



TAVŞANLI BELEDİYESİ

2025

FAALİYET RAPORU

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ KONSOLİDESİNDE HAZIRLANMIŞTIR.



İçindekiler Tablosu

1. GENEL BİLGİLER	5
Başkanın Sunuşu	5
1.1. Misyon Vizyon ve Temel Değerler	6
1.2. Yetki ve Sorumluluklar	7
1.3. İdareye İlişkin Bilgiler	8
1.3.1. Fiziksel Yapı	8
1.3.2. Teşkilat Yapısı	11
1.3.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı	15
1.3.4. İnsan Kaynakları	16
1.3.5. Sunulan Hizmetler	18
1.3.6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	19
2. STRATEJİK PLAN	22
2.1. Temel Politika ve Öncelikler	22
2.1.1.Mevzuat Analizi	22
2.1.2.Kalkınma Planı Analizi	28
2.1.3.Genelgeler	33
2.2. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler	34
3. FAALİYETLERE İLİŞKİN DEĞERLENDİRMELER	37
3.1. Mali Bilgiler	37
3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları Gelir Kesin Hesabı	37
3.1.2. 2025 Yılı net tahsilatları	38
3.1.3. Gider Kesin Hesabı	38
3.1.4. 2025 Yılı Genel Gider Gerçekleşmeleri	59
3.1.5. Mali Yıl içinde Ödenen Kredi Tutarları	60
3.1.6. Mali Yıl Sonunda Kalan Kredi Tutarları	60
3.1.7. Mali Yıl Sonunda Sonraki yıla Devreden Cari Borçlar	60
3.1.8. Bilanço	61
3.1.9. Mizan	68
3.1.10. Faaliyet Sonuçları Tablosu	71
3.1.11. Mali Denetim Sonuçları	73
3.2. Birimler Performans Sonuçları ve Faaliyetleri	74
3.2.1. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	74
3.2.2. Bilgi İşlem Müdürlüğü	83
3.2.3. Fen İşleri Müdürlüğü	92
3.2.4. Gençlik Ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	113
3.2.5. Hukuk Servisi	120
3.2.6. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	122
3.2.7. İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	136
3.2.8. İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	214
3.2.9. İtfaiye Müdürlüğü	219



3.2.10. Kaplıca İşleri	227
3.2.11. Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	234
3.2.12. Mali Hizmetler Müdürlüğü	254
3.2.13. Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	257
3.2.14. Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	304
3.2.15. Su Ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü	311
3.2.16. Temizlik İşleri Müdürlüğü	331
Misyon ve Vizyon	332
3.2.17. Yapı Kontrol Müdürlüğü	335
3.2.18. Yazı İşleri Müdürlüğü	344
3.2.19. Zabıta Müdürlüğü	349
3.2.20. TAGTAŞ	356
3.3. Performans Sonuçları Tablosu	358
4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	368
4.1. Güçlü ve Zayıf Yönler	368
4.2. Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	369
4.3.Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı	369



1. GENEL BİLGİLER



Başkanın Sunuşu

Yerel seçimlerden sonra değerli Tavşanlı halkının teveccühleri ile görevi devraldık, büyük bir çaba ve gayret ile çalışmalarımıza başladık. Devam eden ve yeni hayata geçirdiğimiz projeler ile ilçemizin sosyal ve ekonomik ihtiyaçlarını karşılamaya çaba göstereceğiz.

5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik doğrultusunda hazırlanmış olan 2025 yılı Faaliyet Raporunda; yıl içerisinde, Belediyemiz tarafından yapılan tüm çalışmalar sayısal verileriyle birlikte, şeffaf bir şekilde yer almaktadır.

Bu faaliyet raporunda yer alan çalışmaları nitelikli ve özverili personelimiz ile birlikte 2025 yılında hayata geçirdik, 2026 yılında da aynı heyecanla ilçemize hizmet edeceğiz. Çalışmalarımızda bizlere güvenen ve yanımızda olan tüm halkımıza müteşekkirimiz.

Tavşanlı Belediyesinin faaliyetlerine vermiş oldukları katkı ve desteklerden dolayı Meclis Üyelerimize, faaliyetlerin yapılmasında göstermiş oldukları üstün gayret, performans ve mesai mefhumu tanımayan çalışmalarından dolayı Belediye Personeline şükranlarımı sunarım.

Ali Kemal DERİN
Belediye Başkanı



1.1. Misyon Vizyon ve Temel Değerler

MİSYON

Tavşanlı Belediyesi olarak Temel Misyonumuz “Sahip olduğumuz tarihi ve kültürel değerlerimize sahip çıkarak yaşadığımız şehrin yaşam kalitesini artırmak, Halkın ortak ihtiyaçlarını belirleyip bu çerçevede katılımcı, şeffaf, etkin, çevreci, kaliteli bir yönetim anlayışıyla gelişime açık, yaşanabilir, marka bir şehir oluşturmaktır.

VİZYON

Bu çerçevede Belediyemizin Vizyonu: Gelişimin sınır tanımadığı çağımızda bu gelişmelere ayak uydurup, Hizmet altyapısını geliştiren ve bu şekilde bulunduğu şehrin yaşam kalitesini artıran kısacası “ Değişime Açık, Gelişen, Vatandaşı İle Birlikte Üreten Güçlü Bir Belediye” oluşturmaktır

TEMEL DEĞERLER

- ✓ *Belediye Başkanının Halkın İçinde olması.*
- ✓ *Adalet; Adaletin Adaletli dağıtımı.*
- ✓ *Herkese Saygı ve Sevgi.*
- ✓ *Toplumsal Barış.*
- ✓ *Kültürel ve Sosyal Birliktelik.*
- ✓ *Şeffaflık.*
- ✓ *Ulaşılabilirlik.*



1.2. Yetki ve Sorumluluklar

Tavşanlı Belediyesi, 5393 sayılı “Belediye Kanunu’na tabi olarak görev yapmaktadır. Ayrıca, Belediyelere görev veren diğer kanun ve mevzuata da tabi bulunmaktadır.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 41. Maddesine Göre;

- Belediye Başkanı; “Mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde; kalkınma planı ve programı ile varsa bölge planına uygun olarak stratejik plan ve ilgili olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programı hazırlayıp belediye meclisine sunar.
- Stratejik Plan, beş yıllık dönemi kapsar ve önce encümeninde incelenir.
- Stratejik Plan, varsa üniversiteler ve meslek odaları ile konuyla ilgili sivil toplum örgütlerinin görüşleri alınarak hazırlanır ve belediye meclisi tarafından kabul edildikten sonra yürürlüğe girer.
- Stratejik Plan ve Performans Programı, bütçenin hazırlanmasına esas teşkil eder ve belediye meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir. **Performans Programı, Stratejik Planın yıllık uygulama dilimini oluşturur.**

Stratejik Plan;

- Beş yıllık dönemi kapsar.
- Belediyeler, Stratejik Planlarını hazırlarlar. Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına ve Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderirler.
- Kamuoyuna duyurulur ve internet sitelerinde yayınlanır.
- Başkan, Stratejik Planın hazırlanması ve uygulanmasından Meclise karşı sorumludur.
- En az iki yıl uygulandıktan sonra, Stratejik Planın kalan süresi için güncelleştirme yapılabilir.
- Güncelleştirme, planın misyon, vizyon ve amaçları değiştirilmeden, hedeflerde değişiklik yapılabilir.
- Ayrıca; plan aşağıdaki hallerde yenilenebilir. Yenilenme, planın beş yıllık dönem için yeniden hazırlanmasıdır:
- Yetki ve görevleri düzenleyen mevzuat değişikliğinde,
- Hükümet, Bakan ve Mahalli İdarelerde üst yöneticinin değişmesi halinde,
- Doğal afet, salgın hastalık ve ağır ekonomik bunalım vb.

5393 Sayılı Belediye Kanunu’na Göre Denetim ve Performans;

Belediyelerin Denetimi;

Hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor haline getirerek ilgililere duyurmaktır (Md.54)

- Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, mali ve performans denetimini kapsar.
- İç ve dış denetim, 5018 sayılı kanuna göre yapılır (Md.55)

5393 Sayılı Belediye Kanunu Madde 56- Faaliyet raporu

Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir. Faaliyet raporu Nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği Çevre ve Şehircilik Bankalılığına ve Strateji ve Bütçe Başkanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.



1.3. İdareye İlişkin Bilgiler

1.3.1. Fiziksel Yapı

Tavşanlı Belediye Başkanlığı Cumhuriyet Meydanında bulunan Belediye binasında hizmetlerine devam etmektedir.

Bunun yanında;

- Cukurköy Mahallesinde İtfaiye Müdürlüğü ve Su Kanalizasyon Hizmetleri Müdürlüklerine ait Hizmet Tesisleri,
- Karakova Mahallesinde Temizlik İşleri ve Park Bahçeler Müdürlüklerine ait Hizmet Tesisleri
- Kavaklı Mahallesinde Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü ve Bilgi İşlem Müdürlüklerine Hizmet Tesisleri,
- Tunçbilek yolu üzerinde Atık Su arıtma Tesisleri,
- İstasyon mahallesinde bununa Aş Evi ve Fırın,
- Yeni mahallede bulunan Sevgi Çarşısı,
- Kayaboğazı Barajında bulunan İçme Suyu Arıtma tesisi
- Göbel Kaplıcaları Hizmet Tesisleri ve Sosyal Tesisler ile alt tablolarda gösterilen araç iş makineleri ile vatandaşlarımıza hizmet vermekteyiz.

1.3.1.1. Araç ve İş Makineleri

NO	PLAKA NO	MODEL	MARKASI	CİNSİ
1	43 AAH 190	2018	FORD	TRANSİT FAC6ÖZEL AMAÇLI (CENAZE NAKİL ARACI)
2	43 UH 881	2008	FORD	TRANSİT 350 MKAMYONET
3	43 AAH 110	2007	FORD	TRANSİT 350L VAN FAC6 ÖZEL AMAÇLI (CENAZE ARABASI)
4	43 U 4932	2005	FİAT	DOBLO COMBİ 1.3 CARIÖCA. KAMYONET (PANELVAN)
5	43 AAP 748	2018	ISUZU	NPR HİDROLİK PLATFORMLU KAMYON (BA27 KAMYON)
6	34 AD 4851	1997	RENAULT	TOROSOTOMOBİL
7	43 ES 911	2003	RENAULT	SYMBOL 1.5 DCI ACRESMİ OTOMOBİL
8	43 HU 909	1997	ISUZU	NDR 66RESMİ KAMYON
9	43 AAH 121	2005	FORD	TRANSİT 350L VAN FAC6 KAMYONET (PANELVAN)
10	43 AAH 042	2017	FORD	CARGO CKK1KAMYON (BA10 KAMYON) KARLA MÜCADELE ARACI
11	43 HS 599	1996	BMC	110-081FHKAMYON (DAMPERLİ)
12	43 UH 480	2002	BMC	FATİH 170-25/SDTKAMYON (DAMPERLİ)
13	43 UV 809	2012	BMC	PROFESYONEL N32 827 6X2KAMYON (DAMPERLİ)
14	43 UV 807	2012	BMC	PROFESYONEL N33 827 6X2KAMYON (DAMPERLİ)
15	43 UL 055	1999	FORD	TRANSİT 2,5 DİZELRESMİ ÇİFT SIRA KAMYONET
16	43 EF 025	2007	FORD	TRANSİT 350MKAMYONET
17	43 TAV 003	1980	G-8	O-KYOL DÜZELTME MAKİNASI
18	43 TAV 005	1995	JCB	4CX S/MLASTİK TEKERLİ KAZICI YÜKLEYİCİ
19	43 TAV 006	2000	LIEBHERR	L564YÜKLEYİCİ (TRAKSKAVATÖR)
20	43 TAV 007	2006	LIEBHERR	L904LASTİK TEKERLİ EKS KAVATÖR
21	43 TAV 012	2011	JCB	4CX S/MLASTİK TEKERLİ KAZICI YÜKLEYİCİ
22	43 TAV 016	2013	JCB	4CX S/MLASTİK TEKERLİ KAZICI YÜKLEYİCİ
23	43 TAV 017	2014	KOMATSU	GD675-5GREYDER
24	43 TAV 021	2015	HİTACHİ	ZX190W-3LASTİK TEKERLİ HİDROLİK EKS KAVATÖR
25	--	2010	AMMANN	26-2ASFALT SİLİNDİRİ
26	34 RBL 14	1992	BMC	FATİH 162-25 6X2KAMYON (VİNÇ MONTELİ)
27	43 HC 668	1991	FİAT	70\46TRAKTÖR (TARIM)
28	43 U 4931	2005	FİAT	DOBLO CARGO COMBİ 1.3 M.JET KAMYONET (PANELVAN)



NO	PLAKA NO	MODEL	MARKASI	CİNSİ
29	43 SD 604	2010	BMC	PROFESYONEL PRO 625KAMYON (DAMPERLİ)
30	43 SD 662	2010	BMC	PROFESYONEL PRP 625KAMYON (DAMPERLİ)
31	43 EH 699	1987	FİAT	55\46TRAKTÖR
32	43 HB 886	2017	FORD	CARGO 2533D (BA10 KAMYON)DAMPERLİ KAMYON
33	43 TAV 024	2022	HİDROMEK	HMK 210W H-4 LASTİK TEKERLEKLİ EKSKAVATÖR
34	43 TAV 011	2011	JCB	3CX SMLASTİK TEKERLİ KAZICI YÜKLEYİCİ
35	43 UN 286	2004	ISUZU	NPR-66KAMYON
36	43 TAV 018	2015	KAWASAKİ	85ZV-2LASTİK TEKERLİ YÜKLEYİCİ
37	43 TAV 013	1991	STAYİR	TRAKTÖR FORKLİFT
38	43 HB 694	2016	MONDIAL	100 RTMOTOSİKLET
39	43 U 9461	2007	FORD	TRANSİT CONNECT GP 1.8TDCIKAMYONET (PANELVAN)
40	43 HK 799	1995	BMC	FATİH 175/25 FTH TANKER (SU)
41	43 HL 144	2009	BMC	280-26 SHTİTFAİYE-ARAZÖZ
42	43 HD 009	1991	FATİH	162-25.FTHR-ARAZÖZ
43	43 UV 810	2012	BMC	PROFESYONEL N32 522 4X2ÖZEL AMAÇLI (İTFAİYE)
44	43 U 4930	2005	FORD	TRANSİT 330 S KAMYONET (PANELVAN)
45	43 ACB 291	2020	FORD	TRUCKSKAMYON (ARAZÖZ KAMYON)
46	43 U 4964	1999	FORD	CARGO 2114-D16ÖZEL AMAÇLI (İTFAİYE)
47	43 AEJ 072	2011	MERCEDES-BENZ	1213AÇIK KASA KAMYON
48	43 HA 242	1992	FARGO	PD-250 ASKAMYONET (ÇİFT KABİNLİ)
49	43 U 4935	2005	FORD	T230L TRANSİT CONNEC 1.8 TDCİ AC KAMYONET (PANELVAN)
50	43 ADF 910	2009	FİAT	Y.DOBLO COMBİ 1,3 M.JET ACTIVEKAMYONET (ARAZİ TAŞITI)
51	43 U 4928	1998	MERCEDES-BENZ	208/D KAMYONET (PANELVAN)
52	43 UK 340	2006	ISUZU	TURKUAZ 310TOBÜS CA TEK KATLI
53	43 EP 155	2008	BMC	FATİH 280 SDTDAMPERLİ SAC KASA KAMYON
54	43 U 4929	2005	FORD	TRANSİT 350L VANMİNİBÜS
55	43 HR 519	1995	FATİH	170-25 SDTRESMİ DAMPERLİ KAMYON
56	43 HY 972	1998	FATİH	170-25 SDTSAC DAMPER KASA KAMYON
57	43 HR 638	1995	FATİH	170-25 FHTKAMYON (DAMPERLİ)
58	43 TAV 010	2001	HITACHI	FB110\2KAZICI YÜKLEYİCİ
59	43 TAV 020	2015	JCB	3CX/SMLASTİK TEKERLİ KAZICI YÜKLEYİCİ
60	43 HY 971	1998	BMC	170-25 FHT TANKER (SU)
61	43 U 5306	2005	FİAT	DOBLO CARGO KOMBİ 1.3 KAMYONET (PANELVAN)
62	43 U 8741	2016	MERCEDES BENZ	963-8-G AROCSÖZEL AMAÇLI (AĞAÇ SÖKME VE DİKME ARACI)
63	43 HB 693	2016	MONDIAL	100 RTMOTOSİKLET
64	43 AAV 709	2018	MONDİAL	100 NTMOTOSİKLET (İKİ TEKERLİ)
65	43 AGS 231	2024	TVS	TVS JUPİTER 125 L3A1U2MOTOSİKLET (İKİ TEKERLİ)
66	43 AGS 220	2024	TVS	TVS JUPİTER 125 L3A1U2MOTOSİKLET (İKİ TEKERLİ)
67	41 RF 421	2012	TÜMOSAN	4055 STANDART 2WD ROLL BAR 8.2TRAKTÖR
68	43 TAV 014	2006	HITACHI	ZX50U-2/6PALETLİ EKSKAVATÖR
69	43 AFT 733	2024	DEUTZ-FAHR	5065 D 09PBTRAKTÖR (KABİNLİ)
70	43 AFC 510	2003	ISUZU	MD 27 A/S OTOBÜS (CA TEK KATLI)
71	43 EP 100	1990	BMC	FATİH 145-22/FDKAMYON (DAMPERLİ)
72	43 HK 511	2008	BMC	FATİH 280 SDTDAMPERLİ SAC KASA KAMYON
73	43 U 9491	2022	MERCEDES BENZ	1517/4200/UK ATEGOKAMYON (ÖZEL AMAÇLI)
74	43 HD 423	1991	BMC	FATİH 214-26/SDBKAMYON (DAMPERLİ)
75	43 UT 324	1983	FIAT	50 NCKAMYON (DAMPERLİ)



NO	PLAKA NO	MODEL	MARKASI	CİNSİ
76	43 HH 962	1993	BMC	F162-25 (FATİH)KAMYON (DAMPERLİ)
77	43 HZ 570	1999	FATİH	170-25 SDTİLAVESİZ DAMPERLİ KAMYON
78	43 TAV 015	2013	JCB	3CX SMLASTİK TEKERLİ KAZICI YÜKLEYİCİ
79	43 TAV 019	2015	JCB	3CX SMLASTİK TEKERLİ KAZICI YÜKLEYİCİ
80	43 TAV 023	2021	JCB	4CX S/MLASTİK TEKERLİ KAZICI YÜKLEYİCİ
81	43 EN 953	1987	TURK-FIAT	55-46RESMİ TRAKTÖR
82	43 U 5190	2014	FORD	CARGO 2526 DCÖZEL AMAÇLI (VİDANJÖR)
83	43 HF 443	2000	FORD	TRANSİT DİZEL 2,5RESMİ MİNİBÜS
84	43 ER 862	2004	YAMAHA	5MXMOTOSİKLET (RESMİ)
85	43 HG 356	2017	MONDIAL	100 NTMOTOSİKLET
86	43 HG 357	2017	MONDIAL	100 NTMOTOSİKLET
87	43 HG 358	2017	MONDIAL	100 UAGMOTOSİKLET
88	43 HB 695	2016	MONDIAL	100 RTMOTOSİKLET
89	43 HH 963	1993	BMC	F162-25 (FATİH)KAMYON (DAMPERLİ)
90	43 HZ 905	1999	BMC	178-25-FDXKAMYON (DAMPERLİ)
91	43 U 1626	2013	FORD	FNB6 TRANSİT 350 MKAMYONET (ÇİFT KABİNLİ)
92	43 U 1625	2013	FORD	FNB6 TRANSİT 350 MKAMYONET (ÇİFT KABİNLİ)
93	43 HC 072	1991	MURAT 131 DOĞAN	4 KAPILI SEDANRESMİ OTOMOBİL
94	43 U 9462	2007	FORD	TRANSİT CONNECT T230L 1.8 TDCİKAMYONET (PANELVAN)
95	43 HZ 032	1995	HYUNDAİ	H-100RESMİ AÇIK KASA KAMYONET
96	34 BB 8360	2006	FORD	TRANSİT 300 SMİNİBÜS
97	43 SD 599	2010	BMC	PRO 938KAMYON (BA 11 KAMYON) SU TANKERİ
98	43 US 879	2010	FORD	CARGO 4X2 1826 CKK1KAMYON (ÇÖP ARACI)
99	43 HG 354	2017	İVECO	IG190EL2CA-180EKAMYON(SG ÖZEL AMAÇLI) HİDROLİK TERTİBATLI YOL SÜPÜRME ARACI
100	43 AFR 130	2024	OTOKAR	ATLAS HK211X KAMYON (BA 19 KAMYON) YOL SÜPÜRME ARACI
101	43HG385	2017	IVECO	180E28K 4X2 1G190EL2CA KAMYON (SG ÖZEL AMAÇLI)YOL SÜPÜRME ARACI
102	43 HR 112	1999	MERCEDES-BENZ	SPRINTER 212 DKAMYONET
103	43 SF 305	2010	BMC	PRO 625KAMYON (ÇÖP ARACI)
104	43 U 7219	2016	DACIA	DUSTER SDOTOMOBİL (AC STAYŞIN)
105	43 U 4933	2005	FORD	TRANSİT CONN T230L 1.8 TDCİ AC KAMYONET (PANELVAN)
106	43 UN 295	2004	FORD	TRANSİT 350 MDKAMYONET

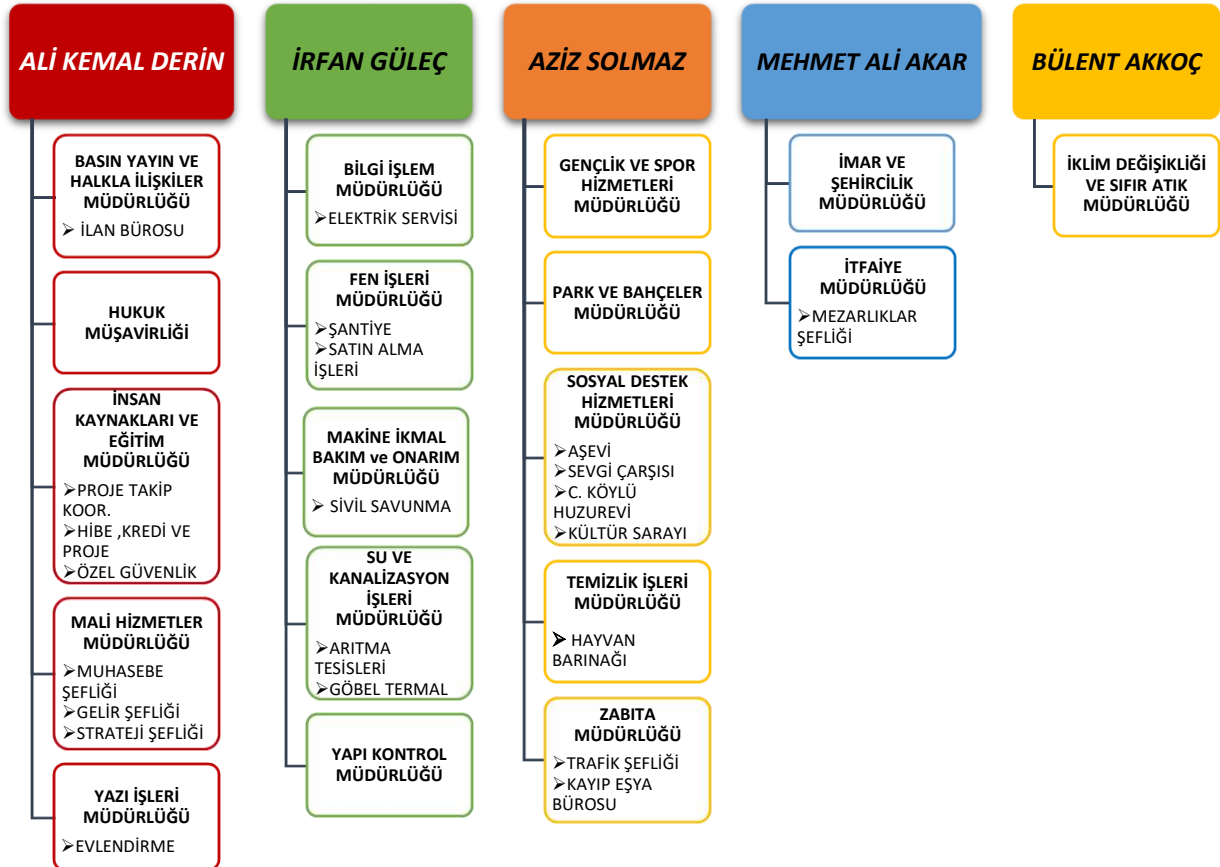
1.3.1.2. Tavşanlı Belediye Başkanlığına Ait Taşınmazlar

CİNSİ	ADET	ALANI M2
Yapı, Tesis, Bina, Çeşme, Vb.	328	314,658
Arsa, Yol, Yol fazlası, Park Vb.	715	652,182
Arazi, Tarla, Mera, Mesire Vb.	111	389,245
Toplam	1154	1.356,085



1.3.2. Teşkilat Yapısı

T.C. TAVŞANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT YAPISI





1.3.2.1. Belediye Meclis Üyeleri

S.NO	ADI SOYADI	SEÇİLDİĞİ PARTİ
1	ALİ KEMAL DERİN	YENİDEN REFAH
S.NO	ADI SOYADI	PARTİSİ
1	ÖZGE KIRAN	YENİDEN REFAH
2	AYŞEN ORDU	YENİDEN REFAH
3	VELİ AYYILDIZ	YENİDEN REFAH
4	AZİZ SOLMAZ	YENİDEN REFAH
5	MEHMET SEZER	YENİDEN REFAH
6	HASAN GÖNEN	YENİDEN REFAH
7	HALİL İBRAHİM YÜCE	YENİDEN REFAH
8	İRFAN GÜLEÇ	YENİDEN REFAH
9	UFUK KURHAN	YENİDEN REFAH
10	SAMET TEMİZ	YENİDEN REFAH
11	MAHMUT SORGUN	YENİDEN REFAH
12	MÜJGÂN ALP	AK PARTİ
13	MEHMET ŞİRİN	AK PARTİ
14	ALİ KOYUNCU	AK PARTİ
15	NİHAT DERE	AK PARTİ
16	MEHMET TUNÇ	AK PARTİ
17	AZİZ KAYASAL	AK PARTİ
18	İBRAHİM KARDAŞ	AK PARTİ
19	BÜŞRA BURKAY	AK PARTİ
20	HASAN TEKİN	AK PARTİ
21	DİLEK KASIMOĞLU	AK PARTİ
22	CEMAL ÜNSAL	MHP
23	ABDULLAH TÜRK	MHP
24	HATİCE KIRÇAY	MHP
25	CEMAL GÜRE	MHP

1.3.2.3. Komisyonlar ve Üyeleri

MECLİS 1. VE 2.BAŞKAN VEKİLLİĞİ

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Meclis Görevi
1	Aziz SOLMAZ	Meclis Üyesi	1. Başkan Vekili
2	İrfan GÜLEÇ	Meclis Üyesi	2. Başkan Vekili

MECLİS KÂTİPLİKLERİ

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Meclis Görevi
1	Samet TEMİZ	Meclis Üyesi	Asil Üye
2	Ayşen ORDU	Meclis Üyesi	Asil Üye
	Mehmet SEZER	Meclis Üyesi	Yedek Üye
	Özge KIRAN	Meclis Üyesi	Yedek Üye



ENCÜMEN ÜYELERİ

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Encümen Görevi
1	Ali Kemal DERİN	Belediye Başkanı	Bld. Encümen Bşk.
2	Mehmet ŞİRİN	Meclis Üyesi	Üye
3	Cemal ÜNSAL	Meclis Üyesi	Üye
4	Kadir KILINÇ	Mali Hizmetler Müdürü	Üye
5	Mücahit BAYRAKTAR	İmar ve Şehr. Müd.V.	Üye

PLAN BÜTÇE KOMİSYONU

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Komisyon Görevi
1	Hasan TEKİN	Meclis Üyesi	Komisyon Başkanı
2	Abdullah TÜRK	Meclis Üyesi	Komisyon Bşk.V.
3	Veli AYYILDIZ	Meclis Üyesi	Komisyon Üyesi
4	Mahmut SORGUN	Meclis Üyesi	Komisyon Üyesi
5	İbrahim KARDAŞ	Meclis Üyesi	Komisyon Üyesi

İMAR KOMİSYONU

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Komisyon Görevi
1	Cemal ÜNSAL	Meclis Üyesi	Komisyon Başkanı
2	Mehmet ŞİRİN	Meclis Üyesi	Komisyon Bşk.V.
3	Ayşen ORDU	Meclis Üyesi	Komisyon Üyesi
4	Samet TEMİZ	Meclis Üyesi	Komisyon Üyesi
5	Nihat DERE	Meclis Üyesi	Komisyon Üyesi

KADIN, AİLE ve ÖZEL BİREYLER KOMİSYONU

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Komisyon Görevi
1	Özge KIRAN	Meclis Üyesi	Komisyon Üyesi
2	Ayşen ORDU	Meclis Üyesi	Komisyon Üyesi
3	Dilek KASIMOĞLU	Meclis Üyesi	Komisyon Üyesi
4	Büşra BURKAY	Meclis Üyesi	Komisyon Üyesi
5	Hatice KIRÇAY	Meclis Üyesi	Komisyon Üyesi

KÜLTÜR, TURİZM VE TANITIM KOMİSYONU

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Komisyon Görevi
1	Aziz SOLMAZ	Meclis Üyesi	Komisyon Üyesi
2	Hasan GÖNEN	Meclis Üyesi	Komisyon Üyesi
3	Büşra BURKAY	Meclis Üyesi	Komisyon Üyesi
4	Müjgan ALP	Meclis Üyesi	Komisyon Üyesi
5	Abdullah TÜRK	Meclis Üyesi	Komisyon Üyesi

SANAYİ VE KALKINMA KOMİSYONU

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Komisyon Görevi
1	Ufuk KURHAN	Meclis Üyesi	Komisyon Üyesi
2	Mahmut SORGUN	Meclis Üyesi	Komisyon Üyesi
3	Aziz KAYASAL	Meclis Üyesi	Komisyon Üyesi
4	Ali KOYUNCU	Meclis Üyesi	Komisyon Üyesi
5	Cemal GÜRE	Meclis Üyesi	Komisyon Üyesi

DENETİM KOMİSYONU

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Komisyon Görevi
1	Hasan TEKİN	Meclis Üyesi	Komisyon Başkanı
2	Mahmut SORGUN	Meclis Üyesi	Komisyon Bşk.V.
3	Hasan GÖNEN	Meclis Üyesi	Komisyon Üyesi
4	Dilek KASIMOĞLU	Meclis Üyesi	Komisyon Üyesi
5	Hatice KIRÇAY	Meclis Üyesi	Komisyon Üyesi



OSB MÜTEŞEBBİS HEYET TEŞEKKÜLÜ

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Heyet Görevi
1	Ali Kemal DERİN	Belediye Başkanı	Asil Üye
2	Ufuk KURHAN	Meclis Üyesi	Asil Üye
	Nihat DERE	Meclis Üyesi	Yedek Üye
	Cemal ÜNSAL	Meclis Üyesi	Yedek Üye

KÜKAB BİRLİK MECLİSİNDE GÖREV ALACAK MECLİS ÜYELERİ

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Meclis Görevi
1	Ali Kemal DERİN	Belediye Başkanı	Doğal Üye
2	Hasan TEKİN	Meclis Üyesi	Asil Üye
3	Ufuk KURHAN	Meclis Üyesi	Asil Üye
4	Aziz KAYASAL	Meclis Üyesi	Asil Üye
	Hasan GÖNEN	Meclis Üyesi	Yedek Üye
	Veli AYYILDIZ	Meclis Üyesi	Yedek Üye
	Mehmet SEZER	Meclis Üyesi	Yedek Üye

KÜTAHYA İLİ SAHİPSİZ HAYVANLARI KORUMA BİRLİĞİ

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Birlik Görevi
1	Ali Kemal DERİN	Belediye Başkanı	Doğal Üye
2	Hatice KIRÇAY	Meclis Üyesi	Asil Üye
	İrfan GÜLEÇ	Meclis Üyesi	Yedek Üye

TÜRK DÜNYASI BELEDİYELER BİRLİĞİ

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Komisyon Görevi
1	Ali Kemal DERİN	Belediye Başkanı	Doğal Üye
2	Hasan TEKİN	Meclis Üyesi	Yedek Üye

ENERJİ KENTLER BİRLİĞİ

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Birlik Görevi
1	Ali Kemal DERİN	Belediye Başkanı	Doğal Üye
2	İrfan GÜLEÇ	Meclis Üyesi	Asil Üye
3	Aziz SOLMAZ	Meclis Üyesi	Yedek Üye

ÇEVRECİ BELEDİYELER BİRLİĞİ

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Birlik Görevi
1	Ali Kemal DERİN	Belediye Başkanı	Doğal Üye
2	Büşra BURKAY	Meclis Üyesi	Asil Üye
3	Hatice KIRÇAY	Meclis Üyesi	Asil Üye
4	İrfan GÜLEÇ	Meclis Üyesi	Yedek Üye

KIYMET TAKDİRİ KOMİSYONU ÜYELERİ

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Komisyon Görevi
1	Mücahit BAYRAKTAR	İmar ve Şehircilik Müdür V.	Komisyon Başkanı
2	Ahmet GÖKTÜRK	Yapı Kontrol Müdürü	Komisyon Üyesi
3	Kadir KILINÇ	Mali Hizmetler Müdürü	Komisyon Üyesi
	Emine MANİSALI CİN	Peyzaj Mimarı	Yedek Üye
	Olca DADALI	İnşaat Mühendisi	Yedek Üye
	İbrahim BİRKARIŞ	V.H.K.İ.	Yedek Üye



UZLAŞMA KOMİSYONU ÜYELERİ

Sıra	Adı Soyadı	Görevi	Komisyon Görevi
1	İrfan GÜLEÇ	Belediye Başkan Yardımcısı.	Komisyon Başkanı
2	Aziz SOLMAZ	Belediye Başkan Yardımcısı	Komisyon Üyesi
3	Mehmet Ali AKAR	Belediye Başkan Yardımcısı	Komisyon Üyesi
4	Bülent AKKOÇ	Belediye Başkan Yardımcısı	Komisyon Üyesi
	Kemal KOLUKISAOĞLU	Yazı İşleri Müdürü	Yedek Üye
	Mehmet KAHRAMAN	Tekniker	Yedek Üye
	Mehmet Sadık ÖĞÜTÇÜ	Müdür	Yedek Üye
	İsmail GÜRİSOY	Tekniker	Yedek Üye

1.3.3. Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Tavşanlı Belediye Başkanlığı Teknoloji ve Bilişim Alt Yapısı

Tavşanlı Belediyesi'nin teknolojik altyapısı donanım, yazılım ve uygulanan faaliyetler başlıkları altında incelenebilir.

➤ Donanım

Tavşanlı Belediyesi'nin çeşitli birimlerinde 206 adet bilgisayar (PC) ve çevre donanımı kullanılmaktadır. Bunların yanı sıra 2 adet Fiziksel Üzerinde, 10 adet sanal Sunucu, 1 Adet IP Tabanlı Santral Sunucu olmak üzere toplam 3 adet sunucu, 1 adet Firewall, 6 yönetilebilir Switch, 60 adet yönetilemez switch ten oluşan network altyapısına sahiptir.

