BODRUM BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

2024

BODRUM
BELEDİYESİ

Çalışmadan, yorulmadan ve üretmeden, rahat yaşamak isteyen toplumlar; evvela haysiyetlerini, sonra hürriyetlerini daha sonra da istiklal ve istikballerini kaybetmeye mahkumdurlar.

İÇİNDEKİLER

BAŞKAN SUNUŞU.....7

I- GENEL BİLGİLER.....12
A- Misyon, Vizyon ve Değerler.....12

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....13

C- İdareye İlişkin Bilgiler.....24
1- Fiziksel Yapı.....24
2- Teşkilat Yapısı.....45
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı.....46
4- İnsan Kaynakları..... 50
5- Sunulan Hizmetler.....54
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....61

II- AMAÇ ve HEDEFLER.....75

A- Temel Politikalar ve Öncelikler 75

B- İdarenin Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefleri.....79

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....82

A- Mali Bilgiler.....82
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....82
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....92
3 Mali Denetim Sonuçları.....102

B- Performans Bilgileri.....103
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....103

1.1 Bodrum Belediyesi Müdürlükleri

1.1.1 Özel Kalem Müdürlüğü 106
1.1.2 Yazı İşleri Müdürlüğü 136
1.1.3 Mali Hizmetler Müdürlüğü 144
1.1.4 Fen İşleri Müdürlüğü 178
1.1.5 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 222
1.1.6 Temizlik İşleri Müdürlüğü 232
1.1.7 Zabıta Müdürlüğü 250
1.1.8 Hukuk İşleri Müdürlüğü 274
1.1.9 Bilgi İşlem Müdürlüğü 280
1.1.10 Destek Hizmetleri Müdürlüğü 288

1.1.11 Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 314
1.1.12 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 338
1.1.13 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 350
1.1.14 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 362
1.1.15 Park ve Bahçeler Müdürlüğü 394
1.1.16 Teftiş Kurulu Müdürlüğü 412
1.1.17 Yapı Kontrol Müdürlüğü 416
1.1.18 Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 424
1.1.19 Veteriner İşleri Müdürlüğü 434
1.1.20 Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü 442
1.1.21 Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 458
1.1.22 İşletme ve İştirakler Müdürlüğü 466
1.1.23 Plan ve Proje Müdürlüğü 476
1.1.24 İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü 488
1.1.25 Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü.....498
1.1.26 Afet İşleri Müdürlüğü.....508

2- Performans Sonuçları Tablosu..... 514
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....520
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....521

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....524
A- Üstünlükler.....524
B- Zayıflıklar.....525
C- Değerlendirme.....526

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....527

MİLLETE EFENDİLİK
HİZMET ETME VARDIR

Değerli Bodrumlular,

Bodrum Belediyesi olarak şeffaflık, hesap verebilirlik ve katılımcı yönetim anlayışımız doğrultusunda her yıl düzenli olarak hazırladığımız faaliyet raporumuzu sizlerle paylaşmaktan onur duyuyorum. Bu rapor, belediyemizin stratejik hedefleri çerçevesinde yürütmüş olduğu çalışmaların kapsamlı bir dökümünü sunmakta, Bodrum'un sürdürülebilir kalkınmasına yönelik gerçekleştirdiğimiz projeleri ve hizmetleri detaylı bir biçimde ortaya koymaktadır.

Artan nüfus ve gelişen sosyo-ekonomik yapı; tarihsel ve kültürel mirası, doğal güzellikleri ve dinamik yapısıyla ülkemizin en önemli kentlerinden biri olan Bodrum için çağdaş kent yönetimi anlayışını zorunlu kılmaktadır. Bu bilinçle Belediyemiz; altyapı yatırımlarından çevresel sürdürülebilirlik politikalarına, sosyal hizmetlerden kültürel ve sanatsal faaliyetlere kadar geniş bir çerçevede çalışmalarını sürdürmektedir. Temel önceliğimiz, kentimizin özgün kimliğini koruyarak, çağdaş şehircilik ilkeleri çerçevesinde yaşam kalitesini yükseltmek ve sürdürülebilir bir gelecek inşa etmektir.

Hazırlanan faaliyet raporu, yürütülen projelerin etkinliğini ve kentimizin gelişimine katkısını ölçmek açısından önemli bir referans niteliği taşımaktadır. Belediyemizin hesap verebilirlik ilkesi çerçevesinde kamuoyuna sunduğu bu çalışma, aynı zamanda geleceğe yönelik planlamalarımıza ışık tutacak bir rehber işlevi görmektedir.

Bu vesileyle, Bodrum'un gelişimine katkı sağlayan tüm belediye çalışanlarımıza, meclis üyelerimize ve değerli Bodrum halkına şükranlarımı sunarım. Katılımcı ve sürdürülebilir yönetim anlayışıyla, Bodrum'u geleceğe taşımak adına kararlılıkla çalışmaya devam edeceğimizi bir kez daha vurgulamak isterim.

Saygılarımla

Mimar
Tamer Mandalinci
BODRUM BELEDİYE BAŞKANI

BODRUM BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Umut Anıl ÖZDOĞAN
1. Başkan Vekili
Cumhuriyet Halk Partisi

Tamer MANDALİNCİ
Belediye Başkanı

Emel ÇAKALOĞLU
2. Başkan Vekili
Cumhuriyet Halk Partisi

Abdullah Engin BAŞOL
Cumhuriyet Halk Partisi

Ahmet Faik KARAKAYA
Cumhuriyet Halk Partisi

Ahmet YILDIZHAN
Cumhuriyet Halk Partisi

Ali DİKEN
Cumhuriyet Halk Partisi

Asuman GÜLSOY
Cumhuriyet Halk Partisi

Av. Azat ÖZTÜRK
Cumhuriyet Halk Partisi

Candan TOPDEMİR
Cumhuriyet Halk Partisi

Cumhur Güven TAŞBAŞI
Cumhuriyet Halk Partisi

Deniz KOCA
Cumhuriyet Halk Partisi

Emel ÇAKALOĞLU
Cumhuriyet Halk Partisi

Fuat FİLİZ
Cumhuriyet Halk Partisi

Halil ESER
Cumhuriyet Halk Partisi

Hüseyin Cem KÖYLÜ
Cumhuriyet Halk Partisi

Hüseyin SAĞKAL
Cumhuriyet Halk Partisi

İbrahim ÖZTEN
Cumhuriyet Halk Partisi

Av. İlknur ÜLKÜM SEFEROĞLU
Cumhuriyet Halk Partisi

Kanat Hasan ÖZSERT
Cumhuriyet Halk Partisi

Necati ALTUN
Cumhuriyet Halk Partisi

Nil TAŞKIRAN
Cumhuriyet Halk Partisi

Niyazi ATARE
Cumhuriyet Halk Partisi

Süleyman Nadir ATAMAN
Cumhuriyet Halk Partisi

Tayyar GÜNDOĞAN
Cumhuriyet Halk Partisi

Umut Anıl ÖZDOĞAN
Cumhuriyet Halk Partisi

Veysel KIY
Cumhuriyet Halk Partisi

Ayşen KILIÇ BOZAN
Ak Parti

Cahit ELES
Ak Parti

Av. Halime KAYA ÖZTOK
Ak Parti

Mustafa USLU
Ak Parti

Nevzat KANBER
Ak Parti

Seha ERGENE
Ak Parti

Rıza KARAKAYA
MHP

BODRUM BELEDİYESİ
BAŞKAN YARDIMCILARI

Ahmet YILDIZHAN

Av. İlknur ÜLKÜM SEFEROĞLU

Tanju AKSU

Av. Turgay KAYA

BODRUM BELEDİYESİ
BELEDİYE ENCÜMENİ

Tamer MANDALİNCİ
Bodrum Belediye Başkanı

Emel ÇAKALOĞLU
Belediye Meclis Üyesi

Av. Azat ÖZTÜRK
Beldiye Meclis Üyesi

Hüseyin SAĞKAL
Belediye Meclis Üyesi

Hasan DUMAN
Mali Hizmetler Müdür V.

Gizem MUSLU KARAKAŞ
Plan ve Proje Müdür V.

Özlem ACAR
Yazı İşleri Müdürü

BODRUM BELEDİYESİ
MÜDÜRLÜKLER

Kenan APAYDIN
Afet İşleri Müdür V.

Selçuk ŞİMŞEK
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.

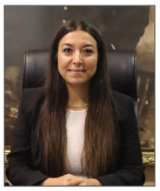
Serkan AKALAN
Bilgi İşlem Müdür V.

Hasan DUMAN
Destek Hizmetleri Müdür V.

Zerrin GÜRSES
Emlak ve İstimlak Müdürü

Özgür ŞAHİN
Fen İşleri Müdür V.

Naciye Berrak ANTER BALLI
Hukuk İşleri Müdür V.



Ezgi ACER
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdür V.

Serkan BALKAN
İmar ve Şehircilik Müdür V.

Aysun ŞAŞMAZ
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

Mehmet EROĞLU
İşletme ve İştirakler Müdür V.

Keziban Gözde ÇAKIROĞLU
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdür V.

Gülizar GÖKÇAKIR
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.

Hasan DUMAN
Mali Hizmetler Müdür V.

Murat KURTİNİ
Muhtarlık İşleri Müdür V.

Çağrı ŞANLI
Özel Kalem Müdürü

Benian BİLGİ
Park ve Bahçeler Müdür V.

Tanju AKSU
Ruhsat ve Denetim Müdürü

Ercan PEHLİVAN
Tarımsal Hizmetler Müdür V.

Çağdaş UYAR
Teftiş Kurulu Müdür V.

Gizem MUSLU KARAKAŞ
Plan ve Proje Müdür V.

Serdar KAYA
Temizlik İşleri Müdür V.

Aytunç KAYRAKÇI
Veteriner İşleri Müdür V.

Serkan BALKAN
Yapı Kontrol Müdür V.

Özlem ACAR
Yazı İşleri Müdürü

Aykut DEMİR
Zabıta Müdürü

BODRUM BELEDİYESİ
KOMİSYONLAR

MECLİS 1. VE 2. BAŞKAN VEKİLLİĞİ
UMUT ANIL ÖZDOĞAN - 1. BAŞKAN VEKİLİ
EMEL ÇAKALOĞLU - 2. BAŞKAN VEKİLİ

MECLİS KATİPLİĞİ
KANAT HASAN ÖZSERT (1.KATİP -ASİL)
ASUMAN GÜLSOY (2.KATİP-ASİL)
VEYSEL KIY (1.KATİP-YEDEK)
NİL TAŞKIRAN (2.KATİP-YEDEK)

ENCÜMEN ÜYELİĞİ
EMEL ÇAKALOĞLU, Av. AZAT ÖZTÜRK,
HÜSEYİN SAĞKAL,

DENETİM KOMİSYONU
HÜSEYİN CEM KÖYLÜ, NİL TAŞKIRAN,
NİYAZİ ATARE, TAYYAR GÜNDOĞAN, CAHİT ELES

İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU
Av. İLKNUR ÜLKÜM SEFEROĞLU, NECATİ ALTUN,
AHMET YILDIZHAN, FUAT FİLİZ, SEHA ERGENE

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU
TAYYAR GÜNDOĞAN, EMEL ÇAKALOĞLU,
HÜSEYİN CEM KÖYLÜ, NİYAZİ ATARE,
Av. HALİME KAYA ÖZTOK

KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER KOMİSYONU
CUMHUR GÜVEN TAŞBAŞI, ASUMAN GÜLSOY,
CANDAN TOPDEMİR, NİL TAŞKIRAN,
Av. HALİME KAYA ÖZTOK

İŞGALİYE KOMİSYONU
MUSTAFA USLU, UMUT ANIL ÖZDOĞAN, HALİL ESER,
İBRAHİM ÖZTEN, HÜSEYİN CEM KÖYLÜ

İÇKİLİ YER BÖLGELERİNİ BELİRLEME KOMİSYONU
SEHA ERGENE, AHMET FAİK KARAKAYA,
CANDAN TOPDEMİR, ALİ DİKEN, FUAT FİLİZ

KENTSEL TASARIM VE ESTETİK KOMİSYONU
AYŞEN KILIÇ BOZAN, CUMHUR GÜVEN TAŞBAŞI,
ASUMAN GÜLSOY, ABDULLAH ENGİN BAŞOL,
Av. AZAT ÖZTÜRK

GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU
SEHA ERGENE, KANAT HASAN ÖZSERT,
AHMET FAİK KARAKAYA, NİYAZİ ATARE
İBRAHİM ÖZTEN

CADDE VE SOKAK İSİMLERİNİ BELİRLEME KOMİSYONU
MUSTAFA USLU, NİL TAŞKIRAN, DENİZ KOCA
HÜSEYİN SAĞKAL, TAYYAR GÜNDOĞAN

TAHSİL YARDIM KOMİSYONU
NEVZAT KANBER, HÜSEYİN CEM KÖYLÜ,
ABDULLAH ENGİN BAŞOL, TAYYAR GÜNDOĞAN
EMEL ÇAKALOĞLU

ÇEVRE, YENİLENEBİLİR ENERJİ VE İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ KOMİSYONU
AYŞEN KILIÇ BOZAN, ALİ DİKEN, DENİZ KOCA
NECATİ ALTUN, VEYSEL KIY

TOPLUMSAL CİNSİYET EŞİTLİK KOMİSYONU
AYŞEN KILIÇ BOZAN, UMUT ANIL ÖZDOĞAN,
CANDAN TOPDEMİR, ASUMAN GÜLSOY, FUAT FİLİZ

BODRUM BELEDİYESİ HAYVAN HAKLARI KOMİSYONU
Av. HALİME KAYA ÖZTOK, ALİ DİKEN, NİYAZİ ATARE,
AHMET FAİK KARAKAYA, NİL TAŞKIRAN

KIYI EGE BELEDİYELER BİRLİĞİ
İBRAHİM ÖZTEN (ASİL), DENİZ KOCA (ASİL),
NİL TAŞKIRAN (ASİL), Av. AZAT ÖZTÜRK (YEDEK),
CANDAN TOPDEMİR (YEDEK),
HÜSEYİN CEM KÖYLÜ (YEDEK)

TARİHİ KENTLER BİRLİĞİ
CUMHUR GÜVEN TAŞBAŞI (ASİL),
NİYAZİ ATARE (YEDEK)

EGE BELEDİYELER BİRLİĞİ
UMUT ANIL ÖZDOĞAN, HÜSEYİN CEM KÖYLÜ

EGE VE MARMARA ÇEVRE BELEDİYELER BİRLİĞİ
Av. İLKNUR ÜLKÜM SEFEROĞLU (ASİL),
ASUMAN GÜLSOY (ASİL), EMEL ÇAKALOĞLU (ASİL),
HÜSEYİN SAĞKAL (YEDEK),
AHMET YILDIZHAN (YEDEK)

DOĞAL AFET KOMİSYONU
NEVZAT KANBER, VEYSEL KIY, UMUT ANIL
ÖZDOĞAN, ALİ DİKEN, FUAT FİLİZ

ESNAF KOMİSYONU
CAHİT ELES, DENİZ KOCA, AHMET FAİK KARAKAYA
HALİL ESER, NİYAZİ ATARE

TARIM VE HAYVANCILIK KOMİSYONU
NEVZAT KANBER, ABDULLAH ENGİN BAŞOL,
CANDAN TOPDEMİR, VEYSEL KIY, DENİZ KOCA

TURİZM VE DENİZCİLİK KOMİSYONU
CAHİT ELES, CUMHUR GÜVEN TAŞBAŞI,
ABDULLAH ENGİN BAŞOL, HÜSEYİN CEM KÖYLÜ,
HALİL ESER

ŞEFFAFLIK KOMİSYONU
TAYYAR GÜNDOĞAN, FUAT FİLİZ, NEVZAT KANBER,
EMEL ÇAKALOĞLU, Av. HALİME KAYA ÖZTOK

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Doğal ve kültürel mirasına sahip çıkan, insana, doğaya ve tüm canlı hayatına saygı gösteren katılımcı, hesap verebilir ve şeffaf yönetim ile kamu kaynaklarını etkin ve verimli kullanan, Bodrum halkına ve misafirlerine en kaliteli hizmeti sunan bir belediye anlayışını hakim kılmaktır.

VİZYON

Vatandaş memnuniyetini gözeten, adil ve liyakatli yönetimi ile Bodrum'un ve Bodrum halkının yaşam kalitesini sürdürülebilir kalkınma planları ile artıran, yerel ekonominin ve turizmin kalkınmasına destek veren, çağdaş, yenilikçi hizmet sunan, afetlere hazırlıklı, çevre ve canlı dostu politikalar üreten temiz, güvenilir ve yaşanılabilir bir Bodrum yaratarak gelecek nesillere güzel bir miras bırakmak.

DEĞERLER

- *Yenilikçilik*
- *Kalite ve Verimlilik*
- *Şeffaflık*
- *Yetkinlik*
- *Canlı Dostu*
- *Çevreye Duyarlılık*
- *Erişilebilirlik*
- *Hesap Verebilirlik*
- *Toplumsal Eşitliğe Duyarlılık*
- *Sürdürülebilirlik*
- *Katılımcılık*

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Anayasamızın 127. maddesinde, mahallî idareler; il, belediye veya köy halkının mahallî müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kuruluş esasları kanunla belirtilen ve karar organları, gene kanunda gösterilen, seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan kamu tüzel kişileri şeklinde tanımlanmıştır.

Mahalli müşterek ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan Belediyemiz, kaynağı başta Anayasamız olmak üzere çeşitli mevzuat düzenlemeleri kapsamında görevleri yerine getirmekte, bu görevlerini yerini getirirken yine değişik mevzuat hükümlerinden kaynaklanan yetkileri kullanmakta, nihayetinde bu görev ve yetkileri dolayısıyla birçok sorumluluklar üstlenmektedir.

Diğer taraftan Anayasamızın yukarıda yer verilen maddesinde, "Mahallî idarelerin kuruluş ve görevleri ile yetkileri, yerinden yönetim ilkesine uygun olarak kanunla düzenlenir" hükmü bulunduğundan, Belediyemizin görev, yetki ve sorumlulukları çeşitli kanunlarla ortaya konulmuştur.

Belediye Başkanlığımızın, görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen birçok kanun olmakla birlikte, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunun, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunları iş ve işlemlerde izlenecek yöntemleri belirleyici temel kanunlardır.

Bu kanunlarda, belediye kanunları ile görev alanı, yetkileri ve sorumlulukları tespit edilmiş, 5018 sayılı Kanun ile de gelir ve gider süreci, mali işlemlerde görev alanlar ve bunların mali sorumluluklar ve yaptırımları ile ilgili usul ve esaslar ortaya konulmuştur.

MEVZUAT ANALİZİ

Belediyemiz için görev, yetki ve sorumluluklar, başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere, birçok kanun hükmü ile belirlenmiştir. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde belediyelerin görev sorumlukları sayılmıştır.

Belediyenin Görev ve Sorumlukları

"Madde 14- *Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;*

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. 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.

b) 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. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör sporkulüplerine 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.

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.

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

l) Gayrisıhhî 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 menetmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten menedilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

s) 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.

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

(r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

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

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

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. Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.
Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz."

Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri

***"Madde 18-** Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:*

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

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

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

d) Borçlanmaya karar vermek.

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

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

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

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

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

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

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

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

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

p) Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına, ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

Belediye Encümeninin Görev ve Yetkileri

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

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

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

c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek."

Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

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

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

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

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak."

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu

Bu kanunun amacı, büyükşehir belediyesi yönetiminin hukuki statüsünü düzenlemek, hizmetlerin planlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde yürütülmesini sağlamaktır.

Bu kanunun kapsamı, büyükşehir belediyesiyle, büyükşehir belediyesi sınırları içindeki ilçe belediyelerini kapsar.

"Madde 7-*İlçe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:*

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

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

c) Sıhhî işyerlerini, 2. ve 3. sınıf gayrisıhhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen 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.

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

f) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

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.

Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler."

Belediyelere Görev Veren Diğer Kanunlar

2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasası

213 sayılı Vergi Usul Kanunu

193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu

5520 sayılı Kurumlar Vergisi Kanunu

3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu

488 sayılı Damga Vergisi Kanunu

5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun

6107 sayılı İller Bankası Anonim Şirketi Hakkında Kanun

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu

3194 sayılı İmar Kanunu

6360 sayılı 14 İlde Büyükşehir Belediyesi ve 27 İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun

3621 sayılı Kıyı Kanunu

775 sayılı Gecekondu Kanunu

1164 sayılı Arsa üretimi ve Değerlendirme Kanunu

2560 sayılı İSKİ Kanunu

5449 sayılı Kalkınma Ajansı Kanunu

6360 sayılı 14 İlde Büyükşehir Belediyesi ve 27 İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu

6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü Hakkındaki Kanun

2004 sayılı İcra İflas Kanunu

6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu

2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu

2886 sayılı Devlet İhale Kanunu

2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu

4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

6328 Sayılı Kamu Denetçiliği Kurumu Kanunu

6085 sayılı Sayıştay Kanunu

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu

6245 sayılı Harcırah Kanunu

3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu

4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun

3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendika Kanunu

4857 sayılı İş Kanunu

13.04.2015 ve 25785 sayılı Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmenlik

5237 sayılı Türk Ceza Kanunu

5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu

5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu

5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu

5458 sayılı Sosyal Güvenlik Prim Alacaklarının Yeniden Yapılandırılması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun

6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu

6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu

4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu

3071 sayılı Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun

5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu

5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu

Belediyeyi ilgilendiren diğer özel kanunlar

BELEDİYELERİN MALİ YAPILARI

Belediye gelirlerini 4 ana grupta mütalaa edebiliriz. Bunlar:
a. Öz gelirler
b. Genel bütçe vergi gelirlerinden ayrılan paylar
c. Borçlanmalar, cezalar ve diğer gelirler
d. Devlet yardımları

A) Öz Gelirler

Belediyelerin öz gelirleri münhasıran, 26.05.1981 tarih ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda sayılan gelirler ile 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'na dayanmaktadır. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda öngörülen gelirleri de kendi içinde; vergiler, harçlar, harcamalara katılma payları, diğer paylar ve ücrete tabi işlerden elde edilen gelirler olarak ayırabiliriz. Vergi, Resim, Harçlar Vergi Usul Kanununa göre tarh, tebliğ ve tahakkuk edilmekte, 6183 sayılı Amme Alacakları Usulü Hakkında Kanuna göre tahsil edilmektedir.
2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'na göre;

a) Belediye Vergileri

Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu vergiler şunlardır:
1. İlan ve Reklam Vergisi
2. Eğlence Vergisi
3. Çeşitli Vergiler (Haberleşme Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi)

b) Belediye Harçları

Belediye Gelirleri Kanunu dâhilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harçlar şunlardır:
1. İşgal Harcı
2. Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı
3. Tellallık Harcı
4. Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı
5. Bina İnşaat Harcı
6. Çeşitli Harçlar (Kayıt ve suret harcı, İmar ile ilgili harçlar, işyeri açma izni harcı, Muayene, ruhsat ve rapor harcı, sağlık belgesi harcı)

c) Harcamalara Katılma Payı

Belediye Gelirleri Kanunu dâhilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harcamalara katılma payları şunlardan oluşmaktadır:
1. Yol harcamalarına katılma payı

d) Ücrete Tabi İşler

Belediyeler 2464 sayılı Kanuna göre, bu Kanunda harç veya katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için belediye meclislerince düzenlenecek tarifelere göre ücret almaya yetkilidir.

e) Sermaye Gelirleri

Belediyenin mülkiyetine ait bina, arsa, arazi gibi taşınmazlar ile taşınır malların satılması, kiraya verilmesi ve değişik şekillerde, işletilmesinden kaynaklı sermaye gelirleri bulunmaktadır.

f) Diğer Paylar

2464 sayılı Kanun'un mükerrer 97'nci maddesine göre, Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne bağlı milli saraylar hariç belediye ve mücavir alan sınırları içinde gerçek ve tüzel kişilerce işletilen her türlü müzelerin giriş ücretlerinin %5'i belediye payı olarak ayrılır. (Belediye payı olarak ayrılan miktarın, tahsilini takip eden ayın 15 inci günü akşamına kadar müzenin bulunduğu yer (27.6.1984 gün ve 3030 sayılı Kanun'un uygulandığı şehirde Büyük Şehir Belediyelerine) belediyesine ödenmesi mecburidir. Büyük Şehir Belediyelerince tahsil edilen payın %75'i Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nca bildirilecek son genel nüfus sayımı sonuçlarına göre nüfusları oranında ilgili ilçe belediyelerine dağıtılır.) Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde faaliyet gösteren maden işletmelerince, 3213 sayılı Maden Kanunu'nun 14'üncü maddesinde yer alan paylara ilaveten yıllık satış tutarının %0,2'si nispetinde belediye payı ayrılır.

B. Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Ayrılan Paylar

İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun

02.07.2008 tarihli 6779 sayılı Kanun il özel idareleri ve belediyelere genel bütçe vergi gelirleri tahsilâtı toplamı üzerinden ayrılacak paylara ilişkin esas ve usuller düzenlenmektedir.

C. Borçlanmalar, Cezalar ve Diğer Gelirler

Belediyeler 5393 sayılı Kanunun 68. maddesi gereğince yatırım ve cari borçların finansmanında kullanılmak üzere meclis kararı ile yurt içi ve yurt dışı finas kuruluşlarından ve İller Bankasından borçlanma yapabilir. Yurt dışından sağlanan borçlanmalarda Hazine garantisi aranmaktadır. Borçlanma limiti 68. maddede ayrıntılı olarak açıklanmıştır. Belediyeler Emlak Vergisi, Belediye Gelirleri Kanunu, Vergi Usul Kanunu, Kabahatler Kanunu, Zabıta Yönetmeliği, Çevre Kanunu başta olmak üzere çeşitli kanunlara istinaden kesilmesi gereken cezaları tarh, tebliğ, tahakkuk ve tahsil eder.

Ayrıca borçlarını zamanında ödemeyen mükelleflerden alınan gecikme zammı, gecikme faizi, tecil faizi gibi gelirler elde eder.

Bankalarda bulunan parasal değerlerden mevduat faizi ve diğer faizleri elde eder ve ihtiyaçlarının finansmanında kullanır. Özel kanunlarında belediyelere pay verilmesi ile ilgili tahakkuk eden gelirleri takip ve tahsil eder.

Ç- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

BODRUM BELEDİYESİ'NE AİT TAŞINMAZ BİLGİLERİ			
SIRA NO	**MAHALLESİ**	**NİTELİK**	**ADET**
1	Akyarlar	Arsa	7
		Tarla	1
		Park ve Yeşil Alan	3
		Dükkan ve İşyeri	6
		Yol	2
		Sarnıç	1
		İbadet Açmalı Bina	2
		Çok Amaçlı Salon	1
2	Bahçeyakası	Tarla	2
		Spor Sahaları	1
		Kuyu ve Arsası	1
3	Bitez	Arsa	6
		Dükkan ve İşyeri	1
		Yol	1
		Meydan	4
		Park ve Yeşil Alan	1
		Pazaryeri	1
		Sarnıç	1
		İbadet Amaçlı Bina	1
		Hizmet Binaları	2
4	Çamarası	Arsa	1

		Arazi	3
5	Çamlık	Arsa	1
6	Çarşı	Arsa	6
		Yol	1
		Belediye Park ve Tesisi	2
		Meydan	3
		Otopark	2
		Çeşme ve Şadırvan	4
		Hizmet Binaları	4
		Sergi Salonu	1
		Dükkan ve İşyeri	55
7	Çiftlik	Arsa	13
		Tarla	1
		Okul	2
		Sarnıç ve Arsa	1
		İbadet Amaçlı Bina	1
8	Çömlekçi	Arsa	5
		Tarla- Arazi	4
		Park	1
		Atatürk Büstü	1
9	Dağbelen	Arsa	3
		Arazi	5
		Bina	2
		Park	1
		Sarnıç ve Arsa	4
		Cami Lojmanı	1
10	Dereköy	Arsa	9
		Tarla	6
		Hizmet Binası	1
		Düğün Salonu	1
11	Eskiçeşme	Arsa	38

		Arazi	7
		Yol	4
		Kuyu ve Arsası	5
		Trafo Binasıu	1
		Sarnıç ve Arsası	4
		Parklar ve Yeşil Alan	5
		Hizmet Bİnası	1
		Kreş ve Okul	2
		Sosyal Tesis ve Spor Sahası	3
		Otel	1
12	Geriş	Arsa	35
		Tarla	6
		Yol	3
		İbadet Amaçlı Bina	1
		Trafo Binası	1
		Sarnıç ve Arsası	1
		Spor Sahaları	2
		Dükkan ve İşyeri	1
13	Gökçebel	Arsa	45
		Arazi	7
		Bina	1
		Yol	1
		Trafo Binası	1
		Otopark	6
14	Gökpınar	Arsa	8
		Sağlık Evi	1
15	Göl	Arsa	22
		Arazi	3
		Sarnıç ve Arsası	7
		Kuyu ve Arsa	3
		Hizmet Binası	1

		Aşçılık Eğitim Merkezi	1
16	Gündoğan	Arsa	13
		Arazi	2
		Bina	1
		Hizmet Binası	1
		Kültür Merkezi	1
		Dükkan ve İşyeri	4
		İbadet Amaçlı Bina ve Lojmanı	2
		Sarnıç ve Arsası	1
		Parklar ve Yeşil Alan	2
		Otopark	1
		Spor Sahası	1
17	Gürece	Arsa	3
		Tarla	4
		Hizmet Binası	1
		Sarnıç ve Arsası	2
		Kuyu ve Arsası	2
18	Güvercinlik	Sosyal Etkinlik Merkezi	1
19	İslamhaneleri	Arsa	2
		Tabela	4
		Yol	1
		Dükkan ve İşyeri	2
20	Karakaya	Arsa	24
		Arazi	7
		Bina	1
		Trafo Binası ve Yeri	2
		Yol	6
		Otopark	3
		Pazaryeri	2
		Hizmet Binaları	1
		Lojman ve Kademe	1

		Sarnıç	1
21	Kemer	Arazi	2
		Kuyu ve Arsası	1
		Cami ve Dükkan	1
22	Kızılağaç	Arsa	3
		Yol	1
		Hizmet Binası	1
		Cami ve Lojmanı	2
		Sarnıç ve Arsası	20
		Park	1
23	Konacık	Arsa	75
		Arazi	4
		Yol	29
		Trafo Binası	7
		Parklar ve Yeşil Alan	11
		Hizmet Binası	6
		Anaokulu ve Kurs Merkezi	3
		Sağlık ve Bakım Evi	2
		Kültür Merkezi	1
		İbadet Amaçlı Bina	3
		Sarnıç ve Arsası	7
		Spor Sahası	2
		Cami Lojmanı	1
		Dükkan ve İşyeri	5
24	Kumbahçe	Arsa	17
		Yol	1
		Kuyu ve Arsası	8
		Trafo Alanı	1
		Parklar ve Yeşil Alan	2
		Sarnıç ve Arsası	1
		Kütüphane	1

		Kültür Merkezi	2
		Otel	1
		Belediye Tesisi	3
		Dükkan ve İşyeri	4
25	Kumköy	Kuyu ve Arsası	1
		Hizmet Binası	1
26	Mazı	Arsa	16
		Arazi	12
		Trafo Binası ve Yeri	3
		Kuyu ve Arsası	10
		Gölet	18
		Okul	1
		Sağlık Evi	1
		Cami ve Lojmanı	2
		Sarnıç ve Arsası	6
		Köy Odası	1
		Spor Sahası	2
27	Mumcular	Arsa	56
		Arazi	3
		Bina	3
		Durak ve Meydan	8
		Yol	2
		Parklar ve Yeşil Alan	2
		Hizmet Binası	12
		Okul	1
		Sarnıç ve Arsası	4
		Büst ve Arsası	1
		Pazar Yeri	1
		Spor Sahası	1
		Cami Lojmanı	2
		Dükkan ve İşyeri	4

28	Ortakent	Arsa	200
		Arazi	5
		Trafo Binası	1
		Kuyu ve Arsası	1
		Hizmet Binaları	7
		Düğün Salonu	1
		Pazar Yeri	1
		Cami Lojmanı	1
		Dükkan ve İşyeri	30
29	Peksimet	Arsa	7
		Arazi	5
		Sarnıç ve Arsası	3
		Dükkan ve İşyeri	3
30	Pınarlıbelen	Arsa	10
		Arazi	1
		Hizmet Binası	2
		Gölet	1
		Sarnıç ve Arsası	1
31	Sazköy	Arsa	4
		Arazi	2
32	Tepecik	Arsa	6
		Kuyu ve Arsası	2
		Hizmet Binası	1
33	Tepecik (Karaova)	Arsa	2
		Tarla	2
		Sarnıç ve Arsası	1
34	Torba	Arsa	12
		Sarnıç ve Arsası	7
		İbadet Amaçlı Bina	1
		Sağlık Evi	1
35	Turgutreis	Arsa	27

		Arazi	8
		Bina	1
		Yol	3
		Otopark	2
		Trafo Bina ve Arsası	3
		Pazar Yeri	3
		Okul	1
		Cami ve Lojmanı	4
		Sarnıç ve Arsası	4
		Çok Amaçlı Salon Kültür Merkezi	2
		Spor Sahası	2
		Dükkan ve İşyeri	30
36	Türkbükü	Arsa	21
		Tarla	1
		Trafo Binası	1
		Hizmet Binası	1
37	Türkkuyusu	Arsa	15
		Arazi	3
		Yol	2
		Sarnıç ve Arsası	1
		Kuyu ve Arsası	5
		Parklar ve Yeşil Alan	1
		Otopark	7
		Dükkan ve İşyeri	21
38	Umurça	Arsa	24
		Tarla	2
		Yol	3
		Sarnıç ve Arsası	6
		Kuyu ve Arsası	6
		Parklar ve Yeşil Alan	7
		Okul	1

		Belediye Tesisi	1
39	Yahşi	Arsa	11
		Arazi	3
		Spor Sahası	1
		Cami Lojmanı	1
		Dükkan ve İşyeri	1
40	Yaka	Arsa	3
		Arazi	2
		Hizmet Binası	1
41	Yalıkavak	Arsa	40
		Arazi	2
		Hizmet Binası	3
		Otopark	1
		Trafo Bina ve Arsası	4
		Sağlık Evi	1
		Sarnıç ve Arsası	5
		Pazar Yeri	1
		Kamu Konutları	1
		Dükkan ve İşyeri	4
42	Yeniköy	Arsa	19
		Arazi	18
		Yol	2
		Sarnıç ve Arsası	5
		Kuyu ve Arsası	5
		Parklar ve Yeşil Alan	2
		Otopark	3
		Hizmet Binası	1
		Okul	2
		Kültür Merkezi	1
43	Yeniköy(Karaova)	Arsa	25
		Arazi	4

		Hizmet Binası	1
		Parklar ve Yeşil Alan	1
44	Yokuşbaşı	Arsa	20
		Arazi	7
		Yol	4
		Kuyu ve Arsası	2
		Trafo Bina ve Arsası	1
		Parklar ve Yeşil Alan	1
		Otopark	13
		Pazar Yeri	11
		Okul ve Kreş	2
		Halk Eğitim Merkezi	1
		Sarnıç ve Arsası	1
		Dükkan ve İşyeri	1
TOPLAM		**1698**	

BODRUM BELEDİYESİ'NE AİT KİRALIKLAR				
SIRA NO	**YER**	**ADA**	**PARSEL**	**KULLANIM ALANI (m²)**
1	Akyarlar	208	15	1.499 m²
		224	27	65 m²
		329	29	24 m²
2	Bitez	196	1	91 m²
3	Çarşı	767	50	363 m²
		1159	9	57 m²
4	Dağbelen	178	5	7.295 m²
5	Eskiçeşme	827	1	5.167 m²
6	İslamhaneleri	178	1	93 m²
7	Konacık	337	7	1.393 m²
		190	1	93 m²
		186	2	209 m²

		Park Alanı		41 m²
8	Kumbahçe	723	5	5.138 m²
		727	19	55 m²
		1173	7	26 m²
9	Mumcular	333	1	47 m²
10	Ortakent	456	1	116 m²
		456	10	52 m²
		407	2	73 m²
		389	11	48 m²
		Park Alanı		2.556 m²
		Yol Boşluğu		33 m²
11	Torba	Park Alanı		1.605 m²
12	Türkkuyusu	1143	10	1.164,74 m²
13	Yahşi	148	2	16 m²
		164	4	2.724,74 m²
14	Yalıkavak	763	10	11 m²
		762	2	81 m²

BODRUM BELEDİYESİ'NE AİT LOJMANLAR/NİKAH SALONLARI/TARİHİ BİNALAR

SIRA	YER (MAHALLE)	ADA	PARSEL	KULLANIM ALANI (M²)	KULLANIM ŞEKLİ
1	Dağbelen	199	3	174 m²	Cami Lojmanı
2	Gündoğan	468	9	637 m²	Cami Lojmanı
3	Karakaya	335	12	3.033 m²	Personel Lojmanı
4	Konacık	400	1	1.029 m²	Cami Lojmanı
5	Mazı	352	44	1.279 m²	Cami Lojmanı
6	Mumcular	604	3	85 m²	Cami Lojmanı
7	Mumcular	604	7	30 m²	Cami Lojmanı
8	Müskebi	303	1	153 m²	Cami Lojmanı
9	Turgutreis	468	1	58 m²	Cami Lojmanı
10	Yahşi	113	1	74 m²	Cami Lojmanı
11	Yalıkavak	696	23	922 m²	Personel Lojmanı
12	Turgutreis	250	7		Nikah Salonu
13	Bodrum/Çarşı	1163	44		Nikah Salonu

BODRUM BELEDİYESİ'NE AİT SPOR ALANLARI/KÜLTÜR MERKEZLERİ					
SIRA	**YER**	**ADA**	**PARSEL**	**KULLANIM ALANI (m²)**	**KULLANIM ŞEKLİ**
1	Akyarlar	224	64	902 m²	Çok Amaçlı Salon
2	Çarşı	771	8	157 m²	Sergi Salonu
3	Çarşı	776	29	139 m²	Ali Hakan Aykan Kültür Ve Sanat Merkezi
4	Çarşı	1159	7	238 m²	Halikarnas Belgeliği
5	Eskiçeşme	986	2-3	5.304 m²	Binnaz Karakaya Kapalı Spor Salonu Ve Yüzme Havuzu
6	Gündoğan	586	1	7.411 m²	Serbay Ilıcak Kültür Merkezi
7	Güvercinlik	104	5	448 m²	Sosyal Etkinlik Merkezi
8	Konacık	104	1	4.034,61 m²	Heredot Kültür Merkezi
9	Turgutreis	250	7	833 m²	Şevket Sabancı Kültür Ve Sanat Merkezi
10	Turgutreis	502	2	1.022 m²	Akçaalan Çok Amaçlı Salon
11	Yeniköy	1050	1	407 m²	Nurol Kültür Merkezi

BODRUM BELEDİYESİ'NE AİT PAZAR YERLERİ/HAYVAN BARINAKLARI/YEŞİL ALANLAR				
SIRA	**YER**	**ADA**	**PARSEL**	**KULLANIM ALANI/ŞEKLİ**
1	Akyarlar	Yol Boşluğu		969 m²
2	Bitez	176	5	3.998 m²
3	Çiftlik	Yol Boşluğu		3.809 m²
4	Eskiçeşme	Yol Boşluğu		1.374 m²
5	Gölköy	Yol Boşluğu		Pazaryeri
6	Gündoğan	Yol Boşluğu		Pazaryeri
7	Güvercinlik	Yol Boşluğu		Pazaryeri
8	Karakaya	328	52-53	6.236 m²
9	Kızılağaç	Yol Boşluğu		Yalı-Kızılağaç Pazaryeri
10	Konacık	394	1	4.797 m²
11	Kumbahçe	Yol Boşluğu		Pazaryeri

12	Mumcular	532	1	7.499 m²
13	Müskebi	392	1	5.999 m²
14	Turgutreis	453	28-29	2.358 m²
		745	1	2.802 m²
15	Torba	Orman Alanı		Hayvan Barınağı
16	Türkbükü	Yol Boşluğu		Pazaryeri
17	Yalıkavak	729	18	4.826 m²
18	Yokuşbaşı	548	51-52-53-54-55-56-58	6.312 m²

BODRUM BELEDİYESİ'NE AİT HİZMET BİNALARI/ALANLARI

BELDE	Hizmet Binaları	Sosyal Amaçlı (Kreş, El Sanatları ve Meslek Edindirme Kursları, Kadın Sığınma Evi, Düğün Salonları vb.)	Sağlık Amaçlı (Hayvan Barınağı, İlkyardım Merkezi, Acil Yardım vb.)	Kafeteryalar (Gıda A.Ş tarafından işletilmekte)	Spor Tesisleri	Kültür Hizm. Amaçlı (Müze, Sanat Galerisi vb.)
GÖLKÖY		Aşçılık Eğitim Merkezi				
TÜRKBÜKÜ	Tahakkuk ve Tahsilat Birimi					
	Zabıta Birimi					
YAKAKÖY		Yakaköy Engelli Sevgi Sanat Atölyesi				
GÜNDOĞAN	Zabıta Birimi	Kurs Merkezi			Futbol Sahası	Serbay Ilıcak Çok Amaçlı Salon
YALIKAVAK	Fen İşleri Müdürlüğü	Yalıkavak El Sanatları ve Eğitim Merkezi (KADEM)	Yalıkavak Rehabilitasyon Merkezi		Çim Saha (Yalıkavak Spor Tesisleri)	Yalıkavak Sarnıç Galeri
	Tahakkuk ve Tahsilat Birimi					
	Zabıta Birimi					Anadolu Yaşam Müzesi
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü-Atölyeler					
	Park ve Bahçeler Müd. Ofis ve Deposu					

	Fen İşleri Müd. Ortak Kademe Alanı	Mehmet Bayzit Düğün Salonu				
	Afet İşleri Müdürlüğü					
DİRMİL	Fen İşleri Müdürlüğü Birimi					
KIZILAĞAÇ	Belediye Arşivi	Kızılağaç Hizmet Binası Kurs Odaları				
	Tahakkuk ve Tahsilat Birimi					
	Zabıta Birimi					
ÇİFTLİK					Çim Saha (İsmail Altındağ Spor Tesisi)	
MÜSKEBİ	Müskebi Hizmet Binası	Sağlık Ocağı Üstü Kurs Binası	Sağlık Kabini			
	Destek Hizmetleri Müdürlüğü-Atölyeler ve Akaryakıt İstasyonu					
	Ortakent Kademe Alanı	Müskebi Düğün Salonu				
	Park ve Bahçeler Müd. Ortakent Sera	Cumhuriyet Parkı Özel Çocuklar Sanat Merkezi				
	Zabıta Birimi					
	Ortakent Pazaryeri Zabıta Birimi					
KARAKAYA	Belediye Kademe			Gümüşlük Cafe	Çim Saha (Gümüşlük Spor Tesisi)	
TURGUTREİS	Belediye Tahakkuk-Tahsilat Birimi	Şevket Sabancı Kültür ve Sanat Merkezi Kurs Odaları	Turgutreis Rehabilitasyon Merkezi	Amiral Kafe		Şevket Sabancı Kültür ve Sanat Merkezi Galeri Salonu
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Birimi					
	Fen İşleri Müdürlüğü Birimi					
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü					

	Sabancı Parkı Depo					
	Zabıta Birimi					
AKYARLAR	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Birimi	Çok Amaçlı Salon				
BİTEZ	Tahakkuk ve Tahsilat Birimi	Bitez Mesleki Eğitim ve Kurs Merkezi				
	Zabıta Birimi					
	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Ek Hizmet Bürosu					
KONACIK	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	F. Cengiz Başokutan Sağlık Sosyal Tesisi	Kreş		Halı Saha	Herodot Kültür Merkezi ve Galeri Salonu
	Zabıta Müdürlüğü					
	Tahakkuk-Tahsilat Birimi					
	Cenaze Hizmetleri Birimi					
	Kademe Hizmetleri Birimi					
	İktisat İşleri Birimi					
	İdari İşler Şefliği-Depo Şefliği (Destek Hizmetleri Müdürlüğü)					
	Atık Getirme Merkezi					
	Destek Hizmetleri Atölyeler Şefliği					
	Çevre Denetim Şefliği					

	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü					
	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü					
YENİKÖY KARAOVA	Park ve Bahçeler Müd. Mumcular Sera					
BAHÇEYAKA	Yerel Tohum Merkezi					
MUMCULAR	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü ve Deposu	Kreş			Basketbol Sahası	
	Kademe Hizmetleri Birimi					
	Fen İşleri Birimi					
	Temizlik İşleri Birimi					
	Tahakkuk ve Tahsilat Birimi					
	Zabıta Birimi					
UMURÇA	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Umurça Kütüphanesi		Umurça Park Cafe		Belediye Tesisi
	İklim Değişikliği Sıfır Atık Müdürlüğü					
TORBA	Veteriner İşleri Müdürlüğü		Torba Rehabilitasyon Merkezi			
	Zabıta Birimi					
GÜVERCİNLİK	Zabıta Birimi ve Depo					Sosyal Etkinlik Merkezi
PEKSİMET	Fen İşleri Müdürlüğü Asfalt Şantiye Alanı					

DEREKÖY		Meslek Edindirme Kurs Odaları Düğün Salonu				
ÇARŞI	Belediye Merkez Hizmet Binası Çağrı Merkezi Şefliği Zabıta Müdürlüğü 1. Bölge Temizlik İşleri Müdürlüğü Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü (KADEM) Bodrum Belediyesi Personel A.Ş. Teftiş Kurulu Müdürlüğü Yazı İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası Saha Çözüm Merkezi Ofisi			Trafo Kafe Mahvel Kafe ve Plaj		Bodrum Deniz Müzesi Ali Hakan Aykan Kültür ve Sanat Merkezi Bodrum Kent Belleği Müzesi Artemisia Sergi Salonu Mausolos Sergi Salonu
ESKİÇEŞME	Zabıta Birimi	Kadem Kurs Merkezi	İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi Kreş		Binnaz Karakaya Kapalı Spor Salonu ve Yüzme Havuzu	Cevat Şakir Kabaağaçlı Müze Evi
YENİKÖY						Nurol Kültür Merkezi
ÇÖMLEKÇİ	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Zeytinlik					

GERİŞ					Futbol Sahası	
PINARLIBELEN	Tarımsal Eğitim ve Tarım Park Bürosu					

***Kaynak:** *Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, 2024*

BODRUM BELEDİYESİ'NE AİT MOTORLU ARAÇLAR LİSTESİ			
SIRA	**ARAÇ CİNSİ**	**KULLANAN MÜDÜRLÜK**	**ADET**
1	Çift Kabin Pikap	Afet İşleri Müdürlüğü	1
2	Motosikletler	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1
3	Motosikletler	Bilgi İşlem Müdürlüğü	2
4	Akaryakıt Tankeri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2
5	Çift Kabin Kamyonet	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3
6	Çift Kabin Pikap	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	5
7	İtfaiye Aracı	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2
8	Kombi Araçlar	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4
9	Küçük Damperli Kamyonlar	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1
10	Lastik Tekerlekli Kazıcı Yükleyici	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1
11	Minibüsler	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1
12	Motosikletler	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	23
13	Otobüsler	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	5
14	Otomobil	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	8
15	Mobil Mutfak	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1
16	Panelvan	Veteriner İşleri Müdürlüğü	2
17	Römork	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2
18	Sepetli Platform	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1
19	Tek Kabin Kamyonet	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3
20	Vidanjörler	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1
21	Asfalt Finişeri	Fen İşleri Müdürlüğü	1
22	Asfalt Silindiri	Fen İşleri Müdürlüğü	5
23	Asfalt Yama Aracı	Fen İşleri Müdürlüğü	2
24	Çift Kabin Kamyonet	Fen İşleri Müdürlüğü	3
25	Çift Kabin Pikap	Fen İşleri Müdürlüğü	5
26	Forklift	Fen İşleri Müdürlüğü	1
27	Greyder	Fen İşleri Müdürlüğü	2
28	Kamyon	Fen İşleri Müdürlüğü	11

29	Kombi Araçlar	Fen İşleri Müdürlüğü	1
30	Kurtarıcı	Fen İşleri Müdürlüğü	1
31	Küçük Damperli Kamyonlar	Fen İşleri Müdürlüğü	2
32	Lastik Tekerlekli Ekskavatör	Fen İşleri Müdürlüğü	5
33	Lastik Tekerlekli Kazıcı Yükleyici	Fen İşleri Müdürlüğü	12
34	Minibüsler	Fen İşleri Müdürlüğü	2
35	Motosikletler	Fen İşleri Müdürlüğü	2
36	Otobüsler	Fen İşleri Müdürlüğü	1
37	Otomobil	Fen İşleri Müdürlüğü	1
38	Panelvan	Fen İşleri Müdürlüğü	2
39	Paletli Ekskavatör	Fen İşleri Müdürlüğü	2
40	Paletli Mini Ekskavatör	Fen İşleri Müdürlüğü	1
41	Römork	Fen İşleri Müdürlüğü	8
42	Su Tankeri	Fen İşleri Müdürlüğü	2
43	Tırlar	Fen İşleri Müdürlüğü	7
44	Traktör	Fen İşleri Müdürlüğü	12
45	Kombi Araçlar	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1
46	Çift Kabin Pikap	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1
47	Otomobil	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1
48	Çift Kabin Kamyonet	Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1
49	Çift Kabin Pikap	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1
50	Kamyonet	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	4
51	Otomobil	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2
52	Ambulans	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2
53	Panelvan	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1
54	Kombi Araçlar	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1
55	Motosikletler	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1
56	Çift Kabin Pikap	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1
57	Cenaze Taşıma	Özel Kalem Müdürlüğü	5
58	Cenaze Yıkama	Özel Kalem Müdürlüğü	1
59	Çift Kabin Pikap	Özel Kalem Müdürlüğü	2
60	Makam Araçları	Özel Kalem Müdürlüğü	1
61	Motosikletler	Özel Kalem Müdürlüğü	2
62	Otomobil	Özel Kalem Müdürlüğü	6
63	Çift Kabin Kamyonet	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1
64	Çift Kabin Pikap	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1
65	Kombi Araçlar	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1
66	Küçük Damperli Kamyonlar	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1
67	Minibüsler	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1

68	Motosikletler	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	5
69	Otobüsler	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1
70	Sepetli Platform	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1
71	Su Tankeri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1
72	Tek Kabin Kamyonet	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1
73	Traktör	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1
74	Motosikletler	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	3
75	Traktör	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	2
76	Çift Kabin Pikap	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	1
77	Çift Kabin Pikap	Temizlik İşleri Müdürlüğü	3
78	Çöp Kamyonu	Temizlik İşleri Müdürlüğü	6
79	İtfaiye Aracı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1
80	Kamyonet	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2
81	Kombi Araçlar	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1
82	Küçük Çöp Kamyonu	Temizlik İşleri Müdürlüğü	3
83	Küçük Damperli Kamyonlar	Temizlik İşleri Müdürlüğü	9
84	Mini Süpürge Aracı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	3
85	Minibüsler	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1
86	Motosikletler	Temizlik İşleri Müdürlüğü	10
87	Otobüsler	Temizlik İşleri Müdürlüğü	4
88	Otomobil	Temizlik İşleri Müdürlüğü	3
89	Süpürge Aracı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1
90	Traktör	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2
91	Vidanjörler	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1
92	Kombi Araçlar	Yapı Kontrol Müdürlüğü	3
93	Çift Kabin Pikap	Yapı Kontrol Müdürlüğü	2
94	Paletli Ekskavatör	Yapı Kontrol Müdürlüğü	1
95	Otomobil	Yazı İşleri Müdürlüğü	1
96	Motosikletler	Yazı İşleri Müdürlüğü	1
97	Çift Kabin Kamyonet	Zabıta Müdürlüğü	1
98	Çift Kabin Pikap	Zabıta Müdürlüğü	4
99	Kombi Araçlar	Zabıta Müdürlüğü	6
100	Motosikletler	Zabıta Müdürlüğü	21

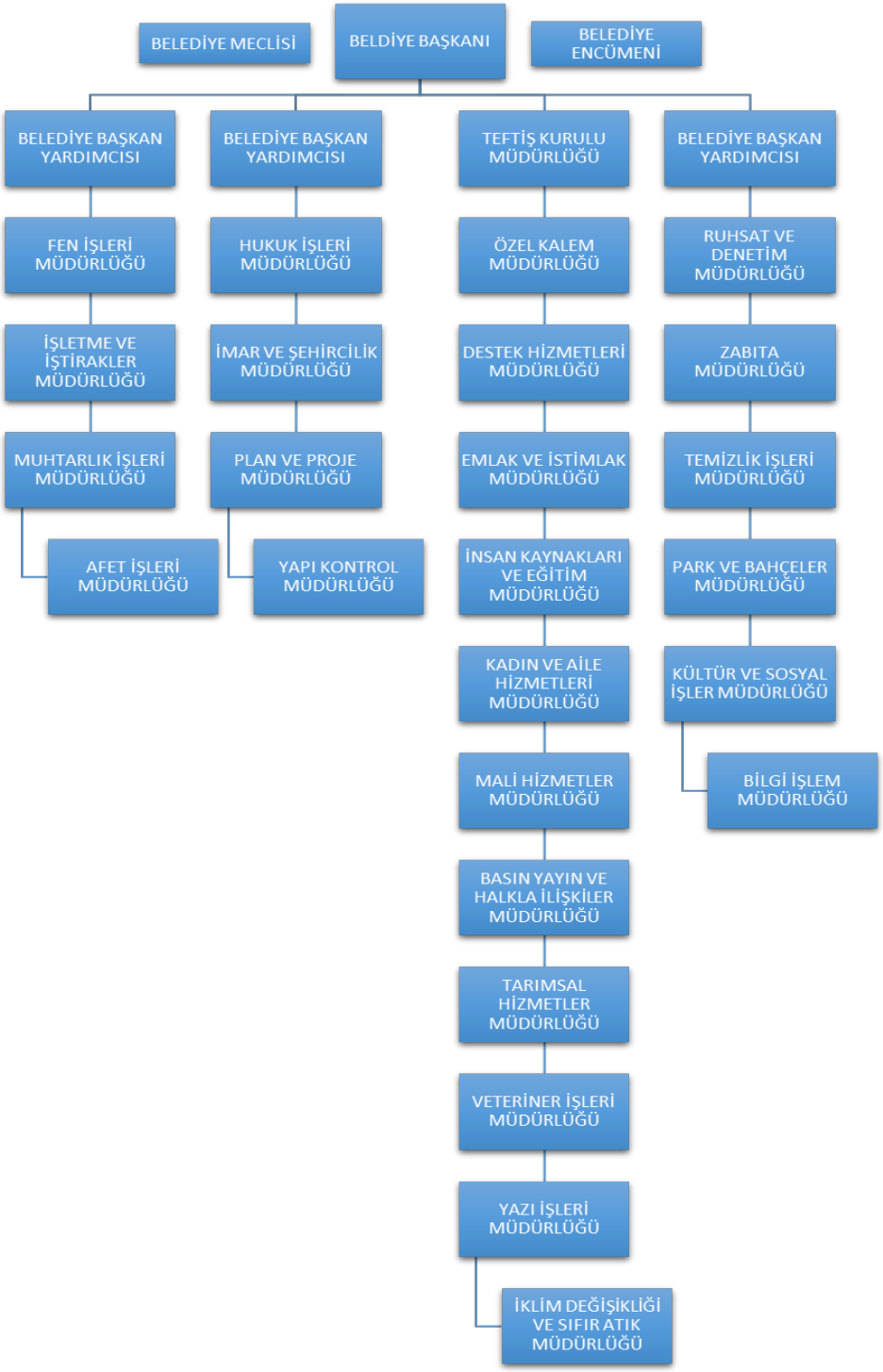
*__Kaynak:__ *Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 2024*

BODRUM BELEDİYESİ KİRALIK MOTORLU ARAÇLAR LİSTESİ		
SIRA	**ARAÇ CİNSİ**	**ADET**
1	Hafif Ticari Araç (Doblo)	25
2	Hafif Ticari Araç Zabıta Aracı (Doblo)	10
3	Çift Kabin Kamyonet (Transit)	27
4	Otomobil (Egea)	25
5	Otomobil(Megane)	6
6	Kapalı Panelvan	2
7	Panelvan Cenaze Taşıma Aracı	3
8	Panelvan (Mini) (Kedi Köpek Toplama Aracı)	4
9	Frigofrik (Minivan)	2
10	ÇİFT KABİN PİKAP (4x2)	3
11	Minibüs 16+1 Kişilik	8
12	Çift Kabin Kamyonet (Asansör Sistemli)	1
13	Teleskopik Platformlu Araç	1
14	Damperli Kamyon – 7 Ton	19
15	Kayar Kasa Kurtarıcı (Çekici)	1
16	Vinçli Dal Budama Atıkları Toplama Aracı	8
17	Çok Amaçlı Su Tankeri	2
18	Vidanjör	1

*__Kaynak:__ *Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 2024*

2- Teşkilat Yapısı

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesine dayanılarak çıkarılan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ile belirlenen düzenlemeler çerçevesinde, Belediyemizde; 4 başkan yardımcısı ve 26 müdürlükten oluşan yeni bir yapı oluşturulmuştur.



Bodrum Belediyesi Organizasyon Yapısı
***Kaynak:** *İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2024*

3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Donanım Alt Yapısı

DONANIM ÜRÜNLERİ	ADET
Superbox	17
GSM Hattı (Ses-Kısa Mesaj)	16
M2M Data Hattı (IoT)	612
M2M Data Hattı	387
Data Hattı	333
PSTN (Sabit Telefon Hattı)	165
Çoklu IP Hat Hizmeti (Çağrı Merkezi) NGN SIP Trunk	4
IP Santral Lisansı	3
xDSL (WAN)	101
Metro Ethernet (WAN)	4
MPLS (VPN)	11
MPLS (VPN) 4,5 g	22
Bilgisayar Kasaları	547
Ekranlar (Monitör)	571
Dizüstü Bilgisayarlar (Notebook)	303
Tümleşik Bilgisayarlar (All In One)	175
Tablet Bilgisayarlar	46
Video Wall (2x2)	2
Raf Sunucular	3
Sunucu ve Ağ Cihazı Kabinleri	37
Access Point (AP)	43
NAS Cihazı (Depolama)	12
Kağıt İmha Makinası	22
Line Kesintisiz Güç Kaynağı (UPS)	42
Online Kesintisiz Güç Kaynağı (UPS)	20
Telsizler (RF+POC+PMR)	997
Telsiz Ağ Geçidi (Gateway)	3
Telsiz Röle İstasyonu	9
Telsiz Link Aktarım İstasyonu	13
NVR Kayıt Cihazı (IP)	68
DVR Kayıt Cihazı (Analog)	14
IP İç Kamera	207
IP Dış Kamera	445
Pan-Tilt Zoom (PTZ) 360° Kamera	9
Güneş Enerji Destekli Kamera	10
Analog Kamera	124
Mürekkep Püskürtmeli (İnkjet)Yazıcılar	37
Lazer Yazıcılar	85
Plotter Yazıcılar	3
Termal Yazıcılar	2

Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	78
Barkod Yazıcılar	10
Masaüstü Tarayıcılar (Scanner)	145
Cep Telefonları	244
IP Masaüstü Telefonlar	563
Sabit Telefonlar	215
Uydu Telefonları	10
Sıramatikler	33
Elektronik İmza	429
Bluetooth Mobil Elektronik İmza	40
Modemler (Erişim Cihazları)	98
Anahtarlar (Swichler)	393
Yönlendirici Cihazlar (Router)	99
Firewall Cihazları	9
Projektörler (Projeksiyon Cihazları)	27
Projeksiyon Perdeleri	17
Televizyonlar	103
Parmak İzi Sistemleri	254
Kontrollü Geçiş Sistemleri	7
Yangın Söndürme Sistemi	14
Usb Wifi Dongle	20
Usb Bluetooth DONGLE	10
Usb Lan Adaptör	17
Harici SSD 1 TB	5

*__Kaynak:__ *Bilgi İşlem Müdürlüğü, 2024*

Lisans ve Yazılımlar

LİSANSLAR-YAZILIMLAR	ADET
MS Windows Server İşletim Sistemi	298
MS Veri Tabanı Yönetim Yazılımı (MsSQL Server)	1
Veri Tabanı Yönetim Yazılımı (Oracle Database)	1
Veri Tabanı Yönetim Yazılımı (MySql)	1
3 Boyutlu Çizim Sunucu Yazılımı (AutoCad)	10
Uygulama Geliştirme Yazılımı (Visual Studio)	3
Website Hosting (Barındırma)	1
Sosyal Yardım Yönetim Sistemi Yazılımı (İhtiyaç Haritası)	1
Mobil Anket Yazılım Programı	1
KVKNet Yazılımı	1
Sürekli Zafiyet Tarama Yazılımı	1
Mepsan Stawiz Plus Akaryakıt Otomasyon	1
Akıllı Atık Toplama Yönetim Sistemi	12
İhale Hakediş Yazılımı (Oska)	10
Ön Muhasebe Yazılımı (Logo)	2
Çağrı Merkezi Karşılama Yazılımı (TegSoft)	25
İçerik Geliştirme Yazılımı (Adobe Creative Cloud)	10
Yönetim Bilişim Sistemi (Saysis - Starcities)	1
Yönetim Bilişim Sistemi (Universal - Flexcity)	1
E-Reçete Yazılımı	1
Çağrı Merkezi, IVR ve Robot Yönetim Yazılımı (UlakBel)	1
Sosyal Medya Yönetim Yazılımı (UlakBel)	1
Saha Çözüm ve Uygulama Yazılımı (UlakBel)	1
Video Konferans Yazılımı (Zoom)	2
Sanallaştırma Yazılımı (VMware)	1
Anti-Virüs Yazılımı (Webroot) (Sunucu)	800
Boyutlandırma Yazılımı (Lumion)	1
Whatsapp Topluluk Yazılımı	1
Dijital Promosyon Yazılımı (İnternet)	1
Dijital Arşiv Yazılımı (Geodi - Gamos)	2
Dijital Arşiv Yazılımı (Taba - Medok)	1
Dijital Arşiv Yazılımı (Beyaz)	1
Basın Medya Arşiv Yazılımı (Metus)	1
İş Sağlığı ve Güvenliği Takip Sistemi Yazılımı (PDKS Planlama, Tasarım ve Geliştirme BİM)	1
Hukuk, Mevzuat ve İçtihat Yazılım Programı (Sinerji)	1
Veteriner İşleri Yazılımı (E-Vet)	1
Ücretsiz Wi-Fi 5651 Yasasına Uygun FW Loglama Yazılımı	1

Sanal Sunucu Sistemleri Yedekleme Yazılımı (Veem Backup)	1
Saha Kabin İzleme ve Kontrol Sistemleri Yazılımı	1
Komuta Kontrol Telsiz ve Operatör Sistemi Yazılımı (Dispatcher)	10
Telsiz - Çoklu Ortam Kaydetme ve Oynatma (MRPS)	1
Telsiz - Servis Operasyon Yönetim Platformu (SOP)	1
Telsiz - Mobil Cihaz Yönetim Platformu (MDM)	1
Araç Takip Yazılımı (Arvento)	1
Araç Takip Yazılımı (Turuncu Pro)	1
Bilgi Güvenliği Rehberi Yazılımı (DGRNet)	1
Bookreen Akıllı Alan ve Toplantı Odası Çözümleri	1
Coğrafi Bilgi Sistemi Masaüstü Temel Yazılımı (GIS) (NETCAD)	25
Harita / Arazi Modelleme Yazılımı (NETSURF) (NETCAD)	10
Şehir Planlama Yazılımı (PLANET) (NETCAD)	7
İmar ve Kadastro Yazılımı (NETMAP) (NETCAD)	13
Otomatik İmar Durumu / Çap Belgeleri Yazılımı (NETÇAP) (NETCAD)	3
Veri Güncelleme Uygulaması (VGA) (NETCAD)	5
Veri Sorgulama ve Kolay Ulaşım Uygulaması (GISARA) (NETCAD)	25
Yol Kanal Baraj Projelendirme Uygulaması (NETCAD)	1
Web Temelli Framework Sunucu Yazılımı (NETIGMA Runtime) (NETCAD)	1
Web Temelli Framework Geliştirici Sunucu Yazılımı (NETIGMA WEB API) (NETCAD)	1
Lisans Yönetim Sunucu Yazılımı (NETCAD)	1
İleri Düzey Analiz Yazılımı (ANALİST) (NETCAD)	4
Kazı Dolgu Planı Uygulaması (NETCAD)	1
Coğrafi Veri Sunucusu Temel Yazılımı (NETCAD)	1
Bilgi İşlem Uygulaması (NETCAD)	1
Adres Bilgi Sistemi Uygulaması	1
Park Bahçeler Uygulaması	1
Fen İşleri Uygulaması (NETCAD)	1
Adres Entegrasyon Uygulaması (NETCAD)	1
Envanter Takip Uygulaması (NETCAD)	1
Web Tarayıcı Üzerinden İmar Durum Uygulaması (NETCAD)	1
Web Tarayıcı Üzerinden Kent Rehber Uygulaması (NETCAD)	1
MIS Entegrasyon Uygulaması	1
E-Ruhsat Uygulaması (NETCAD)	1
Firewall (Güvenlik Duvarı) Yazılımı	1

*__Kaynak:__ *Bilgi İşlem Müdürlüğü, 2024*

4- İnsan Kaynakları

Bodrum Belediyesi'nde 212 memur, 1 sözleşmeli personel, 204 işçi ve 1.312 Bodrum Belediyesi Personel A.Ş. personeli olmak üzere toplam 1.729 kişi çalışmakta olup, çalışanların 49'u yüksek lisans, 342'si lisans, 207'si ön lisans, 487'si lise, 634'ü ilköğretim mezunu ve 10'u okuryazardır. Çalışanların 510'u kadın, 1.219'u ise erkektir.

PERSONELİN STATÜ/CİNSİYET DAĞILIM TABLOSU				
İSTİHDAM TÜRÜ	KADIN		ERKEK	
	KİŞİ SAYISI	DAĞILIM YÜZDESİ	KİŞİ SAYISI	DAĞILIM YÜZDESİ
MEMUR	78	15,29%	134	10,99%
İŞÇİ	63	12,36%	141	11,59%
SÖZLEŞMELİ	1	0,19%	-	0,00%
BODRUM BELEDİYESİ PERSONEL A.Ş.	368	72,16%	944	77,45%
TOPLAM	**510**	**100,00%**	**1219**	**100,00%**
GENEL TOPLAM	**1729**			

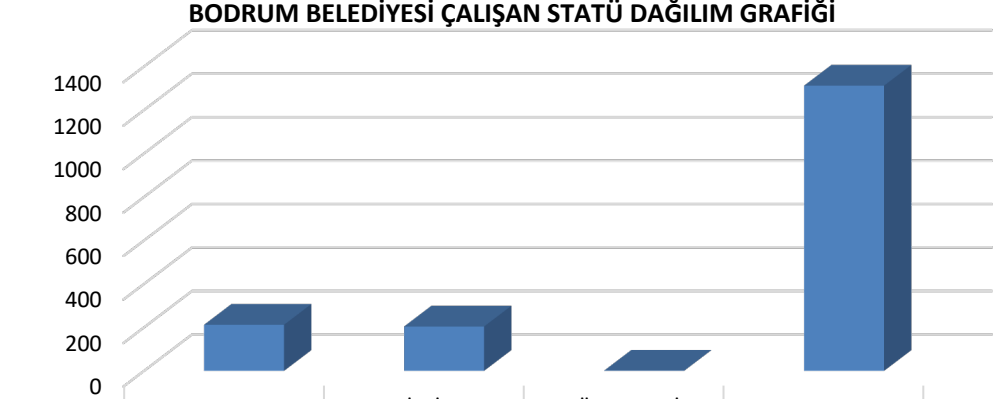
PERSONELİN YAŞ VE CİNSİYETLERİNE GÖRE DAĞILIMI										
YAŞ/CİNSİYET	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		BODRUM BELEDİYESİ PERSONEL A.Ş.		GENEL TOPLAM	
	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK
18-30	2	4	0	0	0	0	103	217	105	221
31-45	45	67	29	52	1	0	190	554	265	673
46-60	27	53	34	89	0	0	73	166	134	308
60 yaş üzeri	4	10	0	0	0	0	2	7	6	17
TOPLAM	**78**	**134**	**63**	**141**	**1**	**0**	**368**	**944**	**510**	**1219**

PERSONELİN EĞİTİM DURUMLARINA GÖRE DAĞILIMI							
PERSONEL	OKURYAZAR	İLKÖĞRETİM	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA
MEMUR	-	2	31	49	105	25	-
İŞÇİ	1	87	87	16	12	-	-
GEÇİCİ İŞÇİ	-	-	1	-	-	-	-
SÖZLEŞMELİ	-	-	-	-	1	-	-
BODRUM BELEDİYESİ PERSONEL A.Ş.	9	545	368	142	224	24	-
TOPLAM	**10**	**634**	**487**	**207**	**342**	**49**	**-**

PERSONELİN HİZMET SINIFLARINA GÖRE DAĞILIMI						
HİZMET SINIFLARI	MEMUR		SÖZLEŞMELİ		PERSONEL A.Ş.	
	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK
G.İ.H.	39	77	-	-	-	-
T.H.S.	32	47	1	-	-	-
S.H.	4	7	-	-	-	-
Y.H.S.	-	2	-	-	-	-
A.H.S.	3	1	-	-	-	-
696 SAYILI KHK ŞİRKET İŞÇİSİ	-	-	-	-	368	944
TOPLAM	**78**	**134**	**1**	-	**368**	**944**

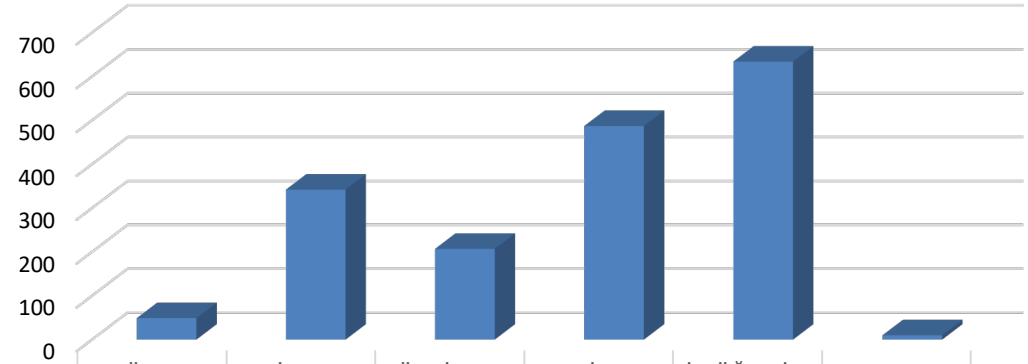
PERSONELİN HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIMI										
HİZMET YILLARI DURUMU (YIL)	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		BODRUM BELEDİYESİ PERSONEL A.Ş.		GENEL TOPLAM	
	KİŞİ	YÜZDE	KİŞİ	YÜZDE	KİŞİ	YÜZDE	KİŞİ	YÜZDE	KİŞİ	YÜZDE
0-5	54	25,48%	1	0,49%	1	100%	604	46,07%	660	38,18%
6-10	4	1,88%	-	-	-	-	391	29,82%	395	22,85%
11-15	58	27,35%	4	1,96%	-	-	269	20,52%	331	19,14%
16-20	96	45,29%	199	97,55%	-	-	47	3,59%	342	19,78%
21-25	-	-	-	-	-	-	1	0,07%	1	0,05%
26 yıl ve üzeri	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
TOPLAM	**212**	**100%**	**204**	**100%**	**1**	**100%**	**1312**	**100%**	**1729**	**100%**

BODRUM BELEDİYESİ ÇALIŞAN STATÜ DAĞILIM GRAFİĞİ



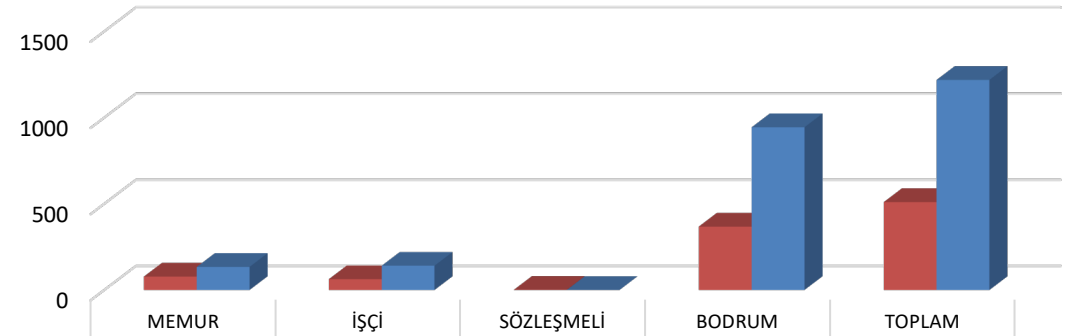
	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	BODRUM BELEDİYESİ PERSONEL A.Ş.
Kişi Sayısı	212	204	1	1312

BODRUM BELEDİYESİ ÇALIŞAN EĞİTİM DAĞILIMI



	YÜKSEK LİSANS	LİSANS	ÖN LİSANS	LİSE	İLKÖĞRETİM	OKUR YAZAR
Kişi Sayısı	49	342	207	487	634	10

BODRUM BELEDİYESİ ÇALIŞAN CİNSİYET DAĞILIMI GRAFİĞİ



	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	BODRUM BELEDİYESİ PERSONEL A.Ş	TOPLAM
KADIN	78	63	1	368	510
ERKEK	134	141	0	944	1219

PERSONELİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI					
MÜDÜRLÜK	**MEMUR**	**İŞÇİ**	**SÖZLEŞMELİ**	**BODRUM BELEDİYESİ PERSONEL A.Ş.**	**TOPLAM**
Özel Kalem Müdürlüğü	6	5	-	57	68
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	2	1	-	-	3
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3	3	-	40	46
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1	1	-	17	19
Yapı Kontrol Müdürlüğü	16	5	-	35	56
Fen İşleri Müdürlüğü	24	30	-	131	185
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3	1	-	4	8
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	17	5	1	30	53
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	3	2	-	5	10
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	6	13	-	56	75
Mali Hizmetler Müdürlüğü	15	24	-	41	80
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	11	5	-	89	105
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	1	1	-	20	22
Yazı İşleri Müdürlüğü	9	11	-	7	27
Zabıta Müdürlüğü	39	54	-	166	259
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	7	1	-	10	18
Plan ve Proje Müdürlüğü	10	1	-	10	21
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3	25	-	120	148
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	2	2	-	3	7
Veteriner İşleri Müdürlüğü	9	1	-	36	46
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	6	2	-	17	25
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	2	2	-	9	13
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	5	1	-	40	46
Temizlik İşleri Müdürlüğü	5	8	-	364	377
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	4	-	-	4	8
Afet İşleri Müdürlüğü	3	-	-	1	4
TOPLAM	**212**	**204**	**1**	**1.312**	**1.729**

*__Kaynak:__ *İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2024*

EĞİTİM ADI	EĞİTİM PROGRAMI SAYISI	TOPLAM EĞİTİM SAATİ	TOPLAM KATILIMCI SAYISI
Kanser Taraması Ve Bilgilendirme Eğitim-1 (Sağlıklı Hayat Merkezi)	2	6 saat	30
Netcad Belnet Eğitimi	1	6 saat	90
Netcad Masaüstü Uygulamaları Eğitimi	2	6 saat	95
Kamu Yönetiminde Etik Davranış İlkeleri Eğitimi	2	6 saat	557
Ulakbel Yazılım Eğitimi	1	6 saat	184
Telsiz Kullanım Eğitimi-1	2	6 saat	203
Telsiz Kullanım Eğitimi-2	1	6 saat	200
Kanser Taraması ve Bilgilendirme Eğitim-1 (Sağlıklı Hayat Merkezi)	1	6 saat	14
İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimi	1	8 saat	23
TOPLAM	**13**	**56 saat**	**1396**

5-Sunulan Hizmetler

Özel Kalem Müdürlüğü

Belediye Başkanlığı'nın günlük, haftalık, aylık ve yıllık programlarının yapılması ve koordine edilmesi, Belediye Başkanlığı'na intikal eden sözlü ya da yazılı istekleri, sms ve sosyal medya üzerinden gelen talepler ile kamu kurumları ve STK'lardan gelen taleplerin, belediye birimleri arasındaki koordinasyon çerçevesinde takip edilerek sonuçlandırılması, resmi ve özel günlerde, Başkanlık mesajlarını ilgili yerlere iletme hizmetlerini yürütür.

Yazı İşleri Müdürlüğü

Yazı İşleri Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; Bodrum Belediyesi Meclisi'nin düzenli çalışabilmesi için gerekli desteği vermek ve meclis işlemlerini yürütmek, kararların yazım ve onaylarını takip etmek, Belediye Meclisi üyelerinin özlük işlerini yürütmek, gelen ve giden evrakların kontrollü bir şekilde teslim alınması ve ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak, belediye encümeninin hızlı ve isabetli kararlar alabilmesi için gerekli desteği vermek ve encümene sunulacak dosyaların gerektiği gibi oluşturulmasını kontrol etmek, encümen kararlarının ilgili mevzuat ve yönetmelikler çerçevesinde alınmasını takip etmek, Belediye'ye müracaat eden kişilerin evlilik akitlerinin gerçekleştirilmesini sağlamaktır.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Belediyenin faaliyetlerinin ve hizmet mekânlarının basın yayın araçları yardımıyla kamuoyuna duyurulup tanıtılmasının yanı sıra, sivil toplum kuruluşları ve halk ile iş birliği içinde; istişare toplantıları, halk meclisleri, halk görüşü gibi katılımcı demokrasi ve yerinden yönetim uygulamalarını organize eder. Ayrıca engelli ve ailelerine yönelik, spor, eğitim, kültür ve sosyal yardım faaliyetlerini, özel gün ve haftalara yönelik programlar ile şölenleri düzenler. Özellikle dezavantajlı gruplar olan kadınlar, engelliler, yaşlılar ve çocuklara yönelik yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde organizasyonlar gerçekleştirir. Bütün bu faaliyetlere ek olarak, Belediyemizin hizmet stratejilerini geliştirmeye yönelik olarak vatandaş ve çalışan memnuniyeti anketleri yapar.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; Başkanlık hizmetlerinde ihtiyaç duyulan makine, araç-gereç, iş makinesi, taşıt ile bunların yedek parça tamir ve bakımları, ilaç ve tıbbi malzemeler, kırtasiye birimlerinin ihtiyacı olan her türlü demirbaş, ihtiyaç sahibi vatandaşlara dağıtılmak üzere kömür, kuru gıda ile amatör spor kulüplerine malzeme yardımı, ilk ve orta dereceli okullara giyecek yardımı ve belediye ile ilgili her türlü ihaleleri yapıp malzemeleri iç ve dış piyasadan uygun şartlarda temin etmek, ithalat rejiminin izlenmesi suretiyle dış alımlar için gerekli izinleri almak ve dış alımları yürütmek, alımı yapılan mal ve hizmetlerin ilgili teknik ve idari şartnameleri doğrultusunda muayene ve kabullerinin yapılabilmesi için teknik personele destek sağlamaktır.

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Belediye hizmet alanı içerisinde kültür, sanat ve estetik bilincin geliştirilmesi için konferans, sergi, panel, sempozyum gibi etkinlikler, belirli gün ve haftalar ile ilgili anma törenleri düzenlemek, düzenlenmesi için girişimlerde bulunmak ve bu konuda diğer kurum ve kuruluşlara destek sağlar. Yabancı mahalli idarelerle ortak faaliyet ve hizmet projeleri gerçekleştirir, kardeş kent ilişkileri kurar. Kamu kurum niteliğindeki meslek kuruluşları, kamu yararına çalışan dernekler, meslek odaları ile ortak projeler oluşturur. 5393 sayılı Belediyeler Kanunu, ilgili kanunlar ve tüzüklerde geçen işler çerçevesinde Bodrum ilçe sınırları içerisinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç tüm kesimlere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb. dezavantajlı kesimler) ayni ve nakdi her türlü yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yürütmek. Bütçe yılı içinde aynî veya nakdî olarak toplu halde gıda, eğitim, yakacak, öğrencilere ödül, nakdi yardım, bilet yardımı vatandaşlarımızın çocuklarının sünnet ettirilmesi vb. toplu yardım organizasyonları düzenlemek.

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; Bodrum Belediyesi bünyesinde mevcut olan tüm yazılım, donanım ve uygulama ihtiyaçlarını karşılayarak gerekli teknik desteği sağlamak, sunucu sistemleri ve ağ sistemlerinin yanı sıra belediye bünyesinde kurulu olan tüm bilgisayarlar ve çevre birimlerinin bakım ve onarım hizmetlerini yürütmek, sunucu ve ağ sistemleri ile tüm bilgisayarlarda uygulama bakımları ve güvenlik çalışmaları yaparak gerekli

güncellemeleri uygulamak, dış müdürlükler ve ilgili diğer birimler arasında profesyonel ağ bağlantıları oluşturarak süratli ve güvenli veri transferleri yapılmasını sağlamak, internet erişimini yönetmek ve projeler doğrultusunda web siteleri kurmak, bunları yönetmek ve geliştirmektir.

Fen İşleri Müdürlüğü

Bodrum ilçesinin kentsel gelişiminin sağlanması, kent donatılarının kurulması, alt ve üstyapı hizmetlerinin tesisi ve denetlenmesi, yol, meydan, bulvar ve ana arterlerin çağın gereklerine ve standartlarına uygun yapılması, her tür alt ve üstyapı tesislerinde görüntü kirliliğini azaltıcı tedbirlerin alınması, sosyal tesis ve bina eklentilerinin yapılması işleri ile çevre düzenlemelerinin ikmali işlemlerini gerçekleştirir.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; çalışanların atamaları, terfileri, göreve başlatılmaları, istifa etmeleri, disiplin cezaları, ödül verilmesi, nakil, sosyal güvenlik kurumlarına tabi hizmetlerini değerlendirmek, gizli sicil raporlarını düzenlemek, yıllık mazeret, aylıksız izin ve hastalık nedeniyle yazışmalar yapmak, malulen veya isteğe bağlı emeklilik işlemleri, pasaport, hizmet içi eğitim vermek, özlük dosyalarını oluşturmak ve korunması faaliyetlerini yürütmektir. Belediye memur, işçi ve diğer personellerin özlük hakları ve maaşları ile ilgili her türlü iş ve işlemlerini yapar.

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; tüm adli ve idari mercilerde belediyenin haklarını aramak ve korumak, Belediye Başkanlığı'nın alacağı tüm kararların, yapacağı bütün iş ve eylemlerin hukuki altyapısını oluşturmak ve bunların hukuka uygunluğunu kontrol ederek hukuk çerçevesi içerisinde gerekli düzenlemeleri yapmak, belediyeyi üçüncü kişilere ve kurumlara karşı başarı ile temsil etmektir.

Yapı Kontrol Müdürlüğü

Bodrum Belediyesi sınırları içerisinde ilgili tüm kanun ve yönetmelikler çerçevesinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden onay alan yapıların süreçlerinin takibi; ruhsatsız ve ruhsat eklerine uygun olmayan yapılara ilişkin denetimlerin gerçekleştirilerek yasal işlemlerin yapılması, kaçak yapılara ilişkin yasal işlemlerin yapılması, aykırılık durumunda inşaat durdurma, yıkılma tehlikesi olan binaların yıkımının sağlanması müdürlüğün görev ve yetki alanına giren başlıca konulardır.

Zabıta Müdürlüğü

Belediye sınırları içinde ilçenin düzenini muhafaza etmek, belde halkının esenlik, sağlık ve huzurunu korumak amacıyla, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile diğer kanun tüzük ve yönetmeliklerinde belirtilen görevleri yürütür. Bu doğrultuda yetkilerini kullanır ve yetkili organların alacağı kararların yerine getirilmesini, öngörülen ceza ve yaptırımların uygulanmasını sağlar.

Plan ve Proje Müdürlüğü

Plan ve Proje Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; 3194 Sayılı İmar Kanunun 18. maddesine uyarınca parselasyon planları yapmak, yaptırmak, bu çalışmaların arazi ve büro kontrollerini yapmak. Parselasyon planlarını imar uygulamalarına ilişkin itirazları belediye encümenine sunmak.

Büyükşehir Belediyesi tarafından hazırlanan 1/5000 ölçekli nazım imar planlarına uygun olarak, 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını hazırlamak veya hazırlatmak; hazırlanan planların belediye meclisine gönderilmesini sağlamak, belediye meclisinden çıkan plan kararlarının ilgili Bakanlıklara ve Büyükşehir Belediye Başkanlığı'na onaylanmak üzere gönderilmesini sağlamak, 1/1000 ölçekli planların onaylandıktan sonra bir ay süreyle askıya çıkarılıp ilan edilen planlara askı sürecinde yapılan itirazların takip ederek ve inceleyerek yeniden belediye meclisine gönderilmesini sağlamak, onaylı 1/1000 ölçekli uygulama imar planı değişiklik taleplerini incelemek, değerlendirmek, değişikliğe ait plan paftalarını hazırlamak veya hazırlattırmak, belediye meclisine sunmak, bu konuya ilişkin Meclis Kararının gereğini yapmak, halihazır haritaları temin etmek, arazi tespiti için mevcut durum, topografya, jeomorfolojik, jeolojik etüd vb. belgeleri temin etmektir.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

İklim değişikliğinin nedenleri ve sonuçlarını değerlendirerek, "Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı"na katkı sağlar, ulusal ve uluslararası anlaşmalar ile değişen mevzuatın gerektirdiği planlar, uygulamalar ve faaliyetleri de hayata geçirmeye yönelik çalışmalar yürütür.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan "Muhtar Bilgi Sistemi"ni koordine etmek ve bu sistem üzerinden belediyeye iletilen talep, şikâyet ve önerilerin mevzuatta öngörülen sürelerde sonuçlandırılmasını sağlamak, MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmekle yükümlüdür

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü

Çalışmalarını hak temelli, eşitlikçi, sürdürülebilir, ekoloji dostu ve kadın özgürlükçü bakış açılarını benimseyerek; din, dil, cinsiyet, cinsiyet kimliği, cinsel yönelim, ırk, mezhep, siyasi düşünce, inanç, etnik köken vb. ayrım yapmadan gerçekleştirmektedir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; Bodrum evsel katı atık yönetim planını yapmak, yaptırmak, ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması ve değerlendirilmesi ile ilgili çalışmaları ve eğitim çalışmalarını koordine etmek, Bodrum genelindeki cadde, sokak ve meydanların araçla ve elle süpürülmesi, yıkanması ve her türlü görüntü kirliliğinin giderilmesi hizmetlerini kontrol ve koordine etmek, açık semt pazarlarından

organik atıkların ayrı toplanarak nakledilmesini ve yıkanarak temizlenmesini sağlamak, Bodrum genelindeki sahipsiz ev eşyaları, moloz vb. atıkların ve sanayi atıklarının ayrı toplanmasını ve nakledilmesini sağlamak, Bodrum genelindeki tüm konteynırların bakımı ve dezenfeksiyonu çalışmalarını yürütmektir. Evsel katı atık yönetimi yanında ambalaj atıkları yönetimi, atık piller ve akümülatörlerin evsel atıklardan ayrı toplanmasını yürütmek, bitkisel atık yağları kaynağında ayrı toplamak, madeni atık yağların kaynağında ayrı toplamak, görüntü kirliliğinin kontrolü, hava kirliliği kontrolü, çevresel gürültü kontrolü, atık su kontrolü, inşaat ve hafriyat atıkları kontrolü, çevre bilincini artırma çalışmaları ve ruhsat işlemleri faaliyetlerini yürütmektir.

Park ve Bahçler Müdürlüğü

Park ve Bahçler Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; İlçe sınırları dahilinde kişi başına düşen yeşil alan miktarını arttırmak için imar planında park, rekreasyon, çocuk oyun alanı, spor alanı olarak ayrılan ve mülkiyeti Belediye'ye ait yerlerin bölge halkının ihtiyaçları da dikkate alınarak projelendirilmesi ve sonrasında söz konusu alanlara park, yeşil alan, ağaçlandırma alanı, çocuk oyun alanı, spor alanı yapmak ve yaptırmak; yeni yapılacak park, rekreasyon, ağaçlandırma alanları, çocuk oyun alanları ve spor alanlarının tespitini yapmak, mülkiyet durumlarını saptamak; park, yeşil alan ve sokaklarda bitkilendirme ve çimlendirme çalışması yapmaktır.

Parklar, çocuk oyun alanları, çocuk oyun grupları, spor aletleri, yürüyüş yolları, spor alanları ve yeşil alanların bakım, onarım ve iyileştirme çalışmalarını yapmak; parkların temizliğini yapmak; bölgedeki tüm ağaçların daha sağlıklı büyüyebilmeleri amacıyla budamalarını yapmak; yeşil alanlar ile ağaçlar ve süs bitkilerinin periyodik olarak belirlenen zamanlarda sulama, gübreleme, ilaçlama ve çapalama işlemlerini yapmak; yıllık yatırım programına göre, yeni ve revizyonu yapılacak park, rekreasyon, yeşil alan, çocuk oyun alanı, spor sahaları, meydanlar gibi alanlar için ihtiyaç duyulan her türlü kent mobilya donatıları, oyun grupları, spor aletleri, inşaat, tesisat, elektrik gibi mal ve malzemeleri üretmek veya temin etmek; park ve yeşil alanların peyzaj uygulamaları için Belediyemiz fidanlığında mevsimlik çiçek, çok yıllık ağaç ve çalı üretimi yapmak veya satın almak; yıl içerisinde mevcut park ve yeşil alanların bakımı ile aydınlatma, sulama sistemlerinin, park donatılarının onarım işlerinin yanı sıra; diğer Kamu Kuruluşlarına çevre düzenlemeleri konusunda yardımcı olmakla yükümlüdür.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının birleştirilmesi çalışmalarını yürütür. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izler ve değerlendirir. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlar. Bütçe kayıtlarını tutar, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplar, değerlendirir ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlar. İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirir, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütür.

Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlar. İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ait muhasebe kayıtlarını tutar. İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlar. İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütür. Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlar ve danışmanlık yapar. Ön malî kontrol faaliyetini yürütür. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Belediyeye ait hizmet tesisleri dışında kalan tüm tesislerin bakım, onarımı ve Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletmelerin; kuruluş ve işleyişleriyle ilgili iş ve işlemlerini yapmak ve yaptırmak. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, kendisine bağlı olan birimlerin mal ve hizmet taleplerini, doğrudan temin ve ihale yoluyla, 4734 sayılı "Kamu İhale Kanunu" ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılamak, başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmektir.

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

"Tarım Alanlarının Korunması ve Kullanılmasına Dair Yönetmelik" ile diğer mevzuat çerçevesinde görevleri yapmak, çiftçi eğitim çalışmalarının yapılmasını desteklemek, belediyemize ait arazilerde her türde tarımsal ürün, fidan, çiçek fidesi yetiştirmek, tarımsal üretimi yaygınlaştırmak için eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak, tarım etkinlikleri düzenlemek yapılan etkinlik ve organizasyonlara katılım sağlamak, tarım ile ilgili kurum ve kuruluşlar, sivil toplum örgütleri ile işbirliği ve koordinasyon sağlamak, Bodrum İlçesinde tarımsal üretim yapan üreticilerin kooperatif ve dernekleşmesi için yapılanmalarına destek vermek, ürünlerini pazarlamaları için her türlü imkanı sağlamak, organik ürün ve yerel ürün pazarlarının kurulmasını sağlamak, tarımsal her türlü projenin tarımsal ve hayvansal üretimi teşvik edici, destekleyici, geliştirici sistemler, eğitim ve denetim, analiz ve envanter çalışmaları vb. gibi konularda her türlü faaliyetler ile işlerin başlangıcından bitimine kadar yapımını ve/veya denetlenmesini sağlamakla görevlidir.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün temel fonksiyonu; imar planına uygun olarak imar parsellerinin oluşturulması için yapılaşmamış olanlarda İmar Kanunu'nun 18. maddesi uygulamasını yürütür. Bu uygulama ile yol, yeşil alan, otopark ve çocuk oyun alanlarının belediye mülkiyetine bedelsiz geçişi ve parsellerinde imar parseline dönüştürülmesi sağlanır. Tamamen veya kısmen hisseli parseller üzerinde yapılaşmış alanlarda imar planlarına uygun olarak imar ıslah çalışmasını yürütür. Bu çalışma ile, hisseli parseller müstakil ve imarlı parsele dönüştürülür. Uygulama alanı içindeki yol, yeşil alan, otopark ve çocuk oyun alanlarının bedelsiz olarak Belediye mülkiyetine geçişi sağlanır.

İnşaat yapılacak parsellerin, açılacak yolların, yapılacak yeşil alan, çocuk oyun alanı ve parkların zemindeki sınırlarının tespit işlemlerini yürütür.taşınmaz mallara ait sicil tutmak ve bu taşınmaz mallar için imar planına göre uygulama ve düzenleme yapmak, gelir getirici taşınmaz malların kiraya verilmesi kontrol ve takibi, bakım ve düzenlenmesi konularını kendi yetki ve çalışmaları dahilinde sürdürmek, Belediye adına tescili yada kamuya terk edilmiş parsellerin işgal edilmelerini önlemek için gerekli hukuki muameleleri yaparak işgale son vermek ya da bu durumda olan parselleri kira ya da ecrimisile bağlamak için gerekli yasal işlemleri yapmaktır.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu" uyarınca iç denetçilerin görev alanına giren işler hariç, Belediye Başkanlığının yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin faaliyetleri ile her türlü iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek, belediye birimleri ile bağlı kuruluşlarda iş ve işlemlerin hukuka ve önceden saptanmış ölçütlere uygunluğunun denetimini yürütmek, teftiş rapor ve layihalarını inceleyip değerlendirmekle görevlidirler.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Bodrum Belediyesi sınırları içerisinde sınırları içinde 3194 sayılı "İmar Kanunu", 4708 sayılı "Yapı Denetim Kanunu" ve yürürlükteki ilgili tüm yönetmelikler, ilgili genelgeler, planlar ve mevzuat çerçevesinde; İmar durumu düzenlemek, ilgilisi tarafından hazırlanmış olan zemin etüt raporlarını inceleyip onaylamak, mimari, statik, elektrik, mekanik tesisat projelerinin tasdikini yaparak yapı ruhsatı düzenlemek, harita ve numarataj işlemlerini yapmak ve belediye sınırları içindeki imar hareketlerini takip ederek ilgili kanunlar çerçevesinde işlemler tesis etmek, verilmiş olan yapı ruhsatlarını takip etmek, tamamlanmış binalara yapı kullanma izin belgesi vermek.

Veteriner İşleri Müdürlüğü

Hayvan, insan ve çevre sağlığının korunmasına katkı sağlamak, sahipsiz sokak hayvanlarının üremelerini kontrol altında tutabilmek için, kısırlaştırılmak ve kayıt altına almak, geçici bakımevinden hayvan sahiplenmek isteyen kişi ve kuruluşlara sahiplendirme yapmak, sahipsiz hayvanların beslenmesi, çalışma alanımıza giren konularda halka yönelik bilinçlendirme düzeyini arttıracak eğitim, broşür ile sosyal ve kültürel faaliyetlerini düzenlemekle görevlidir.

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

İlçe hudutları dahilinde 3572 sayılı "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun"a ve 2005/9207 sayılı "İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik"e göre işletmelere iş yeri açma ve çalışma ruhsatlarının verilmesi, iş yeri sınıf tayini, alınacak harç ve ücretlerin tahakkukunun sağlanması müdürlüğün çalışma faaliyetleri arasındadır.

Afet İşleri Müdürlüğü

TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) doğrultusunda hazırlanmış olan İl ve İlçe planlarında belediyemize verilmiş olan görev ve sorumlulukları yerine getirmek, Afet ve Acil durum planlarının etkinliğini test etmek amacıyla ilgili kurumlar ile koordinasyon sağlanarak tatbikatlar düzenlemek, afet ve acil toplanma alanlarının kontrollerini sağlamak, AFAD, diğer ilgili kurumlar ve belediyeler ile işbirliği yapmak, afetlere hazırlık ve müdahale süreçlerinde koordinasyon sağlamak, bilgi ve kaynak paylaşımını desteklemek ve ilgili kurumlar ile ortak projeler düzenlemek, toplumu afetlere karşı bilinçlendirmek amacıyla eğitim programları hazırlamak ve uygulamak müdürlüğün görevleri arasındadır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim

Kurumsal yapımızda sürekliliğin sağlanması, mesleki ve kişisel nitelikleri yüksek personel ile mümkündür. Bu açıdan belediyemizde insan faktörünün önemi dikkate alınarak yeni yönetim stratejileri uygulamaya konulmaktadır. Belediyemizin sahip olduğu kurumsal organizasyon yapısı kurum kültürümüzün tamamlayıcı bir unsurudur. Aynı zamanda organizasyon yapımızdaki bütünlüğü sağlayan bağlayıcı bir unsurdur. Performans yönetimine önem verilmekte insan kaynaklarından etkin istifade edebilmenin yolları araştırılıp, hizmet içi eğitime önem verilmekte, stratejilerimiz bu doğrultuda belirlenmektedir.

Belediyemiz, belirlenmiş olan tüm süreçlerde vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda ve misyonumuzu dikkate alarak, uygulamalarında etkin bir şekilde süreç yönetimi uygulamaktadır. Belediyemiz tarafından insan kaynakları uygulama politikalarında, personelin motivasyonu, bilgi ve beceri düzeylerinin gelişimi için sürekli eğitimler düzenlenmesi öngörülmekte, gelişen çağdaş yaklaşımlar konusunda bilgilendirmeler ve paylaşımlar yapılmaktadır.

İç Kontrol Sistemi

İç kontrol sistemi, yönetsel sorumluluğun kilit nokta olduğu kamu mali yönetiminde, kurumsal yönetimin güçlendirilmesinde yönetime destek sağlayan en önemli yönetim araçlarından birisidir. İç kontrol, bir idarenin her seviyedeki kurumsal amaç ve hedeflerine başarıyla ulaşabilmesi ve bu yolda ilerlerken belirsizliklerin en aza indirilmesi amacıyla idarenin üst yönetimi, yöneticileri ve tüm personeli tarafından birlikte tasarlanan, uygulanan, etkilenen ve sürekli iyileştirilen bir yönetim sistemidir. İç kontrol çalışmalarının 5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu"nun 55'inci maddesi ile başlayan ve 67'nci maddesi ile biten gereklerinin, Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından 26 Aralık 2007 tarihli 26738 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanan "Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği" ile uygulama şekli tanımlanmış ve uygulamaya konulmuştur.

Belediyemizce iç kontrol standartlarının oluşturulması için etkin bir şekilde yürütülen çalışmalar sonucunda, "Bodrum Belediyesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı" hazırlanmıştır. İç kontrol çalışmaları da iç kontrol sisteminin gerektirdiği standartlar ekseninde yürütülmektedir.

Beş ana bileşen;

Kontrol Ortamı Standartları

Kontrol ortamı standartları belediyemiz iç kontrol çalışmalarının temel unsurudur. Uyguladığımız iç kontrol çalışmalarının başarılı ya da başarısız olması, iç kontrol sürecinin yer aldığı kontrol ortamına bağlıdır. Kontrol ortamı standartları, belediyemizin iş görme biçimini ifade eder. İç kontrol çalışmalarının gerçekleştirilmesinde en önemli rolü belediye personelimiz oynadığı için, belediye bünyesindeki her bir birey sorumluluklarını ve yetkilerinin sınırlarını iyi şekilde bilmektedir. Çalışanlarımız, kişisel ve mesleki dürüstlüğü öğrenerek, etik değerleri sürdürüp etkin bir şekilde sergilemekte ve yürürlükteki davranış kurallarına her zaman uymaktadır.

Risk Değerlendirme Standartları

Kurumumuzun hedeflerini gerçekleştirmesini engelleyen önemli riskleri tespit ve analiz ederek, bunlara uygun yanıtlar verilmesini belirleme ve değerlendirme sürecidir. Kurumumuzda gerçekleştirilen iç kontrol faaliyetleri risk esaslı olarak gerçekleştirilmektedir. Buna göre sistemin zayıf ve güçlü yönlerine ilişkin analizler yapılarak, risk alanlarının belirlenmesi ve kontrol faaliyetlerinin bu alanlarda yoğunlaştırılması sağlanmaktadır. Belediyemizin iç kontrol çalışmaları sırasında gerçekleştirdiği risk değerlendirmeleri, değişen koşulları devamlı takip ederek fırsatları ve riskleri tespit ve analiz etmek, koşulların değişmesine bağlı olarak meydana gelen risklerle başa çıkabilmek üzere iç kontrolde sürekli değişiklik yapmayı ifade eder ve bu uygulamaya olanak sağlar.

Kontrol Faaliyetleri Standartları

Kontrol faaliyetleri belediyemizin amaçlarına ulaşmasına yönelik risklerle başa çıkmak ve ortaya konulan hedeflerimizi gerçekleştirmek üzere uygulamaya konulan politikalar ve prosedürlerdir. Kontrol faaliyetleri belediyemizin bütün kademelerine ve faaliyetlerine yayılmıştır. Çalışmalarımızda uygulanan kontrol faaliyetlerine örnek olarak; yetki devri ve onay prosedürleri, görevlerin birbirinden ayrılması, kaynaklara ve resmi kayıtlara erişim konusunda kontroller gösterilebilir.

Bilgi ve İletişim Standartları

Belediyemizde etkin bir iç kontrol sistemi kurmak ve belediyemizin hedeflerini gerçekleştirmek için uygulamaya dâhil bütün kademelerinde bilgiye ihtiyaç duyulmaktadır. Bu nedenle personellerimizin sorumluluklarını yerine getirebilmeleri için iç kontrolle ilgili bilgiler anında kaydedilmekte, sınıflandırılmakta ve personele duyurulmaktadır. Güvenilir ve uygun bilgilerin sağlanabilmesi için işlemler anında kaydedilmekte ve düzgün biçimde sınıflandırılmaları yapılmaktadır.

İzleme Standartları

İzleme standartları, belediyemizde gerçekleştirilen iç kontrol faaliyetlerinin belirli zaman aralıklarıyla kalitesinin ve kontrollerin tasarımı, işleyişinin ve alınması gereken önlemlerin değerlendirilmesinden oluşan süreçtir. İç kontrol sisteminin, değişen hedeflere, ortama, kaynaklara ve risklere ayak uydurabilmesi için yönetim tarafından değerlendirilmesi gerekmektedir. Bu 5 ana bileşenin yanı sıra 18 standart başlık ve 79 şart ile birlikte iç kontrol

sisteminin gereklilikleri tanımlanmıştır. "İç Kontrol Eylem Planı"nda yer alan ve gerçekleşmesi gereken faaliyetlerimiz ile ilgili olarak, Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinatörlüğünde büyük özen ve özveri gösterilerek çalışmalar yürütülmektedir.

Belediyemizde iç kontrol sisteminin gereklerinin belirli bir takvimde yerine getirilmesi ve sürecin doğru yönetilebilmesi için bir yol haritası yapılmıştır. Belirlenen yol haritası dikkate alınarak eylem planı dokümante edilmiştir. İç Kontrol Eylem Planı; standartlar, zaman, eylem, öngörülen çıktılar ve parametrelerin yer aldığı sistematik bir matris tablo halinde hazırlanmıştır. Hazırlanan eylem planı gerekli kontroller yapıldıktan sonra ilgili mercilere sunulmuştur.

Standartların Oluşturulması ve Uygulamaya Geçiş Süreci

Belediyemiz iç kontrol calışmalarına 5018 sayılı "Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu"la başlamıştır. İç kontrol sistemi belediyemizin hedeflerine ulaşması ve misyonlarını gercekleştirmesi; bu yolda ilerlerken önlerine çıkabilecek belirsizliklerin en aza indirilmesi amacıyla uygulanan süreçtir. İç kontrol, belediyemizin sürekli değişen çevre koşulları, hizmet alanların talepleri ve öncelikleri ile gelecekte ortaya cıkabilecek tehdit unsuru olan veya fırsatlar yaratabilecek risklerle başa çıkabilmeleri için yönetimi güçlendirecektir. "Kamu İç Kontrol Standartları"nın uygulanması her ne kadar yasal zorunluluk gereği yerine getirilmesi öngörülmüşse de belediyemizin kurumsallığına yapacağı olumlu katkı ve kazanımları açısından da değerlendirilmektedir. Kurumsallığın ön planda tutulduğu belediyemizde iç kontrol çalışmalarının da belirli bir standart içerisinde yapılması zorunlu hale getirilmiştir. Belirlenen standart uygulama adımlarına göre çalışmalar sistematik bir şekilde yürütülmüştür.

İç Kontrol Uygulamaları ile Ön Görülen ve Gerçekleşen Kazanımlar

Belediyemizin ulusal ve uluslararası arenada marka ve öncü kurum olarak boy gösterebilmesinin etkili bir aracıdır. Kurulan sistemle birlikte sunulan hizmetlerimizin kalitesi artmakta ve böylece vizyonumuzu desteklemektedir. Belediyemizin temel süreçlerinin işleyişine göre oluşturulan organizasyon şemasının daha nitelikli ve tanımlı şekilde yapılanmasını sağlamaktadır. Organizasyon şeması içerisinde bulunan müdürlüklerimizin kendi içerisinde organizasyon yapısı oluşturmasına fırsat tanımaktadır.

Hedeflerimizi gerçekleştirmek için takip ettiğimiz yollarda karşımıza çıkabilecek risklerin belirlenmesini, analizini ve değerlendirilmesini sağlayarak, risklere karşı öncelikli önlemlerin belirlenmesine ışık tutmaktadır.

Bilgi ve iletişim süreçlerinin belediyemizin temel süreçlerine katkısı dikkate alınarak sistematik yapısı geliştirilmektedir. Dikey ve yatay iletişim süreçlerinde bilişim teknolojileri aracılığıyla uygun donanım ve yazılımların kullanılması sağlanmaktadır. Belediyemiz tarafından teknoloji çağının normlarına uygun olarak bilişim teknolojilerinin en son model donanım ve yazılımlarının mümkün olan tüm süreçlerin iş ve işlemlerinde etkin olarak kullanılmasına olanak tanımıştır. İç kontrol sistemi kurumumuzda başta insan kaynakları olmak üzere diğer kaynaklarımızın da etkili ve verimli kullanılmasına olanak sağlamaktadır. Kaynakların verimli kullanılması belediyemizin etkinliğini ve hizmetlerde sürekliliği sağlamaktadır.

Belediyemizin iç kontrol sayesinde ulasılabilecek baslıca dört hedefini şu sekilde belirtebiliriz;

- Faaliyetlerin etkin ve verimli olması
- Mali raporların güvenilirliği
- Yürürlükteki mevzuata uyum
- Varlıkların korunması

İç kontrol sistemi belediyemizin farklı etkinlik seviyelerinde faaliyet gosterir. İç kontrol faaliyetlerinin ne kadar etkin yürütüldüğü:

- Üst yonetim ve idarecilerin, belediyeyi, belediyenin hedeflerine ulasılması icin yapılan faaliyetlerin kapsamını, faaliyetlerin yer aldıgı çevreyi ve karşılaşılacak riskleri anlamalarına,
- Çalışanların iç kontrolün uygulanmasına yönelik sorumluluğa, gerekli bilgiye, yeteneğe ve yetkiye sahip olmalarına,
- Yayınlanan mali raporların güvenilir bir biçimde hazırlanmasına,
- Yasa ve yönetmeliklerle uyumun sağlanabilmesine bağlıdır.

İç kontrolün etkinliginde en büyük rolü yönetim üstlenecektir. İdareciler iç kontrol sisteminin etkili bir biçimde işlediğinin güvencesini verebilmek icin uygun politikalar oluşturmalı ve güvence sağlamalıdırlar. İç kontrol uygulanırken, hedeflere ulaşılmasını etkileyecek belirsizlikler öngörülmeli ve önlemler alınmalıdır; yani idareciler risk yonetimi konusunda da sorumlu olacaklardır.

Belediyemizin organizasyon yapısı içerisinde görev, yetki ve sorumluluklar ile yetki devrinin sınırları belirlenmiştir. İç kontrol siteminin temel çalışmalarından iş tanımları yapılmasına, iş süreçlerinin ve iş akış şemalarının çıkartılmasına ve kurumsal risk yönetimine yönelik çalışmalar sürdürülmektedir.

Yine Belediyemizde ön mali kontrol yapılmasına yönelik çalışmalar harcama birimlerinde ve Mali Hizmetler Birimi'nde başlatılmıştır. İç kontrol sisteminin geliştirilmesi ve işlerliği için sürdürülen faaliyetlerin en kısa zamanda sonuçlandırılarak tam ve yetkin bir iç kontrol sistemi oluşturulması sağlanacaktır.

STANDART 1: ETİK DEĞERLER VE DÜRÜSTLÜK **Personel davranışlarını belirleyen kuralların personel tarafından bilinmesi sağlanmalıdır.**		
Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
1.1.	İç kontrol sistemi ve işleyişi yönetici ve personel tarafından sahiplenilmeli ve desteklenmelidir.	İç kontrol sistemi ve işleyişi, kurum genelinde duyurulmuş, yönetim kademeleri ve personel tarafından benimsenmesi için gerekli olan duyurular, toplantılar ve eğitimler yapılmıştır. Hazırlanmış bir iç kontrol standartları uyum eylem planı mevcuttur ve kurumsal web sitesinde yayınlanmıştır. Üst Yönetici tarafından iç kontrol konulu yönergeler yayınlanmıştır. Belediyemizde, Başkanlık Makamı Olurları ile İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ve İç Kontrol Çalışma Ekibi oluşturulmuştur.
1.2.	İdarenin yöneticileri iç kontrol sisteminin uygulanmasında personele örnek olmalıdırlar.	Belediyemiz personeline iç kontrol sisteminin uygulanması konusunda rehberlik teşkil edecek eğitimler verilmiştir. İç kontrol sistemi ve işleyişi konusunda kurumumuzda bilgi eksiklikleri ve yanlış algılamaların bulunduğu gözlemlenmektedir.
1.3.	Etik kurallar bilinmeli ve tüm faaliyetlerde bu kurallara uyulmalıdır.	13.04.2005 tarih ve 25785 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Kamu Görevlileri Etik Davranış İlkeleri ile Başvuru Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliğin 29. maddesi gereğince Belediye Başkanlığımızca Etik Komisyonu oluşturulmuştur. Belediyemiz çalışanları işe girişlerinde Etik Sözleşmesi imzalamaktadırlar. Etik kurallar belirlenerek tüm personele duyurulmuştur Hizmet içi eğitimlerde "Etik" konusu işlenmiştir.
1.4.	Faaliyetlerde dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik sağlanmalıdır.	Belediyemiz faaliyet raporları web sayfası üzerinden ve baskı döküman olarak da dağıtılmakta ve kamuoyuna duyurulmaktadır. Faaliyetlerle ilgili planlar, programlar, faaliyet sonuçları ve bütçe uygulama sonuçları kamuoyuna duyurulmakta olup faaliyetlerimizde şeffaflık ve hesap verebilirlik sağlanmaktadır. Elektronik imza ve elektronik belge yönetimi sistemleri uygulanmakta olup, arşiv otomasyon programı çalışmaları devam etmektedir. Birim Eylem Yönergeleri çalışmaları devam etmektedir.
1.5.	İdarenin personeline ve hizmet verilenlere adil ve eşit davranılmalıdır.	Belediyemiz hizmetlerinden yararlananların ve personelin şikayet ve önerilerileri çözüm merkezi, Whatsapp ve CİMER aracılığıyla alınıp ilgili birimlere gönderilmekte, sonuçlarına ilişkin başvuranlara geri dönüş yapılmaktadır. Başvurular yazılı ve sözlü olarak değerlendirilmektedir. Personelin öneri ve şikayetlerine ilişkin bir takip sistemi bulunmamaktadır.
1.6.	İdarenin faaliyetlerine ilişkin tüm bilgi ve belgeler doğru, tam ve güvenilir olmalıdır.	Belediye faaliyet raporunda üst yöneticinin verdiği İç Kontrol Güvence Beyanı ve Mali Hizmetler birim yöneticisinin mali kaynaklar yönetimi konusundaki beyanı ile bilgi ve belgelerin doğru, tam ve güvenilir olduğu teyit edilmektedir. Harcama yetkililerince bilgi ve belgelerin doğruluğu onaylanmakta, İç Kontrol Güvence Beyanı imzalanmakta ve birim faaliyet raporları içinde yer almaktadır. Belediyemiz genelinde düzenli bir arşivleme sistemi mevcuttur

STANDART 2: MİSYON, ORGANİZASYON YAPISI VE GÖREVLER **İdarelerin misyonu ile birimlerin ve personelin görev tanımları yazılı olarak belirlenmeli, personele duyurulmalı ve idarede uygun bir organizasyon yapısı oluşturulmalıdır.**		
Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
2.1.	İdarenin misyonu yazılı olarak belirlenmeli, duyurulmalı ve personel tarafından benimsenmesi sağlanmalıdır.	Belediyemizin misyonu oluşturulurken iç paydaş, dış paydaş ve GZTF analizleri yapılmıştır. İdarenin misyonu ve vizyonu belirlenmiş ve bunun ile ilgili personele bilgilendirme duyuruları ve sunumları yapılmıştır.
2.2.	Misyonun gerçekleştirilmesini sağlamak üzere idare birimleri ve alt birimlerince yürütülecek görevler yazılı olarak tanımlanmalı ve duyurulmalıdır.	Belediyemizin detaylı ve işlevsel bir organizasyon şeması mevcuttur. Yürütülecek olan görevler (süreçler) kanun ve yönetmeliklerde göz önünde bulundurularak belirlenmiş, görev talimatları yazılı olarak tanımlanmış ve birimlere duyurulmuştur. Görev dağılımı personele tebliğ edilmektedir.
2.3.	İdare birimlerinde personelin görevlerini ve bu görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklarını kapsayan görev dağılım çizelgesi oluşturulmalı ve personele bildirilmelidir.	Görev talimatları hazırlanırken birimlerdeki iş yükü ve görevlere ilişkin yetki ve sorumluluklar göz önüne alınarak Görev Dağılım Çizelgeleri hazırlanmaktadır.
2.4.	İdarenin ve birimlerinin organizasyon şeması olmalı ve buna bağlı olarak fonksiyonel görev dağılımı belirlenmelidir.	Belediyemizin ve tüm harcama birimlerinin teşkilat şemaları mevcuttur. Belediyemizin teşkilat şeması ihtiyaç oldukça gözden geçirilmekte ve gerekli değişiklikler yapılmaktadır.
2.5.	İdarenin ve birimlerinin organizasyon yapısı, temel yetki ve sorumluluk dağılımı, hesap verebilirlik ve uygun raporlama ilişkisini gösterecek şekilde olmalıdır.	Harcama birimlerinin organizasyon yapısı, yetki, sorumluluk ve hesap verilebilirlik ilkesi ile ilgili değerlendirmeler sonucunda düzenlenmiştir. İmza Yetkileri Yönergesi Başkanlık Makamı olurları ile yürürlüğe girmiştir.
2.6.	İdarenin yöneticileri, faaliyetlerin yürütülmesinde “Hassas Görevler” e ilişkin prosedürleri belirlemeli ve personele duyurmalıdır.	İş akış şemaları ve süreç kartları hazırlanarak hassas görevlere ilişkin talimatları ve prosedürleri tanımlama çalışmaları devam etmektedir. Atölye Çalışma Talimatları hazırlanmış ve duyurulmuştur.
2.7	Her düzeydeki yöneticiler verilen görevlerin sonucunu izlemeye yönelik mekanizmalar oluşturmalıdır.	Yönetici ve çalışanlar arasında işlevsel bilgi, yetenek ve tecrübeye dayanan bir iş bölümü yapılmıştır. Yapılacak faaliyetler için izlenecek yol ve yöntemler kesin ve açık kurallar şeklinde (talimat, prosedür, vatandaş şikayetleri geri dönüşü, toplantılarla) belirlenmiştir. Kurum yöneticileri tarafından verilen görevin sonucu ve tamamlanma süresi takip edilebilmektedir.

