



Pamukkale Belediyesi

Faaliyet Raporu

2024

*“ Vatanını en çok seven
görevini en iyi yapandır.”*

H. Matürk



Değerli Hemşehrilerim,

Göreve geldiğimiz ilk günden itibaren Pamukkale'nin yaşam standardını yükseltmek için kaliteli hizmet, sosyal belediyeçilik, adalet ve eşitlik yaklaşımıyla; modern bir kentin tüm faydalarını, doğal, kültürel ve tarihi değerlerini koruyarak hizmet sunmayı amaç edindik.

İlk görev yılımız olan 2024'te faaliyetlerimizi icra ederken, insan odaklı yönetim anlayışını öne çıkararak, ekonomik zorlukların çekildiği bu dönemde tarafsız, şeffaf, güleryüzlü, pozitif, inovatif ve gelişime açık tavrımızla siz değerli hemşehrilerimizin yanında olmaya çalıştık. Bundan sonraki görev yıllarımızda da hizmet kalitemizi ve içeriğini geliştirerek, kamu kurumları ile koordineli bir şekilde çalışarak, hemşehrilerimizin sorunlarını bilerek, gözlemleyerek ve sorunların çözümü için fonksiyonel projeler üreterek; engellerin kalktığı, can dostlara saygılı, yeşilin özenle korunduğu, tarihine ve kültürüne saygı duyan, modern bir şehirçilik anlayışı ile Pamukkalemiz için büyük bir özveri ile çalışmaya devam edeceğiz.

2024 yılında gerçekleştirilen hizmetlere yönelik hazırlanan faaliyet raporunu sizlerin takdirine sunarken, faaliyetlerimizi hayata geçirmede desteğini esirgemeyen değerli hemşehrilerime, meclis üyelerime ve mesai arkadaşlarıma teşekkür ediyor, sevgi ve saygılarımı sunuyorum.

Ali Rıza Ertemür

BELEDİYE BAŞKANI



Başkan Yardımcılarımız



Himmet YAVAŞ



Av. Uğur ÇİZMECİOĞLU

MECLİS ÜYELERİ

Cumhuriyet Halk Partisi Grubu



Ali MARİM



Uğur ÇİZMECİOĞLU



E.Ümid DİZDAROĞLU



Kadir KESKİN



Himmet YAVAŞ



Emrah Cihan DENİZ



Bülent Taylan KAPLAN



Mahinur DİNGİL



Mustafa GÜLMEZ



Himmet KEYSAN



Çoşkun EMİK



Havva KİNİK



Özcan DAMA



İbrahim SAVAN



Serkan TÜĞDÜR



Betül YİĞİT

Cumhuriyet Halk Partisi

Cumhuriyet Halk Partisi Grubu



Süleyman KOÇ



Rıdvan YILDIZ



İsmail AKSOY



Nuray Şadiye ÖZKAYA



Alican KAPLAN



Gökben ASKEROĞLU



Anıl ÇELİK



Emirhan Ali GÖNÜLTAŞ



Ayşenur KARACA

Adalet ve Kalkınma Partisi Grubu



Osman Nuri NAZLIER



Münevver TEKASLAN



Enderay BOZBAY



Mesut BAYRAM



Ensar ÇARAY



Mehmet ER



İsmail BALABAN



Hülya BAŞTANOĞLU

Milliyetçi Hareket Partisi Grubu



Hakan ÇETİNKAYA



Erkan TIKIROĞLU



Raşit ÖZDEMİR



İhsan AYBEY

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER	12
A- MİSYON ve VİZYON	12
B- GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLAR	13
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	20
1- Fiziksel Yapı	20
2- Örgüt Yapısı	24
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	26
4- İnsan Kaynakları	28
5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	30
6- Sunulan Hizmetler	31
II. AMAÇ VE HEDEFLER	35
A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	35
B- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	38
III. FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	38
A- MALİ BİLGİLER	38
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	44

2024 FAALİYET RAPORU

Özel Kalem Müdürlüğü	44
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	66
Kültür İşleri Müdürlüğü	90
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	114
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	120
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	130
Temizlik İşleri Müdürlüğü	138
Hukuk İşleri Müdürlüğü	148
Yazı İşleri Müdürlüğü	154
Zabıta Müdürlüğü	162
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	170
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	184
Afet İşleri Müdürlüğü	192
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	198
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	204
Bilgi İşlem Müdürlüğü	212
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	220
Sağlık İşleri Müdürlüğü	230
Kültürel Miras Koruma Müdürlüğü	238
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	242
Fen İşleri Müdürlüğü	274
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	318
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	326
Mali Hizmetler Müdürlüğü	330

I - GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Şeffaf, katılımcı bir yönetim anlayışı ile kaynaklarını etkin kullanarak insan ve çözüm odaklı, yenilikçi kentsel gelişim ile ilçemizin her noktasının yaşam kalitesini artırmak

Vizyonumuz

Eşitlikçi, katılımcı ve insan odaklı yönetim anlayışı ile tarihine, kültürüne ve çevresine duyarlı, öncü, modern ve model bir belediye olmak.

Temel Değerler

- Güvenilir ve tarafsız
- Şeffaf ve hesap verebilir
- İnovatif ve gelişime açık
- Doğal hayata ve çevreye duyarlı
- İnsan ve çözüm odaklı
- Güler yüzlü ve pozitif
- Sürdürülebilirlik
- Katılımcı

B- Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Büyükşehir İlçe Belediyeleri'nin görev ve sorumlulukları temel olarak iki belediye kanunuyla düzenlenmiştir. Bu kanunlar; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'dur. Büyükşehir sınırları içinde yer alan ilçe belediyelerinin görev ve yetki alanındaki kimi öncelikler 5216 sayılı kanundaki düzenlemelere tabidir. Bu yasa, Büyükşehir sınırları içindeki Büyükşehir Belediyesi ile diğer ilçe ve alt kademe belediyeleri arasında görev ve sorumlulukların dağıtılmasını düzenlemektedir. Öte yandan belediyelerin görev ve sorumluluklarını düzenleyen başka birçok kanun da bulunmaktadır. Pamukkale Belediyesi, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun verdiği görev ve yetkileri kullanarak sorumluluklarını yerine getirmektedir.

5216 SAYILI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU

Büyükşehir Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

İlçe Belediyelerinin Görev ve Sorumlulukları (1)(2)

Madde 7- Büyükşehir Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır:

a) İlçe (...) (2) belediyelerinin görüşlerini alarak büyükşehir belediyesinin stratejik plânını, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini hazırlamak.

b) Çevre düzeni plânına uygun olmak kaydıyla, büyükşehir belediye (...) (3) sınırları içinde 1/5.000 ile 1/25.000 arasındaki her ölçekte nazım imar plânını yapmak, yaptırmak ve onaylayarak uygulamak; büyükşehir içindeki belediyelerin nazım plâna uygun olarak hazırlayacakları uygulama imar plânlarını, bu plânlarda yapılacak değişiklikleri, parselasyon plânlarını ve imar ıslah plânlarını aynen veya değiştirerek onaylamak ve uygulanmasını denetlemek; nazım imar plânının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmayan ilçe (...) (2) belediyelerinin uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmak veya yaptırmak. (3)

c) Kanunlarla büyükşehir belediyesine verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği proje, yapım, bakım ve onarım işleriyle ilgili her ölçekteki imar plânlarını, parselasyon plânlarını ve her türlü imar uygulamasını yapmak ve ruhsatlandırmak, 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak.

d) Büyükşehir belediyesi tarafından yapılan veya işletilen alanlardaki işyerlerine büyükşehir belediyesinin sorumluluğunda bulunan alanlarda işletilecek yerlere ruhsat vermek ve denetlemek.

e) Belediye Kanununun 69 ve 73 üncü maddelerindeki yetkileri kullanmak. (4)

f) Büyükşehir ulaşım ana plânını yapmak veya yaptırmak ve uygulamak; ulaşım ve toplu taşıma hizmetlerini plânlamak ve koordinasyonu sağlamak; 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 gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

g) (Değişik: 12/11/2012-6360/7 md.) Büyükşehir belediyesinin yetki alanındaki mahalleleri ilçe merkezine bağlayan yollar, meydan, bulvar, cadde ve ana yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve

onarımı ile bu yolların temizliği ve karla mücadele çalışmalarını yürütmek; kentsel tasarım projelerine uygun olarak bu yerlere cephesi bulunan yapılara ilişkin yükümlülükler koymak; ilân ve reklam asılacak yerleri ve bunların şekil ve ebadını belirlemek; meydan, bulvar, cadde, yol ve sokak ad ve numaraları ile bunlar üzerindeki binalara numara verilmesi işlerini gerçekleştirmek.

h)Coğrafi ve kent bilgi sistemlerini kurmak.

i)Sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak çevrenin, tarım alanlarının ve su havzalarının korunmasını sağlamak; ağaçlandırma yapmak; gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; inşaat malzemeleri, hurda depolama alanları ve satış yerlerini, hafriyat toprağı, moloz, kum ve çakıl depolama alanlarını, odun ve kömür satış ve depolama sahalarını belirlemek, bunların taşınmasında çevre kirliliğine meydan vermeyecek tedbirler almak; büyükşehir katı atık yönetim plânını yapmak, yaptırmak; katı atıkların kaynaktan toplanması ve aktarma istasyonuna kadar taşınması hariç katı atıkların ve hafriyatın yeniden değerlendirilmesi, depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek, bu amaçla tesisler kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettmek; sanayi ve tıbbî atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, bunun için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettmek; deniz araçlarının atıklarını toplamak, toplatmak, arıtmak ve bununla ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak.(1)

j)Gıda ile ilgili olanlar dâhil birinci sınıf gayrisihhî müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetlemek, yiyecek ve içecek maddelerinin tahlillerini yapmak üzere laboratuvarlar kurmak ve işletmek.

k)Büyükşehir belediyesinin yetkili olduğu veya işlettiği alanlarda zabıta hizmetlerini yerine getirmek.

l)Yolcu ve yük terminalleri, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettmek veya ruhsat vermek.

m)Büyükşehir'in bütünlüğüne hizmet eden sosyal donatılar, bölge parkları, hayvanat bahçeleri, hayvan barınakları, kütüphane, müze, spor, dinlence, eğlence ve benzeri yerleri yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettmek; gerektiğinde amatör spor kulüplerine nakdî yardım yapmak, malzeme vermek ve gerekli desteği sağlamak, amatör takımlar arasında spor müsabakaları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara, teknik yönetici, antrenör ve öğrencilere belediye meclis kararıyla ödül vermek. (2)

n)Gerektiğinde mabetler ile sağlık, eğitim ve kültür hizmetleri için bina ve tesisler yapmak, kamu kurum ve kuruluşlarına ait bu hizmetlerle ilgili bina ve tesislerin her türlü bakımını, onarımını yapmak ve gerekli malzeme desteğini sağlamak. (3)

o)Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımını yapmak, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa etmek.

p)Büyükşehir içindeki toplu taşıma hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettmek, büyükşehir sınırları içindeki kara ve denizde taksi ve servis araçları dahil toplu taşıma araçlarına ruhsat vermek. (Ek cümle: 16/5/2018-7144/14 md.) Büyükşehir içindeki toplu taşıma hatlarıyla ilgili olarak; şehir merkezine olan uzaklık, nüfus ve hattı kullanan sayısı kriterleri esas alınarak tespit edilecek hatlarla ilgili toplu taşıma hizmetlerinin işletilmesine karar vermek.

r)Su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek, bunun için gerekli baraj ve diğer tesisleri kurmak,

kurdurmak ve işletmek; derelerin ıslahını yapmak; kaynak suyu veya arıtma sonunda üretilen suları pazarlamak.

s)Mezarlık alanlarını tespit etmek, mezarlıklar tesis etmek, işletmek, işlettmek, defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

t)Her çeşit toptancı hallerini ve mezbahaları yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettmek, imar plânında gösterilen yerlerde yapılacak olan özel hal ve mezbahaları ruhsatlandırmak ve denetlemek.

u)İl düzeyinde yapılan plânlara uygun olarak, doğal afetlerle ilgili plânlamaları ve diğer hazırlıkları büyükşehir ölçeğinde yapmak; gerektiğinde diğer afet bölgelerine araç, gereç ve malzeme desteği vermek; itfaiye ve acil yardım hizmetlerini yürütmek; patlayıcı ve yanıcı madde üretim ve depolama yerlerini tespit etmek, konut, işyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşları ile kamu kuruluşlarını yangına ve diğer afetlere karşı alınacak önlemler yönünden denetlemek, bu konuda mevzuatın gerektirdiği izin ve ruhsatları vermek.

v)Sağlık merkezleri, hastaneler, gezici sağlık üniteleri ile yetişkinler, yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütmek, geliştirmek ve bu amaçla sosyal tesisler kurmak, meslek ve beceri kazandırma kursları açmak, işletmek veya işlettmek, bu hizmetleri yürütürken üniversiteler, yüksekokullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak.

y)Merkezî ısıtma sistemleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettmek.

z)(Değişik: 12/11/2012-6360/7 md.) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etme ve yıkım konusunda ilçe belediyelerinin talepleri hâlinde her türlü desteği sağlamak.

Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (c) bendinde belirtilen yetkilerini, imar plânlarına uygun olarak kullanmak ve ilgili belediyeye bildirmek zorundadır. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/7 md.) Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (l), (s), (t) bentlerindeki görevleri ile temizlik hizmetleri ve adres ve numaralandırmaya ilişkin görevlerini belediye meclisi kararı ile ilçe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler. (Ek üç cümle: 16/5/2018-7144/14 md.) Büyükşehir belediyeleri, birinci fıkranın (p) bendinin ikinci cümlesinde yer alan kriterler esas alınarak büyükşehir belediye meclisi kararıyla belirlenen yerlerdeki toplu taşıma hatlarının işletmesinin o bölgede kurulu taşıma birlik veya kooperatiflerinden temin edilmesine karar verebilir. Bu durumda ihaleye katılacaklarda ve kullanılacak taşıma araçlarında aranacak şartlar belediyelerce belirlenir. Taşıma birlik veya kooperatiflerine, belediye bütçelerinden toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz veya indirimli olarak yararlanacaklara ilişkin gelir desteği ödemeleri yapılabilir.

İlçe (...) (1) belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır: (1)

a)Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkra da sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

b)Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

c)Sıhhi işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisıhhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d)Birinci fıkra da belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere ver-

ilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.(2)(3)(4)

e)Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

f)(Ek: 12/11/2012-6360/7 md.) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

(Değişik son fıkra: 1/7/2006-5538/23 md.) 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/7 md.) Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU

Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b)(...)(2) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. (3)

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

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

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların durumuna uygun yöntemler uygulanır. (1)

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları

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 işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.

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 işletletmek.

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n)Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

r)(Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s)(Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

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

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılması na rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları

içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.(1)

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

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

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

(Ek fıkra: 10/9/2014 - 6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (...) (1). On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (...) (1) şekilde yapılamaz.(1)

Belediyeye tanınan muafiyet

Madde 16-Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.(2)

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

MARKA	MODEL	TÜR	MODEL	ADET
MAN	TGS 33.480 6X4 ÇEKİCİ	ÇEKİCİ	2015	1
MERCEDES-BENZ	ATEGO	ÇÖP KAMYONU	2019	27
HİDROMEK	PALETLİ EKSKAVATÖR	İŞ MAKİNESİ	2005	1
HYUNDAI	PALETLİ EKSKAVATÖR	İŞ MAKİNESİ	2004	1
HİDROMEK	KAZICI YÜKLEYİCİ	İŞ MAKİNESİ	2006	2
ÇUKUROVA	LAS. TEK. KAZICI YÜKLEYİCİ	İŞ MAKİNESİ	2007	1
HYSTER	FORKLİFT	İŞ MAKİNESİ	2004	1
DYNAPAC	ASFALT YAMA SİLİNDİRİ	İŞ MAKİNESİ	2014	2
KOMATSU	GD675-5 GREYDER	İŞ MAKİNESİ	2014	1
CAT	140M GREYDER	İŞ MAKİNESİ	2015	1
JSB	4CX SM KAZICI YÜKLEYİCİ	İŞ MAKİNESİ	2015	2
BOMAG	BW213D-4 TOPRAK SİLİNDİRİ	İŞ MAKİNESİ	2015	1
JSB	3CX SM KAZICI YÜKLEYİCİ	İŞ MAKİNESİ	2016	2
JSB	1CX EC KAZICI YÜKLEYİCİ	İŞ MAKİNESİ	2017	1
VOLVO	LASTİK TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ	İŞ MAKİNESİ	2017	1
ERDEMLİ	SÜPÜRGE ARACI KÜÇÜK	İŞ MAKİNESİ	2020	2
MST	PALETLİ EKSKAVATÖR	İŞ MAKİNESİ	2020	1
DYNAPAC	ASFALT FİNİŞERİ	İŞ MAKİNESİ	1993	1
INGERSOLL-RAND	YOL SİLİNDİRİ	İŞ MAKİNESİ	2002	1
ISUZU	NPR8	KAMYON	2012	1
HYUNDAI	HD 75	KAMYON	2012	1
BMC	FATİH DAMPERLİ	KAMYON	1998	1
BMC	FATİH 180-25 (6X2)	KAMYON	2006	1
FORD	CARGO 2014	KAMYON	1989	1
IVECO	KAMYON	KAMYON	2017	1
IVECO	KAMYON	KAMYON	2018	1
MAN	TGS 33.440 6X4 ÇİFT ÇEKER	KAMYON	2016	2
FORD	KAMYON (DAMPERLİ)	KAMYON	2017	2
MERCEDES-BENZ	VAKUMLU YOL SÜPÜRME MAK	KAMYON	2020	1
MERCEDES-BENZ	KONTEYNİR YIKAMA ARACI	KAMYON	2020	1
ISUZU	NLR LONG	KAMYON	2015	2
ISUZU	NPR 8	KAMYON	2015	1
MERCEDES	3029K	KAMYON	2014	2
MERCEDES	3340K	KAMYON	2014	1
MERCEDES-BENZ	ACTROS	KAMYON	2020	1
BMC	FATİH DAMPERLİ	KAMYON	2002	1
FORD	CARGO 2621	KAMYON	1997	1

FORD	CARGO 2014	KAMYON	1997	1
ISUZU	NPR	KAMYON	1997	1
FORD	CARGO 21-14	KAMYON	2001	1
KİA	BONGO K 2500	KAMYONET	2015	1
FİAT	DOBLO	KAMYONET	2016	5
FORD	TRANSİT TOURNEO COURIER	KAMYONET	2015	3
FORD	TRANSİT	KAMYONET	2020	1
VOLKSWAGEN	CRAFTER	MİNİBÜS	2017	1
FORD	TRANSİT TOURNEO CUSTOM	MİNİBÜS	2015	3
KUBA	LH500 ATV	MOTOSİKLET	2014	1
IVECO	OTOYOL M29	OTOBÜS	1997	1
OTOKAR	SULTAN CITY	OTOBÜS	2017	1
ISUZU	D-MAX ÇİFT KABİN	PİCK-UP	2017	1
ISUZU	D MAX 4X2	PİCK-UP	2014	6
ISUZU	D MAX 4X4 PİCK-UP	PİCK-UP	2014	2
ÖZMAKSAN	LOWBED YARI RÖMORK	RÖMORK	2015	1
ÖZMAKSAN	DC99 MERKEZİ DİNGİLLİ RÖM.	RÖMORK	2017	1
ÇUHADAR	TREYLER (YARI RÖMORK)	RÖMORK	2017	2
TOGG	T 10 X	SUV	2023	1
TÜMOSAN	8280	TRAKTÖR	1997	1
			Toplam :	107

Mahalle adı	OTOPARK	YOL	Resmi Kurum Belediye Hizmet Alanı	KONUT	DÜKKAN-İŞYERİ	Park Alanı ve İşyeri	ATM. ALANI	Baz İstasyonu Alanı	Kantar ve İdari Binası	Hali Saha- Tenis ve Spor Komp- leksi SPOR TESİS ALANI	Güntübirlik Tesis Alanı	Sağlık Evi - POLİKLİNİK	CAMI VE CAMİ ALANI	DÜĞÜN SALONU	Akaryakıt İstasyonu	ARSA	TARLA	TOPLAM
AKÇAPINAR	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	8
AKDERE	0	0	1	0	4	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	2	9
AKHAN	0	2	0	0	0	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	6
AKKÖY	0	2	3	2	18	4	0	0	0	1	0	0	2	0	0	12	2	46
AKTEPE	1	0	2	0	1	2	0	2	0	2	0	0	0	2	0	0	0	12
ANAFARTALAR	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
ASMALIEVLER	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	4
ATALAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3
BAĞBAŞI	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
BELENARDIÇ	0	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	8
CANKURTARAN	0	2	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	6
CUMHURİYET	0	10	4	0	0	1	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	19
ÇEŞMEBAŞI	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
DELİKTAŞ	0	0	1	0	18	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	23
DEVELİ	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	6
DOKUZKAVAKLAR	0	1	3	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	8
ELDENİZLİ	0	0	1	3	3	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	5	0	13
EĞMİR	0	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	3	9
FATİH	0	0	0	0	0	2	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	4
FESLEĞEN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
GONCALI	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
GÖKPINAR	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2
GÖLEMEZLİ	0	0	2	1	4	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	7	0	15
GÖZLER	0	4	3	0	26	1	0	0	1	1	0	0	1	0	1	4	2	44
GÜZELKÖY	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
GÜZELPINAR	0	0	1	4	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3	3	14
HACIKAPLANLAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2
HAYTABEY	0	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	10
HÜRRİYET	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
IRLIGANLI	0	4	4	0	1	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	103	0	130
İNCİLLİPINAR	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	4
İSTİKLAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
KALE	0	4	1	0	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11
KARAHAYIT	0	1	0	1	0	5	1	0	0	1	2	0	0	0	0	26	0	37
KARAKOVA	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	10
KARAKURT	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
KARATAŞ	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	4
KARŞIYAKA	0	1	0	0	0	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	5
KAVAKBAŞI	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	4
KAYIHAN	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1

KERVANSARAY	0	0	1	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
KINIKLI	1	3	0	0	0	8	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	14
KOCADERE	0	1	0	2	2	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	10	17
KORUCUK	0	0	1	0	7	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	9
KURTLUCA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	4	7
KUŞPINAR	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
KÜÇÜKDERE	0	3	1	3	2	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	16	29
MEHMETÇİK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PAMUKKALE	0	1	4	0	1	0	8	3	0	2	1	0	0	0	0	12	33
PELİTLİBAĞ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1
PINARKENT	0	13	7	0	0	3	0	0	0	0	0	0	1	0	0	45	71
SİTELER	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
TEKKEKÖY	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
TOPRAKLIK	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	5
UZUNPINAR	0	16	9	4	22	2	0	3	0	1	0	0	0	0	0	17	83
YENİKÖY	0	1	1	1	1	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	9
YUKARIŞAMLI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	4
YUNUSEMRE	0	0	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
ZEYTİNKÖY	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
ZÜMRÜT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1
15.MAYIS	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	6
TOPLAM	1	43	24	13	45	56	10	6	0	7	4	5	4	0	0	251	514

2-Örgüt Yapısı

Ali Rıza ERTEMÜR
Belediye Başkanı

Özel Kalem Müdürlüğü

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Himmet YAVAŞ
Başkan Yardımcısı

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Destek Hizmetleri
Müdürlüğü

Emlak ve İstimlak
Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğü

İmar ve Şehircilik
Müdürlüğü

İnsan Kaynakları ve Eğitim
Müdürlüğü

Mali Hizmetler
Müdürlüğü

Park ve Bahçeler
Müdürlüğü

Ruhsat ve Denetim
Müdürlüğü

Sağlık İşleri Müdürlüğü

İklim Değişikliği ve Sıfır
Atık Müdürlüğü

Temizlik İşleri
Müdürlüğü

Zabıta Müdürlüğü

Afet İşleri Müdürlüğü

Av.Uğur ÇİZMECİOĞLU
Başkan Yardımcısı

Basın Yayın ve Halkla
İlişkiler Müdürlüğü

Gençlik ve Spor
Hizmetleri Müdürlüğü

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Kültür İşleri Müdürlüğü

Muhtarlık İşleri
Müdürlüğü

Sosyal Destek Hizmetleri
Müdürlüğü

Yazı İşleri Müdürlüğü

Kültürel Miras Koruma
Müdürlüğü

Belediye Meclisi

MECLİS 1.BAŞKAN VEKİLİ: Özcan DAMA

MECLİS 2.BAŞKAN VEKİLİ: Mahinur DİNGİL

DİVAN KÂTİPLİĞİ ASIL ÜYELERİ: Betül YİĞİT - Emirhan Ali GÖNÜLTAŞ

DİVAN KÂTİPLİĞİ YEDEK ÜYELERİ: Ayşenur KARACA - İbrahim SAVAN

SEÇİLMİŞ ENCÜMEN ÜYELERİ: Bülent TAYLAN KAPLAN - Mustafa GÜLMEZ - Süleyman KOÇ

ATANMIŞ ENCÜMEN ÜYELERİ: Özgür ALTUN - Nevruz GÜNDÜZ - Mehmet Rıza GENÇ

MECLİS İHTİSAS KOMİSYONLARI

PLAN ve BÜTÇE KOMİSYONU

Özcan DAMA (Başkan)
Emrah Cihan DENİZ (Başkan V.)
Himmet YAVAŞ
Mehmet ER
Hakan ÇETİNKAYA

İMAR KOMİSYONU

Bülent TAYLAN KAPLAN (Başkan)
Çoşkun EMİK (Başkan V.)
Süleyman KOÇ
Mesut BAYRAM
Erkan TIKIROĞLU

İDARİ ve DİĞER İŞLER KOMİSYONU

Anıl ÇELİK (Başkan)
Mustafa GÜLMEZ (Başkan V.)
Alican KAPLAN
Münevver TEKASLAN
İhsan AYBEY

ÇEVRE, SAĞLIK ve TARIM KOMİSYONU

Serkan TÜĞDÜR (Başkan)
Gökben ASKEROĞLU (Başkan V.)
Rıdvan YILDIZ
Enderay BOZBAY
Hakan ÇETİNKAYA

KÜLTÜR ve TURİZM KOMİSYONU

İsmail AKSOY (Başkan)
Mahinur DİNGİL (Başkan V.)
Kadir KESKİN
Hülya BAŞTANOĞLU
İhsan AYBEY

GENÇLİK, SPOR ve EĞİTİM KOMİSYONU

Havva KİNİK (Başkan)
Nuray Şadiye ÖZKAYA (Başkan Vekili)
İbrahim SAVAN
İsmail BALABAN
Erkan TIKIROĞLU

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Donanım Altyapısı;

Hali hazırda Belediyemizde 376 Masaüstü bilgisayar, 57 Notebook, 122 Yazıcı , 8 Fiziksel 40 Sanal Sunucu, 2 Firewall (Güvenlik Duvarı) bulunmaktadır.

Vatandaşlarımız aktif olarak açık bulunan Deliktaş Hizmet Binası, Çınar Hizmet binası, Gözler,Aktepe Sosyal Tesisi, Uzunpınar, Tapu İl Müdürlüğü binası ve Gezici Vezne dahil olmak üzere 7 veznemizde ödemelerini kredi kartları ile yapabilmektedir. Ayrıca Belediyemiz, emlak vergi döneminde vatandaşları bekletmeden ödemelerini gerçekleştirebilmeleri için ekstradan 5 vezneyi açabilecek kapasiteye sahiptir.

Yazılım Teknolojileri;

Belediyemizde SAYSİS Belediye otomasyon yazılımı kullanılmaktadır. Harita ve plan çizimi işlerinde NETCAD, Mimari tasarım ve çizim işlerinde LUMİON, SKETCH UP, yazışma ve hesap tabloları işlerinde MS OFFİCE, fotoğraf ve video düzenleme işleri için COREL DRAW ve EDİUS; hukuk işleri, maliyet, hakkeş, iş sağlığı ve güvenliği işleri için ilgili programlar kullanılmaktadır. Bilgi İşlem Müdürlüğümüzde 5651 sayılı kanun gereği internet ortamında yapılan yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar yoluyla işlenen suçlarla mücadele edilmesi hakkında kanuna uygun olarak LOG ve SİEM programı kullanılmaktadır. Siber saldırı ve güvenlik için anti virüs programı; DDOS saldırılarına karşı Türk Telekom tarafından hizmet sağlanmaktadır. BİP üzerinden gelen şikayet ve talepleri Müdürlüğümüz tarafından geliştirilen iş takip yazılımı ile vatandaşlarımızın taleplerine hızlı bir şekilde dönüş yapılabilir.

Ayrıca İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ve Bilgi İşlem Müdürlüğünde kullanılmak üzere kendi personelimiz tarafından yazılan “Belediye Yazılım Programı” kullanılmaktadır.

2020 yılı başı itibariyle T.C. İçişleri Bakanlığı, E-BELEDİYE sistemi üzerinden EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi), Sosyal Yardım, Araç Hak Mahrumiyeti, Personel Hizmeti Alımı, KPS, TAKPAS, EVLENDİRME modülleri aktif olarak kullanılmaktadır.

İnternet Hizmetleri;

Vatandaşlarımız belediyemiz WEB sayfasından; etkinliklerimiz ve yapılan çalışmalar hakkında her türlü bilgiye ulaşabilmektedir. Web sayfamızın belediyemiz menüsünden, meclis gündemi ve kararları görüntülenebilir, her türlü duyuru, ilan ve haberler web sayfamızdan takip edilebilmektedir. Nöbetçi eczaneler, Pazar yerlerimiz web sayfamızdan ulaşılan bilgiler arasındadır. Bilgi edinme, istek, şikayet ve öneriler bölümlerinden de müdürlüklerimize her türlü şikayet, öneri ve tebrik mesajları gönderilebilmekte, sistemden verilen takip numarasıyla mesaj gönderen kişi mesajın durumunu, cevap verilip verilmediğini görebilmektedir. Web sayfamızın e-Belediye (Vergi Borcu Online Ödeme) bölümünden borç bilgileri, tahakkuk bilgileri ve tahsilat bilgilerine ulaşılabilirdiği gibi arsa rayiç bedelleri, inşaat maliyetleri, aşınma oranları, Ç.T.V. bedellerine de ulaşılabilir.

Pamukkale Belediyesi sınırları içinde bulunan 21 noktadaki parklarımızda bulunan Wi-Fi istasyonlarımız; vatandaşlarımızın Wi-Fi üzerinden ücretsiz internet ve her türlü mobil cihazları şarj edebilmeleri için hizmetine devam etmektedir.

Mobil uygulamamız sayesinde belediyemiz hakkındaki güncel haberlere ulaşılabilir, nöbetçi eczaneler ve yol tarifi, yol durumu, seç gönder, imar durumu gibi daha birçok uygulamadan vatandaşlarımız faydalanabilmektedir.

Teknolojik Kaynaklar Listesi

Server	48	Webserver, File Server, Belediye Yazılım Server, Netcad Server, Otomasyon Server, Sql Server, Domain Server, Hotspot Server, Log Server, Update Server, Vcenter Server, IPSC Server, Logging Server, Trend Micro Server	Bilgi İşlem
Firewall	2		Bilgi İşlem
Masaüstü bilgisayar	376	Desktop	Tüm Birimler
Notebook	57		İlgili Birimler
Yazıcı	122	A3,A4 yazıcı	Tüm Birimler
Tarayıcı	109		Tüm Birimler
Fax	2		İlgili Birimler
Santral Sistemi	1	Dijital	Bilgi İşlem
Dahili Telefon Sayısı	306		Tüm Birimler
IP Kamera	231		Tüm Birimler
Kamera Kayıt Sistemi	29	NVR,DVR	Bilgi İşlem
Projeksiyon	11		İlgili Birimler
Mini UPS	10		Tüm Birimler

4.İnsan Kaynakları

31.12.2024 tarihi itibariyle belediyemiz birimlerinde çalışmakta olan 1 adet dondurulmuş kadro ile beraber 226 memur, 37 işçi, 1 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 264 personel görev yapmaktadır.

İstihdam Edilebilecek Toplam Kadro	
Memur Kadro Toplamı	799
Sürekli İşçi Toplamı	395
Genel Toplam	1194

Norm Kadro Dağılımı											
UNVANI	UNVAN TOPLAMI			UNVANI	UNVAN TOPLAMI			UNVANI	UNVAN TOPLAMI		
	D	B	T		D	B	T		D	B	T
Belediye Başkan Yardımcısı	2	3	5	Mali Hizmetler Uzmanı	3	7	10	Bakteriolog	0	1	1
Zabıta Müdürü	0	1	1	Mali Hizmetler Uzman Yardımcısı	0	5	5	Diş Tabipi	0	1	1
Yazı İşleri Müdürü	1	0	1	Evlendirme Memuru	1	2	3	Psikolog	1	1	2
Temizlik İşleri Müdürü	0	1	1	Memur	0	49	49	Ebe	0	2	2
Sağlık İşleri Müdürü	0	1	1	Bilgisayar İşletmeni	16	13	29	Sağlık Memuru	1	2	3
Park ve Bahçeler Müdürü	1	0	1	Sivil Savunma Uzmanı	1	0	1	Sağlık Teknikeri	2	1	3
Özel Kalem Müdürü	1	0	1	Muhasebeci	4	10	14	Sağlık Teknisyeni	0	2	2
Mali Hizmetler Müdürü	1	0	1	Mutemet	0	3	3	Diyetisyen	0	1	1
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürü	0	1	1	Şoför	2	16	18	Veteriner Hekim	1	4	5
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	1	0	1	Tahsildar	2	17	19	Biolog	1	0	1
İmar ve Şehircilik Müdürü	1	0	1	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	16	20	36	Veteriner Sağlık Teknikeri	0	1	1
Emlak ve İstimlak Müdürü	1	0	1	Eğitmen	4	0	4	Veteriner Sağlık Teknisyeni	0	1	1
Hukuk İşleri Müdürü	0	1	1	Tercuman	0	1	1	Aşçı	0	2	2
Fen İşleri Müdürü	1	0	1	Çocuk Eğitimcisi	0	2	2	Bekçi	0	3	3
Kültür İşleri Müdürü	0	1	1	Ayniyat Saymanı	0	2	2	Hizmetli	1	20	21
Destek Hizmetleri Müdürü	1	0	1	Ayniyat Memuru	0	2	2	Sağlık Teknisyen Yardımcısı	0	2	2
Bilgi İşlem Müdürü	1	0	1	Veznedar	0	10	10	Teknisyen Yardımcısı	0	2	2
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü	0	1	1	Kameraman	1	1	2	Müfettiş Yardımcısı	0	3	3

Teftiş Kurulu Müdürü	0	1	1	Mimar	13	0	13	Zabıta Amiri	1	10	11
Ruhsat ve Denetim Müdürü	0	1	1	Peyzaj Mimarı	2	0	2	Zabıta Komiseri	4	27	31
Muhtarlık İşleri Müdürü	0	1	1	Mühendis	43	0	43	Zabıta Memuru	17	235	252
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü	0	1	1	Şehir Plancısı	6	0	6				
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü	1	0	1	Tekniker	35	3	38				
Kültürel Miras Koruma Müdürü	1	0	1	Teknisyen	4	1	5				
Afet İşleri Müdürü	0	1	1	Sosyolog	1	1	2				
Diğer Müdürlükler	0	20	20	Çözümleyici	2	0	2				
Uzman	0	10	10	Programcı	2	0	2				
Şef	16	16	32	Ekonomist	8	0	8				
Avukat	3	6	9	Tabip	0	5	5				
Müfettiş	0	9	9	Hemşire	0	4	4				
								TOPLAM :	225	574	799
Norm Kadro Dışı Personel											
Müdür	1 Kişi										

Belediye personelinin eğitim durumu aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Personelinin Eğitim Durumlarına Göre Sınıflandırılması				
	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
	Sayı	Sayı	Sayı	Sayı
İlkokul	0	17	0	17
Ortaokul	0	0	0	0
Lise	24	15	0	39
Ön Lisans	58	4	1	63
Lisans	127	1	0	128
Lisans Üstü	16	0	0	16
Doktora	1	0	0	1
Toplam	226	37	1	264

Memur kadrolarının sınıf olarak dağılımı

Memur Kadrolarının Sınıf Olarak Dağılımı Personel Sayısı			
Sınıfı	Dolu	Boş	Norm Kadro Toplam
Genel İdare Hizmetleri	100	507	607
Teknik Hizmetler	115	6	121
Yardımcı Hizmetler	1	29	30
Sağlık Hizmetleri	6	26	32
Avukatlık Hizmetleri	3	6	9
TOPLAM	225	574	799
İşçi	37	360	397

5.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 55'inci maddesinde iç kontrol, "idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanmıştır.

Kanunun 56'ncı maddesinde iç kontrolün amaçları;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamak olarak belirlenmiştir.

Kanunun 57'nci maddesinde ise kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemleri; harca birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluştuğu belirtilmiştir.

Yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için;

- Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması
- Malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi,
- Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması,
- Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi, kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma

ortamının ve saydamlığın sağlanması, bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemlerin alınması öngörülmüştür.

Ayrıca Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Söz konusu tebliğle, İdarenin iç kontrol sisteminin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarının etkili bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere idarenin Üst Yöneticisi tarafından gerekli önlemlerin alınması gerektiği belirtilmiştir.

Bu çerçevede; Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü faaliyetlerin etkin, verimli ve sürdürülebilir kılınması için Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır.

6.Sunulan Hizmetler

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Başkanlık makamının emir ve onayı üzerine; Belediyeye bağlı birimlerde her türlü inceleme araştırma, soruşturma ve teftiş işlerini yapmak, Başkanlık makamınca verilen teftiş hizmetleri ile ilgili diğer işleri yürütmektedir.

Zabıta Müdürlüğü

İlçemiz sınırları içerisinde esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasında çağdaş, eşit, şeffaf bir yönetim anlayışı ile yasa ve yönetmelikler çerçevesinde vatandaş şikâyetlerini sonuçlandırarak ruhsatlı ve ruhsatsız işyerlerinin denetlenmesi, semt pazarlarının denetimi, seyyar satıcıların kontrolü ve izinsiz işgallerin önlenmesinde vs. zabıta hizmetlerini sunmaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğü

Belediyemize gelen giden evrakların kayıt altına alınması, kurum arşiv hizmetlerinin yapılması, belediye meclis üyelerinin kayıt işlemlerinin yürütülmesi, meclis ve encümen toplantılarında rapor-törlük hizmetlerinin yürütülmesi, meclis ve encümen toplantı salonlarının hizmete hazır tutulmasının sağlanması, mevzuatın ve amirlerin verdiği benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmektedir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

İlçemiz sınırları içindeki katı atıkları(çöpleri) bir program dahilinde düzenli olarak toplamak, sokakları hazırlanan program dahilinde süpürmek, haftalık kurulan pazar yerlerini, pazar toplandıktan sonra temizleyip sonrasında yıkamak, görüntü ve çevre kirliliği oluşturan boş arsalarındaki moloz ve otları temizlemek, Pamukkale İlçesinin ihtiyaçlarını karşılayacak kadar konteynır, çöp kovası vb. ihtiyaç duyulan her türlü ekipmanları almak ve bakım onarımlarını yapmakla yükümlüdür. Ayrıca Ambalaj Atıkları Yönetim Planı Kapsamında Geri Dönüşüm atıklarını toplamak, Temizlik ve Çevre bilincini arttırmaya yönelik etkinlikler düzenlemek, Bitkisel atık yağların ve Elektrik Elektronik Atıkların toplanmasını sağlayarak, çevre bilinci konusunda basın yayın ve medya aracılığı ile halkımızı bilinçlendirerek en iyi hizmeti sunmaktadır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Belediyemiz müdürlüklerinin ihtiyaçları doğrultusunda; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu gereğince mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirerek, tüm iş ve işleri ilgili mevzuat, tebliğ ve yönetmelikler çerçevesinde takibini sağlamak, yürürlükte bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde Başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda verilen diğer görevleri yapmaktadır.

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Belediyemizde mevcut olan iç ve dış müdürlüklerin, tüm yazılım, donanım, program ihtiyaçlarını temin etmek, kurulumlarını yapmak, teknik destekte bulunmak, belediye otomasyonunu kurmak ve bilişim teknolojisine uygun olarak elektronik bilgi, belge ve iş akışı düzenini oluşturmak buna yönelik yazılımları geliştirmek veya sağlamaktadır.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Belediyemizin genel politikaları çerçevesinde Pamukkale sınırları içerisinde tüm sıhhi, umuma açık ve gayrisıhhi (2.Sınıf ve 3. Sınıf) müesseselerin ruhsatlandırılması, denetlenmesi ve canlı müzik izin belgesi verilmesi işlemlerini gerçekleştirmektedir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Belediye sınırları içinde; arazi kullanımı, yerleşme ve yapılaşmaya ilişkin her türlü harita, plan, projelerin hazırlanarak, doğal ve kültürel değerlerin korunmasını dikkate alarak, sağlıklı ve güvenli yaşam çevrelerinin oluşmasına, doğal olayların felakete dönüşmesini engelleyecek şekilde yapı ve çevre kalitesinin artırılarak kaçak yapılaşmayı önleyici çalışmalar yapmaktadır.

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Belediyemiz lehinde ve aleyhine açılmış davaları takip etmekle görevlidir. Bunun yanında kurumlar ve Belediyemiz arasında çıkabilecek olan ihtilaflardan hukuka uygunluk açısından nasıl bir yol tutulması gerektiği konusunda görüş bildirme işlevini yerine getirme, gerek şahıslar gerekse kurumlar arasındaki sorunların idari yollardan çözüm konusunda katkıda bulunmaktadır.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Belediye iş ve işlemleri ile ilgili olarak ilçe halkı ile yönetim arasında sağlıklı bir iletişim ve diyalog kurulmasına yardımcı olmak, Belediye çalışmalarıyla ilgili olarak ilçe halkına bilgiler aktarmak, vatandaşlarımızın, belediye çalışmalarına ilişkin düşünce ve taleplerine yanıt vermek, amacın gerçekleşmesi için kitle iletişim araçlarından önemli ölçüde yararlanmak, Belediyenin yaptığı hizmetlerin fotoğraf ve kamera kayıtlarının alınıp haber yapılması, arşivlenmesi, yerel ve ulusal basında yayınlanmasını yürütmek, hizmetleri tanıtıcı basılı ve görsel materyalleri hazırlamak, Belediyenin bilgi edinme ile ilgili işlemlerini yürütmektedir.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Belediyemiz; sorumluluk alanımızdaki tüm park ve yeşil alanların bakım çalışmalarını yapmaktadır. İmar durumu ve mülkiyeti uygun olan yeşil alanları park haline dönüştürerek; telefonla ve e-mail ile gelen vatandaş talepleri, park sabitlerinin (çalışanlarının) tespit ettiği eksiklikler ile kontrol mühendislerinin rutin kontrollerinde tespit ettiği sorunları çözmektedir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkında Kanun, 492 Sayılı Harçlar Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Bū-

yükşehir Belediyesi Kanunu, Bütçe Kanunu ile sair kanunlarda belirtilen belediyenin gelir ve giderleriyle alakalı her türlü iş ve işlemleri, belediye finansman, muhasebe mali iş ve işlemleriyle alakalı her türlü faaliyeti, Stratejik Plan, Performans Programı, İç Kontrol Eylem Planı ve Faaliyet Raporlarının hazırlanması, Belediyemizin diğer kamu kurum ve kuruluşlarında takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmektedir.

Fen İşleri Müdürlüğü

5393 sayılı Belediye kanunu gereği üstyapı hizmetlerini tespit ederek yapmak, ilgili kurumlara yaptırmak veya yapımını gerçekleştirmektir. Bu bağlamda Belediye'nin yatırım programında yer alan Belediye Başkanlığı'nın bütçe kararnamesine göre vereceği talimatlar doğrultusunda, müdürlük görüşüne uygun olarak hazırlanan ve incelendikten sonra Başkanlık makamınca onaylanıp, kesinleşen yatırım, bakım ve onarım işleri ile diğer işleri yürütmektedir.

Özel Kalem Müdürlüğü

Belediye Başkanının programlarının hazırlanması ve organize edilmesi, randevuların organize edilmesi, Belediye Başkanına intikal eden yazılı ve sözlü, istek ve talepleri ilgili birimlere ileterek takibi işlemlerinin yürütülmesi ve özel kalem müdürlüğünü ilgilendiren mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmaktadır.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemler ile yürürlükteki diğer ilgili mevzuatta belirtilen işlerin tamamını etkin ve verimli bir şekilde yapmak, mahalle muhtarlarımız ile hizmet birimlerimiz arasında koordinasyonu sağlayarak, muhtarların taleplerinin çözüme ulaşmasını sağlamaktadır.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Belediyenin özel mülkü veya hüküm ve tasarrufu altındaki tüm taşınmaz hak ve mükellefiyetlerinin takip, değerlendirme ve güncelleme çalışmaları ile kamulaştırma, tahsis, kiralama, ecrimisil vb. taşınmaz mülkiyet işlemleri yürütmektedir.

Kültür İşleri Müdürlüğü

Belediyeye bağlı merkezler aracılığıyla vatandaşlara kültürel ve sosyal alanda çeşitli organizasyon ve etkinlikler hazırlamak ve mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmaktadır.

Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Sosyal Yardım esasları çerçevesinde ilçe sınırları içerisinde yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın ihtiyaç taleplerini gidermekte ve mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmaktadır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Kurumun gerekli personel ihtiyaçlarını belirlemek, personelin ihtiyaç duyduğu eğitim faaliyetlerini almasını sağlamak, personel özlük bilgilerinin tutulmasını sağlamak, arşivlemek ve mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmaktadır.

Sağlık İşleri Müdürlüğü

İnsan ve hayvan sağlığıyla ilgili bütün iş ve işlemlerinin yapılmasında yürürlükteki mevzuat halinde çalışmalar yapmaktadır.

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü

Gençlikle alakalı projeler üretmek, Pamukkale gençliğinin her anlamda sosyal, kültürel ve sportif becerilerini geliştirmek için etkinlikler düzenlemek ve mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmaktadır.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

İlçe sınırları içerisinde israfın önlenmesi, kaynakların daha verimli kullanılması, atık oluşumunun engellenmesi veya azaltılması, atığın oluşması durumunda ise kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanılmasını kapsayan sıfır atık yönetim sistemini kurmak, Ekolojiye duyarlı yaşam ve yapılaşma bilincinin oluşturulması, iklim değişikliği ile mücadele konusunda kurumsal ve ilçe ölçeğinde her türlü faaliyetin sürdürülmesini sağlamaktır.

Kültürel Miras Koruma Müdürlüğü

Pamukkale bütününde Kültürel Miras Envanterinin oluşturulması ve güncellenmesine yönelik araştırma, veri toplama, belgeleme, tespit ve analiz çalışmalarını yürütmek ve bu çalışmaları ortak kullanıma katkı sağlamak amacıyla basılı materyal ve/veya erişilebilir veri bankası haline getirmek, web sayfası altyapısını oluşturmak, Belediye birimleri ile diğer ilgili kurumlarla ilişki içerisinde çalışmaları yürütmek, Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın 24.04.2014 tarih 80021 sayılı onayı(15/03/2020 tarih ve E.231892 sayılı Olur ile değişiklik) ile yürürlüğe giren Somut Olmayan Kültürel Miras Taşıyıcılarının Tespit ve Kayıt İşlemlerine İlişkin Yönerge kapsamında, Pamukkale genelinde bulunan Somut Olmayan Kültür Mirası değerlerinin araştırılması ve tescile önerilmesi için ilgili kurumlarla irtibatlı çalışmalar yapmaktır.

Afet İşleri Müdürlüğü

Pamukkale ilçemizi ve halkımızı TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) doğrultusunda afetlere hazırlıklı ve dayanıklı kılmak adına gerekli çalışmaları yapmak. PAKUT ve belediye personelinin eğitim, teşkilat, teçhizat, sertifikasyon, ve akreditasyonu yapılarak afet öncesi tehlike avı yoluyla hazırlık yapmak, önlem almak, afet esnasında kurumlar arası etkin ve hızlı koordinasyon sağlayarak eğitilmiş ve kalifiye personel ile afetle mücadele, arama kurtarma ve afet sonrası iyileştirme işlemlerini yürütülmesi ve koordinasyonunu sağlamaktır.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A - İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Pamukkale Belediyesi 2025-2029 Stratejik Planında yedi amaç yer almaktadır. Bu amaçlar, 2025-2029 döneminde Belediyemizin vatandaşlara yerel hizmet sunumunda öncelikli hizmet sunacağı alanları ortaya koymakta ve tanımlamaktadır. Yedi amaç altında 25 hedef bulunmaktadır. Hedefler, amacı sağlamaya yönelik olarak hayata geçirilecek öncelikli alt alanları belirlemektedir.