Bu bilgisayar ve donanımların, teknik servis, koruyucu ve periyodik bakım ile sistem destek hizmetleri, Tavşanlı Belediyesi bünyesindeki Bilgi İşlem Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

➤ İşletim Sistemleri/Yazılımlar

Tavşanlı Belediyesi'nde kullanılmakta olan bilgisayarlarda genel olarak Windows İşletim Sistemlerinden yararlanılmakta olup Linux tabanlı sunucularda bulunmaktadır. 3 Adet sunucumuzda Windows Server İşletim Sistemi dışında de Linux tabanlı işletim sistemi bulunmaktadır. Sunucuda veri tabanı yazılımı olarak DB2 Server kuruludur.

➤ Uygulanan Faaliyetler

Belediye'de teknoloji kullanım faaliyetleri; Bilgi Sistemleri Güvenliği, Yedekleme, İşletim ve İletişime Yönelik Faaliyetler ve Yönetim Bilgi Sistemi olmak üzere 4 ana başlık altında incelenebilir.

❖ Bilgi Sistemleri Güvenliği

Kullanılan güvenlik sistemleri güvenlik duvarları (firewall), virüs koruma programları (masaüstü, ağ geçidinde, vb.), casus yazılım koruma programları (anti spyware), çöp mail (anti-spam) uygulamalarını içermektedir.

❖ Merkezi Yedekleme Sistemi

Ana sistemlerin yedeğinin otomatik olarak alınmasını düzenleyen Merkezi Yedekleme Sistemi kesintisiz olarak çalışmaktadır. Kullanılan yedekleme programı ile çeşitli zamanlarda geçmişe ait veriler tekrar sisteme aktarılabilir.

❖ İşletim ve İletişim Faaliyetleri

Geniş Alan (WAN) ve Yerel Alan (LAN): Ağ (Network) Sistemi kesintisiz hizmet sunmaktadır. Dış birimler kablosuz link hatları ile online olarak merkezdeki sunucuya erişip güvenli bir şekilde birimleri ile ilgili modülleri kullanabilmektedir. Ayrıca belediyenin web sitesinde geliştirilmekte olan e-belediye yazılımları ile vatandaşların kolay bir şekilde sicil bilgilerine ulaşılması sağlanmaktadır.

❖ Yönetim Bilgi Sistemi (MIS)

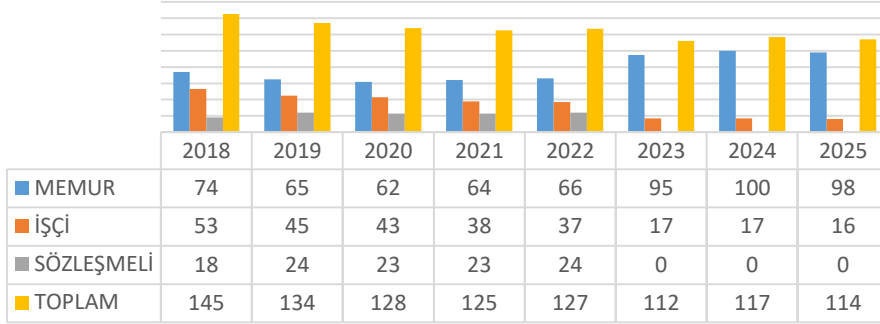
MIS (Yönetim Bilgi Sistemi), Belediyenin tüm birimleri için oluşturulmuş modüller sayesinde tüm belediye işlemleri ortak veri tabanında çalışmaktadır. Mevzuat değişimlerinde sistem güncellenmekte ve eksikliklerin giderilmesi için çalışmalar devam etmektedir.



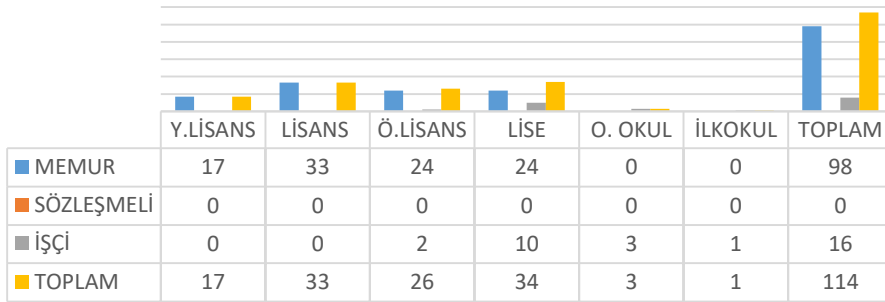
1.3.4. İnsan Kaynakları

10.04.2014 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan “Belediye Ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik gereğince Tavşanlı Belediyesi D13 Grubunda yer almaktadır. Bu karara göre teşkilat yapısı ve görevlerinde düzenleme ile ilgili çalışmalar yapılmaktadır.

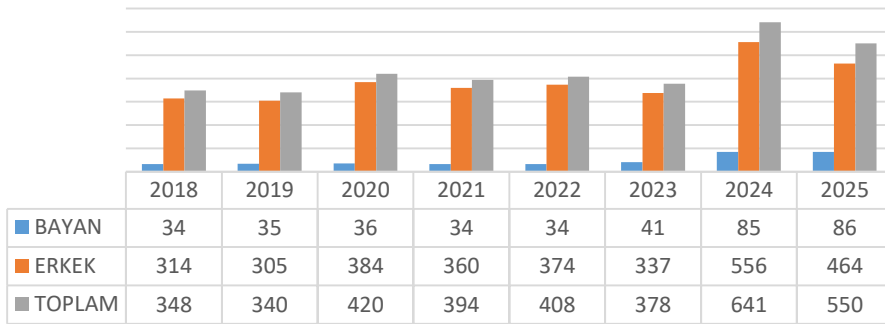
Personelin İstihdama Göre Dağılımı



Personel Eğitim Durumu



696 ve 375 Sayılı KHK Kapsamında Çalışan Personel Sayısı





1.3.4.1. Personel Dağılımı

TAVŞANLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2025 YILI PERSONEL LİSTESİ							
Müdürlükler	Memur Erkek	Memur Kadın	Kadro lu İşçi Erkek	Kadro lu İşçi Kadın	Şirket Person eli Erkek	Şirket Person eli Kadın	Topla m
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2	0	0	0	4	1	7
Belediye Başkan Yardımcısı	3	0	0	0	0	0	3
Bilgi İşlem Müdürlüğü	3	0	0	0	12	0	15
Fen İşleri Müdürlüğü	6	0	3	0	79	1	89
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	0	0	0	0	6	5	11
Göbel Termal Tesisleri	1	0	0	1	19	17	38
Hukuk Servisi	0	1	0	0	0	1	2
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	2	2	1	0	13	0	18
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	5	0	2	0	0	3	10
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	3	1	1	0	17	3	25
İtfaiye Müdürlüğü	12	0	3	0	23	0	38
Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü	2	0	1	0	20	0	23
Mali Hizmetler Müdürlüğü	13	1	1	0	2	0	17
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2	1	0	0	45	20	68
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4	0	0	0	14	16	34
Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü	3	0	1	0	74	2	80
Tagtaş	0	0	1	0	31	12	44
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	0	1	0	85	0	88
Yapı Kontrol Müdürlüğü	4	1	0	0	1	1	7
Yazı İşleri Müdürlüğü	4	1	0	0	8	4	17
Zabıta Müdürlüğü	18	1	0	0	11	0	30
TOPLAM	89	9	15	1	433	74	664
Çalışan Sayıları Toplamı	98		16		507		621
Memur Personel Sayısı	98						
Kadro lu İşçi Personel Sayısı	16						
Tagtaş (KHK) İşçi Personel Sayısı	507						
Tagtaş Şirket Personeli Sayısı	43						
Genel Toplam (Tagtaş Dahil)	664						
NOT: Belediye Başkanı Ve Belediye Başkan Yardımcıları (Aziz Solmaz ve İrfan Güleç) Bu Sayılara Dahil Değildir.							



1.3.5. Sunulan Hizmetler

Faaliyet Alanı	Ürün Hizmet Listesi
1. Afet Yönetimi	1.1 Yangın 1.2 Doğal Afetler
2. Çevre Yönetimi	2.1 Yeşil Alan Yönetimi 2.2 Çevre Koruma 2.3 Temizlik 2.4 Atık Su Yönetimi 2.5 Temiz Su Yönetimi
3. Genel Yönetim	3.1 Kurumsal yapının geliştirilmesi 3.2 Mali hizmetler
4. Mekânsal Gelişim ve İmar Yönetimi	4.1 İmar planlarını revize etmek 4.2 Yeni İmar Planları Yapmak 4.3 İnşaat ve kaçak yapılaşmanın kontrolü 4.4 Alt yapı Yönetimi 4.6 Üst yapı Yönetimi 4.7 Bina ve Hizmet Tesisleri
5. Kent ve Toplum Düzeni Yönetimi	5.1 İşyerleri İçin ruhsatlandırma 5.2 İşyerleri Denetimi 5.3 Pazaryerleri Denetimi 5.4 Trafik denetimi
6. Kültür ve Toplum Düzeni Yönetimi	6.1 Kültür Mirasının korunması 6.2 Kültürel Etkinlikler
7. Sağlık Hizmetleri Yönetimi	7.1 İlaçlama hizmetleri 7.2 Sağlık Seminerleri 7.3 Hayvan barınağı hizmetleri
8. Sosyal Destek Hizmetleri Yönetimi	8.1 Dezavantajlı gruplara destek 8.2 İhtiyaç Sahiplerine yardım 8.3 Yaşlı Bakımı 8.4 Spor Eğitimleri 8.5 Kurslar 8.6 Fuarlar, Sergiler 8.7 Sosyal Tesisler
9. Ulaşım Hizmetleri Yönetimi	9.1 Ulaşım Planlaması ve yönetimi 9.2 Yaya ve bisiklet yolları 9.3 Araç yolları 9.4 Araç park alanları



1.3.6.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Üst yönetici

İdarede yeterli ve etkili bir iç kontrol sisteminin kurulmasını sağlamak, işleyişi izlemek ve gerekli tedbirleri alarak geliştirmek üst yöneticinin sorumluluğundadır. İç kontrol sisteminin sahibi üst yöneticidir. Üst yönetici, genel olarak izleme görevini üstlenmekle birlikte kurumun hedefleri doğrultusunda faaliyetlerini yürütmesinden ve iç kontrol sisteminin düzgün biçimde işleyişinin sağlanmasından sorumludur.

İç Denetim Birimi

İç kontrol sisteminin tasarım ve işleyişini sürekli olarak incelemek, güçlü ve zayıf yönlerinin belirlenmesini sağlamak ve geliştirilmesi için değerlendirme ve tavsiyeler sunmak suretiyle iç kontrol sisteminin geliştirilmesine katkıda bulunur.

İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu (İKİYK)

İKİYK; Strateji Geliştirme Müdürlüğü tarafından iç kontrol sisteminin yıllık değerlendirilmesi sonucu hazırlanan İç Kontrol Sistemi Değerlendirme Raporunu değerlendirir ve varsa rapora ilişkin eksiklikler tamamlandıktan sonra uygun görüşüyle üst yöneticinin onayına sunar.

Birim Yöneticileri (Harcama Yetkilileri)

Birimlerinde etkili bir iç kontrol sistemi oluşturmak, uygulanmasını sağlamak ve izlemek, zayıf yönleri geliştirmekle sorumludur. Harcama yetkililerinin sürekli izleme sorumlulukları vardır. Bu kapsamda alt birimlerde kontrollerin ne derecede uygulandığını ve alt birim yöneticilerinin kendi birimlerindeki izleme sorumluluğunu nasıl yerine getirdiklerini incelemesi gerekmektedir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü

İç kontrol sisteminin harcama birimlerinde oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında koordinasyonu sağlamak, eğitim ve rehberlik hizmeti sağlamak ve sonuçlarını üst yöneticiye raporlama fonksiyonu yüklenmiştir.

İç Kontrol Ekibi

İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak, eylem planını hazırlamak, revize etmek ve çıktıları elde etmekten sorumludur.

Personel

İç kontrol tüm personelin görevinin bir parçasıdır. Kurumda çalışan herkes iç kontrol sisteminin hayata geçirilmesinde rol oynar. İç kontrol yalnızca bir birimdeki personelin yürüteceği bir görev değildir. Kurumda çalışan herkesin yürüttüğü faaliyetlerin içine yerleşmiş bir süreçtir.

İç Kontrol

5018 sayılı Kanunun 55'inci maddesinde; İç Kontrol;

- ✓ Varlıkların korunması,
- ✓ Kurumsal ve yasal düzenlemelere uygun hareket edilmesi,
- ✓ Tüm faaliyetlerin içerdiği risklerin uygun yöntemlerle kontrol edilmesi,
- ✓ Kaynakların etkin ve verimli kullanılması ile mali ve diğer bilgilerin doğruluğunun ve güvenilirliğinin sağlanması amacıyla yürütülen ve kurum faaliyetlerinin tüm unsurlarını kapsayan yöntem, politika ve düzenlemelerin bütünüdür.

Uluslararası düzeyde kabul gören iç kontrol kurumun hedeflerine ulaşması için makul güvence sağlamak üzere tasarlanmış olan bir sistemdir. Yönetimin, ulaşmayı planladığı hedeflerin gerçekleşmesi için;

- ✓ Yöneticinin kararları daha sağlam bilgiye dayanarak daha güvenle alması,
Yönetimindeki kaynakları daha etkin kullanması, işini yapmasını engelleyebilecek



- olayları öngörebilmesi
- ✓ Yaptığı işler ile ulaştığı sonuçlar için kanıtlara dayalı olarak hesap verebilmesine yardımcı olan bir yönetim aracıdır.
- ✓ “İyi Yönetim” ifadesinin başka bir söyleniş tarzıdır ve yönetim kalitesinin artırarak kamu yönetimindeki hantallığın kırılmasında önemli bir rol üstlenmektedir.
- ✓ Yöneticiye bağlı çalışanların da görevlerini, sorumluluklarının daha fazla bilincinde olarak yerine getirmelerini sağlar.

Kamu İç Kontrol Standartları

Kamu kaynaklarının düzenlemelere uygun kullanılarak kamu hizmetlerinin etkin ve etkili bir şekilde sunulmasının bir güvenceye bağlanması ve bu güvencenin de devamlılığının sağlanması için yöneticilere asgari ve genel düzeyde yönetim kurallarını içeren bir çerçeve sunmaktadır.

Bu kapsamda; Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan ve 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği” ile kamu idarelerinde iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiş bulunmaktadır.

- I. Kontrol ortamı standartları
- II. Risk değerlendirme standartları
- III. Kontrol faaliyetleri standartları
- IV. Bilgi ve iletişim standartları
- V. İzleme standartları

Kontrol Ortamı: İç kontrolün diğer unsurlarına temel teşkil eden genel bir çerçeve olup kişisel ve mesleki dürüstlük, etik değerler, mesleki yeterlilik, organizasyonel yapı, insan kaynakları ile yönetim felsefesi ve iş yapma tarzına ilişkin hususları kapsar.

Risk Değerlendirme: İdarenin hedeflerinin gerçekleşmesini engelleyecek risklerin tanımlanması, analiz edilmesi ve gerekli önlemlerin belirlenmesi sürecidir.

Kontrol Faaliyetleri: İdarenin hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve belirlenen riskleri yönetmek amacıyla oluşturulan politika ve prosedürlerdir.

Bilgi ve İletişim: Gerekli bilginin ihtiyaç duyan kişi, personel ve yöneticiye belirli bir formatta ve ilgililerin iç kontrol ve diğer sorumluluklarını yerine getirmelerine imkân verecek bir zaman dilimi içinde iletilmesini sağlayacak bilgi, iletişim ve kayıt sistemini kapsar.

İzleme: İç kontrol sisteminin kalitesini değerlendirmek üzere yürütülen tüm izleme faaliyetlerini kapsar.

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 18 standart ve 79 genel şart kapsamında plan döneminde Belediyemiz harcama birimlerinin sorumlu olduğu 25 eylem öngörülmüştür. İç kontrol bileşenlerinden "Kontrol Ortamında 5 eylem; "Risk Değerlendirme" de 7 eylem; "Kontrol Faaliyetlerinde 0 eylem; "Bilgi ve İletişim" de 6 eylem ve "İzleme" de 7 eylem bulunmaktadır. Eylemlerin standartlara göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.



İÇ KONTROL BİLEŞENLERİ	KODU	ADI	GENEL ŞART SAYISI	BELİRLENEN EYLEM SAYISI
KONTROL ORTAMI	1	Etik değerler ve dürüstlük	6	2
	2	Misyon, organizasyon yapısı ve görevler	7	-
	3	Personelin yeterliliği ve performansı	8	3
	4	Yetki devri	5	-
RİSK DEĞERLENDİRME	5	Planlama ve programlama	6	5
	6	Risklerin belirlenmesi ve değerlendirilmesi	3	2
	7	Kontrol stratejileri ve yöntemleri	4	-
	8	Prosedürlerin belirlenmesi ve belgelendirilmesi	3	-
KONTROL FAALİYETLERİ	9	Görevler ayrılığı	2	-
	10	Hiyerarşik kontroller	2	-
	11	Faaliyetlerin sürekliliği	3	-
	12	Bilgi sistemleri kontrolleri	3	-
BİLGİ VE İLETİŞİM	13	Bilgi ve iletişim	7	-
	14	Raporlama	4	3
	15	Kayıt ve dosyalama sistemi	6	-
	16	Hata, usulsüzlük ve yolsuzlukların bildirilmesi	3	3
İZLEME	17	İç kontrolün değerlendirilmesi	5	5
	18	İç Denetim	2	2
TOPLAM			79	25

İç Kontrol Sistemi Belediye Başkanlığı'mızda İç Kontrol Sistemi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55.maddesi ve 31.12.2005 tarih ve 26040 3. Mükerrer Sayılı Resmî Gazetede yayınlanan "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar" gereğince uygulanmaktadır. İç Kontrol Standartları Uyum Eylem Planı iki yılda bir hazırlanıp her yıl revize edilmektedir.

2. STRATEJİK PLAN

2.1. Temel Politika ve Öncelikler

Başkanlığımız İlgili Kanun ve Yönetmelikler, Kalkınma Planları, Ekonomi Planları, Çevre Şehircilik Bakanlığı Genelgeleri ve vatandaşların talepleri doğrultusunda hazırlanmış olan Stratejik Planda yer alan hedeflerimize ulaşmak için iş ve işlemlerimizi gerçekleştirmekteyiz.

2.1.1.Mevzuat Analizi

KANUN VE YÖNETMELİK ADI	AFETYÖNETİMİ	ÇEVRE YÖNETİMİ	GENEL YÖNETİM ALANI	İMARİYÖNETİM	KENT VETOPLUM NÜFUS YÖNETİMİ	KÜLTÜR HİZMETLERİ YÖNETİMİ	SAĞLIK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	ULAŞIM HİZMETLERİ YÖNETİMİ
193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu		x							
213 sayılı Vergi Usul Kanunu		x							
237 sayılı taşıt kanunu		x							
394 sayılı Hafta Tatili Kanunu				x					
488 sayılı Damga Vergisi Kanunu		x							
492 sayılı Harçlar Kanunu		x							
634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu			x						
657 sayılı Devlet Memurları Kanunu		x							
775 sayılı Gecekondu Kanunu			x				x		
1164 sayılı Arsa Üretimi ve Değerlendiril mesi Hakkında Kanun			x						
1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu		x		x					
1380 sayılı Su Ürünleri Kanunu				x					
1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu				x		x			
1608 sayılı Umuru Belediye Mütellik Ahkamı Cezaiye Kanunu				x					
2004 sayılı İcra İflas		x							

KANUN VE YÖNETMELİK ADI	AFETYÖNETİMİ	ÇEVRE YÖNETİMİ	GENEL YÖNETİM ALANI	İMARİYÖNETİM	KENT VETOPLUM NÜFUS YÖNETİMİ	KÜLTÜR HİZMETLERİ YÖNETİMİ	SAĞLIK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	ULAŞIM HİZMETLERİ YÖNETİMİ
Kanunu									
2022 sayılı 65 Yaşını Doldurmuş, muhtaç, Güçsüz ve Kimsesiz Türk Vatandaşlarına Aylık Bağ. Hak. Kan.							x		
2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu			x						
2489 sayılı kefalet kanunu			x						
2577 sayılı İdari Yargılama Usulü Kanunu			x						
2644 sayılı tapu kanunu			x						
2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu							x		
2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu				x		x			
2872 sayılı Çevre Kanunu		x							
2873 sayılı Milli Parklar Kanunu		x		x					
2886 sayılı Devlet İhale Kanunu			x						
2918 sayılı Karayolu Trafik Kanunu					x			x	
2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu				x					
2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu			x						



KANUN VE YÖNETMELİK ADI	AFETYÖNETİMİ	ÇEVRE YÖNETİMİ	GENEL YÖNETİM ALANI	İMARİYÖNETİM	KENT VE TOPLUM DÜZENİ YÖNETİMİ	KÜLTÜR HİZMETLERİ YÖNETİMİ	SAĞLIK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	ULAŞIM HİZMETLERİ YÖNETİMİ
2981 sayılı İmar ve Gecekondu Mevzuatına Aykırı Yapılara Uygulanacak Bazı İşlemlere Dair Kanun				x				x	
2985 sayılı Toplu Konut Kanunu				x				x	
3065 sayılı Katma Değer Vergisi Kanunu			x						
3071 sayılı Dilekçe Hakkı Kanunu			x						
3194 sayılı İmar Kanunu				x	x				
3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu							x		
3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu			x						
3359 sayılı Sağlık Hizmetleri Kanunu							x		
3402 Sayılı Kadastro Kanunu				x					
3473 sayılı Muhafazasına Lüzum Kalmayan Evrak ve Malzemenin Yok Edilmesi Hakkında Kanun				x					
3516 Sayılı Ölçülere ve Ayar Kanunu			x						
3572 sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Kanun					x				
3621 sayılı Kıyı Kanunu				x					
3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu			x						
3713 sayılı Terörle Mücadele					x				

KANUN VE YÖNETMELİK ADI	AFETYÖNETİMİ	ÇEVRE YÖNETİMİ	GENEL YÖNETİM ALANI	İMARİYÖNETİM	KENT VE TOPLUM DÜZENİ YÖNETİMİ	KÜLTÜR HİZMETLERİ YÖNETİMİ	SAĞLIK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	ULAŞIM HİZMETLERİ YÖNETİMİ
Kanunu									
3960 sayılı Kalıtsal Hastalıklarla Mücadele Kanunu							x		
3998 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun								x	
4077 Sayılı Tüketicilerin korunması hakkında kanun					x				
4109 sayılı muhtaç asker ailelerine yardım kanunu								x	
4122 sayılı Milli ağaçlandırma ve erozyon kontrolü seferberlik kanunu			x						
4207 sayılı Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun					x				
4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun				x					
4628 sayılı EPDK Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun			x						
4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendika Kanunu				x					
4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun				x					
4734 sayılı Kamu İhale Kanunu			x						
4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu			x						



KANUN VE YÖNETMELİK ADI	AFETYÖNETİMİ	ÇEVRE YÖNETİMİ	GENEL YÖNETİM ALANI	İMARİYÖNETİM	KENT VETOPLUM DÜZENLİYENETİMİ	KÜLTÜR HİZMETLERİ YÖNETİMİ	SAĞLIK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	ULAŞIM HİZMETLERİ YÖNETİMİ
4749 sayılı kamu finansmanı ve borç yönetiminin düzenlenmesi hakkında kanun			x						
4811 sayılı Vergi Barışı Kanunu			x						
4857 sayılı İş Kanunu			x						
4857 sayılı İş Kanunu			x						
4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu			x						
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu			x						
5070 sayılı Elektronik İmza Kanunu			x						
5176 sayılı Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması ve Bazı Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun			x						
5179 sayılı Gıda Üretimi, Tüketimi ve Denetimi Kanunu							x		
5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun							x		
5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu							x		
5326 sayılı Kabahatler Kanunu					x				
5335 Sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu			x						
5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu			x						
5366 sayılı Yıpranan Tarihi ve Kül. Taşınmaz Varlıkların Yenilenerek				x		x			

KANUN VE YÖNETMELİK ADI	AFETYÖNETİMİ	ÇEVRE YÖNETİMİ	GENEL YÖNETİM ALANI	İMARİYÖNETİM	KENT VETOPLUM DÜZENLİYENETİMİ	KÜLTÜR HİZMETLERİ YÖNETİMİ	SAĞLIK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	ULAŞIM HİZMETLERİ YÖNETİMİ
korunması ve Yaşatılarak Kul. Hak. Kan.									
5378 sayılı Engelliler Kanunu								x	
5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu								x	
5429 sayılı Türkiye İstatistik Kanunu			x						
5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu			x						
5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu								x	
5510 sayılı SGK ve GSS kanunu			x						
5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu							x	x	
5543 sayılı İskan Kanunu				x					
5627 sayılı Enerji Verimliliği Kanunu		x							
5774 sayılı Başarılı Sporculara Aylık Bağ. ve Devlet Sporcu Ünvanlı Verilmesi Hakkında Kanunlarda Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun								x	
5779 Sayılı il özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun			x						
5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu			x						



KANUN VE YÖNETMELİK ADI	AFETYÖNETİMİ	ÇEVRE YÖNETİMİ	GENEL YÖNETİM ALANI	İMARİYÖNETİM	KENT VETOPULUM DÜZENLİYÖNETİMİ	KÜLTÜR HİZMETLERİ YÖNETİMİ	SAĞLIK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	ULAŞIM HİZMETLERİ YÖNETİMİ
5835 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu			x						
5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu						x			
5902 sayılı Afet ve Acil Durumu Yönetimi Başkanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun	x								
5996 sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu									
6085 sayılı Sayıştay Kanunu			x						
6107 sayılı İller Bankası Anonim Şirketi Hakkında Kanun				x					
6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun				x					
6245 sayılı Harcırah Kanunu				x					
6279 sayılı Çoğaltılmış Fikir ve Sanat Eserlerini Derleme Kanunu						x			
6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun	x								
6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu									
6360 sayılı 13 İlde Büyükşehir Belediyesi									

KANUN VE YÖNETMELİK ADI	AFETYÖNETİMİ	ÇEVRE YÖNETİMİ	GENEL YÖNETİM ALANI	İMARİYÖNETİM	KENT VETOPULUM DÜZENLİYÖNETİMİ	KÜLTÜR HİZMETLERİ YÖNETİMİ	SAĞLIK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	ULAŞIM HİZMETLERİ YÖNETİMİ
6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun									
6831 sayılı Orman Kanunu									
7201 sayılı Tebligat Kanunu									
7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlere Dair Kanun					x				
Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği					x				
Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği					x				
Atık Suların Kanalizasyona Deşarj Yönetmeliği					x				
Atık Yönetimi Genel Esaslarına Dair Yönetmelik					x				
Atıkların Düzenli Depolanmasına Yönelik Yönetmelik					x				
Belediye İtfaiye Yönetmeliği				x					
Belediye Tahsilat Yönetmeliği					x				
Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik						x			
Belediye Zabıta Yönetmeliği							x		x
Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik					x				



KANUN VE YÖNETMELİK ADI	AFETYÖNETİMİ	ÇEVRE YÖNETİMİ	GENEL YÖNETİM ALANI	İMARİYÖNETİM	KENT VETOPLOM DÜZENLEYİCİ	KÜLTÜR HİZMETLERİ YÖNETİMİ	SAĞLIK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	ULAŞIM HİZMETLERİ YÖNETİMİ
Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği		x							
Danışmanlık Hizmet Alımları Muayene ve Kabul Yönetmeliği			x						
Deprem Yönetmeliği	x								
Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelik			x						
Devlet Memurlarının Tedavi Yardımı ve Cenaze giderleri Yönetmeliği			x						
Egzoz Gazı Emisyonu Kontrolü ile Benzin ve Motorin Kalitesi Yönetmeliği		x							
Elektronik Haberleşme Sektöründe Acil Yardım Çağrı Hizmetlerine İlişkin Yönetmelik	x								
Elektronik İmza Kanununun Uygulanmasına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik			x						
Hafriyat Toprağı, İnşaat ve Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği		x							
Hizmet Alım İhaleleri Uygulama Yönetmeliği			x						
Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği		x							
İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar			x						

KANUN VE YÖNETMELİK ADI	AFETYÖNETİMİ	ÇEVRE YÖNETİMİ	GENEL YÖNETİM ALANI	İMARİYÖNETİM	KENT VETOPLOM DÜZENLEYİCİ	KÜLTÜR HİZMETLERİ YÖNETİMİ	SAĞLIK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	ULAŞIM HİZMETLERİ YÖNETİMİ
Yönetmeliği									
İhalelere Yönelik Yapılacak Başvurular Hakkında Yönetmelik			x						
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik					x				
Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik			x						
Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik			x						
Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik			x						
Karayolları Trafik Yönetmeliği									x
Katı Atıkların Kontrolü Yönetmeliği		x							
Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği			x						
Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği			x						
Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği			x						
Mal Alımı İhaleleri Uygulama Yönetmeliği			x						
Otopark Yönetmeliği									x
Öğrenci Servis Araçları Yönetmeliği					x				x

KANUN VE YÖNETMELİK ADI	AFET YÖNETİMİ	ÇEVRE YÖNETİMİ	GENEL YÖNETİM ALANI	İMAR YÖNETİMİ	KENT VE TOPLUM DÜZENİ YÖNETİMİ	KÜLTÜR HİZMETLERİ YÖNETİMİ	SAĞLIK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ YÖNETİMİ	ULAŞIM HİZMETLERİ YÖNETİMİ
Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik			x						
Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği		x							
Taşınır Mal Yönetmeliği			x						
Tehlikeli Atıkların kontrolü Yönetmeliği		x							x
Telekomünika syon Hizmetlerinin Yürütülmesind e Geçiş Hakkına İlişkin Yönetmelik			x						x
Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği		x							
Yapım İşleri İhaleleri Uygulama Yönetmeliği			x						

2.1.2.Kalkınma Planı Analizi

On İkinci Kalkınma Planının Vizyonu, Temel Amaç Ve İlkeleri

291. On İkinci Kalkınma Planı döneminde adaleti esas alan demokratik, iyi yönetim ilkeleri çerçevesinde, temel hak ve özgürlüklerin adil ve hızlı çalışan bir hukuk sistemiyle korunmasının yanı sıra liyakat esaslı güçlü kurumsal yapılar ve güçlü, aktif ve katılımcı bir sivil toplum ve katılımcı, şeffaf ve mali yapısı sağlam yerel yönetimlere öncelik verilecektir. Plan döneminde ülkemizin etkin kamu diplomasisi ile küresel toplumun güçlü ve saygın üyesi olma konumunun güçlenerek sürdürülmesi, kalkınma için uluslararası işbirliği ile küresel ve bölgesel sorunların çözümüne yönelik etkili ve uzlaşmacı politikalar üretmeye devam etmesi esas olacaktır.

3.1.6. Maliye Politikası

397. Harcama gözden geçirmeleri yoluyla verimsiz harcama alanlarının tasfiye edilmesi, kaynakların etkin, etkili ve ekonomik kullanımı sağlanacaktır. Harcama programlarının uygulama süreçlerinde etkinlik artırılacaktır.

397.1. Uygulamaya konulan performans esaslı program bütçe sistemi geliştirilecektir.

397.2. Harcama gözden geçirmelerinin etkin bir şekilde yapılabilmesini temin etmek üzere yöntem ve araçlar geliştirilecektir.

397.3. Harcama gözden geçirmeleri sistematik hale getirilerek verimsiz harcama alanları tasfiye edilecek ve yeni harcama alanları sınırlandırılacaktır.

397.4. Sosyal yardımlarda mükerrerlikler engellenecek ve bilgi sistemleri uyumlu hale getirilecek, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Fonu kaynaklarının daha etkin kullanımı sağlanacaktır.

397.5. Kamu hizmetlerinde dijital uygulamalar yaygınlaştırılacak, muhasebe ve harcama sistemlerinin bilişim altyapısı güçlendirilecek, ortaya çıkacak yeni hizmetlerin mevcut kamu idarelerince yerine getirilmesi sağlanacak ve böylece kamu harcamalarında verimlilik artırılacaktır.

397.6. Kamu ihale mevzuatı uluslararası norm ve standartlara uyumlu olacak şekilde dijitalleşmeyi, yenilikçiliği ve sürdürülebilirliği destekleyen ve önceleyen satın alma yaklaşımıyla güncellenecek, sektörel kamu alımları düzenlemesi hayata geçirilecektir.

397.7. Kamu alımlarına yönelik harcamaların rasyonelleştirilmesi anlayışıyla tasarruf odaklı merkezi kamu alım politikaları, kapsamı genişletilerek sürdürülecektir.

397.8. Kamu taşıtlarının kullanımı ihtiyaç analizleri çerçevesinde sistematik olarak gözden geçirilecek, taşıt ihtiyaçları öncelikle geçici tahsisle ya da ihtiyaç fazlası taşıtların devri suretiyle karşılanacak ve yeni taşıt edinimlerinde ekonomiklik gözetilerek yerli üretim ile çevreci araçlara öncelik verilecektir.

397.9. Hazine nakit rezervinin güçlendirilmesi ve daha etkin kullanımı için Tek Hazine Kurumlar Hesabının kapsamı daha da genişletilecektir.

397.10. Tarımsal destekler girdi maliyetlerinin azaltılması, finansman yükünün hafifletilmesi, teknoloji odaklı dönüşümün hızlandırılması, stratejik üretimin artırılması ve bu yolla gıda arz güvenliğinin temini doğrultusunda uygulanmaya devam edilecek, etkin olmayan uygulamalar sonlandırılacaktır.

398. Yeşil dönüşüm kapsamında emisyon azaltımına yönelik uluslararası taahhütlerin gerçekleştirilmesinde maliye politikası araçlarından yararlanılacaktır.

398.1. Karbon vergisi niteliği taşıyan vergiler gözden geçirilecek ve tamamlayıcı karbon vergisi dâhil karbon fiyatlandırma araçlarının kalkınma ve yatırım ortamı üzerinde yol açacağı ekonomik ve sosyal etkiler analiz edilecektir.

398.2. Enerji tüketiminde verimliliğin artırılması, iklim değişikliği ve çevre kirliliği ile mücadele edilmesine yönelik vergi uygulamalarına devam edilecektir.399. Vergi sosyolojisi dikkate alınarak gönüllü uyum, öngörülebilirlik ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde vergi hizmetleri geliştirilecektir.

399.1. Kamuoyunun ve paydaş kurumların daha çok yararlanabileceği çeşitli vergi istatistikleri ve analizlerinin detaylı ve düzenli olarak yayımlanacağı bir mekanizma oluşturulacaktır.

400. Vergi sistemi, uluslararası normlara uygun ve ülke menfaatlerini azami ölçüde koruyarak dijital ekonominin gelişmesi ve derinleşmesine katkı sağlayacak, dijital faaliyetlerdeki kayıt dışılığı kavrayacak ve yatırım ortamının cazibesini artıracak şekilde geliştirilecektir.

400.1. Vergi sisteminde dijital dönüşüme daha hızlı uyum sağlanması, dönüşümle sağlanan fırsat ve kolaylıklardan daha fazla yararlanılabilmesi ve risklere karşı gerekli önlemlerin hızla alınabilmesi için ihtiyaç duyulan fiziki, beşeri ve teknolojik altyapı geliştirilecektir.

400.2. Teknolojik gelişmelerden yararlanılarak vergi idaresinin dijital kapasitesi artırılacak, kamu kurumları arasındaki koordinasyon güçlendirilecektir.

400.3. Temassız ve kağıtsız vergi daireleri hayata geçirilecektir.

400.4. Mükelleflere sunulan hizmetlerin ve uygulamaların etkinliği artırılacak, son teknolojik gelişmeleri kapsayan yeni nesil iletişim kanalları kullanarak mükelleflere 7/24 gerçek zamanlı hizmet sunulması sağlanacaktır.

