MUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI
FAALİYET RAPORU
2025 YILI

T.C.
MUT İLÇESİ
MUT BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2025 YILI
FAALİYET RAPORU

Strateji ve Geliştirme Müdürlüğü tarafından hazırlanmıştır.

Tasarım ve Editör
Zekeriya KARABAG

Adres
Kale mh. Hükümet Cad. No: 8
Mut / MERSİN

Telefon
0324 774 2727

Web
www.mut.bel.tr

İÇİNDEKİLER

I. ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU 6

II. GENEL BİLGİLER

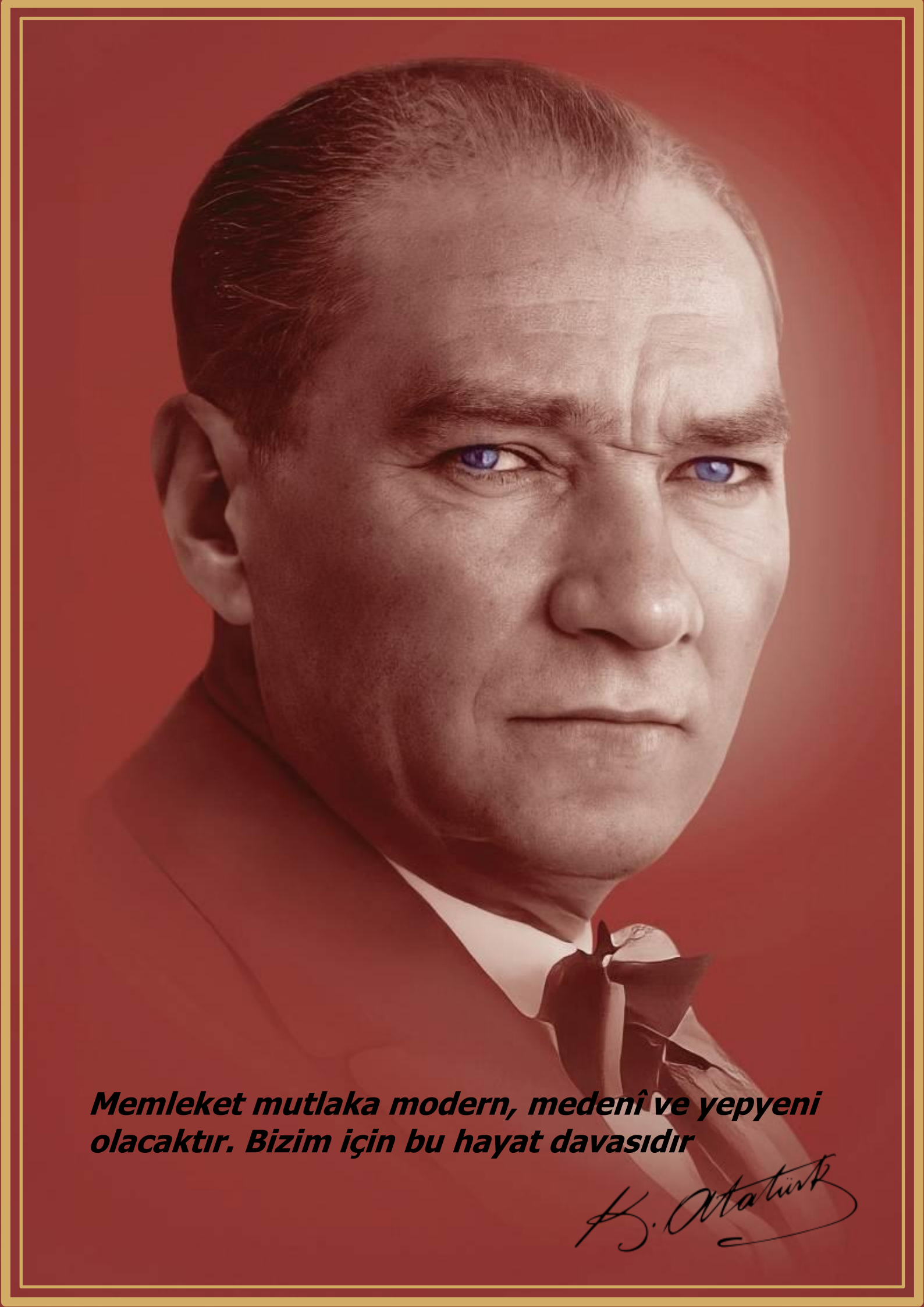
- A- Misyon ve Vizyon 8
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar 8
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
  - 1- Fiziksel Yapı 9
  - 2- Teşkilat Yapısı 12
  - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar 13
  - 4- İnsan Kaynakları 15
  - 5- Sunulan Hizmetler 15
  - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi 17

III. AMAÇ ve HEDEFLER

- A- Temel Politika ve Öncelikler 19
- B- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler 21

IV. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A-Mali Bilgiler 158
- B-Performans Bilgileri 159


Memleket mutlaka modern, medenî ve yepyeni olacaktır. Bizim için bu hayat davasıdır
M. Atatürk

RECEP TAYYİP ERDOĞAN / Cumhurbaşkanı

ÜST YÖNETİCİ SUNUMU:

Çok Kıymetli hemşerilerim, değerli meclis üyelerimiz ve sevgili mesai arkadaşlarım;

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 56. Maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41.Maddesi gereği, Belediyemizin 2025 Yılı Faaliyet Raporu tanzim edilmiş olup, siz değerli hemşerilerimiz ve meclis üyelerimizin takdirine sunulmuştur.

Belediyemizin 2025 - 2029 dönemine ait Stratejik Planı kapsayan 2025 Mali Yılı Faaliyet Raporunda belirtilen yatırımlarımızın ve hizmetlerimizin, vatandaşlarımıza sunulması sürecinde bizlere destek olan hemşerilerimize, Belediye Meclis Üyelerimize, Yöneticilerimiz ve Personellerimize gönülden şükranlarımızı sunarım.

Belediye yönetimi olarak 2025 yılında kısıtlı mali imkânlarımıza rağmen, belediye hizmetlerinin olmazsa olmaz hizmetler olduğunun bilinciyle herhangi bir aksamaya mahal vermeden, belediye olarak yapabileceklerimizin en iyisini yapma gayreti içerisinde elimizden geleni yaptık yapmaya devam ediyoruz. Öncelikle araç ve makine parkımızın hızlı bir şekilde yenilenmesine karar verilmiş ve belediyemize ait başta temizlik araçları ve muhtelif müdürlüklerimizde kullanılan hizmet araçları yenilenmiştir.

Göreve geldiğimiz günden bugüne, ilçemizde bulunan yollar ve parklarımızda incelemelerde bulunularak mevcut durum tespiti yapılmıştır. Yapılan tespite göre, görev alanlarımız içerisinde kalan yollarımızın ve parkların ivedilikle yapılması gereken bakım ve onarımlarına yapılmıştır. Yıl içerisinde acil olan yerlere asfalt serimi yapılmıştır. Mut ilçemizde yıl içerisinde ihtiyaçlar ve başvurular dahilinde yol açma çalışması, yol bakımı, yapılmıştır. Belediyemize ait

olmak üzere 2025 yılında ihtiyaç ve öncelik dahilinde yeni park ve ağaçlandırma alanı yapılarak, parklarımızın bakım ve onarımı yapılmıştır. Birçok parkımızın da kauçuk ve çim zeminleri yenilenmiştir.

Mut İlçemizin kent estetiğini ve sosyal dokusunu bozan ve birçok istenmeyen hadiseye konu teşkil eden ilçemizin muhtelif mahallelerinde bulunan metruk gecekondu binanın yıkımı ve enkazının ortadan kaldırılması işlemi 2025 yılı içerisinde tamamlanmıştır. Bu konu ile ilgili tespit ve denetimlerimiz titizlikle devam edecektir.

Vatandaşlarımızın temiz bir kentte yaşaması, kentimizde bulunan sosyal ve kültürel alanlardan azami ölçüde yararlanması gerek halkımızın ve gerekse esnaf kardeşlerimizin daha güvenli ortamlarda alışveriş ve ticari faaliyetlerini gerçekleştirmeleri için 2025 yılında Belediyemizce denetimlerimiz yapılmış ve bu denetimler taviz vermeden devam edecektir. Mut Belediyesi olarak kanunların verdiği yetki ve sorumluluğa istinaden" bir elin verdiğini diğer elin görmeyecek" atasözünü şiar edinerek İlçemizde yaşayan dezavantajlı kesimlerimize gereken sosyal yardımlar 2025 yılında da yapılmış ve sosyal belediyecilik uygulamalarımız kesintisiz devam edecektir. Sosyal Belediyecilik anlamında halkımıza hizmetkâr olma anlayışını bugün olduğu gibi bundan sonrada durmadan ve yorulmadan devam edeceğiz.

Vatandaşlarımıza daha kaliteli hizmet verme için 156 yıldır hizmet veren Belediyemiz, hukuk devleti ilkelerine bağlı, insan haklarına saygılı, birey memnuniyeti odaklı ve toplum destekli hizmet sunma anlayışını temel ilke olarak benimsemiştir. Mut Belediyesi bu ilkeler doğrultusunda kendisine kanunlarla verilen görevini, çağımızın tüm bilgi ve teknolojik kaynaklarından yararlanarak, mevcut ekonomik imkânlar çerçevesinde, etkin ve verimli şekilde yerine getirmenin bilinciyle faaliyetlerini devam ettirmektedir

Tüm bu hizmetleri yanında Mut Belediyesi, kamu mali yönetiminde mali disiplinin sağlanması, kamu kaynaklarının stratejik önceliklere göre planlanması, mevcut kaynakların etkin ve verimli bir şekilde kullanılması ve etkili bir hesap verme sorumluluğu doğrultusunda hareket etmektedir.

Sözlerime son verirken Belediyemizin 2025 yılı faaliyet raporunun hazırlanmasında emeği geçen Belediyemizin yöneticilerine, personelimize, bizlerden desteklerini esirgemeyen vatandaşlarımıza ve Belediye Meclis Üyelerimize teşekkürlerimi sunarım.

Murat ORHAN
Mut Belediye Başkanı

1- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon:

Misyon- Belediyeler, kentlerin gelişimi ve kentte yaşayanların ortak ihtiyaçlarının karşılanması hususunda stratejik öneme sahip kurumlardır. Belediyelerimizin bu görevleri etkin biçimde yerine getirmeleri, kenti, huzur ve refah içerisinde yaşanan bir yerleşim birimi haline getirir. Mut Belediyesi, Mut'un yaşam kalitesini artırma, özgün kimliğini pekiştirme ve saygın bir kent haline gelmesine katkı sağlama adına; yerel hizmetleri adaletli, kaliteli, gelişime açık, verimli ve etkili bir yönetim anlayışı ile sunmayı misyon olarak kabul etmektedir.

Vizyon- Vizyon, bir kurum için realist, güvenli, çekici bir gelecektir. İnsan grupları tarafından benimsenen bir idealdir, bir ümittir. Mut Belediyesi, kentimizin eşsiz mirasına sahip çıkarak, yaşam kalitesi yüksek, sürdürülebilir bir kent yapan bölgemizde öncü ve önder belediye olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İlçe Belediyelerinin Görev ve Sorumlulukları:

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. Maddesine göre;

- Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak,
- Sıhhî işyerlerini, 2'nci ve 3'ncü Sınıf Gayrisıhhî Müesseseleri, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek,
- Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanunu'nda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak; bölge otoparkı, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettirmek veya ruhsat vermek,
- Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek,
- (Ek: 12/11/2012-6360/7 md.) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak,

- (Değişik son fıkra: 1/7/2006-5538/23 md.) 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır,
- (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/7 md.) Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek,
-

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. Maddesine göre;

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci

maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (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,

- (…)(2) 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. (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,

- (3)(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez, (İptal fıkra: Anayasa Mahkemesinin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.)
- Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir,
- Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur, Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır,
- Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar,
- Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir,
- 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır,
- (Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

İlçe Belediyelerinin Yetkileri ve İmtiyazları

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 15. Maddesine göre;

- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak,
- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek,
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek,
- 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,

- 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,
- 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,
- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak,
- 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,
- Borç almak, bağış kabul etmek,
- 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,
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek,
- Gayrisıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek,
- Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten menetmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten menedilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek,
- Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek,
- Gayrisıhhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını, sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama

sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak,

- Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek,
- (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,
- (Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak,
- (Ek:24/12/2020-7261/33 md.) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli scooter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek,
- (Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır,

- (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir,
- (l) bendinde belirtilen gayrisıhhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır,
- Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67'nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir,
- 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, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler,
- Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir,
- Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır,
- Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı

bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez,

- (Ek fıkra: 10/9/2014-6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (…) . On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (…) şekilde yapılamaz.
- (Ek fıkra:22/12/2021-7349/10 md.) Belediyeler, kendisinden izin veya ruhsat almak ya da hat kiralamak suretiyle çalışan ve toplu taşıma hizmeti yürüten gerçek ve tüzel kişilere; nüfus, hattın uzunluğu ve hattı kullanan sayısı kriterlerini esas alarak tespit edeceği hatlardaki toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz veya indirimli olarak yararlananlara ilişkin gelir desteği ödemesi yapabilir.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

İlçe Halkının hizmetinde kullanılmak üzere taşınmaz ve araç bilgileri aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

BİRİM	NİTELİK	M²
Belediye Ana Hizmet Binası	4 Katlı Betonarme Bina	735,83
Fen İşleri Hizmet Binası	2 Katlı Betonarme Bina	8.902,09
Temizlik İşleri Müdürlüğü (şantiye alanı)	Depo Temizlik İşleri Hizmet Binası	11.628,00
Park ve Bahçeler	Betonarme Bina ve Arsa	10.237,00
Kültür Sosyal Hizmet Binası	2 Katlı Betonarme Bina	311
Parke Şantiyesi	Konteyner ve Arazi	1.300,00
Asfalt Şantiyesi	Asfalt Silosu ve Arazi	4.600,00

TAŞIT / İŞ MAKİNALARI

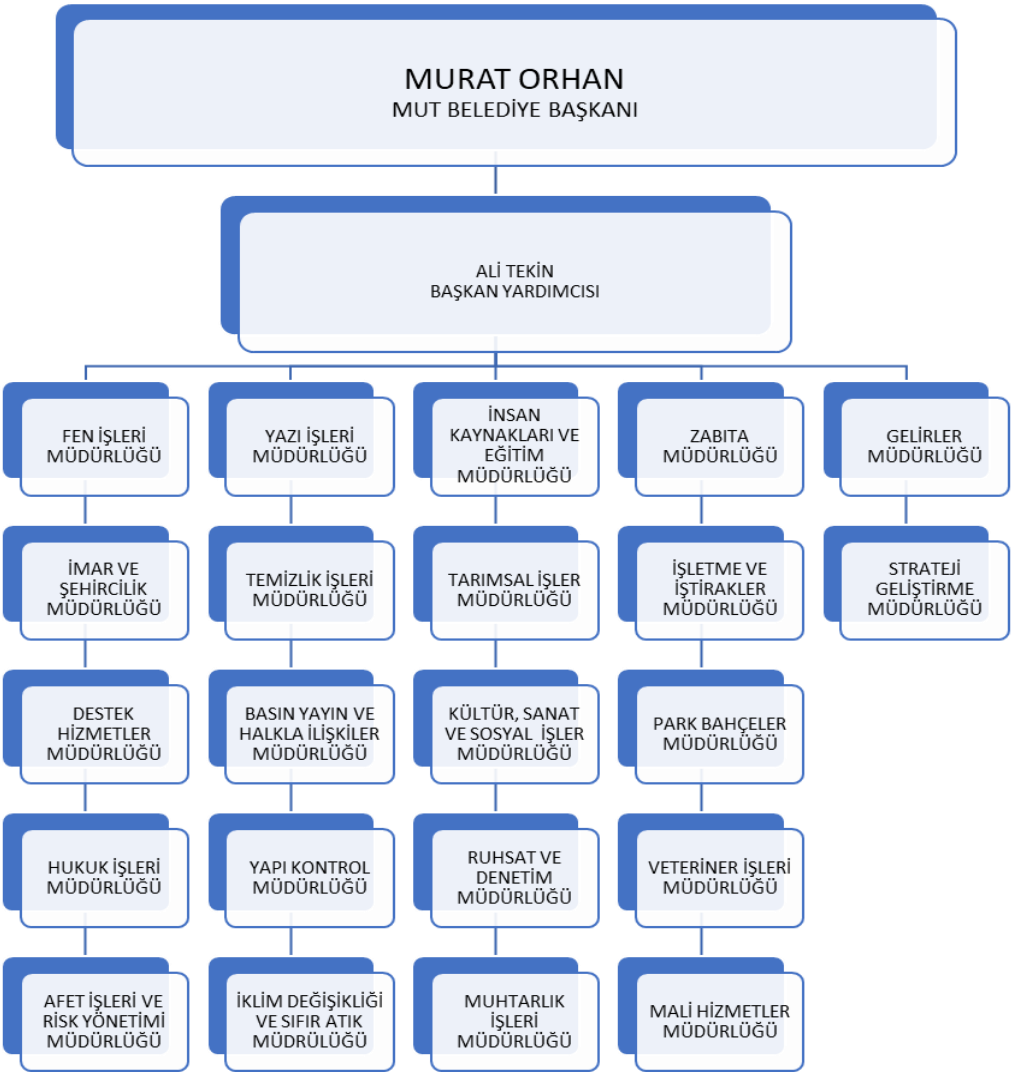
MARKASI	CİNSİ	PLAKA	MODEL YILI
MASTAŞ	İŞ MAKİNASI	061519	
CATERPİLLER	İŞ MAKİNASI	622103	
HİTACHİ	İŞ MAKİNASI	05201511	
CATERPİLLER	İŞ MAKİNASI	06201502	
HİDROMEK	İŞ MAKİNASI	06201508	
CATERPİLLER	İŞ MAKİNASI	06201510	
HİDROMEK	İŞ MAKİNASI	06201512	
HİDROMEK	İŞ MAKİNASI	06201513	
YUKİ	İŞ MAKİNASI	06201517	
JOHN DEERE	GREYDER	34-00-25-5570	2024
VOLVO	İŞ MAKİNASI	06202002	
CATERPİLLER	İŞ MAKİNASI	6202101	
CARETPİLLER	İŞ MAKİNASI	06202102	
ISUZU - NPR LONG	KAMYON	07 FPN 49	2013
FORD 4142XD	KAMYON	33 AGS 201	2018
DAF	ÇEKİCİ	33 ALZ 215	2011
FORD - CARGO 1826 4X2	KAMYON	33 DHK 70	2015
FORD - CARGO 1826 4X2	KAMYON	33 DHK 81	2015
BMC - PROBUS	OTOBÜS	33 LR 911	2003
SKODA - OCTAVİA	OTOMOBİL	33 U 0033	2010
HYUNDAI - H100	KAMYONET	33 U 0514	1999
MONDİAL - 110 FT	MOTOSİKLET	33 U 1973	2011
HYUNDAI HD 75	KAMYON	33 U 2030	2011
BMC - FATİH	KAMYON	33 U 2737	1987
RENAULT -	OTOMOBİL	33 U 3200	2008
NEW HOLLAND TT 75	TRAKTÖR	33 U 3548	2012
FORD - TRANSİT	KAMYONET	33 U 4132	2007
MONDİAL - 125 KT	MOTOSİKLET	33 U 4272	2012
BMC - PRO 624	KAMYON	33 U 4681	2024
MONDİAL - 125 MG	MOTOSİKLET	33 U 4689	2013
MONDİAL - 125 MG	MOTOSİKLET	33 U 4690	2013
KANUNİ SEYHAN - 125T	MOTOSİKLET	33 U 4691	2013
FORD - TRANSİT	KAMYONET	33 U 4892	2010
ERKUNT - KISMET 55	TRAKTÖR	33 U 6217	2014
ERKUNT - KISMET 55E	TRAKTÖR	33 U 6716	2015
FORD - TRANSİT	KAMYONET	33 U 6740	2012
MERCEDES -AXOR 3029	KAMYON	33 U 7156	2015
MERCEDES - AXOR 3340	KAMYON	33 U 7157	2015
MERCEDES - AXOR 3340	KAMYON	33 U 7158	2015
DACIA LOGAN MCV	OTOMOBİL	33 U 7686	2016
OTOKAR - ATLAS	KAMYON	33 U 8805	2023
MITSUBUSHI - FUSO CANTER	KAMYON	33 U 8850	2022
IVECO - EUROCARGO	KAMYON	33 U 8865	2021

MARKASI	CİNSİ	PLAKA	MODEL YILI
FORD 1833P	KAMYON	33 U 8885	2020
FORD 3542 6X4	KAMYON	33 U 8886	2020
FORD 3542 6X4	KAMYON	33 U 8887	2020
MITSUBUSHI - FUSO CANTER	KAMYON	33 U 8890	2021
MERCEDES-BENZ	KAMYON	33 UA 208	1981
UNİVERSAL	TRAKTÖR	33 UA 761	2000
FORD - TRANSİT	AMBULANS	33 UC 112	2012
MONDİAL - 110 FT	MOTOSİKLET	33 UC 775	2010
VOLKSWAGEN - TRANSPORTER	KAMYONET	33 UD 371	2001
FORD - TRANSİT	KAMYONET	33 UD 472	1997
BMC	KAMYON	33 UD 767	1998
FİAT - FIORINO	KAMYONET	33 UE 044	2010
BMC - FATİH	KAMYON	33 UF 041	1998
UNİVERSAL 530	TRAKTÖR	33 UF 053	1998
IVECO	OTOBÜS	33 UF 183	1995
NISSAN	KAMYONET	33 UF 600	2004
FİAT - DOBLO	KAMYONET	33 UH 153	2023
STEYR	TRAKTÖR	33 UH 731	1997
ISUZU - NPR	KAMYON	33 UL 772	2013
MERCEDES - 3031 K	KAMYON	33 UN 008	2011
BMC - FATİH	KAMYON	33 UN 361	1991
ISUZU - NQR	KAMYON	33 UP 544	2000
BMC	KAMYON	33 UR 644	1991
BMC - FATİH	KAMYON	33 US 828	1994
BMC - FATİH	KAMYON	33 UT 751	2006
BMC - FATİH	TANKER	33 UT 752	2006
MONDİAL - 125 KT	MOTOSİKLET	33 UV 243	2007
MONDİAL - 125 KT	MOTOSİKLET	33 UV 244	2007
MONDİAL - 125 KT	MOTOSİKLET	33 UV 245	2007
MONDİAL - 125 KT	MOTOSİKLET	33 UV 619	2008
MISTUBISHI - CANTER	KAMYON	33 UV 943	1991
MASSEY FERGUSON 265	TRAKTÖR	33 UY 121	1996
MONDİAL - 125 KT	MOTOSİKLET	33 UY 269	2010
RENAULT - SYMBOL	OTOMOBİL	33 UY 757	2010
MITSUBUSHI - L200	KAMYONET	33 UY 796	1999
FORD - CONNECT	KAMYONET	33 UZ 153	2010
VOLSWAGEN - CRAFTER	OTOBÜS	33 VAR 56	2008
DACİA DUSTER	OTOMOBİL	33 US 234	2016
FORD	KAMYONET	33AYZ197	2022
FORD	KAMYONET	33 UL 100	2022
FORD	KAMYONET	33 ADD 38	2009
MONDİAL	MOTOSİKLET	33 U 5165	2013
MITSUBISHI	KAMYONET	33 UP 796	1999

Taşıt / İş Makinası Markası	CİNSİ	PLAKA	MODEL YILI
VOLKSWAGEN PASSAT	OTOMOBİL	31AST434	2022
FIAT EGEA	OTOMOBİL	31AVE180	2020
FIAT EGEA	OTOMOBİL	31AUB773	2019
TOYOTA HİLUX	KAMYONET	31AVG357	2023
MITSUBISHI L200	KAMYONET	31AYY879	2023
ATLAS	KAMYON	33AYA793	2024
FORD	KAMYON	31AOS196	2024
FORD	KAMYON	31AOS152	2024
XCMG	EKSKAVATOR	33-00-22-0179	2021
HİDROMEK	KAZICI VE YÜKLEYİCİ	34-00-16-11378	2016
BMC-417 KAMYON	KAMYON	33U8896	2026
ÇUKUROVA-CLİFT T.PLUS	FORKLİFT		2025
MITSUBISHI	KAMYONET	33 UV 976	1997
TUMOSAN	TRAKTÖR	33 AHU 954	2021

2- Teşkilat Yapısı

Örgüt yapısı, Norm Kadro ilke ve Standartlarına uygun şekilde yasa ve yönetmelikler çerçevesinde güncellenerek yapılandırılmaktadır.



3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Bilgi ve teknoloji kaynaklar açısından gelişmeler yakından takip edilmekte, yeni teknolojilere açık bir anlayış uygulanmaktadır.

ADI	ADET
Server	2
Tablet	11
Bilgisayar (Notebook)	12
Bilgisayar (PC)	88
Tarayıcı	16
Çok Fonksiyonlu Yazıcı (Yazıcı-Tarayıcı-Fax)	5
Yazıcı	71
Çok Fonksiyonlu Yazıcı (Yazıcı-Tarayıcı-Fotokopi)	13
Projeksiyon Cihazı	1
Para Sayma Makinesi	1
Fotoğraf Makinesi	2
Kamera	1
Alarm Sistemi	1
Telsiz	3
Telefon (Masa)	45
Telefon (Telsiz)	2
Kameralı Güvenlik Sistemi	3
Cep Telefonu	1
Harici Disk	19
Dron	1
Switch	16
Ücretsiz WİFİ Noktası	4
PDKS Kart Okuyucu	5
Sıramatik	
Televizyon	13
Plootter	-
Nas	-
Storage	-
Güvenlik Duvarı	1
Fiber Modem	-
Router	-
Modem	4
İklimlendirme Kontrol Noktası	1
Uydu Sistemi	1
Anons Sistemi	1
Metro Fiber İnternet Hattı	

4- İnsan Kaynakları

Belediyemizde*:*

PERSONELİN STATÜSÜ	***ADEDİ***
ÇALIŞAN MEMUR SAYISI	*80*
ÇALIŞAN KADROLU İŞÇİ SAYISI	*10*
ÇALIŞAN SÖZLEŞMELİ PERSONEL	*0*
MUTİŞ/ve YEŞİLENERJİ	*262*
TOPLAM	*352*

Personelimiz mevcut olup, Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinde çalışanların gerek sosyal gerekse ekonomik durumlarının değerlendirilmesi yapılmaktadır.

5 – Sunulan Hizmetler

5.1 YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

A- MİSYON VE VİZYON:

MİSYONUMUZ:

Belediye meclisi ve encümenin iş ve işlemlerini kolaylaştırmak amacıyla sekretarya işleri ile belediyemizin her türlü evrak işlerinin ve işleyişinin yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun bir şekilde yaparak, belediyemiz birimleri arasında en etkili ve verimli bir şekilde koordinasyonu sağlamak.

VİZYONUMUZ:

Hizmette verimlilik ve devamlılığı, adaleti, uyumu esas alan bilgi ve teknolojiyi hakim güvenilir, şeffaf ve hesap verilebilir olmayı hedeflemek ve müdürlüğümüz bünyesinde bulunan her türlü iş ve işlemlerin yazılı ve yasal prosedüre uygunluğunu şeffaf bir yönetim anlayışına kavuşturmak.

B-BİRİMİN KURULUŞ AMACI, YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

Temel görev olarak başkanlık, belediye meclisi ve encümeni sekreteryasını ve belediyenin genel evrak işlerini yürütmek, başkanlık emirlerini genelge ve bildirilerle bütün birimlere dağıtım planı gereği yaymak. İşlerin yasa, tüzük ve yönetmeliklerle başkanlığın görüş ve talimatlarına uygun ve zamanında yapılmasını sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak ve aldırtmaktır.

Belediye Yazı İşleri Müdürlüğü, kanun, yasa ve yönetmeliklerin belediye başkanına verdiği yetkilerin uygulanması belediye meclisi ve encümenin vermiş olduğu kararların yazım, kayıt, dosyalama ve dağıtımı ile ilgili, gelen ve giden evrakların kayıt işlemlerini ve arşivini yürüten ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi gereği oluşmuş bir birimdir.

C-BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER:

1- Fiziksel Yapı:

Yazı İşleri Müdürlüğü, 1 odadan oluşmaktadır.

2- Örgüt Yapısı:

Yazı İşleri Müdürlüğü 1 Müdür Vekili , 1 Şef , 1 eğitmen ,2 adet evlendirme memuru ve 1 adet büro elemanı ile kendisine verilen görev yetki ve sorumluluklarını yerine getirmektedir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Yazı İşleri Müdürlüğü kanun yasa ve yönetmeliklerdeki değişiklikten haberdar olmak, gerekli inceleme ve çalışmaları yaparak uyum sağlamak, yazışmaları hızlı ve verimli hale getirmek için 7 adet Internet'e bağlı olarak bilgisayar, 5 adet tarayıcı ve 3 adet yazıcı mevcuttur.

4- Yazı İşleri:

Müdür V.	1
Şef	1
Memur	3
Büro Eleman	1
Toplam	6

5- Verilen Hizmetler:

a) Genel Evrak:

Belediye başkanlığına ve tüm birimlere; bakanlıklardan, valilik, kaymakamlık ve diğer resmi kurum ve kuruluşlardan, özel ve tüzel kişilerden gelen resmi ve gayri resmi evrak, mektup, genelge, tüzük, yönetmelik, gelen ve giden evrakların kayıt işlemleri, sevk ve muamelesi ile dilekçelerin kabulü ve ilgili birimlere zimmet karşılığı tesliminden sorumludur.

01.01.2025–31.12.2025 tarihleri arasında 6581 adet resmi, 4158 adet dilekçe ve 615 adet tebligat olmak üzere toplamda 11354 adet yazı gelmiştir. 6319 adet dış kurum/şahıs/firma ya dijital olarak yazı/cevap verilmiş olup 8257 adet evrak kağıt ortamında yazı/cevap olarak yazılmış, toplamda 14576 adet yazı yazılmıştır.

b)Meclis – Encümen işleri:

5393 Sayılı Belediye Kanununun 20.ve 21. maddesi, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin 7.maddesi gereği belediye meclisi önceden kararlaştırılan karar doğrultusunda her ayın ilk iş gününde toplanılmış ve meclis tatil ayı verilmemiştir.

2025 yılı içinde belediye meclisi 13 kez olağan toplanmış olup gündem gereği 106 adet gündem maddesi görüşülerek karara bağlanmış ve ilgili yerlere dağıtımı sağlanmıştır.

Belediye encümeni ise 5393 Sayılı Belediye kanununun 35. maddesi gereği her hafta Perşembe günü olmak üzere 50 oturum yapmış bu oturumlardan 349 adet encümen kararı alınmış, alınan kararların ilgili birimlere dağıtımı sağlanmıştır.

c)-Evlendirme Memurluğu:

4721 Sayılı Medeni Kanununun 6,7 ve 8. maddeleri gereğince belediye başkanına vekâleten nikâh akitleri yapılmaktadır. Belediye sınırları dâhilinde ikamet etmekte olan ve evlenmek için müracaatta bulunan çiftlerin nikâh işlemlerini ve nikâhlarını yapılarak, yapılan işlemlerin nüfus idaresine gönderilmesi sağlanmıştır.

2025 yılında evlenmek üzere belediyemize 456 çift evlenmek için müracat yapmış olup, bunlardan 3 adedi yabancı erkek ile evlenen türk bayan, 3 adet yabancı uyruklu bayan ile evlenen türk erkek , 456 adet çiftin nikâh akitleri yapılmış, beyanları dosyalanıp mernisleri yazılarak ilçe nüfus müdürlüğüne bildirilmiştir.

2- AMAÇ VE HEDEFLER:

BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

AMAÇ: Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla iş birliği yapılarak çağdaş belediyecilik hizmetleri gerçekleştirilecektir.

HEDEF: Bölgemizde bulunan özel ve resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum örgütleri ve belediyemiz arasında etkin işbirliği tesis edilerek belediye faaliyetlerindeki etkililik oranı artırılacaktır.

3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A- MALİ BİLGİLER:

A.1- Bütçe Uygulama Sonuçları;

Hesap Adı	Bütçe İle Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
		Eklenen (+)	Düşülen (-)						
MEMURLAR	3.765.000,00	0,00	0,00	3.765.000,00	3.290.348,98	3.290.348,98	0,00	474.651,02	0,00
SÖZLEŞMELİ PERSONEL	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00
MEMURLAR	450.000,00	0,00	0,00	450.000,00	354.532,00	354.532,00	0,00	95.468,00	0,00
YOLLUKLAR	19.000,00	0,00	0,00	19.000,00	0,00	0,00	0,00	19.000,00	0,00
HİZMET ALIMLARI	0,00	45.000,00	0,00	45.000,00	43.460,00	43.460,00	0,00	1.540,00	0,00
	4.334.000,00	**45.000,00**	**0,00**	**4.379.000,00**	**3.688.340,98**	**3.688.340,98**	**0,00**	**690.659,02**	**0,00**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (15.02.2026)

İmza
Ad-Soyad: Ali KÜÇÜKTAŞ
Unvan : Müdür V.

5.2 HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon

Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak misyonumuz, kendimizi sürekli geliştirerek, hukuka bağlılık anlayışı ile hukuki uyuşmazlıkların çözümünde, özel ve tüzel kişilere karşı Mut Belediyesini, adanmışlık ruhu ve takım çalışması ile en iyi şekilde savunmak ve belediye çalışmalarının yasalara uygun olarak yerine getirilmesine zemin hazırlamaktır**.**

B-Vizyon

Mevcut teknolojik imkanlardan, yüksek deneyim ve bilgi birikiminden yararlanarak planlı/koordineli bir çalışmayla hukuki sorunların giderilmesini sağlayan, ayrıca her konuda güven duyulan bir birim olmak.

C- Müdürlüğümüzün Görevleri:

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

D- Müdürlüğümüzün Yetki Alanı:

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

E – Müdürlüğümüzün Sorumluluğu:

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

F- Hukuk İşleri Müdürlüğüne İlişkin Bilgiler:

1. Fiziksel Yapısı: Hukuk İşleri Müdürlüğünün iş ve işlemleri 1 Müdür, ve 1 Avukat tarafından Belediye Hizmet Binasındaki büroda yürütülmektedir.
2. Örgüt Yapısı: Müdürlüğümüzün örgüt yapısı birimimizin evrak yazışmalarında, adliyedeki ve icradaki işlemlerin yazışmalarında ve takiplerinde, tüm yapılacak işlemlerde 1 Müdür ve 1 Avukattan ibarettir.
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Müdürlüğümüzde kullanılmakta olan 2 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı ve mevzuatlarla ilgili kitaplardan yararlanılmaktadır.
4. İnsan Kaynakları: Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre oluşan 1 Müdür ve 1 Avukat personel ile görevini yürütmektedir.
5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi: Müdürlüğümüzün iç kontrol ve yönetimi Belediye başkanı tarafından yapılmaktadır.

G- Diğer Hususlar:
II- AMAÇ VE HEDEFLER:

A- Hukuk İşleri Müdürlüğünün Amaç ve Hedefleri: Mut Belediyesi Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak Belediyemiz ile üçüncü kişiler arasında doğan hukuki ihtilaflar, İdare Mahkemesinde açılmış, Meclis ve Encümen kararlarının iptali ile ilgili davalar ve Vergi ihtilafından doğan davaların, İcra Dairelerindeki işlemlerin, Birimimiz yazışmalarının tam ve doğru olarak yazılarak gereğini yerine getirmektir.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler:

Belediyemizin hak ve menfaatlerini korumak, üçüncü kişilerle olan itilafları öncelikle çözümlemek ve yerine getirmek.

C- Diğer Hususlar:

III- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A- Üstünlükler: Servisimizde çalışmakta olan personelin işlerinde deneyimli olması ve işlerini zamanında, doğru olarak yapması bir üstünlüktür. Bunun yanı sıra serviste kullanılmakta olan araç ve gereçlerin yeterli olması zamanında temin edilebilmesi de bir üstünlüktür.

B- Zayıflıklar: Yazıcının eksik olması, dosyalama dolaplarının ihtiyaca cevap vermemesi, müdürlüğümüzde kullanılan odanın tek olması, avukat ve personel yeterli olmaması bu da zayıflıktır.

IV- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Sunulan hizmetler;01/01/2025- 31/12/2025 tarihleri arasında yaklaşık olarak;

- Asliye Hukuk Mahkemesinde 113 tane dosyanın takibi yapılmıştır. Bu dosyaların 15 tanesi kesinleşmiştir. Diğerleri halen derdesstir.

-İş mahkemesinde 15 derdest dava dosyası takip edilmiştir. 4 tane dosya kesinleşmiş, 3 tanesi karara çıkmış, 1 tanesi de istinaf aşamasındadır.

-Kadastro mahkemesinde toplam 5 adet dosya takip edilmiştir. Bu dosyalardan hespi hakkında karar verilmiş olup, karar verilen dosyaların 2 tanesi kesinleşmiş, 2 tanesi de yargıtay aşamasındadır.

-İcra hukuk mahkemesinde toplam 7 adet dava dosyası takip edilmiş ve hepsi karara çıkarak kesinleşmiştir.