STANDART 3: PERSONELİN YETERLİLİĞİ VE PERFORMANSI **İdareler, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlamalı, performansın değerlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik önlemler almalıdır.**		
Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
3.1.	İnsan Kaynakları Yönetimi, idarenin amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini sağlamaya yönelik olmalıdır.	Belediyemizde ihtiyaç duyulan insan kaynağı temini birim talepleri doğrultusunda gerçekleştirilmektedir. Bu doğrultuda insan kaynakları yönetiminin kaynak planlama çalışmaları kurum genelinde yürütülmektedir.
3.2.	İdarenin yönetici ve personeli görevlerini etkin ve etkili bir şekilde yürütebilecek bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Belediyemizin yönetici ve personelinin, görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yürütebilmesi, bilgi, deneyim ve yeteneklerinin arttırılabilmesi için gerekli olan eğitimler her yıl planlanan eğitim programlarında ele alınmaktadır.
3.3.	Mesleki yeterliliğe önem verilmeli ve her görev için en uygun personel seçilmelidir.	Mevcut görevler için gerekli olan bilgi ve donanıma sahip personel seçilmektedir.
3.4.	Personelin işe alınması ile görevinde ilerleme ve yükselmesinde liyakat ilkesine uyulmalı ve bireysel performansı göz önünde bulundurulmalıdır.	Mevzuata göre istihdam edilen personelle ilgili, görevde yükselme, ilerleme ve unvan değişikliği hususları ilgili yönetmeliğe tabi olarak gerçekleşmektedir. Belediyemizde çalışanların bireysel performanslarının somut olarak ölçülebileceği ve izlenebileceği bir sistem mevcut değildir.
3.5.	Her görev için gerekli eğitim ihtiyacı belirlenmeli, bu ihtiyacı giderecek eğitim faaliyetleri her yıl planlanarak yürütülmeli ve gerektiğinde güncellenmelidir	Her yıl, birimlerden alınan talepler, performans yönergesi değerlendirme sonuçları ve eğitim ihtiyaç analizi doğrultusunda eğitimler düzenlenmekte, düzenlenen eğitimlere katılım sağlanmaktadır.
3.6.	Personelin yeterliliği ve performansı bağlı olduğu yöneticisi tarafından en az yılda bir kez değerlendirilmeli ve değerlendirme sonuçları personel ile görüşülmelidir.	Personelin yeterliliğinin ölçülmesinde performans kriterleri dikkate alınmakta ve gerekli zamanlarda yöneticiler tarafından personel ile sözel olarak görüşülmektedir.
3.7.	Performans değerlendirmesine göre performansı yetersiz bulunan personelin performansını geliştirmeye yönelik önlemler alınmalı, yüksek performans gösteren personel için ödüllendirme mekanizmaları geliştirilmelidir.	Çalıştığı birimde performansı yetersiz bulunan personelin durumu incelenerek daha yararlı olabileceği birimde istihdamı sağlanmaktadır. Personel mevzuat çerçevesinde ödüllendirilmektir.
3.8.	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş olmalı ve personele duyurulmalıdır.	Personel istihdamı, yer değiştirme, üst görevlere atanma, eğitim, performans değerlendirmesi, özlük hakları gibi insan kaynakları yönetimine ilişkin önemli hususlar yazılı olarak belirlenmiş, iş akış şemaları hazırlanmış olup personel ile paylaşılmıştır.

STANDART 4: YETKİ DEVRİ **İdarelerde yetkiler ve yetki devrinin sınırları açıkça belirlenmeli ve yazılı olarak bildirilmelidir. Devredilen yetkinin önemi ve riski dikkate alınarak yetki devri yapılmalıdır.**		
Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
4.1.	İş Akış Süreçlerindeki imza ve onay mercileri belirlenmeli ve personele duyurulmalıdır.	İmza Yetkileri Yönergesi hazırlanarak, imza ve onay mercileri belirlenmiş ve personele duyurulmuştur.
4.2.	Yetki devirleri, üst yönetici tarafından belirlenen esaslar çerçevesinde devredilen yetkinin sınırlarını gösterecek şekilde yazılı olarak belirlenmeli ve ilgililere bildirilmelidir.	Yetki devirleri mevcut mevzuat hükümleri doğrultusunda yazılı olarak yapılmakta ve ilgililere tebliğ edilmektedir.
4.3.	Yetki devri, devredilen yetkinin önemi ile uyumlu olmalıdır.	Yetki devrinde bu hususa uyulmakta, yetki, önem ve kademe zinciri içinde devredilmektedir.
4.4.	Yetki devredilen personel görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip olmalıdır.	Yetki devrinin, görevin gerektirdiği bilgi, deneyim ve yeteneğe sahip personele yapılmasına dikkat edilmektedir.
4.5.	Yetki devredilen personel, yetkinin kullanımına ilişkin olarak belli dönemlerde yetki devredene bilgi vermeli, yetki devreden ise bu bilgiyi aramalıdır.	Yetki devirlerinde devir alan ve devir veren arasındaki düzenli bilgi akışı sağlanmaktadır.

STANDART 5: PLANLAMA VE PROGRAMLAMA **İdareler, faaliyetlerini, amaç, hedef ve göstergelerini ve bunları gerçekleştirmek için ihtiyaç duydukları kaynakları içeren plan ve programlarını oluşturmalı ve duyurmalı, faaliyetlerinin plan ve programlara uygunluğunu sağlamalıdır.**		
Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
5.1.	İdareler, misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını ölçmek, izlemek ve değerlendirmek amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlamalıdır.	Yasal mevzuat doğrultusunda, katılımcı bir yöntemle kurumumuzun 2020-2024 Stratejik Planı hazırlanarak, yürürlüğe girmiş ve kurumumuz sitesinde yayınlanarak kamuoyuna açıklanmıştır.
5.2.	İdareler, yürütecekleri program, faaliyet ve projeleri ile bunların kaynak ihtiyacını, performans hedef ve göstergelerini içeren Performans Programı hazırlamalıdır.	Belediyemizde her yıl yürürlükteki mevzuat çerçevesinde performans programı hazırlanmakta ve kamuoyuna duyurulmaktadır.
5.3.	İdareler, bütçelerini stratejik planlarına ve performans programlarına uygun olarak hazırlamalıdır.	Belediye bütçesi hazırlanırken Stratejik Plan ve Performans Programına uyulmaktadır. Performans Programı Hazırlama ve Bütçe Hazırlama ekipleri ortak ve eş zamanlı çalışmaktadır. Plan, Bütçe ve Program ilişkisi kurularak uyum içinde hazırlanmaktadır.
5.4.	Yöneticiler, faaliyetlerin ilgili mevzuat, stratejik plan ve performans programıyla belirlenen amaç ve hedeflere uygunluğunu sağlamalıdır.	Faaliyetlerin, performans programına ve bütçeye uygun gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin izlenmesi amacıyla performans takip programı oluşturulmuştur. Faaliyetlerin, performans programına uygun gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğinin izlenmesi amacıyla birim ve idare faaliyet raporları hazırlanmakta ve kamuoyuna sunulmaktadır.
5.5.	Yöneticiler, görev alanları çerçevesinde idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlemeli ve personeline duyurmalıdır.	Stratejik plan katılımcı bir anlayış çerçevesinde ön analiz çalışmaları yapılarak hazırlanmış, müdürlükler tarafından idarenin hedeflerine uygun özel hedefler belirlenmiştir.
5.6.	İdarenin ve birimlerinin hedefleri, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve süreli olmalıdır.	Belediyemizin stratejik hedefleri belirlenmektedir. Harcama birimlerinin performans hedefleri belirlenmektedir. Belirlenen hedefler, spesifik, ölçülebilir, ulaşılabilir, ilgili ve sürelidir.

STANDART 6: RİSKLERİN BELİRLENMESİ VE DEĞERLENDİRİLMESİ **İdareler, sistemli bir şekilde analizler yaparak amaç ve hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyebilecek iç ve dış riskleri tanımlayarak değerlendirmeli ve alınacak önlemleri belirlemelidir.**		
Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
6.1.	İdareler, her yıl sistemli bir şekilde amaç ve hedeflerine yönelik riskleri belirlemelidir.	İç kontrol sistemi ve risklerin belirlenmesi kapsamında tüm birimlerde amaç ve hedeflere yönelik risk belirleme çalışmaları yapılmış olmakla birlikte, yeterli değildir. Yeni eylem planı döneminde riskler tekrar değerlendirilecek ve raporlanması sağlanacaktır. Bu doğrultuda İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu ile İç Kontrol Çalışma ve Hazırlama Grubu başkanlık oluruyla oluşturulmuştur.
6.2.	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda en az bir kez analiz edilmelidir.	Risklerin gerçekleşme olasılığı ve muhtemel etkileri yılda 1 kez analiz edilmektir.
6.3.	Risklere karşı alınacak önlemler belirlenerek eylem planları oluşturulmalıdır.	Risklere karşı Eylem Planı henüz mevcut değildir.

STANDART 7: KONTROL STRATEJİLERİ VE YÖNTEMLERİ **İdareler, hedeflerine ulaşmayı amaçlayan ve riskleri karşılamaya uygun kontrol strateji ve yöntemlerini belirlemeli ve uygulamalıdır.**		
Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
7.1.	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol strateji ve yöntemleri (düzenli gözden geçirme, örnekleme yoluyla kontrol, karşılaştırma, onaylama, raporlama, koordinasyon, doğrulama, analiz etme, yetkilendirme, gözetim, inceleme, izleme v.b.) belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Her bir faaliyet ve riskleri için uygun kontrol, strateji ve yöntemleri her birim tarafından yılda 1 kez analiz edilmekle birlikte bu yönde yeterli bir çalışma mevcut değildir.
7.2.	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü ve işlem sonrası kontrolleri de kapsamalıdır.	Kontroller, gerekli hallerde, işlem öncesi kontrol, süreç kontrolü Kontrol Faaliyetleri Prosedürü ve iş akış şemalarında düzenlenmiştir.
7.3.	Kontrol faaliyetleri, varlıkların dönemsel kontrolünü ve güvenliğinin sağlanmasını kapsamalıdır.	Tüm harcama birimlerinde taşınır varlıklardan sorumlu personeller belirlenmiştir. Tüm harcama birimlerinde taşınır varlıklar düzenli olarak her yıl sayılmaktadır. Tüm varlıklara ilişkin envanter kayıtlarının muhasebe kayıtları ile entegrasyonu sağlanmıştır.
7.4.	Belirlenen kontrol yönteminin maliyeti beklenen faydayı aşmamalıdır.	Kontroller mevcut mevzuat hükümleri kapsamında yapılmakta olup, kontrollere ilişkin bir maliyet analizi yapılmamaktadır.

STANDART 8: PROSEDÜRLERİN BELİRLENMESİ VE BELGELENDİRİLMESİ **İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri için gerekli yazılı prosedürleri ve bu alanlara ilişkin düzenlemeleri hazırlamalı, güncellemeli ve ilgili personelin erişimine sunmalıdır**		
Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
8.1.	İdareler, faaliyetleri ile mali karar ve işlemleri hakkında yazılı prosedürler belirlemelidir.	Kurum genelindeki faaliyetler ile mali karar ve işlemler mevzuata uygun olarak yürütülmektedir. Bunlar hakkında yazılı prosedürler belirlenmemiştir. Ön Mali Kontrol Yönergesi hazırlanarak, mali işlemler ön mali kontrole tabi tutulmaktadır.
8.2.	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, faaliyet veya mali karar ve işlemin başlaması, uygulanması ve sonuçlandırılması şemalarını kapsamalıdır.	Birimler tarafından mevzuata uygun olarak yürütülen prosedürler de söz konusu aşamalar mevcut olmakla birlikte prosedürlerin yazılı olarak belirlenmesi çalışmaları devam etmektedir.
8.3.	Prosedürler ve ilgili dokümanlar, güncel, kapsamlı, mevzuata uygun ve ilgili personel tarafından anlaşılabilir ve ulaşılabilir olmalıdır.	Prosedürler ve ilgili dokümanlar mevzuata uygun hazırlanmaktadır. Prosedürler ve ilgili tüm dokümanlar personel ekip çalışması ile oluşturulmaktadır.

STANDART 9: GÖREVLER AYRILIĞI **Hata, eksiklik, yanlışlık, usulsüzlük ve yolsuzluk risklerini azaltmak için faaliyetler ile mali karar ve işlemlerin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrol edilmesi görevleri personel arasında paylaştırılmalıdır.**		
Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
9.1.	Her faaliyet veya mali karar ve işlemin onaylanması, uygulanması, kaydedilmesi ve kontrolü görevleri farklı kişilere verilmelidir.	Yapılan her faaliyet, mali karar ve işlemler mevzuata uygun olarak farklı personel tarafından yapılmaktadır.
9.2.	Personel sayısının yetersizliği nedeniyle görevler ayrılığı ilkesinin tam olarak uygulanamadığı idarelerin yöneticileri risklerin farkında olmalı ve gerekli önlemleri almalıdır.	İşlemlerin uygulanması, kontrol edilmesi, onaylanması ve kaydedilmesi görevleri için farklı personel belirlenmesinin mümkün olmaması durumunda karşılaşılacak risklerin azaltılmasına yönelik olarak birim amirleri tarafından gerekli tedbirler alınmaktadır

STANDART 10: HİYERARŞİK KONTROLLER **Yöneticiler iş ve işlemlerin prosedürlere uygunluğunu sistemli bir şekilde kontrol etmelidir.**		
Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
10.1.	Yöneticiler, prosedürlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmalıdır.	Prosedürler tamamlanmamış olduğundan mevzuat değişiklikleri uygulamalara yansıtılmakla birlikte iç mevzuata yansıtılmamıştır. İş akışları mevzuata uygun olarak, mevzuat değişiklikleri doğrultusunda hazırlanmaktadır.
10.2.	Yöneticiler, personelin iş ve işlemlerini izlemeli ve onaylamalı, hata ve usulsüzlüklerin giderilmesi için gerekli talimatları vermelidir.	Yöneticiler, prosedür ve süreçlerin etkili ve sürekli bir şekilde uygulanması için gerekli kontrolleri yapmaktadır. Hata, usulsüzlük, yolsuzluk ve ayrımcılığın önlenmesi ile ilgili yasal süreçler işletilmektedir.

STANDART 11: FAALİYETLERİN SÜREKLİLİĞİ **İdareler, faaliyetlerin sürekliliğini sağlamaya yönelik gerekli önlemleri almalıdır.**		
Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
11.1.	Personel yetersizliği, geçici veya sürekli olarak görevden ayrılma, yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem veya mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar gibi faaliyetlerin sürekliliğini etkileyen nedenlere karşı gerekli önlemler alınmalıdır.	İmza Yetkileri Yönergesinde geçici ve sürekli görevden ayrılmalar için önlemler alınmıştır. Yeni bilgi sistemlerine geçiş, yöntem ve mevzuat değişiklikleri ile olağanüstü durumlar için mevcut koşullar doğrultusunda önlemler alınmıştır.
11.2.	Gerekli hallerde usulüne uygun olarak vekil personel görevlendirilmelidir.	Kanuni izin, geçici görev, disiplin uygulaması veya görevden uzaklaştırma nedeniyle görevlerinden ayrılanların yerine usulüne uygun olarak asgari asil personeldeki şartları haiz vekil personel görevlendirilmektedir
11.3.	Görevinden ayrılan personelin, iş veya işlemlerinin durumunu ve gerekli belgeleri de içeren bir rapor hazırlaması ve bu raporu görevlendirilen personele vermesi yönetici tarafından sağlanmalıdır.	Görevinden ayrılan personel iş durumunu ve gerekli bilgileri sözlü olarak vermektedir. Görevden ayrılan personelin, üzerine kayıtlı bulunan demirbaşların devredilmesi için gerekli tutanaklar düzenlendikten sonra demirbaşların devri yapılmaktadır.

STANDART 12: BİLGİ SİSTEMLERİ KONTROLLERİ **İdareler, bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlamak için gerekli kontrol mekanizmaları geliştirmelidir.**		
Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
12.1.	Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak kontroller yazılı olarak belirlenmeli ve uygulanmalıdır.	Bilgi İşlem Müdürlüğü güvenlik politikaları çerçevesinde kurumsal ağ güvenlik duvarı ve ilgili güncel antivirus programları ile gerekli ve yeterli tedbir alınmaktadır. Bilgi sistemlerinin sürekliliğini ve güvenilirliğini sağlayacak önlemler alınmakla birlikte, yazılı olarak belirleme yapılmamıştır.
12.2.	Bilgi sistemine veri ve bilgi girişi ile bunlara erişim konusunda yetkilendirmeler yapılmalı, hata ve usulsüzlüklerin önlenmesi, tespit edilmesi ve düzeltilmesini sağlayacak mekanizmalar oluşturulmalıdır.	Belediyemizde kullanılan bilgi sistemlerinde kullanıcı tanımlamaları yapılmaktadır. Bilgi ve veri girişi yapacak kullanıcılar yetkilendirilmektedir. Hata ve usulsüzlüklerin tespit edilmesi ve düzeltilmesi amacıyla kullanılan bilgisayarların gerçekleştirdikleri kayıtlar (Log) tutulmaktadır.
12.3.	İdareler bilişim yönetişimini sağlayacak mekanizmalar geliştirmelidir.	Bu kapsamda belediyede yeterli mekanizmalar kurulmuştur. Bununla birlikte ortaya çıkacak yeni ihtiyaçlar kapsamında mekanizmalar geliştirilecektir.

STANDART 13: BİLGİ VE İLETİŞİM **İdareler, birimlerinin ve çalışanlarının performansının izlenebilmesi, karar alma süreçlerinin sağlıklı bir şekilde işleyebilmesi ve hizmet sunumunda etkinlik ve memnuniyetin sağlanması amacıyla uygun bir bilgi ve iletişim sistemine sahip olmalıdır.**		
Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
13.1.	İdarelerde, yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi olmalıdır.	Kurumda mevcut dijital sistemde yatay ve dikey iç iletişim ile dış iletişimi kapsayan etkili ve sürekli bir bilgi ve iletişim sistemi bulunmaktadır. Vatandaşların idare ve hizmetlere ilişkin dilek ve şikayetlerini sunabilecekleri mekanizmalar oluşturulmuştur.
13.2.	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Kurum içi programlar kapsamında tüm personelin verilen yetkiler çerçevesinde; kurum içi haberleşme, duyuru ve uyarı, arşiv uygulamaları, kişisel bilgi inceleme gibi bilgilere ulaşması sağlanmaktadır.
13.3.	Bilgiler doğru, güvenilir, tam, kullanışlı ve anlaşılabilir olmalıdır.	Bilgiler doğru ve güvenilir olup, faaliyet raporlarında Güvence Beyanları kapsamında belirtilmektedir.
13.4.	Yöneticiler ve ilgili personel, performans programı bütçenin uygulanması ile kaynak kullanımına ilişkin diğer bilgilere zamanında erişebilmelidir.	Yöneticiler ve ilgili personel performans programı ve bütçenin uygulanması ile ilgili kaynak kullanımına ilişkin bilgilere bilgi sistemlerimiz üzerinden erişebilmektedir. Kurumda görevli personelin bütçe ve ödenek durumu bilgilerine kolayca ulaşabileceği bir uygulama vardır.
13.5.	Yönetim bilgi sistemi, yönetimin ihtiyaç duyduğu gerekli bilgileri ve raporları üretebilecek ve analiz yapma imkanı sunacak şekilde tasarlanmalıdır.	Yönetim bilgi sistemi kapsamında yönetim tarafından ihtiyaç duyulan bilgi ve raporlar üretilmektedir. Ayrıca mevcut bilgi sistemi istenen bilgi ve belgelere analiz yapma imkanı sunmaktadır.
13.6.	Yöneticiler, idarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde beklentilerini görev ve sorumlulukları kapsamında personele bildirmelidir.	İdarenin misyon, vizyon ve amaçları çerçevesinde yıllık performans hedeflerini hazırlayan müdürlükler birim çalışanları ile durumu paylaşmaktadır. Stratejik Plan ve Performans Programları vasıtası ile yazılı olarak da misyon, vizyon, amaç ve hedefler paylaşılmaktadır.
13.7.	İdarenin yatay ve dikey iletişim sistemi personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarını iletebilmelerini sağlamalıdır.	Belediyemizde personelin değerlendirme, öneri ve sorunlarının belirlenibilmesine yönelik öneri kutusu, şikayet kutusu, anket vb. çalışmalar yapılmakla birlikte, yüz yüze görüşmelerle personelin öneri ve şikayetleri alınmaktadır.

STANDART 14: RAPORLAMA **İdarenin amaç, hedef, gösterge ve faaliyetleri ile sonuçları, saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda raporlanmalıdır.**		
Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
14.1.	İdareler, her yıl, amaçları, hedefleri, stratejileri, varlıkları yükümlülükleri ve performans programlarını kamuoyuna açıklamalıdır.	Kurumumuzda mevzuat hükümleri doğrultusunda stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporu hazırlanmakta ve web sitemizde kamuoyununa duyurulmaktadır.
14.2.	İdareler, bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuç- ları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini kamuoyuna açıklamalıdır.	Bütçenin ilk altı aylık uygulama sonuçları ile ikinci altı aya ilişkin beklentiler, hedefler ve faaliyetlere ilişkin olarak kurum mali durum ve beklentiler raporu hazırlanmakta, belediye web sitesinde yayınlanarak kamuoyuna açıklanmaktadır.
14.3.	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmeli ve duyurulmalıdır.	Faaliyet sonuçları ve değerlendirmeler idare faaliyet raporunda gösterilmekte olup, her yıl Nisan ayında belediye web sitesinde yayınlanarak kamuoyu ile paylaşılmaktadır.
14.4.	Faaliyetlerin gözetimi amacıyla idare içinde yatay ve dikey raporlama ağı yazılı olarak belirlenmeli, birim ve personel, görevleri ve faaliyetleriyle ilgili hazırlanması gereken raporlar hakkında bilgilendirilmelidir.	Kurumun talepleri doğrultusunda belediye otomasyonunun veya ilgili programların rapor üretmesi amaçlı çalışmalar yapılmaktadır.

STANDART 15: KAYIT VE DOSYALAMA SİSTEMİ **İdareler, gelen ve giden her türlü evrak dahil iş ve işlemlerin kaydedildiği, sınıflandırıldığı ve dosyalandığı kapsamlıve güncel bir sisteme sahip olmalıdır.**		
Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
15.1	Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen ve giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamalıdır.	Başbakanlık standart dosya sistemi doğrultusunda birimlerin kayıt ve dosyalama sistemi oluşturulmuştur. Kayıt ve dosyalama sistemi, elektronik ortamdakiler dahil, gelen giden evrak ile idare içi haberleşmeyi kapsamaktadır. Arşiv sistemine ilişkin yazılı bir çalışma yoktur.
15.2	Kayıt ve dosyalama sistemi kapsamlı ve güncel olmalı, yönetici ve personel tarafından ulaşılabilir ve izlenebilir olmalıdır.	Tüm birimlerde evrak kayıt ve dosyalama sistemi oluşturulmuş olup güncel olarak tutulmaktadır. Yöneticiler ve personel yetkileri kapsamında kayıt ve dosyalama sistemine ulaşmakta ve izleyebilmektedir.
15.3	Kayıt ve dosyalama sistemi, kişisel verilerin güvenliğini ve korunmasını sağlamalıdır.	Kişisel verileri içeren dosyalar her türlü ortamda güvenliği sağlanmış alanda muhafaza edilmekte olup, sadece yetkili kişiler tarafından ulaşılabilmektedir.
15.4	Kayıt ve dosyalama sistemi belirlenmiş standartlara uygun olmalıdır.	Kurumumuzun evrak ve dosyalama standartları Standart Dosya Sistemine göre gerçekleştirilmektedir.
15.5	Gelen ve giden evrak zamanında kaydedilmeli, standartlara uygun bir şekilde sınıflandırılmalı ve arşiv sistemine uygun olarak muhafaza edilmelidir.	Gelen ve giden evrak elden, dijital ortamda ve sistem üzerinden takip edilebilmekte, kayıt altına alınmakta ve sınıflandırılarak arşivlenmektedir. Arşiv çalışmaları devam etmektedir
15.6	İdarenin iş ve işlemlerinin kaydı, sınıflandırılması korunması ve erişimini de kapsayan, belirlenmiş standartlara uygun arşiv ve dokümantasyon sistemi oluşturulmalıdır.	Kurum arşivimiz mevcut değildir. Birimlerde fiziki arşiv mevcuttur. Ancak birim arşivleri, Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkındaki Yönetmeliğe uygun değildir.

STANDART 16: HATA, USULSÜZLÜK VE YOLSUZLUKLARIN BİLDİRİLMESİ İdareler, hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların belirlenen bir düzen içinde bildirilmesini sağlayacak yöntemler oluşturmalıdır.		
Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
16.1.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirim yöntemleri belirlenmeli ve duyurulmalıdır.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi mevzuattaki müracaat ve şikayet esasları kapsamında yapılmakta olup, yöneticiler tarafından gerekli inceleme yapılmaktadır. Etik ilkelere yönelik eğitimlerde bu konulara yer verilmektedir.
16.2.	Yöneticiler, bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmalıdır.	Yöneticiler bildirilen hata, usulsüzlük ve yolsuzluklar hakkında yeterli incelemeyi yapmaktadırlar.
16.3.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personele haksız ve ayırımcı bir muamele yapılmamalıdır.	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukları bildiren personelin kimliği gizli tutularak haksız ve ayırımcı muamele yapılmamaktadır.

STANDART 17: İÇ KONTROLÜN DEĞERLENDİRİLMESİ İdareler iç kontrol sistemini yılda en az bir kez değerlendirmelidir.		
Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
17.1.	İç kontrol sistemi, sürekli izleme veya özel bir değerlendirme yapma veya bu iki yöntem birlikte kullanılarak değerlendirilmelidir.	Belediyemizde İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu mevcuttur. Farkındalık sürecinde değerlendirmeler genelde birim bazında özel ve sürekli olarak yapılmaktadır. Birimler İç Kontrol Eylem Planında öngörülen eylem ve gerçekleşme sonuçlarını yılda bir kez değerlendirerek mevcut durum analizlerini yapmaktadırlar.
17.2.	İç kontrolün eksik yönleri ile uygun olmayan kontrol yöntemlerinin belirlenmesi, bildirilmesi ve gerekli önlemlerin alınması konusunda süreç ve yöntem belirlenmelidir.	Kurumumuzda bu standart kapsamında herhangi bir uygulama mevcut değildir.
17.3.	İç kontrolün değerlendirilmesine idarenin birimlerinin katılımı sağlanmalıdır.	İç kontrolün değerlendirilmesine ilişkin çalışmalara birimlerin yeterli katılımı henüz sağlanamamıştır.
17.4.	İç kontrolün değerlendirilmesinde, yöneticilerin görüşleri, kişi ve/veya idarelerin talep ve şikâyetleri ile iç ve dış denetim sonucunda düzenlenen raporlar dikkate alınmalıdır.	Kurumumuzda bu standart kapsamında herhangi bir uygulama mevcut değildir.
17.5.	İç kontrolün değerlendirilmesi sonucunda alınması gereken önlemler belirlenmeli ve bir eylem planı çerçevesinde uygulanmalıdır.	Kurumumuzda bu standart kapsamında herhangi bir uygulama mevcut değildir.

STANDART 18: İÇ DENETİM İdareler bağımsız olarak iç denetim faaliyetini sağlamalıdır		
Bu standart için gerekli genel şartlar		Uygulamada Yapılanlar
18.1.	İç denetim faaliyeti iç koordinasyon kurumu tarafından belirlenen standartlara uygun bir şekilde yürütülmelidir.	Kurumumuzda iç denetçi ataması yapılmamıştır. Kurumumuzun iç kontrol çalışmaları Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinatörlüğünde yapılmaktadır. Bu amaçla İç Kontrol Sistemi Çalışma Ekibi oluşturulmuş olup, İç Kontrol Uyum Eylem Planına ilişkin faaliyetler bu ekip tarafınadan yürütülmektedir. İç Kontrol İzleme ve Yönledirme Kurulu oluşturulmuştur.
18.2.	İç denetim sonucunda idare tarafından alınması gerekli önlemleri içeren eylem planı hazırlanmalı, uygulanmalı ve izlenmelidir.	Kurumumuzda halen İç Kontrol Uyum Eylem Planında görülen eksikliklere yönelik olarak hazırlanmış bir eylem planı mevcut değildir.

II-AMAÇLAR VE HEDEFLER

A- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Bodrum Belediyesi hizmetlerini sosyal belediyecilik ve insan odaklılık anlayışıyla vatandaşa en doğru ve güvenilir hizmeti vermek ve her alanda öncü olmak adına çalışmalarını sunmaktadır. Belediyemiz politikalarını ve önceliklerini; yapmış olduğu GZFT analizi, risk analizi, iç ve dış kaynaklar, çevresel etkiler ve küreselleşmenin etkilerini dikkate alarak tanımlamıştır. Politikalarımız ve önceliklerimiz üst yönetim ve harcama birimleri ile birlikte ortak görüş birliği çerçevesinde tanımlanmıştır.

Temel politikalarımızı ve önceliklerimizi belirlerken yukarıda sayılan unsurların haricinde, merkezi yönetim tarafından hazırlanan ve idarelerin uymaları ya da uygulamaları gereken kriterlerin belirlendiği kalkınma planları, orta vadeli planlar ve mali planlar gibi uzun vadeli planlar dikkate alınmıştır.

Sosyal Belediyecilik

Bodrum Belediyesi, geleneksel belediyecilik anlayışının dışına çıkarak, Bodrum sakinlerinin sosyal ihtiyaçlarına yönelik hizmetlerini geliştirmeyi ve yaygınlaştırmayı amaçlamaktadır. Bu amaçla Türkiye'nin yükseleni olmanın bilincine ve sosyal belediyecilik politikasına uygun insan odaklı, sürdürülebilir ve kalite odaklı bir hizmet sunumu için projelerini her geçen gün arttırmaktadır.

Politika belgelerinde dezavantajlı gruplar, engelliler, yaşlılar, kadınlar vb. amaç, hedef ve göstergelerde yer almasına rağmen bu amaç ve hedeflere tam olarak ne kadar harcama yapıldığı raporlanmaktadır. Dolayısıyla performans esaslı bütçelemenin özündeki "ne kadar kaynakla neyin başarıldığı" açıklanmakta ve sosyal belediyeciliğin de hesabı tam olarak verilmektedir. Sosyal belediyeciliğin sadece bir söylem olarak kalmaması için belediye bütçesi içindeki sosyal harcamalar değerlendirilmekte ve sosyal bütçe oluşturulmaktadır.

Finansal Sürdürülebilirlik

5018 sayılı Kanun'un öngördüğü ilke ve esasları dikkate alarak mali saydamlığa, hesap verebilirliğe katkı sağlayacak ve somut hizmet öncelikleri ve hedeflerini ortaya koyacak şekilde bütçenin hazırlanması, ekonomik sınıflandırmaya göre personel ve sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi ödemeleri, mal ve hizmet alımı giderleri, sermaye giderleri, faiz ödemeleri, cari transfer, sermaye transferi ve borç vermeden oluşan gider bütçesinin hazırlanması, mali kaynakların etkin ve verimli kullanımı ile tasarruf tedbirlerinin uygulanması, alternatif finansman kaynaklarının ve yeni iş modellerinin finansal sürdürülebilirlik açısından değerlendirilmesi çalışmaları yürütülecektir.

Katılımcı ve Yenilikçi Yönetim

Vatandaşların gelecekleri, yaşam ortamları ve deneyimlerini belirleyen şehir yönetiminde söz ve etki sahibi olması, katılımcı demokrasinin bir parçasıdır. Şeffaf, hesap verebilir ve katılımcı bir yönetim anlayışı ile belediyemiz kararlarının daha yerinde, kapsayıcı, insana dokunan ve uygulanabilir olmasına hizmet edilmektir. Paydaşlarımız ile yapılan iş birliği için kaynak ayırmak, beraber faaliyetler yürütmek ve bunların etkisini ölçerek vatandaşlarla paylaşmak katılımcı yönetim anlayışımızın gereğidir.

Kültür, Sanat ve Sosyal Yaşamın Güçlendirilmesi

Bodrum ilçesini önemli bir kültür ve sanat merkezi haline getirmek ve bu konumu sürdürebilmek kapsamında; sergiler, sinema gösterimleri, konferans, söyleşi, konserler, paneller, sempozyumlar, dinleti vb. alanlarda kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlenmekte olup etkinlikleri çeşitlendirilerek ve arttırarak her geçen gün daha fazla kişiye ulaşılmaya çalışılmaktadır. Kentimizin sahip olduğu değerlerin ulusal ve uluslararası alanda tanıtılması amacıyla diğer paydaşlarımızla gerçekleştirilen ortak projeler ve etkinliklerin sayılarının artırılması hedeflenmektedir.

Kalite Yönetimi

"Toplam Kalite Yönetimi" anlayışıyla sunulan hizmetlerde kalitenin artırılması, beklentilerin tam anlamıyla karşılanması, performans hedefinin en üst düzeye çıkarılması ve bu durumu sürdürebilmek adına, misyon ve vizyon odaklı olarak kurumun iyileştirme yapılacak alanlarını belirlemek ve Bodrum ilçesini Türkiye'nin yükseleni yapma hedefine ulaşmak üzere insan odaklı, kaliteli hizmet sunan, sürdürülebilir bir kalite yönetimi anlayışını benimsiyoruz.

Kurumsal Sosyal Sorumluluk Anlayışımız

Sürdürülebilir kalkınma için sorumluluklarımızı yerine getirerek; insan haklarını desteklemeyi, kaynakları en iyi şekilde kullanmayı, kanunlara ve etik kurallara uymayı ve toplumsal sorunların çözümü için katkıda bulunmayı taahhüt ederiz. Bu kapsamda;

- Stratejik Yönetim; süreklilik gösteren bir yönetim anlayışıdır.
- İş birlikleri yapılır ve kurulmuş iş birlikleri içinde yer alınması sağlanır.
- Bilgi akışına önem verilir ve bilgi yolları sürekli işler halde tutulur.
- Teşkilat yapısı, vizyonumuzu gerçekleştirecek biçimde yapılandırılır.
- Teknolojik araç ve gereçlerin kullanımı özendirilir.
- Yürütülen faaliyetler hakkında kamuoyu düzenli olarak bilgilendirilir.

Çevre Yönetimi ve Enerji Verimliği

Bodrum Belediyesi çevre yönetimini yasal mevzuat yerine getirmekte olup, paydaşlarımız arasında çevre bilincinin arttırılmasına yönelik bilgi ve tecrübelerin paylaşımı ile sürdürülebilir bir çevre yönetim sistemine ulaşmayı, doğal kaynaklar ve enerjinin verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamayı, atık yönetimi ile atık oluşumunu kaynağında azaltmayı ve geri dönüşümünü sağlamayı amaç edinmiştir.

İş Sağlığı ve Güvenliği

İş güvenliği ve sağlığı çok yönlü ve kapsamlı çalışmalar gerektirmekte, uzmanlık ve tecrübe büyük önem kazanmaktadır. İş kazaları ve meslek hastalıklarının önlenerek sağlıklı ve güvenli bir çalışma ortamı oluşturulması, böylece kaliteli ve verimli bir hizmet sunumun gerçekleştirilebilmesi için büyük önem arz etmektedir. Bu bağlamda Bodrum Belediyesi olarak tüm çalışanlarımızın, tedarikçilerimizin sağlıklarını korumayı ve güvenliğini sağlamayı; iş sağlığı ve güvenliğinde eğitim ve bilinçlendirmeye önem vererek riskleri en aza indirgemeyi ve iş kazalarına karşı gerekli tedbirlerin alınması hususunda büyük çaba harcamaktayız. Tüm çalışanlarımızın, tedarikçilerimizin ve ziyaretçilerimizin sağlıklarını korumayı ve güvenliğini sağlamayı; riskli durumların tespitini ve kontrolünü yaparak iş kazalarının oluşmasını önleyecek tedbirleri almaktayız.

İnsan Kaynakları Yönetimi

Bodrum Belediyesi çalışanlarına değer veren bireysel ve kurumsal amaçların karşılıklı yarar sağladığı bir kültür yaratmak bilinciyle; çalışanlarımızın iş tatminini yüksek düzeyde tutarak, bilgi birikimlerini ve yeteneklerini geliştirmeyi, çalışanların yön birliğinin ve katılımının sağlandığı, çalışanları gözeten, onlarla iletişim kuran, yetenek ve bilgi birikimlerini belediyemize yarar sağlayacak yönde kullanılmasına olanak sağlamayı, çalışanlarımızın yetkinliklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlayarak kuruma olan aidiyet duygularını pekiştirecek ve çalışmayı özendirici kurum kültürü oluşturma yolunda emin adımlarla ilerliyoruz.

Engelli ve Dezavantajlı Grup Farkındalığı

Bodrum Belediyesi engelli ve dezavantajlı vatandaşların yaşam kalitesi, bireysel ve mesleki gelişimlerine katkı sağlayacak hizmetleri yaygınlaştırmak ve fırsat eşitliği sağlamak adına; Bodrum ilçesinde yaşayan engelli ve dezavantajlı vatandaşlara rehberlik, danışmanlık, sağlık, psikososyal destek, istihdama destek olma, ulaşım gibi konularda gerekli desteğin verilmesi, toplumda farkındalık yaratılması ve bilinçlenmeyi artıracak projeler üretilmesi ile ilgili çalışmalar artarak devam edecektir.

Çevre Yönetimi

Yürürlükteki yasal ve diğer şartlara uygun olarak toplumun sosyal ve ekonomik ihtiyaçları ile dengeli bir şekilde, çevre kirliliğinin oluşmadan önlenmesi ve azaltılmasına yönelik yöntemler oluşturmayı; doğal kaynaklar ve enerjinin verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamayı; atık oluşumunu kaynağında azaltmayı ve geri kazanılmasını sağlamayı taahhüt ederiz.

Kentleşme Politikamız

Bodrum Belediyesi olarak, uluslararası sözleşmeler ile belirlenmiş olan tüm haklara saygılı, demokrasi, özgürlük, katılımcılık, sosyal belediyecilik, eşitlik ve vicdanı odağına alan bir yerel yönetim anlayışı ve kurumsal kimlik ile;

- Planlı ve çağdaş bir yerleşimin oluşturulduğu,
- Sosyal ve teknik alt yapıda çağdaş dünya ülkeleri standartlarını yakalayan,
- Doğal ve kültürel mirasın korunduğu ve geliştirildiği,
- Yaşam ve mekan kalitesinin iyileştirildiği,
- Doğal afet ve deprem kaynaklı risklerin azaltıldığı,
- Gerek kurum içi organizasyon ve çalışma ortamında gerekse hizmet sunumunda toplumsal cinsiyet eşitliğinin sağlandığı, kadınların, engellilerin ve diğer dezavantajlı grupların kenti eşit derecede kullanma ve yararlanma hakkına sahip olduğu, topluma tam ve etkin bir şekilde dahil olmanın yanında kente dair karar süreçlerine eşit, kolay ve etkin bir şekilde katılımlarının sağlandığı,
- Her türlü ayrımcılıktan uzak, kültürel, sosyal, cinsiyet kimliği, cinsel yönelim, etnik ve ekonomik farklılıkların gözetildiği ve bu farklardan kaynaklanabilecek eşitsizlikleri bertaraf edecek bir yönetim anlayışıyla hareket eden, hiçbir hemşerimizin kentsel yaşam kalitesinin zarar görmediği ve belediye hizmetlerine erişimde ayrıcalığa uğramadığı,
- Yayaları, kadınları, engellileri, bisikletlileri hareket kısıtlılığı olan bireyleri kapsayan insan odaklı ulaşım altyapısının oluşturulduğu,
- Sahipli ve sahipsiz tüm hayvan ve canlıların sağlık ve refahları için hizmet eden, koruyan, iyileştiren, doğaya saygılı, canlı ve hayvan dostu,
- İnsan odaklı, insanlık onuruna ve bireysel özgürlüklere saygılı,
- Mutlu, keyif alınan, keyif veren, gülümsenen, gülümseyen ve gülümseten, bir BODRUM oluşturmayı ve bunu sürdürülebilir kılmayı taahhüt ederiz.

Bodrum Belediyesi temel politikalarını ve önceliklerini, vatandaşa hizmet eden bir kamu kuruluşu olmasından hareketle oluşturmuştur. Bundan yola çıkarak önceliklerin belirlenmesinde vatandaş görüşleri ve istekleri dikkate alınmaktadır. Bodrum'u sağlık, eğitim, spor, kültür ve sanat kenti yaparak yaşam kalitesini yükseltmek amacıyla projelerimiz mahalle ihtiyaçları dikkate alınarak önceliklendirilmektedir.

B- İDARENİN STRATEJİK PLANINDA YER ALAN AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇ 1. YENİ NESİL BELEDİYECİLİK HİZMETLERİ İÇİN KURUMSAL VE FİZİKİ ALTYAPIYI GELİŞTİRMEK

Hedef 1.1. İnsan kaynaklarının yetkinliği ve motivasyonu arttırılacaktır

Hedef 1.2. Güçlü mali yapının sürekliliği sağlanacaktır

Hedef 1.3. Belediye taşınmazlarının yürürlükteki mevzuat kapsamında etkin ve verimli kullanımının sürekliliği sağlanacaktır

Hedef 1.4. Belediye hizmetlerinin sunulmasında bilişim teknolojilerinden daha fazla yararlanılarak hizmet kalitesi arttırılacaktır

Hedef 1.5. Verimliliğin arttırılması için Belediyenin fiziksel altyapısı iyileştirilecektir

AMAÇ 2. ÇAĞDAŞ, YENİLİKÇİ, ŞEFFAF VE KATILIMCI YÖNETİM ANLAYIŞINI GELİŞTİRMEK

Hedef 2.1. Muhtarlar ile iş birliği ve koordinasyon güçlendirilecektir

Hedef 2.2. Bodrum Halkının Belediye yönetimine katılımını sağlayacak yöntemler teşvik edilecektir

Hedef 2.3. Veri ve bilgiye dayalı, planlı ve hesap verebilir yönetim anlayışı sürdürülecektir

AMAÇ 3. TARİHİ, KÜLTÜREL, DOĞAL, ARKEOLOJİK VE YEREL DEĞERLERİ İLE TURİZMDE BODRUMMARKASINI GÜÇLENDİRMEK

Hedef 3.1. Turizmin çeşitlendirilmesi ve dört mevsime yayılması için girişimler gerçekleştirilecektir

Hedef 3.2. Tarihi, kültürel, doğal ve yerel değerlerin turizme kazandırılmasına katkı sağlanacaktır

Hedef 3.3. Bodrum'un tanıtımına destek verilecektir

Hedef 3.4. "Bodrum Mavisini Koruma Projesi" sürdürülecektir

Hedef 3.5. Kültür mirası mimari yapılar ortaya çıkarılarak korunacaktır

AMAÇ 4. YENİLİKÇİ YAKLAŞIMLAR İLE BODRUM EKONOMİSİNİN GELİŞMESİNİ DESTEKLEMEK

Hedef 4.1.Yerel ürünler desteklenerek kırsal kalkınmada öncülük edilecektir

Hedef 4.2. Bodrum' da ekonomik hayatı canlandıracak yöntemler geliştirilecektir

Hedef 4.3. Bodrum' a tasarım ve ARGE yetkinliği kazandırılacaktır

Hedef 4.4. Bilişim ve internet teknolojisi kullanımı yaygınlaştırılacaktır

AMAÇ 5. KENT ALTYAPISINI İYİLEŞTİRMEK

Hedef 5.1. Sorumluluk dahilindeki alanlarda, ihtiyaç duyulan imar planları yapılacak veya günün şartlarına uygun olarak revize edilecektir

Hedef 5.2. Modern kent yaşamı için yeni sosyal donatı yapıları/alanları projelendirilecektir

Hedef 5.3. Kent içi ulaşım altyapısı iyileştirilecektir

Hedef 5.4. İlgili mevzuat çerçevesinde doğal afetlerin olumsuz etkilerinin azaltılması için gerekli tedbirler alınacaktır

Hedef 5.5. Bodrum Belediyesi'nin yetki alanları dışında kalan sorunların çözümü için ilgili kurumlar ile iş birlikleri geliştirilecektir

AMAÇ 6. KİMLİĞİNİ KORUYAN MODERN BİR KENT YAŞAMI İÇİN ESTETİK VE MEKANSAL YAPILAŞMAYI GELİŞTİRMEK

Hedef 6.1.Kaçak yapıların kontrolü ve önlenmesi için etkin ve sürdürülebilir tedbirler alınacaktır

Hedef 6.2. Yeşil alan, park ve spor alanları arttırılacaktır

Hedef 6.3. Modern kent yaşamı için sosyal donatı yapıları/alanları arttırılacak veya düzenlenecektir

Hedef 6.4. Hizmet alanları ve yapılarının görünürlüğü iyileştirilecektir

AMAÇ 7. SOSYAL BELEDİYECİLİK İLE TOPLUMSAL YAPININ KORUNMASINI DESTEKLEMEK

Hedef 7.1. Yaşam boyu öğrenme faaliyetleri desteklenecektir

Hedef 7.2. Mutlu anlar biriktirilecektir

Hedef 7.3. Sosyal hizmet ve yardımlar doğrudan ihtiyaç sahiplerine ulaştırılacaktır

Hedef 7.4. Koruyucu, önleyici, acil ve temel sağlık hizmetleri desteklenerek yaygınlaştırılacaktır

Hedef 7.5.Amatör spor ve sporcunun gelişimi desteklenecektir

AMAÇ 8. HAK TEMELLİ YAKLAŞIM İLE YAŞAM KALİTESİ YÜKSEK, GÜVENLİ, EŞİTLİKÇİ VE HAYATA SAYGILI SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR KENT OLGUSUNA LİDERLİK YAPMAK

Hedef 8.1. Bodrum'a "Kadın Dostu Kent" niteliği kazandırılacaktır

Hedef 8.2. Bodrum'a "Engelli Dostu Kent" niteliği kazandırılacaktır

Hedef 8.3. Toplumsal dokuyu güçlendirmek için sosyal donatı alanları faaliyetleri arttırılacaktır

Hedef 8.4. Sahipsiz hayvanlara yönelik rehabilitasyon hizmetleri güçlendirilecektir

AMAÇ 9. HER TÜRLÜ ÇEVRE KİRLİLİĞİYLE MÜCADELE EDEREK ÇEVRE STANDARTLARINI YÜKSELTMEK, ENERJİ VE DOĞAL KAYNAKLARI ETKİN KULLANARAK İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ İLE İLGİLİ ÇALIŞMALARA KATKI SAĞLAMAK

Hedef 9.1. Çevre kirliliği ile mücadele konusunda veri bankasının oluşturularak eylem planları hazırlanacaktır

Hedef 9.2. Çevre dostu teknolojiler hayata geçirilerek iklim değişikliği ile mücadele faaliyetlerine katkıda bulunulacaktır

Hedef 9.3. Plajlar halk ihtiyaçlarına uygun olarak geliştirilecektir

Hedef 9.4. Gürültü ve görüntü kirliliği azaltılacaktır

Hedef 9.5. Kentte belediye temizlik hizmetleri geliştirilecektir

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Program Dönemi Bütçesi ve Bütçe Uygulama Sonuçları

2023-2024 OCAK-ARALIK DÖNEMİ BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ							
	2023			2024			Değişim Oranı
	Yıllık Net Bütçe (TL)	(Ocak-Aralık) Gerçekleşme (TL)	%	Yıllık Net Bütçe (TL)	(Ocak-Aralık) Gerçekleşme (TL)	%	
Bütçe Giderleri	**2.168.000.000,00**	**2.008.193.416,91**	**93%**	**3.083.000.000,00**	**2.892.790.901,38**	**94%**	**44%**
Faiz Hariç Giderler	2.139.695.032,83	1.979.893.096,64	93%	3.003.656.500,00	2.813.450.098,60	94%	42%
Faiz Giderleri	28.304.967,17	28.300.320,27	100%	79.343.500,00	79.340.802,78	100%	180%
Bütçe Gelirleri	**2.168.000.000,0**	**1.425.342.609,03**	**66%**	**2.869.000.000,00**	**2.577.390.529,02**	**90%**	**81%**
Vergi Gelirleri	928.450.000,00	586.245.552,30	63%	1.166.050.000,00	860.635.141,49	74%	47%
Bütçe Dengesi	**0,00**	**-582.850.807,88**	**-**	**-214.000.000,00**	**-315.400.372,36**	**-**	**-46%**
Faiz Dışı Denge	**-28.304.967,17**	**-554.550.487,61**	**1.959%**	**-134.656.500,00**	**-236.059.569,58**	**-**	**-57%**

1.1 Bütçe Dengesi

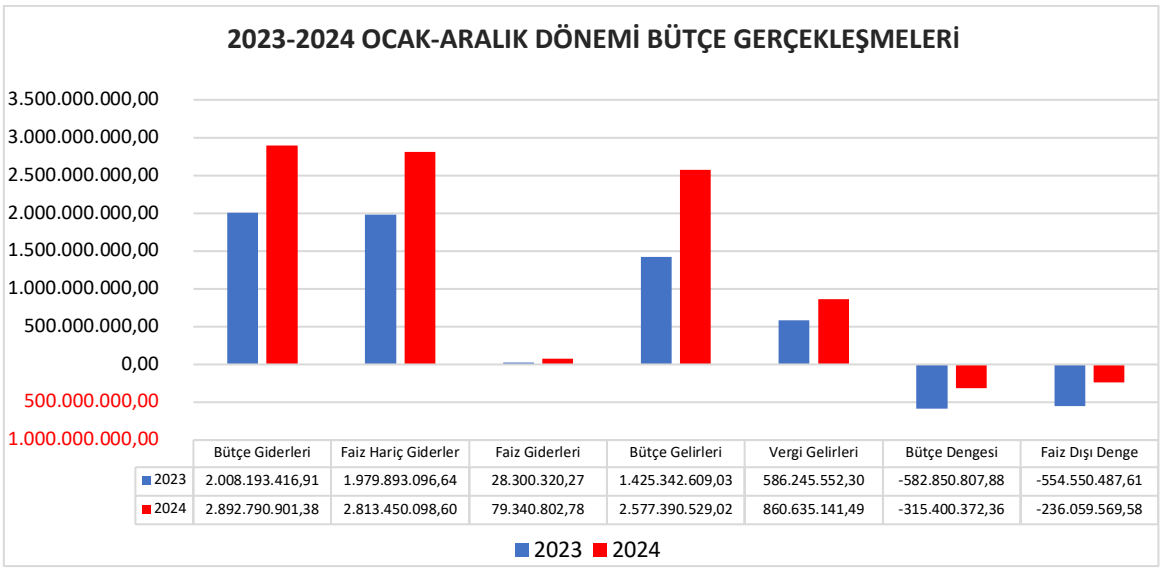
2024 yılı bütçesi Ocak-Aralık dönemi bütçe giderleri, bütçe gelirleri, bütçe dengesi ve faiz dışı denge gerçekleşmeleri 2023 yılı bütçesi ile karşılaştırmalı olarak üstteki tabloda yer almaktadır.

I	II	III	IV	AÇIKLAMA	ÖNGÖRÜLEN	GERÇEKLEŞEN
1				**İÇ BORÇLANMA**	**214.000.000,00**	**50.000.000,00**
	09			**DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER**	214.000.000,00	50.000.000,00
		52		Diğer Bankalardan	214.000.000,00	50.000.000,00
			1	Borçlanma	214.000.000,00	50.000.000,00

2024 yılı gider bütçesinde yer alan ödeneklerle, gelir bütçesinde tahmin edilen gelirler toplamının arasındaki fark "Finansmanın Ekonomik Sınıflandırılması Cetvelinde" 214.000.000,00-TL net finansmanın karşılık gösterilerek bütçede denklik sağlanmıştır. Mali yıl içerisinde 50.000.000,00-TL borçlanma gerçekleşmiştir.

Bütçe 2023 yılı bütçesi Ocak-Aralık döneminde 582.850.807,88-TL açık vermiş iken, 2024 yılı bütçesi Ocak- Aralık döneminde 315.400.372,36-TL açık vermiştir.

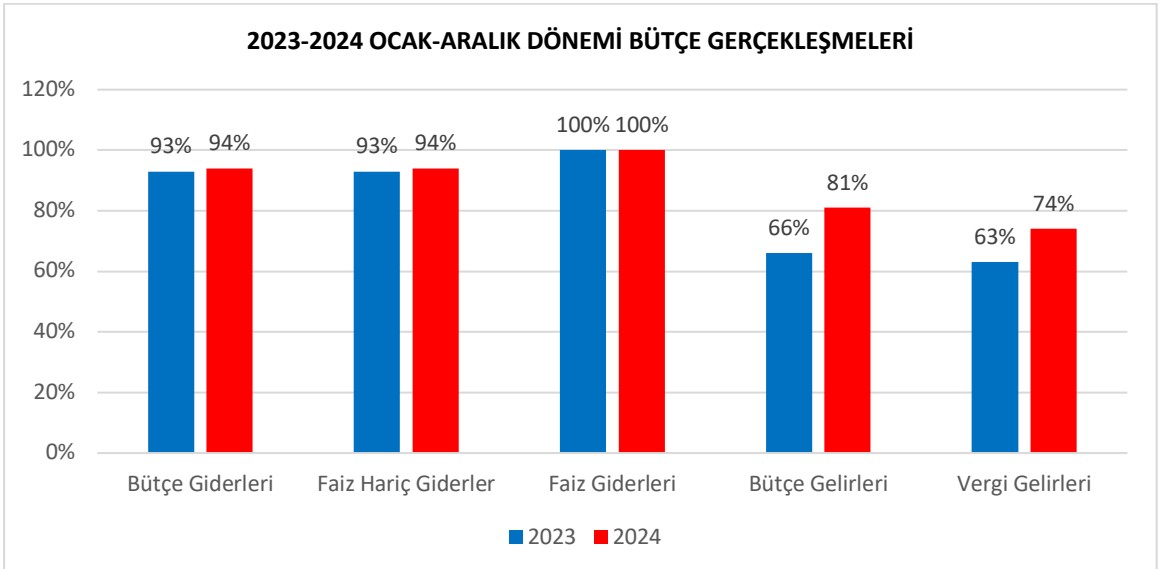
Bütçe 2023 yılı Ocak-Aralık döneminde 554.550.487,61-TL faiz dışı açık verilmiş iken, 2024 yılı bütçesi Ocak- Aralık döneminde 236.059.569,58-TL faiz dışı açık verilmiştir.



	Bütçe Giderleri	Faiz Hariç Giderler	Faiz Giderleri	Bütçe Gelirleri	Vergi Gelirleri	Bütçe Dengesi	Faiz Dışı Denge
2023	2.008.193.416,91	1.979.893.096,64	28.300.320,27	1.425.342.609,03	586.245.552,30	-582.850.807,88	-554.550.487,61
2024	2.892.790.901,38	2.813.450.098,60	79.340.802,78	2.577.390.529,02	860.635.141,49	-315.400.372,36	-236.059.569,58

2023 yılı Ocak-Aralık döneminde bütçe giderleri 2.008.193.416,91-TL olarak gerçekleşmiş iken, 2024 yılının Ocak-Aralık döneminde yüzde 44 oranında artarak 2.892.790.901,38-TL olmuştur. 2023 yılı Ocak-Aralık döneminde faiz hariç bütçe giderleri 1.979.893.096,64-TL olarak gerçekleşmiş iken, 2024 yılının Ocak- Aralık döneminde yüzde 42 oranında artarak 2.813.450.098,60-TL olmuştur.

Diğer taraftan 2023 yılı Ocak- Aralık döneminde faiz giderleri 28.300.320,27-TL olarak gerçekleşmiş iken, 2024 yılının Ocak-Aralık döneminde yüzde 180 oranında artarak 79.340.802,78-TL olarak gerçekleşmiştir.



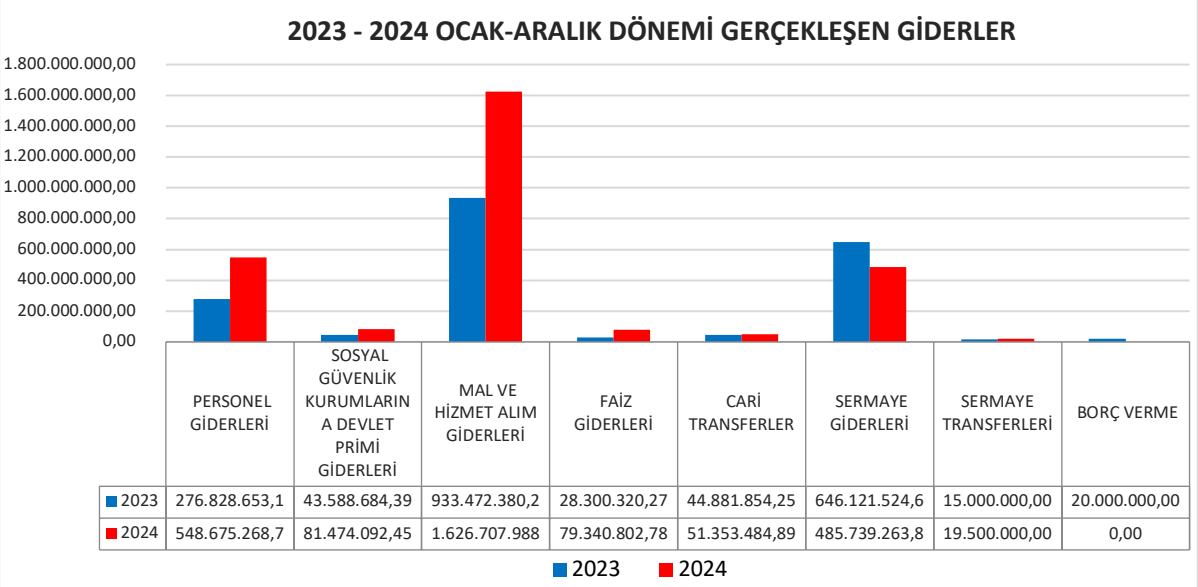
2023 yılı Ocak-Aralık döneminde 1.425.342.609,03-TL olan bütçe gelirleri, 2024 yılının Ocak-Aralık döneminde yüzde 81 oranında artarak 2.577.390.529,02-TL olarak gerçekleşmiştir. 2023 yılı Ocak-Aralık döneminde vergi gelirleri 586.245.552,30-TL olarak gerçekleşmiş iken 2024 yılının Ocak- Aralık döneminde yüzde 47 oranında artarak 860.635.141,49-TL olmuştur.

1.2 Bütçe Giderleri

2024 yılı Ocak-Aralık döneminde bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre gerçekleşmeleri 2023 yılı bütçesi ile karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

2023-2024 DÖNEMİ GİDER BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ									
	2023				2024				Değişim Oranı
	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Yıllık Net Bütçe (TL)	(Ocak-Aralık) Gerçekleşme (TL)	%	Bütçe İle Verilen Ödenek (TL)	Yıllık Net Bütçe (TL)	(Ocak-Aralık) Gerçekleşme (TL)	%	
Bütçe Giderleri	**1.848.000.000,00**	**2.168.000.000,00**	**2.008.193.416,91**	**93%**	**3.083.000.000,00**	**3.083.000.000,00**	**2.892.790.901,38**	**94%**	**44%**
Faiz Hariç Giderler	**1.835.000.000,00**	**2.139.695.032,83**	**1.979.893.096,64**	**93%**	**3.043.000.000,00**	**3.003.656.500,00**	**2.813.450.098,60**	**94%**	**42%**
Personel Giderleri	227.982.000,00	281.835.500,00	276.828.653,11	98%	349.074.000,00	557.454.000,00	548.675.268,76	98%	98%
SGK Devlet Primi Giderleri	39.760.000,00	43.960.000,00	43.588.684,39	99%	52.810.000,00	86.457.000,00	81.474.092,45	94%	87%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	747.625.000,00	967.190.097,89	933.472.380,25	97%	1.417.330.000,00	1.701.575.257,60	1.626.707.988,67	96%	74%
Cari Transferler	29.605.000,00	49.617.198,46	44.881.854,25	90%	45.472.000,00	55.141.542,40	51.353.484,89	93%	14%
Sermaye Giderleri	672.228.000,00	762.062.736,48	646.121.524,64	85%	994.314.000,00	582.434.700,00	485.739.263,83	83%	-25%
Sermaye Transferleri	0,00	15.000.000,00	15.000.000,00	100%	3.000.000,00	19.500.000,00	19.500.000,00	100%	30%
Borç Verme	5.000.000,00	20.000.000,00	20.000.000,00	100%	0,00	0,00	0,00	-	-100%
Yedek Ödenekler	112.800.000,00	29.500,00	0,00	0%	181.000.000,00	1.094.000,00	0,00	0%	-
Faiz Giderleri	**13.000.000,00**	**28.304.967,17**	**28.300.320,27**	**93%**	**40.000.000,00**	**79.343.500,00**	**79.340.802,78**	**100%**	**180%**

Cari Transferler *
Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara
Yurtiçi Burslar ve Harçlıklar
Muhtaç ve Körlere Yardım
Muhtaç Asker Ailelerine Yardım
Genel Bütçe Gelirlerinden Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar
İller Bankasına Verilen Paylar
Borç Verme *
Sermaye Taahhüdü



	PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	FAİZ GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	BORÇ VERME
2023	276.828.653,1	43.588.684,39	933.472.380,2	28.300.320,27	44.881.854,25	646.121.524,6	15.000.000,00	20.000.000,00
2024	548.675.268,7	81.474.092,45	1.626.707.988	79.340.802,78	51.353.484,89	485.739.263,8	19.500.000,00	0,00

Personel Giderleri, 2024 yılı Ocak-Aralık döneminde geçen yılın aynı dönemine göre yüzde 98 oranında artarak 548.675.268,76-TL olmuştur.

2024 yılı Ocak-Aralık döneminde Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ise geçen yılın aynı dönemine göre yüzde 87 oranında artarak 81.474.092,45-TL olmuştur.

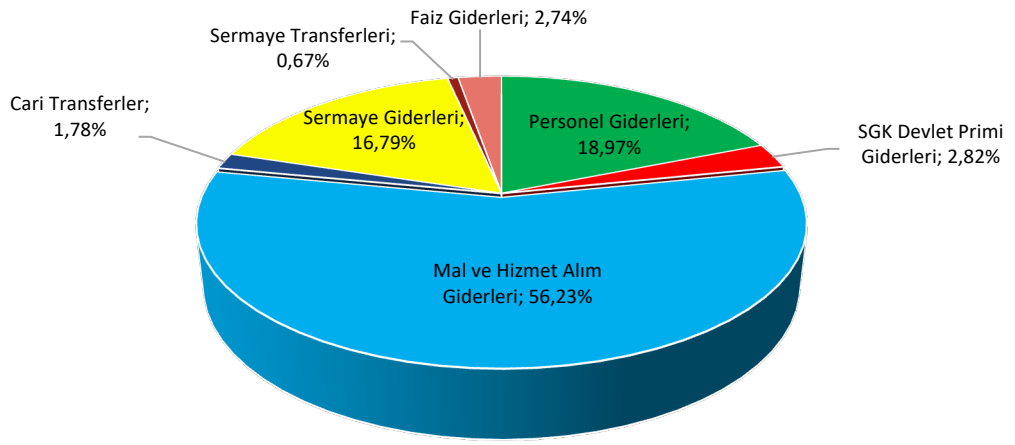
2024 yılı Ocak-Aralık döneminde Mal ve Hizmet Alım Giderleri geçen yılın aynı dönemine göre yüzde 74 oranında artarak 1.626.707.988,67-TL olarak gerçekleşmiştir.

2024 yılı Ocak-Aralık döneminde Cari Transferler geçen yılın aynı dönemine göre yüzde 14 oranında artarak 51.353.484,89-TL olarak gerçekleşmiştir.

2024 yılı Ocak-Aralık döneminde Sermaye Gideri geçen yılın aynı dönemine göre yüzde 25 oranında azalarak 485.739.263,83-TL gerçekleşmiştir.

Faiz Giderleri 2024 yılı Ocak-Aralık döneminde 79.340.802,78-TL olarak gerçekleşmiştir.

2024 YILI GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERLERİNİN DAĞILIMI (%)



2023- 2024 OCAK-ARALIK DÖNEMİ GİDERLER AYRINTILI HARCAMA PROGRAMI

Ekonomik Kodlama			2023 Net Bütçe (TL)	2023 Yılı Ocak-Aralık Gerçekleşen (TL)		2024 Net Bütçe (TL)	2024 Yılı Ocak-Aralık Gerçekleşen (TL)	
I	II	Açıklama	Miktar	Miktar	Oran	Miktar	Miktar	Oran
1		Personel Giderleri	281.835.500,00	276.828.653,11	98%	557.454.000,00	548.675.268,76	98%
1	1	Memurlar	91.312.500,00	88.982.061,87	97%	196.075.000,00	194.981.338,09	99%
1	2	Sözleşmeli Personel	3.044.000,00	3.017.666,84	99%	1.059.000,00	1.029.721,28	97%
1	3	İşçiler	184.736.000,00	182.123.128,55	98%	355.330.000,00	348.175.372,77	98%
1	4	Geçici Personel	265.000,00	262.122,26	99%	650.000,00	538.547,81	83%
1	5	Diğer Personel	2.478.000,00	2.443.673,59	99%	4.340.000,00	3.950.288,81	91%
2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	43.960.000,00	43.588.684,39	99%	86.457.000,00	81.474.092,45	94%
2	1	Memurlar	9.649.800,00	9.381.266,11	97%	15.840.000,00	15.728.972,33	99%
2	2	Sözleşmeli Personel	495.000,00	490.963,27	99%	186.000,00	148.323,21	80%
2	3	İşçiler	33.655.000,00	33.558.452,08	99%	70.200.000,00	65.373.381,38	93%
2	4	Geçici Personel	160.200,00	158.002,93	99%	231.000,00	223.415,53	97%
3		Mal ve Hizmet Alım Giderleri	967.190.097,89	933.472.380,25	96%	1.701.575.257,60	1.626.707.988,67	96%
3	1	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	17.728.193,16	16.574.779,05	93%	21.779.000,00	13.216.444,93	61%

3	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	188.447.743,23	180.184.348,70	96%	219.016.727,60	205.100.648,52	94%
3	3	Yolluklar	2.143.635,33	1.159.953,18	54%	1.386.000,00	573.634,17	41%
3	4	Görev Giderleri	14.089.769,66	12.041.636,54	85%	30.366.000,00	22.781.875,47	75%
3	5	Hizmet Alımları	577.314.616,37	568.371.922,12	98%	1.239.083.541,00	1.217.105.918,82	98%
3	6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	67.599.672,47	60.854.903,66	90%	63.783.665,40	60.119.442,87	94%
3	7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	660.000,00	92.580,00	14%	116.261.323,60	100.576.725,64	87%
3	8	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	9.562.578,16	8.784.440,84	92%	7.097.000,00	4.528.321,85	64%
3	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	2.700.000,00	2.445.539,80	90%	2.802.000,00	2.704.976,40	97%
4		Faiz Giderleri	28.304.967,17	28.300.320,27	99%	79.343.500,00	79.340.802,78	100%
4	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	28.304.967,17	28.300.320,27	99%	79.343.500,00	79.340.802,78	100%
5		Cari Transferler	49.617.198,46	44.881.854,25	90%	55.141.542,40	51.353.484,89	93%
5	1	Görev Zararları	1.000.000,00	1.000.000,00	100%	2.970.000,00	2.968.621,83	100%
5	2	Hazine Yardımları	0,00	0,00	0%	0,00	0,00	0%
5	3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	3.446.211,46	2.434.701,44	71%	5.191.542,40	4.901.877,13	94%
5	4	Hane Halkına Yapılan Transferler	37.384.987,00	33.673.490,93	90%	31.860.000,00	28.798.816,03	90%
5	6	Yurtdışına Yapılan Transferler	40.000,00	28.895,38	72%	100.000,00	35.652,66	35,65%
5	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	7.746.000,00	7.744.766,50	99%	15.020.000,00	14.648.517,24	97,53%
6		Sermaye Giderleri	762.062.736,48	646.121.524,64	85%	582.434.700,00	485.739.263,83	83,40%
6	1	Mamul Mal Alımları	7.438.478,91	7.062.266,97	95%	3.466.100,00	1.458.514,73	42,08%
6	2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	1.531.000,00	1.466.177,40	96%	2.502.000,00	518.400,00	20,72%
6	3	Gayri Maddi Hak Alımları	1.600.000,00	957.600,00	60%	803.000,00	702.000,00	87,42%
6	4	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	2.000,00	0,00	0%	4.000,00	0,00	0,00%

6	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	551.780.000,00	444.644.185,52	80%	547.736.000,00	455.549.856,30	83,17%
6	6	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	16.501.000,00	15.186.206,40	92%	1.000,00	0,00	0,00%
6	7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	183.210.257,57	176.805.088,35	96%	27.922.600,00	27.510.492,80	98,52%
7		Sermaye Transferleri	15.000.000,00	15.000.000,00	100%	19.500.000,00	19.500.000,00	100,00 %
7	1	Yurtiçi Sermaye Transferleri	15.000.000,00	15.000.000,00	100%	19.500.000,00	19.500.000,00	100,00 %
8		Borç Verme	20.000.000,00	20.000.000,00	100%	-	-	-
8	1	Yurtiçi Borç Verme	20.000.000,00	20.000.000,00	100%	-	-	-
9		Yedek Ödenekler	29.500,00	0,00	0%	1.094.000,00	0,00	0,00%
9	1	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	0,00	0,00	0%	0,00	0,00	0,00%
9	5	Doğal Afet Giderlerini Karşılama Ödeneği	0,00	0,00	0%	1.000.000,00	0,00	0,00%
9	6	Yedek Ödenek	29.500,00	0,00	0%	94.000,00	0,00	0,00%
Genel Toplam			**2.168.000.000,00**	**2.008.193.416,91**	**93%**	**3.083.000.000,00**	**2.892.790.901,38**	**93,83%**

GİDER BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ								
Bütçe Giderinin Türü	**31.12.2024 Tarihli Net Bütçe Ödeneği (TL)**	**31.12.2024 Tarihli Bütçe Gideri (TL)**	**Gerçek. Oranı %**	**Toplam Bütçe Giderindeki Payı%**	**Harcanmayan Bütçe Ödeneği (TL)**	**2025 Yılı Bütçesi (TL)**	**Toplam Bütçe Payı %**	**Artış Azalış Oranı %**
Personel Giderleri	557.454.000,00	548.675.268,76	98,43%	18,97%	8.778.731,24	706.987.000,00	15,69%	26,82%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	86.457.000,00	81.474.092,45	94,24%	2,82%	4.982.907,55	95.685.000,00	2,12%	10,67%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.701.575.257,60	1.626.707.988,67	95,59%	56,23%	74.867.268,93	2.194.502.000,00	48,70%	28,97%
Faiz Giderleri	79.343.500,00	79.340.802,78	99,99%	2,74%	2.697,22	75.000.000,00	1,66%	-5,47%
Cari Transferler	55.141.542,40	51.353.484,89	93,13	1,78%	3.788.057,51	90.430.000,00	2,01%	64,00%
Sermaye Giderleri	582.434.700,00	485.739.263,83	83,40%	16,79%	96.695.436,17	1.030.097.500,00	22,86%	76,86%
Sermaye Transferleri	19.500.000,00	19.500.000,00	100,00%	0,67%	0,00	2.910.000,00	0,06%	-85,08%
Borç Verme	0,00	0,00	0,00%	0,00%	0,00	0,00	0,00%	-
Yedek Ödenekler	1.094.000,00	0,00	0,00%	0,00%	1.094.000,00	311.000.000,00	6,90%	-
Genel Toplam	**3.083.000.000,00**	**2.892.790.901,38**	**93,83%**	**100,00%**	**190.209.098,62**	**4.506.611.500,00**	**100,00 %**	**46,18%**

1.3 BÜTÇE GELİRLERİ

2024 yılı Ocak-Aralık döneminde bütçe gelir gerçekleşmeleri 2023 yılı bütçesi ile karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

BÜTÇE GELİRLERİ							
Genel Bütçe Gelirleri	**2023**			**2024**			**Değişim Oranı**
	Bütçe (TL)	**Ocak-Aralık Gerçekleşme (TL)**	**%**	**Bütçe (TL)**	**Ocak-Aralık Gerçekleşme (TL)**	**%**	
	2.168.000.000,00	**1.425.342.609,03**	**66%**	**2.869.000.000,00**	**2.577.390.529,02**	**90%**	**81%**
Vergi Gelirleri	928.450.000,00	586.245.552,30	63%	1.166.050.000,00	860.635.141,49	74%	47%
Vergi Dışı Diğer Gelirler	1.239.550.000,00	839.097.056,73	70%	1.702.950.000,00	1.716.755.387,53	101%	105%

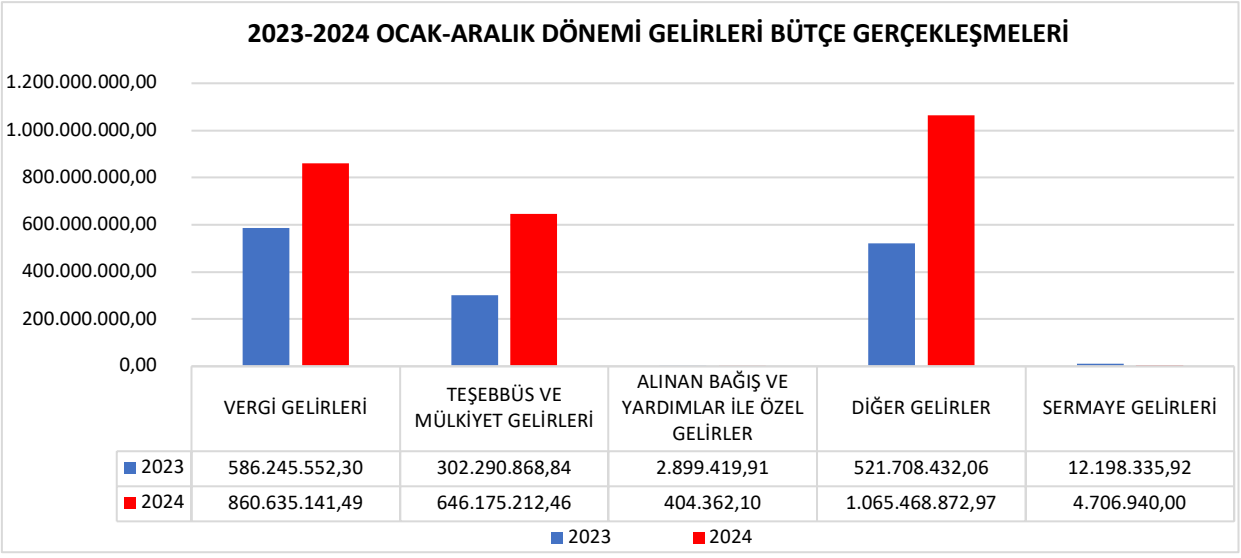
2023 yılı Ocak-Aralık döneminde bütçe gelirleri 1.425.342.609,03-TL iken, 2024 yılının aynı döneminde yüzde 81 oranında artarak 2.577.390.529,02-TL olarak gerçekleşmiştir.

GELİR BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ						
Gelirin Kodu	Açıklama	Bütçe ile Tahmin Edilen	2024 Yılı Tahsilatı	Gerçekleşme Oranı	2025 Yılı Bütçe (TL)	Toplam Bütçedeki Payı %
		TL	TL	%	TL	%
01	Vergi Gelirleri	1.166.050.000,00	868.564.142,64	74,49%	1.223.591.500,00	27,15%
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	608.350.000,00	649.758.417,95	106,81%	1.318.850.000,00	29,26%
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	103.700.000,00	404.362,10	0,39%	106.000.000,00	2,35%
05	Diğer Gelirler	755.900.000,00	1.082.057.176,06	143,15%	1.353.170.000,00	30,03%
052251	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	420.000.000,00	526.499.469,07	125,36%	750.000.000,00	16,64%
06	Sermaye Gelirleri	235.000.000,00	4.706.940,00	2,00%	505.000.000,00	11,21%
08	Alacaklardan Tahsilatlar	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00%
09	Red ve İadeler (-)	-	28.100.509,73 (-)	-	-	-
Toplam		**2.869.000.000,00**	**2.577.390.529,02**	**89,83%**	**4.506.611.500,00**	**100,00 %**

2024 yılı Ocak-Aralık döneminde vergi gelirleri tahsilatı, geçen yılın aynı dönemine göre yüzde 47 oranında artarak 860.635.141,49-TL olmuştur.

2023-2024 OCAK-ARALIK DÖNEMİ GELİRLERİ BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ								
Açıklaması		2023			2024			Değişim Oranı
		Bütçe	Ocak-Aralık Gerçekleşme	%	Bütçe	Ocak-Aralık Gerçekleşme	%	
1	Vergi Gelirleri	928.450.000,00	586.245.552,30	63%	1.166.050.000,00	860.635.141,49	74%	47%
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	391.980.000,00	302.290.868,84	77%	608.350.000,00	646.175.212,46	106%	114%
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	36.500.000,00	2.899.419,91	8%	103.700.000,00	404.362,10	0,39%	-86%
5	Diğer Gelirler*	665.570.000,00	521.708.432,06	78%	755.900.000,00	1.065.468.872,97	141%	104%
6	Sermaye Gelirleri	67.500.000,00	12.198.335,92	18%	235.000.000,00	4.706.940,00	2%	-61%
10	Borçlanma	78.000.000,00	0,00	0%	-	-	-	-
Toplam		**2.168.000.000,00**	**1.425.342.609,03**	**66%**	**2.869.000.000,00**	**2.577.390.529,02**	**89,84%**	**81%**

Diğer Gelirler*
Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri
Kişilerden Alacaklar Faizleri
Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar
Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar
Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar
Diğer İdari Para Cezaları
Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları



2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

2024 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU								
HESAP KODU	YARDIMCI HESAPLAR				GELİRİN TÜRÜ	BORÇ TUTARI (TL)	ALACAK TUTARI (TL)	BAKİYE (TL)
600					**GELİRLER HESABI**	**278.971.012,18**	**3.354.443.324,65**	**3.075.472.312,47**
600	**1**				**Vergi Gelirleri**	**75.959.615,92**	**1.049.813.396,96**	**973.853.781,04**
600	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	70.340.371,54	851.509.695,42	781.169.323,88
600	1	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	4.678.002,43	162.033.109,53	157.355.107,10
600	1	6			Harçlar	941.241,95	36.270.592,01	35.329.350,06
600	**3**				**Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri**	**49.165.987,38**	**786.049.947,84**	**736.883.960,46**
600	3	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	12.657.304,16	362.557.998,02	349.900.693,86
600	3	4			Kurumlar Hasılatı	142.932,53	632.023,43	489.090,90
600	3	6			Kira Gelirleri	35.977.898,40	299.382.580,57	263.404.682,17
600	3	9			Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	387.852,29	123.477.345,82	123.089.493,53
600	**4**				**Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler**	**1.400.397,20**	**21.654.240,29**	**20.253.843,09**
600	4	1			Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	0	377.362,00	377.362,00
600	4	4			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	1.400.397,20	21.276.878,29	19.876.481,09
600	**5**				**Diğer Gelirler**	**149.535.581,68**	**1.489.357.619,55**	**1.339.822.037,87**
600	5	1			Faiz Gelirleri	19.088,95	89.269.470,47	89.250.381,52
600	5	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	0	564.405.808,88	564.405.808,88
600	5	3			Para Cezaları	149.516.492,73	829.254.572,48	679.738.079,75
600	5	9			Diğer Çeşitli Gelirler	0	6.427.767,72	6.427.767,72
600	**11**				**Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri**	**2.909.430,00**	**7.568.120,01**	**4.658.690,01**
600	11	3			Stokların Değerlemesinden Oluşan Olumlu Farklar	0	0,01	0,01
600	11	4			Maddi Duran Varlıkların Değerlemesinden Oluşan Olumlu Farklar	2.909.430,00	7.568.120,00	4.658.690,00
Genel Toplam						**278.971.012,18**	**3.354.443.324,65**	**3.075.472.312,47**

2024 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

HESAP KODU	YARDIMCI HESAPLAR				GİDERİN TÜRÜ	BORÇ	ALACAK	BAKİYE
630					**GİDERLER HESABI**	**2.669.448.250,16**	**5,491.00**	**2,669,442,759.16**
630	**1**				**Personel Giderleri**	**510.346.137,37**	**0,00**	**510.346.137,37**
630	1	1			Memurlar	206.609.638,85	0,00	206.609.638,85
630	1	2			Sözleşmeli Personel	1.029.721,28	0,00	1.029.721,28
630	1	3			İşçiler	298.217.940,62	0,00	298.217.940,62
630	1	4			Geçici Personel	538.547,81	0,00	538.547,81
630	1	5			Diğer Personel	3.950.288,81	0,00	3.950.288,81
630	**2**				**Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri**	**81.474.092,45**	**0,00**	**81.474.092,45**
630	2	1			Memurlar	15.728.972,33	0,00	15.728.972,33
630	2	2			Sözleşmeli Personel	148.323,21	0,00	148.323,21
630	2	3			İşçiler	65.373.381,38	0,00	65.373.381,38
630	2	4			Geçici Personel	223.415,53	0,00	223.415,53
630	**3**				**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	**1.390.256.759,71**	**5.491,00**	**1.390.251.268,71**
630	3	2			Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	121.959.378,70	0,00	121.959.378,70
630	3	3			Yolluklar	573.634,17	0,00	573.634,17
630	3	4			Görev Giderleri	21.206.596,54	5.491,00	21.201.105,54
630	3	5			Hizmet Alımları	1.150.111.678,40	0,00	1.150.111.678,40
630	3	6			Temsil ve Tanıtma Giderleri	52.116.460,84	0,00	52.116.460,84
630	3	7			Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	42.380.732,90	0,00	42.380.732,90
630	3	8			Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	1.308.701,76	0,00	1.308.701,76
630	3	9			Tedavi ve Cenaze Giderleri	599.576,40	0,00	599.576,40
630	**4**				**Faiz Giderleri**	**60.286.199,85**	**0,00**	**60.286.199,85**
630	4	2			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	60.286.199,85	0,00	60.286.199,85
630	**5**				**Cari Transferler**	**27.923.188,78**	**0,00**	**27.923.188,78**
630	5	1			Görev Zararları	2.968.621,83	0,00	2.968.621,83
630	5	3			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	4.110.656,24	0,00	4.110.656,24
630	5	4			Hane Halkına Yapılan Transferler	16.667.880,35	0,00	16.667.880,35
630	5	6			Yurtdışına Yapılan Transferler	35.652,66	0,00	35.652,66
630	5	8			Gelirlerden Ayrılan Paylar	4.140.377,70	0,00	4.140.377,70
630	**11**				**Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri**	**9.338,00**	**0,00**	**9.338,00**
630	11	4			Maddi Duran Varlıkların Değerlemesinden Oluşan Olumsuz Farklar	9.338,00	0,00	9.338,00
630	**12**				**Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler**	**64.510.507,79**	**0,00**	**64.510.507,79**
630	12	1			Vergi Gelirleri	14.200.874,96	0,00	14.200.874,96
630	12	3			Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	29.035.264,76	0,00	29.035.264,76
630	12	5			Diğer Gelirler	21.274.368,07	0,00	21.274.368,07
630	**13**				**Amortisman Giderleri**	**63.153.215,09**	**0,00**	**63.153.215,09**
630	13	1			Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	51.752.456,09	0,00	51.752.456,09
630	13	2			Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	11.400.759,00	0,00	11.400.759,00

630	**14**				**İlk Madde ve Malzeme Giderleri**	**106.331.283,46**	**0,00**	**106.331.283,46**
630	14	1			Kırtasiye Malzemeleri	2.145.888,50	0,00	2.145.888,50
630	14	2			Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzemeleri	899.377,26	0,00	899.377,26
630	14	3			Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	3.828.060,44	0,00	3.828.060,44
630	14	4			Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	8.997.362,48	0,00	8.997.362,48
630	14	5			Temizleme Ekipmanları	1.386.521,18	0,00	1.386.521,18
630	14	6			Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	1.665.023,10	0,00	1.665.023,10
630	14	7			Yiyecek	143.210,67	0,00	143.210,67
630	14	8			İçecek	3.571.759,34	0,00	3.571.759,34
630	14	9			Canlı Hayvanlar	659,38	0,00	659,38
630	14	10			Zirai Maddeler	2.692.264,73	0,00	2.692.264,73
630	14	11			Yem	4.177.361,45	0,00	4.177.361,45
630	14	12			Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	34.598.287,97	0,00	34.598.287,97
630	14	13			Yedek Parçalar	17.893.879,98	0,00	17.893.879,98
630	14	14			Nakil Vasıtaları Lastikleri	1.551.152,64	0,00	1.551.152,64
630	14	15			Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	22.680,00	0,00	22.680,00
630	14	16			Spor Malzemeleri Grubu	117.380,50	0,00	117.380,50
630	14	17			Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	94.448,99	0,00	94.448,99
630	14	99			Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	22.545.964,85	0,00	22.545.964,85
630	**15**				**Karşılık Giderleri**	**120.703.337,26**	**0,00**	**120.703.337,26**
630	15	4			Kıdem Tazminatı Karşılıkları	120.703.337,26	0,00	120.703.337,26
630	**20**				**Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler**	**244.406.261,43**	**0,00**	**244.406.261,43**
630	20	1			Gelirlerden Alacaklardan Silinenler	244.406.261,43	0,00	244.406.261,43
630	**25**				**Kamu İdarelerine Bedelsiz Olarak Devredilen Mali Olmayan Varlıklardan Kaynaklanan Giderler**	**47.928,97**	**0,00**	**47.928,97**
630	25	5			Mahalli İdarelere Bedelsiz Olarak Devredilen Varlıklardan Kaynaklanan Giderler	47.928,97	0,00	47.928,97
GENEL TOPLAM						**2.669.448.250,16**	**5.491,00**	**2.669.442.759,16**

2024 YILI BİLANÇO

Aktif					Pasif				
I-	Dönen Varlıklar			1.787.640.892,58	III-	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar			1.363.545.564,13
	10	Hazır Değerler		101.966.890,09		30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar		76.307.057,96
		102	Banka Hesabı	55.551.074,45			300	Banka Kredileri Hesabı	76.307.057,96
		104	Proje Özel Hesabı	368.024,00		32	Faaliyet Borçları		820.472.565,06
		108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	688.835,00			320	Bütçe Emanetleri Hesabı	820.472.565,06
		109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	45.358.956,64		33	Emanet Yabancı Kaynaklar		106.893.049,55
	12	Faaliyet Alacakları		1.541.087.593,87			330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	44.612.683,08
		120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	77.975.362,16			333	Emanetler Hesabı	62.280.366,47
		121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	1.451.361.477,71		36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler		311.262.639,68
		122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	11.750.754,00			360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	6.833.153,45
		126	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	0,00			361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	1.521.527,00
	14	Diğer Alacaklar		1.023.498,94			362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	26.016.625,12
		140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	1.023.498,94			363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	74.557.907,08
	15	Stoklar		127.010.522,24			368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	202.333.427,03
		150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	127.010.522,24		37	Borç ve Gider Karşılıkları		0,00
		153	Ticari Mallar Hesabı	0,00			372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00
	16	Ön Ödemeler		8.469.965,76		38	Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider		48.610.251,88
		162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	8.469.965,76			381	Gider Tahakkukları Hesabı	48.610.251,88
		165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı	0,00		39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar		0,00
	19	Diğer Dönen Varlıklar		8.082.421,68			397	Sayım Fazlaları Hesabı	0,00
		190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	8.082.421,68					

II-	Duran Varlıklar			15.864.978.048,64		IV-	Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar			531.841.501,18
	22	Faaliyet Alacakları		15.395.499,83			40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar		27.634.972,07
		220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	409.529,11				400	Banka Kredileri Hesabı	27.634.972,07
		222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	13.967.518,43			43	Diğer Borçlar		141.164.865,10
		226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	1.018.452,29				430	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	0,00
								438	Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	141.164.865,10
	23	Kurum Alacakları		89.224.264,94			47	Borç ve Gider Karşılıkları		245.673.945,38
		232	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	89.224.264,94				472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	245.673.945,38
	24	Mali Duran Varlıklar		165.084.239,19			48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider		117.367.718,63
		240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	37.700.239,19				481	Gider Tahakkukları Hesabı	117.367.718,63
		241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	157.884.000,00		V-	Özkaynaklar			15.757.231.875,91
		247	Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)	30.500.000,00			50	Net Değer Hesabı		1.912.963.101,18
	25	Maddi Duran Varlıklar		15.595.274.044,68				500	Net Değer Hesabı	1.912.963.101,18
		250	Arazi ve Arsalar Hesabı	8.667.569.362,54			57	Geçmiş Yıllar Faaliyet Sonuçları		12.590.532.745,11
		251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	2.141.393.343,02				570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	12.590.532.745,11
		252	Binalar Hesabı	4.235.318.255,00			58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları		811.368.188,39
		253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	63.501.511,51				580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	811.368.188,39
		254	Taşıtlar Hesabı	239.939.838,65			59	Dönem Faaliyet Sonuçları		2.065.104.218,01
		255	Demirbaşlar Hesabı	85.306.057,69				590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	2.065.104.218,01
		257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	1.411.417.665,39						
		258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	1.573.663.341,66						
	26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar		0,00						
		260	Haklar Hesabı	50.595.434,01						
		264	Özel Maliyetler Hesabı	251.340,00						

		268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	50.846.774,01
	29		Diğer Duran Varlıklar	0,00
		294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	476.992,29
		299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	476.992,29
Aktif Toplam				**17.652.618.941,22**
IX-			Nazım Hesaplar	227.777.790,10
	91		Nakit Dışı Teminatlar ve Kişilere Ait	63.547.031,28
		910	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	63.547.031,28
	92		Taahhüt Hesapları	164.230.758,82
		920	Gider Taahhütleri Hesabı	164.230.758,82

Pasif Toplam				**17.652.618.941,22**
IX-			Nazım Hesaplar	227.777.790,10
	91		Nakit Dışı Teminatlar ve Kişilere Ait Menkul	63.547.031,28
		911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	63.547.031,28
	92		Taahhüt Hesapları	164.230.758,82
		921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	164.230.758,82

Genel Toplam	**17.880.396.731,32**

Genel Toplam	**17.880.396.731,32**

2024 YILI MİZAN					
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
		TL	TL	TL	TL
100	Kasa Hesabı	116.444.040,57	116.444.040,57	0,00	0,00
102	Banka Hesabı	8.122.130.101,48	8.066.579.027,03	55.551.074,45	0,00
103	Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri Hesabı (-)	8.066.579.027,03	8.066.579.027,03	0,00	0,00
104	Proje Özel Hesabı	377.362,00	9.338,00	368.024,00	0,00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	5.790.120.416,83	5.789.431.581,83	688.835,00	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	851.286.074,66	805.927.118,02	45.358.956,64	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	2.688.018.477,43	2.610.043.115,27	77.975.362,16	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	2.172.590.630,77	721.229.153,06	1.451.361.477,71	0,00
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	34.199.677,17	22.448.923,17	11.750.754,00	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	2.671.783,64	1.648.284,70	1.023.498,94	0,00
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	267.928.116,33	140.917.594,09	127.010.522,24	0,00
153	Ticari Mallar Hesabı	28.025,00	28.025,00	0,00	0,00
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	2.973.559,50	2.973.559,50	0,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler	12.983.065,37	4.513.099,61	8.469.965,76	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	96.947.405,13	88.864.983,45	8.082.421,68	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	51.652.199,50	51.652.199,50	0,00	0,00
197	Sayım Noksanları Hesabı	22.900,10	22.900,10	0,00	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	115.779.760,65	115.370.231,54	409.529,11	0,00
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	28.286.873,41	14.319.354,98	13.967.518,43	0,00
226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	1.066.202,29	47.750,00	1.018.452,29	0,00
232	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	90.719.365,52	1.495.100,58	89.224.264,94	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	37.700.239,19	0,00	37.700.239,19	0,00
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	157.884.000,00	0,00	157.884.000,00	0,00
247	Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)	19.500.000,00	50.000.000,00	0,00	30.500.000,00
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	8.773.693.604,24	106.124.241,70	8.667.569.362,54	0,00
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	2.411.368.986,14	269.975.643,12	2.141.393.343,02	0,00
252	Binalar Hesabı	4.235.318.255,00	0,00	4.235.318.255,00	0,00

253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	70.640.995,52	7.139.484,01	63.501.511,51	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	257.802.134,35	17.862.295,70	239.939.838,65	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	99.174.926,04	13.868.868,35	85.306.057,69	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	25.899.154,07	1.437.316.819,46	0,00	1.411.417.665,39
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	1.614.287.170,49	40.623.828,83	1.573.663.341,66	0,00
260	Haklar Hesabı	50.595.434,01	0,00	50.595.434,01	0,00
264	Özel Maliyetler Hesabı	251.340,00	0,00	251.340,00	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar (-)	139.240,00	50.986.014,01	0,00	50.846.774,01
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	476.992,29	0,00	476.992,29	0,00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	476.992,29	0,00	476.992,29
300	Banka Kredileri Hesabı	72.676.610,27	148.983.668,23	0,00	76.307.057,96
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	2.191.473.835,13	3.011.946.400,19	0,00	820.472.565,06
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	3.238.661,53	47.851.344,61	0,00	44.612.683,08
333	Emanetler Hesabı	316.833.291,97	379.113.658,44	0,00	62.280.366,47
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	143.832.357,37	150.665.510,82	0,00	6.833.153,45
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	130.618.766,37	132.140.293,37	0,00	1.521.527,00
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	18.381.837,19	44.398.462,31	0,00	26.016.625,12
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	28.768.356,85	103.326.263,93	0,00	74.557.907,08
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	353.653.983,94	555.987.410,97	0,00	202.333.427,03
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	52.034.476,89	52.034.476,89	0,00	0,00
380	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	9.228,00	9.228,00	0,00	0,00
381	Gider Tahakkukları Hesabı	70.968.487,51	119.578.739,39	0,00	48.610.251,88
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	100.561.047,45	100.561.047,45	0,00	0,00
397	Sayım Fazlaları Hesabı	5.784.070,90	5.784.070,90	0,00	0,00
400	Banka Kredileri Hesabı	92.354.621,86	119.989.593,93	0,00	27.634.972,07
438	Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	131.988.207,02	273.153.072,12	0,00	141.164.865,10
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	34.363.271,52	280.037.216,90	0,00	245.673.945,38
481	Gider Tahakkukları Hesabı	145.160.164,96	262.527.883,59	0,00	117.367.718,63
500	Net Değer Hesabı	1.006.218.318,90	2.919.181.420,08	0,00	1.912.963.101,18

570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	1.923.561.063,71	14.514.093.808,82	0,00	12.590.532.745,11
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	822.927.397,62	11.559.209,23	811.368.188,39	0,00
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	742.604.462,55	2.807.708.680,56	0,00	2.065.104.218,01
600	Gelirler Hesabı	3.354.443.324,65	3.354.443.324,65	0,00	0,00
630	Giderler Hesabı	2.669.448.250,16	2.669.448.250,16	0,00	0,00
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	5.066.525.811,46	5.066.525.811,46	0,00	0,00
698	Enflasyon Düzeltmesi Hesabı	2.366.146.210,89	2.366.146.210,89	0,00	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	2.605.604.269,68	2.605.604.269,68	0,00	0,00
805	Gelir Yansıtma Hesabı	2.605.604.269,68	2.605.604.269,68	0,00	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	28.140.660,37	28.140.660,37	0,00	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	2.892.796.392,38	2.892.796.392,38	0,00	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	2.892.796.392,38	2.892.796.392,38	0,00	0,00
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	5.498.281.940,13	5.498.281.940,13	0,00	0,00
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	3.799.471.883,80	3.799.471.883,80	0,00	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	906.675.491,42	3.799.466.392,80	0,00	2.892.790.901,38
905	Ödenekli Giderler Hesabı	2.892.796.392,38	5.491,00	2.892.790.901,38	0,00
910	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	148.164.316,64	84.617.285,36	63.547.031,28	0,00
911	Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	84.617.285,36	148.164.316,64	0,00	63.547.031,28
920	Gider Taahhütleri Hesabı	1.029.416.011,43	865.185.252,61	164.230.758,82	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	865.185.252,61	1.029.416.011,43	0,00	164.230.758,82
990	Kiraya Verilen veya İrtifak Hakkı Tesisi Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabı	30.645.129,04	0,00	30.645.129,04	0,00
993	Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı	20.841.282,02	0,00	20.841.282,02	0,00
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	0,00	51.486.411,06	0,00	51.486.411,06
Genel Toplam		**94.413.190.772**	**94.413.190.772**	**23.129.283.663**	**23.129.283.663**

NAKİT AKIM TABLOSU			
AÇIKLAMA	2022	2023	2024
	Tutarı	Tutarı	Tutarı
Esas Faaliyetlerden Kaynaklanan Nakit Akışları	**202.195.327,80**	**242.126.438,80**	**179.689.626,26**
A-Nakit Girişleri	**887.018.588,97**	**1.413.144.273,00**	**2.572.683.589,02**
Vergiler	370.713.940,81	586.245.552,30	860.635.141,49
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	259.166.220,61	302.290.868,84	646.175.212,46
Alınan Bağış ve Yardımlar	5.000,00	2.899.419,91	404.362,10
Faiz Gelirleri	11.848.871,12	13.361.767,08	32.210.764,57
Diğer Nakit Girişleri	245.284.556,43	508.346.664,98	1.033.258.108,40
B-Nakit Çıkışları	**684.823.261,14**	**1.171.017.834,00**	**2.392.993.962,76**
Personel Giderleri	144.757.728,63	276.828.653,11	548.675.268,76
Sağlık ve Sosyal Güvenlik Giderleri	26.039.658,31	43.588.684,39	81.474.092,45
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	496.791.429,11	933.472.380,25	1.626.707.988,67
Faiz Giderleri	14.662.028,26	28.300.320,27	79.340.802,78
Diğer Nakit Çıkışları	2.572.416,83	-111.172.203,74	56.795.810,10
Yatırım Faaliyetlerden Kaynaklanan Nakit Akışları	**-272.682.143,00**	**-633.923.188,00**	**-481.032.323,83**
A-Nakit Girişleri	**20.213.317,00**	**12.198.335,92**	**4.706.940,00**
Tesis ve Ekipman Satışları ile İstimlaktan Kaynaklanan Nakit Girişleri	20.213.317,00	12.198.335,92	4.706.940,00
Menkul Kıymet Satışından Kaynaklanan Nakit Girişleri	0,00	0,00	0,00
Diğer Yatırım Faaliyetlerinde Kaynaklanan Nakit Girişleri	0,00	0,00	0,00
B-Nakit Çıkışları	**292.895.460,13**	**646.121.524,64**	**485.739.263,83**
Tesis ve Ekipman Satışları ile İstimlak Giderine Yönelik Nakit Çıkışı	1.154.700,44	7.062.266,97	1.458.514,73
Menkul Kıymet Alımına Yönelik Nakit Çıkışları	1.663.157,79	1.466.177,40	518.400,00
Diğer Yatırım Faaliyetlerinde Kaynaklanan Nakit Çıkışları	290.077.601,90	637.593.080,27	483.762.349,10
Finansman Faaliyetlerden Kaynaklanan Nakit Akışları	**-12.371.750,00**	**-35.000.000,00**	**-19.500.000,00**
A-Nakit Girişleri	**0,00**	**0,00**	**0,00**
Borçlanma ve Alacak Tahsilatından Kaynaklanan Nakit Girişleri	0,00	0,00	0,00
Diğer Finansman Faaliyetlerinden Kaynaklanan Nakit Girişleri	0,00	0,00	0,00
B-Nakit Çıkışları	**12.371.750,00**	**35.000.000,00**	**19.500.000,00**
Alınan Borçların Geri Ödenmesinden Kaynaklanan Nakit Çıkışları	12.371.750,00	20.000.000,00	0,00
Dağıtılan Temettülerden Kaynaklanan Nakit Çıkışı	0,00	0,00	0,00
Diğer Finansman Faaliyetlerinden Kaynaklanan Nakit Çıkışı	0,00	15.000.000,00	19.500.000,00
Toplam Nakit Girişi	**907.231.905,97**	**1.425.342.609,03**	**2.577.390.529,02**
Toplam Nakit Çıkışı	**990.090.471,27**	**1.852.139.358,92**	**2.898.233.226,59**
Nakit ve Benzeri Varlıklarda Net Azalma	**82.858.565,30**	**426.796.749,89**	**320.842.697,57**
Dönem Başındaki Nakit ve Benzeri Varlıklar	**36.721.933,79**	**87.800.738,65**	**34.354.470,75**
Dönem Sonundaki Nakit ve Benzeri Varlıklar	**87.800.738,65**	**34.354.470,75**	**100.910.031,09**

3- MALİ DENETİM SONUÇLARI

Mali denetim, belediye iç denetçileri, belediye meclisi denetim komisyonu, Hazine ve Maliye Bakanlığı denetim elemanları ve Sayıştay denetçilerinin yaptığı bir denetim uygulaması olmakla birlikte iç kontrol standartları çerçevesinde kurumumuzca sürekliliği esas alınan bir mali kontrol sürecidir. Mali işlemler, belediyemizde sürekli olarak tekrarlanan uzun ve kesintisiz bir süreçtir. Bu süreç belediyemizde Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Belediyemizin hesapları ile ilgili dış denetim Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılmaktadır. Sayıştay Başkanlığı belediyemiz bünyesinde gerçekleştirilen iş ve işlemlerin ve bunlara ait hesapların yasal mevzuatlara ve kurallara uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini denetlemektedir.

Aynı zamanda belediyemiz, İçişleri Bakanlığı Mülkiye Müfettişleri tarafından da zaman zaman denetlenmektedir. İçişleri Bakanlığına bağlı Mülkiye Müfettişleri belediyemizin idari iş ve işlerinin mevzuatlara ve hukuka uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini kontrol etmektedir. Belediyemizin kendi iç denetimi ise denetim komisyonu tarafından yapılmaktadır. Denetim Komisyonumuz, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesine göre muhasebe kayıt evrakları ve hesap cetvelleri üzerinde denetimlerini yapmış olup, meclise sunulmak üzere "Denetim Komisyon Raporu" tanzim etmişlerdir. Bütçe Komisyonu denetim sırasında gerek iş ve işlemlerin nasıl yürütüldüğünü gerekse mali işlemlerin detaylarını mevzuatlara uygun olarak denetlemektedir.

Belediyemizin mali tablo, mali rapor ve beyanları doğruluk, açıklık ve samimilik esasları içerisinde hazırlanmaktadır. Mali denetim sürecinde; muhasebe düzenimizin yeterliliği, mali işlemlerin doğruluğu (hatadan arınmışlığı), gelir ve gider işlemlerinin kanun tüzük ve yönetmeliklere uygunluğu ortaya konmaktadır.

Mali mevzuatımızın öngördüğü hesap verebilirlik ilkesi gereği Belediyemizce, çeşitli kurum ve kuruluşların talep ettiği mali bilgi ve belgeler düzenli olarak hazırlanmakta, kamuoyuna sunulmaktadır. Bu kapsamda Sayıştay Başkanlığı'na aylık olarak gönderilen mizan ve birleştirilmiş veriler defterinin yanı sıra kesin hesap, muhasebe yetkilileri bilgileri ile denetime yönelik talep edilen diğer bilgi ve belgeler düzenli şekilde hazırlanmış ve sunulmuştur. Faaliyet raporları Belediye Meclisi'nde görüşüldükten sonra kamuoyu bilgisine sunulmaktadır.

Bütçe bilgileri ile aylık hesap kontrolleri ve ödenek aktarmalarını takiben oluşturulan detaylı mizan bilgileri, "Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi (KBS)" ne yapılan girişler vasıtası ile Hazine ve Maliye Bakanlığı'na ulaştırılmıştır. Ayrıca gelir, gider ve finansman bütçesi raporları, özet kesin hesap raporları, ilk altı ay sonunda hazırlanan mali durum ve beklentiler raporu ile diğer üçer aylık dönemlerde hazırlanan mali durum raporları saydamlık ve güvenirlilik gereği kurumsal web sayfamız aracılığıyla kamuoyuyla paylaşılmıştır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

1.1 BODRUM BELEDİYESİ MÜDÜRLÜKLERİ

1.1.1 ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.2 YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.3 MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.4 FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.5 İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.6 TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.7 ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.8 HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.9 BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.10 DESTEK HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.11 BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.12 EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.13 İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.14 KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.15 PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.16 TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.17 YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.18 MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.19 VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.20 TARIMSAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.21 RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.22 İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.23 PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.24 İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.25 KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
1.1.26 AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

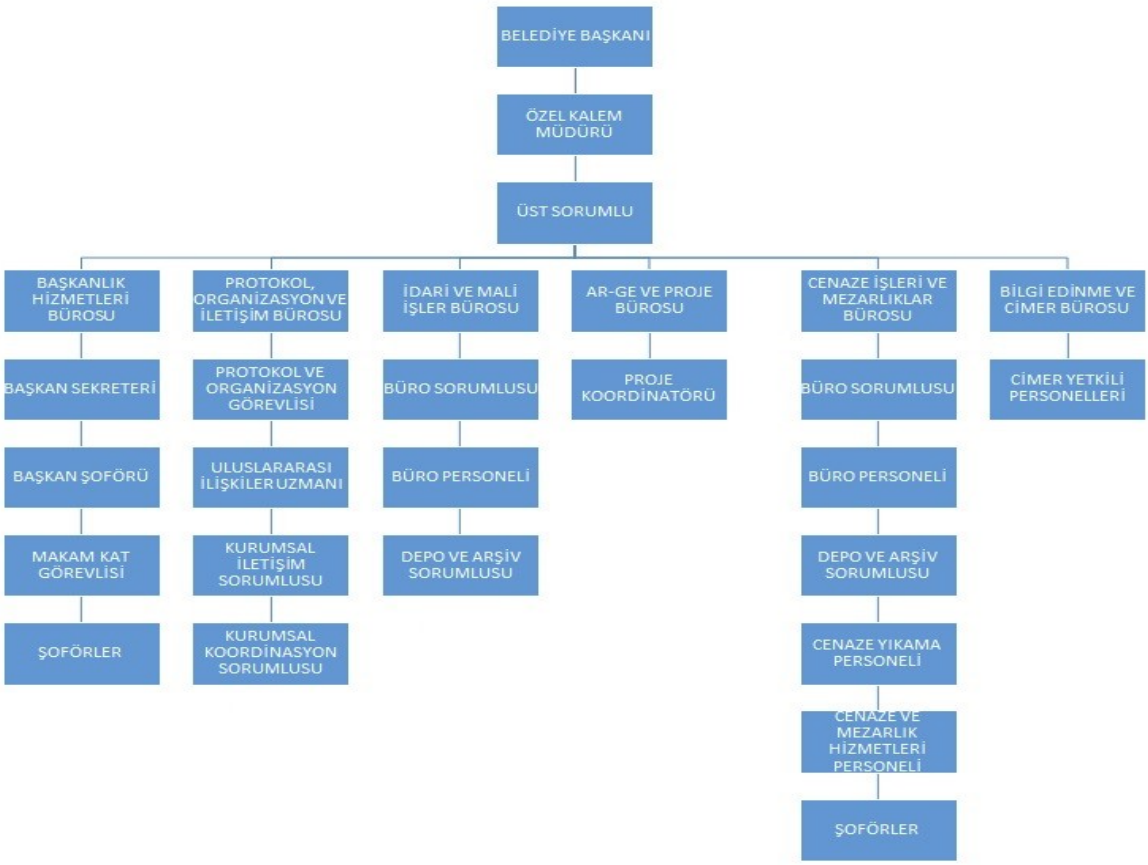
Özel Kalem Müdürlüğü

GENEL BİLGİLER

A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Bodrum Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü'nün Yetki, Görev ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları 04.05.2023 tarih ve 2023/84 sayılı meclis kararında yer almaktadır.

TEŞKİLAT YAPISI



İdari ve Mali İşler Bürosu tarafından 01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında yapılan faaliyetlerin sınıflandırılması aşağıda belirtilmektedir.

Toplam Gelen Evrak	72.650
Toplam Giden Evrak	994
Toplam Gelen ve Cevaplanan CİMER*	4.346
Gelen ve Cevaplanan Talep/Şikayet	4.346
Gelen ve Cevaplanan e-posta	4.346

Gerçekleşen Toplantı Sayısı	72
Katılım Sağlanan Tüm Organizasyonlar (düğün, tören, açılış toplantıları, yemek, cenaze, etkinlik, vb.)	447
Gerçekleşen Basın Açıklamaları	5
Gerçekleşen Esnaf Toplantıları	13
Gerçekleşen Kurum Ziyaretleri (STK, Dernek, Spor kulüpleri vb.)	41
Gerçekleşen Okul Ziyaretleri (kreş, anaokulu, ilk ve ortaokul, lise, üniversite, özel okul)	5
Gerçekleşen Muhtarlar Toplantısı	6
Katılım Sağlanan Çalıştaylar	6
Tarafımızca Yapılan Çalıştaylar	2

Esnaf Ziyaret Sayısı	32
STK, Dernek, Oda Ziyaret Sayısı	7

Yurt İçi Seyahat	14
Yurt Dışı Seyahat	2
Toplam Seyahat	16

Ortakent Makam Görüşmeleri	121
Merkez Makam Görüşmeleri	454
Toplam Makam Görüşmeleri	575

İNSAN KAYNAKLARI

2024 yılında müdürlüğümüz bünyesinde 52 erkek, 32 kadın olmak üzere toplamda 84 personel hizmet vermiştir.

MALİ BİLGİLER

2024 YILI ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ			
AÇIKLAMA	**NET BÜTÇE TOPLAMI**	**GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ**	**GERÇEKLEŞME ORANI (%)**
Özel Kalem Müdürlüğü	**42.500.000,00**	**41.154.984,41**	**96,83%**
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	22.144.000,00	20.899.405,63	94,37%
Cari Transferler	856.000,00	755.578,78	88,26%
Sermaye Transferleri	19.500.000,00	19.500.000,00	100%

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	20
2	Yazıcı	12
3	Masaüstü Telefon	22
4	TV	14
5	Buzdolabı	11
6	Kahve Makinesi	2
7	Evrak İmha Makinesi	2

TOPLAM HİZMET ARAÇ SAYISI

Toplam 16 adet hizmet aracımız bulunmaktadır.