401. Gelirin dengeli dağılımı gözetilerek vergi adaletinin güçlendirilmesi, vergi tabanının genişletilmesi ve vergi tahsilatının artırılması sağlanacaktır.

401.1. Vergi harcamaları gözden geçirilecek, etkin olmayan istisna, muafiyet ve indirimler kaldırılacaktır.

401.2. Gelir, kurumlar, katma değer vergileri kanunları ile vergi usul kanununun, vergilemede adalet, eşitlik, öngörülebilirlik ve şeffaflık ilkeleri temelinde, vergi tabanının genişletilmesine ve gönüllü uyumun artırılmasına destek veren, sade ve kolay uygulanabilir bir yapı oluşturmaya yönelik düzenlemeler hayata geçirilecektir.

401.3. Kamu gelirlerinin tahsilat performansı artırılacak, vergi cezaları caydırıcılığı güçlendirecek şekilde gözden geçirilecektir.

401.4. Kayıt dışılıkla mücadele, yapay zekâ, büyük veri gibi teknolojik imkânlar destekli risk analiz faaliyetleriyle ve tüm tarafların etkin katılımıyla yürütülecektir.

402. Yerel yönetimlerde kaynakların daha etkin kullanımı sağlanacak ve mali sürdürülebilirlik güçlendirilecektir.

402.1. İdareler arası mali ilişkiler yetki ve sorumluluk dengesi gözetilerek yeniden düzenlenecektir.

402.2. Yerel yönetimlerin gelirleri içerisinde öz gelirlerinin payını artırmaları sağlanacaktır.

402.3. Yerel yönetimlere hizmetlerini aksatmalarına mani olmayacak şekilde borçlanma imkânı sağlanacak, mevzuat borç gelir ilişkisi sürdürülebilirliğini destekleyecek şekilde güçlendirilecektir

3.2.2.4. Turizm

523.6. Yerel ekonomilerin desteklenmesi sağlanarak kapsayıcı bir turizm sektörü oluşturulacaktır
526. Tutarlı ve bütüncül turizm gelişimini sağlamak, varış noktalarının özgün kimliklerini oluşturmak ve yerel ekonomik döngüyü güçlendirmek üzere varış noktası yönetim örgütleri hayata geçirilecektir
3.2.3.1. Kamu Yatırım Politikaları
532.4. Kamu yatırım planlamasını güçlendirmek üzere yerel yönetimleri de kapsayacak şekilde tüm kurumlarda KÖİ dâhil tüm yatırım projelerinin hazırlanması, finansmanı, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi süreçlerinin uluslararası standartlara uygun şekilde gerçekleştirilmesi için kurumsal yapı güçlendirilecek, beşeri kapasite artırılabilecektir.
534.2. Merkezi yönetim ile yerel yönetimler arasındaki işbirliği ve koordinasyon geliştirilecek, yerel aktörlerin kamu yatırım planlamasında daha aktif rol almasını sağlamak üzere katılımcılığı artıracak mekanizmalar kullanılacak ve proje üretme kapasitesi güçlendirilecektir.
3.2.3.11. İnşaat, Mühendislik-Mimarlık, Teknik Müşavirlik ve Müteahhithlik Hizmetleri
641.5. Tüm kamu ihale ve alımlarının hızlı, etkin ve saydam bir şekilde tek bir platformdan yürütülmesi amacıyla sistem güncellenecektir.
641.6. Kamu ihale sözleşme süreçlerinin dijitalleştirilmesi amacıyla merkezi bir platform oluşturulacak, tüm kamu kurum ve kuruluşlarının işlemlerini bu platform üzerinden yürütmesi sağlanacaktır
3.3.1. Eğitim
679.3. Mesleki ve teknik ortaöğretimde alan ve dal açma ve kapatma süreci, yerel ihtiyaçlar ve sektör talepleri doğrultusunda gerçekleştirilecektir
682.4. Üniversitelerin yönetişimi geliştirilecek, bu kapsamda, yerelde müteveli heyet veya istişari mahiyette mekanizmalar oluşturularak üniversite - özel sektör - yerel yönetim - STK işbirliği güçlendirilecektir.
3.3.5. Kadın
728.1. Merkezi yönetim, yerel yönetimler, özel sektör ve STK'larla işbirliğiyle kadın istihdamını artırmak üzere kaliteli, ekonomik ve erişilebilir bakım hizmetlerine ilişkin alternatif modeller geliştirilmesi ve pilot uygulamaları takiben yaygınlaştırılması sağlanacaktır.
3.3.6. Çocuk
734.2. Çocuk işçiliği ile mücadelede, merkezi düzeyde üretilen politikaların yerel düzeyde uygulanabilirliği ve izlenebilirliği artırılacaktır.
3.3.8. Engelli Hizmetleri
754.4. Engelli bireylerin toplumsal yaşama katılımı ile bakım ve rehabilitasyon hizmetlerine ilişkin yerel yönetimler ve STK'lar da dâhil olmak üzere ilgili kurumlar arası koordinasyon geliştirilecektir.
3.3.9. Sosyal Hizmetler, Sosyal Yardımlar ve Yoksullukla Mücadele
771.4. Yerel yönetimler ile merkezi yönetim arasında entegrasyon geliştirilecek ve veri paylaşımı sağlanacaktır
3.3.11. Kültür ve Sanat
782.1. Yerel yönetimler ve ilgili kamu kurumlarının, şehre kimlik katan önemli mekânlara ilişkin markalaştırma uygulamaları teşvik edilip yaygınlaştırılacaktır.
3.3.12. Spor

795.1. Spor imkânları yerel düzeyde geliştirilerek erken yaşlardan itibaren spor eğitimi verilecek, her yaştan vatandaşın sportif faaliyetlere düzenli katılımı teşvik edilecektir
795.2. Yerel yönetimler başta olmak üzere tüm paydaşlarla işbirliği yapılarak vatandaşların spora olan ilgisi artırılacak, sağlık için spor ve rekreasyon temalı projeler ile kampanyalar geliştirilecektir.
3.3.13. Nüfus ve Yaşlanma
807.1. Yerel yönetimlerin sağlıklı yaşlının, sosyal olarak etkinlik yapabileceği merkezler açması özendirilecektir.
807.2. Yerel yönetimlerin özellikle yalnız yaşayan yaşlı bireyleri izlemesi ve destek hizmetleri sunması sağlanacaktır
3.4.1. Afet Yönetimi
830.7. Afet yönetiminden sorumlu merkezi ve yerel birimlerin teknik ve idari kapasitelerinin güçlendirilmesi çalışmaları yapılarak teknik personele deprem yönetmelikleri ve afet yönetimi konusunda düzenli eğitimler verilecektir.
835.2. Afet tehlike ve riski yüksek olan yerler için yerel düzeyde yürütülecek faaliyetleri planlamaya, izlemeye ve değerlendirmeye yönelik "Türkiye Afet Sonrası İyileştirme Planı-Uygulama Planı" hazırlanacaktır.
3.4.2. Kentsel Dönüşüm
a. Amaç
842. Afet tehlikesi ve riski altındaki alanlar ile bu alanların dışındaki riskli yapıların sağlıklı ve güvenli yaşamayı esas alacak şekilde dönüştürülmesine yönelik uygulamaları etkinleştirmek ve yaygınlaştırmak temel amaçtır.
b. Politika ve Tedbirler
843. Kentsel dönüşümün şehir dokusuna, estetiğine ve kimliğine uygun şekilde yerinde dönüşüm anlayışıyla, yaşam kalitesini yükseltme ile kent aidiyetini ve yerel bağları güçlendirme amacı çerçevesinde farklı müdahale türlerini içeren bütüncül bir bakış açısıyla yürütülmesi sağlanacaktır.
843.1. Kentsel dönüşüm uygulamaları, farklı kentsel sorunlarla ortaya çıkan dönüşüm ihtiyaçlarını gözetecek ve farklı müdahale türlerini içerecek şekilde bütüncül bir yaklaşımla geliştirilecektir.
843.2. Mekânsal planlama ve kentsel dönüşüm uygulamaları bütünsel bir şekilde ele alınacaktır.
843.3. Kentsel dönüşüm strateji belgelerinin hazırlanması zorunlu hale getirilecektir.
844. Kentsel dönüşüm alanlarının önceliklendirilmesine ilişkin afet ve iklim tehlikeleri, toplumsal ve ekonomik güçlükler, yapı stoku niteliği ve risk analizlerini dikkate alan bir değerlendirme sistemi geliştirilecektir.
844.1. Kentsel dönüşüm alanlarının önceliklendirilmesine ilişkin analizlerde kullanılmak üzere veri altyapısı geliştirilecektir.
844.2. Yapı stoku ve kentsel altyapı niteliği, can ve mal kaybı açısından afet risk durumu, etkilenen nüfus büyüklüğü, toplumsal güçlükler, finansman gereksinimi gibi faktörleri esas alan değerlendirme sistemi geliştirilerek öncelikli dönüşüm alanları belirlenecektir.
845. Kentsel dönüşümün yaygınlaştırılması için finansman modelleri ve araçları geliştirilecektir.
845.1. Gayrimenkullerin gerçek değerleri tespit edilecek ve değer artışlarının kentsel dönüşümde finansman kaynağı olarak kullanılması sağlanacaktır.
845.2. Değer artışının yüksek ve düşük olduğu

dönüşüm alanları arasında çapraz finansmanın kullanımının yaygınlaştırılması için merkezi ve yerel kurumlarda farkındalık ve yetkinlik artırılacaktır.
845.3. Öncelikli alanlarda hak sahiplerinin beklentileri ve dönüşüm alanının dinamikleri doğrultusunda özgün kentsel dönüşüm modelleri geliştirilerek uygulamalar hızlandırılacaktır.
846. Kentsel dönüşüm projeleriyle, sosyal yapının ihtiyaçlarına ve sürdürülebilir şehirleşme özelliklerine uygun ve afetlere karşı dirençli yerleşim alanları oluşturulacaktır.
846.1. Kentsel dönüşüm projeleriyle oluşturulacak yerleşim alanlarına ilişkin ilke, standart ve esaslar belirlenecektir.
847. Kentsel dönüşüm uygulamalarında uzlaşma süreçleri geliştirilecek ve süreç hızlandırılacaktır.
847.1. Kentsel dönüşüm uygulamalarındaki uzlaşma süreçlerinde katılımcılık mekanizmaları geliştirilecek, anlaşmazlıkların daha hızlı çözüme ulaştırılması için ihtisas mahkemeleri oluşturulacaktır
848. Ulusal ölçekte kentsel dönüşüm uygulamalarına ilişkin proje verilerinin ilgili paydaşlar tarafından izlenebilmesini sağlayacak bilgi sistemi altyapısı geliştirilecektir.
849. Olası Marmara depremine karşı riskli yapı stokunun yenilenmesi için gerekli çalışmalar hızlı ve etkin bir şekilde yürütülecektir.
849.1. Kentsel dönüşüm konusunda toplumsal farkındalık artırılarak teşvik edici programlarla dönüşüm süreci hızlandırılacaktır.
849.2. İstanbul başta olmak üzere riskli yapı stokunun dönüşümünün hızlandırılması amacıyla mevzuat düzenlemesi gerçekleştirilecektir
3.4.3. Şehirleşme
a. Amaç
850. İklim değişikliği ve afetlere karşı dirençli, tarihi ve kültürel birikimiyle uyumlu nitelikli yerleşim alanlarına sahip, herkes için erişilebilir kentsel hizmetler sunulan, yaşam kalitesi yüksek, yeşil ve dijital teknolojilere dayalı akıllı, güvenli, sürdürülebilir şehir ve yerleşimler oluşturmak temel amaçtır.
b. Politika ve Tedbirler
851. Şehirlerin planlamasında iklim değişikliği ve afetlere karşı dirençliliğin sağlanması, coğrafi özellikler ile kültürel ve doğal değerlerin gözetilmesi esas alınacak, başta yeşil alanlar olmak üzere kamusal alanların erişilebilirlik ve kapsayıcılık ilkesi çerçevesinde oluşturulması ve korunması sağlanacaktır.
851.1. Mekânsal planların yapımında ve uygulanmasında dirençliliğin sağlanmasına yönelik önlem ve kriterler belirlenerek yerleşme ve yapılaşma koşullarına ilişkin mevzuat yeniden düzenlenecektir.
851.2. Mekânsal planların yapımında afet tehlike ve riskleri ile dirençliliğe yönelik analizlerin yapılmasında kullanılacak veri ve bilgi sistemi altyapısı geliştirilecektir.
851.3. Kentsel dirençliliği artırmaya yönelik analizler kullanılarak sakınım önlem ve risk azaltmaya ilişkin çalışmalar yürütülecektir. 851.4. 1/1000 ölçekli aktif fay haritaları hazırlanarak, fay sakınım hattı kriterler çerçevesinde belirlenecektir.
851.5. Mekânsal planlama anlayışının sürdürülebilirlik ve dirençlilik ilkeleri çerçevesinde geliştirilebilmesi için kurumsal, teknik ve beşeri kapasite geliştirilecektir.
851.6. Teknik ve sosyal altyapı alan standartları; yerleşimlerin coğrafi, demografik, ve sosyal özellikleri

ve ihtiyaçları ile kapsayıcılık ilkesi çerçevesinde yerel yönetimlerle işbirliği içerisinde geliştirilecektir.
851.7. Şehirlerde yeşil alanlar şehir büyüklüğü, nüfus yoğunluğu, erişilebilirliği ile iklim ve coğrafyaya göre belirlenen tasarım kriterleri gözetilerek yeşil şehir vizyonu çerçevesinde bütüncül bir yaklaşımla planlanarak artırılacak, bu kriterler doğrultusunda tüm illerde millet bahçesi çalışmaları sürdürülecektir.
852. Mekânsal planlama sistemi, merkezi ve yerel kuruluşlar arası işbirliği ile vatandaş katılımı artırılarak ve izleme ve denetleme süreçleri etkinleştirilerek geliştirilecektir.
852.1. Planlama sürecinde vatandaş odaklı etkili katılım mekanizmaları oluşturulacak, izleme ve denetleme süreçleri geliştirilecek ve mevzuat bu kapsamda güncellenecektir.
852.2. İmar uygulamalarında vatandaş katılımı ile şeffaflık ve hakkaniyet ilkelerini esas alan yeni imar uygulama yöntemleri geliştirilecektir.
853. Şehirlerde topografyaya, tarihi ve kültürel birikimlere uyumlu ve sosyal yapı ihtiyaçlarını karşılayan mimari yapılaşma sağlanacak, mahalle kültürü ve kent bilinci ile aidiyeti geliştirilecektir.
853.1. Şehirlerimizin özgün tarihi mimarisini, yere özgü anlam ve kimliğini ön plana çıkaran nitelikli kentsel tasarım anlayışının geliştirilmesine ilişkin mevzuat çalışması yapılacaktır.
853.2. Her şehrin özgün karakterini, medeniyet birikimini gözeterek insan odaklı, akıllı, yeşil, güvenli, iklim dirençli ve kimlikli şehir öğelerinin kullanımı yaygınlaştırılacaktır.
854. Kentsel yaşam kalitesinin ölçülmesi sağlanacaktır.
854.1. Kentsel yaşam kalitesinin ölçülmesine ilişkin kriterler uluslararası göstergeler dikkate alınarak geliştirilecek, ölçüm ve izlemeye yönelik mekanizma oluşturulacaktır.
856. Haritacılık alanında konum hassasiyeti, dijitalleşme ve yeni teknolojilerin kullanımı güçlendirilecek, kurumlar arası koordinasyon ve işbirliği geliştirilerek birlikte üretim ve veri paylaşımı sağlanacaktır.
856.1. Harita ve veri üretimi için kentsel alanlardaki konum hassasiyet altyapısı geliştirilecektir
857. Yerel yönetimlerin akıllı şehir uygulamaları yerel ihtiyaçlara göre belirlenen öncelikler ve geliştirilen standartlar çerçevesinde gerçekleştirilecek, uygulamalarda yerli ürünlerin kullanımı yaygınlaştırılacaktır.
857.1. Yerel yönetimlerin akıllı şehir uygulamalarını hayata geçirme kapasiteleri artırılacaktır.
857.2. Yerel ihtiyaçlara göre belirlenen öncelikler ve geliştirilen standartlar çerçevesinde yerel yönetimlerde akıllı şehir uygulamaları yaygınlaştırılacak, yerli ürün ve teknoloji oranları kaynak tahsisinde dikkate alınacaktır.
858. Sayısal, güncel ve güvenilir kadastro verilerinin sunulması için altyapı çalışmaları tamamlanacak, bütünlük mülkiyet verilerinin elektronik ortamda sunulması sağlanacaktır.
858.1. Tek koordinat sistemine geçilecek ve kadastro modernizasyonu tamamlanacaktır.
858.2. Tüm tapu işlem belgeleri elektronik ortama aktarılacak ve tapu işlemlerinin elektronik ortamda takibi gerçekleştirilecektir.
858.3. Kentsel alanlarda üç boyutlu şehir ve bina modelleri üretimi gerçekleştirilecek, çok boyutlu kadastro altyapısı kurulacaktır.
859. Gayrimenkul piyasasının etkin işlemesine katkı sağlanması amacıyla gayrimenkullerin gerçek

değerinin takibine yönelik mekanizma kurulacaktır.
859.1. Gayrimenkul değer değişimlerinin takip edilmesi ve taşınmaz değer haritalarının oluşturulabilmesi için teknik altyapı geliştirilecektir.
859.2. Gayrimenkul değerinin doğru tespit edilmesi için mevzuat altyapısı çalışmaları yapılacaktır.
860. Dijital dönüşüm çerçevesinde kentsel hizmetlere yönelik bilgi sistemlerine ilişkin kapasite ve kabiliyetler geliştirilecektir.
860.1. Mekânsal plan verilerinin arşivlenmesi, düzenlenmesi, sorgulanması, analiz edilmesi ve sunulması çalışmaları tamamlanacaktır.
860.2. Kent sorunlarına yönelik yaygınlaştırılabilir yenilikçi çözümlerin geliştirilmesi için kentsel hizmetlerde bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımı artırılacak, özellikle afete dirençli şehirleşmenin sağlanmasına yönelik mekânsal analiz altyapısı güçlendirilerek Ulusal Coğrafi Bilgi Sistemi geliştirilecektir.
860.3. Mekânsal planlamada kullanılan bilgi sistemlerine ilişkin beşeri ve teknik kapasite geliştirilecektir
3.4.6. Kentsel Altyapı
a. Amaç
874. Kentsel altyapıda; sağlıklı ve güvenilir içme ve kullanma suyu erişimin sağlandığı, atıksu ile katı atıkların insan ve çevre sağlığına etkilerinin en aza indirildiği, kent içi ulaşımında ise maliyet etkin, temiz ve enerji verimli, tüm bireyler için kolay erişilebilir, modlar arası güçlü bağlantının sağlandığı sürdürülebilir sistemlerin oluşturulması temel amaçtır.
b. Politika ve Tedbirler
875. Su kaynaklarının koruma kullanma dengesi gözetilerek sürdürülebilir, bütüncül, etkin ve verimli şekilde yönetimi sağlanacaktır.
875.1. Etkin su kaynakları yönetimi için su kanunu çıkarılacaktır.
875.2. Su yönetiminin idari yapılanmasında koordinasyon sağlanacak, mevcut yapı daha işlevsel hale getirilecektir.
875.3. Su Yönetimi Koordinasyon Kurulu ile havza kurulları ve il su kurumlarının daha etkin hale getirilmesi sağlanacaktır.
875.4. Nehir havza yönetim planlarının uygulamaya geçirilmesi için kurumsal kapasite güçlendirilecektir.
876. Su kaynaklarına yönelik veri setleri niteliksel ve niceliksel olarak iyileştirilecek ve veriye dayalı planlama yapılacaktır.
876.1. İlgili tüm kurum ve kuruluşlarca güncel veri temin edilerek Ulusal Su Bilgi Sisteminin etkinliği artırılacak, mevzuat altyapısı güçlendirilecektir.
876.2. Mevcut bilgi ve karar destek sistemleri ile çevresel altyapı tesislerindeki ekipmanlar da yerli üretim teşvik edilecektir.
876.3. Büyükşehir ve büyükşehir ilçe belediyelerinin görev ve yetkilerinin netleştirilmesi amacıyla mevzuat düzenlemeleri yapılacaktır.
877. İklim değişikliğinin su kaynaklarına etkileri tespit edilecek ve iklim değişikliğine uyum sağlanmasına yönelik faaliyetler yürütülecektir.
877.1. İklim değişikliğiyle ilgili çevresel faktörlerin su kaynakları üzerindeki etkileri izlenecektir.
877.2. Türkiye genelinde iklim değişikliğinin su kaynaklarına etkileri güncel veri setleri ve senaryolar kullanılarak belirlenecektir.
878. Su kaynakları miktar, kalite ve ekosistemler açısından korunacak ve iyileştirilecektir.

878.1. Kalite ve toplam su potansiyeli bilgilerini içeren su kaynakları envanteri oluşturulacaktır.
878.2. Yeraltı suyu emniyet rezervleri belirlenecek ve su tahsisinde dikkate alınacaktır.
878.3. Sanayi kaynaklı su kirliliğinin önlenmesi için temiz üretim teknikleri hayata geçirilecektir.
878.4. Ruhsatsız su kullanımı ve izinsiz dışarılar engellenecek, cezai yaptırımlar caydırıcı hale getirilecektir.
878.5. Su tahsisinde arz-talep dengesi gözetilerek suyun en faydalı şekilde kullanımına yönelik sektörel tahsis planlaması yapılacaktır.
878.6. Atıksu arıtma tesislerinin yapımı ve işletilmesinde denetim, teknik bilgi ve kapasite eksikliği gibi mevcut engellerin giderilmesine yönelik çalışmalar hızlandırılacak, standartlara uygun işletilmesine ilişkin destek mekanizmaları ve atıksu arıtma tesisi çamuru bertarafı kapsamında alternatif sistemler geliştirilecektir.
878.7. Maden sahası ruhsatları verilirken yeraltı sularına olabilecek olumsuz etkiler göz önünde bulundurulacak, yeraltı suyu kuyularına ait koruma bantları belirlenecek, kaçak kullanımların önüne geçilecek, yeraltı suyunun sürdürülebilir kullanımı sağlanacaktır.
878.8. Döngüsel ekonomi kriterleri de dikkate alınarak ülkemize özgü atıksu arıtma tesisi tasarım normları ve kriterleri belirlenecek, tasarım yazılımı geliştirilecektir.
879. Suyla ilgili kurum ve kuruluşların finansman yapıları iyileştirilecek ve işletme sorunları giderilecektir.
879.1. Finans, bütçe ve işletme su tarifeleriyle ilgili düzenleyici bir yapı oluşturulacak ve suyun gelecekteki varlığı dikkate alınarak verimli kullanımı teşvik edecek fiyatlandırma sistemine geçilecektir.
879.2. Su teminindeki enerji maliyetlerinin azaltılmasına yönelik faaliyetler desteklenecektir.
880. Suyun verimli kullanımı sağlanacak, gelir getirmeyen su kullanımının en aza indirilmesi için gerekli tedbirler hayata geçirilecektir.
880.1. Değişen İklim Uyum Çerçevesinde Su Verimliliği Strateji Belgesi ve Eylem Planında tanımlanan eylemlerin hayata geçirilmesi sağlanacaktır.
880.2. Ekonomik kaçak seviyesi indeksleri kullanılarak suyun gerçek değeriyle su kayıp oranı ve gelir getirmeyen su hedefleri belirlenecektir.
880.3. Belediyelerin kayıp kaçakla mücadeleyle yönelik faaliyetleri desteklenecektir.
880.4. Sanayide mevcut en iyi tekniklere geçilerek su verimliliği artırılacaktır.
880.5. Deniz suyunun artırılması, yağmur suyu hasadı ve gri suyun yeniden kullanımı gibi hususlarda mevzuat altyapısı geliştirilecektir.
880.6. Yerel yönetimlerin su bütçelerini oluşturması sağlanacak, su dengesi ve kayıpların belirlenmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.
881. Katı atık yönetiminin döngüsel ekonomi ilkeleri gözetilerek etkinleştirilmesi sağlanacaktır.
881.1. Ulusal Döngüsel Ekonomi Eylem Planı hazırlanacaktır.
881.2. Atık yönetiminin her alanında veri tabanı oluşturulacak, izleme sistemi geliştirilecek ve çevrimiçi veri giriş sistemlerinin uyumu sağlanacaktır.
881.3. Döngüsel ekonomiye geçiş kapsamında atık yönetimine ilişkin beşeri ve teknik kapasitenin oluşturulması amacıyla programlar düzenlenecektir.
881.4. Geri kazanılmış ikincil ürüne ait teknik standartlar geliştirilecek, teşvik ve yönlendirme

mevzuatı iyileştirilecektir.
882. Sıfır atık uygulamaları yaygınlaştırılacak, atıkların geri dönüşümünde toplumun bilinçlendirilmesi sağlanacaktır.
882.1. “Sıfır Atık Projesi” kapsamında eğitim farkındalık faaliyetleri gerçekleştirilecek ve eğitimin tüm kademelerinde sıfır atık uygulamaları yürütülecektir.
883. Mali gücü yetersiz yerel yönetimlerin evsel nitelikli katı atıkların geri kazanım ve bertaraf tesisi projeleri ile aktarma istasyonu projelerinin bir program dâhilinde desteklenmesi sağlanacaktır.
883.1. Yerel yönetimlerin finanse etmekte zorlandıkları katı atık yönetim projelerini desteklemek amacıyla yürütülen “Katı Atık Programı”nın yaygınlaştırılması sağlanacaktır.
884. Mekânsal planlar ile ulaşım planlarının bütüncül bir şekilde ele alınması sağlanacak; bölge planları ile kentsel ulaşım ana planları eşgüdüm içerisinde oluşturulacak, kentiçi raylı sistem projelerine ilişkin mevzuat düzenlemesi yapılacaktır.
884.1. Ulaşım planlarının mekânsal ve tematik planlarla eşgüdümünü sağlamaya yönelik mevzuat düzenlemeleri yapılacaktır.
884.2. Ulaşımdayakıt tüketiminin azaltılmasını teminen şehirlerde yeni yerleşim alanlarının yoğunluklarının planlanmasında raylı sistemlerin transit özelliği ve kapasitesinden yararlanılacak, yürüme veya bisiklet amaçlı karma kullanım alanları ve planlama kararlarının oluşturulması teşvik edilecektir.
884.3. Kentiçi raylı sistem projelerinin incelenmesi, değerlendirilmesi ve Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı tarafından devralınmasına ilişkin mevzuat hazırlanacak, istatistik veri altyapısı oluşturulacaktır.
885. Kentlerdeki trafik sıkışıklığının, kazaların ve hava kirliliğinin azaltılması amacıyla kentiçi ulaşımdayatalep yönlü politikalar uygulanacak, bireysel araç kullanımı yerine sürdürülebilir, çevreci, verimli ve düşük emisyonlu toplu taşıma sistemleri ile mikro-mobilite çözümleri teşvik edilecektir.
885.1. Kentiçi toplu taşıma yatırımlarında trafik yoğunluğu ve yolculuk talebindeki gelişmeler dikkate alınarak öncelikle otobüs, metrobüs, trolleybüs ve benzeri sistemler tercih edilecek, bunların yetersiz kaldığı güzergâhlarda raylı sistem alternatifleri değerlendirilecektir.
885.2. Raylı sistemlerin, işletmeye açılması beklenen yıl için doruk saat-tek yön kesit yolculuk talebinin tramvay sistemleri için asgari 7.000 yolcu/saat, hafif raylı sistemler için asgari 10.000 yolcu/saat, metro sistemleri için ise asgari 15.000 yolcu/saat düzeyinde öngörülen koridorlarda planlanması şartı aranacaktır.
885.3. Yaya trafiğinin kesintisiz hale getirilmesini gözeterek şekilde yaya yolları ve kaldırımlara ilişkin standartlar güncellenecek, kent merkezlerinde tarihi ve kültürel cazibe noktaları ile alışveriş bölgelerinde motorlu taşıtlardan arındırılmış yaya bölgeleri oluşturulmaya devam edilecektir.
885.4. Büyükşehirler başta olmak üzere, kent içi ulaşım ağının daha verimli kullanılabilmesi, trafik güvenliğinin artırılması, ulaşım talebinin doğru şekilde yönetilebilmesi ve daha etkin planlama yapılabilmesini teminen ulusal akıllı ulaşım sistemi (AUS) mimarisine uyumlu uygulamalar yaygınlaştırılacak, dinamik yolcu, sürücü ve yaya bilgilendirme sistemleri ile katılımcı ulusal akıllı ulaşım sistemi (K-AUS) kurulumlarına devam edilecektir.
886. Kentiçi ulaşım sistemlerinin afetlere karşı dirençli olması sağlanacaktır.

886.1. Afet ve acil durumlarda kullanılacak tahliye koridoru niteliğindeki güzergâhların yeniden ele alınarak kentiçi ulaşım sistemlerinin beklenmedik hizmet kesintilerine sebep olacak afet risklerine karşı dirençli hale getirilmesi sağlanacaktır.
886.2. Deniz seviyesinde yükselme, fırtına ve taşkınlarla yönelik denize kıyısı olan kentlerde ulaşım planlaması ve sistemleri gözden geçirilecektir.
3.4.7. Bölgesel Gelişme
890. Bölgelerin gelişmişlik düzeylerine, imkân ve kabiliyetleri ile farklılaşan yerleşim özelliklerine göre bölgesel stratejiler merkezi ve yerel düzeyde kurumlarla işbirliği içerisinde uygulanacaktır
3.4.8. Kırsal Kalkınma
898.2. IPARD III döneminde tarımsal işletmelerin fiziki varlıkları, tarım ve balıkçılık ürünlerinin işlenmesi ve pazarlanması, kırsal alanda kamu altyapı yatırımları ile kırsalda çiftlik faaliyetlerinin çeşitlendirilmesi ve tarım/çevre tedbirlerinin desteklenmesine devam edilecek ve IPARD kapsamında Yerel Kalkınma Stratejileri (LEADER) uygulanacaktır
3.5.5. Kamuda Düzenleyici Etki Analizi
a. Amaç
948. Kamu yönetiminde kanıta dayalı politika oluşturma süreci güçlendirilerek ve mevzuat düzenlemelerinin ilgili paydaşlar üzerindeki olası iktisadi ve sosyal etkileri ortaya konularak kaynakların etkin kullanımının sağlanması temel amaçtır
3.5.6. Yerel Yönetimler
a. Amaç
950. Yerel yönetimlerin vatandaş memnuniyetini gözeterek, etkin, hızlı ve kaliteli hizmet sunabilen, afetlere hazırlıklı, iklim değişikliğine dirençli, çevrenin korunmasını önceleyen, teknolojik gelişmelere uyum sağlayan, katılımcı, şeffaf, hesap verebilir ve mali sürdürülebilirliği sağlayan bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır.
b. Politika ve Tedbirler
951. Yerel yönetim hizmetlerinin standartları belirlenecek ve bu standartlara uyumun denetimini sağlayacak mekanizma geliştirilecektir.
951.1. Yerel yönetimlerin hizmetlerinin idari, mali ve teknik asgari standartları tespit edilecektir.
951.2. Standartların uygulanması ve denetlenmesine yönelik mevzuat düzenlemesi yapılacaktır.
952. Yerel yönetimlerde insan kaynağının uzmanlaşma düzeyi ve kapasitesi artırılacaktır.
952.1. Yerel yönetimlerde çalışan personelin niteliğini artırmaya yönelik eğitimler verilecektir.
952.2. Yerel yönetimlerdeki iyi uygulama örneklerinin yer aldığı bir platform oluşturulacaktır.
953. Belediyelerin karar alma süreçlerinde vatandaşların ve muhtarların katılım rolü güçlendirilecektir.
953.1. Kent konseylerinin etkinleştirilmesi sağlanacaktır.
953.2. Kadın, genç, yaşlı ve engellilerin yerel yönetimlerdeki temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları güçlendirilecektir.
953.3. Muhtarların kent yönetimlerinin karar alma süreçlerine katkısı artırılacaktır.
954. Yerel yönetimlerin hizmet sunumlarını etkinleştirmeye yönelik görev, yetki ve hizmet alanının yeniden yapılanması sağlanacaktır.
954.1. Yerel yönetimlerin en uygun hizmet ve coğrafi

alan büyüklüğü tespit edilerek yeniden yapılandırılmasına ilişkin modelleme ve mevzuat çalışması yapılacaktır.

954.2. Büyükşehir belediyeleriyle büyükşehir ilçe belediyeleri arasında koordinasyon eksikliği nedeniyle ortaya çıkan hizmet aksamalarının giderilmesi için gerekli çalışmalar yürütülecektir.

955. Yerel yönetimlerin afetlerle ve iklim değişikliği ile mücadele kapasitesinin geliştirilmesi sağlanacaktır.

955.1. Yerel yönetim altyapı tesisleri yapımında teknoloji ve yer seçimi ile inşaa süreçlerinde afet risklerinin dikkate alınmasını sağlayacak mevzuat hazırlanacaktır.

955.2. Yerel yönetimlerin afetlerle ve iklim değişikliği ile daha etkin mücadele edebilmesi amacıyla finansal destek mekanizmaları oluşturulacaktır.

955.3. İtfaiye ve zabıta hizmetlerinin afetlerle mücadele kapasitesinin geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapılacaktır.

956. Yerel yönetimlerin girişimciliğin geliştirilmesine yönelik kapasiteleri artırılacaktır.

956.1. Yerel yönetimlerin üretim ve pazarlamaya yönelik kuracağı yapılara destek sağlanacaktır.

957. Sahipsiz hayvanların şehir hayatını olumsuz etkilemeyecek şekilde yerel yönetimlerin daha etkin çalışmasını sağlayacak uygulamalar hayata geçirilecektir.

957.1. Yerel yönetimlerin şehirlerdeki sahipsiz hayvanların sağlık, beslenme ve barınma ihtiyaçlarına yönelik faaliyetlerinde birlik modeli dâhil alternatif yöntemler geliştirilerek bu çerçevedeki projeleri desteklenecektir.

3.5.8. Dijital Devlet

963.1. e-Devlet Kapısı, ortak ödeme ve kimlik doğrulama uygulamaları ile bütünleşik hizmetleri ön plana çıkaracak şekilde geliştirilecek, Kapıdan sunulan belediye hizmetlerinin standardizasyonu sağlanacaktır.

3.5.10. Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları

983. SKA'ların yerel düzeyde uygulanmasının desteklenmesi amacıyla SKA'ların uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesi konusunda yerel yönetimlerle işbirliği yapılacaktır.