AMAÇ
Amaç 1: Kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak, inovatif teknoloji imkanları ile hizmet çeşitliliği ve kalitesini artırmak; paydaş odaklı, katılımcı, adil, şeffaf ve hesap verebilir bir kurumsal yönetim anlayışı sunmak.
Amaç 2: Sosyal Belediyecilik anlayışı ile sosyo-kültürel yapıyı koruyan, güçlendiren ve geliştiren hizmet, faaliyet ve projeler yürütmek
Amaç 3: Yaşam kalitesi yüksek; estetik, planlı ve düzenli yerleşim alanlarına sahip; doğa, tarih ve kültür ile uyumlu sürdürülebilir bir kent yapısı ve dokusu oluşturmak
Amaç 4: Afet ve acil durum süreçlerini etkin yönetmek ve toplum düzeninin iyileştirilmesi, geliştirilmesi, yaygınlaştırılması amacıyla etkin, güvenli bir denetim mekanizması oluşturmak
Amaç 5: Doğa dostu bir yönetim anlayışı ile ekolojik dengeyi koruyan, etkili bir atık yönetimi ile yenilenebilir enerji politikalarını esas alan, iklim değişikliğinin olumsuz etkilerine karşı mücadele eden, sürdürülebilir çevre yönetimini benimsemiş, sağlıklı ve yaşanılabilir kent oluşturmak
Amaç 6: Dengeli bir kırsal kalkınmanın gerçekleştirilmesi amacıyla üreticilere uygun eğitim, üretim ve pazarlama desteği ile kırsal ekonomiyi çeşitlendirerek iyileştirmek, tarımsal alanları korumak, yeni istihdam alanlarının açılmasını ve kadın istihdam politikalarını desteklemek
Amaç 7: İlçemizin kadim kültürel mirasını koruyarak turizmin gelişmesini hedeflemek, kültür sanat etkinliklerinin toplumun her kesimine yayılmasına imkân tanımak ve sporun tüm branşlarında her türlü desteği sağlamak

Amaçlar	Hedefler
Amaç 1: Kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak, inovatif teknoloji imkanları ile hizmet çeşitliliği ve kalitesini artırmak; paydaş odaklı, katılımcı, adil, şeffaf ve hesap verebilir bir kurumsal yönetim anlayışı sunmak.	F-1-1 Stratejik yönetim süreci ile harcamalara yönelik tasarruf tedbirleri alarak sürdürülebilir ve şeffaf bir mali yapıya ulaşmak
	F-1-2 Hukuki süreçlerin etkinliğini sürdürmek
	F-1-3 Güncel bilgi teknolojilerinin verimli kullanılması ile hizmetlerimizin güvenli, hızlı ve erişilebilir olmasını sağlayarak dijital belediyecilik uygulamalarını etkinleştirmek.
	F-1-4 Kurumsal kapasiteyi ve verimliliği artırmak için insan kaynakları yönetimi ile destek hizmetlerini geliştirerek kaliteli hizmet sunmak
	F-1-5 Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak
Amaç 2: Sosyal Belediyecilik anlayışı ile sosyo-kültürel yapıyı koruyan, güçlendiren ve geliştiren hizmet, faaliyet ve projeler yürütmek	F-2-1 Dezavantajlı kesimlere yönelik destek faaliyetleri düzenleyerek ve yaşam kalitelerini artırarak kent yaşamına ve sosyal hayata aktif katılımlarını sağlamak
	F-2-2 Gençler, kadınlar ve çocuklar başta olmak üzere halkın her kesiminden vatandaşlarımızı karar alma süreçlerine dahil ederek temel ihtiyaçlarını karşılamak, toplumsal yaşamla bütünleşmelerine katkıda bulunmak ve kalıcı destek mekanizmaları oluşturmak
	F-2-3 Sosyal, bilişsel, kültürel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak
Amaç 3: Yaşam kalitesi yüksek; estetik, planlı ve düzenli yerleşim alanlarına sahip; doğa, tarih ve kültür ile uyumlu sürdürülebilir bir kent yapısı ve dokusu oluşturmak	F-3-1 Planlı kentsel gelişimi sağlamak
	F-3-2 Belediyemiz sorumluluğunda bulunan cadde ve sokaklarda üst yapı sorunlarını çözümleyerek, sürücüler, yaya ve engelliler için hızlı, konforlu ve güvenli bir ulaşım ağı kurmak
	F-3-3 İlçemizin yapısal gelişimini tasarlayarak ihtiyaca uygun projeler geliştirmek
Amaç 4: Afet ve acil durum süreçlerini etkin yönetmek ve toplum düzeninin iyileştirilmesi, geliştirilmesi, yaygınlaştırılması amacıyla etkin, güvenli bir denetim mekanizması oluşturmak	F-4-1 Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek
	F-4-2 Kentin huzur ve esenliğini sağlamak için düzenli ve etkin denetimler yapmak
	F-4-3 İşyerlerini kayıt ve kontrol altına almak

Amaç 5: Doğa dostu bir yönetim anlayışı ile ekolojik dengeyi koruyan, etkili bir atık yönetimi ile yenilenebilir enerji politikalarını esas alan, iklim değişikliğinin olumsuz etkilerine karşı mücadele eden, sürdürülebilir çevre yönetimini benimsemiş, sağlıklı ve yaşanılabilir kent oluşturmak	F-5-1	Evsel atıkların çevreye vereceği zararları en aza indirerek sürdürülebilir bir çevre için toplumsal bilinci artırmak
	F-5-2	Sıfır atık ile ilgili projeler geliştirip halkı teşvik etmek
	F-5-3	Çevre bilinci ile başta enerji verimliliği olmak üzere iklim değişikliği ile ilgili projeler geliştirmek
	F-5-4	Çağdaş kent yaşamına uygun yeşil alanları artırmak ve kaliteyi yükseltmek
	F-5-5	Çevre sağlığı ile halk sağlığını korumaya yönelik çalışmalar yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak
Amaç 6: Dengeli bir kırsal kalkınmanın gerçekleştirilmesi amacıyla üreticilere uygun eğitim, üretim ve pazarlama desteği ile kırsal ekonomiyi çeşitlendirerek iyileştirmek, tarımsal alanları korumak, yeni istihdam alanlarının açılmasını ve kadın istihdam politikalarını desteklemek	F-6-1	Tarımsal faaliyetlerde üretimi teşvik edecek ve ürün kalitesi ile çeşidini artıracak çalışmalar yapmak
	F-6-2	Kırsal kalkınmayı gerçekleştirmek için üreticiye eğitim, üretim ve pazarlama destekleri vermek
Amaç 7: İlçemizin kadim kültürel mirasını koruyarak turizmin gelişmesini hedeflemek, kültür sanat etkinliklerinin toplumun her kesimine yayılmasına imkân tanımak ve sporun tüm branşlarında her türlü desteği sağlamak	F-7-1	Yerel, ulusal ve uluslararası platformlarda kentin tanıtım faaliyetlerini yürütürken kurumun imajını yükseltmek
	F-7-2	Kültür sanat etkinlikleri ve sosyal faaliyetleri toplumun her kesimine yayacak şekilde faaliyetler düzenlemek
	F-7-3	Kültür ve tabiat varlıklarının korunarak yaşatılması ve turizme kazandırılmasını sağlamak
	F-7-4	Sportif faaliyetleri, başarılı sporcuları ve spor kulüplerini desteklemek

B - TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Belediyemizin temel politikalarının ve önceliklerinin başında; ilçemizin tarihi ve kültürel mirasının korunması, işlevlendirilmesi ve cazibe merkezi haline getirilmesi yer almaktadır.

- Kaynakların etkin, verimli ve rasyonel kullanılarak çağdaş ve etkin yönetim anlayışı içinde sosyal yaşama, sanata, spora, kültüre ve çevreye duyarlı; vatandaş odaklı belediyecilik anlayışı ile halkıyla bütünleşmiş, kadınlar, gençler, çocuklar, yaşlılar ve engellilerden oluşan dezavantajlı grupları sosyal yaşama kazandırmak için sosyal projelerle desteklenen hizmetler üretmek,

- Katılımcı yönetim anlayışıyla; kent halkına huzurlu, güvenli ve kaliteli bir yaşam sunmak,

- Kültürel ve sportif etkinlikleri arttıracak faaliyetler ve projeler yaparak kentlilik kimliğini geliştirmek; temel politika ve önceliklerimizdir.

II-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A - MALİ BİLGİLER

Hesap	Yardımcı Hesaplar					BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	BORÇ	ALACAK	BAKİYE
Kodu	I	II	III	IV	V				
830	1					PERSONEL GİDERLERİ	190.612.378,51	0	190.612.378,51
830	1	1				MEMURLAR	149.372.964,97	0	149.372.964,97
830	1	2				SÖZLEŞMELİ PERSONEL	611.718,90	0	611.718,90
830	1	3				İŞÇİLER	36.309.081,97	0	36.309.081,97
830	1	4				GEÇİCİ PERSONEL	10.201,28	0	10.201,28
830	1	5				DİĞER PERSONEL	4.308.411,39	0	4.308.411,39
830	2					SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	20.561.674,57	0	20.561.674,57
830	2	1				MEMURLAR	15.007.643,16	0	15.007.643,16
830	2	2				SÖZLEŞMELİ PERSONEL	75.391,70	0	75.391,70
830	2	3				İŞÇİLER	5.478.639,71	0	5.478.639,71
830	3					MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	629.371.846,27	0	629.371.846,27
830	3	2				TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	139.941.639,01	0	139.941.639,01
830	3	3				YOLLUKLAR	247.455,53	0	247.455,53
830	3	4				GÖREV GİDERLERİ	1.588.019,96	0	1.588.019,96
830	3	5				HİZMET ALIMLARI	429.477.385,14	0	429.477.385,14
830	3	6				TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	5.798.058,60	0	5.798.058,60
830	3	7				MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	50.962.743,50	0	50.962.743,50
830	3	8				GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.356.544,53	0	1.356.544,53
830	4					FAİZ GİDERLERİ	134.285.749,23	0	134.285.749,23
830	4	2				DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	134.285.749,23	0	134.285.749,23
830	05					CARİ TRANSFERLER	43.361.070,64	0	43.361.070,64

830	05	1			GÖREV ZARARLARI	3.731.139,15	0	3.731.139,15
830	05	3			KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	10.546.571,16	0	10.546.571,16
830	5	4			HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	8.446.100,00	0	8.446.100,00
830	5	8			GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	20.637.260,33	0	20.637.260,33
830	6				Sermaye Giderleri	471.662.910,41	0	471.662.910,41
830	6	1			Mamul Mal Alımları	2.986.880,90	0	2.986.880,90
830	6	3			Gayri Maddi Hak Alımları	5.318.255,00	0	5.318.255,00
830	6	4			Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	784.482,03	0	784.482,03
830	6	5			Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	404.540.768,46	0	404.540.768,46
830	6	7			Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	58.032.524,02	0	58.032.524,02
830	7				SERMAYE TRANSFERLERİ	2.882.233,35	0	2.882.233,35
830	7	1			YURTIÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	2.882.233,35	0	2.882.233,35
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI(A)						1.492.737.862,98	0	1.492.737.862,98

Hesap	BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ				BORÇ	ALACAK	BAKIYE
Kodu	I	II					
800	1		Vergi Gelirleri		0	271.475.067,75	271.475.067,75
800	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler		0	201.681.040,21	201.681.040,21
800	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri		0	58.416.087,56	58.416.087,56
800	1	6	Harçlar		0	11.377.939,98	11.377.939,98
800	3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri		0	250.833.493,52	250.833.493,52
800	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri		0	240.158.606,32	240.158.606,32
800	3	6	Kira Gelirleri		0	10.674.887,20	10.674.887,20
800	4		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler		0	18.150.537,74	18.150.537,74
800	4	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar		0	13.905.000,00	13.905.000,00
800	4	5	Proje Yardımları		0	4.245.537,74	4.245.537,74
800	5		Diğer Gelirler		829.063,89	1.038.056.373,58	1.037.227.309,69
800	5	1	Faiz Gelirleri		577.585,30	9.869.170,44	9.291.585,14
800	5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar		0	958.202.846,20	958.202.846,20
800	5	3	Para Cezaları		0	66.187.032,76	66.187.032,76
800	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler		251.478,59	3.797.324,18	3.545.845,59
800	6		Sermaye Gelirleri		0	1.474.072,30	1.474.072,30
800	6	1	Taşınmaz Satış Gelirleri		0	1.474.072,30	1.474.072,30
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI(B)					829.063,89	1.579.989.544,89	1.579.160.481,00

BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADENİN TÜRÜ

810	1		Vergi Gelirleri	558.377,62	0	558.377,62
810	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	508.512,06	0	508.512,06
810	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	40.399,70	0	40.399,70
810	1	6	Harçlar	9.465,86	0	9.465,86
810	3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.128.919,06	0	4.128.919,06
810	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	4.126.232,78	0	4.126.232,78
810	3	6	Kira Gelirleri	2.686,28	0	2.686,28
810	4		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.000.000,00	0	2.000.000,00
810	4	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	2.000.000,00	0	2.000.000,00
810	5		Diğer Gelirler	1.222.844,67	0	1.222.844,67
810	5	1	Faiz Gelirleri	814.730,05	0	814.730,05
810	5	3	Para Cezaları	376.189,87	0	376.189,87
810	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	31.924,75	0	31.924,75
BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADE TOPLAMI(C)				7.910.141,35	0	7.910.141,35

Pamukkale Belediyesi'nin 2024 mali yılı bütçe çalışmaları kapsamında birimler tarafından hazırlanan ve 1.650.000.000,00 TL olarak öngörülen 2024 mali yılı bütçe taslakları Belediye Başkanı tarafından incelenerek Meclise havale edilmiş, İlgili Meclis Kararı ile 1.650.000.000,00 TL olarak yürürlüğe girmiştir.

	Bütçe ile Tahmin Edilen	2024 Yılı Gerçekleşen	Gerçekleşme
2024 Yılı Gelir Bütçesi	1.325.000.000	1.579.160.481,00	%119
2024 Yılı Gider Bütçesi	1.650.000.000	1.492.737.862,98	%90

Kodu I II	Açıklaması	Bütçe ile Tahmin Edilen	Toplam Tahakkuk	Tahsilatı	Tahsilattan Red ve İadeler	Yılı Net Tahsilatı	(%)
1	Vergi Gelirleri	316.565.000,00	318.176.481,08	271.475.067,75	558.377,62	270.916.690,13	85,15
1 2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	255.000.000,00	239.053.557,07	201.681.040,21	508.512,06	201.172.528,15	84,15
1 3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	54.052.000,00	67.706.210,06	58.416.087,56	40.399,70	58.375.687,86	86,22
1 6	Harçlar	7.511.000,00	11.416.713,95	11.377.939,98	9.465,86	11.368.474,12	99,58
1 9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	2.000,00	0	0	0	0	0
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	174.293.000,00	253.767.334,58	250.833.493,52	4.128.919,06	246.704.574,46	97,22
3 1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	163.918.000,00	241.280.140,74	240.158.606,32	4.126.232,78	236.032.373,54	97,83
3 6	Kira Gelirleri	10.374.000,00	12.487.193,84	10.674.887,20	2.686,28	10.672.200,92	85,47
3 9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.000,00	0	0	0	0	0
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	11.803.000,00	18.150.537,74	18.150.537,74	2.000.000,00	16.150.537,74	88,98
4 1	Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	2.000,00	0	0	0	0	0
4 2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdareler- den Alınan Bağış ve Yardımlar	50.000,00	0	0	0	0	0
4 3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	100.000,00	0	0	0	0	0
4 4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	4.150.000,00	13.905.000,00	13.905.000,00	2.000.000,00	11.905.000,00	85,62
4 5	Proje Yardımları	7.501.000,00	4.245.537,74	4.245.537,74	0	4.245.537,74	100
5	Diğer Gelirler	792.344.000,00	1.097.738.004,40	1.037.227.309,69	1.222.844,67	1.036.004.465,02	94,38
5 1	Faiz Gelirleri	1.552.000,00	10.398.914,47	9.291.585,14	814.730,05	8.476.855,09	81,52
5 2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	755.956.000,00	958.203.491,30	958.202.846,20	0	958.202.846,20	100
5 3	Para Cezaları	27.822.000,00	125.589.753,04	66.187.032,76	376.189,87	65.810.842,89	52,4
5 9	Diğer Çeşitli Gelirler	7.014.000,00	3.545.845,59	3.545.845,59	31.924,75	3.513.920,84	99,1
6	Sermaye Gelirleri	30.009.000,00	1.474.072,30	1.474.072,30	0	1.474.072,30	100
6 1	Taşınmaz Satış Gelirleri	30.005.000,00	1.474.072,30	1.474.072,30	0	1.474.072,30	100
6 2	Taşınır Satış Gelirleri	4.000,00	0	0	0	0	0
9	Red ve İadeler -	14.000,00	0	0	0	0	0
9 1	Vergi Gelirleri	4.000,00	0	0	0	0	0
9 3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.000,00	0	0	0	0	0
9 5	Diğer Gelirler	5.000,00	0	0	0	0	0
Toplam		1.325.000.000,00	1.689.306.430,10	1.579.160.481,00	7.910.141,35	1.571.250.339,65	93,01

Kodu I II	Açıklama	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleşme
	BELEDİYE	1.650.000.000,00	1.492.737.862,98	90,47
1	PERSONEL GİDERLERİ	195.333.000,00	190.612.378,51	97,58
1 1	MEMURLAR	150.370.000,00	149.372.964,97	99,34
1 2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	664.000,00	611.718,90	92,13
1 3	İŞÇİLER	39.514.000,00	36.309.081,97	91,89
1 4	GEÇİCİ PERSONEL	85.000,00	10.201,28	12
1 5	DİĞER PERSONEL	4.700.000,00	4.308.411,39	91,67
2	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	21.229.000,00	20.561.674,57	96,86
2 1	MEMURLAR	15.221.000,00	15.007.643,16	98,6
2 2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	102.000,00	75.391,70	73,91
2 3	İŞÇİLER	5.906.000,00	5.478.639,71	92,76
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	689.179.000,00	629.371.846,27	91,32
3 2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	169.628.000,00	139.941.639,01	82,5
3 3	YOLLUKLAR	804.000,00	247.455,53	30,78
3 4	GÖREV GİDERLERİ	2.565.000,00	1.588.019,96	61,91
3 5	HİZMET ALIMLARI	444.095.000,00	429.477.385,14	96,71
3 6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	7.433.000,00	5.798.058,60	78
3 7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	61.977.000,00	50.962.743,50	82,23
3 8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.677.000,00	1.356.544,53	50,67
3 9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0	0	0
4	FAİZ GİDERLERİ	136.000.000,00	134.285.749,23	98,74
4 2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	136.000.000,00	134.285.749,23	98,74
5	CARİ TRANSFERLER	50.090.000,00	43.361.070,64	86,57
5 1	GÖREV ZARARLARI	4.000.000,00	3.731.139,15	93,28
5 3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	13.672.000,00	10.546.571,16	77,14
5 4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	11.777.000,00	8.446.100,00	71,72
5 6	YURTDIŞINA YAPILAN TRANSFERLER	1.000,00	0	0
5 8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	20.640.000,00	20.637.260,33	99,99
6	Sermaye Giderleri	525.214.000,00	471.662.910,41	89,8
6 1	Mamul Mal Alımları	19.784.000,00	2.986.880,90	15,1
6 2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	0	0	0
6 3	Gayri Maddi Hak Alımları	6.071.000,00	5.318.255,00	87,6
6 4	Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	1.008.000,00	784.482,03	77,83
6 5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	440.151.000,00	404.540.768,46	91,91
6 7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	58.200.000,00	58.032.524,02	99,71
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	5.621.000,00	2.882.233,35	51,28
7 1	YURTIÇI SERMAYE TRANSFERLERİ	5.621.000,00	2.882.233,35	51,28
9	YEDEK ÖDENEKLER	27.334.000,00	0	0
9 1	PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	0	0	0
9 6	YEDEK ÖDENEK	27.334.000,00	0	0

I	Kodu				Bütçe ile Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	%
	II	III	IV	Açıklama		Eklene	Aktarma			
46	20	6		PAMUKKALE BELEDİYESİ	1.650.000.000,00	356.215.000,00	356.215.000,00	1.650.000.000,00	1.492.737.862,98	90,47
46	20	6	2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	10.453.000,00	979.000,00	0	11.432.000,00	10.232.264,37	89,51
46	20	6	4	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	456.430.000,00	52.166.000,00	12.738.000,00	495.858.000,00	483.204.688,52	97,45
46	20	6	5	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	14.539.000,00	6.979.000,00	0	21.518.000,00	19.708.691,77	91,59
46	20	6	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	20.717.000,00	1.768.000,00	950.000,00	21.535.000,00	14.707.180,84	68,29
46	20	6	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.500.000,00	1.910.000,00	0	7.410.000,00	7.379.255,15	99,59
46	20	6	20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	8.000,00	0	0	8.000,00	0	0
46	20	6	23	MALI HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	188.667.000,00	108.767.000,00	74.316.000,00	223.118.000,00	187.481.025,53	84,03
46	20	6	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.256.000,00	1.411.000,00	0	4.667.000,00	4.604.970,19	98,67
46	20	6	25	BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	18.806.000,00	825.000,00	7.000.000,00	12.631.000,00	7.880.943,19	62,39
46	20	6	30	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	45.039.000,00	11.629.000,00	2.971.000,00	53.697.000,00	47.574.066,50	88,6
46	20	6	31	EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	11.463.000,00	631.000,00	2.000.000,00	10.094.000,00	8.275.515,39	81,98
46	20	6	33	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	565.325.000,00	127.064.000,00	149.527.000,00	542.862.000,00	504.231.504,92	92,88
46	20	6	34	İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	33.668.000,00	7.363.000,00	5.021.000,00	36.010.000,00	34.755.364,85	96,52
46	20	6	35	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	54.111.000,00	4.353.000,00	39.000.000,00	19.464.000,00	15.433.937,43	79,29
46	20	6	36	PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	106.450.000,00	20.610.000,00	17.121.000,00	109.939.000,00	84.305.468,57	76,68
46	20	6	38	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	16.592.000,00	2.701.000,00	70.000,00	19.223.000,00	19.091.215,48	99,31
46	20	6	39	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	28.089.000,00	1.079.000,00	16.350.000,00	12.818.000,00	9.076.453,47	70,81
46	20	6	40	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	2.594.000,00	770.000,00	0	3.364.000,00	3.352.288,23	99,65
46	20	6	41	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.120.000,00	15.000,00	0	1.135.000,00	625.920,13	55,15
46	20	6	42	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	33.475.000,00	1.109.000,00	16.050.000,00	18.534.000,00	13.931.309,07	75,17
46	20	6	43	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	21.998.000,00	1.620.000,00	13.100.000,00	10.518.000,00	7.970.118,72	75,78
46	20	6	44	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ ve SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	6.550.000,00	2.153.000,00	1.000,00	8.702.000,00	6.612.409,37	75,99
46	20	6	45	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.077.000,00	236.000,00	0	4.313.000,00	1.403.291,59	32,54
46	20	6	46	KÜLTÜREL MİRAS KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ	1.073.000,00	77.000,00	0	1.150.000,00	899.979,70	78,26

Mali Denetim Sonuçları

Pamukkale Belediyesi iş ve işlemlerinin 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 22. maddesi ile " belediyelerin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile hesap iş ve işlemlerinin denetimi için" görevlendirilen Meclis Denetim Komisyonu tarafından yürütülen denetim faaliyet raporu hazırlık süreci devam etmektedir. Ayrıca 2024 yılında Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından mali tablolar ve muhasebe işlemleri ile ilgili denetim yapılmıştır.

B - PERFORMANS BİLGİLERİ

ÖZEL KALEM
MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Bilgiler

Müdürlüğümüz; Belediye Başkanına doğrudan bağlı olarak görev yapmakta olup, Özel Kalem ve Protokol Şefliği ve Medya İletişim Şefliğinden oluşmaktadır.

Sunulan Hizmetler

*Aylık periyotlarla meclis toplantıları, haftalık periyotlarla faaliyetlerin işleyişini değerlendirmek amacıyla Başkan Yardımcıları ile 'Koordinasyon Toplantıları' gerçekleştirilmiştir.

*61 mahalle muhtarının tamamının bulunduğu toplantılar gerçekleştirilmiştir.

*Pamukkale Belediyesi sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımızla onların şikayet, talep ve önerilerini dinlemek, Mahallelerimizde yapılan çalışmalarda ortaya çıkan eksikliklerin tespiti, yapılan projelerin anlatılması amacıyla mahalle buluşmaları yapılmıştır.

*Pamukkale ilçemizde ikamet eden sakinlerimizin acı ve tatlı günlerinde yanlarında olunmuş, pek çok düğün, cenaze, açılış v.b. etkinliklerine katılım gösterilmiştir.

*Vatandaşlarımıza ziyaretler yapılmıştır.

*Yurt içi ve Yurt dışı inceleme ve ziyaret gezileri yapılmıştır.

*Yurt dışından gelen heyet ve misafirler ağırlanmıştır.

MAKAMA ZİYARETLER

CHP Genel Başkanı Sayın Özgür ÖZEL'in ziyareti



TBMM Başkan V. Sayın Gülizar Biçer KARACA ve Denizli Milletvekilimiz Şeref ARPACI'nın ziyaretleri



Sayın Valimiz Ömer Faruk COŞKUN'un ziyareti



Denizli Büyükşehir Belediye Başkanı Sayın Bülent Nuri ÇAVUŞOĞLU'nun ziyareti



Türkiye Barolar Birliği Başkanı Sayın Av. R. Erinç SAĞKAN ve Denizli Baro Başkanı Sayın Av. Adnan DEMİRDÖĞER'in ziyaretleri



CHP İl Başkanı Sayın Ali Osman HORZUM'un ziyareti



İl Kültür ve Turizm Müdürü Sayın Hüdaverdi OTAKLI'nın ziyareti



Gençlik ve Spor İl Müdürü Sayın Ömer İLMAN'ın ziyareti



AFAD İl Müdürü Yıldız TOSUN'un ziyareti



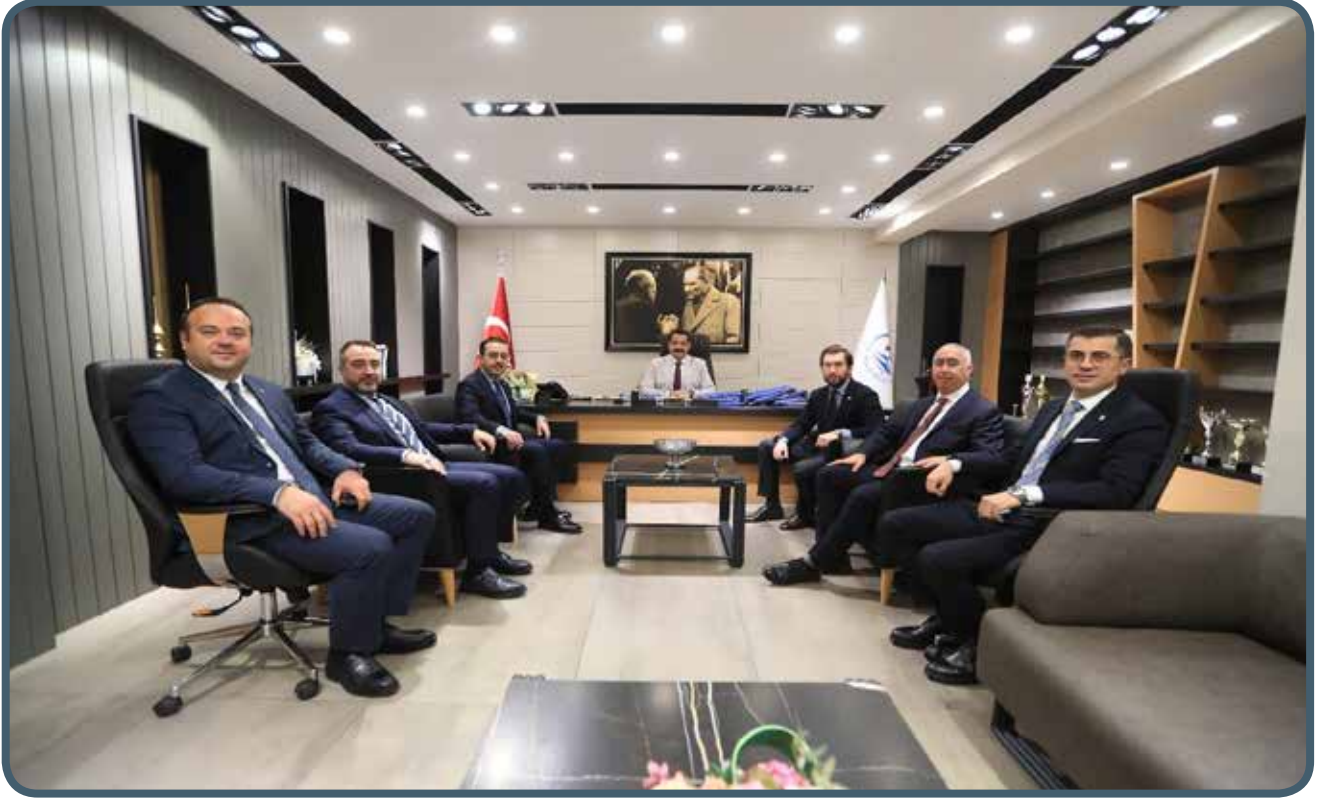
TÜRSAB Başkanı Sayın Firuz BAĞLIKAYA'nın ziyareti



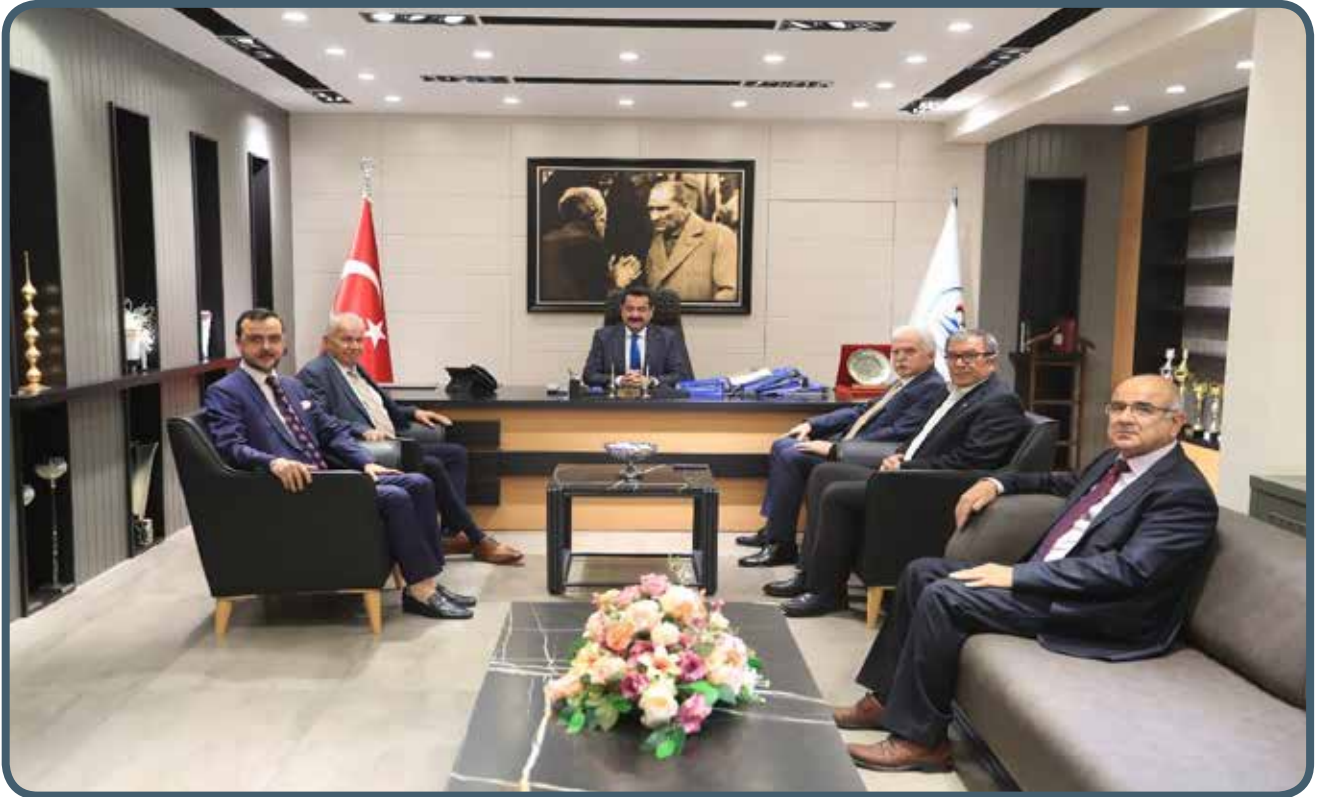
Denizli Ticaret Odası Başkanı Sayın Uğur ERDOĞAN ve heyetinin ziyareti



Denizli Sanayi Odası Başkanı Selim KASAPÖĞLU ve heyetinin ziyareti



Denizli Ticaret Borsası Başkanı Sayın İbrahim TEFENLİLİ ve ekibinin ziyareti



Denizli Gazeteciler Derneğinin ziyareti



Atatürkçü Düşünce Derneği Denizli Şube Başkanı Sayın Azize AKDEMİR ve Yönetim Kurulu üyelerinin ziyareti



Denizli Alzhemier Derneğinin ziyareti



Pamukkale Belediyespor Tekerlekli Sandalye Basketbol Takımımızın ziyareti



Moldova'nın Gagavuz Özerk Cumhuriyeti Komrat iline bağlı Kıpçak Belediye Başkanı Sayın Oleg Grizan'ın ziyareti

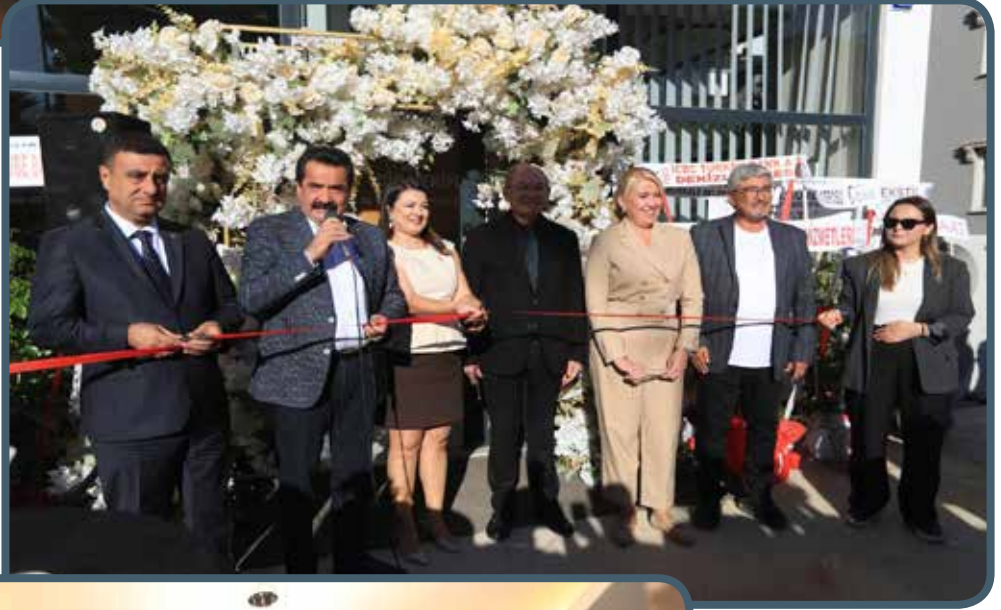


MAHALLE ZİYARETLERİ VE AÇILIŞLAR











TOPLANTI VE ZİYARETLERİMİZ

Tarihi Kentler Birliği Meclis Toplantısı



Türkiye Belediyeler Birliği Meclis Toplantısı



Akdeniz Belediyeler Birliği Bölge İstişare Toplantısı



Muhtarlar Toplantısı



Denizli Cumhuriyet Başsavcısı Sayın Ahmet ATAMAN'ı ziyaretimiz



Pamukkale Üniversitesi Rektörü Sayın Prof. Dr. Ahmet KUTLUHAN'ı ziyaretimiz



Büyükşehir Belediye Başkanı Sayın Bülent Nuri ÇAVUŞOĞLU'nu ziyaretimiz



Pamukkale Kaymakamı Sayın Uğur BULUT'u ziyaretimiz



İl Jandarma Komutanı Sayın Albay Hıdır AYÇİÇEK'i ziyaretimiz



Merkezefendi Belediye Başkanı Sayın Şeniz DOĞAN'ı ziyaretimiz



Stratejik Amaç: Katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve modern bir yönetim modelini Belediyemizde etkin hale getirerek çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmak

Performans Hedefi: Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak

Faaliyet No:	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2024 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-1-4-6	Makamın gerektirdiği temsil ve ağırlama hizmetlerini gerçekleştirmek ve toplantı düzenlemek	Düzenlenecek temsil, ağırlama faaliyeti ve toplantı sayısı	80	80	%100	Özel Kalem Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1-4-7	Belediyemizin çeşitli kurumlarca düzenlenen toplantılara katılım sağlama	Belediyemizin çeşitli kurumlarca düzenlenen toplantılara katılım oranı (%)	90	90	%100	Özel Kalem Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1-4-8	Başkanlık makamına gelen ve başkanlıkça ziyaret edilen tüm ilçe halkımızın istek ve önerileri dinlenerek, ilgili birimlere aktarmak	İstek ve önerilerin ilgili birimlere aktarılma süresi (gün)	1	1	%100	Özel Kalem Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Pamukkale-2025)

Ali Rıza ÖZCAN
Özel Kalın Müdürü

GENÇLİK VE
SPOR HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Bilgiler

22/02/2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe konulan Belediye ve bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik doğrultusunda düzenlenen Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü' ne ait bu yönetmelik 5393 sayılı Belediye Kanunu ve yürürlükteki diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmış olup, Pamukkale Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü' nün kuruluş, görevi yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektedir.

19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik Ve Spor Bayramı Şenlikleri

19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı coşkusunu, sporseverleri bir araya getiren anlamlı bir etkinlikle taçlandırdık. Akvadi Futbol Sahamızda, Denizli'mizin başarılı kadın futbol takımlarının katılımıyla düzenlediğimiz Kadınlar Futbol Turnuvası, büyük bir heyecan ve rekabet dolu anlara sahne oldu. Kadın sporcularımızı desteklemek, spora olan ilgilerini artırmak ve genç kadınlarımızı cesaretlendirmek amacıyla düzenlenen turnuvada 6 takım ve 150 sporcu mücadele etti.

Kadın sporunun gücünü ve dayanışmasını en güzel şekilde yansıtan bu anlamlı turnuva, coşku dolu bir ödül töreni ile tamamlandı. Spora ve sporcularımıza verdiğimiz desteği büyüterek yolumuza devam edeceğiz.



19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı coşkusu Kınıklı Mahallemizde, Amfi Park'ta düzenlediğimiz özel etkinliklerle doyuya yaşadık. Farklı spor dallarında, alanında uzman antrenörler eşliğinde gerçekleştirilen mini turnuvalar, gençlerimizin kıyasıya mücadelesine sahne oldu. Turnuvalarda dereceye giren sporcularımıza çeşitli ödülleri takdim edilirken, gün boyu süren etkinlikler gençlik konserleriyle unutulmaz bir şölene dönüştü. Denizli'nin gençleriyle, sporun ve müziğin birleştirici gücü altında buluştuk.



Yaz Spor Şenliği Ve Yılsonu Töreni

Sporun ve sanatın bir araya geldiği Yaz Spor Şenliği, öğrencilerimizin yıl boyunca edindikleri becerileri sergileyebilmeleri için büyük bir heyecanla düzenlendi. Aktepe Sosyal Tesisleri bünyesinde; Satranç, masa tenisi, boks, jimnastik, karate, bağlama, judo, klasik okçuluk, futbol, pilates, gitar, piyano ve özel bireyler için çeşitli kurslarla dolu dolu bir eğitim süreci tamamlandı. Öğrencilerimizin azim ve emekle kazandıkları yetkinlikleri sergilediği bu anlamlı etkinlik, protokol ve değerli velilerimizin katılımıyla gerçekleşen sertifika töreniyle taçlandı.



Yaz Spor Etkinlikleri



Yaz Spor Etkinlikleri

Sporcu Aile Etkinliği

Tesisimizde düzenlenen spor kurslarını tanıtmak, velileri çocuklarını spora yönlendirmeye teşvik etmek ve gençlerimizi kötü alışkanlıklardan uzak tutmak amacıyla anlamlı bir farkındalık etkinliği gerçekleştirdik. Belediyemiz antrenörleri, kendi branşlarında verdikleri eğitimler hakkında detaylı bilgiler paylaşarak sporun fiziksel ve zihinsel gelişime katkılarını anlattılar. Mahalle sakinlerimizin yoğun ilgisiyle gerçekleşen etkinliğimiz, eğlenceli aktivitelerle keyifli bir buluşmaya dönüştü.



Grandfondo Uluslararası Bisiklet Yarışı

Pamukkale'nin eşsiz doğasında, 14-15 Eylül 2024 tarihlerinde düzenlenen 1. Uluslararası Pamukkale Granfondo Bisiklet Yol Yarışı, kısa ve uzun parkur olmak üzere iki etapta büyük bir heyecana sahne oldu. Türkiye'nin farklı illerinden gelen bisiklet tutkunları, sadece kıyasıya bir yarış deneyimi yaşamakla kalmadı, aynı zamanda Pamukkale'nin tarihi ve doğal güzelliklerini yakından tanıma fırsatı buldu.



Satranç Turnuvası

Cumhuriyetimizin kurucusu Ulu Önder Mustafa Kemal Atatürk'ü anmak ve onun düşüncelerini daha iyi anlamak amacıyla düzenlediğimiz 10 Kasım Ata'mıza Saygı Ulusal Satranç Turnuvası, büyük bir ilgiyle karşılandı. 20 farklı ilden gelen 300'e yakın lisanslı sporcu, farklı kategorilerde kıyasıya mücadele ederek satrancın strateji ve zeka dolu dünyasında unutulmaz bir turnuva deneyimi yaşadı. Dereceye giren sporcularımıza çeşitli ödülleri takdim edilirken, bu anlamlı organizasyon Ata'mıza olan minnet ve saygımızın bir göstergesi oldu.





Birimler Arası Futbol Turnuvası

Kurum içi dayanışmayı ve sporda fair play ruhunu güçlendirmek amacıyla düzenlediğimiz Birimler Arası 2024/2025 Futbol Turnuvası, büyük bir coşkuyla tamamlandı. 14 takım ve 100 personelimizin katılımıyla gerçekleşen turnuva boyunca takımlarımız spor ahlakı, saygı ve ekip ruhunu en güzel şekilde sahaya yansıttı. Heyecanın ve dostluğun ön planda olduğu mücadeleler, izleyenlere keyifli anlar yaşattı.



Birimler Arası Masa Tenisi Turnuvası

Çalışma ortamında dayanışmayı artırmak ve sporu teşvik etmek amacıyla düzenlediğimiz Birimler Arası Masa Tenisi Turnuvası, keyifli ve rekabet dolu anlara sahne oldu. 13 personelimizin kıyasıya mücadele ettiği turnuvada, sporcularımız yeteneklerini sergileyerek izleyenlere heyecan dolu maçlar yaşattı. Turnuva sonunda dereceye giren personellerimize ödülleri takdim edilerek başarıları taçlandırıldı.



Okul Ziyaretleri

Okullarımızda Bilgilendirme Seminerleri Gerçekleştirildi

Pamukkale Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü olarak, eğitim ve sporun gücüne inanıyor, gençlerimizi desteklemeye devam ediyoruz. Bu kapsamda, belediyemiz sınırları içerisindeki okullarımıza ziyaretlerde bulunarak, tesislerimizde sunulan kurslar ve etkinlikler hakkında bilgilendirme seminerleri düzenledik. Öğrencilerimize; spor, sanat ve kişisel gelişim alanlarındaki kurslarımızı tanıtarak, onların ilgi duydukları alanlarda kendilerini geliştirmeleri için fırsatlar sunduk.



Okullara Tesisimizin Tanıtımı

Aktepe Sosyal Tesisimizi, bölgemizdeki okullar ile buluşturduk. Öğrencilerimizi tesisimize davet ederek, tesislerimizdeki çeşitli olanaklar ve sunulan kurslar hakkında bilgilendirmelerde bulunduk. Bu ziyaretler, öğrencilerimize hem spor hem de sanat alanlarında kendilerini geliştirme fırsatları sunarken, aynı zamanda tesisimizin sunduğu imkânları yakından görme olanağı sağladı.



İller Arası Masterler Futbol Turnuvası

Akköy Futbol Sahamızda, 50 yaş üstü sporcular için “Aktif ve Sağlıklı Yaşam” sloganıyla düzenlediğimiz Ulusal Masterler Turnuvası, büyük bir coşku ve dostluk atmosferinde gerçekleştirildi. Turnuva, yaşa ve deneyime bakmaksızın sporun herkes için birleştirici ve sağlıklı bir yaşam tarzı sunduğunu bir kez daha gözler önüne serdi. Sporcularımız, dostluk duygularını pekiştirerek birbirleriyle rekabet etmenin yanı sıra, sağlıklı yaşamın önemini de vurguladılar.



“Güçlü Gençler Umutlu Yarınlar” Projesi

Pamukkale Kaymakamlığı öncülüğünde; Pamukkale Belediyesi, Pamukkale Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü, Pamukkale İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, Pamukkale İlçe Sağlık Müdürlüğü ve PAS-VAK'ın iş birliğiyle Anafartalar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi'nde Güçlü Gençler Umutlu Yarınlar projesi hayata geçti. Bu projede genç lise öğrencilerimizin iletişim, empati kurma, hayır diyebilme, problem çözme, hedef belirleme ve zaman yönetimi gibi önemli beceriler kazanmaları sağlanarak, kötü alışkanlıklardan uzak durabilmeleri amaçlanmıştır.



Kurslarımız

Boks 8-17 Yaş



Boks 8-17 Yaş



Futbol 8-11 Yaş



Futbol 8-11 Yaş





Gitar Kursu 10+ Yaş

Gitar Kursu 10+ Yaş



Cimnastik 5-9 Yaş

Cimnastik 5-9 Yaş



Robotik Kodlama**Robotik Kodlama****Judo 7-11 Yaş****Judo 7-11 Yaş**



Karate 7-17 Yaş

Karate 7-17 Yaş



Masa Tenisi 10-17 Yaş

Masa Tenisi 10-17 Yaş



Klasik Okçuluk 10-17 Yaş**Geleneksel Okçuluk
7-15 Yaş****Saz Kursu****Saz Kursu**



Piyano 10-17 Yaş

Piyano 10-17 Yaş



Engelsiz Yaşam Kursu

Engelsiz Yaşam Kursu



Akıl Zeka Oyunları



Akıl Zeka Oyunları

Fitness



Fitness

2024 YILI İSTATİSTİK

KURSLAR	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
BOKS	275	366	430	284	274	158	229	217	263	109	0	26
CİMNASTİK	302	333	397	247	593	343	1005	406	0	0	0	0
DART	3	4	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
ENGELLİ KURSU	126	171	181	105	140	91	140	175	0	0	0	0
GELENKESEL OKÇULUK	279	158	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0
KLASİK OKÇULUK	0	0	0	0	0	0	162	98	96	60	57	41
GİTAR	0	36	5	0	0	0	67	58	0	0	0	0
FUTBOL	796	1329	1688	1994	3807	1270	1684	842	0	0	0	0
FITNESS (BAY BAYAN)	1921	2003	1147	970	2073	811	761	2116	1315	1334	1539	1520
JUDO	28	163	100	18	0	0	433	222	0	0	0	0
KARATE	188	240	197	132	329	145	284	29	0	0	0	0
MASA TENİSİ	75	22	19	8	73	25	306	136	0	0	225	440
PİLATES	296	499	254	204	463	202	408	172	0	0	0	0
PİYANO	86	106	81	37	69	55	32	38	0	0	0	0
ROBOTİK KODLAMA	21	77	31	33	6	0	202	97	0	121	102	76
SAZ	122	0	0	0	156	116	181	70	0	0	0	0
AKIL VE ZEKA OYUNLARI	0	0	0	0	0	0	1205	235	0	0	0	0
SATRANÇ	173	260	336	127	312	190	340	264	0	0	0	0
TOPLAM	4691	5767	4884	4159	8295	3406	7439	5175	1674	1624	1923	2103

Pamukkale Belediye Spor Kulübü

Pamukkale Belediyesi Tekerlekli Sandalye Basketbol Takımı (Süper Lig)

Süper Ligde mücadele eden Pamukkale Belediye Spor Kulübü Tekerlekli Sandalye Basketbol takımımızdan üç sporcumuz U 23 Milli Takımı'na davet edildi. Mavi-beyazlı takımdan Halil Kef, İlker Gündüz ve Yavuz Tutar ay yıldızlı takımın aday kadrosunda yer alacakların arasına isimlerini yazdırdı.



Türkiye Geleneksel Güreşler Federasyonu 2023-2024 Sezonu

İzmir Menemen ilçesinde düzenlenen 38. Ulukent Yağlı Güreşleri, sporcularımız için büyük bir zaferle sonuçlandı. Güreşçilerimiz, zorlu mücadeleler sonucu 3 altın, 2 gümüş ve 6 bronz madalya kazandı.

27 Mart tarihinde gerçekleşen U15 Denizli Kulüplerarası Serbest Güreş Şampiyonasında, kulübümüz unutulmaz bir başarıya imza attı. Sporcularımız, gösterdikleri üstün performansla 6 altın, 4 gümüş ve 2 bronz madalya kazanarak, toplamda 180 puan ile şampiyon oldu.



1-3 Nisan tarihlerinde Kuşadası'nda gerçekleştirilen Okullar Arası Küçük Erkekler Serbest Güreş Türkiye Grup Şampiyonası, 20 şehirden 180 sporcunun katılımıyla büyük bir heyecana sahne oldu. Denizli'mizi ve Kulübümüzü temsilen sporcularımız elde ettikleri başarılar ile takım sıralamasında Türkiye üçüncüsü oldu.



14-17 Nisan tarihleri arasında Sivas ilinde yapılan U15 Serbest Güreş Türkiye Şampiyonasında Denizli'yi temsil eden sporcumuz Ercan Bakan 99 sporcu arasında Türkiye üçüncüsü olarak bronz madalyanın sahibi oldu.

Balıkesir'in Balya ilçesindeki Geleneksel Balya Yağlı Pehlivan Güreşleri'nde Tozkoparan boyunda altın madalya sporcumuz Ercan Bakan'ın oldu.



5-23 Haziran 2024 tarihleri arasında Yunanistan'ın Selanik kentinde Yıldızlar ve U15 Avrupa Halter Şampiyonasında ülkemizi ve ilimizi temsil eden kulüp sporcumuz Ali Osman Çınlar, 102 kg sıkletinde totalde 293 kg kaldırarak Avrupa üçüncüsü olarak toplamda iki bronz madalya elde etmeyi başardı.



16. Sekapark Altın Kemer Yağlı Güreşlerinde toplam 1.623 güreşçinin katıldığı yarışmada, Pamukkale Belediye Spor Kulübümüzün sporcuları kazandıkları dereceler ile şehrimizi gururlandırdı. Küçük orta küçük boyda Yılmaz Bakan bronz madalya kazanırken, tozkoparan boyunda Ercan Bakan 7. oldu.



30-31 Mayıs tarihlerinde Ankara'da düzenlenen Bedensel Engelliler Gençler ve Büyükler Türkiye Şampiyonası'nda Büyükler +107 kg sıkletinde mücadele eden sporcumuz Yasin Beylen 100 kg kaldırarak Türkiye ikincisi olup, gümüş madalya kazanmıőtır.



PAMUKKALE BELEDİYE SPOR KULÜBÜ
2024 YILI KAZANILAN MADALYA SAYILARI

ALTIN MADALYA	GüMüş MADALYA	BRONZ MADALYA
37	26	42

Stratejik Amaç: Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler düzenleyerek sosyal yaşamı geliştirmek**Performans Hedefi: İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimine katkıda bulunmak**

F. No	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2024 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-8-2-1	Çocuklar için Yaz Kış Spor kursları açmak	Kurs Planlanan branş sayısı(adet)	25	16	% 64	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz Halk Eğitim Merkezinin yeterli sayıda antrenör vermemesi sebebiyle planlanan dışında kendi bünyemizdeki antrenörler ile devam edilmiştir.				
F-8-2-2	Sabah sporu ve açık alanda spor etkinlikleri yapmak	Yapılması planlanan etkinlik sayısı(adet)	50	12	% 24	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans programındaki faaliyetimizde tasarruf tedbirleri kapsamında azaltma yoluna gidilmiştir.				
F-8-2-3	Yerel ve ulusal turnuvalar organize etmek	Yapılacak turnuva sayısı(adet)	10	5	%50	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans programındaki faaliyetimizde tasarruf tedbirleri kapsamında azaltma yoluna gidilmiştir.				
F-8-2-4	Sağlıklı yaşam organizasyonu düzenlemek	Sağlıklı yaşam organizasyonu sayısı(adet)	5	1	% 20	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans programındaki faaliyetimizde tasarruf tedbirleri kapsamında azaltma yoluna gidilmiştir.				
F-8-2-5	Amatör spor kulüplerine malzeme desteği sağlamak	Malzeme desteği sağlanacak amatör spor kulübü sayısı(adet)	40	0	% 0	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans programındaki faaliyetimizle ilgili olarak tasarruf tedbirleri kapsamında ekstra malzeme alımı yapılmamıştır.				
F-8-2-6	İlçemiz adını taşıyan Pamukkale Belediyesporun gelişimini desteklemek ve finansal katkı sağlamak	Nakdi yardım yapılacak spor kulübü sayısı (adet)	1	1	% 100	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				

Stratejik Amaç: Halkın her kesimine kültürel-sosyal-ekonomik-teknolojik avantajlar sunacak çalışmalar yaparak, toplumsal düzenin sürdürülebilirliğini sağlamak

Performans Hedefi: Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak

F. No	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2024 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-3-1-1	Tüm ilçe gençlerimizin zihinsel gelişimine katkıda bulunmak	Düzenlenecek Kurs Sayısı	30	16	% 53	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz Halk Eğitim Merkezinin yeterli sayıda antrenör vermemesi sebebiyle planlanan dışında kendi bünyemizdeki antrenörler ile devam edilmiştir.				
F-3-1-2	İlçe gençlerimizi zararlı alışkanlıklardan uzaklaştırmak ve spora yönlendirmek için seminerler düzenlemek.	Düzenlenecek seminer sayısı(adet)	5	1	% 20	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans programındaki faaliyetimizde tasarruf tedbirleri kapsamında azaltma yoluna gidilmiştir.				