- İdare mahkemesinde derdest 19 adet dosya takip edilmiştir. Bu dosyaların 5 tanesi istinaf aşamasında olup, 5 tanesinde kesinleşmiştir.10 tane dosya halen derdesttir.
-Vergi mahkemesinde 2 adet dosya takip edilmiş olup, 1 dosyada karara çıkarak kesinleşmiştir.

- Sulh hukuk Mahkemesinde 2 adet dosya takip edilmiştir. 2 dosya da karara çıkmıştır.

-Asliye Ceza mahkemesinde 18 adet dosya takip edilmiş olup, bu dosyalardan 3 tane dosya istinaf/temyiz aşamasındadır. 14 tane dosya karara çıkmış ve 11 tane dosya kesinleşmiştir

-İcra Müdürlüğünde yaklaşık 90 tane derdest icra takip dosyası olup, yaklaşık 11 dosya tahsil edilerek kapanmıştır.

-Ayrıca dönem içerisinde kayıtlarımıza 592 adet evrak girişi olmuştur. Bu evraklarla ilgili müdürlüğümüz bünyesinde yapılması gerekli işlemler yapılmıştır.

IV - BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI:

Ekonomik Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek
01.01	MEMURLAR	2.154.000,00	1.968.381,55	1.968.381,55	0,00	185.618,45
01.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00
02.01	MEMURLAR	200.000,00	161.384,59	161.384,59	0,00	38.615,41
03.03	YOLLUKLAR	50.000,00	23.295,01	23.295,01	0,00	26.704,99
03.04	GÖREV GİDERLERİ	1.304.000,00	502.863,25	502.863,25	0,00	801.136,75
03.05	HİZMET ALIMLARI	374.000,00	112.233,89	112.233,89	0,00	261.766,11
		4.092.000,00	**2.768.158,29**	**2.768.158,29**	**0,00**	**1.323.841,71**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

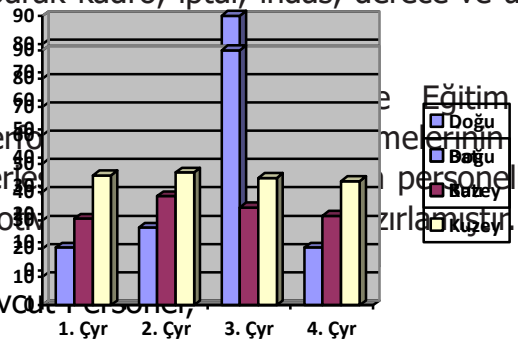
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (15.02.2026)

İmza :
Ad-Soyad: Hüseyin DOĞAN
Unvan :Müdür

5.3 İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

A- MİSYON VE VİZYON:

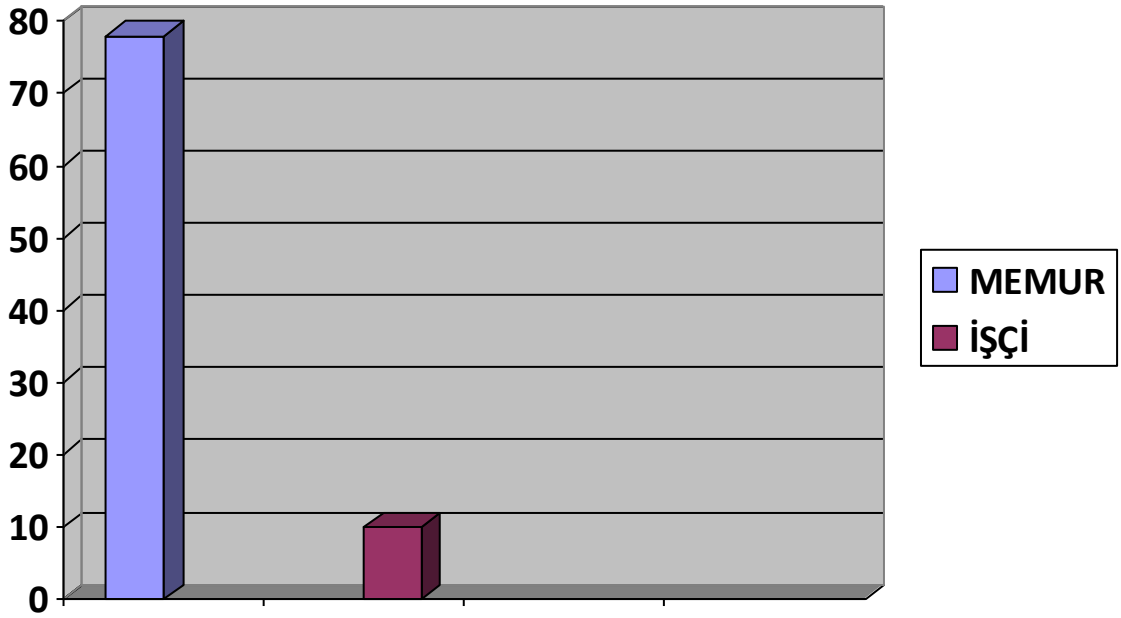
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediyemiz birimlerinde çalışmakta olan memur, sözleşmeli ve işçi personelin ilgili yasa, kararname, tüzük, yönetmelikler ve işçi sendikasıyla yapılan Toplu İş Sözleşmesi hükümleri çerçevesinde özlük, disiplin, performans işlemlerini yürütmekle; Belediyemiz birimlerine personel temini işleri ile kadro çalışmaları yaparak kadro, iptal, ihdas, derece ve unvan değişikliklerini hazırlamakla görevli bir birimdir.



e Eğitim Müdürlüğü, belediyedeki tüm birimlerin yüksek per[illegible]melerinin temini için işgücü planlaması, eleman seçimi ve yerle[illegible] personelin eğitim ihtiyaçlarını belirleyerek hizmet içi eğitim ve mot[illegible]zırlanmıştır.

Mevcut Personel;

MEMUR :78
İŞÇİ :10



B- ÖZLÜK FAALİYETLERİ

Belediyemiz birimlerinde görev yapan tüm personelin rutin özlük, (derece, kademe ilerlemeleri emeklilik işlemleri, izin işlemleri, nakil ve atama işlemleri) performans, disiplin ve maaş işlemleri gerçekleştirilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49'ncu maddesine ve Mut Belediyesi Performans yönergesi hükümlerine göre aylık performans değerlendirme formlarına göre sosyal denge ödemeleri yapılmış olup düşük performans gösteren personel bilgilendirilmiştir.

Memur personellere ait yıllık derece-kademe ilerlemeleri yapılarak personele tebliğ edilmek üzere ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

Memur, ve işçi personellerin yıllık izin planlaması yapılmıştır.

Belediyemiz ile Kamu – Sen Sendikası arasında imzalanan Memur Sosyal Denge Sözleşmesi

Hükümlerinin uygulanmasına devam edilmektedir.

C-NORM KADRO ÇALIŞMALARI

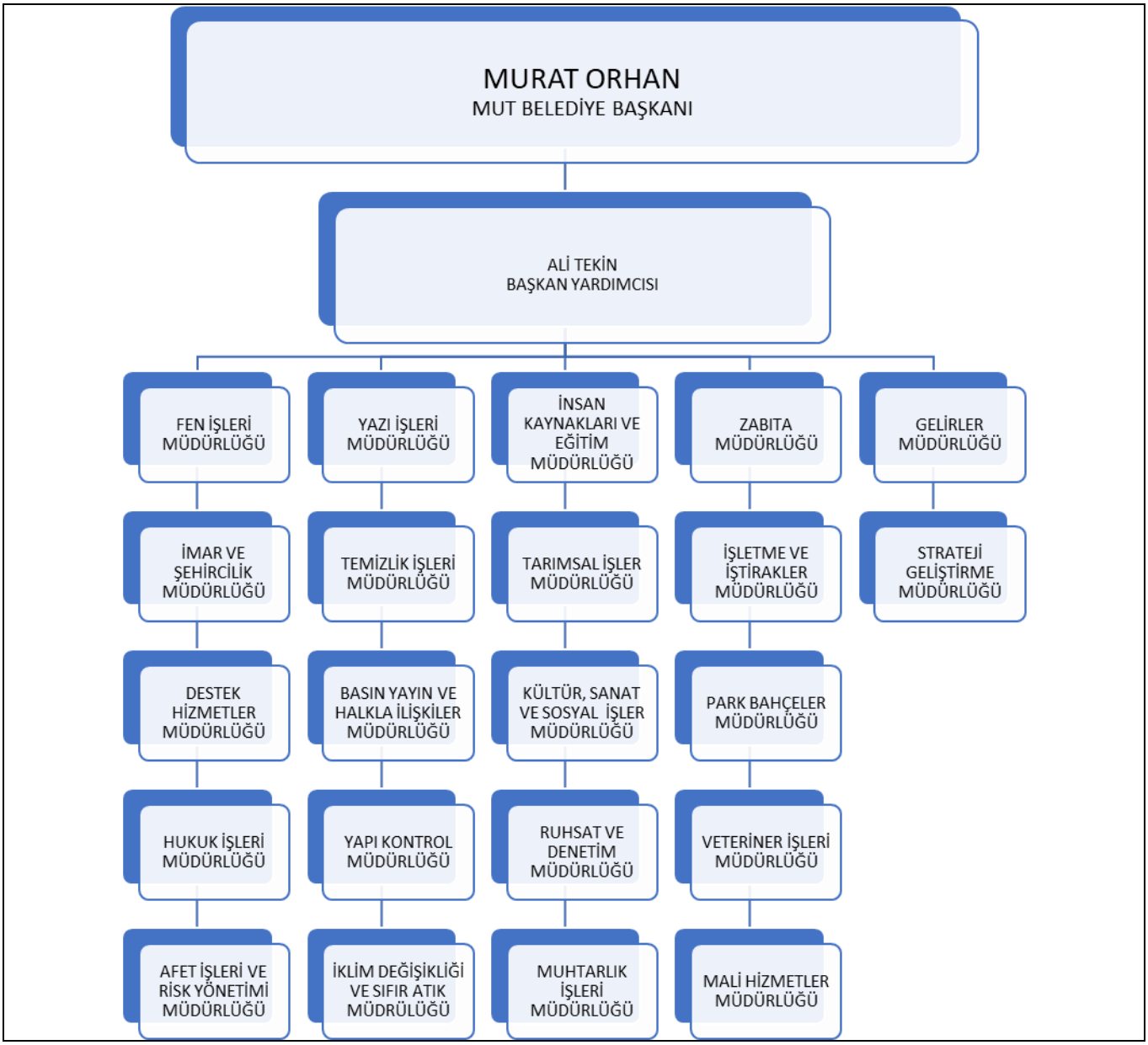
Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına dair yönetmelik gereği C–8 grubunda yer alan Belediyemiz, İçişleri Bakanlığı ve Çalışma ve sosyal güvenlik bakanlığı (Devlet Personel Başkanlığı)'nca 2014 yılı Nisan ayında yayımlanan Belediye ve Bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair yönetmelikte değişiklik yapılmasına ilişkin;

Yönetmelik gereği norm kadroya uyum sağlamak ile İlgili yönetmelik gereği Belediyemize tahsis edilen ve Belediye Meclisince kabul edilen; 06.05.2014 tarihi ve 5 No'lu meclis kararı ile kabul edilmiştir.

01.01.2025 - 31.12.2025 TARİHLERİ ARASINDA	MEMUR KADRO SAYISI	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ MEMUR	TOPLAM
Norm Kadro İlke ve Standartlarına Göre Kadro	222	109	-	331
Mut Belediyesi Mevcut Kadro Durumu	78	10	-	88

01.01.2025 - 31.12.2025 Tarihleri Arasında Gelen ve Giden Personel Sayıları

01.01.2025 - 31.12.2025 TARİHLERİ ARASINDA GELEN VE GİDEN PERSONEL SAYILARI	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
EMEKLİ	4	5	-	9
GELEN	10	-	-	10
GİDEN	1	-	-	1
TOPLAM	**15**	**5**	**-**	**20**


MURAT ORHAN
MUT BELEDİYE BAŞKANI
ALİ TEKİN
BAŞKAN YARDIMCISI
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
TARIMSAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ
DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDRÜLÜĞÜ
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Personel Öğrenim Durumları

- 2025 Yılı Birim Bazında Personel Yapısı

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

2025 Yılı Birim Bazında Personel Yapısı		İlkokul	Ortaokul	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yük. Lisans	Bay	Bayan	Memur	Sözleşmeli Memur	İşçi	Toplam
1	Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	-	1	2	6	-	9	-	9	-	-	**9**
2	Yazı işleri Müdürlüğü	-	-	1	1	3	-	3	2	5		-	**5**
3	Fen İşleri Müdürlüğü	-	2	2	3	2	-	9	-	7	-	2	**9**
4	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	-	-	-	-	3	-	2	1	3	-	-	**3**
5	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	-	-	2	3	1	3	3	6	-	-	**6**
6	Temizlik İşleri Müdürlüğü	-	1	5	3	1	-	6	4	3	-	7	**10**
7	Zabıta Müdürlüğü	-	-	4	1	3	-	7	1	8	-	-	**8**
8	Basın yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	-	-	-	1	1	-	2	-	2	-	-	**2**
9	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	-	-	-	2	2	-	4	-	4	-	-	**4**
10	Kültür Sanat ve Sosyal İşleri Müdürlüğü	-	-	-	-	1	-	-	1	1	-		**1**
11	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	-	-	-	1	1	-	2	-	2	-	-	**2**
12	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	-	2	2	3	-	7	-	6	-	1	**7**
13	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	-	-	1	-	1	-	2	-	2	-	-	**2**
14	Hukuk İşleri Müdürlüğü	-	-	-	-	2	-	1	1	2	-	-	**2**
15	Yapı Kontrol Müdürlüğü	-	-	-	-	4	-	4	-	4	-	-	**4**
16	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	-	1	-	2	-	3	-	3	-	-	**3**
17	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	-	-	-	2	-	-	2	-	2	-	-	**2**
18	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	-	-	-	-	1	-	1	-	1	-	-	**1**
19	Veteriner İşleri Müdürlüğü	-	-	-	1	1	-	2	-	2	-	-	**2**
20	Afet işleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	-	-	-	4	-	-	4	-	4	-	-	**4**
21	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	-	-	-	-	1	-	1	-	1	-	-	**1**
22	Gelirler Müdürlüğü	-	-	-	1	-	-	1	-	1	-	-	**1**
TOPLAM		**0**	**3**	**17**	**26**	**41**	**1**	**75**	**13**	**78**	**0**	**10**	**88**

Belediye Personelinin Müdürlük Dağılımı

Müdürlükler	GİH (Zabıta)	GİH	Teknik	Sağlık	Avukatlık	Sürekli İşçi	Geçici işçi	Sözleşmeli	Kısmi Z. Sözlesmeli	Toplam	Şirket Personeli	TOPLAM
Özel Kalem Müdürlüğü												
İnsan Kaynakları Müdürlüğü		3										**3**
Yazı İşleri Müdürlüğü		4	1									**5**
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü		3	1									**4**
Hukuk İşleri Müdürlüğü		1			1							**2**
Destek Hizmetleri Md.		2	1									**3**
Fen İşleri Müdürlüğü		4	3			2						**9**
Temizlik İşleri Müdürlüğü		2		1		7						**10**
Yapı Kontrol Müdürlüğü		2	2									**4**
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü		2	4									**6**
Mali Hizmetler Müdürlüğü		9										**9**
Zabıta Müdürlüğü	5	1	1									**8**
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü		2										**2**
Basın ve Halkla İlişkiler Md.		1	1									**2**
Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Md.		1										**1**
İşletme ve İştirakler Md.		1	1									**2**
Park ve Bahçeler Müdürlüğü		3	3			1						**7**
Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü		2	1	1								**4**
Veterinerlik işleri Müdürlüğü			1	1								**2**
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Md.		1										**1**
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü		1	1									**2**
Gelirler Müdürlüğü		1										**1**
Strateji Geliştirme Müdürlüğü		1										**1**
TOPLAM		**53**	**21**	**3**	**1**	**10**						**88**

Yıllara Göre Personel İstihdamı

Açıklama	2025
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı (Zabıta)	6
Genel İdare Hizmetleri Sınıfı (Diğer Memurlar)	43
Teknik Hizmetler Sınıfı	21
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	3
Eğitim Öğretim Hizmetleri Sınıfı	4
Avukatlık Hizmetleri	1
Din Hizmetleri	-
Emniyet Hizmetleri	-
Yardımcı Hizmetler	-
Sürekli İşçi	10
Geçici İşçi	-
Sözleşmeli Personel	-
Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Personel	-
TOPLAM	88
Şirket Personeli	
TOPLAM	

İnsan Kaynağı Öğrenim Durumları

Açıklama	2025
Üniversite	68
Lise	17
İlköğretim	3
TOPLAM	88

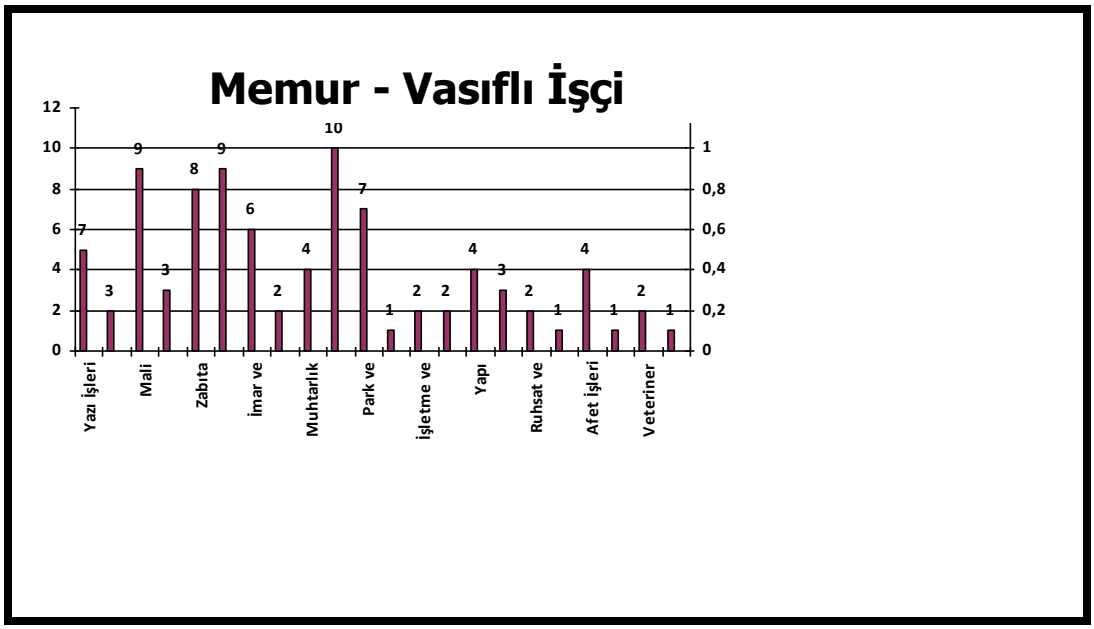
İnsan Kaynağı Yıllara Göre Değişimi

Yıllar	Cinsiyet	Memur	Sözleşmeli Personel	Kısmi Zamanlı Sözleşmeli	Sürekli İşçi	Geçici İşçi	Toplam	Şirket Personeli	Genel Toplam
2 0	Erkek	69	-	-	7	-	**76**		

	Kadın	9	**-**	-	3	-	**12**		

Müdürlüklerde Görev Yapan Personel Durumu

31.12.2025 tarihi itibariyle memur ve işçi, toplam personelimizin fiilen görev yaptıkları müdürlüklerimize göre dağılımları sayı ve grafik olarak ayrı ayrı gösterilmiştir.



Eğitim Semineri:

- 20 Şubat 2025 tarihinde Olgu Sağlık Güvenlik Birimi Hiz,Tıc. Ltd. Şti tarafından Memur ve Kadrolu İşçi ve Taşeron işçilere İş Sağlığı ve İş Güvenliği Eğitimi verilmiştir.
- 18 Haziran 2025 tarihinde Belediyemiz önderliğinde Yerel Yönetimlerde İş Sağlığı ve Güvenliği Çalıştay Programı düzenlenmiştir.

BELEDİYELERDE
İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ
UYGULAMA REHBERİ
MUT BELEDİYESİ
YEREL YÖNETİMLERDE
İŞ SAĞLIĞI ve GÜVENLİĞİ
ÇALIŞTAYI
18 HAZİRAN 2025

MUT BELEDİYESİ

MUT BELEDİYESİ

ÖRGÜT YAPISI:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 2024 yılı itibari ile 1 Müdür ve 2 Memur ile kendisine verilen görev yetki ve sorumluluklarını yerine getirmektedir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Kanun Yasa ve Yönetmeliklerdeki değişiklikten haberdar olmak, gerekli inceleme ve çalışmaları yaparak uyum sağlamak, yazışmaları hızlı ve verimli hale getirmek için 1 ad. Internet'e bağlı olarak Bilgisayar mevcuttur.

Müdür	1
Memur	2
İşçi	0
Toplam	3

AMAÇ VE HEDEFLER:

2025-BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Kanun Yasa, Tüzük ve Yönetmelik gereği yetki, görev ve sorumlulukları dâhilinde en iyi hizmet vermeye devam etmektir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (15.02.2026)

İmza :
Ad-Soyadı: Hüseyin MOR
Unvan : MÜDÜR

5.4 ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ:

I-A Misyon ve Vizyon

Birimimiz 5393, 5018, 657 ve 4857 sayılı kanun, tüzük ve yönetmeliklere göre teşekkül etmiş bir birim olup, amacımız yönetim tarafından verilen görevleri en güzel ve ivedi bir şekilde yerine getirmektir.

I-B Yetki, Görev ve sorumluluklar

Belediye zabıtası, beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular.

I-C–1 Fiziksel Yapı

Birimimizde 1 adet Resmi Plakalı Fiat Doblo (33 UH 153) Zabıta Hizmet Aracı,1 adet Mondial marka motosiklet(33 UC 775) bulunmaktadır.

I-C–2 Örgüt Yapısı

Birimimiz 1 Zabıta Müdürü, 1 Zabıta Amiri, 1 Zabıta Komiseri, 3 Zabıta Memuru, 1 Gıda Mühendisi, 1 Memur (V..H.K.İ.) 2 adet Kadrolu İşçi (Zabıta Görevlisi), 5 adet Belediye Şirket Personeli 696 KHK (Zabıta Görevlisi) olmak üzere toplamda 15 personelden oluşmaktadır.

I-C–3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimize ait 4 masa üstü ve 1 mobil bilgisayar bulunmaktadır. Mevcut bilgisayar sistemi sayesinde gerekli yazışmalar yapılmaktadır.

I-C–4 İnsan Kaynakları

Müdür	**1**
Zabıta Amiri	**1**
Zabıta Komiseri	**1**
Zabıta Memuru	**3**
Gıda Mühendisi	**1**
Memur(V.H.K.İ.)	**1**
Kadrolu İşçi(Zabıta Görevlisi)	**2**
Belediye Şirket Personeli 696 KHK(Zabıta Görevlisi)	**5**
TOPLAM	**15**

I-C–5 Sunulan Hizmetler

İlçemizde bulunan fırın, kasap, içkili ve içkisiz lokanta, gıda imalathaneleri, kahvehane ve benzeri iş yerlerinin denetimleri düzenli olarak yapılmış ve yapılmaya devam edilmektedir. Yapılan denetimlerimizde, ruhsat kontrolü, mutfak ve personel hijyeni, kullanılan gıdaların tazelik ve sağlıklı üretim koşulları, fiyat uygulamaları, çalışma saatleri dikkatle yapılmaktadır.

Ayrıca ilçemiz sınırları içerisinde kurulan Pazar yerlerinde zabıta ekiplerimiz tarafından, hijyen, tezgah ve pazarcı kayıtları ile vergi kaydı ve Esnaflar Odası kayıtları kontrolleri yapılmış, yapılmaya devam edilmektedir.

İlçemizde düzenlenen Kaysı, Kültür ve Sanata Festivali ile Zeytin ve Zeytin Yağı Festivalleri için alınan, Meclis Karalarına istinaden gerekli çalışmalar ve faaliyetler icra

edilmektedir. Ayrıca İlçemizde düzenlenen diğer festivallerde, ,Başkanlığımızın talimatlarına istinaden gerekli düzen ve işlemler yapılmaktadır.

Yıl içerisinde Müdürlüğümüze 18 kısmi yol kapama(yol kapama) dilekçesi gelmiş ve taleplere cevap verilmiş, 68 şikayet-istek talep dilekçesi gelmiş ivedilikle işlem yapılarak talepte bulunan şahıslara geri bildirim yapılmış, 128 CİMER dilekçe talebi gelmiş, ivedilikle gerekli işlemler yapılarak talepte bulunan vatandaşlarımıza geri bildirim yapılmıştır.

Mersin Ticaret İl Müdürlüğü'nün ilgi yazılarına istinaden, İlçemiz sınırları içerinde faaliyet gösteren işletmelerde, 6502 sayılı Tüketicinin Korunmasına Dair Yönetmeliğin 54. Maddesi gereğince fiyat etiketi kontrolleri, yerli üretim logo kontrolleri yapılmakta ve yapılan denetimlerden elde edilen bilgiler Mersin Valiliği Ticaret İl Müdürlüğüne gönderilmektedir.

Cadde ve sokaklarda esnafların kaldırımı uygunsuz kullanmalarına çevre ve görüntü kirliliği yapmalarına ivedilikle müdahale edilmektedir.

Yapı Denetim Kontrol Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile kaçak yapılaşmalara, Temizlik İşleri Müdürlüğü ile çevre temizliği ile ilgili çalışmalara devam edilmektedir.

Şehir içerisindeki başıboş köpekler ve hayvanlar hakkında gelen şikayetler ve talepler Mersin Büyükşehir Belediyesi tarafından gerekli işlemlerin yapılması için 185 numaralı ihbar hattından ve Resmi yazı yazılmak suretiyle talepte bulunulmaktadır. Ayrıca İlgili yönetmelikler çerçevesinde sahipli köpekler hakkında gelen şikayet ve taleplere ivedilikle işlemler yapılmaktadır.

İlçemize gelen dilencilere süratle müdahale edilmekte, tespit edilmesi durumunda 5326 sayılı Kabahatler Kanunun 33.Maddesi gereğince İdari Yaptırım uygulanmaktadır. Üzerlerinde yapılan yoklamalar sonucunda çıkan paraların Hazineye aktarılması için tutanak altına alınmakta ve Belediye Encümenine sevki ivedilikle yapılmaktadır.

İlçemize dışardan gelen ve izinsiz olarak satış yapan(kaldırım ve yol üzerlerini işgal eden)satıcılara süratle müdahale edilmekte, tespit edilmesi durumunda 5326 sayılı Kabahatler Kanunun 38/1.Maddesi gereğince İdari Yaptırım uygulanmaktadır.

Yeni hayvan pazarı alanında Kurban bayramı öncesi ve süresince Ekiplerimiz tarafından her türlü çalışmalar yapılmakta, vatandaşlarımızın daha güvenilir ve rahat alış veriş yapabilmeleri için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

Cuma semt pazarında faaliyet gösteren pazarcılarımıza kullanmış oldukları yerleri 15 Eylül 2024 ile 31 Aralık 2025 tarihleri arasını kapsayacak şekilde, Belediye Encümeni tarafından tahsis işlemleri yapılmıştır.

II-A İdarenin Amaç ve Hedefleri

Birimimiz önümüzdeki dönemde şehir içinde vatandaşlarımızın daha rahat yaşayabilmeleri için gelen şikâyet dilekçelerini titizlikle inceleyerek çevre ve görüntü kirliliği oluşturan esnaflara süratle müdahale edecektir., kaldırım çalışmaları ve esnaf denetimleri daha sık yapılacaktır. Pazaryerleri daha sıkı denetlenecek ve 5957 sayılı sebze ve meyveler ile yeterli arz ve talep derinliği bulunan diğer malların ticaretinin düzenlenmesi hakkında kanun un pazaryerleri hakkında yönetmeliği ile Pazaryerlerinde yapılacak olan düzenlemelerle vatandaşların rahat alış veriş yapmaları sağlanacaktır. Ruhsatlandırma çalışmaları aralıksız devam edecek ruhsatsız çalışan iş yerlerine gerekli yasal işlemler uygulanacaktır.

III-A–1 Bütçe Uygulama Sonuçları

Birimimize 2025 yılında 9.934.000,00 TL tahmini bütçe ayrılmış olup yıl içerisinde Toplam Bütçenin 7.684.568,00 TL' si harcanmış olup 2.249.432,00 TL' si kalmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (15.02.2026)

İmza :
Ad-Soyad: Cihan GÜLEN
Unvan : Müdür

5.5 TEMİZLİK İŞLERİ FAALİYET RAPORU

Mut Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü 5393 ve 5018 sayılı yasalara göre kurulmuş bir birimdir. İlçede yaşayan halkın temiz, sağlıklı ve yaşam kalitesi yüksek bir ortamda yaşaması için gerekli çalışmalarını sürdürmektedir.

1.A VİZYON VE MİSYON

VİZYON: Yenilik, kalite ve hizmet açısından en verimli ve etkin temizlik hizmetini sunan bir belediye olmak, temizlik ile ilgili her türlü sorunları çözüme kavuşturmak, yerel yönetimlerde lider belediye olabilmek, bu sayede ilçe halkının gurur duyduğu bir belediye olmaktır.

MİSYON: Mut Belediyesi temizlik işleri müdürlüğü olarak ilçe sınırlarında ilçe halkına temizlik ile ilgili her türlü hizmeti ayrım gözetmeksizin dürüstlük, şeffaflık ve katılımcılık ilkeleriyle gerçekleştirmeyi görev edinmiş bir anlayışla ve hizmetin beklenenden fazlasını vererek kentte yaşayan insanlarımızın memnuniyetini en üst seviye 'ye çıkarmak, halkımıza kattığımız değeri sürekli artırmaktır.

1.B YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

YETKİ: Müdürlüğümüz göreviyle alakalı işlerin yapılmasında ilgili mevzuatlar dahilinde yetkilidir.

GÖREV: Müdürlüğümüz Belediye Kanunu, Büyükşehir Belediye Kanunu, 6360 sayılı kanun 5018 sayılı kanun ve Çevre Koruma Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlar kapsamında ilçemizin temizlik işlerinin yapılması görevini ifa eder.

SORUMLULUK: Müdürlüğümüz ilgili mevzuatlar, Belediye Başkanının yanı sıra Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak ilçemizin temizlik hizmetlerini aktif ve süratli bir şekilde devam ettirerek ve hijyen konusunda gerekli hassasiyeti göstererek temiz bir kent sunulması sorumluluğunu taşımaktadır.

1.C.1 FİZİKSEL YAPI

Temizlik İşleri Müdürlüğü ilçede 1 adet müdürlük binası, 11 adet çöp arabası, 5 adet kapalı çöp römorku, 4 adet traktör, 1 adet vakumlu yol süpürme aracı, 2 adet arazöz, 9 adet el arabası, 1 adet motorsiklet, , 2 adet binek araç ile hizmetlerine devam etmektedir

T.C. MUT BELEDİYESİ
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MODELİ	PLAKASI	KULLANILDIĞI YER
1	Mercedez-Benz (Vakumlu Yol Süpürme Aracı)	2011	33 UN 008	Temizlik İşleri Müdürlüğü
2	Tümosan Traktör (Göksu Mah.)	1998	33 UF 053	Temizlik İşleri Müdürlüğü
3	Ferguson Traktör (Sertavul)	1996	33 UY 121	Temizlik İşleri Müdürlüğü
4	Mondial 125 cc Motorsiklet	2007	33 UV 245	Temizlik İşleri Müdürlüğü
5	Mitsubishi çöp kamyonu	2023	33 U 8850	Temizlik İşleri Müdürlüğü
6	Renault Symbol Binek Araç	2010	33 UY 757	Temizlik İşleri Müdürlüğü
7	Universal Traktör	2000	33 UA 761	Temizlik İşleri Müdürlüğü
8	Hyundai Kamyon (Çöp Kamyonu)	2011	33 U 2030	Temizlik İşleri Müdürlüğü
9	Isuzu (Arazöz)	2000	33 UF 544	Temizlik İşleri Müdürlüğü
12	Isuzu (Çöp Kamyonu)	2013	33 UL 772	Temizlik İşleri Müdürlüğü
13	Isuzu (Çöp Kamyonu)	2013	07 FPN 49	Temizlik İşleri Müdürlüğü
14	Ford Cargo 1826 (Çöp Kamyonu)	2015	33 DHK 70	Temizlik İşleri Müdürlüğü
15	Ford Cargo 1826 (Çöp Kamyonu)	2015	33 DHK 81	Temizlik İşleri Müdürlüğü
16	Fort Cargo 1826 (Çöp Kamyonu)	2020	33 U 8885	Temizlik İşleri Müdürlüğü
17	İVECO	2021	33 U 8865	Temizlik İşleri Müdürlüğü
18	Mitsubishi FUSO	2021	33 U 8890	Temizlik İşleri Müdürlüğü
19	Atlas	2023	33 U 8805	Temizlik İşleri Müdürlüğü
20	STEYR TRAKTÖR	2000	33 UH 731	Temizlik İşleri Müdürlüğü
21	Atlas Kamyon	2025	33 U 8583	Temizlik İşleri Müdürlüğü

1.C 2 ÖRGÜT YAPISI

Temizlik işleri müdürlüğü, nüfusu 62.874'e ulaşan, 2860 km² yüz ölçümüne sahip kent merkezi ve 6360 sayılı yasa ile belediyenin yetki ve sorumluluk alanına giren 102 mahalle ve mahallenin dışındaki 12 yerleşim alanına 2025 yılı içerisinde 1 müdür, , 2 Memur. 74 taşeron işçi ile hizmet vermiştir.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL DURUMU	
Müdür V.	1
Memur	2
İşçi **(Hizmet Alımı)**	74
Toplam	77

1.C.5 SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüz tarafından 2025 yılı boyunca gündüz ve gece olmak üzere kent merkezi ve mahallelerde temizlik hizmetleri sunulmuştur.

1_Kent merkezi temizliğinin aksatılmadan yerine getirilmesi için, temizlik hizmeti hizmet alım ihalelerinin iptal edilerek 696 sayılı KHK ile belediyemiz Yeşil Enerji ticaret ve sanayi ltd.şti'ne geçişleri yapılan personel eliyle yürütülmüştür.

2_Kent merkezinde cadde ve sokaklarda süpürgeci işçiler sabahın erken saatlerinden mesai bitimine kadar çalışmalarını aktif olarak sürdürmüşlerdir. Bunun yanı sıra ilçemizde bulunan camilerin iç ve dış temizlikleri düzenli olarak yapılmıştır.

3_6360 sayılı yasa ile Belediyemiz sınırları içine giren yeni mahallelerin ve yerleşim alanlarının, çöplerinin alınması için çalışmalar süratle devam etmekte olup, evsel atıkların alınması sağlanmıştır.

4_İlçemiz evsel atıkları, Müdürlüğümüz tarafından ilçede toplanan evsel atıklar bertarafı yapılmak üzere Mersin büyükşehir belediyesi tarafından 2 Adet dorseli tır ile günde üç sefer yapılarak taşınmaktadır.

5_Görüntü kirliliği yaratan çürümüş mevcut konteynerlerin tamiri ve bakımı yapılarak yerlerine konulmuş olup, metal bidon alınarak merkez mahalle ve şehir merkezine uzak olan mahallerin tamamı olmamakla birlikte aciliyeti olan mahallelere konulmuştur. Toplam ilçe geneli konteyner sayısı 2850, metal bidon (varil) sayısı 3660'tür.

6_ Merkez mahallelerin çöpleri 24 saat esasına göre düzenli olarak alınmakta olup, kırsaldaki mahalleler için;

a)İlçemiz sınırları içerisinde 11 araç ile merkez mahalleleri her gün kırsal mahalleler haftada bir gün olmak üzere düzenli olarak çöpleri toplanmaktadır.

b) 1 adet süpürme aracı ile merkez cadde ve sokakları okul önleri ve ihtiyaç hasıl olan yerler düzenli olarak süpürülmektedir.

c) 1 adet damperli kamyon ve 4 adet traktör ile ilçemizde oluşan dal moloz ot atıkları düzenli olarak toplanmaktadır.

d) 2 adet arazöz ile cadde, sokak, Pazar yerleri, okul önleri, camii önleri ve ihtiyaç hasıl olan yerler düzenli olarak yıkanmaktadır.

e) 1 adet motosiklet ve 2 adet taksi ile ilçe genelinde temizliğin kontrolü ve şikayet gelen yerlerin takibi yapılmaktadır.

7_Özel firmayla anlaşılarak okul ve resmi dairelerden ambalaj atıkları şişe cam ve kağıt atıkları toplama uygulamasına başlanmış olup, şehir merkezinde uygun yerlere Şişe cam ve kağıt atık konteynerleri konularak düzenli olarak atıklar alınması sağlanmaktadır. Ayrıca geri dönüşümün önemini vurgulamak ve ambalaj atıklarının kaynağında ayrıştırılması ve toplanmasına yönelik 2025 yılı içerisinde 72 adet okul, bazı muhtarlıklar, eczaneler ve resmi kurumlara eğitim verilmiştir.

