

# FAALİYET RAPORU

**TURKKOĞLU**  
BELEDİYESİ

2025



**Mustafa Kemal ATATÜRK**



**Recep Tayyip ERDOĞAN**  
**Cumhurbaşkanı**



**Fırat GÖRGEL**  
**Kahramanmaraş**  
**Büyükşehir Belediye Başkanı**



**Mehmet KARACA**  
**Türkoğlu Belediye Başkanı**

## SUNUŞ

### Değerli Hemşehrilerimiz,

Şeffaf, katılımcı ve sürdürülebilir bir belediyeçilik anlayışıyla yürüttüğümüz çalışmaların bir özeti niteliğinde olan **2025 Yılı Faaliyet Raporu'nu** sizlerle paylaşmanın memnuniyetini yaşıyoruz.

Göreve geldiğimiz günden bu yana ilçemizin ihtiyaçlarını doğru analiz ederek; altyapıdan üstyapıya, sosyal hizmetlerden kültür ve çevre projelerine kadar birçok alanda çalışmalarımızı kararlılıkla sürdürdük. Amacımız; vatandaşlarımızın yaşam kalitesini yükselten, geleceğe güvenle bakan, modern ve güçlü bir **Türkoğlu** inşa etmektir.

2025 yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz projelerle ilçemizin gelişimine katkı sağladık. Yol, park ve çevre düzenlemeleri, sosyal ve kültürel faaliyetler, gençlere ve çocuklara yönelik hizmetler ile hemşehrilerimizin hayatını kolaylaştıran birçok çalışmayı hayata geçirdik. Belediyemizin tüm birimleri, kaynakları etkin ve verimli kullanarak vatandaş odaklı hizmet anlayışıyla görevlerini yerine getirmiştir.

Hazırlanan bu faaliyet raporu, belediyemizin mali yapısını, yürütülen projeleri ve hizmetleri şeffaf bir şekilde kamuoyunun bilgisine sunmaktadır. Aynı zamanda hesap verebilirlik ve kurumsal yönetim anlayışımızın bir göstergesi niteliğindedir.

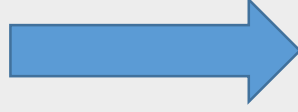
İlçemizin gelişimine katkı sağlayan tüm çalışma arkadaşlarıma, meclis üyelerimize ve bizlere her zaman destek olan kıymetli hemşehrilerime teşekkür ediyorum.

Gelecekte de birlik ve beraberlik içinde, daha yaşanabilir ve daha güçlü bir **Türkoğlu** için çalışmaya devam edeceğiz.

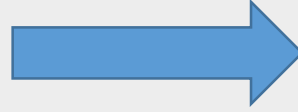
Saygılarımla,

**Mehmet Karaca**  
Türkoğlu Belediye Başkanı

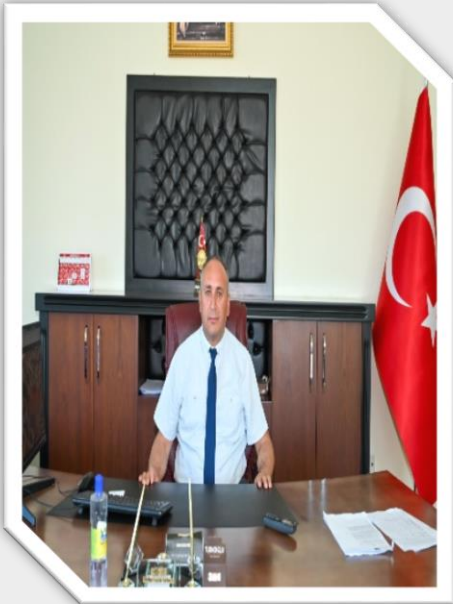
BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCILARI



Ahmet YILMAZ



Halis SAYGILI



Salih KALLI

## MECLİS ÜYELERİ



Ahmet YILMAZ



Halis SAYGILI



Yusuf OĞUL



Muzaffer GÖZEL



Mesut İMALI



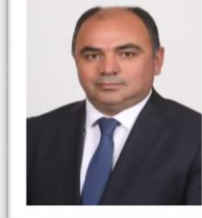
Halil KALLI



Ökkeş KAR



Hasan DURNA



Osman ARICI



Şahin ORÇAN



Celal TAŞHAN



Ramazan İLERİ



Cebbar DEMİR



Mehmet Ali ŞEN



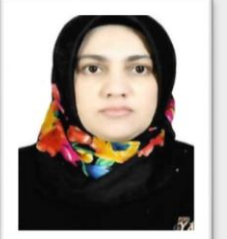
Mehmet KIZILASLAN



Osman YENİPİNAR



Hamdi GÜL



Ayfer NARLI



Bahri CEYHAN



Seyit GÜL



Mustafa AVCU



Adem KÖSE



Mustafa YÜKSEK



Remzi ÖZBEK



Mustafa BAŞKURT

## BELEDİYE BİRİM MÜDÜRLERİ



Ali BAYANA  
Zabıta Müd.

İnsan Kaynakları ve Eğitim  
Müd.V.  
Yazı İşleri Müd. V.



Ahmet TAŞDEMİR  
Basın Yayın ve Halkla  
İlişkiler Müd.V.



Yılmaz AKÇUL  
Temizlik İşleri Müd.



Ali Kirik  
Fen İşleri Müd.V.  
Park ve Bahçeler Müd.V.



Ümit ARAZ  
İmar ve Şehircilik Müd.V.  
Etüd Proje Müd.V.



Duran DOĞAN  
Emlak Ve İstimlak Müd.V.



Mikayil BOZDOĞAN  
Muhtarlık İşleri Müd.  
Sosyal Yardım İşleri Müd.V.



Özden AKKAYA  
Kültür ve Sosyal İşler Müd.V.



Yılmaz TÜRKMEN  
Destek Hizmetleri Müd.V.  
Mali Hizmetler Müd. V.



Ahmet OKUMUŞ  
Ruhsat ve Denetim Müd.



Ömer KILIÇ  
Makine İkmal Müd.V.



Orhan ORÇAN  
Çevre Koruma ve Kontrol Müd.

# İÇİNDEKİLER

## ***I. Genel Bilgiler***

- A. Misyon ve Vizyon
- B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C. İdareye İlişkin Bilgiler
  - 1. Fiziksel Yapı
  - 2. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları
  - 3. Örgütsel Yapı
  - 4. İnsan Kaynakları
  - 5. Sunulan Hizmetler
  - 6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

## ***II. Amaç ve Hedefler***

- A. İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B. Temel Politikalar ve Öncelikler

## ***III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler***

- A. Mali Bilgiler
  - 1. Bütçe Uygulama Sonuçları
  - 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
  - 3. Mali Denetim Sonuçları
- B. Performans Bilgileri
  - 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri
  - 2. Performans Sonuçları Tablosu
  - 3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
  - 4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

## ***IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi***

- A. Üstünlükler
- B. Zayıflıklar
- C. Değerlendirme
- İç Kontrol Güvence Beyanları

## ***V- Öneri Ve Tedbirler***

## I. GENEL BİLGİLER

### A. Misyon ve Vizyon

#### - Misyonumuz

Türkoğlu Belediyesi olarak, ilçemizin sürdürülebilir kalkınmasını sağlamak, hemşehrilerimizin yaşam kalitesini yükseltmek ve kamu kaynaklarını etkin, adil ve şeffaf bir şekilde yönetmek temel görevimizdir. Katılımcı yönetim anlayışıyla; çevreye duyarlı, sosyal, kültürel ve ekonomik açıdan gelişmiş bir Türkoğlu için çalışıyor; hizmetlerimizi insan odaklı, yenilikçi ve kaliteli bir şekilde sunmayı misyon ediniyoruz.

#### -Vizyonumuz

Geleceğe Değer Katan Şehir: Türkoğlu

Türkoğlu Belediyesi olarak; yenilikçi, sürdürülebilir ve halkımızın ihtiyaçlarına duyarlı bir yönetim anlayışıyla, ilçemizi sosyal, ekonomik ve kültürel açıdan gelişmiş bir yaşam merkezi haline getirmeyi hedefliyoruz.

- Yaşanabilir bir Türkoğlu için israftan kaçınacak ve yerinde projelerle altyapıyı güçlendirmek,
- Çevreye duyarlı politikalarımızla doğal kaynakları koruyarak yeşil bir gelecek inşa etmek,
- Eğitim, kültür ve spor alanlarında destekleyici projelerle nesillerimizi güçlendirmek,
- Şeffaf ve katılımcı yönetim anlayışıyla halkımızın beklentilerine kulak vermek,
- Yerel ekonomiyi canlandırmak için girişimcilere ve istihdama yönelik projeler üretmek,
- Teknik belediyeciliği ön planda tutarak halkımızın nefes alacağı projeler yapmak,
- Makine parkını genişleterek daha uygun maliyetli daha hızlı çözümler üretmek,
- Tarihi ve kültürel mirasımızı koruyarak Türkoğlu'nu bir turizm ve değerler şehri yapmak. Gelecek nesillere daha müreffeh, modern ve birleştirici bir Türkoğlu bırakmak için çalışıyoruz.

Birlikte büyüyor, birlikte geliyoruz!

## B. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

### -Belediyenin görev ve sorumlulukları

**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 Kanununun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve 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.<sup>[10][11]</sup>

b) (...)<sup>[12]</sup> Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir; cemevlerinin yapım, bakım ve onarımını yapabilir. **(Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.)** Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.<sup>[13][14]</sup>

**(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 gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.<sup>[15]</sup>

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.

## - Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

**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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) 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, işlettirmek 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.

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

**(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.)** (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standardları 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.

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz 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.<sup>[16]</sup>

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, hastanelere ve cemevlerine indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.<sup>[16][17][18]</sup>

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

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

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

**(Ek fıkra: 10/9/2014-6552/121 md.)** İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (...) <sup>[19]</sup>. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (...) <sup>[19]</sup> şekilde yapılamaz.

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

## **-Belediyeye tanınan muafiyet**

**Madde 16-** Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muafır.<sup>[20]</sup>

## Paydaş Analizi

Paydaşlar kurumun kaynakları ve çıktıları üzerinde hak iddia eden ya da kuruluşun çıktılarında etkilenen kişi, grup veya kurumlardır.

Paydaş analizi, herhangi bir faaliyeti olumlu veya olumsuz şekilde etkileyecek tarafları, grupları ve kurumları belirlemek ve bunların etkilerinin olumlu ya da olumsuz olup olmayacağını saptamak, yürütülecek olan faaliyetten en az faydayı sağlayabilmek için stratejiler geliştirmek ve faaliyetin başarılı bir şekilde uygulanabilmesine engel oluşturabilecek unsurları ortaya koyup bunlara karşı gerekli önlemleri almak amacıyla yapılır.

Kurum olarak stratejik amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirebilmek için belirlediğimiz faaliyet ve projelerin hayata geçirilmesinde kurumumuzu direkt olarak etkileyen tüm taraf, grup ve kurumlar /kuruluşlar “İç Paydaşlar” olarak adlandırılır.

Dış paydaşlar, kurumun üretim ve hizmetinden nihai olarak yararlanan kişileri temsil eder. Bir başka ifadeyle kurum olarak çalışmalarımıza olumlu ya da olumsuz etkisi olan yürüttüğümüz hizmetlerden direkt olarak etkilenen veya çalışmalarımıza katkı sağlayabilecek diğer kurum/ kuruluşlar, grup ve taraflar “Dış Paydaşlardır”.

Paydaş Adı	Paydaş Türü	Etkileme Gücü		
		Güçlü	Orta	Zayıf
Belediye Başkanı	İç Paydaş	X		
Belediye Meclisi	İç Paydaş	X		
Belediye Encümeni	İç Paydaş	X		
Belediye Hizmet Birimleri	İç Paydaş	X		
Belediye Çalışanları	İç Paydaş	X		
Belediye Şirketi	İç Paydaş		X	
Kaymakamlık	Dış Paydaş	X		
Kamu Kurum ve Kuruluşları	Dış Paydaş	X		
Basın ve Yayın Kuruluşları	Dış Paydaş		X	
Üniversiteler	Dış Paydaş		X	
Sivil Toplum Kuruluşları	Dış Paydaş		X	
Hastaneler ve Diğer Sağlık Kuruluşları	Dış Paydaş		X	
İlk ve Orta Dereceli Okullar	Dış Paydaş		x	
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	X		
Siyasi Parti İlçe Teşkilatları	Dış Paydaş		X	

## MADDE 18- BELEDİYE MECLİSİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

- a. Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b. Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c. Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- d. Borçlanmaya karar vermek.



- e. Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f. Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g. Şartlı bağışları kabul etmek.
- h. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı Beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i. Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.



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

## **-BELEDİYE ENCÜMENİ**

**Madde 33-** Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden,

Oluşur.

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

## **-ENCÜMENİN GÖREV VE YETKİLERİ**

**Madde 34-** Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

## -BELEDİYE BAŞKANI

**Madde 37-** Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilir.

Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

### **Belediye başkanının görev ve yetkileri**

**Madde 38-** Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.<sup>[23]</sup>
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

## C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1.FİZİKSEL YAPI

#### a.Fiziki Yapı



Belediyemiz Fatih Mahallesi Mahir Ünal Caddesi üzerinde bulunan, 8300 m<sup>2</sup> alan içerisinde 2016 yılında hizmete açılan, toplamda 4 kattan oluşan ve 5100 m<sup>2</sup> alana sahip, 50 odalı, 1 meclis toplantı salonu, 1 personel toplantı salonu ile bodrum katta arşiv, sığınak, makine daireleri, bayan-erkek mescitleri bulunan, açık otoparkı ve çevre düzenlemesi olan iç ve dış dizaynında Selçuklu mimarisi motifleri kullanılarak, önümüzdeki 50 yıla hitap edecek şekilde planlanarak yapılan yeni belediye hizmet binasında hizmet vermektedir.



## TÜRKOĞLU BELEDİYESİ ARAÇ VE İŞ MAKİNASI PARKI

Hizmetlerin aksamadan yerine getirilmesi hedefi doğrultusunda kullanılan makine parkımızda, farklı niteliklere sahip toplam **48 adet** araç ve iş makinesi yer almaktadır.

<u>SIRA NO</u>	<u>PLAKA</u>	<u>MARKA</u>	<u>CİNSİ</u>	<u>MODEL YILI</u>
<b><u>KAMYONLAR</u></b>				
1	46 TA 179	FORD CARGO 3242	KAMYON	2016
2	46 AE 210	FORD CARGO 3230	KAMYON	2006
3	46 FC 916	FORD CARGO 3230	KAMYON	2005
4	46 DP 837	FORD CARGO 2530 D	KAMYON	2011
5	46 FU 299	BMC DEV FATİH	SU TANKERİ	1992
6	46 AKH 072	OTOKAR KAMYONET	KAMYON	2024
7	46 AKY 785	FORD	KAMYON	2025
8	46 AKH 720	FORD	SU TANKERİ	2025
9	06 AU 6920	MAN	KAMYON	2006



<u>SIRA NO</u>	<u>PLAKA</u>	<u>MARKA</u>	<u>CİNSİ</u>	<u>MODEL YILI</u>
<b><u>TRAKTÖRLER</u></b>				
1	46 LN 863	TRAKTÖR	TRAKTÖR	2010
2	46 HS 383	TRAKTÖR	TRAKTÖR	2000
3	46 AL 226	TRAKTÖR	TRAKTÖR	1989

<u>SIRA NO</u>	<u>PLAKA</u>	<u>MARKA</u>	<u>CİNSİ</u>	<u>MODEL YILI</u>
<b><u>BİNEK ARAÇLAR</u></b>				
1	46 TA 001	TOGG	T10X	2025
2	06 TBG 62	TOYOTA COROLA	OTOMOBİL	2002
3	46 LN 437	DFM PİKAP	KAMYONET	2009
4	46 KT 254	DFM PİKAP	KAMYONET	2011
5	46 BE 182	PEUGEOT PARTNER	OTOMOBİL	2015
6	46 BE 334	PEUGEOT PARTNER	OTOMOBİL	2015
7	46 BV 221	TOYOTA HILLUX	KAMYONET	2012
8	46 LP 984	ISUZU CITIBUS	OTOBÜS	2010
9	46 LR 817	FORD TRANSİT PİKAP	KAMYONET	2006
10	46 AKD 904	FORD TRANSİT PİKAP	KAMYONET	2024
11	46 AKN 905	FORD COURİER	KAMYONET	2024
12	46 AKN 908	FORD COURİER	KAMYONET	2024
13	46 AKN 909	FORD COURİER	KAMYONET	2024
14	46 AKN 911	FORD COURİER	KAMYONET	2024
15	46 AGN 587	FIAT FIORİNA	KAMYONET	2023



<u>SIRA NO</u>	<u>PLAKA</u>	<u>MARKA</u>	<u>CİNSİ</u>	<u>MODEL YILI</u>
----------------	--------------	--------------	--------------	-------------------

## CÖP KAMYONLARI

1	46 TB 936	FORD CARGO 1833D	ÇÖP KAMYONU	2018
2	46 BK 386	MERCEDES-BENZ 1518	ÇÖP KAMYONU	2015
3	46 NT 848	ISUZU	SÜPÜRGE ARACI	2016
4	46 NL 890	ISUZU KAMYONET	ÇÖP KAMYONU	2012
5	46 ND 680	ISUZU KAMYONET	ÇÖP KAMYONU	2011
6	46 PN 897	OTOKAR KAMYONET	ÇÖP KAMYONU	2013
7	46 AKM 538	FORD	ÇÖP KAMYONU	2025
8	46 ALG 709	FORD	ÇÖP KAMYONU	2025
9	46 ALV 951	OTOKAR KAMYONET	ÇÖP KAMYONU	2025
10	46 NY 918	ISUZU KAMYONET	ÇÖP KAMYONU	2012
11	46 KE 911	ISUZU KAMYONET	ÇÖP KAMYONU	2010



SIRA NO	PLAKA	MARKA	CİNSİ	MODEL YILI
<b>İŞ MAKİNELERİ</b>				
1	46 800 02	MASTAŞ KEPÇE MST2	İŞ MAKİNESİ	2015
2	46 800 05	KOMATSU 420 LODER	İŞ MAKİNESİ	1991
3	46 800 06	KOMATSU PC 300	İŞ MAKİNESİ	1993
4	46 800 07	FORKLİFT	İŞ MAKİNESİ	
5	46 800 08	FORKLİFT	İŞ MAKİNESİ	
6	46 800 15	HİDROMEK KEPÇE (1581)	İŞ MAKİNESİ	2025
7	46 800 16	HİDROMEK KEPÇE (1582)	İŞ MAKİNESİ	2025
8	46 800 13	EKSKAVATÖR	İŞ MAKİNESİ	2024
9	46 800 13	HİDROMEK KEPÇE 0971	İŞ MAKİNESİ	2024
10	46 800 09	FORKLİFT	İŞ MAKİNESİ	



## 2. BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

Belediyemizin bilişim altyapısı; güncel teknolojilerle desteklenen, güvenli ve kesintisiz hizmet odaklı bir yapıya sahiptir. Bu kapsamda yürütülen çalışmalar ve mevcut kaynaklar aşağıda özetlenmiştir:

\* **Ağ ve Sistem Güvenliği:** Belediyemiz ağ yapısı üzerinde yer alan tüm sistemler, yetkilendirme protokollerine uygun olarak yönetilmekte ve sistem güncellemeleri düzenli olarak gerçekleştirilmektedir. Sunucu sistemlerimiz, veri kaybını önlemek amacıyla kesintisiz güç kaynakları (KGK) ile korunmakta; siber tehditlere karşı ise gelişmiş güvenlik duvarı (firewall) sistemleri ile denetlenmektedir.

\* **Yasal Mevzuat ve Siber Savunma:** İnternet altyapımız, 5651 sayılı "İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun" kapsamında yükümlülüklerini tam olarak yerine getirmektedir. Ayrıca, tüm uç birimlerdeki (bilgisayarlar) merkezi antivirüs yazılımları güncel tutularak veri güvenliği en üst seviyede sağlanmaktadır.

\* **E-Belediyecilik Hizmetleri:** Vatandaşlarımızın belediye hizmetlerine erişimini kolaylaştırmak amacıyla E-Belediye sistemi aktif olarak işletilmektedir. Bu sistem üzerinden vatandaşlarımız; vergi takibi, borç sorgulama ve ödeme işlemlerini 7/24, güvenli bir dijital platform üzerinden gerçekleştirebilmektedir.

## BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR TABLOSU

Masaüstü bilgisayar	50 adet
Dizüstü bilgisayar	10 adet
Ahizeli telefon	29 adet
Tarayıcı/yazıcı	40 adet
Bina içi/dışı güvenlik kamerası	29 adet
Lcd televizyon	8 adet
Kabinli Güvenlik kamerası server	1 adet
Anons yayın cihazı	10 adet
Kabinli Bilgisayar ana server	2 adet
Modem	1adet
Ses düzeni cihazı	1 adet
Merkezi sistem bilgisayar kontrollü iklimlendirme (klima)	104 adet

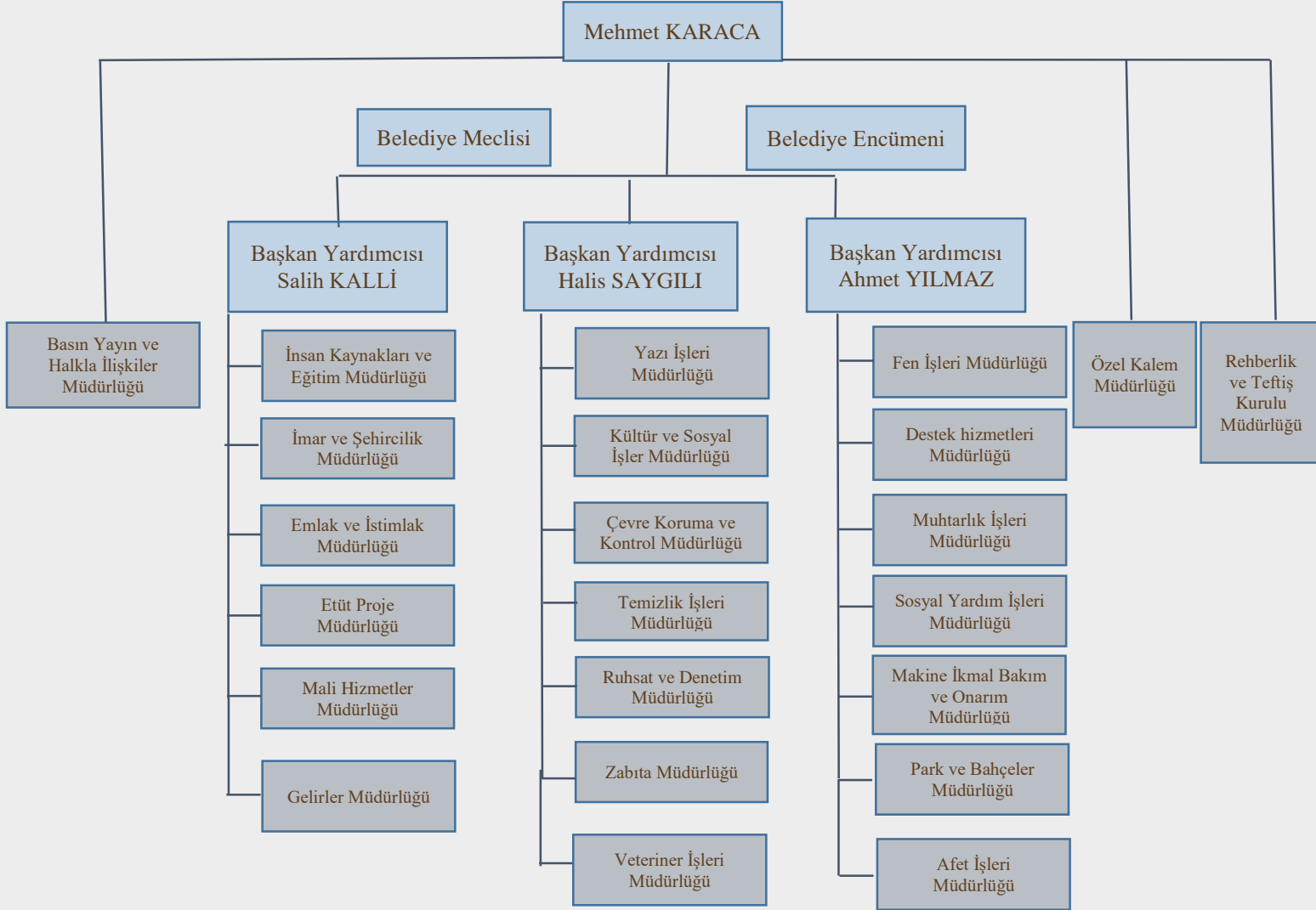
### 3. ÖRGÜTSEL YAPI

Türkoğlu Belediyesi, Norm Kadro İlke ve Esaslarına uygun olarak, Türkoğlu Belediye Meclisi tarafından kabul edilen, 1 Başkan Yardımcısı, 6 Müdür, 2 Şef, 2 Eğitimci, 1 Ekonomist, 3 Memur, 1 Muhasebeci, 1 Psikolog, 2 Şoför, 2 Tahsildar, 4 Tekniker, 1 Teknisyen, 2 V.H.K.İ, 1 Veteriner, 1 Zabıta Komiseri, 7 Zabıta Memuru, 12 Mühendis, 1 Peyzaj Mimarı, 1 Sağlık Teknikeri ve 1 Mimar olmak üzere dolu kadrosu bulunmaktadır.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları Norm Kadro İlke ve Standartlarına göre Belediyemizde 52 memur ve 11 daimi işçi bulunmaktadır.

KADRO ÜNVANI	KADRO SAYISI	KADRO ÜNVANI	KADRO SAYISI
<b>GENEL İDARİ HİZMETLER</b>	29	<b>TEKNİK HİZMETLER</b>	20
Belediye Başkan Yardımcısı	1	Mühendis	12
Temizlik İşleri, Çevre Koruma ve Kontrol, Muhtarlık İşleri, Ruhsat ve Denetim, Zabıta Müdürü, Afet İşleri	6	Peyzaj Mimarı	1
Şef	2	Mimar	1
V.H.K.İ	2	Tekniker	4
Tahsildar	2	Teknisyen	1
Muhasebeci	1	Ekonomist	1
Memur	3		
Şoför	2		
Eğitmen	2	<b>SAĞLIK HİZMETLERİ</b>	3
Zabıta Komiseri	1	Veteriner Hekim	1
Zabıta Memuru	7	Psikolog	1
		Sağlık Teknikeri	1

# TEŞKİLAT ŞEMASI



## İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür V. ve 1 Şirket personeli görev yapmaktadır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile, 4857 sayılı İş Kanunu, 5510 Sayılı kanun, 5018 sayılı kanun, 5434 sayılı kanun ve Toplu İş Sözleşmesi hükümlerinde belirtilen; “Yetki, Görev ve Sorumluluklarla” vs. mevzuatın yüklemiş olduğu görevleri yürütür.

Belediyenin iş gücü organizasyonu kapsamında yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamı sağlayarak, Belediyemiz kadrolarında 657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabii olarak görev yapan 52 adet memurun özlük haklarına ilişkin atama, intibak, istifa, nakil, tezkiye, disiplin cezaları, terfi, askerlik, pasaport, hizmet belgesi, hizmet birleştirmesi ile almış oldukları yıllık izin ve Başkanlığımızda görevli personelin kadrolarında tıkanıklık olanlarının, öğrenim durumları nedeniyle sınıf, ünvan ve derece değişikliği ile kadrolar üzerinde yeni düzenleme çalışmaları yapılmaktadır.

Yürürlükte olan kanunlarda yapılan değişiklikler ile yeni çıkan kanunlar hakkında birimler bilgilendirilmektedir. Belediyemiz emrinde görev yapan memurların, kademe ve terfi zamanı gelen 52 memurun aylık kademe ve derece terfileri yapılarak sicillerine işlenmektedir. İzine çıkan ve izinden dönen memur personel ile doğum, ölüm ve evlenme izinleri talepler doğrultusunda değerlendirilmektedir. Rapor ve hastalık raporlarının hastalık iznine çevrilmesi tüm birimlerde sağlanmış olup, hastalık iznine çevrilmeyen sağlık raporları tespit edilmektedir.

Emekli Sandığının başlatmış olduğu On-Line Kesenek İşlemleri her ay düzenli şekilde gönderilmektedir. Belediyemize nakil gelen veya nakil giden personellerin giriş çıkışları düzenli şekilde işlenmektedir.

Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar'ın Yürürlüğe Konulması hakkında 2005/9809 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı, 22.04.2006 tarihli ve 26147 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiş olup, “Norm Kadro Tespit ve Değerlendirme Komisyonunca” alınan karar sonucunda; Müdürlükler Norm Kadro esaslarına göre birbirleri ile ilişkilendirilerek yeniden adlandırılmış ve 5216 sayılı yasanın 14. maddesi gereğince Belediye Meclisimizce de Norm Kadrolarımız oluşturularak kesinleştirilmiştir.

Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları ile Belediyemiz bünyesindeki Müdürlük hizmetlerinin aksamaması için yapılan personel hareketleri de Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

Belediyemiz işçi kadrolarında bulunan 12 adet kadrolu işçinin özlük haklarına ilişkin tüm işlemleri 4857 sayılı İş Kanunu ile, Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine göre Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir. 4857 sayılı İş Yasası ve Belediyemiz ile Hizmet-İş Sendikası arasında akdedilen Toplu İş Sözleşmesi hükümleri gereği; Belediyemiz ünitelerinde çalışmakta olan işçilerimize ait kadrolar ve ücret farkları Müdürlüğümüzce yapılmaktadır. 3 yılda bir yapılan Toplu İş Sözleşmesi görüşmelerinin organizasyonu Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi gereğince de 7 adet sözleşmeli personelin sözleşmeleri yenilenmiş ve sözleşmeler ilgili kurumlara gönderilmiştir. Yine yıl içerisinde izine çıkan ve izinden dönen işçi personelle ilgili periyodik izin takibi Müdürlüğümüzce yapılmakta ve izin kartlarına işlenmektedir.

İnternet ortamından yararlanarak; Başkanlığımız birimlerinde çalışan tüm işçi personelin emeklilik durumları sorgulanmış ve emeklilik tarih sırasına göre listeler halinde düzenlenmiştir. Düzenlenen bu listelerden emeklilik günü gelen işçi personelimize gerekli tebligat yapılarak emekliliğe sevk sağlanmaktadır.

Memur ve İşçi Disiplin Kuruluna sevk edilenler hakkında gerekli yasal işlemlerin Sekreteryalari Müdürlüğümüz tarafından takip edilmektedir. Göreve naklen atanan memurların sicil dosyalarını devren almak ve nakil giden personelin dosyası devretmek işi müdürlüğümüzce takip edilmektedir. Başka kurumlarda hizmetleri olduğunu bildirenlerin hizmetlerini isteyip siciline işlemek ve gerekiyorsa intibak işlemlerini yapmak. Memur personelin Hizmet belgelerinin çıkarılmasını sağlamak. Memur Personellerin Hizmet-Takip programından her türlü bilgi girişlerinin düzenli şekilde yapılmasını sağlamak 1-2 ve 3. derece kadrolarda görevli personelin yeşil pasaport işlemlerini yapmak.

25.02.2011 tarih ve 27857(1.Mük) sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren disiplin cezası almamış personellere 1 kademe verilmesi uygulanması sağlandı. 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununun 22. maddesi gereğince sonu (0) ve (5) ile biten yıllarda verilmesi zorunlu olan mal bildirimleri ile, aynı Kanununun 10. maddesi ve 15.11.1990 tarih ve 20690 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan yönetmelik gereği "Kamu görevlileri eşleri, velayeti altındaki çocukları ve kendilerinin şahsi malvarlıklarında önemli bir değişiklik olduğunda değişikliği izleyen bir ay içinde yeni edindikleri mal, hak, gelir, alacak ve borçlar için ek mal bildirimini vermek zorunda olduğu, tüm birimlerde çalışan memur personelden mal bildirimleri temin edilerek dosyalarına kaldırılmıştır.

Müdürlüğümüz tarafından Belediyemiz çalışanlarına Hizmet içi Eğitim yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre; 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Arşivleme ve Standart Dosya Planı Uygulamaları, E-İmza Uygulama Eğitimi , İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Resmi Yazışma Kuralları, Meslek Etiği, Protokol Kuralları, Zabıta görev yetki ve sorumluluk, İletişim ve Halkla İlişkiler ve Kamu İhale Kanunu konulu eğitimler verilmiştir.

### **1-Personel Özlük İşlemleri**

- a) Tüm personellerin (memur, işçi, sözleşmeli ) özlük işlemleri bu serviste yürütülmektedir.
- b)Memurların hizmet belgelerinin ve personel özlük bilgilerinin HİTAP ( Hizmet Takip Programına ) işlenmesi ve güncellenmesi. Memur ve işçi personel özlük dosyalarını tutmak.
- c) Memur ve işçi personellerin işe giriş –çıkış bildirelerini düzenlemek.
- d) Memur ve işçi Personellerin izin ve görevlendirilmeleri Müdürlüğümüz tarafından koordine edilip kayıt altına alınarak özlük dosyasında muhafaza ediliyor.
- e) Çalışan personelle ilgili mahkeme ve İcra aşamalarını izlemek ve sonuçlarını tescil etmek
- f) Çeşitli okullarımızda eğitim gören öğrencilerimizin Belediyemizde stajlarını yapmaları için 35 öğrenci Müdürlüklerimizde stajyer olarak görevlendirilmiştir.
- g) Memurların beş yılda bir mal beyanı ve değişiklik halinde ek mal beyanı almak.

### **2. Personel Maaş İşlemleri**

- a) Puantajların hazırlanması ve maaşların tahakkuk işlemleri zamanında yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne sunulmaktadır.
- b) Her ay düzenli olarak Maaş sonrası İşçi personele ait e-bildirge ve Memur personele ait e-kesenek bilgileri SGK kurumuna gönderilmektedir.
- c) Maaş sonrası yapılan icmal ve bordro dokümanları her ay müdürlüklere dağıtılıp faturalandırılması sağlanmaktadır.
- d) Stajyer personelin maaş bordrolarını hazırlamak ve ödeme emirlerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
- e) Memur ve İşçi Personelin mali hakları ile ilgili işlemleri yürütmek.

### **3. Hizmet İçi Eğitim İşlemleri**

- a) Başkanlığımızca staj yapmak isteyen üniversite ve Lise öğrencilerinin staj işlemlerini İşlemlerini yürütmek
- b) Memur ve işçilere hizmet içi eğitim seminerleri düzenlenerek eğitim verilmesini sağlamak
- c) Kurum içinde veya kurum dışında eğitim düzenleyen kurumlara; kanunlar çevresinde gönderilmesi için iş ve işlemleri yürütmek
- d) Tüm memur ve sözleşmeli statüde görev yapan personelin eğitim ihtiyaç analizini yaparak yürütmek
- e) Kurum içinde görev yapan Memur personelin; Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair işlemlerinin yürütülmesi,
- f) Hizmet içi Eğitim programları hazırlamak ve programların uygulamasını sağlamak,

#### **4. Çalışma Usul ve Esasları**

- a) Müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak,
- b) İnsan kaynakları konusunda, ilgili mevzuatta gösterilen görevlerinin yerine getirilmesini sağlamak,
- c) Memur personelin ceza, ödül ve ikramiye vb. iş ve işlemlerin takip ederek kayıt altına almak,
- d) Belediye personeli ile ilgili mevzuat gereği yapılması gereken işlemlerini yürütmek, sözleşmeli personelin işe başlayışlarından işten ayrılıncaya kadar her yıl sözleşmelerini hazırlamak ve onaya sunmak,
- e) Memur personelin ceza, ödül ve ikramiye vb. işlemlerini takip ederek kayıt altına almak,
- f) İnsan kaynakları konusunda, ilgili mevzuatta gösterilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak

#### **5. Emeklilik**

- a) Emeklilik talebinde bulunan personelin emeklilik işlemlerini yapmak ve dosyalarını Sosyal Güvenlik Kurumuna göndermek,
- b) Emekli olan Memur ve İşçi personellerimizin evrakları dosyalanıp arşivde muhafaza altında kayıt altına almak

## MEMUR PERSONEL DOLU KADRO TABLOSU

Norm Kadro ilke ve standartlarına ilişkin esaslar çerçevesinde belediyemize tahsis edilen 271 adet memur kadrosunun, 29 adedi Genel İdare Hizmetler Sınıfı, 20 adedi Teknik Hizmetler, 3 adedi Sağlık Hizmetleri olup 219 adedi boş 7 adedi sözleşmeli olmak üzere toplam 59 adet kadro doludur.