Stratejik Amaç: Sosyal belediyeçilik anlayışımızla, bir arada ve eşit yaşamak için farklılıklarımızı ve değerlerimizi bütünleştiren sosyal hizmetler üretmek vatandaşlarımızın yaşam standardını yükseltmek

Performans Hedefi: İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak

F. No	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2024 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-2-1-4	Spor engel tanımaz projesi ile engelli gençlerimizi spora yönlendirerek fiziksel ve zihinsel gelişimlerine katkı sağlamak	Birebir olarak talep edilen özel eğitim karşılanma oranı (%)	100	80	% 80	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans programındaki faaliyetimiz kendi bünyemizdeki eğitimci ile %80 oranında gerçekleşmiştir.				

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

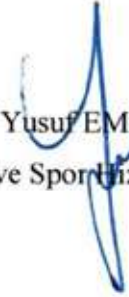
Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumluluklarının açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Pamukkale-2025)



Yusuf EMEKSİZ

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdür V.

KÜLTÜR İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Bilgiler

Müdürlüğümüz, İdari İşler Şefliği, Kültür İşleri Şefliği ve Evlendirme Şefliğinden oluşmaktadır.

Görev Yetki Ve Sorumluluklar

- Kültür İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. Maddesi gereğince Belediye Başkanına veya Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.

Örgüt Yapısı Ve Organizasyon

- İdari İşler Şefliği
- Kültür İşleri Şefliği
- Evlendirme Şefliği

Kullanılan Kaynaklar

- 5393 sayılı Belediyeler Kanunu
- 2024 Mali Yılı Bütçesi
- 2024 yılı Performans Programı

Sunulan Hizmetler

- Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak
- Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek
 - İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek
 - Kültür ve sanat etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir ilçe oluşturmak
 - İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimine katkıda bulunmak

Birimin Amaç, Hedef, Öncelik, Proje Ve Faaliyetlerin Dağılımı

- Belediye Başkanınca verilen ve Yönetmelikte tarif edilen görevleri ile yürürlükteki ilgili mevzuatta belirtilen tüm görevleri plan, program, genel prensipler ve mevzuat kurallarına göre tam ve zamanında, gereken özen ve çabuklukla yerine getirmekle sorumludur.

FAALİYETLER

Pamukkale Belediyesinden Asmalievler'e Üçlü Kompleks Temel Atma Töreni

Pamukkale İlçe Müftülüğü ve Hayırsever Başpet Petrol Turizm Gıda Tarım Ürünleri San ve Tic. A.Ş. ile yapılan protokol gereği yapımına başlanan “Pamukkale Belediyesi Asmalievler Mahallesi Gülsüm Serter 4- Yaş Grubu Kreş, Cami ve Aile Sağlığı Merkezi”nin temeli düzenlenen törenle atıldı.

Sömestir Etkinlikleri

6-13 yaş grubu çocukların sömestir tatillerini gönüllerince hem eğlenerek hem de öğrenerek geçirmeleri için “Sömestir Etkinliği” düzenlendi. 22 Ocak 2024 tarihi itibarıyla başlayan etkinliklere Pamukkaleli çocuklar yoğun ilgi gösterdi. 6-9 yaş arasındaki çocuklar için “Define Adası”, “Arı Maya”, “Gizemli Mantar Ormanı”, “Karagöz Öğreniyor”, “Rüyalar Ülkesi” gibi öğretici ve eğlenceli çocuk tiyatro gösterileri sahnelendi. 10-13 yaş grubundaki Pamukkaleli çocuklar için de “Tatil Rotası Atölye Uygulamaları” ile “Bil Kazan Atölyesi”, “Geri Dönüşüme Hayat Ver Atölyesi”, “İletişim Atölyesi”, “Akıl ve Zeka Oyunları Atölyesi”, “Hayalim Perdede Atölyesi” ve “İp Boyama Atölyesi” olmak üzere 6 farklı aktivite gerçekleşti.



Söместir Çocuk Tiyatro Gösterileri

Pamukkale Belediyesi'nin organizasyonu ile TRT Çocuk-Siyah Martı-Sütlaç ve Sinecast lisanslı Kral Şakir, Maşa ile Koca Ayı ile Kaptan Pengu ve Arkadaşları ücretsiz olarak Denizlili çocuklarla buluştu. 3 günde toplam 6 seans gerçekleşen gösterileri 10 bine yakın çocuk seyretti.



Pamukkale’de Çocuklar Ramazan Şenlikleriyle Coştu

Pamukkale Belediyesi, Ramazan ayına özel, Aktepe Sosyal Tesisleri’nde 3 gün süren Ramazan Çocuk Şenlikleri organize etti. Aktepe Sosyal Tesisleri’nde 22-23-24 Mart 2024 tarihlerinde saat 16:00’da başlayan eğlencelerde, minikler gönüllerince eğlendi. Ramazan şerbeti, pamuk şeker, Osmanlı macunu gibi geleneksel ikramların olduğu şenliklerde, minikler Hacivat&Karagöz, çocuk tiyatroları ile kahkahalara boğuldu.



Pamukkale Belediyesi Spor Tesisleri Toplu Açılış Töreni

Pamukkale Belediyesi, ilçeye kazandırdığı spor tesislerinin açılışını gerçekleştirdi. Kınıklı Mahallesi'nde bulunan Gülay Kaynak Sarıkaya Mesleki ve Teknik Lisesi'ne yapılan ragbi sahasında gerçekleşen "Pamukkale Belediyesi 32 Adet Spor Tesisinin Toplu Açılış Töreni" düzenlendi.



23 Nisan Etkinlikleri

TC Pamukkale Belediyesi'nin YSE'deki ana hizmet binasında düzenlenen "23 Nisan Çocuk Şenliği"ne binlerce çocuk ve aileleri akın etti. Çocuklar şişme oyun grupları, canlı langırt, rodeo, palyaço ve maskot gösterileri ile birlikte çeşitli görseller ve ikramların yer aldığı etkinlikte 23 Nisan coşkusunu doya doya yaşadı.



Anneler Günü Etkinliği

TC Pamukkale Belediyesi Yüksel-Turan Abaloğlu Gündüzlü Alzheimer ve Yaşlı Rehabilitasyon Merkezi'nde 'Anneler Günü Etkinliği' düzenlendi. Etkinlikte belediyemizin halk oyunları kurslarına katılan kursiyerlerin gösterileri ve Etkinlik sonunda annelerimiz müzik eşliğinde eğlendi. Başkan Ertemur, etkinlikte annelere çiçek takdim etti.



Baba-Çocuk Satranç Etkinliği

Baba-Çocuk Satranç Etkinliği'nde babalar ve çocuklar birlikte satranç oynadı. YSE Pamuk-kafe de gerçekleşen etkinlikte babalarıyla bir araya gelen miniklerin heyecanı gözlerinden okundu. Pamukkale Belediyesi'nin yoğun talep edilen kurslarından olan satranç branşında minik kursiyerleri babalarına karşı mücadele etti.

**Pamukkale Motorsiklet Festivali**

28 Temmuz 2024 tarihinde TC Pamukkale Belediyesi Karahayit ek hizmet binasının yanında Denizli Motorsiklet Kulüpleri birliği ile ortaklaşa gerçekleşen ve 2 gün süren etkinliğe yüzlerce motorsiklet sever katılmıştır. Etkinlik içeriğinde konserler, stantlar, çeşitli eğlenceler ve yarışmalar gerçekleştirilmiştir.



Halk Eğitim Kursları Yıl Sonu Etkinlikleri (Kültür Sanat Şenlikleri)

TC Pamukkale Belediyesi'nin kültür ve sanat dallarında açtığı kursların yıl sonu etkinlikleri T.C Pamukkale Belediyesi Kültür Sanat Şenlikleri adıyla yapıldı. Kursiyerlerle bir araya gelen TC Pamukkale Belediye Başkanı Ali Rıza Ertemur, kursları başarıyla tamamlayan kursiyerlere teşekkür belgelerini verdi. Şenlik kapsamında sahne alan Arif-Deniz Orkestrası katılımcıları coşturdu. 2 gün boyunca açık kalan stantlarda kursiyerler el sanatları, ebru, ahşap boyama, giyim teknolojileri ve takı tasarım kurslarında ürettikleri eserleri satarak aile bütçelerine katkı sağlama imkânı buldu. Resim kursuna katılanların ortaya çıkardıkları eserler sergilenirken, Akıl ve Zekâ Oyunları, Yabancı Dil Kursları, Satranç ve Tarım Teknolojileri Kursları ile ilgili tanıtım stantları açıldı.



Gençlere Bisiklet Dağıtım Programı

Pamukkale ilçesindeki liselerde okul birincisi olan öğrencilerle, ihtiyaç sahibi başarılı lise öğrencilerine YSE ana hizmet binasında gerçekleşen bisiklet dağıtım töreni ile teslim edildi.



30 Ağustos Zafer Bayramı Etkinlikleri

30 Ağustos Zafer Bayramı Haftası kapsamında düzenlenen ve vosvos ile motor tutkunlarını bir araya getiren 'Zafer Sürüşü' heyecanı tüm Pamukkale'yi sardı. Zafer Sürüşü, TC Pamukkale Belediyesi Seyir Tepesi Şehir Ormanı otoparkından başlayarak, TC Pamukkale Belediyesi YSE Ana Hizmet Binasında tamamlandı. Yaklaşık 30'a yakına vosvos ile yaklaşık 200 motor sever katıldı. Mahperi ve Rotaband konserleri ile kutlamalar devam etti. Program sonunda havai fişek gösterileri gerçekleşti.



Antalya Yörük-Türkmen Festivali

T.C. Pamukkale Belediyesi, Pamukkale ilçesinin adını duyurmak amacıyla Antalya Büyükşehir Belediyesi'nin düzenlediği "3. Uluslararası Antalya Yörük Türkmen Festivali"ne katıldı. Festival tanıtımında; coğrafi yapısıyla, tarihiyle, şifalı sularıyla, kekiğinden, adayaçayına, narından, ayvasına, lavantasından, hayvancılığına her alanda bir eşsiz, çalışkan, mutlu bir Pamukkale'miz var" vurgusu yapıldı.



21 Eylül Dünya Alzheimer Günü Etkinlikleri

Etkinlik 19 Eylül 2024 tarihinde gerçekleşmiştir. T.C. Pamukkale Belediyesi tarafından, TC Pamukkale Belediyesi Yüksel-Turan Abaloğlu Gündüzlü Alzheimer ve Yaşlı Rehabilitasyon Merkezi'nde "Unutmuyoruz, Umut Oluyoruz" sloganıyla, Alzheimer Hastalığı Farkındalık programı düzenlendi. Etkinlik, protokol üyeleri ve vatandaşların katılımıyla, Yaşar Saniye Gemici Anadolu Lisesi önünden Alzheimer Merkezi'ne kadar devam eden kortej yürüyüşü ile başladı. Sergi, seminer ve müzik dinletileri ile katılımcılara keyifli anlar yaşatılırken, uzmanlar Alzheimer hastalığında erken teşhisin ve beslenmenin önemine dikkat çekildi.



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Etkinlikleri

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri kapsamında, T.C. Pamukkale Belediyesi tarafından, Çamlık Caddesi'nde canlı sanat gösterileri düzenlendi. "Atatürk ve Cumhuriyet" temalı canlı resim ve heykel çalışmaları, sanatçılar tarafından tuvalere yansıtıldı. Eserler vatandaşların beğenisine sunuldu.



10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü Etkinlikleri

Gün boyu Çamlık Caddesi üzerinde “10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü Resim-Fotoğraf Sergisi” vatandaşların beğenisine sunuldu.



20 Kasım Dünya Çocuk Hakları Günü Etkinlikleri

TC Pamukkale Belediyesi Dünya Çocuk Hakları Günü' etkinliğinde 600'den fazla çocuğa hem hakları anlatıldı, hem de çeşitli atölye çalışmaları ile eğlendirerek farkındalık sağlandı. TC Pamukkale Belediyesi'nin ve çeşitli STK'ların açtığı birbirinden farklı ve eğlenceli atölye çalışmalarında eğlenen çocuklar, etkinlik sonunda Denizli Büyükşehir Belediyesi Şehir Tiyatrosu "Kral Cııldak" adlı çocuk tiyatrosunu izlediler.



3 Aralık Dünya Engelliler Günü Etkinlikleri

3 Aralık Dünya Engelliler Günü'nde Polis Amca Özel Eğitim Uygulama Okulu öğrencileri ile bir araya gelindi. Etkinlikte öğrenciler için yüz boyama, kum boyama, taş boyama, mandala boyama, ebru yapımı, palyaço gösterimi yapılırken, çeşitli ikramlarda bulunuldu. TC Pamukkale Belediyesi'ndeki engelli mesai arkadaşlarıyla bir araya gelindi. TC Pamukkale Belediyesi Seyir Tepesi otoparkında bir araya gelen Esat Sivri Ortaokulu öğrencileri, engelli figürünü oluştururken, "Hayatı Paylaşmak İçin Engel Yok!" mesajı verdiler.



Nikah İşlemleri

İlçemiz sınırlarında 2024 yılında toplam 2314 nikah kıyılmıştır.



Kurslarımız



Almanca Kursu

Almanca Kursu



Bağlama Kursu



Çocuklara İngilizce Kursu**Çocuklara İngilizce Kursu****Ebru Kursu****Ebru Kursu**



El Sanatları Kursu

El Sanatları Kursu



Engelli El Sanatları

Engelli El Sanatları



Halk Oyunları Kursu**Halk Oyunları Kursu****Büyüklerle İngilizce Kursu****Büyüklerle İngilizce Kursu**



İşaret Dili Kursu

İşaret Dili Kursu



Satranç Kursu

Satranç Kursu



Stratejik Amaç: Halkın her kesimine kültürel-sosyal- ekonomik-teknolojik avantajlar sunacak çalışmalar yaparak, toplumsal düzenin sürdürülebilirliğini sağlamak.

Performans Hedefi: Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak

F.No	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2024 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-3.1.3	Mesleki Eğitim ve Kişisel Gelişim Kursları Açmak	Mesleki Eğitim ve Kişisel Gelişim Kurs Sayısı	40	32	%80	Kültür İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Milli Eğitim Bakanlığına bağlı Halk Eğitim Müdürlüğü tarafından eğitmen talebimiz öngörülen şekilde tarafımıza sağlanmaması sebebiyle planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleşmemiştir.				
F-3.1.4	Kütüphane Hizmetleri Sunmak	Okullara ve Kütüphanelere Verilen Kitap Sayısı	2500	-	% 0	Kültür İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		İlçe sınırlarımızda bulunan okul ve kütüphanelerden talep olmaması sebebiyle öngörülen şekilde gerçekleştirilememiştir.				

Stratejik Amaç: Pamukkale'nin Doğal, Tarihi, Kültürel, Sanatsal ve Turistik değerlerinin tespiti yapılarak tanıtılması ve paylaşılmasını sağlayarak Pamukkale'yi kültür, turizm ve sanat kenti yapmak.

Performans Hedefi: Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek

F.No	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2024 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-7-1-7	Kültür ve turizm festivali düzenlenmesi	Yapılması planlanan festival sayısı	12	2	%16,6	Kültür İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		2024 Yılı Seçimlerinde yönetim değişikliği olması ve Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesine istinaden öngörülen şekilde gerçekleştirilememiştir.				
F-7-1-8	Milli Gün ve Bayram Organizasyonları Düzenlenmesi	Planlanan Organizasyon Sayısı	4	4	% 100	Kültür İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleşmiştir.				
F-7-1-9	Turizmi Destekleyici Tanıtım Faaliyetleri Düzenlenmesi	Düzenlenecek Tanıtım Faaliyeti sayısı	4	1	%25	Kültür İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		2024 Yılı Seçimlerinde yönetim değişikliği olması ve Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesine istinaden öngörülen şekilde gerçekleştirilememiştir.				

Stratejik Amaç: Pamukkale'nin Doğal, Tarihi, Kültürel, Sanatsal ve Turistik değerlerinin tespiti yapılarak tanıtılması ve paylaşılmasını sağlayarak Pamukkale'yi kültür, turizm ve sanat kenti yapmak.

Performans Hedefi: İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını arttıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek

F.No	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2024 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-7-2-1	Ramazan ayında ve özel günlerde yemek Organizasyonu Düzenlemek	Planlanan yemek organizasyon sayısı	35	1	%2,85	Kültür İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Mevsim koşulları nedeniyle planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilememiştir.				

F-7-2-2	İlçemiz sınırlarında evlenecek olan çiftlerimiz için nikâh cüzdanı temin edilmesi	Verilmesi planlanan nikâh cüzdanı adedi	2500	2314	%92,5	Kültür İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Yapılan nikah başvurusu kadar nikah akdi gerçekleştirilmiş ve bu oranda nikah cüzdanı temin edilmiştir.				
F-7-2-3	Milli Bayramlarda bayrak temin edilmesi	Verilmesi planlanan bayrak sayısı	2000	-	-	Kültür İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesine istinaden öngörülen şekilde gerçekleştirilememiştir.				
Stratejik Amaç : Kültürel, Sanatsal ve Sportif faaliyetler düzenleyerek sosyal yaşamı geliştirmek						
Performans Hedefi: Kültür, sanat ve spor etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir Pamukkale oluşturmak.						
F.No	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2024 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-8-1-3	Çocuk Şenlikleri Organizasyonu Düzenlemek	Organizasyon Sayısı	2	2	% 100	Kültür İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Pamukkale-2025)


İlhan BAŞER
Kültür İşleri Müdür V.

MUHTARLIK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Bilgiler:

Pamukkale ilçesinde, belediyemiz hizmetlerinin mahallelerimize en hızlı şekilde ulaşmasını sağlayan muhtarlarımızın doğrudan muhatap bulabilmesi için kurulan Muhtarlık İşleri Müdürlüğü olarak mahalle muhtarlarımız ile hizmet birimlerimiz arasında koordinasyonu sağlayarak, muhtarların taleplerinin en hızlı şekilde çözüme ulaşmasını sağlamaktır. Kaliteli hizmet anlayışı içerisinde muhtarların hizmet standartlarının, teknik ve kültürel alt yapılarının gelişimine katkıda bulunarak muhtarlıklarımızın temel ihtiyaçlarını karşılamak, halka hizmet anlayışı içerisinde öncü ve örnek hizmetler sunan bir birim olmaktır.

Sunulan Hizmetler:

- Muhtarlık Bilgi Sistemi üzerinden gelen talepler süresi içerisinde ilgili müdürlüklere iletilerek talepler yine süresinde kapatılmıştır.
- Muhtarlardan gelen tüm talepler aynı zamanda Muhtarlık Talepleri Yazılımına işlenerek taleplerin hangi müdürlüklere gönderildiği ve ne kadar sürede tamamlandığı raporlanmıştır.
- Mahallere yapılan hizmetlerin arşiv çalışması yapılarak geleceğe yönelik yatırımların şekillenbilmesi ve bir fikir oluşturulması için Başkanlık Makamına mahalle bazlı hizmet raporları sunulmuştur.
- Muhtarlarla belirli aralıklarla istişare toplantıları yapılarak muhtarların istek, talep ve şikâyetleri alınarak üretilen tüm hizmetler Başkanlık Makamı tarafından muhtarlara anlatılmıştır.
- Pamukkale Kaymakamlığı tarafından düzenlenen muhtar toplantılarına katılımlar sağlanmış, bu toplantılarda alınan talepler ilgili müdürlüklere iletilmiştir.

Mahalle Muhtarlarımız ile Tanışma ve İstişare Toplantısı

Pamukkale Belediyesi Seyir Tepesinde Muhtarlarımızla tanışma toplantımızı gerçekleştirilmiştir.





Muhtarlarımızı Ziyaret

Mahalle Muhtarlarımızı, Muhtarlık makamlarında ziyaretlerde bulunduk. Muhtarlarla belirli aralıklarla bir araya gelerek istek, talep ve şikâyetleri alınarak hizmetler hakkında istişarelerde bulunduk.



Mahalle Muhtarlarımızla Meclis Salonunda Toplantı

Mahalle Muhtarlarımızın isteklerini beyan ettikleri görüşlerin sunulduğu çok verimli bir toplantı gerçekleştirdik.

**Muhtarlar Günü**

Mahallelerimize en iyi hizmeti, en kaliteli şekilde götürmekte iken muhtarlarımızla sürekli iletişim halinde olmamız ve el birliği ile vatandaşımıza hizmet etme gayretimiz önemli rol oynamaktadır. Bu anlamda belediyemizle vatandaşlarımız arasında da köprü görevi gören demokrasinin temel taşı olan Muhtarlarımızın 19 Ekim Muhtarlar Günü'nü kutladık.



Muhtar Bilgi Sistemi

Muhtar Bilgi Sistemi ile Pamukkale ilçesinin 61 mahallesinde yaşanan her türlü problem muhtarlarımız tarafından anlık olarak Pamukkale Belediyesi Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'ne iletiliyor. Muhtarların elektronik ortamda gönderdiği fotoğraf ve konum bilgisi ile hızlı ve etkili çözüm sağlanıyor ve ayrıca bu konu hakkında mahalle muhtarına detaylı bir şekilde dönüş yapılıyor.



Stratejik Amaç: Katılımcı, Şeffaf, Hesap Verebilir, Eşitlikçi, İletişimi güçlü, yenilikçi ve modern bir yönetim modelini Pamukkale'de etkin hale getirerek çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmak.

Performans Hedefi: Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak.

F. No	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2024Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F.1.4.5	Muhtarlar tarafından yazılı olarak verilen, Pamukkale Kaymakamlığı tarafından gönderilen ve muhtarlık bilgi sisteminden gelen dilekçelerin ilgili birimlere yönlendirilmesi ve takibinin yapılması	Dilekçelerin işleme alınma süresi (gün)	15	15	%100	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Performans Sonuç Değerlendirmesi: Performans programındaki faaliyetimiz 2024 yılı içinde planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.

Stratejik Amaç: Kültürel, Sanatsal ve Sportif faaliyetler düzenleyerek sosyal yaşamı geliştirmek

Performans Hedefi: Kültür, sanat ve spor etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir Pamukkale oluşturmak.

F-8-1-1	Muhtarlıklarla işbirliği ve koordinasyon toplantıları düzenlemek	Düzenlenen toplantı sayısı	20	22	%110	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans programındaki faaliyetimiz 2024 yılı içinde planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				
F-8-1-2	Mahallelerin sosyal yaşamının gelişmesini desteklemek ve Muhtarlıkların ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak	Talep karşılanma oranı (%)	100	100	%100	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Performans Sonuç Değerlendirmesi: Performans programındaki faaliyetimiz 2024 yılı içinde planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Pamukkale-2025)

Oğuzhan YILDIRIM
Muhtarlık İşleri Müdür V.

BASIN YAYIN VE
HALKLA İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜ

SUNULAN HİZMETLER

- Belediyemizin misyon ve vizyonu ile amaç ve hedefleri doğrultusunda iç ve dış iletişim çalışmalarını yönetmek, yazılı ve görsel basın ilişkilerini takip etmek, paydaşlar arasında etkili iletişim kurulmasını sağlamak;
- Belediyenin kurumsal kimliğinin toplumla paylaşılmasını sağlamak,
- Belediye yönetiminin izlediği politikaların halka benimsetilmesi için gerekli çalışmaları yapmak ve halka duyurmak,
- Halkla ilişkilerde yüz yüze iletişim ve Radyo-TV-İnternet kanallarını kullanarak etkili ve doğru iletişimi sağlamak,
- Basında ve sosyal medya mecralarında belediye, ilçe ve Belediye Başkanı ile ilgili çıkan haberlerin takibini yapmak,
- Müdürlük bünyesinde Bilgi Edinme Masası kurarak, gelen dilekçe ve elektronik postalara cevap vermek ve başvuruları sonuçlandırmak,
- Vatandaşlardan gelen (telefon ve internet) istek, öneri ve şikâyetleri kayıt altına alarak ilgili birimlere iletmek, birimlerden gelen cevapları, telefon veya e-mail yolu ile vatandaşa bildirmek,
- Basın yayın kuruluşları ile Belediye arasındaki haberleşme talep ve ihtiyaçlarının tespit edilmesi, planlanması, bu konularda gerekli ilişkilerin sağlanması, koordinasyon yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Belediye tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçmek, Basın bültenleri, ilan ve duyuruları hazırlamak, bunları ilgili kurumlara servis etmek, sonuçlarını takip etmek,
- Düzenlenen etkinliklerde fotoğraf ve kamera çekimleri yapmak, arşiv oluşturmak,
- Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin belediye kurumsal kimliğine uygun tarzda tasarımının ve baskısının yapılmasını, uygulanmasını sağlamak, çalışmaları kontrol etmek.
- Belediyenin kurumsal kimliğini yansıtır her türlü tabela, totem vb. tanıtıcı unsurların grafik ve imalat, uygulama sürecinin takibini yapmak,
- İlçe sınırları içinde bulunan tüm billboardların kiralama sürecinin iş ve işlemlerini yapmak,
- Belediye hizmetlerinin billboardlarda yayınlatılması sürecinde, grafik tasarımının yapılması, baskı ve uygulama sürecinin takibini yapmak.

Birimin Amaç, Hedef, Öncelik, Proje Ve Faaliyetlerinin Dağılımı

Belediye Başkanlığımızın amaç ve hedefleri doğrultusunda Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün faaliyet alanına giren görev ve faaliyetlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlar. Bu kapsamda müdürlüğün görev alanı ile ilgili olarak, başkanlığın amaçları, politikaları, bütçeleri ile uyumlu hedefler, planlar ve programların geliştirilmesinde tüm operasyonel, teknik ve uygulamaları yapar. Başkanlığın amaçlarını ve genel politikalarını, çalıştığı müdürlüğün çalışma alanlarını ilgilendiren boyutuyla öğrenir ve buna uygun tutum davranış sergiler. Yıllık faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlar; tüm iş ve işlemleri yapar, yürütür. Başkanlığın mevcut organizasyon şeması gereği bulunduğu pozisyon için öngörülen vasıfları kazanmak için gerekli çabayı ortaya koyar. Müdürlüğün tüm faaliyetlerinde ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer ilgili geçerli mevzuata riayet eder. Yönetimce alınan kararların uygulayıcılara doğru bir şekilde ve süratle ulaştırılmasını ve uygulamasını sağlar. Belediye Başkanı ve amirinin uygun göreceği her türlü görevi ilgili mevzuat ve amirinin talimatlarına göre yerine getirir. Stratejik planlama ile müdürlüğe verilen hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlar.

2024 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN HİZMETLER

• Fotoğraf-Kamera Ekibi

2024 yılında Fotoğraf-Kamera (Basın) ekibimiz tarafından, Belediye Başkanı'nın tüm ziyaretleri, belediyemizin etkinlikleri ve organizasyonları takip edilerek, fotoğraf ve video görüntüsü alınmıştır. Ziyaretler, etkinlikler, organizasyonlar günlük / aylık / yıllık olarak kategorisine uygun arşivlenmiştir.

• Haber Merkezi

Kurumsal faaliyet, etkinlik, organizasyon, proje ve duyuruların kamuoyuna duyurulması noktasında, yerel - ulusal gazete ve televizyonlarda yayınlatılması için, haber metni (bülteni) hazırlanarak gerek fotoğraflı haber, gerekse videolu haber hazırlanarak medya kuruluşlarına ulaştırılmıştır.

Bu haberlerin tamamı basın yayın organlarına, basın mail listesinde bulunan yaklaşık 200 basın mensubunun mail adreslerine gönderimleri E-Mail ve FTP yoluyla gerçekleştirilmiştir.

Belediyemizin resmi web sayfası olan www.pamukkale.bel.tr adresine, tüm haber metinlerinin girişi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca, web sitemize gerekli duyuru ve tanıtıcı web slider girişleri de yapılmıştır. Sosyal Medya kanallarında yayımlanmıştır.

Pamukkale'de ÇÖP POŞETİ DAĞITIMINA BAŞLANDI

Pamukkale'nin CHP'li Belediye Başkanı **Ali Rıza Ertemur**, seçim döneminde söz verdiği çöp poşetlerinin dağıtımına bugün başladı. Ertemur seçim çalışmaları sırasında da çöp poşeti satın alarak dağıtımını sağlamıştı.



HABER MERKEZİ
Dünya'nın öncülü dönemi Pamukkale Belediyesi Başkanları'nın söz verdiği çöp poşeti dağıtımına, CHP'li Ali Rıza Ertemur'un görevine gelince bir yandan başladı. Seçim ziyaretleri sırasında vatandaşlardan en çok çöp poşeti talebinde bulunan Ertemur, "Bu bir seçim vadedi olmuyor. Belediyemizi aklı görevlendir. Partimizin Seniz Değerli'nin öncülüğüyle Pamukkale Belediyesi'nde bu uygulamayı yollarla uyguluyor."

Fakat Pamukkale Belediyesi bu hizmete giriyor. Bu görevde Pamukkale'de çöp poşeti dağıtımını sağlayacaklar'la birlikte kul-

KENDİ CERİNDEN ÖDEYEREK ÇÖP POŞETİ DAĞITIMI
Ertemur söz vermede kalmıştı, kendi cebinden ödeyerek birinci çöp poşeti dağıtımını gerçekleştirdi. Ertemur'un seçim vadesi ve partinin işi sebebiyle çöp poşeti dağıtımına bir yandan devam ederken çöp poşeti dağıtımına başladı. Uygulamaya vatandaşların desteğiyle, çöp poşeti dağıtımına başladı. Çöp poşeti dağıtımına başladı. Çöp poşeti dağıtımına başladı.



İLK POŞETLER EVLERE ULAŞTI
Görevi gelmesinin üzerinden iki ay geçen Ertemur çöp poşeti dağıtımına bugün başladı. Satın alınan 50 bin tane çöp poşeti ilçe belediyeye ulaştı. Daha önceden vatandaşlardan talep, çöp alımlarından çöp poşeti dağıtımına bir yandan devam ederken çöp poşeti dağıtımına başladı. İlk dağıtım, Kızılkaya Mahallesi'nde yapıldı. Pamukkale Belediyesi 400 bin çöp poşeti evlere ulaştı. Çöp poşeti dağıtımına başladı.



Pamukkale'de anlamlı kutlama



3 Aralık Dünya Engelliler Günü dolayısıyla Pamukkale'de özel etkinlik düzenlendi.

Haber Merkezi / DENİZLİHABER / 3 Aralık 2024 Salı, 16:45

Pamukkale'deki kutlamalar Polis Amca Özel Eğitim Uygulama Okulu'nda yapıldı. Etkinlikte öğrenciler için yuz boyama, kum boyama, taş boyama, mandala boyama, ebru yapımı, palyaço gösterimi yapılırken, çeşitli ikramlarda bulunuldu. Öğrenciler, oyunlarla, sanat faaliyetleri ile güzel bir gün geçirme imkânı buldular.

Haberi Devamı
Okumak

Öte yandan Pamukkale Belediyesi 3 Aralık Dünya Engelliler Günü ile ilgili farkındalık oluşturdu. Pamukkale Belediyesi Seyir Tepesi otoparkında bir araya gelen Esat Sivri Ortaokulu öğrencileri, engelli figürünü oluştururken, "Hayatı Paylaşmak İçin Engel Yok!" mesajı verdiler.

**01 Ocak 2024 – 31 Aralık 2024 tarihleri arasında
144 Adet Haber Bülteni yapılmıştır.**

**EKOPOLİTİK: İKİ BAŞKAN 7 YILDA BİTİREMEDİ,
CHP'Lİ BAŞKAN 7 AYDA TAMAMLADI!**

© 8 Ekim 2024

****AK PARTİ'Lİ BAŞKANLARIN 7 YILDA YAPAMADIĞINI, CHP'Lİ BAŞKAN
7 AYDA YAPTI!**



Yapımına Pamukkale'nin kurucu belediye başkanı Hüseyin Gürlesin döneminde başlanan ve 2019-2024 döneminin Ak Partili diğer Belediye Başkanı Avni Örkü tarafından da bir türlü tamamlanamayan Pamukkale Gençlik Merkezi'nde CHP'li Başkan Ali Rıza Ertemur ile sona gelindi.

- Medya Takip**

Pamukkale Belediyesi olarak, Tasarruf Tedbirleri kapsamında, gazete, dergi, internet sitesi abonelik anlaşmaları iptal edilmiştir.

Ulusal ve yerel ölçekte yayın yapan gazete, dergi, televizyon, radyo ve internet gibi mecralarda, belediyemizi ile ilçemizi ilgilendiren tüm haber ve yayınlar günlük olarak takip edilerek, arşivlenmesi sağlanmıştır.

Medya Takip tarama raporu, "Pamukkale Belediyesi", "Ali Rıza Ertemur" ve "Pamukkale Belediyespor" 3 anahtar kelimeye göre ulusal ve yerel ölçekte gazete, dergi, televizyon ve internet mecralarında çıkan haberlerin dökümü günlük olarak hazırlanmıştır. Bunlar rapor şeklinde başkanlık makamına çıktı alınarak elden ve mail olarak başkan, başkan yardımcısına ve ilgili kişilere günlük olarak sunulmuştur.

01 OCAK – 31 ARALIK 2024 MEDYA TAKİP RAPORU

AY	HABER METNİ	GAZETE	TV	İNTERNET
OCAK	17	308	242	2.670
ŞUBAT	6	358	211	1.500
MART	16	480	345	6.516
NİSAN	15	288	192	3.348
MAYIS	14	248	271	2.765
HAZİRAN	10	96	153	571
TEMMUZ	8	230	210	2.211
AĞUSTOS	13	136	175	723
EYLÜL	9	131	84	681
EKİM	13	123	102	1.559
KASIM	15	107	125	1.207
ARALIK	8	53	92	811
TOPLAM	144	2.558	2.202	24.562

PAMUKKALE BELEDİYESPOR TEKERLEKLİ SANDALYE BASKETBOL TAKIMI ŞAMPİYON OLDU

Türkiye Basketbol Federasyonu Tekerlekli Sandalye Basketbol 1. Lig Play-off'tan Süper Lig vizesini alarak çıkan Pamukkale Belediyespor Tekerlekli Sandalye Basketbol Takımı, finalde Beta Enerji Adana'yı yenerek şampiyonluk kupasına ulaştı.

Tekerlekli Sandalye Basketbol 1. Lig Play-off Grubu'nda yer alan Pamukkale Belediyespor Tekerlekli Sandalye Basketbol takımı sezonu şampiyon olarak tamamlayarak Ankara Spor Salonu'nda oynanan final maçında Pamukkale Belediyespor ile Beta Enerji Adana takımları mücadele etti. Büyük

çekişmeye sahne olan maçın ilk periyodunu Pamukkale Belediyespor 21-8 önde tamamladı. İyi oyununu skora da yansıtan mavi-beyazlı takım ilk devreyi 35-27'lik skorda geçti. 3. Periyotta da başarsını sürdüren Pamukkale Belediyespor bu bölümü de 49-42 önde tamamlarken, son periyotta farkı açmayı

başlandı. Mavi-beyazlı kulüp 2024-2025 sezonunda Tekerlekli Sandalye Basketbol Süper Lig'inde Denizli'yi temsil edecek.

"SPORUN ŞEHİRİ PAMUKKALE'MİZ YOLUNDA ÇOK ÖNEMLİ BİR ÖRNEK TEŞKİL ETTİLER"

Pamukkale Belediye Başkanı Ali Rıza Ertemir, Pamukkale Belediyespor'un şampiyonluğunu tebrik ederek; "Pamukkale Belediyespor Tekerlekli Sandalye Basketbol takımımız bu hayatta engellerin aşılabildiğinin en büyük ispatıdır. Onlar başarılar. Onlar Pamukkale'mizi gururlandırdılar. Pamukkale Belediyesporumuzun Süper Lig'e çıkma başarısını şampiyonlukla taçlandırması sevincimize sevinç kattı. Sporun yelini Pamukkale'miz yolunda çok önemli bir örnek teşkil ettirir. Sporun ve sporunun her daim destekçisi cimaya devam edeceğiz" dedi. İHA.



• Tanıtım Videoları

Kurumsal faaliyet, etkinlik, organizasyon, proje ve duyuruların kamuoyuna duyurulması amacıyla, müdürlüğümüzce tanıtıcı, bilgilendirici, uzun-kısa tanıtım filmleri, sosyal medya için reels (kısa ilgi çekici video)leri hazırlanarak, yerel televizyonlar, internet haber siteleri, belediyemizin sosyal medya hesapları ve belediyemizin web sitesinde düzenli olarak yayınlanması sağlanmıştır.



Pamukkale'de yüzlerce çocuk 23 Nisan coşkusunu birlikte yaşadı!



Pamukkale Belediyesi, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı ile ilgili özel bir etkinlik düzenledi. Yüzlerce çocuk ve ailesi 23 Nisan coşkusunu doya doya yaşadı.



Pamukkale Belediyesi, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı ile ilgili özel bir etkinlik düzenledi. Yüzlerce çocuk ve ailesi 23 Nisan coşkusunu doya doya yaşadı. Pamukkale Belediyesi, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı ile ilgili özel bir etkinlik düzenledi. Yüzlerce çocuk ve ailesi 23 Nisan coşkusunu doya doya yaşadı.



PAMUKKALE'DE 8'NCİ HALK EKMEK BÜFESİ AÇILDI

HABER MERKEZİ

Pamukkale Belediye Başkanı Ali Rıza Ertemur, göreve başlamasının dokuzuncu ayında, ilçeye sekizinci halk ekmek büfesini hizmete sundu. Başkan Ertemur, sekizinci halk ekmek büfesinin Hürriyet mahallesinde hizmete girdiğini ve dokuzuncu halk ekmek büfesinin de çok yakın zamanda Kayhan Mahallesi'nde hizmete alınacağını müjdesini verdi. İlk olarak Ağustos

Anafartalar, Deliktaş, Fatih ve Cumhuriyet mahalleleri eklenmişti. **Pamukkale Belediyesi** son olarak Hürriyet mahallesinde Halk Ekmek büfesi açtı. 8 mahallede de sabah 07.00 ile 11.30 saatleri arasında hizmet vermeyi sürdüren Halk Ekmek büfelerinde ekmek 6 TL'den satışa sunuluyor.

DOKUZUNCU BÜFE GELİYOR



• Sosyal Medya

Kitleleri etkilemede, gündemi belirlemede oldukça etkin olan sosyal medya ağları içerisinde yer alan belediyemizce @Bpamukkale Facebook, @PamukkaleB Twitter, @pamukkalebelediyesi Instagram hesaplarıyla ve Pamukkale Belediyesi ile Pamukkale Belediyesi Haber ve Tanıtım Youtube kanalları aracılığıyla 7 gün 24 saat belediyemiz ve ilçemiz ile ilgili her türlü paylaşım ve bilgilendirme çalışmaları yürütülmektedir.

Sosyal Medya platformları üzerinden belediyemizle ilgili şikâyet ve önerilerini ileten tüm vatandaşlarımıza ilgili birimlerle iletişime geçerek, vatandaşlara cevap verilmiştir. Sosyal Medya hesaplarında, haber bültenleri ilgili fotoğraflarıyla birlikte www.pamukkale.bel.tr web sitesi üzerindeki haberin linkiyle birlikte düzenli olarak paylaşılmıştır.



• Belediye Meclisi'nin Halka Duyurulması

Belediye Meclis toplantılarının halka duyurulması noktasında, her ay Belediye Askı Panosunda toplantı gündemi ve tarihini gösteren belge asılmıştır. Ayrıca, her ay basın kuruluşlarına davet mailleri atılmıştır. Meclis toplantılarının tamamı takip edilmiştir. Toplantı sonrasında, toplantıda alınan kararların kamuoyuna duyurulması amacıyla haber metni hazırlanarak, basın kuruluşlarına gönderimi gerçekleştirilmiştir.

• Belediye İlan Panosu

Müdürlüğümüze resmi yazı ile tüm Bakanlıklardan, Valilik, Kaymakamlık, İl Emniyet Müdürlüğü, Jandarma Komutanlığı, İl Müdürlükleri, İcra Daireleri, Aile Mahkemeleri, Sulh Hukuk Mahkemeleri vb. ortak paydaşımız olan tüm kamu kurumlarından gelen resmi ilanlar ve belediyemizin tüm resmi ilanları, belediyemizce halka duyurulması gereken tüm etkinlikler, duyurular, belediyemiz ana hizmet binasında bulunan, Zabıta Müdürlüğü girişinde ve Mali Hizmetler Müdürlüğü binasındaki İlan Panolarına asılarak, takipleri yapılmakta, talep eden kamu kurumlarına Tutanak hazırlanarak resmi yazı ile cevap verilmektedir.

• Billboard Çalışmaları

Belediyemizin hizmet alanı kapsamında bulunan mahallelerde, belediyemizin projelerinin ve ilçemizin tanıtımı amacıyla, 52 noktada 120 adet billboard bulunmaktadır.

Tüm grafiklerde yer alacak görsellerin tasarım çalışmaları müdürlüğümüzce yapılmıştır. Asım, kaldırım ve baskı sorunsuz ilerlemesi sağlanmıştır.

Baskı sonrasında başkanlık makamının uygun görüşleri alınarak, 52 noktada hangi çalışmanın yer alacağının planlanması yapılmış olup, yıl boyunca takip işlemi gerçekleştirilmiştir. Billboardların yırtılması, çerçevesinin kırılması, eskimesi durumları da takip edilmiş, gerektiğinde tüm bunların bakım onarım ve yenileme çalışmaları müdürlüğümüzün koordinasyonunda gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca, billboard kiralama işi müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir.



• Grafik Tasarım

Sosyal medya platformlarında yayınlanan tüm görsellerin grafik tasarım çalışmaları müdürlüğümüz bünyesinde gerçekleştirilmiştir.

Belediyemizin ve ilçemizin tanıtım, duyuru, etkinliklerinde kullanılmak üzere billboard, afiş, broşür, etiket, yaka kartı, branda, davetiye, promosyon baskı, cam ve araç giydirme, folyo baskı, slider vb. baskı gerektiren işlerin grafik tasarım çalışmaları, başkanlık makamından ve birimlerden gelen talepler doğrultusunda müdürlüğümüzce hazırlanmıştır.

Grafik tasarım sürecini takiben, baskı işlemi süreci müdürlüğümüzce yapılmıştır. Grafik çalışmasının baskısı, boyut ve adet sayısına göre, gerektiğinde müdürlüğümüze ait yazıcıdan yapılmış, gerektiğinde baskı merkezine yönlendirilerek yapılmıştır.

Tüm baskı süreci, müdürlüğümüzce gerçekleştirilerek, baskı bitiminde çalışma ilgili birimlere iletilmiş veya yerleştirme, giydirme, asılma süreçleri sonuçlanana kadar iş takip edilmiştir. Tüm bu çalışmalar ilgili makamlar bilgisi dahilinde yapılmıştır.



• Pamuk Masa

Pamuk Masa, belediyemize bizzat gelerek taleplerde bulunmak isteyen vatandaşlarımızın başvuru, talep, şikayet vb. her türlü dilekçesini sisteme kayıt ederek, konunun muhatabı müdürlüğe elektronik ortamda iletilmesi noktasında görev sürdürmektedir.

Müdürlüğümüze bağlı "PAMUK MASA" birimimize gelen tüm vatandaşlarımız güler yüzle karşılanarak, danışmak istedikleri konu hakkında yardımcı olmakla birlikte, yönlendirici de olmaktadır.

"PAMUK MASA" birimimize 2024 yılında Bireysel, Web üzerinden, CİMER üzerinden, Açık Kapı üzerinden, E-Mail üzerinden, Mobil Uygulama üzerinden toplam 20.059 vatandaşımız başvuru yapmıştır.

"PAMUK MASA" birimimize Bireysel, Web üzerinden, CİMER üzerinden, Açık Kapı üzerinden, E-Mail üzerinden, Mobil Uygulama üzerinden vatandaş başvuru işlemleri yapılmaktadır.

Stratejik Amaç: Pamukkale'nin doğal, tarihi, kültürel, sanatsal ve turistik değerlerinin tespiti yapılarak tanıtılması ve paylaşılmasını sağlayarak Pamukkale'yi kültür, turizm ve sanat kenti yapmak.

Performans Hedefi: Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçenin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek.

F.No	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2024 H. Değeri	Ger.Du- rumu	Ger. Oranı	Uygulayıcı Mü- dürlük
F.7.1.1	İlçemizin Ulusal ve Uluslararası Alanda Tanıtımı	Hazırlanacak olan dijital haber bülteni, üç boyutlu tasarım hizmeti (adet)	24	5	%21	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
		Belediye tanıtım progra- mı yayınlatılacak TV-Rad- yo sayısı (adet)	11	3	%27	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendir- mesi:		Hazırlanan dijital bülten sayısında ve Belediye tanıtım programı yayın- latılan TV-Radyo faaliyetimizi Tasarruf Tedbirleri kapsamında 2024 yılı içinde planlananın altında gerçekleştirdik. Ödemeler kısmi yapılip söz- leşmeler iptal edilmiştir.				
F.7.1.2	Görsel, Yazılı ve Sosyal Medya Faaliyetleri	Basın yayın kuruluşlarına verilen tanıtıcı reklam hizmetleri (advertorial) ilanları (adet)	10	3	%30	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendir- mesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak faaliyeti- mizi Tasarruf Tedbirleri kapsamında 2024 yılı içinde planlananın altında gerçekleştirilmiştir.				
F.7.1.3	Belediye birimlerinin ihtiyaç duydukları yazılı, görsel nitelikli abonelik işlemlerini yapmak	Yapılacak olan gazete, dergi ve ajans abonelik hizmetleri (adet)	15	0	%0	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendir- mesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faali- yetimizi Tasarruf Tedbirleri kapsamında 2024 yılı içinde planlananın altın- da gerçekleştirdik. Ödemeler kısmi yapılip sözleşmeler iptal edilmiştir.				
F.7.1.4	Beyaz Masa Hizmetleri- nin Etkin Yürütülmesi	Beyaz Masa hizmetleri (%)	100	100	%100	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendir- mesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faa- liyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F.7.1.5	Belediyemizin ihtiyaç duyduğu basım-yayın ve matbaa işlerini yü- rütmek	Branda, afiş, blueback (bilboard kâğıdı), folyo (yapışkanlı kâğıt), araç giydirme vb. (m²)	20.000	18.330	% 92	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendir- mesi:		Branda, afiş, blueback işine ait 20.000 m² hedef değerinin altında 18.330 m² 2024 yılı içinde planlananın altında gerçekleştirdik.				
F.7.1.6	Yazılı, görsel ve sosyal medyada belediyemizle ilgili yer alan haberleri raporlamak	Medya takip hizmeti (adet)	1	1	%100	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendir- mesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faa- liyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Pamukkale-2025)



Özyay VERME

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü V.

DESTEK
HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Bilgiler

Destek Hizmetleri Müdürlüğü hizmetlerinin yürütülmesi esnasında ihtiyaç duyulan mal, hizmetin ilgili kanun ve mevzuatlar çerçevesinde, kaynakları ekonomik ve verimli şekilde kullanarak teminin yerine getirilmesi gibi konularda faaliyetlerini sürdürür.

Görev Yetki Ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediyeler Kanununun 48. maddesi gereğince Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir. Müdürlük işlerinin yürütülmesinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmesi, diğer iş işleyişlerle ilgili kanun, yönetmelik ve ilgili tüm mevzuatlar ile Başkanlık Makamınca verilecek diğer görevleri yapar.

Müdürlüğümüzün Görev ve Sorumlulukları

- Belediyemiz birimlerinden gelen talepler doğrultusunda mal/hizmet alım ihalelerin 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmesi hükümlerine göre sonuçlandırmak ve dosyalarını ilgili birimine göndermek.
- Müdürlüğümüz bünyesindeki mal / hizmet alımlarından olan belediyemiz hizmet binalarının iç temizliği, güvenlik hizmeti, personel çalıştırmaya dayalı hizmet alımı, araç kiralama, akaryakıt alımı vb. ihale işlemlerini mevzuata uygun biçimde yaparak, ihaleyi alan yüklenici firmaların ödemelerini takip etmek ve kontrollerini yapmak,
- Belediyemiz iş ve işlemlerinde kullanılmakta olan santrale bağlı sabit telefonlar, internet, GSM ve SMS hizmeti alımını yaparak, hatların ve SMS hizmeti gönderiminin takibini yaparak ödemelerini gerçekleştirmek
- Belediyemize ait elektrik, su, doğalgaz aboneliklerine ait sözleşmeleri yapmak-iptalini gerçekleştirmek ve fatura ödemelerini takip etmek,
- Belediye personelinin öğle yemeği, içecek vb. hizmetlerinin hazırlanmasını ve dağıtım işlerini sağlamak,
- Birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda her türlü demirbaş eşya ve tüketime yönelik tüm basılı kâğıt, temizlik malzemesi, kırtasiye vb. malzemelerin istenilen özelliklerde teminini sağlayarak birimlere dağıtım işlemini gerçekleştirmek,
- Müdürlüğümüzce temini yapılan her türlü demirbaş ve tüketim malzemelerin Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde taşınır giriş işlemlerine göre giriş ve tüketim - dağıtım durumlarına göre çıkış işlemlerinin yapılarak taşınır hesap cetvellerinin Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak,
- Klimalar ve iklimlendirme sistemlerinin temini ve montaj işlemleri ile bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak,
- Müdürlük bütçesini zamanında hazırlayarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak,
- Stratejik plan ve performans programı doğrultusunda, faaliyetleri plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek,
- Belediyenin terkin ve diğer yollarla hurdaya ayrılan malzemelerin satış işlemine hazır hale getirilmesini sağlamak,

Destek Hizmetleri Müdürlüğümüz iş ve işlemlerini 7 Memur, 3 İşçi personelden olmak üzere 10 personelle yürütmüştür.