983.1. Yerel yönetimler tarafından hazırlanan gönüllü gözden geçirme raporlarının sayısı artırılacaktır.

2.1.3.Genelgeler

İlgili Mevzuat	No	Konu	Analiz
Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Genelgesi	2019 /8	Stratejik plan Çalışmaları ve Hizmet Sunumunda Önceliklendirme	Mali Disiplin
			Şehir Planları
			Ulaşım
			Altyapı
			Kentsel Dönüşüm
			Akıllı Şehirler
			Çevreye Saygılı Şehirler
			Değer Üreten Şehirler
			Yatay Şehirleşme



2.2. İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

STRATEJİK AMAÇ 1
<i>Kurumsal yapımızı ve çalışma yöntemlerimizi sürekli geliştirmek.</i>
<u>STRATEJİLER:</u>
➤ Vatandaş memnuniyetini esas alan hizmet anlayışımız ➤ Çalışma koşulları, iş sağlığı ve güvenliği, fiziki ve beşeri altyapı ve hizmet sunumunda kalite ve etkinliği artırma ➤ Hizmetlerimizi nitelikli, yaygın ve kolay ulaşılabilir olarak sunma ➤ Güçlü mali yapı oluşturabilmek için mali disiplin sağlama ve etkin bütçe yönetimi ➤ Tüm paydaşlarımızla iletişim içinde katılımcı yönetim ➤ Hizmet ile toplumsal faydayı birleştirme
Hedef 1.1 Nitelikli çalışanlarla “Çözüm Odaklı” hizmet sunarak kurum içi iletişim ve motivasyonu arttırmak ve iş kazalarını önlemek
Hedef 1.2 Etkin, verimli, kaliteli ve sürdürülebilir hizmet sağlamak amacıyla teknolojik gelişmeler ve ihtiyaçlar doğrultusunda mevcut sistemleri iyileştirmek
Hedef 1.3 Stratejik yönetim sistemini etkinleştirerek Mali yönetim denetim ve raporlama sistemini geliştirmek
Hedef 1.4 Tüm faaliyetlerin hukuka uygunluğunu sağlamak ve yargıda halklı menfaatlerimizi korumak
Hedef 1.5 Hizmet odaklı çalışma yaklaşımı ile tanıtım faaliyetlerini gerçekleştirmek
Hedef 1.6 Vatandaş memnuniyetini hedefleyen çalışmalar yaparak hizmet kalitesini arttırmak

STRATEJİK AMAÇ 2
<i>Kentin ve kentlinin yaşam standardını yükseltebilecek fiziksel ve sosyo-mekânsal düzenlemeleri yaparken, planlama esasları, şehircilik ilkeleri ve kamu yararını esas almak.</i>
<u>STRATEJİLER:</u>
➤ Kent estetiğini geliştirme ➤ Kentsel dönüşüm çalışmaları yapma ➤ Akıllı şehir yolunda Kent Bilgi ve Coğrafi Bilgi Sistemlerini kurma ➤ Kamu yararı gereği kamulaştırma yapma ➤ Kentin dokusu ve çevreye uygun planlar yapma
Hedef 2.1 İlçe Genelinde kent estetiğine yönelik çalışmalar ile Kültür ve Turizm Bakanlığı ile işbirliği yapılarak tarihi binaların restorasyonu ve sokak sağlıklaştırmaları yapmak
Hedef 2.2 Kentin gelişimine yön vererek kentsel dönüşüm çalışmaları yapmak
Hedef 2.3 Akıllı şehir projesi kapsamında Kent Bilgi ve Coğrafi Bilgi Sistemlerini kurmak
Hedef 2.4 Çarpık ve kaçak yapılaşmanın önlenerek planlı kentleşme
Hedef 2.5 Bütüncül planlama anlayışını ve uygulamalarını etkinleştirerek Kamulaştırma çalışmalarını etkin bir biçimde yönetmek

STRATEJİK AMAÇ 3

Tavşanlı'nın altyapı ve üstyapısını güçlendirerek sürdürülebilir kentleşmenin sağlanması.

STRATEJİLER:

- Makine ikmal parkımızın güçlenerek alt yapı üstyapı hizmetlerinin yerine getirilmesi.
- Düzenli kentleşmenin altyapı hizmetlerini sunma
- Düzenli kentleşmenin üstyapı hizmetlerini sunma

Hedef 3.1

Araçların ve makinelerin verimliliğini arttırmak

Hedef 3.2

Belediyemizin Altyapı ve üst yapı çalışmalarında ihtiyaç duyabileceği malzemeleri üretmek ve ihtiyaç fazlasını satmak

Hedef 3.3

Altyapı çalışmalarını etkin ve verimli bir şekilde yürüterek kentsel altyapı hizmetlerini yerine getirmek

Hedef 3.4

Uygun yol kaplamalarının ve cadde sokak düzenlemelerinin yapılması

STRATEJİK AMAÇ 4

Tavşanlı'nın sosyal ekonomik ihtiyaçlarını giderecek yapı ve tesisler ile yaşam kalitesini iyileştirmek.

STRATEJİLER:

- Yeşil alanların arttırılması ve bakımlarının yapılması
- Halkımızın ortak kullanım alanları olabilecek sosyal donatı alanları oluşturma
- Otoparkların yapımı
- Sağlık turizmi alanında kaplıca hizmetlerini geliştirme
- Merkezi İdarenin İlçemize yatırımlar yapmasını sağlama

Hedef 4.1

Örnek peyzaj düzenlemeleri ve parklar, sosyal alanlar ile yaşam kalitesi yüksek bir ilçe haline gelmek,

Hedef 4.2

Hizmet tesislerimiz ve parklarımızın aydınlatma ve elektrik hizmetlerini yapmak

Hedef 4.3

İlçemizin ve halkımızın ihtiyaç duyduğu yapı ve tesislerin yapımı

Hedef 4.4

Göbel Termal Tesislerinde Turizm Hizmetlerini yapmak

Hedef 4.5

Merkezi idare, kişi kurum ve kuruluşlarca ilçemizde gerçekleştirilmesi düşünülen veya gerçekleştirilen projeleri takip ederek Tavşanlı'nın kalkınması gelişimi ve istihdam alanlarını arttırmak



STRATEJİK AMAÇ 5

Sosyal hizmetler, sağlık, spor ve kültür sanat alanında çalışmalar yaparak yaşam kalitesini arttırmak.

STRATEJİLER:

- Spor aktivitelerine katılımı teşvik etme ve sağlıklı nesillerin yetişmesini sağlama
- Kentin sosyal ve kültürel hayatına destek verme
- Amatör spor kulüplerini destekleme
- Dezavantajlı grupları topluma kazandırma
- Sosyal destek hizmetlerini geliştirmek ve yaygınlaştırmak
- Ulusal ve Uluslararası ilişkilere ağırlık vererek örnek ilçe olmak

Hedef 5.1

Sosyal belediyeçilik anlayışına uygun olarak vatandaşların ihtiyaç ve beklentilerini karşılamaya yönelik çalışmalar ile halkımızın moral ve motivasyonuna katkıda bulunmak amacıyla organizasyonlar yapmak

Hedef 5.2

Dezavantajlı gruplar ve ihtiyaç sahiplerine yönelik hizmetleri etkinleştirmek ve yaygınlaştırmak

Hedef 5.3

İlçemizin etkileşim alanını arttırarak örnek bir ilçe yapabilmek için ulusal ve uluslararası ilişkilere ağırlık vermek, yurt dışındaki örnek uygulamaları taşımak

STRATEJİK AMAÇ 6

Sağlıklı ve yaşanabilir çevresel koşulları oluşturmak.

STRATEJİLER:

- Sıfır atık projeleri ile çevre kirliliğini azaltma
- Çevre duyarlılığını geliştirme
- Eğitim etkinlikleri düzenleme
- İnsan ve çevre sağlığını korumak
- Yenilenebilir enerji kaynaklarını kullanma
- Huzurlu, güvenli, düzenli, ve yaşanabilir bir çevre oluşturmak
- Afetlere karşı hazırlık olma

Hedef 6.1

Sıfır atık projesi kapsamında Çevre Koruma uygulamalarını yaygınlaştırarak temiz bir çevre oluşturmak

Hedef 6.2

Sokak Hayvanların rehabilite edilerek sahiplendirilmesi

Hedef 6.3

Yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımını arttırmak

Hedef 6.4

Vatandaşlarımıza sağlıklı, huzurlu ve düzenli bir çevre oluşturmak

Hedef 6.5

Doğal ve insan kaynaklı afetlere anında etkin müdahale etmek, halkı bilinçlendirerek can ve mal kaybını en az düzeyde tutmak



3. FAALİYETLERE İLİŞKİN DEĞERLENDİRMELER

3.1. Mali Bilgiler

3.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları Gelir Kesin Hesabı

Yevmiye Başlangıç / Bitiş Tarihi : 01.01.2025 / 31.12.2025

Gelirin Kodu				AÇIKLAMA	Bütçe İle Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Yılı Tahsilatı	Tahsilattan ret ve iadeler	2025 Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı %
I	II	III	IV										
1				VERGİ GELİRLERİ	64.680.000,00	4.763.268,78	36.503.968,03	41.267.236,81	34.517.073,73	35.400,52	34.481.673,21	6.750.163,08	83,64
1	2			MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	7.100.000,00	2.375.949,03	9.396.833,71	11.772.782,74	8.640.581,49	6.616,95	8.633.964,54	3.132.201,25	73,39
1	3			DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	39.320.000,00	2.387.319,75	19.259.197,09	21.646.516,84	18.028.555,01	3.783,57	18.024.771,44	3.617.961,83	83,29
1	6			HARÇLAR	18.260.000,00	0,00	7.847.937,23	7.847.937,23	7.847.937,23	25.000,00	7.822.937,23	0,00	100,00
3				TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	86.605.000,00	24.752.851,12	196.956.126,98	221.708.978,10	190.160.095,28	340.946,12	189.819.149,16	31.548.882,82	85,77
3	1			MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	73.345.000,00	15.427.076,08	154.405.669,31	169.832.745,39	147.134.929,07	98.941,31	147.035.987,76	22.697.816,32	86,64
3	6			KİRA GELİRLERİ	13.195.000,00	9.325.775,04	42.550.457,67	51.876.232,71	43.025.166,21	242.004,81	42.783.161,40	8.851.066,50	82,94
3	9			DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	65.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4				ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	28.865.000,00	0,00	9.260.322,86	9.260.322,86	9.260.322,86	0,00	9.260.322,86	0,00	100,00
4	1			YURT DIŞINDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	65.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	2			MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	5.200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	4			KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	23.600.000,00	0,00	9.260.322,86	9.260.322,86	9.260.322,86	0,00	9.260.322,86	0,00	100,00
5				DİĞER GELİRLER	875.040.000,00	2.967.796,99	824.657.907,31	827.625.704,30	824.387.824,07	5.454,06	824.382.370,01	3.237.880,23	99,61
5	1			FAİZ GELİRLERİ	9.065.000,00	0,00	15.772.916,43	15.772.916,43	15.772.916,43	0,00	15.772.916,43	0,00	100,00
5	2			KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	858.600.000,00	1.233.128,36	794.235.873,39	795.469.001,75	795.049.513,20	1.160,23	795.048.352,97	419.488,55	99,95
5	3			PARA CEZALARI	6.455.000,00	625.598,36	14.011.097,00	14.636.695,36	12.927.373,95	4.293,83	12.923.080,12	1.709.321,41	88,32
5	9			DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	920.000,00	1.109.070,27	638.020,49	1.747.090,76	638.020,49	0,00	638.020,49	1.109.070,27	36,52
6				SERMAYE GELİRLERİ	44.650.000,00	9.800,00	25.529.895,62	25.539.695,62	25.529.895,62	0,00	25.529.895,62	9.800,00	99,96
6	1			TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	43.200.000,00	9.800,00	25.529.895,62	25.539.695,62	25.529.895,62	0,00	25.529.895,62	9.800,00	99,96
6	2			TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	1.450.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8				ALACAKLARDAN TAHSİLAT	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
8	1			YURTİÇİ ALACAKLARDAN TAHSİLAT	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam					1.100.240.000,00	32.493.716,89	1.092.908.220,80	1.125.401.937,69	1.083.855.211,56	381.800,70	1.083.473.410,86	41.546.726,13	



3.1.2. 2025 Yılı Net Tahsilatları

Yevmiye Başlangıç / Bitiş Tarihi : 01.01.2025 / 31.12.2025

Gelirin Kodu				AÇIKLAMA	Bütçe ile Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	Yılı Tahsilatı	Tahsilattan ret ve iadeler	2025 Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı %
I	II	III	IV										
1				VERGİ GELİRLERİ	64.680.000,00	4.763.268,78	36.503.968,03	41.267.236,81	34.517.073,73	35.400,52	34.481.673,21	6.750.163,08	83,64
3				TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	86.605.000,00	24.752.851,12	196.956.126,98	221.708.978,10	190.160.095,28	340.946,12	189.819.149,16	31.548.882,82	85,77
4				ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	28.865.000,00	0,00	9.260.322,86	9.260.322,86	9.260.322,86	0,00	9.260.322,86	0,00	100,00
5				DİĞER GELİRLER	875.040.000,00	2.967.796,99	824.657.907,31	827.625.704,30	824.387.824,07	5.454,06	824.382.370,01	3.237.880,23	99,61
6				SERMAYE GELİRLERİ	44.650.000,00	9.800,00	25.529.895,62	25.539.695,62	25.529.895,62	0,00	25.529.895,62	9.800,00	99,96
8				ALACAKLARDAN TAHSİLAT	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam					1.100.240.000,00	32.493.716,89	1.092.908.220,80	1.125.401.937,69	1.083.855.211,56	381.800,70	1.083.473.410,86	41.546.726,13	

3.1.3. Gider Kesin Hesabı

Kur. Sınıf.				Fonk. Sınıf.				Fin . Tip i	Eko. Sınıf.			Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödene k	Aktarmayla	Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcam a	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devrede n Ödenek	%
I	II	III	IV	I		I	I	IV		I	II					Eklene n (+)	Düşülen (-)						
46												BELEDİYE, BAĞLI İDARE	0,00	1.100.000.000,0 0	0,00	144.803.114,8 5	144.803.114,8 5	1.100.000.000,0 0	924.463.053,2 0	924.463.053,2 0	0,00	175.536.946,8 0	84,04
46	4 3											KÜTAHYA İLİ	0,00	1.100.000.000,0 0	0,00	144.803.114,8 5	144.803.114,8 5	1.100.000.000,0 0	924.463.053,2 0	924.463.053,2 0	0,00	175.536.946,8 0	84,04
46	4 3	16										TAVŞANLI BELEDİYESİ	0,00	1.100.000.000,0 0	0,00	144.803.114,8 5	144.803.114,8 5	1.100.000.000,0 0	924.463.053,2 0	924.463.053,2 0	0,00	175.536.946,8 0	84,04
46	4 3	16	02									ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	27.472.000,00	0,00	7.028.903,21	1.698.352,29	32.802.550,92	29.402.750,31	29.402.750,31	0,00	3.399.800,61	89,64
46	4 3	16	02	01								GENEL KAMU HİZMETLERİ	0,00	27.472.000,00	0,00	7.028.903,21	1.698.352,29	32.802.550,92	29.402.750,31	29.402.750,31	0,00	3.399.800,61	89,64
46	4 3	16	02	01		0 1						YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI, FİNANSAL VE MALİ İŞLER, DIŞİŞLERİ HİZMETLERİ	0,00	27.472.000,00	0,00	7.028.903,21	1.698.352,29	32.802.550,92	29.402.750,31	29.402.750,31	0,00	3.399.800,61	89,64
46	4 3	16	02	01		0 1	0 1					YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI HİZMETLERİ	0,00	27.472.000,00	0,00	7.028.903,21	1.698.352,29	32.802.550,92	29.402.750,31	29.402.750,31	0,00	3.399.800,61	89,64
46	4 3	16	02	01		0 1	0 1	0 0				YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI HİZMETLERİ	0,00	27.472.000,00	0,00	7.028.903,21	1.698.352,29	32.802.550,92	29.402.750,31	29.402.750,31	0,00	3.399.800,61	89,64
46	4 3	16	02	01		0 1	0 1	0 0	5			MAHALLİ İDARELER	0,00	27.472.000,00	0,00	7.028.903,21	1.698.352,29	32.802.550,92	29.402.750,31	29.402.750,31	0,00	3.399.800,61	89,64
46	4 3	16	02	01		0 1	0 1	0 0	5		0 1	PERSONEL GİDERLERİ	0,00	10.691.000,00	0,00	19.161,05	19.161,05	10.691.000,00	9.043.348,65	9.043.348,65	0,00	1.647.651,35	84,59
46	4 3	16	02	01		0 1	0 1	0 0	5		0 1	MEMURLAR	0,00	6.921.000,00	0,00	19.161,05	19.161,05	6.921.000,00	5.567.528,66	5.567.528,66	0,00	1.353.471,34	80,44
46	4 3	16	02	01		0 1	0 1	0 0	5		0 1	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
46	4 3	16	02	01		0 1	0 1	0 0	5		0 1	DİĞER PERSONEL	0,00	3.750.000,00	0,00	0,00	0,00	3.750.000,00	3.475.819,99	3.475.819,99	0,00	274.180,01	92,69



Kur. Sınıf.						Fonk. Sınıf.				Fin Tip I	Eko. Sınıf.			Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödene k	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcam a	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devrede n Ödenek	%
I	II	III	IV	I		I		IV		I		II						Eklene n (+)	Düşülen (-)							
46	4 3	16	02	01		0 1		0 1 0	5		0 2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	811.000,00	0,00	56.987,67	131.566,24	736.421,43	685.606,41	685.606,41	0,00	50.815,02	93,10		
46	4 3	16	02	01		0 1		0 1 0	5		0 2	0 1	MEMURLAR	0,00	750.000,00	0,00	0,00	131.566,24	618.433,76	587.618,74	587.618,74	0,00	30.815,02	95,02		
46	4 3	16	02	01		0 1		0 1 0	5		0 2	0 3	İŞÇİLER	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00		
46	4 3	16	02	01		0 1		0 1 0	5		0 2	0 5	DİĞER PERSONEL	0,00	41.000,00	0,00	56.987,67	0,00	97.987,67	97.987,67	97.987,67	0,00	0,00	100,00		
46	4 3	16	02	01		0 1		0 1 0	5		0 3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	12.890.000,00	0,00	4.733.552,60	1.537.625,00	16.085.927,60	14.449.593,36	14.449.593,36	0,00	1.636.334,24	89,83		
46	4 3	16	02	01		0 1		0 1 0	5		0 3	0 2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	650.000,00	0,00	106.400,00	106.400,00	650.000,00	326.400,00	326.400,00	0,00	323.600,00	50,22		
46	4 3	16	02	01		0 1		0 1 0	5		0 3	0 3	YOLLUKLAR	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00	8.840,00	8.840,00	0,00	241.160,00	3,54		
46	4 3	16	02	01		0 1		0 1 0	5		0 3	0 4	GÖREV GİDERLERİ	0,00	7.030.000,00	0,00	0,00	0,00	7.030.000,00	6.214.169,52	6.214.169,52	0,00	815.830,48	88,40		
46	4 3	16	02	01		0 1		0 1 0	5		0 3	0 5	HİZMET ALIMLARI	0,00	650.000,00	0,00	530.000,00	530.000,00	650.000,00	644.506,24	644.506,24	0,00	5.493,76	99,15		
46	4 3	16	02	01		0 1		0 1 0	5		0 3	0 6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	0,00	4.000.000,00	0,00	4.097.152,60	901.225,00	7.195.927,60	7.195.927,60	7.195.927,60	0,00	0,00	100,00		
46	4 3	16	02	01		0 1		0 1 0	5		0 3	0 7	MENKUL MAL, GAYRIMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	300.000,00	0,00	0,00	0,00	300.000,00	59.750,00	59.750,00	0,00	240.250,00	19,92		
46	4 3	16	02	01		0 1		0 1 0	5		0 3	0 9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00		
46	4 3	16	02	01		0 1		0 1 0	5		0 5		CARİ TRANSFERLER	0,00	3.070.000,00	0,00	2.219.201,89	10.000,00	5.279.201,89	5.224.201,89	5.224.201,89	0,00	55.000,00	98,96		
46	4 3	16	02	01		0 1		0 1 0	5		0 5	0 1	GÖREV ZARARLARI	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00		
46	4 3	16	02	01		0 1		0 1 0	5		0 5	0 3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	3.010.000,00	0,00	2.219.201,89	10.000,00	5.219.201,89	5.219.201,89	5.219.201,89	0,00	0,00	100,00		
46	4 3	16	02	01		0 1		0 1 0	5		0 5	0 4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	5.000,00	5.000,00	0,00	45.000,00	10,00		
46	4 3	16	02	01		0 1		0 1 0	5		0 6		SERMAYE GİDERLERİ	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00		
46	4 3	16	02	01		0 1		0 1 0	5		0 6	0 1	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00		
46	4 3	16	05			0 1							İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	432.733.000,00	0,00	2.269.135,51	16.429.118,74	418.573.016,77	414.716.457,2 4	414.716.457,2 4	0,00	3.856.559,53	99,08		
46	4 3	16	05	01									GENEL KAMU HİZMETLERİ	0,00	432.733.000,00	0,00	2.269.135,51	16.429.118,74	418.573.016,77	414.716.457,2 4	414.716.457,2 4	0,00	3.856.559,53	99,08		
46	4 3	16	05	01		0 3							GENEL HİZMETLER	0,00	432.733.000,00	0,00	2.269.135,51	16.429.118,74	418.573.016,77	414.716.457,2 4	414.716.457,2 4	0,00	3.856.559,53	99,08		
46	4 3	16	05	01		0 3		0 1					GENEL PERSONEL HİZMETLERİ	0,00	432.733.000,00	0,00	2.269.135,51	16.429.118,74	418.573.016,77	414.716.457,2 4	414.716.457,2 4	0,00	3.856.559,53	99,08		
46	4 3	16	05	01		0 3		0 1 0					GENEL PERSONEL HİZMETLERİ	0,00	432.733.000,00	0,00	2.269.135,51	16.429.118,74	418.573.016,77	414.716.457,2 4	414.716.457,2 4	0,00	3.856.559,53	99,08		
46	4 3	16	05	01		0 3		0 1 0	5				MAHALLİ İDARELER	0,00	432.733.000,00	0,00	2.269.135,51	16.429.118,74	418.573.016,77	414.716.457,2 4	414.716.457,2 4	0,00	3.856.559,53	99,08		



Kur. Sınıf.					Fonk. Sınıf.				Fin Tip I	Eko. Sınıf.			Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödene k	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcam a	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devrede n Ödenek	%
I	II	III	IV	I		I	I	IV		I		II					Eklene (+)	Düşülen (-)							
46	4 3	16	05	01		0 3	0 1	0 0	5		0 1		PERSONEL GİDERLERİ	0,00	11.912.000,00	0,00	1.657.505,09	2.411.439,23	11.158.065,86	10.543.822,84	10.543.822,84	0,00	614.243,02	94,50	
46	4 3	16	05	01		0 3	0 1	0 0	5		0 1	0 1	MEMURLAR	0,00	4.072.000,00	0,00	19.955,85	19.955,85	4.072.000,00	3.646.378,57	3.646.378,57	0,00	425.621,43	89,55	
46	4 3	16	05	01		0 3	0 1	0 0	5		0 1	0 2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	
46	4 3	16	05	01		0 3	0 1	0 0	5		0 1	0 3	İŞÇİLER	0,00	6.310.000,00	0,00	1.637.549,24	1.962.109,94	5.985.439,30	5.937.549,24	5.937.549,24	0,00	47.890,06	99,20	
46	4 3	16	05	01		0 3	0 1	0 0	5		0 1	0 4	GEÇİCİ PERSONEL	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	429.373,44	1.070.626,56	959.895,03	959.895,03	0,00	110.731,53	89,66	
46	4 3	16	05	01		0 3	0 1	0 0	5		0 2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	1.295.000,00	0,00	335.782,42	0,00	1.630.782,42	1.530.627,07	1.530.627,07	0,00	100.155,35	93,86	
46	4 3	16	05	01		0 3	0 1	0 0	5		0 2	0 1	MEMURLAR	0,00	380.000,00	0,00	0,00	0,00	380.000,00	299.844,65	299.844,65	0,00	80.155,35	78,91	
46	4 3	16	05	01		0 3	0 1	0 0	5		0 2	0 2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	
46	4 3	16	05	01		0 3	0 1	0 0	5		0 2	0 3	İŞÇİLER	0,00	895.000,00	0,00	335.782,42	0,00	1.230.782,42	1.230.782,42	1.230.782,42	0,00	0,00	100,00	
46	4 3	16	05	01		0 3	0 1	0 0	5		0 3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	411.296.000,00	0,00	275.848,00	7.405.809,04	404.166.038,96	401.122.563,90	401.122.563,90	0,00	3.043.475,06	99,25	
46	4 3	16	05	01		0 3	0 1	0 0	5		0 3	0 2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	180.000,00	0,00	0,00	15.449,89	164.550,11	0,00	0,00	0,00	164.550,11	0,00	
46	4 3	16	05	01		0 3	0 1	0 0	5		0 3	0 3	YOLLUKLAR	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	
46	4 3	16	05	01		0 3	0 1	0 0	5		0 3	0 5	HİZMET ALIMLARI	0,00	411.046.000,00	0,00	275.848,00	7.390.359,15	403.931.488,85	401.116.563,90	401.116.563,90	0,00	2.814.924,95	99,30	
46	4 3	16	05	01		0 3	0 1	0 0	5		0 3	0 7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	6.000,00	6.000,00	0,00	34.000,00	15,00	
46	4 3	16	05	01		0 3	0 1	0 0	5		0 4		FAİZ GİDERLERİ	0,00	8.000.000,00	0,00	0,00	6.499.795,13	1.500.204,87	1.500.204,87	1.500.204,87	0,00	0,00	100,00	
46	4 3	16	05	01		0 3	0 1	0 0	5		0 4	0 2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0,00	8.000.000,00	0,00	0,00	6.499.795,13	1.500.204,87	1.500.204,87	1.500.204,87	0,00	0,00	100,00	
46	4 3	16	05	01		0 3	0 1	0 0	5		0 5		CARİ TRANSFERLER	0,00	210.000,00	0,00	0,00	112.075,34	97.924,66	19.238,56	19.238,56	0,00	78.686,10	19,65	
46	4 3	16	05	01		0 3	0 1	0 0	5		0 5	0 1	GÖREV ZARARLARI	0,00	200.000,00	0,00	0,00	112.075,34	87.924,66	19.238,56	19.238,56	0,00	68.686,10	21,88	
46	4 3	16	05	01		0 3	0 1	0 0	5		0 5	0 3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	4 3	16	05	01		0 3	0 1	0 0	5		0 6		SERMAYE GİDERLERİ	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	
46	4 3	16	05	01		0 3	0 1	0 0	5		0 6	0 1	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	
46	4 3	16	18										YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	6.760.000,00	0,00	2.627.708,99	422.450,00	8.965.258,99	8.437.741,57	8.437.741,57	0,00	527.517,42	94,12	
46	4 3	16	18	01									GENEL KAMU HİZMETLERİ	0,00	6.760.000,00	0,00	2.627.708,99	422.450,00	8.965.258,99	8.437.741,57	8.437.741,57	0,00	527.517,42	94,12	
46	4 3	16	18	01		0 3							GENEL HİZMETLER	0,00	6.760.000,00	0,00	2.627.708,99	422.450,00	8.965.258,99	8.437.741,57	8.437.741,57	0,00	527.517,42	94,12	
46	4 3	16	18	01		0 3	0 9						DİĞER GENEL HİZMETLER	0,00	6.760.000,00	0,00	2.627.708,99	422.450,00	8.965.258,99	8.437.741,57	8.437.741,57	0,00	527.517,42	94,12	



Kur. Sınıf.					Fonk. Sınıf.				Fin Tipi	Eko. Sınıf.			Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödene k	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcam a	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devrede n Ödenek	%
I	II	III	IV	I		I		IV		I		II					Eklene (+)	Düşülen (-)							
46	4 3	16	18	01		0 3		0 0 0					DiĞER GENEL HİZMETLER	0,00	6.760.000,00	0,00	2.627.708,99	422.450,00	8.965.258,99	8.437.741,57	8.437.741,57	0,00	527.517,42	94,12	
46	4 3	16	18	01		0 3		0 9 0	5				MAHALLİ İDARELER	0,00	6.760.000,00	0,00	2.627.708,99	422.450,00	8.965.258,99	8.437.741,57	8.437.741,57	0,00	527.517,42	94,12	
46	4 3	16	18	01		0 3		0 9 0	5		0 1		PERSONEL GİDERLERİ	0,00	3.190.000,00	0,00	1.527.523,55	0,00	4.717.523,55	4.698.457,23	4.698.457,23	0,00	19.066,32	99,60	
46	4 3	16	18	01		0 3		0 9 0	5		0 1	0 1	MEMURLAR	0,00	3.190.000,00	0,00	1.527.523,55	0,00	4.717.523,55	4.698.457,23	4.698.457,23	0,00	19.066,32	99,60	
46	4 3	16	18	01		0 3		0 9 0	5		0 2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	370.000,00	0,00	197.005,24	0,00	567.005,24	567.005,24	567.005,24	0,00	0,00	100,00	
46	4 3	16	18	01		0 3		0 9 0	5		0 2	0 1	MEMURLAR	0,00	370.000,00	0,00	197.005,24	0,00	567.005,24	567.005,24	567.005,24	0,00	0,00	100,00	
46	4 3	16	18	01		0 3		0 9 0	5		0 3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	3.160.000,00	0,00	903.180,20	422.450,00	3.640.730,20	3.172.279,10	3.172.279,10	0,00	468.451,10	87,13	
46	4 3	16	18	01		0 3		0 9 0	5		0 3	0 2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	2.370.000,00	0,00	903.180,20	422.450,00	2.850.730,20	2.844.719,70	2.844.719,70	0,00	6.010,50	99,79	
46	4 3	16	18	01		0 3		0 9 0	5		0 3	0 3	YOLLUKLAR	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	
46	4 3	16	18	01		0 3		0 9 0	5		0 3	0 5	HİZMET ALIMLARI	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	318.409,40	318.409,40	0,00	181.590,60	63,68	
46	4 3	16	18	01		0 3		0 9 0	5		0 3	0 7	MENKUL MAL, GAYRIMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	170.000,00	0,00	0,00	0,00	170.000,00	9.150,00	9.150,00	0,00	160.850,00	5,38	
46	4 3	16	18	01		0 3		0 9 0	5		0 3	0 8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	
46	4 3	16	18	01		0 3		0 9 0	5		0 5		CARİ TRANSFERLER	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	
46	4 3	16	18	01		0 3		0 9 0	5		0 5	0 1	GÖREV ZARARLARI	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	4 3	16	18	01		0 3		0 9 0	5		0 5	0 3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	4 3	16	18	01		0 3		0 9 0	5		0 6		SERMAYE GİDERLERİ	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	
46	4 3	16	18	01		0 3		0 9 0	5		0 6	0 1	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	
46	4 3	16	30											0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
46	4 3	16	30	01									GENEL KAMU HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
46	4 3	16	30	01		0 3							GENEL HİZMETLER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
46	4 3	16	30	01		0 3		0 9					DiĞER GENEL HİZMETLER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
46	4 3	16	30	01		0 3		0 9 0					DiĞER GENEL HİZMETLER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
46	4 3	16	30	01		0 3		0 9 0	5				MAHALLİ İDARELER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
46	4 3	16	30	01		0 3		0 9 0	5		0 1		PERSONEL GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		



Kur. Sınıf.						Fonk. Sınıf.				Fin - Tip I	Eko. Sınıf.			Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödene k	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcam a	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devrede n Ödenek	%
I	II	III	IV	I		I	I	IV		I		II					Eklene n (+)	Düşülen (-)								
46	4 3	16	30	01		0 3	0 9	0 0	5		0 1	0 1	MEMURLAR	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	4 3	16	30	01		0 3	0 9	0 0	5		0 1	0 3	İŞÇİLER	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	4 3	16	30	01		0 3	0 9	0 0	5		0 2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
46	4 3	16	30	01		0 3	0 9	0 0	5		0 2	0 1	MEMURLAR	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	4 3	16	30	01		0 3	0 9	0 0	5		0 2	0 3	İŞÇİLER	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	4 3	16	30	01		0 3	0 9	0 0	5		0 3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	4 3	16	30	01		0 3	0 9	0 0	5		0 3	0 2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	4 3	16	30	01		0 3	0 9	0 0	5		0 3	0 3	YOLLUKLAR	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	4 3	16	30	01		0 3	0 9	0 0	5		0 3	0 4	GÖREV GİDERLERİ	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	4 3	16	30	01		0 3	0 9	0 0	5		0 3	0 5	HİZMET ALIMLARI	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	4 3	16	30	01		0 3	0 9	0 0	5		0 3	0 7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
46	4 3	16	30	01		0 3	0 9	0 0	5		0 3	0 8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	4 3	16	30	01		0 3	0 9	0 0	5		0 5		CARİ TRANSFERLER	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	4 3	16	30	01		0 3	0 9	0 0	5		0 5	0 1	GÖREV ZARARLARI	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	4 3	16	30	01		0 3	0 9	0 0	5		0 5	0 3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
46	4 3	16	30	01		0 3	0 9	0 0	5		0 6		SERMAYE GİDERLERİ	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	4 3	16	30	01		0 3	0 9	0 0	5		0 6	0 1	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	4 3	16	30	01		0 3	0 9	0 0	5		0 6	0 5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	4 3	16	30	01		0 3	0 9	0 0	5		0 6	0 6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	4 3	16	30	01		0 3	0 9	0 0	5		0 6	0 7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46	4 3	16	31										FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00		103.990.000,00	0,00	36.891.880,10	49.779.269,71	91.102.610,39	83.897.699,95	83.897.699,95	0,00	7.204.910,44	92,09	
46	4 3	16	31	04									EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	0,00		103.965.000,00	0,00	36.891.880,10	49.779.269,71	91.077.610,39	83.897.699,95	83.897.699,95	0,00	7.179.910,44	92,12	
46	4 3	16	31	04		0 4							MADENCİLİK, İMALAT VE İNŞAAT HİZMETLERİ	0,00		103.965.000,00	0,00	36.891.880,10	49.779.269,71	91.077.610,39	83.897.699,95	83.897.699,95	0,00	7.179.910,44	92,12	
46	4 3	16	31	04		0 4	0 3						İNŞAAT İŞLERİ HİZMETLERİ	0,00		103.965.000,00	0,00	36.891.880,10	49.779.269,71	91.077.610,39	83.897.699,95	83.897.699,95	0,00	7.179.910,44	92,12	



