



**2024 YILI**  
**GEYVE**  
**BELEDİYESİ**  
**FAALİYET**  
**RAPORU**



**Mustafa Kemal ATATÜRK**



**Recep Tayyip ERDOĞAN**

**Cumhurbaşkanı**



**Selçuk YILDIZ**

**Geyve Belediye Başkanı**







**SUNUŞ****DEĞERLİ MECLİS ÜYELERİ**

Geyve Belediyesi 1839 yılında Kocaeli'nden ayrılarak ilçe olan tarihi bir ilçenin Belediyesi olarak 1939 yılında kurulan ve tarihi İpek Yolu üzerinde bulunan ilçenin ekonomik, sosyal ve kültürel etkinliklerini ve gelişimini yönlendiren ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun yüklediği yükümlülükler ve hizmetler çerçevesinde çağdaş bir yönetim anlayışı misyonunu yüklenerek faaliyetlerini yürüten bir Mahalli İdare Birimi olarak hizmet vermeye devam etmektedir.

Marmara Bölgesi'nde yer alan İlçemiz Geyve, doğal güzellikleri ve tarihi dokusuyla dikkat çeken bir yerleşim bölgesidir. Aynı zamanda tarım ve turizm açısından da önemli potansiyele sahiptir. İlçemizde yetişen meyvelerden özellikle tescilini ve coğrafi işaretini aldığımız ayva ve üzüm İlçemizin bir simgesi olmuştur.

İlçemizin doğal güzellikleri de gelen ziyaretçilerin ilgisini çekmektedir. İlçenin çevresi ormanlık alanlarla kaplı olması bu alanlarda doğa yürüyüşlerine imkanlar sağlaması, piknik ve kamp gibi aktiviteler için de ilçe halkımıza ve misafir olarak gelen vatandaşlarımız için güzel bir ortam sunmaktadır. İlçemiz sınırlarından akmakta olan Sakarya Nehri su sporları ve balık tutma gibi faaliyetler için uygun bir ortam sunmaktadır.

2024 yılında da çağdaş Belediyecilik anlayışı misyonunu yüklenerek 2024 yılı Belediye Gelir ve Gider Bütçesi 245.000.000,00 TL olup 70.500.000,00 TL Ek Bütçe ile toplam Belediye Bütçesi 315.500.000,00TL'dir. 2023 yılından devreden Gelir Tahakkuku 18.036.983,41 TL, 2024 yılı tahakkuku 277.018.311,43 TL olmak üzere toplam 295.055.294,84 TL'dir. 2024 yılı içinde gerçekleşen Net Gelir Tahsilâtı 273.872.336,82 TL olup 21.182.958,02 TL tahsil edilemeyen Gelir Tahakkukları 2025 yılına devretmiştir. Buna mukabil 2024 yılı Gider Bütçesinden 2024 yılında gerçekleşen harcama miktarı 286.005.304,53 TL olup, harcanamayan 29.494.695,47 TL ödenek ise iptal edilmiştir.

**Halkı ile el ele çağdaş ve şeffaf Belediyecilikte öncü, yüzü gülen insanların şehrini oluşturmak misyonu ile çalışmalarımızı sürdürürken sizlerin güvenine layık olmanın gayreti içinde**

**“GEYVE BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU” nu görüşlerinize sunuyorum.**

**Saygılarımla,**

**SELÇUK YILDIZ**  
**BELEDİYE BAŞKANI**

## **GEYVE TARİHÇESİ**

1312 yılında Osman Gazi tarafından Osmanlı topraklarına katılan İlçemiz, Osmanlı'nın her döneminde kaza olarak varlığını sürdürmüş, 1954 yılına kadar Kocaeli iline bağlı iken bu tarihte il olan Sakarya'ya bağlanmıştır.

Bizans'ın son dönemlerinde "Kabia" olarak adlandırılan, Fetih'ten sonra 1335'te ünlü Seyyah İbni Batuta'nın Seyahatnamesinde de "Kâviye" olarak bahsettiği İlçemizin adı, zaman içinde Geyve'ye dönüşmüştür.

İlçemiz Milli Mücadele döneminin en önemli merkezlerinden biri olmuştur. İstiklal harbi komutanlarından Ali Fuat CEBESÖY, daha sonra adının verildiği Alifuatpaşa Mahallemizde karargâh kurarak milli mücadele adına önemli vazifeler ifa etmiş, Geyve ve çevresi işgal görmemiştir.

## **GEYVE COĞRAFİ YAPISI**

Geyve, Marmara Bölgesinin doğusunda, Sakarya ilinin güneyinde yer alır. Doğusunda Karapürçek ve Taraklı, batısında Pamukova, kuzeyinde Sapanca ve Merkez ilçe Adapazarı, güneyinde ise Bilecik iline bağlı Osmaneli ve Gölpazarı ilçeleri vardır.

Geyve 1839 yılından beri ilçe konumundadır. 1954 yılına kadar Kocaeli iline bağlıyken bu tarihten itibaren, Sakarya iline bağlanmıştır. Yüzölçümü 62.852 hektardır. Alan itibarıyla Sakarya ilinin ikinci büyük ilçesidir. İlçe merkezinin deniz seviyesinden yüksekliği 80 metre olup, en yüksek yeri Çine taşı tepesidir (1040 m). İlçenin en önemli akarsuyu Sakarya nehri ve Karaçay deresidir. Sakarya nehri ilçe merkezinin hemen kenarından; Karaçay deresi ise Geyve'nin ortasından geçmektedir. Sakarya nehri ovadaki tarımın can damarıdır. Arazinin Sakarya Nehri boyundaki %20'lik kısmı ova kalan %80'i ise dağlık ve ormanlıktır.

İlçenin verimli toprakları ve sahip olduğu iklim özellikleri, turuncgillerin dışında ekonomik önemi olan birçok ziraat ürününün yetiştirilmesine elverişlidir. Ekonomik anlamda zirai etkinliğin yapıldığı alanlar; bağcılık, meyvecilik (Elma, ayva, şeftali, kiraz), sebzeçilik (en çok kereviz üretimi yapılmaktadır) ve hububatdır.

## **MİSYON**

İlçemizin Belediye yönetimde katılımcılığı, şeffaflığı, eşitliği ve adaleti esas alıp, bilim ve teknolojinin bütün avantaj ve imkânlarından faydalanarak, mevcut hizmetlerimizi daha iyiye taşıyarak yeni projelerimizi hayata geçirmek ve Geyve Halkının yerel hizmet beklentilerine zamanında, yeterli miktarda ve kaliteli çözümler üretmektir.

## **VİZYON**

Doğanın yeşil tonlarını barındıran, tarihi mirasına sahip çıkan İlçemiz için bilginin teknolojinin tüm imkânlarını kullanarak tarım ve turizm alanında öncü, katılımcı, şeffaf bir belediye olmak hedefi ile en iyi hizmeti vermek

## **YÖNETİM İLKEMİZ**

- ❖ Ekip çalışması,
- ❖ Kalite yönetim sisteminin şartlarına uymak ve etkinliğini sürekli iyileştirmek,
- ❖ Adalet ve tarafsızlık,
- ❖ Diyalog ve uzlaşma anlayışı ile halkla iç içe yönetim,
- ❖ Güler yüzlü ve yapıcı anlayış,
- ❖ Kamu kurum – kuruluşları, meslek kuruluşları, sivil toplum örgütleri, iş dünyası, medya toplumun diğer dinamikleri ile diyalog ve uzlaşma içinde katılımcı ve demokratik bir yönetim.
- ❖ Hukuktan, yasalardan ve dürüstlükten ödün vermeden herkese adil davranmak.
- ❖ Toplumun tüm kesimlerinin belediye yönetimine katılımını sağlamak.
- ❖ Şeffaf, denetlenebilir ve ulaşılabilir olmak.
- ❖ Gelişmeye açık, sürekli öğrenen-öğreten ve çözüm üreten bir kurum olmak.
- ❖ Halk yararına tüm çözümlerde kamu adına yararlı olmak.

**MECLİS ÜYELERİ**



MUSTAFA ÜNAL



MAHMUT SÖNMEZ



MURAT GENÇ



RECEP TINGİR



MERVE BÜLBÜL



BİLAL KÜÇÜK



HALİL GÜL



ABDÜLKERİM EROL



NİHAT BALTAOĞLU



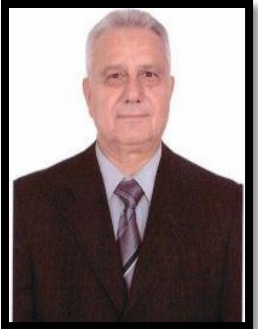
SELAMİ ÇOLAK



ŞÜKRAN ŞAN



HASAN ÇETİNKAYA



M.METİN TAŞKIN



İLYAS AKKAYA



ÖZKAN DURSUN



YAKUP KAMİT

## **MECLİS ÜYELERİ**



ÜNAL DEMİR



SAVAŞ BAYIL



MERAL HAMMAZ



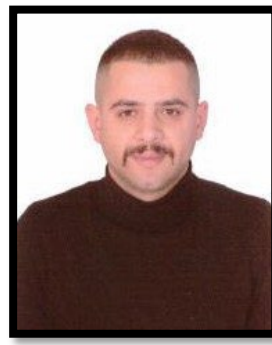
HAKAN UYSAL



HÜSEYİN GÜLTEKİN



ERKAN GÖKCAN



ERDİ TÜYLÜ



Ali Can İNCE



HÜSEYİN FIRTINA

### BELEDİYE ENCÜMENİ

SELÇUK YILDIZ

MUSTAFA ÜNAL  
ALİ CAN İNCE

ATIF ÜNALAN  
BARIŞ CAN

### MECLİS BAŞKAN VEKİLİ

MECLİS 1. BAŞKAN VEKİLİ

MAHMUT SÖNMEZ

MECLİS 2.BAŞKAN VEKİLİ

BİLAL KÜÇÜK

### DİVAN KATİPLERİ

ASİL DİVAN KATİPLERİ

MERVE BÜLBÜL  
RECEP TINGİR

YEDEK DİVAN KATİPLERİ

MURAT GENÇ  
MUSTAFA ÜNAL

### İMAR KOMİSYON ÜYELERİ

MERAL HAMMAZ  
YAKUP KAMİT  
MERVE BÜLBÜL  
ABDÜLKERİM EROL  
HÜSEYİN FIRTINA

### PLAN VE BÜTÇE KOMİSYON ÜYELERİ

ŞÜKRAN ŞAN  
HAKAN UYSAL  
BİLAL KÜÇÜK  
MURAT GENÇ  
ERKAN GENÇ

### DENETİM KOMİSYON ÜYELERİ

SELAMİ ÇOLAK  
ÖZKAN DURSUN  
ENVER ATASOY

**BİRLİKLERE ÜYELİKLER**

|                                                            |                                                          |
|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------|
| <b>İPEKYOLU<br/>BELEDİYELER BİRLİĞİ</b>                    | <b>HALİL GÜL<br/>HÜSEYİN GÜLTEKİN</b>                    |
| <b>TARİHİ KENTLER<br/>BİRLİĞİ</b>                          | <b>HÜSEYİN GÜLTEKİN<br/>MURAT GENÇ</b>                   |
| <b>MARMARA BELEDİYELER<br/>BİRLİĞİ</b>                     | <b>HÜSEYİN GÜLTEKİN<br/>MAHMUT SÖNMEZ</b>                |
| <b>TÜRK DÜNYASI<br/>BELEDİYELER BİRLİĞİ</b>                | <b>ERDİ TÜYLÜ<br/>MUSTAFA ÜNAL</b>                       |
| <b>AGRICITIES ULUSLARARASI<br/>TARIM ŞEHİRLERİ BİRLİĞİ</b> | <b>HÜSEYİN FIRTINA<br/>HALİL GÜL<br/>BİLAL KÜÇÜK</b>     |
| <b>DOĞAL ŞEHİRLER<br/>BİRLİĞİ</b>                          | <b>ERKAN GÖKCAN<br/>ABDÜLKERİM EROL<br/>MERVE BÜLBÜL</b> |

Geyve Belediye Başkanı Selçuk Yıldız, Çevre ve Şehircilik Bakanı Murat Kurum'un oluru ile Avrupa Konseyi Yerel ve Bölgesel Yönetimler Kongresinde (YBYK) ülkemizi temsil edecek Ulusal Heyete Yerel Meclis Yedek Üyesi olarak seçildi.

### **KARDEŞ KENT**

- Belediye Meclisinin 01.08.2017 tarih ve 2017/35 sayılı kararına istinaden Ümraniye Belediyesi ile 5393 sayılı Belediye Kanunun 18/p maddesi gereği kardeş kent ilişkisi kurulmuştur.
- Belediye Meclisinin 01.03.2023 tarih ve 2023/9 sayılı kararına istinaden Yayladağı Belediyesi ile 5393 sayılı Belediye Kanunun 18/p maddesi gereğince 06.02.2023 tarihinde yaşanan ve yüzyılın en büyük depreminin yaşandığı bölgelerimizden biri olan Yayladağı ile acil ihtiyaçların karşılanması, yaraların sarılması, işbirliği ve yardımlaşma duyguları çerçevesinde kardeş kent ilişkisi kurulmuştur.