8_2025 yılı içerisinde vatandaşlarımızın 10 adet evsel atık ve diğer, 6 adet CİMER den gelen resmi talep ve şikayet dilekçelerine cevap verilmiş ve hizmete dönüştürülmüş olup, ayrıca telefonla arayan vatandaşların talep ve şikayetlerine süratle cevap verilmiştir.
9_Sertavul yaylasında 1 adet traktör bulunmakta olup, civar yerleşim yerlerinin de evsel atıkları düzenli olarak alınmaktadır.
10_İlçemizde bulunan pazartesi, Salı, Cuma ve Cumartesi pazarlarının kurulduğu Pazar yerleri düzenli olarak temizlenmiştir.

11.A İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüz şehir merkezi ve kırsal mahalleler olmak üzere 102 mahalle ve bunlara bağlı eklenti yerleşim alanlarına 2025 yılında temizlik hizmeti vermiştir. İlçe genelinde 2025 yılında temizlikte %95 civarında performans sağlamış olup, 2025 yılında görülen aksaklıkların

giderilmesi için 2025 yılı itibariyle gerekli çalışmalara başlanılmıştır. Ayrıca temizlik işleri müdürlüğü etkin ve kaliteli hizmet anlayışıyla zamanında ve hızlı bir şekilde temizlik hizmeti yaparak kentin daha ferah ve rahat bir ortamda yaşanabilir, çağdaş bir kent olmasını sağlamayı amaçlamakta olup, kurumumuz bütçesi göz önüne alındığında kaynakların yetersiz olmasından dolayı konteyner yerine konulan metal varillerin tamamının konteynere çevrilmesi ve doğayı görüntü kirliliği yapan atıklardan arındırılması, doğal zenginliklerin ortaya çıkarılması ve doğanın kendi materyalleriyle güzelleştirilmesi hedeflenmektedir.

11.A.1 BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Müdürlüğümüze 2025 yılında ayrılan bütçe 100.945.000,00TL'dir. Birimimize ait 2025 yılı ödeneğinde 99.666.286,83 TL harcama gerçekleşerek, yapılan harcamalar etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmıştır. Geriye kalan 1.278.713,17 TL ödenek belediye meclisinin almış olduğu karar doğrultusunda inha edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (15.02.2026)

İmza :
Ad-Soyad: Adem SELBİ
Unvan : Müdür V.

5.6 FEN İŞLERİ FAALİYET RAPORU

1 – GENELBİLGİLER:

A – MİSYON VE VİZYON:

İlçemiz sınırları içerisindeki vatandaşlarımızın mahalli müşterek ihtiyaçlarının en iyi şekilde karşılamak. İlçemizin çağdaş ve yaşanabilir bir kent yaratmaya çalışmaktır.

B – BİRİMİN KURULUŞ AMACI, YETKİ, GÖREV, VE SORUMLULUKLARI:

Müdürlüğümüz, Belediyemiz tarafından yapılacak olan bütün inşaat ve yapım işleri faaliyetlerini yürütür. Bu faaliyetler kapsamında inşaat işlerinin projelerin çizilmesi, metraj ve keşif raporlarının hazırlanarak çıkan maliyetler sonucunda Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre ihale dokümanın hazırlanarak ihalenin yapılması ihalesi yapılan işlerin projelerine göre işin takibi, geçici kabul, kesin kabul yapılarak kullanıma hazır hale getirilmesi işlemlerini yürütür. İhale limiti altında ise doğrudan temin usulü ile işler yapılarak halkımızın hizmetine sunar.

İlçemiz sınırları içerisinde uygulama imar planına göre yapılan terkler sonucu oluşan yolların aplikasyonu, alt yapısı ve tesviyesi yapılarak açılan yolların asfaltlanması, önceden açılmış ve asfaltlanmış yolların bakım ve onarımı yapmak, gerekli yerlerde parke ve bordür döşenerek kaldırımlar yapılması,

Kamulaştırma işlemleri tamamlanmış taşınmazların içindeki gerekli olması halinde yapıların yıkım işleri ile İmar Kanunun 39. maddesi gereğince tehlikeli yapıların yıkım işleri faaliyetleri Fen İşleri Müdürlüğü çalışmaları kapsamındadır.

C – BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER:

1 – Fiziksel Yapı:

Müdürlüğümüz hizmetlerini ve görevlerini Fen İşleri Şantiyesi Binasında 1 Müdür Odası, 1 Teknik Oda, 1 İhale Odası, 1 Şantiye Şefi Odası, 1 Sistem Odası ve Makine İkmal Parkında yerine getirmektedir.Makine ve araçların eski olması iş verimini düşürmekte işletim maliyetini arttırmaktadır.

Araç parkımızda bulunan araç sayıları aşağıdaki gibidir:

ARAÇ LİSTESİ				
SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MÜLKİYET		TOPLAM
		RESMİ	KİRALIK	
1	Kamyon	16	3	19
2	Traktör	3	-	3
3	Pikap(kamyonet)	4	2	6
4	Lastikli Kepçe (Kazıcı&Yükleyici)	7	1	8
5	Lastikli Kepçe (Yükleyici)	1	-	1
5	Greyder	1	1	2
6	Silindir	2	-	2
7	Paletli ekskavatör	2	1	3
8	Forklift	1	-	1
9	Motorsiklet	1	-	1
10	Binek Taksi	2	-	2

11	Kafa Çekici (TIR)	1	-	1
12	Dorse	1	-	1
13	Lowbet	1	-	1
14	JCB Loder	-	-	1
TOPLAM		43	8	51

2 – Personel İstihdamı:

Müdürlüğümüz 2025 yılı hizmet ve faaliyetleri toplam 58 personelle yürütmüştür. Bu personelin 5'sı memur, 1'i sözleşmeli memur, 2 işçi ve 50'si hizmet alım personelidir.

STATÜSÜ	GÖREVİ	SAYISI
Memur	Müdür	1
Memur	Kadrolu	4
İşçi (Kadrolu)	İşçi	2
Sözleşmeli Personel	Tekniker	1
	TOPLAM	8

Personel Hizmet Alımı

GÖREVİ	SAYISI
Büro Elemanı	1
Operatör	14
Şoför	14
İnşaat Ustası	7
Oto Tamir Ustası	2
Beden İşçisi	12
TOPLAM	50

3 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

2025 yılındaki faaliyet ve hizmetlerimiz 15 bilgi ve teknolojik kaynaktan yararlanılarak yürütülmüş bunlara ait liste aşağıdaki tabloda sunulmuştur. Fen İşleri Müdürlüğü hizmetlerini yerine getirmek için internete bağlı 9 adet bilgisayar ile çalışmaktadır.

KAYNAK LİSTESİ		
SIRA NO	**CİNSİ**	**SAYISI**
1	Bilgisayar	9
2	Yazıcı	7
TOPLAM		15

4 – Verilen Hizmetler:

Müdürlüğümüz tarafından 2025 yılında ilçe halkının ihtiyaçları için aşağıdaki tablolarda listelenen hizmetler sunulmuştur.

4.a Asfalt Yapımı:

İlçemiz sınırları içerisinde yeni açılan yollara sathi kaplama asfalt, daha önceden asfaltlama yapılıp özelliğini kaybeden yollara yama yapılarak 2.kat sathi kaplama asfalt yapılmıştır.

1.Kat , 1. ve 2. Kat Asfalt Yapımı:

MAHALLE	HİZMETİN YAPILDIĞI SINIF	YAPILAN HİZMETİN AÇIKLAMASI
DEVECİ	Asfalt	Duygu Sokak
DEVECİ	Asfalt	Güven Sokak
DEVECİ	Asfalt	Kasım Sokak
DEVECİ	Asfalt	Şehit İsmail Aydın Sokak
DEVECİ	Asfalt	İzmirli Sokak
DEVECİ	Asfalt	Özlü Sokak
DEVECİ	Asfalt	Şehit Emin Çelik Sokak
DEVECİ	Asfalt	Güneş Sokak
DEVECİ	Asfalt	Dağ Sokak
DEVECİ	Asfalt	Hacıilyaslı Sokak
DEVECİ	Asfalt	Yamaç Sokak
DEVECİ	Asfalt	Gençlik Sokak
DEVECİ	Asfalt	Uğur Sokak
DEVECİ	Asfalt	Temel Sokak
DEVECİ	Asfalt	Mazlum Sokak
DEVECİ	Asfalt	Özden Sokak
DEVECİ	Asfalt	Öcal Sokak
DEVECİ	Asfalt	Kaya Sokak
DEVECİ	Asfalt	Kekik Sokak
DEVECİ	Asfalt	Dirlik Sokak
DEVECİ	Asfalt	Akasya Sokak
DEVECİ	Asfalt	Bade Sokak
DEVECİ	Asfalt	Şehit Adem Şahin Sokak
DEVECİ	Asfalt	Şehit Ahmet Kaya Sokak
DEVECİ	Asfalt	Kızlıdağ Sokak
DEVECİ	Asfalt	Kır Sokak
DEVECİ	Asfalt	Mühit Sokak
DEVECİ	Asfalt	Selda Sokak

DEVECİ	Asfalt	Yıldız Sokak
DEVECİ	Asfalt	Özge Sokak
DEVECİ	Asfalt	Anadolu Sokak
DEVECİ	Asfalt	Yargı Sokak
DEVECİ	Asfalt	Adliye Sokak
DEVECİ	Asfalt	Gedikoğlu Sokak
DEVECİ	Asfalt	Soner Sokak
DEVECİ	Asfalt	Paklı Sokak
DEVECİ	Asfalt	Karlı Sokak
DEVECİ	Asfalt	Leylak Sokak
DEVECİ	Asfalt	Şehit Hasan Erdal Yaşar Sokak
DEVECİ	Asfalt	Onur Sokak
DEVECİ	Asfalt	Yıldızlar Sokak
DEVECİ	Asfalt	Çilek Sokak
DEVECİ	Asfalt	TOPLAM ASFALT:9783 METRE
KÜLTÜR	Asfalt	Hukuk Sokak
KÜLTÜR	Asfalt	Ulaş Sokak
KÜLTÜR	Asfalt	Ozan Sokak
KÜLTÜR	Asfalt	Salman Sokak
KÜLTÜR	Asfalt	Yalım Sokak
KÜLTÜR	Asfalt	Karayolları Sokak
KÜLTÜR	Asfalt	Ersoy Sokak
KÜLTÜR	Asfalt	Elmalı Sokak
KÜLTÜR	Asfalt	Özgür Sokak
KÜLTÜR	Asfalt	Birim Sokak
KÜLTÜR	Asfalt	Aydan Sokak
KÜLTÜR	Asfalt	Tepe Sokak
KÜLTÜR	Asfalt	Murat Sokak
KÜLTÜR	Asfalt	Huzurevi Sokak
KÜLTÜR	Asfalt	Çamlıca Sokak
KÜLTÜR	Asfalt	Engin Sokak
KÜLTÜR	Asfalt	Egemen Sokak
KÜLTÜR	Asfalt	Ekim Sokak
KÜLTÜR	Asfalt	Ulu Sokak
KÜLTÜR	Asfalt	Kayseri Sokak

KÜLTÜR	Asfalt	TOPLAM ASFALT :4045 METRE
CUMHURİYET	Asfalt	Dünya Sokak
CUMHURİYET	Asfalt	Kayısı Sokak
CUMHURİYET	Asfalt	İncirli Sokak
CUMHURİYET	Asfalt	İncirli Sokak 1
CUMHURİYET	Asfalt	Gümüş Sokak
CUMHURİYET	Asfalt	Gümüş Sokak 1
CUMHURİYET	Asfalt	Hoyrat Sokak
CUMHURİYET	Asfalt	Tunç Sokak
CUMHURİYET	Asfalt	Güleç Sokak
CUMHURİYET	Asfalt	Balcı Sokak
CUMHURİYET	Asfalt	Aroma Sokak
CUMHURİYET	Asfalt	Deste Sokak
CUMHURİYET	Asfalt	Açar Sokak
CUMHURİYET	Asfalt	TOPLAM ASFALT:2570 METRE
YAZALANI	Asfalt	Şehit Mahmut Gürel Sokak
YAZALANI	Asfalt	TOPLAM ASFALT:1000 METRE
KARŞIYAKA	Asfalt	Kasımpatı Sokak
KARŞIYAKA	Asfalt	Poyraz Sokak
KARŞIYAKA	Asfalt	Abdül Sokak
KARŞIYAKA	Asfalt	Yankı Sokak
KARŞIYAKA	Asfalt	Toplu Sokak
KARŞIYAKA	Asfalt	Emre Sokak
KARŞIYAKA	Asfalt	TOPLAM ASFALT: 985 METRE
YATIRTAŞ	Asfalt	Nisa Sokak
YATIRTAŞ	Asfalt	Çetin Sokak
YATIRTAŞ	Asfalt	Cincigölü Sokak
YATIRTAŞ	Asfalt	Cihan Sokak
YATIRTAŞ	Asfalt	TOPLAM ASFALT:453 METRE
GÜME	Asfalt	7300 METRE
ÇAMPINAR	Asfalt	7150 METRE
GÖKÇATAŞ	Asfalt	17000 METRE
TOPLAM	Asfalt	73762 METRE (73,762 KM)

4.b – Mahalle Yollarına Stabilize Malzeme Serilmesi :

MAHALLE	HİZMETİN YAPILDIĞI SINIF	YAPILAN HİZMETİN AÇIKLAMASI
FAKIRCA	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
ÇAMPINARI	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
KELCEKÖY	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
HACIAHMETLİ	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
BAĞCAĞIZ	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
ÇALTILI	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
TOPLUCA	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
SAKIZ	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
GENÇALİ	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
DEVECİ	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
ELBEYLİ	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
YUKARIKÖSELERLİ	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
HACISAİT	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
SARIVELİLER	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
AŞAĞIKÖSELERLİ	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
KAVAKLI	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
IRMAKLI	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
YEŞİLKÖY	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
KÖSELERLİ	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
MİRAHOR	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
HAMAM	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
SUÇATI	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
AYDINOĞLU	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
ZEYTİNÇUKURU	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi

EVREN	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
ÇAMLICA	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
MUCUK	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
KIRKKAVAK	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
ALAÇAM	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
ÇATAKBAĞ	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
KAYABAŞI	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi
ÇİVİ	Stabilize Malzeme	Mahalle yollarına stabilize malzeme serilmesi

4.c – Asfalt Yamama:

Kanalizasyon ve su tamiratı ile yağmur sularından dolayı bozulan asfalt yollarda rodmiks temin edilerek yama yapılmıştır.

4.ç–Yeni Açılan Yollar:

İmara göre terkedilmiş ve kamulaştırılmış yollar Müdürlüğümüzce açılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.

4.d– Beton, Parke, Oluk Taşı ve Bordür Döşeme:

MAHALLE	HİZMETİN YAPILDIĞI SINIF	YAPILAN HİZMETİN AÇIKLAMASI	MIKTARI	BİRİM
KÜLTÜR	Parke Döşeme		486,65	Metrekare
KALE	Parke Döşeme		565,69	Metrekare
YEŞİLYURT	Parke Döşeme		262,34	Metrekare
YEŞİLYURT	Parke Döşeme		512,49	Metrekare
YEŞİLYURT	Parke Döşeme		909,2	Metrekare
NARLI	Parke Döşeme		1100,94	Metrekare
ÇALTILI	Parke Döşeme		734,61	Metrekare
ÇALTILI	Parke Döşeme		646,9	Metrekare
KEMENLİ	Parke Döşeme		349,81	Metrekare
KEMENLİ	Parke Döşeme		131,96	Metrekare

KEMENLİ	Parke Döşeme		240,71	Metrekare
HİSARKÖY	Parke Döşeme		316,97	Metrekare
HİSARKÖY	Parke Döşeme		110,75	Metrekare
HOCALI	Parke Döşeme		213	Metrekare
HOCALI	Parke Döşeme		69,79	Metrekare
KARŞIYAKA	Parke Döşeme		239,14	Metrekare
KADIKÖY	Parke Döşeme		370,67	Metrekare
TOPLUCA	Parke Döşeme		744,21	Metrekare
SAKIZ	Parke Döşeme		265,44	Metrekare
KAVAKLI	Parke Döşeme		266,36	Metrekare
KARADİKEN	Parke Döşeme		372,43	Metrekare
SAKIZ	Parke Döşeme		577,23	Metrekare
SAKIZ	Parke Döşeme		159,57	Metrekare
GENÇALİ	Parke Döşeme		541,7	Metrekare
GEÇİMLİ	Parke Döşeme		323,6	Metrekare
KIZILALAN	Parke Döşeme		366,22	Metrekare
ÇAMPINAR	Parke Döşeme		215,63	Metrekare
ÇAMPINAR	Parke Döşeme		120,31	Metrekare
TOPKAYA	Parke Döşeme		489,88	Metrekare
YUKARIKÖSELERLİ	Parke Döşeme		100,33	Metrekare
YUKARIKÖSELERLİ	Parke Döşeme		691,89	Metrekare
ÇINARLI	Parke Döşeme		324,23	Metrekare
DEREKÖY	Parke Döşeme		1293,65	Metrekare
DEREKÖY	Parke Döşeme		1404,9	Metrekare
DEREKÖY	Parke Döşeme		34,8	Metrekare
DEREKÖY	Parke Döşeme		81,99	Metrekare
DEREKÖY	Parke Döşeme		52,65	Metrekare

AYDINOĞLU	Parke Döşeme		218,89	Metrekare
AYDINOĞLU	Parke Döşeme		188	Metrekare
GÜZELKÖY	Parke Döşeme		372,1	Metrekare
GÜZELKÖY	Parke Döşeme		295,27	Metrekare
GÜZELKÖY	Parke Döşeme		16,02	Metrekare
SAKIZ	Parke Döşeme		281,65	Metrekare
GÖKÇETAŞ	Parke Döşeme		332,73	Metrekare
GÖKÇETAŞ	Parke Döşeme		161,56	Metrekare
GÖKÇETAŞ	Parke Döşeme		18,56	Metrekare
SUÇATI	Parke Döşeme		120	Metrekare
DEREPAZARI	Parke Döşeme		188	Metrekare
TOPLAM	Parke Döşeme		17881,42	Metrekare
KÜLTÜR	Bordür Döşeme		95,7	Metre
NARLI	Bordür Döşeme		286,54	Metre
HOCALI	Bordür Döşeme		50,34	Metre
GENÇALİ	Bordür Döşeme		15,55	Metre
DEREKÖY	Bordür Döşeme		84,49	Metre

4.e– Açık Kanal (Yağmur Suyu Oluğu) ve Kapalı Menfez:

Yağmur ve kar sularının imar yollarını tahrip etmemesi ve yağışlardan dolayı suların kolayca tahliye edilebilmesi için aşağıdaki listedeki hizmetler gerçekleştirilmiştir.

MAHALLE	HİZMETİN YAPILDIĞI SINIF	YAPILAN HİZMETİN AÇIKLAMASI	MIKTARI	BİRİM
GÜZELKÖY	Köprü		166	Metreküp

4.f –İstinat Duvarı:

MAHALLE	HİZMETİN YAPILDIĞI SINIF	YAPILAN HİZMETİN AÇIKLAMASI	MIKTARI	BİRİM
NARLIDERE	Taş Duvar	Sertavul Mevkii	42,87	Metrekare
KÖSELERLİ	Taş Duvar		136,06	Metreküp

4.g –Beton Malzeme Tedarikleri:

MAHALLE	HİZMETİN YAPILDIĞI SINIF	YAPILAN HİZMETİN AÇIKLAMASI	MIKTARI	BİRİM
YUKARIKÖSELERLİ	Saha Betonu	Çiftçiler Mevkii Yol Betonu	42,61	Metreküp
SAKIZ	Saha Betonu	Yol Betonu	280,92	Metreküp

4.ğ – Beton Parke ve Bordür Tamiratı:

MAHALLE	HİZMETİN YAPILDIĞI SINIF	YAPILAN HİZMETİN AÇIKLAMASI	MIKTARI	BİRİM
KARŞIYAKA	Parke Tamiratı	Hilmi Aydın Sokak	549,31	Metrekare
MİRAHOR	Parke Tamiratı		429,73	Metrekare
KALE	Parke Tamiratı	Dışçarşı Sokak	49,77	Metrekare
MEYDAN	Parke Tamiratı	Kıyı Sokak	77,4	Metrekare

4.h – Mahalle Camileri için Yapılan Hizmetler:

MAHALLE	HİZMETİN YAPILDIĞI SINIF	YAPILAN HİZMETİN AÇIKLAMASI	MIKTARI	BİRİM
NARLIDERE	Camii	Taş Duvar	62,22	Metrekare

4.ı – Okullar İçin Yapılan Hizmetler :

MAHALLE	HİZMETİN YAPILDIĞI OKUL	YAPILAN HİZMETİN AÇIKLAMASI	MIKTARI	BİRİM
YAZALANI	Osman Nuri Yalman	Duvar	120	METREKARE

2 – AMAÇ VE HEDEFLER:

A – BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

Teknik ve sosyal donatıları ile çağdaş ve yaşana bilir bir kent oluşturmak, sosyal ve kültürel faaliyetlere yön vermek.

3 – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLİNDİRMELER:

A – MALİ BİLGİLER:

1 – Bütçe Uygulama Sonuçları:

2025 YILI BÜTÇEMİZ		
MÜDÜRLÜĞÜMÜZ BÜTÇESİ	**MÜDÜRLÜĞÜMÜZ GERÇEKLEŞEN BÜTÇESİ**	**BÜTÇE KULLANMA ORANIMIZ**
187.433.355,65	187.315.519,99	%99,94

2025 Mali yılında Fen İşleri Müdürlüğü bütçesine konulan 187.433.355,65TL ödenekten 187.315.519,99TL harcanmış; geriye kalan 117.835,66 TL bütçe ödeneği de iptal edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (15.02.2026)

İmza :
Ad-Soyad: Hanifi GÖK
Unvan : Müdür V.

5.7 İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ:

1 – GENELBİLGİLER:

A – MİSYON VE VİZYON:

Misyonumuz İlçenin ve ilçe sakinlerinin mahalli ve müşterek ihtiyaçlarını en iyi şekilde karşılamak. Çağdaş ve yaşanabilir bir kent oluşturmaya çalışmak hedeftir.

B – BİRİMİN KURULUŞ AMACI, YETKİ, GÖREV, VE SORUMLULUKLARI:

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün görevleri şunlardır; mevcut imar planını uygulamak, bu imar planına göre yapı ruhsatı vermek, ifraz ve tevhitleri uygulamak, hali hazır harita, ilave imar planlarının yapımını yürütmek ve Belediye Meclisine intikal ettirmektir. İmar planlarındaki aksaklıklar yaşandıkça ortaya çıkan bu durumda imar planı tadilatları yaptırılıp Meclise intikal ettirilir, ihtiyaç halinde park, otopark ve imar yolları açımı için, kamulaştırmanın yapımını sağlayarak Belediye Encümenine intikal ettirilir. İnşaat projelerini incelemek ve uygun olanları inşaat ruhsatlarını düzenlemek. Bitmiş olan inşaatların iskan ruhsatını düzenlemek.

C – BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER:

1 – Fiziksel Yapı:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, 1 Müdür odası, 2 Çalışma odası, 2 arşiv odasından oluşmaktadır.

2 – Örgüt Yapısı:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, memur statüsünde 1 Müdür (İnşaat Yüksek Mühendisi), 2 İnşaat Teknikeri, 1 Harita Mühendisi, 1 Makine Mühendisi, 1 İnşaat Mühendisi, 1 Şehir Plancısı, işçi statüsünde 1 İnşaat Mühendisi, 2 Mimar, 1 İnşaat Teknikeri, 1 coğrafyacı, 1 muhasebe olmak üzere toplam 13 personel vardır.

3 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü hizmetleri yapabilmek için internete bağlı 13 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı ve 1 adet tarayıcı ile çalışmaktadır. İmar Planları, ifraz ve tevhitler için Netcad programı, İnşaat Projeleri için Autocad programı kullanmaktadır.

4 – Verilen Hizmetler:

a– İmar Servisi Çalışmaları:

1-İmar Durumu:

01 Ocak 2025 tarihinden, 31 Aralık 2025 tarihine kadar vatandaşların müracaatları ile inşaat yapılması için 234 adet İmar Durumu verilmiştir.

2 -İmar Tadilatı:

Mut Şehir İmar planında 01/01/2025 tarihinden 31/12/2025 tarihine kadar, Şehir Plancısının hazırlamış olduğu 2 adet imar planı tadilatı, 2 adet imar planı teklifi, 2 adet 2024 yılında onaylanmış ve 2025 yılında askıya çıkmış olan imar planı tadilatı (01.10.2024 tarih ve 84 sayılı karar ile 24.02.2025 - 25.03.2025 tarihleri arasında askı ilanı, 01.08.2024 tarih ve 70 sayılı karar ile 07.02.2025 – 08.03.2025 tarihleri arasında askı ilanı), 1 adet 2023 yılında onaylanmış ve 2025 yılında askıya çıkmış olan imar planı tadilatı (01.03.2023 tarih ve 29 sayılı

karar ile 23.12.2024 - 23.01.2025 tarihleri arasında askı ilanı), 1 adet Parselasyon Planı askı ilanı, 2 adet imar planı kararı imar komisyonunda görüşülerek Belediye Meclisince onaylanmış olup Mersin Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.

3 -İnşaat Ruhsatları:

İlçemiz sınırları dahilinde 01/01/2025 tarihinden 31/12/2025 tarihine kadar, projeleri Belediyemize intikal ettirilmiş olan 209 adet Yapı Ruhsatı, 120 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir. Ayrıca 36 adet cins değişikliği dosyası hazırlanarak cins değişikliği işlemleri tamamlanmıştır.

4- Numarataj (Yapılanlar) :

Mut İlçesi bünyesindeki adres kayıt işlemi yapılması ihtiyacı ve gereklilik durumu olan bu yerlerimizin cadde, sokak, bulvar ve meydan bilgilerinin düzenlenmesi, numaralandırma yapılması, bu bilgilerin güncel tutulması ve Mekansal Adres Kayıt Sistemi (MAKS)'a işlenmesi konusunda hizmet veren numarataj işlerinin günümüze kadar;

Vatandaşlarımızın başvurusu üzerine; 2025 yılı için 5870 adet adres bilgisi verilmiş,

Yapı Ruhsatı almak için yapılan başvurulara istinaden birimimizden bina ruhsatını MAKS sisteminde hazırlamak için Adres Kayıt Sisteminde gerekli düzenlemelerin yapılması,

İlçemizde yeni açılan cadde, sokak, bulvar ve meydan bilgilerini, isim değişikliği olan cadde sokak bulvar ve meydan bilgilerini Meclis Kararına istinaden Büyükşehir Belediyesi Meclis Gündeminden geçmesi için gerekli evrakları düzenleyerek yazışmalar yapılmıştır. Ilıca Mahallesinde Mavili Sokak olarak yeni sokak ismi oluşturulmuş ve Mahalle isminin İlice olarak değiştirilmesi sağlanmıştır.

İlçemiz bünyesinde numaralama işlerini yerinde ve arazide kontrol ve denetimleri yapılmaktadır.

5- Numarataj (Yapılacaklar) :

Barabanlı ve Deveci Mahallesinin Çevre Yolu geçmesinden dolayı ve mahallenin geniş kapsamlı olmasından, Deveci Mahallesinin bölünmesi kararının alınması çalışmaları devam etmektedir,

İlçe Merkezinde küme olarak belirtilen yerlerimizin, cadde, sokak, bulvar ve meydan uygulamasının yapılması sağlanmış ve küme uygulamasının bozulup cadde, sokak, bulvar ve meydan düzenine hazırlanıp geçilmesi sağlanmıştır,

Özel idareden devredilen mahallelerimizin MAKS a göre uygulamalarının küme tipi olmasından dolayı gerekli olan mahallelerimizin numarataj düzenlemeleri devam etmektedir,

İlçemizde cadde, sokak, bulvar ve meydan ayrıca numaralama işlemleri için gerekli olan tabela işlerinin takibi ve tabela basımı işleri takip edilmektedir.

7–Tapu Alınması ve Kamulaştırma :

3194 Sayılı İmar Kanunu gereğince kadastro yolu olan, müstakil parsel sayılmayan artık parçaların imar düzeni sağlamak amacıyla bu yerlere Belediyemiz adına tapu alınarak (ihdas) satış işlemleri yapılmıştır. Bununla beraber kamulaştırma, tahsis ve irtifak işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Toplam 6 adet projeli ihdas, kamulaştırma ve irtifak işlemi yapılmıştır.

TARİH	MAHALLE	ADA	PARSEL	YÜZÖLÇÜMÜ	İRTİFAK
9.05.2025	MİRAHOR	106	179	146,46	İRTİFAK
8.07.2025	NARLIDERE	101	1774, 1775, 1776	95,63	İRTİFAK
1.08.2025	GÖKÇETAŞ	128	53,54,58	72,73	İRTİFAK
15.09.2025	KEMENLİ	238	53	15,45	İRTİFAK
24.11.2025	YAPINTI	106	25	347,46	İRTİFAK
1.12.2025	GÜME	106	492	539,54	İRTİFAK

6- İfraz, Tevhid ve Terkin:

2025 yılı hizmet dönemi içerisinde vatandaşların harita mühendislerinin yaptırmış oldukları ifraz, tevhid ve terkin projeleri Belediyemize intikal ettirilmiş, kamuya terkinler sağlanmıştır.

Toplam 861600.41 m^2 alanda, 151 adet projeli ifraz, tevhid ve yol terki işlemi yapılmıştır.

TARİH	MAHALLE	ADA	PARSEL	YÜZÖLÇÜMÜ	İFRAZ - TEVHİD
7.01.2025	CİVCİV	815	66,67,91	1113,56	Yola Terk
9.01.2025	PAMUKLU	110	296	26412,57	İFRAZ
20.01.2025	KELCEKÖY	124	43	9616,89	İFRAZ
30.01.2025	PAMUKLU	110	97	1246,28	İFRAZ
30.01.2025	PALANTEPE	127	13	6320,49	İFRAZ
30.01.2025	HACINUHLU	111	273	6707,95	İFRAZ
30.01.2025	ÇİVİ	101	1710	12388,26	İFRAZ
31.01.2025	ÇİVİ	126	1	1026,46	İFRAZ
31.01.2025	YAPINTI	156	55	9763,74	İFRAZ
31.01.2025	HAYDAR	112	31	3375.70	İFRAZ
31.01.2025	KIŞLA	113	4	4033,11	İFRAZ
31.01.2025	KELCEKÖY	153	6	3203,69	İFRAZ
31.01.2025	ALAÇAM	287	2	6996,95	İFRAZ
31.01.2025	ALAÇAM	287	1	10295,54	İFRAZ
31.01.2025	KELCEKÖY	153	34	761,77	İFRAZ
31.01.2025	FAKIRCA	125	17,19	6372	İFRAZ
31.01.2025	KELCEKÖY	124	43	9616,89	İFRAZ
31.01.2025	HACINUHLU	107	2	3424,63	İFRAZ
31.01.2025	BAĞCAĞIZ	138	36	16471,44	İFRAZ
31.01.2025	FAKIRCA	119	4	34458,09	İFRAZ
7.02.2025	HACIAHMETLİ	106	552.553	12670,33	TEVHİD
14.02.2025	PINARBAŞI	367	1	221.00	Yola Terk
14.02.2025	PALANTEPE	145	1,2	18894,65	İFRAZ
24.02.2025	ÇORTAK	104	1,2,11	286,65	TEVHİD
24.02.2025	ÇORTAK	101	56,57,331	5165,56	TEVHİD
27.02.2025	İLİCE	101	120.412.051.206	10321,93	T+FR
28.02.2025	KELCEKÖY	128	2	7144,7	İFRAZ
28.02.2025	ÇALTILI	177	4	8638,57	İFRAZ
7.03.2025	HAMAM	126	4	1930,71	İFRAZ
21.03.2025	BAĞCAĞIZ	137	37	14328,528	İFRAZ
21.03.2025	GÜLLÜK	391	8	23,56	Yola Terk
21.03.2025	GÖKÇETAŞ	101	842	4165.30	İFRAZ
7.04.2025	MEYDAN	322-666	73,15,18,1,2	4290,86	FR+Y
7.04.2025	GÜLLÜK	678	58	604,68	Yola Terk
7.04.2025	GÜLLÜK	397	25,26,32	1074,71	T+Y
7.04.2025	YAZALANI	677	141.142	1180,42	T+Y
8.04.2025	ALAÇAM	284	26	2104.10	İFRAZ
8.04.2025	KAVAKÖZÜ	101	10.061.007	12693,91	TEVHİD
10.04.2025	HACUNUHLU	101-	13.771.378.136.137	10576,16	TEVHİD

		129			
18.04.2025	CİVCİV	360	3,12	1056.00	TEVHİD
18.04.2025	GÜLLÜK	398	54,55,56,57	3832,48	T+Y
25.04.2025	KELCEKÖY	186	9,12,13	12405,89	T+FR
25.04.2025	GÜLLÜK	398	6,8,10	1997,06	T+Y
25.04.2025	YAZALANI	957	3,10	1057,1	TEVHİD
25.04.2025	HACIAHMETLİ	119	24	2247,73	İFRAZ
25.04.2025	HACIAHMETLİ	104	92	13198,08	İFRAZ
25.04.2025	KÜLTÜR	2	21,33	1155,17	T+Y
25.04.2025	ALAÇAM	308	27	6424,35	İFRAZ
28.04.2025	PINARBAŞI	369	11,12,13,15,16,91	2546,04	T+Y
9.05.2025	MEYDAN	309	1	351,05	FR+Y
9.05.2025	SAKIZ	123	33	12291,08	İFRAZ
9.05.2025	MİRAHOR	106	179	146,46	İRTİFAK
9.05.2025	KÜRKÇÜ	104	1	963,27	İFRAZ
16.05.2025	CİVCİV	361	1,2,13	2071.00	TEVHİD
27.05.2025	HACINUHLU	110	11	4082,56	İFRAZ
30.05.2025	GÜLLÜK	731	42,43	807,07	T+FR
2.06.2025	ÖZLÜ	101	582.583.584.585	13177,38	TEVHİD
5.06.2025	HAMAM	130	9	19766,98	İFRAZ
20.06.2025	CİVCİV	741	3,4,8,9	1787,13	TEVHİD
20.06.2025	KELCEKÖY	142	5	5444,15	İFRAZ
20.06.2025	YAZALANI	734	129.179	323,32	TEVHİD
23.06.2025	NARLIDERE	101	1379	1578,32	İFRAZ
27.06.2025	YAZALANI	840	5	1610,51	Yola Terk
27.06.2025	HACINUHLU	138	47	3786,08	İFRAZ
27.06.2025	KADIKÖY	158	1	9616,01	İFRAZ
27.06.2025	ESENÇAY	117	3	19721,83	İFRAZ
1.07.2025	EVREN	134	642.644	42686,49	T+FR
8.07.2025	NARLIDERE	101	1774, 1775, 1776	95,63	İRTİFAK
16.07.2025	BAĞCAĞIZ	148	5	1821,16	İFRAZ
17.07.2025	CİVCİV	364	82, 83	1127,5	TEVHİD
21.07.2025	BAĞCAĞIZ	110	272	3440,62	İFRAZ
21.07.2025	ORTAKÖY	119	1,2	1131,19	Yola Terk
25.07.2025	NARLIDERE	101	738.753	1103,26	TEVHİD
1.08.2025	GÖKÇETAŞ	128	53,54,58	72,73	İRTİFAK
7.08.2025	PALANTEPE	132	2,3,4	4129,65	T+FR
8.08.2025	HACINUHLU	111	758.759	1119,72	TEVHİD
8.08.2025	GÖKÇETAŞ	101	2000	2995,64	İFRAZ
18.08.2025	HACINUHLU	108	10	14743,44	İFRAZ
18.08.2025	ÇİVİ	127	16	2175,23	İFRAZ
25.08.2025	FAKIRCA	117	159.160	8668,76	TEVHİD
25.08.2025	DOĞANCI	433	2,3	850,4	TEVHİD
25.08.2025	NARLIDERE	101	1379	1578,32	İFRAZ
25.08.2025	HAMAM	125	6	33974,82	İFRAZ
1.09.2025	ALAÇAM	209	11	14551,85	İFRAZ
8.09.2025	KALE	63	3	100,94	Yola Terk
10.09.2025	GÜLLÜK	391	11	32,4	Yola Terk
12.09.2025	PALANTEPE	144	1	8193,35	İFRAZ

15.09.2025	KARADİKEN	113	21	20909,72	İFRAZ
15.09.2025	CİVCİV	882	6,10	1078,4	TEVHİD
15.09.2025	GÜLLÜK	392	6,7	688	TEVHİD
15.09.2025	SUÇATI	148	38	31111,12	İFRAZ
15.09.2025	GÜLLÜK	541	2	456,69	Yola Terk
15.09.2025	CİVCİV	364	86,87	1157,11	TEVHİD
15.09.2025	KEMENLİ	238	53	15,45	İRTİFAK
15.09.2025	DEVECİ	509	23	314.00	Yola Terk
18.09.2025	CİVCİV	863	47,55	943,47	TEVHİD
18.09.2025	KIŞLA	110	3	1652,53	İFRAZ
22.09.2025	GÜLLÜK	398	5,7	957,09	T+Y
22.09.2025	DEVECİ	96		478,61	TERK
22.09.2025	CİVCİV	473	9	1131,19	Yola Terk
7.10.2025	BARABANLI	123	13	1742,83	İFRAZ
8.10.2025	KADIKÖY	167	1	5695,55	İFRAZ
8.10.2025	ELBEYLİ	131	1	1825,26	İFRAZ
10.10.2025	GÜLLÜK	535	1,9	697,17	TEVHİD
10.10.2025	KÜRKÇÜ	132	7	36741,21	İFRAZ
10.10.2025	NARLIDERE	101	3022	7269,41	İFRAZ
10.10.2025	NARLIDERE	101	3020	1773,25	İFRAZ
10.10.2025	NARLIDERE	101	3023	4067,59	İFRAZ
17.10.2025	GÖKÇETAŞ	122	36	1311,23	İFRAZ
17.10.2025	DOĞANCI	59	18	618.00	Yola Terk
20.10.2025	MEYDAN	303	12	144,99	Yola Terk
20.10.2025	DEVECİ	611	41	1013,71	İFRAZ
20.10.2025	KALE	87	13,14	446,29	TEVHİD
21.10.2025	DEVECİ	121	1,20	993,36	İFRAZ
27.10.2025	ÇİVİ	101	1843	9581,11	İFRAZ
27.10.2025	GÜLLÜK	391	2	481.00	Yola Terk
27.10.2025	DEVECİ	121	10	343.00	Yola Terk
27.10.2025	SAKIZ	121	14	19614,28	İFRAZ
27.10.2025	KARACAOĞLAN	112	99	11809,82	İFRAZ
27.10.2025	KARACAOĞLAN	108	29	1440,53	İFRAZ
3.11.2025	CİVCİV	738	14	498.00	Yola Terk
3.11.2025	CİVCİV	375	32,33	1356,06	Yola Terk
3.11.2025	KELCEKÖY	185	15	1796,99	İFRAZ
17.11.2025	NARLIDERE	101	3021	3436,46	İFRAZ
17.11.2025	KARŞIYAKA	697	1	812,52	Yola Terk
17.11.2025	CİVCİV	351	9	1163.00	Yola Terk
17.11.2025	KIRKAVAK	209	62	9696,63	İFRAZ
17.11.2025	YUKARIKÖSELERLİ	322	57,62	11325,55	TEVHİD
17.11.2025	YAZALANI	410	46	8648,45	FR+Y
24.11.2025	HACINUHLU	111	146	6995,8	İFRAZ
24.11.2025	HACINUHLU	111	137	6276,74	İFRAZ
24.11.2025	SAKIZ	119	11	1679,44	İFRAZ
24.11.2025	YAPINTI	106	25	347,46	İRTİFAK
24.11.2025	ESENÇAY	122	18,19	6721,42	T+FR
24.11.2025	KÖSELERLİ	139	40	8456,41	İFRAZ
1.12.2025	CİVCİV	351	2,9	1453,53	TEVHİD

1.12.2025	CİVCİV	881	1,2,3,4,5,6,7,8,9,10,11,12,13	6330,51	TEVHİD
1.12.2025	GÜME	106	492	539,54	İRTİFAK
1.12.2025	GÜME	110	25	4309,73	İFRAZ
5.12.2025	PALANTEPE	202	1	8989,88	İFRAZ
5.12.2025	CİVCİV	362	12,13	676,03	TEVHİD
5.12.2025	NARLIDERE	121	3	1510,12	İFRAZ
5.12.2025	SAKIZ	184	22	20716,04	İFRAZ
5.12.2025	DOĞANCI	500	3,4,5,11,12	2135,3	Yola Terk
12.12.2025	HACINUHLU	134	207	9897,17	İFRAZ
12.12.2025	DEVECİ	103	7,14,15	1182,63	Yola Terk
12.12.2025	GÜLLÜK	515	122.123	790.00	TEVHİD
19.12.2025	KARADİKEN	114	6	2360,67	İFRAZ
22.12.2025	GÜLLÜK	404	5	397.00	Yola Terk
22.12.2025	KÜLTÜR	11	118.179	706,16	TEVHİD
29.12.2025	CİVCİV	882	5,14	1529,76	TEVHİD

7- Meclis Gündemleri:

2025 yılı hizmet dönemi içerisinde belediye meclisinde 21 adet konu meclis gündemine taşınmış ve gerekli görüşmelerin yapılması sağlanmıştır.