Müdürlük Faaliyetleri

Kurum içi ve kurum dışı iletişimin sağlanmasında kullanılan Belediyemiz santraline bağlı sabit hatların, GSM hatlarının, her türlü bilişim cihazlarında kullanılan internet hatları, metro internet hatlarının fatura takibi ve ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz ile ilgili her türlü bilgilendirmeler, gerçekleştirilmesi düşünülen etkinlik ve faaliyetlerimiz hakkında vatandaşlarımızı bilgilendirme amaçlı SMS hizmetlerine ait fatura takibi ve ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz hizmet binalarında kullanılan mevcut klimaların bakım, onarım hizmetinin takibi müdürlüğümüz tarafından yapılmış ve ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz iş ve işlemlerinin yürütülmesi esnasında ihtiyaç duyulan personel ihtiyacımız; 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun ilgili maddelerine göre personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı yapılarak, aylık hak ediş ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

Belediyemize ait resmi plakalı toplam 85 araçtan 81 aracın vize ve egzoz – emisyon ölçüm işlemi ile 4 aracın vize işlemleri yaptırılmıştır.

Belediyemizin mevcut resmi plakalı araçları ile kiralık araçların akaryakıt kullanımı, müdürlüğümüz tarafından yıllık ihalesi yapılarak, aylık tüketim miktarına üzerinden hakkeş evrakları hazırlanarak ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

Belediyemize ait 107 adet araçtan 103 adedinin zorunlu mali sorumluluk sigorta poliçeleri yenilenmiş ve hak ediş işlemleri yapılarak, ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

Resmî Araç Listesi

Çekici (1 Adet)	Çöp Kamyonu (27 Adet)
İş Makinesi Ekskavatör (3 Adet)	İş Makinesi Kazıcı Yükleyici (8 Adet)
İş Makinesi Yükleyici (1 Adet)	İş Makinesi Forklift (1 Adet)
İş Makinesi Asfalt Yama Silindiri (2 Adet)	İş Makinesi Greyder (2 Adet)
İş Makinesi Toprak Silindiri (2 Adet)	İş Makinesi Süpürge Araç Küçük (2 Adet)
İş Makinesi Konteyner Yıkama Aracı (1 Adet)	İş Makinesi Asfalt Finişeri (1 Adet)
Kamyonet (11 Adet)	Pick-Up (8 Adet)
Minibüs (4 Adet)	Römork (4 Adet)
Motosiklet (1 Adet)	Traktör (1 Adet)
Otobüs (2 Adet)	Otomobil (1 Adet)
İş Makinesi Vakumlu Yol Süpürme Makinesi (1 Adet)	
Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 Kg) (8 Adet)	
Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 Kg) (1 Adet)	
Kamyon (Şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 17.000 Kg) (14 Adet)	
TOPLAM (107 Adet)	

Elektrik Su Ve Doğalgaz Abonelikleri

Belediyemiz adına kayıtlı (hizmet binaları, pazaryerleri, park aydınlatmaları vb. yerlerde bulunan) elektrik, su, doğalgaz abonelerinin takipleri yapılarak aylık fatura ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

ABONELİK TÜRÜ	ADEDİ	YILLIK ÖDEME TUTARI
Elektrik Aboneliği	120	11.806.806,58 TL.
Doğalgaz Aboneliği	12	1.290.565,00 TL.
Su Aboneliği	82	422.642,00 TL.

Satın Alma Ve İhale Hizmetleri

2024 yılı içerisinde EKAP (Elektronik Kamu Alım Platformu) E - İhale kapsamında; 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre ihale süreci esnasında firmalarla muhatap olmadan şeffaf, etkin ve en uygun fiyata kaliteli bir şekilde 9 mal alımı ihalesi, 7 hizmet alımı ihalesi olarak toplamda; 16 adet mal ve hizmet alım ihalesi yapılmıştır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Yönetmeliği kapsamında ve 2024 yılı bütçemiz imkanları doğrultusunda; Satın Alma ve İhale Şefliklerimiz tarafından değerlendirilerek 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümlerine göre, İhale, Doğrudan Temin, Tek Kaynaktan Alım ve İstisnai Alımlar (Devlet Malzeme Ofisi) olmak üzere malzemelerin temini gerçekleştirilmiştir.

Kırtasiye Malzemeleri

Kamu İhale Kurumu üzerinden e-ihale olarak ihalesi yapılan kırtasiye malzemesi alımı en uygun fiyatı veren firma ile sözleşmesi imzalanmıştır. Müdürlüğümüz personelinden oluşturulan muayene ve kabul komisyonunca teslim alınan kırtasiye malzemeleri birimlerin Taşınır Kayıt Kontrol Personellerine teslimi yapılmıştır.



Temizlik Malzemeleri

Pamukkale Belediyemiz hizmet binalarının, Aktepe Kültür Merkezinin, Gündüzlü Alzheimer ve Yaşlı Rehabilitasyon Merkezinin ve camilerin genel temizliğinde kullanılan temizlik malzemeleri ihale yapılarak satın alma işlemi gerçekleştirilmiştir. Temizlik malzemelerinin birimlerin talepleri doğrultusunda depomuzdan dağıtımı sağlanmıştır.



Öğle Yemeği Hizmetleri

Pamukkale Belediyesi yemekhane servisimizde hazırlanan personel öğle yemeği; kendi personelimiz tarafından güvenilir, taze, günlük ürünlerden temin edilerek hazırlanıp tek kişilik servis tabaklarında çalışanlarımızın hizmetine sunulmuştur.

Personel için hazırlanan öğle yemeği menümüz aylık hazırlanıp, Belediyemiz Portalı üzerinden personelimize günlük bilgilendirme yapılmıştır.



Güvenlik Hizmetleri

Güvenlik Hizmetlerimiz 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun kapsamında; Hizmet Binaları, Nikâh Salonları, Natural Park (Kocaçukur), Seyir Tepesi Şehir Ormanı, Aktepe Kültür Merkezi, Gündüzlü Alzheimer ve Yaşlı Rehabilitasyon Merkezi, Şantiye, Parklar vb. hizmet alanların can, mal güvenliği özel güvenlik hizmetimizle 7/24 yerine getirilmiştir.



Cami Temizlik Hizmetleri

Pamukkale İlçesinde bulunan camilerimizin 2024 yılı içinde rutin düzenli olarak temizlik hizmeti yerine yetirilmiştir.



Hizmet Binaları Temizlik Hizmeti

Belediyemiz hizmet binalarının temizlik işlemleri temizlik birim sorumlumuz denetiminde hizmet alımı personelimiz tarafından günlük (odaların havalandırılması, yerlerin paspası, masaların toz alımı vb.) temizliği, ayrıca iş durumuna göre cam ve dolap temizliği vb. işlemler yapılmıştır.

**Araç Kiralama Hizmeti**

Belediyemiz araç kiralama hizmeti; birimlerimizin ihtiyaç durumu gözetilerek 12 ay süreli ihaleimiz gerçekleştirilmiştir. 01 Ekim 2024 tarihinden itibaren hizmet alımı başlamıştır.

Kiralık araçlarımızın denetimi ve idari işlemleri araç sevk amirliğimiz tarafından gerçekleştirilmiştir.



Performans Sonuç Değerlendirmesi

Stratejik Amaç: Katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve modern bir yönetim modelini Belediyemizde etkin hale getirerek çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmak

Performans Hedefi: Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu artırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkânları geliştirmek

Faaliyet No:	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2024 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-1.3.1	Memurlar için Öğle Yemeği	Talep Karşılama Oranı %	100	100	%100	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1.3.2	696 sayılı KHK kapsamında personel çalıştırılması	Personel sayısı	830	774	%93,25	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamıza sağlayacak olan faaliyetimiz Belediye birimlerimizdeki çalışan personellerin emekli olmaları nedeniyle 2024 yılı tablodaki şekilde gerçekleştirilmiştir.				
F-1.3.3	Kurumsal ihtiyaçlara yönelik mal ve hizmet satın alma ile ilgili işlemler (elektrik, internet, akaryakıt vb.)	İhtiyaç karşılama oranı	100	100	%100	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz mal ve hizmet alımları faaliyetimiz tasarruf tedbirleri gözetilerek planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1.3.4	Hizmetlerin yerine getirilebilmesi için araç kiralınması	Kiralanan araç sayısı	104	96	%92,30	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz birimlerimiz ihtiyaçları tasarruf tedbirleri genelgesi çerçevesinde etkin ve verimli kullanılarak 2024 yılı içinde tablodaki şekliyle gerçekleşmiştir.				
F-1.3.5	Hizmetlerin yerine getirilebilmesi için araç satın alınması	Satın alınacak araç sayısı	1	1	%100	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 1 adet araç satın alımı yapılarak faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Pamukkale-2025)


Yaşar TAŞLICALI
Destek Hizmetleri Müdürü

TEMİZLİK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüz; İdari İşler Şefliği, Katı Atık Şefliği olarak 2 şeflik halinde teşkilatlanmıştır.

Müdürlüğümüzde; 1 Müdür, 1 Şef, 1 Mühendis, 5 Memur, 1 Çevre Zabıtası ve 254 Pamukkale Personel AŞ personeli olmak üzere toplam 263 personel görev yapmaktadır.



Müdürlüğümüzün Amaç Ve Hedefleri

Müdürlüğümüzün temel görevi; Pamukkale ilçemiz sınırları içindeki katı atıkları (çöpleri) bir program dahilinde düzenli olarak toplamak-taşımak, sokakları program dahilinde süpürmek, haftalık kurulan pazar yerlerini pazar toplandıktan sonra temizleyip sonrasında yıkamak, görüntü ve çevre kirliliği oluşturan boş arsalardaki moloz ve sahipsiz atık ev eşyalarını temizlemek, Pamukkale ilçesinin ihtiyaçlarını karşılayacak kadar konteyner, çöp kovası vb. ihtiyaç duyulan her türlü temizlikle ilgili ekipmanları almak ve bakım onarımlarını yapmakla yükümlüdür.

FAALİYETLERİMİZ

1. Katı Atık Toplama Taşıma

Pamukkale Belediyesi sınırları içinde çöp toplama, taşıma, cadde-sokakların süpürülmesi, Pazar yerlerinin temizliği ve diğer temizlik hizmetleri Temizlik İşleri Müdürlüğü envanterinde bulunan 27 adet çöp toplama aracı ve 22 adet diğer hizmet aracı olmak üzere toplam 49 araç ve 263 personel ile gerçekleştirilmektedir.

Mahallelerimizde program dahilinde çöp toplama ve taşıma hizmeti yapılmakta olup toplanan bu atıklar İzmir asfaltı üzerinde 15. km. mesafedeki Kumkısıık Mevki'nde bulunan Denizli Büyükşehir Belediyesinin sorumluluğundaki düzenli çöp depolama sahasına taşınmaktadır. 2024 yılında Belediyemiz tarafından toplam 111.186,05 ton katı atık toplanmıştır.

2024 yılında Pamukkale Belediyesi sınırları içerisinde toplanan aylık evsel atık miktarları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

EVSEL ATIK TOPLAMA (TON)

Ocak	9.120,15	Mayıs	8.794,1	Eylül	10.099,4
Şubat	8.220,4	Haziran	9.564,35	Ekim	9.946,7
Mart	8.392,75	Temmuz	9.577,45	Kasım	9.268,75
Nisan	8.565,15	Ağustos	10.111,6	Aralık	9.525,25
2024 Toplam 111.186,05 TON					



2. Çöp Poşeti Dağıtımı

Sıfır Atık Projesi kapsamında ilçemiz sınırlarında bulunan 150.000 haneye evsel nitelikli atıkların biriktirmeleri amacıyla her ay 1 adet rulo (8 adet poşet) siyah renkli evsek atık torbası dağıtılmıştır. Bu sayede evsel atıklar konteynerlere kapalı şekilde konularak çevre ve insan sağlığını tehdit eden unsurlar önlenmiştir.



3. Cadde ve Sokakların Süpürülmesi

Pamukkale ilçemizin cadde, sokak ve kaldırımlar kenarlarında atıklar 1 adet büyük ve 2 adet küçük vakumlu yol süpürme aracı ile temizlenmektedir. Aracın ulaşamadığı bölgeler de kadın ve erkek personellerimiz tarafından temizlenmektedir. Ayrıca talep ve şikâyet durumunda acil ekiplerimiz müdahale ederek temizlik ve süpürme işlemlerini gerçekleştirmektedir.



4. Pazar Yerlerinin Temizliği

İlçemizde haftada toplam 48 adet pazar kurulmaktadır. Bu pazarların öncesi ve sonrası temizlik personeli ekiplerince ve arazöz ile yapılmaktadır.



5. Atık Ev Eşyaları ve İnşaat Molozlarının Toplanması

Kontrol ekipleri sürekli denetim ve kontrol yaparak tüm mahallelerimizdeki cadde, sokak ve boş aralarda görülen atıkların temizlenmesi ve kaldırılmasını sağlamaktadır. Yapılan denetim ve kontrollerde kaçak hafriyat dökümü ve çevre kirliliği önlenmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüzde ivedi durumlarda (trafik kazaları sonrası ve çöp kamyonlarının giremediği dar sokaklarda vb.) temizlik hizmetlerinin aksamaması için 1 adet mini çöp aracı ve 1 adet kamyonet görev yapmaktadır.



6. Çöp Konteynerlerinin Yıkama ve Dezenfekte Edilmesi

İlçemizde mevcut plastik ve metal çöp konteynerleri, modern donanımlı konteyner yıkama aracı ile program dahilinde yıkanmaktadır. Yıkama işleminin yanı sıra kötü kokuları önlemek amacıyla konteynerler özel koku giderici ile dezenfekte edilmektedir.



7. Çöp Evlerin Temizlenmesi

Vatandaşlardan gelen istek ve şikâyetler doğrultusunda Aktepe, Gözler, Güzelköy, Küçükdere ve Pelitlibağ Mahallelerindeki çöp evler tespit edilerek Kaymakamlık bilgisi dahilinde ve yasal izin alınarak diğer kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli olarak temizlik işlemleri yapılmıştır.



8. Yanan Binaların Temizlenmesi

İlçemizin Deliktaş, Aktepe, Anafartalar, Deliktaş, Fatih, Karşıyaka Mahallelerinde çıkan yangınlarda kullanılamaz hale gelen yerlerin temizlik işlemleri ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.



9. Konteyner ve Çöp Kovalarının İhtiyaç Bulunan Yerlere Yerleştirilmesi

Temizlik İşleri Müdürlüğümüzce Pamukkale Belediyesi sınırları içerisinde bulunan mahallelerde; toplam 1.300 adet metal ve plastik çöp konteyneri ile 300 adet diğer atık konteynerleri ve temizlik malzemeleri ihtiyaç duyulan yerlere konulmuştur.



10. Konteynerlerin Bakım ve Onarımları

Temizlik İşleri Müdürlüğü ekiplerimizce bakım ve onarım çalışmaları kapsamında ilçe genelinde bulunan çöp konteynerler tek tek elden geçirilmiş olup, 5.900 adet yedek parça kullanılarak deforme olmuş konteynerlerin teker, kapak vb. tamirleri yapılarak yeniden hizmete sunulmuştur.



11. Vatandaşlardan Gelen İstek ve Şikâyetlerin Takibinin Yapılması

Müdürlüğümüze iletilen istek ve şikâyetlerin en kısa zamanda çözüme kavuşturulması için ekiplerimiz koordineli bir şekilde çalışmaktadır.

2024 yılı içerisinde Müdürlüğümüze telefon ile ALO 153'ten, CİMER'den ve e-posta yolu ile olmak üzere toplamda iletilen talep ve şikâyetlerin sayısı 4.614'tür. Müdürlüğümüze ulaşan tüm istek ve şikâyetler en kısa sürede çözüme kavuşturulmuş olup, diğer kaynaklardan ulaşan tüm istek ve şikâyetlerin takibi yapıp en kısa sürede sonuçlandırılmaktadır.

2024 Yılında Müdürlüğümüze Gelen Talep Ve Şikayetler	
Telefon	4.218
Cimer	335
153	42
E-Pasto	19
Toplam	4.614

12. Çevre Denetim ve Kontrol Hizmetleri

Çevre Denetim ve Kontrol Ekiplerimiz: Katı atıkların toplanması, taşınması, cadde ve sokakların temizliği, pazar yeri temizliği, ambalaj atıkları toplanması hususunda yürütülen faaliyetlerin 2 adet saha kontrol ekibimiz tarafından her gün düzenli olarak denetimi yapılmaktadır.



13. Diğer Faaliyetlerimiz

- Denizli Şehir Stadı ve muhtelif futbol sahaların temizliği yapılmıştır.



- Ramazan ayı boyunca muhtelif mahallelerde verilen iftar programları sonrasında süpürme ve temizlik işlemi yapılmıştır.



- Kurban Bayramı'nda kurban kesim yerlerinde kesim sonrası temizlik faaliyeti uygulanmıştır.



Stratejik Amaç: Doğayla bütünleşik sistemleri hayata geçirerek, sağlıklı, sürdürülebilir ve yaşam kalitesi yüksek bir kent oluşturmak

Performans Hedefi: Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci artırmak, atık yönetimini etkinleştirmek

Faaliyet No.	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2024 Hedef Değeri	2024 Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-6-1-1	Pamukkale ilçesinde oluşan evsel atıkların toplanması	Toplanan evsel atık miktarı (ton)	105.000	111.186	105,89%	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2024 yılında 105,89% olarak gerçekleşmiştir.				
F-6-1-2	Evsel atıkların toplanması için muhtelif yerlere konulmak üzere yer altı çöp konteyneri alınıp yerleştirilmesi	Yer altı çöp konteyneri hidrolik/jaklı sistem (adet)	100	0	0%	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Yer altı çöp konteyneri alımı yapılmadığı için performans programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2024 yılında gerçekleşmemiştir.				
F-6-1-3	Sokakların ve pazar yerlerin temizliğinde oluşan atıkların toplanması	Jumbo boy özel çöp poşeti (adet)	150.000	100.000	67%	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2024 yılında 67% olarak gerçekleşmiştir.				

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Pamukkale-2025)



Mustafa TOKGÖZ
Temizlik İşleri Müdürü

HUKUK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**FAALİYETLER**

Hukuk İşleri Müdürlüğü; Hukuk Büro Şefliği ile Dava ve İcra Takip Şefliğinde, kurumumuz içindeki müdürlükler ve kurum dışı diğer müdürlüklerle yapılan yazışmalar sonucunda aşağıdaki tablo ortaya çıkmıştır.

Gelen Evrak : 3958

Giden Evrak : 1825

VERGİ MAHKEMELERİ

Vergi Mahkemeleri'nde görülmekte olan 10 adet dava dosyası bulunmaktadır. Bunlardan 6 adet dosyanın işlemleri devam etmektedir. Vergi işlemlerine ilişkin dava konuları;

- Belediye kanunundan ve diğer kanunlardan kaynaklı vergi alacaklarının iptal davaları

İDARE MAHKEMELERİ

İdare Mahkemeleri'nde görülmekte olan 118 adet dava dosyası bulunmaktadır. Bunlardan 71 adet dosyanın işlemleri devam etmektedir. İdari işlemlere ilişkin dava konuları;

- İmar planına ilişkin Encümen Kararı/ Meclis Kararı iptal talepleri
- Değişik Kanunlardan kaynaklı ödeme emri işlemlerinin iptal işlemleri
- İşyeri açılış/ kapanış saatlerine ilişkin Encümen Kararlarının iptal işlemleri
- İmar Kanunu'nun 18. Madde uygulamasına ilişkin Encümen Kararları iptal işlemleri
- Ruhsat verilmesi/ verilmemesine ilişkin işlemlerin iptal işlemleri
- Çeşitli Kanunlar uyarınca verilen cezaların iptal işlemleri
- Kaçak yapı yıkımına ilişkin encümen Kararı iptal işlemleri
- Kiralama işlemlerinin iptaline ilişkin davalar
- İşyeri kapatılması/ ruhsat iptaline ilişkin davalar

CEZA MAHKEMELERİ

Sulh Ceza Hâkimliği ve Asliye Ceza Mahkemeleri olmak üzere 199 adet dava bulunmaktadır. Bunlardan 87 adet dosyanın işlemleri devam etmektedir. Ceza işlemlere ilişkin dava konuları;

- İmar Kirliliği Suçu
- Mühür Bozma
- Resmi belgede sahtecilik
- Dolandırıcılık
- Hırsızlık
- Kamu malına zarar verme
- Görevi kötüye kullanma ve görevi ihmal

ASLİYE HUKUK MAHKEMELERİ

Asliye Hukuk Mahkemeleri'nde 51 adet dava dosyası bulunmaktadır. Bunlardan 43 adet dosyanın işlemleri devam etmektedir. Asliye Hukuk Mahkemesi işlemlerine ilişkin dava konuları;

- Kamulaştırmasız el atma davaları
- Tapu tecil iptal davaları

- Rücü davaları
- Sebepsiz zenginleşmeden kaynaklı alacak davaları
- Kamulaştırma bedel tespit davaları
- İstirdat

SULH HUKUK MAHKEMELERİ

Sulh Hukuk Mahkemeleri'nde 2 adet dava dosyası bulunmaktadır. Bunlardan 2 adet dava dosyasının işlemleri devam etmektedir. Sulh Hukuk Mahkemesi işlemlerine ilişkin dava konuları;

- Tahliye davaları
- Kira alacağı
- İtirazın iptali davaları
- Tespit davaları

İCRA HUKUK MAHKEMELERİ

İcra Hukuk Mahkemeleri'nde 6 adet dava dosyası bulunmaktadır. Bunlardan 3 adet dava dosyasının işlemleri devam etmektedir. İcra Hukuk Mahkemesi işlemlerine ilişkin dava konuları;

- İcra ödeme emrinin iptali davaları
- Şikâyet
- İstihkak

TİCARET MAHKEMELERİ

Asliye Ticaret Mahkemeleri'nde 4 adet dava dosyası bulunmaktadır. Bunlardan 3 adet dava dosyasının işlemleri devam etmektedir. Asliye Ticaret Mahkemelerinde görülmekte olan dava konuları;

- Alacak(Hizmet Sözleşmesinde Kaynaklanan)
- Menfi Tespit
- Tazminat

İŞ MAHKEMELERİ

İş Mahkemeleri'nde 11 adet dava dosyası bulunmaktadır. Bunlardan 9 adet dava dosyasının işlemleri devam etmektedir. İş Mahkemelerinde görülmekte olan dava konuları;

- İşçi alacakları
- İşe iade davaları
- Haksız fiilden kaynaklı tazminat davaları

İCRA DOSYALARI

İcra Müdürlüklerinde görülmekte olan 93 adet icra dosyası bulunmaktadır. 30 adet icra dosyası infaz edilmiştir. Geriye kalan 63 adet dosyanın işlemleri devam etmekte olup, gerekli icrai işlemler müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir.

Müdürlüklerinde görülmekte olan dava konuları;

- Kira sözleşmesinden kaynaklı icra takipleri
- İdari para cezalarından kaynaklı icra takipleri
- Mahkeme ilamından kaynaklı icra takipleri

ARABULUCULUK İŞLERİ

2024 yılı içerisinde Arabuluculuk işlemlerine ait 90 adet dosyanın tamamı sonuçlandırılmış olup, 75 adet dosya için anlaşma, 15 adet dosya için anlaşamama ile sonuçlandırılmıştır.

GÖRÜŞLER

Müdürlüklerin iş ve işlemleri sırasında eksik mevzuat ve yoruma açık bilgiler nedeniyle karşılaştıkları soru işaretlerini gidermek ve kamu yararına uygun kararlar alınmasını sağlamak için hukuki açıdan görüşler verilmektedir. 2024 yılı içerisinde farklı Müdürlüklere 64 adet yazılı görüş verilmiştir. İhtiyaç halinde görüş taleplerine yazılı olarak cevap verilse de sözlü olarak da tavsiye niteliğinde müdürlük personelimizce görüş verilmektedir.

Stratejik Amaç: Katılımcı, Şeffaf, Hesap Verebilir, Eşitlikçi, İletişimi güçlü, yenilikçi ve modern bir yönetim modelini Pamukkale’de etkin hale getirerek çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmak.

Performans Hedefi: Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak

F. No:	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2024 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F.1.1.1	Belediyemiz adına açılan veya aleyhine açılan dava dosyalarının iş ve işlemlerinin takibinin yapılması	Duruşma sayısı (adet)	600	773	%129	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz, dava sayısının fazlalığı sebebiyle planlananın üzerinde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F.1.1.2	İhtilafların mevzuat çerçevesinde ve belediyemizin hak ve çıkarlarına uygun olarak çözümü için ilgili müdürlüklerden gerekli bilgi ve belgelerin temin edilerek, savunmaların hazırlanması, hukukî prosedürlere uygun olarak mahkemelere arz edilmesi, gerektiğinde noter işlemlerinin yapılması ve raporlanması	Rapor sayısı (adet/ay)	1	1	%100	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F.1.1.3	Müdürlüklerden gelen hukuki görüş taleplerine cevap verilmesi	Cevaplama süresi(gün)	15	15	%100	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F.1.1.4	Yasal mevzuatın takip edilmesi ve değişikliklerin raporlanması	Rapor sayısı	4	4	%100	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F.1.1.5	Arbuluculuk komisyonunun iş ve işlemlerinin yapılması, koordinasyonun sağlanarak toplantılara katılım sürecinin gerçekleştirilmesi	Dosya sayısı	55	86	%156	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz, davalarda arbuluculuk komisyonuna gelen dosya sayısının fazlalığı sebebiyle planlananın üzerinde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Pamukkale-2025)

Halil SABUNCUOĞLU

Hukuk İşleri Müdür V.

YAZI İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Meclis Hizmetleri Şefliği

5393 sayılı Belediye Kanununun 17. maddesi gereğince Pamukkale Belediye Meclisi, Pamukkale Belediyesinin karar organıdır. Pamukkale Belediye Meclisi Belediye Başkanı Başkanlığında 37 üyeden oluşmaktadır.

Pamukkale Belediye Meclisi 5393 sayılı Belediye Kanununun 20. maddesi gereğince her ayın ilk haftası önceden meclis tarafından belirlenen günde toplanmaktadır.

Belediye Meclisinde görüşülmek üzere belediyemiz birim müdürlüklerince gönderilen ve Başkanlık Makamı tarafından meclise havalesi yapılan talep yazıları kayıt altına alınarak meclis gündemleri oluşturulmaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanununun 21. maddesi ile Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 8. maddesi hükümleri gereğince; Başkanlık Makamınca belirlenen gündemler elektronik posta, sms, (telefon), whatsapp uygulaması ile meclis üyelerimize bildirilmektedir. Ayrıca gündemler belediyemiz web sitesinde yayımlanarak ve Basın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü vasıtasıyla belediyemiz ilan panolarında ve tüm yerel basın kuruluşlarına duyuruları yapılarak ilan edilmektedir.

Belediye Meclisi toplantıları, görüntülü ve sesli cihazlarla kayıt altına alınarak bilgisayar ortamında kayıt altına alınmakta olup; toplantıların deşifreleri yapıp yazılı tutanak haline dönüştürülmektedir. Ayrıca; tutanaklar, ses ve görüntü kayıtları dosyalama ve dijital arşivleme yapılmak suretiyle muhafazası sağlanmaktadır.

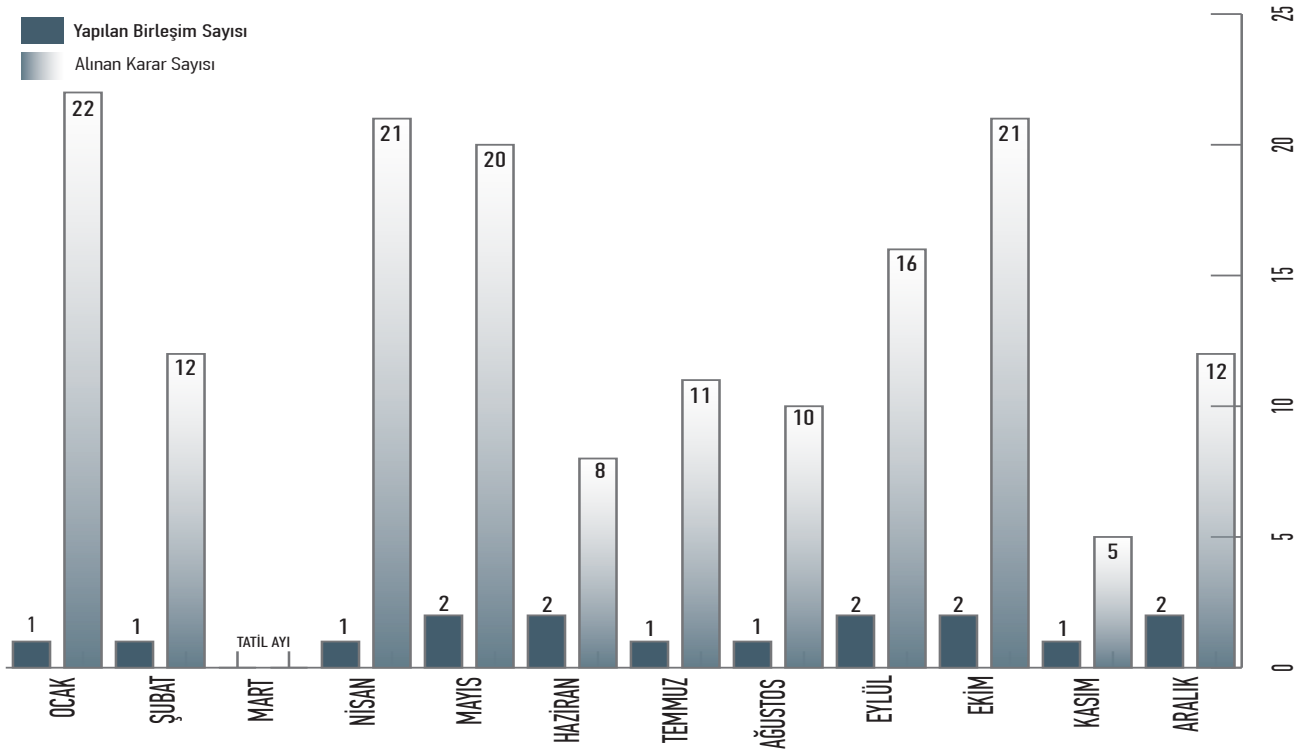
Belediye Meclisimiz 2024 yılında 11 olağan toplantısında 16 birleşim yapmış olup, gerçekleştirilen bu toplantılar sonucunda 158 adet karar almıştır. Bu kararların 132 adedi oybirliği, 26 adedi oyçokluğuyla kabul edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanununun 23. maddesi gereğince meclis kararlarının kesinleştiği tarihten itibaren en geç yedi gün içinde Kaymakamlık Makamına teslim edilerek yürürlüğe girmesi sağlanmış olup, kararların ilanı ve birimlere gönderilmesi işlemleri yapılmıştır. Kaymakamlık tarafından kayıt altına alınarak yürürlüğe giren 158 adet karar, ekleriyle birlikte taranarak "Dijital Arşiv"e eklenmiştir.





MECLİS KARARLARININ AYLARA GÖRE DAĞILIM GRAFİĞİ





5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince; en az üç, en fazla beş kişiden oluşan ihtisas komisyonları, her siyasi parti grubunun belediye meclisindeki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle belediye meclisimizin kararı ile beş kişiden oluşturulmuştur.

Pamukkale Belediyesi İhtisas Komisyonları

- Plan ve Bütçe Komisyonu
- İmar Komisyonu
- İdari ve Diğer İşler Komisyonu
- Çevre, Sağlık ve Tarım Komisyonu
- Kültür ve Turizm Komisyonu
- Gençlik, Spor ve Eğitim Komisyonu

Meclis gündemini oluşturan maddeler, detaylı incelenmek üzere ilgisine göre oluşturulan ihtisas komisyonlarına havale edilerek görüşülmesi sağlanmış ve birimlerimizce rapor haline getirilerek meclisin görüşüne sunulmuştur.

Meclis Kararlarının Komisyonlara Göre Dağılımı

2024 YILI KOMİSYONLAR	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	TOPLAM
İMAR KOMİSYONU	4	1	-	-	3	2	-	2	3	3	2	4	24
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU	4	3	-	-	6	2	2	2	2	6	-	2	29
İDARI VE DİĞER İŞLER KOMİSYONU	3	1	-	-	-	-	2	-	2	1	-	-	9
GENÇLİK, SPOR VE EĞİTİM KOMİSYONU	1	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	-	2
ÇEVRE, SAĞLIK VE TARIM KOMİSYONU	2	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	2

Pamukkale Belediyemiz,

- Türkiye Belediyeler Birliği,
- Enerji Kentleri Birliği,
- Türk Dünyası Belediyeler Birliği,
- Sağlıklı Kentler Birliği,
- Tarihi Kentler Birliği,
- Akdeniz Belediyeler Birliği,
- Yağlı Güreş Düzenleyen Kentler Birliği,
- Ege ve Marmara Çevreci Belediyeler Birliği,
- Avrupa Tarihi Termal Kentler Birliği (EHTTA),
- Agricitities Uluslar Arası Tarım Şehirleri Birliğine üyedir.

Encümen Hizmetleri Şefliği

5393 sayılı Belediye Kanununun 33. maddesi gereğince; Pamukkale Belediye Encümeni, Belediye Başkanının Başkanlığında, belediye meclisinin kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçtiği üç üyenin yanında Mali Hizmetler Müdürü ve Belediye Başkanının birim amirleri arasından seçtiği Yazı İşleri Müdürü ve İmar ve Şehircilik Müdürünün iştirakiyle haftada bir gün olmak üzere Çarşamba günleri toplanmaktadır.

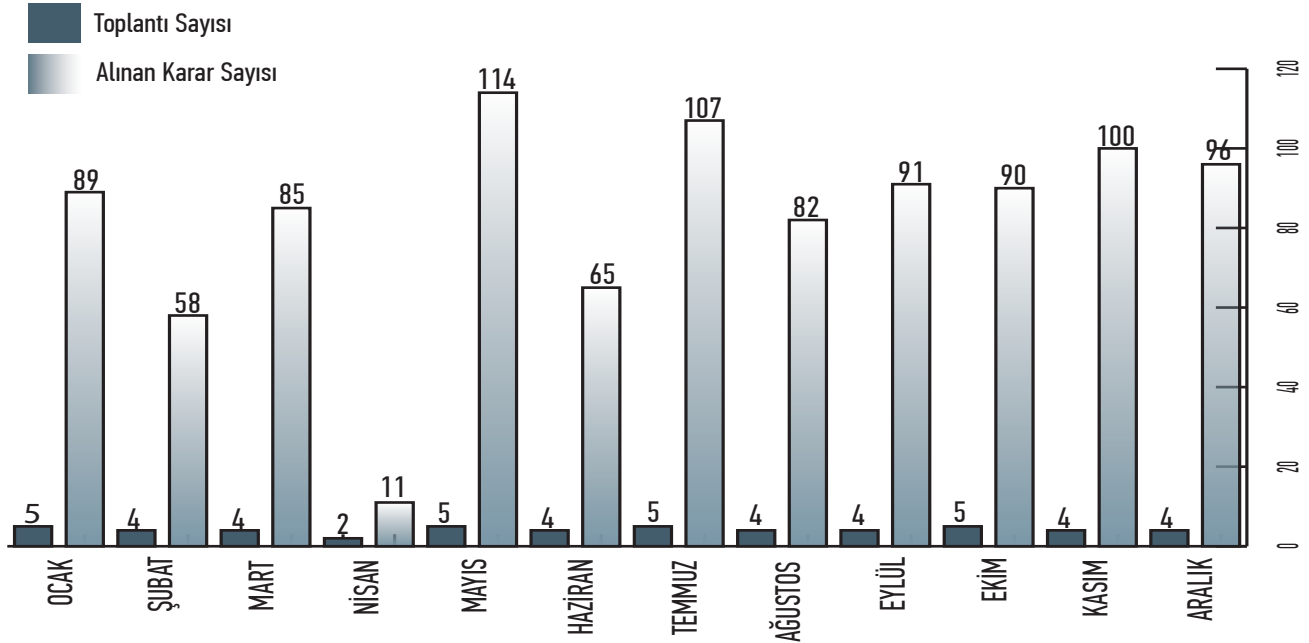
Encümen toplantısında görüşölmek üzere, birimlerden gönderilen ve Başkanlık Makamı tarafından encümene havalesi yapılan evraklar kayıt altına alınmakta olup, encümen toplantı gündemi oluşturulmakta ve üyelere dağıtımı yapılmaktadır.

Belediye Encümeni tarafından alınan kararların yazılıp kontrollerinin yapılarak imzalarının tamamlanmasından sonra birer adet asıl nüshalarının dayanak belgeleri ile birlikte dosyalarak, dijital arşive eklenmesi ve gereği yapılmak üzere ilgili birimlere gönderilmesi işlemleri yapılmaktadır.



Belediye Encümenimiz 2024 yılında 50 toplantı yapmış olup, gerçekleştirilen bu toplantılar sonucunda 988 adet karar almıştır.

Encümen Kararlarının Aylara Göre Dağılımı



Arşiv, Dosyalama ve Evrak Hizmetlerinin Yürütülmesi

Resmi kurum ve kuruluşlardan belediyemize gelen evrakların kayıtları ile giden her türlü resmi yazıların kaydı Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) dahilinde yapılmaktadır. Dağıtımını zimmet yoluyla teslim, posta, Kayıtlı Elektronik Posta (KEP), entegre ve diğer yollarla gerçekleştirilmektedir.

2024 yılında 33.774 adet gelen resmi evrak kaydedilerek gereği için ilgililerine gönderilmiştir.

Resmi kurum ve kuruluşlardan belediyemize gelen ve konusu itibarıyla birden fazla birimi ilgilendiren evrakların koordinatör birimi tespit edilerek ilgililerine teslim edilmektedir.

2024 yılında tüm evraklar tebligat, iadeli taahhütlü posta, normal posta, kargo, KEP, entegre kurum ve elden zimmetli olarak işlem görmüştür.

Müdürlüğümüzce tüm yazışmalar “Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik” gereğince yapılmakta ve Standart Dosya Planı’na göre kodlanarak dosyalanmaktadır.

Birim arşivlerinde saklama sürelerini tamamlayan dosyalar Kurum Arşiv Şefliğimizce teslim alınmaktadır.



Stratejik Amaç: Katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve modern bir yönetim modelini Belediyemizde etkin hale getirerek çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmak

Performans Hedefi: Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak

Faaliyet No:	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2024 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-1.4.1	Resmi evraklarla ilgili gerekli iş ve işlemlerin yapılması	Gelen evrakların (EBYS) üzerinden kayıtlarını yaparak havale işlemi tamamlandıktan sonra ilgili birimlere dağıtım süresi (gün)	1	1	%100	Yazı İşleri Müdürlüğü
		Kurum dışına (EBYS) üzerinden, elden, posta, kargo vb. şekilde gidecek evrakların teslim süresi (gün)	1	1	%100	Yazı İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirilmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1.4.2	Meclis toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	Meclis gündeminin, toplantı gününden önce meclis üyelerine ve ilgili yerlere bildirilme süresi (gün)	3	3	%100	Yazı İşleri Müdürlüğü
		Meclis kararlarının yazılma süresi (gün)	3	3	%100	Yazı İşleri Müdürlüğü
		Meclis tutanaklarının yazılma süresi (gün)	10	10	%100	Yazı İşleri Müdürlüğü
		Meclis puantaj cetvellerinin hazırlanma süresi (gün)	1	1	%100	Yazı İşleri Müdürlüğü
		Kesinleşen meclis karar özetlerinin ve komisyon raporlarının duyurulması (gün)	1	1	%100	Yazı İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirilmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1.4.3	Encümen toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	Encümen kararlarının yazılma süresi (gün)	3	3	%100	Yazı İşleri Müdürlüğü
		Encümen puantaj cetvellerinin hazırlanma süresi (gün)	1	1	%100	Yazı İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirilmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1.4.4	Kurum Arşivi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	Birim arşivlerinde saklama süresi dolan arşivlik malzemelerin Kurum arşivinde saklanması (%)	100	100	%100	Yazı İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirilmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Pamukkale-2025)


Nevruz GÜNDÜZ
Yazı İşleri Müdürü

ZABITA
MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Bilgiler

Zabıta Müdürlüğümüz hizmetlerini; yasalara dayalı, görev, yetki ve sorumluluk anlayışı içerisinde ilçe halkına etkin ve verimli olarak çağdaş bir yaşam anlayışı ile sürdürmektedir.

Zabıta Müdürlüğümüz tarihi dokusu ve kültürel altyapısı itibariyle önemli bir merkez olan bununla birlikte turizm potansiyeli açısından da yoğun olan ilçemizde vatandaşlarımızın esenlik, huzur ve sağlık içerisinde yaşamalarını sağlamak ve faaliyetlerini sürdürebilmeleri amacıyla çalışmalar yapmaktadır.

Görev Yetki ve Sorumluluklar

Zabıta Müdürlüğüne kaçak inşaat, seyyar satıcı, izinsiz işgal, ruhsatsız işyerleri arızalı yol, kaçak hafriyat dökümü, izinsiz kazı, Çevre Kanununa muhalefet, Gürültü Kirliliği, İzinsiz İlan Reklam ve diğer muhtelif konularda bildirilen şikayetler sonuçlandırılarak şikayet sahiplerini sonuçtan bilgilendirmektedir.

Zabıta Müdürlüğüne bütün resmi Kurum ve Kuruluşlardan, Belediyeye bağlı Müdürlüklerden ve Vatandaşlardan gelen resmi yazı, dilekçe, e-mailler ve telefonla yapılan şikâyetler işlem yapılmak üzere kayda alınarak sonuçlandırılır.

İnsan Kaynakları

Zabıta Müdürlüğümüzde; 1 Zabıta Müdürü Vekili, 1 Şef, 1 Zabıta Amiri, 3 Zabıta Komiseri 1 Bilgisayar İşletmeni, 16 Zabıta Memuru ve 14 Yardımcı Personel bulunmaktadır.

2024 Yılında Yapılan Faaliyetler

Büro Çalışmaları : Müdürlüğümüze gelen bütün evrak, dilekçe, genelgeler, emirler öncelikle büromuzda bilgisayara kaydedilerek gereği yapılmak üzere ilgili ekibe havale edilmektedir. Evrakın gereği ekip tarafından yapıldıktan sonra tekrar büroya teslim edilmekte ve büroda gereği yapılan evrak hakkında gelmiş olduğu kuruma yazılı olarak bilgi verilmektedir.

Gelen Evrak	1743 Adet
Giden Evrak	1727 Adet
Halkla İlişkiler ve CİMER Başvurusu	1092 Adet
Şikayet ve Başvurulara yapılan işlemler	3546 Adet
Müdürlüğümüz tarafından tanzim edilen İdari Yaptırım Karar Tutanakları	229 Adet
Jandarma tarafından tespit edilen tutanaklara yapılan işlemler	28 Adet
Emniyet Müdürlüğü tarafından tespit edilen tutanaklara yapılan işlemler	41 Adet
Mühürlenilen İşyerleri	115 Adet

Tutanak ve Ceza Uygulamaları

	Jandarma	Emniyet	Zabıta
Ceza-i İşlem	28	41	229
Ceza Miktarı	666.705,00-TL	3.201,597-TL	616.942,79-TL
TOPLAM : 4.485.244,79 TL			

Ruhsatsız olarak faaliyet gösterdiği tespit edilen ve üst makamların (Valilik, Kaymakamlık ve Belediye Encümeni) kapatma kararlarına istinaden (115) işyerinde mühürleme işlemi yapılmıştır.



İlçemizde faaliyet gösteren işyerlerinde ruhsat kontrolleri yapılmış olup, aksaklıkları tespit edilen işyerleri hakkında gerekli yasal işlemler yapılmıştır.



Merkez, Pamukkale ve Karahayit Mahallerinde faaliyet gösteren Otel Pansiyon gibi konaklama tesislerinin tümü kontrol edilerek eksikliklerin giderilmesi sağlanmış olup, İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne tesislere ait çizelgeler bildirilmiştir.



Tüketicinin korunmasına yönelik tedbirler kapsamında; ilçemizde bulunan okul kantinlerinde ürün, hijyen ve çalışma koşulları ile ilgili denetimler gerçekleştirilmiştir.



Tüketicinin korunmasına yönelik tedbirler kapsamında bölgemizde bulunan Pazar yerlerinde seyyar, çizgi ihlali, fiyat etiketi, rahatsız etme gibi konuların denetimi ekiplerimizce gerçekleştirilmiştir.



Belirtilen saatler dışında faaliyet gösteren inşaat çalışmaları denetlenmiş olup, ihlal yapan işletme ve kişiler hakkında yasal işlemler yapılmıştır.



Sorumluluk alanımızda bulunan kaldırımları işgal eden şahıs ve firmalarla ilgili gerekli işlemler yapılmıştır.



Bölgemizde bulunan metruk binaların tespitleri ve tebliğleri yapılmış, hurda araçların bulundukları yerlerden kaldırılması sağlanmıştır.



Bölgemizde faaliyet gösteren izin belgesiz seyyar satıcılar kaldırılmış ve yasal işlemler yapılmıştır.



İlçemizin belirli mahallelerinde beslenmesi yasak olan büyükbaş, küçükbaş ve kanatlı hayvanların kaldırılması ve evcil hayvanların aşı ve kimliklerinin kontrolüne yönelik yapılan çalışmalar aralıksız sürdürülmüştür.



Çevre kirliliğine neden olan işletmeler ve vatandaşlar hakkında yasal işlemler yapılmıştır.



2024 yılı içerisinde İlçemizde faaliyet gösteren 247 işyerinin 4338 ürününde ve 408 pazaryeri esnafının 2256 ürüründe fiyat etiketi denetimi gerçekleştirilmiştir.



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile birlikte kaçak yapı denetimleri gerçekleştirilmiş ve gerekli yasal işlemler yapılmıştır.



Zabıta Müdürlüğü toplantı salonunda hizmet içi eğitimler planlanarak zabıta hizmetleri ile ilgili personelin bilgilendirilmesi sağlanmıştır.



Stratejik Amaç : Afet ve acil durum süreçlerini etkin yönetmek ve toplum düzeninin iyileştirilmesi, geliştirilmesi, yaygınlaştırılması amacıyla etkin, güvenli bir denetim mekanizması oluşturmak

Performans Hedefi : Kent düzeni, huzuru ve güvenliğini sağlamaya yönelik hizmetlerimizi geliştirmek

Faaliyet No:	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2024 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-5.2.1	Şikayet ve Taleplerin Değerlendirilmesi	İhbarlı şikayetlerin değerlendirilme süresi (gün)	2	2	%100	Zabıta Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-5.2.2	Ruhsatsız işyerlerinin denetimi ile işyerlerinde çevrenin ve tüketicinin korunmasına yönelik hijyen ve temizlik denetimlerinin yapılması	İşyeri ve kaçak yapıların etkin denetlenme oranı (%)	%100	%100	%100	Zabıta Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-5.2.3	Faaliyet gösteren tüm pazaryerlerinde denetim ve kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi	Pazaryerlerinin denetlenme oranı (%)	%100	%100	%100	Zabıta Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-5.2.4	Zabıta personelinin desteklenmesine yönelik hizmet içi eğitimler düzenlenmesi	Düzenlenecek Eğitim Sayısı	5	5	%100	Zabıta Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Pamukkale-2025)



Nevzat DİKKAT
Zabıta Müdür V.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ

SUNULAN HİZMETLER

Planlama Birimi :

01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında Belediye Meclisimizin gündemine alınan toplam 23 adet konuyla ilgili olarak planlama birimi tarafından plan çizimi, plan raporu, plan notları ve komisyon raporlarıyla gerekli yazışmalar yapılmıştır. Yıl boyu meclis gündemine alınan imar planı dosyalarının 21 adedi kabul edilerek onaylanmıştır. 1 adedi hakkında talep sahibi talebini geri çektiğinden Belediye Meclisimizce konu hakkında karar almaya gerek görülmemiş, 1 adedi ise daha sonra gündeme alınmak üzere dairesine iade edilmiştir.

Bu kapsamda, 1 adet "Trafo Alanı" ayrılması ile ilgili 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği onaylanarak kesinleşmiştir.

Denizli İli, Pamukkale İlçesi, Kale Mahallesi, 343 Ada, 1 Nolu Parselin Bulunduğu Alana Ait 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

Parsellerdeki yapılaşma haklarının kullanılamamasından doğan mağduriyetlerin giderilmesi-ne yönelik 2 adet 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği onaylanarak kesinleşmiştir.

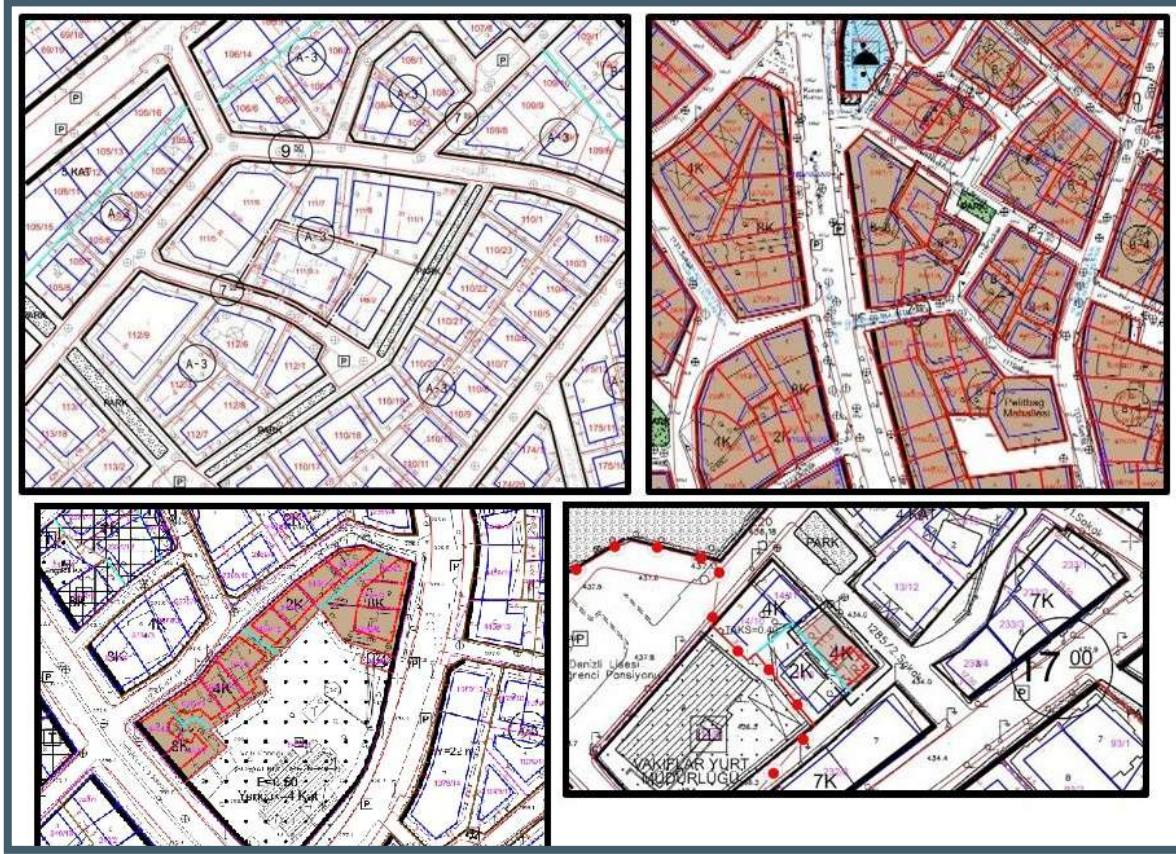


Denizli İli, Pamukkale İlçesi, Uzunpınar Mahallesi, 169 Ada, 7, 9 nolu parseller ve çevresi ile ilgili 1/1.000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği



Fatih Mahallesi İdari Sınırları İçerisinde Tapunun Denizli İli, Pamukkale İlçesi, Deliktaş Mahallesi, 4997 Ada, 2, 3, 4 Nolu Parsellerinde Tevhit Şartının Kaldırılması İle İlgili 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

Parsellerde kitle durumu belirlenmesi ile ilgili 4 adet 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği onaylanarak kesinleşmiştir.