### **BELEDİYE İDARİ YAPI**

#### **1- ANA HİZMET BİNASI: GEYVE MERKEZ**

Başkanlık  
Meclis Toplantı Salonu  
Yazı İşleri Müdürlüğü  
Evlendirme Memurluğu  
Mali Hizmetler Müdürlüğü  
Zabıta Müdürlüğü  
Vezne-Emlak-Santral  
İşkur Hizmet Birimi

#### **2- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMET BİNASI: GEYVE MERKEZ**

İmar İşleri – Ruhsat - Proje  
Numarataj İşlemleri  
Fen İşleri Müdürlüğü

#### **3- EK HİZMET BİNASI: ALİFUATPAŞA MAHALLESİ**

**PERSONEL DURUMU**

| <b>GEYVE BELEDİYESİ PERSONEL DURUMU</b> |              |              |               |
|-----------------------------------------|--------------|--------------|---------------|
|                                         | <b>ERKEK</b> | <b>KADIN</b> | <b>TOPLAM</b> |
| <b>MEMUR</b>                            | <b>15</b>    | <b>8</b>     | <b>23</b>     |
| <b>İŞÇİ</b>                             | <b>7</b>     | <b>3</b>     | <b>10</b>     |
| <b>SÖZLEŞMELİ</b>                       | <b>3</b>     | <b>3</b>     | <b>6</b>      |
| <b>DİĞER<br/>(GEÇİCİ İŞÇİ)</b>          |              |              |               |
| <b>TOPLAM</b>                           | <b>25</b>    | <b>14</b>    | <b>39</b>     |

**GEYVE BELEDİYESİ ARAÇ DURUMU**

| <b>TEMİZLİK HİZMETLERİ</b> |              |               |
|----------------------------|--------------|---------------|
| <b>PLAKA</b>               | <b>MARKA</b> | <b>CİNSİ</b>  |
| 54 GB 202                  | MERCEDES     | ÇÖP KAMYONU   |
| 54 AEM 115                 | MERCEDES     | ÇÖP KAMYONU   |
| 54 LS 068                  | MERCEDES     | SÜPÜRGE ARACI |
| 54 LS 358                  | MERCEDES     | ÇÖP KAMYONU   |
| 54 AAG 916                 | MERCEDES     | ÇÖP KAMYONU   |
| 54 LS 360                  | MERCEDES     | ÇÖP KAMYONU   |
| 54 LS 361                  | MERCEDES     | ÇÖP KAMYONU   |
| 54 LP 023                  | MİTSubİSHİ   | ÇÖP KAMYONU   |
| 54 LC 392                  | FİAT         | ÇÖP KAMYONU   |
| 34 UU 2786                 | ISUZU        | ÇÖP KAMYONU   |
| 54 LG 872                  | MERCEDES     | ÇÖP AKTARMA   |
| 54 ALG 177                 | ARORA        | ÇÖP MOTOR     |

| <b>İMAR VE ŞEHİRCİLİK(FEN)HİZMETLERİ</b> |              |              |
|------------------------------------------|--------------|--------------|
| <b>PLAKA</b>                             | <b>MARKA</b> | <b>CİNSİ</b> |
| 54 LE 454                                | FORD         | PİCKUP       |
| 54 LB 273                                | FORD         | KAMYONET     |
| 54 LB 823                                | MERCEDES     | KAMYON       |

|                |             |                   |
|----------------|-------------|-------------------|
| 54 LB 824      | MERCEDES    | KAMYON            |
| 54 LB 825      | MERCEDES    | KAMYON            |
| 54 LB 863      | MERCEDES    | KAMYON-KAR KÜREME |
| 54 LR 558      | FORD        | KAMYON            |
| 54 AAT 290     | CHRYSLER    | KAMYON            |
| 41 R 6133      | CHRYSLER    | KAMYON            |
| 34 NB 112      | MERCEDES    | KAMYON            |
| 54 LC 411      | IVECO       | ÇÖP KAMYONU       |
| 54 LA 595      | CHRYSLER    | KAMYON            |
| 54 LE 537      | BMC         | KAMYON            |
| 54 LR 254      | FERGUSON    | TRAKTÖR           |
| 1 NO KUM OCAĞI | CATERPILLAR | YÜKLEYİCİ LODER   |
| 2 NO           | HİDROMEK    | KEPÇE             |
| 3 NO           | HİDROMEK    | KEPÇE             |
| 4 NO           | HİDROMEK    | KEPÇE             |
| 5 NO           | HİDROMEK    | KEPÇE             |
| 6 NO           | HİDROMEK    | KEPÇE             |
| 7 NO           | HİDROMEK    | KEPÇE             |
| 8 NO           | MST         | KEPÇE             |
| 1 NO           | CHAMPION    | GREYDER           |
| 2 NO           | KOMATSU     | GREYDER           |
| 3 NO           | KOMATSU     | GREYDER           |
|                | HYUNDAİ     | PALETLİ           |
| 1 NO           | HYUNDAİ     | SİLİNDİR          |
| 2 NO           | HYUNDAİ     | SİLİNDİR          |

**ELEKTRİK İŞLERİ-ÇEVRE SAĞLIK HİZMETLERİ**

| PLAKA     | MARKA           | CİNSİ    |
|-----------|-----------------|----------|
| 54 LK 575 | FORD            | PICKUP   |
| 54 LK 574 | FORD            | PICKUP   |
| 54 LD 005 | MAZDA           | PICKUP   |
| 54 LA 494 | MASSEY FERGUSON | TRAKTÖR  |
| 54 LH 491 | CHREYSLER       | KAMYONET |
| 54 LL 127 | STEYR           | TRAKTÖR  |

**PARK-BAHÇELER HİZMETLERİ**

| PLAKA     | MARKA       | CİNSİ             |
|-----------|-------------|-------------------|
| 54 LH 749 | FORD        | KAMYON-SU TANKERİ |
| 54 LC 037 | BMC         | İTFAİYE           |
| 54 LC 069 | BMC         | İTFAİYE           |
| 54 LL 390 | FORD        | KAMYONET          |
| 54 LG 549 | NEW HOOLAND | ZİRAİ TRAKTÖR     |

| SOSYAL TESİSLER |          |                   |
|-----------------|----------|-------------------|
| PLAKA           | MARKA    | CİNSİ             |
| 54 ADM 036      | FORD     | MİNİBÜS           |
| 54 LB 275       | FORD     | PANELVAN-KAMYONET |
| 54 GB 024       | MERCEDES | PANELVAN-KAMYONET |
| 54 GB 025       | MERCEDES | PANELVAN-KAMYONET |
| 16 TK 800       | FORD     | ASFALT KAMYONU    |

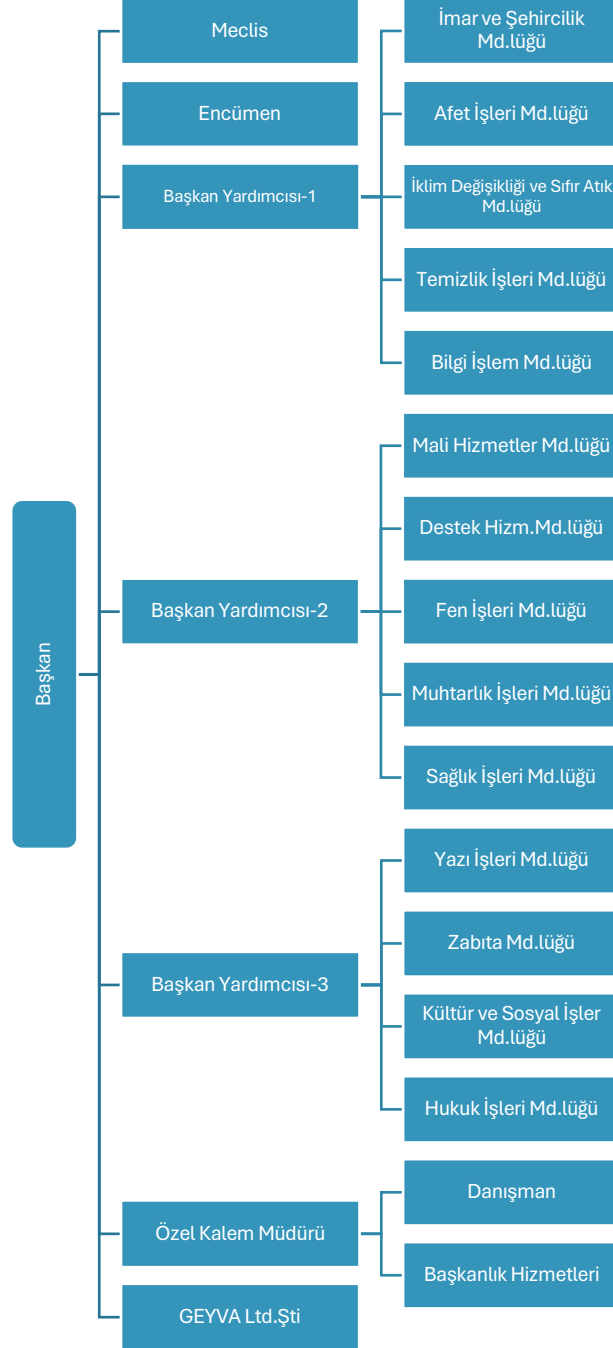
| SAĞLIK HİZMETLERİ |            |                   |
|-------------------|------------|-------------------|
| PLAKA             | MARKA      | CİNSİ             |
| 54 LG 802         | FIAT       | AMBULANS          |
| 54 LL 691         | VOLKSWAGEN | HASTA NAKİL ARACI |
| 54 GB 099         | FIAT       | OTOMOBİL          |
| 54 LC 106         | VOLKSWAGEN | HASTA NAKİL ARACI |
| 54 EL 841         | MERCEDES   | HASTA NAKİL ARACI |

| ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ     |            |          |
|----------------------|------------|----------|
| PLAKA                | MARKA      | CİNSİ    |
| 54 LB 274            | FORD       | KAMYONET |
| 54 GB 181            | DACİA      | OTOMOBİL |
|                      |            |          |
| ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ |            |          |
| PLAKA                | MARKA      | CİNSİ    |
| 54 LN 777            | VOLKSWAGEN | PANELVAN |
| 54 LG 322            | VOLKSWAGEN | PİCKUP   |
| 54 LD 533            | RENAULT    | OTOMOBİL |
| 54 LE 010            | OPEL       | OTOMOBİL |

| ULAŞIM GARAJ HİZMETLERİ |        |        |
|-------------------------|--------|--------|
| PLAKA                   | MARKA  | CİNSİ  |
| 54 LR 493               | OTOKAR | OTOBÜS |
| 54 LS 429               | TEMSA  | OTOBÜS |
| 54 TL 162               | İVECO  | OTOBÜS |
| 54 TL 163               | İVECO  | OTOBÜS |

## **GEYVE BELEDİYESİ**

### **ORGANİZASYON ŞEMASI**



## **BELEDİYENİN GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

### **(5393 SAYILI KANUN)**

**MADDE 14.- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;**

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; 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; 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. Gerekğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

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 özürlü, 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.

## **BELEDİYENİN YETKİ VE İMTİYAZLARI**

**MADDE 15.-** Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

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

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

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

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı 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 İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

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

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

## **MECLİSİN GÖREV VE YETKİLERİ**

**MADDE 18.- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:**

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

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

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda

faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

## **ENCÜMENİN GÖREV VE YETKİLERİ**

**MADDE 34.- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:**

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

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

c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

## **BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV VE YETKİLERİ**

**MADDE 38.- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:**

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.**
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.**
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.**
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.**
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.**
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.**
- j) Belediye personelini atamak.**
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.**
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.**
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.**
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özörlölere yönelik hizmetleri yürötmek ve özörlölör merkezini oluşturmak.**
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneğı kullanmak.**
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.**

**İLÇEMİZE BAĞLI HİZMET ALANIMIZDAKİ MAHALLELERİMİZ**

AHİBABA MAHALLESİ  
AKDOĞAN MAHALLESİ  
AKINCI MAHALLESİ  
AKKAYA MAHALLESİ  
ALIPLAR MAHALLESİ  
ALİFUATPAŞA MAHALLESİ  
AYDINLAR MAHALLESİ  
BAĞCAZ MAHALLESİ  
BAĞLARBAŞI MAHALLESİ  
BAYAT MAHALLESİ  
BELPİNAR MAHALLESİ  
BOZÖREN MAHALLESİ  
BURHANİYE MAHALLESİ  
CAMİKEBİR MAHALLESİ  
CECELER MAHALLESİ  
ÇAMLIK MAHALLESİ  
ÇAYKÖY MAHALLESİ  
ÇELTİKLER MAHALLESİ  
ÇENGEL MAHALLESİ  
ÇİNE MAHALLESİ  
ÇUKURKÖY MAHALLESİ  
DEMİRLER MAHALLESİ  
DEREKÖY MAHALLESİ  
DOĞANCIL MAHALLESİ  
DOĞANÇAY MAHALLESİ  
DOĞANTEPE MAHALLESİ  
DÜZAKÇAŞEHİR MAHALLESİ  
EPÇELER MAHALLESİ  
ESENKÖY MAHALLESİ  
EŞME MAHALLESİ  
FINDIKSUYU MAHALLESİ  
GAZİ SÜLEYMAN PAŞA MAHALLESİ  
GÜNEY MAHALLESİ  
GÜNHOŞLAR MAHALLESİ  
HACILAR MAHALLESİ  
HACİOSMANLAR MAHALLESİ  
HALİDİYE MAHALLESİ  
HIRKA MAHALLESİ