### Memur Personel Dolu Kadro Tablosu

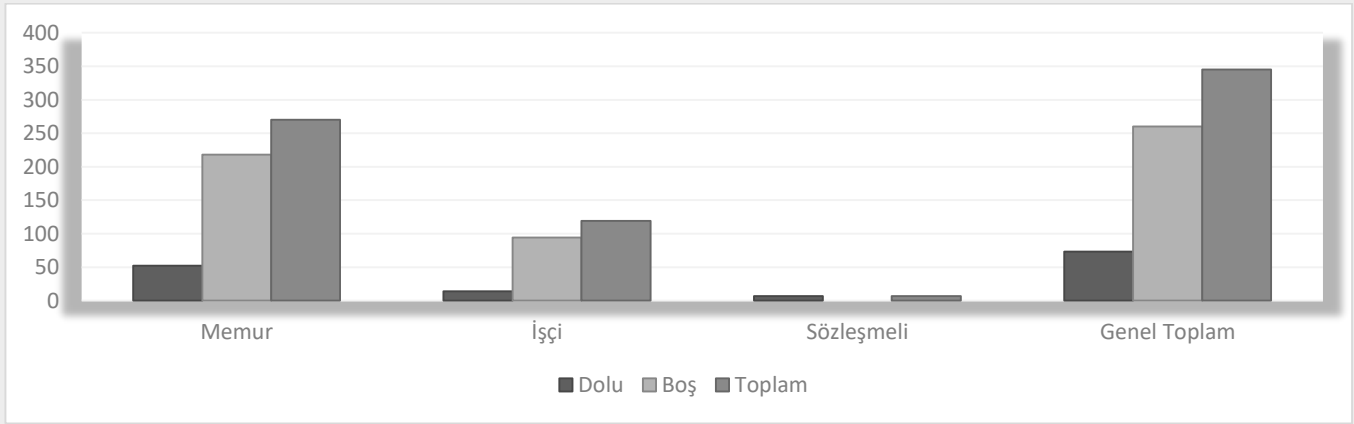
S.No:	ADI SOYADI	GÖREVİ	TAHSİLİ
1	SALİH KALLI	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	LİSANS
2	ORHAN ORÇAN	ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRÜ	LİSANS
3	YILMAZ TÜRKMEN	EĞİTMEN	LİSANS
4	SAMET SİĞİRCİ	EKONOMİST	LİSANS
5	MEHMET KURT	HARİTA MÜHENDİSİ	LİSANS
6	BİLAL GÖK	HARİTA MÜHENDİSİ	LİSANS
7	ÜMİT ARAZ	HARİTA VE KADASTRO TEKNİKERİ	ÖNLİSANS
8	SEFA KARACA	ELEKTRİK ELEKTRONİK MÜHENDİSİ	LİSANS
9	ŞERİFE KARACA	İNŞAAT MÜHENDİSİ	LİSANS
10	ALİ SERKAN GÖRGÜLÜ	İNŞAAT MÜHENDİSİ	LİSANS
11	EMRE KIRKIR	İNŞAAT TEKNİKERİ	ÖNLİSANS
12	MUHAMMED CAHİD ÖZDEMİR	JEOLJİ MÜHENDİSİ	LİSANS
13	MUSTAFA ÇAKIR	MAKİNE MÜHENDİSİ	LİSANS
14	ESHABİL TOMURCUK	MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	LİSANS
15	RAMAZAN ALAŞ	MEMUR	LİSE
16	ADNAN GÜÇLÜ	MEMUR	LİSE
17	MUHAMMET AY	MEMUR	LİSE
18	NEYAZI KILLI	MUHASEBECİ	LİSE
19	MİKAYİL BOZDOĞAN	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ	LİSANS
20	FATMA NUR MÜDÜROĞLU	PEYZAJ MİMARİ	LİSANS
21	MEHMET GÖKÇE	PSİKOLOG	LİSANS
22	AHMET OKUMUŞ	RUHSAT DENETİM MÜDÜRÜ	LİSANS
23	RESUL YALÇINKAYA	ŞEF	LİSE
24	HASAN ÇELİK	ŞOFÖR	LİSE
25	ESHABİL CİVAN	ŞOFÖR	LİSE
26	ÖMER KILIÇ	TAHSİLDAR	LİSE
27	VELİ SARI	TAHSİLDAR	LİSE
28	İ. ETHEM MÜDÜROĞLU	TEKNİKER	ÖNLİSANS
29	MEHMET ALBEN	TEKNİKER	LİSE
30	DURAN DOĞAN	TEKNİSYEN	LİSANS
31	FARUK KIZOĞLU	TEKNİSYEN	LİSE
32	YILMAZ AKÇUL	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRÜ	LİSANS
33	AHMET TAŞDEMİR	V.H.K.İ	LİSANS
35	MİKAİL OMUZUBOZLU	V.H.K.İ	LİSE
36	SEZAİ AKI	V.H.K.İ	LİSANS
37	AYŞE GÜL ESER	VETERİNER HEKİM	LİSANS
38	AHMET AKAR	ZABITA KOMİSERİ	ÖNLİSANS
39	ALPER YALÇIN GÜRBAK	ZABITA MEMURU	ÖNLİSANS
40	FAHRETTİN ÖZSAN	ZABITA MEMURU	ÖNLİSANS
41	MUSTAFA AKI	ZABITA MEMURU	LİSE
42	AHMET OĞUZHAN YILDIZ	ZABITA MEMURU	ÖNLİSANS
43	TALİP ŞEN	ZABITA MEMURU	LİSE
44	METİN KURT	ZABITA MEMURU	ORTA OKUL
45	ALİ YAKAR	ZABITA MEMURU	LİSE
46	ALİ BAYANA	ZABITA MÜDÜRÜ	LİSANS
47	ABDULLAH AKI	ZİRAAT MÜHENDİSİ	LİSANS
48	ESRA ŞERBETÇİ GÜNEŞ	ZİRAAT MÜHENDİSİ	LİSANS
49	ALİ KİRİK	ZİRAAT MÜHENDİSİ	YÜKSEK LİSANS
50	ÖZDEN AKKAYA	ZİRAAT MÜHENDİSİ	YÜKSEK LİSANS
51	KÜBRA AKPINAR SEÇGİN	ZİRAAT MÜHENDİSİ	YÜKSEK LİSANS
52	OSMAN KOÇKAR	MEMUR	LİSE MEZUNU

## \* TÜRKÖĞLU BELEDİYESİ MEVCUT KADRO DURUMU

52 memur, 7 sözleşmeli ve 11 işçi personeli olmak üzere toplam 70 adet personel fiilen çalışmaktadır. Çalışanlarımız cinsiyet durumuna göre 61'ı erkek, 9' i bayandır. Eğitim durumlarına göre ise 4 yüksek lisans mezunu, 31 lisans mezunu, 11 yüksekokul mezunu, 20 lise mezunu, 2 ortaokul mezunu, 2 ilkokul mezunudur.

	<b>Dolu</b>	<b>Boş</b>	<b>Toplam</b>
<b>Memur</b>	52	219	271
<b>Sözleşmeli</b>	7	0	7
<b>İşçi</b>	11	97	108
<b>Genel Toplam</b>	70	267	337

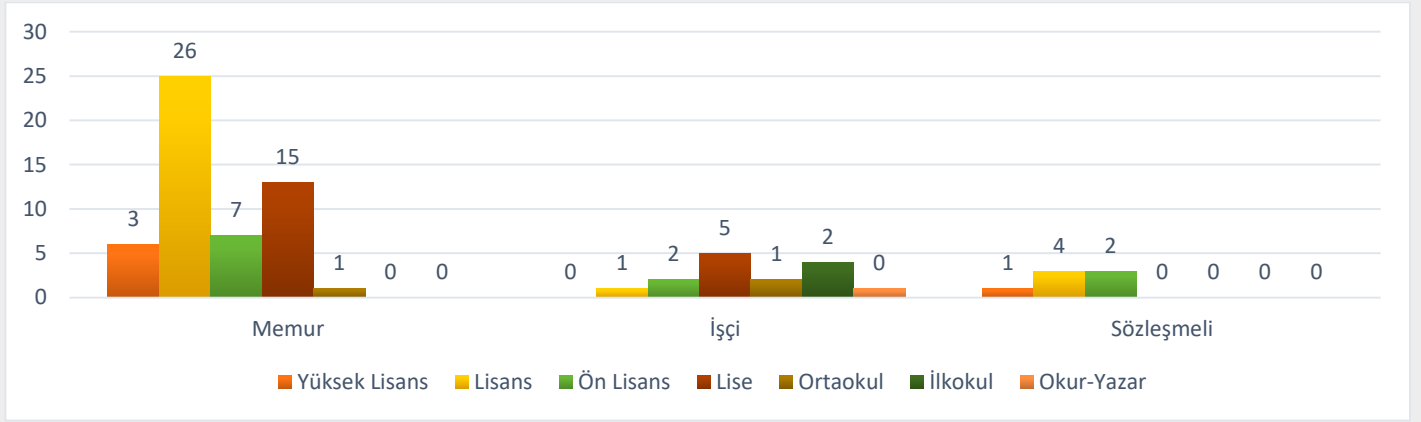
## \* KADRO DURUMUNA GÖRE PERSONEL GRAFİK



## \* EĞİTİM DÜZEYLERİNE GÖRE PERSONEL DURUMU

	<b>Y.Lisans</b>	<b>Lisans</b>	<b>Önlisans</b>	<b>Lise</b>	<b>Ortaokul</b>	<b>İlkokul</b>	<b>Okur-Yazar</b>
<b>Memur</b>	3	26	7	15	1	0	<b>0</b>
<b>İşçi</b>	0	1	2	5	1	2	<b>0</b>
<b>Sözleşmeli</b>	1	4	2	0	0	0	<b>0</b>
<b>Toplam</b>	4	31	11	20	2	2	<b>0</b>

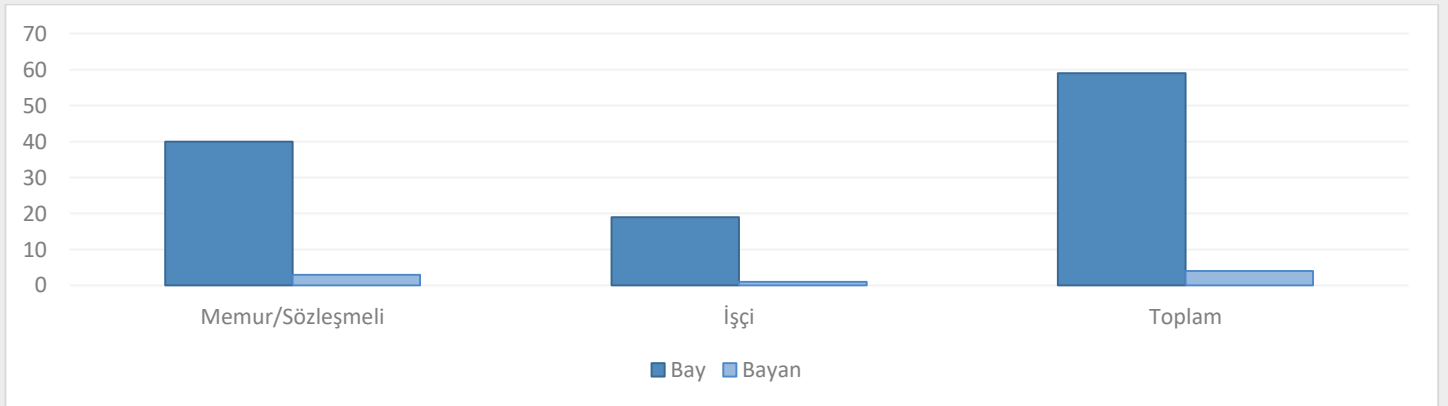
**\* EĞİTİM DÜZEYLERİNE GÖRE PERSONEL GRAFİK**



**\* CİNSİYETE GÖRE PERSONEL DURUMU**

İstihdam Tipi	Bay	Bayan
Memur	46	6
İşçi	10	1
Sözleşmeli	5	2
<b>Toplam</b>	<b>61</b>	<b>9</b>

**\* CİNSİYETE GÖRE PERSONEL DURUMU GRAFİK**



## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### 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 mali 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.(25.03.2026)

Ali Bayana  
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müd.V.

## 5. SUNULAN HİZMETLER VE YIL İÇİNDE YAPILAN BAŞLICA ÇALIŞMALAR

### \*BAŞKANLIK MAKAMI

Başkanlık Makamı; belediyenin stratejik yönetim merkezi olarak, kurumsal temsil ve protokol süreçlerini titizlikle yürütmektedir. Bu kapsamda;

**\*Program Yönetimi:** Belediye Başkanımızın günlük, haftalık ve aylık çalışma programları planlanmış; randevu, ziyaretçi ve telefon trafiği kurum disiplinine uygun şekilde yönetilmiştir.

**\*Organizasyon ve Protokol:** Başkanlık düzeyinde gerçekleşen tüm toplantı, tören ve resmi kabuller, kurum prestijini ön planda tutan bir organizasyon yapısıyla koordine edilmiştir.

**\*Halkla İlişkiler ve Çözüm Odaklılık:** Makama intikal eden her türlü yazılı ve sözlü talep, dilekçe ve öneri; süratle incelenerek ilgili birimlere aktarılmış ve sonuç odaklı bir yaklaşımla ivedilikle yanıtlanmıştır.

**\*Gelen Ziyaretçi Sayısı:** 7250

**\*Randevu Talep Sayısı :** 210 (Gerçekleşen Randevu Sayısı: 207)

## **\*TARIMSAL KALKINMA VE ÜRETİCİ HAKLARI İÇİN ÜST DÜZEY TEMASLAR**

Kurumumuz, tarım sektörünün sürdürülebilirliğini sağlamak ve yerel üreticilerimizin sorunlarını ulusal gündeme taşımak amacıyla Türkiye Ziraat Odaları Birliği (TZOB) Genel Başkanı Sayın Şemsi Bayraktar'a makamında bir nezaket ve çalışma ziyareti gerçekleştirmiştir.

Görüşmede, küresel ve yerel ekonomik koşulların tarımsal üretim üzerindeki etkileri detaylı bir şekilde analiz edilmiştir. Çiftçilerimizin girdi maliyetleri, pazarlama olanakları ve üretim sürecinde karşılaştığı kronik sorunlar ele alınmış; bu zorlukların aşılmasına yönelik yapısal çözüm önerileri üzerinde fikir birliğine varılmıştır. Bu ziyaret, sektör paydaşlarıyla olan güçlü diyalogumuzun ve üreticilerimizin refahını artırma kararlılığımızın bir göstergesidir.



## \*YEREL YÖNETİM VE EĞİTİM KURUMLARI İLE EŞ GÜDÜM ÇALIŞMALARI

Türkoğlu Muhtarlar Derneği Başkanı Mevlüt Karaaslan ve Doluca Şehit Ali Can İlk-Ortaokulu Müdürü Ahmet Gevrek, kurumumuza ziyarette bulunmuşlardır. İlçemizin mahallelerindeki öncelikli ihtiyaçlar ve eğitim kurumlarımızın taleplerinin görüşüldüğü bu anlamlı ziyarette, ortak çalışma kültürü ve yerel kalkınma hedefleri üzerine değerlendirmeler yapılmıştır. Nazik ziyaretleri için kendilerine teşekkür ederiz.



## \*BELEDİYELER ARASI DAYANIŞMA VE ÜST DÜZEY HEYET ZİYARETİ

Belediyemiz; Kahramanmaraş Milletvekili Sayın Ali Öztunç, Ankara Büyükşehir Belediye Başkanı Sayın Mansur Yavaş ve Ankara ilçe belediye başkanlarımızdan oluşan üst düzey bir heyeti ağırlamıştır.

Ziyaret kapsamında; Keçiören, Kahramankazan, Güdül, Kalecik ve Pazarcık Belediye Başkanlarımızın katılımıyla yerel yönetimler arası tecrübe paylaşımı ve olası iş birliği projeleri istişare edilmiştir. Bu anlamlı ziyaret, belediyemizin ulusal ölçekteki güçlü diyalog zeminini pekiştirmiş ve yerel kalkınma hedeflerimiz doğrultusunda kurumlar arası dayanışma bağlarımızı güçlendirmiştir.



## \*MHP HEYETİNDEN BELEDİYEMİZE ZİYARET

Milliyetçi Hareket Partisi Kahramanmaraş İl Başkanı Sn. Hüseyin Vahit Demiröz, İlçe Başkanı Sn. Mansur Metehan ve beraberindeki heyet, belediyemizi ziyaret ederek çalışmalarımız hakkında bilgi almışlardır. Şehrimizin geleceğine dair verimli bir fikir alışverişinin gerçekleştirildiği bu ziyarette, birlik ve beraberlik mesajları vurgulanmıştır. Yerel yönetim vizyonumuza katkı sunan tüm paydaşlarımıza kapımız her zaman açıktır.



## \*İSTİKLAL GURURUMUZUN 105. YILINDA DEVLETİMİZLE OMUZ OMUZA

Kahraman şehrimizin şanlı direnişinin 105. yılı, Cumhurbaşkanı Yardımcımız Sn. Cevdet Yılmaz ve Sağlık Bakanımız Sn. Kemal Memişoğlu'nun teşrifleriyle taçlanmıştır. Valimiz ve il protokolümüzle birlikte katıldığımız törenlerde, hemşehrilerimizin kurtuluş heyecanına ortak olduk. Bu gurur gününde, şehitlerimizi rahmetle anarken, birliğimizin ve beraberliğimizin gücünü tüm Türkiye'ye bir kez daha gösterdik.



## \*TÜRKOĞLU'NDA ULUSLARARASI TİCARET KÖPRÜSÜ

Belediyemiz ve Türkoğlu OSB iş birliği ile Çin Ticaret Elçisi Müsteşarı Mr. Liu Yuhua başkanlığındaki heyeti misafir ettik. Deprem sonrası dönemde ticari ilişkilerin güçlendirilmesi ve yeni yatırım fırsatlarının değerlendirildiği görüşmede; ilçemizin sanayi gücünü uluslararası arenada temsil etme kararlılığımızı vurguladık. Küresel iş birlikleriyle Türkoğlu'nu yeniden üretimin ve ticaretin merkezi yapma yolunda emin adımlarla ilerliyoruz.



## \*SİYASAL DİYALOG VE YEREL KALKINMA İSTİŞARELERİ

27. Dönem AK Parti Kahramanmaraş Milletvekilimiz Sn. Habibe Öcal ve beraberindeki heyeti belediyemizde ağırladık. Nazik ziyaretleri sırasında ilçemize yönelik projelerimiz ve gelecek hedeflerimiz üzerine samimi bir sohbet gerçekleştirerek, şehrimizin kalkınma süreciyle ilgili istişarelerde bulunduk.



## \*TÜRKOĞLU VE ANKARA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ ARASINDA EĞİTİM KÖPRÜSÜ

Türkoğlu'muzun eğitim vizyonunu taçlandıracak olan Etüt ve Eğitim Merkezi projemizde imza aşaması tamamlandı! Ankara Büyükşehir Belediye Başkanımız Sn. Mansur Yavaş'ın destekleriyle ilçemize kazandıracağımız bu merkez, öğrencilerimize ücretsiz eğitim desteği sunacaktır. Proje aşaması tamamlanan ve kısa sürede inşaatına başlanacak olan bu tesisle, gençlerimizin başarı yolculuğunda her zaman yanlarında olmaya devam edeceğiz. İlçemize ve tüm öğrencilerimize hayırlı olsun.



## \*TÜRKOĞLU İÇİN KARARLI ADIMLAR: BAKAN MURAT KURUM İLE İSTİŞARE

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanımız Sn. Murat Kurum başkanlığında düzenlenen İl Koordinasyon Toplantısı'na katılarak Türkoğlu'muzun öncelikli taleplerini dile getirdik. İlçemizin geleceğini inşa edecek projelerin bir an önce hayata geçmesi noktasında Sayın Bakan'a detaylı bilgilendirmelerde bulunduk. Şehrimize teşekkürleri ve ilçemizin kalkınma sürecine verdikleri desteklerden dolayı Sayın Murat Kurum'a teşekkür ederiz. Türkoğlu'muzu el birliğiyle daha güzel yarınlara hazırlıyoruz.



## \*18 MART ŞEHİTLERİ ANMA GÜNÜ VE ÇANAKKALE ZAFERİ TÖRENLE KUTLANDI

18 Mart Şehitleri Anma Günü ve Çanakkale Zaferi münasebetiyle ilçemizde resmi tören düzenlendi. Atatürk Anıtı'na çelenk sunulmasıyla başlayan törende, şehitlerimizin hatırasına saygı duruşunda bulunularak İstiklal Marşımız okundu.

İlçe protokolünün tam kadro hazır bulunduğu törene; Kaymakam Sn. Mustafa Nevzat Mercan ve Cumhuriyet Başsavcısı Sn. Yıldırım Can Çimen'in yanı sıra, şehit ailelerimizi ve gazilerimizi temsilen Dernek Başkanı Sn. Ali Sarıboğa da katıldı. Tören, milli birlik ve beraberlik mesajlarının verildiği, şehitlerimize duyulan sönmez vefanın paylaşıldığı bir buluşma noktası oldu.



## \*FATİH MAHALLESİ'NDEN BELEDİYEMİZE TEŞEKKÜR ZİYARETİ

Fatih Mahalle Muhtarımız Fatma Topçuoğlu Oğul ve değerli mahalle sakinleri ziyaretimize gelerek, mahallelerinde tamamlanan ve devam eden çalışmalarımız için teşekkürlerini ilettiler. Bizleri onurlandıran bu nazik ziyaret için tüm hemşehrilerimize teşekkür ederiz. Her zaman olduğu gibi bugün de vatandaşlarımızın yanındayız; sevgiyle, azimle ve el birliğiyle Türkoğlu'muzu güzelleştirmeye devam ediyoruz.



## \*KAHRAMAN POLİSLERİMİZİN 180. YILI KUTLU OLSUN

Türk Polis Teşkilatımızın 180. kuruluş yıl dönümü münasebetiyle İlçe Emniyet Müdürlüğümüzü ziyaret ederek, huzurumuzun bekçisi kahraman polislerimizin haftasını kutladık. İlçe Emniyet Müdürümüz Sn. Ramazan Çetin ve ekibine nazik ev sahiplikleri için teşekkür eder, vatan savunmasında ve kamu güvenliğinde şehit düşen emniyet mensuplarımızı rahmetle yad ederiz. Fedakarca görev yapan Türk Polisi'nin her zaman yanındayız.



## \*GELECEĞİMİZİN TEMİNATI ÇOCUKLARIMIZ MAKAMDA

"Egemenlik kayıtsız şartsız milletindir" ilkesinin ışığında, 23 Nisan'da makamımızı en değerli hazinemiz olan çocuklarımıza bıraktık. Sultan Alparslan İlkokulu öğrencisi Huri Sena Karadeniz'in temsilindeki çocuk enerjisi ve heyecanı, çalışmalarımıza güç katmıştır. Çocuklarımızın gülen yüzü ve aydınlık fikirleri, Türkoğlu'nu yarınlara hazırlarken bizlere rehberlik etmeye devam edecektir. Tüm çocuklarımızın bayramı kutlu olsun!



## \*İSTİKLAL ÜNİVERSİTESİ İLE GÜÇLÜ İŞ BİRLİĞİ

Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi tarafından düzenlenen Türkoğlu MYO Dış Paydaş İşbirliği Toplantısı'na katılarak, eğitime destek veren kurumlarımıza teşekkür belgelerini takdim ettik. Üniversite-şehir buluşmasına ev sahipliği yapan Rektörümüz Prof. Dr. Sn. İsmail Bakan ve emeği geçen tüm akademisyenlerimize teşekkür ederiz. Türkoğlu'muzu bir eğitim şehri yapma yolunda tüm paydaşlarımızla uyum içinde çalışmaya devam edeceğiz.



## \*ÇOCUKLARIMIZIN BAYRAM SEVİNCİNE ORTAK OLDUK



23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nı, Kaymakamımız Sn. Mustafa Nevzat Mercan ve ilçe protokolümüzle birlikte Sultan Alparslan İlkokulu'nda düzenlenen etkinliklerle kutladık. Seyyid Battal Gazi İlkokulu'nun hazırladığı gösterilerle gururlanan çocuklarımızın neşesi, ilçemizin en büyük zenginliği olmuştur. Geleceğimizin teminatı olan tüm çocuklarımızın bayramını kutluyor, onlara aydınlık yarınlar diliyoruz.



## \*AKÇALI'DA ÜRETİM SEFERBERLİĞİ: KOOPERATİFİMİZ HAYIRLI OLSUN

Kaymakamımız Sn. Mustafa Nevzat Mercan ve protokolümüz ile birlikte Akçalı Mahallesi Tarımsal Kalkınma Kooperatifi'nin açılış heyecanını yaşadık. İlçemizin bereketli topraklarına ve emektar çiftçilerimize değer katacak bu projenin hayata geçmesinde emeği geçen Kooperatif Başkanı Sn. Ömer Tündükozan ve ekibine teşekkür ediyoruz. Türkoğlu'muz, üretimin ve dayanışmanın gücüyle büyümeye devam ediyor.



## \*TÜRKOĞLU'NUN YENİ EĞİTİM NEFERLERİ İLE BİR ARADAYIZ

İlçemize atanan çiçek burnunda öğretmenlerimizle Adaylık Kaldırma Eğitimi programında bir araya gelerek tanışma fırsatı bulduk. Geleceğimizin teminatı çocuklarımızı yetiştirecek olan değerli öğretmenlerimize meslek hayatlarının başında başarılar diledik. Türkoğlu Belediyesi olarak, eğitim ailemizin her ferdine destek olmaya ve ilçemizi bir eğitim şehri yapma yolunda çalışmaya devam edeceğiz. Tüm öğretmenlerimize ilçemize hoş geldiniz diyoruz.



## \*GENÇLERİMİZİN TEKNOLOJİ HEYECANINA ORTAK OLUYORUZ

Akçalı Şehit Piyade Üstçavuş Ahmet Tündü Ortaokulu Müdürü Sn. Can Ahmet Gök ve sevgili öğrencilerimizi belediyemizde ağırladık. Okullarına kazandırdığımız Teknoloji Sınıfı için gerçekleştirdikleri nazik teşekkür ziyareti bizleri ziyadesiyle onurlandırdı. Bizim için en değerli yatırım, gençlerimizin eğitime ve gelişimine yapılan yatırımdır. Geleceğimizin teminatı olan evlatlarımızın her zaman yanında olmaya, onları dijital dünyanın imkânlarıyla buluşturmaya devam edeceğiz.



## \*ŞEHİTLER OKULU'NDA KARNE COŞKUSU

Geleceğimizin teminatı olan sevgili öğrencilerimizin bir dönemi daha başarıyla tamamlamasının heyecanını paylaştık. İlçe Milli Eğitim Müdürümüz Sn. Mustafa Çelik ile birlikte Şehitler İlkokulu/Ortaokulu'ndaki evlatlarımıza karnelerini takdim ederek tatil sevinçlerine dahil olduk. Başarılarıyla bizleri gururlandıran tüm öğrencilerimizi tebrik ediyor; huzur ve mutluluk dolu bir tatil geçirmelerini diliyoruz. Eğitim, önceliğimiz olmaya devam edecek.



## \*YARALARI ÜRETİMLE SARIYORUZ: KADIOĞLUÇİFTLİĞİ AHIR TESLİM TÖRENİ

"Asrın Felaketi" sonrası başlatılan topyekûn ihya seferberliğinde, Kadioğluçiftliği Mahallesi'nde hayvancılıkla iştigal eden üreticilerimiz için kritik bir eşik daha aşılmıştır. Depremın izlerini silmek ve yerel ekonomiyi canlandırmak adına inşa edilen yeni ahırların anahtar teslimleri; mülki idare amirlerimiz ve ilgili kurum müdürlerimizin katılımıyla gerçekleştirilmiştir.

Kurumumuz, üreticimizin yalnızca zor gününde değil, sürdürülebilir üretim yolculuğunun her aşamasında yanındaki en büyük güç olmaya devam etmektedir. İnşa edilen bu tesisler, sadece birer yapı değil; bölgedeki tarımsal kalkınmanın ve dirençli şehirleşme vizyonumuzun birer simgesidir.



## \*MİLLÎ BİRLİK RUHUMUZ TÜRKÖĞLU MİLLET MEYDANI'NDA TEK YÜREK OLDU

15 Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü" kapsamında düzenlenen anma programında, Türkoğlu halkı ile omuz omuza vererek demokrasimize olan inancımızı bir kez daha tazeledik. Kaymakamımız Sn. Mustafa Nevzat Mercan ve ilçe protokolünün katılımıyla gerçekleştirilen törende, milletimizin sarsılmaz iradesi ve beraberliği en güçlü şekilde temsil edilmiştir.



## \*SEVDAMIZ TÜRKOĞLU İÇİN KESİNTİSİZ HİZMET KOORDİNASYONU

Türkoğlu'nun çehresini değiştirecek altyapı seferberliğimiz kapsamında, Kahramanmaraş Büyükşehir Belediye Başkanımız Sn. Fırat Görgel ile bir araya gelerek ilçemizin geleceğini planladık.



## \*TÜRKOĞLU'NUN GELECEĞİ İÇİN OMUZ OMUZA

İlçemizin yarınlarını inşa eden eğitim camiamızla bağlarımızı güçlendirmeye devam ediyoruz. İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü bayrağını devralan Sn. Murat Kapyapar'ı makamında ziyaret ederek yeni görevinde muvaffakiyetler diledik.



## \*TÜRKOĞLU'NUN GÜCÜ: BİRLİK VE BERABERLİK RUHU

"Türkoğlu'muz için ortak akıl, ortak gelecek" vizyonumuz çerçevesinde, ilçemizin önemli sivil toplum temsilcilerinden TÜRKOĞLUDER Başkanı Sn. İrfan Yavşan ve yönetim kurulu üyelerini belediyemizde misafir ettik.



## \*TÜRKOĞLU'NDA EĞİTİM HEYECANI

"Geleceğimizin teminatı çocuklarımız için her zaman daha fazlası" vizyonuyla, 2025-2026 Eğitim-Öğretim yılına Seyyid Battalgazi İlkokulu'nda düzenlenen muhteşem bir törenle "merhaba" dedik.



## \*KAHRAMANLARIMIZA MİNNETLE: TÜRKÖĞLU'NDA GAZİLER GÜNÜ

"Gazilik; nesiller boyu taşınacak en büyük şereftir." anlayışıyla, 19 Eylül Gaziler Günü'nde ilçemizin kahramanlarıyla bir araya geldik. Kaymakamımız Sn. Mustafa Nevzat Mercan ve Türkiye Harp Malulü Gaziler, Şehit Dul ve Yetimler Derneği Başkanı Ali Sarıbuğa ile birlikte Atatürk Anıtı'na çelenk sunarak gazilerimize olan vefa borcumuzu yineledik.



## \*YEREL YÖNETİMLER ARASI İSTİŞARE

Türkoğlu Belediyesi olarak, "birlikte yönetim" ve "tecrübe paylaşımı" ilkelerimiz doğrultusunda, komşu ilçelerimiz Elbistan ve Ekinözü Belediye Başkanlarını misafir ettik.



## **\*CUMHURİYETİMİZİN 102. YILI: AYNI GURUR VE HEYECANLA TÜRKÖĞLU MEYDANI'NDAYIZ**

Milletimizin bağımsızlık nişanesi olan Cumhuriyetimizin 102. yılını, Türkoğlu'nda büyük bir gurur ve birliktelik içerisinde kutladık. Kaymakamımız Sn. Mustafa Nevzat Mercan ve ilçe protokolümüzle birlikte katıldığımız çelenk sunma töreninde, Cumhuriyetimize olan bağlılığımızı ve gelecek asırlara olan inancımızı bir kez daha tazeledik.



## **\*TÜRKÖĞLU'NUN YENİDEN İHYASI İÇİN DEVLETİMİZİN TÜM İMKÂNLARIYLA SAHADAYIZ**

Türkoğlu'nu deprem öncesinden daha güçlü bir geleceğe hazırlamak adına yürüttüğümüz çalışmalar, merkezi hükümetimizle en üst düzeyde koordine edilmektedir. Adalet Bakanımız Sn. Yılmaz Tunç'un başkanlık ettiği değerlendirme toplantısında, ilçemizin yeniden inşa sürecindeki kritik başlıklar masaya yatırılmıştır.



## \*ATA'MIZI SAYGI VE MİNNETLE ANDIK: 10 KASIM ANMA PROGRAMI

İstiklal Mücadelemizin Başkomutanı ve Cumhuriyetimizin banisi Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ü, aramızdan ayrılışının 87. yıl dönümünde Türkoğlu'nda derin bir hürmetle andık.



## \*TÜRKOĞLU'NDA İKİNCİ ŞANS: ÜRETİRKEN ÖZGÜRLEŞEN BİREYLER

"Türkoğlu Güzelleşiyor, Hükümlüler Özgürlüğe Bir Adım Daha Yaklaşıyor" sloganıyla hayata geçirdiğimiz projemiz, Türkiye'deki yerel yönetimler için örnek bir "Topluma Kazandırma" modeli teşkil etmektedir. Cumhuriyet Başsavcımız Sn. Ramazan Murat Tiryaki ile imzaladığımız protokol, birliğimizin ve dayanışmamızın gücünü temsil etmektedir.



## BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

### Genel Bakış ve Kurumsal Kapasite

Müdürlüğümüz; ilçemizin vizyonunu, belediyemizin hizmetlerini ve toplumsal gelişim süreçlerini kamuoyuna en doğru, şeffaf ve hızlı şekilde aktarmak amacıyla faaliyetlerini sürdürmektedir. Birimimiz; 1 Müdür V., 1 memur, 1 işçi ve 2 şirket personeli olmak üzere toplam 4 kişilik deneyimli ve dinamik personeli ile hizmet vermektedir.

### Stratejik İletişim ve Medya Yönetimi

Türkoğlu'nun günden güne büyüyen ekonomik, sosyal, sportif ve eğitsel potansiyelini yakından takip eden müdürlüğümüz, bu alanlardaki kalkınma hamlelerine adeta bir iletişim mihmandarı olarak rehberlik etmektedir.

**Haber Yönetimi:** Belediye hizmetlerimizi ve ilçemizdeki gelişmeleri "İlkeli Habercilik" anlayışıyla servis ederek, yerel ve ulusal basında Türkoğlu'nun güçlü bir şekilde temsil edilmesini sağlıyoruz.

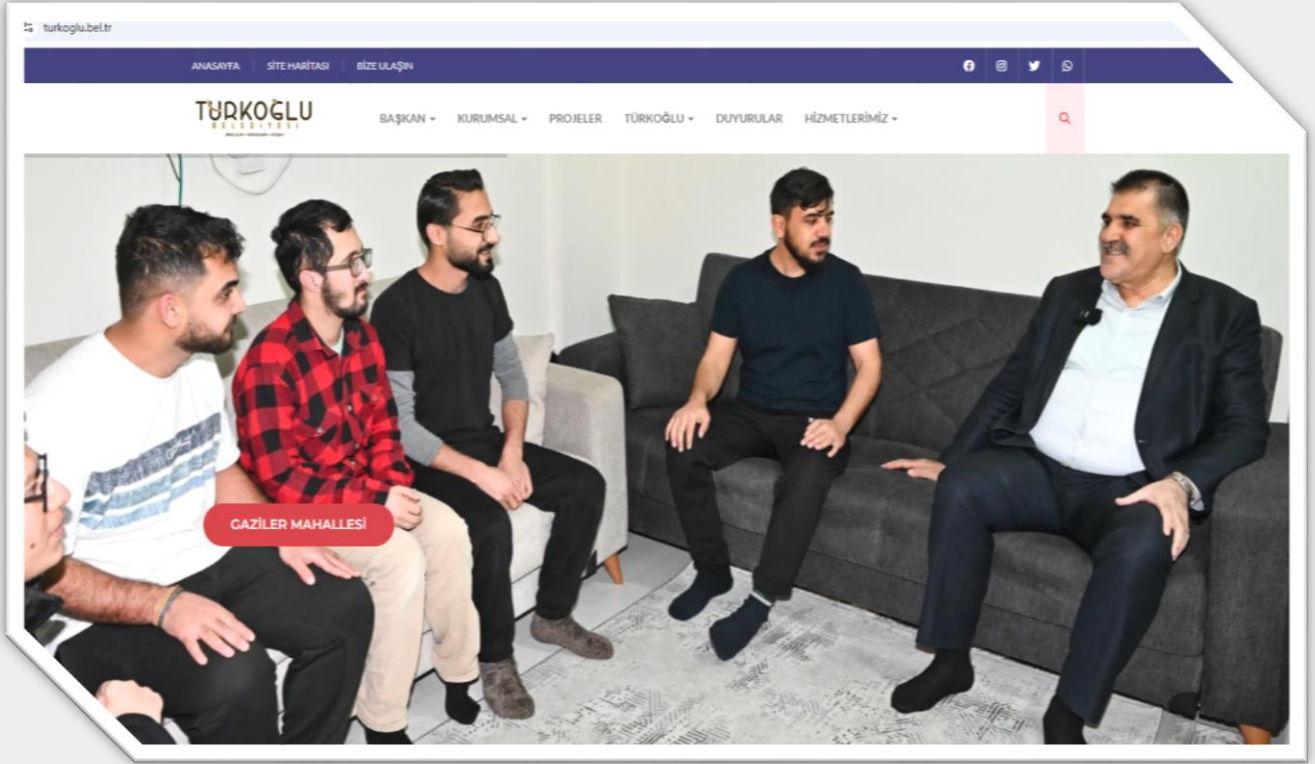
**Dijital Etkileşim:** Belediyemize ait sosyal medya platformlarını 7/24 esasıyla yönetiyor; vatandaşlarımızdan gelen talep ve şikayetleri ilgili birimlere süratle ileterek "Çözüm Odaklı Belediyecilik" anlayışını dijital ortamda tesis ediyoruz.

**Kurumsal Temsil:** Milli ve manevi değerlerimizin simgesi olan önemli gün, hafta ve gecelerde, Başkanlık makamı adına kutlama ve anma mesajlarının halkımıza ulaştırılmasını koordine ediyoruz.

a) Oluşturulan Yazılı Haber Sayısı : 108

## WEB SİTESİ YAYINLARI

Türkoğlu Belediyesi'nin Web Sitesinde <https://www.turkoglu.bel.tr> Basın servislerine gönderilen haberler ve sosyal medyadaki hizmet paylaşımlarımız yer almaktadır.



The screenshot displays a news article on the website. The header includes the navigation bar and the article title 'HIZ KESMEDEN DEVAM EDİYOR' in large white letters. Below the title, the date '9 Mart 2026' is shown. The article text describes ongoing work in various neighborhoods. A 'Hızlı Menü' (Quick Menu) is located on the right side, listing: BAŞKAN, KURUMSAL, PROJELER, TÜRKOĞLU, Duyurular, and HİZMETLERİMİZ. At the bottom, there are two small images: one labeled 'TÜRKOĞLU AİLE DESTEK MERKEZİ' and another labeled 'DEDELER MAHALLESİ'.

### HIZ KESMEDEN DEVAM EDİYOR

9 Mart 2026

İlçemizin farklı noktalarında ekiplerimiz tarafından yürütülen çalışmalar hız kesmeden devam ediyor.

- Dr. Kemal Beyazıt Devlet Hastanesi – Çevre Düzenlemesi
- İlçe Sağlık Müdürlüğü – Çevre Düzenlemesi
- Türkoğlu Aile Destek Merkezi – Çevre Düzenlemesi
- Develer Mahallesi – Büz Boru Çalışması
- Kılılı Mahallesi – Halı Saha Aydınlatma Çalışması
- Yeniköy Mahallesi – Parke Sökümü ve Yeni Parke İçin Hazırlık Çalışması
- Beyoğlu Mahallesi Değirmenpark – Ağaç Budama Çalışması

Daha güzel ve daha yaşanabilir bir Türkoğlu için ekiplerimiz sahada çalışmalarını sürdürüyor.

**TÜRKOĞLU AİLE DESTEK MERKEZİ**

**DEDELER MAHALLESİ**

#### Hızlı Menü

- BAŞKAN
- KURUMSAL
- PROJELER
- TÜRKOĞLU
- Duyurular
- HİZMETLERİMİZ

## BASINDA BELEDİYEMİZ

**KAHRAMANMARAŞ MEMLEKET46** DOĞRU, TARAFSIZ  
HABER MERKEZİ www.memleket46.com

GÜNDEM SİYASET DÜNYA EKONOMİ SAĞLIK SPOR OTOMOBİL EĞİTİM

Ana Sayfa » GÜNDEM

### BAŞKAN MEHMET KARACA, ESNAFLARIMIZIN TALEPLERİNİ YERİNDE DİNLİYOR

Türkoğlu Belediye Başkanı Mehmet Karaca, ilçede esnaf ziyaretlerine devam ederek, esnafın taleplerini ve sorunlarını doğrudan yerinde dinliyor.