Kitle Durumu Belirlenmesi İle İlgili 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişiklikleri

Kamusal alanlarda fonksiyonların, yapılaşma şartlarının ve yapı yaklaşma sınırlarının belirlenmesi ile ilgili 6 adet 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği onaylanmıştır.



Kamusal Alanlarla İle İlgili 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişiklikleri

Mahallelerin sosyal ve teknik altyapı alan ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planına uygun olarak 2 adet 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği onaylanmıştır.



Zümrüt Mahallesi İdari Sınırları İçerisinde Tapunun Denizli İli, Pamukkale İlçesi, Bağbaşı Mahallesi, 8613 Ada, 1, Gökpınar Mahallesi İdari Sınırları İçerisinde Tapunun Denizli İli, Pamukkale İlçesi, Tekkeköy Mahallesi, 214 Ada, 1 Nolu Parseller Ve Çevresi İle İlgili 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği



Deliktaş Mahallesi, 4438 Adanın Kuzeydoğusu ve 4393 Adanın Kuzeyi İle İlgili 1/1.000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

Zümrüt Mahallesi sınırları içerisinde, tapunun Denizli İli, Pamukkale İlçesi, Bağbaşı Mahallesi, tapunun M22D-03B paftası, 156 ve 2026 nolu parsellerin bir kısmı ile 8616, 8620 ve 8621 nolu imar adalarını kapsayan bölgede 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planına uygun olarak 1/1000 Ölçekli İlave Revizyon Uygulama İmar Planı onaylanarak kesinleşmiştir.



Zümrüt Mahallesi sınırları içerisinde, tapunun Denizli İli, Pamukkale İlçesi, Bağbaşı Mahallesi, tapunun M22D-03B paftası, 156 ve 2026 nolu parsellerin bir kısmı ile 8616, 8620 ve 8621 nolu imar adalarını kapsayan bölgede onaylanan 1/1000 Ölçekli İlave Revizyon Uygulama İmar Planı

Korucuk Mahallesinde, İmar Kanunu'nun 18. Maddesi uyarınca yapılacak imar uygulamasına imkân sağlayacak şekilde muhtelif adalarda 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği hazırlanarak Belediye Meclisimize sunulmuş, Belediye Meclisimizce ve Denizli Büyükşehir Belediye Meclisince onaylanarak kesinleşmiştir.



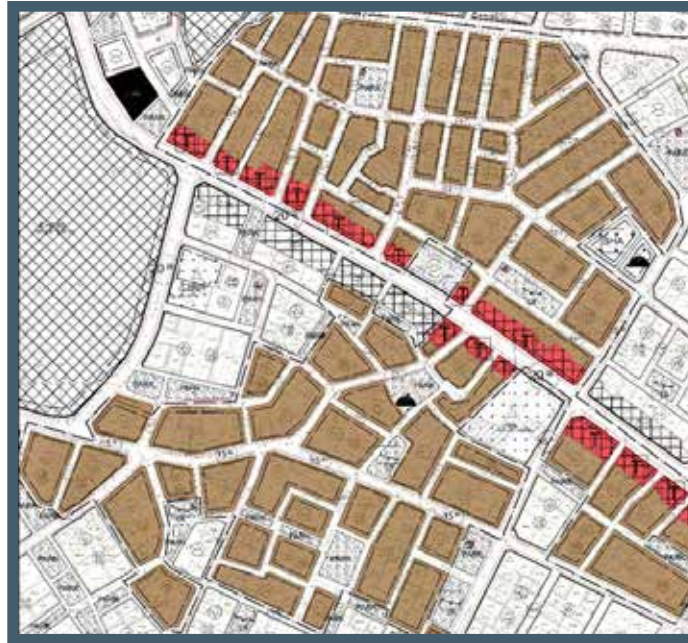
Korucuk Mahallesinde Muhtelif İmar Adaları ile ilgili 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

Anafartalar Mahallesiinde Belediyemizin mülkiyetinin bulunduğu alanda mahallenin kreş ihtiyacını karşılamak üzere 1 adet 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği onaylanmıştır.



Anafartalar Mahallesi idari sınırları içerisinde tapunun Dokuzkavaklar Mahallesi, 3251 ada, 8, 9 ve 10 no.lu parseller ile ilgili 1/1.000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

Zeytinköy Mahallesi idari sınırları içerisinde muhtelif imar adalarında mağduriyetlerin giderilmesi amacıyla hazırlanan yapı yaklaşma sınırlarının belirlenmesi ile ilgili 1/1.000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği onaylanmıştır.



Zeytinköy Mahallesi idari sınırları içerisinde muhtelif imar adalarında yapı yaklaşma sınırlarının belirlenmesi ile ilgili 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

Ayrıca, parsel sahiplerinin mağduriyetlerinin giderilmesi ve uygulamadaki eşitsizliklerin ve te-reddütlerin giderilmesi amacıyla yola terkli parsellerle ilgili 1 adet plan hükümleri düzenlemesi ya-pılmıştır.

Yola Terkli Parsellerle İlgili Plan Hükümü Düzenlemesi

Vatandaşlardan gelen dilekçeler ile resmi kurumlardan gelen çeşitli yazışmalar gerçekleştiril-miş olup dava konusu olan imar planı dosyaları ile ilgili savunmaya esas teknik açıklamalar ve görüşler bildirilmiştir.

Yapı Ruhsatı Birimi :

3194 Sayılı İmar Kanunu, 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda imar durumuna göre hazırlanan onaylanmış mimari proje ve ekleri incelenerek yapı ruhsat belgesinin tanzim edildiği birimdir. Yeni İnşaat, tadilat, yenileme gibi ruhsatlar ile taşıyıcı sis-temi etkilemeyen, dahili tadilatlar ve tamiratlar için yapılan müracaatların tetkiki, arşiv projelerine işlendiğinde onaylı işlemlerini yürütmektedir.

RUHSAT ÇEŞİDİ	RUHSAT SAYISI	MESKEN SAYISI	İŞYERİ SAYISI	DİĞER	MESKEN M ²	İŞYERİ M ²	DİĞER M ²
YENİ YAPI	358	1538	162	24	371.403,73	38.034,32	17.765,57
TADİLAT	38	300	31	6	10.649,64	2.499,06	3.254,15
SEHVEN	11	62	7	1	2.800,30	255,85	0
YENİDEN	25	209	18	4	3.388,86	1.178,43	1.766,92
İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	96	545	33	83	17.322,44	8.276,76	59.710,52
YENİLEME	17	43	8	6	1.462,78	978,72	486,00
İSTİNAT DUVARI	41	0	0	41	0	0	739,73
TOPLAM	586	2.697	259	165	407.027,75	51.223,14	83.722,89

Yapı Kullanma İzni Birimi :

Belediye sınırları dahilinde bulunan binaların, inşaat ruhsatı almış her türlü işyeri ve bağımsız birimlerin Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskan Ruhsatı) izinlerini inceleyerek düzenlemek, inşaatı tamamlanan binaların ilgililerin yazılı istemleri üzerine onaylı proje ve eklerine göre yerinde kontrolünü yapmak, kontrolü yapılan bina için Yapı Kullanım İzin Belgesi düzenlemektedir.

AYLAR	MESKEN SAYISI	İŞYERİ SAYISI	OTEL/ PAN-SİYON	SANAYİ	OKUL	DİĞER	MESKEN M ²	İŞYERİ M ²
OCAK	119	8			1		15.667,00	1.718,22
ŞUBAT	75	18	2	2		14	9.541,49	14.925,29
MART	211	12		16			38.379,77	10.135,37
NİSAN	95	4	5	2			10.785,64	3.258,61
MAYIS	70	6	2				7.159,50	485,09
HAZİRAN	59	1				1	6.863,53	79,87
TEMMUZ	108	5	1				16.950,12	542,94
AĞUSTOS	90	15		2	1		17.364,10	4.306,33
EYLÜL	100	10		1			9.748,18	10.462,09
EKİM	87	6		2			7.785,76	6.890,16
KASIM	74	6			1		11.972,29	5.265,91
ARALIK	130	10		5			9.899,23	17.808,42
TOPLAM	1.218	101	10	30	3	15	162.116,61	75.808,30

Yapı Kontrol (Kaçak Yapı) Birimi :

Yapı Kontrol Birimi Faaliyetleri

- 1/1000 ölçekli imar planı bulunmayan bölgelerde imar mevzuatına aykırı yapı ve gecekonduruların yapılmasını önlemek için düzenli takip yapmak ve gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
 - 1/1000 ölçekli imar planı bulunmayan bölgelerdeki imar mevzuatına aykırı yapıların tespiti halinde inşaatı durdurmak, yapı tatil zabıtları düzenleyerek mühürlemek, mühür fekki yapılması durumunda ilgili kurumlara bildirmek,
 - İmar mevzuatına aykırı yapılarla ilgili tutulan zabıt ve raporların 3194 sayılı yasaya göre Encümen Kararına bağlanması için Başkanlık Makamına sunmak, Belediye Encümenince verilen kararların ilgisine tebliğini sağlamak,
 - Encümen Kararında belirtilen para cezalarının tahsil edilmesi için ilgisine tebliğini takiben Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirmek,
- İmar mevzuatına aykırı yapı yapanlar hakkında, Türk Ceza Kanununun imar kirliliğine neden olunması hakkındaki maddelerine göre Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunmakla görevlidir.

3194 Sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. maddesi gereğince;

Durdurulan İnşaat Sayısı

216

Kesilen Para Cezası

78.815.398,55 TL

Tevhit – İfraz Birimi :

	GELEN EVRAK	ENCÜMEN KARARI	İFRAZ	TEVHİT	YOLA TERK	İHDAS	ÜRETİLEN PARSEL	ŞERH KALD.	GEÇİT HAKKI	İADE	RED	CEVAP YAZILARI
OCAK	24	22	4	4	12	0	41	0	2	0	0	4
ŞUBAT	25	18	2	5	10	0	22	0	1	0	0	5
MART	31	18	4	2	12	0	24	0	1	0	0	9
NİSAN	7	0	1	1	3	0	26	0	0	0	0	3
MAYIS	27	24	2	3	12	0	42	0	2	2	0	7
HAZİRAN	10	3	1	1	2	0	10	0	0	0	0	6
TEMMUZ	22	13	3	0	8	2	22	2	1	0	0	6
AĞUSTOS	15	4	1	0	5	0	10	0	0	0	0	1
EYLÜL	15	16	1	0	10	0	24	0	0	0	0	4
EKİM	23	13	1	0	11	1	18	1	0	2	0	4
KASIM	36	15	3	1	12	0	31	0	2	0	0	5
ARALIK	22	26	7	5	9	0	41	0	0	0	0	0
TOPLAM	257	172	30	22	106	3	311	3	9	4	0	54

İmar Durumu Birimi :

Belediye sınırlarımız içerisinde yer alan meskun ve inkişaf sahalarda yer alan planlı ve plansız bütün arsa ve arazilerin inşaata müsait olup olmadıklarının öğrenilmesi için müracaat edilen ilk birimdir. İmar Durumu belgesi, kısıtlılık belgesi, Umumi Hizmet Belgesi ve kitle çalışması işlemleri yürütülmektedir.

YILI	Verilen İmar Durumu Belgesi Sayısı	Verilen Resmi Yazı Sayısı	Verilen Kısıtlılık Belgesi Sayısı	Komisyonunda Görüşülen Kitle Sayısı	Verilen Umumi Hizmet Belgesi Sayısı
2024	556	1052	22	42	271

18. Madde Birimi :

No	MAHALLE	ADA	DURUMU	AÇIKLAMA
TAMAMLANAN 18. MADDE UYGULAMALARI				
1	Gözler	134-336	Tescil Oldu	28.05.2024 Tarihinde Tescili Tamamlandı
2	İrdoğanlı	918-919 Parseller	Tescil Oldu	14.02.2024 Tarihinde Tescili Tamamlandı
DEVAM EDEN 18. MADDE UYGULANAMALARI				
1	Kınıklı (Üniversite)	6455-6547-6548-8205	Devam Ediyor	Tapu Müdürlüğü Tescil Aşamasında
2	İrdoğanlı	346 Ada	Devam Ediyor	Tapu Müdürlüğü Tescil Aşamasında
3	Korucuk	Tamamı	Devam Ediyor	Büyükşehir Belediyesinden Encümen Kararı Bekleniyor.

4	Akhan	0/641	Devam Ediyor	Kadastro Müdürlüğü Kontrol Aşamasında
5	Uzunpınar	124	Devam Ediyor	Tapu Müdürlüğü Tescil Aşamasında
6	Karahayıt	172-183-185	Devam Ediyor	Aydın Kültür Varlıkları Kurulundan Görüş Bekleniyor.
7	Kuşpınar	131 Ada	Devam Ediyor	Tebliğat Gönderilip Askıya Çıkartılacak.
8	Eldenizli	16 Hektar	Devam Ediyor	Harita Müh. Tarafından Uyg. Dos. Bekleniyor.
10	İrdoğanlı	Köy içi 30 Hektar	Devam Ediyor	İmar Planı Tadilatı Yapılacak
11	Bağbaşı	0/156-2026 Parseller	Devam Ediyor	Büyükşehir Belediyesinden Encümen Kararı Bekleniyor.
12	Bağbaşı	119/5 Parsel	Devam Ediyor	Büyükşehir Belediyesinden Encümen Kararı Bekleniyor.
13	Karahayıt	111 Ada	Devam Ediyor	A.k.v.k.b.k.m Onay Vermediği İçin Dosya Yeniden Hazırlanacak.

Arşiv Birimi :

- Arşive teslim edilen evrakları tarih ve fihristlerine göre dosyalayarak yerlerine yerleştirmek,
- Arşivden istenen evrak veya dosyaları zimmet karşılığı vermek ve takibini yaparak dosya kaybını önlemek
- Arşivde her evrak ve dosyaların korunması, muhafazası ve temiz tutulmasını sağlamak
- Mahkeme ve diğer tüm resmi kurumlarca istenen taşınmazlara ait tüm proje evrak ve dosyaların suretlerini çıkararak resmi yazışmaları yapmak
- Gayrimenkul Değerleme Uzmanlarının dosya taleplerini karşılamak
- Vatandaş ve Müdürlük Personelinin taleplerini karşılamak

01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında yapılan arşiv faaliyet raporu

- 1) Belirtilen süre zarfında belediyemiz ozalit makinasından 515 proje taraması yapıldı.
- 2) Anlaşmalı firmadan 255 proje ozaliti alındı.
- 3) Müdürlük personelimize 367 tane tutanakla hizmet verildi.
- 4) İşi biten 542 zimmet dosyası teslim alındı.
- 5) Koordinasyon servisinden gelen 701 yeni dosya arşivde kayıt altına alındı.
- 6) Bu süreçte 108 iskan dosyası teslim alındı.
- 7) %100 tamamlanan 308 hakediş dosyası zimmetimize eklendi.
- 8) Ozalit çektilen 612 proje 'aslı gibidir' yapıldı.
- 9) Bu süreçte 19.458 fotokopi evrağı çıktı alındı.
- 10) Hukuk, asliye ve sulh ceza mahkemeleriyle 518 resmi yazışma yapıldı.
- 11) 185 kat irtifakı, mülkiyeti projesi teslim alındı.
- 12) Merkezefendi Belediyesinden 1238 dosya getirildi.
- 13) 13.482 adet evrak sureti 'aslı gibidir' yapıldı.
- 14) 6915 vatandaşımıza hizmet verilip işlemleri yapıldı.
- 15) 4205 ekspertiz incelemesi yapıldı.
- 16) Birim içi 2189 kez personelimiz inceleme yaptı.
- 17) 139 proje parafı yapıldı.
- 18) Aktepeye açılan yeni arşivimize 83.000 dosya taşınıp yerleştirildi.
- 19) Pamukkale tapu müdürlüğünden 398 adet yeni imar barışı dosyası geldi.
- 20) Belirtilen süre zarfından 52.135 dosya çıkartılıp hizmet verildikten sonra yerleştirildi.

Stratejik Amaç : İlçemizin doğal, tarihi ve kültürel dokusuna uygun, sosyal ve ekonomik gelişimine yön vererek planlı, modern estetik ve yaşanabilir bir kent oluşumunu sağlamak

Performans Hedefi: İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak

F.No	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2024 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-4.1.1	Tüzel kişilikleri sona ererek Belediyemize bağlanan belde belediyelerinde uygulama imar planı revizyonlarının tamamlanması	Düzenlenecek alan (%)	50	0	% 0	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz, Denizli Büyükşehir Belediyesi tarafından 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı yapılmaması nedeniyle, 2024 yılı içinde gerçekleştirilememiştir.				
F-4.1.2	Kurum ve vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda plan değişikliklerinin hazırlanması	Düzenlenecek alan (%)	100	100	%100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-4.1.3	Turizm bölgelerinde yetkili Bakanlıklarla koordineli çalışarak imar planları ve plan revizyonlarının hazırlanması	Düzenlenecek alan (%)	50	0	% 0	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimizi, üst ölçekli planlar henüz tamamlanmadığı için planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştiremedik.				
F-4.1.4	Aydın Kültür Varlıkları Koruma Bölge kurulunun arkeolojik ve kentsel sit alanlarına yönelik kararların takip edilmesi ve kararlar yönünde işlemlerin gerçekleştirilmesi	Düzenlenecek alan (%)	100	100	%100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-4.1.5	Yapılan plan değişiklikleri doğrultusunda veri tabanı güncellemesi ve KBS ye veri aktarımı yapılması	Yapılan güncelleme (%)	100	100	%100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				

F-4.1.6	Yapı ruhsatından yapı kullanma iznine kadar olan tüm iş ve işlemlerin denetlenmesi	Denetlenme Süresi (gün)	30	30	%100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-4.1.7	Belediye ve köylerden mahalleye dönüştürülen yerleşim yerleri ile mevcut mahallelerimizde imar planına esas jeolojik-jeofizik ve jeolojik-jeoteknik etüt raporlarının hazırlanması	Düzenlenecek alan (hektar)	80	0	% 0	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimizi Büyükşehir Belediyesi veya İdareimizce herhangi bir talep bulunmadığından planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilememiştir.				
F-4.1.8	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda 18. Madde uygulaması çalışmaları yapılması	Düzenlenecek alan (18.madde kapsamında) (hektar)	200	182	% 91	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-4.1.9	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda adres bilgi sistemi verilerinin güncellenmesi ve numarataj işlemlerinin yürütülmesi	Adres bilgi sistemi güncelleme oranı (%)	100	100	%100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				

Stratejik Amaç : İlçemizin doğal, tarihi ve kültürel dokusuna uygun, sosyal ve ekonomik gelişimine yön vererek planlı, modern estetik ve yaşanabilir bir kent oluşumunu sağlamak

Performans Hedefi: Tarımsal yapı hizmetleri planlayarak tarımsal üretimi arttırmaya yönelik AR-GE faaliyetlerinde bulunmak

F.No:	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2023 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-4.2.1	Vatandaşlardan gelen talepler çerçevesinde çevre düzeni planı hükümleri doğrultusunda yoğun yerleşmenin görüldüğü kentsel yerleşme alanları dışında imar durumuna ilişkin taleplerin değerlendirilmesi ve kırsal faaliyetlere yönelik taleplerin karşılanması	Düzenlenecek alan (%)	100	100	%100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Pamukkale-2025)


Mehmet Rıza GENÇ
İmar ve Şehircilik Müdürü

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Sunulan Hizmetler :

1. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 48. Maddesinin (A) bendine istinaden ve Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Olan Sınavlar Hakkında Yönetmelik gereğince KPSS(Kamu Personeli Seçme Sınavı) sonucuna göre devlet memurluğuna ilk defa atanacakların atama işlemleri,

EKPSS ile iki adet Engelli Memur alımı yapılmıştır.

2. 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine istinaden sözleşmeli personelin işe alınmasına ilişkin işlemler;

1 sözleşmeli personelin sözleşmesi yenilenmiştir.

3. 657 sayılı DMK' nın 59. maddesi gereğince atama işlemleri,

4. 657 Sayılı DMK' nın 64. 67. ve 84. maddeleri gereğince belediye memurlarını bulundukları kadro dereceleri içerisinde yasal yükselme süresini doldurmuş bulunanlardan, derecelerin yükseltilmesi ile yapılan terfi işlemleri,

298 memur personelin derece, kademe terfileri ve son 8 yıl içerisinde disiplin cezası almayan personellere ilave 1 kademe ilerlemesi işlemi yapılmıştır. 3 personelin öğrenim değişikliği, 5 personelin hizmet birleştirme nedenleriyle intibak işlemleri yapılmıştır.

5. Zorunlu Bireysel Emeklilik işlemlerini yürütmek,

Zorunlu Bireysel Emeklilik Sisteminden 32 personel faydalanmaktadır.

6. Personel memnuniyet anketi çalışmaları yapılarak üst yönetime raporlama yapılması işlemleri, Personel memnuniyet anketi çalışması, çalışanın işine bakış açısı, kurumuna duyduğu aidiyet, yönetime bakış açısı, kişisel motivasyon, iletişim, hizmet içi eğitim ve çalışma koşulları ana başlıklarında 30 soru başlığı olmak üzere isim yazma zorunluluğu olmadan ve internet üzerinden online olarak yapılmış olup sonuç olarak;

2024 yılında personel memnuniyet oranı genel ortalaması % 88,18 olarak gerçekleşmiştir.

7. Kurumumuzda çalışan memur personelin 5510 sayılı kanunun 48.maddesinin (b) fıkrası gereğince emekliye ayrılması işlemleri,

3 Memur personelimiz kendi isteği ile emekliye ayrılmıştır.

8. 657 Sayılı DMK' nın 108.maddesine göre doğum yapan memurların ve askere gidecek memurların aylıksız izne ayrılma işlemleri,

2024 yılında doğum yapan 1 memur personelimiz aylıksız izne ayrılmış ve 1 personelin izin süresi devam etmektedir.

9. 657 Sayılı DMK' nın 108.maddesi E fıkrası hükümlerine göre "Memura, yıllık izinde esas alınan süreler itibarıyla beş hizmet yılını tamamlamış olması ve isteği halinde memuriyeti boyunca ve en fazla iki defada kullanılmak üzere, toplam bir yıla kadar aylıksız izin verilebilir." hükmüne istinaden aylıksız izne ayrılma işlemleri;

2024 yılında 657 sayılı DMK'nın 108 maddesi E fıkrasına istinaden 1 memur personelimiz aylıksız izne ayrılmış ve 1 personelin izin süresi devam etmektedir.

10. 5510 Sayılı Kanunun 9. maddesine gereği, görevden ayrılan memurun internet ortamında çıkış bildirgelerinin verilmesi işlemleri,

3 personelin emeklilik nedeniyle internet ortamında çıkış işlemleri yapılmıştır,

11. Emekliliğe hak kazanan işçi personelin 506 Sayılı Kanun gereğince; talepleri üzerine emekli edilme işlemlerini yürütmek,

11 işçi personelimiz kendi isteği ile emekliye ayrılmış ve çıkış işlemleri yapılmıştır.

12. İşçilerin; aylık işgücü çizelgeleri İŞKUR'a gönderilmiştir.

13. Sözleşmeli personelin sözleşmelerin hazırlanması ile tüm personelin kurum içi yer değiştirme ve görevlendirmeleri, disiplin işlemleri, yıllık izin, emeklilik ve istifa işlemleri, ödül ve cezalara ilişkin işlemler Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiştir.

14. Norm kadro ile ihdas edilen memur ve işçi kadrolarının Belediyemizin ihtiyacına göre belirlenerek, Belediye Meclisinden onay alınması, değişen ihtiyaçlara göre yeni kadroların ihdas edilmesi, mevcut kadrolarda derece ve unvan değişikliği ile ilgili işlemler gerçekleştirilmiştir.

15. 2024 yılında, memurların yan ödeme ve özel hizmet tazminatı cetvelleri ilgili kararnam gereği Valilik Makamına onaya sunulmuştur.

16. 2024 yılında, 24 yükseköğretim öğrencisinin staj işlemleri gerçekleştirilmiştir.

17. 657 Sayılı DMK' nın 36-/A - 12/d bendine istinaden memuriyette iken bir üst öğrenimi bitirenlerin bu öğrenimine ilişkin yeni derece ve kademelerinin tespit edilerek yapılan intibak işlemleri; 2024 yılında 3 memur personelin 657 Sayılı DMK' nın 36-/A - 12/d bendine istinaden memuriyette iken bir üst öğrenimi bitirmesi nedeni ile intibak işlemleri yapılmıştır.

18. 5682 Sayılı Kanuna göre pasaport işlemleri; 2024 yılı içinde 5682 Sayılı Pasaport Kanunu hükümlerine göre yeni hususi pasaport alma ve süre uzatma isteğinde bulunan memur personellerin, kurumumuzca yapılması gereken pasaport işlemlerini yapmak; 23 memur personelin isteği doğrultusunda hususi pasaport işlemleri yapılmıştır.

19. Genel evrak işlemleri;

2024 yılında, 31.12.2024 tarihi itibarıyla müdürlüğümüze kurum içi ve kurum dışı 3445 adet yazışma gelmiş ve müdürlüğümüzce kurum içi ve kurum dışı 964 adet muhtelif çeşitli yazışmalar yapılmıştır.

Memur Kadrolarının Sınıflarına Göre Dağılımı :

SINIFI	DOLU	BOŞ	TOPLAM
Genel İdare Hizmetleri	100	507	607
Teknik Hizmetler	115	6	121
Yardımcı Hizmetler	1	29	30
Sağlık Hizmetleri	6	26	32
Avukatlık Hizmetleri	3	6	9
TOPLAM	225	574	799

1 adet dondurulmuş kadromuz mevcuttur.

Müdürlük Bazında Memur, İşçi, Sözleşmeli Personel Dağılımı :

MÜDÜRLÜK	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2	-	
KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12	-	
SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	3	-	
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞ. MÜD.	5	-	
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	-	
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	-	-	
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6	4	
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7	-	
DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	7	3	
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	27	7	
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	5	2	
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.	6	1	
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	45	3	
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	3	1	1
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	5	-	
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	23		
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	26	11	
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	16	2	
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8	1	
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7	-	
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	6	2	
KÜLTÜREL MİRAS MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	-	
TOPLAM	226	37	1

Memur, İşçi, Sözleşmeli Personel Yaş Dağılımı :

Yaş Aralığı	Memur	İşçi	Sözleşmeli
26-35	48	0	
36-45	101	9	
46-55	56	21	1
56-65	21	7	
Toplam	226	37	1

Memur, İşçi, Sözleşmeli Personel Cinsiyet Dağılımı:

MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ	
Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın
151	75	28	9	-	1

Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Hizmet içi eğitim faaliyetleri kapsamında çeşitli kurum, kuruluş ve derneklerle yapılan çalışmalar neticesinde 2024 yılında aşağıda belirtilen konularda, ilgili personellerimizin katılımı sağlanarak bütçemize yük getirmeden gerekli eğitimlerin ücretsiz alınması sağlanmıştır.

No	EĞİTİMİN KONUSU	KATILIM SAYISI	EĞİTİM SAATİ
1	Afet Master Planı	1 Personel	8 Saat
2	Türkiye Taş Kömürü Kurumu Kozlu Maden İşletmesi Tahkimat Eğitimi	11 Personel	32 Saat
3	Kentsel Arama Kurtarma Eğitimi ve Tatbikatı	16 Personel	8 Saat
4	PAKUT Afet Farkındalık Eğitimi	10 Personel	8 Saat
5	Bilgi İşlem Müdürlüğü EBYS Eğitimi	132 Personel	12 Saat
6	Taşınmaz Bilgi Sistemleri-Netigma	2 Personel	6 Saat
7	Netcad,Planet,PlamGML	1 Personel	6 Saat
8	PAKUT Deprem Öncesi ve Sonrası Yapılacaklar	75 Personel	2 Saat
9	İş Sağlığı ve Güvenliği	229 Personel	40 Saat
10	Kişisel Verileri Koruma Kurulu -6698 KVKK Eğitimi	44 Personel	2 Saat
11	Aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğü-ŞÖNİM -Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Eğitimi	34 Personel	2 Saat
12	Denizli Orman Bölge Müdürlüğü -Yangın Söndürme Eğitimi	60 Personel	2 Saat
13	Acil Durum Ekipleri Koruma-Kurtarma Eğitimi	13 Personel	3 Saat
14	Denizli Sağlık Müdürlüğü Tüberküloz Tanı Bulaşma Yolları ve Tedavisi Eğitimi	35 Personel	2 Saat
15	Engelli Aday Memur Temel ve Hazırlayıcı Eğitim	1 Personel	100,5 Saat
16	Aile ve Sosyal Politikalar Müdürlüğü-ŞÖNİM -Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Eğitimi	101 Personel	4 Saat
17	Denizli İl Sağlık Müdürlüğü -İlkyardım Eğitimi	40 Personel	8 Saat
18	Denizli İl Sağlık Müdürlüğü -İlkyardım Eğitimi	17 Personel	16 Saat
19	AFAD -Afet Farkındalık Eğitmen Eğitimi	4 Personel	16 Saat
Toplam		800 Personel	261,5 Saat



Belediyemizde vatandaşlarımıza ve tüm paydaşlarımıza daha etkin hizmet verebilmek için ISO 9001:2015 kalite yönetim sistemi uygulanmaktadır. 2024 yılında tüm müdürlüklerimizin sisteme etkin katılması sağlanmıştır. Dokümanların, iş akışlarının ve sistem gereksinimlerinin güncelliğini sağlamak için 2024 yılında 2 adet iç tetkik gerçekleştirilmiştir. İç tetkiklerin sonucunda iç tetkik raporları oluşturulmuş ve yönetim gözden geçirme toplantısında iş ve işlemler gözden geçirilmiştir.



Stratejik Amaç: Katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve modern bir yönetim modelini Belediyemizde etkin hale getirerek çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmak

Performans Hedefi: Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama – programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak

F.No	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2024 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F.1.1.7	Kalite yönetim sisteminin geliştirilmesi ve güncel kalite standartlarına uygunlaştırılması (ISO-9001:2015-ISO 10002 vb.)	Güncel kalite standartlarına uygunluk oranı (%)	88	95	%107,9	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans programındaki faaliyetimiz 2024 yılı içinde planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				

Stratejik Amaç: Katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve modern bir yönetim modelini Belediyemizde etkin hale getirerek çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmak

Performans Hedefi: Belediye personelinin tanımlanmış işin niteliğine göre istihdam edilmesini sağlamak ve çalışanların verimliliğini ve motivasyonunu artırmak için destek hizmetleri ile sosyal imkanları geliştirmek

F.No	Faaliyetler	Performans Göster-gesi	2024 He-def Değeri	Gerçekleş-me Durumu	Gerçekleş-me Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-1-3-6	Tüm personel yasal mevzuat ile kişisel ve mesleki gelişim eğiti-mi verilmesi	Personele yönelik verilecek eğitim saati	250	261,5	%104,6	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlen-dirmesi:		Performans programındaki faaliyetimiz 2024 yılı içinde planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				
F-1-3-7	İnsan kaynakları hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesi	Hizmetlerin etkin ve verimli yürütül-me oranı (%)	90	90	%100	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Düzenlenecek an-ket sayısı	1	1	%100	
Performans Sonuç Değerlen-dirmesi:		Performans programındaki faaliyetimiz 2024 yılı içinde planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				
F-1-3-8	Kurumun ihtiyaç duyduğu nitelikli personelin tespiti ve teminin yapılması	İhtiyacı karşılama oranı (%)	90	90	%100	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlen-dirmesi:		Performans programındaki faaliyetimiz 2024 yılı içinde planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				
F-1-3-9	Personel motivasyo-nunu, verimliliğini ve aidiyet duygusunu artırmaya yönelik aktiviteler düzenlen-mesi	Üst yönetim ziya-retleri	2	2	%100	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Düzenlenecek sos-yal aktivite sayısı	2	2	%100	
Performans Sonuç Değerlen-dirmesi:		Performans programındaki faaliyetimiz 2024 yılı içinde planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Pamukkale-2025)

Gökhan GÖNCÜOĞLU
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

AFET İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Birim personelinin görev, yetki ve sorumlulukları

(1) Kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve emirlere göre afet önleyici/azaltıcı tedbirlerin alınmasını sağlayarak, olumsuzlukları müdürlüğe bildirmek.

(2) Afet önleyici/azaltıcı teşvik edecek çalışmalarda bulunmak, afet anında arama kurtarma, afet sonrasında ise iyileştirme çalışmalarına katılmak, personelin ve halkın eğitimlerini planlamak, eğitimlerde görev almak.

(3) Afet önleyici/azaltıcı altyapıyı geliştirip yaygınlaştırmak.

(4) İlçe sakinlerinden gelen istek, öneriler ve şikayetler ile ilgili olarak gerekli faaliyetleri başlatmak, problemin ortadan kaldırılmasını sağlayıcı faaliyetleri takip etmek, geri bildirimde bulunmak.

Yapılan Faaliyetler:

Afet İşleri Müdürlüğüne bağlı Pamukkale Arama Kurtarma Ekibi (PAKUT) olarak 01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında ilimizde olan 2 adet büyük yangın afetine Orman Bölge Müdürlüğü koordinesinde müdahale edildi.



21-25 Ocak 2024 tarihlerinde Pakut ekibimizin afetlerde çalışma becerilerini arttırmak amacıyla Zonguldak İli Türkiye Taş Kömürü Kurumu Genel Müdürlüğü Tozlu Taş Kömürü İşletme Müessesesi Müdürlüğüne gidilerek tahkimat eğitimi alındı.





Belediyemiz binalarında bulunan yangın söndürme sistemlerinin kontrolleri yapıldı. Hepsi faal hale getirildi. Yangın söndürme cihazlarının periyodik kontrolleri yapıldı.



- Belediyemiz binalarının tahliye planları oluşturuldu. - Belediyemiz binaları için Sabotajlardan korunma Planları hazırlandı. - Sivil Savunma Planı hazırlandı.

30.04.2024 tarihinde Pakut ekibimizin çalışma becerilerinin ve etkinliğinin artırılması amacıyla tatbikat yapıldı.



08.08.2024 tarihinde Pakut ekibimizin afetlerde iletişim becerileri arttırmak amacıyla TRAC ekibinden telsiz kullanma eğitimi alındı.



03.10.2024 tarihinde Pakut ekibi olarak Çivril İlçesi Karabedirler mevkiinde kaybolan bir vatandaşımızı arama çalışmalarına katılım sağlandı.



Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında 23-24.10.2024 tarihlerinde ilimizi de kapsayan bölgesel deprem tatbikatına katılım sağlandı.



26.11.2024 tarihinde Arama Kurtarma Faaliyetlerinde kullanılmak üzere Tübitak tarafından geliştirilen Candora projesine katkıda bulunmak amacıyla Tübitak'ın daveti üzerine Kocaeli iline gidilerek gerekli incelemeler yapılarak fikir alışverişinde bulunuldu.

05.12.2024 tarihinde AFAD tarafından düzenlenen etkinliğe katılım sağlandı.



Stratejik Amaç: Afet ve Acil Durum Süreçlerini etkin yönetmek ve toplum düzeninin iyileştirilmesi, geliştirilmesi yaygınlaştırılması amacıyla etkin, güvenli bir denetim mekanizması oluşturmak.

Performans Hedefi: Etkin risk yönetimiyle afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek.

F. No	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2024Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F.5.1.1	Sivil Savunma Hizmetlerinin etkin yürütülmesi	İhtiyaç Karşılama Oranı (%)	75	75	%100	Afet İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans programındaki faaliyetimiz 2024 yılı içinde planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				
F-5-1-2	Acil durumlarda müdahale için hizmet grupları oluşturmak	Görevlendirilecek kişi sayısı	30	33	%110	Afet İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans programındaki faaliyetimiz 2024 yılı içinde planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				
F-5-1-3	Yapılacak Plan Sayısı	Afet ve Acil Durum Planları yapılması	2	2	%100	Afet İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans programındaki faaliyetimiz 2024 yılı içinde planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Pamukkale-2025)



Gürhan DEREKÖY

Afet İşleri Müdürü

SOSYAL DESTEK
HİZMETLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüz ilçe sınırları içerisinde yaşayıp; sosyal ve ekonomik yoksunluk içerisinde bulunan ve desteklenmesi gereken yardıma muhtaç çocuk, genç, yaşlı ve engelli vatandaşlarımıza yönelik sosyal hizmetler sunar ve vatandaşların yaşam standartlarını yükseltmeye ve sorunlarını çözmeye yönelik çalışmalarda bulunur.

SUNULAN HİZMETLER

İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak. Sosyal dayanışmayı geliştirmek ve yoksulluğun etkilerini azaltmak.

FAALİYETLER

Sosyal Destek Müdürlüğü olarak 2803 haneye gıda yardımı ve 178 vatandaşımıza kıyafet yardımı yapılmıştır.



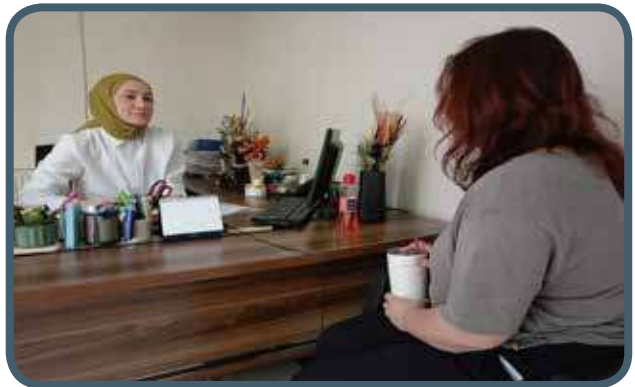
İlçemiz sınırlarında oturan 13 vatandaşımıza hasta yatağı, 5 vatandaşımıza tekerlekli sandalye, 1 vatandaşımıza yürüteç verilmiştir. Toplam 19 adet malzeme yardımı yapılmıştır.



İlçe sınırlarında ikamet eden 2500 ortaokul ve lise öğrencisine 8 ay süreli eğitim yardımı yapılmaktadır. Başvurular internet üzerinden alınmış ve İçişleri Bakanlığının sistemi üzerinden vatandaşların gerekli sorgulamaları yapılmıştır. Hak kazananlara aylık olarak ödemeleri yapılmaktadır.



Psikolojik Destek ve Danışmanlık Hizmeti kapsamında, aile içi ilişki ve iletişim sorunları başta olmak üzere okula hazırlık süreci ve uyum sorunları, sınavlar öncesi ve sonrası yaşanan stres ve kaygılar, dikkat eksikliği ve hiperaktivite, depresyon, mutsuzluk, kaygı ve korkular, sınır ve kural koyma, çocuklarda davranış problemleri, bilgisayar-internet bağımlılığı ile madde kullanımı gibi konular da 2024 yılı içinde 73 vatandaşımıza yardımcı olunmuştur.



İlçemizde yaşayan ihtiyaç sahibi engelli ve yaşlı 210 vatandaşımız toplamda 930 sefer berber hizmetinden faydalanmıştır.



Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ile yapılan işbirliği protokolü çerçevesinde 1 Kadın konukevi ve 5 Çocuk evinin kira giderleri müdürlüğümüz tarafından karşılanmıştır.

Alzheimer Yaşlı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezimizde 68 yaşlı ve hasta vatandaşımız hizmet almaktadır.



Stratejik Amaç: Sosyal belediyecilik anlayışımızla, bir arada ve eşit yaşamak için farklılıklarımızı ve değerlerimizi bütünleştiren sosyal hizmetler üreterek vatandaşlarımızın yaşam standardını yükseltmek

Performans Hedefi: İlçemizde yaşayan dezavantajlı grupların toplumsal yaşamla bütünleşmesine katkıda bulunmak

F.No:	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2024 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F.2.1.1	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi kişilere berber hizmeti sunulması	Başvuru karşılanma oranı (%)	100	100	%100	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				
F.2.1.2	İhtiyaç Sahibi Hasta ve Engelli Vatandaşlara Yönelik Yardımcı Sağlık Malzemesi Tedarik Etmek	Başvuru karşılanma oranı (%)	100	100	%100	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				
F.2.1.3	İl sınırları içinde yaşayan Alzheimer hastalarına destek hizmetlerinin verilmesi	Hizmetten yararlanan vatandaş sayısı	70	65	%93	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				

Performans Hedefi: Sosyal yardımdan yararlandırılacak ihtiyaç sahibi kişilerin tespitini yapmak, ihtiyaçlarını belirlemek ve refah düzeylerini yükseltmek

F.No:	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2024 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F.2.2.1	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlara ekonomik yardımlar yapmak	Yardıma uygun olanların karşılanma oranı(%)	100	100	%100	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				
F.2.2.2	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi öğrencilere burs verilmesi	Burs verilen öğrenci sayısı	2500	2500	%100	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				
F.2.2.3	Kadın konuk evi ve çocuk evi giderlerinin finansmanına katkı sağlamak	Yardım yapılan ev sayısı	6	6	%100	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				
F.2.2.4	İhtiyaç sahibi kimselere gıda ve giyecek gibi temel ihtiyaç malzemeleri yardımı yapılması	Başvuru karşılanma oranı (%)	100	100	%100	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				
F.2.2.5	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi öğrencilere kırtasiye yardımı	Başvuru karşılanma oranı (%)	100	0	0	Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz iptal edildiğinden 2024 yılı içinde gerçekleştirilememiştir.				

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Pamukkale-2025)



Süleyman SEVİM

Sosyal Destek Hizmetleri Müdür V.

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Bilgiler

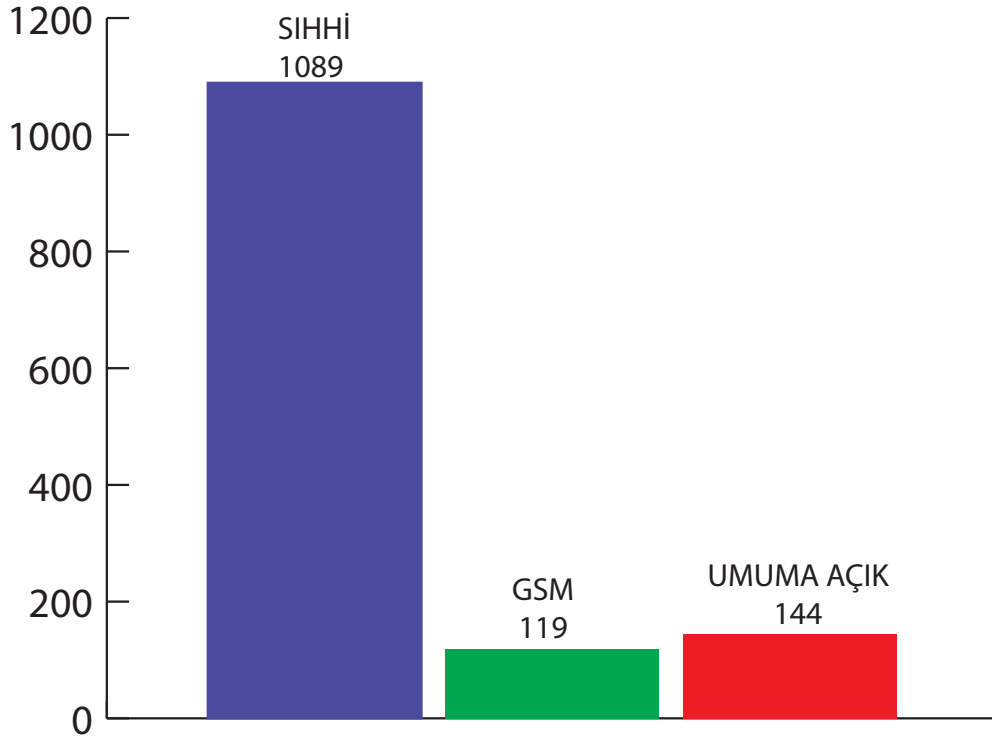
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, 17/06/1989 tarih ve 20198 sayılı Resmi gazetede yayınlanan 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun ve 10/08/2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi gazetede yayınlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ile diğer ilgili mevzuatların verdiği yetkiler çerçevesinde Belediye Başkanı ve Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak faaliyetlerini yürütmektedir.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile diğer kanun ve mevzuatlarla Belediyemize verilen yetki ve imtiyazları, Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde Pamukkale Belediyesi'nin amaçları, prensip ve politikaları doğrultusunda Pamukkale sınırları içerisinde yer alan tüm sıhhi işyerleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ve gayrisihhi (2.Sınıf ve 3. Sınıf) müesseselere ruhsat verilmesi, ruhsat verildikten sonra ruhsata uygunluğunun denetlenmesi, çalışma konularına ilişkin yasal mevzuat çerçevesinde her türlü denetimi gerçekleştirmek, devir, intibak, unvan değişikliği ve ruhsat kapatma işlemlerinin yerine getirilmesini sağlamaktır.

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüz 2024 yılında sıhhi, gayrisihhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerleriyle ilgili yapılmış olan iş yeri açma ve çalışma ruhsat başvurularının değerlendirilmesi yapılmıştır. Ön başvuru yapılan 1352 işyerinden, yönetmelik ve mevzuatlara göre uygun görülen işyerleriyle ilgili ruhsatlandırma süreçleri tamamlanmış olup 2024 yılında toplam 771 işyerinin ruhsatlandırılması gerçekleştirilmiştir.

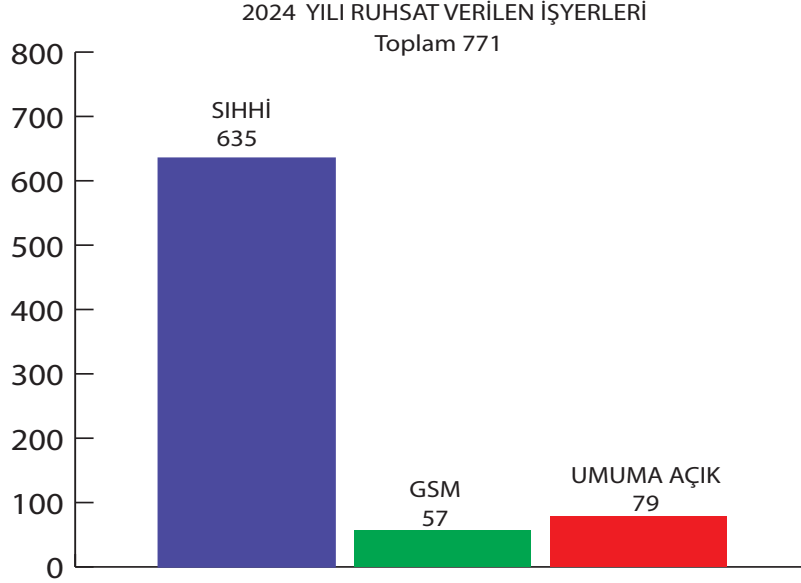
2024 YILI İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞTIRMA RUHSATI BAŞVURULARI



2024 Yılında Toplam Başvuru Sayısı : 1352

A) İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı Almaya Hak Kazananlar

635 adet Sıhhi Müessese (Örnek Fotoğraflar 1,2,3,4,5 ve 6), 57 adet Gayrisıhhi Müessese (Örnek Fotoğraflar 7, 8, 9, 10, 11 ve 12) ve 79 adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri (Örnek Fotoğraflar 13,14 ve 15) olmak üzere toplam 771 adet işletmeye İşyeri Açma ve Çalışma ruhsatı verilmiştir.



B) İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatını Kendi İsteğiyle / Başkanlık Oluru İle İptal Edilen İşyerleri

İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarını kendi istekleriyle vergi levhalarını iptal ettirerek Belediyemiz tarafından verilen ruhsatını iptal ettiren 403 kişinin işyerinin ruhsat kapama işlemi yapılmıştır. Mevzuata aykırılıkları sebebiyle ve diğer kurumlardan gelen yazılı talimatlar neticesinde Başkanlık Oluru ile 14 işyerinin işyeri açma ve çalışma ruhsatı iptal edilmiştir.

Diğer Faaliyetlerimiz

İşletmelerin alkollü ürün satışı (Market, Bakkal, Büfe vb.) ve alkollü ürün sunumu (Lokanta, Restoran, Pansiyon vb.) için gerekli mesafe ölçümlerinin gerçekleştirilmesi yapılmaktadır. Mesafe ile ilgili tespit tutanakları üst yazı ile resmi olarak ilgili kurumlara bildirilmektedir.

İşyerleri (Kahvehane, Masaj Salonu, Güzellik Salonu, İçkili Restoran, Otel ve Pansiyon) tarafından alınan mesul müdürlük belgesi Belediyemiz tarafından 21 adet işyerine verilmiştir.

Hazır hale getirilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları geciktirilmeden görevli personelimiz tarafından esnafımıza teslim edilmektedir.

İşyerlerinde faaliyete aykırı hususlar bulunup bulunmadığı, yanıcı, parlayıcı, patlayıcı madde ihtiva eden işyerlerinin şartlarını koruyup korumadığı, gıda ile temas eden işyerlerinin hijyen şartlarını sağlayıp sağlamadığı gibi hususlar özenle denetlenmiştir.

İmalata yönelik faaliyet gösteren çevre sağlığı ve toplum güvenliği için yüksek risk teşkil eden gayrisıhhi işyerlerinin çevre kirliliğine yol açmaması, insan sağlığına ve doğaya zarar vermemesi için denetimlere hassasiyet gösterilmektedir. Ayrıca, bu tür işyerlerinin genel güvenlik, iş güvenliği,

işçi sağlığı konularındaki yasal düzenlemelere uygun çalışmaları sağlanmaktadır. Denetimler, teknik personeller tarafından yapılmaktadır.

2024 yılı içerisinde uygulamaya başlayan Ruhsat Belge Ücret Tarifesi yeniden revize edilmiş olup, revize edilen ruhsat ücretleri Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiş ve Belediye Meclisince onaylamıştır.

Müdürlüğümüz tarafından 2024 yılında 2142 adet gelen, 1664 adet giden evrak elektronik ortamda kaydedilerek arşivlenmiş, gereği için ilgililere veya birimlere gönderilmiştir.

Müdürlüğümüze vatandaşlardan gelen talep ve şikayet olup, şikayete konu olan sorun ile ilgili düzeltici çalışmalar yaptırılarak şikayetlerin giderilmesi hususunda denetimler yapılmıştır.

Yıl içerisinde hazırlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı sicil dosyalarına ait evrak tarama yapılarak ve bilgisayar ortamına dijital olarak kaydedilmekte, arşiv dosyası haline getirilmektedir. Oluşturulan arşiv dosyaları Müdürlüğümüz Arşiv Odasına kaldırılmaktadır.