**HİSARLIK MAHALLESİ**  
**ILICA MAHALLESİ**  
**İHSANİYE MAHALLESİ**  
**İLİMBEY MAHALLESİ**  
**İNCİKSUYU MAHALLESİ**  
**KAMIŞLI MAHALLESİ**  
**KARACAÖREN MAHALLESİ**  
**KARAÇAM MAHALLESİ**  
**KIZILKAYA MAHALLESİ**  
**KORU MAHALLESİ**  
**KOZAN MAHALLESİ**  
**KÖPRÜBAŞI MAHALLESİ**  
**KULFALLAR MAHALLESİ**  
**MAKSUDİYE MAHALLESİ**  
**MELEKŞEORUÇ MAHALLESİ**  
**MELEKŞESOLAK MAHALLESİ**  
**NURUOSMANİYE MAHALLESİ**  
**ORHANIYE MAHALLESİ**  
**ÖRENCİK MAHALLESİ**  
**POYDULAR MAHALLESİ**  
**SABIRLAR MAHALLESİ**  
**SAFİBEY MAHALLESİ**  
**SARAÇLI MAHALLESİ**  
**SARIGAZİ MAHALLESİ**  
**SEKİHARMAN MAHALLESİ**  
**SETÇE MAHALLESİ**  
**SUÇATI MAHALLESİ**  
**SÜTALAN MAHALLESİ**  
**ŞEHREN MAHALLESİ**  
**ŞEREFİYE MAHALLESİ**  
**TAŞOLUK MAHALLESİ**  
**TEPECİKLER MAHALLESİ**  
**UMURBEY MAHALLESİ**  
**YAYLAK MAHALLESİ**  
**YÖRÜKLER MAHALLESİ**

## ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

1. Belediye ile işi olan her vatandaşa eşit muamele anlayışı çerçevesinde, güler yüzle ve belediye imkânları ile vatandaşın beklentilerine uygun nitelikte cevap vermek,
2. Başkanlık Makamının her türlü yazışmalarını gününde yapmak, gerekenlere zamanında cevap vermek,
3. Başkan'ın zamanının verimli kullanılmasını sağlamak ve o doğrultuda araştırma ve çalışmalar yapmak,
4. Başkanlık sekreteryasını düzenlemek,
5. Bölgemizde gelişen her türlü haber ve faaliyetten Başkanlık Makamını haberdar etmek,
6. Başkanlık Makamının günlük, haftalık ve aylık programını düzenlemek ve uygulamak,
7. Başkanlık Makamının iş yükünü hafifletmek, gelen taleplerin hızla koordinasyonunu sağlamak,
8. Belediyemiz adına gelen konukların her türlü isteklerini (Mevzuat çerçevesinde) karşılamak,
9. Başkanlık Makamının randevularını ayarlamak,
10. Başkan'a intikal eden sözlü ya da yazılı talepleri, randevuları günlük olarak takip etmek,
11. Belediye Başkanı'nın diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine etmek, vatandaşlar, kurum ve kuruluşlardan gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini temin etmek,
12. Başkan ve Başkan Yardımcılarının katılımıyla gerçekleşen haftalık "*Koordinasyon Toplantısı*"nı organize etmek,
13. Başkan'ın tüm iletişim ve haberleşmesini sağlamak,
14. Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vesaire önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek,
15. Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören vb. organizasyonlarda başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek,
16. Belediye Başkanı'nı ziyarete gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasını temin etmek,
17. Başkan'ın özel ve resmi yazışmalarını hazırlamak,
18. Başkan'a gelen mektup ve dilekçeleri değerlendirip ilgili birimlere sevk etmek, Başkan'ın görmesi gerekenleri özetleyerek başkanın onayına sunmak,
19. Vatandaşlar, Kamu Kurum ve Kuruluşları, Sivil Toplum Kuruluşları ile iyi ilişkiler kurmak ve bu ilişkileri sağlam zemine oturtmak,
20. Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri yetki ve sorumluluğu kullanmak suretiyle zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,
21. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre; ihale süreçlerini eksiksiz olarak hazırlamak, ihaleyi 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,
22. 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,
23. 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.

## ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

| Kod | Ekonomik Açıklama                     | 2024 BÜTÇESİ (TL) | 2024 EK ÖDENEK | 2024 HARCAMA (TL) |
|-----|---------------------------------------|-------------------|----------------|-------------------|
| 01  | Personel Giderleri                    | 2.886.854,01      |                | 2.600.037,72      |
| 02  | Sosyal Güv.Kur.Devlet Primi Giderleri | 242.626,52        |                | 153.003,75        |
| 03  | Mal ve Hizmet Alım Giderleri          | 24.717.214,93     |                | 23.821.343,78     |
| 04  | Faiz Giderleri                        | 10.000            |                | ---               |
| 05  | Cari Transferler                      | 1.250.000         |                | 994.061,91        |
| 06  | Sermaye Giderleri                     | 490.000           |                | ---               |
| 08  | Borç Verme                            |                   |                |                   |
| 09  | Yedek Ödenek                          |                   |                |                   |
|     | TOPLAM                                | 29.596.695,46     |                | 27.568.447,16     |

Belediyemiz Özel Kalem Hizmetleri; 5 adet işçi (şirket personeli), 2 adet şoför(şirket personeli),santralde 1 adet işçi (şirket personeli) personel çalıştırılmakta olup, 2 adet hizmet aracı ile yürütülmektedir.

Bu birim 5393 sayılı Belediye Kanunu ve Belediye Meclisinin 01.10.2024 tarih ve 2024/67 sayılı kararı ile kabul edilen Geyve Belediye Başkanlığı Müdürlüklerin Kuruluş ve Görevlerine Dair Yönetmelik çerçevesinde Belediyemizin Basın Yayın ve Halkla İlişkiler ile Sosyal Destek hizmetleri kapsamında kendisine verilen görev ve yetki çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

Özel Kalem hizmetleri 2024 yılı içinde Belediye Başkanının günlük programları hazırlamış, davet, Toplantı vs. katılımlarını sağlanmış, katılamadıklarına teşekkür ve taziye mesajları yollanmıştır. Belediye Başkanın ilgili konularda basın açıklamaları için gerekli çalışmalar yapılarak, konu ile ilgili yazışmaları yapılmıştır.

Vatandaşlardan gelen çeşitli konularda şikâyet, istek, yardım vs. gibi konulardaki talepleri değerlendirilerek, ilgili kişi, birim veya kurumlara yönlendirilmiştir.

**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

1. Birim görevlilerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek,
2. Belediye ve Belediye hizmetlerini ilgilendiren yasal mevzuat ile yargı kararları izlemek ve uygun görülenleri ilgili birimlere duyurmak,
3. Başkanlık emirleri ile diğer Belediye birimlerinden gelen bilgi ve belgelerin yasal mevzuat çerçevesinde işlem görmesini sağlamak,
4. Başkanlık Makamının talebi üzerine gerekli yazıları hazırlamak ve kaydını yapmak, ilgili yerlere göndermek,
5. Belediyeye gelen tüm resmi evrak ve dilekçelerin kaydını yaparak ilgili birimlere havale etmek ve sonuçlarını takip etmek,
6. Belediye birimlerinden diğer kişi, kurum ve kuruluşlara gönderilecek evrakın kaydını yapmak ve göndermek,
7. Kadrosunda veya emrinde olan personelin özlük işlerini takip ve kontrol etmek,
8. Belediye Meclisince alınan tüm kararlar için yasalarda ön görülen şekil ve süre içinde gerekli işlemleri yapmak,
9. Meclis toplantı gündemini hazırlamak ve Meclis Üyelerine duyurmak,
10. Mecliste görüşülmesi gereken konularla ilgili gelen evrakı, Başkanlık emirleri doğrultusunda Meclis için hazırlamak,
11. Belediye Meclisi İhtisas Komisyonlarının karar ve raporlarının yazılması için yeteri kadar raportörü görevlendirmek,
12. Meclis Üyelerince verilen önergelerin cevaplarını ilgili birimlerle koordineli olarak hazırlamak ve Başkanın Onay'ından sonra ilgili önerge sahibine iletmek,

13. Meclis çalışmalarıyla ilgili karar, tutanak ve tutanak özetlerini ayrı bir dosyada saklamak ve incelemeye hazır bulundurmak,
14. Meclis Başkanlığınca tutulan yoklama cetvelini saklamak ve her toplantı öncesi Meclis Başkanlığına teslim etmek,
15. Encümen Başkanının emir ve gözetimi doğrultusunda encümen gündemini hazırlamak ve hazırlanan gündemi Encümen üyelerine dağıtmak,
16. Encümen gündemini gündem sırasına göre Encümen Karar Defterine kaydetmek,
17. Encümene görüşülmek üzere gönderilen, ancak usul ve esas yönünden eksik olan belgeleri gerekçeleriyle birlikte ilgili birimlere geri göndermek,
18. Encümende alınan kararları varsa muhalefet şerhiyle beraber Encümen Karar Defterine kaydetmek,
19. Başkanlıkça verilecek diğer benzer görevleri ifa etmek,
20. Arşiv hizmetlerini 3056 Sayılı Başkanlık Teşkilatı Hakkında Kanun, 3473 Sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik ve yürürlükteki diğer mevzuat hükümlerine göre yürütür,
21. Evlendirme Memurluğunun iş ve işlemlerini yürütmek,
22. Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri yetki ve sorumluluğu kullanmak suretiyle zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,
23. Belediyenin 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,
24. 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.

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

| Kod | Ekonomik Açıklama                       | 2024 BÜTÇESİ<br>(TL) | 2024 EK<br>ÖDENEK | 2024 HARCAMA<br>(TL) |
|-----|-----------------------------------------|----------------------|-------------------|----------------------|
| 01  | Personel Giderleri                      | 1.065.000            |                   | 855.650,60           |
| 02  | Sosyal Güv. Kur. Devlet Primi Giderleri | 200.000              |                   | 109.506,42           |
| 03  | Mal ve Hizmet Alım Giderleri            | 2.405.000            |                   | 424.893,16           |
| 04  | Faiz Giderleri                          | 30.000               |                   | -----                |
| 05  | Cari Transferler                        | 150.000              |                   | -----                |
| 06  | Sermaye Giderleri                       | 300.000              |                   | -----                |
| 08  | Borç Verme                              |                      |                   |                      |
| 09  | Yedek Ödenek                            |                      |                   |                      |
|     | <b>TOPLAM</b>                           | <b>4.150.000</b>     |                   | <b>1.390.050,18</b>  |

### Gelen ve Giden Evrak:

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğünde 1 adet Yazı İşleri Müdür V.(Başkan Yardımcısı), 1 adet Evlendirme Memur Vekili ve 2 adet daimi işçi statüsünde toplam 4 adet personel çalışmaktadır. Müdürlüğümüz bünyesinde Belediye Encümen ve Meclis faaliyetleri, personel ve özlük işlemleri, Belediyemize gelen-giden evrakın kayıt ve ilgili birimlere gönderme, Yazı işleri, Evlendirme Memurluğu İşlemleri, Bilgi Edinme Kanunu ve CİMER ile ilgili faaliyetler yürütülmekte olup, 2024 yılı içinde Belediye Başkanlığımız adına 5990 adet gelen evrak ile e-tebligat olarak 180 adet tebligat ve 5110 adet ise giden evrak kaydı yapılarak vatandaş ve kurumlara 651 adet tebligat gönderilmiştir, Müdürlüğümüz bünyesini ilgilendiren 1006 adet gelen evrak kaydı ile 254 adet giden evrak kaydı yapılarak diğer evraklar ilgili birimlere havale edilmiş ve gerekli yazışmalar yapılmıştır.

## CİMER

2024 yılı içerisinde Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde Belediyemize yapılan 5 adet başvuru ve 433 adet CİMER kaydı yapılarak birimlere ulaştırılmış ve gerekli cevapları ilgili birimlerce verilmiştir.

## Meclis Çalışmaları:

Belediye Meclisi Belediye Başkanı ve 25 adet Meclis üyesi ile birlikte 26 kişiden oluşmaktadır. Belediye Meclisi 5393 sayılı Belediye Kanununun 20 ve 21.maddeleri gereği olarak 2024 yılında da her ayın ilk iş gününde kanun gereği toplanmış ve 2024 yılında Meclis tatil edilmemiştir.

Her ayın ilk iş gününde yapılan Meclis toplantılarında 14 kez toplanılmış bu toplantılardan Ekim ve Kasım ayı toplantılarının 2.birleşim toplantısı yapılmış toplam 87 adet karar alınmış ve alınan bu kararlardan 2 adeti Meclis çalışma takvimi, 6 adeti encümen, divan katip üyeliklerine, komisyon üyeliklerine seçim, 1 adeti sözleşmeli personel, 26 adeti imar planları ile ilgili , 14 adeti stratejik plan tarife, Bütçe komisyon raporu, kesin hesap ve bütçe kararnamesinin tasdiki, 3 adeti kamu yararı kararı, 2 adet faaliyet ve denetim raporu, 6 adet gayrimenkul tahsis, satışı ile ilgili, 1adet fazla çalışma,9 adet birlik ve kurullara üyelik , 2 adet kredi-teminat yetki , 1 adeti norm kadro, 1 adeti yönetmelik ile ilgili ve geri kalan kararlarda çeşitli konularda kararlar olup,5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesi gereği olarak Belediye Meclisinin görevleri arasına giren konularla ilgilidir.