8- Evrak ve Yazışmalar:

2025 yılı içerisinde 4080 adet gelen evrak, 8362 adet giden evrak olmak üzere toplamda 12442 adet evrak giriş çıkışı olmuştur. Toplam 250 çalışma gününde, günübirlik 50 adet evrak incelemesi gerçekleşmiştir.

2 – AMAÇ VE HEDEFLER:

A – BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

İlçe halkının sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılayabilmek, sağlıklı ve güvenli bir çevre oluşturmak, yaşam kalitesini arttırmayı hedeflemek, yürürlükte olan 3194 Sayılı İmar Kanununu uygulamaktır. İnsan ve Kentsel yaşantı boyutu ile ilişkili olarak kentsel tasarımın en çok odaklandığı kentsel açık alanları ve yapılar şeklinde özetlenmiştir. Kentsel tasarım projeleri yapılaşma, açık alan düzenlemeleri, peyzaj ve altyapıların bütün bir biçimde ele alındığı konulardır. Bu üç temel bileşenin çalışma ölçekleri proje alanının özelliği, insan faktörü, çevre ve yaklaşım biçimine göre farklılıklar gösterir. Teknik ve sosyal donatıları ile çağdaş ve yaşanabilir, bir kent oluşturmak, proje ile ilişkili yeterli teknik kapasitenin farklı meslek disiplinlerinin üretim süresince bir arada olmasını gerektirir

3 – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLİNDİRMELER:

A – MALİ BİLGİLER:

1 – Bütçe Uygulama Sonuçları:

2023 Mali yılında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bütçesine konulan 11.879.000,00 - TL ödenekten 10.267.460,43 - TL`si gider harcanmış, geriye kalan 1.611.539,57 - TL bütçe ödeneği imha edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (15.02.2026)

İmza :
Ad-Soyad: Erkan KAYA
Unvan : Müdür V.

5.8 MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ:

1 – GENELBİLGİLER:

A – MİSYON VE VİZYON:

Kurumun birimlerden gelen bütçelerini birleştirerek kurum bütçelerini hazırlamak ve ilgili makamlardan görüşülmesini sağlamak.
Gelir, gider, taşınır ve taşınmaz malların muhasebe kayıtlarını tutmak ve ilgili mali raporları çıkarıp kurumun borç ve alacaklarını takip etmek.
Kurumun bütçesini ve muhasebe kayıtlarını elektronik ortamda ileri teknolojilerden yararlanarak tutmak. Gelir artırıcı önlemler almak, mali raporların hazırlanmasında danışmanlık yapmak, 5018 sayılı kanun ile verilen görevleri en iyi şekilde yerine getirmek.

B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Birimlerden hazırlanıp gelen ödeme emri ve muhasebe fişlerinin mevzuata uygun olup olmadığını kontrol etmek, harcama evraklarında mali hatalara ve harcama belgeleri yönetmeliğine uygunluğunu kontrol etmek, kurumdan alacaklıların alacaklarını ilgilisine ödemek, ödemelerle ilgili muhasebe kayıtlarındaki evrakları iç ve dış denetime sunmak, mali raporları düzenlemek, ilgili makamlara sunmak, kurumun taşınır ve taşınmaz mallarının envanterlerini tutmak.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1- FİZİKİ YAPI

a) Mali Hizmetler Müdürlüğü Odası
b) Emlak Tahakkuk – Gelir Takip
c) Muhasebe Servisi

2- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediye gelir ve giderlerinin muhasebe kayıtları bilgisayar ortamında tutulmakta olup, 14 adet bilgisayar mevcuttur. Ayrıca Belediyemiz Bilgi İşlem İşleri de Mali Hizmetler Müdürlüğü Tarafından yapılmaktadır-Belediye üzerinde vatandaşlarımız birçok işlemlerini yürütmektedir.

3- MALİ HİZMETLER MÜDÜDLÜĞÜ

Müdür	1
Memur	8
İşçi	5
TOPLAM	14

4- SUNULAN HİZMETLER

- Birimlerden gelen ödeme emri ve muhasebe işlem fişlerindeki tutarlarını ilgililerine ödemek
- Birimlerin bütçelerini birleştirerek kurum bütçesini oluşturmak ve ilgili makamlara sunmak
- Kesin hesabı ve bilançoyu çıkarmak ve ilgili makamlara sunmak
- Kurumun taşınır ve taşınmaz mallarının envanterlerini tutmak
- Birimlere gerektiğinde mali konularda danışmanlık yapmak
- Kurum gelirlerinin tahakkuk ve tahsilini yapmak
- Mali raporları düzenlemek
- Yasal ödemelerin ve borçların süresinde ödenmesini sağlamak

- 5018 Sayılı kanun ile verilen diğer görevleri yerine getirmek
- İç ve dış denetçilere denetim vermek
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak

5- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Birimlerin kendi bütçesinden yapılan harcamalarla ilgili ödeme emirlerini düzenlemek ve eklerin kontrolünü yapmak.

Harcama yetkililerinden gelen ödeme emirlerinin tutarlarını ve hesaplarını kontrol ederek, merkezi yönetim harcama belgeleri yönetmeliğine uygunluğunu kontrol etmek.

6-DİĞER HUSUSLAR

AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

1. Kurumun hedeflerine uygun kurum bütçelerini gerçekleşebilir seviyede hazırlamak
2. Muhasebe kayıtlarını ve mali raporları bilgisayar ortamında hazırlamak,
3. Gelirlerin tahsilini hızlandırmak,
4. Gelirlerin artması için gerekli çalışmaları yapmak,
5. Kanunların verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLERİ

Kurum gelirlerinden, çalışanların hak ve alacaklarına, yasal ödemelerin vadesinde ilgili kurumlara ödenmesine öncelik vermek.

C- DİĞER HUSUSLAR

1. 2025 yılı Mut Belediyesi Kırtasiye ve Büro Malzeme İhtiyaçları alımı Müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.
2. 2025 yılında gelirlerimiz önceki yıllara göre artmıştır.
3. 2025 yılı elektrik telefon faturaları tamamen ödenmiştir.
4. KVKK Kapsamında Belediyemizin verileri VERBİS Sistemine işlenmiştir.
5. 2025 yılında Emekli Sandığı SGK ve Vergi Borçlarımız tamamen ödenmiştir.
6. 2025 yılı Bütçe Uygulama sonuçları ekte sunulmuştur.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (15.02.2026)

İmza :
Ad-Soyad : Kasım KAR
Unvan : Müdür

5.9 PARK BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ:

1 – GENELBİLGİLER:

A – MİSYON VE VİZYON:

Kalite ilkelerine bağlı, kentsel gelişim seviyesini geliştirmeyi ve ilçe halkının yaşam kalitesini sürekli arttırmayı esas alan; halkımızın ve çalışanlarımızın memnuniyeti için katılımcı, şeffaf, planlı ve ilkeli hizmetler sunan bir belediye olmak. Belediyemiz misyonunun müdürlüğümüz açısından uygulanması; kentsel gelişmişlik seviyesinde yeşil alan oluşturmak ve bu alanların çocuk parkı, spor alanı ve dinlenme alanları olarak temiz, güvenli park ve yeşil alan dokusunu koruyarak halkın kullanımına sunmaktır.

B – BİRİMİN KURULUŞ AMACI, YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI:

1- İmar planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirir ve uygulamasını yapar ya da ihale yolu ile yaptırılır.
2- Mevcut yeşil alanların ve parkların bakım (budama, form budama, yabani ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) ve onarımını yapar veya ihale yolu ile yaptırılır.
3- Ağaçlandırma çalışmaları yapmak veya yaptırmak. (Toplu ağaçlandırma ve yol, refüj ağaçlandırmaları yapmak).
4- İlçenin yeşillendirilmesi için sera ve fidanlık alanlarımızı ileriye yönelik genişletmek, yeni bitkisel materyaller üretmek ve satın almak.
5- Kamu kurum ve kuruluşlarında gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dâhilinde yardımcı olmak.
6- Yeşil alanlarda sulama tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatımlarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak.
7- Şehrin estetiği için süsleyici materyaller (çiçeklik, havuz) projelendirmek, uygulama yapmak veya yaptırmak.
8- Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak.
9- Vatandaşlara çevre bilincinin aşılanması.

C – BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER:

1 – Fiziksel Yapı:

Müdürlüğümüz hizmetlerini, Meydan Mah. Çömlekçi Cad. No:7'deki Musa Eroğlu Sevgi Parkı içindeki Belediye Hizmet Binasında görevlerini yerine getirmektedir.
Bu çalışmalar sırasında birtakım zorluklarla karşılaşılmaktadır. Mevcutların sıkça zarar görmesi, yapılan hizmetler içerisinde bakım, onarım ve işçilik giderlerinin önemli ölçüde artmasına neden olmaktadır.

1.1-Kara Araçlarımız: Müdürlük şantiyemizde 4 adet motosiklet, 2 adet traktör, 1 adet arasöz, 4 adet kamyonet ve 1 adet resmi plaka servis aracı ile toplamda 12 adet aracımız bulunmaktadır.

NO	PLAKA	CİNSİ-TİPİ	MODEL
1	33 UV 244	Mondial Motosiklet Kırmızı	2007
2	33 U 4689	Mondial Motosiklet Kırmızı	2013
3	33 UD 472	Çift Sıralı Kamyonet Transit	1997
4	33 UH 731	Steyr Traktör (Tarım)	1997
5	33 AHU 954	Tümosan Kabinli Traktör	2021
6	33 U 4690	Mondial Motosiklet Kırmızı	2013
7	33 UV 619	Mondial Motosiklet Kırmızı	2008
8	33 UV 943	Mitsubishi Özel Amaçlı İtfaiye (Arasöz)	1991
9	33 U 0514	Hundai Açık Kasa Kamyonet	2007
10	33 UP 796	Mitsubishi Kamyonet Çift Kabinli Açık Kasa	1999
11	33 ADD 38	Ford Connect Resmi Plaka	2009
12	33 UV 976	Mitsubishi Kamyonet Çift Kabinli Açık Kasa	1997
T O P L A M			**12 Adet Kara Aracı**

2 – Örgüt Yapısı:
Müdürlüğümüzde personel olarak;

STATÜSÜ	GÖREVİ	SAYISI
Memur	Müdür	1
Memur	Mimar (Peyzaj Mimarı)	1
Memur	Ziraat Yüksek Mühendisi	1
Memur	Büro (Gerçekleştirme Görevlisi)	1
İşçi (Kadrolu)	Beden İşçisi (Şantiyede)	1
İşçi (Kadrolu)	Beden İşçisi (Büro)	1
İşçi (Şirket)	Beden İşçisi (Şantiyede)	35
İşçi (Şirket)	Beden İşçisi (Görevlendirme)	13
T O P L A M		**54**

3 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:
Park Bahçeler Müdürlüğü hizmetleri yapabilmek için internete bağlı adet 4 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı ve çeşitli çizim araç gereçleri ile çalışmaktadır.

4- Verilen Hizmetler:

4.1 - Mevcut kaldırımların uygun yerlerine, her türlü kamusal alanlara, kamu binalarının halka açık yerlerine, eğitim ve öğretim kurumlarına, dini kurum ve binalarına bank ve çöp kutularının yerleştirilmesi ve bu çalışmaların sayı bakımından fazlalaştırılmasının programa alınması yapılmıştır.

4.2 - İlçemizdeki ve diğer mahallelerimizdeki öğretim yapan okullara yeterli sayıda bank - çöp kutularının ve çeşitli fidanlarının verilmesi, bahçe içinde gerekli düzenlemeler konusunda küçük ölçekli peyzaj projelerinin yapılabilirliği hakkında görüş verilmesi, fikir alışverişinde bulunulması gibi konularda da gerekli yardımlar yapılmıştır.

4.3 - İlçemizdeki mevcut parklarımızın her türlü yapısal kullanımlarının tamiratları ve bitkisel dokunun bakım ve onarım gibi işleri ile yol kenarlarındaki şahıs parsellerinden yola sarkarak

kazalara vb. olumsuz olaylara sebebiyet verecek derecede olan ağaçların budanmasını; mahalle muhtarı, parsel sahibi ve zabıta görevlisi nezaretinde yıl içerisinde periyodik olarak yapılmıştır.

4.4- İlçemizde Kültür Mahallesi'ndeki İlçe Stadyumu 29/05/2024 tarihinde yapılan Devir Teslim Tutanağı ile Mersin Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü'ne devri gerçekleştirilmiştir.

4.5- YENİ YAPILAN UZAK MAHALLE PARKLARI:

No	Mahalle Adı(Köyden MahalleyeDönüşen)	Park Adı/Açıklama
1	KAYAÖNÜ	Çocuk parkı (Oyun Grubu)
2	YAPINTI (Okul Bahçesine)	Çocuk parkı (Oyun Grubu)
3	YAPINTI (Çakıllı Burun Mevkii)	Çocuk parkı (Oyun Grubu)
4	PALANTEPE SANAYİ SİTESİ	İnşaat Çalışmaları Devam Etmektedir

4.5 - Yeni Yapılan Uzak Mahalle Parkları Etap çalışmalarımız olarak muhtarlarımızdan gelen dilekçelere istinaden mahallede; "Köyden Mahalleye Dönüşen Yeni Mahalleler İçin Peyzaj Düzenleme

Tip Proje" ye göre yeni park alanları yapılmıştır. Bu Tip Projede, proje alanının mevcut arazi yapısı ve nüfus durumlarına göre; Çocuk Oyun Alanı (10m.x10m.) genelde merkezde ya da alana hâkim noktasında olacak şekilde planlanmış olup yapısal alanlarda/kullanımlarda eksiltme ya da arttırma yapılmıştır.

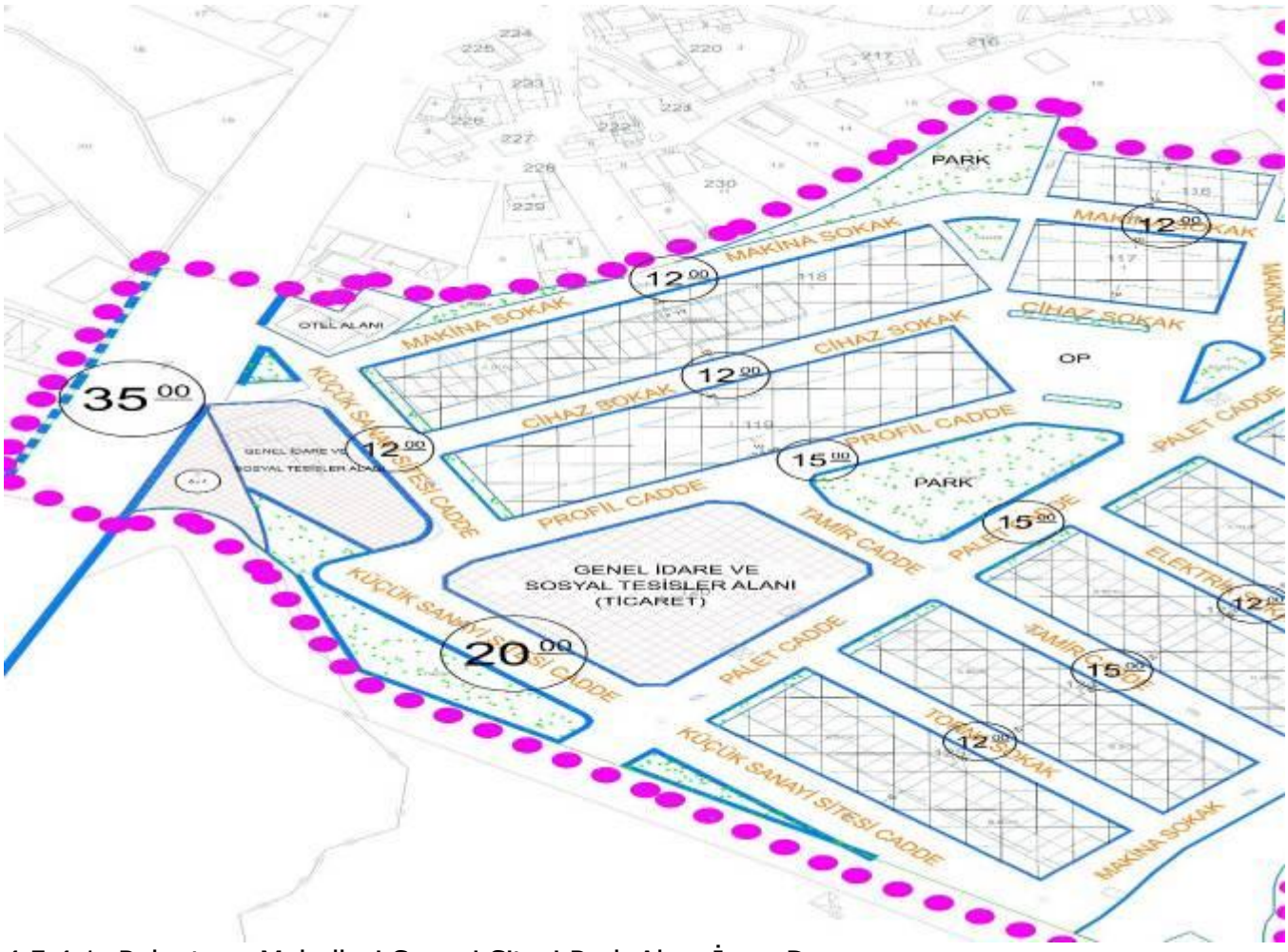
4.5.1- Kayaönü Mahalle Parkı

4.5.2- Yapıntı Mahallesi Okul Bahçesi Parkı

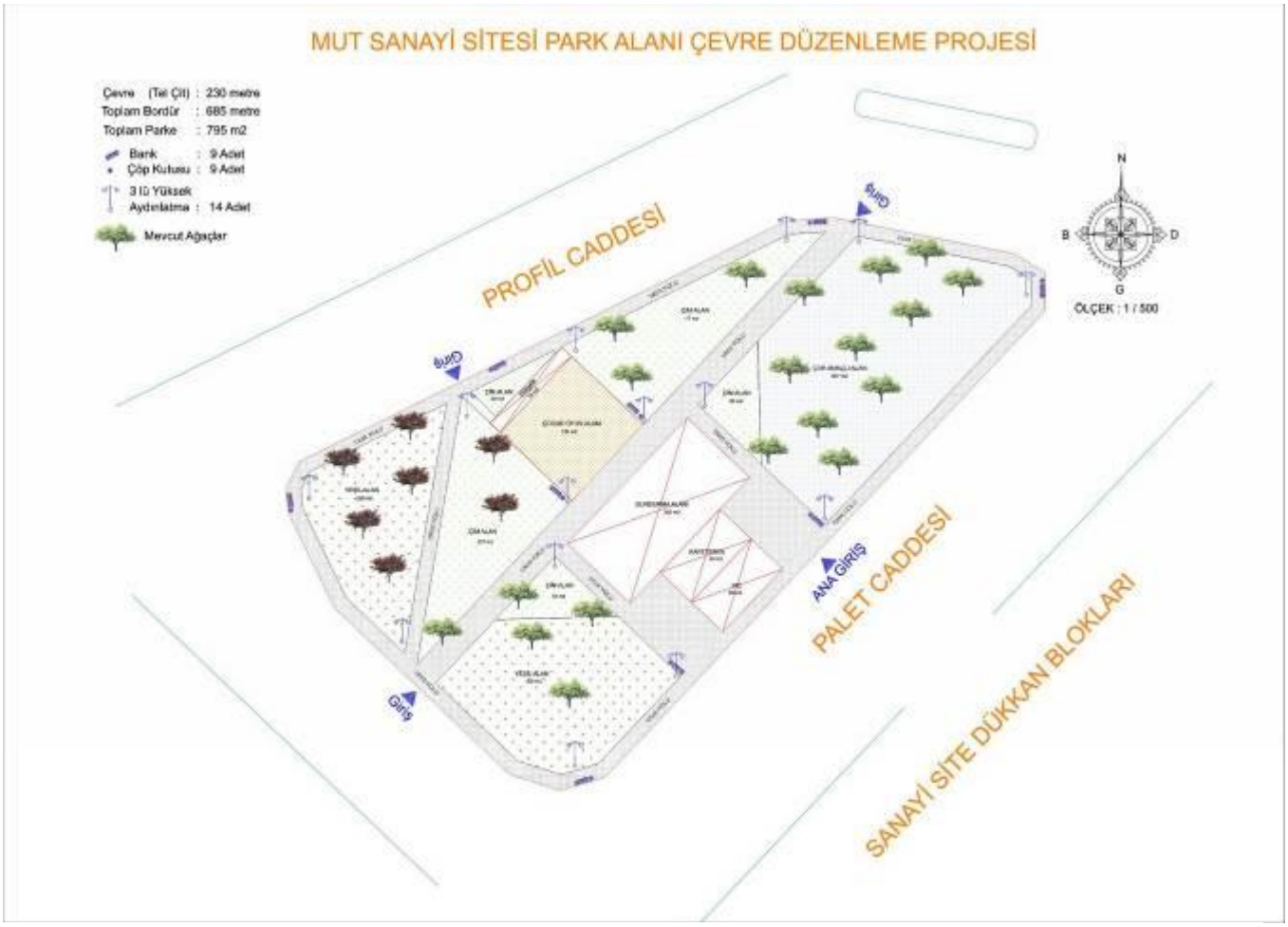
4.5.3- Yapıntı Mahallesi (Çakıllı Burun Mevkii) Parkı

NOT: Park alanlarımızda; 1 adet oyun seti, 1 adet tahterevalli, yeterli sayıda sallanır çöp kovaları, ahşap ya da profil sırtlıklı bank ve bordür/çevreleme çalışmaları ile yeşil alan düzenlemeleri bulunmaktadır.

4.5.4- Palantepe Mahallesi Sanayi Sitesi Park Alanı'nın inşaat çalışmalarına başlanılmış olup çalışmaların 2026 Yılı Çalışma Planı içinde devam edilmesi planlanmıştır.



4.5.4.1- Palantepe Mahallesi Sanayi Sitesi Park Alanı İmar Durumu



4.5.4.2- Palantepe Mahallesi Sanayi Sitesi Park Alanı Çevre Düzenleme Avan Projesi

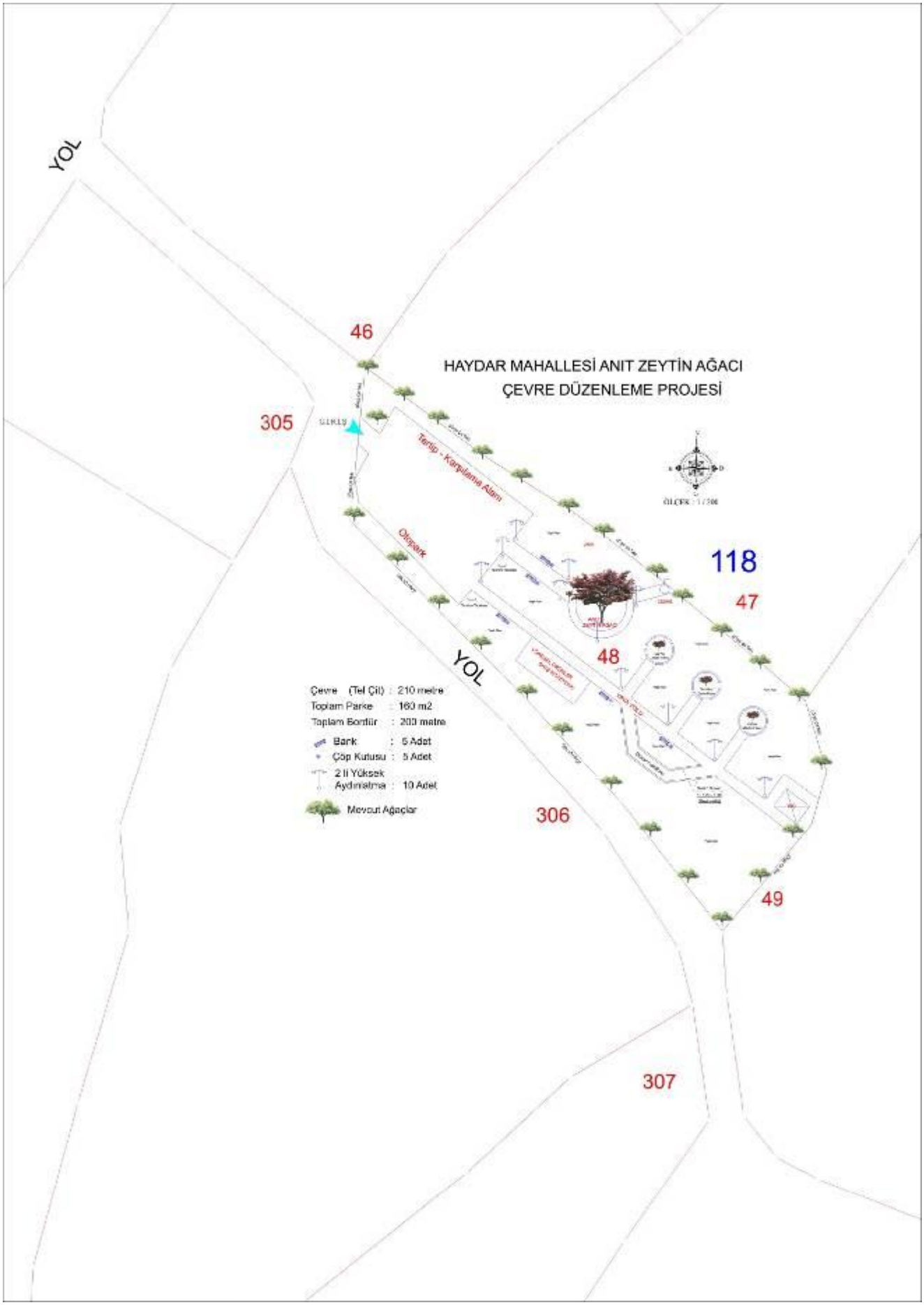
Palantepe Mahallesi Sanayi Sitesi Park Alanı Çevre Düzenlemesi; çok amaçlı kullanımlara hizmet verebilecek şekilde planlanmıştır. Park alanı çocuklar için farklı etkinliklere hizmet verirken aynı zamanda düğün/nişan/doğum günleri etkinliklerine ya da yemekli davetlere de hizmet verebilecek bir tesis olarak tasarlanmıştır. Proje içerisinde 50 m^2 kafeterya, 50 m^2 tuvalet/lavabo, 200 m^2 kafeterya önü yazlık/kışlık hizmet alanı, 136 m^2 çocuk oyun alanı, 19 m^2 çocuk alanına ait gölgelikli oturma alanı ve 607 m^2 çok amaçlı alan (açık hava sergi alanı, açık hava piknik alanı ya da mini ölçekli lunapark alanı) olarak planlanmıştır. Proje çevresi ve yapı alanlarının çevreleri de Yaya Yolu olarak spor amaçlı yürüyüşlere olanak verecek şekilde tasarlanmıştır. Projede görülen Yeşil Alanların dışında kalan alanlar Çim Alanlar olarak tasarlanmış olup bu çim alanlar, özel karışım çim olarak ekilecek ve bu sayede düz/geniş bir yeşil alanlar elde edilmiş olunacaktır.

Palantepe Mahallesi Sanayi Sitesi Park Alanı Çevre Düzenlemesi Kafeterya Önü Sundurma Çalışmaları

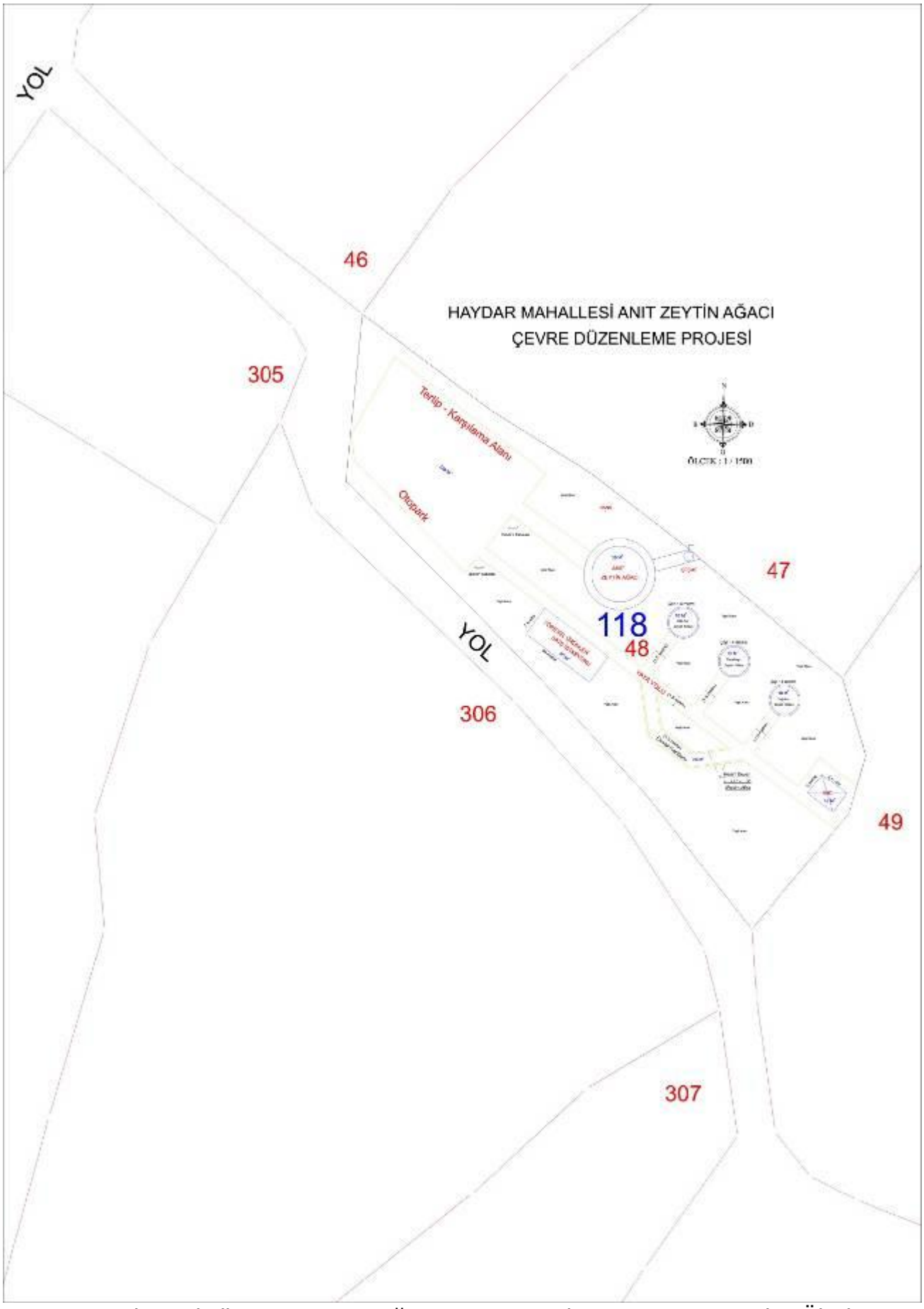
Palantepe Mahallesi Sanayi Sitesi Park Alanı Çevre Düzenlemesi Depo/Tuvalet Çalışmaları

Palantepe Mahallesi Sanayi Sitesi Park Alanı Çevre Düzenlemesi Kafeterya Çalışmaları

4.5.5- Haydar Mahallesi Anıt Zeytin Ağacı Çevre Düzenleme Avan Projesi çizilmiş olup çalışmaların 2026 Yılı 2. Yarısı içerisinde başlanılması düşünülmektedir. Proje Alanı, mevcut olan 328 m^2 Otopark ile Tertip/Karşılama Alanı ve 38 m^2 Tescilli Zeytin Ağacı çevresinde 3 adet 10 ar m^2 lik ilçemizin yerli zeytin fidanlarının (Çöp Aşı, Topal Aşı ve Yağ Aşı) örnek olarak sergileneceği alanlar, 30 m^2 Yöresel Ürünler Satış İstasyonu, 12 m^2 Bay/Bayan Tuvalet ve 26 m^2 Duvar Koridoru (Bu alan 2 sıralı ve yükseklikleri 1.20 – 1.50 m. olan resim ve afiş duvarlarından oluşacak gezi/bilgilendirme koridoru) olarak tasarlanmıştır.