Cenaze Hizmetleri Birimi

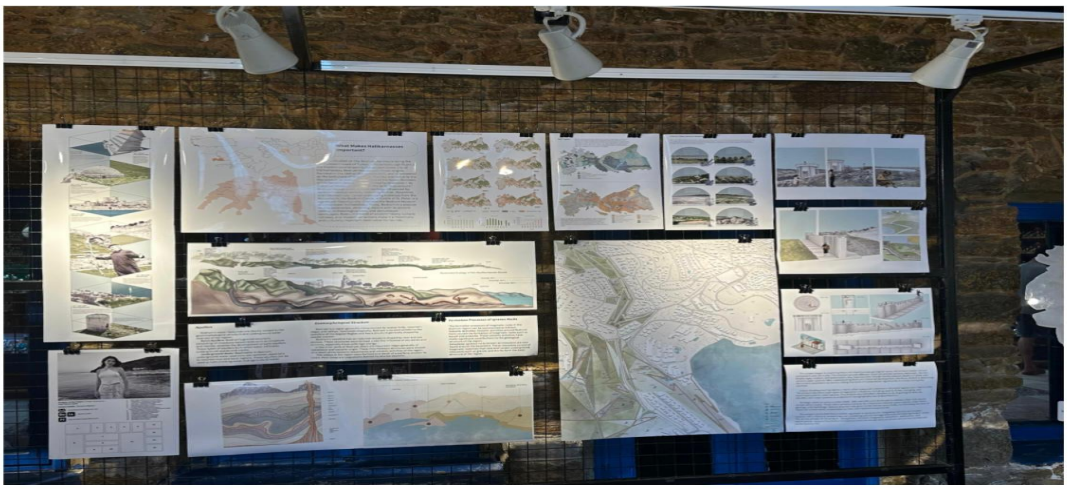
Toplam Defin Sayısı	1.364
Nakil Sayısı	415

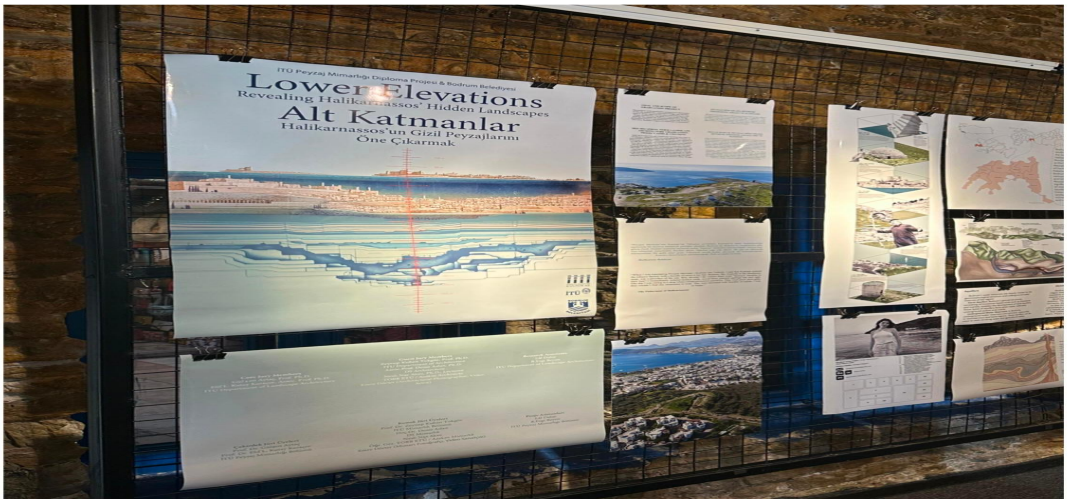
İş Güvenliği ve Sağlığı Birimi

Eğitim Sayısı	17
Eğitime Katılan Kişi Sayısı	1.151

Ar-Ge ve Proje Bürosu

1. İstanbul Teknik Üniversitesi Peyzaj Mimarlığı Bölümü Diploma Projesi kapsamında “Alt Kotlar; Halikarnasos’un Gizil Peyzajlarını Ortaya Çıkarmak/ Lower Elevations Revealing The Halikarnassos Hidden Landscapes” teması ile bitirme projesi hazırlanmış ve Bodrum Belediyesinin ev sahipliğiyle 07.08.2024-12.08.2024 tarihleri arasında I. Artemisia Sergi Salonunda sergilenmiştir.





BÜRO PERSONELİNİN KATILDIĞI EĞİTİMLER VE ORGANİZASYONLAR

Bodrum Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü büro personellerinin **2024** yılı içerisinde aşağıda yazılı eğitim programlarına katılım sağlamıştır.

EĞİTİMİN ADI	KATILIM TARİHİ
Telsiz Kullanımı Eğitimi	17 Mayıs 2024
Kamu Yönetiminde Etik Davranış İlkeleri Eğitimi	6 Haziran 2024
ULAKBEL Eğitimi	5 Haziran 2024
Rahim Ağzı Kanseri ve Meme Kanseri Farkındalık Eğitimi	30 Eylül 2024
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ile Bodrum İlçe Sağlık Müdürlüğü Sağlıklı Hayat Merkezi İşbirliğiyle Belediyemizin Kadın Çalışanlarına Eğitim ve Kanser Taraması	01-07 Mart 2024
Kamuda Etik Davranış İlkeleri Eğitimi	03 Haziran 2024

FAALİYETLER

TOPLANTILAR

Olağan Meclis Toplantıları

Bodrum Belediye Meclisi olağan toplantıları her ayın ilk haftası olmak üzere ayda bir kere yapılmaktadır.

Bodrum İlçe Protokolü ile Yapılan Toplantılar

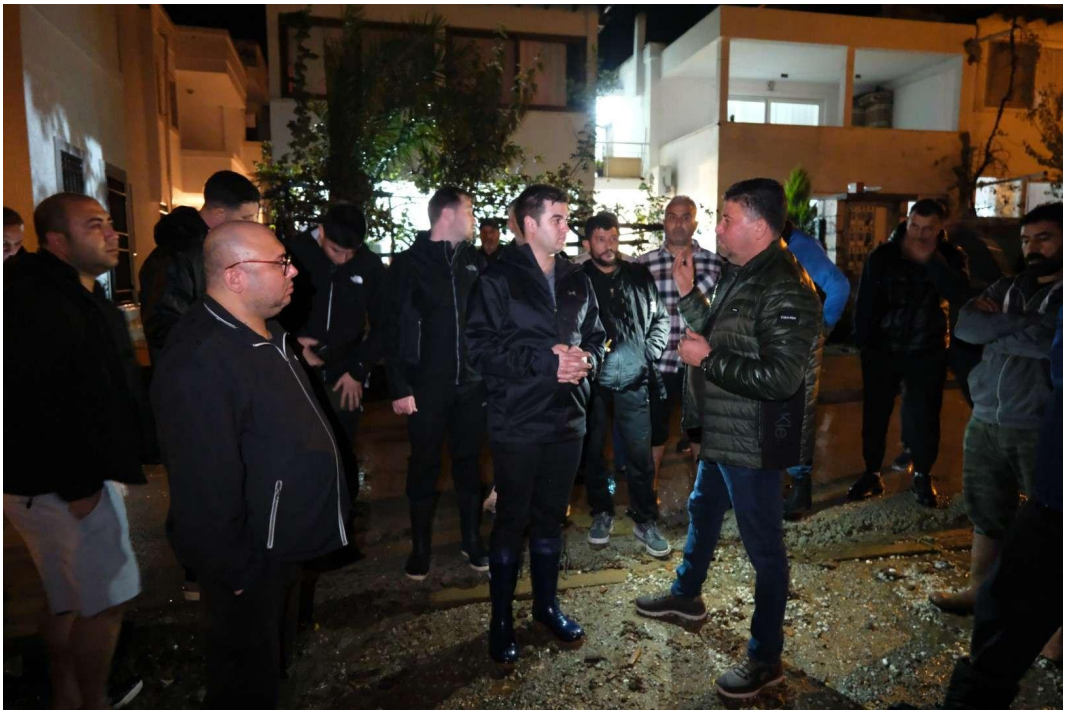
Sivil Toplum Kuruluşları ile Yapılan Toplantılar

Bodrum Tanıtma Vakfı (BOTAV) Olağan Genel Kurul Toplantısı, Bodrum Belediye Başkanı ve BOTAV Yönetim Kurulu Başkanı Tamer Mandalinci'nin katılımıyla gerçekleşti. 08.05.2024

Basın Toplantıları

Basın Toplantısı 03.09.2024

GÖRÜŞMELER



Bodrum'da etkili olan sağanak yağış nedeniyle meydana gelen olumsuzluklara belediye ekipleri müdahale ederken Başkan Tamer Mandalinci de çalışmaları yerinde inceledi.- 08.12.2024

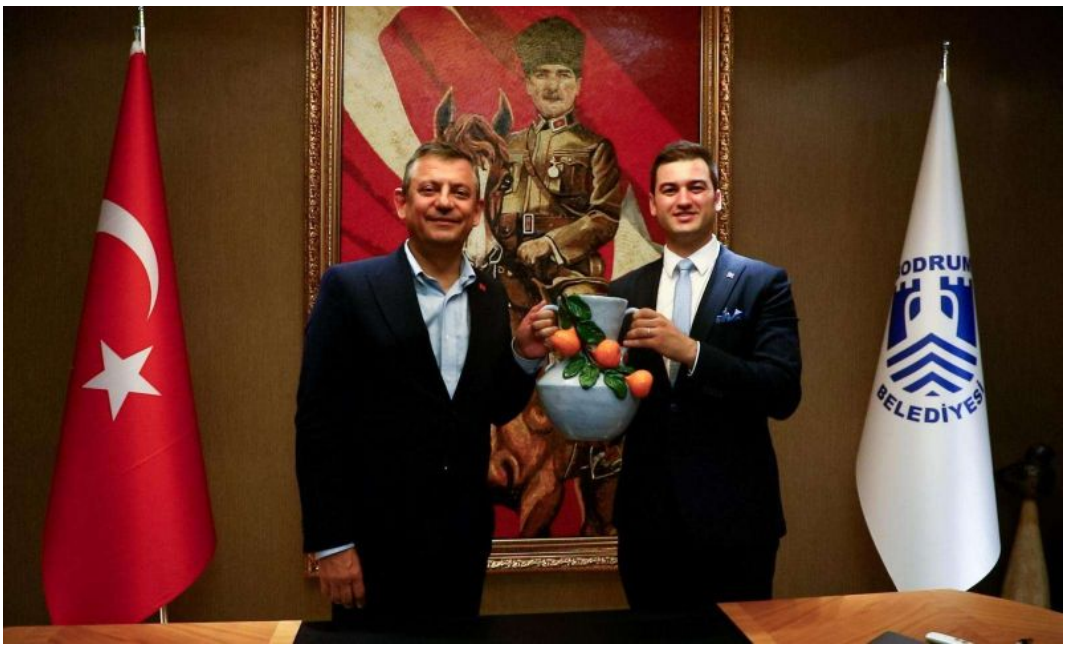
Konacık Sanayi Sitesi ziyareti. 9 Eylül 2024

Turgutreis Mahallemizdeki Meydan ve Çevre Düzenleme projesi yerinde inceledi- 4 Eylül 2024

THF 2024 Hentbol Kadınlar Süper Kupa Maçı'nda elde ettikleri galibiyetle bizleri gururlandıran temsilcimiz Armada Praxis Yalıkavakspor oyuncularının karşılanması-28 Ağustos 2024

Dereköy Okul Ziyareti-11.12.2024

Heyet Ağırlamaları



CHP Genel Başkanımız Sayın Özgür Özel'in Ziyareti

Genel Başkanımız Sayın Özgür Özel'i, Didim-Turgutreis-Bodrum Deniz Otobüsü seferleri açılış töreninin ardından ilçe başkanlığımızda ve belediyemizde ağırladık.- 01.07.2024

ZİYARETLER

Anıtkabir Ziyareti

Pazar Yeri Ziyareti – 11.12.2024

Mahalle Ziyaretleri

Turgutreis Sanayi Sitesi Ziyareti – 9 Aralık 2024

Farilya Mahalle Muhtarları ile Toplantı- 20 Kasım 2024

Dereköy Mahallesi Cadde ve Sokak Ziyaretleri – 11 Aralık 2024

Türkkuyusu ile Kale Caddeleri ve bu caddelere bağlı sokaklar, Cumhuriyet Halk Partisi İlçe Başkanımız Sayın Tuna Işın, meclis üyelerimiz ve Çarşı mahallesi muhtarımız Zerrin Muğlalı ile ziyaret edildi.

Bitez limanda vatandaşlarımızla ve kıymetli denizci dostlarımız ziyaret edildi.

Başkan Yardımcımız ve Meclis Üyelerimizle Birlikte Cem Vakfı Bodrum Cemevi Ziyareti

Temizlik Seferberliği-2024

TÖRENLER

19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı – 19 Mayıs 2024

Bodrum Belediye Başkanı Tamer Mandalinci, Türkiye Muharip Gaziler Derneği Bodrum Şube Başkanı Sayın Hasan Külcü ve Kahraman Gazilerimiz Belediyede Ağırlandı-19 Eylül 2024

19 Ekim Muhtarlar Günü Töreni

29 Ekim 2024 Cumhuriyet Bayramı Kutlamaları

29 Ekim 2024 Cumhuriyet Bayramı coşkuyla kutlandı.

Amiral Turgutreis Anma Etkinlikleri

Bodrumspor'un Süper Lig'e Yükselişi Kutlandı.

Sergi ve Fuarlar

Bodrum Mor Sanat Kültür Platformu – 2024

Dünya Seyahat Fuarı

Blue Exile Art Project Sualtı Parkı 2. Etabı Yapıldı-15.10.2024

Konser, Festival ve Özel Günlerde Düzenlenen Organizasyonlar

2.Bodrum- Kos Dostluk Konseri

5. Uluslararası İki Yaka Kültür Festivali ve 2. Bodrum- Kos Dostluk Konseri

III. Uluslararası Akdeniz Edebiyat Günleri Etkinliği

8 Mart Dünya Kadınlar Günü kapsamında Bodrum Belediye Başkanı Sayın Tamer Mandalinci ve Belediye-İş Sendikası temsilcileri, Bodrum Belediyesi kadın çalışanlarıyla bir araya geldi. 10.03.2024

Zeytin Çiçeği Festivali 2024

Trafik kazası sonucu yaşamını yitiren iş insanı Muhittin Orhon'un adının verildiği park Bodrum Belediyesi'nin organizasyonu ile açıldı.02.08.2024

Bodrum'da Düzenlenen Geleneksel "Deve Güreşi Festivali"-05.01.2024

Maximiles Black 36. The Bodrum Cup

Seyahatler

Türkiye'nin Birleşik Krallık Büyükelçisi Sayın Osman Koray Londra'da ziyaret edildi- 6 Kasım 2024

Medya İlişkileri

Kurumsal İletişim

Belediye Başkanı'nın her türlü sözlü yazılı emirleri, talimatları ve genelgeleri; ilgili kişilere ve birimlere iletilmiş, gerekli duyurular yapılmış ve sonuçları takip edilerek Bodrum Belediye Başkanı Tamer Mandalinci'ye bilgi verilmiştir.

BODRUM KENT KONSEYİ

Bodrum Kent Konseyi; Bodrum'un bugünü ve geleceği ile ilgili konularda karar alıp gerek basın açıklaması yoluyla gerekse türlü etkinlikler ile ilgili konuların gündemde kalması ve çözüm üretilmesi adına sivil toplum örgütlerinin destekleri ile çalışmalarını sürdürmektedirler.

Yürütme Kurulu 2024 yılı içinde ayda 2 defa toplanmak üzere 24 yürütme kurulu toplantısın yapmıştır.

Bodrum Kent Konseyi sekreterliğinde 2024 yılı içinde **22 gelen evrak, 60 giden evrak** kayıt altına alınmıştır.

2024 yılı içinde çalışma grupları ve kadın meclisi ilgi ve sorumluluk alanları dahilinde ki konular hakkında farklı zamanlarda toplam **50 etkinlik** düzenlemiştir.

Bodrum Kent Konseyi çatısı altında aktif 26 çalışma grubu ve 1 meclis (Kadın Meclisi) bulunmaktadır.

SIRA NO	ÇALIŞMA GRUBU ADI
1	Hayvanların Yaşam Hakkını Koruma
2	Görsel Sanatlar
3	Coğrafi İşaretler
4	Atık Ayrıştırma ve Geri Dönüşüm
5	Gümüşlük
6	Şiir
7	Su
8	Kent Estetiği
9	Dereköy- Kavakderesi
10	Müzik
11	6.His Engelliler
12	Anılarla Bodrum
13	Gölköy Sulak Alan
14	Gündoğan
15	Eski Sandima Köyü
16	Res İstemiyoruz
17	Mis Gibi Bir Bodrum
18	Karia Kültür Mirası
19	Dirmil
20	Sağlık
21	Üniversite Öğrencileri
22	Hukuk
23	Turizm
24	Denizcilik
25	Sinema ve Kültür
26	Üniversite

2024 yılı içinde Bodrum Kent Konseyi Kadın Meclisi, kadına yönelik şiddet, yoksulluk konularında sosyo-ekonomik düzeyi Bodrum standartlarının altında olan mahallelerde toplantılar yapılmış ve her kesimden kadının katıldığı **20 etkinlik** düzenlemiştir

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler ile sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

İmza

Ad-Soyad

Unvan

Yazı İşleri Müdürlüğü

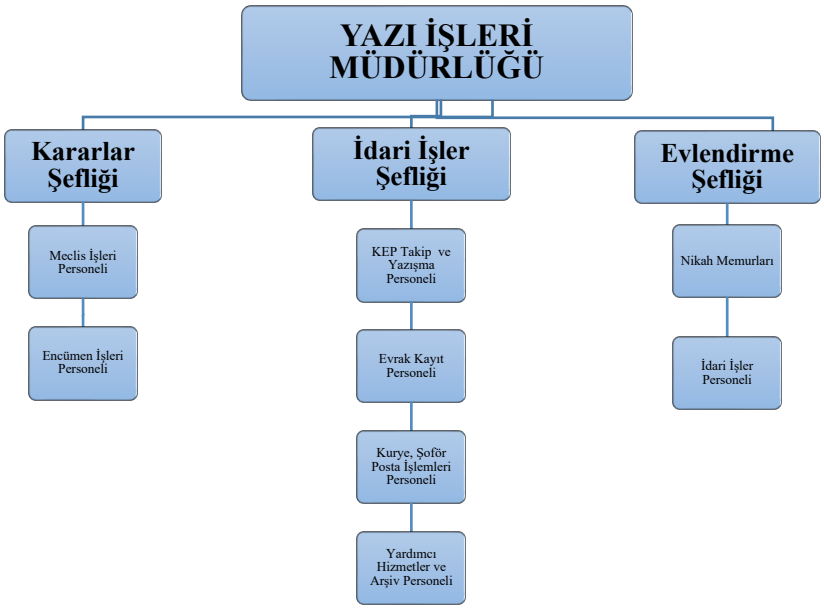
YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Bodrum Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü 07.11.2019 tarih ve 2019-145 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilen Çalışma Yönetmeliği'nde belirtilen görevleri yerine getirmek amacıyla başkan yardımcısına bağlı olarak faaliyetlerini yürütmektedir. Müdürlüğümüz Çalışma Yönetmeliğine Bodrum Belediyesi web sitesinden ulaşılabilir.

FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz Bodrum merkez binada hizmet vermekte olup, Ortakent hizmet binasında da evrak kayıt personelimiz bulunmaktadır.

ORGANİZASYON YAPISI



Müdürlük bünyesinde 'Kararlar Şefliği', 'İdari İşler Şefliği' ve 'Evlendirme Şefliği" olmak üzere 3 ana birim bulunmaktadır.

Kararlar Şefliği; 1 Kararlar Şefliği Sorumlusu, 3 Meclis İşleri Personeli ve 5 Encümen İşleri Personeli olmak üzere 9 kişiden oluşmaktadır.

İdari İşler Şefliği; 1 İdari İşler Şefliği Sorumlusu, 2 KEP Takip ve Yazışma Personeli, 6 Evrak Kayıt Personeli, 1 Yazışma Personeli, 2 Kurye/Şoför, 1 Posta İşlemleri Personeli, 1 Yardımcı Hizmetler ve 1 Arşiv Personeli olmak üzere 15 kişiden oluşmaktadır.

Evlendirme Şefliği; 1 Evlendirme Şefliği Sorumlusu, 4 Nikah Memuru olmak üzere 5 kişiden oluşmaktadır.

PERSONEL YAPISI

Yazı İşleri Müdürlüğü'nde memur, kadrolu işçi ve şirket personeli olmak üzere üç grupta personel istihdam edilmekte olup, 31.12.2024 tarihi itibariyle toplam 30 personelle hizmet vermektedir.

ARAÇ, GEREÇ VE EKİPMAN DURUMU	
Dizüstü Bilgisayar	3
Masaüstü Bilgisayar	23
Fotokopi –Yazıcı Makinesi	5
Masaüstü Tarayıcı	12

MALİ BİLGİLER

MALİ BİLGİLER		
2024 NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	**2024 BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI**	**GERÇEKLEŞME ORANI**
4.080.000,00	4.060.000,00	99,50%

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

5393 sayılı Belediye Kanunu'nda verilen yetkiler doğrultusunda Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni'nin sekretarya görevini yürütmek, ilçemiz sınırları içerisinde ikamet eden veya yurtiçinden, yurtdışından evlenme izin belgesi ile gelerek nikâh akdi için müracaat eden çiftlerin evlilik işlemlerini gerçekleştirmek, kurum gelen evrak kaydı, elektronik ortamda gönderilen ve gidecek olan evrakların takibi, evrak kurye ve kurum posta hizmetlerini yerine getirmektir.

1- Kararlar Şefliği Faaliyetleri;

01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında Bodrum Belediye Meclisince, 13 olağan toplantıda toplam 138 adet karar alınmış olup, konu gruplarına göre alınan meclis karar sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

KONUSU	KARAR SAYISI	KONUSU	KARAR SAYISI
Komisyona Havale / Ek Süre Verilmesi	22	Performans Programı	1
İmar Planı Tadilatı Teklifi	5	Encümene Yetki Verilmesi	1
Komisyonlar	21	Fazla Çalışma Ücretleri	1
Cadde ve Sokak İsimleri	16	Tahsisler	2
Belediye Başkanına Yetki Verilmesi	11	Meclis Tatili	1
Fiyat Tarifeleri	2	Encümen Üyeliği Seçimi	1
İmar Uygulamaları	4	Faaliyet Raporu	1
Şartlı/Şartsız Bağış	13	Gıda AŞ.	1
Kadrolar- Ünvan Değişiklikleri	4	Hakkı Huzur Ücretleri	1
Bütçe	4	Kesin Hesap	1

Çalışma Yönetmelikleri	5	İdari	9
İhaleler	4	Kardeş Şehir İlişkisi Kurulması	1
Sözleşmeli Personel	2		

01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında Bodrum Belediye Encümenince yapılan 91 oturumda toplam 7.763 adet encümen kararı alınmış olup, konu gruplarına göre alınan encümen karar dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

ENCÜMEN KARARI KONUSU	SAYISI	ENCÜMEN KARARI KONUSU	SAYISI
5326 Sayılı Kabahatler Kanununa İstinaden Para Cezası Verilmesi	2715	İhtar Verilmesi	11
3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 42. Maddesine İstinaden Alınan Karar Sayısı	1516	Asker Aile Yardımları	9
3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 32. Maddesine İstinaden Alınan Karar Sayısı	2183	Zarar-Ziyan Bedelinin Tahsili	1
İmar Uygulamaları	378	Diğer	10
Para Cezası + Faaliyetin Men-i	2	Bütçe	26
Para Cezası + Kapatma	406	Kiralama	29
Encümen Kararının Düzeltilmesi	63	Para Cezaları İptali	1
Pazar Yeri Stant İşlemleri	90	Müdürlüğe İade	1
7143 Sayılı Kanun'un 16. Maddesi Gereği Encümen Karar İptali	138	İşyerlerinin Açılış Kapanış Saatlerinin Tespiti	1
İhale İş ve İşlemleri	13	Bütçe Kesin Hesap	1
Zarar Ziyan Bedelinin Tahsili + Para Cezası Verilmesi	158	İmar 18. Madde Uygulaması	2
Satış İşlemi	9		

Belediyemiz Encümeni, 1 Başkan, 3 seçilmiş ve 3 atanmış üye ile görev yapmaktadır.

2- İdari İşler Şefliği

Kurumumuza gelen tüm dilekçe ve evraklar Elektronik Belge Yönetim Sistemine uygun olarak taranıp, kayda alınarak ilgili birimlere havaleleri ve teslimi ile diğer Kurum/Özel ve Tüzel kişilerce Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) üzerinden gönderilen evraklar ile kurumumuz adına yazılan tüm evrakların, yine KEP Sistemi üzerinden gönderim işlemi tarafımızca yapılmaktadır. Kurumumuz adına gelen Açık Kapı müracaatlarının takip işlemleri yapılmakta, ayrıca 4.982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu çerçevesindeki dilekçelerin kayıt ve tasnif işlemleri de tarafımızca yapılmaktadır.

2024 yılında Açık Kapı Sistemi kanalıyla gelen 66 adet talep ve şikayet ilgili müdürlüklerine yönlendirilerek gelen cevaplar ile sisteme bilgi akışı sağlanmıştır.

01.01.2024 – 31.12.2024 TARİHLERİ ARASINDA	
Kurum Gelen Evrak/Dilekçe	146.718
Kurum Giden Evrak	88.534
KEP Gelen Evrak	15.111
KEP Giden Evrak	12.012
Fiziki Gelen Evrak	52.442
Fiziki Giden Evrak	30.890
Entegre Kuruma Gelen Evrak	4.032
Entegre Kuruma Giden Evrak	11.428
UETS (Tebligat) Gelen	12.074
UETS (Tebligat) Giden	549

Kurumumuza ait tüm posta iş ve işlemleri ile kurye hizmetleri müdürlüğümüzce yürütülmekte ve kayıt altına alınmaktadır.

01.01.2024 – 31.12.2024 TARİHLERİ ARASINDA	
İadeli Taahhütlü Posta	3.935
Normal Posta	1,747
Yurtdışı Posta	66
Kargo	51
Tebligat	18.396
İç Zimmet (Dağıtım)	43.477
Dış Zimmet (Dağıtım)	105
Çözüm Masaları ve Diğer Hizmet Binalarından Alınan Evrak	25.843

3- Evlendirme Şefliği

Başta ilçemiz sınırları içinde ikamet eden ve ülkemizin çeşitli yerlerinden gelen yerli ve yabancı çiftlerin evlilik işlemleri Belediye Başkanımızın yetki verdiği 5 nikâh memuru tarafından gerçekleştirilmiştir. Gerçekleştirilen nikâh işlemlerinin nüfus kütüğüne tescili 18.07.2022 tarihinden itibaren müdürlüğümüz Evlendirme Şefliğimizce yapılmaktadır. Evlenme kütükleri ile dosyalar arşivlenmekte olup, arşiv süresi dolmuş evraklar yıl içerisinde imha edilmiştir. Ayrıca ilçemiz sınırları içerisinde ikamet eden ve başka bir yerde evlenmek isteyen vatandaşlarımız için evlenme izin belgesi düzenlenmiştir.

01.01.2024 – 31.12.2024 TARİHLERİ ARASINDA	
İzin Belgesi	26
Türk – Türk	1.083
Türk- Yabancı	121
Yabancı – Yabancı	6
Toplam Nikah İşlemi Sayısı	1.210

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[1]

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3] (Yer-Tarih)

Özlem ACAR
Yazı İşleri Müdürü

Mali Hizmetler Müdürlüğü

GENEL BİLGİLER

Bodrum Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Kuruluş, Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları 05.04.2023 tarih ve 2023/65 sayılı "Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği'nde yer almakta olup, ilgili yönetmeliğe Bodrum Belediyesi web sitesinden ulaşılabilir.

TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlük; İdari İşler Bürosu, Muhasebe Bürosu, Emlak ve Tahakkuk Bürosu, Gelir ve Takip Bürosu, İktisat İşleri Bürosu, Strateji Geliştirme Birimi, Evsel Katı Atık Bürosu ve Sicil, Düzeltme ve Yoklama Bürosu'ndan oluşur.

İdari İşler Bürosu; idari işler büro sorumlusu ve büro personeli, arşiv personeli ve evrak kayıt personelinden oluşur.

Muhasebe Bürosu; muhasebe büro sorumlusu, ön mali kontrol personeli ve muhasebe personelinden oluşur.

Emlak ve Tahakkuk Bürosu; emlak ve tahakkuk büro sorumlusu ve personelinden oluşur.

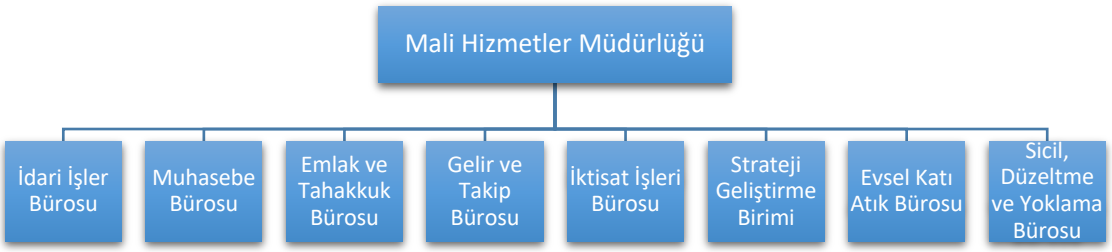
Gelir ve Takip Bürosu; gelir ve takip büro sorumlusu, personeli ile muhasebe yetkilisi mutemedinden oluşur.

İktisat İşleri Bürosu; iktisat işleri büro sorumlusu, iktisat işleri büro personeli ile denetim ve yoklama personelinden oluşur.

Strateji Geliştirme Birimi; strateji geliştirme koordinatörü ve personelinden oluşur.

Evsel Katı Atık Bürosu; evsel katı atık büro sorumlusu ve büro personelinden oluşur.

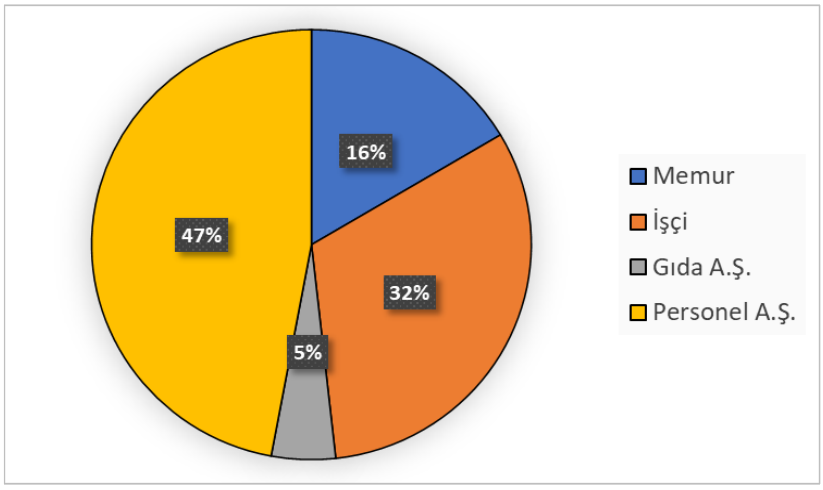
Sicil, Düzeltme ve Yoklama Bürosu; sicil, düzeltme ve yoklama büro sorulusu, büro personeli ve yoklama personelinden oluşur.



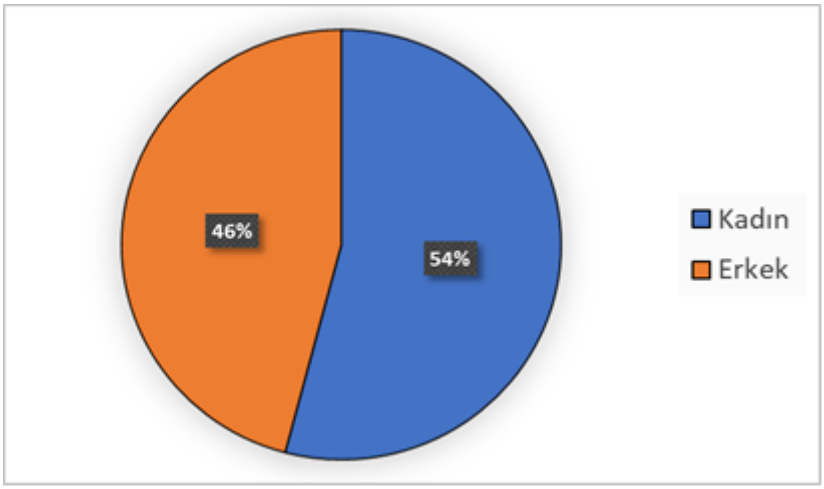
İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 2024 yılında; 14 memur, 27 işçi, 40 Personel A.Ş. ve 4 Gıda A.Ş. çalışanı olmak üzere 46'sı kadın, 39'u erkek olmak üzere toplam 85 personel görev yapmıştır.

Personel İstihdam Durumu



Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı



Mali Hizmetler Müdürlüğü Araç, Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar				
	Türü	Sayısı		
		Belediye	Kiralık	Toplam
Araçlar	Kombi Kamyonet	1	-	5
	Kamyonet	-	1	
	Motosiklet	2	-	
	Otomobil	-	1	
Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	Bilgisayar	58	-	271
	Dizüstü Bilgisayar	18	-	
	All-in One Bilgisayar	16	-	
	Tablet Bilgisayar	4	-	
	Yazıcı	39	-	
	Fotokopi Makinası	9		
	Sabit Telefon	24	-	
	Telsiz Telefon	32	-	
	Cep Telefonu	5	-	
	Masaüstü Tarayıcı	43	-	
	Para Sayma Makineleri	23	-	

Mali Hizmetler Müdürlüğü Hizmet Binaları			
Sıra No	Adı	Yeri	Kullanım Amacı
1	İdari İşler Bürosu	Bodrum Merkez Hizmet Binası	Birim Servisi
2	Muhasebe Bürosu	Bodrum Merkez Hizmet Binası	Birim Servisi
3	Emlak ve Tahakkuk Bürosu	Bodrum Merkez Hizmet Binası	Birim Servisi
4	Gelir ve Takip Bürosu	Bodrum Merkez Hizmet Binası	Birim Servisi
5	İktisat İşleri Bürosu	Bodrum Merkez Hizmet Binası	Birim Servisi
6	Strateji Geliştirme Birimi	Bodrum Merkez Hizmet Binası	Birim Servisi
7	Evsel Katı Atık Bürosu	Bodrum Merkez Hizmet Binası	Birim Servisi
8	Sicil, Düzeltme ve Yoklama Bürosu	Bodrum Merkez Hizmet Binası	Birim Servisi
9	Emlak ve Tahakkuk Ofisleri ile Vezneler	Bodrum Merkez Hizmet Binası Mumcular Ek Hizmet Binası Yalıçiftlik Hizmet Ek Binası Göltürkbükü Ek Hizmet Binası Gündoğan Ek Hizmet Binası Yalıkavak Ek Hizmet Binası Gümüşlük Ek Hizmet Binası Turgutreis Ek Hizmet Binası Ortakent Ek Hizmet Binası Bitez Ek Hizmet Binası Konacık Ek Hizmet Binaları Akyarlar Ek Hizmet Binası	Tahsilat Servisi
10	Arşiv	Yalıçiftlik Ek Hizmet Binası	Arşiv

BODRUM BELEDİYESİ 2020-2024 STRATEJİK PLANI"NDA MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜ İLGİLENDİREN AMAÇ, HEDEF, FAALİYET VE PROJELER

Amaç: A1: Yeni Nesil Belediyecilik Hizmetleri İçin Kurumsal ve Fiziki Altyapıyı Geliştirmek

Hedef: H2: Güçlü mali yapının sürekliliği sağlanacaktır.

Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü

Faaliyet ve Projeler:

- Mevzuata uygun olarak tüm malî işlemlerin muhasebeleştirilmesinin, raporlanmasının ve mali kontrolünün gerçekleştirilmesi:
  - ❖ Tahakkuk-tahsilat gerçekleşme oranını yükseltmek ve gelir arttırıcı çalışmalarla etkin bir gelir yönetimi sisteminin geliştirilmesi,
  - ❖ Mali tabloların güvenilirliğin, hesap verebilirliğinin ve şeffaflığın sürdürülmesi ve mali yönetimin etkinleştirilmesi
  - ❖ Etkin bir gider ve ödeme yönetimi politikasının uygulanması,
  - ❖ Vergi kayıp kaçağının önlenmesi için mükellef denetimlerinin arttırılması,
  - ❖ Kurum bütçesinin takip ve kontrolü, yedek ödenek bütçesinin tutulması ve tahsisinin yapılması.
- Bölüm personelinin bilgi ve becerisinin geliştirilmesi.

Performans Göstergeleri	2024 Hedeflenen	2024 Gerçekleşen
PG.1.2.1.Gelirin gideri karşılama oranı	%88	%89
PG.1.2.2.Bütçe tahsilat oranı	%81	%62
PG.1.2.3.Ödenen kredi borcu/Toplam kredi oranı	%0	%100
PG.1.2.4.Web sitesinde yayınlanan mali tablo sayısı (adet)	4	4

Amaç: A2: Çağdaş, Yenilikçi, Şeffaf ve Katılımcı Yönetim Anlayışını Geliştirmek

Hedef: H3: Veri ve bilgiye dayalı, planlı ve hesap verebilir yönetim anlayışı sürdürülecektir.

Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü

Faaliyet ve Projeler:

- Stratejik plan ve stratejik plandan türetilmiş yıllık performans programları ile bütçenin hazırlanması, takip edilmesi, gerçekleşme ve durum raporlarının hazırlanması, yayınlanması,
- Yıllık faaliyet raporlarının hazırlanması ve yayınlanması
- Kurumun iç kontrol eylem planlarının hazırlanması ve yayınlanması

Performans Göstergeleri	2024 Hedeflenen	2024 Gerçekleşen
PG.2.3.1.Yıllık performans programı sayısı (adet)	1	1
PG.2.3.2.Stratejik plan sayısı (adet)	1	1
PG.2.3.3. İç kontrol eylem planı rapor sayısı (adet)	0	0
PG.2.3.4. Faaliyet raporu sayısı (adet)	1	1

MALİ İŞ VE İŞLEMLER

Belediyenin gelir ve gider işlemleri; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği ve belediyeleri ilgilendiren diğer mevzuata göre yapılmaktadır. 5018 sayılı kanun gereği "Analitik Bütçe ve Tahakkuk Esaslı Muhasebe Sistemi" kullanılmaktadır. Mali Hizmetler Müdürlüğü gelirlerimizin tahakkuk ve tahsilâtını yapmaya, harcamaların bütçe ödeneklerine uygun olarak yapılmasının yanı sıra günlük işlemlerin takibine devam etmektedir. Gelir ve gider evrakları muhasebe sistemine günlük işlenerek her an gerçek bütçe rakamları ve muhasebe verilerine ulaşım imkânı sağlanmaktadır.

Tahakkukların bilgisayar ortamında yapılmasıyla, her mükellefe kimlik numarasına göre tek sicil numarası verilmesi sayesinde mükellefe ait bütün tahakkuklar aynı ekranda görünmektedir. Vade günü geçmesine rağmen ödeme yapmayan mükelleflere resmi tebligat (ödeme emri tebliği) yapılarak borçlarının zaman aşımına uğraması engellenmiştir.

2024 Mali Yılı Bütçe Gerçekleşmeleri				
Açıklama	**Bütçe ile Tahmin Edilen**	**Net Bütçe Ödeneği Toplamı**	**Bütçe Gideri Toplamı**	**Gerçekleşme Oranı (%)**
Mali Hizmetler Müdürlüğü	**246.000.000,00**	**112.694.000,00**	**110.000.129,06**	**97,60**
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.540.000,00	14.936.500,00	13.812.312,59	92,50
*Faiz Giderleri	40.000.000,00	79.343.500,00	79.340.802,78	99,99
Cari Transferler	12.310.000,00	17.320.000,00	16.847.013,69	97,26
Sermaye Giderleri	150.000,00	0,00	0,00	0,00
*Yedek Ödenekler	181.000.000,00	1.094.000,00	0,00	0,00

***** *Yedek Ödenekler; bütçede başlangıçta öngörülemeyen hizmetlerin karşılığı olmak üzere veya yıl içi gelişmeler neticesinde yapılan tahminlerde sapmalar olması ihtimaline karşılık hizmetleri aksatmamak amacıyla ihtiyat olarak ayrılan ödeneklerdir. Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan ve başlangıç bütçe ödeneği 181.000.000,00 TL olan yedek ödenek bütçe tertibinden, diğer müdürlüklere 179.906.000,00 TL ödenek aktarılmış olup, kullanılmayan yedek ödenek miktarı 1.094.000,00 TL olmuştur.*

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ ALT BÜRO FAALİYETLERİ

İDARİ İŞLER BÜROSU

İdari İşler Bürosu; Muhasebe Bürosu, Emlak ve Tahakkuk Bürosu, Gelir ve Takip Bürosu, İktisat İşleri Bürosu, Strateji Geliştirme Birimi, Evsel Katı Atık Bürosu, Sicil, Düzeltme ve Yoklama Bürosu ile müdür arasında üst birim olarak koordineyi sağlar.

Mevzuatlarda yapılan değişiklikler takip edilerek, sorumluların mevzuat yönünden bilgilendirilmesi yapılmıştır. Mali veriler; ‘’Kamu Hesapları Bilgi Sistemi‘’ ne 3’er Aylık, Sayıştay Başkanlığına ise aylık dönemler halinde gönderilmiştir.

Belediyemizin KDV, muhtasar ve damga vergisi beyannameleri her ay büromuz tarafından düzenlenmiş, günlük olarak cins tashihi beyannameleri gönderilmiştir.

Müdürlüğe gelen evraklar büromuz tarafından kayıt altına alınmış, diğer birimlere sevk işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Müdürlük personel dosyaları, görevlendirmeleri ve puantaj işlemleri büromuz bünyesinde takip edilmiştir.

CİMER üzerinden müdürlüğe gelen şikayetler ilgili bürolara sevk edilerek, cevapların koordineli bir şekilde zamanında yapılması sağlanmıştır.

Bürolardan gelen düzeltme fişlerine istinaden iade ve mahsup işlemleri yapılmıştır.

Ay ve yıl sonu hesap cetvelleri hazırlanmıştır.

Müdürlüğümüzde ihtiyaç duyulan eğitimlerin plan ve programları yapılmıştır.

Sayıştay denetimi raporunda yer alan bulgu ve sorguların cevaplandırılması ve takibi yapılmıştır.

Periyodik aralıklarla müdürlüklere ziyaretler gerçekleştirilmiş olup sorunlar ve çözümleri hakkında istişareler yapılmıştır.

Satın almaya gelen isteklerin hesap kodları kontrol edilmiştir.

Günlük yapılan eksiltenlerin kontrolü yapılmıştır.

Günlük yapılan tahakkuk, eksilten ve takipli gelirlerin muhasebe işlemleri yapılmıştır.

Müdürlüklerin ön muhasebeye düşen evraklarının kontrolleri yapılmıştır.

Mizan, gelir ve gider tablolarının günlük olarak kontrolleri yapılmıştır.

Belediyenin tüm müdürlüklerine muhasebe ile ilgili program desteği verilmiştir.

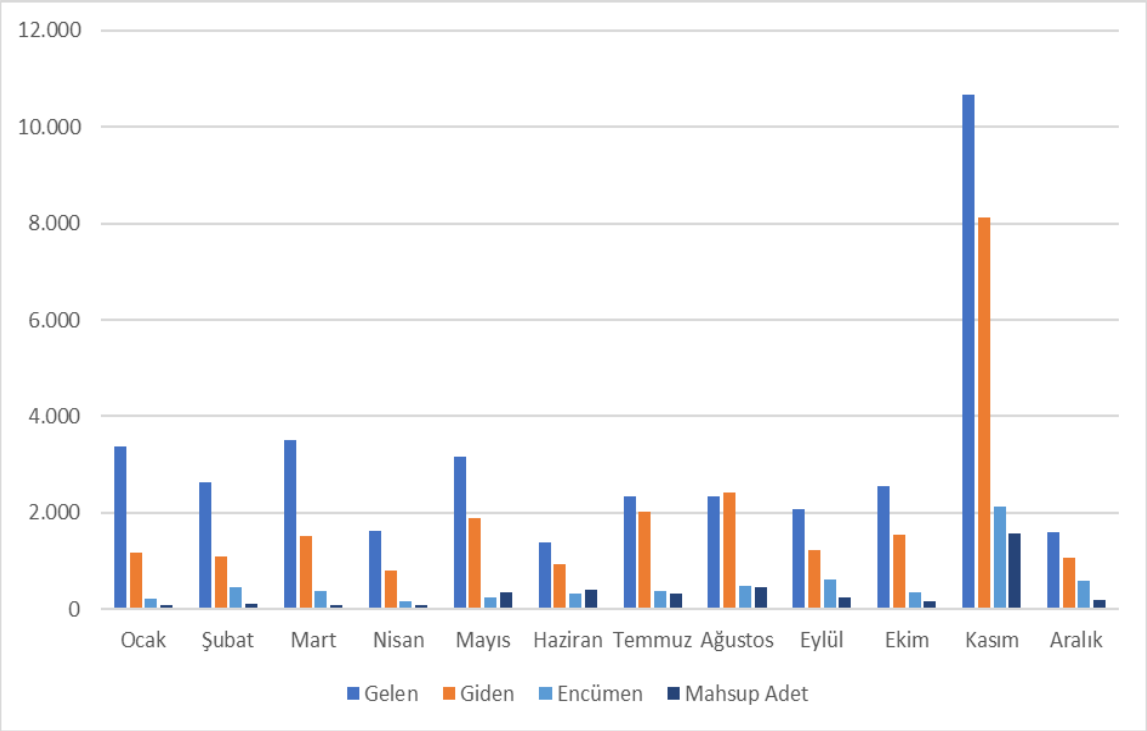
Müdürlüğün otomasyon programıyla ilgili istek ve geliştirmeler yapılmıştır.

Haftalık konsolide raporlar hazırlanmıştır.

Müdürlüklerin yaptığı 3'er aylık tüketimlerin kontrolü yapılarak muhasebeleştirme işlemleri yapılmıştır.

Evrak İşlemleri

	Gelen	Giden	Cimer	Ulakbel	Encümen	Mahsup TL	Mahsup Adet	WhatsApp
Ocak	3.374	1.164	1	0	213	6.142.520,50	76	19
Şubat	2.617	1.100	9	0	443	22.163.952,53	102	8
Mart	3.518	1.506	11	0	373	16.143.924,21	93	11
Nisan	1.621	801	3	0	167	24.828.105,64	81	8
Mayıs	3.167	1.892	15	116	246	51.592.159,62	346	6
Haziran	1.376	923	11	42	319	34.182.670,32	397	0
Temmuz	2.327	2.020	12	19	377	8.661.938,27	319	0
Ağustos	2.342	2.418	18	69	472	24.678.799,41	445	0
Eylül	2.069	1.216	2	52	625	23.110.133,98	231	0
Ekim	2.557	1.540	7	71	344	25.518.567,27	173	0
Kasım	10.671	8.117	50	253	2.137	116.152.109,25	1.565	0
Aralık	1.605	1.068	4	118	597	21.827.607,45	184	0
TOPLAM	37.244	23.765	143	740	6.313	375.002.488,45	4.012	52



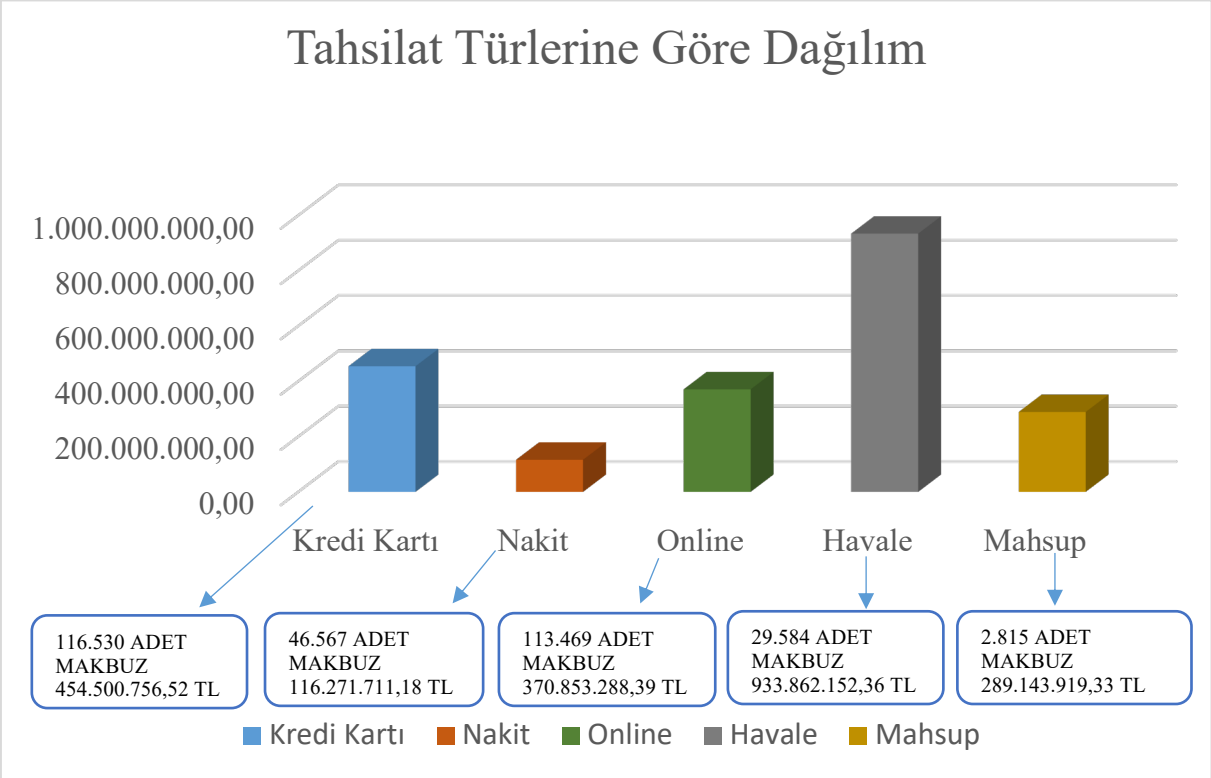
Evrakların Aylara Göre Dağılım Tablosu ve Grafiği

GELİR VE TAKİP BÜROSU

Büromuzun amacı, yapılan gelir tahakkuklarının tahsilatını gerçekleştirmek olup, yasal ödeme süresinde ödenmeyen kamu alacaklarına ödeme emri göndererek takibini gerçekleştirmektir. Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bağlı olarak kurulan Gelir ve Takip Bürosu, Bodrum Belediye Başkanlığı merkez hizmet binasında faaliyet göstermektedir.

Gelir ve Takip Bürosu; 2024 yılında 12 tahsilat birimi ile (Mumcular, Yalı, Göltürkbükü, Gündoğan, Yalıkavak, Gümüşlük, Turgutreis, Akyarlar, Ortakent, Bitez, Konacık ek hizmet binaları ve Bodrum merkez bina) hizmet vermiştir. Büromuzda 1 Şef, 8 büro personeli, 10 muhasebe yetkilisi mutemedi ve 2 mobil tahsildar görev yapmaktadır.

2024 yılında veznelerimiz tarafından yapılmış olan tahsilatlar aşağıda belirtilmiştir.



Ödeme Emri İşlemleri

2024 Yılı Düzenlenen Ödeme Emirleri		
Adet	**Toplam Tutar**	**Tebliğ Edilen Ödeme Emri Tutarı**
13.489	864.075.686,51 TL	585.185.276,52 TL

97 adet ödeme emri iptal edilmiştir.

2024 haciz terkin ve tesis işlemleri aşağıda belirtilmiştir:

Haciz Terkin İşlemleri				
	Banka Bloke	**Taşınır (Trafik Araç) Haczi**	**Tapu (E-Belediye)**	**Web Tapu**
Adet	1575	162	147	1346

Haciz Tesisi İşlemleri			
	Banka Bloke	**Web Tapu**	**Trafik (Taşınır)**
Adet	3954	1337	69

Bankalardan bloke için gelen cevaplara istinaden 194 adet para çekme yazısı yazılmıştır.

2024 yılı postadan iade gelen Zabıta, Yerel Gazete ve Yerel İnternet Sitesi ve Türkiye Geneli Gazete ve İnternet Haber Sitesi ilanına çıkarılan ödeme emirlerinin sayısı ve tutarı aşağıda belirtilmiştir:

Postadan İade Gelen, İlana Çıkarılan Ödeme Emirleri			
	Zabıta İlanı	**Yerel Gazete ve Yerel Internet Sitesi İlanı**	**Türkiye Geneli Gazete ve İnternet Haber Sitesi**
Adet	438	156	2
Tutar	788.785,04 TL	18.366.918,10 TL	7.820.234,46 TL

7440, 7326 ve 7256 sayılı yapılandırma kanunlarından yararlanan, fakat ödeme yapmayan 335 mükellefin yapılandırmaları iptal edilmiştir.

Gelir ve Takip Bürosu'na E-Belediye sisteminden 11.562 adet evrak havale edilmiştir.

Ulakbel sistemi üzerinden gelen 62 adet talep ve şikayete cevap verilmiştir.

İflas eden şirketlerin belediyemize olan borçları ve Türkiye Ticaret Sicili Gazetesi'nden iflas bilgileri incelenmiştir.

Kaçak inşaat para cezası kesilen 5.739 mükellefe ödeme emri gönderilmiştir.

Haciz dosyalarının tarama işlemleri için arşiv çalışması yapılmıştır.

MUHASEBE BÜROSU

Büromuz, Bodrum Belediyesi Merkez Hizmet Binası'nda, 1 sorumlu ve 8 personel olmak üzere toplam 9 kişi ile faaliyetlerini sürdürmektedir. 2024 yılına ait veriler aşağıdaki tabloda sunulmuştur:

31.12.2024 İtibariyle Banka Mevcutları		Tutar (TL)
Ziraat Bankası		54.162.240,95
Halk Bankası		506.911,65
TEB		25.000,00
Denizbank		84.496,38
Garanti Bankası		62.461,38
Yapı Kredi Bankası		333.382,43
Finansbank		292.883,06
PTT Bank		83.698,60
Toplam		**55.551.074,45**
1	2024 Yılında Ödenen Krediler	147.673.686,92
2	2024 Yılında Ödenen Yapılandırma	36.825.555,72
3	2024 Yılında Ödenen GEKA	923.113,68
4	2024 Yılında Ödenen Kültür Payı	23.340.378,22
5	2024 Yılında Gıda A.Ş. SOR. KAP Ödenen Yapılandırmalar	53.854.398,24
6	2024 Yılında Personel A.Ş. SOR. KAP Ödenen Yapılandırmalar	35.869.703,88
Toplam		**298.486.836,66**

**	Firmalara ve Diğer Yapılan Ödemeler	4.448 Adet	2.285.003.229,77 TL
**	Mahsup	461 Adet	126.538.790,92 TL
Toplam		**4.909 Adet**	**2.411.542.020,69 TL**

Evrak Durumu		Adet
**	Ödemeler Birimine Gelen Evrak Sayısı	6.013
**	Kontrol Edilip Yevmiye Verilen Ödeme Evrakı Sayısı	5.409
**	Cevap Verilen Diğer İç-Dış Kurum Yazıları	562
**	Tarama Yapılan Evrak Sayısı	19.117

İKTİSAT İŞLERİ BÜROSU

İktisat İşleri Bürosu'nda 1 büro sorumlusu, 4 büro personeli ve 8 denetim ve yoklama personeli olmak üzere toplam 13 personel görev almaktadır.

Hizmet Yerlerimiz

Bodrum Belediye Başkanlığı Merkez Hizmet Binası ve Konacık Zabıta Müdürlüğü Hizmet Binası İktisat İşleri ve İşgaliye Bürosu

Birimimizde Yapılan İş ve İşlemler

Konacık Zabıta Müdürlüğü hizmet binası ofisimizde bulunan büro personellerimiz, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü tarafından vatandaşlara verilmiş olan ruhsat bilgi formunda bulunan çevre ve temizlik, gelir takip, evsel katı atık ve ilan ve reklam beyannamelerini alarak tahakkuk ve tebligat işlemlerini yapmaktadır.

Denetim ve Yoklama Ekibi Görevleri

1- Pazar yerleri denetimi
2- Pazar yerlerinde stant yeri çizimi
3- El işi stant denetimleri
4- Dükkan önü işgaliye tespiti
5- Eğlence vergisi beyan işlemleri
6- İlan ve reklam beyan işlemleri
7- Vatandaşlar tarafından verilen dilekçelere istinaden gerekli kontrollerin yapılması

İlan ve Reklam Vergisi

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun 12, 13, 14, 15 ve 16'ncı maddeleri gereğince belediye sınırları ile mücavir alanları içinde yapılan her türlü ilan ve reklam, İlan Reklam Vergisi'ne tabidir.

İlan Reklam Vergisi'nde Beyan İşlemleri

1- Vergi kayıp kaçak çalışmaları kapsamında, ilan reklam beyanı vermeyen işyerlerinden beyan alınması
2- Vatandaşların vermiş oldukları dilekçelerine istinaden alınan ilan ve reklam beyanı
3- Yeni ruhsat başvurusu yapıldığında alınan ilan ve reklam beyanı

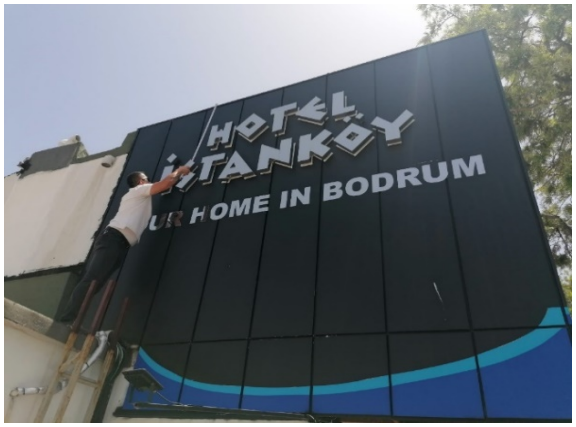
2024 yılı içerisinde 18.353 adet ilan ve reklam beyannamesi alınmıştır.

01.01.2024- 31.12.2024 Dönemi İlan ve Reklam Vergisi Tahakkuk Verileri

Türü	Tahakkuk (TL)	Tahsilat (TL)
İlan Reklam Vergisi	6.737.414,76	4.163.532,50
İlan Reklam Geliri	2.982.000,01	1.759.756,66
Toplam	**9.719.414,77**	**5.923.289,16**

2024 yılı içerisinde 213 sayılı Vergi Usul Kanunu'nun 30. 336. 341. ve 344. maddelerine istinaden toplamda 88.550,00 TL vergi ziyaı ve usulsüzlük cezası tarh edilmiştir.

Türü	Ceza Tutarı (TL)	Tahsilat (TL)
Vergi Ziyaı Cezası	75.050,00	55.775,00
Usulsüzlük Cezası	13.500,00	9.450,00
Toplam	**88.550,00**	**65.225,00**



Eğlence Vergisi Beyan İşlemleri

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 17. maddesine istinaden Eğlence Vergisi tahakkuk ettirilmesi kapsamında; denetim ve yoklama işlemleri ile ilgili personellerimiz tarafından yerinde tespitler gerçekleştirilmiş ve vergilendirme işlemleri yapılmıştır. 2024 yılı içerisinde 1.125 adet Eğlence Vergisi beyannamesi alınmıştır.

01.01.2024-31.12.2024 Dönemi Eğlence Vergisi Tahakkuk Verileri

Türü	Beyan Sayısı	Tahakkuk (TL)	Tahsilat (TL)
Eğlence Vergisi	1.125	2.159.480,00	1.426.197,88

İşgal Harcı

Belediye sınırları içinde bulunan, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 52. maddesinde belirtilen yerlerden herhangi birinin, yetkili mercilerden usulüne uygun izin alınarak satış yapmak ve sair maksatlarla geçici olarak işgal edilmesi, işgal harcına tabidir.

İşgaliye Tespiti

İlçemiz genelinde faaliyet göstermekte olan işletmelerin cephelerinde bulunan kamuya ait yerlerin işgaliye ölçüleri tespit edilerek gerekli tarh, tahakkuk ve tebliğ işlemleri yapılmaktadır.

Belediyemize elişi standı açmak için başvuran ve İşgaliye Komisyonu tarafından uygun görülen başvuru sahipleri adına, sezonluk stant açma ücreti tahakkuk ve tebligat işlemleri yapılmaktadır.

01.01.2024-31.12.2024 Dönemi İşgaliye Tahakkuk Verileri

İşgaliye Türü	Tahakkuk (TL)	Tahsilat (TL)
Sezonluk Stantlar	20.584.300,52	16.464.647,56
Dükkan Önü İşgaliye		
Pazar Yerleri		

Pazarcılardan ve vatandaşlardan gelen başvuru, şikayet ve talep dilekçeleri cevaplanmaktadır.

Belediye sınırları içerisinde kurulmakta olan bütün pazar yerleri Pazar Yeri Yönetmeliği'ne uygun olarak denetim ekiplerince denetlenmektedir.

Kızılağaç, Koyunbaba, Yalıçiftlik ve Yalıkavak Mahallelerinde kurulmakta olan semt pazar yerlerinin stant çizimleri yenilenmiştir.

Turgutreis Mahallesi'nde kurulmakta olan tuhafiye pazarı el işi bölümünde asfalt çalışması nedeniyle silinen stant çizgileri yenilenmiştir.

Yokuşbaşı Mahallesi Külcü Sokak'ta kurulmakta olan Bodrum Kapalı Pazaryeri stant çizimleri yenilenmiştir.

Çarşı Mahallesi Müftü Yakup Öneş Caddesi'nde bulunan Halk Eğitime ait el işi stantlarının yerleşimleri yapılmıştır.

Yahşi ve Bitez Mahallelerinde kurulmakta olan sezonluk el işi stant çizimleri yenilenmiştir.

Yalıkavak Mahallesi'nde kurulmakta olan el işi stantlarının güneşten etkilenmemesi için stantların üstü jüt ile kapatılmıştır.

2024 yılında toplamda 116 pazarcı esnafının stant tahsisi, kendi talepleri üzerine veya Pazar Yeri Yönetmeliği'nin 27. maddesi gereğince iptal edilmiştir.

2024 yılında pazarcı esnafları arasında 6 adet stant değişimi ve 5 adet stant devri yapılmıştır.

2024 yılı içerisinde 201 pazarcı esnafına malların etiketlenmesine ilişkin Pazar Yeri Yönetmeliği Usul ve Esaslarına aykırı hareket edilmesi, satış yerleri dışında ya da pazar yerlerindeki geçiş yollarında mal teşhir edilmesi ve satış yerlerinin temiz tutulmaması nedeniyle toplamda 155.720,00 TL idari para cezası uygulanmıştır.

Antika Pazarı

Bodrum Antika Pazarı, Yokuşbaşı Mahallesi Külcü Sokakta Bodrum Kapalı Pazar yerinde açılmaktadır. Denetim ve kontrolü büromuz tarafından yapılmaktadır.

El İşi Stantları

Bodrum ilçe genelinde toplam 393 adet el işi standı kurulmuştur.

Kurulmakta Olan Mahalleler	Stant Sayıları
Turgutreis	67 Adet
Türkbükü	33 Adet
Bitez	11 Adet
Yalıkavak	64 Adet
Güvercinlik	3 Adet
Gündoğan	11 Adet
Ortakent	24 Adet
Bodrum Merkez	91 Adet
Akyarlar	12 Adet
Kadem Bodrum	15 Adet
Gümüşlük	62 Adet

Evrak Durumu

01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında;

Evrak Durumu	
Açıklama	**Evrak Adedi**
Gelen Evrak	2.998
Giden Evrak	1.483

EMLAK VE TAHAKKUK BÜROSU

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu gereğince Türkiye sınırları içinde bulunan binalar, arsalar ve araziler emlak vergisine tabidir. Vergi oranları, binalarda (mesken) binde 2, bina (işyeri) binde dört, arsalarda binde altı, arazilerde binde iki olarak uygulanmaktadır.

Emlak ve Tahakkuk Bürosu Hizmet Yerleri:

2024 yılında Bodrum Merkez Hizmet Binası, Konacık Hizmet Binası, Bitez Hizmet Binası, Ortakent Hizmet Binası, Akyarlar Hizmet Binası, Turgutreis Hizmet Binası, Gümüşlük Hizmet Binası, Yalıkavak Hizmet Binası, Gündoğan Hizmet Binası, Göl-Türkbükü Hizmet Binası, Mumcular Hizmet Binası ve Yalıçiftlik Hizmet Binası olmak üzere toplam 12 mahallede hizmet verilmiştir.

2024 Beyan Sayıları			
Bina	**Arsa**	**Arazi**	**ÇTV**
318.000	54.454	85.585	76.248

Tapu İşlemleri İçin Verilen Rayiç Belgesi	**Adet**
	14.196

Büromuzca 2024 yılında; vergi kayıp kaçak çalışmaları kapsamında 1.061 adet vergi ceza ihbarnamesi düzenlenerek, 39.967.465,21-TL tutarında vergi/ceza tarh işlemi yapılmış olup, işlemler devam etmektedir. Belediyemizde hiç kaydı olmayan mükellefler için vergi/ceza tarh-tahakkuklarının düzenlenmesine ve tebliğlerinin yapılmasına devam edilmektedir. İlgili tebliğleri alan mükelleflerimizden 140 tanesi uzlaşma talebinde bulunulmuş ve tamamı için uzlaşma sağlanmıştır.

Mükelleflerimizin beyan ve bildirimlerinde zaman zaman hatalar, eksiklikler, yanlış kayıtlar, mükerrer kayıtlar vb. ortaya çıkmaktadır. Bunlar gerek resen gerekse mükelleflerin talebi doğrultusunda düzeltilmekte olup, 2024 yılında 20.871 adet düzeltme fişi tanzim edilmiştir.

Belediyemize daha önceki yıllarda indirimli oranda emlak vergisi ödeyen mükelleflerin durumları kontrol edilerek, indirimli oranda emlak vergisi ödeme şartlarını taşımayan mükellefler adına resen vergi tarhiyatı yapılmıştır.

2024 yılında büromuzca; işyeri açılış ve kapanış talepleri, beyan ve bildirim güncellemeleri, para cezaları ve buna benzer konulardaki dilekçeler kabul edilerek mükelleflerin iş ve işlemleri sonuçlandırılmıştır. Belediyemiz müdürlükleri ile resmî kurumlardan gelen 7.543 adet evrak ile ilgili yazışma işlemleri yapılmış olup, 3.813 adet mükellef dilekçesine resmi yazı ile cevap verilmiştir.

Emlak Vergisi ve Çevre Temizlik Vergisi tahakkukları büromuzca yapılmış olup, toplamda 798.745.544,07-TL tutarında tahakkuk işlemi gerçekleştirilmiştir.

01.01.2024-31.12.2024 tarihleri arasında Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi beyannamesi veren 49 şirkete 112.431.220,26-TL tutarında tahakkuk işlemi yapılmıştır.

1500 adet ödeme emrinin kontrolleri gerçekleştirilmiş, satış yaptığı için mükellefiyeti sona eren 800 mükellefin beyan kayıtları kapatılarak terkin işlemleri uygulanmıştır.

2024 yılında 17.602 adet yeni sicil kaydı oluşturulmuştur.

Mükelleflerimiz, tahakkuk@bodrum.bel.tr e-posta adresi aracılığıyla büromuz ile ilgili taleplerini bize iletebilmektedir. 2024 yılında mükellefler tarafından 9.780 adet e-posta, 13 adet CİMER, 617 adet ulakbel ve 99 adet e-beyan müracaatı yapılmış olup, kanunlar çerçevesinde gerekli iş ve işlemler gerçekleştirilmiştir.

Belediyemizin https://bodrum.bel.tr adresinde yer alan e-belediye menüsü kullanılarak, borç sorgulama ve ödeme yapılabilmektedir.

Kayıp Kaçak ile İlgili Çalışmalarımız

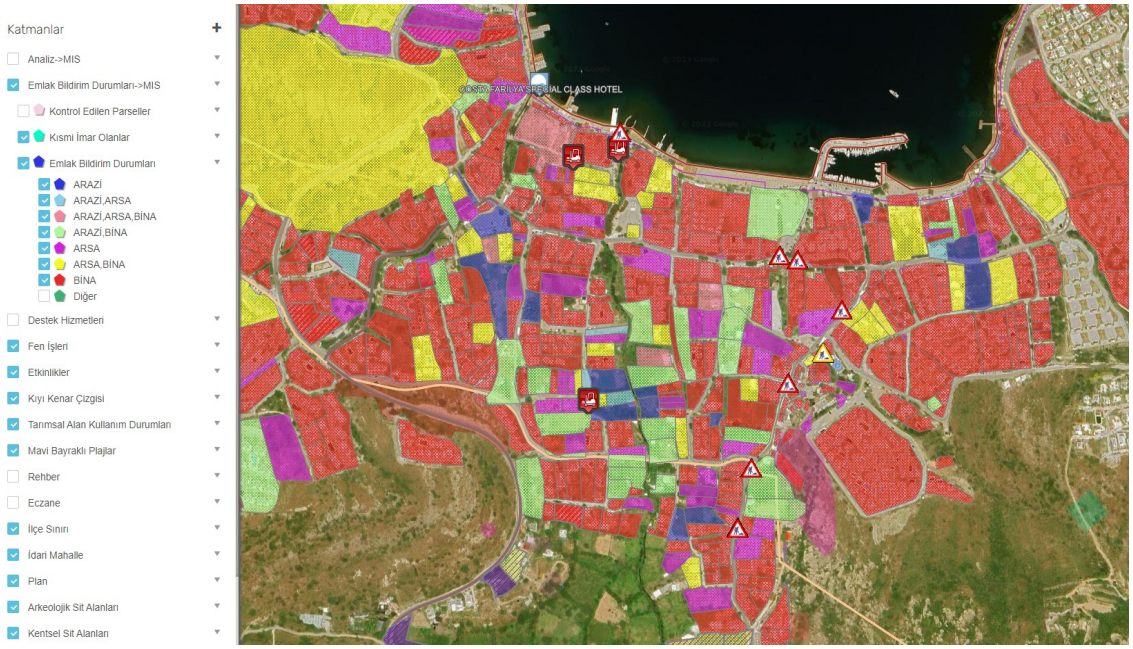
01.01.2024- 31.12.2024 tarihleri arasında TKGM WebTapu Sisteminde, Belediyemiz sınırları içerisinde 50.775 adet tapu hareketi olduğu tespit edilmiş, satış yapan mükelleflerin bildirim kayıtları kapatılarak alıcı adına emlak vergisi bildirim kayıtları oluşturulmuştur

Büromuzca 2024 yılında 1.229 adet mükellef başvurusuna istinaden tapu niteliği otel binası, iş yeri, depo olan taşınmazlar için mahallinde yapılan yoklama sonucu kullanım amacına göre emlak bildirim kayıtları mesken olarak güncellenmiştir.

Sistemimize kayıtlı, ada parsel bilgileri hatalı olan 575 adet emlak bildirim kaydı güncellenmiştir.

Kırsal mahalle kapsamında kalan mahallelerde, mahallinde yapılan yoklama tutanağına istinaden emlak vergisi bildirim kayıtlarında ve çevre temizlik vergisi bildirim kayıtlarında gerçek kişilere ait olan işletmelerin %50, tüzel kişiliğe ait olan işletmelerin %100 olarak vergilendirmesi yapılmıştır.

Belediyemize ait olan taşınmazların emlak bildirim kayıtları güncellenmiştir.



Netcad programı üzerinde ve sistemimizde kayıtlı emlak bildirim kayıtları karşılaştırılarak 11.03.1983 tarihli ve 83/6122 sayılı Arsa Sayılacak Parsellenmemiş Arazi Hakkındaki Bakanlar Kurulu Kararı kapsamında 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı içerisinde kalan arazi bildirim kayıtları, mahallinde yapılan yoklama tutanaklarına istinaden içerisinde zirai faaliyette bulunulmayan arazi nitelikli taşınmazlar ile ilgili arsa bildirim kayıtlarının güncellenme işlemleri devam etmektedir. 2024 yılında 250 ayrı adreste, mahallinde yoklama tutanağı yapılarak işlemleri tamamlanmış olup, tespit gerektiren adreslerde yoklama çalışmaları gerçekleştirilmektedir.

EVSEL KATI ATIK BÜROSU

Büromuzun amacı; T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından 27.10.2010 tarih ve 27742 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren "Atık Su Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik" gereğince "Atıksu Alt yapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifeleri"nin Belediyemiz adına hazırlanarak, Bodrum Yarımadası'nda Belediyemizin sorumluluk alanlarına ait Evsel Katı Atık beyan girişlerinin oluşturulup, tahakkuk kaydı işlemlerinin gerçekleştirilmesidir.

Büromuz T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından 2011 yılında "kirleten öder" prensibiyle çıkartılan "Evsel Katı Atık Ücreti Alınmasına Dair Tebliğ"e istinaden yapılması gereken iş ve işlemler ile tarifelerin hazırlanması, tarifelere istinaden oluşturulan abone gruplarına evsel katı atık ücretinin tahakkuk ettirilmesi ve tahsil edilmesi faaliyetleri ile iştigal etmektedir.

"Atık Su Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik", evsel katı atık idarelerinin tarifesini saptarken toplam sistem maliyeti ile "kirleten öder" ilkelerinin kullanmalarını zorunlu kılmaktadır. Yönetmeliğe göre "kirleten öder" ilkesi, atıkların oluşturduğu veya oluşturması muhtemel çevresel kirlenmeyi ve bozulmayı önlemek, sınırlandırmak, gidermek ve çevrenin iyileştirmesini sağlamak için yapılan veya yapılacak tüm yatırımların/harcamaların kirletenler veya bozulmasına neden olanlar tarafından karşılanacağını belirtmektedir. Evsel katı atıklara örnek vermek gerekirse; yiyecek atıkları, ev eşyası atıkları, ambalaj malzemeleri (cam şişeler, kâğıt, karton, teneke kutular), yakacak atıkları (kül) bunlardan bazılarıdır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne bağlı olarak faaliyet göstermekte olan Evsel Katı Atık Bürosu, Bodrum Belediye Başkanlığı merkez hizmet binasında 1 büro sorumlusu ve 4 büro personel ile faaliyetlerini sürdürmektedir.

Belediyemiz 2024 mali yılına ait evsel katı atık ücret tarifesi 25.10.2023 tarihli ve 2023-144 sayılı meclis kararı ile güncellenmiştir.

2024 yılsonu itibariyle Belediyemiz sistemi ve Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü sistemi olmak üzere iki sistemde eş zamanlı çalışma yapılmaktadır.

Evsel Katı Atık Bürosu görev tanımına giren iş ve işlemler kapsamında 2024 yılında:

-Belediyemiz ve Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü sistemlerinde büromuz adına 36.725 adet beyan aktifleştirme işlemi yapılmış olup tahakkuk işlemleri gerçekleştirilmiştir.

-1.427 adet dilekçe işleme alınıp sonuçlandırılmıştır.

-Çözüm Masası, CİMER, Ulakbel ve WhatsApp uygulamaları üzerinden büromuza ulaşan 44 adet başvuru işleme alınarak sonuçlandırılmıştır.

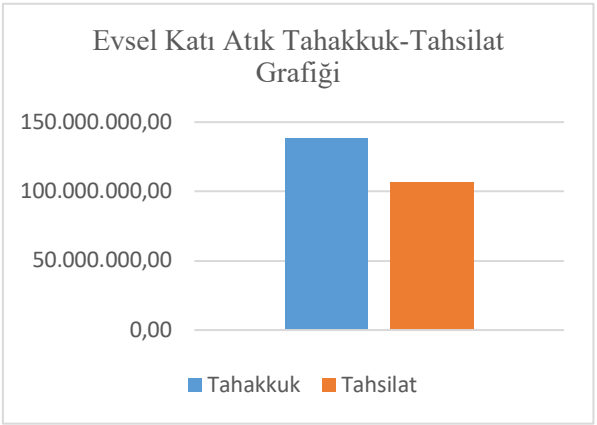
-Ayrıca ada/parsel taraması yapılmak suretiyle; konutlar, site yönetimleri, işletme faaliyetleri, okullar, hastaneler, camiler ve ibadet alanları belirlenerek, eksiklerin tamamlanmasına yönelik yoklama faaliyetleri gerçekleştirilmektedir.

-Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ve Müdürlüğümüz İktisat İşleri Bürosu ile koordineli bir şekilde 1.526 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı başvurusu aşamasında gerekli kontroller yapılarak, süzme sayaç ya da su sayacı olmayan ticarethanelerin tespiti sağlanıp evsel katı atık tahakkuklarında kayıp-kaçak miktarının önlenmesi için işlemlere devam edilmektedir. Bununla birlikte evsel katı atık sözleşmelerinin taraflarca imza altına alınması işlemleri gerçekleştirilmeye devam edilmektedir.

-Bodrum Yarımadası içerisinde bulunan su abonelikleri üzerinden mekanik veya ön ödemeli sayaç tipi olmayan aboneler tespit edilerek kayıp-kaçak çalışması her yıl olduğu gibi 2024 yılında devam ettirilmiştir. Yapılan bu çalışma doğrultusunda 23 adet site içerisinden 2.444 adet konuta evsel katı atık ücreti tahakkuk işlemi gerçekleştirilmiş ve tebliğleri yapılmıştır.

2024 yılında Evsel Katı Atık Büromuzca 6.115 mükellefimize hizmet verilmiştir.

2024 YILI EVSEL KATI ATIK TAHAKKUK – TAHSİLAT TUTARLARI		
Tahakkuk	**Tahsilat**	**Tahsil Oranı (%)**
138.606.566,62	105.979.239,18	76,46



SİCİL, DÜZELTME VE YOKLAMA BÜROSU

Sicil, Düzeltme ve Yoklama Bürosu, Bodrum Belediye Başkanlığı merkez hizmet binasında faaliyetlerini sürdürmektedir. Büromuzda 1 Şef, 3 Büro Personeli ve 2 Saha Personeli görev yapmaktadır.

Mükellefin belediyemizde iş ve işlemlerini yapabilmesi için kişisel bilgilerini içeren numaraya sicil numarası denmektedir. Birimlerin ve mükellefin talebi doğrultusunda sicil açılmaktadır. Gerçek kişilerin T.C. Kimlik Numarasından oluşan, tüzel kişilerin ise vergi kimlik numarasından oluşan sicil kayıtları tutulmaktadır. Mükellefin beyanı üzerine sicil bilgileri güncellenmektedir. 2024 yılında büromuzda toplam 769 adet sicil numarası açılmıştır.

Sicil Birleştirme İşlemi

Birden fazla sicil olması durumunda vergi kayıp kaçağına yol açmaması adına mükerrer sicillerin tespitlerinin sağlanması, mükerrer sicillerin beyan kontrollerinin yapılması ve mükerrer sicillerin birleştirilmesi işlemleri yapılmaktadır. Büromuzda 2024 yılında toplam 2802 adet sicil birleştirme yapılmıştır.

Düzeltme İşlemi

Büromuza gelen dilekçeler kontrol edilerek, dilekçenin konusuna göre mahsup veya iade işlemi yapılmaktadır.

2024 Yılı Düzeltme İşlem Sayısı	1.359

Kaçak İnşaat Ceza İhbarnamesi

3194 sayılı İmar Kanunu'nun 42. maddesi ve 42. maddesinin (ç) bendine istinaden Encümen Kararları incelenip; sisteme giriş işlemleri yapılarak encümen kararları ve ceza işlemleri tebliğ edilmek üzere postaya verilir. Tebliğ olan ceza ihbarnamelerinin kesinleştirme işlemleri yapılarak evraklar sisteme taranır. Dosyalarında saklanmak üzere Yapı Kontrol Müdürlüğü'ne gönderilir.

Kaçak İnşaat Para Cezası (Adet)	Kaçak İnşaat Para Cezası (Tutar)
3.793	554.912.368,29 TL

Terkin İşlemi

Müdürlüklerden gelen yazılar, mahkeme kararları ve mükelleflerin dilekçeleri incelenmekte olup, mahkeme iptal kararlarına ve Encümen iptal kararlarına istinaden terkin işlemleri yapılmaktadır. Büromuzda 2024 yılında toplam 1.202 adet terkin işlemi yapılmıştır.

Yoklama ve Tespit İşlemi

İlgili adrese gidilerek m² ölçümü, fotoğraf çekimleri yapılmakta ve tutanaklar tutulmaktadır. Tebligat adreslerine gidilerek ilgililerine tebliğ işlemleri yapılmaktadır. Büromuzda 2024 yılında 6.376 adet yoklama işlemi ve 563 adet tebliğ işlemi yapılmıştır.

Diğer İşlemler

Görev alanına giren yazışmaların kontrolü yapılmaktadır. Büronun işlemleriyle ilgisi olan defter ve belgeler usulüne uygun olarak tutulmakta, muhafazası ve arşivleme işlemleri yapılmaktadır.

Gelen Evrak Sayısı	Giden Evrak Sayısı
2.943	666

STRATEJİ GELİŞTİRME BİRİMİ

Stratejik planın hazırlanması ve takibi, yıllara ilişkin performans programının hazırlanması, performans esaslı bütçelemenin hazırlanmasına katkıda bulunulması, birim faaliyet raporlarının toplanması ve idare faaliyet raporu taslağının hazırlanarak Belediye Başkanlığına sunulması, kitapçık haline getirilmesi, ilgili kanunlarda belirtilen süreler dahilinde belediye meclisine sunulmak ve gerekli mercilere ulaştırılarak kamuoyuna duyurulması, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmaların yapılması strateji geliştirme biriminin görev alanı içindedir.

1- STRATEJİK PLAN FAALİYETLERİ

Stratejik Planlama; kurumun bulunduğu nokta ile ulaşmayı arzu ettiği durum arasındaki yolu tarif eder. Uzun vadede başarı elde etmeyi amaçlayan, kalite üzerinde yoğunlaştırılmış, tüm personelin katılımına dayanan bir yönetim modelidir.

2020-2024 Stratejik Planı

Belediyemizin "Çağdaş ve yenilikçi hizmetleri ile yerel değerlerini markalaştırmış, ekonomisi güçlü, hayat kalitesi yüksek, dünyanın cazibe merkezi bir BODRUM için; değişimi yöneten, gençlere örnek ve geleceğin öncüsü bir yerel yönetim modeli olmak" vizyonu ve "Kentin; tarihi, kültürel, doğal ve çevresel değerlerine hassasiyetle sahip çıkan, sevgi, saygı ve özgürlük iklimini geliştiren, teknolojiyi iyi kullanan, güler yüzlü bir belediyecilik anlayışı ile yerel yönetim hizmetlerini kurumsallaştırmak ve sunmak" misyonu doğrultusunda ve stratejik yönetim anlayışının bir gereği olarak hizmet ve yatırımlarına devam eden, projeler üreten ve kurumsal yapısı güçlü bir kurum olması için 2020-2024 yıllarını kapsayan Bodrum Belediyesi Stratejik Planının uygulanmasını kontrol etmek ve plana uyulmasını sağlamak amacı ile çalışmalar yürütülmüştür. Bu bağlamda Belediyemizde bulunan bütün harcama birimlerinin;

- Performans programı ile bütçe arasındaki ilişkinin yapılan her harcamada dikkate alınması ve harcamaların belirlenen rakamları aşmaması,

- Performans göstergelerinin bilinmesi, verilerin toplanmasının öneminin anlaşılması,

- Stratejik plan ile belirlenen ve performans programı ile uygulanacak olan hedeflere uyulması ve performans programında belirtilen hedeflerin tutturulması, belirlenen miktar, adet ve yüzdelerin altında kalınmaması,

- Stratejik plan ile ilgili işlerin daha hızlı ve daha bilgili şekilde yapılması,

- Bütün personelin iş ve işlemlerini şeffaf ve hesap verebilir yönetim anlayışı doğrultusunda yürütmesi, konularında çalışmalar yapılmıştır. Bu sayede belediyemizde zamanında, doğru, insan odaklı ve kaliteli hizmet anlayışı çerçevesinde kurumsal kültür yapısına dayalı çalışmaların devam etmesi sağlanmıştır.

2025-2029 Stratejik Planı

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesiyle kamu idarelerinin; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmaları, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamaları, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlama zorunluluğu getirilmiştir.

Bu kapsamda belediyemizin 2025-2029 dönemine ilişkin Stratejik Plan çalışmaları; 22.04.2021 tarihli ve 31462 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından hazırlanan 11.03.2019 tarihinde www.sp.gov.tr adresinde yayımlanan "Belediyeler İçin Stratejik Planlama Rehberi" doğrultusunda 15.05.2024 tarih ve 2024/1 no.lu Genelge ile başlatılmıştır.

6-7 Ağustos tarihlerinde Bodrum Belediyesi Herodot Kültür Merkezi'nde "Geleceğe Bakış Vizyondan Eyleme" başlığıyla 2025-2029 dönemine ait stratejik planı oluşturmak amacıyla düzenlenen Stratejik Plan ve Geleceğe Bakış Çalıştayı yoğun bir katılımla gerçekleşti.

Çalıştayın ilki belediye meclis üyeleri ve birim müdürleri; ikincisi muhtarlar, site yöneticileri ve vatandaşların katılımıyla gerçekleşti. Üçüncü bölüm ise Bodrum'da faaliyet gösteren tüm kamu kurum ve kuruluşları, Kent Konseyi, sivil toplum kuruluşları, oda ve derneklerin katılımıyla yapıldı.

Üst Politika Belgelerinin Analizi, Faaliyet Alanları ile Ürün ve Hizmetlerin Belirlenmesi, Paydaşların Tespiti ve Önceliklendirilmesi, İç Paydaş Analizi, Mevzuat Analizi, Fiziki Kaynak Analizi, İnsan Kaynakları Yetkinlik Analizi, Teknoloji ve Bilişim Altyapısı Analizi, Mali Kaynak Analizi, Kurum Kültürü Analizi, PESTLE Analizi, GZFT Analizi, Durum Analizi ve Misyon, Vizyon, Temel Değerlerin Belirlenmesi çalışmaları sonucunda 2025-2029 Stratejik Plan taslağı oluşturulmuştur.

Strateji Geliştirme; "Amaçlar, Hedefler, Performans Göstergeleri, Faaliyetler ve Projeler, Hedef Riskleri, Maliyetlendirme" çalışmalarını yürütmüş olup Stratejik Planlama Ekibi üyeleri ile birlikte yapılan toplantılar sonucunda belediyenin 2025-2029 Stratejik Planı taslak hedef kartları oluşturulmuştur.

Yukarıda bahsedilen çalışmalar neticesinde oluşturulan taslak misyon, vizyon, temel değerler ve hedef kartları Strateji Geliştirme Kurulu'na sunulmuş ve gerçekleştirilen çalışma toplantıları sonucunda 2025-2029 Stratejik Planı nihai hale getirilmiştir. Son olarak belediyemiz 2025-2029 Stratejik Planı 03.10.2024 tarih ve 2024-112 sayılı meclis kararı ile onaylanmıştır.

2- PERFORMANS PROGRAMI FAALİYETLERİ

2024 Yılı Performans İzleme Değerlendirilmesinin Yapılması

Belediyemiz; hesap verme sorumluluğunun tesis edilmesi hususlarını vurgulayan yeni kamu yönetimi anlayışının gereği stratejik plan ve performans programı çerçevesinde yapılan yatırımlar ve verilen hizmetlerin sürdürülebilirliğini sağlayarak gelecek nesillere aktarılmasının sağlanması amacıyla çalışmalarını sürdürmektedir.

Belediye meclisince onaylanan ve 2024 yılı bütçesi ile ödenekleri belirlenen 2024 yılı Bodrum Belediyesi Performans Programı'na müdürlüklerin riayet etmesini sağlamak amacı ile 2024 yılı başında her müdürlüğe ait performans programları müdürlüklere dağıtılmış, belediyemizin internet sitesinde yayınlanmıştır. Müdürlüklerin gerçekleştirdiği performans hedeflerini aylık olarak müdürlüğümüze bildirmeleri sağlanmış, eksiklikler hakkında sürekli olarak her müdürlükte bulunan ve performans programını takiple görevlendirilmiş personeller ile irtibata geçilerek eksikliklerin sebepleri sorgulanmış ve giderilmesi sağlanmaya çalışılmıştır.

Her harcama biriminin yıl içerisinde performans programına ne kadar uyduğunu ve başarı oranlarını gösteren 2024 yılı performans programı sonuçları belediyemiz faaliyet raporuna eklenmiştir.

2025 Yılı Performans Programı

Stratejik planımızda yer alan amaç ve hedeflere bağlı olarak belediyemizin 2025 yılı hedeflerinin ve bu hedeflerden sorumlu birimlerin ve diğer kurumsal bilgilerin yer aldığı, belediyemizin "2025 Yılı Performans Programı", Mali Hizmetler Müdürlüğü koordinesinde bütün müdürlüklerin katılımıyla, "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik"te belirtilen hükümlere uygun olarak hazırlanmıştır.

Performans programının hazırlanması ve değiştirilmesi çalışmalarında kullanılacak belge ve formlar ile gerekli dokümanlar Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından belediyenin ilgili diğer birimlerine gönderilmiştir. Birim performans programları birimler tarafından bütçeye gerekçe oluşturacak şekilde hazırlanarak belirlenen süre içinde Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir. Mali Hizmetler Müdürlüğü, birim performans programlarından hareketle "2025 Yılı Performans Programı"nı hazırlamıştır.

Meclisimizce kabul edilen "2025 Yılı Performans Programı", Muğla Büyükşehir Belediyesi Meclisinin onayından geçtikten sonra belediyemizin resmi internet sitesinde yayınlanarak kamuoyuna sunulmuştur.

Performans Programı belediyemizin kaynakları, üst yönetimin ve tüm birimlerin önerileri göz önüne alınarak hazırlanmıştır. Performans programları, Stratejik Planın yıllık uygulama dilimlerini oluşturmakta, ayrıca bütçenin hazırlanmasına da esas teşkil etmektedir. Bu anlamda performans hedeflerimiz stratejik planımızla uyumlu ve bütçeye gerekçe oluşturacak nitelikte hazırlanmıştır. Hedef tablolarının altında, her hedef için kullanılacak bütçe miktarı belirtilmiştir.

3- PERFORMANS ESASLI BÜTÇELEME FAALİYETLERİ

2024 Yılı Bütçe İşlemleri

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nce yıl içinde bütçe kayıtları tutulmuş, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin veriler toplanmış, harcama birimleri tarafından istenilen ödenek kayıtları tutulmuş ve düzenlenmiş, ödeneklere ilişkin bütçe rakamlarının güncelliği takip edilmiş, ödeneklerle ilgili aktarma işlemleri ve ödeneklerin yılsonu devir ve iptalleri yapılmış, bütçe bölümleri arasında yapılacak ödenek aktarmalarıyla ilgili işlemler yapılmış, bütçe ödeneklerinin tertibi, miktar ve kullanımları takip edilmiştir.

2025 Yılı Bütçe Çalışmaları

Stratejik plana bağlı olarak kamu idarelerinde performans esaslı bütçe olarak ifade edilen bir bütçe yöntemi belirlenmiştir. Buna göre kamu idareleri; kamu hizmetlerinin istenilen düzeyde ve kalitede sunulabilmesi için bütçelerin ve faaliyet bazındaki kaynak tahsislerini stratejik planlarına, yıllık amaç ve hedefleri ile performans göstergelerine dayandırmaları gerekmektedir. Performans esaslı bütçeleme; ana amaç ve hedefler ile programların maliyetleri üzerinden gerektirdiği ödenek miktarını ve her program içinde yapılacak işlerin, faaliyetlerin birim maliyetleri üzerinden hesabını belirtmektedir. Belediyemiz hizmetlerinde verilen ödeneklerden en yüksek hizmet çıktısının elde edilmesini sağlamak için performans programında bulunan hedefleri maliyetlendirilmek sureti ile performans esaslı 2025 yılı bütçesi hazırlanmıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü, diğer birimlerden gelen gider tekliflerini birleştirip gider bütçesini, gelir bütçesini ve izleyen iki yılın gelir-gider tahminlerini hazırlayarak, bütçe ilke ve hedefleri doğrultusunda kurumun bütçe tasarısını oluşturmuştur. Üst yönetici tarafından gerekli inceleme ve düzeltme yapıldıktan sonra bütçe tasarısı ağustos ayında encümene havale edilmiştir. Encümene havale edilen bütçe tasarısı incelenip encümen görüşü ile birlikte eylül ayının son haftası içinde üst yöneticiye verilmiştir. Üst yönetici tarafından ekim ayı toplantısında görüşülmek üzere meclise sunulmuştur. Meclisimizce kabul edilen bütçe tasarısı Muğla Büyükşehir Belediye Meclisi'nin onayından geçtikten sonra 1 Ocak 2025 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

4- İÇ KONTROL FAALİYETLERİ

5018 sayılı Kanun'un 55. 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.

2023-2024 Bodrum Belediyesi İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Hazırlanması

Bu kapsamda belediyemizin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak amacıyla müdürlüğümüzün önderliğinde "Bodrum Belediyesi İç Kontrol Eylem Planı 2023-2024" hazırlanmıştır. İç Kontrol Eylem Planında; 5 ana standarda bağlı, 77 genel şartla ilişkili olarak 91 eylem öngörülmüştür.

Bodrum Belediyesi'nde "Stratejik Planlama Kurumsal Yönetimi ve Toplam Kalite Yönetimi Sistemleri"nin oluşturulması, "Risk Değerlendirme, Afet ve Süreç Yönetimi'nin Bodrum Belediyesi Stratejik Planı'na dahil edilmesi ve etkin bir İç Kontrol Sistemi kurulması için İstanbul Büyükşehir Belediyesi ile görüşmeler yapılmıştır.

5- 2023 YILI FAALİYET RAPORU'NUN HAZIRLANMASI

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu (41.madde) ve 5393 Belediyeler Kanunu (56.madde) gereği "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" te belirtilen formata göre her yıl faaliyet raporu hazırlanarak kamuoyuna açıklanmaktadır.

Belediyemizin "2023 Yılı Faaliyet Raporu" ile ilgili çalışmalar, yasal mevzuata uygun olarak yürütülmüş, birimlerimizin faaliyetleriyle ilgili her detaya yer verilmiştir. Bir yılda yapılan faaliyet sonuçları ve kullanılan kaynaklara ilişkin bilgileri içeren idari faaliyet raporu Belediye Başkanı tarafından, devletin üst kurumlarına, belediye meclisine ve kamuoyuna sunulmakta ve her yıl Nisan ayında belediye meclisinde olağan olarak görüşülerek oylanmaktadır.

6- BAZI MAKTU VERGİ VE HARÇ TARİFELERİN TESPİTİ

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile 5393 sayılı Belediye Kanunu hükümleri gereğince, belediyemiz müdürlüklerinden gelen "2025 Yılı Vergi, Resim, Harç ve Ücret Tarifeleri Taslakları" Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından incelenerek yeniden düzenlemiştir. Üst yönetici tarafından gerekli inceleme yapıldıktan sonra Ekim ayı toplantısında görüşülmek üzere meclise sunulmuştur. Meclisimizce kabul edilen "2025 yılı Vergi, Resim, Harç ve Ücret Tarifeleri", Muğla Büyükşehir Belediyesi Meclisinin onayından geçtikten sonra 1 Ocak 2025 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Bodrum-25.02.2025)

Hasan DUMAN

Mali Hizmetler Müdür Vekili

Fen İşleri Müdürlüğü

I. GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Bodrum Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esasları 02.02.2023 tarih ve 2023-26 sayılı meclis kararında yer almakta olup Bodrum Belediyesi web sitesinden ulaşılabilir.

1. Fiziksel Yapı

Bodrum Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü, Bodrum İlçesi Yalıkavak Mahallesinde eski Yalıkavak Belediyesi binasında hizmet vermektedir.

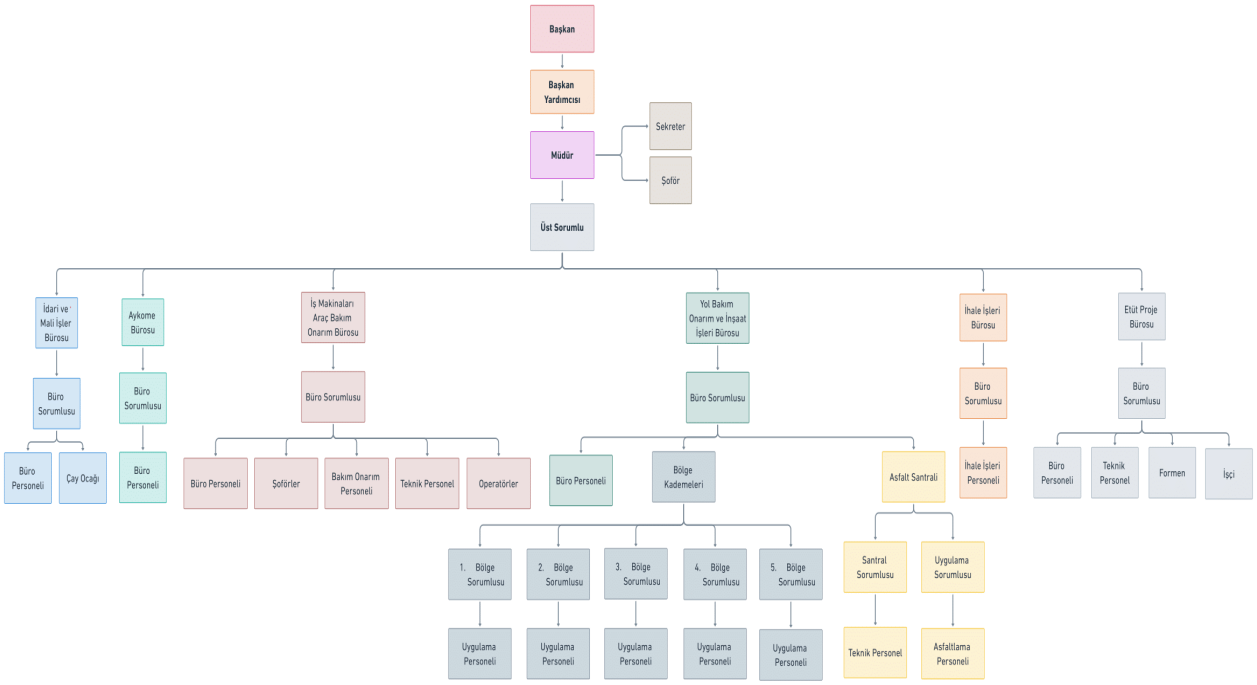
2. Örgüt Yapısı

Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre doğrudan Başkana bağlı olarak Bodrum Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü kurulmuştur.

Müdürlüğümüzde 6 büro bulunmaktadır;

1. İdari ve Mali İşler Bürosu
2. Etüt Proje Bürosu
3. Yol Bakım- Onarım ve İnşaat İşleri Bürosu
4. Aykome Bürosu
5. İhale İşleri Bürosu
6. İş Makineleri Araç Bakım Onarım Bürosu

Organizasyon Şeması



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde 2024 yılında teknolojik araç ve donanım durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

ARAÇ GEREÇ EKİPMAN	TOPLAM
Dizüstü Bilgisayar	9
Masaüstü Bilgisayar	34
Fotokopi Makinesi	3
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	3
Tablet	4
GPS Ölçme Aleti	2
Jalon (2.5 m)	2
NetCad	3
Plotter	1

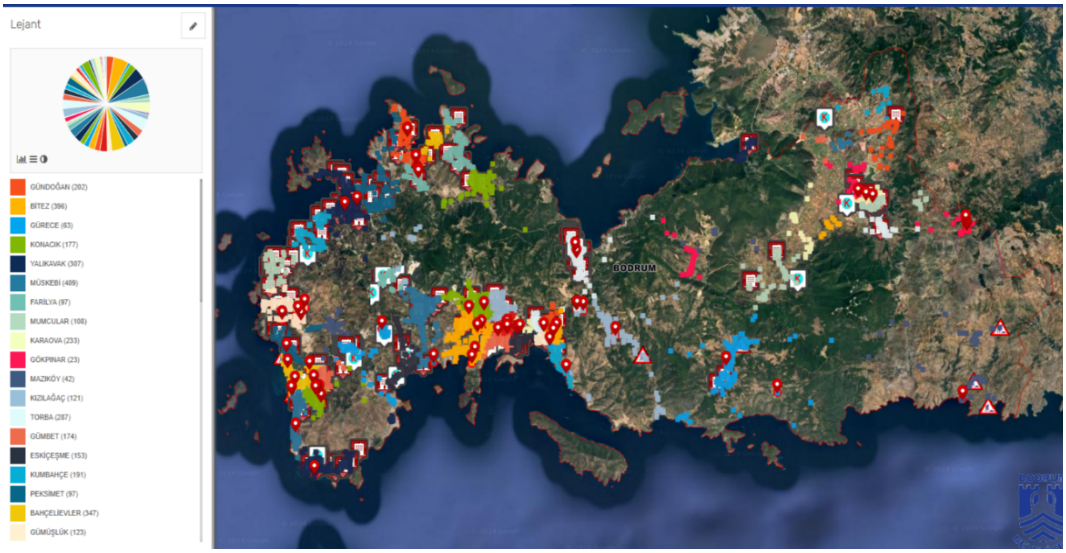
Aylık Faaliyet Toplamları Tablosu

Faaliyet Türü	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	TOPLAM
Beton Yol (m^2)	23.740	20.000	20.000	2.066	9.360	10.150	12.000	2.000	1.272	9.264	7.658	3.070	**120.580**
Parke Yol (m^2)	1.675	1.000	2.000	9.500	24.500	10.815	17.150	20.450	22.070	20.112	17.328	4.135	**150.735**
Asfalt Üretim (Ton)	4.890	3.890	11.050	10.870	7.745	5.509	5.353	5.513	2.524	1.220	1.005	400	**59.969**
Bordür (Metre)	1.298	1.500	2.000	2.661	1.580	1.200	2.415	2.470	3.136	2.372	2.620	350	**23.602**
Yağmur Suyu Hattı (Metre)	615	1.500	2.000	200	400	160	870	120	293	292	344	775	**7.569**
Taş Duvar (Metretül)	15	-	-	-	100	-	15	5	75	-	-	-	**210**

Fen İşleri Müdürlüğü 2024 Yılında Yapımı Tamamlanan İşler

Bodrum Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü tarafından, 2024 yılında toplamda 120.580 m² beton yol, 150.735 m² parke yol, 59.969 ton asfalt üretimi, 23.602 metre bordür, 7.569 metre yağmur suyu drenaj hattı, 210 metretül taş duvar imalatı gerçekleştirilmiştir.

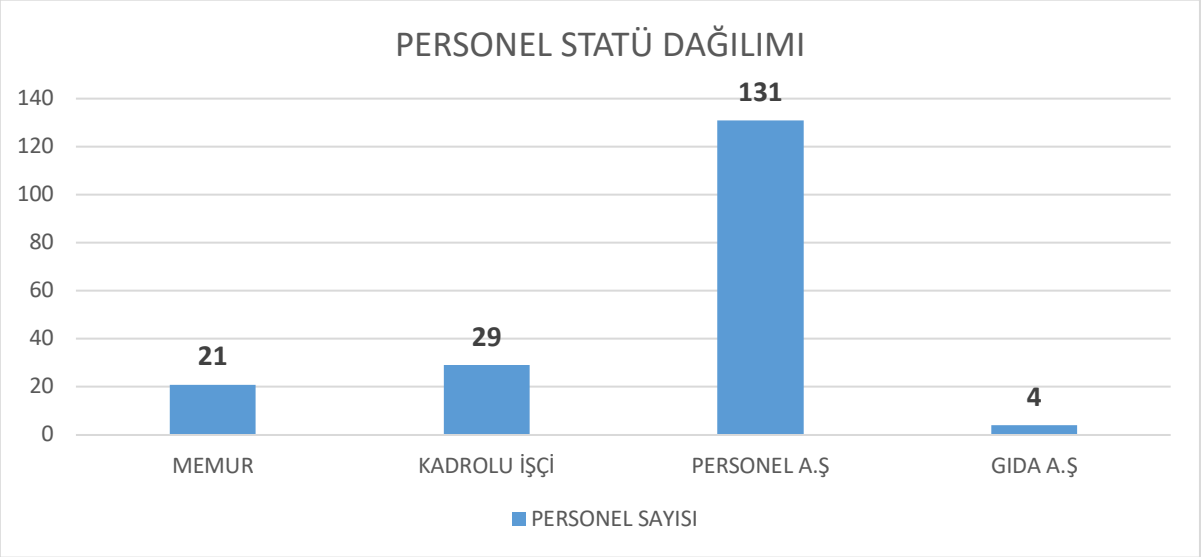
Müdürlüğümüz 2024 yılında NETCAD yazılımına ait Netigma Mobil Uygulamasını kullanmaya devam edilmiştir. Sahadan genel amaçlı konumsal veri toplama ve sorgulama amaçlı olarak kullanılmaktadır. Müdürlük faaliyetlerine ait tarih, iş tanımı, konumsal bilgiler ile faaliyetlere ilişkin fotoğraflar girilerek raporlama yapılmaktadır.



2024 yılında 7.150 adet faaliyet kaydı formenlerimiz tarafından kayıt altına alınmıştır. Faaliyet kayıtlarından oluşan veri analiz tablosu ile mahalle bazında faaliyetlerin tarih aralığına göre raporlar alınabilmektedir. Fen İşleri Müdürlüğü 1.546 farklı sokakta faaliyet gerçekleştirmiştir.

4. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 185 personelden oluşmaktadır. Personel statü dağılımı grafiği aşağıda gösterilmiştir.



II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüzün öncelikli amacı günümüz teknolojik olanaklarını; imkânlar ölçüsünde; en etkili biçimde kullanılmasının sağlanması, hizmetlerin hızlı ve etkin şekilde yapılması, ekonomik ve yararlı çözümlerin bulunması, personelin hızlı ve etkin hizmet verebilmesi için eğitimler düzenlenmesi ve ilçemiz sınırları içerisinde bulunan bölgelerimizin ihtiyaçlarının karşılanması için yeni projeler üretmek ve sorunları gidermektir.

1. Bedeli Belediye tarafından karşılanan ve ihale suretiyle yaptırılması düşünülen her türlü işin ilgili mevzuat ve hükümlere göre keşiflerini hazırlamak.
2. Belediyenin yapı ve inşaat programını hazırlamak,
3. Kontrolörlük hizmetlerini yapmak, hak ediş ve kesin hesaplarını düzenleyerek bunlarla ilgili tüm işlemleri takip ederek sonuçlandırmak,
4. İhale edilmiş işlerin geçici ve kesin kabullerini yapmak,
5. Belediyenin yetki alanındaki meydan, bulvar, cadde ve yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımlarını sağlamak.
6. Gerekli yerlere istinat duvarları ve yol kenarlarına ve merdivenlere korkuluklar yapmak,
7. Belediyenin görev ve yetki alanına giren yollarda bordur ve tretuvar çalışmalarını yapmak veya yaptırmak.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

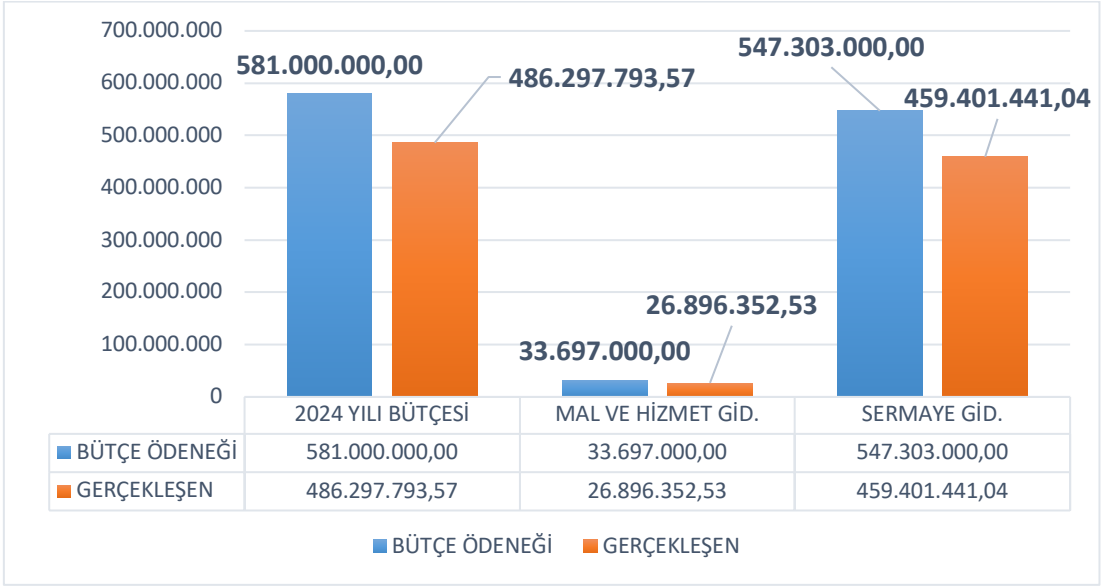
Fen İşleri Müdürlüğünün temel politika ve öncelikleri stratejik planımızda belirtilen vizyon ve misyonların gerçekleştirilmesini amaçlamaktadır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

2024 Yılı Gider Bütçesi ve Gerçekleşme Oranları

2024 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ			
Açıklama	**NET ÖDENEK TOPLAMI**	**BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI**	**GERÇEKLEŞME ORANI (%)**
Fen İşleri Müdürlüğü	**581.000.000,00**	**486.297.793,57**	**83,70**
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	33.697.000,00	26.896.352,53	79,81
Sermaye Giderleri	547.303.000,00	459.401.441,04	83,93



1. İDARİ VE MALİ İŞLER BÜROSU

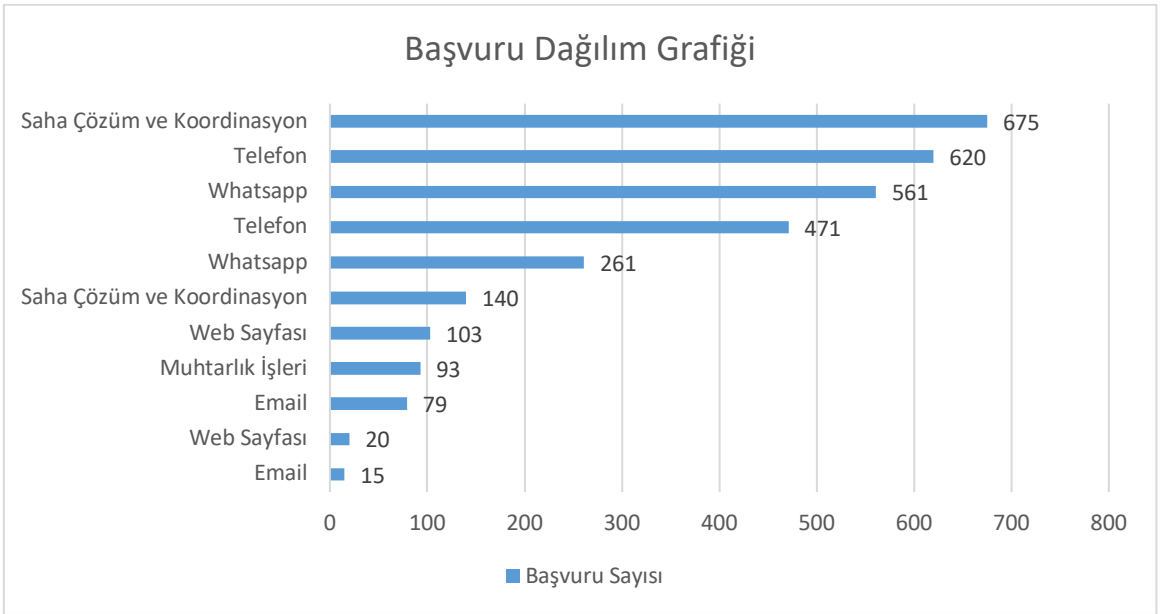
CİMER Başvuruları Genel Raporu

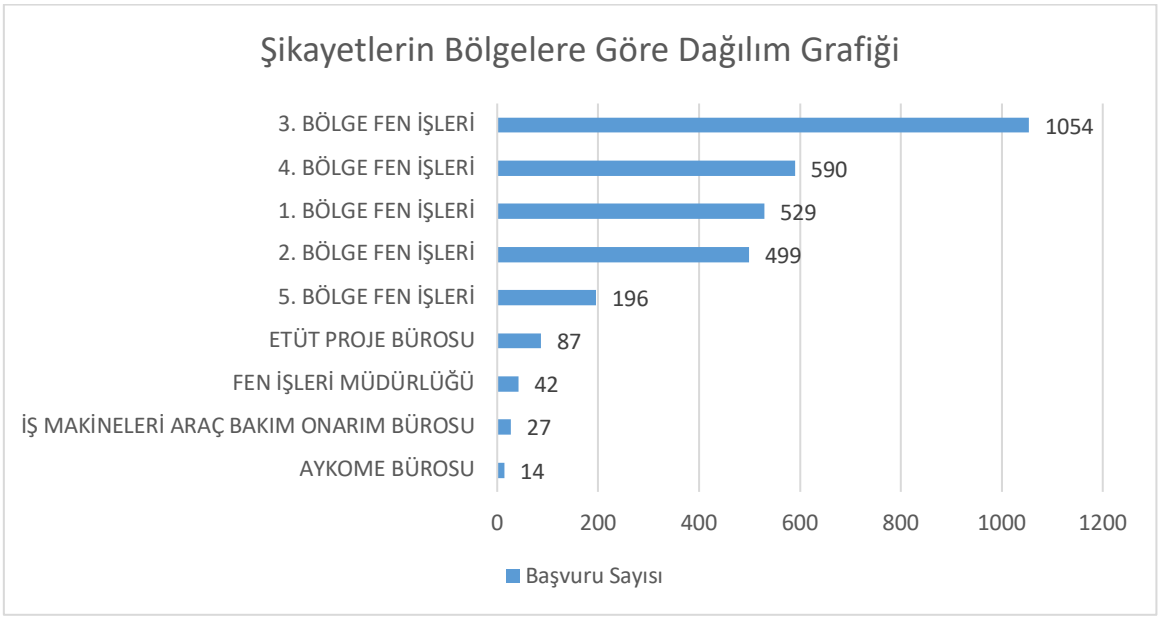
2024 yılında müdürlüğümüze sevk edilen 248 CİMER başvurusunun tamamı cevaplanarak sonuçlandırılmıştır.

WhatsApp üzerinden ise 1.582 adet iş başlatılmıştır. Bunlarım 435 adeti tamamlanmış, 1.147 adeti devam etmektedir.

ULAKBEL Çözüm Masası sistemi

2024 Yılında Fen İşleri Müdürlüğü'ne ULAKBEL Programı üzerinden 3.038 başvuru gelmiştir. Başvuruların dağılımı aşağıdaki grafiklerde gösterilmiştir:





2. ALTYAPI KOORDİNASYON MERKEZİ (AYKOME) BÜROSU

2024 yılı içerisinde 618 adet bireysel başvuru yapılmış olup, müracaatların yerinde tespiti, kontrolü ve işin tamamlanma aşamalarında gerekli çalışmalar yapılmıştır. Müracaat dilekçelerine istinaden 9.275.083,24 TL zemin tahrip ve 3.786.026,23 TL teminat bedeli tahsil edilmiştir.

2024 yılı içerisinde Kamu Kurum ve Kuruluşlarına Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü tarafından 26 adet verilen kazı ruhsatları çerçevesinde yerinde tespiti, kontrolü ve işin tamamlanma aşamalarında gerekli çalışmalar yapılmıştır.

2024 yılı içerisinde Kamu Kurum ve Kuruluşlarından 17.990.986,43 TL tahsil edilmiştir.
Kazı izinlerine ait konum haritası.