### **Encümen Çalışmaları:**

Belediye Encümeni Belediye Başkanı, Mali Hizmetler Müdürü, Yazı İşleri Müdürü ve Belediye Meclis Üyeleri arasından gizli oyla seçilen 2 adet Meclis üyesinin katılımıyla oluşmaktadır. Belediye Encümeni 2024 yılı içinde 50 kez toplantı yapmış ve yapılan bu toplantılar esnasında 619 adet karar alınmıştır. Alınan bu kararlardan 49 adet idari para cezaları, 310 adet imar para cezaları ve yıkım, 6 adet ihale, 230 adet tevhit, ifraz, yola terk, geçit hakkı, cins değişikliği ,2 adet Encümen toplantı günleri, 6 adet bütçe ve kesin tasdiki, 2 adet kapanış saati ile ilgili,3 adet kiralama ile ilgili ,2 adet yol tahrip bedeli ile ilgili, 4 adet yıkım ile ilgili olup geri kalan diğer kararlar ise Belediye hizmetlerinin yürütülmesi ve Belediye Kanununun Encümen'e vermiş olduğu yetkiler çerçevesinde alınan kararlardır.

### **Personel ve Özlük İşlemleri:**

Belediyemizde 270 adet Memuriyet Kadrosu ihdas edilmiş iken 17.12.2024 tarih ve 32755 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik yapılmasına Dair Yönetmelik Hükümleri gereğince Veteriner İşleri kadrosu eklenerek kadro sayımız 271 adete çıkmış, şuan bu kadrolardan 23 adedi dolu, 240 adedi boştur.2024 yılı içerisinde 3 adet memur başka kuruma geçerek Belediyemizden ayrılmış ,1 adet memurda istifa ederek Belediyemizden ayrılmıştır, 2 adet memurda başka kurumdan Belediyemize naklen tayin olarak gelmiştir. 1 adet memur personelimiz tekniker olarak görev yapmakta iken Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavına katılmış ve başarılı olarak personelimiz Fen İşleri Müdürü kadrosuna atama işlemi yapılmıştır. Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik gereği olarak Belediye Meclisinin 01.10.2024 tarihli ve 2024/66 sayılı kararı ile Sağlık İşleri Müdürü ve Destek Hizmetleri Müdürü kadrosu ihdas edilmiştir.

2024 yılı sonu itibari ile Belediyemizde 10 adet daimi işçi çalışmakta olup 2024 yılı içerisinde 9 adet sürekli işçi kadrosundaki personel emekli olarak 1 adet personel de vefat sebebiyle Belediyemizden ayrılmıştır. Norm kadroya göre verilen sürekli işçi kadro sayısı ise 133'tür. 01.01.2024- 31.12.2024 tarihleri arasında kısmi zamanlı sözleşmeli personel statüsünde 1 adet Avukat, tam zamanlı sözleşmeli personel statüsünde 2 adet çevre mühendisi,1 adet jeoloji mühendisi,1 adet mimar,1 adet eğitmen,1 adet ekonomist 2024 yılında da sözleşmeleri yenilenerek çalışmalarını sürdürmektedirler.

- ❖ Belediyemizdeki birimlerle ayrı ayrı düzenlenen toplantıda bir araya gelerek belediyenin hizmet kalitesini artırmak, vatandaşların ihtiyaçlarına daha etkin çözümler sunulması ve belediye personelinin motivasyonunu yükseltmek amacıyla gerçekleştirilmiştir.



**EVLENDİRME MEMURLUĞU İŞLEMLERİ:**

Belediyemizde 2024 yılı içerisinde 316 adet çift nikâh akdi yapılmış, 1 adet nikâh iptal işlemi yapılmış, 14 adet nikâh akdi ise yabancı uyruklu vatandaşlara yapılmış olup, kanunda belirtilen süre içinde Nüfus Müdürlüğüne bildirilmiş ve evlenme memurluğunca 31 adet gelen ve giden yazı kayıt altına alınmıştır.



## **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

1. Geyve Belediyesi'nin yetki alanındaki imar planına uygun yeni yolların açım çalışmalarını yapmak/yaptırmak,
2. Belediyemize ait mevcut hizmet binalarının bakım ve onarımı ve yeni yapılacak hizmet binalarını yapmak/yaptırmak,
3. Belediyemizin sorumluluk sahasındaki hafriyat ve enkaz kaldırma işlerini ilgili Müdürlükler tarafından yasal işlemlerin tamamlanmasından sonra yapmak/yaptırmak,
4. Müdürlük bünyesinde bulunan araç ve iş makinelerinin bakım, onarım, sigorta ve muayene işlemlerini yapmak/yaptırmak,
5. Uygulama imar planlarına göre açılan yeni yolların asfalt, beton vb. kaplamalarını ve tretuvarlarını yapmak/yaptırmak,
6. Sorumluluk alanımızda bulunan cadde ve sokaklarda altyapı çalışmaları veya doğal olarak meydana gelen bozulmaların tamiratlarını yapmak/yaptırmak,
7. Sorumluluk alanımızda bulunan cadde ve sokaklarda tespit çalışması yaparak; asfalt, beton vb. kaplama, bordür-tretuvar yenileme ile ilgili ihtiyaçları belirlemek ve bu ihtiyaçlar doğrultusunda çalışmaları yapmak/yaptırmak,
8. Altyapı ve üstyapı işleri; Köprü, üst ve alt geçit, taş duvar, betonarme perde duvar gibi, sanat yapıları yol genişletme ve benzeri işlerle ilgili, planlama, tasarım ve projelendirme işleri ilgili müdürlük tarafından yapıldıktan sonra müdürlükçe yapılması gereken yapım işlerini gerçekleştirmek, bakım ve onarımlarını yapmak/yaptırmak,
9. Belediyemiz sorumluluk alanında bulunan cadde ve sokakların yağmur suyu altyapı ihtiyaçlarını tespit ederek, yağmur sularının uzaklaştırılması ile ilgili tesisleri yapmak/yaptırmak,
10. Büyükşehir Belediyesi ve SASKİ, SEDAŞ, TEİAŞ, TELEKOM, AKMERCAN GEPA A.Ş., BOTAŞ gibi tüm altyapı kurumları ile koordinasyonu sağlamak, yapılacak tüm çalışmalarda ortak bir çalışma planı oluşturmak ve uygulanmasını sağlamak,
11. Afet ve acil durumlar ile ilgili verilecek görevleri yapmak. Doğal Afetlerle ilgili mücadele faaliyetlerine katılmak,
12. Müdürlüğe ait stratejik plan, performans programı ve yatırım bütçelerini hazırlamak. Aylık/yıllık faaliyet raporlarını hazırlamak, müdürlük çalışmaları ile ilgili sunumlar yapmak,
13. Yapılacak tüm projelerde ve imalatlarda, 5378 Sayılı Engelliler Kanunu ve ilgili Yönetmeliklerine uygun olarak çalışmalar yapmak/yaptırmak,
14. Belirli dönemlerde hizmet binaları ve diğer birimlerde bulunan klima ve havalandırma sistemlerinin temizlik ve dezenfektisini yapmak,
15. Bu yönetmelikte yer almayan hususlarda yürürlükteki ilgili mevzuat hükümleri uygulanır,
16. Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri yetki ve sorumluluğu kullanmak suretiyle zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,
17. Kışın acil önlem ekibi kurarak yoğun kar yağışı olduğu zamanlar yol açma çalışmaları yapmak,
18. 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,
19. 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,
20. 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.

## FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

| Kod | Ekonomik Açıklama                     | 2024 BÜTÇESİ<br>(TL) | 2024 EK<br>ÖDENEK | 2024 HARCAMA<br>(TL) |
|-----|---------------------------------------|----------------------|-------------------|----------------------|
| 01  | Personel Giderleri                    | 7.950.000            | 8.050.000         | 15.471.773,21        |
| 02  | Sosyal Güv.Kur.Devlet Primi Giderleri | 950.000              | 500.000           | 1.302.062,74         |
| 03  | Mal ve Hizmet Alım Giderleri          | 53.553.610,21        | 30.000.000        | 81.714.260,66        |
| 04  | Faiz Giderleri                        | 100.000              |                   | 99.905,17            |
| 05  | Cari Transferler                      | 80.000               |                   | ----                 |
| 06  | Sermaye Giderleri                     | 970.000              | 6.000.000         | 6.573.065            |
| 08  | Borç Verme                            |                      |                   |                      |
| 09  | Yedek Ödenek                          |                      |                   |                      |
|     | TOPLAM                                | 63.603.610,21        | 44.550.000        | 105.161.066,78       |

**BETON KİLİT PARKE ÇALIŞMALARI**

|                             |                                      |
|-----------------------------|--------------------------------------|
| AHİBABA MAHALLESİ           | :1100 M <sup>2</sup>                 |
| AKINCI MAHALLESİ            | :160 M <sup>2</sup>                  |
| ALİFUATPAŞA MAHALLESİ       | :3000 M <sup>2</sup> , 56 MT BORDÜR  |
| BAĞLARBAŞI MAHALLESİ        | :270 M <sup>2</sup>                  |
| BAYAT MAHALLESİ             | :420 M <sup>2</sup>                  |
| BURHANİYE MAHALLESİ         | :482 M <sup>2</sup> , 28 MT BORDÜR   |
| ÇAMLIK MAHALLESİ            | :1940 M <sup>2</sup>                 |
| ÇELTİKLER MAHALLESİ         | :970 M <sup>2</sup>                  |
| DEMİRLER MAHALLESİ          | :450 M <sup>2</sup>                  |
| DEREKÖY MAHALLESİ           | :90 M <sup>2</sup>                   |
| DOĞANTEPE MAHALLESİ         | :1510 M <sup>2</sup> , 36 MT BORDÜR  |
| DÜZAKÇAŞEHİR MAHALLESİ      | :920 M <sup>2</sup> ,21 MT BORDÜR    |
| EPÇELER MAHALLESİ           | :180 M <sup>2</sup>                  |
| EŞME MAHALLESİ              | :360 M <sup>2</sup> , 45 MT BORDÜR   |
| GAZİ SÜLEYMANPAŞA MAHALLESİ | :2730 M <sup>2</sup> , 520 MT BORDÜR |
| HACIOSMANLAR MAHALLESİ      | :50 M <sup>2</sup>                   |
| HALİDİYE MAHALLESİ          | :180 M <sup>2</sup>                  |
| İNCİKSUYU MAHALLESİ         | :14985 M <sup>2</sup> ,4674 MT       |
| BORDÜR                      |                                      |

|                              |                                      |
|------------------------------|--------------------------------------|
| KARAÇAM MAHALLESİ            | :1250 M <sup>2</sup> ,367 MT BORDÜR  |
| KIZILKAYA MAHALLESİ          | :180 M <sup>2</sup>                  |
| KORU MAHALLESİ               | :80 M <sup>2</sup>                   |
| KÖPRÜBAŞI MAHALLESİ          | :750 M <sup>2</sup>                  |
| MELEKŞESOLAK MAHALLESİ       | :430 M <sup>2</sup>                  |
| SABIRLAR MAHALLESİ           | :140 M <sup>2</sup>                  |
| ORHANIYE MAHALLESİ           | :570 M <sup>2</sup>                  |
| SARIGAZİ MAHALLESİ           | :560 M <sup>2</sup> , 105 MT BORDÜR  |
| SEKİHARMAN MAHALLESİ         | :1270 M <sup>2</sup>                 |
| SÜTALAN MAHALLESİ            | :150 M <sup>2</sup>                  |
| TEPECİKLER MAHALLESİ         | :2370 M <sup>2</sup> ,662 MT BORDÜR  |
| UMURBEY MAHALLESİ            | :380 M <sup>2</sup>                  |
| YÖRÜKLER MAHALLESİ           | :6800 M <sup>2</sup> ,1009 MT BORDÜR |
| GEYVE MAHALLELERİ TAMİRATLAR | :1000 M <sup>2</sup>                 |

Olmak üzere **toplam 45.727m<sup>2</sup>** beton kilit parke taşı, **7.523 mt** bordür ile yol düzenlemesi yapılmıştır.





### **SICAK ASFALT TAMİRAT ÇALIŞMALARI**

İlçe merkezimizde Alifuatpaşa, Orhaniye, İnciksuyu, Tepecikler, Yörükler, Camikebir ve Gazi Süleymanpaşa Mahallelerinde takriben 100 ton sıcak asfalt ile tamirat ve yama işlemleri yapılmıştır.

### **TARLA YOLLARI TESFVİYE VE BAKIMI**

Kış şartlarından dolayı bozulan ilçemize bağlı mahallelerin tarla yollarında tesviye çalışması yapılmış olup İhsaniye Mahallesi 2054/2023-02 nolu hammadde üretim izin belgeli serpantin maden ocağıımızdan 3500 ton malzeme kullanılarak yol çalışması yapılmıştır.



### **BASKETBOL SAHALARI YAPIM İŞİ**

İlçemiz merkez mahallelerinde **8.954.054,00 TL tutarında 8 adet** basketbol sahası yapımına başlanmıştır.