İşyeri Açma ve Çalışma ruhsatları, Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan küşat defterlerine ayrı ayrı (Sihhi İşyerleri, 2. ve 3. Sınıf Gayrisihhi Müesseseler, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri küşat defterleri olarak) kaydedilmektedir.

2016, 2017, 2018 yıllarına ait gelen giden evrak dosyaları, dosya standartlarına uygun hale getirilerek taraması yapılarak kaydedilmiştir. Mevcut dosyalar ve tarama listeleri Yazı İşleri Müdürlüğü Kurum Arşivine teslim edilmiştir.

Gerek denetimlerdeki tespitlerde, gerekse müdürlüğe gelen şikayetler neticesinde; insan sağlığına zarar veren, çevre kirliliğine yol açan, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları, imar, kat mülkiyeti ve doğanın korunması ile ilgili düzenlemelere aykırı davranan işyerlerine gerekli ikazları yapmak, neticesinde olumsuzlukların giderilmemesi durumunda yönetmeliğin öngördüğü cezai işlemlerin yapılmasını sağlamak, faaliyetten men etmek (Zabıta Müdürlüğü ile birlikte).

Stratejik plan ve performans programı hazırlayarak, faaliyetleri plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmektedir.

ÖRNEK FOTOĞRAFLAR







Stratejik Amaç: Doğayla bütünleşik sistemleri hayata geçirerek, sağlıklı, yaşanılabilir ve yaşam kalitesi yüksek sürdürülebilir bir kent oluşturmak

Performans Hedefi: Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak

Faaliyet No	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2024 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F.6.3.1	2.ve 3. sınıf gayrisihhi müessese, sıhhi müessese işyerlerinin ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsat ve denetim çalışmalarını etkin yönetmek	Müracaat değerlendirme oranı (%)	100	100	%100	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F.6.3.2	Gelen şikayet ve talepleri sonuçlandırmak	Talep ve şikayetlerin değerlendirme ve denetime alınma süresi (gün)	15	15	%100	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Pamukkale-2025)



Esin DİBEKOĞLU

Ruhsat ve Denetim Müdür V.

BİLGİ İŞLEM
MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Bilgiler

Sürekli gelişim içerisinde olan teknoloji bileşenleri ile birlikte değişen bilgi edinme yol ve yöntemleri bilişim sistemlerinde sürekli bir değişim ve dönüşümü vazgeçilmez kılmıştır. Bilgi İşlem Müdürlüğümüz mevcut sistemlerimizin ihtiyaca göre düzenlenmesi ve geliştirilmesi ile birlikte yeni teknolojileri de takip ederek masaüstü, mobil ve web projeler geliştirmiş, belediyemizin ve vatandaşlarımızın bilgiye daha hızlı ve kolay ulaşmalarını sağlayacak çalışmalarına devam etmiştir. Bilgi İşlem Müdürlüğümüz bu çalışmaları yaparken karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık, hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk, hesap verebilirlik, kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık, uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik, belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik, hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik temel ilkeleri esas alır.

Sunulan Hizmetler :

Donanım Altyapısı;

Hali hazırda Belediyemizde 376 Masaüstü bilgisayar, 57 Notebook, 122 Yazıcı , 8 Fiziksel 40 Sanal Sunucu, 2 Firewall (Güvenlik Duvarı) bulunmaktadır.

Vatandaşlarımız aktif olarak açık bulunan Deliktaş Hizmet Binası, Çınar Hizmet binası, Gözler,Aktepe Sosyal Tesis, Uzunpınar, Tapu İl Müdürlüğü binası ve Gezici Vezne dahil olmak üzere 7 veznemizde ödemelerini kredi kartları ile yapabilmektedir. Ayrıca Belediyemiz, emlak vergi döneminde vatandaşları bekletmeden ödemelerini gerçekleştirebilmeleri için ekstradan 5 vezneyi açabilecek kapasiteye sahiptir.

Yazılım Teknolojileri;

Belediyemizde SAYSİS Belediye otomasyon yazılımı kullanılmaktadır. Harita ve plan çizimi işlerinde NETCAD, Mimari tasarım ve çizim işlerinde LUMİON, SKETCH UP, yazışma ve hesap tabloları işlerinde MS OFFİCE, fotoğraf ve video düzenleme işleri için COREL DRAW ve EDİUS; hukuk işleri, maliyet, hakkeş, İş sağlığı ve güvenliği işleri için ilgili programlar kullanılmaktadır. Bilgi İşlem Müdürlüğümüzde 5651 sayılı kanun gereği internet ortamında yapılan yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar yoluyla işlenen suçlarla mücadele edilmesi hakkında kanuna uygun olarak LOG ve SIEM programı kullanılmaktadır. Siber saldırı ve güvenlik için anti virüs programı; DDOS saldırılarına karşı Türk Telekom tarafından hizmet sağlanmaktadır. BİP üzerinden gelen şikayet ve talepleri Müdürlüğümüz tarafından geliştirilen iş takip yazılımı ile vatandaşlarımızın taleplerine hızlı bir şekilde dönüş yapılabilmektedir.

Ayrıca İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ve Bilgi İşlem Müdürlüğünde kullanılmak üzere kendi personelimiz tarafından yazılan “Belediye Yazılım Programı” kullanılmaktadır.

2020 yılı başı itibariyle T.C. İçişleri Bakanlığı, E-BELEDİYE sistemi üzerinden EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi), Sosyal Yardım, Araç Hak Mahrumiyeti, Personel Hizmeti Alımı, KPS, TAKPAS, EVLENDİRME modülleri aktif olarak kullanılmaktadır.

İnternet Hizmetleri;

Vatandaşlarımız belediyemiz WEB sayfasından; etkinliklerimiz ve yapılan çalışmalar hakkında her türlü bilgiye ulaşabilmektedir. Web sayfamızın belediyemiz menüsünden, meclis gündemi ve kararları görüntülenebilir, her türlü duyuru, ilan ve haberler web sayfamızdan takip edilebilmektedir. Nöbetçi eczaneler, Pazar yerlerimiz web sayfamızdan ulaşılan bilgiler arasındadır. Bilgi edinme, istek, şikayet ve öneriler bölümlerinden de müdürlüklerimize her türlü şikayet, öneri ve tebrik mesajları gönderilebilmekte, sistemden verilen takip numarasıyla mesaj gönderen kişi mesajın durumunu, cevap verilip verilmediğini görebilmektedir. Web sayfamızın e-Belediye (Vergi Borcu Online Ödeme)

bölümünden borç bilgileri, tahakkuk bilgileri ve tahsilat bilgilerine ulaşılabilirdiği gibi arsa rayiç bedelleri, inşaat maliyetleri, aşınma oranları, Ç.T.V. bedellerine de ulaşılabilir.

Pamukkale Belediyesi sınırları içinde bulunan 21 noktadaki parklarımızda bulunan Wi-Fi istasyonlarımız; vatandaşlarımızın Wi-Fi üzerinden ücretsiz internet ve her türlü mobil cihazları şarj edebilmeleri için hizmetine devam etmektedir.

Mobil uygulamamız sayesinde belediyemiz hakkındaki güncel haberlere ulaşılabilir, nöbetçi eczaneler ve yol tarifi, yol durumu, seç gönder, imar durumu gibi daha birçok uygulamadan vatandaşlarımız faydalanabilmektedir.

2024 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER:

İnternet Problemleri	58
Saysis – EBYS Kullanıcı Talepleri	311
Yazıcı ve Tarayıcı Problemleri	243
Bilgisayar Sorunları	174
Web Sitesi Hata Bildirimi	11
Toner Talepleri	128
Diğer Talep / Problemler	141
TOPLAM	1066

Yıl içinde arıza takip programımıza toplam 1066 talep gelmiş ve talepler karşılanmıştır.



Müşteri	Kategori	Bilgisayar Adı	Talep Eden	Talep tarihi	Sonuç tarihi	Sonuçlandıran
Yazıcı	Yazıcı & Tarayıcı Problemleri	Makina 3001	Serdar AYVAZ	2023-02-01	2023-02-01	Aziz Karakoyun
Kullanıcı	Yazıcı & Tarayıcı Problemleri	İzmirli Etkileşim	İzmirli Etkileşim	2023-02-06	2023-02-06	Uğur Özyıldız
Mali Hizmetler	Diğer Talep/Problemler	Ortaklık Yorum	Ortaklık Yorum	2023-02-04	2023-02-04	Mutlaka POKTAG
Mali Hizmetler	Yazıcı & Tarayıcı Problemleri	Emrah AYDIN	Emrah AYDIN	2023-02-03	2023-02-06	BANIS OZGUMAKCI
Mali Hizmetler	EBYS Talepleri	Mali Hizmetler Katımı	Bahar BARTAL	2023-02-03	2023-02-07	Fatihcan Halkoğlu
Mali Hizmetler	Saysis Kullanıcı Talepleri			2023-02-03	2023-02-07	Fatihcan Halkoğlu

Belediyemizde kullanılmakta olan, Mevzuat ve İcra Takip Programı,OSKA,CAD ve GIS programlarının gerekli güncellemeleri yapıldı.



Pamukkale ilçe sınırlarımızda 21 noktamızda vatandaşlarımızın internet ihtiyacı ve mobil cihazlarını şarj edebilmeleri için yenilenebilir güneş enerjili kablosuz internet ve şarj istasyonlarının bakım onarım işlemleri yapıldı.



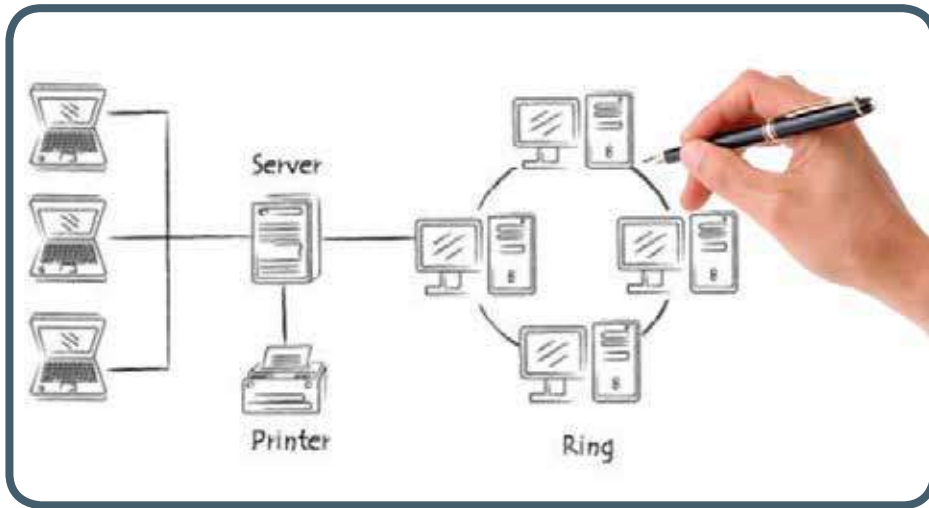
Merkez mahallelerimiz hariç merkez dışında kalan mahallelerimize, muhtarlıklarımızdan gelen talepler doğrultusunda yeni anons sistemi kurulumları (441 nokta, 1088 haporlör) ve bakım onarımları yapılmıştır. Ayrıca Mahalle muhtarlıklarımızın güvenlik kameraları, bilgisayar, yazıcı vb. cihazların bakım onarımları yapıldı.



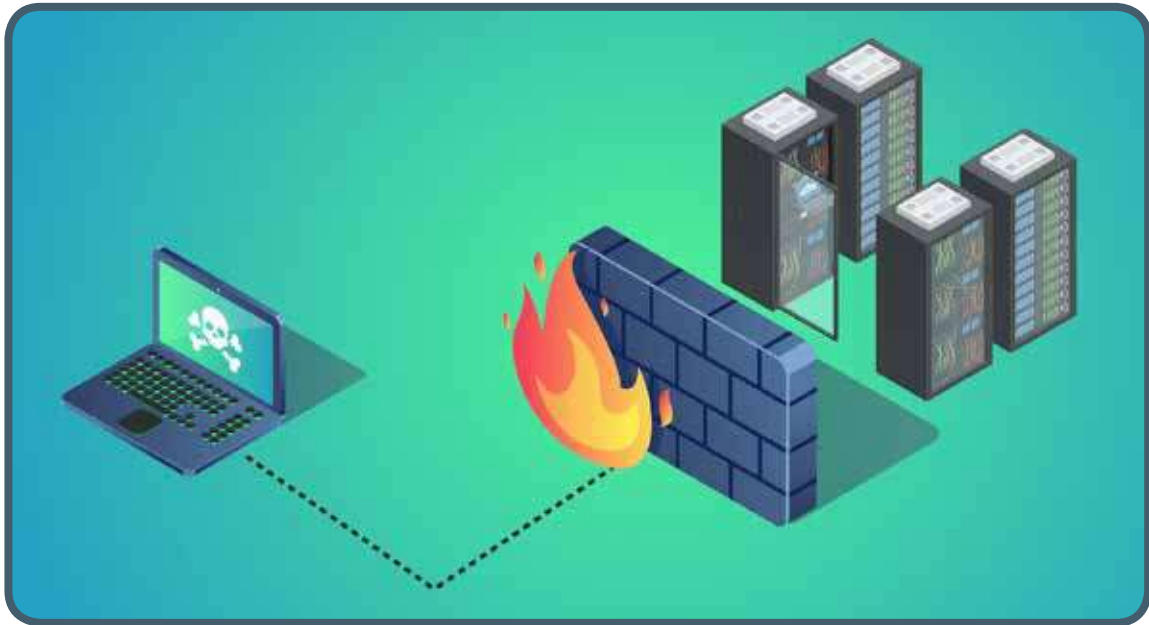
Jandarma bölgemizde bulunan mahallerimizdeki 318 adet MOBESE ve Plaka Tanıma Sistemi Kamerası, Muhtarlıklarımızdaki 103 adet güvenlik kamerası ve Merkez bina, Atatürk Caddesi Ek Hizmet Binası, Deliktaş Ek Hizmet Binası, Karahayıt Belediye Hizmet Binası, Kapalı Pazarlar, Moloz Bölgesi, Glutensiz Kafe, Bağbaşı Kültür Merkezi, Seyir Tepesi Şehir Ormanı olmak üzere toplam 455 güvenlik kamerasının bakım onarımları yapılmıştır.



Müdürlüklerimizin çıktı ve fotokopi ihtiyacını karşılamak için merkezi yazıcı sistemini yenilenmesi ve bakım anlaşması yapılmıştır.



Etkili siber güvenlik önlemlerini almak için sunucularımızın dış bağlantı güvenliği için SSL sertifikalarımızın yenileme işlemleri yapılmış ve KVKK Kanunu kapsamında PENETRASYON (Sızma) testleri yapılmıştır.



Stratejik Amaç: Katılımcı, Şeffaf, Hesap Verebilir, Eşitlikçi, İletişimi güçlü, yenilikçi ve modern bir yönetim modelini Pamukkale’de etkin hale getirerek çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmak.
Performans Hedefi: Teknolojileri etkin ve verimli kullanarak veri güvenliğini oluşturarak kaliteli ve sürekli hizmet sağlamak.

F.No:	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2024 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-1.2.1	Birimlerin ihtiyacı olan bilgi-sayar, makine teçhizat temin edilmesi	İhtiyaçların karşılanma oranı (%)	100	100	%100	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1.2.2	Sistem kaynaklarının güçlendirilmesi için gerekli güncellemelerin yapılması ve sağlıklı bir ağ altyapısı oluşturulması	Sistemin kesintisiz çalışma oranı (%)	100	100	%100	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1.2.3	İçişleri Bakanlığı E-belediye modüllerine geçilmesi, birimlerin ihtiyacı olan yazılım, lisans, sertifikaların temin edilmesi	Sistemin kurulması ve devreye alınma oranı(%)	100	100	%100	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1.2.4	Birimlerin ihtiyacı olan sarf olan malzemelerin temini	İhtiyaçın karşılanma oranı (%)	100	100	%100	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1.2.5	Belediyemiz bünyesinde kullanılan ve kullanılacak güç kaynağı, yazıcı vb. kiralama ve bakım giderleri	İhtiyaçların karşılanma oranı(%)	100	100	%100	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1.2.6	Mobese güvenlik kamera sistemlerinin ve anons sistemleri kurulum bakım ve onarım giderleri	İhtiyaçların karşılanma oranı(%)	100	100	%100	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Pamukkale-2025)



Mehmet Fatih DOĞANAY
Bilgi İşlem Müdürü

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ
VE SIFIR ATIK
MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Bilgiler

Sıfır atık yönetim sistemi kapsamında Pamukkale ilçesinden çıkan geri dönüşebilir atıklar; ambalaj atıkları, bitkisel atık yağlar, elektronik atıklar, tekstil atıkları ve evlerden kaynaklı atık ilaçlarının vb. kaynağından toplanması, taşınması hizmeti için lisanslı firmalar ile toplama ve geri kazanım faaliyetleri devam etmektedir.

İklim değişikliği konusundaki çalışmalarımız ise; sera gazı emisyon envanterinin hazırlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik çalışmalar yapılmaktadır. Sera gazı emisyonlarının azaltılmasına yönelik uygulamalar planlanmaktadır. Yerelde iklim değişikliği azaltım ve uyum planlarının hazırlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik çalışmalar planlanmaktadır. İklim değişikliği ve yenilenebilir enerji konularında yapılan çalışmaların görünürlüğünü artırmak, bu konuda kamuoyunu bilgilendirmek ve farkındalık artırıcı çalışmalar yapılmaktadır.

Faaliyetler

Ambalaj Atıkları Toplama Faaliyeti

Pamukkale ilçesinde ambalaj atıklarının kaynağında ayrıştırılarak toplama-taşıma hizmeti lisanslı firma aracılığı ile devam etmektedir. Bu kapsamda ilçe sınırlarında oluşan ambalaj atıkları belirli program dahilinde toplanmaktadır. 2024 yılında toplam 312.429 kg karışık ambalaj atıkları toplanmıştır.



Mobil Atık Getirme Merkezi Bakım ve Temizleme Faaliyeti

İlçe genelinde sıfır atık kapsamında yerleştirilen ve vatandaşlarımızın kullanımını sunulan 28 adet mobil atık getirme merkezi mevcut iken, Nisan ve Temmuz aylarında 8 adet daha ilave edilerek toplam 36 adet mobil atık getirme merkezinin atıkları belirli program dahilinde boşaltılmakta ve temizlik işlemleri yapılmaktadır.



Bitkisel Atık Yağ Toplama Faaliyeti

İlçe genelinde bitkisel atık yağ toplama işi lisanslı firma aracılığı ile hizmet verilmeye devam edilmektedir. Başta muhtarlıklarımız olmak üzere ve talep eden kurum ve kuruluşlara atık yağ bidonu bırakılmaktadır. Biriktirilen bitkisel atık yağlar program dahilinde toplanmaktadır. Vatandaşlarımızdan alınan 5 litre atık yağa karşılık sıvı bulaşık deterjanı hediye uygulaması ile vatandaşlarımızın bitkisel atık yağları biriktirmeleri için teşvik edilmektedir. 2024 yılında toplam 10.539 litre bitkisel atık yağ toplanmıştır.



Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Toplanması Faaliyeti

Atık elektrikli ve elektronik eşyalar için muhtarlıklarımızda atık toplama kutusu mevcut olup vatandaşlarımızdan alınan elektrik, elektronik atıkları toplayarak geri dönüşüme kazandırılması sağlanmaktadır. Ayrıca vatandaşlarımızdan belediyemize gelen talepler doğrultusunda ekiplerimiz tarafından toplanan atıklar atık getirme merkezimize getirilerek biriktirilmektedir. Biriktirilen atıklar lisanslı firmalar aracılığı ile geri dönüşümü sağlanarak doğaya karışması önlenmektedir. 2024 yılında toplam 690 kg atık elektrikli ve elektronik eşya toplanmıştır.



Evlerden Kaynaklanan Atık İlaç Toplama Faaliyeti

Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında ilçeden çıkan ve son kullanım tarihi geçmiş ilaçların doğaya rastgele atılmaması için ilçemizdeki Aile Sağlığı Merkezlerinde bulunan kutularda biriktirilen evlerden kaynaklı atık ilaçlar düzenli olarak toplanmaktadır. 1.850 kg evlerden kaynaklı atık ilaç toplanmıştır. Bu atık ilaçlar lisanslı firma tarafından bertaraf edilmiştir.



Bayat Ekmek Kutusu Toplama Faaliyeti

Pamukkale Belediyesi, ekmek israfını önleme konusunda yaptığı çalışmalara 2024 yılında da devam etmektedir. İlçemizdeki muhtelif yerlerde bulunan bayat ekmek kutuları ile toplama hizmetini sürdürmekte olup toplanan ekmekler, tarım ve hayvancılık bölgesi olmamızdan dolayı besicilik yapan vatandaşlarımıza destek olarak verilmektedir.

Mahallelerimize ihtiyaç halinde ve talep neticesinde bayat ekmek kutuları montajı yapılarak program dahilinde bayat ekmek toplama işlemi gerçekleştirilmektedir. Kırık bayat ekmek kutuları tamir ve bakımı yapılmakta olup gerekli görülmesi halinde yenileri ile değiştirilmektedir.

Malzeme Dağıtımı, Montajı ve Tamir Bakım Faaliyeti

İlçe genelinde ihtiyaca göre ve talep neticesinde belirlenen noktalara ekiplerimiz tarafından geri dönüşüm malzemeleri bırakılmaktadır. Bu malzemelerin tamir ve bakımı düzenli şekilde yapılmaktadır.



Türkiye Çevre Haftası Etkinliği

5 Haziran Dünya Çevre Günü Etkinliği kapsamında “Hepimizin Bir Dünyası Var” teması ile Pamukkale Belediyesi Atık Getirme Merkezinde etkinlik yapılmıştır. Etkinlik kapsamında geri dönüşümün ülke ekonomisi ve geleceğimiz için ne kadar önemli olduğu bilgisi verilmiştir. Her atığın çöp olmadığını kavratmak, atıkların kaynağında ayrıştırılarak toplanması ve ekonomiye yeniden kazandırılması konusunda bilinç oluşturmak için Adil Demireren Mustafa Musoğlu İlkokulu drama gösterisi yapmıştır. Etkinlikte Adil Demireren Mustafa Musoğlu İlkokulu ve Güngör Aslan Anadolu Lisesi öğrencilerinin yapmış olduğu atıklardan oluşturulan atık materyal-resim sergisi yapılmıştır. Adil Demireren Mustafa Musoğlu İlkokulu öğrencileri geri dönüşüm atıklarından defile yapmışlardır ve geri dönüşüm temalı şarkı söyleyerek her atığın çöp olmadığı algısı verilmeye çalışılmıştır. Pamukkale Belediyesi tarafından etkinlik boyunca çevre bilincine dikkat çekmek için öğrencilere çeşitli hediyeler ve ikramlar dağıtılmıştır.





Ayrıca Çevre Haftası kapsamında Develi İlkokuluna İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü personelleri tarafından geri dönüştürülebilir atıklar hakkında eğitim verilmiştir. Eğitimin ardından Develi mahallesinde atık toplayarak hem öğrenciler geri dönüşümün önemini kavramış hem de mahalle sakinleri geri dönüşüm ve çevre temizliği konusunda bilinçlendirilmiştir.



İklim Değişikliği, Sıfır Atık ve Çevre Bilinci Eğitimleri

İlçemizde bulunan okul, kurum ve kuruluşlara program dâhilinde her sene olduğu gibi bu yıl da sıfır atık ve iklim değişikliği hakkında bilgilendirme ve farkındalık oluşturmak için eğitim verilmektedir.

Okul eğitimleri



Atık Getirme Merkezine ziyaret

Eğitim verilen öğrencilerimizin daha etkin ve kalıcı bilinç oluşması amacıyla yerinde eğitim modeli ile öğrencilere Pamukkale Belediyesi Atık Getirme Merkezi ziyareti neticesinde evlerden ve kurumlardan toplanan atıkların türlerine göre ayrıştırılması, biriktirilmesi ve bu alandan da lisanslı firmalara gönderiminin yapıldığı hakkında bilgilendirmeler yapılmıştır.



Kurumlara verilen eğitimler

Talep eden kurum ve kuruluşların personellerine de sıfır atık ve iklim değişikliği hakkında bilgilendirme ve farkındalık oluşturmak için eğitim verilmiştir.



Sera Gazı Envanteri Hazırlama Süreci

Kurumsal ve kentsel sera gazı envanteri hazırlanması için Prof. Dr. Cengiz Türe tarafından İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü personellerine ve ilgili birim personellerine eğitim verilmiş olup ilgili birimlerden verilerin toplanması çalışması yapılmıştır. Veriler toplanarak kurumsal sera gazı envanteri hazırlanmış olup raporlandırılmıştır. Kentsel sera gazı envanteri hazırlama çalışmaları da başlatılmıştır.



Sıfır Atık Noktası

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından sıfır atık kapsamında müdürlüğümüze hibe verilmiştir. 18.07.2024 tarihinde Sıfır Atık Noktası Konteyneri alınmıştır. Geri Dönüşüm Noktası (Sıfır Atık Noktası Konteyneri) vatandaşların ve üniversite öğrencilerin uğrak noktası olan uygun bir alana yerleştirilmiştir. Bu proje kapsamında vatandaşlarımıza farkındalık oluşturması amaçlanmaktadır. Vatandaşlarımızın getirdikleri geri dönüşebilen atıklar karşılığında lisanslı firma aracılığı ile puan karşılığında promosyon, hediye vb. ürünler verilecektir.



Vatandaşlardan Gelen Talep ve Şikâyetlerin Takibinin Yapılması

2024 yılı içerisinde müdürlüğümüze telefon, Cimer, belediyemizin web sayfası, 153, Whatsapp hattı, resmi yazı, dilekçe ve e-posta yolu ile olmak üzere toplamda iletilen talep ve şikâyetlerin sayısı 405'tir. Müdürlüğümüze ulaşan istek ve şikâyetler en kısa sürede çözüme kavuşturularak vatandaşlara bilgi verilmiştir.

Stratejik Amaç: Doğayla bütünleşik sistemleri hayata geçirerek, sağlıklı, yaşanılabilir ve yaşam kalitesi yüksek sürdürülebilir bir kent oluşturmak.

Performans Hedefi: Temiz ve sağlıklı bir kent için toplumsal bilinci arttırmak, atık yönetimini etkinleştirmek

F. No.	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2024 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-6-1-4	Pamukkale ilçesinde oluşan ambalaj atıkların toplanması	Toplanan ambalaj atık miktarı (ton)	1.000	312,43	%31,24	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık M.
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimizin %31,24'ü gerçekleşmiştir. Ambalaj atıkları lisanslı firma tarafından toplanmaktadır. Ancak yönetmelik gereği atık üreticilerinin istediği lisanslı firmaya verme serbestliği olması ve bağımsız toplayıcıların atıkları belediye ve belediyenin anlaşmış olduğu lisanslı firmaya vermemesi sebebiyle planlanan hedefe ulaşılamamıştır.				
F-6-1-5	Pamukkale ilçesinde oluşan atık elektrikli ve elektronik eşyaların toplanması	Toplanan elektrikli ve elektronik atık eşya miktarı (kg)	1.600	690,0	%43,13	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık M.
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimizin %43,13'ü gerçekleşmiştir.				
F-6-1-6	Pamukkale ilçesinde oluşan bitkisel atık yağların toplanması	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (litre)	10.500	10.539,0	%100,37	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık M.
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlandığı şekilde gerçekleşmiştir.				
F-6-1-7	Pamukkale ilçesinde oluşan tekstil atıkların toplanması	Toplanan tekstil atık miktarı (kilogram)	85.000	0	%0,00	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık M.
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan hedefine ulaşılamamıştır. Tekstil atıkları toplama ihalesi 2 kez tekrarlanmış olup ihaleyi alan firmanın sözleşme imzalamaya gelmemesi nedeniyle ihale süreci tamamlanmadığı için 2024 yılı tekstil atık toplama işi yapılamamıştır.				
F-6-1-8	İlçemizin muhtelif yerlerine yerleştirilen bayat ekmek kutularını toplamak	Toplanan bayat ekmek kutusu miktarı (adet)	800	800	%100	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık M.
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlandığı şekilde gerçekleşmiştir.				
F-6-1-9	Çevre ve geri dönüşüm hakkında seminerler düzenlemek	Düzenlenecek seminer sayısı (adet)	61	61	%100	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık M.
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlandığı şekilde gerçekleşmiştir.				
F-6-1-10	Halkın çevre bilincini oluşturma amaçlı çalışmalar ve diğer benzeri etkinlikler düzenlemek	Düzenlenecek etkinlik sayısı (Çevre Haftası)	1	1	%100	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık M.
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlandığı şekilde gerçekleşmiştir.				
F-6-1-11	Evlerden Kaynaklı Atık İlaçların Bertaraf Edilmesini Sağlamak	Bertaraf edilen ilaç miktarı (kg)	1000	1850	%185	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık M.
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlandığı şekilde gerçekleşmiştir.				
F-6-1-12	Sera Gazı Salınım Envanteri Hazırlanması	Hazırlatılan Envanter Sayısı	1	1	%100	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık M.
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlandığı şekilde gerçekleşmiştir.				

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Pamukkale-2025)


Abdullah SEVİNÇLİ
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü

SAĞLIK İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Bilgiler

Faaliyetler

A-Vektörle Mücadele Çalışmaları

- 1) -Kapalı alan ilaçlaması
- 2) -Halka açık alanların ilaçlanması
- 3) -Sivrisinek ve Larvasit Mücadelesi
- 4) -Dezenfekte Çalışmaları

B-İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri

C-Hayvan sağlığı konularında danışmanlık hizmetleri

D-Tarımsal Hizmetler

Vektör-Salgın Hastalıkla Mücadele Çalışmalarında;

1- Şikâyet Ekibi: Vektörle (fare, hamamböceği, pire) mücadele ve ilaçlama şikâyetleri; 2024 Yılında;

- 1551 adet fare şikâyeti gelmiş, hepsi değerlendirilmiştir.
- 159 adet hamamböceği şikâyeti gelmiş, hepsi değerlendirilmiştir.
- 323 adet rezidüel ilaçlama talebi gelmiş ve hepsi değerlendirilmiştir.
- 147 adet halkla ilişkiler üzerinden gelen talebi gelmiş ve hepsi değerlendirilmiştir.
- Telefon ve bireysel başvuru ile 2180 şikâyet değerlendirilerek çözümlenmiştir

2- Larva İlaçlaması: Fosseptik kuyuları, süs havuzları, sulama havuzları, evlerin bodrumunda biriken sular, yağmur suyu tahliye mazgalları, helikopter-yangın havuzları, sulama kanalet dubaları (DSİ), sulama kanalları vb. 522 nokta periyodik olarak sivrisineklerin larva döneminde biyolojik larvasitler ile ilaçlanmaktadır.

3- Besihane İlaçlaması: İlçemizde bulunan besihanelerimizin en büyük problemi olan karasineklere karşı hayvancılık yapılan 32 mahallemizde bulunan 1625 besihanede karasinek larvası ve uçkun (ergin) karasinek mücadelesi periyodik olarak yapılmaktadır.

4- Kışlak Mücadele (Kanal Sisleme): Uçkun sivrisineklerin kanalizasyona çekilmesinden kaynaklı olarak ilçemiz sınırlarında bulunun tüm rögar kapaklarının ilaçlamasını yapmaktadır.

5- Rezidüel Ekibi: Sivrisinek ve yakarcaların dinlenme noktaları olan parklar, yeşil alanlar, sazlıklar, kanallar, pazaryerleri gibi alanların 61 mahallemizin tamamında program dâhilinde ilaçlaması yapılmaktadır.

6- Gece Ekipleri: 61 mahallemizde araç üstü ULV cihazları ile sivrisinek uçkun mücadelesi kapsamında periyodik olarak haftada 2 kez gece ilaçlaması yapılmaktadır.



Fare Mücadelesi



Hamamböceği Mücadelesi



Eşek Arısı İlaçlaması



Besihanelerde Karasinek Mücadelesi



Sivrisinek Larva Mücadelesi



Sivrisinek Mücadelesi (Gece İlaçlaması)



Açık Alanlarda Uçkun Mücadelesi



Kışlak Mücadele Çalışmaları

Vektörle Mücadele Çalışmaları Kapsamında Verilen Eğitimler;

Okul Eğitimleri: Vektörle mücadele kapsamında, halk üzerinde farkındalık oluşturarak daha etkin olma hedefiyle ilçemizdeki ortaokullarda 'Vektörle Mücadele' eğitimi verilmeye devam edilmiştir. Bu eğitimlerde, sivrisinek gibi zararlı canlıların üreme alanlarının büyük çoğunluğunun insan eliyle oluşturulduğuna dikkat çekilerek, vektörle mücadele yöntemleri ve vatandaş olarak ne gibi önlemler alınabilir konusunda bilgiler verilerek, çocukların küçük yaşta farkındalık kazanmaları amaçlanmıştır. Vektörle mücadele eğitimleri süreklilik haline getirilerek ilçemizde bulunan tüm ortaokullarda yapılmaktadır.

**Tarım Hizmetleri Şefliği**

Birim, 1 Tarım Hizmetleri şefi ve 5 uygulama personeli ile 1 Adet Pikap, 1 Adet Traktör, 1 Adet Römork, 1 Adet traktör arkası vinç, 1 Adet tırmık ve 1 Adet tohum serpme makinesi ile yeterli sayıda el aletleriyle faaliyetlerini sürdürmektedir. Tamir edilip kullanılan traktör ve ekipmanları belediyemizin atıl durumdaki tarım arazilerinin değerlendirilip üretime katkı sunulmasını hedeflemiştir. Söz konusu üretimle sel, doğal afet gibi durumlarda çiftçilerimizin mağduriyetini gidermek ise birimin diğer bir amacı arasında yer almaktadır.

Tarımsal üretim sezonu boyunca tohumun toprakla buluşturulmasından ürünlerin tarladan alınıp mağdur çiftçilerimize ulaştırılmasına kadar geçen her aşama birimimizin görevleri arasında yer almaktadır.

İlk tohum 13 Kasım 2023'te toprakla buluşturulmuştur. 24 Haziran 2024'te ise hasat tamamlanmıştır.



2024 yılı tarımsal üretim sezonunda 140.000 m² ekim alanında yaklaşık 105.000 kg buğday ve arpa hasat edilmiştir.

Çuvallara doldurulan buğday ve arpa, yağmur, sel ve deprem gibi oluşabilecek doğal afetlerden olumsuz etkilenen çiftçilerimiz kullanımına hazır hale getirilmiştir.



-Hurdadan Üretime-

Öte yandan 2025 tarımsal üretim sezonunda ise önceki yıllardaki üretim alanına ek olarak 35.000 m² alan daha şefliğimizin üretim alanına dâhil edilmiştir.

Ayrıca atıl duran ve tamir ile kullanılamayacak durumda olan tarımsal üretim malzemeleri birim içi personelin imkân ve kabiliyetleri çerçevesinde tamirle kullanılmaya başlanmıştır.

Geri dönüşüm atıklarından yapılan 1 vinç de işleri önemli ölçüde kolaylaştırmıştır. Birimde, 1 traktör, 1 römork, 1 tırmık, 1 tohum ekim aleti vardır. Böylece 2025 yılı içerisinde 140.000 m² alanda üretim yapılmaya başlanmıştır.



İş Sağlığı Ve Güvenliği Şefliği

1-Sağlık Gözetimi kapsamında periyodik sağlık muayeneleri ve poliklinik hizmetleri

Sağlık gözetimi hizmetleri kapsamında özel politika gerektiren grupların, yeni işe girenlerin sağlık muayeneleri devam etmektedir.

Ayrıca işgücü kaybını önlemek adına tüm personele hizmet binalarımızda haftanın üç günü poliklinik hizmeti verilmektedir.

2-İSG Kurul Toplantıları

İş Sağlığı ve Güvenliği hizmetleri kapsamında görev yapan kurulumuzu işveren vekilimizle birlikte revize ettik. Kurul, güvenli bir çalışma ortamı tesis edilmesi adına üç aylık rutin toplantılar ve olağanüstü toplantılarla sağlık ve güvenlik konularında aksiyon almaktadır.

3-Sağlık ve Güvenlik Konularında Saha Gözetimleri

İşyeri hekimi ve İş Güvenliği Uzmanı tarafından çalışanların çalışma sahasındaki uygunsuzlukları giderebilmek adına haftalık saha gözetimleri gerçekleştirilmekte olup, uygunsuzluklar ilgili birimlere bildirilmektedir.



4-Sağlık ve Güvenlik İşaretlerine yönelik çalışmalar:

Kurumumuz çalışma sahası içerisinde eksikliği tespit edilen sağlık ve güvenlik işaretleri tarafımızca hazırlanarak ihtiyaç görülen bölgelere asılmıştır. Tarafımızca takibi devam etmektedir.



5-Acil Durum Çalışmaları

Acil durum planımıza uygun şekilde oluşturulan acil durum ekiplerinin eğitime devam edilmiş, destek elemanı görev tanımları yapılmış ve yangın temalı acil durum tatbikatı düzenlenmiştir. Ayrıca tatbikat raporları tarafımızca imza altına alınarak dosyamızda yerini almıştır.



6-İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri

Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'e göre tüm özel işyerlerinde ve kamu kurumlarında zorunlu olan İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri işyerimizin tehlike sınıfına göre en geç üç yılda bir tekrarlanmaktadır.

215 çalışan ve 20 stajyer olmak üzere toplamda 235 kişiye İş güvenliği uzmanımız ve işyeri hekimimiz tarafından Temel İş Sağlığı ve Güvenliği ve işe giriş eğitimleri verilmiştir.



7-Çalışma sahasına özgü eğitimler

Çalışma sahasında farklı çalışma alanlarında farklı risklere maruz kalan çalışanlarımıza yaptığı işe özgü eğitimler yapılmaktadır. Kişisel koruyucu donanımlardan acil durum organizasyonuna kadar farklı konularda eğitimler verilmiştir.



Stratejik Amaç: Doğayla bütünleşik sistemleri hayata geçirerek, sağlıklı, yaşanılabilir ve yaşam kalitesi yüksek sürdürülebilir bir kent oluşturmak

Performans Hedefi :Halk sağlığı ile ilgili gerekli analiz ve denetimleri yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak

F. No	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2024 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-6-3-3	Vektörle Mücadele Kapsamında ilaçlama Hizmetinin Yapılması	Karasinekle Mücadele İlaç Miktarı (lt)	3700	3700	% 100	Sağlık İşleri Müdürlüğü
		Sivrisinekle Mücadele İlaç Miktarı (lt)	4490	4490	% 100	
		Rezidüel Mücadele İlaç Miktarı (lt)	2160	2160	% 100	
		Kemirgen ile Mücadele İlaç Miktarı (kg)	200	200	% 100	
		Hamam Böceği İlaç Miktarı (tüp/adet)	100	100	% 100	
		Bakım Onarım Yapılan Makine Sayısı	35	35	% 100	
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-6-3-4	6331 Sayılı Kanun Kapsamında İş Sağlığı ve Güvenliği hizmetinin yürütülmesi	Hizmet Alan Personel Sayısı	250	250	% 100	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-6-3-5	Hayvancılık ve hayvan sağlığı konularında ilçemiz dâhilindeki besihaneleri ziyaret etmek	Ziyaret Edilen Besihane Sayısı	1400	1400	% 100	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-6-3-6	İlçemizde İlk ve Orta Öğretim Okullarında ve Mahalle Muhtarlarına Vektörle Mücadele Eğitimi Vermek	Eğitim Verilen Mahalle Sayısı	61	61	% 100	Sağlık İşleri Müdürlüğü
		Eğitim Verilen Okul Sayısı	10	10	%100	
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-6-3-7	İlçe Sınırları İçerisinde hayvan hastalık ve zararlıları ile mücadele programı kapsamında büyükbaş ve küçükbaş hayvanların aşılanmasına destek vermek	Aşılama Hizmeti Verilen Hayvan Sayısı	60000	0	% 0	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		2024 Yılı Mart Ayı İtibari ile Pamukkale İlçe Tarım Müdürlüğü ile imzalanan protokol sonlandırılarak aşılama hizmetine son verilmiştir.				

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Pamukkale-2025)


Feri BULUT
Sağlık İşleri Müdürü V.

KÜLTÜREL MİRAS KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Kültürel Miras Koruma Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde görevlerini yürütmekle birlikte; 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ile değişiklik yapılan 5226 sayılı Koruma Kanunu ve yönetmeliği, 3194 sayılı İmar Kanunu, 5366 Sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Varlıkların Yenilenecek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun ve 5366 sayılı kanunun 6. maddesine dayanılarak çıkartılan uygulama yönetmeliği ile ihale usul ve esasları, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu ve ilgili Kanun ile yönetmeliklerin getirmiş olduğu hükümlerle yükümlüdür.

Kültürel Miras Koruma Müdürlüğü İdari teşkilatı Müdür, Şef, Teknik Personel ve büro personelinin oluşur. Kültürel Miras Koruma Müdürlüğü, Belediye Başkanının görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır.

Kültürel Miras ve Koruma Müdürünün Atanması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Kültürel Miras Koruma Müdürü, Müdürlüğü temsil etmek ve müdürlüğün yönetiminden tam yetkili ve sorumlu olarak çalışmalarını yazılı ve sözlü emirlerle yürütmek.

Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumlu olmak.

Personel arasında görev dağılımı yapmak.

Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını mer'i mevzuat çerçevesinde belirlemek.

Üst birimlerce kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Yönetmelik, talimat, yıllık bütçe, beş yıllık plan, yıllık program, müdürlüğün bilânço ve personel kadro taslaklarını hazırlayıp Başkanlığa sunar, bütçe, iş yatırım planı, programları ve yasalar uyarınca harcama yapmak,

Müdürlük ile ilgili yazışmaları 1. derecede sorumlu olarak imzalamak.

Belediye mevzuatı, göreviyle ilgili diğer mevzuat ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerinin gereği gibi yerine getirilmesinden; yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, bağlı bulunduğu Başkan yardımcısı ve Başkana karşı sorumludur.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer Belediye mevzuatının kendisine yüklediği görev ve yetkilerin yerinde ve zamanında kullanılmasından sorumludur.

Pamukkale bütününde Kültürel Miras Envanterinin oluşturulması ve güncellenmesine yönelik araştırma, veri toplama, belgeleme, tespit ve analiz çalışmalarını yürütmek ve bu çalışmaları ortak kullanıma katkı sağlamak amacıyla basılı materyal ve/veya erişilebilir veri bankası haline getirmek, web sayfası altyapısını oluşturmak, Belediye birimleri ile diğer ilgili kurumlarla ilişki içerisinde çalışmaları yürütmek.

Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın 24.04.2014 tarih 80021 sayılı onayı(15/03/2020 tarih ve E.231892 sayılı Olur ile değişiklik) ile yürürlüğe giren Somut Olmayan Kültürel Miras Taşıyıcılarının Tespit ve Kayıt İşlemlerine İlişkin Yönerge kapsamında, Pamukkale genelinde bulunan Somut Olmayan Kültür Mirası değerlerinin araştırılması ve tescile önerilmesi için ilgili kurumlarla irtibatlı çalışmalar yapmak.

Kültür varlıklarının projelendirilmesi, bakım onarım ve restorasyonu ile ilgili protokol, izin ve muvafakat süreçlerini yönetmek.

Kurumlar arası koordinasyon faaliyetlerini sağlamak(Koruma Kurulları, Vakıflar vb.)

Yapılan veya yapılacak olan plan, program ve projenin Taşınmaz Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurul Kararı ile nazım planın koruma amaç, hedef, politika, strateji ve hükümlerine uygunluğunu sağlayacak öneri ve stratejileri geliştirmek.

Pamukkale'nin UNESCO'nun Dünya Kültür Mirası listesinde olmasında önemli bir yer teşkil eden Pamukkale İlçesindeki tarihi ve kültürel zenginliklerin korunup yaşatılması için Tarihi Kentler

Birliği gibi ulusal ve UNESCO gibi uluslararası organizasyonlarla koordinasyon sağlamak.

Avrupa Birliğinin “Katılım Öncesi Mali Yardımlar” altında verdiği hibelerden kültürel mirasın korunması amacıyla faydalanılacak, hibe teklif çağrılarını takip ederek projeler hazırlamak ve uygulamak. Avrupa Birliği hibe uygulamaları içeriğinde başlatılan projelerin devamını ve sürekliliğini sağlamak.

Pamukkale Belediyesi mülkiyetindeki korunması gerekli eski eser gayrimenkullerin değerlendirme, geliştirme kullanım tahsis türündeki eylemleri ile ilgili uygun önerileri belirlemek ve gerekli biçimde onaylatarak yürürlüğe koymak.

Taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarıyla, sit alanları ve tarihsel çevreler için Koruma Amaçlı Alt Ölçekli Uygulama Planlarını; gerektiğinde bu amaçla eylem programlarını yapmak veya yaptırmak her yapılan proje için uygulama programlarını hazırlamak, cephe düzenlemeleri ile ilgili plan notları koymak ve proje konularını belirlemek.

Pamukkale Belediyesi yetki alanı içinde 2863 Sayılı Kanun kapsamında bulunan taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının onarımını gerçekleştirmeyecek durumda olan maliklere, ilgili idarelerce yapılacak mali yardımlar ile ilgili konularda yardımcı olmak,

5393 sayılı Belediye Kanunu yetki alanı içinde 2863, 5226, 5366 ve ilgili diğer kanunlar kapsamında bulunan taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ve bulundukları alanları etkileyen bölgeler, sit alanları, tarihsel çevreler için koruma ve yenileme amaçlı plan, proje, uygulama ve programları yapmak, yaptırmak, yürütmek, taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarını değerlendirmek ve geliştirmek,

Belediyenin birimlerinde kurum içi ve kurum dışı tüm yazışmalar EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden yapılır.

Müdürlükte üretilen ve müdürlüğe gelen tüm evrak ve belgeler EBYS üzerinden Standart Dosya Planı'na göre sınıflandırılır ve dijital ortamda dosyalama yapılır.

Dosyaların saklama planı ve imha süreleri “Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelikte” belirtilen kriterlere göre EBYS üzerinden planlanır ve süresi gelen evraklar komisyon kurularak imha edilir.

FAALİYETLER

2024 mali yılı Müdürlüğümüzdeki dayanıklı taşınır mal sayımları yapılarak hazırlanan evraklar Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

2024 yılı bütçe hazırlık çalışması hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

2024 yılında Müdürlüğümüze gelen evrak sayısı 487 adettir.

2024 yılında Müdürlüğümüzden giden evrak sayısı 187 adettir.

Stratejik Amaç: Pamukkale'nin Doğal, Tarihi, Kültürel, Sanatsal ve Turistik değerlerinin tespiti yapılarak tanıtılması ve paylaşılmasını sağlayarak Pamukkale'yi kültür, turizm ve sanat kenti yapmak.

Performans Hedefi: Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek

F.No	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2024 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F.7.1.10	Tarihi dokuyu koruyacak ve yaşam kalitesini arttıracak nitelikte kent-sel tasarım projeleri geliştirmek	Hazırlanacak proje sayısı	1	1	%100	Kültürel Miras Koruma Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Pamukkale-2025)

Hüseyin YAVUZ
Kültürel Miras Koruma Müdürü

PARK VE BAHÇELER
MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak misyonumuz; 5393 sayılı Belediyeler Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi ile ilgili kanunlar gereğince sorumluluk alanımızda bulunan 61 mahallede, imar planında yeşil alan olarak ayrılan alanların park, çocuk bahçesi, spor sahaları, yaya bölgeleri, ağaçlandırma sahaları ile mevcut alanların bakımı, onarım ve korunmasını ve ihtiyaç duyulan mevsimlik çiçeklerin, fidanların, çim tohumlarının teminini veya yetiştirilmesini, gerekli yerlere dikimini planlı, programlı ve uyum içinde yürütülmesini sağlamakla beraber, mevcut aktif yeşil alan miktarını artırmak ve ayrıca mevcut yeşil alanların sürdürülebilirliğini sağlamaktır.

Vizyonumuz doğal ve kültürel çevre özelliklerine uygun ekolojik denge ve kent estetiği gözetilerek planlama tasarım ve çalışmalarımız kapsamında daha güzel, yeşil, temiz ve yaşanabilir bir Denizli için kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarını Dünya normlarına yükseltmek, sağlıklı yaşam için spor alanları, gezi ve dinlenme mekânları oluşturarak örnek bir kent olmayı hedeflemekteyiz.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü, park ve yeşil alanların bakım çalışmaları kapsamında; yeşil alan ve parklarımızda yıl boyu bakım çalışmaları; sulama, budama, ilaçlama, tırpan, çim biçme, çapalama, temizlik, montaj, gübreleme, park inşaatı, otomatik sulama sistemi yapımı, kent mobilyaları temini, park aydınlatma işleri, ahşap ve metal ekipmanların montaj ve tamiratını yapmaktadır.

2023 yılı sonu itibarı ile 1.541,801 m² yeşil alan ve 667 adet park olan sorumluluk alanımız 2024 yılı boyunca yapılan çalışmalar ile 1.564,711 m² yeşil alan ve 675 adet parka yükselmiş bu bağlamda çevre dengesi korunarak; planlama, tasarım, uygulama, bakım onarım ve koruma çalışmaları sürdürülmüştür.

Belediyemiz whatsapp şikâyet ve halkla ilişkiler şikâyet hattına olmak üzere yıl boyunca Müdürlüğümüze gelen 2823 talep ve şikâyet (elektrik aydınlatma talepleri ve tadilat talepleri, budama, yaprak temizliği vb...) anında, talep sırasına ve iş programına göre yapılmıştır.

Sunulan Hizmetler

1-Bakım ve Onarım Ekibi :

Mevcut parklarımızda tamirat gerektiren oyun gruplarının (salıncak, tahterevallli, kaydırak vb.) ve pergola, kamelya, bank ve çöp kovası, panel çit, ferforje gibi park elemanlarının periyodik kontrolleri ve tamiratları, park alanlarımızda tehlikeli sonuçlara neden olacak unsurları tespit etmek ve oluşabilecek kazaları önlemek için dekoratif uyarı levhası ve kullanma talimatı levhası yerleştirme işlemleri ile birlikte atık ahşaplardan oturma elemanları yapımı Bakım ve Onarım Ekibimiz tarafından yapılmaktadır.



2-Düzenleme Ekibi :

Yeşil alan ve parklarımızda, yıllık belirlediğimiz program dahilinde ağaç, çalı, yer örtücü dikimi, çim ekimi ve peyzaj düzenlemeleri Düzenleme Ekibimiz tarafından yapılmaktadır.



3-Ot Tırpanı Ekibi:

Sorumluluğumuzda bulunan yeşil alanlar ve yol boyunca kaldırımlarda kuruyan otların sebebiyet vereceği yangın riskini önlemek amacıyla ilkbahar aylarından sonbahar sonuna kadar yılda ortalama 3 tur olmak üzere 6.000.000 m² alanda yabancı otların kesilmesi işlemleri Ot Tırpanı Ekibimiz tarafından yapılmıştır.