3. İHALE İŞLERİ BÜROSU

2024 Yılı Mal Alımları

2024 Yılı Hazır Beton Alım İşi(2023/1334205 İKN)

İŞİN TANIMI	BİRİMİ	SÖZLEŞME MİKTARI
C 25/30 Hazır Beton (Trans Mikserli Dökülmesi)	Metreküp	10.000
C 25/30 Hazır Beton (Pompalı Dökülmesi)	Metreküp	4.000

Sözleşme tutarı (22.300.000,00.-TL), sözleşme fiyatları ile yapılan iş 14.845.335,00.-TL, fiyat farkı 224.642,56.- TL toplam hak ediş tutarı (KDV + Fiyat Farkı Dahil): 15.078.977,56.-TL

2024 Yılı Agrega Malzemesi Alım İşi (2024/248126 İKN)

İŞİN TANIMI	BİRİMİ	SÖZLEŞME MİKTARI
Alt Temel Malzemesi (0-38 mm.)	Ton	5.000
Temel Malzemesi (0-25 mm.)	Ton	6.000
12-22 mm.'lik Agrega	Ton	15.000
5-12 mm.'lik Agrega	Ton	22.000
0-5 mm.'lik Agrega	Ton	22.000

Sözleşme tutarı: (17.430.000.-TL), sözleşme fiyatları ile yapılan iş 16.291.290,40 TL, toplam hak ediş tutarı (KDV Dahil): 19.549.548,48.-TL

2024 Yılı Sıkıştırılmış Doğalgaz (CNG) Alımı İşi (2023/1389501İKN)

İŞİN TANIMI	BİRİMİ	SÖZLEŞME MİKTARI
Sıkıştırılmış Doğalgaz (CNG)	Standart m^3	800.000

Sözleşme tutarı: (16.768.000,00 TL), sözleşme fiyatları ile yapılan iş 13.422.791,56 TL, fiyat farkı 794.815,10 TL toplam hak ediş tutarı (KDV + Fiyat Farkı Dahil): 17.061.128,00.- TL

2024 Yılı Koruge Boru Alımı İşi (2024/77213 İKN)

İŞİN TANIMI	BİRİMİ	SÖZLEŞME MİKTARI
Koruge Boru (SN8 Ø1OOmm)	Metre	1218
Koruge Boru (SN8 Ø15Omm)	Metre	1218
Koruge Boru (SN8 Ø2OOmm)	Metre	3024
Koruge Boru (SN8 Ø3OOmm)	Metre	3612
Koruge Boru (SN8 Ø4OOmm)	Metre	3612
Koruge Boru (SN8 Ø5OOmm)	Metre	2436
Koruge Boru (SN8 Ø6OOmm)	Metre	630
Koruge Boru (SN8 Ø8OOmm)	Adet	636

Sözleşme tutarı: 5.224.632,00.- TL, sözleşme fiyatları ile yapılan iş (KDV Dahil): 6.269.558,40.-TL

2024 Yılı Parke ve Bordür Alımı İşi (2024/ 80139)

İŞİN TANIMI	BİRİMİ	SÖZLEŞME MİKTARI
8 cm Yüksekliğinde, Gri Renkli, Normal Çimentolu, Buhar Kürlü, Kilitli Beton Parke Taşı Temini (Yükleme ve Nakliye Dahil)	Metrekare	25.000
15x25x70 cm Boyutlarında, Gri Renkli, Normal Çimentolu, Buhar Kürlü, Pahlı, Beton Bordür Taşı Temini (Yükleme ve Nakliye Dahil)	Metrekare	5.000
75x30x15 cm Boyutlarında, Gri Renkli, Normal Çimentolu, Buhar Kürlü, Pahlı Beton Bordür Taşı (Karayolu Bordürü) Temini (Yükleme ve Nakliye Dahil)	Metre	1.500
8 cm Yüksekliğinde 10x20 cm Boyutlarında Mineral Kumlama Tabakalı, Gri Renkli, Normal Çimentolu, Buhar Kürlü, Beton Prizma Parke Taşı Temini (Yükleme ve Nakliye Dahil)	Metre	1.000
8 cm Yüksekliğinde Mineral Kumlama Tabakalı, Siyah, Beyaz veya Gri Renkli, Normal Çimentolu, Buhar Kürlü, Kilitli Beton Parke Taşı Temini (Yükleme ve Nakliye Dahil	Metrekare	6.000
15x25x70 cm Boyutlarında Mineral Kumlama Tabakalı, Gri Renkli, Normal Çimentolu, Buhar Kürlü, Pahlı, Beton Bordür Taşı Temini (Yükleme ve Nakliye Dahil	Metre	2.500

Sözleşme tutarı: 10.680.000,00.-TL
Toplam hak ediş tutarı (KDV Dahil): 12.816.000,00.-TL

2024 Yılı Yapım İşleri

İdare malı bitüm ile Bodrum ilçesi sınırları dahilinde bitümlü sıcak karışım asfalt kaplama yapılması "(2022/ 744409 İkn) yıllara sari yüklenmeler

AÇIKLAMA	BİRİMİ	MİKTARI
İdare Malı Bitüm ile Binder Tabaka Asfalt Betonu Yapılması (Malzemelerin Temini, Nakli, Serilmesi, Sıkıştırılması, Yapıştırıcı, İşçilik, Her Şey Dahil)	Ton	62.342,4
İdare Malı Bitüm ile Aşınma Tabaka Asfalt Betonu Yapılması (Malzemelerin Temini, Nakli, Serilmesi, Sıkıştırılması, Yapıştırıcı, İşçilik, Her Şey Dahil)	Ton	38.964
Asfalt Kazıma Makinesi (Freze Makinesi) ile Mevcut Her Cins Bitümlü Kaplamanın Kazılması (Kazı, Yükleme, Nakliye, Boşaltma, İşçilik, Her Şey Dahil)	Metreküp	24.840
Mevcut Yağmursuyu Izgaralarının, Muayene, Menhol, Baca ve Rögar Kapaklarının Yol Üst Kotu Seviyesine Getirilmesi (Malzeme, Yükleme, Nakliye, Boşaltma, İşçilik, Her Şey Dahil)	Adet	385

Belediyemiz tarafından 25.08.2022 tarihinde ihalesi yapılan, 14.09.2022 tarihinde DEMYOL İNŞAAT A.Ş. ile sözleşmesi imzalanan, 22.09.2022 tarihinde yer teslimi yapılan 2022/744409 ihale kayıt numaralı "İdare Malı Bitüm ile Bodrum İlçesi Sınırları Dahilinde

Bitümlü Sıcak Karışım Asfalt Kaplama Yapılması" işi kapsamında Sözleşme Tutarı: 33.260.920.- TL

Sözleşme fiyatları ile yapılan iş (KDV ve fiyat farkı dahil) 2023 Yılı 25.736.910,90.- TL, 2024 Yılında 2.739.835,97.- TL tutarında işin gerçekleşmesiyle toplam 28.476.746,87.- TL gerçekleşme olmuştur.

Turgutreis Mahallesi İş Merkezi ve Meydan Düzenlenmesi "(2023/ 18236 İkn) Yıllara Sari Yüklenmeler

Turgutreis Mahallesinde Belediye İş Merkezi ile Meydan Düzenlenmesi Yapımı			
İş Grubu: Ana Grup>İnşaat İmalatları		HAKEDİŞ	3
POZ	TANIM	ÖLÇÜ	MİKTAR
T-İNŞ-0001	Kazı malzemesinden makine ile hendek ve temel dolgusu yapılması	Metreküp	65,94
T-İNŞ-0004	Çelik borudan kalıp iskelesi yapılması (0,00-4,00 m arası)	Metreküp	265,85
T-İNŞ-0008	2,5 mm kalınlıkta self leveling Epoksi esaslı zemin kaplaması yapılması	Metrekare	394,00
T-İNŞ-0013	Alçı levhalar ile çift iskeletli askı sistemli asma tavan yapılması (Askı çubuğu mesafesi aynı yönde 750 mm, ana taşıyıcı profil mesafesi 800 mm, tali taşıyıcı profil mesafesi 500 mm aks aralıkları ile) (12,5 mm çift kat yangına dayanımı arttırılmış alçı)	Metrekare	95,00
T-İNŞ-0016	Brüt beton, sıvalı veya eski boyalı yüzeylere, astar uygulanarak akrilik esaslı su bazlı boya yapılması (dış cephe)	Metrekare	2.267,13
T-İNŞ-0024	10x25x50 cm boyutlarında bazalt bordür temini ve yerine döşenmesi	Metre	1.212,21
T-İNŞ-0025	Ocak taşı ile istifli taş dolgu	Metreküp	53,75
T-İNŞ-0033	Her Derinlikte, Her Cins ve Klastaki Zeminde Kuruda Drenaj, Kanalizasyon Hendeği ve Duvar Temelinin Kazılması (Heyelan etmiş sahada yapılacak drenaj hendeği ve duvar temelinin kazılması hariç) (Makine ile)	Metreküp	844,63
T-İNŞ-0034	Patlayıcı Madde Kullanmadan Çimento Harçlı Kargir ve Horasan İnşaatın Yıkılması	Metreküp	4,31
T-İNŞ-0046	8 cm Kalınlığında 10x10cm Boyutlarında Sulu Düz Kesimli ve Mucartalı Doğal Bazalt Küp Taşlar ile Döşeme Kaplaması Yapılması	Metrekare	80,00
T-İNŞ-0048	8 cm Kalınlığında 15x15cm Boyutlarda Sulu Düz Kesimli, Mucarta Yüzey İşlemli, Koyu Renkli Doğal Bazalt Parke Taşları ile Döşeme Kaplaması Yapılması	Metrekare	823,68
T-İNŞ-0057	1x1x1 cm Ölçülerinde Doğal Taş/Mermer Malzeme ile Yer ve Duvar Mozaik Kaplama Yapılması	Metrekare	18,18
T-İNŞ-0060	Sıcak Daldırma Galvaniz Kaplı Lama ve Profil Demirlerden Çeşitli Demir İşleri Yapılması ve Yerine Konulması	Kilogram	6.625,94

T-İNŞ-0062	Taze Betona Yüzey Sertleştirici ve Kür Uygulanarak Perdah Yapılması (Helikopter perdah makinesi perdahı ve gerektiğinde mala perdah dahil)	Metrekare	2.040,00
T-İNŞ-0063	Kaykay Pisti İçin C30/37 Brüt Hazır Beton ile Kaplama Yapılması	Metreküp	237,58
T-İNŞ-0065	I. Kalite Çam Kerestesi ile Düz veya Kavisli Her Boyutta Ahşap Karkas İmalat (Köprü, Pergole, Gölgelik, Sundurma, Salıncak, Korkuluk vb.) Yapılması ve Yerine Konulması (Her Renk)	Metreküp	33,28
T-İNŞ-0067	4 m Yüksekliğinde Yeşil Galvanizli Boru Direk ve Yeşil Pvc Kaplamalı Galvanizli Kafes Tel ile Dairesel Koruma Çiti Yapılması (Basketbol Sahası Etrafı)	Metre	84,00
T-İNŞ-0077	Tek Direkli Basketbol Potası Temini ve Montajı	Adet	2,00
T-İNŞ-0082	10 cm Kalınlığında 15x15cm Boyutlarında, Sulu Düz Kesimli ve Mucarta Yüzey İşlemli Açık Renkli Doğal Traverten Küp Taşlar İle Döşeme Kaplaması Yapılması (Denizli traverteni Kullanılacaktır)	Metrekare	5.387,09
T-İNŞ-0086	15x4 cm Kesit Boyutlarında, B1 Sınıfı Min.20 kg/m3 Yoğunluğunda, Desenli EPS ile Dış Cephede Dekoratif Söve Yapılması	Metre	395
T-İNŞ-0088	5 cm Kalınlığında 30-40-50 cmxSerbest boy Boyutlarında, Açık Renkli ve Mucarta Yüzey İşlemli Doğal Traverten Levhalar ile Döşeme Kaplaması Yapılması (Denizli Traverteni Kullanılacaktır)	Metrekare	899,69
T-İNŞ-0102	Beton santralinde üretilen veya satın alınan ve beton pompasıyla basılan, C 20/25 basınç dayanım sınıfında, gri renkte, normal hazır beton dökülmesi (beton nakli dahil)	Metreküp	615,098
T-İNŞ-0104	Beton santralinde üretilen veya satın alınan ve beton pompasıyla basılan, C 30/37 basınç dayanım sınıfında, gri renkte, normal hazır beton dökülmesi (beton nakli dahil)	Metreküp	341,238
T-İNŞ-0109	20 cm kalınlığındaki teçhizatsız gazbeton duvar blokları ile duvar yapılması (gazbeton tutkalı ile) (2,50 N/mm² ve 400 kg/m³)	Metrekare	42,55
T-İNŞ-0110	3 mm ve 4 mm kalınlıkta elastomer esaslı (-20 soğukta bükülmeli) polyester keçe taşıyıcılı polimer bitümlü örtüler ile iki kat su yalıtımı yapılması	Metrekare	228
T-İNŞ-0115	Çimento esaslı polimer modifiyeli iki bilesenli kullanıma hazır yalıtım harcı ile file takviyeli olarak, 2 kat halinde toplam 1.5 mm kalınlıkta su yalıtımı yapılması	Metrekare	146,92
T-İNŞ-0120	Plywood ile düz yüzeyli betonarme kalıbı yapılması	Metrekare	218,19
T-İNŞ-0126	Nervürlü çelik hasırın yerine konulması 1,500-3,000 kg/m² (3,000 kg/m² dahil)	Ton	14,721
T-İNŞ-0129	Ø 14- Ø 28 mm nervürlü beton çelik çubuğu, çubukların kesilmesi, bükülmesi ve yerine konulması	Ton	1,206
T-İNŞ-0130	Her çeşit profil, çelik çubuk ve çelik saclarla karkas, (çerçeve) inşaat yapılması, yerine tespiti (yapı karkası, köprülerde profil demirlerinden kirişler, başlıklar, bağlantılar ve benzeri imalatlar)	Ton	9,115

T-İNŞ-0132	Lama ve profil demirlerden çeşitli demir işleri yapılması ve yerine konulması	Kilogram	9.555,00
T-İNŞ-0133	Renkli-mat ve eloksallı ısı yalıtımlı alüminyum doğrama imalatı yapılması ve yerine konulması	Kilogram	560
T-İNŞ-0140	60x60 cm anma ebatlarında, rektifiyeli, her türlü renk, desen ve yüzey özelliğinde, I.kalite, parlak, sırsız porselen karo ile 3 mm derz aralıklı döşeme kaplaması yapılması (karo yapıştırıcısı ile)	Metrekare	369,4
T-İNŞ-0144	50x20x10 cm boyutlarında normal çimentolu buhar kürlü beton bordür döşenmesi (pahlı, her renk)	Metre	234,03
T-İNŞ-0151	3 cm kalınlığında açık renkli traverten levha ile harpuşta yapılması (3cmx30-40-50 cmxserbest boy) (honlu veya cilalı)	Metrekare	273,36
T-İNŞ-0152	250/350 kg çimento dozlu kaba ve ince harçla sıva yapılması (dış cephe sıvası)	Metrekare	135
T-İNŞ-0156	PVC ve alüminyum doğramaya profil ile 4+4 mm kalınlıkta 16 mm ara boşluklu çift camlı pencere ünitesi takılması	Metrekare	17,68
YBF102	12,5 Mm Kalınlıkta Her İki Yüzü Cam Elyaf Şilte Kaplı, Yangına Dayanıklı Alçı Levhalar ve Dc Profiller İle Mevcut Pergole Kolon Ayaklarına Koni Biçiminde Dekoratif İmalat Yapılması	Metrekare	60
YBF103	Alaturka Kiremit (Alt ve Üst) İle Çatı Örtüsü Yapılması	Metrekare	228
YBF104	Katran Badana Yapılması	Metrekare	442,77
YBF105	5x30x30 Cm Boyutlarında Traverten Oluk Taşı Döşenmesi	Metre	426,67
YBF106	5 Cm Kalınlığında 15x15cm Boyutlarda Sulu Düz Kesimli, Mucarta Yüzey İşlemli, Koyu Renkli Doğal Bazalt Parke Taşları ile Döşeme Kaplaması Yapılması	Metrekare	348,85
YBF107	Enjeksiyon Reçinesiyle Çubuk Ankraj Yapılması	Adet	1.237,00
YBF108	30 Cm Genişliğinde Galvaniz Sacdan Oluk Yapılması ve Yerine Konulması	Metre	76
YBF109	2 Cm Kalınlığında Açık Renkli Traverten Levha ile Duvar Kaplaması Yapılması (2cmx30-40-50 Cmxserbest Boy) (Honlu veya Cilalı)	Metrekare	125,42
YBF110	3 Cm Kalınlığında Koyu Renkli Mermer ile Cilalı Denizlik Yapılması	Metrekare	182,32
YBF113	İş Merkezi Yağmur İnişleri İçin Mermerden Çörten Yapılması ve Yerine Konulması	Metrekare	13,9
YBF114	Betonarme Perde Duvar ve Savakların Beton Kesme Makineleriyle Kesilmesi	Metreküp	4,41

İŞİN ADI:	Turgutreis Mahallesinde Belediye İş Merkezi ile Meydan Düzenlemesi Yapımı		
İŞ GURUBU:	Ana Grup>Mekanik Tesisat	HAKEDİŞ	3
POZ	TANIM	ÖLÇÜ	MİKTAR
T-MAK-0009	Gömme Rezervuarlı Alafranga Tuvalet Seti, Kendinden Rezervuarlı Az Su Tüketen Alafranga Hela ve Tesisatı (Ts 800 En 997)	Takım	23,00
T-MAK-0034	Gömme Rezervuarlı Alafranga Tuvalet Seti, Kendinden Rezervuarlı Az Su Tüketen Alafranga Hela ve Tesisatı (Ts 800 En 997)	Metre	10,00
T-MAK-0035	Çapı 200 Mm HDPE Koruge Boru Döşenmesi (SN 8, Lastik Conta ve Boru Bedeli Dâhil)	Metre	50,00
T-MAK-0058	Çapı 300 Mm HDPE Koruge Boru Döşenmesi (SN 8, Lastik Conta ve Boru Bedeli Dâhil)	Metre	6,00
T-MAK-0060	Dikişli Galvanizli Boru (1 1/4") (Bina İçinde Vidalı, %30 Eklenmiş)	Metre	6,00
T-MAK-0069	Dikişli Galvanizli Boru (2") (Bina İçinde Vidalı, %30 Eklenmiş)	Metre	75,00
T-MAK-0070	Sert PVC Plastik Pis Su Borusu (Geçme Muflu, Çap: 50-40 Mm, Et Kalınlığı 3 Mm) (Montaj Malzemesi Bedeli, %35 Eklenmiş)	Metre	40,00
T-MAK-0071	Sert PVC Plastik Pis Su Borusu (Geçme Muflu, Çap: 75-70 Mm, Et Kalınlığı 3 Mm) (Montaj Malzemesi Bedeli, %35 Eklenmiş)	Metre	345,00
T-MAK-0076	Sert PVC Plastik Pis Su Borusu (Geçme Muflu, Çap: 100-110 Mm, Et Kalınlığı 3 Mm) (Montaj Malzemesi Bedeli, %35 Eklenmiş)	Adet	1,00
T-MAK-0111	32 Ø Mm (1 1/4"), Pirinç, Preste İmal Edilmiş Teflon (PTFE), Contalı, Tam Geçişli, Vidalı, Küresel Vanalar (Ts 3148)	Adet	36,00
T-MAK-0112	Kanalizasyon inşaatlarında kullanılan sfero döküm, çerçeveli baca kapağının yerine konulması (77 kg, otomatik kilitli, iller Bankası KNL-TP-30R tip projesine uygun boyut ve özelliklere sahip)	Metre	5,00
YBF112	Çapı 800 mm HDPE Koruge boru döşenmesi (SN 8, lastik conta ve boru bedeli dâhil)	Metre	686,00

İşin Adı: Turgutreis Mahallesinde Belediye İş Merkezi ile Meydan Düzenlemesi Yapımı			
İş Grubu: Ana Grup>Elektrik Tesisatı		HAKEDİŞ	3
POZ	TANIM	ÖLÇÜ	MİKTAR
T-ELK-0017	36 Otomatik sigortalık, Halojensiz alev geciktirici tip sıva altı tablolar	Adet	34
T-ELK-0056	Ø=110 mm PE koruge boru, Kablo Muhafaza Boruları	Metre	1.199,00
T-ELK-0104	Utp Cat 6 Kablo, Bakır Data Kabloları	Metre	100
T-ELK-0111	30x3,5 mm ebadında şartnamesine uygun,min 50µ çinko ile kaplanmış galvanizli çelik lama, Bina ihata iletkeni tesisatı	Metre	1.059,00
T-ELK-0122	Q20 1 5 Mt Topraklama Çubuğu	Adet	24
T-ELK-0126	Q32 Alev Yaymaz Kangal Boru	Metre	100
T-ELK-0133	25x5 Mm2 Bakır Bara	Kilogram	0,8
YBF115	25-32 mm PVC boru, boş boru döşemesi	Metre	250
YBF116	Boş boru döşemesi sortisi, boş boru döşemesi (TS uygunluk belgeli malzeme ile)	Adet	345
YBF117	0,30-0,40 m²'ye kadar (0,40 m² dahil), Gömme tip galvaniz sac panolar	Adet	7
YBF118	50x50x50 cm PVC Menhol (Yer Altı Buatı)	Adet	18
YBF119	3x2,5 mm² NVV (NYM) tipi kurşunsuz PVC izoleli kablolar ile besleme hattı tesisi:	Metre	200
YBF120	3x1,5 mm² NVV (NYM) tipi kurşunsuz PVC izoleli kablolar ile besleme hattı tesisi:	Metre	150
YBF121	RG 6/U-6 75, Koaksiyal Kablolar, TSEK Belgeli	Metre	50

Belediyemiz tarafından 14.02.2023 tarihinde ihalesi yapılan, 17.03.2023 tarihinde Yüklenici firma "Eban Yapı Nakliyat Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi – Hrd İnşaat Turizm Sanayi Ticaret Limited Şirketi İş Ortaklığı" ile sözleşmesi imzalanan, 28.03.2023 tarihinde yer teslimi yapılan, 2023/18236 ihale kayıt numaralı "Turgutreis Mahallesinde Belediye İş Merkezi ile Meydan Düzenlemesi Yapımı" işi kapsamında;

Sözleşme Tutarı 66.496.125.- TL Sözleşme Fiyatları ile Yapılan İş (KDV ve Fiyat Farkı Dahil) 2023 Yılı 24.096.515,76.-TL Gerçekleşme sağlanmış ve 2024 Yılında yine (KDV ve Fiyat Farkı 67.683.741,26.- TL gerçekleşmeyle Toplam 91.780.257,26.- TL gerçekleşme olmuştur.

Beton Yol ve Kilitli Beton Parke Yapımı (2023/741874 İkn) Yıllara Sari Yüklenme

İşin Adı: Beton Yol ve Kilitli Beton Parke Yapımı						
İş Grubu: Ana Grup>İnşaat İmalatları						
Sıra No	**Poz No**	**Tanımı**	**Birimi**	**Birim Fiyatı**	**Miktarı**	**Tutarı**
1	BDR101	Makine ile Zemindeki Mevcut Beton Parke, Bordür, Doğal Taş ve Benzeri Kaplama Taşlarının Sökülmesi	Metrekare	0,1	6.000	6.000,00
2	BDR102	Makine ile Zemindeki Mevcut Beton veya Betonarme İmalatların Sökülmesi	Metreküp	1	6.000	6.000,00
3	BDR103	Makine ile Zemindeki Mevcut Sıcak Karışım Asfaltın Sökülmesi	Metreküp	1	500	1.545.000,00
4	BDR104	Her Cins Küskülük Zeminde Makine ile Serbest Kazı Yapılması	Metreküp	0,1	500	1.550.000,00
5	BDR105	Alt Temel veya Temel Tabakası Serilmeden Önce İnce Tesviye (Reglaj) Yapılması	Metrekare	0,1	4.000	4.000,00
6	BDR106	25 mm Çapa Kadar İdarece İstenen Granülometride Kırılmış ve Elenmiş Ocak Taşı İle Temel Yapılması	Metreküp	0,1	750	2.250.000,00
7	BDR107	50 mm Çapa Kadar İdarece İstenen Granülometride Kırılmış ve Elenmiş Ocak Taşı İle Alt Temel Yapılması	Metreküp	1	1.000	1.000,00
8	BDR108	Beton Santralinde Üretilmiş C25/30 Basınç Dayanım Sınıfında Hazır Betonun Transmikserle Yol Betonu İçin Dökülmesi ve Vibrasyonlu Çift Kollu El Mastarı ile Mastarlanması (Kalıp Yapılması, Beton Temini ve Nakli Dahil)	Metreküp	2.000,00	70	70
9	BDR109	Q188/188 Tipi Nervürlü Çelik Hasırın Temini ve Yol Beton Örtüsü Kalınlığının Ortasında Kalacak Şekilde Yerine Konulması	Ton	29.000,00	30	30
10	BDR110	Taze Beton Yol Yüzeyine Korund Agregalı Yüzey Sertleştirici ile Helikopter Perdah Yapılması, Çelik Tel Fırça Çekilmesi ve Akrilik Esaslı Kür Uygulanması	Metrekare	90	30	300.000,00
11	BDR111	Beton Yol Yüzeyinde Beton Kalınlığının 1/3 Oranındaki Derinlikte Makine ile Derz Kesilmesi	Metre	0,1	30	300.000,00

12	BDR112	Mevcut Izgara, Muayene, Menhol, Baca ve Rögar Kapaklarının Yol Üst Kotu Seviyesine Getirilmesi	Adet	1.000,00	50	125
13	BDR113	Her Renk ve Desende 8 cm Yüksekliğindeki Kilitli Beton Parke Taşları ile Döşeme Kaplaması Yapılması	Metrekare	385	5.000	5.000,00
14	BDR114	Her Renk ve Desende 15x25x70 cm Boyutlarında Pahlı Beton Bordür Taşı Döşenmesi	Metre	0,1	5.000	5.000,00
15	BDR115	Hazır Betonun Mobil Beton Pompasıyla Dökülmesi	Metreküp	1	13.000	13.000,00
16	NAKLİYE 101	1. Bölgedeki Kazı veya Söküm Çalışmalarından Çıkan Kazı, Söküm ve Enkazın Bertaraf Tesislerine Nakli (Her Çeşit Küskülük Kazısı, Parke, Bordür, Beton, Doğal Taş Kaplama, Asfaltın Kazısı veya Sökümü)	Metreküp	1	5.000	5.000,00
17	NAKLİYE 102	2. Bölgedeki Kazı veya Söküm Çalışmalarından Çıkan Kazı, Söküm ve Enkazın Bertaraf Tesislerine Nakli (Her Çeşit Küskülük Kazısı, Parke, Bordür, Beton, Doğal Taş Kaplama, Asfaltın Kazısı veya Sökümü)	Metreküp	1	7.000	7.000,00
18	NAKLİYE 103	3. Bölgedeki Kazı veya Söküm Çalışmalarından Çıkan Kazı, Söküm ve Enkazın Bertaraf Tesislerine Nakli (Her Çeşit Küskülük Kazısı, Parke, Bordür, Beton, Doğal Taş Kaplama, Asfaltın Kazısı veya Sökümü)	Metreküp	1	10.000	10.000,00
19	NAKLİYE 104	4. Bölgedeki Kazı veya Söküm Çalışmalarından Çıkan Kazı, Söküm ve Enkazın Bertaraf Tesislerine Nakli (Her Çeşit Küskülük Kazısı, Parke, Bordür, Beton, Doğal Taş Kaplama, Asfaltın Kazısı veya Sökümü)	Metreküp	1	6.000	6.000,00
20	NAKLİYE 105	5. Bölgedeki Kazı veya Söküm Çalışmalarından Çıkan Kazı, Söküm ve Enkazın Bertaraf Tesislerine Nakli (Her Çeşit Küskülük Kazısı, Parke, Bordür, Beton, Doğal Taş Kaplama, Asfaltın Kazısı veya Sökümü)	Metreküp	1	6.000	6.000,00
21	NAKLİYE 106	1. Bölgede Yapılacak Çalışmalar İçin İş Yerine Beton Parke ve Bordür Nakli	Metreküp	3.090,00	500	1.545.000,00

22	NAKLİYE 107	2. Bölgede Yapılacak Çalışmalar İçin İş Yerine Beton Parke ve Bordür Nakli	Metreküp	3.100,00	500	1.550.000,00
	NAKLİYE 108	3. Bölgede Yapılacak Çalışmalar İçin İş Yerine Beton Parke ve Bordür Nakli	Metreküp	1	4.000	4.000,00
24	NAKLİYE 109	4. Bölgede Yapılacak Çalışmalar İçin İş Yerine Beton Parke ve Bordür Nakli	Metreküp	3.000,00	750	2.250.000,00
25	NAKLİYE 110	5. Bölgede Yapılacak Çalışmalar İçin İş Yerine Beton Parke ve Bordür Nakli	Metreküp	1	1.000	1.000,00
26	NAKLİYE 111	1. Bölgede Yapılacak Çalışmalar İçin İş Yerine Çelik Hasır Nakli	Ton	1	70	70
27	NAKLİYE 112	2. Bölgede Yapılacak Çalışmalar İçin İş Yerine Çelik Hasır Nakli	Ton	1	30	30
28	NAKLİYE 113	3. Bölgede Yapılacak Çalışmalar İçin İş Yerine Çelik Hasır Nakli	Ton	10.000,00	30	300.000,00
29	NAKLİYE 114	4. Bölgede Yapılacak Çalışmalar İçin İş Yerine Çelik Hasır Nakli	Ton	10.000,00	30	300.000,00
30	NAKLİYE 115	5. Bölgede Yapılacak Çalışmalar İçin İş Yerine Çelik Hasır Nakli	Ton	2,5	50	125
31	NAKLİYE 116	1. Bölgede Yapılacak Çalışmalar İçin İş Yerine Kum, Çakıl, Stabilize, Temel veya Alttemel Malzemesi Nakli	Metreküp	1	5.000	5.000,00
32	NAKLİYE 117	2. Bölgede Yapılacak Çalışmalar İçin İş Yerine Kum, Çakıl, Stabilize, Temel veya Alttemel Malzemesi Nakli	Metreküp	1	5.000	5.000,00
33	NAKLİYE 118	3. Bölgede Yapılacak Çalışmalar İçin İş Yerine Kum, Çakıl, Stabilize, Temel veya Alttemel Malzemesi Nakli	Metreküp	1	13.000	13.000,00
34	NAKLİYE 119	4. Bölgede Yapılacak Çalışmalar İçin İş Yerine Kum, Çakıl, Stabilize, Temel veya Alttemel Malzemesi Nakli	Metreküp	1	5.000	5.000,00
35	NAKLİYE 120	5. Bölgede Yapılacak Çalışmalar İçin İş Yerine Kum, Çakıl, Stabilize, Temel veya Alttemel Malzemesi Nakli	Metreküp	1	7.000	7.000,00

Belediyemiz tarafından 23.08.2023 tarihinde ihalesi yapılan, 19.09.2023 tarihinde "Eban Yapı Nakliye Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi- Hrd İnşaat Taah. Turizm Sanayi Ticaret Limited Şirketi" ile sözleşmesi imzalanan, 2023/741874 İhale Kayıt Numaralı "Beton Yol ve Kilitli Beton Parke Yapımı" işi kapsamında;

Sözleşme tutarı: 75.896.125.-TL+ iş artışı tutarı 15.179.225,00.-TL toplam sözleşme tutarı 91.075.350,00.- olmuştur. Sözleşme fiyatları ile yapılan iş (KDV ve fiyat farkı ve iş artışı dahil): 2023 yılı 31.479.297,56.-TLgerçekleşme olup, 2024 yılında da 96.753.818,14.- TL gerçekleşme ile toplamda 128.233.115,70.- TL olmuştur.

Asfalt Kaplama Öncesi Yol Hazırlığı İdare Asfalt ve Emilsiyonu ile Yama ve Asfalt Kaplama İşleri (2023/768873 İkn) Yıllara Sari Yüklenme

İşin Adı: Asfalt Kaplama Öncesi Yol Hazırlığı, İdare Asfaltı ve Emülsiyonu ile Sıcak Asfalt, Sathi Kaplama ve Yama Yapılması						
İş Grubu: Ana Grup>İnşaat İmalatları						
Sıra No	**Poz No**	**Tanımı**	**Birimi**	**Birim Fiyatı**	**Miktarı**	**Toplamı**
30	NAKLİYE130	5. Bölgede İdare veya Yüklenici Tarafından Yapılacak Sıcak Asfalt Kaplama Çalışmaları İçin Damperli Kamyonla İdare Malı Sıcak Asfaltın Taşınması (Kamyon Çalıştırılması)	Ton	0,01	15.000	150,00
31	YOL101	Mevcut Her Cins Parke, Bordür, Doğal Taş ve Benzeri Kaplama Taşlarının Makine İle Sökülmesi	Metrekare	4	100.000	400.000,00
32	YOL102	Mevcut Yoldaki Beton veya Betonarme İmalatların Makine ile Sökülmesi	Metreküp	0,01	1.000	10,00
33	YOL103	Mevcut Yoldaki Sıcak Karışım Asfaltın Makine ile Sökülmesi	Metreküp	105	10.000	1.050.000,00
34	YOL104	Makine ile Her Cins Küskülük Zeminde Serbest Kazı Yapılması	Metreküp	35	30.000	1.050.000,00
35	YOL105	Her Cins Sert Kayalık Zeminde Makine ile Serbest Kazı Yapılması	Metreküp	138	500	69.000,00
36	YOL106	Asfalt Kazıma Makinesi (Freze Makinesi) ile Mevcut Her Cins Bitümlü Sıcak Karışım Kaplamanın Kazılması	Metreküp	350	10.000	3.500.000,00
37	YOL107	Mevcut Yolun Alt Temel veya Temel Tabakası Serilmeden Önce İnce	Metrekare	0,5	450.000	225.000,00

		Tesviyesinin (Reglaj) Yapılması				
38	YOL108	İdarece İstenen Granülometride (0-25 MM) Kırılmış ve Elenmiş Ocak Taşı ile Temel Yapılması	Metreküp	215	40.000	8.600.000,00
39	YOL109	İdarece İstenen Granülometride (0-50 MM) Kırılmış ve Elenmiş Ocak Taşı ile Alt Temel Yapılması	Metreküp	215	10.000	2.150.000,00
40	YOL110	Her Kesit ve Genişlikteki Kaplamasız Yol Kenar Hendeklerinin Makine ile Temizlenip Düzenlenmesi	Kilometre	0,01	50	0,50
41	YOL111	Yol Kenar Hendeklerinde Kaplama Öncesi Tuvenan Kum-Çakıl İle Dolgu Yapılması	Metreküp	50	1.000	50.000,00
42	YOL112	Yol Kenar Hendeklerinin C 20/25 Hazır Beton ile Kaplanması	Metreküp	1.000,00	2.000	2.000.000,00
43	YOL113	Asfalt Tamir ve Bakım Aracı (Yama Robotu) Kullanılarak İdare Malı Sıcak Karışım Asfaltla Yama Yapılması (Sıcak Karışım Asfalt İdareden)	Ton	1.650,00	16.000	26.400.000,00
44	YOL114	İdare Malı Bitüm Emülsiyonu Kullanılarak Yıkanmış Agregalar ile Çift Katlı Sathi Kaplama Yapılması	Metrekare	13	200.000	2.600.000,00
45	YOL115	İdare Malı Sıcak Karışım Asfaltın Yükleniciye Ait Finişer ve Silindirlerle Serilmesi ve Sıkıştırılması (Sıcak Karışım Asfalt ve Yapıştırıcı İdareden)	Ton	85	80.000	6.800.000,00

Belediyemiz tarafından 31.08.2023 tarihinde ihalesi yapılan, 05.10.2023 tarihinde SOFALT YAPI İNŞ.A.Ş.VSF YOL İNŞ. A.Ş. İŞ ORTAKLIĞI ile sözleşmesi imzalanan 2023/768873 ihale kayıt numaralı "Asfalt Kaplama Öncesi Yol Hazırlığı, İdare Asfaltı Ve Emülsiyonu İle Sıcak Asfalt, Sathi Kaplama ve Yama Yapılması" işi kapsamında;

Sözleşme Bedeli 54.896.278,00.-TL, Sözleşme Fiyatları ile Yapılan İş (KDV + Fiyat Farkı Dahil): 2023 Yılı 6.865.564,32.- TL gerçekleşme sağlanmış, 2024 Yılında ise 56.670.025,07.- TL, Toplam Olarak 63.535.589,39.-TL gerçekleşme olmuştur.

Bodrum Belediyesi Yol Ağı İçerisindeki Baca Kapaklarının ve Yağmursuyu Izgaralarının Yol Üst Kotu Seviyesine Getirilmesi (2023/ 1143559 İkn) Yıllara Sari Yüklenme

İşin Adı: Bodrum Bodrum Belediyesi Yol Ağı İçerisindeki Baca Kapaklarının Ve Yağmursuyu Izgaralarının Yol Üst Kotu Seviyesine Getirilmesi İşi						
İş Grubu: Ana Grup>İnşaat İmalatları						
Sıra No	**Poz No**	**Tanımı**	**Birimi**	**Birim Fiyatı**	**Miktarı**	**Tutarı**
1	BDR101	5 cm Yüksekliğinde Prefabrik Betondan Baca Yükseltme Elemanı Hazırlanması, İş Başında Temini ve Yerine Konulması (Çelik Lifli ve Donatılı)	Adet	200	300	60.000,00
2	BDR102	10 cm Yüksekliğinde Prefabrik Betondan Baca Yükseltme Elemanı Hazırlanması, İş Başında Temini ve Yerine Konulması (Çelik Lifli ve Donatılı)	Adet	350	350	122.500,00
3	BDR103	15 cm Yüksekliğinde Prefabrik Betondan Baca Yükseltme Elemanı Hazırlanması, İş Başında Temini ve Yerine Konulması (Çelik Lifli ve Donatılı)	Adet	400	250	100.000,00
4	BDR104	20 cm Yüksekliğinde Prefabrik Betondan Baca Yükseltme Elemanı Hazırlanması, İş Başında Temini ve Yerine Konulması (Çelik Lifli ve Donatılı)	Adet	500	100	50.000,00
5	BDR105	Mevcut Dairesel Baca Kapaklarının Yol Kotu Seviyesine Getirilmesi (Prefabrik Baca Yükseltme Elemanlarının Temini ve Yerine Konulması Hariç)	Adet	1.620,00	1000	1.620.000,00
6	BDR106	0-5 cm Arası (5 cm Dahil) Kot Farkında Olan Yağmursuyu Izgaralarının Yol Kotu Seviyesine Getirilmesi	Metre	500	700	350.000,00
7	BDR107	6-20 cm Arası (20 cm Dahil) Kot Farkında Olan Yağmursuyu Izgaralarının Yol Kotu Seviyesine Getirilmesi	Metre	600	1100	660.000,00
8	BDR108	Kullanılamaz Duruma Gelmiş Mevcut Baca Kapaklarının Yerine Betonarme Baca Kapağı Temini ve Yerine Konulması	Adet	1.200,00	100	120.000,00

9	BDR109	70x70x7mm Boyutlarında Köşebent Çelik Profil İle Yol Kotu Terazisinde Çerçeve İmalatı Yapılması ve Yerine Konulması	Metre	500	500	250.000,00

Belediyemiz tarafından 09.11.2023 tarihinde ihalesi yapılan 07.12.2023 tarihinde "Hakem Grup İnşaat Mühendislik Müşavirlik Enerji Eğitim Sağlık Hizmetleri Petrol Nakliyat Sanayi ve Ticaret Limited Şirketi" ile sözleşmesi imzalanan 2023/1143559 ihale kayıt numaralı "Bodrum Belediyesi Yol Ağı İçerisindeki Baca Kapaklarının ve Yağmursuyu Izgaralarının Yol Üst Kotu Seviyesine Getirilmesi" işi kapsamında Sözleşme bedeli 3.332.500,00.-TL,
Sözleşme fiyatları ile yapılan iş (KDV + fiyat farkı dahil): 4.254.730,26.-TL gerçekleşme olmuştur.

İŞ MAKİNALARI ARAÇ BAKIN ONARIM BÜROSU

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan iş makineleri ve operatörleri, kamyon- kamyonet, traktör ve şoförleri; İş Makineleri Bakım ve Onarım Bürosu'na bağlı olarak hizmet vermektedir.

ARAÇ TÜRÜ	ARAÇ SAYISI
Kapalı Dorse	1
Traktör Kepçe	1
Binek Araç	9
Küçük Damperli Kamyon	12
Kamyon	16
Greyder	4
Finişer	1
Lastikli Ekskvatör	4
Mini Paletli Ekskavatör	1
Paletli Ekskavatör	3
Forklift	1
Minibüs	1
Tır	7
Bitüm Tankeri	1
Motorsiklet	1
Traktör	12
Çift Kabin Transit	13
Çekici	2
Arazöz (Sulama)	2
Silindir	5
Beko Loder (Kazıcı)	14
Lastikli Loder (Yükleyici)	1
TOPLAM	**112**

Fen İşleri İş Makinaları ve Araç Bakım Onarım Bürosu Personel Listesi:

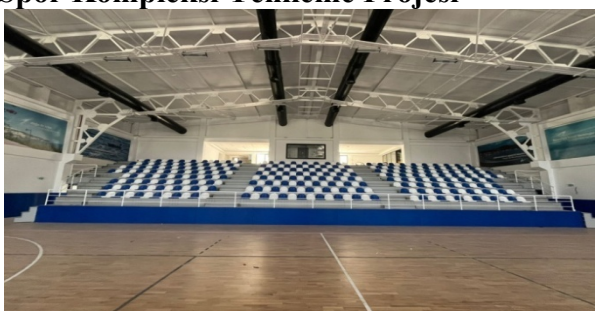
ARAÇ TÜRÜ	TOPLAM
Şef	1
Büro Personeli	1
Kamyon Kamyonet Şoförü	24
Asfalt Finisher Operatör	2
İş Makinası Operatörü	25
Forklift Operatörü	1
Traktör Şoförü	5
Tır Şoförü	7

Lastikçi	1
İş Makinaları Yağcısı	1
Binek Araç	3
TOPLAM	**71**

4. ETÜT VE PROJE BÜROSU

Bodrum Belediyesi Saadet Canbaz Anaokulu

Bodrum Belediyesi Serbay Ilıcak Kültür ve Spor Kompleksi Yenileme Projesi



Bodrum Belediyesi Dirmil Kapalı Pazaryeri Projesi

Turgutreis Mahallesinde Belediye İş Merkezi ve Meydan Düzenlemesi Projesi

Bodrum Belediyesi Yalıkavak Anaokulu Projesi

Mahfel Kafe Mimari Tasarım Projesi

Bodrum Belediyesi Yalıkavak Kapalı Pazaryeri Projesi

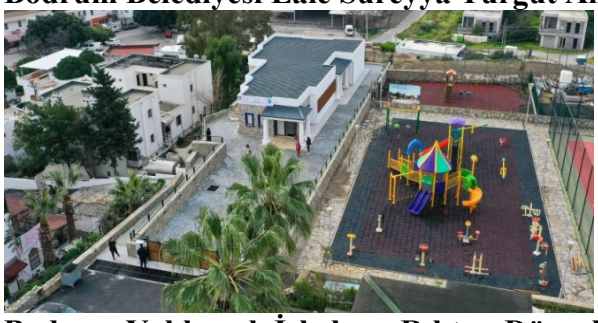
Kumbahçe Cephe ve Sokak Sağlıklaştırma Projesi

Turgutreis Azur Canbaz Spor ve Yaşam Merkezi

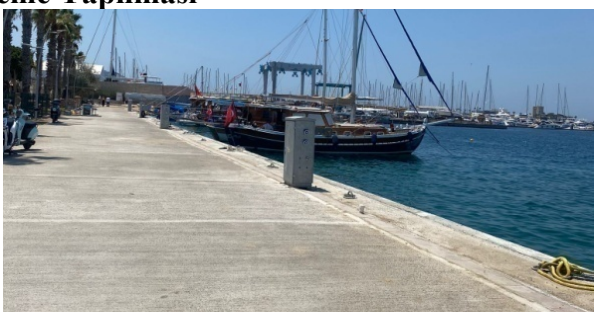
Sünger Müzesi Projesi

Bodrum Belediyesi Gündoğan Yaşam Merkezi ve Anaokulu Projesi

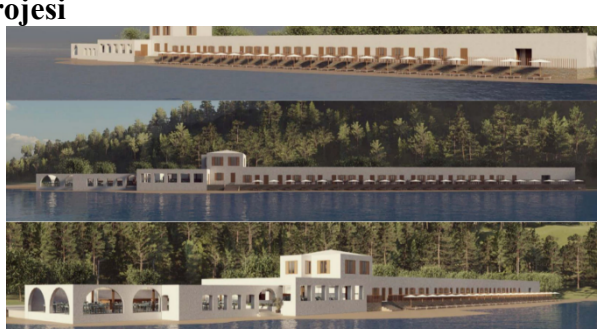
Bodrum Belediyesi Lale Süreyya Turgut Anaokulu Projesi



Bodrum Yalıkavak İskele ve Rıhtım Düzenleme Yapılması

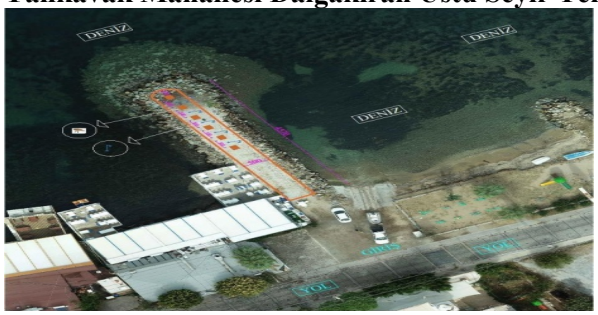


Bodrum Belediyesi Karaada Sosyal Tesis Projesi



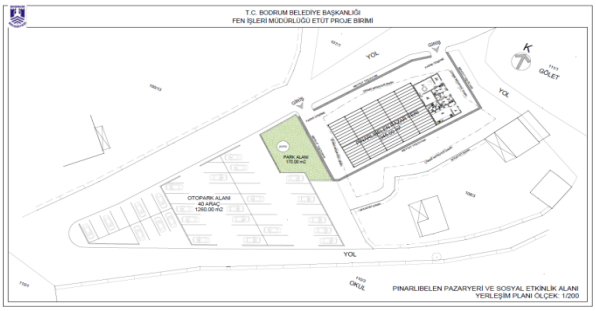
Yalıkavak Belediye Kafe'nin Yeniden Projelendirilmesi

Yalıkavak Mahallesi Dalgakıran Üstü Seyir Terası Mimari Tasarım Projesi

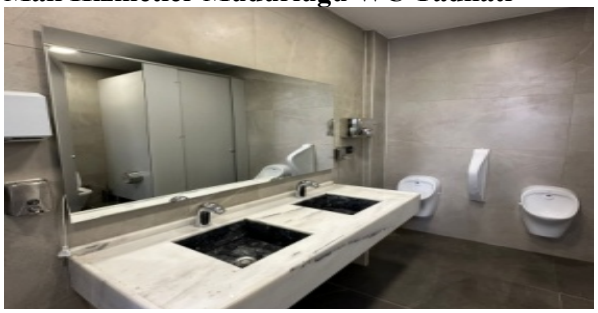


Turgutreis Mahallesi Hurdalık Alan Düzenleme Mimari Tasarım Projesi

Pınarlıbelen Pazar Yeri Mimari Tasarım Projesi

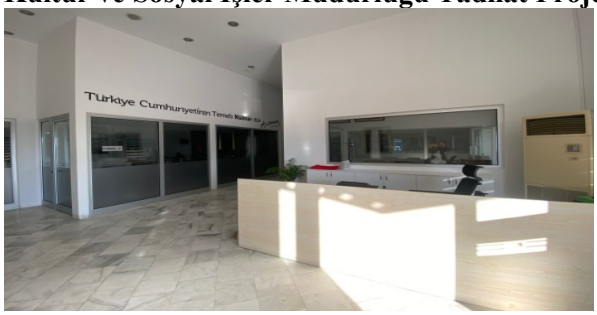


Mali Hizmetler Müdürlüğü WC Tadilatı

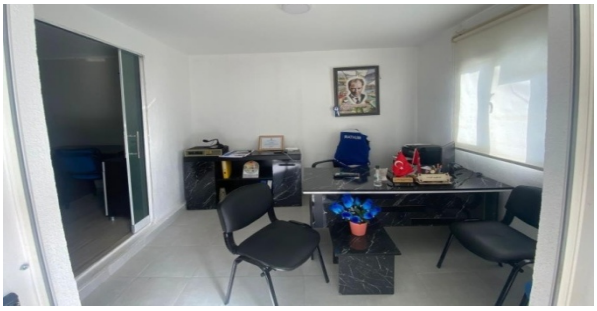


Bodrum Mandalinası ve Yöresel Ürünler Tarım Pazarı Mimari Tasarım Projesi

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Tadilat Projesi

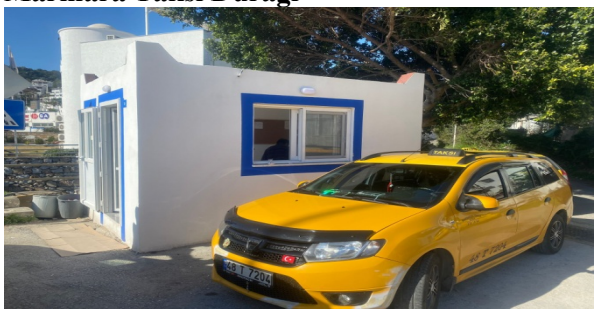


Dağbelen Muhtarlık Binası Yenileme Projesi

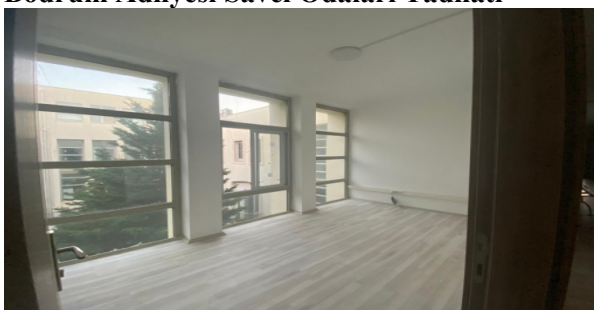
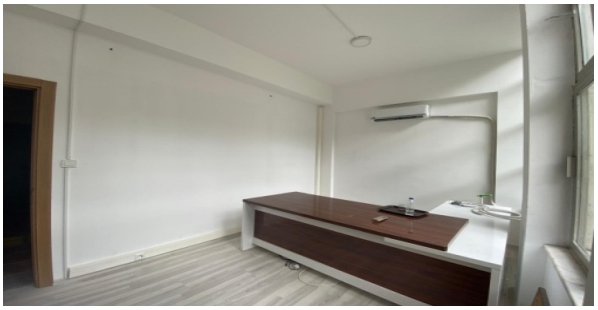


Metem Taksi Durağı

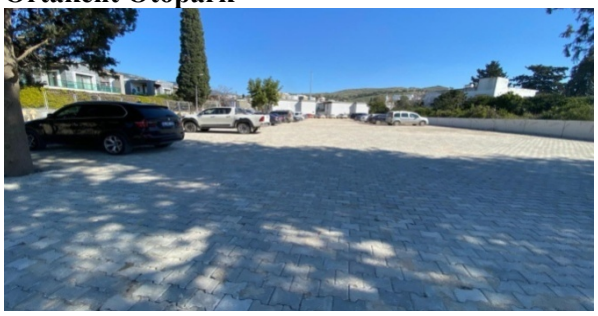
Marmara Taksi Durağı



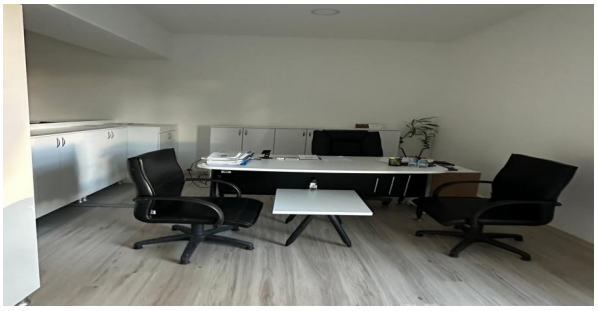
Bodrum Adliyesi Savcı Odaları Tadilatı

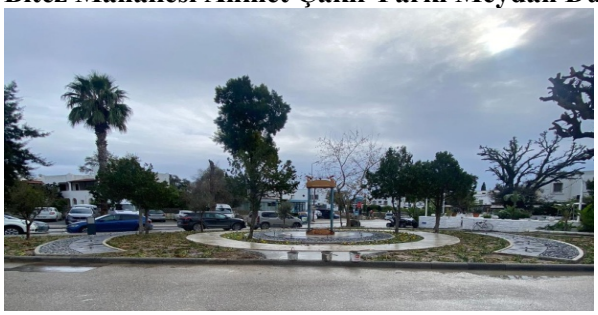
Ortakent Otopark



Afet Koordinasyon Müdürlüğü (Yalıkavak)



Bitez Mahallesi Ahmet Çakır Parkı Meydan Düzenlemesi



Çömlekçi Mahallesi Atatürk Büstü ve Meydan Düzenlemesi

Kızılağaç ve Mumcular Mahallesi Atatürk Kaidesi ve Büstü

Mumcular Gaziler ve Şehitler Anıtı

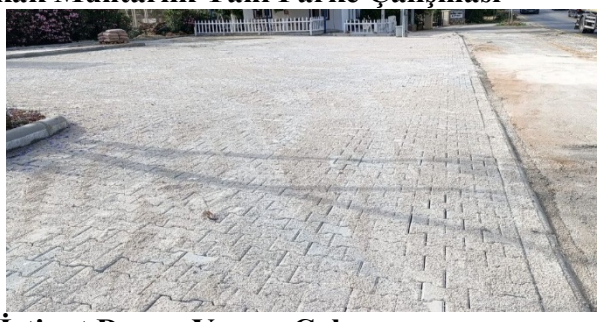
Gümüşlük Gaziler ve Şehitler Anıtı

5. YOL BAKIM ONARIM VE İNŞAAT İŞLERİ BÜROSU

Belediyemize ait hizmet binası, hizmet tesisleri ve kamuya açık alanlara yapılacak imalat, inşaat vb. gibi işleri yapan ve yaptıran bürodur.

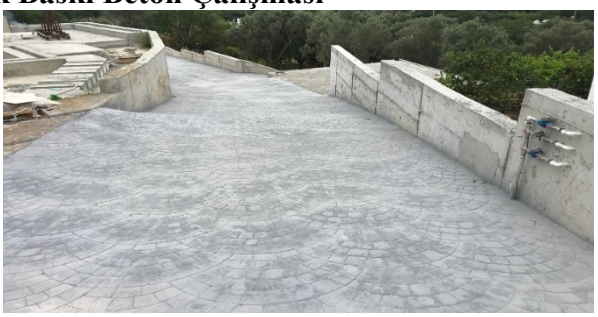
Ekim 2024 Akyarlar Mahallesi 4269 Sokak Parke Döşeme Çalışması

Mayıs 2024 Torba Mahallesi 13 Haziran Sokak Muhtarlık Yanı Parke Çalışması



Eylül 2024 Akçaalan Mahallesi 7773 Sokak İstinat Duvar Yapım Çalışması

Mayıs 2024 Yalıkavak Mahallesi 6061 Sokak Baskı Beton Çalışması



Mart 2024 Bahçelievler Mahallesi Şehit Kenan Aybey Caddesi Sokak Asfalt Serim Çalışması

Nisan 2024 Peksimet Mahallesi 5513 Sokak Asfalt Serim Çalışması

Nisan 2024 Bahçelievler Mahallesi Zeyyad Mandalinci Caddesi Asfalt Serim Çalışması

Nisan 2024 Yalıkavak Mahallesi Ömer Efendi Caddesi Asfalt Serim Çalışması

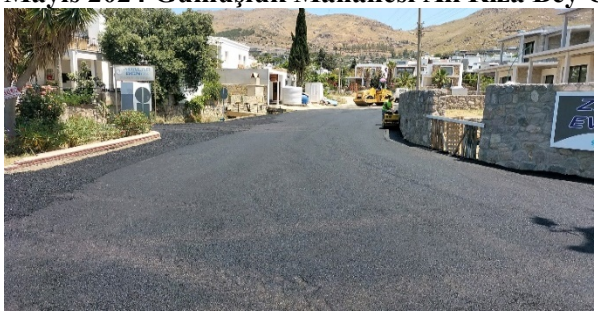
Nisan 2024 Bahçelievler Beyoğlu Caddesi Asfalt Serim Çalışması

Mayıs 2024 Gölköy Mahallesi Cennetköy Caddesi Asfalt Serim Çalışması

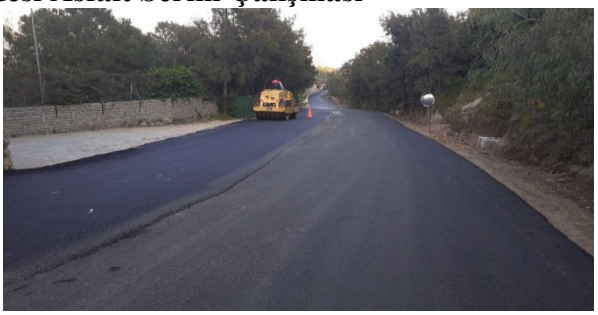
Mayıs 2024 Geriş Mahallesi 6822 Sokak Asfalt Serim Çalışması

Mayıs 2024 Dirmil Mahallesi Şendoğan Caddesi Asfalt Serim Çalışması

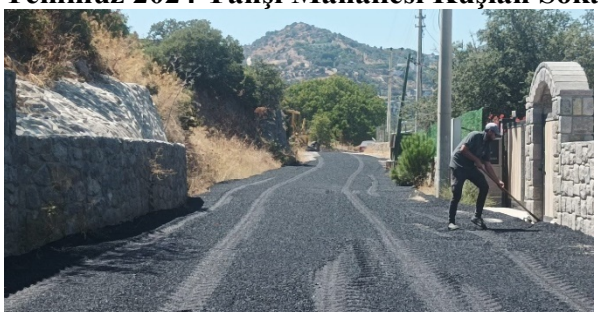
Mayıs 2024 Gümüşlük Mahallesi Ali Rıza Bey Caddesi Asfalt Serim Çalışması



Nisan 2023 Türkbükü Mahallesi Hebil Caddesi Asfalt Serim Çalışması

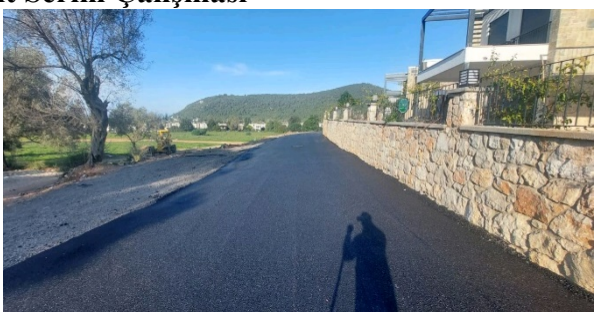


Temmuz 2024 Yahşi Mahallesi Kuşlan Sokak Serme Asfalt Çalışması



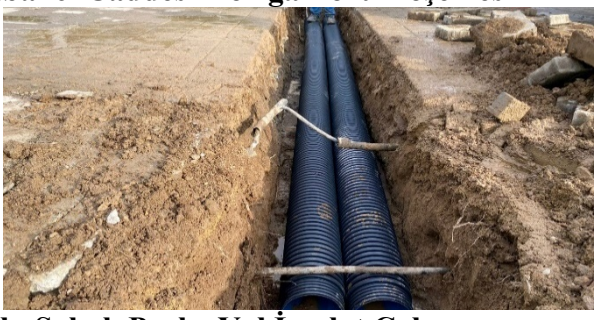
Temmuz 2024 Akyarlar Mahallesi Fener Caddesi Asfalt Serim Çalışması

Ocak 2024 Gölköy Mahallesi 21 Sokak Asfalt Serim Çalışması

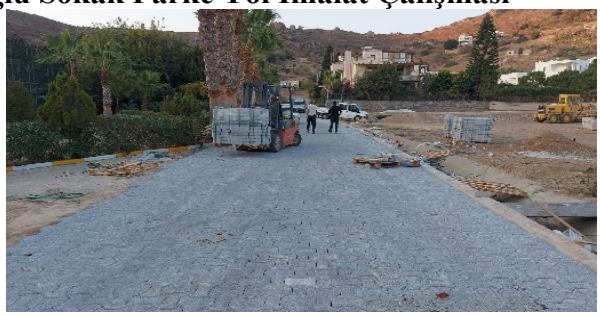


Şubat 2024 Cevat Şakir Mahallesi 1517 Sokak Asfalt Serim Çalışması

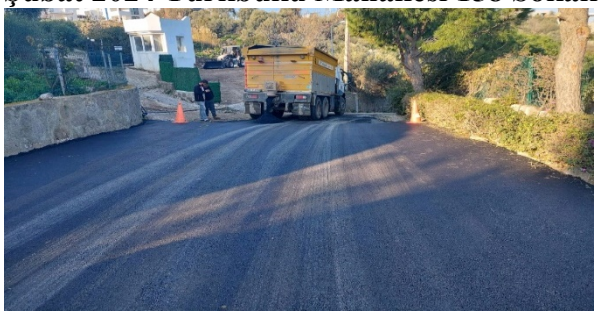
Ocak 2024 Bahçelievler Mahallesi Şevket Sabancı Caddesi Koriga Boru Döşemesi



Kasım 2024 Yalıkavak Mahallesi Görmezoğlu Sokak Parke Yol İmalat Çalışması

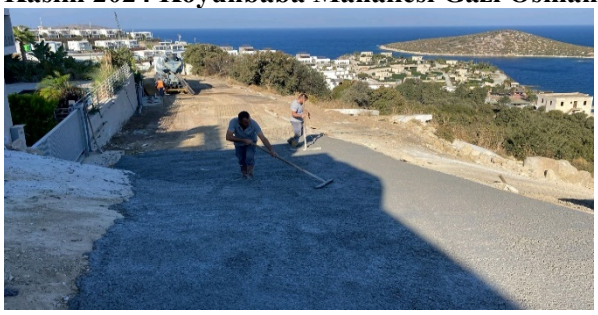
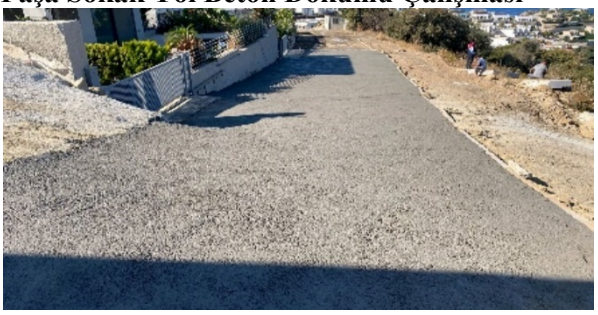


Şubat 2024 Türkbükü Mahallesi 158 Sokak Asfalt Serim Çalışması



Şubat 2024 Cumhuriyet Mahallesi Alarga Sokak Asfalt Serim Çalışması

Kasım 2024 Koyunbaba Mahallesi Gazi Osman Paşa Sokak Yol Beton Dökümü Çalışması

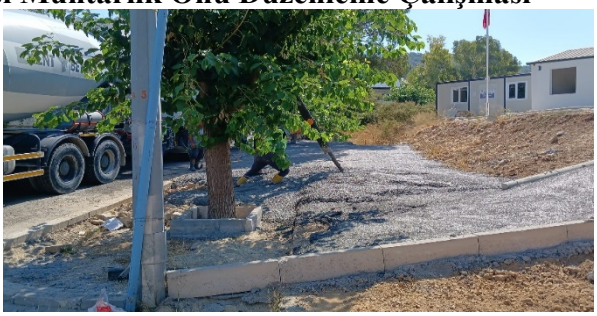
Temmuz 2024 Gürece Mahallesi 2798 Sokak Beton Döküm Çalışması

Temmuz 2024 Yalıkavak Mahallesi Ali Efendi Sokak Parke Döşeme Çalışması

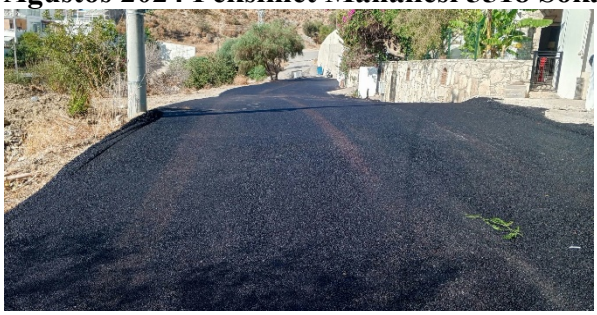
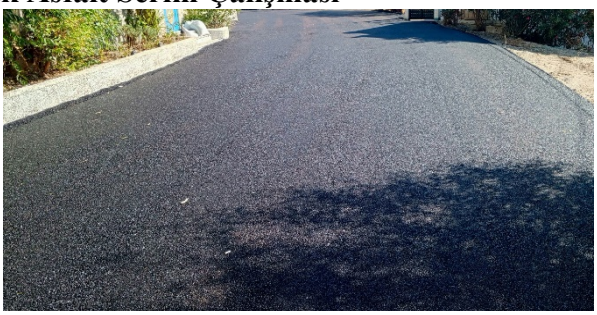
Ocak 2024 Gündoğan Mahallesi Farilya Caddesi Mazgal Tamirat Çalışması

Eylül 2024 Bahçeyaka Mahallesi Köyiçi Sokak Muhtarlık Binası Bahçe Duvarı Örüm Çalışması

Ağustos 2024 Dirmil Mahallesi Kule Caddesi Muhtarlık Önü Düzenleme Çalışması



Ağustos 2024 Peksimet Mahallesi 5518 Sokak Asfalt Serim Çalışması

Ağustos 2024 Türkbükü Mahallesi Bağarası Caddesi Asfalt Serim Çalışması

Ağustos 2024 Çırkan Mahallesi Hacı Bektaş Veli Sokak Bordür Tamirat Çalışması

Ocak 2024 Tepecik Mahallesi Neyzen Tevfik Caddesi Mazgal ve Kapak Kenarları Tamirat Çalışması

Ocak 2024 Gündoğan Mahallesi Aşık Veysel Caddesi Mazgal İmalat Çalışması

Ocak 2024 Çırkan Mahallesi Alparslan Türkeş Bulvarı Mazgal Tamirat Çalışması

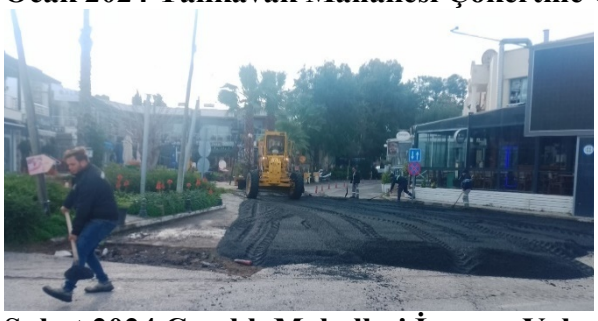
Ocak 2024 Müskebi Mahallesi Müskebi Caddesi Yağmur suyu Borusu Döşeme Çalışması

Ocak 2024 Gölköy Mahallesi Atatürk Caddesi Asfalt Yama Çalışması

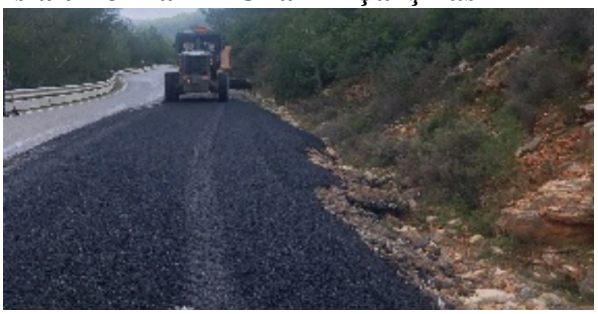
Ocak 2024 Akçaalan Mahallesi Yakaarası Caddesi Parke Tamirat Çalışması

Ocak 2024 Cevat Şakir Mahallesi Ceyhan Sokak Gündüz Bakımevi Tretuvar Betonu Döküm Çalışması

Ocak 2024 Yalıkavak Mahallesi Çökertme Caddesi Asfalt Yama Çalışması

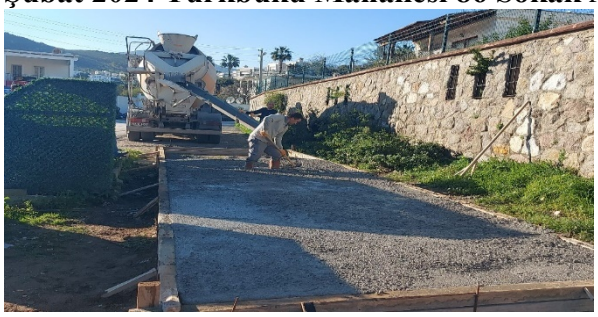


Şubat 2024 Çamlık Mahallesi İrmene Yolu Asfalt Yol Bakım Onarım Çalışması



Mart 2024 Turgutreis Mahallesi gazi Mustafa Kelam Buvarı Asfalt Serim Çalışması

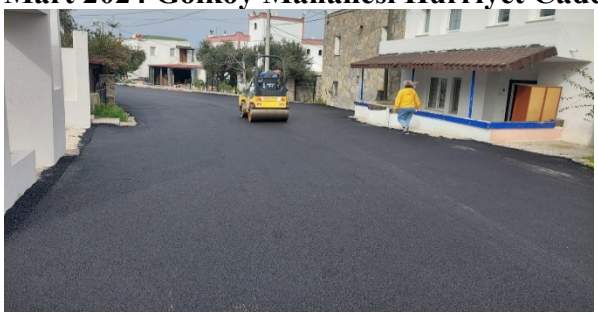
Şubat 2024 Türkbükü Mahallesi 86 Sokak ATM Beton Döküm Çalışması



Şubat 2024 Müskebi Mahallesi 2721 Caddesi Köprü Yaya Rampası Yapım Çalışması

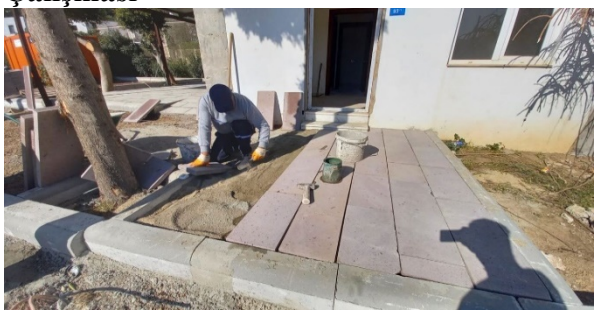
Şubat 2024 Çamlık Mahallesi Çamlık Yolu Yol Kenarı Bordür Tamirat Çalışması

Mart 2024 Gölköy Mahallesi Hürriyet Caddesi Asfalt Serim Çalışması



Mart 2024 Türkkuysu Mahallesi 1640 Sokak Tuğla Duvar ve Kaba Sıva Çalışması

Mart 2024 Torba Mahallesi Rıza Anter Caddesi Muhtarlık Binası Andezit Döşeme Çalışması



Mart 2024 Çarşı Mahallesi Mehmet Uslu Caddesi Zabıta Binası WC Döşeme Fayans Çalışması

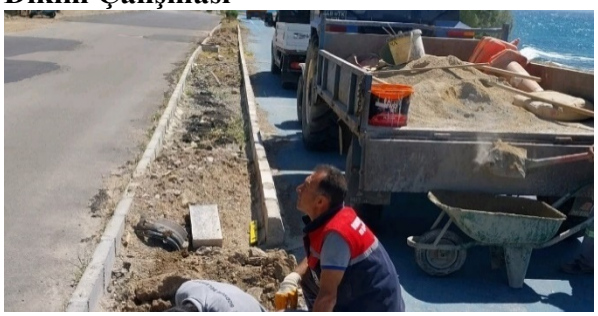
Nisan 2024 Bitez Mahallesi Özer Türk Caddesi Kaldırım Beton Döküm Çalışması

Nisan 2024 Cevat Şakir Mahallesi Akdeniz Caddesi Yağmur Suyu Drenaj Hattı ve Mazgal İmalat Çalışması

Mayıs 2024 Bahçelievler Mahallesi Zeyyad Mandalinci Caddesi Engelli Rampa Yapımı Çalışması

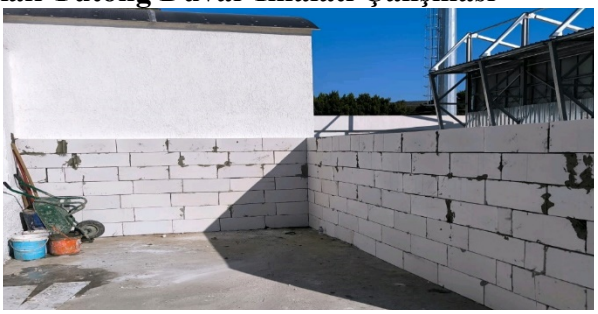
Mayıs 2024 Gümüşlük Mahallesi 5120 Sokak Sahil Yolu Düzenleme Çalışması

Mayıs 2024 Turgutreis Mahallesi Gazi Mustafa Kemal Bulvarı Aydınlatma Direği Dikim Çalışması

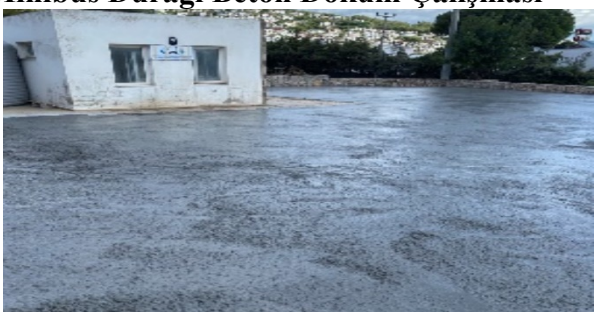


Mayıs 2024 Çarşı Mahallesi Cumhuriyet Caddesi Mazgal Tamirat Çalışması

Eylül 2024 Türkkuyusu Mahallesi Tekel Sokak Yutong Duvar İmalatı Çalışması



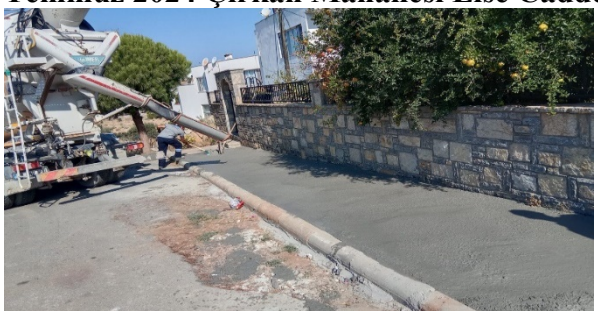
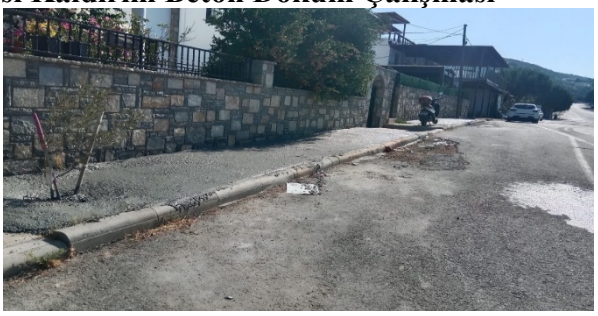
Eylül 2024 Yahşi Mahallesi Kargı Caddesi Minibüs Durağı Beton Döküm Çalışması



Haziran 2024 Peksimet Mahallesi Bozdağ Caddesi Kalıp Çakma ve Beton Döküm Çalışması

Temmuz 2024 Konacık Mahallesi Gaz Deresi Caddesi Sanayi İçi Beton Döküm Çalışması

Temmuz 2024 Çırkan Mahallesi Lise Caddesi Kaldırım Beton Döküm Çalışması

Temmuz 2024 Küçükbük Mahallesi Farilya Caddesi Beton Yol Çalışması

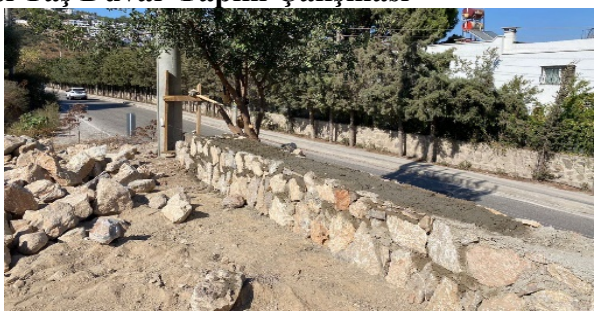
Ağustos 2024 Türkbükü Mahallesi 85 Sokak Pazaryeri Direk Tamirat Çalışması

Ağustos 2024 Dirmil Mahallesi Erol Cömert Caddesi Drenaj Hattı Döşeme Çalışması

Ağustos 2024 Gümüşlük Mahallesi Denizyıldızı Sokak Bordür Döşeme Çalışması

Ağustos 2024 Gümbet Mahallesi Erguvan Sokak Traverten Kaldırım Tamirat Çalışması

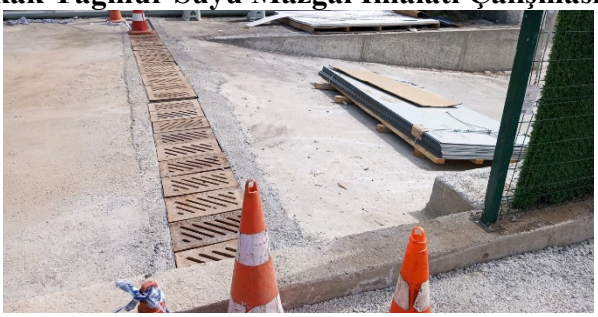
Ağustos 2024 Yahşi Mahallesi Kargı Caddesi Taş Duvar Yapım Çalışması



Ağustos 2024 Yakaköy Mahallesi Havuzbaşı Sokak Yol Beton Döküm Çalışması

Ekim 2024 Akyarlar Mahallesi 4269 Sokak Parke Döşeme Çalışması

Ekim 2024 Türkkuyusu Mahallesi Tekel Sokak Yağmur Suyu Mazgal İmalatı Çalışması

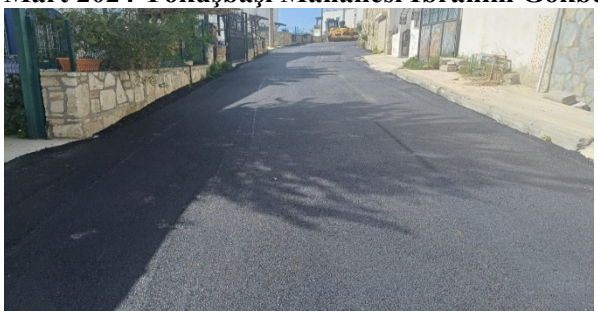
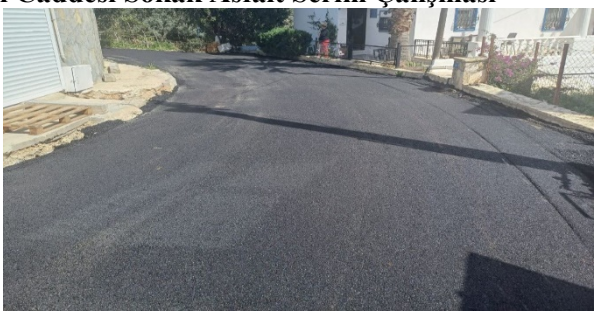


Aralık 2024 Mazıköy Mahallesi Dolgu Malzemesi Serim Çalışması

Aralık 2024 Dereköy Mahallesi 5705 Sokak Beton Dökümü Çalışması

Şubat 2024 Yahşi Mahallesi 2783 Sokak Asfalt Serim Çalışması

Mart 2024 Yokuşbaşı Mahallesi İbrahim Gökbel Caddesi Sokak Asfalt Serim Çalışması

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Muğla / Bodrum 31.01.2025

Özgür ŞAHİN
Fen İşleri Müdürü Vekili

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki Görev ve Sorumluluklar

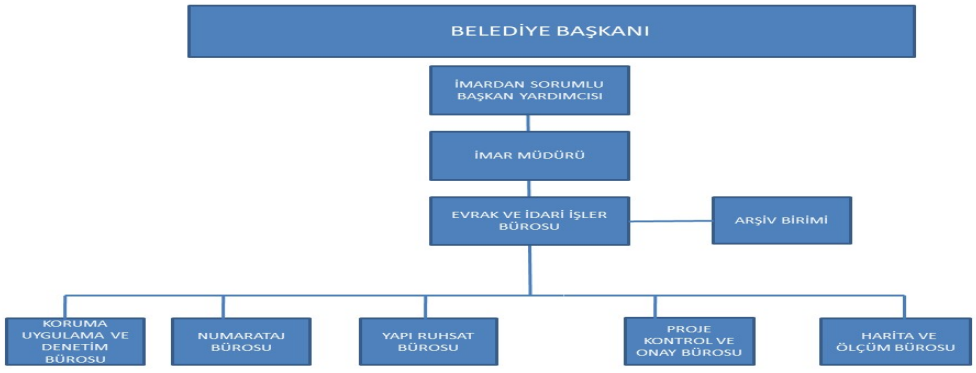
Bodrum Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik 07.04.2021 tarih ve 2021-59 sayılı meclis kararında yer almakta olup Bodrum Belediyesi web sitesinden ulaşılabilmektedir.

A- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Ortakent Müskebi Hizmet Binası olarak, Müskebi Mahallesi Cumhuriyet Caddesi No:110/A adresinde hizmet vermektedir.

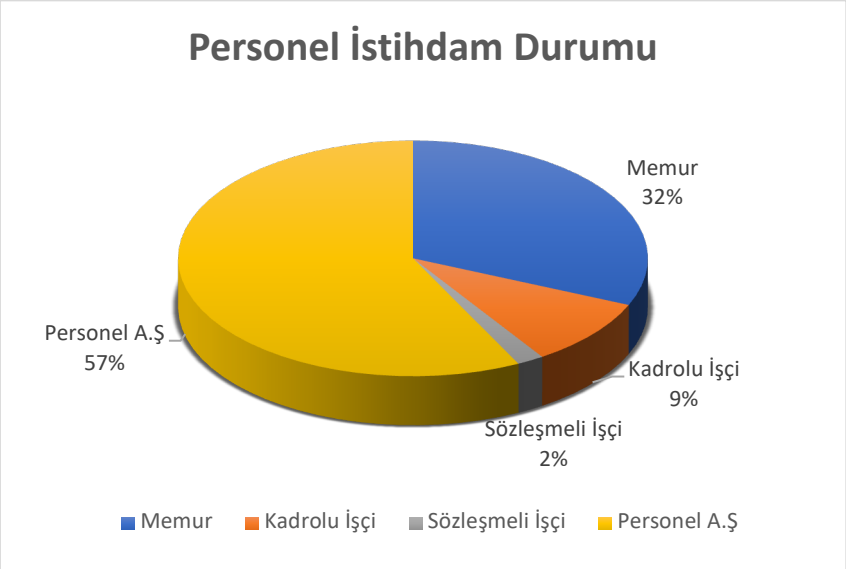
2- Teşkilat Yapısı



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Organizasyon Şeması

3- Personel İstihdam Durumu

2024 yılında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nde 17 memur, 5 kadrolu işçi, 1 sözleşmeli personel, 31 Personel A.Ş çalışanı olmak üzere toplamda 54 personel çalışmaktadır.



4- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Müdürlüğümüzde, 53 adet masaüstü bilgisayar, 7 adet çok fonksiyonlu yazıcı, 2 adet tarayıcı, 1 adet fax makinası, 1 adet de plotter yazıcı, 1 adet ozalit katlama makinesi, 1 adet GPS cihazı, 1 adet total station cihazı, 1 adet drone bulunmaktadır.

5- Sunulan Hizmetler

İmar durumu belgesindeki yapılaşma şartları ve plan notları ile yasa ve yönetmeliklerdeki genelgelere bağlı olarak; mimari avan projeleri, ruhsat eki mimari, statik mekanik, tesisat, Telekom, akustik, zemin etüd raporu ve projelerini; tadilat, yeniden ruhsatlandırma, güçlendirme projelerini inceleyip onaylamak, buna istinaden imar yasa ve yönetmelikleri doğrultusunda, yapı ruhsatı düzenlemek, asansör tescil başvurularını değerlendirip tescillerini hazırlamak, müdürlüğe ait ve ruhsata esas yerinde ölçüm işlemlerini yaparak sayısallaştırmak, yapı ruhsatına yönelik numarataj işlemlerini yürütmek, adres ve numaralamaya ilişkin yönetmelik doğrultusunda meydan, bulvar, cadde, ve sokaklara isim ve numara verilmesiyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, koruma uygulama ve denetim faaliyetleri kapsamında Kültür varlıklarını koruma stratejileri geliştirmek, bu amaçla araştırma ve envanter çalışmaları yapmak proje ve rapor hazırlamak, ilgili kurumlarla koordinasyonu sağlamak müdürlüğümüzün sunduğu hizmetler arasındadır.

6- İç Kontrol Sistemi

Bodrum Belediyesi tarafından ‘‘İç Kontrol Standartları Eylem Planı” hazırlanmış olup buna istinaden faaliyetlerimiz bu iç kontrol sisteminin gerektirdiği standartlar ekseninde yürütülmekte ve müdürlüğümüzde görev yapan personeller, iç kontrol sistemi kapsamında tanımlanmış işleyiş ve görev tanımlarına uygun hareket etmektedir.

7- Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün 2024 yılı bütçe harcaması ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

2024 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ TABLOSU	
Net Bütçesi	1.400.000,00 TL
Bütçe Gideri Toplamı	165.883,32 TL
Bütçe Gerçekleşme Oranı	11,84%

1-EVRAK VE İDARİ İŞLER BÜROSU

İdari İşler Bürosu, Müdürlüğümüze ait organizasyon şemasında belirtilen büroların işleyiş ve sorumluluklarının denetimini sağlamaktadır.

Müdürlüğün tüm yazışmaları, gelen-giden ve zimmetli evrak kayıt ve dağıtımları, müdürlüğümüzce kayda alınan ruhsat ve mimari proje ön inceleme başvurularının ilgili personele zimmetle teslim edilmesi, KEP sistemi üzerinden Müdürlüğümüze ulaşan evrakların ilgili birimlere en kısa zamanda ulaştırılması, dosyalama düzeni ve Müdürlük arşivinin güncellenmesi, Müdürlük yazıları, encümen kararları ve dosyaları ilgililerine en kısa zamanda ulaştırılmış ve müdürlük içi ve müdürlükler arası işbirliği ve koordinasyonun etkin biçimde oluşturulması sağlanmıştır.

Müdürlüğe ait taşınır malların giriş, çıkış, kayıt, sayım, devir, bakım, onarım işleri ile yönetim hesabının oluşturulması ve harcama birimi görevi ile müdürlüğün her türlü mali iş ve işlemlerinin ilgili mevzuata göre yürütülmesi sağlanmıştır.

Belediyemiz, Ulakbel, kurumsal mail ve CİMER gibi dijital ortamda Belediyemize ulaştırılan şikâyet ve taleplerin takip edilerek geri bildirimlerinin yapılması sağlanmıştır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü yetki ve sorumluluk alanına giren beyan edilerek ödenmesi gereken harçların tahakkuk işlemleri yapılmıştır.

634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu hükümleri gereğince hazırlanan mimari projelerin kontrolü yapılarak onaylanması sağlanmıştır.

Müdürlüğümüzde 2020 yılından beri kullanılan KEP sistemi ile, evrakların dijital ortamda daha hızlı cevaplandırılması sağlanmıştır. KEP aracılığıyla cevabı verilemeyen kayıtların evrakları ise ilçemiz sınırları içerisindeki Resmî kurumlara zimmetle teslim edilmiş (492 adet), vatandaşlara elden evrak teslim işlemleri sağlanmış ve ilçe sınırları dışındaki adreslere posta yoluyla gönderim yapılmıştır. (248 adet)

2-ARŞİV BİRİMİ

Dosyalar düzenli şekilde arşivde saklanmaktadır. Müskebi Hizmet Binası Yapı Kontrol Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne bağlı bürolardan talep edilen dosyalar kayıt altına alınarak işlem görecek birime iletilmektedir. Dosya arşivde bulunmuyor ise karteks kayıtlarına göre hangi birimde olduğunun bilgisi iletilmekte ve talep halinde dosya içeriğine göre, yetki belgesi olanlara suret belge verilmektedir. 2024 yılı boyunca parsel bazında 642 adet yapı ruhsatı düzenlenerek yaklaşık 1384 adet dosya arşivde yerini almıştır.

2019 yılında kurumlar arasında imzalanan protokole istinaden Bodrum Tapu ve Kadastro Müdürlüğü'nden teslim alınan 947 adet kat irtifakı proje dosyası da müdürlüğümüz bünyesindeki arşivimize aktarılmış ve yetki belgesi karşılığında suretlerinin verilmesi de faaliyetlerimiz arasında eklenmiştir.

2017 yılı sonuna kadar olan kayıtların dijital arşive aktarılması tamamlanmış olup, 2018 yılı ve sonrası kayıtlar için dijital arşiv çalışmalarımızın ön hazırlığı devam etmektedir. Arşiv belgelerinin dijital sisteme aktarılarak belediyemizin tüm birimlerinde kullanılabilirliğinin sağlanması önem arz etmektedir. Yapılan bu çalışmalarla hedefimiz halkımıza daha güvenli ve hızlı bilgi ulaştırmaktır.

Arşiv bölümümüze yeni raf eklemeleri yapılarak 650 m²'lik bir alanda çağdaş bir arşivleme yapılmaktadır. 50.000 adet dosya arşivlenmiş ve bu yöndeki çalışmalar güvenli bir şekilde sürdürülmektedir.

3-HARİTA VE ÖLÇÜM BÜROSU

Müdürlüklerimizden ya da çeşitli kurum ve kuruluşlardan gelen taleplere istinaden arazi ve bina ölçüm işleri; lazer destekli total station, uydu destekli GPS ve 2019 yılı içinde alımı gerçekleştirilen drone ile yapılmaktadır. Böylelikle zamanın en güncel teknolojileri kullanılarak yapılan ölçüm çalışmalarında minimum hata ile verilere ulaşılmaktadır. Yapılan ölçüm çalışmalarından elde edilen sayısal veriler ilgili müdürlük, kurum ve kuruluşlara en kısa zamanda sunulmakta ve gerektiğinde sonuçlara yeniden ulaşılması için gerekli arşivleme çalışmaları yapılmaktadır. Belediye içi yazışmalara istinaden 371 adet, vatandaş dilekçelerine istinaden 880 adet, resmi kurumlar için 293 adet ve Belediyemizde yapılan incelemeler için de 180 adet olmak üzere 2024 yılı içerisinde toplamda 1.724 adet ölçüm çalışması yapılmıştır.

4-YAPI RUHSAT BÜROSU

İmar Planları ve ilgili mevzuat doğrultusunda gerekli belge ve projeler kontrol edilmekte, eksikliklerin tamamlanması sağlanarak Yapı Ruhsatları düzenlenmektedir. Düzenlenen yapı ruhsatlarının birer nüshaları her ayın 15'inde SGK Bölge Müdürlüğü ile TMMOB İlçe Koordinasyon Kurulu'na gönderilmektedir.

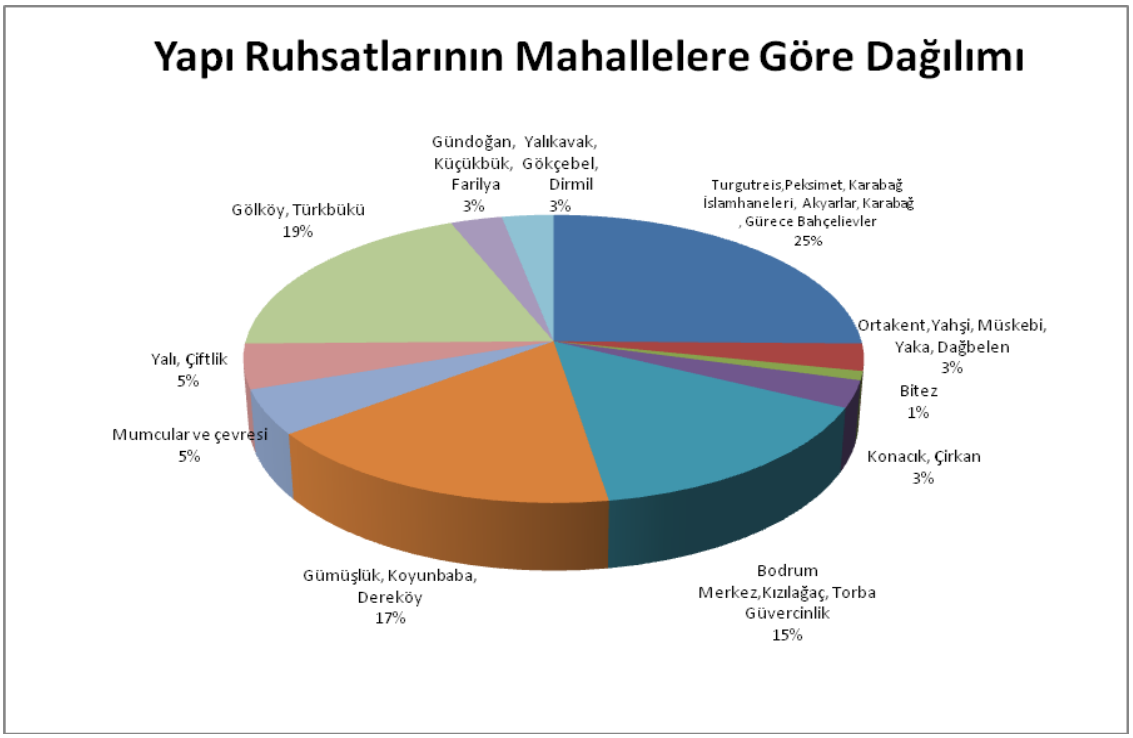
2024 yılı içerisinde 642 parselde toplam 4.283 adet yapı ruhsatı (Yeni yapı, Tadilat, İsim Değişikliği, Yenileme, Yeniden) düzenlenerek gerekli işlemleri yapılmıştır. MAKS Sisteminde (Mekânsal Adres Kayıt Sistemi) 4.283 adet bina koordinatı sisteme işlenmiştir.

4708 sayılı kanun kapsamında ön onayını almış mimari projeye esas, 277 parselde 3.156 adet YİBF (Yapıya İlişkin Bilgi Formu)'in yapı denetim sistemindeki işlemleri gerçekleştirilmiştir.

18.03.2004 tarih ve 25406 sayılı Resmî Gazetede yayınlanan Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliğinin "Atıkların Taşınmasına İlişkin Esaslar" başlıklı 23.Maddesine göre 2024 yılında 43 adet Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları taşıma belgesi düzenlenmiştir.

Yapı Ruhsat Bürosu olarak 278 adet dilekçe ve resmi yazıya cevap verilmiştir.

633 parselde bina kimlik sertifikası için yapı denetim sistemine proje yüklemesi yapılmıştır.



5-KORUMA UYGULAMA VE DENETİM BÜROSU

KUDEB bürosunca, kentsel sit ve sit alanlarında kalan yapıların basit onarım ve onarım uygunluk taleplerinin yine kentsel ve/ve ya arkeolojik sit alanlarında ki, tescilli yapıların ve tescilli yapıların koruma bandında kalan yapıların yapı kullanma izin taleplerinin kurul kararları doğrultusunda değerlendirilmesi, parsellerdeki aykırılıkların denetimimizde giderilmesinin sağlanması, yeni yapılanma ve restorasyon projelerinin kontrollüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü ile birlikte tescilli kültür varlıkları ve sit alanlarının sistem girişlerinin yapılması, diğer birim müdürlüklerine ait proje ve taleplerin, koordinasyon halinde Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurul Müdürlüğü'ne ve ilgili kurumlara iletilmesi ile ilgili birimimize iletilen yaklaşık 2000 adet dilekçe ve yazının işlem ve yazışmaları yapılmış, işlemlerin takibi ve bildirimi sağlanmıştır. İlçemizde, kültür varlığı olarak tescilli ve metruk konumda bulunan yapıların, İçişleri Bakanlığı Genelgesi gereği tespitlerinin güncellenmesi yapılarak, Kaymakamlık Makamına iletilmiştir.

KUDEB Tarafından Muğla Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurul Müdürlüğü'ne İletilmek Üzere Devam Eden Faaliyetler:

1. Ortakent Mahallesi, 230 Ada 7 Parsel Tescilli Sarnıç Yapısı Rölöve-Restorasyon Projesi.
2. Çiftlik Mahallesi 158 Ada 9 Parsel Sarnıç Projelendirme çalışması.
3. 2863 Sayılı Yasa kapsamında, Muğla Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü Tarafından istenen, Kentsel ve/veya Arkeolojik Sit Alanlarında ve bu alanlardaki, tescilli yapıların ve tescilli yapıların koruma bandında kalan yapıların tesciline yönelik Kurum Görüşü Taleplerinin iş ve işlemlerinin takibi.
4. İlçemiz metruk yapıları arasında yer alan Korunması Gerekli Sivil Mimarlık Örneği ve Kültür Varlığı değerindeki 20 adet yapının tescil önerisinin Bölge Koruma Kuruluna iletilmesi.
5. İlçemiz Kültürel Mirasında önemli bir yere sahip olan belediyemiz mülkiyetindeki 96 adet I. Grup Kültür Varlığı Sarnıç Yapısının, bakım onarım ve temizlik çalışması talebinin Bölge Koruma Kuruluna iletilmesi.

KUDEB ve Diğer Müdürlükler ile Beraber Takip Edilen Projeler:

1. Çarşı 757 Ada 4-5-6 Parseller Kortan-Sünger Müzesi Projelendirme çalışmalarının kurul aşaması takibi ve ilgili parsellerde KUDEB Denetimli İzinsiz Uygulamaların Kaldırılması Çalışması-**Fen İşleri Müdürlüğü-Etüt-Proje Birimi**
2. Kent Müzesi Teşhir Tanzim Projelendirme Çalışmaları ve İhale Dosyası Hazırlık Çalışması.
3. Pınarlıbelen Mahallesi 137 ada 1 parsel Tescilli Camii Projelendirme Çalışmalarının kurul aşaması takibi.-**Fen İşleri Müdürlüğü-Etüt-Proje Birimi**
4. Sit Alanları-Tescilli Yapı ve Korunma Alanında kalmakta olan belediyemiz yol genişletme, kadastral yol açılması, yol düzenlemesi, yolun asfaltlanması, yol üstü kaplama yapılması çalışmalarının Bölge Koruma Kurulu İzin Aşamalarının takibinin yapılması- **Fen İşleri Müdürlüğü ve Plan ve Proje Müdürlüğü**

-Türkkuyusu Mahallesi Hüseyin Çilek Sokak
-Karakaya Mahallesi Turgutreis ve Atatürk Caddeleri
-Kumbahçe Mahallesi 682 ada 7 parsel için Yol ve Altyapı Çalışmaları için başvurular Bölge Koruma Kuruluna iletilerek takibi sağlanmıştır.

5. Muğla İli, Bodrum İlçesi, Akyarlar-Turgutreis-İslamhaneleri Mahalleleri (Aspat Kalesi ve Çevresi-Pamuklu Tepe ve Çevresi-Termerra Antik Kenti ve Çevresi) koruma amaçlı 1/5000 ölçekli Nazım ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Görüşü– **Plan ve Proje Müdürlüğü**
6. İlçemiz, Yeniköy Mahallesi, Göktepe Mevkii, 1087 ada, 129, 130, 131, 132, 133, 155, 156, 160, 170 parseller, 1116 ada, 1, 2, 17, 18, 19, 22 parseller, 1117 ada 1 parsel, 1118 ada 1, 2, 3 parseller, 1119 ada 1 parsel, 1121 ada 1 parsel, 1122 ada 1, 2, 3 parseller, 1123 ada 1 parsel, 1124 ada 1 parsel, 1197 ada 3 parseller ve çevresi 1/5000 ölçekli Bodrum Koruma Amaçlı Revizyon ve İlave Nazım İmar Planı Değişikliği ve Muğla İli, Bodrum İlçesi, Yeniköy Mahallesi, Göktepe Mevkii, 1116 ada, 1, 2, 17, 18, 19, 22 parseller, 1117 ada 1 parsel, 1118 ada 1, 2, 3 parseller, 1119 ada 1 parsel, 1121 ada 1 parsel, 1122 ada 1, 2, 3 parseller, 1123 ada 1 parsel, 1124 ada 1 parsel, 1197 ada 3 parseller ve çevresi 1/1000 ölçekli Bodrum Koruma Amaçlı Revizyon ve İlave Uygulama İmar Planı Değişikliği teklifi ile Muğla İli, Bodrum İlçesi, Yeniköy Mahallesi, Göktepe Mevkii, 1087 ada 129, 130, 131, 132, 133, 155, 156, 160, 170 parseller ve çevresi 1/1000 ölçekli Göktepe Koruma Amaçlı İlave Uygulama İmar Planı Değişikliği Görüşü- **Plan ve Proje Müdürlüğü**
7. Tarihi Kentler Birliği – 2023 Bin Günde Bin Eser Hibe Desteği Projelendirme Yarışması 2023 Yılı Hibe Ödülü- Tulumbabaşı Meydanı-KTA 5 Alanı Çevre Düzenleme Projesi Çalışmaları-**İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Kudeb-Fen İşleri-Etüd-Proje Birimi ve Park Bahçeler Müdürlüğü**

6- PROJE KONTROL VE ONAY BÜROSU:

Belediyemize sunulan inşaat ruhsatı ve proje ön inceleme talepleri, Proje Kontrol ve Onay Büromuzda incelenmekte; ilgili kanun, yönetmelik ve plan hükümleri dikkate alınarak, ayrıca kentsel silüet ve şehir estetiği gözetilerek gerekli kontroller ve yönlendirmeler sonucunda onaylanarak Yapı Ruhsat Bürosuna, ruhsat yazımı için yönlendirilmektedir. Proje Kontrol ve Onay Bürosu olarak 2024 yılı içerisinde kayda giren 871 adet ön onay ve 617 adet inşaat ruhsatı talebine istinaden yapılan incelemeler neticesinde toplam 554 adet ruhsat talebi uygun bulunarak onaylanmıştır.

7-NUMARATAJ BÜROSU

Numarataj Bürosu, Belediye sınırları içerisinde bulunan adres bileşenlerinin Adres ve Numaralamaya ilişkin yönetmelik hükümleri doğrultusunda tanımlanması, güncellenmesi, adres standardının oluşturulması, kent bilgi sisteminin altyapısının oluşturan adres bileşenlerinin belirlenen standartlar doğrultusunda grafik verilerin derlenmesi, oluşturulması, güncellenmesi ve devamlılığın sağlanması görevini yapmaktadır.

Belediye sınırları içerisinde bulunan adres bileşenlerinin Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik hükümleri doğrultusunda tanımlanması, planlanması, ulusal adres veri tabanına ve mekânsal adres kayıt sistemine işlenmesi ile Belediyemiz Coğrafi Bilgi Sisteminin altyapısını oluşturan verilerin derlenmesi, grafik verilerinin oluşturulması, adres bileşenleri ile birlikte ilgili servis, müdürlük ve ilgili kurumların kullanımına sunulması hizmetlerini yürütmektedir.

1. 32 Adet müracaat doğrultusunda Belediye Meclisince uygun görülen 13 adet cadde, sokak ve park isim değişikliği kararı alınmış ve toplamda 13 adet cadde, sokak ve parka isim verilmesi ve değişikliği gerçekleşmiştir.
2. Adres bilgisi, adres değişikliği veya adres güncellemesi hususunda resmi kurum, şirket ve kişilerden gelen 1.565 adet başvuru olmuştur. Bu başvuruların 515 adedi yapı kayıt belgesi ile ilgili olup, 411 adet yazışma yapılmıştır.
3. 848 adet Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi için Mekânsal Adres Kayıt Sistemine tanımlama ve düzenleme yapılmıştır.
4. Resmi işlemlerde kullanılmak üzere 9.500 adet Numarataj Bilgi Formu verilmiştir.
5. Resmi olarak yapılan müracaatlar istinaden; işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı için 1.635 adet, işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı güncellemesi için 79 adet adres kontrolü yapılmıştır.
6. İlçemiz genelinde 70 adet cadde, sokak ve meydanda, 210 adet tabela yenilemesi ve montajı yapılmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3] (Bodrum-04.02.2025)

Serkan BALKAN
İmar ve Şehircilik Müd.Vek.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

I- GENEL BİLGİLER

A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

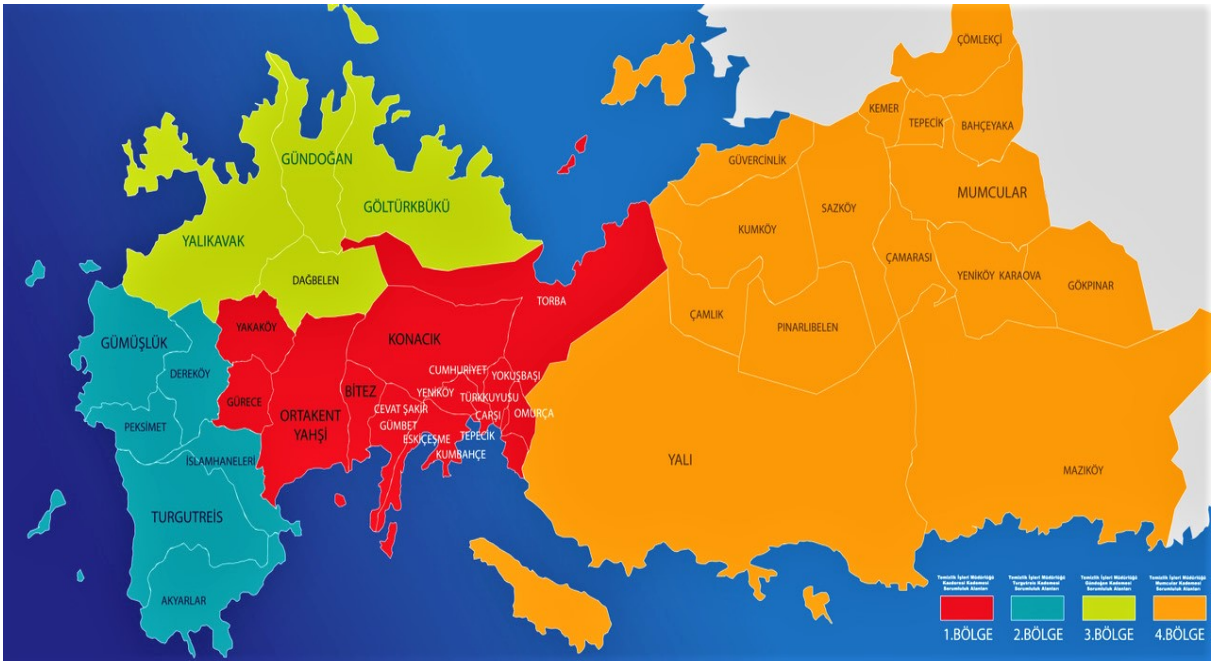
Bodrum Belediyesi mücavir alan sınırları içerisindeki yabani ot biçimi, park ve bahçe atıkları ile evsel atıkların toplanması ve döküm alanına/transfer istasyonuna nakli, kaçak dökümü yapılan moloz, hafriyat atıklarının kaldırılması ve nakli, cadde, sokak, meydanların el ve makine ile süpürülmesi, silinmesi, yıkanması, kamuya ait binaların, pazar yerlerinin temizliği ile çöp konteynerlerinin temizliği/dezenfeksiyonu, tamir ve bakım çalışmaları yapılmakta olup; bütün bu çalışmaların takibi müdürlüğümüzce gerçekleştirilmektedir.

Müdürlüğümüz, Belediyenin Stratejik Planında ön gördüğü misyon, vizyon ve ilkeleri doğrultusunda amaç ve hedeflerine uygun bir şekilde hizmetlerini yerine getirmekle Belediye Başkanına sorumlu olup; 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanınca verilen görevleri ile diğer mevzuatlarda kendisine verilen görevleri kanunlar çerçevesinde yapmakla yetkilidir.

Bodrum Belediye Başkanlığı Temizlik İşleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik 05.04.2023 tarih ve 2023-64 sayılı Meclis Kararında yer almakta olup Bodrum Belediyesi web sitesinden ulaşılabilir.

B-İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı



İdari ve Mali İşler Bölümü

Çarşı Mahallesi Cevat Şakir Caddesi Cevat Şakir İş Hanı kat: 2 adresinde bulunan Müdürlük binamız, İdari İşler Bölümü ile Akıllı Çöp Toplama ve Kent Temizliği Yönetim Bürosu olmak üzere bünyesinde 16 personel ile hizmetlerini sürdürmektedir.

1. Sınıf Atık Getirme Merkezi ve Çevre Koruma ve Kontrol Bölümü

Konacık Mahallesi Gaz Deresi Caddesi No: 16/A adresinde bulunan 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi yeniden revize edilerek Temizlik İşleri Müdürlüğü kademesi olarak kullanılması ve mevcut merkezin taşınması ile Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü'ne ilgili onay yazısı başvuruları yapılarak, gerekli izinler alınarak Konacık Mahallesi Fevzi Çakmak Caddesi 8-A/1 adresinde faaliyetlerine başlanmıştır.

Çevre ve Atık Yönetim Bölümü bünyesinde 6 personel ile hizmetlerini sürdürmektedir

1. Bölge Kent Temizliği Bürosu (Gaz Deresi Kademesi)

Müdürlüğümüz Gaz Deresi Kademe bünyesinde 56 araç arkası personel, 45 şoför, 30 mevkici personel, 9 operatör, 7 sorumlu, 4 araç/konteyner tamir bakım personeli, 1 bina içi temizli personeli, 3 büro personeli ve 3 bekçi olmak üzere toplam 158 personel ile hizmetlerini sürdürmektedir.

2. Bölge Kent Temizliği Bürosu (Turgutreis Kademesi)

Müdürlüğümüz Turgutreis Kademe bünyesinde 27 araç arkası personel, 22 şoför, 12 mevkici personel, 5 operatör, 3 sorumlu, 1 büro personeli ve 1 bekçi olmak üzere toplam 71 personel ile hizmetlerini sürdürmektedir.

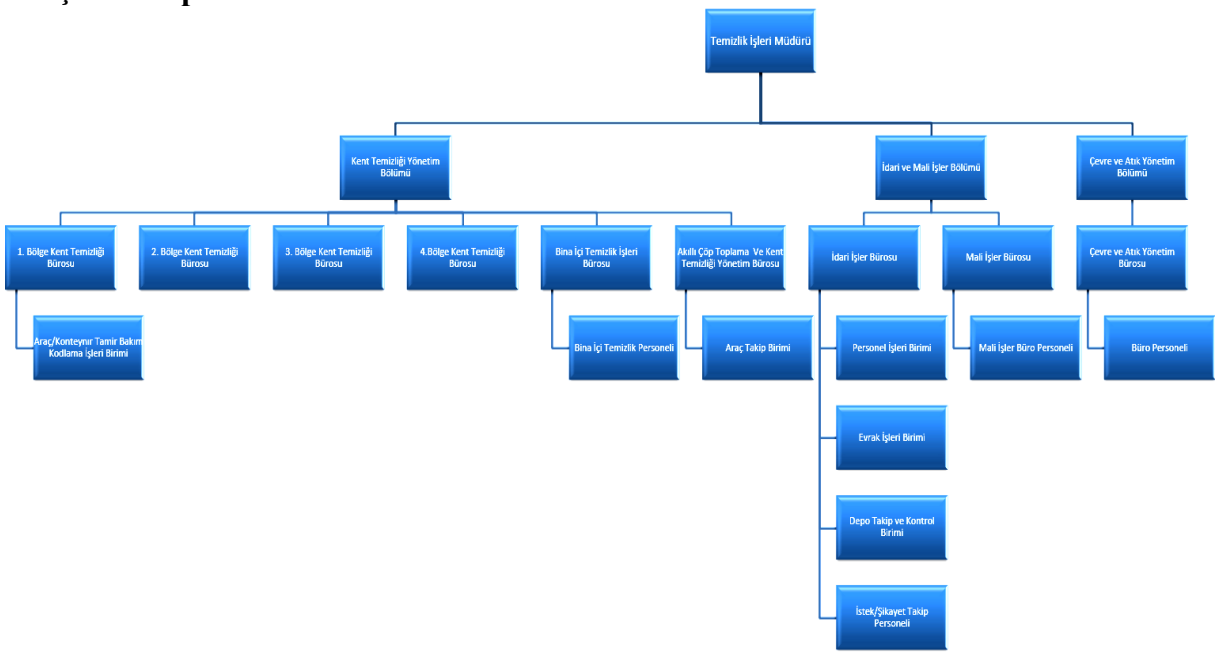
3. Bölge Kent Temizliği Bürosu (Gündoğan Kademesi)

Müdürlüğümüz Gündoğan Kademe bünyesinde 30 araç arkası personel, 28 şoför, 6 mevkici personel, 6 operatör, 3 sorumlu, 2 araç/konteyner tamir bakım personeli, 2 bina içi temizlik personeli, 1 büro personeli ve 3 bekçi olmak üzere toplam 81 personel ile hizmetlerini sürdürmektedir.

4. Bölge Kent Temizliği Bürosu (Mumcular Kademesi)

Müdürlüğümüz Mumcular Kademe bünyesinde 11 araç arkası personel, 7 şoför, 4 mevkici personel, 4 operatör, 2 sorumlu ve 1 büro personeli olmak üzere toplam **29** personel ile hizmetlerini sürdürmektedir.