Kur. Sınıf.					Fonk. Sınıf.				Fin Tip i	Eko. Sınıf.			Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödene k	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcam a	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devrede n Ödenek	%
I	II	III	IV	I		I	I	IV		I		II					Eklene (+)	Düşülen (-)							
46	4 3	16	31	04		0 4	0 3	0 0					İNŞAAT İŞLERİ HİZMETLERİ	0,00	103.965.000,00	0,00	36.891.880,10	49.779.269,71	91.077.610,39	83.897.699,95	83.897.699,95	0,00	7.179.910,44	92,12	
46	4 3	16	31	04		0 4	0 3	0 0	5				MAHALLİ İDARELER	0,00	103.965.000,00	0,00	36.891.880,10	49.779.269,71	91.077.610,39	83.897.699,95	83.897.699,95	0,00	7.179.910,44	92,12	
46	4 3	16	31	04		0 4	0 3	0 0	5		0 1		PERSONEL GİDERLERİ	0,00	13.985.000,00	0,00	883.222,77	485.264,29	14.382.958,48	11.497.211,05	11.497.211,05	0,00	2.885.747,43	79,94	
46	4 3	16	31	04		0 4	0 3	0 0	5		0 1	0 1	MEMURLAR	0,00	5.885.000,00	0,00	397.958,48	0,00	6.282.958,48	6.266.731,66	6.266.731,66	0,00	16.226,82	99,74	
46	4 3	16	31	04		0 4	0 3	0 0	5		0 1	0 3	İŞÇİLER	0,00	8.100.000,00	0,00	485.264,29	485.264,29	8.100.000,00	5.230.479,39	5.230.479,39	0,00	2.869.520,61	64,57	
46	4 3	16	31	04		0 4	0 3	0 0	5		0 2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	1.480.000,00	0,00	154.587,06	0,00	1.634.587,06	1.626.757,12	1.626.757,12	0,00	7.829,94	99,52	
46	4 3	16	31	04		0 4	0 3	0 0	5		0 2	0 1	MEMURLAR	0,00	520.000,00	0,00	7.636,15	0,00	527.636,15	522.750,71	522.750,71	0,00	4.885,44	99,07	
46	4 3	16	31	04		0 4	0 3	0 0	5		0 2	0 3	İŞÇİLER	0,00	960.000,00	0,00	146.950,91	0,00	1.106.950,91	1.104.006,41	1.104.006,41	0,00	2.944,50	99,73	
46	4 3	16	31	04		0 4	0 3	0 0	5		0 3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	17.880.000,00	0,00	17.577.585,78	983.669,43	34.473.916,35	32.397.247,29	32.397.247,29	0,00	2.076.669,06	93,98	
46	4 3	16	31	04		0 4	0 3	0 0	5		0 3	0 1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	250.000,00	0,00	360.730,64	0,00	610.730,64	610.730,64	610.730,64	0,00	0,00	100,00	
46	4 3	16	31	04		0 4	0 3	0 0	5		0 3	0 2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	1.440.000,00	0,00	240.000,00	496.723,66	1.183.276,34	849.251,08	849.251,08	0,00	334.025,26	71,77	
46	4 3	16	31	04		0 4	0 3	0 0	5		0 3	0 3	YOLLUKLAR	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00	
46	4 3	16	31	04		0 4	0 3	0 0	5		0 3	0 4	GÖREV GİDERLERİ	0,00	110.000,00	0,00	2.400.857,76	0,00	2.510.857,76	2.510.857,76	2.510.857,76	0,00	0,00	100,00	
46	4 3	16	31	04		0 4	0 3	0 0	5		0 3	0 5	HİZMET ALIMLARI	0,00	2.760.000,00	0,00	361.031,77	361.031,77	2.760.000,00	1.359.642,20	1.359.642,20	0,00	1.400.357,80	49,26	
46	4 3	16	31	04		0 4	0 3	0 0	5		0 3	0 7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	1.250.000,00	0,00	125.914,00	125.914,00	1.250.000,00	977.714,00	977.714,00	0,00	272.286,00	78,22	
46	4 3	16	31	04		0 4	0 3	0 0	5		0 3	0 8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	12.000.000,00	0,00	14.089.051,61	0,00	26.089.051,61	26.089.051,61	26.089.051,61	0,00	0,00	100,00	
46	4 3	16	31	04		0 4	0 3	0 0	5		0 3	0 9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	4 3	16	31	04		0 4	0 3	0 0	5		0 4		FAİZ GİDERLERİ	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	4 3	16	31	04		0 4	0 3	0 0	5		0 4	0 2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	4 3	16	31	04		0 4	0 3	0 0	5		0 5		CARI TRANSFERLER	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	
46	4 3	16	31	04		0 4	0 3	0 0	5		0 5	0 1	GÖREV ZARARLARI	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	4 3	16	31	04		0 4	0 3	0 0	5		0 5	0 3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	
46	4 3	16	31	04		0 4	0 3	0 0	5		0 6		SERMAYE GİDERLERİ	0,00	70.580.000,00	0,00	18.276.484,49	48.310.335,99	40.546.148,50	38.376.484,49	38.376.484,49	0,00	2.169.664,01	94,65	
46	4 3	16	31	04		0 4	0 3	0 0	5		0 6	0 1	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	150.000,00	0,00	1.062.800,00	0,00	1.212.800,00	1.162.800,00	1.162.800,00	0,00	50.000,00	95,88	



Kur. Sınıf.					Fonk. Sınıf.				Fin Tip I	Eko. Sınıf.			Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödene k	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcam a	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devrede n Ödenek	%
I	II	III	IV	I		I I	I I I	IV		I		II					Eklene (+)	Düşülen (-)							
46	4 3	16	31	04		0 4	0 3 0 0	5		0 6	0 2		MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	
46	4 3	16	31	04		0 4	0 3 0 0	5		0 6	0 5		GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00	70.330.000,00	0,00	17.213.684,49	48.310.335,99	39.233.348,50	37.213.684,49	37.213.684,49	0,00	2.019.664,01	94,85	
46	4 3	16	31	04		0 4	0 3 0 0	5		0 6	0 6		MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	4 3	16	31	04		0 4	0 3 0 0	5		0 6	0 7		GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	
46	4 3	16	31	10									SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	
46	4 3	16	31	10		0 1							HASTALIK VE MALULLÜK YARDIM HİZMETLERİ	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	
46	4 3	16	31	10		0 1	0 2						MALULLÜK YARDIM HİZMETLERİ	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	
46	4 3	16	31	10		0 1	0 2 0 5						ENGELLİLERİN ERİŞİLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI AMACIYLA YAPILACAK GİDERLER	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	
46	4 3	16	31	10		0 1	0 2 0 5	5					MAHALLİ İDARELER	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	
46	4 3	16	31	10		0 1	0 2 0 5	5		0 3			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	
46	4 3	16	31	10		0 1	0 2 0 5	5		0 3	0 8		GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	
46	4 3	16	33										MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	69.830.000,00	0,00	2.862.284,44	2.112.615,56	70.579.668,88	30.253.496,45	30.253.496,45	0,00	40.326.172,43	42,86	
46	4 3	16	33	01									GENEL KAMU HİZMETLERİ	0,00	69.830.000,00	0,00	2.862.284,44	2.112.615,56	70.579.668,88	30.253.496,45	30.253.496,45	0,00	40.326.172,43	42,86	
46	4 3	16	33	01		0 1							YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI, FİNANSAL VE MALİ İŞLER, DIŞİŞLERİ HİZMETLERİ	0,00	69.830.000,00	0,00	2.862.284,44	2.112.615,56	70.579.668,88	30.253.496,45	30.253.496,45	0,00	40.326.172,43	42,86	
46	4 3	16	33	01		0 1	0 2						FİNANSAL VE MALİ İŞLER VE HİZMETLER	0,00	69.830.000,00	0,00	2.862.284,44	2.112.615,56	70.579.668,88	30.253.496,45	30.253.496,45	0,00	40.326.172,43	42,86	
46	4 3	16	33	01		0 1	0 2 0 0						FİNANSAL VE MALİ İŞLER VE HİZMETLER	0,00	69.830.000,00	0,00	2.862.284,44	2.112.615,56	70.579.668,88	30.253.496,45	30.253.496,45	0,00	40.326.172,43	42,86	
46	4 3	16	33	01		0 1	0 2 0 0	5					MAHALLİ İDARELER	0,00	69.830.000,00	0,00	2.862.284,44	2.112.615,56	70.579.668,88	30.253.496,45	30.253.496,45	0,00	40.326.172,43	42,86	
46	4 3	16	33	01		0 1	0 2 0 0	5		0 1			PERSONEL GİDERLERİ	0,00	13.480.000,00	0,00	0,00	1.523.630,57	11.956.369,43	11.285.749,51	11.285.749,51	0,00	670.619,92	94,39	
46	4 3	16	33	01		0 1	0 2 0 0	5		0 1	0 1		MEMURLAR	0,00	13.480.000,00	0,00	0,00	1.523.630,57	11.956.369,43	11.285.749,51	11.285.749,51	0,00	670.619,92	94,39	
46	4 3	16	33	01		0 1	0 2 0 0	5		0 2			SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	1.520.000,00	0,00	0,00	277.013,73	1.242.986,27	1.211.549,45	1.211.549,45	0,00	31.436,82	97,47	
46	4 3	16	33	01		0 1	0 2 0 0	5		0 2	0 1		MEMURLAR	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	277.013,73	1.222.986,27	1.211.549,45	1.211.549,45	0,00	11.436,82	99,06	
46	4 3	16	33	01		0 1	0 2 0 0	5		0 2	0 3		İŞÇİLER	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	



Kur. Sınıf.					Fonk. Sınıf.				Fin Tip I	Eko. Sınıf.			Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödene k	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcam a	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devrede n Ödenek	%
I	II	III	IV	I		I	I	IV		I		II					Eklene n (+)	Düşülen (-)							
46	4 3	16	33	01		0 1	0 2	0 0	5		0 3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	940.000,00	0,00	0,00	0,00	940.000,00	228.203,05	228.203,05	0,00	711.796,95	24,28	
46	4 3	16	33	01		0 1	0 2	0 0	5		0 3	0 2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	155.000,00	0,00	0,00	0,00	155.000,00	0,00	0,00	0,00	155.000,00	0,00	
46	4 3	16	33	01		0 1	0 2	0 0	5		0 3	0 3	YOLLUKLAR	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	
46	4 3	16	33	01		0 1	0 2	0 0	5		0 3	0 4	GÖREV GİDERLERİ	0,00	55.000,00	0,00	0,00	0,00	55.000,00	14.055,05	14.055,05	0,00	40.944,95	25,55	
46	4 3	16	33	01		0 1	0 2	0 0	5		0 3	0 5	HİZMET ALIMLARI	0,00	650.000,00	0,00	0,00	0,00	650.000,00	214.148,00	214.148,00	0,00	435.852,00	32,95	
46	4 3	16	33	01		0 1	0 2	0 0	5		0 3	0 7	MENKUL MAL, GAYRIMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	
46	4 3	16	33	01		0 1	0 2	0 0	5		0 5		CARİ TRANSFERLER	0,00	14.820.000,00	0,00	2.862.284,44	0,00	17.682.284,44	17.527.994,44	17.527.994,44	0,00	154.290,00	99,13	
46	4 3	16	33	01		0 1	0 2	0 0	5		0 5	0 1	GÖREV ZARARLARI	0,00	1.800.000,00	0,00	0,00	0,00	1.800.000,00	1.665.710,00	1.665.710,00	0,00	134.290,00	92,54	
46	4 3	16	33	01		0 1	0 2	0 0	5		0 5	0 3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	4 3	16	33	01		0 1	0 2	0 0	5		0 5	0 8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	0,00	13.010.000,00	0,00	2.862.284,44	0,00	15.872.284,44	15.862.284,44	15.862.284,44	0,00	10.000,00	99,94	
46	4 3	16	33	01		0 1	0 2	0 0	5		0 6		SERMAYE GİDERLERİ	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	
46	4 3	16	33	01		0 1	0 2	0 0	5		0 6	0 1	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	
46	4 3	16	33	01		0 1	0 2	0 0	5		0 9		YEDEK ÖDENEKLER	0,00	39.050.000,00	0,00	0,00	311.971,26	38.738.028,74	0,00	0,00	0,00	38.738.028,74	0,00	
46	4 3	16	33	01		0 1	0 2	0 0	5		0 9	0 1	PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	0,00	12.000.000,00	0,00	0,00	311.971,26	11.688.028,74	0,00	0,00	0,00	11.688.028,74	0,00	
46	4 3	16	33	01		0 1	0 2	0 0	5		0 9	0 6	YEDEK ÖDENEK	0,00	27.000.000,00	0,00	0,00	0,00	27.000.000,00	0,00	0,00	0,00	27.000.000,00	0,00	
46	4 3	16	33	01		0 1	0 2	0 0	5		0 9	0 9	DİĞER YEDEK ÖDENEKLER	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	
46	4 3	16	34										İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	12.965.000,00	0,00	1.123.591,72	8.852,40	14.079.739,32	12.219.260,16	12.219.260,16	0,00	1.860.479,16	86,79	
46	4 3	16	34	06									İSKAN VE TOPLUM REFAHİ HİZMETLERİ	0,00	12.965.000,00	0,00	1.123.591,72	8.852,40	14.079.739,32	12.219.260,16	12.219.260,16	0,00	1.860.479,16	86,79	
46	4 3	16	34	06		0 1							İSKAN İŞLERİ VE HİZMETLERİ	0,00	12.965.000,00	0,00	1.123.591,72	8.852,40	14.079.739,32	12.219.260,16	12.219.260,16	0,00	1.860.479,16	86,79	
46	4 3	16	34	06		0 1	0 0						İSKAN İŞLERİ VE HİZMETLERİ	0,00	12.965.000,00	0,00	1.123.591,72	8.852,40	14.079.739,32	12.219.260,16	12.219.260,16	0,00	1.860.479,16	86,79	
46	4 3	16	34	06		0 1	0 0	0 0	5				MAHALLİ İDARELER	0,00	12.965.000,00	0,00	1.123.591,72	8.852,40	14.079.739,32	12.219.260,16	12.219.260,16	0,00	1.860.479,16	86,79	
46	4 3	16	34	06		0 1	0 0	0 0	5		0 1		PERSONEL GİDERLERİ	0,00	6.860.000,00	0,00	8.004,80	8.004,80	6.860.000,00	6.016.378,23	6.016.378,23	0,00	843.621,77	87,70	
46	4 3	16	34	06		0 1	0 0	0 0	5		0 1	0 1	MEMURLAR	0,00	6.860.000,00	0,00	8.004,80	8.004,80	6.860.000,00	6.016.378,23	6.016.378,23	0,00	843.621,77	87,70	
46	4 3	16	34	06		0 1	0 0	0 0	5		0 2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	0,00	640.000,00	0,00	0,00	0,00	640.000,00	549.180,53	549.180,53	0,00	90.819,47	85,81	



Kur. Sınıf.					Fonk. Sınıf.				Fin Tip i	Eko. Sınıf.			Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödene k	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcam a	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devrede n Ödenek	%
I	II	III	IV	I	I	I	IV			I		II					Eklenen (+)	Düşülen (-)							
													DEVLET PRİMİ GİDERLERİ												
46	4 3	16	34	06	0 1	0 0	0 0	5		0 2	0 1		MEMURLAR	0,00	640.000,00	0,00	0,00	0,00	640.000,00	549.180,53	549.180,53	0,00	90.819,47		85,81
46	4 3	16	34	06	0 1	0 0	0 0	5		0 3			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	1.170.000,00	0,00	1.115.586,92	847,60	2.284.739,32	2.094.921,40	2.094.921,40	0,00	189.817,92		91,69
46	4 3	16	34	06	0 1	0 0	0 0	5		0 3	0 2		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	110.000,00	0,00	847,60	847,60	110.000,00	50.847,60	50.847,60	0,00	59.152,40		46,23
46	4 3	16	34	06	0 1	0 0	0 0	5		0 3	0 3		YOLLUKLAR	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	2.006,67	2.006,67	0,00	27.993,33		6,69
46	4 3	16	34	06	0 1	0 0	0 0	5		0 3	0 4		GÖREV GİDERLERİ	0,00	100.000,00	0,00	226.618,03	0,00	326.618,03	326.618,03	326.618,03	0,00	0,00		100,00
46	4 3	16	34	06	0 1	0 0	0 0	5		0 3	0 5		HİZMET ALIMLARI	0,00	920.000,00	0,00	888.121,29	0,00	1.808.121,29	1.715.449,10	1.715.449,10	0,00	92.672,19		94,87
46	4 3	16	34	06	0 1	0 0	0 0	5		0 3	0 7		MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00		0,00
46	4 3	16	34	06	0 1	0 0	0 0	5		0 5			CARİ TRANSFERLER	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00		0,00
46	4 3	16	34	06	0 1	0 0	0 0	5		0 5	0 1		GÖREV ZARARLARI	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00		0,00
46	4 3	16	34	06	0 1	0 0	0 0	5		0 5	0 3		KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00		0,00
46	4 3	16	34	06	0 1	0 0	0 0	5		0 5	0 4		HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00		0,00
46	4 3	16	34	06	0 1	0 0	0 0	5		0 6			SERMAYE GİDERLERİ	0,00	4.265.000,00	0,00	0,00	0,00	4.265.000,00	3.558.780,00	3.558.780,00	0,00	706.220,00		83,44
46	4 3	16	34	06	0 1	0 0	0 0	5		0 6	0 1		MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00		0,00
46	4 3	16	34	06	0 1	0 0	0 0	5		0 6	0 3		GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0,00	125.000,00	0,00	0,00	0,00	125.000,00	0,00	0,00	0,00	125.000,00		0,00
46	4 3	16	34	06	0 1	0 0	0 0	5		0 6	0 4		GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	0,00	4.040.000,00	0,00	0,00	0,00	4.040.000,00	3.558.780,00	3.558.780,00	0,00	481.220,00		88,09
46	4 3	16	35										İTFAİYE İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	18.435.000,00	0,00	2.234.154,34	1.764.757,17	18.904.397,17	16.581.769,42	16.581.769,42	0,00	2.322.627,75		87,71
46	4 3	16	35	03									KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	0,00	18.435.000,00	0,00	2.234.154,34	1.764.757,17	18.904.397,17	16.581.769,42	16.581.769,42	0,00	2.322.627,75		87,71
46	4 3	16	35	03	0 2								YANGINDAN KORUNMA HİZMETLERİ	0,00	18.435.000,00	0,00	2.234.154,34	1.764.757,17	18.904.397,17	16.581.769,42	16.581.769,42	0,00	2.322.627,75		87,71
46	4 3	16	35	03	0 2	0 0							YANGINDAN KORUNMA HİZMETLERİ	0,00	18.435.000,00	0,00	2.234.154,34	1.764.757,17	18.904.397,17	16.581.769,42	16.581.769,42	0,00	2.322.627,75		87,71
46	4 3	16	35	03	0 2	0 0	0 0						YANGINDAN KORUNMA HİZMETLERİ	0,00	18.435.000,00	0,00	2.234.154,34	1.764.757,17	18.904.397,17	16.581.769,42	16.581.769,42	0,00	2.322.627,75		87,71
46	4 3	16	35	03	0 2	0 0	0 0	5					MAHALLİ İDARELER	0,00	18.435.000,00	0,00	2.234.154,34	1.764.757,17	18.904.397,17	16.581.769,42	16.581.769,42	0,00	2.322.627,75		87,71
46	4 3	16	35	03	0 2	0 0	0 0	5		0 1			PERSONEL GİDERLERİ	0,00	14.760.000,00	0,00	1.903.330,10	1.551.247,42	15.112.082,68	14.762.669,88	14.762.669,88	0,00	349.412,80		97,69
46	4 3	16	35	03	0 2	0 0	0 0	5		0 1	0 1		MEMURLAR	0,00	12.280.000,00	0,00	44.672,36	551.247,42	11.773.424,94	11.424.012,14	11.424.012,14	0,00	349.412,80		97,03



Kur. Sınıf.			Fonk. Sınıf.			Fin - Tip i	Eko. Sınıf.			Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödene k	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcam a	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devrede n Ödenek	%
I	II	III	IV	I	I	I	I	II						Eklene (+)	Düşülen (-)							
46	4 3	16	35	03	0 2	0 0	0 0	5	0 1	0 3	İŞÇİLER	0,00	2.480.000,00	0,00	1.858.657,74	1.000.000,00	3.338.657,74	3.338.657,74	3.338.657,74	0,00	0,00	100,00
46	4 3	16	35	03	0 2	0 0	0 0	5	0 2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	1.375.000,00	0,00	330.824,24	0,00	1.705.824,24	1.556.926,73	1.556.926,73	0,00	148.897,51	91,27
46	4 3	16	35	03	0 2	0 0	0 0	5	0 2	0 1	MEMURLAR	0,00	990.000,00	0,00	0,00	0,00	990.000,00	841.102,49	841.102,49	0,00	148.897,51	84,96
46	4 3	16	35	03	0 2	0 0	0 0	5	0 2	0 3	İŞÇİLER	0,00	385.000,00	0,00	330.824,24	0,00	715.824,24	715.824,24	715.824,24	0,00	0,00	100,00
46	4 3	16	35	03	0 2	0 0	0 0	5	0 3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	2.060.000,00	0,00	0,00	135.170,00	1.924.830,00	262.172,81	262.172,81	0,00	1.662.657,19	13,62
46	4 3	16	35	03	0 2	0 0	0 0	5	0 3	0 2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	1.070.000,00	0,00	0,00	0,00	1.070.000,00	223.588,95	223.588,95	0,00	846.411,05	20,90
46	4 3	16	35	03	0 2	0 0	0 0	5	0 3	0 3	YOLLUKLAR	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	406,66	406,66	0,00	19.593,34	2,03
46	4 3	16	35	03	0 2	0 0	0 0	5	0 3	0 4	GÖREV GİDERLERİ	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	35.277,20	35.277,20	0,00	14.722,80	70,55
46	4 3	16	35	03	0 2	0 0	0 0	5	0 3	0 5	HİZMET ALIMLARI	0,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00	0,00
46	4 3	16	35	03	0 2	0 0	0 0	5	0 3	0 7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	700.000,00	0,00	0,00	135.170,00	564.830,00	2.900,00	2.900,00	0,00	561.930,00	0,51
46	4 3	16	35	03	0 2	0 0	0 0	5	0 3	0 8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00
46	4 3	16	35	03	0 2	0 0	0 0	5	0 5		CARİ TRANSFERLER	0,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00	110.000,00	0,00
46	4 3	16	35	03	0 2	0 0	0 0	5	0 5	0 1	GÖREV ZARARLARI	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00
46	4 3	16	35	03	0 2	0 0	0 0	5	0 5	0 3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
46	4 3	16	35	03	0 2	0 0	0 0	5	0 6		SERMAYE GİDERLERİ	0,00	130.000,00	0,00	0,00	78.339,75	51.660,25	0,00	0,00	0,00	51.660,25	0,00
46	4 3	16	35	03	0 2	0 0	0 0	5	0 6	0 1	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	120.000,00	0,00	0,00	78.339,75	41.660,25	0,00	0,00	0,00	41.660,25	0,00
46	4 3	16	35	03	0 2	0 0	0 0	5	0 6	0 6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
46	4 3	16	36								KAPLICA İŞLERİ	0,00	57.350.000,00	0,00	31.760.311,59	12.440.107,97	76.670.203,62	53.327.146,47	53.327.146,47	0,00	23.343.057,15	69,55
46	4 3	16	36	04							EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	0,00	57.350.000,00	0,00	31.760.311,59	12.440.107,97	76.670.203,62	53.327.146,47	53.327.146,47	0,00	23.343.057,15	69,55
46	4 3	16	36	04	0 1						GENEL EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	0,00	57.350.000,00	0,00	31.760.311,59	12.440.107,97	76.670.203,62	53.327.146,47	53.327.146,47	0,00	23.343.057,15	69,55
46	4 3	16	36	04	0 1	0 1					GENEL EKONOMİK VE TİCARİ İŞLER VE HİZMETLER	0,00	57.350.000,00	0,00	31.760.311,59	12.440.107,97	76.670.203,62	53.327.146,47	53.327.146,47	0,00	23.343.057,15	69,55
46	4 3	16	36	04	0 1	0 1	0 0				GENEL EKONOMİK VE TİCARİ İŞLER VE HİZMETLER	0,00	57.350.000,00	0,00	31.760.311,59	12.440.107,97	76.670.203,62	53.327.146,47	53.327.146,47	0,00	23.343.057,15	69,55
46	4 3	16	36	04	0 1	0 1	0 0	5			MAHALLİ İDARELER	0,00	57.350.000,00	0,00	31.760.311,59	12.440.107,97	76.670.203,62	53.327.146,47	53.327.146,47	0,00	23.343.057,15	69,55
46	4 3	16	36	04	0 1	0 1	0 0	5	0 1		PERSONEL GİDERLERİ	0,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00	110.000,00	0,00



Kur. Sınıf.						Fonk. Sınıf.				Fin Tip i	Eko. Sınıf.			Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödene k	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcam a	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devrede n Ödenek	%
I	II	III	IV	I		I	I	IV		I		II						Eklene n (+)	Düşülen (-)							
46	4 3	16	36	04		0 1	0 1	0 0	5		0 1	0 1	MEMURLAR	0,00		60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00	
46	4 3	16	36	04		0 1	0 1	0 0	5		0 1	0 3	İŞÇİLER	0,00		50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	
46	4 3	16	36	04		0 1	0 1	0 0	5		0 2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00		50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	
46	4 3	16	36	04		0 1	0 1	0 0	5		0 2	0 1	MEMURLAR	0,00		20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	
46	4 3	16	36	04		0 1	0 1	0 0	5		0 2	0 3	İŞÇİLER	0,00		30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	
46	4 3	16	36	04		0 1	0 1	0 0	5		0 3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00		31.820.000,00	0,00	31.203.370,39	6.015.304,50	57.008.065,89	46.614.427,87	46.614.427,87	0,00	10.393.638,02	81,77	
46	4 3	16	36	04		0 1	0 1	0 0	5		0 3	0 2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00		13.870.000,00	0,00	281.272,25	0,00	14.151.272,25	10.281.902,83	10.281.902,83	0,00	3.869.369,42	72,66	
46	4 3	16	36	04		0 1	0 1	0 0	5		0 3	0 4	GÖREV GİDERLERİ	0,00		750.000,00	0,00	0,00	67.762,50	682.237,50	185.453,30	185.453,30	0,00	496.784,20	27,18	
46	4 3	16	36	04		0 1	0 1	0 0	5		0 3	0 5	HİZMET ALIMLARI	0,00		2.150.000,00	0,00	24.974.556,14	0,00	27.124.556,14	26.533.206,14	26.533.206,14	0,00	591.350,00	97,82	
46	4 3	16	36	04		0 1	0 1	0 0	5		0 3	0 7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00		11.050.000,00	0,00	5.947.542,00	5.947.542,00	11.050.000,00	7.919.434,40	7.919.434,40	0,00	3.130.565,60	71,67	
46	4 3	16	36	04		0 1	0 1	0 0	5		0 3	0 8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00		4.000.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000.000,00	1.694.431,20	1.694.431,20	0,00	2.305.568,80	42,36	
46	4 3	16	36	04		0 1	0 1	0 0	5		0 4		FAİZ GİDERLERİ	0,00		10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	4 3	16	36	04		0 1	0 1	0 0	5		0 4	0 2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0,00		10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	4 3	16	36	04		0 1	0 1	0 0	5		0 5		CARİ TRANSFERLER	0,00		20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	
46	4 3	16	36	04		0 1	0 1	0 0	5		0 5	0 3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00		20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	
46	4 3	16	36	04		0 1	0 1	0 0	5		0 6		SERMAYE GİDERLERİ	0,00		25.330.000,00	0,00	556.941,20	6.424.803,47	19.462.137,73	6.712.718,60	6.712.718,60	0,00	12.749.419,13	34,49	
46	4 3	16	36	04		0 1	0 1	0 0	5		0 6	0 1	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00		10.260.000,00	0,00	556.941,20	0,00	10.816.941,20	6.712.718,60	6.712.718,60	0,00	4.104.222,60	62,06	
46	4 3	16	36	04		0 1	0 1	0 0	5		0 6	0 4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	0,00		10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	4 3	16	36	04		0 1	0 1	0 0	5		0 6	0 5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00		15.020.000,00	0,00	0,00	6.424.803,47	8.595.196,53	0,00	0,00	8.595.196,53	0,00		
46	4 3	16	36	04		0 1	0 1	0 0	5		0 6	0 7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0,00		40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	
46	4 3	16	36	04		0 1	0 1	0 0	5		0 8		BORÇ VERME	0,00		10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	4 3	16	36	04		0 1	0 1	0 0	5		0 8	0 1	YURTİÇİ BORÇ VERME	0,00		10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	4 3	16	37										PARK VE BAHÇE İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00		22.265.000,00	0,00	2.654.642,14	278.313,97	24.641.328,17	15.946.199,90	15.946.199,90	0,00	8.695.128,27	64,71	
46	4 3	16	37	04									EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	0,00		22.265.000,00	0,00	2.654.642,14	278.313,97	24.641.328,17	15.946.199,90	15.946.199,90	0,00	8.695.128,27	64,71	



Kur. Sınıf.					Fonk. Sınıf.				Fin Tip I	Eko. Sınıf.			Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödene k	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcam a	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devrede n Ödenek	%
I	II	III	IV	I		I	I	IV		I		II					Eklene (+)	Düşülen (-)							
46	4 3	16	37	04		0 2							TARIM, ORMANCILIK, BALIKÇILIK VE AVCILIK HİZMETLERİ	0,00	22.265.000,00	0,00	2.654.642,14	278.313,97	24.641.328,17	15.946.199,90	15.946.199,90	0,00	8.695.128,27	64,71	
46	4 3	16	37	04		0 2	0 1						TARIM HİZMETLERİ	0,00	22.265.000,00	0,00	2.654.642,14	278.313,97	24.641.328,17	15.946.199,90	15.946.199,90	0,00	8.695.128,27	64,71	
46	4 3	16	37	04		0 2	0 1	0 0					TARIM HİZMETLERİ	0,00	22.265.000,00	0,00	2.654.642,14	278.313,97	24.641.328,17	15.946.199,90	15.946.199,90	0,00	8.695.128,27	64,71	
46	4 3	16	37	04		0 2	0 1	0 0	5				MAHALLİ İDARELER	0,00	22.265.000,00	0,00	2.654.642,14	278.313,97	24.641.328,17	15.946.199,90	15.946.199,90	0,00	8.695.128,27	64,71	
46	4 3	16	37	04		0 2	0 1	0 0	5		0 1		PERSONEL GİDERLERİ	0,00	3.725.000,00	0,00	5.697,35	5.697,35	3.725.000,00	3.219.153,79	3.219.153,79	0,00	505.846,21	86,42	
46	4 3	16	37	04		0 2	0 1	0 0	5		0 1	0 1	MEMURLAR	0,00	3.615.000,00	0,00	5.697,35	5.697,35	3.615.000,00	3.219.153,79	3.219.153,79	0,00	395.846,21	89,05	
46	4 3	16	37	04		0 2	0 1	0 0	5		0 1	0 3	İŞÇİLER	0,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00	110.000,00	0,00	
46	4 3	16	37	04		0 2	0 1	0 0	5		0 2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	405.000,00	0,00	0,00	0,00	405.000,00	298.000,74	298.000,74	0,00	106.999,26	73,58	
46	4 3	16	37	04		0 2	0 1	0 0	5		0 2	0 1	MEMURLAR	0,00	345.000,00	0,00	0,00	0,00	345.000,00	298.000,74	298.000,74	0,00	46.999,26	86,38	
46	4 3	16	37	04		0 2	0 1	0 0	5		0 2	0 3	İŞÇİLER	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00	
46	4 3	16	37	04		0 2	0 1	0 0	5		0 3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	12.035.000,00	0,00	2.648.944,79	272.616,62	14.411.328,17	12.429.045,37	12.429.045,37	0,00	1.982.282,80	86,24	
46	4 3	16	37	04		0 2	0 1	0 0	5		0 3	0 1	ÜRETİME YONELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	500.000,00	0,00	84.900,80	84.900,80	500.000,00	442.900,80	442.900,80	0,00	57.099,20	88,58	
46	4 3	16	37	04		0 2	0 1	0 0	5		0 3	0 2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	3.740.000,00	0,00	151.692,91	151.692,91	3.740.000,00	2.569.393,90	2.569.393,90	0,00	1.170.606,10	68,70	
46	4 3	16	37	04		0 2	0 1	0 0	5		0 3	0 3	YOLLUKLAR	0,00	35.000,00	0,00	0,00	6.798,91	28.201,09	4.009,99	4.009,99	0,00	24.191,10	14,22	
46	4 3	16	37	04		0 2	0 1	0 0	5		0 3	0 4	GÖREV GİDERLERİ	0,00	180.000,00	0,00	75.517,49	0,00	255.517,49	255.517,49	255.517,49	0,00	0,00	100,00	
46	4 3	16	37	04		0 2	0 1	0 0	5		0 3	0 5	HİZMET ALIMLARI	0,00	510.000,00	0,00	397.273,60	0,00	907.273,60	723.273,60	723.273,60	0,00	184.000,00	79,72	
46	4 3	16	37	04		0 2	0 1	0 0	5		0 3	0 7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	1.070.000,00	0,00	1.939.559,99	29.224,00	2.980.335,99	2.968.919,99	2.968.919,99	0,00	11.416,00	99,62	
46	4 3	16	37	04		0 2	0 1	0 0	5		0 3	0 8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	6.000.000,00	0,00	0,00	0,00	6.000.000,00	5.465.029,60	5.465.029,60	0,00	534.970,40	91,08	
46	4 3	16	37	04		0 2	0 1	0 0	5		0 4		FAİZ GİDERLERİ	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	4 3	16	37	04		0 2	0 1	0 0	5		0 4	0 2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	4 3	16	37	04		0 2	0 1	0 0	5		0 5		CARİ TRANSFERLER	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	
46	4 3	16	37	04		0 2	0 1	0 0	5		0 5	0 1	GÖREV ZARARLARI	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	4 3	16	37	04		0 2	0 1	0 0	5		0 5	0 3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	
46	4 3	16	37	04		0 2	0 1	0 0	5		0 6		SERMAYE GİDERLERİ	0,00	6.060.000,00	0,00	0,00	0,00	6.060.000,00	0,00	0,00	0,00	6.060.000,00	0,00	



Kur. Sınıf.					Fonk. Sınıf.				Fin Tip I	Eko. Sınıf.			Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödene k	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcam a	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devrede n Ödenek	%
I	II	III	IV	I		I	I	IV		I		II					Eklenen (+)	Düşülen (-)							
46	4 3	16	37	04		0 2	0 1	0 0	5		0 6	0 5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00	6.030.000,00	0,00	0,00	0,00	6.030.000,00	0,00	0,00	0,00	6.030.000,00	0,00	
46	4 3	16	37	04		0 2	0 1	0 0	5		0 6	0 7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	
46	4 3	16	40										SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	74.585.000,00	0,00	17.635.849,02	9.007.230,38	83.213.618,64	62.837.599,29	62.837.599,29	0,00	20.376.019,35	75,51	
46	4 3	16	40	06									İŞKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	0,00	74.585.000,00	0,00	17.635.849,02	9.007.230,38	83.213.618,64	62.837.599,29	62.837.599,29	0,00	20.376.019,35	75,51	
46	4 3	16	40	06		0 3							SU TEMİNİ İŞLERİ VE HİZMETLERİ	0,00	74.585.000,00	0,00	17.635.849,02	9.007.230,38	83.213.618,64	62.837.599,29	62.837.599,29	0,00	20.376.019,35	75,51	
46	4 3	16	40	06		0 3	0 0						SU TEMİNİ İŞLERİ VE HİZMETLERİ	0,00	74.585.000,00	0,00	17.635.849,02	9.007.230,38	83.213.618,64	62.837.599,29	62.837.599,29	0,00	20.376.019,35	75,51	
46	4 3	16	40	06		0 3	0 0	0 0					SU TEMİNİ İŞLERİ VE HİZMETLERİ	0,00	74.585.000,00	0,00	17.635.849,02	9.007.230,38	83.213.618,64	62.837.599,29	62.837.599,29	0,00	20.376.019,35	75,51	
46	4 3	16	40	06		0 3	0 0	0 0	5				MAHALLİ İDARELER	0,00	74.585.000,00	0,00	17.635.849,02	9.007.230,38	83.213.618,64	62.837.599,29	62.837.599,29	0,00	20.376.019,35	75,51	
46	4 3	16	40	06		0 3	0 0	0 0	5		0 1		PERSONEL GİDERLERİ	0,00	13.805.000,00	0,00	292.871,29	1.206.813,44	12.891.057,85	9.084.283,51	9.084.283,51	0,00	3.806.774,34	70,47	
46	4 3	16	40	06		0 3	0 0	0 0	5		0 1	0 1	MEMURLAR	0,00	4.985.000,00	0,00	3.591,86	3.591,86	4.985.000,00	4.516.476,62	4.516.476,62	0,00	468.523,38	90,60	
46	4 3	16	40	06		0 3	0 0	0 0	5		0 1	0 3	İŞÇİLER	0,00	8.820.000,00	0,00	289.279,43	1.203.221,58	7.906.057,85	4.567.806,89	4.567.806,89	0,00	3.338.250,96	57,78	
46	4 3	16	40	06		0 3	0 0	0 0	5		0 2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	1.335.000,00	0,00	0,00	61.479,47	1.273.520,53	1.126.050,44	1.126.050,44	0,00	147.470,09	88,42	
46	4 3	16	40	06		0 3	0 0	0 0	5		0 2	0 1	MEMURLAR	0,00	445.000,00	0,00	0,00	0,00	445.000,00	402.538,15	402.538,15	0,00	42.461,85	90,46	
46	4 3	16	40	06		0 3	0 0	0 0	5		0 2	0 3	İŞÇİLER	0,00	890.000,00	0,00	0,00	61.479,47	828.520,53	723.512,29	723.512,29	0,00	105.008,24	87,33	
46	4 3	16	40	06		0 3	0 0	0 0	5		0 3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	32.245.000,00	0,00	15.617.894,67	4.710.124,80	43.152.769,87	41.124.922,00	41.124.922,00	0,00	2.027.847,87	95,30	
46	4 3	16	40	06		0 3	0 0	0 0	5		0 3	0 1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	356.400,00	356.400,00	0,00	643.600,00	35,64	
46	4 3	16	40	06		0 3	0 0	0 0	5		0 3	0 2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	5.235.000,00	0,00	13.557.332,60	0,00	18.792.332,60	18.467.848,39	18.467.848,39	0,00	324.484,21	98,27	
46	4 3	16	40	06		0 3	0 0	0 0	5		0 3	0 3	YOLLUKLAR	0,00	30.000,00	0,00	2.256,99	0,00	32.256,99	18.646,99	18.646,99	0,00	13.610,00	57,81	
46	4 3	16	40	06		0 3	0 0	0 0	5		0 3	0 4	GÖREV GİDERLERİ	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00	200.000,00	82.994,94	82.994,94	0,00	117.005,06	41,50	
46	4 3	16	40	06		0 3	0 0	0 0	5		0 3	0 5	HİZMET ALIMLARI	0,00	10.830.000,00	0,00	1.435.955,68	681.400,00	11.584.555,68	11.544.360,68	11.544.360,68	0,00	40.195,00	99,65	
46	4 3	16	40	06		0 3	0 0	0 0	5		0 3	0 7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	3.950.000,00	0,00	622.349,40	0,00	4.572.349,40	3.683.395,80	3.683.395,80	0,00	888.953,60	80,56	
46	4 3	16	40	06		0 3	0 0	0 0	5		0 3	0 8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	11.000.000,00	0,00	0,00	4.028.724,80	6.971.275,20	6.971.275,20	6.971.275,20	0,00	0,00	100,00	
46	4 3	16	40	06		0 3	0 0	0 0	5		0 4		FAİZ GİDERLERİ	0,00	10.000,00	0,00	262.895,88	0,00	272.895,88	272.895,88	272.895,88	0,00	0,00	100,00	
46	4 3	16	40	06		0 3	0 0	0 0	5		0 4	0 2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0,00	10.000,00	0,00	262.895,88	0,00	272.895,88	272.895,88	272.895,88	0,00	0,00	100,00	
46	4 3	16	40	06		0 3	0 0	0 0	5		0 5		CARİ TRANSFERLER	0,00	30.000,00	0,00	1.223.667,18	0,00	1.253.667,18	1.233.667,18	1.233.667,18	0,00	20.000,00	98,40	