Paylaş Gönder Tarih: 29-11-2025 11:05

#### TÜRKOĞLU BELEDİYE BAŞKANI MEHMET KARACA, GÖNÜLLERE DOKUNMAYA DEVAM EDİYOR



BAŞKAN MEHMET KARACA, ESNAFLARIMIZIN TALEPLERİNİ YERİNDE DİNLİYOR

Türkoğlu Belediye Başkanı Mehmet Karaca, ilçede esnaf ziyaretlerine devam ederek, esnafın taleplerini ve sorunlarını doğrudan yerinde dinliyor.

**KAHRAMANMARAŞ MEMLEKET46** DOĞRU, TARAFSIZ  
HABER MERKEZİ www.memleket46.com

GÜNDEM SİYASET DÜNYA EKONOMİ SAĞLIK SPOR OTOMOBİL EĞİTİM

Ana Sayfa » GÜNDEM

### TÜRKOĞLU BELEDİYE BAŞKANI MEHMET KARACA: "İLÇEMİZİN HER MAHALLESİNDE ÇALIŞMALAR ARALIKSIZ DEVAM EDİYOR"

Türkoğlu Belediye Başkanı Mehmet Karaca, ilçenin her mahallesinde başlatılan projelerin hız kesmeden devam ettiğini belirtti. Başkan Karaca, ulaşım altyapısından çevre düzenlemelerine kadar geniş bir yelpazede sürdürülen çalışmaların, ilçede yaşayan vatandaşların yaşam kalitesini artırmayı amaçladığını söyledi.

Paylaş Tweetle Tarih: 11-12-2025 00:09



#### TÜRKOĞLU BELEDİYE BAŞKANI MEHMET KARACA: "İLÇEMİZİN HER MAHALLESİNDE ÇALIŞMALAR ARALIKSIZ DEVAM EDİYOR"

KANAL 46 Galeriler Videolar Yazarlar  
KAHRAMANMARAŞ GÜNDEM SİYASET EKON

SON DAKİKA • 12:22 İstiklalspor Bursaspor Maç Biletleri Satışa Çıktı: İşte Bilet Fiyatları

HABERLER » TÜRKOĞLU

## Türkoğlu Belediyesi'nden Mahalle Çiğdemli Temizlik Çalışması

Türkoğlu Belediyesi, Beyoğlu Mahallesi'nde ana cadde ve ara sokakları kapsayan ekipler, daha sağlıklı ve düzenli bir çevre için sahada görev yapıyor.

ISA ASLANTAŞ 15.12.2025 - 14:25 1 DK OKUNMA SÜRESİ



KANAL 46 Galeriler Videolar Yazarlar  
KAHRAMANMARAŞ GÜNDEM SİYASET EKON

SON DAKİKA • 12:06 Kahramanmaraş'ta

HABERLER » TÜRKOĞLU

## Daha modern bir Türkoğlu için: Kılılı parke taşı mesaisi

Türkoğlu Belediye Başkanı Mehmet Karaca, Kılılı Mahallesi'nde yenileme çalışmaları

ISA ASLANTAŞ 25.12.2025 - 11:02 2 DK OKUNMA SÜRESİ



## ÖNEMLİ GÜNLERLE İLGİLİ DUYURU VE GÖRSELLER



**LGS**  
**SINAVI'NA GİRECEK**  
**TÜM**  
**ÖĞRENCİLERİMİZE**  
*Başarılar Dilerim*  
Başarı sizinle olsun



Mehmet KARACA  
BELEDİYE BAŞKANI  
TÜRKOĞLU

**ANNELER GÜNÜ**  
*Kutlu Olsun*



*Bir gün değil, her gün!  
Tüm Annelerin Günü kutlu olsun!*

Mehmet KARACA | TÜRKOĞLU  
BELEDİYE BAŞKANI

*On Bir Ayın*  
*Sultanı*

**HOŞ GELDİN**  
**YA ŞEHR-İ**  
**RAMAZAN!**

Ramazan ayı boyunca sofralarınız bereket,  
gönülleriniz huzurla dolsun...  
Oruçlarınız kabul olsun...



Mehmet KARACA  
BELEDİYE BAŞKANI  
TÜRKOĞLU

ENGELSİZ BİR DÜNYA İÇİN EL ELE VEREREK  
TÜM ENGELLERİ ORTADAN KALDIRALIM.

**Engelsiz Yarınlar!**



**7-14 OCAK**  
BEYAZ BASTON GÖRME ENGELLİLER HAFTASI

TÜRKOĞLU | Mehmet KARACA  
BELEDİYESİ BELEDİYE BAŞKANI

**23 NİSAN**  
**ULUSAL EGEMENLİK VE**  
**ÇOCUK BAYRAMI**  
*Kutlu Olsun!*



Mehmet KARACA | TÜRKOĞLU  
BELEDİYE BAŞKANI

*Mart*

**DÜNYA KADINLAR GÜNÜ**



Mehmet KARACA | TÜRKOĞLU  
BELEDİYE BAŞKANI

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### 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 mali 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 (25.03.2026)

  
Ahmet Taşdemir  
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler  
Müdür V.

# YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## 1.Görev, Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Türkoğlu Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve belediye başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda;

- Türkoğlu Belediye Meclisi'nin düzenli çalışabilmesi için gerekli desteğin verilmesi
- Meclis işlemlerinin yürütülmesinden, kararların yazım ve onaylarının takibi,
- Belediye meclis üyelerinin özlük işlerinin yürütülmesi,
- Gelen ve giden evrakların kontrollü bir şekilde teslim alınması ve ilgili birimlere gönderilmesi,
- Kuruma gelen ve kurumdan gidecek olan her türlü evrakın gerekli işlemlerinin yapılması,
- Belediye encümeninin hızlı ve isabetli kararlar alabilmesi için gerekli desteğin verilmesi ve encümene sunulacak dosyaların gerektiği gibi oluşturulması
- Encümen kararlarının ilgili mevzuat ve yönetmelikler çerçevesinde alınması,
- Belediyenin istihdam yönetimi, işçi işveren ilişkileri, işgücü planlaması ve organizasyonu, performans değerlendirme sistemi, personel kariyer planlama sistemi, rotasyon sistemi, iç hizmetler, kurum personeline yönelik kurum içi eğitim vb. faaliyetlerini üst yönetimle belirlenmiş genel politika ve prensipler çerçevesinde planlamak, organize etmek ve yürütmek
- Kanun, tüzük, yönetmelik ve mevzuat hükümlerini izlemek, uygulamak ve kuruluştaki tüm birimlerin uyum içinde çalışabilmeleri için özellikle eleman seçimi, yetiştirilmesi, eğitimi, işgücü planlaması ve organizasyonu konusunda gereken eğitim ve geliştirme programlarını planlama ve organizasyon çalışmalarını yürütmek
- Müdürlüğe bağlı tüm elemanların eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek ve eğitilmelerini sağlamak,
- Personellere yönelik motivasyon artırıcı sosyal etkinlikler düzenlemek, belediye personelinin mesleki ve kişisel gelişimlerine yönelik yayınların temin edilmesi ve ilgililer tarafından yararlanılmasını sağlamaktan sorumludur.

## 2.Yazı İşleri Evrak Birimi

- 1) Kurum içi ve kurum dışı yazışmalarda ve evrak kayıtlarında standartların oluşturulması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 2) Belediyeye gelen tüm evrak ve belgelerin, postaların zimmetle kontrollü teslim alınmasını sağlamak,
- 3) Tanımlı veya tanımsız gelen tüm evrakın kaydedilmesini ve konularına göre evrak ve belgelerin tasnif edilmesi ve ilgililere ulaştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 4) Belediyenin tüm birimlerinden kurum dışına gönderilecek evrakın ilgili yerlere belirli bir düzen içerisinde gönderilmesini sağlamak,
- 5) Belediye hizmetlerinden yararlanmak isteyen vatandaşların dilekçelerine havale alınarak, vatandaşın işiyle ilişkili müdürlüğe yönlendirilerek ilgili müdürlüğe gönderilmesini sağlamak,
- 6) Belediyeye gelen ve belediyeden giden tüm evrakın giriş ve çıkışlarını kayıt altında tutmak,
- 7) Yürürlüğe giren ilgili kanun, yönetmelik, tüzük ve genelgelerin takibini yaparak, yayınlanan belgelerin ilgili birimlere dağıtımını yapmak,
- 8) Vatandaşın istek, öneri ve şikâyetlerine ilişkin dilekçelerini kabul etmek, konularına göre ilgili birimlere dağıtmak,
- 9) Müdürlüklerden belediye dışına giden tüm yazı ve tebligat evraklarını zimmet ile teslim almak, bilgisayar kaydını yaparak zimmet ile teslim etmek,
  - a) Belediye Meclisinin çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek. Başkanın havalesi ile birimlerden gelen teklifler çerçevesinde meclis gündemini hazırlamak. Gündemin meclis üyelerine tebliğ edilmesi, belediye meclis toplantılarının yapılabilmesi, toplantının kamera kayıtlarının yapılması, belediye meclisi toplantı tutanaklarının tutulması ve dökümünün yapılması, kararların yazılması, ilgili mercilerin onayına sunulması, alınan kararların ve karar özetlerinin ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
  - b) Belediye meclis üyelerinin özlük işlerinin eksiksiz olarak yapılmasını sağlamak,
  - c) Belediye encümeni çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek, başkanlık makamınca, belediye encümenine sevk edilen evrakları kaydetmek, encümen gündemini hazırlamak, belediye encümenine girecek tüm evrakların önceden incelenmesi, yasal dayanakları ile birlikte bir rapor haline getirilmesi ve encümene sunulması, kararların yazılması, başkanın onayına sunulması, alınan kararların ve karar özetlerinin ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.
  - d) Belediye encümeninin aktif ve verimli çalışabilmesi için gerekli tüm işlemlerinin yapılmasını sağlamak, Gelen Evrak, Giden Evrak, Dilekçe Kayıt, Meclis ve Encümen işlemleri yapılmaktadır.

\*Gelen Evrak Sayısı: 9297

\*Giden Evrak Sayısı: 2254

\*Meclis Karar Sayısı: 124

\*Encümen Karar Sayısı: 266

4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve buna bağlı yönetmelik uyarınca başvurulara kanuni süresi içinde cevap verilmektedir. CİMER Başvurularına İnternet ortamından cevap verilmektedir.

\*Gelen Bilgi Edinme Cimer Başvuru Sayısı : 416 adet olup, tamamına cevap verilmiştir.

Başkanlıktan ve diğer kamu kurum ve kuruluşları, vatandaş başvuruları ile Belediyemiz Birimlerinden gelen evrakların, yasa yönetmelik emir ve kararları doğrultusunda işlem görmektedir.

e. Gelen ve giden evrak akışının hatasız en kısa zamanda postalama işlevi ile ilgili yerlere ulaşımının sağlanmaktadır.

f. Belediye Meclisinin Gündem Maddeleri ve toplantı günleri her ay belediyemiz web sitesinde yayınlanmaktadır.

g. Belediye Meclisinde alınan Kararlar dijital ortamda saklanmakta ve belediyemiz web sitesinde yayınlanmaktadır.

ę. E-Belediye sistemine geçilerek Belediyemizde resmi evrak niteliği taşıyan tüm belgeler taranarak (scan) Dijital veri haline getirilmesi için tarayıcı (scanner) alınması satın alınması gerçekleştirilmiş E-imza uygulaması hizmete girmiştir.

h. evre, şehircilik ve İklım Değişikliği Bakanlığı tarafından Resmî Gazete’de yayımlanan 12.09.2025 tarih ve 33015 sayılı ‘‘Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik’’ hükümleri doğrultusunda, belediyemizin kurumsal yapısının güçlendirilmesi amacıyla, 07.10.2025 tarihli Belediye Meclisi toplantısında alınan 92 sayılı karar ile; Afet İşleri Müdürlüğü, Gelirler Müdürlüğü, zel Kalem Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü ile Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlükleri kurulmuştur.

## EVLENDİRME MEMURLUĞU

### 2.3. EVLENDİRME HİZMETLERİ

Belediyemiz bünyesinde yürütölen evlendirme hizmetleri; Türk Medeni Kanunu ve Evlendirme Yönetmeliği esaslarına uygun olarak, vatandaşlarımızın mutluluğuna ortak olmak ve hukuki süreçleri eksiksiz tamamlamak amacıyla titizlikle sürdürölmektedir.



#### 2.3.1. Faaliyet ve İstatistik Bilgileri

2025 yılı faaliyet dönemi içerisinde Evlendirme Memurluğumuza yönelik başvurular ve gerçekleştirilen nikâh işlemleri aşağıda tablolastırılmıştır:

Faaliyet Türü	Adet
Normal Evlilik Sayısı	502
Yabancı Evlilik Sayısı	37
<b>TOPLAM</b>	<b>539</b>



## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### 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 mali 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.(25.03.2026)

Ali Bayana  
Yazı İşleri Müdür V.  


## **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdürlüğümüz muhasebe servisi bünyesinde 1 Müdür, 1 Kadrolu İşçi, 3 Şirket personeli görev yapmaktadır.

Mali disiplini sağlamak için büyük gayret sarf edilmektedir. Gerek personel gerekse araç gereç ve diğer giderlerin kontrol edilmesi üzerinde önemle durularak maksimum tasarruf sağlanmıştır.

### **2025 Mali Yılında;**

-Gelir gerçekleşmemiz tahmini bütçemize göre %93,51 olarak / 440.012.663,07 ₺

-Gider gerçekleşmemiz ise tahmini bütçemize göre %88 olarak / 424.671.371,96 ₺ şeklinde oluşmuştur.

### **1. STRATEJİK AMAÇLARIMIZ**

Müdürlüğümüzün temel amacı; belediyemizin stratejik plan ve performans programı doğrultusunda, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamaktır.

-Mali Disiplin: Bütçe hazırlık ve uygulama süreçlerinde mali dengenin korunması.

-Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik: Mali işlemlerin kayıt altına alınarak kamuoyu denetimine açık tutulması.

-Dijital Dönüşüm: Tahsilat ve ödeme süreçlerinde teknolojiyi kullanarak vatandaş memnuniyetini artırmak.

-Kaynak Yönetimi: Belediyenin öz gelirlerini artıracak stratejiler geliştirerek hizmet kalitesini desteklemek.

### **2. GÖREV VE FAALİYETLER**

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Türkoğlu Belediyesi'nin finansal omurgasını oluşturarak aşağıdaki temel görevleri yürütür:

-Bütçe Hazırlama: Belediyenin izleyen yıla ait bütçe tahminlerini hazırlamak ve bütçe kayıtlarını tutmak.

-Gelir Yönetimi: Emlak vergisi, çevre temizlik vergisi, ilan ve reklam vergisi ile diğer harç ve ücretlerin tahakkuk ve tahsilat işlemlerini gerçekleştirmek.

-Gider ve Muhasebe: Harcama birimleri tarafından gerçekleştirilen giderlerin ödeme emri belgelerini incelemek, muhasebe kayıtlarını yapmak ve ödemeleri gerçekleştirmek.

-Raporlama: İdare faaliyet raporu, kesin hesap ve mali istatistikleri hazırlayarak ilgili kurumlara ve kamuoyuna sunmak.

-İç Kontrol: Belediye bünyesinde mali kontrol sisteminin kurulması ve standartların uygulanmasını takip etmek.

-Taşınır Kayıt: Belediyeye ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımına ilişkin koordinasyonu sağlamak.

### 3. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve diğer ilgili mevzuatın verdiği yetkiler çerçevesinde sorumluluk üstlenir:

Yetki Alanı	Sorumluluk Detayı
<b>Finansal Karar Desteği</b>	Üst yöneticiye (Belediye Başkanı) mali konularda danışmanlık yapmak ve veri sunmak.
<b>Denetim Uyumluluğu</b>	Sayıştay ve diğer denetim birimlerine karşı mali verilerin doğruluğunu savunmak.
<b>Hukuki Takip</b>	Gecikmiş alacakların icra ve takip süreçlerini hukuk birimi ile koordineli yönetmek.
<b>Ödeme Yetkisi</b>	Mevzuata uygun olarak onaylanmış giderlerin banka ve nakit çıkışlarını yönetmek.

### 4. KURUMSAL DEĞERLERİMİZ

Müdürlüğümüz tüm bu süreçleri yürütürken aşağıdaki değerleri esas alır:

"Kamu kaynağının her kuruluşunda Türkoğlu halkının hakkı olduğu bilinciyle; objektiflik, yasallık ve dürüstlük ilkelerinden taviz verilmez."

## - EMLAK SERVİSİ (BİRİMİ)

Emlak servisi hizmetlerini 4 memur personeli, 2 kadrolu işçi ve 3 şirket işçisi eliyle yürütmektedir.

### 1. BİRİMİN AMACI

Emlak Servisimizin temel amacı; 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde, Türkoğlu sınırları içerisindeki taşınmazların kayıt altına alınması, vergilendirilmesi ve belediyemizin en önemli öz gelir kaynağı olan emlak vergilerinin adil ve düzenli bir şekilde tahakkuk/tahsilat süreçlerini yönetmektir.

### 2. GÖREV VE FAALİYETLER

Emlak Servisi, ilçemizin kentsel gelişimine paralel olarak vergi dairesi titizliğiyle şu görevleri yürütür:

-Bildirim Kabulü: Yeni inşa edilen, satışı yapılan veya vasıf değişikliği gösteren bina, arsa ve arazilerin emlak vergisi bildirimlerini kabul etmek ve sisteme işlemek.

-Tahakkuk İşlemleri: Kanunla belirlenen oranlar ve takdir komisyonu kararları doğrultusunda yıllık vergi borçlarını hesaplamak ve borçlandırma işlemlerini gerçekleştirmek.

-Muafiyet ve İndirim Uygulamaları: Mevzuatın tanıdığı "Emekli, Engelli, Şehit Yakını ve Gazi" gibi hak sahiplerine yönelik indirimli bina vergisi (sıfır oranlı) işlemlerini yürütmek.

-Rayiç Değer Tespiti: Tapu işlemleri ve diğer resmi kurumlar için gerekli olan "Emlak Beyan Değeri" (Rayiç Değer) belgelerini düzenlemek.

-Veri Güncelleme: Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü (TKGM) ve NVİ (Nüfus ve Vatandaşlık İşleri) verileri ile belediye otomasyon sistemini entegre ederek mükellef bilgilerini güncel tutmak.

### 3. YETKİ VE SORUMLULUKLAR

Yetki ve Sorumluluk Alanı	Açıklama
Resen Tarh Yetkisi	Bildirimde bulunmayan mükelleflerin taşınmazlarını tespit ederek geriye dönük vergilendirme yapmak.
Arşiv ve Kayıt Sorumluluğu	Taşınmazlara ait tüm beyan ve ek belgelerin fiziksel ve dijital arşivini güvenli şekilde muhafaza etmek.
Bilgilendirme Yükümlülüğü	Mükelleflerin vergi dönemleri, ödeme planları ve yapılandırma fırsatları hakkında doğru bilgilendirilmesini sağlamak.
Hukuki Dayanak	İşlemlerin; 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümlerine uygunluğunu denetlemek.

Belediye gelirinin artırılması ve tahsil edilemeyen gelirlerin tahsil edilmesi için hassasiyetle çalışılmakta olup, borçlarını ödemeyen mükelleflere Tapu ve Emniyet Müdürlükleri ile Banka Şubeleri nezdinde icra işlemleri uygulanarak mali disiplin sağlanmıştır.

Mükelleflere ait Beyanlar alınarak Tahakkukları girildi. Taşınmazların rayiç değer yazıları ve işyeri ruhsat alma işlemleriyle ilgili beyan suretleri verildi. Yoklama tutanaklarına göre beyanlar alınarak tüm vergi gelirleri, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanuna göre kontrollü bir şekilde titizlikle yürütülmüştür.Çevre Temizlik Beyanları ve İlan Reklam Beyanları otomatik olarak tahakkuk ettirilmiş olup, beyanı olmayan mükelleflere çağrı yapılmıştır. Çevre Temizlik Beyanları ve İlan Reklam beyanları güncellenmiş olup, beyanı olmayan mükelleflere yoklama yapılmıştır. Para cezaları tebliğleri yapıp ödemeleri takip edilmiştir.Belediyenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemleri yerine getirilmiştir.Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve gönderilmesi işlemleri ile tüm mali işlemlerin kayıtlarının tutulması

ve raporlanması işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Belirlenen bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlanmış ve hizmet ihtiyaçları sağlanmıştır.

Bütçe ile ilgili kayıtlar tutulmuş, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin veriler toplanıp, değerlendirilerek, bütçe kesin hesabı ile mali istatistikler ve yönetim dönemi hesabı yapılmıştır. Belediye giderlerinin hak sahiplerine ödenmesi gerçekleştirilmiştir. Bütçe kesin hesabı ile yönetim dönemi hesabı Sayıştay Başkanlığına gönderilecektir.

Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerinin düzenlenip, alınan mal veya malzemelerin ambar kayıtlarının konsolidesi yapılmıştır. Mali hususlarda mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgiler sağlanmıştır. Belediyeye ait Bütçe, Performans Programı ve Mali Yıl Faaliyet Raporunun hazırlanması gerçekleştirilmiştir.

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### 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 mali 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.(25.03.2026)

  
Yılmaz Türkmen  
Mali Hizmetler Müd. V.

# HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## A- Misyon ve Vizyon

### Misyonumuz

-Türkoğlu Belediyesinin idari işlemlerinin üst mevzuata, hukuka ve konunun gereklerine uygun olarak tesis edilmesini sağlamak,

-Belediyenin eylem ve işlemleri nedeniyle ortaya çıkan uyuşmazlıklarda talep halinde çözüm önerileri sunmak,

-Türkoğlu Belediye Başkanlığı tüzel kişiliğine karşı personel tarafından, göreve son verme, kadro derece, atama işleminin iptali, disiplin cezalarının iptali, görevlendirmenin iptali, işe iade, kadronun geri iadesi işlemlerinin iptali, belediyemiz tarafından tesis edilen işlemlerin iptali davaları, tapu iptali ve tescil davaları, tapu tescil davaları, ortaklığın giderilmesi davaları, asliye ceza mahkemeleri nezdinde müşteki veya suçtan zarar gören sıfatıyla takip ettiğimiz davalar, belediyemizin taraf olduğu soruşturma evresinde takip ettiğimiz dosyalar; diğer kurum, kuruluş ve kişiler tarafından belediyemize karşı açılan her türlü davaları takip etmek,

-Belediyenin hak ve menfaatlerini idari, adli mercilerde aramak ve elde etmek.

### Vizyonumuz

Teknolojik ve bilimsel gelişmelere açık, ekip çalışmasına önem veren, işinde uzman, araştırmacı, yenilikçi, paylaşımcı kaynakları etkin ve verimli kullanarak vereceği hizmet ile örnek bir müdürlük olmak.

## B- İdareye İlişkin Bilgiler

### **Fiziksel Yapı:**

Müdürlüğümüze ait birim işlemlerin yapıldığı 1 adet müdür odası 1 adet avukat ve personellerin kullandığı oda bulunmaktadır.

### **Örgüt Yapısı:**

Belediye Başkanına bağlı olarak çalışılmaktadır.

### **Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:**

Müdürlüğümüze ait 4 (dört) adet bilgisayar, 3 (üç) adet yazıcı mevcuttur.

### **İnsan Kaynakları:**

Müdürlüğümüzde 1 Hukuk İşleri Müdür Vekili, 2 Avukat, 1 Memur ve 1 Kadrolu İşçi bulunmaktadır.

## c- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Türkoğlu Belediye Başkanlığı Makamına bağlı bir birim olarak, belediyemizin diğer kişi ve kuruluşlarla olan anlaşmazlık ve uyuşmazlıklarında adli ve idari mercilerde belediyemizin haklarını savunmak, belediyemizin tasarruflarının yürürlükteki mevzuata uygun olarak icrasında yardımcı olmak ve bu anlamda Türkoğlu Belediye Başkanlığı'nın tüm birimlerine hukuki danışmanlık hizmeti verilmektedir.

Belediye Başkanımız, Belediye Başkan Yardımcılarımız, birim müdürümüz ve amirlerimiz tarafından verilecek diğer benzer görevleri yerine getirir ve yukarıda belirtilen görevlerden sorumlu olup, bu görevlerin yürütülmesinde Yasa, Yönetmelik, tüzük ve amirinin uygun gördüğü çerçevede yetkilidir.

### **Sunulan Hizmetler:**

Müdürlüğümüz faaliyet alanına giren işler, genel olarak adli ve idari yargı mercilerinde yürütülen işler olup bunun yanında diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel kuruluşlar nezdinde de yürütülebilmektedir. Gerek adli işlemler gerekse belediyemizin genelini ilgilendiren idari işlemler yürürlükteki mevzuatları gereği **3,5,7,10,15** ve 30 gün gibi kısa ve kesin sürelerle sınırlı olup, bu gibi süreli hizmetlerin aksatılmadan belirtilen süreler içinde etkin bir şekilde yürütülmesi yeterli ve nitelikli personel ile birlikte belediye içi birimler ve bazen de diğer kamu kurum ve kuruluşları ile süratli iletişimi zorunlu kılmaktadır. Ayrıca Müdürlüğümüz hizmetlerinin zamanında yapılması halinde etkin bir hizmet ve bu hizmetten fayda sağlanabileceğinden bu nitelikte iş akışı hiç kuşkusuz kesintisiz parasal bir kaynağın sağlanmasını da zorunlu hale getirmektedir. Çünkü mahkeme harç ve giderleri, posta (tebligat) ücreti, noter aracılığı ile gönderilen ihtarname, vekalet ücreti, mahkeme tebligat giderleri vs. icra takipleri ve bilirkişiler için yapılan harcamalar belli sürelerde yerine getirilmesi zorunlu yargısal işlemlere bağlı olup bunun sonucunda açıklanan bu harcamalar her zaman ilgili harcama kaleminde yeterli ödeneğin bulundurulmasını zorunlu kılmaktadır.

Yürütülen tüm adli işlemlerde Müdürlüğümüz, Belediyemiz açısından telafisi imkansız durumlarla karşılaşılması ve belediyemiz menfaatlerinin en üst seviyede korunması amacıyla öncelikli olarak yürürlükteki kanunlar, kanun hükmünde karamameler, bakanlar kurulu kararları, Anayasa Mahkemesi, Danıştay ve Yargıtay kararları, tüzükler, yönetmelikler, tebliğler, yönergeler, protokoller ve ilgili sözleşmeleri güncel olarak takipte tutmak durumundadır. Ayrıca dava konusu ile ilgili her türlü bilgi, belge ve dokümanı ilgili birimlerden temin edilerek bu belgelere istinaden ve yasal dayanağını da göstermek suretiyle hazırlanan iddia ve savunmaların ilgili mercilere sunulmasından sonra da davaların tüm aşamaları takip ve kontrol edilerek, sonuçlanan davalarda kararının uygulanması için belediyemizin ilgili birimine gereken bilgi ve belgeler gönderilir. Takip edilen davalar Müdürlüğümüz arşivlerinde dosyalanarak, ihtiyaç halinde tekrar kullanıma sunulur.

### **Performans Bilgileri:**

**-2025 yılı** içerisinde 150 adet Kahramanmaraş İdare Mahkemelerinde bulunan dosyalarımıza vekaletimizi sunduk. Bunların 148 adeti aleyhimize açılmış olan dava, 2 adet lehimize açtığımız davalardır. Bu dosyalardan 82 adetinde mahkeme tarafından ara kararla tarafımızdan istenilen bilgi ve belgeleri Belediyemiz de bulunan ilgi birimlere bildirmiş olup istenilen bilgi ve belgeleri mahkemenin istediği süre zarfında müdürlüğümüz tarafından ara karara cevap olarak göndermiş olup ayrıca 2 adet dosyada mahkemenin isteği üzerine ek beyan dilekçemizi göndermiş bulunmaktayız.

**-2025 yılı** içerisinde Kahramanmaraş İdare Mahkemelerinde bulunan dosyalarımızın 38 tanesine mahkemenin göndermiş olduğu bilirkişi raporuna verilen süre içerisinde itiraz dilekçelerimizi gönderdik.

**-2025 yılı** içerisinde Kahramanmaraş İdare Mahkemelerinde bulunan 6 adet dosyaya istinaf dilekçemizi gönderdik.

**-2025 yılı** içerisinde Kahramanmaraş İdare Mahkemelerinde bulunan 1 adet dosyamıza istinaf savunma dilekçemizi gönderdik.

**-2025 yılı** içerisinde Kahramanmaraş İdare Mahkemelerinde bulunan 1 adet dosyamızı temyiz ettik.

**-2025 yılı** içerisinde Kahramanmaraş İdare Mahkemelerinde bulunan 26 adet dosyaya savunma dilekçemizi gönderdik.

**-2025 yılı** içerisinde Kahramanmaraş İdare Mahkemelerinde bulunan 5 adet dosyaya yürütmeyi durdurma kararına itiraz (YD İtiraz) dilekçesi gönderdik.

**-2025 yılı** içerisinde İcra Dairelerinde bulunan 16 adet dosyaya vekaletimizi sunarak belediyemize ait taşınır ve taşınmaz mallardaki hacizlerin kalkması için 22 adet icra haciz kaldırma talebi gönderilmiş olup talep gereği işlemler yapılmıştır. Ayrıca 1 adet belediyemiz aleyhine icra takibi başlatılmış olup buna istinaden borca itiraz talebi gönderdik ve talebimize istinaden takip durdurulmuştur.

**-2025 yılı** içerisinde Türkoğlu Asliye Hukuk Mahkemelerinde görülmekte olan 171 adet dosyaya vekalet sunulmuş olup 51 adeti karara çıkmış 3 adeti kapalı ve 117 adet dosyanın yargılaması halen devam etmektedir.

**-2025 yılı** içerisinde Türkoğlu Sulh Hukuk Mahkemesinde kayıtlı bulunan 1 adet dosyaya vekaletimiz sunulmuştur.

**-2025 yılı** içerisinde Türkoğlu Asliye Ceza Mahkemelerinde kayıtlı bulunan 8 adet dosyaya vekaletimiz sunulmuş olup 6 adet dosyanın yargılaması halen devam etmekte ve 2 adet dosya ise kapalı durumdadır.

**-2025 yılı** içerisinde Pazarcık Kadastro Mahkemesinde kayıtlı bulunan 1 adet dosyaya vekaletimizi sunarak söz konusu dosyaya istinaf dilekçemizi sunduk.

**-2025 yılı** içerisinde Kahramanmaraş İcra Hukuk Mahkemesinde bulunan icra emri şikâyet dilekçesi konulu dosyamıza 1 adet şikâyet dilekçesi ve vekaletimiz sunularak dava açılmış olup yargılama sonucu dosya karara çıkarak kesinleşmiştir.

**-2025 yılı** içerisinde Mülkiyeti belediyemize ait olan 1 adet taşınmazın ihale ile kiralanması sonucu kira borcundan dolayı kiracı aleyhine ihtarname yazılıp gönderilmiştir.

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### 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 mali 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 (25.03.2026)

  
Ahmet Taşdemir  
Hukuk İşleri Müdür V.

## KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür V. ve 3 Şirket personeli görev yapmaktadır.

### Görev, Yetki ve Sorumluluk

- Bölgenin eğitim ve öğretim gören kimsesiz, fakir ve yoksul öğrencilerine, eğitim yardımı yapılmasına yardımcı olmak,
- Fakir muhtaç ailelerine yardım edilmesi iş ve işlemlerini mer-i mevzuat hükümlerine göre yürütmek,
- Türkoğlu İlçesinde tarihi mekanları aslına uygun olarak korumak, elden geldiği kadar tarihi kimlik oluşturmak,
- Türkoğlu'nun tarihinin yazılması, bölgedeki tarihi kültürel değerlerin işlendiği halkın kültür düzeyini yükseltecek mahalle, semt, sokak tarihçelerini ve şehircilik anlayışını içeren eserler ve kültür sanat ağırlıklı yayınların hazırlanması, İlçemizin tarihiyle ilgili kitapların basılıp yayınlanmasını sağlamak.
- Sağlıklı yaşama, Temizlik ve Sağlığımız, Zararlı Alışkanlıklardan Korunma, Aile yapımız ve Aile Huzuru Nasıl Sağlanır, Eğitimde Başarının Yolları, Huzurlu Bir Mahalle Nasıl Olmalı gibi konuları işlemek; uygun olan mekanlarda konferans, panel, seminer, tiyatro gösterileri ve benzeri kültürel ve sosyal etkinlikler düzenlemek,
- Bölge halkına, eğitim ve öğretim kurumlarına, öğrencileri eğitsel çalışmalarında katkıda bulunmak, çeşitli kaynak ve klasik eserler, antoloji ve belgeler temin etmek, satın almak, ilgili eserleri yayınlamak,
- Milli ve Dini günleri kutlamak, bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak festival ve şenlikler yapmak, bu festival ve şenlikler için bölgedeki tarihi mekanları, park ve kültür merkezlerini kullanmak,
- İl bünyesindeki eğitim kurumları ile iş birliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek, gezi gibi etkinliklerde bulunmak,
- Çeşitli kültürel konularda yarışmalar düzenlemek, bu yarışmaları halka duyurmak, başvuruları kabul etmek, ödül törenleri düzenlemek, bu yarışmaların sonuçlarını yayınlamak,
- Alkol, sigara, kumar, fuhuş gibi kötü alışkanlıklardan toplumu korumak maksadıyla yayınlar yapmak, fikir planında bu felaketleri anlatmak ve huzurlu yaşama yolunu göstermek,
- İlde kurulmuş Sivil Toplum Kuruluşları ile müşterek çalışmalar yapmak,
- Sportif faaliyetlerde bulunmak. Spor okulları ve kurslar açmak işletmek. Bölgede bulunan spor kulüpleri ile dayanışma içinde halkın spor faaliyetlerine katılımını sağlamak, gençler için sportif etkinlikler, yarışmalar ve turnuvalar düzenlemek,
- İlçemizde yapılan düğün nişan gibi törenler için salon yapmak işletmek,
- Milletimize mal olmuş milli ve edebi şahsiyetleri ile ilgili anma toplantıları düzenlemek,
- Tarihi, Kültürel mekân ve yerlere geziler düzenlemek, bu gezilere katılımı sağlamak.
- Belediyemizle etkinlikleri, hizmetlerinin vatandaşlara duyurulması konusunda ulusal ve yerel basınla yazılı ve görsel haber programı ve dokümanın elde edilmesini ve arşivlenmesini sağlar.

## \*BUGÜNÜN ÇOCUKLARI YARININ UMUTLARI

**Proje Adı:** Bugünün Çocukları Yarının Umurları – Gaziantep Hayvanat Bahçesi Gezisi

**Hedef Kitle:** 6 Şubat Depremlerinden Etkilenen Çocuklarımız (9-15 Yaş)

**Katılımcı Sayısı:** 110 Çocuk



6 Şubat 2023 tarihinde yaşadığımız deprem felaketinin çocuklarımız üzerindeki olumsuz etkilerini silmek ve toplumsal rehabilitasyon sürecine katkı sağlamak amacıyla müdürlüğümüzce özel bir etkinlik programı hayata geçirilmiştir.



## \*6 ŞUBAT DEPREMLERİ YIL DÖNÜMÜ: ANMA VE VEFA PROGRAMI

**Kapsam:** Depremde yakınlarını kaybeden ailelerimize yönelik taziyeye, moral ve maddi destek ziyaretleri.

### Faaliyet Özeti

6 Şubat 2023 tarihinde yaşadığımız asrın felaketinin yıl dönümü vesilesiyle, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz tarafından derin bir hüznün ve bitmeyen bir dayanışma ruhuyla anma programı düzenlenmiştir.



### Vefa ve Destek Ziyaretleri Kapsamında;

**Manevi Destek:** Depremde yakınlarını kaybeden **5 ailemiz** hanelerinde ziyaret edilerek acıları paylaşılmış, belediyemizin her zaman yanlarında olduğu vurgulanmıştır.

**Sosyal Jestler:** Ziyaret edilen ailelerimize günün anlam ve önemine binaen çiçek, çikolata ve kolonya takdim edilerek kurumsal taziyelerimiz iletilmiştir.

**Çocuklara Yönelik Motivasyon:** Yaşanan travmanın etkilerini azaltmak ve çocuklarımızın yüzünde bir tebessüm oluşturmak amacıyla, hanelerdeki çocuklarımıza yaş gruplarına uygun oyuncaklar hediye edilmiştir.

**Ekonomik Katkı:** Sosyal belediyecilik ilkemiz gereği, ziyaret edilen hanelerdeki **çocuk sayısı baz alınarak** ailelerimize nakdi destek ödemesi gerçekleştirilmiştir.



## \*BÜYÜK TÜRKÖĞLU İFTARI: BİRLİK, BERABERLİK VE MANEVİYAT BULUŞMASI

**Kapsam:** Türkoğlu Genelindeki Tüm Hemşehrilerimiz

**İçerik:** İftar Yemeği İkramı ve Çocuklara Yönelik Kültürel Etkinlikler

Ramazan-ı Şerif'in bereketini ve manevi iklimini tüm ilçemizle paylaşmak, toplumsal bağlarımızı güçlendirmek amacıyla düzenlenen "**Büyük Türkoğlu İftarı**", geniş bir katılımıla gerçekleştirilmiştir.



### Program Detayları;

**Gönül Sofraları:** Belediyemiz koordinesinde kurulan dev iftar sofralarında, ayırım gözetmeksizin tüm hemşehrilerimize sıcak yemek ikramı yapılmış; binlerce vatandaşımız aynı sofrada oruç açmanın huzurunu yaşamıştır.

**Toplumsal Dayanışma:** "Birlik ve Beraberlik" temasıyla düzenlenen bu organizasyon, ilçemizdeki komşuluk hukukunu ve kardeşlik bağlarını pekiştiren bir platform vazifesi görmüştür.

**Çocuklara Yönelik Etkinlikler:** Ramazan neşesini çocuklarımıza aşılama amacıyla özel bir eğlence programı düzenlenmiştir. **Palyaço gösterileri** ve çeşitli interaktif etkinliklerle çocuklarımızın bayram öncesi motivasyonları artırılmış, unutulmaz bir akşam geçirmeleri sağlanmıştır.