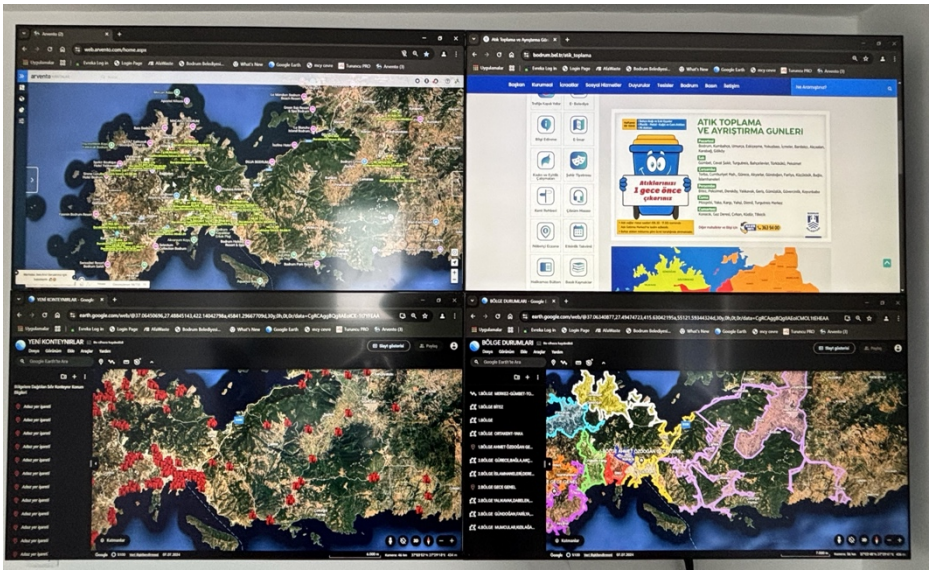
2. Teşkilat Yapısı



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Araç Takip Sistemi

Müdürlüğümüzce kullanılan tüm araçların takip sistemi üzerinden kontrollerinin yapılması, anlık rota belirleme, haftalık aylık sayısal içerikli rapor alınması ve konumlandırılan çöp konteynerlerinden bilgi amaçlı geri dönüş alınmasını sağlayan operasyonel verimlilik sistemidir. Araç geçmişlerinin bilgi olarak görüntülenmesine ve anlık olarak izlenen araçlarımıza kent temizliği için gerekli müdahalelerin daha hızlı şekilde yapılmasına imkan tanıyan sistemdir. Araç Takip Sistemi ile araçların anlık hareketleri, gün içindeki performansları ve geçmişe dönük yapılan işleri kontrol edilip gerekli göründüğü durumlarda iyileştirmeye yönelik müdahaleler yapılmaktadır. Araçların hak ediş hazırlanma aşamasında sistem sayesinde detaylı inceleme sağlanmaktadır. Her hak edişte belirli oranlarda maliyet düşürülmektedir.



4. İnsan Kaynakları

KURUM	AKTİF TOPLAM ÇALIŞAN PERSONEL SAYISI
Bodrum Belediyesi Personel A.Ş. Daimi İşçi	365
Belediyemiz Daimi Kadrolu	9
Memur (657 s. Kanuna tabii)	5
Denetimli Serbestlik	2
TOPLAM	**381**

2024 yılı içerisinde 4 ve 6 ay geçici statüde olmak üzere toplam 57 personel müdürlüğümüzde geçici görevlendirme ile çalışmıştır.

Müdürlüğümüzde 2024 yılı içerisinde 37 personel EYT ile emekliliğe ayrılmış, 14 personel diğer müdürlüklere görevlendirilmiş, 7 personel istifa etmiş ve 7 personelin iş feshi gerçekleşmiş olup; toplam 65 personelin müdürlüğümüzden çıkışı olmuştur.

Bodrum Denetimli Serbestlik Müdürlüğü ve Belediyemiz arasında imzalanan Kamuya Yararlı İşte Çalıştırılmasına İlişkin Çalışma Protokolü gereği; 2024 yılında toplam 8 hükümlü müdürlüğümüzde çalışmıştır.

Araç Envanteri

CİNSİ	KİRALIK	RESMİ	TOPLAM
Arazöz	4	1	5
Binek	1	4	5
Çaça	2	0	2
Çift Kabin	0	3	3
Çöp Kamyonu	45	7	52
Çöp Taksi	4	2	6
Damperli Kamyon	9	8	17
Kamyonlu Vinç	6	0	6
Kepçe	5	0	5
Motorsiklet	0	9	9
Otobüs+Minibüs	1	4	5
Semi Treyler	1	1	2
Süpürge	9	4	13
Tır	1	0	1
Traktör	0	2	2
Vidanjör	1	1	2
Vinçli Dal Toplama	8	0	8
TOPLAM	**97**	**46**	**143**

Müdürlüğümüz envanterinde bulunan yukarıda belirtilen araçlarımız 2024 yılı içerisinde toplam **3.024.403 km** yapmıştır.

5. Mali Bilgiler

2024 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ			
AÇIKLAMA	**NET ÖDENEK TOPLAMI**	**BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI**	**GERÇEKLEŞME ORANI (%)**
Temizlik İşleri Müdürlüğü	**224.000.000,00**	**210.971.249,58**	**94,18**
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	223.845.000,00	210.906.475,96	94,21
Cari Transferler	150.000,00	64.773,62	43,18
Sermaye Giderleri	5.000,00	0,00	0,00

Amaç: Her türlü çevre kirliliği ile mücadele ederek çevre standartlarını yükseltmek, enerji ve doğal kaynakları etkin kullanarak iklim değişikliği ile ilgili çalışmalara katkı sağlamak.

Hedef: Kentte belediye temizlik hizmetleri geliştirilecektir.

PERFORSMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞTİRİLEN
PG.9.5.1.Yerinde yıkanan konteyner sayısı (adet)	840	575
PG.9.5.2.Giydirilen konteyner sayısı (adet)	600	80
PG.9.5.3.Alınan yeni nesil konteyner sayısı (adet)	200	860
PG.9.5.4.Eğitim çalışmalarına katılan kişi sayısı	6.200	3.587
PG.9.5.5.Yapılan farkındalık çalışması sayısı (adet)	35	30

6. Sunulan Hizmetler

A- Evsel Atıkların Toplanması

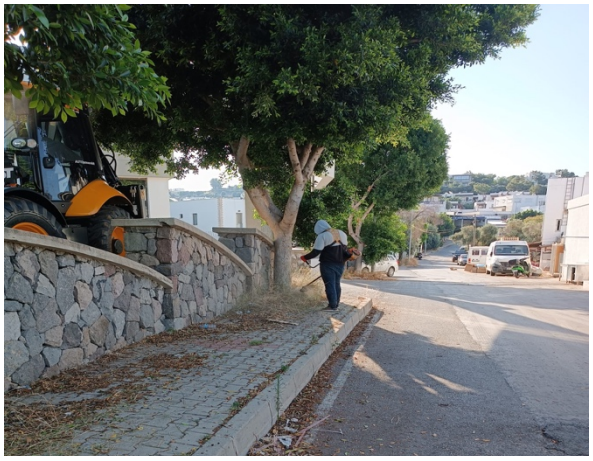
Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından 2024 yılında yapılan çalışmalar kapsamında toplam **204.979 ton** evsel atık toplanmış ve Peksimet ile Torba döküm sahalarına nakli gerçekleştirilmiştir.

B- Bahçe Atıklarının Toplanması

Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından 2024 yılında yapılan çalışmalar kapsamında **52.969 kg** bahçe atığı toplanmıştır.

C- Ot Biçme Faaliyetleri

Yarımada genelinde müdürlüğümüz personelleri tarafından yaklaşık 480.000 m² ve dış hizmet alımı ile 200.000 m² olmak üzere toplam **680.000 m²** alanda ot biçme faaliyeti gerçekleştirilmiştir.



Ç- Yıkama, Süpürme ve Mıntıka Çalışmaları

1-Yıkama Çalışmaları

2024 yılı içerisinde yapılan çalışmalar kapsamında yaklaşık 50.811 kilometrelik bölge genelinde yıkama faaliyeti yürütülmüştür. İlçemizde haftada kurulan 33 adet pazar yerinin süpürme, yıkama ve temizliği rutin bir şekilde sürdürülmektedir. Yangın durumlarında da mevcut yıkama araçlarımız ile itfaiye ekiplerine söndürme çalışmalarında destek olunmuştur.

2-Süpürme ve Mıntıka Çalışmaları

Bodrum mücavir alan sınırları içerisinde bulunan 56 mahallede hazırlanan program doğrultusunda sokak, cadde, bulvar ve meydanlar yaz aylarında 60 kış aylarında ise 50 mevkici personelimiz ve farklı kapasitedeki süpürme araçlarımız ile düzenli olarak mıntıkası yapılarak süpürülmektedir. Müdürlüğümüz tarafından Bodrum genelinde 2024 yılı içerisinde yapılan çalışmalar kapsamında süpürge araçlarıyla yaklaşık **102.161 kilometre** süpürme faaliyeti gerçekleştirilmiştir**.**

D- Kuraklıkla Mücadele Çalışmaları

Günümüzün en büyük sorunlarından biri olan kuraklıkla mücadele ve su tasarrufuna dikkat çekmek amacıyla Bodrum Yarımadası'nda bulunan kurumaya yüz tutmuş göletlere su takviyesi yapılarak yaşamlarını bu göletlerde sürdürmeye çalışan canlılara hayat suyu verilmeye devam edilmektedir. 2024 yılı içerisinde **göllere yaklaşık 1.030 ton su takviyesi yapılmıştır.** Konu ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.

E- Konteyner Tamir, Bakım, Giydirme ve Montaj Çalışmaları

Müdürlüğümüz tarafından hayata geçirilen 2 adet mobil tamir ve bakım aracı ile Bodrum Yarımadası'nda genelinde konteyner tamir bakım çalışmaları gerçekleştirilmiştir. 2024 yılı içerisinde yapılan çalışmalar kapsamında **1373 adet** akıllı, galvaniz ve geri dönüşüm konteynerleri ile armut sepetlerinin tamir ve bakım işlemleri gerçekleştirilmiştir.

F- Destek Çalışmaları

Bölgede olası bir yangın durumunda 7 adet arazözümüz, itfaiye ekipleriyle birlikte su takviyesi ile gerekli tüm yardımları sağlamaktayız. 2024 yılı içerisinde yangınlar, vatandaşlarımızın talepleri, afetler ve konuk evleri olmak üzere yaklaşık **3.100 ton** su takviyesi yapılmıştır.

G- Bina İçi Temizlik Faaliyetleri

Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan Bina İçi Temizlik İşleri Bürosu 17 personelimizle öncelikli olarak vatandaşlarımızdan gelen talepler çözüme kavuşturularak, sel baskınları, yangınlar, doğal afetler, çöp evleri, kamu kurumları ve belediyemiz bünyesindeki tüm müdürlüklerin bina içi temizlik çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamında 2024 yılı içerisinde yapılan çalışmalar kapsamında yaklaşık **24.500** adet oda, **17.900** adet tuvalet temizlik çalışması yapılmıştır. Ayrıca bina içi temizlik personellerimiz ile mevkilerde **19.880** adet çöp poşeti mıntıka temizliği de yapılmaktadır.

H- Müdürlüğümüze Gelen Talepler

Çözüm merkezlerimiz ve İçişleri Bakanlığı sistemi aracılığı ile 2024 yılı içerisinde müdürlüğümüze 12.434 adet istek ve talep ulaşmış olup, 12.344 adet istek ve talep işleme alınarak sonuçlandırılmıştır. Müdürlüğümüze yeni nesil EBYS, CİMER ve ULAKBEL yoluyla gelen tüm talep-şikâyetler çözüme kavuşturularak vatandaşlarımıza talep veya şikâyette bulundukları konuyla ilgili geri dönüşler yapılmıştır.

I- Çevre ve Atık Yönetim Faaliyetleri

Atık/Taşıma Kabul Belgesi Hazırlanması

Hafriyat Atıkları, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği kapsamında hafriyat atıklarının hafriyat döküm sahalarına taşınmasını sağlamak amacıyla 2024 yılı içerisinde 2 adet şahıs/şirkete 380 m^3 hafriyat atığının Muğla Büyükşehir Belediyesinin Hafriyat Döküm Sahası'na dökümü için müdürlük bünyemizde verilen Atık-Taşıma Kabul Belgesi düzenlenmiştir.

İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatları

İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatları kapsamında, ambalaj atığı biriktirme ekipmanlarının temininin sağlanması, evsel atık konteynerlerinin kendi bünyelerinde temin edilmesi ve düzenli kullanılması konusunda 2024 yılında 1.395 adet İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı imzalanmıştır.

Denetim Sırasında Tespit Edilen İşlemler

Her türlü çevre kirliliğiyle mücadele ederek çevre standartlarını yükseltmek, temiz bir kent estetiği oluşturmak amacıyla 19 adet tüzel ve gerçek kişiye toplamda 429.470,00-TL idari yaptırım kararı uygulanmıştır.

Lisanslı Firmalar Tarafından Toplanılan Atık Verileri

Atık Yönetimi Yönetmeliği, Sıfır Atık Yönetmeliği ve Atık Getirme Merkezi Tebliğleri kapsamında, Bodrum mücavir alan sınırları içerisinde etkin ve etkili çevre faaliyetlerini sürdürmek amacıyla, belediyemiz ve Çevre İzin ve Lisans Belgesi bulunan firmalarla iş birliği protokolleri düzenlenerek, geri dönüştürülebilir atıkların toplanması ve taşınması işlemleri gerçekleştirilmiştir.

2024 YILI TOPLANAN ATIK MİKTARLARI	
Karışık Ambalaj Atıklarının Toplanması(TEM-ÇEV Geri Dönüşüm)	2.271.564 kg (Kağıt-karton,plastik, cam, metal)
Karışık Ambalaj Atıklarının Teslimi AGM (TEM-ÇEV Geri Dönüşüm)	7.800 kg (Kağıt-karton, plastik, cam, metal)
Tekstil Atıklarının Toplanması (MUNDO Tekstil)	152.260 kg
Bitkisel Atık Yağların Toplanması AGM (Kolza Biodizel)	840 Litre
Bitkisel Atık Yağların Toplanması Haneler (Kolza Biodizel)	81.156 Litre
Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Toplanması ve Teslimi AGM (ART Geri Dönüşüm)	4.500 kg
Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Toplanması (Altaş Geri Dönüşüm)	600 Ton

LASDER (Lastik Sanayicileri Derneği İktisadi İşletmesi'nin) ÖTL toplama ve taşıma işlemlerini yürütecek yüklenici firması olan Altaş Geri Dönüşüm Tic. Ltd. Şti aracılığıyla bertaraf tesislerine gönderilerek bertaraf edilmiştir.

Eğitim ve Farkındalık Çalışmaları

İlçemizde, hanelerden kaynaklanan atıkların depolanacağı, vatandaşların kâğıt, plastik ambalaj, ahşap, metal, demir ya da cam atıklarının merkezde ayrıştırılarak bertaraf edilmesini sağlayan, Bodrum'un Konacık Mahallesi Gaz Deresi Caddesi'nde kurulan 1.000 m²'lik alana sahip Bodrum Belediyesi 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi'nde tesis işleyişi, sıfır atık vs. bilgileri hakkında teknik personellerce eğitimler verilmekte olup, 2024 yılı içerisinde 12 okuldan yaklaşık 800 öğrenciye "Sıfır Atık Eğitimi" verilmiştir.

Bodrum Belediyesi 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi'nden 2024 yılında **4.500 kg** elektronik malzeme teslim yapılarak, sözleşme gereği her 750 kg karşılığında 1 adet bilgisayar temini ile 6 adet bilgisayar öğrencilere teslim edilmiştir.

Dünya Çevre Haftası

5 Haziran Dünya Çevre Günü etkinlikleri kapsamında Bodrum Belediye Meydanında Dünya Çevre Günü kutlaması gerçekleştirilmiştir. Etkinlik boyunca belediyemiz ile anlaşmalı firmaların bilgilendirici stantlarının yanı sıra, Çöpüne Sahip Çık Vakfı, Bil Yap Paylaş Derneği, Bodrum Kent Konseyi, Bitez Gülümser Mehmet Danacı İlkokulu, Bodrum Belediye Kreşi'nin katılımları ile birlikte eğitici çalışmalar ve atık malzemelerden yapılan defile düzenlenmiştir.

2024 yılında Misgibi1Bodrum Kulübü, Gümüşlük Yürüyüş Kulübü, Bodrum Kent Konseyi, Ahbap Derneği, Muhtarlıklar ve belediye personellerimiz ile birlikte 30 sahil ve kıyıda temizlik etkinliği düzenlendi.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Temizlik İşleri Müdürlüğü 27.01.2025)

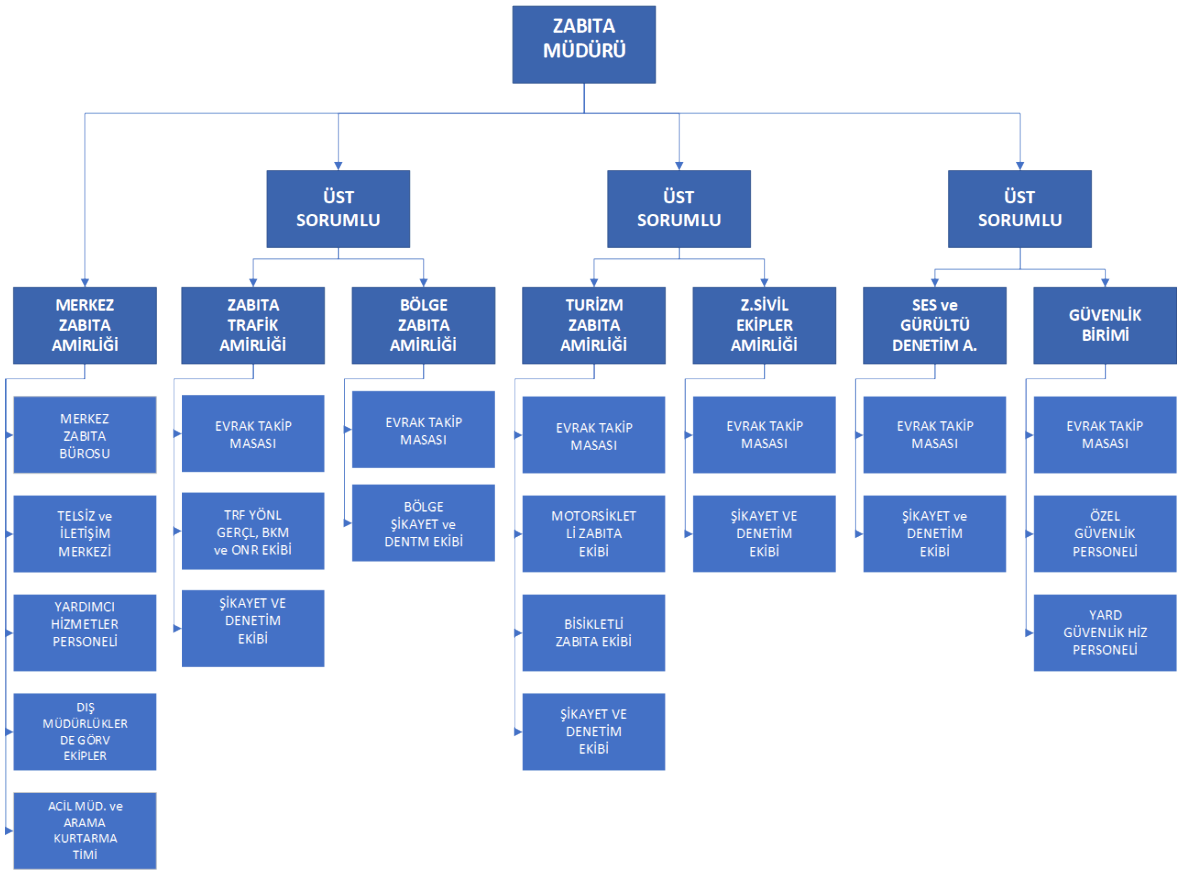
Serdar KAYA
Temizlik İşleri Müdürlüğü
Müdür V.

Zabıta Müdürlüğü

GENEL BİLGİLER

Bodrum Belediyesi Zabıta Teşkilatı, belediye sınırları içinde kanun düzenini koruyan, ilçe halkı ve misafirlerinin sağlık ve huzuru için görev yapan, yetkili organların bu amaçla aldıkları kararları uygulayan, belediye emir ve yasaklarına uyulmasına yönelik önleyici tedbirler alan, tespit edilen olumsuzlukları araştıran, takip eden ve haklarında kanuni işlem yapan, belediyenin özel kolluk kuvvetidir.

ORGANİZASYON ŞEMASI



İDARİ YAPI

Zabıta Müdürlüğü; 1 idare binası ile 5 bölgede 13 Zabıta noktasında hizmet vermektedir.

Zabıta Müdürlüğü İdari Binası

Çırkan Mahallesinde bulunan iki katlı binada, müdürlük evrak işlemleri ve trafik evrak işlemleri yürütülmektedir.

- Zabıta Müdürü
- Merkez Zabıta Amirliği (18 Personel)
- Zabıta Trafik Amirliği (27 Personel)
- Ses ve Gürültü Denetim Amirliği (5 Personel)
- Güvenlik Birimi (74 Personel)

1.Bölge Zabıta Amirliği

Zabıta Müdürlüğü 1.Bölge; Yokuşbaşı, Umurça, Kumbahçe, Çarşı, Tepecik, Türkkuyusu, Eskiçeşme, Yeniköy, Torba, Cevat Şakir, Gümbet ve Cumhuriyet Mahallelerini kapsar. Bu bölgede 4 Zabıta noktası bulunmakta olup 50 personel ile hizmet verilmektedir.

- Bodrum Merkez Zabıta Noktası
- Torba Zabıta Noktası
- Gümbet Halil Acaröz Zabıta Noktası
- Bodrum Pazaryeri Zabıta Noktası (Salı, Perşembe ve Cuma günleri açık)

2.Bölge Zabıta Amirliği

Zabıta Müdürlüğü 2. Bölge; Gürece, Yahşi, Müsgebi, Bitez, Konacık, Çırkan ve Yaka Mahallelerini kapsar. Bu bölgede 1 Zabıta noktası bulunmakta olup 26 personel ile hizmet verilmektedir.

- Müsgebi Zabıta Noktası

3.Bölge Zabıta Amirliği

Zabıta Müdürlüğü 3. Bölge; Koyunbaba, Gümüşlük, Dereköy, Peksimet, Bahçelievler, Akçaalan, Turgutreis, İslamhaneleri, Karabağ ve Akyarlar Mahallelerini kapsar. Bu bölgede 1 Zabıta Noktası bulunmakta olup 31 personel ile hizmet verilmektedir.

- Turgutreis Zabıta Noktası

4.Bölge Zabıta Amirliği

Zabıta Müdürlüğü 4. Bölge; Geriş, Yalıkavak, Dirmil, Dağbelen, Gölköy, Türkbükü, Gündoğan, Farilya ve Küçükbük Mahallelerini kapsar. Bu bölgede 3 Zabıta Noktası bulunmakta olup 31 personel ile hizmet verilmektedir.

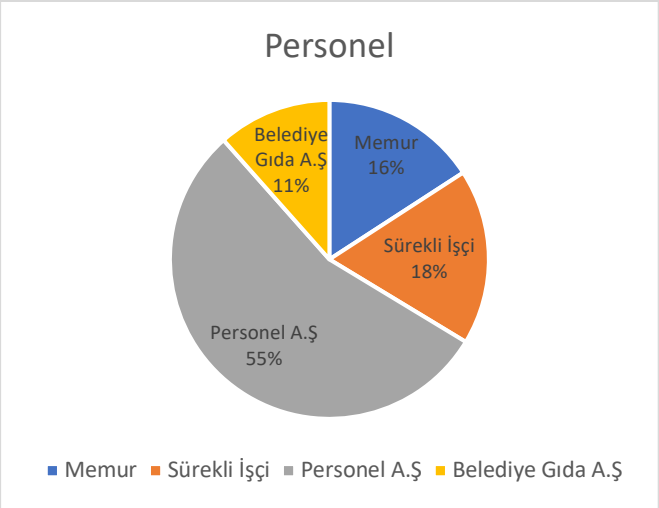
- Yalıkavak Zabıta Noktası
- Gündoğan Zabıta Noktası
- Göl-Türkbükü Zabıta Noktası

5.Bölge Zabıta Amirliği

Zabıta Müdürlüğü 5. Bölge; Bahçeyaka, Çamarası, Çamlık, Çiftlik, Çömlekçi, Gökpınar, Gölbaşı, Güvercinlik, Kemer, Kızılağaç, Kumköy, Mazıköy, Mumcular, Pınarlıbelen, Sazköy, Tepecik (Karaova), Yeniköy (Karaova) Mahallelerini kapsar. Bu bölgede 3 Zabıta Noktası bulunmakta olup 27 personel ile hizmet verilmektedir.

- Yalı Zabıta Noktası
- Mumcular Zabıta Noktası
- Güvercinlik Zabıta Noktası

İNSAN KAYNAKLARI



Memur : 48
Sürekli İşçi : 54
Personel A.Ş. : 166
Belediye Gıda A.Ş. : 35
TOPLAM : 303

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

ARAÇ, GEREÇ VE EKİPMAN	TOPLAM (ADET)
Araç	19
Motosiklet	21
Bisiklet	16
Dizüstü Bilgisayar	2
Masaüstü Bilgisayar	40
Fotokopi Makinesi	5
Hacim Ölçme Cihaz ve Aletler	12
Yazıcılar	13
Tarayıcılar	16
Mesafe ve Yükseklik Ölçme Cihazları	2
Rüzgar Ölçüm Cihazı	3
Ses Seviye Ölçer	11
Tablet Bilgisayarlar	3
Kağıt İmha Makinası	1

AMAÇ VE HEDEFLER

Bodrum Belediyesi 2020-2024 Stratejik Planı'nda Müdürlüğümüzü ilgilendiren performans göstergeleri aşağıda belirtilmiştir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2024 HEDEFLERİ	2024 GERÇEKLEŞEN
PG.9.4.1.Denetlenen işyeri sayısı (adet)	3.500	4.839
PG.9.4.2.Şikayetlere müdahale oranı (%)	100	99

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2024 Yılı Gider Bütçesi

2024 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ		
NET ÖDENEK TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
6.900.000,00	4.754.505,24	68,90%

EVRAK TÜRÜ VE SAYISI	ADET
Gelen Evrak	2.826
Giden Evrak	12.682
Gelen E-Masa Sayısı	18.795
Gelen CİMER Sayısı	1.587

TUTANAK TÜRÜ	TOPLAM (ADET)
Açma-Kapatma Saatlerine Uymamak	11
Afiş Asmak / Broşür Dağıtmak / Totem Dikmek	7
Altyapı	236
Araştırma	390
Atık Su / Su Akıtmak	310
Belediye Mallarına Zarar Vermek	302
Canlı Müzik İzin Belgesi	49
Çevre Görünümünü Bozmak	34
Çevreyi Kirletmek	381
Çevreyi Rahatsız Etmek	25
Çöp Çıkarmak (Zamansız)	38

Diğer	752
Dilencilik	246
Fiyat Tarifesi / Etiketi Bulundurmamak	142
Genel Temizliğin Yetersiz Olması	149
Gürültü	40
Güvenlik Tedbirleri	308
Hafriyat	145
Hatalı Park (Araç)	3.302
Hatalı Park (İş Makinesi)	29
Hatalı Park (Motor)	339
Hatalı Park (Karavan)	116
Hatalı Park (Scooter)	1
Hatalı Park (Otobüs)	11
Hayvan Şikayetleri (Kümes/Evcil)	124
Hazine / Kamu Alanının İşgali	925
Hurdacılık	15
İmha	28
İnşaat	2.777
İnşaat (Çalışma Saatleri Dışında)	332
İnşaat (Tabela Denetimi)	41
İnşaat Atığı Atmak	117
İnşaat Genelgesi	707
İşyeri Denetimi	797
Kimlik Bildirmeme	1
Kimsesizler	4
Komşu Şikâyeti	59
Kurban Satış Talebi	2
Kuyu / Sondaj Yapmak	78
Mühür Bozmak	26
Parklar ve Bahçeler	34
Pis Su Akıtmak	139
Plaket / Belge İşleri	6
Ruhsatsız Faaliyet (6.Mad)	423
Sahil & Şezlong Şikayetleri	131
Sel Felaketi	5
Ses Ölçüm Tutanağı	14
Seyyar Satıcı	121
Sınır Tespit Talebi	53
Sızıntı Tespit Talebi	129

Sigara İzmariti	568
Tabelalar	26
Tebligat	285
TETT Geçmiş Ürünler	106
Tiny House	14
Trafik Ayna, Boru, Delinatör, Duba, Kompozit	986
Trafik Kasis	41
Trafik Park Yapılmaz	4
Trafiğe Kapatma	8
Trafik Levhası	61
Trafik Yol Güvenliği	28
Trafik İşlemleri	67
Yediemin	31
Yol Çalışması	32
TOPLAM	**16.708**

Uygulanan İdari Yaptırımlar

Müdürlüğümüzün görevi; halkın mağduriyetini önlemek ve gidermek, olumsuzlukları çözmek, kabahat unsuru teşkil eden hususları tespit ederek yaptırım uygulamaktadır. İşlem süreci ikaz, uyarı ve ihtar şeklindedir.

İDARİ YAPTIRIM KONUSU	YAPILAN İŞLEM TOPLAM SAYISI	YAPILAN İŞLEM TOPLAM TUTARI
Encümene Sevk İşlemleri	3.062	6.283.224,00 TL
İdari Yaptırım Karar Tutanağı İşlemleri	4.551	11.536.930,00 TL
Ses ve Gürültü İşlemleri	132	31.491.342,00 TL

İKTİSADİ DENETİMLER

- **Pazaryeri Denetimleri**

İlçemiz genelindeki pazar yerlerinde denetimler Müdürlüğümüz ekiplerince düzenli olarak yapılmaktadır.

- **Seyyar Satıcı Denetimleri**

İlçemiz genelinde izinsiz seyyar satıcılık yapan 121 kişiye ve hurdacılık yapan 15 kişiye idari işlemler uygulanmıştır.

- **İşyeri İşgallerinin Denetlenmesi ve Önlenmesi**

İşgaliye denetimlerimiz düzenli olarak devam etmiş ve kurallara uymayan işletmelere gerekli idari işlemler uygulanmıştır.

- **Dilenciliğin Önlenmesi**

İlçemiz cadde ve sokaklarında dilencilik yapan 246 kişiye yasal işlem uygulanmış ve ilçemiz dışına çıkartılmıştır.

- **Çevre ve Görüntü Kirliliğinin Önlenmesi**

İlçemiz sınırları içerisinde çevreyi kirleten ve çevre görünümü bozan 280 kişi ve firmaya idari işlem uygulanmış ve ilgili yerler temizlenerek eski haline getirilmiştir.

- **İnşaat İşgallerinin Önlenmesi**

Kamu alanına inşaat malzemesi koyarak işgal eden, çevre görünümünü bozan ve vatandaşlarımızın geçişini engelleyen kişi ve firmalara gerekli idari işlemler uygulanmıştır.

- **Trafik Güvenliğinin Sağlanması**

İlçemizde yapılan altyapı çalışmaları sırasında gerekli yol güvenlik önlemleri alınarak araç ve yayalar için oluşabilecek tehlikelerin önüne geçilmiştir.

- **Hafriyatın Önlenmesi**

İlçemiz genelinde kaçak hafriyat ve izinsiz dolgu yapan 145 kişi ve firmaya idari işlem uygulanmıştır.

- **Çalı ve Molozlar**

İlçemiz genelinde Belediyemizce belirlenmiş olan yerler dışına bırakılan çöp, çalı, molozlar tespit edilmiş ve kaldırılmıştır.

- **Güvenlik Önlemleri**

Tehlike arz eden yerler ile ilgili güvenlik önlemleri alınmıştır.

- **İzinsiz Asılan Afişler**

İzin alınmaksızın ilçemizde çeşitli yerlere afiş ve broşür asarak reklam yapan ve çevre görünümünü bozan 30 kişi ve firmaya idari işlem uygulanmıştır.

- **Esnaf Ziyaretleri**

İlçemizde faaliyet gösteren işletmelere sadece denetim yapmak için değil nezaket ziyaretleri yapılarak da istek ve talepleri dinlenmiş, kayıt altına alınmış ve ilgili birimlere bildirilmiştir.

- **İşletme Denetimleri**

İlçemiz genelinde faaliyet gösteren işletmeler, rutin denetimler veya gelen ihbarlar neticesinde 25.158 kez denetlenmiştir.

- **Mühürlemeler**

İlçemiz genelinde ruhsatsız olarak faaliyet gösterdiği tespit edilen 322 işletme hakkında yasal işlem uygulanmış ve faaliyetlerine son verilmiştir.

- **Belediye Mallarına Zarar Verme**

İlçemiz sınırları içerisinde kamu mallarına zarar veren 302 kişi ve firmaya idari işlem uygulanmıştır.

- **Kamu Alanı İşgalleri**

Kamu alanlarını izinsiz olarak işgal eden 439 kişi ve firmaya idari işlem uygulanmıştır.

- **İnşaat Çalışmaları**

İlçemiz genelinde 3.711 inşaata denetim yapılmış, tespit tutanakları tanzim edilmiş ve tutanaklar ilgili müdürlüklere sevk edilmiştir.

- **Pis Su Akıtma**

İlçemiz genelinde atık / pis su akıtarak çevreyi kirleten kişilere ve firmalara idari işlem uygulanmıştır.

- **Başıboş Hayvanlar**

İlçemiz sınırları içerisinde hayvanlarını başıboş bırakılan hayvan sahiplerine idari işlem uygulanmıştır.

- **Resmi Gün ve Bayramlar**

İlçemizde düzenlenen resmî tören ve etkinliklere katılım sağlanmıştır.

- **Altyapı**

Altyapı ile ilgili 233 ayrı noktada tespit edilen olumsuzluklar ile ilgili tutanak tanzim edilmiş ve ilgili müdürlüklere sevk edilmiştir.

- **Doğal Afetler**

Gerçekleşen doğal afetlerde görev alan personellere, ekiplerimizce destek verilmiştir.

- **Diğer Konular**

Fiyat tarifesine uymamak, tarihi geçmiş ürün satmak, izinsiz kuyu-sondaj çalışması yapmak, mühür bozmak, izinsiz ateş yakmak vb. konularda da gerekli tespitler yapılarak idari yaptırımlar uygulanmış ve tespit tutanakları tanzim edilerek ilgili birim ve kurumlara sevk edilmiştir.

MERKEZ ZABITA AMİRLİĞİ

Zabıta Müdürlüğü ve bünyesindeki birim ve amirliklerin her türlü evrak, iş ve işlemleri yürütülmektedir.

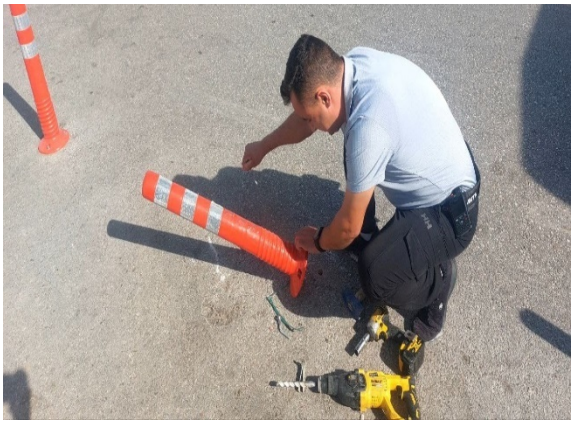
GÜVENLİK BİRİMİ

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan Belediyemize ait 21 adet hizmet binasında 24 saat vardiyalı çalışma ile güvenlik hizmeti verilmektedir.

ZABITA TRAFİK AMİRLİĞİ

İlçemizde trafik düzenini sağlamak amacı ile trafik levhaları takılmış, trafiğe kapalı alanlara girişi ve araçların kaldırım üzerlerine parkını engellenmek amacı ile kompozit dubalar ve demir borular takılmıştır.

Trafik düzenini sağlamak için delinatörler ve trafik güvenlik aynaları takılmıştır.



Kaldırım üzerini ve trafiğe kapalı alan içerisini işgal eden araçlara cezai işlem uygulanmıştır.

İlçemiz genelinde kaza esnasında yola mazot, yağ, vb. dökülmesi sonucu, zemini kayganlaşan yollarda kazaya sebebiyet verilmemesi için talaşlama yapılmış ve yol güvenliği sağlanmıştır.

İlçemiz genelinde motorlu/motorsuz araç trafiğine kapalı alanlar komisyon kararında belirtilen saatler içerisinde açılıp kapatılmış, trafikte tehlike arz edecek yol üzerinde bulunan çukurlar şeritlenmiş ve gerekli tamiratların yapılması için ilgili müdürlüklere bildirilmiştir.

Muğla Büyükşehir Belediyesi Ulaşım Koordinasyon Merkezi (UKOME) toplantısında karara bağlanması için 383 adet talep incelenmiş, Ön İnceleme ve Değerlendirme Heyet Raporu hazırlanmış ve karar alınmak üzere Büyükşehir Belediyesi'ne gönderilmiştir.

Trafikte güvenliği sağlamak için, 1.480 adet 75 cm delinatör, 600 adet 45 cm delinatör, 200 adet trafik aynası, 850 adet siyah sınır dubası, 300 adet levha, 300 adet kilitli boru, 400 adet konik duba kullanılmıştır. Ayrıca 125 adet yol kapatma izni düzenlenmiştir.

SES VE GÜRÜLTÜ DENETİM AMİRLİĞİ

Amirliğimizce 103 adet Çevresel Gürültü Seviyesi Değerlendirme ölçüm işlemi gerçekleştirilmiştir. Gerçekleştirilmiş olan 103 sonucunda; 33 ölçüm sonucu yönetmelik sınır değeri sağlamış, 70 ölçüm sonucu yönetmelik sınır değeri sağlayamamıştır. Bodrum Belediyesi Encümenine sevk edilmiş olan 70 ölçüm sonucunda toplamda 21.881.052,00 TL idari para cezası kesilmiştir.

Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu'na (PVSK) aykırı hareket eden işletmeler hakkında 8 adet tespit yapılmış ve Belediye Encümenine sevk edilerek toplamda 101.243,00 TL idari para cezası kesilmiştir.

Belgesiz müzik yayını yapan 52 işletmeye toplamda 9.509.047,00 TL para cezası kesilmiştir.

2024 yılında toplam 31.491.342,00 TL para cezası kesilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3]

Zabıta Müdürlüğü 03.02.2025

Aykut Demir
Zabıta Müdürü

Hukuk İşleri Müdürlüğü

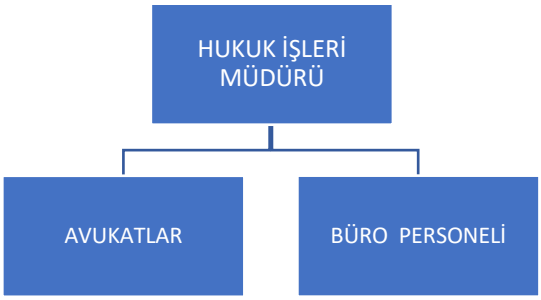
I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüzün görev ve sorumlulukları adli ve idari yargı mercilerinde, Belediyemizin davacı ve davalı olduğu hukuksal ihtilaflarda olumlu sonuç almak için gerekli çalışmalarını sürdürmek, belediyemizin alacaklı ve borçlu olduğu icra takiplerinde kurum menfaatlerini temin ve takip etmek, ayrıca birimlerimizin işlem ve uygulamalarında yorum ve açıklama gerektiren tereddütlü durumlarda hukuki yardım sağlamaktır.

B- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler

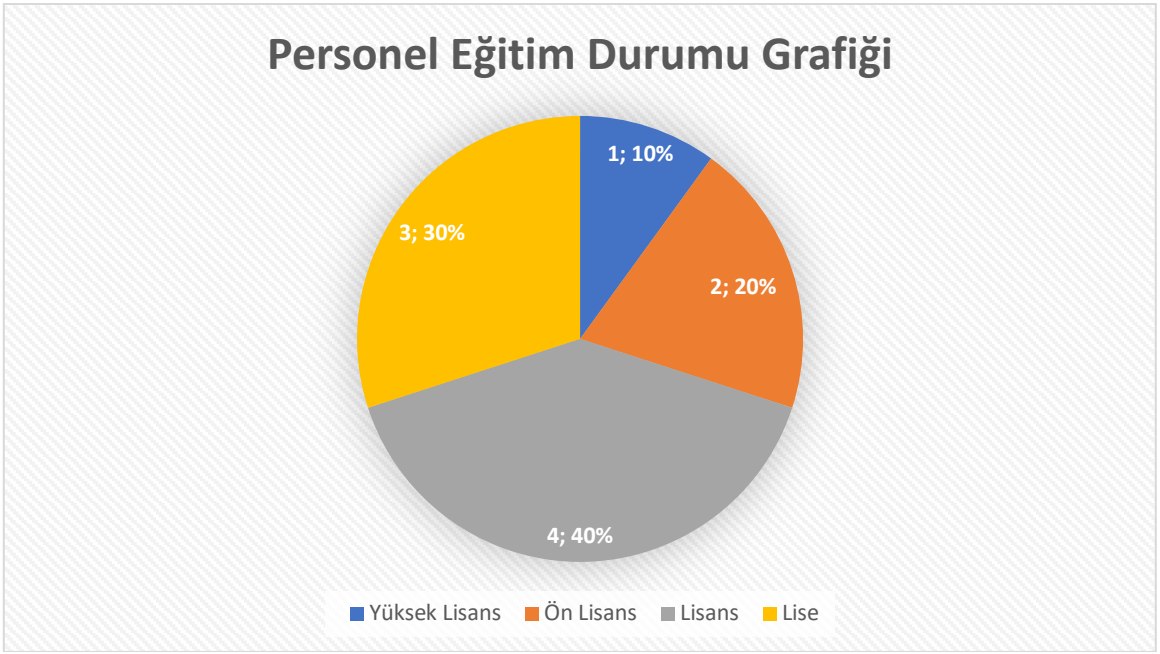
Teşkilat Yapısı



İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz hizmet ve faaliyetlerini 10 personelle yürütmektedir. Bu personelin 3'ü memur, 1'i işçi 1'i Gıda A.Ş. ve 5 Personel A.Ş. çalışanı olmak suretiyle istihdam edilen personeldir. Adliyede iştirak edilmesi gereken duruşmalar ile keşif, haciz ve tahliye gibi büro dışında hazır bulunulması gereken durumlarda Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nden görevlendirilen şoför ve tahsis edilen araçla ulaşım sağlanmaktadır.

Personelimizin eğitim durumu aşağıdaki grafikte belirtilmiştir.



Fiziki Kaynaklar

Müdürlüğümüz 2024 yılı faaliyetlerini, ana hizmet binasında yürütmüştür. 2024 yılında Hukuk Danışmanlığı Hizmet Alım işi doğrudan temin yoluyla Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmiştir. Müdürlüğümüzde 4 adet fotokopi-yazıcı, 10 adet bilgisayar kullanılmaktadır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

Adli, İdari ve İcra davalarının sonuçlanmasına ilişkin işlemlerinin yasal süresi içinde cevaplandırmak. Verimli, kaliteli ve etkin personel politikaları geliştirerek yüksek koordinasyonlu iç yapı kurmak, ideal norm ve standartlarda hizmet sunulmasını sağlamaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A-Mali Bilgiler

Müdürlüğümüzün 2024 yılı bütçesi ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda sunulmaktadır:

NET ÖDENEK	HARCANAN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
17.000.000,00	10.598.500,24	62,34%

Diğer Faaliyetlerimiz

İdare Davalarına İlişkin Bilgiler

Belediyemiz aleyhine açılan dava sayısı	1183
Belediyemiz tarafından açılan dava sayısı	11
Hazırlanan cevap, beyan vs. dilekçe sayısı	-
Karara çıkan dava sayısı	838
Derdest dava sayısı	2801
İdare davalarında lehimize sonuçlanan dava sayısı	664
İdare davalarında aleyhimize sonuçlanan dava sayısı	174

Vergi Davalarına İlişkin Bilgiler

Belediyemiz aleyhine açılan dava sayısı	22
Belediyemiz tarafından açılan dava sayısı	-
Hazırlanan cevap, beyan vs. dilekçe sayısı	-
Karara çıkan dava sayısı	21
Derdest dava sayısı	39
Vergi davalarında lehimize sonuçlanan dava sayısı	11
Vergi davalarında aleyhimize sonuçlanan dava sayısı	10

Asliye Hukuk Mahkemesi- Sulh Hukuk Mahkemesi-İcra Hukuk Mahkemesi-Kadastro Mahkemesi, İş Mahkemesinde Görülen Davalara İlişkin Bilgiler

Belediyemiz aleyhine açılan dava sayısı	39
Belediyemiz tarafından açılan dava sayısı	6
Hazırlanan cevap, beyan vs. dilekçe sayısı	-
Karara çıkan dava sayısı	11
Derdest dava sayısı	278
Hukuk davalarında lehimize sonuçlanan dava sayısı	10
Aleyhimize sonuçlanan dava sayısı	1

Ceza Davalarına İlişkin Bilgiler:

Açılan dava sayısı	777
Karara çıkan dava sayısı	158
Derdest dava sayısı	1371

2024 yılında belediyemize gelen 5.988, giden 4.204 evrakla ilgili gerekli işlemler yürütülmüş, İcra Müdürlükleri'nden gönderilen toplam 25 adet I. haciz ihbarnamesine itiraz edilmiş, 21 adet icra emri hakkında gerekli hukuki işlemler yürütülmüştür.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (05.02.2025)

Av. Naciye Berrak ANTER BALLI
Hukuk İşleri Müdür V.

Bilgi İşlem Müdürlüğü

I. GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Müdürlüğümüz "Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği"ne Bodrum Belediyesi web sitesinden ulaşılabilir.

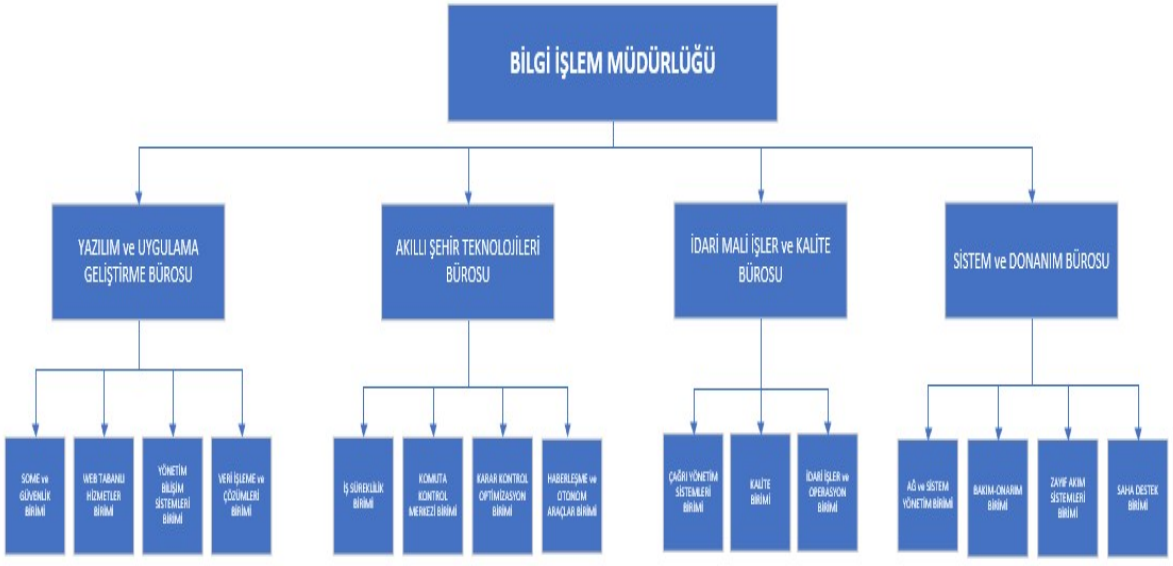
B- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler:

Fiziksel Yapı

Bodrum Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü sorumluluğunda 1 adet malzeme deposu ile 3 adet sistem odası bulunmaktadır. Sistem odaları, Çarşı Mah. Merkez Başkanlık binası, Ortakent Müsgebi Ek Hizmet Binası ve Yalıkavak Ek Hizmet Binası'nda yer almaktadır. Müdürlük personelleri görevlerini Çarşı Mah. Merkez Başkanlık binasında sürdürmektedir. Ayrıca 56 Mahalle Muhtarlığına, 121 belediye hizmet noktasına ve ilçemizde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarına destek verilmektedir.

Teşkilat Yapısı

Bodrum Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü 02.09.2022 tarih ve 2022/157 sayılı Çalışma Yönetmeliği'nin, 05.10.2023 tarih ve 2023/134 sayılı kararla revize edilmiş, Çalışma Yönetmeliği'nde belirtilen görevleri yerine getirmek amacıyla, Başkanlığa bağlı olarak faaliyetlerini yürütmektedir.



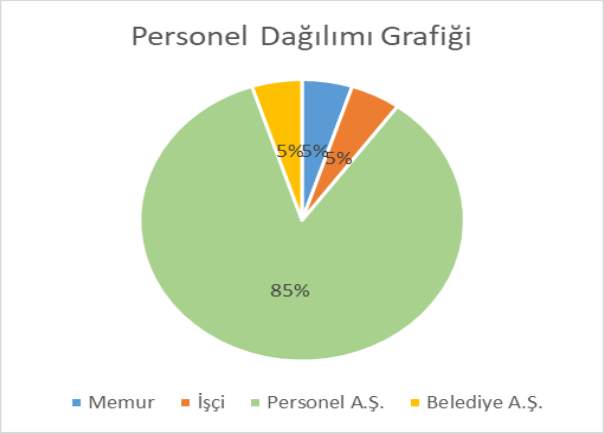
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Bilgi İşlem Müdürlüğü	Toplam	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Toplam
Ticari Kiralık Araç (Fiat - Doblo)	2	Motosiklet	1
Dizüstü Bilgisayar (NB)	303	Masaüstü Bilgisayar (Desktop)	518
TÜMLEŞİK Masaüstü Bilgisayar (AIO)	175	Monitör	571
Tablet	46	Bilgisayar Kasaları	547
Termal Yazıcılar	2	Lazer Yazıcılar	85
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar (MFP)	78	Mürekkep Püskürtmeli Yazıcı	37
Plotter (A0)	3	Masaüstü Tarayıcı	145
Video Wall (2x2)	2	Kağıt İmha Makinesi	22
Projeksiyon	27	Modemler (xDSL)	98
Televizyon	103	Kamera	795
Kamera Görüntü Kayıt Cihazı	82	Yangın Söndürme Sistemi	14
Parmak İzi Sistemleri	254	Barkod Yazıcılar	10
IP Telefonlar	563	Mobil Telefon	244
Uydu Telefonlar	10	Yönlendiriciler (Router)	99
Anahtarlar (Switch)	393	Firewall Cihazları	8
UPS	62	Kabinetler	37
Alan Adları	15	Hosting (Dedicated ve App)	2
E-İmza (Kamu S.M.)	142	Kablosuz İletişim (Point to Point) Wi-Fi	33
GSM Hattı (Ses-Kısa Mesaj)	16	M2M Data Hattı	387
Data Hattı	333	M2M Data Hattı (IoT)	612
PSTN (Sabit Telefon Hattı)	165	Özel Servis Numaraları (444'lü Özel Numara)	3
Çoklu IP Hat Hizmeti (Çağrı Merkezi)	4	xDSL (WAN)	101
Metro Ethernet (WAN)	4	MPLS (VPN)	33
Superbox	17	MS Veri Tabanı Yönetim Yazılımı (MSSQL Server)	1
Veri Tabanı Yönetim Yazılımı (Oracle Database)	1	Veri Tabanı Yönetim Yazılımı (MySql)	1
3 Boyutlu Çizim Sunucu Yazılımı (AutoCad)	1	Uygulama Geliştirme Yazılımı (Visual Studio)	3
Şikayet Yönetim Yazılımı (AsistCRM)	1	Video Konferans Yazılımı (Zoom)	2
Sanallaştırma Yazılımı (VMware)	1	Anti-Virüs Yazılımı (Webroot)	1
Boyutlandırma Yazılımı (Lumion)	1	İhale Hakediş Yazılımı (Oska)	10
Ön Muhasebe Yazılımı (Logo)	2	İçerik Geliştirme Yazılımı (Adobe Creative Cloud)	7
Yönetim Bilişim Sistemi (Saysis - Starcities)	1	Yönetim Bilişim Sistemi (Universal - Flexcity)	1
Dijital Arşiv Yazılımı (Geodi - Gamos)	2	Dijital Arşiv Yazılımı (Taba)	1
Basın Medya Arşiv Yazılımı (Metus)	1	Canlı Yayın ve Akış Yazılımı (vMix)	2
Personel Devam Kontrol Yazılımı (PDKS Planlama, Tasarım ve Geliştirme BİM)	1	Hukuk, Mevzuat ve İçtihat Yazılım Programı (Sinerji)	1
E-Reçete Yazılımı	1	KVKNet Yazılımı	1
Araç Takip Yazılımı (Arvento)	1	Araç Takip Yazılımı (Turuncu Pro)	1
Bilgi Güvenliği Rehberi Yazılımı (DGRNet)	1	Sürekli Zafiyet Tarama Yazılımı	1
Dijital Promosyon Yazılımı	1	Coğrafi Bilgi Sistemleri Yazılımı (CBS) - NETCAD	91
Çağrı Yönetim Yazılımı	1		

İnsan Kaynakları

Birim Müdür V.	(1)	Memur
Yazılım Personeli	(1)	Personel A.Ş.
Teknik Personeli	(1)	İşçi
Saha Teknik Destek Personeli	(5)	Personel A.Ş.
Teknik Destek Personeli	(2)	Personel A.Ş.
Bilgisayar Programcılığı Teknikeri	(2)	Personel A.Ş.
Tekniker	(1)	Personel A.Ş.
Bilgisayar Mühendisi	(3)	Personel A.Ş.
Saha Destek Personeli	(1)	Personel A.Ş.
Lojistik Personeli	(1)	Personel A.Ş.
Büro Personeli	(1)	Personel A.Ş.
İşçi	(1)	Belediye A.Ş.

Memur : 1
İşçi : 1
Personel A.Ş. : 17
Belediye A.Ş. : 1
Toplam : 20



II- AMAÇLAR ve HEDEFLER:

A- Temel Politika ve Öncelikler

Müdürlüğümüz "Temel Politika ve Öncelikleri "Stratejik Planda yer almakta olup, Bodrum Belediyesi resmi web sitesinden ulaşılabilir.

B- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler, Bunların Gerçekleşme Durumları ile Gerçekleşmemesindeki Sapmaların Nedenleri

Elektronik ortamda ruhsat başvurularının alınabilmesi için entegrasyonlar tamamlanmış olup, test süreci devam etmektedir.

Belediye Yönetim Bilişim Sistemi (YBS) programımızın diğer yazılımlar ile olan entegrasyon işlemleri için çalışmalarımız devam etmektedir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A-Mali Bilgiler

Mali Bütçe Uygulama Sonuçları

Açıklama	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleşme Oranı (%)
Bilgi İşlem Müdürlüğü	**40.250.000,00**	**34.035.349,92**	**84,56**
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	39.899.000,00	34.035.349,92	85,30
Sermaye Giderleri	351.000,00	0,00	0,21

A-Performans ve Faaliyet Bilgileri
Performans, Program, Alt Program ve Faaliyet Bilgileri

Amaç A1: Yeni nesil belediyecilik hizmetleri için kurumsal ve fiziki altyapıyı geliştirmek.
Hedef H1.4: Belediye hizmetlerinin sunulmasında bilişim teknolojilerinden daha fazla yararlanılarak hizmet kalitesi arttırılacaktır.

Amaç	Performans Göstergeleri	2024 Hedefi	2024 Gerçekleşen
Yeni Nesil Belediyecilik Hizmetleri İçin Kurumsal ve Fiziki Altyapıyı Geliştirmek	Elektronik ortamda alınan ruhsat başvuruları sayısı (adet)	300	-
	Elektronik ortamda alınan vergi beyannamesi sayısı (adet)	5.000	-
	UAVT adres kodu kullanılarak yapılan işlem sayısı (adet)	3.000	-

Amaç A4: Yenilikçi yaklaşımlar ile Bodrum ekonomisinin gelişmesini desteklemek.
Hedef H4.4: Bilişim ve internet teknolojisi kullanımı yaygınlaştırılacaktır.

Amaç	Performans Göstergeleri	2024 Hedefi	2024 Gerçekleşen
Yenilikçi Yaklaşımlar ile Bodrum Ekonomisinin Gelişmesini Desteklemek	CV Bank'ta toplanan veri sayısı (adet)	3.000	-
	Ücretsiz (wifi) Kablosuz internet sisteminin kurulduğu alan sayısı (adet)	2	20
	"Kent Bilgi Sistemi"nin hizmete sunulması (%)	100	100

Sunulan Hizmetler

- Müdürlüklerimizden gelen ve müdürlüklerimizde kullanılan Veri Tabanı Yönetim, 3 Boyutlu Çizim Sunucu, Uygulama Geliştirme, Video Konferans, Sanallaştırma, Anti-virüs, Boyutlandırma, İhale Hakediş, Ön Muhasebe, İçerik Geliştirme, Yönetim Bilgi Sistemleri (YBS), Dijital Arşiv, Basın Medya Arşivi, Canlı Yayın ve Akış, Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS), Hukuk Mevzuat ve İçtihat, E-reçete, Araç Takip, Bilgi Güvenliği, Sürekli Zafiyet Tarama, Dijital Promosyon, Coğrafi Bilgi sistemleri (CBS), Kişisel Veri Envanter Yönetimi, Müşteri İlişkileri Yönetimi (CRM), Çağrı Merkezi Karşılama Yazılımlarına ait talepler karşılanmış, program ve uygulamaların kurulum ve eğitimleri verilmiştir.
- Müdürlüklerden gelen teknolojik donanım ihtiyaçları karşılanmış, donanımların yararlı kullanımı sağlanmıştır.
- Belediyenin tüm birimlerine bilgisayar ve çevre donanımları konusunda teknik destek, bakım-onarım ve servis hizmetleri verilmiştir.
- İstisnasız tüm personelimize kurum içi ve kurum dışı profesyonel iletişim için kullanılan kurumsal e-posta adresleri açılmıştır.
- T.C. Cumhurbaşkanlığı Dijital Dönüşüm Ofisi tarafından yayınlanan Bilgi ve İletişim Güvenliği Rehberi uyum faaliyetleri, güvenlik ihlallerinin ve bilgi güvenliğinin sağlanması çalışmaları kapsamında Kurumumuz bünyesinde bulunan tüm yazılımların admin yetkileri Müdürlüğümüz tarafından yönetilmektedir.
- Kullanılmakta olan yazılımlarda LDAP entegrasyonunun sağlanması kısmi olarak tamamlanmış olup, %100 entegrasyon için çalışmalar devam etmektedir.
- İlçemiz sınırları içerisine (en fazla iki hafta içinde kayıt olmamış) hudut kapılarından yeni giriş yapmış olan vatandaşlarımız ile yabancı uyruklu turistlere belediyemiz iletişim bilgilerini içeren kısa mesajların Türkçe ve İngilizce olarak yapılması için SMS alımı yapılmıştır.

İç Kontrol Sistemi

Uluslararası norm ve standartları ile optimizasyonla karar destek mekanizmalarının işletilmesi ve denetletilebilmesi kapsamında;

- TL 9000 Telekomünikasyon Kalite Yönetim Sistemi
- TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi (TÜRKAK)
- ISO 10002:2018 Müşteri Memnuniyeti Yönetim Sistemi
- TS EN ISO 14001:2015 Çevre Yönetim Sistemi (TÜRKAK)
- ISO 20000_1:2019 Bilgi Teknolojileri Hizmet Yönetim Sistemi
- ISO 20121:2014 Sürdürülebilir Etkinlik Yönetim Sistemi
- TS EN ISO 22301:2020 İş Sürekliliği Yönetim Sistemi
- ISO/IEC 27001:2017 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (TÜRKAK)
- ISO 27701 Kişisel Veri ve Bilgi Gizliliği Yönetim Sistemi
- TS ISO 28000:2022 Tedarik Zinciri Güvenliği Yönetim Sistemi
- TS ISO 30301:2022 Bilgi ve Dokümantasyon Yönetim Sistemi

- ISO 30401:2018 Bilgi Yönetimi Sistemi
- TS ISO 31000:2018 Risk Yönetim Sistemi
- ISO 37001:2016 Yolsuzlukla Mücadele Yönetim Sistemi
- TS ISO 39001:2012 Yol ve Trafik Güvenliği Yönetim Sistemi
- TS EN ISO 41001:2018 Tesis Yönetimi Yönetim Sistemi
- ISO 44001:2017 İş Birlikçi İş İlişkileri Yönetim Sistemi
- TS ISO 45001:2018 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi (TÜRKAK)
- ISO 50001 Enerji Yönetimi Sistemi
- TS ISO 55001:2015 Varlık Yönetim Sistemi alınmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3] (Yer-Tarih)

İmza
Ad-Soyad
Unvan

Serkan AKALAN
Bilgi İşlem Müdür
Vekili

Destek Hizmetler Müdürlüğü

I. GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Destek Hizmetleri Müdürlüğü belediyenin kendi adına kayıtlı araçları ile kiralama yoluyla edindiği araç ve iş makinelerinin araç-sicil kayıtlarını tutulmasını, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamaktadır. Ayrıca müdürlüğümüz belediyeye ait hizmet binalarının elektrik, su, telefon vb. tesisatların bakım, onarım ve tamiratlarının yapılmasını, kontrolünü ve takibini yapar.

Bodrum Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik 06.12.2022 tarih ve 2022-200 sayılı Meclis Kararı'yla revize edilmiş olup, yönetmeliğe (https://bodrum.bel.tr) adresinden ulaşılabilir.

B- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Bina, Lojman, Diğer Sosyal ve Yardımcı Tesisler

Depo ve Ofisler

- Konacık Mahallesi 5915 Cad. No:30 adresindeki alanda Müdürlük Ofisi, Depo Bürosu ve Mavi Bayraklı Plajlar Birimine ait 2 ortak ofis, 1 Depo. İdari ve Mali İşler Bürosuna ait 2 sorumlu odası ve 1 ortak ofis, 1 şoförler odası, araç park alanı bulunmaktadır.

- Yalıkavak Mahallesi Devecioğlu Sokak No: 42 adresinde 1 depo, 1 oda, demirhane, marangozhane ve boya badana atölyesi bulunmaktadır.

- Konacık Mahallesi Gazderesi Caddesi No:16 Bodrum adresindeki alanda Depo Bürosu'na ait 1 depo ve hurda toplama sahası bulunmaktadır.

- Konacık Mahallesi Gazderesi Caddesi No:16 Bodrum adresindeki alanda Atölyeler Bürosu'na ait 1 sorumlu odası, 1 ortak ofis, araç tamir bakım atölyesi ve atölye binası bulunmaktadır.

- Konacık Mahallesi Gazderesi Caddesi No:16 Bodrum adresindeki alanda Destek Hizmetleri Müdürlüğü'ne ait araç park yeri bulunmaktadır.

- Ortakent Mahallesi Gölbaşı Sokak'ta elektrik, klima ve su tesisatı işleri için 1 oda, 1 adet depo, Depo Bürosu'na ait 1 oda, akaryakıt ikmal istasyonu bulunmaktadır.

- Akçaalan Mahallesi Kazım Karabekir Caddesi No:133 ve Farilya Mahallesi Akancalar Sokak No:3 adreslerinde temizlik işleri kademesinde müdürlüğümüz Depo Birimi'ne ait akaryakıt istasyonu bulunmaktadır.

- Gümüşlük Mahallesi Özakın Sokak No:16 Mavi Bayraklı Plajlar Birimi'ne ait depo alanı bulunmaktadır.

- Konacık Mahallesi Gazderesi Caddesi temizlik işleri kademesinde Müdürlüğümüz Depo Birimine ait akaryakıt istasyonu bulunmaktadır.

- Akçaalan Mahallesi Durhasan Caddesi adresinde; Müdürlüğümüz Depo Birimine ait 2 adet konteynır yapı ve hurda yığın sahası bulunmaktadır.

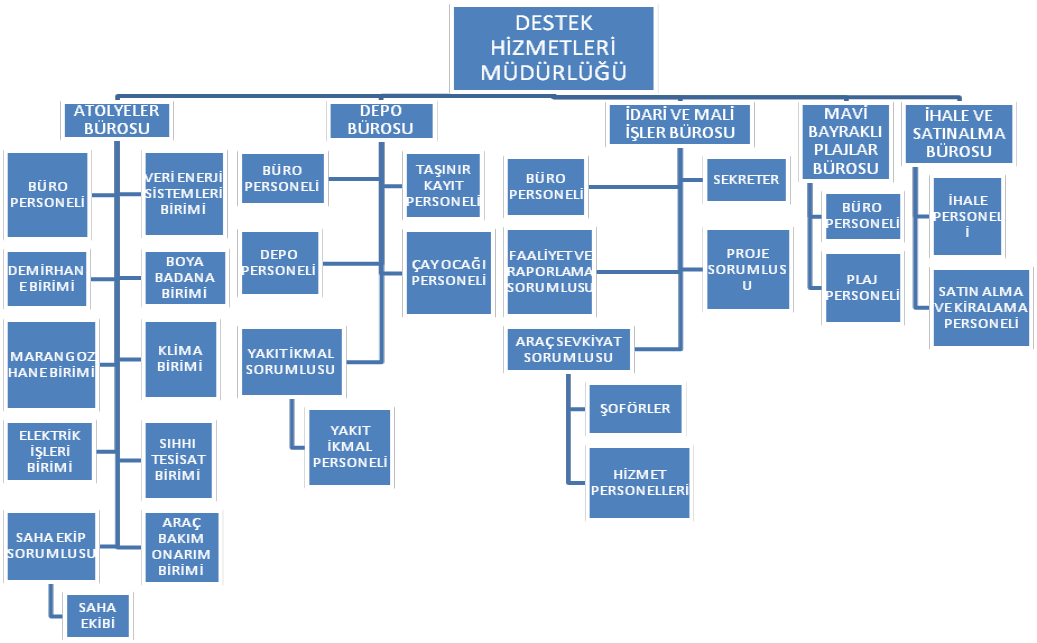
- Bodrum eski otogar kapalı araç otoparkında Müdürlüğümüz Depo Birimine ait depo olarak kullanılan 1 oda bulunmaktadır.

- Çarşı Mahallesi Neyzen Tevfik Cad. No:1 adresinde Veri Enerji Sistemleri Birimine ait 1 oda ve 1 depo bulunmaktadır.

BELEDİYE ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ				
SIRA NO	**ARAÇ**	**FAAL OLAN**	**KİRALIK**	**TOPLAM**
1	Greyder	2		2
2	Ekskavatör Paletli	3		3
3	Ekskavatör Lastikli	5		5
4	Ekskavatör Mini	1		1
5	Dozer	0		1
6	Beko Loder Kepçe	13		13
7	Traktör Kepçe	1		1
8	Silindir	5		5
9	Traktör	16		16
10	Asfalt Finişeri	1		1
11	Çekici (Tır)	7		7
12	Yükleyici	1		1
13	Bitüm Silo	1		1
14	Treyler	7		7
15	Semi Çöp Treyleri	1		1
16	Vidanjör	1	1	2
17	Asfalt Yama Aracı	2		2
18	Asfalt Tankeri	1		1

19	Su Tankeri	3	2	5
20	Akaryakıt Tankeri	2		2
21	Süpürge Aracı	4		4
22	Büyük Kazanlı Çöp Aracı	6		6
23	Küçük Kazanlı Çöp Aracı	2		2
24	Çöp Taksi	2		2
25	Sepetli Araç	2	1	3
26	Forklift	1		1
27	Kurtarıcı	1	1	2
29	Büyük Damperli Kamyon	12		15
30	Küçük Damperli Kamyon	13	19	32
31	Tek Kabinli Kamyonet	4		4
32	Çift Kabinli Kamyonet	40	28	87
33	Çift Kabinli 4x4 Kamyonet	4		4
34	Minibüs	4	8	12
35	Otobüs	11		11
36	Ambulans	1		1
37	Hasta Nakil Aracı	1		3
38	Petbulans	1		1
39	Otomobil	21	31	54
40	Kombi Araç	19	35	54
41	Panelvan	4	3	11
42	Mobil Vezne Aracı	1		1
43	Mobil Mutfak Aracı	2		2
44	Cenaze Yıkama Aracı	1		1
45	Cenaze Taşıma Aracı	3	3	6
46	Deniz Aracı Bot	2		2
47	Motosiklet	71		71
48	ATV			
49	Hayvan Nakil Aracı		4	4
50	Frigofirik Araç		2	2
51	Asansör Sistemli Kamyonet		1	1
52	Teleskopik Platformlu Araç		1	1
53	Vinçli Dal Budama Atıkları Toplama Aracı		8	8
TOPLAM		**306**	**148**	**454**

2- Teşkilat Yapısı

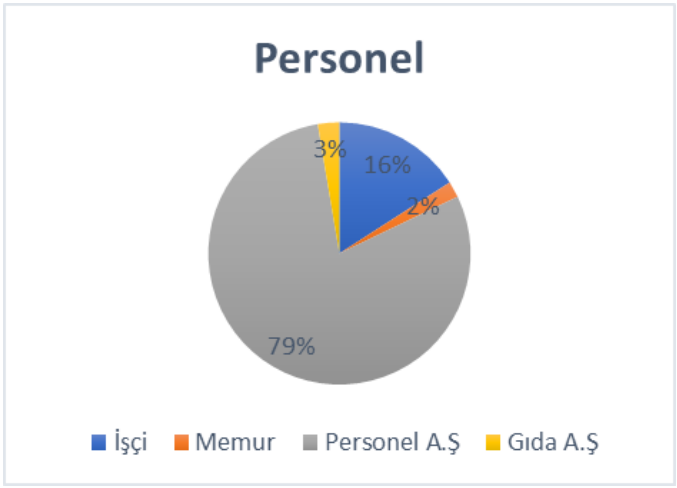


3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Müdürlüğümüzde Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan yazılım ve donanımlara ek olarak akaryakıt otomasyon sistemi, araç takip web uygulamaları kullanılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 2024 yılında 3 memur, 24 kadrolu işçi, 120 Personel A.Ş. çalışanı, 4 Gıda A.Ş çalışanı olmak üzere toplam 151 personel ile hizmet vermiştir.



5- Sunulan Hizmetler

Masa, Sandalye, Kürsü, Şemsiye, Branda Temini:

Belediyemizin, kaymakamlık, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının, amatör spor kulüplerinin ve okulların düzenlediği etkinliklerde kullanılmak üzere masa, sandalye, bistro, şemsiye, branda ihtiyaçları temin edilmiştir.

Malzeme ve Eşya Taşıma:

Müdürlüğümüzce belediyemizin, Bodrum Kaymakamlığı'na, diğer kamu kurum ve kuruluşlara ve amatör spor kulüplerine, okullara, vatandaşların talepleri doğrultusunda, eşya ve malzeme taşıma, kitap taşıma, sahillere şezlong temini, şemsiye ve şamandıra taşıma, kurban derisi toplama, Bodrum Belediyesi Şehir Tiyatrosu'nun dekorlarını taşıma, sandık ve paravan taşıma vb. işlerde toplam 475 araç ve personel desteği verilmiştir.

Araç ve Şoför Tahsisi:

Müdürlüklerimizden (nikah, cenaze, evrak takip vb. işler için), Büyükşehir Belediyesi'nden, Kaymakamlık'tan, vatandaşlardan, diğer kamu kurum ve kuruluşlarından (İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü, İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü, Müze Müdürlüğü, İl/İlçe Kültür ve Turizm Müdürlüğü, Gençlik Hizmetleri Spor İl/İlçe Müdürlüğü, İlçe Mahalli İdareler Bürosu, İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Jandarma Komutanlığı, vb.), Muhtarlıklardan ve Amatör Spor Kulüpleri'nden gelen talepler üzerine şehir içi ve şehir dışı olmak üzere toplamda 3.360 araç ve şoför tahsisi yapılmıştır.

Okullar:

Geçtiğimiz yıl Bodrum Yarımadası'nda bulunan okullarımızın gerçekleşen maç, yarış ve etkinliklerine şehir içi ve şehir dışı olmak üzere 2024 yılı içerisinde toplamda 253 sefer yapılmıştır. Milas İlçesinde bulunan Fen Lisesi'nde eğitim gören 20 öğrencinin ulaşımı sağlanmaktadır.

Amatör Spor Kulüpleri:

Bodrum'da bulunan amatör spor kulüplerine de araç teminimiz devam etmektedir. 2024 yılı içerisinde Amatör Spor Kulüpleri'mize şehir içi ve şehir dışı olmak üzere araç desteği verilmiş, gidilen yerde şehir içi taşıma ihtiyaçları dahil olmak üzere toplam 319 sefer yapılmış ve müsabaka sonunda geri dönüşleri sağlanmıştır.

Yelken Kulübü:

Amatör spor kulüpleri arasında yer alan Bodrum Spor Kulübü Derneği Yelken Şubesi ayrıca değerlendirilmiştir. 2024 yılı içerisinde gerçekleşen aktiviteler dahilinde sporcuların çeşitli spor ekipmanlarının taşınması için toplamda 100 sefer düzenlenmiştir.

Kamu Kurumları:

Şehir içi ve şehir dışı gözetmeksizin ulaşım desteği, masa, sandalye temin edilmesi, kamu binalarından eşya, malzeme, kitap, sınav kutuları taşınması vb. konularda destek verilmiştir. Ayrıca Kurban Bayramı'nda deri toplama işleri için araç, şoför ve personel desteği verilmiştir.

Müdürlükler:

Müdürlüklerimizden gelen talepler doğrultusunda; eşya ve malzeme taşınması, nikâh, cenaze, evrak takip işlemleri için araç temini, personel servisi vb. konularda destek verilmektedir. Ayrıca Belediyemiz etkinliklerinde görev alan personellerin ya da Belediyemizi ziyarete gelmiş misafirlerin şehir içi ve havalimanına ulaşımlarının sağlanmasında Müdürlüğümüz araç ve şoför hizmetleri sağlanmaktadır.

Araç İşleri:

Belediyemize ait araçların sigorta, muayene, ruhsat işleri ve HGS yüklemeleri müdürlüğümüzce yapılmıştır. Hizmet araçlarımıza araç takip sistemi kurulumu yapılmış olup araçlarımız sistem üzerinden takip edilmektedir. Belediyeye ait araç ve iş makineleri (Kiralık, Muğla Büyükşehir Belediyesi, Bodrum Belediyesi Gıda Enerji Eğitim Turizm İnşaat ve Ticaret A.Ş.' ne ait araçlarda dahil) sayısı toplamı 585'tir. Bunların 86 tanesi faal olmayıp, 499 tanesi aktif olarak çalışmaktadır.

Vidanjör Hizmeti ve Su Dağıtımı:

Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak gelen talepler üzerine 681 hanede vidanjör çekimi yapılmıştır ve 2024 yılında gerçekleşen su kesintileri sebebi ile vatandaşlarımızın mağduriyetini gidermek adına 1.688 haneye 4.321 ton su desteği verilmiştir.

Marangozhane Atölyesi:

Belediyemize ait hizmet binaları, spor salonu, kültür merkezleri, düğün salonu, lojmanlar, hayvan barınakları ve futbol sahaları gibi tüm hizmet binaları ve tesislerinde eksik olan dolap, çit, kapı pencere, askılık vb. eksikler giderilmiş, montajları yapılmıştır.

Bodrum ve mahallelerinde bulunan halk plajlarının eksikleri tamamlanmıştır. Bodrum ve mahallelerinde eğitim veren okulların taleplerine istinaden arşiv yapımı, pencere ve kapı yapımı, sıra ve masa tamiratı, pergole montajı, pano, ve dolap yapımı tamamlanarak montajları yapılmıştır. Bodrum ve mahallelerinde eğitim veren okulların taleplerine istinaden bank teslimatı yapılmıştır.

Marangozhanede 260 adet oturma bankı ve 189 adet piknik masası yapılarak yarımadanın çeşitli yerlerine istek üzerine teslim edilmiştir.

Cenaze Hizmetleri Bürosu için 180 adet tabut yapılmış ve teslim edilmiştir.

Belediyemiz hizmet binalarında kullanılmak üzere 45 adet ofis masası, 64 adet mutfak dolabı, 38 adet etejer, 3 adet kapı, 2 adet pergole, 350 m² laminant parke, 600 adet dosya dolabı yapılmıştır.

Mahalle Muhtarlıklarının taleplerine istinaden dolap, pergole, kapı, pencere vb. imalatı ve montajları yapılmıştır. Bodrum ve Mahallelerinde bulunan çocuk parklarındaki bankların tamiratı yapılmış ve ihtiyaç olan yerlere bank montajı gerçekleştirilmiştir. Diğer kamu kurum ve kuruluşlardan gelen taleplere istinaden dolap, kapı, pencere vb. bakım onarım işlemleri

yapılmıştır. İstek ve ihtiyaç olan yerlere bank teslim edilmiştir. Gelen taleplere istinaden camilere dolap temini yapılmıştır.

Klima İşleri:

Belediyemize ait hizmet binaları, spor salonu, hayvan barınakları, düğün salonu, futbol sahaları, pazaryerleri ve kültür merkezlerinde bulunan klimaların bakım ve onarımı yapılmış, filtreleri temizlenmiştir. İhtiyaç olan yerlere klima montajı yapılmıştır.

İlçe genelinde eğitim-öğretim veren okulların taleplerine istinaden klimalarının bakım ve onarımı yapılmış, ihtiyaç olan yerlere yeni klima montajı yapılmıştır.

Diğer kamu kurum ve kuruluşlarda gelen taleplere istinaden klimaların bakım onarımı yapılarak, gerekli görülen yerlerde yeni klima montajı yapılmıştır.

Mahalle Muhtarlıklarında bulunan klimaların bakım onarımı yapılarak ve gerekli görülen yerlerde yeni klima montajı yapılmıştır.

İlçe genelinde bulunan Jandarma Komutanlıkları'nda klima tamir bakım ve montajları yapıldı.

2024 yılında 43 adet yeni klima için keşif, 318 adet klima bakımı, 70 adet klima yeni montajı yapılmış, 285 adet klima arızasına bakılmış ve 16 adet yeni klima alımı yapılmıştır.

Su Tesisatı İşleri:

Belediyemize ait hizmet binalarında bulunan sıhhi tesisatların bakım ve onarımı yapılmıştır.

Yardıma muhtaç vatandaşların taleplerine ve felaketler sonucunda yapılan tespitlere (yangın vb.) istinaden evlerin sıhhi tesisat işleri yapılmıştır.

Sokak hayvanlarımızın su ihtiyacı için ihtiyaç olan yerlere 25 adet otomatik suluk bağlanmıştır. 73 adet otomatik suluğun bakım onarımı yapılmıştır.

Halk plajlarındaki duşların ve tuvaletlerin sıhhi tesisat bakımları yapılmış, eksik olan duşluk montajları tamamlanmıştır.

İlçe genelinde bulunan Jandarma Komutanlıklar'ının sıhhi tesisat işleri yapılmıştır.

Demirhane Atölyesi:

Belediyemize ait hizmet binaları, asfalt şantiyeleri, pazaryerleri, düğün salonları, futbol sahaları ve kültür merkezlerinde yapılması gereken korkuluk, raf, çit montajı, vb. işlemler yapılmıştır.

Mahalle muhtarlıklarından gelen taleplere istinaden muhtarlık binalarında eksik olan korkuluk vb. işlemler yapılmıştır

Bodrum Yarımadası genelinde bulunan mazgalların tamiri yapılmış, gerekli görülen yerlere yeni mazgal ve kasaları montaj edilmiştir

- 260 adet bank için 520 adet bank ayağı yapılmıştır.
- Belediyemiz ofislerinde kullanılmak üzere 45 adet ofis masası için demir ayak yapılmıştır.
- Zabıta Müdürlüğü Trafik Bürosu için 800 adet yol kapama borusu yapılmıştır.
- Fen İşleri Müdürlüğü'nün yapmış olduğu işlerde kullanması amacıyla 1.500 adet mazgal kasası imal edilmiş, 2.800 mazgala tamirat ve bakım yapılmıştır.
- Belediye ve muhtarlıklarda kullanılmak üzere 57 adet bayrak direği imal edilmiştir.
- Pazaryerlerinde kullanılmak üzere 129 adet çadır direği imal edilmiştir.
- Bodrum Yarımadası genelinde gerekli görülen yerlere çit tel çekimi yapılmış ve toplamda 2.500 metre çit tel çekilmiştir.

- Bodrum Yarımadası genelinde gerekli görülen yerlere korkuluk yapılmış, toplamda 2.150 metre korkuluk imal edilmiş ve montajı yapılmıştır.
- İlçe genelinde bulunan derelerden gerekli görülenlerinin üstlerine köprü yapılmıştır, toplamda 14 adet köprü imal edilmiş ve montajı yapılmıştır.
- İlçe genelinde bulunan Jandarma Komutanlıklarının korkuluk, kaynak, vb. işleri yapılmıştır.
- Kamu kurum ve kuruluşlardan gelen taleplere istinaden kurumların demir kapı, korkuluk, çit vb. bakım onarım işleri yapılmıştır.
- Görüntü kirliliğine neden olan tabelaların kesim işleri yapılmıştır.
- Bodrum'da eğitim-öğretim veren okulların taleplerine istinaden basket sahası, kapı, çit vb. bakım onarımları ve gerekli görülen yerlerde çatı, korkuluk yenilemesi yapılmıştır.
- Bodrum Yarımadası'nda bulunan çocuk parklarının kapı, çit vb. eksikleri tamamlanmış ve gerekli bakım onarım işleri yapılmıştır.

Elektrik İşleri:

Mahalle muhtarlık binalarının elektrik bakımı yapılmış ve arızaları giderilmiştir.

Okulların taleplerine istinaden elektrik bakım onarım işleri yapılmıştır.

Belediyemize ait sokak lambaları ve çevre aydınlatmalarının bakım onarımı yapılmıştır.

Çocuk parklarının elektrik tesisatı bakımları yapılmıştır.

Yalıkavak Limanı'nda 35 adet, Küçükbük Mahallesi'nde 4 adet, Turgutreis Meydanı'nda 25 adet, Turgutreis GMK Bulvarı'nda 60 adet, Sabancı Caddesi'nde 10 adet elektrik direği yenilenmiş, 344 adet direk armatürü değiştirilmiştir.

Yarımada genelinde 2.700 adet elektrik arızası giderilmiş ve 2.900 adet aydınlatma direğinin bakımı yapılmıştır.

Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen taleplere istinaden elektrik tesisatı bakımları yapılmıştır.

İlçe genelinde bulunan Jandarma Komutanlıkları'nın elektrik arıza giderilmiş, bakım onarım vb. işleri yapılmıştır.

Yeni yıl için yılbaşı süslemeleri yapılmıştır.

Veri ve Enerji Sistemleri:

İlçe genelinde bulunan anons sistemi, alıcı birimi ve hoparlör olmak üzere toplam 714 adet bakım ve tamirat yapılmış, bazı alıcıların ses seviyesi düşürülmüş, ihtiyaç olan yerlere yeni alıcı takılmıştır. Yerinde yapılan tespitler sonrasında gerekli görülen yerlere 99 adet anons sistemi yerleştirilmiştir.

Belediye hizmet binalarında bulunan 57 adet telefon arızası giderilmiş, data kablolama ve elektrik işleri yapılmıştır.

Müdürlük binalarında bulunan kameraların ve belediyemiz sorumluluğunda olan MOBESE kameralarının bakım onarımı yapılmıştır.

Belediyemize ait hizmet tesislerinin ve muhtarlık binalarının veri ve enerji sistemlerinin bakım onarım yapılmıştır.

Kamu kurum ve kuruluşlardan gelen taleplere istinaden veri ve enerji sistemlerinin bakım onarımları yapılmıştır

Boya Badana İşleri:

Belediyemize ait hizmet binaları, spor salonu, düğün salonu, futbol sahaları, lojmanlar, hayvan barınakları, pazaryerleri ve kültür merkezlerinde yapılması gereken boya badana işlemleri yapılmıştır.

Yardıma muhtaç vatandaşların taleplerine ve yapılan tespitlere istinaden evlerinin boya badana işlemleri yapılmıştır. (sel, yangın vb. felaketler)

- İlçe genelinde bulunan çocuk parklarında gerekli boya ve bakım işleri tamamlanmıştır.
- İstinat duvarlarından boya badana yapılması gereken yerlere boya ve badana yapılmıştır.
- Yol kenarlarında ve sahillerde bulunan ağaçların boyaması yapılmıştır.
- Mahalle Muhtarlık binalarının boya badana, bakım onarım işleri yapılmıştır.
- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan çöp bidonları ve levhalar boyanmıştır.
- Halk plajlarına konulacak şemsiyelerin demirleri boyanmıştır.
- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan ve bakımı yapılması gereken 260 adet bankın demirleri boyanmıştır.

- 800 adet yol kapama borusu boyanmıştır.
- Belediyemiz ofislerinde kullanılan ve bakımı yapılması gereken 46 adet ofis masası boyanmıştır.
- Bodrum Jandarma Komutanlığı'na ait masa ve sandalyelerin vb. boyaları yapılmıştır.
- İlçe genelinde bulunan Jandarma Komutanlıklarının boya ve alçı yenilemeleri yapılmıştır.
- Bodrum Yarımadası'nda eğitim-öğretim veren okulların taleplerine istinaden boya badana bakım ve onarım işleri yapılmıştır.
- İlçe genelinde saha çizgileri silinmiş 8 adet basket sahasının boya ve çizim işleri yapılmıştır.
- Boya badana yapılması gereken camilerin boya ve badanaları yapılmıştır.
- Dere ve köprü korkuluklarının boya ve bakım işleri yapılmıştır.
- Bodrum Yarımadası'nda bulunan yol bordürleri ve yol çizgilerinin boyamaları yapılmıştır.
- İlçe genelinde 500 bina ve 1.640 oda da boya ve badana işleri yapılmıştır.

Araç Bakım ve Onarım Birimi:

Belediyemize ait araçların atölyemizde kaporta, elektrik, astar, temizleme, boya işleri, lastik tamirleri yapılıp arızaları giderilmiştir.

Belediyemize ait araçların yıkama, yağlama ve temizleme işleri yapılmış, 915 adet bakım işlemi, 240 adet lastik bakımı yapılmıştır. Belediyemize ait motosikletlerin bakım onarım ve tamirat işleri yapılmıştır.

Belediyemize gelen taleplere istinaden engelli vatandaşlarımızın motosikletlerine bakım onarım işlemi yapılmıştır.

Depo Bürosu:

Müdürlüklerden gelen talepler üzerine 62 adet satın alma işlemi yapılmıştır. Akaryakıt, temizlik malzemesi ve kırtasiye malzemesi ihaleleri yapılmıştır.

541 adet taşınır için zimmet işlemi gerçekleştirilmiştir. Müdürlüğümüz ambarlarına toplamda 4.546 adet giriş ve çıkış işlemi olmuştur.

Belediyemiz Müdürlüklerinden gelen talepler doğrultusunda satın alması yapılan tüketim ve demirbaş malzemelerin daha iyi şartlarda muhafaza edilebilmesi için kapalı depolama hacmi 1.530 m3'den 2.500 m3'e yükseltilmiştir.

Ekonomik ömrünü tamamlayarak hurdaya ayrılan taşınırların güvenli şekilde saklanması amacı ile Turgutreis/Akçaalan mevkiinde Belediyemize ait 156 ada 4 parseldeki 8.039 m2'lik arsa üzerine yeni hurda alanı yapılmış ve faaliyete geçirilmiştir.

2024 yılı içerisinde Belediyemiz hizmet araçlarında kullanılmak üzere 2.280.880,01 litre motorin, 42.886,29 litre benzin ve 38.826 litre Adblue alımı yapılmıştır.

AYLAR	TAŞITMATİK MOTORİN(LT)	TAŞITMATİK BENZİN(LT)	DÖKME MOTORİN(LT)	DÖKME BENZİN(LT)	ADBLUE(LT)
OCAK	84.852,03	1.139,17	31.872,00	4.008,00	
ŞUBAT	162.781,21	2.148,62	34.475,00		
MART	185.875,33	3.389,39	23.429,00		
NİSAN	182.099,02	2.127,77	45.116,00	1.486,00	16.000,00
MAYIS	196.431,11	2.708,60	20.756,00	2.968,00	
HAZİRAN	191.144,25	2.410,88			
TEMMUZ	217.782,16	3.064,03	33.418,00		12.826,00
AĞUSTOS	213.682,30	3.064,00	30.505,00	3.448,00	
EYLÜL	174.317,25	2.482,05	45.368,00		
EKİM	85.742,99	1.388,23	21.360,00	2.993,00	
KASIM	15.680,57	197,73	99.825,00		
ARALIK	28.430,79	853,82	155.937,00	3.009,00	10.000,00
TOPLAM	**1.738.819,01**	**24.974,29**	**542.061,00**	**17.912,00**	**38.826,00**

Araç Durumu;

- 2 Akaryakıt Tankeri (34 EVJ 510, 48 EP 280)

Mavi Bayraklı Halk Plajları Birimi:

- 2023 yılında 82 olan halk plajı 2024 yılında 87'ye yükseltilmiştir.
- Mavi bayraklı plajlar ve halk plajları 2024 yaz sezonuna hazır duruma getirilmiş, halk plajlarına 2.084 adet şemsiye, 1.994 adet güvenlik şamandırası ve 2.443 adet şezlong konulmuştur.

- Kumbahçe, Gümbet, Ortakent, Bitez, Turgutreis Amiral kafe önü, Gümüşlük bölme, Gündoğan, Türkbükü ve Yalıkavak halk plajlarına toplamda 11 adet engelli platformu, 580 metre uzunluğunda ahşap engelli yürüyüş yolu ve 2 adet görme engelli parkuru kurulmuştur.

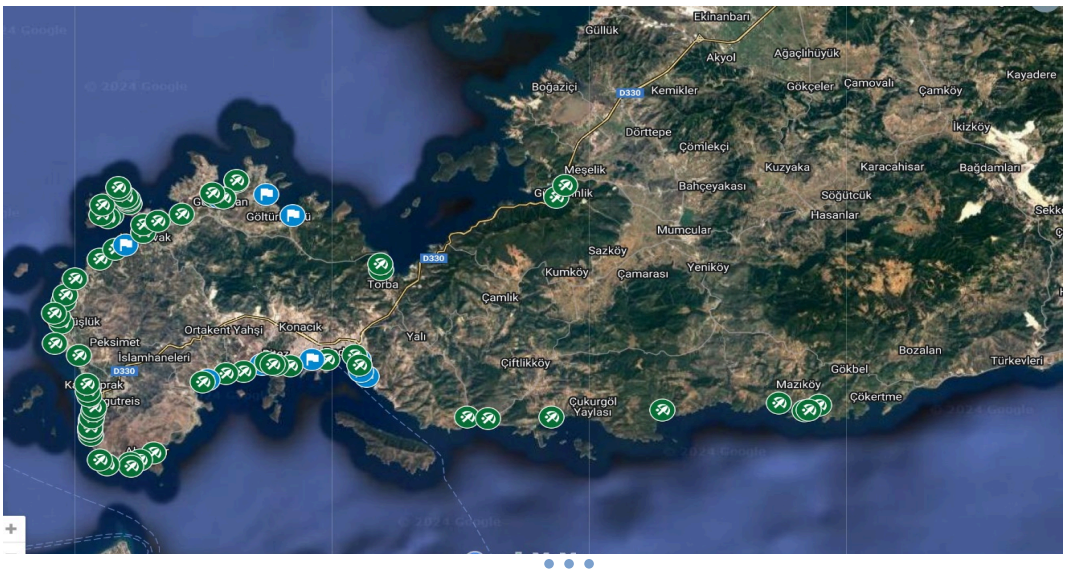
- Halk plajlarına toplamda 23 adet duş, 21 adet tuvalet ve 44 adet soyunma kabini konulmuştur.

2015 yılından bu yana ‘Denize En Çok Mavi Yakışır’ sloganı ile deniz dibi temizliği yapılmaktadır. TURÇEV ile birlikte yapılan çevre bilinçlendirme etkinlikleri ve Mavi Bayraklı Halk Plajların denetimleri devam etmektedir.

- Gerenkuyu, Çukurbük ve Turgutreis Halk Plajlarında ‘Çevre Bilinçlendirme Etkinliği’ yapılmıştır.
- Bitez Özgür Mavi Bayraklı Halk Plajında Sağlık Vakfı ile engelliler için etkinlik gerçekleştirilmiştir.
- 2024 yılında mavi bayrak ödülü alan STS Bodrum Okul Gemisi’nde mavi bayrak eğitimi verilmiştir. Bodrum hakkında ayrıntılı teknik ve tarihi bilgiler aktarılmış; öğrenciler, gemiyi gezerek tanıma imkânı bulmuştur.
- Mavi Bayrak Çevre Eğitim Etkinlikleri kapsamında, Bodrum Belediyesi Türkiye Çevre Eğitim Vakfı Muğla Şubesi ile birlikte Bodrum Camel Beach ve Çatal Adasında kum zambaklarının çevresinde temizlik etkinliği gerçekleştirmiştir ve bu alana çitler çekerek daha güvenli hale getirilmiştir.

- Mavi Bayraklı plajlara ‘Plaj Kuralları ‘tabelaları asılmıştır.
- Plajlara can kurtaran personeli görevlendirilmiş ve cankurtaran filamanları asılmıştır.
- Plajlara temizlik personeli görevlendirilmiştir, görevliler tarafından plajların ve plaj tuvaletlerinin temizliği günlük olarak yapılmıştır.

2024 Yılı Plajlar Haritası



İhale ve Satın Alma Bürosu

Belediyenin ihtiyaç duyduğu yapım işleri, mal ve hizmet alımlarına ilişkin işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde yürüterek, iş ve hizmetlerin; etkin, verimli, saydam, ekonomik olmasını, en az emek ve malzeme kullanılarak teminini sağlamıştır.

Müdürlük	Talep Sayısı	Toplam
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	30	5.863.462,00
Bilgi İşlem Müdürlüğü	82	19.107.244,01
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	681	94.057.155,73
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	1	288.000,00
Fen İşleri Müdürlüğü	242	73.516.666,74
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	14	7.269.283,33
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	279	44.025.641,40
Mali Hizmetler Müdürlüğü	17	5.312.953,33
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	10	3.051.405,00
Plan ve Proje Müdürlüğü	3	1.335.000,00
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	39	5.414.527,48
Temizlik İşleri Müdürlüğü	44	12.558.471,43
Veteriner İşleri Müdürlüğü	16	5.320.255,87
Zabıta Müdürlüğü	16	2.069.587,70
Özel Kalem Müdürlüğü	56	11.859.973,08
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	4	134.162,35
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	5	131.868,84
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	3	89.450,00
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	42	5.138.194,86
TOPLAM	**1.584**	**296.543.303,15**

Doğrudan temin ile yapılan satın alma işlemleri; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri doğrultusunda üst yöneticinin onayı ile 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve Doğrudan Temin Yöntemiyle Yapılacak Alımlara İlişkin Tebliğ hükümlerine uygun olarak yürütülmüştür.

İhale İşleri

Müdürlüğümüzce yapılan ihaleler 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu mevzuatında yer alan hükümler çerçevesinde yapılmakta, mal, hizmet ve yapım ihalelerinin işlemleri Elektronik Kamu Alım Platformu (EKAP) üzerinden takibi yapılmaktadır.

2024 yılı içerisinde 28 adet ihale EKAP üzerinden kaydedilerek hazırlanmış, ihale öncesi veya ihale aşamasında çeşitli nedenlerle 6 adet ihale iptal edilmiştir. 22 adet ihale sonuçlandırılarak sözleşmeye bağlanmıştır. Belediyemizin ihtiyacı olan mal alımı, hizmet alımı ve yapım işlerine ait işlemlerin sözleşmeye kadar olan bölümleri gerçekleştirilmiş ve sözleşmenin uygulanması aşaması için tüm ihale dokümanları ve evrakları ilgili müdürlüklere teslim edilmiştir.

İhale Sayısı	Sonuçlanan İhale Sayısı	İptal Edilen İhale Sayısı	Yaklaşık Maliyet	Sözleşme Bedeli
28	22	6	305.229.325,74	271.494.362,15

Sıra No	Geldiği Müdürlük	İhale Sayısı	İptal Edilen İhale	Mal Alımı İhalesi	Hizmet Alımı İhalesi	Yapım İşi İhalesi	Genel Toplam
1	Temizlik İşleri Müdürlüğü	3	1	0,00	2 adet ihale 35.448.617,81	0,00	35.448.617,81
2	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	10	3	5 adet ihale 94.116.610,00	2 adet ihale 28.548.310,00	0,00	122.664.920,00
3	Fen İşleri Müdürlüğü	8	1	5 adet ihale 72.402.632,00	0,00	2 adet ihale 22.923.809,00	95.326.441,00
4	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4	1	2 adet ihale 982.498,00	0,00	1 adet ihale 1.981.385,34	2.963.883,34
5	Yapı Kontrol Müdürlüğü	1	0	0,00	0,00	1 adet ihale 6.242.500,00	6.242.500,00
6	Zabıta Müdürlüğü	1	0	1 adet ihale 1.945.800,00	0,00	0,00	1.945.800,00
7	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1	0	1 adet ihale 6.902.200,00	0,00	0,00	6.902.200,00
TOPLAM		**28**	**6**	**176.349.740,00**	**63.996.927,81**	**31.147.694,34**	**271.494.362,15**

2024 yılı ihale ve doğrudan temin alımlarında kullanılan bütçe 568.037.665,30 TL olarak gerçekleşmiştir.

İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56'ncı maddesi, "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik"e dayanılarak hazırlanmıştır.

I- AMAÇLAR ve HEDEFLER:

A- Temel Politika ve Öncelikler

Bodrum Belediye Başkanlığı'nın stratejik planındaki vizyonu, misyonu ve belirlediği temel ilkelere bağlı olarak, amaçları ve hedefleri doğrultusunda görevini yürütülmesini sağlamaktır.

Müdürlük, bu yönetmelikte sayılan ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanı'nca verilen görevleri ile diğer mevzuatlarda kendisine verilen görevleri kanunlar çerçevesinde yapmakla yetkilidir.

B- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler, Bunların Gerçekleşme Durumları ile Gerçekleşmemesindeki Sapmaların Nedenleri

Kıyı-kenar çizgisi ve halk plajları sorunlarının çözülmesi, plaj yönetmeliği çıkartılması gerekmektedir. Kıyı-kenar çizgisi ile ilgili olarak 3621 sayılı kıyı kanununun ilgili yönetmelikleri gereğince denetlemeler yapılmaktadır.

Mavi bayraklı plajlar ve halk plajlarında alınan önlemler ile birlikte cankurtaran uyarı tabelaları, Yüzme kulvarı şamandıraları, sahil şeridinde bulunan nesli tükenmekte olan bitkilerin koruma altına alınmasını sağlamak, tarihi eserlerin bulunduğu noktalarda çalışmaları yaptırılmaması gibi önlemler alınmaktadır.

II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

2024 yılında Destek Hizmetler Müdürlüğü için 375.100.000,00 TL net bütçe ödeneği ayrılmıştır.Bu tutarın 360.340.662,21 TL'lik kısmı harcanmış, gerçekleşme oranı % 96,06'dır.

Mali Bilgiler			
Bütçe Yılı	**Net Ödenek**	**Harcanan Ödenek**	**Gerçekleşme Oranı (%)**
2024	375.100.000,00	360.340.662,21	96,06

Performans ve Faaliyet Bilgileri

Faaliyet Bilgileri

Tür	İhale Miktar (Litre)	İş Artışı Oranı	Alınan Toplam Akaryakıt Miktar (Litre)
Motorin	2.500.000,00	%0	2.280.880,00
Benzin	100.000,00	%0	42.886,29

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi (Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler)

A.1: Yeni nesil belediyecilik hizmetleri için kurumsal ve fiziki altyapıyı geliştirmek.

H1.5: Verimliliğin arttırılması için Belediye'nin fiziksel altyapısı iyileştirilecektir

Performans Göstergeleri	2024 Hedefleri	Gerçekleşme
PG1.5.1 Araç Takip Sistemi ile izlenen araç sayısı(Adet)	5	5
PG1.5.2 Alınan taşıt sayısı(Adet)	3	9
PG1.5.3 Bakım onarımı yapılan, donanım ve teçhizatı yenilenen hizmet binası sayısı(Adet)	2	10
PG1.5.4 Yapılacak ek bina sayısı, atölye, depo, hurda alanı(Adet)	0	0
PG1.5.5 Faaliyete alınan barkodlu stok takip sistemi	0	0

Amaç A6: Kimliğini koruyan modern bir kent yaşamı için estetik ve mekansal yapılaşmayı geliştirmek.

Hedef H6.4: Hizmet alanları ve yapılarının görünürlüğü iyileştirilecektir.

Performans Göstergeleri	2024 Hedefleri	Gerçekleşme
PG.6.4.1.Aydınlatma yapılan mesafe (m)	5.000	6.900
PG.6.4.2.Aydınlatma yapılan park sayısı (adet)	6	20
PG.6.4.3.Aydınlatma revizyonu ve bakım onarımı yapılan tesis sayısı (adet)	8	45
PG.6.4.4.Boya yapılan yol/bordür alanı (m^2)	5.500	8.000
PG.6.4.5.Boya yapılan/temin edilen bina yüzey alanı (m^2)	13.0000	142.000

Amaç A9: Her türlü çevre kirliliğiyle mücadele ederek çevre standartlarını yükseltmek, enerji ve doğal kaynakları etkin kullanarak iklim değişikliği ile ilgili çalışmalara katkı sağlamak.

Hedef H9.3: Plajlar, halk ihtiyaçlarına uygun olarak geliştirilecektir.

Performans Göstergeleri	2024 Hedefleri	Gerçekleşme
PG.9.3.1.Mavi bayraklı plaj sayısı (adet)	1	1
PG.9.3.2. Karasal kaynaklı deniz kirliliğini önleme çalışmaları kapsamında denetlenen işletme/site sayısı (adet)	1.000	0
PG.9.3.3.Engelli uygulamalarının yapıldığı plaj sayısı (adet)	3	3
PG.9.3.4. Eğitim alan (plajlarda görevlendirilen) personel sayısı (kişi)	40	0
PG.9.3.5. Plajlarda yapılan farkındalık arttırma ve bilinçlendirme etkinlik sayısı (adet)	15	9

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. 31.01.2025

Hasan DUMAN
Destek Hizmetleri Müdür Vekili

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

I. GENEL BİLGİLER

A- Yetki Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüz kuruluş, görev ve çalışma yönetmeliğine Bodrum Beleyesi web sitesinden ulaşılabilir.

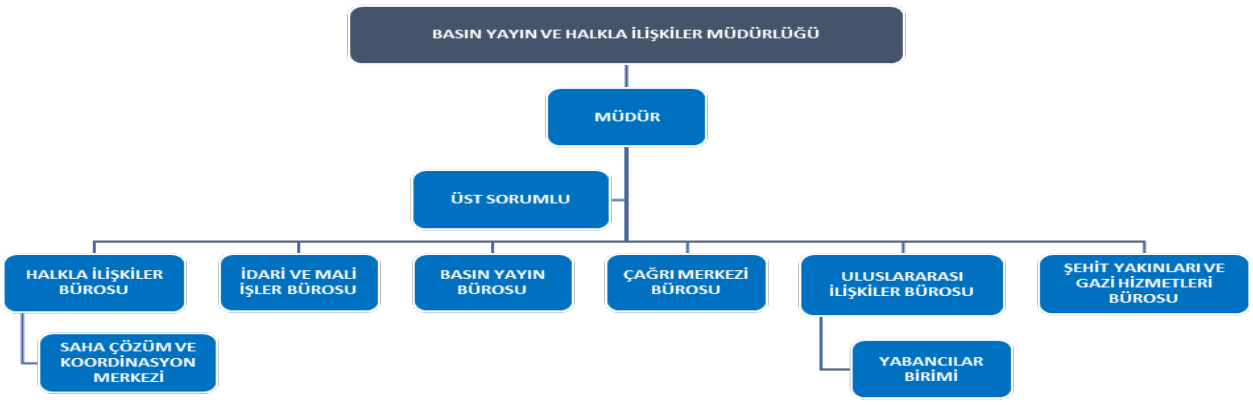
B- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Bodrum Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Belediye Başkanı'na bağlı olarak faaliyetlerini yürütmektedir.

MÜDÜRLÜĞE BAĞLI BÜROLAR	
İdari ve Mali İşler Bürosu	İdari ve Mali İşler Bürosu Personeli'nden oluşmaktadır.
Halkla İlişkiler Bürosu	Halkla İlişkiler Bürosu Ekip Lideri, Halkla İlişkiler Personeli, Saha Çözüm ve Koordinasyon Merkezi Personeli, Şoför ve Engelsiz İletişim Masası Personeli'nden oluşmaktadır.
Basın Yayın Bürosu	Yayınlar Personeli, Metin Yazarı, Sosyal Medya ve Web İçerik Personeli, Foto Muhabiri ve Kameraman, Fotoğraf ve Video Kayıt Personeli, Büro Personeli, Medya Takip ve Arşiv Personeli, Medya Tasarım (Grafiker) Personeli
Çağrı Merkezi Bürosu	Çağrı Merkezi Bürosu Ekip Lideri ve Çağrı Merkezi Personellerinden oluşmaktadır.
Uluslararası İlişkiler Bürosu	Uluslararası İlişkiler Bürosu Personellerinden oluşmaktadır.
Şehit Yakınları ve Gazi Hizmetleri Bürosu	Şehit Yakınları ve Gazi Hizmetleri Bürosu Personelinden oluşmaktadır.

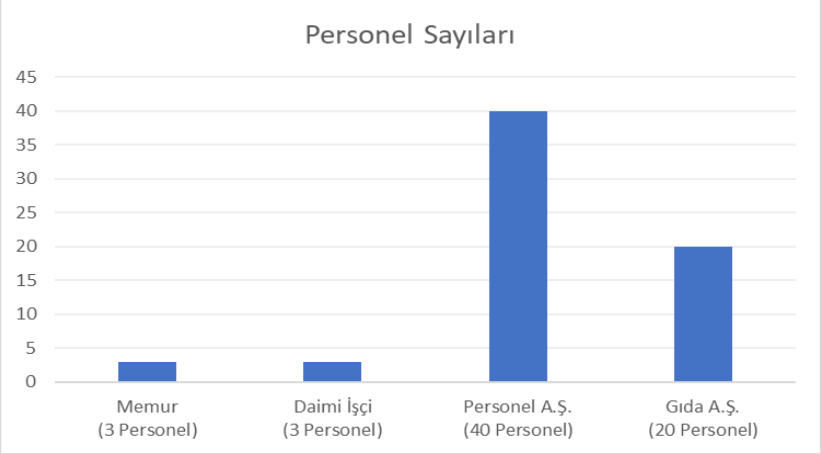
2. Teşkilat Yapısı



3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

DONANIM TÜRÜ	SAYI
Dizüstü Bilgisayar- Ekran-Tablet Bilgisayarlar	66
Yazıcı	3
Fotoğraf ve Video Cihazları	9
Cep Telefonu	7
Ofis Telefonu- IP Telefon- Telsiz	17
TOPLAM	**102**

4. İnsan Kaynakları



5. Sunulan Hizmetler

Bodrum Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, sosyal belediyecilik anlayışı ile belediyenin tüm faaliyetlerinin tanıtılmasını, kamuoyuna duyurulmasını, Bodrum'da yaşayan vatandaşların ve Bodrum'a gelen misafirlerin talep ve beklentilerini tespit ederek halkla doğrudan ve tarafsız iletişim kurulmasını sağlar.

Bodrum'un marka değerini arttıracak proje, etkinlik ve faaliyetlerine yazılı ve görsel olarak içerik sağlar; medya iletişim araçlarını kullanarak kamuoyuna etkili bir şekilde duyurulmasında önemli rol üstlenir.

Halkla ilişkileri etkin şekilde biçimlendirerek, gerek birebir yapılan görüşmelerle, gerekse çeşitli kitle iletişim araçlarıyla bağ kurarak, vatandaşların istek, talep, şikayet ve ihtiyaçlarını belirler; buna uygun öneriler ve çözümler sunar.

İlçemizde yaşayan gazilerimiz ve şehit yakınlarımız ile birebir iletişim kurarark talep ve şikayetlerinin ilgili birimlere yönlendirilip takibinin yapılması sağlanır.

Belediyemiz tarafından sağlanan hizmetlerin, önemli duyuruların ve etkinliklerin ilçemizde yaşayan uluslararası toplum ile paylaşılıp, talep ve şikayetlerinin ilgili birimlere yönlendirilmesi; belediyemizin yurt içi ve yurt dışı kardeş şehirler, uluslararası birlikler, dış temsilcilikler ve diğer uluslararası yazışmalar kapsamında iletişim çeviri ve tercümanlık hizmeti sağlanır.

6. İç Kontrol Sistemi

Müdürlüğümüzün stratejik plan hedeflerine ulaşması, bu amaçla ilerlerken ortaya çıkabilecek belirsizliklerin en aza indirilmesi amacıyla uygulanan süreçtir. İç kontrol, sürekli değişen çevre koşulları hizmet alanların talepleri ve öncelikleri ile gelecekte ortaya çıkabilecek tehdit unsuru veya fırsat yaratabilecek risklerle başa çıkabilmeyi sağlayacaktır. Müdürlüğümüz bütçesinin etkin, verimli ve ekonomik bir şekilde kullanılmasını, stratejik plan hedeflerine ulaşmak için faaliyetleri ilgili mevzuata uyumlu bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak için iç kontrol süreçlerine uygun çalışmalar yapılmaktadır.

II- AMAÇLAR ve HEDEFLER

Performans ve Faaliyet Bilgileri

Amaç.2 Çağdaş, yenilikçi şeffaf ve katılımcı yönetim anlayışını geliştirmek
Hedef.2.2 Bodrum halkının belediye yönetimine katılımını sağlayacak yöntemler teşvik edilecektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2024 HEDEFLERİ	2024 YILI GERÇEKLEŞME
PG.2.2.1. Hizmetler ve talepler konusunda görüşü alınacak kişi sayısı (kişi)	25.000	31.437
PG.2.2.2.Belediyenin Kent Konseyi ve/veya STK'lar ile yaptığı toplantı sayısı (adet)	7	5
PG.2.2.3.Çözüme kavuşturulan sorun/talep oranı (%)	93	90
PG.2.2.4.Uluslararası İlişkiler Şefliğinin faaliyete geçmesi (%)	100	100

Amaç.3 Tarihi, kültürel, doğal, arkeolojik ve yerel değerleri ile turizmde Bodrum markasını güçlendirmek
Hedef.3.3 Bodrum'un tanıtımına destek verilecektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2024 HEDEFLERİ	2024 YILI GERÇEKLEŞME
PG.3.3.1.Eğlenceli Bodrum Haritasının faaliyete geçeceği bölge sayısı (adet)	3	0
PG.3.3.2.Dijital Şehir Merkezi Rehberinin tıklanma sayısı (adet)	1.000	0
PG.3.3.3. Web sitesinde Bodrum tanıtım filminin tıklanma sayısı (adet)	20.000	0
PG.3.3.4.Hazırlanan tanıtım materyali sayısı (billboard, raket, ilan, kitap, afiş vb.) (adet)	53.095	17.799
PG.3.3.5.Kardeş şehir sayısı (adet)	3	3

Amaç.4 Yenilikçi yaklaşımlar ile Bodrum ekonomisinin gelişmesini desteklemek
Hedef.4.2 Bodrum'da ekonomik hayatı canlandıracak yöntemler geliştirilecektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2024 HEDEFLERİ	2024 YILI GERÇEKLEŞME
PG.4.2.1."Bodrum Esnaf Kart" kullanan esnaf sayısı (kişi)	10.000	0
PG.4.2.2."Bodrum Turist Kart" dağıtılan turist sayısı (kişi)	1.000	0

Amaç.7 Sosyal belediyecilik ile toplumsal yapının korunmasını desteklemek
Hedef.7.2 Mutlu anlar biriktirilecektir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2024 HEDEFLERİ	2024 YILI GERÇEKLEŞME
PG.7.2.1."Yaşlılara Saygı Haftası Projesi" kapsamında ziyaret edilen yaşlı kişi sayısı (kişi)	13	23
PG.7.2.2. "Büyüklerimizle Keyifli Vakitler Projesi" kapsamında davet edilecek kişi sayısı (kişi)	150	1277
PG.7.2.3. "Hoşgeldin Bebek Projesi" kapsamında ziyaret edilen aile sayısı	780	500

Amaç.8 Hak temelli yaklaşım ile yaşam kalitesi yüksek, güvenli, eşitlikçi ve hayata saygılı sürdürülebilir bir kent olgusuna liderlik yapmak.
Hedef.8.1 Bodrum'a 'Kadın Dostu Kent' niteliği kazandırılacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2024 HEDEFLERİ	2024 YILI GERÇEKLEŞME
PG.8.1.1.Toplumsal Cinsiyet Eşitlik Biriminin düzenlediği kadın toplantıları sayısı (adet)	4	0
PG.8.1.2.Muhtarlara yönelik düzenlenen "Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Eğitimi" sayısı (adet)	4	0
PG.8.1.3.Belediye personeline yönelik düzenlenen "Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Eğitimi" sayısı (adet)	2	0
PG.8.1.4.Kadınlar için güvenli mekan uygulamasının başlatılması (%)	100	0
PG.8.1.5.Panik butonu uygulamasının başlatılması (%)	100	0

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2024 Yılı Mali Bilgileri

AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	GERÇ. ORANI (%)
Basın Yayın ve Halkla ilişkiler Müdürlüğü	**10.500.000,00 TL**	**11.800.000,00 TL**	**10.980.621,15 TL**	**93**
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	10.497.000,00 TL	11.797.000,00 TL	10.980.621,15 TL	93
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00
Sermaye Giderleri	3.000,00 TL	3.000,00 TL	0,00	0,00

GERÇEKLEŞTİRİLEN FAALİYETLER

A. HALKLA İLİŞKİLER BÜROSU FAALİYETLERİ

- Halkla İlişkiler Bürosuna bağlı Saha Çözüm ve Koordinasyon Merkezi tarafından **6.140** vatandaşımızın belediyemize yapmış olduğu talep ve şikayetlerle ilgili memnuniyet durumu hakkında görüşme sağlanarak, alınan **997** talep ve şikayet güncellenmiştir.