Gazi Süleymanpaşa Mahallesi:1

Alifuatpaşa Mahallesi:3

İnciksuyu Mahallesi:1

Orhaniye Mahallesi:1

Tepecikler Mahallesi:2



### Park ve Bahçeler

1. Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar kapsamında yardımcı olmak,
2. Yeşil alanlarda sulama tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park alanlarının temini, montesi, tamir ve bakım ile ilgili çalışmalar yapmak ve yaptırmak,
3. Ağaçlandırma çalışmaları yapmak veya yaptırmak (Toplu ağaçlandırma ve yol ağaçlandırmalarını yapmak),
4. İlçenin yeşillendirmesi için sera ve fidanlık alanlarımızı ileriye yönelik genişletmek yeni bitkisel materyaller üretmek, imar planında dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirmek,
5. Geyve Belediyesi'nin mülkiyetinde bulunan alanlarda vatandaşın da beklentilerini dikkate alarak nitelikli parklar, yeşil alanlar, spor alanları, dinlenme alanları, peyzaj düzenlemeleri, oyun alanları, yaya yürüyüş alanları, bisiklet parkurları yapmak,

6. Beş yıllık kamulaştırma programını hazırlamak,
7. Geyve’de kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarını artırmaya yönelik çalışma yapmak,
8. Vatandaşlardan gelen dilek ve şikâyetlerin değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak,
9. Sokak, meydan, park ve yeşil alanlarda (hem ihtiyacın karşılanmasına hem de kent estetiğinin geliştirilmesine yönelik) aydınlatma uygulamaları ve görsel uygulamalar yapmak,
10. İlçede ihtiyaç duyulan alanlarda (kent estetiğini de gözetenek) ağaçlandırma, yeşillendirme ve çiçeklendirme çalışmaları yapmak. Yapılan bu uygulamaların bakım onarımını yapmak,
11. Şehrin estetiği için süsleyici materyalleri (çiçek, havuz) projelendirmek uygulama yapmak veya yaptırmak,
12. STK ve Kamu Kurumlarının talepleri ve belediyenin imkânları doğrultusunda çevre düzenlemesi, ağaçlandırma, bitkilendirme, spor alanları ve kentsel donatı elemanları konusunda kamu kurumlarına yardımcı olmak,
13. Yeni yapılan veya ismi değişen parkların isim teklifini Meclis Onay’ına sunmak,
14. Görev alanına giren konularda araştırma ve inceleme yapmak üzere yurt içi ve yurt dışı teknik geziler yapmak, ilgili fuarlara katılmak,
15. Mesleki konularda yeni teknolojileri öğrenmek, takip etmek, personelin bu amaçla eğitimini sağlamak,
16. Geyve Belediyesi mülkiyetinde bulunan alanlarda yapılan nitelikli parklar, yeşil alanlar, spor alanları, dinlenme alanları, oyun alanları, spor sahalarında tamirat, tadilat yapmak,
17. Geyve Belediyesi mülkiyetinde bulunan alanlarda ağaç bakım işleri yapmak,

## PARK BAHÇE VE SPORİF HİZMETLER

| Kod | Ekonomik Açıklama                     | 2024 BÜTÇESİ (TL) | 2024 EK ÖDENEK    | 2024 HARCAMA (TL)    |
|-----|---------------------------------------|-------------------|-------------------|----------------------|
| 01  | Personel Giderleri                    | 1.440.000         | 3.085.000         | 4.150.074,90         |
| 02  | Sosyal Güv.Kur.Devlet Primi Giderleri | 240.000           |                   | 120.908,16           |
| 03  | Mal ve Hizmet Alım Giderleri          | 8.310.000         | 7.865.000         | 13.441.990,51        |
| 04  | Faiz Giderleri                        |                   |                   |                      |
| 05  | Cari Transferler                      |                   |                   |                      |
| 06  | Sermaye Giderleri                     | 40.000            |                   | ----                 |
| 08  | Borç Verme                            |                   |                   |                      |
| 09  | Yedek Ödenek                          |                   |                   |                      |
|     | <b>TOPLAM</b>                         | <b>10.030.000</b> | <b>10.950.000</b> | <b>17.712.973,57</b> |

## PARK ALANLARI

İlçe Merkezinde 3 adet çocuk oyun parkı ve saha düzenleme çalışması yapılmıştır.

- Tepecikler Mahallesi-Şehit Muhsin Yazıcıoğlu Semt Parkı
- Yörükler Mahallesi-Prof.Dr. Necmettin Erbakan Semt Parkı
- Çeltikler Mahallesi-Adnan Menderes Semt Parkı



## DÜĞÜN SALONU

Belediyemize ait yöresel ürünler üretim merkezi bahçesine yapımı planlanan **Kır Bahçesi** ile ilgili çalışmalar tamamlanmıştır. Geyve Yöresel Ürünler Merkezi arkasında bulunan alanda yapımı tamamlanan Kır Bahçesi 1500 m2 alana sahip olup, 750 kişi kapasiteli Geyve Belediyesi Kır Bahçesi'nin inşaat ve peyzaj çalışmaları tamamlanmıştır.



- ❖ İlçemizden geçen Karaçay Deresi özellikle yaz aylarında koku ve sinek oluşumuna sebep olduğundan ve çevre sorunu oluşturmasına karşı dere yatağının temizlik çalışmaları yapılmıştır. Dere yatağında biriken atıkların temizlenmesi ile hem görsel açıdan hem de sağlık açısından oluşan ya da oluşabilecek kötü görüntü ortadan kaldırılmıştır.



**İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde İmar ve Şehircilik görevini vekaleten yürüten 1 adet İnşaat Mühendisinin haricinde 1 adet harita mühendisi, 1 adet maden mühendisi ve 1 adet inşaat mühendisi, 1 adet sözleşmeli jeoloji mühendisi, 1 adet sözleşmeli mimar, 1 adet inşaat mühendisi(şirket personeli)ile 5393 sayılı Belediye Kanununun Belediyemize vermiş olduğu yetki ve sorumluluklar çerçevesinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne verilen yetki ve hizmetlerini yürütme misyonu yüklenmiş olup 2023 yılı içerisinde;

İmar Müdürlüğü bünyesinde 2024 yılı içerisinde ; 218 adet imar uygulama işlemleri (tevhit, ifraz, yola terk, vb), 380 adet imar durum belgesi, 294 adet imar para cezası (kaçak yapı), 4 adet yıkım kararı, 2 adet yol tahrip cezası, 614 adet yapı ruhsatı, 143 adet yapı kullanma izin belgesi, 22 adet kaçak yapıya cezalı ruhsat, 36 adet tarımsal başvuru ve mevzi başvurusu, 110 adet kat irtifak- kat mülkiyet projesi onaylanması, 2493 adet evrak kaydı yapılmış gerekli işlemler yapılmış, cevaplar verilmiş, 374 adet yapı denetim hakediş dosyası hazırlanmıştır.

**AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

1. Her bütçe yılına ait Müdürlük bütçe tekliflerini hazırlar,
2. Kurumun fiziksel ve personel sivil savunma güvenliğini sağlar,
3. Afet öncesi ve sonrası acil durum hazırlıkları yapar,
4. Kurumun afet ve acil durum güvenliğini sağlar,
5. Seferberlik ve Savaş hali hazırlıkları yapar, kurumun ilgili yönetmeliğini hazırlar ve günceller,
6. Sabotajlara Karşı Koruma planlarını düzenler,
7. Kurumsal eğitim ve katılım çalışmalarını yapar,
8. İlgili kurum, kuruluş ve uzman kişilerle çalışmalar yapar,
9. Müdahale ekipleri kurar, eğitir, donatır ve hazır bulundurur,
10. Yeterli idari, teknik ve meslek personelinin görevlendirir,
11. Sevk ve idare, ulaşım, iletişim donanımı hazırlar,
12. Sivil toplum kuruluşları ile koordinasyon sağlar,
13. Proje geliştirir ve uygular,
14. Yangın Yönergesi hazırlar ve günceller,
15. Yıllık Tatbikat Planı hazırlar ve uygular,
16. Diğer müdürlüklerle faaliyet koordinasyonu sağlar,
17. Kurumun misyon ve vizyonuna etkin şekilde katılır.
18. Kamu hizmetinde verimlilik, etkinlik, sürekli gelişmeye açık çağdaş kamu yönetimi planı, program ve uygulamaları yapar,
19. Geyve Afet Toplanma Alanların güncelleşmesini sağlar,
20. Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri yetki ve sorumluluğu kullanmak suretiyle zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,

21. 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,
22. 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,
23. 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.

❖ GEYVE KAYMAKAMLIĞI İLÇE AFAD MERKEZİ KOORDİNASYONUNDA İLÇE DÜZEYİNDE AFET VE ACİL DURUMLARDA GÖREV ALACAK AFET GRUPLARININ ANA ÇÖZÜM ORTAKLARI İLE YAPILAN DEĞERLENDİRMELER SONUCUNDA **GEYVE İLÇE AFET MÜDAHALE PLANI** HAZIRANMIŞTIR.



| BARINMA ALANLARI              |
|-------------------------------|
| Geyve İlköğretim Okulu        |
| Atatürk İlköğretim Okulu      |
| Kazımpaşa İlköğretim Okulu    |
| Gazipaşa İlköğretim Okulu     |
| Ahmet Yesevi İlköğretim Okulu |
| Cumhuriyet İlköğretim Okulu   |

|                                      |
|--------------------------------------|
| A.Paşa Cemal Gürsel İlköğretim Okulu |
| Eşme İlköğretim Okulu                |
| Karacaören İlköğretim Okulu          |
| Karaçam İlköğretim Okulu             |
| Doğantepe İlköğretim Okulu           |
| Akdoğan İlköğretim Okulu             |



| TOPLANMA ALANI                       | MAHALLE     |
|--------------------------------------|-------------|
| Geyve İlköğretim Okulu               | Camikebir   |
| Atatürk İlköğretim Okulu             | Camikebir   |
| Kazımpaşa İlköğretim Okulu           | Orhaniye    |
| Gazipaşa İlköğretim Okulu            | Yörükler    |
| Ahmet Yesevi İlköğretim Okulu        | Yörükler    |
| Cumhuriyet İlköğretim Okulu          | Alifuatpaşa |
| A.Paşa Cemal Gürsel İlköğretim Okulu | Alifuatpaşa |

|                             |            |
|-----------------------------|------------|
| Eşme İlköğretim Okulu       | Eşme       |
| Karacaören İlköğretim Okulu | Karacaören |
| Karaçam İlköğretim Okulu    | Karaçam    |
| Doğantepe İlköğretim Okulu  | Doğantepe  |
| Akdoğan İlköğretim Okulu    | Akdoğan    |

## **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

**5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu 60. maddesine istinaden Mali Hizmetler Birimi olarak Görev ve Sorumlulukları;**

1. Belediyenin gelir ve gider bütçesini hazırlamak,
2. Harcama yapılması ve ayrıca gelir elde edilmesine ilişkin, Gelir Birimince yapılan tahsilat işlemlerini muhasebe kayıtlarına almak,
3. Belediyenin bütçe ve kesin hesabını hazırlamak,
4. Mali Kanunlar ile ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak,
5. Belediyemizce yapılan mal ve hizmet alımları ile yapım işleri ile ilgili ödemeleri hak sahiplerine yaparak arşiv düzeninde saklamak ve denetime hazır hale getirmek,
6. Para ve parayla ifade edilebilen değerlerin emanete alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ile ilgili tüm işlemlerin kayıtlarını yapmak,
7. Taşınır kayıt, kontrol, stoklama ve demirbaş malzemelerin takibi ile ilgili iş ve işlemlerin düzenli yürütmesini sağlamak,
8. Yukarıda belirtilen görevler kapsamındaki mali işlerle ilgili olarak, her ayın son haftasında üst yöneticiye ayrıntılı rapor vermek
9. İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasında Strateji Geliştirme Müdürlüğüne gerekli desteği sağlamak,
10. Belediye gider bütçesine konan giderlerin hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
11. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarını değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
12. Ön Mali Kontrol faaliyetini yürütmek,
13. Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
14. Belediye memurlarının, sözleşmeli memurların ve işçilerinin ücret, maaş, puantaj, diğer hakkeş, iş akdi, fesih, toplu iş sözleşmesi, sendikal ilişkiler, özlük-emeklilikleriyle ilgili işlemleri yapmak,
15. İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
16. Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
17. 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu'na göre yürütülmesi zorunlu iş ve işlemleri yapmak,
18. Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri yetki ve sorumluluğu kullanmak suretiyle zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,
19. 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,
20. 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,
21. 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.

**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

| Kod | Ekonomik Açıklama                     | 2024 BÜTÇESİ<br>(TL) | 2024 EK<br>ÖDENEK | 2024 HARCAMA<br>(TL) |
|-----|---------------------------------------|----------------------|-------------------|----------------------|
| 01  | Personel Giderleri                    | 12.525.000           |                   | 12.075.615,45        |
| 02  | Sosyal Güv.Kur.Devlet Primi Giderleri | 1.636.000            |                   | 1.236.952,08         |
| 03  | Mal ve Hizmet Alım Giderleri          | 2.030.000            |                   | 854.493,72           |
| 04  | Faiz Giderleri                        | 15.000.000           |                   | 14.829.574,73        |
| 05  | Cari Transferler                      | 8.940.000            |                   | 8.550.158,13         |
| 06  | Sermaye Giderleri                     | 330.000              |                   | 18.500               |
| 08  | Borç Verme                            | 40.000               |                   | ---                  |
| 09  | Yedek Ödenek                          | 2.124.347,29         |                   | 2.124.347,29         |
|     | <b>TOPLAM</b>                         | <b>42.624.347,29</b> |                   | <b>37.565.294,11</b> |

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde Muhasebe Bürosu, Tahsilât ile Gelir ve Emlak Şeflikleri olmak üzere üç birim bulunmaktadır. Mali Hizmetler Müdürlüğünün Muhasebe Bürosu kısmında 1 adet Mali Hizmetler Müdür Vekili(Başkan Yardımcısı), 2 adet memur, 2 adet Daimi İşçi, 2 adet tam zamanlı sözleşmeli personel, 1 adet işçi statüsünde şirket personeli çalışmakta olup, Tahsilat ile Gelir ve Emlak Şefliğinde ise 3 adet daimi işçi, 1 adet tam zamanlı sözleşmeli personel, 1 adet işçi statüsünde şirket personeli ve 1 adet memur çalışmaktadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğüne 2024 yılı içerisinde 1000 adet gelen evrak kaydı yapılmış ve 557 adet giden evrak kaydı yapılarak, 239 adet tebligat ilgili kişi ve kuruluşlara gönderilmiştir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu ve Diğer yasalarla Belediyelere verilmiş olan görev yetkilerin çerçevesinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü Belediye Bütçesinin kesin hesabının hazırlanması ve mali tabloların düzenlenmesi, harcamaların yapılması ve diğer kanuni işlemleri 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim Kontrol Kanunu ile Belediye Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliği hükümlerine göre yapmaktır. Ayrıca Belediyemizin birimleri işbirliği içerisinde tasarrufu sağlayıp gelir ve gider bütçelerini tahmin edilen bütçe rakamlarına ulaştırmaktır.



