BODRUM BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

2025








BODRUM
BELEDİYESİ



Hiçbir şeye ihtiyacımız yok, yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır; çalışkan olmak! Servet ve onun tabii neticesi olan refah ve saadet yalnız ve ancak çalışkanların hakkıdır.



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..... 48
5- Sunulan Hizmetler.....52
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....59

II- AMAÇ ve HEDEFLER.....73

A- Temel Politikalar ve Öncelikler 73

B- İdarenin Stratejik Planda Yer Alan Amaç ve Hedefleri.....77

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....79

A- Mali Bilgiler.....79
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....79
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....89
3 Mali Denetim Sonuçları.....98

B- Performans Bilgileri.....99
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....99

1.1 Bodrum Belediyesi Müdürlükleri

1.1.1 Özel Kalem Müdürlüğü 102
1.1.2 Yazı İşleri Müdürlüğü 134
1.1.3 Mali Hizmetler Müdürlüğü 142
1.1.4 Fen İşleri Müdürlüğü 172
1.1.5 İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 202
1.1.6 Temizlik İşleri Müdürlüğü 214
1.1.7 Zabıta Müdürlüğü 232
1.1.8 Hukuk İşleri Müdürlüğü 250
1.1.9 Bilgi İşlem Müdürlüğü 256
1.1.10 Destek Hizmetleri Müdürlüğü 264

1.1.11 Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 288
1.1.12 Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 312
1.1.13 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 324
1.1.14 Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü 336
1.1.15 Park ve Bahçeler Müdürlüğü 384
1.1.16 Teftiş Kurulu Müdürlüğü 400
1.1.17 Yapı Kontrol Müdürlüğü 404
1.1.18 Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 410
1.1.19 Veteriner İşleri Müdürlüğü 420
1.1.20 Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü 428
1.1.21 Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 444
1.1.22 İşletme ve İştirakler Müdürlüğü 452
1.1.23 Plan ve Proje Müdürlüğü 460
1.1.24 İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü 476
1.1.25 Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü.....484
1.1.26 Afet İşleri Müdürlüğü.....498

2- Performans Sonuçları Tablosu..... 509
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....512
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....512

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....515
A- Üstünlükler.....515
B- Zayıflıklar.....516
C- Değerlendirme.....517

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....518


YOKTUR

Kıymetli Hemşehrilerim, Değerli Bodrumlular,

2025 yılı faaliyet raporumuzu, geride bıraktığımız bir yılın sorumluluğunu ve geleceğe dair kararlılığımızı ortaya koyan kapsamlı bir çalışma olarak kamuoyunun bilgisine sunuyoruz.

Bodrum, hızla değişen nüfus yapısı, artan hizmet beklentileri ve küresel ölçekte yaşanan çevresel ve ekonomik dönüşümler karşısında güçlü, planlı ve öngörülü bir yerel yönetim anlayışını zorunlu kılmaktadır. Bu bilinçle yürüttüğümüz çalışmalar; altyapı yatırımlarından kentsel düzenlemelere, çevre koruma politikalarından sosyal destek programlarına, kültür ve sanat faaliyetlerinden kırsal kalkınma projelerine kadar geniş bir alana yayılmaktadır.

2025 yılı boyunca temel hedefimiz; kaynaklarımızı etkin ve verimli kullanarak hizmet kalitesini artırmak, kurumsal kapasitemizi güçlendirmek ve kentimizin uzun vadeli gelişim perspektifini sağlam temellere oturtmak olmuştur. Planlama süreçlerinde katılımcılığı esas almış, şeffaf yönetim anlayışımızı sürdürmüş ve her projede ölçülebilir sonuçlar üretmeye odaklanmış bulunuyoruz.

Hazırlanan bu rapor, tamamlanan yatırımları, devam eden projeleri ve performans göstergelerimizi bütüncül bir çerçevede ortaya koymaktadır. Aynı zamanda gelecek dönem hedeflerimizin şekillenmesinde önemli bir referans niteliği taşımaktadır.

Bodrum'un doğal, kültürel ve tarihi değerlerini koruyarak; daha dirençli, daha yaşanabilir ve daha sürdürülebilir bir kent yapısını güçlendirme hedefiyle çalışmalarımıza kararlılıkla devam edeceğiz.

Bu süreçte emeği geçen tüm belediye çalışanlarımıza, meclis üyelerimize ve değerli Bodrum halkına şükranlarımı sunarım.

Saygılarımla.

Mimar
Tamer Mandalinci
BODRUM BELEDİYE BAŞKANI

BODRUM BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ



Deniz KOCA
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 YILDIZHAN
Cumhuriyet Halk Partisi



Ali DİKEN
Cumhuriyet Halk Partisi



Anıl ALPARSLAN
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



Enver ÇOBAN
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



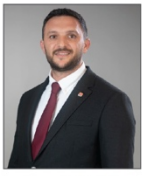
İdil EKMEKCİ
Cumhuriyet Halk Partisi



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



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


Ercan PEHLİVAN

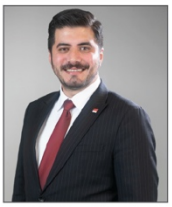

Serkan BALKAN


Kanat Hasan ÖZSERT


Av. Turgay KAYA

BODRUM BELEDİYESİ
BELEDİYE ENCÜMENİ


Tamer MANDALİNCİ
Bodrum Belediye Başkanı


Av. Azat ÖZTÜRK
Beldiye Meclis Üyesi


Deniz KOCA
Beldiye Meclis Üyesi


Hüseyin Cem KÖYLÜ
Beledive 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.



Tolga KARADEMİR
Destek Hizmetleri Müdür V.



Gamze ESEDOĞLU
Emlak ve İstimlak Müdür V.



Okan KOBAN
Fen İşleri Müdür V.



Naciye Berrak ANTER BALLI
Hukuk İşleri Müdür V.



Ezgi ACER ÇETİNKAYA
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdür V.



Sungu TURMUŞ
İmar ve Şehircilik Müdür V.



Zerrin GÜRSES
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.



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.



Gizem MUSLU KARAKAŞ
Plan ve Proje Müdür V.



Aykut DEMİR
Ruhsat ve Denetim Müdür V.



Sinem UYAR KUYUMCU
Tarımsal Hizmetler Müdür V.



Çağdaş UYAR
Teftiş Kurulu Müdür V.



Serkan KANİK
Temizlik İşleri Müdür V.



Aytunç KAYRAKÇI
Veteriner İşleri Müdür V.



Serdar ÇAKALOĞLU
Yapı Kontrol Müdür V.



Özlem ACAR
Yazı İşleri Müdürü



Aykut DEMİR
Zabıta Müdürü

BODRUM BELEDİYESİ
KOMİSYONLAR

MECLİS 1. VE 2. BAŞKAN VEKİLLİĞİ
DENİZ KOCA - 1. BAŞKAN VEKİLİ
EMEL ÇAKALOĞLU - 2. BAŞKAN VEKİLİ

MECLİS KATİPLİĞİ
KANAT HASAN ÖZSERT (1.KATİP -ASİL)
İDİL EKMEKCİ (2.KATİP-ASİL)
HÜSEYİN CEM KÖYLÜ (1.KATİP-YEDEK)
NİL TAŞKIRAN (2.KATİP-YEDEK)

ENCÜMEN ÜYELİĞİ
AZAT ÖZTÜRK, HÜSEYİN CEM KÖYLÜ,
DENİZ KOCA

İMAR VE BAYINDIRLIK KOMİSYONU
AHMET YILDIZHAN, FUAT FİLİZ, ALİ DİKEN,
HÜSEYİN SAĞKAL, SEHA ERGENE

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

KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER KOMİSYONU
NİL TAŞKIRAN, EMEL ÇAKALOĞLU,
HÜSEYİN SAĞKAL, CUMHUR GÜVEN TAŞBAŞI,
HALİME KAYA ÖZTOK

İŞGALİYE KOMİSYONU
NİYAZİ ATARE, HALİL ESER, NİL TAŞKIRAN,
İBRAHİM ÖZTEN, MUSTAFA USLU

İÇKİLİ YER BÖLGELERİNİ BELİRLEME KOMİSYONU
ANIL ALPARSLAN, HALİL ESER, FUAT FİLİZ,
NİYAZİ ATARE, SEHA ERGENE

KENTSEL TASARIM VE ESTETİK KOMİSYONU
İDİL EKMEKCİ, NECATİ ALTUN, AZAT ÖZTÜRK,
İLKNUR ÜLKÜM SEFEROĞLU, AYŞEN KILIÇ BOZAN

GENÇLİK VE SPOR KOMİSYONU
ANIL ALPARSLAN, NECATİ ALTUN, SEHA ERGENE,
KANAT HASAN ÖZSERT, İBRAHİM ÖZTEN

CADDE VE SOKAK İSİMLERİNİ BELİRLEME KOMİSYONU
NİL TAŞKIRAN, TAYYAR GÜNDOĞAN,
İBRAHİM ÖZTEN, NİYAZİ ATARE, MUSTAFA USLU

TAHSİL YARDIM KOMİSYONU
İDİL EKMEKCİ, TAYYAR GÜNDOĞAN,
EMEL ÇAKALOĞLU, HÜSEYİN CEM KÖYLÜ,
NEVZAT KANBER

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

TOPLUMSAL CİNSİYET EŞİTLİK KOMİSYONU
İLKNUR ÜLKÜM SEFEROĞLU, NİL TAŞKIRAN,
İDİL EKMEKCİ, HÜSEYİN CEM KÖYLÜ,
Ayşen KILIÇ BOZAN

BODRUM BELEDİYESİ HAYVAN HAKLARI KOMİSYONU
NİYAZİ ATARE, ANIL ALPARSLAN, NEVZAT KANBER,
TAYYAR GÜNDOĞAN, EMEL ÇAKALOĞLU

DOĞAL AFET KOMİSYONU
İBRAHİM ÖZTEN, HALİL ESER, İDİL EKMEKCİ,
FUAT FİLİZ, NEVZAT KANBER

ESNAF KOMİSYONU
DENİZ KOCA, HALİL ESER, NİYAZİ ATARE,
İBRAHİM ÖZTEN, CAHİT ELES

TARIM VE HAYVANCILIK KOMİSYONU
ABDULLAH ENGİN BAŞOL, HÜSEYİN SAĞKAL
ANIL ALPARSLAN, HÜSEYİN CEM KÖYLÜ,
NEVZAT KANBER

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

HUKUK KOMİSYONU
İLKNUR ÜLKÜM SEFEROĞLU, AZAT ÖZTÜRK,
İDİL EKMEKCİ, CUMHUR GÜVEN TAŞBAŞI,
HALİME KAYA ÖZTOK

DENETİM KOMİSYONU
TAYYAR GÜNDOĞAN, HÜSEYİN CEM KÖYLÜ,
CANDAN TOPDEMİR, HALİME KAYA ÖZTOK,
SEHA ERGENE

ŞEFFAFLIK KOMİSYONU
TAYYAR GÜNDOĞAN, İDİL EKMEKCİ,
EMEL ÇAKALOĞLU, NEVZAT KANBER, CAHİT ELES

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

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

EGE BELEDİYELER BİRLİĞİ
HÜSEYİN CEM KÖYLÜ (ASİL)
ENVER ÇOBAN (YEDEK)

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

ÇİFTÇİ MALLARI MURAKEBE KURULU
AHMET YILDIZHAN (ASİL), TAYYAR GÜNDOĞAN
(ASİL), HÜSEYİN CEM KÖYLÜ (ASİL),
EMEL ÇAKALOĞLU (ASİL), SEHA ERGENE (ASİL),
ALİ DİKEN (YEDEK), NİL TAŞKIRAN (YEDEK),
İBRAHİM ÖZTEN (YEDEK), CAHİT ELES (YEDEK)

ÇİFTÇİ MALLARINI KORUMA MECLİSİ
ABDULLAH ENGİN BAŞOL (ASİL),
DENİZ KOCA (ASİL), HALİL ESER (ASİL),
HÜSEYİN SAĞKAL (ASİL), MUSTAFA USLU (ASİL),
İLKNUR ÜLKÜM SEFEROĞLU (YEDEK),
CUMHUR GÜVEN TAŞBAŞI (YEDEK),
CANDAN TOPDEMİR (YEDEK),
NEVZAT KANBER (YEDEK)

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	8
		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
		Yol	1
		Park	2
		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	7
		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
		Hizmet 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	3
		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	25
		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	74
		Arazi	3
		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	14
		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	47
		Arazi	3
		Bina	4
		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	Müskebi	Arsa	198
		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	6
		Arazi	5
		Sarnıç ve Arsası	3
		Dükkan ve İşyeri	2
30	Pınarlıbelen	Arsa	3
		Arazi	1
		Hizmet Binası	2
		Gölet	1
		Sarnıç ve Arsası	1
31	Sazköy	Arsa	4
		Arazi	2
32	Tepecik	Arsa	5
		Çeşme	1
		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	13
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	8
		Okul	1
39	Yahşi	Arsa	11
		Arazi	3
		Spor Sahası	1
		Cami Lojmanı	1
		Dükkan ve İşyeri	1
40	Yaka	Arsa	4
		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	8
		Arazi	4
		Hizmet Binası	1
		Parklar ve Yeşil Alan	1
44	Yokuşbaşı	Arsa	19
		Arazi	7
		Yol	4
		Kuyu ve Arsası	2
		Trafo Bina ve Arsası	1
		Parklar ve Yeşil Alan	1
		Otopark	8
		Pazar Yeri	8
		Okul ve Kreş	2
		Halk Eğitim Merkezi	1
		Sarnıç ve Arsası	2
		Dükkan ve İşyeri	9
TOPLAM		**1645**	

BODRUM BELEDİYESİ'NE AİT KİRALIKLAR				
SIRA	**YER**	**ADA**	**PARSEL**	**ADET**
1	AKYARLAR	208	15	1
		224	27	1
		329	29	1
		302	1	1
2	BİTEZ	196	1	1
		200	1	1
3	ÇARŞI	767	50	11
		767	53	23
		767	54	3

		1159	9	1
4	DAĞBELEN	178	5	1
5	ESKİÇEŞME	827	1	1
		986	3	1
6	GÖLKÖY	272	1	1
7	GÜNDOĞAN	491	1	1
8	İSLAMHANELERİ	178	1	1
9	KARAKAYA	Park Alanı		1
10	KEMER	104	1	1
11	KONACIK	337	7	1
		190	1	1
		186	2	1
		104	1	1
		PARK ALANI		1
12	KOYUNBABA	PARK ALANI		1
13	KUMBAHÇE	723	5	1
		727	19	1
		1173	7	1
14	MUMCULAR	333	1	1
		532	1	1
		549	1	1
		549	3	1
15	MÜSKEBİ	456	1	4
		456	10	2
		407	2	1
		389	11	1
		PARK ALANI		1
		YOL BOŞLUĞU		1
16	PEKSİMET	169	7	1
		169	14	1
17	TORBA	PARK ALANI		1
18	TURGUTREİS	313	2	14
		317	3	1

		YOL BOŞLUĞU		1
19	TÜRKKUYUSU	1143	10	21
		1143	6	5
20	YAHŞİ	148	2	3
		164	4	1
21	YALIKAVAK	763	10	2
		762	2	4
		708	1	1
		737	1	1
		803	6	6

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 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	Tahakkuk ve Tahsilat Birimi Zabıta Birimi Gündoğan Kademe Binası	Farilya Ek Hizmet Binası Kurs Odaları				Serbay Ilıcak Çok Amaçlı Salon
YALIKAVAK	Fen İşleri Müdürlüğü Tahakkuk ve Tahsilat Birimi Zabıta Birimi Destek Hizmetleri Müdürlüğü-Atölyeler	Yalıkavak El Sanatları ve Eğitim Merkezi (KADEM)	Yalıkavak Rehabilitasyon Merkezi		Çim Saha (Yalıkavak Spor Tesisleri)	Yalıkavak Sarnıç Galeri Anadolu Yaşam Müzesi
	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 Tahakkuk ve Tahsilat Birimi Zabıta Birimi	Kızılağaç Hizmet Binası Kurs Odaları				
ÇİFTLİK					Çim Saha (İsmail Altındağ Spor Tesisi)	
MÜSKEBİ	Müskebi Hizmet Binası Destek Hizmetleri Müdürlüğü-Atölyeler ve	Sağlık Ocağı Üstü Kurs Binası	Sağlık Kabini			

	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					
GÜMÜŞLÜK	Belediye Tahakkuk-Tahsilat Birimi	Ek Hizmet Binası Kurs Odaları				
KARAKAYA	Belediye Kademe			Gümüşlük Cafe	Çim Saha (Gümüşlük Spor Tesisi)	
					Halı Saha	
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					
	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Sabancı Parkı Depo					
	Fen İşleri Müdürlüğü Birimi					
	Zabıta Müdürlüğü Birimi					
AKÇAALAN	Temizlik İşleri Müdürlüğü Şantiyesi	Akçaalan Halk Kütüphanesi				
		Akçaalan Düğün Salonu				
AKYARLAR	Kültür ve Sosyal İşler	Düğün Salonu				

	Müdürlüğü Birimi	Eski Belediye Binası Kurs Odaları				
BİTEZ	Tahakkuk ve Tahsilat Birimi	Bitez Mesleki Eğitim ve Kurs Merkezi				
	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Hizmet Binası					
	Ortakent Pazaryeri Zabıta Birimi					
KONACIK	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	F. Cengiz Başokutan Sağlık Sosyal Tesisi	Kreş (İşletme ve İştirakler Müdürlüğü)		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					
	İklim Değişikliği Sıfır Atık Müdürlüğü					
	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü					
YENİKÖY KARAOVA	Park ve Bahçeler Müd. Mumcular Sera					
BAHÇEYAKA	Yerel Tohum Merkezi					
MUMCULAR	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü ve Depo	Kreş - (İşletme ve İştirakler Müdürlüğü)			Çim Saha (Mumcular Spor Tesisi)	
	Kademe Hizmetleri Birimi					
	Fen İşleri Birimi					
	Temizlik İşleri Birimi					
	Tahakkuk ve Tahsilat Birimi					
	Zabıta Birimi					
	Pazaryeri Zabıta Noktası ve Emanethane					
UMURÇA	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Umurça Kütüphanesi		Umurça Park Cafe		Belediye Tesisi
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				
ÇARŞI	Belediye Merkez Hizmet Binası			Trafo Kafe		Bodrum Deniz Müzesi
	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü					Ali Hakan Aykan Kültür ve Sanat Merkezi
	Çağrı Merkezi Şefliği					
	Zabıta Müdürlüğü 1. Bölge			Mahvel Kafe ve Plaj		Bodrum Kent Belleği Müzesi
	Temizlik İşleri Müdürlüğü					
	Teftiş Kurulu Müdürlüğü					Artemisia Sergi Salonu
	Bodrum Belediyesi Personel A.Ş.					Mausolos Sergi Salonu
	Yazı İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası					
	Saha Çözüm Merkezi Ofisi					
ESKİÇEŞME	Zabıta Birimi	Kadem Kurs Merkezi	İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi		Binnaz Karakaya Kapalı Spor Salonu ve Yüzme Havuzu	Cevat Şakir Kabaağaçlı Müze Evi
		Kreş				
YENİKÖY						Nurol Kültür Merkezi

ÇÖMLEKÇİ	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü Zeytinlik					
GÜMBET	Zabıta Birimi					

***Kaynak:** *Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, 2025*

BODRUM BELEDİYESİ'NE AİT MOTORLU ARAÇLAR LİSTESİ			
SIRA	**ARAÇ CİNSİ**	**KULLANAN MÜDÜRLÜK**	**ADET**
1	Akaryakıt Tankeri	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2
2	Ambulans	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	3
3	Arazöz	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2
4	Arazöz	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1
5	Asfalt Finişeri	Fen İşleri Müdürlüğü	1
6	Asfalt Silindiri	Fen İşleri Müdürlüğü	5
7	Asfalt Yama Aracı	Fen İşleri Müdürlüğü	2
8	Büyük Damperli Kamyon	Fen İşleri Müdürlüğü	8
9	Panelvan Mini (Kedi Ve Köpek Toplama Aracı)	Veteriner İşleri Müdürlüğü	1
10	Cenaze Taşıma	Özel Kalem Müdürlüğü	3
11	Çift Kabin Kamyonet	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3
12	Çift Kabin Kamyonet	Fen İşleri Müdürlüğü	5
13	Çift Kabin Kamyonet	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1
14	Çift Kabin Kamyonet	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3
15	Çift Kabin Kamyonet	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1
16	Çift Kabin Kamyonet	Zabıta Müdürlüğü	1
17	Çift Kabin Pikap	Afet İşleri Müdürlüğü	2
18	Çift Kabin Pikap	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4
19	Çift Kabin Pikap	Fen İşleri Müdürlüğü	5
20	Çift Kabin Pikap	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1
21	Çift Kabin Pikap	Özel Kalem Müdürlüğü	1
22	Çift Kabin Pikap	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1
23	Çift Kabin Pikap	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	1
24	Çift Kabin Pikap	Yapı Kontrol Müdürlüğü	3
25	Çift Kabin Pikap	Zabıta Müdürlüğü	7
26	Çöp Kamyonu	Temizlik İşleri Müdürlüğü	4
27	Çöp Taksi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	5
28	Deniz Taşıtı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1
29	Deniz Taşıtı	Zabıta Müdürlüğü	1
30	Forklift	Fen İşleri Müdürlüğü	1
31	Greyder	Fen İşleri Müdürlüğü	2

32	Hasta Nakil	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2
33	Kombi Araç	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3
34	Kombi Araç	Fen İşleri Müdürlüğü	1
35	Kombi Araç	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	1
36	Kombi Araç	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2
37	Kombi Araç	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1
38	Kombi Araç	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1
39	Kombi Araç	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1
40	Kombi Araç	Yapı Kontrol Müdürlüğü	3
41	Kombi Araç	Zabıta Müdürlüğü	5
42	Kurtarıcı	Fen İşleri Müdürlüğü	2
43	Küçük Damperli Kamyon	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1
44	Küçük Damperli Kamyon	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1
45	Küçük Damperli Kamyon	Temizlik İşleri Müdürlüğü	7
46	Lastik Tekerlekli Eskavatör	Fen İşleri Müdürlüğü	5
47	Lastik Tekerlekli Kazıcı Yükleyici	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1
48	Lastik Tekerlekli Kazıcı Yükleyici	Fen İşleri Müdürlüğü	12
49	Mini Süpürge Aracı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1
50	Minibüs	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1
51	Minibüs	Fen İşleri Müdürlüğü	1
52	Mobil Mutfak	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1
53	Motosiklet	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1
54	Motosiklet	Bilgi İşlem Müdürlüğü	1
55	Motosiklet	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	15
56	Motosiklet	Fen İşleri Müdürlüğü	2
57	Motosiklet	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1
58	Motosiklet	Mali Hizmetler Müdürlüğü	3
59	Motosiklet	Özel Kalem Müdürlüğü	2
60	Motosiklet	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4
61	Motosiklet	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	3
62	Motosiklet	Temizlik İşleri Müdürlüğü	8
63	Motosiklet	Yazı İşleri Müdürlüğü	1
64	Motosiklet	Zabıta Müdürlüğü	22
65	Otobüs	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3
66	Otobüs	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1
67	Otobüs	Temizlik İşleri Müdürlüğü	3
68	Otomobil	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	6
69	Otomobil	Fen İşleri Müdürlüğü	2
70	Otomobil	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2
71	Otomobil	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1
72	Otomobil	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2

73	Otomobil	Özel Kalem Müdürlüğü	6
74	Otomobil	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2
75	Otomobil	Zabıta Müdürlüğü	1
76	Otomobil (8+1 Kişilik)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1
77	Paletli Eskavatör	Fen İşleri Müdürlüğü	2
78	Paletli Eskavatör	Yapı Kontrol Müdürlüğü	1
79	Paletli Mini Eskavatör	Fen İşleri Müdürlüğü	1
80	Panelvan	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1
81	Panelvan	Fen İşleri Müdürlüğü	2
82	Panelvan	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1
83	Römork	Fen İşleri Müdürlüğü	8
84	Römork	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2
85	Sepetli Platform	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	2
86	Sepetli Platform	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1
87	Su Tankeri	Fen İşleri Müdürlüğü	2
88	Su Tankeri	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1
89	Süpürge Aracı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2
90	Tek Kabin Kamyonet	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3
91	Tır	Fen İşleri Müdürlüğü	7
92	Traktör	Fen İşleri Müdürlüğü	6
93	Traktör	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1
94	Traktör	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2

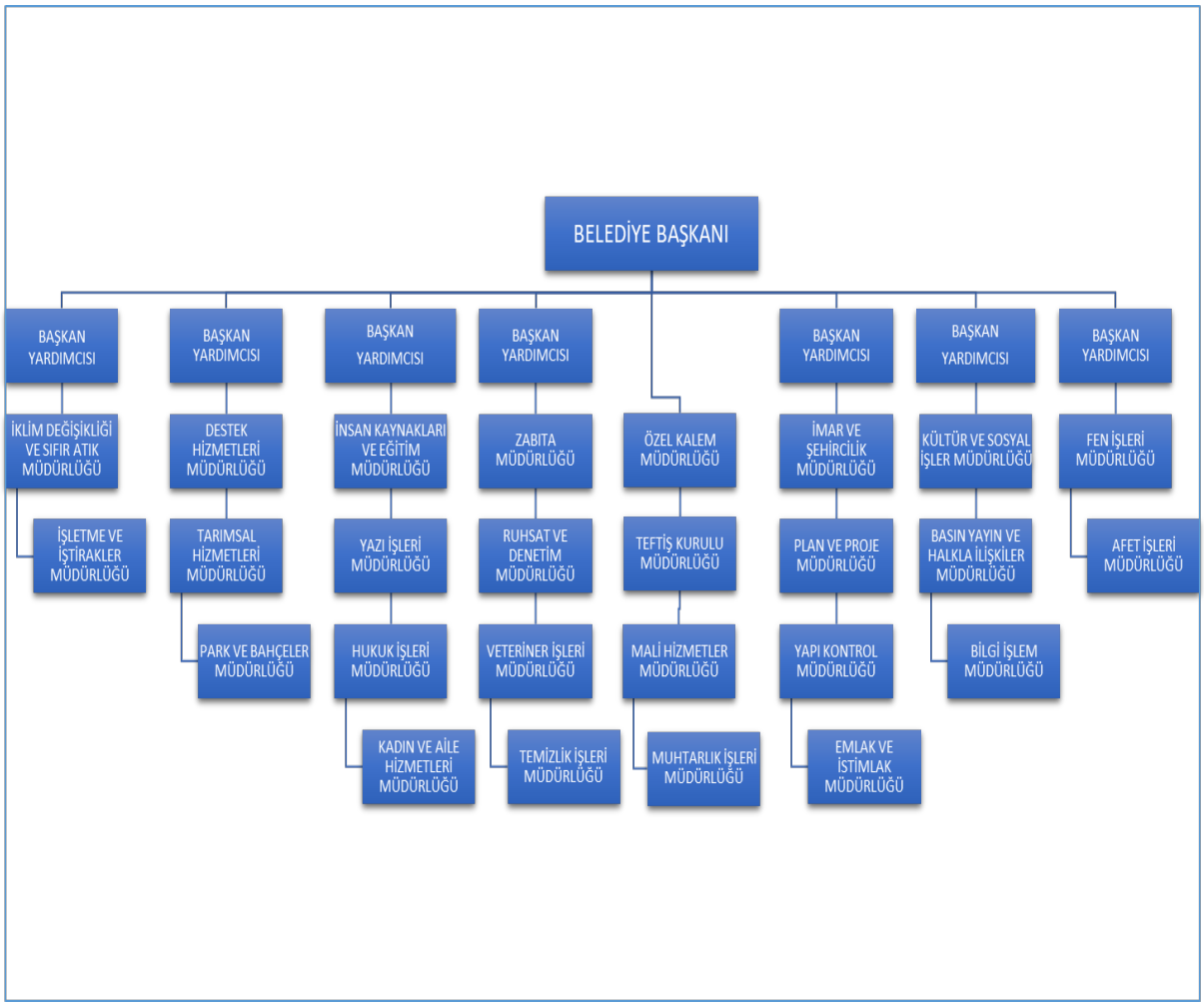
*Kaynak: *Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 2025*

BODRUM BELEDİYESİ KİRALIK MOTORLU ARAÇLAR LİSTESİ		
SIRA	**ARAÇ CİNSİ**	**ADET**
1	Hafif Ticari Araç	27
2	Hafif Ticari Araç (Zabıta Aracı)	10
3	Tek Kabin Kamyonet	2
4	Çift Kabin Kamyonet	27
5	Otomobil	22
6	Kapalı Panelvan	2
7	Panelvan (Cenaze Taşıma Aracı)	3
8	Panelvan Mini (Kedi Ve Köpek Toplama Aracı)	6
9	Minibüs 16+1 Kişilik	9
10	Midibüs Enaz 25+1 Kişilik	4
11	Çift Kabin Kamyonet Asansör Sistemli	2
12	Teleskopik Platformlu Araç	1
13	Damperli Kamyon	16
14	Kayar Kasa Kurtarıcı (Çekici)	1
15	Vinçli Dal Budama Atıkları Toplama Aracı	13
16	Çok Amaçlı Su Tankeri	2
17	Vidanjör	1

*Kaynak: *Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 2025*

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; 7 başkan yardımcısı ve 26 müdürlükten oluşan yeni bir yapı oluşturulmuştur.



Bodrum Belediyesi Organizasyon Yapısı
***Kaynak:** *İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2025*

3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Donanım Alt Yapısı

DONANIM ÜRÜNLERİ	ADET
Bilgisayar Kasaları	450
Dizüstü Bilgisayarlar (Notebook)	290
Tümleşik Bilgisayarlar (All in One)	218
Tablet Bilgisayarlar	49
Ekranlar (Monitör)	620
Televizyonlar	105
Projektörler (Projeksiyon Cihazları)	28
Projeksiyon Perdeleri	17
Mürekkep Püskürtmeli (İnkjet) Yazıcılar	21
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar	75
Lazer Yazıcılar	87
Termal Yazıcılar	3
Plotter Yazıcılar	3
Barkod Yazıcılar	11
Masaüstü Tarayıcılar	147
Kağıt Öğütme Makinası	13
Cep Telefonları	241
Telefonlar	206
Ip Telefonlar	560
Uydu Telefonları	12
Telsizler	806
Modemler (Erişim Cihazları)	94
Swichler (Anahtarlar)	424
Router (Yönlendirici Cihazlar)	150
Firewall Cihazları	10
Yedekleme Cihazları (NAS)	19
Raf Sunucular	4
Sunucu Ve Ağ Cihazı Kabinleri	41
Parmak İzi Sistemleri	254
Line Kesintisiz Güç Kaynağı (UPS)	41
Online Kesintisiz Güç Kaynağı (UPS)	31
Yangın Söndürme Sistemleri	14
Kontrollü Geçiş Sistemleri	8
Güneş Enerji Destekli Kamera	30

*__Kaynak:__ *Bilgi İşlem Müdürlüğü, 2025*

Lisans ve Yazılımlar

LİSANSLAR-YAZILIMLAR	SAYI	LİSANSLAR-YAZILIMLAR	SAYI
Veri Tabanı Yönetim Yazılımı (Oracle Database)	1	Yönetim Bilişim Sistemi (Saysis - Starcities)	1
Veri Tabanı Yönetim Yazılımı (MySql)	1	Yönetim Bilişim Sistemi (Universal - Flexcity)	1
MS Veri Tabanı Yönetim Yazılımı (MSSQL Server)	2	3 Boyutlu Çizim Yazılımı (AutoCad)	10
Uygulama Geliştirme Yazılımı (Visual Studio)	2	İhale Hakediş Yazılımı (Oska)	17
Güvenlik Duvarı Yazılımı (Fortinet)	1	Coğrafi Bilgi Sistemleri Yazılımı (CBS) - NETCAD	101
Güvenlik Duvarı Yazılımı (Sophos)	1	İçerik Geliştirme Yazılımı (Adobe Creative Cloud)	10
Sanallaştırma Yazılımı (VMware)	1	Personel Devam Kontrol Yazılımı (PDKS Planlama, Tasarım ve Geliştirme BİM)	1
Sanal Sunucu Yedekleme Yazılımı (Veeam Backup)	1	Çağrı Yönetim Yazılımı	1
Depolama Üniteleri Yazılımı	2	IP Tabanı Santral Yazılımı	1
Kabin İzleme Yazılımı (Sensplorer)	1	Çağrı Merkezi Robot Operatör Modülü	1
Web Barındırma Sunucu Yazılımı (cPanel)	1	Whatsapp Sosyal Medya Yönetim Yazılımı	1
Windows Server Sunucu İşletim Sistemi	33	Çağrı Yönetimi Mobil Uygulaması	1
Windows İşletim Sistemi	5	Bilgi Güvenliği Rehberi Yazılımı (DGRNet)	1
Anti-Virüs Yazılımı	1	KVKNet Yazılımı	1
Dijital Arşiv Yazılımı (Geodi - Gamos)	1	E-Reçete Yazılımı	2
Basın Medya Arşiv Yazılımı (Metus)	2	Veteriner Klinik Yazılımı (E-vet)	1
Dijital Arşiv Yazılımı (Taba)	1	Video Konferans Yazılımı (Zoom)	1
Canlı Yayın ve Akış Yazılımı	2		

*__Kaynak:__ *Bilgi İşlem Müdürlüğü, 2025*

4- İnsan Kaynakları

Bodrum Belediyesi'nde 206 memur, 1 sözleşmeli personel, 194 işçi ve 1.414 Bodrum Belediyesi Personel A.Ş. personeli olmak üzere toplam 1.815 personel çalışmakta olup, çalışanların 1'i doktora, 46'sı yüksek lisans, 365'i lisans, 209'u ön lisans, 544'ü lise, 641'i ilköğretim mezunu ve 9'u okuryazardır. Çalışanların 524'ü kadın, 1.291'i ise erkektir.

PERSONELİN STATÜ/CİNSİYET DAĞILIM TABLOSU				
İSTİHDAM TÜRÜ	KADIN		ERKEK	
	KİŞİ SAYISI	DAĞILIM YÜZDESİ	KİŞİ SAYISI	DAĞILIM YÜZDESİ
MEMUR	73	13,93%	133	10,30%
İŞÇİ	62	11,83%	132	10,22%
SÖZLEŞMELİ	1	0,19%	-	-
BODRUM BELEDİYESİ PERSONEL A.Ş.	388	74,05%	1026	79,48%
TOPLAM	**524**	**100,00%**	**1291**	**100,00%**
GENEL TOPLAM	**1815**			

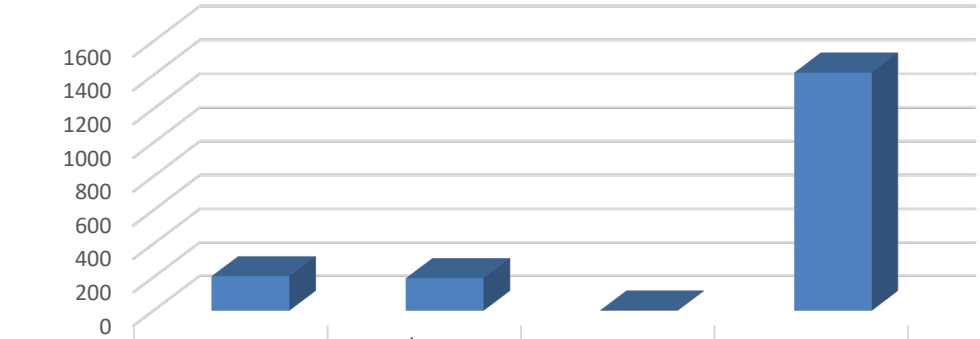
PERSONELİN YAŞ VE CİNSİYETLERİNE GÖRE DAĞILIMI										
YAŞ/CİNSİYET	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		BODRUM BELEDİYESİ PERSONEL A.Ş.		GENEL TOPLAM	
	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK
18-30	1	1	4	3	-	-	92	215	97	219
31-45	42	66	21	34	1	-	206	588	270	688
46-60	27	54	37	93	-	-	87	213	151	360
60 yaş üzeri	3	12	-	2	-	-	3	10	6	24
TOPLAM	**73**	**133**	**62**	**132**	**1**	**-**	**388**	**1026**	**524**	**1291**

PERSONELİN EĞİTİM DURUMLARINA GÖRE DAĞILIMI							
PERSONEL	OKURYAZAR	İLKÖĞRETİM	LİSE	ÖN LİSANS	LİSANS	YÜKSEK LİSANS	DOKTORA
MEMUR	-	2	28	47	105	23	1
İŞÇİ	1	80	84	16	12	-	-
GEÇİCİ İŞÇİ	-	-	1	-	-	-	-
SÖZLEŞMELİ	-	-	-	-	1	-	-
BODRUM BELEDİYESİ PERSONEL A.Ş.	8	559	431	146	247	23	-
TOPLAM	**9**	**641**	**544**	**209**	**365**	**46**	1

PERSONELİN HİZMET SINIFLARINA GÖRE DAĞILIMI						
HİZMET SINIFLARI	MEMUR		SÖZLEŞMELİ		PERSONEL A.Ş.	
	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK	KADIN	ERKEK
G.İ.H.	36	76	-	-	-	-
T.H.S.	30	47	1	-	-	-
S.H.	4	7	-	-	-	-
Y.H.S.	-	2	-	-	-	-
A.H.S.	3	1	-	-	-	-
696 SAYILI KHK ŞİRKET İŞÇİSİ	-	-	-	-	388	1026
TOPLAM	**73**	**133**	**1**	-	**388**	**1026**

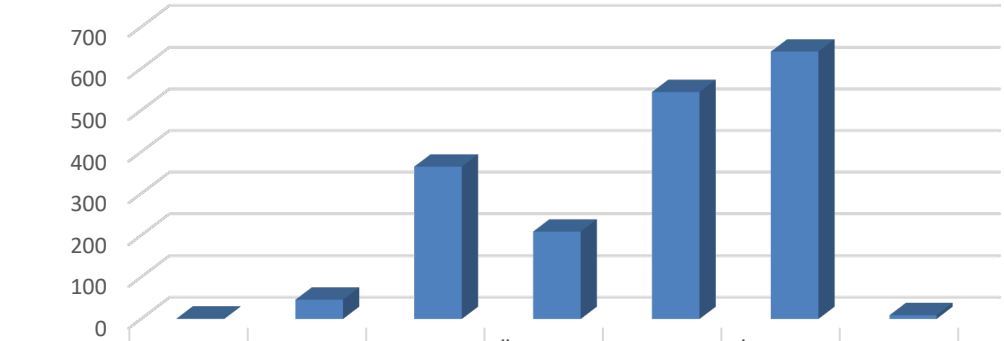
PERSONELİN HİZMET SÜRELERİNE GÖRE DAĞILIMI										
HİZMET YILLARI DURUMU (YIL)	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		BODRUM BELEDİYESİ PERSONEL A.Ş.		GENEL TOPLAM	
	KİŞİ	YÜZDE	KİŞİ	YÜZDE	KİŞİ	YÜZDE	KİŞİ	YÜZDE	KİŞİ	YÜZDE
0-5	21	10,19%	1	0,52%	1	100%	732	51,77%	755	41,60%
6-10	16	7,77%	-	-	-	-	372	26,31%	388	21,38%
11-15	47	22,82%	3	1,55%	-	-	260	18,39%	310	17,08%
16-20	52	25,24%	6	3,09%	-	-	49	3,47%	107	5,90%
21-25	24	11,65%	133	68,56%	-	-	1	0,07%	158	8,71%
26-30	46	22,33%	47	24,23%	-	-	-	-	93	5,12%
30 Yıl Üzeri	-	-	4	2,06%	-	-	-	-	4	0,22%
TOPLAM	**206**	**100%**	**194**	**100%**	**1**	**100%**	**1414**	**100%**	**1815**	**100%**

BODRUM BELEDİYESİ ÇALIŞAN STATÜ DAĞILIM GRAFİĞİ



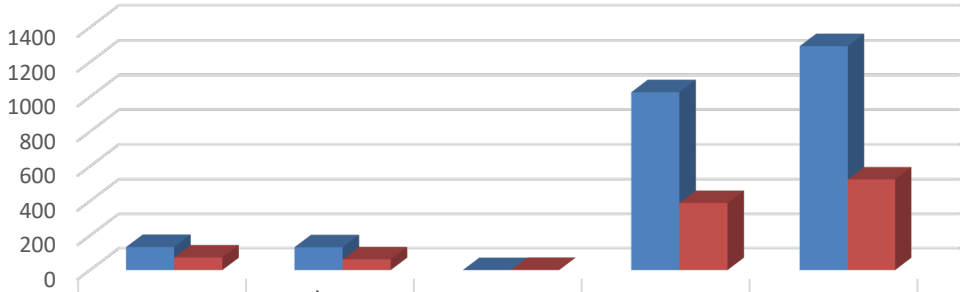
	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Bodrum Belediyesi Personel A.Ş.
Kişi Sayısı	206	194	1	1414

BODRUM BELEDİYESİ ÇALIŞAN EĞİTİM DAĞILIMI



	Doktora	Yüksek Lisans	Lisans	Ön Lisans	Lise	İlköğretim	Okur Yazar
Kişi Sayısı	1	46	365	209	544	641	9

BODRUM BELEDİYESİ ÇALIŞAN CİNSİYET DAĞILIMI GRAFİĞİ



	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Bodrum Belediyesi Personel A.Ş.	Toplam
Erkek	133	132	0	1026	1291
Kadın	73	62	1	388	524

PERSONELİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI					
MÜDÜRLÜK	**MEMUR**	**İŞÇİ**	**SÖZLEŞMELİ**	**BODRUM BELEDİYESİ PERSONEL A.Ş.**	**TOPLAM**
Özel Kalem Müdürlüğü	12	3	-	61	**76**
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	2	1	-	-	**3**
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3	3	-	37	**43**
Bilgi İşlem Müdürlüğü	1	1	-	20	**22**
Yapı Kontrol Müdürlüğü	9	5	-	48	**62**
Fen İşleri Müdürlüğü	19	28	-	142	**189**
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3	1	-	5	**9**
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	17	7	1	28	**53**
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	4	2	-	5	**11**
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	6	11	-	58	**75**
Mali Hizmetler Müdürlüğü	16	24	-	45	**85**
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	9	5	-	97	**111**
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	1	1	-	21	**23**
Yazı İşleri Müdürlüğü	7	11	-	8	**26**
Zabıta Müdürlüğü	48	52	-	191	**291**
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	5	1	-	12	**18**
Plan ve Proje Müdürlüğü	9	1	-	10	**20**
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4	23	-	135	**162**
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	2	1	-	3	**6**
Veteriner İşleri Müdürlüğü	8	2	-	35	**45**
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	4	2	-	20	**26**
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1	2	-	11	**14**
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	5	1	-	37	**43**
Temizlik İşleri Müdürlüğü	4	6	-	376	**386**
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	4	-	-	5	**9**
Afet İşleri Müdürlüğü	3	-	-	4	**7**
TOPLAM	**206**	**194**	**1**	**1414**	**1815**

*__Kaynak:__ *İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 2025*

EĞİTİM ADI	EĞİTİM PROGRAMI SAYISI	TOPLAM EĞİTİM SAATİ	TOPLAM KATILIMCI SAYISI
Satın Alma Mevzuatı ve Ön Ödeme İşlemleri Eğitimi	1	6	116
7201 Sayılı Tebligat Kanunu Eğitimi	1	2	116
MS Office Programları (word, excel, powerpoint) Eğitimi	12	288	250
Kan Bağışı ve Kök Hücre Hakkında Bilgilendirme Eğitimi	1	2	50
Belediyelerde Kabahatler Mevzuatı ile 1608 Sayılı Kanun Uygulama ve Süreçleri, Zabıta Yönetmeliği Genel Düzenlemeleri	1	6	283
Öfke Kontrolü ve Stres Yönetimi Eğitimi	1	2	283
Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi	1	6	130
4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Ortak Hükümler ve E-İhale Mevzuat Değişiklikleri Eğitimi	1	6	167
Belediyelere Özel Hizmet ve Mal Alımları ile Uygulaması Eğitimi	1	12	124
Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi	1	3	286
657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu ve İlgili Mevzuat Eğitimi	1	6	4
TOPLAM	**22**	**339**	**1809**

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 yolsuzlukrisklerini 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. SÜRDÜRÜLEBİLİR SOSYAL POLİTİKALAR EŞİT VE KAPSAYICI BİR ŞEKİLDE HAYATA GEÇİRİLEREK, TOPLUMUN TÜM BİLEŞENLERİ İÇİN ETKİN VE ÇAĞDAŞ SOSYAL HİZMETLER SUNULACAKTIR

Hedef 1.1. İhtiyaç sahibi toplum kesimlerinin sosyal hizmetlere en iyi şekilde erişimlerinin sağlanması, sosyal yardımların etkinliğinin artırılması ve yoksulluğun tüm yönleriyle mücadele edilerek giderilmesi sağlanacaktır

Hedef 1.2. "Nitelikli İnsan, Güçlü Aile, Sağlıklı Toplum" ekseninde; insan odaklı, kapsayıcı bir yaklaşım benimsenerek, tüm dezavantajlı grupların ortak yaşam kültürü ile kentsel ve sosyal hizmetlere erişilebilirliği sağlanacaktır Hedef 1.3. Belediye taşınmazlarının yürürlükteki mevzuat kapsamında etkin ve verimli kullanımının sürekliliği sağlanacaktır

AMAÇ 2. KIRSAL VE TARIMSAL KALKINMANIN DESTEKLENMESİ, BODRUM'UN TARİHİ, GÜZELLİKLERİNİN GELİŞTİRLİMESİ SAĞLANACAKTIR VE VE KÜLTÜREL, ARKEOLOJİK DEĞERLERİNİN VE DOĞAL KORUNARAK TURİZMİN MARKA DEĞERİNİN GÜÇLENDİRİLMESİ

Hedef 2.1. Kent kimliğine ait tarihi, kültürel, doğal, arkeolojik ve yerel değerlerin koruyucu ve geliştirici bir yaklaşımla turizme kazandırılması sağlanacaktır

Hedef 2.2. Mevcut turizm potansiyelinin sürdürülebilir, aktif, geleneksel ve modern olguların sentezlendiği bir yaklaşımla desteklenmesi, kapasitesinin zenginleştirilmesi ve geliştirilmesi sağlanacaktır

Hedef 2.3. Kırsal ekonomiyi güçlendirici, çevre odaklı kırsal kalkınma projeleri ve programları uygulanacaktır

AMAÇ 3. DİJİTAL DÖNÜŞÜM, FİNANSAL SÜRDÜRÜLEBİLİRLİK, KATILIMCI VE İNOVASYON ODAKLI YÖNETİM ANLAYIŞI İLE ÇAĞDAŞ, İNOVATİF VE ETKİN BİR KURUMSAL YAPININ OLUŞTURULMASI VE SÜREKLİ GELİŞTİRİLMESİ SAĞLANACAKTIR

Hedef 3.1. Belediye faaliyetlerinin ve hizmetlerinin tanıtılması ve duyurulmasında, etkin, teknolojiye dayalı çözümler üretilmesi ve katılımcı yönetim anlayışının geliştirilmesi sağlanacaktır

Hedef 3.2. Yüksek verimlilikle kaliteli hizmet sunan insan kaynağına sahip, objektif ölçütlerin ve liyakat ilkelerinin hâkim olduğu, değişen koşullara uyum sağlayan, inovatif ve etkin bir kurumsal yapının oluşturulması sağlanacaktır

Hedef 3.3. Güçlü bir mali yönetim, kurumsal risk yönetimi, stratejik yönetim ve iç kontrol sisteminin kurulmasına ve sürekli geliştirilmesine yönelik etkin ve mevzuata uygun faaliyetler uygulanacaktır

Hedef 3.4. Kapsayıcı ve hedef kitle odaklı bir anlayış ile ulusal ve uluslararası kurum, kuruluş ve örgütlerle işbirlikleri yapılarak katılımcı bir belediyecilik anlayışının hayata geçirilmesi sağlanacaktır

AMAÇ 4. CANLI VE HAYVAN DOSTU BİR KENT OLARAK ANILAN, DOĞASINA VE ÇEVRESİNE SAYGILI, TEMİZ, SAĞLIKLI, YAŞANABİLİR VE SÜRDÜRÜLEBİLİR ÇEVRE YARATILACAKTIR

Hedef 4.1. Tüm canlılar için iklim değişikliğinin etkileri ile mücadele edilerek, sıfır atık yönetim sistemleriyle sürdürülebilir atık yönetimi uygulamaları geliştirilecektir

Hedef 4.2. Yeşil dönüşüm standartlarına uyumlu çevresel konforun sağlanması ve kent temizliği çalışmalarının etkin yönetilmesi sağlanacaktır

Hedef 4.3. Kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarını artıran ve bu alanların fonksiyenelliğini sürekli geliştiren projeler uygulanacaktır

Hedef 4.4. Hayvan haklarına özen gösteren, bu yöndeki kapasitesini ve çalışmalarını sürekli geliştiren, çağdaş ve etkin hayvan dostu çalışmaların hayata geçmesi sağlanacaktır

AMAÇ 5. AFETLERE DİRENÇLİ KENT BİLİNCİNİN YERLEŞMESİ, ÜST VE ALT YAPI YATIRIMLARIYLA MODERN BİR KENT OLUŞTURULMASI VE İMARA İLİŞKİN YAPISAL ÇÖZÜMLERİN UYGULANMASI SAĞLANACAKTIR

Hedef 5.1. Yeni sosyal donatı yapıları ve alanları oluşturularak modern, yaşanabilir, çağdaş bir kent meydana getirilecektir

Hedef 5.2. Etkin üst ve alt yapı yatırımlarıyla, ilçemizin kentsel sorunlarının veya eksikliklerinin giderilmesi sağlanacaktır

Hedef 5.3. Afetlere karşı bilinçli, hazırlıklı, dirençli ve planlı bir kent oluşturulacaktır

AMAÇ 6. KÜLTÜREL VE SANATSAL YAŞAMIN ZENGİNLEŞTİRİLMESİ, DAHA GENİŞ KİTLELERE ULAŞTIRILMASI VE NİTELİKLİ İNSANKAYNAĞININ ERKEN YAŞLARDAN İTİBAREN GELİŞTİRİLMESİ TEŞVİK EDİLECEKTİR

Hedef 6.1. Toplumu birleştiren, kaynaştıran ve geliştiren bilim, kültür ve sanat etkinlikleriyle, ilçenin sosyokültürel gelişimine katkı sağlancaktır

Hedef 6.2. Toplum genelinde spor, sanat, bilim, teknoloji ve yenilik kültürünün yaygınlaştırılması için farkındalık ve eğitim programları düzenlenecektir

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

1- BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Program Dönemi Bütçesi ve Bütçe Uygulama Sonuçları

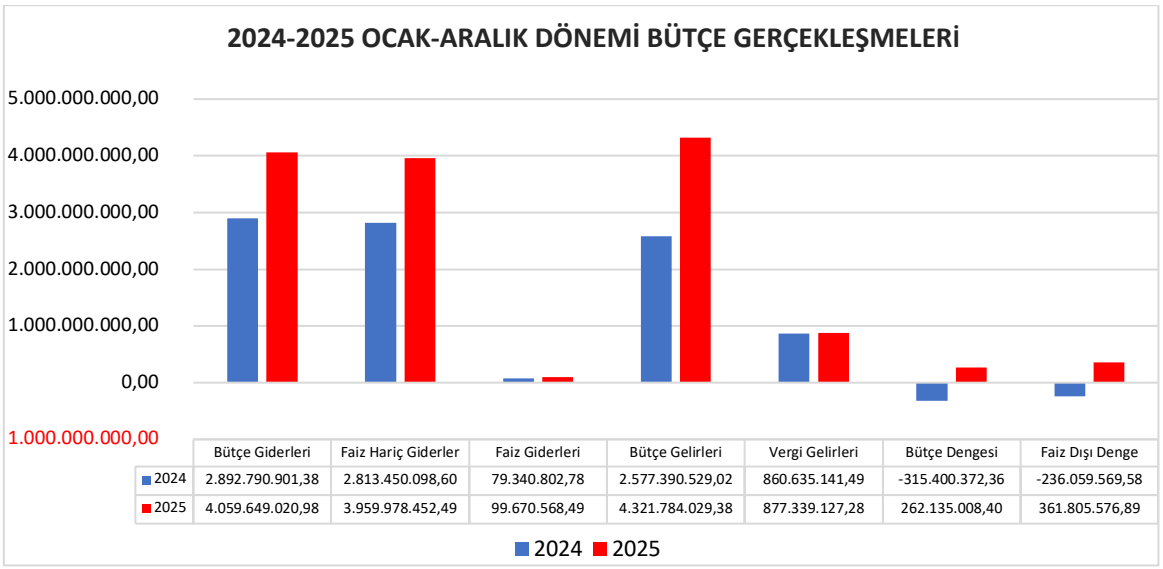
2024-2025 OCAK-ARALIK DÖNEMİ BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU							
	2024			2025			Değişim Oranı
	Yıllık Net Bütçe (TL)	(Ocak-Aralık) Gerçekleşme (TL)	%	Yıllık Net Bütçe (TL)	(Ocak-Aralık) Gerçekleşme (TL)	%	
Bütçe Giderleri	**3.083.000.000,00**	**2.892.790.901,38**	**94%**	**4.506.611.500,00**	**4.059.649.020,98**	**90%**	**40%**
Faiz Hariç Giderler	3.003.656.500,00	2.813.450.098,60	94%	4.406.611.500,00	3.959.978.452,49	90%	41%
Faiz Giderleri	79.343.500,00	79.340.802,78	100%	100.000.000,00	99.670.568,49	99%	26%
Bütçe Gelirleri	**2.869.000.000,00**	**2.577.390.529,02**	**90%**	**4.506.611.500,00**	**4.321.784.029,38**	**96%**	**68%**
Vergi Gelirleri	1.166.050.000,00	860.635.141,49	74%	1.223.591.500,00	877.339.127,28	72%	2%
Bütçe Dengesi	**-214.000.000,00**	**-315.400.372,36**	**-**	**-**	**262.135.008,40**	**-**	**183%**
Faiz Dışı Denge	**-134.656.500,00**	**-236.059.569,58**	**-**	**100.000.000,00**	**361.805.576,89**	**-**	**253%**

1.1 Bütçe Dengesi

2025 yılı bütçesi Ocak-Aralık dönemi bütçe giderleri, bütçe gelirleri, bütçe dengesi ve faiz dışı denge gerçekleşmeleri 2024 yılı bütçesi ile karşılaştırmalı olarak yukarıdaki tabloda yer almaktadır.

Bütçe 2024 yılı Ocak-Aralık döneminde 315.400.372,36-TL cari açık vermiş iken, 2025 yılı Ocak-Aralık döneminde 262.135.008,40-TL cari fazla verilmiştir.

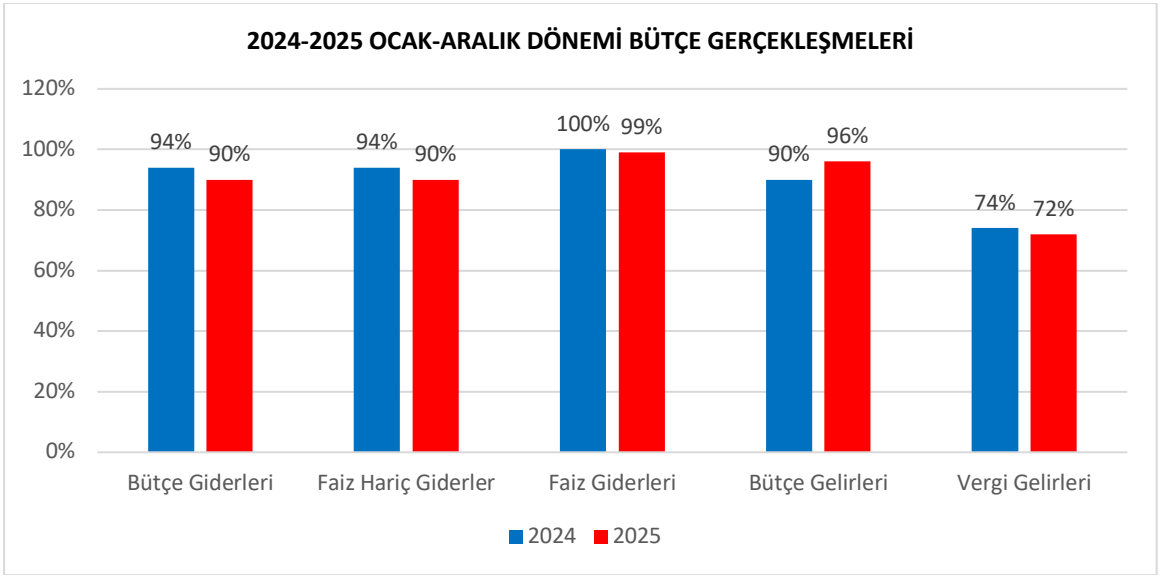
Bütçe 2024 yılı Ocak-Aralık döneminde 236.059.569,58-TL faiz dışı açık verilmiş iken, 2025 yılı Ocak- Aralık döneminde 361.805.576,89 faiz dışı fazla verilmiştir.



	Bütçe Giderleri	Faiz Hariç Giderler	Faiz Giderleri	Bütçe Gelirleri	Vergi Gelirleri	Bütçe Dengesi	Faiz Dışı Denge
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
2025	4.059.649.020,98	3.959.978.452,49	99.670.568,49	4.321.784.029,38	877.339.127,28	262.135.008,40	361.805.576,89

2024 yılı Ocak-Aralık döneminde bütçe giderleri 2.892.790.901,38-TL olarak gerçekleşmiş iken, 2025 yılının Ocak-Aralık döneminde yüzde 40 oranında artarak 4.059.649.020,98-TL olmuştur. 2024 yılı Ocak-Aralık döneminde faiz hariç bütçe giderleri 2.813.450.098,60-TL olarak gerçekleşmiş iken, 2025 yılının Ocak- Aralık döneminde yüzde 41 oranında artarak 3.959.978.452,49-TL olmuştur.

Diğer taraftan 2024 yılı Ocak- Aralık döneminde faiz giderleri 79.340.802,78-TL olarak gerçekleşmiş iken, 2025 yılının Ocak-Aralık döneminde yüzde 26 oranında artarak 99.670.568,49-TL olarak gerçekleşmiştir.



2024 yılı Ocak-Aralık döneminde 2.577.390.529,02-TL olan bütçe gelirleri, 2025 yılının Ocak-Aralık döneminde yüzde 68 oranında artarak 4.321.784.029,38-TL olarak gerçekleşmiştir.

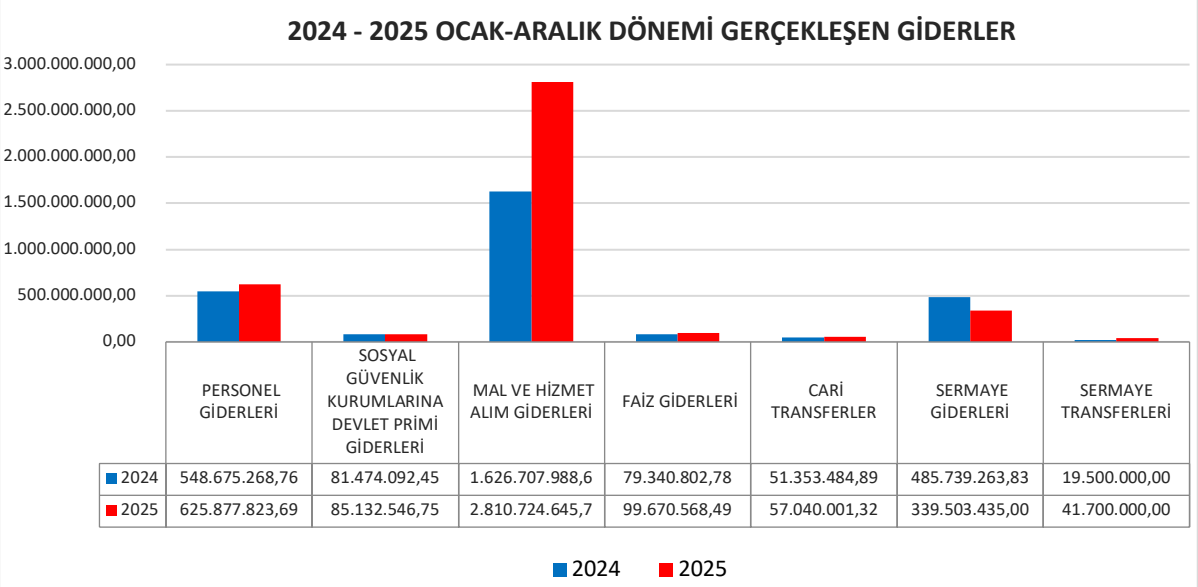
1.2 Bütçe Giderleri

2025 yılı Ocak-Aralık döneminde bütçe giderlerinin ekonomik sınıflandırmaya göre gerçekleşmeleri 2024 yılı bütçesi ile karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

2024-2025 DÖNEMİ GİDER BÜTÇE GERÇEKLEŞME TABLOSU

	2024				2025				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	**3.083.000.000,00**	**3.083.000.000,00**	**2.892.790.901,38**	**94%**	**4.506.611.500,00**	**4.506.611.500,00**	**4.059.649.020,98**	**90%**	**40%**
Faiz Hariç Giderler	**3.043.000.000,00**	**3.003.656.500,00**	**2.813.450.098,60**	**94%**	**4.431.611.500**	**4.406.611.500**	**3.959.978.452,49**	**90%**	**41%**
Personel Giderleri	349.074.000,00	557.454.000,00	548.675.268,76	98%	706.987.000,00	708.887.000,00	625.877.823,69	88%	14%
SGK Devlet Primi Giderleri	52.810.000,00	86.457.000,00	81.474.092,45	94%	95.685.000,00	95.685.000,00	85.132.546,75	89%	4%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.417.330.000,00	1.701.575.257,60	1.626.707.988,67	96%	2.194.502.000,00	3.021.448.240,00	2.810.724.645,73	93%	73%
Cari Transferler	45.472.000,00	55.141.542,40	51.353.484,89	93%	90.430.000,00	70.512.000,00	57.040.001,32	81%	11%
Sermaye Giderleri	994.314.000,00	582.434.700,00	485.739.263,83	83%	1.030.097.500,00	466.795.260,00	339.503.435,00	73%	-30%
Sermaye Transferleri	3.000.000,00	19.500.000,00	19.500.000,00	100%	2.910.000,00	41.710.000,00	41.700.000,00	99%	114%
Borç Verme	0,00	0,00	0,00	-	0,00	0,00	0,00	-	-
Yedek Ödenekler	181.000.000,00	1.094.000,00	0,00	0%	311.000.000,00	1.574.000,00	0,00	0%	-
Faiz Giderleri	**40.000.000,00**	**79.343.500,00**	**79.340.802,78**	**100%**	**75.000.000,00**	**100.000.000,00**	**99.670.568,49**	**99%**	**26%**

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
2024	548.675.268,76	81.474.092,45	1.626.707.988,6	79.340.802,78	51.353.484,89	485.739.263,83	19.500.000,00
2025	625.877.823,69	85.132.546,75	2.810.724.645,7	99.670.568,49	57.040.001,32	339.503.435,00	41.700.000,00

Personel Giderleri, 2025 yılı Ocak-Aralık döneminde geçen yılın aynı dönemine göre yüzde 14 oranında artarak 625.877.823,69-TL olmuştur.

2025 yılı Ocak-Aralık döneminde Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri ise geçen yılın aynı dönemine göre yüzde 4 oranında artarak 85.132.546,75-TL olmuştur.

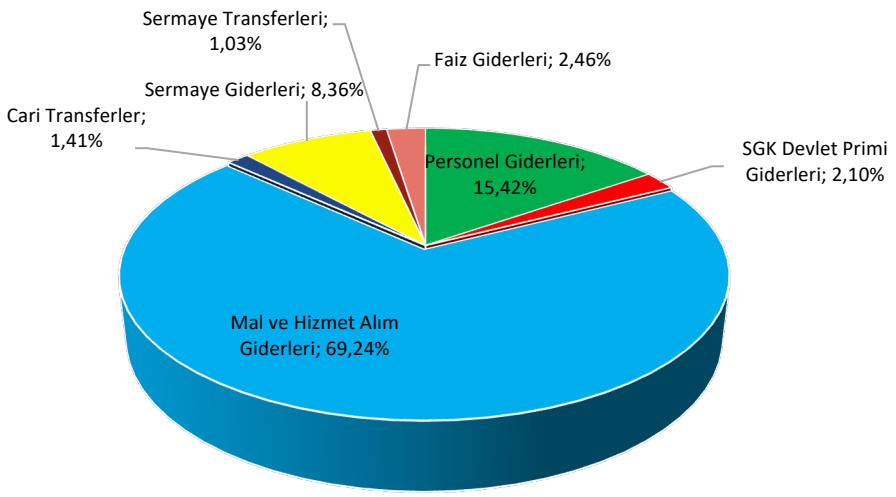
2025 yılı Ocak-Aralık döneminde Mal ve Hizmet Alım Giderleri geçen yılın aynı dönemine göre yüzde 73 oranında artarak 2.810.724.645,73-TL olarak gerçekleşmiştir.

2025 yılı Ocak-Aralık döneminde Cari Transferler geçen yılın aynı dönemine göre yüzde 11 oranında artarak 57.040.001,32-TL olarak gerçekleşmiştir.

2025 yılı Ocak-Aralık döneminde Sermaye Gideri geçen yılın aynı dönemine göre yüzde 30 oranında azalarak 339.503.435,00-TL gerçekleşmiştir.

Faiz Giderleri 2025 yılı Ocak-Aralık döneminde 99.670.568,49-TL olarak gerçekleşmiştir.

2025 YILI GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERLERİNİN DAĞILIMI (%)



2024-2025 OCAK-ARALIK DÖNEMİ GİDERLER AYRINTILI HARCAMA PROGRAMI TABLOSU

Ekonomik Kodlama			2024 Net Bütçe (TL)	2024 Yılı Ocak-Aralık Gerçekleşen (TL)		2025 Net Bütçe (TL)	2025 Yılı Ocak-Aralık Gerçekleşen (TL)	
I	II	Açıklama	Miktar	Miktar	Oran	Miktar	Miktar	Oran
1		Personel Giderleri	557.454.000,00	548.675.268,76	98%	708.887.000,00	625.877.823,69	88%
1	1	Memurlar	196.075.000,00	194.981.338,09	99%	250.942.000,00	244.028.596,84	97%
1	2	Sözleşmeli Personel	1.059.000,00	1.029.721,28	97%	1.415.000,00	1.378.603,19	97%
1	3	İşçiler	355.330.000,00	348.175.372,77	98%	449.365.000,00	373.686.398,74	83%
1	4	Geçici Personel	650.000,00	538.547,81	83%	850.000,00	790.427,00	93%
1	5	Diğer Personel	4.340.000,00	3.950.288,81	91%	6.315.000,00	5.993.797,92	95%
2		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	86.457.000,00	81.474.092,45	94%	95.685.000,00	85.132.546,75	89%
2	1	Memurlar	15.840.000,00	15.728.972,33	99%	28.300.000,00	28.171.815,57	99%
2	2	Sözleşmeli Personel	186.000,00	148.323,21	80%	291.000,00	200.266,21	69%
2	3	İşçiler	70.200.000,00	65.373.381,38	93%	66.700.000,00	56.534.490,63	85%
2	4	Geçici Personel	231.000,00	223.415,53	97%	394.000,00	225.974,34	57%
3		Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.701.575.257,60	1.626.707.988,67	96%	3.021.448.240,00	2.810.724.645,73	93%
3	1	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	21.779.000,00	13.216.444,93	61%	24.418.500,00	10.597.652,74	43%

3	2	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	219.016.727,60	205.100.648,52	94%	348.967.800,00	254.949.132,06	73%
3	3	Yolluklar	1.386.000,00	573.634,17	41%	1.876.500,00	775.684,24	41%
3	4	Görev Giderleri	30.366.000,00	22.781.875,47	75%	57.700.000,00	53.576.812,63	93%
3	5	Hizmet Alımları	1.239.083.541,00	1.217.105.918,82	98%	2.398.030.440,00	2.382.431.980,08	99%
3	6	Temsil ve Tanıtma Giderleri	63.783.665,40	60.119.442,87	94%	41.000.000,00	15.195.011,94	37%
3	7	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	116.261.323,60	100.576.725,64	87%	135.675.000,00	86.569.878,68	64%
3	8	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	7.097.000,00	4.528.321,85	64%	5.780.000,00	3.112.343,36	54%
3	9	Tedavi ve Cenaze Giderleri	2.802.000,00	2.704.976,40	97%	8.000.000,00	3.516.150,00	44%
4		Faiz Giderleri	79.343.500,00	79.340.802,78	100%	100.000.000,00	99.670.568,49	99%
4	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	79.343.500,00	79.340.802,78	100%	100.000.000,00	99.670.568,49	99%
5		Cari Transferler	55.141.542,40	51.353.484,89	93%	70.512.000,00	57.040.001,32	81%
5	1	Görev Zararları	2.970.000,00	2.968.621,83	100%	4.380.000,00	4.000.000,00	91%
5	3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	5.191.542,40	4.901.877,13	94%	5.250.000,00	4.721.958,89	90%
5	4	Hane Halkına Yapılan Transferler	31.860.000,00	28.798.816,03	90%	36.840.000,00	27.208.217,95	74%
5	6	Yurtdışına Yapılan Transferler	100.000,00	35.652,66	35,65%	42.000,00	41.067,90	98%
5	8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	15.020.000,00	14.648.517,24	97,53%	24.000.000,00	21.068.756,58	88%
6		Sermaye Giderleri	582.434.700,00	485.739.263,83	83,40%	466.795.260,00	339.503.435,00	73%
6	1	Mamul Mal Alımları	3.466.100,00	1.458.514,73	42,08%	4.300.000,00	1.216.002,18	28%
6	2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	2.502.000,00	518.400,00	20,72%	9.000.000,00	6.653.160,00	74%
6	3	Gayri Maddi Hak Alımları	803.000,00	702.000,00	87,42%	860.000,00	0,00	0%
6	4	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	4.000,00	0,00	0,00%	7.560.000,00	7.458.948,29	99%
6	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	547.736.000,00	455.549.856,30	83,17%	414.033.260,00	298.626.595,11	72%

6	6	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	1.000,00	0,00	0,00%	942.000,00	942.000,00	100%
6	7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	27.922.600,00	27.510.492,80	98,52%	30.100.000,00	24.606.729,42	82%
7		Sermaye Transferleri	19.500.000,00	19.500.000,00	100,00%	41.710.000,00	41.700.000,00	99%
7	1	Yurtiçi Sermaye Transferleri	19.500.000,00	19.500.000,00	100,00%	41.710.000,00	41.700.000,00	99%
8		Borç Verme	-	-	-	-	-	-
8	1	Yurtiçi Borç Verme	-	-	-	-	-	-
9		Yedek Ödenekler	1.094.000,00	0,00	0,00%	1.574.000,00	0,00	0%
9	1	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	0,00	0,00	0,00%	0,00	0,00	0%
9	5	Doğal Afet Giderlerini Karşılama Ödeneği	1.000.000,00	0,00	0,00%	1.000.000,00	0,00	0%
9	6	Yedek Ödenek	94.000,00	0,00	0,00%	574.000,00	0,00	0%
Genel Toplam			**3.083.000.000,00**	**2.892.790.901,38**	**93,83%**	**4.506.611.500,00**	**4.059.649.020,98**	**90%**

GİDER BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ TABLOSU								
Bütçe Giderinin Türü	**31.12.2025 Tarihli Net Bütçe Ödeneği (TL)**	**31.12.2025 Tarihli Bütçe Gideri (TL)**	**Gerçek. Oranı %**	**Toplam Bütçe Giderindeki Payı%**	**Harcanmayan Bütçe Ödeneği (TL)**	**2026 Yılı Bütçesi (TL)**	**Toplam Bütçe Payı %**	**Artış Azalış Oranı %**
Personel Giderleri	708.887.000,00	625.877.823,69	88,29%	15,42%	83.009.176,31	819.126.000,00	14,99%	15,55%
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	95.685.000,00	85.132.546,75	88,97%	2,10%	10.552.453,25	121.539.000,00	2,22%	27,02%
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	3.021.448.240,00	2.810.724.645,73	93,03%	69,24%	210.723.594,27	3.286.482.000,00	60,15%	8,77%
Faiz Giderleri	100.000.000,00	99.670.568,49	99,67%	2,46%	329.431,51	73.343.000,00	1,34%	-26,66%
Cari Transferler	70.512.000,00	57.040.001,32	80,89%	1,41%	13.471.998,68	99.735.000,00	1,83%	41,44%
Sermaye Giderleri	466.795.260,00	339.503.435,00	72,73%	8,36%	127.291.825,00	740.775.000,00	13,56%	58,69%
Sermaye Transferleri	41.710.000,00	41.700.000,00	99,98%	1,03%	10.000,00	1.000.000,00	0,02%	-97,60%
Yedek Ödenekler	1.574.000,00	0,00	0%	0%	1.574.000,00	322.000.000,00	5,89%	-
Genel Toplam	**4.506.611.500,00**	**4.059.649.020,98**	**90,08%**	**100%**	**446.962.479,02**	**5.464.000.000,00**	**100%**	**21,24%**

1.3 BÜTÇE GELİRLERİ

2025 yılı Ocak-Aralık döneminde bütçe gelir gerçekleşmeleri 2024 yılı bütçesi ile karşılaştırmalı olarak aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

BÜTÇE GELİRLERİ TABLOSU							
Genel Bütçe Gelirleri	**2024**			**2025**			**Değişim Oranı**
	Bütçe (TL)	**Ocak-Aralık Gerçekleşme (TL)**	**%**	**Bütçe (TL)**	**Ocak-Aralık Gerçekleşme (TL)**	**%**	
	2.869.000.000,00	**2.577.390.529,02**	**90%**	**4.506.611.500,00**	**4.321.784.029,38**	**96%**	**68%**
Vergi Gelirleri	1.166.050.000,00	860.635.141,49	74%	1.223.591.500,00	877.339.127,28	72%	2%
Vergi Dışı Diğer Gelirler	1.702.950.000,00	1.716.755.387,53	101%	3.283.020.000,00	3.444.444.902,10	105%	101%

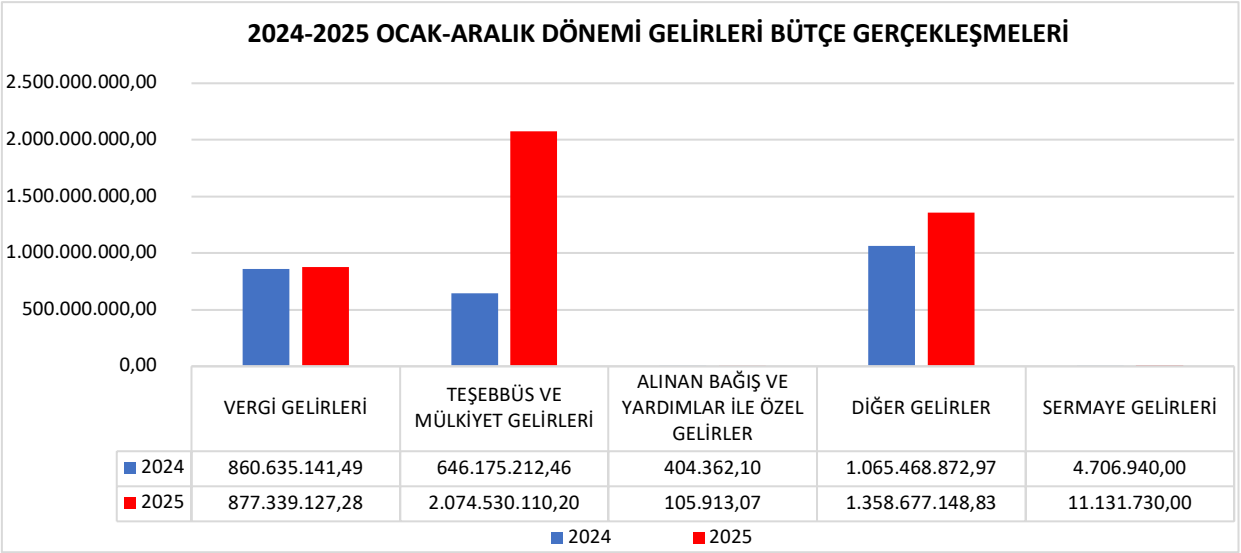
2024 yılı Ocak-Aralık döneminde bütçe gelirleri 2.577.390.529,02-TL iken, 2025 yılının aynı döneminde yüzde 68 oranında artarak 4.321.784.029,38-TL olarak gerçekleşmiştir.

GELİR BÜTÇE GERÇEKLEŞME TABLOSU						
Gelirin Kodu	**Açıklama**	**Bütçe ile Tahmin Edilen (TL)**	**2025 Yılı Tahsilatı (TL)**	**Gerçekleşme Oranı (%)**	**2026 Yılı Bütçe (TL)**	**Toplam Bütçedeki Payı %**
01	Vergi Gelirleri	1.223.591.500,00	918.739.570,51	75,09%	1.788.180.000,00	32,73%
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.318.850.000,00	2.097.041.146,88	159,01%	2.053.630.000,00	37,58%
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	106.000.000,00	105.913,07	0,10%	650.000,00	0,01%
05	Diğer Gelirler	1.353.170.000,00	1.376.840.844,46	101,75%	1.571.040.000,00	28,75%
052251	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	750.000.000,00	797.210.728,43	106,29%	960.000.000,00	17,57%
06	Sermaye Gelirleri	505.000.000,00	11.131.730,00	2,20%	50.500.000,00	0,92%
09	Red ve İadeler (-)	-	82.075.175,54	-	-	-
Toplam		**4.506.611.500,00**	**4.321.784.029,38**	**95,90%**	**5.464.000.000,00**	**100%**

2025 yılı Ocak-Aralık döneminde vergi gelirleri tahsilatı, geçen yılın aynı dönemine göre yüzde 1,94 oranında artarak 877.339.127,28-TL olmuştur.