4.5.5.1- Haydar Mahallesi Anıt Zeytin Ağacı Çevre Düzenleme Avan Projesi



4.5.5.2- Haydar Mahallesi Anıt Zeytin Ağacı Çevre Düzenleme Avan Projesi Alan Ölçüleri

4.6- REVİZE(ONARIM/DEĞİŞİKLİK) YAPILAN UZAK MAHALLE PARKLARI:

No	Mahalle Adı(Köyden Mahalleye Dönüşen)	Park Adı/Açıklama
1	Ortaköy Mahallesi	Oyun alanına kum serilmesi yapılmıştır
2	Mirahor Mahallesi	Oyun alanına kum serilmesi yapılmıştır

4.7- REVİZE (ONARIM/DEĞİŞİKLİK) YAPILAN MERKEZ MAHALLE PARKLARI:

No	Mahalle Adı	Park Adı/Açıklama
1	Kültür Mahallesi	Öykü Sokak Park oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri
2		Tokalı Sokak Park oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri
3		
4	Meydan Mahallesi	Musa Eroğlu Sevgi Parkı oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri ile park içindeki mevcut kamelyaların ahşap çatılarının sanayi tipi renkli oluklu çinko ile değişimlerinin yapılması
		Fikret Ünlü Yüzme Havuzu Parkı'ndaki ağaçların budanması ve otların biçilmesi ve diğer çevre temizlik işleri
		Mehmet Cansu parkı ağaçların budanması ve parkın temizlik işleri
	Karşıyaka Mahallesi	Uçurum Park oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri ile oyun grubu ve büfenin boyanması
	Cumhuriyet Mahallesi	Park oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri
	Güllük Mahallesi	Öykü Park oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri
		Manavhasan Cami arkasındaki Zıpzıp Park oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri
	Yazalanı Mahallesi	75. Yıl Park oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri
		Karacakız Sokak Parkı oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri
		Mehmet Küçükceren Parkı oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri ile tüm parkın su ile yıkanması
	Yatırtaş Mahallesi	Park oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri
	Doğancı Mahallesi	Selimiye Cami üzerindeki park oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri
	Deveci Mahallesi	Beşevler mevki Zeytinli Park oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri ile tüm parkın su ile yıkanması
		Fırat Çakıroğlu Park oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri ile tüm parkın su ile yıkanması
		Hacı Murat Yılmaz Parkı oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri
		Şehit Ahmet Kaya Parkı oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri
	Kale Mahallesi	Şehit Ömer Halis Demir Park'ta budama, ot biçme diğer temizlik işleri
		Mezarlık Sokak Mut Kalesi girişi karşısındaki parkın oyun alanına kum serilmesi ve tesviye işlemleri

4.8- Ot Biçimi-Budama Ve Mini Çevre Düzenlemesi Yapılan Resmi Kurumlar:

4.9- Yıl içinde standart çalışma planlarımız içinde her zaman yer alan; kamu alanlarına (okul, cami ve diğer kamu binalarına), yol kenarı bekleme alanlarına bank/çöp kovası konulması, Temizlik İşleri Müdürlüğünün yol kenarı yabancı ot temizliğine, Fen İşleri Müdürlüğüne yol yama, yol açılması için yolda kalan ağaçların kesilmesi (Fen İşleri Müdürlüğü'nün yaptığı işaretleme sonrasında gelen resmi yazıya istinaden)

SIRA	YAPILAN İŞLER	İŞ YAPILAN YERLER
1	**Ot Biçimi-Budama ve Çevre Düzenlemesi**	
	Ot Biçimi-Budama ve Çevre Düzenlemesi	Hükümet Konağı önü Atatürk Heykeli yeşil alanına kum serilmesi, tesviyesi, ağaçların budanması ve diğer dikim işleri
		Yatırtaş Mahallesi sokakları
		Deveci Mahallesi sokakları
		Sarıkavak Mahallesi Jandarma Karakolu
		Meydan Mahallesi sokakları
		Alahan Mesire Yeri
		Laal Paşa Cami avlusu
		Mut Devlet Hastanesi
		Otogar Polis Merkezi
		Hükümet Konağı
		Meydan Sağlık Ocağı
		İlçe Sağlık Müdürlüğü
		Cumhuriyet Mah. 112 Merkezi
2	**Budama İşleri**	
	Budama İşleri	Laal Paşa Camii zeytin budama
		Mut Kalesi ve çevresindeki yamaç
		Kale içi okul çevresi
		Kesikköprü Camii çevresi
		Çatakbağ Mah. Cami, okul ve köy meydanı
		Mareşal Fevzi Çakmak Okulu bahçesi
		Meydan Aile Sağlığı Merkezi bahçesindeki palmiyelerin budama ve gövde kabuk temizliği
		Karacaoğlan, Endüstri Meslek Lisesi, Osman Nuri Yalman Anadolu Lisesi, Sedat Damburacı Okulu, Cumhuriyet İlköğretim Okulu, Şehit Ali Gümüş Anadolu Lisesi, Şehit İbrahim Soysal İlköğretim Okulu, 75. Yıl Anaokulu, Şehit Emin Çelik Anadolu Lisesi,
3	**Budama Ve Çevre Düzenlemesi**	
	Budama ve Çevre Düzenlemesi	Kızılay Anaokulu
		Milli Eğitim Müdürlüğü
		Askerlik Şubesi
4	**Ot Biçimi Ve Budama İşleri**	
	Ot Biçimi Ve Budama İşleri	Otogar içi, otogara bağlı dere kenarı yollar
		Göksu Mahallesi'ndeki sağlık ocağı ile okul bahçesindeki ağaçların budanması ile çevre temizlik işleri
		Kaymakamlık Lojmanı

KAMUSAL ALANLARDA KULLANILAN/VERİLEN KENT MOBİLYALARI:

NO	MAHALLE	PİKNİK MASASI	SIRTLIKLI BANK	ÇÖP KOVASI	PROJEKTÖR	2Lİ S.BANK	AÇIKLAMA
1	CUMHURİYET	2	2	2	-	-	PARK VE SOKAKLAR
2	DEVECİ	2	2	-	-	-	YENİ TOKİ- PARK VE SOKAKLAR
3	DOĞANCI	-	2	2	-	-	PARK VE SOKAKLAR
4	GÜLLÜK	-	2	2	-	-	PARK VE SOKAKLAR
5	KALE	-	2	3	-	6	ÇINARALTI-CUM.MEY.-PARK VE SOKAKLAR
6	KARŞIYAKA	-	2	2	-	-	PARK VE SOKAKLAR
7	KÜLTÜR	-	2	2	-	-	PARK VE SOKAKLAR
8	MEYDAN	-	2	2	-	-	PARK VE SOKAKLAR
9	PINARBAŞI	-	2	3	-	-	OKUL VE SOKALAR
10	YATIRTAŞ	-	2	2	-	-	PARK VE SOKAKLAR
11	YAZALANI	2	2	2	-	-	PARK VE SOKAKAR
12	ALAÇAM	-	-	-	-	-	-
13	AŞAĞIKÖSELERLİ	-	2	1	-	-	CAMİ-OKUL VE KÖY MEYDANI
14	AYDINOĞLU	-	2	1	-	-	KÖY KONAĞI
15	BAĞCAĞIZ	-	2	-	-	-	KÖY MEYDANI
16	BALLI	-	2	-	-	-	KÖY MEYDANI
17	BARABANLI	-	1	1	-	-	OKUL VE PARK
18	BOZDOĞAN	-	1	-	-	-	KÖY MEYDANI
19	BURUNKÖY	-	-	-	-	-	-
20	ÇAĞLAYANGEDİK	-	-	-	-	-	KÖY MEYDANI
21	ÇALTILI KÖŞK	-	1	-	-	-	PARK-CAMİ ÖNÜ VE KÖY MEYDANI
22	ÇAMLICA	-	1	-	-	-	PİKNİK MASALARININ TAMİRATI YAPIDI
23	ÇAMPINAR	-	-	-	-	-	-
24	ÇATAKBAĞ	-	-	-	-	-	-
25	ÇATALHARMAN	1	1	-	-	-	CAMİ ÖNÜ
26	ÇINARLI	-	1	-	-	-	KÖY MEYDANI
27	ÇİVİ	-	-	-	-	-	-
28	ÇORTAK	-	1	-	-	-	OKUL ÖNÜ VE PARK
29	ÇÖMELEK	-	1	-	-	-	KÖY KONAĞI ÖNÜ
30	ÇUKURBAĞ	-	2	-	-	-	KÖY MEYDANI
31	DAĞPAZARI	-	1	1	-	-	OKUL VE CAMİ
32	DEMİRKAPI	-	-	-	-	-	-
33	DEREKÖY	-	1	-	-	-	KAHVE ÖNÜ - ÇAYBAHÇESİ
34	DERİNÇAY	-	-	-	-	-	-
35	DİŞTAŞ	-	-	-	-	-	-
36	ELBEYLİ	2	-	-	-	-	--
37	ELMAPINAR	-	1	-	-	-	CAMİ ÖNÜ
38	ESENÇAY	-	1	-	-	-	OKUL ÖNÜ
39	EVREN	-	1	-	-	-	1ADET BANKLI OTOBÜS DURAĞI VE OKUL
40	FAKIRCA	-	1	-	-	-	CAMİ
41 41.1 41.2	GEÇİMLİ ALAHAN(Mesire) Malya	-	1	-	-	-	CAMİ
42	GENÇALİ	-	-	-	-	-	-

43	GÖCEKLER	-	-	-	-	-	-
44	GÖKÇETAŞ	-	-	-	-	-	-
45	CERİTLER	-	-	-	-	-	-
46	GÜME	-	-	-	-	-	-
47	GÜZELKÖY	-	-	-	-	-	-
48	GÜZELYURT	-	-	-	-	-	-
49	HACIAHMETLİ	-	-	-	-	-	-
50	HACIİLYASLI	-	1	1			KÖY MEYDANI
51 51.1	HACINUHLU KOZLAR	-	1	-	-	-	KÖY MEYDANI
52	HACISAİT	-	1	-	-	-	KÖY MEYDANI
53 53.1	HAMAMKÖY Karatahta	-	1	-	-	-	YENİ CAMİ ÖNÜ-KAHVE ÖNÜ
54	HAYDARKÖY	-	1	1	-	-	KÖY MEYDANI
55	HİSARKÖY	-	-	-	-	-	-
56	HOCALI	-	-	-	-	-	-
57	ILICA	-	-	-	-	-	-
58	IRMAKLI	-	1	-	-	-	PARK
59	IŞIKLAR	-	-	-	-	-	-
60	İBRAHİMLİ	-	-	-	-	-	KÖY MEYDANI
61	KADIKÖY	-	1	-	-	-	OKUL ÖNÜ
62	KARACAOĞLAN	-	-	-	-	-	-
63	KARADİKEN	-	1	-	-	-	KÖY MEYDANI
64	KAVAKLI	-	1	-	1	-	CAMİ ÖNÜ
65	KAVAKÖZÜ	-	1	-	-	-	KÖY MEYDANI
66	KAYABAŞI	-	-	-	-	-	-
67	KAYAÖNÜ	-	-	-	-	-	-
68	KELCEKÖY	-	-	-	-	-	-
69	KEMENLİ	-	-	-	-	-	KÖY MEYDANI
70	KIRKKAVAK	-	1	1	-	-	KÖY KONAĞI
71	KIŞLAKÖY	-	1	1	-	-	PARK VE OKUL ÖNÜ
72	KIZILALAN	-	-	-	-	-	-
73	KÖSELERLİ	-	1	1	-	-	OKUL ÖNÜ
74	KUMAÇUKURU	-	1	-	-	-	KÖY MEYDANI
75	KURTSUYU	-	-	-	-	-	-
76	KURTULUŞ	1	-	-	-	-	-
77	KÜRKÇÜ SARIKAVAK	-	1	1	2	-	MEZARLIK-KAHVE ÖNÜ-OKUL ÖNÜ
78	MİRAHOR	-	1	-	-	-	KÖY MEYDANI
79	MUCUK	2	-	-	-	-	-
80	NARLI	-	-	-	-	-	KÖY MEYDANI
81 81.1	NARLIDERE SERTAVUL	-	2	-	-	-	KÖY MEYDANI
82	ORTAKÖY	-	1	-	-	-	KÖY MEYDANI
83	ÖZKÖY	2	2	-	-	-	KÖY MEYDANI
84	ÖZLÜ	-	1	-	-	-	PARK
85	PALANTEPE	4	-	-	-	-	OKUL
86	PAMUKLU	-	-	-	-	-	-
87	SAKIZ	-	1	-	-	-	CAMİ VE OKUL ÖNÜ
88	SARIVELİLER	-	1	-	-	-	KÖY MEYDANI
89	SELAMLI	-	1	-	-	-	OKUL-KÖY KONAĞI- CAMİ

90	SUÇATI	-	1	-	-	-	OKUL VE KÖY KONAĞI
91	TEKELİ	-	-	-	-	-	-
92	TOPKAYA	-	1	-	-	-	CAMİ ÖNÜ
93	TOPLUCA	2	1	1	-	-	KÖY MEYDANI
94	TUĞRUL	-	-	-	-	-	-
95	YALNIZCABAĞ	-	1	1	-	-	KÖY MEYDANI
96	YAPINTI	2	1	-	-	-	OKUL VE KAHVE ÖNÜ
97	YEŞİLKÖY	-	1	-	-	-	MEZARLIK KARŞISI ÇEŞME YANI
98	YEŞİLYURT	-	-	-	-	-	-
99	YILDIZKÖY	-	1	-	-	-	CAMİ-KÖY KONAĞI
100	YUKARIKÖSELERLİ	-	1	1	-	-	KÖY MEYDANI
101	ZEYTİNÇUKURU	-	-	-	-	-	-
102 102.1 102.2 102.3	GÖKSU KIRAVGA BAYIR KÖPRÜBAŞI	-	2	2			MERKEZ PARK VE SOKAKLAR
T O P L A M		**22 adet** **PİKNİK MASASI**	**82 adet** **BANK**	**37 adet** **ÇÖP KOVASI**	**37 adet** **PROJEKTÖR**	**6 adet** **İKİLİ BANK**	

4.10- Açılacak Olan İmar Yollarındaki Ağaçların Budanması: Müdürlüğümüz ağaç budama ekibi olarak; Mut Belediyesi İmar Müdürlüğü'nün yeni açılacak yolların güzergahlarını belirlemesinden sonra Fen İşleri Müdürlüğü eki bu güzergahta kesilecek/budanacak ağaçları üzerlerinde işaretlemektedirler. Yapılan resmi yazışmalar sonucunda ekiplerimiz, Fen İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü personeli ile birlikte mahalle muhtarı nezaretinde gerekli olan ağaç kesme ve budama işlerini yaparak diğer birimlerimize çalıma desteğinde de bulunmaktadırlar.

4.11- Diğer Birimlere Çalışma Desteği: Müdürlüğümüz çalışma planları dışında kalan zamanlarında, ihtiyaç olunması durumlarında özellikle Fen İşleri Müdürlüğü'nün şehir içi yollarındaki kırmızı toprak serme ve diğer yama işlerinde personel/makine ve iş desteğinde bulunmaktadırlar.

4.12- Geri Dönüşüm Kazanımları: Müdürlüğümüzde kurmuş olduğumuz atölyemizde (Eski Mezbahane/Depo) 4 adet kaynakçı ve 2 adet mobilya ustası ile hizmet verebilmekteyiz. Bu atölyemizde **"Geri Dönüşümlerin Hayata Kazandırılması Projesi"** kapsamında; kırılmış ve bozulmuş olan metal/plastik oyun grupları elemanları ile oturma gruplarının parçalarını değerlendirmekteyiz. Kullanılmaz duruma gelen parçaları atölyemizde gerekli kaynak, törpüleme/silme ve boyama işlemlerinin ardından elimizdeki sağlam parçalarla koordine ederek sırtlıklı bank, çöp kutuları, piknik masası ve bekleme duraklarını az sayılarda yapabilmekteyiz

5- Dijital Ortam Bilgi Edinme Başvuruları:

VERİLER	SAYISI	BAŞVURU CİNSİ	BAŞVURU TARİHİ	BAŞVURU SAYISI
Başvuruların Toplamı	**10**	4.1.Cimer/İstek 4.2.Cimer/İstek 4.3.Cimer/Görüş Öneri 4.4.Cimer/İstek 4.5. Cimer/Şikayet 4.6. Cimer/Şikayet 4.7. Cimer/İstek 4.8. Cimer/Şikayet 4.9. Cimer/Şikayet 4.10. Cimer/Şikayet	12.02.2025 05.04.2025 07.07.2025 17.07.2025 09.08.2025 12.08.2025 18.08.2025 10.09.2025 20.11.2025 29.11.2025	2500576427 2501250959 2502566642 2502737216 2503148657 2503148657 2503301989 2503678897 2504814042 2504970921
Başvurularının Toplamı	**10**	Cevaplanmış		

6- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLİNDİRMELER:

A – MALİ BİLGİLER:

1 – Bütçe Uygulama Sonuçları:

2023 Mali yılında Park Bahçeler Müdürlüğü bütçesine konulan Net 48.737.000.00 TL. ödenekten, 45.118.620.23 TL.'si gider harcanmış, 3.618.379.77 TL.'si iptal edilmiştir.

Bilgilerinize arz ederim.

"Çocuklar en kıymetli kaynağımızdır."
"Oynayan çocuk, canlılığın ve sevincin sembolüdür."

Bu sözleri temel olarak kabul etmiş Mut Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak, her yıl düzenli olarak park ve oyun alanları yapma gayreti içinde olduk. Bu amaç uğruna elimizdeki imkanları zorladık. Sert hava koşullarında bile yürekten emek verdik, vermeye de devam edeceğiz.

Yürekten verilen emeğin meyvesini, çocuklarımızın yüzlerindeki gülümse ile görmüş olacağız.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (15.02.2026)

İmza :
Ad-Soyad: Mehmet BÜBER
Unvan : Müdür V.

5.10 BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ:

1. MİSYON VE YETKİ ALANI

Müdürlüğümüz, belediyemizin hizmetlerini kamuoyuna en doğru ve hızlı şekilde aktarmak, vatandaş ile belediye arasındaki bağı güçlendirmek ve kurumsal kimliğimizi en üst seviyede temsil etmekle yükümlüdür.

Temel Görevlerimiz:

- Belediye hizmetlerinin basın ve tanıtım materyalleri ile duyurulması.
- Vatandaş diyaloğunun sağlıklı bir iletişim zeminine oturtulması.
- Belediye çalışmalarının dijital ve basılı mecralarda profesyonel sunumu.

2. İDARİ VE TEKNİK KAPASİTE

2.1. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Hizmet kalitemizi artırmak adına dijital dönüşüme uygun, güncel ve profesyonel ekipmanlarla donatılmış bir teknik envantere sahibiz:

Ekipman Türü	Model / Detay
Fotoğraf Makineleri	Canon EOS R6 (24-105mm), Fujifilm X-S10, Canon 60D
Video & Kamera	DJI Osmo Pocket 3
Bilişim/Laptop	Lenovo LOG 15IRX9, Asus X5414, Dell Masaüstü
Yardımcı Ekipman	Pdx Tripod, Samsung Tablet, Asus Monitör

2.2. İnsan Kaynakları Yapısı

Müdürlüğümüz bünyesinde uzmanlaşmış personel ile verimli bir çalışma modeli uygulanmaktadır:

- **Yönetim:** 1 Müdür (Harcama Yetkilisi / Müdür)
- **Teknik Personel:** 1 Memur
- **Saha ve Uygulama:** 12 Personel (Fotoğrafçı, Kameraman, Anonsçu, Şoför, Temizlikçi, Sekreter, Çağrı Merkezi, Sosyal Medya ve Tanıtım Faaliyetleri)

3. 2025 YILI HİZMET VE FAALİYETLERİ

Dijital ve Görsel Yayıncılık

- **Multimedya Üretimi:** Belediye faaliyetleri fotoğraf ve video çekimleriyle dijital sistemde kayıt altına alınmış, ekonomik ve çağdaş bir arşiv oluşturulmuştur.
- **Sosyal Medya ve Web:** Kurumsal internet sitesi modernize edilmiş; günlük hava durumu, nöbetçi eczaneler, afet uyarıları ve haberler anlık olarak paylaşılmıştır.
- **Basın Bültenleri:** Hazırlanan bültenler aracılığıyla yerel ve ulusal basınla koordinasyon sağlanmıştır.

Tanıtım ve Halkla İlişkiler

- **Şehir Tanıtımı:** İlçemizin (Mut) tarihi, tarımsal zenginlikleri ve kültürel mirası ulusal TV kanalları ve şehir dışı tanıtım günlerinde temsil edilmiştir.
- **Görsel Tasarım:** Afiş, pankart ve billboard tasarımları kurum içinde yapılarak uygulama takibi gerçekleştirilmiştir.
- **Eğitime Destek:** Öğrencilerimize Mut'un tarihi ve turistik değerleri üzerine hazırladıkları ödevlerde kaynak ve bilgi desteği sunulmuştur.
- **İletişim Kanalları:** Basın mensupları ile kurulan WhatsApp hattı sayesinde şeffaf ve hızlı bir bilgi akışı kurulmuştur.

Teknik Destek ve Organizasyon

- Meclis toplantılarının ses, görüntü ve sunum düzenleri eksiksiz şekilde yürütülmüştür.
- Milli ve dini bayramlarda, pandemi ve güncel koşullar gözetilerek moral-motivasyon artırıcı programlar organize edilmiştir.

4. MALİ PERFORMANS ANALİZİ

2025 mali yılı içerisinde kaynaklar "etkin ve verimli kullanım" ilkesiyle yönetilmiştir.

Kalem	Tutar (TL)
Toplam Tahsis Edilen Ödenek	15.407.000,00 TL
Gerçekleşen Gider	13.931.025,07 TL
Kullanılmayan/İptal Edilen	48.562,05 TL

Bütçe Uygulama Oranı: %97,3 (Yüksek verimlilik sağlanmıştır.)

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (15.02.2026)

İmza :
Ad-Soyad: Halim SEYREK
Unvan : Müdür

5.11 MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ:

1.A VİZYON VE MİSYON

VİZYON: Yenilik, kalite ve hizmet açısından en verimli ve etkin Muhtarlık hizmetini sunan bir belediye olmak, Muhtarlık ile ilgili her türlü sorunları çözüme kavuşturmak, yerel yönetimlerde lider belediye olabilmek, bu sayede ilçe halkının gurur duyduğu bir belediye olmaktır.

MİSYON: Mut Belediyesi Muhtarlık işleri müdürlüğü olarak ilçe sınırlarında ilçe halkına Muhtarlık ile ilgili her türlü hizmeti ayrım gözetmeksizin dürüstlük, şeffaflık ve katılımcılık ilkeleriyle gerçekleştirmeyi görev edinmiş bir anlayışla ve hizmetin beklenenden fazlasını vererek kentte yaşayan insanlarımızın memnuniyetini en üst seviye 'ye çıkarmak, halkımıza kattığımız değeri sürekli artırmaktır.

1.B YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur;

1. İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MBS (**Muhtar Bilgi Sistemi**) aracılığıyla Belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
2. MBS haricinde Muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek,
3. MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutmak, raporlamak ve Başkanlığa sunmak,
4. Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla "istişare toplantıları" düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak,
5. Belediyemiz müdürlükleri tarafından yapılan hizmetlerin Muhtarlarca talep edilenlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak. İlgili müdürlüklerden Muhtarlarca talep edilen mahalle bazlı raporlama ve arşiv oluşturulmasını sağlamak,
6. Belediyemizde üretilen tüm hizmetlerle ilgili Muhtarlarca talep edilen mahalle bazlı raporlar hazırlayarak Başkanlık Makamına sunmak,
7. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre; ihale süreçlerini eksiksiz olarak hazırlamak, ihalesini yapmak ya da yapılması için ihale yetkisi verilen müdürlüğe göndermek ve birimiyle ilgili sonuçlanan ihaleler için 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu uyarınca sözleşme yapmak,
8. Belediye'nin ihtiyaç duyduğu mal, hizmet, yapım ve danışmanlık hizmet alımlarının 4734 Sayılı Kanunun 22. Maddesi ve Kamu İhale Genel Tebliğine istinaden doğrudan temini

usulüne başvurarak gerçekleştirilmesi için gerekli işlemleri yerine getirmek ya da Başkanlık Makamınca görevlendirilen müdürlüğe göndermek,

Biriminin harcama yetkilisi olarak bütçede öngörülen ödenekler kadar harcama yapmak, harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasını, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlamak

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
PERSONEL DURUMU

Müdür	1
Şef	1
Mühendis	1
Bilgisayar İşletmeni	1
İşçi (Görevlendirme)	1

2025 YILI FAALİYETLERİ

1. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü olarak Mut İlçemizde bulunan 102 mahalle muhtarlarımız mahallerinde ziyaret edilmiştir. Yapılan bu ziyaret kapsamında 01.04.2024 -31.12.2025 tarihleri arasında Mut Belediyesi tarafından yapılan hizmetler , 2026 yılı ve daha sonraki yıllar için muhtarlarımızın taleplerini içeren ***Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 2025 Çalışma Raporu*** hazırlanarak Belediye Başkanımız Sayın **Murat ORHAN** Bey'e sunulmuştur.
2. Muhtar Bilgi Sisteminden gelen 4 adet talep ilgili birimlere yönlendirilmiştir.

MAHALLE ADI	MUHTAR ADI SOYADI	BAŞVURU NO	YAPILAN BAŞVURU TARİHİ	SONUÇLANMA TARİHİ
Güzelköy	Ali Gürbüz DABA	241305	11.02.2025 12:52:40	19.03.2025 13:53:06
Ballı	Ali CANBAY	250792	17.07.2025 13:35:19	25.08.2025 14:34:49
Sakız	Şaban TURANOĞLU	239327	03.01.2025 14:37:22	27.01.2025 16:52:01
Aydınoğlu	Mehmet GİLLİ	250326	08.07.2025 12:13:27	29.09.2025 15:11:49

MALİ BİLGİLER
BÜTÇE GİDERLERİ KESİN HESAP CETVELİ

Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe İle Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri
			Eklenen (+)	Düşülen (-)			
01.01	Memurlar	1.122.000,00	1.667.000,00	0,00	2.789.000,00	2.788.069,67	2.788.069,67
02.01	Memurlar	155.000,00	167.000,00	0,00	322.000,00	321.022,86	321.022,86
		1.277.000,00	**1.834.000,00**	**0,00**	**3.111.000,00**	**3.109.092,53**	**3.109.092,53**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (15.02.2026)

İmza :
Ad-Soyad: Ahmet CAN
Unvan : Müdür

5.12 KÜLTÜR,SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ:

1) Kent halkının kaynaşmasını, toplumsal moralin yükseltilmesi ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak. Bu bağlamda; Festivaller, Şenlikler, Konferanslar, Paneller, Açık oturumlar, Seminerler, Sergiler, Defileler, Multi Vizyon ve Dia gösterileri, Çeşitli konser ve gösteriler, Beceri kazandırma ve Meslek edindirme Kursları, Tiyatro, sinema, fotoğrafçılık kursları ve gösterileri, Halk oyunları kursları, Türk sanat müziği ve Türk halk müziği kursları, Çeşitli kampanya ve törenler düzenlemek. Söz konusu organizasyonlara katılacak kişiler için gerektiğinde ulaşım, konaklama ve yemek giderlerini karşılamak.
2) İlçe halkının sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla; kültür merkezleri, gençlik merkezleri, tiyatrolar, konservatuarlar, gösteri merkezleri, müzeler, kreşler, anaokulları, aile eğitim merkezleri gibi sosyal tesisler açmak ve bu tesislerde gereken hizmetleri vermek.
3) Belediyemizin; kamu kurum ve kuruluşları, üniversitelerle, sivil toplum kuruluşlarıyla, öğrencilerle, eğitim ve öğretim kurumlarıyla, kültür ve sanat camiasıyla, kamu yararı gözeten derneklerle, vakıflar, federasyonlar, gençlerle, çocuk ve kadın örgütleriyle, spor klüpleriyle, meslek kuruluşlarıyla sosyal ve kültürel ilişkilerini geliştirmek, gerektiğinde ortak projeler üretmek, ortak çalışma alanları oluşturmak. Proje sürecinde yada sonunda çeşitli sosyal etkinlikler, geziler ve şenlikler ve düzenlemek.
4) Toplumda; sosyal ilişkilerin ve kültürel kimliğin geliştirilmesini hedefleyen, sosyal ilişkilerin ve kültürel kimliklerin bozulmasını önlemeye yönelik eğitici programlar yapmak ve hedef kitlelerin bu programlara katılımlarını sağlayacak yöntemler geliştirmek.
5) Resmi ve dini bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, önemli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenlemek, gibi görevlerin etkin bir şekilde sunulması için gerekli çalışmalarını sürdürmektedir.
6) Belediye sınırları içinde ikamet eden temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve hayatlarını en düşük seviyede dahi sürdürmekte güçlük çeken dar gelirli, yoksul, muhtaç, kimsesiz ve engellilere bütçe imkânları dâhilinde yapılacak sosyal yardımlar ve sosyal hizmetler gibi faaliyetlerin yürütülmesine dair usul ve esasları düzenlemektir.
7) ilçe halkımızın kültürel gereksinimlerini karşılamak, geliştirmek, uygarca bir yaşam sürdürmelerini sağlamak; ilçemizin turizm ve tanıtımına katkıda bulunmak ve bu alanda halkımız Belediye sınırları içinde yaşamlarını sürdüren, özellikle herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşunun sağlık olanak ve yardımlarından yararlanamayan kesimine koruyucu, önleyici ve tedavi edici sağlık hizmetlerinin yanı sıra sosyal nitelikli işlevlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.

1) VİZYON VE MİSYON

VİZYON: Hizmette verimlilik ve devamlılığı, adaleti, uyumu esas alan bilgi ve teknolojiyi kullanıp yardıma muhtaç ailelerin ihtiyaç ve bakımlarını takip edip yerinde ve zamanında müdahalelerde bulunmak, güvenilir, şeffaf ve hesap verilebilir olmayı hedeflemek ve müdürlüğümüz bünyesinde bulunan her türlü iş ve işlemlerin yazılı ve yasal prosedüre uygunluğunu şeffaf bir yönetim anlayışına kavuşturmak.
Yenilik, kalite ve hizmet açısından Belediyenin sosyal ve kültürel faaliyetlerinin tasarlanması, gerekli alt yapının hazırlanması ve faaliyet sahası ile ilgili proje ve taslaklar hazırlayıp, bunları uygulamaya geçirebilmek için makamın onayına sunarak onaylanan sosyal ve kültürel faaliyetlerin düzenlenmesi, Belediyenin faaliyetlerini anlatan kitap, broşür, dergi, vb. yayınların basımı ve dağıtım işlerinin yürütülmesi, Vatandaşlardan gelen Bilgi Edinme ile ilgili yazışmaların 4982 Sayılı Yasa gereği zamanında cevaplandırılması.

İlanların Belediye hoparlöründen ve anlaşmalı radyodan ilanların yapılması, Konser, kermes, tiyatro gösterisi, konferans, sergi ve seminerler düzenlenmesi, bu sayede ilçemizin tanıtımında aktif rol alan bir kurum olmaktır.

MİSYON: Mut Belediyesi Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü olarak sorumluluk sahalarımızda her türlü hizmeti ayrım gözetmeksizin dürüstlük, şeffaflık ve katılımcılık ilkeleriyle gerçekleştirmeyi görev edinmiş bir anlayışla ve hizmetin beklenenden daha fazlasını vererek kentte yaşayan insanlarımızın memnuniyetini en üst seviye 'ye çıkarmak, vatandaşlarımıza kattığımız değeri sürekli artırmaktır.

Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün, görev, yetki ve sorumlulukları içinde bulunan Festivaller yapabilme, Belediye sınırları içinde ikamet eden temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve hayatlarını en düşük seviyede dahi sürdürmekte güçlük çeken dar gelirli, yoksul, muhtaç, kimsesiz ve engellilere bütçe imkânları dâhilinde yapılacak sosyal yardımlar ve sosyal hizmetler gibi faaliyetlerin yürütülmesine dair usul ve esasları düzenlemektir. ilçe halkımızın kültürel gereksinimlerini karşılamak, geliştirmek, uygarca bir yaşam sürdürmelerini sağlamak; ilçemizin turizm ve tanıtımına katkıda bulunmak ve bu alanda halkımız Belediye sınırları içinde yaşamlarını sürdüren, özellikle herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşunun sağlık olanak ve yardımlarından yararlanamayan kesimine koruyucu, önleyici ve tedavi edici sağlık hizmetlerinin yanı sıra sosyal nitelikli işlevlerin gerçekleştirilmesini sağlamaktadır.

2) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

YETKİ: Müdürlüğümüz göreviyle alakalı işlerin yapılmasında ilgili mevzuatlar dahilinde yetkilidir.

GÖREV: Müdürlüğümüz Belediye Kanunu, Büyükşehir Belediye Kanunu, 6360 sayılı kanun 5018 sayılı kanun ve ilgili diğer kanunlar çerçevesinde ilçemizde yaşayan vatandaşlarımıza Belediyemiz ile ilgili faaliyetleri duyurmak, şehrimizin kültür sosyal yaşamına katkıda bulunmak. Belediye sınırları içinde bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlara yardımcı olmak, özellikle herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşunun sağlık olanak ve yardımlarından yararlanamayan kesimine koruyucu, önleyici ve tedavi edici sağlık hizmetlerinin yanı sıra sosyal nitelikli yardımları yapmak. Sivil toplum örgütlerinin Belediyemizin yaptığı faaliyetlerde etkin olmalarını sağlamak görevlerini ifa eder.

SORUMLULUK: Müdürlüğümüz ilgili mevzuatlar ve Belediye Başkanının yanı sıra hizmetlerin aktif ve süratli bir şekilde devam ettirilmesini, kamusal değer ve normlara uyulmasında gerekli hassasiyetin gösterilmesi sorumluluğunu taşımaktadır.

3)SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüz tarafından 2025 yılı içinde yapılan hizmetler aşağıda belirtilmiştir.

Sosyal Hizmetler:

1. İlçe halkının ekonomik bağımsızlığına katkıda bulunmak amacıyla ev ekonomisi amaçlı el işi ürünleri için satış sergileri düzenlemek,
2. İlköğretim öğrencileri ve kamu yararına çalışma yapan dernekler için çevre gezileri düzenlemek ve etkinlikler yapmak,
3. Belediye çalışmaları ile ilgili olarak halkla ilişkiler ve tanıtım çalışmalarında bulunmak, ,
4. Yaşlıların sorunlarıyla ilgilenmek,
5. Yoksul ve muhtaç ailelere gıda ve hijyen paketi yardımı yapmak,
6. İlçedeki eğitim kurumlarına, olanaklar ölçüsünde kırtasiye, eğitim araç-gereç, yapım-boya malzemeleri gibi yardım ve katkıda bulunmak,
7. İhtiyacı olan ilköğretim çağındaki çocuklara süt dağıtmak,
8. İhtiyacı olan öğrencilere okul kurslarına yönelik eğitim ve öğretim kursu vermek,
9. Sosyal birlik ve bütünlüğü sağlayıcı çağımıza uygun gelenek ve göreneklerimizi yaşatmak,
10. İlçe halkının çağdaş uygar bir yapıya kavuşması için, olanaklar zorlanarak, birçok sosyal işlevleri hayata geçirmek,
11. Çocukları korumak, gözetmek; fakirlere, öksüzlere yardım etmek
12. Engelli vatandaşlarımıza Tekerlekli Sandalye(Manuel-Akülü), Kol Değneği vb. malzeme yardımı yapmak,

13.Yaşlı ve yatalak olan hastalarımıza yaşamını kolaylaştırabilecek Hasta Yatağı, hasta bezi ve medikal malzeme yardımı yapmak,
14.Ramazan ayı boyunca her gün iftar programı düzenleyerek toplumun birbirleriyle kaynaşmasını sağlamak,
15.Üniversite sınavına girecek olan öğrencilerimizin sınav giriş ücretlerini karşılamak,
16.Üniversite öğrencilerimize nakdi yardımda bulunmak

a) Belediye; hemşeriler arasında sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapar. İlçede yaşayan yetişkinler, yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütür, geliştirir ve bu amaçla sosyal tesisler kurabilir.
b) Bu yönetmelik kapsamına giren sosyal hizmet ve yardımlara ilişkin faaliyetler, Belediyenin denetim ve gözetiminde, sivil toplum kuruluşları ile halkın gönüllü katkıları ve katılımı da gözetilerek bir bütünlük içinde yürütülür.
c) Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü alanında faaliyet gösteren diğer kamu kurum ve kuruluşları ile gönüllü kuruluşlar arasında koordinasyon ve işbirliği tesis edilerek güç birliği sağlanır ve mevcut kaynaklara en verimli şekilde işlerlik kazandırılır.
d) Kültür,Sanat ve Sosyal İşler yürütülmesi ve sunulmasında sınıf, ırk, dil, din, mezhep veya bölge farklılığı gözetilemez. Hizmet talebinin hizmet arzından fazla olması halinde öncelikler, Belediyenin mali durumu, hizmetin ivediliği, muhtaç olma derecesi, başvuru veya tespit sırası dikkate alınarak belirlenir.
e) Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün, muhtaç, yoksul ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Hizmet sunumu insan haysiyet ve vakarına yaraşır şekilde yerine getirilir.
f) Kültür,Sanat ve Sosyal İşlerin ücretsiz yürütülmesi esastır. Ancak hizmetin niteliği gereği ücret alınması zorunlu olan durumlarda Belediye Meclisi'nce belirlenen ücret tarifesine göre bedel alınabilir.
g) Belediye görevlileri; Sosyal hizmet sunumu içerisinde İlçemizdeki hastanelerde tedavi gören hasta yakınlarının barınma sorunlarının çözümüne yönelik çalışmalar yapabilir. Ayrıca hasta ve yeni doğan ziyaretleri gerçekleştirebilir. Hastalara hasta paketi, yeni doğan bebeklere mutlu bebek projesi kapsamında yeni doğan çantası yardımlarında bulunabilir.
h) Belediye görevlileri; Sosyal hizmet sunumu içerisinde ilimizde ikamet eden kimselerden cenazesi bulunanlara taziye amaçlı içecek(su,meşrubat vb.),ambalaj malzemeleri (köpük tabak. tabldot, karton bardak vb.),yemek yapımında kullanılacak bakliyat (gıda ürünleri), yemek ve benzeri hizmetlerde (etli ekmek ayran baklava) bulunabilir.
i) Kozlar ve Sertavul,Dağparazarı yaylasında düzenlenen etkinlikliklere katkı sağlanılması, Kravga mahallesinde Erik festivali yapılmasına, Topluca ve Dereköy mahallesinde İncir festivali yapılmasına katkı sağlamak. Mut merkezde motofest festivaline katkı sağlamak.
j) Yoksul vatandaşlara maddi yardım, gıda yardımı, hijyen paketi yardımı, çatı, çadır, branda ve naylon yardımı, ev eşyası (soba-kanepe-fırın buzdolabı vs)yardımı yapılması.
k) Kış aylarında yoksul yardıma muhtaç vatandaşlara kömür yardımı Çimento, kireç, briket, cam ve inşaat malzemesi yardımı yapılması.
l) Hasta yaşlı vatandaşların mut dışında doktora gidebilmeleri için otobüs bileti yardımı yapılması, Otobüs ile gidemeyecek durumda olanlara ise Hasta Nakil Aracı ve Özel araçla götürülüp getirilmesi.
m) Üniversiteli öğrencilere yılda iki defa maddi destek yardımı yapılması.
n) İlçemizde yaşayan yatalak hastalara hasta yatağı ve engelli vatandaşlara tekerlekli sandalye tutanak karşılığında emaneten verilmesi
o) Fakir öğrencilere ve vatandaşlara her türlü okul kıyafeti ve giyim yardımı yapılması.

p) Şehit ve Gazi yakınlarına özel günlerde hediye paketi yaptırılması.
q) Yeni okula başlayan 1. Sınıf öğrencilerine her yıl düzenli olarak çanta, kırtasiye yardımı yapılması.
r) Yaz tatili döneminde ilköğretim öğrencilerine boyama kitabı boya ve hikâye kitabı dağıtımı.
s) İlçemizde yaşayan hasta yatalak vatandaşlara evde tıraş hizmeti, ayakta engelli vatandaşlara berber hizmet birimimizde tıraş hizmeti yapılması.
t) Bölgeler arası yapılan spor müsabakalarında öğrencilerimize eşofman takımı ve spor ayakkabısı alınması.