- ❖ Bugüne kadar sadece nakit ödeme kabul eden Geyve Belediyesi'nde kredi kartı ile tahsilatın başlamasıyla emlak vergisi, çevre temizlik vergisi, ruhsat harcı ve benzeri ödemeler kredi kartı ile yapabilecek.

### 2024 YILI GEYVE BELEDİYESİ GİDER BÜTÇESİ İCMAL LİSTESİ

| Kod | Ekonomik Açıklama                     | 2024 BÜTÇESİ (TL)  | 2024 EK ÖDENEK    | 2024 HARCAMA (TL)     |
|-----|---------------------------------------|--------------------|-------------------|-----------------------|
| 01  | Personel Giderleri                    | 42.634.041,13      | 11.135.000        | 48.213.733,66         |
| 02  | Sosyal Güv.Kur.Devlet Primi Giderleri | 5.310.606,43       | 500.000           | 4.084.272,94          |
| 03  | Mal ve Hizmet Alım Giderleri          | 166.246.005,15     | 52.865.000        | 202.631.232,99        |
| 04  | Faiz Giderleri                        | 15.290.000         |                   | 14.929.479,90         |
| 05  | Cari Transferler                      | 10.500.000         |                   | 9.544.220,04          |
| 06  | Sermaye Giderleri                     | 2.855.000          | 6.000.000         | 6.602.365,00          |
| 08  | Borç Verme                            | 40.000             |                   | -----                 |
| 09  | Yedek Ödenek                          | 2.124.347,29       |                   | -----                 |
|     | <b>TOPLAM</b>                         | <b>245.000.000</b> | <b>70.500.000</b> | <b>286.005.304,53</b> |

### 2024 YILI GEYVE BELEDİYESİ GELİR BÜTÇESİ İCMAL LİSTESİ

| Kod | Ekonomik Açıklama                       | 2024 Bütçesi (TL)  | 2024 Gerçekleşme (TL) |
|-----|-----------------------------------------|--------------------|-----------------------|
| 01  | Vergi Gelirleri                         | 23.350.000         | 26.941.970,53         |
| 03  | Teşebbüs ve Mülkiyet Geliri             | 68.050.000         | 62.989.056,15         |
| 04  | Alınan Bağış ve Yardım ve Özel Bağışlar | 4.900.000          | 7.550.176,45          |
| 05  | Diğer Gelirler                          | 213.300.000        | 176.391.133,69        |
| 06  | Sermaye Gelirleri                       | 5.900.000          |                       |
| 08  | Alacaklardan Tahsilât                   | 150.000            | -----                 |
| 09  | Red ve İadeler                          | (-)150.000,00      | -----                 |
|     | <b>TOPLAM</b>                           | <b>315.500.000</b> | <b>273.872.336,62</b> |

**HAL-AKARYAKIT HİZMETLERİ**

| Kod | Ekonomik Açıklama                     | 2024 BÜTÇESİ (TL)    | 2024 EK ÖDENEK | 2024 HARCAMA (TL)    |
|-----|---------------------------------------|----------------------|----------------|----------------------|
| 01  | Personel Giderleri                    | 2.980.000            |                | 2955.883,75          |
| 02  | Sosyal Güv.Kur.Devlet Primi Giderleri | 322.979,91           |                | 322.979,91           |
| 03  | Mal ve Hizmet Alım Giderleri          | 46.213.407,35        |                | 44.879.913,61        |
| 04  | Faiz Giderleri                        | 80.000               |                | -----                |
| 05  | Cari Transferler                      |                      |                |                      |
| 06  | Sermaye Giderleri                     | 60.000               |                | -----                |
| 08  | Borç Verme                            |                      |                |                      |
| 09  | Yedek Ödenek                          |                      |                |                      |
|     | <b>TOPLAM</b>                         | <b>49.656.387,26</b> |                | <b>48.158.777,27</b> |

Akaryakıt Hizmetlerinde ise Belediyemize ait olan akaryakıt istasyonunda imzalanan sözleşme gereği LUKOIL Akaryakıt Şirketi adına halkımıza akaryakıt satışı gerçekleştirilmekte ve bu arada Belediyemize ait araçlarında akaryakıt ihtiyaçları da bu akaryakıt satış istasyonundan temin edilmektedir.

**SANAT KÜLTÜR HİZMETLERİ**

1. İlçe halkına yönelik her düzeyde kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek,
2. Kültürel, eğitsel ve sanatsal yayınlar yapmak,
3. Çocuk ve yetişkinlere yönelik sinema gösterimleri yapmak,
4. Çocuk ve yetişkinlere yönelik tiyatro sahnelemek, ilçedeki amatör tiyatro faaliyetlerini desteklemek,
5. Eğitim, Kültür ve Sanat alanında sergi ve fuarlar düzenlemek,
6. Eğitim çağındaki çocuklar ve gençlerin eğitimlerine katkı sağlayacak programlar icra etmek ve yayınlar yapmak,
7. Üniversiteler, Meslek Kuruluşları, Sivil Toplum Kuruluşları ve ilçemizdeki diğer kurumlar ile işbirliği yapmak,
8. Ramazan ayına özel bir aylık program oluşturarak, Ramazan ayının kültürel ve sanatsal faaliyetlerle dolu geçmesini sağlamak,
9. Milli ve Dini günlerle ilgili özel programlar yapmak; kampanyalar, festival ve şenlikler düzenlemek,
10. İlçe bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek, gezi gibi etkinliklerde bulunmak,
11. Kültürel konularda çeşitli yarışmalar organize etmek,
12. Milletimize mâl olmuş milli ve edebi şahsiyetleri ile ilgili anma toplantıları düzenlemek,
13. İlçe halkı arasında sosyal ve kültürel ilişkileri geliştirmek ve kültürel değerlerin korunması konusunda çalışmalar yapmak,
14. Tarihi, Kültürel mekânlara geziler düzenlemek,
15. Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri yetki ve sorumluluğu kullanmak suretiyle zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,
16. 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,
17. 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,

## SANAT-KÜLTÜR HİZMETLERİ

| Kod | Ekonomik Açıklama                     | 2024 BÜTÇESİ (TL) | 2024 EK ÖDENEK | 2024 HARCAMA (TL) |
|-----|---------------------------------------|-------------------|----------------|-------------------|
| 01  | Personel Giderleri                    | 240.000           |                | ----              |
| 02  | Sosyal Güv.Kur.Devlet Primi Giderleri | 50.000            |                | -----             |
| 03  | Mal ve Hizmet Alım Giderleri          | 720.000           |                | ----              |
| 04  | Faiz Giderleri                        |                   |                |                   |
| 05  | Cari Transferler                      |                   |                |                   |
| 06  | Sermaye Giderleri                     | 80.000            |                | ----              |
| 08  | Borç Verme                            |                   |                |                   |
| 09  | Yedek Ödenek                          |                   |                |                   |
|     | <b>TOPLAM</b>                         | <b>1.090.000</b>  |                | -----             |

- ❖ Belediye Meclisinin 03.07.2017 tarih ve 2017/28 sayılı kararı ile kabul edilen Geyve Belediyesi Sosyal Yardım Yönetmeliği çerçevesinde ‘**YETİM GÜLERSE DÜNYA GÜLER**’ sloganıyla şuan ilkokul-ortaokul ve lise çağında öğrenim gören 80 yetim ve öksüz çocuklarımıza 2024 yılı içerisinde :

0-6 yaş arası :400 TL

7-11 yaş arası :500 TL

12-15 yaş arası :600 TL

16-18 yaş arası :750 TL

tutarlarında Belediyemiz tarafından nakdi yardım yapılmaktadır.

- ❖ Belediyemiz vatandaşların sağlıklı ve hijyenik ortamlarda ibadetlerini yerine getirebilmeleri için kurduğu cami temizleme ekipleri, ilçedeki camilerde temizlik faaliyetlerini yürütmekte olup, Geyve'nin merkez mahallelerinde bulunan camilerdeki temizlik çalışmalarının tamamlanmasından sonra cami temizliği ekipleri köyden mahalleye dönen mahallelerdeki camilerde de temizlik çalışmaları yapmıştır.



### **EĞİTİM FAALİYETLERİ**

Gençlerin eğitiminde fırsat eşitliği sağlamak için yürütülen çalışmalar kapsamında Geyve Belediyesi, eğitim projelerine bir yenisini daha ekledi, 'Geyve Belediyesi Online Dershane' projesini başlatarak, kurulan platform ile okul öncesi, ilkököl, orta okul ve lise çağındaki öğrencilerin tüm ders anlatımlarını dijital ortama taşıyarak, öğrencilerin hem okul eğitimlerine hem de sınav süreçlerine katkı sağlaması hedeflenmiştir. Ayrıca platformda KPSS sınavına hazırlanan vatandaşlarımıza da ücretsiz eğitimler sunulmaktadır.



- ❖ Geyve Belediyesi olarak, öğrencilere ve eğitime yönelik bir çalışmalar kapsamında Geyve Belediyesi ekipleri İlçemizdeki okulların temizlik seferberliğine katkı sağladı.



### YAZ OKULU

Geyve Belediyesi, Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü ve Halk Eğitim Merkezi'nin birlikte hayata geçirdiği Geyve Yaz Spor Okulları'nın İlçemizdeki çocukların ve gençlerin yaz tatillerini verimli değerlendirmeleri ve faydalı aktiviteler yapmaları amacıyla 11 branşta yaz spor okullarını açarak, deneyimli antrenörlerimiz ve alanında uzman eğitimcilerimiz ile tenis, futbol, yüzme, jimnastik, karate gibi birçok alanda öğrencilerimizin gelişimine katkı sağlayacaktır.



## ÇOCUK ŞENLİĞİ

İlçemizde çocukların kaliteli vakit geçirebilmesi amacı ile her türlü etkinlik ve proje için Geyve Belediyesi etkinliklerine bir yenisini daha ekleyerek Geyve Çocuk Şenliği'ni 31 Ağustos Cumartesi ve 1 Eylül Pazar günü Geyve Cumhuriyet Meydanı'nda gerçekleştirdi.



**Geyve Çocuk Şenliği**

ÇOCUKLAR İÇİN  
DOYASIYA EĞLENCE

31 AĞUSTOS - 1 EYLÜL  
16:00 - 20:00 ARASINDA

GEYVE  
CUMHURİYET  
MEYDANI

ÜCRETSİZ

TJK PONY CLUB İLE  
PONY ATLARI İLE GEZME

ŞİŞME OYUN ALANLARI  
VE AKTİVİTE ALANLARI

UCCB  
PONY CLUB  
SELCUK YILDIZ  
GEYVE BELEDİYESİ BAŞKANI  
GEYVE BELEDİYESİ





### A. Evde Sağlık, Palyatif Bakım ve Hasta Nakil İşleri Birimi:

Hizmetler kapsamında ilçemizde yaşayan hasta veya bakıma muhtaç bireylerin ve yakınlarının, yaşadıkları ortamda, sağlık, bakım ve rehabilitasyon gereksinimlerinin karşılanmasıdır.