Kur. Sınıf.					Fonk. Sınıf.				Fin - Tip I	Eko. Sınıf.			Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödene k	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcam a	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devrede n Ödenek	%
I	II	III	IV	I		I	I	IV		I		II					Eklene n (+)	Düşülen (-)							
46	4 3	16	40	06		0 3	0 0	0 0	5		0 5	0 1	GÖREV ZARARLARI	0,00	10.000,00	0,00	1.223.667,18	0,00	1.233.667,18	1.233.667,18	1.233.667,18	0,00	0,00	100,00	
46	4 3	16	40	06		0 3	0 0	0 0	5		0 5	0 3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	
46	4 3	16	40	06		0 3	0 0	0 0	5		0 6		SERMAYE GİDERLERİ	0,00	27.160.000,00	0,00	238.520,00	3.028.812,67	24.369.707,33	9.995.780,28	9.995.780,28	0,00	14.373.927,05	41,02	
46	4 3	16	40	06		0 3	0 0	0 0	5		0 6	0 1	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	80.000,00	0,00	238.520,00	0,00	318.520,00	308.520,00	308.520,00	0,00	10.000,00	96,86	
46	4 3	16	40	06		0 3	0 0	0 0	5		0 6	0 5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00	27.050.000,00	0,00	0,00	3.028.812,67	24.021.187,33	9.687.260,28	9.687.260,28	0,00	14.333.927,05	40,33	
46	4 3	16	40	06		0 3	0 0	0 0	5		0 6	0 7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	
46	4 3	16	41										TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	32.320.000,00	0,00	15.148.804,45	764.609,74	46.704.194,71	31.328.142,04	31.328.142,04	0,00	15.376.052,67	67,08	
46	4 3	16	41	05									ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	0,00	32.320.000,00	0,00	15.148.804,45	764.609,74	46.704.194,71	31.328.142,04	31.328.142,04	0,00	15.376.052,67	67,08	
46	4 3	16	41	05		0 1							ATIK YÖNETİMİ HİZMETLERİ	0,00	32.320.000,00	0,00	14.896.497,08	764.609,74	46.451.887,34	31.075.834,67	31.075.834,67	0,00	15.376.052,67	66,90	
46	4 3	16	41	05		0 1	0 0						ATIK YÖNETİMİ HİZMETLERİ	0,00	32.320.000,00	0,00	14.896.497,08	764.609,74	46.451.887,34	31.075.834,67	31.075.834,67	0,00	15.376.052,67	66,90	
46	4 3	16	41	05		0 1	0 0	0 0	5				MAHALLİ İDARELER	0,00	32.320.000,00	0,00	14.896.497,08	764.609,74	46.451.887,34	31.075.834,67	31.075.834,67	0,00	15.376.052,67	66,90	
46	4 3	16	41	05		0 1	0 0	0 0	5		0 1		PERSONEL GİDERLERİ	0,00	3.470.000,00	0,00	3.618.103,44	764.609,74	6.323.493,70	2.195.079,47	2.195.079,47	0,00	4.128.414,23	34,71	
46	4 3	16	41	05		0 1	0 0	0 0	5		0 1	0 1	MEMURLAR	0,00	2.430.000,00	0,00	3.618.103,44	4.781,68	6.043.321,76	2.195.079,47	2.195.079,47	0,00	3.848.242,29	36,32	
46	4 3	16	41	05		0 1	0 0	0 0	5		0 1	0 3	İŞÇİLER	0,00	1.040.000,00	0,00	0,00	759.828,06	280.171,94	0,00	0,00	0,00	280.171,94	0,00	
46	4 3	16	41	05		0 1	0 0	0 0	5		0 2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	290.000,00	0,00	262.464,73	0,00	552.464,73	222.277,73	222.277,73	0,00	330.187,00	40,23	
46	4 3	16	41	05		0 1	0 0	0 0	5		0 2	0 1	MEMURLAR	0,00	260.000,00	0,00	262.464,73	0,00	522.464,73	222.277,73	222.277,73	0,00	300.187,00	42,54	
46	4 3	16	41	05		0 1	0 0	0 0	5		0 2	0 3	İŞÇİLER	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	
46	4 3	16	41	05		0 1	0 0	0 0	5		0 3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	24.920.000,00	0,00	5.648.148,34	0,00	30.568.148,34	19.680.696,90	19.680.696,90	0,00	10.887.451,44	64,38	
46	4 3	16	41	05		0 1	0 0	0 0	5		0 3	0 1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	4 3	16	41	05		0 1	0 0	0 0	5		0 3	0 2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	5.260.000,00	0,00	1.383.985,00	0,00	6.643.985,00	2.531.332,89	2.531.332,89	0,00	4.112.652,11	38,10	
46	4 3	16	41	05		0 1	0 0	0 0	5		0 3	0 3	YOLLUKLAR	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	423,33	423,33	0,00	29.576,67	1,41	
46	4 3	16	41	05		0 1	0 0	0 0	5		0 3	0 4	GÖREV GİDERLERİ	0,00	60.000,00	0,00	17.200,76	0,00	77.200,76	16.791,60	16.791,60	0,00	60.409,16	21,75	
46	4 3	16	41	05		0 1	0 0	0 0	5		0 3	0 5	HİZMET ALIMLARI	0,00	18.310.000,00	0,00	601.913,38	0,00	18.911.913,38	15.960.754,07	15.960.754,07	0,00	2.951.159,31	84,40	
46	4 3	16	41	05		0 1	0 0	0 0	5		0 3	0 7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ	0,00	550.000,00	0,00	2.707.468,84	0,00	3.257.468,84	962.769,20	962.769,20	0,00	2.294.699,64	29,56	



Kur. Sınıf.					Fonk. Sınıf.				Fin Tipi	Eko. Sınıf.			Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek	%
I	II	III	IV	I		I	I	IV		I		II					Eklene (+)	Düşülen (-)							
													HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ												
46	43	16	41	05		01	00	00	5	03	08		GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	700.000,00	0,00	937.580,36	0,00	1.637.580,36	208.625,81	208.625,81	0,00	1.428.954,55	12,74	
46	43	16	41	05		01	00	00	5	04			FAİZ GİDERLERİ	0,00	10.000,00	0,00	1.015.231,43	0,00	1.025.231,43	1.025.231,43	1.025.231,43	0,00	0,00	100,00	
46	43	16	41	05		01	00	00	5	04	02		DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0,00	10.000,00	0,00	1.015.231,43	0,00	1.025.231,43	1.025.231,43	1.025.231,43	0,00	0,00	100,00	
46	43	16	41	05		01	00	00	5	05			CARİ TRANSFERLER	0,00	3.470.000,00	0,00	2.486.549,14	0,00	5.956.549,14	5.936.549,14	5.936.549,14	0,00	20.000,00	99,66	
46	43	16	41	05		01	00	00	5	05	01		GÖREV ZARARLARI	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	43	16	41	05		01	00	00	5	05	03		KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	3.460.000,00	0,00	2.486.549,14	0,00	5.946.549,14	5.936.549,14	5.936.549,14	0,00	10.000,00	99,83	
46	43	16	41	05		01	00	00	5	06			SERMAYE GİDERLERİ	0,00	160.000,00	0,00	1.866.000,00	0,00	2.026.000,00	2.016.000,00	2.016.000,00	0,00	10.000,00	99,51	
46	43	16	41	05		01	00	00	5	06	01		MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	150.000,00	0,00	1.866.000,00	0,00	2.016.000,00	2.016.000,00	2.016.000,00	0,00	0,00	100,00	
46	43	16	41	05		01	00	00	5	06	05		GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	43	16	41	05		09							SİNİFLANDIRMAYA GİRMEYEN ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00	252.307,37	0,00	252.307,37	252.307,37	252.307,37	0,00	0,00	100,00	
46	43	16	41	05		09	09						SİNİFLANDIRMAYA GİRMEYEN ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	0,00	0,00	0,00	252.307,37	0,00	252.307,37	252.307,37	252.307,37	0,00	0,00	100,00	
46	43	16	41	05		09	09	10					5199 SAYILI KANUN KAPSAMINDA SOKAK HAYVANLARININ REHABİLİTASYONUN A İLİŞKİN HİZMETLER	0,00	0,00	0,00	252.307,37	0,00	252.307,37	252.307,37	252.307,37	0,00	0,00	100,00	
46	43	16	41	05		09	09	10	5				MAHALLİ İDARELER	0,00	0,00	0,00	252.307,37	0,00	252.307,37	252.307,37	252.307,37	0,00	0,00	100,00	
46	43	16	41	05		09	09	10	5	03			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	252.307,37	0,00	252.307,37	252.307,37	252.307,37	0,00	0,00	100,00	
46	43	16	41	05		09	09	10	5	03	02		TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	0,00	0,00	252.307,37	0,00	252.307,37	252.307,37	252.307,37	0,00	0,00	100,00	
46	43	16	43										YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	9.760.000,00	0,00	200.889,35	0,00	9.960.889,35	7.668.684,84	7.668.684,84	0,00	2.292.204,51	76,99	
46	43	16	43	06									İSKAN VE TOPLUM REFAHİ HİZMETLERİ	0,00	9.760.000,00	0,00	200.889,35	0,00	9.960.889,35	7.668.684,84	7.668.684,84	0,00	2.292.204,51	76,99	
46	43	16	43	06		01							İSKAN İŞLERİ VE HİZMETLERİ	0,00	9.760.000,00	0,00	200.889,35	0,00	9.960.889,35	7.668.684,84	7.668.684,84	0,00	2.292.204,51	76,99	
46	43	16	43	06		01	00						İSKAN İŞLERİ VE HİZMETLERİ	0,00	9.760.000,00	0,00	200.889,35	0,00	9.960.889,35	7.668.684,84	7.668.684,84	0,00	2.292.204,51	76,99	
46	43	16	43	06		01	00	00					İSKAN İŞLERİ VE HİZMETLERİ	0,00	9.760.000,00	0,00	200.889,35	0,00	9.960.889,35	7.668.684,84	7.668.684,84	0,00	2.292.204,51	76,99	
46	43	16	43	06		01	00	00	5				MAHALLİ İDARELER	0,00	9.760.000,00	0,00	200.889,35	0,00	9.960.889,35	7.668.684,84	7.668.684,84	0,00	2.292.204,51	76,99	
46	43	16	43	06		01	00	00	5	01			PERSONEL GİDERLERİ	0,00	6.690.000,00	0,00	95.956,83	0,00	6.785.956,83	6.019.205,27	6.019.205,27	0,00	766.751,56	88,70	
46	43	16	43	06		01	00	00	5	01	01		MEMURLAR	0,00	6.690.000,00	0,00	95.956,83	0,00	6.785.956,83	6.019.205,27	6.019.205,27	0,00	766.751,56	88,70	



Kur. Sınıf.					Fonk. Sınıf.				Fin - Tip i	Eko. Sınıf.			Açıklama	Geçen Yıdan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcam a	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek	%
I	II	III	IV	I		I	I	IV		I		II					Eklene n (+)	Düşülen (-)							
46	43	16	43	06		01	00	00	5		02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00	514.547,05	514.547,05	0,00	85.452,95	85,76	
46	43	16	43	06		01	00	00	5		02	01	MEMURLAR	0,00	600.000,00	0,00	0,00	0,00	600.000,00	514.547,05	514.547,05	0,00	85.452,95	85,76	
46	43	16	43	06		01	00	00	5		03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	1.390.000,00	0,00	104.932,52	0,00	1.494.932,52	1.134.932,52	1.134.932,52	0,00	360.000,00	75,92	
46	43	16	43	06		01	00	00	5		03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	130.000,00	0,00	0,00	0,00	130.000,00	0,00	0,00	0,00	130.000,00	0,00	
46	43	16	43	06		01	00	00	5		03	03	YOLLUKLAR	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	
46	43	16	43	06		01	00	00	5		03	04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	43	16	43	06		01	00	00	5		03	05	HİZMET ALIMLARI	0,00	1.150.000,00	0,00	26.932,52	0,00	1.176.932,52	1.026.932,52	1.026.932,52	0,00	150.000,00	87,26	
46	43	16	43	06		01	00	00	5		03	07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	60.000,00	0,00	78.000,00	0,00	138.000,00	108.000,00	108.000,00	0,00	30.000,00	78,26	
46	43	16	43	06		01	00	00	5		05		CARİ TRANSFERLER	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	
46	43	16	43	06		01	00	00	5		05	01	GÖREV ZARARLARI	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	43	16	43	06		01	00	00	5		05	03	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	43	16	43	06		01	00	00	5		06		SERMAYE GİDERLERİ	0,00	1.060.000,00	0,00	0,00	0,00	1.060.000,00	0,00	0,00	0,00	1.060.000,00	0,00	
46	43	16	43	06		01	00	00	5		06	01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	
46	43	16	43	06		01	00	00	5		06	02	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	
46	43	16	43	06		01	00	00	5		06	03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0,00	1.020.000,00	0,00	0,00	0,00	1.020.000,00	0,00	0,00	0,00	1.020.000,00	0,00	
46	43	16	44										ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	24.750.000,00	0,00	131.008,46	2.386.355,08	22.494.653,38	18.897.866,20	18.897.866,20	0,00	3.596.787,18	84,01	
46	43	16	44	03									KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	0,00	24.750.000,00	0,00	131.008,46	2.386.355,08	22.494.653,38	18.897.866,20	18.897.866,20	0,00	3.596.787,18	84,01	
46	43	16	44	03		09							SİNİFLANDIRMAYA GİRMEYEN KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	0,00	24.750.000,00	0,00	131.008,46	2.386.355,08	22.494.653,38	18.897.866,20	18.897.866,20	0,00	3.596.787,18	84,01	
46	43	16	44	03		09	09						SİNİFLANDIRMAYA GİRMEYEN KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	0,00	24.750.000,00	0,00	131.008,46	2.386.355,08	22.494.653,38	18.897.866,20	18.897.866,20	0,00	3.596.787,18	84,01	
46	43	16	44	03		09	09	00					SİNİFLANDIRMAYA GİRMEYEN KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	0,00	24.750.000,00	0,00	131.008,46	2.386.355,08	22.494.653,38	18.897.866,20	18.897.866,20	0,00	3.596.787,18	84,01	
46	43	16	44	03		09	09	00	5				MAHALLİ İDARELER	0,00	24.750.000,00	0,00	131.008,46	2.386.355,08	22.494.653,38	18.897.866,20	18.897.866,20	0,00	3.596.787,18	84,01	
46	43	16	44	03		09	09	00	5		01		PERSONEL GİDERLERİ	0,00	20.810.000,00	0,00	0,00	2.035.508,38	18.774.491,62	16.614.971,72	16.614.971,72	0,00	2.159.519,90	88,50	
46	43	16	44	03		09	09	00	5		01	01	MEMURLAR	0,00	20.810.000,00	0,00	0,00	2.035.508,38	18.774.491,62	16.614.971,72	16.614.971,72	0,00	2.159.519,90	88,50	



Kur. Sınıf.					Fonk. Sınıf.				Fin Tip I	Eko. Sınıf.			Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödene k	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcam a	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devrede n Ödenek	%
I	II	III	IV	I		I	I	IV		I		II					Eklene n (+)	Düşülen (-)							
46	4 3	16	44	03		0 9		0 9 0	5		0 2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	1.785.000,00	0,00	93.142,74	312.980,98	1.565.161,76	1.561.559,36	1.561.559,36	0,00	3.602,40	99,77	
46	4 3	16	44	03		0 9		0 9 0	5		0 2	0 1	MEMURLAR	0,00	1.785.000,00	0,00	93.142,74	312.980,98	1.565.161,76	1.561.559,36	1.561.559,36	0,00	3.602,40	99,77	
46	4 3	16	44	03		0 9		0 9 0	5		0 3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	2.125.000,00	0,00	37.865,72	37.865,72	2.125.000,00	721.335,12	721.335,12	0,00	1.403.664,88	33,95	
46	4 3	16	44	03		0 9		0 9 0	5		0 3	0 2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	970.000,00	0,00	30.000,00	30.000,00	970.000,00	444.190,00	444.190,00	0,00	525.810,00	45,79	
46	4 3	16	44	03		0 9		0 9 0	5		0 3	0 3	YOLLUKLAR	0,00	20.000,00	0,00	5.865,72	5.865,72	20.000,00	15.865,72	15.865,72	0,00	4.134,28	79,33	
46	4 3	16	44	03		0 9		0 9 0	5		0 3	0 4	GÖREV GİDERLERİ	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	5.977,60	5.977,60	0,00	24.022,40	19,93	
46	4 3	16	44	03		0 9		0 9 0	5		0 3	0 5	HİZMET ALIMLARI	0,00	120.000,00	0,00	0,00	0,00	120.000,00	2.125,00	2.125,00	0,00	117.875,00	1,77	
46	4 3	16	44	03		0 9		0 9 0	5		0 3	0 7	MENKUL MAL, GAYRIMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	485.000,00	0,00	2.000,00	2.000,00	485.000,00	96.176,00	96.176,00	0,00	388.824,00	19,83	
46	4 3	16	44	03		0 9		0 9 0	5		0 3	0 8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	157.000,80	157.000,80	0,00	342.999,20	31,40	
46	4 3	16	44	03		0 9		0 9 0	5		0 5		CARİ TRANSFERLER	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	
46	4 3	16	44	03		0 9		0 9 0	5		0 5	0 1	GÖREV ZARARLARI	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	4 3	16	44	03		0 9		0 9 0	5		0 5	0 3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	4 3	16	44	03		0 9		0 9 0	5		0 6		SERMAYE GİDERLERİ	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	4 3	16	44	03		0 9		0 9 0	5		0 6	0 1	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	4 3	16	46										BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	76.735.000,00	0,00	3.788.635,20	17.618.754,34	62.904.880,86	45.289.426,87	45.289.426,87	0,00	17.615.453,99	72,00	
46	4 3	16	46	04									EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	0,00	76.735.000,00	0,00	3.788.635,20	17.618.754,34	62.904.880,86	45.289.426,87	45.289.426,87	0,00	17.615.453,99	72,00	
46	4 3	16	46	04		0 6							İLETİŞİM HİZMETLERİ	0,00	76.735.000,00	0,00	3.788.635,20	17.618.754,34	62.904.880,86	45.289.426,87	45.289.426,87	0,00	17.615.453,99	72,00	
46	4 3	16	46	04		0 6		0 0					İLETİŞİM HİZMETLERİ	0,00	76.735.000,00	0,00	3.788.635,20	17.618.754,34	62.904.880,86	45.289.426,87	45.289.426,87	0,00	17.615.453,99	72,00	
46	4 3	16	46	04		0 6		0 0 0	5				İLETİŞİM HİZMETLERİ	0,00	76.735.000,00	0,00	3.788.635,20	17.618.754,34	62.904.880,86	45.289.426,87	45.289.426,87	0,00	17.615.453,99	72,00	
46	4 3	16	46	04		0 6		0 0 0	5				MAHALLİ İDARELER	0,00	76.735.000,00	0,00	3.788.635,20	17.618.754,34	62.904.880,86	45.289.426,87	45.289.426,87	0,00	17.615.453,99	72,00	
46	4 3	16	46	04		0 6		0 0 0	5		0 1		PERSONEL GİDERLERİ	0,00	3.565.000,00	0,00	0,00	0,00	3.565.000,00	2.968.588,63	2.968.588,63	0,00	596.411,37	83,27	
46	4 3	16	46	04		0 6		0 0 0	5		0 1	0 1	MEMURLAR	0,00	3.290.000,00	0,00	0,00	0,00	3.290.000,00	2.968.588,63	2.968.588,63	0,00	321.411,37	90,23	
46	4 3	16	46	04		0 6		0 0 0	5		0 1	0 3	İŞÇİLER	0,00	275.000,00	0,00	0,00	0,00	275.000,00	0,00	0,00	0,00	275.000,00	0,00	
46	4 3	16	46	04		0 6		0 0 0	5		0 2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	355.000,00	0,00	0,00	0,00	355.000,00	267.188,96	267.188,96	0,00	87.811,04	75,26	



Kur. Sınıf.					Fonk. Sınıf.				Fin Tip I	Eko. Sınıf.			Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödene k	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcam a	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devrede n Ödenek	%
I	II	III	IV	I		I	I	IV		I		II					Eklenen (+)	Düşülen (-)							
46	4 3	16	46	04		0 6	0 0	0 0	5		0 2	0 1	MEMURLAR	0,00	295.000,00	0,00	0,00	0,00	295.000,00	267.188,96	267.188,96	0,00	27.811,04	90,57	
46	4 3	16	46	04		0 6	0 0	0 0	5		0 2	0 3	İŞÇİLER	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00	
46	4 3	16	46	04		0 6	0 0	0 0	5		0 3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	44.085.000,00	0,00	3.788.635,20	0,00	47.873.635,20	32.023.346,51	32.023.346,51	0,00	15.850.288,69	66,89	
46	4 3	16	46	04		0 6	0 0	0 0	5		0 3	0 2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	35.730.000,00	0,00	0,00	0,00	35.730.000,00	22.331.007,81	22.331.007,81	0,00	13.398.992,19	62,50	
46	4 3	16	46	04		0 6	0 0	0 0	5		0 3	0 3	YOLLUKLAR	0,00	30.000,00	0,00	11.315,01	0,00	41.315,01	21.315,01	21.315,01	0,00	20.000,00	51,59	
46	4 3	16	46	04		0 6	0 0	0 0	5		0 3	0 4	GÖREV GİDERLERİ	0,00	60.000,00	0,00	0,00	0,00	60.000,00	12.882,00	12.882,00	0,00	47.118,00	21,47	
46	4 3	16	46	04		0 6	0 0	0 0	5		0 3	0 5	HİZMET ALIMLARI	0,00	4.365.000,00	0,00	644.091,55	0,00	5.009.091,55	3.728.078,65	3.728.078,65	0,00	1.281.012,90	74,43	
46	4 3	16	46	04		0 6	0 0	0 0	5		0 3	0 7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	2.400.000,00	0,00	3.133.228,64	0,00	5.533.228,64	5.270.849,04	5.270.849,04	0,00	262.379,60	95,26	
46	4 3	16	46	04		0 6	0 0	0 0	5		0 3	0 8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	659.214,00	659.214,00	0,00	840.786,00	43,95	
46	4 3	16	46	04		0 6	0 0	0 0	5		0 4		FAİZ GİDERLERİ	0,00	15.000.000,00	0,00	0,00	5.325.500,00	9.674.500,00	9.568.498,79	9.568.498,79	0,00	106.001,21	98,90	
46	4 3	16	46	04		0 6	0 0	0 0	5		0 4	0 2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0,00	15.000.000,00	0,00	0,00	5.325.500,00	9.674.500,00	9.568.498,79	9.568.498,79	0,00	106.001,21	98,90	
46	4 3	16	46	04		0 6	0 0	0 0	5		0 5		CARİ TRANSFERLER	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	
46	4 3	16	46	04		0 6	0 0	0 0	5		0 5	0 1	GÖREV ZARARLARI	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	4 3	16	46	04		0 6	0 0	0 0	5		0 5	0 3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	4 3	16	46	04		0 6	0 0	0 0	5		0 6		SERMAYE GİDERLERİ	0,00	13.710.000,00	0,00	0,00	12.293.254,34	1.416.745,66	461.803,98	461.803,98	0,00	954.941,68	32,60	
46	4 3	16	46	04		0 6	0 0	0 0	5		0 6	0 1	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	1.050.000,00	0,00	0,00	0,00	1.050.000,00	365.803,98	365.803,98	0,00	684.196,02	34,84	
46	4 3	16	46	04		0 6	0 0	0 0	5		0 6	0 3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	96.000,00	96.000,00	0,00	54.000,00	64,00	
46	4 3	16	46	04		0 6	0 0	0 0	5		0 6	0 5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00	12.500.000,00	0,00	0,00	12.293.254,34	206.745,66	0,00	0,00	206.745,66	0,00		
46	4 3	16	46	04		0 6	0 0	0 0	5		0 6	0 6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	4 3	16	47										GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	2.935.000,00	0,00	5.539.400,95	0,00	8.474.400,95	6.659.400,95	6.659.400,95	0,00	1.815.000,00	78,58	
46	4 3	16	47	08									DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	0,00	2.935.000,00	0,00	5.539.400,95	0,00	8.474.400,95	6.659.400,95	6.659.400,95	0,00	1.815.000,00	78,58	
46	4 3	16	47	08		0 1							DİNLENME VE SPOR HİZMETLERİ	0,00	2.935.000,00	0,00	5.539.400,95	0,00	8.474.400,95	6.659.400,95	6.659.400,95	0,00	1.815.000,00	78,58	
46	4 3	16	47	08		0 1	0 0						DİNLENME VE SPOR HİZMETLERİ	0,00	2.935.000,00	0,00	5.539.400,95	0,00	8.474.400,95	6.659.400,95	6.659.400,95	0,00	1.815.000,00	78,58	
46	4 3	16	47	08		0 1	0 0	0 0					DİNLENME VE SPOR HİZMETLERİ	0,00	2.935.000,00	0,00	5.539.400,95	0,00	8.474.400,95	6.659.400,95	6.659.400,95	0,00	1.815.000,00	78,58	



Kur. Sınıf.					Fonk. Sınıf.				Fin Tip I	Eko. Sınıf.			Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödene k	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcam a	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devrede n Ödenek	%
I	II	III	IV	I		I	I	IV		I		II					Eklene (+)	Düşülen (-)							
46	4 3	16	47	08		0 1	0 0	0 0	5				MAHALLİ İDARELER	0,00	2.935.000,00	0,00	5.539.400,95	0,00	8.474.400,95	6.659.400,95	6.659.400,95	0,00	1.815.000,00	78,58	
46	4 3	16	47	08		0 1	0 0	0 0	5		0 1		PERSONEL GİDERLERİ	0,00	540.000,00	0,00	0,00	0,00	540.000,00	0,00	0,00	0,00	540.000,00	0,00	
46	4 3	16	47	08		0 1	0 0	0 0	5		0 1	0 1	MEMURLAR	0,00	540.000,00	0,00	0,00	0,00	540.000,00	0,00	0,00	0,00	540.000,00	0,00	
46	4 3	16	47	08		0 1	0 0	0 0	5		0 2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00	0,00	
46	4 3	16	47	08		0 1	0 0	0 0	5		0 2	0 1	MEMURLAR	0,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00	0,00	0,00	0,00	90.000,00	0,00	
46	4 3	16	47	08		0 1	0 0	0 0	5		0 3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	1.305.000,00	0,00	213.900,95	0,00	1.518.900,95	333.900,95	333.900,95	0,00	1.185.000,00	21,98	
46	4 3	16	47	08		0 1	0 0	0 0	5		0 3	0 2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	755.000,00	0,00	0,00	0,00	755.000,00	10.000,00	10.000,00	0,00	745.000,00	1,32	
46	4 3	16	47	08		0 1	0 0	0 0	5		0 3	0 3	YOLLUKLAR	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	4 3	16	47	08		0 1	0 0	0 0	5		0 3	0 5	HİZMET ALIMLARI	0,00	420.000,00	0,00	0,00	0,00	420.000,00	0,00	0,00	0,00	420.000,00	0,00	
46	4 3	16	47	08		0 1	0 0	0 0	5		0 3	0 7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	120.000,00	0,00	213.900,95	0,00	333.900,95	323.900,95	323.900,95	0,00	10.000,00	97,01	
46	4 3	16	47	08		0 1	0 0	0 0	5		0 5		CARİ TRANSFERLER	0,00	1.000.000,00	0,00	5.325.500,00	0,00	6.325.500,00	6.325.500,00	6.325.500,00	0,00	0,00	100,00	
46	4 3	16	47	08		0 1	0 0	0 0	5		0 5	0 3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	1.000.000,00	0,00	5.325.500,00	0,00	6.325.500,00	6.325.500,00	6.325.500,00	0,00	0,00	100,00	
46	4 3	16	48										SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	12.720.000,00	0,00	41.104,00	41.104,00	12.720.000,00	7.214.779,88	7.214.779,88	0,00	5.505.220,12	56,72	
46	4 3	16	48	10									SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	0,00	12.720.000,00	0,00	41.104,00	41.104,00	12.720.000,00	7.214.779,88	7.214.779,88	0,00	5.505.220,12	56,72	
46	4 3	16	48	10		0 9							SINIFLANDIRMAYA GİRMEYEN SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	0,00	12.720.000,00	0,00	41.104,00	41.104,00	12.720.000,00	7.214.779,88	7.214.779,88	0,00	5.505.220,12	56,72	
46	4 3	16	48	10		0 9	0 9						SINIFLANDIRMAYA GİRMEYEN SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	0,00	12.720.000,00	0,00	41.104,00	41.104,00	12.720.000,00	7.214.779,88	7.214.779,88	0,00	5.505.220,12	56,72	
46	4 3	16	48	10		0 9	0 9	0 0					SINIFLANDIRMAYA GİRMEYEN SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	0,00	12.720.000,00	0,00	41.104,00	41.104,00	12.720.000,00	7.214.779,88	7.214.779,88	0,00	5.505.220,12	56,72	
46	4 3	16	48	10		0 9	0 9	0 0	5				MAHALLİ İDARELER	0,00	12.720.000,00	0,00	41.104,00	41.104,00	12.720.000,00	7.214.779,88	7.214.779,88	0,00	5.505.220,12	56,72	
46	4 3	16	48	10		0 9	0 9	0 0	5		0 1		PERSONEL GİDERLERİ	0,00	4.540.000,00	0,00	0,00	0,00	4.540.000,00	3.411.180,77	3.411.180,77	0,00	1.128.819,23	75,14	
46	4 3	16	48	10		0 9	0 9	0 0	5		0 1	0 1	MEMURLAR	0,00	4.540.000,00	0,00	0,00	0,00	4.540.000,00	3.411.180,77	3.411.180,77	0,00	1.128.819,23	75,14	
46	4 3	16	48	10		0 9	0 9	0 0	5		0 2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	380.000,00	0,00	0,00	0,00	380.000,00	253.584,26	253.584,26	0,00	126.415,74	66,73	



Kur. Sınıf.					Fonk. Sınıf.				Fin Tip i	Eko. Sınıf.			Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödene k	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcam a	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devrede n Ödenek	%
I	II	III	IV	I		I	I	IV		I		II					Eklene (+)	Düşülen (-)							
46	4 3	16	48	10		0 9	0 9	0 0	5		0 2	0 1	MEMURLAR	0,00	380.000,00	0,00	0,00	0,00	380.000,00	253.584,26	253.584,26	0,00	126.415,74	66,73	
46	4 3	16	48	10		0 9	0 9	0 0	5		0 3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	7.340.000,00	0,00	41.104,00	41.104,00	7.340.000,00	3.438.214,85	3.438.214,85	0,00	3.901.785,15	46,84	
46	4 3	16	48	10		0 9	0 9	0 0	5		0 3	0 2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	6.010.000,00	0,00	14.630,00	14.630,00	6.010.000,00	2.867.420,85	2.867.420,85	0,00	3.142.579,15	47,71	
46	4 3	16	48	10		0 9	0 9	0 0	5		0 3	0 3	YOLLUKLAR	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	
46	4 3	16	48	10		0 9	0 9	0 0	5		0 3	0 5	HİZMET ALIMLARI	0,00	450.000,00	0,00	26.474,00	26.474,00	450.000,00	126.474,00	126.474,00	0,00	323.526,00	28,11	
46	4 3	16	48	10		0 9	0 9	0 0	5		0 3	0 7	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	750.000,00	0,00	0,00	0,00	750.000,00	444.320,00	444.320,00	0,00	305.680,00	59,24	
46	4 3	16	48	10		0 9	0 9	0 0	5		0 3	0 8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	
46	4 3	16	48	10		0 9	0 9	0 0	5		0 5		CARİ TRANSFERLER	0,00	460.000,00	0,00	0,00	0,00	460.000,00	111.800,00	111.800,00	0,00	348.200,00	24,30	
46	4 3	16	48	10		0 9	0 9	0 0	5		0 5	0 1	GÖREV ZARARLARI	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	4 3	16	48	10		0 9	0 9	0 0	5		0 5	0 3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00	110.000,00	0,00	
46	4 3	16	48	10		0 9	0 9	0 0	5		0 5	0 4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	340.000,00	0,00	0,00	0,00	340.000,00	111.800,00	111.800,00	0,00	228.200,00	32,88	
46	4 3	16	49										İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	0,00	12.195.000,00	0,00	3.146.179,03	13.757,68	15.327.421,35	10.782.519,29	10.782.519,29	0,00	4.544.902,06	70,35	
46	4 3	16	49	05									ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	0,00	12.195.000,00	0,00	3.146.179,03	13.757,68	15.327.421,35	10.782.519,29	10.782.519,29	0,00	4.544.902,06	70,35	
46	4 3	16	49	05		0 1							ATIK YÖNETİMİ HİZMETLERİ	0,00	12.195.000,00	0,00	3.146.179,03	13.757,68	15.327.421,35	10.782.519,29	10.782.519,29	0,00	4.544.902,06	70,35	
46	4 3	16	49	05		0 1	0 0	0 0					ATIK YÖNETİMİ HİZMETLERİ	0,00	12.195.000,00	0,00	3.146.179,03	13.757,68	15.327.421,35	10.782.519,29	10.782.519,29	0,00	4.544.902,06	70,35	
46	4 3	16	49	05		0 1	0 0	0 0	5				MAHALLİ İDARELER	0,00	12.195.000,00	0,00	3.146.179,03	13.757,68	15.327.421,35	10.782.519,29	10.782.519,29	0,00	4.544.902,06	70,35	
46	4 3	16	49	05		0 1	0 0	0 0	5		0 1		PERSONEL GİDERLERİ	0,00	5.005.000,00	0,00	9.781,68	9.781,68	5.005.000,00	3.843.023,97	3.843.023,97	0,00	1.161.976,03	76,78	
46	4 3	16	49	05		0 1	0 0	0 0	5		0 1	0 1	MEMURLAR	0,00	5.005.000,00	0,00	9.781,68	9.781,68	5.005.000,00	3.843.023,97	3.843.023,97	0,00	1.161.976,03	76,78	
46	4 3	16	49	05		0 1	0 0	0 0	5		0 2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	455.000,00	0,00	0,00	0,00	455.000,00	300.187,00	300.187,00	0,00	154.813,00	65,98	
46	4 3	16	49	05		0 1	0 0	0 0	5		0 2	0 1	MEMURLAR	0,00	455.000,00	0,00	0,00	0,00	455.000,00	300.187,00	300.187,00	0,00	154.813,00	65,98	
46	4 3	16	49	05		0 1	0 0	0 0	5		0 3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	4.240.000,00	0,00	3.136.397,35	3.976,00	7.372.421,35	6.639.308,32	6.639.308,32	0,00	733.113,03	90,06	
46	4 3	16	49	05		0 1	0 0	0 0	5		0 3	0 1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	500.000,00	0,00	0,00	0,00	500.000,00	63.381,59	63.381,59	0,00	436.618,41	12,68	
46	4 3	16	49	05		0 1	0 0	0 0	5		0 3	0 2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	1.640.000,00	0,00	631.854,00	3.976,00	2.267.878,00	2.241.854,00	2.241.854,00	0,00	26.024,00	98,85	