2024-2025 OCAK-ARALIK DÖNEMİ GELİRLERİ BÜTÇE GERÇEKLEŞME TABLOSU								
Açıklaması		2024			2025			Değişim Oranı
		Bütçe	Ocak-Aralık Gerçekleşme	%	Bütçe	Ocak-Aralık Gerçekleşme	%	
1	Vergi Gelirleri	1.166.050.000,00	860.635.141,49	74%	1.223.591.500,00	877.339.127,28	71,70%	1,94%
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	608.350.000,00	646.175.212,46	106%	1.318.850.000,00	2.074.530.110,20	157,30%	221,04%
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	103.700.000,00	404.362,10	0,39%	106.000.000,00	105.913,07	0,10%	-73,81%
5	Diğer Gelirler*	755.900.000,00	1.065.468.872,97	141%	1.353.170.000,00	1.358.677.148,83	100,41%	27,52%
6	Sermaye Gelirleri	235.000.000,00	4.706.940,00	2%	505.000.000,00	11.131.730,00	2,20%	136,50%
10	Borçlanma	-	-	-	-	-	-	-
Toplam		**2.869.000.000,00**	**2.577.390.529,02**	**89,84 %**	**4.506.611.500,00**	**4.321.784.029,38**	**95,90%**	**67,68%**

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

2025 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU						
HESAP KODU	YARDIMCI HESAPLAR				GELİRİN TÜRÜ	BAKİYE (TL)
600					**GELİRLER HESABI**	**4.822.390.980,92**
600	**1**				**Vergi Gelirleri**	**1.015.477.586,21**
600	1	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	791.444.913,41
600	1	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	191.184.065,28
600	1	6			Harçlar	32.842.530,82
600	1	9			Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	6.076,70
600	**3**				**Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri**	**2.226.147.657,30**
600	3	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	1.380.423.848,79
600	3	4			Kurumlar Hasılatı	842.061,79
600	3	6			Kira Gelirleri	658.164.521,06
600	3	9			Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	186.717.225,66
600	**4**				**Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler**	**36.172.087,29**
600	4	1			Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	68.113,07
600	4	3			Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	4.800,00
600	4	4			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	36.099.174,22
600	**5**				**Diğer Gelirler**	**1.431.629.590,12**
600	5	1			Faiz Gelirleri	46.269.015,49
600	5	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	833.762.942,24
600	5	3			Para Cezaları	546.273.288,24
600	5	9			Diğer Çeşitli Gelirler	5.324.344,15
600	**11**				**Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri**	
600	11	1			Döviz Mevcudunun Değerlenmesinde Oluşan Olumlu Kur Farkları	141.807,33
600	11	99			Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	112.822.252,67
698					**ENFLASYON DÜZELTMESİ HESABI**	**608.089.834,39**
698	**12**				**Arazi ve Arsalar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi**	**227.167.308,96**
698	**13**				**Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi**	**25.834.547,30**
698	**14**				**Binalar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi**	**81.607.556,22**
698	**15**				**Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi**	**15.350.229,55**
698	**16**				**Taşıtlar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi**	**68.536.107,26**
698	**17**				**Demirbaşlar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi**	**11.712.743,34**
698	**19**				**Maddi Duran Varlıkların Birikmiş Amortismanlarına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi**	**-318.949.845,29**

698	19	1			Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri	-127.236.546,88
698	19	2			Binalar	-159.946.094,34
698	19	3			Tesis, Makine ve Cihazlar	-7.570.856,29
698	19	4			Taşıtlar	-18.994.735,49
698	19	5			Demirbaşlar	-5.201.612,29
698	**20**				**Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi**	**496.831.187,05**
Genel Toplam						**5.430.480.815,31**

2025 YILI FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

HESAP KODU	YARDIMCI HESAPLAR				GİDERİN TÜRÜ	BAKİYE
630					**GİDERLER HESABI**	**3.775.730.452,32**
630	**1**				**Personel Giderleri**	**556.759.582,18**
630	1	1			Memurlar	244.028.596,84
630	1	2			Sözleşmeli Personel	1.378.603,19
630	1	3			İşçiler	304.568.157,23
630	1	4			Geçici Personel	790.427,00
630	1	5			Diğer Personel	5.993.797,92
630	**2**				**Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri**	**85.132.546,75**
630	2	1			Memurlar	28.171.815,57
630	2	2			Sözleşmeli Personel	200.266,21
630	2	3			İşçiler	56.534.490,63
630	2	4			Geçici Personel	225.974,34
630	**3**				**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	**2.560.292.529,50**
630	3	2			Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	114.979.135,76
630	3	3			Yolluklar	775.684,24
630	3	4			Görev Giderleri	53.462.069,13
630	3	5			Hizmet Alımları	2.331.581.734,25
630	3	6			Temsil ve Tanıtma Giderleri	12.814.977,45
630	3	7			Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	44.698.693,14
630	3	8			Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	1.524.235,53
630	3	9			Tedavi ve Cenaze Giderleri	456.000,00
630	**4**				**Faiz Giderleri**	**27.055.768,28**
630	4	2			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	27.055.768,28
630	**5**				**Cari Transferler**	**34.164.146,65**
630	5	1			Görev Zararları	4.000.000,00
630	5	3			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	4.721.958,89
630	5	4			Hane Halkına Yapılan Transferler	20.275.006,45
630	5	6			Yurtdışına Yapılan Transferler	41.067,90
630	5	8			Gelirlerden Ayrılan Paylar	5.126.113,41

630	**11**				**Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri**	**6.136,00**
630	11	4			Maddi Duran Varlıkların Değerlemesinden Oluşan Olumsuz Farklar	6.136,00
630	**12**				**Gelirlerin Ret ve İadesinden Kaynaklanan Giderler**	**66.538.288,64**
630	12	1			Vergi Gelirleri	46.584.580,69
630	12	3			Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	7.846.267,38
630	12	5			Diğer Gelirler	12.107.440,57
630	**13**				**Amortisman Giderleri**	**139.058.362,99**
630	13	1			Maddi Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	121.822.050,17
630	13	2			Maddi Olmayan Duran Varlıkların Amortisman Giderleri	17.236.312,82
630	**14**				**İlk Madde ve Malzeme Giderleri**	**87.045.055,73**
630	14	1			Kırtasiye Malzemeleri	4.048.794,30
630	14	2			Beslenme, Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzemeleri	580.258,68
630	14	3			Tıbbi ve Laboratuvar Sarf Malzemeleri	1.535.440,17
630	14	4			Yakıtlar, Yakıt Katkıları ve Katkı Yağlar	6.763.307,98
630	14	5			Temizleme Ekipmanları	913.675,48
630	14	6			Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiye Malzemeleri	2.866.944,79
630	14	7			Yiyecek	228.987,96
630	14	8			İçecek	4.235.291,98
630	14	9			Canlı Hayvanlar	507.219,18
630	14	10			Zirai Maddeler	312.258,96
630	14	11			Yem	722.400,00
630	14	12			Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	15.325.328,44
630	14	13			Yedek Parçalar	6.192.098,40
630	14	14			Nakil Vasıtaları Lastikleri	2.610.313,96
630	14	15			Değişim, Bağış ve Satış Amaçlı Yayınlar	2.100,00
630	14	16			Spor Malzemeleri Grubu	170.697,60
630	14	17			Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	146.652,00
630	14	99			Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	39.883.285,85
630	**15**				**Karşılık Giderleri**	**10.514.337,60**
630	15	4			Kıdem Tazminatı Karşılıkları	10.514.337,60
630	**20**				**Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler**	**209.163.698,00**
630	20	1			Gelirlerden Alacaklardan Silinenler	209.163.698,00
GENEL TOPLAM						**3.775.730.452,32**

2025 YILI BİLANÇO

Aktif					Pasif				
I-	Dönen Varlıklar			2.736.812.264,82	III-	Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar			1.963.494.098,05
	10	Hazır Değerler		619.605.430,21		30	Kısa Vadeli İç Mali Borçlar		52.490.227,53
		102	Banka Hesabı	442.689.267,56			300	Banka Kredileri Hesabı	52.490.227,53
		104	Proje Özel Hesabı	577.944,40		32	Faaliyet Borçları		1.112.459.840,40
		108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	708.244,00			320	Bütçe Emanetleri Hesabı	1.112.459.840,40
		109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	175.629.974,25		33	Emanet Yabancı Kaynaklar		190.723.450,98
	12	Faaliyet Alacakları		1.847.379.782,92			330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	35.196.377,67
		120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	177.210.009,93			333	Emanetler Hesabı	155.527.073,31
		121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	1.660.938.538,53		36	Ödenecek Diğer Yükümlülükler		120.544.960,39
		122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	9.231.234,46			360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	120.544.960,39
	14	Diğer Alacaklar		13.255.842,20			361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	1.998.133,22
		140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	13.255.842,20			362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	42.157.210,00
	15	Stoklar		223.241.829,95			363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	9.661.194,26
		150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	223.241.829,95			368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	401.561.479,23
	16	Ön Ödemeler		10.099.830,67		37	Borç ve Gider Karşılıkları		11.830.480,88
		162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	8.365.320,04			372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	11.830.480,88
		165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı	1.734.510,63		38	Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider		20.067.121,16
	19	Diğer Dönen Varlıklar		12.162.165,31			380	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	3.000.000,00
		190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	12.162.165,31			381	Gider Tahakkukları Hesabı	17.067.121,16
II-	Duran Varlıklar			17.004.961.825,56		39	Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar		0,00
	22	Faaliyet Alacakları		4.916.809,32			397	Sayım Fazlaları Hesabı	0,00

		220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	151.865,67
		220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	151.865,67
		222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	3.732.041,35
		226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	1.032.902,30
	23	Kurum Alacakları		209.643.920,47
		232	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	209.643.920,47
	24	Mali Duran Varlıklar		222.726.882,36
		240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	53.642.882,36
		241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	208.884.000,00
		247	Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)	-39.800.000,00
	25	Maddi Duran Varlıklar		16.567.674.213,41
		250	Arazi ve Arsalar Hesabı	8.883.604.941,50
		251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	2.252.095.341,90
		252	Binalar Hesabı	4.346.548.391,57
		253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	94.353.405,32
		254	Taşıtlar Hesabı	337.593.209,10
		255	Demirbaşlar Hesabı	108.032.949,45
		257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-1.746.944.255,03
		258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	2.292.390.229,60
	26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar		0,00
		260	Haklar Hesabı	67.831.746,83
		264	Özel Maliyetler Hesabı	251.340,00
		268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-68.083.086,83
	29	Diğer Duran Varlıklar		0,00

IV-	Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar			372.145.355,85
	40	Uzun Vadeli İç Mali Borçlar		13.296.569,81
		400	Banka Kredileri Hesabı	13.296.569,81
	43	Diğer Borçlar		107.330.396,83
		430	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	0,00
		438	Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	107.330.396,83
	47	Borç ve Gider Karşılıkları		175.239.560,59
		472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	175.239.560,59
	48	Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider		76.278.828,62
		481	Gider Tahakkukları Hesabı	76.278.828,62
V-	Özkaynaklar			17.406.134.636,48
	50	Net Değer Hesabı		1.957.206.807,69
		500	Net Değer Hesabı	1.957.206.807,69
	57	Geçmiş Yıllar Faaliyet Sonuçları		14.605.545.654,19
		570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	14.605.545.654,19
	58	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları		-811.368.188,39
		580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	-811.368.188,39
	59	Dönem Faaliyet Sonuçları		1.654.750.362,99
		590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	1.654.750.362,99

		294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	592.884,83
		299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-592.884,83
Aktif Toplam				**19.741.774.090,38**
IX-		Nazım Hesaplar		1.081.636.786,62
	91	Nakit Dışı Teminatlar ve Kişilere Ait		114.146.508,00
		910	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	114.146.508,00
	92	Taahhüt Hesapları		651.773.859,18
		920	Gider Taahhütleri Hesabı	651.773.859,18
	99	Nazım Hesaplar		315.716.419,44
		990	Kiraya Verilen Duran Varlıklar	85.909.584,04
		993	Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri	229.806.835,40

Pasif Toplam				**19.741.774.090,38**
IX-		Nazım Hesaplar		1.081.636.786,62
	91	Nakit Dışı Teminatlar ve Kişilere Ait Menkul		114.146.508,00
		911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	114.146.508,00
	92	Taahhüt Hesapları		651.773.859,18
		921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	651.773.859,18
	99	Nazım Hesaplar		315.716.419,44
		999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	315.716.419,44

Genel Toplam	**20.823.410.877,00**

Genel Toplam	**20.823.410.877,00**

2025 YILI MİZAN					
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	Kasa Hesabı	129.679.537,44	129.679.537,44	0,00	0,00
102	Banka Hesabı	18.953.882.033,36	18.511.192.765,80	442.689.267,56	0,00
103	Verilen Çekler ve Ödeme Emirleri Hesabı (-)	18.497.934.934,11	18.497.934.934,11	0,00	0,00
104	Proje Özel Hesabı	577.944,40	0,00	577.944,40	0,00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	15.010.248.277,25	15.009.540.033,25	708.244,00	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	1.400.232.398,53	1.224.602.424,28	175.629.974,25	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	3.857.684.204,86	3.680.474.194,93	177.210.009,93	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	2.285.992.178,35	625.053.639,82	1.660.938.538,53	0,00
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	20.845.742,48	11.614.508,02	9.231.234,46	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	17.399.393,94	4.143.551,74	13.255.842,20	0,00
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	324.268.798,85	101.026.968,90	223.241.829,95	0,00
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	13.043.818,61	13.043.818,61	0,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avans ve Krediler	16.835.285,80	8.469.965,76	8.365.320,04	0,00
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı	1.734.510,63	0,00	1.734.510,63	0,00
181	Gelir Tahakkukları Hesabı	11.067.383,56	0,00	11.067.383,56	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	113.976.363,60	101.814.198,29	12.162.165,31	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	55.869.724,71	55.869.724,71	0,00	0,00
197	Sayım Noksanları Hesabı	362,73	362,73	0,00	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	609.839.812,17	609.687.946,50	151.865,67	0,00
222	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	13.967.518,43	10.235.477,08	3.732.041,35	0,00
226	Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	1.032.902,30	0,00	1.032.902,30	0,00
232	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	240.719.096,23	31.075.175,76	209.643.920,47	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	53.642.882,36	0,00	53.642.882,36	0,00
241	Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	208.884.000,00	0,00	208.884.000,00	0,00
247	Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)	41.700.000,00	81.500.000,00	0,00	39.800.000,00
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	8.998.918.803,20	115.313.861,70	8.883.604.941,50	0,00

251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	2.501.587.559,84	249.492.217,94	2.252.095.341,90	0,00
252	Binalar Hesabı	4.346.548.391,57	0,00	4.346.548.391,57	0,00
253	Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	103.263.174,49	8.909.769,17	94.353.405,32	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	374.549.481,82	36.956.272,72	337.593.209,10	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	115.471.702,43	7.438.752,98	108.032.949,45	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	136.630.604,19	1.883.574.859,22	0,00	1.746.944.255,03
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	2.406.917.336,52	114.527.106,92	2.292.390.229,60	0,00
260	Haklar Hesabı	67.831.746,83	0,00	67.831.746,83	0,00
264	Özel Maliyetler Hesabı	251.340,00	0,00	251.340,00	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar (-)	0,00	68.083.086,83	0,00	68.083.086,83
281	Gelir Tahakkukları Hesabı	11.067.383,56	11.067.383,56	0,00	0,00
294	Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	592.884,83	0,00	592.884,83	0,00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	592.884,83	0,00	592.884,83
300	Banka Kredileri Hesabı	130.655.232,69	183.145.460,22	0,00	52.490.227,53
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	3.288.412.235,91	4.400.872.076,31	0,00	1.112.459.840,40
330	Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	43.501.100,34	78.697.478,01	0,00	35.196.377,67
333	Emanetler Hesabı	314.326.921,45	469.853.994,76	0,00	155.527.073,31
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	268.344.572,57	388.889.532,96	0,00	120.544.960,39
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	135.315.833,73	137.313.966,95	0,00	1.998.133,22
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	10.755.551,94	52.912.761,94	0,00	42.157.210,00
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	154.432.119,81	164.093.314,07	0,00	9.661.194,26
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	422.991.991,65	824.553.470,88	0,00	401.561.479,23
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	68.047.800,48	79.878.281,36	0,00	11.830.480,88
380	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	13.500.000,00	16.500.000,00	0,00	3.000.000,00
381	Gider Tahakkukları Hesabı	95.612.330,87	112.679.452,03	0,00	17.067.121,16
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	313.009.899,22	313.009.899,22	0,00	0,00
397	Sayım Fazlaları Hesabı	19,50	19,50	0,00	0,00
400	Banka Kredileri Hesabı	52.490.217,53	65.786.787,34	0,00	13.296.569,81
438	Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	49.630.459,71	156.960.856,54	0,00	107.330.396,83

472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	80.948.722,39	256.188.282,98	0,00	175.239.560,59
480	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	3.000.000,00	3.000.000,00	0,00	0,00
481	Gider Tahakkukları Hesabı	49.592.301,22	125.871.129,84	0,00	76.278.828,62
500	Net Değer Hesabı	834.610.398,35	2.791.817.206,04	0,00	1.957.206.807,69
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	3.380.533.510,47	17.986.079.164,66	0,00	14.605.545.654,19
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	811.368.188,39	0,00	811.368.188,39	0,00
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	2.065.104.218,01	3.719.854.581,00	0,00	1.654.750.362,99
600	Gelirler Hesabı	5.602.800.894,68	5.602.800.894,68	0,00	0,00
630	Giderler Hesabı	3.776.237.689,82	3.776.237.689,82	0,00	0,00
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	5.749.430.660,60	5.749.430.660,60	0,00	0,00
698	Enflasyon Düzeltmesi Hesabı	1.245.989.524,97	1.245.989.524,97	0,00	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	4.404.131.517,10	4.404.131.517,10	0,00	0,00
805	Gelir Yansıtma Hesabı	4.404.257.129,14	4.404.257.129,14	0,00	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	82.200.787,58	82.200.787,58	0,00	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	4.060.007.700,98	4.060.007.700,98	0,00	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	4.060.007.700,98	4.060.007.700,98	0,00	0,00
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	8.463.508.225,90	8.463.508.225,90	0,00	0,00
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	5.656.736.671,78	5.656.736.671,78	0,00	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	7.253.106.962,58	7.253.106.962,58	0,00	0,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	4.060.007.700,98	4.060.007.700,98	0,00	0,00
910	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	133.159.623,28	19.013.115,28	114.146.508,00	0,00
911	Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	19.013.115,28	133.159.623,28	0,00	114.146.508,00
920	Gider Taahhütleri Hesabı	1.342.856.367,47	691.082.508,29	651.773.859,18	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	691.082.508,29	1.342.856.367,47	0,00	651.773.859,18
990	Kiraya Verilen veya İrtifak Hakkı Tesisi Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değerleri Hesabı	85.909.584,04	0,00	85.909.584,04	0,00
993	Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri Hesabı	400.726.230,75	170.919.395,35	229.806.835,40	0,00
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	45.426.046,62	361.142.466,06	0,00	315.716.419,44
Genel Toplam		**155.067.469.783,03**	**155.067.469.783,03**	**23.490.199.292,08**	**23.490.199.292,08**

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 tarafından 2025 yılı içinde iki defa denetim personeli tarafından yerinde denetlenilmiştir. Bunlara ilişkin denetim raporları ilerleyen günlerde Sayıştay Başkanlığı tarafından kamuoyu ile paylaşılacaktır.

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 yalınlık, açıklık, saydamlık ve hesap verebilirlik esasları içerisinde hazırlanmaktadır. Mali denetim sürecinde; muhasebe düzenimizin yeterliliği, mali işlemlerin doğruluğu (hatadan arınmışlığı), gelir ve gider işlemlerinin mevzuata 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 güvenilirlik ilkesi 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









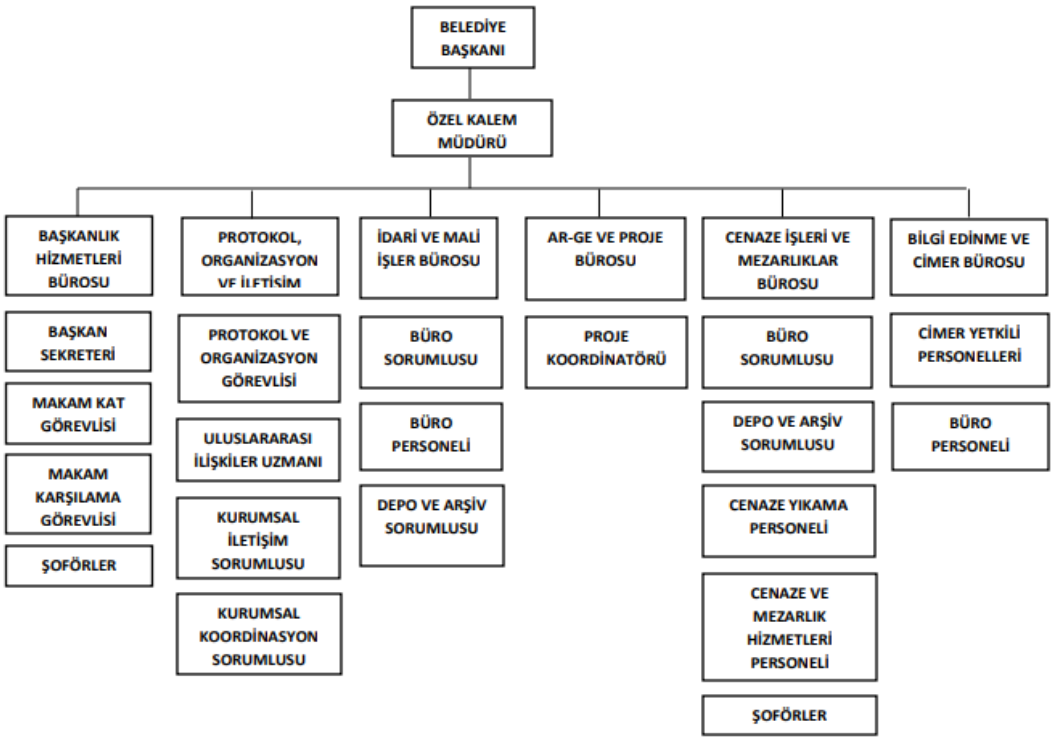


GENEL BİLGİLER

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 01.01.2025 – 31.12.2025 tarihleri arasında yapılan faaliyetlerin sınıflandırılması aşağıda belirtilmektedir.

Toplam Gelen Evrak	39.159
Toplam Giden Evrak	6.468

Gerçekleşen Toplantı Sayısı	117
Katılım Sağlanan Tüm Organizasyonlar (düğün, tören, açılış toplantıları, yemek, cenaze, etkinlik, vb.)	419
Gerçekleşen Basın Açıklamaları	16
Gerçekleşen Esnaf Toplantıları	32
Gerçekleşen Kurum Ziyaretleri	54
Gerçekleşen Okul Ziyaretleri	6
Gerçekleşen Muhtarlar Toplantısı	5
Katılım Sağlanan Çalıştaylar	6

Esnaf Ziyaret Sayısı	35
STK, Dernek, Oda Ziyaret Sayısı	6
Yurt İçi Seyahat	27

Ortakent Makam Görüşmeleri	154
Merkez Makam Görüşmeleri	479
Toplam Makam Görüşmeleri	1.248

CİMER VE BİLGİ EDİNME BAŞVURULARI

	CEVAPLANAN	BEKLEYEN	GENEL TOPLAM
Bilgi Edinme Başvurusu	84	-	84
CİMER Başvurusu	4214	430	4644
GENEL TOPLAM	4298	430	4728

İNSAN KAYNAKLARI

2025 yılında müdürlüğümüz bünyesinde 51 erkek, 30 kadın olmak üzere toplamda 81 personel hizmet vermiştir.

MALİ BİLGİLER

2025 YILI ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ			
AÇIKLAMA	**NET BÜTÇE TOPLAMI**	**GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ**	**GERÇEKLEŞME ORANI (%)**
Özel Kalem Müdürlüğü	**61.985.000,00**	**52.573.432,02**	**84,81%**
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	19.275.000,00	10.226.467,27	53,06%
Cari Transferler	1.000.000,00	646.964,75	64,70%
Sermaye Transferleri	41.710.000,00	41.700.000,00	99,98%

GÖSTERGE GERÇEKLEŞMELERİ

Performans Göstergeleri	2025 Hedef	2025 Gerçekleşme
PG.3.4.1 Kamu-özel sektör- sivil toplum iş birliği sayısı (Adet)	4	7
PG.3.4.2 Randevu Taleplerinin Karşılanma Oranı (Yüzde)	92	95
PG.3.4.3 Muhtarlarla gerçekleştirilecek toplantı sayısı (Adet)	2	7

BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARI

CİNSİ	SAYISI
Bilgisayar	48
Yazıcı	18
Masaüstü Telefon	23
TV	16
Buzdolabı	8
Kahve Makinesi	5
Evrak İmha Makinesi	2
Telsiz Telefon	30

Toplam Hizmet Araç Sayısı

Toplam 30 adet hizmet aracımız bulunmaktadır.

Cenaze Hizmetleri Birimi

Toplam Defin Sayısı	902
Nakil Sayısı	352

İş Güvenliği ve Sağlığı Birimi

Eğitim Sayısı	30
Eğitime Katılan Kişi Sayısı	1.220

BÜRO PERSONELİNİN KATILDIĞI EĞİTİMLER VE ORGANİZASYONLAR

Bodrum Belediyesi Özel Kalem Müdürlüğü büro personellerinin **2025** yılı içerisinde aşağıdaki eğitim programlarına katılım sağlamıştır.

EĞİTİMİN ADI	KATILIM TARİHİ
Satın Alma Mevzuatı ve Ön Ödeme İşlemleri Eğitimi	16 Ocak 2025
7201 Sayılı Tebligat Kanunu Eğitimi	16 Ocak 2025
MS Office Programları Eğitimi	01 Mart 2025-30 Haziran 2025 tarihleri arası
Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi	17 Haziran 2025
Belediyelere Özel Hizmet ve Mal Alımları ile Uygulaması Eğitimi	03-04 Kasım 2025

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



Kaymakamlık Turizm Güvenliği Koordinasyon Toplantısı-07.07.2025

Sivil Toplum Kuruluşları ile Yapılan Toplantılar



Bodrum Denizciler Derneği Genel Kurul Toplantısı-21.03.2025



Bodrum Deniz Ticaret Odası-23.12.2025

Basın Toplantıları



Basın Toplantısı-17.05.2025

Muhtarlar ile Yapılan Toplantılar



Muhtarlar Toplantısı-30.12.2025

Kurumlar Arası Toplantılar



MUSKİ 2026 Katılımcı Bütçe Toplantısı-05.08.2025



Bodrum MUSKİ Daire Başkanı Nazif Erdoğan, Muğla Büyükşehir Belediyesi İlçe Hizmetleri 1. Bölge Daire Başkanı Kadriye Erkal Yıldırım Ziyareti-08.09.2025



AYDEM Müdürü Mustafa Akdağ Ziyareti-22.04.2025

GÖRÜŞMELER

Heyet Ağırlamaları



Turizm Bakanı Mehmet Nuri Ersoy-06.10.2025



Azerbaycan Ankara Büyükelçiliği Müsteşarı, Misyon Şefi Yardımcısı Sn. Eldar Aliyev-27.06.2025



TCG Karşıyaka Gemi Komutanı Dz.Kd.Üstğm. Veli Eskiili, Dz.Tğm. Taner Dernek ve Bt.Asb.Kd.Üçvş. Serkan Kurt-01.07.2025



Türkiye Muhtarlar Konfederasyonu Genel Başkanı Sayın Kadir Delibalta ve Yönetimi-16.10.2025



Türkiye Büyük Millet Meclisi Ziyareti – 11.10.2025/Ankara



Bodrum Sağlık Vakfı Ziyareti-09.10.2025



Gümüşlük Forum Atölye Ziyareti-28.07.2025

Esnaf Ziyaretleri



Müskebi Mahallesi-18.09.2025



Yokuşbaşı Mahallesi-18.12.2025



Yalıkavak Mahallesi-21.08.2025

Saha Ziyaretleri



Bitez Mahallesi-08.07.2025



Yalıkavak Mahallesi-22.08.2025



Yalıkavak Mahallesi-22.08.2025



Turgutreis Mahallesi-25.03.2025





Konacık Mahallesi-05.12.2025



Akyarlar Mahallesi-07.11.2025



Karaova Mahallesi Tarım Park Ziyareti- 19.06.2025

Törenler ve Özel Günlerde Yapılan Ziyaretler





10 Kasım Atatürk'ü Anma Töreni, Anıtkabir Ziyareti/Ankara-10.11.2025



Bodrum İlçe Jandarma Komutanlığı Bayram Ziyareti-06.06.2025



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Töreni – 29.10.2025



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Konseri – 29.10.2025



23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı – 23.04.2025




Amiral Turgut Reis Anma Töreni-23.06.2025



19 Mayıs Gençlik Konseri – 19.05.2025



30 Ağustos Zafer Bayramı Konserleri – 30.08.2025



Maximiles Black 37. The Bodrum Cup





Mandalin Festivali – 21.12.2025







Uluslararası Akdeniz Kitap Günleri – 21.06.2025



9. Bodrum Hamsi Festivali – 12.01.2025



Uluslararası Bodrum Balık Festivali – 28.09.2025



Dijital Ekonomi Forumu Öncesi Tanıtım ve Basın Toplantısı-20.10.2025



Bodrum Boat Show Fuar Açılışı-15.10.2025

Özel Günlerde Düzenlenen Organizasyonlar





Çalışan Gazeteciler Günü Basın Yemeği-13.01.2025



Gaziler Günü-19.09.2025



Öğretmenler Günü-24.11.2025

Seyahatler



Arsuz Belediye Başkanı Sayın Sami Üstün-06.02.2025/Arsuz,Hatay



28 Doğu Akdeniz Uluslararası Turizm ve Seyahat Fuarı (EMITT) 05.02.2025/İstanbul



28 Doğu Akdeniz Uluslararası Turizm ve Seyahat Fuarı (EMITT) 05.02.2025/İstanbul

Kurumsal İletişim

Belediye Başkanımız Sayın Tamer MANDALİNCİ'nin her türlü sözlü ve yazılı emirleri, talimatları ve genelgeleri; ilgili kişilere ve birimlere iletilmiş, gerekli duyurular yapılmış ve sonuçları takip edilerek 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.

Bodrum Kent Konseyi Yürütme Kurulu ayda 2 defa toplanmak üzere 2025 yılında 24 olağan yürütme kurulu toplantısı ve 7 olağanüstü yürütme kurulu toplantısı gerçekleştirmiştir.

Genel kurul, her yıl ocak ve eylül aylarında yapacağı iki toplantıdan az olmamak üzere, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır maddesinde belirtildiği üzere 2025 yılı içinde 2 adet seçimsiz olağan genel kurul gerçekleştirmiştir. 1 adet genişletilmiş yürütme kurulu toplantısı gerçekleştirmiştir.

2025 yılı içerisinde Bodrum Kent Konseyi sekreterliğinde 2025 yılı içinde 75 gelen evrak, 84 giden evrak kayıt altına alınmıştır. 2025 yılı içinde çalışma grupları ve meclisler ilgi ve sorumluluk alanları dahilindeki konular hakkında farklı zamanlarda toplam 34 etkinlik düzenlemiştir.

2025 yılı içinde Bodrum Kent Konseyi Kadın Meclisi kadına yönelik şiddet, yoksulluk ve sosyo-ekonomik düzeyi Bodrum standartlarının altında olan mahallelerde yaptığı toplantılar ile her kesimden kadının katıldığı 12 etkinlik düzenlemiştir.

Bodrum Kent Konseyi çatısı altında aktif 28 çalışma grubu ve 1 Kadın Meclisi bulunmaktadır.

SIRA NO	ÇALIŞMA GRUBU
1	Hayvanların Yaşam Hakkını Koruma Çalışma Grubu
2	Karia Kültür Mirası Çalışma Grubu
3	Şiir Çalışma Grubu
4	Alzheimer Çalışma Grubu
5	Müzik Çalışma Grubu
6	Anılarla Bodrum Çalışma Grubu
7	Görsel Sanatlar Çalışma Grubu
8	Gölköy Sulak Alan Çalışma Grubu
9	Res İstemiyoruz Çalışma Grubu
10	Mis Gibi Bir Bodrum Çalışma Grubu
11	Yalıçiftlik Mahalle Çalışma Grubu
12	Yerinde Ayrıştırma Ve Geri Dönüşüm Çalışma Grubu
13	Su Çalışma Grubu
14	Kent Estetiği Çalışma Grubu
15	Deniz Ve Denizcilik Çalışma Grubu
16	Gündoğan Çalışma Grubu
17	Bodrum Coğrafi İşaretli Ürünleri Takip Çalışma Grubu
18	Engelli Çalışma Grubu
19	6. His Çalışma Grubu
20	Dereköy Kavakderesi Çalışma Grubu
21	Gümüşlük Çalışma Grubu
22	Dirmil Çalışma Grubu
23	Etkinlik Ve Tanıtım Çalışma Grubu
24	Hukuk Çalışma Grubu
25	Sağlık Çalışma Grubu
26	Sinema Ve Kültür Çalışma Grubu
27	Turizm Çalışma Grubu
28	Üniversite Ve Gençlik Çalışma Grubu



BODRUM
Kent Konseyi

Bodrum Kent Konseyi olarak Türkiye Kent Konseyleri Platformu Genel Kurulu-08.02.2025

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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

Çağrı SANLI
Özel Kalem Müdürü

Yazı İşleri Müdürlüğü



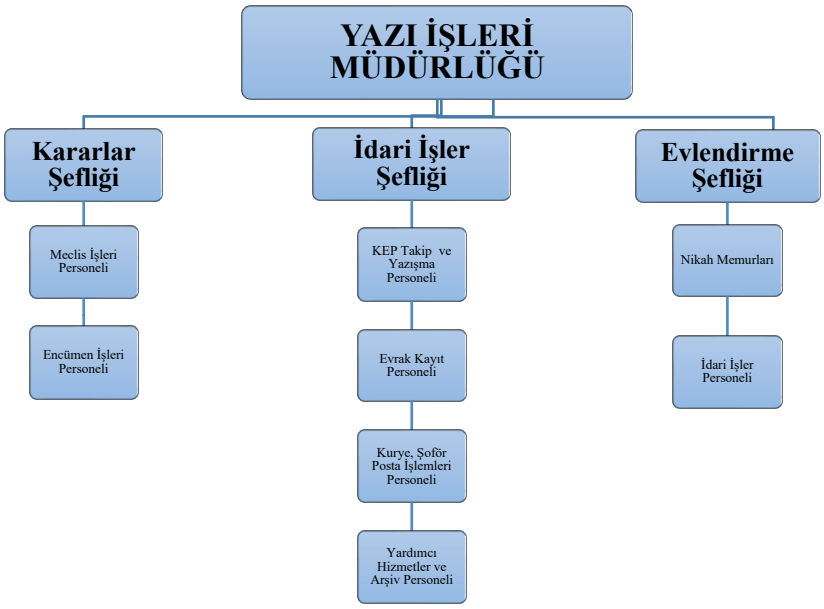
YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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 ulaşılabilmektedir.

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 6 Encümen İşleri Personeli olmak üzere 10 kişiden oluşmaktadır.

İdari İşler Şefliği; 2 KEP Takip ve Yazışma Personeli, 4 Evrak Kayıt Personeli, 1 Büro Personeli, 1 Kurye/Şoför, 1 Posta İşlemleri Personeli, 1 Yardımcı Hizmetler ve 1 Arşiv Personeli olmak üzere 11 kişiden oluşmaktadır.

Evlendirme Şefliği'nde; 4 Nikah Memuru görev yapmaktadır.

PERSONEL YAPISI

Yazı İşleri Müdürlüğü'nde memur, kadrolu işçi ve şirket personeli olmak üzere üç grupta personel istihdam edilmekte olup, 31.12.2025 tarihi itibariyle 1müdür ve 25 personelle hizmet vermektedir.

ARAÇ, GEREÇ VE EKİPMAN DURUMU	
Dizüstü Bilgisayar	3
Masaüstü Bilgisayar	24
Fotokopi –Yazıcı Makinesi	5
Masaüstü Tarayıcı	12

MALİ BİLGİLER

MALİ BİLGİLER		
2025 NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	**2025 BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI**	**GERÇEKLEŞME ORANI**
4.541.000,00	4.533.344,03	99,83%

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 getirmek müdürlüğümüzün ana faaliyet konularıdır.

1- Kararlar Şefliği Faaliyetleri;

01.01.2025 – 31.12.2025 tarihleri arasında Bodrum Belediye Meclisince, 12 olağan toplantı, 1 birleşim ve 1 olağanüstü toplantıda toplam 155 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	21	Birlikler	1
İmar Planı Tadilatı Teklifi/İmar Uygulamaları	23	Performans Programı	1
Komisyonlar	21	Encümene Yetki Verilmesi	1
Cadde ve Sokak İsimleri	20	Fazla Çalışma Ücretleri	1
Belediye Başkanına Yetki Verilmesi	8	Tahsisler	5
Fiyat Tarifeleri	8	Meclis Tatili	1
Meclis Başkanı ve Katip Üye	3	Encümen Üyeliği Seçimi	1
Şartlı/Şartsız Bağış	7	Faaliyet Raporu	1
Kadrolar- Ünvan Değişiklikleri	1	Yıllara Yaygın Hizmet Alım İhaleleri	2
Bütçe	2	Hakkı Huzur Ücretleri	1
Çalışma Yönetmelikleri	4	Kesin Hesap	1
İdari	20		
Sözleşmeli Personel	1		



01.01.2025 – 31.12.2025 tarihleri arasında Bodrum Belediye Encümenince yapılan 93 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	9362	İhtar Verilmesi	241
3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 42. Maddesine İstinaden Alınan Karar Sayısı	1336	Asker Aile Yardımları	4
3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 32. Maddesine İstinaden Alınan Karar Sayısı	1068	Satış İşlemi	8
İmar Uygulamaları	268	Taleplerin Reddi	31
İptal Kararları	27	Kiralama İşlemleri	50
Ruhsatsız İşyeri İşlemleri	222	Müdürlüğe İade	15
Encümen Kararının Düzeltilmesi	332	İşyerlerinin Açılış Kapanış Saatlerinin Tepiti	1
Pazar Yeri Stand İşlemleri	148	Bütçe Kesin Hesap	1
7143 Say.Kanunun 16. Mad.Gereği Encümen Karar İptali	7	Bütçe (Aktarılması / Kalem Açılması)	28
İhale İş ve İşlemleri	102	İmar 18. Madde Uygulaması	3
Zarar Ziyan Bedelinin Tahsili + Para Cezası Verilmesi	167	Diğer	25

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 olup, ayrıca Açık Kapı Sistemi kanalıyla gelen 81 adet talep ve şikayet ilgili müdürlüklerine yönlendirilerek gelen cevaplar sisteme girilerek bilgi akışı sağlanmıştır. UlakBel üzerinden gelen 40 adet talep ve şikayet süresi içerisinde cevaplanmıştır. 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu çerçevesindeki dilekçelerin kayıt ve tasnif işlemleri tarafımızca yapılmaktadır.

01.01.2025 – 31.12.2025 TARİHLERİ ARASINDA	
Kurum Gelen Evrak/Dilekçe	85.156
Kurum Giden Evrak	88.891
KEP Gelen Evrak	17.360
KEP Giden Evrak	31.045
Fiziki Gelen Evrak	49.533
Fiziki Giden Evrak	29.282
Entegre Kuruma Gelen Evrak	3.894
Entegre Kuruma Giden Evrak	14.944
UETS (Tebligat) Gelen	10.966
UETS (Tebligat) Giden	2.188
Yazı İşleri Müdürlüğü Gelen Evrak	15.576
Yazı İşleri Müdürlüğü Giden Evrak	978

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

01.01.2025 – 31.12.2025 TARİHLERİ ARASINDA	
İadeli Taahhütlü Posta	5.282
Normal Posta	1.048
Yurtdışı Posta	177
Kargo	27
Tebligat	18.039
İç Zimmet (Dağıtım)	35.419
Dış Zimmet (Dağıtım)	104
Çözüm Masaları ve Diğer Hizmet Binalarından Alınan Evrak	25.263

3- Evlendirme Şefliği

Başta ilçemiz sınırları içinde ikamet eden veya ülkemizin çeşitli yerlerinden gelen yerli ve yabancı çiftlerin evlilik işlemleri Belediye Başkanımızın yetki verdiği 4 nikâh memuru tarafından gerçekleştirilmiştir. Gerçekleştirilen nikâh işlemlerinin nüfus kütüğüne tescili Müdürlüğümüz Evlendirme Şefliğimizce sağlanmaktadır. Evlenme kütükleri ile dosyalar arşivlenmiş 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.



01.01.2025 – 31.12.2025 TARİHLERİ ARASINDA	
İzin Belgesi	34
Türk – Türk	1.031
Türk- Yabancı	109
Yabancı – Yabancı	5
Toplam Nikah İşlemi Sayısı	1.145

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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

İmza

Ad-Soyad: Özlem ACAR
Unvan : Yazı İşleri Müdürü

Mali Hizmetler Müdürlüğü











GENEL BİLGİLER

Bodrum Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik, 07.08.2025 tarih ve 2025-103 sayılı Meclis Kararı ile revize edilmiş olup, Yönetmelik'e (https://bodrum.bel.tr) adresinden 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 ile 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.

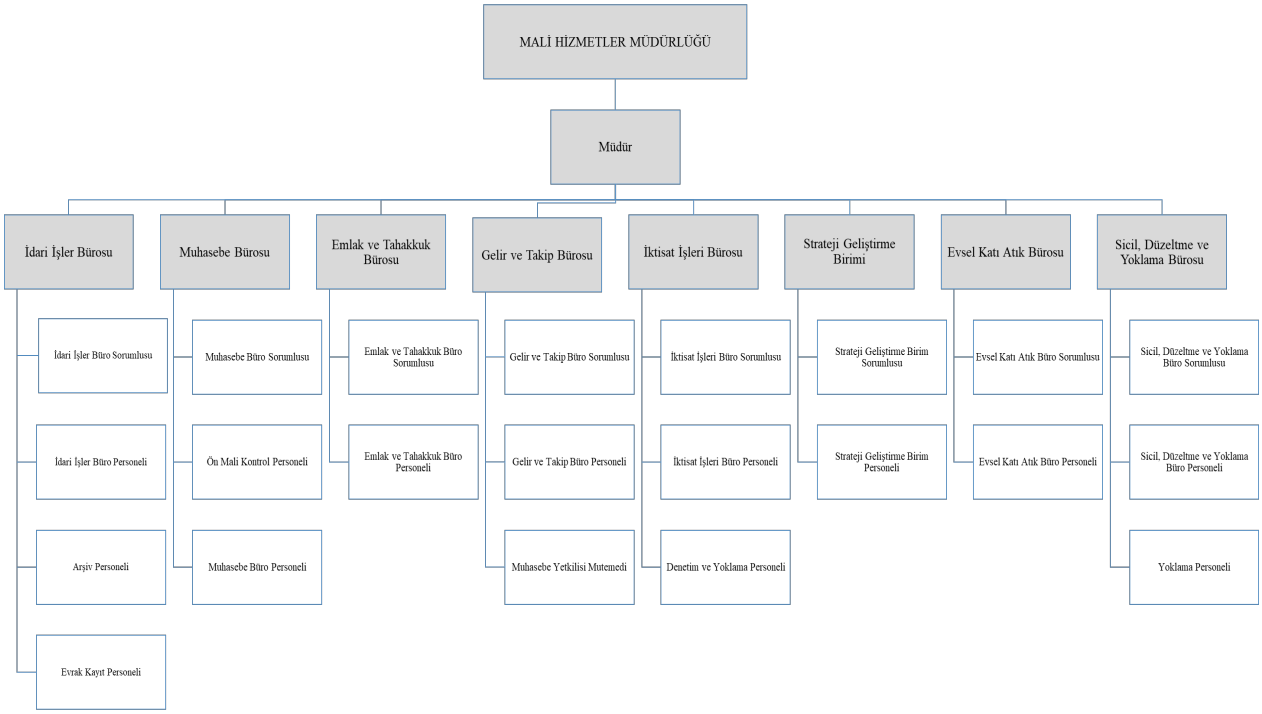
Gelir ve Takip Bürosu; gelir ve takip büro sorumlusu, personeli ile muhasebe yetkilisi mutemedinden oluşur.

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

Strateji Geliştirme Birimi; strateji geliştirme birim sorumlusu ve personelinden oluşur.

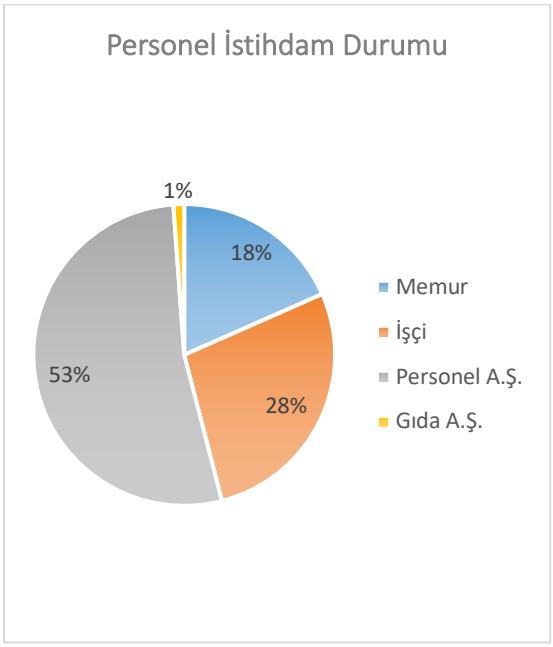
Evsel Katı Atık Bürosu; evsel katı atık büro sorumlusu ve büro personelinden oluşur.

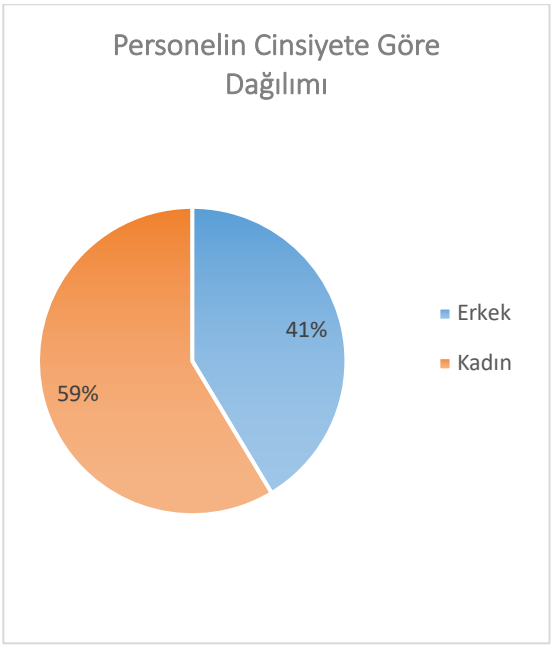
Sicil, Düzeltme ve Yoklama Bürosu; sicil, düzeltme ve yoklama büro sorumlusu, büro personeli ve yoklama personelinden oluşur.



İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüzde 2025 yılında; 16 memur, 24 işçi, 46 Personel A.Ş. ve 1 Gıda A.Ş. çalışanı olmak üzere (51'i kadın ve 36'sı erkek) toplam 87 personel görev yapmıştır.





Mali Hizmetler Müdürlüğü Araç, Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar				
	Türü	Sayısı		
		Belediye	Kiralık	Toplam
Araçlar	Kombi Kamyonet	1	3	6
	Motosiklet	2	-	
Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	Bilgisayar	50	-	293
	Dizüstü Bilgisayar	14	-	
	All-in One Bilgisayar	13	-	
	Tablet Bilgisayar	4	-	
	Yazıcı	35	-	
	Fotokopi Makinası	9		
	Sabit Telefon	21	-	
	Telsiz Telefon	36	-	
	Cep Telefonu	3	-	
	Masaüstü Tarayıcı	43	-	
	Para Sayma Makineleri	15	-	
	Ekran	50		

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	Tahsilat Servisi
10	Arşiv	Yalıçiftlik Ek Hizmet Binası	Arşiv

BODRUM BELEDİYESİ 2025-2029 STRATEJİK PLANI'NDA MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜ İLGİLENDİREN AMAÇ, HEDEF, FAALİYET VE PROJELER

Amaç: A3: Dijital dönüşüm, finansal sürdürülebilirlik, katılımcı ve inovasyon odaklı yönetim anlayışı ile çağdaş, inovatif ve etkin bir kurumsal yapının oluşturulması ve sürekli geliştirilmesi sağlanacaktır.

Hedef: H3: Güçlü bir mali yönetim, kurumsal risk yönetimi, stratejik yönetim ve iç kontrol sisteminin kurulmasına ve sürekli geliştirilmesine yönelik etkin ve mevzuata uygun faaliyetler uygulanacaktır.

Sorumlu Birim: Mali Hizmetler Müdürlüğü

Faaliyet ve Projeler:

- Süreç yönetimi ve iş analizlerinin tamamlanması ve müdürlüklerin iş akış şemalarıyla uyumlu ayrıntılı personel görev tanımlarının oluşturulması
- Kurumsal risk analizi ve iç kontrol çalışmalarının yapılması
- İdari işlemlerde yapay zekâ destekli süreç yönetimi yazılımının faaliyete geçirilmesi

Performans Göstergeleri	2025 Hedeflenen	2025 Gerçekleşen
PG.3.3.1. İç kontrol uyum eylem planının gerçekleşme oranı	%25	-
PG.3.3.2. İç kontrol sistemi geliştirilen birim sayısı	3	-
PG.3.3.3. Mali yönetim ve kontrol süreçlerinde görevli personele verilecek eğitim sayısı	3	2

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 belediyeler ile ilgili diğer yasa, yönetmelik, genelge ve diğer mevzuatlara göre yapılmaktadır. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 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.

Belediyemiz mükelleflerinin kimlik numaralarına göre bilgisayar yazılım programında tek sicil numarası verilmesi ile mükellefe ait bütün tahakkukların aynı ekranda görünmesi sağlanmakta, mükerrer tahakkuk, vb. gibi olumsuz durumların yaşanmasının önüne geçilmektedir. Vade günü geçmesine rağmen ödeme yapmayan mükelleflere resmi tebligat (ödeme emri tebliği) yapılarak borçlarının zaman aşımına uğraması engellenmektedir.

2025 Mali Yılı Bütçe Gerçekleşmeleri				
Açıklama	**Bütçe ile Tahmin Edilen**	**Net Bütçe Ödeneği Toplamı**	**Bütçe Gideri Toplamı**	**Gerçekleşme Oranı (%)**
Mali Hizmetler Müdürlüğü	**427.130.000,00**	**137.004.000,00**	**131.559.729,00**	**96,02**
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.130.000,00	7.980.000,00	7.379.483,76	92,47
Faiz Giderleri	75.000.000,00	100.000.000,00	99.670.568,49	99,67
Cari Transferler	25.000.000,00	27.450.000,00	24.509.676,75	89,29
*Yedek Ödenekler	311.000.000,00	1.574.000,00	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 311.000.000,00 TL olan yedek ödenek bütçe tertibinden müdürlüklere 309.426.000,00 TL ödenek aktarılmış olup, kullanılmayan ve imha edilen yedek ödenek miktarı 1.574.000,00 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 arasında üst birim olarak koordinasyonu sağlamıştır. Müdürlük ile bağlı bürolar arasında iş ve işlemlerin düzenli yürütülmesi sağlanmıştır.

Müdürlüğe gelen evrakların kayıt altına alınması ve ilgili birimlere sevk işlemleri gerçekleştirilmiştir. Personel dosyaları, görevlendirmeler ve puantaj işlemleri düzenli olarak takip edilmiştir.

CİMER ve Çözüm Masası (Çağrı Merkezi) üzerinden Müdürlüğümüze iletilen başvuru ve şikayetler ilgili bürolara yönlendirilmiş, cevapların süresi içinde ve koordineli şekilde verilmesi sağlanmıştır.

Belediyemizin mali verileri, Kamu Hesapları Bilgi Sistemi'ne üçer aylık dönemler halinde, Sayıştay Başkanlığı'na ise aylık olarak gönderilmiştir.

KDV, muhtasar ve damga vergisi beyannameleri her ay düzenlenmiş; cins tashihi beyannameleri günlük olarak ilgili kurumlara iletilmiştir.

Günlük olarak yapılan tahakkuk, eksilten ve takipli gelirlerin muhasebe işlemleri gerçekleştirilmiş; mizan ile gelir ve gider tablolarının kontrolleri yapılmıştır.

Ay ve yıl sonu hesap cetvelleri hazırlanmış, haftalık konsolide raporlar düzenlenmiştir.

Bürolardan gelen düzeltme fişleri doğrultusunda iade ve mahsup işlemleri gerçekleştirilmiştir.

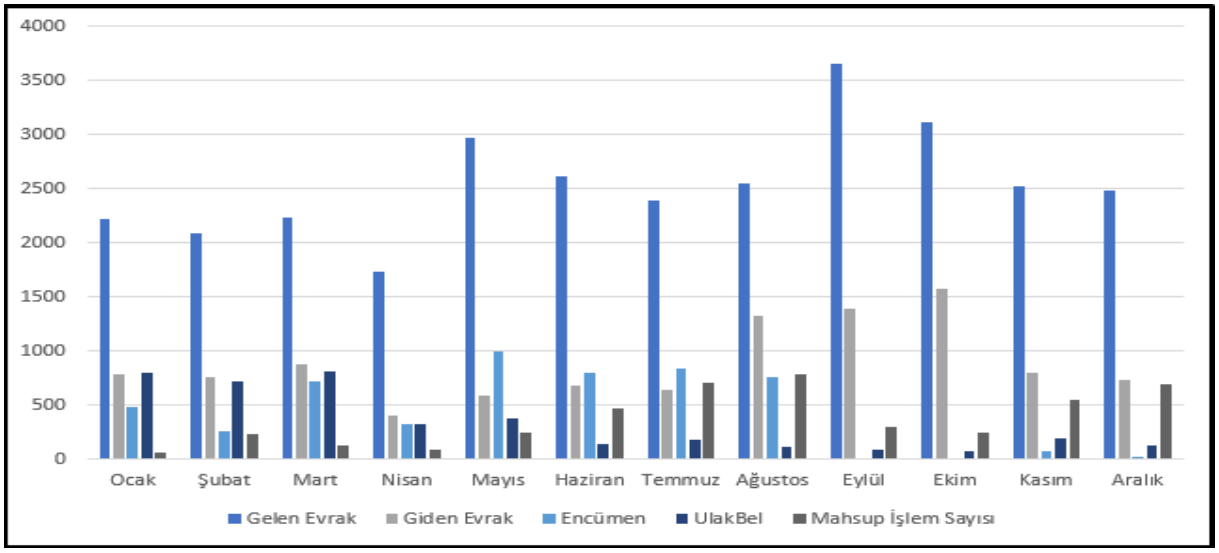
Sayıştay denetim raporlarında yer alan bulgu ve sorguların cevaplandırılması sağlanmış, süreçlerin takibi yapılmıştır.

Müdürlüklerin üçer aylık dönemler itibarıyla gerçekleştirdiği tüketimler kontrol edilerek muhasebeleştirme işlemleri yapılmıştır.

Müdürlüğümüzde ihtiyaç duyulan eğitimler tespit edilerek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne bildirilmiştir.

Evrak İşlemleri

	Gelen Evrak	Giden Evrak	Encümen	CİMER	UlakBel	Mahsup İşlem Sayısı
Ocak	2224	787	478	1	803	57
Şubat	2090	764	253	1	723	228
Mart	2231	882	713	3	814	132
Nisan	1728	406	329	0	317	85
Mayıs	2968	586	1001	6	379	239
Haziran	2620	676	794	3	136	468
Temmuz	2395	639	831	6	175	701
Ağustos	2543	1325	757	22	118	783
Eylül	3658	1393	13	20	83	300
Ekim	3118	1573	3	7	70	247
Kasım	2523	801	74	2	196	542
Aralık	2484	732	20	9	126	693
Toplam	30582	10564	5266	80	3940	4475



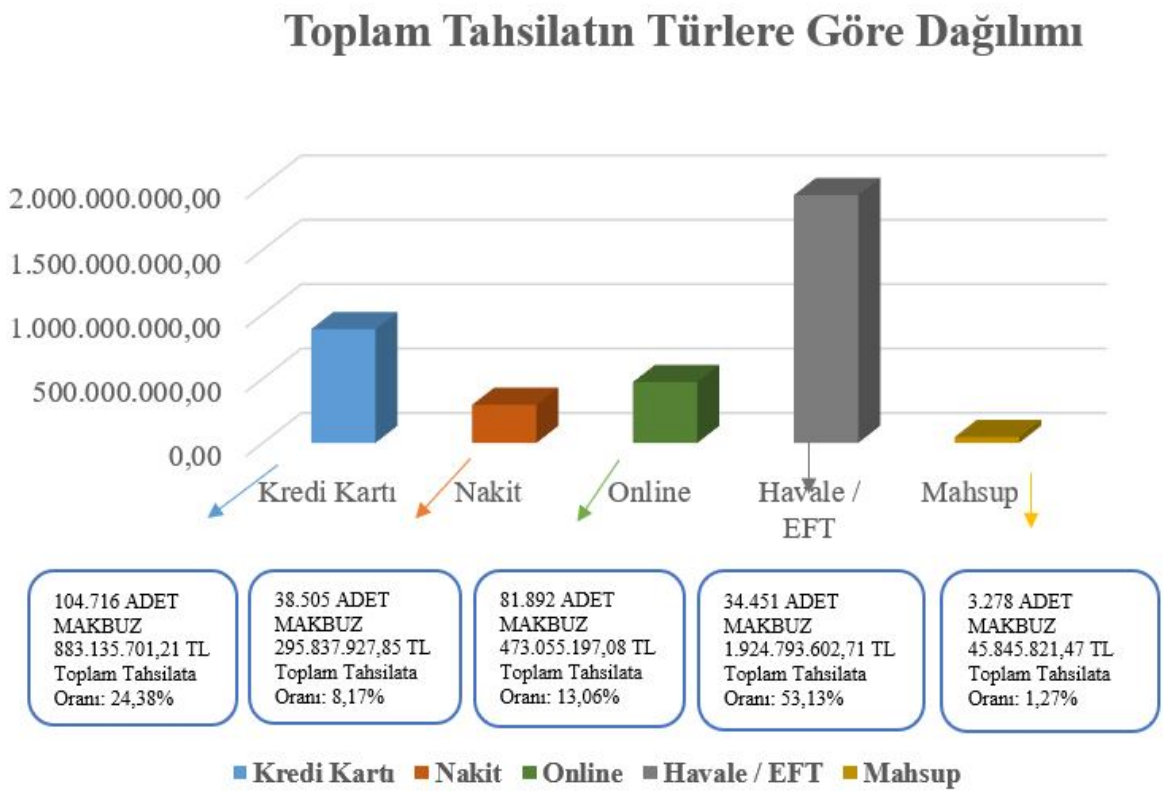
Evrakların Aylara Göre Dağılım Tablosu ve Grafiği

GELİR VE TAKİP BÜROSU

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

Gelir ve Takip Bürosu; 2025 yılında 11 tahsilat birimi ile (Mumcular, Yalı, Göltürkbükü, Gündoğan, Yalıkavak, Gümüşlük, Turgutreis, Ortakent, Bitez, Konacık ek hizmet binaları ve Bodrum merkez bina) hizmet vermiştir. Büromuzda 1 Şef, 9 büro personeli, 10 muhasebe yetkilisi mutemedi ve 2 mobil tahsildar görev yapmaktadır.

2025 yılında veznelerimiz tarafından yapılmış olan tahsilatlar aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:



Ödeme Emri İşlemleri

2025 Yılı Düzenlenen Ödeme Emirleri			
Adet	**Toplam Tutar**	**Tebliğ Edilen Ödeme Emri Adet**	**Tebliğ Edilen Ödeme Emri Tutarı**
6676	491.657.767,81 TL	4889	434.948.641,87 TL

142 adet ödeme emri mahkeme kararları ile iptal edilmiştir.

2025 haciz terkin ve tesis işlemleri aşağıda belirtilmiştir:

Haciz Terkin İşlemleri				
	Banka Bloke	**Taşınır (Trafik Araç) Haczi**	**Tapu (E-Belediye)**	**Web Tapu**
Adet	1156	162	184	449

Haciz Tesisi İşlemleri			
	Banka Bloke	**Web Tapu**	**Trafik (Taşınır)**
Adet	4030	545	140

Bankalardan bloke için gelen cevaplara istinaden 239 adet para çekme yazısı yazılmış olup, söz konusu para çekme yazıları ile 1.932.432.440,37 TL tahsilat, 411 adet taksitlendirme yapılmıştır.

Blokeli Para Çekme İşlemleri		
Para Çekme Yazısı	Tahsilat	Taksitlendirme
239	1.932.432.440,37 TL	411

2025 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	574	165	1
Tutar	3.872.340,30 TL	27.580.009,09 TL	4.463.074,34 TL

7440, 7326 ve 7256 sayılı Kanunlardan yararlanan, fakat ödeme yapmayan 15 mükellefin yapılandırmaları iptal edilmiştir.

Gelir ve Takip Bürosu'na E-Belediye sisteminden 4709 adet evrak havale edilmiştir. 506 adet yazı cevaplanmış olup, 4203 adet yazı "Bilgi amaçlı" olarak kapatılmıştır.

Ulakbel sistemi üzerinden gelen 268 adet talep ve şikayete cevap verilmiştir.

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

3194 sayılı İmar Kanunu'na istinaden kaçak inşaat para cezası kesilen 1187 mükellefe toplam 100.125.416,51 TL tutarında 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. 2025 yılına ait veriler aşağıdaki tabloda sunulmuştur:

31.12.2025 İtibariyle Banka Mevcutları		Tutar (TL)
Ziraat Bankası		320.053.926,14
Halk Bankası		769.997,08
TEB		442.939,64
Denizbank		553.810,63
Garanti Bankası		62.461,38
Yapı Kredi Bankası		330.261,32
Finansbank		399.887,04
PTT Bank		75.984,33
İller Bankası A.Ş.		120.000.000,00
Toplam		**442.689.267,56**
1	2025 Yılında Ödenen Kredilerin Tutarı	183.751.728,95
2	2025 Yılında Ödenen Yapılandırma Tutarı	36.150.383,40
3	2025 Yılında Ödenen GEKA Payı	2.184.918,68
4	2025 Yılında Ödenen Kültür Payı (YİKOP)	137.627.342,65
5	2025 Yılında Gıda A.Ş. Sorumluluğu Kapsamında Ödenen Yapılandırmalar	53.854.398,24
6	2025 Yılında Personel A.Ş. Sorumluluğu Kapsamında Ödenen Yapılandırmalar	35.869.703,88
Toplam		**449.438.475,80**

**	Firmalara ve Diğer Yapılan Ödemeler	6.966 Adet	3.561.691.714,61

Evrak Durumu		Adet
**	Ödemeler Birimine Gelen Evrak Sayısı	6.032
**	Kontrol Edilip Yevmiye Verilen Ödeme Evrakı Sayısı	4.130
**	Cevap Verilen Diğer İç-Dış Kurum Yazıları	250
**	Tarama Yapılan Evrak Sayısı	12.518
**	2025 Yılı Düzenlenen Toplam Yevmiye Sayısı	27.779

İKTİSAT İŞLERİ BÜROSU

İktisat İşleri Bürosu'nda 1 büro sorumlusu, 5 büro personeli ve 6 denetim ve yoklama personeli olmak üzere toplam 12 personel görev almaktadır.

Hizmet Yerlerimiz

Büromuz Bodrum Belediye Başkanlığı Merkez Hizmet Binası ve Konacık Zabıta Müdürlüğü Hizmet Binası İktisat İşleri ve İşgaliye Bürosu'nda faaliyet göstermektedir.

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, takibat, evsel katı atık, ilan ve reklam, eğlence, işgaliye, pazar yerleri ve seyyar satış yapmak isteyen vatandaşların 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 Kanunu'nun 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 ve reklam vergisi beyanında bulunmayan işletmelerden ilgili beyanların alınması
2- Vatandaşların dilekçelerine istinaden denetim personellerince yapılan kontroller sonucunda ilan ve reklam vergisi beyanlarının alınması
3- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat başvurularında ilan ve reklam vergisi beyanlarının alınması

- 2025 yılı içerisinde 6.106 işletmeden ilan ve reklam vergisi beyannemesi doldurularak 35.265 adet tabela beyanı tahakkuk edilmiştir.
- 2025 yılı 128 işletmeden 375 adet ilan reklam totem beyanı alınmıştır

01.01.2025 - 31.12.2025 Dönemi İlan ve Reklam Vergisi Tahakkuk Verileri

Türü	Tahakkuk (TL)	Tahsilat (TL)
İlan Reklam Vergisi	7.603.239,94	4.170.556,86
İlan Reklam Geliri	8.815.800,00	5.612.438,68
Toplam	**16.419.039,94**	**9.782.995,54**





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. 2025 yılı içerisinde 214 adet işletmeden Eğlence Vergisi beyannamesi alınmıştır.

01.01.2025 - 31.12.2025 Dönemi Eğlence Vergisi Tahakkuk Verileri

Türü	Beyan Sayısı	Tahakkuk (TL)	Tahsilat (TL)
Eğlence Vergisi	214	3.146.337,53	2.251.357,78





İşgal Harcı

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 52. maddesinde belirtilen yerlerde, yetkili mercilerden usulüne uygun izin alınarak satış yapmak ve sair maksatlarla geçici olarak işgal etmek 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 stant açmak için başvuran ve İşgaliye Komisyonu tarafından uygun görülen başvuru sahipleri adına stant açma ücreti tahakkuk ve tebligat işlemleri yapılmaktadır.

2025 yılı içerisinde 556 işletmeden dükkan önü işgaliye beyannamesi alınmıştır.





01.01.2025-31.12.2025 Dönemi İşgaliye Tahakkuk Verileri

İşgaliye Türü	Tahakkuk (TL)	Tahsilat (TL)
Sezonluk Stantlar	14.101.483,21	8.563.369,27
Dükkan Önü İşgaliye	8.754.750,00	7.408.447,58
Pazar Yerleri	39.822.462,03	13.596.535,57
TOPLAM	**62.678.695,24**	**29.568.352,42**

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.





Yokuşbaşı, Turgutreis, Mumcular, Kızılağaç, Akçaalan, İslamhaneleri ve Gölköy Mahallelerinde kurulmakta olan pazar yerlerinin çizimleri yapılmıştır.









Yalıkavak Mahallesi'nde yapımı tamamlanmış olan yeni kapalı pazar yerinin çizimleri yapılmıştır.





Dirmil Mahallesinde kurulmakta olan pazar yerinde bulunan direkler değiştirilmiştir.









2025 yılında toplamda 119 pazarcı esnafının tahsisi, kendi talepleri üzerine veya Pazar Yeri Yönetmeliği'nin 27. maddesi gereğince iptal edilmiştir.

2025 yılında pazarcı esnafları arasında 6 adet stant değişimi ve 14 adet stant devri yapılmıştır.

2025 yılı içerisinde 202 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 227.631,00 TL idari para cezası uygulanmıştır.





Antika Pazarı

Bodrum Antika Pazarı, Yokuşbaşı Mahallesi Külcü Sokak'ta 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
Akyarlar	12 Adet
Bitez	11 Adet
Bodrum Merkez	91 Adet
Gümüşlük	61 Adet
Gündoğan	12 Adet
Güvercinlik	3 Adet
Kadem Bodrum	15 Adet
Ortakent	24 Adet
Turgutreis	67 Adet
Türkbükü	33 Adet
Yalıkavak	64 Adet





Evrak Durumu

01.01.2025 – 31.12.2025 tarihleri arasında;

Evrak Durumu	
Açıklama	**Evrak Adedi**
Gelen Evrak	3123
Giden Evrak	2577
Kapatılan Evrak	1108

EMLAK VE TAHAKKUK BÜROSU

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

Emlak ve Tahakkuk Bürosu Hizmet Yerleri:

2025 yılında Bodrum Merkez Hizmet Binası, Konacık Hizmet Binası, Bitez Hizmet Binası, Ortakent 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 11 mahallede hizmet verilmiştir.

2025 Beyan Sayıları			
Bina	**Arsa**	**Arazi**	**ÇTV**
75.644	21.715	38.178	7.135

Tapu İşlemleri İçin Verilen Rayiç Belgesi	**Adet**
	15.298

2025 Yılında büromuzca Emlak Vergisi olarak 135.537 beyan için 742.492.749,54-TL ve Çevre Temizlik Vergisi olarak 7.135 beyan için 37.240.525,32.TL tahakkuk yapılmış olup, toplamda 779.733.274,86-TL tahakkuk işlemi gerçekleştirilmiştir.

01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi beyannamesi veren 61 şirkete 139.287.143,91-TL tutarında tahakkuk işlemi yapılmıştır.

2025 yılında büromuzca; mükellefler tarafından verilen işyeri açılış ve kapanış talepleri, beyan ve bildirim güncellemeleri, para cezaları ve buna benzer konulardaki dilekçelerle ilgili iş ve işlemleri sonuçlandırılmıştır. Belediyemiz müdürlükleri ile resmî kurumlardan gelen 11.849 adet evrak ile ilgili yazışma işlemleri yapılmış olup, 6.042 adet mükellef dilekçesine yazılı olarak cevap verilmiştir.

Mükelleflerimizin bulundukları beyanlarda ve/veya verdikleri bildirimlerinde bulunan muhtelif hatalar, eksiklikler, yanlış kayıtlar, mükerrer kayıtlar vb. dolayı sehven oluşan hatalar ortaya çıkmaktadır. Bunlar resen veya mükelleflerin talebi doğrultusunda düzeltilmekte olup, 2025 yılında 15.458 adet düzeltme fişi oluşturulmuştur.

1.600 adet ödeme emrinin kontrolü yapılarak, satış yaptığı için mükellefiyeti sona eren mükelleflerin beyan kayıtları kapatılarak terkin işlemleri uygulanmıştır.



Mükelleflerimiz, tahakkuk@bodrum.bel.tr e-posta adresi aracılığıyla büromuz ile ilgili taleplerini bize iletebilmektedir. 2025 yılında mükellefler tarafından 5.159 adet e-posta, 12 adet CİMER, 725 adet ulakbel müracaatı yapılmış olup, 27.800 adet mükelleflerimizin telefonlarına cevap verilmiş, kanunlar çerçevesinde gerekli iş ve işlemler gerçekleştirilmiştir.

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

01.01.2025- 31.12.2025 tarihleri arasında TKGM Web Tapu Sisteminde yapılan kontrollerde Belediyemiz sınırları içerisinde 50.844 adet tapu hareketi olduğu tespit edilmiş, satış yapan mükelleflerin bildirim kayıtları kapatılarak alıcı adına emlak vergisi bildirim kayıtları oluşturulmuştur

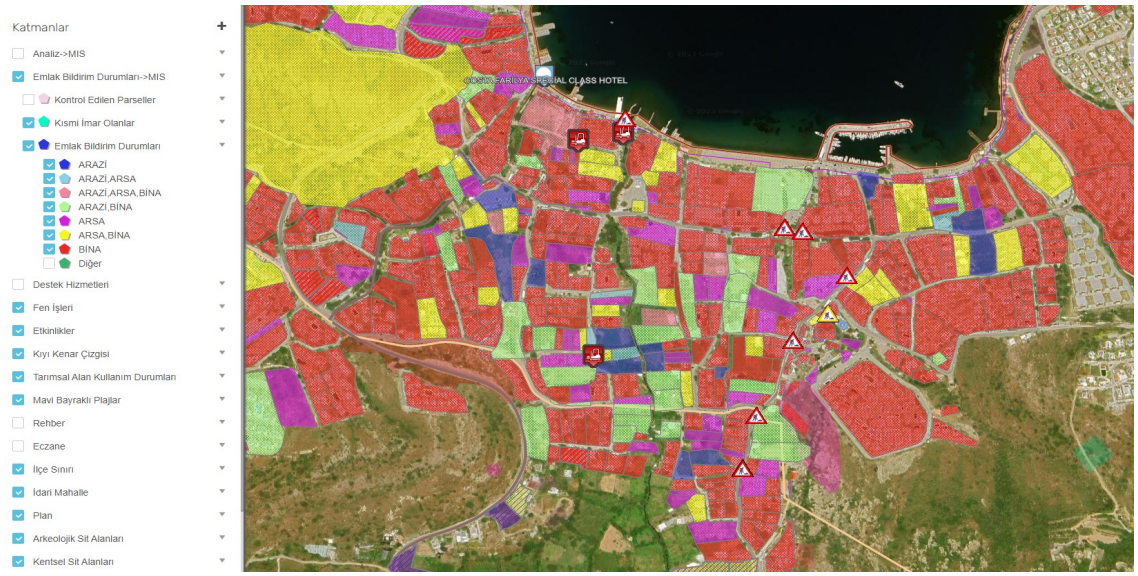
Büromuzca 2025 yılında 3.744 adet mükellef başvurusuna istinaden tapu niteliği otel binası, iş yeri, depo olan taşınmazlar için mahallinde yapılan yoklama sonucu kullanım amacına göre emlak bildirim kayıtları mesken olarak güncellenmiştir.

Belediyemize daha önceki yıllarda indirimli oranda emlak vergisi ödeyen mükelleflerin durumları kontrol edilerek, indirimli oranda emlak vergisi ödeme şartlarını taşıyan 4230 mükellef hakkında inceleme yapılmış olup, 198 mükellefin İndirimli Emlak Vergisi muafiyeti iptal edilerek, 725.895,86 TL tutarında mükelleflere geriye dönük vergi ceza ihbarnamesi düzenlenmiştir.

Sistemimize kayıtlı, ada parsel bilgileri hatalı olan 942 adet emlak bildirim kaydı güncellenmiştir.

Kırsal mahalle kapsamında kalan mahallelerde yapılan yoklama tutanağına istinaden emlak vergisi ve çevre temizlik vergisi bildirim kayıtlarında yasa gereği gerçek kişilere ait olan işletmelere %50, tüzel kişiliğe ait olan işletmelere de %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.

EVSEL KATI ATIK BÜROSU

Evsel katı atık, günlük yaşam faaliyetleri sonucu ortaya çıkan ve tehlikeli nitelik taşımayan atıklardır. Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde 1 büro sorumlusu ve 4 büro personeli ile faaliyet gösteren Evsel Katı Atık Bürosu, **2872 sayılı Çevre Kanunu** ve 27742 sayılı Resmî Gazete yayımlanan **Atıksu, Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik** hükümleri ile **Evsel Katı Atık Tarifelerinin Belirlenmesine Yönelik Kılavuz** uyarınca **"kirleten öder"** ilkesi esas alınarak evsel katı atıkların toplanması ve taşınmasından doğan toplam sistem maliyetinin Plan ve Bütçe Komisyonu tarafından belirlenen ve Bodrum Belediye Meclisince alınan karar ile yürürlüğe giren evsel katı atık ücret tarifesine istinaden konut ve işyerleri gibi konut dışı alanlarda katı atık üreticilerinin beyanlarının oluşturularak tahakkuk edilmesi ve tahsil işlemlerini gerçekleştirmektedir.

Belediyemiz 2025 mali yılına ait Evsel Katı Atık Ücret Tarifesi 18.10.2024 tarihli ve 2024/118 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiş ancak Plan ve Bütçe Komisyonu'nun 03.06.2025 tarih ve 2025/4 sayılı raporuna istinaden tam maliyet unsurunun gözetilmesi, denetleyici kurumların görüş ve bulguları, personel giderlerindeki artış ve ülkemizde yaşanan ekonomik gelişmeler doğrultusunda 03.06.2025 tarih ve 2025/82 sayılı Meclis Kararı ile güncellenmiştir.

Belediyemiz sistemi ve Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı Muğla Su ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü sistemi olmak üzere iki sistemde eş zamanlı çalışma yapmakta olan Evsel Katı Atık Bürosu, 2025 yıl sonu itibariyle 40.258 adet beyan aktifleştirme ve 40.084 adet tahakkuk işlemi olmak üzere 80.342 işlem gerçekleştirmiştir. Ayrıca ada/parsel taraması yapılmak suretiyle; konutlar, site yönetimleri, işletme faaliyetleri, konaklama tesisleri, restoranlar, okullar ve hastaneler belirlenerek, eksiklerin tamamlanmasına yönelik yoklama faaliyetleri gerçekleştirmiştir.

Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü ve Müdürlüğümüz İktisat İşleri Bürosu ile koordineli bir şekilde 1.444 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı başvurusu aşamasında gerekli kontroller yapılarak, süzme sayaç ya da su sayacı olmayan ticarethanelerin tespiti sağlanmış ve taraflarca Evsel Katı Atık Sözleşmesi imzalanarak evsel katı atık tahakkuklarında kayıp-kaçak miktarının artışı önlenmiştir.

Evsel Katı Atık Bürosu tarafından 2025 yılında 1.905 adet dilekçe, 41 adet ulakBEL ve 3 adet CİMER başvurusu olmak üzere toplam 1.949 adet başvuru işleme alınıp sonuçlandırılmış ve toplamda 6.624 mükellefimize hizmet verilmiştir.

2025 YILI EVSEL KATI ATIK TAHAKKUK – TAHSİLAT TUTARLARI		
Toplam Tahakkuk (TL)	**Net Tahsilat (TL)**	**Tahsilat Oranı (%)**
370.540.502,80	263.570.937,79	71,13

SİCİL, DÜZELTME VE YOKLAMA BÜROSU

Sicil, Düzeltme ve Yoklama Bürosu, Bodrum Belediye Başkanlığı merkez hizmet binasında faaliyetlerini sürdürmektedir. Büromuzda 1 büro sorumlusu, 3 büro personeli ve 4 saha personeli görev yapmaktadır.

Mükellefin, belediyemizde iş ve işlemlerini gerçekleştirebilmesi için kişisel bilgilerini içeren kayıtların tutulduğu numaraya sicil numarası denilmektedir. Birimlerin ve mükellefin talebi doğrultusunda sicil kayıtları oluşturulmaktadır. Gerçek kişilerin T.C. kimlik numaraları, tüzel kişilerin ise vergi kimlik numaraları esas alınarak sicil kayıtları tutulmaktadır. Mükellefin beyanı üzerine sicil bilgileri güncellenmektedir. 2025 yılında büromuzda toplam 267 adet sicil numarası oluşturulmuştur.

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 2025 yılında toplam 145 adet sicil birleştirme yapılmıştır.

Düzeltme İşlemi

Büromuza gelen dilekçelerin kontrolleri yapılarak dilekçenin konusuna göre mahsup veya iade işlemi yapılmaktadır. Büromuzda 2025 yılında toplam 2.723 adet düzeltme işlemi yapılmıştır.

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 verilmektedir. Tebliğ olan ceza ihbarnamelerinin kesinleştirme işlemleri yapılarak evraklar sisteme taranmaktadır. Dosyalarında saklanmak üzere Yapı Kontrol Müdürlüğü'ne gönderilmektedir. 2025 yılında toplam 1.794 adet ve 644.725.467,50 TL tutarında kaçak inşaat para cezası girişi yapılmıştır.

Terkin İşlemi

Müdürlüklerden gelen yazılar, mahkeme kararları ve mükelleflerin dilekçeleri incelenerek, mahkeme iptal kararlarına ve encümen iptal kararlarına istinaden terkin işlemleri gerçekleştirilmektedir. Büromuzda 2025 yılında toplam 1.360 adet terkin işlemi yapılmıştır.

Yoklama ve Tespit İşlemi

İlgili adrese gidilerek m² ölçümü, fotoğraf çekimleri yapılmakta ve tutanaklar tanzim edilmektedir. Tebligat adreslerine gidilerek ilgililerine tebliğ işlemleri yapılmaktadır. Büromuzda 2025 yılında 2.269 adet yoklama işlemi ve 582 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
4.756	2.606

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, ilgili kanunlarda belirtilen süreler dahilinde belediye meclisine sunulması ve gerekli mercilere ulaştırılarak kamuoyuna duyurulması, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmaların yapılması Strateji Geliştirme Birimi'nin görevleri arasındadır.

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.

2025-2029 Stratejik Planı



Belediyemizin "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." misyonu ve "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" vizyonu doğrultusunda stratejik yönetim anlayışının bir gereği olarak hizmet ve yatırımlarına devam eden, projeler

üreten ve kurumsal yapısı güçlü bir kurum olması için 2025-2029 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 harcamalar yapılabilmesi için belirlenen ödenekleri aşılmaması,
- Performans göstergelerinin bilinmesi, verilerin toplanmasının öneminin anlaşılması,
- Stratejik plan ile belirlenen ve performans programı ile uygulanacak olan hedeflere uyulması ve performans programında belirtilen hedeflerin gerçekleştirilmesi, belirlenen miktar, adet ve yüzdelerin altında kalınmaması,
- Stratejik plan ile ilgili işlerin, donanımlı personel ile daha hızlı, zamanında ve bilgili şekilde gerçekleştirilmesi,
- Personellerin 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.