- Halkla İlişkiler Bürosuna bağlı Çözüm Masasına gelen **3.426** vatandaşımızın **646** talebi ULAKBEL programı üzerinden ilgili müdürlüklere iletilmiştir.

- 2024 yılında Saha Çözüm ve Koordinasyon Merkezi tarafından **9.130** adet talep-şikayet alınarak ULAKBEL programı üzerinden ilgili birimlere yönlendirmeler yapılmıştır. Ayrıca kurumlara **925** adet mail/yönlendirme yapılarak takibi sağlanmıştır.

- 2024 yılında müdürlüğümüz “Hoş Geldin Bebek" projesi kapsamında yeni bebek sahibi olmuş ailelere, bebeğin temel ihtiyaçlarının içerisinde olduğu bir set hediye edilerek hem mutluluklarına ortak olup hem de bütçelerine katkı sağlanmak amacıyla talepleri üzerine **500** bebeğimiz evlerinde ziyaret edilmiştir.

- İlçemiz mahallelerinde kurulan pazar yerlerinde Saha Çözüm ve Koordinasyon Merkezi Ekibi tarafından gerçekleştirilen saha çalışmaları sırasında **2.116** vatandaşımız ile görüşülerek, vatandaşlarımızdan alınan **568** talep-şikayet ilgili birimlere yönlendirilmiş ve tarafımızca takibi yapılmıştır.

- İlçemiz genelinde çeşitli sebeplerden dolayı ev ve iş yerlerinde çıkan yangınlarda **41** vatandaşımız ile Belediyemiz Çağrı Merkezi Bürosuna gelen talepler doğrultusunda sel veya su basması nedeniyle mağdur olan **149** vatandaşımız ziyaret edilerek, mağduriyetleri ile ilgili tespitler yapılmış ve ilgili birimlere yönlendirilmiştir.

- 2024 yılında ilçemiz genelinde 56 mahallede **2.520** esnafımız ziyaret edilerek, esnaflarımızdan alınan **686** talep-şikayet ilgili birimlere yönlendirilip takibi yapılmıştır.

- 2024 yılı içerisinde Halkla İlişkiler Bürosu Engelsiz İletişim Masasına başvuruda bulunan **106** engelli vatandaşımızın talepleri alınarak ilgili birimlere yönlendirmeler yapılmıştır. Yıl içerisinde **214** engelli vatandaşımız evlerinde ziyaret edilerek alınan **163** talep ve şikayet ilgili birimlere yönlendirilmiştir. Ayrıca İşitme Engelliler Haftası nedeniyle Bodrum İşitme Engelliler Derneği ve Muğla İşitme Engelliler Derneği ziyaret edilmiştir.

- İlçemizde yaşayan 75 yaş üstü **909** vatandaşımız ziyaret edilerek alınan **153** talep ve şikayet ilgili birimlere yönlendirilmiştir.

- Saha Çözüm ve Koordinasyon Merkezi Personellerimiz tarafından ilçemiz mahallelerinde bulunan olumsuz durumların yerinde tespit edilmesi amacıyla yapılan saha çalışmalarında mahalle muhtarlarımız ve **9.754** vatandaşımız ile görüşülerek alınan **3.206** talep ve şikayet ilgili birimlere yönlendirilmiş ve takibi sağlanmıştır. Ayrıca Çağrı Merkezi Bürosuna vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda 56 mahalle genelinde ziyaretler yapılarak **212** vatandaşımız ile görülüşmüş ve alınan **63** talep için ilgili yönlendirmeler yapılmıştır.

- İlçemiz mahalle muhtarlıkları, belediye ek hizmet binaları, belediye kafeleri ve mahallelerimizde bulunan kahvehanelere toplamda belediyemiz hizmetlerinin tanıtıldığı **18.698** adet **Halikarnas Gazetesi** dağıtımı yapılmıştır.

- İlçemiz mahalle muhtarlıkları, belediye ek hizmet binaları, belediye kafeleri ve kültür merkezleri olmak üzere **15** farklı noktaya Bodrum Belediyesi tarafından "Bodrum_Belnet_Free" internet hizmeti karekod bilgilendirmesi yapılmıştır.

- Saha Çözüm ve Koordinasyon Merkezi personellerimiz tarafından Çömlekçi İlkokulu, Özcan Duran Karagöl Ortaokulu, Yukarı Mazı İlkokulu ve Yeniköy İlkokulu ziyaret edilerek eğitim gören **233** öğrencimize hediyeleri teslim edilmiştir.

- Saha Çözüm ve Koordinasyon Merkezi personellerimiz ile belediyemiz tarafından düzenlenen veya belediyemiz destekleriyle hazırlanan etkinliklere katılım sağlanılmıştır.
- Bodrum Kitap Günleri etkinliğine katılım sağlanarak belediyemiz basılı kaynakları tanıtılmıştır.

- Müskebi Mahallesinde düzenlenen Bodrum Acı Ot Festivaline katılım sağlanmıştır.

- 8 farklı mahallede kurulan iftar programlarına katılım sağlanarak vatandaşlarımızın talepleri alınmıştır.

- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında Umurca Parkı'nda gerçekleştirilen çocuk şenliğine katılım sağlanmıştır.

- Belediyemiz hizmet binalarının açılış törenlerine katılım sağlanmıştır.

Muhittin Orhon Park Açılışı

Yalıkavak Gündüz Bakım Evi

- Belediye Başkanımız Tamer Mandalinci önderliğinde ilçemiz genelinde başlatılan temizlik seferberliğine katılım sağlanmıştır.

- Bodrum Sağlık Vakfı ile Bodrum Begonvil Kadın Girişimi Üretim ve İşletme Kooperatifi ziyaret edilmiştir.

- Kıbrıs Barış Harekatının 50. Yıl Dönümü dolayısıyla ilçemizde yaşayan 72 Kıbrıs gazimiz ziyaret edilmiştir.

- Zabıta Haftası nedeniyle, vefat eden 11 zabıta personelimizin ailesi ziyaret edilmiştir.

- Kumbahçe Mahallesinde gerçekleştirilen 5. Uluslararası İki Yaka Kültür Festivaline katılım sağlanmıştır.

- İlçemizde yaşayan 12 şehit yakını ve 10 gazi evinde ziyaret edilerek talepleri alınmıştır.

- İlçemiz mahallelerinde yapılacak saha çalışmaları öncesi mahalle muhtarlarımız ziyaret edilmiştir.

Çiftlik Mahallesi

Cumhuriyet Mahallesi

- 24 Kasım Öğretmenler Günü nedeniyle ilçemizde yaşayan 60 emekli öğretmenimiz ziyaret edilmiştir.

B. BASIN YAYIN BÜROSU FAALİYETLERİ

HABER SAYILARI

Yerel ve Ulusal Basına Servis Edilen Haber Sayısı	Yerel ve Ulusal Basında Yer Alan Haber Sayısı	Online Medyada Yer Alan Haber Sayısı	Televizyonda Yer Alan Haber Sayısı
307	151.476	363.034	3.094

HAZIRLANAN METİN VE RÖPORTAJ SAYILARI

Röportaj Metni	Konuşma ve Önsöz Metinleri	Meclis Sunumları
45	187	12

SOSYAL MEDYA-VİDEO HABER KURGU

Sosyal Medya Videoları	Haber Videoları
216	139

SOSYAL MEDYA TAKİPÇİ SAYISI

Tarih	Facebook	Twitter	Instagram	TOPLAM
2024 Ocak	78.600	103.600	123.400	305.600
2024 Aralık	82.400	105.100	128.000	315.500

INSTAGRAM-FACEBOOK PAYLAŞIM / GÖRÜNTÜLENME / ETKİLEŞİM SAYISI

Instagram

Paylaşım Sayısı	Görüntülenme Sayısı	Etkileşim Sayısı
1.364	24.800.000	541.000

Facebook

Paylaşım Sayısı	Etkileşim Sayısı
504	1.273.416

HAZIRLANAN GRAFİK TASARIM VE BASKI SAYILARI

Billboard Baskı	Raket Baskı	A3 Baskı	A4 Baskı	Dijital Pano
1.050	450	530	5.764	52

WEB SİTESİNDE YAPILAN GÜNCELLEME VE EKLEMELER

- Bodrum Beleddiyesi Mobil Uygulama (Android-IOS) yapıldı.
- Belediyemiz web sitesinde; teknik güncelleştirmeler, güvenlik geliştirmeleri yapıldı.
- Belediyemiz web sitesine; afet koordinasyon, acil toplanma alanları, konteyner lokasyonları, Kent Konseyi bilgileri ve Leleg Uygarlığı sayfası eklendi.
- Belediyemiz web sitesinde; Şehir Tiyatroları oyun programı sayfa tasarımı güncellendi.

BASIMI YAPILAN YAYINLARI

- Prof. Dr. Reha Günay Bodrum 1965-1991 Halikarnassos İngilizce Baskısı (1.000 adet)
- Halikarnas Bülteni Gazetesi (35.000 adet)
- İki Dükkan Bi Furun (1.000 adet)
- Keno Prens ve Maceraları (4.000 adet)

C. ÇAĞRI MERKEZİ BÜROSU

FLEXCİTY/ULAKBEL (TALEP, ŞİKAYET, ÖNERİ, TEŞEKKÜR)	Müdürlüklere Yönlendirilen	Müdürlükler Tarafından Cevaplanan	Kalan
Telefon ile Gelen	49.114	45.311	3.803
Bodrum Belediye Başkanlığı(Email/info@bodrum.bel.tr)	2.202	1.846	356
Bodrum Belediyesi Web Sitesi	1.777	1.436	341
Whatsapp İhbar Hattı	10.234	9.134	1.100
Saha Çözüm ve Koordinasyon Merkezi	6.347	5.635	712
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	139	32	107
TOPLAM	**69.813**	**63.394**	**6.419**

ULAKBEL ÇAĞRI SAYISI (TELEFON)	Gelen Çağrı	Görüşme Süresi
	200.980	5420:36:39

MÜDÜRLÜKLER (FLEXCİTY/ULAKBEL)	Gelen	Cevaplanan	Bekleyen
Afet İşleri Müdürlüğü	2	2	0
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	4.876	4.876	0
Bilgi İşlem Müdürlüğü	167	162	5
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	7235	6570	665
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	39	38	1
Fen İşleri Müdürlüğü	4.097	2.729	1.368
Hukuk İşleri Müdürlüğü	7	6	1
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	7	0	2
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	214	188	26
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	81	79	2
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	31	31	0
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	30	30	0
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1515	1357	158
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1369	1271	98
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	5	5	0
Özel Kalem Müdürlüğü	2244	2235	9
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2.452	1.340	1.112
Plan ve Proje Müdürlüğü	80	40	40
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	27	11	16
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	145	145	0
Temizlik İşleri Müdürlüğü	11.884	11.810	74
Veteriner İşleri Müdürlüğü	4.274	3.484	790
Yapı Kontrol Müdürlüğü	2.049	94	1.955
Yazı İşleri Müdürlüğü	36	34	2
Zabıta Müdürlüğü	27.030	26.945	85
TOPLAM	**69.894**	**63.480**	**6.409**

DIŞ KURUMLAR (ULAKBEL)	Gelen	Cevaplanan	Bekleyen
Muğla Büyükşehir Belediyesi	61	0	61
Muğla Büyükşehir Belediyesi MUSKİ	135	0	135
ADM Elektrik Dağıtım A.Ş. (Aydem)	24	0	24
Türk Telekom İletişim Müdürlüğü	7	2	5
Superonline	3	0	3
TOPLAM	**230**	**2**	**228**

DIŞ KURUMLAR (E-POSTA)	Yönlendirilen	Gelen Cevap
Çevre ve Şehircilik Bakanlığı	55	121
Bodrum Kaymakamlık	7	135
Bodrum Emniyet Müdürlüğü	282	1
Bodrum Sahil Güvenlik Komutanlığı	124	1
Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü (DSİ)	7	
Karayolları Genel Müdürlüğü	359	377
Muğla İl Doğa Koruma ve Milli Parklar Müdürlüğü	14	
Muğla Büyükşehir Belediyesi	5.644	9
Bodrum İlçe Müftülüğü	30	19
Bodrum İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü	6	
Bodrum İlçe Sağlık Müdürlüğü	8	
Bodrum Devlet Hastanesi	1	
Bodrum İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü	22	4
Bodrum İlçe Meteoroloji Müdürlüğü		38
Bodrum Belediyesi Gıda A.Ş.	642	158
Bodrum Belediyesi Kültür A.Ş.	35	6
Bodrum Belediyesi Personel A.Ş.	23	1
Milas Belediyesi	6	1
ADM Elektrik Dağıtım A.Ş. (Aydem)	513	963
Türk Telekom İletişim Müdürlüğü	177	92
Bodrum Su Altı Arkeoloji Müzesi/Bodrum Kalesi	10	
Bodrum Deniz Müzesi	1	
Bodrum Şoförler ve Otomobilciler Esnaf Odası	10	2
Bodrum Spor A.Ş.	8	4
Martı Teknoloji (Scooter Firması)	13	4
TOPLAM	**7.984**	**1.932**

D. ŞEHİT YAKINLARI VE GAZİ HİZMETLERİ BÜROSU

- Şehit Yakınları ve Gazi Hizmetleri Büromuza 2024 yılında 238 gazi, 81 şehit yakını ziyarette bulunmuş ve alınan 19 talep ilgili müdürlüklere yönlendirilerek takibi sağlanmıştır.
- 2024 yılında büromuzu 208 Kıbrıs Gazisi ve 64 şehit yakını ailesini arayarak talep, şikayet ve önerilerini bildirmiş olup alınan 16 talep ilgili kurum ve kuruluşlara yönlendirilmiştir.

BAŞLICA FAALİYETLER

- Bodrum Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü tarafından hazırlanan Sarıkamış Harekatının 109. Yıl Dönümü Anma programına gazilerimiz ile katılım sağlanmıştır.
- 12 Mart İstiklal Marşının Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma Günü programı kapsamında düzenlenen etkinliklere gazilerimiz ile katılım sağlanmıştır.
- 18 Mart Şehitler Günü ve Çanakkale Zaferi sebebiyle düzenlenen programlara gazilerimiz ve şehit yakını ailelerimiz ile katılım sağlanmıştır.
- 18 Mart Şehitler Günü ve Çanakkle Zaferi sebebiyle 17 şehit ailemiz ziyaret edilmiştir.
- Ramazan ayı sebebiyle düzenlenen iftar yemeği programına gazilerimiz ve şehit yakını ailelerimiz ile birlikte katılım sağlanmıştır.
- 14-20 Nisan Şehitler Haftası sebebiyle 16 şehit yakını ailemiz ziyaret edilmiştir.
- 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı sebebiyle düzenlenen programlara gazilerimiz ile birlikte katılım sağlanmıştır.
- 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü programına gazilerimiz ile birlikte katılım sağlanmıştır.
- Kıbrıs Harekatının 50. Yıl Dönümü sebebiyle 72 gazimiz ziyaret edilmiştir.
- 30 Ağustos Zafer Bayramı'nın 102. yıl etkinlikleri kapsamında düzenlenen programlara gazilerimiz ile birlikte katılım sağlanmıştır.
- Gaziler Günü'nün 103. Yılı sebebiyle düzenlenen etkinliklere gazilerimiz ile birlikte katılım sağlanmıştır.
- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlamaları kapsamında düzenlenen programlara gazilerimiz ile birlikte katılım sağlanmıştır.
- 10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü (86. Yıldönümü) programına gazilerimiz ile birlikte katılım sağlanmıştır.
- Geçirmiş oldukları rahatsızlıklar nedeniyle hastanede veya evde tedavi gören 5 gazimiz ziyaret edilmiştir.
- Vefat eden gazi ve yakınlarının cenaze törenlerine ve hayırlarına gazilerimiz ile birlikte katılım sağlanmıştır.
- İlçemizde bulunan kamu, kurum ve kuruluşları gazilerimiz ile birlikte ziyaret edilmiştir.

Sarıkamış Harekatı 109. Yıl Dönümü

İstiklal Marşının Kabulü

Şehitler Günü ve Çanakkale Zaferi

İftar Yemeği Programı

23 Nisan Etkinlikleri

Kıbrıs Harekatı 50. YIL Dönümü Ziyaretleri

30 Ağustos Zafer Bayramı etkinlikleri

Hastane Ziyaretleri

E. ULUSLARARASI İLİŞKİLER BÜROSU

Bodrum'da Yaşayan Yabancılar

- Yabancı yerleşiklerin talepleri, Çağrı Merkezi Bürosu ve Çözüm Masası Birimi aracılığıyla alınmış, gerekli bilgilendirme ve destek sağlanmıştır. Ayrıca, yabancıların aktif olduğu sosyal medya sayfalarında Bodrum Belediyesi'nin desteklediği etkinlikler ve önemli duyurular İngilizce olarak paylaşılmıştır.
- 27 Aralık 2024 tarihinde, Bodrum'da yaşayan uluslararası topluma yönelik Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz ile ortak bir şekilde geleneksel Yılbaşı Eğlencesi etkinliği düzenlenmiştir. Fahri konsolosluklara davet yazıları gönderilmiş, sosyal medya duyuruları yapılmıştır. Etkinlik kapsamında çeviri ve tercümanlık desteği sağlanmıştır.

Çeviri

- Belediye web sitesi içeriklerinin İngilizce olarak güncellenmesi kapsamında, 2024 yılı içinde 116 basın bülteni ve diğer birçok metin içeriğinin çevirileri gerçekleştirilmiş ve yayına alınmıştır. Ayrıca belediyemiz müdürlükleri ile gerçekleştirilen ortak planlama çerçevesinde birçok belgenin İngilizce çevirileri hususunda destek sağlanmıştır.

- Müdürlüğümüz yayınlarından, "Halikarnassos'tan Bodrum'a İz Bırakanlar" adlı kitabın İngilizce çeviri çalışmalarına başlanmıştır.

Uluslararası Birlikler

- Belediyemizin üye olduğu UCLG-MEWA *(Birleşmiş Kentler & Yerel Yönetimler Dünya Teşkilatı- Ortadoğu & Batı Asya Bölge Teşkilatı)* ve MedCities'in (Akdeniz Kentleri Ağı) tarafımıza ilettiği basın bültenleri, çevrimiçi etkinliklere dair çeviriler gerçekleştirilmiş, çevrimiçi toplantılara katılım sağlanmış ve bu toplantılar çerçevesinde görüşülen konular hususunda belediyemizin ilgili müdürlük ve birimleri ile bilgi paylaşılmıştır.

Kardeş Şehirler

- 31 Mart 2024 yerel seçimleri sonrası Belediye Başkanımız Sayın Tamer Mandalinci'nin özgeçmişinin yer aldığı ve kültür-sanat etkinlikleri ile projelerle ikili ilişkilerin geliştirilmesine yönelik iyi niyetlerin ifade edildiği yazılar, dış temsilciliklere, kardeş şehirlerimize ve uluslararası birliklere iletilmiştir.
- Büromuzca kardeş şehir ilişkilerimize dair hazırlanan rapor, yeni dönemdeki ortak faaliyet önerileriyle birlikte Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve B.B. Kültür A.Ş. ile paylaşılmıştır.
- Burdur ili Bucak, Malatya ili Hekimhan ve Sinop ili Gerze Belediyeleri ile kardeş şehir olunması hususu, 7 Kasım 2024 tarihli meclis kararıyla onaylanmış ve ilgili mercilere iletilmiştir.

Dış Yazışma

- Olası yeni kardeş şehir ilişkilerinin tesis edilebilmesi için görüşmelerin yapılması, uluslararası kültürel organizasyonlar ve temsiller, yurt dışı fuarlarda Bodrum'un tanıtımı ve turizm faaliyetleri, yabancı misyonlarla iş birliği; konsolosluklar, büyükelçilikler ve uluslararası kuruluşlarla ilişkilerin geliştirilmesi hususlarında dış yazışmalar gerçekleştirilmiş, toplantılarda tercümanlık desteği sağlanmıştır. Yurtdışından ve ülkemizde faaliyet gösteren dış temsilciliklerden büromuza iletilen, Belediye Başkanımıza hitaben yazılmış bayram tebrikleri ve etkinlik davet yazılarının çevirileri ve yazışmaları hususunda destek sağlanmıştır.

Makam & Diğer Resmi Ziyaretler

- Büromuzca, yabancı misafirlerin ve ülkemizde faaliyet gösteren yabancı ülkelerin dış temsilciliklerinin gerçekleştirdikleri makam ve diğer resmi ziyaretler kapsamında, çeviri ve tercümanlık desteği sağlanmıştır.

Uluslararası Etkinlik

- Belediyemizin doğrudan ve ortak destekçi olarak organizasyonunda yer aldığı uluslararası kültür-sanat etkinlikleri kapsamında; dış yazışmaların gerçekleştirilmesi ve programların hazırlanması hususunda çeviri ve tercümanlık desteği sağlanmıştır.

F. İDARİ ve MALİ İŞLER BÜROSU

GELEN-GİDEN EVRAK SAYISI	1.417 evrak gelmiş, 774 adet evrak gönderilmiştir.
HAZIRLANAN ÖDEME EVRAĞI-SATIN ALMA SAYISI	205 adet ödeme emri hazırlanmış, 15 adet satın alma talebi oluşturulmuştur.
PUANTAJLAR	Personel Aş., Gıda Aş., Daimi İşçi ve Stajyerlerin yıl boyunca her ay puantajları hazırlanmıştır.
SMS GÖNDERİMİ	201 adet bilgilendirme sms'i listemizde kayıtlı vatandaşlarımıza gönderilmiştir.
PERSONEL ÖZLÜK İŞLERİ	Müdürlüğümüzde görev yapan 66 personelimiz özlük işleri takip edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3] (Yer-Tarih)

Selçuk ŞİMŞEK
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
Müdür Vekili

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar: Müdürlüğün görev yetki ve sorumlulukları ile teşkilat yapısı, Bodrum Belediye Meclisinin 03.01.2020 tarih 2020/22 sayılı kararıyla kabul edilen ‘‘Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği’’ ile belirlenmiş olup, yönetmelik (http://bodrum.bel.tr) adresinde yer almaktadır.

A- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

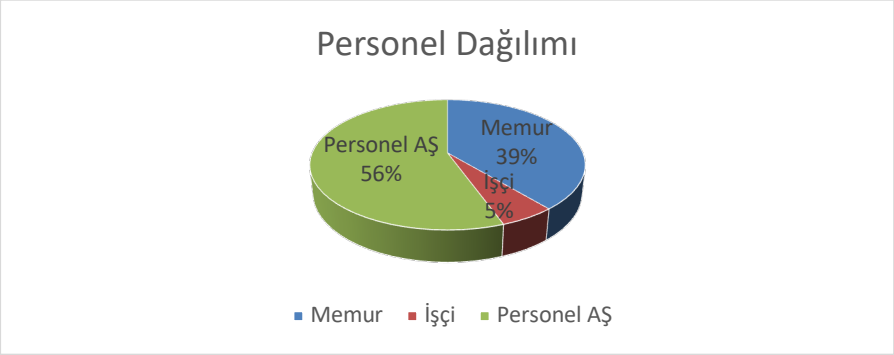
Bodrum Belediyesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Çarşı Mahallesi Belediye Meydanı No:1 Bodrum/MUĞLA adresindeki binada hizmet vermektedir.

2. Organizasyon Yapısı

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü doğrudan Belediye Başkanına bağlı olarak görev yapmakta olup, Büro Personeli, Teknik Personel ve Şoförden oluşmaktadır.
Büro Personeli Birimi; Kira ve İhale, Taşınmaz Envanter Kayıt ile İdari ve Mali İşler personellerinden oluşmaktadır.
Teknik Personel Birimi; Arazi Kontrol ve Harita, Ecrimisil İşlemleri, Kamulaştırma, İhdas Satış ve Tahakkuk personellerinden oluşmaktadır.

3. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 2024 yılında; 7 memur, 1 daimi işçi ve 10 Personel A.Ş. çalışanı olmak üzere toplam 18 personel ile görev yapmakta olup, 1 Personel A.Ş. çalışanımız geçici görevlendirme ile Bodrum Tapu Müdürlüğünde çalışmaktadır.



4. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Müdürlüğün teknolojik ve bilişim altyapısı aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Müdürlük Bilişim ve Teknolojik Kaynakları	Drone	3 adet
	GPS Ölçüm Cihazı	1 adet
	Bilgisayar	13 adet
	Laptop	2 adet
	Tablet	2 adet
	Tarayıcı	2 adet
	Fotokopi Makinesi	1 adet
	Telefon (sabit)	12 adet

Mali Bilgiler

2024 yılı Müdürlüğümüz gider bütçesi aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	HARCANAN BÜTÇE GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
3.250.000,00	2.823.399,97	86,87%

Taşınmaz Bilgileri

Bodrum Belediyesinin 2024 yılı taşınmazlarına (arsa, arazi, tarla, bina, vb.) ait toplam tapu sayısı 31.12.2024 tarihi itibariyle 1699 olup taşınmazlarla ilgili ihdas oluşumu, alış, satış, vb. iş ve işlemlere göre taşınmaz tapu sayısı değişiklik göstermektedir.

2024 YILI TAPUDA KAYITLI OLAN TAŞINMAZ LİSTESİ	
Arsa	860
Arazi	188
Bina	345
Sarnıç ve Arsası	97
Kuyu ve Arsası	52
Yol	66
Park ve Yeşil Alan	41
Trafo ve Alanı	24
Gölet	19
Pazar Yeri	5
Büst ve Arsası	2
TOPLAM	**1.699**

BODRUM BELEDİYESİNE TAHSİS EDİLEN TAŞINMAZLAR				
TAHSİS EDEN KURUM	**MAHALLE**	**ADA**	**PARSEL**	**KULLANIM AMACI**
Milli Emlak Müdürlüğü	Konacık	0	1981	Kademe Alanı
Milli Emlak Müdürlüğü	Kızılağaç	172	1	Hizmet Binası
Milli Emlak Müdürlüğü	Akyarlar	315	2	Hizmet Binası
Milli Emlak Müdürlüğü	Peksimet	169	13	Kargir Bina
Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı	Çarşı	1163	44	Hizmet Binası
Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı	Göl	232	13	Futbol Sahası ve Bina
Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı	Yalıkavak	Meydan		Tuvalet
Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı	Gündoğan	511	194	Tuvalet
Orman Genel Müdürlüğü	Torba	223	1	Kademe Alanı
Orman Genel Müdürlüğü	Tepecik	118-118-117	7-8-18	Mera
Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı	Yalıkavak	758	10	Kurs Merkezi ve Kütüphane
Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı	Konacık	432	1	Cenaze Hizmetleri

Belediyemizce duyulan ihtiyaçlar doğrultusunda, yine belediyenin asli görevlerinde ve kamu hizmetlerinde kullanılması amacıyla çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarından kiraladığı taşınmazlardır.

BELEDİYEMİZCE KİRALANAN TAŞINMAZLAR				
KİRALANAN KURUM/KİŞİ	**MAHALLE**	**ADA**	**PARSEL**	**KULLANIM AMACI**
Milli Emlak Müdürlüğü	Karakaya	332	4	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Müzik Okulu)
Aydın Vakıflar Bölge Müdürlüğü	Gökçebel	675	1	Temizlik İşleri Müdürlüğü (Geri Dönüşüm Merkezi)
Aydın Vakıflar Bölge Müdürlüğü	Pınarlıbelen	138	56-57	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü (Tarla)
Milas Orman İşletme Müdürlüğü	Yeniköy (Karaova)	Taş Ocağı		Taş Ocağı
Milas Orman İşletme Müdürlüğü	Mumcular	Çamlık Mesire Alan		Mustafa Kallem Parkı
Milas Orman İşletme Müdürlüğü	Torba	223	1	Veterinerlik Hizmetleri Md. (Sokak Hayvanları Bakım Evi)

Bodrum Belediye Meclisince, çeşitli kamu kurumlarına asli işlerinde ve kamu hizmetinde kullanılmak üzere tahsisi yapılan taşınmazlardır.

BODRUM BELEDİYESİNİN TAHSİS VERDİĞİ TAŞINMAZLAR			
TAHSİS YAPILAN KURUM	**MAHALLE**	**ADA**	**PARSEL**
Milli Eğitim Bakanlığı	Yeniköy	1201	5
Milli Eğitim Bakanlığı	Yokuşbaşı	505	1
Milli Eğitim Bakanlığı	Yokuşbaşı	1155	5
Milli Eğitim Bakanlığı	Umurça	576	1
Milli Eğitim Müdürlüğü	Turgutreis	423	19
Sağlık Bakanlığı	Torba	178	4
Sağlık Bakanlığı	Güvercinlik	104	5
Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı	Çarşı	776	15
Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı	Turgutreis	250	7
Diyanet İşleri Bakanlığı	Geriş	278	1

1- Taşınmaz İş ve İşlemleri

2024 yılında taşınmazlarla ilgili yapılan çalışmalar aşağıda yer almaktadır.

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44. maddesine istinaden Taşınmaz Mal Yönetmeliğinin Ek-7A Tapuda Kayıtlı Olan Taşınmazlar İçin İcmal Cetveli hazırlanmış olup Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne teslim edilmiştir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazların listesi aylık periyotlar halinde Tapu Müdürlüğünden alınarak, kullandığımız otomasyon sistemindeki taşınmaz listesi ile karşılaştırılmak suretiyle tüm taşınmazların tapu bilgileri güncellenmiştir. Bu yönde işleme devam edilmekte olup, taşınmaz bilgilerinin güncel tutulması sağlanmaktadır.
- İmar uygulaması sonucu oluşan, Belediyemiz adına tescili yapılan ihdas parsellerinin Tapu ve Kadastro Müdürlüğüne harç ödemeleri yapılarak, Otomasyon sistemine girişleri yapılmıştır.
- Oluşan bu ihdas parsellerinin içerisinde satış talebi bulunanların satışı yapılarak sistemden çıkışı yapılmıştır.
- Cins değişikliği işlemi yapılan taşınmazların sisteme girişi yapılmış olup, iş programı dahilinde cins değişikliği işlemlerine devam edilmektedir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazların Emlak Beyan Değerleri otomasyon sisteminden bulunularak, sistem üzerinden emlak beyan bağlama işlemi yapılmıştır.
- Yarımada genelinde, mülkiyeti Belediyemize ait olan taşınmazların güncelleme çalışmalarına başlanmış olup, toplam 15 mahalledeki taşınmazların tamamı ile kalan mahallerdeki taşınmazların bir kısmının, güncel taşınmaz tespitleri yapılarak tutanak altına alınmış, yapılan güncel taşınmaz tespitleri Flexcity programında kayıt altına alınmıştır. Tespit çalışmalarına devam edilmektedir.
- Taşınmaz tespitleri sırasında, üzerinde işgal tespit edilen taşınmazlarımızdaki işgalcilere gerekli yasal işlemler yapılmıştır.
- Mülkiyeti Belediyemize ait tüm taşınmazların üzerinde bulunan SGK ve Vergi Dairesi hacizleri için, Başkanlık Makamının talimatları doğrultusunda belirlenen ve borca karşılık gelen 26 adet taşınmazın doğrudan temin yoluyla değerlemeleri yaptırılmış olup, değerlemesi yapılan taşınmazların verileri sisteme girilmiş, taşkın haciz işlemine ilişkin sürecin yürütülmesi amacıyla ilgili müdürlüklere teslim edilmiştir.
- Belediyemizin SGK ve Vergi borçları nedeniyle, ihtiyaç duyulması halinde, mülkiyeti Belediyemize ait 11 adet taşınmazın, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18/e ve 34/g maddeleri gereğince, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince satışının yapılması ve/veya devir yapılabilmesi konusunda meclis kararı alınmıştır.
- Belediye taşınmazlarının güncel değerlemeleri peyderpey yapılmış olup, tamamının güncellenmesi için çalışmalar devam etmektedir.

2- İhale ve Kira İşlemleri

Belediye taşınmazlarının, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu gereğince kiralama ihalelerinin yapılması ile bu konudaki tüm iş ve işlemlerin yürütülmesi, kira artış ve takiplerinin yapılması, sözleşme süresi sona eren taşınmazların tahliyesinin sağlanarak yeniden ihale edilmesi gibi iş ve işlemleri Müdürlüğümüzce takip edilmekte olup, bu kapsamda;

- 2024 yılı içerisinde, mülkiyeti Belediyemize ait 6 taşınmazın ihalesi yapılmıştır.
- Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünce geçici kabulü yapılan 'Turgutreis Meydan Projesi' kapsamındaki 13 adet taşınmazın ihale altlığı hazırlanmıştır.
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında ihale edilen ve kiracılığı devam eden 73 taşınmazımız bulunmaktadır. Kira süresi dolan veya dolacak olan taşınmazların ihale çalışmalarına devam edilmektedir.
- 2024 yılında kira süresi dolan 5 taşınmazın tahliye işlemi yapılmıştır.
- Bodrum Belediye Başkanlığının hüküm ve tasarrufu ile mülkiyeti altında bulunan 14 mahallede, toplam 37 adet lokasyonda ATM Kabini kurulumu tamamlanmış olup, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince ihale edilmiştir.
- Yine Bodrum Belediye Başkanlığının hüküm ve tasarrufu ile mülkiyeti altında bulunan taşınmazlar üzerine kurulu olan veya kurulmak istenen baz istasyonları için, 17.11.2020 tarih ve 31307 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 7256 sayılı Kanunun 26. ve 27. maddelerine istinaden, 34 adet yer kullanım sözleşmesi imzalanmıştır. Yeni talepler için çalışmalar devam etmektedir.

3- Ecrimisil İşlemleri

Belediyemiz mülkiyeti ile hüküm ve tasarrufu altında bulunan taşınmaz, park alanı, yeşil alan, yol, vb. alanlardaki fuzuli işgaller tespit edilerek, ecrimisil işlemi uygulanmıştır. Bu çalışmalar kapsamında 2024 yılı içerisinde;

- 374 adet ecrimisil işlem dosyası düzenlenmiş olup, taşınmazlar üzerinde bulunan işgallerin sonlandırılması için ilgili müdürlüklere bildirimler yapılmıştır.
- Müdürlüğümüzce plan dahilinde yapılan, Bodrum Yarımadası genelindeki hüküm ve tasarrufumuz altında bulunan kıyı taramaları çalışması kapsamında, 2024 yılında Geriş, Gümüşlük, Koyunbaba Mahallelerinin tamamı, Akyarlar Mahallesinin bir kısmının kıyı taraması yapılmıştır.
- Bunun dışında, Belediyemizce önceki yıllarda ecrimisil işlemi yapılan ve işgali devam eden alanlardan 5 yıllık ecrimisil süresi dolmak üzere olanlar, tespit ettiğimiz veya müdürlüklerden gelen tespitler ile şikayete konu alanlarla ilgili de ecrimisil işlemleri yapılmıştır.

4- İhdas Satışları

Müdürlüğümüzce 2024 yılı içerisinde 6 ihdas satış işlemi yapılmıştır. Satışı yapılan ihdas alanlarının toplamı 1.069,98 m²'dir.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI GELİRLERİ		
GELİRİN CİNSİ	**TAHAKKUK**	**TAHSİLAT**
Ecrimisil	191.923.255,40.-TL	104.294.792,20.-TL
Kira Geliri	54.418.964,00.-TL	39.646.224,39.-TL
İhdas Satışları	3.981.675,10.-TL	3.981.675,10.-TL
TOPLAM	**250.323.894,5**	**147.922.691,69**

5- İdari İş ve İşlemler

Müdürlüğe gelen giden evrakların takibi, yazışmalar, ecrimisil komisyon raporları, müdürlük personeline ilişkin iş ve işlemler, CİMER ve çözüm merkezinden gelen talep ve şikayetler, vb. iş ve işlemlerin takibi İdari İşler Birimi tarafından yapılmaktadır. Bu kapsamda, 2024 yılında Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne CİMER ve Çözüm Merkezinden gelen tüm talep ve şikayetler cevaplanmış olup, yıl içinde yapılan işlemlerin sayısal verileri aşağıdadır.

Gelen Evrak Sayısı	1.954
Giden Evrak Sayısı	2.840
Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER)	24
Çözüm Merkezi Biriminden Gelen Talep ve Şikayetler	25
Belediye Meclisine Sunulan Müzekkere	4
Belediye Encümenine Sunulan Müzekkere	57
Kıymet Takdir Komisyonu Kararı	69
Ecrimisil Muhammen Bedel Tespit Komisyonu Kararı	470

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3] (14.02.2025)

Zerrin GÜRSES
Emlak ve İstimlak Müdürü

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

I. GENEL BİLGİLER

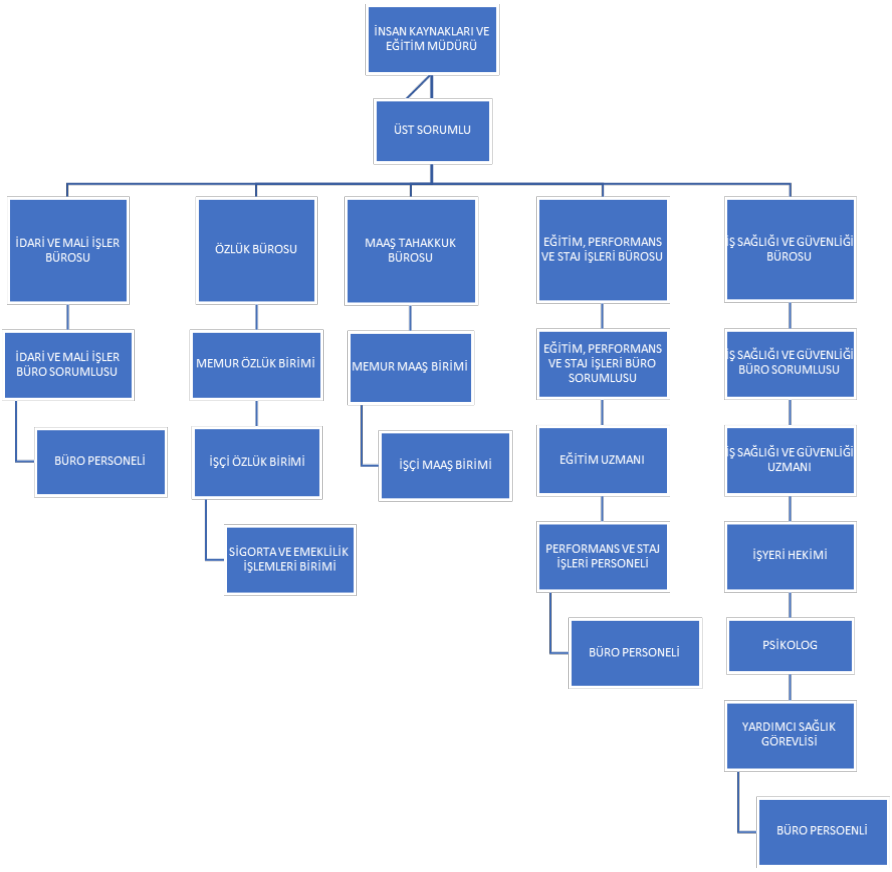
Yetki, Görev ve Sorumluluklar;

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 22 Şubat 2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik, 10 Nisan 2014 tarihli ve 28968 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde Belediye Meclisimizin 08.04.2014 tarih ve 81 sayılı meclis kararı ile kurulmuştur.

1-Fiziksel Yapı

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Bodrum Belediyesi Başkanlık Binası'nda faaliyetlerini sürdürmektedir.

2-Teşkilat Yapısı



3-İnsan Kaynakları

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 2024 yılında 1 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, 6 Özlük ve Maaş İşlemleri Personeli,1 Büro personeli, 1 İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı (tam zamanlı), 1 Sağlık Teknisyeni ve 1 Yardımcı Sağlık Personeli olmak üzere toplam 10 personelle görev ve sorumluluklarını mevzuat hükümlerine göre yürütmüştür.

4-Sunulan Hizmetler

Belediyemizde 2024 yılında; 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 216 memur, 4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi 257 sürekli işçi, 1 geçici işçi ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 49. Maddesi uyarınca 1 sözleşmeli personel çalışmıştır.

Belediyemizde 2024 yılı aralık ayı itibari ile 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 5 memur emekli olmuş, 19 memur nakil yoluyla ayrılmış ve 6 memurun nakil yolu ile ataması yapılmıştır (1 engelli memur).4857 Sayılı İş Kanunu'na tabi 67 sürekli işçi emekli olmuş ve 1 eski hükümlü alımı yapılmıştır.

Emniyet Hizmetleri emrinde görev yapmakta iken kendi isteği ile görevinden ayrılan 1 kişinin 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 92. Maddesine istinaden memur kadrosuna asaleten ataması yapılmış, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak başka bir kurumda çalışmakta iken, belediyemize nakil gelme talebinde bulunan 6 memurun nakil işlemleri yapılmıştır (1 engelli memur).

İşçi, memur, sözleşmeli personel, Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcıları'nın maaş ve ikramiye tahakkukları, puantajlarının kontrolü ve emekli sandığı bildirgeleri müdürlüğümüzce yapılmış, aylık sigorta bildirgeleri için txt dosyaları Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir. Belediyemizde görevli 2 İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı ile 1 İşyeri Hekiminin her ay maaş tahakkukları düzenlenmiş, ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir. Her ay maaş tahakkuklarından sonra işçi, memur ve sözleşmeli personeller için kefalet aidatı, icra kesintileri, BES kesintileri ve sendika aidat kesintileri hazırlanmış, Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

696 Sayılı K.H.K. kapsamında işçi statüsüne geçen personellerin her ay hak ediş dosyası hazırlanmış, ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir. 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 32. Maddesine göre meclis üyelerine ödenecek olan huzur hakkı, 36.Maddesine göre ödenecek olan encümen üyesi ödeneği ve 40. Maddesine göre ödenecek olan Belediye Başkanı Vekilliği ile İmar Komisyonu ve Denetim Komisyonu ödemeleri tahakkuk ettirilerek Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

Personel özlük dosyaları tebliğe uygun olarak düzenlenmiş, izinlerin ve sağlık kuruluşlarından gelen raporların takibi ve işlenmesi ile personel görevlendirme ve vekalet yazıları müdürlüğümüzce yazılmış ve takip edilmiştir. Memur Disiplin Kurulu ile ilgili iş ve işlemler müdürlüğümüzce yürütülmüş, Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nden gelen disiplin kararlarının uygulanması yine müdürlüğümüzce yapılmıştır.

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi personellerin mevzuata uygun bir şekilde derece ve kademe ilerlemeleri, hizmet birleştirme ve intibak işlemleri, emeklilik işlemleri, mevcut dolu-boş kadroların takibi, kadro iptal-ihdas işlemleri, onaylı ihdas kadroların atama işlemleri müdürlüğümüz tarafından yapılmıştır.

3628 Sayılı Mal Bildirimi Kanununa göre, Belediyemizde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi personelin, meclis üyelerinin ve belediye başkanının mal bildirim beyanlarının zamanında alınması ve saklı tutulması ile Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmeliğin 18'inci maddesine istinaden memur ve meclis üyelerinin mal bildirimi karşılaştırmaları müdürlüğümüzce yapılmıştır.

4857 Sayılı Yasaya göre istihdam edilen işçilerin, her türlü özlük haklarına ilişkin işlemler müdürlüğümüzce yürütülmüştür.

Muğla 2. İdare mahkemesi kararı ile Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği sınavı kapsamında 1 engelli memur için, 07.08.2024 tarihinde sözlü sınav yapılmıştır.

Belediyemize staj yapmak üzere başvuruda bulunan 45 öğrencinin staj işlemleri ve ücretleri müdürlüğümüzce tahakkuk ettirilmiş ve ödenmesi sağlanmıştır.

Müdürlüğümüze 2024 yılında havale edilen 10.820 adet evrağın giriş kaydı yapılmış, bunlara cevap olarak ya da çeşitli kurum ve kuruluşlara gönderilmek üzere yazılan 4.189 adet evrağın çıkış kaydı yapılmıştır.

Müdürlüğümüzün 2024 yılı bütçesi hazırlanmıştır.

Bodrum Denetimli Serbestlik Müdürlüğü ve Belediyemiz arasında imzalanan Kamuya Yararlı İşte Çalıştırılmasına İlişkin Çalışma Protokolü gereği 11 hükümlü çalıştırılmıştır.

II. AMAÇLAR ve HEDEFLER

Amaç A1: Yeni nesil belediyecilik hizmetleri için kurumsal ve fiziki altyapıyı geliştirmek.

Hedef H1.1: İnsan kaynaklarının yetkinliği ve motivasyonu arttırılacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2024 HEDEFLERİ	GERÇEKLEŞEN
PG.1.1.1.Hizmet içi eğitim sayısı (adet)	6	9
PG.1.1.2.En düşük eğitim değerlendirme puanı ortalaması	75	95
PG.1.1.3.Performans değerlendirme ve ödüllendirme sisteminin güncellenmesi (yüzde)	100	0
PG.1.1.4.Personelin kurumdan memnuniyet düzeyi (yüzde)	85	-

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

2024 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ			
AÇIKLAMA	NET ÖDENEK TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	**1.526.486.000,00**	**1.509.941.035,77**	**98,91%**
Personel Giderleri	557.454.000,00	548.675.268,76	98,42%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	86.457.000,00	81.474.092,45	94,23%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	879.605.000,00	876.823.052,73	99,68%
Cari Transferler	2.970.000,00	2.968.621,83	99,95%

EĞİTİM BİRİMİ

SEMİNER ADI	SAA	EĞİTİM TARİHİ	KİŞİ
Netcad Belnet Yazılım Eğitimi-1	-	12 Şubat 2024	90
Netcad(Coğrafi Bilgi Sistemleri Yazılımı) Masaüstü Uygulamaları Eğitimi-2	6	16 Şubat 2024	95
Kanser Taraması ve Bilgilendirme Eğitim-1 (Sağlıklı Hayat Merkezi)	3	01-07 Mart 2024	30
Telsiz Kullanım Eğitimi-1	18	19-20-27 Mart 2024	203
Telsiz Kullanım Eğitimi-1	6	17 Mayıs 2024	200
Ulakbel Yazılım Eğitimi	6	05 Haziran 2024	184
Kamu Yönetiminde Etik Davranış İlkeleri Eğitimi	6	06 Haziran 2024	557
İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimi	6	29 Temmuz 2024	23
Kanser Taraması ve Bilgilendirme Eğitim-1 (Sağlıklı Hayat Merkezi)	3	30 Eylül 2024	14
TOPLAM			**1.396**

Netcad Belnet Yazılım Eğitimi (12 Şubat 2024 Katılımcı: 90 Kişi)

"Coğrafi Bilgi Sistemleri Yazılımı Masaüstü Uygulamaları Kullanımı Hakkında Eğitim" 12.02.2024 tarihinde 09:00-16:00 saatleri arasında Bodrum Ticaret Odasında (BODTO) düzenlenmiştir.

Netcad (Coğrafi Bilgi Sistemleri Yazılımı) Masaüstü Uygulamaları Eğitimi-2 (16 Şubat 2024 Katılımcı: 95)

Kanser Taraması ve Bilgilendirme Eğitimi (01-07 Mart 2024 Katılımcı: 30)

01 Mart 2024 ve 07 Mart 2024 tarihlerinde Bodrum Belediyesi ve Bodrum İlçe Sağlık Müdürlüğü iş birliğiyle 40-69 yaş arasındaki kadın personele yönelik Bodrum Erken Teşhis Tarama ve Eğitim Merkezi'nde (KETEM) "Rahim Ağzı Kanseri ve Meme Kanseri Farkındalık Eğitimi" ve HPV ile Mamografi taraması yapılmıştır.

Telsiz Kullanım Eğitimi-1 (19-20-27 Mart 2024 Katılımcı: 203) Belediyemiz telsiz haberleşme sisteminde kullanılan müdürlüklere verilmiş olan telsizlerin etkin ve verimli kullanımını sağlamak amacı ile "Telsiz Kullanım Eğitimi" Bodrum Ticaret Odasında (BODTO) gerçekleşmiştir.

Telsiz Kullanım Eğitimi-2 (17 Mayıs 2024 Katılımcı: 200)

ULAKBEL Eğitimi (05 Haziran 2024 Katılımcı: 184)

Belediyemizde sosyal medya hesaplarının yönetimini sağlayan Çağrı Merkezi tarafından vatandaştan gelen istek ve taleplerin yönetildiği çağrı karşılama yazılımı olarak kullanılan,vatandaş ile kurum arasındaki iletişimi,tek bir ekranda toplayan hem web tabanlı hem de mobil uygulama olarak kullanılabilen Ulakbel yazılımının etkin ve verimli kullanımını eğitimi 05.06.2024 tarihinde Bodrum Belediyesi Nurol Kültür Merkezinde gerçekleşmiştir.

Kamu Yönetiminde Etik Davranış İlkeleri Eğitimi (06 Haziran 2024 Katılımcı:557)

06 Haziran 2024 tarihinde Oasis Nurol Kültür Merkezinde Türkiye Belediyeler Birliği eğitmeni İpek Keskin tarafından "Kamu Yönetiminde Etik Davranış İlkeEğitimi"verilmiştir.

Kanser Taraması ve Bilgilendirme Eğitimi (30 Eylül 2024 Katılımcı: 14)

İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimi (29 Temmuz 2024 Katılımcı:23)

Belediyemizde stajyer olarak çalışan 23 öğrenciye 8 saatlik temel iş sağlığı ve güvenliği eğitimi verilmiştir.

İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi 01 Ocak- 31 Aralık 2024 Faaliyetleri

- 4857 Sayılı Kanu'na tabi çalışanlar ile Bodrum Belediyesi Personel A.Ş.'nin toplam 162 (80 kadrolu işçi, 82 Personel A.Ş.) çalışanın işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi yapılmıştır.
- 200 çalışanın poliklinik muayeneleri yapılmıştır.

- İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi tarafından sahada çalışan 113 personelin solunum fonksiyon testleri yapılmıştır. Sonuçlar işyeri hekimince değerlendirilmiştir.
- İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi tarafından sahada görev yapan 185 personele odyometri cihazı ile işitme testi yapılmıştır. Sonuçlar işyeri hekimince değerlendirilmiştir.
- İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi tarafından sahada görev yapan 225 personele koruyucu aşı olarak tetanoz aşısı yapılmıştır.
- İş Sağlığı biriminde acil tıbbi müdahale, pansuman, enjeksiyon, tansiyon ölçümü ve şeker ölçümü yapılmıştır.
- Belediyemiz hizmet binaları ve hizmet birimlerinde bulunan 9 ecza dolabı ve diğer ecza dolaplarına malzeme temini ve ikamesi yapılarak 65 takım malzeme dağıtılmıştır.
- Çok tehlikeli (Fen İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü) ve tehlikeli (Temizlik İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü) sınıfta yer alan müdürlüklerde memur, kadrolu işçi ve sözleşmeli toplam 237 personele 5 oturum halinde 8'er saatlik ''İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimi'' verilmiştir.
- Çok tehlikeli (Fen İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü) sınıfta yer alan müdürlüklerde çalışan memur ve kadrolu işçi olmak üzere toplam 142 personele 8 saatlik "Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi"ne ilaveten 3 oturum halinde 8'er saatlik "Teknik İş sağlığı ve Güvenliği Eğitimi" verilmiştir.
- Tehlikeli (Temizlik İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü) sınıfta yer alan müdürlüklerde çalışan memur, kadrolu işçi toplam 53 personele 8 saatlik "Temel İş Sağlığı ve Güvenliği" eğitimine ilaveten 3 oturum halinde 4'er saatlik "Teknik İş Sağlığı ve Güvenliği" eğitimi verilmiştir.
- İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda periyodik kontrolü yaptırılması gereken hizmet binası, tesis ve ekipmanın topraklama geçiş direnç ölçümü (98 tesis - 2 tesiste 11 ekipman) 109 adet, elektrik panolarının mevzuata uygunluğunun denetlenmesi ve raporlama (98 adet), paratoner tesisatı kontrolü ve topraklama ölçümü (11 adet), akaryakıt pompa istasyonları koruma topraklamaları geçiş direnç ölçümü (7 adet), jeneratörler koruma topraklamaları geçiş direnç ölçümleri (23 adet) ve yangın algılama ve uyarı sistemi periyodik kontrolü (9 adet) yaptırılmıştır. Ölçüm raporlarında tespit edilen aksaklık ve kusurlar konusunda gerekli tedbirlerin alınması için değerlendirme ve ilgili müdürlüklerle yazışma yapılmıştır.

- Belediyemizde stajyer olarak çalışan 23 öğrenciye 8 saatlik "Temel İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi" verilmiştir.

- İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda kurumumuz adına tescilli ve belediyemiz hizmetlerinde kullanılan 36 adet iş makinesi, 28 adet damperli kamyon, 6 adet toprak ve çöp sıkıştırıcı (çöp kamyonu), 7 adet çekici- trayler, 3 adet arazözün periyodik kontrolü yaptırılmıştır. Ölçüm raporlarında tespit edilen aksaklık ve kusurlar konusunda gerekli tedbirlerin alınması için değerlendirme ve ilgili müdürlüklerle yazışma yapılmıştır.

- İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda belediyemiz tesislerinde kullanılan 27 adet hidrofor, 22 adet kompresör, 1 adet kızgın yağ kazanı, 2 adet lift, 1 adet mekanik kaldıraç, 5 adet boyler, 3 adet genleşme tankı, 8 adet tehlikeli madde depolama tankı, 4 adet sürekli taşıma donanımları (konveyör bant), 10 adet marangozhane ve demirhane makinaları, 4 adet otoklav, 6 adet sabit vinç, 4 adet caraskal, 8 adet yangın söndürme sisteminin (yağmurlama, gazl, davlumbaz, yangın dolabı) periyodik kontrolleri yaptırılmıştır. Ölçüm raporlarında tespit edilen aksaklık ve kusurlar konusunda gerekli tedbirlerin alınması için değerlendirme ve ilgili müdürlüklerle yazışma yapılmıştır.

- Yeni oluşturulan veya tadilat yapılan 4 belediye hizmet biriminde Acil Durum Planları revize edilmiştir.

- 7 bina ve tesis için, acil durum planları kapsamında çalışma alanlarındaki acil durumların belirlenmesi ve acil durumun olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlayıcı tedbirler belirlenmesi konusunda dökümantasyon çalışmaları tamamlanmıştır.

- Tehlikeli ve az tehlikeli sınıfta yer alan müdürlüklerle 2 adet İş Sağlığı ve Güvenliği kurul toplantısı yapılmıştır.

- Belediyemiz akaryakıt istasyonunda ilgili mevzuat gereği patlamadan korunma dökümanı hazırlatılmış, Hazırlanan patlamadan korunma dokümanı sonucunda tespit edilen aksaklık ve eksikliklerin giderilmesi konusunda ilgili birimlerle koordinasyon sağlanmıştır.

- 2024 yılında 7 adet iş kazası (3 İşçi, 3 Memur, 1 Stajyer) olmuştur. İş kazaları sonrası kaza olay incelemesi yapılmıştır.

İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri

İşitme Testi

Tetanoz Aşı Uygulaması

İş ekipmanları periyodik kontrol çalışması

Kişisel Koruyucu Donanımlar

Elektrik panoları ve topraklama kontrol çalışması

Çalışma ortamları gözetimi ve denetimi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3] (Yer-Tarih)

İmza
Ad-Soyad
Unvan

Kültür ve
Sosyal İşler Müdürlüğü

1. GENEL BİLGİLER

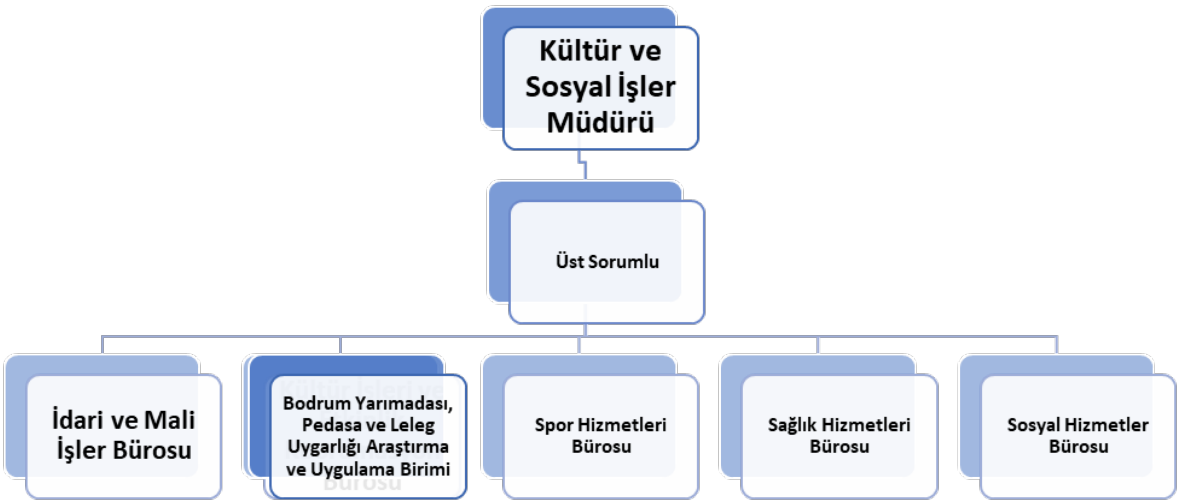
Bodrum Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde çeşitli kültürel, sanatsal, sportif etkinlikler düzenleyerek halkın kaynaşmasına, toplumsal moralin yükseltilmesine ve ortak bir kültürün oluşmasına katkıda bulunur. Engelli ve/veya yardıma muhtaç vatandaşların ihtiyaçlarını karşılamak üzere tüm tedbirleri alır. Sportif, kültürel, mesleki ve teknik eğitim programları düzenler.

Müdürlüğümüz "Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği'ne "Bodrum Belediyesi web sitesinden ulaşılabilir.

a) Fiziksel Yapı

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Hizmet Binası
- Şevket Sabancı Kültür ve Sanat Merkezi / Galeri
- Şevket Sabancı Kültür ve Sanat Merkezi Kurs Odaları
- Bitez BİTAV Kurs Merkezi
- Çırkan Sosyal Etkinlik Merkezi
- Ortakent Kurs Merkezi (Zabıta Üstündeki)
- Ortakent Kurs Merkezi (Sağlık Ocağı Üstündeki)
- İslamhaneleri Kurs Merkezi
- Akyarlar Kurs Merkezi
- Yakaköy Engelli Sevgi Sanat Atölyesi
- Yakaköy Kurs Merkezi
- Umurça Park Kütüphanesi
- Akçaalan Halk Kütüphanesi
- Mumcular Kütüphanesi
- Ortakent Sağlık Hizmetleri Bürosu
- Ortakent Özel Çocuklar Kültür, Sanat ve Yaşam Merkezi
- Gümbet Kadın El Sanatları Merkezi
- Bitez Mesleki Eğitim ve Kurs Merkezi
- Gündoğan Ek Hizmet Binası Kurs Odaları
- Yalıçiftlik Ek Hizmet Binası Kurs Odaları
- Yalıkavak El Sanatları ve Eğitim Merkezi
- Gölköy Aşçılık Kurs Odası
- Dereköy Kurs Merkezi
- Yalıçiftlik Çim Saha (İsmail Altındağ Spor Tesisi)
- Turgutreis Çim Saha
- Mumcular Çim Saha
- Gümüşlük Çim Saha
- Yalıkavak Çim Saha
- Gölköy Suni Çim Saha
- Çırkan Halı Saha
- Torba Kurs Merkezi (Zabıta Md. yanı)

b) Teşkilat Yapısı



c) İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 2024 yılı hizmet ve faaliyetlerini 86 personelle yürütmüştür. Bu personelin kadro bilgisi;

No	Kadro Bilgisi	Personel Sayısı
01	Memur	6
02	Kadrolu İşçi	13
03	Sözleşmeli İşçi	0
04	Bodrum Belediyesi Personel A.Ş.	56
05	Bodrum Belediyesi Gıda A.Ş.	8
06	Bodrum Belediyesi Kültür A.Ş.	3
Toplam		**86**

d) Araç, Makine Parkı ve Teçhizat Durumu

Cinsi	Adet
Binek Araç	2
Motosiklet	1
Hasta Nakil Ambulansı	1
Acil Yardım Ambulansı	1
Engelli Aracı	2
Kamyonet	1
Kombi Araç	4
Pikap	3
Toplam	**15**

2024 Yılı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Mali Tablo:

Açıklama	Net Ödenek Toplamı	Harcanan Bütçe	Gerçekleşme Oranı (%)
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	**73.620.000,00**	**67.988.186,47**	**92,35**
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	46.925.000,00	41.333.918,55	88,08
Cari Transferler	26.695.000,00	26.654.267,92	99,84

1. 2024 YILINDA ŞEFLİKLERİN YAPTIĞI FAALİYETLER

1.1. İDARİ VE MALİ İŞLER BÜROSU

Müdürlüğümüze 2024 yılı Ocak-Aralık ayları arasında gelen ve giden evrak sayısı ve hazırlanan Ödeme Emri Belgesinin sayısı aşağıdaki gibidir:

Gelen-Giden Evrak	Sayısı
Gelen Evrak	853
Giden Evrak	3.782
Toplam Evrak	**4635**

Ödeme Emri Belgesinin Sayısı
347 Adet

Müdürlüğümüzde görevli komisyonlarca, 2024 yılı Ocak-Aralık ayları arasında yapılan toplantı sayıları:

Komisyon Adı	Toplantı Sayısı
Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Komisyonu	20
Gençlik ve Spor Komisyonu	8
Tahsil Yardım Komisyonu	1
Turizm ve Denizcilik Komisyonu	3
Toplam	**32**

Gösterge Kodu	Gösterge	2024 Yılı Hedefleri	Gerçekleşen
PG3.1.2	Ev sahipliği yapılan veya destek olunan ulusal-uluslararası organizasyon, festival ve etkinliklerin sayısı	70	125
PG3.1.5	Bodrum Guleti imalatının turizme kazandırılması için yapılan girişim sayısı	1	0
PG7.1.1	Tahsil yardımı verilen başarılı ve ihtiyaç sahibi öğrenci sayısı	200	2.758
PG7.1.2	Meslek edindirme ve el sanatları kurslarından faydalanacak kursiyer sayısı	3.100	10.170
PG7.1.3	Kursiyer kadın sayısı	500	5.114
PG7.3.1	"Atma Paylaş, Hayat Paylaştıkça Güzel" projesi kapsamında temiz giysi/eşya ulaştırılan aile sayısı	200	22
PG7.3.2	Erzak paketi yardımı yapılan aile sayısı	1.500	11.071
PG7.3.3	Geçici barınma kapsamında konaklanması sağlanan kişi sayısı	36	17.675
PG7.3.4	Yardım yapılan asker ailesi sayısı	40	36
PG7.3.5	Sosyal yardım yapılan ihtiyaç sahibi sayısı	80	4.988
PG7.4.1	Sağlık tarama sayısı	12	27
PG7.4.2	Ortakent Sağlık Kabini'nde verilen sağlık hizmetleri kapsamında yapılan tıbbı uygulama sayısı	4.000	4.128
PG7.4.3	Acil yardım ambulansı ve hasta nakil ambulansı ile hizmet verilen kişi sayısı	800	478
PG7.4.4	"Büyüklere Saygı" projesi kapsamında evde sağlık bakım hizmetleri verilen yaşlı sayısı	12	0
PG7.5.1	İyileştirilen spor merkezi sayısı	7	3
PG7.5.2	Ayni yardım yapılacak spor kulübü sayısı	13	3
PG7.5.3	Ücretsiz spor kurslarına katılan kişi sayısı	20	114
PG8.2.1	Eğitim verilen engelli kişi sayısı	125	234
PG8.2.2	Bir Nefes Projesi kapsamında destek verilen aile sayısı	15	0
PG8.2.3	Ambulans ve engelli nakil araçları ile hastanelere transferi sağlanan engelli kişi sayısı	375	1.031
PG8.2.4	Sosyal yardımlardan faydalanan engelli kişi sayısı	80	135

KÜLTÜR İŞLERİ VE ETKİNLİK KOORDİNASYON BÜROSU

Deve Güreşi: Bodrum Belediyemizin katkılarıyla 08 Mart 2024 tarihinde geleneksel "DEVE GÜREŞİ" kültürel organizasyonumuz 132 devenin katılımıyla gerçekleştirildi.

03 Nisan 2024 Ramazan Bayramı Personelle Bayramlaşma: Bodrum Belediye Başkanı Tamer Mandalinci, belediye hizmet binası önünde belediye personeli ile bayramlaştı**.**

06 Nisan – 30 Kasım 2024 "Pedasa Kenti'ne Kültür ve Doğa Gezisi": Bodrum Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile Pedasa ve Leleg Uygarlığı Araştırma ve Uygulama Birimi, Arkeolog Serap Topaloğlu anlatımıyla Pedasa Kültür ve Doğa Gezisi etkinliği gerçekleştirildi.

23 Nisan 2024 Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı: Bodrum'daki okullarda gerçekleşen etkinlikler ile birlikte Belediye Meydanı, Herodot Kültür Merkezi, Nurol Kültür Merkezi ve Bodrum Kalesi Kuzey Hendeğinde çeşitli kutlama etkinlikleri yapıldı. Bodrum Belediyesi ve Çağdaş Yaşamı Destekleme Derneği iş birliği ile Umurça Parkı'nda 26. Bodrum Çocuk Şenliği düzenlendi.

02 – 08 Mayıs 2024 Okullara Kültürel Miras ve Farkındalık Eğitimi: Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Karya Araştırma ve Uygulama Merkezi, Bodrum Belediyesi ve Kent Konseyi, Bodrum'da yaşayan gençlere kültürel mirasımızı, Bodrum tarihini, Pedasa'yı, Leleg Uygarlığı'nı anlatarak, kültürel mirasımızı gelecek nesillere aktarmak ve gençlerde kültürel miras algısını oluşturmak için eğitim seminerleri düzenlendi.

05 Mayıs 2024 Canlar Şenliği: Bodrum Belediyesi'nin destekleriyle, Alevi Bektaşi Kültür Derneği, Kumköy Muhtarlığı ve Kum İrmene Kültür Derneği iş birliğiyle geleneksel olarak her yıl düzenlenen "Bodrum Canlar Şenliği"nin 110'uncusu 5 Mayıs 2024 tarihinde gerçekleştirildi.

05 Mayıs 2024 Hıdırellez Şenliği: Bodrum Hıdrellez Şenliği 5 Mayıs 2024 tarihinde Kumbahçe Mahallesi Giritli Teyze Plajında çeşitli yarışmalar, atölye çalışmaları, DJ performansı, konserler ve çeşitli etkinlikler gerçekleştirildi.

12 Mayıs 2024 Uçurtma Şenliği: Bodrum Gümbet Değirmenler Mevkii'nde 18. Uluslararası Uçurtma Festivali düzenlendi. Festival programı kapsamında çeşitli etkinliklikler gerçekleştirildi.

19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı: 19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı, Bodrum Kaymakamlığı ve Bodrum Belediye Başkanlığı iş birliği ile gerçekleştirilen bir dizi etkinlik ve Bodrum Belediye Meydanı'nda Reynmen, Turgutreis Meydanı'nda Oğuzhan Koç konseri ile kutlandı.

02 Haziran 2024 Bodrumspor'un Süperlig'e Yükseliş Kutlaması: Bodrum Futbol Kulübünün Süper Lig'e yükselişi, kupa töreni ve Bülent Serttaş konseri ile büyük bir coşku ile kutlandı.

10 Haziran - 13 Kasım 2024 "Bodrum Tarihi'ni ve Leleg Uygarlığını Anlatan Sunumlar: Pedasa ve Leleg Uygarlığı Araştırma ve Uygulama Birimi'nde görevli Arkeolog Serap Topaloğlu tarafından Bodrum Yarımadası'nın kültürel mirasına emek veren Prof. Dr. Adnan Diler anısına sunum yapıldı. Sunumda Bodrum'dan kaçırılan kültür varlıklarına da yer verildi.

23 Haziran 2024 Amiral Turgutreis'i Anma Etkinlikleri: 23 Haziran Pazar akşamı Turgutreis Atatürk Meydanı'nda gerçekleşen Turgut Reis'i Anma Konseri'ne Bodrum Kaymakamı Mustafa Çit, Bodrum Belediye Başkanı Tamer Mandalinci, başkan yardımcıları, meclis üyeleri, bölge muhtarları ve vatandaşlar katıldı.

1 Temmuz Denizcilik ve Kabotaj Bayramı: Denizcilik ve Kabotaj Bayramı, Bodrum belediye meydanında düzenlenen bir törenle kutlandı. Didim üzerinden gelen vapur seferinin açılışı Cumhuriyet Halk Partisi Genel Başkanı Özgür Özel'in katılımı ile gerçekleştirildi.

10 Temmuz - 09 Eylül 2024: 21. Uluslararası Gümüşlük Müzik Festivali: Suda, Kumda, Taşta konseptleri ile seyirciyi buluşturan Uluslararası Gümüşlük Müzik Festivali'nde bu yıl, 20 konser, performans ve gösteri yer aldı.

26 – 27 Temmuz 2024 3. Uluslararası Edebiyat Günleri: Livaneli Vakfı, Muğla Büyükşehir Belediyesi ve Bodrum Belediyesi iş birliğiyle düzenlenen III. Uluslararası Akdeniz Edebiyat Günleri, Ramada Resort Wyndham Bodrum'da geniş bir katılımla gerçekleşti.

02 Ağustos 2024 Muhittin Orhon Parkı Açılışı: Trafik kazası sonucu yaşamını yitiren iş insanı Muhittin Orhon'un adının verildiği park, Bodrum Belediyesi'nin organizasyonu ile Dirmil'de açılışı gerçekleştirildi.

03 – 23 Ağustos 21. Uluslararası Bodrum Bale Festivali: Bodrum'da Devlet Opera ve Balesi Genel Müdürlüğü tarafından düzenlenen ve Türkiye'nin ilk ve tek bale festivali olan 21. Uluslararası Bodrum Bale Festivali 3-22 Ağustos tarihleri arasında Bodrum Kalesi Kuzey Hendeği'nde sahnelendi.

09 Ağustos 2024 Şevket Sabancı Anma Programı: Şevket Sabancı ölümünün üçüncü yılında adının verildiği Turgutreis Şevket Sabancı Parkı'nda anıldı. Şevket Sabancı film gösteriminin ardından Hayırlı Sabancı bir konuşma yaptı. Erol Evgin geçmişten günümüze sevilen şarkılarını seslendirdi.

13 Ağustos 2024 Yeşil Mandalin Hasat Etkinliği: Bodrum Belediyesi tarafından düzenlenen organizasyonla Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü'nün Bitez ek hizmet bürosu açılarak, Yeşil Mandalin Hasat Etkinliği'nin ilki gerçekleştirildi. Etkinlik Bodrum Belediyesi ve Pernod Ricard Türkiye iş birliği ile düzenlendi.

30 Ağustos Zafer Bayramı: Bodrum Belediyesi tarafından, 30 Ağustos Zafer Bayramı kutlamaları kapsamında Bodrum ve Turgutreis'te kortej ve konser etkinlikleri gerçekleştirildi. Belediye Meydanı'nda Bodrum Kent Orkestrası, Turgutreis Atatürk Meydanı'nda Emirhan ve Görkem Band sahne aldı.

02 – 11 Eylül 2024 Bodrum Fizik Kongresi ve Yaz Okulu: Türk Fizik Derneği 40. Uluslararası Fizik Kongresi, 2 - 6 Eylül 2024 tarihinde Bodrum Belediyesi'nin ev sahipliğinde Herodot Kültür Merkezinde yapıldı. Türk Fizik Derneği 9. Fizik Öğrencileri Kongresi ve Şenliği de 2-5 Eylül 2024 tarihlerinde Bodrum'da yapıldı.

03 Eylül 2024 Basın Buluşması: Toplantıya Bodrum Belediye Başkanı Tamer Mandalinci, Başkan Yardımcıları İlknur Ülküm Seferoğlu, Tanju Aksu, Ahmet Yıldızhan ve Belediye Gıda A.Ş. Genel Müdürü İbrahim Akbaş ile basın mensupları katıldı.

19 Eylül 2024 Gaziler Günü: Başkomutan Mustafa Kemal ATATÜRK'e Mareşallik rütbesi ve Gazilik ünvanının verilişinin 103. yıl dönümü kapsamında "19 Eylül Gaziler Günü" Bodrum Belediye meydanında tören düzenlendi.

24 Eylül 2024 Zeki Müren Anma Etkinlikleri: Muğla Büyükşehir Belediyesi ve Bodrum Belediyesinin destek verdiği "Zeki Müren'i Anma Konseri", Bodrum Antik Tiyatro'da gerçekleştirildi. Anma konserinde, Muğla Büyükşehir Belediyesi Senfoni Orkestrası eşliğinde, sanatçılar Umut Akyürek ve Hakan Aysev sahne alırken gecenin sunuculuğunu ise sinema ve tiyatro oyuncusu Hakan Bilgin üstlendi.

30 Eylül – 4 Ekim 12. Bodrum Türk Filmleri Haftası: "Sinemanın Kalbi Bodrum'da Atıyor" mottosuyla düzenlenen 12. BOTH – "Bodrum Türk Filmleri Haftası ve CineBodrum Sinema Sektör Zirvesi" sinemaseverler ve sinema profesyonelleri için unutulmaz bir deneyim sunma hedefiyle Bodrum Kalesi'ndeki açılış töreniyle başladı.

04 Ekim 2024 Turgutreis Nazmi Canbaz Anaokulu Temel Atma Töreni: Turgutreis Bahçelievler mahallesinde yapılacak olan ve 2024-2025 eğitim öğretim yılında faaliyete geçmesi planlanan, 6 sınıf ve 112 öğrenci kapasiteli Bodrum Belediyesi Saadet Canbaz Anaokulu için ilk adım atıldı. Yapıda öğretmenler odası, idare odası, mutfak, yemekhane, 6 sınıf ve dış alanda peyzaj ile oyun etkinlik alanı bulunması planlanıyor.

04 – 05 – 06 Ekim Bodrum Motofest: Muğla Büyükşehir Belediyesi, Bodrum Kaymakamlığı ve Bodrum Belediyesi'nin destekleriyle yapılan Uluslararası Bodrum MotoFest nefes kesen gösteriler ve çeşitli etkinliklerle düzenlendi.

04 Ekim 2024 Hayvanları Koruma Günü Öğrenci Ziyareti: Bodrum Belediyesi Torba ve Turgutreis Rehabilitasyon Merkezleri, 4 Ekim Hayvanları Koruma Günü kapsamında öğrencileri ağırladı. Torba Rehabilitasyon Merkezi'nde yapılan ziyaretlerde altı farklı okuldan gelen toplam 186 öğrenci patili dostlarıyla bir araya geldi.

13 Ekim 2024 Cevat Şakir Kabaağaçlı Ölüm Yıldönümü Anma Etkinlikleri: Cevat Şakir Kabaağaçlı 51. ölüm yıl dönümünde anıldı. Bodrum Belediye Başkan Yardımcısı Tanju Aksu, Balıkçı'nın mezarını ziyaret ederek Başkan Tamer Mandalinci'nin çelengini sundu.

11–12–13 Ekim 2024 Dostluk Konseri ve İki Yaka Kültür Festivali: 11-12-13 Ekim tarihlerinde Kumbahçe Meydanı'nda, 5. Uluslararası İki Yaka Kültür Festivali çeşitli etkinliklerle gerçekleştirildi. Festivalin ikinci günü Şevval Sam konseri düzenlendi.

21 – 26 Ekim 2024 36. The Bodrum Cup: Maximiles Black The Bodrum Cup, 36. yılında da denizde büyük bir mücadeleye ev sahipliği yaptı. Bodrum'un yeni mekanı Halikarnassos'ta yapılan ödül töreni ve Mert Demir konseri ile sona erdi.

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı: 29 Ekim Cumhuriyetimizin 101. Yılı Etkinlikleri kapsamında; 28 Ekim Pazartesi günü Bodrum Belediye Meydanı Atatürk Heykeli önünde Bodrum Kaymakamlığı tarafından hazırlanan çelenk sunma programı gerçekleştirildi. 29 Ekim sabahı Bodrum Kalesi Kuzey Hendeğinde kutlama programı düzenlendi. 29 Ekim akşamında ise Bodrum Belediye Meydanı'da Volkan Konak, Turgutreis Meydanın'da Yaşar konserleri ile Cumhuriyet Bayramı kutlandı.

10 Kasım Atatürk'ün Ölüm Yıldönümü Anma Programı: 10 Kasım Atatürk'ü Anma programı kapsamında çelenk koyma töreni ve çeşitli anma programları gerçekleştirildi. Ayrıca anma programı Mumcular Yerel Korosu tarafından seslendirilen "Atatürk'ün Sevdiği Şarkılar" dinletisinin ardından Atatürk film gösterimi ile son buldu.

03 Aralık Dünya Engelliler Günü Yemeği: Bodrum Belediyesi tarafından Müsgebi Düğün Salonunda Dünya Engelliler Günü yemeği yapıldı.

06 Aralık Slow Food Bodrum "11. Toprak Ana Günü ve Yerli Malı Haftası": Bodrum Belediyesi, Slow Food Yaveş Gari Bodrum Birliği ve Bodrium Otel iş birliği ile düzenlenen 11. Slow Food Toprak Ana Günü ve Yerli Malı Haftası birlikte kutlandı.

Bodrum Mandalina Festivali: Festival Bodrum Belediyesi ve Bitez Mahalle Muhtarlığı ev sahipliğinde; Muğla Büyükşehir Belediyesi, Bodrum Kaymakamlığı, Bodrum Ticaret Odası, Bodrum TARKO, Bodrum Mandalin Hareketi, Bitez Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Derneği (BİTAV), Tarım ve Orman Bakanlığı ve Coğrafi İşaret Çalışma Grubu iş birliği ile gerçekleşti.

22 Aralık Kumbahçe Nar-Tugan Etkinliği: Bodrum Belediyesi'nin destekleri ile Kumbahçe Mahalle Muhtarlığı tarafından Karia Kültür Mirası Etkinlikleri kapsamında, Kumbahçe sahilinde Nar-Tugan etkinliği düzenlendi.

27 Aralık Uluslararası Topluluğa Yeni Yıl Kokteyli: Bodrum Belediyesi'nin organize ettiği, her yıl geleneksel olarak kutlanan Bodrum'da yerleşik yaşayan uluslararası topluluğa yönelik yılbaşı kokteyli düzenlendi.

28 Aralık Gündoğan Nar-Tugan Etkinliği: Bodrum Belediyesi'nin destekleri ile Gündoğan sahilinde Karia Kültür Mirası Etkinlikleri kapsamında Nar-Tugan etkinliği düzenlendi.

30 Aralık Yeni Yıl Konserleri / Emirhan ve Görkem Band Konseri: 2025 yılı iki gün süren konserlerle karşılandı. Kutlamalar 30 Aralık Pazartesi günü Emirhan ve Görkem Band Konseri ile başladı.

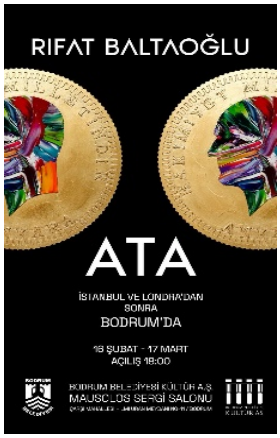
31 Aralık Yeni Yıl Konserleri / DJ. Suat Ateşdağlı ve Emir Can İğrek Konseri: Yeni yıl konserlerinde sahneye önce DJ. Suat Ateşdağlı daha sonra da Emir Can İğrek çıktı.

1.1.1. Sergi Bilgileri

No	Merkez Adı	Resim Sergisi	Karma Sergi	Heykel/ Seramik sergisi	Fotoğraf Sergisi/ Proje Sergisi	Geleneksel El Sanatları ve Ebru Sergisi
1	Artemisia Sergi Salonu	14	4	2	3	1
2	Ali Hakan Aykan Kültür ve Sanat Merkezi	11	2	3	1	3
3	Şevket Sabancı Kültür ve Sanat Merkezi	3	-	-	-	-
4	Herodot Kültür Merkezi Galeri Salonu	10	3	-	-	-
5	Mausollos Sergi Salonu	10	2	-	-	-

1.1.2. Baskı Bilgileri

Kültür İşleri ve Etkinlik Koordinasyon Şefliğince programlanan etkinlik, festival, şenlik, seminer, konferans, sergi açılışı vb. organizasyonların duyurulması için **993 adet baskı** basılmıştır.



1.2. SPOR HİZMETLERİ BÜROSU

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne bağlı Spor İşleri Şefliği tarafından 2024 yılı içerisinde 18 adet sportif faaliyet ve turnuva düzenlendi.

Sportif Etkinlik Türü	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Ekim	Toplam
Yelken Turnuvası			1					**1**
Futbol Turnuvası	3	1	2	1	2		1	**10**
Koşu Organizasyonu			1				1	**2**
Motosiklet/RALLY Yarışı					1			**1**
Yoga Festivali (Online)						1		**1**
Triatlon					1			**1**
Deve Güreşi			1					**1**
Masa Tenisi Turnuvası		1						**1**
Toplam	**3**	**2**	**5**	**1**	**4**	**1**	**2**	**18**

"Superpar Bodrum Uluslararası" Optimis Yarışları : 13-17 Mart 2024 tarihleri arasında Bodrum Belediyesi ve Bodrumspor Yelken şubesinin ev sahipliğinde bu sene 12.si düzenlenen "SUPERPAR BODRUM ULUSLARASI" Optimis Yarışları 7 ülkeden 365 sporcunun katılımı ile gerçekleşti.

MW Challenge Triatlonu : 20-22 Nisan 2024 tarihleri arasında "MW Challenge Triatlonu'' 8 ülke 500'e yakın sporcunun katılımı ile gerçekleşti.

"Türkiye Ralli Şampiyonası BODRUM RALLY Yarışları'': 27 Nisan 2024 tarihinde düzenlenen "Türkiye Ralli Şampiyonası BODRUM RALLY Yarışları'' 19 şehirden 132 aracın katılımı ile gerçekleşti.

Yoga Etkinliği : Bodrum Belediyesinin düzenlemiş olduğu Dünya Yoga Günü Etkinliği, Hindistan Türkiye Başkonsolusu ve hintli - yerli vatandaşların katılımı ile gerçekleşti.

Bodrum Yarı Maratonu: 3-4-5 Ekim 2024 tarihlerinde, Bodrum Belediyesi'nin katkılarıyla bu sene 7.si düzenlenen Bodrum Yarı Maratonu, 20 ülkeden 2483 yarışmacının katılımıyla gerçekleşti.

BAYK Kış Trofesi : 10-12 Aralık 2024 tarihleri arasında "BAYK Kış Trofesi", 64 yelkenin katılımı ile gerçekleşti.

The Bodrum Cup: Bodrum Belediyesi'nin destek ve katkılarıyla düzenlenen The Bodrum Cup'ın, bu sene 36.sı düzenlendi.

7-15 Yaş Ücretsiz Yelken Kursu : Bodrum Belediyesi, Bodrumspor ve Turgutreis Yelken Kulübü işbirliği ile 7-15 yaş arası toplam 114 çocuk için yaz dönemi ücretsiz yelken eğitimi kursu verilmiştir.

Bodrum ilçesinde faaliyet gösteren amatör spor kulüplerinin resmi deplasman müsabakaları için Ocak- Aralık ayları arasında **437 Sporcuya** konaklama yardımı yapıldı**.**

2024 Yılı Spor Kulüplerine ve Etkinliklerde Yapılan Konaklama Yardımı Kişi Sayısı					
Kulüp / Etkinlik Adı	**Ocak**	**Şubat**	**Mart**	**Nisan**	**Toplam**
Yalıkavak Spor Kulübü	22	42	22	45	131
Esa Bodrum Spor Kulübü		16	17		33
B.B. Bodrum Spor Kulübü	47	44	20		111
Bodrum 1925 Spor Kulübü			22		22
Bodrum Basketbol Spor Kulübü	22	44	22	22	110
BIOR Yelken Yarışları			10		10
Türkiye Voleybol Federasyonu KFC			20		20
Toplam	**91**	**146**	**133**	**67**	**437**

Spor Hizmetleri Bürosuna bağlı spor tesislerimizde gerçekleştirilen antrenman faaliyetleri;

Tesis Adı	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam (Saat)
Turgutreis Çim Saha	152	148	154	143	114	111	0	0	0	0	0	0	**822**
Gümüşlük Çim Saha	62	55	60	42	49	18	0	0	0	0	0	0	**286**
Yalıkavak Çim Saha	90	94	89	85	80	64	0	0	0	0	0	0	**502**
Yalıçiftlik Çim Saha	71	63	74	58	68	65	34	0	0	0	0	0	**433**
Mumcular Çim Saha	60	62	53	52	48	18	0	0	0	0	0	0	**293**
Gölköy Suni Çim Saha	161	158	165	170	166	82	0	0	0	0	0	0	**902**
Toplam	**596**	**580**	**595**	**550**	**525**	**358**	**34**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**3238**

Spor Hizmetleri Bürosuna bağlı spor tesislerimizin bilgisi ile resmi müsabaka sayıları;

Tesis Adı	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	Toplam
Turgutreis Çim Saha	23	26	26	28	21	14	0	0	0	0	0	0	**138**
Gümüşlük Çim Saha	7	4	6	4	2	2	0	0	0	0	0	0	**25**
Yalıkavak Çim Saha	31	29	32	30	31	23	0	0	0	0	0	0	**176**
Yalıçiftlik Çim Saha	5	3	5	4	3	0	0	0	0	0	0	0	**20**
Mumcular Çim Saha	7	7	6	4	6	3	0	0	0	0	0	0	**33**
Gölköy Suni Çim Saha	34	33	35	32	31	28	0	0	0	0	0	0	**193**
Toplam	**107**	**102**	**110**	**102**	**94**	**70**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**0**	**585**

Spor Hizmetleri Bürosu tarafından sportif faaliyet ve etkinlikler ile spor kulüplerine yapılan spor malzemesi yardımları aşağıdaki gibidir.

Konacık Spor Kulübü için yapılan spor malzemesi yardımları;

	Verilen Malzeme Türü	Adet / Takım / Çift	Ay Bilgisi
1	5 no futbol topu	15 adet	Ocak
2	4 no futbol topu	15 adet	Ocak
3	Antrenman tabağı	30 adet	Ocak
4	Trafik hunisi	6 adet	Ocak
5	Top taşıma filesi	2 adet	Ocak
6	2 ayrı renk bip	2 adet	Ocak

Bodrum 1925 Spor Kulübü için yapılan spor malzemesi yardımları;

	Verilen Malzeme Türü	Adet / Takım / Çift	Ay Bilgisi
1	4 no futbol topu	15 adet	Şubat
2	6'lı antrenman slalom seti	2 adet	Şubat
3	12'li antrenman çemberi	1 adet	Şubat
4	Antrenman kapağı	10 takım	Şubat
5	Antrenman Hunisi	6 adet	Şubat
6	Atlama Engeli	6 adet	Şubat
7	Atlama Engeli	6 adet	Şubat

8 Mart Dünya Kadınlar Masa Tenisi Turnuvası için spor malzemesi yardımları;

	Verilen Malzeme Türü	Adet / Takım / Çift	Ay Bilgisi
1	Madalya	100 adet	Şubat
2	Kupalar 1-2-3	10 takım	Şubat

Turgutreis mahallesinde açılan Spor tesisinde dağıtılmak üzere yapılan yardımlar;

	Verilen Malzeme Türü	Adet / Takım / Çift	Ay Bilgisi
1	Halı saha kale filesi	2 adet	Ocak
2	Tenis direği ve filesi	2 adet	Ocak
3	7 no basketbol topu	10 adet	Ocak
4	5 no basketbol topu	10 adet	Ocak
5	Okçuluk başlangıç seviye seti	2 adet	Ocak
6	Okçuluk Hedef ayaklığı	5 adet	Ocak
7	Okçuluk Hedef minderi	5 adet	Ocak
8	Okçuluk Hedef Kapağı	50 adet	Ocak
9	3'lü tenis topu	24 adet	Ocak

B.B. Bodrum Spor Kulübü için yapılan spor malzemesi yardımları;

	Verilen Malzeme Türü	Adet / Takım / Çift	Ay Bilgisi
1	12'li paketlerde 0,5 ml su	1.225 adet	Şubat

Bodrum Yarı Maratonu için yapılan spor malzemesi yardımları;

	Verilen Malzeme Türü	Adet / Takım / Çift	Ay Bilgisi
1	Çip sistemi	2000 Adet	
2	Ses ve Işık Sistemi	1 Adet	Ağustos

1.3. SAĞLIK HİZMETLERİ BÜROSU

Araçlar İle Yapılan Hasta Transfer Sayıları

Sağlık Hizmetleri Bürosu'na bağlı olarak 1 adet hasta nakil ambulansı, 2 adet engelli hasta nakil aracımız hizmet vermektedir.

2024 yılında çeşitli sağlık kuruluşlarına araçlarla yapılan hasta transfer sayıları:

No	Araç Bilgisi	Transfer Sayısı
1	Hasta Nakil Ambulansı	**475**
2	Engelli Hasta Nakil Aracı	**1055**
Genel Toplam		**1530**

Ortakent Sağlık Kabininde Yapılan Uygulamalar

2024 yılında Ortakent Sağlık Hizmetleri Bürosu'nda verilen hizmetler;

No	Verilen Hizmet	Kişi Sayısı / Adet	No	Verilen Hizmet	Kişi Sayısı / Adet
01	Tıbbı Uygulama Sayısı	**4085**	**05**	Sağlık Tedbiri	**76**
02	Ölüm Belgesi	**118**	**06**	Gıdayla İlgili İşyeri ve Ruhsat Belgesi Denetimi	**466**
03	Cenaze Nakil Belgesi	**537**	**07**	Çözüm Masası	**512**
04	Görevlendirme	**789**	**08**	Vücut Ölçüm Takibi	**423**

2024 yılı içinde belediyemiz tarafından düzenlenen ve/veya destek verilen **76** etkinlikte, Sağlık Hizmetleri Bürosu'nca sağlık tedbirleri alınmıştır.

Medikal Yardımlar

Ameliyat, kaza, yaralanma vb. durumlar sonucunda geçici süreli sağlık medikal malzemeye ihtiyacı olan vatandaşlarımıza medikal malzeme desteği verilmiştir.

NO	Verilen Hizmet	Kişi Sayısı/Adet
01	Hasta Yatağı	**130**
02	Yürüteç	**65**
03	Manuel Tekerlekli Sandalye	**150**
04	Koltuk Değneği	**48**
05	Oturaklı Tuvalet	**32**
GENEL TOPLAM		**425**

1.4. SOSYAL HİZMETLER BÜROSU

Sosyal Yardım talep formu doldurarak, Sosyal Hizmetler Bürosu'na yardım talebinde bulunan kişilerin başvuruları; Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Komisyonu'na sunulur ve komisyon tarafından başvuru evrakları incelenip, değerlendirilerek verilen sonucuna göre işlemler yapılır.

2024 yılı içerisinde yapılan sosyal yardımlar;

Yardım Türü	Adet/Kişi	Yardım Türü	Adet/Kişi
Hasta Bezi	480 Adet	Odun Yardımı	544 kişi
Et/Kıyma	9 Paket	Tüp	36 Adet
Bebek Bezi	1300 Adet	Islak Mendil	192 Adet
Bebek Maması	23 Adet	LC Waikiki Kartı	3 Adet
Sosyal Destek Kartı	11.959 Adet	Yatak Koruyucu	91 Adet
Ekmek	40 Adet	Su Deposu	568 Adet
Eşya ve kıyafet bağışı	400 Parça	Sandalye Tamiri	14 Adet
Eşya ve Kıyafet verilen	120 vatandaşa 362 parça eşya-kıyafet	Akülü Tekerlekli Sandalye	4 Adet (3'ü satın alma, 1'i bağıştan teslim)
Engelli ve yaşlılara yönelik tıbbi malzeme yardımları (ürostomi adaptörü, ürostomi torbası, nabizilatör makinası, sonda başlık vb,hasta yemek mas., aspirasyon çub)	490 adet	Kırtasiye malzemesi	480ket

Eğitim Desteği:

2023-2024 Eğitim-Öğretim Dönemi içerisinde, ilçemizde ikamet eden ihtiyaç sahibi ailelere - 189 ilkokul öğrencisi, 193 ortaokul öğrencisi, 103 lise öğrencisi olmak üzere **toplam 485** öğrenciye eğitim desteği verilmiştir.

YKS Rehberlik ve Danışmanlık Desteği:

2023-2024 Eğitim-Öğretim Dönemi sonunda YKS sonrası üniversite tercihlerini yapacak öğrencilere alanında uzman, müdürlüğümüz sosyal hizmetler bürosunda çalışan personeller tarafından rehberlik ve danışmanlık hizmeti verilmiştir.

Rehberlik ve danışmanlık hizmeti verilen danışan sayısı : 57 kişi

Asker Aile Yardımı:

4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun gereğince ve Muğla Valiliği İl İdare Kurulu'nun kararıyla tespit edilen miktara istinaden, Belediyemiz tarafından 2024 yılında yardım yapılan aile sayısı;

Ay	Kişi	Ay	Kişi	Ay	Kişi
Ocak	2	Mayıs	4	Eylül	2
Şubat	3	Haziran	3	Ekim	1
Mart	3	Temmuz	4	Kasım	1
Nisan	3	Ağustos	4	Aralık	3

Konaklama Hizmeti:

İlçemiz 2024 yılında sosyal ve ekonomik yönde bakıma, yardıma muhtaç, kalacak yeri ve imkanı olmayan günlük ortalama 56 kişiye konaklama hizmeti verilmiştir.

El Sanatları ve Meslek Edindirme Kursları

Müdürlüğümüz, İlçe Halk Eğitim Merkezi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü iş birliği ile 2023-2024 Eğitim - Öğretim döneminde Yarımada genelinde **720 adet kurs** açılmış ve bu kurslarımızda **9.204 kişi** eğitim görmüş ve görmeye de devam etmektedir
Kurs Merkezleri ve Açılan Kursların Bilgisi;

Kurs yerleri ve verilen kurslar;
*Gümbet Kadın El Sanatları Kurs Merkezi; örgü grubu, takı tasarım kursu.
*Çırkan Sosyal Etkinlik Merkezi; kadın temel etek dikim, pilates, çeyiz ürünleri hazırlama kursu.
*Bitez Kurs Merkezi; pastacılık kursu.
*Bitez Kurs Merkezi; kadın giysileri dikimi, biçki-dikiş kursu.
*Yakaköy Kurs Merkezi; tel kırma kursu.
*Yakaköy Sevgi Sanat Atölyesi; el sanatları kursu.
*Ortakent Özel Çocuklar Kurs Merkezi; özel eğitim, halk oyunları, drama, spor etkinliği kursu.
*Ortakent Kurs Merkezi; kadın giysileri dikimi, kadın üst giysileri dikimi kursu.
*Ortakent Kurs Merkezi; geleneksel Türk islam sanatlarında tezhip kursu.
* Bodrum Belediyesi Turgutreis Şevket Sabancı Kültür ve Sanat Merkezi; Turgutreis Şevket Sabancı Kültür Merkezi;akşam bağlama, akşam ve gündüz seramik , dekorlama, ingilizce A1 ve A2 seviye, piyano, ahşap yontu, bendir, cilt bakım, emlak danışmanlığı, çocuk ve yetişkin folklor, Erdal Kadaifçi diksiyon, heykel, kadın giyim, karate, keçe-makrome, kırk-yama, makyaj, resim, takı Kursu ve Ahmet Sabancı Müzik Topluluğu, İlkin Tokay Müzik Topluluğu, Mustafa Köker Müzik Topluluğu, Nesrin Körükçü Müzik Topluluğu kursu.
*Güvercinlik Sosyal Etkinlik Merkezi; punch kursu.
*Umurça Park Kütüphanesi.
*Akçaalan Halk Kütüphanesi.
*Mumcular Kütüphanesi.

LGS ve YKS sınavlarına hazırlık ve İlkokul ödev ve ders hazırlık kursları

***Mumcular Kütüphanesi;** LGS ve üniversiteye hazırlık kursları ve ilkokul etüt çalışması.
***Güvercinlik Kurs Merkezi;** LGS ve üniversiteye hazırlık kursları ve ilkokul etüt çalışması.
***Turgutreis Şevket Sabancı Kültür ve Sanat Merkezi;** LGS ve üniversiteye hazırlık kursları ve ilkokul etüt çalışması.

İftar Yemeği Organizasyonu

2024 yılında ilçe genelinde; Gümbet, Bitez, Yahşi, Kızılağaç, Mumcular, Çamarası, Sazköy, Tepecik(Karaova), Yeniköy(Karaova), Yukarı ve Aşağı Mazı, Çırkan, Dereköy, Dağbelen, İslamhaneleri, Akçaalan, Gündoğan, Torba, Akyarlar, Gölköy, Güvercinlik, Yakaköy, Türkmen, Pınarlıbelen, Çamlık, Gümüşlük, Koyunbaba, Yalıkavak, Bodrum(Merkez), Turgutreis, Cumhuriyet mahallesi(Bodrum Merkez) olmak üzere 31 mahallede toplamda 22 bin 200 kişilik iftar yemeği; Türkkuyusu mahallesinde(Bodrum Merkez) ise 500 kişilik sahur yemeği düzenlendi.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3] (17.01.2025)

İmza
Gülizar GÖKÇAKIR
Kültür ve Sosyal İşl. Md. Vk.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

I.GENEL BİLGİLER

A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar;

Bodrum Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü, belediyenin yetki ve sorumluluk alanı içerisinde bulunan ve yeşil alan olarak ayrılan yerlerin düzenlenmesi, yol, meydan, kavşak, refüj, kaldırım gibi alanlarda düzenleme yapılması, park, çocuk bahçesi, spor sahaları, piknik ve rekreasyon alanları, yaya alanları, meydan ağaçlandırmaları, ağaçlandırma sahaları oluşturulması, mevcut yeşil alanların bakım ve onarımının yapılması ile korunmasından sorumludur. Bodrum Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmeliğe (https://bodrum.bel.tr) adresinden ulaşılabilir.

B-Müdürlüğe İlişkin Bilgiler;

1. FİZİKSEL YAPI

Bodrum Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Umurça Parkı bitişiğindeki hizmet binasında faaliyet göstermektedir. Ayrıca Turgutreis ve Yalıkavak bölgelerinde de ofislerimiz bulunmaktadır.

2. TEŞKİLAT YAPISI

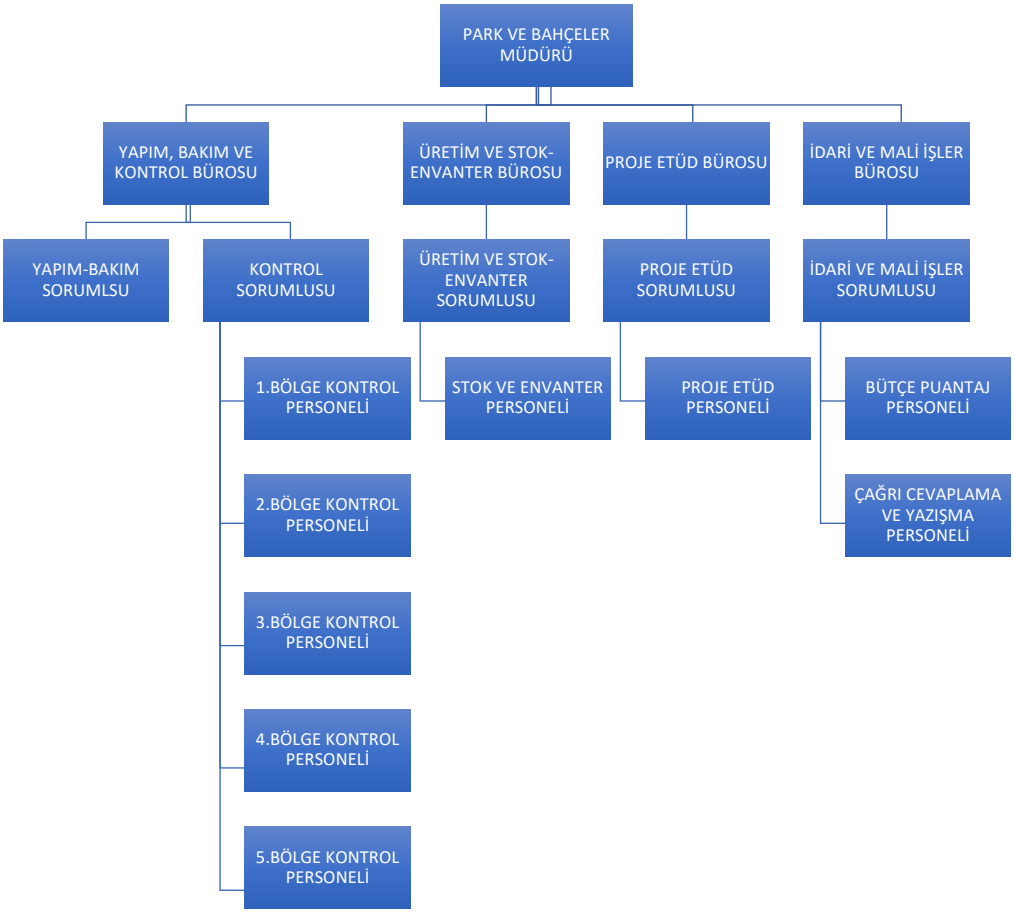
Bodrum Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü; Yapım, Bakım ve Kontrol Bürosu, İdari ve Mali İşler Bürosu, Üretim ve Stok-Envanter Bürosu ve Proje Etüd Bürosu'ndan oluşmaktadır.

Yapım, Bakım ve Kontrol Bürosu; Yapım- Bakım İşleri Sorumlusu, Kontrol İşleri Sorumlusu, Bölge Kontrol Personelleri'nden (1.Bölge, 2.Bölge, 3.Bölge, 4. Bölge, 5.Bölge) oluşmaktadır.

İdari ve Mali İşler Bürosu; İdari ve Mali İşler Sorumlusu, Çağrı Cevaplama ve Yazışma Personeli, Bütçe Puantaj İşlemleri Personeli'nden oluşmaktadır.

Üretim ve Stok-Envanter Bürosu; Üretim ve Stok-Envanter Sorumlusu, Ziraat Mühendisi, Ziraat Teknikeri, Sera Bakım ve Kontrol Personeli, Stok ve Envanter Personeli'nden oluşmaktadır.

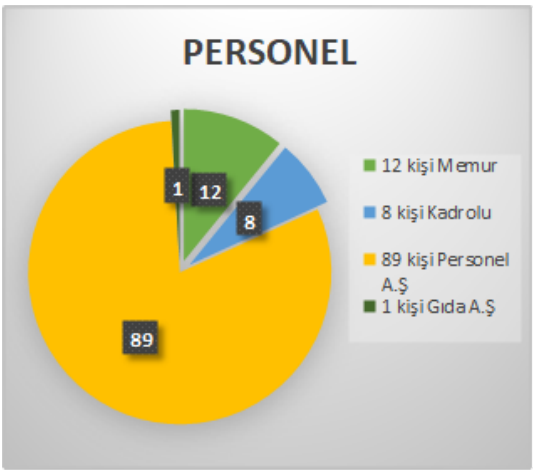
Proje Etüd Bürosu; Proje Etüd Sorumlusu, Proje Raporlama Personeli'nden oluşmaktadır.



Park ve Bahçeler Müdürlüğü Organizasyon Şeması

3. İNSAN KAYNAKLARI

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nde; idari ve engelli personel dâhil, 12'si memur, 8'ü kadrolu, 89'i Personel A.Ş ve 1'i Gıda A.Ş olmak üzere, toplam 110 personel görev yapmaktadır.



4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

Açıklama	Net Ödenek Toplamı	Harcanan Bütçe	Gerçekleşme Oranı (%)
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	**13.500.000,00**	**6.900.388,63**	**51,11%**
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	9.041.000,00	4.257.276,93	47,08%
Sermaye Giderleri	3.959.000,00	2.643.111,70	66,76%

Performans Göstergeleri	2024 Hedefleri	2024 Gerçekleşen
PG.6.2.1.Aktif erişilebilir spor alanı (adet)	9	9
PG.6.2.2.Engelsiz park sayısı (adet)	2	2
PG.6.2.3. Çocuk parkları içinde oluşturulacak eğlence ve/veya çalışma alanı olarak kullanılacak çok amaçlı mekan sayısı (adet)	1	1
PG.6.2.4. Üretilen bitki sayısı (adet)	325.000	317.945
PG.6.2.5. Ağaçlandırma şenliklerinde dikilen ağaç sayısı (adet)	300	357

YENİ YAPILAN PARKLAR

Sıra No	Proje/Çalışma
1	Çırkan Mahallesi Paşadede Caddesi Parkı
2	Bahçelievler Mahallesi 7140.Sokak Parkı
3	Dirmil Mahallesi Muhittin Orhon Parkı
4	Karaova Mahallesi 8118 Sokak Parkı

Dirmil Mahallesi Muhittin Orhon Parkı

Bahçelievler Mahallesi 7140 Sokak Parkı

YENİLENEN PARKLAR

SIRA NO	PROJE/ÇALIŞMA
1	Geriş Mahallesi Çökertme Caddesi Parkı
2	Konacık Mahallesi Poyraz Sokak Parkı
3	Kemer Mahallesi Merkez 2 Parkı
4	Akçaalan Mahallesi 7734 Sokak Parkı
5	Çırkan Mahallesi Nejat Uygur Parkı
6	Dirmil Mahallesi Erol Cömert Parkı
7	Çırkan Mahallesi Yaman Sokak Parkı
8	Çiftlik Mahallesi Gener Caddesi Köseler Parkı
9	Akçaalan Mahallesi Neyzen Tevfik Caddesi Parkı
10	Akçaalan Mahallesi 7718 Sokak Parkı
11	Turgutreis Mahallesi GMK Bulvarı Parkı
12	Müskebi Mahallesi Çaldırak 30 Ağustos Zafer Parkı
13	Yeniköy Mahallesi Lapa Çavuş Sokak
14	Tepecik Mahallesi Osman Kızıldereli Sokak Abdullah Malay Parkı
15	Gümbet Mahallesi Zengin Hüseyin Sokak Parkı
16	Kumbahçe Mahallesi Paşa Tarlası Sokak Spor Alanı

Akçaalan Mahallesi 7734 Sokak Parkı

Çiftlik Mahallesi Gener Caddesi Köseler Parkı

Yalıkavak Mahallesi Şehit Engin Büyüksöylemez Caddesi Parkı

Tepecik Mahallesi Osman Kızıldereli Sokak Abdullah Malay Parkı

Yeniköy Mahallesi Lapa Çavuş Sokak Parkı

Çırkan Mahallesi Nejat Uygur Parkı

KURUMLARA YAPILAN İŞLER

SIRA NO	PROJE/ÇALIŞMA
1	Umurça Şehit Barış Akay Anaokulu
2	Yalıkavak Geriş Pasanda Derneği Anaokulu
3	Yahşi Berhan Taha Bakır Anaokulu
4	Yokuşbaşı Mahallesi Mustafa Gülsiye Külcü Anaokulu
5	Gölköy Ahmet Naci Coşkunoğlu İlkokulu/ortaokulu
6	Gümüşlük Kemal Durmaz İlkokulu
7	Gümbet Hüseyin Boyacı Anaokulu/İlkokulu
8	Konacık Cahit Özvezneci İlkokulu
9	Dirmil Profilo Marina İlkokulu/ortaokulu
10	Yalıkavak Neşe Doğan İlkokulu
11	Bitez Gülümser Mehmet Danacı İlkokulu/ortaokulu
12	Çiftlik Mustafa Yazıcı İlkokulu/ortaokulu
13	Türkbükü Şehit Gaffur Kaynar İlkokulu
14	Mumcular Fuat Erten anaokulu/ İlkokulu/ortaokulu
15	Eskiçeşme Güler Mustafa Kızılağaç İlkokulu
16	Karabağ Zeyyat Mandalinci Anaokulu/İlkokulu
17	Gündoğan Nafiz Ilıcak İlkokulu
18	Akyarlar Hacı Mahmut Tınaztepe İlkokulu/ortaokulu
19	Ortakent Doktor Hüseyin Mümtaz Ataman İlkokulu
20	Dereköy Ahmet Zeki Büyükkuşoğlu İlkokulu
21	Pınarlıbelen Nilgün Doktor Kerim Cangır İlkokulu/Ortaokulu
22	Akçaalan Bodrum Amiral Turgutreis Anaokulu/İlkokulu
23	Yeniköy ilkokulu
24	İslamhaneleri Yunus Büyükkuşoğlu İlkokulu/ortaokulu
25	Çömlekçi İlkokulu
26	Umurça Ömer Akın ilkokulu
27	Tepecik Cumhuriyet Ortaokulu

28	Gümüşlük Kemal Durmaz Ortaokulu
29	Hüseyin Turgut Karabağlı Ortaokulu
30	Küçükbük Muharrem Eskiyapan Ortaokulu
31	Yalıkavak Suzan Abdulhakim Bilgili Ortaokulu
32	Bahçelievler Vedat Türkmen Ortaokulu
33	Merkez Turgutreis Ortaokulu
34	Çırkan Şehit Mahmut Coşkunsu Ortaokulu
35	Çırkan Bodrum Anadolu Lisesi
36	Gündoğan Fahriye Ilıcak Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
37	Mumcular Sitare Özkan Çok Programlı Anadolu Lisesi
38	Turgutreis Hayırlı Sabancı Anadolu Lisesi
39	Dirmil Halil İbrahim İper-Adnan İper Anadolu Lisesi
40	Çırkan Şehit Türkmen Tekin Anadolu İmam Hatip Lisesi
41	Çırkan Mahallesi Özel Bodrum Yüzüncü Yıl Cumhuriyet Anaokulu
42	Çarşı Mahallesi Kızılhisarlı Mustafa Paşa Camii
43	Özel Bodrum Konacık Anaokulu
44	Gümbet Mahallesi Lale Süreyya Turgut Gündüz Bakımevi
45	Tepecik Demir Topal İlkokulu/ortaokulu

Gümbet Mahallesi Lale Süreyya Turgut Gündüz Bakımevi

Çırkan Mahallesi Özel Bodrum Yüzüncü Yıl Cumhuriyet Anaokulu

Bodrum genelinde okullardan gelen talepler doğrultusunda çalışmalar yapıldı.

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz ekiplerince sıfır atık kapsamında bahçe atıklarından yılbaşı ağaçları hazırlandı.

Bodrum genelinde orta refüj, kavşak ve yeşil alanlarda ot temizliği ile budama yapıldı.

Bodrum genelinde hastalık ve zararlılar ile mücadele kapsamında çimlerin ve ağaçların ilaçlaması yapıldı.

Gümbet Mah. Kıbrıs Şehitleri Cad. Orta Refüj Bitki Dikimi

Mustafa Güler Kızılağaç Parkı Oyun Grupları Boyama Çalışması

Konacık Mah. Alparslan Türkeş Bulvarı Orta Refüj Palmiye Budaması

Bodrum devrilen ağaçlara müdahale edildi.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü sorumluluk sahasına giren 307 adet park bulunmaktadır.

Mahalle	Park (Adet)
Merkez, Yokuşbaşı, Umurça, Çarşı, Cevat Şakir, Torba, Cumhuriyet, Kumbahçe, Yeniköy, Tepecik, Türkkuyusu, Eskiçeşme, Gümbet	**62**
Konacık, Çırkan, Bitez, Müskebi, Yakaköy, Yahşi, Gürece	**74**
Turgutreis, Akçaalan, Bahçelievler, Karabağ, Gümüşlük, Peksimet, Dereköy, Akyarlar, İslamhaneleri, Koyunbaba	**56**
Yalıkavak, Gündoğan, Gölköy, Türkbükü, Geriş, Dirmil, Dağbelen, Küçükbük	**42**
Kızılağaç, Çiftlik, Güvercinlik, Mumcular, Karaova, Pınarlıbelen, Mazı, Kemer, Sazköy, Çamlık, Çömlekçi, Gölbaşı, Kumköy, Çamarası, Yeniköy, Tepecik, Bahçeyakası, Gökpınar	**73**
TOPLAM	**307**

Park ve Bahçeler Müdürlüğü sorumluluk sahasına giren; 65 adet basketbol sahası, 1 adet tenis kortu, 1 adet voleybol sahası, 1 adet futbol sahası ve 2 adey kaykay parkı bulunmaktadır.

Umurça Mahallesi Yeni Umutlar Koruluğunda Orman Haftası kapsamında anaokulu öğrencileri ile birlikte ağaç dikim etkinliği yapıldı.

Umurça Mahallesi Umurça Parkı'nın Arkeopark alanında Dünya Müzeler Haftası kapsamında anaokulu öğrencileri ile birlikte arkeolojik kazı etkinliği yapıldı.

14 Şubat Sevgililer Günü'ne özel Bodrum'un belirli noktalarına müdürlüğümüzce hazırlanan kalpli stand, saksı ve bank konuldu.

Müskebi Mahallesi Çaldırak 30 Ağustos Zafer Parkı'nda 5 Haziran Dünya Çevre Günü kapsamında Kerem Aydınlar Ortaokulu öğrencileri ile birlikte ağaç dikim etkinliği yapıldı.

Konacık Mahallesi Heredot Kültür Merkezi Bodrum Kitap Günleri etkinliği kapsamında stand kurulumu yapıldı.

Umurça Mahallesi Umurça Parkı'nda 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında çocuklar ile birlikte dikim etkinliği yapıldı.

ÜRETİM VE STOK-ENVANTER BÜROSU

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Üretim ve Stok-Envanter Bürosunun çalışmaları; Ortakent Yahşi Mahallesi, Karaova Yeniköy Mahallesi'nde bünyesinde bulunan üretim seralarında yapılmaktadır.