## \*ÖKSÜZ VE YETİMLERE ÖZEL İFTAR PROGRAMI: "GÖNÜL SOFRASI"

**Faaliyet Adı:** Öksüz ve Yetim Çocuklarımıza Yönelik İftar ve Motivasyon Programı

**Kapsam:** İlçemizdeki Öksüz/Yetim Çocuklar ve Aileleri

**Temel Amaç:** Manevi destek, sosyal içirme ve toplumsal aidiyet hissini güçlendirilmesi.

**Faaliyet Özeti**

Ramazan ayının bereketini ve paylaşma ruhunu, toplumumuzun en kıymetli emanetleri olan öksüz ve yetim çocuklarımızla paylaşmak amacıyla müdürlüğümüzce "**Özel İftar Programı**" organize edilmiştir.



## \*CUMA BEREKETİ TATLI İKRAMI VE VATANDAŞ BULUŞMALARI

**Faaliyet Adı:** Geleneksel Cuma Namazı Sonrası Tatlı İkramı Programı

**Kapsam:** Türkoğlu İlçesi Sınırlarındaki **44 Mahalle** ve Tüm Camiler

**Temel Amaç:** Milli ve manevi değerlerimizi korumak, mahalle sakinleri arasındaki sosyal bağı güçlendirmek.

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından, ilçemizin manevi atmosferini pekiştirmek ve vatandaşlarımızla olan gönül bağına tazelemek amacıyla kapsamlı bir sosyal etkinlik programı yürütülmektedir.

### Uygulama Detayları:

**Geniş Hizmet Ağı:** İlçemiz sınırları içerisinde yer alan **44 mahallemizin tamamında**, her hafta Cuma namazı çıkışında eş zamanlı veya periyodik olarak tatlı ikramı gerçekleştirilmektedir.

**Birlik ve Beraberlik:** "Tatlı yiyelim, tatlı konuşalım" düsturuyla hareket edilen bu program; mahalle kültürünü canlandırmakta, vatandaşlarımızın bir araya gelerek hasbihal etmesine ve birlik duygusunun daim kılınmasına vesile olmaktadır.

**Doğrudan Temas:** İkramlar sırasında belediye personellerimiz ve yetkililerimiz, vatandaşlarımızın taleplerini yerinde dinleme ve doğrudan iletişim kurma imkânı bulmaktadır.



## \*TÜRKOĞLU'NUN İLÇE OLUŞUNUN 65. YIL DÖNÜMÜ KUTLAMA PROGRAMI

**Motto:** "Tarihimizden Aldığımız Güçle, Geleceğin Türkoğlu'na"

**Kapsam:** İlçe Genelindeki Tüm Vatandaşlar, Öğrenciler ve Protokol

20 Nisan 1960 tarihinde ilçe statüsü kazanan Türkoğlu'muzun **65. kuruluş yıl dönümü**, ilçemizin tarihi derinliğini, kültürel zenginliğini ve toplumsal birliğini yansıtan görkemli bir programla kutlanmıştır.



### **Kutlama Programı İçeriği;**

**Sanat ve Tarih:** Türkoğlu'nun geçmişten günümüze yolculuğunu yansıtan **Resim Sergisi** ile vatandaşlarımıza nostaljik ve kültürel bir deneyim sunulmuştur.

**Geleneksel Gösteriler:** Yerel kültürümüzün dinamizmini sergileyen **Öğrenci Halk Oyunları Gösterisi** ile kutlamalara renk katılmıştır.

**Belgesel ve Tanıtım Çalışmaları:** Yazın dünyasının önemli isimlerinden **Yazar Mehmet IŞIK**'ın anlatımıyla hazırlanan tanıtım videosu ve ilçemizin hafızasını temsil eden "**Yaşlı Çınarlar**" belgesel gösterimi ile ilçemizin manevi mirası onurlandırılmıştır.

**Müzik ve Edebiyat Şöleni:** Müzik öğretmenlerimizin seçkin dinletileri, kültürümüzün vazgeçilmezi olan **Aşıklar Atışması** ve **Halk Ozanları Konseri** ile katılımcılara unutulmaz bir sanat akşamı yaşatılmıştır.



## \*11 MAYIS ANNELER GÜNÜ SOSYAL ETKİNLİK VE ZİYARET PROGRAMI

### 1. Şehit Aileleri ve Özel Gereksinimli Bireylerin Ziyaret Edilmesi

Anneler Günü münasebetiyle gerçekleştirilen program kapsamında ilk olarak; vatanımız için canını feda eden aziz şehitlerimizin emaneti olan ailelerimiz ile özel gereksinimli çocuklara sahip annelerimiz hanelerinde ziyaret edilmiştir.

Ziyaretler esnasında ailelerimize yönelik;  
Günün anısına çiçek ve çikolata ikramı,  
Hane ekonomisine destek amacıyla erzak kolisi,  
Çocuklarımıza özel oyuncaklar,  
Özel gereksinimli bireylerin ihtiyaçlarına yönelik bakım ürünleri ve hasta bezleri takdim edilmiştir.



### 2. Türkoğlu Mesire Alanı Saha Etkinliği

İlçemizin sosyal yaşam alanlarından biri olan Türkoğlu Mesire Alanı'nda vatandaşlarımızla bir araya gelinmiştir.

Sürpriz Kutlama: Mesire alanında vakit geçiren annelerimiz ve anne adayı vatandaşlarımıza sürpriz ziyaretler gerçekleştirilmiştir.

Gül Takdimi: Tüm annelerimizin ve anne adaylarımızın bu özel günü tebrik edilerek, kendilerine sevgi ve hürmetimizin nişanesi olarak gül takdim edilmiştir.



## \*10-16 MAYIS ENGELLİLER HAFTASI FARKINDALIK ETKİNLİKLERİ

**Faaliyet Tarihi:** Mayıs 2025 (Engelliler Haftası Kapsamında)

**Faaliyet Teması:** "Sevgi Varsa Engel Yoktur"

10-16 Mayıs Engelliler Haftası kutlamaları çerçevesinde; ilçemiz bünyesinde eğitim veren **Seyyid Battal Gazi İlkokulu** ve **Gaziosmanpaşa Ortaokulu** özel eğitim sınıfları tarafından hazırlanan farkındalık programına kurumsal katılım sağlanmıştır.



## \*6 ŞUBAT DEPREM ŞEHİTLERİ ANISINA KURUMLAR VE MAHALLELER ARASI VOLEYBOL TURNUVASI

### 1. Faaliyetin Amacı ve Teması

19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı kutlamaları kapsamında; sporun birleştirici gücünü kullanarak toplumsal bağları güçlendirmek ve **6 Şubat depreminde kaybettiğimiz şehitlerimizin aziz hatırasını yaşatmak** amacıyla "Kurumlar ve Mahalleler Arası Voleybol Turnuvası" organize edilmiştir.



### 2. Sporcu Destekleri ve Materyal Dağıtımı

Turnuvanın başlangıç aşamasında, organizasyona katılım sağlayan sporcularımızın motivasyonunu artırmak ve kurumsal bütünlüğü sağlamak amacıyla kapsamlı bir ekipman desteği sunulmuştur:

**Forma Dağıtımı:** Turnuvada mücadele edecek olan mahalle ve kurum takımlarındaki toplam **300 sporcuya**, turnuva özel tasarımlı formalarının dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

**Katılım Profili:** İlçe genelindeki resmi kurum personelleri ile mahalle sakinlerinden oluşan geniş bir katılımcı kitlesi bir araya getirilmiştir.



## \*MUHARREM AYI AŞURE İKRAMI VE GELENEKSEL BULUŞMA ETKİNLİĞİ

### 1. Faaliyetin Amacı ve Kapsamı

Belediyemiz tarafından geleneksel hale getirilen Muharrem ayı etkinlikleri kapsamında; toplumsal birlikteliği pekiştirmek, paylaşma kültürünü canlı tutmak ve kadim geleneklerimizi gelecek nesillere aktarmak amacıyla "Aşure İkram Programı" düzenlenmiştir.

### 2. Uygulama ve Saha Faaliyeti

Türkoğlu Millet Meydanı'nda kurulan ikram noktalarında gerçekleştirilen etkinlikte;

**Protokol Katılımı:** Kaymakamımız Sn. Mustafa Nevzat Mercan ve Belediye Başkanımızın bizzat katılımıyla, vatandaşlarımıza aşure ikramı gerçekleştirilmiştir.

**Vatandaş Buluşması:** Etkinlik, yerel yönetim ile vatandaşlar arasındaki bağları güçlendiren, hasbihal etme imkanı sunan bir sosyal platforma dönüşmüştür.

**Dağıtım Organizasyonu:** Meydanı dolduran çok sayıda vatandaşımıza, hijyen standartlarına uygun şekilde hazırlanan geleneksel aşure ikramı yapılarak bayram havasında bir program icra edilmiştir.



## \*FİLİSTİN İÇİN TEK YÜREK DAYANIŞMA VE FARKINDALIK PROGRAMI

**Faaliyet Adı:** Filistin'e Destek Yürüyüşü, Fotoğraf Sergisi ve İnsani Yardım Kermesi

**Paydaş Kurumlar:** Türkoğlu Kaymakamlığı, Türkoğlu Belediyesi, Kahramanmaraş İstiklal Üniversitesi İslami İlimler Fakültesi, İlçe Müftülüğü ve İlim Yayma Cemiyeti Türkoğlu Şubesi

**Kapsam:** Sosyal Dayanışma, İnsani Yardım ve Toplumsal Farkındalık

### 1. Faaliyetin Amacı ve Kurumsal İş Birliği

Filistin'de devam eden insani drama dikkat çekmek, mazlum halkın sesi olmak ve toplumsal vicdanı harekete geçirmek amacıyla ilçemizde geniş kapsamlı bir dayanışma programı icra edilmiştir. Program; kamu kurumları, akademi ve sivil toplum kuruluşlarının güçlü iş birliğiyle "Tek Yürek" teması altında gerçekleştirilmiştir.

### 2. Program Bileşenleri ve Uygulama

**Farkındalık Yürüyüşü:** İlçe protokolü ve vatandaşlarımızın yoğun katılımıyla gerçekleştirilen yürüyüşte, Filistin halkına yönelik destek mesajları vurgulanmış; birlik ve beraberlik mesajları kamuoyuna duyurulmuştur.

**Anlamli Sergi (Fotoğraf Sergisi):** Etkinlik alanında kurulan sergi ile bölgede yaşanan insani durum görsel dokümanlarla gözler önüne serilmiş, ziyaretçilerde derin bir farkındalık oluşturulmuştur.

**İnsani Yardım Kermesi:** Elde edilen tüm gelirin Filistinli ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmak üzere organize edilen kermeste; gönüllü katkılarla hazırlanan ürünler satışa sunulmuş, "Her lokma, Filistin'e uzanan bir el" sloganıyla somut bir yardım köprüsü kurulmuştur.



## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### 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 mali 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.(25.03.2026)

Özden Akkaya  
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü V.

# SOSYAL YARDIM İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 Müdür Vekili, 1 Memur ve 4 Şirket personeli görev yapmaktadır.

2025 yılında Sosyal Yardım İşleri birimine 228 yardım başvurusu gelmiş olup 228 vatandaşa hizmet sunulmuştur.

## 1. Misyon ve Temel Amaç

Türkoğlu Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğümüz; ilçemiz sınırları içerisinde yaşayan, kendi iradeleri dışında gelişen veya çevre şartlarından kaynaklanan sosyal ve ekonomik yoksunluklarla mücadele eden tüm vatandaşlarımızın yanındadır.

Müdürlüğümüzün temel amacı; **insan onuruna yakışır** bir hizmet anlayışıyla, dezavantajlı grupların hayat standartlarını yükseltmek, sosyal adaleti sağlamak ve toplumsal dayanışma ruhunu canlı tutmaktır.

## 2. Hizmet Kapsamı ve Hedef Kitle

Hizmetlerimizin odak noktasını, özel ilgi ve destek bekleyen şu kesimler oluşturmaktadır:

**Yaşlı ve Kimsesiz Vatandaşlar:** Bakım ve destek hizmetleri.

**Engelli Bireyler:** Sosyal hayata katılım ve erişilebilirlik desteği.

**Kadın ve Çocuklar:** Koruyucu, önleyici ve geliştirici sosyal yardımlar.

**Sosyal Yoksunluk İçindeki Bireyler:** Maddi ve manevi yetersizlik yaşayan tüm hemşehrilerimiz.

## 3. Yürütülen Faaliyetler ve Görev Tanımı

Rapor döneminde müdürlüğümüz, toplumsal refahı artırmak adına aşağıdaki planlama, programlama ve organizasyon süreçlerini titizlikle yürütmüştür:

**İhtiyaç Analizi ve Planlama:** Sosyal sorunların henüz oluşmadan önlenmesi ve mevcut sorunların çözümü için saha araştırmaları ile ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın tespiti.

**Nakdi ve Ayni Yardımlar:** Temel ihtiyaçların karşılanması amacıyla yürütülen her türlü nakdi yardım süreci ile gıda, giyim ve yakacak gibi ayni yardımların organizasyonu.

**Sosyal İyileştirme:** Bireylerin hayat standartlarının kalıcı olarak iyileştirilmesi, sosyal dışlanmanın engellenmesi ve toplumsal bütünleşmenin sağlanması.

**Manevi Destek:** Maddi yoksunlukların yanı sıra, vatandaşlarımızın sosyal hayata tutunmalarını sağlayacak manevi ve rehberlik temelli destek çalışmaları.

## \*ALO EVDE BAKIM HİZMETİ

Türkoğlu Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü bünyesinde hayata geçirilen "Alo Evde Bakım" projesi, ilçemizdeki yaşlı ve engelli vatandaşlarımızın yaşam kalitesini artırmayı hedeflemektedir. Bu hizmet kapsamında; kendi ihtiyaçlarını karşılamakta güçlük çeken vatandaşlarımıza ev ortamında profesyonel kişisel bakım (saç-sakal ve tırnak bakımı) desteği sunulmaktadır.

**Temel Amaç:** Sosyal izolasyonu önlemek, hijyen standartlarını yükseltmek ve yaşlı/engelli bireylerimizin kendilerini değerli hissetmelerini sağlamak.



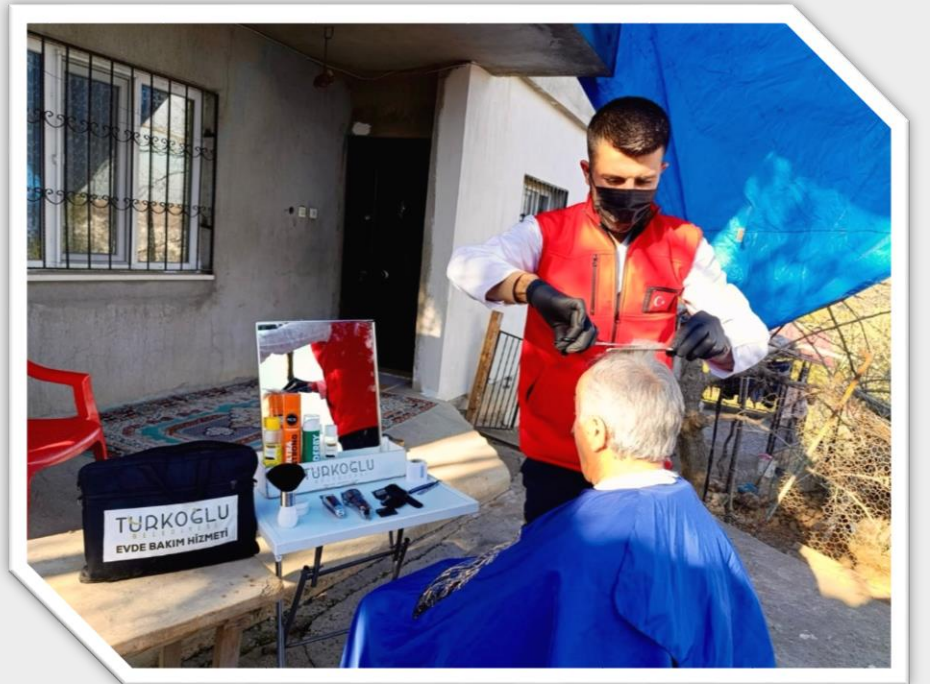
## 2. Geleceğe Yatırım: "Okul Günleri" Uygulaması

Belediyemiz, sosyal yardım ağını sadece evlerle sınırlı tutmayıp eğitim kurumlarımıza da taşımıştır. "Okul Günleri" adı altında başlatılan uygulama ile haftanın bir günü kırsal kesimdeki ilkokullarımız ziyaret edilmektedir. Bu kapsamda öğrencilerimize kişisel bakım hizmeti sunulurken, hem hijyen bilinci aşılanmakta hem de çocuklarımızın motivasyonları artırılmaktadır.

### 3. 2025 Yılı İstatistiksel Başarı Tablosu

2025 yılı içerisinde ulaşılan hizmet sayıları, belediyemizin saha gücünü ve vatandaş odaklı çalışma disiplini ortaya koymaktadır:

Hizmet Grubu	Hizmet Alan Kişi Sayısı
Yaşlı Vatandaşlarımız	2.350
Engelli Bireylerimiz	830
Öğrencilerimiz (Kırsal Kesim)	346
<b>TOPLAM HİZMET SAYISI</b>	<b>3.526</b>



## \*ONLAR BİZİM ULU ÇINARLARIMIZ

### 1. Projenin Vizyonu ve Amacı

Türkoğlu Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülen "**Onlar Bizim Ulu Çınarlarımız**" projesi; ilçemizin hafızası olan yaşlılarımızın sahip olduğu manevi ve kültürel değerleri korumak, bu birikimi gelecek nesillere aktarmak amacıyla hayata geçirilmiştir.

Projemizle, 44 mahallemizin tamamında yaşayan ulu çınarlarımızı ziyaret ederek, onların yaşam mücadelelerini, tecrübelerini ve kültürel miraslarını kayıt altına almayı; aynı zamanda kendilerini yalnız hissetmeyecekleri güçlü bir sosyal destek ağı oluşturmayı hedefledik.



### 2.Uygulama ve Saha Çalışmaları

Proje kapsamında gerçekleştirilen ziyaretler, sadece birer nezaket ziyareti olmanın ötesinde; tecrübe paylaşımı ve toplumsal aidiyet duygusunun pekiştirildiği anlamlı buluşmalara dönüşmüştür.

**Mahalle Odaklı Yayılım:** İlçe genelindeki 44 mahallemizi kapsayan planlamanın ilk aşamaları başarıyla tamamlanmıştır.

**Tecrübe Aktarımı:** Ziyaret edilen büyüklerimizin hayat hikayeleri ve kazandığı tecrübeler, ilçemizin kültürel envanterine katkı sunacak şekilde değerlendirilmiştir.



### 3. Gerçekleşen Faaliyet Verileri

Projenin başlangıcından itibaren ulaşılan güncel rakamlar, saha çalışmalarımızın verimliliğini ortaya koymaktadır:

Faaliyet Kalemi	Gerçekleşen Sayı
Ziyaret Edilen Mahalle Sayısı	19
Ziyaret Edilen Aile Sayısı	21
Etkileşim Kurulan Toplam Vatandaş	~ 620



## \*GÜNAYDIN ÇORBASI BİZDEN

Türkoğlu Belediyesi Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülen "**Günaydın Çorbası Bizden**" uygulaması; ilçemizde toplumsal kaynaşmayı güçlendirmek, paylaşma kültürünü canlı tutmak ve sabahın erken saatlerinde yola çıkan vatandaşlarımıza destek olmak amacıyla hayata geçirilmiştir.

Müdürlüğümüzün temel vizyonu doğrultusunda; bereketli bir güne sıcak bir başlangıç yapmayı hedefleyen bu hizmet, yerel yönetim anlayışımızın samimiyetini temsil etmektedir.



## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### 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 mali 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.(25.03.2026)

Mikail Bozdoğan  
Sosyal Yardım İşleri Müd. V

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

İlçemiz sınırları dâhilinde gerek tarafımızca tespiti yapılan gerekse vatandaşlar tarafından şikayete konu olan kaçak yapıların kontrolü ve takibi konusunda ilgili birim personeliyle denetimlerin yapılması, halk sağlığı ve huzuru için işyeri denetimleri yapmak, vatandaş şikayetlerine ilgili kanunlar çerçevesinde işlem yapıp cevap vermek, ilçemiz sınırları içerisinde bulunan sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin denetimlerini ve kontrollerini yapmak ve çalışmaya elverişli olmayan işyerlerinin faaliyetten men edilmesini, mahalle semt pazarlarının zamanında kurulması ve kapatılmasının takibi, pazarcı esnafını kayıt altına almak ve denetlemek, Seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi ve dilencilik faaliyetlerine son verilmesini sağlamak Zabıta Müdürlüğü'nün başlıca görev ve sorumluluklarındandır.

Müdürlüğümüzde 1 Zabıta Müdürü, 1 Zabıta Komiseri, 6 Zabıta Memuru, 3 Memur olmak üzere toplamda 11 personel ve 2 araçla hizmet vermektedir.

İlçemiz genelini farklı bölgelere ayırmak suretiyle her bölgede oluşturulan ekiplerce zabıta iş ve işlemleri yürütülmektedir.

Müdürlüğümüzün iş ve işlemlerini koordine için 1 Zabıta Komiseri, büro ve yazışmalarla ilgili 1 Zabıta Memuru, Belediyemiz Danışma Noktasında 1 Zabıta Memuru ve 1 Memur personel, ilçemizde kurulan semt Pazarlarının denetim ve kontrol işlemleri için 2 zabıta memuru Genel şikâyet, denetim ile kontrol işlemleri 4 zabıta memuru tarafından yürütülmektedir.

## \*SAHA FAALİYETLERİ

İlçemiz genelinde yapılan denetim ve kontroller neticesinde ruhsatsız faaliyette bulunan ve imara aykırı şekilde yapılmakta olan inşaatlar durdurularak gerekli yasal işlemler başlatılmaktadır. Yapılan denetim ve kontroller sonucunda 56 adet imara aykırı inşa-i faaliyete müdahale edilerek gerekli yasal işlemler başlatılmıştır.



-İlçemiz genelinde faaliyet gösteren 870 işletmeye 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 9207 sayılı genelge doğrultusunda iktisadi yönden denetim ve kontroller yapılarak eksiklikleri bulunan iş yerlerine gerekli yasal işlemler yapılmıştır.



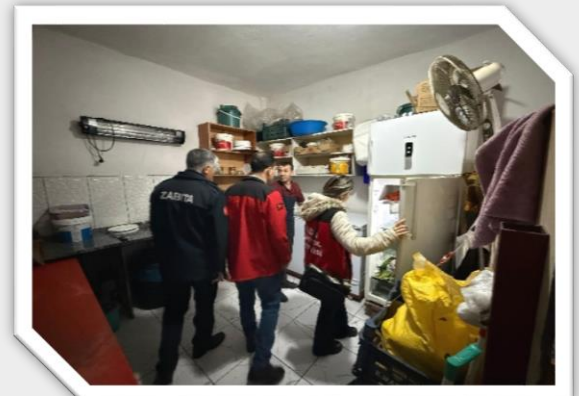
-İlçemiz sınırlarında gerek tarafımızca tespiti yapılan gerekse vatandaşlar tarafından belediyemize iletilen sözlü, yazılı, talep ve şikâyetler değerlendirilerek 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye emir ve yasakları ile kabahatler kanununa istinaden gerekli iş ve işlemler yapılmıştır.



**Çevreyi kirletme  
(41) Maddesi**

**2**

-İlçemiz genelinde Zabıta Müdürlüğümüz ekipleri, İlçe Tarım Müdürlüğü ve İlçe Vergi Dairesi Müdürlüğü ekipleri ile gerçekleştirilen denetimlerde; gıda güvenliği standartları, ürünlerin saklama koşulları, mutfak ve çalışma alanlarının temizliği, personellerin hijyen kuralları, et ve unlu mamullerde kalite kontrolleri ve fahiş fiyat uygulamaları konularında gerekli denetim ve kontroller yapılmış olup, aykırılık tespit edilen işletmelere gerekli yasal iş ve işlemler yapılmıştır.



**İşyeri Denetim  
Sayısı**

**270**

-İlçemiz sınırlarında kurulmakta olan semt pazarları denetimi, düzeni, açılış ve kapanış saatleri konusunda gerekli çalışmalar yapılmaktadır.



**İlçemizde kurulan Semt Pazarları Denetimleri**

**210**

-İlçemiz genelinde Zabıta Müdürlüğümüz ekiplerince ana arterler başta olmak üzere sokak, park ve meydanlarda yasal olmayan ve hijyen standartlarına uymayarak satış yapmakta olan seyyar satıcılar hakkında 5393 sayılı Belediye Kanununun 15 maddesi ile 5326 Sayılı Kabahatler kanunu gerekli iş ve işlemler uygulanmaktadır.



-İlçemiz sınırları dahilinde Zabıta müdürlüğümüz ekiplerince dilencilik faaliyetinde bulunan şahıs ve şahıslar tespit edilerek kabahatler kanunu gereğince gerekli yasal iş ve işlemler uygulanarak bölgemizden uzaklaştırılmaları sağlanmaktadır.



**Dilencilik (33-1)**

**1 Adet**

-İlçemiz Kızıleniş Mahallesi ve Uzunsöğüt Mahalleleri kırsalında yaz aylarında meydana gelen yangınlarda Türkoğlu Orman İşletme Şefliği Yangın Söndürme ekiplerine Zabıta Müdürlüğümüz ekiplerince yardım edilerek yangının daha fazla büyümesine engel olunmuştur.



## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### 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 mali 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 uygulamış 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.(25.03.2026)

Ali Bayana  
Zabıta Müdürü

# RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

## 1. Birim Tanımı ve Görev Alanı

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğümüz; ilçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren iş yerlerinin mevzuata uygunluğunu denetlemek ve kayıt altına almakla yükümlüdür. Temel önceliğimiz, hem vatandaşlarımızın huzur ve güvenliğini korumak hem de yerel ticari hayatın disiplinli bir şekilde gelişimini sağlamaktır.

### Müdürlüğümüzün temel sorumlulukları şunlardır:

- \*Sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık eğlence ve istirahat yerlerinin ruhsatlandırılması.
- \*Şikâyete konu olan veya tespiti yapılan ruhsatsız işletmelerin kontrolü ve takibi.
- \*Çalışmaya elverişli olmadığı saptanan işletmelerin faaliyetten men edilmesi.
- \*Vatandaş başvurularının ilgili kanunlar çerçevesinde sonuçlandırılması.

## 2. İnsan Kaynakları ve Organizasyon

Müdürlüğümüz hizmetleri; 1 Ruhsat ve Denetim Müdürü ve yazışma/koordinasyon süreçlerini yürüten 1 Zabıta Memuru olmak üzere toplam 2 personel ile etkin bir şekilde sürdürülmektedir.

## 3. Denetim ve Ruhsatlandırma Faaliyetleri

2025 yılı içerisinde, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde yürütülen saha ve ofis çalışmaları aşağıda özetlenmiştir:

**Saha Denetimleri:** İlçemiz genelinde faaliyet gösteren toplam 270 işletme, iktisadi ve mevzuata uygunluk yönünden denetlenmiştir.

**Ruhsatlandırma:** Denetimler ve başvurular sonucunda uygunluğu tespit edilen 46 esnafımıza İş Yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı tanzim edilmiştir.

## 4. Performans Tablosu

Faaliyet Türü	Adet / Sayı	Tahsil Edilen Tutar (₺)
İşyeri Denetim Sayısı	270	-
Verilen Ruhsat Sayısı	46 Adet	36.085,00 ₺

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### 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 mali 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.(25.03.2026)

Ahmet Okumuş  
Ruhsat ve Denetim Müdürü

# FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## 1. Vizyon ve Çalışma Esasları

Fen İşleri Müdürlüğümüz; Türkoğlu Belediye Başkanlığı'nın amaç, prensip ve politikaları doğrultusunda, ilgili mevzuat ve Başkanlık Makamı'nın direktifleri çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmektedir. İlçemizin modern, yaşanabilir ve sağlam bir üst kavuşması için imar planlarına sadık kalarak, teknik doğruluk ve hizmet hızı önceliğimizdir.

Hizmetlerimizin etkinliğini artırmak amacıyla, güçlü bir saha ekibi ve geniş bir araç filosu ile 7/24 esasına göre çalışmaktayız.

**Personel Yapımız:** Müdürlüğümüz bünyesinde;

-1 Fen İşleri Müdürü

-1 Fen İşleri Müdür Yardımcısı

-3 İşçi Çavuşu

-53 Teknik ve Saha Personeli Olmak üzere toplam **58 profesyonel personel** ile hizmet verilmektedir.

**Araç ve Ekipman Parkı:** İlçemizin dört bir yanındaki teknik ihtiyaçlara cevap verebilmek amacıyla toplam **21 araç ve iş makinesi** aktif olarak kullanılmaktadır.

## 2. Stratejik Hedefler

Fen İşleri Müdürlüğü olarak temel hedefimiz; kaynakları verimli kullanarak Türkoğlu'nun fiziksel yaşam kalitesini yükseltmek, ulaşım ağını güçlendirmek ve ilçemizin her noktasına kaliteli belediyeçilik hizmetini ulaştırmaktır.

## \*2025 YILI ÜST YAPI VE MODERNİZASYON FAALİYETLERİ

### 1. Yol ve Kaldırım Yenileme Seferberliği

Türkoğlu Belediyesi olarak, ilçemizin ulaşım konforunu artırmak ve modern bir şehir estetiği oluşturmak amacıyla 2025 yılı boyunca kapsamlı bir üst yapı çalışması yürütülmüştür. Fen İşleri Müdürlüğümüz tarafından yürütölen bu çalışmalar, ilçemizin merkezi mahallelerinden en uzak kırsal yerleşim birimlerine kadar geniş bir yelpazede gerçekleştirilmiştir.

### 2. Uygulama Verileri ve Saha Yayılımı

**01.01.2025 – 31.12.2025** tarihleri arasını kapsayan faaliyet döneminde; planlama, estetik ve dayanıklılık kriterleri ön planda tutularak ilçemizdeki **44 mahallenin tamamına** hizmet götürölmüştür.

Gerçekleştirilen imalat verileri aşağıdadır:

**Kilit Parke Taşı Döşemesi:** Toplam **135.286 m<sup>2</sup>**

*(Bu çalışma ile mahalle içi yollar ve meydanlar çamurdan arındırılarak modern bir görünüme kavuşturulmuştur.)*

**Bordür Taşı Döşemesi:** Toplam **6.019 Metre**

*(Yol sınırlandırma ve kaldırım düzenleme çalışmaları kapsamında güvenlik ve düzen sağlanmıştır.)*

### 3. Hizmetin Etki Alanı ve Hedefler

"44 Mahallede Tam Hizmet" parolasıyla yürütölen bu çalışmalar sayesinde;

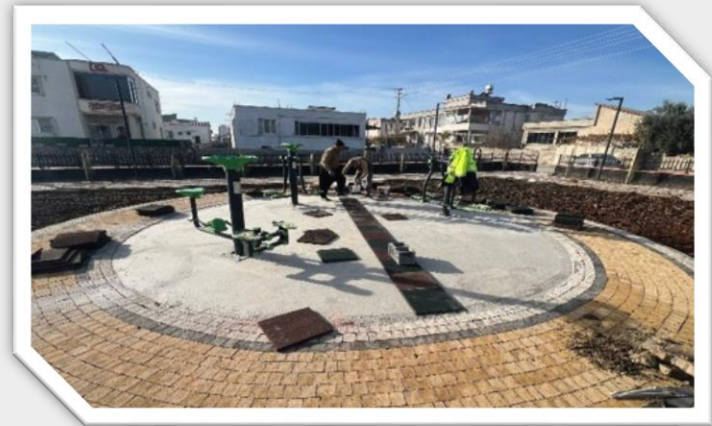
Yaya ve araç trafiği daha güvenli hale getirilmiştir.

Kış aylarında oluşın ulaşım zorlukları minimize edilmiştir.

İlçemizin genel çehresi modernize edilerek yaşam kalitesi yükseltilmiştir.

Türkoğlu Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü, imar planlarına ve modern şehircilik ilkelerine uygun olarak, her bir sokağımızı aynı titizlikle yenilemeye ve hemşehrilerimize konforlu yaşam alanları sunmaya devam edecektir.

Hizmet Kalemi	Uygulama Miktarı	Kapsama Alanı
Kilit Parke Taşı	135.286 m <sup>2</sup>	44 Mahalle
Bordür Taşı	6.019 Metre	44 Mahalle



## \*KAMU KURUMLARI VE SOSYAL DONATI ALANLARI ÇEVRE DÜZENLEME ÇALIŞMALARI

### 1. Sosyal Alanlarda Modernizasyon ve Estetik Dokunuşlar

Fen İşleri Müdürlüğümüz, vatandaşlarımızın yoğun olarak kullandığı ibadethaneler, eğitim kurumları ve sağlık tesislerinin çevresini daha düzenli, temiz ve erişilebilir hale getirmek amacıyla kapsamlı çevre düzenleme çalışmaları yürütmüştür. Bu çalışmalar kapsamında kilit parke döşemesi, zemin iyileştirmesi ve çevre temizliği faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.

## 2. Eğitim Kurumlarına Destek Çalışmaları

Geleceğimizin teminatı olan öğrencilerimizin daha hijyenik ve düzenli alanlarda eğitim görebilmesi amacıyla okullarımızın çevre düzenlemeleri tamamlanmıştır:

**Çakallıhasanağa Mahallesi Okulu**

**Yeşilyöre Mahallesi Demirciler Okulu**

**Şekeroba Mahallesi Çok Programlı Anadolu Lisesi**

**Fatih Mahallesi Atatürk İlköğretim Okulu**

**Beyoğlu Mahallesi Şehit Abuzer Doğan İlköğretim Okulu**

## 3. İbadethaneler ve Sosyal Alanlarda Çevre Düzenleme

İlçemiz genelindeki camiler ve cemevlerinde, cemaatin kullanım konforunu artırmak adına yapılan düzenlemeler:

**Cami Düzenlemeleri:** Çakallıhasanağa (Hacı Hüseyin), Kılılı (Sanayiciler), Hopurlu, Yeşilyurt, Kaledibi, Çobantepe, Kuyumcular (Camızoğlu) ve Cezaevi Camii ile Korkocalar Camii çevreleri modernize edilmiştir.

**Manevi Alanlar:** Cennetpınarı Mahallesi Sosyal Tesisi'nde çevre düzenlemesi yapılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

## 4. Sağlık ve Altyapı Koruma Faaliyetleri

**Sağlık Tesisleri:** Dedeler Mahallesi Sağlık Ocağı çevresinde yapılan düzenlemelerle vatandaşlarımızın sağlık hizmetlerine erişimi kolaylaştırılmıştır.

**Altyapı Temizlik ve Bakım:** Olası su baskınlarını önlemek ve altyapı sisteminin sağlıklı çalışmasını sağlamak amacıyla; **Şekeroba Mahallesi** ve **Türkoğlu Merkez** muhtelif sokaklarda yağmur suyu ızgara temizleme çalışmaları periyodik olarak gerçekleştirilmiştir.

Hizmet Alanı	Uygulama Yapılan Yer Sayısı
Camiler ve İbadethaneler	10
Eğitim Kurumları (Okullar)	5
Sağlık Tesisleri	1
Sosyal Tesis	1
Altyapı Bakım (Izgara Temizliği)	Muhtelif Noktalar

## \*DEPREM SONRASI İYİLEŞTİRME VE ENKAZ/HAFRİYAT YÖNETİMİ

### 1. Şehrin İhyası ve Temizlik Seferberliği

6 Şubat depremlerinin ardından ilçemizin yeniden inşası ve günlük yaşamın normale dönmesi adına yürütülen en kritik faaliyetlerden biri olan **hafriyat temizliği ve alan yönetimi**, 2025 yılı boyunca Fen İşleri Müdürlüğümüzün öncelikli gündem maddesi olmuştur. Türkoğlu'nu depremin izlerinden arındırmak ve güvenli bir şehir dokusu oluşturmak amacıyla saha çalışmalarımız kesintisiz devam etmektedir.

## 2. Uygulama Sahası ve Düzenli Müdahale

İlçemizin coğrafi yapısı ve yerleşim dağılımı gözetilerek yürütülen çalışmalar, merkezden en uzak kırsal yerleşimlere kadar geniş bir ağı kapsamaktadır:

**Kapsama Alanı:** İlçe merkezindeki tüm mahalleler ve merkeze bağlı **44 mahallenin tamamı**.

**Süreklilik:** Hafriyat kaldırma ve saha temizleme işlemleri belirli bir program dâhilinde, **düzenli ve periyodik** olarak sürdürülmektedir.

**Çevre ve İnsan Sağlığı:** Hafriyatların kaldırılması sürecinde toz indirgeme ve çevre kirliliğini önleyici tedbirler alınarak, halk sağlığı ön planda tutulmaktadır.



## 3. Hedefler ve Toplumsal Etki

Yürütülen bu yoğun hafriyat temizliği çalışmalarıyla;

**Güvenlik:** Yıkıntıların ve kontrolsüz hafriyatların oluşturabileceği güvenlik riskleri ortadan kaldırılmaktadır.

**Estetik ve Düzen:** İlçemizin görsel kirlilikten arındırılarak yeniden imar süreçlerine hazır hale getirilmesi sağlanmaktadır.

**Yol Erişilebilirliği:** Moloz ve hafriyat nedeniyle daralan veya kapanan geçiş güzergâhları tamamen temizlenerek ulaşım konforu artırılmaktadır.

## 4. Sonuç Notu

Türkoğlu Belediyesi olarak, "Yaraları Birlikte Sarıyoruz" anlayışıyla; depremde etkilenen tek bir sokağımız kalmayana dek iş makinelerimiz ve personelimizle sahada olmaya devam edeceğiz. 2025 yılı itibarıyla ulaşılan temizlik hacmi, ilçemizin modern ve düzenli yarımlarına atılan en sağlam adımlardan biridir.

## \*KIŞ ŞARTLARIYLA MÜCADELE VE ULAŞIMIN SÜREKLİLİĞİ

### 1. Kesintisiz Ulaşım Stratejisi

İlçemizde kış aylarında meydana gelen yoğun kar yağışlarının günlük hayatı olumsuz etkilememesi, eğitim ve sağlık hizmetlerinin aksamaması amacıyla Fen İşleri Müdürlüğümüz tarafından "**Kışla Mücadele Programı**" etkin bir şekilde uygulanmıştır. Kar yağışının başladığı ilk andan itibaren müdahale ekiplerimiz 7/24 esasına göre sahada yer almıştır.