2- PERFORMANS PROGRAMI FAALİYETLERİ



2025 Yılı Performans İzleme Değerlendirilmesinin Yapılması

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

Belediye meclisimizce onaylanan ve 2025 yılı bütçesi ile ödenekleri belirlenen 2025 yılı Bodrum Belediyesi Performans Programı'na müdürlüklerin uyumunu sağlamak amacı ile 2025 yılı başında müdürlüklere ait performans programları belediyemiz internet sitesinde yayınlanmış ve gerekli bilgiler müdürlüklere verilmiştir. Müdürlüklerin gerçekleştirdiği performans hedeflerini müdürlüğümüze bildirmeleri sağlanmış, eksiklikler hakkında müdürlüklerde bulunan ve performans programını takiple görevlendirilmiş personeller ile irtibata geçilerek nedenleri sorgulanmış ve eksikliklerin giderilmesi sağlanmaya çalışılmıştır.

Her harcama biriminin yıl içerisinde performans programına ne kadar uyduğunu ve başarı oranlarını gösteren 2025 yılı performans programı sonuçları belediyemiz faaliyet raporuna eklenmiştir.

2026 Yılı Performans Programı



Performans esaslı program bütçe esaslarına ve stratejik planımızda yer alan amaç ve hedeflere bağlı olarak belediyemizin 2026 yılı hedeflerinin ve bu hedeflerden sorumlu birimlerin ve diğer kurumsal bilgilerin yer aldığı, belediyemizin "2026 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 "2026 Yılı Performans Programı"nı hazırlamıştır.

Meclisimizce kabul edilen "2026 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 performans esaslı program 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

2025 Yılı Bütçe İşlemleri

Birimimizce 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 kullanımlarının takibi yapılmıştır.

2026 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 T.C. Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığını yayınlamış olduğu Mahalli İdareler Bütçe Hazırlama Rehberi'nde belirtilen performans esaslı program bütçe ilkelerine bağlı kalınarak, performans programında bulunan hedefleri maliyetlendirilmek sureti ile belediyemizin 2026 yılı bütçesi hazırlanmıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü, diğer birimlerden gelen gider tekliflerini birleştirip gider bütçesini, gelir bütçesini ve izleyen iki yılın gelir-gider tahminlerini hazırlayarak, performans esaslı program 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 2026 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.

2025-2026 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 müdürlüğümüz

koordinatörlüğünde “Bodrum Belediyesi İç Kontrol Eylem Planı 2025-2026” hazırlanmıştır. İç Kontrol Eylem Planında; 5 ana standarda bağlı, 77 genel şartla ilişkili olarak 91 eylem öngörülmüştür.

5 Mart 2025 tarih ve 32832 sayılı Resmî Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren Kamu İç Kontrol Yönetmeliği’ndeki değişiklikler kapsamında, iç kontrol sisteminin belediyemize entegrasyonu amacıyla Türkiye Belediyeler Birliği’nin ilgili eğitimlerine katılım sağlanmıştır.

Kamu İç Kontrol Yönetmeliği geçici 1. maddesinde *“Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planları, bu Yönetmeliğin yayımlanmasını takip eden yılın başından itibaren kademeli olarak her yıl idarece belirlenecek en az üç harcama biriminde olmak üzere en geç 1/1/2028 tarihine kadar idarenin tüm birimlerinde hazırlanır ve yürürlüğe konulur. Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planı hazırlanıncaya kadar birimler eylemlerini, idare Kamu İç Kontrol Standartlarına uyum eylem planına dâhil edilmek üzere malî hizmetler birimine göndermeye devam eder.”* hükmüne uyum kapsamında “Birim Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının Hazırlanması, Uygulanması ve İzlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar" hazırlanıp, müdürlüklere gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.

5- 2024 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 “2024 Yılı Faaliyet Raporu” ile ilgili çalışmalar, yasal mevzuata uygun olarak yürütülmüş, birimlerimizin faaliyetleriyle ilgili detaylara 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 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 "2026 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 "2026 yılı Vergi, Resim, Harç ve Ücret Tarifeleri", Muğla Büyükşehir Belediyesi Meclisinin onayından geçtikten sonra 1 Ocak 2026 tarihinden itibaren yürürlüğe girmiştir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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

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 03.06.2025 tarih ve 2025-85 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.

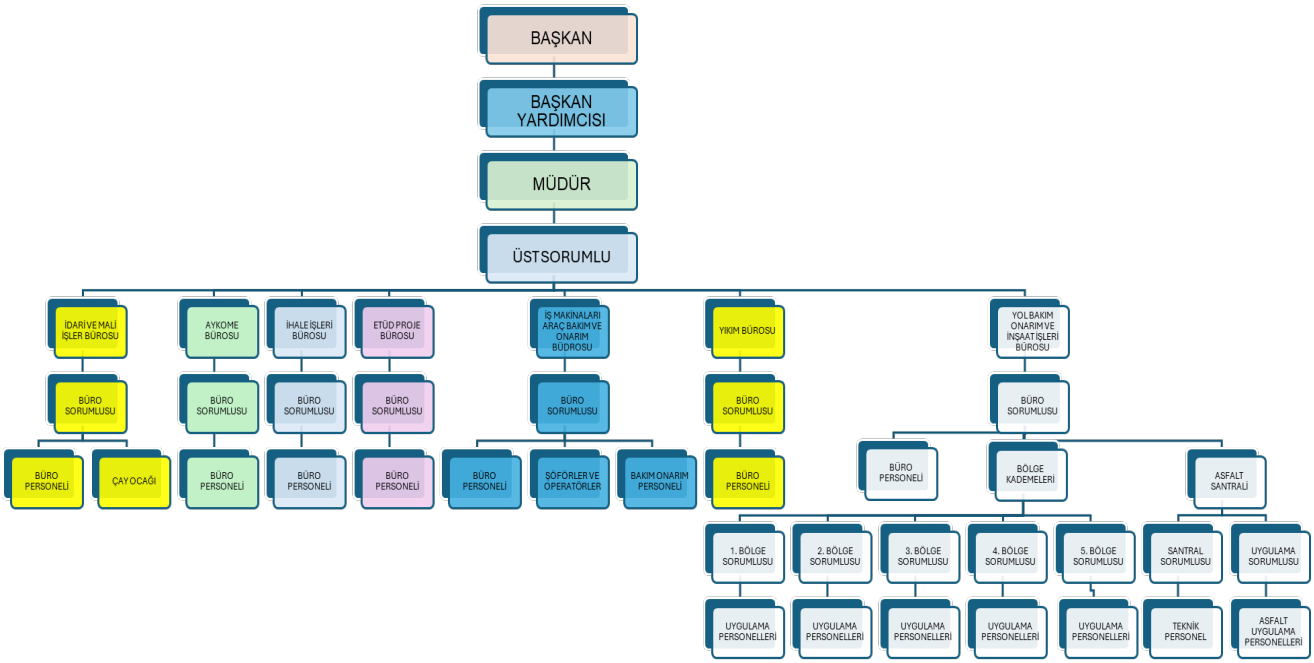
2. Örgüt Yapısı

Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe göre 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
7. Yıkım Bürosu

Organizasyon Şeması



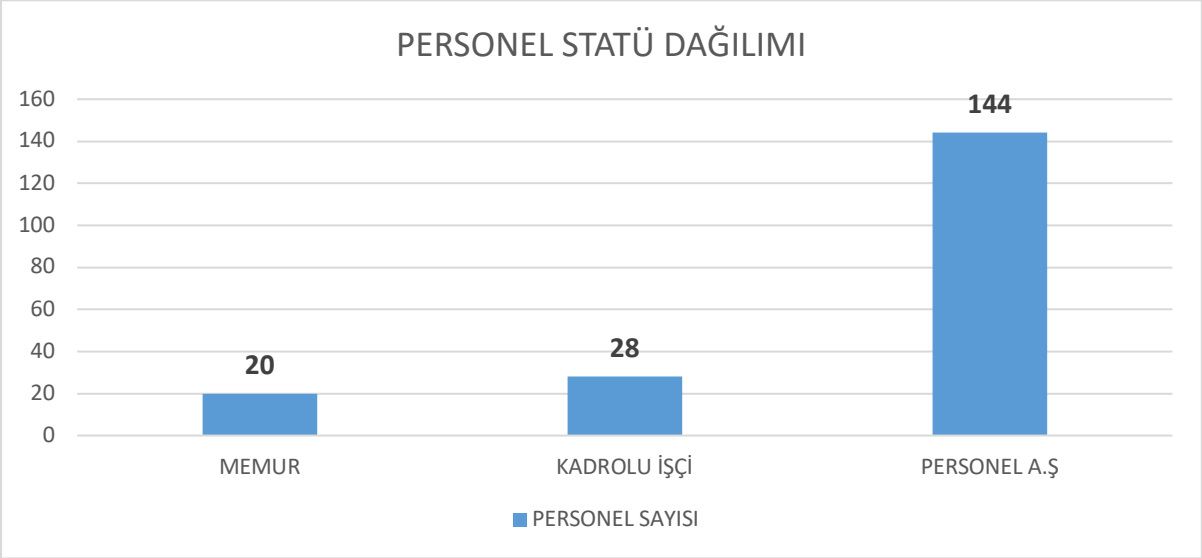
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde 2025 yılında teknolojik araç ve donanım durumu aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

ARAÇ GEREÇ EKİPMAN	TOPLAM
Dizüstü Bilgisayar	9
Masaüstü Bilgisayar	42
Fotokopi Makinesi	3
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	4
Tablet	4
GPS Ölçme Aleti	2
Jalon (2.5 m)	2
NetCad	3
Plotter	2

4. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 192 personelden oluşmaktadır. Personel statü dağılımı grafiği aşağıda gösterilmiştir.



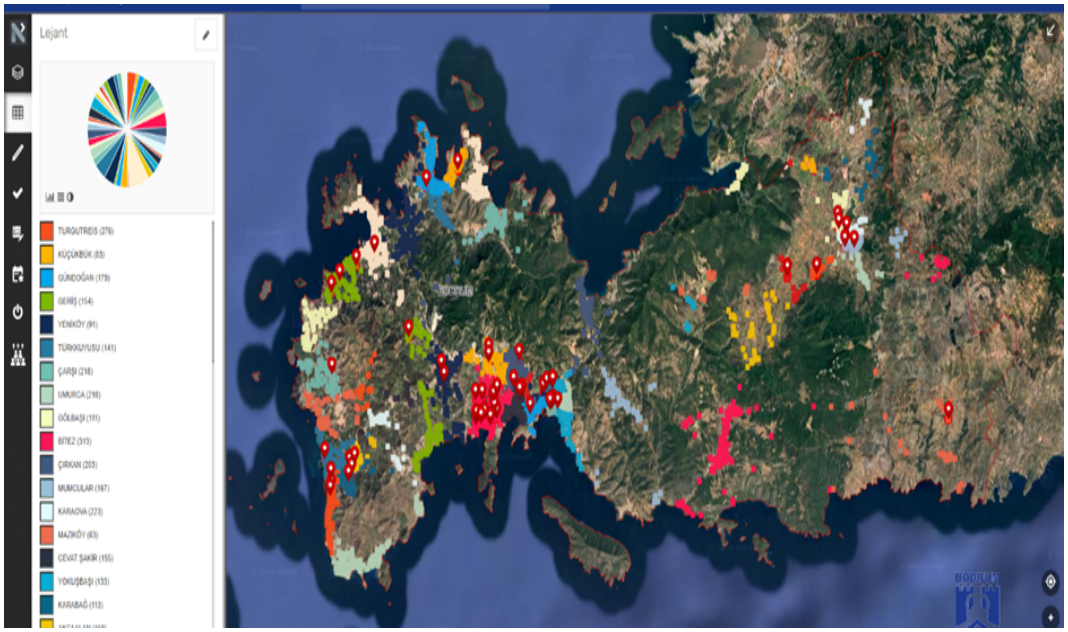
Aylık Faaliyet Toplamları Tablosu

Faaliyet Türü	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	TOPLAM
Beton Yol (m^2)	1.850	1.121	1.936	1.076	251	16.750	12.552	11.552	9.760	2.945	7.956	5.444	**73.193**
Parke Yol (m^2)	2.607	4.807	3.181	2.122	2.106	12.648	6.460	14.015	15.778	2.845	2.733	4.663	**73.965**
Asfalt Üretim (Ton)	1.917	2.168	2.762	2.673	-	3.600	4.270	4.222	3.670	5.376	1.100	2.385	**34.143**
Bordür (Metre)	284	480	853	400	1.782	327	1.532	2.742	2.319	363	1.300	1.213	**13.595**
Yağmur Suyu Hattı (Metre)	564	398	188	200	916	100	30	-	91	940	377	401	**4.205**
Taş Duvar (Metretül)	5	73	4	37	24	54	17	13	35	-	15	178	**455**
Perde Duvar (Metre)	-	-	-	-	-	-	-	-	-	120	700	-	**820**
Andezit Taş Döşeme (M2)	7	15	42	54	10	20	22	39	27	-	-	24	**260**

Fen İşleri Müdürlüğü 2025 Yılında Yapımı Tamamlanan İşler

Bodrum Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü tarafından, 2025 yılında toplamda 73.193 m² beton yol, 73.965 m² parke yol, 34.143 ton asfalt üretimi, 13.595 metre bordür, 4.205 metre yağmur suyu drenaj hattı, 455 metretül taş duvar, 820 metre perde duvar, 260 m² andezit taş döşeme imalatı gerçekleştirilmiştir.

Müdürlüğümüzde 2025 yılında NETCAD yazılımına ait Netigma Mobil Uygulaması kullanılmaya 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.



2025 yılında 7.316 adet faaliyet formenlerimiz tarafından kayıt altına alınmıştır. Faaliyet kayıtlarından oluşan veri analiz tablosu ile mahalle bazında faaliyetlerin tarih aralığına göre raporlar alınabilmektedir. Fen İşleri Müdürlüğü 1.589 farklı sokakta faaliyet gerçekleştirmiştir.

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

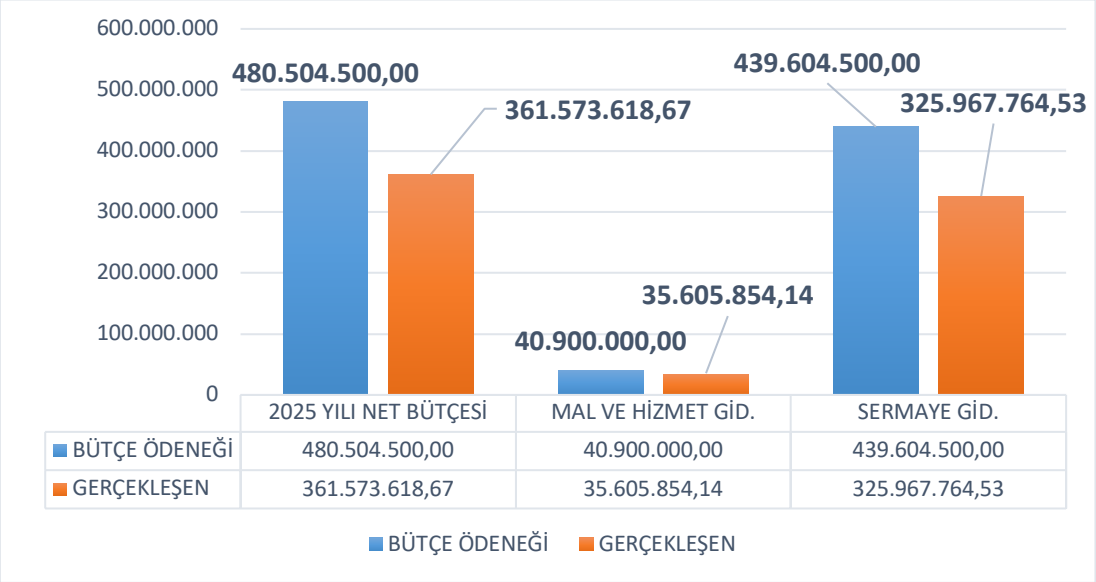
Fen İşleri Müdürlüğünün temel politika ve öncelikleri stratejik planımızda belirtilen vizyon ve misyonların gerçekleştirilmesini amaçlamaktadır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

2025 Yılı Gider Bütçesi ve Gerçekleşme Oranları

2025 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ			
AÇIKLAMA	**NET ÖDENEK TOPLAMI**	**BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI**	**GERÇEKLEŞME ORANI (%)**
Fen İşleri Müdürlüğü	**480.504.500,00**	**361.573.618,67**	**75,25**
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	40.900.000,00	35.605.854,14	87,06
Sermaye Giderleri	439.604.500,00	325.967.764,53	74,15



1. İDARİ VE MALİ İŞLER BÜROSU

CİMER Başvuruları Genel Raporu

2025 yılında müdürlüğümüze sevk edilen 233 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

2025 Yılında Fen İşleri Müdürlüğü'ne ULAKBEL Programı üzerinden gelen 4.425 başvurunun 2.640'ı sonuçlandırılmıştır.

2. ALTYAPI KOORDİNASYON MERKEZİ (AYKOME) BÜROSU

2025 yılı içerisinde 306 adet bireysel başvuru yapılmış olup, müracaatların yerinde tespiti, kontrolü ve işin tamamlanma aşamalarında gerekli çalışmalar yapılmıştır. Müracaat dilekçelerine istinaden 2.615.753,12 TL zemin tahrip ve 5.005.755,34 TL teminat bedeli tahsil edilmiştir.

2025 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.

2025 yılı içerisinde kamu kurum ve kuruluşlarından 44.070.666,09 TL zemin tahrip bedeli ve 119.470,30 TL Ruhsat Harç bedeli tahsil edilmiştir.





3. İHALE İŞLERİ BÜROSU

2025 Yılı Mal Alımları

2025 Yılı Hazır Beton Alım İşi (2024/1648277 İKN)

İŞİN TANIMI	BİRİMİ	SÖZLEŞME MİKTARI
C 25/30 Hazır Beton (Trans Mikserli Dökülmesi)	Metreküp	8.000
C 25/30 Hazır Beton (Pompalı Dökülmesi)	Metreküp	3.000

Sözleşme tutarı 21.720.000,00-TL, sözleşme fiyatları ile yapılan iş 13.800.864,60-TL, fiyat farkı 413.231.03-TL, toplam hak ediş tutarı (KDV + Fiyat Farkı Dahil): 17.056.914.76-TL

2025 Yılı Agrega Malzemesi Alım İşi (2024/1646048 İKN)

İŞİN TANIMI	BİRİMİ	SÖZLEŞME MİKTARI
Alt Temel Malzemesi (0-38 mm.)	Ton	2.000
Temel Malzemesi (0-25 mm.)	Ton	3.000
12-22 mm.'lik Agrega	Ton	3.000
5-12 mm.'lik Agrega	Ton	22.000
0-5 mm.'lik Agrega	Ton	27.000

Sözleşme Tutarı: 15.440.000,00-TL, Sözleşme Fiyatları İle Yapılan İş 15.342.612,00-TL,Toplam Hakediş Tutarı (KDV Dahil): 18.411.134,40.-TL

2025 Yılı Sıkıştırılmış Doğalgaz (CNG) Alımı İşi (2024/1647984 İKN)

İŞİN TANIMI	BİRİMİ	SÖZLEŞME MİKTARI
Sıkıştırılmış Doğalgaz (CNG)	Standart m^3	700.000

Sözleşme Tutarı: 15.869.000,00-TL, Sözleşme Fiyatları İle Yapılan İş 10.731.792,80-TL, Fiyat Farkı 2.962.829,52-TL, Toplam Hakediş Tutarı (KDV + Fiyat Farkı Dahil): 16.433.546,78-TL

2025 Yılı Parke ve Bordür Alımı İşi (2025/366850)

İŞİN TANIMI	BİRİMİ	SÖZLEŞME MİKTARI
8 cm Yüksekliğinde, Gri Renkli, Normal Çimentolu, Buhar Kürlü, Kilitli Beton Parke Taşı Temini (Yükleme ve Nakliye Dahil)	Metrekare	20.000
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	1.250
50x20x10 cm Boyutlarında Her Renkte, Pahlı Normal Çimentolu, Buhar Kürlü Beton Bahçe Bordür Taşı Temini (Limonluk Bordür) (Yükleme ve Nakliye Dahil)	Metre	1.250
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	2.500
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: 9.475.000,00-TL
Toplam hak ediş tutarı (KDV Dahil): 11.370.000,00-TL

2025 Yılı Tam Geçmeli Çelik Lamalardan İmal Edilmiş Yağmursuyu Izgara Alımı (2024/1801510)

İŞİN TANIMI	BİRİMİ	SÖZLEŞME MİKTARI
80X50 cm. Boyutlarında, 800x60x15 mm.ve 500x60x10 mm. Çelik Lamalrdan İmal Edilmiş, Birbirine Tam Geçmeli Yağmursuyu lzgara Alımı (Yükleme, Nakliye, İndirme, istifleme Dahil)	Adet	600

Sözleşme Tutarı: 3.258.000,00.-TL
Toplam Hakediş Tutarı (KDV Dahil): 3.909.600,00 TL

2025 Yılı Yapım İşleri

Bodrum Belediyesi Yol Ağında Bulunan Kurumlara Ait Baca Kapaklarının Yol Kotu Seviyesine Getirilmesi				
İş Grubu: Ana Grup>İnşaat İmalatları				
Sıra No	**Poz No**	**Tanımı**	**Birimi**	**Sözleşme Miktarı**
1	BDR101	Kurumlara Ait Mevcut Baca Kapaklarının Yol Kotu Seviyesine Getirilmesi	Adet	923
2	YBF101	Yağmursuyu ızgaralarının Yol Kotu Seviyesine Getirilmesi	m	341,43

Belediyemiz tarafından 01.07.2025 tarihinde ihalesi yapılan, 31.07.2025 tarihinde yüklenici firma ile sözleşmesi imzalanan, 2025/859363 İhale Kayıt Numaralı "Bodrum Belediyesi Yol Ağında Bulunan Kurumlara Ait Baca Kapaklarının Yol Kotu Seviyesine Getirilmesi" işi kapsamında;
Sözleşme Tutarı: 3.961.985,00.-TL
İş Artışı tutarı 792.397,00.-TL
Toplam Sözleşme Tutarı 4. 754.382,00 TL.- olmuştur.
Sözleşme Fiyatları İle Yapılan İş (KDV ve Fiyat Farkı ve İş Artışı Dahil): 5.452.996.368 TL

Bodrum Belediyesi Sorumluluk Alanı İçerisindeki Yol Ağlarının Bakımı ve Onarımı İçin İdare Malı Asfalt ile Yama Yapılması				
Sıra No	**Poz No**	**Tanımı**	**Birimi**	**Sözleşme Miktarı**
1	BDR101	Kurumlara Ait Mevcut Baca Kapaklarının Yol Kotu Seviyesine Getirilmesi	Adet	923
Toplam				54.896.278,00

Belediyemiz tarafından 31.07.2025 tarihinde ihalesi yapılan, 19.08.2025 tarihinde yüklenici firma ile sözleşmesi imzalanan, 2025/1045076 İhale Kayıt Numaralı "Bodrum Belediyesi Sorumluluk Alanı İçerisindeki Yol Ağlarının Bakımı ve Onarımı İçin İdare Malı Asfalt ile Yama Yapılması " işi kapsamında;
Sözleşme Tutarı: 3.157.030,40-TL
Toplam Sözleşme Tutarı 2.988.006,96-TL olmuştur.
Sözleşme Fiyatları İle Yapılan İş (KDV ve Fiyat Farkı ve İş Artışı Dahil): 3.585.608.352-TL

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:

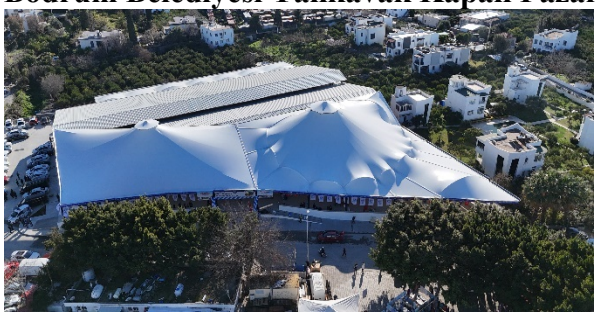
ARAÇ TÜRÜ	TOPLAM
Şef	1
Büro Personeli	1
Kamyon Kamyonet Şoförü	24
Asfalt Finisher Operatör	2
İş Makinası Operatörü	25
Forklift Operatörü	1
Traktör Şoförü	5
Tır Şoförü	7
Lastikçi	1
İş Makinaları Yağcısı	1
Binek Araç	3
TOPLAM	**71**

4. ETÜT VE PROJE BÜROSU

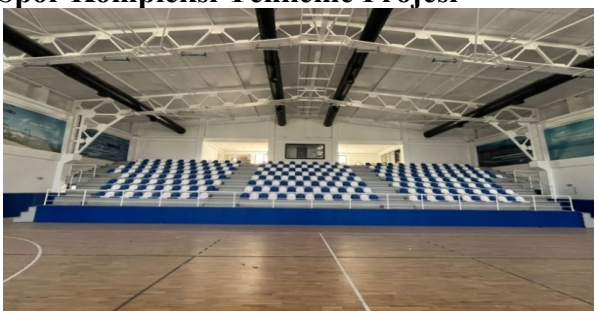
Bodrum Belediyesi Saadet Canbaz Anaokulu




Bodrum Belediyesi Yalıkavak Kapalı Pazaryeri Projesi




Bodrum Belediyesi Serbay Ilıcak Kültür ve Spor Kompleksi Yenileme Projesi

Bodrum Belediyesi Dirmil Kapalı Pazaryeri Projesi



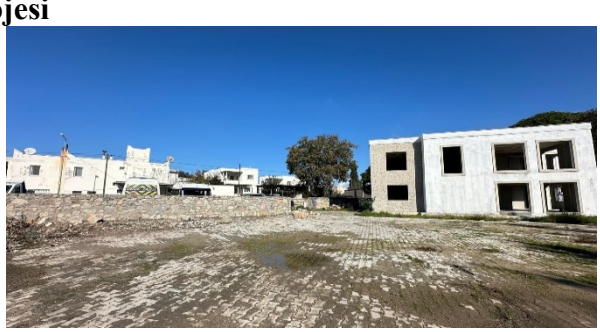

Mahfel Kafe Mimari Tasarım Projesi




Turgutreis Mahallesinde Belediye İş Merkezi ve Meydan Düzenlemesi Projesi




Bodrum Belediyesi Yalıkavak Anaokulu Projesi

Binnaz Karakaya Spor Salonu Tadilat Projesi




Kumbahçe Cephe ve Sokak Sağlıklaştırma Projesi





Turgutreis Azur Canbaz Spor ve Yaşam Merkezi



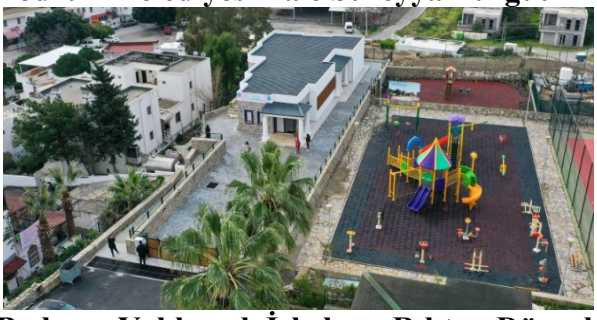

Sünger Müzesi Projesi



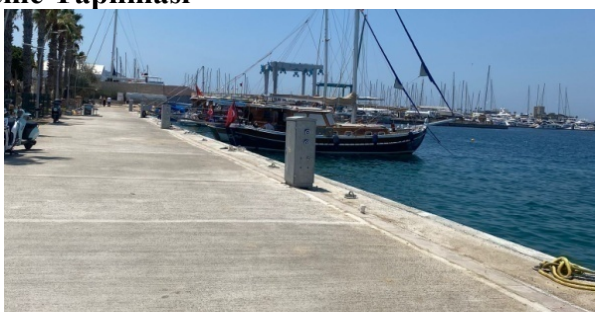

Bodrum Belediyesi Gündoğan Yaşam Merkezi ve Anaokulu Projesi



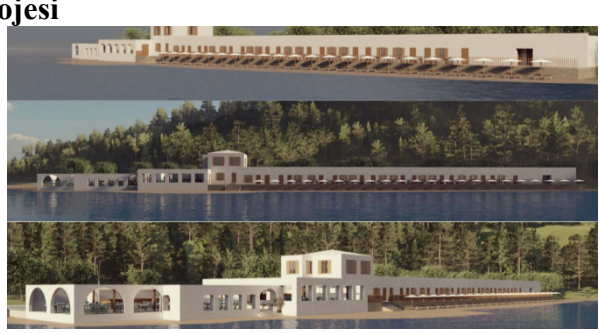

Bodrum Belediyesi Lale Süreyya Turgut Anaokulu Projesi




Bodrum Yalıkavak İskele ve Rıhtım Düzenleme Yapılması

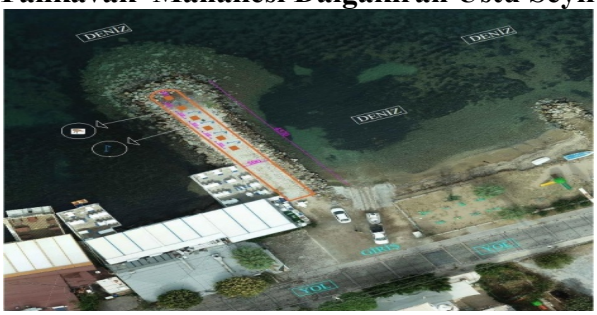
Bodrum Belediyesi Karaada Sosyal Tesis Projesi

Yalıkavak Belediye Kafe'nin Yeniden Projelendirilmesi

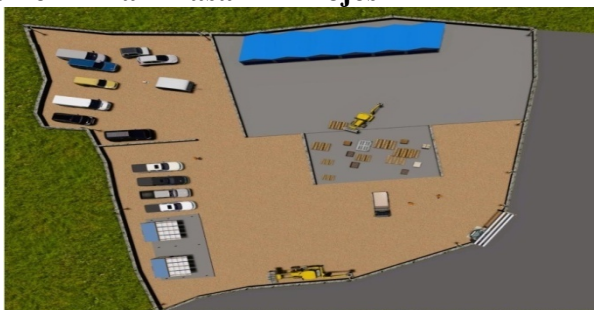



Yalıkavak Mahallesi Dalgakıran Üstü Seyir Terası Mimari Tasarım Projesi

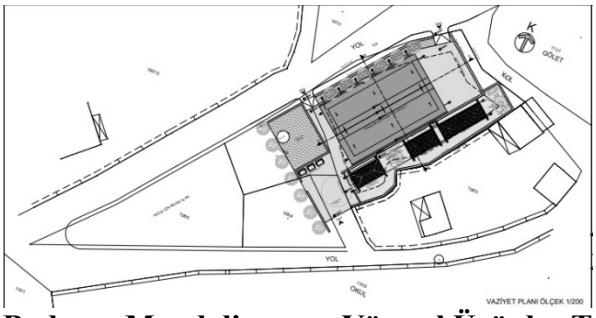


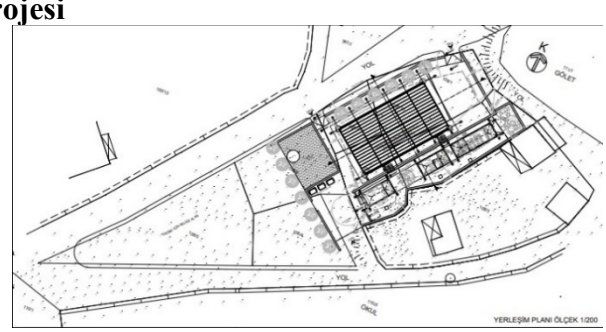


Turgutreis Mahallesi Hurdalık Alan Düzenleme Mimari Tasarım Projesi

Pınarlıbelen Pazar Yeri Mimari Tasarım Projesi



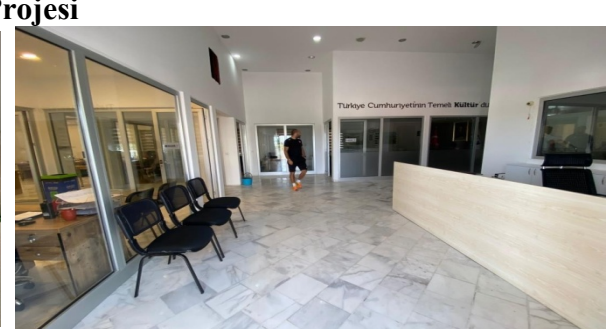


Bodrum Mandalinası ve Yöresel Ürünler Tarım Pazarı Mimari Tasarım Projesi

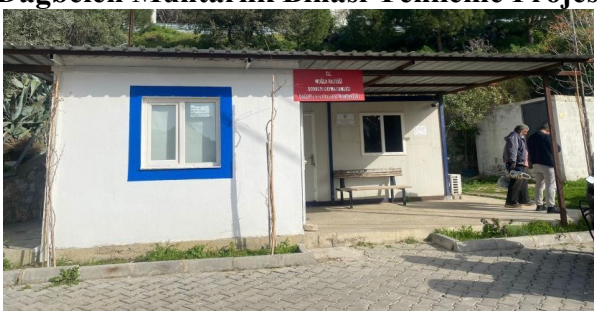


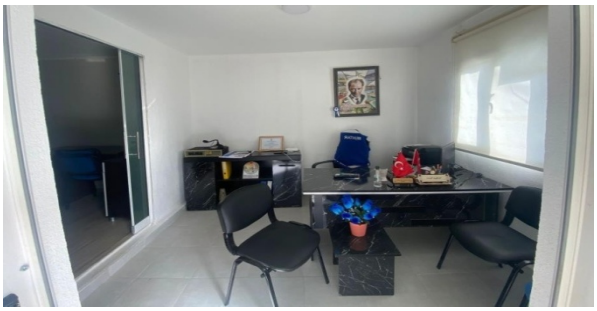

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Tadilat Projesi





Dağbelen Muhtarlık Binası Yenileme Projesi





METEM Taksi Durağı





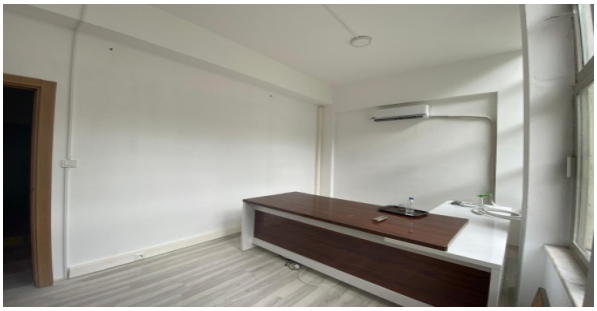
Marmara Taksi Durağı





Bodrum Adliyesi Savcı Odaları Tadilatı

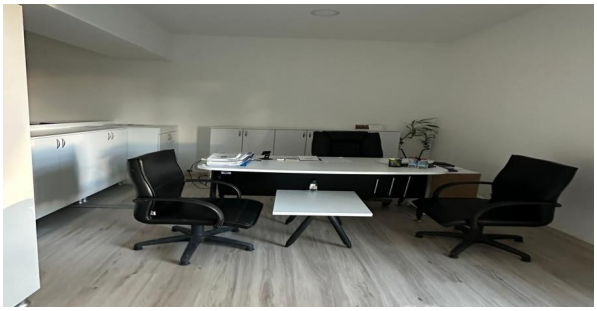




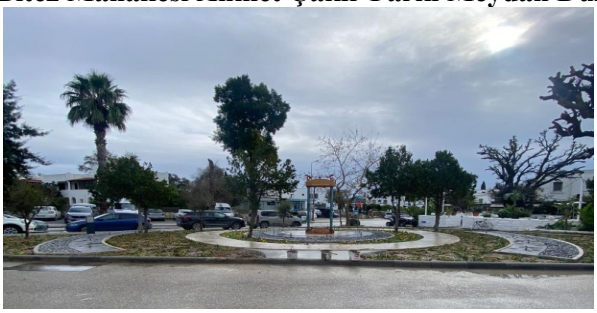
Ortakent Otopark




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.

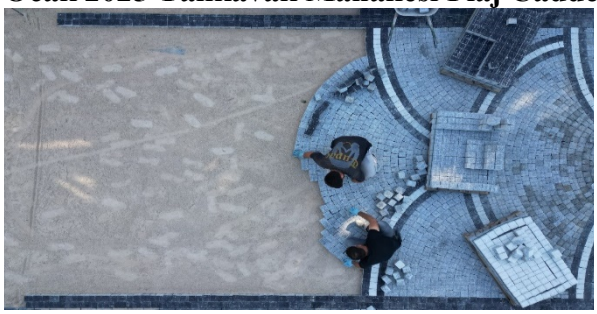


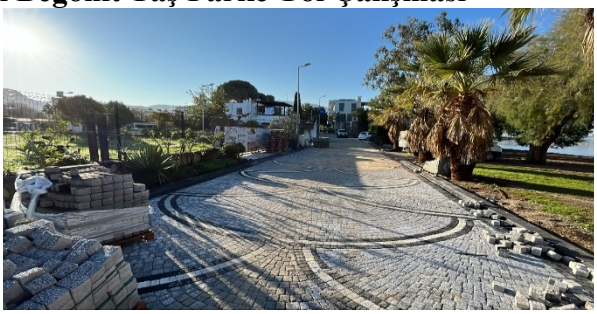
Ağustos 2025 Turgutreis Mahallesi Gazi Mustafa Kemal Bulvari Bisiklet Yolu Çalışması





Ocak 2025 Yalıkavak Mahallesi Plaj Caddesi Begonit Taş Parke Yol Çalışması



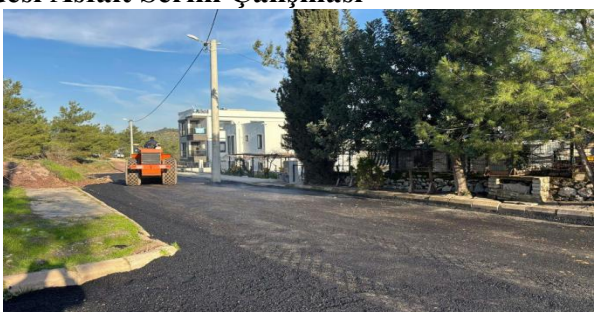


Aralık 2025 Müskebi Mahallesi Cumhuriyet Caddesi Asfalt Serim Çalışması





Ocak 2025 Mumcular Mahallesi Aydın Caddesi Asfalt Serim Çalışması

Ocak 2025 Kızılağaç Mahallesi Toplar Sokak Parke Yol Çalışması




Ocak 2025 Bitez Mahallesi Mersinli Caddesi Yağmursuyu Drenaj Hattı Çalışması

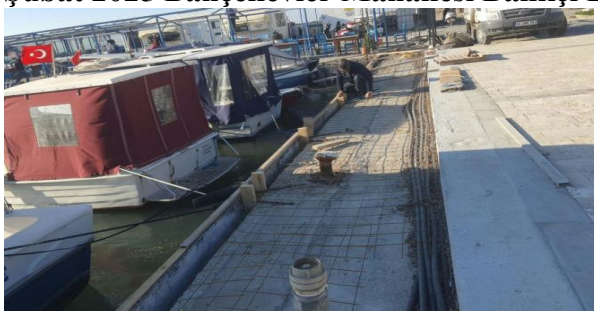
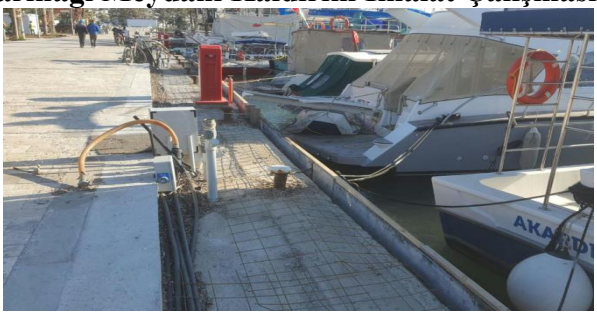




Şubat 2025 Peksimet Mahallesi 5567 Sokak Parke Döşeme Çalışması




Şubat 2025 Bahçelievler Mahallesi Balıkçı Barınağı Meydanı Kaldırım İmalat Çalışması

Şubat 2025 Dereköy Mahallesi 5717 Sokak Bordür Döşeme Çalışması




Mart 2025 Yalıkavak Mahallesi 6065 Sokak Taş Duvar Çalışması




Mart 2025 Gölköy Mahallesi Denizli Caddesi Yağmur Suyu Drenaj Hattı Çalışması




Mart 2025 Mumcular Mahallesi 8240 Sokak Asfalt Uygulama (Serim) Çalışması




Mart 2025 Mumcular Mahallesi 8238 Sokak Asfalt Kaplama Uygulama Çalışması



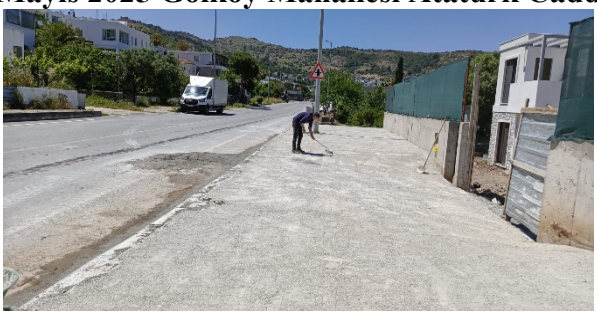

Nisan 2025 Yokuşbaşı Mahallesi Sulu Hasan Caddesi Yol Bakım Kaldırım Bordür Çalışması




Mayıs 2025 Gölköy Mahallesi Atatürk Caddesi Kasis İmalat Çalışması




Mayıs 2025 Gölköy Mahallesi Atatürk Caddesi Parke Kaldırım Çalışması



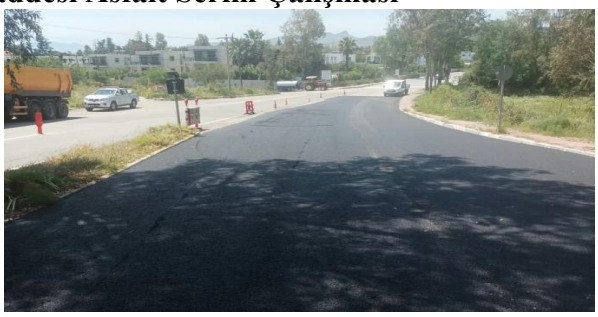

Mayıs 2025 Yalıkavak Mahallesi Gür Sokak Kavşak Düzenleme Çalışması




Mayıs 2025 Turgutreis Mahallesi 4157 Sokak Asfalt Serim Çalışması




Mayıs 2025 Müsgebi Mahallesi Kabakum Caddesi Asfalt Serim Çalışması

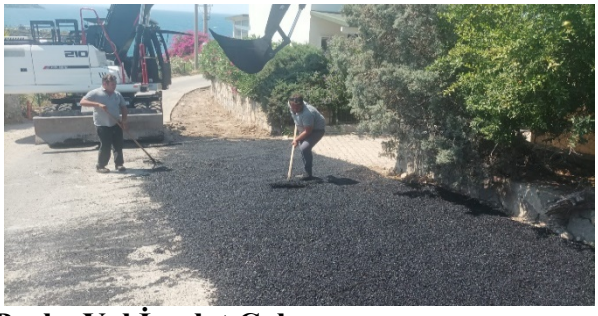
Mayıs 2025 Farilya Mahallesi 711 Sokak Yağmursuyu Drenaj Hattı Çalışması




Mayıs 2025 Yalıkaval Mahallesi Plaj Caddesi Parke Yol İmalat Çalışması




Haziran 2025 Küçükbük Mahallesi 639 Sokak Aydem Kazısı sonrası Asfalt Serim Çalışması

Haziran 2025 Geriş Mahallesi Güçlü Sokak Parke Yol İmalat Çalışması



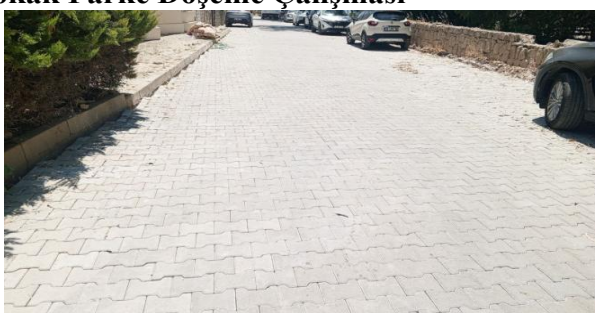

Haziran 2025 Peksimet Mahallesi 5507 Sokak Yol Beton Döküm Çalışması




Haziran 2025 Kızılağaç Mahallesi Danacılar Sokak Asfalt Serim Çalışması



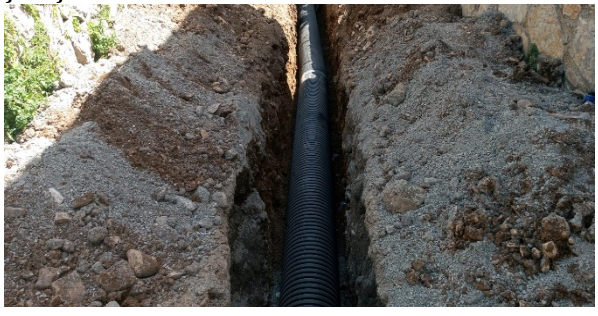

Haziran 2025 Bahçelievler Mahallesi 7248 Sokak Parke Döşeme Çalışması

Haziran 2025 Akyarlar Mahallesi 4318 Sokak Yol Beton Döküm Çalışması




Temmuz 2025 Umurca Mahallesi 2432 Sokak yağmursuyu Drenaj ve Perke Yol Çalışması




Temmuz 2025 Türkbükü Mahallesi 161 Sokak Bordür İmalat Çalışması




Temmuz 2025 Kızılağaç Mahallesi Midilli Sokak Asfalt Serim Çalışması




Temmuz 2025 Dereköy Mahallesi 5711 Sokak Parke Döşeme Çalışması




Temmuz 2025 Konacık Mahallesi Seyit Onbaşı Caddesi Serme Asfalt Çalışması




Temmuz 2025 Koyunbaba Mahallesi 5450 Sokak Yol Beton Döküm ve Kaldırım İmalat Çalışması




Ağustos 2025 Dirmil Mahallesi Öğretmen Yusuf Caddesi Drenaj Hattı Çalışması



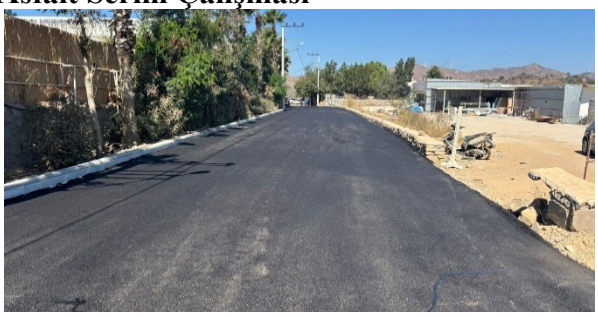

Ağustos 2025 Geriş Mahallesi Kamelya Sokak Parke Yol Çalışması




Eylül 2025 Yalıkavak Mahallesi Yale Sokak Parke Yol Çalışması



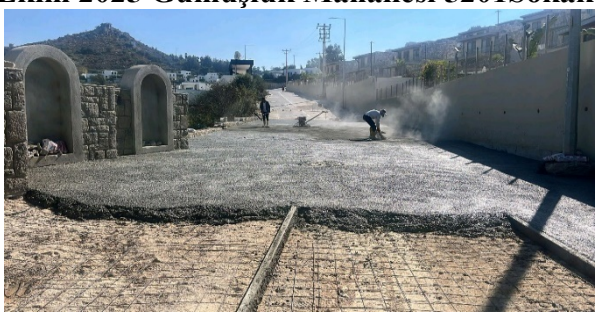

Eylül 2025 Bahçelievler Mahallesi 33 Sokak Asfalt Serim Çalışması

Eylül 2025 Dirmil Mahallesi 6700 Sokak Asfalt Serim Çalışması




Ekim 2025 Gümüşlük Mahallesi 5201Sokak Beton Yol Döküm Çalışması




Ekim 2025 Akçaalan Mahallesi 7853 Caddesi Kaldırım İmalat Çalışması




Ekim 2025 Gümbet Mahallesi Şakir Esendemir Sokak Yağmursuyu Mazgal Çalışması



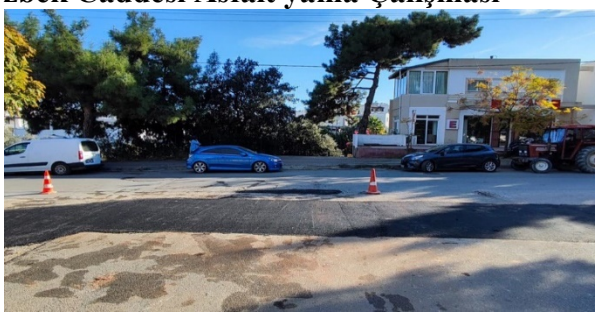

Kasım 2025 Yalıkavak Mahallesi 6188 Sokak Asfalt Serim Çalışması



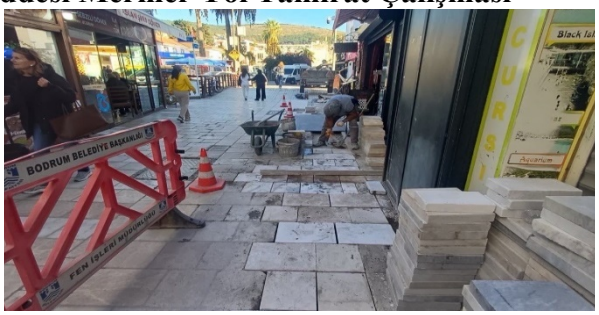

Kasım 2025 Gündoğan Mahallesi Farilya Caddesi Yağmursuyu Drenaj Çalışması



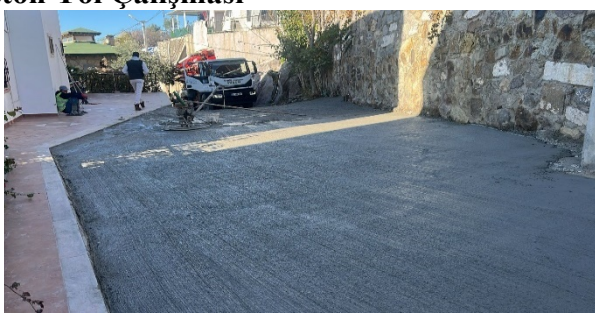

Kasım 2025 Çırkan Mahallesi Hamdi Sadi Özbek Caddesi Asfalt yama Çalışması

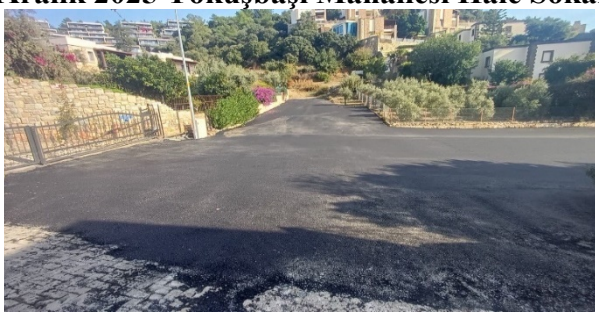
Kasım 2025 Çarşı Mahallesi Cumhuriyet Caddesi Mermer Yol Tamirat Çalışması

Aralık 2025 Dirmil Mahallesi 6764 Sokak Beton Yol Çalışması

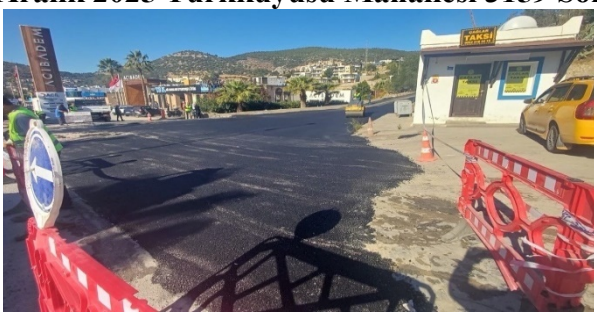
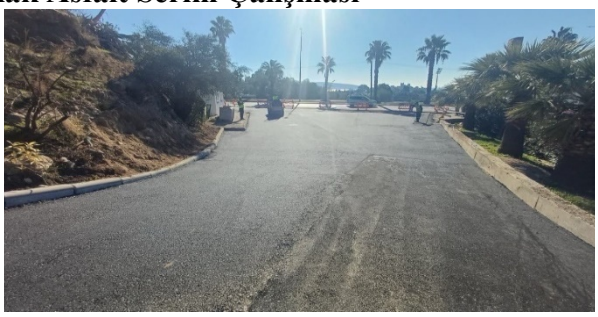
Aralık 2025 Yokuşbaşı Mahallesi Hale Sokak Asfalt Serim Çalışması




Aralık 2025 Yalıkavak Mahallesi 6188 Sokak Asfalt Serim Çalışması




Aralık 2025 Türkkuyusu Mahallesi 3159 Sokak Asfalt Serim Çalışması

Espar Kanal temizleme Çalışmaları



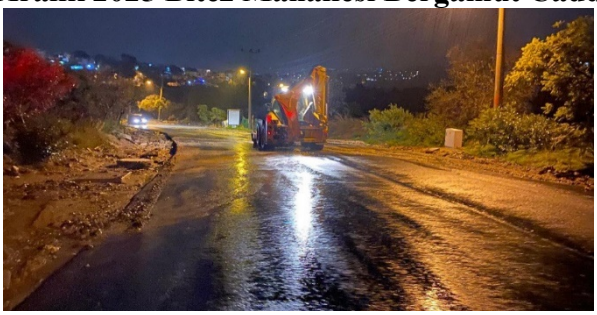
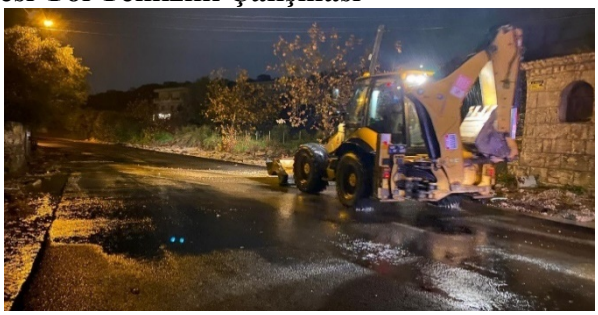

Ocak 2025 Bitez Mahallesi Söğütlü Caddesi Dere Tesviye ve Temizlik Çalışması




Mart 2025 Yalıkavak Mahallesi 6065 Sokak Taş Duvar Çalışması




Aralık 2025 Bitez Mahallesi Bergamut Caddesi Yol Temizlik Çalışması

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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

İmza

Okan KOBAN

Müdür V.

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.

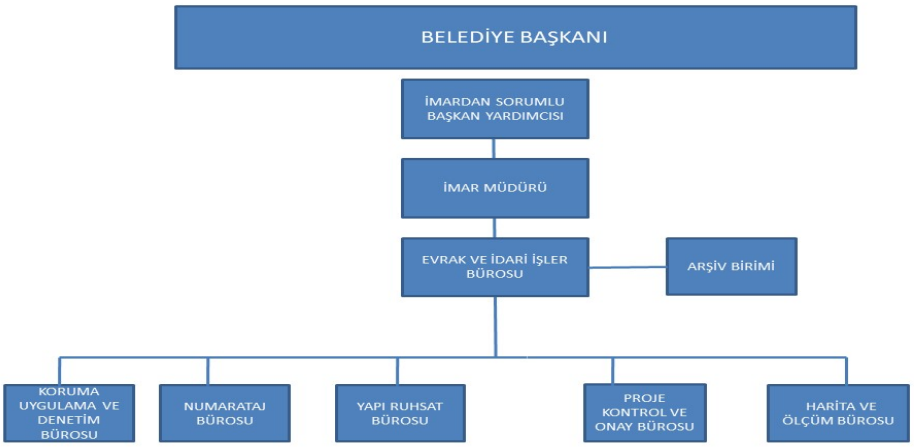
A- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı



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

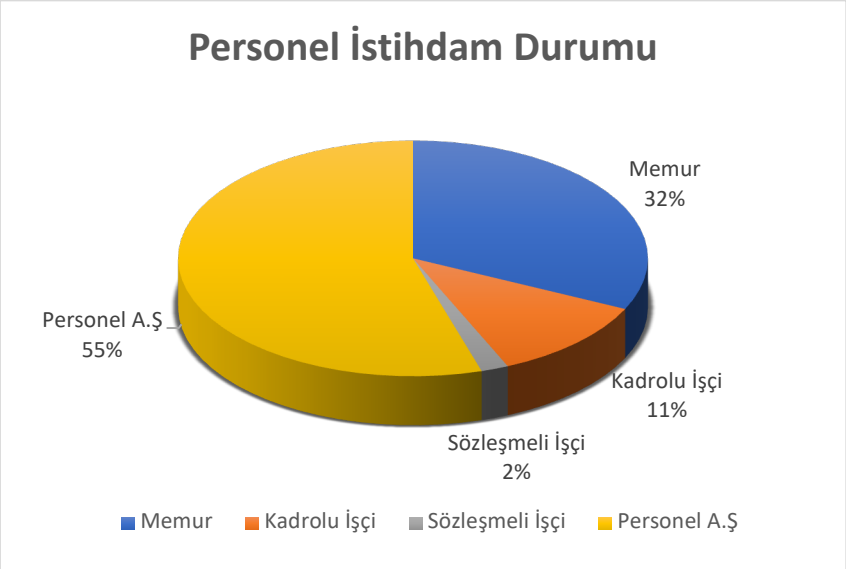
2- Teşkilat Yapısı



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Organizasyon Şeması

3- Personel İstihdam Durumu

2025 yılında İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nde 17 memur, 6 kadrolu işçi, 1 sözleşmeli personel, 29 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 2025 yılı bütçe harcaması ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

2025 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ TABLOSU	
Bütçe İle Verilen Ödenek	5.200.000,00 TL
Net Bütçe Ödeneği	2.142.000,00 TL
Bütçe Gideri Toplamı	1.650.895,67 TL
Bütçe Gerçekleşme Oranı	77,07%

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 sürdürülen KEP sistemi ile evrakların dijital olarak daha hızlı ve sayısal ortamda cevaplandırılması sağlanmış ve bu konuda hız ve pratiklik kazandırılmıştır. KEP vasıtasıyla cevabı gönderilemeyen, İlçemiz sınırları içerisindeki Resmî kurumlara 290 adet evrak, Belediyemize bağlı Müdürlükler arası 150 adet iç yazışma zimmetle teslim edilmiş; ayrıca vatandaşlara elden evrak teslim işlemleri sağlanmış; ilçe sınırları dışında da posta yoluyla gönderim işlemleri (286 adet) gerçekleştirilmiştir.

2-ARŞİV BİRİMİ

İşlem dosyaları; arşivde düzenli şekilde saklanmakta, Müskebi Hizmet Binası Yapı Kontrol Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik Müdürlüklerine bağlı Bürolardan talep edilen dosyalar kayıt altına alınarak işlem görecek Birime iletilmesi sağlanmaktadır. Dosya arşivde bulunmuyor ise karteks kayıtlarına göre hangi Birimde olduğunun bilgisi iletilmekte ve talep halinde dosya içeriğine göre, yetki belgesi olanlara suret belge verilmektedir. 2025 yılı boyunca parsel bazında 599 adet yapı ruhsatı düzenlenerek yaklaşık 1364 adet dosya Müdürlüğümüz arşivinde yerini almıştır.

2019 yılında Kurumlar arasında imzalanan protokole istinaden Bodrum Tapu ve Kadastro Müdürlüğü'nden teslim alınan 947 adet kat irtifakı proje dosyasına ek olarak, 2025 yılında da Müdürlüğümüz bünyesindeki arşivimize yeni işlem dosyaları aktarılmış olup, yetki belgesi karşılığında suretlerinin verilmesi de faaliyetlerimiz arasında sayılabilir. Dijital arşive geçme çalışmalarımız 2017 senesi sonuna kadar tamamlanmış, 2018 yılı ve sonrası için dijital arşiv çalışmalarımızın ön hazırlığı yapılmaktadır. Arşiv belgelerinin dijital sisteme aktarılarak Belediyemizin tüm birimlerinde kullanılabilirliğinin sağlanması için bu çalışmalar önem arzetmektedir. Yapılan bu çalışmanın sonunda hedefimiz halkımıza güvenli ve hızlı bilgi ulaştırma görevimizi en iyi şekilde yerine getirmektir.

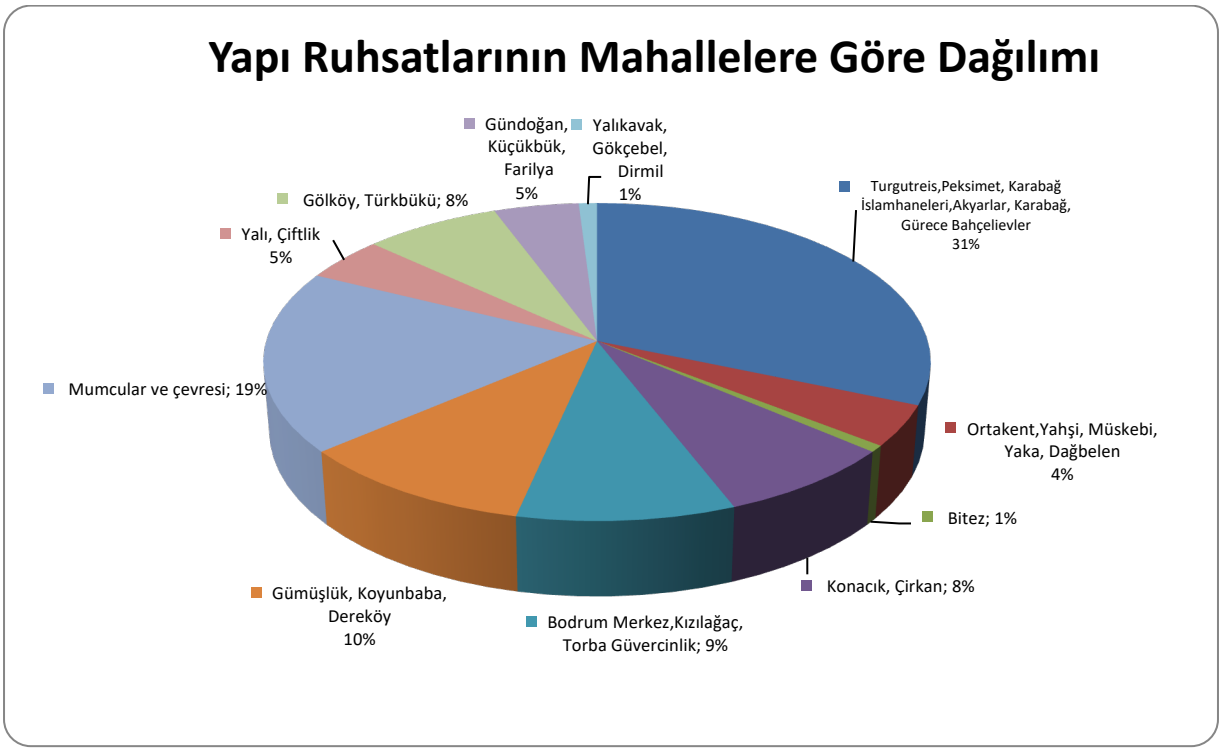
3-HARİTA VE ÖLÇÜM BÜROSU

Müdürlüklerimizden ya da çeşitli Kurum ve Kuruluşlardan gelen taleplere istinaden arazi ve bina ölçüm faaliyetlerimiz; lazer destekli Total Station, uydu destekli GPS ve 2019 yılı içinde alımı gerçekleştirilen DRONE ile yürütülmektedir. Böylelikle zamanın en güncel teknolojileri kullanılarak yapılan ölçüm çalışmalarında en hatasız verilere ulaşmak hedeflenmektedir. Yapılan ölçüm çalışmalarından elde edilen sayısal veriler ilgili müdürlük, kurum ve kuruluşlara en kısa zamanda sunularak gerektiğinde yeniden başvurulması gereken durumlar için gerekli arşivleme çalışmaları yapılmaktadır. 2025 yılı içerisinde toplamda 1740 adet ölçüm çalışması yapılmıştır. Belediye içi yazışmaya karşılık 268 adet ölçüm, vatandaş dilekçelerine karşılık 950 adet ölçüm, resmi kurum alanları için 235 adet ölçüm ve Belediyemizde yapılan incelemeler için 287 adet ölçüm 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.

2025 yılı içerisinde 599 parselde toplam 3036 adet yapı ruhsat (yeni yapı, tadilat, isim değişikliği, yenileme, yeniden) düzenlenerek gerekli işlemleri yapılmıştır. Maks Sisteminde (Mekânsal Adres Kayıt Sistemi) 3036 adet bina koordinatı sisteme işlenmiştir.



4708 sayılı kanun kapsamında ön onayını almış mimari projeye esas, 1917 adet Yibf 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 2025 yılında 42 adet Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıkları taşıma belgesi düzenlenmiştir. Yapı Ruhsat Bürosu olarak 413 adet dilekçe ve resmi yazıya cevap verilmiş 511 parselde bina kimlik sertifikası için yapı denetim sistemine proje yüklemesi yapılmıştır.

5-KORUMA UYGULAMA VE DENETİM BÜROSU

KUDEB Birimince, Kentsel ve/veya Arkeolojik Sit Alanlarındaki tescilli yapıların ve tescilli yapılar ile korunma bandında kalan yapıların yapı kullanma izin taleplerinin kurul kararları doğrultusunda değerlendirilmesi, Basit Onarım ve Onarım Uygunluk talepleri ve kurul kararı ile ilgili parsellerdeki aykırılıkların denetimimizde giderilmesinin sağlanması işlemleri, 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. Sit Alanları, Tescilli Yapılar ve Korunma Alanlarında ve 2863 sayılı kanun kapsamında ilgili alanlarda yer alan yapıların Basit Onarım ve Onarım Uygunluk talepleri, Kentsel ve/ve ya Arkeolojik Sit Alanlarındaki tescilli yapıların ve tescilli yapılar ile korunma bandında kalan yapıların yapı kullanma izin taleplerinin kurul kararları doğrultusunda değerlendirilmesi, ilgili kurul kararları gereği parsellerdeki aykırılıkların denetimimizde giderilmesinin sağlanması, yeni yapılanma ve restorasyon projelerinin kontrollüğü kapsamında ayrıca;
2. 2863 Sayılı Yasa kapsamında, Muğla Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü Tarafından istenen, Sit ve korunma alanları dışında tespit edilen, Kentsel ve/veya Arkeolojik Sit Alanlarında ve bu alanlardaki tescilli yapıların ve tescilli yapıların koruma bandında kalan yapıların ve buluntuların tesciline yönelik Kurum Görüşü Talepleri iş ve işlemlerinin takibi kapsamında birimimizce yıl içerisinde yaklaşık 120 adet Teknik Rapor oluşturulmuş ve bu çalışmalar kapsamında yaklaşık 240 adet yerinde inceleme çalışması gerçekleştirilmiştir. Kumbahçe Mahallesi 1173 ada 10 parsel; İslamhaneleri Mahallesi 181 ada 10 parsel ve Karakaya Mahallesi, 259 ada 4 parsel restorasyon uygulama denetimi yapılan parseller arasında yer almaktadırlar. Ayrıca Kumbahçe Mahallesi 744 ada 7 parselde Basit Onarım Ön İzin Belgesi ile yapılan tadilat çalışması, birimimiz denetiminde Onarım Uygunluk Belgesi ile tamamlanmıştır.
3. Çiftlik Mahallesi, 158 ada 9 parselde yer alan ve 2017 yılında depremde çöken Sarnıçta, Koruma Bölge Kurulu kararı gereği güvenlik önlemi alınmış ve rölöve çalışmalarına yönelik temizlik çalışması yapılmıştır. Projelendirme çalışmaları kapsamında sanat tarihi raporu hazırlanmıştır.
4. İlçemizin kültürel mirasında önemli bir yere sahip olan belediyemiz mülkiyetindeki 96 adet I. Grup Kültür Varlığı Sarnıç Yapısının bakım onarım ve temizlik çalışmasına yönelik talebimiz, Bölge Koruma Kuruluna iletilmiş; Bölge Kurul Müdürlüğü tarafından ilgili parsellerin tek tek başvurusu ile işlem yapılabileceği iletilmiştir.

5. Sarnıçlara yönelik temizlik çalışmaları kapsamında, Eskiçeşme Mahallesi 828 ada, 1 parselde yer alan sarnıcın etrafında çevre temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiş, Muğla Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu'ndan basit onarım kurul kararı alınmıştır. Torba Mahallesi 148 ada, 1 parselde yer alan sarnıç için Muğla Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu'ndan basit onarım kurul kararı alınmıştır.
6. İlçemiz metruk yapıları arasında yer alan Korunması Gerekli Sivil Mimarlık Örneği ve Kültür Varlığı değerindeki 20 adet yapının tescil önerisi Bölge Koruma Kurulu'na iletilmiştir.
7. Bölgemiz Karia ve Bodrum Halikarnassos Antik Kenti Kültürel Mirası örneklerinden birini teşkil eden Hellenistik Döneme ait Anıt Oda Mezar, Türkkuyusu 1143 ada 10 parselden Yeniköy Mahallesi 1047 ada 1 ve 4 parsellerin kuzeyinde yer alan park alanına Müze Müdürlüğü denetiminde taşınması işlemi gerçekleştirilmiş, Anıt Oda Mezarın park alanında sergilenmesi sağlanmıştır.
8. Eskiçeşme Mahallesi, Haremtan-Değirmenburnu Mevkii, Tarihi Yel Değirmenlerini kapsayan KTA-7 Alanı ile yakın çevresi için Mimari Fikir Yarışması düzenlenmesi çalışmaları kapsamında; alanın güncel durumu, yasal belgeler ve mülkiyetler, ilgili kurul kararları ve yazışma arşivi, yarışma ve projelendirme sürecinde gerekli olan mevzuatlar, KTA-7 Alanı ve yakınlarına ait tarihsel çevreyi tanımlayan bir sunum hazırlanmıştır. Ayrıca birimimizce KTA7-Alanı ve yakın çevresine yönelik Sanat Tarihi Bilgilendirme Raporu ve Tarihsel Çevre Bilgilendirme Raporu ile Görseller hazırlanmıştır.

KUDEB ve Diğer Müdürlükler ile Beraber Takip Edilen Projeler ve Plan Çalışmaları:

1. 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 izin aşamalarının takibinin yapılması kapsamında; Yeniköy Mahallesi Hacamatlar Sokak; Türkbükü Mahallesi 147 ada, 28 parsel; Akyarlar Mahallesi 204 ada; Gündoğan Mahallesi Aşık Veysel Caddesi; Kızılağaç Mahallesi 238 ada, 18 ve 19 parseller; Ortakent Mahallesi 450 ada 14 ve 353 ada 208 parsel; Karakaya Mahallesi 288 ada, 22 parsellerde Yol Açımı ve Altyapı Çalışmaları için başvurular Bölge Koruma Kuruluna iletilerek takibi sağlanmıştır. (Fen İşleri Müdürlüğü ve Plan ve Proje Müdürlüğü)
2. İlçemizde Kentsel ve Arkeolojik Sit alanı ile Tescilli Yapı ve Kültür Varlıkları ve Korunma Alanlarında yer alan 82 adet Sokak ve Caddede yapılacak Asfalt ve Beton Yol Kaplama ve Yenileme, Drenaj Çalışmaları Bölge Koruma Kuruluizin aşamalarıiçin gerekli yazışmalar yapılmış ve konu ile ilgili kurul kararlarının alınması sağlanmıştır. Çalışmalar kapsamında, 100'e yakın sokak ve caddede yerinde inceleme çalışması Bölge Koruma Kurulu ile birlikte tamamlanmıştır. (Fen İşleri Müdürlüğü)
3. İlçemizde Kentsel ve Arkeolojik Sit alanı ile Tescilli Yapı ve Kültür Varlıkları ve Korunma Alanlarında yer alan 11 adet Sokak ve Caddede yapılacak İstinad Duvarları ve Sondaj Çalışmaları için Bölge Koruma Kuruluizin aşamalarında gerekli yazışmalar yapılmış ve konunun takibi yapılarak ilgili kurul kararlarının alınması sağlanmıştır. Çalışmalar kapsamında, 11 adet sokak ve caddede yerinde inceleme çalışması Bölge Koruma Kurulu ile birlikte tamamlanmıştır.(Fen İşleri Müdürlüğü)

4. İlçemizde Kentsel ve Arkeolojik Sit alanı ile Tescilli Yapı ve Kültür Varlıkları ve Korunma Alanlarında yer alan Belediyemiz mülkiyetine ait alanlarda kurulumu yapılması talep edilen başvurular, Baz İstasyonu Kurulum Talepleri kapsamında izin aşamaları için Bölge Koruma Kuruluna gerekli yazışmalar yapılarak iletilmiştir. (Emlak ve İstimlak Müdürlüğü)
5. Yıl içerisinde yaklaşık 59 adet başvurusu yapılarak talep edilen Ek.5 Alt Yapı İzleme Formu'nda yer alan birimimiz ile ilgili kısım işlemleri gerçekleştirilmiş, 20 adet için de işlemler için bilgi verilmiştir. (Fen İşleri Müdürlüğü)
6. Yıl içerisinde genellikle ayda iki defa düzenlenen Muğla Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu toplantılarına Belediye Temsilcisi olarak katılım sağlanarak Belediyemiz ile ilgili iş ve işlemlerin takip ve koordinasyonu sağlanmıştır.
7. Muğla ili, Bodrum ilçesi, Müskebi (Ortakent)-Yahşi-Gürece-Yaka Mahalleleri, 1/5000 ölçekli İlave ve Koruma Amaçlı Nazım İmar Planı Revizyonu ve 1/1000 ölçekli İlave ve Koruma Amaçlı Nazım İmar Planı Revizyonu. (Plan ve Proje Müdürlüğü)
8. Çarşı Mahallesi 772 ada 1 parselde yer alan Aya Nikola Kilisesi Projelendirme Çalışmaları kapsamında alanda güvenlik önlemlerinin alınması için gerekli yazışma ve işlemlerin takibi yapılmıştır. (Kültür ve Turizm Bakanlığı ve Bodrum Sualtı Arkeoloji Müdürlüğü)
9. "Tarihi ve Kültürel Miras'a Bodrum'dan Bakmak" ismiyle düzenlenen halkımıza açık Kültür Söyleşilerinin ilki olan 26 Şubat 2025 Çarşamba günü Herodot Kültür Merkezinde yapılan söyleşide "Sit Alanları ve Taşınmaz Kültür Varlıklarında Uygulama ve Denetim (KUDEB)" başlıklı sunum birimimizce hazırlanarak söyleşide sunumu gerçekleştirilmiştir. (Kültür ve Sosyal İşler 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 2025 yılı içerisinde kayda giren 784 adet ön onay, 128 adet tadilat, 33 adet restorasyon ve 23 adet yeniden ruhsat talebine istinaden yapılan incelemeler neticesinde toplam 599 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. 38 müracaat doğrultusunda Belediye Meclisince uygun görülen 35 cadde, sokak ve park isim değişikliği kararı alınmış ve 35 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 1.00 adet başvuru olmuştur. Bu başvuruların 378 adedi yapı kayıt belgesi ile ilgilidir. 411 adet yazışma yapılmıştır.
3. 782 adet Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi için Mekânsal Adres Kayıt Sistemine tanımlama ve düzenleme yapılmıştır. 265 adet proje ön incelemesi ve 119 adet yanan yıkılan dosyası düzenlenmiştir.
4. Resmi işlemlerde kullanılmak üzere 8.500 adet Numarataj Bilgi Formu verilmiştir.
5. Resmi olarak yapılan müracaatlara istinaden; işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı için 1.335 adet, işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı güncellemesi için 200 adet adres kontrolü yapılmıştır.
6. İlçemiz genelinde 126 adet cadde, sokak ve meydanda, 281 adet tabela yenilemesi ve montajı yapılmıştır. 255 adet kapı numarası takılmıştır.



HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Bodrum-06.02.2026)

Sungu TURMUŞ
İmar ve Şehircilik Müd.Vek.

Temizlik İşleri Müdürlüğü









I- GENEL BİLGİLER

A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

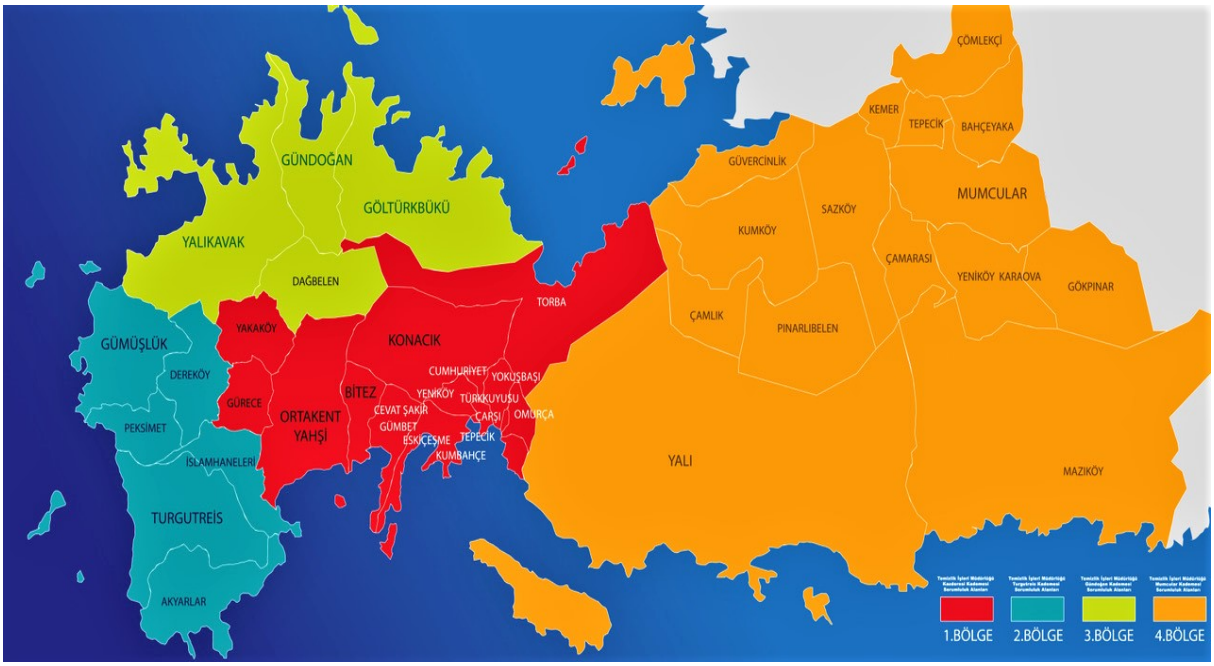
Bodrum Belediyesi mücavir alan sınırları içerisindeki yabani ot biçimi, park ve bahçe atıkları ile evsel atıkların toplanması ve döküm alanına/transfer istasyonuna nakli, kaçak dökümü yapılan moloz, hafriyat atıklarının kaldırılması ve nakli, cadde, sokak, meydanların el ve makine ile süpürülmesi, silinmesi, 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, Belediyemizin 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 13 personel ile hizmetlerini sürdürmektedir.