Kur. Sınıf.						Fonk. Sınıf.				Fin Tip i	Eko. Sınıf.			Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödene k	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcam a	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devrede n Ödenek	%
I	II	III	IV	I		I	I	IV		I		II						Eklene (+)	Düşülen (-)							
46	4 3	16	49	05		0 1	0 0	0 0	5		0 3	0 3	YOLLUKLAR	0,00		5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	
46	4 3	16	49	05		0 1	0 0	0 0	5		0 3	0 4	GÖREV GİDERLERİ	0,00		10.000,00	0,00	40.409,16	0,00	50.409,16	50.409,16	50.409,16	0,00	0,00	100,00	
46	4 3	16	49	05		0 1	0 0	0 0	5		0 3	0 5	HİZMET ALIMLARI	0,00		820.000,00	0,00	55.480,00	0,00	875.480,00	610.009,38	610.009,38	0,00	265.470,62	69,68	
46	4 3	16	49	05		0 1	0 0	0 0	5		0 3	0 7	MENKUL MAL GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00		260.000,00	0,00	1.984.699,64	0,00	2.244.699,64	2.244.699,64	2.244.699,64	0,00	0,00	100,00	
46	4 3	16	49	05		0 1	0 0	0 0	5		0 3	0 8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00		1.005.000,00	0,00	423.954,55	0,00	1.428.954,55	1.428.954,55	1.428.954,55	0,00	0,00	100,00	
46	4 3	16	49	05		0 1	0 0	0 0	5		0 4		FAİZ GİDERLERİ	0,00		1.490.000,00	0,00	0,00	0,00	1.490.000,00	0,00	0,00	0,00	1.490.000,00	0,00	
46	4 3	16	49	05		0 1	0 0	0 0	5		0 4	0 2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0,00		1.490.000,00	0,00	0,00	0,00	1.490.000,00	0,00	0,00	0,00	1.490.000,00	0,00	
46	4 3	16	49	05		0 1	0 0	0 0	5		0 5		CARİ TRANSFERLER	0,00		5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	
46	4 3	16	49	05		0 1	0 0	0 0	5		0 5	0 3	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00		5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	
46	4 3	16	49	05		0 1	0 0	0 0	5		0 6		SERMAYE GİDERLERİ	0,00		1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	
46	4 3	16	49	05		0 1	0 0	0 0	5		0 6	0 5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00		1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	
46	4 3	16	50										MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	0,00		102.200.000,00	0,00	9.718.632,35	30.037.465,82	81.881.166,53	69.002.112,37	69.002.112,37	0,00	12.879.054,16	84,27	
46	4 3	16	50	01									GENEL KAMU HİZMETLERİ	0,00		102.200.000,00	0,00	9.718.632,35	30.037.465,82	81.881.166,53	69.002.112,37	69.002.112,37	0,00	12.879.054,16	84,27	
46	4 3	16	50	01		0 3							GENEL HİZMETLER	0,00		102.200.000,00	0,00	9.718.632,35	30.037.465,82	81.881.166,53	69.002.112,37	69.002.112,37	0,00	12.879.054,16	84,27	
46	4 3	16	50	01		0 3	0 9						DİĞER GENEL HİZMETLER	0,00		102.200.000,00	0,00	9.718.632,35	30.037.465,82	81.881.166,53	69.002.112,37	69.002.112,37	0,00	12.879.054,16	84,27	
46	4 3	16	50	01		0 3	0 9	0 0					DİĞER GENEL HİZMETLER	0,00		102.200.000,00	0,00	9.718.632,35	30.037.465,82	81.881.166,53	69.002.112,37	69.002.112,37	0,00	12.879.054,16	84,27	
46	4 3	16	50	01		0 3	0 9	0 0	5				MAHALLİ İDARELER	0,00		102.200.000,00	0,00	9.718.632,35	30.037.465,82	81.881.166,53	69.002.112,37	69.002.112,37	0,00	12.879.054,16	84,27	
46	4 3	16	50	01		0 3	0 9	0 0	5		0 1		PERSONEL GİDERLERİ	0,00		4.045.000,00	0,00	163.797,93	163.797,93	4.045.000,00	2.855.197,07	2.855.197,07	0,00	1.189.802,93	70,59	
46	4 3	16	50	01		0 3	0 9	0 0	5		0 1	0 1	MEMURLAR	0,00		2.165.000,00	0,00	40.972,70	40.972,70	2.165.000,00	1.992.644,42	1.992.644,42	0,00	172.355,58	92,04	
46	4 3	16	50	01		0 3	0 9	0 0	5		0 1	0 3	İŞÇİLER	0,00		1.880.000,00	0,00	122.825,23	122.825,23	1.880.000,00	862.552,65	862.552,65	0,00	1.017.447,35	45,88	
46	4 3	16	50	01		0 3	0 9	0 0	5		0 2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00		375.000,00	0,00	12.048,55	12.048,55	375.000,00	332.797,55	332.797,55	0,00	42.202,45	88,75	
46	4 3	16	50	01		0 3	0 9	0 0	5		0 2	0 1	MEMURLAR	0,00		175.000,00	0,00	0,00	12.048,55	162.951,45	147.095,82	147.095,82	0,00	15.855,63	90,27	
46	4 3	16	50	01		0 3	0 9	0 0	5		0 2	0 3	İŞÇİLER	0,00		200.000,00	0,00	12.048,55	0,00	212.048,55	185.701,73	185.701,73	0,00	26.346,82	87,58	
46	4 3	16	50	01		0 3	0 9	0 0	5		0 3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00		72.290.000,00	0,00	9.542.785,87	9.861.619,34	71.971.166,53	65.653.197,75	65.653.197,75	0,00	6.317.968,78	91,22	



Kur. Sınıf.					Fonk. Sınıf.				Fin - Tip i	Eko. Sınıf.			Açıklama	Geçen Yıdan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödene k	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcam a	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devrede n Ödenek	%
I	II	III	IV	I		I		IV		I		II					Eklene n (+)	Düşülen (-)							
46	43	16	50	01		03	09	00	5		03	02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	30.500.000,00	0,00	0,00	0,00	30.500.000,00	28.023.244,96	28.023.244,96	0,00	2.476.755,04	91,88	
46	43	16	50	01		03	09	00	5		03	03	YOLLUKLAR	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	
46	43	16	50	01		03	09	00	5		03	04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	160.000,00	0,00	0,00	0,00	160.000,00	31.823,26	31.823,26	0,00	128.176,74	19,89	
46	43	16	50	01		03	09	00	5		03	05	HİZMET ALIMLARI	0,00	26.550.000,00	0,00	6.313.990,27	6.418.922,79	26.445.067,48	26.058.510,94	26.058.510,94	0,00	386.556,54	98,54	
46	43	16	50	01		03	09	00	5		03	07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	13.550.000,00	0,00	3.228.795,60	3.442.696,55	13.336.099,05	11.142.404,69	11.142.404,69	0,00	2.193.694,36	83,55	
46	43	16	50	01		03	09	00	5		03	08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	1.500.000,00	0,00	0,00	0,00	1.500.000,00	397.213,90	397.213,90	0,00	1.102.786,10	26,48	
46	43	16	50	01		03	09	00	5		05		CARİ TRANSFERLER	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	
46	43	16	50	01		03	09	00	5		05	01	GÖREV ZARARLARI	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	43	16	50	01		03	09	00	5		05	03	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	43	16	50	01		03	09	00	5		06		SERMAYE GİDERLERİ	0,00	25.470.000,00	0,00	0,00	20.000.000,00	5.470.000,00	160.920,00	160.920,00	0,00	5.309.080,00	2,94	
46	43	16	50	01		03	09	00	5		06	01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	25.430.000,00	0,00	0,00	20.000.000,00	5.430.000,00	160.920,00	160.920,00	0,00	5.269.080,00	2,96	
46	43	16	50	01		03	09	00	5		06	05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	
46	43	16	50	01		03	09	00	5		06	06	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
46	43	16	50	01		03	09	00	5		06	07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	
Genel Toplam														0,00	1.100.000.000,00	0,00	144.803.114,85	144.803.114,85	1.100.000.000,00	924.463.053,20	924.463.053,20	0,00	175.536.946,80		

3.1.4. 2025 Yılı Genel Gider Gerçekleşmeleri

Eko. Sınıf.				Açıklama	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Bütçe Toplamı	Harcanan Bütçe Toplamı	Bloke Edilen Bütçe Toplamı	İmha Edile Bütçe	Kalan Bütçe
I	II	III	IV					Eklene(+)	Düşülen(-)					
01				PERSONEL GİDERLERİ	0,00	141.183.000,00	0,00	10.184.955,88	10.184.955,88	141.183.000,00	118.058.321,59	0,00	23.124.678,41	0,00
02				SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0,00	13.611.000,00	0,00	1.442.842,65	795.088,97	14.258.753,68	12.603.845,64	0,00	1.654.908,04	0,00
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	683.216.000,00	0,00	96.842.040,67	31.428.182,05	748.629.858,62	683.772.616,44	0,00	64.857.242,18	0,00
04				FAİZ GİDERLERİ	0,00	24.540.000,00	0,00	1.278.127,31	11.825.295,13	13.992.832,18	12.366.830,97	0,00	1.626.001,21	0,00
05				CARİ TRANSFERLER	0,00	23.385.000,00	0,00	14.117.202,65	122.075,34	37.380.127,31	36.378.951,21	0,00	1.001.176,10	0,00
06				SERMAYE GİDERLERİ	0,00	175.005.000,00	0,00	20.937.945,69	90.135.546,22	105.807.399,47	61.282.487,35	0,00	44.524.912,12	0,00
08				BORÇ VERME	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
09				YEDEK ÖDENEKLER	0,00	39.050.000,00	0,00	0,00	311.971,26	38.738.028,74	0,00	0,00	38.738.028,74	0,00
TOPLAM					0,00	1.100.000.000,00	0,00	144.803.114,85	144.803.114,85	1.100.000.000,00	924.463.053,20	0,00	175.536.946,80	0,00



3.1.5. Mali Yıl içinde Ödenen Kredi Tutarları

Mali Yıl Sonunda Ödenen Kredi Tutarları			
Banka	Anapara	Faiz	Toplam
İller Bankası	12.146.590,39	13.411.321,63	25.557.912,02
Ziraat Bankası	7.807.355,41	1.542.286,02	9.349.641,43
Toplam	19.953.945,80	14.953.607,65	34.907.553,45

3.1.6. Mali Yıl Sonunda Kalan Kredi Tutarları

Mali Yıl içinde Kalan Kredi Tutarları			
Banka	Anapara	Faiz	Toplam
İller Bankası	47.308.884,76	23.818.750,83	71.127.635,59

3.1.7. Mali Yıl Sonunda Sonraki yıla Devreden Cari Borçlar

Mali Yıl Sonunda Sonraki Yıla Devreden Cari Borçlar	
Borç Nevi	Borç Tutarı
320 Emanet Hesapları	63.123.982,61
330 Alınan Depozito ve Teminatlar	5.312.964,89
333 Diğer Emanet Hesaplar	3.717.175,97
Toplam	72.154.123,47



3.1.8. Bilanço

3.1.8.1. Tavşanlı Belediye Başkanlığı

				2023 Yılı	2024 Yılı		Cari Yıl (2025)				2023 Yılı	2024 Yılı		Cari Yıl (2025)	
				TL	TL		TL				TL	TL		TL	
AKTİF								PASİF							
I	DÖNEN VARLIKLAR			112.267.948,47	141.179.300,33		247.206.383,62	III	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		100.390.613,31	167.323.515,14		105.585.742,33	
A	HAZIR DEĞERLER			52.041.290,52	55.292.288,12		144.448.708,63	A	KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR		31.513.027,42	56.814.523,56		14.861.123,46	
100	KASA HESABI			0,00	0,00		2.450,00	300	BANKA KREDİLERİ HESABI		31.513.027,42	56.814.523,56		14.861.123,46	
102	BANKA HESABI			40.352.909,51	49.246.646,79		126.051.177,93	C	FAALİYET BORÇLARI		42.700.987,26	73.175.425,98		63.123.982,61	
104	PROJE ÖZEL HESABI			5.345.299,22	0,00		0,00	320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI		42.700.987,26	73.175.425,98		63.123.982,61	
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI			80.856,40	19.750,00		0,00	D	EMANET YABANCI KAYNAKLAR		8.730.247,73	8.223.132,18		9.030.140,86	
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI			6.262.225,39	6.025.891,33		18.395.080,70	330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI		4.015.717,05	4.606.718,23		5.312.964,89	
B	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR			41.219,05	41.219,05		41.219,05	333	EMANETLER HESABI		4.714.530,68	3.616.413,95		3.717.175,97	
111	ÖZEL KESİM TAHVİL SENET VE BONOLARI HESABI			41.219,05	41.219,05		41.219,05	G	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER		5.310.034,42	6.744.299,12		10.587.382,50	
C	FAALİYET ALACAKLARI			16.304.954,75	32.459.355,97		30.223.730,17	360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI		2.074.749,65	1.752.309,96		3.893.192,71	
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI			7.232.404,81	14.091.688,55		15.779.069,54	361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI		428.446,63	509.219,93		31.283,98	
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI			7.949.356,80	16.688.199,28		12.701.324,95	362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI		1.684.373,87	2.577.428,71		3.350.459,41	
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHLİRLİ ALACAKLAR HESABI			317.285,10	110.519,19		43.623,01	363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI		1.122.464,27	1.905.340,52		3.312.446,40	
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI			796.108,04	1.559.148,95		1.689.912,67	H	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		0,00	0,00		0,00	
127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI			9.800,00	9.800,00		9.800,00	I	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI		12.136.316,48	22.366.134,30		7.983.112,90	
E	DİĞER ALACAKLAR			1.109.070,27	1.109.070,27		21.100.869,46	381	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI		12.136.316,48	22.366.134,30		7.983.112,90	
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI			1.109.070,27	1.109.070,27		21.100.869,46	J	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI		0,00	0,00		0,00	
F	STOKLAR			0,00	350.000,00		96.642,00	IV	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		2.737.321,79	4.347.257,32		55.701.900,02	



150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	0,00	350.000,00		96.642,00	A	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	0,00	0,00	32.447.761,30		
G	ÖN ÖDEMELER	1.600.791,24	3.333.682,98		4.238.961,77	400	BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00	0,00	32.447.761,30		
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	1.600.791,24	3.333.682,98		4.238.961,77	H	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	2.737.321,79	4.347.257,32	7.418.500,79		
J	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	41.170.622,64	48.593.683,94		47.056.252,54	472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	2.737.321,79	4.347.257,32	7.418.500,79		
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	41.170.622,64	48.593.683,94		47.056.252,54	I	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	0,00	0,00	15.835.637,93		
II	DURAN VARLIKLAR	2.212.133.006,80	2.746.891.736,45		3.753.795.200,45	481	GİDER TAHAKKUKLARI HESABI	0,00	0,00	15.835.637,93		
C	FAALİYET ALACAKLARI	110.875,81	484.439,60		11.903.838,36	V	ÖZ KAYNAKLAR	2.221.273.020,17	2.716.400.264,32	3.839.713.941,72		
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	94.035,09	482.012,46		11.893.296,86	A	NET DEĞER	211.567.857,32	1.938.206.314,90	1.986.863.194,58		
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	16.840,72	2.427,14		10.541,50	500	NET DEĞER HESABI	211.567.857,32	1.938.206.314,90	1.986.863.194,58		
E	MALİ DURAN VARLIKLAR	22.938.248,19	42.064.437,00		57.926.721,44	H	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	2.540.737.497,47	191.250.810,36	3.741.101.831,65		
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	21.533.248,19	32.059.437,00		47.921.721,44	570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	2.540.737.497,47	191.250.810,36	3.741.101.831,65		
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	1.405.000,00	10.005.000,00		10.005.000,00	I	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-612.447.655,93	0,00	- 1.619.635.042,48		
F	MADDİ DURAN VARLIKLAR	2.189.083.882,80	2.704.342.859,85		3.683.964.640,65	580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-612.447.655,93	0,00	- 1.619.635.042,48		
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	259.912.323,15	334.892.993,03		784.281.469,32	J	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	81.415.321,31	586.943.139,06	-268.616.042,03		
251	YERALTİ VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	1.320.011.926,00	1.785.042.246,98		2.819.095.679,41	590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	81.415.321,31	586.943.139,06	0,00		
252	BİNALAR HESABI	701.825.318,78	1.092.119.451,43		2.490.032.349,28	591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	0,00	0,00	-268.616.042,03		
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	22.637.388,36	64.116.909,95		78.699.126,80			0,00	0,00	0,00		
254	TAŞITLAR HESABI	313.787.923,21	56.075.276,24		89.937.156,30			0,00	0,00	0,00		
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	44.362.161,91	46.764.797,58		70.360.948,41			0,00	0,00	0,00		
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-701.202.506,69	-674.668.815,36		2.751.695.084,04			0,00	0,00	0,00		
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	227.749.348,08	0,00		103.252.995,17			0,00	0,00	0,00		
G	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00		0,00			0,00	0,00	0,00		
260	HAKLAR HESABI	3.814.369,38	3.814.369,38		3.910.369,38			0,00	0,00	0,00		



268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-3.814.369,38	-3.814.369,38	-3.910.369,38				0,00	0,00	0,00		
J	DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00				0,00	0,00	0,00		
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	341.812,11	342.892,11	437.298,76				0,00	0,00	0,00		
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-341.812,11	-342.892,11	-437.298,76				0,00	0,00	0,00		
AKTİF TOPLAMI		2.324.400.955,27	2.888.071.036,78	4.001.001.584,07	PASİF TOPLAMI			2.324.400.955,27	2.888.071.036,78	4.001.001.584,07		
IX	NAZIM HESAPLAR	222.907.263,03	55.763.239,89	67.430.200,94	IX	NAZIM HESAPLAR	222.907.263,03	55.763.239,89	67.430.200,94			
B	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	53.523.533,80	55.763.239,89	28.346.080,29	B	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	53.523.533,80	55.763.239,89	28.346.080,29			
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	20.212.577,80	22.375.283,89	27.458.124,29	911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	20.212.577,80	22.375.283,89	27.458.124,29			
914	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	33.310.956,00	33.387.956,00	887.956,00	915	VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI	33.310.956,00	33.387.956,00	887.956,00			
C	TAAHHÜT HESAPLARI	169.383.729,23	0,00	39.084.120,65	C	TAAHHÜT HESAPLARI	169.383.729,23	0,00	39.084.120,65			
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	169.383.729,23	0,00	39.084.120,65	921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	169.383.729,23	0,00	39.084.120,65			
AKTİF GENEL TOPLAM		2.547.308.218,30	2.943.834.276,67	4.068.431.785,01	PASİF GENEL TOPLAM			2.547.308.218,30	2.943.834.276,67	4.068.431.785,01		

3.1.8.1.Kaplıca

BİLANÇO												
2025 BÜTÇE YILI												
46.43.16												
TAVŞANLI BELEDİYESİ - GÖBEL KAPLICA İŞLETMESİ												
AKTİF HESAPLAR				PASİF HESAPLAR								
1 - Dönen Varlıklar			22.465.788,61	3 - Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar					33.124.352,98			
	10 - Hazır Değerler		13.116.745,65					30 - Kısa Vadeli İç Mali Borçlar		0,00		
	100 - Kasa Hesabı		0,00					300 - Banka Kredileri Hesabı		0,00		
	101 - Alınan Çekler Hesabı		0,00					303 - Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı		0,00		



	102 - Banka Hesabı		6.351.498,60			304 - Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı		0,00
	103 - Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)		- 20.824.959,6 0			307 - Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı		0,00
	104 - Proje Özel Hesabı		0,00			308 - Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı		0,00
	105 - Döviz Hesabı		0,00			309 - Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı		0,00
	106 - Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)		0,00			31 - Kısa Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00	
	108 - Diğer Hazır Değerler Hesabı		8.701.546,00			310 - Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı		0,00
	109 - Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı		18.888.660,6 5			32 - Faaliyet Borçları	32.650.896,85	
11 - Menkul Kıymet ve Varlıklar		0,00				320 - Bütçe Emanetleri Hesabı		32.650.896,8 5
	110 - Hisse Senetleri Hesabı		0,00			322 - Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı		0,00
	111 - Özel Kesim Tahvil Senet ve Bonoları Hesabı		0,00			329 - Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı		0,00
	112 - Kamu Kesimi Tahvil Senet ve Bonoları Hesabı		0,00			33 - Emanet Yabancı Kaynaklar	234.510,82	
	117 - Menkul Varlıklar Hesabı		0,00			330 - Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı		-20.250,00
12 - Faaliyet Alacakları		0,00				333 - Emanetler Hesabı		254.760,82
	120 - Gelirlerden Alacaklar Hesabı		0,00			34 - Alınan Avanslar	0,00	
	121 - Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı		0,00			340 - Alınan Sipariş Avansları Hesabı		0,00
	122 - Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı		0,00			349 - Alınan Diğer Avanslar Hesabı		0,00
	126 - Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı		0,00			36 - Ödenecek Diğer Yükümlülükler	54.470,00	
	127 - Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı		0,00			360 - Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı		54.470,00
13 - Kurum Alacakları		0,00				361 - Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı		0,00
	132 - Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı		0,00			362 - Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı		0,00
	135 - Tek Hazine Kurumlar Hesabından Alacaklar Hesabı*		0,00			363 - Kamu İdareleri Payları Hesabı		0,00
	137 - Takipteki Kurum Alacakları Hesabı		0,00			368 - Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı		0,00
	139 - Diğer Kurum Alacakları Hesabı		0,00			37 - Borç ve Gider Karşılıkları	0,00	
14 - Diğer Alacaklar		0,00				372 - Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı		0,00
	140 - Kişilerden Alacaklar Hesabı		0,00			379 - Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı		0,00
15 - Stoklar		1.171.858,83				38 - Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	0,00	
	150 - İlk Madde ve Malzeme Hesabı		1.171.858,83			380 - Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı		0,00
	153 - Ticari Mallar Hesabı		0,00			381 - Gider Tahakkukları Hesabı		0,00



	157 - Diğer Stoklar Hesabı		0,00		39 - Diğer Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	184.475,31	
16 - Ön Ödemeler		-9.600,00			391 - Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı		184.475,31
	160 - İş Avans ve Kredileri Hesabı		-9.600,00		397 - Sayım Fazlaları Hesabı		0,00
	161 - Personel Avansları Hesabı		0,00		399 - Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı		0,00
	162 - Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı		0,00		4 - Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00	
	164 - Akreditifler Hesabı		0,00		40 - Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	0,00	
	165 - Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı		0,00		400 - Banka Kredileri Hesabı		0,00
	166 - Proje Özel Hesabından Verilen Avans ve Akreditifler Hesabı		0,00		403 - Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı		0,00
	167 - Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans ve Akreditifleri Hesabı		0,00		404 - Tahviller Hesabı		0,00
18 - Gelecek Aylara Ait Giderler		0,00			407 - Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı		0,00
	180 - Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı		0,00		408 - Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı		0,00
	181 - Gelir Tahakkukları Hesabı		0,00		409 - Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı		0,00
19 - Diğer Dönen Varlıklar		8.186.784,13			41 - Uzun Vadeli Dış Mali Borçlar	0,00	
	190 - Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı		7.884.135,64		410 - Dış Mali Borçlar Hesabı		0,00
	191 - İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı		302.648,49		42 - Faaliyet Borçları	0,00	
	197 - Sayım Noksanları Hesabı		0,00		429 - Diğer Faaliyet Borçları Hesabı		0,00
	198 - Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabı		0,00		43 - Diğer Borçlar	0,00	
2 - Duran Varlıklar	9.651.757,67				430 - Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı		0,00
21 - Menkul Kıymet ve Varlıklar		0,00			438 - Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı		0,00
	217 - Menkul Varlıklar Hesabı		0,00		44 - Alınan Avanslar	0,00	
22 - Faaliyet Alacakları		0,00			440 - Alınan Sipariş Avansları Hesabı		0,00
	220 - Gelirlerden Alacaklar Hesabı		0,00		449 - Alınan Diğer Avanslar Hesabı		0,00
	222 - Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı		0,00		47 - Borç ve Gider Karşılıkları	0,00	
	226 - Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı		0,00		472 - Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı		0,00
	227 - Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı		0,00		479 - Diğer Borç ve Gider Karşılıkları Hesabı		0,00
23 - Kurum Alacakları		0,00			48 - Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	0,00	
	232 - Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı		0,00		480 - Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı		0,00
	239 - Diğer Kurum Alacakları Hesabı		0,00		481 - Gider Tahakkukları Hesabı		0,00
24 - Mali Duran Varlıklar		0,00			49 - Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	0,00	



	240 - Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı		0,00			499 - Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı		0,00
	241 - Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı		0,00			5 - Öz Kaynaklar	-1.006.806,70	
	247 - Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)		0,00			50 - Net Değer	8.034.801,66	
	25 - Maddi Duran Varlıklar	9.651.757,67				500 - Net Değer Hesabı		8.034.801,66
	250 - Arazi ve Arsalar Hesabı		0,00			51 - Değer Hareketleri	0,00	
	251 - Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı		0,00			511 - Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı		0,00
	252 - Binalar Hesabı		0,00			519 - Değer Hareketleri Sonuç Hesabı		0,00
	253 - Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı		239.700,00			57 - Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	0,00	
	254 - Taşıtlar Hesabı		0,00			570 - Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı		0,00
	255 - Demirbaşlar Hesabı		9.412.057,67			58 - Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	0,00	
	256 - Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabı		0,00			580 - Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)		0,00
	257 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		0,00			59 - Dönem Faaliyet Sonuçları	-9.041.608,36	
	258 - Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı		0,00			590 - Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı		0,00
	259 - Yatırım Avansları Hesabı		0,00			591 - Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)		-9.041.608,36
	26 - Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00						
	260 - Haklar Hesabı		0,00					
	264 - Özel Maliyetler Hesabı		0,00					
	268 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		0,00					
	28 - Gelecek Yıllara Ait Giderler	0,00						
	280 - Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı		0,00					
	281 - Gelir Tahakkukları Hesabı		0,00					
	29 - Diğer Duran Varlıklar	0,00						
	294 - Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı		0,00					
	297 - Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı		0,00					
	299 - Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)		0,00					
	AKTİF TOPLAMI	32.117.546,28				PASİF TOPLAMI	32.117.546,28	
	9 - Nazım Hesaplar					9 - Nazım Hesaplar		
	90 - Ödenek Hesapları	-53.438.573,02				90 - Ödenek Hesapları	-53.438.573,02	



	900 - Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı		-				901 - Bütçe Ödenekleri Hesabı			0,00
			53.438.573,0							
			2							
	906 - Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı		0,00				905 - Ödenekli Giderler Hesabı			-
										53.438.573,0
										2
							907 - Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı			0,00
	91 - Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	0,00					91 - Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	0,00		
	910 - Alınan Teminat Mektupları Hesabı		0,00				911 - Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı			0,00
	912 - Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı		0,00				913 - Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı			0,00
	914 - Verilen Teminat Mektupları Hesabı		0,00				915 - Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı			0,00
	92 - Taahhüt Hesapları	0,00					92 - Taahhüt Hesapları	0,00		
	920 - Gider Taahhütleri Hesabı		0,00				921 - Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı			0,00
	922 - Kamu-Özel İş Birliği Modeli Taahhütleri Hesabı		0,00				923 - Kamu-Özel İşbirliği Modeli Taahhütleri Karşılığı Hesabı			0,00
	930 - Verilen Garantiler Hesabı		0,00				931 - Verilen Garantiler Karşılığı Hesabı			0,00
	934 - Borç Üstlenim Taahhütleri Hesabı		0,00				935 - Borç Üstlenim Taahhütleri Karşılığı Hesabı			0,00
	948 - Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabı		0,00				949 - Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabı			0,00
	990 - Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri		0,00				999 - Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı			0,00
	993 - Maddi Duran Varlıkların Kira ve İrtifak Hakkı Gelirleri		0,00							
TOPLA		-53.438.573,02					TOPLA		-53.438.573,02	
M							M			
GENEL TOPLAM		-21.321.026,74					GENEL TOPLAM		-21.321.026,74	



3.1.9. Mizan

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutar	Alacak Tutar	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100		KASA HESABI	72.205.937,53	72.203.487,53	2.450,00	0,00
102		BANKA HESABI	1.207.566.814,11	1.081.515.636,18	126.051.177,93	0,00
103		VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	1.081.515.636,18	1.081.515.636,18	0,00	0,00
108		DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	72.203.487,53	72.203.487,53	0,00	0,00
109		BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	125.845.080,70	107.450.000,00	18.395.080,70	0,00
111		ÖZEL KESİM TAHVİL SENET VE BONOLARI HESABI	41.219,05	0,00	41.219,05	0,00
120		GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	193.749.239,45	177.970.169,91	15.779.069,54	0,00
121		GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	25.096.838,80	12.395.513,85	12.701.324,95	0,00
122		GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	209.417,88	165.794,87	43.623,01	0,00
126		VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	1.994.616,07	304.703,40	1.689.912,67	0,00
127		DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	25.539.695,62	25.529.895,62	9.800,00	0,00
140		KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	40.599.681,31	19.498.811,85	21.100.869,46	0,00
150		İLK MADDE VE MALZEME HESABI	87.094.356,08	86.997.714,08	96.642,00	0,00
160		İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	3.966.895,86	3.966.895,86	0,00	0,00
162		BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	7.539.413,93	3.300.452,16	4.238.961,77	0,00
190		DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	60.456.502,13	13.400.249,59	47.056.252,54	0,00
191		İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	20.177.659,54	20.177.659,54	0,00	0,00
220		GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	18.362.223,11	6.468.926,25	11.893.296,86	0,00
222		GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	12.056,50	1.515,00	10.541,50	0,00
240		MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	47.921.721,44	0,00	47.921.721,44	0,00
241		MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	10.005.000,00	0,00	10.005.000,00	0,00
250		ARAZİ VE ARSALAR HESABI	806.637.512,15	22.356.042,83	784.281.469,32	0,00
251		YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	2.819.095.679,41	0,00	2.819.095.679,41	0,00
252		BİNALAR HESABI	2.490.032.349,28	0,00	2.490.032.349,28	0,00
253		TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	78.719.711,80	20.585,00	78.699.126,80	0,00
254		TAŞITLAR HESABI	90.480.082,30	542.926,00	89.937.156,30	0,00



255						DEMİRBAŞLAR HESABI				70.454.450,06	93.501,65				70.360.948,41				0,00			
257						BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)				186.439,85	2.751.881.523,89				0,00				2.751.695.084,04			
258						YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI				103.252.995,17	0,00				103.252.995,17				0,00			
260						HAKLAR HESABI				3.910.369,38	0,00				3.910.369,38				0,00			
268						BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)				0,00	3.910.369,38				0,00				3.910.369,38			
294						ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI				437.298,76	0,00				437.298,76				0,00			
299						BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)				0,00	437.298,76				0,00				437.298,76			
300						BANKA KREDİLERİ HESABI				67.262.830,56	82.123.954,02				0,00				14.861.123,46			
320						BÜTÇE EMANETLERİ HESABI				315.823.003,19	378.946.985,80				0,00				63.123.982,61			
330						ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI				3.002.457,93	8.315.422,82				0,00				5.312.964,89			
333						EMANETLER HESABI				17.910.699,20	21.627.875,17				0,00				3.717.175,97			
360						ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI				16.451.424,61	20.344.617,32				0,00				3.893.192,71			
361						ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI				20.755.647,86	20.786.931,84				0,00				31.283,98			
362						FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI				1.476.554,27	4.827.013,68				0,00				3.350.459,41			
363						KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI				18.566.156,08	21.878.602,48				0,00				3.312.446,40			
372						KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI				7.952.566,27	7.952.566,27				0,00				0,00			
381						GİDER TAHAKKUKLARI HESABI				38.772.358,48	46.755.471,38				0,00				7.983.112,90			
391						HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI				21.747.473,96	21.747.473,96				0,00				0,00			
400						BANKA KREDİLERİ HESABI				14.861.123,46	47.308.884,76				0,00				32.447.761,30			
472						KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI				7.952.566,27	15.371.067,06				0,00				7.418.500,79			
481						GİDER TAHAKKUKLARI HESABI				7.983.112,90	23.818.750,83				0,00				15.835.637,93			
500						NET DEĞER HESABI				132.361.029,98	2.098.454.715,26				0,00				1.966.093.685,28			
570						GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI				0,00	778.193.949,42				0,00				778.193.949,42			
590						DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI				586.943.139,06	586.943.139,06				0,00				0,00			
600						GELİRLER HESABI				37.029.023,73	1.087.509.883,05				0,00				1.050.480.859,32			
630						GİDERLER HESABI				1.321.683.678,03	2.586.776,68				1.319.096.901,35				0,00			
698						ENFLASYON DÜZELTMESİ HESABI				1.619.635.042,48	2.983.677.391,53				0,00				1.364.042.349,05			
800						BÜTÇE GELİRLERİ HESABI				0,00	1.083.855.211,56				0,00				1.083.855.211,56			