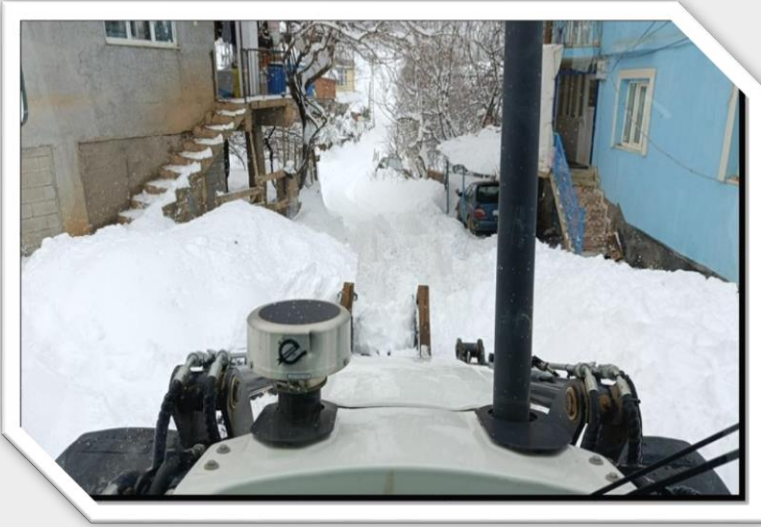
## 2. MÜDAHALE KAPSAMI VE SAHA OPERASYONLARI

Türkoğlu'nun coğrafi yapısı ve rakım farklılıkları göz önünde bulundurularak, ulaşım ağının her noktasına müdahale edilmiştir:

**Geniş Hizmet Ağı:** İlçe merkezi dahil olmak üzere, merkeze en uzak noktadaki yerleşim yerleri de dahil **44 mahallemizin tamamında** yol açma çalışmaları başarıyla yürütülmüştür.

**Kar Temizleme:** İş makinelerimiz ve kiralama yapılan iş makineleri ile ana arterler başta olmak üzere, mahalle içi bağlantı yolları ve kritik geçiş noktaları kardan temizlenmiştir.

**Tuzlama ve Buzlanma Önleyici Çalışmalar:** Hava sıcaklığının düşmesiyle oluşabilecek buzlanma riskine karşı, trafik güvenliğini en üst seviyede tutmak adına düzenli **tuzlama** gerçekleştirilmiştir.



## \*ACİL DURUM VE SEL BASKINLARIYLA MÜCADELE FAALİYETLERİ

### 1. Afet Yönetimi ve Hızlı Müdahale Yaklaşımı

İlçemizde mevsim normallerinin üzerinde seyreden yoğun yağışların neden olabileceği can ve mal kayıplarını önlemek, şehir altyapısını korumak amacıyla Fen İşleri Müdürlüğümüz tarafından "**Acil Müdahale ve Su Tasfiye Operasyonları**" yürütülmüştür. Yağışların olumsuz etkilerini minimize etmek için ekiplerimiz, gelen ihbarlar ve saha taramaları doğrultusunda anlık müdahalelerde bulunmuştur.

## 2. Operasyonel Faaliyetler ve M¼dahale Kapsamı

Yoğun yağışlar neticesinde meydana gelen su taşkınlarına karşı, modern ekipman ve yetkin personelle ilęemizin d¼rt bir yanında eş zamanlı ęalıřmalar geręekleřtirilmiřtir:

**Kapsama Alanı:** İlęe merkezi ve kırsal yerleşim yerleri dahil olmak ¼zere **44 mahallemizin tamamında** etkin bir ęalıřma y¼r¼t¼lm¼řt¼r.

**Su Tasfiyesi:** Taşkın riski taşıyan veya su birikintisi oluşan yerleşim alanlarında ve tarım arazilerinde gelişmiş tahliye pompaları ve vidanj¼rler aracılığıyla hızlı tasfiye işlemleri yapılmıştır.

**Kanal ve Izgara Temizliği:** Yağmur suyu hatlarının tıkanmasını ¼nlemek ve akışkanlığı sağlamak amacıyla kanalizasyon ve yağmur suyu ızgaralarına y¼nelik acil temizlik ve açma ęalıřmaları uygulanmıştır.



## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### 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 mali 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.(25.03.2026)

Ali Kirik  
Fen İşleri Müd. V.

# EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Kısıtlı kaynakla maksimum verim ilkesini benimseyen müdürlüğümüz, profesyonel bir kadro yapısı ile hizmet vermektedir:

**Personel Yapısı:** 2 Memur

**Hizmet Anlayışı:** Çözüm odaklı, şeffaf ve mevzuata tam uyumlu çalışma disiplini.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU											
SATIŞ VE KIRALAMA											
Sıra No	İhaleli Satış			Hisseli Satış			Doğrudan Satış		Kira		
	Ada/Parsel Marka/Model	Tutarı (TL)	Hesaba Yatan	Ada/Parsel	Tutarı (TL)	Hesaba Yatan	Ada/Parsel	Tutarı (TL)	Ada/Parsel	Tutarı (TL)	Hesaba Yatan
1	Beyoğlu(Sanlar) 756/1	£1.250.000,00	£1.250.000,00	Beyoğlu(sanlar) 135/17	£118.000,00	£118.000,00			Vakıfbank ATM	£180.000,00	£180.000,00
2	Kıtlı 105/31	£950.000,00	£950.000,00	Şekeroba 369/8	£48.000,00	£48.000,00			Yapı Kredi ATM	£229.168,00	£229.168,00
3	Kıtlı 105/29	£1.100.000,00	£1.100.000,00	Merkez 738/14	£112.178,00	£112.178,00			Halkbank ATM	£180.000,00	£180.000,00
4	Dedeler 298/9	£27.000,00	£27.000,00	Şekeroba 129/8	£405.300,00	£405.300,00			QNB ATM	£123.464,88	£123.464,88
5	Beyoğlu(sanlar) 760/11	£428.000,00	£428.000,00	Ceceli 245/17	£2.218.400,00	£2.218.400,00			Denizbank ATM	£140.501,21	£140.501,21
6	Beyoğlu(sanlar) 760/3	£591.000,00	£591.000,00	Kıtlı 322/11	£122.298,00	£122.298,00			Garanti ATM	£164.866,79	£164.866,79
7	Beyoğlu(sanlar) 759/4	£520.000,00	£520.000,00	Kıtlı 320/13	£14.552,00	£14.552,00			İşbank ATM	£109.261,27	£109.261,27
8	Beyoğlu(sanlar) 759/1	£510.000,00	£510.000,00	Merkez 230/3	£133.000,00	£133.000,00			Türk Telekom	£137.517,20	£95.544,50
9	Beyoğlu(sanlar) 759/7	£390.000,00	£390.000,00	Merkez 533/3	£5.115,00	£5.115,00			Turkcell	£495.061,81	£495.061,81
10	Beyoğlu(sanlar) 759/2	£511.679,99	£511.679,99	Kıtlı 202/15	£287.274,00	£145.837,00			Beyoğlu 525/1 1 B.B. İşyeri	£75.500,00	£75.500,00
11	Kıtlı 320/11	£600.000,00	£600.000,00	Kıtlı 202/12	£260.455,00	£130.227,50			Beyoğlu Su Parkı	£601.000,00	£300.500,00
12	Beyoğlu(sanlar) 760/1	£570.000,00	£570.000,00	Kıtlı 202/11	£251.160,00	£125.580,00			Gaziler İş yeri 48 Nolu B.B.	£152.000,00	£71.500,16
13	Beyoğlu(Sanlar) 760/11	£800.000,00	£400.000,00						Sanlar 525/1 4.B.B.	£84.000,00	£56.000,00
14	Beyoğlu(sanlar) 759/3	£370.000,00	£370.000,00						Kıtlı Dükün Salonu	£1.900.000,00	£950.000,00
15	Beyoğlu(sanlar) 759/6	£382.000,00	£382.000,00						Gaziler Park Büfe	£152.000,00	£76.000,00
16	Beyoğlu(sanlar) 759/5	£450.000,00	£450.000,00						Beyoğlu 525/1 4 B.B. İşyeri	£84.000,00	£58.400,00
17	Beyoğlu(sanlar) 760/12	£625.000,00	£548.892,00								
18	Beyoğlu(sanlar) 760/2	£551.000,00	£275.500,00								
19	Beyoğlu(sanlar) 760/9	£472.000,00	£272.291,00								
20	Beyoğlu(sanlar) 760/10	£610.000,00	£610.000,00								
21	Kıtlı 0/984	£1.038.000,00	£1.038.000,00								
22	İsuzü (çöp aracı)	£247.000,00	£247.000,00								
23	JCB/3CX Kazıcı Yükleyci	£860.000,00	£860.000,00								
24	MST-644 PLUS Kazıcı Yükleyci	£1.213.000,00	£1.213.000,00								
25	HONDA-CRV	£653.000,00	£653.000,00								
26	Dedeler 278/15	£450.000,00	£450.000,00								
27	Dedeler 278/14	£1.022.000,00	£1.022.000,00								
28	Dedeler 278/16	£308.000,00	£154.000,00								
29	Gaziler Park Büfe	£152.000,00	£76.000,00								
30	Beyoğlu(sanlar) 506/23	£2.430.000,00	£2.027.142,00								
31	Dedeler 278/13	£1.053.500,00	£1.053.500,00								
32	Kıtlı 170/5	£258.000,00	£258.000,00								
33	Sanlar 760/4	£800.000,00	£800.000,00								
34	Iveco Çöp Aracı	£204.000,00	£204.000,00								
35	Tümosan Traktör	£184.000,00	£184.000,00								
36	Hidromek/ HMK102S	£661.000,00	£661.000,00								
37	AUDI/A6	£700.000,00	£700.000,00								
45											
<b>Toplam</b>		<b>£23.941.179,99</b>	<b>£22.357.004,99</b>		<b>£3.975.732,00</b>	<b>£3.576.287,50</b>		<b>£0,00</b>		<b>£4.808.341,16</b>	<b>£3.305.768,62</b>
<b>DOĞRUDAN SATIŞ</b>											
<b>HİSSELİ SATIŞ</b>											
<b>İHALELİ SATIŞ</b>											
<b>KİRA GELİRİ</b>											
<b>HESABA YATAN GELİR</b>											
<b>HESABA YATCAK</b>											
						<b>GENEL TOPLAM</b>					

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### 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 mali 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.(25.03.2026)

Fahrettin Özsan  
Emlak ve İstimlak Müd.V.

# İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

## 1. Vizyon ve Planlı Kentleşme Yaklaşımı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz; Türkoğlu'nun geleceğini modern şehircilik ilkeleri, onaylı imar planları ve yasal mevzuatlar çerçevesinde inşa etmek amacıyla faaliyetlerini sürdürmektedir. Temel önceliğimiz; güvenli, estetik ve sürdürülebilir bir kentsel gelişimi koordine ederek, ilçemizdeki yapılaşma süreçlerinin hukuka ve teknik esaslara tam uyumunu sağlamaktır.

## 2. Teknik Görevler ve Operasyonel Sorumluluklar

Müdürlüğümüz, kentsel dönüşüm ve gelişim süreçlerini kapsayan geniş bir görev yelpazesinde hizmet vermektedir:

**Ruhsatlandırma ve Onay Süreçleri:** İmar Kanunu ve ilgili yönetmelikler çerçevesinde; imar durumu düzenlenmesi, zemin etüt raporlarının titizlikle incelenmesi, proje tasdiki ve yapı ruhsatlarının tanzimi.

**Denetim ve İskan:** Yapı ruhsatı ve eki projelere uygun olarak tamamlanan binaların yerinde denetimi yapılarak, yapı kullanma izin belgelerinin (iskan) verilmesi.

**Kent Bilgi Sistemi ve Numarataj:** Belediye sınırlarımız içerisindeki isimsiz cadde ve sokakların isimlendirilmesi, binaların kapı numaralandırma ve bina kodu işlemlerinin yürütülmesi.

**Kaçak Yapı ile Mücadele:** Onaysız ve mevzuata aykırı yapılaşmanın takibi, yasal işlemlerin tesisi ve yıkım süreçlerinin koordinasyonu.

**Zemin ve Proje Denetimi:** Yapı güvenliğini en üst seviyede tutmak amacıyla, zemin etütlerinden mimari projelere kadar her aşamanın Yapı Denetim Kanunu ve meri planlar ışığında denetlenmesi.

## 3. Güçlü Teknik Kadro ve İnsan Kaynağı

Türkoğlu'nun yeniden ihya ve inşa sürecinde, uzman personelden oluşan nitelikli kadromuzla teknik çözümler üretmekteyiz.

**Personel Yapımız:** Müdürlüğümüz bünyesinde 11 Memur, 8 Şirket Personeli ve 1 Daimi İşçi görev yapmaktadır.

## 4. Sonuç ve Gelecek Hedefleri

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak; kaçak yapılaşmaya sıfır tolerans göstererek, ilçemizin imar hareketlerini 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili tüm yönetmelikler çerçevesinde takip etmekteyiz. Amacımız, Türkoğlu'nu depreme dayanıklı, altyapısı ve üst yapısı ile örnek gösterilen bir cazibe merkezi haline getirmektir.

## 2025 YILI İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

	RUHSAT SERVİSİ	HARİTA SERVİSİ	KAÇAK YAPI SERVİSİ	NUMARATAJ SERVİSİ
YENİ YAPI RUHSATI	51	x	x	x
YERİNDE DÖNÜŞÜM RUHSATI	109	x	x	x
GÜÇLENDİRME RUHSATI	11	x	x	x
TADİLAT RUHSATI	10	x	x	x
İSİM DEĞİŞİKLİĞİ RUHSATI	38	x		x
YAPI KULLANIM İZİNİ	97	x	x	x
TOPLAM YAPI RUHSATI SAYISI	219			
KAÇAK YAPI YIKIM KARARI	x	x	54	x
KAÇAK YAPI İDARİ PARA CEZASI	x	x	54	x
İMAR DURUM BELGESİ	x	153	x	x
NUMARATAJ İŞLEMLERİ	x	x	x	1212
İFRAZ-TEVHİD İŞLEMLERİ	x	33	x	x
İMAR PLAN TADİLATLARI	x	26	x	x
İMAR UYGULAMALARI	x	2	x	x
CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	x	43	x	x

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### 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 mali 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.(25.03.2026)

  
Umit Araz  
İmar ve Şehircilik Müd. V.

## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

### 1. Genel Bakış ve Amaç

Müdürlüğümüz, kurumumuzun operasyonel sürekliliğini sağlamak, hizmet birimlerimizin ihtiyaç duyduğu her türlü mal ve malzemeyi zamanında tedarik etmek ve çalışma ortamlarını verimli kılmak amacıyla faaliyetlerini sürdürmektedir. Bu kapsamda, mali yıl içerisinde toplam **7.102.141,72 TL** tutarında bir bütçe yönetilerek stratejik hedeflerimize katkı sağlanmıştır.

### 2. Harcama Dağılım Tablosu

Faaliyet Kalemi	Harcama Tutarı (TL)
Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	1.094.734,65
Büro, İş Yeri ve Kırtasiye Alımları	1.887.843,31
Bilgisayar ve Teknik Ekipman Alımları	638.976,00
Giyecek ve Diğer Tüketim Malzemeleri	1.331.062,20
Hizmet Alımları ve Bakım-Onarım	1.003.898,50
Su ve Diğer Özel Malzeme Alımları	737.132,81
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>7.102.141,72</b>

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### 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 mali 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. (25.03.2026)



Yılmaz Türkmen  
Destek Hizmetleri Müd. V.

# ÇEVRE KORUMA VE KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

## 1. Sunuş

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğümüz; sürdürülebilir bir çevre, sağlıklı bir toplum ve yaşanabilir bir şehir vizyonu ile 2025 yılı boyunca denetim, geri dönüşüm, çevre sağlığı ve sokak hayvanlarının korunması alanlarında yoğun bir çalışma yürütmüştür.

- İlgili tarihten itibaren ilçemiz sınırlarında geçici veya daimi faaliyet gösteren üretim tesisleri, fabrikalar, işletmeler veya vatandaşlarımızın Duman, Toz, Gürültü veya Koku gibi çevreye olumsuz etki edecek konularda dikkatli davranmamaları neticesinde haftalık olarak rutin denetimler yapılmış olup, idaremize gelen her ihbar ve şikayeti değerlendirerek konunun muhataplarının ve ilgili kurumların bilgilendirilmeleri takip edilmiştir.
- Belediyemizde faaliyet gösteren Çevre Danışmanlık Firması MAVİ YEŞİL MÜH. ARITIM ÇEVRE TEKN.DAŞ SAN. TİC. LTD. ŞTİ.'nin sözleşme süresinin tamamlanması neticesinde 2025 yılı için Çevre Danışmanlığı ihalesi yapılmış olup, Kahramanmaraş İş Sağlığı ve Güvenliği Çevre Hizmetleri Eğitim Danışmanlık Yaşlı Bakımevi İnşaat Otomotiv Sanayi ve Ticaret Limitet Şirketi ile 01.01.2025 tarihinden 31.12.2025 tarihine kadar geçerli olmak üzere 31.12.2024 tarihinde sözleşme imzalanmıştır. Sözleşme gereği denetimler yapılmaktadır ve hakkeşler düzenlenmektedir.
- Geri dönüşüme kazandırılabilmesi için Belediyemiz ana hizmet binası deposunda emniyet altına alınan yaklaşık 150 kg atık pil geri dönüşüm firmasına teslim edilmek üzere toplanmıştır.
- Geri dönüşüm ürünlerinin başında gelen pet şişe atıklarının toplanabilmesi için gerekli olan şişe şeklinde ki metal sepetler, 2025 yılı için planlama yapıldıktan sonra meydan, park ve okullara dağıtılmak üzere Belediyemiz kilit parke tesisi hizmet alanında muhafaza altına alınmış ve 20 öncelikle lise ve dengi okullardan başlamak üzere komisyon tarafından belirlenen okullara dağıtımı ve montajı gerçekleştirilmiştir.
- İlçemiz sınırları içerisinde düzenlenen Yerel İklim Eylem Planı İçin AB Ortaklığı Projesi kapsamında Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü olarak Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı ve Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü ile birlikte gerekli çalışmalar kapsamında toplantılar ve seminerlere katılım sağlanmıştır.
- Bitkisel atık yağlarının geri dönüşeme kazandırılabilmesi için Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı ve Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü ile birlikte gerekli çalışmalar yürütülmektedir.
- Atık Lastiklerin geri dönüşeme kazandırılabilmesi için Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire Başkanlığı ve Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü ile birlikte gerekli çalışmalar yürütülmektedir.
- Kilit Parke Üretim Tesisimizin Çevre İzin Belgesinin düzenlenmesi ve yürütülmesi esnasında karşılaşılan Kilit Parke Tesisinin Mülkiyetinin Belediyemize ait olmadığı hususu tespit edilmiş ve Emlak İstimlak Müdürlüğü ile birlikte Türkoğlu Kaymakamlığından yer tahsisi ile ilgili işlemler yürütülmektedir.

- Şekeroba mahallesi merkezinde hayvan beslenmesi neticesinde vatandaş şikayetlerine Zabıta personelleri ile birlikte müdahale edilmiştir.
- Sokak hayvanları ile Kuduz şüphesi gerektirecek temasta bulunan ve sağlık kurumları tarafından gerekli tedavi süreci başlatılan vatandaşlarımız ile iletişime geçilerek saldırgan veya hastalık belirtisi gösteren hayvanların bölgelerinden uzaklaştırılması noktasında talepleri olup olmadığı sorulmuş ve yaklaşık 120 vatandaşımız ile iletişim kurulmuştur.
- Marinboy tekstil denetleme ve uyarı mahiyetinde Zabıta birimi ile birlikte ziyaret edilmiştir.
- Doğu Denim tekstil denetleme ve uyarı mahiyetinde Zabıta birimi ile birlikte ziyaret edilmiştir.
- Türkan Tekstil denetleme ve uyarı mahiyetinde Zabıta birimi ile birlikte ziyaret edilmiştir.
- Onikişubat BKT tekstil denetleme ve uyarı mahiyetinde Zabıta birimi ile birlikte ziyaret edilmiştir.
- Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünün faaliyet alanı dışında olan fakat vatandaşlarımızca rica edilen Ev, Ahır ve Ambar **ilaçlama** işlemlerinin takibi yapılmıştır. 12 aylık süre içerisinde yaklaşık 60 vatandaşımızın ilaçlama işlemi takip edilmiştir.
- Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü, karşılaşılan eksiklikler ile ilgili ihbar ve bilgi alışverişi mahiyetinde ziyaret edilmiştir.
- Kayabey Mensucat ve tekstil denetleme ve uyarı mahiyetinde Zabıta birimi ile birlikte ziyaret edilmiştir.
- Rimsa tekstil denetleme ve uyarı mahiyetinde Zabıta birimi ile birlikte ziyaret edilmiştir.
- 
- Beyoğlu Mahallesinden Belediyemize ulaşan şikayetlere zabıta birimi ile birlikte müdahale edilmiştir.
- Şensa denetleme ve uyarı mahiyetinde Zabıta birimi ile birlikte ziyaret edilmiştir.
- Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü ile Geçirimsiz Düzenli Döküm alanı il geneli yer tahsisi konulu toplantı ve ziyaretler yapılmıştır.
- Ceceli Mahallesi civarına dökülen atık madde ile ilgili Zabıta birimleri ile denetim ve gerekli işlemler yapılmıştır.
- CİMER üzerinden Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğünü ilgilendiren şikayetlere cevap verilmektedir.
- Marinboy ve Onikişubat BKT tekstilin faaliyet durdurma kararları Vali kararı ile alınmış olup, kapatılma süreci takip edilmektedir. Kapatma işlemi Türkoğlu Kaymakamlığı tarafından yapılmıştır.
- Vatandaşın şikayeti neticesinde Adana yolunda bulunan şantiyenin atık suyunun ekinlere zarar vermesi hususuna Zabıta ekiplerince müdahale edilmiştir.
- Geri dönüşüm atıkları hususunda talepte bulunan okullara ilgili materyal temini sağlanmıştır.

- Türkoğlu Ceza İnfaz kurumunun yıl boyunca geri dönüşüm niteliği taşıyan atıkların sorumlu firma tarafından alınması işlemi koordine edilmiştir.
- Belediyemiz tüm birimleri karla mücadelede görev almışlardır ve Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü sorumluluk alanına tevdi edilen Kılılı, Çakallıçullu ve ÇakallıHasanağa Mahallelerinin temizlik koordinasyonu sorunsuz bir şekilde tamamlanmıştır.
- İlçemiz 44 mahallesinden Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğüne ulaşan tüm şikayetlere hassasiyet ile alaka gösterilmiş ve müdahale edilmeyi gerektiren hususlara Zabıta birimi personelleri ile birlikte gerekli uyarı ve işlemler yapılmıştır.
- Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma ve Kontrol Daire başkanlığı önderliğinde Sanayi Bakanlığı uzman görevlilerince düzenlenen “Sıfır Atık” konulu eğitim seminerine katılım sağlanmıştır.
- 07.04.2025 tarihli ve 27 sayılı meclis kararı ile Veterinerlik Hizmetleri Birimi Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü’ne bağlanmıştır.
- 2025 Yılında toplam 680 sokak hayvanı toplanmış ve Kahramanmaraş Büyükşehir Belediyesi hayvan barınağına teslim edilmiştir.
- Türkoğlu Belediyesi sınırlarında kurulması planlanan Sokak hayvanları rehabilitasyon merkezi yerinin tahsis ve yapım aşamaları ile alakalı Kahramanmaraş Valiliğine ve İlçe Kaymakamlığına bilgi verilmiştir.
- Sokak hayvanları rehabilitasyon merkezi ile ilgili gerekli evraklar hazırlanarak Kurum görüşleri alındı. Orman Bölge Müdürlüğü ekipleri ile birlikte tamamlanan Mimari Avan Projesine göre kesilecek ağaçların tespiti yapılmıştır.
- 
- 13 Eylül 2025 Tarihli ve 33016 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan, 12 Eylül 2025 Tarihli ve 10390 Karar Sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararıyla sahipsiz hayvanların kontrol altına alınması, barındırılması, gözetilmesi ve bakımlarının sağlanması amacıyla 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanununun 4 üncü maddesi gereğince kurulmasına izin verilen Kahramanmaraş İli Sahipsiz Hayvanları Koruma Birliği 01 Ocak 2026 tarihinde faaliyetlerine başlamıştır.

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### 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 mali 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.(25.03.2026)

Orhan Orçan  
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürü

# TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## 1. Vizyoner Yaklaşım ve Temel Hedefler

Müdürlüğümüz; sağlıklı, yaşanabilir ve estetik bir kent dokusu oluşturmak amacıyla 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili yönetmeliklerin yüklediği sorumlulukları titizlikle yerine getirmektedir. Hizmet anlayışımızın odağında sadece mevcut kirlilikle mücadele değil, "sıfır atık" prensibiyle kirliliğin kaynağında önlenmesi yer almaktadır.

## 2. Çevre Koruma ve Kent Estetiği

Şehrimizin doğasını korumak ve hemşehrilerimize daha temiz bir yaşam alanı sunmak adına; Yasal mevzuatlar çerçevesinde çevresel denetimler sıkılaştırılmıştır. Kentin ana arterlerinden mahalle aralarına kadar uzanan kapsamlı bir temizlik programı kesintisiz uygulanmıştır. Görüntü ve çevre kirliliğine neden olan unsurlara anında müdahale edilerek kent estetiği muhafaza edilmiştir.

## 3. Toplumsal Bilinç ve Eğitim Çalışmaları

Sürdürülebilir bir temizlik yönetiminin ancak toplumla iş birliği içerisinde mümkün olduğuna inanıyoruz. Bu kapsamda: Okullarda ve mahalle birimlerinde **çevre bilincini artırmaya yönelik** eğitim faaliyetleri düzenlenmiştir. Bilgilendirme broşürleri ve saha çalışmalarıyla "kaynağında ayrıştırma" kültürü yaygınlaştırılmıştır.

## \*2025 YILI FAALİYETLERİMİZ

### 1. Araç Filosu ve Teknik Kapasite

Müdürlüğümüz, ilçemizin temizlik standartlarını en üst seviyede tutmak adına modern ve çözüm odaklı bir araç parkuru ile hizmet vermektedir. Mevcut araç filomuzun dağılımı şu şekildedir:

Araç Türü	Adet	Fonksiyon
Çöp Toplama Aracı	11	Evsel atıkların periyodik toplanması (1 adedi yedek)
Çöp Toplama Traktörü	1	Dar sokak ve zorlu arazi müdahalesi
Yol Süpürme Traktörü	1	Cadde ve meydan temizliği
Hizmet Araçları (Kamyonet/Binek)	2	Denetim, lojistik ve saha kontrolü
<b>TOPLAM</b>	<b>15</b>	<b>Kesintisiz Saha Operasyonu</b>

### 2. Atık Yönetimi ve Lojistik Süreçler

İlçemiz genelinde oluşan evsel katı atıkların bertaraf edilmesi süreci, çevre sağlığı kriterlerine uygun olarak titizlikle yönetilmektedir.

**Toplama:** 15 araçlık filomuzla belirlenen program dahilinde tüm mahallelerimizde evsel atık toplama işlemleri aksatılmadan yürütülmektedir.

**Transfer ve İş Birliği:** Toplanan atıklar, çevre kirliliğini minimize etmek amacıyla belediyemiz ve **Büyükşehir Belediyesi** koordinasyonunda işletilen **Kılılı Mahallesi Katı Atık Transfer İstasyonu**'na nakledilmektedir.

**Verimlilik:** Transfer istasyonunun etkin kullanımını sayesinde, atık nakil süreçlerinde yakıt tasarrufu sağlanmış ve karbon salınımı düşürülerek operasyonel verimlilik artırılmıştır.

### 3. Sürdürülebilir Hizmet Anlayışı

Yedek araç sistemimiz ve çeşitlendirilmiş filo yapımız sayesinde, olası arıza veya yoğunluk durumlarında hizmet aksamalarının önüne geçilmiştir. Araçlarımızın periyodik bakımları ve rota optimizasyonları ile ilçemizin her noktasına eşit ve kaliteli temizlik hizmeti ulaştırılması hedeflenmiştir.

#### \*TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL MEVCUDU

Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü (1) Memur, (1) kadrolu işçi ve (43) Belediye şirket personeli olmak üzere **toplam (45) personelle** İlçemiz sınırları içerisinde hizmetlerini icra etmektedir.

S.NO	KADROSU	MEVCUT
1	Memur	1
2	Kadrolu İşçi	1
3	Şirket Personeli	43
<b>TOPLAM</b>		<b>45</b>



## \*2025 YILI ENVANTERE DAHİL OLAN ARAÇLAR

2025 yılı içerisinde; Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığımız tarafından (1) adet çöp toplama aracı Belediyemize hibe edilmiştir.

Belediyemiz bütçesinden de (1) adet çöp toplama aracı satın alımı yapılarak araç envanterimize dahil edilmiştir.

Çöp toplama araçlarımız aktif olarak kullanılmaktadırlar.

S.NO	MARKASI	MODELİ	TÜRÜ
1	OTOKAR	2025	Çöp Toplama Aracı
2	Ford Cargo	2025	Çöp Toplama Aracı





## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### 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 mali 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.(25.03.2026)

  
Yılmaz Akçul  
Temizlik İşleri Müdürü

## **PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ**

Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda;

-Vatandaşların yeşil alan ihtiyaçlarının karşılanması için yeni parklar inşa etmek ve mevcut parkların bakım, onarım ve gereken durumlarda yeniden düzenlemesini yapmak.

-Park ve yeşil alan olarak ayrılan arazilerde, refüj ve kavşaklarda peyzaj mimarisine ve modern kent dokusuna uygun projeler geliştirmek ve uygulamak.

-Kamusal alanların ve mevcut yeşil alanların devamlılığını sağlamak amacıyla bakım planları hazırlamak ve bakımlarının yapılmasını sağlamak.

-Oturma bankları, çocuk oyun gereçleri, spor alanları, alet ve elemanları, basket potası, tenis sahası, süs havuzu, bunun gibi park, bahçe ve yeşil alanlarda kullanılan donatım elamanlarını, kent mobilyalarını temin etmek veya üretimini yapıp, bakım ve onarımını sağlamak.

-Eğitim kurumlarında, dini tesis ve sivil toplum kuruluşlarında bütçe ve müdürlük imkânları doğrultusunda düzenleme ve bakım- onarım çalışmalarını yapmak.

-Belediye sınırları içinde ağaç kesim ve budama işlerini yapmak.

-Ağaç kesim, ağaç nakli ve budama ile ilgili olarak vatandaşlardan ve kamu kurum ve kuruluşlarından gelen müracaatları ve şikâyetleri incelemek.

-Genç kuşaklara yeşil alanın önemi ve insan sağlığına olumlu katkılarını anlatmak amacıyla çalışmalar yapmak ve bu amaca yönelik diğer kamu kurumları ve sivil toplum kuruluşlarıyla koordineli olarak ağaç dikim etkinlikleri düzenlemek ve bunlara katılmak.

-Belediye sınırları dâhilindeki ormanlık alanların sosyal ve kültürel etkinliklerde kullanılmak üzere değerlendirilmesini sağlamak.

-Parklara isim vermek.

-Müdürlüğün faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedefleri doğrultusunda, yıllık bütçesini ilgili birim ile koordineli olarak hazırlamak ve belirlenmiş zamanda teslim etmek.

## **MÜDÜRLÜĞÜMÜZ**

Müdürlüğümüz 1 Park ve Bahçeler Müdür V., 1 Park ve Bahçeler Müdür Yardımcısı, 2 İşçi Çavuşu, 44 Personel olmak üzere toplamda 48 personel ile hizmet vermektedir.

## \*İLÇEMİZ MERKEZ VE BAĞLI MAHALLELERDE BULUNAN PARKLARIMIZ

### **Türkoğlu Merkez**

- Atlı Eğitim Merkezi
- Derekenarı Park
- İmalı Deresi Rekreasyon Alanı Yürüyüş Yolu
- Şelale Park (Meydan)
- Kent (Millet) Meydanı 1. Etap
- Kent Meydanı 2. Etap
- 23 Nisan Parkı
- Zafer Akademisi Kadınlar Parkı
- Mezarlık Karşısı Park
- Mezbahane Yeri Park
- Gaziosmanpaşa Park 1
- Gaziosmanpaşa Park 2
- Kent Giriş Kapısı ve Şehitlik Anıtı
- Yörük Parkı

### **Kılılı Mahallesi**

- Şehit Polis Kadir Alcıoğlu Parkı
- Şehit Astsubay Ahmet Tündü Parkı
- Çakırdere Parkı
- Kipaş Park

### **Şekeroba Mahallesi**

- Şekeroba Millet Bahçesi
- Şekeroba Pazar Yeri Park
- Argıtça Parkı
- Yıldırın Parkı
- Şekeroba Millet Meydanı

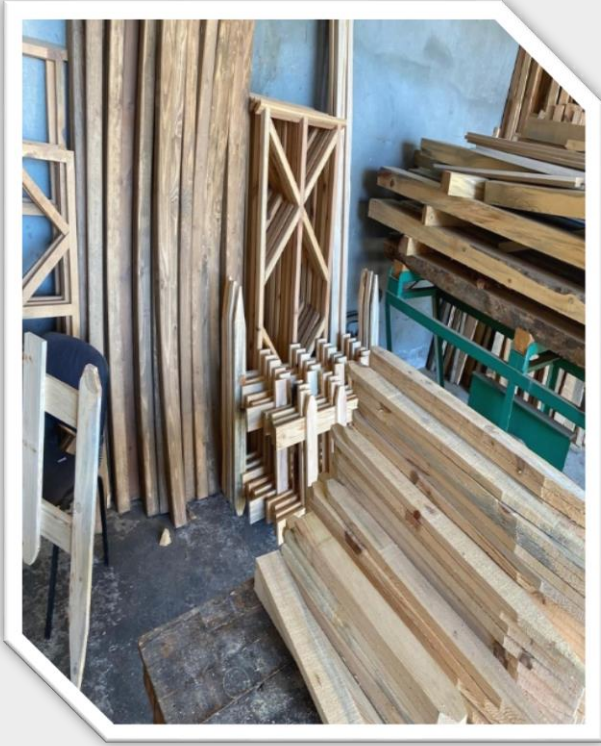
### **Beyoğlu Mahallesi**

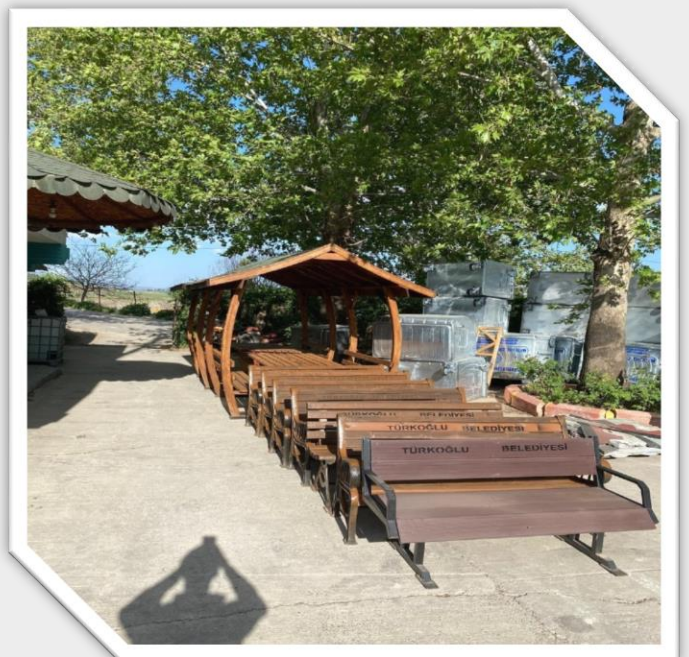
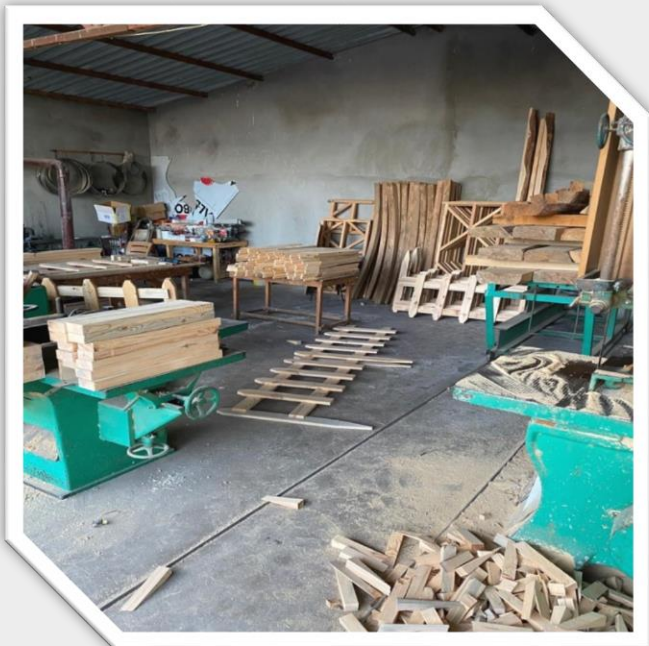
- Beyoğlu Dere Kenarı Millet Bahçesi
- Bababurun Anıt Parkı
- Kale Park Mesire Alanı
- Değirmen Park
- Su Parkı
- Vadi Park
- Ali Doğan Parkı
- Recep Tayyip Erdoğan Spor Kompleksi
- Doluca Çataloluk Mesire Alanı
- Aydınkavak Parkı
- Yeşilyöre Spor Kompleksi
- Şekerpınarı Mesire Alanı
- Hacıbebek Taziye Evi ve Parkı
- İstasyon Park

**\*İSTASYON PARK**



**\*MARANGOZHANE ÇALIŞMALARI**





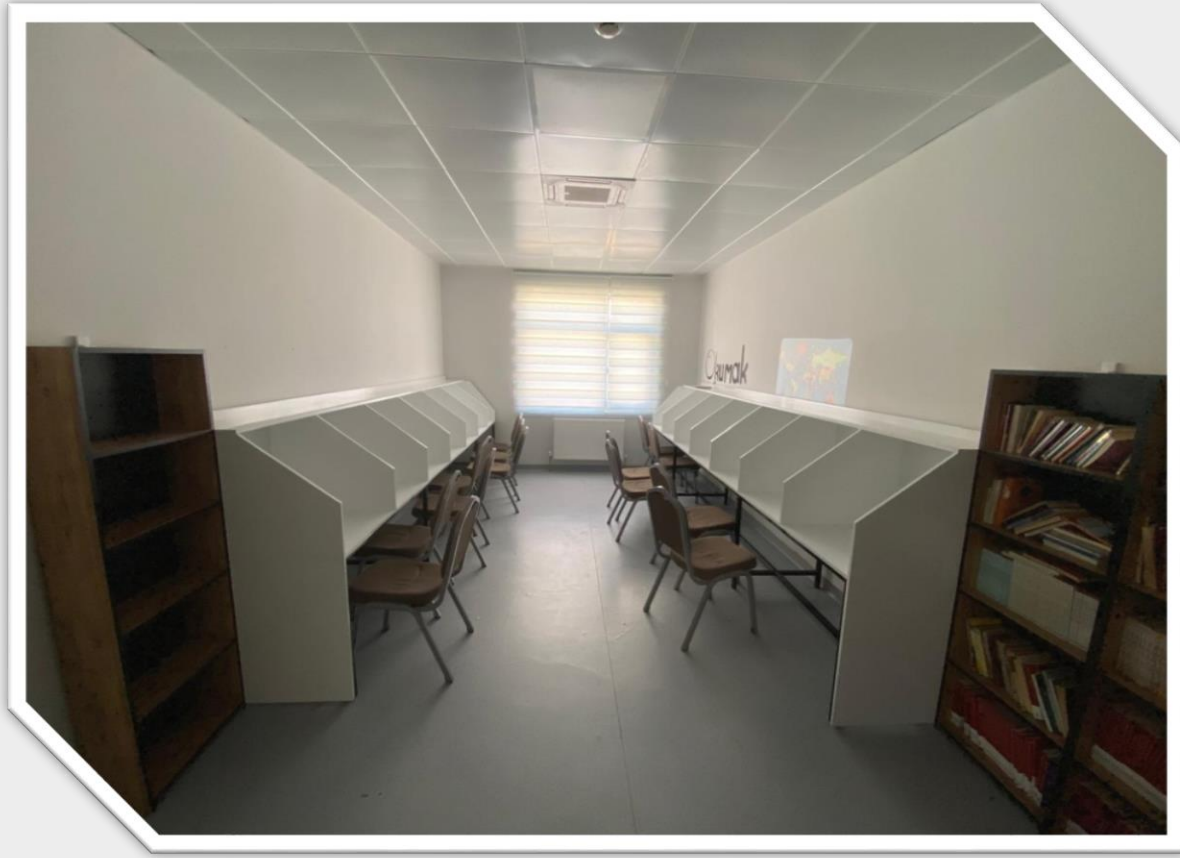
**\*EĞİTİM KURUMLARI BAĞÇELERİNE YAPILAN ÇALIŞMALAR**



**\*TAMİRATLAR**



**\*UZUNSÖGÜT ORTA OKULU BİLGİSAYAR MASASI VE YEMEK MASASI YAPIMI**



## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### 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 mali 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.(25.03.2026)

Ali Kirik  
Park ve Bahçeler Müd. V.

## MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüz; yerel demokrasinin temel taşı olan muhtarlarımız ile belediyemiz arasında köprü kurmak, vatandaşlarımızın kamu kurumları nezdindeki taleplerini hızlandırmak ve toplumsal refahı artırmak amacıyla çalışmalarını titizlikle sürdürmektedir.

Müdürlüğümüz 1 Müdür ve 1 şirket personeli olmak üzere toplamda 2 personel ile hizmet vermektedir.

### 1. Sosyal Destek ve Muhtar Taleplerinin Yönetimi

Mahalle muhtarlarımız ve vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda; ihtiyaç sahibi bireylerin tespiti ve sosyal yardımlara erişimi önceliğimiz olmuştur. Bu kapsamda:

275 adet Fakirlik Belgesi düzenlenerek ilgili birimlere teslim edilmiştir.

Emekli vatandaşlarımızın ekonomik şartlarını iyileştirmeye yönelik yürütülen çalışmalar dahilinde 35 kişinin "Pazar Desteği" başvurusu alınmış ve değerlendirilmek üzere Büyükşehir Belediyesine koordineli bir şekilde iletilmiştir.

### 2. Altyapı ve Abonelik İşlemleri

Vatandaşlarımızın temel kentsel hizmetlere erişimini kolaylaştırmak adına bürokratik süreçlerde aktif destek sağlanmıştır.

KASKİ ve AKEDAŞ nezdinde yürütülen işlemler neticesinde, 95 vatandaşımızın elektrik ve su aboneliği alabilmesi için gerekli teknik dilekçeler müdürlüğümüzce hazırlanmıştır.

### 3. Çevre, Şehircilik ve Yerel Hizmet Talepleri

Sokak hayvanları, yol yapımı ve bakım-onarım gibi doğrudan yaşam kalitesini ilgilendiren konularda gelen şikâyetler hızlıca işleme alınmıştır.

Toplam 60 başvuru için gerekli incelemeler yapılarak Türkoğlu Kaymakamlığı ve Belediye birimlerimize iletilmek üzere resmi dilekçe süreçleri tamamlanmıştır.

### 4. Hukuki Destek ve Adli Başvurular

Toplumsal barış ve hukuki süreçlerin takibi noktasında vatandaşlarımıza rehberlik edilmiştir.

Uzlaştırma ve icra işlemlerine dair 45 kişinin adli dilekçesi hazırlanarak Türkoğlu Adliyesine sevki sağlanmıştır.

### 5. Afet Sonrası Rehabilitasyon ve TOKİ Süreçleri

Afet sonrası hak sahipliği ve konut edindirme süreçleri, müdürlüğümüzün en yoğun mesai harcadığı alanlardan biri olmuştur.

AFAD koordinasyonunda; TOKİ konut teslimi, ahır yapımı ve borçlandırma işlemlerine yönelik 575 adet resmi başvuru ve dilekçe dosyalanarak sonuçlandırılmıştır.

## GENEL DEĞERLENDİRME TABLOSU

Faaliyet Alanı	İşlem Sayısı (Adet)
TOKİ ve Afet Sonrası Başvurular	575
Sosyal Yardım ve Belge Hizmetleri	310
Abonelik ve Altyapı İşlemleri	95
Çevre, Yol ve Hayvan Hakları Şikayetleri	60
Adli ve Hukuki Başvurular	45
<b>TOPLAM SONUÇLANDIRILAN TALEPLER</b>	<b>1.085</b>

Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüz, rapor döneminde toplam 1.085 dilekçe ve başvuruyu karara bağlayarak vatandaşlarımıza geri dönüş sağlamış; kamu hizmetlerinin etkin, hızlı ve ulaşılabilir olması ilkesini başarıyla uygulamıştır.



## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### 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 mali 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 uygulamış 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.(25.03.2026)

Mikail Bozdoğan  
Muhtarlık İşleri Müdürü

# MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğümüz; Belediyemizin hizmet kapasitesini kesintisiz sürdürebilmesi için araç parkurunun modernizasyonu, teknik bakımı ve lojistik desteği noktasında kritik bir rol üstlenmektedir. Kısıtlı insan kaynağıyla maksimum verimlilik ilkesini benimseyen birimimiz, belediye envanterindeki tüm hareketli varlıkların yaşam döngüsünü yönetmektedir.

## 1. Kurumsal Yapı ve İnsan Kaynağı

Müdürlüğümüz bünyesinde; operasyonel süreçlerin yönetimi ve idari koordinasyonun sağlanması amacıyla **1 Müdür** ve **1 Şirket Personeli** olmak üzere toplam **2 yetkin personel** ile hizmet sunulmaktadır. Çevik bir yönetim anlayışıyla, belediyemizin teknik ihtiyaçlarına hızlı ve etkin çözümler üretilmektedir.

## 2. Araç Parkuru ve Teknik Envanter Yönetimi

Hizmet kalitesinin artırılması hedefiyle, idaremizin ihtiyaç duyduğu her türlü araç, iş makinesi, alet ve yedek parçanın;

Teknik özelliklerinin belirlenmesi,

Miktar analizlerinin yapılması,

Tedarik ve temin süreçlerinin planlanması titizlikle yürütülmüştür.

## 3. Fenni Muayene ve Yasal Uyumluluk Süreçleri

Belediyemize ait tüm araç ve iş makinelerinin trafikte ve sahada güvenle hizmet verebilmesi adına yasal yükümlülükler eksiksiz yerine getirilmiştir. Bu kapsamda:

**Fenni Muayeneler:** Tüm araçların periyodik muayene süreçleri takip edilerek işlerliği belgelenmiştir.

**Sigorta İşlemleri:** Zorunlu Mali Sorumluluk Sigortaları (Trafik Sigortası) zamanında tamamlanarak olası risklere karşı tam güvence sağlanmıştır.

## 4. Ekonomik Ömür Yönetimi ve Tasfiye İşlemleri

Belediye kaynaklarının verimli kullanılması adına "Ekonomik Ömür" analizi müdürlüğümüzün temel çalışma prensipleri arasındadır:

**Satış ve Tasfiye:** Ekonomik ömrünü tamamlamış veya kullanım dışı kalmış taşınırlar ile araçların satış ve tasfiye işlemleri mevzuata uygun şekilde gerçekleştirilmektedir.

**Hurda Yönetimi:** Kanun gereği hurdaya ayrılması gereken araçların teslim alınması ve geri dönüşüm/tasfiye süreçlerinin yönetilmesiyle kamu kaynaklarının korunması sağlanmaktadır.

## ARAÇ SEVK VE BAKIM ONARIM FAALİYETLERİ

Belediyemiz, sunduğu hizmetlerin kesintisiz, güvenli ve verimli bir şekilde yürütülmesi amacıyla makine parkını modernize etmeye ve mevcut kaynaklarını en üst düzeyde korumaya devam etmektedir.

### 1. Araç Envanteri ve Modernizasyon Çalışmaları

2025 yılı içerisinde belediyemiz hizmet ağını güçlendirmek amacıyla toplam **10 adet yeni araç** envanterimize katılmıştır. Bu kapsamda;

**Hibe ve Satın Almalar:** Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı hibesiyle 1 adet ve belediyemizin öz kaynaklarıyla 1 adet olmak üzere toplam 2 adet çöp kamyonu; 1 adet su tankeri, 2 adet kazıyıcı-yükleyici iş makinesi ve 4 adet arazi tipi binek araç ile Türkiye Belediyeler Birliği hibesi kapsamında 1 adet Otokar kamyonet filomuza kazandırılmıştır.

**DMO Alımları:** Devlet Malzeme Ofisi (DMO) üzerinden işlemleri 2025 Aralık ayında başlatılan Fiat marka binek otomobil, 2026 Şubat ayı itibarıyla teslim alınması beklenmektedir.

**Gelecek Hedefleri:** 2026 yılı yatırım planlaması dahilinde; 1 adet greyder, 1 adet lowbet, 1 adet silindir, 2 adet yol süpürme aracı ve 2 adet çöp kamyonu alımı için Belediye Meclisimizden gerekli kararlar alınmış ve Belediye Başkanımız Sayın **Mehmet KARACA**'ya tam yetki verilmiştir.

### 2. Tasarruf Tedbirleri ve Hizmet Alımları

2024/7 sayılı Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi'ne tam uyum sağlanmaktadır.

**Kiralama Süreçleri:** 01.01.2025 tarihinde hizmete alınan 4 adet (2 binek, 2 arazi) kiralık araç için Merkezi İdare'den gerekli izinler alınmıştır.

**Sözleşme Yönetimi:** Mevcut kiralık araçların sözleşme bitiş tarihi olan 31.12.2025 sonrasındaki süreçler, güncel tasarruf mevzuatı çerçevesinde titizlikle takip edilmektedir.

### 3. Bakım, Onarım ve Operasyonel Verimlilik

Belediyemizin ekonomik menfaatleri ön planda tutularak, envanterimizdeki araç ve iş makinelerinin bakım süreçleri yeniden yapılandırılmıştır:

**Hızlı Müdahale:** Tespit edilen arızalar; güvenli, hızlı ve minimum maliyet ilkesiyle giderilmektedir.

**Denetim ve Güvenlik:** Sahada aktif çalışan tüm araçlarımızın sigorta ve fenni muayene işlemleri günlük olarak takip edilerek kayıt altına alınmaktadır.

**Geri Dönüşüm ve Gelir Artışı:** Ekonomik ömrünü tamamlamış, Kum Ocağı Şantiyemizde atıl durumda bulunan eski model araçların Makine ve Kimya Endüstrisi (MKE) kurumuna satışı gerçekleştirilmiştir. Bu sayede hem belediyemize gelir sağlanmış hem de hurda sahası tamamen temizlenerek alan verimliliği artırılmıştır.

### 4. Hukuki Süreçler ve Mülkiyet Yönetimi

Büyükşehir yasası ile kapanan belde belediyelerinden devralınan araçlar üzerindeki mülkiyet sorunları çözüme kavuşturulmuştur. Hukuk Servisimiz ile koordineli yürütülen çalışmalar sonucunda, araçlar üzerinde bulunan şahıs ve kamu hacizleri ile ipotekler kaldırılmış; araçların hukuki olarak tam kapasite ile kamu hizmetine sunulması sağlanmıştır.

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

### 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 mali 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.(25.03.2026)

  
Ömer Kılıç  
Makine İkmal Müd. V.

# KURULUŞ İÇİ ANALİZ

## 1.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre belediye sınırları içindeki seçmenler tarafından beş yılda bir yapılan seçimlerle doğrudan seçilir.

**Belediye Başkanı;** belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak, belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek, Meclise ve encümene başkanlık etmek, belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek, belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek, yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak, Meclis ve encümen kararlarını uygulamak, bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek, belediye personelini atamak, belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek, şartsız bağışları kabul etmek, belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak, bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak, temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak, kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmakla görevlidir.

**Belediye meclisi;** belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre beş yıl için seçilen üyelerden oluşur. Meclis Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek, bütçe ve kesin hesabi kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak, Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır, borçlanmaya karar vermek, taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis seklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek, kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek, şartlı bağışları kabul etmek, vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek, bütçe içi işletme ile 6762 Sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artısına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek, belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap- işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek, Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek, norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek, belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek, meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek, diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek, yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahalli idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek, fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek, belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak, mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek, imar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmekle görevlidir.

**Belediye teşkilatı;** norm kadro esaslarına uygun olarak başkan, başkan yardımcılarını müdürlüklerden oluşur. Birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararı ile olur.

Belediye personeli belediye başkanı tarafından atanır.

Belediye Başkanlığına ait bir denetim birimi norm kadro esasları çerçevesinde oluşturulmuş olup, belediye birimlerinin rutin denetim ve soruşturmaları yapılmaktadır. İçişleri Bakanlığı vesayet denetimi kapsamında genel iş yürütümünü mahalli idareler kontrolörleri ve mülkiye müfettişleri marifetiyle teftiş etmektedir. Sayıştay Başkanlığı tarafından da dış denetimi yapılmaktadır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55. Maddesinde iç kontrol, “İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü” olarak tanımlanmıştır. Yine 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60’ıncı maddesi ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi uyarınca Bakanlar Kurulu tarafından çıkarılan “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği” nde öngörülen Belediyeler dahil kamu kurum ve kuruluşlarının oluşturacağı strateji geliştirme birimleri tarafından stratejik yönetim ve performans yönetimi ile iç kontrol sistemi çalışmaları yürütülür. İlgili yönetmeliğin 28. Maddesinde Strateji geliştirme birimleri, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar ve çalışma sonuçlarını üst yöneticiye sunar. Kanuna ve Bakanlıkça belirlenen standartlara aykırı olmamak şartıyla, idarece gerekli görülen her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanır ve üst yöneticinin onayına sunulur denilmektedir. Türkoğlu Belediyesinde iç kontrol çalışmaları yeni oluşturulan Mali Hizmetler Müdürlüğü çatısı altında yürütülecektir. Belediyede iç kontrol görevi ise belediye başkan yardımcılarını, gerçekleştirme görevlileri, harcama yetkilileri, muhasebe yetkilisi ve Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

## II. AMAÇ VE HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Hedefler, amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Hedefler ulaşılması öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir.

Hedefleri destekleyen faaliyet, proje, performans hedef ve kriterleri yıllık performans programlarında ayrıntılı olarak gösterileceğinden yapılacak işler için ayrılacak maddi kaynaklar harcama birim bütçe öngörülerinin tahmini olarak dağıtılması suretiyle belirlenmiştir.

**Stratejik Amaç 1:** Türkoğlu Belediyesinde kurumsal kapasitenin artırılarak, sürdürülebilir kurumsal kültürün geliştirilmesi, mahalle halkıyla iletişimin güçlendirilerek işbirliği ve dayanışmanın artırılması, yerel hizmetlerden faydalanmada fırsat eşitliğini önceleyen bir anlayışla hemşerilerimizin yerel hizmetlere katılımlarının sağlanması

**Hedef-1:** Etkin bir insan kaynakları yönetiminin oluşturulması ve geliştirilmesi

**Hedef-2:** Bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısının ve kullanımının geliştirilerek kurum içi ve dışı iletişimin etkin bir şekilde yerine getirilmesi, iç kontrol ve denetimin etkinleştirilmesi

**Hedef-3:** Belediye başkanlık protokol hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi, halka açık belediye imajının oluşturulması, halkla ilişkilerin geliştirilmesi

**Hedef-4:** Hizmet üretilen çalışma mekân ve koşullarının iyileştirilmesi

**Hedef-5:** Mali yapının güçlendirilmesi, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli yönetilmesi, belediye hak ve menfaatlerinin etkin biçimde savunulmasının sağlanması

**Stratejik Amaç 2:** Yaşanabilir mekan, sürdürülebilir çevre anlayışı ile Türkoğlu İlçesinin mekan ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi, çok merkezli, yığılmayı önleyen, dengeli, yenilikçi, dinamik, çekici, toplumun farklı kesimleri için fırsat eşitliği ve hakkaniyeti gözetilen mekansal gelişme ve planlama ile kentsel tasarımın sağlanması

**Hedef-1:** Altyapı - ulaşım ağının geliştirilmesi, sorunlu bölgelerin sorunlarının giderilmesi, ihtiyaçlar doğrultusunda yeni hizmet tesislerin inşa edilmesi

**Hedef-2:** Tarihi, kültürel ve mimari özelliklere sahip yapılar korunarak çevresel ve estetik değerler doğrultusunda çağdaş kentleşmeyi sağlamak için sürdürülebilir mekânsal planlama yapılması, projelendirilmesi ve yapıların planlara uygunluğunun denetlenmesi

**Hedef-3:** Yeni rekreasyon alanlarının yapılması ve mevcutların bakımı, geliştirilmesi, belde halkının yeşil alan ihtiyacının karşılanması

**Hedef-4:** Toplum sağlığının korunması amacıyla toplum ve çevre sağlığını tehdit eden unsurların ortadan kaldırılması, daha sağlıklı ve kaliteli bir yaşam alanı sunmak için kent temizliğinin sağlanması ve doğal çevrenin korunması

**Hedef-5:** Kırsal alanların gelişimine yönelik hizmetlerin sağlanması, ilçe sınırı içindeki mahallelerin sorunların hızla tespit edilerek giderilmesi

**Hedef-6:** Doğal afetlere karşı daima hazırlıklı olunmasının sağlanması

Stratejik Amaç 3: Türkoğlu Belediye sınırları içerisinde ekonomik, kültürel ve sosyal kalkınmanın gerçekleştirilmesinin desteklenmesi, mahalli ürünlerin, kültürel değerlerin ve geleneklerin korunması, tanıtılması ve desteklenmesi, öncelikli kesimlere yönelik sosyal programların gerçekleştirilmesi

Hedef-1: Sosyal transferlerin ve öncelikli kesimlerin eğitimine yönelik sosyal programların artırılarak toplumsal dayanışmanın sağlanması

Hedef-2: İlçe değerlerinin korunması, ürünlerinin tanıtılması, spor, kültür, iktisadi ve sosyal hayata destek ve katkı sağlanması

Hedef-3: İlçe ekonomi ve ticaretinin geliştirilmesi

## **B. Temel Politikalar ve Öncelikler**

06.07.2013 tarih ve 28699 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Onuncu Kalkınma Planı, Hükümet Programı, her yıl Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanıp Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Orta Vadeli Program (iki yıllık) ve Orta Vadeli Mali Program ile Yüksek Planlama Kurulunca kabul edilen Bütünleşik Kentsel Gelişme Stratejisi ve Eylem Planını (2010-2023), Kırsal Kalkınma Eylem Planı, diğer bölge planları, il planları gibi üst dokümanlarda yer alan hedefler doğrultusunda belediyemizin temel politikaları ve öncelikleri belirlenmiştir. Belirtilen bu üst dokümanlar da mahalli idareler için genel olarak;

\*Kamuda Stratejik Yönetimin Uygulama Etkinliğinin Artırılması

\*Kamuda İnsan Kaynakları Yönetiminde Liyakatin Temel Alınması

\*Kurumsal Kapasitenin Artırılması

\*E-devlet uygulamalarının yaygınlaştırılması

\*Bilgi ve İletişim Teknolojilerinin Etkin Kullanımı İle Akıllı Kentlere Dönüşümün sağlanması

\*Yaşanabilir Mekanlar ve Sürdürülebilir Çevre İçin Mekânsal Planlama ve Kentsel Tasarım Uygulamalarının Hayata Geçirilmesi

\*Kentsel Dönüşümde Mekan ve Yaşam Kalitesinin Artırılmasını Sağlayacak Projelere öncelik Verilmesi

\*Kentsel Altyapının Geliştirilmesi

\*Kırsal Kesimde Kalkınmanın Sağlanması Çevrenin Korunması ve Kalitesinin Yükseltilmesi Afet Yönetiminin Etkinleştirilmesi

\*Kamuda İsrar ve Tasarruf Bilincinin Yerleştirilmesi

\*Doğal Kaynakların Etkin Kullanımı ve Atıkların Ekonomiye Kazandırılması Kamuda Hizmet Kalitesi Artırılacak, e-Dönüşüm Hızlandırılacak

\*Sosyal Amaçlı Programların Etkinliği Artırılacak

\*Kadınlar ve Engelliler Başta Olmak Üzere, Dezavantajlı Toplum Kesimlerinin İşgücüne Katılımına Yönelik Politikaların Uygulanması ile ilgili hedefleri belirlenmiştir.

Türkoğlu Belediyesi'nin temel politikası Kahramanmaraş Valiliği, Büyükşehir Belediyesi başta olmak üzere bütün kamu kurum ve kuruluşlarının yanında üniversiteler, sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yaparak Türkoğlu'nda yaşayan insanların hayatını kolaylaştırmak onlara yaşanabilir bir şehir sunmaktır. Bunun yanında Stratejik Planın, Kalkınma Planında yer alan politikalarla uyumu gözetilerek, stratejik plan ve performans programlarında yer alan öncelik ve faaliyetler bütçe hazırlık ve uygulama sürecinde daha etkin yansıtılacaktır. Hizmet alımları başta olmak üzere yapılan harcamalarda fayda-maliyet ilişkisi gözetilerek ihtiyaca uygunluk ve etkinlik gözetilerek proje maliyetleri ile iç-dış finansmanın mali yapıları ile uyumlu olması şartı en önemli önceliğimiz olacaktır. Maliyet azaltıcı tedbirlere öncelik verilecek, alt yapı hizmetlerini planlanması, projelendirilmesi, uygulanması ve işletilmesine ilişkin kapasite geliştirilecek, yönetimler arasındaki işbirliği ve koordinasyon geliştirilecek, e-devlet uygulamaları yaygınlaştırılacak ve etkinleştirilecek, esnek, kaliteli, etkili, hızlı ve birlikte çalışabilir nitelikte hizmet sunabilen iyi yönetim ilkeleri benimsenecektir. Bu hizmetlerin sunumunda sinerji ortaya çıkarılacak, bilgi ve iletişim teknolojilerinin sağladığı imkanlardan faydalanılarak vatandaşın yönetime etkin katılımı için imkan sağlanacaktır.

**2025 MALİ YILINA AİT GELİR KALEMLERİNİN  
AYRINTILI TAHAKKUK CETVELİ**

<b>A- BELEDİYENİN GELİRLERİ</b>	<b>439.782.410,32 ₺</b>
<b>1-Vergi Gelirleri</b>	<b>41.575.146,23 ₺</b>

	<b>2024 Devri</b>	<b>2025 Tahakkuk</b>	<b>Toplam Tahakkuk</b>	<b>2025 Yılı Tahsilatı</b>	<b>2025 Red ve İadeler</b>	<b>2025 Net Tahsilatı</b>	<b>2026 Yılına Devir</b>	<b>Tahsilatın tahakkuka oranı</b>
<b>Vergi Gelirleri</b>	<b>202.372,55</b>	<b>41.594.248,51</b>	<b>41.786.621,06</b>	<b>41.580.549,25</b>	<b>6.531,20</b>	<b>41.575.146,23</b>	<b>216.071,81</b>	<b>%99,47</b>

2024 yılından tahsil edilemeyerek 2025 yılına devreden tahakkuk miktarı 202.372,55 ₺ olup, 41.594.248,51 ₺ cari yıl tahakkuk ile birlikte toplam 41.786.621,06 ₺ tahakkuktan 41.580.549,25 ₺ tahakkuk tahsil edilmiş, 6.531,20 ₺ red ve iade olunmuş, net tahsilat tutarı 41.575.146,23₺ olarak gerçekleşmiştir. 2026 yılına 216.071,81 ₺ tahakkuk alacağı devir etmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı % 99,47 dir.

	<b>2024 Devri</b>	<b>2025 Tahakkuk</b>	<b>Toplam Tahakkuk</b>	<b>2025 Yılı Tahsilatı</b>	<b>2025 Red ve İadeler</b>	<b>2025 Net Tahsilatı</b>	<b>2026 Yılına Devir</b>	<b>Tahsilatın Tahakkuka Oranı</b>
Bina Vergisi	0,00	6.975.763,00	6.675.783,00	6.974.297,46	466,50	6.973.830,96	1.465,54	%99,97
Arsa Vergisi	0,00	3.013.913,95	3.013.913,95	3.013.913,95	0,00	3.013.913,95	0,00	%100
Arazi Vergisi	0,00	1.078.785,81	1.078.785,81	1.078.011,79	0,00	1.078.785,81	774,02	%99,93
Haberleşme Vergisi	0,00	48.933,78	48.933,78	48.933,78	0,00	48.933,78	0,00	%100
Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	2.682.925,79	2.682.925,79	2.682.925,79	0,00	2.682.925,79	0,00	%100
İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	0,00	14.475.098,51	14.475.098,51	14.465.614,87	0,00	14.465.614,87	9.483,64	%99,93
İlan ve Reklam Vergisi	197.795,83	0,00	197.795,83	348,62	0,00	348,62	197.447,21	%0,18
Konutlara Ait ÇTV	2.015,52	0,00	2.015,52	0,00	0,00	0,00	2.015,52	%0
İşyeri ve Diğer Şek. Kull. Binalara Ait ÇTV	0,00	841.936,52	841.936,52	839.611,84	2.936,52	836.675,32	2.324,68	%99,38
İşgal Harcı	0,00	971.771,00	971.771,00	971.771,00	0,00	971.771,00	0,00	%100
İşyeri Açma izni Harcı	320,00	54.510,00	54.510,00	54.510,00	0,00	54.510,00	320,00	%99,42
Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	0,00	17.263,70	17.263,70	17.263,70	0,00	17.263,70	0,00	%100
İşyerlerine Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	0,00	3.522.849,84	3.522.849,84	3.522.849,84	0,00	3.522.849,84	0,00	%100
Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	0,00	1.060.923,19	1.060.923,19	1.060.923,19	0,00	1.060.923,19	0,00	%100
İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı	0,00	3.210.229,82	3.210.229,82	3.210.229,82	2.000,00	3.208.229,82	0,00	%99,94
Plan ve Proje Tasdik Harcı	0,00	356.740,00	356.740,00	356.740,00	0,00	356.740,00	0,00	%100
Zemin Açma ve Toprak Hafriyatı Harcı	0,00	391.695,80	391.695,80	391.695,80	0,00	391.695,80	0,00	%100
Altyapı Kazı İzni Harcı	0,00	1.044.739,82	1.044.739,82	1.044.739,82	0,00	1.044.739,82	0,00	%100
Diğer Harçlar	2.241,20	1.786.167,98	1.788.409,18	1.786.167,98	0,00	1.786.167,98	2.241,20	%99,87

<b>Bina Vergisi</b>	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devretmemiş, cari yıl tahakkuku 6.675.783,00 ₺ olup tahakkukun 6.974.297,46 ₺ si yıl içerisinde tahsil edilerek 466,59 ₺ red ve iade edilmiş olup cari yıl net tahsilat tutarı 6.973.830,96 ₺ olarak gerçekleşmiş sonraki yıla 1.465,54 ₺ tahakkuk alacağı devretmiştir. Tahakkukun tahsilata oranı % 99,97 dir.
<b>Arsa Vergisi</b>	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devretmemiş, cari yıl tahakkuku 3.013.913,95 ₺ olup tahakkukun tamamı yıl içerisinde tahsil edilerek cari yıl net tahsilat tutarı 3.013.913,95 ₺ olarak gerçekleşmiş sonraki yıla tahakkuk alacağı devretmemiştir. Tahakkukun tahsilata oranı % 100 dür.
<b>Arazi Vergisi</b>	Önceki yıldan cari yıla tahakkuk alacağı devretmemiş, cari yıl tahakkuku 1.078.785,81 ₺ olup toplam 1.078.785,815 ₺ tahakkukun tamamı cari yıl içerisinde tahsil edilmiş, sonraki yıla 774,02 ₺ tahakkuk alacağı devretmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı % 99,93' dür.
<b>Haberleşme Vergisi</b>	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devretmemiş, cari yıl tahakkuku 48.933,78 ₺ olup tahakkukun tamamı yıl içerisinde tahsil edilerek cari yıl net tahsilat tutarı 48.933,78 ₺ olarak gerçekleşmiş sonraki yıla tahakkuk alacağı devretmemiştir. Tahakkukun tahsilata oranı % 100 dür
<b>Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi</b>	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devretmemiş, cari yıl tahakkuku 2.682.925,79 ₺ olup tahakkukun tamamı yıl içerisinde tahsil edilerek cari yıl net tahsilat tutarı 2.682.925,79 ₺ olarak gerçekleşmiş sonraki yıla tahakkuk alacağı devretmemiştir. Tahakkukun tahsilata oranı % 100 dür.
<b>İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi</b>	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devretmemiş, cari yıl tahakkuku 14.475.098,51 ₺ olup tahakkukun tamamı yıl içerisinde tahsil edilerek cari yıl net tahsilat tutarı 14.475.098,51 ₺ olarak gerçekleşmiş sonraki yıla 9.483,64 ₺ tahakkuk alacağı devretmemiştir. Tahakkukun tahsilata oranı % 99,93 dür.
<b>İlan ve Reklam Vergisi</b>	Önceki yıldan cari yıla 197.795,83 ₺ tahakkuk alacağı devretmiş, cari yıl tahakkuku bulunmayıp toplam önceki yıl tahakkuk tutarının 348,62 ₺ si tahsil edilmiş olup sonraki yıla 197.447,21 ₺ tahakkuk devretmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı % 0,18 dir.
<b>Konutlara Ait ÇTV</b>	Önceki yıldan 2.015,52 ₺ tahakkuk alacağı devretmiş cari yıl tahakkuku bulunmayıp devrolunan önceki yıl 2.015,52 ₺ tahakkuk alacağı sonraki yıla devir etmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı % 0 dir.
<b>İşyeri ve Diğer Şek. Kull. Binalara Ait ÇTV</b>	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devretmemiş, cari yıl tahakkuku 841.936,52 ₺ olup tahakkukun tamamı yıl içerisinde tahsil edilerek 2.936,52 ₺ si red ve iade olunmuştur. Cari yıl net tahsilat tutarı 836.675,32 ₺ olarak gerçekleşmiş sonraki yıla 2.324,68 ₺ tahakkuk alacağı devretmiştir. Tahakkukun tahsilata oranı % 99,38 dir.
<b>İşgal Harcı</b>	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devretmemiş, cari yıl tahakkuku 971.771,00 ₺ olup tahakkukun tamamı yıl içerisinde tahsil edilerek cari yıl net tahsilat tutarı 971.771,00 ₺ olarak gerçekleşmiş sonraki yıla tahakkuk alacağı devretmemiştir. Tahakkukun tahsilata oranı % 100 dür.
<b>İşyeri Açma izni Harcı</b>	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devretmemiş, cari yıl tahakkuku 1.500.631,17 ₺ olup tahakkukun tamamı yıl içerisinde tahsil edilerek cari yıl net tahsilat tutarı 1.500.631,17 ₺ olarak gerçekleşmiş sonraki yıla tahakkuk alacağı devretmemiştir. Tahakkukun tahsilata oranı % 100 dür.
<b>Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı</b>	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devretmemiş, cari yıl tahakkuku 17.263,70 ₺ olup tahakkukun tamamı yıl içerisinde tahsil edilerek cari yıl net tahsilat tutarı 17.263,70 ₺ olarak gerçekleşmiş sonraki yıla tahakkuk alacağı devretmemiştir. Tahakkukun tahsilata oranı % 100 dür.
<b>İşyerlerine Ait Yapı Kullanma İzni Harcı</b>	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devretmemiş, cari yıl tahakkuku 3.552.849,84 ₺ olup tahakkukun tamamı yıl içerisinde tahsil edilerek cari yıl net tahsilat tutarı 3.552.849,84 ₺ olarak gerçekleşmiş sonraki yıla tahakkuk alacağı devretmemiştir. Tahakkukun tahsilata oranı % 100 dür.
<b>Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı</b>	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devretmemiş, cari yıl tahakkuku 1.060.923,19 ₺ olup tahakkukun tamamı yıl içerisinde tahsil edilerek cari yıl net tahsilat tutarı 1.060.923,19 ₺ olarak gerçekleşmiş sonraki yıla tahakkuk alacağı devretmemiştir. Tahakkukun tahsilata oranı % 100 dür.
<b>İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı</b>	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devretmemiş, cari yıl tahakkuku 3.210.229,82 ₺ olup tahakkukun tamamı yıl içerisinde tahsil edilerek 2.000,00 ₺ si red ve iade olunmuştur. Cari yıl net tahsilat tutarı 3.208.229,82 ₺ olarak gerçekleşmiş sonraki yıla tahakkuk alacağı devretmemiştir. Tahakkukun tahsilata oranı % 99,94 dür.
<b>Kayıt Suret Harcı</b>	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devretmemiş, cari yıl tahakkuku 470,00 ₺ olup tahakkukun tamamı yıl içerisinde tahsil edilerek cari yıl net tahsilat tutarı 470,00 ₺ olarak gerçekleşmiş sonraki yıla tahakkuk alacağı devretmemiştir. Tahakkukun tahsilata oranı % 100 dür.
<b>Plan ve Proje Tasdik Harcı</b>	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devretmemiş, cari yıl tahakkuku 386.740,00 ₺ olup tahakkukun tamamı yıl içerisinde tahsil edilerek cari yıl net tahsilat tutarı 386.740,00 ₺ olarak gerçekleşmiş sonraki yıla tahakkuk alacağı devretmemiştir. Tahakkukun tahsilata oranı % 100 dür.
<b>Zemin Açma ve Toprak Hafriyat Harcı</b>	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devretmemiş, cari yıl tahakkuku 391.695,80 ₺ olup tahakkukun tamamı yıl içerisinde tahsil edilerek cari yıl net tahsilat tutarı 391.695,80 ₺ olarak gerçekleşmiş sonraki yıla tahakkuk alacağı devretmemiştir. Tahakkukun tahsilata oranı % 100 dür.
<b>Altyapı Kazı İzni Harcı</b>	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devretmemiş, cari yıl tahakkuku 1.044.739,82 ₺ olup tahakkukun tamamı yıl içerisinde tahsil edilerek cari yıl net tahsilat tutarı 1.044.739,82 ₺ olarak gerçekleşmiş sonraki yıla tahakkuk alacağı devretmemiştir. Tahakkukun tahsilata oranı % 100 dür.
<b>Diğer Harçlar</b>	Önceki yıldan 2.241,20 ₺ tahakkuk alacağı devretmiş cari yıl tahakkuku 1.786.167,98 ₺ olup, yılı tahakkukunun tamamı tahsil edilmiş, sonraki yıla 2.241,20 ₺ önceki yıl tahakkuk alacağı devretmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %99,87 dir.

3- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri		7.422.348,52 ₺						
	2024 Devri	2025 Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2025 Yılı Tahsilatı	2025 Red ve İadeler	2025 Net Tahsilatı	2026 Yılına Devir	Tahsilatın tahakkuka oranı
Teşebbüs ve Mülkiyet gelirleri	3.051.109,26	8.042.883,96	11.093.993,22	7.444.577,32	22.228,80	1.082.726,37	42.543,54	%94,36

2024 yılından tahsil edilemeyerek 2025 yılına devreden tutar 3.051.109,26 ₺ olup, 2025 yılı içinde 8.042.883,96 ₺ tahakkuk ile birlikte toplam 11.093.993,22 ₺ tahakkuktan 7.444.577,32 ₺ tahakkuk tahsil edilmiş, 22.228,80 ₺ red ve iade olunmuş yılı net tahsilatı 1.082.726,37 ₺ dir. 2025 yılına 42.543,54 ₺ tahakkuk devir etmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı % 94,36 dır.