1. Sınıf Atık Getirme Merkezi

Bodrum Belediyesi, Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yürütülen Sıfır Atık Projesi kapsamında, yönetmelik kriterlerini tamamlayarak Muğla genelinde 2021 yılında Sıfır Atık Belgesi alan ilk belediye olmuştur. Bodrum Belediyesi Bünyesinde 2017 yılından beri hizmet veren 14 farklı grupta 42 tür atığın toplandığı 1. Sınıf Atık Getirme Merkezine (AGM) vatandaşlardan gelen ve konutlardan kaynaklı 14 farklı gruptan 42 tür atığı (Kağıt, karton, kompozit, plastik, metal, cam, ahşap, tekstil, pil ve akümülatörler, flüoresan lamba ve civa içeren atıklar, atık elektrikli ve elektronik eşya, iri hacimli atıklar, atık ilaç ve tehlikeli atıklar) kabul etmekte olup, burada atık türlerine göre geçici depolanıp geri dönüşüm/kazanım tesislerine gönderimi sağlamaktadır.





Ayrıca Temizlik İşleri Müdürlüğü çevre mühendisleri tarafından ilçede bulunan eğitim kurumlarında, geri dönüşümün önemi başta olmak üzere çeşitli eğitim faaliyetleri devam etmektedir. 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi'ne yapılan ziyaretler doğrultusunda geri dönüşümün önemi, ayrıştırılan atıkların yerinde gösterilmesi ile daha detaylı bir şekilde anlatılmaktadır.

Çevre ve Atık Yönetim Bölümü bünyesinde **5** personel ile hizmetlerini sürdürmektedir.

1. Bölge Kent Temizliği Bürosu (Gaz Deresi Kademesi)

Müdürlüğümüz Gaz Deresi Kademe bünyesinde 59 araç arkası personel, 43 şoför, 24 mevkici personel, 1 beden işçisi personel, 5 saha temizlik işçisi, 5 çöpçü, 1 demirhane personeli, 11 operatör, 11 sorumlu, 5 araç/konteyner tamir bakım personeli, 6 bina içi temizlik personeli, 3 büro personeli ve 2 bekçi olmak üzere toplam 176 personel ile hizmetlerini sürdürmektedir





2. Bölge Kent Temizliği Bürosu (Turgutreis Kademesi)

Müdürlüğümüz Turgutreis Kademe bünyesinde 29 araç arkası personel, 21 şoför, 14 mevkici personel, 2 çöpçü, 1 bina içi temizlik personeli, 5 operatör, 3 sorumlu, 1 büro personeli ve 1 bekçi olmak üzere toplam 77 personel ile hizmetlerini sürdürmektedir.





3. Bölge Kent Temizliği Bürosu (Gündoğan Kademesi)

Müdürlüğümüz Gündoğan Kademe bünyesinde 34 araç arkası personel, 28 şoför, 6 mevkici personel, 3 operatör, 4 sorumlu, 1 saha temizlik personeli, 1 bina içi temizlik personeli, 1 büro personeli ve 3 bekçi olmak üzere toplam 81 personel ile hizmetlerini sürdürmektedir.





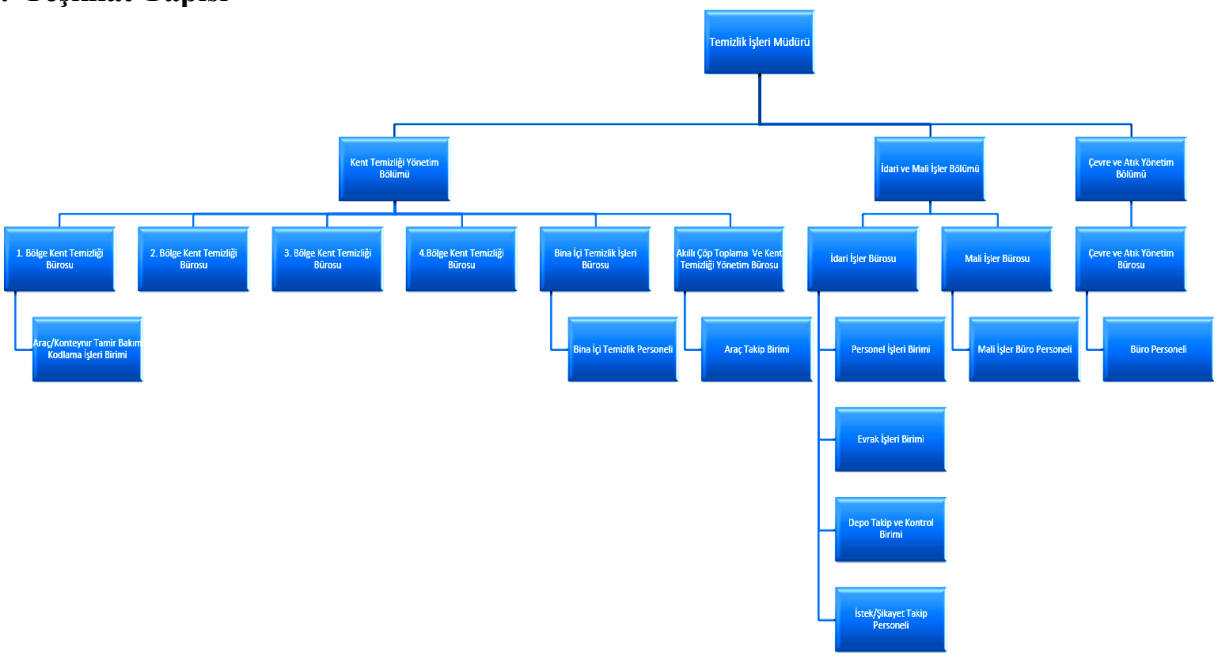
4. Bölge Kent Temizliği Bürosu (Mumcular Kademesi)

Müdürlüğümüz Mumcular Kademe bünyesinde 11 araç arkası personel, 7 şoför, 5 mevkici personel,1 çöpçü, 4 operatör, 2 sorumlu ve 1 büro personeli olmak üzere toplam 31 personel ile hizmetlerini sürdürmektedir.





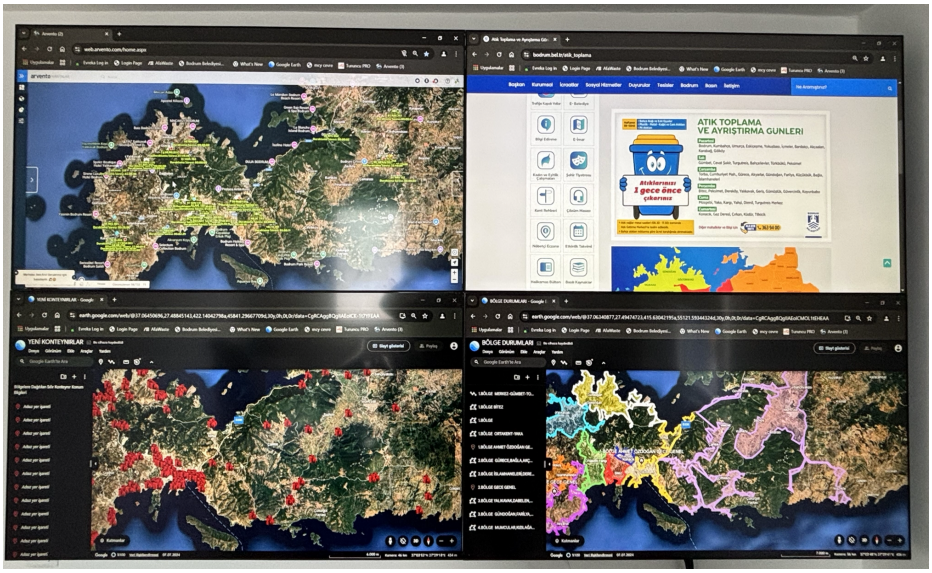
2. Teşkilat Yapısı



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

STATÜ	PERSONEL SAYISI
Bodrum Belediyesi Personel A.Ş. Daimi İşçi	340
Belediyemiz Daimi Kadrolu	35
Memur (657 s. Kanuna tabii)	4
Kadrolu İşçi	6
Toplam	**385**

Müdürlüğümüz 2025 yılı içerisinde 6 ay daimi geçici statüde toplam 8 personel çalışmıştır.

Müdürlüğümüz 2025 yılı içerisinde iki defa 6 ay geçici statüde olmak üzere toplam 97 personel çalışmıştır.

Müdürlüğümüze bağlı 2 personel geçici görev ile Kaymakamlık ve Gündoğan Serbay Ilıcak Spor Salonunda görevlidir.

Müdürlüğümüz 2025 yılı içerisinde 9 personel emekliliğe ayrılmış, 19 personel diğer müdürlüklere görevlendirilmiş, 17 personel istifa etmiş ve 9 personelin iş feshi gerçekleşmiş olup; toplam 54 personelin müdürlüğümüzden çıkışı olmuştur.

Bodrum Denetimli Serbestlik Müdürlüğü ve Belediyemiz arasında imzalanan Kamuya Yararlı İşte Çalıştırılmasına İlişkin Çalışma Protokolü gereği; 2025 yılında toplam 5 hükümlü müdürlüğümüzde çalışmıştır.

Araç Envanteri

CİNSİ	KİRALIK	RESMİ	TOPLAM
Arazöz	4	1	5
Binek	2	5	7
Çaça	2	0	2
Çift Kabin	7	3	10
Çöp Kamyonu	50	8	58
Çöp Taksi	4	5	9
Damperli Kamyon	8	7	15
Kamyonlu Vinç	5	0	5
Kepçe	5	0	5
Konteyner Yıkama	1	0	1
Motorsiklet	0	9	9
Otobüs+Minibüs	2	5	7
Semi Treyler	2	1	3
Süpürge	10	4	14
Tır	2	0	2
Traktör	0	1	1
Vidanjör	1	0	1
Vinçli Dal Toplama	10	0	10
TOPLAM	**115**	**49**	**164**

Müdürlüğümüz envanterinde bulunan yukarıda belirtilen araçlarımız 2025 yılı içerisinde toplam **60.333.740 km** yapmıştır.

5. Mali Bilgiler

Müdürlüğümüz 2025 yılı bütçe gerçekleşmeleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

2025 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ			
AÇIKLAMA	**NET ÖDENEK TOPLAMI**	**BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI**	**GERÇEKLEŞME ORANI (%)**
Temizlik İşleri Müdürlüğü	**265.755.000,00**	**262.260.236,14**	**98,68**
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	265.355.000,00	261.923.270,17	94,21
Cari Transferler	150.000,00	64.773,62	98,71

Amaç: A4: Canlı ve hayvan dostu bir kent olarak anılan, doğasına ve çevresine saygılı, temiz, sağlıklı, yaşanabilir ve sürdürülebilir çevre yaratılacaktır.

Hedef: H.4.2. Yeşil dönüşüm standartlarına uyumlu çevresel konforun sağlanması ve kent temizliği çalışmalarının etkin yönetilmesi sağlanacaktır.

PERFORSMANS GÖSTERGELERİ	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞME
PG.4.2.1.Toplam Evsel Atık Miktarı (Ton)	220.000	392.269
PG.4.4.2.Toplam Kullanılmış Yağ Miktarı (Kilogram)	200.000	285
PG.4.2.3. İlçe Genelinde Temizlik Hizmetlerinden Memnuniyet Oranı (Yüzde)*	75	-

*2025 yılında PG 4.2.3 ile ilgili bir çalışma yapılmadığından gerçekleşme sütunu boş bırakılmıştır. Bu gösterge ile çalışma planlanmaktadır.

6. Sunulan Hizmetler

A- Evsel Atıkların Toplanması

Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından 2025 yılında yapılan çalışmalar kapsamında toplam **392.269 ton** evsel atık toplanmış ve Peksimet ile Torba döküm sahalarına nakli gerçekleştirilmiştir.





B- Bahçe Atıklarının Toplanması

Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından 2025 yılında yapılan çalışmalar kapsamında **46.995 kg** bahçe atığı toplanmıştır.





C- Ot Biçme Faaliyetleri

Yarımada genelinde müdürlüğümüz personelleri tarafından yaklaşık toplam **110.000 m²** alanda ot biçme faaliyeti gerçekleştirilmiştir.





Ç- Yıkama, Süpürme ve Mıntıka Çalışmaları

1-Yıkama Çalışmaları

2025 yılı içerisinde yapılan çalışmalar kapsamında yaklaşık **30.638 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 69, kış aylarında ise 53 mevkici personelimiz ve farklı kapasitedeki süpürme araçlarımız ile düzenli olarak mıntıkası yapılarak süpürülmektedir. Müdürlüğümüz tarafından Bodrum genelinde 2025 yılı içerisinde yapılan çalışmalar kapsamında süpürge araçlarıyla yaklaşık **107.284 kilometre** süpürme faaliyeti gerçekleştirilmiştir**.**





D- Kuraklıkla Mücadele Çalışmaları

Günümüzün en önemli çevresel sorunlarından biri olan kuraklıkla mücadele ve su tasarrufu bilincinin artırılması amacıyla, Bodrum Yarımadası genelinde kuruma tehlikesiyle karşı karşıya kalan göletlere düzenli olarak su takviyesi yapılmaktadır. Bu çalışmalar kapsamında, yaşamlarını söz konusu göletlerde sürdüren canlıların su ihtiyacının karşılanması hedeflenmekte ve doğal yaşamın devamlılığı desteklenmektedir. 2025 yılı içerisinde göletlere yaklaşık **2.100 ton** su takviyesi yapılmıştır**.** Konu ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.



E- Konteyner Tamir, Bakım, Giydirme ve Montaj Çalışmaları

Müdürlüğümüz tarafından hayata geçirilen 1 adet mobil tamir ve bakım aracı ile Bodrum Yarımadası'nda genelinde konteyner tamir bakım çalışmaları gerçekleştirilmiştir. 2025 yılı içerisinde yapılan çalışmalar kapsamında 2.193 adet akıllı, galvaniz ve geri dönüşüm konteynerleri ile armut sepetlerinin tamir ve bakım işlemleri gerçekleştirilmiştir.





F- Destek Çalışmaları

Bölgede olası bir yangın durumunda 5 adet arazözümüz, itfaiye ekipleriyle birlikte su takviyesi ile gerekli tüm yardımları sağlamaktadır. 2025 yılı içerisinde yangınlar, vatandaşlarımızın talepleri, afetler ve konuk evleri olmak üzere yaklaşık 3.860 ton su takviyesi yapılmıştır.





G- Bina İçi Temizlik Faaliyetleri

Müdürlüğümüz bünyesinde oluşturulan Bina İçi Temizlik İşleri Bürosu 11 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 2025 yılı içerisinde yapılan çalışmalar kapsamında yaklaşık 26.700 adet oda, 18.120 adet tuvalet temizlik çalışması yapılmıştır.





H- Müdürlüğümüze Gelen Talepler

Çözüm merkezlerimiz ve İçişleri Bakanlığı sistemi aracılığı ile 2025 yılı içerisinde müdürlüğümüze 9.193 adet istek ve talep ulaşmış olup, 9.018 adedi 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



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 2025 yılında 976 adet İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı imzalanmıştır.

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.

2025 YILINDA TOPLANAN ATIK MİKTARLARI	
Karışık Ambalaj Atıklarının Teslimi AGM	17.680 kg (Kağıt-karton, plastik, metal)
Cam (Yaprak Cam) Atıklarının teslimi Ege Çev	107.320 kg (cam)
Tekstil Atıklarının Toplanması (Mundo Tekstil)	152.605 kg
Bitkisel Atık Yağların Toplanması AGM (Habitat Geri Dönüşüm)	200 Litre
Bitkisel Atık Yağların Toplanması Haneler (Habitat Geri Dönüşüm)	110 Litre
Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Toplanması ve Teslimi AGM (ART Geri Dönüşüm)	3.100 kg
Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Toplanması (Altaş Geri Dönüşüm)	450 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, 2025 yılı içerisinde 41 okuldan yaklaşık 2.650 öğrenciye "Sıfır Atık Eğitimi" verilmiştir.





Bodrum Belediyesi 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi'nden 2025 yılında 3.100 kg elektronik malzeme teslim yapılarak, sözleşme gereği her 1000 kg karşılığında 1 adet bilgisayar temini ile 3 adet bilgisayar öğrencilere teslim edilmiştir.



Uluslararası Sıfır Atık Günü

30 Mart Uluslararası Sıfır Atık Günü kapsamında Atık Getirme Merkezimiz de ‘Moda ve Tekstilde Sıfır Atık’ temalı takas etkinliği gerçekleştirilmiştir.





Dünya Çevre Haftası

5 Haziran Dünya Çevre Günü etkinlikleri kapsamında Turgutreis Atatürk Meydan da Dünya Çevre Günü etkinliği düzenlenmiştir. Etkinlikte Konacık Mahallesi’nde yer alan 1. Sınıf Atık Getirme Merkezi'nde atık malzemelerden yapılan heykeller ile öğrenciler tarafından hazırlanan afişler sergilenmiş, vatandaşlarımız ve öğrencilerimiz tarafından etkinlik alanında teslim edilen atık pil ve elektronik atık karşılığında sertifika ve fıstık çamı fidanı dağıtımı gerçekleştirilmiştir. Çöpüne Sahip Çık Vakfı, Misgibi1Bodrum Çalışma Grubu, Bodrum Tohum Derneği ve Bodrum Sanat ve Kültür Derneği ile Kompost Atölyesinden Kezban Alacık etkinliğe stantlarıyla katkı sağlamıştır.



HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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

İmza

Serkan KANIK
Temizlik İşleri
Müdür Vekili

Ad-Soyad

Ünvan

Zabıta Müdürlüğü





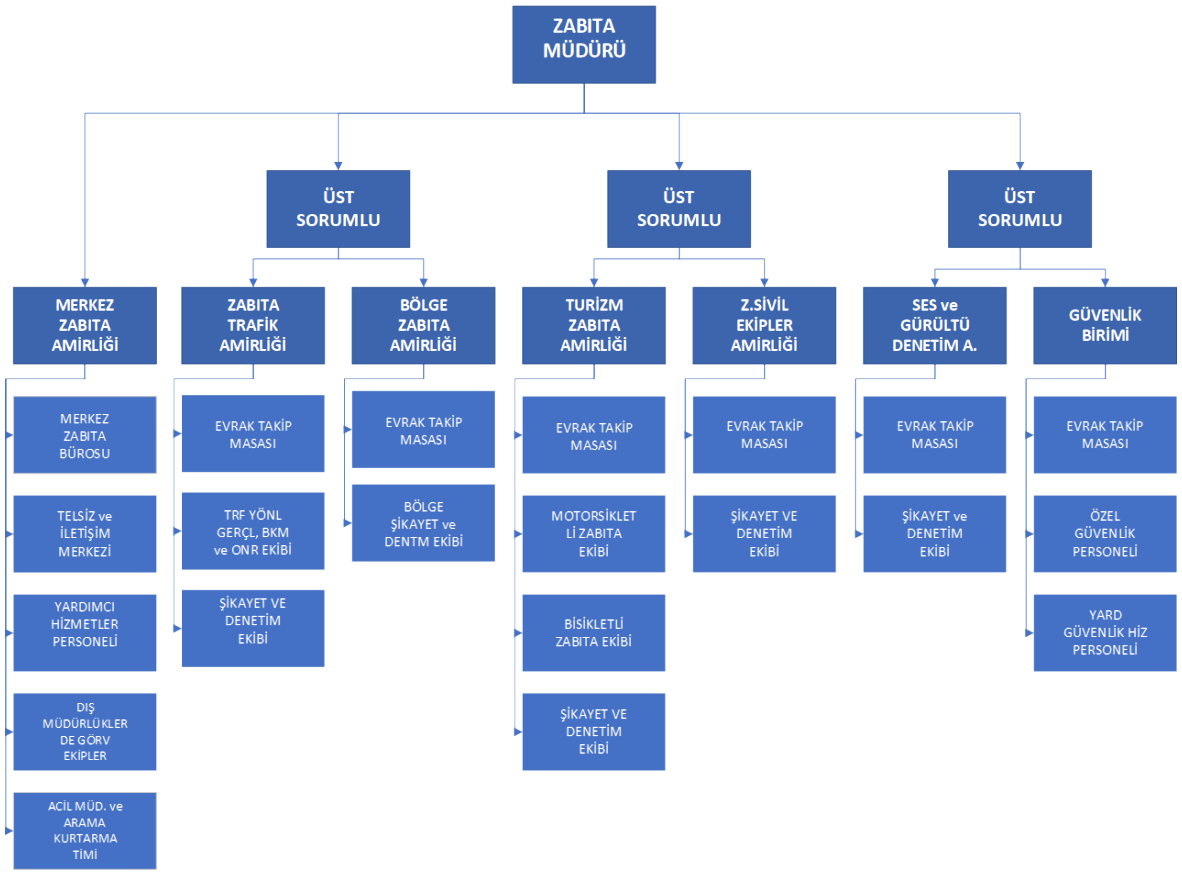




GENEL BİLGİLER

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 (16 Personel)
- Zabıta Trafik Amirliği (25 Personel)
- Ses ve Gürültü Denetim Amirliği (4 Personel)
- Güvenlik Birimi (77 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 52 personel ile hizmet verilmektedir.

- Bodrum Merkez Zabıta Noktası
- Torba Mehmet Özakman 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 Amirliği; Gürece, Yahşi, Müskebi, Bitez, Konacık, Çırkan ve Yaka Mahallelerini kapsar. Bu bölgede 3 Zabıta noktası bulunmakta olup 29 personel ile hizmet verilmektedir.

- Ortakent Zabıta Noktası
- Bitez Pazaryeri Zabıta Noktası (Perşembe Günleri Açıktır)
- Ortakent Pazaryeri Zabıta Noktası (Çarşamba ve Cuma Günleri Açıktır)

3. Bölge Zabıta Amirliği

Zabıta Müdürlüğü 3. Bölge Amirliği; Koyunbaba, Gümüşlük, Dereköy, Peksimet, Bahçelievler, Akçaalan, Turgutreis, İslamhaneleri, Karabağ ve Akyarlar Mahallelerini kapsar. Bu bölgede 2 Zabıta Noktası bulunmakta olup 32 personel ile hizmet verilmektedir.

- Turgutreis Zabıta Noktası
- Turgutreis Pazaryeri Zabıta Noktası (Cumartesi Günleri Açıktır)

4. Bölge Zabıta Amirliği

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

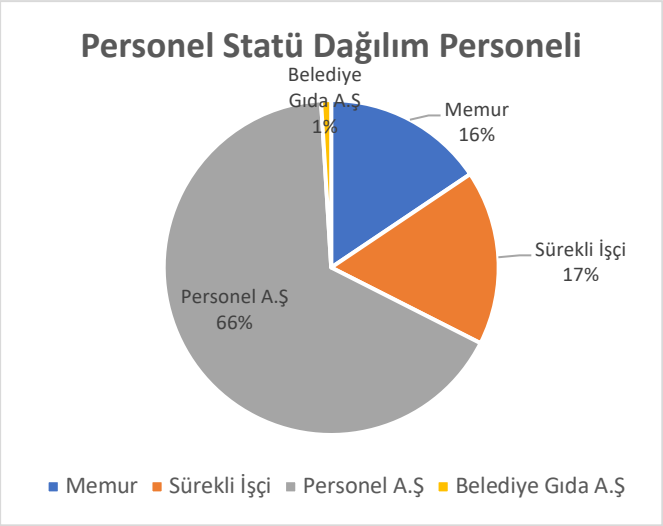
- Yalıkavak Zabıta Noktası
- Gündoğan Zabıta Noktası
- Türkbükü Zabıta Noktası

5. Bölge Zabıta Amirliği

Zabıta Müdürlüğü 5. Bölge Amirliği; Bahçeyakası, Çamarası, Çamlık, Çiftlik, Çömlekçi, Gökpınar, Gölbaşı, Güvercinlik, Kemer, Kızılağaç, Kumköy, Mazıköy, Mumcular, Pınarlıbelen, Sazköy, Tepecik (Karaova), Yeniköy (Karaova) Mahallelerini kapsar. Bu bölgede 4 Zabıta Noktası bulunmakta olup 27 personel ile hizmet verilmektedir.

- Yalı Zabıta Noktası
- Mumcular Zabıta Noktası
- Karaova Kapalı Pazaryeri Noktası (Pazar Günleri Açıktır)
- Güvercinlik Zabıta Noktası

İNSAN KAYNAKLARI



Memur : 48
Sürekli İşçi : 52
Personel A.Ş. : 205
Belediye Gıda A.Ş. : 3
TOPLAM : 308

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

ARAÇ, GEREÇ VE EKİPMAN	TOPLAM (ADET)
Araç	26
Motosiklet	24
Bisiklet	17
Dizüstü Bilgisayar	3
Masaüstü Bilgisayar	36
Fotokopi Makinesi	5
Hacim Ölçme Cihaz ve Aletler	12
Yazıcılar	19
Tarayıcılar	20
Mesafe ve Yükseklik Ölçme Cihazları	2
Sabit Online Gürültü Ölçüm Cihazı	3
Rüzgâr Ölçüm Cihazı	3
Ses Seviye Ölçer	11
Tablet Bilgisayarlar	3
Kâğıt İmha Makinası	1

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2025 Yılı Gider Bütçesi

2025 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ		
NET ÖDENEK TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
13.900.000,00	4.407.837,95	31,71

EVRAK TÜRÜ VE SAYISI	ADET
Gelen Evrak	10.322
Giden Evrak	27.127
Gelen E-Masa Sayısı	23.213
Gelen CİMER Sayısı	1.976

TUTANAK TÜRÜ	TOPLAM (ADET)
Açma-Kapatma Saatlerine Uymamak	7
Afiş Asmak / Broşür Dağıtmak / Totem Dikmek	21
Altyapı	341
Araştırma	491
Atık Su / Su / Pis Su Akıtmak	479
Belediye Mallarına Zarar Vermek	398
Canlı Müzik İzin Belgesiz İşlem	40
Çevre Görünümünü Bozmak	25
Çevreyi Kirletmek	1.199
Diğer	1.306
Dilencilik	213
Fiyat Tarifesi / Etiketi Bulundurmamak	323
Genel Temizliğin Yetersiz Olması	337
Gürültü	119
Güvenlik Tedbirleri	477
Hafriyat	106
Hatalı Park (Araç)	5.330
Hatalı Park (İş Makinesi)	48
Hatalı Park (Motor)	1204
Hatalı Park (Karavan)	207
Hatalı Park (Scooter)	2
Hatalı Park (Otobüs)	740

Hayvan Şikayetleri (Kümes/Evcil)	169
Hazine / Kamu Alanının İşgali	1.064
Hurdacılık	47
İmha	10
İnşaat	2.714
İnşaat (Çalışma Saatleri Dışında)	533
İnşaat (Tabela Denetimi)	78
İnşaat Atığı Atmak	231
İnşaat Genelgesi	940
İşyeri Denetimi	2.929
Kimlik Bildirmeme	4
Kimsesizler	1
Komşu Şikâyeti	70
Kuyu / Sondaj Yapmak	73
Mühür Bozmak	46
Parklar ve Bahçeler	54
Pis Su Akıtmak	159
Plaket / Belge İşleri	1
Ruhsatsız Faaliyet (6.Mad)	451
Sahil ve Şezlong Şikayetleri	147
Seyyar Satıcı	256
Sınır Tespit Talebi	28
Sızıntı Tespit Talebi	119
Sigara İzmariti	751
Tabelalar	48
Tebligat	2137
Tett Geçmiş Ürünler	202
Tıny House	3

Uygulanan İdari Yaptırımlar

Vatandaşlarımızın huzur ve güveni için çalışan Zabıta personelimiz halkın mağduriyetini önlemek ve gidermek, olumsuzlukları çözümlemek, kabahat unsuru barındıran hususları tespit edip, yaptırım uygulamasını sağlamakta, bu anlayışla hizmet vermektedir. İdari işlemlerimiz öncelikle ikaz, uyarı ve ihtar niteliğinde yapılmakta olup; çalışmalarımız daha olumlu, daha hızlı ve daha çok çözüm sağlamaya yönelik olmaktadır.

CEZA TÜRÜ	TOPLAM CEZA MİKTARI
Kabahatlerden Düzenlenen Ceza Miktarı	30.750.863 ₺
Encümene Sevk Edilen Ceza Miktarı	32.950.959 ₺
Gürültü İşlem Miktarı	43.192.492 ₺
Genel Toplam	**106.894.314 ₺**

KONULAR	İŞLEM SAYISI
Encümene Sevk İşlem Sayısı	**11.143**
Kabahatler İşlem Sayısı	**2.790**
Yapı Kontrol Md. Gönderilen İşlem Sayısı	**2.611**
Ruhsatsız Faaliyet İşlem Sayısı	**451**
Gürültü İşlem Sayısı	**205**

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.



- **İşletme Denetimleri**

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



- **Mühürlemeler**

İlçemiz genelinde ruhsatsız olarak faaliyet gösterdiği tespit edilen 180 işletme hakkında yasal işlemler yapılmış ve faaliyetlerine son verilmiştir.





- **Belediye Mallarına Zarar Verme**

İlçemiz sınırları içerisinde kamu mallarına zarar veren 400 kişi ve firmaya idari işlem yapılmıştır.



- **Kamu Alanı İşgalleri**

Hazine ve Kamu alanlarını çeşitli sebeplerle işgal ederek yaya geliş geçişini engelleyen 9.143 kişi ve firmaya idari işlem yapılmıştır.



- **İnşaat Çalışmaları**

İlçemiz genelinde 2.714 inşaat çalışması hakkında gerekli denetimler yapılarak tespit tutanağı tanzim edilmiş ayrıca 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**

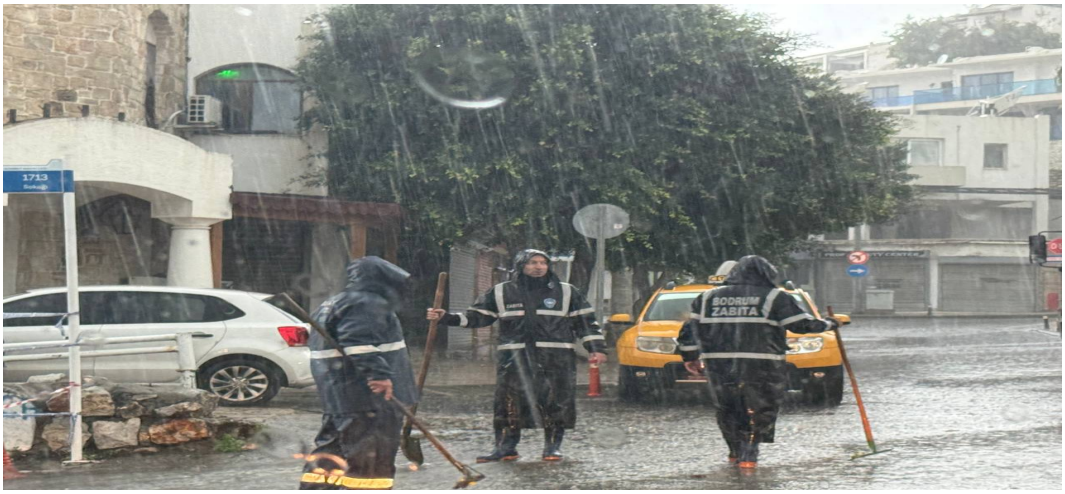
İlçemizde düzenlenen resmî tören ve etkinliklere katılım sağlanmıştır.

- **Altyapı**

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

- **Doğal Afetler**

İlçemiz sınırları içerisinde gerçekleşen doğal afetlerde görevli personellere ekiplerimizce her türlü destek sağlanmıştır.



- **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.

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 241 adet talep incelenmiş, Ön İnceleme ve Değerlendirme Heyet Raporu hazırlanmış ve karar alınmak üzere Büyükşehir Belediyesi'ne gönderilmiştir.

SES VE GÜRÜLTÜ DENETİM AMİRLİĞİ

- Amirliğimizce 205 adet Çevresel Gürültü Seviyesi Değerlendirme Ölçüm İşlemi gerçekleştirilmiştir.



- İlçemiz genelinde yapılan denetim ve kontrollerde fırınlar ve unlu mamuller Zabıta ekiplerince denetlenmiştir.

- İlçemiz genelinde bulunan ve faaliyet gösteren balıkçılar Zabıta ekiplerince hijyen, fiyat etiketi, iş yeri ruhsatı vb. farklı konulardan denetlenmiştir.

- İlçemiz genelinde bulunan ve faaliyet gösteren kasaplar Zabıta ekiplerince hijyen, fiyat etiketi, iş yeri ruhsatı vb. farklı konulardan denetlenmiştir.

- İlçemiz genelinde bulunan ve faaliyet gösteren pide ve lahmacun salonları Zabıta ekiplerince hijyen, fiyat etiketi, iş yeri ruhsatı vb. farklı konulardan denetlenmiştir.

- İlçemiz genelinde bulunan ve faaliyet gösteren şarküteriler Zabıta ekiplerince hijyen, fiyat etiketi, iş yeri ruhsatı vb. farklı konulardan denetlenmiştir.

- İlçemiz genelinde bulunan ve faaliyet gösteren manavlar Zabıta ekiplerince hijyen, fiyat etiketi, iş yeri ruhsatı vb. farklı konulardan denetlenmiştir.

- İlçemiz genelinde faaliyet gösteren inşaat yapı market ve malzemelerini satan iş yerleri zabıta ekiplerimizce denetlenmiştir.

- Zabıta müdürlüğünce sigara içerek çevreyi kirleten kişilere ekiplerimizce idari yaptırım uygulanmıştır.

- İlçemiz genelinde faaliyet gösteren fast-food zincir market ve işletmeler Zabıta ekiplerimizce denetlenmiştir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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

04.02.2026

Aykut DEMİR
Zabıta Müdürü

Hukuk İşleri Müdürlüğü









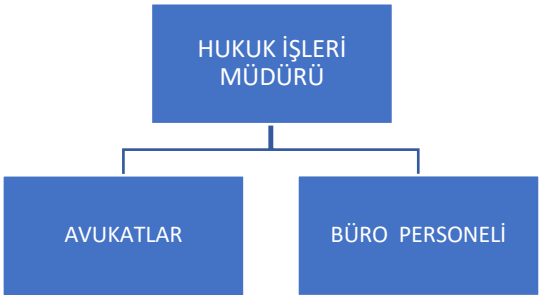
I- GENEL BİLGİLER

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

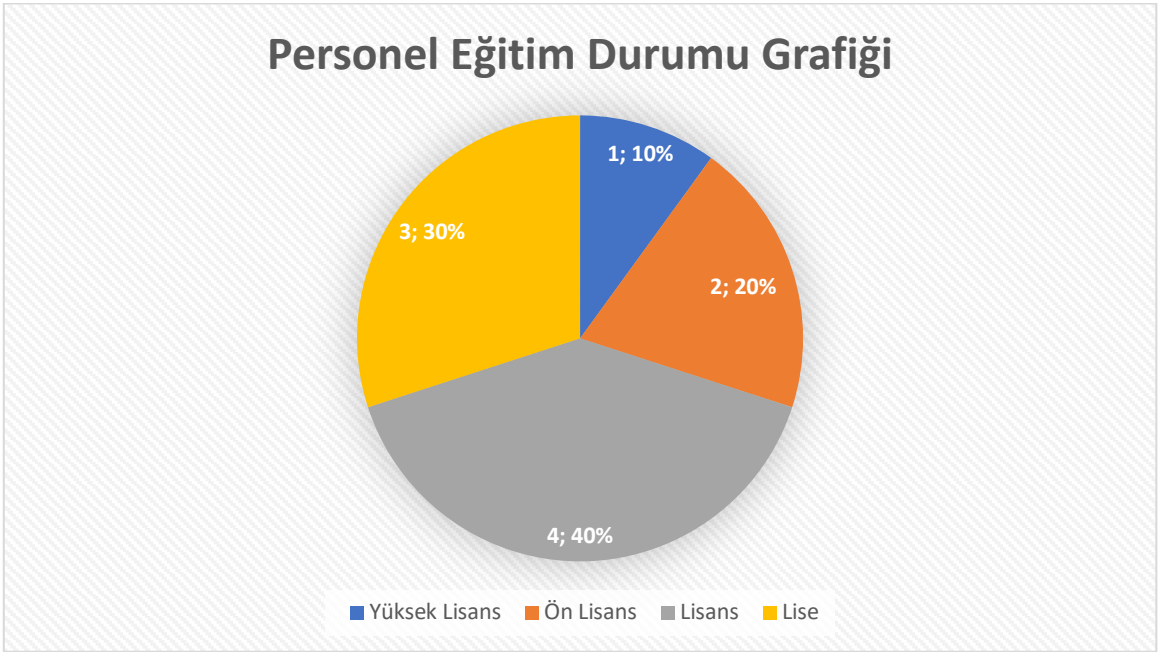
Teşkilat Yapısı



İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz hizmet ve faaliyetlerini 10 personelle yürütmektedir. Bu personelin 3'ü memur, 1'i işçi 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 2025 yılı faaliyetlerini, ana hizmet binasında yürütmüştür. Müdürlüğümüzde 4 adet fotokopi-yazıcı, 9 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 2025 yılı bütçesi ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda sunulmaktadır:

NET ÖDENEK	HARCANAN BÜTÇE GİDERİ	GERÇEKLEŞME ORANI
43.000.000,00	41.351.330,98	96,17%

Diğer Faaliyetlerimiz

İdare Davalarına İlişkin Bilgiler

Belediyemiz aleyhine açılan dava sayısı	1144
Belediyemiz tarafından açılan dava sayısı	5
Karara çıkan dava sayısı	1486
Derdest dava sayısı	2458
İdare davalarında lehimize sonuçlanan dava sayısı	1057
İdare davalarında aleyhimize sonuçlanan dava sayısı	429

Vergi Davalarına İlişkin Bilgiler

Belediyemiz aleyhine açılan dava sayısı	1041
Karara çıkan dava sayısı	75
Derdest dava sayısı	966
Vergi davalarında lehimize sonuçlanan dava sayısı	12
Vergi davalarında aleyhimize sonuçlanan dava sayısı	63

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

Belediyemiz aleyhine açılan dava sayısı	66
Belediyemiz tarafından açılan dava sayısı	9
Karara çıkan dava sayısı	29
Derdest dava sayısı	268
Hukuk davalarında lehimize sonuçlanan dava sayısı	6
Aleyhimize sonuçlanan dava sayısı	23

Ceza Davalarına İlişkin Bilgiler:

Açılan dava sayısı	768
Belediyemiz tarafından açılan dava sayısı	2
Karara çıkan dava sayısı	185
Derdest dava sayısı	2301

2025 yılında Müdürlüğümüze gelen 20.383 adet evrak ve 6.102 adet evrakla ilgili gerekli işlemler yürütülmüş, İcra Müdürlükleri'nden gönderilen toplam 189 adet I. haciz ihbarnamesine itiraz edilmiş, icra emri hakkında gerekli hukuki işlemler yürütülmüştür.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[1]

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

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

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

İmza

Ad-Soyad

Ünvan

Bilgi İşlem Müdürlüğü









I. GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

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

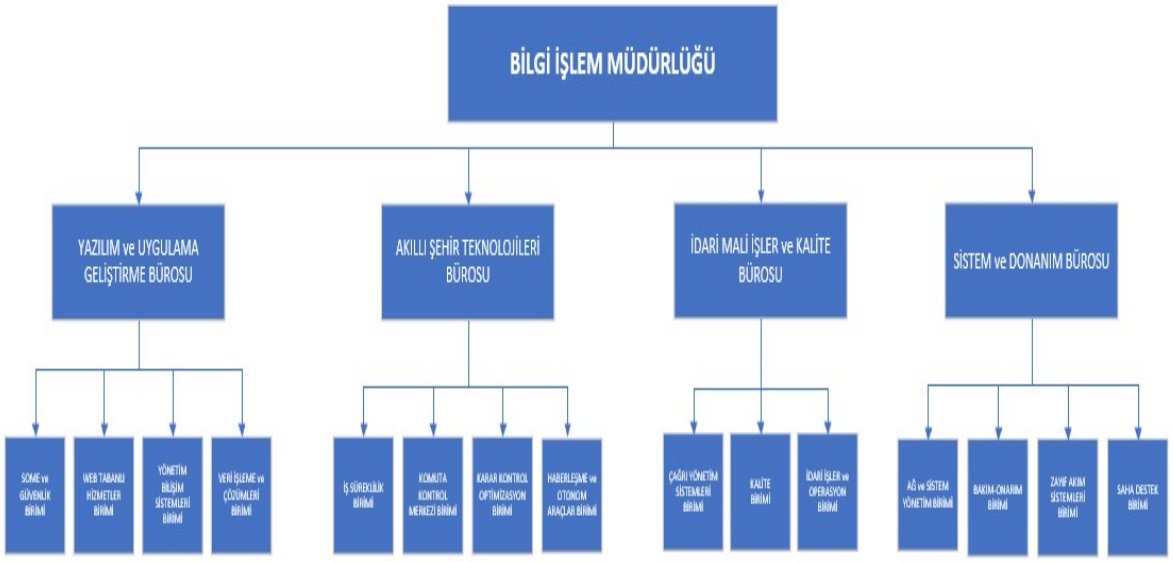
B- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler:

Fiziksel Yapı

Bodrum Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü uhdesinde 1 (bir) adet Malzeme Deposu ile 3 adet Sistem Odası bulunmaktadır. Sistem odalarından biri Çarşı Mah. Merkez Başkanlık binasında, biri Ortakent Müsgebi Ek Hizmet Binasında, bir diğeri ise Yalıkavak Ek Hizmet Binasında yer almaktadır. Müdürlük bünyesinde faaliyet gösteren Sistem ve Donanım Bürosu personeli görevlerini Çarşı Mah. Merkez Başkanlık binasında yürütülmekte olup; Yazılım ve Uygulama Geliştirme Bürosu, İdari,Mali İşler ve Kalite Bürosu personelleri ise Türkkuyusu Cad. Ek Hizmet Binasında görev ve hizmetlerini icra etmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüz tarafından 56 mahalle muhtarlığına, 136 Belediye Hizmet noktasına ve ilçemizde bulunan kamu kurum ve kuruluşlarına teknik destek ve bilişim hizmetleri sağlanmaktadır.

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.



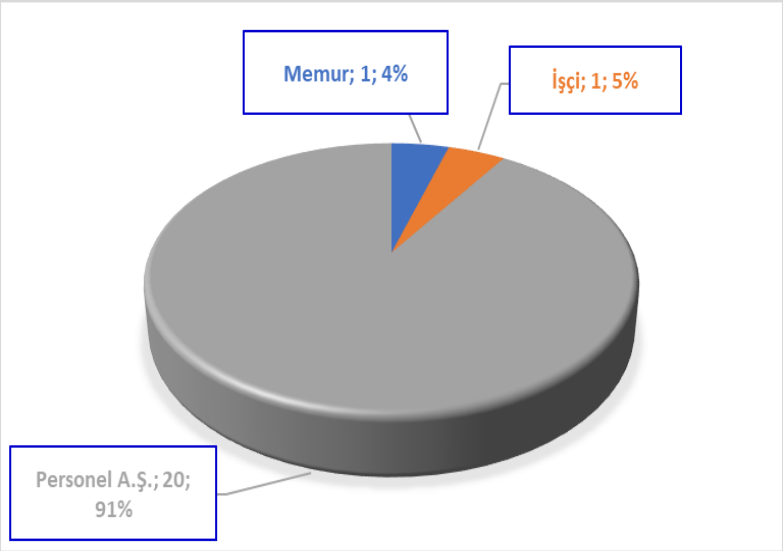
Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Bilgi İşlem Müdürlüğü	Toplam	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Toplam
Ticari Kiralık Araç	2	Motosiklet	1
Dizüstü Bilgisayar (NB)	290	Ekranlar (Monitör)	620
Tümleşik Masaüstü Bilgisayar (AIO)	218	Bilgisayar Kasaları	450
Tablet	49	Lazer Yazıcılar	87
Termal Yazıcılar	3	Mürekkep Püskürtmeli Yazıcı	21
Çok Fonksiyonlu Yazıcılar (MFP)	75	Masaüstü Tarayıcı	147
Plotter (A0)	3	Kağıt İmha Makinesi	13
Video Wall (2x2)	2	Modemler (xDSL)	94
Projeksiyon	28	Kamera	673
Televizyon	105	Yangın Söndürme Sistemi	14
Kamera Görüntü Kayıt Cihazı	78	Barkod Yazıcılar	11
Parmak İzi Sistemleri	254	Mobil Telefon	241
IP Telefonlar	560	Yönlendiriciler (Router)	150
Uydu Telefonlar	12	Firewall Cihazları	10
Anahtarlar (Switch)	424	Kabinetler	41
Line Kesintisiz Güç Kaynağı (UPS)	41	Online Kesintisiz Güç Kaynağı (UPS)	31
Alan Adları	10	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	205	M2M Data Hattı (IoT)	1080
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)	11
Superbox	17	MS Veri Tabanı Yönetim Yazılımı (MSSQL Server)	2
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)	2
Yönetim Bilişim Sistemi (Saysis - Starcities)	1	Yönetim Bilişim Sistemi (Universal - Flexcity)	1
Güvenlik Duvarı Yazılımı (Fortinet)	1	Güvenlik Duvarı Yazılımı (Sophos)	1
Boyutlandırma Yazılımı (Lumion)	1	İhale Hakediş Yazılımı (Oska)	17
Ön Muhasebe Yazılımı (Logo)	2	İçerik Geliştirme Yazılımı (Adobe Creative Cloud)	10
Sanallaştırma Yazılımı (VMware)	1	Anti-Virüs Yazılımı (Bitdefender)	1
Dijital Arşiv Yazılımı (Geodi - Gamos)	2	Dijital Arşiv Yazılımı (Taba)	1
Basın Medya Arşiv Yazılımı (Metus)	1	Canlı Yayın ve Akış Yazılımı	2
Personel Devam Kontrol Yazılımı (PDKS Planlama, Tasarım ve Geliştirme BİM)	1	Bilgi Güvenliği Rehberi Yazılımı (DGRNet)	1
E-Reçete Yazılımı	2	KVKNet Yazılımı	1
Depolama Üniteleri Yazılımı	2	Kabin İzleme Yazılımı (Sensplorer)	1

Sanal Sunucu Yedekleme Yazılımı (Veeam Backup)	1	Coğrafi Bilgi Sistemleri Yazılımı (CBS) - NETCAD	101
Çağrı Yönetim Yazılımı	1	IP Tabanlı Santral Yazılımı	1
Çağrı Merkezi Robot Operatör Modülü	1	Çağrı Yönetimi Mobil Uygulaması	1
Whatsapp Sosyal Medya Yönetim Yazılımı	1	Web Barındırma Sunucu Yazılımı (cPanel)	1
Windows Server Sunucu İşletim Sistemi	33	Windows İşletim Sistemi	5
Veteriner Klinik Yazılımı (E-vet)	1		

İnsan Kaynakları

Birim Müdür V.	1	Memur
Bilgisayar Mühendisi	2	Personel A.Ş.
Bilgisayar Programcılığı Teknikeri	1	Personel A.Ş.
Büro Personeli	3	Personel A.Ş.
Lojistik Personeli	1	Personel A.Ş.
Saha Teknik Destek Personeli	7	Personel A.Ş.
Teknik Destek Personeli	2	Personel A.Ş.
Teknik Personel	1	İşçi
Tekniker	1	Personel A.Ş.
Yazılım Personeli	1	Personel A.Ş.
TOPLAM	**22**	



II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

A-Mali Bilgiler

2025 Mali Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları

Açıklama	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleşme Oranı (%)
Bilgi İşlem Müdürlüğü	**41.624.000,00**	**37.345.776,79**	**89,72**
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	41.624.000,00	37.345.776,79	89,72
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00

Sunulan Hizmetler

- Kurumumuzda kullanılmakta olan Yönetim Bilişim Sistemi yazılımında değişikliğe gidilerek, Saysis yazılımına geçiş yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz personelleri tarafından kurum personellerine uygulamalı Word, Excel, Powerpoint eğitimi verilmiştir.
- Çağrı Merkezinde kullanılmakta olan Çağrı Merkezi Yazılımına (Ulakbel) ilave olarak, vatandaşların taleplerini yapay zeka ile analiz edip, başvuruyu ilgili müdürlüklere yönlendirme işlemini otomatik olarak yapılmasını sağlayan Robot Operatör Modülü devreye alınmıştır.
- 2025 yılı içerisinde, NETCAD Belnet kullanımının kurum içerisinde yaygınlaştırılması sağlanmıştır. Eğitim ve yerinde destek ilgili birimlerde dönem boyunca devam ettirilmiş, alınan geri dönüşlere göre geliştirmeler sağlanmıştır.
- Maks adres entegrasyonu 2025 yılı içerisinde tamamlanmış, Numarataj ve diğer saha birimlerinin Netigma mobil kullanımının arttırılması sağlanmıştır.
- Kurumumuz personellerine Netcad E-Ruhsat eğitimi verilmiştir. Ruhsat başvuruları hem fiziksel hem E-Ruhsat üzerinden alınarak kullanım pratiği sağlanmaktadır.
- Kurumumuzda kullanılmakta olan mevcut yazılımların, yıllık bakım ve lisans yenileme işlemleri yapılmıştır.
- Kurum bilişim altyapısının güvenliğini artırmak amacıyla mevcut güvenlik duvarı (firewall) cihazı yenilenmiş, daha güncel ve güvenilir bir yapıya geçilmiştir.
- E-posta hizmetlerinde güvenlik ve yönetilebilirliği artırmak amacıyla, ücretsiz harici servisler yerine kurum altyapısında çalışan Zimbra e-posta sistemi devreye alınmıştır.
- Personelin ortak çalışma yapabilmesi ve verilerin güvenli şekilde saklanması amacıyla, imkânlar doğrultusunda NAS cihazları kurulmuş, veri paylaşımı ve yedekleme süreçleri desteklenmiştir.
- Zararlı yazılım ve dosya türlerine karşı daha kapsamlı koruma sağlamak amacıyla, merkezi yönetilebilen ve uzaktan kontrol edilebilen antivirüs yazılımı temin edilmiş, kurum içindeki tüm bilgisayarlara uzaktan kurulum yapılarak yönetim altına alınmıştır.
- Sanal sunucuların sürekliliğini sağlamak amacıyla günlük yedekleme süreçleri oluşturulmuş, yedekler düzenli olarak takip ve kontrol altına alınmıştır.
- Hizmet binaları ve saha noktalarında kablolu ve kablosuz (link aktarım) ağ altyapılarının kontrol ve bakımları gerçekleştirilmiş, bağlantı sürekliliğinin sağlanması amacıyla çalışmalar yapılmıştır.

- Mevcut kamera güvenlik sistemlerinin bakım ve güvenlik kontrolleri sağlanarak sistemlerin kesintisiz çalışması temin edilmiştir.
- Personel devam kontrol sistemi kapsamında hizmet noktalarına yeni cihazlar eklenmiş, mevcut sistemin sürekliliğini sağlamak amacıyla bakım ve kontrol çalışmaları yürütülmüştür.
- Hizmet noktalarında kullanılan bilgisayarların kurulumları yapılmış, işletim sistemi ve gerekli yazılımlar yüklenmiş, mevcut bilgisayarların bakım, performans ve güvenlik kontrolleri sağlanarak sistemlerin kesintisiz çalışması temin edilmiştir.
- Kurumun ihtiyaçları doğrultusunda yazıcı ve tarayıcı cihazlarının kurulumları gerçekleştirilmiş, mevcut yazıcıların periyodik bakımları yapılmış, sürücü güncellemeleri sağlanmış ve kullanıcı kaynaklı ya da donanımsal arızalara yönelik kontroller gerçekleştirilmiştir.
- Kurum bünyesinde kullanılan çevre birimlerinin (monitör, klavye, mouse vb.) kurulum, bakım ve arıza kontrolleri yapılmış, ihtiyaç duyulan birimlerde cihaz değişimi ve iyileştirme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

İç Kontrol Sistemi

Uluslararası norm ve standartları ile optimizasyonla karar destek mekanizmalarının işletilmesi ve denetletilebilmesi kapsamında;

- TS EN ISO 9001:2015 Kalite Yönetim Sistemi (TÜRKAK)
- TS EN ISO 14001:2015 Çevre Yönetim Sistemi (TÜRKAK)
- ISO/IEC 27001:2017 Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi (TÜRKAK)
- TS ISO 45001:2018 İş Sağlığı ve Güvenliği Yönetim Sistemi (TÜRKAK)

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

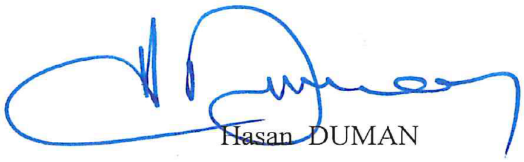
Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Bodrum-05.02.2026)



Hasan DUMAN

Bilgi İşlem Müdür V.

Destek Hizmetler Müdürlüğü



I. GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, belediyeye ait araçlar ile kiralama yoluyla edindiği araç ve iş makinelerinin araç-sicil kayıtlarını tutulmasını, bakım, onarımlarının yapılmasını ve araçların yakıt ikmallerinin gerçekleştirilmesini sağlamaktadır. Ayrıca belediye hizmet binalarının elektrik, su, telefon vb. tesisatlarının bakım, onarım ve tamiratlarının yapılmasını, kontrolünü ve takibini sağlar.

Bodrum Belediyesi Destek Hizmetleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik 07.08.2025 tarih ve 2025-102 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 İşleri Müdürlüğü kademesinde Müdürlüğümüz Depo Birimi'ne ait akaryakıt istasyonu bulunmaktadır.




- Gümüşlük Mahallesi Özaşkın Sokak No:16 Mavi Bayraklı Plajlar Birimi'ne ait depo alanı bulunmaktadır.




- Konacık Mahallesi Gazderesi Caddesi Temizlik İşleri Müdürlüğü kademesinde Müdürlüğümüz Depo Birimine ait akaryakıt istasyonu bulunmaktadır.




- Akçaalan Mahallesi Durhasan Caddesi 156 Ada 4 Parsel 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.

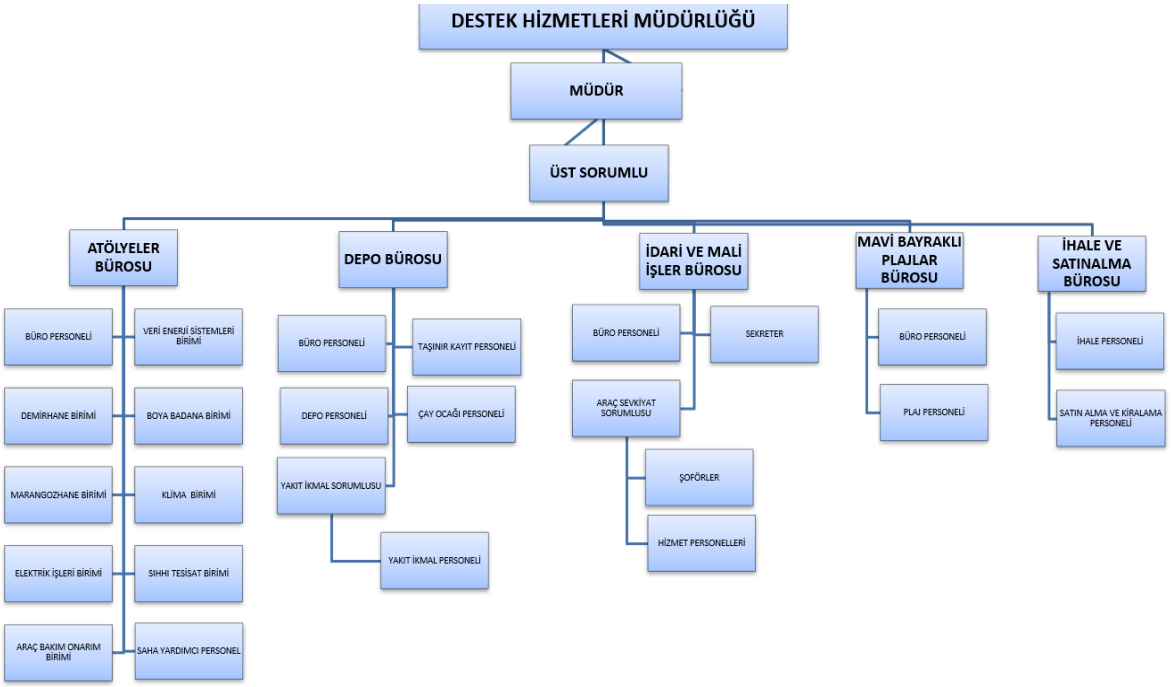


- Çarşı Mahallesi Neyzen Tevfik Cad. No:1 adresinde Veri Enerji Sistemleri Birimine ait 1 oda ve 1 depo bulunmaktadır.




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	1
6	Beko Loder Kepçe	13		13
7	Traktör Kepçe	1		1
8	Silindir	5		5
9	Traktör	15		15
10	Asfalt Finişeri	1		1
11	Çekici (Tır)	7		7
12	Yükleyici	1		1
13	Bitüm Silo	1		1
14	Treyler	7		7
15	Vidanjör	1		1
16	Asfalt Yama Aracı	2		2
17	Asfalt Tankeri	1		1
18	Su Tankeri	3	2	5
19	Akaryakıt Tankeri	2		2
20	Süpürge Aracı	4		4
21	Büyük Kazanlı Çöp Aracı	9		9
22	Küçük Kazanlı Çöp Aracı	1		1
23	Çöp Taksi	5		5
24	Sepetli Araç	3	1	4
25	Forklift	1		1
26	Kurtarıcı	2	1	3
27	Büyük Damperli Kamyon	7		7
28	Küçük Damperli Kamyon	9	16	25
29	Tek Kabinli Kamyonet	4	2	6
30	Çift Kabinli Kamyonet	13	27	40
31	Çift Kabinli 4x4 Kamyonet	4		4
32	Minibüs	3	8	11
33	Otobüs	7	4	11
34	Ambulans	3		3
35	Hasta Nakil Aracı	2		2
36	Petbulans	5		5
37	Otomobil	24	22	46
38	Kombi Araç	18	37	55
39	Panelvan	5	2	7
40	Mobil Mutfak Aracı	1		1
41	Cenaze Yıkama Aracı	1		1
42	Cenaze Taşıma Aracı	5	3	8
43	Deniz Aracı Bot	2		2
44	Motosiklet	65		65
45	Römork	10		10
46	Frigofirik Araç		2	2
47	Asansör Sistemli Kamyonet		2	2
48	Teleskopik Platformlu Araç	3	1	4
49	Vinçli Dal Budama Atıkları Toplama Aracı		13	13
TOPLAM		**287**	**144**	**431**

2- Teşkilat Yapısı

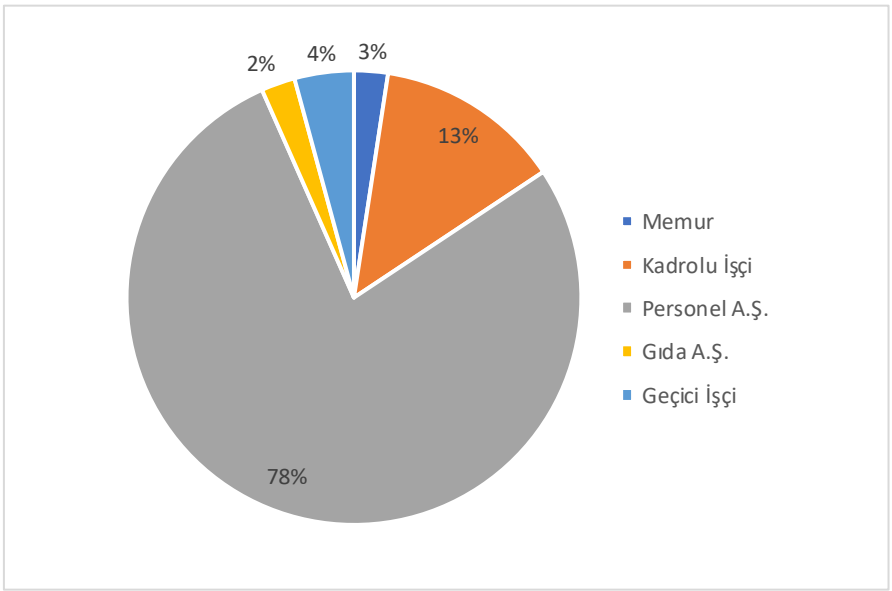


3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Müdürlüğümüzde Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan yazılım ve donanımlara ek olarak akaryakıt otomasyon sistemi, araç takip web uygulamaları kullanılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 2025 yılında 4 memur, 22 kadrolu işçi, 129 Personel A.Ş. çalışanı, 4 Gıda A.Ş çalışanı, 7 geçici işçi olmak üzere toplam 166 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:

Belediyemizin, Bodrum Kaymakamlığı'nın, amatör spor kulüplerinin, okulların, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının ve 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 360 araç ve personel desteği verilmiştir.

Araç ve Şoför Tahsisi:

Müdürlüklerimizden (nikah, cenaze, evrak takip vb. işler için), Büyükşehir Belediyesi'nden, Bodrum Kaymakamlığı'ndan, 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 kulüplerinden gelen talepler üzerine şehir içi ve şehir dışı olmak üzere toplamda 2.528 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 2025 yılı içerisinde toplamda 317 sefer yapılmıştır. Milas İlçesinde bulunan Fen Lisesi'nde eğitim gören 15 öğrencinin ulaşımı sağlanmaktadır.

Amatör Spor Kulüpleri:

Bodrum'da bulunan amatör spor kulüplerine de araç teminimiz devam etmektedir. 2025 yılı içerisinde amatör spor kulüplerimize şehir içi ve şehir dışı olmak üzere araç desteği verilmiş, gidilen yerde şehir içi taşıma ihtiyaçları dahil olmak üzere toplam 288 sefer yapılmış ve müsabaka sonunda geri dönüşleri sağlanmıştır.

Yelken Kulübü:

Amatör spor kulüpleri arasında yer alan Bodrum Belediyesi Bodrum Spor Kulübü Derneği Yelken Şubesi ayrıca değerlendirilmiştir. 2025 yılı içerisinde gerçekleşen aktiviteler dahilinde sporcuların çeşitli spor ekipmanlarının taşınması için toplamda 138 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 677'dir. Bunların 241 tanesi faal olmayıp, 436 tanesi aktif olarak çalışmaktadır.

Vidanjör Hizmeti ve Su Dağıtımı:

Müdürlüğümüze gelen talepler üzerine 349 hanede vidanjör çekimi yapılmıştır ve 2025 yılında gerçekleşen su kesintileri sebebi ile vatandaşlarımızın mağduriyetini gidermek adına 835 haneye 1.866 ton su desteği verilmiştir.





Marangozhane Atölyesi:

Belediyemize ait hizmet binaları, spor salonu, kültür merkezleri, düğün salonu, lojmanlar, Konacık Gazderesi Atık Getirme Merkezi, Konacık Gazderesinde bulunan Müdürlüklere ait yerlerin, hayvan barınakları ve futbol sahalarında eksik olan dolap, çit, kapı pencere, askılık vb. eksikler giderildi, montajları yapılmıştır.





Belediyemiz sınırları içerisinde 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 633 adet oturma bankı ve 181 adet piknik masası yapılıp yarımadanın çeşitli yerlerine istek üzerine teslim edilmiştir. Cenaze Hizmetleri Bürosu için 110 adet tabut yapılmış ve teslim edilmiştir.

Belediyemiz hizmet binalarında kullanılmak üzere 38 adet ofis masası, 42 adet mutfak dolabı, 31 adet etajer, 11 adet kapı, 4 adet pergole, 350 m² laminant parke, 162 adet dosya dolabı yapılmıştır.





Mahalle muhtarlıklarının taleplerine istinaden dolap, pergole, kapı, pencere vb. imalatı ve montajları, Bodrum ve mahallelerinde bulunan çocuk parklarındaki bankların tamiratı, ihtiyaç olan yerlere bank montajı ve teslimleri, diğer kamu kurum ve kuruluşlardan gelen taleplere istinaden dolap, kapı pencere vb. işlemlerle birlikte bakım onarım işlemi yapılmıştır. Ayrıca Bodrum ve mahallelerde bulunan camilere talep üzerine dolap vb. işlemler yapılmıştır.

Klima İşleri:

Belediyemize ait hizmet binalarında, spor salonlarında, hayvan barınaklarında, düğün salonunda, Konacık Gazderesi Atık Getirme Merkezinde, Konacık Gazderesinde bulunan Müdürlüklere ait yerlerde, futbol sahalarında, pazaryerleri ve kültür merkezlerinde bulunan klimaların bakım ve onarımları yapılmış, filtreleri temizlenmiş ve gerekli yerlere klima montajı yapılmıştır.

Bodrum ilçe sınırları içerisinde eğitim veren okullarda, mahalle muhtarlıklarında, ilçe genelindeki Jandarma Komutanlıklarında ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarında bulunan klimaların bakım, onarımı ve montajı, taleplerine istinaden yapılmıştır.

Klima Birimince 220 adet klima arızası, 9 adet yeni klima için keşif, 27 adet klima montajı, 152 adet klima bakımı yapılmıştır.





Su Tesisatı İşleri:

Belediyemize ait hizmet binaları, hayvan barınakları, spor salonu, lojmanlar, düğün salonu, futbol sahaları, Konacık Gazderesi Atık Getirme Merkezi, Konacık Gazderesinde bulunan Müdürlüklere ait yerlerin, pazaryerleri ve kültür merkezlerinde bulunan sıhhi tesisatlarının bakım ve onarımları ve yardıma muhtaç vatandaşların taleplerine ve tespitlere (yangın vb. felaketler) istinaden evlerinin sıhhi tesisat işlemleri yapılmıştır.

Sokak hayvanlarının su ihtiyacı için ihtiyaç olan yerlere 9 adet otomatik suluk montajı yapılmış, Bodrum ve Mahallelerinde bulunan sokak hayvanlarımızın su ihtiyacı için konulan 24 adet otomatik suluğun bakım onarımı yapılmıştır.

Bodrum ve Mahallelerimizde bulunan halk plajlarımızdaki duşların, tuvaletlerin sıhhi tesisat bakımları, eksik olan duşluk montajları ve ilçe genelinde bulunan Jandarma Komutanlıklarında sıhhi tesisat işleri yapılmıştır.

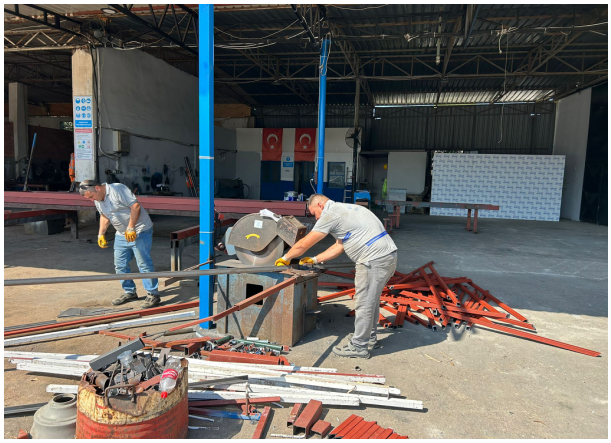




Demirhane Atölyesi:

Belediyemize ait hizmet binaları, spor salonu, düğün salonu, futbol sahaları, lojmanlar, hayvan barınakları, Konacık Gazderesi Atık Getirme Merkezi, Konacık Gazderesinde bulunan Müdürlüklere ait yerlerde, asfalt şantiyeleri, pazaryerleri ve kültür merkezlerinde yapılması gereken korkuluk, raf, çit montajı, vb. işlemler yapılmıştır.





Mahalle muhtarlıklarından gelen taleplere istinaden muhtarlık binalarında eksik olan korkuluk vb. işlemler ve Bodrum ilçe sınırları içerisinde ihtiyaç olan yerlere mazgallar ve kasaları yapılmış, tamiratı gereken mazgalların da tamiratı yapılmıştır.

Demirhanede 633 adet bank için 1266 adet bank ayağı, Belediyemiz ofislerinde kullanılmak üzere 38 adet ofis masası için demir ayak, Zabıta Müdürlüğü Trafik Bürosu için 250 adet yol kapama borusu, Bodrum genelinde Fen İşleri Müdürlüğünün kullanması için 1000 adet mazgal kasası imalatı gerçekleştirilmiş, 230 mazgalın tamirat ve bakım işlemleri yapılmıştır.

Belediye ve muhtarlıklarda kullanılmak üzere 12 adet bayrak direği imalatı, Bodrum genelinde pazaryerlerinde kullanılmak üzere 45 adet çadır direği imalatı, tehlike arz edecek yerlere 2200 metre çit tel çekimi ve montajı, 1250 metre korkuluk imalatı ve montajı, dere üstlerine 12 adet köprü imalatı ve montajı yapılmıştır.

İlçe genelinde bulunan Jandarma Komutanlıklarında ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarında, gelen taleplere istinaden korkuluk, kaynak, demir kapı, çit vb. işlemler yapılmış, Belediyemiz sınırları içerisinde izinsiz tabelaların kesim işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Bodrum ve mahallelerinde eğitim veren okulların taleplerine istinaden basket sahaları bakım onarımı, kapı, çöp kovası montajı, çit tamiri, çatı, korkuluk yapılmış ve bakım onarım işlemleri gerçekleştirilmiş, ayrıca mahallerde bulunan çocuk parklarının kapı, çit vb. bakım onarım ve montaj işlemleri yapılmıştır.





Elektrik İşleri:

Muhtarlık binalarının elektrik bakımları yapılmış, arızaları giderilmiş, okulların taleplerine istinaden elektrik bakım onarım işleri, Belediyemize ait sokak lambaları ve çevre aydınlatmalarının bakım onarımları ve çocuk parklarının elektrik tesisatı bakımları yapılmıştır.

Bodrum genelinde yer alan cadde ve sokaklarda 247 adet aydınlatma direği, 2 adet totem direği montajı yapılmış, 389 adet direk armatürü değiştirilmiş, Bodrum genelinde 2005 adet aydınlatma direğinin bakımı yapılmış ve 3160 adet elektrik arızası giderilmiştir.





İlçe genelinde bulunan Jandarma Komutanlıklarında elektrik arıza ve bakım işleri yapılmış, diğer kamu kurum ve kuruluşlarından gelen taleplere istinaden elektrik tesisatı bakımları gerçekleştirilmiş olup, Bodrum ve mahallelerinde yeni yıl kutlamaları için yılbaşı süslemeleri yapılmıştır.





Veri ve Enerji Sistemleri:

Bodrum ve mahallelerinde bulunan 626 adet anons sisteminin, alıcı birimlerinin, hoparlörlerin genel bakımı tamiratı yapılmış, bazı alıcıların ses seviyesi düşürülmüş, ihtiyaç olan yerlere alıcı birimi takılmış, yerinde tespitler sonrası 100 adet anons sistemi montajı yapılmıştır.





Belediye hizmet binalarında 75 adet telefon arızasına müdahale edilmiş, data kablolama, elektrik işleri, müdürlük binalarında bulunan kameraların ve belediyemiz sorumluluğunda olan mobese kameralarının bakım onarımı yapılmış, Belediyemize ait hizmet tesislerinin, muhtarlık binalarının ve gelen taleplere istinaden diğer kamu kurum ve kuruluşlarının veri ve enerji sistemleri bakım onarım işlemleri yapılmıştır.

Boya Badana İşleri:

Belediyemize ait hizmet binaları, spor salonu, düğün salonu, futbol sahaları, lojmanlar, hayvan barınakları, Konacık Gazderesi Atık Getirme Merkezi, Konacık Gazderesinde bulunan müdürlüklere ait yerlerde, pazaryerleri ve kültür merkezlerinde yapılması gereken boya badana işlemleri ve yardıma muhtaç vatandaşların taleplerine ve tespitlere (sel, yangın vb. felaketler) istinaden evlerinin boya badana işlemleri yapılmıştır.





Bodrum ve mahallerinde bulunan çocuk parklarında, boyaya ihtiyaç olan yerlerde, istinat duvarlarında boya bakım işlemleri yapılmış, yol kenarlarında ve sahillerde bulunan ağaçların boyaması gerçekleştirilmiş, muhtarlık binalarının boya, badana işlemleri yapılmıştır.

Bodrum genelinde çöp bidonları ve levhalar, halk plajlarına konulacak olan şemsiyelerin demirleri, dere ve köprü korkuluklarının boya ve bakım işlemleri, yol bordür boyamaları ve yol çizgilerinin boyama işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz sınırları içerisinde dağıtılan 633 adet bankın 1266 adet bank demiri, 250 adet yol kapama borusu, demirhane biriminde yapılan 38 adet ofis masasının demir ayağı boyanmış, ilçe genelinde 450 bina ve 1600 oda da boya tamiratı ve boyama işlemleri yapılmıştır.

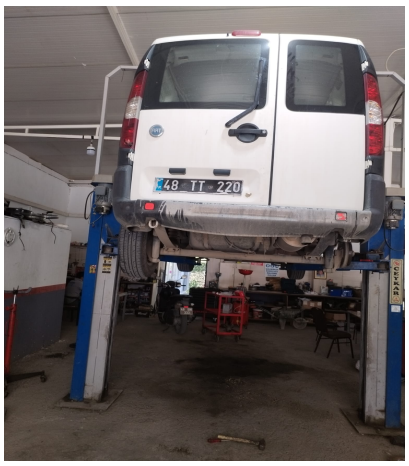
İlçe genelinde bulunan Jandarma Komutanlıklarında boya, alçı tamiratları yapılmış, taleplerine istinaden okulların boya, badana işlemleri ve camilerde ihtiyaç olan boyama işlemleri gerçekleştirilmiştir.





Araç Bakım ve Onarım Birimi:

Atölyemizde Belediyemize ait araçların kaporta, elektrik, astar, temizleme, boya işleri, lastik tamirleri yapılıp arızaları giderilmiştir.





Belediyemize ait araçların yıkama, yağlama ve temizleme işleri, araçlarda meydana gelen sorunlardan dolayı 620 adet bakım işlemi, 252 adet lastik bakımı, Belediyemize ait motosikletlerin ve gelen taleplere istinaden engelli vatandaşlarımızın motosikletlerinin bakım onarım işlemleri yapılmıştır.

Depo Bürosu:

Müdürlüklerden gelen talepler üzerine 26 adet satın alma işlemi, akaryakıt ve temizlik malzemesi (Jumbo çöp poşeti-eldiven) alımı ihaleleri yapılmış, Müdürlüğümüz ambarlarından toplamda 5.665 adet giriş ve çıkış işlemi olmuştur.




2025 yılında Belediyemiz hizmet araçlarında kullanılmak üzere 2.129.045,77 litre motorin, 49.880,98 litre benzin ve 39.000 litre Adblue alımı yapılmıştır.

AYLAR	TAŞITMATİK MOTORİN(LT)	TAŞITMATİK BENZİN(LT)	DÖKME MOTORİN(LT)	DÖKME BENZİN(LT)	ADBLUE(LT)
OCAK	83.017,26		45.973,00		
ŞUBAT	106.608,28		23.233,00		
MART	97.292,30	2.165,78	77.951,00	3.010,00	
NİSAN	56.414,09	2.379,98	94.643,00		
MAYIS	61.604,85	2.686,80	135.072,00	4.777,53	
HAZİRAN	63.560,08	3.542,91	115.097,00		5.000,00
TEMMUZ	77.587,88	3.564,79	190.655,00	2.915,00	
AĞUSTOS	113.445,44	4.346,25	52.722,00		16.000,00
EYLÜL	112.489,10	3.130,66	96.189,00	2.909,00	
EKİM	107.597,00	3.074,15	44.599,00	3.468,00	
KASIM	64.817,80	2.999,69	112.053,00		
ARALIK	63.231,69	2.696,44	133.193,00	2.214,00	18.000,00
TOPLAM	**1.007.665,77**	**30.587,45**	**1.121.380,00**	**19.293,53**	**39.000,00**

Araç Durumu:

2 Akaryakıt Tankeri (34 EVJ 510, 48 EP 280)





Mavi Bayraklı Halk Plajları Bürosu:

2025 yılında 68 adet halk plajı ile vatandaşlarımıza hizmet verilmiştir.

Mavi bayraklı plajlar ve halk plajları 2025 yaz sezonuna hazır duruma getirilmiş, plajların tesviyesi yapılmış, halk plajlarına 2.069 adet şemsiye, 2.345 adet güvenlik şamandırası ve 2.368 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 15 adet duş, 21 adet tuvalet ve 45 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.

Turgutreis Halk Plajında ‘Çevre Bilinçlendirme Etkinliği’ yapılmıştır. Mavi Bayrak Çevre Eğitim Etkinlikleri kapsamında, Türkiye Çevre Eğitim Vakfı Muğla Şubesi ile birlikte Bodrum Camel Beach ve Çatal Adasında kum zambaklarının çevresine çitler çekilerek daha güvenli hale getirilmiş, ayrıca söz konusu bölgede temizlik etkinliği gerçekleştirilmiştir.





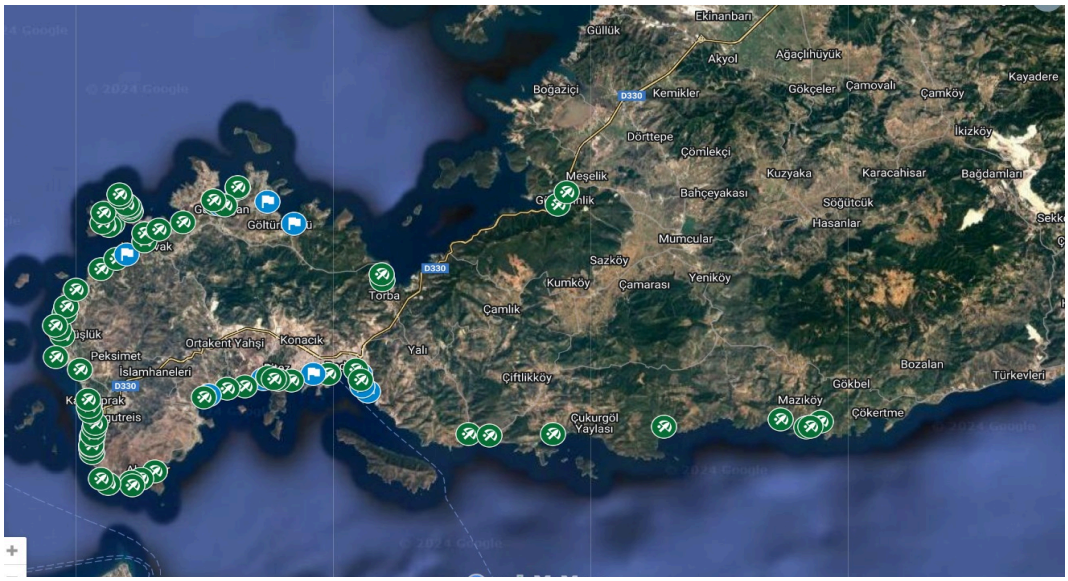


Mavi Bayraklı plajlara ‘Plaj Kuralları ‘tabelaları asılmış, Plajlara can kurtaran personeli görevlendirilmiş ve cankurtaran filamaları asılmıştır. Plajlara temizlik personeli görevlendirilmiştir, görevliler tarafından plajların ve plaj tuvaletlerinin temizliği günlük olarak yapılmıştır.





2025 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.

Doğrudan Temin İşlemleri

Müdürlük	Talep Sayısı	Toplam
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	10	190.240,00
Bilgi İşlem Müdürlüğü	47	8.073.476,96
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	627	46.803.632,67
Fen İşleri Müdürlüğü	217	51.551.333,39
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	1	308.555,00
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	94	18.622.678,28
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1	58.000,00
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	18	4.765.520,00
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	23	240.058,68
Veteriner İşleri Müdürlüğü	19	4.830.171,73
Zabıta Müdürlüğü	14	1.291.526,85
Özel Kalem Müdürlüğü	18	5.383.497,28
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	10	373.731,00
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	4	1.370.807,50
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	6	819.625,00
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	49	4.695.133,19
TOPLAM	**1.158**	**149.377.987,53**

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 İşlemleri

Müdürlüğümüzce yapılan ihaleler 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu mevzuatında yer alan hükümler çerçevesinde yapılmakta; mal, hizmet ve yapım ihalelerinin işlemlerinin takibi Elektronik Kamu Alım Platformu (EKAP) üzerinden yapılmaktadır.