Özel günlerde (anneler günü, kadınlar günü, öğretmenler günü vs)ve şehitler günü, Gaziler gününde çiçek (karanfil, gül)veya günün anlamına göre hediye dağıtılır.

Kültür Hizmetleri:

1. İlçe halkına, özgür okuma zevk ve alışkanlığını kazandırmak için, belde kitaplıkları, okuma salonları ve mahalle evlerinde kitaplıklar ile gezici kitaplıklar oluşturmak,
2. Kitap fuarı düzenlemek,
3. Kitap toplamak ve ilçe halkına, öğrencilere dağıtmak,
4. Folklor ekibi oluşturmak/gösteri yapmak,
5. Folklar festivalleri düzenlemek,
6. Konser vermek,
8. Müzik, karikatür gibi güzel sanatları desteklemek,
9. Kurslar düzenlemek, bunların sergilenmesini sağlamak,
10. Festivaller ve şenlikler düzenlemek,
11. Tarihi eserleri, doğal zenginlikleri korumak, geliştirmek, tanıtmak, gibi kültürel ve turizm içerikli çalışma programları çerçevesindeki işlevleri yapmak

Diğer Hizmetler

1) Taziye ve Düğün Çadırı Hizmetleri
2) Yoksul ve muhtaç ailelere nakdi Yardımı
3) Yoksul ve muhtaç ailelere kömür yardımı
4) Yoksul ve muhtaç ailelere gıda yardımı
5) Yoksul ve muhtaç ailelere, öğrencilere otobüs bileti yardımı
6) İşsizlere iş bulma konusunda yardımcı olmak
7) İhtiyaç sahibi öğrencilere kırtasiye, eğitim araç ve gereç yardımı yapmak
8) Yeni doğan bebekler için hoş geldin bebek çantası dağıtımı yapmak
9) İhtiyaç sahibi hastalara ilaç desteği vermek
10) Cenazesi olan vatandaşlarımızın mezar yapımında kullanmak için biriket yardımı yapılması.

Büro Hizmetleri

Müdürlüğümüz bürosu resmi yazışmaların yanı sıra Cimer başvurusu ve resmi dilekçe ile talep edilen konular hakkında gerekli işlemleri yürütmüştür. Ayrıca telefon ile sorumluluk sahalarımızla ilgili bilgi verilmiştir.

4-BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

a)FİZİKSEL YAPI

Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü ilçede 1 adet müdürlük binası,2 adet otobüs,1 adet minibüs,2 adet pikap, 1 adet binek aracı ile faaliyet göstererek, ilçemizde etkin bir şekilde hizmet vermeye devam etmektedir.

b) ÖRGÜT YAPISI

Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü, 2025 yılı içerisinde 1 müdür ve 26 taşeron işçi ile hizmet vermiştir.

KÜLTÜR,SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL DURUMU	
Müdür	1
Memur	0
Daimi İşçi	0
İşçi **(696 Sayılı KHK Şirket Personeli)**	26
Toplam	**27**

c)BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü Kanun Yasa ve Yönetmeliklerdeki değişiklikten haberdar olmak, gerekli inceleme ve çalışmaları yaparak uyum sağlamak, yazışmaları hızlı ve verimli hale getirmek için 2 ad. Internet'e bağlı olarak bilgisayar, ve 2 ad. yazıcı mevcuttur.

5)AMAÇ VE HEDEFLER:

AMAÇ: Müdürlüğün kuruluş amacı: Belediyemizde, ilçe halkımızın kültürel gereksinimlerini karşılamak, geliştirmek, uygarca bir yaşam sürdürmelerini sağlamak; ilçemizin turizm ve tanıtımına katkıda bulunmak ve bu alanda halkımızın ekonomik yönden yararlanmasına olanak oluşturma amacını yaşama geçirmek ve ortak varlığımız çevrenin korunması kirliliğin önlenmesi, iyileştirilmesi; doğal, tarihsel kaynak ve zenginliklerin korunarak uygun şekilde kullanılması; Belediye sınırları içinde yaşamlarını sürdüren, özellikle herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşunun sağlık olanak ve yardımlarından yararlanamayan kesimine koruyucu, önleyici ve tedavi edici sağlık hizmetlerinin yanı sıra sosyal nitelikli işlevlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.

HEDEF: Bölgemizde bulunan özel ve resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum örgütleri ve belediyemiz arasında etkin işbirliği tesis edilerek belediye faaliyetlerindeki etkililik oranı artırılacaktır.

6-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Belediyemizin 2025 yılı bütçesi 535.104.961,56 TL olup, birimimize ayrılan bütçe 33.000.000,00 TL'dir. Birimimize ait Net Bütçe Ödeneği Toplamı 28.482.940,25 olup; 2025 yılı ödeneğinde 27.195.476,73 TL harcama gerçekleşerek, yapılan harcamalar etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmıştır. Geriye kalan 1.287.463,52 TL ödenek belediye meclisinin almış olduğu karar doğrultusunda iptal edilmiştir

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (15.02.2026)

İmza
Ad-Soyad :Hasan EĞİLMEZ
Unvan :Müdür V.

5.13 İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

1) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

YETKİ: Müdürlüğümüz göreviyle alakalı işlerin yapılmasında ilgili mevzuatlar dahilinde yetkilidir.

GÖREV: Müdürlüğümüz Belediye Kanunu, Büyükşehir Belediye Kanunu, 6360 sayılı kanun 5018 sayılı kanun 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, Bütçe İçi İşletme Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatlar kapsamında tesislerin ve salonların işletilmesi görevini ifa eder.

SORUMLULUK: Müdürlüğümüz ilgili mevzuatlar ve Belediye Başkanının yanı sıra işletme faaliyetlerinin aktif ve süratli bir şekilde devam ettirilmesinden ve sorumluluk sahalarımızda kamusal değer ve normlara uyulmasında gerekli hassasiyetin gösterilmesi sorumluluğunu taşımaktadır.

3) FİZİKSEL YAPI

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü ilçede 1 adet müdürlük ve müdürlük servisi, 1 adet binek araç ve 3 adet motosiklet ile faaliyet göstererek, işletmelerimizde etkin bir şekilde hizmet vermeye devam etmektedir.

MÜDÜRLÜK VE MÜDÜRLÜK SERVİSİ

KONUK EVİ

33 UZ 153

ARAÇLAR

SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MODELİ	PLAKASI	KULLANILDIĞI YER
1	Connect K210S	2010	33 UZ 153	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
2	Mondıal Motosiklet (125 CC)	2011	33 U 1973	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
3	Mondıal Motosiklet (125 CC)	2012	33 U 4272	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
4	Mondıal Motosiklet (125 CC)	2013	33 U 5165	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

4) ÖRGÜT YAPISI

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, 2025 yılı Karacaoğlan Çınar Altı Parkı, 112 Park, Konukevi, Çorba Evi, Kale İçi Festival Alanı, Belediye Düğün Salonu 1 müdür, 1 G.İ.H., 1 daimi işçi ve 23 taşeron işçi ile hizmet vermiştir.

İŞLETMEVE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL DURUMU	
Müdür	1
Memur(G.İ.H.)	1
Daimi İşçi	1
İşçi **(696 Sayılı KHK Şirket Personeli)**	23
Toplam	**26**

5) SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüz tarafından 2025 yılı içinde sunulan hizmetler aşağıdadır.

Büro Hizmetleri

Müdürlüğümüz bürosu resmi yazışmaların yanı sıra 1 adet Cimer başvurusu ve 4 adet resmi dilekçe ile talep edilen konular hakkından gerekli işlemleri yürütmüştür. Ayrıca 98 adet telefon ile sorumluluk sahalarımızla ilgili bilgi verilmiştir.

Kale İçi Festival Alanı

Festival, konser ve açık hava düğünleri için kullanılan Kale İçi Festival Alanı 2025 yılı içerisinde kullanılmıştır.

Belediye Kapalı Düğün Salonu

Salonumuz 2025 yılı içerisinde 58 adet organizasyona ev sahipliği yapmıştır.

Hamam/Karatahta Düğün Salonu

İlçemizin Hamam Mahallesinde bulunan düğün salonu 2025 yılı içerisinde düğün, nişan ve asker eğlencesi gibi 8 adet organizasyona ev sahipliği yapmıştır.

BÜTÇE İÇİ İŞLETME

Belediye meclisinin 03.07.2020 tarih ve 52 sayılı kararı ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı/Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğünün 24.07.2020 tarih ve 154585 sayılı Bakan oluru ile **''Mut Belediyesi İktisadi ve Sosyal Tesis İşletmesi"** adı altında kurulan Bütçe İçi İşletmeye bağlı olarak 2023 yılında Karacaoğlan Çınaraltı Parkı, Yerköprü Şelalesi Tabiat Parkı ve Karaekşi Tabiat Parkında aktif olarak hizmet verirken 31 Mart 2023 tarihinde Karaekşi Tabiat Parkı ve Yerköprü Şelalesi Tabiat parkı sözleşmeleri fesh edilerek Mut İlçe Milli Parklar Şefliğine devri gerçekleştirilmiştir.

Karacaoğlan Çınaraltı Parkı

Karacaoğlan Çınaraltı Parkı 03.03.2021 tarihinden itibaren Bütçe İçi İşletmeye bağlı olarak 2025 yılı içerisinde kış aylarında sabah 06:00 ile akşam 18:00 saatleri arasında yaz aylarında sabah 06:00 ile akşam 23:00 saatleri arasında soğuk ve sıcak içecek servisi ile hizmet vermiştir.

Mut Belediyesi Konukevi

Bütçe içi İşletmeye bağlı olarak 2024/93 nolu meclis kararı ile 01.10.2024 yılı içerisinde faaliyete başlayan ilçemiz Meydan mahallesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü binası üzerinde bulunan 30 yatak kapasiteli günlük çift vardiya çalışır şekilde sabah kahvaltı dahil, rutin temizlik yapılarak günlük gelir getiren bir işletmedir.

112 Çocuk Parkı-Kafe

Bütçe içi İşletmeye bağlı olarak 2024/93 nolu meclis kararı ile 01.10.2024 yılı içerisinde faaliyete başlayan ilçemiz Yazalanı mahallesi 100 metrekare inşa edilmiş binası ile 150 metrekare çevre alanı bulunan günlük çift vardiya şeklinde çalışan çay, kola, tost vs. kafe şeklinde kullanmış olduğumuz günlük gelir getiren bir işletmedir.

Mut Belediyesi Çorba Evi

Bütçe içi işletmeye bağlı olarak 2025/56 nolu meclis kararı ile 09.05.2025 yılı içerisinde faaliyete başlayan ilçemiz Kale mahallesinde bulunan çorba evi günlük ihtiyaç sahibi ortalama 500 vatandaşımıza ve bakıma muhtaç, engelli ortalama 200 vatandaşımıza da kendi aracımızla evlerine çorba hizmeti vermektedir.

6) İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüz Bütçe İçi İşletmenin personel yetersizliği nedeniyle 2025 yılında verilen hizmetlerde %82 civarında performans sağlamış olup, görülen aksaklıkların giderilmesi için 2025 yılı itibariyle gerekli çalışmalara başlanılmıştır. Ayrıca Müdürlüğümüz tarafından etkin ve kaliteli hizmet anlayışıyla, sorumluluk sahalarında daha ferah ve keşfedilebilir, doğal zenginliklerin ortaya çıkarılması, korunması ve doğanın kendi materyalleriyle korunması ve güzelleştirilmesi hedeflenmektedir.

7) BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Belediyemizin 2025 yılı bütçesi 33.221.000,00 TL olup, birimimize ayrılan bütçe 27.101.971,31 TL'dir Birimimize ait 2023 yılı ödeneğinde Belediyemizde 696 sayılı KHK ile çalışan şirket personelleri maaşı da dahil olmak üzere 14.838.489,34 TL ve memur maaşları 1.302.687,48 TL harcama gerçekleşerek, yapılan harcamalar etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmıştır. Geriye kalan 0 TL ödenek belediye meclisinin almış olduğu karar doğrultusunda imha edilmiştir.

Bütçe içi İşletmede ise 4.695.996,65 TL gelir elde edilmiş olup, 4.695.996,65 TL mal ve malzeme alımları ve bakım onarım giderlerinde kullanılmıştır. Geriye kalan 0 TL yılsonunda Belediyemizin hesabına aktarılmıştır.09.01.2025

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (15.02.2026)

İmza
Ad-Soyad : Mithat EŞİM
Unvan : Müdür V.

5.14 STRATEJİ ve GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

1) GENEL BİLGİLER

Mut Belediyesi Strateji Geliştirme Müdürlüğü 5393 ve 5018 sayılı yasalara göre kurulmuş bir birimdir. 5018 sayılı kanun ile belirlenen Kamu Maliyesinin temel ilkeleri, kamu kaynağının kullanılmasının genel esasları hesap verme sorumluluğu gözetilerek, kaynakların etkin ve verimli kullanılması amaçlanmıştır. 5018 sayılı kanunun 41. maddesinde üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanacağı hükme bağlanmıştır. Mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun en önemli unsurlarından olan faaliyet raporları, aynı zamanda performans esaslı bütçeleme sisteminin de temel taşlarından birisidir. Birim Faaliyet Raporumuz, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız bir şekilde mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanmıştır.

A) Misyon ve Vizyon

Misyonumuz: Mut Belediyesi Strateji Geliştirme Müdürlüğü, Stratejik Yönetim ve Planlama, Performans ve Kalite Ölçütleri Geliştirme, Yönetim Bilgi Sistemi, Ar-Ge (Araştırma ve Geliştirme), İnovasyon ve Girişimcilik ve Destek Hizmetleri ve İdari İşler fonksiyonlarında mevzuatla verilen görevleri mali saydamlık ve hesap verilebilirlik anlayışı içerisinde yerine getirerek, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması sorumluluğu ve bilinci ile tüm birimlerde hizmet kalitesinin artmasına katkıda bulunmaktır.

Vizyonumuz: Mut Belediyesi Strateji Geliştirme Müdürlüğü çalışmalarını yenilikçi, yetkin, özverili ve dinamik çalışan kadrosuyla, görev alanında çağdaş ve bilimsel yöntemlerden yararlanabilen, dürüstlük, şeffaflık ve katılımcılık ilkeleriyle sürekli kendini yenileyen ve geliştiren, çalışmaları ve görev anlayışı örnek alınan bir birim olabilmektir.

B) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yetki: Müdürlüğümüz göreviyle alakalı işlerin yapılmasında ilgili mevzuatlar dahilinde yetkilidir.

Görev: Müdürlüğümüz Belediye Kanunu, Büyükşehir Belediye Kanunu, 6360 sayılı kanun 5018 sayılı kanun, Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul Ve Esasları Hakkında Yönetmelik, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve ilgili diğer mevzuatlar kapsamında görevini ifa eder.

Sorumluluk: Müdürlüğümüz ilgili mevzuatlar dahilinde idarenin misyon ve vizyon geliştirme, temel değerler ve ilkeler oluşturma, Stratejik Yönetim ve buna bağlı usul ve esaslar çerçevesinde; Stratejik Plan, Performans Programı, Faaliyet Raporlarının hazırlanması, İzleme ve Değerlendirme, AR-GE çalışmaları ve diğer önemli konularla ilgili olarak çalışmaların hazırlanması ve yürütülmesinden sorumludur.

C) İdareye İlişkin Bilgiler

1) Fiziksel Yapı

Strateji Geliştirme Müdürlüğü ilçede 1 adet müdürlük bürosu ve 1 adet binek araç ile faaliyet göstererek etkin bir şekilde hizmet vermeye devam etmektedir.

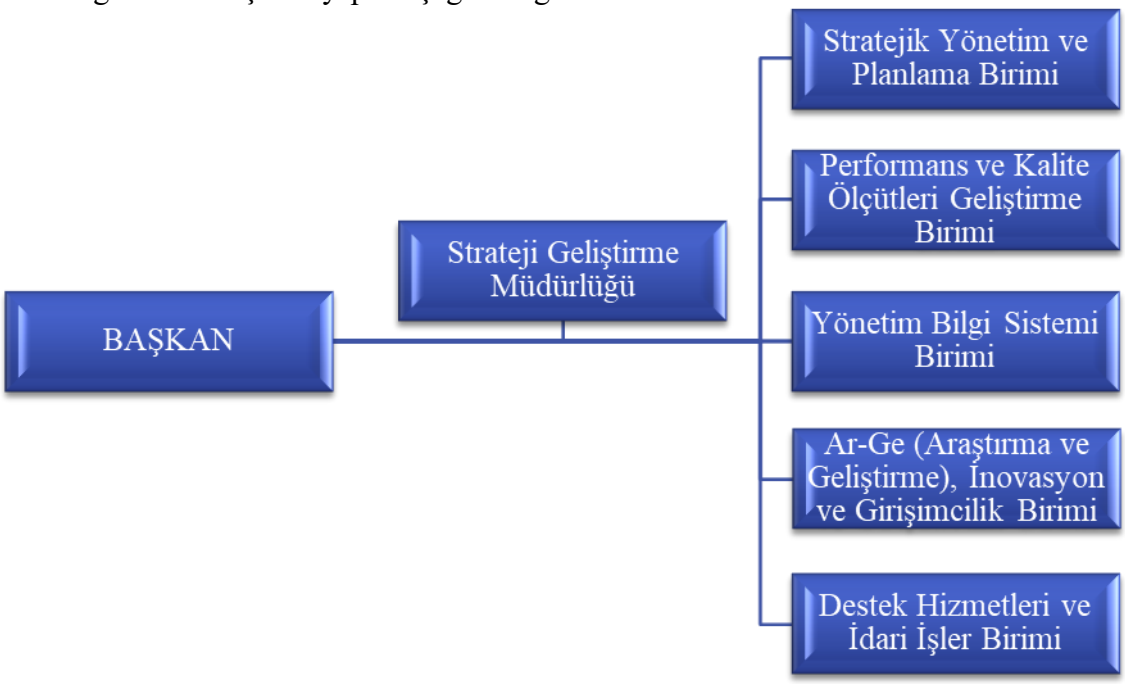
Müdürlük

Araçlar

SIRA NO	ARACIN CİNSİ	MODELİ	PLAKASI	KULLANILDIĞI YER
1	Dacıa/Logan (Binek Araç)	2016	33 U 7686	Strateji Geliştirme Müdürlüğü

2) Teşkilat Yapısı

Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.



3) Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Strateji Geliştirme Müdürlüğü, 2025 yılı içerisinde 1 bilgisayar, 1 yazıcı, 1 tarayıcı 1 telefon ve Turkcell internet altyapısı ile hizmet vermiştir.

4) İnsan Kaynakları

Strateji Geliştirme Müdürlüğü, 2025 yılı içerisinde 1 müdür ile hizmet vermiştir.

STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL DURUMU	
Müdür	1
Toplam	**1**

5) Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüz tarafından 2025 yılı içinde sunulan hizmetler aşağıdadır.

2025 yılında müdürlüğümüze 230 adet yazı havale edilmiş ve bunlardan 157 adedi bilgi amaçlı, 63 adedi dilekçe olup, toplam 73 adet dilekçe ve yazı ile ilgili işlem yapılmıştır.

2026 yılı performans programı hazırlanmıştır.

Belediye başkanının verdiği diğer görevler yerine getirilmiştir.

6) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İç kontrol sisteminde müdürlüğümüzün temel hedefleri;

Faaliyetlerin etkin ve verimli olması,

Mali raporların güvenilirliği,

Yürürlükteki mevzuata uyum,

Varlıkların korunmasıdır.

2) AMAÇ VE HEDEFLER

A) Temel Politika ve Öncelikler

Müdürlüğümüz aşağıdaki temel değer ve ilkeleri benimsemiştir.

Hizmet: Toplumsal değerlere saygı, bilginin hayata geçirilmesi, kamusal ve vatandaş odaklı bir hizmet anlayışı,

Bütünlük: Doğruluk, ahlak, güvenilirlik ve kararlılık,

İlkeli Yönetim: Adil, tutarlı, etkin ve şeffaf bir yönetim.

3) FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A) Mali Bilgiler

1) Bütçe Uygulama Sonuçları

Belediyemizin 2025 yılı bütçesi 653.177.000,00 TL olup, birimimize ayrılan bütçe 3.265.000,00 TL'dir Birimimize ait 2025 yılı ödeneğinde 934.111,36 TL harcama gerçekleşerek, yapılan harcamalar etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmıştır. Geriye kalan 2.330.888,64 TL ödenek belediye meclisinin almış olduğu karar doğrultusunda imha edilmiştir.

2) Mali Denetim Sonuçları

Müdürlüğümüzde 2025 yılında herhangi bir mali denetim yapılmamıştır.

4) KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüz hizmetlerinde çözüm ve hizmet odaklı bir yaklaşımla çalışmalarını ara vermeden sürdürmektedir.

Müdürlüğümüzce 2025 yılındaki çalışmalar, Müdürlüğümüze verilen görev, yetki ve sorumluluklar dahilinde etkili ve verimli olacak şekilde yürütülmüştür.

Müdürlüğümüz tarafından 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesinde belirtilen, "kurum ve birimler bazında yıllık faaliyet raporları hazırlanması talimatı" uyarınca, 2025 yılı birim faaliyet raporu hazırlanmıştır.

A) Üstünlükler

1) Müdürlüğümüz hizmetlerinde vatandaş odaklı hizmet anlayışının güçlendirilmesinin sağlanmış olması

2) Sağlam temellere dayanan bir kurum kültürüne sahip olunması

3) Yönetim anlayışının teknolojik yeniliklere açık ve bu yenilikleri teşvik edici olması

4) Mahalle Muhtarları, Sivil Toplum Kuruluşları ve Kamu Kurum ve Kuruluşları ile kurulan güçlü iletişim

B) Zayıflıklar

1) Bütçe ve kaynakların yetersizliği

2) Kaynak yetersizliğinden dolayı projelerin hızlı şekilde hayata geçirilememiş olması

3) Müdürlüğe bağlı birimlerin fiziksel çalışma alanları ve teknolojik donanımlarının yeterli olmaması

4) İdari ve uzman personelin yeterli olmaması

C) Değerlendirme

1) Kaynak yetersizliği ve uzman personel eksikliği gibi konular, projelerin hazırlanamaması veya hedeflenen etkiye ulaşamamasına neden olmaktadır.

2) Bu kapsamda, belediyemizin gelecekte daha sürdürülebilir bir yapıya kavuşması ve hizmetlerin daha etkin sunulması adına bazı tedbirlerin alınması gerekmektedir.

5) ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemizin mali kaynaklarının artırılması amacıyla yeni finansman modelleri geliştirilmeli, gelir artırıcı politikalara ağırlık verilmeli ve yerel düzeyde ek fon kaynakları aranmalıdır.

Belediye hizmetlerinin daha verimli yürütülmesi için teknik ve idari personelin eğitimi sağlanmalı ve ihtiyaç duyulan alanlarda uzman personel istihdam edilmelidir.

Bu doğrultuda, önümüzdeki yıllar için planlanan faaliyet ve projelere ait belirlenen eksikliklerin giderilmesine ve gücünün daha etkin kullanılmasına odaklanılması büyük önem taşımaktadır.

Belediyemizin vatandaş merkezli yönetim anlayışı ile hizmet aksaklıklarını en aza indirgeyerek vatandaş memnuniyetini artırabilmek için çalışmalarına hassasiyetle devam edeceği inancındayız.

EKLER

1) İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Mut Belediyesi-18.02.2026

Ahmet SÖYLEMEZ
Strateji Geliştirme Müdürü

5.15 TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1 -YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

YETKİ: Müdürlüğümüz göreviyle alakalı işlerin yapılmasında ilgili mevzuatlar dahilinde yetkilidir.
GÖREV: Müdürlüğümüz Belediye Kanunu, Büyükşehir Belediye Kanunu, 6360 sayılı kanun 5018 sayılı kanun ve ilgili diğer mevzuatlar kapsamında ilçemizde bilinçli tarımın yapılması görevini ifa eder.
SORUMLULUK: Müdürlüğümüz ilgili mevzuatlar, Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcılarının yanı sıra Tarımsal hizmetler müdürlüğü olarak ilçemizde tarımsal ve kırsal kalkınmaya yönelik çalışmalarını aktif olarak sürdürmek ve doğabilecek her türlü zarar ve tehlikelerin önceden tedbirini almaktır.

2 - FİZİKSEL YAPI

Tarımsal hizmetler müdürlüğü Meydan Mah. Çömlekçi Cad. No:11'deki Musa Eroğlu Sevgi Parkı içindeki Belediye Hizmet Binasında görevlerini yerine getirmektedir.

3 - ÖRGÜT YAPISI

Tarımsal hizmetler müdürlüğü, nüfusu 62.400'e ulaşan, 2860 km²yüz ölçümüne sahip kent merkezi ve 6360 sayılı yasa ile belediyenin yetki ve sorumluluk alanına giren 102 mahalle ve yerleşim alanına 1 müdür, 1 şef ile hizmet vermektedir.

4 - SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüz tarafından yıl boyunca tarım ve hayvancılığa elverişli mahallelerde hizmet sunulmuştur.
1_6360 sayılı yasa ile köy tüzel kişiliğinden belediyemize devrolan otlak, mera, ve tarlaların yer tespiti ve gerekli tetkikleri yapılarak, hangi bitkilerin nerede daha verimli yetişeceği konusunda gözlemler yapılmıştır.
2_ilçemizde tarıma destek olmak amacıyla müdürlüğümüzce yapılan çalışma neticesinde tarımda susuz arazi kalmaması için çiftçilerimize sulama borusu dağıtılmıştır. Tarıma elverişli mahallelerde kıt olan su kaynaklarını çoğaltmak için sondaj yapılmıştır.

5 - İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüz tarafından 2024 Yılı içinde tarıma elverişli mahallelerde kıt olan su kaynaklarının çoğaltılması çalışmalarının yapılması, yurt içi ve yurt dışına gönderilen sofralık turfanda sebze ve meyvenin çoğunluğunun ilçemizden karşılanmasının sağlanması, ilçemizde yaşayan çiftçilerimizi bilinçlendirerek örtü altı denilen sera tarım kültürünün oluşmasının sağlanması, bilgi ve teknoloji çağında ilçemizde tarımda endüstrileşmeye gidilmesi amaçlanmaktadır.

7- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğüne 2025 yılı için 18.224.000,00 TL. ödenek ayrılmış olup 4.591.466,11 TL. harcama yapılmıştır

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (15.02.2026)

İmza
Ad-Soyad : Çağrı YALÇIN
Unvan : Müdür V.

5.16 DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1.A MİSYON VE VİZYON

MİSYON: Mut Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü görevleriyle ilgili ve mevzuatın öngördüğü her türlü hizmeti ayrım gözetmeksizin dürüstlük, şeffaflık ve katılımcılık ilkeleriyle gerçekleştirmeyi görev edinmiş bir anlayışla ve hizmetin beklenenden fazlasını vererek çağdaş normlara uygun bir şekilde memnuniyeti en üst seviyeye çıkarmaktır.

VİZYON: Yenilik, kalite ve hizmet açısından Teknolojinin bütün olanaklarından yararlanabilen ve teknolojik gelişmelerin yanı sıra yeni fikirlere de açık, Şeffaf ve hesap verebilirliği esas edinmiş bir çalışma prensibine sahip olmaktır.

1.B YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

YETKİ: Müdürlüğümüz göreviyle alakalı işlerin yapılmasında ilgili mevzuatlar dahilinde yetkilidir.

GÖREV: Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale sözleşmeleri Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği kapsamında görevini ifa eder.

SORUMLULUK: Müdürlüğümüz ilgili mevzuatlar ve Belediye Başkanının direktifleri doğrultusunda görevini tam ve zamanında yapmanın sorumluluğunu taşımaktadır.

1.C FİZİKSEL YAPI

Destek Hizmetleri Müdürlüğü ilçede 1 adet müdürlük bürosunda etkin bir şekilde hizmet vermektedir.

1.D ÖRGÜT YAPISI

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 2025 yılı içerisinde 3 Memur ile hizmet vermiştir.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL DURUMU	
Müdür	-
Şef	1
Memur	2
Daimi İşçi	--
Çavuş **(Hizmet Alımı)**	--
Büro elmanı **(Hizmet Alımı)**	--
Şoför **(Hizmet Alımı)**	--
İşçi **(Hizmet Alımı)**	--
Toplam	3

2.A SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüz tarafından 2025 yılında Belediyemiz adına (tüm birimler için) Akaryakıt, Madeni Yağ Alımları, Araç Kiralama ve Lastik Alım ihaleleri olmak üzere 3 adet açık ihale yapılmış ve müdürlüklerin kendi bütçesinden karşılanmıştır.

1- 2025 YILI İHALE BİLGİLERİ

Sıra No	İhale Adı	İhale Bedeli
1	Akaryakıt ve Madeni Yağ Alımları	23.667.900,00TL
2	Araç Kiralama (11 ay)	33.213.000,00 TL
3	Lastik Alımı	3.085.571,00 TL

3.A İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Müdürlüğümüz 2025 yılında görevleriyle ilgili %90 performans sağlamış olup, 2025 yılında görülen aksaklıkların giderilmesi için 2026 yılı itibariyle gerekli çalışmalara başlanılmıştır. Ayrıca Müdürlüğümüz işlerinin daha etkin, verimli ve süratli hale getirilerek %100 performans sağlanması hedeflenmektedir.

4.A BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Belediyemizin 2025 yılı bütçesinde birimimize ayrılan bütçe 2.885.000,00TL'dir Birimimize ait 2025 yılı ödeneğinde 2.261.102,23TL harcama gerçekleşerek, yapılan harcamalar etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmıştır. Geriye kalan 623,897,77TL ödenek belediye meclisinin almış olduğu karar doğrultusunda imha edilmiştir. 18.02.2026

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (15.02.2026)

İmza
Ad-Soyad : Selçuk MELLEÇ
Unvan : Müdür V.

5.17 YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ

1 – GENELBİLGİLER:

A – MİSYON VE VİZYON:

Belediyemiz sınırları içinde bulunan yerleşme alanlarındaki yapılaşmaların; imar planları, imar kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri ile fen, sağlık ve çevre koşullarına uygun sağlıklı ve güvenli bir şekilde teşekkülünü sağlamaktır.

B –MÜDÜRLÜĞÜN KURULUŞ AMACI, YETKİ, GÖREV, VE SORUMLULUKLARI:

- Belediyemiz sınırları içinde kaçak yapılar ile ruhsat ve eklerine aykırı olarak yapılan imalatlara karşı mücadele etmek.
- Bir kısmı veya tamamının yıkılacak derecede tehlikeli olduğu tespit edilen yapılar hakkında 3194 sayılı İmar Kanununun 39. Maddesine göre işlem tesis etmek.
- 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 40. Maddesi gereği kamunun selameti için alınması gereken tedbirler kapsamında gerekli işlemleri yapmak.
- İskan aşamasına gelmiş yapıları kontrol ederek Mut Sosyal Güvenlik Merkezi Müdürlüğüne rapor sunmak.
- İnşai faaliyeti bitmiş yapılar için Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmesi aşamasında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü' nün talebi doğrultusunda gerekli kontrolleri yaparak düzenlenen raporu üst yazı ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne bildirmek.
- Yapı Denetim Kuruluşlarının başvurularını inceleyerek iş ve işlemlerini takip etmek.
- İlçemiz sınırları içerisinde tesis edilen asansörlere tescil belgesi düzenlemek ve takibini yapmak

C – MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER:

1 – Fiziksel Yapı:

Yapı Kontrol Müdürlüğü 1 adet Müdür odası ile 1 adet ofis odasından oluşmaktadır.

2 – Örgüt Yapısı:

Yapı Kontrol Müdürlüğü bünyesinde 1 Müdür, 1 Makine Mühendisi, 2 İnşaat Mühendisi, ve 3 iştirak şirketi personeli çalışmaktadır. Yapı Kontrol Müdürlüğü çalışma esaslarında binaların kontrolü yapılırken, Makine Mühendisi ile İnşaat Mühendisine ek olarak yanında Elektrik Mühendisi, Harita Mühendisi ve Mimar görevlendirilmesi gerekmektedir. Bu Mühendislerin müdürlüğümüzde bulunmayışı arazi kontrollerinde eksikliklere hatalara sebep olmaktadır.

3 – Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Yapı Kontrol Müdürlüğü hizmetlerini sürdürebilmek için internete bağlı 7 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı, 1 adet tablet bilgisayar, 3 adet tarayıcı ve 1 adet ağa bağlı depolama cihazını kullanmaktadır. ***Yapıların arazide kontrolünde Müdürlüğümüze gerekli ve şart olan Harita Mühendisi/Harita Teknikeri ile söz konusu meslek gruplarının kullandığı herhangi bir cihaz (GNSS / CORS, Total Station vb.) mevcut değildir.*** Dolayısıyla yapıların kontrolü istenilen düzeyde yapılamamaktadır. Müdürlüğümüze ait 33 U 0033 plakalı aracımızı memurlar kullanmakta olup kaza olması durumunda telafisi güç sonuçlar doğabileceğinden aracımız için bir adet şoför görevlendirilmesi gerekmektedir.