4-Elektrik Ekibi:

Park ve yeşil alanlarımızda bulunan aydınlatma sistemlerinin kurulumu ve oluşabilecek arıza ve tehlikelere karşı düzenli olarak kontrolü Elektrik Ekibimiz tarafından yapılmaktadır. Sorumluluğumuzda bulunan 274 adet parkın aydınlatma arızası giderilmiştir.



5-Çim Biçme Ekibi:

Yeşil alanların en önemli unsurlarından birisi olan çim örtüleri, görsel olarak ferahlık sağlamakla birlikte, gerek çevresel olarak ve gerekse bu alanları rekreatif amaçlı kullanan insanların sağlığı bakımından da son derece öneme sahiptir. Bu sebeple Nisan-Kasım ayları arasında sorumluluk alanlarımızda çim biçme makinası, çim biçme traktörü ile daha kaliteli ve temiz yaşam alanları sunulmuştur. 2024 yılı içerisinde yılda ortalama 12 tur olmak üzere 7.200.000 m² çim alanın düzenli olarak çim biçimi yapılmıştır.



6-Çapa Ekibi:

Oyun alanları, park içi ağaçların, çalılarının, yer örtücülerin dipleri ve kaldırım ağaç dipleri, değişimi yapılacak mevsimlik çiçek alanları çapalanarak canlılığın devam ettirilmesi sağlanmaktadır. 2024 yılı içerisinde yılda ortalama 4 tur olmak üzere 2.000.000 adet fidan dibi çapası Çapa Ekibimiz tarafından yapılmıştır.



7-Temizlik Ekibi:

Park ve yeşil alanlarımızın temizliği bakım ve sulama işlemleri temizlik ekibimiz tarafından yapılmaktadır.



8-Budama Ekibi:

Kış mevsimi boyunca yeşil alan ve kaldırımlarda bulunan ağaçların derin ve form budamaları ayrıca elektrik tellerine değen, devrilme riski taşıyan tehlike arz eden ağaç ve çalılarının bakımları, hava koşulları (kar, rüzgâr, fırtına vb.) nedeniyle zarar gören ağaçların budama ve bakımları Budama Ekibimiz tarafından yapılmaktadır. 2024 yılı içerisinde 30.000 adet ağaç budaması gerçekleştirilmiştir.



9-Su Tesisatı Ekibi:

Park ve yeşil alanlarımızın sulama tesisatı kurulumu ve bakım işlemleri ekibimiz tarafından yapılmaktadır.



PEYZAJ DÜZENLEMELERİ

1	Aktepe Mahallesi	2403 Sokak Park Alanı	3300
2	Aktepe Mahallesi	2421 Sokak Park Alanı	1000
3	Aktepe Mahallesi	Kültür Merkezi Yeşil Alan	250
4	Anafartalar Mahallesi	2332/4 Sokak Park Alanı	550
5	Anafartalar Mahallesi	2706 Sokak Yeşil Alan	1060
6	Anafartalar Mahallesi	2152 Sokak Orta Refüj Alanı	200
7	Cankurtaran Mahallesi	Türkmenistan Caddesi	2500
8	Cankurtaran Mahallesi	Turgut Özal Caddesi Park Alanı	900
9	Cankurtaran Mahallesi	2123 Sokak Park Alanı	700
10	Deliktaş Mahallesi	1959/2 Sokak Park Alanı	1340
11	Deliktaş Mahallesi	1988/2 Sokak Park Alanı	1690
12	Dokuzkavaklar Mahallesi	Şehit İsa Özmen Park Alanı	4200

13	Dokuzkavaklar Mahallesi	İlker Kocabıyık Caddesi Yeşil Alan	1100
14	Dokuzkavaklar Mahallesi	2049 Sokak Yeşil Alan	1060
15	Güzelpınar Mahallesi	Güzelpınar İlkokulu Yeşil Alan	600
16	Gökpınar Mahallesi	224-225 Sokak Park Alanı	1590
17	İncilipınar Mahallesi	YSE Yerleşkesi Yeşil Alan	3000
18	Karşıyaka Mahallesi	2371 Sokak Park Alanı	560
19	Karşıyaka Mahallesi	2373 Sokak Park Alanı	800
20	Karşıyaka Mahallesi	2346 Sokak Park Alanı	1660
21	Kayhan Mahallesi	Fevzi Çakmak Caddesi Orta Refüj Alanı	740
22	Kayhan Mahallesi	Değirmenönü Caddesi Refüj Alanı	1200
23	Kayhan Mahallesi	Özay Gönülüm Parkı	2000
24	Kervansaray Mahallesi	3052 Sokak Park Alanı	2200
25	Zeytinköy Mahallesi	4043 Sokak Yeşil Alan	400
26	Zeytinköy Mahallesi	4044/1 Sokak Yeşil Alan	1000
27	Kınıklı Mahallesi	Seyir Tepesi Parkı	300
28	Tekke Mahallesi	204 Sokak Yeşil Alan	700
29	Kınıklı Mahallesi	Gençlik Parkı	3000

Peyzaj Düzenleme Çalışmalarımız

Dokuzkavaklar Mahallesi 2055/1 Sokak Şehit İsa Özmen Parkı Düzenleme Çalışması



Aktepe Mahallesi 2403 Sokak Park Düzenleme Çalışması



Anafartalar Mahallesi 2152 Sokak Orta Refüj Düzenleme Çalışması



Anafartalar Mahallesi 2332/4 Sokak Yeşil Alan Düzenleme Çalışması



Cankurtaran Mahallesi 2123 Sokak Yeşil Alan Düzenleme Çalışması



Cankurtaran Mahallesi Türkmenistan Caddesi Park Alanı Düzenleme Çalışması



Deliktaş Mahallesi 1988/2 Sokak Park Alanı Düzenleme Çalışması



Dokuzkavaklar Mahallesi İlker Kocabıyık Caddesi Orta Refüj Düzenleme Çalışması



İncilipınar Mahallesi Pamukkale Belediyesi YSE Yerleşkesi Düzenleme Çalışması



Karşıyaka 2346-2444 Sokak Kesişimi Park Alanı Düzenleme Çalışması



Kayhan Mahallesi Fevzi Çakmak Caddesi Orta Refüj Düzenleme Çalışması



Kınıklı Mahallesi Seyir Tepesi Düzenleme Çalışması

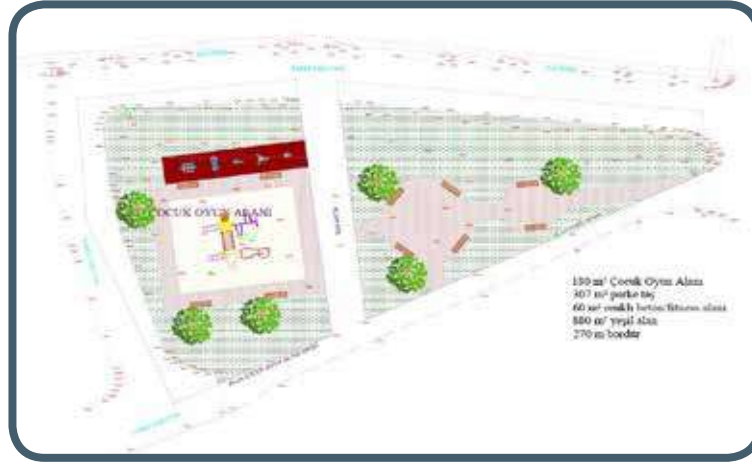


Gökpınar Mahallesi 224-225 Sokak Kesişimi Park Alanı Düzenleme Çalışması



YENİ PARK YAPIMLARI

Anafartalar Mahallesi	2709 Sokak
Cumhuriyet Mahallesi	Cumhuriyet Parkı
Deliktaş Mahallesi	1959-1959/2 Sokak Kesişimi
Deliktaş Mahallesi	1988/2 Sokak
Dokuzkavaklar Mahallesi	2064-2072/3 Sokak Kesişimi
Dokuzkavaklar Mahallesi	2032-2033 Sokak Kesişimi
Yunusemre Mahallesi	6402-6411/1 Sokak Kesişimi
Kınıklı Mahallesi	Gençlik Parkı



Anafartalar Mahallesi 2709 Sokak Park Yapımı



Deliktaş Mahallesi 1959-1959/2 Sokak Kesişimi Park Yapımı



Deliktaş Mahallesi 1988/2 Sokak Park Yapımı



Dokuzkavaklar Mahallesi 2064-2070/3 Sokak Park Yapımı



Dokuzkavaklar Mahallesi 2032-2033 Sokak Kesişimi Park Yapımı



Yunusemre Mahallesi 6402-6411/1 Sokak Kesişimi Park Yapımı



SPOR ALETLERİ DÜZENLEMELERİ

Akköy Mahallesi	Küme Evleri park
Cankurtaran Mahallesi	2046-Mareşal Fevzi Çakmak Cad. park
Cumhuriyet Mahallesi	Cumhuriyet Parkı
Deliktaş Mahallesi	1959-1959/2 Sokak park
Dokuzkavaklar Mahallesi	2035/1 - 2036/1 Sokak kesişimi park
Dokuzkavaklar Mahallesi	2036 - 2042 Sokak kesişimi park
Dokuzkavaklar Mahallesi	2085/2 - 2095 Sokak kesişimi park
Fesleğen Mahallesi	995 - 996 Sokak kesişimi park
Gökpınar Mahallesi	217 - 215 - 219-220 Sokak Kesişimi park
Hürriyet Mahallesi	1073-1075 Sokak Kesişimi park
Karşıyaka Mahallesi	2346 Sokak Muhtarlık yanı park
Kayıhan Mahallesi	2035 Sokak - 2036 Sokak kesişimi park
Kayıhan Mahallesi	2064 Sokak - 2067 Sokak kesişimi park
Kale Mahallesi	508 - 514 Sokak kesişimi park
Kınıklı Mahallesi	6083 Sokak - 6091 Sokak kesişimi park
Kınıklı Mahallesi	6050 Sokak - 6054 Sokak kesişimi park
Kervansaray Mahallesi	3037 - 3050 - 3104 Sokak kesişimi park
Yunusemre Mahallesi	6435 - 6436- 6437 Sokak kesişimi park
Yukarışamlı Mahallesi	Kapalı Pazar Yeri Park
Zümrüt Mahallesi	2006-2008-2035 Sokak kesişimi park
Zümrüt Mahallesi	2017 - 2021 - Yenipınar Sk. kesişimi park

Akköy Mahallesi Küme Evleri Park Alanı Spor Aletleri Montajı



Deliktaş Mahallesi 1959-1959/2 Sokak Kesişimi Park Alanı Spor Aletleri Montajı



Dokuzkavaklar Mahallesi 2036-2042 Sokak Kesişimi Park Alanı Spor Aletleri Montajı



Fesleğen Mahallesi 995-996 Sokak Kesişimi Park Alanı Spor Aletleri Montajı



Hürriyet Mahallesi 1075 Sokak Park Alanı Spor Aletleri Montajı



Karşıyaka Mahallesi 2346 Sokak Park Alanı Spor Aletleri Montajı



Kayıhan Mahallesi 2035-2046 Sokak Kesişimi Park Alanı Spor Aletleri Montajı



Kale Mahallesi 508-514 Sokak Kesişimi Park Alanı Spor Aletleri Montajı



Yukarışamlı Mahallesi Pazaryeri Park Alanı Spor Aletleri Montajı



Zümrüt Mahallesi 2006-2008 Sokak Kesişimi Park Alanı Spor Aletleri Montajı



KENT MOBİLYALARI ÇALIŞMALARI

İlçemiz sınırları içinde bulunan park ve yeşil alanlarda bulunan kent mobilyalarının yenileme ve yeni kent mobilyası uygulamaları kapsamında 425 adet oturma bankı, 150 adet çöp kovası ve 5 adet kamelya montajı yapılmıştır.



KİLİTLİ PARKE TAŞ VE BORDÜR UYGULAMALARI

Aktepe	2414 Sokak Park Alanı	Hacıkaplanlar	1074 Sokak Park Alanı
Aktepe	Hasan Erbil Eğitim Merkezi	Kale	362 Sokak Park Alanı
Akköy	171 Sokak Park Alanı	Karakurt	Cami etrafı park
Cumhuriyet	Cumhuriyet Parkı	Karşıyaka	2362-2346 Sokak Orta Refüj Alanı
Fesleğen	995 Sokak Park Alanı	Karşıyaka	Muhtarlık
Deliktaş	1988/2 Sokak Park Alanı	Kayhan	2029 Sokak Park Alanı
Dokuzkavaklar	2064-2072/3 Sokak Park Alanı	Kayhan	2028 Sokak-Yusufoğlu Sokak Park Alanı
Dokuzkavaklar	2050-2052/1 Sokak Park Alanı	Kuşpınar	1289 Sokak Park Alanı
Dokuzkavaklar	2055-2055/1 Sokak Park Alanı	Topraklık	615 Sokak Orta Refüj
Dokuzkavaklar	İlker Kocabıyık Cd. Orta Refüj Alanı	Zeytinköy	5056 Sokak Park Alanı
Dokuzkavaklar	2032 Sokak Park Alanı	Zeytinköy	5053 Sokak Park Alanı
Dokuzkavaklar	2050 Sokak Park Alanı	15 Mayıs	Muhtarlık yanı
Deliktaş	1959 - 1959/2 Sokak Kesişimi Park Alanı		

Aktepe Mahallesi 2414 Sokak Park Kilit Taş – Bordür Çalışması



Karşıyaka Mahallesi Hasan Erbil Eğitim Merkezi Taş Döşeme Çalışması



Akköy Mahallesi 171 Sokak Park Alanı Taş Döşeme Çalışması



Deliktaş Mahallesi 1959-1959/2 Sokak Park Alanı Taş-Bordür Döşeme Çalışması



Deliktaş Mahallesi 1988/2 Sokak Park Alanı Taş-Bordür Döşeme Çalışması



PARK ZEMİN ÇALIŞMALARI

Sorumluluğumuzda bulunan parklarımızda zemini kum olan parklarımız zaman içerisinde aşınmakta ve çocuklarımızın güvenliği açısından oyun kumu yenilemesine ihtiyaç duyulmaktadır. Bu bağlamda 39 adet parkımızda oyun kumu yenileme ve 4 parkımızda oyun grubu zeminine 650 m² kauçuk döşemesi 1 parkımızda 555 m² EPDM Zemin döşeme işlemi yapılmıştır.

MAHALLE	ADRES	YAPILAN ÇALIŞMA
Aktepe	2407/5 Sokak Park ve 2414 Sokak Park	Oyun Kumu Serilmiştir
Akköy	175 sokak	Oyun Kumu Serilmiştir
Asmalievler	6641 Sokak Park	Oyun Kumu Serilmiştir
Anafartalar	2173-2175/2-2709-2175/1 Sokak Park	Kauçuk Zemin Yapılmıştır
Bağbaşı	1039 Sokak Park	Oyun Kumu Serilmiştir
Cumhuriyet	3384-3384/2 Sokak ve Cumhuriyet Parkı	Oyun Kumu Serilmiştir
Deliktaş	1959/2 - 1988/2 Sokak Park	Oyun Kumu Serilmiştir
Dokuzkavaklar	2080-2035/1-2042-2072-20502079/2- Sk Park	Oyun Kumu Serilmiştir,
Dokuzkavaklar	2090-2082/1 Park	Kauçuk Zemin Yapılmıştır
Fesleğen	995 Sokak Park	Oyun Kumu Serilmiştir
Güzelköy	Park	Oyun Kumu Serilmiştir
Hürriyet	1055 Sokak Park	Oyun Kumu Serilmiştir
Karşıyaka	2432/1-2384-2057 Sokak Park ve Gardiyan Okulu	Oyun Kumu Serilmiştir
Karakurt	9036 ve 3. Sokak	Oyun Kumu Serilmiştir
Kale	Park	Oyun Kumu Serilmiştir
Kayhan	2029-2449-3003-2066 Sokak Park	Oyun Kumu Serilmiştir
Kervansaray	Mimar Sinan Caddesi park	Oyun Kumu Serilmiştir
Kınıklı	Mimarlar Sokak Pati park, 6037 Sk Park, Gençlik Parkı	Oyun Kumu Serilmiştir,
Kınıklı	Gençlik Parkı	EPDM Zemin Yapılmıştır.
Kurtluca	Muhtarlık üstü park	Oyun Kumu Serilmiştir
Korucuk	Halı saha yanı ve Yeni park	Oyun Kumu Serilmiştir
Kocadere	Park	Oyun Kumu Serilmiştir
Zeytinköy	5090-5056 Sokak Park	Oyun Kumu Serilmiştir
15 Mayıs	Kayalık Caddesi Muhtarlık yanı	Kauçuk Zemin Yapılmıştır

Karşıyaka Mahallesi 2384 Sokak Park Kumlama Çalışması

Cumhuriyet Mahallesi Cumhuriyet Parkı Kumlama Çalışması



Anafartalar Mahallesi 2709 - 2175/1 Sokak Park Kauçuk Zemin Çalışması



Dokuzkavaklar Mahallesi 2090 - 2082/1 Sokak Park Kauçuk Zemin Çalışması



Kınıklı Mahallesi Gençlik Parkı EPDM Zemin Kaplama Çalışması



OKULLARDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

Belediyemizin sınırları içerisinde bulunan eğitim ve öğretim kurumlarımızdan gelen talepler değerlendirilerek; çalışma programı doğrultusunda giderilmektedir.

Aktepe	TOKİ Ortaokulu	Bank Montajları Yapılmıştır
Aktepe	Şehit Armağan Akman ilköğretim	Bank Montajları Yapılmıştır
Akhan	Şehit Doğan Acar İlkokulu	Bank Montajları Yapılmıştır
Cankurtaran	Şefika İbrahim Ateş Ortaokulu	Panel Çit Yapılmıştır
Deliktaş	Ahmet Nuri Erikoğlu Ortaokulu	Panel Çit Yapılmıştır
Dokuzkavaklar	Ahmet Hanife Paralı Anaokulu	Salıncak Değişimi Yapılmıştır
Güzelköy	Mehmet Tunç Ortaokulu	Çöp Kovası ve Bank Montajları Yapılmıştır
İstiklal	Fitnat Ahmet Zengin İlkokulu	Bank Montajları Yapılmıştır
İncilipınar	Şehit Burhan Acar İmam Hatip Ort.	Basketbol Pota ve Futbol Kale Direği Montajı
Karşıyaka	Hulusi Kulaklı Ortaokulu	Çiçek Dikimi Yapılmıştır
Karşıyaka	Hulusi Kulaklı Ortaokulu	Toprak Dolgu Yapılmıştır
Karşıyaka	Hulusi Kulaklı Ortaokulu	Panel Çit Yapılmıştır
Karşıyaka	H.Yılmaz Emine Urhan Anadolu İmam Hatip Lisesi	Halı Saha Kale Direkleri Montajı Yapılmıştır
Kale	Hasan Başkan Okulu	Çöp Kovası ve Bank Montajları Yapılmıştır
Kayhan	Mehmet Atmaca İlkokulu	Bank Montajları Yapılmıştır
Kervansaray	Ahi Sinan Okulu	Çöp Kovası ve Bank Montajları Yapılmıştır
Kervansaray	Yaşar Saniye Gemici Lisesi	Çöp Kovası ve Bank Montajları Yapılmıştır
Kınıklı	Fahri Akçakoca Anaokulu	Bank Montajları Yapılmıştır
Kınıklı	Fahri Akçakoca Anaokulu	Bank Montajları Yapılmıştır
Kuşpınar	Denizli Lisesi	Çöp Kovası ve Bank Montajları Yapılmıştır
Pınarkent	Pınarkent Ortaokulu	Panel Çit Yapılmıştır
Tekke	Şehit Vefat Avcı İlkokulu	Oyun Grubu Montajı Yapılmıştır
Topraklık	Berna Dalaman Anaokulu	Panel Çit Yapılmıştır
Topraklık	Anafartalar Lisesi	Çöp Kovası Montajları Yapılmıştır
Yeniköy	Okul	Bank Montajları Yapılmıştır
Zeytinköy	Ticaret Borsası İlkokulu	Bank Montajları Yapılmıştır
Zeytinköy	Hayırseverler Ortaokulu	Örgü Tel Yapılmıştır
15 Mayıs	Ressam İbrahim Çallı İlkokulu	Çöp Kovası Montajları Yapılmıştır

Pınarkent Mahallesi Pınarkent Ortaokulu Panel Çit Çalışması

Karşıyaka Mahallesi Hulusi Kulaklı Ortaokulu Çiçek Dikimi ve Panel Çit Çalışması



Topraklık Mahallesi Berna Dalaman Anaokulu Panel Çit Çalışması



Zeytinköy Mahallesi Hayırseverler Ortaokulu Panel Çit Üstü Tel Örgü Çalışması



Yeniköy Mahallesi Okul Bahçesi Bank Montajı Çalışması



Aktepe Mahallesi TOKİ Ortaokulu Bank Montajı Çalışması



Kayhan Mahallesi Mehmet Atmaca İlkokulu Bank Montajı Çalışması



İstiklal Mahallesi Fitnat Ahmet Zengin İlkokulu Bank Montajı Çalışması



KAMU KURUMLARINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

Aktepe	Aydoğdu Cami	Oyun Grubu Salıncak Değişimi Yapılmıştır
Anafartalar	Aile Sağlığı Merkezi	Bank Montajları Yapılmıştır
Anafartalar	Hacı Bayram Cami	Panel Çit Çalışması Yapılmıştır
Anafartalar	Hacı Bayram Cami	Bank Montajları Yapılmıştır
Bağbaşı	Polis Lojmanları	Bank Montajları Yapılmıştır
Deliktaş	İl Göç İdaresi	Kedi Evi Montajı Yapılmıştır
Eymir	Eymir Cami	Bank Montajları Yapılmıştır
İrdoğanlı	İrdoğanlı Cami	Bank Montajları Yapılmıştır
Karşıyaka	Şehitler Esen Cami	Çöp Kovası Ve Bank Montajları Yapılmıştır
Karşıyaka	Şehitler Esen Cami	Panel Çit Çalışması Yapılmıştır
Kayıhan	Yeşil Cami	Bank Montajları Yapılmıştır
Mehmetçik	İl Jandarma Lojmanları	Oyun Grubu Montajı Yapılmıştır
Sevindik	İlçe Emniyet Müdürlüğü	Kamelya Montajı Yapılmıştır
Zeytinköy	Merkez Cami	Panel Çit Çalışması Yapılmıştır
Zümrüt	Osman Zinnureyn Cami	Bank Montajları Yapılmıştır

Anafartalar Mahallesi Aile Sağlığı Merkezi Bank Montajları Yapılmıştır



Mehmetçik Mahallesi İl Jandarma Lojmanları Oyun Grubu Montajı Yapılmıştır



Sevindik Mahallesi İlçe Emniyet Müdürlüğü Kamelya Montajı Yapılmıştır



İlçemiz sınırları içerisinde bulunan parklarda; güvenlik açısından parkın yol tarafı panel çit ile kapatılmaktadır. Bu yıl toplam 1520 metre panel çit ile 8 parkımız emniyetli hale getirilmiştir.

PANEL ÇİT UYGULAMALARI					
Aktepe	2401 Sk-2403/1 Sk Kesişimi Park	150	Anafartalar	Hacı Bayram Cami	50
Aktepe	2405/1 Sk- 423 Sk Kesişimi Park	300	Cankurtaran	Şefika İbrahim Ateş Ortaokulu	50
Anafartalar	Muhtarlık Yanı Yeşil Alan	75	Karşıyaka	Hulusi Kulaklı Ortaokulu	10
Hacıkaplanlar	748 Sk- 074 Sk Kesişimi Park	25	Karşıyaka	Şehitler Esen Cami	60
Pelitlibağ	Pazaryeri Yanı Yeşil Alan	60	Pınarkent	Pınarkent Ortaokulu	30
Zeytinköy	Merkez Camii Bahçe Etrafı	90	Zeytinköy	Hayırseverler Ortaokulu	80
Cumhuriyet	Cumhuriyet Parkı	400	Mehmetçik	2559 Sk Park	40
Deliktaş	Ahmet Erikoğlu Ortaokulu	100			
TOPLAM : 1520					

KINIKLI MAHALLESİ GENÇLİK PARKI



ÖNCESİ



SONRASI



CUMHURİYET MAHALLESİ CUMHURİYET PARKI

ÖNCESİ



SONRASI





GÜBRELEME VE İLAÇLAMA FAALİYETLERİ

Haziran ayında 15 ton, 600.000.00 m² yeşil alanımızda 9 aylık yavaş salınlı çim gübreleme işlemi yapılmıştır. Ayrıca 50.000 m² alanda kaldırım ve refüjlerdeki ağaç ve çalılardaki zararlılar için ilaçlama yapılmıştır.



MİLLİ AĞAÇLANDIRMA GÜNÜ

11 Kasım Milli Ağaçlandırma Günü öncesine denk gelen 10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü'ne özel 2 ayrı mahalle 4 ayrı noktada fidan dikme etkinliği düzenlenmiştir.

Kendi fidanlığımızda ürettiğimiz fidanları 10 Kasım Atatürk'ü anma gününde 2 mahallede toprakla buluşturulmuştur. Zeytinköy Mahallesi'nde Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün ölüm yılına ithafen 1011 adet fidan, Aktepe mahallesinde 1938 adet fidan dikimi gerçekleştirilmiştir.



KEDI-KÖPEK EVİ DESTEĞİ

Atıl durumdaki geri dönüşüm malzemeleri kullanılarak kedi köpek evleri yapılmakta böylece bu malzemeler geri kazandırılarak sokak hayvanlarımızın barınma ihtiyaçları giderilmektedir. 2017 yılında üretimine başladığımız kedi köpek evlerinin montaj çalışması 2024 yılında da devam ederek 52 adet kedi evi ve 25 adet köpek evi yapılmıştır.



SU TASARRUFLU BİTKİ ÜRETİMİ

Müdürlüğümüz kaynakların etkin ve verimli kullanılması konusunda hassasiyet göstererek sorumluluk alanlarımızda su tasarruflu bitki dikimi gerçekleştiriliyor.

Ekiplerimizce çevre düzeninin korumak amacı ile özellikle su ihtiyacı az olan ve ağırlıklı olarak yöremizde yetişen tıbbi aromatik bitkiler ile yeşil alanlarda revize çalışması yapılmakta olduğundan 10.000 adet biberiye, 10.000 adet lavanta, 10.000 adet gül, 10.000 adet bahçe külü, 5.000 adet mavi çim, 3.000 adet adaçayı, 2.000 adet zakkum, 2.000 adet hanımeli, 2.000 adet limoni kekik, 1.000 adet begonya üretimi olmak üzere toplam 50.000 adet bitki üretimi yapılmıştır.





ÖĞRENCİLERİMİZE YÖNELİK FAALİYETLERİMİZ



ACİL DURUM EKİPLERİ

Müdürlüğümüz bünyesinde oluşabilecek her türlü acil durumda anında müdahale ekipleri kurularak 7/24 esasına göre çalışmalar sürdürülmektedir. Merkezefendi ilçemizdeki Karcı Dağı yamaçlarında 24 Ekim’de başlayan orman yangınında Tankerimiz ve personellerimiz söndürme çalışmalarına katılmıştır.



Stratejik Amaç: Doğayla bütünleşik sistemleri hayata geçirerek, sağlıklı, yaşanabilir ve yaşam kalitesi yüksek bir kent oluşturmak

Performans Hedefi : Yeşil alanların bakımlarını yapmak ve miktarını artırmak

F.No :	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2024 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F.6.2.1	Sokak hayvanları için barınaklar (kuş yuvası, kedi-köpek evleri vb.) yapmak	Yapılacak Barınak Sayısı (Adet)	70	70	%100	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Söz konusu faaliyetimiz 2024 yılı hedefi oranında gerçekleştirilmiştir.				
F.6.2.2	Yeşil Alanları revize etmek (Sorumluluk alanı içerisinde kalan parklara çim ekmek, sulama sistemi ve aydınlatma sistemi yapımı vb.)	Revize edilen park sayısı (Adet)	25	74	%296	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Revize edilen park sayımız vatandaşlarımızdan ve muhtarlarımızdan gelen yoğun talepler üzerine 2024 yılı hedefinin üzerinde bir oranda gerçekleştirilmiştir.				
F.6.2.3	Mevcut park ve yeşil alanların bakım ve onarımını yapmak(Parkların oyun grubu tamirati ve değişimi, ot tırpanı, çim biçimi, fidan çapası, ağaç budaması, aydınlatma çalışmaları vb.)	Bakımı yapılacak park sayısı (Adet)	588	675	%115	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		667 adet park olan sorumluluk alanımız 2024 yılı boyunca yapılan çalışmalar ile 1.561,711 m ² yeşil alan ve 675 adet parka yükselmiş bu bağlamda tüm parkların bakımı yapılmıştır.				
F.6.2.4	Muhtelif parklar için ahşap donatılar (oturma bankı, çöp kovası, piknik masası vb.) yapmak	Yapılacak ahşap donatı sayısı (adet)	1500	590	%39	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Söz konusu faaliyetimiz, alandaki ahşap donatılarımızın yeterli ve bakımlı bulunmasından dolayı 2024 yılı hedefinin altında bir oranda gerçekleştirilerek tasarruf yapılmıştır.				
F.6.2.5	Şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi	Şikayetlerin değerlendirme ve denetime alınma süresi(gün)	15	15	%100	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Söz konusu faaliyetimiz 2024 yılı hedefi oranında gerçekleştirilmiştir.				
F.6.2.6	Yeşil Alanların artırılması	Yapılacak yeni park sayısı (Adet)	5	8	%160	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Söz konusu faaliyetimiz başkanlık makamının planları üzerine 2024 yılı hedefinin üzerinde bir oranda gerçekleştirilmiştir.				
F.6.2.7	Resmi kurumlardan gelen talepler üzerine peyzaj düzenlemesi yapmak	Gelen taleplerin değerlendirme oranı (%)	100	100	%100	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Söz konusu faaliyetimiz 2024 yılı hedefi oranında gerçekleştirilmiştir.				

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Pamukkale-2025)

Hatice Hasret VELA
Park ve Bahçeler Müdürü

FEN İŞLERİ
MÜDÜRLÜĞÜ

Sunulan Hizmetler

- Belediyemize ait hizmet binalarının inşası, bakım, onarım ve çevre düzenleme işlerinin yapılması
- Başkanlık makamınca yapılması istenen işlere ait her türlü etüt, plan, proje, keşif ve ihale dosyalarının hazırlanması, takip ve kontrollerinin yapılması
- AR-GE çalışmaları yapılması düşünülen bayındırlık hizmetlerin projelendirilmesi (ön proje, kesin proje, uygulama projesi) hazırlanması
- Kültür merkezlerinin yapımı
- Belediye sınırları içerisindeki, imar planında bulunan, imar yollarını açılması ve asfaltlanması, mevcut yolların bozulan asfaltların onarılması ve yenilenmesi çalışmalarını yürütmek, robotlarla tamir ve bakımının yapılması
- Pamukkale İlçemizde mevcut sokaklarda kaldırım bakım ve onarımı yapılması
- İstimlak edilmesi gereken gayrimenkullerin istimlak ile ilgili olarak yetkili müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlaması
- Yeni açılan yollarda kaldırım yapılması
- İstinat duvarı ve merdivenli yol yapımı
- Kamu kurum ve kuruluş binalarının ve Başkanlık tarafından karar verilen diğer yapıların yapımı, tadilat ve onarımını yapması veya yaptırması
- Belediyemiz sınırların içerisinde bulunan park ve doğal alanların bakımı, onarımı ve inşasının yürütülmesi
- Sahipsiz molozları döküm alanlarına nakledilmesi
- Tehlike arz eden yerlerde korkuluk yapımı
- İhtiyaç duyulan yerlere taş duvar ve istinat duvarı yapımı
- Alt yapı çalışmalarında diğer alt yapı kurum ve kuruluşlarıyla koordinasyonu sağlamak
- Doğal afetler veya kar, yağmur vb. hava şartları sebebiyle oluşan olumsuz durumlarda günün 24 saati acil müdahale ekipleri oluşturarak çalışmalar yapılması
- Vatandaşlarımızdan veya tüm kamu kurum ve kuruluşlarından Müdürlüğümüze gelen talep ve şikâyetlerin öncelik sırasına göre gereğinin yapılarak vatandaşlarımızın ve kamu kurum ve kuruluşlarının bilgilendirilmesi, faaliyetlerini yürütmektedir.

Amaç, Hedef, Öncelik, Proje ve Faaliyetlerin Dağılımı

Çağdaş, sorunlarını çözmüş, yaşanabilir bir Pamukkale İlçesi yaratılması sürecinde Fen İşleri Müdürlüğüne düşen görev, yetki ve sorumlulukların gereğini yerine getirmektir.

2024 yılında Müdürlüğümüzce yapılması planlanan faaliyetlerimizi aşağıdaki başlıklar halinde topladık.

- Beton Parke Kaplama Yapım ve Onarım İşi
- Asfalt Kaplama, Bakım ve Onarım İşi
- Sathi Kaplama Yapım İşi
- Yol Açma ve Tesviye İşleri
- Arazi Yolları Kumlama İşleri

- Kültür Merkezleri Yapım İŖi
- Pazaryeri ve Hizmet Binaları Yapım, Bakım ve Onarım iŖleri
- Eēitim Kurumları ve İbadethanelerdeki Yapım, Bakım ve Onarım İŖleri
- Trafik Düzenleme Faaliyetleri
- Kırmızı Kot ve Diēer Harita Faaliyetleri
- Metruk Bina Yıkım İŖleri
- Kentsel D n Ŗ me Giren Binaların Yıkım Takip İŖleri

YOL İMALAT FAALİYETLERİ

- 1- Muhtelif Mahallelerde beton parke yol imalatı
- 2- Asfalt yol bakım-onarım
- 3- Beton Parke yol bakım-onarım
- 4-Hafriyat
- 5-Trafik

MUHTELİF MAHALLELERDE BETON PARKE YOL ve KALDIRIM YAPIM İŖİ 2024

Mahalle	8'lik Beton Parke m ²	10'luk Beton Parke m ²	Beton Bord�r m ²	Asfalt ton
Akhan	-	1.333 m ²	400 m	-
Anafartalar	565 m ²	560 m ²	165 m	-
BaēbaŖı	-	1.200 m ²	300 m	-
Cankurtaran	-	4.800 m ²	-	-
Cumhuriyet	4.200 m ²	3.250 m ²	2.100 m	1.600 ton
Cumhuriyet (Binevler)	7.145 m ²	14.334 m ²	5.650 m	-
G�kpınar	265 m ²	1.770 m ²	495 m	-
Kale	-	3.430 m ²	680 m	-
Karakova	-	9.243 m ²	-	-
Karakurt	430 m ²	-	249 m	-
Kervansaray	350 m ²	3.785 m ²	740 m	-
Kınıklı	926 m ²	-	345 m	-
Kınıklı (Gülay Kaynak Lisesi)	2.750 m ²	420 m ²	485 m	-
KuŖpınar (Denizli Lisesi)	2.820 m ²	-	835 m	-
Küçükdere	2.820 m ²	-	835 m	-
Pınarkent	3.065 m ²	450 m ²	2.990 m	-
Toplam :	22.516 m²	47.781 m²	15.434 m	1.600 ton

CANKURTARAN MAHALLESİ



CUMHURİYET MAHALLESİ-BİNEVLER ASFALT İMALATI



KARAKOVA MAHALLESİ



2024	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Toplam
Asfalt ton	593,75	1.561,50	1.486,65	134,45	613.800	425.00	Asfalt Ton
Roadmix	-	-	-	-	13.350	-	8.856,200
2024	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Asfalt ton	1.831,55	404,30	447,00	364,70	368,75	624,75	Roadmix
Roadmix	-	-	-	-	-	10.900	24,250

MUHTELİF MAHALLELERDE ASFALT BAKIM-ONARIM

AKHAN MAHALLESİ



AKKÖY MAHALLESİ



AKTEPE MAHALLESİ



DELİKTAŞ MAHALLESİ



GÖKPINAR MAHALLESİ



GÜZELKÖY MAHALLESİ



IRLIGANLI MAHALLESİ



KALE MAHALLESİ



KARAHAYIT MAHALLESİ 138 SOKAK



KARAKURT MAHALLESİ



KAYIHAN MAHALLESİ



KERVANSARAY MAHALLESİ 3047 SOKAK



KINIKLI MAHALLESİ



KINIKLI MAHALLESİ 6019 SOKAK



KOCADERE MAHALLESİ



KORUCUK MAHALLESİ



PINARKENT MAHALLESİ



YUNUSEMRE MAHALLESİ



ZEYTİNKÖY MAHALLESİ



ZÜMRÜT MAHALLESİ



2024	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Toplam
Beton Parke	3.800	4.200	3.750	4.800	4.500	4.100	Beton Parke
Beton Bordür	900	820	520	650	500	620	52.000
2024	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Beton Parke	3.600	4.800	4.500	4.850	5.200	3.900	Beton Bordür
Beton Bordür	420	520	280	365	220	180	5.995

MUHTELİF MAHALLELERDE BETON PARKE BAKIM-ONARIM

15 MAYIS MAHALLESİ RESSAM CEVDET ŞEMSİ SOKAK



AKHAN MAHALLESİ 169 SOKAK



AKTEPE MAHALLESİ 2404 SOKAK



BAĞBAŞI MAHALLESİ GAZİ OSMANPAŞA CADDESİ



CANKURTARAN MAHALLESİ 2123 SOKAK



CUMHURİYET MAHALLESİ 3392/2 SOKAK



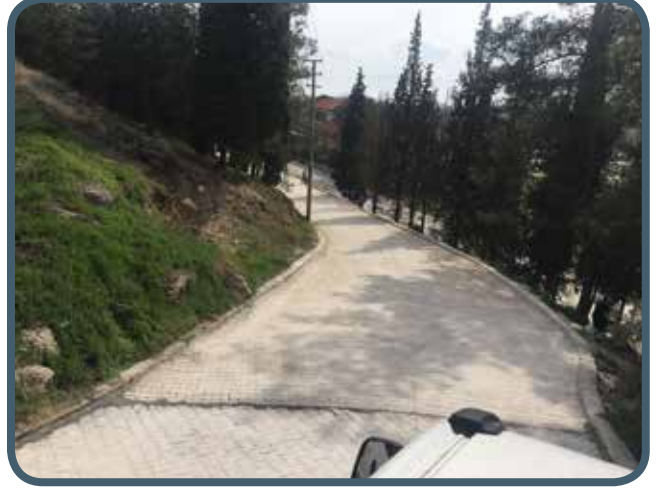
FATİH MAHALLESİ 1903/2 SOKAK



İNCİLİPINAR MAHALLESİ 1222 SOKAK



KARAHAYIT MAHALLESİ 144 SOKAK



KARŞIYAKA MAHALLESİ 2387 SOKAK



KERVANSARAY MAHALLESİ 3052 SOKAK



KINIKLI MAHALLESİ 6025 SOKAK



KURTLUCA MAHALLESİ KÖYÜÇİ



KUŞPINAR MAHALLESİ 1289 SOKAK



PAMUKKALE MAHALLESİ YÖRÜK SOKAK



UZUNPINAR MAHALLESİ İLKOKUL BAHÇESİ



YUNUS EMRE MAHALLESİ 6460 SOKAK



ZEYTİNKÖY MAHALLESİ BARBAROS BULVARI

**HAFRIYAT FAALİYETLERİ**

2024 yılında; Muhtelif Mahallelerimizde 28.180 metre yol açılarak, 46.500 metre filler serimi gerçekleştirildi.

AKTEPE MAHALLESİ YOL AÇMA



AKHAN MAHALLESİ İTFAİYE KARŞISI



CANKURTARAN MAHALLESİ ARAZİ YOLLARI



CANKURTARAN MAHALLESİ DERE TEMİZLİĞİ ve BÜZ DÖŞENMESİ



CANKURTARAN MAHALLESİ MUHTELİF YOL AÇMA VE FİLLER SERİMİ





ELDENİZLİ MAHALLESİ ARAZİ YOLLARI



FATİH MAHALLESİ FİLLER SERİLMESİ



GONCALI MAHALLESİ FİLLER SERİLMESİ



GÖKPINAR MAHALLESİ FİLLER SERİLMESİ



GÖKPINAR MAHALLESİ YOL AÇILMASI



GÜZELKÖY MAHALLESİ YOL AÇILMASI, FİLLER SERİLMESİ



IRLGANLI MAHALLESİ FİLLER SERİLMESİ



IRLIGANLI MAHALLESİ FİLLER SERİLMESİ



KARAKURT MAHALLESİ FİLLER SERİLMESİ



TEKKE MAHALLESİ YOL AÇILMASI



YENİKÖY MAHALLESİ ARAZİ YOLLARI



YENİKÖY MAHALLESİ ARAZİ YOLLARI



ZEYTİNKÖY MAHALLESİ ADLİ TIP YANI FİLLER SERİLMESİ



ZÜMRÜT MAHALLESİ ARAZİ YOLU FİLLER SERİLMESİ



YIKIM ÇALIŞMALARI



KARLA MÜCADELE



BAKIM-ONARIM EKİBİ FAALİYETLERİ

Açık Pazaryeri Pazar Direği Bakım Ve Onarımlarının Yapılması

Kapalı Pazaryeri Mazgallarının Bakım Ve Onarımlarının Yapılması

Kapalı Pazaryeri Bakım Ve Onarımlarının Yapılması

Yunus Emre Mahallesi Kurs Merkezinin Bakım Ve Onarımlarının Yapılması

Belediye Hizmet Binaları Dış Cephe Boyalarının Yenilenmesi

Anafartalar Mahalle Muhtarlığının İç Ve Dış Boyalarının Yapılması

İncilipinar Mahalle Muhtarlığının İç Ve Dış Boyalarının Yapılması

Zümrüt Mahallesi Pota Montajı

Karşıyaka Mahallesi Hacı Yılmaz-Emine Urhan Anadolu İmam Hatip Lisesi İç Cephe Boyalarının Yapılması

Güzelköy Mahallesi Tuvalet Ve Şadırvan Yapımı

Aktepe Mahallesi Pakize Suzan Özkardeş İlköğretim Okuluna Çeşme Yapılması

Kınıklı Mahallesi Atatürk Endüstri Meslek Lisesi Atölyelerinin Boyanması

Zeytinköy Mahalle Muhtarlığı Önüne Bayrak Direği Yapılması

Kuşpınar Mahalle Muhtarlığının Bakım-Onarımının Yapılması

Yukarışamlı Mahallesi Pazaryeri Yanına Bulaşık Yıkama Alanı Yapılması

Fesleğen Mahallesi Atatürk Ortaokulu Bahçesinde Bulunan Gölge Alanın Çatı Onarımının Yapılması

Atalar Mahallesi Sebil Çeşmesinin Borusunun Yenilenmesi

Güzelköy Mahallesi Cami Yağmursuyu Hattının Döşenmesi Ve Mazgal Yapılması

Yukarışamlı Mahallesi Muhtarlık Binası Tadilat Yapılması

Halı Saha Ve Spor Sahalarının Bakım Onarımlarının Yapılması

Küçükdere Mahallesi Pazaryeri Alanı İçin Mutfak Alanı Yapılması

Kurtluca Mahallesi Pazaryeri Yağmur Gelmemesi İçin Sundurma Yapılması

KARAKOVA MAHALLE MUHTARLIĞININ BOYANMASI



AKTEPE MAHALLESİ TOKİ EVLERİNE EKMEK OCAKLARI YAPIMI



ZEYTİNKÖY MAHALLESİ 4043 SOKAĞA MERDİVEN KORKULUĞU YAPILMASI



KURBAN BAYRAMI İÇİN GEREKLİ EKİPMANLARIN TEMİN EDİLEREK YERLEŞTİRİLMESİ



KARAHAYIT MAHALLESİ EK BİNAMIZIN İÇ-DİŞ CEPHE BAKIM-ONARIMLARININ YAPILMASI



IRLIGANLI MAHALLESİ UMUMİ TUVALET YAPILMASI



OKULLARA YAPILAN BAKIM-ONARIM FAALİYETLERİ



KUŞPINAR MAHALLESİ WC BOYANMASI



KURLUCA MAHALLESİ KÖY ÇEŞMESİNİN ONARILMASI



PAMUKKALE BELEDİYESİ HALK EKMEK BÜFELERİ

Aktepe, Anafartalar, Cumhuriyet, Deliktaş, Dokuzkavaklar, Fatih, Hürriyet, Kayıhan ve Karşıyaka Mahallelerinde olmak üzere 9 mahallemizde “HALK EKMEK” büfeleri açılmıştır.





PAMUKKALE BELEDİYESİ PAZARYERİ İMALATLARI

İrılanlı ve Pamukkale Mahallelerimizde pazaryeri inşaatlarımız devam etmekte olup Eldenizli ve Kocadere Mahallelerimizde pazaryeri inşaatlarına başlanmıştır.

IRLIGANLI MAHALLESİ PAZARYERİ İMALATI



PAMUKKALE MAHALLESİ PAZARYERİ İMALATI



ELDENİZLİ MAHALLESİ PAZARYERİ İMALATI



KOCADERE MAHALLESİ PAZARYERİ İMALATI



PAMUKKALE BELEDİYESİ GENÇLİK MERKEZİ YAPIMI**Yapım İşine Ait Genel Bilgiler**

İhale Tarihi	: 30.10.2023
İKN	: 2023/106803
Yüklenici	: Doğu İnş. Yol Yapı San. Tic. Ltd. Şti. & Tesla Yol Yapı İnş. Müh. Elk. Pet. Ür. Tem. Hay. San. Ve Tic. Ltd. Şti.(İş Ortaklığı)
Sözleşme Tarihi	: 27.12.2023
Yer Teslim Tarihi	: 02.01.2024
Sözleşme Bedeli	: 169.985.026,82 TL
Ek Sözleşme Bedeli	: 24.594.480,69 TL
Toplam Sözleşme Bedeli	: 194.579.507,51 TL
İşin Süresi	: 300 takvim günü
Ek Süre	: 44 takvim günü
İşin Bitim Tarihi	: 10.12.2024

Bina İle İlgili Genel Bilgiler

Pamukkale Belediyesi Gençlik Merkezi Bağbaşı Mahallesi 318 ada 2 parseldeki arsa üzerinde 2 ana bloktan oluşan toplam 10000 m² kapalı alana sahip bir yapıdır. Sol blok 575 Kişilik Konferans Salonu, 210 kişilik çok amaçlı salon, 1150 m² fuaye ve sergi alanı, 2 adet iş yeri, 1 adet fatura ödeme merkezi, idari ofisler, ıslak hacimler ve teknik hacimlerden oluşmaktadır. Sağ blok 150 kişilik kokteyl alanı ve mutfak, 340 kişilik nikâh salonu, 15 adet 40 m²'lik derslik, 4 adet 50 m²'lik atölye, revir binası, mescit, abdesthane, 5 adet iş yeri, idari ofisler, ıslak hacimler ve teknik hacimlerden oluşmaktadır. 2 blok arasında oturma alanları yürüyüş alanları ve yeşil alanlar bulunmaktadır. Yapının üstü de yeşil çatı olarak tasarlanmış olup yürüyüş alanları, oturma alanları, oyun grupları ve iş yerleri bulunmaktadır.

Yapılan İmalatlar Hakkında

02.01.2024 tarihinde yer teslimi yapılan işe ait şu ana kadar 9 adet hakediş düzenlenmiştir. Son hakedişin düzenlenme tarihi 06.11.2024'tür.

Şu ana kadar hakedişe bağlanan imalat tutarı 179.314.402,63 TL, fiyat farkı tutarı ise 28.208.855,83 TL'dir. Son hakediş itibarıyla toplam imalatın yaklaşık yüzde 92'si tamamlanmıştır.

Kasım ayı imalatlarına ait 10 nolu hakediş çalışmaları devam etmekte olup, gerçekleşmesi tahmin edilen hakediş tutarı 10.000.000,00 TL, fiyat farkı tutarı ise 3.000.000,00 TL'dir.

30.11.2024 itibarıyla tamamlanmış imalat tutarı 190.000.000,00 TL civarında gerçekleşecek olup, bu tutar toplam imalatın yaklaşık yüzde 97,60 oranına karşılık gelmektedir. Bu tutara fiyat farkı ve KDV dâhil değildir.

Yapım işiyle ilgili geçici kabul süreci başlamış olup tüm imalatların sonuna gelinmiştir. Bina yaklaşık yüzde 98 oranında tamamlanmıştır. Binanın tamamına yakını kullanılabilir durumda olup imalatların sonlandırılması, eksiklerinin giderilmesi, test ve devreye alma işlemleri devam etmektedir.







ASMALIEVLER MAHALLESİ CAMİ, SAĞLIK OCAĞI ve KREŞ İMALATI

Kınıklı Mahallesi, 9006 ada, 1 parselimiz 2.045 m² alana sahiptir. Taşınmaz üzerinde 2 blok, minare ve su deposundan oluşan projemizin toplam alanı 1.520 m² inşaat alanına sahiptir.

A BLOK

Zemin katta 4 adet sınıf (24 m²) , 1 oyun odası (47 m²) ve bekleme salonu (40 m²) bulunmaktadır. Kuran kursu ve kreş için yeterli sayıda kız-erkek ve engelli wc yer almaktadır. Zemin katta girişin karşısında bir yönetici odası bulunmaktadır. Asansör ve yangın merdiveni bulunan binamızın üst katında ise yemekhane ve mutfak (105 m²), uyku ve dinlenme odaları 2 adet (24 m²), hikâye ve sinema odası (47 m²), kuran dersi odası ve mescit yer almaktadır. Zemin kat 428 m², 1.kat inşaat alanı ise 417 m² inşaat alanına sahiptir.

B BLOK

Bu bloğumuz zemin katta aile sağlığı merkezi ve cami müstemilatı 1. Katında ise cami alanından oluşmaktadır. Zemin katta abdest alma yerleri ve aile sağlığı ocağı birimleri yer almaktadır. 1.kat camii alanı ise 229 kişilik kapalı alana (211 m²) ve 59 m² açık teras alanına sahiptir. Zemin kat 346 m² inşaat alanına ve 1.kat 321 m² inşaat alanına sahiptir.

ASMALIEVLER CAMİ



SAĞLIK OCAĞI**KREŞ**

TRAFİK EKİBİ

Trafik Ekibi tarafından ilçe sınırları içerisinde, hız kesici kasis, delinatör, yol çizgi ve işaretleri, trafik aynası vb. tüm trafik güvenliği ile alakalı çalışmalar yürütülmektedir. 2024 yılı içerisinde muhtelif yerlerde araç parklarını önlemek amacıyla ve yaya güvenliğini sağlamak amacıyla 1000 adet delinatör, 23 adet engelliler için otopark, Pınarkent ve Cankurtaran mahallelerimizde sokak ve cadde numarataj için 500 adet levha ve muhtelif sokak ve caddelerde yaklaşık 35.000 metre uzunluğunda yol çizgi boyasına karşılık gelen 52 teneke trafik yol boyası kullanılarak çalışmalar yapılmıştır.





Stratejik Amaç: Halkın her kesimine kültürel-sosyal-ekonomik-teknolojik avantajlar sunacak çalışmalar yaparak, toplumsal düzenin sürdürülebilirliğini sağlamak.