2025 yılı içerisinde 44 adet ihale EKAP üzerinden kaydedilerek hazırlanmış, ihale öncesi veya ihale aşamasında çeşitli nedenlerle 15 adet ihale iptal edilmiştir. 29 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
44	29	15	1.432.879.862,56	1.070.579.894,56

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	0	0,00	3 adet ihale 382.467.577,96	0,00	382.467.577,96
2	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	17	9	6 adet ihale 116.094.750,00	2 adet ihale 360.097.536,00	0,00	476.192.286,00
3	Fen İşleri Müdürlüğü	12	4	5 adet ihale 65.762.000,00	0,00	3 adet ihale 110.105.835,60	175.867.835,60
4	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4	1	3 adet ihale 13.365.055,00	0,00 ₺	0,00	13.365.055,00
5	Zabıta Müdürlüğü	1	0	1 adet ihale 2.352.375,00	0,00	0,00	2.352.375,00
6	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2	1	1 adet ihale 4.812.900,00	0,00	0,00	4.812.900,00
7	Bilgi İşlem Müdürlüğü	1	0	0,00	1 adet ihale 1.282.365,00	0,00	1.282.365,00
8	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	1	0	0,00	1 adet ihale 4.983.000,00	0,00	4.983.000,00
9	Özel Kalem Müdürlüğü	1	0	1 adet ihale 1.276.500,00	0,00	0,00	1.276.500,00
10	Tarımsal Hizmetleri Müdürlüğü	1	0	1 adet ihale 4.050.000,00	0,00	0,00	4.050.000,00
11	Veteriner İşleri Müdürlüğü	1	0	1 adet ihale 3.930.000,00	0,00	0,00	3.930.000,00
TOPLAM		**44**	**15**	**211.643.580,00**	**748.830.478,96**	**110.105.835,60**	**1.070.579.894,56**

2025 yılı ihale ve doğrudan temin alımlarında kullanılan bütçe 1.219.957.882,09 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

2025 yılında Destek Hizmetler Müdürlüğü için 519.725.000,00TL net bütçe ödeneği ayrılmıştır. Bu tutarın 388.140.922,24 TL'lik kısmı harcanmış, gerçekleşme oranı %74,68 olarak gerçekleşmiştir.

2025 Yılı Bütçe Gerçekleşmesi			
Açıklama	**Net Ödenek**	**Harcanan Ödenek**	**Gerçekleşme Oranı (%)**
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	**519.725.000,00**	**388.140.922,24**	**74,68**
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	511.225.000,00	385.019.779,24	75,31
Cari Transferler	400.000,00	297.108,00	74,28
Sermaye Giderleri	8.100.000,00	2.824.035,00	34,86

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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

Serhat AYAZÖZ
Destek Hizmetleri
Müd.V.

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.

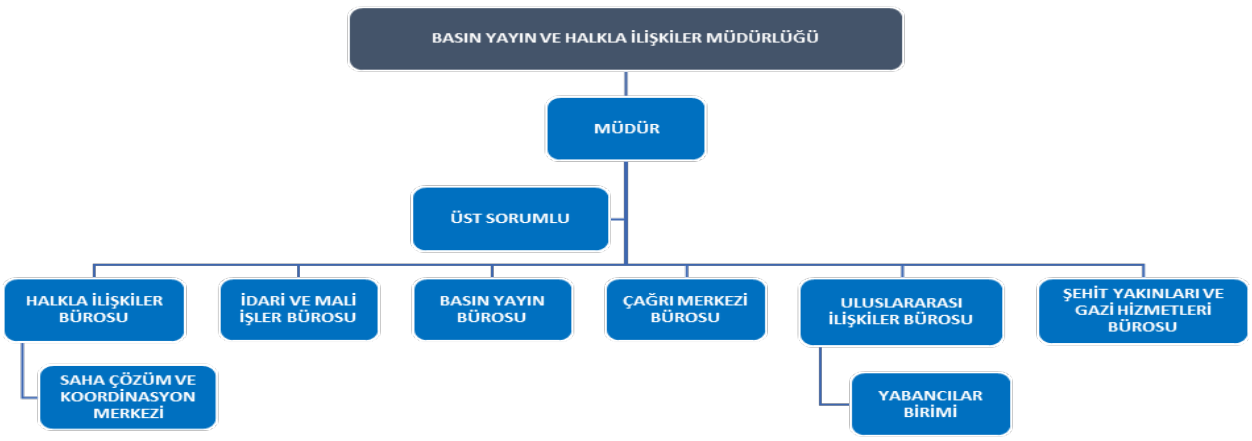
B- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Bodrum Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak faaliyetlerini yürütmektedir..

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI BÜROLAR	
İdari ve Mali İşler Bürosu	İdari ve Mali İşler bürosu personelinden oluşmaktadır.
Halkla İlişkiler Bürosu	Halkla İlişkiler Bürosu ekip lideri, halkla ilişkiler personeli, saha çözüm ve koordinasyon merkezi personeli, şoför ve engelsiz iletişim masası personelinden oluşmaktadır.
Basın Yayın Bürosu	Basın Yayın Büro'su metin yazarı, web içerik personeli, foto muhabiri ve kameraman, fotoğraf ve video kayıt personeli, büro personeli, medya tasarım (grafiker) personelinden oluşmaktadır.
Çağrı Merkezi Bürosu	Çağrı Merkezi Bürosu ekip lideri ve çağrı merkezi personellerinden oluşmaktadır.
Uluslararası İlişkiler Bürosu	Uluslararası İlişkiler Bürosu büro personellerinden oluşmaktadır.
Şehit Yakınları ve Gazi Hizmetleri Bürosu	Şehit Yakınları ve Gazi Hizmetleri Bürosu, büro personelinden oluşmaktadır.

2. Teşkilat Yapısı

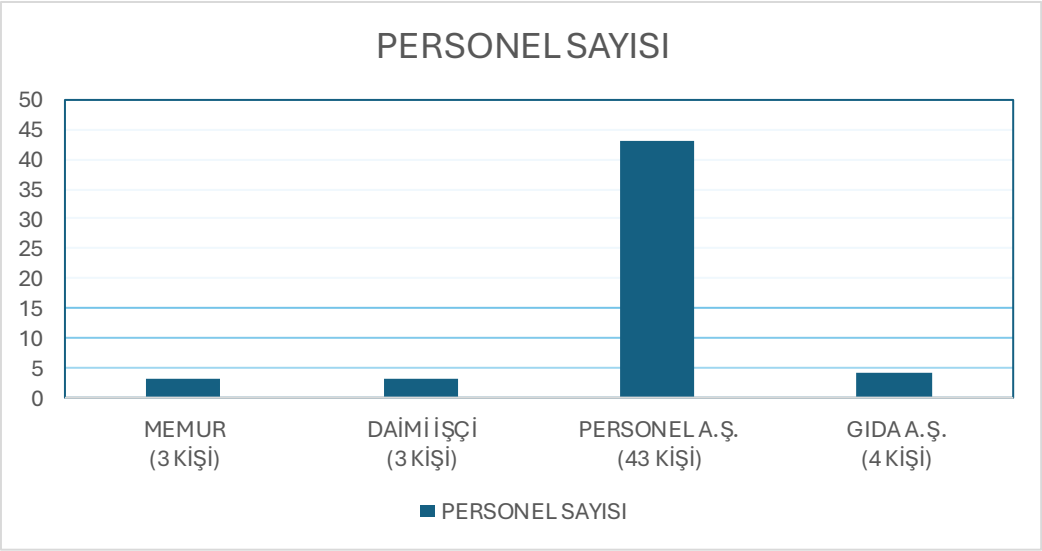


3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

DONANIM TÜRÜ	SAYI
Dizüstü Bilgisayar- Ekran-Tablet Bilgisayarlar	70
Yazıcı	3
Fotoğraf ve Video Cihazları	13
Cep Telefonu	12
Ofis Telefonu- IP Telefon- Telsiz	24
TOPLAM	**122**

4. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 2025 yılı faaliyetlerini 3 memur, 3 kadrolu işçi, 43 Personel A.Ş., 4 Gıda A.Ş. personeli olmak üzere toplam 53 personel ile yürütmüştür.



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.3 Dijital dönüşüm, finansal sürdürülebilirlik, katılımcı ve inovasyon odaklı yönetim anlayışı ile çağdaş, inovatif ve etkin bir kurumsal yapının oluşturulması ve sürekli geliştirilmesi sağlanacaktır.

Hedef 3.1 Belediye faaliyetlerinin ve hizmetlerinin tanıtılması ve duyurulmasında, etkin, teknolojiye dayalı çözümler üretilmesi ve katılımcı yönetim anlayışının geliştirilmesi sağlanacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2025 HEDEFLERİ	2025 GERÇEKLEŞME
PG.3.1.1 Katılım sağlanan fuar sayısı (Adet)	5	2
PG.3.1.2 Ziyaret edilen vatandaş sayısı (Kişi)	22.000	24.729
PG.3.1.3 Basın, kitle iletişim araçları ve sosyal medya yoluyla yapılan tanıtım ve duyuru amaçlı hazırlanan metaryel (billboard, raket, kitap, afiş vb.) sayısı (Adet)	300.000	27.846
PG.3.1.4 Bodrum'un ve belediye hizmetlerinin tanıtımına yönelik hazırlanan dijital uygulama sayısı (Adet)	1	0
PG.3.1.5 Belediyemize gelen talep, öneri, şikayetlerin karşılanma oranı (Yüzde)	70	100

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

2025 Yılı Mali Bilgileri

AÇIKLAMA	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	GERÇ. ORANI (%)
Basın Yayın ve Halkla ilişkiler Müdürlüğü	**12.870.000,00 TL**	**9.148.393,25 TL**	**71,08**
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	12.330.000,00 TL	8.631.393,25 TL	70,00
Cari Transferler	540.000,00 TL	517.000,00 TL	95,74

GERÇEKLEŞTİRİLEN FAALİYETLER

A. HALKLA İLİŞKİLER BÜROSU FAALİYETLERİ

1. GENEL SAHA ÇALIŞMALARI, TALEP YÖNETİMİ VE İLETİŞİM

Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren Saha Çözüm ve Koordinasyon Merkezi ekibimiz, 01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında 5 bölge ve 56 mahalle genelinde aktif saha çalışmaları yürütmüştür. Vatandaş odaklı hizmet anlayışı çerçevesinde gerçekleştirilen çalışmalar aşağıda özetlenmiştir:

- Saha Taramaları ve Vatandaş Etkileşimi: Yıl boyunca sahada toplam 8.347 vatandaşımızla birebir görüşme sağlanmıştır. Bu görüşmeler neticesinde kayıt altına alınan 2.350 adet talep ve şikâyet, ilgili müdürlüklere iletilmiş ve süreç takibi tarafımızca yapılmıştır. Ayrıca saha çalışmaları esnasında tespit edilen 1.110 adet olumsuzluk, çözüm sağlanması adına ivedilikle ilgili birimlere raporlanmıştır.





- **Pazaryeri ve Esnaf Ziyaretleri:** İlçe genelinde kurulan pazaryerlerinde stant çalışmaları gerçekleştirilerek 1.530 vatandaş ve pazarcı esnafı ile görüşülmüş; Bodrum genelinde faaliyet gösteren 3.350 esnaf iş yerlerinde ziyaret edilmiştir. Belediyemiz hizmetleri hakkında bilgilendirme yapılmış, talep ve öneriler kayıt altına alınarak ilgili birimlere yönlendirilmiştir.





- **Çözüm Masası Faaliyetleri:** Müdürlüğümüze bağlı Çözüm Masası'na yıl içerisinde başvuran 4.700 vatandaşımıza, konu başlıklarına göre gerekli bilgilendirme ve yönlendirmeler yapılmıştır. Bu başvurulardan 700 adet talep ve şikâyet, ilgili icracı birimlere iletilerek sonuçlanıncaya kadar takibi sağlanmıştır.





- **Halkla Buluşma Toplantısı:** 25.06.2025 tarihinde Belediye Başkanımız Sayın Tamer MANDALİNCİ öncülüğünde düzenlenen "Söz Sende" halk toplantısında stant kurularak 95 vatandaşımızla görüşülmüş, alınan 17 adet talep ilgili birimlere yönlendirilerek takibi yapılmıştır.





2. SOSYAL DESTEK PROJELERİ VE EV ZİYARETLERİ

Vatandaşlarımızın iyi ve kötü günlerinde yanlarında olmak amacıyla yürütülen sosyal destek ve ziyaret programları kapsamında faaliyetler yürütülmüştür:

- **Hoş Geldin Bebek Projesi:** Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzce yürütülen proje kapsamında, yıl içerisinde vatandaşlarımızın başvuru taleplerine istinaden 575 yeni doğan bebek ve ailesi ziyaret edilmiştir. Aile bütçesine katkı sağlamak amacıyla Başkanımız Sayın Tamer MANDALİNCİ'nin iyi dileklerini içeren mektup ile içerisinde yeni doğan bebeklerin temel ihtiyaçlarının bulunduğu hediye çantaları ailelere teslim edilmiştir.





- **Mağduriyet Ziyaretleri:** Bodrum genelinde meydana gelen 35 ev yangını olayında; İtfaiye Daire Başkanlığı ile koordinasyon sağlanarak mağdur vatandaşlarımızla iletişime geçilmiş olup Başkanımız Sayın Tamer MANDALİNCİ'nin geçmiş olsun dilekleri iletilmiştir.

- **75 Yaş Üzeri Vatandaş Ziyaretleri):** 75 yaş üstü vatandaş ziyaretleri programı kapsamında, ilçemizde ikamet eden **852** 75 yaş üstü vatandaşımız evlerinde ziyaret edilerek talep ve şikayetleri alınıp talepleriyle ilgili süreç takip edilmiştir.




3. AFET BİLİNCİ, EĞİTİM VE FARKINDALIK ÇALIŞMALARI

Afetlere dirençli bir toplum oluşturmak ve farkındalığı artırmak adına yıl boyunca aşağıdaki çalışmalara katılım ve destek sağlanmıştır:

- **Bilgilendirme Çalışmaları:** 18.02.2025 tarihinde Zabıta ve Jandarma ekipleri eşliğinde 5 bölge 56 mahalle genelinde "Deprem, Tsunami ve Volkanik Patlama Risklerine Karşı Bilgilendirme Broşürü" dağıtımı gerçekleştirilmiştir.





- **Eğitim ve Paneller:** 25.02.2025 tarihinde düzenlenen "Ege Denizi Deprem Fırtınası, Olası Volkan ve Tsunami Senaryoları Paneli"ne, 26.02.2025 tarihinde Kızılay tarafından verilen "Kan Bağışı ve Kök Hücre Bilgilendirme Eğitimi"ne ve 09.04.2025 tarihinde gerçekleştirilen "3. Etap (KAVKAS) Afet Yangın ve İlk Yardım Farkındalık Eğitimi"ne personelimizce katılım sağlanmıştır.





4. ÖZEL GÜNLER VE KÜLTÜREL ETKİNLİKLER

Belediyemizin düzenlediği veya paydaşı olduğu kültürel organizasyonlar ve belirli gün ve haftalarda Saha Çözüm ekiplerimiz aktif rol almıştır:

- **Öğretmenler Günü Etkinlikleri:**

24 Kasım Öğretmenler Günü kapsamında; Bodrum'da yaşayan 57 emekli öğretmenimiz evlerinde ziyaret edilerek Başkanımız Sayın Tamer MANDALİNCİ' nin selamları iletilip hediye takdimi yapılmıştır. Belediye Meydanı'nda Bodrum Kaymakamlığı tarafından düzenlenen resmi törene katılım sağlanmıştır. 24.11.2026 tarihinde Konacık Cavit Özvezneci İlköğretim Okulu ve Şehit Mahmut Coşkunsu Ortaokulu Başkanımız Sayın Tamer MANDALİNCİ eşliğinde ziyaret edilerek öğretmenlerimize karanfil takdim edilmiştir.24.11.2026 tarihinde Cumhuriyet İlköğretim Okulu'ndan emekli olan öğretmenlerimiz için düzenlenen yemek organizasyonuna katılım sağlanarak öğretmenlerimize hediyeleri takdim edilmiştir.





- **Zabıta Haftası:**

1-7 Eylül Zabıta Haftası kapsamında, belediyemizde görev yapıp vefat etmiş olan 10 zabıta personelimizin aileleri ziyaret edilmiştir.




- **Ramazan Ayı ve Bayram Etkinlikleri:**

01.03.2025-31.03.2025 tarihleri arasında belediyemiz tarafından tüm mahallelerimizde düzenlenen geleneksel iftar programlarına katılım sağlanarak programlar takip edilmiştir.




23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında, belediyemiz tarafından Umurca ve Bahçeyaka Mahallelerinde gerçekleştirilen çocuk şenliklerine katılım sağlanmıştır.




- **Tanıtım ve Festivaller:**

09.04.2025-11.04.2025 tarihleri arasında Bodrum Belediyesi ve Bodrum Otelciler Derneği (BODER) tarafından desteklenen Hotel Show 2025 Fuarı'na katılım sağlanarak Bodrum Tanıtım Broşürü, Haritası ve Bodrum'u tanıtan kitap dağıtımları yapılmıştır.





28.09.2025 tarihinde Akyarlar Mahallesi'nde düzenlenen Uluslararası Bodrum Balık Festivali'nde stant kurulumu yapılarak Bodrum Tanıtım Broşürü, Haritası ve Bodrum'u tanıtan kitap dağıtımları yapılmıştır.





12.12.2025 tarihinde Bodrum Pazaryeri'nde düzenlenen 12. Toprak Ana Günü ve Yerli Malı Haftası etkinliğinde stant kurulumu yapılarak Bodrum Tanıtım Broşürü ve Haritası dağıtılmış olup vatandaşlarımızın talepleri alınarak takibi yapılmıştır.

17.07.2025 tarihinde Ali Hakan Aykan Kültür ve Sanat Merkezinde düzenlenen 8. Bodrum Sağlık Vakfı Mozaik Sergisi etkinliğine katılım sağlanmıştır.

13.10.2025 tarihinde Bodrum Denizciler Derneğinde düzenlenen Bodrum Deniz Müzesi yayınlarının 8. kitabı olan "Biz Süngerciler: Yaşadıklarımız, Hatıralarımız" adlı kitap tanıtımı ve imza etkinliğine katılım sağlanmıştır.

- **Tematik Ziyaretler:**

Yeni Yıl: 2025 Aralık ayı içerisinde 5 bölge, 56 mahallede gerçekleştirilen saha ziyaretlerinde vatandaşlarımıza Başkanımız Sayın Tamer MANDALİNCİ'nin yeni yıl dilekleri iletilerek 8.000 adet 2026 yılı duvar ve masa takvimi verilmiştir.





Kabotaj Bayramı: 1 Temmuz Kabotaj Bayramı kapsamında ilçemizde yaşayan 68 eski süngerci ve dalgıcımızı evlerinde ziyaret edilerek Kabotaj Bayramları kutlanıp hediyeleri takdim edilmiştir.





Dünya Engelliler Günü: 3 Aralık Dünya Engelliler Günü kapsamında, 4 Aralık'ta Muğla Büyükşehir Belediyesi tarafından Türkan Saylan Çağdaş Yaşam Merkezinde düzenlenen Engelsiz Yaşam Platformu toplantısına katılım sağlanmıştır.

Kadın Meclisi: 23.10.2025 tarihinde Saha Çözüm ve Koordinasyon ekibimiz belediyemiz Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'nde Bodrum Kadın Meclisi ile bir araya gelerek talep ve şikayetlerini almıştır.

Basın Bayramı: 24 Temmuz Gazeteciler ve Basın Bayramı kapsamında ilçemizde görev yapan basın mensubu emekçilerimiz ziyaret edilerek Başkanımız Sayın Tamer MANDALİNCİ'nin kutlama mesajı iletilmiş olup hediyeleri takdim edilmiştir.





İşaret Dilleri Haftası: 23-29 Eylül Uluslararası İşaret Dilleri Haftası nedeniyle Marmara İşitme Engelliler Derneği (Sessiz Cafe) ve Bodrum İşitme Engelliler Derneği ziyaret edilerek hediyeleri takdim edilmiştir.





Çevre Bilinci: Belediyemiz tarafından vatandaşlarımıza çevre temizliği bilincini aşılamak amacıyla başlatılan "Temiz Çarşamba" etkinliği kapsamında Mumcular Mahallesi'nde ikamet eden ve belediyemiz personeline destek verip örnek olan çocuklar 02.09.2025 tarihinde ziyaret edilerek Başkanımız Sayın Tamer MANDALİNCİ' nin duyarlılıkları hususundaki teşekkürleri iletilmiş olup hediyeleri takdim edilmiştir.





5. AÇILIŞ TÖRENLERİ

2025 yılında Saha Çözüm ve Koordinasyon Merkezi Ekibimiz, Belediyemiz hizmetleri kapsamında yapımı tamamlanan ve açılışı gerçekleştirilen çeşitli programlara katılım sağlamıştır.




16.03.2025 Kızılağaç Kapalı Pazaryeri Açılış Programı




10.02.2025 Çarşı Mahallesi Kent Lokantası Açılış Töreni




23.04.2025 Turgutreis Muhtar Mehmet Satılmış Parkı Açılış Programı





21.11.2025 Gündoğan Serbay Ilıcak Spor Salonu Açılış Programı

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
334	214.945	194.836	5.699

HAZIRLANAN METİN VE RÖPORTAJ SAYILARI

Röportaj Metni	Konuşma ve Önsöz Metinleri	Meclis Sunumları
27	220	12

SOSYAL MEDYA-VİDEO HABER KURGU

Sosyal Medya Videoları	Haber Videoları
221	167

SOSYAL MEDYA TAKİPÇİ SAYISI

Tarih	Facebook	X (Twitter)	Instagram	TOPLAM
2025 Ocak	81.000	103.100	128.000	312.100
2025 Aralık	85.122	104.564	136.000	325.686

INSTAGRAM-FACEBOOK PAYLAŞIM / GÖRÜNTÜLENME / ETKİLEŞİM SAYISI

Instagram

Paylaşım Sayısı	Etkileşim Sayısı
1.767	36.423.302

Facebook

Paylaşım Sayısı	Etkileşim Sayısı
1.383	9.344.908

HAZIRLANAN GRAFİK TASARIM VE BASKI SAYILARI

Billboard Baskı	Raket Baskı	Branda Baskı	Forex Baskı	A3 Baskı	A4 Baskı	Dijital Pano
2.140	550	1.000 m²	102 m²	2.840	7.214	350

- Bodrum Belediyesi web sitesi tamamen yenilendi.

BASIMI YAPILAN YAYINLARI

- Bodrum Tanıtım Kitapçığı (Türkçe) 2.500 adet
- Bodrum Tanıtım Kitapçığı (İngilizce) 2.500 adet
- Turistik Bodrum Haritası (Türkçe) 2.000 adet
- Turistik Bodrum Haritası (İngilizce) 2.000 adet
- Etkinlik Broşürü (Türkçe) 2.000 adet














Karanlığa
Boyun Eğmeyen
Kahraman
Aydınlık yarınlar için karanlığa karşı duran,
Cumhuriyet'in genç öğretmeni ve asteğmeni
Mustafa Fehmi Kubilay'ı
saygı ve minnetle anıyoruz.
Mimar TAMER MANDALİNCİ


HALİKARNAS BÜLTEN
KASIM SAYISI
Yayında!
Halikarnas
444 00 48
bodrum.bel.tr


BODRUM BELEDİYESİ
TAŞINMAZ
KİRALAMA
İHALESİ
Bodrum Belediyesi mülkiyeti ile hüküm ve tasarrufunda bulunan taşınmazlar, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında ihale edilecektir.
İhale Tarihi: 06.01.2026
İhale detayları için:
444 00 48 | www.bodrum.bel.tr
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü


Üreticilerimize
Fide Desteği
Kendimiz ekiyoruz, kendimiz yetiştiriyoruz!
Üreticilerimize 250.000 adet yazlık sebze fidesi dağıtıyoruz!
Son Başvuru Tarihi
22 Nisan 2025
İletişim & Bilgi
444 00 48 / 1238 (Dahili)
0530 232 14 08
tarimsalhizmetler@bodrum.bel.tr
444 00 48
bodrum.bel.tr


KIZILAĞAÇ PAZAR YERİ
16 Mart 2025 • Pazar
Kızılağaç Mah, Damarası Sk.
18.00
Açılışımıza Davetlisiniz
Mimar TAMER MANDALİNCİ


Sabiha GÖKÇEN
İlk Türk Kadın Savaş Pilotu
1913 - 2001
Safiye ALİ
İlk Türk Kadın Tıp Doktoru
1894 - 1952
8 MART
DÜNYA
EMEKÇİ KADINLAR GÜNÜ
Emeğiyle, sözüyle, direnciyle dünyayı değiştiren tüm kadınları saygıyla anıyor;
kadın hakları mücadelesini sürdüren herkesi yürekten selamlıyorum.
Mimar TAMER MANDALİNCİ

C. ULUSLARARASI İLİŞKİLER BÜROSU

Büromuzca, Çağrı Merkezi ve Çözüm Masası birimleri üzerinden yabancı yerleşiklerin başvuru ve talepleri alınmış; gerekli bilgilendirme ve yönlendirmeler yapılarak ilgili müdürlüklerle koordinasyon sağlanmıştır. Ayrıca yabancı yerleşikler ve ziyaretçilerin aktif olduğu sosyal medya mecralarında belediye etkinlik ve duyurularının İngilizce paylaşımı hususunda destek sağlanmıştır.

Belediyemizin doğrudan veya ortak destekçisi olduğu uluslararası kültür-sanat ve spor etkinliklerinde; dış yazışmalar, program hazırlıkları ile tercümanlık ve çeviri hizmetleri yürütülmüştür. Ayrıca Büyükelçilik/Başkonsolosluklar ile bölgemizdeki fahri konsoloslukların temsil heyetlerinin makam ziyaretlerinde tercümanlık desteği sağlanmıştır.

Belediyemizin doğrudan veya ortak destekçisi olduğu uluslararası kültür-sanat ve spor etkinliklerinde; dış yazışmalar, program hazırlıkları ile tercümanlık ve çeviri hizmetleri yürütülmüştür. Ayrıca Büyükelçilik/Başkonsolosluklar ile bölgemizdeki fahri konsoloslukların temsil heyetlerinin makam ziyaretlerinde tercümanlık desteği sağlanmıştır.



16 Mayıs 2025 tarihinde, Belediye Başkanımız Sayın Tamer MANDALİNCİ'ye nezaket ziyareti gerçekleştiren Birleşik Krallık Türkiye Büyükelçisi Sayın Jill MORRIS CMG ve Heyeti




Avrupa Birliği hibe destekli TÜBİTAK Uluslararası "15 Dakikalık Şehirler" Projesi kapsamında, Bodrum Belediyesi, Gazi Üniversitesi, Bielefeld Belediyesi, Vision5, Lund Üniversitesi, Amsterdam Üniversitesi, Cracow Teknoloji Üniversitesi ve Braşov Belediyesinden oluşan 17 kişilik konsorsiyum heyeti için düzenlenen Bodrum Kalesi gezisinde, büromuz tarafından rehberlik turuna tercümanlık desteği sağlanmıştır.

Belediyemiz tarafından geleneksel olarak düzenlenen "Bodrum'da Yaşayan Uluslararası Topluma Yılbaşı Kokteyli" etkinliği Trafo Bodrum'da organize edilmiş; yabancı misyon şefleri ile yerleşik yabancılar etkinlikte ağırlanmıştır.




İlçemizin çok dilli ve çok kültürlü yapısının veri temelli izlenmesi ve hizmetlere erişimin artırılması amacıyla "5 Yıllık Bodrum Uluslararası Topluluk Envanter Çalışması (2019–2024)" hazırlanmıştır. TÜİK verileri geriye dönük analiz edilmiş; pandemi, bölgesel gelişmeler ve ekonomik göçün demografik etkileri değerlendirilmiş; ayrıca dijital topluluk verileri incelenerek kurumsal veri rehberi oluşturulmuştur.

Belediye web sitesi kapsamındaki içeriklerin İngilizce görünürlüğünün artırılması amacıyla 2025 yılı içerisinde 258 basın bülteni başta olmak üzere çeşitli metinlerin çevirileri yapılarak yayına alınmıştır. Bunun yanında turizm tanıtım içerikleri, yabancılar için duyuru ve mevzuat metinleri, proje/etkinlik duyuruları ile Belediye Başkanımızın ve vekâleten Belediye Başkan Yardımcılarımızın uluslararası etkinlik ve toplantılarda gerçekleştirdiği konuşma metinlerinin İngilizce ve Almanca çevirileri kapsamında destek sağlanmıştır.

Kent belleğine katkı sunan belediyemiz yayınlarından olan, "Bodrum Tarihi" *(Avram Galanti)* ve "Halikarnassos'tan Bodrum'a İz Bırakanlar" kitaplarının İngilizce çevirileri tamamlanarak yayına hazır hâle getirilmiştir.

Belediyemizin üyesi olduğu uluslararası birlikler aracılığıyla duyurulan hibe programları, seminerler ve proje çağrıları takip edilerek ilgili müdürlükler bilgilendirilmiş; afetlerle mücadele, enerji verimliliği ve su verimliliği alanlarında yurt dışındaki başarılı uygulamalar ile fon imkânları hakkında yönlendirme yapılmıştır.

Geçmişte tesis edilmiş ancak günümüzde aktif olmayan kardeş şehir ilişkilerinin iptali hususunda Belediye Meclis kararları alınmış ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına bildirimde bulunulmuştur.

D. ŞEHİT YAKINLARI VE GAZİ HİZMETLERİ BÜROSU

2025 yılı boyunca toplam 74 gazi ve şehit yakını (yüz yüze veya telefonla) ile görüşülerek alınan 83 talep ve şikayet takip edilip sonuçlandırılmıştır.

Resmi Tören ve Anma Programları

Özel Günler: 12 Mart İstiklal Marşının Kabulü ve Mehmet Akif Ersoy'u Anma Günü, 18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Günü, 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü ve 10 Kasım Atatürk'ü Anma programlarında gerçekleştirilen törenlere katılım sağlanmıştır.

Mahalli Etkinlikler: Amiral Turgutreis'i Anma ve 1 Temmuz Kabotaj Bayramı gibi yerel programlarda yer alınmıştır.

Milli Bayramlar: 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı, 1 Temmuz Kabotaj Bayramı, 30 Ağustos Zafer Bayramı ve 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı törenlerine, kortej yürüyüşlerine ve fener alaylarına gazilerle birlikte tam katılım sağlanmıştır.





Hasta, Taziye, Makam Ziyaretleri ve Katılım Sağlanan Etkinlikler

19 Eylül Gaziler Günü vesilesiyle ilçemizde ikamet eden 97 gazi ve 18 Mart Şehitleri Anma Günü kapsamında 16 şehit yakını müdürlüğümüz Saha Çözüm ve Koordinasyon Ekibi ile birlikte ziyaret edilerek hediyeleri takdim edilmiştir.





19 Eylül Gaziler Günü kapsamında Muharip Gaziler Derneği'ni ziyarete gelen Zeytin Ağacı ve Cahit Özvezneci İlkokulu öğrencilerine, Başkanımız Sayın Tamer MANDALİNCİ adına hediye takdimi yapılmıştır.

İlköğretim Haftası kapsamında ilçemizde yaşayan gazilerimiz ve Mustafa Gülsiye Külcü Anaokulu öğrencileriyle birlikte doğa bilinci etkinlikleri kapsamında fidan dikimi gerçekleştirilmiştir.





Rahatsızlık geçiren 1 gazimiz ve 1 şehit yakınımız ziyaret edilmiş olup vefat eden 2 gazimizin ve 1 şehidimizin resmi cenaze törenlerine katılım sağlanarak ailelerine taziye iletilmiştir.






E. ÇAĞRI MERKEZİ BÜROSU

UlakBel (Talep, Şikayet, Öneri, Teşekkür)	Müdürlüklere Yönlendirilen	Müdürlükler Tarafından Cevaplanan	Kalan
Telefon ile Gelen	38.854	34.000	4854
Bodrum Belediye Başkanlığı(Email/info@bodrum.bel.tr)	2.712	2.105	607
Bodrum Belediyesi Web Sitesi	1.257	897	360
Whatsapp İhbar Hattı	14.724	11.781	2943
Saha Çözüm ve Koordinasyon Merkezi	3.206	2.181	1.025
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	58	58	0
Sosyal Medya	703	504	199
WhatsApp Afet Koordinasyon	40	31	9
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	732	476	256
Yapay Zeka	1.079	970	109
TOPLAM	**63.365**	**53.003**	**10.362**

UlakBel Çağrı Sayısı (Telefon)	Gelen Çağrı	Görüşme Süresi
	188.594	4479:30:06

Müdürlükler (UlakBel)	Gelen	Cevaplanan	Bekleyen
Afet İşleri Müdürlüğü	21	21	0
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	3.298	2.478	820
Bilgi İşlem Müdürlüğü	177	163	14
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4.963	4.837	126
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	24	23	1
Fen İşleri Müdürlüğü	4.420	3.246	1.174
Hukuk İşleri Müdürlüğü	7	5	2
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	8	7	1
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	155	142	13
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	212	210	2
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	81	81	0
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	26	25	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1.178	1.173	5
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1.753	1.723	30
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	6	1	5
Özel Kalem Müdürlüğü	599	595	4
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2.904	1.307	1.597
Plan ve Proje Müdürlüğü	74	15	59
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	30	0	30
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	63	62	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	8.426	8.278	148
Veteriner İşleri Müdürlüğü	2.843	1.286	1.557
Yapı Kontrol Müdürlüğü	1.500	68	1.432
Yazı İşleri Müdürlüğü	40	39	1
Zabıta Müdürlüğü	23.210	23.125	85
TOPLAM	**56.018**	**48.910**	**7.108**
Dış Kurumlar (UlakBel)	**Gelen**	**Cevaplanan**	**Bekleyen**
Muğla Büyükşehir Belediyesi	2.284	192	2.092
Muğla Büyükşehir Belediyesi MUSKİ	3.934	3.896	38
Karayolları 26. Şube Şefliği	309	0	309
ADM Elektrik Dağıtım A.Ş. (Aydem)	608	0	608
Türk Telekom İletişim Müdürlüğü	205	0	205
Superonline	7	6	1
Vodafone	0	0	0
TOPLAM	7.347	4.094	3.253

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Bodrum-09.02.2026)

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

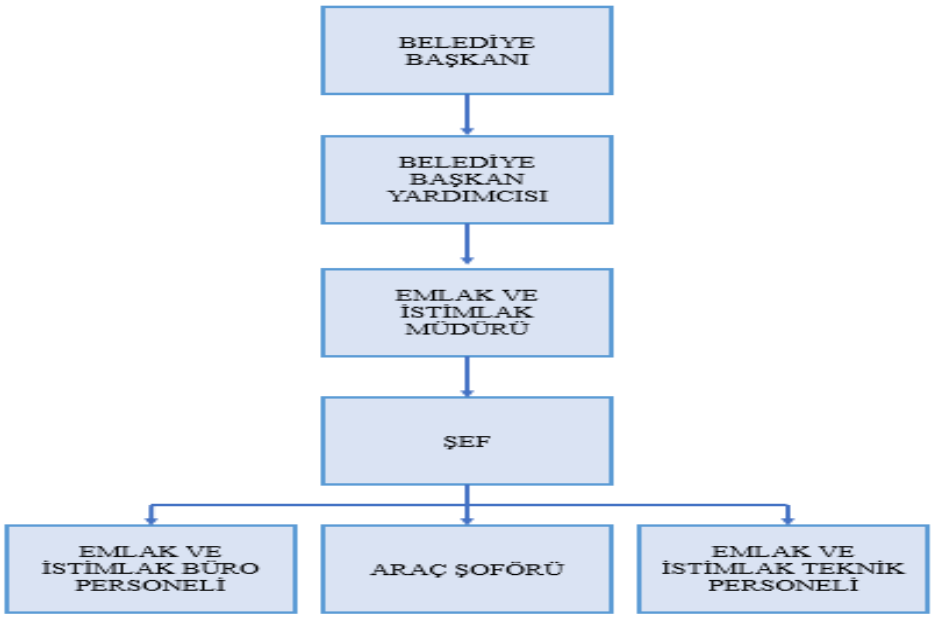
Bodrum Belediyesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Çarşı Mahallesi Belediye Meydanı No:1 Bodrum/MUĞLA adresindeki binada hizmet vermektedir.

2. Organizasyon Yapısı

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü doğrudan Belediye Başkanına bağlı olarak görev yapmakta olup, Büro Personeli, Teknik Personel ve Şoförden oluşmaktadır.

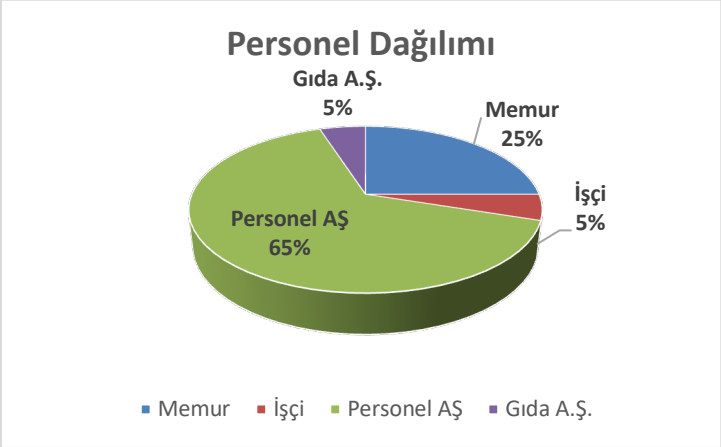
Büro Personeli Birimi; Kira ve İhale, Taşınmaz Envanter Kayıt ile İdari ve Mali İşler personellerinden oluşmaktadır.

Teknik Personel Birimi; Arazi Kontrol ve Harita, Ecrimisil İşlemleri, Kamulaştırma, İhdas Satış ve Tahakkuk personellerinden oluşmaktadır.



3. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 2025 yılında; 5 memur, 1 daimi işçi ve 13 Personel A.Ş. ve 1 Gıda A.Ş. çalışanı olmak üzere toplam 20 personel ile görevlerini sürdürmüş olup, 1 Personel A.Ş. çalışanımız geçici görevlendirme ile Bodrum Tapu Müdürlüğü'nde 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	17 adet
	Laptop	2 adet
	Tablet	2 adet
	Yazıcı	1 adet
	Tarayıcı	2 adet
	Fotokopi Makinesi	1 adet
	Telefon (sabit)	12 adet





Mali Bilgiler

2025 yılı Müdürlüğümüz gider bütçesi aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

AÇIKLAMA	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	HARCANAN BÜTÇE GİDER	GERÇEKLEŞME ORANI (%)
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	**18.330.000,00**	**16.228.543,78**	**88,54%**
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	10.770.000,00	8.769.595,49	81,43%
Sermaye Giderleri	7.560.000,00	7.458.948,29	98,66%

TAŞINMAZ BİLGİLERİ

Bodrum Belediyesine Ait Taşınmazlar

Bodrum Belediyesinin 2025 yılı taşınmazlarına (arsa, arazi, tarla, bina, vb.) ait toplam tapu sayısı 31.12.2025 tarihi itibariyle 1645 olup taşınmazlarla ilgili ihdas oluşumu, alış, satış, vb. iş ve işlemlere göre taşınmaz tapu sayısı değişiklik göstermektedir.

2025 YILI TAPUDA KAYITLI OLAN TAŞINMAZ LİSTESİ	
Arsa	814
Arazi	188
Bina	334
Sarnıç ve Arsası	97
Kuyu ve Arsası	52
Yol	67
Park ve Yeşil Alan	43
Trafo ve Alanı	24
Gölet	19
Pazar Yeri	5
Büst ve Arsası	2
TOPLAM	**1645**

Bodrum Belediyesine Tahsisli Taşınmazlar

Kamu kurum ve kuruluşlarından, kamu hizmetlerinde kullanılması amacıyla Belediyemize tahsisi yapılmış olan taşınmazlardır.

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
Milli Emlak Müdürlüğü	Akyarlar	280	80	Pazar Yeri
Maliye Hazinesi	Kumbahçe	1174	2	Müze
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

Bodrum Belediyesince Kiralanan Taşınmazlar

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	Yaşam Merkezi
Aydın Vakıflar Bölge Müdürlüğü	Gökçebel	675	1	Temizlik İşleri Müdürlüğü (Geri Dönüşüm Merkezi)
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 Belediyesinin Tahsis Ettiği Taşınmazlar

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	Yeniköy	1200	1
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
Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı	Çırkan	394	1
Muğla Büyükşehir Belediye Başkanlığı	Eskiçeşme	1036	1
Muğla Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü	Yokuşbaşı	501	30-31
Muğla Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü	Turgutreis	391	18
Muğla Su Ve Kanalizasyon İdaresi Genel Müdürlüğü	Yeniköy	1224	1
Diyanet İşleri Bakanlığı	Geriş	278	1

Taşınmaz İş ve İşlemleri

2025 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.
- Taşınmaz tespitleri sırasında, üzerinde işgal tespit edilen taşınmazlarımızdaki işgalcilere gerekli yasal işlemler yapılmıştır.
- Belediyemizin SGK borçlarına karşılık, mülkiyeti Belediyemize ait 30 adet taşınmaz ile ilgili 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18/e maddesi ve Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu'nun Geçici 41.Maddesi gereğince Belediye Meclisimizin 06.11.2025 tarih ve 2025-137 sayılı, 04.12.2025 tarih ve 2025-151 sayılı kararları alınmış, bu kararlar doğrultusunda, söz konusu taşınmazların SGK Muğla İl Müdürlüğüne devri yapılmıştır.
- Belediyemizin Vergi Dairesine olan borçları ile ilgili mülkiyeti Belediyemize ait üzerinde cami, okul vb. yapıların olduğu 8 adet taşınmazın devri için 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18/e maddesi ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanununun Geçici 8.maddesi gereğince Belediye Meclisimizin 04.12.2025 tarih ve 2025-155 sayılı kararı alınmıştır.
- Belediye taşınmazlarının güncel değerleme raporları yaptırılmış olup, tamamının güncellenmesi için çalışmalar devam etmektedir.

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;

- 2025 yılı içerisinde, mülkiyeti Belediyemize ait 80 adet taşınmaz için kiralama ihalesi yapılmış, 23 adet taşınmaz için kira sözleşmesi imzalanmış, 33 adet kira sözleşmesi 2025/7 nolu ihale kapsamında tebliğ aşamasındadır.
- 5 adet taşınmaz satış ihalesi yapılmıştır.
- 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında ihale edilen ve kiracılığı devam eden 64 taşınmazımız bulunmaktadır. Kira süresi dolan veya dolacak olan taşınmazların ihale çalışmalarına devam edilmektedir.
- 2025 yılında kira süresi dolan 4 taşınmazın tahliye işlemi yapılmıştır.



Ayrıca, Kent genelinde kesintisiz ve sağlıklı iletişim altyapısının desteklenmesi, kamuya ait alanların etkin ve verimli şekilde kullanılması amacıyla yürütülen çalışmalar kapsamında, GSM operatörlerinden gelen talepler değerlendirilerek baz istasyonu yer kullanım hakkı sözleşmeleri imzalanmıştır.

Bu çerçevede;

- **TT Mobil İletişim Hizmetleri A.Ş.** ile **31 adet**,
- **Turkcell İletişim Hizmetleri A.Ş.** ile **5 adet**,
- **Vodafone Telekomünikasyon A.Ş.** ile **3 adet** olmak üzere toplam 39 noktada baz istasyonu yer kullanım sözleşmesi gerçekleştirilmiştir.





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 2025 yılı içerisinde;

- 485 adet ecrimisil işlem dosyası düzenlenmiş olup, taşınmazlar ile Belediyemiz hüküm ve tasarrufundaki alanlar üzerinde bulunan işgallerin sonlandırılması için ilgili müdürlüklere bildirimler yapılmıştır.
- Müdürlüğümüzce plan dahilinde yapılan, Bodrum Yarımadası genelindeki taşınmazlar ile hüküm ve tasarrufumuz altında bulunan alan taramaları çalışması kapsamında, 2025 yılında Gündoğan, Gölköy, Türkbükü, Küçükbük, Gökcebel 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.





İhdas Satışları

Müdürlüğümüzce 2025 yılı içerisinde 9 ihdas satış işlemi yapılmıştır. Satışı yapılan ihdas alanlarının toplamı 736,91 m² dir.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI TAHAKKUKLARI	
GELİRİN CİNSİ	**TAHAKKUK**
Ecrimisil	509.367.182,46.-TL
Kira Geliri	175.702.031,44.-TL
İhdas Satışları	7.972.680,00.-TL
TOPLAM	**693.041.893,90.-TL**

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, 2025 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	4034
Giden Evrak Sayısı	33
Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER)	24
Çözüm Merkezi Biriminden Gelen Talep ve Şikayetler	12
Belediye Meclisine Sunulan Müzekkere	173
Belediye Encümenine Sunulan Müzekkere	119
Kıymet Takdir Komisyonu Kararı	595
Ecrimisil Muhammen Bedel Tespit Komisyonu Kararı	4034

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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

İmza

Ad-Soyad

Ünvan

Cemile ESEDOĞLU
Emlak ve İstimlak
Müdür Vekili

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü









I. GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar;

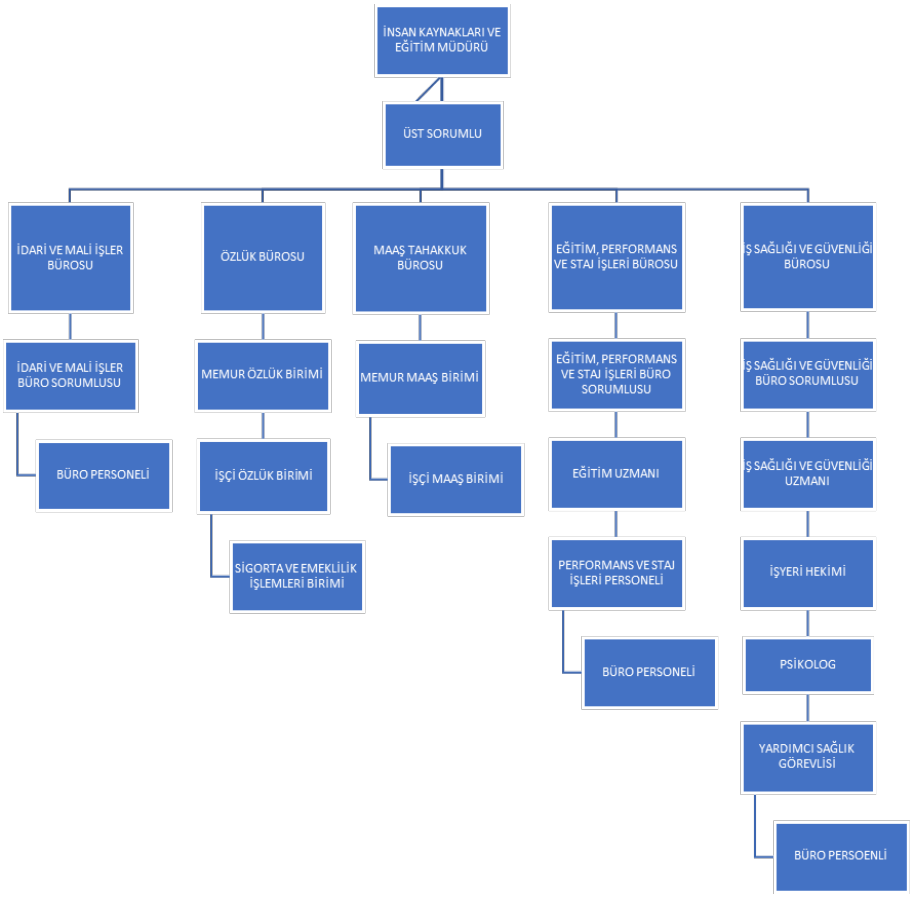
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 22 Şubat 2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik, 10 Nisan 2014 tarihli ve 28968 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları 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

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Başkan ve ilgili Başkan Yardımcısına bağlı olarak faaliyetlerini sürdürmektedir. Organizasyon yapısı aşağıdadır



3-İnsan Kaynakları

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 2025 yılında 1 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, 1 Şef, 5 Özlük ve Maaş İşlemleri Personeli, 1 Büro Personeli, 1 Sağlık Teknisyeni ve 1 Yardımcı Sağlık Personeli olmak üzere toplam 10 personelle görev ve sorumluluklarını mevzuat hükümlerine göre yürütmüştür.

4-Sunulan Hizmetler

Belediyemizde 2025 yılı Aralık ayı itibari ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 208 memur, 4857 Sayılı İş Kanununa tabi 195 sürekli işçi, 1 geçici işçi ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi uyarınca 1 sözleşmeli personel çalışmıştır.

Belediyemizde 2025 yılı Aralık ayı itibari ile 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 6 memur emekli olmuş, 6 memur nakil yoluyla ayrılmış ve 7 memurun nakil yolu ile kurumumuza ataması yapılmıştır.

4857 sayılı İş Kanununa tabi çalışmakta olan 60 sürekli işçi emekli olmuştur.

Jandarma Genel Komutanlığı emrinde görev yapmakta iken kendi isteği ile görevinden ayrılan 1 kişinin 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 92. maddesine istinaden memur kadrosuna asaleten ataması yapılmış, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi olarak başka bir kurumda çalışmakta iken, belediyemize nakil gelme talebinde bulunan 3 memurun nakil işlemleri yapılmıştır.

İşçi, memur, sözleşmeli personel, Belediye Başkan ve Başkan Yardımcılarının maaş ve ikramiye tahakkukları, puantajlarının kontrolü ve emekli sandığı bildirgeleri müdürlüğümüzce yapılmış, aylık sigorta bildirgeleri için txt dosyaları Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir. Belediyemizde görevli 1 İş Sağlığı ve Güvenliği Uzmanı ile 1 İşyeri Hekiminin her ay maaş tahakkukları düzenlenerek, ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir. Her ay maaş tahakkuklarından sonra işçi, memur ve sözleşmeli personeller için kefalet aidatı, icra kesintileri, BES kesintileri ve sendika aidat kesintileri hazırlanarak, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

696 sayılı K.H.K. kapsamında işçi statüsüne geçen personellerin her ay hakediş dosyası hazırlanarak, ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir. 5393 sayılı Belediye Kanununun 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 Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Personel özlük dosyalarının tebliğe uygun olarak düzenlenmesi, izinlerinin 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 Müdürlüğünden gelen disiplin kararları uygulamak uygulanmıştır.

657 sayılı Devlet Memurları Kanununa 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 yapılmıştır.

3628 sayılı Mal Bildirimi Kanununa göre, Belediyemizde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa 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 yapılmıştır.

4857 sayılı Yasaya göre istihdam edilen işçilerin, her türlü özlük haklarına ilişkin işlemler yürütülmüştür.

Belediyemize staj yapmak üzere başvuruda bulunan 45 öğrencinin staj işlemleri ve ücretleri tahakkuk ettirilerek ödenmesi sağlanmıştır.

Müdürlüğümüze 2025 yılında havale edilen 10886 adet evrağın giriş kaydı ile bunlara cevap olarak veya çeşitli kurum ve kuruluşlara gönderilmek üzere yazılan 3003 adet evrağın çıkış kaydı yapılmıştır.

Bodrum Denetimli Serbestlik Müdürlüğü ve Belediyemiz arasında imzalanan Kamuya Yararlı İşte Çalıştırılmasına İlişkin Çalışma Protokolü gereği 6 hükümlü çalıştırılmıştır.

II. AMAÇLAR ve HEDEFLER

Amaç A3: Dijital dönüşüm, finansal sürdürülebilirlik, katılımcı ve inovasyon odaklı yönetim anlayışı ile çağdaş, inovatif ve etkin bir kurumsal yapının oluşturulması ve sürekli geliştirilmesi sağlanacaktır.

Hedef H3.2: Yüksek verimlilikle kaliteli hizmet sunan insan kaynağına sahip, objektif ölçütlerin ve liyakat ilkelerinin hâkim olduğu, değişen koşullara uyum sağlayan, inovatif ve etkin bir kurumsal yapının oluşturulması sağlanacaktır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2025 HEDEFLERİ	2025 GERÇEKLEŞEN
PG.3.2.1 Personelin aldığı eğitim saati (Saat)	42	339
PG.3.2.2 Çalışanlara yönelik motivasyon arttırıcı etkinlik sayısı (Adet)	2	-
PG.3.2.3 Yöneticilere yönelik düzenlenen çalıştay sayısı (Adet)	1	-

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

2025 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ			
AÇIKLAMA	**NET ÖDENEK TOPLAMI**	**BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI**	**GERÇEKLEŞME ORANI (%)**
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	**2.759.878.240,00**	**2.664.813.607,86**	**96,55**
Personel Giderleri	708.887.000,00	625.877.823,69	88,29
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	95.685.000,00	85.132.546,75	88,97
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.950.926.240,00	1.949.803.237,42	99,94
Cari Transferler	4.380.000,00	4.000.000,00	91,32

EĞİTİM BİRİMİ

SEMİNER ADI	SAAT	EĞİTİM TARİHİ	KİŞİ
Satın Alma Mevzuatı ve Ön Ödeme İşlemleri Eğitimi	6	16 Ocak 2025	116
7201 sayılı Tebligat Kanunu Eğitimi	2	16 Ocak 2025	116
MS Office Programları(word, excel, powerpoint) Eğitimi	288	01 Mart 2025-30 Haziran 2025 tarihleri arası	250
Kan Bağışı ve Kök Hücre Hakkında Bilgilendirme Eğitimi	2	26 Şubat 2025	50
Belediyelerde Kabahatler Mevzuatı ile 1608 sayılı Kanun Uygulama ve Süreçleri, Zabıta Yönetmeliği	6	12 Mart 2025	283
Öfke Kontrolü ve Stres Yönetimi Eğitimi	2	12 Mart 2025	283
Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi	6	17 Haziran 2025	130
4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Ortak Hükümler ve E-İhale Mevzuat Değişiklikleri Eğitimi	6	22 Eylül 2025	167
Belediyelere Özel Hizmet ve Mal Alımları ile Uygulaması Eğitimi	12	03-04 Kasım 2025	124
Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi	3	14 Kasım 2025	286
657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve İlgili Mevzuat Eğitimi	6	29 Aralık 2025	4
TOPLAM			**1.809**

- **Satın Alma Mevzuatı ve Ön Ödeme İşlemleri Eğitimi (16 Ocak 2025 Katılımcı: 116 Kişi)**

"Satın Alma Mevzuatı ve Ön Ödeme İşlemleri Eğitimi" 16.01.2025 tarihinde 09:00-15:00 saatleri arasında Bodrum Ticaret Odasında (BODTO) düzenlenmiştir.

- **7201 sayılı Tebligat Kanunu Eğitimi (16 Ocak 2025 Katılımcı: 116 Kişi)**

- **MS Office Programları(word,excel,powerpoint) Eğitimi (01 Mart 2025-30 Haziran 2025 Katılımcı:250)**

01 Mart 2025-30 Mart 2025 tarihleri arasında toplam 288 saat MS Office Programları Eğitimi (word,excel,powerpoint) tüm personele verilmiştir

- **Kan Bağışı ve Kök Hücre Hakkında Bilgilendirme Eğitimi (26 Şubat 2025 Katılımcı: 50)**

26 Şubat 2025 tarihinde Bodrum Belediyesi ve Bodrum İlçe Sağlık Müdürlüğü iş birliğiyle kan bağışı ve kök hücre bağışının önemi ile ilgili bilgilendirme yapılmıştır.

- **Belediyelerde Kabahatler Mevzuatı ile 1608 sayılı Kanun Uygulama ve Süreçleri, Zabıta Yönetmeliği Genel Düzenlemeleri Eğitimi- (12 Mart 2025 Katılımcı: 283)**

Zabıta Müdürlüğüne yönelik Bodrum Ticaret Odası toplantı salonunda saat 09:00-13:00 saatleri arasında "Belediyelerde Kabahatler Mevzuatı ile 1608 ayılı Kanun Uygulama ve Süreçleri, Zabıta Yönetmeliği Genel Düzenlemeleri Eğitimi gerçekleşmiştir.

- **Öfke Kontrolü ve Stres Yönetimi Eğitimi- (12 Mart 2025 Katılımcı: 283)**

Zabıta Müdürlüğüne yönelik Bodrum Ticaret Odası toplantı salonunda saat 13:00-16:00 saatleri arasında "Belediyelerde Kabahatler Mevzuatı ile 1608 Sayılı Kanun Uygulama ve Süreçleri, Zabıta Yönetmeliği Genel Düzenlemeleri Eğitimi gerçekleşmiştir.

- **Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi- (17 Haziran 2025 Katılımcı: 130)**

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü ve Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliğiyle 17 Haziran 2025 Salı günü Bodrum Belediyesi Oasis Nurol Kültür Merkezinde saat 09:00-12:00 saatleri arasında tüm Belediye personeline (özellikle yazışma işlemlerini yürüten) yönelik "Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi" gerçekleşmiştir.

- **4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Ortak Hükümler ve E-İhale Mevzuat Değişiklikleri Eğitimi (22 Eylül 2025 Katılımcı: 167)**

22 Eylül 2025 Pazartesi günü Bodrum Belediyesi Yalıkavak Ek Hizmet Binasında bulunan toplantı salonunda saat 09:30-16:30 saatleri arasında tüm Belediye personellerimize (özellikle ihale işlemlerini yürüten) yönelik "4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Ortak Hükümler ve E-İhale Mevzuat Değişiklikleri Eğitimi" gerçekleşmiştir.

- **Belediyelere Özel Hizmet ve Mal Alımları ile Uygulaması Eğitimi (3-04 Kasım 2025 Katılımcı:124)**

03-04 Kasım 2025 tarihlerinde Bodrum Deniz Ticaret Odası Toplantı Salonunda saat 10:00-16:00 saatleri arasında tüm Belediye personelimize (özellikle satınalma işlemlerini yürüten) yönelik "Belediyelere Özel Hizmet ve Mal Alımları ile Uygulaması Eğitimi"gerçekleşmiştir.





- **Bağımlılıkla Mücadele Eğitimi (14 Kasım 2025 Katılımcı: 286)**



- **İş Sağlığı ve Güvenliği Temel Eğitimi (21/22-07-2025 Katılımcı:45)**

Belediyemizde stajyer olarak çalışan 45 öğrenciye iş sağlığı ve güvenliği eğitimi verilmiştir.



İş Sağlığı ve Güvenliği Bürosu Faaliyetleri

- Memur, 4857 sayılı kanuna tabi çalışanlar ile Bodrum Belediyesi Personel A.Ş. personelinin toplam 326 çalışanın işe giriş ve periyodik sağlık muayenesi yapılmıştır. 223 çalışanın poliklinik muayeneleri yapılmıştır.

- İş Sağlığı ve Güvenliği Bürosu tarafından sahada çalışan 17 personelin solunum fonksiyon testleri yapılmıştır. Sonuçlar işyeri hekimince değerlendirilmiştir.

- İş Sağlığı ve Güvenliği Bürosu tarafından sahada görev yapan 54 personele koruyucu aşı olarak tetanos aşısı yapılmıştır.

- İş Sağlığı ve Güvenliği Bürosu'nda acil tıbbi müdahale, pansuman, enjeksiyon, tansiyon ölçümü ve şeker ölçümü yapılmıştır.

- Belediyemiz hizmet binaları ve hizmet birimlerine ecza dolaplarına malzeme temini ve ikamesi yapılarak malzeme dağıtılmıştır.

- Çok tehlikeli (Fen İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Yapı Kontrol Müdürlüğü), Tehlikeli (Temizlik İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü) ve Az Tehlikeli (Afet İşleri Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü,) sınıfta yer alan müdürlüklerde memur, kadrolu işçi ve sözleşmeli toplam 359 personele 2 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 189 personele 8 saatlik "Temel İş sağlığı ve Güvenliği Eğitimi"ne ilaveten 2 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 38 personele 8 saatlik "Temel İş Sağlığı ve Güvenliği" eğitimine ilaveten 2 oturum halinde 4'er saatlik "Teknik İş sağlığı ve Güvenliği" eğitimi verilmiştir.

- Belediyemizde stajyer olarak çalışan 45 öğrenciye 8 saatlik "Temel 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 106 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 7 adet yaptırılmıştır. Ölçüm raporlarında tespit edilen aksaklık ve kusurlar konusunda gerekli tedbirlerin alınması için değerlendirme ve ilgili müdürlüklere yazışmalar yapılmıştır.

- 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 değerlendirmeler yapılmış ve ilgili müdürlüklerle yazışmalar yapılmıştır.

- İş Ekipmanlarının Kullanımında Sağlık ve Güvenlik Şartları Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda belediyemiz tesislerinde kullanılan 34 adet hidrofor, 30 adet kompresör, 1 adet kızgın yağ kazanı, 1 adet lift, 1 adet mekanik kaldıraç, 4 adet boyler, 1 adet genleşme tankı, 9 adet tehlikeli madde depolama tankı, 4 adet sürekli taşıma donanımları (konveyör bant), 10 adet marangozhane ve demirhane makinaları, 4 adet otoklav, caraskal 10 adet, 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 değerlendirmeler yapılmış ve ilgili müdürlüklerle yazışmalar yapılmıştır.

- Acil durum planları kapsamında çalışma alanlarındaki acil durumların belirlenmesi ve acil durumun olumsuz etkilerini önleyici ve sınırlayıcı tedbirler belirlenmesi ve dokümantasyon çalışması 11 bina ve tesis için tamamlanmıştır.

- Çok Tehlikeli sınıfta yer alan müdürlükler için 5 adet, Az Tehlikeli sınıfta yer alan müdürlüklerin 2 adet İş Sağlığı ve Güvenliği Kurul Toplantısı yapılmıştır.

- Belediyemiz akaryakıt istasyonunda ilgili mevzuat gereği patlamadan korunma dokümanı hazırlatılmış, hazırlanan doküman sonucunda tespit edilen aksaklık ve eksikliklerin giderilmesi konusunda ilgili birimlerle koordinasyon sağlanmıştır.

- 2025 yılında 3 adet iş kazası (3 İşçi) gerçekleşmiştir. İş kazaları sonrası kaza olay incelemesi yapılmıştır.

İŞYERİ HEKİMLİĞİ

Tetanoz Aşı Uygulaması : 54

Solunum Fonksiyon Testi : 17

Poliklinik Muayenesi : 232

Periyodik Muayene : 326

Hizmet binalarındaki ecza dolaplarının ilaç/tıbbi malzeme temini sağlandı.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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

İmza

Zerrin GÜRSES
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

Ad-Soyad

Ünvan

Kültür ve
Sosyal İşler Müdürlüğü









1. GENEL BİLGİLER

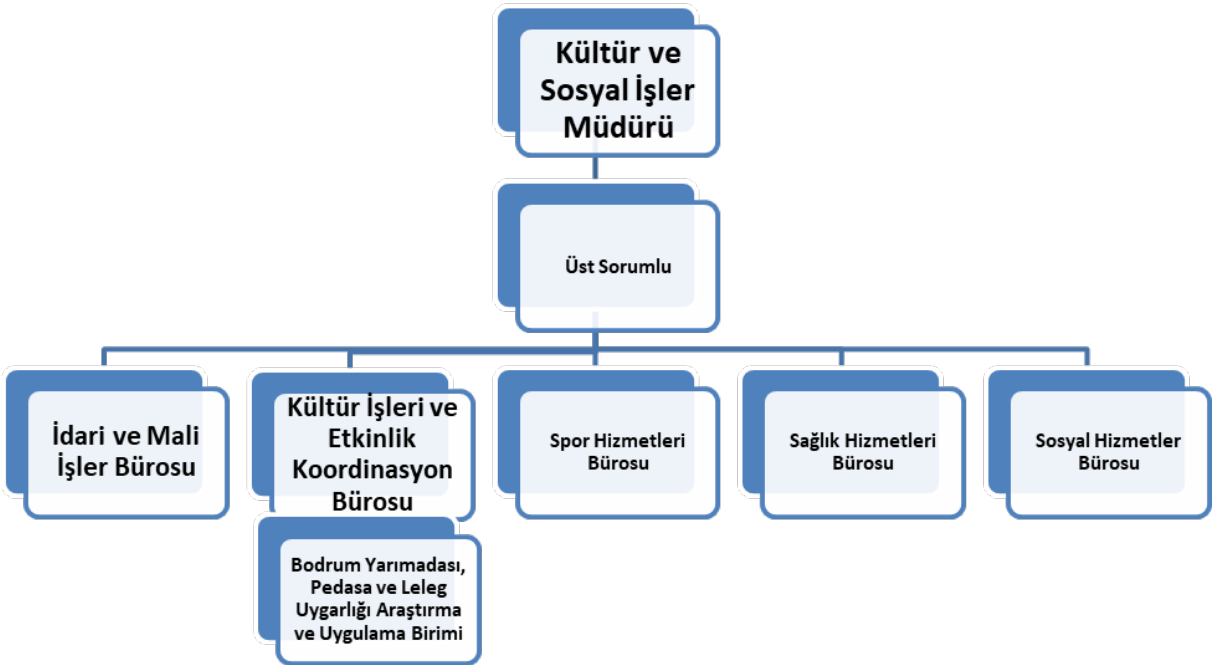
Bodrum Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde çeşitli kültürel, sanatsal, sportif etkinlikler düzenleyerek halkın kaynaşmasına, toplumsal moralin yükseltilmesine ve ortak bir kültürün oluşmasına katkıda bulunulmaktadır. Engelli ve/veya yardıma muhtaç vatandaşların ihtiyaçlarını karşılamak üzere tüm tedbirleri alır. Sportif, kültürel, mesleki ve teknik eğitim programları düzenlenmektedir.

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
- Umurça Nazım Hikmet Kütüphanesi
- Akçaalan Halk Kütüphanesi
- Mumcular Kütüphanesi
- Yalıkavak Kütüphanesi
- Gündoğan Kütüphanesi
- Bayrak ve Ses Sistemi Deposu
- Ortakent Sağlık Hizmetleri Bürosu
- Çırkan Sosyal Etkinlik Merkezi
- Yakaköy Engelli Sevgi Sanat Atölyesi
- Ortakent Özel Çocuklar Kültür, Sanat ve Yaşam Merkezi
- Gümbet Kadın El Sanatları Merkezi
- Yalıkavak Kurs Merkezi
- Güvercinlik Kurs Merkezi
- Sosyal Yardım Deposu
- Yalıçiftlik Çim Saha (İsmail Altındağ Spor Tesisi)
- Turgutreis Çim Saha
- Mumcular Çim Saha
- Gümüşlük Çim Saha
- Yalıkavak Türkan Saylan Spor Kompleksi
- Gölköy Toprak Saha
- Çırkan Halı Saha
- Azur Cambaz Spor ve Yaşam Merkezi

b) Teşkilat Yapısı



c) İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 2025 yılı hizmet ve faaliyetlerini 77 personelle yürütmüştür. Bu personelin kadro bilgisi;

Kadro Bilgisi	Personel Sayısı
Memur	6
Kadrolu İşçi	11
Bodrum Belediyesi Personel A.Ş.	57
Bodrum Belediyesi Gıda A.Ş.	3
Toplam	**77**

d) Araç, Makine Parkı ve Teçhizat Durumu

Cinsi	Adet
Hizmet Aracı	1
Motosiklet	1
Engelli Nakil Aracı	2
Hasta Nakil Aracı	2
Hasta Nakil Ambulansı	3
Kombi Kamyonet	3
Kamyonet	3
Toplam	**15**

2025 Yılı Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Mali Tablo:

Açıklama	Net Ödenek Toplamı	Harcanan Bütçe	Gerçekleşme Oranı (%)
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	**59.650.000,00**	**29.309.034,63**	**49,14**
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	29.550.000,00	6.419.366,33	21,72
Cari Transferler	30.100.000,00	22.889.668,30	76,05

1. 2025 YILINDA BÜROLARIN YAPTIĞI FAALİYETLER

1.1. İDARİ VE MALİ İŞLER BÜROSU

Müdürlüğümüze 2025 yılı Ocak-Aralık ayları arasında gelen ve giden evrak sayısı ve hazırlanan Ödeme Emri Belgesinin sayısı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Gelen-Giden Evrak	Sayısı
Gelen Evrak	4257
Giden Evrak	2889
Toplam Evrak	**7146**

Ödeme Emri Belgesinin Sayısı
162 Adet

Müdürlüğümüzde görevli komisyonlarca, 2025 yılı Ocak-Aralık ayları arasında yapılan toplantı sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Komisyon Adı	Toplantı Sayısı
Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Komisyonu	9
Gençlik ve Spor Komisyonu	6
Tahsil Yardım Komisyonu	1
Toplam	**32**

Bodrum Belediyesi 2025-2029 Stratejik Planı'nda müdürlüğümüzü ilgilendiren performans gösterge gerçekleşme sonuçları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Performans Göstergesi	2025 Hedef	2025 Gerçekleşme
PG.1.1.1 Mesleki eğitim ve beceri kazandırma amaçlı eğitimlerden yararlanan kişi sayısı	6.820	7080
PG.1.1.2 Ayni veya nakdi yardım alan muhtaç veya dar gelirli vatandaş sayısı	2.000	7696
PG.1.1.3 Yaşlı bireylere yönelik yapılan hizmetlerden yararlanan kişi sayısı	300	462
PG.2.2.1 Mevcut turizmin desteklenmesi ve geliştirilmesine yönelik uygulanan proje sayısı	2	0
PG.2.2.2 Yaratılan Prestij Cadde ve Sokaklarda Düzenlenen Etkinlik Sayısı	1	0
PG.6.1.1 Düzenlenen kültürel, sanatsal, sosyal, sportif etkinlik ve festival sayısı	80	132
PG.6.1.2 Düzenlenen sergi, çalıştay, konferans, seminer ve söyleşi sayısı	150	60
PG.6.2.1 Eğitim ve danışmanlık verilen çocuk veya genç sayısı	500	860
PG.6.2.2 Açılan kurslardan yararlanan vatandaş sayısı	24.000	7940
PG.6.2.3 Yapılan kültür ve sanat yarışmaları sayısı	4	0

KÜLTÜR İŞLERİ VE ETKİNLİK KOORDİNASYON BÜROSU

Kültür İşleri ve Etkinlik Koordinasyon Bürosu tarafından 2025 yılında düzenlenen etkinlik sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Etkinlik Adı	Sayısı	Etkinlik Adı	Sayısı
Festival	21	Konser	13
Şenlik-Panayır-Fuar	15	Tiyatro/Film Gösterimi	4
Ödül Töreni	6	Açılış	5
Canlı Yayın	7	Resmi günler/özel günler/bayramlar	12
Kültür Gezisi	20	Anma	12
Seminer/Sunum	20	Diğer (kokteyl, yemek, kermes,açılış vb)	37
Toplam: 172			

2025 Yılında Yapılan Etkinlikler

05 Ocak 2025 tarihinde belediyemiz ev sahipliğinde Kızılağaç Deve Güreşi Arenası'nda Bodrum Deve Güreşi etkinliği düzenlenmiştir.




09 Ocak 2025 tarihinde belediyeniz destekleriyle, Bodrum Yarımada Karadenizliler Kültür ve Dayanışma Derneği tarafından Hamsi Festivali düzenlenmiştir.




17 Ocak 2025 tarihinde belediyemiz tarafından Gümüşlük Mahallesi'nde bölge tarihi sunumu düzenlenmiştir.




24 Ocak 2025 tarihinde Fatma Girik'in Ölüm Yıldönümü Torba'daki mezarı başında anılmıştır.




28 Ocak 2025 tarihinde Neyzen Tevfik ölümünün 72. yılında Bodrum'da anılmıştır.




8 Şubat 2025 tarihinde belediyemiz tarafından Kültür ve Doğa Gezileri, Pedasa Antik Kenti'nden başlamıştır.




20 Şubat 2025 tarihinde belediyemiz organizasyonu ile deprem paneli düzenlenmiştir.





23 Şubat 2025 tarihinde Kültür ve Doğa Gezileri, Gümüşlük Myndos Antik Kenti'nde düzenlenmiştir.





26 Şubat 2025 tarihinde belediyemiz tarafından "Bodrum'un Arkeolojik Mirası, Sit Alanları ve Taşınmaz Kültür Varlıklarında Koruma, Uygulama ve Denetim, Kültürel Mirasın Korunmasında Meslek Odalarının ve Sivil Toplum Örgütlerinin Rolü ve Bodrum'un Kentsel Mirası ve Korunması" konularında kültür söyleşileri düzenlenmiştir.





7 Mart 2025 tarihinde belediyemiz Çiftlik Mahallesi'nde Kadın Yaşam Merkezi'ni hizmete açmıştır.




16 Mart 2025 tarihinde belediyemiz tarafından ilk etap çalışmalarının tamamlandığı Kızılağaç Pazar Yerinin açılışı yoğun bir katılımla gerçekleşmiştir.




18 Mart 2025 tarihinde 18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma Günü'nün 110. yıl dönümü kapsamında tören ve çeşitli etkinlikler düzenlenmişir.




20 Mart 2025 tarihinde belediyemiz tarafından Kültür Söyleşileri "Bodrum'un Tarihi ve Bilinmeyen Yüzü: LELEGLER" başlıklı sunum yapılmıştır.




İftar Yemeği Organizasyonu

2025 yılında Türkbükü, Bodrum Merkez, Bitez, Turgutreis-Bahçelievler-Karabağ, Konacık-Çırkan, Gölköy, Kızılağaç, Gümüşlük, Ortakent, Gündoğan-Farilya-Küçükbük, Akçaalan, Eskiçeşme, Mumcular, İslamhaneleri-Gürece, Yalıkavak, Çiftlik, Dirmil, Geriş, Dağbelen, Türkmen, Yakaköy, Gümbet-Cevatşakir, Dereköy-Peksimet, Yukarı Mazı, Aşağı Mazı, Akyarlar, Torba, Güvercinlik, Türkkuyusu Mahalleleri olmak üzere 29 mahallede toplam 24 bin 50 kişilik iftar yemekleri düzenlenmiştir. Türkkuyusu mahallesinde ise 500 kişilik sahur yemeği düzenlenmiştir.






5-6 Nisan 2025 tarihinde Bodrum Kaymakamlığı, Bodrum Belediyesi ve Ortakent Yahşi Yalılarını Geliştirme Güzelleştirme ve Mavi Bayrak Derneği (OYDER) iş birliğiyle "Bodrum 6. Acı Ot Festival" düzenlenmiştir.





17 Nisan 2025 Halikarnas Balıkçısı 135. doğum yıldönümünde çok sevdiği Bodrum'da düzenlenen özel bir programla anılmıştır.





18 Nisan 2025 Bodrum Belediyesi-Bodrum İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü iş birliği ile Okullarda "Kültürel Miras ve Bodrum Tarihi" Farkındalık Semineri düzenlenmiştir.





20 Nisan 2025 tarihinde Bodrum Belediyesi Kültür ve Doğa Yürüyüşleri "Alazeytin Syangela Antik Kenti"nde gerçekleştirilmiştir.




23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı çeşitli etkinliklerle kutlanmıştır.




23 Nisan 2025 tarihinde belediyemiz ile Çağdaş Yaşamı Destekleme Derneği iş birliğiyle Umurça Parkında Çocuk Şenliği düzenlendi.





23 Nisan 2025 tarihinde Muhtar Mehmet Satılmış Parkı Açılışı gerçekleştirilmiştir.




27 Nisan 2025 belediyemiz tarafından Kültür ve Doğa Yürüyüşü "Myndos Antik Kenti"ne gezi düzenlenmiştir.




27 Nisan 2025 tarihinde belediyemiz desteğiyle, Bodrum Alevi Bektaşi Kültür Derneği tarafından "Bodrum Canlar Şenliği" etkinliğinin dokuzuncusu düzenlenmiştir.




29 Nisan 2025 tarihinde Muğla İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü ve Bodrum Kalesi Müdürlüğünün ana sponsorluğunda Milli Eğitim Müdürlüğü, Gençlik ve Spor Müdürlüğü, Muğla Büyükşehir Belediyesi ve belediyemizin destekleri ile "29 Nisan Dünya Dans Günü Kutlama Şenliği" düzenlenmiştir.





3-5 Mayıs 2025 tarihinde belediyemizin destekleriyle Bodrum Kent Konseyi Tanıtım ve Etkinlik Çalışma Grubu tarafından "Uluslararası Hıdırellez Şenliği" düzenlenmiştir.





3 Mayıs 2025 tarihinde Bodrum Belediyesi Kültür ve Doğa Yürüyüşü "Turgutreis Termera Antik Kenti"ne gezi düzenlenmiştir.





3 Mayıs 2025 tarihinde belediyemiz, Turgutreis Muhtarlığı ve Bahçelievler Muhtarlığı iş birliğinde Turgutreis Mahallesi'nde Günbatımı Kültür ve Doğa Yürüyüşü ile devamında çeşitli etkinliklerle Turgutreis Hıdrellez Şenliği düzenlenmiştir.





10-11 Mayıs 2025 tarihinde Yalıçiftlik mahallesinde "3. Zeytin Çiçeği Festivali" düzenlenmiştir.





11 Mayıs 2025 tarihinde Değirmenler Mevkiinde "Bodrum 20. Uçurtma Festivali" düzenlenmiştir.





11 Mayıs 2025 tarihinde belediyemizin destekleriyle, Bodrum Yörük Obaları Derneği (BOYODER) tarafından Geriş Mahallesinde 5. Geleneksel Kültür Festivali çeşitli etkinliklerle düzenlenmiştir.




11 Mayıs 2025 tarihinde Bodrum Belediyesi Kültür ve Doğa Yürüyüşü "Myndos Kapısı ve Halikarnassos Surları"na düzenlenmiştir.




12 Mayıs 2025 tarihinde Engelliler Haftası kapsamında çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir.




14 Mayıs 2025 tarihinde Başkanımız Tamer Mandalinci basın mensupları ile buluşma gerçekleştirmiştir.




18 Mayıs 2025 tarihinde belediyemizin destekleriyle Dirmil Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği ile Dirmil Mahalle Muhtarlığı'nın işbirliğinde Dirmil Yaza Merhaba Şenliği düzenlenmiştir.




19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı nedeniyle belediyemiz tarafından Bodrum Belediye Meydanında Can Bonomo, Turgutreis Atatürk Meydanında Dedublüman, Yalıkavak Atatürk Meydanında ise Zakkum konseri gerçekleştirilmiştir.




21-22 Mayıs 2025 belediyemiz tarafından “Minik Okurlar Yazarlarla Buluştu” projesi kapsamında çocuk kitabı yazarı Sinem Ulu Güleryüz, Yalıkavak Neşe Doğan İlkokulu'ndan gelen 400 öğrenciyle bir araya gelmiştir.





20-21 Haziran 2025 tarihinde Livaneli Vakfı, Muğla Büyükşehir Belediyesi ve Bodrum Belediyesi iş birliğiyle IV. Uluslararası Akdeniz Edebiyat Günleri düzenlenmiştir.





22 Haziran 2025 tarihinde belediyemiz tarafından "Hikâyeler ve Resimlerle Bodrum Tarihi" sergi ve yıl sonu etkinliği düzenlenmiştir.





23-25 Mayıs 2025 tarihinde 5. Gastro Bodrum Festivali düzenlenmiştir.





24-25 Mayıs 2025 tarihlerinde Kumbahçe'de Başka Bodrum Yok Yaza Merhaba kapsamında çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir.