4 – Verilen Hizmetler:

1-Sosyal Güvenlik Kurumu için yapılan incelemeler:

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan bütün inşaatlar Sosyal Güvenlik Kurumu'na olan ödemelerinin tamamlanıp "Borcu Yoktur" yazısı alması aşamasında Yapı Kontrol Müdürlüğü personeli tarafından yerinde denetlenmektedir. 01.01.2025 tarihinden itibaren 31.12.2025 tarihine kadar aşağıda liste halinde sunulan inşaatlar denetlenmiştir:

SIRA NO	MAHALLE	ADA	PARSEL
1)	Narlıdere	101	724
2)	Narlıdere	161	17
3)	Meydan	780	8
4)	Doğancı	858	13
5)	Kültür	712	7
6)	Civciv	826	4
7)	Meydan	770	3
8)	Narlıdere	101	2959
9)	Narlıdere	101	2967
10)	Meydan	770	2
11)	Meydan	787	15
12)	Meydan	785	4
13)	Yazalanı	955	10
14)	Doğancı	50	11
15)	Meydan	770	3
16)	Meydan	778	10
17)	Kale	96	21
18)	Işıklar	101	1380
19)	Meydan	786	4
20)	Meydan	774	8
21)	Yapıntı	152	3
22)	Hacınuhlu	102	17
23)	Kültür	599	1
24)	Narlıdere	101	1571
25)	Civciv	637	10
26)	Güllük	714	90
27)	Meydan	703	6
28)	Narlıdere	148	20
29)	Civciv	581	80
30)	Meydan	764	4

31)	Işıklar	101	346
32)	Işıklar	101	346
33)	İlice	101	1153
34)	Yazalanı	955	11
35)	Meydan	769	4
36)	Meydan	766	5
37)	Kadıköy	158	12
38)	Çaltılı	145	35
39)	Burunköy	101	502
40)	Gençali	200	1
41)	Meydan	766	5
42)	Meydan	764	10
43)	Karşıyaka	250	1
44)	İlice	101	1153
45)	Palantepe	269	1
46)	Cumhuriyet	828	27
47)	Narlıdere	134	5
48)	Deveci	408	5
49)	Kelceköy	155	36
50)	Güllük	597	119
51)	Civciv	489	100
52)	Meydan	770	7
53)	Narlıdere	101	2072
54)	Deveci	173	27
55)	Meydan	767	2
56)	Meydan	764	7
57)	Narlıdere	101	2936
58)	Güllük	597	119
59)	Kültür	2	21 (50)
60)	Güllük	393	19
61)	Deveci	163	150
62)	Karşıyaka	227	2
63)	Narlıdere	101	832
64)	Narlıdere	139	1
65)	Meydan	766	11
66)	Karşıyaka	256	134
67)	Köselerli	139	12
68)	Güllük	400	5
69)	Hacınuhlu	111	513

70)	Pınarbaşı	562	75
71)	Narlıdere	101	1330
72)	Narlıdere	101	1300
73)	Evren	154	32
74)	Meydan	786	8
75)	Civciv	747	107
76)	Narlıdere	101	2851
77)	Civciv	364	100
78)	Civciv	364	100
79)	Geçimli	101	1757
80)	Narlıdere	101	1655
81)	Meydan	781	4
82)	Meydan	773	8
83)	Deveci	163	162
84)	Yapıntı	156	24
85)	Deveci	177	96
86)	Palantepe	132	11
87)	Deveci	121	7
88)	Doğancı	54	48
89)	Doğancı	54	43
90)	Doğancı	49	23
91)	Yazalanı	957	4
92)	Deveci	163	228
93)	Narlıdere	101	1253
94)	Gökçetaş	101	3803
95)	Evren	154	32
96)	Civciv	804	2
97)	Meydan	344	27
98)	Bağcağız	128	11
99)	Civciv	362	23
100)	Meydan	333	7
101)	Meydan	767	10
102)	Meydan	781	6
103)	Karşıyaka	246	11
104)	Civciv	743	2
105)	Yapıntı	156	24
106)	Narlıdere	101	2967
107)	Burunköy	0	0
108)	Deveci	644	1

109)	Civciv	478	8
110)	Kültür	853	49
111)	Deveci	940	8
112)	Meydan	331	63
113)	Hamam	157	47
114)	Cumhuriyet	804	2
115)	Cumhuriyet	763	2
116)	Yatırtaş	518	12
117)	Meydan	771	1
118)	Meydan	779	8
119)	Güllük	393	19
120)	Meydan	320	19
121)	Deveci	177	105
122)	Güllük	679	47
123)	Hacınuhlu	111	226
124)	Hacıahmetli	159	17
125)	Yazalanı	413	238
126)	Hamam	126	9
127)	Cumhuriyet	358	18
128)	Karadiken	114	33
129)	Deveci	870	2
130)	Meydan	703	6
131)	Meydan	333	7

2 -Yapı Kullanma İzin Belgesi İçin Yapılan İncelemeler:

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden yapı ruhsatı alan bütün inşaatlar tamamlanıp iskan aşamasına geçtiğinde yapının ruhsat ve ruhsat eki projelere uygunluğu İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün talebi doğrultusunda Yapı Kontrol Müdürlüğü personeli tarafından yerinde denetlenmektedir. 01.01.2025 tarihinden itibaren 31.12.2025 tarihine kadar aşağıda liste halinde sunulan inşaatlar bu kapsamda denetlenmiştir:

SIRA NO	MAHALLE	ADA	PARSEL
1)	Yazalanı	459	78
2)	Doğancı	780	15
3)	Hisar	218	174
4)	Doğancı	770	15

5)	Yatırtaş	517	2
6)	Yazalanı	956	7
7)	Palantepe	143	70
8)	Cumhuriyet	828	28
9)	Meydan	785	7
10)	Meydan	773	11
11)	Deveci	177	69
12)	Pınarbaşı	858	13
13)	Kelceköy	153	37
14)	Meydan	780	8
15)	Meydan	770	2
16)	Karşıyaka	224	6
17)	Karşıyaka	435	7
18)	Narlıdere	147	8
19)	Bağcağız	138	10
20)	İlice	101	1049
21)	Kale	96	21
22)	Meydan	786	4
23)	Cumhuriyet	826	4
24)	Palantepe	269	1
25)	Meydan	778	10
26)	Narlıdere	161	17
27)	Narlıdere	101	2959
28)	Narlıdere	101	2959
29)	Yazalanı	955	10
30)	Işıklar	101	1380
31)	Deveci	118	170
32)	Narlıdere	101	2967
33)	Meydan	774	8
34)	Kültür	599	1
35)	Meydan	785	4
36)	Geçimli	101	1803
37)	Cumhuriyet	637	10
38)	Hacınuhlu	102	17
39)	Yazalanı	955	11
40)	Cumhuriyet	581	80
41)	Meydan	764	4
42)	Narlıdere	101	2936
43)	Meydan	769	4

44)	Cumhuriyet	464	1
45)	Kadıköy	158	12
46)	Çaltılı	145	35
47)	İlice	101	1063
48)	Narlıdere	101	1571
49)	İlice	101	1153
50)	Cumhuriyet	828	27
51)	Meydan	782	4
52)	Meydan	766	5
53)	Doğancı	54	43
54)	Narlıdere	134	5
55)	Ortaköy	124	4
56)	Palantepe	269	1
57)	Güllük	597	119
58)	Kelceköy	155	36
59)	Meydan	767	2
60)	Narlıdere	148	20
61)	Güllük	714	90
62)	Yapıntı	152	3
63)	Meydan	770	7
64)	Burunköy	101	502
65)	Pınarbaşı	562	75
66)	Narlıdere	101	1300
67)	Narlıdere	101	1330
68)	Narlıdere	101	2072
69)	Yazalanı	598	10
70)	Kültür	2	50
71)	Güllük	393	19
72)	Güllük	400	5
73)	Meydan	766	11
74)	Deveci	173	27
75)	Meydan	770	7
76)	Karşıyaka	256	134
77)	Deveci	408	5
78)	Deveci	163	150
79)	Cumhuriyet	804	2
80)	Narlıdere	139	1
81)	Doğancı	54	48
82)	Cumhuriyet	489	100

83)	Narlıdere	101	2851
84)	Karşıyaka	250	1
85)	Meydan	786	8
86)	Meydan	773	8
87)	Geçimli	101	1757
88)	Palantepe	113	7
89)	Doğancı	54	48
90)	Hacınuhlu	111	513
91)	Kültür	712	7
92)	Narlıdere	101	832
93)	Narlıdere	101	1655
94)	Deveci	163	228
95)	Deveci	121	7
96)	Evren	154	32
97)	Cumhuriyet	364	100
98)	Deveci	571	8
99)	Suçatı	124	19
100)	Meydan	781	4
101)	Yatırtaş	594	3
102)	Deveci	644	1
103)	Narlıdere	101	2967
104)	Güllük	679	47
105)	Güllük	393	19
106)	Meydan	767	10
107)	Cumhuriyet	743	2
108)	Meydan	320	19
109)	Deveci	177	105
110)	Kültür	853	49
111)	Meydan	781	6
112)	Palantepe	101	3
113)	Doğancı	859	67
114)	Cumhuriyet	763	2
115)	Yazalanı	413	238
116)	Meydan	344	27

3 -Yapı Denetim Kuruşlarının İş ve İşlemleri:

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan ve 4708 Sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun'a tabi olarak inşa edilen yapıların devam etmesi aşamasında Yapı Denetim Kuruluşlarının iş ve işlemleri Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. 01.01.2025-31.12.2025 tarihleri

arasında talep edilen inşaatların işyeri teslimi yapılmıştır. Yapı denetim firmaları tarafından iletilen hakediş dosyaları Müdürlüğümüz teknik elemanlarınca değerlendirilerek uygun görülenler ödemesi yapılmak üzere Mut Mal Müdürlüğüne gönderilmiştir.

4 – Asansör Tescil Belgesi:

Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan yapılara ait asansörler asansör monte eden firmaların taleplerine istinaden Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından 2025 yılı içerisinde rutin olarak tescil edilmiştir.

5- Ruhsatız /Ruhsat ve Ruhsat Eklerine Aykırı Yapılarla Mücadele:

Belediyemiz sınırları içerisinde ruhsatsız / ruhsat ve ruhsat eki projelere aykırı yapılarla mücadele sürdürülmüştür.

6- Metruk Yapıların Tespiti:

3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 39.maddesi gereğince yıkılacak derecedeki tehlikeli yapılar tespit edildikten sonra gerekli işlemler yapılıp Fen İşleri Müdürlüğüne bildirilmiştir.

7- Hasar Tespit Çalışmaları:

İlçemizde meydana gelen doğal afetler sonucu zarar gören yapıların tespit çalışmaları Yapı Kontrol Müdürlüğü personelleri tarafından yapılmıştır ve yapılmaya devam etmektedir.

8- Evrak ve Yazışmalar:

01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında 1000 adet gelen evrak, 941 adet giden evrak olmak üzere toplamda 1941 adet evrak giriş çıkışı olmuştur. Toplam 251 çalışma gününde günlük ortalama 8 adet evrak üzerinde işlem yapılmıştır.

Aşağıda arazide yaptığımız denetimlere ait bazı fotoğraflar yer almaktadır.

2 – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLİNDİRMELER:

A – MALİ BİLGİLER:

1 – Bütçe Uygulama Sonuçları:

Yapı Kontrol Müdürlüğü için Kurumumuz bütçesine 2025 yılı için 5.054.000,00 TL ödenek konmuş; 1.460.978,05 TL'lik kısmı imha edilmiştir.

Bilgilerinize arz ederim.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Mut Belediyesi- (15.02.2026)

İmza
Ad-Soyad : Bülent UYSAL
Unvan : Müdür

5.18 RUHSAT MÜDÜRLÜĞÜ

I-A Misyon ve Vizyon

Birimimiz 5393, 5018, 657 ve 4857 sayılı kanun, tüzük ve yönetmeliklere göre teşekkül etmiş bir birim olup, amacımız Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün görev alanını, sorumluluk ve yetkilerini, görevlerin yerine getirilmesinde ve yetkilerinin kullanımında başvurulacak yöntemleri belirlemek, hizmetlerin daha etkin ve verimli yürütülmesini sağlamaktır.

I-B Yetki, Görev ve sorumluluklar

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, 5393 sayılı yasa ve bağlı bulunulan yönetmelikte sayılan görevleri ile Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde Mut Belediyesi'nin amaçları, prensip ve politikaları, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; İşyerlerine ruhsat verilmesinden, ruhsata uygunluğunun denetlenmesinden, ruhsatların gereğinin yerine getirilememesi durumunda iptal edilmesinden, Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerleri hakkında gerekli iş ve işlemleri yapmaktan, çalışma konularına ilişkin yasal mevzuat çerçevesinde her türlü denetimi gerçekleştirmekle ilgili iş ve işlemleri yürütmekten, devir, yenileme ve kapatma işlemlerinin yerine getirilmesinden sorumludur.

I-C-1 Fiziksel Yapı

İlçemizdeki işyerlerinin sayısı her yıl artış gösterdiğinden, kontrol ve denetimlerinin halk sağlığı için daha sıklıkla yapılabilmesi için 1 (bir) adet araç bulunmaktadır.

I-C-2 Örgüt Yapısı

Birimimiz 1 Ruhsat ve Denetim Müdür V. , 1 adet Bilgisayar İşletmeni 1 adet Vasıflı işçi (Ruhsat ve Denetim Görevlisi) 1 adet Beden işçisi olmak üzere toplamda 4 personelden oluşmaktadır.

I-C-3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Birimimize ait 3 adet masa üstü 1 adet mobil bilgisayar bulunmaktadır. Mevcut bilgisayar sistemi sayesinde gerekli yazışmalar yapılmaktadır.

I-C-4 İnsan Kaynakları

Ruhsat ve Denetim Müdür V.	**I**
Bilgisayar İşletmeni	1
Vasıflı İşçi (Ruhsat ve Denetim Görevlisi	**1**
Beden İşçisi	**1**
TOPLAM	**4**

I-C—5 Sunulan Hizmetler

Sıhhi Müesseseler: Gayrisıhhî müesseseler dışında kalan her türlü işyerini kapsar. (bakkal, manav, kasap, büfe, lokanta, kafeterya, su ve meşrubat satış yerleri, büro, kuyumcu, züccaciye, düğmeci, şarküteri, market, süpermarket, balıkçı vb. işyerleri),

Sıhhi Müesseselerin Ruhsatlandırılması: Sıhhi işyerlerinin ruhsatlandırılması aşamasında başvuru formu, tapu sureti (TAKBİS sisteminden alınır), kira sözleşmesinin aslı (tasdik edilmek üzere), vergi levhasının sureti (elektronik ortamdan alınır), oda kaydı ve sicil tasdiknamesi (ticaret odasına ait kayıtlar elektronik ortamdan alınır), yangın söndürme cihazının faturası istenir. Ayrıca işyerinin konumuna ve özelliklerine göre kolluk görüşü,vaziyet ve yerleşim planı, itfaiye raporu, muvafakatname(gerekli ise), bağlantı kalite kontrol raporu MESKİ (lokantalar için), yapının 12.10.2004 tarihinden önce yapıldığına dair belge, yabancı uyrukluların işyeri açması ve çalıştırması halinde yabancılarla ilgili mevzuat hükümlerine uyulması, diğer kurumlara ait izin belgesi, mesafe krokisi veya tespit raporu, ustalık ve hijyen belgesi. İstenen evraklar matbu form şeklinde hem Müdürlüğümüzden hem de e-posta adresinden temin edilebilir. Ruhsatlandırma işlemi İstenen evrakların eksiksiz olarak kuruma teslim edilmesi ile başlar: Evrakların eksiksiz olarak teslimine müteakip işyeri ruhsatı aynı gün içinde hazırlanır ve ilgilisine verilir.

Gayrisıhhi Müesseseler: Faaliyeti sırasında çevresinde bulunanlara biyolojik, kimyasal, fiziksel, ruhsal ve sosyal yönden az veya çok zarar veren veya vermesi muhtemel olan ya da doğal kaynakların kirlenmesine sebep olabilecek müesseseleri ifade eder. (her türlü imalat ve üretim yerleri, depolamalar, ocaklar ve inşaat malzeme satışı vb. yerlerdir.)

Gayrisıhhi Müesseselerin Ruhsatlandırılması: İkinci ve üçüncü sınıf gayrisıhhi işyerlerinin ruhsatlandırılması aşamasında başvuru formu, tapu sureti (TAKBİS sisteminden alınır), kira sözleşmesinin aslı (tasdik edilmek üzere), vergi levhasının sureti (elektronik ortamdan alınır), oda kaydı ve sicil tasdiknamesi (ticaret odasına ait kayıtlar elektronik ortamdan alınır), yangın söndürme cihazının faturası istenir, itfaiye raporu istenir. Ayrıca işyerinin konumuna ve özelliklerine göre kolluk görüşü, yapı kullanma izin belgesi, yapının 12.10.2004 tarihinden önce yapıldığına dair belge, vaziyet ve yerleşim planı, kamera sistemi (zirai gübre bayii ve tüp satışı yerleri için), yabancı uyrukluların işyeri açması ve çalıştırması halinde yabancılarla ilgili mevzuat hükümlerine uyulması, diğer kurumlara ait izin belgesi (gürültü ölçüm raporu, bağlantı kalite kontrol ruhsatı (MESKİ) gerekli ise, çed belgesi ve çevre izin lisansı (kara yolu kenarında ise geçiş yolu izin belgesi), kapasite raporu veya motor beyannamesi, ustalık belgesi (çalışan personelin Sgk.dökümleri). İstenen evraklar matbu form şeklinde hem Müdürlüğümüzden hem de e-posta adresinden temin edilebilir. Ruhsatlandırma işlemi istenen evrakların eksiksiz olarak kuruma teslim edilmesine müteakip; ruhsat beş iş günü içinde hazırlanır ve ilgilisine verilir.

Sıhhi ve Gayrisıhhi Müesseselerin Mevzuata Aykırı Faaliyet Göstermesi: İşyerinin mevzuata aykırı hareket ettiğinin tespit edilmesi halinde 1608 sayılı Kanun ve 5326 sayılı Kabahatler Kanun gereği idari para cezaları ile yasaklanan faaliyetin men' ine karar verilebilir. Bu cezai işlemler Belediye Encümenince uygulanır.

Umuma açık istirahat ve eğlence yeri: Kişilerin tek tek veya toplu olarak eğlenmesi, dinlenmesi veya konaklaması için açılan otel, motel, pansiyon, kamping ve benzeri konaklama yerleri; gazino, pavyon, meyhane, bar, birahane, içkili lokanta, taverna ve benzeri içkili yerler; sinema, kahvehane ve kıraathaneler; kumar ve kazanç kastı olmamak şartıyla adı ne olursa olsun bilgi ve maharet artırıcı veya zeka geliştirici nitelikteki elektronik oyun alet ve makinelerinin, video ve televizyon oyunlarının içerisinde bulunduğu elektronik oyun yerleri; internet salonları lunaparklar, sirkler ve benzeri yerlerdir.

Umuma Açık Müesseselerin Ruhsatlandırılması: Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması aşamasında başvuru formu, tapu sureti (TAKBİS sisteminden alınır), kira sözleşmesinin aslı (tasdik edilmek üzere), vergi levhasının sureti (elektronik ortamdan alınır), oda kaydı ve sicil tasdiknamesi (ticaret odasına ait kayıtlar elektronik ortamdan alınır), vaziyet ve yerleşim planı, itfaiye raporu, mesafe krokisi veya tespit raporu, kolluk görüşü istenir. Ayrıca işyerinin konumuna ve özelliklerine göre yapı kullanma izin belgesi, yapının 12.10.2004 tarihinden önce yapıldığına dair belge, yabancı uyrukluların işyeri açması ve çalıştırması halinde yabancılarla ilgili mevzuat hükümlerine uyulması, diğer kurumlara ait izin belgesi (gürültü ölçüm raporu, İl Gençlik ve Spor Müdürlüğünün verdiği spor salonu izni vb.), ustalık belgesi, muvafakatname, mesul müdürlük belgesi, sağlık raporu, hijyen belgesi, sabıka kaydı istenir. İstenen evraklar matbu form şeklinde hem Müdürlüğümüzden hem de e-posta adresinden temin edilebilir. Ruhsatlandırma işlemi İstenen evrakların eksiksiz olarak kuruma teslim edilmesine müteakip; ruhsat bir ay içinde hazırlanır ve ilgilisine verilir.

Umuma Açık İşyerlerinin Aykırı Faaliyet Göstermesi: Umuma açık işyeri işletmecilerinden 2559 sayılı Polis Vazife ve Selahiyet Kanunu' nun 6. maddesinde belirtilen hususlara riayet etmeyenler hakkında Belediye Encümenince idari para cezaları uygulanır. İşyeri Denetimi: İşyerlerinin mevzuata uygun çalışıp çalışmadığını ifade eder.

İşyeri Denetiminin Yapılması: Müdürlüğümüzce oluşturulan Ruhsat Denetim Komisyonu ve İşyeri Tespit ve Değerlendirme Komisyonu tarafından yapılır. Ruhsatlı işyerlerinin mevzuata uygun çalışıp çalışmadığını, yeni ruhsatlandırılan işyerlerinin süresi içerisinde denetlenmesini, uygun olanların onayını, eksiklikler var ise süre verilmesini, süresi içerisinde eksikliğini tamamlamayan işyerlerinin ruhsatlarının iptal işlemlerinin başlatılması ve sonuçlandırmasını içeren raporu hazırlayan komisyonu ifade eder.

İçkili Yer Bölgesi: İçkili müesseselerin açılabileceği yerleri ifade eder.

İçkili Yerlerin Bölge Tespiti: Müdürlüğümüzce komisyon oluşturularak gerekli tespit çalışması yapılır.

Yapılan tespit çalışması mülki amire sunulur. Mülki amirin uygun görüşü alındıktan sonra Belediye Meclisine sunulur. Belediye Meclisi tarafından uygun görülmesi halinde haritaya İşlenerek bölge tespit çalışması tamamlanır.

İçkili Yer Tespit Krokisinin Uygulanması: Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlandırılması için 5747 sayılı Kanun ile devredilen Belde Belediyelerince yapılan içkili yer tespit krokileri kullanılır.

İşyerlerinin Açılış- Kapanış Saatleri: İşyerlerinin açılış-kapanış saatlerini ifade eder.

İşyerlerinin Açılış- Kapanış Saatlerini Belirleme: Müdürlüğümüzce uygulamada birlikteliğin sağlanması açısından Büyükşehir Belediyesi ve diğer ilçe belediyelerinin açılış-kapanış saatleri incelenerek halkın huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu esas alınarak hazırlamak, hazırlanmasına müteakip Belediye Encümenine sunmak, onaylanmasına müteakip uygulamaya koymak, ayrıca kolluğa bildirmek.

İşyerlerinin Sınıflandırılması: İşyerlerinin birinci, ikinci ve üçüncü sınıf olmak üzere sınıflandırılmasını ifade eder.

Sınıf Tespitlerini Yapmak: İşyeri ruhsatları genelde üçüncü sınıf olarak düzenlenir. Ancak işyeri ilgilisinin talebi halinde bir üst sınıfa yükseltilebilir. Sınıf yükseltmesini yaparken işyerinin boya- badanası, kullanılan eşya ve malzemeleri ile işyerinin fiziki özellikleri sasalınır. Sınıf tespitleri komisyonca yapılır.

Ruhsatsız İşyeri Açılması: Ruhsat almadan açıldığı tespit edilen işyeri; ruhsat alıncaya kadar faaliyetten men edilir.

Ruhsat İptali: Ruhsat vasıflarına uygun olmayan veya ruhsat vasıflarını kaybettiği tespit edilen işyerinin ruhsatının iptal edilmesidir.

Müdürlük İşlemleri: Müdürlük faaliyetlerini yürütmek için programlar hazırlamak, **Ölçü ve Tartı Aletleri**: Ölçü ve tartı aletlerini ifade eder.

Ölçü ve Tartı Aletlerinin Kontrolü: Ölçü ve tartı aletleri periyodik olarak kontrol edilir. Uygun olan ölçü ve tartı aletlerinin muayene ve damgalama işlemleri yapılır. Uygun olmayan ölçü ve tartı aletlerinin kullanımı yasaklanarak ilgililer hakkında işlem yapılır. Bu işlemler ölçü ve ayar memuru tarafından yürütülür.

Tahakkuk İşleminin Yapılması: Ruhsatlandırma işlemlerinde mevzuatın öngördüğü harç ve ücretlerin tahakkuklarını yapmak.

Ruhsatların Teslimini Yapmak: Ruhsat müracaatında bulunan işyeri sahiplerinin; ruhsatlarını teslim etmek.

İtfaiye Muayene Hizmeti: Müdürlüğümüze İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almak için başvuruda bulunan işletmelerin İtfaiye Muayene Hizmetleri, Büyükşehir Belediyesinin yetki alanı içinde olduğundan gerekli iş ve işlemler Büyükşehir İtfaiye Dairesi Başkanlığı tarafından yapılmaktadır.

II-A İdarenin Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüz önümüzdeki dönemde İlçemizde faaliyet gösteren işyerlerinde, vatandaşlarımızın daha güvenli, huzurlu ve rahat bir ortamda hizmet alabilmeleri için işyeri denetimleri aralıksız devam edecektir. Ruhsat almak için müracaatta bulunan vatandaşlarımızın başvuruları; yürürlükteki kanun ve yönetmelik hükümlerince gerekli incelemeler yapılıp, ruhsatlandırılmasında sakınca olmadığı tespit edilen, tüm sıhhi, umuma açık işyerleri ile 2.ve 3. gayrisıhhî işyerlerinin ruhsat işlem dosyalarının hazır hale getirilmesini ve ruhsatlandırılmasını sağlamak. Ruhsatlandırma çalışmaları aralıksız devam edecek ruhsatsız çalışan iş yerlerine gerekli yasal işlemler uygulanacaktır.

III-A—**I Bütçe Uygulama Sonuçları**

Müdürlüğümüz, 2025 yılı bütçesi aşağıdaki çizelgede belirtilmiştir.

BÜTÇE GİDERLERİ KESİN HESAP CETVELİ

BÜTÇE GİDERLERİ KESİN HESAP CETVELİ

Kurum Kodu : 46.33.11
Kurum Adı : 46.33.11

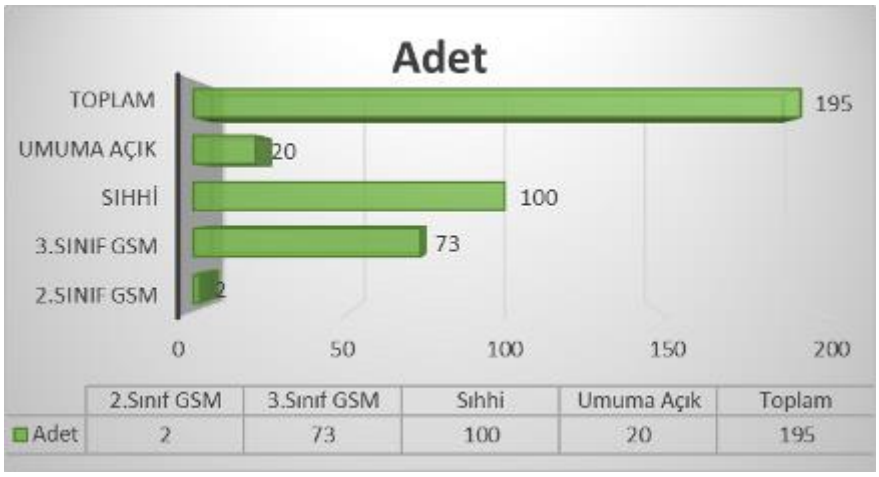
2025

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fin. Kodu	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen	Aktarmayla Eklenen (+)	Aktarmayla Düşülen (-)	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
46.33.11.91	01.1.1.00	5	01.01	MEMURLAR	0,00	1.963.000,00	0,00	0,00	0,00	1.963.000,00	814.966,18	814.966,18	0,00	1.148.033,82	0,00
46.33.11.91	01.1.1.00	5	02.01	MEMURLAR	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00	92.767,30	92.767,30	0,00	157.232,70	0,00
46.33.11.91	01.1.1.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	100.000,00	0,00	7.000,00	0,00	107.000,00	106.280,27	106.280,27	0,00	719,73	0,00
46.33.11.91	01.1.1.00	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	5.000,00	2.440,00	2.440,00	0,00	2.560,00	0,00
46.33.11.91	01.1.1.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	8.353,44	8.353,44	0,00	1.646,56	0,00
46.33.11.91	01.1.1.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	302.000,00	0,00	0,00	0,00	302.000,00	40.541,21	40.541,21	0,00	261.458,79	0,00
46.33.11.91	01.1.1.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLER	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	6.504,00	6.504,00	0,00	3.496,00	0,00
TOPLAM					0,00	2.615.000,00	0,00	32.000,00	0,00	2.647.000,00	1.071.852,40	1.071.852,40	0,00	1.575.147,60	0,00

İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerine 2025 yılı içerisinde toplamda 195 adet işyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiş olup; Müdürlüğümüzce verilen işyeri ruhsatlarının sınıflarına göre dağılımını gösteren çizelge aşağıda belirtilmiştir.

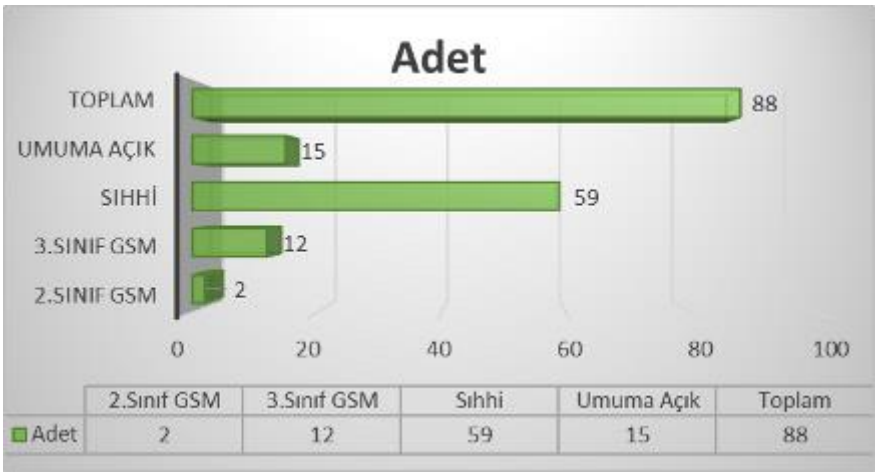
İlçemiz sınırları içerisinde işyeri sahibinin dilekçelerine istinaden 2025 yılı içerisinde iptal edilen İşyeri açma ve çalışma ruhsat sayısı 88 olup; sınıflarına göre dağılımı aşağıdaki grafikte belirtilmiştir.

2025 YILI İÇERİSİNDE MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TARAFINDAN VERİLEN İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT ÇİZELGESİ		
İKİNCİ SINIF GSM	2	SINIFINA GÖRE DAĞILIM
ÜÇÜNCÜ SINIF GSM	73	
SIHHİ	100	
UMUMA AÇIK	20	
TOPLAM	**195**	



2025 YILI İÇERİSİNDE İPTAL EDİLEN İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSAT ÇİZELGESİ

İKİNCİ SINIF GSM	2	SINIFINA GÖRE DAĞILIM
ÜÇÜNCÜ SINIF GSM	12	
SIHHİ	59	
UMUMA AÇIK	15	
TOPLAM	**88**	



İptal edilen Ruhsat Adedi:**88**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Mut Belediyesi (15.02.2026)

İmza
Ad-Soyad : Ali ÇELİK
Ünvan : Müdür V.

5.19 İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

Mut Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Belediye Meclisinin 24.06.2022 tarih ve 14925 sayılı ile kurulmuştur.

1.A VİZYON VE MİSYON

VİZYON: Yenilik, kalite ve hizmet açısından en verimli ve etkin temizlik hizmetini sunan bir belediye olmak, temizlik ile ilgili her türlü sorunları çözüme kavuşturmak, yerel yönetimlerde lider belediye olabilmek, bu sayede ilçe halkının gurur duyduğu bir belediye olmaktır.

MİSYON: Mut Belediyesi iklim değişikliği ve sıfır atık müdürlüğü olarak ilçe sınırlarında ilçe halkına İklim Değişikliği ve Sıfır atık ile ilgili her türlü hizmeti ayrım gözetmeksizin dürüstlük, şeffaflık ve katılımcılık ilkeleriyle gerçekleştirmeyi görev edinmiş bir anlayışla ve hizmetin beklenenden fazlasını vererek kentte yaşayan insanlarımızın memnuniyetini en üst seviye'ye çıkarmak, halkımıza kattığımız değeri sürekli artırmaktır.

1.B YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

YETKİ: Müdürlüğümüz göreviyle alakalı işlerin yapılmasında ilgili mevzuatlar dahilinde yetkilidir.

GÖREV:5393 sayı kanun 18-I ve 48. Maddeleri gereği Müdürlüğümüz Belediye Kanunu, çerçevesinde ihdas edilerek ilçe sınırları içerisinde görev yapmaktadır.

SORUMLULUK: Müdürlüğümüzle ilgili yönetmelik hazırlanarak mevzuatlar çerçevesinde 19.09.2022 tarihinde Müdür ve memur görevlendirilmesi yapılmıştır.

FAALİYETLER:

	MUT BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
OCAK	50	50	60	40
ŞUBAT	70	40	50	40
MART	60	30	70	50
NİSAN	80	50	60	40
MAYIS	70	60	50	50
HAZİRAN	80	50	60	30
TEMMUZ	50	40	50	50
AĞUSTOS	60	60	40	40
EYLÜL	70	60	60	30
EKİM	60	30	40	40
KASIM	55	35	50	30
ARALIK	65	45	55	45
2025 TOPLAM (kg)	770	550	645	485

2025 Yılı Geri Dönüşüme Gönderilen Karışık Atıklar (plastik, kağıt, cam, metal)

2025 yılında Mut Belediyesine ait 4 binamızdan toplamda 2450 kg Karışık Atık (plastik, kağıt cam, metal) ÇEVDOSAN ATIK YÖNETİM SAN. VE TİC. A.Ş tarafından toplatılıp geri dönüşümü sağlanmıştır.

2025 yılında Mut Belediyesine ait 4 binamızda bina içine yerleştirilen atık pil kutuları aracılığı ile toplamda 38 kg atık pil toplanmıştır. Toplanan atık piller kargo aracılığı ile Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği (TAP) 'ne gönderilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (15.02.2026)

İmza
Ad-Soyad :Ali KAYA
Unvan :Müdür

5.20 VETERİNERLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I. GENEL BİLGİLER
A. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLARI
1. Müdürlüğümüzün Görevleri Veterinerlik İşleri Müdürlüğü; Belediye Kanunu, Büyükşehir Belediyesi Kanunu, Devlet Memurları Kanunu ve görevi gereği ilgili diğer mevzuat çerçevesinde görevlerini ifa eder.
2. Müdürlüğümüzün Yetki Alanı Müdürlüğümüz, Belediyemizin insan, çevre ve hayvan sağlığıyla ilgili bütün iş ve işlemlerin ifasında mer'i mevzuat dâhilinde yetkilidir.
3. Müdürlüğümüzün Sorumluluğu Veterinerlik İşleri Müdürlüğü, kanun, yönetmelik ve ilgili mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcılarına karşı sorumludur.

B. MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

1. FİZİKİ YAPI
1.1 Hizmet Araçları 2025 yılı hizmetlerimiz için 1 adet motosiklet, 1 adet hayvan toplama aracı bulunmaktadır.
1.2 Hizmet Birimleri Müdürlüğümüzdeki iş ve işlemler Belediyemizin ana hizmet binasından yürütülmüştür.
2. TEŞKİLAT YAPISI
Müdürlüğümüzün teşkilat yapısı 1 adet Müdür,1 adet Veteriner 1 adet Hemşire, 1 adet Teknikeri, 6 adet işçi
3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR
Müdürlüğümüzde kayıtlı 1 adet masa üstü bilgisayar 1 adet yazıcı bulunmaktadır.
II. AMAÇ VE HEDEFLER A. MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ Belediyemizin 2025- 2029 yıllarını kapsayan Stratejik Planında Müdürlüğümüzün 2025 yılı amaç ve hedefleri belirtilmiş olup aşağıdaki tabloda izah edilmiştir.

III. DİĞER FAALİYETLER

1- SAHİPSİZ HAYVAN REHABİLİTASYON HİZMETLERİ
Sahipsiz hayvanlar için Belediyemiz tarafından hayvan barınağı yapımı amacı ile yer tahsisi yapılmış olup İlçemiz Meydan mahallesinde 16.244,36m² alan Mersin Orman Bölge Müdürlüğünden alanı olarak tahsis edilmiş olup, Hayvan Bakımevi/Doğal yaşam alanı inşaatına başlanmıştır.

2- 2025 Yılında 1.235 adet sahipsiz (saldırgan) köpek toplanarak Mersin Büyük Şehir Belediyesi Silifke Hayvan Barınağına teslim edilmiştir. Toplanan hayvanlar geçici toplama merkezinde toplanarak beslenmeleri (mama) ve sağlık durumları bünyemizde bulunan personeller tarafından sağlanmaktadır.
3- Hayvan Toplama Ekibi kurulmuş olup, personellerimiz Silifke Halk Eğitim Müdürlüğünce (96 saat) Hayvan Toplama eğitimini tamamlamış ve sertifikalı olarak çalışmaktadır.

IV. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER
A. MALİ BİLGİLER
B. **1 – Bütçe Uygulama Sonuçları:**

2025 Mali yılında Sağlık İşleri Müdürlüğü bütçesine **6.735.500,00** - TL ödenekten **3.070.637,91**- TL 'si gider harcanmış, geriye kalan **3.644.862,09** - TL bütçe ödeneği imha edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (15.02.2026)

İmza :
Ad-Soyad: Hüseyin SALĞUR
Unvan : MÜDÜR V.

5.21 AFET İŞERİ ve RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER
A- Misyon ve Vizyon
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
C- Birime İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı
2- Müdürlüğün Yapısı
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
4- İnsan Kaynakları
5- Araç Kapasitesi
6- Sunulan Hizmetler
7- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

B- Performans Bilgileri
1- Sürekli Yürütülen Faaliyetler
2- Eğitim Faaliyetleri

I- GENEL BİLGİLER

(A) MİSYON:

Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğümüz yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde, afet, acil durum, seferberlik olayları yaşanmadan önce, halkın bilinçlendirilmesi, kurum hazırlıklarının yapılması, ilçenin dirençli hale getirilmesi hususları ile bu olayların yaşanması halinde Mut Belediyesi tarafından yerine getirilecek müdahale ve iyileştirme çalışmalarının yürütülmesinde ilgili kurumlar ile gerekli koordinasyonu sağlamakla görevlidir.

VİZYON:

Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü ilçenin afete dirençli olması için; risk yönetimini benimseyen, gelişen teknoloji ve yenilikleri takip ederek sürdürülebilir çalışmalar yürüten, faaliyetlerinde vatandaşlar ve ilgili kurumlar ile bütünlük sağlayan bir birim olmayı öngörmektedir.