Ortakent Yahşi Mahallesi'nde 650 m^2 lik bölümü kapalı olmak üzere 6.085 m^2 sera alanı; Karaova Yeniköy Mahallesi'nde 953,54 m^2 lik bölümü kapalı olmak üzere 14.126 m^2 sera alanı ile Park ve Bahçeler Müdürlüğü içerisinde 228,76 m^2 lik kapalı sera alanı bulunmaktadır.

Ortakent, Mumcular ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü içerisinde kapalı sera alanları; alınan bitki çeliklerinin köklendirilmesi, yetiştirilmesi ve kışın soğuğa karşı hassas bitkilerin korunması amaçlı olarak kullanılmaktadır. Üretim alanlarında ağaçlar, çalı grubu bitkiler, yer örtücü bitkiler ve mevsimlik bitkilerin yetiştirilmesi, bakımı, sulanması, gübrelenmesi, yabancı ot mücadelesi ve benzeri işlerin tekniğine uygun biçimde yürütülmesi sağlanarak, yeşil alan düzenlemelerinde kullanılmak üzere hazırlanmaktadır. Seralarda bitki stok takiplerinin yapılması, kontrol edilmesi ve sayım sonuçlarının raporlanması sağlanmaktadır. 2024 yılında, üretim için çelik alınan bitkilerden köklendirilerek saksılara dikilen bitki sayısı **317.945** adettir.

PROJE ETÜD BÜROSU

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Proje Etüd Bürosu tarafından; yeni yapılması planlanan park, bahçe, yeşil alan, spor alanları vb. gibi yerlerin projelerinin hazırlanması, revizyona ihtiyaç duyulan parkların plan ve projelerinin hazırlanarak uygulamaya geçirilmesini sağlanmaktadır.

İDARİ VE MALİ İŞLER BÜROSU

Park ve Bahçeler Müdürlüğü İdari ve Mali İşler Bürosu tarafından; Müdürlüğün gelen giden evraklarının takibi, yazışmaları ve arşivlenmesi, müdürlük personelinin izin, puantaj vb. özlük iş ve işlemleri, belediyemizin KEP, Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER), ULAKBEL üzerinden gelen talep ve şikayetlerin takibi ile müdürlüğe ait iş ve işlemler yapılmaktadır.

2024 yılı içerisinde Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nde;

- Gelen Evrak Sayısı 1.496 adet,
- ULAKBEL Üzerinden Gelen Şikayet Sayısı 1.892 adet
- Cevaplanan Cumhurbaşkanlığı Merkezi (CİMER) Başvurusu 106 adet talep ve şikayet gelmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3] (Yer-Tarih)

İmza
Ad-Soyad
Unvan

Park Bahçeler
Müdür V

Teftiş Kurulu Müdürlüğü

GENEL BİLGİLER

Teftiş Kurulu Müdürlüğü, 22 Şubat 2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik, 10 Nisan 2014 tarihli ve 28968 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik çerçevesinde Belediye Meclisimizin 08.04.2014 tarihli ve 91 sayılı Meclis Kararı ile kurulmuştur.

Bodrum Belediyesi Teftiş Kurulu Müdürlüğü, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca İç Denetçilerin görev alanına giren işler hariç, Belediye Başkanlığının yönetimi ve denetimi altındaki kişi ve birimlerin faaliyetleri ile her türlü iş ve işlemleri ve etkinlikleriyle ilgili olarak teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma işlerini yürütmek, Belediye birimleri ile bağlı kuruluşlarda iş ve işlemlerin hukuka ve önceden saptanmış ölçütlere uygunluğunun denetimini yürütmek, teftiş rapor ve layihalarını inceleyip değerlendirmek, 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, müfettişlerce düzenlenen raporlar ile görüş yazılarını inceleyerek, esas ve usul yönünden saptanacak eksikliklere ilişkin başkanlık düşüncesini, basit veya maddi hatalar dışında, yazılı olarak bildirmekle yükümlüdür.

PERSONEL DURUMU

Teftiş Kurulu Müdürlüğü 2024 yılında 1 Teftiş Kurulu Müdür Vekili, 2 Teftiş Kurulu Büro Personeli olmak üzere, toplam 3 personelle görev ve sorumluluklarını mevzuat hükümlerine göre yürütmüştür.

FAALİYETLER

Ön İnceleme ve Ön Araştırma Dosyaları:

Bodrum Kaymakamlık Makamının görevlendirmesi ile 1 adet Ön İnceleme dosyası tamamlanarak Kaymakamlık Makamına teslim edilmiştir.

İnceleme Dosyaları:

Başkanlık Makamının görevlendirmesi ile 8 adet İnceleme dosyası tamamlanarak gereğinin yapılması için ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

2024 Yılı Bütçe Gerçekleşmesi:

MALİ BİLGİLER		
2024 NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	**2024 BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI**	**GERÇEKLEŞME ORANI**
80.000,00	0,00	0%

Memur Personellerin Disiplin Raporları:

Müdürlüğümüzce elli (50) memur personelle ilgili 33 adet disiplin soruşturması yürütülmüş olup, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun ilgili madde hükümlerine göre 2 Aylıktan Kesme, 2 Kınama ve 3 Uyarma olmak üzere toplamda 7 disiplin cezası uygulanmıştır.

Memur Personellerin Verilen Disiplin Cezalarına İtirazları:

2 memur personel kendilerine verilen disiplin cezalarına itiraz etmiş olup, Memur Disiplin Kurulu tarafından; 1 memur personelin cezasının onanmasına, 1 memur personelin ise itirazının kabulüne karar verilmiştir.

İşçi Personellerin Disiplin Kurulu Kararları:

Müdürlüğümüzce yedi (7) işçi personelle ilgili disiplin soruşturması yürütülmüş olup, 4857 Sayılı İş Kanunu ve Toplu İş Sözleşmesi (T.İ.S) hükümlerine göre 3 işçi personele (1G) Yevmiye Cezası, 2 işçi personele (2G) Yevmiye Cezası, 1 işçi personele (3G) Yevmiye Cezası ve 1 işçi personele Uyarma Cezası uygulanmıştır.

Bodrum Belediyesi Personel A.Ş. Personellerinin Disiplin Raporları:

Müdürlüğümüzce on üç (13) Bodrum Belediyesi Personel A.Ş personeli ile ilgili toplam on üç (13) disiplin soruşturması yürütülmüş olup; 4857 Sayılı İş Kanunu ve Toplu İş Sözleşmesi (T.İ.S) hükümlerine göre 1 personele (2G) yevmiye cezası, 1 personele (3G) yevmiye cezası, 3 personele (3G) yevmiye cezası ve halin tekrarı halinde iş akitlerinin sonlandırılacağı, 1 personele (3G) yevmiye cezası, görev yerinin değiştirilmesi ve halin tekrarı halinde iş akitlerinin sonlandırılacağı ve 1 personele (6G) yevmiye cezası olmak üzere toplam yedi (7) işçi personele disiplin cezası uygulanmıştır.

Revize Edilen/Yeniden Oluşturulan Müdürlük Çalışma Yönetmelikleri ve Tüzükler:

Müdürlüğümüzce; 4 müdürlüğün görev yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarına dair yönetmelikleri güncellenmiştir.

Müdürlüğümüze Gelen ve İşlemleri Yapılan Evraklar:

Müdürlüğümüze 2024 yılında havale edilen 463 adet evrakın giriş kaydı yapılmış olup, gelen evraklara cevap olarak veya çeşitli kurum ve kuruluşlara gönderilmek üzere 384 adet evrakın çıkış kaydı yapılmıştır. Müdürlüğümüzde toplam 847 evrak işlem görmüştür.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.10.01.2025

Çağdaş UYAR
Teftiş Kurulu Müdür V.

Yapı Kontrol Müdürlüğü

GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar;

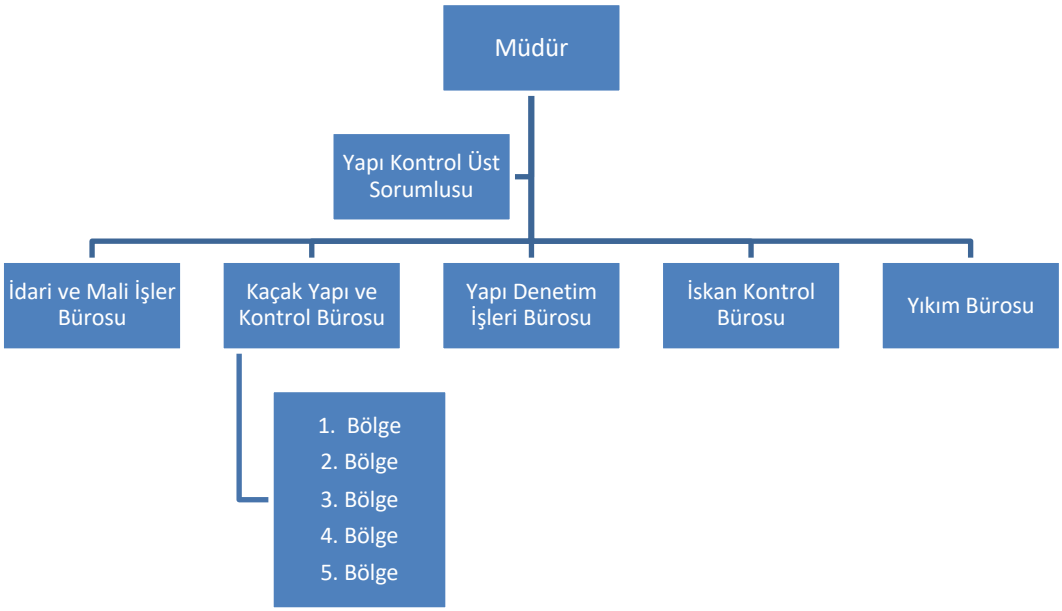
Bodrum Belediyesi Yapı Kontrol Müdürlüğünün "Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği"ne Bodrum Belediyesi web sitesinden ulaşılabilir.

FİZİKİ YAPI

İlçemiz, Müsgebi Mahallesi, Cumhuriyet Caddesi, No:110/A adresindeki Bodrum Belediyesi Ek Hizmet binasında hizmet vermektedir.

TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüz teşkilat yapısı aşağıdaki şemada belirtilmektedir.

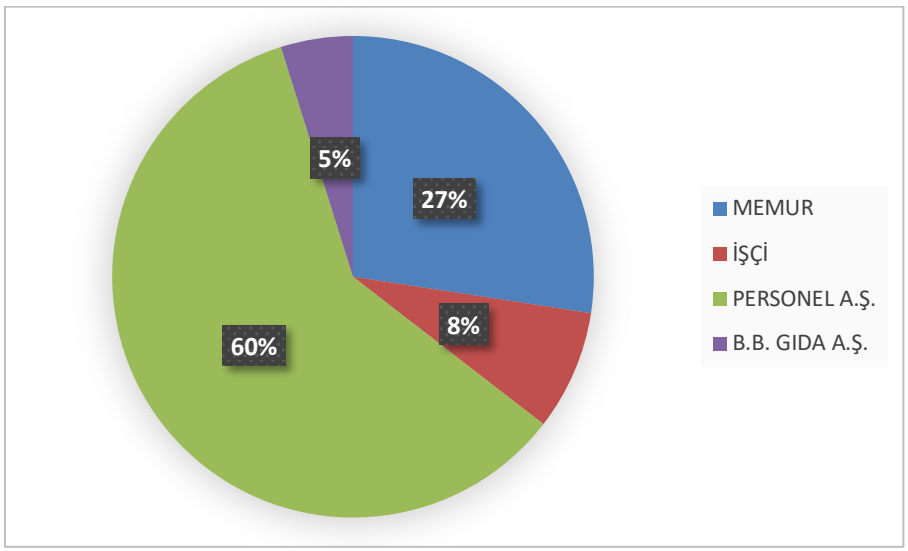


ARAÇ, GEREÇ VE EKİPMAN DURUMU

Kullanılan Araç Sayısı	7
Dizüstü Bilgisayar Sayısı	3
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	47
Fotokopi Makinesi Sayısı	8
Masaüstü Tarayıcı Sayısı	18

PERSONEL İSTİHDAM DURUMU

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri toplam 62 personel ile yürütülmektedir. Personelimizden 17 kişi memur, 5 kişi kadrolu işçi, 37 kişi Personel A.Ş., 3 kişi Bodrum Belediyesi Gıda A.Ş. personelidir.



Grafik 1: Personel İstihdamı

AMAÇLAR VE HEDEFLER

Çağdaş belediyecilik anlayışı içerisinde Müdürlüğümüz ile ilişkili kişi ve kurumlara yerel hizmetleri sunarken kaliteli, gelişmeye açık, verimli ve etkili bir hizmet hedeflerken, şeffaf, insan odaklı ve katılımcı hizmetler sunmaktır.

Belediye hizmetlerinde vatandaşların ve kurumların taleplerini en iyi şekilde değerlendirilip, kanun ve yönetmelikler çerçevesinde çözüm önerileri yaratarak, sağlıklı yaşam koşullarının oluşmasına yardımcı olunması, yarımada bütününde ruhsat ve eklerine uygun yapılaşmanın sağlanması, kaçak ve ruhsatsız yapılaşmalarla mücadele edilmesi hedeflenmektedir.

Kentsel yaşam kalitesini, kentlilik bilincini ve hizmet anlayışını çağdaş seviyeye çıkartarak ve gelişen teknolojiyi takip ederek hizmet sektöründe bu çalışmalarımızla diğer kurumlara örnek müdürlük olmaktır.

MALİ BİLGİLER:

Müdürlüğümüzün 2024 yılı bütçe harcaması ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Açıklama	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerç. Oranı (%)
Yapı Kontrol Müdürlüğü	**10.000.000,00**	**6.465.342,86**	**64,65**
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	58.000,00	0,00	0,00
Sermaye Giderleri	9.942.000,00	6.465.342,86	65,03

Performans Göstergeleri	2024 Hedefleri	2024 Gerçekleşen
PG.6.1.1. Faaliyeti durdurulmuş kaçak bina sayısı	1.449	1.449
PG.6.1.2. Yıkılan bina sayısı	1.332	1.332

FAALİYETLER

1) Müdürlüğümüze gelen evrak sayısı: **7.620**
2) Müdürlüğümüz tarafından giden evrak sayısı: **16.066**
3) İskan Kontrol Şefliği'nden cevaplanan yazı sayısı: **740**
4) Yıkım Şefliği'nden cevaplanan yazı sayısı: **235**
5) Müdürlüğümüze gelen yapı kayıt belgesi sayısı: **656**
6) 3194 Sayılı İmar Kanunu'na göre yapı ruhsatı ve eki onaylı mimari projesine aykırı ya da ruhsatsız ve kaçak olarak yapıldığı tespit edilmesi sebebiyle yapı tatil zaptı düzenlenerek mühürlenen yapı sayısı: **1.449**
7) 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 42. Maddesine istinaden verilen para cezası kararı : **1.375**
8) 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 32. Maddesine İstinaden Alınan Yıkım Kararı: **1.536**
9) 3194 Sayılı İmar Kanunu'na aykırı olarak yapılan yapılar ile ilgili olarak Cumhuriyet Başsavcılığı'na iletilen suç duyurusu sayısı: **1.042**
10) Yapı kayıt belgesine göre iptal edilen encümen dosyaları: **28**
11) Yapı kullanma izin belgesi başvurusuna istinaden kontrol edilen bina sayısı: **615**

12) Uygun olduğu tespit edilerek düzenlenen yapı kullanma izin belgesi sayısı (bağımsız bölüm bazında): **2.140**

13) Uygun olduğu tespit edilerek müdürlüğümüzde işlemleri devam eden yapı kullanma izin belgesi sayısı: **147**

14) Eksik evraktan dolayı iade edilen yapı kullanma izin belgesi sayısı: **155**

15) Müdürlüğümüze gelen toplam cimer sayısı: **2.173**

16) Cevaplanan cimer sayısı: **3.239** (bazı başvurulara teknik incelemelerden dolayı birden fazla cevap verilmiştir.)

17) Bekleyen cimer sayısı : **0**

18) Ulakbel İletişim Yönetim Sistemi'ne gelen şikayet sayısı: **1.481**

19) 3194 Sayılı İmar Kanunu'na eklenen geçici 16. Madde kapsamında cins değişikliği için mahallinde yapılan kontroller sonucunda doldurulan form sayısı: **58**

20) Yapı Denetim Şefliği'ne gelen evrak sayısı: **2.009**

21) Yapı Denetim Şefliği'nden giden evrak sayısı: **1.375**

22) Yapı Denetim Şefliği'nden yerinden kontrol edilip kapatılan seviye tespit ve su basman sayısı : **1.591**

NO	KANUN KAPSAMI	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
1	3194 SAYILI İMAR K. 32. MD.	5	-	3	2	5	-	4	1	6	2	4	4	**36**
2	775 SAYILI GECEKONDU K. 18. MD.	2	1	-	1	5	2	3	3	3	6	16	3	**45**
3	6306 SAYILI KANUN KAPSAMINDA	5	14	11	5	11	5	5	11	5	11	2	15	**100**
TOPLAM		**12**	**15**	**14**	**8**	**21**	**7**	**12**	**15**	**14**	**19**	**22**	**22**	**181**

Yıkımı Gerçekleştirilen Yapı Sayısı (1 Ocak – 31 Aralık)

2024 Yılı İçerisinde Muhtelif Alanlarda Yapılan Yıkım İşleri:

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI [1]

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3] (Yer-Tarih)

Serkan BALKAN
Yapı Kontrol Müdür V.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüz Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği'ne Bodrum Belediyesi web sitesinden erişilebilmektedir.

B- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Bodrum Belediyesi merkez ana hizmet binasında bulunan müdürlük ofisinde; müdür, şef, büro ve muhtarlık işleri personelleri bulunmaktadır. Bodrum Yarımadası'nda bulunan 56 mahalle muhtarımızın talep, öneri ve şikayetleri doğrultusunda, mahallelerimize sunulan hizmet kalitesinin artırılması için çalışmalarımız devam etmektedir.

2- Teşkilat Yapısı

3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Müdürlüğümüzde 3 adet dizüstü bilgisayar, 3 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet çok fonksiyonlu yazıcı bulunmaktadır.

ARAÇ BİLGİSİ	
PLAKA	**CİNSİ**
48 BV 118	Pick-up
34 EPS 475	Otomobil

4- İnsan Kaynakları

İNSAN KAYNAKLARI TABLOSU			
	MEMUR	**İŞÇİ**	**PERSONEL ŞİRKETİ**
KADIN	0	1	3
ERKEK	2	1	0

5- Sunulan Hizmetler

Muhtarlar ile ortak görev yapılması gereken konularda, ilgili kurumlar ve belediyemiz müdürlükleri arasında sevk ve koordinasyonu sağlayan müdürlüğümüz yasa yönetmelikler çerçevesinde faaliyetlerini yürütmektedir. Müdürlüğümüz İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan "Muhtar Bilgi Sistemi"ni koordine etmek ve bu sistem üzerinden belediyeye iletilen talep, şikâyet ve önerilerin mevzuatta öngörülen sürelerde sonuçlandırılmasını sağlamak, MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefon, mail, dilekçe ile vb.) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmekle yükümlüdür.

6- İç Kontrol Sistemi

Belediyemizce iç kontrol standartlarının oluşturulması için etkin bir şekilde yürütülen çalışmalar sonucunda, "Bodrum Belediyesi İç Kontrol Standartları Eylem Planı" hazırlanmıştır. İç kontrol çalışmaları da iç kontrol sisteminin gerektirdiği standartlar ekseninde yürütülmektedir.

I. AMAÇLAR VE HEDEFLER

A- Temel Politika ve Öncelikler

Belediyemiz stratejik plan ve performans programında yer alan politikalar ve öncelikler kapsamında çağdaş, yenilikçi, şeffaf ve katılımcı yönetim anlayışını geliştirmek amacıyla muhtarlarımız ile iş birliği ve koordinasyon ön planda tutulmaktadır.

Müdürlüğümüz Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler, Gerçekleşme Durumları

Belediyemiz 2020-2024 stratejik planında yer alan 2024 yılına ait Müdürlüğümüz faaliyetleri ve gerçekleşme oranları aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

FAALİYET ADI	GÖSTERGE	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN
Mahalle toplantı ve ziyaret organizasyonlarının düzenlenmesi	Muhtarlar ile yapılan istişare toplantılarının sayısı	8	7
Muhtarlıklar aracılığı ile alınan sorun/öneri/taleplerin takibi	Düzenli yapılan muhtarlık/mahalle ziyaret sayısı	600	1.171
Muhtarlıklara kitaplık oluşturma projesinin gerçekleştirilmesi	Oluşturulan kitaplık sayısı	1	0
Muhtarlıklara kitaplık oluşturma projesinin gerçekleştirilmesi	Kitaplık projesinden faydalanan kişi sayısı	2.500	8.100

Performans Göstergeleri Tablosu

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

Müdürlüğümüz 2024 yılı için kullanılması öngörülen 200.000,00-TL tutarında bütçe ayrılmıştır. 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuatlara istinaden Muhtarlıkların malzeme, ekipman ve donanım taleplerinin karşılanması amacıyla ayrılan bütçe tutarı ile Müdürlüğümüz personellerinin bilgi ve becerilerinin arttırılması amacıyla ayrılan bütçe tutarı, 17.05.2024 tarihli ve 32549 sayılı Resmi Gazete'de yayınlanan Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesi gereğince kamu kurumlarının harcamaları ile ilgili belirli kısıtlamalar getirilmiş olduğundan dolayı ve söz konusu taleplerin Belediyemiz ilgili Müdürlüklerince karşılanması sebebiyle kullanılmamıştır. Kullanılmayan Müdürlüğümüz bütçe tutarı; Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü bütçesine aktarılmıştır.

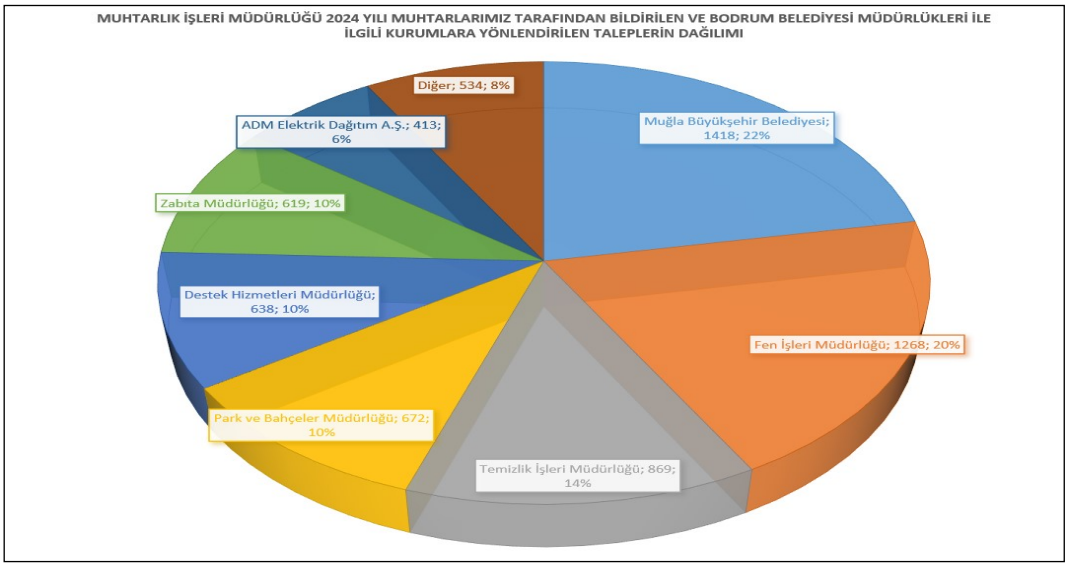
B- Performans ve Faaliyet Bilgileri

2024 yılı içerisinde Bodrum Yarımadasında görev yapmakta olan 56 Mahalle Muhtarımız, MBS (Muhtar Bilgi Sistemi), CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi), Belediyemiz Çağrı Merkezi, Vatandaşlar ve Bodrum Yarımadasında bulunan 1000'e yakın Site Yöneticileri tarafından Müdürlüğümüze iletilen talep, öneri ve şikâyetler ilgili kurumlara ve Belediyemiz Birim Müdürlüklerine yönlendirilmiş olup; yapılan iş ve işlemlerin takibi yapılarak raporlanması yapılmıştır.

TALEP ÖNERİ VE ŞİKAYETLER	ŞİKAYET SAYISI
MBS (Muhtar Bilgi Sistemi)	17
Belediyemiz Çağrı Merkezi	5
Bodrum Yarımadasında Bulunan Siteler	688
Dilekçe Başvuruları	902
Diğer (Sözlü Talepler, İletişim Kanalları, Muhtar Ziyaretleri)	4.818
CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi)	1
TOPLAM	**6.431**

1- Muhtarlardan Gelen Talep, Öneri ve Şikayetlerin Takibi

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü tarafından ilçemizde bulunan 56 mahalle muhtarımızdan gelen talep, öneri ve şikayetler ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile Bodrum Belediyesi ilgili birim müdürlüklerine yönlendirilerek takibi sağlanmıştır ve yapılması istenen çalışmalara yönelik ilgili birimler ile koordinasyon içinde hizmetlerin sunulması sağlanmıştır.



Muhtarlarımız tarafından 2024 yılı içerisinde Müdürlüğümüze bildirilen ve Müdürlüğümüz tarafından ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile Belediyemiz Müdürlüklerine yönlendirilen talep, öneri ve şikayetlerin sayıları aşağıda sunulmuştur.

- Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı 1.418,
- Fen İşleri Müdürlüğü 1.268,
- Temizlik İşleri Müdürlüğü 869,
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü 672,
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü 638,
- Zabıta Müdürlüğü 619,
- ADM Elektrik Dağıtım A.Ş. 413,
- Diğer Kamu Kurumları ve Bodrum Belediyesi'nin Diğer Müdürlükleri'ne toplam 534 talep öneri ve şikayet yönlendirilmiştir.

Diğer Kamu Kurumları: Telekom Müdürlüğü'ne 72, Karayolları 26. Şube Şefliği'ne 13,DSİ 213. Şube Müdürlüğü'ne 5, Bodrum Belediyesi Gıda A.Ş.' ye 3, Bodrum İtfaiye Müdürlüğü'ne 2, Muğla Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğü'ne 2, Bodrum İlçe Müdürlüğü'ne 1, Bodrum İlçe Sağlık Müdürlüğü'ne 1, Bodrum Sahil Güvenlik Müdürlüğü'ne 1 olmak üzere toplam 100 adet talep, öneri ve şikayet bildirilmiştir.

Bodrum Belediyesi Diğer Müdürlükleri : Bilgi İşlem Müdürlüğü'ne 104, Veteriner İşleri,Müdürlüğü'ne 71, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'ne 56, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne 52, Yapı Kontrol Müdürlüğü'ne 43, Plan ve Proje Müdürlüğü'ne 34, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'ne 23, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'ne 12, Özel Kalem Müdürlüğü'ne 12, Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne 9, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne 6, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü'ne 5, Afet İşleri Müdürlüğü'ne 3, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'ne 2, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'ne 1, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'ne 1 adet talep, öneri ve şikayet yönlendirilmiştir.

2- Muhtar Toplantıları

Bodrum Belediyesi Muhtarlık İşleri Müdürlüğü olarak mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirilmesi ve muhtarlarımız tarafından bildirilen talep, öneri ve şikayetlerin çözüme kavuşturulması amacıyla, 2024 yılı boyunca 14 Şubat 2024, 22 Nisan 2024, 23 Mayıs 2024, 02 Ağustos 2024, 06 Ağustos 2024, 30 Ekim 2024, ve 27 Aralık 2024 tarihlerinde muhtarlarımızla toplantılar düzenlenmiştir. Müdürlüğümüz tarafından kayda alınan toplantı notları, ilgili kurum ve belediyemiz müdürlüklerine yönlendirilmiştir. Taleplere yönelik yapılan veya yapılması planlanan iş ve işlemler Müdürlüğümüz personellerince takip edilerek, muhtarlarımıza ve üst yönetime bilgi verilmek üzere raporlanmıştır.

3- Muhtarlık Ziyaretleri

Belediye hizmetlerinin verimli ve daha hızlı ilerleyebilmesi için Bodrum'da bulunan 56 mahalle muhtarımızın; talep, öneri ve şikayetlerinin yerinde incelenmesi, tespiti, yapılan hizmetlerin takibi ve her türlü ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla Müdürlüğümüz tarafından düzenli olarak ziyaret edilmiş ve görüşmeler yapılmıştır.

4- Muhtarlık Hizmet Binalarına Yönelik Çalışmalar

Vatandaşlarımıza kamu hizmetlerinin zamanında ulaştırılması ve hizmetlerin daha sağlıklı yapılabilmesi amacıyla; 2024 yılı içerisinde 3 Mahallemizde (Dirmil, Karabağ, Torba) muhtarlık hizmet binası açılmıştır. Ayrıca; İlçemizde 56 mahalle muhtarının hizmet verdiği muhtarlık hizmet binalarında bakım onarımı; kullanılan su, elektrik, telefon, internet bakımları; taşınma, demirbaş ve kırtasiye malzemesi ihtiyaçları belediyemiz bütçe ve imkanları dâhilinde ilgili müdürlükler tarafından karşılanmıştır.

5- Diğer Çalışmalar

19 Ekim 2024 Muhtarlar Günü

19 Ekim Muhtarlar günü törenine katılarak, Muhtarlar Günü kutlanmıştır. Tören sonrası 19 Ekim Muhtarlar Günü vesilesiyle Bodrum Kaymakamı Mustafa Çit, Bodrum Belediye Başkanı Tamer Mandalinci, Belediye Başkan Yardımcıları, Bodrum Muhtarlar Birliği Dernek Başkanı, Cumhuriyet Mahallesi Muhtarı Ahmet Cemil Gündüz, Siyasi Parti İlçe Başkanları, ve Bodrum Yarımadasının 56 mahalle muhtarı katılımıyla kahvaltı etkinliği gerçekleştirilmiştir.

5 Aralık Dünya Kadın Hakları Günü

Dünya Kadın Hakları ve Türk Kadınına Seçme ve Seçilme Hakkı tanındığı 5 Aralık günü ilçemizde görev yapan kadın muhtarlarımıza ziyaret edilmiştir.

20-21-22 Aralık 2024 Muhtarlar Gezisi

Bodrum'da görev yapan mahalle muhtarımızın katılımları ile sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi, moral ve motivasyonunun arttırılması, sosyal, tarihi, kültürel ve turistik yerlerin gezilmesi, belediyecilik ve muhtarlık uygulamalarının görülmesi amacıyla Denizli Pamukkale'ye gezi düzenlenmiştir.

Mahalle Afet Müdahale Kabinleri

Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüz kontrolünde bulunan Mahalle Afet Müdahale Kabinlerinin malzeme listeleri ve içerisinde bulunan malzemelere ait son kullanma tarihleri kontrol edilerek kullanıma hazır halde getirilmişlerdir. Belediyemiz Afet İşleri Müdürlüğü'nün kurulmasıyla 34 mahallerimizde bulunan Afet Müdahale kabini 5 Mart 2024 tarihinde Afet İşleri Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3] (Yer-Tarih)

İmza
Ad-Soyad
Unvan

Murat KURTİNİ
Muhtarlık İşleri Müdür V.

Veteriner İşleri Müdürlüğü

A. GENEL BİLGİLER

Bodrum Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü, sahipsiz hayvanların bulundukları doğal ortamlarında yaşam haklarını gözeterek ve halk sağlığının korunması yönünde tedbirler alarak, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve Hayvanların Korunması Hakkında Uygulama Yönetmeliği ile diğer kanunların verdiği yetki çerçevesinde görev ve sorumluluklarını yerine getirir, vatandaşlarımızın memnuniyeti için yerinde ve zamanında çözüm odaklı hizmet sunar.

Müdürlüğümüz, 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanınca verilen görevleri ile diğer mevzuatlarda kendisine verilen görevleri kanunlar çerçevesinde yapmakla yetkilidir. Müdürlüğümüze bağlı rehabilitasyon merkezlerimiz icapçı hekim ve müdahale ekibi ile 7 gün 24 saat sahipsiz hayvanlar için hizmet vermektedir.

Kurumun stratejik önceliklerine göre tarafımıza tahsis edilen kaynakların öngörülen amaçlara uygun, etkili ve verimli bir şekilde kullanılmasını, iş süreçlerinin bilgi güvenliği yönetim sistemi kapsamında hazırlanan ve onaylanan politika ve prosedürlere uygun şekilde yürütülmesini sağlamak ise Müdürlüğümüzün diğer öncelikleri arasında yer almaktadır.

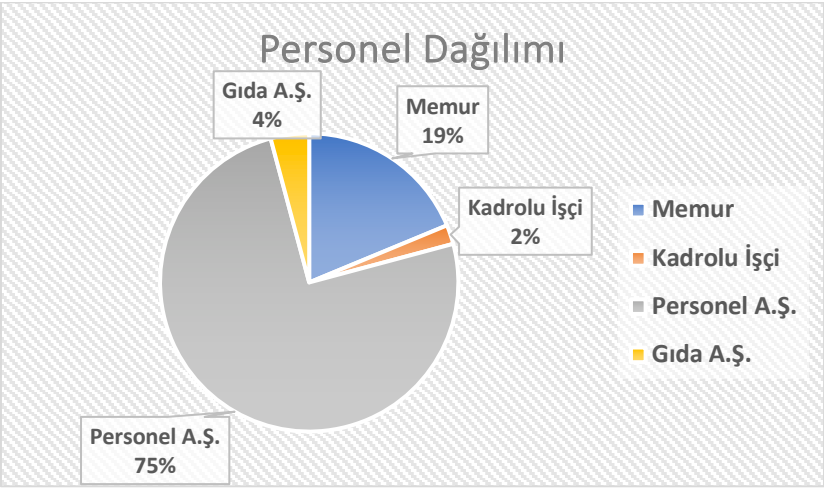
1. Fiziksel Yapı:

Bodrum Belediye Başkanlığı Veteriner İşleri Müdürlüğü Bodrum İlçesi Torba Mahallesi'nde İdari Bina, Torba Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezi, İslamhaneleri Mahallesi'nde Turgutreis Sokak Hayvanları Geçici Bakımevi ve Rehabilitasyon Merkezi, Yalıkavak Mahallesi'nde Yalıkavak Kısırlaştırma Kliniği olmak üzere üç ayrı mahallede hizmet vermektedir.

2. Teşkilat Yapısı:

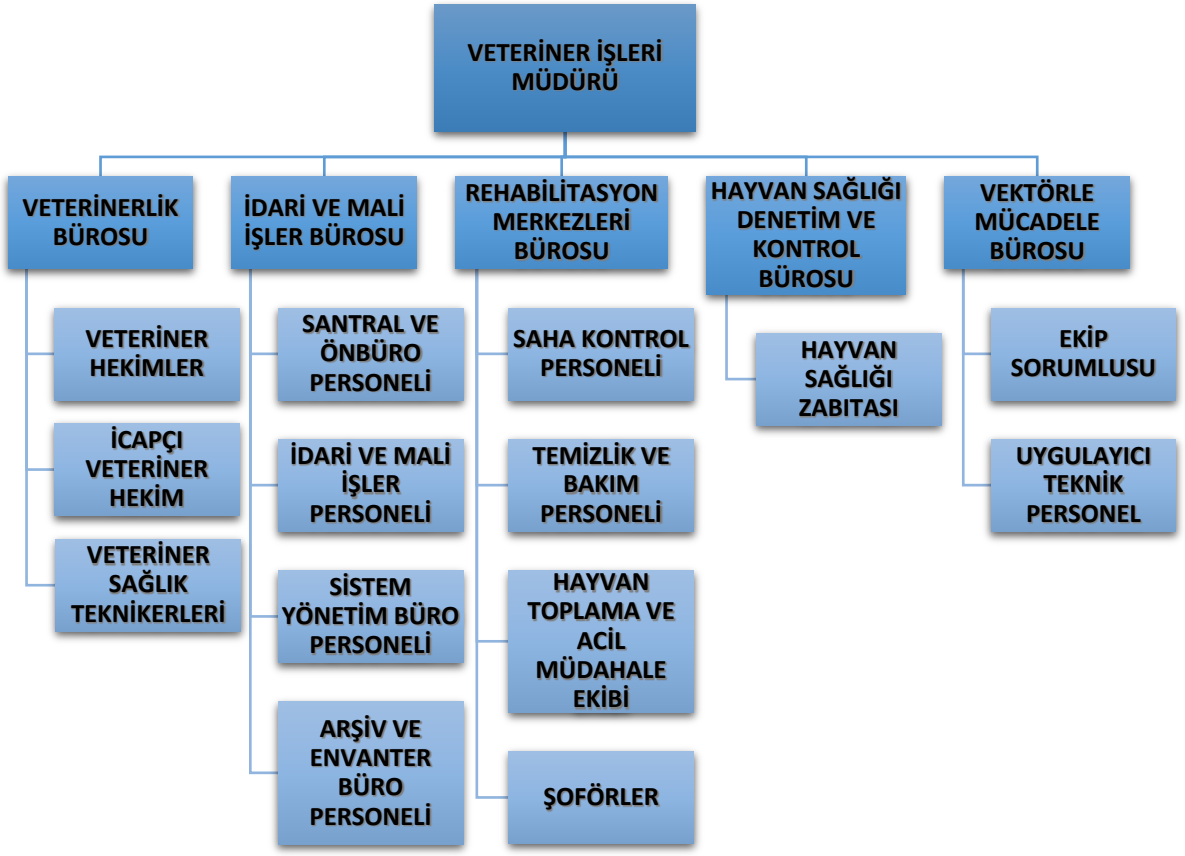
Veteriner İşleri Müdürlüğü, 2024 yılında 1 müdür, 12 veteriner hekim, 8 veteriner teknikeri, 10 büro personeli, 2 şoför, 11 saha personeli ve 5 toplama personeli olmak üzere toplam 49 personel ile hizmetini sürdürmüştür.

Veteriner İşleri Müdürlüğü'nde memur, kadrolu işçi ve şirket personelleri olmak üzere üç grupta personel istihdam edilmektedir.



3. Organizasyon Yapısı

Bodrum Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü çalışma yönetmeliğinde belirtilen görevleri yerine getirmek amacıyla başkana bağlı olarak faaliyetlerini yürütmektedir.



4. Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı:

ARAÇ, GEREÇ VE EKİPMAN DURUMU	
Binek Araç	1
Panelvan	4
Petbulance	1
Kamyonet	1
Gezici Sağlık Aracı	1
Masaüstü Bilgisayar	8
Dizüstü Bilgisayar	6
Fotokopi – Yazıcı Makinesi	3
Röntgen Cihazı	2
Ultrason	2
Mikroskop	4
Otoskop	2
Kavitron	2
Elektrokoter	2

Sunulan Hizmetler:

Bodrum Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne bağlı Torba ve Turgutreis Sokak Hayvanları Geçici Bakımevleri ile Rehabilitasyon Merkezlerinde poliklinik ve kısırlaştırma hizmetleri, Yalıkavak Kısırlaştırma Merkezinde kısırlaştırma hizmeti verilmiştir.

Temel Politika ve Öncelikler:

Bodrum Belediyesi Veteriner İşleri Müdürlüğünün teşkilat yapısını, hukuki statüsünü görev, yetki ve sorumluluklarıyla çalışma usul ve esaslarını belirleyerek, hizmetlerinin daha etkin ve verimli yürütülmesini sağlamaktır.

Önceliklerimiz sahipsiz hayvanların sağlıklarını korumak, bakımlarını yapmak, üremelerini kontrol altına almak amacıyla tedavi etmek, kısırlaştırmak, aşılamak, mikroçip ile işaretleyerek kayıt altına almak ve sahiplendirmek, geçici bakımevlerinde rehabilitasyon ve tedavileri yapılarak kayıt altına alınan hayvanların sahiplendirilmesine yönelik çalışmalar yapmak, sorumluluk projeleri geliştirmek ve geçici bakımevi kapasiteleri göz önünde bulundurularak, düşkün ve sürekli bakıma muhtaç olduğu tespit edilen sahipsiz hayvanların bakımevinde bakımını sağlamak, müdürlüğe ulaşan sahipsiz hayvanlarla ilgili şikayetleri değerlendirip, şikâyete konu olayı ya da hayvanı yerinde inceleyip yetkilerimiz doğrultusunda sonuçlandırmak, sahipsiz hayvanlara yaralanma, zehirlenme gibi acil müdahale gerektiren vakalarda acil tıbbi müdahale etmek, bulunduğu bölgeden almak ve bakımevlerine naklinin gerçekleştirilmesi için ambulans hizmeti vermek, Belediye Başkanlığı tarafından hayvan sever, gönüllü dernek, kuruluş ve STK'larla yapılan protokolleri uygulamaya geçirmektir.

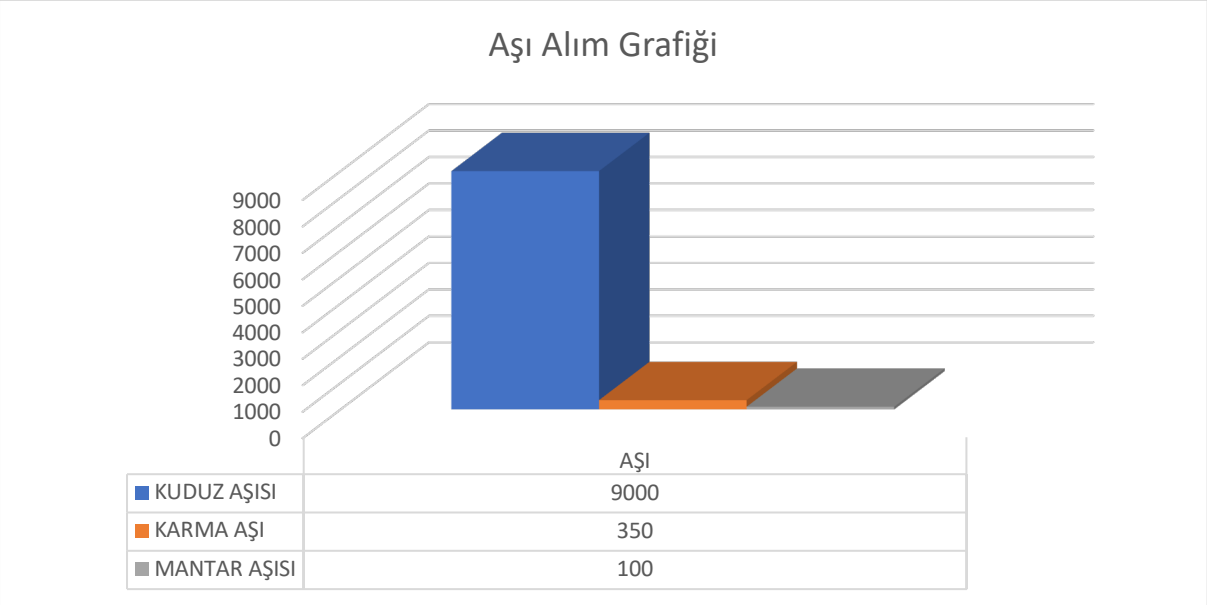
Mali Bilgiler

2024 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ			
AÇIKLAMA	**NET ÖDENEK TOPLAMI**	**BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI**	**GERÇEKLEŞME ORANI (%)**
Veteriner İşleri Müdürlüğü	**7.550.000,00**	**6.031.033,76**	**79,88**
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.550.000,0	6.031.033,76	79,88

Performans Hedef ve Göstergeleri

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2024 HEDEFLERİ	TOPLAM
PG.8.4.1.Mikroçip takılan sahipli köpek sayısı (Mikroçip takılıp sahiplendirilen köpek sayısı)	1.000	305
PG.8.4.2.Bakımı, tedavisi ve aşıları yapılan hayvan sayısı	1.000	9.707
PG.8.4.3.“Dost Patiler Mezarlığı”nın faaliyete geçmesi (%)	100	0
PG.8.4.4.“Dost Patiler Oteli”nin faaliyete geçmesi (%)	100	0

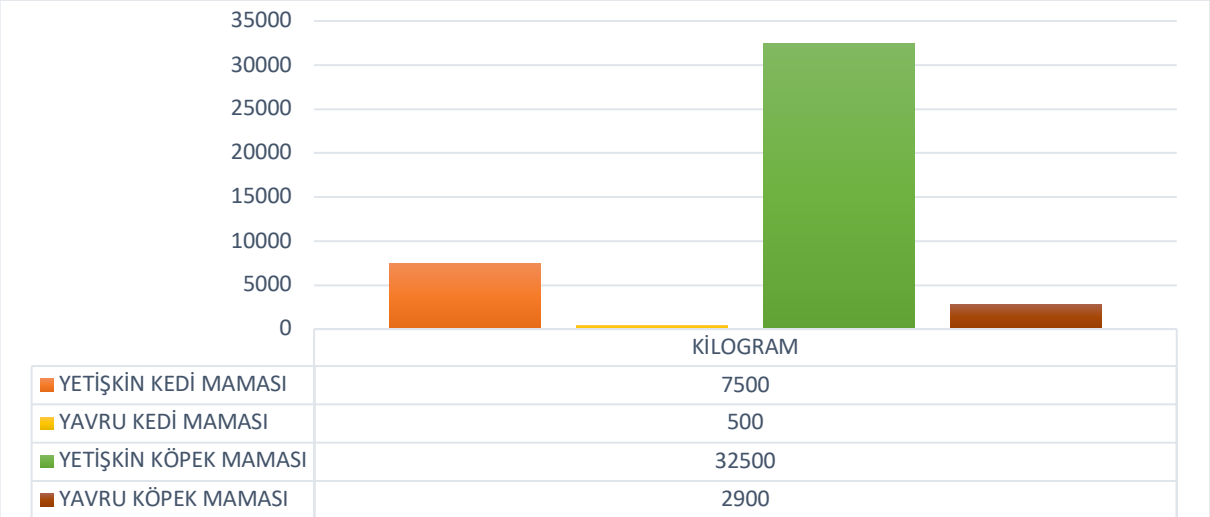
Gerçekleştirilen Alımlara İlişkin Bilgiler:



2024 yılında Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Torba ve Turgutreis Rehabilitasyon Merkezleri ile Yalıkavak Kısırlaştırma Merkezinde 1.539 köpek ve 7.723 kedi olmak üzere toplam 9.262 sahipsiz hayvana kuduz aşısı yapılmıştır.

2024 yılında Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Torba ve Turgutreis Rehabilitasyon Merkezleri ile Yalıkavak Kısırlaştırma Merkezinde 349 köpek ve 92 kedi olmak üzere toplam 441 sahipsiz hayvana karma aşı yapılmıştır.

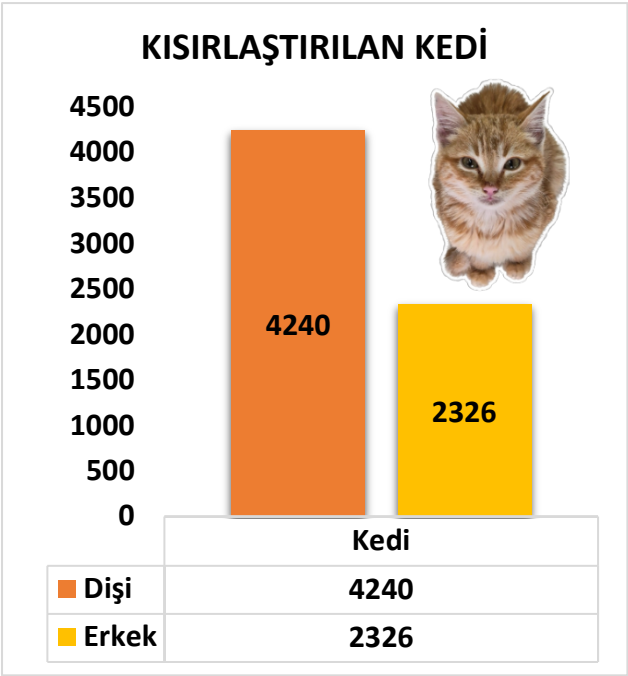
2024 yılında Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Torba ve Turgutreis Rehabilitasyon Merkezleri ile Yalıkavak Kısırlaştırma Merkezinde 6 köpek ve 14 kedi olmak üzere toplam 20 sahipsiz hayvana mantar aşısı yapılmıştır.



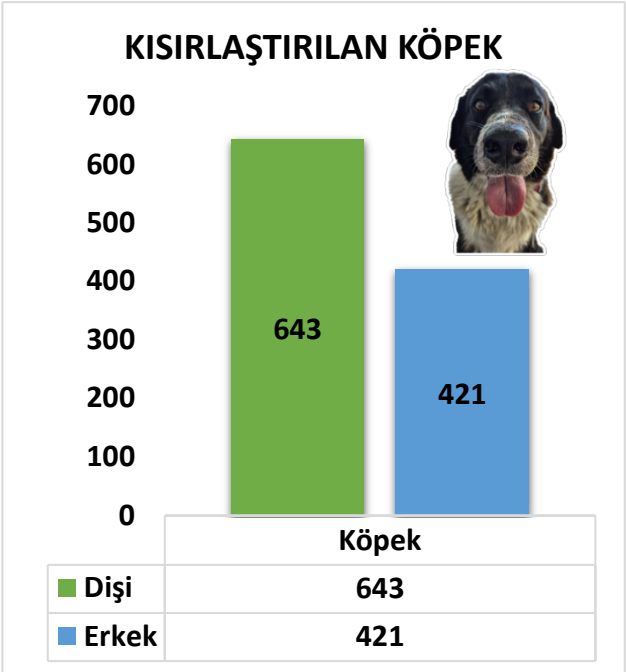
	KİLOGRAM
YETİŞKİN KEDİ MAMASI	7500
YAVRU KEDİ MAMASI	500
YETİŞKİN KÖPEK MAMASI	32500
YAVRU KÖPEK MAMASI	2900

2024 yılında Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Torba ve Turgutreis Rehabilitasyon Merkezlerinde barınan hayvanlar için 43.400 kilogram mama alımı gerçekleştirilmiştir.

Faaliyetlere İlişkin Bilgiler:



	Kedi
Dişi	4240
Erkek	2326



	Köpek
Dişi	643
Erkek	421

2024 yılında Torba ve Turgutreis Sokak Hayvanları Geçici Bakımevleri ve Rehabilitasyon Merkezleri ile Yalıkavak Kısırlaştırma Merkezi'nde toplam 7.630 sahipsiz hayvan kısırlaştırılmıştır.

2024 yılında vatandaştan gelen 12.194 ihbar, şikâyet ve talep, Veteriner İşleri Müdürlüğü ekiplerince yerinde değerlendirilmiş ve 9.289'u sonuçlandırılmıştır.

2024 yılında Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan Torba ve Turgutreis Sokak Hayvanları Geçici Bakımevleri ve Rehabilitasyon Merkezlerini 827 vatandaş ziyaret etmiştir.

2024 yılında tedavi ve kısırlaştırma operasyonları için Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan Rehabilitasyon ve Kısırlaştırma Merkezlerine gelen 8.391 kedi ve 1.242 köpek olmak üzere toplam 9.633 sahipsiz hayvan mikroçip ile işaretlenerek kayıt altına alınmıştır. Aynı zamanda 305 köpek ve 202 kedi sahiplendirilmiştir.

2024 yılında bakım ve tedavi için Rehabilitasyon Merkezlerine getirilen 1.821 kedi ve 766 köpek olmak üzere toplam 2.587 sahipsiz hayvan, Veteriner İşleri Müdürlüğü ekipleri tarafından doğal yaşam alanlarına geri bırakılmıştır.

Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan Rehabilitasyon ve Kısırlaştırma Merkezlerinde 11.121 sahipsiz hayvan muayene edilmiştir. Rehabilitasyon ve Kısırlaştırma Merkezlerine muayene ve tedavi için günlük ortalama 30 sahipsiz hayvan gelmiştir.

İlk müdahalesi için alınan yaralı tilki

İlk müdahalesi için alınan yaralı kanatlı

Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan Rehabilitasyon Merkezlerine kanatlı, yaban domuzu, kaplumbağa, baykuş, eşek, kirpi, tavşan ve bukalemun olmak üzere 120 hayvan ilk müdahaleleri için getirilmiştir. Trafik kazası, ateşli silah yaralanması vb. gibi çeşitli sebeplerle gelen yabani hayvanların ilk müdahaleleri yapıldıktan sonra Doğa Koruma ve Milli Parklar Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

4 Ekim Dünya Hayvanları Koruma Günü dolayısıyla 2 – 4 Ekim tarihleri arasında Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Rehabilitasyon Merkezlerini ilçemiz okullarından gelen toplam 186 öğrenci ziyaret etmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3] (Yer-Tarih)

İmza
Ad-Soyad
Unvan

Aytunç KAYRAKCI
Veterinar Hekim
Veteriner İşl. Müd. V.

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü

I. GENEL BİLGİLER

A. Yetki, Görev ve Sorumlulukları;

Müdürlüğümüz Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliğine Bodrum Belediyesi web sitesinde ulaşılabilir.

B. Müdürlüğü İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

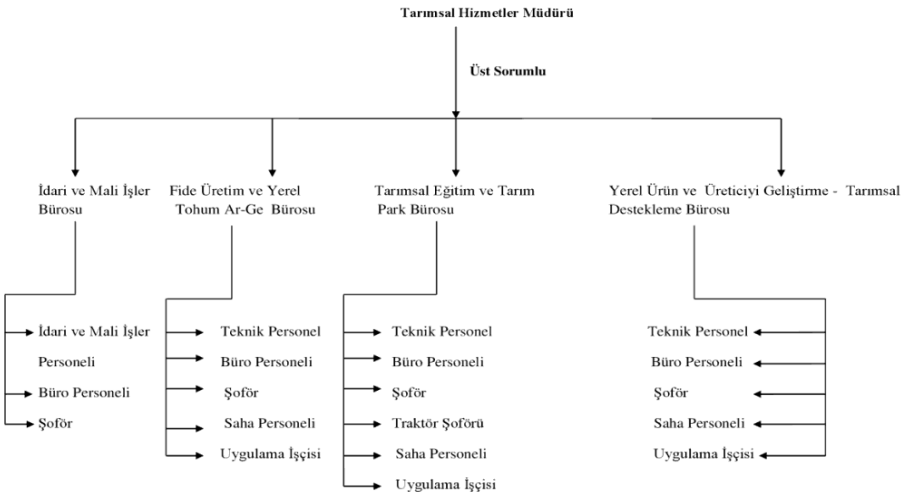
I. Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü- İdari ve Mali İşler Bürosu, Karaova Mahallesi Cumhuriyet Meydanı No:7 Bodrum Muğla adresindeki, Belediye Ek Binasında hizmet vermektedir.

II. Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü- Fide Üretim ve Yerel Tohum Ar-Ge Bürosu, Bahçeyaka Mahallesi Akarca Mevkii, Tarım AR-GE ve Yerel Tohum Merkezi Binasında hizmet vermektedir.

III. Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü – Tarımsal Eğitim ve Tarım Park Bürosu, Pınarlıbelen Mahallesi, Etrim Mevkii, Garaova Tarım Park Yerleşkesinde hizmet vermektedir.

IV. Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü- Yerel Ürün ve Üreticiyi Geliştirme- Tarımsal Destekleme Bürosu, Bitez Mahallesi Adliye Cad. Atatürk Bulvarı No:61 Bodrum Muğla adresindeki, Mandalin Uygulama Bahçesi ve Bitez Hizmet Binasında hizmet vermektedir.

2. Teşkilat Yapısı



3. Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı

Müdürlüğümüz bünyesinde ilçemizdeki tarımsal alanlarda gerek homojen, gerek heterojen bir ilaçlama yapmak, bitkilerin izlenmesi, gübrelenmesi ve zararlı etmenlerle mücadele edilmesi için 1 adet Tarımsal İnsansız Hava Aracı (Zirai İlaçlama Drone) bulunmaktadır.

4. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 2024 yılında hizmet ve faaliyetlerini 25 personel ile gerçekleştirmiştir.

5. Sunulan Hizmetler

1. Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü olarak bitkisel ve hayvansal üretim konularında vatandaşların taleplerine kanun ve yönetmelikler çerçevesinde cevap vermek ve resmi kurumlardan gelen yazıları değerlendirerek cevaplamak.
2. Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü olarak bitkisel ve hayvansal üretim konularında üreticilere gerekli bilgi ve desteği sağlanmaktadır.
3. 18-40 yaş arası vatandaşlarımıza, Bodrum'un kırsal yönünü tanıtmak, Bodrum'da agroturizm çalışmaları ile tarımsal üretim ile doğru orantılı tanıtılmasının ve üretimin artırılmasına katkı sağlamak, geliştirmek için Garaova Tarım Park Yerleşkesinde belli dönemlerde Gençlik ve Tarım Kampı düzenlenmektedir.
4. Bodrum ilçe sınırları içerisinde ikamet eden, muhtarlar üzerinden başvurularını iletmiş, ihtiyaç sahibi ve 2-5 yaş arası çocukları bulunan ailelere süt yardımı yapılmaktadır.
5. Bodrum ilçe sınırları içerisinde üretim yapan coğrafi işaretli ürünümüz olan Bodrum Mandalini üreticilerinin daha kaliteli ürün üretmeleri kapsamında her türlü teknik danışmanlık hizmeti verilmesi, ürünlerinin pazarlanması için kooperatifler ve üreticiler ile her türlü destekleme ve işbirliği çalışması yapılmaktadır.
6. Yerel tohumların yeniden üretime kazandırılması, sürdürülebilir bir şekilde üretiminin gerçekleştirilmesi, gelecek kuşaklara sağlıklı gıdanın en iyi şekilde aktarılmasının sağlanması ve üreticilere bu yerel tohumların ulaştırılması kapsamında, yerel tohumların yeniden ekimlerinin sağlanması, üretim alanlarının artırılması, üreticiye ücretsiz tohum desteği sağlanması ve yerel tohumlardan fide üretilmesi ve üreticiye ücretsiz fide desteği çalışmaları yapılmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. Temel Politikalar ve Öncelikler

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü'nün amacı, ilçe sınırları içerisindeki tarımsal hizmetler ile ilgili her türlü talebi yerinde incelemek, gerekli altyapı, etüt ve proje çalışmalarını gerçekleştirmek, üreticiye teknik yardım ve danışmanlık yapmaktır. Kanun ve yönetmelik hükümleri doğrultusunda ve Belediyemizin stratejik plan çerçevesinde ilçenin tarımsal gelişimine katkıda bulunmaktır.

B. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

Bodrum Belediyesinin 2020-2024 yıllarını kapsayan Stratejik Planında Müdürlüğümüze ait Faaliyet ve Projelerde 2024 yılındaki hedefleri ve gerçekleşmeler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2024 HEDEFLERİ	TOPLAM
PG.4.1.1. Lavanta turizmi için dikili alan büyüklüğü (m²)	15.000	21.000
PG.4.1.2.Soğuk hava deposu kapasite kullanım oranı (%)	100	0
PG.4.1.3. Meyve-sebze kurutma sisteminin kapasite kullanım oranı (%)	100	0
PG.4.1.4. Üretim ve uygulama serası sayısı (adet)	0	1
PG.4.1.5. Yapılan çiftçi eğitim ve farkındalık çalışması sayısı	2	2

I. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe;

Müdürlüğümüze 2024 Mali Yılı için tahsis edilen net ödenek 13.500.000-TL olup, 2024 Mali Yılı Bütçesinde; 6.369.647,88-TL mal ve hizmet alımları ve 2.347.324,23-TL sermaye giderleri olmak üzere toplam 8.716.972,11-TL harcama yapılmıştır. Müdürlüğümüz gider bütçesinin gerçekleşme oranı % 64,56 dır.

2024 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ			
AÇIKLAMA	NET ÖDENEK TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	**13.500.000,00**	**8.716.972,11**	**64,56**
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	9.598.000,00	6.369.647,88	66,35
Sermaye Giderleri	3.902.000,00	2.347.324,23	60,14

B. Performans ve Faaliyet Bilgileri

-2023 yılı ekim döneminde elde ettiğimiz karakılçık buğdaylarından belediyemizin 12 dekar tarımsal arazisine ekilen 300 kg karakılçık buğdayından 2024 yılında toplam 900 kg hasat elde edilmiştir. Hasadı yapılan karakılçık buğdaylarının bir kısmı "Üreticilerimizi Destekliyoruz Projesi" kapsamında dağıtılmış olup geri kalan kısmı üretimin sürdürülebilirliğini sağlamak için belediyemizin arazilerine ekilmiştir.

-Karakılçık buğdayı ekili arazilerimizin hasatları yapıldıktan sonra elde edilen 200 adet saman balyası, Bahçeyaka Mahallesinde bulunan Tarım Ar-Ge ve Yerel Tohum Merkezi'nde ücretsiz olarak üreticilere dağıtılmıştır.

-Ata Tohumlarına Dönüş Projesi" kapsamında, yerel tohumların yeniden üretime kazandırılması, sürdürülebilir bir şekilde üretiminin gerçekleştirilmesi, gelecek kuşaklara sağlıklı gıdanın en iyi şekilde aktarılmasının sağlanması ve üreticilere bu yerel tohumların ulaştırılması kapsamında, kendi ürettiğimiz ata tohumlarımızdan yıl içerisinde katılım sağladığımız etkinliklerde vatandaşlarımıza 20.000 paket ata tohumu hibesi yapılmıştır.

-Belediyemiz sosyal yardım faaliyetleri çerçevesinde müdürlüğümüzce 2024 yılı içerisinde 56 mahallemizde, üçer aylık periyodlar baz alınarak 1.250 ihtiyaç sahibi çocuğumuza (bu sayı her üçer aylık periyodlarda yaşı gelenler ve dolanlar olarak güncellenerek), **45.000** adet (**3.750** koli) Halk Süt dağıtımı yapılmıştır. (1 koli 12 adetten oluşuyor)

-Pınarlıbelen Mahallesi, Etrim Mevkii Garaova Tarım Park Yerleşke Alanı'nda, belediyemiz tasarrufundaki toplam 32 dekarlık tarımsal üretim alanında yetiştirilen lavantaların (Lavandula angustifolia) hasadı yapılıp, müdürlüğümüz bünyesinde bulunan damıtma distilasyon ünitesi tesisinde işlemden geçirilerek 12 lt lavanta yağı elde edilmiştir. Elde edilen lavanta yağlarının bir kısmı kullanılarak 2000 adet lavanta sabunu ve 2500 adet lavanta kolonyası satın alma yoluyla ürettirilmiştir.

-Çömlekçi – Karaova- Pınarlıbelen- Çamlık – Çiftlik ve Kızılağaç mahallelerimiz üzerinden Bodrum'a ulaşacak Visit Bodrum Agro Turizm Rotası oluşturulması amacıyla bölgemizdeki işletme sahipleri (üzüm ve şarap üreticileri, halıcılar, zeytinyağı üreticileri, çiftçiler, turizm acentacıları) ve sivil toplum örgütleri ile birlikte yaklaşık 40 km lik güzergah üzerinde, lavanta bahçesi ve yerel tohum merkezi kurulumları gibi konularda kamuoyu yoklaması, farkındalık ve geleceğe dair bilgilendirme ziyaretleri yapılmaktadır. Bunun en önemli örneği Garaova Gençlik Tarım Kampı Projesi kapsamında Türkiye'nin çeşitli yerlerinden 18-40 yaş arası vatandaşlarımızın Garaova Tarım Park Uygulama ve Araştırma Merkezi'nde bulunan İsmail Hakkı Tonguç Tarım Okulu'nda eğitim görüp çadırlarda konaklamaları ve yörede agro turizmi canlandırıcak geziler yapılmasıdır.

-İlçemiz Pınarlıbelen Mahallesi Etrim Mevkiinde bulunan Garaova Tarım Park Uygulama, Araştırma Merkezi, İsmail Hakkı Tonguç Tarım Okulu ve Müzesi ile Tarım Ar-Ge ve Yerel Tohum Merkezi'nde vatandaşlarımıza müdürlüğümüz faaliyetleri hakkında bilgilendirmeler yapılmıştır.

-"Garaova Gençlik Tarım Kampı Projesi" kapsamında 07.07.2024 ve 06.09.2024 tarihleri arasında 5 dönem olarak ilçemiz Pınarlıbelen Mahallesi Etrim Mevkii'nde bulunan Garaova Tarım Park Uygulama Araştırma Merkezi'nde ve İsmail Hakkı Tonguç Okulu ile Müzesinde çeşitli teorik ve pratik eğitimler yanında üretici ziyaretleri ve çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir.

-Üreticilerimizin talepleri doğrultusunda tarımsal üretim alanlarına ziyaretler gerçekleştirilip, ziraat mühendisi ve teknikerlerimiz tarafından ücretsiz teknik danışmanlık hizmeti verilmiştir.

-Belediye Başkanımız Sn. Tamer Mandalinci ve muhtarlarımızın katılımıyla müdürlüğümüzün personelleri tarafından "Üreticilerimizi Destekliyoruz Projesi" Kapsamında Ç.K.S. kayıtlı, ilçe sınırları içerisinde üretim yapan 374 üreticimize 144.000 adet yazlık fide dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

-"Üreticilerimizi Destekliyoruz Projesi" kapsamında arıcılığı özendirmek için Garaova Tarım Park'ta uygulamalı ve teorik arıcılık eğitimi verilmiştir.

-"Üreticilerimizi Destekliyoruz Projesi" kapsamında Akdeniz Meyve Sineği ile ilçe genelinde toplu mücadele için 500 adet Akdeniz Meyve Sineği Biyolojik Tuzaklarının ve 1300 adet feromon maddesinin mandalin üreticilerine ücretsiz dağıtımı yapılmıştır.

-Garaova Tarım Park'a gelen vatandaşlarımıza belediyemize ait Zirai İlaçlama Dronu hakkında bilgi verilmiştir.

-Üreticilerimizi Destekliyoruz Projesi" kapsamında yerel üreticiye destek olmayı ve tarım ile turizmin entegre edilmesini hedefleyerek, 1300 dönümlük verimli arazide üretime başlayacak üreticilere, tohum ve makine-ekipman desteği verilmektedir.

-Belediyemiz tarafından Bahçeyaka Mahallesi'nde, mülkiyeti belediyemize ait 107 Ada 9 Parsel üzerinde, Tarım, AR-GE ve Yerel Tohum Merkezi yerel tohumu gelecek nesillere güvenle aktarabilmek ve sağlıklı gıda oluşumuna katkıda bulunmak amacıyla ilçe genelinde 439 adet Ata Tohumu ve 185 adet Aday Tohum çeşitleri ile toplamda 624 adet Yerli Tohum muhafaza edilmektedir.

-Müdürlüğümüz tarafından yapılan çalışmalar hakkında vatandaşlarımızı bilgilendirmek ve ata tohumlarının sürdürülebilirliği ve çoğaltılması amacıyla çeşitli festival ve şenliklere katılım sağlanmıştır.

-Müdürlüğümüz tarafından 13.08.2024 Salı günü Bitez Mahallesi'nde bulunan "Mandalin Uygulama Bahçesi ve Bitez Hizmet Bürosu" ek hizmet binamızın açılışı gerçekleştirildi. Etkinliğe katılım sağlayan mandalin üreticilerimize, Akdeniz Meyve Sineği zararlısı ile mücadele kapsamında biyolojik olarak mücadelede kullanılan Akdeniz Meyve Sineği Tuzağı ücretsiz olarak dağıtımı yapıldı.

-2024 yılında "Üreticilerimizi Destekliyoruz Projesi" kapsamında S.S. Bodrum Tarımsal Kalkınma Kooperatifi (TARKO) ve belediyemiz işbirliği ile 3.500 kg Yeşil Bodrum Mandalininin hasadı yapılmış ve ürünün pazar payının artırılması kapsamında destekte bulunulmuştur.

-Tarımsal Hizmetler Müdürlüğümüz tarafından 15 Aralık 2024 Pazar günü Bodrum Mandalin Festivali ve "Üreticimizden Alıyoruz Halkımıza Dağıtıyoruz" projesi kapsamında, toplamda **50.000** kg. coğrafi işaretli Bodrum Mandalini alımı yapılması amacıyla başvuru yapan üreticilerimizin bahçeleri gezilerek uygun görülen Bodrum Mandalin'lerinin hasatları takip edilmiştir.

-Üreticimizden Alıyoruz, Halkımıza Dağıtıyoruz Projesi" kapsamında S.S Bodrum Tarımsal Kalkınma Kooperatifi ile iş birliği ile birlikte Bodrum ilçe sınırları içerisinde coğrafi işaretli mandalin üreticiliği yapan üreticilerimizi desteklemek, bodrum mandalinini dibinde, dalında bırakmamak, üreticiliğinin devamını sağlamak, tarımsal üretimi desteklemek için üreticilerin hasatlarını kendileri yaptıkları Bodrum Mandalinlerini halkımızla buluşturmak amacıyla Bitez Mahallesi'nde yapılan Bodrum Mandalin Festivali'nde, Bodrum İlçe genelinde, kent meydanlarında vatandaşlarımıza ve muhtarlarımız aracılığıyla ihtiyaç sahiplerine ücretsiz olarak 50.000 kg Bodrum Mandalini'nin dağıtımı yapılmıştır.

-İlçemiz sınırlarındaki ilkokul, ortaokul ve lise eğitim kurumlarında eğitim gören öğrencilerimizi Bitez Mahallesi'nde bulunan Yerel Ürün ve Üreticiyi Geliştirme - Tarımsal Destekleme Bürosu'nun da içerisinde bulunduğu Mandalin Uygulama Bahçesi'nde misafir ettik. Öğrencilerimiz ile Bodrum Mandalini'ni tanıştırıp, Bodrum Mandalini ve üreticiliği hakkında bilgiler verilerek eğitimler gerçekleştirilmiştir.

-Fide Üretim Serası mevcut üretim alanlarının tamiratı ve yenilenmesi çalışmaları kapsamında, Bahçeyaka Mahallesi 107 ada 9 parselde bulunan belediyemize ait arazi üzerinde bulunan Fide Üretim Serası içerisinde, 1100 m^2 zemin blokaj ve betonlama çalışmaları yapılmıştır.

-Bahçeyaka Mahallesi'nde bulunan Fide Üretim ve Tohum Ar-Ge Bürosu içerisinde faaliyet gösteren Fide Üretim Serası'nın işlevini yitiren sera naylonu ve aparatları sökümü yapılarak, 36 aylık ömürlü, UV ışınları ile teknik şartnamede verilen özellikleri birbirini karşılayan yeni sera naylonunun değişimi yapılmıştır. Yüklenici firma tarafından yapılan çalışmalarda, müdürlüğümüz teknik personellerinden kontrolörlerimiz ile işin kontrolü sağlanmıştır.

-Müdürlüğümüz sorumluluk alanlarından Pınarlıbelen Mahallesi Etrim Mevkiinde bulunan Garaova Tarım Park'ta 67,75 m³ taş duvar yapımı işi yapılmıştır.

-Kemer Mahallesi 102 Ada 5 Parsel üzerine dikilen enginar fidelerinin hasadı sonrası elde edilen ürünler "Üreticilerimizi Destekliyoruz" Projesi kapsamında üreticilere dağıtılmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI [1]

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3] (Yer-Tarih)

Ercan PEHLİVAN
Tarımsal Hizmetler Müdür Vekili

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

I- GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüz 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. Maddesinin (m) bendi gereğince, Belediyemiz Meclisinin 06/08/2020 tarih ve 2020-96 sayılı Meclis Kararıyla kurulmasına karar verilen Müdürlüğümüz Belediye Başkanlığımız bünyesinde Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmaktadır. Müdürlüğümüz 2. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese, 3. Sınıf Gayri Sıhhi Müessese, Sıhhi İşletmeler ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin ruhsatlandırılması, denetim ve kontrol işlemlerini yürütmektedir.

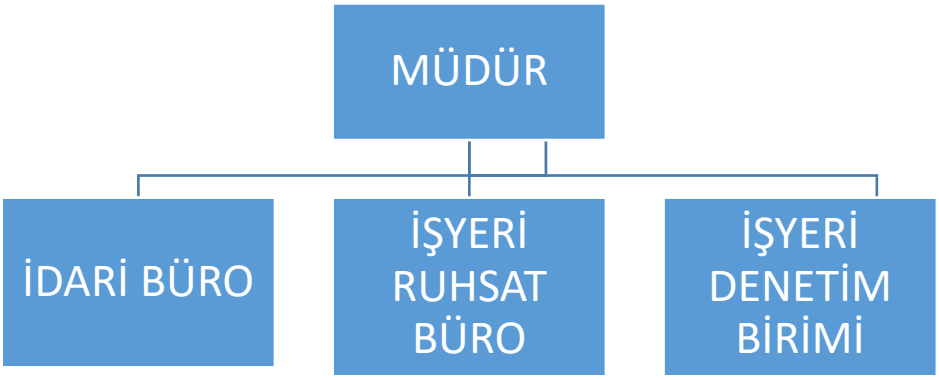
1-FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz Konacık hizmet binasında faaliyet göstermektedir.

2-TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüz İdari İşler Şefliği, İşyeri Ruhsat Büro ve İşyeri Denetim Şefliği'nden oluşmaktadır.

Teşkilat Şeması



3- TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

DONANIM TÜRÜ	ADET
Masa Üstü PC (Kasa + Monitör + Hoparlör + Klavye + Mouse)	13
Ruhsat Yazıcısı (CANON İMAGE RUNNER ADVANCE)	1
Ruhsat Yazıcısı (CANON LBP233dw)	1
Diz Üstü Bilgisayar	1
Tarayıcı	3
Sabit Telefonlar	11

4-İNSAN KAYNAKLARI

PERSONEL ÜNVANI	KİŞİ
Müdür	1
Şef	1
Memur	1
Kadrolu İşçi	2
Bodrum Belediye Personel A.Ş.	8
TOPLAM	**13**

5- SUNULAN HİZMETLER

a) Evrak Takip İşleri:

EVRAK TÜRÜ	ADET
Gelen Evrak	2.242
Giden Evrak	2.211

b) Encümen İşlemleri

- 2024 yılı içerisinde Polis Vazifesi Selahiyeti Kanunu'nca Belediye Encümeni'nce 58 adet karar verilmiş olup; 554.923,00 TL encümen para cezası verilmiştir.
- 2024 yılı içerisinde 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'nca Belediye Encümeni'nce 3 adet karar verilmiş olup; 6.156,00 TL encümen para cezası verilmiştir.

c) Verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları ve Canlı Müzik İzin Belgesi

RUHSAT TÜRÜ	ADET
Gayri Sıhhi Müessese	223
Sıhhi Müessese	1.032
Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri	314
Toplam	**1.633**

ç) Tahakkuk

Müdürlüğümüzün yürüttüğü faaliyetlerden yapılan tahakkuk çizelgesi aşağıdaki gibidir:

SIRA NO	HESAP ADI	TAHAKKUK TUTARI (TL)
1	Depo ve Metrekare Harcı	12.627,84
2	Diğer Hizmet Gelirleri	485,34
3	KDV- Muayene, Ruhsat ve Rapor Ücreti	4.936,60
4	KDV-Nargile Uygunluk Ücreti	2.688,00
5	KDV- Tapdk Mesafe Uygunluk Belgesi Ücreti	46.704,00
6	KDV-İşyeri Ruhsat Güncelleme ve Yenileme	32.064,00
7	KDV-İşyeri İnceleme, Denetim ve Tespit Raporu	381.941,80
8	Muayene, Ruhsat ve Rapor Ücreti	24.716,32
9	Nargile Uygunluk Ücreti	13.440,00
10	Sağlık Belgesi Harcı	5.068,00
11	Tapdk Mesafe Uygunluk Belgesi Ücreti	233.520,00
12	Tatil Günleri Çalışma Ruhsat Harcı	18.580,00
13	İşyeri Ruhsat Güncelleme ve Yenileme	160.320,00
14	İşyeri Açma İzin Harcı	460.990,77
15	İşyeri İnceleme, Denetim ve Tespit Raporu	1.909.709,00
TOPLAM		**3.307.791,67**

d) 2024 Yılında Ruhsat Cevaplanan Şikayetler

60 Adet CİMER başvurusuna cevap verilmiştir.

e) Yapılan Denetimler

2024 yılı içerisinde müdürlüğümüze gelen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı başvurusunda bulunan **414 adet** işletmeye belediyemiz sağlık personellerince denetim yapılmıştır. Ayrıca 2024 yılı içerisinde mevzuata aykırı olarak işletilen;

- **64 adet** işyerinin işyeri açma ve çalışma ruhsatı iptal edilmiştir.
- **10 adet** işletmede vale denetimi yapılmıştır.
- **3 adet** işyeri sanat ve ticaretten 15 gün süre ile faaliyetten men edilmiştir.
- **79 adet i**şyeri açma ve çalışma ruhsatı güncellemesi yapılmıştır.
- **40 adet** ulusal ve milli bayramlar tatil uhsatı düzenlenmiştir.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

Müdürlüğümüzün yaptığı tüm çalışmalarında adillik, şeffaflık ve fırsat eşitliği ilkelerine dayanarak ilçe sınırlarımız içindeki tüm işyerlerinin ruhsatlandırılması ve bu esaslara göre denetlenmesini, Müdürlüğümüzün yetki ve sorumluluğunu kapsayan tüm konulardaki iş ve işlemleri, ilgili yasa ve mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütmeyi amaçlamıştır. Müdürlüğümüz bu amaçlar doğrultusunda;

- Bodrum Belediyesi sorumluluk alanı içinde mevzuat hükümlerine göre ruhsatlandırılmayan ve yeni açılan işyerlerini kontrol altına alarak, ruhsatlandırılmalarını ve etkin bir şekilde denetimini sağlamayı, standartlarından ödün vermeden hizmet kalitesini daima daha ileriye taşımak, ruhsat başvurularını en kısa sürede sonuçlandırarak vatandaşın memnuniyetini sürekli kılmayı,

- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğünce hazırlanan süreç performans kriterleri doğrultusunda mevzuat hükümlerine göre işleri hızlı ve doğru bir biçiminde yürütmeyi,

- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü yetki ve sorumluluğuna giren konularda yayınlanan ve yürürlüğe giren yeni yasa, yönetmelik ve mevzuat değişiklikleri hakkında, ilgililerin ve vatandaşımızın mağduriyetinin önlenmesi için gerekli uyarı ve duyuruları vakit geçirmeden yapmayı hedeflemektedir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

2024 Yılı Bütçe Gerçekleşmeleri		
Net Bütçe Ödeneği	**Bütçe Gideri Toplamı**	**Gerçekleşme Oranı (%)**
50.000,00 TL	0,00 TL	0,00

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI [1]

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3] (Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Hizmet Binası-05/02/2024)

Tanju AKSU
Belediye Başkan Yardımcısı
Ruhsat ve Denetim Müdür V.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

I-GENEL BİLGİLER:

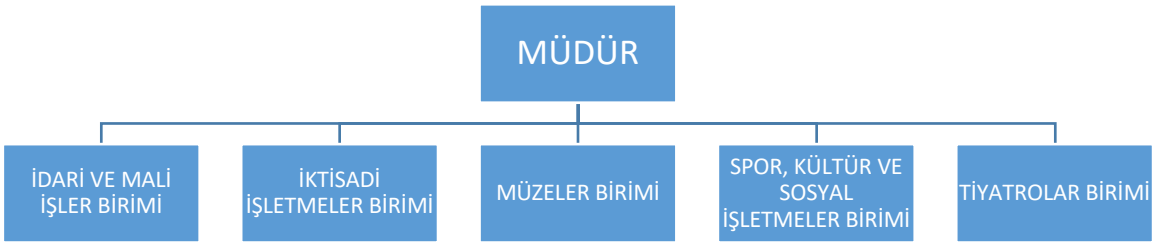
A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

İşletme İştirakler Müdürlüğü Belediyeye ait hizmet tesisleri dışında kalan tüm tesislerin bakım, onarımı yapmak ve Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletmelerin; kuruluş ve işleyişleriyle ilgili iş ve işlemlerini yürütmekle görevlidir. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, kendisine bağlı olan birimlerin mal ve hizmet taleplerini, doğrudan temin ya da ihale yoluyla, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılamaktadır.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair yönetmeliğe Bodrum Belediyesi resmi sitesinden (https://www.bodrum.bel.tr/mudurlukler) ulaşılabilir.

B-Müdürlüğe İlişkin Bilgiler:

1-Teşkilat Yapısı



2-Kadro ve Personel Durumu

Müdürlüğümüz biriminde ve bünyesinde bulunan toplam personel sayısı 48 kişidir.

KADRO BİLGİSİ	PERSONEL SAYISI
Memur	5
Personel A.Ş	33
Kadrolu İşçi	2
Gıda A.Ş	4
Kısmi Zamanlı	5
TOPLAM	**49**

3- Araç Durumu:

Müdürlüğümüzde 1 adet araç bulunmaktadır.

4- Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı:

Müdürlüğümüz bünyesinde toplam 9 adet bilgisayar, 6 adet IP telefon, 1 adet yazıcı/tarayıcı bulunmaktadır.

Müdürlüğümüze Bağlı Hizmet Alanları

MÜZELER BİRİMİ	SPOR KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLETMELER BİRİMİ
Cevat Şakir Kabaağaçlı Anı Evi	Herodot Kültür Merkezi
Kent Müzesi	Nurol Kültür Merkezi
Mausolos Sergi Salonu	Serbay Ilıcak Kültür Merkezi
Artemisia Sergi Salonu	Akçaalan Çok Amaçlı Salon
Hakan Aykan Kültür Salonu	Akyarlar Çok Amaçlı Salon
Deniz Müzesi	Yalıkavak Çok Amaçlı Salon
	Binnaz Karakaya Kapalı Spor Salonu

II-AMAÇLAR ve HEDEFLER:

A-Mali Bilgiler

2024 MALİ YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ			
AÇIKLAMA	**NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI**	**BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI**	**GERÇEKLEŞME ORANI (%)**
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	**6.400.000,00**	**4.796.815,89**	**74,95**
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.350.000,00	4.080.717,89	76,27
Sermaye Giderleri	1.050.000,00	716.100,00	68,20

AÇIKLAMA	GELİR TAHAKKUKU	TAHSİLAT
Spor Salonu	355.086,40	254.665,86
Yüzme Havuzu	111.480,50	76.076,19
Çok Amaçlı Salon Kullanımı	406.820,00	392.620,00

Temel Politika ve Öncelikler;

- Belediyenin faaliyet konuları olan büfe, kafeterya, çay bahçeleri, otel, tuvalet, spor salonu, sergi salonu, müze, konferans salonu, kreş, tiyatro ve plajların işletilmesi, Belediyenin ortağı olduğu veya Belediyeye bağlı ortaklıkların faaliyet konularına girmeyen ve iktisadi nitelik taşıyan diğer faaliyetleri yürütmek amaçlanmıştır.

Çok Amaçlı Salonlar

Akçaalan Çok Amaçlı Salon, Akyarlar Çok Amaçlı Salon, Yalıkavak Mehmet Bayzit Çok Amaçlı Salon olmak üzere toplam 3 adet çok amaçlı salon bulunmaktadır. Bu salonlar düğün, seminer, toplantı vb. çeşitli etkinlikler için tahsis edilmiştir.

Heredot Kültür Merkezi

Bodrum'da planlanan kültürel ve sanatsal etkinliklerin yanı sıra sergi, seminer, toplantı ve fuar organizasyonlarına da ev sahipliği yapmakta olan Bodrum Herodot Kültür Merkezi, bu anlamda sosyal kent yaşamına önemli bir katkı sunuyor. 2023-29 sayılı 2.2.2023 tarihli meclis kararıyla; birimin bina, personel ve demirbaşları müdürlüğümüz uhdesinde kalmak şartıyla, 10 yıllık işletme ve kullanma hakkına teşkil eden bedel tespit ettirilerek Bodrum Belediyesi Kültür Sanat Eğitim Spor Sanayi ve Ticaret AŞ. 'ye, ayni sermeye olarak eklenmesine karar verilmiştir.

Bodrum'da planlanan kültürel ve sanatsal etkinliklerin yanı sıra sergi, seminer, toplantı ve fuar organizasyonlarına da ev sahipliği yapmakta olan Bodrum Belediyesi Herodot Kültür Merkezi, bu anlamda sosyal kent yaşamına önemli bir katkı sunuyor. 1'i VIP olma üzere 4 adet kulis, 1 adet kafeterya, 600 m2 alan genişliğinde fuaye alanı, 1000 m2 sahne arkası bölümü, 500 kişi kapasiteli konser alanı ve 150 m2 sahne alanından oluşan merkezde; birer adet ses-ışık-sistem odası, güvenlik ve danışma odası, bilet satış ofisi, organizasyon ofisi, vestiyer, yönetim sekreterliği ve yönetim ofisleri mevcuttur.

Nurol Kültür Merkezi (Bodrum Belediyesi Şehir Tiyatrosu)

438 koltuk kapasitesi olan Bodrum Belediyesi Nurol Kültür Merkezi Bodrum Belediyesi şehir tiyatrosuna tahsis edilmiş olup, iki yıllık pandemi döneminin ardından, yenilenmiş sahnesi, kulisleri ve fuaye alanı ile birlikte 15 Ekim 2021 tarihinden itibaren Nurol Kültür Merkezi'nde her hafta Bodrumlu tiyatro severlerle buluşuyor. 2023-29 sayılı 2.2.2023 tarihli meclis kararıyla; birimin bina, personel ve demirbaşları müdürlüğümüz uhdesinde kalmak şartıyla, 10 yıllık işletme ve kullanma hakkına teşkil eden bedel tespit ettirilerek Bodrum Belediyesi Kültür Sanat Eğitim Spor Sanayi ve Ticaret AŞ. 'ye, ayni sermeye olarak eklenmesine karar verilmiştir.

Binnaz Karakaya Kapalı Spor Salonu ve Yüzme Havuzu

Binnaz Karakaya Spor Salonu; 450 koltuk kapasiteli çok amaçlı spor salonunda her türlü spor etkinliği, şenlik ve festival yapılmaktadır. Salonda basketbol, voleybol, hentbol vb. spor dallarının antrenmanları ve lig maçları yapılmaktadır. Spor salonunun içinde yer alan kapalı yüzme havuzu yarı olimpik bir havuz olup, birçok spor kulübüne tahsis edilmiştir.

2024 yılında salon ve havuz kullanım süreleri ile maç sayısı aşağıdaki gibidir:

BİRİM	KULLANIM SAYISI
Yarı Olimpik Kapalı Havuz	200
Spor Salonu	300

BİRİM	KULLANIM SAATİ
Havuz	360
Bayanlar Superlig ve EFH Maçı	32
1.Lig Bayan Voleybol Maçı	32
Genç ve Mini Voleybol Maçı	12
Küçük Erkek Basketbol Maçı	10
Okullar Arası Kız Hentbol Maçı	4
Salon Kullanımı	600

Gündoğan Sebay Ilıcak Kültür Merkezi

900 metre karesi kapalı olmak üzere bin 500 metre kare alan üzerine kurulu kültür merkezimiz 1200 kişilik kapasiteye sahiptir. Yıllar içinde oluşan yapısal sorunları gidermek ve daha verimli kullanımı sağlamak amacıyla yapılan tadilat bitmiş olup, 2024 yılı Aralık ayı içinde kısmi olarak faaliyete geçmiştir. 2023-29 sayılı 2.2.2023 tarihli meclis kararıyla; birimin bina, personel ve demirbaşları müdürlüğümüz uhdesinde kalmak şartıyla, 10 yıllık işletme ve kullanma hakkına teşkil eden bedel tespit ettirilerek Bodrum Belediyesi Kültür Sanat Eğitim Spor Sanayi ve Ticaret AŞ.'ye ayni sermeye olarak eklenmesine karar verilmiştir.

Bodrum Kent Müzesi

Kültür ve Tabiat Varlıkları Yüksek Kurulu'nun 03.07.1987 gün ve 3492 sayılı kararı ile tescilli Kentsel ve III. Derece Arkeolojik Sit sınırları ve Bodrum'un merkez kent dokusu içerisinde bulunan yapıların restorasyonu ile kente kazandırılan Bodrum Kent Müzesi, Tarihi Kentler Birliği Tarihi ve Kültürel Mirası Koruma Proje ve Uygulamalarını Özendirme Yarışması'nda Restorasyon Projesi Uygulama Kategorisinde Ödül'e layık görülmüştür.2023-29 sayılı 2.2.2023 tarihli meclis kararıyla; birimin bina, personel ve demirbaşları müdürlüğümüz uhdesinde kalmak şartıyla, 10 yıllık işletme ve kullanma hakkına teşkil eden bedel tespit ettirilerek Bodrum Belediyesi Kültür Sanat Eğitim Spor Sanayi ve Ticaret AŞ.'ye, ayni sermeye olarak eklenmesine karar verilmiştir.

Mausolos Sergi Salonu

Bodrum İlçesi, Çarşı Mahallesi'nde, mülkiyeti Belediyemize ait, Mausolos Sergi Salonu, Kentsel ve III. Derece Arkeolojik sit alanı içerisinde olup Geleneksel Sakız Tipi Bodrum Evi'ni yansıtan yapı günümüze kadar özgünlüğünü korumuştur. 2023-29 sayılı 2.2.2023 tarihli meclis kararıyla; birimin bina, personel ve demirbaşları müdürlüğümüz uhdesinde kalmak şartıyla, 10 yıllık işletme ve kullanma hakkına teşkil eden bedel tespit ettirilerek Bodrum Belediyesi Kültür Sanat Eğitim Spor Sanayi ve Ticaret AŞ. 'ye, aynı sermeye olarak eklenmesine karar verilmiştir.

Artemisia Sergi Salonu

Bodrum İlçesi, Çarşı Mahallesi'nde, mülkiyeti Belediyemize ait, I.Artemisia Sergi Salonu, Kentsel ve III. Derece Arkeolojik sit alanı içerisinde olup Geç Osmanlı Erken Cumhuriyet Dönemi Mimari özelliklerini yansıtan yapı, günümüze kadar özgünlüğünü korumuştur.2023-29 sayılı 2.2.2023 tarihli meclis kararıyla; birimin bina, personel ve demirbaşları müdürlüğümüz uhdesinde kalmak şartıyla, 10 yıllık işletme ve kullanma hakkına teşkil eden bedel tespit ettirilerek Bodrum Belediyesi Kültür Sanat Eğitim Spor Sanayi ve Ticaret AŞ. 'ye, ayni sermeye olarak eklenmesine karar verilmiştir.

Deniz Müzesi

Bodrum ve yöresinin denizcilik kültürü ve tarihini tanıtmak; bu alanda zengin arşiv malzemesini oluşturmak ve konuyla ilgili bilimsel çalışmalarda bulunmak amaçlarını taşımaktadır. Geçmişten günümüze kalan belgelerin, objelerin, eserlerin sergilenmelerini, korunmalarını ve depolanmalarını sağlamaktır.2023-29 sayılı 2.2.2023 tarihli meclis kararıyla; birimin bina, personel ve demirbaşları müdürlüğümüz uhdesinde kalmak şartıyla, 10 yıllık işletme ve kullanma hakkına teşkil eden bedel tespit ettirilerek Bodrum Belediyesi Kültür Sanat Eğitim Spor Sanayi ve Ticaret AŞ. 'ye, ayni sermeye olarak eklenmesine karar verilmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3]

İmza
Ad-Soyad
Unvan

Mehmet EROĞLU
İşletme ve İştirakler
Müdürlüğü Müdür Vekili

Plan ve Proje Müdürlüğü

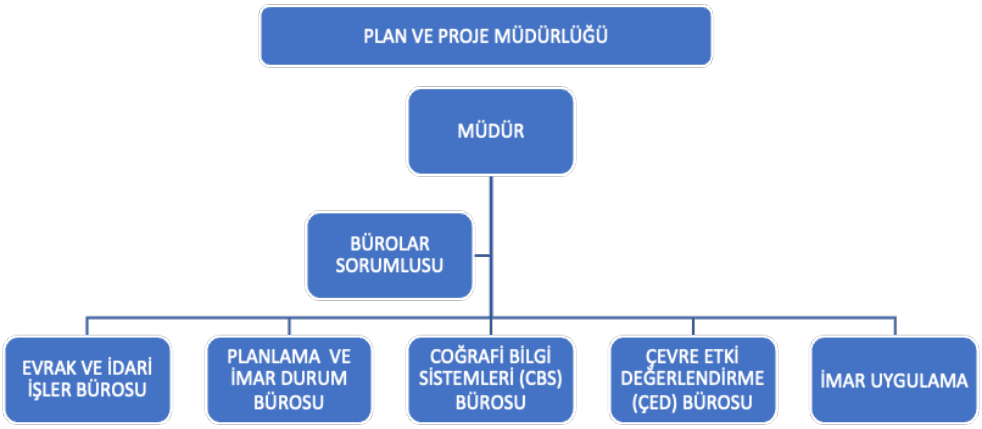
I. GENEL BİLGİLER

Plan ve Proje Müdürlüğümüz; sürdürülebilir, sağlıklı ve planlı bir Bodrum amacıyla, üst ölçekli plan kararları doğrultusunda uygulama imar planları hazırlar, uygulamaya ilişkin faaliyetlerin gerçekleştirilmesini sağlar. Kent içi ulaşımın rahatlaması ve şehir estetiğinin iyileştirilmesi amacıyla ulaşım planlamasını yapar, sokak, meydan düzenlemesi, yaya yolları projeleri hazırlar. Müdürlük ayrıca tarihi ve doğal sit alanlarının mekânsal kalitelerini yükseltmek için altyapı ve üstyapıyı geliştirmek amacıyla proje çalışmaları yapmakla yükümlüdür.

Bodrum Belediyesi Plan ve Proje Müdürlüğü 06.12.2021 tarih ve 2021-161 sayılı Çalışma Yönetmeliği'nde belirtilen görevleri yerine getirmek amacıyla, başkan yardımcısına bağlı olarak faaliyetlerini yürütmektedir.

Plan ve Proje Müdürlüğü aşağıdaki birimlerden oluşur.

a) İdari ve Mali İşler Bürosu
b) Planlama ve İmar Durum Bürosu
c) İmar Uygulama Bürosu
d) Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) Bürosu
e) Çevre Etki Değerlendirme (ÇED) Bürosu

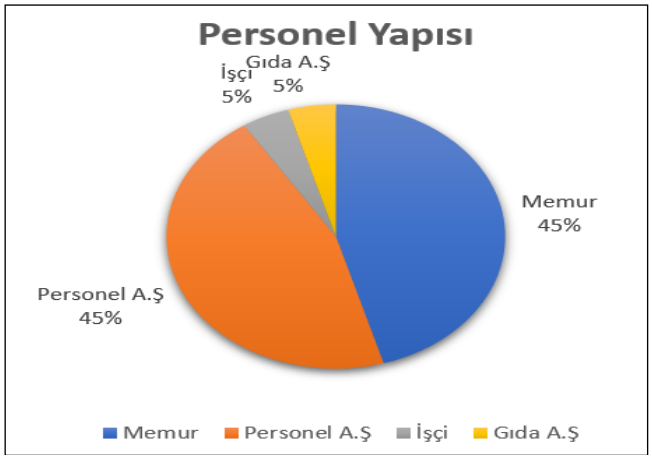


Evrak ve İdari İşler Bürosu; Evrak ve İdari İşler Büro Sorumlusu, Evrak ve İdari İşler Personeli ve Şoförden oluşur.
Planlama Bürosu; Planlama Büro Sorumlusu, Mimar, Şehir Plancısı, Harita Tekniker ve Mühendisinden oluşur.
İmar Uygulama Bürosu; İmar Uygulama Büro Sorumlusu, Harita Mühendisi, Harita ve Kadastro Teknikerinden oluşur.
Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) Bürosu ; Coğrafi Bilgi Sistemi BüroSorumlusu ,Coğrafi Bilgi Sistemi Uzmanından oluşur.
Çevre Etki Değerlendirme (ÇED) Bürosu; Çevre Etki Değerlendirme Büro Sorumlusu , Çevre Mühendisi ve Büro Personelinden oluşur.
Plan ve Proje Müdürlüğü; üst yönetici olarak Belediye Başkanı'na ve Başkanın görevlendirdiği, yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmalarını sürdürür.

Personel Yapısı

Müdürlükte Bodrum Belediyesi norm kadro standartlarına uygun nitelik ve sayıda memur, kadrolu işçi, sözleşmeli personel, geçici işçi vb. yoluyla çalıştırılan personel görev yapar. Müdürlükte görev yapan personel İç Kontrol Sistemi kapsamında, tanımlanmış süreç ve görev tanımlarına uygun hareket eder.

Müdürlüğümüz; 10 Memur, 10 Personel A.Ş, 1 İşçi ve 1 Gıda A.Ş personeli ile faaliyetlerini sürdürmektedir.



Plan ve Proje Müdürlüğü; üst yönetici olarak Belediye Başkanı'na ve Başkanın görevlendirdiği, yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışmalarını sürdürür.

Plan ve Proje Müdürü hizmet gereklerine uygun olarak büroların yapısını, çalıştırılacak personelin dağılımını ve yapılacak işlerle ilgili düzenlemeleri ve işlemleri mevzuat çerçevesinde yapar.

Plan ve Proje Müdürü kendisine yardımcı olmak üzere bürolardan sorumlu olmak ve koordinasyonu sağlamak amacı ile seçtiği personel/personelleri Başkan onayı ile Bürolar Sorumlusu/Sorumluları olarak görevlendirebilir.

Araç, Gereç Ekipman Durumu

CİNSİ	ADET
Binek Araç	1
Dizüstü Bilgisayar	4
Masaüstü Bilgisayar	24
Fotokopi Makinesi	4
Kağıt İmha Makinesi	1
Ofis Telefonu	7

II- AMAÇLAR ve HEDEFLER:

A- Temel Politika ve Öncelikler

Şehir planlama sürecinin her aşamasında toplumsal fayda ve kamu yararı kavramlarına öncelik vererek insan-mekan, şehir-şehirli ilişkisinin en etkili şekilde kurgulandığı tüm yaşamsal kaynakların, doğal ve kültürel zenginliklerin korunduğu sosyal mekanların ve kent hayatının kıyı kullanım alanlarıyla bütünleştirildiği plan ve projeler üreterek Bodrum Halkının yaşamaktan mutluluk duyduğu yaşam kalitesi yüksek, sürdürülebilir ve yaşanabilir mekanlar oluşturmaktır.

B- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler, Bunların Gerçekleşme Durumları ile Gerçekleşmemesindeki Sapmaların Nedenleri

Belediyenin çalışmalarını kamuoyuna ve Bodrum Yarımadasına etkin biçimde duyurmak.
Bodrum halkının Belediye yönetimine katılımını sağlayacak yöntemler teşvik etmek.
Bodrum'un tanıtımına destek vermek.
Bodrum'da ekonomik hayatı canlandıracak yöntemler geliştirmek.
Vatandaşlarımızın talep ve ihtiyaçlarının ilgili müdürlükler tarafından çözüme kavuşturulmasını sağlamak.

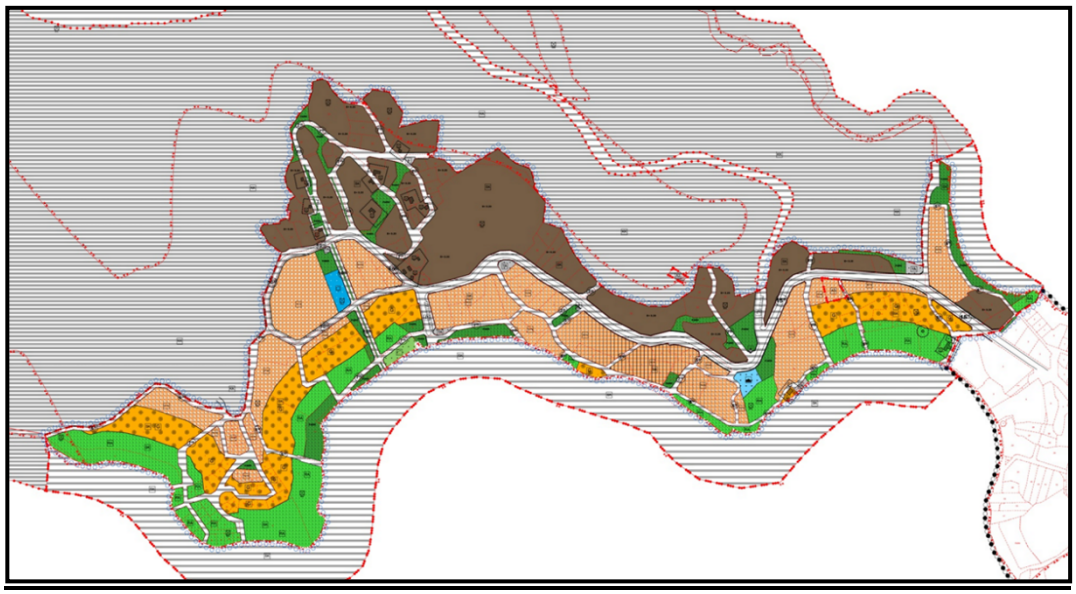
Belediyecilikte kurumsal kimliği ve geleneği olan şeffaf katılımcılığı ön planda tutan hizmette dünya standartlarını hedefleyen insan odaklı çalışmalarını yürütmek.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

AÇIKLAMA	NET ÖDENEK TOPLAMI	HARCANAN BÜTÇE	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
Plan ve Proje Müdürlüğü	**2.100.000,00**	**1.620.081,94**	**77,14%**
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.300.000,00	918.081,94	70,62%
Sermaye Giderleri	800.000,00	702.000,00	87,75%

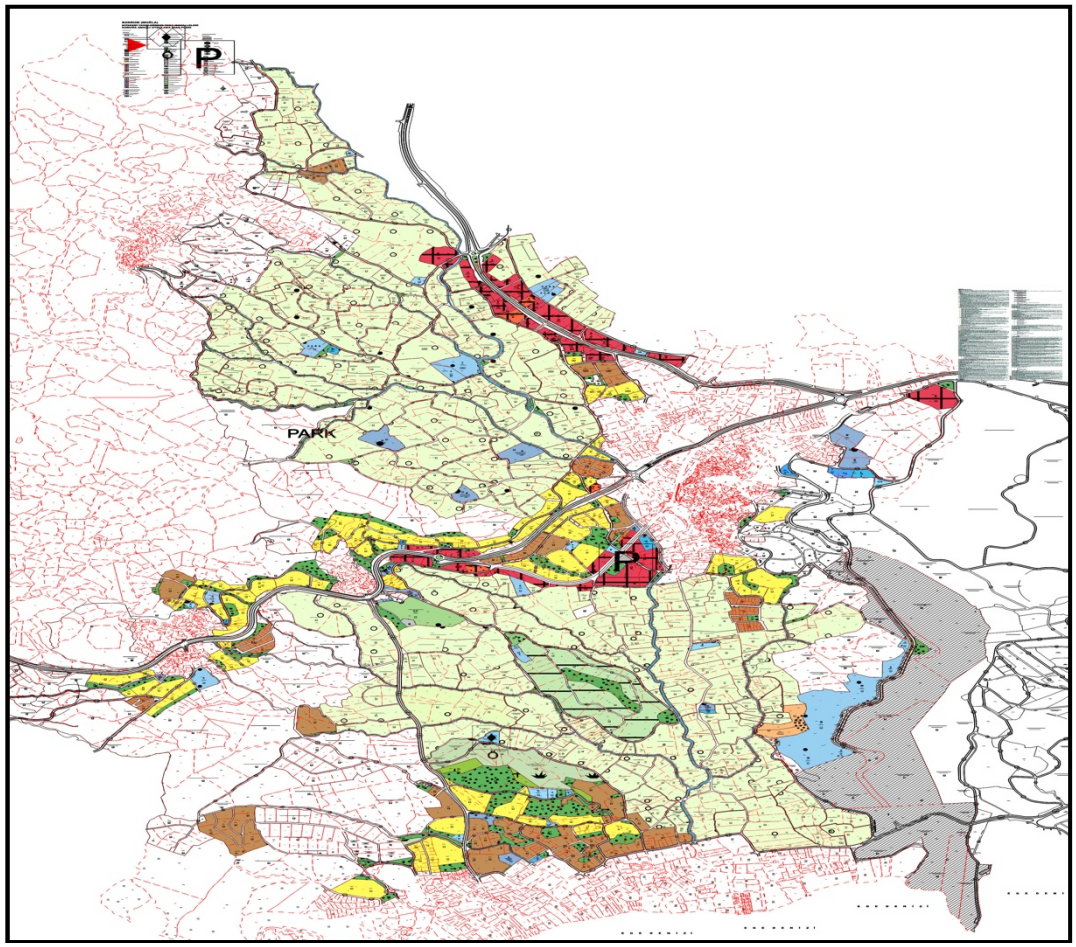
Birim Faaliyet Raporlarının Biçimsel Özellikleri Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yetkisinde Olup Onama Süreci Devam Eden Planlar

- Türkbükü Doğusu Turizm Merkezi 1. Etap Koruma Amaçlı 1/5000 ölçekli Nazım ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Teklifi (Gölbaşı Mevkii)
- Yalıkavak Mahallesi, Küdür Mevkii Koruma Amaçlı 1/5000 ölçekli Nazım ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Teklifi



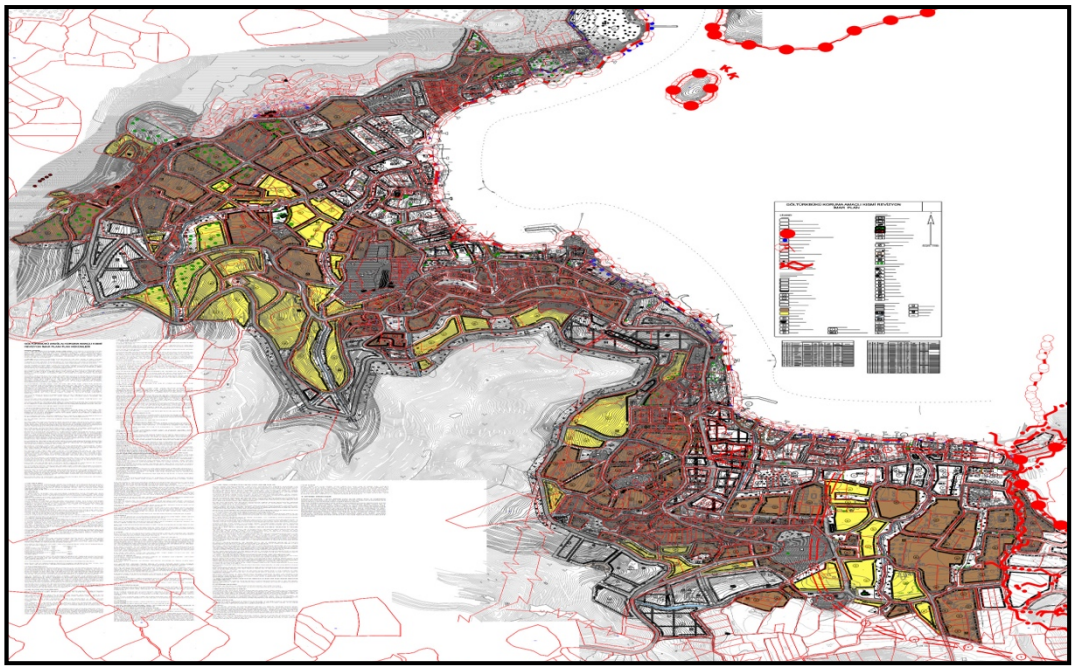
- Bitez Mahallesi Koruma Amaçlı 1/5000 ölçekli Nazım ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyonu

- Müsgebi-Yahşi-Gürece-Yaka Mahalleleri Koruma Amaçlı 1/5000 ölçekli Nazım ve 1/1000 Ölçekli Revizyon ve İlave Uygulama İmar Planı

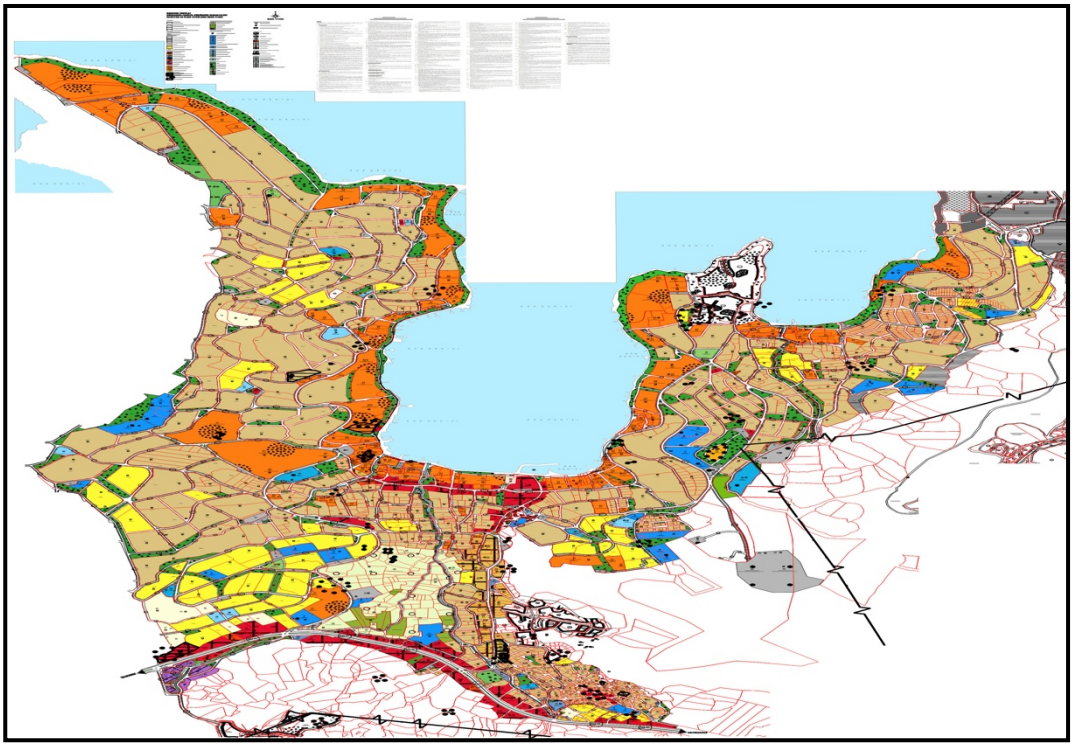


Kültür ve Turizm Bakanlığı Yetkisinde Olup Onama Süreci Devam Eden Planlar

- Göltürkbükü Koruma Amaçlı Kısmi Revizyon 1/5000 ölçekli Nazım ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı

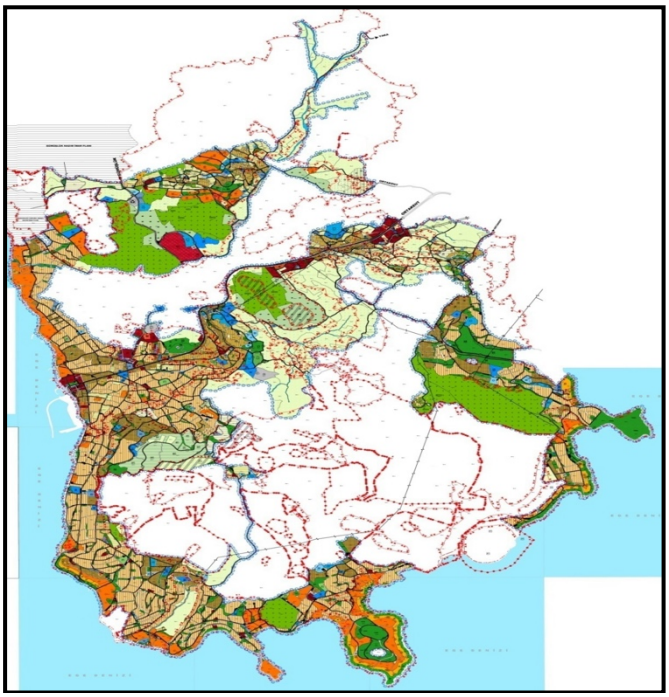


- Gündoğan-Farilya-Küçükbük Mahalleleri 1/5000 ölçekli Nazım ve 1/1000 ölçekli Revizyon ve İlave İmar Planı



Onaylanan İmar Planlar

- Muğla İli, Bodrum İlçesi, Turgutreis, Bahçelievler, Akyarlar, Karabağ, Akçaalan, Peksimet, İslamhaneleri ve Dereköy Mahallelerini kapsayan 1/1000 ölçekli Revizyon ve İlave Uygulama İmar Planı Değişikliği (Askı İtirazlarına İlişkin)



- Muğla İli, Bodrum İlçesi, Turgutreis, Bahçelievler, Akyarlar, Karabağ, Akçaalan, Peksimet, İslamhaneleri, Dereköy Mahalleleri 1/1000 ölçekli Revizyon ve İlave Uygulama İmar Planı Plan Hükümleri Değişikliği

- 225 Adet Arkeolojik Sit, kentsel Sit, Anıt Eser (Sarnıç, Yel değirmeni, Kilise, Kaya Mezarı, kuyu, Zeytin yağı işliği vb.), Tescilli Sivil Mimarlık Örneği (Tescilli Binalar) NetcadGis Veri Tabanına ve E-İmar'a işlenmiştir.

- 57 adet imar planı NetcadGis veri tabanına, E-İmar sistemine ve Plan yönetim sistemine (PYS) işlenmiştir.

- 7 adet imar planı Değişikliği (Tadilatı) NetcadGis veri tabanına, E-İmar sistemine ve Plan Yönetim Sistemine (PYS) işlenmiştir.

- 19 adet Mahkeme Kararı (imar planı iptali, İmar planı yürütmeyi durdurma vb.) NetcadGis veri tabanına işlenmiştir.

- 24 adet Kısıtlama sınırı(Sulak alan, Maden arama ruhsatı, Jeotermal alanları, Enerji nakil hattı, DSİ Taşkın Alanı, Turizm Bölgesi alanları vb.) NetcadGis veri tabanına işlenmiştir.

- 10 adet Kıyıkenar çizgisi tespiti ve değişikliği NetcadGis veri tabanına işlenmiştir.
- 42 Adet Jeolojik etüt (Yerleşime uygunluk, Eğim Haritası, Jeoloji haritası ve raporu) NetcadGis veri tabanına işlenmiştir.
- 4037 Adet Plan Fonksiyon Alanları (Yeni onaylanan imar planı ya da imar planı tadilatı ile değişen) NetcadGis veri tabanına işlenmiş, değişiklik ile değişen eski alanlar silinmiştir.