	2024 Devri	2025 Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2025 Yılı Tahsilatı	2025 Red ve İadeler	2025 Net Tahsilatı	2026 Yılına Devir	Tahsilatın tahakkuka oranı
Şartname Basımı. Evrak ve form satış bedeli	0,00	163.640,00	163.640,00	163.640,00	0,00	163.640,00	0,00	%100
Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	0,00	487.332,49	487.332,49	487.332,49	1.500,00	485.832,49	0,00	%99,69
Aile Cüzdanı Satış Bedeli	0,00	415.863,00	415.863,00	415.863,00	2.020,00	413.843,00	0,00	%99,51
Avukatlık Vekalet Ücreti Gelirleri	0,00	55.635,48	55.635,48	55.635,48	18.708,80	19.350,88	17.575,80	%34,78
Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	24.967,74	0,00	24.967,74	0,00	0,00	0,00	24.967,74	%0
Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	60,00	60,00	60,00	0,00	60,00	0,00	%100
Yeniden Değerleme Farkları	0,00	284.025,02	284.025,02	284.025,02	0,00	284.025,02	0,00	%100
Lojman Kira Gelirleri	0,00	376.612,84	376.612,84	376.612,84	0,00	376.612,84	0,00	%100
Ecrimisil Gelirleri	0,00	180.000,00	180.000,00	180.000,00	0,00	180.000,00	0,00	%100
Sosyal Tesis Kira Gelirleri	2.587.669,76	1.585.076,75	4.172.746,51	1.580.076,75	0,00	1.580.076,75	2.592.669,76	%37,87
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	205.138,76	4.143.137,38	4.348.276,14	3.587.408,54	0,00	3.587.406,54	780.869,60	%82,04
Taşınır Kira Gelirleri	233.333,00	351.500,00	584.833,00	351.500,00	0,00	351.500,00	233.333,00	%60,10

Şartname Basımı. Evrak ve form satış bedeli	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devretmemiş cari yıl tahakkuku 163.640,00 ₺ olup cari yıl tahakkukunun tamamı tahsil edilmiş, sonraki yıla tahakkuk alacağı devretmemiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.
Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devretmemiş cari yıl tahakkuku 487.332,49 ₺ olup cari yıl tahakkukunun tamamı tahsil edilmiş, tahsil olunan tutarın 1.500 ₺ si red ve iade olunmuş olup net tahsilat tutarı 485.832,49 ₺ dir. Sonraki yıla tahakkuk alacağı devretmemiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %99,69 dur.
Aile Cüzdanı Satış Gelirleri	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devretmemiş cari yıl tahakkuku 415.863,00 ₺ olup cari yıl tahakkukunun tamamı tahsil edilmiş, 2.020,00 ₺ si red ve iade olup net tahsilat tutarı 413.843,00 ₺ dir. Sonraki yıla tahakkuk alacağı devretmemiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %99,51 dur.
Avukatlık Vekâlet Ücreti Geliri	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devretmemiş cari yıl tahakkuku 55.635,48 ₺ olup cari yıl tahakkukunun tamamı tahsil edilmiş, 18.059,68 ₺ si red ve iade olup net tahsilat tutarı 19.350,88 ₺ dir. Sonraki yıla 17.575,80 ₺ tahakkuk alacağı devretmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %34,78 dir.
Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	Önceki yıldan 24.967,74 ₺ tahakkuk alacağı devrolunmuştur. Cari yıl içerisinde tahakkuk ve tahsilat olmayıp, önceki yılından devrolunan 24.967,74 ₺ tahakkuk alacağı sonraki yıla devrolunmuştur.
Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devretmemiş cari yıl tahakkuku 60,00 ₺ olup cari yıl tahakkukunun tamamı tahsil edilmiş, sonraki yıla tahakkuk alacağı devretmemiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.
Yeniden Değerlendirme Farkı Gelirleri	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devretmemiş cari yıl tahakkuku 284.026,02 ₺ olup cari yıl tahakkukunun tamamı tahsil edilmiş, sonraki yıla tahakkuk alacağı devretmemiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.
Lojman Kira Gelirleri	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devretmemiş cari yıl tahakkuku 376.612,84 ₺ olup cari yıl tahakkukunun tamamı tahsil edilmiş, sonraki yıla tahakkuk alacağı devretmemiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.
Ecrimisil Gelirleri	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devretmemiş cari yıl tahakkuku 180.000,00 ₺ olup cari yıl tahakkukunun tamamı tahsil edilmiş, sonraki yıla tahakkuk alacağı devretmemiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.

<b>Sosyal Tesis Kira Gelirleri</b>	Önceki yıldan 2.587.669,76 ₺ tahakkuk alacağı devretmiş cari yıl tahakkuku 1.585.076,75 ₺ olup toplam 4.132.745,51 ₺ tahakkukun 1.580.076,75 ₺ si tahsil edilmiş, sonraki yıla 2.592.669,76 ₺ tahakkuk alacağı devretmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı % 37,87 dir.
<b>Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri</b>	Önceki yıldan 205.138,76 ₺ tahakkuk alacağı devretmiş cari yıl tahakkuku 4.143.137,38 ₺ olup toplam 4.348.276,14 ₺ tahakkuktan 3.567.406,54 ₺ tahakkuk tahsil edilmiş, sonraki yıla 780.869,60 ₺ tahakkuk alacağı devretmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı % 82,04 dür.
<b>Taşınır Kira Gelirleri</b>	Önceki yıldan 233.333,00 ₺ tahakkuk alacağı devretmiş cari yıl tahakkuku 351.500,00 ₺ olup toplam 584.833,00 ₺ tahakkuktan 351.500,00 ₺ yılı tahakkuku tahsil edilmiş, sonraki yıla 2.592.669,76 ₺ önceki yıl tahakkuk alacağı devretmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı % 60,10 dur.

<b>4- Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler</b>	<b>10.899.959,47 ₺</b>
---	------------------------

	2024 Devri	2025 Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2025 Yılı Tahsilatı	2025 Red ve İadeler	2025 Net Tahsilatı	2026 Yılına Devir	Tahsilatın tahakkuk a oranı
<b>Alınan Bağış ve Yardımlar ile özel gelirler</b>	0,00	10.899.959,47	10.899.959,47	10.899.959,47	200.000,00	10.699.959,47	0,00	%98,17

2024 yılından tahakkuk devri bulunmayıp 2025 yılı içinde 10.899.959,47 ₺ tahakkuk edilmiş, yılı içerisindeki tahakkukun tamamı tahsil edilmiş, 200.000 ₺ red ve iade olunmuş, 2026 yılına tahakkuk devir etmemiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %98,17 dir.

	2024 Devri	2025 Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2025 Yılı Tahsilatı	2025 Red ve İadeler	2025 Net Tahsilatı	2026 Yılına Devir	Tahsilatın tahakkuk a oranı
<b>Mahalli İdarelerden alınan bağış ve yardımlar</b>	0,00	2.758.992,01	2.758.992,01	2.758.992,01	0,00	2.758.992,01	0,00	% 100
<b>Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar</b>	0,00	200.300,00	200.300,00	200.300,00	200.000,00	300,00	0,00	%0,15
<b>Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar</b>	0,00	6.285.667,46	6.285.667,46	6.285.667,46	0,00	6.285.667,46	0,00	% 100
<b>Genel Bütçeli İdarelerden alınan Proje ve Yardımlar</b>	0,00	1.650.000,00	1.650.000,00	1.650.000,00	0,00	1.650.000,00	0,00	% 100

<b>Mahalli İdarelerden alınan bağış ve yardımlar</b>	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devretmemiş cari yıl içerisinde 2.758.992,01 ₺ tahakkuk yapılmış olup, tahakkukun tamamı tahsil edilmiştir. Sonraki yıla tahakkuk alacağı devrolunmamıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.
<b>Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar</b>	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devretmemiş cari yıl içerisinde 2.758.992,01 ₺ tahakkuk yapılmış olup, tahakkukun tamamı tahsil edilmiştir. Tahsilatın 200.000,00 ₺ si red ve iade olunmuş net tahsilat tutarı 300,00 ₺, sonraki yıla tahakkuk alacağı devrolunmamıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı %1,15 dir.
<b>Kurumlardan ve Kişilerden alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar</b>	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devretmemiş cari yıl içerisinde 6.285.667,46 ₺ tahakkuk yapılmış olup, cari yıl içerisindeki tahakkuk tahsil edilmiştir. Sonraki yıla tahakkuk alacağı devrolunmamıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.
<b>Genel Bütçeli İdarelerden alınan Proje ve Yardımlar</b>	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devretmemiş cari yıl içerisinde 1.655.000,00 ₺ tahakkuk yapılmış olup, cari yıl içerisindeki tahakkuk tahsil edilmiştir. Sonraki yıla tahakkuk alacağı devrolunmamıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.

<b>5- Diğer Gelirler</b>	222.247.570,56 ₺							
	2024 Devri	2025 Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2025 Yılı Tahsilatı	2025 Red ve İadeler	2025 Net Tahsilatı	2026 Yılına Devir	Tahsilatın tahakkuk a oranı
<b>Diğer Gelirler</b>	8.633.332,34	369.790.971,36	378.424.303,70	353.355.909,20	2.620,93	353.353.288,27	25.068.394,50	%93,37

2024 yılından tahsil edilemeyerek 2025 yılına devreden tahakkuk tutarı 8.633.332,34 ₺ olup, 2025 yılı içinde 369.790.971,36 ₺ tahakkuk ile birlikte toplam 378.424.303,70 ₺ tahakkuktan 353.355.909,20 ₺ tahakkuk tahsil edilmiş, 2.620,93 ₺ red ve iade olmuş, Net tahsilat tutarı 353.353.288,27 ₺ dir. 2025 yılına 25.068.394,50 ₺ tahakkuk devir etmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %93,37 dir.

	2024 Devri	2025 Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2025 Yılı Tahsilatı	2025 Red ve İadele r	2025 Net Tahsilatı	2026 Yılına Devir	Tahsilatın tahakkuk a oranı
Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	0,00	289.425,31	289.425,31	289.141,81	214,50	288.927,31	283,50	%99,83
Kişilerden Alacaklar Faizleri	5.496,30	-2.755,62	2.740,68	0,00	0,00	0,00	2.740,68	%0
Mevduat Faizleri	0,00	1.025.989,50	1.025.989,50	1.025.989,50	0,00	1.025.989,50	0,00	%100
Diğer Faizler	0,00	168.455,66	168.455,66	168.455,66	3,73	168.451,93	0,00	%100
Büyükşehir Belediyesi Olan İllerde Alınan Madenlerden Devlet Hakkı	0,00	39.027,25	39.027,25	39.027,25	0,00	39.027,25	0,00	%100
Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	0,00	342.001.599,34	342.001.599,34	337.001.599,34	0,00	337.001.599,34	5.000.000,00	%98,54
Konutlara Ait ÇTV den Alınan Paylar	8.510.881,90	13.320.058,02	21.830.939,92	1.876.657,32	0,00	1.876.657,32	19.954.282,60	%8,60
Yol Harcamalarına Katılma Payı	93.722,33	0,00	93.722,33	0,00	0,00	0,00	93.722,33	%0
Diğer Harcamalara Katılma Payı	7.196,11	0,00	7.196,11	0,00	0,00	0,00	7.196,11	%0
Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	0,00	22.500,00	22.500,00	22.500,00	0,00	22.500,00	0,00	%100
Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	0,00	7.654.601,01	7.654.601,01	7.654.601,01	0,00	7.654.601,01	0,00	%100
Diğer İdari Para Cezaları	0,00	296.426,94	296.426,94	296.426,94	0,00	296.426,94	0,00	%100
Vergi ve Diğer Amme Alacakları	0,00	3.744.325,55	3.744.325,55	3.744.325,55	1.266,76	3.743.058,79	0,00	%99,97
Diğer Vergi Cezaları	0,00	150.209,00	150.209,00	150.209,00	0,00	150.209,00	0,00	%100
Yukarıda Tanımlanamayan Diğer Vergiler	5.174,43	42.905,53	48.079,96	42.905,53	0,00	42.905,53	5.174,43	%89,24
Para Farkları	0,00	2.734,48	2.734,48	1.135,94	1.135,94	1.598,54	0,00	%58,46
Kişilerden Alacaklar	10.861,27	180.931,84	191.793,11	186.798,26	0,00	186.798,26	4.994,85	%97,40
Yukarıda Tanımlanamayan Diğer Gelirler	0,00	854.537,55	854.537,55	854.537,55	0,00	854.537,55	0,00	%100

Vergi, Resim, Harç Faizleri	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devir olunmamış. Cari yıl içerisinde 289.425,31 ₺ tahakkuktan 289.141,81 ₺ si tahsil edilmiş. 214,50 ₺ tutarı red ve iade olunmuş olup net tahsilat tutarı 288.927,31 ₺ dir. Sonraki yıla 283,50 ₺ tahakkuk alacağı devir olmuştur.
Kişilerden Alacaklar Faizleri	Önceki yıldan 5.496,30 ₺ tahakkuk alacağı cari yıla devir olunmuş cari yıl içerisinde 2.755,62 ₺ tahakkuk mahsubu ile beraber toplam 2.740,68 ₺ tahakkuk tamamı sonraki yıla devir olunmuştur. Tahsilatın tahakkuka oranı % 25,85 tir.
Mevduat Faizleri	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devir olunmamış. Cari yıl içerisinde 1.025.989,50 ₺ tahakkukun tamamının tahsilatı yapılmıştır. Sonraki yıla tahakkuk alacağı devir olunmamıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.
Diğer Faizler	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devir olunmamış. Cari yıl içerisinde 168.455,66 ₺ tahakkukun tamamının tahsilatı yapılmıştır. 3,73 ₺ si red ve iade olunmuş net tahsilat 168.451,93 ₺ dir. Sonraki yıla tahakkuk alacağı devir olunmamıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.
Büyükşehir Belediyesi Olan İllerde Alınan Madenlerden Devlet Hakkı	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devir olunmamış. Cari yıl içerisinde 39.027,25 ₺ tahakkukun tamamının tahsilatı yapılmıştır. Sonraki yıla tahakkuk alacağı devir olunmamıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.
Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devir olunmamış. Cari yıl içerisinde 342.001.599,34 ₺ tahakkukun 337.001.599,34 ₺ si tahsil edilmiş, sonraki yıla 5.000.000,00 ₺ tahakkuk alacağı devir olmuştur. Tahsilatın tahakkuka oranı % 98,54 dür.
Konutlara Ait ÇTV den Alınan Paylar	Önceki yıldan 8.510.881,90 ₺ tahakkuk alacağı cari yıla devir olunmuş, cari yıl içerisinde 13.320.058,02 ₺ tahakkuk ile beraber toplam 21.830.939,92 ₺ tahakkuktan 1.876.657,32 ₺ tahsil edilmiş, sonraki yıla 19.954.282,60 ₺ tahakkuk alacağı devir olunmuştur. Tahsilatın tahakkuka oranı % 8,60 dir.

<b>Yol Harcamalarına Katılma Payı</b>	Önceki yıldan 93.722,33 ₺ tahakkuk devretmiş, cari yıl içerisinde tahakkuk tahakkuk olmayıp önceki yıl tahakkuk alacağına tamamı sonraki yıla devir olunmuştur.
<b>Diğer Harcamalara Katılma Payı</b>	Önceki yıldan 7.196,11 ₺ tahakkuk devretmiş, cari yıl içerisinde tahakkuk tahakkuk olmayıp önceki yıl tahakkuk alacağına tamamı sonraki yıla devir olunmuştur.
<b>Maden İşletmelerinden Alınan Paylar</b>	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devir olunmamış. Cari yıl içerisinde 22.500,00 ₺ tahakkukun tamamının tahsilâtı yapılmıştır. Sonraki yıla tahakkuk alacağı devir olunmamıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.
<b>Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar</b>	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devir olunmamış. Cari yıl içerisinde 7.654.601,01 ₺ tahakkukun tamamının tahsilâtı yapılmıştır. Sonraki yıla tahakkuk alacağı devir olunmamıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.
<b>Diğer İdari Para Cezaları</b>	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devir olunmamış. Cari yıl içerisinde 296.426,94 ₺ tahakkukun tamamının tahsilâtı yapılmıştır. Sonraki yıla tahakkuk alacağı devir olunmamıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.
<b>Vergi ve Diğer Amme Alacakları</b>	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devir olunmamış. Cari yıl içerisinde 3.744.325,55 ₺ tahakkukun tamamının tahsilâtı yapılmıştır. 1.266,76 ₺ si red ve iade olunmuş, net tahsilat 3.743.058,79 ₺ dir. Sonraki yıla tahakkuk alacağı devir olunmamıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı %99,97 dir.
<b>Diğer Vergi Cezaları</b>	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devir olunmamış. Cari yıl 150.209,10 ₺ tahakkukun tamamının tahsilâtı yapılmıştır. Sonraki yıla tahakkuk alacağı devir olunmamıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.
<b>Yukarıda Tanımlanamayan Diğer Vergiler</b>	Önceki yıldan 5.174,43 ₺ tahakkuk alacağı cari yıla devir olunmuş cari yıl içerisinde 42.905,53 ₺ tahakkuk ile beraber toplam 48.079,96 ₺ tahakkuktan 42.905,53 ₺ yılı tahakkuku tahsil edilmiş, önceki yıldan cari yıla devir olunan 5.174,43 ₺ tahakkuk sonraki yıla devir olunmuştur. Tahsilatın tahakkuka oranı %89,24 dür.
<b>Para Farkları</b>	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devir olunmamış. Cari yıl içerisinde 2.734,48 ₺ tahakkukun tamamının tahsilâtı yapılmıştır. 1.135,94 ₺ si red ve iade olunmuş olup net tahsilat tutarı 1.598,54 ₺ dir.Sonraki yıla tahakkuk alacağı devir olunmamıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı %58,46 dir.
<b>Kişilerden Alacaklar</b>	Önceki yıldan 10.861,27 ₺ tahakkuk alacağı cari yıla devir olunmuş cari yıl içerisinde 180.931,84 ₺ tahakkuk ile beraber toplam 191.793,11 ₺ tahakkuktan 186.798,26 ₺ tahsilât yapılmıştır. Sonraki yıla 4.994,85 ₺ devir olunmuştur. Tahsilatın tahakkuka oranı %97,40 dir.
<b>Yukarıda Tanımlanamayan Diğer Gelirler</b>	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devir olunmamış. Cari yıl içerisinde 854.537,55 ₺ tahakkukun tamamının tahsilâtı yapılmıştır. Sonraki yıla tahakkuk alacağı devir olunmamıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.

<b>6- Sermaye Gelirleri</b>		<b>26.731.667,83 ₺</b>						
	<b>2024 Devri</b>	<b>2025. Tahakkuk</b>	<b>Toplam Tahakkuk</b>	<b>2025 Yılı Tahsilatı</b>	<b>2025 Red ve İadele r</b>	<b>2025 Net Tahsilatı</b>	<b>2026 Yılına Devir</b>	<b>Tahsilatın tahakkuka oranı</b>
<b>Sermaye Gelirleri</b>	161.273,86	27.933.496,21	28.094.770,07	26.731.667,83	0,00	26.731.667,83	1.363.102,24	%95,15

2024 yılından tahsil edilemeyerek 2025 yılına devreden tahakkuk tutarı 161.273,86 ₺ olup 2025 yılı tahakkuku 27.933.496,21 ₺ olup toplam 28.094.770,07 ₺ tahakkuktan 26.731.667,83 ₺ si tahsil edilerek 2026 yılına 1.363.102,24 ₺ tahakkuk alacağı devir etmiştir. Tahakkukun tahsilata oranı %95,15 dir.

	2024 Devri	2025 Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2025 Yılı Tahsilatı	2025 Red ve İadele r	2025 Net Tahsilatı	2026 Yılına Devir	Tahsilatın tahakkuka oranı
<b>Diğer Bina Satışları</b>	85.231,48	-20.292,00	64.939,48	0,00	0,00	0,00	64.939,48	%0
<b>Arazi Satışı</b>	0,00	20.292,00	20.292,00	20.292,00	0,00	20.292,00	0,00	%100
<b>Arsa Satışı</b>	71.453,37	23.081.781,18	23.153.234,55	21.914.323,97	0,00	21.914.323,97	1.238.910,58	%94,65
<b>Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri</b>	4.589,01	148.817,17	153.406,18	94.154,00	0,00	94.154,00	59.252,18	%61,38
<b>Taahhüt Satış Gelirleri</b>	0,00	4.702.897,86	4.702.897,86	4.702.897,86	0,00	4.702.897,86	0,00	%100
<b>Diğer Bina Satışları</b>	Önceki yıldan tahsil edilemeyerek cari yıla devreden tahakkuk alacağı tutarı 85.231,48 ₺ olup cari yılı tahakkuku olmayıp -20.292,00 ₺ mahsup edilmiş, önceki yıl tahakkukundan sonraki yıla 64.939,48 ₺ tahakkuk alacağı tahsil edilemeyerek devretmiştir.							

<b>Arsa satışı</b>	Önceki yıldan tahsil edilemeyerek cari yıla devreden tahakkuk alacağı tutarı 71.453,37 ₺ olup 23.081.781,18 ₺ cari yılı tahakkuku ile beraber toplam 23.153.234,55 ₺ tahakkuktan 21.914.323,97 ₺ tahakkuk tahsil edilmiş olup sonraki yıla 1.238.910,58 ₺ tahakkuk alacağı tahsil edilemeyerek devretmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı % 94,65 dir.
<b>Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri</b>	Önceki yıldan tahsil edilemeyerek cari yıla devreden tahakkuk alacağı 4.589,01 ₺ olup cari yılda tahakkuku 148.817,17 ₺ olup toplam 153.406,16 ₺ tahakkuk alacağından 94.154,00 ₺ si tahsil edilerek kalan 59.252,18 ₺ sonraki yıla devir olunmuştur. Tahsilatın tahakkuka oranı % 61,28 dir.
<b>Taahhüt Satış Gelirleri</b>	Önceki yıldan tahakkuk alacağı devir olunmamış. Cari yıl 4.702.897,86 ₺ tahakkukun tamamının tahsilatı yapılmıştır. Sonraki yıla tahakkuk alacağı devir olunmamıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.

TOPLAM BÜTÇE GELİRLERİ		439.782.410,32 ₺						
Gelir Türü	2024 Devri	2025 Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2025 Yılı Tahsilatı	2025 Red ve İadeler	2025 Net Tahsilatı	2026 Yılına Devir	Tahsilatın tahakkuka oranı
<b>Vergi Gelirleri</b>	202.372,55	41.594.248,51	41.786.621,06	41.580.549,25	6.531,20	41.575.146,23	216.071,81	%99,47
<b>Teşebbüs ve Mülkiyet gelir.</b>	3.051.109,26	8.042.883,96	11.093.993,22	7.444.577,32	22.228,80	1.082.726,37	42.543,54	%94,36
<b>Alınan. Bağış ve Yard. ile özel</b>	0,00	10.899.959,47	10.899.959,47	10.899.959,47	200.000,00	10.699.959,47	0,00	%98,17
<b>Diğer Gelirler</b>	8.633.332,34	369.790.971,36	378.424.303,70	353.355.909,20	2.620,93	353.353.288,27	25.068.394,50	%93,37
<b>Sermaye Gelirleri</b>	161.273,86	27.933.496,21	28.094.770,07	26.731.667,83	0,00	26.731.667,83	1.363.102,24	%95,15
<b>TOPLAM</b>	12.048.088,01	458.261.559,51	470.309.647,52	440.012.663,07	230.252,75	439.782.410,32	30.296.984,45	%93,51

2024 yılından tahsil edilemeyerek 2025 yılına devreden tahakkuk alacağının 12.048.088,01 ₺ olduğu. 2025 yılı tahakkukunun ise 458.261.559,51 ₺ olduğu, toplam tahakkukun 470.309.647,52 ₺ olduğu, 230.252,75 ₺ tutarın red ve iade olunarak 2025 yılı net tahsilatının 439.782.410,32 ₺ olduğu, 2026 yılına 30.296.984,45 ₺ tahakkukun devrettiği görülmüş olup toplam tahsilatın toplam tahakkuka oranı % 93,51 dir.

<b>B) BELEDİYENİN GİDERLERİ</b>	<b>424.671.371,96 ₺</b>
<b>1. PERSONEL GİDERLERİ</b>	<b>72.428.911,20 ₺</b>

<b>2025 yılı bütçe geliri</b>	439.782.410,32 ₺
<b>2025 yılı bütçe gideri</b>	424.671.371,96 ₺
<b>2025 yılı gerçekleşen personel gideri</b>	72.428.911,20 ₺
<b>2025 yılı gerçekleşen Belediye Şirketi Personel Gideri</b>	85.266.455,44 ₺
<b>2025 yılı gerçekleşen toplam personel gideri</b>	157.695.366,64 ₺
<b>2025 yılı gerçekleşen personel giderinin 2025 yılı gerçekleşen bütçe gelirine oranı</b>	% 35,86
<b>2025 yılı gerçekleşen personel giderinin 2025 yılı gerçekleşen bütçe giderine oranı</b>	% 37,13

2025 yılında personel gideri toplamı 72.428.911,20 ₺ olarak gerçekleşmiştir.

**1.Personel Giderleri:** 2024 yılında personel giderleri için gerçekleşen gider 57.326.085,99 ₺ iken, 2025 yılında 15.102.825,21 ₺ artışla 72.428.911,20 ₺ gerçekleşmiş olup % 26,34 artmıştır.

	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
<b>1- PERSONEL GİDERLERİ</b>	57.326.085,99	97.740.000,00	130.000,00	130.000,00	97.740.000,00	72.428.911,20	26,34

**1.1- Memurlar:** 2024 yılında memur personel için gerçekleşen gider 36.232.562,08 ₺ iken , 2025 yılında

12.840.748,74 ₺ artışla 49.073.310,82 ₺ gerçekleşmiş olup % 35,44 artmıştır.

Memurlar	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
Temel Maaşlar	16.174.267,26	29.570.000,00	0,00	0,00	29.570.000,00	25.178.241,72	%55,66
Zamlar ve Tazminatlar	8.273.385,28	13.000.000,00	0,00	0,00	13.000.000,00	8.980.732,32	%8,55
Ödenek	0,00	2.000.000,00	0,00	130.000,00	1.870.000,00	0,00	%0
Sosyal Haklar	11.609.418,44	16.100.000,00	0,00	0,00	16.100.000,00	14.545.217,73	%25,28
Ek Çalışma Karşılıkları	175.491,10	270.000,00	130.000,00	0,00	400.000,00	369.119,05	%110,33
Ödül ve İkramiyeler	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	%0
<b>Toplam</b>	<b>36.232.562,08</b>	<b>60.990.000,00</b>	<b>130.000,00</b>	<b>130.000,00</b>	<b>60.990.000,00</b>	<b>49.073.310,82</b>	<b>%35,44</b>

**1.2- Sözleşmeli personel:** 2024 yılında sözleşmeli personel için yapılan gider 5.298.066,52 ₺ iken 2025 yılında sözleşmeli personel için yapılan gider 1.117.553,55 ₺ artışla 6.415.620,07₺ gerçekleşmiş olup % 21,09 artmıştır.

Sözleşmeli Personel	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	2.821.276,75	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	3.787.937,69	%34,26
Zamlar ve Tazminatlar	0,00	2.800.000,00	0,00	0,00	2.800.000,00	0,00	%0
Ödenekler	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	%0
Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Haklar	2.476.789,77	3.000.000,00	0,00	0,00	3.000.000,00	2.627.682,38	%6,09
<b>Toplam</b>	<b>5.298.066,52</b>	<b>10.800.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>10.800.000,00</b>	<b>6.415.620,07</b>	<b>21,09</b>

**1.3- İşçiler:** 2024 yılında işçi personeli için yapılan gider 11.691.472,03 ₺ iken 2025 yılında işçi personel için yapılan gider -863.387,75 ₺ azalışla 10.828.084,28 ₺ olarak gerçekleşmiştir. Azalış oranı % 7,38 dir. (Emekli olan personel nedeniyle azalış)

İşçiler	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
Sürekli İşçilerin Ücretleri	5.077.713,48	8.000.000,00	0,00	0,00	8.000.000,00	6.140.953,44	%20,94
Sürekli İşçilerin Kıdem Tazminatları	2.516.283,74	3.650.000,00	0,00	0,00	3.650.000,00	0,00	%0
Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	2.563.919,60	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	2.947.825,68	%14,97
Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	84.201,36	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	59.177,15	%-29,72
Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	1.449.353,85	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	1.680.128,01	%15,92
<b>Toplam</b>	<b>11.691.472,03</b>	<b>17.750.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>17.750.000,00</b>	<b>10.828.084,28</b>	<b>%7,38</b>

**1.4-Geçici Personel:** 2024 yılında geçici personel için yapılan 689.048,20₺ iken 2025 yılında geçici personel için yapılan gider 1.141.466,82 ₺ artışla 1.830.515,02 ₺ olarak gerçekleşmiş % 137,04 oranında artmıştır.

Geçici Personel	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
Ücretler	689.048,20	2.000.000,00	0,00	0,00	2.000.000,00	1.830.515,02	%165,66

**1.5-Diğer Personel:** 2024 yılında diğer personel için yapılan gider 3.414.937,16 ₺ iken 2025 yılında diğer personel için yapılan gider 866.443,85 ₺ artışla 4.281.381,01 ₺ olup % 103,19 artmıştır.

Diğer Personeller	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
Ücret ve Diğer Ödemeler	3.414.937,16	6.200.000,00	0,00	0,00	0,00	4.281.381,01	%25,37

**2. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primleri Giderleri:** 2024 yılında Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primleri Giderleri için gerçekleşen gider 6.259.565,91 ₺ iken, 2025 yılında 1.843.285,85 ₺ artışla 8.102.851,76₺ gerçekleşmiş olup % 29,45 artmıştır.

	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
<b>2- SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET BİRİMİ GİDERLERİ</b>	6.259.565,91	9.860.000,00	6.461,00	6.461,00	9.860.000,00	8.102.851,76	%29,45

**2.1-Memurlar:**2024 yılında Sosyal Güvenlik Kurumlarına memurlar için gerçekleşen prim giderleri 3.504.300,58 ₺ iken 2025 yılında 1.424.799,89 ₺ artışla 4.929.100,47 ₺ gerçekleşmiş olup % 40,65 oranında artmıştır.

Memurlar	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	3.504.300,58	5.600.000,00	0,00	0,00	5.600.000,00	4.929.100,47	%40,65

**2.2-Sözleşmeli Personel:** 2024 yılında Sosyal Güvenlik Kurumlarına sözleşmeli personeller için gerçekleşen prim giderleri 543.093,62 ₺ iken 2024 yılında 70.173,83 ₺ artışla 613.267,45 ₺ gerçekleşmiş olup % 12,92 oranında artmıştır.

Sözleşmeli Personel	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	543.093,62	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00	613.267,45	%12,92

**2.3-İşçiler:** 2024 yılında Sosyal Güvenlik Kurumlarına işçiler için gerçekleşen prim gideri 1.996.538,39 ₺ iken 2025 yılında 497.608,59 ₺ artışla 2.494.146,98 ₺ gerçekleşmiştir. % 24,92 artmıştır.

Sözleşmeli Personel	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
İşsizlik Sigorta Fonu Giderleri	151.838,02	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	167.683,23	%10,43
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri	1.844.700,37	2.860.000,00	0,00	0,00	2.860.000,00	2.326.463,75	%26,12
<b>Toplam</b>	<b>1.996.538,39</b>	<b>3.160.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>3.160.000,00</b>	<b>2.494.146,98</b>	<b>%24,92</b>

**2.5-Diğer Personel:** 2024 yılında Sosyal Güvenlik Kurumlarına diğer personel için gerçekleşen prim gideri 215.633,32 ₺ iken 2025 yılında 149.296,46 ₺ azalışla 66.336,86 ₺ gerçekleşmiştir. % 69,24 azalmıştır.

Diğer Personel	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	215.633,32	300.000,00	6.461,00	6.461,00	300.000,00	66.336,86	%-69,24

**3. Mal ve Hizmet Alım Giderleri:** 2024 yılında Mal ve Hizmet Alım giderleri için gerçekleşen gider 182.350.820,61 ₺ iken, 2025 yılında 100.607.229,74 ₺ artışla 282.958.050,35₺ gerçekleşmiş olup % 55,17 artmıştır.

	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
<b>3- MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ</b>	<b>182.350.820,61</b>	<b>260.380.000,00</b>	<b>73.697.023,69</b>	<b>25.357.280,09</b>	<b>308.719.743,60</b>	<b>282.958.050,35</b>	<b>%55,17</b>

**3.1-Üretime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları:** 2024 yılında 4.897.984,41 ₺ iken 2025 yılında 21.637.624,90 ₺ artışla 26.535.609,31 ₺ gerçekleşmiş olup % 541,76 artmıştır.

Üretime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
Hammadde alımları	3.105.712,80	13.000.000,00	9.481.038,60	0,00	22.481.038,60	22.481.038,60	%723,86
Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	1.108.410,00	800.000,00	653.621,20	0,00	1.453.621,20	1.453.621,20	%131,14
Diğer Mal ve Malzeme Alımları	683.861,61	1.050.000,00	1.550.949,51	0,00	2.600.949,51	2.600.949,51	%380,33
<b>Toplam</b>	<b>4.897.984,41</b>	<b>14.850.000,00</b>	<b>11.685.608,31</b>	<b>0,00</b>	<b>26.535.609,31</b>	<b>26.535.609,31</b>	<b>%541,76</b>

**3.2- Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları:** 2024 yılında 31.565.032,87 ₺ iken 2025 yılında 46.102.856,18 ₺ artışla 46.102.856,18 ₺ gerçekleşmiştir. Önceki yıla göre artış oranı % 46,06 dır.

Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	2.381.096,16	3.610.000,00	323.540,00	571.772,00	3.361.768,00	2.395.204,68	%0,59
Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	4.568.892,98	5.000.000,00	7.990.821,14	2.450.059,19	10.540.761,95	10.226.048,45	%123,82
Enerji Alımları	20.460.520,32	25.000.000,00	5.007.714,47	1.500.000,00	28.507.714,47	28.507.714,47	%39,33
Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	532.304,80	2.217.968,00	0,00	34.900,00	2.183.068,00	446.759,88	%-16,07
Giyim ve Kuşam Alımları	929.026,95	3.090.000,00	34.900,00	1.378.496,00	1.746.404,00	543.040,50	%-41,55
Özel Malzeme Alımları	469.725,36	2.642.032,00	250.000,00	1.961.504,00	930.528,00	479.336,50	%-2,04
Diğer Tüketim Mal ve Malzeme Alımları	2.223.466,30	2.875.000,00	2.482.915,50	666.080,00	4.691.835,50	3.504.751,70	%57,62
<b>Toplam</b>	<b>31.565.032,87</b>	<b>44.435.000,00</b>	<b>16.089.891,11</b>	<b>8.562.811,19</b>	<b>51.962.079,92</b>	<b>46.102.856,18</b>	<b>%46,05</b>

**3.3- Yolluklar:** 2024 yılında 55.087,55 ₺ iken 2025 yılında 19.148,56 ₺ azalışla 35.938,99 ₺ gerçekleşerek % 34,76 azalmıştır.

Yolluklar	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	34.428,00	50.000,00	0,00	14.061,01	35.938,99	35.938,99	%4,38
Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	16.520,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	%0
Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0,00	50.000,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	%0
Yolluk Tazminatları	4.139,55	100.000,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	%0
<b>Toplam</b>	<b>55.087,55</b>	<b>200.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>164.061,01</b>	<b>35.938,99</b>	<b>35.938,99</b>	<b>%-34,76</b>

**3.4- Görev giderleri:** 2024 yılında 4.515.239,73 ₺ iken 2025 yılında 4.032.827,41 ₺ azalışla 482.412,32 ₺ gerçekleşerek % 89,31 azalmıştır.

Görev Giderleri	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
Yasal Giderler	679.856,11	255.000,00	213.772,88	11.159,61	457.613,27	452.613,27	%-33,42
Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	79.904,16	60.000,00	4.000,00	33.670,56	30.329,44	29.799,05	%-62,70
Kültür Varlıkları Alımı ve Korunması Giderleri	0,00	950.000,00	0,00	370.000,00	580.000,00	0,00	%100
<b>Toplam</b>	<b>4.515.239,73</b>	<b>1.265.000,00</b>	<b>217.772,88</b>	<b>414.830,17</b>	<b>1.067.942,71</b>	<b>482.412,32</b>	<b>%-89,31</b>

**3.5- Hizmet alımları:** 2024 yılında 98.609.151,05 ₺ iken 2025 yılında 60.492.653,34 ₺ artışla 159.101.804,39 ₺'ye yükselerek % 61,34 artmıştır

Hizmet Alımları	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	90.603.194,63	135.410.000,00	26.889.312,41	6.864.963,90	155.434.348,51	148.938.665,63	%64,38
Haberleşme Giderleri	402.520,04	710.000,00	969.020,00	360.000,00	1.319.020,00	1.072.496,06	%166,44
Taşıma Giderleri	303.840,00	565.000,00	11.009,25	0,00	576.009,25	430.809,25	%41,78
Tarifeye Bağlı Ödemeler	707.679,32	610.000,00	1.128.887,68	50.000,00	1.688.887,68	1.688.887,68	%138,65
Kiralar	5.006.164,47	8.350.000,00	1.160.455,13	2.719.489,44	6.790.965,69	4.790.965,69	%-4,29
Diğer Hizmet Alımları	1.585.770,59	2.930.000,00	501.000,00	912.367,52	2.518.632,48	2.179.980,08	%37,47
<b>Toplam</b>	<b>98.609.151,05</b>	<b>148.575.000,00</b>	<b>30.659.684,47</b>	<b>10.906.820,86</b>	<b>168.327.863,61</b>	<b>159.101.804,39</b>	<b>%61,34</b>

**3.6- Temsil ve Tanıtma Giderleri:** 2024 yılında 5.847.786,77 ₺ iken 2025 yılında 1.297.456,93 ₺ azalışla 4.550.329,84 ₺'ye yükselerek % 22,18 azalmıştır.

Temsil ve Tanıtma Giderleri	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
Temsil giderleri	4.190.898,91	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	3.465.749,84	%-17,30
Tanıtma giderleri	1.656.687,86	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	1.084.580,00	%-34,53
<b>Toplam</b>	<b>5.847.786,77</b>	<b>8.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>8.000.000,00</b>	<b>4.550.329,84</b>	<b>%22,18</b>

**3.7-Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım ve Onarım Giderleri:** 2024 yılında 22.256.573,43 ₺ iken 2025 yılında 21.809.272,64 ₺ gerçekleşerek % 2 azalmıştır.

Menkul Mal Gayrimaddi Hak Alım ve Onarım Giderleri	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
Menkul Mal Alım Giderleri	4.486.535,48	7.350.000,00	2.704.375,00	2.001.624,01	8.052.750,99	5.304.964,84	%18,24
Gayri Maddi Hak Alımları	200.000,00	655.000,00	0,00	100.000,00	555.000,00	22.750,00	%-88,63
Bakım ve Onarım Giderleri	17.570.037,95	16.800.000,00	3.870.792,26	2.097.574,40	18.573.217,86	16.481.557,80	%-6,19
<b>Toplam</b>	<b>22.256.573,43</b>	<b>24.805.000,00</b>	<b>6.575.167,26</b>	<b>4.199.198,41</b>	<b>27,180.968,85</b>	<b>21.809.272,64</b>	<b>%-2</b>

**3.8-Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri:** 2024 yılında 18.179.014,93 ₺ iken 2025 yılında 6.160.811,75 ₺ artışla 24.339.826,68 ₺ gerçekleşmiştir. Önceki yıla oranla % 33,88 azalmıştır.

Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
Hizmet Binası Bakım Onarım Giderleri	894.686,40	750.000,00	0,00	79.071,98	670.928,02	670.928,98	%-25
Sosyal Tesis Bakım ve Onarım Giderleri	1.643.616,00	1.600.000,00	232.244,24	1.030.486,47	801.757,77	332.244,24	%-79,78
Yol Bakım ve Onarım Giderleri	3.255.094,31	8.000.000,00	623.338,30	0,00	8.623.338,30	8.623,338,30	%164,91
Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	12.385.618,22	7.600.000,00	7.613.316,12	0,00	15.213.316,12	14.713.316,12	%18,79
Toplam	18.179.014,93	17.950.000,00	8.468.898,66	1.109.558,45	25.309.340,21	24.339.826,68	%33,88

**3.9- Tedavi ve Cenaze Giderleri:** 2024 yılında 180.429,33 ₺ iken 2025 yılında 300.000,00 ₺ ödenek konulmuş olup harcama yapılmamıştır.

Tedavi ve Cenaze Giderleri	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
Cenaze Giderleri	180.429,33	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	0,00	%0

**4.Faiz Giderleri:** 2024 yılında 542.068,68 ₺ olarak gerçekleşirken 2025 yılında 350.402,58 ₺ azalışla 191.666,10 ₺ olarak gerçekleşmiş olup bir önceki yıla oranla % -70,17 azalmıştır.

	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
<b>4-FAİZ GİDERLERİ</b>	542.068,68	500.000,00	0,00	308.333,90	191.666,10	191.666,10	%-70,17

**4.2-Diğer İç Borç Faiz Giderleri:** 2024 yılında 542.068,68 ₺ olarak gerçekleşirken 2025 yılında 350.402,58 ₺ azalışla 191.666,10 ₺ olarak gerçekleşmiş olup bir önceki yıla oranla % -70,17 azalmıştır.

Diğer İç Borç Faiz Giderleri	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
TL Cinsinden İç Borç Faiz Giderleri	542.068,68	500.000,00	0,00	308.333,90	191.666,10	191.666,10	%-70,17

**5. Cari Transferler:** 2024 yılında 2.212.147,89 ₺ olarak gerçekleşirken 2025 yılında 838.343,06 ₺ artışla 3.050.490,95 ₺ olarak gerçekleşmiş olup bir önceki yıla oranla %37,89 artmıştır.

	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
<b>5-CARİ TRANSFERLER</b>	2.212.147,89	3.950.000,00	2.664.733,45	1.490.000,00	5.124.733,45	3.050.490,95	%37,89

**5.3-Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler:** 2024 yılında 692.949,59 ₺ olarak gerçekleşirken 2025 yılında 432.089,88 ₺ artışla 2.824.733,45 ₺ gerçekleşerek bir önceki yıla oranla % 165,64 artmıştır.

Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	692.949,59	410.000,00	2.664.733,45	250.000,00	2.824.733,45	2.824.733,45	%307,64

**5.4- Hane Halkına Yapılan Transferler:** 2024 yılında 1.441.432,94 ₺ olarak gerçekleşirken 2025 yılında ₺ 1.215.675,44 ₺ azalışla 225.757,50 ₺ gerçekleşerek bir önceki yıla oranla % 84,33 azalmıştır.

Hane Halkına Yapılan Transferler	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
Sosyal Amaçlı Transferler	1.441.432,94	3.150.000,00	0,00	1.000.000,00	2.150.000,00	225.757,50	%-84,33
Hane Halkına Yapılan Transferler	0,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	%0
<b>Toplam</b>	1.441.432,94	3.300.000,00	0,00	1.000.000,00	2.300.000,00	225.757,50	%-84,33

**5.8-Gelirlerden Ayrılan Paylar:** 2024 yılında 77.765,36 ₺ gerçekleşirken 2025 yılında gerçekleşme olmamıştır.

Gelirlerden Ayrılan Paylar	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
Diğerlerine Verilen Paylar	77.765,36	240.000,00	0,00	0,00	240.000,00	0,00	%0
<b>Toplam</b>	77.765,36	240.000,00	0,00	0,00	240.000,00	0,00	%0

**6. Sermaye Giderleri:** 2024 yılında 32.725.140,01 ₺ olarak gerçekleşirken 2025 yılında 25.214.261,59 ₺ artışla 57.939.401,60 ₺ olarak gerçekleşmiş olup bir önceki yıla oranla % 77,04 artmıştır.

	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
<b>6-SERMAYE GİDERLERİ</b>	32.725.140,01	72.560.000,00	40.284.837,66	52.256.781,44	60.588.056,22	57.939.401,60	%77,04

**6.1-Mamul Mal Alımları:**2024 yılında 8.030.351,36 ₺ olarak gerçekleşirken 2025 yılında 31.646.397,30 ₺ artışla 39.676.748,66 ₺ olarak gerçekleşmiş olup bir önceki yıla oranla % 394,08 artmıştır.

Mamul Mal Alımları	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	525.450,00	700.000,00	86.000,00	186.000,00	600.000,00	508.800,00	%-3,16
Avadanlık Alımları	0,00	260.000,00	260.000,00	250.000,00	270.000,00	270.000,00	%100
Taşıtlar Alımları	7.504.901,36	1.000.000,00	37.912.281,20	0,00	38.912.281,20	38.897.948,66	%418,29
<b>Toplam</b>	8.030.351,36	1.960.000,00	38.258.281,20	436.000,00	39.782.281,20	39.676.748,66	%394,08

**6.4-Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırılması:** 2024 yılında 87.292,12 ₺ olarak gerçekleşirken 2025 yılında 684.707,88 ₺ artışla 772.000,00 ₺ olarak gerçekleşmiş olup bir önceki yıla oranla % 784,38 artmıştır.

Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırılması	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarma yla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri	0,00	900.000,00	0,00	900.000,00	0,00	0,00	
Arsa Alım ve Kamulaştırması Giderleri	52.145,12	700.000,00	472.000,00	400.000,00	772.000,00	772.000,00	
Bina Alım ve Kamulaştırma Giderleri	35.147,00	300.000,00	0,00	300.000,00	0,00	0,00	
<b>Toplam</b>	<b>87.292,12</b>	<b>1.900.000,00</b>	<b>472.000,00</b>	<b>1.600.000,00</b>	<b>772.000,00</b>	<b>772.000,00</b>	

**6.5- Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri:** 2024 yılında 23.123.605,53 ₺ iken 2025 yılında 9.637.509,05 ₺ azalışla 13.486.096,48 ₺ olarak gerçekleşmiştir.% 41,67 oranında azalmıştır.

Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
Müteahhitlik Giderleri	23.123.605,53	56.250.000,00	0,00	40.220.781,44	16.029.218,56	13.486.096,48	%-41,67

**6.7- Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri:** 2024 yılında 1.483.891,00 ₺ harcama olmaz iken 2025 yılında 2.520.665,46 ₺ artışla 4.004.556,46 ₺ olarak gerçekleşmiştir. %169,86 oranında artmıştır.

Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
Malzeme Giderleri	1.483.891,00	2.450.000,00	1.554.556,46	0,00	4.004.556,46	4.004.556,46	% 169,86
Müteahhitlik Giderleri	0,00	10.000.000,00	0,00	10.000.000,00	0,00	0,00	%0
<b>Toplam</b>	<b>1.483.891,00</b>	<b>12.450.000,00</b>	<b>1.554.556,46</b>	<b>10.000.000,00</b>	<b>4.004.556,46</b>	<b>4.004.556,46</b>	<b>% 169,86</b>

**7. Sermaye Transferleri:** 2024 yılında gerçekleşme olmaz iken 2025 yılında 10.000,00 ₺ tahmini ödenek konulmuş ancak harcama yapılmamıştır.

Sermaye Transferleri	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
7-SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0

**9. Yedek Ödenek:** 2024 yılında 30.000.000,00 ₺ yedek ödeneğin tamamı aktarma yapılmış iken 2025 yılında 40.000.000,00 ₺ yedek ödenek diğer bütçe kalemlerine aktarma yapılmıştır.

Yedek Ödenek	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmayla Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
<b>9-YEDEK ÖDENEKLER</b>	<b>30.000.000,00</b>	<b>40.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>40.000.000,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>	<b>%33,33</b>

TOPLAM BÜTÇE GİDERLERİ	2024 Harcama	2025 Ödenek	2025 Aktarmaya Eklenen	2025 Aktarmayla Düşülen	2025 Toplam Ödenek	2025 Harcama	Bir Önceki yıla oranla Artış %
1- Personel Giderleri	57.326.085,99	97.740.000,00	130.000,00	130.000,00	97.740.000,00	72.428.911,20	%26,35
2- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	6.259.565,91	9.860.000,00	6.461,00	6.461,00	9.860.000,00	8.102.851,76	%29,44
3- Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	182.350.820,61	260.380.000,00	73.697.023,69	25.357.280,09	308.719.743,60	282.958.050,35	%55,17
4-Faiz Giderleri	542.068,68	500.000,00	0,00	308.333,90	191.666,10	191.666,10	%-64,64
5- Cari Transferler	2.212.147,89	3.950.000,00	2.664.733,45	1.490.000,00	5.124.733,45	3.050.490,95	%37,90
6- Sermaye Giderleri	32.725.140,01	72.560.000,00	40.284.837,66	52.256.781,44	60.588.056,22	57.939.401,60	%77,04
7- Sermaye Transferleri	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	%0,00
9- Yedek Ödenekler	30.000.000,00	40.000.000,00	0,00	37.224.199,37	2.775.800,63	0,00	%0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>281.415.829,09</b>	<b>485.000.000,00</b>	<b>116.783.055,80</b>	<b>116.783.055,80</b>	<b>485.000.000,00</b>	<b>424.671.371,96</b>	<b>%50,90</b>

## BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Bütçe Gider Hesap Kodu	Bütçe Giderin Türü	2022 Tutarı	2023 Tutarı	2024 Tutarı	Bütçe Gelir Hesap Kodu	Bütçe Gelirin Türü	2022 Tutarı	2023 Tutarı	2024 Tutarı
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	103.274.353,03	206.603.681,45	281.415.829,09	800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	100.933.351,55	168.406.452,67	287.142.731,57
830.1	PERSONEL GİDERLERİ	12.295.678,90	29.515.800,25	57.326.085,99	800.1	VERGİ GELİRLERİ	22.255.975,77	15.578.919,75	37.970.950,22
830.2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARININ	2.076.139,36	3.841.942,32	6.259.565,91	800.3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	775.575,27	1.102.793,87	5.194.864,94
830.3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	56.797.228,29	114.683.193,17	182.350.820,61	800.4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZ	5.408.914,00	3.697.245,73	10.525.696,24
830.4	FAİZ GİDERLERİ	79.187,36	1.179,66	542.068,68	800.5	DiĞER GELİRLER	71.246.306,57	143.337.539,57	222.247.570,56
830.5	CARI TRANSFERLER	3.116.509,35	5.807.096,74	2.212.147,89	800.6	SERMAYE GELİRLERİ	1.246.579,94	4.689.953,75	11.203.649,61
830.6	SERMAYE GİDERLERİ	28.909.609,77	52.754.469,31	32.725.140,01		BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)	100.933.351,55	168.406.452,67	287.142.731,57
					810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADE	79.012,50	10.781,25	46.684,34
					810.1	VERGİ GELİRLERİ	56.413,50	2.019,00	
					810.3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	22.599,00	8.762,25	
					810.5	DiĞER GELİRLER			46.684,34
						RET VE İADELER TOPLAMI (C)	79.012,50	10.781,25	46.684,34
						NET BÜTÇE GELİRİ (D=B-C)	100.854.339,05	168.395.671,42	287.096.047,23
	<b>BÜTÇE GİDER TOPLAMI(A)</b>	<b>103.274.353,03</b>	<b>206.603.681,45</b>	<b>281.415.829,09</b>		<b>NET BÜTÇE (D)</b>	<b>100.854.339,05</b>	<b>168.395.671,42</b>	<b>287.096.047,23</b>
						<b>BÜTÇE GELİR-GİDER(D-A)</b>	<b>-2.420.013,98</b>	<b>-38.208.010,03</b>	<b>5.880.218,14</b>

## ÖZ KAYNAK DEĞİŞİ TABLOSU

Muhasebe Politikasındaki Değişiklikler	Önceki Dönem Başı Bakiyesi	Önceki Dönem İçi Hareketler	Önceki Dönem Sonu Bakiye	Cari Dönem Başı Bakiye	Cari Dönem İçi Hareketler	Cari Dönem Sonu Bakiye
NET DEĞER	-11.224.463,25	4.512.500,00	-6.711.963,25	-6.711.963,25	10.388.753,91	3.676.790,66
A-Denge Kayıtları	-11.720.544,10	0,00	-11.720.544,10	-11.720.544,10	0,00	-11.720.544,10
B_Varlık Envanteri	13.516.947,18	4.512.500,00	18.029.447,18	18.029.447,18	8.915.500,00	26.944.947,18
C-Yükümlülük Envanteri	-11.538.466,76	0,00	-11.538.466,76	-11.538.466,76	0,00	-11.538.466,76
D-Değer Hareketleri Sonuç. Hsb. Akt	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E-Enflasyon Düzeltme Farkları	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
F-Diğer	-1.482.399,57	0,00	-1.482.399,57	-1.482.399,57	1.473.253,91	-9.145,66
DEĞER HAREKETLERİ						
YEDEKLER						
GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU SONUÇLARI	78.138.163,77	0,00	112.399.148,77	112.399.148,77	23.252.687,16	182.821.080,63
GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ SONUÇLARI			-1.958.348,55	-1.958.348,55		-3.637.575,43
DONEM FAALİYET SONUÇLARI	0,00	0,00	24.725.941,07	24.725.941,07	-24.725.941,07	38.501.127,32

## BİLANÇO (01.01.2025 -31.12.2025) (₺)

	2023	2024	2025
<b>I- Dönen Varlıklar</b>	<b>12.804.420,69</b>	<b>43.701.357,25</b>	<b>40.542.332,44</b>
10-HAZIR DEGERLER	7.733.825,45	20.584.330,45	5.983.884,10
12-FAALİYET ALACAKLARI	3.123.024,68	11.057.195,36	29.330.496,40
14-DİĞER ALACAKLAR	26.368,33	25.877,84	7.735,53
15-STOKLAR	0,00	0,00	610.245,40
16-ÖN ÖDEMELER	1.921.202,23	12.033.953,60	4.609.971,01
19-DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	0,00		
<b>II- Duran Varlıklar</b>	<b>191.272.115,78</b>	<b>271.152.602,32</b>	<b>382.151.406,28</b>
22-FAALİYET ALACAKLARI	1.013.250,00	1.013.250,00	1.013.250,00
24-MALİ DURAN VARLIKLAR	750.251,43	1.060.352,00	1.484.492,80
25-MADDİ DURAN VARLIKLAR	189.508.614,35	269.079.000,32	379.653.663,48
<b>AKTİF TOPLAMI</b>	<b>204.076.536,47</b>	<b>314.853.959,57</b>	<b>422.693.738,72</b>
<b>III- Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>	<b>59.406.379,95</b>	<b>77.190.946,64</b>	<b>63.801.292,82</b>
30-KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	13.407.961,69	3.691.059,31	3.669.593,13
31-KISA VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	4.570.000,00		
32-FAALİYET BORÇLARI	26.578.945,55	45.861.039,96	18.810.974,79
33-EMANET YABANCI KAYNAKLAR	4.664.873,70	4.529.108,81	5.745.940,34
36-DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	10.113.114,09	23.010.302,30	35.574.784,56
37-BORÇ VE GİDER	58.340,00		

KARŞILIKLARI			
38-GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİD. TAH.	13.144,92	99.436,26	
<b>IV- Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>	<b>16.315.378,48</b>	<b>16.301.589,75</b>	<b>4.266.268,67</b>
40-UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	10.244.591,80	10.493.908,22	854.197,16
43-DİĞER BORÇLAR	2.407.338,00	2.407.338,00	2.399.942,82
47-BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	34.223,05	34.223,05	34.223,05
48-GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİD.TAH.	3.629.225,63	3.366.120,48	977.905,64
<b>V- Öz Kaynaklar</b>	<b>128.454.778,04</b>	<b>221.361.423,18</b>	<b>243.289.074,29</b>
50-NET DEĞER	-6.711.963,25	3.676.790,66	29.843.257,36
57-GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇ.	112.399.148,77	182.821.080,63	215.404.165,48
58-GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇ.	-1958.348,55	-3.637.575,43	-1.958.348,55
59-DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	24.725.941,07	38.501.127,32	111.337.102,94
<b>PASİF TOPLAMI</b>	<b>204.176.536,47</b>	<b>314.853.959,57</b>	<b>422.693.738,72</b>

### 3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 55. maddesinde belediyelerin iç ve dış denetim hükümlerine tabi olduğu belirtilmektedir. Denetimler; hukuka uygunluk, mali ve performans denetimlerini kapsamaktadır. İç ve dış denetimin 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda belirtilen hükümler çerçevesinde yapılması gerektiği ifade edilmiştir. Ayrıca belediyeler; İçişleri Bakanlığı tarafından da mali işlemler dışında kalan diğer idari işlemleri hukuka uygunluk ve idare bütünlüğü açısından denetlenmektedir. Kurum dış denetimi mali işlemler yönünden Sayıştay Başkanlığı tarafından denetlenirken; diğer idari işlemler yönünden ise İçişleri Bakanlığı tarafından denetlenmektedir. Türkoğlu Belediye Meclisi tarafından 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25.maddesinde belirtilen hükümler doğrultusunda oluşturulan Belediye Meclisi Denetim Komisyonu ise kurum denetimini her yıl yapmakta ve denetim raporunu süresi içerisinde Belediye Meclisine sunmaktadır.

2024 yılından tahsil edilemeyerek 2025 yılına devreden tahakkuk alacağının 12.048.088 ₺ olduğu. 2025 yılı tahakkukunun ise 458.261.559 ₺ olduğu, toplam tahakkukun 470.309.647 ₺ olduğu, 230.253 ₺ tutarın red ve iade olunarak 2025 yılı net tahsilatının 439.782.410 ₺ olduğu, 2026 yılına 30.296.984 ₺ tahakkukun devrettiği görülmüş olup toplam tahsilatın toplam tahakkuka oranı % 93,51 dir.

Belediyenin 2025 yılı faaliyet gideri olarak 485.000.000,00 ₺ başlangıç ödeneği öngörülmüş, bütçe harcaması 424.671.372 ₺ olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 87,56 dir.

### Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Kahramanmaraş İlimizin Büyükşehir statüsü kazanması ile birlikte Belediyemizin hizmet alanında önemli bir dönüşümün yaşandığı, 2025 yılında artan sorumlulukları ve genişleyen hizmet alanları dâhilinde belirlediği vizyonu ve misyonu doğrultusunda hedeflerini gerçekleştirmeye gayret göstermiştir.

2025 mali yılı, bütçe gider gerçekleşmesi bazında değerlendirildiğinde, ödenek toplamına göre harcamaların gerçekleşme oranı % 70,58 dir.

## Performans Bilgi Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans esaslı bütçeleme sisteminin ve 5018 sayılı kanununun 41. maddesinin gereği olarak idarelerin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan faaliyet raporu ile performans bilgi sistemi değerlendirilmektedir. Faaliyet raporu sonucuna göre, idarenin ihtiyaçları ve kaynakları doğrultusunda belirlenen bütçe hedef ve gerçekleşmesinde bazı sapmalar meydana gelmiştir. Yıl içerisinde gerçekleşen faaliyetler, performans esaslı bütçeleme sistemi gereği hazırlanan stratejik plan ve performans programına sadık kalarak, amaç ve hedeflerimizle paralel olarak gerçekleştirilmeye çalışılmış ancak bu sapmaların giderilmesi adına ilerleyen dönemlerde daha dikkatli çalışmalar yapılacaktır.

## B. PERFORMANS BİLGİLERİ

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Belediyemizin hizmet ve projelerinin halkımıza şeffaf bir şekilde aktarılması, kurumsal aidiyetin güçlendirilmesi ve Türkoğlu'nun ulusal düzeyde tanıtımı amacıyla 2025 yılı içerisinde kapsamlı iletişim çalışmaları yürütülmüştür.

#### 1.1. Dijital İletişim ve İnternet Yayıncılığı

Vatandaşlarımızın belediye hizmetlerine erişimini kolaylaştırmak adına dijital mecralar etkin bir şekilde kullanılmıştır:

**Kurumsal Web Yönetimi:** Resmi internet sitemiz ([www.turkoglu.bel.tr](http://www.turkoglu.bel.tr)) üzerinden belediye faaliyetlerine dair güncel haber, video ve fotoğraf paylaşımları yapılarak interaktif bir bilgilendirme süreci yönetilmiştir.

**Dijital Medya Görünürlüğü:** Ulusal düzeyde yayın yapan internet haber portalları ile iş birliği yapılarak, belediyemizin projeleri geniş kitlelere ulaştırılmıştır.

#### 1.2. Basın İlişkileri ve Medya Yönetimi

Belediyemizin faaliyetlerinin yerel ve ulusal basında doğru temsil edilmesi sağlanmıştır:

**Basın Buluşmaları:** Belediye Başkanımız Sayın **Mehmet Karaca** öncülüğünde, 2025 yılı içerisinde kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla medya görüşmesi gerçekleştirilmiştir.

**Medya Arşivi:** Belediyemizi ilgilendiren tüm yerel ve ulusal haberler, kurumsal hafıza oluşturmak adına günlük olarak takip edilmiş ve dijital/fiziksel olarak arşivlenmiştir.

#### 1.3. Görsel Tanıtım ve Açık Hava Yayıncılığı

Hizmetlerimizin fiziksel alanlarda görünürlüğünü artırmak için görsel iletişim araçlarından en üst düzeyde yararlanılmıştır:

İlçe genelindeki **billboardlar** ve **dijital baskı alanları** aracılığıyla, tamamlanan ve planlanan projeler vatandaşlarımızın bilgisine sunulmuştur.

Yıl boyunca gerçekleştirilen çok sayıda kampanya ve duyuru ile belediye-halk iletişimi diri tutulmuştur.

## 2. PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

2025 YILI HARCAMA TABLOSU	
Harcama Tablosu	Tutar
Kilit parke üretimi, Kum Ocağı hammadde alımları	26.535.609
Kırtasiye, Büro malzeme, Diğer Kırtasiye ve Büro malzeme Alımları	2.395.205
Temizlik malzemesi alımları	10.226.048
Yakacak Alımları(Doğalgaz)	28.507.714
Akaryakıt ve Yağ Alımları	17.557.655
Elektrik ve Aydınlatma Gideri	10.396.543
İşçi Giyecek Alımları	543.041
Spor Malzemesi Alımları	180.580
Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderler	24.710
Diğer Özel Malzeme Alımları	479.337
Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve bakım	2.982.916
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	3.504.752
Mahkeme Harç ve Diğer Yasal Giderleri	452.613
Diğer Vergi resim ve harçlar ve benzerleri	29.799
Etüt Proje Bilirkişi ekspertiz giderleri	406.835
Temizlik Hizmeti Alım Giderleri Belediye Şirketi	146.591.296
İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Alımı giderleri	64.500
Diğer hizmet alım, müşavir firma ve kişilere ödemeler	1.211.284
Yazışma Posta giderleri	719.020
Telefon abonelik ve kullanım ücretleri	353.476
Taşıma giderleri	430.809
İhale İlan giderleri	422.128
Araç Sigorta giderleri	1.266.760
İş makinesi kiralama giderleri	2.867.686
Diğer Araç Kiralama giderleri	515.224
Diğer hizmet alım giderleri	2.179.980
Temsil, tanıtma, ağırlama, tören, fuar organizasyon giderleri	4.550.330
Büro ve işyeri mal, makine teçhizat ve malzeme alımları	1.586.526
Diğer dayanıklı mal ve malzeme Avadanlık ve yedek parça alımları	420.260

Makine teçhizat bakım ve onarım giderleri	2.350.985
Taşıt ve İş Makinesi bakım ve onarım giderleri	11.870.071
Müteahhitlik Giderleri	13.486.096
Diğer hizmet binası, Atölye ve tesis ve diğer bakım ve onarım	670.928
Sosyal tesis yapım bakım ve Diğer taşınmaz bakım ve onarım giderleri	332.244
Yol bakım ve onarım giderleri	21.659.435
Yol Yapım ve Bakım	50.045.553
Diğer Taşınmaz Bakım Onarım Gideri	14.713.316
Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara Yardım	2.824.733
Muhtaç ve Körlere Yardım, Diğer sosyal amaçlı transferler	225.758
Kamyonet Alımı Çift Kabinli Alımı	38.897.949
Faiz Giderleri	191.666
<b>TOPLAM</b>	<b>424.671.372</b>

**2. PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ**

	Öngörülen	Gerçekleşen
S.A. 1	97.740.000	72.428.911
S.H.1.1	60.990.000	49.073.311
S.H.1.2	10.800.000	6.415.620
S.H.1.3	17.750.000	10.828.515
S.H.1.4	2.000.000	4.281.381
S.H.1.5	6.200.000	4.281.381
S.A. 2	9.860.000	8.102.852
S.H.2.1	5.600.000	4.929.100
S.H.2.2	800.000	613.267
S.H.2.3	3.160.000	2494.147
S.H.2.4	300.000	66.337
S.A. 3	308.719.744	282.958.050
S.H. 3.1	26.535.609	26.535.609
S.H. 3.2	51.962.080	46.102.856
S.H. 3.3	35.939	35.939
S.H. 3.4	1.067.943	482.412
S.H. 3.5	168.327.864	159.101.804
S.H. 3.6	8.000.000	4.550.330
S.H. 3.7	27.180.969	21.809.273
S.H. 3.8	25.309.340	24.339.827
S.H. 3.9	300.000	0
S.A.4	191.666	191.666
S.H.3.1	191.666	191.666
S.A.5	5.124.733	3.050.491
S.H.5.1	2.824.733	2.824.733
S.H.5.2	2.300.000	225.767
S.A.6	60.588.056	57.939.402
S.H.6.1	39.782.281	39.782.281
S.H.6.2	772.000	772.000
S.H.6.3	16.029.218	13.486.096
S.H.6.4	4.004.556	4.004.556
S.A.7	2.775.801	0
S.H.7.1	2.775.801	0
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>485.000.000</b>	<b>424.671.372</b>

### 3. PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

2024 mali yılı içerisinde, belediyemizin kaynaklarını etkin kullanarak hem kurumsal kapasitemizi artırmak hem de ilçemizin fiziksel gelişimini sağlamak amacıyla belirlenen hedefler doğrultusunda şu çalışmalar gerçekleştirilmiştir:

#### 2.1. Kurumsal Kapasite ve İnsan Kaynakları Yönetimi

Belediyemizin hizmet kalitesini artırmak adına insan kaynağının ve teknolojik altyapının iyileştirilmesi öncelikli hedefimiz olmuştur.

**İnsan Kaynakları:** Etkin bir personel yönetimi için çalışanlarımızın maaş, SGK ve vergi yükümlülükleri eksiksiz ve zamanında yerine getirilmiş; personelin mesleki gelişimi için gerekli eğitim ve kurs katılım süreçleri yönetilmiştir.

**Bilişim Altyapısı:** Kurum içi ve dışı iletişimin kesintisiz sürdürülebilmesi amacıyla bilgisayar sistemleri, santral ve teknik donanımların periyodik bakım-onarımları yapılmış, teknolojik altyapı güncel tutulmuştur.

#### 2.2. Kurumsal Temsil, Tanıtım ve Halkla İlişkiler

"Halka açık belediye" imajını güçlendirmek ve protokol süreçlerini aksatmadan yürütmek amacıyla stratejik adımlar atılmıştır.

**Protokol ve Ağırhlama:** Belediye Makamı nezdinde ilçemize gelen misafirlerin ağırlanması, konaklama ve temsil hizmetleri kurum prestijine uygun şekilde icra edilmiştir.

**Çalışma Koşulları:** Hizmet birimlerimizde verimliliği artırmak amacıyla ana hizmet binası, atölyeler ve kum ocağı gibi üretim alanlarında gerekli bakım-onarım ve iyileştirme çalışmaları tamamlanmıştır.

#### 2.3. Mali Yönetim ve Tasarruf Tedbirleri

Belediyemizin mali yapısını korumak ve kamu kaynaklarını verimli kullanmak temel prensibimizdir.

**Mali Disiplin:** Tasarruf genelgesi hükümleri titizlikle uygulanarak harcamalarda azami özen gösterilmiştir.

**Gelir Yönetimi:** Kurumun alacak tahsilat süreçleri hızlandırılmış, tebligat işlemleri ile gelir-gider dengesi yapılandırılmıştır.

#### 2.4. Kentsel Gelişim, Altyapı ve Üst yapı Çalışmaları

Türkoğlu'nun modern bir kent kimliği kazanması ve ulaşım ağının güçlendirilmesi için saha faaliyetlerine ağırlık verilmiştir.

**Ulaşım ve Fen İşleri:** İlçemiz genelindeki mahallelerimizde yeni yol açma işlemleri yapılmış; mevcut yolların bakımı, kilit parke taşı döşeme çalışmaları ve park-bahçe onarımları ile yaşam kalitesi artırılmıştır.

**Yapı Denetim ve Planlama:** İhtiyaç duyulan bölgelerde yeni hizmet tesislerinin inşası ve mevcut tesislerin revizyonu gerçekleştirilmiştir.

#### 2.5. Tarihi Miras ve Kültürel Estetik

İlçemizin tarihsel dokusunu korumak ve estetik bir kent görünümü oluşturmak adına sürdürülebilir projeler yürütülmüştür.

**Kültürel Mirasın Korunması:** İlçemiz sınırları içerisinde yer alan arkeolojik alanlardaki çalışmalara kurumsal destek sağlanmış, bu alanlar koruma altına alınmıştır.

**Kentsel Estetik:** Tarihi öneme sahip lokasyonlarda çevre düzenleme ve peyzaj çalışmaları yapılarak, geçmiş ile gelecek arasında estetik bir köprü kurulması hedeflenmiştir.

## Performans Özet Tablosu

Performans Hedefi	Temel Faaliyet Alanı	Durum Değerlendirmesi
İnsan Kaynakları	Eğitim ve Özlük Hakları	%100 Uyum
Bilişim Altyapısı	Bakım, Onarım ve Teknik Destek	Kesintisiz Hizmet
Mali Yapı	Borç Yapılandırma ve Tasarruf	Maksimum Verimlilik
Kentsel Altyapı	Yol, Park ve Tesis Yapımı	Hedeflenen Program Dahilinde
Tarihi Miras	Arkeolojik Destek ve Peyzaj	Sürdürülebilir Koruma

## IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A-ÜSTÜNLÜKLER

Belediyemiz, sunduğu hizmetlerin kalitesini artırmak ve sürdürülebilir bir kentsel gelişim sağlamak adına sahip olduğu kurumsal kaynakları ve yetkinlikleri en verimli şekilde kullanmaktadır. Yapılan değerlendirmeler sonucunda, kurumumuzun stratejik hedeflerine ulaşmasındaki temel itici güçler olan "**Üstünlüklerimiz**" aşağıda başlıklar halinde sunulmuştur:

#### 1. Yönetimsel Yetkinlik ve Stratejik Yaklaşım

Belediyemiz, deneyimli üst yönetim kadrosuyla kurumsal hafızayı korurken; **katılımcı, demokratik ve insan odaklı** bir yönetim anlayışını benimsemektedir. Yönetimdeki süreklilik, hizmetlerimizin aksamadan devam etmesini sağlamakta; merkezi yönetim ve Büyükşehir Belediyesi ile tesis edilen **uyumlu çalışma ortamı**, yerel hizmetlerin etkinliğini artırmaktadır. Belediye Meclis Üyelerimizin çalışmalarına gösterdiği yoğun ilgi, karar alma süreçlerimize demokratik bir güç katmaktadır.

#### 2. İnsan Kaynağı ve Kurumsal Kültür

En önemli sermayemiz olan çalışanlarımız; **genç, dinamik ve teknik bilgi birikimi yüksek** bir yapıdan oluşmaktadır. Personelimizin sahip olduğu takım ruhu ve çalışma azmi, kamu kaynaklarının doğru ve ekonomik kullanımı noktasındaki yüksek bilinçle birleşerek kurumsal kapasitemizi güçlendirmektedir. İç ve dış paydaşlarla kurulan güçlü iletişim köprüleri, belediyemizin toplumsal aidiyetini pekiştirmektedir.

#### 3. Teknolojik Altyapı ve Hizmet Kapasitesi

Belediyemiz, çağın gerekliliklerine uygun olarak **Kent Bilgi Sistemi ve gelişmiş otomasyon ağlarıyla** donatılmıştır. Birimler arası veri paylaşımının hızı, karar alma süreçlerimizi optimize ederken; **e-belediyecilik** uygulamalarımız ve dijital vergi tahsilat sistemlerimizle vatandaşlarımıza kesintisiz ve kolay erişilebilir hizmet sunulmaktadır.

#### 4. Fiziksel Donanım ve Mevzuat Uyumu

Halkımızın ihtiyaç duyduğu tüm yerel hizmetleri eksiksiz yerine getirebilecek **araç parkı, hizmet binaları ve teknik donanıma** sahibiz. Güçlü kurumsal yapımız, dinamik mevzuat takibi ile desteklenmekte; hukuki ve idari güncellemeler hizmet süreçlerimize süratle entegre edilmektedir.

## B-ZAYIFLIKLAR

Belediyemiz, kurumsal gelişimini sürdürürken hizmet kapasitesini ve kentsel konforu etkileyen sınırlılıkların farkındadır. Tespit edilen bu zayıflıklar, stratejik planlamamızda öncelikli iyileştirme alanları olarak ele alınmaktadır:

### Yapısal ve Yasal Sınırlılıklar

**Mali Bağımlılık:** Belediyemizin öz gelirlerini artırma çabalarına rağmen, mali kaynaklar noktasında büyük oranda merkezi yönetim bütçesine bağlı olması, yerel projelerin finansmanında esnekliği kısıtlamaktadır.

**Hizmet Alanının Genişlemesi:** 5747 ve 6360 Sayılı Yasalar neticesinde genişleyen hizmet sınırları, sınırlı kaynaklarla çok daha geniş bir coğrafyaya hizmet götürme zorunluluğunu beraberinde getirmiştir.

**Yetki Paylaşımı:** Büyük ölçekli inşaat, ruhsat ve projelerde Büyükşehir Belediyesi onay sürecine tabi olunması, yerel taleplerin karşılanma hızını etkileyebilmektedir.

### Kentsel Altyapı ve Ekonomik Zorluklar

**Ulaşım ve Ticari Kayıplar:** İlçemizin Kahramanmaraş merkezine yakınlığı, yerel esnafımız için bir rekabet dezavantajı oluşturmaktadır. Ayrıca, Kahramanmaraş-Adana ana güzergahının ilçe merkezinin dışından geçmesi, ilçemizin transit geçişlerden elde edebileceği ekonomik potansiyeli sınırlamaktadır.

**Donatı Eksikliği:** Kentleşme sürecinde karşılaşılan otopark yetersizliği ve modern bir otogar binasının eksikliği, kentsel hareketliliği ve konforu olumsuz etkileyen unsurlar arasındadır.  
Afet Riskleri ve Mücadele

**Deprem Gerçeği ve Hasar Düzeyi:** İlçemizin 1. derecede deprem kuşağında yer alması kalıcı bir risk faktörüdür. Özellikle **6 Şubat Depremi**'nin meydana getirdiği yüksek hasar düzeyi, hem fiziksel altyapımızı hem de sosyo-ekonomik dengelerimizi derinden etkilemiş olup, kurumumuzun rehabilitasyon ve yeniden yapılanma yükünü artırmıştır.

## C- GENEL DEĞERLENDİRME

Türkoğlu Belediyesi olarak, ilçemizi modern şehircilik ilkeleri ve çağın gereklilikleriyle buluşturma yolundaki çalışmalarımızı büyük bir şevk, heyecan ve köklü tecrübemizle sürdürüyoruz. Hizmet üretirken temel şiarımız; güler yüzlü belediyeçilik anlayışıyla vatandaşlarımızın memnuniyetini en üst düzeye çıkarmak ve her türlü özveriye sergilemektir.

### **Katılımcı ve Şeffaf Yönetim Anlayışı**

Belediyemiz, hemşehrilerimizden gelen her türlü istek, şikâyet ve öneriyi kurumsal bir titizlikle değerlendirmekte; halkın sesini yönetim süreçlerimizin merkezine koymaktadır. Çalışmalarımızı; **5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu** ve ilgili yönetmeliklerin çizdiği yasal çerçevede, şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkelerinden asla ödün vermeden yürütüyoruz.

### **Türkoğlu Sevdasıyla Hizmet Dolu Bir Yıl**

Hazırladığımız bu faaliyet raporu, sadece rakamlardan ve tablolardan ibaret bir belge değil; çalışma azmimizin, performansımızın ve Türkoğlu halkına duyduğumuz derin sevginin yazıya dökülmüş bir ifadesidir. Özellikle yaşadığımız zorlu süreçlerin ardından, ilçemizi yeniden ayağa kaldırmak ve daha dirençli bir Türkoğlu inşa etmek için attığımız her adımda, siz kıymetli hemşehrilerimizden aldığımız güç ve destek en büyük motivasyon kaynağımız olmuştur.

### **2025: Projelerin Hayata Geçtiği Yıl**

Hizmetlerin en iyisine layık olan saygıdeğer Türkoğlu halkı için belediyemizin tüm imkânlarını seferber ettik. Bu kapsamda planladığımız stratejik projelerimizi **2025 yılında** bir bir hayata geçirmenin gururunu yaşıyoruz. Türkoğlu'nun daha güzel yarınları için, "insanı yaşat ki devlet yaşasın" düsturuyla, sosyal belediyeçilikten fiziksel altyapıya kadar her alanda üretim yapmaya ve ilçemizin değerine değer katmaya devam edeceğiz.

## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI


### MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali 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.

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

Faaliyet Raporu'nun 'III/A- Mali Bilgiler' bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.(25.03.2026)

  
Yılmaz Fırkmen  
Mali Hizmetler Müdür V.

## 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 mali 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, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığımı 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, mali hizmetler birimince sunulan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ile mali 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.(25.03.2026)

  
Mehmet Karaca  
Belediye Başkanı

# TURKOĞLU

B E L E D İ Y E S İ

[www.turkoglu.bel.tr](http://www.turkoglu.bel.tr)

**FATİH MAHALLESİ**

**MAHİR ÜNAL CADDESİ**

**NO: 76 / A**

**TÜRKOĞLU / KAHRAMANMARAŞ**

**TEL: 0344 618 10 05**

[turkoglubelediyesi@outlook.com](mailto:turkoglubelediyesi@outlook.com)