- Hedef grubun ev ortamında sağlık ve sosyal yönden desteklenmesi
- İyileşme döneminin kesintiye uğramadan devam etmesi
- İyileşme sürecinin hızlandırılması
- Hastane enfeksiyonlarının azaltılması
- Hastanede yatış süreleri ve yatma stresinin azaltılması
- Sağlık maliyetinin azaltılması
- Geleneksel aile yapısının desteklenmesi
- Hasta ve yakınlarının, eğitilmiş ve kendine yeterli hale getirilmesi ve hastaların yaşadıkları ortamların sağlık koşullarına uygun hale getirilmesi amaçlanmaktadır.
- Yara bakım gereksinimi olan, enjeksiyon yapılarak tedavisi devam eden, damar yolu açılarak serum takılacak olan hastalar,
- Hastaneden taburcu olup, artık tedavisi evde devam etmesi gereken hastalar,

- Öncelikli olarak yalnız yaşayan ya da ailesiyle birlikte yaşayan engelli, yaşlı, yatağa bağımlı, hayatını başkalarına bağımlı olarak idame ettiren bakıma muhtaç bireylere ulaşılması hedeflenmektedir.
1. Geyve'de ikamet eden tekerlekli sandalyeye bağımlı engellilere özel asansörlü araçla hastane vb. gibi yerlere tedavi amaçlı gidip gelebilmeleri için servis hizmeti ve tekerlekli sandalye, havalı yatak, ısıtma cihazı, beyaz baston, koltuk değneği, protez (takma), ortopedik ayakkabı vb. medikal yardımları yapmak,
  2. Birim çalışmalarında kullanılan demirbaş malzeme ve kırtasiyenin amacına uygun kullanımını sağlamak, Birim ile ilgili yazışmaların yapılmasını sağlamak,
  3. Birim personelinin görev, yetki ve sorumluluklarını belirlemek, görevli personelin disiplin amiri olarak görev ve sorumluluklarını yerine getirmek,
  4. Bağlı olduğu Başkan veya Başkan Yardımcısı tarafından verilen görev ve sorumlulukları yerine getirmek,
  5. Birim faaliyetlerinin etkin, verimli ve amaca uygun gerçekleştirilmesini sağlamak, çalışmaları planlamak, izlemek, denetlemek ve koordine etmek,
  6. Personel hareketlerini (izin, dış görev vb.) planlar, denetlemek, bilgilendirilme yapılmasını sağlamak,
  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,
  9. 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.
  10. Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri yetki ve sorumluluğu kullanmak suretiyle zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,

## SAĞLIK HİZMETLERİ

| Kod | Ekonomik Açıklama                     | 2024 BÜTÇESİ<br>(TL) | 2024 EK<br>ÖDENEK | 2024 HARCAMA<br>(TL) |
|-----|---------------------------------------|----------------------|-------------------|----------------------|
| 01  | Personel Giderleri                    | 885.000              |                   | 569.151,06           |
| 02  | Sosyal Güv.Kur.Devlet Primi Giderleri | 130.000              |                   | 46.979,54            |
| 03  | Mal ve Hizmet Alım Giderleri          | 3.444.358,47         |                   | 2.058.929,09         |
| 04  | Faiz Giderleri                        | 20.000               |                   | -----                |
| 05  | Cari Transferler                      |                      |                   |                      |
| 06  | Sermaye Giderleri                     | 20.000               |                   | ----                 |
| 08  | Borç Verme                            |                      |                   |                      |
| 09  | Yedek Ödenek                          |                      |                   |                      |
|     | <b>TOPLAM</b>                         | <b>4.499.358,47</b>  |                   | <b>2.675.059,69</b>  |

- ❖ Belediyemiz tarafından uzun süredir faaliyette tutulan Evde Sağlık Hizmetleri, ambulansla hasta nakil ve evde palyatif bakım hizmetlerinin eklenmesiyle birlikte Sağlık İşleri Birimi çatısı altında birleştirildi.

01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında enjeksiyon, pansuman, serum, sonda takma hizmeti verilerek yaklaşık 727 adet hastaya bu hizmetler çerçevesinde gidilmiştir.

Belediyemizce yaşamı kısıtlayıcı, yatalak durumdaki hastalar için ücretsiz 'Evde Palyatif Bakım Hizmeti' 1 adet araç, 1 kadın ve 1 erkek personel ile yürütülmekte olup, bu hizmet sayesinde bakıma muhtaç hasta ve yaşlılara sağlık kontrolünden, kişisel bakımlarına kadar her türlü destek sağlanmakta olup, 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında yaklaşık 1011 adet hastaya bu hizmetler çerçevesinde gidilerek gerekli bakımları sağlanmıştır.



### B. Veterinerlik İşleri Birimi:

- Kuduz hastalığı başta olmak üzere zoonoz hastalıkların yayılmasını önlemek için Tarım Bakanlığı ile koordineli çalışmak, başıboş hayvanların üremelerini kontrol altına almak ve kayıtlarını tutmak,
- Basıboş hayvanları koruma, kontrol ve iyileştirilmesi için hayvan barınakları yapmak, yaptırmak ve işletilmesini sağlamak,
- Isırma ve tırmalama vakalarında gerekli müşahede ve tecrit hizmetlerini yürütmek, laboratuvara gönderilen hayvanların tetkik sonuçlarının takibini yaparak sonuçları ilgili yerlere bildirmek,
- Hayvan barınaklarının zararlılara ( bit, pire, kene, vb.) karşı korumak için 04.07.2019 Tarih ve 30821 Sayılı Resmi Gazetede Sağlık Bakanlığınca yayınlanan “Biyosidal Ürünlerin Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik” hükümlerine uygun olarak Biyosidal Ürün Uygulaması yaptırmak ve yapılan işlemlerin dokümantasyonunu arşivlemek,
- Bölge dışından getirilen ancak sağlıklı olduklarına ve aşılandıklarına dair belgesi olmayan hayvanların satışının engellenmesini sağlamak,

- f. 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Yasası gereğince sahipsiz ve güçten düşmüş sokak hayvanlarının bakımının yapılması ve bakımı tamamlananların alındıkları ortama geri bırakılmasını sağlamak,
- g. Sahipsiz sokak hayvanlarının sahiplendirilmesini teşvik etmek ve isteklilere yardımcı olmak,
- h. Kış döneminde sabit olmayan açık Pazar yerlerindeki balıkçı esnafın sattığı balıkların kontrolünü yapmak,
- i. Yapılacak olan özel, rutin ve acil denetimlerde, denetim heyetine katılmak,
- j. Kanun gereği üyesi olduğu İl Hayvanları Koruma Kurulu toplantılarına katılmak, burada alınan kararların bölgemizde uygulanmasını sağlamak,
- k. İlçe Kurban Komisyon toplantılarına katılarak hayvan kesim yerleri ve satış yerlerinin tespiti ve burada alınacak önlemlerle ilgili çalışmaları yürütmek.

## VETERİNER HİZMETLERİ

| Kod | Ekonomik Açıklama                     | 2024 BÜTÇESİ<br>(TL) | 2024 EK<br>ÖDENEK | 2024 HARCAMA<br>(TL) |
|-----|---------------------------------------|----------------------|-------------------|----------------------|
| 01  | Personel Giderleri                    | 650.000              |                   | ----                 |
| 02  | Sosyal Güv.Kur.Devlet Primi Giderleri | 150.000              |                   | ----                 |
| 03  | Mal ve Hizmet Alım Giderleri          | 1.020.000            |                   | 1.500                |
| 04  | Faiz Giderleri                        |                      |                   |                      |
| 05  | Cari Transferler                      |                      |                   |                      |
| 06  | Sermaye Giderleri                     | 40.000               |                   | ----                 |
| 08  | Borç Verme                            |                      |                   |                      |
| 09  | Yedek Ödenek                          |                      |                   |                      |
|     | <b>TOPLAM</b>                         | <b>1.860.000</b>     |                   | <b>1.500</b>         |

İlçemizdeki başıboş ve sahipsiz sokak hayvanları Belediyemiz veteriner hizmetlerinde çalışan personellerce toplanıp Büyükşehir Belediyesinin Hayvan Barınağına tedavi ve bakımları yapılmak üzere götürülmekte olup, tedavi ve bakımları tamamlandıktan sonra sokak hayvanları tekrar doğal yaşam alanlarına bırakılmaktadır. Bu işlemler çerçevesinde 73 adet başıboş ve sahipsiz sokak hayvanları tedavisi ve bakımı yaptırılarak yaşam alanlarına bırakılmıştır.

**ÇEVRE SAĞLIK HİZMETLERİ**

Belediyemiz tarafından özellikle yaz aylarında sağlık sorunu oluşturabilen sinekle mücadele için hazırlanan çalışma plan ve programına uygun olarak bu işle görevlendirilen personellerimiz tarafından sinek üreten su birikinti alanları, dere yatakları v.s.bahar ve yaz dönemi boyunca biyosidal ilaçlanma çalışmaları yapılmaktadır.



## TEMİZLİK HİZMETLERİ

1. İlçe bütününde tüm sokak, cadde ve meydanların genel temizliğinin yapılması, atık çöplerin toplanması, söz konusu bölgelerin yıkanması ve gerekli görülenlerin dezenfeksiyonunu yapmak,
2. Konut, işyerleri, Kamu-Kurum ve Kuruluşları, askeri bölgeler, okullar ve hastanelerden kaynaklanan evsel nitelikli katı atıkların (çöplerin) toplanması ve taşınması yapmak,
3. Geyve Belediyesi'nin sorumluluk alanında gelişi güzel, kontrolsüz olarak atılmış inşaat ve yıkıntı atıklarının uygun araçlarla toplanmasının sağlanması ve ilgililer hakkında yasal işlem yapılması,
4. Katı Atıkların Bertaraf Yönetmeliği'ne uygun olarak, Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği'ne uygun olarak katı atıkların toplanmasını sağlamak,
5. İlçemiz sınırları içerisinde Kene, Karasinek, Sivrisinek Üreme Alanları haritası çıkarmak ve Biyosidal Ürün Uygulamaları için yıllık uygulama planı ve rapor hazırlamak,
6. Belediye sınırları içerisindeki çöp toplama, taşıma, cadde ve sokakların süpürülmesi-yıkanması, Pazaryerlerinin temizliği ve yıkanması işleminin yapılmasını sağlar. Bu amaçla çalışma plan ve programını belirler ve çalışmaların istenen verimlilikte belirlenen programa göre gün ve saatlerde yapılmasını takip eder,
7. Temizlik çalışmalarının araç kiralama firmasıyla yürütülmesi halinde Belediyeyle arasındaki iletişimi sağlar, gerekli bilgi ve belgelerin zamanında amirine teslim edilmesini sağlar,
8. Çöp toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğinin engellenmeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamayı yapar,
9. Tehlike arz eden boş arazilerin temizliği, kaldırım üzeri otların kesilmesi, yıkama, süpürme ve çalışma yapılan bölgenin detaylı ince temizliğinin yapmak,
10. Halkın huzur içerisinde sağlıklı yaşamasını sağlamak, çevreyi ve çevre kaynaklarını korumak, iyileştirmelerini yapar,
11. Çevrenin korunması ve iyileştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimlerde, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal düzenlemeleri yapmak ve kirliliği ortadan kaldıracı önlemler almalarını sağlamak,
12. Çöp konteynerlerinin tamir ve bakım çalışmalarının yapar,
13. Sahibi belli olan moloz atıklarının, atık eşyaların, işyerlerinden çıkan üretimden kaynaklı tehlikesiz sanayi atıklarının ücreti karşılığında toplanmasını ve ilgili döküm sahalarına/depolama alanlarına Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği'nde belirtilen standartlar dâhilinde güvenli bir şekilde nakledilmesini sağlar,
14. Temizlik İşleri Müdürlüğü, Geyve Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen ve bu yönetmelikte belirtilen görevleri, mevzuata uygun belirli bir plan ve program dâhilinde yapar,
15. Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri yetki ve sorumluluğu kullanmak suretiyle zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,
16. Zararlılara Karşı Biyosidal Ürün (Haşere İlacı) Uygulamaları;
  - a. Düzenli olarak ilçenin tüm mahallelerinde, mücavir alanlar, kanalizasyonlar, fosseptikler vb. kapalı sistemler içlerinde, çöp sahası, sivrisinek ve karasinek üreme ve barınma alanlarında, larva mücadelesi, açık alan uçkun mücadelesi, gerektiğinde üreme alanlarında biyolojik mücadelesini ve Sağlık Bakanlığınca çıkarılan "Belediyeler İçin Biyosidal Ürün Uygulamaları Rehberi'nden faydalanarak yapmak ya da yaptırmak,
  - b. Zararlı mücadelesini 04.07.2019 Tarih ve 30821 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan "Biyosidal Ürünlerin Kullanım Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" ve Başkanlıkça çıkarılacak "Açık Alan Biyosidal Ürün Uygulaması Yönergesi" hükümlerine uygun olarak yapmak ya da yaptırmak,
  - c. Zararlılara karşı Biyosidal Ürün Uygulamaları; Sağlık Müdürlüğünden "Biyosidal Ürün Uygulama İzin Belgesi" alan işyerlerinden ihaleye yetkili müdürlükçe yapılacak ihale sonucu hizmet alımı yoluyla veya Sağlık Bakanlığı Yönetmeliğine uygun olarak Belediyemizce kurulacak birim (Biyosidal Ürün Uygulama Birimi) tarafından yapılmasını sağlamak,

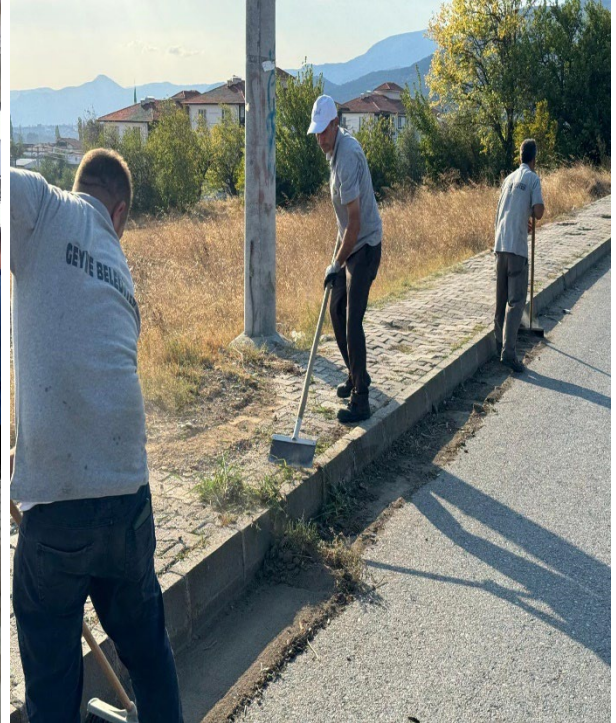
- d. *Biyosidal Ürün Uygulamalarında çalışanların sağlık muayenelerini yapılmasını sağlayarak düzenli olarak her yıl sağlık kuruluşlarından "Heyet Raporu" alınması sağlamak ve arşivlenmesini sağlamak,*
- e. *Kullanılan Biyosidal Ürünlerin zararlılarda bağışıklık kazanmasını önlemek için etken madde, doz, formülasyon ve uygulama takvimi belirlemesi yapmak,*

17. 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'na 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,
18. 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,
19. 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,

## TEMİZLİK HİZMETLERİ

| Kod | Ekonomik Açıklama                     | 2024 BÜTÇESİ<br>(TL) | 2024 EK<br>ÖDENEK | 2024 HARCAMA<br>(TL) |
|-----|---------------------------------------|----------------------|-------------------|----------------------|
| 01  | Personel Giderleri                    | 1.250.000            |                   | 530.772,46           |
| 02  | Sosyal Güv.Kur.Devlet Primi Giderleri | 220.000              |                   | ----                 |
| 03  | Mal ve Hizmet Alım Giderleri          | 12.680.709,19        | 15.000.000        | 26.818211,61         |
| 04  | Faiz Giderleri                        | 20.000               |                   | ----                 |
| 05  | Cari Transferler                      |                      |                   |                      |
| 06  | Sermaye Giderleri                     | 60.000               |                   | ----                 |
| 08  | Borç Verme                            |                      |                   |                      |
| 09  | Yedek Ödenek                          |                      |                   |                      |
|     | <b>TOPLAM</b>                         | <b>14.230.709,19</b> | <b>15.000.000</b> | <b>27.348.984,07</b> |

Belediyemiz Temizlik Hizmetleri bünyesinde 38 adet personel çalışmaktadır. Gündüz 6 adet büyük 2 adet küçük çöp kamyonu, gece ise 1 adet çöp kamyonu ile İlçemize hizmet verilmektedir. Ayrıca 1 adet yol süpürge kamyonu ve 1 adet (kamyonet) hafriyat aracı da mevcuttur. İlçemizin cadde ve sokaklarında her gün düzenli olarak temizlik hizmeti verilmektedir. İlçemiz mahalle, cadde ve sokaklarında 4200 adet konteyner mevcut olup, rutin kontrollerde bakımları yapılmakta veya yıprananların yerine yenisi temin edilmektedir.



**ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ**

1. Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
2. Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle Belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve Belediye Zabıta Müdürlüğü'nce yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,
3. Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
4. Ulusal Bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek ve Kanunların Belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek,
5. Belediye cezaları ile ilgili olarak Kanunlar uyarınca Belediye Meclisi ve Encümeni'nin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
6. 02.01.1924 Tarihli ve 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu'na göre Belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak,
7. Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafi alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak,
8. 28.04.1926 Tarihli ve 831 Sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak,
9. 25.04.2006 Tarihli ve 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31.07.2006 Tarihli ve 25245 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak,
10. 23.02.1995 Tarihli ve 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek,
11. Kanunen Belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak,
12. 30.06.1934 Tarihli ve 2548 Sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11.08.1941 Tarihli ve 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak,
13. 26.05.1981 Tarihli ve 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak,
14. 31.08.1956 Tarihli ve 6831 Sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
15. 05.12.1960 Tarihli ve 80 Sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15. Maddesinin 5. Bendine Tevfikân Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24.06.1995 Tarihli ve 552 Sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak,
16. 15.05.1959 Tarihli ve 7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak,
17. 11.01.1989 Tarihli ve 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullanılmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak,
18. 14.06.1989 Tarihli ve 3572 Sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14.07.2005 Tarihli ve 2005/9207 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak,

19. 05.12.1951 Tarihli ve 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, cd, vcd, usb, hard disk ve dvd gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.
20. 21.07.1953 Tarihli ve 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre Belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak,
21. 13.03.2005 Tarihli ve 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,
22. Korunması Belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek,
23. Mülki İdare Amiri, Belediye Başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek. Amirlerince Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Genel emirler ve diğer mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü görevleri yetki ve sorumluluğu kullanmak suretiyle zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek.

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

| Kod | Ekonomik Açıklama                     | 2024 BÜTÇESİ<br>(TL) | 2024 EK<br>ÖDENEK | 2024 HARCAMA<br>(TL) |
|-----|---------------------------------------|----------------------|-------------------|----------------------|
| 01  | Personel Giderleri                    | 5.742.187,12         |                   | 5.669.335,72         |
| 02  | Sosyal Güv.Kur.Devlet Primi Giderleri | 590.000              |                   | 554.159,72           |
| 03  | Mal ve Hizmet Alım Giderleri          | 2.715.000            |                   | 1.465.254,34         |
| 04  | Faiz Giderleri                        | 20.000               |                   | ----                 |
| 05  | Cari Transferler                      |                      |                   |                      |
| 06  | Sermaye Giderleri                     | 305.000              |                   | 10.800               |
| 08  | Borç Verme                            |                      |                   |                      |
| 09  | Yedek Ödenek                          |                      |                   |                      |
|     | <b>TOPLAM</b>                         | <b>9.372.187,12</b>  |                   | <b>7.699.549,78</b>  |

1-Belediyemiz Zabıta Amirliğinde 2024 yılı içinde 995 adet gelen evrak ve 379 adet giden evrak kaydedilmiş olup 1374 adet ile ilgili gerekli işlemler yapılmıştır.

2-Belediyemiz Zabıta Amirliği tarafından 56 adet işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı düzenlenmiştir.

3-5326 sayılı Kabahatler Kanunu gereğince 64 gerçek ve tüzel kişiye 2024 yılında toplam idari para cezası tutarı olan 123.301,00 TL ilgili şahıslara tebliğ edilmiştir.

4- Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü tarafından 17 Adet işyerine ait işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı işyerini kapatma ve adres değişikliği sebebiyle ruhsat iptali yapılmıştır.

5- Belediye sınırları içinde Beldenin düzenini ve belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacı ile Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü, İlçe Tarım Müdürlüğü ve Çevre Sağlık Memurları ile birlikte gıda maddeleri satan 114 adet işyerinin denetimleri yapılmıştır.

6-İlçemizde Perşembe günleri kurulan emtia ve hayvan pazarı kontrolü yapılmış, pazar yerleri haricinde izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olunmuş, bununla beraber tahsilat görevlilerine yardımcı olunmuştur.

7- Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Müdürlüğü'nün ilgili yazılarına istinaden Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz ile birlikte İlçemizde İmar Kanunu çerçevesinde 257 yapı hakkında idari işlemler gerçekleştirilmiştir.

8-Belediyemiz Zabıta Müdürlüğüne vatandaşlarımızdan gelen 103 adet CİMER, 120 adet dilekçe ile talep ve şikâyet müracaatları incelenerek kanun ve yönetmelikler çerçevesinde yapılan çalışmalar hakkında müracaat sahiplerine bilgi verilmiştir.

9-İmar Kanununa ilişkin yürütülen mühürleme çalışmalarında tespit edilen 35 yapının mühür fekki işlemleri tamamlanarak Geyve Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunulmuştur.

10-Yıkım kararı alınan yapılar ile ilgili iş ve işlemler Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü Koordinesiyle yürütülmektedir.

11-2024 Yılında Belediyemiz Zabıta hizmetleri bünyesinde;

Zabıta Müdürü: 1 kişi

Zabıta Memuru: 8 kişi

Büro Personeli: 2 kişi

Zabıta hizmetleri 2 adet araç ile yürütülmeye devam etmektedir.

12-İlçemizde Zabıta Personeli günlük olarak düzenli araç ve yaya devriye görevlerini yerine getirmektedirler.

### **TRAFİK HİZMETLERİ**

- Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
- Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden Belediye Başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,
- Alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak,
- Dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

### **TRAFİK HİZMETLERİ**

| Kod | Ekonomik Açıklama                     | 2024 BÜTÇESİ<br>(TL) | 2024 EK<br>ÖDENEK | 2024 HARCAMA<br>(TL) |
|-----|---------------------------------------|----------------------|-------------------|----------------------|
| 01  | Personel Giderleri                    |                      |                   |                      |
| 02  | Sosyal Güv.Kur.Devlet Primi Giderleri |                      |                   |                      |
| 03  | Mal ve Hizmet Alım Giderleri          | 710.000              |                   | -----                |
| 04  | Faiz Giderleri                        | 10.000               |                   | -----                |
| 05  | Cari Transferler                      |                      |                   |                      |
| 06  | Sermaye Giderleri                     | 10.000               |                   | -----                |
| 08  | Borç Verme                            |                      |                   |                      |
| 09  | Yedek Ödenek                          |                      |                   |                      |
|     | <b>TOPLAM</b>                         | <b>730.000</b>       |                   | -----                |

**ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ**

| Kod | Ekonomik Açıklama                     | 2024 BÜTÇESİ<br>(TL) | 2024 EK<br>ÖDENEK | 2024 HARCAMA<br>(TL) |
|-----|---------------------------------------|----------------------|-------------------|----------------------|
| 01  | Personel Giderleri                    |                      |                   |                      |
| 02  | Sosyal Güv.Kur.Devlet Primi Giderleri |                      |                   |                      |
| 03  | Mal ve Hizmet Alım Giderleri          | 1.906.466,85         |                   | 1.729.064,91         |
| 04  | Faiz Giderleri                        |                      |                   |                      |
| 05  | Cari Transferler                      |                      |                   |                      |
| 06  | Sermaye Giderleri                     | 20.000               |                   | -----                |
| 08  | Borç Verme                            |                      |                   |                      |
| 09  | Yedek Ödenek                          |                      |                   |                      |
|     | <b>TOPLAM</b>                         | <b>1.926.466,85</b>  |                   | <b>1.729.064,91</b>  |

**ULAŞIM HİZMETLERİ**

| Kod | Ekonomik Açıklama                     | 2024 BÜTÇESİ<br>(TL) | 2024 EK<br>ÖDENEK | 2024 HARCAMA<br>(TL) |
|-----|---------------------------------------|----------------------|-------------------|----------------------|
| 01  | Personel Giderleri                    | 5.020.000            |                   | 3.335.438,79         |
| 02  | Sosyal Güv.Kur.Devlet Primi Giderleri | 580.000              |                   | 237.720,62           |
| 03  | Mal ve Hizmet Alım Giderleri          | 5.820.238,15         |                   | 5.421.377,60         |
| 04  | Faiz Giderleri                        |                      |                   |                      |
| 05  | Cari Transferler                      | 80.000               |                   | -----                |
| 06  | Sermaye Giderleri                     | 130.000              |                   | -----                |
| 08  | Borç Verme                            |                      |                   |                      |
| 09  | Yedek Ödenek                          |                      |                   |                      |
|     | <b>TOPLAM</b>                         | <b>11.630.238,15</b> |                   | <b>8.994.537,01</b>  |

### **GEYVA YÖRESEL ÜRÜNLER GIDA ÜRETİMİ SAN.VE TİC. LTD. ŞTİ.**

Geyva Yöresel Ürünler Gıda Üretimi San. Ve Tic. Ltd. Şti.' ne bağlı olarak 3 adet tesisimiz bulunmaktadır.

- Nehir Park Sosyal Tesisleri
- Yöresel Ürünler Üretim Merkezi
- Muhammet Fatih Safitürk Sosyal Tesisleri ve Seyir Terası





Geyva Yöresel Ürünler Gıda Üretimi San. Ve Tic. Ltd. Şti.'nde toplam çalışan sayısı 204 kişidir.

- Nehir Park Sosyal Tesislerinde 14 personel çalışmaktadır.
- Yöresel Ürünler Üretim Merkezinde 35 personel çalışmaktadır.
- Muhammet Fatih Safitürk Sosyal Tesisleri ve Seyir Terasında 19 personel çalışmaktadır.





Geyva Yöresel Ürünler Gıda Üretimi San. Ve Tic. Ltd. Şti.'ndeki diğer personeller ise Belediyemize bağlı hizmet birimlerinde görev yapmaktadırlar.

- Çevre Düzenleme ve Park Bahçeler Hizmetlerinde :13 kişi
- Temizlik Hizmetlerinde: 39 kişi
- Kum Ocağı Hizmetlerinde :16 kişi
- Ulaşım Hizmetlerinde: 16 kişi
- İşletme ve İdari Hizmetlerinde: 27 kişi
- Elektrik İşleri Hizmetlerinde :2 kişi
- Evde Hasta Bakım Sağlık Hizmetleri:8 kişi

Geyva Yöresel Ürünler Gıda Üretimi San. Ve Tic. Ltd. Şti.' ne bağlı olarak 3 adet tesisimiz İlçe Halkımıza ve dışarıdan gelen misafirlere faaliyet vermektedir. Tüm tesislerimizde yemek hizmeti verilmekte olup, ürün çeşitliliği arttırılmıştır.

- Nehir Park Sosyal Tesislerine 2024 yılı içerisinde yaklaşık 43.458 kişi ziyaret etmiştir. Tesisimizde iç mekân tasarımında değişiklik ve yenilikler yapılarak söz, nişan ve toplu yemekler için bir salon yapılmıştır.
- Yöresel Ürünler Üretim Merkezini 2024 yılı içerisinde yaklaşık 50.998 kişi ziyaret etmiştir. Bu tesisimiz de iç mekân tasarım yenilik ve değişiklikler yapılmış, üretim merkezi olması sebebiyle reyon satış ürünlerinde çeşit arttırılmıştır.
- Muhammet Fatih Safitürk Sosyal Tesisleri ve Seyir Terasını 2024 yılı içerisinde 32.714 kişi ziyaret etmiştir. Bu tesisimiz de iç mekân tasarım yenilik ve değişiklikler yapılmıştır.

**Selçuk YILDIZ**

**Geyve Belediye Başkanı**