15 Haziran 2025 tarihinde belediyemizin destekleriyle Caz Derneği tarafından 9. Uluslararası Bodrum Caz Festivali düzenlenmiştir.





23 Haziran 2025 tarihinde belediyemiz tarafından Amiral Turgut Reis'in Şehit Oluşunun 460. Yılında çeşitli etkinliklerle anılmıştır.





25 Haziran 2025 tarihinde Belediye Başkanımız Tamer Mandalinci, "Söz Sende" sloganı ile halk buluşmaları kapsamında vatandaşlarla bir araya gelmiştir.





1 Temmuz 2025 tarihinde Denizcilik ve Kabotaj Bayramı kapsamında çeşitli deniz etkinlikleri yapılmıştır.





2 Temmuz 2025 tarihinde belediyemiz tarafından Yalıkavak Kütüphanesinde çeşitli yaz kursları düzenlenmiştir.





15 Temmuz 2025 Demokrasi ve Milli Birlik Gününde Bodrum Kalesi Kuzey Hendeği'nde anma programı yapılmıştır.



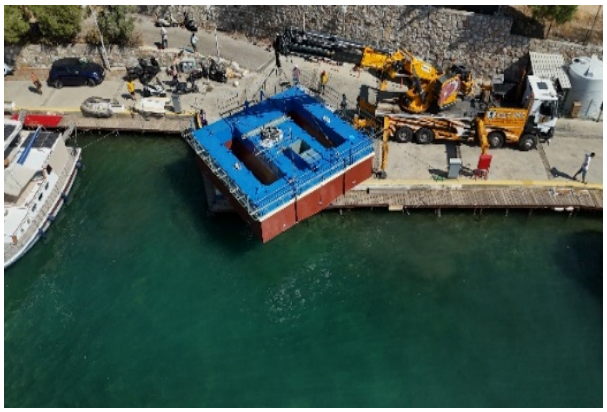


20 Temmuz-26 Ağustos 2025 tarihleri arasında 22. Uluslararası Bodrum Bale Festivali düzenlenmiştir.





31 Temmuz 2025 tarihinde Bodrum Belediyesi ve Blue Hybrid Solutions iş birliği ile hayata geçirilen "Yenilikçi Yüzer Deniz Suyu Arıtma Platformu" kamuoyuna tanıtılmıştır.





22 Ağustos 2025 tarihinde Bodrum Belediyesi Kültür Söyleşileri kapsamında Muğla Sıtkı Koçman Üniversitesi Arkeoloji Bölümü öğretim üyesi Doç. Dr. Hülya Bulut, "Sinuri: Hellenleşme Sürecinde Karia'da Yerel Bir Tanrı" başlıklı sunumu yapılmıştır.





27 Ağustos 2025 tarihinde Bodrum Belediyesi Kültür Söyleşileri "Güneş Batarken Taşlar Konuşuyor" etkinliği düzenlenmiştir.





30 Ağustos 2025 tarihinde belediyemiz tarafından 30 Ağustos Zafer Bayramı kutlamaları kapsamında çeşitli etkinlikler ve Belediye Meydanı'nda Madrigal, Turgutreis Atatürk Meydanı'nda Dolu Kadehi Ters Tut, Yalıkavak Atatürk Meydanı'nda Pusula ve Mumcular Cumhuriyet Meydanı'nda Emirhan&Görkem Band konserleri gerçekleştirilmiştir.







31 Ağustos-10 Eylül Fizik Kongresi: belediyemizin destekleriyle Türk Fizik Derneği ve Avrupa Fizik Derneği tarfından 41. Uluslararası Fizik Kongresi düzenlenmiştir.





10 Eylül 2025 Türkiye Yunanistan Eurobasket 2025 yarı final maçı, Belediye Meydanı ve Turgutreis Atatürk Meydanı'nda dev ekranlardan vatandaşın izlemesi için verilmiştir.




12 Eylül 2025 tarihinde belediyemizin destekleriyle Gümbet Dolgu Alanı'nda "Moto-Festivali" düzenlendi.




13-26 Eylül 2025 tarihleri arasında belediyemiz tarafından Cumartesi ve Pazar günleri Sarıyaz Çocuk Sinema Günleri düzenlenmiştir.




19 Eylül 2025 tarihinde Gaziler Günü sebebiyle resmi program düzenlenmiştir.




22 Eylül 2025 tarihinde belediyemize bağlı Binnaz Karakaya Spor Salonu'nda bulunan fitness merkezi açılış töreni gerçekleştirilmiştir.




24 Eylül 2025 tarihinde Türk Sanat Müziği'nin efsane ismi Zeki Müren, vefatının 29. yılında Bodrum'da anma programıyla yad edilerek ve mevlit okutulmuştur.




28 Eylül 2025 tarihinde belediyemizin destekleriyle Club Marma Hotel ev sahipliğinde "Bodrum Balık Festivali" çeşitli etkinliklerle düzenlenmiştir.





2 Ekim 2025 tarihinde Erasmus öğrencilerine yönelik Pedasa Antik Kent Gezisi düzenlenmiştir.





13 Ekim 2025 tarihinde belediyemizin destekleriyle, Bodrum'a iz bırakan isimlerden biri olan Halikarnas Balıkçısı (Cevat Şakir Kabaağaçlı) vefatının 52'nci ve Bodrum'a sürgün edilişinin 100'üncü yılı kapsamında çeşitli etkinliklerle anılmıştır.





19 Ekim 2025 tarihinde Muhtarlar Günü kapsamında 20 Ekim Pazartesi günü Bodrum Belediye Meydanı'nda resmi kutlama programı ve öğle yemeği gerçekleştirilmiştir.




20-25 Ekim 2025 tarihleri arasında geleneksel hale gelen 37. The Bodrum Cup çeşitli etkinliklerle düzenlenmiştir.




25 Ekim 2025 tarihinde belediyemiz tarafından Kültür ve Doğa Yürüyüşleri Milas Uzunyuva Anıt Mezarı ve Müze Kompleksi Labranda kutsal alanına gezi düzenlenmiştir.




29 Ekim 2025 tarihinde belediyemiz tarafından, 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlama etkinlikleri kapsamında fener alayı ile Fettah Can ve Senfoni Orkestrası konserleri düzenlenmiştir.







4-6 Kasım 2025 tarihinde belediyemiz tarafından Bodrum Antik Tiyatro ve Myndos Kapısında "Arkeoloji ve Görsel Sanatların Buluşması: Çocuklarla Bodrum'un Tarihi Yolculuğu" etkinliği düzenlenmiştir.





10 Kasım 2025 tarihinde Ulu Önder Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün 87. Ölüm Yıldönümü kapsamında anma programları gerçekleştirilmiştir.





16 Kasım 2025 tarihinde Bodrum Belediyesi Kültür ve Doğa Yürüyüşleri kapsamında "Bodrum Kalesi ve Sualtı Arkeoloji Müzesi"ne gezi düzenlenmiştir.





21 Kasım 2025 tarihinde Bodrum Belediyesi Serbay Ilıcak Spor Kompleksi Açılış Töreni gerçekleştirilmiştir.





25 Kasım 2025 tarihinde, 25 Kasım Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü kapsamında Bitez Mahallesi'nde bulunan Kadın Yaşam Merkezi'nin açılışını gerçekleştirilmiştir.




4 Aralık 2025 tarihinde Türk kadınının siyasal hayattaki en büyük kazanımlarından biri olan 5 Aralık 1934 Türk Kadınına Seçme ve Seçilme Hakkı'nın tanınmasının 91. yıl dönümü dolayısıyla, Bodrum'da "Seçerim Seçilirim Varım" etkinliği düzenlenmiştir.




12 Aralık 2025 tarihinde belediyemizin destekleriyle Slowfood Toprak Ana Günleri düzenlenmiştir.





12-13-14 Aralık 2025 tarihinde Çağdaş Yaşamı Destekleme Derneği (ÇYDD) tarafından bu yıl 28'incisi düzenlenen Yeni Yıl Şenliği gerçekleştirilmiştir.




14 Aralık 2025 tarihinde Bodrum Belediyesi Kültür ve Doğa Yürüyüşleri kapsamında Yalıkavak Küdür Yarımadası'nda gezi düzenlenmiştir.




17 Aralık 2025 tarihinde belediyemiz tarafından yapılan yılbaşı etkinlikleri kapsamında, Belediye Meydanı ile liman ve Denizciler Derneği arasındaki alanda yılbaşı stantları kurulmuş ve müzik yayını yapılmıştır.





20 Aralık 2025 tarihinde Kumbahçe mahallesinde Nar-Tugan etkinliği düzenlenmiştir.





21 Aralık 2025 tarihinde Bodrum Belediyesi, Bodrum Mandalin Hareketi ve Bitez Mahalle Muhtarlığı organizasyonuyla 18. Bodrum Mandalin Festivali düzenlenmiştir.





27 Aralık 2025 tarihinde Gündoğan Mahallesi'nde Nar-Tugan etkinliği düzenlenmiştir.





27 Aralık 2025 tarihinde belediyemiz tarafından ilçede yaşayan yabancılar için Uluslararası Topluma Yılbaşı Kokteyli düzenlenmiştir.





1.1.1. Sergi Bilgileri

Merkez Adı	Resim Sergisi	Karma Sergi	Heykel/ Seramik sergisi	Tekstil Sergisi	Toplam
Mausolos Sergi Salonu	5	1			**6**
Ali Hakan Aykan Kültür ve Sanat Merkezi	3	1		1	**5**
Şevket Sabancı Kültür ve Sanat Merkezi	5	1	1		**7**
Herodot Kültür Merkezi Galeri Salonu	2				**2**
TOPLAM	**15**	**3**	**1**	**1**	**20**





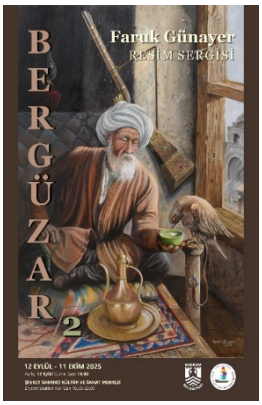
2025 yılı içerisinde Bodrum Belediyesi tarafından düzenlenen ve/veya desteklenen etkinlikler için yapılan tasarım bilgileri

Tasarım Türü	Tasarım Sayısı	Tasarım Türü	Tasarım Sayısı
Sosyal Medya Tasarımları	16	Teşekkür Belgesi Tasarımları	1
Baskı Tasarımları	3	A3 Afiş ve Davetiye Tasarımı	2









Şevket Sabancı Kültür ve Sanat Merkezinde 2025 yılı içerisinde düzenlenen faaliyetler:

Faaliyet Adı	Türü	Kişi Sayısı
Öner Önder İmza Günü	İmza Günü	40
Sınav Kaygısı (Ortaokul-Lise)	Psikoeğitim Semineri	-
Tamer Şahin ile Birlikte 16. Yüzyıla, Keşifler Çağı'na ve Osmanlı Denizciliği	Söyleşi	100
Turgutreis ve Çevresinin Arkeolojik Mirası	Söyleşi	150
Çocuklar İçin Kitap ve Resim Atölyesi	Atölye Çalışması	60
Şevket Sabancı Anısına Düzenlenen Candan Erçetin Konseri	Davetiye dağıtımı	2000
Cezmi Çoban Söyleşi Ve İmza Günü	Söyleşi ve İmza Günü	70
Irvin D. Yalom – Nietzsche Ağladığında	Kitap Kulübü	25
Ursula K. Le Guin'in Kaleme Aldığı "Yerdeniz Büyücüsü"	Kitap Kulübü	15
Adam Fawer'ın Romanı "Olasılıksız"	Kitap Kulübü	18
Viktor E. Frankl'ın "İnsanın Anlam Arayışı" Kitabı	Kitap Kulübü	28
Üzüm Ateş Tekin "Bulut'a Dokunmak"	İmza Günü	120
Nikah	Nikah	80
Çocuklar İçin Kurs	Yaz Kursu	350
Yetişkinler İçin Kurs	Kış Dönemi Kursları	950
Dernekler Müzik Çalışmaları	Konser Provaları	600

Heykel Bakım Çalışmaları:

- Sadun Boro heykelinin bakım çalışması yapıldı, yerine yerleştirildi ve bilgilendirme yazısı yenilendi.
- Neyzen Tevfik heykelinin bilgilendirme yazısı monte edildi.
- Dalgıç heykelinin yazısı yenilendi.
- Gümbet Kavşağı Atatürk heykelinin düşen harfleri monte edildi.
- Kumbahçe meydanındaki Cevat Şakir heykelinin bakımı yapıldı.

1.2. SPOR HİZMETLERİ BÜROSU

Müdürlüğümüze bağlı Spor Hizmetleri Bürosu tarafından 2025 yılı içerisinde düzenlenen etkinlik sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Etkinlik Adı	Sayısı
Yelken Turnuvası	1
Voleybol Şenliği	1
Koşu Organizasyonu	6
Bisiklet Yarışı / Etkinliği	1
Motosiklet/RALLY Yarışı	1
Yüzme / Su Sporları	2
Yoga Festivali (Online)	6
Toplam	18

2025 yılında düzenlenen sportif etkinlikler:

Bodrum Belediye Başkanlığı tarafından 2025 yılı içerisinde gerçekleştirilen çocuk atölyesi eğitim programına katkı sağlanmıştır.





Belediyemizin katkılarıyla 14-15 Şubat 2025 tarihleri arasında yaklaşık 600 sporcunun katılımı ile 7. Bodrun Ultra Maratonu gerçekleştirilmiştir.





Bodrum Kaymakamlığı, Bodrum Belediyesi ve Bodrum Gençlik Spor İlçe Müdürlüğü katkılarıyla Sportre Dergisi'nin organize ettiği "Sporun Enleri Bodrum 2024" ödül gecesi gerçekleştirilmiştir.





Belediyemizin destekleriyle 5-6 Nisan 2025 tarihleri arasında, bu yıl 5'incisi düzenlenen GranFondo Bisiklet Yarışları, 3 ülke, 21 şehirden 290 sporcunun katılımıyla gerçekleştirilmiştir.





Belediyemizin destekleriyle, Karya Otomobil Spor Kulübü (KAROSK) tarafından 17-19 Nisan 2025 tarihleri arasında 2025 Türkiye Ralli Şampiyonası ikinci ayağı olan Rally Bodrum yarışları düzenlenmiştir.




Belediyemizin destekleriyle 13 Nisan 2025 tarihinde 5. Bodrum MW Challenge Triatlon Yarışları 290 sporcunun katılımı ile gerçekleştirilmiştir.




Belediyemizin destekleriyle, 23 Nisan 2025 tarihinde Binnaz Karakaya Kapalı Spor salonunda 23 Nisan Voleybol Şenliği düzenlenmiştir.




Belediyemizin destekleriyle, Türkiye Motosiklet Federasyonu tarafından 10-11 Mayıs 2025 tarihleri arasında "WorldFlag Türkiye Su Jeti Şampiyonası" düzenlenmiştir.





15.06.2025 tarihinde Bitez Üç Fidan Parkında 11. Uluslararası Yoga Günü etkinliği gerçekleştirilmiştir.





Bodrum'la Nefes Al - Açık Hava Yoga Günleri kapsamında her ayın ilk hafta sonuna gelen günlerde Bodrum'un farklı mahallerinde yoga etkinliği gerçekleştirilmiştir.





Belediyemiz tarafından 1 Ekim 2025 Tarihinde Turgutreis'te Gün Batımı Koşusu gerçekleştirilmiştir.




13-15 Ekim 2025 tarihinde Bitez Üç Fıdan Parkı ve Umurca Parkı'nda Sarı Yaz Festivali kapsamında Açık Hava Yoga Etkinliği gerçekleştirilmiştir.




12 Ekim 2025 tarihinde 13. Bodrum Uluslararası Optimist (Bior) Yarışları düzenlenmiştir.




Ücretsiz Sportif Kurslar:

Belediyemiz tarafından 2025 yılında 4 farklı spor branşından ücretsiz kurslar açılmıştır. Yogada 410, yüzmede 400, yelkende 650, teniste 250 kişilik kursiyer öğrencilerimizle derslere devam etmekteyiz. Ayrıca her yıl düzenlenen Garaova Tarım Parkı'na 5. Dönem antrenör desteğimiz 2025 yılında devam ettirilmiştir.

Belediyemize bağlı spor tesislerimizde oynanan resmi maç sayıları ile antrenman sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

TESİS ADI	RESMİ MAÇ	ANTRENMAN
Amiral Turgutreis Futbol Sahası	341	3328
Gümüşlük Doğal Çim Sahası	122	834
Yalıkavak Çim Saha	114	1211
Yalıçiftlik Çim Saha	0	0
Mumcular Çim Saha	88	959
Gölköy Futbol Sahası	368	3439
TOPLAM	**1033**	**9771**

Spor Kulüplerine ve Sporculara Yapılan Yardımlar:

Spor Hizmetleri Bürosu tarafından 2025 yılında düzenlenen sportif faaliyetler, kurslar ile Bodrum'da ki MEB'e bağlı okullara ve spor kulüplerine yapılan spor malzemesi yardımları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

- Bodrum Belediyesi MW Challenge

Verilen Malzeme Türü	Adet / Takım / Çift	Ay Bilgisi
Çip sistemi	500 adet	Nisan

- 7. Uluslararası Bodrum Belediyesi Bodrun Ultra Maratonu

Verilen Malzeme Türü	Adet / Takım / Çift	Ay Bilgisi
Çip sistemi	500 adet	Şubat
T-shirt	100 adet	Şubat
Madalya	100 adet	Şubat

- Ücretsiz Yüzme Kursları

Verilen Malzeme Türü	Adet / Takım / Çift	Ay Bilgisi
Havuz Makarnası	50 adet	Haziran
Yüzme Tahtası	50 adet	Haziran
Poulboy	50 adet	Haziran

- Bodrum Yarı Maratonu

Verilen Malzeme Türü	Adet / Takım / Çift	Ay Bilgisi
Chip Sistemi	2000 kişilik	Ekim

- Ücretsiz Futbol Kursları

Verilen Malzeme Türü	Adet / Takım / Çift	Ay Bilgisi
Minyatür kale	2 çift	Haziran

- Ücretsiz Yoga Kursları

Verilen Malzeme Türü	Adet / Takım / Çift	Ay Bilgisi
Yoga Matı	20 adet	Haziran
Bolster Minder	20 adet	Haziran
Yoga Kemeri	20 adet	Haziran
Yoga Bloğu	20 çift	Haziran

1.3. SAĞLIK HİZMETLERİ BÜROSU

Araçlar İle Yapılan Hasta Transfer Sayıları

Sağlık Hizmetleri Bürosu'na bağlı olarak 2 adet hasta nakil ambulansı, 2 adet engelli hasta nakil aracımız hizmet vermektedir.

2025 yılında çeşitli sağlık kuruluşlarına araçlarla yapılan hasta transfer sayıları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Araç Bilgisi	Şehir İçi	Şehir Dışı	Toplam
Hasta Nakil Ambulansı	499	133	**632**
Hasta Nakil Aracı	945	134	**1079**
Engelli Hasta Nakil Aracı	320	234	**554**
Toplam	**1764**	**501**	**2265**





Ortakent Sağlık Kabininde Yapılan Uygulamalar

2025 yılında Ortakent Sağlık Hizmetleri Bürosu'nda verilen hizmetler;

Verilen Hizmet	Kişi Sayısı / Adet	Verilen Hizmet	Kişi Sayısı / Adet
Tıbbı Uygulama Sayısı	3850	Sağlık Tedbiri	36
Hasta Muayene	51	Gıdayla İlgili İşyeri ve Ruhsat Belgesi Denetimi	522
Ölüm Belgesi	92	Diyetisyen Danışan Sayısı	6
Cenaze Nakil Belgesi	186	Sağlık Tedbiri	36




İşyeri Denetimleri

2025 yılı içinde belediyemiz tarafından düzenlenen ve/veya destek verilen **36** etkinlikte gerekli sağlık tedbirleri alınmıştır.




Medikal Yardımlar

Ameliyat, kaza, yaralanma vb. durumlar sonucunda geçici süreli medikal malzemeye ihtiyacı olan vatandaşlarımıza medikal malzeme desteği verilmiştir. 2025 yılında yardım yapılan medikal malzeme bilgisi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Verilen Hizmet	Hane Sayısı
Manuel ve Elektrikli Hasta Yatağı	161
Akülü Tekerlekli Sandalye	3
Manuel Tekerlekli Sandalye	86
Oturaklı Tuvalet	12
Wolker	29
Havalı Hasta Yatağı	37
Koltuk Değneği	21
Genel Toplam	**349**

2025 yılında bağış yapılan medikal malzeme bilgisi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

Bağış İsmi	Hane Sayısı
Elektrikli Hasta Yatağı Bağışı	17
Oturaklı Tuvalet Bağışı	7
Manuel Tekerlekli Sandalye Bağışı	9
Havalı Hasta Yatağı Bağışı	5
Walker bağışı	3
Genel Toplam	**41**





Medikal Malzeme desteğinde bulunduğumuz yarımada genelindeki 183 haneye güncel kullanım durumları ile ilgili bilgilendirme ve geçmiş olsun ziyaretlerinde bulunulmuştur.

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 sunulmakta ve komisyon tarafından başvuru evrakları incelenip, değerlendirilerek verilen sonucuna göre işlemler yapılmaktadır.

Sosyal Yardım Başvuru Sayısı : 2198 Kişi **Ev Tespiti Ziyaret Sayısı : 500 Hane**

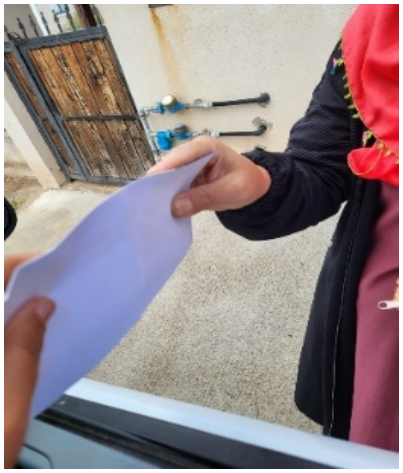
2025 yılı içerisinde yapılan sosyal yardımlar;

Yardım Türü	Adet/Kişi	Yardım Türü	Adet/Kişi
Sosyal Destek Kartı	3.650 Adet	Tüp	8 Adet
Hasta Bezi	425 Adet	Oyuncak Desteği	250 Çocuğa, 1.275 Adet
Bebek Bezi	610 Paket	Sandalye Tamiri	18 Adet
Bebek Maması	17 Adet	Akülü Tekerlekli Sandalye	3 Adet
Kırtasiye Paketi	1.150 Öğrenci	Manuel Tekerlekli Sandalye	2 Adet
Su deposu	21 Adet		

Engelli ve yaşlılara yönelik medikal malzeme yardımları:

5 Kişiye 12 Koli Medikal Malzeme (90 adet ostomi torbası, 30 adet adaptör 60 mm, 100 adet bakteri filtresi-50 adet 60 cc enjektör-1260 adet aspirasyon sonda hortumu-5 adet silikonlu kateter, insülin kalem iğnesi ve steril lanset, 90 adet kolostomi torbası ve adaptörü)





Atma Paylaş Projesi

"Atma Paylaş Projesi" kapsamında, 2025 yılında yardıma muhtaç ihtiyaç sahibi **200 haneye, 590 parça çeşitli eşya ve malzeme desteği** verilmiştir.






"Atma Paylaş Projesi" kapsamında, yılbaşı öncesinde yarımada genelinde bulunan **250 çocuğa, 1.275 adet oyuncak dağıtımı** yapılmıştır.




Eğitim Desteği:

2025-2026 Eğitim-Öğretim Dönemi içerisinde, ilçemizde ikamet eden ihtiyaç sahibi ailelere -128 ilkokul öğrencisi, 223 ortaokul öğrencisi, 127 lise öğrencisi olmak üzere **toplam 468 öğrenciye** eğitim desteği verilmiştir.

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 2025 yılında yardım yapılan aile sayısı;

Ay	Kişi	Ay	Kişi	Ay	Kişi
Ocak	1	Mayıs	1	Eylül	1
Şubat	3	Haziran	-	Ekim	1
Mart	3	Temmuz	-	Kasım	1
Nisan	2	Ağustos	1	Aralık	-

Konaklama Hizmeti:

İlçemiz 2025 yılında sosyal ve ekonomik yönden bakıma, yardıma muhtaç, kalacak yeri ve imkanı olmayan günlük ortalama 40 kişiye konaklama hizmeti verilmiştir.

El Sanatları ve Meslek Edindirme Kursları

Belediyemiz ile İlçe Halk Eğitim Merkezi ve Akşam Sanat Okulu Müdürlüğü iş birliği ile 2024-2025 Eğitim - Öğretim döneminde yarımada genelinde çeşitli meslek edindirme ve el sanatları kursları açılmış ve kurslardan faydalanan kişi sayısı bilgi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir:

YER	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
Halk Eğitim Kursları	257 KİŞİ + 31 GÜN	257 KİŞİ + 28 GÜN	257 KİŞİ + 30 GÜN	257 KİŞİ + 30 GÜN	257 KİŞİ + 30 GÜN	122 KİŞİ + 30 GÜN	135 KİŞİ + 31 GÜN	92 KİŞİ + 31 GÜN	350 KİŞİ + 30 GÜN			
Ortakent Özel Çocuklar Kültür, Sanat ve Yaşam Merkezi	30 KİŞİ + 31 GÜN	28 KİŞİ + 28 GÜN	30 KİŞİ + 31 GÜN	28 KİŞİ + 30 GÜN	28 KİŞİ + 31 GÜN	30 KİŞİ + 30 Gün	30 KİŞİ + 31 Gün	30 KİŞİ + 31 Gün	30 KİŞİ + 30 Gün	30 KİŞİ + 31 Gün	30 KİŞİ + 30 Gün	30 KİŞİ + 31 Gün
Turgutreis Şevket Sabancı Kültür Merkezi Yaz Kursu	-	-	-	-	-	122 Kişi	135 Kişi	92 Kişi	350 Kişi	490 Kişi	490 Kişi	490 Kişi
Güvercinlik Sosyal Etkinlik Merkezi Yaz Kursu	-	-	-	-	-	63 Kişi	51 Kişi	51 Kişi		80 Kişi	80 Kişi	80 Kişi
Çırkan Sosyal Etkinlik Merkezi	180 KİŞİ	180 KİŞİ	180 KİŞİ	180 KİŞİ	180 KİŞİ	50 KİŞİ	155 KİŞİ SEZON BOYUNCA			180 KİŞİ	180 KİŞİ	180 KİŞİ
Bitez Kurs Merkezi	Temel Devran; 4 gün – 35 öğrenci Dikiş; 12 gün – 45 öğrenci	Temel Devran ; 4 gün – 35 öğrenci Dikiş; 12 gün – 45 öğrenci	Temel Devran; 4 gün – 35 öğrenci Dikiş; 12 gün – 45 öğrenci	Temel Devran; 4 gün – 35 öğrenci Dikiş; 12 gün – 45 öğrenci	Temel Devran; 4 gün – 35 öğrenci Dikiş; 12 gün – 45 öğrenci	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'ne devredildi.						

İlçemizde gerek evde gerek de atölyemize gelerek üreten kadınlarımıza destek olabilmek adına açılan çeşitli El Sanatları Kurslarının bilgisi aşağıdaki tabloda gösterilmektedir:

YER	OCAK	ŞUBAT	HAZİRAN	TEMMUZ	EYLÜL
GÜMBET KADIN EL SANATLARI KURS MERKEZİ	12 KİŞİ + 15 GÜN	12 KİŞİ +10 GÜN	10 KİŞİ	12 KİŞİ	14 KİŞİ + 8 GÜN

Belediyemiz tarafından İlçemizde ikamet eden özel gereksinimli bireyler için Yakaköy Sevgi, Sanat Atölyesi'nde açılan kurslarımızdan Temmuz ayında 10 kişi ve Eylül ayında 11 kişi yararlanmıştır.





LGS ve YKS sınavlarına hazırlık ve İlkokul ödev ve ders hazırlık kursları

YER	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS
UMURÇA TUVAL ATÖLYESİ	23 ÖĞRENCİ + 5 GÜN	23 ÖĞRENCİ + 5 GÜN	23 ÖĞRENCİ + 5 GÜN	23 ÖĞRENCİ + 5 GÜN	23 ÖĞRENCİ + 2 GÜN
UMURÇA ÇOCUK ATÖLYESİ	12 - 20 ARASI ÖĞRENCİ + 5 GÜN	12 - 20 ARASI ÖĞRENCİ + 5 GÜN	12 - 20 ARASI ÖĞRENCİ + 5 GÜN	12 - 20 ARASI ÖĞRENCİ + 5 GÜN	12 - 20 ARASI ÖĞRENCİ + 5 GÜN
GÜVERCİNLİK İLKOKULA HAZIRLIK KURS GRUBU	35 ÖĞRENCİ+5 GÜN	35 ÖĞRENCİ+5 GÜN	35 ÖĞRENCİ+5 GÜN	35 ÖĞRENCİ+5 GÜN	35 ÖĞRENCİ+5 GÜN
GÜVERCİNLİK LGS HAZIRLIK KURS GRUBU	37 ÖĞRENCİ +5 GÜN	37 ÖĞRENCİ +5 GÜN	37 ÖĞRENCİ +5 GÜN	37 ÖĞRENCİ +5 GÜN	37 ÖĞRENCİ +5 GÜN
TURGUTREİS İLKOKULA HAZIRLIK KURS GRUBU	32 ÖĞRENCİ +5 GÜN	32 ÖĞRENCİ +5 GÜN	32 ÖĞRENCİ +5 GÜN	32 ÖĞRENCİ +5 GÜN	32 ÖĞRENCİ +5 GÜN
TURGUTREİS LGS HAZIRLIK KURSU	28 ÖĞRENCİ + 5 GÜN	28 ÖĞRENCİ + 5 GÜN	28 ÖĞRENCİ + 5 GÜN	28 ÖĞRENCİ + 5 GÜN	28 ÖĞRENCİ + 5 GÜN
TURGUTREİS YKS HAZIRLIK KURSU	5 ÖĞRENCİ +5 GÜN	5 ÖĞRENCİ +5 GÜN	5 ÖĞRENCİ +5 GÜN	5 ÖĞRENCİ +5 GÜN	5 ÖĞRENCİ +5 GÜN

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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

İmza
Gülizar GÖKÇAKIR
Kültür ve Sosyal İşl. Md. Vk.

Gülizar GÖKÇAKIR
Kültür ve Sosyal
İşler Müdür 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, Bodrum Belediyesi web sitesinden (https://bodrum.bel.tr) 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

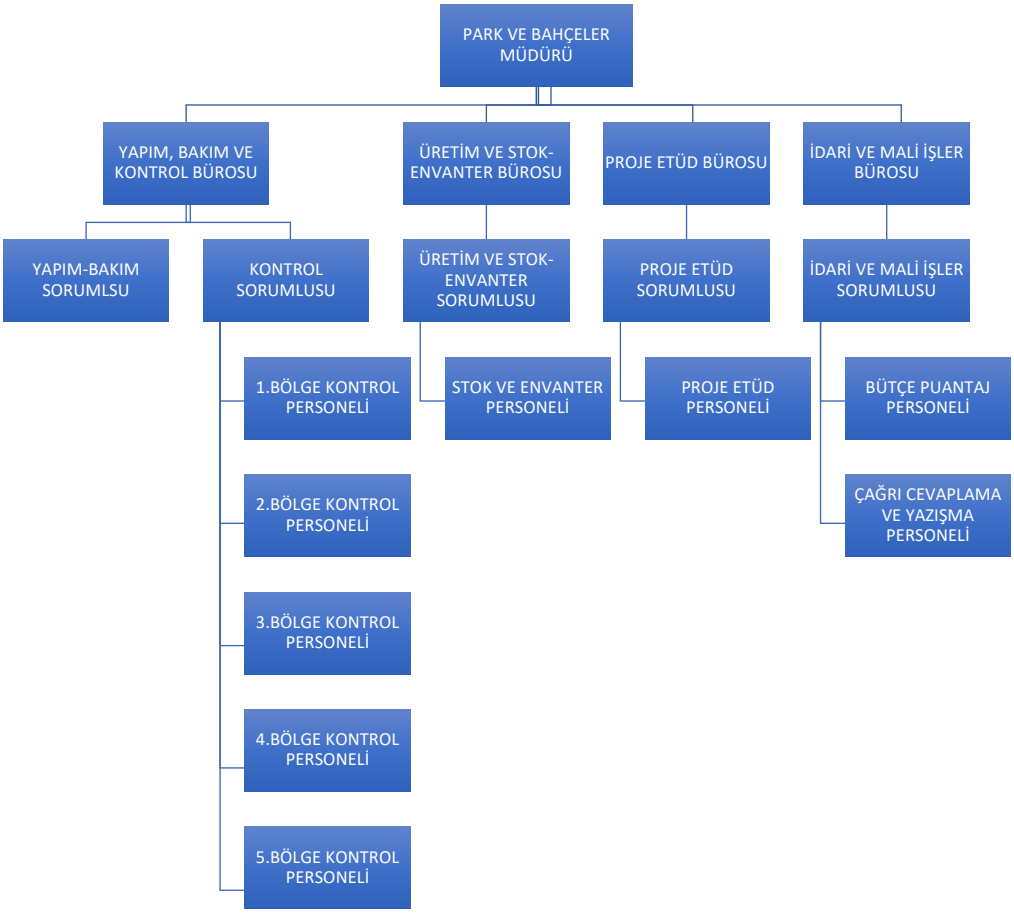
Bodrum Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü; Yapım, Bakım ve Kontrol Bürosu, İdari ve Mali İşler Bürosu, Üretim ve Stok-Envanter Bürosu ve Proje Etüd Bürosu'ndan oluşmaktadır.

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, Sera Bakım ve Kontrol Personeli, Stok ve Envanter Personeli'nden oluşmaktadır.

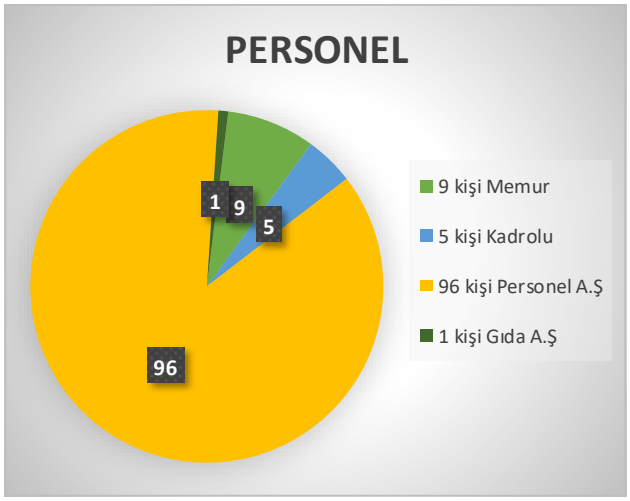
Proje Etüd Bürosu; Proje Etüd Sorumlusu, Proje Raporlama Personeli'nden oluşmaktadır.



Park ve Bahçeler Müdürlüğü Organizasyon Şeması

3. İNSAN KAYNAKLARI

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nde; idari ve engelli personel dâhil 9'u memur, 5'i kadrolu, 96'sı Personel A.Ş ve 1'i Gıda A.Ş işçisi olmak üzere toplam 111 personel görev yapmaktadır.



4. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Mali Bilgiler

2025 Yılı Bütçe Gerçekleşmeleri			
Açıklama	**Net Ödenek**	**Harcanan Bütçe**	**Gerçekleşme Oranı (%)**
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	**33.377.000,00**	**21.764.876,16**	**65,21**
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	31.878.000,00	21.410.276,16	67,16
Sermaye Giderleri	1.499.000,00	354.600,00	23,66

Performans Göstergelerinin Değerlendirilmesi

2025-2029 Bodrum Belediyesi Stratejik Planı'nda yer alan ve müdürlüğümüzü ilgilendiren amaç ve hedefler ile gösterge gerçekleşme tablosu aşağıda belirtilmiştir:

Amaç: A4: Canlı ve hayvan dostu bir kent olarak anılan, doğasına ve çevresine saygılı, temiz, sağlıklı, yaşanabilir ve sürdürülebilir çevre yaratılacaktır.

Hedef: H.4.3. Kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarını artıran ve bu alanların fonksiyonelliğini sürekli geliştiren projeler uygulanacaktır.

Performans Göstergeleri	2025 Hedefleri	2025 Gerçekleşen
PG.4.3.1 Yeni oluşturulacak park ve yeşil alan sayısı (adet)	1	5
PG.4.3.2 Bakım yapılacak park ve yeşil alan miktarı (adet)	1	16
PG.4.3.3 Kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarı (metrekare)	3,09	-
PG.4.3.4 Sarnıç Parklar projesinin uygulandığı park sayısı (adet)	1	-

YENİ YAPILAN PARKLAR

Sıra No	Proje/Çalışma
1	Turgutreis Mahallesi, Muhtar Mehmet Satılmış Parkı
2	Gökpınar Mahallesi, Gökpınar Kuyubaşı Mevkii Parkı
3	Yalıkavak Mahallesi, Briç Kulübü Parkı



Turgutreis Mahallesi, Atatürk Meydanı Muhtar Mehmet Satılmış Parkı



Yalıkavak Mahallesi, Devecioğlu Sokak, Öznur-Erdal Abacıoğlu Parkı

YENİLENEN PARKLAR

SIRA NO	PROJE/ÇALIŞMA
1	Bitez Mahallesi Üç Fidan Parkı
2	Karaova Mahallesi Alparslan Caddesi Parkı
3	Çırkan Mahallesi, Piri Reis Sokak Parkı
4	Yahşi Mahallesi, Kocaharım Sokak Spor Alanı
5	Gökpınar Mahallesi, Gökpınar Parkı
6	Mumcular Mahallesi, 8302 Sokak Parkı
7	Yalıkavak Mahallesi,Küdür Caddesi Parkı
8	Kumbahçe Mahallesi, Rasathane Sokak Parkı
9	Gümüşlük Mahallesi, Kadri Özsarı Parkı
10	Bitez Mahallesi 2539 Sokak Karya Caddesi Parkı
11	Çamlık Mahallesi, Zıp Zıp Okul Yanı Parkı
12	Yokuşbaşı Mahallesi,2221 Sokak Parkı
13	Karaova Mahallesi 8122 Sokak Parkı
14	Akyarlar Mahallesi Halil Saygı Caddesi Parkı
15	Kumbahçe Mahallesi, Tarla Sokak Parkı
16	Kemer Mahallesi Parkı



Yalıkavak Mahallesi, Küdür Caddesi Parkı



Kumbahçe Mahallesi, Tarla Sokak Parkı



Gökpınar Mahallesi, Gökpınar Parkı



Mumcular Mahallesi, 8302 Sokak Parkı

KURUMLARA YAPILAN İŞLER	
SIRA NO	**PROJE/ÇALIŞMA**
1	Umurça Şehit Barış Akay Anaokulu
2	Umurça Ömer Akın ilkokulu
3	Tepecik Cumhuriyet Ortaokulu
4	Gümbet Hüseyin Boyacı Anaokulu/İlkokulu
5	Eskiçeşme Güler Mustafa Kızılağaç İlkokulu
6	Yokuşbaşı Mahallesi Mustafa Gülsiye Külcü Anaokulu
7	Gümbet Mahallesi Lale Süreyya Turgut Gündüz Bakımevi
8	Yahşi Berhan Taha Bakır Anaokulu
9	Ortakent Doktor Hüseyin Mümtaz Ataman İlkokulu
10	Çırkan Şehit Türkmen Tekin Anadolu İmam Hatip Lisesi
11	Özel Bodrum Konacık Anaokulu
12	Konacık Cahit Özvezneci İlkokulu
13	Çırkan Şehit Mahmut Coşkunsu Ortaokulu
14	Çırkan Bodrum Anadolu Lisesi
15	Gümüşlük Kemal Durmaz İlkokulu- Ortaokulu
16	Dereköy Ahmet Zeki Büyükkuşoğlu İlkokulu
17	Akyarlar Hacı Mahmut Tınaztepe İlkokulu/ortaokulu
18	Bahçelievler Vedat Türkmen Ortaokulu
19	İslamhaneleri Yunus Büyükkuşoğlu İlkokulu/ortaokulu
20	Karabağ Zeyyat Mandalinci Anaokulu/İlkokulu
21	Akçaalan Bodrum Amiral Turgutreis Anaokulu/İlkokulu
22	Yalıkavak Suzan Abdulhakim Bilgili Ortaokulu
23	Hüseyin Turgut Karabağlı Ortaokulu
24	Gündoğan Nafiz Ilıcak İlkokulu
25	Dirmil Profilo Marina İlkokulu/Ortaokulu
26	Yalıkavak Neşe Doğan İlkokulu
27	Gölköy Ahmet Naci Coşkunoğlu İlkokulu/Ortaokulu
28	Mumcular Sitare Özkan Çok Programlı Anadolu Lisesi
29	Çömlekçi İlkokulu




Bodrum genelinde refüj ve orta kavşaklarda kurakçıl peyzaj çalışması yapılmıştır.




Bodrum genelinde orta refüj, kavşak ve yeşil alanlarda ot temizliği ile budama yapılmıştır.




Bodrum genelinde hava koşulları nedeniyle devrilen ağaçlara müdahale edilmiştir.



Bodrum genelinde hastalık ve zararlılar ile mücadele kapsamında bitkilerin ilaçlaması yapılmıştır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü sorumluluk sahasına giren 298 adet park bulunmaktadır.

Mahalle	Park (Adet)	Basketbol Sahası	Voleybol Sahası	Tenis Kortu	Kaykay Pisti
Merkez, Yokuşbaşı, Umurça, Çarşı, Cevat Şakir, Torba, Cumhuriyet, Kumbahçe, Yeniköy, Tepecik, Türkkuyusu, Eskiçeşme, Gümbet	**61**	**22**	**1**	**2**	**1**
Konacık, Çırkan, Bitez, Müskebi, Yakaköy, Yahşi, Gürece	**70**	**17**	**-**	**-**	**-**
Turgutreis, Akçaalan, Bahçelievler, Karabağ, Gümüşlük, Peksimet, Dereköy, Akyarlar, İslamhaneleri, Koyunbaba	**52**	**11**	**-**	**2**	**1**
Yalıkavak, Gündoğan, Gölköy, Türkbükü, Geriş, Dirmil, Dağbelen, Küçükbük	**41**	**5**	**-**	**-**	**-**
Kızılağaç, Çiftlik, Güvercinlik, Mumcular, Karaova, Pınarlıbelen, Mazı, Kemer, Sazköy, Çamlık, Çömlekçi, Gölbaşı, Kumköy, Çamarası, Yeniköy, Tepecik, Bahçeyakası, Gökpınar	**74**	**10**	**-**	**-**	**-**
TOPLAM	**298**	**65**	**1**	**4**	**2**




Akyarlar Mahallesi Öğretmen Gizem Çam Hatıra Ormanında, Zeyyat Mandalinci okulu öğrencileri ile birlikte ağaç dikim etkinliği yapılmıştır.



Akyarlar Mahallesi Öğretmen Gizem Çam Hatıra Ormanında, Akyarlar Hacı Mahmut Tınaztepe okulu öğrencileri ile birlikte ağaç dikim etkinliği yapılmıştır.





Müskebi Mahallesi Çaldırak 30 Ağustos Zafer Parkında Özel Lale Süreyya Turgut Anaokulu öğrencileri ile birlikte ağaç dikim etkinliği yapılmıştır.





Umurça Parkı'nda 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında çocuklar ile birlikte fide dikim etkinliği ve Arkeopark alanında arkeolojik kazı çalışması yapılmıştır.







Müdürlüğümüzce sıfır atık faaliyetleri kapsamında 14 Şubat Sevgililer Gününe özel fotoğraf çekilme köşeleri hazırlanmıştır.

ÜRETİM VE STOK-ENVANTER BÜROSU

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Üretim ve Stok-Envanter Bürosunun çalışmaları; Ortakent Yahşi Mahallesi, Karaova (Yeniköy) Mahallesi ve Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde bulunan üretim seralarında yapılmaktadır.

Ortakent Yahşi Mahallesinde 650 m^2 lik bölümü kapalı olmak üzere 6.085 m^2 sera alanı; Karaova (Yeniköy) Mahallesinde 953,54 m^2 lik bölümü kapalı olmak üzere 14.126 m^2 sera alanı ile Umurça Mah. Park ve Bahçeler Müdürlüğü içerisinde 228,76 m^2 lik kapalı sera alanı bulunmaktadır.

Ortakent, Mumcular ve Umurça 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.

2025 yılında, üretim için çelik alınan bitkilerden köklendirilerek saksılara dikilen bitki sayısı **299.292** 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 geçirilmesi 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.

2025 yılı içerisinde Park ve Bahçeler Müdürlüğü'ne;

- 1000 adet dilekçe, vb. evrak,
- 2900 adet ULAKBEL talep ve şikâyeti,
- 102 adet Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi (CİMER) talep ve şikayetleri gelmiştir.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (05/02/2026)

Benian BİLGİ
Park Ve 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 2025 yılında 1 Teftiş Kurulu Müdür Vekili, 2 Teftiş Kurulu Büro Personeli olmak üzere, toplam 3 personelle görev ve sorumluluklarını mevzuat hükümlerine göre yürütmüştür.

2025 Yılı Bütçe Gerçekleşmesi:

MALİ BİLGİLER		
2025 NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	**BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI**	**GERÇEKLEŞME ORANI**
90.000,00	0,00	0%

FAALİYETLER

İnceleme Dosyaları:

Başkanlık Makamının görevlendirmesi ile 1 adet inceleme dosyası tamamlanmıştır.

Memur Personellerin Disiplin Raporları:

Müdürlüğümüzce yirmi yedi (27) memur personelle ilgili 32 adet disiplin soruşturması yürütülmüş olup, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun ilgili madde hükümlerine göre 2 Uyarma, 4 Kınama ve 3 Aylıktan Kesme olmak üzere toplamda 9 disiplin cezası uygulanmıştır.

Memur Personellerin Verilen Disiplin Cezalarına İtirazları:

6 memur personel (5 personel fakat 1 personelin 2 itirazı var) kendilerine verilen disiplin cezalarına itiraz etmiş olup, Memur Disiplin Kurulu tarafından; 4 memur personelin cezasının onanmasına, 2 memur personelin ise itirazının kabulüne karar verilmiştir.

İşçi Personellerin Disiplin Kurulu Kararları:

Müdürlüğümüzce on beş (15) 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, 2 işçi personele İhtar Cezası ve 1 işçi personele İş Akdinin Feshedilmesi Cezası uygulanmıştır.

Bodrum Belediyesi Personel A.Ş. Personellerinin Disiplin Raporları:

Müdürlüğümüzce dokuz (9) Bodrum Belediyesi Personel A.Ş personeli ile ilgili toplam yedi (7) disiplin soruşturması yürütülmüş olup; 1 personel hakkında Toplu İş Sözleşmesi'nin 46. Maddesi ve 4857 sayılı İş Kanunu'nun 25/II (e) kapsamında, iş akdinin bildirimsiz olarak fesih (işten çıkarma) edilebileceği görüşü şirkete bildirilmiştir.

Müdürlüğümüze Gelen ve İşlemleri Yapılan Evraklar:

Müdürlüğümüze 2025 yılında havale edilen 544 adet evrakın giriş kaydı yapılmış olup, gelen evraklara cevap olarak veya çeşitli kurum ve kuruluşlara gönderilmek üzere 505 adet evrakın çıkış kaydı yapılmıştır. Müdürlüğümüzde toplam 1049 evrak işlem görmüştür.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (08.01.2026)

İmza
Çağdaş UYAR
Teftiş Kurulu Müdür V.

Yapı Kontrol Müdürlüğü









GENEL BİLGİLER

Yetki, Görev ve Sorumluluklar;

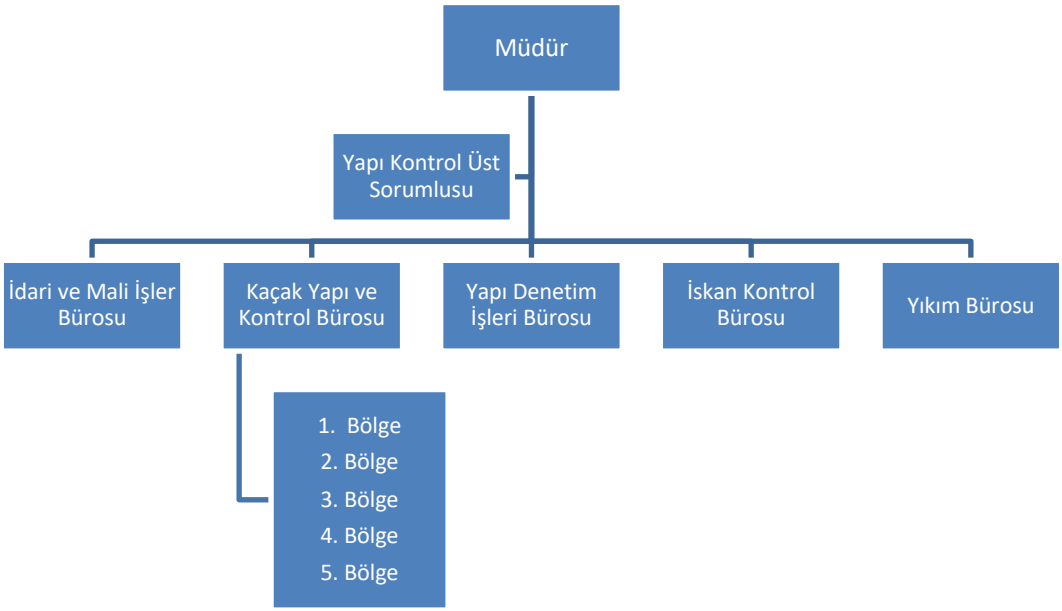
Bodrum Belediyesi Yapı Kontrol Müdürlüğünün "Kuruluş, Görev ve Çalışma Yönetmeliği"ne Bodrum Belediyesi web sitesinden ulaşılabilir.

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.

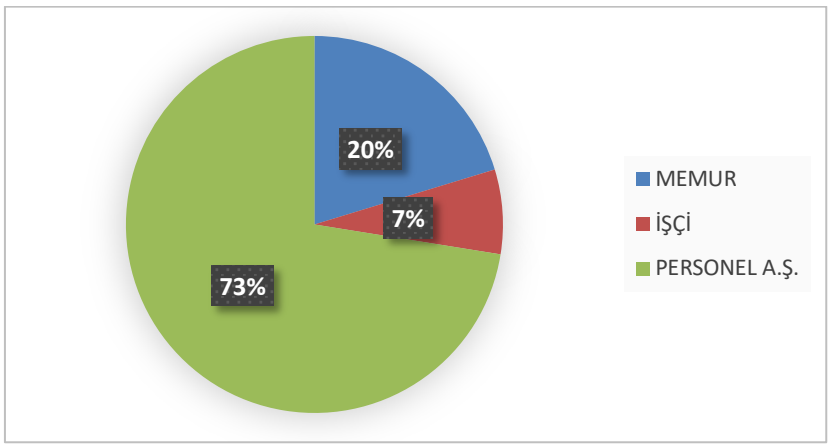


ARAÇ, GEREÇ VE EKİPMAN DURUMU

Kullanılan Araç Sayısı	10
Dizüstü Bilgisayar Sayısı	2
Masaüstü Bilgisayar Sayısı	59
Fotokopi Makinesi Sayısı	10
Masaüstü Tarayıcı Sayısı	23

PERSONEL İSTİHDAM DURUMU

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri 2025 yılında toplam 69 personel ile yürütülmüştür. Personelimizden 14 kişi memur, 5 kişi kadrolu işçi, 50 kişi Personel A.Ş. personelidir.



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 2025 yılı bütçe harcaması ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Açıklama	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Gerç. Oranı (%)
Yapı Kontrol Müdürlüğü	**65.000,00**	**63.475,50**	**97,65**
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	65.000,00	63.475,50	97,65

FAALİYETLER

Faaliyeti durdurulmuş kaçak bina sayısı:	1.319
Yıkılan bina sayısı:	1.075

- Müdürlüğümüze gelen evrak sayısı: **9.091**
- Müdürlüğümüz tarafından giden evrak sayısı: **16.360**
- İskan Kontrol Şefliği'nden cevaplanan yazı sayısı: **1.200**
- Müdürlüğümüze gelen yapı kayıt belgesi sayısı: **463**
- 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: **1.319**
- 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 42. Maddesine istinaden verilen para cezası kararı : **1.294**
- 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 32. Maddesine İstinaden Alınan Yıkım Kararı: **1.075**
- 3194 Sayılı İmar Kanunu'na aykırı olarak yapılan yapılar ile ilgili olarak Cumhuriyet Başsavcılığı'na iletilen suç duyurusu sayısı: **940**
- Yapı kayıt belgesine göre iptal edilen encümen dosyaları: **20**
- Yapı kullanma izin belgesi başvurusuna istinaden kontrol edilen bina sayısı: **450**
- Uygun olduğu tespit edilerek düzenlenen yapı kullanma izin belgesi sayısı (bağımsız bölüm bazında): **1.737**
- Uygun olduğu tespit edilerek müdürlüğümüzde işlemleri devam eden yapı kullanma izin belgesi sayısı: **196**
- Eksik evrak nedeniyle iade edilen yapı kullanma izin belgesi sayısı: **120**
- Müdürlüğümüze gelen toplam cimer sayısı: **1.673**
- Cevaplanan cimer sayısı: **2.470** (bazı başvurulara teknik incelemelerden dolayı birden fazla cevap verilmiştir.)
- Ulakbel İletişim Yönetim Sistemi'ne gelen şikayet sayısı: **579**

- Yapı Denetim Şefliği'ne gelen evrak sayısı: **4.966**
- Yapı Denetim Şefliği'nden giden evrak sayısı: **1.732**
- Yapı Denetim Şefliği'nce yerinde kontrol edilip kapatılan seviye tespit ve su basman sayısı : **694**

Yıkımı Gerçekleştirilen Yapı Sayısı (1 Ocak 2025 – 31 Aralık 2025)

KANUN KAPSAMI	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
3194 SAYILI İMAR K. 32. MD.	3	6	3	9	-	3	3	2	6	3	3	4	45
775 SAYILI GECEKONDU K. 18. MD.	3	6	2	1	-	-	1	1	1	-	1	-	16
6306 SAYILI KANUN KAPSAMINDA	11	6	12	12	6	2	5	4	9	9	13	24	113
TOPLAM	**17**	**18**	**17**	**22**	**6**	**5**	**9**	**7**	**16**	**12**	**17**	**28**	**174**

2025 Yılı İçerisinde Muhtelif Alanlarda Yapılan Yıkım İşleri:






EK 2

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI[1]

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

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.[2]

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

İmza

Ad-Soyad
SERDAR ÇAKALOĞLU

Unvan
YAPI KONTROL MÜD. VK.

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü









I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüz 02.05.2019 tarih ve 2019-71 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilen Çalışma Yönetmeliği'nde belirtilen görevleri yerine getirmek amacıyla doğrudan Başkanlık Makamına bağlı olarak faaliyetlerini yürütmektedir. 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, 2 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet çok fonksiyonlu yazıcı bulunmaktadır.

ARAÇ BİLGİSİ	
PLAKA	**CİNSİ**
34 DNS 846	Otomobil

4- İnsan Kaynakları

İNSAN KAYNAKLARI TABLOSU			
MEMUR	**İŞÇİ**	**PERSONEL ŞİRKETİ**	**TOPLAM**
2	1	3	6

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.

Müdürlüğümüz faaliyetleri, söz konusu eylem planı ve iç kontrol sisteminin öngördüğü standartlar doğrultusunda; risk yönetimi, süreç kontrolü, görev tanımları ve izleme mekanizmaları çerçevesinde yürütülmektedir.

Bu kapsamda, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması ile hesap verilebilirlik ve şeffaflık ilkeleri doğrultusunda kurumsal işleyişin güçlendirilmesi hedeflenmektedir.

I. AMAÇLAR VE HEDEFLER

A- Temel Politika ve Öncelikler

Belediyemizin 2024-2029 Stratejik Planı ve 2025 yılı Performans Programı doğrultusunda; mahalle yönetimlerinin kurumsal kapasitesinin güçlendirilmesi, muhtarlarımız ile etkin iletişim ve koordinasyonun sağlanması temel önceliklerimiz arasında yer almaktadır.

Bu kapsamda Müdürlüğümüz; katılımcı, şeffaf, çözüm odaklı ve hizmet kalitesini arttırmaya yönelik bir yönetim anlayışı benimseyerek mahallerimizin ihtiyaçlarının zamanında ve etkin şekilde karşılanmasını hedeflemektedir.

Belediyemiz 2024-2029 Stratejik Planında yer alan "Muhtarlar ile iş birliği ve koordinasyonun güçlendirilmesi" hedefi doğrultusunda, 2025 yılı içerisinde mahallelerimizden iletilen talep, öneri ve şikâyetler kayıt altına alınmış, ilgili kurum ve müdürlüklere yönlendirilerek süreçlerinin takibi sağlanmıştır.

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.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

2025 Yılı Bütçe Gerçekleşmeleri			
Açıklama	**Net Ödenek Toplamı**	**Bütçe Gideri Toplamı**	**Gerçekleşme Oranı (%)**
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	**200.000,00**	**0,00**	**0,00**
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	200.000,00	0,00	0,00

B- Performans ve Faaliyet Bilgileri

2025 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 Site Yöneticileri tarafından Müdürlüğümüze iletilen talep, öneri ve şikâyetler ilgili kurumlara ve Belediyemiz Birim Müdürlüklerine yönlendirilmiş olup; yapılan iş ve işlemlerin takibi yapılarak raporlanması yapılarak sonuçlanan işlemlere ait raporlar üst amire ve muhtarlarımıza bildirim yapılmıştır.

Müdürlüğümüz, bu süreçte kurumlar arası koordinasyonu sağlayan ve mahalle bazlı hizmet performansını izleyen aktif bir yönetim birimi olarak görev yapmıştır.

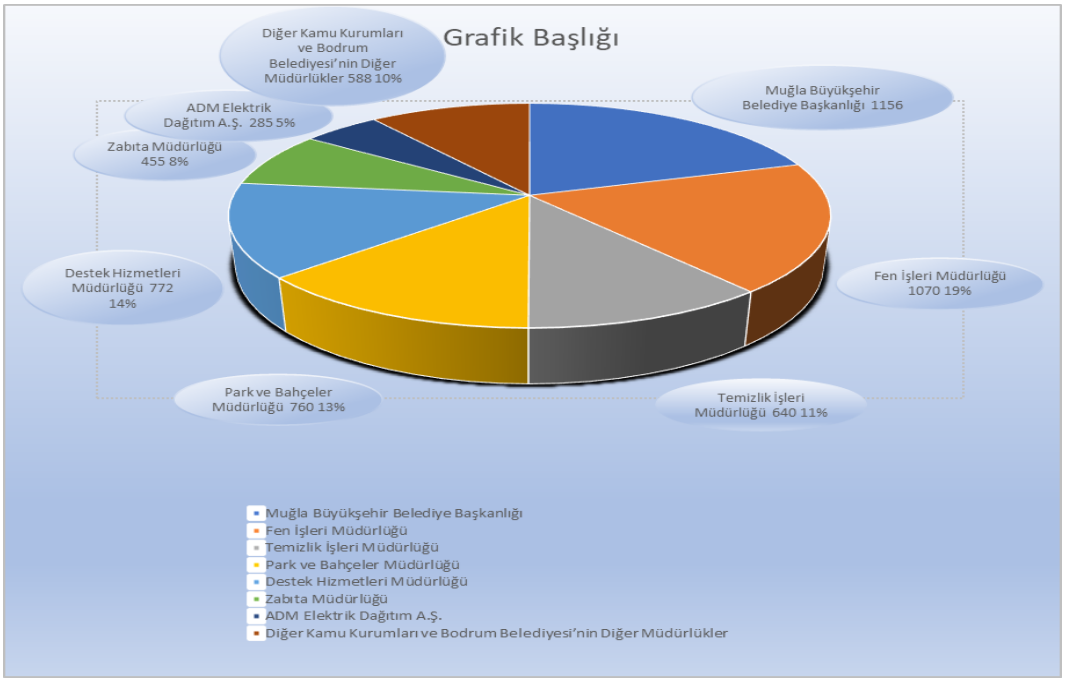
1- Muhtarlardan Gelen Talep, Öneri ve Şikayetlerin Takibi

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.

Müdürlüğümüze Bildirilen Talep, Öneri ve Şikayetleri Gösteren Tablo

TALEP ÖNERİ VE ŞİKAYETLER	ŞİKAYET SAYISI
MBS (Muhtar Bilgi Sistemi)	0
Belediyemiz Çağrı Merkezi	0
Bodrum Yarımadasında Bulunan Siteler	560
Dilekçe Başvuruları	869
Diğer (Sözlü Talepler, İletişim Kanalları, Muhtar Ziyaretleri)	4297
CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi)	0
TOPLAM	**5726**

2025 yılı içerisinde Müdürlüğümüze bildirilen taleplerin ilgili Kamu Kurumları ve Belediyemiz Müdürlüklerine göre dağılımı aşağıda sunulmuştur:



Muhtarlarımız tarafından 2025 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 1156,
- Fen İşleri Müdürlüğü 1070,
- Temizlik İşleri Müdürlüğü 640,
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü 760,
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü 772,
- Zabıta Müdürlüğü 455,
- ADM Elektrik Dağıtım A.Ş. 285,
- Diğer Kamu Kurumları ve Bodrum Belediyesi'nin Diğer Müdürlükleri'ne toplam 588 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, 2025 yılı içerisinde düzenli periyotlarla 7 (yedi) Muhtarlar Toplantısı 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.




Muhtarlar Toplantılarına Ait Görseller

3- Muhtarlık Ziyaretleri

Belediye hizmetlerinin verimli ve daha hızlı ilerleyebilmesi için Bodrum'da bulunan 56 mahalle muhtarımızın; belediye hizmetlerinin etkin ve hızlı yürütülmesini sağlamak amacıyla düzenli olarak 2025 yılı içerisinde 990 Muhtar ziyareti gerçekleştirilmiştir.

Ziyaretlerde mahallelerin öncelikli ihtiyaçları yerinde değerlendirilmiş, iletilen talep, öneri ve şikâyetler sahada incelenmiş, devam eden çalışmaların durumu gözden geçirilmiştir. Tespit edilen hususlar ilgili Müdürlüklere iletilmiş, çözüm süreçleri Müdürlüğümüz tarafından takip edilerek mahalle bazlı hizmetlerin koordinasyonu sağlanmıştır.

4- Diğer Çalışmalar

- 19 Ekim Muhtarlar Günü kapsamında düzenlenen resmî törene katılım sağlanmış olup; tören sonrasında Bodrum Kaymakamı Ali SIRMALI, Bodrum Belediye Başkanı Mimar Tamer MANDALİNCİ, Belediye Başkan Yardımcıları, Bodrum Muhtarlar Birliği Dernek Başkanı Cumhuriyet Mahallesi Muhtarı Ahmet Cemil GÜNDÜZ, siyasi parti ilçe başkanları ve Bodrum Yarımadasında görev yapan 56 mahalle muhtarının katılımlarıyla öğle yemeği programı gerçekleştirilmiştir. Gerçekleştirilen program ile muhtarlarımızın yerel yönetimlerdeki önemine vurgu yapılmış ve kurumlar arası iş birliği güçlendirilmiştir.

- 5 Aralık Dünya Kadın Hakları Günü ve Türk kadınına seçme ve seçilme hakkı tanınmasının yıl dönümü kapsamında, ilçemizde görev yapan kadın muhtarlarımıza ziyaret gerçekleştirilmiştir.

- Türkiye Muhtarlar Konfederasyonu Genel Başkanı ve heyeti Belediyemizde ağırlanmış; yerel yönetim–muhtar iş birliğinin güçlendirilmesine yönelik değerlendirmelerde bulunulmuştur.

- Ramazan ayı kapsamında, Belediyemiz tarafından düzenlenen iftar ve sahur programlarının organizasyon süreçlerine müdürlüğümüzce destek sağlanmış, söz konusu programlara fiilen katılım sağlanmıştır.

- Muğla Büyükşehir Belediyesi, AYDEM ve Telekom başta olmak üzere ilgili kurumlarla koordinasyon sağlanarak mahalle bazlı sorunların çözümüne yönelik yazışmalar yapılmıştır.

- Belediye Başkanımız tarafından yapılan mahalle ve muhtar ziyaretleri kayıt altına alınmış; ziyaret çizelgeleri hazırlanmış, güncellenmiş ve planlama çalışmaları yapılmıştır.

- Muhtarlık hizmet binalarının fiziki durumları değerlendirilmiş; bakım-onarım ve ekipman ihtiyaçları tespit edilerek ilgili müdürlüklere bildirilmiştir.

- İlçe genelindeki 56 mahalleye ait 2025 yılı nüfus verileri güncellenmiş; mahallelerin demografik yapısının analiz edilmesi, hizmet ihtiyaçlarının belirlenmesi ve belediye hizmetlerinde önceliklendirme yapılmasına yönelik planlama çalışmalarına veri sağlanmıştır.

- İlçemiz sınırları içerisinde, Belediyemiz müdürlükleri tarafından mahallelerimizde yürütülen çalışmalara ilişkin olarak muhtarlarımıza düzenli bilgilendirme yapılmış, gerçekleştirilen faaliyetler hakkında koordinasyon ve bilgilendirme süreçleri yürütülmüştür.

- 2025 yılı içerisinde meydana gelen yoğun yağışlar sonrası oluşan olumsuzlukların tespiti amacıyla muhtarlar ile koordineli saha çalışmaları yürütülmüş; tespit edilen hususlar ilgili Müdürlüklere iletilmiştir.

- Muhtar toplantı ve organizasyonlarına ilişkin salon tahsisleri gerçekleştirilmiş, ikramlık planlamaları yapılmıştır.

- Muğla Büyükşehir Belediyesi ve Kaymakamlık Makamı tarafından düzenlenen toplantılara Belediyemizi temsilen katılım sağlanmış; kurumlar arası iş birliği ve koordinasyon geliştirilmiştir.

- Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü tarafından düzenlenen hizmet içi eğitim programlarına katılım sağlanarak personelin mesleki gelişimine katkı sunulmuştur.

- Muhtarlıkların demirbaş, kırtasiye ve teknik destek ihtiyaçları mevzuat çerçevesinde karşılanarak hizmet süreçlerinin kesintisiz yürütülmesi sağlanmıştır.

Bu çalışmalar kapsamında muhtarlarımız ile Belediyemiz müdürlükleri arasında etkin iletişim ve koordinasyonu sağlayarak bütçe kullanımına gidilmeksizin veri toplama, izleme, koordinasyon ve temsil faaliyetleri ile belediyemizin hizmet ve planlama süreçlerine katkı sağlanmıştır. Önümüzdeki dönemde de muhtarlarımızla iş birliği içerisinde, mahalle bazlı ihtiyaçların etkin şekilde karşılanmasına yönelik çalışmaların sürdürülmesi ve geliştirilmesi hedeflenmektedir.



5 Aralık Dünya Kadın Hakları Günü Muhtar Ziyaretleri

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.(Bodrum-05.02.2026)

Murat KURTİNİ
Muhtarlık İşleri Müdür Vekili

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 görevler 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.

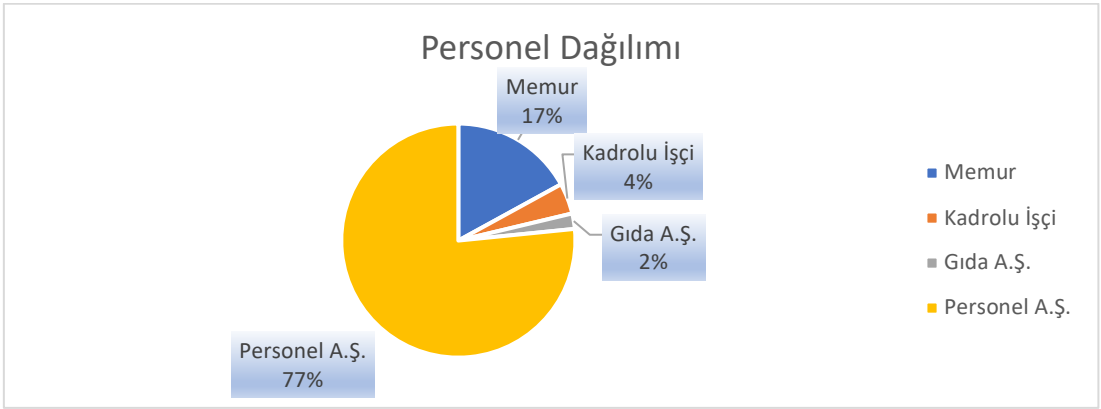
1. Fiziksel Yapı:

Bodrum Belediye Başkanlığı Veteriner İşleri Müdürlüğü Bodrum İlçesi Torba Mahallesi'nde İdari Bina, Torba Bakımevi, İslamhaneleri Mahallesi'nde Turgutreis Bakımevi, Yalıkavak Mahallesi'nde Yalıkavak Kısırlaştırma Kliniği olmak üzere üç ayrı mahallede hizmet vermektedir.

2. Teşkilat Yapısı:

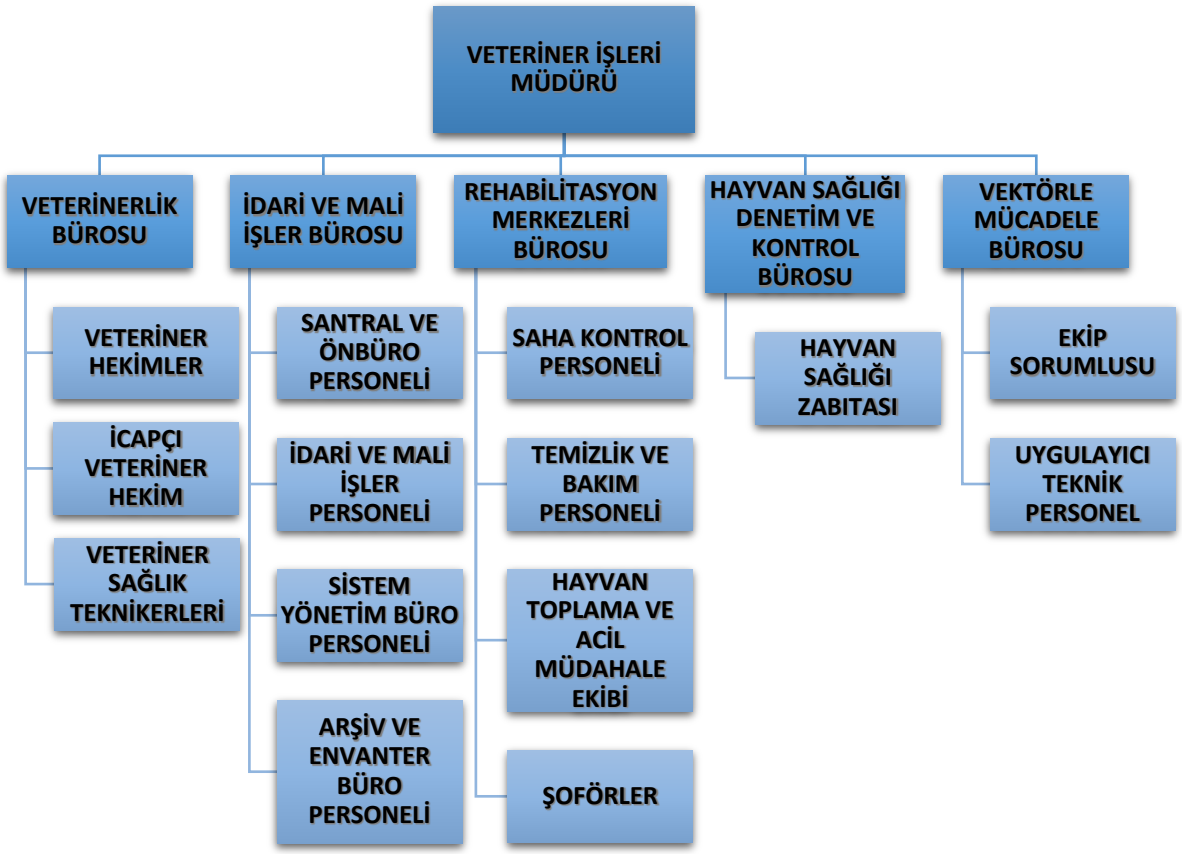
Veteriner İşleri Müdürlüğü, 2025 yılında 1 müdür, 13 veteriner hekim, 8 veteriner teknikeri, 7 büro personeli, 3 şoför, 10 saha personeli ve 5 toplama personeli olmak üzere toplam 47 personel ile hizmetini sürdürmüştür.

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
Mobil Kısırlaştırma Aracı	1
Kamyonet	1
Masaüstü Bilgisayar	8
Dizüstü Bilgisayar	5
Fotokopi – Yazıcı Makinesi	3
Röntgen Cihazı	2
Ultrason	2
Mikroskop	4
Otoskop	2
Kavitron	2
Elektrokoter	2
Dijital Ultrasonik Temizleyici	3

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 sadece 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.

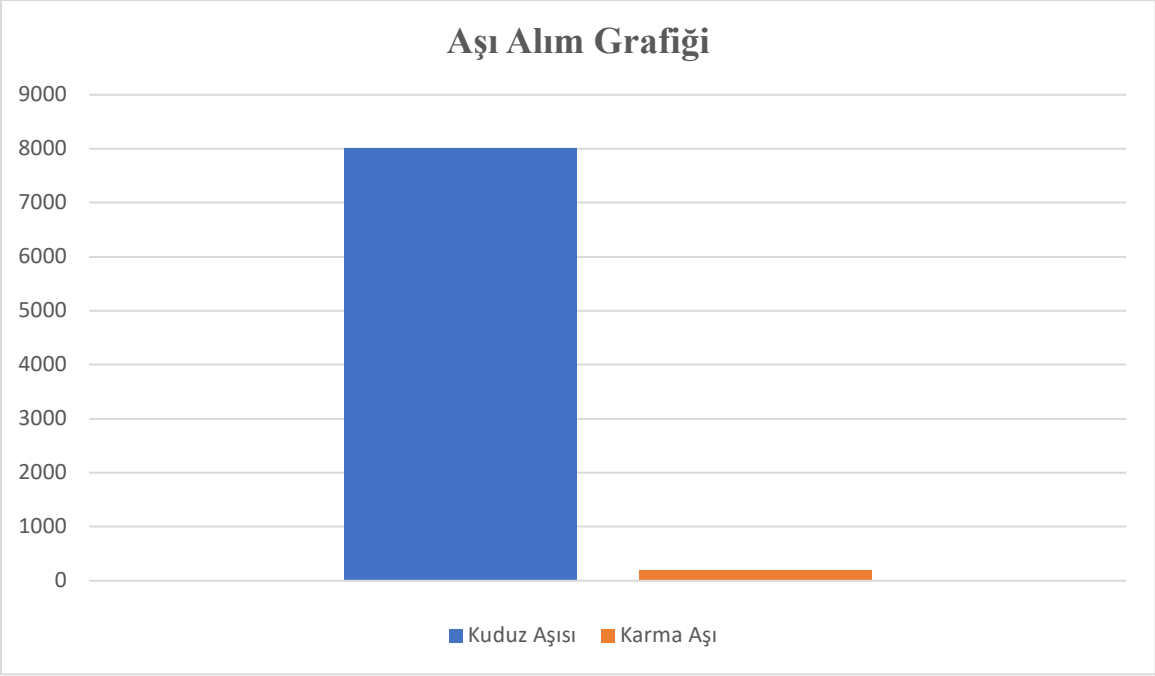
Mali Bilgiler

2025 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ			
AÇIKLAMA	**NET ÖDENEK TOPLAMI**	**BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI**	**GERÇEKLEŞME ORANI (%)**
Veteriner İşleri Müdürlüğü	**16.500.000,00**	**10.224.446,90**	**61,97**
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.500.000,00	10.224.446,90	81,80
Sermaye Giderleri	4.000.000,00	0,00	0,00

Performans Hedef ve Göstergeleri

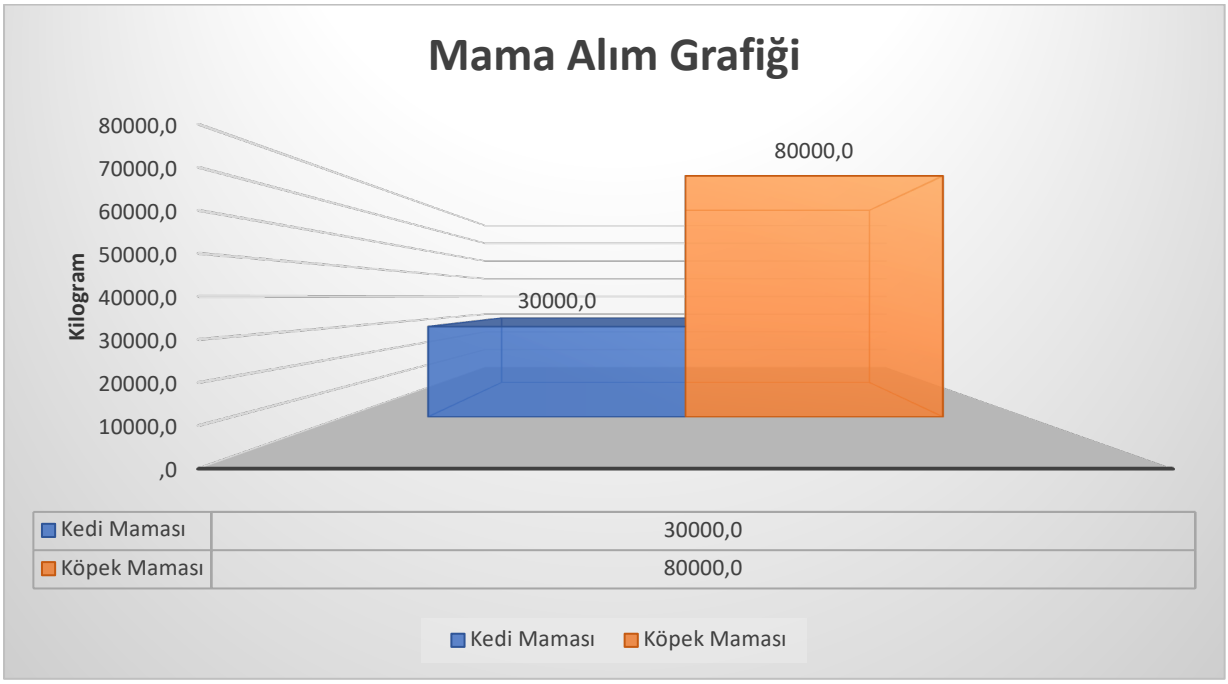
Veteriner İşleri Müdürlüğü 2025 Yılı Gösterge Gerçekleşmeleri Tablosu		
Performans Göstergeleri	**2025 Hedef**	**2025 Gerçekleşme**
PG.4.4.1 Tedavisi, bakımı ve aşısı yapılan hayvan sayısı (Adet)	1.500	7315
PG.4.4.2 Yeni yapılan hayvan barınağı ve rehabilitasyon merkezi sayısı (Adet)	1	0
PG.4.4.3 Kısırlaştırılan hayvan sayısı (Adet)	7.500	7523
PG.4.4.4 Hayvan hakları ve sevgisi hakkında çocuklara yönelik verilen eğitim ve yapılan etkinlik sayısı (Kişi)	500	731
PG.4.4.5 Sahiplendirilen hayvan sayısı (Adet)	500	539

Gerçekleştirilen Alımlara İlişkin Bilgiler:



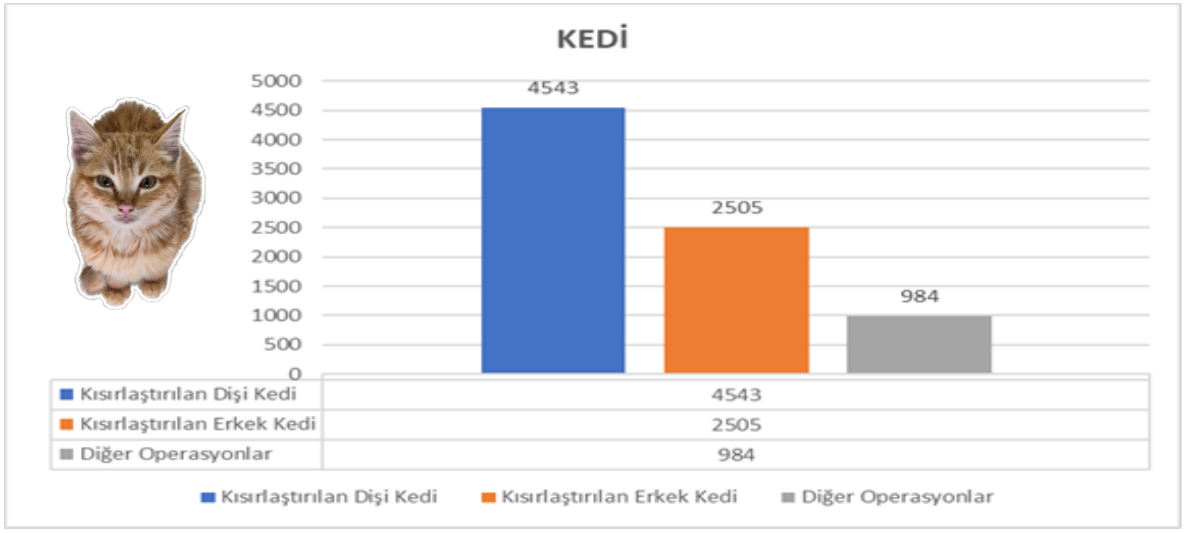
2025 yılında Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Torba ve Turgutreis Bakımevleri ile Yalıkavak Kısırlaştırma Merkezine toplamda 8000 adet kuduz aşısı ve 200 adet karma aşı alınmıştır.