İmar Durumu ile İlgili İşlemler

İmar durum bürosu olarak; kamu, özel veya tüzel kişiler tarafından talep edilen imar uygulaması ve yapı ruhsatına esas imar durum belgesi ve yazılı imar durum bilgisi düzenlenmekte olup, ayrıca Mahkemeler ile tüm resmi kurumlara imar durum bilgisi ve belgeleri hazırlanmaktadır. 2024 yılında toplam 1.541 tane imar durum belgesi hazırlanmıştır.

İmar Uygulama Bürosu

3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 14, 15, 16 ve 18 maddelerine göre 2024 yılında 376 adet dosya Encümen kararına bağlanmıştır. 376 adet İmar Uygulama Dosyasının 45 adet Turgutreis, 5 adet Yahşi, 14 adet Ortakent, 24 adet Karakaya, 6 adet Konacık, 24 adet Dereköy, 37 adet Akyarlar, 17 adet Peksimet, 1 adet Geriş, 6 adet Gündoğan, 7 adet Türkbükü, 5 adet Göl, 39 adet Mumcular, 10 adet Torba, 1adet Kumbahçe, 4 adet Yokuşbaşı, 2 adet Çarşı, 3 adet Gürece, 7 adet Eskiçeşme, 8 adet Yaka, 9 adet Yeniköy, 1 adet Dağbelen, 3 adet Yeniköy (Karaova), 39 adet İslamhaneleri, 30 adet Çiftlik, 4 adet Mazı, 2 adet Gökçebel, 1 adet Gökpınar, 6 adet Pınarlıbelen, 4 adet Kızılağaç, 1 adet Sazköy, 1 adet Çamlık, 2 adet Tepecik, 2 adet Tepecik (Karaova), 2 adet Bahçeyakası, 2 adet Kemer, 1 adet Çamarası, 6 adet Kumköy Mahallesi'ne ait olduğu tespit edilmiştir.

Müdürlüklere, diğer resmi kurum ve dilekçelere toplamda 1.107 adet yazı, cimer ulakbel başvurularına 72 adet cevap yazılmıştır.

3194 sayılı İmar kanununun 18. Maddesine göre uygulama yapılabilmesi Bodrum Belediyesi Meclis Kararımız ile 8 adet düzenleme sahası 5 yıllık imar programı kapsamına alınmıştır.

Çevre Etki Değerlendirme (ÇED) Bürosu

ÇED Yönetmeliği kapsamında Bodrum İlçemizde yapılması planlanan projelere ait 18 adet Projeye Ait Proje Tanıtım Dosyası-ÇED Başvuru Dosyası vb. incelenerek, dosyalarda tespit edilen uygunsuzluklara ilişkin kurum görüşleri yazılmıştır. Bu projelerin yayımlanan 4 adet Halkın Katılım Toplantısına katılım sağlanmıştır.

ÇED Yönetmeliği hükümlerine aykırı faaliyet gösteren 3 projenin faaliyetlerinin durdurulmasına ilişkin gerekli işlemler yapılmıştır.

Belediyemiz Müdahil olunan Çevre Konulu davalarında sunulan Bilirkişi raporları incelenerek tespit edilen uygunsuzluklara ilişkin görüş yazıları yazılmıştır.

1 proje için Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'ndaki İDK (İnceleme Değerlendirme Komisyonu) toplantısına katılım sağlanmıştır.

Bodrum Cumhuriyet Başsavcılığı tarafından yürütülmekte olan 2 adet soruşturma dosyası gereğince, çevreyi kasten kirletme suçuna ilişkin İlçe Jandarma Komutanlığı'na, yerinde kontroller ve denetim altında rapor hazırlanarak sunulmuştur.

Coğrafi Bilgi Sistemleri Bürosu

Plan ve Proje Müdürlüğü Coğrafi Bilgi Sistemleri Bürosu 2024 yılı çalışmaları kapsamında kurum içerisindeki müdürlük birimlerinin ihtiyaçları doğrultusunda sayısal ve niteliksel verilerin TUCBS standartlarında oluşturulması, sınıflandırılması ilgili mekânsal verinin Bodrum İlçesi sınırlarında ki alanlarda Plan ve Proje, Fen İşleri, İmar ve Şehircilik, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık, Afet İşleri, Destek Hizmetleri, Tarımsal Hizmetler, Muhtarlık İşleri, Park ve Bahçeler, Yapı Kontrol ve Zabıta Müdürlükleri çalışmalarına altlık oluşturacak veri doküman ve sayısal verinin temini, oluşturulması, refererans kodlaması, görsel infografik akıllı veri oluşturulması sağlanmıştır.

Bakanlıkların talepleri doğrultusunda yerel dinamik verilerin yine TUCBS standartlarında Afet Bilgisi, Kent Bilgi Sistemleri, Akıllı Şehirler ve Bakanlıklar vizyon taslak planlarının oluşturulması amaçlı veri taleplerinde Bodrum ilçesi genelinde Coğrafi Bilgi Sistemleri çalışmaları kapsamında destek çalışmaları yapılmaktadır. Coğrafi Bilgi Sistemleri çalışmaları kapsamında vatandaş kurumsal ve kişisel veri taleplerine veri temini ve oluşturulan BELNET ve KEOS (Kent Bilgi Sistemleri) veri tabanına ilgili verilerin sınıflandırılması sağlanmaktadır. Coğrafi Bilgi Sistemleri çalışmaları kapsamında akıllı plan ve planlama kurumsal ve E-plan platformlarına veri akıllandırma çalışmaları yapılmaktadır.

Coğrafi Bilgi Sistemleri Bürosu çalışmaları kapsamında ilgili faaliyetlerin infografik ve niteliksel çalışmalarımıza istinaden;

- KEOS (Kent Otomasyon Sistemi) ve BELNET veri tabanı çalışması ve senkronizasyonu kontrolleri ve güncellemesi yapılmaktadır. (E-plan otomasyonu, Numarataj otomasyonu, Park Bahçeler otomasyonu, Ruhsatlandırma otomasyonu, Destek Hizmetleri otomasyonu vs.)

- Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü, Akıllı Şehirler Dairesi Başkanlığı, Akıllı Şehirler Platformu ve Akıllı Planlama Modülü verilerinin TUCBS standartlarında oluşturulması çalışmaları yapılmaktadır. (Ulusal Kent Rehberi ve Dinamik Veri Formaları oluşturulması kapsamında 47450 adet mekânsal yapı kayıt verisi referanslandırılmış, akıllı şehirler 2024-2030 Eylem Planı kapsamında 96 maddelik eylem tablosu güncellenmiştir.)

- Muhtarlık Hizmetleri Müdürlüğü'nden gelen mahalle muhtarlıkları tarafından talep edilen mahalle güncel görsel haritaları baskı formatında mekânsal verilere uygun tasarlanması yapılmıştır. (14 mahalle haritası)

- Bodrum İlçesi Emniyet Trafik Şube Müdürlüğü Trafik Birimi sorumluluğunda bulunan bölgelerin akıllı veri ve baskı tasarım haritası yapılmıştır. (Trafik akışının yoğun olduğu yollarda bulunan kaza noktaları ve en kısa yol güzergah çalışması kapsamında 847 adet kaza noktası ve sağlık kurumlarına ulaşım kapsamında güzergah hesaplaması yapılmıştır)

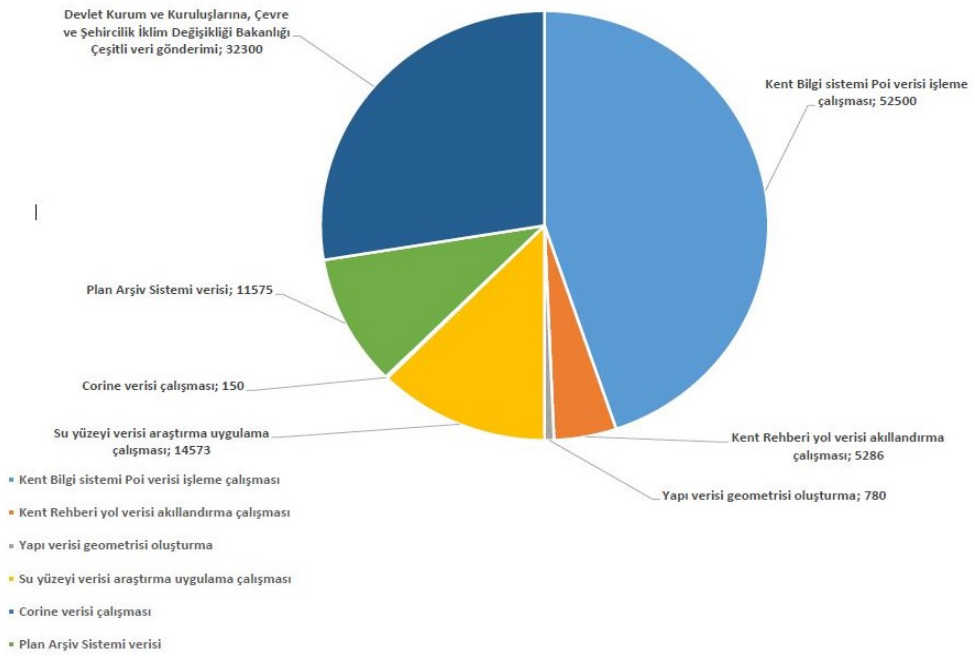
- Coğrafi Bilgi Sistemleri Bürosu çalışmaları kapsamında ilçemiz sınırları içindeki dere, baraj, kuyu, atık su, içme suyu, yağmur suyu, yeraltı ve üstü yapıları ile ilgili koordinat verilerinin sistemsel olarak afet ve afete hazırlık kapsamında tespiti ve sayısallaştırılması ön çalışmaları yapılmaktadır.

- Uzaktan Algılama (UZAL) teknikleri kullanımında arazi kullanımı, yerleşim ve orman bölgeleri sayısallaştırması ve mekânsal veri oluşturulmuştur. (Yangın alanları heyelan ve afet alanları çalışmaları)

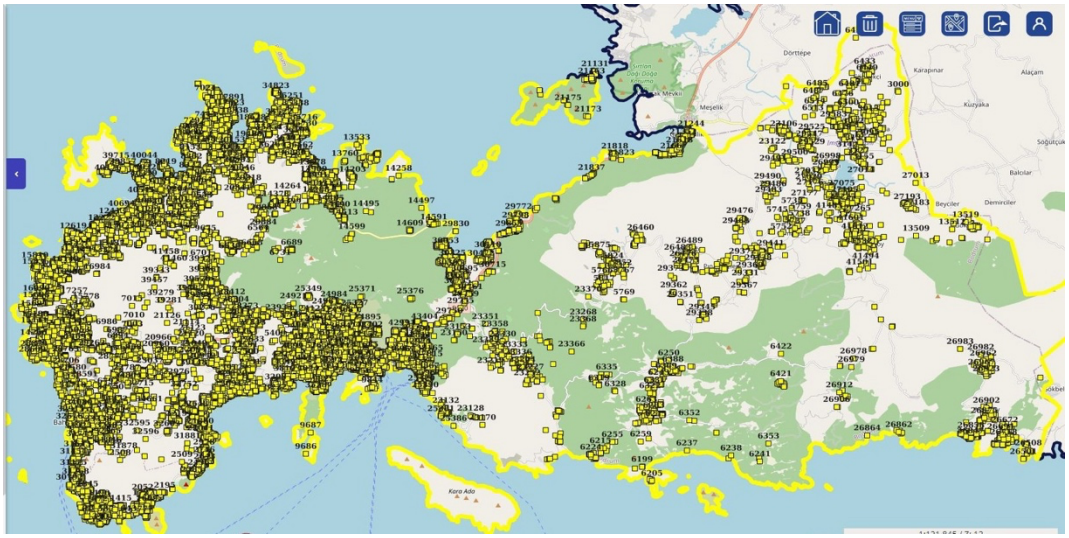
- Bodrum İtfaiye Grup Amirliği talebi üzerine Yangın Analiz ve Risk Analiz verisi akıllandırması verileri hazırlanmış su kaynaklarına ulaşım verisi ile birlikte Akıllı Yangın Ulaşım Müdahale Analizi sayısal verisi oluşturulmuş (23.540 adet mekânsal veri referanslandırılmış 2000 ve 2023 yılı arasındaki yangın verileri işlenmiştir)

Performans Yüzdesi Tablosu

Kent Bilgi sistemi Poi verisi İşleme çalışması	52.500	Adet
Kent Rehberi yol verisi akıllandırma çalışması	5.286	Adet
Yapı verisi geometrisi oluşturma	780	Adet
Su yüzeyi verisi araştırma uygulama çalışması	14.573	Adet
Corine verisi çalışması	150	Adet
Plan Arşiv Sistemi verisi	11.575	Adet
Devlet Kurum ve Kuruluşlarına, Çevre ve Şehircilik İklim Değişikliği Bakanlığı Çeşitli veri gönderimi	32.300	Adet
Toplam Veri Oluşturma	117.164	Adet



- Yapı Kontrol Müdürlüğünün talebi doğrultusunda ilçemiz sınırları içinde bulunan Turkcell Baz istasyonlarının konumunu gösteren harita verisi mekânsal veriye dönüştürülmüştür.
- Afet farkındalık altyapısı oluşturulmasında kullanılmak üzere toplu konut alanları tespit çalışması yapılmaktadır.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3] (Yer-Tarih)

İmza
Ad-Soyad
Unvan

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

I. GENEL BİLGİLER

A. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Bodrum Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğünün kuruluş, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esasları 05.07.2022 tarih ve 2022/127 karar sayılı "Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği'nde yer almakta olup, ilgili yönetmeliğe Bodrum Belediyesi web sitesinden ulaşılabilir.

B. Müdürlüğe İlişkin Bilgiler

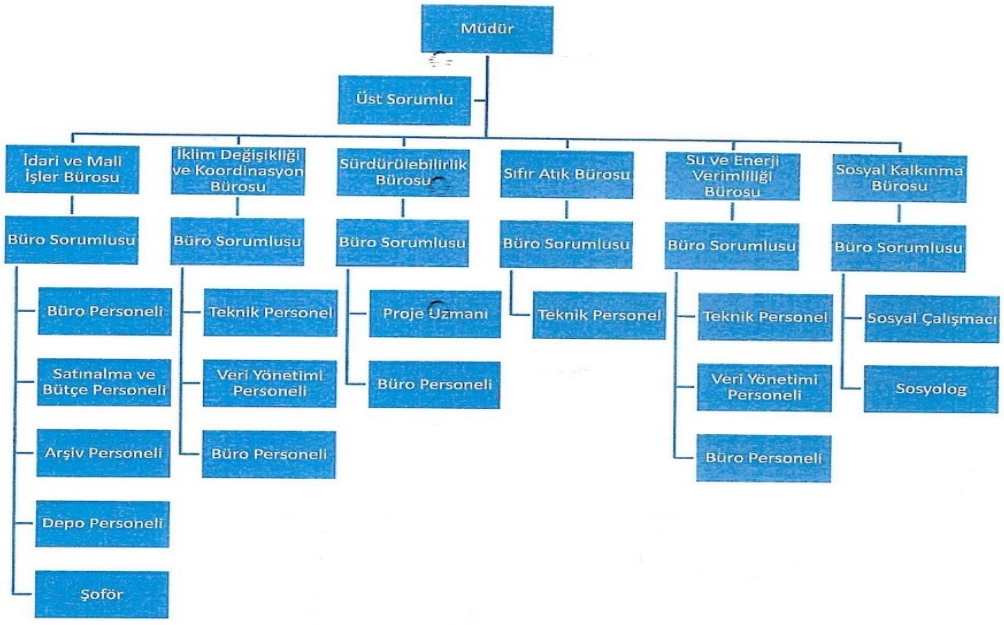
1. Fiziksel Yapı

Bodrum Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü Bodrum İlçesi, Çırkan Mahallesi Lise Cad. No: 7 adresinde hizmet vermektedir.

2. Teşkilat Yapısı

Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre doğrudan Başkana bağlı olarak Bodrum Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü kurulmuştur. Müdürlüğümüzde 6 adet büro bulunmaktadır;

- İdari ve Mali İşler Bürosu
- İklim Değişikliği ve Koordinasyon Bürosu
- Sürdürülebilirlik Bürosu
- Sıfır Atık Bürosu
- Su ve Enerji Verimliliği Bürosu
- Sosyal Kalkınma Bürosu



3. İnsan Kaynakları

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nde; 10 personel istihdam edilmektedir:

STATÜ	SAYI
Memur	4
Personel A.Ş.	4
Toplam	**8**

4. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

CİNS	ADET
Bilgisayar	7
Yazıcı	1
Monitör	1
Sabit Telefon	2
Televizyon	1

II.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

2024 YILI GİDER BÜTÇESİ		GERÇEKLEŞME ORANI
Net Bütçe Ödeneği	3.000.000,00	11,90%
Harcanan Bütçe Gideri	356.929,29	

B. Faaliyet Bilgileri

EVRAK TÜRÜ	ADET
Gelen Evrak	351
Giden Evrak	183

- **Ufuk Avrupa Programı kapsamında DUT- (Driving Urban Transitions to a Sustainable Future) Projesi**

TÜBİTAK ve Gazi Üniversitesi ile ortak yürüttüğümüz, 01.01.2024 tarihinde başlayan, 3 yıl süreli 15 Dakikalık Şehirler Projesi, insanların yürüyerek ya da bisikletle en fazla 15 dakikada temel ihtiyaçlarına erişebilecekleri topluluklar yaratmayı amaçlayan bir kentsel planlama projesidir.
Proje kapsamında, pilot bölgede bisiklet kullanımı ve yaya yolları düzenlemeleri yapılacaktır. 27-30 Mayıs 2024 tarihleri arasında, İsveç'in Umea kentinde düzenlenen Şehir Paneli toplantısına katılım sağlanmış, Turgutreis Mahallesi'nde bisiklet rotası oluşturulması ve var

olan bisiklet yollarının devamının sağlanması hakkında görüşmeler gerçekleştirilmiştir. Görüşmeler sonucu bir pilot bölge öngörülmüştür.

- **Türkiye ve AB Arasında Şehir Eşleştirme Teknik Destek Projesi (Faz-II) (Yeşil Bir Gelecek İçin Eşleştirme)' Projesi**

Türkiye Belediyeler Birliği ve Avrupa Birliği Hareketlilik ve Ağ Kurma Desteği Çağrısı kapsamında başarılı bulunan başvurumuz ile Barselona Akıllı Şehirler Kongresi'ne katılım sağlanmıştır.

- **CrAFt Cities**

Bodrum Belediyesi, müdürlüğümüz başvurusu üzerine 2030 yılına kadar iklim tarafsızlığına ve kapsayıcı şehirlere geçişi ortaklaşa şekillendirmek için oluşturulan ve bir HORIZON EUROPE projesi olan CrAFt Cities'e seçilen 60 şehirden biri olmuştur. Proje, 7-8 Kasım 2022 tarihlerinde Prag şehrinin ev sahipliğinde seçilmiş 60 şehir temsilcilerinin buluşması ile başlatılmış olup, Nisan 2025 yılında sona erecektir. Bu kapsamda, 25 Eylül Küresel İklim Eylem Günü'nde iyi uygulama örneğimiz "İklim Bankları" Danimarkalı Mimar Bjarke Ingels'in tasarımından ilham alınarak kıyı taşkın riski tespit ettiğimiz alanlara yerleştirilmiştir

- **PRIMA-FrontAg Nexus; İklim-Akıllı ve Su Tasarrufu Öncü Tarımın Kurak Akdeniz Bölgelerinde WEFE (Su-Enerji-Gıda Ekosistemi)**

Avrupa Birliği Araştırma ve İnovasyon Programı, çerçevesi HORIZON 2020 kapsamında desteklenen ve finanse edilen, Bodrum Belediyesi'nin ortak olarak bulunduğu; Avrupa PRIMA Programı'nın bir parçası olan FrontAg Nexus Proje kapsamında, iklim dostu olan ve su, toprak, enerji ve biyoçeşitlilik üzerindeki baskıyı en aza indiren hidroponik, akuaponik ve böcek çiftçiliği için prototiplerin tanımlanması ve kavramların kanıtlanması çalışmalarının sürdürülebilir olmasını amaçlamaktadır. Proje kapsamında, Ortakent Mahallesi'nde bulunan Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün sera alanı içerisine sera kurulumu çalışmaları devam etmektedir.

- **Mip4adapt Peer Learning**

İklim Adaptasyonu için Misyon Uygulama Platformu - Kıyı ve Kuraklık Şehirleri Akran Öğrenme Programı'na seçilmiş olup, 4 ay boyunca iklim değişikliğinin ve sıcaklık artışlarının kıyı şehirlerine olan etkisinin inceleneceği eğitim programına katılım sağlanmaktadır.

- **Project Posidonia**

Bodrum Belediyesi'nin 10.000 Euro hibe aldığı; Fransa'nın Türkiye Büyükelçiliği "2024 Çevre Proje Çağrısı" kapsamında Fransa Büyükelçiliği İş Birliği ve Kültürel Etkinlikler Servisi tarafından desteklenen "Program 209" aracılığıyla, BM Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri'nin uygulanması amacıyla yürütülen "Project Posidonia Projesi", Türkiye'deki Poseidon çayırlarının ve deniz biyoçeşitliliğinin korunması uygulamalarına odaklanarak, Akdeniz'de sürdürülebilir kalkınma açısından Bodrum ve Korsika arasındaki iş birliğini konu alan bir belgesel film çekmektir.

- **Kıyı Alanlarında Taşkın Riski Analizi: Kumbahçe ve Çarşı Mahallesi Örneği**

Çalışmanın hedefi Bodrum kıyılarında gelecekte taşkın riski bulunan alanları belirlemektedir. Bu çalışma kapsamında arazi kullanım, hidroloji, doğal risk, altyapı ve yıllara göre su seviyesi yükselmesi analizleri yapılmıştır. Öncelikli olarak Çarşı ve Kumbahçe Mahalleri kıyılarında bu çalışma başlatılmış olup, kıyı taşkın risklerinin olabileceği alanlar belirlenmiştir. Tüm kıyı şeridinde bu çalışma yapılacaktır (Kaynak: Partigöç, N. S., & Acer, E. (2022). Kentsel Kıyı Alanlarında İklim Değişikliğinin Etkilerinin İncelenmesi: Kumbahçe Mahallesi (Bodrum) Örneği. JENAS Journal of Environmental and Natural Studies).

- Belediyemiz ve bölgemizin uluslararası düzeyde temsil edilmesini sağlamak, üyeler arasında bilgi ve tecrübe paylaşımını teşvik etmek, yerel demokrasiyi güçlendirmek ve ortak projeler geliştirmek amacıyla **ICLEI** ve **Medcities Şehirler Ağı**'na üyelik sağlanmıştır.

- Bodrum Belediyesi, MedCities Kıyı Şehirleri Çalışma Grubu ve Daha Yeşil ve İklim Dirençli Şehirler Çalışma Grubu'na seçilmiş olup, kıyılarda sürdürülebilir şehir planlama eğitimlerine katılım sağlayarak çalışmalarını sürdürmektedir.

- Yeşil Bina Analiz çalışmaları kapsamında, Bodrum Belediyesi Ortakent Hizmet Binası, Yes-TR, LEED ve BREEAM sertifika sistemlerinin konu ve kriterleri kapsamında incelenmiş ve analizi yapılarak raporu sunulmuştur.

- **Atık Kutuları ve Sıfır Atık Talimatları**:

Belediyemizin tüm müdürlüklerinde bulunan atık kutuları kontrol edilmiştir. Eksik kutular not edilerek atık kutularının temini sağlanmış olup, sıfır atık talimatları asılmıştır.

- **GES Projeleri**

Bodrum Belediyesi, sürdürülebilir enerji kullanımının teşvik edilmesi amacıyla Ortakent Mahallesi Çaldırak 30 Ağustos Zafer Parkı'na güneş enerjisiyle çalışan aydınlatma sistemleri kurulmuştur. Bu proje kapsamında, parka dört adet sensörlü solar aydınlatma sistemi yerleştirilmiştir. Kurulan aydınlatma sistemleri, elektrik şebekesine bağlı olmaksızın enerji sağlamakta ve sensörlü yapıları sayesinde gerektiğinde devreye girerek enerji tasarrufu sağlamaktadır. Müdürlüğümüz ile Park ve Bahçeler Müdürlüğü iş birliğiyle hayata geçirilen bu girişim, elektrik şebekesine bağımlılığı azaltmayı ve karbon salınımını önemli ölçüde düşürmeyi hedeflemektedir.

- 22 Mart Dünya Su Günü ile ilgili Bodrum Kent Konseyi Su Çalışma Grubu ve TMMOB ile birlikte ortak basın açılaması gerçekleştirilmiştir.

22 Mart 2024 Ortak Basın Açıklaması

- ChangeNow 2024 Sürdürülebilirlik ve İklim Zirvesi'ne katılım sağlanmıştır. Bodrum Belediyesi, 2025 Dünya Eylem Raporu'nun hazırlanması için katkıda bulunacak bir uzman olarak belirlendiği tarafımıza iletilmiştir.

ChangeNow 2024 Sürdürülebilirlik ve İklim Zirvesi

- **Yeşil Bodrum Projesi**

"Yeşil Bodrum Projesi" kapsamında sürdürülebilir ulaşımın ve çevre dostu taşımacılığın yaygınlaştırılması amacıyla Aras Kargo ile birlikte Kumbahçe Meydanı'nda yeni nesil elektrikli araçlar sergisi gerçekleştirildi.

Yeşil Bodrum Projesi

- **Türkiye'nin Döngüsel Ekonomiye Geçiş Potansiyelinin Değerlendirilmesi için Teknik Destek Projesi (DEEP)**

10-11 Ekim 2024 tarihlerinde Ankara'da düzenlenen DEEP projesi kapsamında yerel yönetimler ve özel sektör için Döngüsel Ekonomide Entegre Atık Yönetimi Eğitimi'ne katılım sağlanmıştır. 5-7 Kasım 2024 tarihlerinde Antalya'da düzenlenmiş olan Sıfır Atık Yönetim Sistemi Uygulamaları Çalıştayı'na katılım sağlanmıştır.

- ERASMUS + projesi kapsamında BİLSEM öğrencileri Müdürlüğümüzde ağırlanarak iklim değişikliği ve sıfır atık konularında bilgilendirme yapılmıştır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Bodrum-03.02.2025)

Ezgi ACER ÇETİNKAYA
Müdür Vekili

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü

I. GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Bodrum Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'nün 05.01.2023 tarih ve 2023/13 sayılı Çalışma Yönetmeliği'ne Bodrum Belediyesi web sitesinden ulaşılabilir.

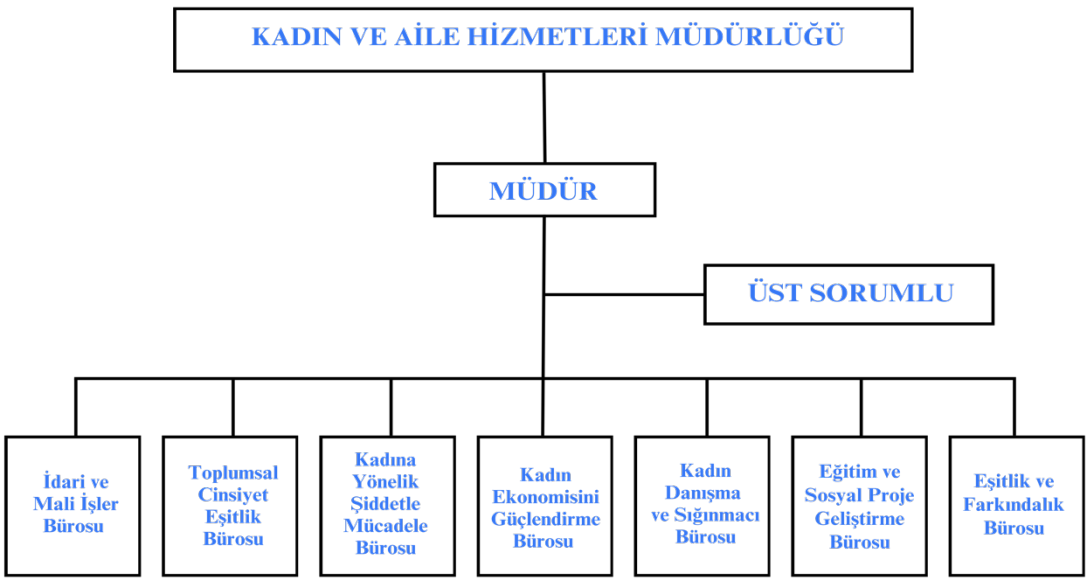
B- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler:

Bodrum Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü 05.01.2023 tarih ve 2323/13 sayılı Çalışma Yönetmeliğinde belirtilen görevleri yerine getirmek amacıyla, Başkan'a bağlı olarak faaliyetlerini yürütmektedir.

1- Fiziksel Yapı:

Müdürlük; Üst Sorumlu, İdari ve Mali İşler Bürosu, Toplumsal Cinsiyet Eşitlik Bürosu, Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Bürosu, Kadın Ekonomisini Güçlendirme Bürosu, Kadın Danışma ve Sığınmacı Bürosu, Eğitim ve Sosyal Proje Geliştirme Bürosu ve Eşitlik ve Farkındalık Bürosu'ndan oluşur.
İdari ve Mali İşler Bürosu: İdari ve Mali İşler personelinden oluşur.
Toplumsal Cinsiyet Eşitlik Bürosu: Toplumsal Cinsiyet Eşitlik Büro Sorumlusu, Sosyolog, Sosyal Hizmet Uzmanı, İnsani Yardım Uzmanı personelinden oluşur.
Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Bürosu: Kadın Konuk Evi Sorumlusu, Kadın Danışma Merkezi Sorumlusu, Sekreter, Hemşire, Mutfak Personeli, Temizlik Personeli, Güvenlik Görevlisi, Şoför, Sosyolog, Sosyal Hizmet Uzmanı, Diyetisyen, Psikolog, Avukat, İdari ve Mali İşler Büro Personelinden oluşur.

2- Teşkilat Yapısı:

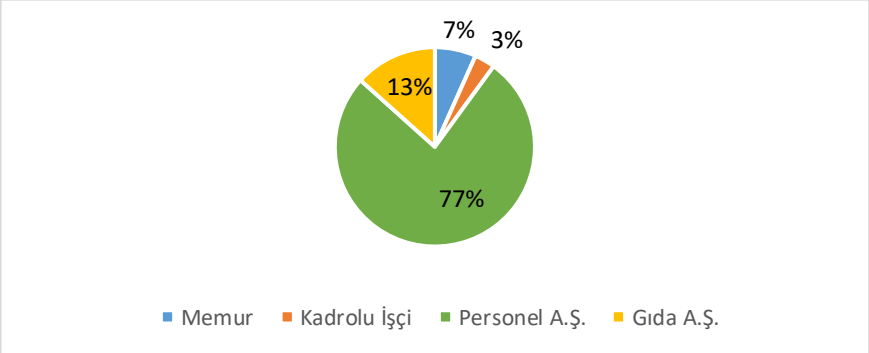


3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı:

DONANIM TÜRÜ	SAYI
Bilgisayar	19
Tablet	1
Yazıcı	2
Ofis Telefonu	17
Cep Telefonu	2
Toplam	**41**

4- İnsan Kaynakları:

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'nde 2 memur, 1 kadrolu İşçi, 4 Gıda A.Ş. personeli ve 23 Personel A Ş personeli olmak üzere toplam 32 personel çalışmaktadır. İstihdam biçimine göre dağılım grafiği;



5- Sunulan Hizmetler

Toplumsal Cinsiyet Eşitlik Bürosu:

Toplumsal Cinsiyet Eşitliğini odağına alan ve kadın, çocuk, engelli, yaşlı vb. tüm grupların belediye hizmetlerinden eşit ve ayrımcılığa maruz bırakılmadan yararlanabilmelerine yönelik bir yol haritası oluşturup, Bodrum Belediyesi'nin yetki alanının bütününe yönelik çalışmalar yapar. Tüm yurttaşların kent haklarından eşit yararlanabilmesi için hak temelli politikalar hazırlayarak izleme, değerlendirme ve raporlar sunar. Bodrum CV, Halk Eğitim Merkezleri, Üniversiteler ve İŞKUR destekli mesleki eğitimler ile ilgili bilgi paylaşımı yapar. Müdürlüğümüz ile diğer müdürlükler arasında Yerel Eşitlik Eylem Planı politikalarının uygulanması amacıyla koordinasyonu sağlar.

Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele Bürosu:

Kadın Danışma Merkezi:

Şiddete maruz kalan kadınlara, şiddetle mücadele edebilecek desteği sağlar. İlgili kurum ve kuruluşlarla iletişime geçerek, süreçlerini takip eder. Bununla birlikte beslenme danışmanlığı, psikolojik, hukuki ve sosyal destek sağlar.

F. Cengiz Başokutan Sosyal Tesisi (Kadın Konuk Evi):

Şiddete maruz kalmış ya da şiddete uğrama ihtimali bulunan kadınların, varsa çocukları ile birlikte şiddetten uzak, kendilerini güven içinde hissedebilecekleri, gereksinim duydukları hizmetleri alabilecekleri yatılı sosyal kurum hizmeti verir.

6- İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi, 533 sayılı Belediye Kanunu'nun 56'ncı maddesi, "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik''e dayanılarak hazırlanmıştır. Müdürlüğümüz bütçesinin etkin, verimli ve ekonomik bir şekilde kullanılması, stratejik plan hedeflerine ulaşmak için faaliyetlerin ilgili mevzuata uyumlu bir şekilde gerçekleştirilmesini sağlamak için iç kontrol süreçlerine uygun çalışmalar yapılmaktadır.

II- AMAÇLAR ve HEDEFLER:

A- Temel Politika ve Öncelikler

Bodrum Belediye Başkanlığı'nın Yerel Eşitlik Eylem Planı ile Stratejik Planındaki vizyonu, misyonu ve belirlediği temel ilkelere bağlı olarak, amaçları ve hedefleri doğrultusunda görevini yerine getirmek.
Toplumsal Cinsiyet Eşitliğini odağına alan ve kadın, çocuk, engelli, yaşlı vb. tüm grupların belediye hizmetlerinden eşit ve ayrımcılığa maruz bırakılmadan yararlanabilmelerine yönelik çalışmalar yapmak.
Şiddette maruz kalan ve şiddete uğrama ihtimali bulunan kadınların ve çocukların şiddetten korunması, psiko-sosyal ve ekonomik sorunların çözülmesi, kadınların güçlenmesine destek sağlamak.

B- Hedefler:

Toplumsal Cinsiyet Eşitliğini odağına alarak kadın, engelli, sığınmacı, mülteci, çocuk, genç, yaşlı, tüm yurttaşların belediye hizmetlerinden eşit ve ayrımcılığa maruz bırakılmadan yararlanabilmeleri amacıyla belediyenin tüm birimleri, ilgili kamu kurum kuruluşları ve STK'lar ile koordineli çalışmalar yapmak.

III- FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali İşler

1-Bütçe Uygulamaları Sonuçları

AÇIKLAMA	NET ÖDENEK TOPLAMI	HARCANAN BÜTÇE	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	6.820.000,00	3.791.033,99	55,58%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.000,00	19.000,00	76%
Cari Transferler	6.795.000,00	3.772.033,99	55,51%
Sermaye Giderleri	4.000,00	0,00	0%

B-Performans ve Faaliyet Bilgileri

1-Gerçekleştirilen Faaliyetler:

2024 yılı içerisinde üç ayda bir rutin olarak Muğla Aile ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü tarafından düzenlenen Kadına Yönelik Şiddetle Mücadele İl Teknik Kurul toplantılarına katılım sağlandı.

Muğla Büyükşehir Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Daire Başkanlığı koordinasyonunda başlatılan ve Muğla ilinin tüm ilçelerinde yapılacak olan "Belediyeler Arası Deneyim ve Paylaşım" toplantısı 06.09.2024 tarihinde Bodrum Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü ev sahipliğinde gerçekleştirildi. Ayrıca diğer ilçelerde de (Milas- Yatağan) yapılan toplantılara katılım sağlandı.

Bodrum Kadın Dayanışma Derneği iş birliği ile “Kadınlar, Eşitlikçi ve Şiddetsiz Kentini Yaratıyor” politikası kapsamında “Söz Bende” sloganıyla başlattığımız Kadınlar Mahalle Meclislerini Kuruyor çalışmaları İslamhaneleri, Dereköy, Akçaalan, Bitez, Yakaköy, Türkmen, Akyarlar, Mumcular, Peksimet, Dirmil ve Kumbahçe Mahallelerinde tamamlanmış olup, diğer mahallelerimizde de devam edecektir.

03.04.2024 - 31.12.2024 tarihleri arasında Bodrum Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Toplumsal Cinsiyet Eşitlik Bürosu tarafından sürdürülebilir turizm programı kapsamında 11 otelde Toplumsal Cinsiyet Eşitliği ve Şiddet Farkındalığı atölyesi düzenlendi. Atölyelere toplam 156 otel çalışanı katılım sağladı.

11.01.2024 Yakaköy Mahallesinde hane ziyaretleri gerçekleştirildi.

13.01.2024 Gül Esin Kadın Muhtarlar Akademisi toplantısına katılım sağlandı.

19.01.2024 Begonvil Kadın Kooperatifi ile iş birliği toplantısı gerçekleştirildi.

15.02.2024 Akçaalan Mahallesindeki kadınlara yönelik ‘‘Kanser ve Üreme Sağlığı Farkındalığı Atölyesi’’ gerçekleştirildi.

28.02.2024 Yakaköy Mahallesindeki kadınlara yönelik ‘‘Kanser ve Üreme Sağlığı Atölyesi’’ gerçekleştirildi.

02.03.2024 8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü etkinlikleri kapsamında kadınlara yönelik ücretsiz film gösterimi gerçekleştirildi.

02.03.2024 Kadınların Seçim Stratejileri ve İletişim Teknikleri Konulu Siyaset Okulu gerçekleştirildi.

08.03.2024 Dünya Kadınlar Günü’ne yönelik saha çalışmaları gerçekleştirildi.

19.03.2024 8 Mart Dünya Kadınlar Günü etkinlikleri kapsamında ‘‘Erkek Egemen Dünyada Kadın Olmak’’ konulu söyleşi düzenlendi.

15.04.2024 Bodrum Belediyesi, Malatya Arguvan Belediyesi, Bodrum Kadın Dayanışma Derneği ve Kadın Koalisyonu arasında 19.04.2023 yılında imzalanan Arguvan ilçesinde depremden etkilenen kadınların güçlenmesine yönelik programların uygulanmasına ilişkin protokol 15.04.2024 tarihinde Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi Kentsel Tasarım Uygulama ve Araştırma Merkezi de dahil edilerek yeniden revize edildi.

08.05.2024 Hayata Destek Derneğinin 8-9-10 Mayıs tarihlerinde İzmir-Originn Bornova'da düzenlediği Çocuk Güvenliği Eğitimi, Cinsel Sömürü ve İstismardan Koruma Eğitimi ve Toplumsal Cinsiyete Dayalı Şiddeti (TCDŞ) Önlemede Temel Destek Sağlama Eğitimine, Bodrum Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü personelleri tarafından katılım sağlandı.

30.05.2024 Eşitlik Araştırmaları ve Toplumsal Uygulamaları Derneğinin yaptığı "Bodrum'da Turizm Sektöründe Çalışan Kadınların Çalışma Hayatında Uğradıkları Şiddet ve Taciz" konulu izleme çalışması değerlendirildi. Sürdürülebilir Turizm İlkeleri ve Programı kapsamında turizm sektöründe genel olarak hak temelli bir çalışma ortamının oluşturulması ve hak ihlallerinin önlenebilmesi için neler yapılabileceği üzerine fikir alışverişi yapıldı.

7-8-9 Haziran 2024 Urfa'da gerçekleştirilen 27. Kadın Sığınakları ve Da(ya)nışma Merkezleri Ara Kurultayına katılım sağlandı.

14.06.2024 Bodrum Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü ve SHUDER Muğla Şubesi iş birliğiyle "Şiir ve Müzik Dinletisi" etkinliği gerçekleştirildi.

24.06.2024-01.08.2024 Yerelden Kalkınma Derneğinin Özyeğin Üniversitesi ile koordineli olarak yürüttüğü ''Müreffeh Bir Toplum için Aktif Demokratik Katılım Projesi'' eğitimi kapsamında "Aktif vatandaşlık, demokratik yönetişim, toplumsal cinsiyet, eleştirel düşünce" konulu 12 eğitime ve 03-04-05 Eylül tarihlerinde Şanlıurfa'da düzenlenen aynı konulu çalıştaya katılım sağlandı.

28.06.2024 Birleşmiş Milletler Kalkınma Programı (UNDP) ile Japonya ortaklığı, Türk Girişim ve İş Dünyası Konfederasyonunun (TÜRKONFED) uygulayıcı partnerliğinde yürütülen "İş Dünyası ve İnsan Hakları: Güncel Gelişmeler" toplantısına katılım sağlandı.

16.07.2024 Cinsiyet Eşitliği İzleme Derneği'nin (CEİD) düzenlemiş olduğu ''Belediyeler İçin Toplumsal Cinsiyete Duyarlı Bütçeleme Eğitimine'' katılım sağlandı.

23-24-25.07.2024 Bodrum Belediyesi, Bodrum Kadın Dayanışma Derneği, Kadın Koalisyonu, Mimar Sinan Güzel Sanatlar Üniversitesi ve Arguvan Belediyesi arasında 19.04.2023 tarihinde Arguvan ilçesinde Depremden Etkilenen Kadınların Güçlendirilmesine Yönelik Programların Uygulanmasına ilişkin imzalanan protokol kapsamında; Arguvan Belediye Başkanı ile toplantı yapılarak saha ziyaretleri gerçekleştirildi.

24.07.2024 Bodrum Belediyesi 2025-2029 Stratejik Planı hazırlık çalışması toplantısı gerçekleştirildi. 2025-2029 Stratejik Planı içerisinde, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğünün faaliyetleri ile ilgili çalışmaların planlanabilmesi adına birimler oluşturuldu.

27.07.2024 UnWomen, Kadın Koalisyonu ve Bodrum Kadın Dayanışma Derneği iş birliği ile gerçekleştirilen stratejik plan toplantısına Muğla geneli kadın örgütleri ile katılım sağlandı.

29.07.2024 Muğla Büyükşehir Belediyesi tarafından düzenlenen ‘‘CEMR Avrupa Yerel Yaşamdan Kadın Erkek Eşitliği Şartı’’ imza törenine katılım sağlandı.

09.09.2024 Malatya Arguvan’da depremden etkilenen kadınlar için Atölye çalışması gerçekleştirildi.

11.10.2024 Hüseyin Boyacı İlkokulu öğrencilerine yönelik "11 Ekim Dünya Kız Çocukları Günü Etkinliği" düzenlendi.

12-13.10.2024 Bodrum Kumbahçe Meydanı'nda düzenlenen 5.‘‘Uluslararası İki Yaka Kültür Festivali’’nde stant açılarak, şiddetin önlenmesine yönelik farkındalığın artırılması amacıyla hazırlanan kitapçık ve broşürler dağıtıldı.

02.11.2024 27.Kadın Sığınakları ve Dayanışma Merkezleri kurultayına katılım sağlandı.

20.11.2024 Dünya Çocuk Hakları Gününde çocuklarla bir araya gelinerek, Çocuk Haklarına duyarlılık kazandırmak amacıyla “Haklarım Var Benim’’ video çekimi gerçekleştirilip, sosyal medya hesaplarında yayınlandı.

22.11.2024 Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü kapsamında Muğla Büyükşehir Belediyesi ev sahipliğinde ‘‘Önleyici Politikalar Çalıştayı’’na katılım sağlandı.

25.11.2024 Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü nedeniyle farkındalık çalışmaları gerçekleştirildi. Kadın Mahalle Meclisleri Politika Belgesi oluşturuldu.

29.11.2024 F. Cengiz Başokutan Sosyal Tesisi'nde (Kadın Konuk Evinde) ''Toplumsal Cinsiyet Eşitliği ve Farkındalığı'' konulu atölye çalışması gerçekleştirildi.

15.12.2024 tarihinde gerçekleştirilen ''Mandalin Festivali''ne katılım sağlandı.

2-F. Cengiz Başokutan Sosyal Tesisi (Kadın Sığınma Evi):

F. Cengiz Başokutan Sosyal Tesisi'ne (Kadın Sığınma Evi) 2024 yılı içerisinde 244 kadın, 111 çocuk giriş yaptı.

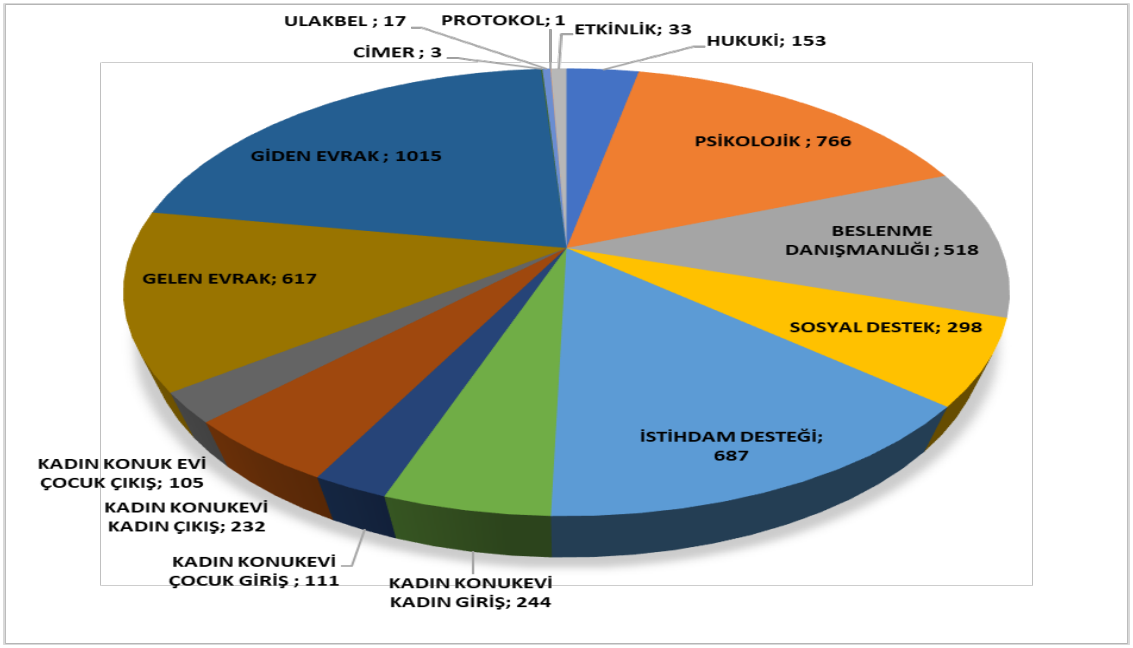
F. Cengiz Başokutan Sosyal Tesisi'ne (Kadın Sığınma Evi) 2024 yılı içerisinde 232 kadın, 105 çocuk çıkış yaptı.

3-Kadın Danışma Merkezi

Ocak 2024-Aralık 2024 tarihleri arasında Bodrum Belediyesi Kadın Danışma Merkezinde 2422 kadına hizmet verildi. Danışma Merkezinde yıl boyunca; 153 Hukuk, 298 Sosyal, 766 Psikolojik, 518 Beslenme Danışmanlığı ve 687 İstihdam desteği verildi.

4-İdari ve Mali İşler Bürosu

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü İdari ve Mali İşler Bürosu 2024 yılı boyunca 617 gelen evrak, 1015 giden evrak olmak üzere kurum içi ve kurumlar arası yazışmalar gerçekleştirilmiştir. Ayrıca Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü olarak 3 CİMER ve 17 ULAKBEL kaydı olmak üzere toplam 20 başvuruya cevap ve gerekli hizmetler verilmiştir.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. 31.12.2024

Av. Keziban Gözde ÇAKIROĞLU
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdür V.

Afet İşleri Müdürlüğü

GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Bodrum Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü'nün Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik 05.02.2024 tarih ve 2024-20 sayılı meclis kararında yer almakta olup, Bodrum Belediyesi web sitesinden ulaşılabilir.

B- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler:

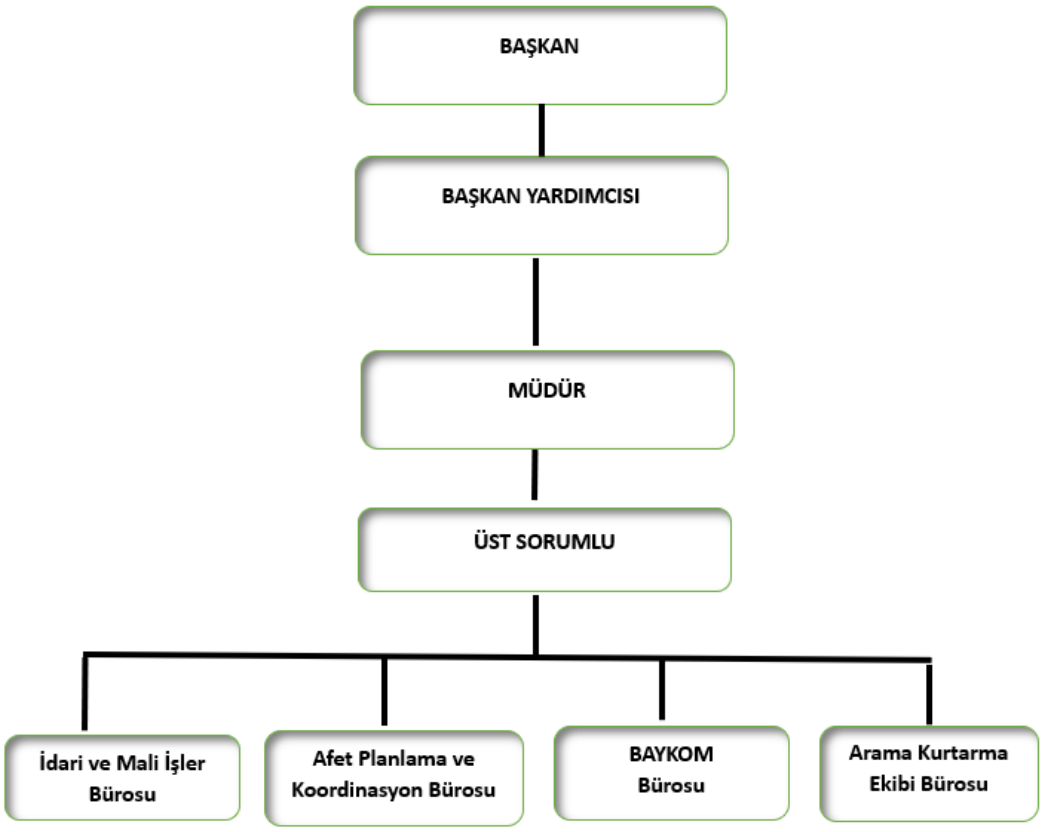
1- Fiziksel Yapı

Afet İşleri Müdürlüğü Bodrum Belediyesi'nin Yalıkavak Ek Hizmet Binası lokasyonu olan, Yalıkavak Mahallesi Kayacık Caddesi No:1 adresindeki binada hizmet vermektedir.

Müdürlüğümüzün sorumluluğunda 1 adet malzeme deposu olup, Yokuşbaşı Mahallesi Külcü Sokak No:49 C Merkez Kapalı Pazar Yerinde (Eski Garaj Altı) yer almaktadır.

2- Teşkilat Yapısı

Bodrum Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü 05.02.2024 tarih ve 2024-20 sayılı Çalışma Yönetmeliği'ne müteakip, Çalışma Yönetmeliği'nde belirtilen görevleri yerine getirmek amacıyla, Başkan Yardımcısına bağlı olarak faaliyetini sürdürmektedir.



Afet İşleri Müdürlüğü Organizasyon Şeması

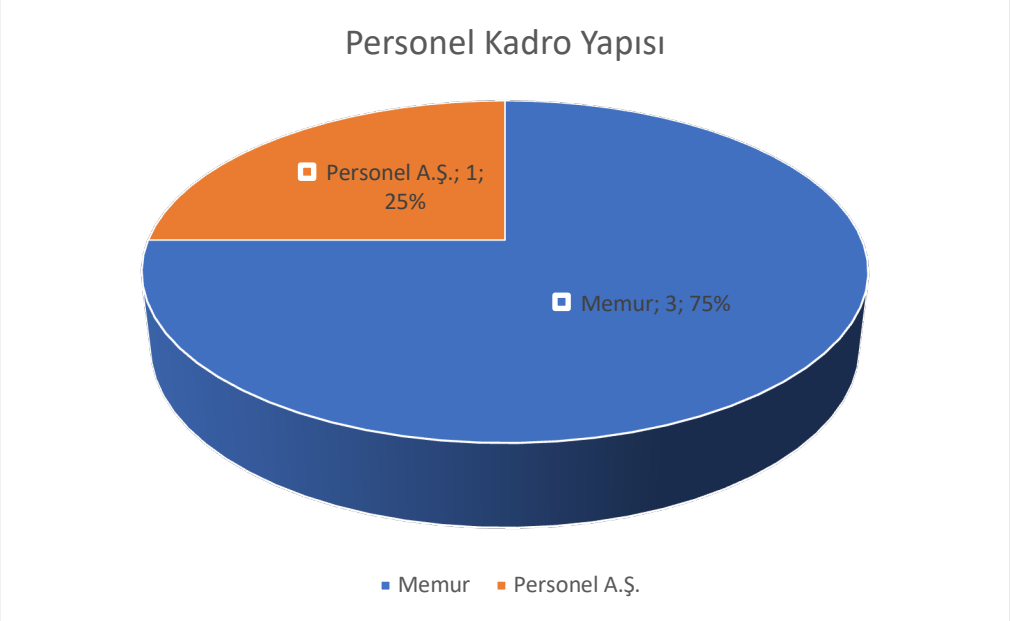
3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

DONANIM	TÜRÜ	SAYI
Bütünleşik Masaüstü Bilgisayar	Bilgisayar	1
Dizüstü Bilgisayar	Bilgisayar	1
Masaüstü Bilgisayar	Bilgisayar	1
Mini Bilgisayar	Bilgisayar	1
27" Ekran	Monitör	1
GSM/LTE Superbox Internet	Internet	1
Araç Kamerası	Kamera	1
Video Konferans Kamerası	Kamera	1
Ağ Dağıtıcısı (Pasif)	Switch	3
IP Telefon	Telefon	1
Bas Konuş Araç Telsizi	Telsiz	1
Bas Konuş El Telsizi	Telsiz	28
50" TV	TV	1
IP TV	TV	1
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	Yazıcı	1

4- İnsan Kaynakları

2024 YILI MEVCUT PERSONEL

Müdür Vekili	-	(1)	Memur
Mühendis	-	(1)	Memur
Büro Personeli	-	(1)	Memur
Büro Personeli	-	(1)	Personel A.Ş.
TOPLAM	**-**	**(4)**	**Personel**



5- Sunulan Hizmetler

- Bodrum Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü, ilçede afet ve acil durumlara karşı hazırlıklı olmak ve müdahale etmek amacıyla çeşitli hizmetler sunmaktadır. Bu hizmetler arasında afet planlama ve koordinasyon, arama kurtarma ekiplerinin oluşturulması ve eğitimi, afet durumlarında iletişim ve koordinasyonun sağlanması gibi faaliyetler bulunmaktadır.
- Bodrum genelinde (32) adet afet müdahale konteyneri olup, olası afet durumlarında ihtiyaç duyulan malzemelere hızlı erişim sağlamak amacıyla stratejik noktalara yerleştirilmiştir. Periyodik olarak rutin kontrolleri sağlanmaktadır.
- İlçede afet ve acil durumlar için belirlenmiş toplamda (60) adet acil toplanma alanı ile (10) adet barınma alanı bulunmaktadır. Bu alanlar, afet sonrası halkın güvenli bir şekilde bir araya gelerek organizasyon ve yardım almasını kolaylaştırmak için tasarlanmıştır. Periyodik olarak mahal kontrolleri sağlanmaktadır.
- Yukarıda belirtilen hizmetler, Bodrum Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülen geniş kapsamlı afet planlaması ve koordinasyon çalışmalarının bir parçasıdır. Müdürlüğün temel amacı, ilçemizin afetlere karşı hazırlıklı olmasını sağlamak, olası afetlere hızlı müdahale etmek ve etkili koordinasyon halinde kamu kurum ve kuruluşları ile afetlere müdahale ederek zararları en aza indirgemektir.

I. AMAÇLAR ve HEDEFLER:

Temel Politika ve Öncelikler

Bodrum Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü olarak, temel politikamız; ilçemizi olası afetlere karşı dirençli bir hale getirmek, risk yönetimini etkin bir şekilde uygulamak ve toplumun afet farkındalığını artırmak, etkili bir afet yönetimi icra etmektir.

Bu bağlamda önceliklerimiz şunlardır:

1- **Afet Yönetim Kapasitesinin Geliştirilmesi:**
   a. Arama ve Kurtarma ekibimizin araç, ekipman ve eğitiminin tamamlanarak akredite edilmesi.
   b. STK Arama ve Kurtarma ekiplerinin eğitimi ve donanım ihtiyaçlarının karşılanması.
   c. Teknolojik altyapının güçlendirilerek kriz yönetiminde etkinliğin artırılması.
2- **Toplum Temelli Afet Yönetimi:**
   a. Vatandaşları olası afetler hakkında bilinçlendirme ve eğitme programlarının düzenlenmesi.
   b. Mahalle bazlı gönüllü arama-kurtarma ekiplerinin oluşturulması.
3- **Afet Risk Azaltma Stratejilerinin Uygulanması:**
   a. İlçedeki riskli bölgelerin belirlenmesi ve yapı stoğu envanterinin oluşturulması.
   b. İklim değişikliği etkilerinin azaltılması için yeşil altyapı projelerinin teşvik edilmesi.
4- **Stratejik İş Birliklerinin Artırılması:**
   a. AFAD, yerel STK'lar ve uluslararası kuruluşlarla iş birliği yaparak kapasite geliştirme projelerinin hayata geçirilmesi.

b. Özel sektör ve akademik kurumlarla ortaklıklar kurularak yenilikçi afet yönetimi çözümlerinin geliştirilmesi.

5- **Etkili İletişim ve Koordinasyon Sağlanması:**
   a. Afet anında hızlı ve güvenilir bilgi akışını sağlamak için dijital telsiz iletişim sistemlerinin yaygınlaştırılması.
   b. Tüm müdürlüklerin TAMP kapsamında müdürlüğümüz koordinesinde hareket etmesinin sağlanması.

6- **Acil Toplanma ile Barınma Alanları ve Afet Müdahale Kapasitesinin Güçlendirilmesi:**
   a. Yeni acil toplanma ile barınma alanlarının tespit edilmesi ve mevcut alanların alt yapılarının her an kullanılabilir duruma getirilmesi.
   b. Afet müdahale konteynerlerinin periyodik kontrolleri ve içeriğinin sürekli güncellenmesi.

Temel politikamız, afetlere yönelik hazırlık, müdahale, iyileştirme ve risk azaltma süreçlerinde yenilikçi çözümler sunarak ilçemizin ve vatandaşlarımızın afetlere hazır hale getirmektir.

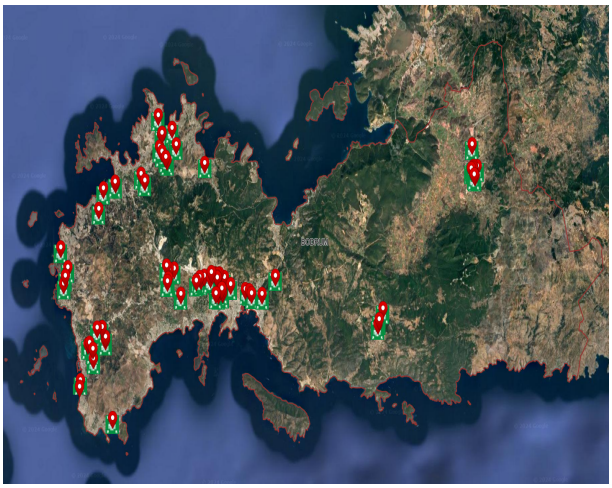
II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

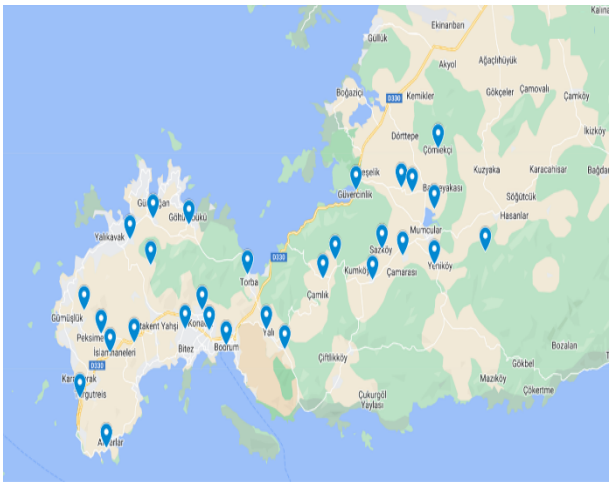
Müdürlüğümüzün yeni kuruluşu sebebiyle 2024 yılı bütçe harcama tertibi bulunmadığı için müdürlüğünüzün mali bilgileri, bütçe uygulama sonuçları ve gerçekleştirdiğiniz faaliyetlere ait faaliyet raporu stratejik plan ve performans programının gerçekleşme sonuçları yer almamaktadır.

A- Faaliyet Bilgileri

a. Yeni kurulan Afet İşleri Müdürlüğünün Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik oluşturulmuştur.
b. Müdürlük bünyesinde, gönüllü belediye personelinden oluşan 34 kişilik hafif düzey arama kurtarma ekibi kurulmuştur. Bu ekip, afetlere müdahale etmek amacıyla teorik ve uygulamalı eğitimleri ağustos ayında verilmiştir. Eğitimler, Muğla İl Afet ve Acil Durum Yönetim Müdürlüğü (AFAD) tarafından verilmiş olup, ekip üyeleri enkaz altında kalan kişileri bulma, güvenli bir şekilde kurtarma ve yaralılara ilk müdahale konularında beceriler kazandırılmıştır.
c. Arama ve Kurtarma Ekiplerinin kullanabileceği araç, gereç ile ekipman tespitleri yapılmıştır.
d. Toplanma ve barınma alanları yerinde tespit çalışmaları yapılmıştır.
e. Afet Eğitim Parkı yerleşke tespiti yapılarak faal hale getirilmesi için çalışmalar başlatılmıştır.
f. Müdürlük lokasyonunun Yalıkavak Belediye Ek Hizmet Binasına taşınmasına yönelik çalışma başlatılmıştır.
g. Afet Müdahale Konteynerleri konum ve bilgileri kurumsal web sayfasına işlenmiştir.
h. Bölgede oluşan orman yangınlarına yönelik müdahalelere destek sağlanmış olup, toplamda 31 vakaya (6'sı ilçe dışı) müdahale edilmiştir.
i. İlçede oluşan yağmur suyu kaynaklı sel ve su taşkınlarına yönelik 3 vaka gerçekleşmiş olup, görev ve sorumluluklar kapsamında müdahaleler gerçekleştirilmiştir.

j. Kaymakamlık Makamı tarafından yürütülen Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) Yerel Düzey Bodrum İlçe Afet Müdahale Planları'nın oluşturulmasına destek sağlanmıştır.
k. Sel ve su taşkınlarının meydana geldiği riskli bölgelerde araç parkının yapılmaması yönünde uyarı levhalarının asılması sağlanmıştır.





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.[3] (Bodrum-14.01.2025)

Kenan APAYDIN
Afet İşleri Müdür V.

2- PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU						
KOD	**TİP**	**AÇIKLAMA**	**SORUMLU MÜDÜRLÜK**	**BİRİM**	**PLANLANAN**	**GERÇEKLEŞEN**
01	**S.A**	**YENİ NESİL BELEDİYECİLİK HİZMETLERİ İÇİN KURUMSAL VE FİZİKİ ALTYAPIYI GELİŞTİRMEK**				
01.01	**S.H**	**İnsan kaynaklarının yetkinliği ve motivasyonu arttırılacaktır**				
01.01.1	P.G	Hizmet içi eğitim sayısı (adet)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Adet	6	9
01.01.2	P.G	En düşük eğitim değerlendirme puanı ortalaması		Yüzde	75	95
01.01.3	P.G	Performans değerlendirme ve ödüllendirme sisteminin güncellenerek uygulamaya alınması		Yüzde	100	0
01.01.4	P.G	Personelin kurumdan memnuniyet düzeyi (yüzde)		Yüzde	85	-
01.02	**S.H**	**Güçlü mali yapının sürekliliği sağlanacaktır**				
01.02.1	P.G	Gelirin gideri karşılama oranı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Yüzde	88	89
01.02.2	P.G	Bütçe tahsilat oranı		Yüzde	80	61,89
01.02.3	P.G	Ödenen kredi borcu/Toplam kredi oranı		Yüzde	0	100
01.02.4	P.G	Ulusal ve uluslararası düzeyde başvurulan hibe programı sayısı (adet)	Özel Kalem Müdürlüğü	Adet	1	0
01.02.5	P.G	Web sitesinde yayınlanan mali tablo sayısı (adet)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Adet	4	4
01.03	**S.H**	**Belediye taşınmazlarının yürürlükteki mevzuat kapsamında etkin ve verimli kullanımının sürekliliği sağlanacaktır**				
01.03.1	P.G	Restorasyon projesi başlatılan taşınmaz sayısı (adet)	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	Adet	0	0
01.03.2	P.G	Restorasyonu tamamlanan ve faaliyete geçen projesi sayısı (adet)		Adet	4	8
01.03.3	P.G	Belediye taşınmazlarının bakım-onarım-restorasyon oranı		Yüzde	100	40
01.04	**S.H**	**Belediye hizmetlerinin sunulmasında bilişim teknolojilerinden daha fazla yararlanılarak hizmet kalitesi arttırılacaktır**				
01.04.1	P.G	Elektronik ortamda alınan ruhsat başvuruları sayısı (adet)	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Adet	300	0
01.04.2	P.G	Elektronik ortamda alınan vergi beyannamesi sayısı (adet)		Adet	5.000	0
01.04.3	P.G	UAVT adres kodu kullanılarak yapılan işlem sayısı (adet)		Adet	3.000	0
01.05	**S.H**	**Verimliliğin arttırılması için Belediyenin fiziksel altyapısı iyileştirilecektir**				
01.05.1	P.G	Araç takip sistemi ile izlenen araç sayısı (adet)	Destek Hizmetler Müdürlüğü	Adet	5	0
01.05.2	P.G	Alınan taşıt sayısı (adet)		Adet	3	9
01.05.3	P.G	Bakım onarımı yapılan, donanım ve teçhizatı yenilenen hizmet binası sayısı (adet)		Adet	2	10
01.05.4	P.G	Yapılacak ek bina sayısı -atölye, depo, hurda alanı (adet)		Adet	0	0
01.05.5	P.G	Faaliyete alınan barkotlu stok takip sistemi (adet)		Adet	0	0
02	**S.A**	**ÇAĞDAŞ, YENİLİKÇİ, ŞEFFAF VE KATILIMCI YÖNETİM ANLAYIŞINI GELİŞTİRMEK**				
02.01	**S.H**	**Muhtarlar ile iş birliği ve koordinasyon güçlendirilecektir**				
02.01.1	P.G	Muhtarlar ile yapılan istişare toplantılarının sayısı (adet)	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Adet	8	7
02.01.2	P.G	Düzenli yapılan muhtarlık/mahalle ziyaret sayısı (adet)		Adet	600	1.171
02.01.3	P.G	Oluşturulan kitaplık sayısı (adet)		Adet	1	0
02.01.4	P.G	Kitaplık projesinden faydalanan kişi sayısı (kişi)		Adet	2.500	8.100

02.02	**S.H**	**Bodrum Halkının Belediye yönetimine katılımını sağlayacak yöntemler teşvik edilecektir**				
02.02.1	P.G	Hizmetler ve talepler konusunda görüşü alınacak kişi sayısı (kişi)	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Adet	25.000	31.437
02.02.2	P.G	Belediyenin Kent Konseyi ve/veya STK'lar ile yaptığı toplantı sayısı (adet)		Adet	7	5
02.02.3	P.G	Çözüme kavuşturulan sorun/talep oranı (%)		Yüzde	93	89,75
02.02.4	P.G	Uluslararası İlişkiler Şefliğinin faaliyete geçmesi (%)		Yüzde	100	100
02.03	**S.H**	**Veri ve bilgiye dayalı, planlı ve hesap verebilir yönetim anlayışı sürdürülecektir**				
02.03.1	P.G	Yıllık performans programı sayısı (adet)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Adet	1	1
02.03.2	P.G	Stratejik plan sayısı (adet)		Adet	1	1
02.03.3	P.G	İç kontrol eylem planı rapor sayısı (adet)		Adet	0	0
02.03.4	P.G	Faaliyet raporu sayısı (adet)		Adet	1	1
03	**S.A**	**TARİHİ, KÜLTÜREL, DOĞAL, ARKEOLOJİK VE YEREL DEĞERLERİ İLE TURİZMDE BODRUM MARKASINI GÜÇLENDİRMEK**				
03.01	**S.H**	**Turizmin çeşitlendirilmesi ve dört mevsime yayılması için girişimler gerçekleştirilecektir**				
03.01.1	P.G	Yeni müzeler ile artan ziyaretçi sayısı (kişi)	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Adet	550	0
03.01.2	P.G	Ev sahipliği yapılan veya destek olunan ulusal-uluslararası organizasyon, festivaller ve etkinliklerin sayısı (adet)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Adet	70	125
03.01.3	P.G	Faaliyete geçen fuar alanı ve kongre merkezi sayısı (adet)	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Adet	1	-
03.01.4	P.G	3.yaş turizmi için yapılan girişim sayısı (adet)	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Adet	0	0
03.01.5	P.G	Bodrum Guleti imalatının turizme kazandırılması için yapılan girişim sayısı (adet)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Adet	1	0
03.02	**S.H**	**Tarihi, kültürel, doğal ve yerel değerlerin turizme kazandırılmasına katkı sağlanacaktır**				
03.02.1	P.G	Rölevesi tamamlanan proje sayısı (adet)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Adet	0	40
03.02.2	P.G	Restorasyonu tamamlanan proje sayısı (adet)		Adet	0	0
03.02.3	P.G	Restitüsyonu tamamlanan proje sayısı (adet)		Adet	0	0
03.02.4	P.G	Turizme kazandırılan yapı sayısı (adet)		Adet	0	0
03.03	**S.H**	**Bodrumun tanıtımına destek verilecektir**				
03.03.1	P.G	Eğlenceli Bodrum Haritasının faaliyete geçeceği bölge sayısı (adet)	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Adet	3	0
03.03.2	P.G	Dijital Şehir Merkezi Rehberinin tıklanma sayısı (adet)		Adet	1.000	0
03.03.3	P.G	Web sitesinde Bodrum tanıtım filminin tıklanma sayısı (adet)		Adet	20.000	0
03.03.4	P.G	Hazırlanan tanıtım materyali sayısı (billboard, raket, ilan, kitap, afiş vb.) (adet)		Adet	53.095	17.799
03.03.5	P.G	Kardeş şehir sayısı (adet)		Adet	3	3
03.04	**S.H**	**Bodrum Mavisini Koruma Projesi sürdürülecektir**				
03.04.1	P.G	Bodrum beyaz/mavisi ile Begonvil projelerinin uygulandığı sokak/cadde sayısı (adet)	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Adet	2	0
03.04.2	P.G	Boyanan kapı ve pencere sayısı (adet)		Adet	2.500	0
03.05	**S.H**	**Kültür mirası mimari yapılar ortaya çıkarılarak korunacak**				
03.05.1	P.G	Bodrum kültür envanteri sayısı (adet)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Adet	0	0
03.05.2	P.G	Ören yerlerinin turizme kazandırılması için yapılan girişim sayısı (adet)		Adet	2	100
03.05.3	P.G	Rekonstrüksiyon ve restorasyonu tamamlanan yapı sayısı (adet)		Adet	0	0

04	**S.A**	**YENİLİKÇİ YAKLAŞIMLAR İLE BODRUM EKONOMİSİNİN GELİŞMESİNİ DESTEKLEMEK**				
04.01	**S.H**	**Yerel ürünler desteklenerek kırsal kalkınmada öncülük edilecektir**				
04.01.1	P.G	Lavanta turizmi için dikili alan büyüklüğü (m²)	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	m²	15.000	21.000
04.01.2	P.G	Soğuk hava deposu kapasite kullanım oranı		Yüzde	100	0
04.01.3	P.G	Meyve-sebze kurutma sisteminin kapasite kullanım oranı		Yüzde	100	0
04.01.4	P.G	Üretim ve uygulama Serası sayısı (adet)		Adet	0	1
04.01.5	P.G	Yapılan çiftçi eğitim ve farkındalık çalışması sayısı		Adet	2	2
04.02	**S.H**	**Bodrum da ekonomik hayatı canlandıracak yöntemler geliştirilecektir**				
04.02.1	P.G	Bodrum Esnaf Kart kullanan esnaf sayısı (kişi)	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Adet	10.000	0
04.02.2	P.G	Bodrum Turist Kart dağıtılan turist sayısı (kişi)		Adet	1.000	0
04.03	**S.H**	**Bodrum a tasarım ve ARGE yetkinliğinin kazandırılacaktır**				
04.03.1	P.G	Tasarım Merkezinin tamamlanması (%)	Özel Kalem Müdürlüğü	Yüzde	100	0
04.03.2	P.G	Tasarım Merkezinin şirketleşmesi (%)		Yüzde	100	0
04.04	**S.H**	**Bilişim ve internet teknolojisi kullanımı yaygınlaştırılacaktır**				
04.04.1	P.G	CV bankta toplanan veri sayısı (adet)	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Adet	3.000	0
04.04.2	P.G	Ücretsiz (WF) Kablosuz internet sisteminin kurulduğu alan sayısı (adet)		Adet	2	20
04.04.3	P.G	Kent Bilgi Sistemi'nin hizmete sunulması (%)		Yüzde	100	100
05	**S.A**	**KENT ALTYAPISINI İYİLEŞTİRMEK**				
05.01	**S.H**	**Sorumluluk dahilindeki alanlarda, ihtiyaç duyulan imar planları yapılacak veya günün şartlarına uygun olarak revize edilecektir**				
05.01.1	P.G	Tamamlanan alan-mahalle uygulama imar plan taslağı sayısı (adet)	Plan ve Proje Müdürlüğü	Adet	2	0
05.01.2	P.G	İmar planı olmayan alanlarda tamamlanan imar plan taslağı sayısı (adet)		Adet	1	1
05.01.3	P.G	Revizyon+ ilave uygulama plan sayısı (adet)		Adet	2	1
05.01.4	P.G	Tamamlanan bütünleşik kıyı plan taslağı sayısı (adet)		Adet	1	0
05.01.5	P.G	Kent Bilgi Sisteminin bilgilerinin toplanması (%)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Adet	100	60
05.02	**S.H**	**Modern kent yaşamı için yeni sosyal donatı yapıları/alanları projelendirilecektir**				
05.02.1	P.G	Projelendirilen yapı/alan vb. sayısı (adet)	Fen İşleri Müdürlüğü	Adet	2	3
05.03	**S.H**	**Kent içi ulaşım altyapısı iyileştirilecektir**				
05.03.1	P.G	Üretilecek asfalt miktarı (ton)	Fen İşleri Müdürlüğü	Ton	51.000	59.969
05.03.2	P.G	Yeni yapılan bisiklet yolu uzunluğu (km)		km	3	0
05.03.3	P.G	Arttırılan yaya yolu (m²)		m²	5.000	0
05.03.4	P.G	Arttırılan parke yolu (m²)		m²	50.000	111.484
05.04	**S.H**	**İlgili mevzuat çerçevesinde doğal afetlerin olumsuz etkilerinin azaltılması için gerekli tedbirler alınacaktır**				
05.04.1	P.G	Yarımadada yapılan bilinçlendirme sayısı (adet)	Fen İşleri Müdürlüğü	Adet	1	0
05.04.2	P.G	Güncellenen Afet ve Eylem Planı sayısı (adet)		Adet	1	0
05.04.3	P.G	Güncellenen Afet ve Acil Durum Planı sayısı (adet)		Adet	1	0
05.04.4	P.G	Yenilenen ekip ve donanım oranı (%)		Yüzde	70	0

05.05	**S.H**	**Bodrum Belediyesinin yetki alanları dışında kalan sorunların çözümü için ilgili kurumlar ile iş birlikleri geliştirilecektir**				
05.05.1	P.G	İlgili Bakanlıklar ve Muğla Büyükşehir Belediyesi nezdinde yapılan girişim sayısı (adet)	Özel Kalem Müdürlüğü	Adet	20	80
05.05.2	P.G	Bodrum Belediyesinin lobi gücü ile İlgili Bakanlıklar, kurumlar ve Muğla Büyükşehir Belediyesi tarafından programa alınan yatırım sayısı (adet)		Adet	2	8
06	**S.A**	**KİMLİĞİNİ KORUYAN MODERN BİR KENT YAŞAMI İÇİN ESTETİK VE MEKANSAL YAPILAŞMAYI GELİŞTİRMEK**				
06.01	**S.H**	**Kaçak yapıların kontrolü ve önlenmesi için etkin ve sürdürülebilir tedbirler alınacaktır**				
06.01.1	P.G	Faaliyeti durdurulmuş kaçak bina oranı	Yapı Kontrol Müdürlüğü	Yüzde	70	1449
06.01.2	P.G	Yıkılan bina oranı		Yüzde	25	179
06.02	**S.H**	**Yeşil alan, park ve spor alanları arttırılacaktır**				
06.02.1	P.G	Aktif erişilebilir spor alanı (adet)	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Adet	9	9
06.02.2	P.G	Engelsiz park sayısı (adet)		Adet	2	2
06.02.3	P.G	Çocuk parkları içinde oluşturulacak eğlence ve/veya çalışma alanı olarak kullanılacak çok amaçlı mekan sayısı (adet)		Adet	1	1
06.02.4	P.G	Üretilen bitki sayısı (adet)		Adet	325.000	265.784
06.02.5	P.G	Ağaçlandırma şenliklerinde dikilen ağaç sayısı (adet)		Adet	350	274
06.03	**S.H**	**Modern kent yaşamı için sosyal donatı yapıları/alanları arttırılacak veya düzenlenecektir**				
06.03.1	P.G	Yenilenmiş pazaryeri sayısı (adet)	Fen İşleri Müdürlüğü	Adet	1	0
06.03.2	P.G	İnşası tamamlanmış kreş sayısı (adet)		Adet	1	1
06.03.3	P.G	Tamamlanan 3.yaş bakım kompleksi (adet)		Adet	0	0
06.03.4	P.G	Düzenlenen meydan/sosyal alan/bina sayısı (adet)		Adet	2	1
06.04	**S.H**	**Hizmet alanları ve yapılarının görünürlüğü iyileştirilecektir**				
06.04.1	P.G	Aydınlatma yapılan mesafe (m)	Destek Hizmetler Müdürlüğü	Metre	5.000	4.500
06.04.2	P.G	Aydınlatma yapılan park sayısı (adet)		Adet	6	20
06.04.3	P.G	Aydınlatma revizyonu ve bakım onarımı yapılan tesis sayısı (adet)		Adet	8	45
06.04.4	P.G	Boya yapılan yol/bordür alanı (m^2)		M^2	5.500	8.000
06.04.5	P.G	Boya yapılan/temin edilen bina yüzey alanı (m^2)		M^2	130.000	142.000
07	**S.A**	**SOSYAL BELEDİYECİLİK İLE TOPLUMSAL YAPININ KORUNMASINI DESTEKLEMEK**				
07.01	**S.H**	**Yaşam boyu öğrenme faaliyetleri desteklenecektir**				
07.01.1	P.G	Tahsil yardımı verilen başarılı ve ihtiyaç sahibi öğrenci sayısı (kişi)	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Kişi	200	2.758
07.01.2	P.G	Meslek Edindirme ve El Sanatları kurslarından Faydalanacak kursiyer sayısı (kişi)		Kişi	3.100	24.812
07.01.3	P.G	Kursiyer kadın sayısı (kadın)		Kişi	500	17.046
07.02	**S.H**	**Mutlu anlar biriktirilecektir**				
07.02.1	P.G	Yaşlılara Saygı Haftası Projesi kapsamında ziyaret edilen yaşlı kişi sayısı (kişi)	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Kişi	13	23
07.02.2	P.G	Büyüklerimizle Keyifli Vakitler Projesi kapsamında davet edilecek kişi sayısı (kişi)		Kişi	150	1.277
07.02.3	P.G	Hoş geldin Bebek Projesi kapsamında ziyaret edilen aile sayısı (aile)		Aile	780	500
07.03	**S.H**	**Sosyal hizmet ve yardımlar doğrudan ihtiyaç sahiplerine ulaştırılacaktır**				
07.03.1	P.G	Atma Paylaş, Hayat Paylaştıkça Güzel projesi kapsamında temiz giysi-eşya ulaştırılan aile sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Aile/Ay	200	22

07.03.2	P.G	Erzak paketi yardımı yapılan aile sayısı (aile)		Aile	1.500	11.071
07.03.3	P.G	Geçici barınma kapsamında konaklanması sağlanan kişi sayısı		Gün/Kişi	36	56
07.03.4	P.G	Yardım yapılan asker ailesi sayısı (aile)		Aile	40	36
07.03.5	P.G	Sosyal yardım yapılan ihtiyaç sahibi sayısı (kişi)		Kişi	75	4.988
07.04	**S.H**	**Koruyucu, önleyici, acil ve temel sağlık hizmetleri desteklenerek yaygınlaştırılacaktır**				
07.04.1	P.G	Sağlık tarama sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Adet	12	27
07.04.2	P.G	Ortakent Sağlık Kabininde verilen sağlık hizmetleri kapsamında yapılan tıbbı uygulama sayısı		Adet	4.000	4.128
07.04.3	P.G	Acil yardım ambulansı ve hasta nakil ambulansı ile hizmet verilen kişi sayısı		Kişi	800	478
07.04.4	P.G	Büyüklere saygı projesi kapsamında evde sağlık bakım hizmetleri verilen yaşlı sayısı		Kişi	12	0
07.05	**S.H**	**Amatör spor ve sporcunun gelişimi desteklenecektir**				
07.05.1	P.G	İyileştirilen spor merkezi sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Adet	7	3
07.05.2	P.G	Ayni yardım yapılacak spor kulübü sayısı		Adet	13	3
07.05.3	P.G	Ücretsiz kurslara katılan kişi sayısı		Kişi	20	126
08	**S.A**	**HAK TEMELLİ YAKLAŞIM İLE YAŞAM KALİTESİ YÜKSEK, GÜVENLİ, EŞİTLİKÇİ VE HAYATA SAYGILI SÜRDÜRÜLEBİLİR BİR KENT OLGUSUNA LİDERLİK YAPMAK**				
08.01	**S.H**	**Bodrum'a Kadın Dostu Kent niteliği kazandırılacaktır**				
08.01.1	P.G	Toplumsal cinsiyet eşitlik biriminin düzenlediği kadın toplantıları sayısı	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Adet	4	25
08.01.2	P.G	Muhtarlara yönelik toplumsal cinsiyet eşitliği eğitim sayısı		Adet	4	0
08.01.3	P.G	Belediye personeline yönelik toplumsal cinsiyet eşitliği eğitim sayısı		Adet	2	0
08.01.4	P.G	Kadınlar için güvenli mekan uygulamasının başlatılması		Yüzde	100	0
08.01.5	P.G	Panik butonu uygulaması		Yüzde	100	0
08.02	**S.H**	**Bodruma Engelli Dostu Kent niteliği kazandırılacaktır**				
08.02.1	P.G	Eğitim verilen engelli kişi sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Kişi	125	464
08.02.2	P.G	Bir Nefes Projesi kapsamında destek verilen aile sayısı		Aile	15	0
08.02.3	P.G	Ambulans ve engelli nakil araçları ile hastanelere transferi sağlanan engelli kişi sayısı		Kişi	375	1.031
08.02.4	P.G	Sosyal yardımlardan faydalanan engelli kişi sayısı		Kişi	80	135
08.03	**S.H**	**Toplumsal dokuyu güçlendirmek için sosyal donatı alanları faaliyetleri arttırılacaktır**				
08.03.1	P.G	Faaliyete geçen merkez sayısı	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Adet	1	0
08.03.2	P.G	Faaliyete geçen sanat köyü sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Adet	0	0
08.03.3	P.G	Faaliyete geçen çocuk bakımevi ve kreş sayısı	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Adet	1	0
08.03.4	P.G	Faaliyete geçen kadın konukevi sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Adet	0	0
08.03.5	P.G	Faaliyete geçen 3.Yaş sağlık ve bakım kompleksi sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Adet	1	0
08.04	**S.H**	**Sahipsiz hayvanlara yönelik rehabilitasyon hizmetleri güçlendirilecek**				
08.04.1	P.G	Mikroçip takılan sahipli köpek sayısı	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Adet	1.000	305
08.04.2	P.G	Bakımı, tedavisi ve aşıları yapılan hayvan sayısı		Adet	1.000	9.707
08.04.3	P.G	Dost Patiler Mezarlığının faaliyete geçmesi		Yüzde	100	0
08.04.4	P.G	Dost Patiler Otelinin faaliyete geçmesi		Yüzde	100	0

09	S.A	HER TÜRLÜ ÇEVRE KİRLİLİYLE MÜCADELE EDEREK ÇEVRE STANDARTLARINI YÜKSELTMEK, ENERJİ VE DOĞAL KAYNAKLARI ETKİN KULLANARAK İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ İLE İLGİLİ ÇALIŞMALARA KATKI SAĞLAMAK				
09.01	**S.H**	**Çevre kirliliği ile mücadele konusunda veri bankasının oluşturularak eylem planları hazırlanacaktır**				
09.01.1	P.G	Çalışılan çevre ile ilgili veri kategorisi seti (1.hava, 2.su ve su kaynakları, 3.Atık, 4.Biyolojik çeşitlilik,5.Arazi Kullanımı	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Sayı	0	0
09.01.2	P.G	Çevre Kirliliği Risk Haritası sayısı		Adet	0	0
09.01.3	P.G	Çevre Kirliliği Önleme Eylem Planı sayısı		Adet	0	0
09.01.4	P.G	Güncellenen gürültü haritası ve eylem planları sayısı		Adet	0	0
09.01.5	P.G	Sera gazı salınım miktarı rapor sayısı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Adet	2	0
09.02	**S.H**	**Çevre dostu teknolojiler hayata geçirilerek iklim değişikliği ile mücadele faaliyetlerine katkıda bulunulacaktır**				
09.02.1	P.G	Geri dönüşüm ile kazanılan su miktarı	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Ton	2.700	0
09.02.2	P.G	GES (Güneş Enerji Santrali) projesi ile mahsuplaşma yapılan elektrik tüketim KW oranı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Yüzde	100	0
09.02.3	PG	Sürdürülebilir biokütle projesi uygulanma oranı	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Yüzde	100	0
09.02.4	P.G	Hazırlanan VAP projesi sayısı (adet)		Adet	0	0
09.02.5	P.G	Yeşil bina yaygınlaştırma çalışması (adet)		Adet	1	1
09.03	**S.H**	**Plajlar, halk ihtiyaçlarına uygun olarak geliştirilecektir**				
09.03.1	P.G	Mavi bayraklı plaj sayısı	Destek Hizmetler Müdürlüğü	Adet	1	1
09.03.2	P.G	Karasal kaynaklı deniz kirliliğini önleme çalışmaları kapsamında denetlenen işletme/site sayısı		Adet	1.000	0
09.03.3	P.G	Engelli uygulamalarının yapıldığı plaj sayısı		Adet	3	3
09.03.4	P.G	Eğitim alan (plajlarda görevlendirilen) personel sayısı		Kişi	40	0
09.03.5	P.G	Plajlarda yapılan farkındalık arttırma ve bilinçlendirme etkinlik sayısı		Adet	15	8
09.04	**S.H**	**Gürültü ve görüntü kirliliği azaltılacaktır**				
09.04.1	P.G	Denetlenen işyeri sayısı	Zabıta Müdürlüğü	Adet	3.500	4.839
09.04.2	P.G	Şikayetlere müdahale oranı		Yüzde	100	99
09.05	**S.H**	**Kentte belediye temizlik hizmetleri geliştirilecektir**				
09.05.1	P.G	Yerinde yıkanan konteyner sayısı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Adet	840	575
09.05.2	P.G	Giydirilen konteyner sayısı		Adet	600	80
09.05.3	P.G	Alınan yeni nesil konteyner sayısı		Adet	200	860
09.05.4	P.G	Eğitim çalışmalarına katılan kişi sayısı		Kişi	6.200	3.587
09.05.5	P.G	Yapılan farkındalık çalışması sayısı		Adet	35	30

3- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

		2024 Tahmini Bütçe İhtiyacı	2024 Amaçların Tahmini Toplamı	2024 Tahmini Bütçe Toplamı	2024 Bütçe Gerçekleşen	2024 Amaçların Gerçekleşen Toplamı	2024 Gerçekleşen Bütçe Toplamı
Amaç 1	A1H1	998.990.000,00	1.284.313.000,00	**2.591.317.000,00**	931.731.863,00	1.222.409.795,93	**1.980.316.223,79**
	A1H2	1.600.000,00			88.200,00		
	A1H3	5.354.000,00			1.540.530,32		
	A1H4	17.658.000,00			16.194.888,70		
	A1H5	260.711.000,00			272.854.313,91		
Amaç 2	A2H1	195.000,00	4.295.000,00		0,00	376.920,00	
	A2H2	1.800.000,00			0,00		
	A2H3	2.300.000,00			376.920,00		
Amaç 3	A3H1	40.000.000,00	51.397.000,00		37.471.342,39	48.434.113,54	
	A3H2	0,00			0,00		
	A3H3	8.645.000,00			10.962.771,15		
	A3H4	0,00			0,00		
	A3H5	2.752.000,00			0,00		
Amaç 4	A4H1	4.460.000,00	6.460.000,00		678.744,00	1.394.856,00	
	A4H2	0,00			0,00		
	A4H3	0,00			0,00		
	A4H4	2.000.000,00			716.112,00		
Amaç 5	A5H1	18.000.000,00	639.075.000,00		1.506.716,40	282.241.980,65	
	A5H2	0,00			0,00		
	A5H3	603.000.000,00			280.171.072,25		
	A5H4	18.075.000,00			564.192,00		
	A5H5	0,00			0,00		
Amaç 6	A6H1	9.982.000,00	303.047.000,00		6.465.342,86	181.968.956,72	
	A6H2	29.254.000,00			2.643.111,70		
	A6H3	230.011.000,00			162.990.268,16		
	A6H4	33.800.000,00			9.870.234,00		
Amaç 7	A7H1	3.600.000,00	30.410.000,00		1.973.400,00	28.450.242,17	
	A7H2	0,00			0,00		
	A7H3	20.270.000,00			22.682.127,24		
	A7H4	340.000,00			150.958,65		
	A7H5	6.200.000,00			3.643.756,28		
Amaç 8	A8H1	0,00	12.035.000,00		0,00	6.480.288,56	
	A8H2	1.060.000,00			449.254,80		
	A8H3	0,00			0,00		
	A8H4	10.975.000,00			6.031.033,76		
Amaç 9	A9H1	0,00	260.285.000,00		0,00	208.559.070,22	
	A9H2	0,00			0,00		
	A9H3	2.589.000,00			1.008.230,97		
	A9H4	4.955.000,00			4.001.974,87		
	A9H5	252.741.000,00			203.548.864,38		

4- PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Bodrum Belediyesi olarak yürüttüğümüz tüm çalışmalarda stratejik bir yönetim anlayışı sergilemekteyiz. Stratejik planımız ile amaç ve hedeflerimiz ortaya konulmakta ve buna uygun olarak çalışmalarımız yürütülmektedir. Aynı zamanda her yıl performans programları ile amaçlarımızı gerçekleştirecek yıllık faaliyetler ve bu sayede izleyeceğimiz yol belirlenmektedir.

2024 yılı çalışmaları izlemiş olduğumuz planlı ve ilkeli çalışmalar çerçevesinde bir çalışma programına uygun olarak belirlenmiş ve tamamlanmıştır. İlçemiz için yapılan çalışmalarda planlanan projeler bölgemizde bulunan sivil toplum örgütleri, özel ve resmi kurumlar ile bilgi alışverişi yapılarak son şekli verilmekte ve hayata geçirilmektedir.

İlçemizin gelişimini sağlamak için yürütülen tüm belediye hizmetlerimizin halkımızın istekleri doğrultusunda gerçekleşmesi, izlediğimiz insan odaklı belediyecilik anlayışının bir gereğidir. Belediyemiz, vatandaşlarımızın görüşlerini alabileceği bir yapı oluşturmuştur. Bu doğrultuda vatandaşlarımızın doğrudan başkanımızla görüşme halinde olması sağlanmıştır. Ayrıca daha çok kişiye ulaşmak için telefon ve e-posta yoluyla görüşmeler yapılmıştır. Bu sayede halkımızla iç içe bulunulmuş, istek ve şikâyetleri dinlenmiştir.

Başkanımız birçok davet, açılış, tören ve toplantılara bizzat katılmıştır. Vatandaşlarımızın önemli günlerinde yanlarında olunarak, sevinç ve üzüntüleri paylaşılmaktadır. 2024 yılında evlenen çiftlerimizin ve vefat eden vatandaşlarımızın ailelerinin maddi ve manevi desteğimiz ile yanlarında olmaya çalışılmıştır.

Hizmetlerimizi en iyi şekilde sunabilmek için insan kaynağımıza gereken önemi ve değeri vermekteyiz. İnsan kaynaklarımızın potansiyelini artırmak mevcut personelimizi daha verimli kullanmak için gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Bu çerçevede hizmet içi eğitimler düzenlenmiştir. Verilen eğitimler personelimizin günlük işlerini yürütürken karşılaştıkları sorunları gidermek ve olası muhtemel durumlar için gerekli önlemleri almasını sağlamaktadır. Bu eğitimler mevzuat eğitimleri, iş sağlığı ve güvenliği eğitimleri, ilk yardım eğitimleri gibi başlıklar altında verilmektedir.

İlçemizde bulunan başıboş hayvanlar, ekiplerimiz vasıtasıyla toplanmakta ve gerekli tedavi ve aşılar yapılmaktadır. Böylece hayvanların sağlığı korunmakta olup halkımızın hastalık riskine karşı güvenliği sağlanmaktadır.

Teknolojik imkanlardan en üst seviyede faydalanmak için ortaya çıkan gelişmeler takip edilmekte ve kurumumuza entegresi sağlanmaktadır. Bu sayede iş ve işlemleri hızlı ve kolay bir şekilde yürütmeyi, vatandaşlarımızın memnuniyet düzeyini artırmayı hedeflemekteyiz. Halkımıza sunulan tüm hizmetlerde teknolojik yönden sağlanabilecek kolaylıklar ön plana çıkmaktadır. Web sitemiz üzerinden online olarak yapılabilecek belediye hizmetleri büyük bir kolaylık sunmakta ve her yıl kullanıcı sayısı artmaktadır.

Şehrin belirli alanlarında güvenlik amacıyla kameralar yerleştirilmiştir. Bu kamera görüntüleri canlı olarak web sitemiz üzerinden izlenebilmektedir. Güvenlik kameralarının yardımıyla birçok asayiş olayı hızlı bir şekilde emniyet birimlerine haber verilmiş ve güvenliğin sağlanmasına yardımcı olunmuştur.

Belediyemizde tüm birimlerin ihtiyacına yönelik olarak teknolojik araç ve gereçlerin temin edilmesi, kullanımıyla ilgili eğitimler verilmesi ve gerekli teknik destek sağlanmaktadır. Bu sayede tüm çalışanlarımız üstlendiği görevlerini yerine getirirken hızlı ve sorunsuz olarak işlerini yürütebilmektedirler.

Kurumumuzdaki bilgi ve belge alışverişinin elektronik ortama aktarılmasını ve internet üzerinden bu bilgilerin anlık olarak yönetilmesini sağlamak için elektronik belge yönetim sistemine geçilmiştir. Bu sistem ile kurum içi ve kurum dışı yazışmalarınıza ait süreçlerimiz standart hale getirilmiştir. Yazışmalar için harcanan kaynakların (kağıt, fotokopi, toner, insan gücü vb.) minimuma indirilmesi de amaçlanmıştır. Fiziksel ortamda yaşanan sorunların (belgelerin kaybolması, ulaşım süreleri ile ilgili sorunlar, fakslarda yaşanan gecikme ve kopukluklar, personel açığından kaynaklanan sıkıntılar vb.) önlenmesi veya en aza indirilmesi de sistemin önemli avantajlarındandır. Belediyemizde fiziksel belgeler için tarama çalışmaları ile dijital ortama aktarma işlemi başlamıştır.

Kurumsal amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirmek, çalışmalarımızı hızlı ve etkin bir şekilde uygulamak için belediye organları arasında etkin iletişimi sağlamaktayız. Belediye meclisi ve encümenince yıl içerisinde periyodik olarak yapılan toplantılar ve alınan kararlar ilgili yerlere ve birimlere ulaştırılmıştır. Şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde mali iş ve işlemlerimizi yürütmekteyiz. İlkelerimiz ve politikalarımız çerçevesinde mevzuat yönünden incelenen tüm işlemlerimiz ayrıca kamuoyu denetimine de açık olacak şekilde gerçekleştirilmektedir. Kurum içi işleyiş sürecinde meydana gelen aksaklıklar tespit edilerek elde edilen bilgi ve deneyimler, ilgili birimlerle paylaşılmış ve meydana gelmesi muhtemel aksaklıkların önüne geçilmeye çalışılmıştır.

İlçemiz içerisindeki yapıların kentsel yapıya ve estetiğe uygunluğu incelenmektedir. Mevcut imar planlarına göre denetlemelerde bulunulmaktadır. İmar planları çerçevesinde, ilçe sınırları içerisinde kurulan her yapının proje ve etüt kontrolleri büyük bir özenle yerine getirilmiştir. Yine yapılan incelemeler sonucunda mevzuata aykırı olarak yapılmış kaçak binaların tespiti sağlanarak kentin görünümüne zarar vermesi engellenmiştir. Bu kapsamda belirlenen plan ve ruhsata göre yapılaşmanın gerçekleşip gerçekleşmediği yapılan denetimler ile sağlanmaktadır.

İlçemiz kültür ve sosyal faaliyetleri ile örnek bir şehir haline gelmiştir. Çağdaş yaşamın gereği olarak şartlar oluşturulmuş ve kent kültürünün gelişmesi için faaliyet ve projeler belirlenmiştir.

Mevcut araç filomuzun etkin bir şekilde faaliyet göstermesi için periyodik olarak bakım ve onarımları yapılmıştır.

İlçemiz yollarının yoğun kullanım ve mevsim şartlarından etkilenmesi nedeniyle düzenli olarak asfalt atılmak suretiyle bakımları yapılmıştır.

Belediye bütçemiz, performans esaslı bütçeleme anlayışı ile oluşturulmaktadır. Bu çerçevede faaliyet ve projelerimizin kaynak ihtiyacı belirlenmekte ve bütçe oluşmaktadır. Buna göre denk bütçe anlayışı içerisinde gelir ve gider bütçesi belirlenmektedir.

Çevre bilinci gelişmiş bir toplum yaratma yönünde bilinçlendirme ve denetim faaliyetleri gerçekleştirilmiş, yaşamı olumsuz yönde etkileyecek her türlü unsur ortadan kaldırılmıştır.

Belediyemizde yürütülen temel iş süreçlerinin etkinliği ve verimliliğinin artması amacıyla iç kontrol standartlarını uygulamak adına çalışmalar yapılmıştır. Tüm birimlerimizin katılımı ile gerçekleştirilen iç kontrol çalışmalarında her birimden personelimizin görev tanımları yeniden belirlenmiştir. Personellerimizin görev tanımları belirlendikten sonra kurum içerisinde sürdürülen her işe ait iş tanımları ve iş akış şemaları oluşturulmuştur. İş ve işlemler sırasında meydana gelebilecek herhangi bir sorun sırasında hazırlanan bu belgeler sorunun çözümü konusunda personelimize yardımcı olmaktadır.

Belediyemize bağlı tüm birimlerin prosedürleri oluşturularak her birimin kendi arasında yetki ve sorumlulukları belirlenmiştir. Kurumsal gelişimimize doğrudan etki edecek iç kontrol çalışmalarımızın son aşamasında ise yürütülen işlemlerimiz sırasında meydana gelebilecek riskler analiz edilmiş ve bu risklere karşı uygulanması öngörülen çözüm yolları belirlenmiştir.

Belediyemizin sunduğu hizmet kalitesinin devamlılığının sağlanması için kaynaklarımızın verimli ve ekonomik kullanılması gereklidir. Belediyemizin iç ve dış hizmetleri de verimlilik esasına göre yürütülmekte ve hizmetlerin yürütülmesi sırasında meydana gelen ihtiyaçlar bu ölçüde temin edilmektedir.

Sosyal belediyecilik anlayışı çerçevesinde ilçemizde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaç vatandaşlara, doğal afet ve yangın sonucu mağdur olan vatandaşlara yardımlar yapılmakta, gönüllü kişi ve kuruluşlarla iş birliğinde bulunularak ortak projeler üretilmekte ve danışmanlık hizmeti sunulmaktadır.

İlçemize yapılan çevre düzenlemeleri, parklar ve yeşil alanların modern bir anlayış içerisinde olmasına özen gösterilmiştir.

Belediyemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yeri müesseselere mevcut yasa ve yönetmeliklere uygun olarak işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmiştir.

Temiz ve yaşanabilir bir çevre görünümünü gerçekleştirmek, modern, temiz ve daha yaşanabilir bir Bodrum oluşturmak için çalışmalarımız kesintisiz olarak devam etmektedir. Bölgesel temizlik kapsamında sınırlarımız içerisinde bulunan su, hava ve toprak kirliklerini önlemek amacıyla projeler hazırlanmıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

KURUMSAL GELİŞİM

- Çalışanlarımızın niteliklerinin ve deneyiminin yüksek, genç, dinamik, sosyal iletişimi iyi ve sonuç odaklı olması,
- Vatandaş memnuniyet anketlerinin ve hizmet memnuniyet anketleri yapılması,
- Çalışan memnuniyetinin uzun yıllardır ölçülmesi,
- Görev tanımlarının yapılmış olması,
- Çalışanların işlerini yaparken, daha etkin, daha ekonomik, daha çabuk, daha emniyetli ve daha sağlıklı olarak nasıl yapabilecekleri ile ilgili fikir ve düşüncelerini paylaşmaları için geliştirilen öneri sisteminin varlığı,
- Çalışanlarla birlik ve beraberliği arttırıcı sistematik çeşitli sosyal faaliyetlerin yapılması,
- Yaratıcılık ve yenilikçilik ortamları,
- Süreç yönetim sistemindeki iyileştirmeler,
- Yönetim olarak iş birliklerinin önemsenmesi ve iş birlikleri fikirlerinin değerlendirilmesi,
- Başkana bütün vatandaşların istediği zaman ulaşabilmesi ve istek öneri sisteminin varlığı,
- Şeffaf yönetim anlayışının benimsenmesi,
- Belediye Başkanı'nın ve çalışanların teknoloji kullanımına açık olması, belediye bünyesinde bilgi teknolojilerin etkili kullanılıyor ve yakından takip ediliyor olması,
- E-belediyecilik hizmetleri verilmesi,
- Eğitim faaliyetlerinin yaygın ve sürekli olması,
- Performans esaslı bütçe yapılması ve izlenmesi,
- Tasarruf ve gelir getirici projeler, faaliyetlerin yürütülmesi ve dış kaynaklı hibe ve fon araştırmalarının yapılması,
- Emlak vergilerinden elde edilen gelirler, (Emlak değerlerinin yüksek olması dolayısıyla vergi gelirlerinin diğer ilçelere göre avantajlı olması)
- İhtiyaç olan tüm malzeme ve donanıma sahip olunması,
- Gerekli araç / gerece ulaşabilme kolaylığı olması,
- Hizmet tanıtımı çalışmalarının etkililiği, duyurularda kullanılan görsellerin çeşitliliği ve tasarımdaki yetkinliği,
- Turizm merkezi olan bir ilçenin belediyesi olması.

KENTSEL GELİŞİM

- Planlı gelişim kenti olması,
- Sürdürülebilir kentsel dönüşüm çalışmaları yapılması,
- Kamusal alanların fiziksel düzenlemeler ile engellilere uygun hale getirilmesi,
- Yaya ve bisiklet öncelikli yolların tasarlanması,
- Kaçak yapı ile mücadele kapsamında ekip sayısının artırılması ve hafta sonu nöbetleri ile de denetimlerin sıklaştırılması,
- Tarihi kent dokularının ve kültürel mirası korunması,
- Sürdürülebilir kentsel planlama çalışmalarının yapılması.

TOPLUMSAL GELİŞİM

- Hayata geçirilen yenilikçi sosyal projelerin olması,
- Mahalle muhtarlıkları ve Kent Konseyi ile etkili iletişim iş birliği sayesinde halka çabuk ve birebir ulaşım sağlanması,
- Muhtar memnuniyet anketi yapılması ve sonuçlarının takip edilmesi,
- Etkinliklerin takip edilmesi ve beğenilmesi
- Hizmet ve etkinliklerde vatandaşla birebir ilişki içinde olmanın gözetilmesi,
- Kültür etkinliklerinin sayı ve kapsam açısından çeşitliliğinin sağlanması,
- Vatandaşlara yönelik çok sayıda eğitim verilmesi,
- Eşitlik politikası gereği belediye tarafından sunulan tüm hizmet ve yapılan tüm projelerde toplumsal cinsiyet eşitliği yaklaşımının benimsenmesi,
- Engelli bireylerin sosyal hayata katılımının kolaylaştırılması,
- Sosyal gelişimin sağlanması için çaba göstererek sosyal sürdürülebilirliğe odaklanmış olunması,
- Spora teşvik amaçlı çalışmaların yürütülmesi,

ÇEVRESEL VE KIRSAL GELİŞİM

- Cadde ve sokak temizliği, çöp toplama hizmeti ve geri kazanım konusunda vatandaş memnuniyetinin sağlanması,
- İlçe sınırları içerisinde yaşayan tüm canlılara yönelik yenilikçi hizmetlerin sunulması.

B- ZAYIFLIKLAR

KURUMSAL GELİŞİM

- Yatırım ihtiyaçlarına (vatandaşın yoğun taleplerine) kalan bütçenin yetersiz olması,
- Yeni geliştirilmiş bazı sistemlerin (hedef belirleme, performans değerlendirme gibi) yayılımı ve diğer sistemlerle entegrasyonunun zaman alması,
- Süreç yönetim sisteminin güvenilirliğini sağlamak için değerlendirme ve iyileştirmelerin entegre edilmesine olan gereksinim
- Vatandaş öneri, şikâyet ve beklentilerinin etkili bir şekilde ele alınamaması,
- Bütün vatandaşların Başkanla birebir görüşme isteği ve bu durumun zaman sıkıntısı yaratması,
- Performans değerlendirme sistemlerinin yayılımındaki eksik olması,
- İş güvenliği konusunda risklerin fazlalığı, alanımızla ilgili eğitimlerin ve denetimlerin azlığı
- Kişisel ihtiyaçlar için teknolojinin kullanılabilmesi ve kontrol edilememesi, bazı çalışanların da teknolojik imkânlardan yeterince yararlanamaması,
- Bazı uygulamalarda dış danışmanlara bağımlılık olması,
- Eski uygulamaların yeni teknolojilere adaptasyonunda zorlukların yaşanması,
- Hizmet ve faaliyetlerdeki risklerin değerlendirilmemesi,
- Kariyer yönetimi ve iş zenginleştirme sisteminin olmaması.

KENTSEL GELİŞİM

- Afet anında kesintisiz hizmet verecek bir alt yapının hazırlanmaması,
- Bakım maliyetlerinde artışlar olması,
- Gelişim alanı olması sebebiyle planlı alanlardaki uygulamaların tamamlanmamış olması ve vatandaşların bu konuda yaşadığı memnuniyetsizlikler,
- Tamamlanamayan önemli projelerin olması.

ÇEVRESEL GELİŞİM

- Yenilenebilir enerji kaynaklarının bulunmayışı.

C- DEĞERLENDİRME

Mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun en önemli unsurlarından olan faaliyet raporları aracılığıyla kamu kaynaklarının verimli bir şekilde harcanması, kamu idarelerinin faaliyetlerine ilişkin plan ve programları stratejik yönetim anlayışıyla performans ölçümüne imkan verecek şekilde hazırlamaları ve uygulama sonuçlarının kamuoyuna raporlanması sağlanmıştır.

Belediyemizin; stratejik planını, performans programını, hazırlayarak iş planlamasını; bütçe tahminlerini, ayrıntılı harcama programını bütçe kesin hesabını ve mali istatistikleri hazırlayarak bütçe planlamasını; kurum gelir ve alacaklarının tahakkuk, takip ve tahsilat işlemlerini yürüterek gelir planlamasını; ön mali kontrol faaliyetleri ile mali kontrol sistemini güçlendirmeyi planlamıştır.

Sosyal belediyecilik kapsamında; ihtiyaç sahiplerine yapılan yardımlar, kadın ve çocuklara karşı şiddet ve istismarın önlenmesi, engelli ve yaşlılarımızın sosyal hayata katılımları ile ilgili yapılan çalışmalar, çalışan annelere destek amaçlı açılan gündüz bakım evi ve kreş hizmetleri, vergiler hakkında halkın bilgilendirilmesi, ödeme kolaylıklarının sağlanması, sosyal medya hesapları ile halka ulaşım, belediye internet sitesine erişim ve yeterli bilgi alabilme, yeni park ve yeşil alanların oluşturulması, hak sağlığı, hayvan sağlığı gıda güvenliği, cenaze ve defin çalışmaları, işyeri sağlığı ve toplum sağlığını önemseyen ve önceliklendiren yaklaşımlarla yaşam kalitesini yükseltmeyi ilke edinmiş ve halkın memnuniyeti sağlanmıştır.

Çevre hizmetlerinde; çevrenin korunması ve temizlenmesi, ağaçlandırma yapılması faaliyetleri yürütülmüştür. İmar ve Şehircilik; kentsel dönüşüm ve imar sorunlarının çözümü, ilçemizde imar uygulamalarının yürütülmesi, tehlikeli yapıların yıkılması, kamulaştırma işlemlerini yürütülmesi ve ilçemizdeki inşaatların denetlenmesi için çalışmalar yapılmaktadır. Vatandaşlarımızın belediye hizmetleri hakkında bilgilendirilmesi, karar ve denetim süreçlerine katılmalarının sağlanması, belediyemizin halkla ilişkiler standartlarının yükseltilmesi için faaliyetler belirlenmiştir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemiz tarafından sunulan tüm hizmetler kalite yönetim sistemi kapsamında oluşturulan süreçlerde tanımlanmış olup katma değer yaratan tüm bu faaliyetler etkin ve verimli yönetimi sağlayacak şekilde süreçlerimizde de takip edilmektedir. Süreçlere ait operasyonel, finansal, hizmet kalitesi, insan sağlığı, çevre gibi alanlardaki riskler, riskin olasılığı ve riskin etkisi dikkate alınarak listelenir. Bodrum Belediyesi olarak eğitim ve bilim, kültür ve sanat ve spor kenti olma yolunda "önce insan" ilkesi, katılımcı yönetim ve sürdürülebilir hizmet modeli ile değişimi yönetmek üzere kurduğumuz tüm sistemlerimizde iyileştirmelerimiz devam etmektedir. Bu kapsamda belediyemizde:

- Personelin görev tanımı doğrultusunda niteliğinin artırılması,
- Hizmet içi eğitimlerin ihtiyaçlar doğrultusunda planlanarak personelin gelişiminin sağlanması,
- Ulusal ve uluslararası iş birliği ve ortak proje çalışmalarının daha da geliştirilmesi,
- Belediyemizin hizmet ve faaliyetleri hakkında halkın bilgi edinmesini etkili bir şekilde gerçekleştirilmesi,
- Hizmetlerde sürekli gelişim ve yenilenmenin sağlanması,
- Tüm mahallelerde geri dönüşümle ilgili koordinasyonu ve halk katılımını sağlayacak gönüllü çevre meclislerin kurulması,
- Spor, sanat ve kültürel faaliyetlerle toplumsal bütünleşmenin sağlanması,
- Engelli, yaşlı, çocuk, kadın, erkek bireylerin sorunlarının çözülmesine yönelik politikaların geliştirilmesi,
- Stratejik plan ve performans program hazırlanması ve bütçe ile bağının kurulması alanında görev alan personele eğitim verilmesi,
- Belediye gelirlerinin arttırılması ve kaynak tasarrufunun sağlanması, esas alınmıştır.

Müdürlükler, her kademedeki personelinin görevleri ile ilgili eğitim eksiklikleri tespit etmelidir. Eğitim ihtiyaç analizi çerçevesinde, belirli program dahilinde hizmet içi eğitim ve seminerlere katılmaları sağlanmalıdır.

Performans esaslı bütçe uygulamasının daha etkin yürütülmesi amacıyla, verimli bir bilgi yönetim sistemi geliştirilmesinde fayda bulunmaktadır.

Kurulması mevzuatta da öngörülmüş bulunan iç kontrol sisteminin tesisi ve sürdürülebilirliğinin sağlanmalıdır. Belediye genelinde yürütülmesi planlanan tüm faaliyetler, rutin hizmetler ve projelerin periyodik olarak izleme ve değerlemeye tabi tutulması ile ölçülebilirlik kazandırılacaktır. Bu anlamda görev yapacak İzleme ve Yönlendirme Kurulunun aktif olarak kullanılması ve personelin bütün olarak sürece dahil edilmelidir

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin **2024** Yılı Faaliyet Raporu'nun "III/A Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Hasan DUMAN

Mali Hizmetler Müdür Vekili

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

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

Tamer MANDALİNCİ

Belediye Başkanı

BODRUM BELEDİYESİ

444 00 48 | bodrum.bel.tr | BodrumBel