Performans Hedefi: Çocuk ve gençlere yönelik sosyal amaçlı tesisler inşa edilmesini sağlamak

F.No	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2024 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-3-2-1	Pamukkale Gençlik Merkezi yapımı	İnşa edilecek tesis (adet)	1	1	% 100	Fen İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-3-2-2	Kamp-Karavan Alanı yapımı	İnşa edilecek tesis (adet)	1	1	% 100	Fen İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				

Stratejik Amaç: İlçemizin doğal, tarihi ve kültürel dokusuna uygun, sosyal ve ekonomik gelişimine yön vererek planlı, modern estetik ve yaşanabilir bir kent oluşumunu sağlamak

Performans Hedefi: İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak

F.No	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2024 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-4-1-14	Yol bakım onarım için gerekli sıcak asfalt, beton parke, kum ve agrega alımı	Asfalt (ton)	10.000	10.456	% 105	Fen İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Çeşitli Mahallelerden gelen taleplerin fazla olması nedeniyle imalatlarda artış yoluna gidilmiştir.				
F-4-1-15	Muhtelif mahallelerde beton parke yol kaldırım yapım ve bakım onarım	Beton parke (m ²)	100.000	122.297	% 122	Fen İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Çeşitli Mahallelerden gelen taleplerin fazla olması nedeniyle imalatlarda artış yoluna gidilmiştir.				
F-4-1-16	Muhtelif mahallelerde pazaryeri yapımı	İnşa edilecek tesis (adet)	3	5	% 166	Fen İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Çeşitli Mahallelerden gelen taleplerin fazla olması nedeniyle imalatlarda artış yoluna gidilmiştir.				
F-4-1-17	Asmalıevler camii, Aile sağlığı merkezi ve Kreş yapımı	İnşa edilecek tesis (adet)	3	3	%100	Fen İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Pamukkale-2025)



Cengiz AKÇAM

Fen İşleri Müdürü

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER:

Başkan Yardımcımıza bağlı olarak, bünyesinde 1 müdür, Kiralama Şefliğinde 1 sözleşmeli memur ve 2 büro personeli, Kamulaştırma Şefliğinde 2 memur olmak üzere toplam 6 personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

Kullanılan Kaynaklar:

Müdürlüğümüz 8 adet Masaüstü PC, 8 adet monitör, 2 yazıcı, 1 tarayıcı ile hizmetlerini yürütmektedir.

2024 YILI İDARI İŞLER ŞEFLİĞİ FAALİYETLERİ**MUHASEBE BİRİMİ;****Kiralama giderleri:**

1- Kültür ve Turizm Bakanlığı Döner Sermaye İşletmesi Merkez Müdürlüğü (DÖSİMM), Türkiye Cumhuriyeti Devlet Demiryolları ve Denizli Orman İşletme Müdürlüğünden kiraladığımız taşınmazların 2024 yılına ait kira bedellerinin ödeme işlemleri yapıldı.

2- Kültür İşleri Müdürlüğü tarafından “Kurs Merkezi” olarak kullanılmak üzere kiralanan Hizmet Binasının kiralama bedelinin ödemesi yapıldı.

MENKUL MAL GAYRİ MADDİ HAK ALIM GİDERLERİ;**Sermaye Giderleri:**

1- Mahkeme kararları gereğince Kamulaştırmasız el atma davaları için 1 adet taşınmazın Mahkemenin kararı doğrultusunda kamulaştırma bedelinin ödemesi yapıldı.

Taşınmazların Giriş -Çıkış, Tahakkuk ve Muhasebe İşlemleri:

1- Belediyemiz sınırları içerisinde hibe ve tahsis yolu ile alınan ve 18. madde uygulaması sonucunda oluşan taşınmazların giriş kaydı yapıldı. 3402 sayılı Kadastro Kanununun 22. maddesinin (a) bendi uygulaması gören taşınmazların çıkış-giriş kaydı yapılarak, muhasebeleştirilmesi yapılmıştır.

2024 YILI KİRALAMA ŞEFLİĞİ FAALİYETLERİ

1- Mülkiyeti ve/veya sorumluluğu Belediyemize ait toplam 79 adet taşınmazın 06/03/2024, 28/06/2026 ve 27/11/2024 tarihlerinde 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 45. maddesi gereğince açık arttırma suretiyle ihaleleri yapıldı ve ihale sonucunda 40 adet taşınmaz kiraya verildi.



2- 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 84. maddesinin 2. paragrafında; “Üzerine ihale yapıldığı halde usulüne göre sözleşme yapmayan istekliler ile sözleşme yapıldıktan sonra taahhüdünden vazgeçen ve mücbir sebepler dışında taahhüdünü sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirmeyen müteahhit veya müşteriler hakkında da, ihaleyi yapan bakanlık veya ilgili bakanlık tarafından, bir yıla kadar ihalelere katılmaktan yasaklama kararı verilir ve bu kararlar Resmi Gazete’de ilan ettirildiği gibi ilgililerin müteahhitlik sicillerine işlenir.” denildiğinden 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 84. maddesine gereğince; 12 isteklinin ve 2 kiracının ihalelere katılmaktan yasaklama kararları alınarak işlemleri tamamlanmıştır.

3- 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 45. maddesi uyarınca açık artırma suretiyle kiraya verilen mülkiyeti ve/veya sorumluluğu Belediyemize ait muhtelif adreslerde bulunan toplam 14 adet taşınmazın Belediye Encümeni kararı gereğince aynı şartlar ve bedelle kalan süre için devirleri onaylanarak sözleşmeleri yapılmıştır.

4- Belediyemiz sınırları içerisindeki kapalı pazar yerlerinde bulunan 48 adet tezgah ve 4 adet dükkanın pazar yeri esnafının talebi üzerine devir işlemi tamamlanarak tahsis sözleşmeleri yapılmıştır. Esnafın talebi üzerine 2 adet satış yerinin kapatma işlemi yapılmıştır.

5- Mülkiyeti ve/veya sorumluluğu Belediyemize ait kira süreleri biten 20 adet taşınmazın tah-

liye edilebilmesi hususunda iş ve işlemler yapılmıştır.

6- Mülkiyeti Pamukkale Belediyesine ait Eldenizli Mahallesi, Eldenizli Küme Evleri, No: 225 (Oyukluk Mevkii, M22-A-14-B-4, M22-A-14-B-3, M22-A-14-B-4-C pafta, 137 ada, 1 no.lu parsel) adresindeki 24.807,17 m² lik taşınmazın üzerine Pamukkale Belediyesi Hayvansal Ve Diğer Organik Atıkların Bertaraf Edilerek Kompost Gübre Üretimi Amaçlı Atık Bertarafı ve Kompost Gübre Tesisi Kurulması ve İşletilmesi İşine Ait İrtifak Hakkı Sözleşmesinin (Üst Hakkı Verilmesi) 7. maddesinin 5. fıkrasına göre sözleşmenin tek taraflı fesih edilmesi Belediye Encümeninin 13/11/2024 tarihli ve 814 sayılı kararı ile onaylanmış ve Tapu Müdürlüğü tarafından irtifak hakkı lehtarı adına konulan şerhin kaldırılarak, taşınmazın geri alınması ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.



7- Sorumluluğu Belediyemize ait olan Asmalievler Mahallesi, Yusuf Aydemir Caddesi No: 8 adresindeki park alanının içerisinde bulunan İlim Yayma Cemiyeti Denizli Şubesi'nin kirası altındaki taşınmaza ait Kitap Kafe Kira Sözleşmesinin 5. maddesinin (a) şıkkı gereğince kira sözleşmesi fesih edilerek kiracı tahliye edilmiştir.

8- Karahayit Mahallesi, 128 Gelintaşı Sokak, No: 9 (Mesire Yeri), Karahayit Mahallesi, 128 Gelintaşı Sokak, No: 13 (Büfe) adresinde bulunan (51,9 Hektar Mesire Yeri, 24,56 m²'lik Büfe) Pamukkale Termal ve Sağlık Şehir Ormanı Mesire Yerinin Kira Sözleşmesinin 1. maddesinin (c) şıkkı, 2. maddesinin (e) şıkkı ve 6. maddesinin (h) şıkkı gereğince kira sözleşmesi fesih edilerek kiracı tahliye edilmiştir.

9- Mülkiyeti Belediyemize ait Akköy Mahallesi, Tefik Kartay (Çerkez) Caddesi, No: 30 (Köyiçi Mevkii, 0 ada, 368no.lu parsel) adresinde bulunan Mehmet ARMAĞAN'ın kirası altında bulunan 105,00 m²'lik konutun, Kira Sözleşmesinin 2. maddesi (e) şıkkı gereğince kira sözleşmesi karşılıklı olarak fesih edilmiştir.

10- Mülkiyeti Belediyemiz ait, Cumhuriyet Mahallesi, 3500 Sokak, No: 45 adresindeki (Tapunun İstiklal Mahallesi, 6079 ada, 3 no.lu parsel) Pamukkale Belediyesi Cumhuriyet Aile Sağlığı Merkezi Belediye Meclisinin 05/01/2024 tarihli ve 2024/21 no.lu kararı gereğince T.C. Sağlık Bakanlığı adına Denizli İl Sağlık Müdürlüğüne tahsis işlemi yapılmış olup, 25/03/2024 tarihinde Tahsis Protokolü imzalanarak yürürlüğü girdiği için Abdullah BAYSAN'ın kirası altında bulunan 1 no.lu Polikliniğin Kira Sözleşmesinin 5. maddesinin (f) şıkkı gereğince, Mehmet DEĞİRMENCİ'nin kirası altında bulunan 2 no.lu, Nilüfer KALE'nin kirası altında bulunan 3 no.lu ve Orhan BACANLI'nın kirası altında bulunan 4 no.lu Polikliniklerin Kira Sözleşmelerinin 5. maddesinin (h) şıkkı gereğince kira sözleşmeleri tek taraflı olarak fesih edilmiştir.



11- Denizli Orman İşletme Müdürlüğünden 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 51 (g) maddesi gereğince 20 (yirmi) yıl süre ile kiralaran Akvadi Konaklamasız Orman Parkının kira sözleşmesinin İşletmecinin Sözleşmenin Bozulmasına Neden Olması ve Sözleşmenin Feshi başlıklı 14. maddesinin 1. fıkrası gereğince; fesih işlemi yapılarak kiralamaya konu olan saha geri teslim edilmiştir.

2024 YILI KAMULAŞTIRMA ŞEFLİĞİ FAALİYETLERİ

KAMULAŞTIRMA

1- İmar planında Resmi Kurum Alanında kalan, Nevriye ŞAHİN, Ali EGE ve Rana EGE adına kayıtlı, Denizli İli, Pamukkale İlçesi, Pamukkale Mahallesi, 171 ada, 1 parsel no.lu, 1.735,00 m² sahalı taşınmazın Denizli 1.Asliye Hukuk Mahkemesinin 2021/70 Esas No, 2022/426 Karar No gereği tespit edilen bedel olan toplam:784.482,03.-TL bedel vatandaşlara ödenerek, tapusu Belediyemiz adına tescil edilmiştir.

TRAMPA

1- Sınırlı Sorumlu Develi Köyü Tarımsal Kalkınma Kooperatifi adına kayıtlı, Denizli İli, Pamukkale İlçesi, Eğmir Mahallesi, 125 ada, 1 parsel no.lu, 447,45 m² sahalı taşınmaza karşılık mülkiyeti Pamukkale Belediyesi adına kayıtlı, Denizli İli, Pamukkale İlçesi, Eğmir Mahallesi, 170 ada, 1 parsel no.lu, 3.853,15 m² sahalı taşınmaz ile trampa edilmesi ve 80.000,00.-TL (SeksenbinTürklirası) bedel alınması konusunda uzlaşma sağlanmış olup, tapu tescil işlemi yapılmıştır.

2024 YILINDA ALINAN HİBELER (BAĞIŞLAR)

SIRA	MAHALLE	ADA	PARSEL	TAŞINMAZ TOPLAM M ²	VATANDAŞ HİSSESİ	KİMDEN ALINDIĞI	İMAR DURUMU
1	YİĞENAĞA	218	1	5.738,00	151,00	Mahir AK ,Nail AK	Belediye Hizmet Alanı
2	DOKUZKAVAKLAR	3176	1	3.067,00	19,00	Mehmet BEYHAN, Necati ÇELİK Meh- met ÇIRAK	Park Alanı
3	DOKUZKAVAKLAR	2523	1	2.603,00	36,00	Zeki SERĞİ, Cengiz SERĞİ, Ayhan HEKİM	Park Alanı
4	DOKUZKAVAKLAR	5017	5	993,00	1,00	Mehmet ŞAHİN	Belediye Hizmet Alanı
5	İSTİKLAL	3046	1	1.588,00	4,00	Hikmet KASAP	Park Alanı
6	BAĞBAŞI	0	156	7.712,30	2.752,00	Hatice ERÇIKDI VE Hissedarları	Seyrek Yo- ğunluklu Gelişme Konut Alanı

2024 YILINDA TAHSİSİ ALINAN TAŞINMAZLAR

Sıra	Mahalle	Ada	Parsel	Yüzölçümü	Amacı	Durumu/Tahsis Alınan Kurum
1	İSTİKLAL	6673	1	31.878,00	N1, N2, N3 ve N4 nikah sa- lonları ile nikah salonlarıyla aynı katta bulunan 3 adet idari ofis ve arşiv odası	T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Başkanlığı (B.H.A.)

2024 YILINDA TAHSİSİ VERİLEN TAŞINMAZ

Sıra	Mahalle	Ada	Parsel	Yüzölçümü	Amacı	Durumu/Tahsis Ve- rilen Kurum
1	DOKUZKAVAKLAR	3251	15	630,00	Aile Sağlığı Merkezi	T.C. Sağlık Bakanlığı (Sağlık Tesis Alanı)
2	AKKÖY	0	638	2.070,00	Tescilli caminin res- torasyon projelerinin hazırlanması ve resto- rasyonunun yapılması	T.C. Denizli Büyük- şehir Belediye Başı- kanlığı (Camii Alanı)

Performans Sonuç Değerlendirme Tablosu

Stratejik Amaç: İlçemizin doğal, tarihi ve kültürel dokusuna uygun, sosyal ve ekonomik gelişimine yön vererek planlı, modern estetik ve yaşanabilir bir kent oluşumunu sağlamak.

Performans Hedefi: İlçemizin imar planına ve mevzuatına uygun gelişimini sağlayarak kent estetiğini tasarlamak.

Faaliyet No:	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2024 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F.4.1.10	Kamulaştırma ve Gayrimenkul Satın Alma Faaliyetleri	Kamulaştırılan Alan (m ²)	1.000	278	% 28	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		17.05.2024 tarihli ve 32549 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Tasarruf Tedbirleri konulu 2024/7 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi doğrultusunda planlanan hedefin altında gerçekleşme olmuştur.				
F-4.1.11	Kamu taşınmazlarının tahsis ve kiralama faaliyetleri	Belediyemizce kiralanan taşınmaz sayısı (adet)	6	4	% 67	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		17.05.2024 tarihli ve 32549 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanarak yürürlüğe giren Tasarruf Tedbirleri konulu 2024/7 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi doğrultusunda Belediyemizin Kamu kurumlarından kiralanan taşınmaz sayısında planlanan hedefin altında gerçekleşme olmuştur.				
F-4.1.12	Belediyemize ait taşınmazların bulunduğu bölgenin ihtiyacı çerçevesinde kiralama yapmak	Belediyemize ait taşınmazların kiralama oranı %	% 85	% 50	% 59	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Mülkiyeti veya sorumluluğu Belediyemize ait kiraya verilmesi planlanan taşınmazların kiralama ihalelerine başvuruların az olması nedeni ile hedefin altında gerçekleşme olmuştur.				
F-4.1.13	Açık ve Kapalı pazar yerlerini tahsis etmek	Belediyemize ait pazaryerlerinin tahsis oranı %	% 90	% 80	% 89	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Belediyemiz sınırları içerisindeki açık ve kapalı pazaryerlerinin tahsis işlemleri tahsis sahiplerinin satış yerlerini bırakma talepleri nedeni ile planlanan hedefin altında gerçekleşme olmuştur.				

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Pamukkale-2025)



Ayhan HEKİM
Emlak ve İstimlak Müdürü

TEFTİŞ KURULU
MÜDÜRLÜĞÜ

Genel Bilgiler

5393 sayılı Belediye Kanunun 48. Maddesi ve Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde;

Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Müfettiş sıfatını kazanmış olanlar arasından atanan bir Müdür ile derece ve ünvanları kadrolarında belirtilen ve azami sayısı norm kadroda gösterilen Müfettiş ve Müfettiş Yardımcılarından oluşur.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü doğrudan Pamukkale Belediye Başkanına bağlıdır. Müfettişler, Başkanın onayı ve Kurul Müdürünün görevlendirme emri üzerine teftiş, denetim araştırma, inceleme ve soruşturma görevlerini Başkan adına yürütürler.

Teftiş Kurulunun Görev Yetki ve Sorumlulukları

- a) Belediye Başkanı, diğer seçilmiş kişi ve organlar ile encümen başkanı ve üyelerinin meclis ve encümen çalışmalarından doğan kara ve işlemler hariç, tüm belediye birimlerinin her türlü iş ve işlemleri ile ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerini yürütmek,
 - b) Kamu hizmetlerinin geliştirilip etkinleştirilmesini, verimlilik ve performansın artırılmasını, belediyenin mevzuat, plan, program ve projelere uygun çalışmasını sağlamak amacıyla araştırmalar yaparak gerekli görüş ve öneriler hazırlayıp Belediye Başkanına sunmak,
 - c) Pamukkale Belediyesi birimlerinde özel teftiş ve denetim yapmak,
 - d) Teftiş rapor ve layihalarını inceleyip değerlendirmek,
 - e) Uygulamayı ve kurumsal politikaları takip ederek, hizmet gerekleri ve saydamlıkla bağdaşmayan mevzuatın; gereksiz bürokratik işlem ve kayıtların; yürürlükten kaldırılması, sadeleştirilmesi ve hizmet gereklerine uygun yenilerinin yürürlüğe konulması amacıyla önerilerde bulunmak,
 - f) 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine göre soruşturma izni yetkilisi tarafından yapılan görevlendirmelere istinaden inceleme ve ön inceleme dosyaları hakkında tüm işlemleri yürütmek ve işlem sonucundan da soruşturma izni vermeye yetkili makama bilgi vermek,
 - g) Kurul müdürünün iş ve işlemlerinde tasarruf önlemlerine ve yükümlülüklerine aykırı tutum ve davranışları zamanında tespit edecek bir takip mekanizması kurmak,
 - h) İnceleme teftişin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla genel prensipleri tespit etmek ve personelin çalışmalarını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek,
 - i) Müfettişlerin mesleki gelişimini sağlamaya yönelik çalışmalar yürütmek,
 - j) Mevzuat hükümleri uyarınca verilen diğer görevleri yerine getirmek,
- (1) Kurul Müdürü, Belediye Başkanı tarafından Pamukkale Belediyesi Müfettişleri veya bu yönetmeliğin 18. Maddesinin 2. Fıkrasında belirtilen müfettişler arasından atanır. Yardımcılık dönemi dahil en az 10 yıl Belediye Müfettişi veya bu yönetmeliğin 18. Maddesinin 2. Fıkrasında belirtilen kurumlarda yardımcılık dönemi dahil en 10 yıl müfettiş kadrosunda bulunanlar arasından da Kurul Müdürü atanabilir.
- (2) Kurul Müdürü sıfat ve yetkisine sahip olup, aşağıdaki görevleri yapar ve yetkileri kullanır:
- a) Teftiş Kurulu Müdürlüğünün 7. Maddesinde belirtilen görevlerini Belediye Başkanının emir ve onayı üzerine Belediye Başkanı adına yürütmek,
 - b) Teftiş Kurulunu yönetmek, müfettiş ve müfettiş yardımcılarını ile kurul bürosunun çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek,
 - c) Yıllık teftiş ve çalışma programını hazırlayıp belediye başkanının onayına sunmak, onaylanmış teftiş ve çalışma programını uygulamak,
 - d) Belediye Başkanının gerekli gördüğü hallerde bizzat teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma yapmak,
 - e) Belediye Başkanının teftiş, denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma emirleri üzerine müfettişleri görevlendirmek ve emirlerin uygulanışını izlemek,
 - f) Müfettiş ve müfettiş yardımcılarının çalışmalarını gerekli gördüğü zamanlarda yerinde denet-

lemek,

g) Müfettişlerden gelen raporları incelemek, eksiklerin tamamlanmasını ve yanlışlıklarının giderilmesini sağlamak, ilgili yerlere göndermek, ilgililerce alınacak önlemleri ve yapılacak işlemlerin sonuçlarını izlemek ve alınması gereken tedbirlerle ilgili önerilerde bulunmak, sonuçları hakkında müfettişlere bilgi vermek,

h) Müfettiş yardımcılığı giriş sınavı ile müfettiş yeterlilik sınavının yapılmasını ve yürütülmesini sağlamak,

i) Müfettiş yardımcılarının, müfettişliğe atanmaları ve müfettişlerin yükselmelerine ait işlemleri yürütmek,

j) Müfettiş ve müfettiş yardımcılarının hizmet içi eğitimlerini sağlamak,

k) Müfettiş ve müfettiş yardımcılarının mesleki ve bilimsel çalışmalarını teşvik ve tanzim etmek,

l) Müfettiş ve müfettiş yardımcılarının haberleşme ve idari işlere ilişkin işlemleri yönetmek,

m) Kurulun çalışmalarına ait yıllık faaliyet raporlarını düzenlemek ve başkana sunmak,

n) Mevzuatın, müfettişler arasında değişik yorumlandığı hallerde, görüş ve uygulama birliğinin sağlanması için gerekli tedbirleri almak,

o) Gerektiğinde Teftiş Kurulunun uygulamaları hakkında yönergeler hazırlamak,

p) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca Harcama Yetkilisi görevinden kaynaklanan yetkilerini kullanmak, büro memur personeli arasında taşınır kayıt yetkilisi görevlendirerek, taşınır yönetmeliğine göre iş ve işlemlerin takip ve icrasını sağlamak,

q) Teftiş, inceleme ve soruşturmaların yürütülmesinde, uygulama birliği ve esaslarını belirleyen teftiş ve soruşturma rehberlerinin hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak,

r) Üyesi olduğu Kurul ve komisyonların toplantılarına katılmak,

s) Mevzuat ve Belediye Başkanı tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

(3) Kurul Müdürü kendisine verilen ve müdürlüğe ait görevlerin yerine getirilmesinden yürürlükteki mevzuat çerçevesinde Belediye Başkanına karşı sorumludur.

Yapılan Faaliyetler:

- 1) Bir önceki yılın Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.
- 2) Müdürlük birim belge yöneticisi belirlenmiştir.
- 3) 2024 yılı için Müdürlüğümüz Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi görevlendirilmiştir.
- 4) 2024 yılı için müdürlüğümüz gerçekleştirme görevlisi ve avans mutemedi görevlendirilmiştir.
- 5) 2024 yılında müdürlüğümüze gelen evrak sayısı 97 adettir.
- 6) 2024 yılında müdürlüğümüzden giden evrak sayısı 9 adettir.

Stratejik Amaç: Katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve modern bir yönetim modelini Belediyemizde etkin hale getirerek çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmak

Performans Hedefi: Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama-programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak

Faaliyet No	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2024 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-1-1-6	Belediye birimlerinin her türlü iş ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerinin yürütülmesi	Teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerinin etkin yürütülme oranı (%)	100	100	%100	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Pamukkale-2025)

Halil SABUNCUOĞLU

Teftiş Kurulu Müdür V.

MALİ HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ

Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüz faaliyetlerini aşağıdaki gibi ana başlıkları altında toplayabiliriz.

- Gelir İş ve İşlemleri
- Tahsilat İş ve İşlemleri
- Muhasebe İş ve İşlemleri
- Bütçe İş ve İşlemleri
- Taşınır İş ve İşlemleri
- Ön Mali Kontrol İşlemleri
- Stratejik Planlama İş ve İşlemleri

Gelir İş ve İşlemleri

Mali Hizmetler Müdürlüğü, ilgili mevzuatı çerçevesinde Belediyemizin gelirlerini tahakkuk ettirerek, alacaklarını takip ederek, yasal süresi içerisinde tahsilatlarının yapılmasına öncelik vermiştir. Belediyemizin 2024 yılında, devreden tahakkuk ile birlikte toplam tahakkuku 1.689.306.430,10 TL ve 2024 yılı toplam tahsilatı 1.579.160.481,00 TL'dir. Tahakkukun tahsilata oranı %93,48'dir. Aylık gelir gerçekleştirmeleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

PAMUKKALE BELEDİYESİ 2024 GELİR					
OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN
109.463.650,50	150.560.420,73	152.110.148,55	64.885.481,27	184.368.743,93	102.650.467,93
TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
157.041.868,08	87.703.593,23	126.388.372,94	114.564.284,82	171.167.942,07	158.255.506,95
TOPLAM: 1.579.160.481,00					

Çevre Temizlik Vergisi Gelirleri

2024 yılında Çevre Temizlik Vergisi gelirleri 11.232.684,81 TL olup mükellef ve verilen beyan sayıları tabloda verilmiştir.

2024 YILI ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ BEYAN SAYILARI					
	Mükellef Sayısı	Aktif Mükellef Sayısı	Aktif Beyan Sayısı	Pasif Mükellef Sayısı	Pasif Beyan Sayısı
OCAK	101	88	89	14	14
ŞUBAT	91	76	79	16	16
MART	100	96	98	4	4
NİSAN	46	44	44	3	3
MAYIS	91	86	93	5	5
HAZİRAN	35	30	30	5	5

TEMMUZ	373	343	350	40	40
AĞUSTOS	244	234	239	11	11
EYLÜL	198	187	193	12	12
EKİM	184	180	185	4	4
KASIM	101	101	102	-	-
ARALIK	78	75	78	3	3
TOPLAM	1.642	1.540	1.580	117	117

İlan Reklam Vergisi Gelirleri

2024 Yılında İlan Reklam Vergisi geliri 1.305.369,18 TL olup mükellef ve verilen beyan sayıları tabloda verilmiştir.

2024 YILI İLAN REKLAM BEYAN SAYILARI					
	Mükellef Sayısı	Aktif Mükellef Sayısı	Aktif Beyan Sayısı	Pasif Mükellef Sayısı	Pasif Beyan Sayısı
OCAK	24	21	34	6	6
ŞUBAT	34	30	52	5	5
MART	16	15	22	1	1
NİSAN	9	9	11	-	-
MAYIS	16	15	27	-	-
HAZİRAN	4	4	4	-	-
TEMMUZ	16	16	21	-	-
AĞUSTOS	16	16	23	-	-
EYLÜL	18	18	23	1	1
EKİM	18	18	32	-	-
KASIM	12	12	14	-	-
ARALIK	7	7	9	-	-
TOPLAM	190	181	272	13	13

Emlak Vergisi Gelirleri

2024 yılında Bina Vergisi Gelirleri 152.415.911,45 TL, Arsa Vergisi gelirleri 48.404.546,97 TL ve Arazi Vergisi 860.581,79 TL olup verilen emlak vergisi beyan sayıları tabloda verilmiştir.

2024 Yılı Emlak Vergisi Verilen Beyan Sayısı	:	34.118
2024 Yılı Emlak Servisi İhbarname Gönderilen Mükellef Sayısı	:	2.190
Toplam Mükellef Sayısı	:	615.628

Çeşitli Gelirler

ÇEŞİTLİ GELİRLER	Emlak Vergisi	Çevre Temizlik Vergisi	Elektrik ve Havagazı Vergisi	Eğlence Vergisi	İlan Reklam Vergisi	İşyeri Açma İzni Harcı
TOPLAM	201.681.040	11.232.684	44.169.668	1.125.695	1.305.369	174.936

Tapu kayıtlarının güncel takibi ve emlak vergisi muafiyetinden mevzuata aykırı olarak yararlanan mükelleflerin tespiti için Tapu Kadastro Müdürlüğü ile yapılan ortak çalışmalar sonucunda Belediyemizi vergi zararına uğratan mükellefler tespit edilmiş ve emlak vergileri tahakkuk ettirilmiştir.

Vezne Tahsilat Toplamı	Banka Havalesi	Posta Çekleri Veznesi	İnternet Veznesi	İade Veznesi	Mahsup Veznesi
227.627.098	294.551.522	107.998	104.800.278	498.373	2.351.501
GENEL TOPLAM : 629.936.770					

Tahsilat işlemlerinde ise vatandaşa daha iyi hizmet sunabilmek ve vergilerini Belediye binalarımıza gelmeden ödeyebilmeleri için, kredi kartı ile tahsilat, banka, PTT, mail order, gezici vezne, internet aracılığı ile vergilerini ödeme kolaylıkları sağlanmıştır. Ayrıca Bankalar ile yapılan görüşmelerimiz sonucu bazı kredi kartı sahibi mükelleflerimize hiçbir komisyon ödetmeden vergilerini 5 taksitte ödeme imkânı getirilmiştir. Vergi ödeme dönemlerinin yoğun olduğu Mayıs ve Kasım aylarında vatandaşa daha iyi hizmet sunabilmek için veznelerimiz Cumartesi-Pazar açık tutulmuştur.

EMLAK, ÇEVRE-TEMİZLİK İLAN-REKLAM VERGİLERİ 2. TAKSİT ÖDEMELERİNDE SON GÜN 2 ARALIK 2024

VEZNELERİMİZ HAFTA SONU AÇIK

23-24 KASIM 2024
Cumartesi ve Pazar

30 KASIM - 1 ARALIK 2024
Cumartesi ve Pazar

Veznelerimiz 09:00-17:00 Saatleri Arasında
YSE Ana Hizmet Binası ve Atatürk Caddesi
Ek Hizmet Binasında Açık Olacaktır.

www.pamukkale.bel.tr



Ali Rıza Ertemur
T.C. PAMUKKALE BELEDİYE BAŞKANI

Tapu Kadastro Müdürlüğüne kurulan vezne ile tapuda yapılan alım-satım işlemleri sonrası beyan verme, vergi ödeme gibi işlemler için Belediyemize gelmesi gereken vatandaşlarımıza kolaylık sağlanmıştır.

Emlak Servisinde ve ana binadaki veznelerimizde sırasını bekleyen vatandaşlarımız için, belediyemiz faaliyetleri ekrandan gösterilmektedir.

İnternet ile Tahsilat

Teknolojik imkânlar kullanılarak mükelleflerin Belediyemize gelmeden Belediyemizin web sitesini kullanarak E-Belediyecilik kapsamında internet üzerinden borçlarını öğrenebilmelerine ve arzu ederlerse borçlarını ödeyebilmelerine imkân sağlanmıştır. Bu uygulama ile birlikte 2024 yılında internet veznesi tahsilatımız 104.800.278,66 TL'dir.

Banka ve Vezne Tahsilatları

Pamukkale Belediyesi olarak banka kanalı ile 2024 yılında 294.551.522,04 TL, Belediyemiz bünyesinde bulunan vezne tahsilatı ise 227.627.098,25 TL'dir.

PTT Kanalı ile Tahsilat

Belediyemizin ödemeler konusunda mükelleflerine sağlamış olduğu bir diğer kolaylık da PTT kanalı ile vergilerini ödeyebilmeleridir. 2024 yılında PTT kanalı ile yapmış olduğumuz tahsilat toplamı 107.998,01 TL'dir.

Saha Çalışması

Belediyemizin tahsil etmekle sorumlu olduğu vergilerden, çevre temizlik vergisi, ilan ve reklam vergisi, eğlence vergisi ile ilgili olarak beyan edilmeyen veya eksik bildirimde bulunan mükelleflerin tespiti için Müdürlüğümüze bağlı yoklama memurları mahallelerde denetim yapmak üzere görevlendirilmiştir. 2024 yılında Çevre Temizlik Vergisi ve İlan Reklam Vergisi için 1.140 ihbar çekilmiş ve 1.642 adet ÇTV beyan girişi yapılmıştır.

İller Bankası Payları

5779 sayılı İl Özel İdarelere ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun hükmünce 2024 yılında belediyemize verilen İller Bankası Payları toplamı 903.458.968,15 TL'dir.

PAMUKKALE BELEDİYESİ 2024 İLLER BANKASI PAYLARI					
OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN
86.915.045,50	57.654.226,51	67.925.530,43	52.366.051,36	55.346.494,24	63.754.300,64
TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
118.920.363,10	62.037.729,14	81.446.256,54	76.693.551,61	96.009.366,64	84.390.052,44
TOPLAM: 903.458.968,15					

Tahsilat İş ve İşlemleri

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediyemizin gelirlerini tahakkuk ettirerek ve alacaklarını takip ederek yasal süresi içerisinde tahsilatlarının yapılmasına öncelik vermiştir. Vergilerini zamanında ödemeyen mükelleflere vergi ödeme süresinin bitiminden sonra ödeme emirleri tanzim edilerek 6.070 adetinin dağıtımı yapılmış, mükellefler cezai işleme maruz kalmamaları konusunda uyarılmıştır. Çekilen ödeme emirlerinin toplamı 53.010.064,42 TL'dir. Ayrıca mükelleflere gecikmiş borçları ile ilgili ödeme emri gönderilmeden önce bilgilendirme amaçlı toplam 1.058.691 adet SMS gönderilmiştir.

2024 YILI ÇEKİLEN TOPLAM ÖDEME EMRİ SAYILARI												
OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
117	1	4	35	35	32	1035	1212	1310	2217	9	63	6.070

Tahsil edilemeyen borçlar için de 3.773 mükellefe haciz varakası basılmış, toplam 3.766 banka, 546 trafik ve 1.199 tapu şerh koyma ve 2257 banka, 357 trafik ve 625 tapu şerh kaldırma yazıları yazılmıştır.

2024 yılında da ilan ve reklam vergisi, emlak vergisi ve çevre temizlik vergisi mükellefiyet kaydı bulunan mükelleflerimizin 2025 yılı tahakkukları otomatik olarak aktarılmıştır. Bu yapılan işlem ile mükelleflerimizin beyan verme sorumluluğu ortadan kaldırılarak cezai işleme maruz kalmaları önlenmiştir.

GRUP AYAR MEMURLUĞU

Belediyemiz Grup Merkezi Ölçü ve Ayar Memurluğu, 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa göre esnafın elinde bulunan ölçü ve tartı aletlerinin muayene ve damgalarını yapmakta, Gruba bağlı Belediyelerde de yapılması sağlanmaktadır. Bu çalışmalarla ilgili aylık, ani ve yıllık çalışma raporları Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü'ne süreleri içinde her ay düzenli olarak gönderilmektedir. Esnafın kullandıkları ölçü ve tartı aletlerinin damga için müracaat bildirimlerini kanuni süresinde vermeleri için Gruba bağlı Belediye Başkanlıkları ile her yıl Aralık ayında yazışmalar yapılmıştır.

Gruba Bağlı Belediyeler

3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununun 21. maddesi (b) bendine göre Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca Grup Merkezine bağlanan; Honaz, Bozkurt, Çardak ve Güney Belediyelerinin ölçü ve tartı aletlerinin muayene ve damga hizmetleri dairemiz tarafından yürütülmektedir.

Çalışmalarımız

Beyanname Kabulü; Grup Merkezimizde 2024 yılında Ocak ve Şubat aylarında 2 yıllık muayene ve damga süresini dolduran ölçü ve tartı aletlerinin bildirimleri muayene günleri tespit edilerek kabul edilmiş olup, birer sureti ölçü sahiplerine verilmiştir.

Denetimler; Grup Merkezimizde ve Gruba bağlı belediyelerde esnafın kullanmakta oldukları ölçü ve tartı aletlerinin yerinde ani muayene ve kontrolleri yılda 3 dönem olarak yapılmaktadır.

1.Dönem: Ocak, Şubat, Mart, Nisan ayları

2.Dönem: Mayıs, Haziran, Temmuz ve Ağustos aylarında Grup Merkezinde ve Gruba bağlı belediyelerde

3.Dönem: Eylül, Ekim, Kasım ve Aralık aylarında olmak üzere ani denetim ve kontroller yapılmaktadır.

Periyodik Muayeneler; 2024 yılında Grup Merkezinde ölçü ve tartı aletlerinin Periyodik muayeneleri Mart ayında başlatılmıştır. Muayeneler 31 Aralık 2024 tarihine kadar devam etmiştir. Grup Merkezi ve Bağlı Belediyelerde; 1 adet masa terazisi, 1 adet ibreli terazi, 10 adet kantar, 9 adet Baskül, 30 adet Elektronik Terazi, 4 adet pirinç ve pik tartıların muayene ve damgaları yapılmıştır.

2024 yılında Grup Merkezine bağlı belediyelerde muayene ve damga yapılması için gezi programı hazırlanarak Denizli Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğüne onaylatılmış ve aşağıda adı geçen belediyelere gidilmiştir.

Honaz 22.07.2024 tarihinden 26.07.2024 tarihine kadar, Bozkurt 12.07.2024 tarihinde, Çardak 11.07.2024 tarihinde ölçü ve tartı aletlerinin periyodik muayeneleri yapılarak bunlara ait raporlar ilgili belediye başkanlıklarınca verilmiş, birer sureti de Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğüne gönderilmesi sağlanmıştır. 2024 yılında Grup Merkezine bağlı belediyelerde muayene ve damga yapılması için gezi programı hazırlanarak Denizli Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü onaylatılacak gruba bağlı Belediyelere gidilecektir.

Belediyemiz Ölçü ve Ayar Memurluğu tarafından 2024 yılında muayene ve damgası yapılan tartı aletlerinin listesi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Ayrıca 2024 yılı içerisinde yaptığımız Periyodik ve İlk muayene damga işlemleri ile Ölçü sahibi ve Tartı aleti bilgileri internet üzerinden Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı portalına girilerek kayıtları yapıp müracaat formları taranarak gönderilmesi sağlanmaktadır.

Periyodik Muayene ve Damga

Cinsi	Damga	Ret	Damga	Ret
Kuru Da. Hacim Ölç.	-	-	Kantarlar	10
Masa Terazileri	1	-	Basküller	9
Elektronik Teraziler	30	-	Pik ve Pirinç Tartılar	4
İbreli Teraziler	1	-		

Muhasebe İş ve İşlemleri

5018 sayılı kanunun 53. maddesine göre belediyemizin mali tabloları, aylık mizan, gelir ve gider bilgileri Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Hesapları Bilgi Sistemine (KBS) internet ortamında her ay süresi aşılmadan veri giriş işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Belediyemizin tüm harcamaları muhasebeleştirilerek ödemeleri yapılmıştır. 2024 yılı içinde 11.564 adet yevmiye kaydı yapılmış, ödeme, gelir işlemleri kayıt altına alınmış ve Sayıştay denetimine hazır hale getirilmiştir. Aylık gelir ve gider işlemlerinin muhasebeleştirilmesi düzenli olarak yapılmıştır.

2024 YILI AYLIK YEVMİYE KAYITLARI

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Kayıtlı Yevmiye Sayısı	939	955	957	791	1.079	883	1.027	875	857	955	1.001	1.245
Yevmiye Aralığı	1-939	940-1894	1895-2851	2852-3642	3643-4721	4722-5604	5605-6631	6632-7506	7507-8363	8364-9318	9319-10319	10320-11564

Birim Müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımları ve taahhüt işlerine ait gider evraklarının ilgili mevzuata uygunluk ve bütçe ödenek durumuna göre kontrolü yapıldıktan sonra hak sahiplerine ödemesi yapılmıştır. Müdürlüklerin acil ihtiyaçları için avans-kredi verilmesi ve yapılan harcamaların bütçeden mahsubu yapılmıştır.

Asker ailesi evraklarının tanzimi yapılmış ve maaşları düzenli olarak ödenmiştir.

Belediyemizle çalışan tüm firmalara ait geçici ve kesin teminat mektuplarının kayda alınması, saklanması ve iş bitiminde ilgiliye iade edilmesi ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.

Bütçe İş ve İşlemleri

5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre Mali Hizmetler Müdürlüğü diğer birimlerden gelen gider tekliflerini birleştirip, Üst Yöneticinin onayı ile Stratejik Plan ve Performans Programına uygun olarak Belediyemizin 2024 Yılı bütçesini ve izleyen iki yılın tahmini bütçelerini hazırlamıştır. 2024 yılı bütçemiz; tahmini gelir bütçemiz 1.325.000.000,00 TL ve 325.000.000,00 TL borçlanma ile 1.650.000.000,00 TL olarak hazırlanmıştır. 2024 gider bütçemiz de gelir bütçemize denk olarak 1.650.000.000,00 TL olarak hazırlanmıştır.

Hazırlanan bütçe sırasıyla Encümen'e, Meclise ve Büyükşehir Belediye Meclisi'nin onayına sunulmuş ve Büyükşehir Belediye Meclisi'nin onayından sonra 2024 mali yılında uygulanmak üzere kesinleşmiştir.

BÜTÇE GELİR-GİDER GERÇEKLEŞME ORANI						
Yıl	Gelir Bütçesi	Gerçekleşen Gelir	%	Gider Bütçesi	Gerçekleşen Gider	%
2024	1.325.000.000,00	1.579.160.481,00	119,18	1.650.000.000,00	1.492.737.862,98	% 90,47

2024 gider bütçesinin ekonomik sınıflandırmanın 1. düzeyine göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Ekonomik Sınıflandırma 1.Düzyer Gider Gerçekleşmeleri	Bütçe İle Verilen	Net Bütçe Ödenağı Toplamı	Bütçe Gideri	Oran
1-Personel Giderleri	151.719.000,00	195.333.000,00	190.612.378,51	97,58
2-SGK Prim Giderleri	18.234.000,00	21.229.000,00	20.561.674,57	96,86
3-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	734.183.000,00	689.179.000,00	629.371.846,27	91,32
4-Faiz Giderleri	50.000.000,00	136.000.000,00	134.285.749,23	98,74
5-Cari Transferler	33.028.000,00	50.090.000,00	43.361.070,64	86,57
6-Sermaye Giderleri	556.086.000,00	525.214.000,00	471.662.910,41	89,80
7-Sermaye Transferleri	6.750.000,00	5.621.000,00	2.882.233,35	51,28
9-Yedek Ödenekler	100.000.000,00	27.334.000,00	0,00	0,00
TOPLAM :	1.650.000.000,00	1.650.000.000,00	1.492.737.862,98	90,47

Müdürlüklerimizin ödeneklerinin takibi yapılarak ödeneği yetmeyen müdürlüklere harcama yapma imkânı sağlanması amacıyla bütçenin diğer tertiplerinden Üst Yönetici, Encümen Kararı ve Meclis Kararı ile aktarma işlemleri yapılarak bu müdürlüklere harcama yapma imkânı sağlanmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunun norm kadro ve personel istihdamı başlıklı 49. Maddesi 8.Paragrafında; “ Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz. Nüfusun 10.000’in altında olan belediyelerde bu oran %40 olarak uygulanır denilmektedir. 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Belediyelerin şirketlerinde istihdam edilmeye başlanan hizmet alımı personelin ödenekleri de bu orana dahil edilmiştir. Ancak 28.04.2018 tarih ve 30405 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar ile söz konusu oran %40 olarak belirlenmiştir.

Bütçemiz ilgili kanun maddesine uygundur.

Taşınır İş ve İşlemleri

Taşınır Mal Yönetmeliğinin ilgili maddelerine istinaden Dayanıklı Taşınırlarla ilgili iş ve işlemlerin koordinesi Müdürlüğümüz tarafından yürütülmüştür. Bu yönetmeliğin amacı, kaynağına ve edinme yönetimine bakılmaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, merkez ve taşrada taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınırların bedelsiz devri ile tahsisine ilişkin esas ve usulleri belirlemektir.

Yönetmelik doğrultusunda, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri, Harcama Biriminin yıl içinde Taşınırların giriş ve çıkış kayıtlarını tutarak Tüketim Malzemelerinin 3'er aylık periyotlar halinde çıkışlarını Müdürlüğümüze göndermişlerdir. Ayrıca yılsonu sayımına ilişkin Sayım Tutanağı, Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli, Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli, Yılsonu itibarıyla en son düzenlenen Taşınır İşlem Fişinin sıra numarasını gösterir tutanakları hazırlayarak 3 nüsha halinde Harcama Yetkilisinin Onayından sonra Müdürlüğümüze gönderilmiştir. Müdürlüğümüze gönderilen cetvellerdeki kayıtları Muhasebe kayıtlarıyla karşılaştırıp uygunluğunu kontrol ederek 1'er nüshaları Harcama Birimine gönderilmiştir.

Taşınır İş ve İşlemlerine Esas olmak üzere Harcama birimlerinden gönderilen Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelleri konsolide edilerek Taşınır Kesin Hesap Cetveli ile Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetvelleri düzenlenmiştir.

Ön Mali Kontrol İşlemleri

Müdürlüğümüz tarafından İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslarla ilgili yönerge gereği ön mali kontrol işlemi yapılmaktadır. Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarında ön mali kontrole tabi harcamaların tutarları, harcama sürecindeki risklerin minimizasyonu için İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmeliğin 17. Maddesinde belirtilen ve her yıl güncellenen parasal tutarları aşanlar ön mali kontrole tabi tutulmaktadır.

Stratejik Planlama İş ve İşlemleri

Belediyemiz Stratejik Yönetim anlayışıyla; kuruluşunu, amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemlerin belirlenmesini, uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı ta-

şımayı, belediyemiz bütçesinin uzun dönemli amaç ve hedefini ifade edecek şekilde hazırlanmasını, kaynak tahsisinin bu önceliklere göre yapılmasını ve sonunda hesap verme sorumluluğunun bilinci içerisinde.

Belediyemiz hesap verme sorumluluğunun tesis edilmesi hususlarını vurgulayan yeni kamu yönetimi anlayışının gereği stratejik plan, performans programı, kamu standartlarına uyum eylem planı, faaliyet raporu ve tüm çalışmalar ışığında sürdürülebilir kalkınma ilkesi çerçevesinde çalışmalarını sürdürmektedir.

Strateji Şefliğimiz;

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, Belediyeler İçin Stratejik Planlama Rehberi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik çerçevesinde 2025-2029 Stratejik Planı, stratejik plana uygun olarak 2025 yılı Performans Programını, 2025 yılı Bütçesini, 2025 yılı Ücret Tarifesini, 2025 yılına ait Pamukkale Belediyesi Hizmet Standartlarını, 2025-2026 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'nı, 2024 yılı ilk 6 aylık Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunu, 2023 yılı Faaliyet raporunu hazırlamış ve performans raporlama çalışmalarını başarıyla yürütmektedir.

2023 Kesin Hesap Cetvelleri ve 2023 Yönetim Dönemi Hesabı Cetvelleri hazırlanarak Sayıştay'a gönderilmiştir.

Belediyemizin planlanan bazı yatırımlarının finansmanı için yapacağı borçlanma ile ilgili İller Bankası ile yazışmaların yapılması, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'ndan borçlanma onayının alınması ve diğer gerekli yazışmalar neticesinde Meclis gündemine alınması işlemleri yürütülmüştür.

Belediyemiz birimlerinin yapacağı satın alma işlemlerinde, yapılacak harcamaya ilişkin ödenek izin belgelerinin bütçeye, doğrudan temin limitine ve ilgili mevzuata uygunluğu çerçevesinde kontrolü yapılarak, harcama sürecinin doğru bir şekilde devam etmesi sağlanmıştır.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre mal, hizmet ve yapım işi için belirlenen %10'luk doğrudan temin limitlerine uyulması hususunda kontroller yapılmış ve limitlerin aşılmaması sağlanmıştır.

Uzlaşma İş ve İşlemleri

Vergi mükelleflerimizin çoğunlukla alım-satım işlemlerinden sonra beyan vermemesi, eksik ya da yanlış beyan verilmesi gibi sebeplerden dolayı ortaya çıkan vergi cezalarında, mükelleflerimize ödeme kolaylığı olması açısından, Vergi Usul Kanunu ve Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği hükümlerine göre Uzlaşma yapılmaktadır. 2024 yılında toplam 176 mükellefe uzlaşma yapılmış olup, uzlaşmaya konu olan toplam 1.700.742,55 TL vergi cezası 317.025,15 TL'ye indirilmiştir. Bu da uzlaşma işlemlerinde vergi cezalarında ortalama %82'lik indirim yapıldığı anlamına gelmektedir.

Denetim İş ve İşlemleri

Pamukkale Belediyesi iş ve işlemlerinin 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 22. maddesi ile "belediyelerin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile hesap iş ve işlemlerinin denetimi için" görevlendirilen Meclis Denetim Komisyonu tarafından

yürütülen denetim komisyon raporu hazırlık süreci devam etmekte olup Nisan 2025 Meclis oturumunda bilgi verilecektir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 25.maddesi gereğince 2024 yılı Tahsilat Denetimi tamamlanmış olup Denetim Komisyonu'na sunulmuştur.

Ayrıca 2024 yılında Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü tarafından mali tablolar ve muhasebe işlemleri ile ilgili denetim yapılmıştır.

Stratejik Amaç: Katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve modern bir yönetim modelini Belediyemizde etkin hale getirerek çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmak

Performans Hedefi: Vizyona ulaşmak için gerekli olan kaynak ihtiyacının karşılanması, finansman yönetiminin yapılması ve planlama-programlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi için idari, mali, hukuki ve kalite yönetiminin güçlendirilmesini sağlamak

Faaliyet No	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2024 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-1-1-8	Gelir birimlerinin etkin yönetimi	Gelir bütçesinin gerçekleşme oranları (%)	84	119,18	%141,88	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Mali yapının geliştirilmesine yönelik yapılan analiz ve rapor sayısı	4	4	%100	
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz, yapılan gelir artırma çalışmaları ve artan İller Bankası tahakkuklarımız nedeniyle planlananın üzerinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1-1-9	Bütçenin ve muhasebenin etkin yönetilmesi	Gider bütçesinin gerçekleşme oranı (%)	84	90,47	%107,70	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1-1-10	Vatandaşlara PTT, banka ve internet aracılığı ile ödeme kolaylığı sağlanması	PTT, banka ve internet tahsilat oranı (%)	60	63,41	%105,68	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz, 2024 yılında online ödeme yöntemlerine e-devletin de eklenmesi nedeniyle planlananın üzerinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1-1-11	Ödeme emri ve icra takibi çalışmalarıyla günü geçmiş alacakların tahsilatını yapmak	Gerçekleştirme oranı (%)	80	80	%100	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1-1-12	Belediyemize ait tüm sicillerin taranarak vergi kayıplarını gidermek	Gerçekleştirme oranı (%)	94	90	%95,74	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				

F-1-1-13	İç kontrol eylem planının uygulanması	Gerçekleştirme oranı (%)	68	68	%100	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1-1-14	Stratejik Plan, performans programı ve faaliyet raporunun hazırlanması	Bütçenin stratejik plan ve performans programına uygunluğu (%)	92	92	%100	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1-1-15	Mevcut gelir kaynaklarını artırmaya yönelik analizler yaparak öneri raporu hazırlamak	Hazırlanacak rapor sayısı (adet)	3	3	%100	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2024 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Pamukkale-2025)

Özgür ALTUN
Mali İşler Müdürü

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

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

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

Faaliyet Raporunun “III/A-Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Pamukkale-2025)

Özgür ALTUN
Mali Hizmetler Müdürü

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Pamukkale-2025)

Ali Rıza ERTEMÜR

Belediye Başkanı