2025 yılında Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Torba ve Turgutreis Bakımevleri ile Yalıkavak Kısırlaştırma Merkezinde 619 köpek ve 7.553 kedi olmak üzere toplamda 8.172 sahipsiz hayvana kuduz aşısı yapılmış olup ayrıca 202 köpeğe de karma aşı yapılmıştır.



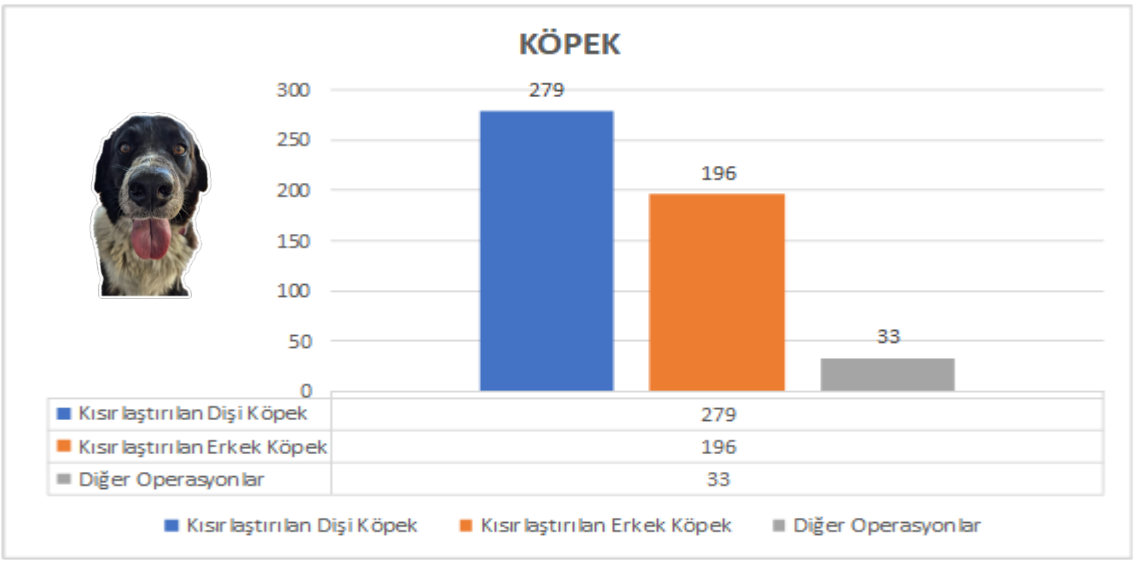
2025 yılında Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Torba ve Turgutreis Bakımevlerinde barınan hayvanlar için 30.000 kilogram kedi maması ve 80.000 kilogram köpek maması olmak üzere toplamda 110.000 kilogram mama alımı gerçekleştirilmiştir.

Faaliyetlere İlişkin Bilgiler:



2025 yılında Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Torba ve Turgutreis Bakımevleri ile Yalıkavak Kısırlaştırma Merkezinde 4.543 dişi kedi ve 2505 erkek kedi olmak üzere toplamda 7048 sahipsiz sokak kedisi kısırlaştırılmıştır.

Torba ve Turgutreis Bakımevlerinde toplamda 984 sahipsiz sokak kedisine diş çekimi, kırık operasyonu, ampütasyon, göz ekstirpasyonu vb. cerrahi operasyonlar yapılmıştır.



2025 yılında Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Torba ve Turgutreis Bakımevlerinde 279 dişi ve 196 erkek olmak üzere toplamda 475 sahipsiz sokak köpeği kısırlaştırılmıştır.

2025 yılında Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Torba ve Turgutreis Bakımevlerinde 33 sahipsiz sokak köpeğine cerrahi operasyon yapılmıştır.

2025 yılında vatandaştan gelen 9.705 ihbar, şikâyet ve talep, Veteriner İşleri Müdürlüğü ekiplerince yerinde değerlendirilmiş ve 7.190'ı sonuçlandırılmıştır.

2025 yılında Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan Torba ve Turgutreis Bakımevlerini 2841 vatandaş ziyaret etmiştir.

2025 yılında tedavi ve kısırlaştırma operasyonları için Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan Bakımevleri ve Kısırlaştırma Merkezlerine gelen 8.291 kedi ve 650 köpek olmak üzere toplam 8941 sahipsiz hayvan mikroçip ile işaretlenerek kayıt altına alınmıştır.

2025 yılında Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan Torba ve Turgutreis Bakımevlerinden 402 köpek ve 137 kedi sahiplendirilmiştir.

2025 yılında Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan Torba ve Turgutreis Bakımevlerinde 7.315 sahipsiz hayvan muayene edilmiştir.

Veteriner İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan Bakımevlerine kanatlı, yaban domuzu, kaplumbağa, baykuş, eşek, kirpi, tavşan ve bukalemun olmak üzere 77 hayvan ilk müdahaleleri için getirilmiştir. Trafik kazası, ateşli silah yaralanması, yüksekten düşme 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 1-12 Ekim tarihleri arasında Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Bakımevlerini ilçemiz okullarından gelen toplam 731 öğrenci ziyaret etmişti

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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

Aytunç KAYRAKCI
Veteriner Hekim
Veteriner İşleri Müd. V.

İmza

Ad-Soyad

Ünvan

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

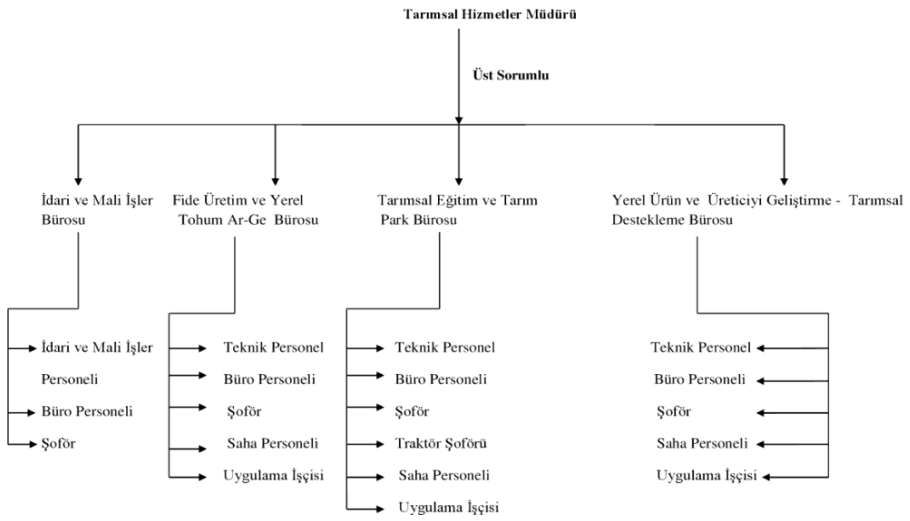
I. Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü- İdari ve Mali İşler Bürosu, Karaova Mahallesi Cumhuriyet Meydanı No:7 Bodrum Muğla adresindeki, Belediye Ek Binasında hizmet vermektedir.

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 2025 yılında hizmet ve faaliyetleri 1 adet müdür, 3 adet büro personeli, 10 adet teknik personel, 7 adet saha personeli, 4 adet şoför ve 2 işçi olmak üzere 25 personel ile gerçekleştirmiştir.

5. Sunulan Hizmetler

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü olarak bitkisel ve hayvansal üretim konularında vatandaşların taleplerine kanun ve yönetmelikler çerçevesinde cevap vermek ve resmi kurumlardan gelen yazıları değerlendirerek cevaplamak.

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü olarak bitkisel ve hayvansal üretim konularında üreticilere gerekli bilgi ve desteği sağlanmaktadır.

18-40 yaş arası vatandaşlarımıza, Bodrum'un kırsal yönünü tanıtmak, Bodrum'da agro turizm 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.

Bodrum ilçe sınırları içerisinde ikamet eden, muhtarlar üzerinden başvurularını iletmiş, ihtiyaç sahibi ve 2-5 yaş arası çocukları bulunan ailelere süt yardımı yapılmaktadır.

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.

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 2025-2029 yıllarını kapsayan Stratejik Planında Müdürlüğümüze ait Faaliyet ve Projelerde 2025 yılındaki hedefleri ve gerçekleşmeler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü 2025 Yılı Gösterge Gerçekleşmeleri Tablosu		
Performans Göstergeleri	**2025 Hedef**	**2025 Gerçekleşme**
PG.2.3.1 Süt dağıtılan 2-5 yaş arası çocuk sayısı (Kişi)	1.300	1.110
PG.2.3.2 Kırsal kalkınma amaçlı yapılan eğitim ve etkinlik sayısı (Adet)	33	50
PG.2.3.3 Dağıtılan fide sayısı (Adet)	250.000	250.000
PG.2.3.4 Gençlik Tarım Kampından yararlanan kişi sayısı (Kişi)	150	206
PG.2.3.5 Soğuk hava deposunun tamamlanma oranı (Yüzde)	-	-

I. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1. Bütçe;

Müdürlüğümüze 2025 Mali Yılı için tahsis edilen net ödenek 10.929.760,05-TL olup, 2024 Mali Yılı Bütçesinde; 7.172.409,68-TL Mal ve Hizmet Alımları ve 2.347.324,23-TL Sermaye Giderleri olmak üzere toplam 929.760,00-TL harcama yapılmıştır.Müdürlüğümüz gider bütçesinin gerçekleşme oranı % 74,13 dır.

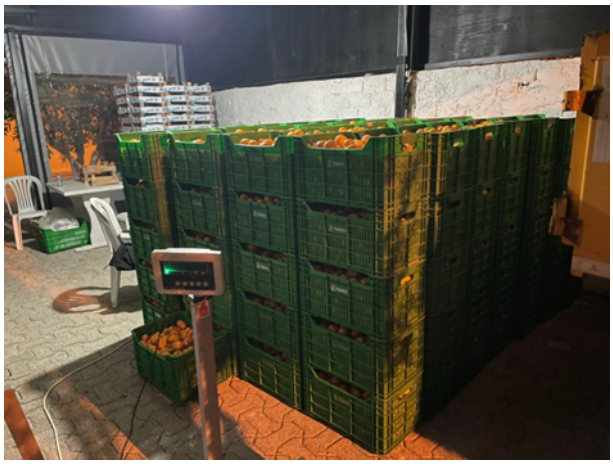
- **2025 Mali Yılı Bütçesinde; (01.01.2025-31.12.2025)**

2025 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ			
AÇIKLAMA	**NET ÖDENEK TOPLAMI**	**BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI**	**GERÇEKLEŞME ORANI (%)**
Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	**10.929.760,00**	**8.102.169,68**	**74,13**
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	9.900.000,00	7.172.409,68	72,45
Sermaye Giderleri	1.029.760,00	929.760,00	90,29

B. Performans ve Faaliyet Bilgileri

Tarımsal Hizmetler Müdürlüğümüz tarafından 2025 Yılı Ocak ayı döneminde "**Üreticimizden Alıyoruz Halkımıza Dağıtıyoruz**" projesi kapsamında vatandaşımıza ücretsiz olarak dağıtılmak üzere Belediyemiz tarafından Bodrum ilçe sınırları içerisinde Bodrum Mandalini yetiştiriciliği yapan üreticilerimizden toplamda **50.000** kg coğrafi işaretli Bodrum Mandalini alımı yapılarak, ücretsiz olarak halkımıza dağıtılmıştır.





Müdürlüğümüz personelleri tarafından Bahçeyaka Mahallesinde bulunan Tarım Ar-Ge ve Yerel Tohum Merkezi'ndeki tohum üretim alanlarında dikili olan fide üretim parsellerinde, bakım ve temizlik kapsamında çalışmalar yapılmıştır.




Belediye Başkanımız Sn. Tamer MANDALİNCİ'nin katılımıyla ve Müdürlüğümüzün personelleri tarafından Üreticilerimizi Destekliyoruz Projesi Kapsamında Ç.K.S. kayıtlı, ilçe sınırları içerisinde üretim yapan **308** üreticimize **250.000** Adet Yazlık Fide Dağıtımı gerçekleştirilmiştir.






Elde ettiğimiz karakılçık buğdaylarından toplamda 24 dekar Belediyemizin tarımsal arazilerine **600** kg karakılçık buğdayının ekiminden **2025** yılında toplam **4.200** kg hasat elde edilmiştir.





Karakılçık buğdayı ekili arazilerimizin hasatları yapıldıktan sonra, üretimden sonra oluşan **250** adet saman balyası, Bahçeyaka Mahallesinde bulunan Tarım Ar-Ge ve Yerel Tohum Merkezi'nden üreticilere ücretsiz dağıtımı yapılmıştır.





Belediyemiz sosyal yardım faaliyetleri çerçevesinde Müdürlüğümüzce 2025 yılı içerisinde 56 Mahallemizde, üçer aylık periyodlar baz alınarak **1.110** ihtiyaç sahibi çocuğumuza (bu sayı her üçer aylık periyodlarda yaşı gelenler ve dolanlar olanlar güncellenerek), **55.032** adet (**4.586** koli) Halk Süt dağıtımı yapılmıştır.





Pınarlıbelen Mahallesi, Etrim Mevkii Garaova Tarım Park Yerleşke Alanında, Belediyemiz tasarrufundaki toplam **32** dekarlık tarımsal üretim alanında yetiştirilen Lavantaların (*Lavandula angustifolia*) hasadı yapılıp, müdürlük bünyesinde bulunan damıtma distilasyon ünitesi tesisinde işlemden geçirilerek **30** lt lavanta yağı, **477** adet lavanta kesesi elde edilmiştir.





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.





Müdürlüğümüz sorumluluğunda bulunan arazilerde ağaç envanter çalışması yapılmıştır.

Garaova Gençlik Tarım Kampı Projesi kapsamında 06.07.2025 ve 08.08.2025 tarihleri arasında 3 Dönem olarak İlçemiz Pınarlıbelen Mahallesi Etrim Mevkii bulunan Garaova Tarım Park Uygulama Araştırma Merkezinde 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 verilmektedir.




"Üreticilerimizi Destekliyoruz Projesi" kapsamında Akdeniz Meyve Sineği ile ilçe genelinde toplu mücadele için, satın alma yoluyla temini gerçekleştirilen, **817** adet Akdeniz Meyve Sineği Biyolojik Tuzaklarının ve **636** adet feromon maddesinin mandalin üreticilerine ücretsiz dağıtımı yapılmıştır




"Üreticilerimizi Destekliyoruz" Projesi kapsamında Yerel üreticiye destek olmak amacıyla üreticilerimize tohum ve makine- ekipman desteği verilmektedir.



2025 yılında tohumu destekleme, eğitim vs çalışmaları kapsamında atalık tohumlarımızın paketleme işlemi yapılmaktadır.





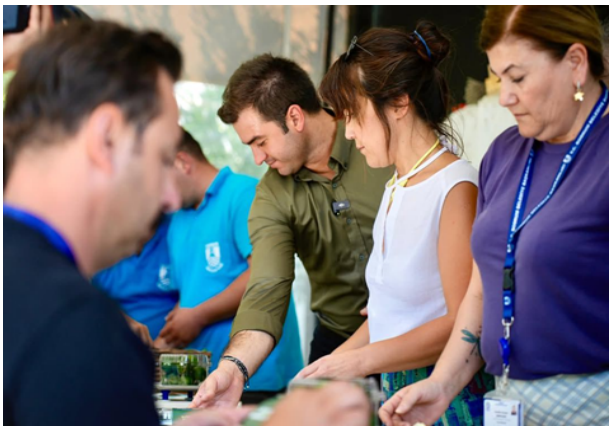
Müdürlüğümüz tarafından yapılan çalışmalar hakkında vatandaşlarımızı bilgilendirmek ve ata tohumlarının sürdürülebilirliği ve çoğaltılması amacıyla çeşitli Festival ve Şenliklere katılım sağlanmıştır.





2025 Yılında "Üreticilerimizi Destekliyoruz Projesi" kapsamında Belediyemiz tarafından **70 ton** Yeşil Bodrum Mandalininin hasadının yapılıp, ürünün pazar payının artırılması kapsamında destekler tarımsal destekte bulunulmuştur.









İlçemiz sınırlarında eğitim öğretim veren ilkokul, ortaokul ve lise eğitim kurumlarında eğitim gören öğrencilerimizi Bitez Mahallesinde bulunan Yerel Ürün ve Üreticiyi Geliştirme - Tarımsal Destekleme Bürosunun da içerisinde bulunduğu Mandalin Uygulama Bahçesinde misafir ettik. Öğrencilerimiz ile Bodrum Mandalin'ini tanıştırıp, Bodrum Mandalini hakkında, Bodrum'da Mandalin üreticiliği hakkında bilgiler verilerek eğitimler verilmiştir.




2025 Yılı Aralık ayı döneminde Akçalan, Dereköy, Bitez, Müskebi, Peksimet, Turgutres, Yalıkavak mahallelerindeki 24 seferde **toplam 24.488 kg** turuncu Bodrum Mandalini alımı yapılmıştır.






Bitez Mahallesi'ndeki mandalin bahçesinden bugüne kadar **3.354** kg mandalin hasat edilmiştir. Hasadı yapılan mandalinler tanıtım, koruma, yaygınlaştırma ve araştırma çalışmaları kapsamında kullanılmaktadır. Bu kapsamda **1.523** tüketiciye doğrudan ulaştırılmıştır.





Sorumluluk alanlarımızdaki zeytinliklerin bakımı ve zeytin hasadı yapılmaktadır.









HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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

Bodrum-05.02.2026

Sinem UYAR KUYUMCU
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.

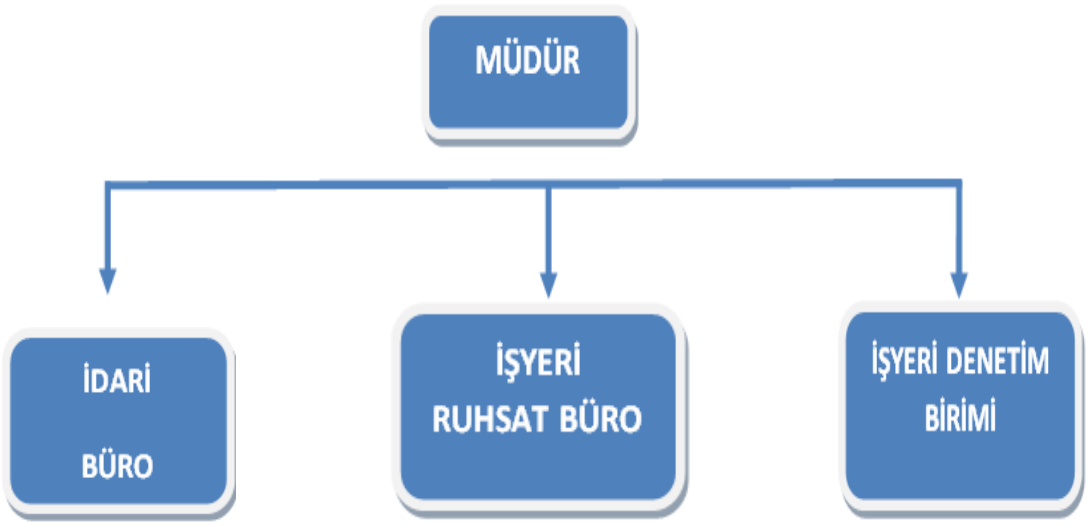
1-FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz Müdürlük Odası, Şef Odası, İdari Büro ve Bodrum Belediyesi sınırları dahilinde faaliyetine devam etmektedir.

2-TEŞKİLAT YAPISI

Müdürlüğümüz İdari İşler Şefliği, İşyeri Ruhsat Büro ve İşyeri Denetim Şefliğinden oluşmaktadır.

Teşkilat Şeması



3- TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

DONANIM TÜRÜ	ADET
Masa Üstü PC (Kasa + Monitör + Hoparlör + Klavye + Mouse)	13
Ruhsat Yazıcısı (Canon Image Runner Advance)	1
Tarayıcı	4
Sabit Telefonlar	12

4-İNSAN KAYNAKLARI

PERSONEL ÜNVANI	KİŞİ
Müdür	1
Memur	1
Kadrolu İşçi	2
Bodrum Belediye Personel A.Ş.	10
TOPLAM	**14**

5-İDARİ VE BÜRO ARAÇ, GEREÇ VE TEÇHİZAT VARLIĞI

ARAÇ, GEREÇ VE TEÇHİZAT TÜRÜ	ADET
Çalışma Masası	16
Çalışma Ve Misafir Koltuğu	28
Sabit Dosya Dolabı	36
Klima	4

6-DİĞER ARAÇ, GEREÇ VE TEÇHİZAT VARLIĞI

ARAÇ, GEREÇ VE TEÇHİZAT TÜRÜ	ADET
Mini Buz Dolabı	2
Su Sebili	1
Kahve Makinesi	1
Çay Makinesi	1
48 BB 416 PLAKALI HONDA PCX MARKA MOTOR	1
48 BM 291 PLAKALI YAMAHA XENTER MARKA MOTOR	1
34 DNS 855 PLAKALI FIAT EGEA MARKA ARABA	1

7- SUNULAN HİZMETLER

a) Evrak Takip İşleri:

EVRAK TÜRÜ	ADET
Gelen Evrak	1.001
Giden Evrak	1.000

b) Encümen İşlemleri

2025 yılı içerisinde Polis Vazifesi Selahiyeti Kanunu'nca Belediye Encümeni'nce 107 adet karar verilmiş olup; 1.585.742,00 TL Encümen Para Cezası verilmiştir.

c) Verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları ve Canlı Müzik İzin Belgesi

RUHSAT TÜRÜ	ADET
Gayri Sıhhi Müessese	246
Sıhhi Müessese	977
Umuma Açık İstirahat Ve Eğlence Yeri	312
Toplam	1535
Ulusal Bayram Günleri Çalışma Ruhsatı	91

ç) Tahakkuk

Müdürlüğümüzün yürüttüğü faaliyetlerden yapılan tahakkuk çizelgesi aşağıdaki gibidir:

Sıra No	Hesap Adı	Tahakkuk Tutarı (TL)
1	İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsat Harcı	₺111.212,91
2	İşyeri İnceleme ,denetim ve Tespit raporu	₺2.282.000,00
3	KDV- İşyeri İnceleme ,denetim ve Tespit raporu	₺456.900,00
4	Sağlık Belgesi Harcı	₺1.998,00
5	Muayene,Ruhsat ve Rapor ücreti	₺9.990,00
6	KDV-Muayene ,Ruhsat ve Rapor Ücreti	₺1.998,00
7	İşyeri Ruhsat Güncelleme ve Yenileme	₺915.669,67
8	KDV-İşyeri Güncelleme ve Yenileme	₺180.833,93
8	Tatil Günleri Çalışma Ruhsat Harcı	₺72.800,00
9	Depo ve Metre Kare Harcı	₺2.032,00
11	Tabdk Mesafe Uygunluk belgesi Ücreti	₺387.000,00
12	KDV- Tabdk Mesafe Uygunluk belgesi Ücreti	₺79.200,00
13	Nargile Uygunluk Ücreti	₺57.000,00
14	KDV- Nargile Uygunluk Ücreti	₺11.400,00
15	Fotokopi Ücreti	₺2.350,00
16	KDV-Fotokopi Ücreti	₺470,00
17	Encümen para cezaları	₺1.585.742,00
Toplam		**₺6.158.596,51**

d) 2025 Yılında Ruhsat Denetim Müdürlüğünde Cevaplanan Şikayetler

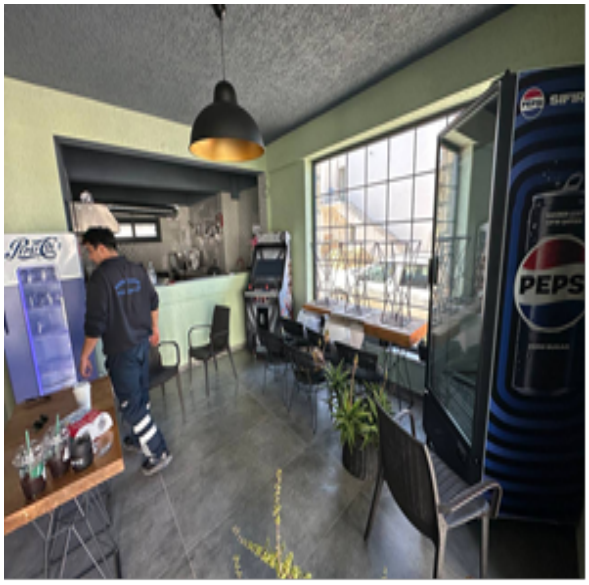
Müdürlüğümüzce 2025 yılı içerisinde **34 Adet** CİMER başvurusuyla ilgili gerekli incelemeler yapılarak, cevap verilmiştir.

e) Yapılan Denetimler

2025 yılı içerisinde müdürlüğümüze gelen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı başvurusunda bulunan **512 adet** işletmeye belediyemiz sağlık personellerince denetim yapılmıştır.

Ayrıca 2025 yılı içerisinde mevzuata aykırı olarak işletilen;

- **65 adet** işyerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı iptal edilmiştir.
- **10** adet işyerinin iptal edilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı **ihya** edilmiştir.
- **7 adet_**işletmede Vale Denetimi yapılmıştır.
- **1 adet** işyeri sanat ve ticaretten 15 gün süre ile faaliyetten men edilmiştir.
- **200 adet** İşyeri Açma ve çalışma Ruhsatı güncellemesi yapılmıştır.









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

2025 Yılı Bütçe Gerçekleşmeleri		
Net Bütçe Ödeneği	**Bütçe Gideri Toplamı**	**Gerçekleşme Oranı (%)**
15.000,00 TL	0,00 TL	0,00

B-PERFORMANS VE FAALİYET BİLGİLERİ

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü olarak 2025 yılı içerisinde yukarıda bahsedilen Amaç ve Hedeflerimizi gerçekleştirmiştir. Müdürlüğümüzün gerçekleştiremediği herhangi bir hedef bulunmamaktadır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
12/01/2026

Aykut DEMİR
Ruhsat ve Denetim Müdür V.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü









I-GENEL BİLGİLER:

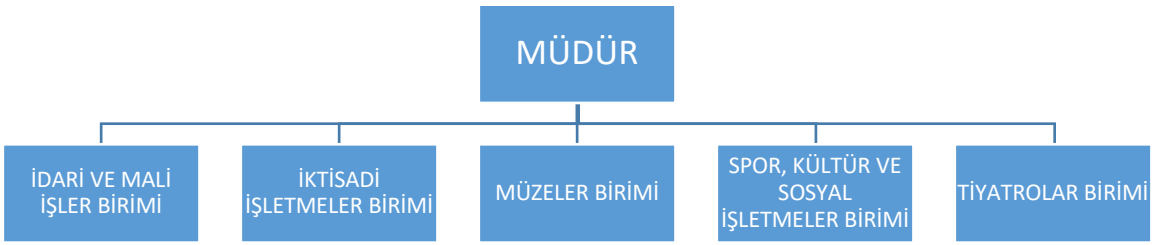
A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

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 (https://bodrum.bel.tr) adresinden 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.	40
Kadrolu İşçi	1
Gıda A.Ş.	1
TOPLAM	**47**

3- Araç Durumu:

Müdürlüğümüzde 1 adet araç bulunmaktadır.

Müdürlüğümüze Bağlı Hizmet Alanları

MÜZELER BİRİMİ	SPOR KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLETMELER BİRİMİ	TİYATROLAR BİRİMİ
Cevat Şakir Kabaağaçlı Anı Evi	Herodot Kültür Merkezi	Nurol Kültür Merkezi-Şehir Tiyatrosu
Kent Belleği	Binnaz Karakaya Kapalı Spor Salonu	
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	

II-AMAÇLAR ve HEDEFLER:

A- Mali Bilgiler

2025 MALİ YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ			
AÇIKLAMA	**NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI**	**BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI**	**GERÇEKLEŞME ORANI (%)**
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	**11.599.000,00**	**6.451.148,91**	**55,62**
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	8.399.000,00	5.424.821,73	64,59
Sermaye Giderleri	3.200.000,00	1.026.327,18	32,07

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.

B- Sunulan Hizmetler

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.





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.

Spor salonunda yer alan fitness bölümüne 24 adet yeni spor aleti eklenmiş, yoga ve pilates için özel bir salon oluşturulmuştur.





2025 yılında salon, havuz ve fitness bölümü kullanım süreleri aşağıdaki gibidir;

BİRİM	KULLANIM MİKTARI (Saat)
Yarı Olimpik Kapalı Havuz	960 Saat Halk Havuz Kullanımı 2208 Saat Spor Kulüpleri Havuz Kullanımı **Toplam: 3168 Saat**
Spor Salonu	20 Saat Kadın Hentbol 22 Saat Kadın 1.Lig Voleybol 1440 Saat Spor Kulüpleri idmanları 720 Saat Halk Kullanımı **Toplam: 2202 Saat**
Fitness	1014 Saat Halk Kullanımı **Toplam:1014 Saat**

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 sunmaktadır.



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 sağlamaktadır. Tadilat ve tamirat işlemleri için kapalı olup, en kısa sürede vatandaşların hizmetine açılacaktır.



Nurol Kültür Merkezi (Bodrum Belediyesi Şehir Tiyatrosu)

420 koltuk kapasitesi olan Bodrum Belediyesi Nurol Kültür Merkezi Bodrum Belediyesi şehir tiyatrosuna tahsis edilmiş olup, yenilenmiş sahnesi, kulisleri ve fuaye alanı ile birlikte her hafta Bodrumlu tiyatro severlerle buluşmaktadır.



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. Sergi Salonu, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğüne devredilmiş olup, Organizasyon-Etkinlik takvimi vb. durumlar ile Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesindedir.



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. Tadilat ve tamirat işlemleri için kapalı olup, en kısa sürede vatandaşların hizmetine açılacaktır.



Bodrum Kent Müzesi

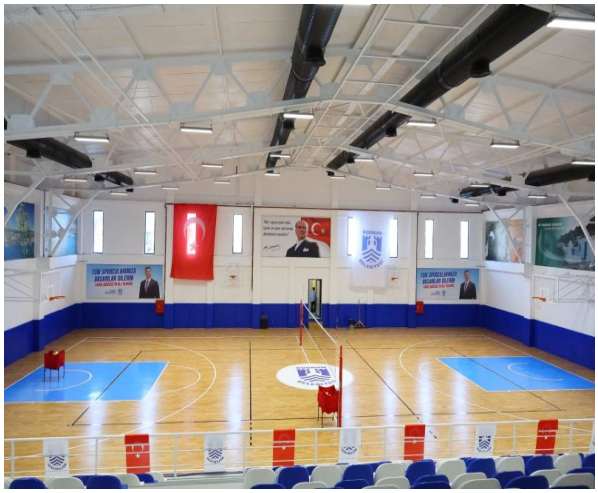
Kültür ve Tabiat Varlıkları Yüksek Kurulu'nun 03.07.1987 gün ve 3492 sayılı kararı ile tescilli Kentsel ve III. Derece Arkeolojik Sit sınırları ve Bodrum'un merkez kent dokusu içerisinde bulunan yapıların restorasyonu ile kente kazandırılan Bodrum Kent Müzesi, Tarihi Kentler Birliği Tarihi ve Kültürel Mirası Koruma Proje ve Uygulamalarını Özendirme Yarışması'nda Restorasyon Projesi Uygulama Kategorisinde Ödül'e layık görülmüştür.



Gündoğan Serbay Ilıcak Kültür Merkezi

142 metrekare büyüklüğünde fitness ve kardiyo salonu, lobi, ışık odası, kantin ve misafir tuvaletleri olmak üzere toplam 850 metrekarelik alana sahip ana salonda 375 kişilik seyirci tribünü ve 8 kişilik engelli seyir alanı, çift potalı 26 x 15 metre basketbol ve 18 x 9 metre voleybol oyun alanları, sporcu giriş katında modern soyunma odaları, antrenör ve hakem odaları, revir, idari ofisler ve depo alanları ile fitness kullanıcıları için özel soyunma odaları bulunmaktadır. Ayrıca ek binada masa tenisi, yoga odası ve teknik depo mevcuttur.





HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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

İmza

Mehmet EROĞLU
İşletme ve İştirakler
Müdürlüğe Vekalet Eden Vekili

Ad-Soyad

Ünvan

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.

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 Bodrum Belediyesi Müskebi Hizmet binasında faaliyetlerini yürütmektedir.

Müdürlüğün görevleri aşağıda belirtildiği gibidir;

Müdürlüğe bağlı Büroların bu yönetmelikle belirlenen tüm görev ve sorumluluklarını yerine getirmek.

Kamu kurum ve kuruluşları ile gerçek ve tüzel kişiler ya da mahkemeler tarafından görev alanına giren konular hakkında istenilen bilgileri vermek, yazışmaları yapmak, Müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü hizmet ve mal alımına yönelik iş ve işlemleri mevzuata uygun olarak gerçekleştirmek.

Kurumun Stratejik Planı doğrultusunda Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak, Müdürlüğün kanun ve ilgili mevzuat kapsamında tüm taşınır işlemlerini yürütmek, Belediyenin ulusal ve uluslararası düzeyde uyguladığı/uygulayacağı tüm işlemleri kalite, çevre, iş sağlığı ve güvenliği, vatandaş memnuniyeti, sürdürülebilir doğa dostu yerleşmeler ve diğer iyileştirme çalışmalarına yönelik yönetim sistemleri ve standartların getirdiği/getireceği politikalara uygun olarak gereken iş programları yaparak yürütmek, Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek.

Müdürlüğün iş ve işlemlerinde ulusal ve uluslararası deneyimlerden yararlanmak için yurt içi ve yurt dışı teknik geziler yapmak.

Müdürlük, bunların dışında mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevleri mevzuat çerçevesinde gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürlük; 'Evrak ve İdari İşler Bürosu', 'Planlama Bürosu', 'Coğrafi Bilgi Sistemleri (CBS) Bürosu', 'Çevre Etki Değerlendirme (ÇED) Bürosu','İmar Uygulama Bürosu' 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 tanımlanmış süreç ve görev tanımların uygun hareket eder.

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



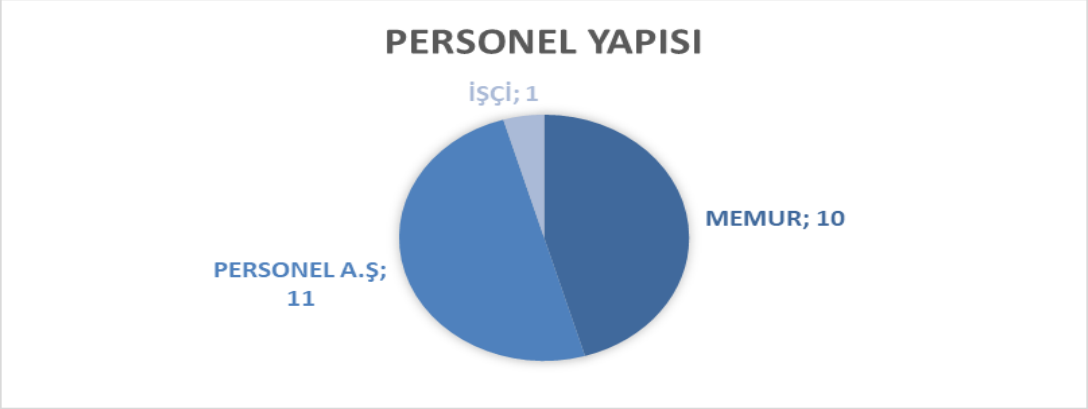
Evrak ve İdari İşler Bürosu; Evrak ve İdari İşler Büro Sorumlusu, Evrak ve İdari İşler Personeli ve Şoförden oluşur.
Planlama Bürosu; Planlama Büro Sorumlusu, Mimar, Şehir Plancısı ve Harita Tekniker oluşur.
İmar Uygulama Bürosu; İmar Uygulama Büro Sorumlusu, Harita Mühendisi, Harita ve Kadastro Teknikerinden oluşur.
Coğrafi Bilgi Sistemi (CBS) Bürosu ; Coğrafi Bilgi Sistemi Büro Sorumlusu ,Coğrafi Bilgi Sistemi Uzmanından oluşur.
Çevre Etki Değerlendirme (ÇED) Bürosu; Çevre Etki Değerlendirme Büro Sorumlusu , Çevre Mühendisi ve Büro Personelinden oluşur.

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, 11 Personel A.Ş, ve 1 İşçi 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	0
Dizüstü Bilgisayar	2
Masaüstü Bilgisayar	21
Fotokopi Makinesi	3
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	**2.150.000,00**	**1.013.982,71**	**47,16%**
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.290.000,00	1.013.982,71	78,60%
Sermaye Giderleri	860.000,00	0,00	0%

FAALİYETLER / PROJELER

EVRAK VE İDARİ İŞLER BÜROSU

- CİMER sistemi üzerinden gelen 67 vatandaş şikayeti yada talebine cevap verildi.
- Kurumsal mailimize gelen 52 mail e cevap verilerek çözüm sağlandı.
- ULAKBEL programı üzerinden gelen 47 başvuruya cevap verildi.
- Toplam 928 adet tahakkuk yapılarak vatandaşların ödemelerini yapmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğü veznelerine yönlendirildi.

İMAR UYGULAMA BÜROSU

- 305 adet imar uygulama dosyasının kontrolleri yapılarak Başkanlık Makamına iletildi.
- Müdürlüklere, diğer resmi kurum ve dilekçelere toplamda 1107 adet yazı yazıldı.
- 35 adet CİMER başvurusu cevaplandı.
- Belediye Meclisi'nin 05.01.2024 tarih ve 2024-2 sayılı kararı ile İlçemiz Mumcular Mahallesinde, onaylı 1/1000 ölçekli Mumcular Uygulama İmar Planında kalan yaklaşık 50 ve 55 dönümlük ve İlçemiz, Çiftlik Mahallesinde onaylı 1/1000 ölçekli Yalı Mahallesi (Çiftlik) kesimi Uygulama İmar Planı Revizyonunda kalan 55 ve 45 dönümlük alanlarda, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. Maddesine göre uygulama yapılabilmesi için 5 yıllık imar programına ek olarak alınmıştır.

1/1000 ÖLÇEKLİ MUMCULAR İMAR PLANINDA YAKLAŞIK 55 DÖNÜMLÜK ALANDA 3194 SAYILI İMAR KANUNUN 18. MADDESİNE

GÖRE PARSELASYON PLANININ KONTROL VE TESCİL İŞLEMLERİ YAPILMAK ÜZERE KADASTRO VE TAPUYA İLETİLDİ



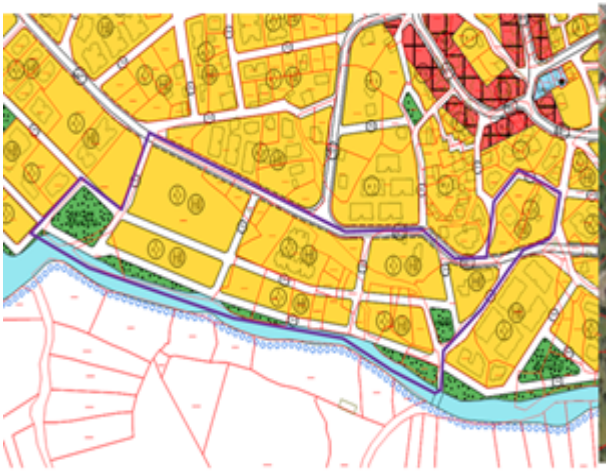


1/1000 ÖLÇEKLİ YALI MAHALLESİ ÇİFTLİK KESİMİ UYGULAMA İMAR PLANI REVİZYONUNDA YAKLAŞIK 45 DÖNÜMLÜK ALANDA 3194 SAYILI İMAR KANUNUN 18. MADDESİNE GÖRE PARSELASYON PLANININ KONTROL VE TESCİL İŞLEMLERİ YAPILMAK ÜZERE KADASTRO VE TAPUYA İLETİLDİ



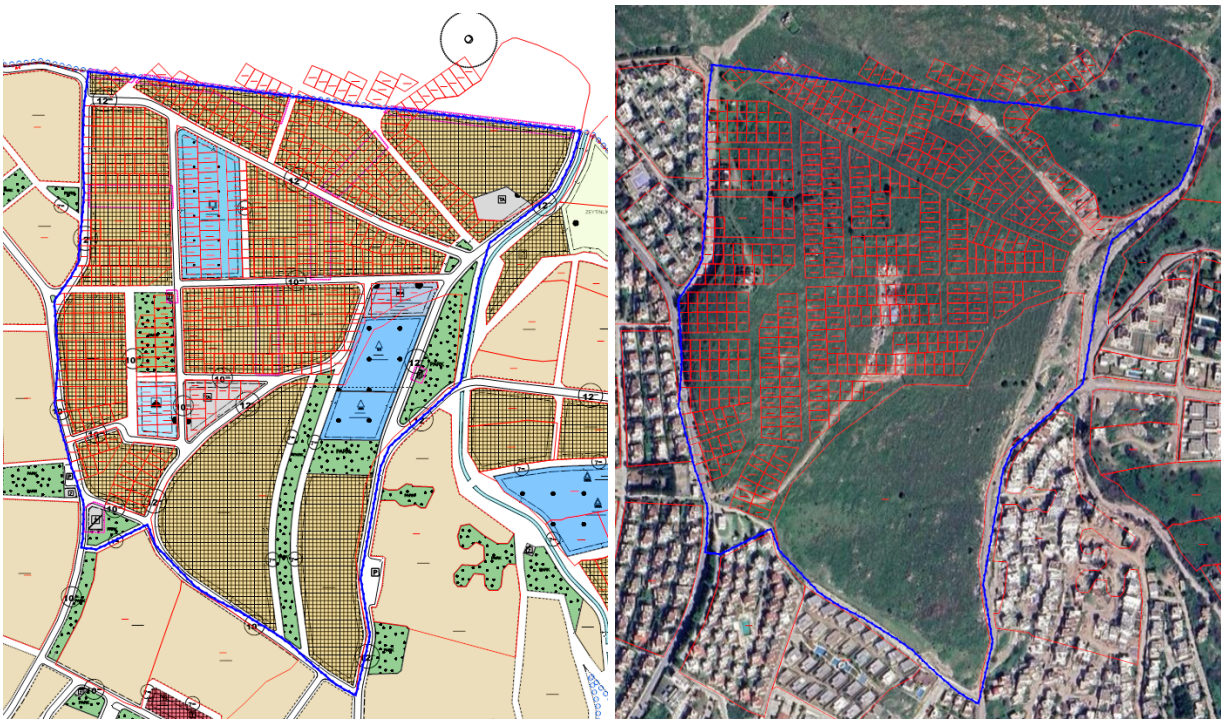


1/1000 ÖLÇEKLİ MUMCULAR İMAR PLANINDA YAKLAŞIK 50 DÖNÜMLÜK ALANDA 3194 SAYILI İMAR KANUNUN 18. MADDESİNE GÖRE PARSELASYON PLANI İŞLEMLERİ DEVAM ETMEKTEDİR.





AKYARLAR MAHALLESİNDE 103, 109, 110, 111, 112, 113, 114, 115, 116, 117, 118, 125, 126, 127, 128, 129, 130, 131, 132, 133, 134, 135, 505 ADALARIN İÇERİSİNDE YER ALDIĞI YAKLAŞIK 214 DÖNÜMLÜK ALANDA 3194 SAYILI İMAR KANUNUN 18. MADDESİNE GÖRE PARSELASYON PLANI İŞLEMLERİ DEVAM ETMEKTEDİR



ÇEVRE ETKİ DEĞERLENDİRME BÜROSU

- ÇED Yönetmeliği kapsamında Bodrum İlçemizde yapılması planlanan 21 adet Projeye Ait Proje Tanıtım Dosyası-ÇED Başvuru Dosyası vb incelenerek dosyalarda tespit edilen uygunsuzluklara ilişkin Kurum Görüşleri yazılmıştır. Bu projelerin yayımlanan 2 adet Halkın Katılım Toplantısına Katılım sağlanmıştır.
- ÇED Yönetmeliği hükümleri doğrultusunda İlçemizde yapılması planlanan Projelere ait 35 Askı ilan Tutanağı hazırlanarak Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne yazılar yazılmıştır.
- ÇED Yönetmeliği hükümlerine aykırı faaliyet gösteren 1 projenin faaliyetlerinin durdurulmasına ilişkin gerekli işlemler yapılmıştır.
- Belediyemiz Müdahil olunan ÇED Konulu davalarında sunulan 10 adet Bilirkişi raporları incelenerek tespit edilen uygunsuzluklara ilişkin görüş yazıları yazılmıştır.
- Bodrum İlçesi içerisindeki Projelerin Çed Dosyalarına doğrultusunda Belediyemizin Müdahil olduğu 5 adet dava dosyasına ilişkin keşif ve bilirkişi incelemelerine katılım sağlandı.
-

PLANLAMA VE İMAR DURUMU BÜROSU

İmar Durumu ile İlgili İşlemler

İmar durumu birimi 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. 2025 yılı son 6 aylık süreçte toplam 823 tane imar durum belgesi hazırlanmıştır.

Planlama ile ilgili işlemler

Planlama birimi olarak; Belediyemizce yürütülmekte olan plan çalışmalarına ilişkin plan teklifi dosyaları hazırlanmakta ve Belediye Meclisine sunulmakta, diğer kurum ve kuruluşlardan veya özel planlama ofisleri tarafından hazırlanan plan teklifi dosyaları incelenmekte ve kurum görüşü yazısı oluşturulmakta, onaylanan planlara ilişkin askı işlemleri yapılmakta, askı sürecinde itiraz edilmesi gereken hususlar bulunuyorsa tespiti yapılarak itiraz metni hazırlanmakta ve dava açılması gereken hususlar bulunuyorsa dava metni hazırlanmakta, onaylanan planlar netcadGis, E-İmar ve Plan Yönetim Sistemine (Pys) işlenmekte, Muğla Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu kararları doğrultusunda tescillenen arkeolojik sit alanları ve kültür varlıkları netcadGis sistemine işlenmekte, Resmi Gazetede yayınlanan doğal sit alanları netcadGis sistemine işlenmekte ve onaylanan halihazır harita, jeolojik ve jeoteknik etüd raporları ve kıyı kenar paftaları netcadGis sistemine işlenmekte ve Muğla İl Tarım ve Orman Müdürlüğü'nün Mera Tespit Komisyonu kararlarına ilişkin askı işlemleri yürütülmekte, Mahkeme kararı gereği dava yerinde keşiflere katılım sağlanmaktadır.

- Ortakent Yahşi Belediyesi 1/1000 ölçekli Revizyon ve İlave Uygulama İmar Planı Plan Hükümleri Değişikliğine ilişkin askı işlemleri yapıldı.
- Muğla İli, Bodrum İlçesi, Ortakent Mahallesinde yer alan 36 adet taşınmaza yönelik her tür ve ölçekteki imar planı/değişikliği yapma yetkisi 3194 sayılı İmar Kanunu'nun Ek-3 üncü maddesi gereğince İdarenize, onama yetkisi ise Cumhurbaskanlığı Makamına ait olduğu belirtilmiş olup, bahse konu taşınmazlara "Kırsal Gelişme Alanı, Ticaret-Turizm Alanı, Günübirlik Tesis Alanı, 1. Derece Arkeolojik Sit Alanı, Doğal Karakteri Korunacak Alan, Kumsal-Plaj, Özel Eğitim Alanı, Özel Sağlık Tesisi Alanı, Özel Sosyal Tesis Alanı, Özel Kültürel Tesis Alanı, Cami Alanı, Park, Ağaçlandırılacak Alan, Rekreatif Alan, Teknik Altyapi Alanı, Atıksu Tesisleri Alanı, Trafo Alanı ve Yol" kullanım kararları getirilmesine ilişkin İdaremizce hazırlanan ve ekte gönderilen 1/100.000 ölçekli Çevre Düzeni Planı, 1/5.000 ölçekli Koruma Amaçlı Nazım İmar Planı ve 1/1.000 ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planına ilişkin kurum görüşümüz verildi.
- Sarpege Rüzgâr Elektrik Santralı (SARPEGE RES) projesi için Yenilenebilir enerji 1/Kaynaklarına Dayalı üretim Tesis Alanı (Rüzgâr Enerjisi Santrali)" amaçlı 1/5000 nazım imar planı ve 1/1000 uygulama imar planı kurum görüşü verildi.

- Gürece Mahallesi 220 ada 8 ve 9 parseller ile Yol Düzenlemesini kapsayan Değişiklik ve İlave 1/5.000 ve 1/1.000 ölçekli Nazım ve Uygulama İmar Plan tekliflerine kurum görüşü verildi.
- Gürece Ortakent mahallesi 421 ada 6 parsele ilişkin 1/5000 ölçekli Nazım ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar teklifine kurum görüşü verildi.
- Cumhurbaşkanlığı kararı ile onaylanan ve Resmi Gazetede yayınlanan 1 adet doğal sit alanı tescili netcadGis sistemine işlendi.
- 2 adet mahkeme kararı netcadGis sistemine işlendi.
- Onaylanan 39 adet halihazır pafta netcadGis sistemine işlendi.
- Onaylanan 14 adet jeolojik jeoteknik etüd raporu ve paftası netcadGis sistemine işlendi.
- Kesinleşen 5 adet plan ve plan değişikliği netcadGis sistemine işlendi.
- Muğla Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulu Müdürlüğü tarafından tescillenen 88 adet arkeolojik sit alanı ve tescilli kültür varlığı netcadGis sistemine işlendi.
- Yapılaşabilirlik Komisyonuna katılım sağlandı ve 10 adet komisyon kararı yazıldı.
- 1.19 Maddesi Komisyonuna katılım sağlandı ve 3 adet komisyon raporu hazırlandı.
- Kıymet Takrir Komisyonuna katılım sağlandı.
- Değer Artış Payına İlişkin Kıymet Takdir Komisyonuna katılım sağlandı ve 2 adet rapor hazırlandı.
- Çevre Teşekkülü Komisyonuna katılım sağlandı ve 19 adet rapor hazırlandı.

Muğla Büyükşehir Belediyesi Yetkisinde olup Onama Süreci Devam Eden Planlar

- Bitez Mahallesi, 1/5000 ölçekli Nazım ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Revizyon Teklifi (Sit Alanı Dışı)
- Turgutreis-Bahçelievler-Akyarlar-Karabağ- Akçaalan-Peksimet-İslamhaneleri-Dereköy Mahalleleri Revizyon ve İlave 1/5000 Ölçekli Nazım ve 1/1.000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği (Askı İtirazlarına İlişkin)
- İlçemiz, Kumbahçe Mahallesi 698 ada 1-2-5-6-9 parseller, 699 ada 1-2-3-4-6-7-8-9-11-12 parseller, 701 ada 1-2-3-4-5-6-7-8-9-10 parseller ve 702 ada 1-2-3-4-5-7-9-10-13-14 parsellere ait Koruma Amaçlı 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği
- Muğla İli, Bodrum İlçesi, Eskiçeşme Mahallesi, Gümbet Mevkii, 879 Ada 3, 4, 6, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 ,17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24 Parseller ile 915 Ada 15 Parsele İlişkin Taşıt Yolu, Yaya Yolu, Park+Otopark Alanı, Belediye Hizmet Alanı ve Resmi Kurum Alanı (Emniyet Müdürlüğü) Amaçlı Koruma Amaçlı 1/5000 ölçekli Nazım ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği
- Muğla İli, Bodrum İlçesi, Karakaya Mahallesi, 162 ada 1, 14 ve 15 parsellere ilişkin 1/1000 ölçekli Koruma Amaçlı Uygulama İmar Planı Değişikliği
- Muğla İli, Bodrum İlçesi, Kumbahçe Mahallesi 753 ada 3 parselin "Özel Kültürel Tesis Alanı" Amaçlı Koruma Amaçlı 1/5000 ölçekli Nazım ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

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)
- Eskiçeşme Mahallesi, Değirmenburnu Mevkii Koruma Amaçlı İmar Planı Revizyonu (1. ETAP)
- Yalıkavak Mahallesi, Küdür Mevkii Koruma Amaçlı 1/5000 ölçekli Nazım ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Teklifi
- Bitez Mahallesi Revizyon ve İlave Koruma Amaçlı 1/5000 ölçekli Nazım ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı

Kültür ve Turizm Bakanlığı Yetkisinde Olup Onama Süreci Devam Eden Planlar

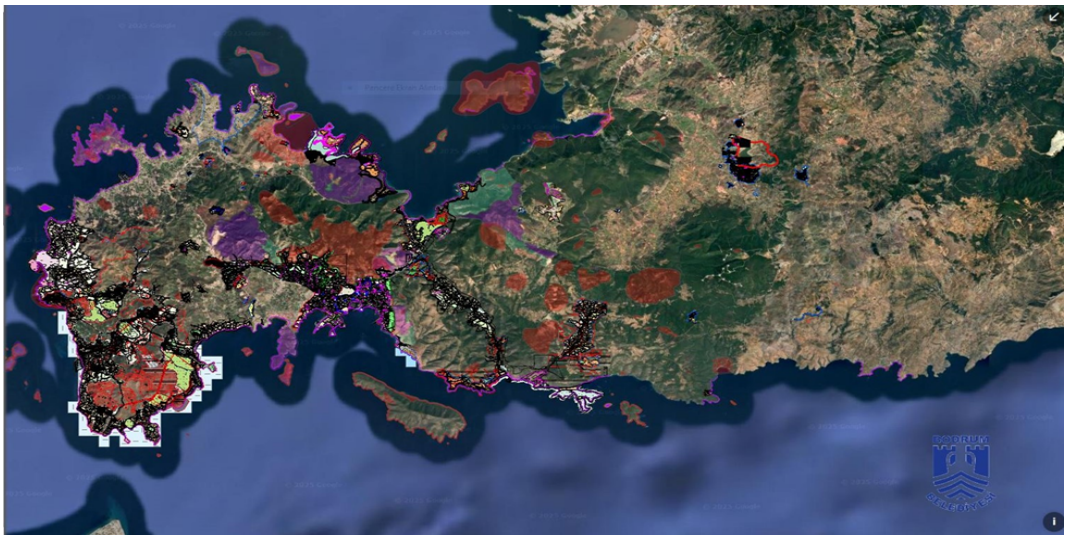
- Gündoğan-Farilya-Küçükbük Mahalleleri 1/5000 ölçekli Nazım ve 1/1000 ölçekli Revizyon ve İlave İmar Planı (Askı itirazlarına İlişkin)
- Sandıma Koruma Amaçlı 1/5000 ölçekli Nazım ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı
- Yalıkavak Gökçebel Geriş Mahallelerine İlişkin 1/5000 ölçekli Nazım ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı

Onaylanan İmar Planlar

- Muğla İli, Bodrum İlçesi Turgutreis-Bahçelievler-Akyarlar-Karabağ-Akçaalan-Peksimet-İslamhaneleri-Dereköy Mahalleleri 1/1000 Ölçekli Revizyon ve İlave Uygulama İmar Planı Değişikliği
- Gündoğan-Farilya-Küçükbük Mahalleleri 1/5000 ölçekli Nazım ve 1/1000 ölçekli Revizyon ve İlave İmar Planı
- Ortakent Yahşi Belediyesi 1/1000 ölçekli Revizyon ve İlave Uygulama İmar Planı Plan Hükümleri Değişikliği

Coğrafi Bilgi Sistemleri Bürosu

- Bodrum Belediyesi birimlerinin faal olarak kullandığı 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 v.s)

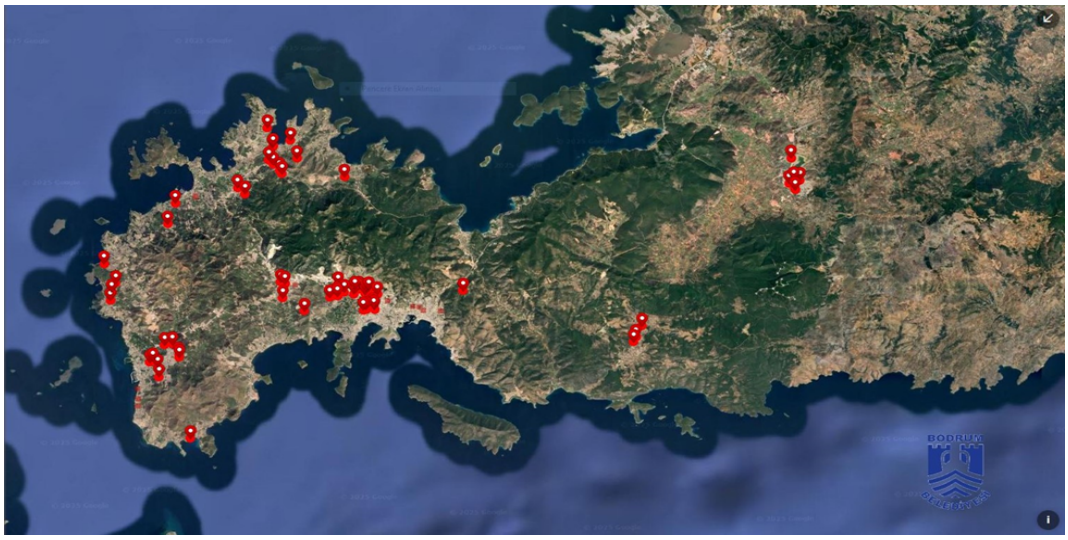


- Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Coğrafi Bilgi Sistemleri Genel Müdürlüğü, Akıllı Şehirler Dairesi Başkanlığı, Akıllı Şehirler Platformu ve Akıllı Planlama Modülü verilerinin TUCBS standartlarında oluşturulması çalışmaları kapsamında analiz çalışmaları yapılmaktadır.

- Muhtarlık Hizmetleri Müdürlüğünden gelen mahalle muhtarlıkları tarafından yapılan talep doğrultusunda mahallelerin sokak, cadde ve mahalle sınırlarını kolayca görmelerini sağlayabilecekleri baskı formatında mahalle haritası yapılmaktadır.

- Bodrum Belediyesi, Plan ve Proje Müdürlüğü, Plan Yönetim Sistemi (PYS) metaveri ve sayısal veri tabanı kurulumu yapılmak suretiyle planlama ile ilgili e-arşiv veri tabanı oluşturulmuş ve harita uygulama, imar durumu ve planlama ile ilgili evrakların dijital sisteme yüklenmesi ile denetim, altlık olarak ve referans olarak kullanımı dijital ortamda ulaşılabilir hale getirilmiştir. Belge ve bilgilerin sistemsel içeriği indekslenmiş ve bu haliyle gelitirilebilir sürdürülebilir e-arşiv ara yüzü oluşturulmuştur.

- Bodrum İlçesi Afet Risk verilerine dayalı olarak Bodrum Belediyesi Afet İşleri Müdürlüğü bünyesinde Afet Risk oluşumuna istinaden TUCBS standartlarında coğrafi veri oluşturulmaktadır. Santorini Adası merkezli olası deprem etkinliği çerçevesinde Afet İşleri Müdürlüğüne olası Tsunami su baskını kapsamındaki bölgelerin sayısallaştırılarak veri teslim edildi. Olası su baskınında etkilenecek bina ve yapı tipi nüfus verileri tespit edilmiş ve bu kapsamda koordineli olarak çalışmalar sürmektedir.



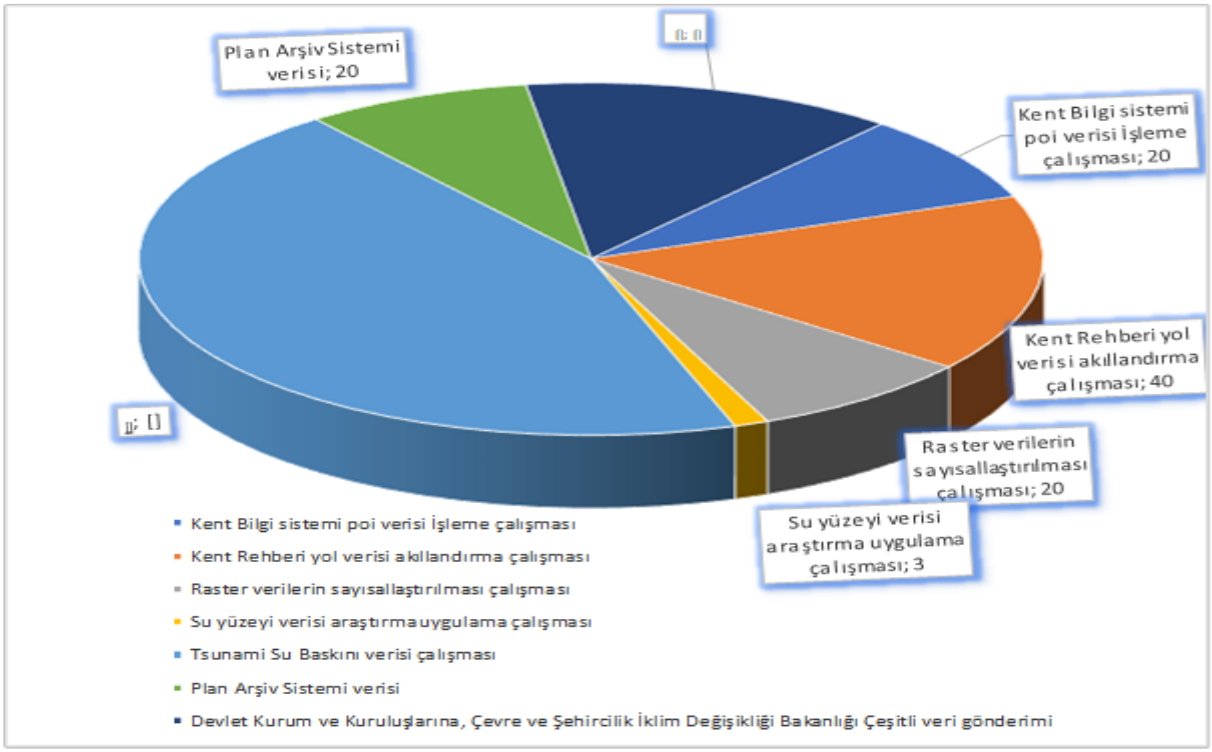


- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, E-Plan Otomasyon Sistemi ile ilgili sayısal plan verilerinin ilgili sisteme yüklenmesi devam etmekte olup bununla ilgili veri dönüşümleri yapılmaktadır.

- Santorini Adası merkezli olası deprem etkinliği çerçevesinde Afet İşleri Müdürlüğüne olası Tsunami su baskını kapsamındaki bölgelerin sayısallaştırılmış verisi teslim edildi. Olası su baskınında etkilenecek bina ve yapı tipi nüfus verileri tespit edilmiş ve bu kapsamda koordineli olarak çalışmalar sürmektedir.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü nezdinde Numarataj birimi ve Muğla Valiliği Yerel Yönetimler Şube Müdürlüğü ve Bodrum Kaymakamlığı olurunda Bodrum mahalle sınırları sayısallaştırılması ve ilgili evrakları yazılmaktadır.
- Bodrum Mahalle sınırları 56 adet mahalle sınır hudutnamesi çalışması yapılmıştır.
- Afet İşleri Müdürlüğü Çalışmaları Kapsamında Bodrum İlçesi Dere drenaj ve suyolu ağı sayısallaştırılması yapılmıştır.
- Bodrum-Milas Belediyeleri idari mahalle sınırı değişikliğinin sayısallaştırma çalışması yapılmıştır.

Performans Yüzdesi Tablosu

VERİ ADI	SAYI
Kent Bilgi sistemi poi verisi İşleme çalışması	20
Kent Rehberi yol verisi akıllandırma çalışması	40
Raster verilerin sayısallaştırılması çalışması	20
Su yüzeyi verisi araştırma uygulama çalışması	3
Tsunami Su Baskını verisi çalışması	110
Plan Arşiv Sistemi verisi	20
Devlet Kurum ve Kuruluşlarına, Çevre ve Şehircilik İklim Değişikliği Bakanlığı Çeşitli veri gönderimi	33
TOPLAM	246



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

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

İmza

Ad – Soyad

Unvan

Gizem MUSLU KARAKAŞ
Plan ve Proje Müd. V.

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 03.07.2025 tarih ve 2025/92 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 İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü kurulmuştur. Müdürlüğümüzde 3 adet büro bulunmaktadır;

- İdari ve Mali İşler Bürosu
- Proje ve Koordinasyon Bürosu
- Sıfır Atık Yönetim Bürosu

3. İnsan Kaynakları

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü'nde; 9 personel istihdam edilmektedir:

STATÜ	SAYI
Memur	4
Personel A.Ş.	5
Toplam	**9**

4. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

CİNS	ADET
Bilgisayar	7
Yazıcı	1
Monitör	1
Sabit Telefon	2
Televizyon	1

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Müdürlüğümüz "Amaç ve Hedefleri" Stratejik Planda yer almakta olup, Bodrum Belediyesi resmi web sitesinden ulaşılabilir.

A. Mali Bilgiler

2025 YILI GİDER BÜTÇESİ		GERÇEKLEŞME ORANI
Net Bütçe Ödeneği	2.792.000,00	47,71%
Harcanan Bütçe Gideri	1.332.167,03	

B. Faaliyet Bilgileri

EVRAK TÜRÜ	ADET
Gelen Evrak	483
Giden Evrak	429

- **JIM-15 Dakikada Sosyal ve Çevresel Adalet Projesi (2024-2027):** Avrupa Birliği'nden **1.090.170** TL hibe almaya hak kazanan JiM Projesi, sürdürülebilir kentsel hareketliliği sosyal ve çevresel adalet ilkeleriyle bütünleştirerek 15 Dakikalık Şehir modelinin Bodrum'da daha adil uygulanmasını hedeflemektedir. Proje kapsamında algılanan ve gerçek hareketlilik verileri, çevresel faktörler ve kamu hizmetlerinin mekansal dağılımı analiz edilmekte; yaya ve bisiklet dostu uygulamalarla motorlu taşıt bağımlılığı ve karbon salımı azaltılmaktadır. Driving Urban Transitions ortaklığıyla 6 kurum/kuruluşun katılımıyla yürütülen proje çerçevesinde, Turgutreis'te **565** vatandaşla yapılan hane halkı anketi, pilot uygulamaların sosyal etkilerinin izlenmesi ve raporlanması için temel veri setini oluşturmuştur.

- **Conflicted Streets-15 Dakikalık Şehirlere Geçişte Sokaklar Ve Kentsel Alanlar Üzerindeki Çatışmaların Yönetilmesi Projesi (2024-2027):** Avrupa Birliği'nden **453.000** TL hibe almaya hak kazanan proje, Avrupa Birliği destekli Driving Urban Transitions ortaklığı kapsamında 9 kurum ve kuruluşla birlikte yürütülmektedir. 26-27 Mart tarihlerinde Braşov'da gerçekleştirilen konsorsiyum toplantısı ve teknik saha çalışmasında, pilot şehirlerin sokak dönüşümü süreçleri, paydaş haritaları ve katılımcı planlama yaklaşımları ele alınmış; Bodrum'daki pilot bölgenin konumu, sosyal yapısı, mevcut sorunları ve dönüşüm hedefleri uluslararası ortaklarla paylaşılmıştır. Proje sürecinde, yayalaştırma süreçlerinin katılımcı ve uzlaşıya dayalı ilerlemesi amacıyla esnaf, cadde kullanıcıları, muhtarlar ve sivil toplum temsilcilerinin katılımıyla mahalle ve paydaş toplantıları gerçekleştirilmiştir.




Paydaş ve Mahalle Toplantıları

16-22 Eylül Avrupa Hareketlilik Haftası kapsamında Karcı Caddesi'nin geçici olarak araç trafiğine kapatılmasıyla yaya öncelikli sokak kullanımı sahada test edilmiş; esnaf ve vatandaşlardan alınan geri bildirimler proje değerlendirme sürecine dahil edilmiştir. Proje kapsamında 6–7 Ekim tarihlerinde Bodrum'da düzenlenen konsorsiyum toplantılarında, proje ortaklarından oluşan 17 kişilik heyet bir araya gelmiş; pilot uygulamaların sonuçları, yayalaştırma süreçlerinde ortaya çıkan görüş ayrılıkları ve projenin sonraki dönem hedefleri değerlendirilmiştir.




Avrupa Hareketlilik Haftası Karcı Caddesi Yayalaştırma Etkinlikleri ve Konsorsiyum Ziyareti

- **MedCities Akdeniz Şehirleri:** Bodrum Belediyesi, MedCities bünyesinde **Kıyı Şehirleri** ile **Yeşil ve Dirençli Şehirler Çalışma Gruplar'ı**na seçilerek Akdeniz kıyı şehirlerinde sürdürülebilir planlama, iklim uyumu ve dirençlilik alanındaki çalışmalara aktif katkı sağlamıştır. Bu kapsamda, farklı Akdeniz kentlerinin katılımıyla hazırlanan **Politika Uyumlaştırma Belgesi**, kıyı yönetimi, mavi ekonomi, kirlilikle mücadele ve ekosistem restorasyonu gibi öncelikleri uluslararası politika gündemine taşımayı amaçlamaktadır. Yeşil ve Dirençli Şehirler Çalışma Grubu çerçevesinde Valensiya'da gerçekleştirilen teknik saha ziyaretinde, Bodrum'un **Umurça Parkı dönüşüm süreci** iyi uygulama örneği olarak sunulmuş; doğa temelli çözümler ve düşük su tüketimli peyzaj yaklaşımı öne çıkarılmıştır. Program kapsamında hazırlanan "Green Coverage Index – Bodrum" raporunda, Bodrum'un kentsel yeşil alan oranının %25 olduğu ve bu oranın DSÖ tarafından önerilen minimum eşik değerin üzerinde bulunduğu tespit edilmiştir. Ziyaret süresince, Bodrum'un iklim uyumu ve doğa temelli çözümler alanında **pilot şehir** olarak yer alabileceği uluslararası iş birliği olanakları değerlendirilmiştir.

- **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 ve hibe aldığı; Avrupa PRIMA Programının bir parçası olan FrontAg Nexus Projesi 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 olması amaçlanmaktadır. Hibe aldığımız tutar **155.000** Euro'dur; bunun **93.000** Euro'su Belediyemiz hesabına yatırılmıştır. Ortakent Mahallesi'nde Park ve Bahçeler Müdürlüğü'ne ait sera alanında kurulum tamamlanmış, ürünlerin ekim ve hasat süreçleri başarıyla gerçekleştirilerek **ikinci hasat aşamasına** geçilmiştir.




Aynı zamanda Bodrum Belediyesi, MedCities, Akdeniz Su Enstitüsü (IME) ve AVITEM koordinasyonunda Barselona'da düzenlenen Dünya Metropol Zirvesi'ne davet edilerek, Akdeniz kentlerinin su kıtlığı ve iklim krizi odağında ortak politika geliştirilmesine katkı sunmuştur. Bu kapsamda, **WEFE (Su–Enerji–Gıda–Ekosistem)** yaklaşımıyla değerlendirilen hidroponik tarım modeli örnek uygulama olarak paylaşılmış; topraksız üretim, yüksek su verimliliği ve su tüketimini %70'e varan oranlarda azaltma potansiyeli öne çıkarılmıştır. Sunum sonrasında modelin diğer kentlerde uygulanabilirliğine yönelik teknik inceleme ve saha ziyareti talepleri gündeme gelmiştir.




Uluslararası Toplantılar

- **Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı (SECAP):** Bodrum Belediyesi Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı (SECAP) tamamlanmıştır. Belediye, 2050 Karbon Nötr hedefi doğrultusunda Küresel Belediye Başkanları Sözleşmesi (Covenant of Mayors) kapsamında hazırlanan SECAP ile enerji, iklim uyumu ve sera gazı azaltımına yönelik stratejik yol haritasını oluşturmuştur.

- **Bitez Pazar Yeri Çatı Tipi Güneş Enerji Sistemi**: SECAP hedefleri doğrultusunda hayata geçirilen Bitez Pazar Yeri Çatı Tipi Güneş Enerji Sistemi, 104,5 kW kurulu gücüyle enerji üretmekte ve SCADA sistemi üzerinden düzenli olarak izlenmektedir. Projenin devamı olarak Turgutreis Pazar Yeri başta olmak üzere ilçedeki diğer pazar yerlerinde de GES kurulumlarının gerçekleştirilmesi planlanmakta olup, nihai hedef belediye hizmet binalarında tüketilen elektriğin tamamının yenilenebilir enerji kaynaklarından sağlanmasıdır.

- **Yüzer Deniz Suyu Arıtma Platformu**: Bitez'de kurulan yüzer deniz suyu arıtma platformu, ters osmoz teknolojisiyle günlük **20 m³ kullanma suyu** üreterek park ve bahçelerin sulama ihtiyacını ve acil durumlarda su teminini karşılamaktadır. Platformun enerji ihtiyacı, güneş panelleri ve rüzgâr türbinleri aracılığıyla yenilenebilir kaynaklardan sağlanmakta olup, bu uygulama Bodrum'un iklim uyumu ve kaynak verimliliği politikalarına önemli katkı sunmaktadır.




Bitez Pazar Yeri Çatı Tipi GES ve Yüzer Deniz Suyu Arıtma Platformu

- **Sıfır Atık Hibe Projesi:** Bodrum, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yürütülen Sıfır Atık Projesi kapsamında, doğal, tarihi ve kültürel özellikleri dikkate alınarak **Sıfır Atık Pilot İlçe** olarak seçilmiştir. Bu kapsamda ilçeye özgü sıfır atık yönetim sisteminin geliştirilmesi ve sürdürülebilir uygulamaların yaygınlaştırılması amacıyla çalışmalar başlatılmış; belediyeye tahsis edilen desteklerle ambalaj atıklarının toplanmasına yönelik sıkıştırmalı mini araç ve depozito makinesi temin edilerek geri kazanım kapasitesinin artırılması hedeflenmiştir**.**

- **Sıfır Atık Eylem Planı Yönergesi Uygunluk Raporu**: Sıfır Atık uygulamalarının kurumsal bir yapıya kavuşturulması amacıyla, 03.07.2025 tarihli ve 2025/86 sayılı Belediye Meclis Kararı ile işyeri ruhsat süreçlerinde Sıfır Atık Eylem Planı Yönergesi Uygunluk Raporu alınması zorunlu hale getirilmiştir. Bu düzenleme ile atıkların kaynağında ayrı toplanması, uygun biriktirme ekipmanlarının kullanılması ve geri dönüşüme yönlendirilmesi sistematik hale getirilmiştir. 01.09.2025 – 31.12.2025 tarihleri arasında alınan **493** başvurunun yerinde incelenmesi sonucunda **442** iş yerine uygunluk raporu verilmiş, kriterleri henüz karşılamayan işletmeler bilgilendirilerek yönlendirilmiştir. Ayrıca **93** işletmeye atık pil toplama kutusu dağıtılmıştır.

- **Ambalaj Atığı Toplama ve Ayrıştırma Tesisi (TAT):** Sahadaki altyapıyı güçlendirmek amacıyla planlanan Ambalaj Atığı Toplama ve Ayrıştırma Tesisi (TAT) için alan belirleme çalışmaları tamamlanmış olup, tesiste kâğıt-karton, plastik, metal, cam, kompozit, ahşap ve tekstil ambalajlarının kabul edilmesi hedeflenmektedir. Tesisin faaliyete geçmesiyle birlikte düzenli depolamaya giden atık miktarının azaltılması, geri dönüşüm zincirinin güçlendirilmesi ve kaynak tasarrufu sağlanması amaçlanmaktadır.

- **Farkındalık Çalışmaları:** 2025 yılı boyunca sıfır atık, su tasarrufu ve çevre bilincinin artırılmasına yönelik farkındalık çalışmaları yürütülmüştür. 22 Mart Dünya Su Günü kapsamında farklı okullarda toplam yüzlerce öğrenciye suyun önemi ve tasarrufu konularında eğitimler verilmiş, perlatör dağıtımı yapılmıştır.



Farkındalık Eğitimleri

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Bodrum-05.02.2026)

Ezgi AÇER ÇETİNKAYA

Müdür Vekili

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü









I. GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Bodrum Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik, 05.01.2023 tarih ve 2023/13 sayılı Meclis Kararı ile yürürlüğe girmiş olup, söz konusu yönetmeliğe Bodrum Belediyesi web sitesinden (https://bodrum.bel.tr) ulaşılabilir.