(B) YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

YETKİ:

Müdürlük; Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği'nde tanımlanan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanı tarafından verilen görevleri, kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

GÖREV:

a) Afet, sivil savunma ve acil durum hizmetleri için gerekli olan araç, gereç ve malzemenin tedarik ve teminini ilgili birimlerle birlikte sağlamak.

b) Afet ve acil durum hallerinde müdahaleyi koordine etmek ve üst yöneticileri bilgilendirmek,

c) Hizmetlerle ilgili mevzuat, yayın ve direktifleri izlemek, incelemek ve bunların gereklerini yerine getirmek,

d) Bu Yönetmelikte belirtilen görevlerin yerine getirilmesi amacıyla; Mut Belediyesi ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı, İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ve diğer kamu kurum ve kuruluşları arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,

e) Afet, sivil savunma, acil durum ve seferberlikle ilgili düzenlenen tatbikatlarda Mut Belediyesi adına görev almak, bu konularla ilgili kurumda tatbikatlar düzenlenmesini ve yürütülmesini sağlamak,

f) İl Afet ve Acil Durum Yönetim Merkezi ile koordinasyonu sağlamak,

r) Müdürlükte görev yapan personel tanımlanmış süreç ve görev tanımlarına uygun hareket eder,

s) İlgili mevzuat uyarınca kurumun üst yöneticisi tarafından verilen görevleri yapmak

SORUMLULUK:

Müdürlük, Belediye Başkanınca verilen talimatları, faaliyet raporunda tanımlanan görevleri, Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü Görev, Yetki ve Çalışma Yönetmeliği'nde tanımlanan görevleri ve ilgili mevzuatlarda belirtilen görevleri yapmak ve yürütmekle sorumludur.

(C) BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

Afet İşleri Müdürlüğü Mut Belediye Meclisinin 16.05.2023 tarih ve 55 sayılı kararıyla kurulmuştur.03.04.2024 tarihinde yapılan Müdür ataması ile çalışmalarına başlamıştır.
12.09.2025 tarih ve 33015 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik ve Mut Belediyesinin 01.10.2025 tarihli Meclis kararı ile Müdürlüğün adı Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü olarak değişmiştir.

(1) Fiziksel Yapı: Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü, Mut Belediyesi Göksu Mahallesi Hacı İsmail sokak No:17 Mut-MERSİN adresinde hizmet vermektedir.

(2) Müdürlüğün Yapısı:

a) İdari Birim

(3) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

- 1 adet bilgisayar (Technopc)
- 1 adet yazıcı

(4) İnsan Kaynakları:

- Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürü 1 kişi
- Mühendis 1 kişi
- Eğitmen 1 kişi
- Veteriner 1 kişi

(5) Araç Kapasitesi

- --

(6) Sunulan Hizmetler:

Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü tarafından 2025 yılında sunulan hizmetler;

1) Mersin Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünün 11.07.2025 tarih ve 1406211 sayılı yazısı ile Mahallelerimizde bulunan Afete Maruz Bölge, Yapı ve İkamet yasağı bilgilendirme Levha çalışması yapılmıştır.
2) Mersin Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğünün 11.09.2025 tarih ve E-35368535-622.01-1478063 sayılı yazısı ile Yalnızcabağ Mahallesinde bulunan yerleşim yerlerine kaya düşmesi levha çalışması yapılmıştır.
3) Mersin Valiliği İl Jandarma Komutanlığı tarafından belirlenen 102 adet "Afet ve Acil Durum Toplanma Alanı" yerleri Levha yerleştirme çalışması tamamlanmıştır.

(7) Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü organizasyonda, Belediye Başkanına ve yetki verdiği Belediye Başkan Yardımcısına bağlıdır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri:

Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü emrinde görev alacak personellerin; afet ve acil durumlara yönelik ilçe sakinleri ve bu alanda çalışma yürüten kurum, STK ve işletmeler ile ilkeli diyaloglar kurmasını sağlamak, bilgilerini maksimum düzeyde kullanabilecekleri çalışma ortamı yaratmak, üretkenliği destekleyen ve personeli motive eden bir yönetim anlayışı oluşturmak. Tüm çalışanların üretime katılmalarını sağlamak, örgütsel hedefler koyarak personeller arasında sorumluluk bilincinin geliştirilip ekip çalışması ruhunun yerleştirilerek kurum kültürünü oluşturmak. Personelin eğitim ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla araştırmalar yaparak, gerek seminer gerekse değişen kanunlar hakkında personelin mevzuat ve kişisel gelişim konusunda eğitilmesini sağlamak,

Halkın afet bilincinin artırılması ve ekip üyelerinin gelişimi için aşağıdaki amaç ve hedefler oluşturulmuştur.

AMAÇ-1- Afet bilincinin artırılmasında sürdürülebilirlik sağlanacaktır.
- Afet bilincinin arttırılmasına yönelik faaliyet yürüten kurum ve STK'ları ile işbirliği yapmak.
- İlgili kurumlar tarafından düzenlenecek eğitim ve tatbikatlara, katılımı sağlanacaktır

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A – Mali Bilgiler:

Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü'nün 2025 yılı bütçesi aşağıda belirtildiği şekilde harcama yapılmıştır.

BÜTÇE GİDERLERİ KESİN HESAP CETVELİ

Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe İle Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri
			Eklenen (+)	Düşülen (-)			
01.01	MEMURLAR	2.464.000,00	2.781.000,00	0,00	5.245.000,00	5.244.137,23	5.244.137,23
01.03	İŞÇİLER	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00
02.01	MEMURLAR	443.000,00	200.000,00	0,00	643.000,00	609.249,08	609.249,08
02.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	0,00
03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	538.000,00	0,00	0,00	538.000,00	87.699,99	87.699,99
03.03	YOLLUKLAR	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00
03.05	HİZMET ALIMLARI	949.000,00	0,00	281.000,00	668.000,00	36.720,00	36.720,00
		4.420.000,00	**2.981.000,00**	**281.000,00**	**7.120.000,00**	**5.977.806,30**	**5.977.806,30**

B – Performans Bilgileri:

1- Sürekli Yürütülen Faaliyetler:

- Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) çerçevesinde kurum adına koordinasyonun sağlanması,
- İl Afet Risk Azaltma Planı (İRAP) kapsamında kurum adına koordinasyon sağlanması,
- Mut Belediyesi Afet ve Acil Durum Müdahale Planı'nın hazırlanması ve yürütülmesi,
- Diğer birimlerden bildirilen talepler doğrultusunda müdürlüğün çalışma alanına giren hususlarda destek sağlanması,

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (15.02.2026)

İmza :
Ad-Soyad: Önder IŞIK
Unvan : Müdür

5.22 MUTİŞ GIDA TARIM HAYVANCILIK TİCARET VE SANAYİ LTD. ŞTİ

I-A Misyon ve Vizyon

Şirketimiz Mut Ticaret Sicili 2261 sicil numarasına 02.12.2015 tarihinde tescil olmuştur. 05.01.2016 tarih ve 8 sayılı belediye meclisi kararıyla şartsız hibe olarak devredilmesi karara bağlanarak belediye bünyesine katılmıştır. 6102, 5393, 4734, 6085, 5018, 4857, 5510, 213 sayılı kanun, tüzük, yönetmeliklere göre faaliyet gösteren bir işletmedir. Amacımız Yönetim Kurulu ve Mut Belediyesi tarafından verilen görevleri ivedilikle ifa etmektir.

I-B Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Mut Belediyesinin, ilçe halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılama konusunda yaşayabileceği aksaklıkları önlemek amacıyla 5393 sayılı Belediye Kanunu' un 70. maddesi gereği belediyenin görev ve hizmet alanı içerisinde Belediye ve Şirket Yönetim Kurulu tarafından alınan kararları ivedilikle uygulamak. Belediyenin personele dayalı hizmet alımlarını 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin Ek 20. Maddesi ile 4/01/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 22 ve 62. maddeleri dikkate alınarak personel temini yapmak.

I-C-1 Fiziksel Yapı

İşletmemizde 1 adet Hidromek (kanal kazıcı ve yükleyici lastik tekerlekli) marka iş makinası ve 1 adet (Kale Mahallesi Uğur Mumcu Caddesi Kapı No:1/D ada/parsel: 85-11) taşınmaz mal bulunmaktadır.

I-C-2 Örgüt Yapısı

İşletmemiz 4 adet Yönetim Kurulu Üyesi bulunmaktadır.

I-C-3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İşletmemize ait 1 adet masaüstü bilgisayar bulunmaktadır. Mevcut bilgisayar sistemi sayesinde gerekli yazışmalar yapılmaktadır.

I-C-4 İnsan Kaynakları	**Yönetim Kurulu**	**4**

I-C-5 Sunulan Hizmetler

İlçe halkımızın mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılanması amacıyla Mut Belediyesine gerekli personel temini ve hizmet işlerinin yürütülmesi sağlanmıştır.

II-A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Belediyenin ilçe halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla 5393 sayılı Belediye Kanunu' un 70. maddesi gereği belediyenin görev ve hizmet alanı içerisinde Belediye ve Şirket Yönetim Kurulu tarafından alınan kararları ivedilikle uygulayarak ilçe halkı için sosyal maksimizasyonu sağlamak.

III-A-1 Bütçe uygulama Sonuçları

İşletmemizin 2025 yılı mali tabloları ekte sunulmuştur.

31.12.2025 TARİHLİ AYRINTILI BİLANÇO

MUTİŞ GIDA TARIM HAYVANCILIK TİCARET VE SANAYİ LTD ŞTİ

Sayfa No : 1 / 1

AKTİF (VARLIKLAR)

AÇIKLAMA	CARİ DÖNEM (2025)		
I - DÖNEN VARLIKLAR			
A - Hazır Değerler		443.327,48	
3 - Bankalar	443.327,48		
C - Ticari Alacaklar		30.307.952,42	
1 - Alacaklar	30.307.952,42		
H - Diğer Dönen Varlıklar		159.829,20	
1 - Devreden KDV	159.829,20		
DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI			30.911.109,10
II - DURAN VARLIKLAR			
D - Maddi Duran Varlıklar		772.233,64	
1 - Arazi ve Araziler	97.236,73		
4 - Tesis, Makine ve Cihazlar	254.670,48		
5 - Taşıtlar	275.625,11		
6 - Demirbaşlar	339.185,85		
8 - Birikmiş Amortismanlar (-)	(194.584,53)		
DURAN VARLIKLAR TOPLAMI			772.233,64
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI			31.683.342,74
III - NAZIM HESAPLAR			
NAZIM HESAPLAR TOPLAMI			
GENEL TOPLAM			31.683.342,74

PASİF (KAYNAKLAR)

AÇIKLAMA	CARİ DÖNEM (2025)		
I - KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			
B - Ticari Borçlar		391.700,00	
1 - Satıcılar	391.700,00		
F - Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler		19.731.387,66	
1 - Ödenecek Vergi ve Fonlar	1.948.543,28		
2 - Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	16.782.844,53		
G - Borç ve Gider Karşılıkları		1.538.189,55	
1 - Dön.Kar Vergi ve Diğ. Yas. Yük. Kar.	1.538.189,55		
KISA VADELİ YABANCI KAY. TOPLAMI			20.761.277,42
II - UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			
UZUN VADELİ YABANCI KAY. TOPLAMI			
IV - ÖZKAYNAKLAR			
A - Ödenmiş Sermaye		2.049.839,17	
1 - Sermaye	514.870,00		
2 - Ödenmemiş Sermaye (-)	(378.429,45)		
3 - Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları	2.713.398,62		
D - Geçmiş Yıllar Karları		9.334.497,15	
1 - Geçmiş Yıllar Karları	9.334.497,15		
F - Dönem Net Kârı (Zararı)		(1.262.271,00)	
1 - Dönem Net Kârı			
2 - Dönem Net Zararı	(1.262.271,00)		
ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI			10.922.065,32
PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI			31.683.342,74
IV - NAZIM HESAPLAR			
NAZIM HESAPLAR TOPLAMI			
GENEL TOPLAM			31.683.342,74

31.12.2025 TARİHLİ AYRINTILI BİLANÇO

MUTİŞ GIDA TARIM HAYVANCILIK TİCARET VE SANAYİ LTD ŞTİ

Sayfa No : 1 / 1

AKTİF (VARLIKLAR)

AÇIKLAMA	CARİ DÖNEM (2025)		
I - DÖNEN VARLIKLAR			
A - Hazır Değerler		443.327,48	
3 - Bankalar	443.327,48		
C - Ticari Alacaklar		30.307.952,42	
1 - Alacaklar	30.307.952,42		
H - Diğer Dönen Varlıklar		159.829,20	
1 - Devreden KDV	159.829,20		
DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI			30.911.109,10
II - DURAN VARLIKLAR			
D - Maddi Duran Varlıklar		772.233,64	
1 - Arazi ve Araziler	97.236,73		
4 - Tesis, Makine ve Cihazlar	254.670,48		
5 - Taşıtlar	275.625,11		
6 - Demirbaşlar	339.185,85		
8 - Birikmiş Amortismanlar (-)	(194.584,53)		
DURAN VARLIKLAR TOPLAMI			772.233,64
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI			31.683.342,74
III - NAZIM HESAPLAR			
NAZIM HESAPLAR TOPLAMI			
GENEL TOPLAM			31.683.342,74

PASİF (KAYNAKLAR)

AÇIKLAMA	CARİ DÖNEM (2025)		
I - KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			
B - Ticari Borçlar		391.700,00	
1 - Satıcılar	391.700,00		
F - Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler		19.731.387,66	
1 - Ödenecek Vergi ve Fonlar	1.948.543,28		
2 - Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	16.782.844,53		
G - Borç ve Gider Karşılıkları		1.538.189,55	
1 - Dön.Kar Vergi ve Diğ. Yas. Yük. Kar.	1.538.189,55		
KISA VADELİ YABANCI KAY. TOPLAMI			20.761.277,42
II - UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			
UZUN VADELİ YABANCI KAY. TOPLAMI			
IV - ÖZKAYNAKLAR			
A - Ödenmiş Sermaye		2.049.839,17	
1 - Sermaye	514.870,00		
2 - Ödenmemiş Sermaye (-)	(378.429,45)		
3 - Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları	2.713.398,62		
D - Geçmiş Yıllar Karları		9.334.497,15	
1 - Geçmiş Yıllar Karları	9.334.497,15		
F - Dönem Net Kârı (Zararı)		(1.262.271,00)	
1 - Dönem Net Kârı			
2 - Dönem Net Zararı	(1.262.271,00)		
ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI			10.922.065,32
PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI			31.683.342,74
IV - NAZIM HESAPLAR			
NAZIM HESAPLAR TOPLAMI			
GENEL TOPLAM			31.683.342,74

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Mut Belediyesi. (15.02.2026)

İmza
Ad-Soyad : Halim SEYREK
Şirket Müdürü

5.23 YEŞİL ENERJİ TİCARET ve SANAYİ LTD.ŞTİ

I-A Misyon ve Vizyon

Şirketimiz Mut Ticaret Sicili 2306 sicil numarasına 26.02.2016 tarihinde tescil olmuştur. 01.03.2016 tarih ve 34 sayılı belediye meclisi kararıyla şartsız hibe olarak devredilmesi karara bağlanarak belediye bünyesine katılmıştır. 6102, 5393, 4734, 6085, 5018, 4857, 5510, 213 sayılı kanun, tüzük, yönetmeliklere göre faaliyet gösteren bir işletmedir. Amacımız Yönetim Kurulu ve Mut Belediyesi tarafından verilen görevleri ivedilikle ifa etmektir.

I-B Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Mut Belediyesinin, ilçe halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılama konusunda yaşayabileceği aksaklıkları önlemek amacıyla 5393 sayılı Belediye Kanunu' un 70. maddesi gereği belediyenin görev ve hizmet alanı içerisinde Belediye ve Şirket Yönetim Kurulu tarafından alınan kararları ivedilikle uygulamak. Belediyenin personele dayalı hizmet alımlarını 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname'nin Ek 20. Maddesi ile 4/01/2002 tarihli ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 22 ve 62. maddeleri dikkate alınarak personel temini yapmak.

I-C-1 Fiziksel Yapı

İşletmemizde 1 adet Same Tiger 55 4WD 2025 model Traktör vardır ayrıca bir adet (Kültür Mah. Alparslan TÜRKEŞ Bulvarı No:58 Kat1 İç kapı No:101) taşınmaz işyeri kiralıktır.

I-C-2 Örgüt Yapısı

İşletmemiz 3 adet Yönetim Kurulu Üyesi 1 adet Şirket Müdürü, 57 adet işçi Fen İşleri birimi, 51 adet Park ve Bahçeler Birimi, 23 adet Kültür ve Sosyal İşler Birimi, 80 adet Temizlik İşleri Birimi, 33 adet İşletme ve İştirakler Birimi, 12 adet Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü personeli olmak üzere 260 kişi bulunmaktadır.

I-C-3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İşletmemize ait 1 adet masaüstü bilgisayar bulunmaktadır. Mevcut bilgisayar sistemi sayesinde gerekli yazışmalar yapılmaktadır.

I-C-4 İnsan Kaynakları

Yönetim Kurulu	**3**
Şirket Müdürü	**1**
Fen işleri Birimi	**57**
Park ve Bahçeler Birimi	**51**
Kültür ve Sosyal İşler Birimi	**26**
Temizlik işleri Birimi	**81**
İşletme ve İştirakler	**33**
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	**12**

I-C-5 Sunulan Hizmetler

İlçe halkımızın mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılanması amacıyla Mut Belediyesine gerekli personel temini sağlanmıştır.

II-A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Belediyenin ilçe halkının mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla 5393 sayılı Belediye Kanunu' un 70. maddesi gereği belediyenin görev ve hizmet alanı içerisinde Belediye ve Şirket Yönetim Kurulu tarafından alınan kararları ivedilikle uygulayarak ilçe halkı için sosyal maksimizasyonu sağlamak.

III-A-1 Bütçe uygulama Sonuçları

İşletmemizin 2025 yılı mali tabloları ekte sunulmuştur.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.
Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Mut Belediyesi. (15.02.2026)

İmza
Ad-Soyad : Kasım MET
Unvan : Müdür V.

31.12.2024 TARİHLİ AYRINTILI BİLANÇO

MUT YEŞİL ENERJİ TİCARET VE SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ

Sayfa No : 1 / 1

AKTİF (VARLIKLAR)

AÇIKLAMA	CARİ DÖNEM (2024)		
I - DÖNEN VARLIKLAR			
A - Hazır Değerler		***1.173.601,53***	
1 - Kasa			
3 - Bankalar	1.173.601,53		
C - Ticari Alacaklar		***21.216.321,72***	
1 - Alıcılar	21.216.321,72		
H - Diğer Dönen Varlıklar			
1 - Devreden KDV			
DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI			***22.390.063,25***
II - DURAN VARLIKLAR			
DURAN VARLIKLAR TOPLAMI			
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI			***22.390.063,25***
III - NAZIM HESAPLAR			
NAZIM HESAPLAR TOPLAMI			
GENEL TOPLAM			***22.390.063,25***

PASİF (KAYNAKLAR)

AÇIKLAMA	CARİ DÖNEM (2024)		
I - KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			
B - Ticari Borçlar		***4.416.448,48***	
1 - Satıcılar	4.416.448,48		
F - Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler		***14.725.385,10***	
1 - Ödenecek Vergi ve Fonlar	2.922.340,64		
2 - Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	11.802.944,29		
G - Borç ve Gider Karşılıkları		*833.038,20*	
1 - Dön Kârı Vergi ve Diğ. Yas. Yük. Kar.	833.038,20		
KISA VADELİ YABANCI KAY. TOPLAMI			***19.974.771,78***
II - UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			
UZUN VADELİ YABANCI KAY. TOPLAMI			
III - ÖZKAYNAKLAR			
A - Ödenmiş Sermaye		*65.526,25*	
1 - Sermaye	10.000,00		
3 - Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları	55.526,20		
E - Geçmiş Yıllar Zararları (-)		***(149.411,36)***	
1 - Geçmiş Yıllar Zararları (-)	(149.411,36)		
F - Dönem Net Kârı (Zararı)		***2.499.114,63***	
1 - Dönem Net Kârı	2.499.114,63		
ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI			***2.415.231,47***
PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI			***22.390.063,25***
IV - NAZIM HESAPLAR			
NAZIM HESAPLAR TOPLAMI			
GENEL TOPLAM			***22.390.063,25***

MUT YEŞİL ENERJİ TİC. ve SAN. LTD. ŞTİ.
Kale Mah. Cumhuriyet Meydanı
Mut Belediyesi No:8 MUT/MERSİN
Mut V. D. 6817
Mersis No: 0675 0600 6170 0012

Serbest Muhasebeci
Mali Müşavir
ÇEREKÇİ
Oda Sicil No: 193
Vergi No: 3720691082
Tel: 7741780 MUT/MERSİN

(01.01.2024 - 31.12.2024 DÖNEMİ) AYRINTILI GELİR TABLOSU

MUT YEŞİL ENERJİ TİCARET VE SANAYİ LİMİTED ŞİRKETİ

Sayfa No : 1 / 1

AÇIKLAMA	CARİ DÖNEM (2024)		
A - BRÜT SATIŞLAR		***45.529.305,31***	
1 - Yurtiçi Satışlar	45.529.305,31		
C - NET SATIŞLAR			***45.529.305,31***
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI			***45.529.305,31***
E - FAALİYET GİDERLERİ (-)		***(43.205.616,12)***	
2 - Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)	(42.080.420,19)		
3 - Genel Yönetim Giderleri (-)	(1.125.195,93)		
FAALİYET KARI VEYA ZARARI			***2.323.689,19***
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR			***2.323.689,19***
I - OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR		***1.008.463,65***	
2 - Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar	1.008.463,65		
J - OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)		***(0,01)***	
3 - Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	(0,01)		
DÖNEM KARI VEYA ZARARI			***3.332.152,83***
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI			***3.332.152,83***

MUT YEŞİL ENERJİ TİC. ve SAN. LTD. ŞTİ.
Kale Mah. Cumhuriyet Meydanı
Mut Belediyesi No:8 MUT/MERSİN
Mut V. D. 6817
Mersis No: 0675 0600 6170 0012

Serbest Muhasebeci
Mali Müşavir
ÇEREKÇİ
Oda Sicil No: 193
Vergi No: 3720691082
Tel: 7741780 MUT/MERSİN

2 – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLİNDİRMELER

3. AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

3.A.1-Yazı işleri Müdürlüğü:

Yazı işleri Müdürlüğü, Kanun Yasa, Tüzük ve Yönetmelik gereği yetki, görev ve sorumlulukları dâhilinde eşitlik ilkesi ön planda tutularak en iyi hizmet vermeye devam etmektir.

3.A.2- Hukuk İşleri Müdürlüğü:

Mut Belediyesi Hukuk İşleri Müdürlüğü olarak Belediyemiz ile üçüncü kişiler arasında doğan hukuki ihtilaflar, İdare Mahkemesinde açılmış, Meclis ve Encümen kararlarının iptali ile ilgili davalar ve Vergi ihtilafından doğan davaların, İcra Dairelerindeki işlemlerin, Birimimiz yazışmalarının tam ve doğru olarak yazılarak gereğini yerine getirmektir.

3.A.3- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Kanun Yasa, Tüzük ve Yönetmelik gereği yetki, görev ve sorumlulukları dâhilinde en iyi hizmet vermeye devam etmektir.

3.A.4-Zabıta Müdürlüğü:

Birimimiz önümüzdeki dönemde şehir içinde vatandaşlarımızın daha rahat yaşayabilmeleri için gelen şikâyet dilekçelerini titizlikle inceleyerek çevre ve görüntü kirliliği oluşturan esnaflara süratle müdahale edecektir., kaldırım çalışmaları ve esnaf denetimleri daha sık yapılacaktır. Pazaryerleri daha sıkı denetlenecek ve 5957 sayılı sebze ve meyveler ile yeterli arz ve talep derinliği bulunan diğer malların ticaretinin düzenlenmesi hakkında kanun un pazaryerleri hakkında yönetmeliği ile Pazaryerlerinde yapılacak olan düzenlemelerle vatandaşların rahat alışveriş yapmaları sağlanacaktır. Ruhsatlandırma çalışmaları aralıksız devam edecek ruhsatsız çalışan iş yerlerine gerekli yasal işlemler uygulanacaktır.

3.A.5-Temizlik işleri Müdürlüğü:

Müdürlüğümüz şehir merkezi ve kırsal mahalleler olmak üzere 102 mahalle ve bunlara bağlı eklenti yerleşim alanlarına 2024 yılında temizlik hizmeti vermiştir. İlçe genelinde 2024 yılında temizlikte %90 civarında performans sağlamış olup, 2024 yılında görülen aksaklıkların giderilmesi için 2025 yılı itibariyle gerekli çalışmalara başlanılmıştır. Ayrıca temizlik işleri müdürlüğü etkin ve kaliteli hizmet anlayışıyla zamanında ve hızlı bir şekilde temizlik hizmeti yaparak kentin daha ferah ve rahat bir ortamda yaşanabilir, çağdaş bir kent olmasını sağlamayı amaçlamakta olup, kurumumuz bütçesi göz önüne alındığında kaynakların yetersiz olmasından dolayı konteyner yerine konulan metal varillerin tamamının konteynere çevrilmesi ve doğayı görüntü kirliliği yapan atıklardan arındırılması, doğal zenginliklerin ortaya çıkarılması ve doğanın kendi materyalleriyle güzelleştirilmesi hedeflenmektedir.

3.A.6-Fen işleri Müdürlüğü:

Teknik ve sosyal donatıları ile çağdaş ve yaşana bilir bir kent oluşturmak, sosyal ve kültürel faaliyetlere yön vermek.

3.A.7-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü:

İlçe halkının sosyal ve kültürel gereksinimlerini karşılayabilmek, sağlıklı ve güvenli bir çevre oluşturmak, yaşam kalitesini arttırmayı hedeflemek. Yürürlükte olan 3194 Sayılı İmar Kanunu'nu uygulamaktır. İnsan ve Kentsel yaşantı boyutu ile ilişkili olarak **'ölçek'** kentsel tasarımın en çok odaklandığı kentsel açık alanları ve yapılar şeklinde özetlenmiştir. Kentsel tasarım projeleri yapılaşma, açık alan düzenlemeleri, peyzaj ve altyapıların bütün bir biçimde ele alındığı konulardır. Bu üç temel bileşenin çalışma ölçekleri proje alanının özelliği, insan faktörü, çevre ve yaklaşım biçimine göre farklılıklar gösterir. Teknik ve sosyal donatıları ile çağdaş ve yaşanabilir, bir kent oluşturmak, proje ile ilişkili yeterli teknik kapasitenin farklı meslek disiplinlerinin üretim süresince bir arada olmasını gerektirir.

3.A.8-Mali Hizmetler Müdürlüğü:

1.Kurumun hedeflerine uygun kurum bütçelerini gerçekleşebilir seviyede hazırlamak
2.Muhasebe kayıtlarını ve mali raporları bilgisayar ortamında hazırlamak,
3.Gelirlerin tahsilini hızlandırmak,
4.Gelirlerin artması için gerekli çalışmaları yapmak,
5.Kanunların verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

3.A.9- Park ve Bahçeler Müdürlüğü:

Kentin ve kentsel çevrenin daha iyi bir görünüm almasına yardımcı olurken diğer yandan kent halkının fiziksel gereksinimlerine karşılık vermek üzere, dinlenme, gezinti, park ve çocuk oyun alanları, yeşillendirilmiş alanların çoğaltılması gibi işlevleri gerçekleştirmeyi amaç ve hedef edinmiştir.

3.A.10- Basın Yayın ve Halkla ilişkiler Müdürlüğü:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, belediyemiz çalışma ve etkinliklerini duyurmada bütün araçları kullanmak, ilçemizin tanıtımına yönelik çalışmalar yapmak ve gerek yerelde gerekse ulusal ve uluslararası alanda yapılmakta olan çalışmalara destek vermeyi sürdürmeyi amaçlamaktadır.
Bu hedefin gerçekleştirilebilmesi amacıyla çalışmalarını sürdürmeyi hedeflemektedir.

3.A.11- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü:

Amacımız İlçemize en iyi şekilde hizmet vermek.

3.A.12- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü:

Yardıma ve Bakıma Muhtaç Vatandaş ve Hemşerilerimize en iyi hizmeti yerinde ve zamanında götürebilmek. Bölgemizde bulunan özel ve resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum örgütleri ve belediyemiz arasında etkin iş birliği tesis edilerek belediye faaliyetlerindeki etkililik oranı artırılacaktır.

3.A.13- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü:

Hizmette verimlilik ve devamlılığı, adaleti, uyumu esas alan bilgi ve teknolojiyi kullanıp, güvenilir, şeffaf ve hesap verilebilir olmayı hedeflemek ve müdürlüğümüz bünyesinde bulunan her türlü iş ve işlemlerin yazılı ve yasal prosedüre uygunluğunu şeffaf bir yönetim anlayışına kavuşturmak

3.A.14- Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü:

Müdürlüğümüz tarafından tarıma elverişli mahallelerde kıt olan su kaynaklarının çoğaltılması çalışmalarının yapılması, yurt içi ve yurt dışına gönderilen sofralık turfanda sebze ve meyvenin çoğunluğunun ilçemizden karşılanmasının sağlanması, ilçemizde yaşayan çiftçilerimizi bilinçlendirerek örtü altı denilen sera tarım kültürünün oluşmasının sağlanması, bilgi ve teknoloji çağında ilçemizde tarımda endüstrileşmeye gidilmesi amaçlanmaktadır.

3.A.15- Destek Hizmetler Müdürlüğü:

Belediyemiz Birimlerinin ihtiyacı olan mal, hizmet ve yapım işleriyle ilgili alımları 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde yapmak. Başkanlık makamınca uygun görülenlerin alımını gerçekleştirmek ve ilgili birimlere dağıtımını sağlamak.

3.A.16- Yapı Kontrol Müdürlüğü

Belediyemiz sınırları içinde bulunan yerleşme alanlarındaki yapılaşmaların; imar planları, imar kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri ile fen, sağlık ve çevre koşullarına uygun sağlıklı ve güvenli bir şekilde teşekkülünü sağlamaktır.

3.A.17- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Birimimiz 5393, 5018, 657 ve 4857 sayılı kanun, tüzük ve yönetmeliklere göre teşekkül etmiş bir birim olup, amacımız Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü'nün görev alanını, sorumluluk ve yetkilerini, görevlerin yerine getirilmesinde ve yetkilerinin kullanımında başvurulacak yöntemleri belirlemek, hizmetlerin daha etkin ve verimli yürütülmesini sağlamaktır.

3.A.18- Mut iş Gıda Tarım Hayvancılık Ticaret ve Sanayi Ltd. Şti.

Şirketimiz Mut Ticaret Sicili 2261 sicil numarasına 02.12.2015 tarihinde tescil olmuştur. 05.01.2016 tarih ve 8 sayılı belediye meclisi kararıyla şartsız hibe olarak devredilmesi karara bağlanarak belediye bünyesine katılmıştır. 6102, 5393, 4734, 6085, 5018, 4857, 5510, 213 sayılı kanun, tüzük, yönetmeliklere göre faaliyet gösteren bir işletmedir. Amacımız Yönetim Kurulu ve Mut Belediyesi tarafından verilen görevleri ivedilikle ifa etmektir.

3.A. 19 İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Mut Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır atık Müdürlüğü Belediye Meclisinin 24.06.2023 tarih ve 14925 sayılı ile kurulmuştur.

Mut Belediyesi iklim değişikliği ve sıfır atık müdürlüğü olarak ilçe sınırlarında ilçe halkına İklim Değişikliği ve Sıfır atık ile ilgili her türlü hizmeti ayrım gözetmeksizin dürüstlük, şeffaflık ve katılımcılık ilkeleriyle gerçekleştirmeyi görev edinmiş bir anlayışla ve hizmetin beklenenden

fazlasını vererek kentte yaşayan insanlarımızın memnuniyetini en üst seviye 'ye çıkarmak, halkımıza kattığımız değeri sürekli artırmaktır.

3.A. 19 Sağlık İşleri Müdürlüğü

Mut Belediyesi Sağlık İşleri Müdürlüğü Belediye Meclisinin 02.01.2023 tarih ve 4 nolu meclis kararı ile kurulmuş olup hizmete devam etmektedir.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Temel politika "Çağdaş Bir Kent" oluşturmaktır. Bu temel politikayı hayata geçirebilmek amacıyla kentin ekonomik, sosyal ve kültürel alanlarda gelişimine katkı sağlamak önceliğimizdir.

İdare, Yukarıdaki amaç ve hedeflerin yanı sıra ilçenin tüm yaşayanları kapsayan sevgi, barış ve kardeşlik ortamında yaşanılabilir Çağdaş Bir Kent olmasını amaçlamakta ve bu hedefler doğrultusunda çalışmalarını sürdürmektedir.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

I-BİRİM FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

A)Bütçe Giderleri;

Hesap Kodu	Ekonomik Kod	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	N-2 YILI	N-1 YILI	CARİ YIL (N)
	I				
830		Bütçe Giderleri Hesabı	236.399.273,10	381.021.164,72	535.104.961,56
830	01	Personel Giderleri	44.507.449,40	80.462.627,96	88.540.917,78
830	02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	6.370.628,71	11.810.213,80	14.421.593,24
830	03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	162.283.994,58	278.040.406,79	401.744.945,81
830	04	Faiz Giderleri	625.494,01	6.523.427,10	4.478.053,12
830	05	Cari Transferler	4.825.549,21	4.184.489,07	4.507.941,13
830	06	Sermaye Giderleri	17.786.157,19	0,00	21.411.510,48
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI(A)			236.399.273,10	381.021.164,72	535.104.961,56

B)Bütçe Gelirleri;

Hesap Kodu	Ekonomik Kod	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	N-2 YILI	N-1 YILI	CARİ YIL (N)
	I				
800		Bütçe Gelirleri Hesabı	215.429.372,37	350.670.023,80	511.531.958,76
800	01	Vergi Gelirleri	22.237.397,25	43.851.738,84	69.639.820,99
800	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.933.416,88	8.212.284,95	14.040.303,38
800	04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.862.153,85	8.562.672,15	5.268.118,03
800	05	Diğer Gelirler	157.724.331,53	284.267.986,16	412.444.567,19
800	06	Sermaye Gelirleri	30.672.072,86	5.775.341,70	10.139.149,17
BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)			215.429.372,37	350.670.023,80	511.531.958,76
810		Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	10.398,13	88.572,29	50.147,20
810	01	Vergi Gelirleri	6.108,81	87.683,03	29.142,38
810	03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.769,28	0,00	2.700,00
810	05	Diğer Gelirler	1.520,04	889,26	18.304,82
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER TOPLAMI (C)			10.398,13	88.572,29	50.147,20
NET BÜTÇE GELİRİ (D=B-C)			215.418.974,24	350.581.451,51	511.481.811,56
BÜTÇE GELİR-GİDER FARKI (D-A)			-20.980.298,86	-30.439.713,21	-23.623.150,00

II-BELEDİYENİN FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A.2-- Mali Denetim Sonuçları

2024 Yılı Gelir ve Giderlerimizle ilgili Raporlarımız Sayıştay başkanlığına sunulmak üzere gerekli çalışmalarımız sonuçlanmıştır..

A3- Diğer Hususlar

2025 Yılı içerisinde 3' er aylık dönemler itibarı ile Belediyemiz Gelir Gider hesapları ve mizan kayıtları Internet üzerinden Maliye Bakanlığına Sosyal Güvenlik kurumu bilgi ve bildirimler yine Internet üzerinden Sosyal Güvenlik Kurumuna sunulmuş, gerekli incelemeden geçmiştir.

C- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
2- Performans Sonuçları Tablosu
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
5- Diğer Hususlar

III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Kısıtlı ekonomik koşullar, personelin ve araç-gereçlerin kısıtlı olmasına karşın verilen hizmet performansının üst seviyede olması üstünlüklerimizin başında gelmektedir.

B- Zayıflıklar

Yine aynı koşullara bağlı olarak bazı hizmet alanlarda küçük de olsa bazı sıkıntıları yaşamaktayız.
Sıkıntıların bir bölümünü aşmamıza rağmen bunların başında;
—Maddi Kaynak
—Kalifiye personel
—Teknik personel
—Araç-Gereç
—İş makineleri ve diğer donanımlar gelmektedir.
—Coğrafi Koşullar

D- Değerlendirme

Gerek ekonomik gerek personel açısından gerekse coğrafi konum ve nüfus bakımından ilçemizle eşdeğer diğer belediyeler temel alındığında belediyemizin verimliliği oldukça yüksek bir noktada yer almaktadır.

4- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Ekonomik sıkıntılar nedeniyle zorunlu alımlar dışında 2025 yılında olduğu gibi belediyemizde tasarruf tedbirlerini uygulanmaya devam etmekte, kıt kaynakların en iyi biçimde değerlendirilmesi için çalışmalarımızı sürdürmekteyiz. Bu çerçevede gelirlerimizi artırmak, giderlerimizi ise en alt seviyeye indirmek tedbirlerimizin başında gelmektedir.

Saygıyla duyurulur. 19.03.2025

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2025 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

İmza
Ad Soyadı: Kasım KAR
Unvan : Müdür

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (15.02.2026)

İmza

Murat ORHAN
Mut Belediye Başkanı