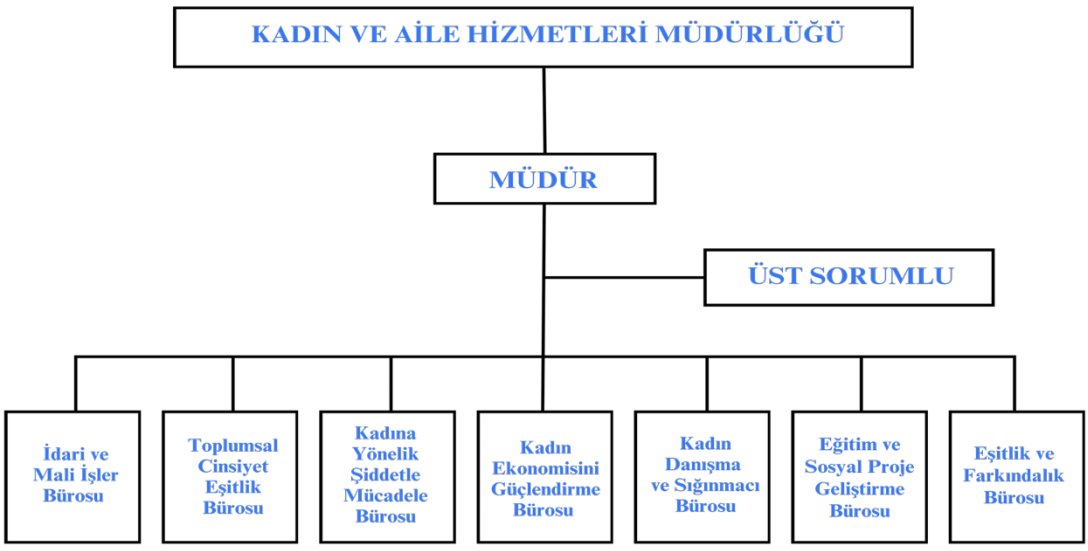
B- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler:

Bodrum Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, 05.01.2023 tarih ve 2023/13 sayılı Meclis Kararı ile kabul edilen Görev, Yetki ve Sorumlulukları ile Çalışma Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik'te belirtilen görevleri yerine getirmek amacıyla, Başkan Yardımcısı'na 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:

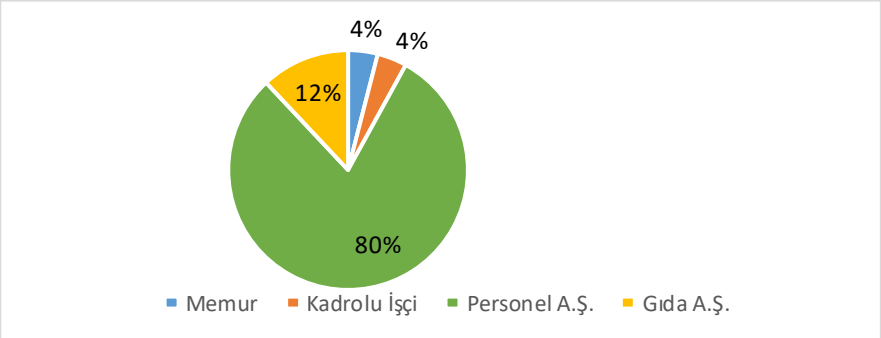


3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı:

DONANIM TÜRÜ	SAYI
Bilgisayar	20
Tablet	1
Yazıcı	2
Ofis Telefonu	17
Cep Telefonu	1
Toplam	**41**

4- İnsan Kaynakları:

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'nde 1 memur, 1 kadrolu İşçi, 3 Gıda A.Ş. personeli ve 20 Personel A Ş personeli olmak üzere toplam 25 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 Sağlık Sosyal Tesisi (Kadın Konukevi):

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.

Şiddete 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	6.240.000,00	3.802.749,65	60,94
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	40.000,00	1.200,00	3,00
Cari Transferler	6.200.000,00	3.801.549,65	61,32

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi (Alt Program Hedef ve Göstergesi ile İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler)

2025 Yılı Gösterge Gerçekleşmeleri Tablosu		
Performans Göstergeleri	**2025 Hedef**	**2025 Gerçekleşme**
PG.1.2.1 Kadın konuk evinden faydalanan kadın ve çocuk sayısı (Kişi)	20	358
PG.1.2.2 Engelli, kadın, çocuk, genç ve yaşlılara yönelik yapılan; kültürel, sosyal, ekonomik avantajlar sunacak çalışma ve atölye sayısı (Adet)	12	45
PG.1.2.3 Toplumsal eşitlik, aile içi şiddet, kadın, çocuk, lgbti+, insan hakları konularında düzenlenen analiz, eğitim ve raporlama sayısı (Adet)	20	35
PG.1.2.4 Engelli dostu hizmetlerden yararlanan engelli sayısı (Kişi)	100	70
PG.1.2.5 Kadın girişimciliği çalışmalarından faydalanan kadın sayısı (Kişi)	300	650

B-Performans ve Faaliyet Bilgileri

1-Gerçekleştirilen Faaliyetler

2025 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 06.09.2024 tarihinde Bodrum Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü ev sahipliğinde başlatılan ve Muğla ilinin tüm ilçelerinde 2025 yılı süresince devam eden “Belediyeler Arası Deneyim ve Paylaşım” toplantılarına 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.

2025 yılı süresince Müdürlüğümüz tanıtım ve farkındalık çalışmaları kapsamında; vatandaşlara çalışmalarımız hakkında bilgi vermek ve kadına yönelik şiddete karşı dikkat çekmek amacıyla çeşitli dernek, kurum ve kuruluşların düzenledikleri etkinliklerde stant çalışmaları yapılarak, broşürler dağıtıldı.



Çeşitli dernek, kurum ve kuruluşların düzenledikleri etkinliklerde stant çalışması

10.01.2025 tarihinden itibaren Toplumsal Cinsiyet Eşitlik Komisyon toplantıları rutin olarak iki haftada bir Müdürlüğümüzde gerçekleştirildi.

15.01.2025 tarihine Dirmil Kadın Mahalle Meclisine yönelik "Kadın Olmak" konulu atölye çalışması Bodrum Belediyesi Yalıkavak Mehmet Bayzit Çok Amaçlı Salon'da gerçekleştirildi.

17.01.2025 tarihinde Eşitlik Araştırmaları ve Toplumsal Uygulamaları Derneği yetkilileri tarafından düzenlenen Bodrum'da sosyal politikaların ve projelerin oluşturulması konulu online interaktif toplantıya katılım sağlandı.

31.01.2025 tarihinde Akyarlar Kadın Mahalle Meclisine yönelik "Kadın Olmak" konulu atölye çalışması AKDER Binasında gerçekleştirildi.

12.02.2025 tarihinde Muğla Büyükşehir Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı tarafından düzenlenen "Yerel Eşitlik Eylem Planı Hazırlık Çalıştayına" katılım sağlandı.

18.02.2025 tarihinde Dirmil Kadın Mahalle Meclisine yönelik "Dayanışma, Güçlenme" konulu atölye çalışması Bodrum Belediyesi Yalıkavak Mehmet Bayzit Çok Amaçlı Salon'da gerçekleştirildi.

03.03.2025 tarihinde Bodrum Kadın Platformu tarafından Bodrum Belediyesi Heredot Kültür Merkezi'nde gerçekleştirilen "Bodrum; Toplumsal Cinsiyet Eşitliği Çalışmalarında Nerede?" konulu panele katılım sağlanarak Müdürlüğümüz çalışmaları hakkında bilgi verildi.

07.03.2025 tarihinde 8 Mart Dünya Kadınlar Günü nedeniyle Müdürlüğümüz çalışmaları kapsamında; kadınların güçlenmesi, sosyal hayatta daha aktif rol alması ve dayanışmanın artmasını sağlamak amacıyla, Çiftlik Mahallesinde ilk Bodrum Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü Çiftlik Kadın Yaşam Merkezi hizmete açıldı.



Çiftlik Mahallesi Kadın Yaşam Merkezi Açılışı

08.03.2025 tarihinde Müdürlüğümüzün 8 Mart Dünya Kadınlar günü nedeniyle Müdürlüğümüzün farkındalık çalışmaları kapsamında Bodrum Merkez Pazar Yeri, Turgutreis Şevket Sabancı Kültür ve Sanat Merkezi ve Yalıçiftlik Mahallesinde stant çalışmaları yapılarak, tanıtım ve bilgilendirme broşürleri dağıtıldı.

15.03.2025 tarihinde Muğla Büyükşehir Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığının ev sahipliğinde, Muğla ilindeki tüm Kadın Mahalle Meclislerinin bir araya geldiği "Kadınlar Kentini Yönetiyor" buluşmasına destek sağlanarak, etkinliğe Müdürlüğümüz öncülüğünde kurulan ilçemizdeki tüm Kadın Mahalle Meclisleriyle birlikte katılım sağlamdı.

18.04.2025 tarihinde ortaokul son sınıf, 04 Mayıs 2025 tarihinde ise lise son sınıf öğrencilerine "Sınav Kaygısı" konulu psikoeğitim seminerleri Müdürlüğümüzde görevli Klinik Psikolog tarafından Turgutreis Şevket Sabancı Kültür ve Sanat Merkezinde verildi.

29.05.2025 tarihinde Müdürlüğümüz ve Bodrum Kadın Dayanışma Derneği iş birliğiyle Akyarlar Kadın Mahalle Meclisine "Çalışma hayatında ben de varım!" başlıklı atölye çalışması Akyarlar Belediye Kafe'de düzenlendi.

03.06.2025 tarihinde Müdürlüğümüz ve Bodrum Kadın Dayanışma Derneği iş birliğiyle Dirmil Kadın Mahalle Meclisine yönelik 'Kadınlar Kentini Yönetiyor!' konulu atölye çalışması Bodrum Belediyesi Yalıkavak Mehmet Bayzit Çok Amaçlı Salon'da gerçekleştirildi.

13.06.2025 tarihinde Müdürlüğümüz ve Bodrum Kadın Dayanışma Derneği iş birliğiyle kadın atölyesi çalışmaları kapsamında Akyarlar Kadın Mahalle Meclisi ve Yaka-Türkmen Kadın Mahalle Meclisi ile bir araya geldi.

25.06.2025 tarihinde Müdürlüğümüzün kadınların güçlenmelerine yönelik destek programları çalışmaları kapsamında; Müdürlüğümüzde görevli meslek personelleri tarafından hukuki, sağlıklı beslenme, psikolojik ve sosyal destek konularında Çiftlik Kadın Yaşam Merkezi'nde bilgilendirme toplantısı yapıldı.

05.08.2025-10.08.2025 tarihleri arasında Müdürlüğümüzün tanıtım ve farkındalık çalışmaları kapsamında vatandaşlarımızı bilgilendirmek amacıyla Bodrum Merkez, Ortakent, Bitez ve Mumcular Pazar yerlerinde stant çalışmaları gerçekleştirildi.





Bodrum Merkez, Mumcular pazar yerleri stand çalışması.

12.08.2025- 30 Eylül 2025 tarihleri arasında Müdürlüğümüzün tanıtım ve farkındalık çalışmaları kapsamında; vatandaşlarımızı bilgilendirmek amacıyla yarımada genelinde bulunan Belediyemize ait tüm kafelerde stant çalışmaları gerçekleştirildi.

28.08.2025 tarihinde Müdürlüğümüz tarafından Kadınlara yönelik olarak Çiftlik Kadın Yaşam Merkezi'nde "Açık Hava Spor Günü" Etkinliği gerçekleştirildi.

02.10.2025 tarihinde Muğla Büyükşehir Belediyesi Kadın ve Aile Hizmetleri Dairesi Başkanlığı ve Müdürlüğümüz iş birliği ile Dirmil Kadın Mahalle Meclisi ve bölgede yaşayan kadınlar için toplantı gerçekleştirildi.



Dirmil Kadın Mahalle Meclisi ve bölgede yaşayan kadınlar ile toplantı

02.06.2025 ve 06.10.2025 tarihlerinde Müdürlüğümüzün Toplumsal Cinsiyet Eşitlik çalışmaları kapsamında; "Türkiye Sürdürülebilir Turizm Programı" çerçevesinde Müdürlüğümüze otellerden gelen talepler doğrultusunda "Toplumsal Cinsiyet Eşitliği ve Şiddet Farkındalığı" eğitim çalışmaları gerçekleştirildi.

06.10.2025 tarihinde Yalıkavak Lions Kulübü Kadın ve çocuk çalışma grubundan Didem Pekdemir, Çocuk Sağlığı Hastalıkları ve Çocuk Metabolizma Hastalıkları Uzmanı Prof. Dr. Selda BÜLBÜL ve Merve ERDEM Müdürlüğümüzü ziyaret etti.

08.10.2025 tarihinde İWSA (Uluslararası Kadın Yardımlaşma Derneği) Fahri Üyeleri Huriser AŞICI ve Gonca BİLSAY Müdürlüğümüzü ziyaret etti.

15.10.2025 tarihinde Müdürlüğümüzden hizmet alan kadınların yoğun talepleri üzerine Bodrum Devlet Hastanesi Psikiyatristi bölümünden daha kolay randevu alabilmeleri için Klinik Psikoloğumuz Meryem Seray İLTER tarafından Uzm. Dr. Enes ELMALI ziyaret edildi.

22.10.2025 tarihinde Belediyemiz ve Bodrum Halk Eğitim Merkezi arasında yapılan protokol çerçevesinde Çiftlik Kadın Yaşam Merkezi'nde el sanatları kursları başladı.

27.10.2025 tarihinde Müdürlüğümüz tarafından daha önceden değerlendirilmesi yapılan yarımada genelindeki mahallelerin sorunları ve çözüm önerileri Kadın Mahalle Meclisi Sözcüleri ile birlikte Belediye Başkanımız Tamer MANDALİNCİ'ye iletildi.



31.10.2025 tarihinde Müdürlüğümüz ve Türkiye Alzheimer Derneği Bodrum Şubesi iş birliğiyle Herodot Kültür Merkezi'nde "İnme ve Damar Hastalıklarına Bağlı Bilişsel Etkilenmeden Korunma" konulu seminer gerçekleştirildi. 07.11.2025 tarihinde Belediyemiz ve Bodrum Halk Eğitim Merkezi arasında yapılan protokol çerçevesinde Bitez Kadın Yaşam Merkezi'nde el sanatları kursları başladı

25.11.2025 tarihinde Müdürlüğümüz tarafından 25 Kasım Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü kapsamında Bitez Mahallesi'nde bulunan Bitez Kadın Yaşam Merkezi'nin açılışı gerçekleştirildi.



Bitez Kadın Yaşam Merkezi Açılışı

02.12.2025 tarihinde Türk kadınının siyasal hayattaki en büyük kazanımlarından biri olan 5 Aralık 1934 Türk Kadınına Seçme ve Seçilme Hakkı'nın tanınmasının 91. yıl dönümü nedeniyle, Muğla Büyükşehir Belediyesi'nin katkılarıyla Müdürlüğümüz ve Bodrum Kent Konseyi Tanıtım ve Etkinlik Çalışma Grubu iş birliğiyle 91. Yılda Atatürk'ün Işığında "Seçerim Seçilirim Varım" konulu panel, Bodrum Belediyesi Nurol Kültür Merkezi'nde gerçekleştirildi.



Nurol Kültür Merkezi "Seçerim, Seçilirim, Varım" Paneli.

12-19.12.2025 tarihinde Müdürlüğümüz tarafından 5-7 yaş çocuklar için Umurca Parkı Nazım Hikmet Kütüphanesi'nde "Yılbaşı Atölyesi" düzenlendi.

2-Kadın Danışma Merkezi

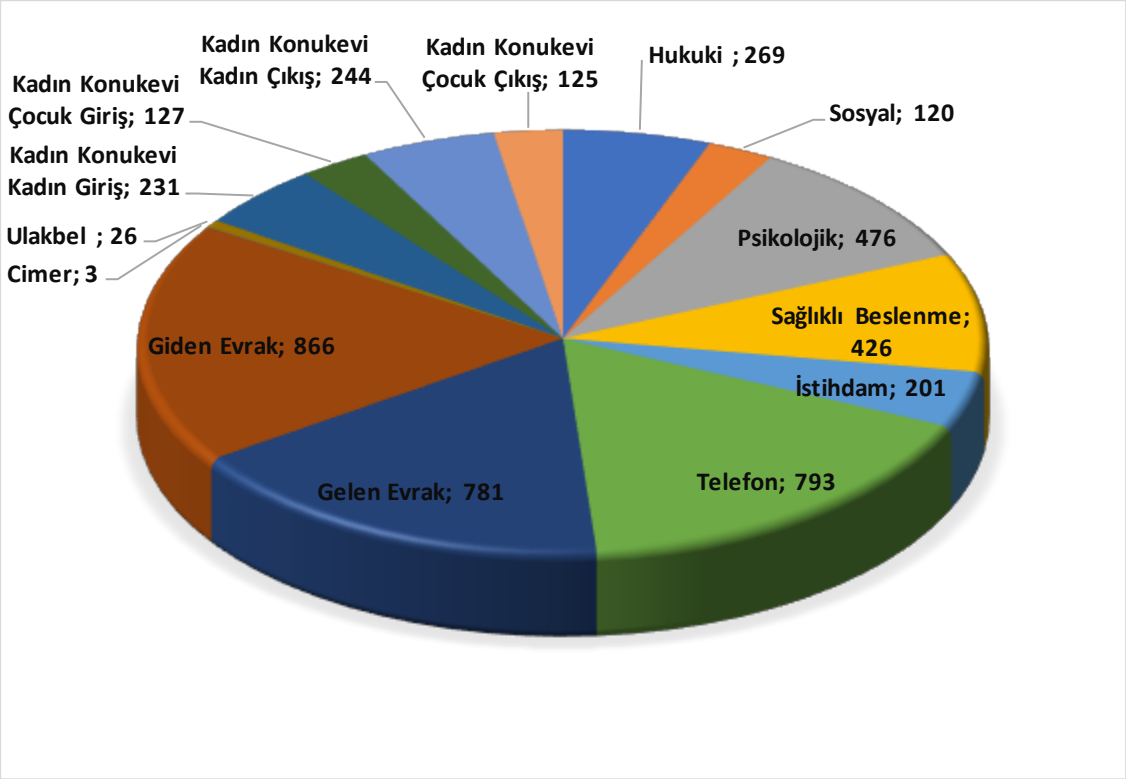
Bodrum Belediyesi Kadın Danışma Merkezimiz 2025 yılında 2285 kadına hizmet vermiştir. Danışma Merkezinde yıl boyunca; 269 Hukuki, 120 Sosyal, 476 Psikolojik, 426 Sağlıklı Beslenme Danışmanlığı, 201 İstihdam desteği ve 793 telefonla danışmanlık desteği sağlanmıştır.

3-İdari ve Mali İşler Bürosu

Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü İdari ve Mali İşler Bürosu olarak 2025 yılı boyunca 781 gelen evrak, 866 giden evrak olmak üzere kurum içi ve kurumlar arası yazışmalar gerçekleştirilmiştir. Ayrıca; 3 CİMER, 26 UlakBEL başvurusu cevaplandırılmıştır.

4-F. Cengiz Başokutan Sağlık Sosyal Tesisi : (Kadın Konukevi)

F. Cengiz Başokutan Sağlık Sosyal Tesisi'ne (Konukevi) 2025 yılı içerisinde 231 kadın, 127 çocuk giriş yaparken, 244 kadın, 125 çocuk çıkışı gerçekleşmiştir.



Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü'nün 2025 Yılı İçerisindeki Çalışmalar

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. 05.02.2026

Av. K.Gözde ÇAKIROĞLU
Bodrum Belediyesi
Kadın ve Aile Hizmetleri Md.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 resmi internet sitesinden ulaşılabilmektedir.

B- Müdürlüğe İlişkin Bilgiler:

1- Fiziksel Yapı

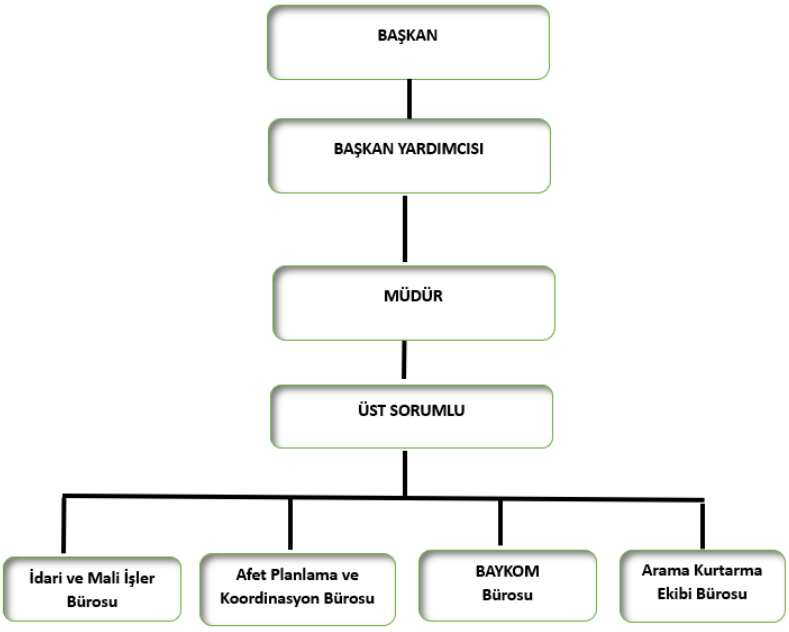
Afet İşleri Müdürlüğü Bodrum Belediyesi'nin Yalıkavak Ek Hizmet Binası lokasyonu olan, Yalıkavak Mahallesi Kayacık Caddesi No:1 adresindeki binada hizmet vermektedir.

Müdürlüğümüz uhdesinde faaliyet gösteren Bodrum Belediyesi Arama Kurtarma Ekibi (BAK) Yerleşkesi, Konacık Mahallesi Kamuran Ergun Sokak No:14 adresinde (Herodot Kültür Merkezi üstü) yer almaktadır.

Müdürlüğümüzün sorumluluğunda 1 adet malzeme deposu 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 meclis kararı ile yürürlüğe giren Çalışma Yönetmeliği'nde belirtilen görevleri yerine getirmek amacıyla, Başkan Yardımcısına bağlı olarak faaliyetini sürdürmektedir.



Afet İşleri Müdürlüğü Organizasyon Şeması

3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

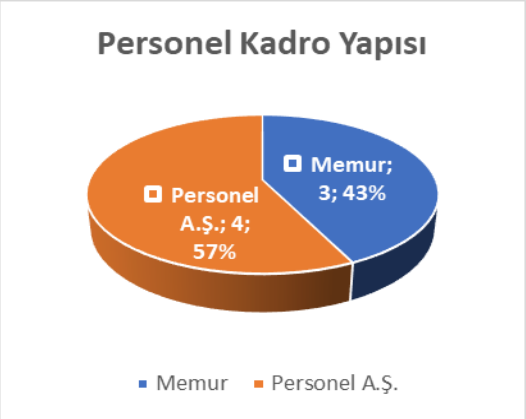
DONANIM	TÜRÜ	SAYI
Bütünleşik Masaüstü Bilgisayar	Bilgisayar	2
Dizüstü Bilgisayar	Bilgisayar	1
Masaüstü Bilgisayar	Bilgisayar	2
Mini Bilgisayar	Bilgisayar	1
27" Ekran	Monitör	1
GSM/LTE Superbox Internet	Internet	1
Araç Kamerası	Kamera	2
Video Konferans Kamerası	Kamera	1
15 mt 3 Yönlü Yılan Kamera	Kamera	1
Navigasyon Cihazı	Harita	2
Ağ Dağıtıcısı (Pasif)	Switch	3
Uydu Telefonu	Telefon	9
IP Telefon	Telefon	8
Kurumsal Mobil Cep	Telefon	1
Bas Konuş Araç Telsizi	Telsiz	2
Bas Konuş El Telsizi	Telsiz	40
50" TV	TV	1
IP TV	TV	1
Powerbank	Şarj Ünitesi	2
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	Yazıcı	2

4- İnsan Kaynakları

Afet İşleri Müdürlüğü, görev ve sorumluluklarını yerine getirebilmek amacıyla; teknik, idari ve operasyonel niteliklere sahip personel yapısı ile faaliyetlerini sürdürmektedir. Müdürlüğümüzde görev yapan personelin unvan ve statü dağılımı aşağıda yer almaktadır.

2025 YILI MEVCUT PERSONEL

Müdür Vekili	(1)	Memur
Mühendis	(1)	Memur
Tekniker	(1)	Memur
Mühendis	(1)	Personel A.Ş.
Büro Personeli	(1)	Personel A.Ş.
Büro İşçisi	(1)	Personel A.Ş.
Şöfor	(1)	Personel A.Ş.
TOPLAM	**(7)**	**Personel**



5- Sunulan Hizmetler

İlçede meydana gelebilecek afet ve acil durumlara yönelik hazırlık, risk azaltma, müdahale ve iyileştirme süreçlerine ilişkin planlama ve koordinasyon faaliyetlerinin yürütülmesi.

Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında Bodrum İlçe Afet Müdahale Planlarının hazırlanması, güncellenmesi ve ilgili kurumlarla koordinasyonun sağlanması.

Belediye bünyesinde Bodrum Belediyesi Arama Kurtarma Ekibi (BAK)'nin kurulması, organizasyon yapısının oluşturulması ve operasyonel kapasitesinin geliştirilmesi.

BAK Ekibine yönelik teorik ve uygulamalı arama-kurtarma eğitimlerinin planlanması ve gerçekleştirilmesi; ekipman, araç ve donanım ihtiyaçlarının tespit edilmesi ve hazır bulundurulması.

Afet ve acil durumlarda BAK Ekibi aracılığıyla sahada arama-kurtarma, ilk müdahale, lojistik destek ve koordinasyon faaliyetlerinin yürütülmesi.

İlçe genelinde, olası afet ve acil durumlarda hızlı müdahale sağlanabilmesi amacıyla (30) adet Afet Müdahale Konteyneri/Odaları stratejik noktalara konuşlandırılması, periyodik bakım ve rutin kontrollerinin yapılması.

Afet sonrası halkın güvenli alanlarda toplanması ve barınma ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla ilçede (62) adet Acil Toplanma Alanı ile (10) adet Barınma Alanının belirlenmesi, yerinde kontrollerinin yapılması ve güncel tutulması.

Afet müdahale konteynerleri ile toplanma ve barınma alanlarının konum bilgilerinin CBS tabanlı sistemler üzerinden dijital olarak haritalandırılması ve kurumsal platformlarda paylaşılması.

Afet ve acil durumlarda haberleşmenin kesintisiz sağlanabilmesi amacıyla çok kanallı iletişim sistemlerinin (telsiz, mobil haberleşme, uydu iletişimi vb.) kullanılması ve koordinasyonun sağlanması.

İlçede meydana gelen yangın, sel, su taşkını ve benzeri afet ve acil durumlara yönelik müdahale çalışmalarına destek verilmesi ve saha koordinasyonunun sağlanması.

Afet risklerinin azaltılmasına yönelik farkındalık, bilgilendirme ve eğitim faaliyetlerinin planlanması ve yürütülmesi.

Afet yönetimi süreçlerinde AFAD başta olmak üzere MBB Akom, kamu kurum ve kuruluşları, yerel yönetimler ve gönüllü yapılar ile iş birliği ve koordinasyonun sağlanması.

I. AMAÇLAR ve HEDEFLER:

A. 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 eğitim ihtiyaçlarının tamamlanarak akreditasyon sürecinin tamamlanması.
   b. Sivil toplum kuruluşlarına (STK) bağlı Akredite arama kurtarma ekipleri ile ortak eğitim ve tatbikat icra etmek.
   c. Kriz yönetiminde etkinliğin artırılması amacıyla teknolojik altyapının güçlendirilmesi.

2- **Toplum Temelli Afet Yönetimi:**
   a. Vatandaşlara yönelik afet farkındalığı, bilinçlendirme ve eğitim programlarının düzenlenmesi.
   b. Mahalle bazlı gönüllü arama ve kurtarma ekiplerinin oluşturulması ve desteklenmesi.

3- **Afet Risk Azaltma Stratejilerinin Uygulanması:**
   a. İlçe genelinde riskli bölgelerin tespit edilmesi ve yapı stoğuna ilişkin envanter çalışmalarının yapılması.
   b. Tsunami risk haritaları oluşturularak kaçış güzergahları belirlenmiştir.

4- **Stratejik İş Birliklerinin Artırılması:**
   a. AFAD başta olmak üzere yerel STK'lar ve uluslararası kuruluşlarla iş birliği yapılarak kapasite geliştirme projelerinin hayata geçirilmesi.
   b. Özel sektör ve akademik kurumlarla ortak çalışmalar yürütülerek yenilikçi afet yönetimi çözümlerinin geliştirilmesi.

5- **Etkili İletişim ve Koordinasyon Sağlanması:**
   a. Afet anında hızlı ve güvenilir bilgi akışının sağlanabilmesi amacıyla dijital telsiz ve haberleşme sistemlerinin yaygınlaştırılması.
   b. Tüm belediye birimlerinin Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında, Müdürlüğümüz koordinasyonunda hareket etmesinin sağlanması.

6- **Acil Toplanma ile Barınma Alanları ve Afet Müdahale Kapasitesinin Güçlendirilmesi:**
   a. Yeni acil toplanma ve barınma alanlarının tespit edilmesi, mevcut alanların altyapılarının her an kullanılabilir durumda tutulması.
   b. Afet müdahale konteynerlerinin içerisinde bulunan ekipmanların periyodik bakımlarının yapılarak kullanıma hazır olarak tutulması.

Temel politikamız, afetlere yönelik hazırlık, müdahale, iyileştirme ve risk azaltma süreçlerinde yenilikçi çözümler sunarak ilçemizin ve vatandaşlarımızın afetlere hazır hale getirmektir.

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

2025 yılı itibarıyla Afet İşleri Müdürlüğü, Bodrum Belediyesi 2025–2029 Stratejik Planı'nın Amaç 5 - Hedef 5.3 kapsamında yer alan performans göstergeleri doğrultusunda faaliyetlerini yürütmüştür. Bu çerçevede, afet ve acil durumlara hazırlık, müdahale ve koordinasyon kapasitesinin artırılmasına yönelik planlanan hedefler karşılanmış, bazı göstergelerde hedeflerin üzerinde gerçekleşme sağlanmıştır.

Stratejik planda yer alan "Afet Konteyneri ve Müdahale Odası Sayısı" göstergesi kapsamında ilçe genelinde 30 adet afet konteyneri ve müdahale odası aktif hale getirilmiştir. "Toplanma ve Barınma Alanı Sayısı" göstergesi doğrultusunda mevcut alanlar güncellenmiş, yeni alanlar tespit edilerek onaya sunulmuş mevcut durumda ise toplam sayı 70 olarak gerçekleştirilmiştir.

Tatbikat Sayısı göstergesi kapsamında, planlanan yılda 4 tatbikat hedefi doğrultusunda; farklı afet senaryolarını içeren ve kurumlar arası koordinasyonu güçlendirmeye yönelik 4 adet tatbikat gerçekleştirilmiştir. Eğitim Sayısı göstergesi kapsamında ise stratejik planda öngörülen yılda en az 4 eğitim hedefinin üzerine çıkılarak, toplam 7 adet eğitim faaliyeti düzenlenmiştir.

Bu kapsamda navigasyon, kampçılık, afet farkındalık, ilk yardım, yangın farkındalık, haberleşme, depremde arama ve kurtarma konularında teorik ve uygulamalı eğitimler gerçekleştirilmiş; personelin teknik yeterliliği, saha koordinasyonu ve afetlere müdahale kapasitesi artırılmıştır.

PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2025 HEDEFLENEN	2025 GERÇEKLEŞEN
PG.5.3.1 Afet konteynırı ve müdahale odası sayısı (Adet)	35	30
PG.5.3.2 Afet ve acil durumlar için belirlenecek toplanma ve barınma alanı sayısı (Adet)	65	70
PG.5.3.3 Afetler ile ilgili düzenlenecek tatbikat sayısı (Adet)	4	4
PG.5.3.4 Afet ve acil durumlara karşı bilinçlendirmek ve hazırlamak amacıyla yapılacak afet, ilkyardım ve yangın eğitimleri sayısı (Adet)	4	4

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Afet İşleri Müdürlüğü, 2025 yılı itibarıyla fiilen faaliyetlerine başlamış olup, söz konusu yıl içerisinde bütçe tahsisi yapılmış ve mali işlemler gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda Müdürlüğümüze ait mali bilgiler, bütçe uygulama sonuçları ile yürütülen faaliyetlere ilişkin değerlendirmeler aşağıda yer almaktadır.

A- Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

2025 Yılı Bütçe Gerçekleşmeleri			
Açıklama	**Net Ödenek Toplamı**	**Bütçe Gideri Toplamı**	**Gerçekleşme Oranı (%)**
Afet İşleri Müdürlüğü	**2.035.000,00**	**1.997.301,43**	**98,15**
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.035.000,00	1.997.301,43	98,15

2025 yılı bütçesi, Müdürlüğümüzün kuruluş sürecinde ortaya çıkan zorunlu ihtiyaçlar doğrultusunda etkin, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmış olup, bütçe gerçekleşme oranı yüksek seviyede gerçekleşmiştir.

B- Performans ve Faaliyet Bilgileri

2025 yılı performans sonuçları değerlendirildiğinde; Afet İşleri Müdürlüğü'nün stratejik planda tanımlanan performans hedeflerini yerine getirdiği, bazı göstergelerde hedeflerin üzerinde gerçekleşme sağladığı görülmektedir.

Faaliyet Bilgileri

- Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) Bodrum İlçe Planı, Kaymakamlık Makamı koordinasyonunda tamamlanmış, ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile paylaşılmıştır.
- Bodrum Belediyesi Afet ve Acil Durum Operasyon Planı (BADOP)'nun hazırlanmasına yönelik çalışmalar başlatılmıştır.
- BAYKOM (Bodrum Afet Yönetimi Koordinasyon Merkezi) Kurulu oluşturulmuş, ilk koordinasyon toplantısı gerçekleştirilmiş olup, toplantı kapsamında operasyonel işleyişe ilişkin usuller ile müdürlüklerin afet ve acil durum süreçlerinde yerine getirmesi gereken görev ve sorumluluklara yönelik kararlar alınmıştır.
- İlçede faaliyet gösteren arama-kurtarma ekipleri ve STK'lar ile bir araya gelinerek hem TAMP kapsamında hem de genel durum değerlendirmesine yönelik toplantılar gerçekleştirilmiştir.





- Afet İşleri Müdürlüğü ve Bodrum Belediyesi Arama Kurtarma Ekibi (BAK) faaliyetlerini kapsayan kurumsal sunum dosyası, kamu kurum ve kuruluşları ile sivil toplum kuruluşlarına yönelik bilgilendirme, koordinasyon ve tanıtım amacıyla hazırlanmış olup, kurumlar arası toplantı ve sunumlarda kullanılmak üzere hazır hale getirilmiştir.
- Bodrum Belediyesi Arama Kurtarma Ekibi (BAK), 2025 yılı içerisinde 35 kişilik kadro ile Hafif Seviye Kentsel Arama Kurtarma Ekibi olarak akredite edilmiştir. Akreditasyon sürecinde personelin sağlık kontrolleri, aşılamaları, eğitimleri ve donanımları eksiksiz şekilde tamamlanmıştır.
- BAK Ekibinin faaliyetlerini kesintisiz yürütebilmesi amacıyla yerleşke alanı oluşturulmuş, idari ve operasyonel kullanım için düzenlemeler yapılmıştır.





- BAK Ekibine yönelik kıyafet, kişisel koruyucu donanım (KKD) ve operasyonel ekipman temin edilmiştir.
- Bodrum Belediyesi Arama Kurtarma Ekibi (BAK), Bodrum Devlet Hastanesi'nde "Deprem + Yangın Entegre Tahliye ve Kurtarma" tatbikatına katılarak, olası afet senaryolarında ilk müdahale, güvenli tahliye, olay yeri yönetimi ve yangın güvenliği alanlarındaki operasyonel yetkinliğini sahada göstermiştir.





- Arama kurtarma faaliyetlerinde kullanılmak üzere malzeme ve ekipman satın alma süreçleri tamamlanmıştır.

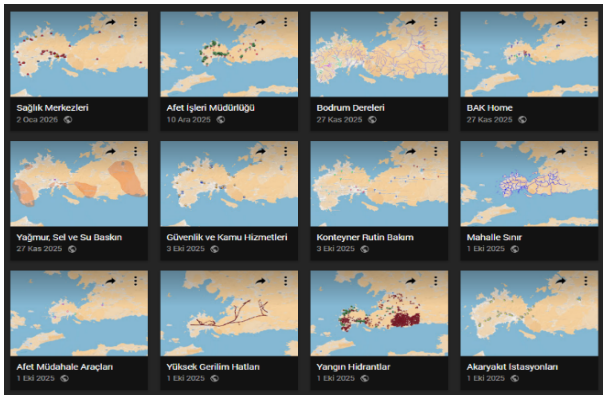
- İlçede acil toplanma alanı bulunmayan mahalleler tespit edilerek, ilave toplanma alanları belirlenerek AFAD ve Valilik onayına sunulmuştur.
- Afet müdahale konteynerleri ve afet müdahale odalarının rutin kontrol, bakım ve envanter güncellemeleri düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.





- Rotary Afet Müdahale Konteynerleri için yıllık düzenli bildirim süreçleri yürütülmüş; konteynerlerin rutin kontrolleri, bakım-onarım işlemleri ile malzeme ve ekipman kontrolleri gerçekleştirilmiştir.
- YSC (Yangın Söndürme Cihazı) dolumları, sahada kullanılan ekipmanlar ile idari binalar ve hizmet noktalarında bulunan cihazları kapsayacak şekilde gerçekleştirilmiştir.
- İlçe envanteri kapsamında; afet müdahale araçları, konteyner rutin bakım noktaları, sağlık merkezleri, akaryakıt istasyonları, yangın hidrantları, yüksek gerilim hatları, mahalle sınırları, güvenlik ve kamu hizmetleri ile yağmur, sel ve su baskını risk alanlarını içerecek şekilde operasyonel haritalar oluşturulmuştur.





- Olası sel ve su taşkınları ile orman yangınlarında kullanılmak üzere, müdahale süreçlerinde görev alacak lojistik kapasite, araç ve ekipman envanterlerini ortaya koyan lojistik ve araç envanter bilgi sistemi oluşturulmuştur.
- Afet ve acil durum müdahalelerinde kullanılmak üzere, hizmet araç filomuza +1 adet 4x4 çift kabinli pick-up (Mitsubishi L200) dâhil edilmiş olup, aynı tipte ikinci araç ile operasyonel müdahale kapasitemiz güçlendirilmiştir.
- İlçe TAMP kapsamında engelli ve yaşlı bireylere yönelik tahliye planlamaları hazırlanmıştır.

- Olası tsunami risk haritası, Coğrafi Bilgi Sistemleri (CBS) kullanılarak hazırlanmış ve ilgili kurumlarla paylaşılmıştır.





- Olası tsunami riskine karşı erken uyarı sistemi, AFAD tarafından kurularak devreye alınmıştır.
- Toplanma ve barınma alanlarına yönelik QR Kod çalışmaları tamamlanmıştır.





- Meteorolojik verilerin anlık takibi amacıyla ilgili uygulama ve sistemler temin edilmiştir.
- İlçede meydana gelen sel ve su taşkınlarında sahada aktif görev alınarak müdahale ve koordinasyon sağlanmış; 2025 yılı içerisinde toplam 8 adet sel ve su taşkını olayına etkin şekilde müdahale edilmiştir.
- İlçe içi ve ilçe dışı orman yangınlarında lojistik destek ve koordinasyon faaliyetleri yürütülmüş; 2025 yılı içerisinde toplam 22 adet orman yangınına müdahale edilmiş olup, bunların 17'si ilçe içi, 4'ü ilçe dışı ve 1'i il dışı olaylardan oluşmuştur.





- Mazı Mahallesi Çocuk Mezarlığı bölgesinde bulunan Afet Alanlarını Destekleme Merkezi (AADM), afet yönetimi ve operasyonel etkinliğin artırılması amacıyla Konacık Mahallesinde yer alan BAK Yerleşkesine deplase edilmiştir.
- Afet ve acil durumlarda kurumlar arası kesintisiz iletişimin güçlendirilmesi amacıyla uydu telefonları ilgili kurumlara dağıtılmıştır.





KURUM / MAKAM / Kullanıcı	Uydu Telefon Numaraları
Kaymakam (TROYA) Ali SIRMALI	+882 166 110 57 58 (TROYA) +870 776 953 581 (Inmarsat)
Belediye Başkanı Tamer MANDALİNCİ	+870 776 953 571
Belediye Başkan Yardımcısı Ahmet Yıldızhan	+870 776 953 572
Belediye Başkan Yardımcısı Tanju AKSU	+870 776 953 578
Belediye Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürü Kenan APAYDIN	+870 776 953 580
Belediye Zabıta Müdürü Aykut DEMİR	+870 776 953 577
Belediye Bilgi İşlem Müdürlüğü Operatör	+870 776 953 576
Emniyet Müdürü Mehmet DARENDELİ	+870 776 953 575
Jandarma Komutanı Yrb. Kamil İNCEBACAK	+870 776 953 579
Sahil Güvenlik Komutanı SG. Bnb. Raşit GÖDELEK	+870 776 953 570

- Afet ve Acil Durum WhatsApp Grubu, Ulakbel sistemi ile entegre edilmiştir.
- Olası deprem ve volkanik faaliyetlere yönelik halkı bilgilendirmek amacıyla AFAD tarafından hazırlanan bilgilendirici broşürlerin dağıtımı sağlanmıştır.





- Afet ve acil durumlarda tek merkezden etkin iletişim, koordinasyon ve entegrasyonun sağlanması amacıyla kurumsal mobil telefon ve hat temin edilmiş, bu kapsamda Kurumsal WhatsApp İletişim Hattı oluşturularak aktif kullanıma alınmıştır.

2025 yılı içerisinde Afet İşleri Müdürlüğü BAK Ekibinin akredite edilmesi, yerleşkenin oluşturulması, ekipman ve lojistik altyapının tamamlanması, İlçe TAMP planının bitirilmesi ve operasyon planı çalışmalarının başlatılması ile birlikte sel, su taşkını ve orman yangınlarında aktif saha desteği sağlamış, tsunami risk haritası, erken uyarı sistemi ve CBS tabanlı çalışmalarla afetlere hazırlık, müdahale ve risk azaltma kapasitesini artırarak kurumlar arası koordinasyonu güçlendiren etkin ve sürdürülebilir bir afet yönetimi yapısı oluşturmuştur.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Bodrum-07.01.2026)

Kenan APAYDIN
Afet İşleri Müdürü (V)

2- PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU						
KOD	**TİP**	**AÇIKLAMA**	**SORUMLU MÜDÜRLÜK**	**BİRİM**	**PLANLANAN**	**GERÇEKLEŞEN**
01	**S.A**	**Sürdürülebilir sosyal politikalar eşit ve kapsayıcı bir şekilde hayata geçirilerek, toplumun tüm bileşenleri için etkin ve çağdaş sosyal hizmetler sunulacaktır.**				
01.01	**S.H**	**İhtiyaç sahibi toplum kesimlerinin sosyal hizmetlere en iyi şekilde erişimlerinin sağlanması, sosyal yardımların etkinliğinin artırılması ve yoksulluğun tüm yönleriyle mücadele edilerek giderilmesi sağlanacaktır.**				
01.01.1	P.G	Mesleki eğitim ve beceri kazandırma amaçlı eğitimlerden yararlanan kişi sayısı	Kültür ve Sosyal işler Müdürlüğü	Kişi	6.820	7.080
01.01.2	P.G	Ayni veya nakdi yardım alan muhtaç veya dar gelirli vatandaş sayısı		Kişi	2.000	7.696
01.01.3	P.G	Yaşlı bireylere yönelik yapılan hizmetlerden yararlanan kişi sayısı		Kişi	300	462
01.02	**S.H**	**"Nitelikli İnsan, Güçlü Aile, Sağlıklı Toplum" ekseninde; insan odaklı, kapsayıcı bir yaklaşım benimsenerek, tüm dezavantajlı grupların ortak yaşam kültürü ile kentsel ve sosyal hizmetlere erişilebilirliği sağlanacaktır.**				
01.02.1	P.G	Kadın konuk evinden faydalanan kadın ve çocuk sayısı	Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	Kişi	20	358
01.02.2	P.G	Engelli, kadın, çocuk, genç ve yaşlılara yönelik yapılan; kültürel, sosyal, ekonomik avantajlar sunacak çalışma ve atölye sayısı		Adet	12	45
01.02.3	P.G	Toplumsal eşitlik, aile içi şiddet, kadın, çocuk, lgbti+, insan hakları konularında düzenlenen analiz, eğitim ve raporlama sayısı		Adet	20	35
01.02.4	P.G	Engelli dostu hizmetlerden yararlanan engelli sayısı		Kişi	100	70
01.02.5	P.G	Kadın girişimciliği çalışmalarından faydalanan kadın sayısı		Kişi	300	650
02	**S.A**	**Kırsal ve tarımsal kalkınmanın desteklenmesi, Bodrum'un tarihi, kültürel, arkeolojik ve doğal güzelliklerinin ve değerlerinin korunarak turizmin geliştirilmesi ve marka değerinin güçlendirilmesi sağlanacaktır.**				
02.01	**S.H**	**Kent kimliğine ait tarihi, kültürel, doğal, arkeolojik ve yerel değerlerin koruyucu ve geliştirici bir yaklaşımla turizme kazandırılması sağlanacaktır.**				
02.01.1	P.G	Bodrum'un tarihi, kültürel, doğal ve yerel değerlerinin turizme kazandırılması amacıyla hazırlanan proje sayısı	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Adet	2	-
02.01.2	P.G	Bodrum'un 10 İkonik Evi Projesi projesinin tamamlanma oranı		%	10	-
02.01.3	P.G	Akıllı şehir uygulamaları kapsamında yapılan proje sayısı		Adet	1	-
02.02	**S.H**	**Mevcut turizm potansiyelinin sürdürülebilir, aktif, geleneksel ve modern olguların sentezlendiğibir yaklaşımla desteklenmesi, kapasitesinin zenginleştirilmesi ve geliştirilmesi sağlanacaktır.**				
02.02.1	P.G	Mevcut turizmin desteklenmesi ve geliştirilmesine yönelik uygulanan proje sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Adet	2	-
02.02.2	P.G	Yaratılan prestij cadde sokaklarda düzenlenen etkinlik sayısı		Adet	1	-
02.03	**S.H**	**Kırsal ekonomiyi güçlendirici, çevre odaklı kırsal kalkınma projeleri ve programları uygulanacaktır.**				
02.03.1	P.G	Süt dağıtılan 2-5 yaş arası çocuk sayısı	Tarımsal Hizmetler Müdürlüğü	Kişi	1.300	1.110
02.03.2	P.G	Kırsal kalkınma amaçlı yapılan eğitim ve etkinlik sayısı		Adet	33	50
02.03.3	P.G	Dağıtılan fide sayısı		Adet	250.000	250.000
02.03.4	P.G	Gençlik Tarım Kampından yararlanan kişi sayısı		Kişi	150	206
02.03.5	P.G	Soğuk hava deposu tamamlanma oranı		%	100	-
03	**S.A**	**Dijital dönüşüm, finansal sürdürülebilirlik, katılımcı ve inovasyon odaklı yönetim anlayışı ile çağdaş, inovatif ve etkin bir kurumsal yapının oluşturulması ve sürekli geliştirilmesi sağlanacaktır.**				

03.01	**S.H**	**Belediye faaliyetlerinin ve hizmetlerinin tanıtılması ve duyurulmasında, etkin, teknolojiyedayalı çözümler üretilmesi ve katılımcı yönetim anlayışının geliştirilmesi sağlanacaktır.**				
03.01.1	P.G	Katılım sağlanan fuar sayısı	Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Adet	5	2
03.01.2	P.G	Ziyaret edilen vatandaş sayısı		Kişi	22.000	24.729
03.01.3	P.G	Basın kitle iletişim araçları ve sosyal medya yoluyla yapılan, tanıtım ve duyuru amaçlı hazırlanan materyel (billboard, raket, kitap, afiş vb) sayısı		Adet	300.000	27.846
03.01.4	P.G	Bodrum'un ve belediye hizmetlerinin tanıtımına yönelik hazırlanan dijital uygulama sayısı		Adet	1	-
03.01.5	P.G	Belediyemize gelen talep, öneri, şikayetlerin karşılanma oranı		%	70	100
03.02	**S.H**	**Yüksek verimlilikle kaliteli hizmet sunan insan kaynağına sahip, objektif ölçütlerin ve liyakatilkelerinin hâkim olduğu, değişen koşullara uyum sağlayan, inovatif ve etkin bir kurumsal yapınınoluşturulması sağlanacaktır.**				
03.02.1	P.G	Personelin aldığı eğitim saati	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Saat	42	339
03.02.2	P.G	Çalışanlara yönelik motivasyon arttırıcı etkinlik sayısı		Adet	2	-
03.02.3	P.G	Yöneticilere yönelik düzenlenen çalıştay sayısı		Adet	1	-
03.03	**S.H**	**Güçlü bir mali yönetim, kurumsal risk yönetimi, stratejik yönetim ve iç kontrol sistemininkurulmasına ve sürekli geliştirilmesine yönelik etkin ve mevzuata uygun faaliyetler uygulanacaktır.**				
03.03.1	P.G	İç kontrol uyum eylem planının gerçekleşme oranı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	%	25	-
03.03.2	P.G	İç kontrol sistemi geliştirilen birim sayısı		Adet	10	-
03.03.3	P.G	Mali yönetim ve kontrol süreçlerinde görevli personele verilecek eğitim sayısı		Adet	3	2
03.04	**S.H**	**Kapsayıcı ve hedef kitle odaklı bir anlayış ile ulusal ve uluslararası kurum, kuruluş ve örgütlerleiş birlikleri yapılarak katılımcı bir belediyecilik anlayışının hayata geçirilmesi sağlanacaktır.**				
03.04.1	P.G	Kamu-özel sektör- sivil toplum iş birliği sayısı	Özel Kalem Müdürlüğü	Adet	4	7
03.04.2	P.G	Randevu Taleplerinin Karşılanma Oranı		%	92	95
03.04.3	P.G	Muhtarlarla gerçekleştirilecek toplantı sayısı		Adet	2	7
04	**S.A**	**Canlı ve hayvan dostu bir kent olarak anılan, doğasına ve çevresine saygılı, temiz, sağlıklı, yaşanabilir ve sürdürülebilir çevre yaratılacaktır.**				
04.01	**S.H**	**Tüm canlılar için iklim değişikliğinin etkileri ile mücadele edilerek, sıfır atık yönetimsistemleriyle sürdürülebilir atık yönetimi uygulamaları geliştirilecektir.**				
04.01.1	P.G	Belediyenin enerji tasarrufuna ilişkin hazırlanan rapor sayısı	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Adet	1	1
04.01.2	P.G	Karbon emisyonu ve sera gazı salınımı hakkında hazırlanan rapor sayısı		Adet	1	1
04.01.3	P.G	Sıfır atık, yenilenebilir enerji biyoçeşitlilik, güvenli gıda üretimi, iklim, su krizi gibi konularda verilen eğitim sayısı		Adet	1	5
04.02	**S.H**	**Yeşil dönüşüm standartlarına uyumlu çevresel konforun sağlanması ve kent temizliğiçalışmalarının etkin yönetilmesi sağlanacaktır.**				
04.02.1	P.G	Toplanan evsel atık miktarı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Ton	220.000	392.269
04.02.2	P.G	Toplanan kullanılmış yağ miktarı		kg	200.000	285
04.02.3	P.G	İlçe genelinde temizlik hizmetlerinden memnuniyet oranı		%	75	-
04.03	**S.H**	**Kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarını artıran ve bu alanların fonksiyonelliğini sürekligeliştiren projeler uygulanacaktır.**				
04.03.1	P.G	Yeni oluşturulacak park ve yeşil alan sayısı	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Adet	1	5
04.03.2	P.G	Bakım yapılacak park ve yeşil alan miktarı		Adet	1	16
04.03.3	P.G	Kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarı		m^2	3,09	-
04.03.4	P.G	Sarnıç Parklar projesinin uygulandığı park sayısı		Adet	1	-

04.04	**S.H**	**Hayvan haklarına özen gösteren, bu yöndeki kapasitesini ve çalışmalarını sürekli geliştiren,çağdaş ve etkin hayvan dostu çalışmaların hayata geçmesi sağlanacaktır.**				
04.04.1	P.G	Tedavisi, bakımı ve aşısı yapılan hayvan sayısı	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Adet	1.500	7.315
04.04.2	P.G	Yeni yapılan hayvan barınağı ve rehabilitasyon merkezi sayısı		Adet	1	-
04.04.3	P.G	Kısırlaştırılan hayvan sayısı		Adet	7.500	7.523
04.04.4	P.G	Hayvan hakları ve sevgisi hakkında çocuklara yönelik verilen eğitim ve yapılan etkinlik sayısı		Kişi	500	731
04.04.5	P.G	Sahiplendirilen hayvan sayısı		Adet	500	539
05	**S.A**	**Afetlere dirençli kent bilincinin yerleşmesi, üst ve alt yapı yatırımlarıyla modern bir kent oluşturulması ve imara ilişkin yapısal çözümlerin uygulanması sağlanacaktır.**				
05.01	**S.H**	**Yeni sosyal donatı yapıları ve alanları oluşturularak modern, yaşanabilir, çağdaş bir kentmeydana getirilecektir.**				
05.01.1	P.G	Gastronomi Merkezi projesinin tamamlanma oranı	Fen İşleri Müdürlüğü	%	-	-
05.01.2	P.G	Gündüz bakım evinden yararlanan çocuk sayısı		Kişi	500	215
05.01.3	P.G	Huzurlu Yaşam Yaşlı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezinden yararlanan sayısı		Kişi	40	-
05.01.4	P.G	Amiral Turgutreis Denizcilik ve Su Altı Arkeoloji Müzesinin tamamlanma oranı		%	10	-
05.01.5	P.G	Süngercilik müzesi tamamlanma oranı		%	10	10
05.02	**S.H**	**Etkin üst ve alt yapı yatırımlarıyla, ilçemizin kentsel sorunlarının veya eksikliklerinin giderilmesisağlanacaktır.**				
05.02.1	P.G	Projelendirilen ve yapılan çok amaçlı kültür, sanat, eğitim, spor tesisi ve sosyal donatı alanı	Fen İşleri Müdürlüğü	Adet	8	2
05.02.2	P.G	Modernize edilen veya yeni yapılan pazar yeri sayısı		Adet	1	2
05.02.3	P.G	Bisiklet yolu ve sahil düzenleme proje sayısı		Adet	1	1
05.02.4	P.G	Yapılan sıcak asfalt yol uzunluğu		km	55	55
05.02.5	P.G	Yapılan bordür miktarı		m²	90.000	13.595 metre
05.03	**S.H**	**Afetlere karşı bilinçli, hazırlıklı, dirençli ve planlı bir kent oluşturulacaktır.**				
05.03.1	P.G	Afet konteynırı ve müdahale odası sayısı	Afet İşleri Müdürlüğü	Adet	35	30
05.03.2	P.G	Afet ve acil durumlar için belirlenecek toplanma ve barınma alanı sayısı		Adet	65	70
05.03.3	P.G	Afetler ile ilgili düzenlenecek tatbikat sayısı		Adet	4	4
05.03.4	P.G	Afet ve acil durumlara karşı bilinçlendirmek ve hazırlamak amacıyla yapılacak afet, ilkyardım ve yangın eğitimleri sayısı		Adet	4	4
06	**S.A**	**Kültürel ve sanatsal yaşamın zenginleştirilmesi, daha geniş kitlelere ulaştırılması ve nitelikli insan kaynağının erken yaşlardan itibaren geliştirilmesi teşvik edilecektir.**				
06.01	**S.H**	**Toplumu birleştiren, kaynaştıran ve geliştiren bilim, kültür ve sanat etkinlikleriyle, ilçeninsosyokültürel gelişimine katkı sağlanacaktır.**				
06.01.1	P.G	Düzenlenen kültürel, sanatsal, sosyal, sportif etkinlik ve festival sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Adet	80	132
06.01.2	P.G	Düzenlenen sergi, çalıştay, konferans, seminer ve söyleşi sayısı		Adet	150	60
06.02	**S.H**	**Toplum genelinde spor, sanat, bilim, teknoloji ve yenilik kültürünün yaygınlaştırılması içinfarkındalık ve eğitim programları düzenlenecektir.**				
06.02.1	P.G	Eğitim ve danışmanlık verilen çocuk veya genç sayısı	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Kişi	500	860
06.02.2	P.G	Açılan kurslardan yararlanan vatandaş sayısı		Kişi	24.000	7.940
06.02.3	P.G	Yapılan kültür ve sanat yarışmaları sayısı		Adet	4	-

3- PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

		2025 Tahmini Bütçe İhtiyacı	2025 Amaçların Tahmini Toplamı	2025 Tahmini Bütçe Toplamı	2025 Bütçe Gerçekleşen	2025 Amaçların Gerçekleşen Toplamı	2025 Gerçekleşen Bütçe Toplamı
Amaç 1	A1H1	25.100.000,00	26.270.000,00		20.061.663,42	20.431.554,18	
	A1H2	1.170.000,00			369.890,76		
Amaç 2	A2H1	5.000.000,00	14.100.000,00		942.000,00	7.616.107,89	
	A2H2	900.000,00			95.708,27		
	A2H3	8.200.000,00			6.578.399,62		
Amaç 3	A3H1	11.870.000,00	18.780.000,00		8.626.767,69	10.749.688,97	
	A3H2	610.000,00			0,00		
	A3H3	300.000,00			0,00		
	A3H4	6.000.000,00			2.122.921,28		
Amaç 4	A4H1	4.400.000,00	301.749.000,00	**1.263.178.500,00**	117.600,00	286.431.478,61	**628.338.833,24**
	A4H2	252.000.000,00			255.042.537,44		
	A4H3	34.399.000,00			20.525.233,34		
	A4H4	10.950.000,00			10.746.107,83		
Amaç 5	A5H1	112.500.000,00	848.154.500,00		0,00	295.087.435,11	
	A5H2	734.654.500,00			295.087.435,11		
	A5H3	1.000.000,00			0,00		
Amaç 6	A6H1	49.100.000,00	54.125.000,00		5.221.417,73	8.022.568,48	
	A6H2	5.025.000,00			2.801.150,75		

4- PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Belediyemiz tarafından tüm çalışmalarımızda yetkili organlar tarafından kabul edilen stratejik plana dayalı yönetim yaklaşımı esas alınmaktadır. Stratejik plan ile kurumun amaç ve hedefleri belirlenerek, faaliyetler söz konusu hedefler çerçevesinde planlanarak hayata geçirilmektedir. Ayrıca her yıl oluşturulan performans programları ile amaç ve hedeflere ulaşmaya yönelik yıllık faaliyetler ile izlenecek yol haritası belirlenmiştir.

2025 yılı çalışmaları, esas aldığımız planlı ve ilkeli yönetim anlayışı doğrultusunda hazırlanan çalışma programı kapsamında belirlenmiş ve tamamlanmıştır. İlçemize yönelik yürütülen faaliyet ve projelerin planlama sürecinde, bölgemizde faaliyet gösteren sivil toplum kuruluşları ile kamu ve özel sektör temsilcileriyle istişarelerde bulunulmuş; bu doğrultuda projeler nihai hale getirilerek uygulamaya alınmıştır.

Başkanımız belediyenin yetkili amiri olarak birçok davet, açılış, tören, toplantı ve özel günlere bizzat katılmış, hemşehrilerimizin iyi ve kötü günlerinde yanında olunmuştur. Ayrıca sosyal toplum örgütleri tarafından düzenlenen çeşitli etkinlik ve toplantılara katılım sağlanmıştır.

Şeffaflık ve hesap verebilirlik Stratejik Plan'da yer alan temel ilkelerdendir. Mali iş ve işlemler ile ilgili şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerinin sağlanması amacıyla Belediyemiz tarafından yapılan bütçe, kesin hesap, plan ve programlar vb. iş ve işlemler çeşitli yayın araçlarıyla (internet sitesi, sosyal medya hesapları) halkımıza duyurulmuştur. Ayrıca dış mali denetim sonuçları (Sayıştay Başkanlığı) belediye meclisine sunulmuştur.

Belediyemiz bütçesi, ilçemizin gelir kaynakları doğrultusunda hazırlanmıştır. Faaliyet ve projeler bütçe imkanları doğrultusunda öncelik sırasına göre ilgili müdürlükler tarafından belirlenmiştir. Bütçe; ülkemizdeki ekonomik göstergeler ve ilçemizin sosyo-ekonomik durumu değerlendirilerek, stratejik hedefler doğrultusunda oluşturulmuştur. Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini sağlamak amacıyla iç kontrol sisteminin etkin bir şekilde yürütülebilmesi için çalışmalar yapılmıştır.

İlçemizin gelişimi kapsamında yürütülen tüm belediye hizmetlerinin, vatandaşlarımızın talep ve beklentileri doğrultusunda sunulması, benimsediğimiz insan odaklı belediyecilik anlayışının bir gereği olarak değerlendirilmektedir. Bu kapsamda Belediyemiz, vatandaşlarımızın görüş ve önerilerini iletebileceği etkin bir iletişim altyapısı oluşturmuş, daha geniş kitlelere ulaşabilmek amacıyla e-posta, WhatsApp ve Ulakbel gibi çeşitli iletişim kanalları aracılığıyla görüşmeler gerçekleştirilmiştir. Bu sayede vatandaşlarımızla doğrudan iletişim kurulmuş, talep ve şikayetleri yazılı ve sözlü olarak değerlendirilmiştir.

Belediyemiz bünyesinde görev yapan personelin eğitimi ve gelişimi için insan kaynaklarına önem verilmektedir. Bu bağlamda personel alımında, alınan personelin eğitiminde ve gelişiminde ihtiyaç duyulan çalışmalar yapılmıştır.

Belediyemiz hizmet birimlerinde ve noktalarında çağın gerektirdiği son teknolojik ürünler temin edilmiş ve bunların kullanımı ve uygulanması ile ilgili eğitim desteği verilmiştir.

Belediyemiz idari sınırları içerisinde yer alan ve imar mevzuatına konu olan tüm yapılar, ekiplerimiz tarafından her aşamada denetlenmiştir. Yapılan denetimler sonucunda mevzuata aykırı olan veya yasal izinleri bulunmayan (kaçak) yapılar hakkında ilgili mevzuat çerçevesinde gerekli işlemler uygulanmıştır. Ayrıca, ruhsatsız olarak inşa edilen yapılarla ilgili olarak imar mevzuatı ve gecekondu ile mücadele kapsamında yıkım işlemleri gerçekleştirilmiştir.

İlçemiz bilindiği üzere farklı sosyal ve kültürel yapıya sahip insanların buluştuğu özel bir coğrafi yapıya sahip bir yerleşim yeridir. Bahsedilen özelliklerden dolayı ilçemizde sosyal, kültürel, sanatsal ve sportif etkinlikler düzenlenmekte veya düzenlenmesine katkı sağlanmaktadır. İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın mesleki beceri kazanabilmesi için çeşitli meslek kollarında kurslar düzenlenmiştir.

Belediyemiz; ilçemizde yaşayan ve yoksulluk, muhtaçlık, engellilik vb. nedenlerle maddi ve ayni yardıma ihtiyacı olan vatandaşlarımıza çeşitli yardımlar yapmaktadır. Doğal afetler nedeniyle mağduriyet yaşayan vatandaşlarımıza, imkanlar doğrultusunda yardım edilmiştir. Yine sağlık hizmetine ihtiyaç duyan vatandaşlarımıza gerekli hizmetler sağlanmıştır.

Belediyemiz bünyesinde bulunan kadın konuk evinde yardıma ihtiyacı olan kadınların ve çocuklarının barınması amacıyla hizmetler verilmiştir. Yerel eşitlik eylem planı doğrultusunda çalışmalar devam etmektedir.

Belediyemiz sınırları içinde tarımın ve hayvancılığın gelişebilmesi için mal ve malzeme yardımları yapılmış, bu konularla ilgili eğitim çalışmaları ve kamplar düzenlenmiştir. Ayrıca ihtiyaç sahibi çocuklara süt dağıtımı yapılmaya devam edilmiştir.

Belediyemiz idari sınırları içerisinde bulunan yol ağı, cadde, sokak, meydan vb. yerlerin bakım ve onarımı yapılmaktadır. İş programı ve bütçe imkanları doğrultusunda yeni yol açma, sathi kaplama, sıcak asfalt serimi, beton yol, kilittaşı parke, pazar yeri ve meydan düzenlemesi gibi imalatlar yapılmıştır.

Belediyemiz idari sınırları içerisinde bulunan parklar ve yeşil alanların bakım, onarım ve yenileme işlemleri yapılmıştır. Ayrıca iş programı ve bütçe imkanları doğrultusunda yeni park ve yeşil alan düzenlemeleri yapılmaktadır.

Belediyemize ait araç, gereç, makine vb. tüm mal ve malzemenin bakım, onarım ve yenileme işlemleri düzenli olarak yapılmıştır.

İlçemizin doğal güzelliklerinin korunması ve halk sağlığının sağlanması amacıyla belediyemiz sorumluluk alanlarında bulunan yerlerin temizliği teknolojik araçlardan yararlanarak yapılmıştır. Toplanan atıklar, değerlendirilmesi ve geri dönüşümde kullanılması için depolama alanına ulaştırılmıştır. Ayrıca; halkımıza temizlik bilincinin aşılanması için bilinçlendirme ve eğitim çalışmaları devam etmektedir.

Çevrenin korunması, denetiminin yapılması ve sürdürülebilir bir çevre politikası oluşturulabilmesi amacıyla denetim, bilinçlendirme ve eğitim çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz idari sınırları içinde yaşayan sahibi olmayan hayvanların bakım ve rehabilitasyonu yapılmıştır. Mama, aşılama, tedavi, barınma ve sahiplendirme işlemleri bunların başlıcalarındandır. Ayrıca hayvanların mamaya ve barınmaya ulaşımı kolaylaştırılmaktadır. İlçemize daha modern ve kapsamlı bir bakım evi ve rehabilitasyon merkezi kazandırılması ile ilgili çalışmalar devam etmektedir.

Belediyemiz idari sınırları içinde bulunan ve belediyemizden İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı alma zorunluluğu olan, mevzuata ve düzenlemelere uygun işyerlerinin ruhsatlandırma işlemleri yapılmıştır. Hali hazırda işyeri ruhsatı bulunan veya hiç ruhsatı bulunmayan iş yerlerinin denetim ve kontrolü yapılmış ve yasalar doğrultusunda idari yaptırımlar uygulanmıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

- Kültürel ve sosyal faaliyetlerin çeşitliliği ve yeni projelerin üretilmesi
- Etkin kurumsal iletişime açık olunması
- Belediyenin kamu ve özel finans kuruluşları nezdinde kredibilitesinin iyi olması
- Belediye üst yönetiminin ve çalışanların gelişmeye ve yeniliklere açık olması
- Tüm ülkenin çekim merkezi olan bir turizm kentinin belediyesi olunması
- Proje üretme kapasitesinin yüksek olması
- Alt gelir gurubunda bulunan vatandaşlara yönelik sosyal yardım yapabilme kapasitesinin olması
- Büyükşehir Belediyesi, kamu kurumları, STK'lar ile iyi ilişkiler kurulması
- Belediyeye ait tiyatro binasının olması, toplantı ve kongrelerin yapılabileceği çeşitli alanların bulunması
- Avrupa birliği hibe ve kredilerinden yararlanma kapasitesinin olması
- Mavi bayraklı plaj sayısı
- Çeşitli alanlarda meslek edindirme kurslarının olması,
- Belediye hizmetlerinde E-belediyecilik uygulamalarının kullanılması
- Belediye faaliyetlerini tanıtan çeşitli yayınların olması
- Yönetimde adil ve tutarlı olunması, şeffaf yönetim anlayışının benimsenmesi
- Personellerin görevlerini yerine getirirken daha etkin, ekonomik, hızlı ve güvenli bir şekilde faaliyetlerini nasıl sürdürebilecekleri ile ilgili fikir ve düşüncelerini paylaşabilecekleri bir öneri sisteminin varlığı
- Tasarruf ve gelir getirici projelerin üretilmesi
- Kamusal alanların fiziksel düzenlemeler yoluyla engelli bireylerin kullanımına uygun hale getirilmesi ve erişilebilirliğin arttırılması
- Sürdürülebilir kentsel planlama çalışmalarının yapılması, kaçak yapılaşma ile etkin mücadele yapılması
- Tarihi kent dokularının ve kültürel mirası korunması
- Mahalle muhtarlıkları ve Kent Konseyi ile kurulan etkin iletişim ve iş birliği sayesinde halka hızlı ve doğrudan ulaşım sağlanması
- Hizmet ve etkinliklerde vatandaşla doğrudan iletişim kurulması
- Vatandaşlara yönelik eğitim ve bilgilendirme çalışmalarının yapılması
- Eşitlik politikası gereği toplumsal cinsiyet eşitliği yaklaşımının benimsenmesi amacıyla oluşturulan bir Yerel Eşitlik Eylem Planının varlığı,
- Cadde, sokak temizliği ve çöp toplama hizmeti konusunda etkin çalışmaların yürütülmesi
- İklim yapısının Akdeniz iklimi yapısını tam olarak yansıtması ve denizellik etkisi ile turizm çeşitliliğinin artması

B- ZAYIFLIKLAR

- Hizmet süreçlerinde dijitalleşmenin artırılmasıyla birlikte kaynak kullanımının daha verimli hale getirilmesi için yapılan çalışmaların yetersizliği,
- Altyapı eksikliği,
- Alanında uzman personel sayısının artmasına katkı sağlanabilmesi için eğitim faaliyetlerinin yetersiz kalması,
- Hukuki süreçlerden kaynaklanan tazminat giderlerinin azaltılması için geliştirilen önleyici tedbirlerin yetersiz kalması,
- Yatırım planlamalarının; kısa, orta ve uzun vadeli hedefler doğrultusunda planlanırken, maliyet analizlerine ve vatandaş görüşlerine yeteri kadar yer verilmemesi,
- Merkezi bir hizmet binasının bulunmaması nedeniyle operasyonel maliyetlerin artması,
- Personel giderlerinin sürdürülebilirliği açısından, verimlilik ve maliyet dengesi gözetilerek atılan iyileştirme adımlarının yetersizliği,
- Personelin görev ve sorumluluk alanlarının belirlenmesindeki eksiklikler,
- Nüfusun hızlı artışı nedeni ile artan görüntü, gürültü ve çevre kirliliği,
- Ulaşım ve trafik sorunu, çevre yolu ve alt-üst geçitlerin bulunmaması, şehir içi yolların yetersiz kalması, otopark sayısının yetersizliği,
- Kent bilgi sisteminin yeterince geliştirilmemesi,
- Katı atık yönetimi, ayrıştırma alanı ve geri dönüşüm konusunda yetersiz kalınması,
- Kurumsal yapının, personelin iş birliği ve takım ruhunun zayıf olması, personel verimliliğini ölçmeye yönelik performans sistemlerinin eksikliği, personelin görev ve sorumluluk alanlarının belirlenmesindeki eksiklikler,
- Stratejik yönetim anlayışının yeterince yerleşmemiş olması,
- Verimlilik açısından katkı sağlayabilecek yapay zekâ ve benzeri teknolojik uygulamaların hizmet süreçlerine yeterince entegre edilememesi, teknolojik altyapının personel tarafından etkin kullanılmaması,
- Kıyı kenar çizgisi konusundaki çalışmaların tamamlanmamış olması,
- Kent içi bilgilendirme, yönlendirme ve tanıtma faaliyetlerinin yetersiz olması,
- Belediyenin sosyal güvenlik ve vergi dairesine yüksek oranda vadesi geçmiş borcunun bulunması,
- Gelir artırıcı ve gider azaltıcı mekanizmaların yeteri kadar geliştirilememesi ve yatırım bütçesinin yetersiz kalması,
- Dönemsel olarak nüfus artışları İller Bankası'ndan alınan paya yansıtılmamaktadır. Genel yönetim vergi gelirlerinden alınan payın nüfus artışları dikkate alınmaksızın hesaplanması, dolayısıyla alınan payın düşük kalması,
- Bodrum yarımadası değerli olmasından dolayı yatırımcıların ilgi odağındadır. Bu sebeple yapılan özelleştirmelerin miktarları da yüksek gerçekleşmektedir. Bu özelleştirmelerden mahalli idarelere ayrılan paylardan belediyemizin yeteri kadar yararlanamaması,
- Bazı hizmetlerin, maliyet avantajı göz önünde bulundurularak özel sektör iş birlikleriyle yürütülmesi seçeneğinin tercih edilmemesi,
- Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen faaliyetlerde kullanılması için piyasadan temin edilen mal ve malzemelerin fiyatlarında artış yaşanması,
- Yenilenebilir enerji alanında belediyenin mevcut projelerinin geliştirilmesindeki ve yeni projelerin desteklenmesindeki yetersizlikler,
- Taşınmaz rayiçlerinin çok değerli olması nedeniyle kamulaştırmalarda yaşanan finansman sıkıntılarının olması,

- Sosyal destek hizmetlerinin daha ekonomik ve sürdürülebilir yöntemlerle sunulması için modeller geliştirilmemesi,
- Yaz sezonunda nüfusun çok artması nedeniyle su ve elektrik kaynaklarında yaşanan yetersizlikler,
- Araç ve ekipman kullanımında denetim mekanizmalarının eksikliği nedeni ile kaynak israfının oluşması.

C- DEĞERLENDİRME

Mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri doğrultusunda faaliyet raporları aracılığıyla; kamu kaynaklarının etkin ve verimli kullanımı, kamu idarelerinin faaliyetlerine ilişkin plan ve programları stratejik yönetim anlayışı çerçevesinde performans ölçümüne imkân verecek şekilde hazırlamaları ve uygulama sonuçlarının kamuoyuna raporlanması sağlanmıştır.

Belediyemiz tarafından vergi, resim, harç, ücret ve bunun gibi çeşitli adlar altında toplanan gelirler usulüne uygun olarak tasarruf tedbirleri dikkate alınarak, kaynakların etkin, ekonomik ve verimli kullanılması sağlanmıştır.

Belediyemiz tarafından oluşturulan yatırım programı doğrultusunda idari sınırlar içerisindeki meydan, bulvar, cadde, sahil düzenlemesi, park, peyzaj, kaldırım, alt yapı ve yollar ile ilgili çalışmalar yapılmış, mevcutların bakım ve onarım faaliyetleri sürdürülerek daha yaşanılabilir bir Bodrum'un oluşturulması amaçlanmıştır.

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, halk 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.

İlçemizde dini, milli bayramlarda ve özel günlerde halkımızın kolaylıkla ulaşabileceği iftar yemekleri, toplantılar, festivaller, organizasyonlar, anma etkinlikleri, sportif etkinlikler düzenlenerek vatandaşlarımızın sosyalleşmesi hedeflenmiştir.

Çevre hizmetlerinde; çevre temizliği yapılarak halk sağlığının korunması amaçlanmış, peyzaj faaliyetleri yürütülmüştür. İmar ve Şehircilik; kentsel dönüşüm ve imar sorunlarının çözümü, ilçemizde imar uygulamalarının yürütülmesi, tehlike arz eden yapıların yıkılması, kamulaştırma işlemlerinin yürütülmesi, ilçemizdeki inşaatların denetlenmesi ve kaçak yapı ile mücadele kapsamında çalışmalar yapılmaktadır. Vatandaşlarımızın belediye hizmetleri hakkında bilgilendirilmesi, karar ve denetim süreçlerine katılmalarının sağlanması, belediyemizin halkla ilişkiler standartlarının yükseltilmesi için faaliyetler sürdürülmektedir.

Bodrum Yarımadası, sahip olduğu eşsiz doğal güzellikleri, turizm potansiyeli ve stratejik değeriyle sadece ülkemizin değil, dünyanın da dikkatini çeken çok kıymetli bir bölgedir. Bu yüksek değer, doğal olarak yatırımcı ilgisini de beraberinde getirmekte; kamuya ait taşınmazların değerlendirilmesi sürecinde önemli ekonomik büyüklükler ortaya çıkmaktadır.

Kamu kaynaklarının etkin ve verimli şekilde değerlendirilmesini esas alırken, aynı zamanda yerel yönetimlerin de bu süreçten hak ettiği payı almasını önemsiyoruz. Ancak mevcut uygulamada, bazı özelleştirme işlemlerinin Milli Emlak üzerinden değil, Özelleştirme İdaresi Başkanlığı aracılığıyla yürütülmesi nedeniyle, belediyelerimizin bu gelirlerden doğrudan pay alamadığı bir tablo ortaya çıkmaktadır.

Yerel yönetimlerimizin güçlenmesi, şehirlerimizin daha yaşanabilir hale gelmesi ve hizmet kalitesinin artırılması adına, bu tür yapısal aksaklıkların giderilmesi gerektiğine inanıyoruz. Amacımız hem merkezi yönetimin hem de yerel yönetimlerin güçleneceği, adil ve sürdürülebilir bir sürecin kurulmasıdır.

Bu doğrultuda gerekli mevzuat düzenlemelerini ve idari iyileştirmeleri hayata geçirerek, Bodrum gibi değerli bölgelerimizden elde edilen gelirin daha dengeli ve adaletli bir şekilde paylaşılması hedeflenmektedir. Güçlü bir Türkiye için güçlü yerel yönetimlerin olması gerektiğine inanılmaktadır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemizin temel hedefi insan odaklı, katılımcı ve sürdürülebilirlik ilkelerini dikkate alarak Bodrum'u eğitim ve bilim, kültür ve sanat, spor ve nitelikli turizm kenti olması yolunda riskler göz önüne alınarak süreçlerin oluşturulması sağlanacak ve hedeflere ulaşılabilmesi için mali, sosyal, kültürel geliştirmeler sağlanacaktır.

Bu kapsamda;

- Personelin görev tanımının yapılması, personel istihdamında işe uygun personel seçimine dikkat edilmesi, hizmet içi ve dışı eğitimler ile personelin eğitim seviyesinin arttırılmasının sağlanması,
- Ulusal ve uluslararası finansman gelişmeleri doğrultusunda gelir çeşitliliği arttırılarak, tasarruf önlemleri belirlenerek giderlerin azaltılması sağlanmalı ve sürdürülebilir mali yapıya ulaşılması,
- Ulusal ve uluslararası finans ve yardım kuruluşları tarafından hibe, yardım ve benzeri alanlarda iş birliği ve ortak proje çalışmalarının geliştirilmesi,
- Belediye hizmetlerinde güncel teknolojiden de faydalanılarak gelişimin sağlanması,
- Bodrum genelinde toplanan ve geri dönüşüme konu olan atıkların belediyemize gelir getirmesi ve geri dönüştürülerek katma değer sağlanması için faaliyetlerin yürütülmesi,
- Bodrum'da sporun, sanatın, kültürün ve ekonominin geliştirilmesi için Büyükşehir Belediyesi ve diğer kamu kuruluşlarıyla veya STK'lar ile ortak projeler geliştirilmesi, özellikle bu hizmetlere ulaşamayan gençlerin hedef kitle olarak seçilmesi,
- Yol ağının genişletilmesi, yeşil alan miktarının arttırılması ve diğer alt yapı hizmetlerinin öncelik sırası dikkate alınarak projelendirilmesi ve finansal kaynaklarının oluşturulması sağlanarak stratejik plandaki amaçların gerçekleştirilmesinin hedeflenmelidir.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak, idaremiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyon sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçların harcama yetkililerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

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

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



Hasan DUMAN
Mali Hizmetler Müdür Vekili

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak; idaremin bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans programları ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp ve suistimale karşı korunmasını sağlamaktan ve harcama birimlerinde mali yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini izlemekten ve gerekli tedbirleri almaktan sorumluyum.

Bu çerçevede idarem bünyesinde oluşturulan ve uygulanan iç kontrol sisteminin; faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını beyan ederim.

İdaremin stratejik planında ve performans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiğini, değerlendirildiğini, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığını ve raporlandığını bildiririm.

Bu güvence, gözetim sorumluluğum çerçevesinde edindiğim bilgi ve değerlendirmelere, harcama yetkilileri tarafından sunulan birim faaliyet raporlarına ve iç kontrol güvence beyanlarına, mali hizmetler birimince sunulan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ile mali hizmetler birim yöneticisinin beyanına ve iç denetim raporları ile iç denetim biriminin kapsamlı görüşüne dayanmaktadır.

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

Tamer MANDALİNCİ
Bodrum Belediye Başkanı

BODRUM BELEDİYESİ

444 00 48 | bodrum.bel.tr | BodrumBel