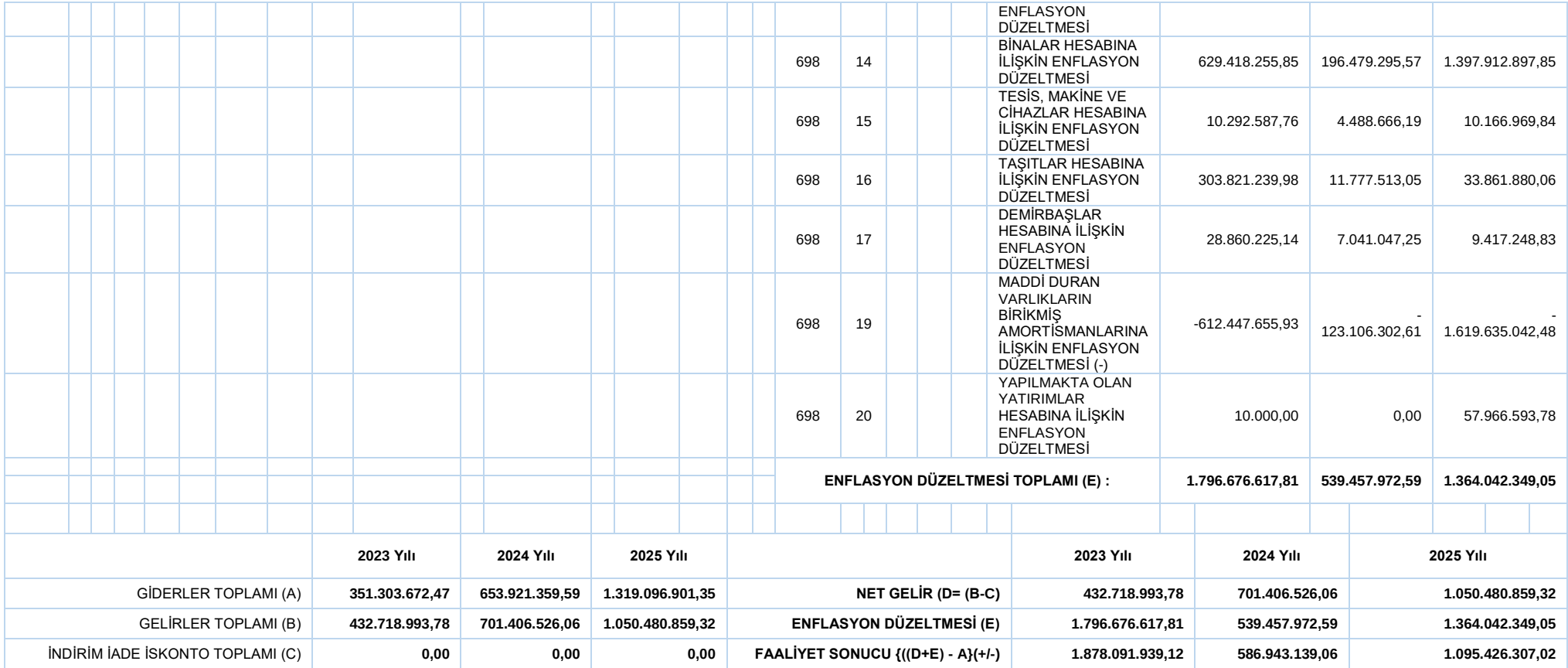


805							GELİR YANSITMA HESABI				1.083.855.211,56	381.800,70				1.083.473.410,86				0,00			
810							BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER HESABI				381.800,70	0,00				381.800,70				0,00			
830							BÜTÇE GİDERLERİ HESABI				960.302.012,71	0,00				960.302.012,71				0,00			
835							GİDER YANSITMA HESAPLARI				0,00	960.302.012,71				0,00				960.302.012,71			
900							GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI				1.356.533.114,85	1.286.372.074,36				70.161.040,49				0,00			
901							BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI				326.070.061,65	1.356.533.114,85				0,00				1.030.463.053,20			
905							ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI				960.302.012,71	0,00				960.302.012,71				0,00			
910							ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI				34.923.283,89	7.465.159,60				27.458.124,29				0,00			
911							ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI				7.465.159,60	34.923.283,89				0,00				27.458.124,29			
914							VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI				33.387.956,00	32.500.000,00				887.956,00				0,00			
915							VERİLEN TEMİNAT MEKTUPLARI KARŞILIĞI HESABI				32.500.000,00	33.387.956,00				0,00				887.956,00			
920							GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI				39.084.120,65	0,00				39.084.120,65				0,00			
921							GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI				0,00	39.084.120,65				0,00				39.084.120,65			
990							KİRAYA VERİLEN, İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN MADDİ DURAN VARLIKLARIN KAYITLI DEĞERİ				9.000.700,00	0,00				9.000.700,00				0,00			
999							DİĞER NAZIM HESAPLAR KARŞILIĞI HESABI				0,00	9.000.700,00				0,00				9.000.700,00			
							Genel Toplam				18.667.285.703,62	18.667.285.703,62				11.227.192.416,01				11.227.192.416,01			



3.1.10. Faaliyet Sonuçları Tablosu

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Giderin Türü	2023 Yılı	2024 Yılı	Cari Yıl 2025	Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Gelirin Türü	2023 Yılı	2024 Yılı	Cari Yıl 2025
	I	II	III	IV		TL	TL	TL		I	II	III	IV		TL	TL	TL
630					GİDERLER HESABI	351.303.672,47	653.921.359,59	1.319.096.901,35	600					GELİRLER HESABI	432.718.993,78	701.406.526,06	1.050.480.859,32
630	01				PERSONEL GİDERLERİ	49.048.477,97	88.361.349,33	118.211.317,31	600	01				VERGİ GELİRLERİ	21.553.176,24	27.171.549,05	36.500.889,53
630	02				SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	5.143.881,17	9.802.389,23	12.628.201,11	600	03				TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	63.069.305,45	117.607.967,21	179.525.448,05
630	03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	197.423.599,39	441.481.696,81	609.236.202,91	600	04				ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	40.416.667,14	14.750.385,26	9.260.322,86
630	04				FAİZ GİDERLERİ	10.230.748,69	22.924.578,21	13.819.447,50	600	05				DİĞER GELİRLER	307.679.844,95	541.876.624,54	825.194.198,88
630	05				CARİ TRANSFERLER	4.182.721,75	8.819.263,91	20.516.666,77	GELİRLER TOPLAMI (B) :						432.718.993,78	701.406.526,06	1.050.480.859,32
630	12				GELİRLERİN RET VE İADESİNDEN KAYNAKLANAN GİDERLER	67.961,27	45.950,57	90.642,17									
630	13				AMORTİSMAN GİDERLERİ	28.247.760,70	29.627.004,60	457.581.632,85	Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				İndirim, İade ve İskontonun Türü	2023 Yılı	2024 Yılı	Cari Yıl 2025
630	14				İLK MADDE VE MALZEME GİDERLERİ	56.340.532,19	52.675.516,72	86.997.714,08		I	II	III	IV		TL	TL	TL
630	20				SİLİLEN ALACAKLARDAN KAYNAKLANAN GİDERLER	617.989,34	3.553,48	15.076,65						0,00	0,00	0,00	
GİDERLER TOPLAMI (A) :						351.303.672,47	653.921.359,59	1.319.096.901,35	İNDİRİM, İADE VE İSKONTO TOPLAMI (C) :						0,00	0,00	0,00
									Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				Enflasyon Düzeltmesinin Türü	2023 Yılı	2024 Yılı	Cari Yıl 2025
								I		II	III	IV	TL		TL	TL	
									698					ENFLASYON DÜZELTMESİ HESABI	1.796.676.617,81	539.457.972,59	1.364.042.349,05
									698	12				ARAZİ VE ARSALAR HESABINA İLİŞKİN ENFLASYON DÜZELTMESİ	230.031.888,24	73.096.240,78	440.298.368,74
									698	13				YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABINA İLİŞKİN	1.206.690.076,77	369.681.512,36	1.034.053.432,43





3.1.11. Mali Denetim Sonuçları

- Mali denetim, belediyelerin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, kurumun mali faaliyet, karar ve işlemlerinin; kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden incelenmesini ifade eder.
- İç denetim; belediyelerin çalışmalarını geliştirmek için kaynakların ekonomik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilmesini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız ve nesnel bir faaliyettir.
- 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi hükmünce Belediye Meclisi her ocak ayı toplantısında bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap ve kayıt işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından denetim komisyonu oluşturur.
- Tavşanlı Belediyesinin 2025 Mali Yılı Denetimi 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. Maddesi gereğince Meclis Denetim Komisyonu tarafından yapılmıştır.
- Dış denetim; genel kabul görmüş uluslararası denetim standartları çerçevesinde kamu idarelerinin hesapları ve bunlara ilişkin belgeler esas alınarak, mali tabloların güvenilirliğine ve doğruluğuna ilişkin mali denetim ile kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin mali işlemlerin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygun olup olmadığının tespiti ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli olarak kullanılıp kullanılmadığının belirlenmesi, faaliyet sonuçlarının ölçülmesi ve performans bakımından değerlendirilmesi suretiyle gerçekleştirilir.
- Dış denetim Sayıştay Başkanlığı tarafından gerçekleştirilmekte olup harcama sonrası dış denetimin amacı, genel yönetim kapsamındaki kamu idarelerinin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, yönetimin mali faaliyet, karar ve işlemlerinin; mevzuata, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden incelenmesi ve sonuçlarının raporlanmasıdır.
- Dış denetim Sayıştay Başkanlığı tarafından 01.01.2015-31.12.2017 tarihlerini kapsayan dış denetim, Belediyemizde 2018 yılında gerçekleştirilmiştir.
- Denetimlere ilişkin hazırlanan 2017 yılı Tavşanlı Belediyesi Sayıştay Denetim Raporu Kurumumuza iletilmiş olup, Belediye Meclisine sunulurken kamuoyu ile paylaşılmıştır.
- T.C. Hazine ve Maliye Bakanlığı, Muhasebat Genel Müdürlüğü, Muhasebat Kontrolörleri Başkanlığı, Muhasebat Baş kontrolörü Mehmet MALANLI tarafından 17.05.2024 tarihli ve 32549 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe giren 2024/7 sayılı "Tasarruf Tedbirleri" konulu Cumhurbaşkanlığı Genelgesi kapsamında, 17.05.2024 tarihi ile 30.06.2025 tarihleri arasındaki dönemde tasarruf tedbirleri uygulama sonuçları yerinde denetlenerek ve Genelgeye uyum seviyelerinin artırılması yönünde çalışmalar yapılarak tasarruf kültürünün yerleşmesi için rehberlik yapmıştır.
- T.C. İçişleri Bakanlığı Mülkiye Müfettişliğince görevlendirilen Mülkiye Müfettişi Mehmet Fatih ÇELİKEL tarafından Belediyemiz 28.08.2023-31.03.2024 dönemi, İdari ve Mali İş ve İşlemleri kapsamında 29.09.2025-24.10.2025 tarihleri arasında Mülkiye Teftiş Kurulu Yönetmeliğinin 41 ve 42'nci maddeleri gereğince özel teftiş tabi tutulmuştur.
- 28.08.2023-31.03.2024 dönemini kapsayan 58-45 sayılı Özel Teftiş Raporu Kurumumuza iletilmiş olup, Belediye Meclisine sunulurken kamuoyu ile paylaşılmıştır.



3.2. Birimler Performans Sonuçları ve Faaliyetleri

3.2.1. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Misyonumuz;

Belediye ile basın ve kamuoyu arasındaki koordinasyonu kurarak karşılıklı bilgi akışını sağlamak, hizmetleri halka tanıtmak, şikâyet ve dilekleri ilgili birimlere ileterek çözümünü takip etmek, halka geri bildirim sağlamak ve gerekli yönlendirmeleri yapmaktır.

Vizyonumuz;

Belediyemizi; vatandaşlarımız ve medya kuruluşları ile arasındaki doğrudan iletişimi sağlayacak yeter sayıda kanala ulaşmasını ve bu kanalları en etkin biçimde kullanmasını sağlayacak bir örgütsel düzeye ulaştırmaktır.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlük Yetkisi:

İlgili mevzuatlarla Tavşanlı Belediyesi'nce hazırlanan Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Yönetmeliği'nce verilen hak ve yetkileri kullanarak görev yapılmaktadır.

Yetki ve Sorumluluklar

1. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Belediye Başkanından aldığı talimatlarla aşağıdaki görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda yerine getirir.
2. Başkanlık makamının yaptığı etkinlikleri ve belediye icraatlarını muhabirler, kameramanlar, fotoğrafçılar ve gerekli personelle izler, derlemeleri görsel ve basılı materyaller haline getirir ve bunların basın kuruluşlarına ve halka duyurulmasını sağlar.
3. Tavşanlı'nın tarihi dokusunu canlı tutacak, gündemde kalmasını sağlayacak kültür ve turizme yönelik tanıtıcı, markalaştırıcı planlarla ilgili yerel ve ulusal basındaki gelişmeleri izler, raporlandırır ve başkanlığa bildirir.
4. Tavşanlımızın milli, manevi, tarihi, kültürel ve sanatsal değerlerini yurt içinde ve yurt dışında tanıtmak amacıyla seminer, sempozyum, kongre, fuar, sergi, festival, yarışma, gösteri, kermes gibi düzenlenmiş faaliyetlere katılır, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü'nün talebi doğrultusunda yayın, doküman ve malzeme hazırlar, bunların satın alınmasını ve dağıtılmasını sağlar.
5. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler faaliyetlerini tüm boyutlarıyla ele alarak, Tavşanlı Belediyesinin genel amaç ve politikalarına uygun nitelikte bir tanıtım ve Halkla ilişkiler stratejisinin belirlenmesinde Belediye Başkanı ile birlikte hareket eder.
6. Yerel ve Ulusal Basın kuruluşlarıyla Belediye ilişkilerinin yürütülmesini sağlar.
7. Ulusal ve Yerel Basınla ilişkilerin amaç, hedef ve politikalarının belirlenmesi amacıyla çeşitli araştırmalar yapar ve Belediye Başkanının bilgisine sunar.
8. Tavşanlı Belediyesi tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için ulusal ve yerel basın yayın organları ile iletişime geçer.
9. Ulusal ve yerel basın yayın organlarında yayınlanmak üzere hazırladığı basın bülteni ve gazete ilanlarını bu kurumlara verir ve takip eder.



10. Belediyemizin faaliyet ve etkinliklerini tanıtmak amacıyla reklam kuruluşları ile iletişim kurar ve gerekli görülen durumlarda ilan verir.

11. Basın kuruluşları ile diyalogları geliştirmek amacıyla belediyemizi temsilen girişim ve ziyaretlerde bulunur, basın yayın organlarına ve mensuplarına ait isim ve adres listelerini düzenler, listelerin güncel kalmasını sağlar.

12. www.tavsanli.bel.tr adresinde bulunan belediye web sitesinin kontrol ve yönetimini yapar, web sitesini günceller, takip eder, belediye birimlerinden gelen haber, duyuru, ilan vb. hususları web sitesinde yayımlar.

13. Web sitesi için gerekli olan görüntülü ve görüntüsüz haberleri hazırlayıp, Bilgi İşlem Birimi ile koordinasyon halinde sitenin sürekli güncelliğini sağlamaktan sorumludur.

14. Yazılı, sözlü, görüntülü basın ve yayın organlarını takip ederek Tavşanlı Belediyesinin lehinde ve aleyhinde olan gelişmeleri ve genel olarak belediyelerle ilgili konularda Belediye Başkanına düzenli olarak rapor verir. Yaptığı basın takip çalışmalarıyla ilgili olarak arşiv oluşturur.

15. Belediye Başkanının medya ile gerçekleşecek randevularını Özel Kalem ile işbirliği içerisinde ayarlar.

16. Belediye Başkanı düzenleyeceği basın toplantılarını ve halkı bilgilendirme mahiyetindeki toplantıların organizasyonunu yapar.

17. Düzenlenen etkinliklerde fotoğraf ve kamera çekimleri yapar/yaptırır ve bu konu ile ilgili materyalleri talep edilmesi halinde ihtiyaç duyan müdürlüğe verir. Arşivlenmeleri ile ilgili çalışmaları yürütür.

18. Belli zamanlarda çıkartılan Tavşanlı Belediye Gazetesi için gerekli olan araştırmaları ve çalışmaları yapar.

19. Kurumun düzenlediği ve ihtiyaç duyulan etkinliklerde gerekli hazırlıkları yaparak sinevizyon gösterilerini düzenler.

20. Belediye hizmetlerinin alt yapısının birimlerin etkinliklerinin ve organizasyonların vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütür.

21. Belediye yönetiminin izlemekle yükümlü olduğu politikanın halka tanıtılması, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın yönetim hakkındaki düşüncelerinin ve yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütür.

22. Kurumun yürüttüğü faaliyetlerin kültür ve sanat etkinliklerinin sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler ile tanıtım ve duyuru materyallerinin, basım, yayımı çalışmalarını yürütür. Organizasyon ve etkinliklerin verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlar.

23. Kültürel hayata katkıda bulunmak amacıyla kişi, kurum, kuruluş, okul ve üniversitelerle işbirliği içerisinde çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vs. hazırlar, hazırlattırır veya hazırlanmasına yönelik çalışmalar yapar ve bu materyallerin halka ulaşmasını sağlar.

24. Belediye faaliyetlerine dönük olarak halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek, bu alanda faaliyetlerin etkinliğini arttıracak önlemleri belirlemek üzere anket çalışmaları hazırlar.

25. Milli, manevi, tarihi ve kültürel değerleri araştırmak, geliştirmek, korumak, yaşatmak, değerlendirmek, yaymak, tanıtmak ve benimsetmek; ve bu amaçla ilgili kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör kuruluşları ile işbirliği içinde olmak.



26. Belediye sorumluluğunda bulunan tarihsel ve kültürel kalıpların korunup geliştirilmesi ve tanıtılması ile ilgili faaliyetlerini yürütür.

27. Kültür Merkezleri ve hizmet binalarında:

- a) Konferanslar
- b) Paneller
- c) Açık oturumlar
- d) Seminerler
- e) Multivizyon ve sinevizyon gösterileri
- f) Çeşitli konser ve gösteriler

28. Resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, önemli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenler.

29. Yemekli ve yemeksiz toplantılar düzenler.

30. Sosyal hizmet alanında gönüllü katılım anlayışı ile çalışacak esaslar belirleyerek verimliliği arttıracak girişimlerde bulunur.

31. Tarihsel ve kültürel değerleri korumak, geliştirmek ve tanıtmak; Tarihi ve doğa güzellikleri ile bilinen yerlere müze ve türbelere ve buna benzer kuruluşlara ziyaret programları düzenlemek.

32. Kardeş Şehir projeleri geliştirir. Diğer ülke kültür ve sanatlarının tanıtılması amacıyla çalışmalar yapmak, yurt dışından kültürel etkinlikler düzenlemek üzere şehrimize gelen konuklara her türlü desteği sağlamak.

33. Ailenin korunması yönünde eğitici çalışma programları hazırlar. Parçalanmış ailelerin birleştirilmesine yönelik işbirliği ve diyalog çalışmaları yapar.

34. Halkın bilinçlendirilmesi amaçlı halk meclislerinin oluşturulması ve koordinasyonunu sağlar.

35. Her türlü imkandan yararlanarak, ilçemizin milli, manevi, tarihi, kültürel, sanatsal ve turistik değerlerini yurt içi ve yurt dışında tanıtımı, bu amaç ve kapsamla yurt içinde ve yurt dışında yapılan seminer, sempozyum, kongre, fuar, sergi, festival, yarışma, gösteriler vb. faaliyetlere katılması, bu yönde faaliyet gösteren yerli veya yabancı, kamu veya özel kurum, kuruluş, topluluk veya kişilerin desteklenmesi, yönlendirilmesi ve bunlar arasında gerekli işbirliğinin sağlanması, bu tür faaliyetlerin İlçemizde yapılmasının özendirilmesi konularında yayınlar, organizasyonlar yapmak.

36. Topluma mal olmuş Bilim Adamı, Fikir, Kültür, Sanat Adamlarını, Şairleri, Sporcuları, Sanatçıları, Devlet Adamları ile ilgili olarak önceden belirlenmiş dönemler dâhilinde anma toplantıları düzenlemek.

37. Resmi ve Dini Bayramların kutlanması, hazırlığı ve temsili.

38. Resmi ve Dini Bayramlarda Gazi ve Şehit Aileleri ile ilgili her türlü organizasyon yapılması.

49. 3 Eylül Tavşanlı'nın Düşman İşgalinden Kurtuluşu etkinlikleri kapsamında yapılacak olan faaliyetlerin icrasında gerektiğinde Resmi Kurum Kuruluş ve STK'larla işbirliğinin sağlanması.

40. Faaliyetlerin onaylanan plan, program ve bütçeye uygun bir şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli önlemleri alır.

41. Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü görevler ile Belediye Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapar.



Müdürlüğümüzün Sorumlulukları:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Tavşanlı Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen görevleri gereken özen ve çabuklukla, ayrıca hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içinde yürütülmesini sağlamakla sorumludur.

İnsan Kaynakları

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL SAYISI		
	Çalışan Sayısı	Toplam
Memur	2	2
İşçi	2	2
Genel Toplam	4	4

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde; 1 müdür (memur) ve 3 işçi (büro personeli) görev yapmaktadır. Ayrıca; Belediye İlan hizmetlerini yürütmek amacıyla 1 işçi (büro personeli) personel müdürlüğümüze bağlı olarak çalışmaktadır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumsal Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	2025 Yılı Net Bütçe Ödeneği Toplamı	2025 Yılı Bütçe Gideri Toplamı	%
46.43.16.02	...	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	25.772.550,92	23.188.580,79	89,97
46.43.16.02	01...	PERSONEL GİDERLERİ	10.691.000,00	9.043.348,65	84,59
46.43.16.02	01.01..	MEMURLAR	6.921.000,00	5.567.528,66	80,44
46.43.16.02	01.02..	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	20.000,00	0,00	0,00
46.43.16.02	01.05..	DİĞER PERSONEL	3.750.000,00	3.475.819,99	92,69
46.43.16.02	02...	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	736.421,43	685.606,41	93,10
46.43.16.02	02.01..	MEMURLAR	618.433,76	587.618,74	95,02
46.43.16.02	02.03..	İŞÇİLER	20.000,00	0,00	0,00
46.43.16.02	02.05..	DİĞER PERSONEL	97.987,67	97.987,67	100,00
46.43.16.02	03...	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	9.055.927,60	8.235.423,84	89,83
46.43.16.02	03.02..	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	650.000,00	326.400,00	50,22
46.43.16.02	03.03..	YOLLUKLAR	250.000,00	8.840,00	3,54
46.43.16.02	03.05..	HİZMET ALIMLARI	650.000,00	644.506,24	99,15
46.43.16.02	03.06..	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	7.195.927,60	7.195.927,60	100,00
46.43.16.02	03.07..	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	300.000,00	59.750,00	19,92
46.43.16.02	03.09..	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.02	05...	CARİ TRANSFERLER	5.279.201,89	5.224.201,89	98,96
46.43.16.02	05.01..	GÖREV ZARARLARI	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.02	05.03..	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	5.219.201,89	5.219.201,89	100,00
46.43.16.02	05.04..	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	50.000,00	5.000,00	10,00
46.43.16.02	06...	SERMAYE GİDERLERİ	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.02	06.01..	MAMUL MAL ALIMLARI	10.000,00	0,00	0,00

Performans Bilgileri Faaliyet ve Proje Bilgileri

2025 YILINDA GERÇEKLEŞEN BAZI FAALİYETLER



Filistin halkına destek olmak için kermes düzenledik



İlçemizin kurtuluş gününde düzenlediğimiz 3 Eylül Leblebi ve Kömür Festivali'ni birlik ve beraberlik içerisinde gerçekleştirdik.





Ülkemizin temsil edildiği önemli spor müsabakalarını cumhuriyet meydanında dev ekranda yayınlayarak vatandaşlarımızla buluşturduk



Milli ve manevi duygularımızı geliştirmek amacıyla 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'nda fener alayı ve konser programı düzenledik



Tüm mahallelerimizde açık hava sineması etkinlikleri düzenledik.



Anneler gününde, annelerimize “anne çayı” hediye ettik ve içerisinde etkinliklerin de olduğu doğa yürüyüşü programı düzenledik.



Birçok şehirden katılımcı sağlanan satranç müsabakasını Tavşanlı’da organize ettik



Ada mesire alanında gençlerimize ve çocuklarımıza yönelik çeşitli faaliyetler ve etkinlikler düzenledik.



Basın görevlileri ile bir araya gelerek halkımızdan gelen soruları yanıtladığımız bir canlı yayın programı düzenledik.



Milli ve manevi duygularımızı geliştirmek amacıyla 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'nda fener alayı ve konser programı düzenledik

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

AMAÇ	HEDEFLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2024	2025 HEDEFİ	2025 KESİN RAKAM	AÇIKLAMA
5-Sosyal hizmetler, sağlık, spor ve kültür sanat alanında çalışmalar yaparak yaşam kalitesini arttırmak.	Sosyal belediyecilik anlayışına uygun olarak vatandaşların ihtiyaç ve beklentilerini karşılamaya yönelik çalışmalar ile halkımızın moral ve motivasyonuna katkıda bulunmak amacıyla organizasyonlar yapmak	Konserler Festivaller ve Organizasyonlar yapmak (adet/yıl)	5	10	16	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİR.
1-Kurumsal yapımızı ve	Hizmet odaklı çalışma yaklaşımı ile tanıtım ve temsil	Başkanlık Makamı ziyaretçi sayısı (kişi/yıl)	9000	13000	14000	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİR.



çalışma yöntemlerimizi sürekli geliştirmek.	faaliyetlerini gerçekleştirmek	Paydaşlarla yapılan koordinasyon toplantısı sayısı (adet/yıl)	150	300	305	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİR
		Kurum dışında katılan toplantı sayısı (adet/yıl)	50	100	102	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİR
		Yurt dışı kardeş şehir sayısı (adet/yıl)	3	3	3	HEDEF GERÇEKLEŞMİŞTİR
		Yurtdışı kardeş şehir ziyaret sayısı(adet/yıl)	1	1	1	HEDEF GERÇEKLEŞMİŞTİR
		Yurt dışı kardeş şehirlerden gelen ziyaret sayısı (adet/yıl)	1	1	3	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİR.
		Diğer kurum ve kuruluşlar ile işbirliği içerisinde düzenlenen organizasyon sayısı (adet/yıl).	5	10	10	HEDEF GERÇEKLEŞMİŞTİR
		Tanıtım faaliyetleri (adet/yıl) [Tavşanlı Gazetesi, fuarlara katılım, duyurular, ilanlar, tanıtım amaçlı metaryal,]	0 0 3000 200	0 0 6000 200	0 0 7000 200	HEDEF GERÇEKLEŞMİŞTİR

EKLER

2025 yılı içerisinde Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak yürüttüğümüz bazı çalışmalarımız;

1. Tavşanlı Belediyesi bünyesinde gerçekleştirilen faaliyetlerin web sitesi ve sosyal medya aracılığıyla halka duyurulması sağlanmıştır. Bunun dışında billboard çalışmaları, SMS bilgilendirme ve özel gün tebrik mesajları hazırlanarak ilgililere ulaştırılmıştır. Facebook sayfamız üzerinden Cenaze İlanları bölümü hazırlanarak ilanlar dijital platformdan vatandaşlarımıza duyurulmuştur.

2. SMS - 20 bin kişiye 50 farklı konuda kısa mesaj

3. Yayınlanan Cenaze İlanı – 8000

4. Yayınlanan Bilgilendirme İlanı – 200 Adet

5. Billboard: 20 adet (200x350 cm)

6. Branda: 50 m²

7. Raket: 10 adet (115x75)

8. Cam Giydirmesi: 10m²

9. Dekota: 30 m²

10. Yayınlanan Toplam Haber Sayısı: 400 Adet (Yazılı ve Görsel haber içeriği)

11. Ulusal ve yerel basında yer alan haberler incelenerek Tavşanlı Belediyesi ve Belediye Başkanımızı yakından ilgilendiren durumlar raporlanarak arşivlendirilmektedir.

12. Belediyemizin sosyal ve kültürel faaliyetlerinde sinevizyon gösterileri sunucu hizmeti, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından karşılanmaktadır.

13. Belediyemiz web sitesi ve sosyal medya aracılığıyla bize ulaşan dilek ve temennilere en kısa zamanda cevap verilmekte, belediye binamızı ziyaret ederek sorunlarını aktaran vatandaşlarımızın isteklerine yüz yüze çözüm aranmaktadır.

14. Belediye Başkanımızın basın ile ilişkileri koordine edilerek gerekli zamanlarda basın açıklaması ve basın toplantısı yapılması sağlanmıştır.



3.2.2. Bilgi İşlem Müdürlüğü

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Misyonumuz;

Belediye'nin amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Tavşanlı Belediye Başkanlığı'nın bütününe yaptığı katkının bilinciyle, kurum bünyesinde ihtiyaç duyulan ve bilgi sistemleri marifetiyle sağlanabilecek her konuda gerekli bilginin, doğru, istenilen düzey, nitelik ve zamanında elde edilmesi amacıyla ilgili sistemlerin verimli bir biçimde çalışmasını sağlamak.

Vizyonumuz;

Tavşanlı Belediyesi Bilgi İşlem Müdürlüğü'nün Vizyonu, "Sürekli Değişen ve gelişen Mevzuat ve teknoloji çerçevesinde bu gelişimlere tüm çalışanlarımızla ayak uydurarak bilgi birikimimizi kurumun ve tüm paydaşların ortak menfaatlerini ön plânda tutmak.

Yetki Görev Ve Sorumluluklar

1. Tavşanlı Belediyesi ve bağlı birimlerinin otomasyonu ile ilgili olarak analizlerin yapılmasını ve bilgisayar programlarının yazılmasını sağlamak,
2. Belediyenin bilgi işlem envanterini yapmak, bilgi işlem sisteminin tesis, teçhizat ve malzeme ihtiyacını belirlemek, ihtiyaca göre öneriler hazırlamak,
3. Bilgi işlem faaliyetleri için gerekli sistem analizi, programlama, operasyon çalışmalarını yönetmek, yönlendirmek ve denetim altında tutmak,
4. Bilgi işlem sistemi içerisinde bilgi işleme, sonuç alma ve bilgi iletimi çalışmalarını hızlı ve güvenilir olarak zamanında yürütülmesini sağlamak,
5. Bilgi işlem alanındaki teçhizat, sistem ve programlama ile ilgili gelişmeleri izlemek, uygun görülürse Belediyede kullanılması için öneriler hazırlamak,
6. Bilgi işlem sisteminin teçhizatı ve programlarının alındığı kuruluşlarla ilişkileri düzenlemek, sözleşme hazırlamak, gerekli servisi almak, teçhizatın verimli, ekonomik, düzenli kullanımını sağlamak, gerekli önlemleri onaya sunmak, uygulamaya koymak,
7. Kurum için gerekli verilerin toplanmasını sağlamak ve sistem raporlarının dağıtımını, bilgilerini ve gizliliğini disiplin altında tutmak,
8. Vatandaşlara yönelik bilgi işlem hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak,
9. Başka kuruluşlardan alınacak servis hizmetlerini düzenlemek ve denetim altında tutmak,
10. Sistem programlarının ve diğer paket programların kullanılması için, personele gerekli eğitim vererek yetişmiş eleman sayısını artırmak,
11. Otomasyona geçirilecek işlemlerle ilgili tüm detay analizleri yapmak,
12. Sistem otomasyonu verilerinin günlük yedeklerini almak,
13. Sistem otomasyonuna bağlı donanımsal, yazılımsal ve kullanıcılara bağlı sorunları gidererek sistemin sorunsuz çalışmasını sağlamak,
14. Belediyenin sistem otomasyonunda ve birimlerinde kullanılan bilgisayar programlarını hazırlamak veya gerekli programları satın alarak, zamanla değişen kanunun, tüzük ve yönetmeliklere göre gerekli düzenlemeleri yaparak teknik destek vermek,
15. Belediye faaliyetlerinin, etkinliklerinin sayısal ortamda (Internet, CD-DVD gibi) vatandaşlara ulaştırılması amacıyla çeşitli tanıtım ve grafik faaliyetlerinin yürütülmesini koordine etmek,
16. Kent bilgi sistemi çalışmaları doğrultusunda verilerin güncellenmesini koordine etmek,
17. Belediye otomasyon ve kent bilgi sistemi ile ilgili entegrasyon iş ve işlemlerini yapmak / yaptırmak,
18. Diğer birimlerden gelen bilgisayar yazılımları ile ilgili taleplere cevap vermek;



otomasyona geçiş aşamasında çözüm sunmak, otomasyona geçtikten sonra ise yazılım konusunda teknik destek vermek,

19. Belediye'nin bilgi işlem sistem ve yazılım hizmetlerinin sürekli ve verimli verilmesini sağlamak,

20. Birimlerden gelen yazılım ihtiyaçlarını değerlendirmek, gerekirse olumlu bulunan konuda istenen çalışmaların yapılmasını sağlamak,

21. Bilgi güvenliğini sürekli kılmak için gerekli önlemleri almak, müdürlüklerin de gerekli önlemleri almalarını sağlamak,

22. Biriminin işlemlerine ait kayıtların eksiksiz ve düzenli olarak tutulmasını, belgelerin arşivlenerek saklanmasını sağlamak,

23. Bilgisayarla ilgili kullanım malzemelerinin temin edilmesini sağlamak,

24. Donanım ile ilgili olarak diğer birimlerden gelen malzeme taleplerini karşılamak, 25. Birimde kalan Müdürlüğe ait evrakların dosyalanmasını yaparak, yasal süre boyunca saklamak,

26. Müdürlüğe ait demirbaş eşyanın kayıtlarını tutarak, Yasa ve yönetmeliklere göre ilgililere zimmetlemek, demirbaş eşyanın giriş ve çıkışlarını listesine göre düzenli olarak kontrol etmek,

27. İlgili birimlerle işbirliği içerisinde, etkin bilgi işlem uygulamalarının ve bunların yürütülmesi için gerekli donanım ve insan kaynaklarının seçilmesi ve planlanmasını sağlamak,

28. Mevcut birimlerde yenilemeye dayalı veya yeni oluşturulan birimlerde yeni kurulacak olan sistem altyapısını kurmak ve çalışır durumda ilgililerine teslim etmek, 29. Bilgisayar ağını kurmak ve sorunsuz çalışmasını sağlamak,

30. Yazıcıların bakımını yapmak ve yaptırmak,

31. Gerektiğinde donanım ile ilgili arızaları gidermek veya garanti kapsamı veya bakım sözleşmeleri kapsamında ilgili firma ile iletişim kurarak sorunun giderilmesini sağlamak,

32. Kayıtları manyetik ortama alarak yedekleme işlemini yapmak ve bilgilerin korunmasını sağlamak, Serverların güvenliğine ilişkin gerekli iş ve işlemleri yapmak, 33. Düzenli bir biçimde işleyen bilgi işlem faaliyetini destekleyen yedekleme üniteleri, diskler, işletim sisteminin bakımını, donanımın ve altyapının fiziksel güvenliğini sağlayıcı çalışmaları yapmak,

34. <http://www.tavsanli.bel.tr> internet sitesi sunucusunun sorunsuz çalışmasını sağlamak,

35. Kurum bünyesinde, korsan yazılım ve idarece uygun görülmeyen teçhizatın kullanılmasını önlemek,

36. Evrakların taranarak elektronik sisteme kayıt edilmesini sağlamak,

37. Gelen ve giden evrakların ilgili kayıt sayılarına göre ilgili müdürlüklerin elektronik evrak kayıt defterlerine havale edilmesini sağlamak,

38. Müdürlüklere ait basılı (kâğıt ortamdaki) evrakların zimmetle ilgili Müdürlüğe elden teslimini sağlamak,

39. Dilekçe yöntemiyle gelmeyen şikâyetlerin yönlendirilip, kayıt altına almak,

40. Müdürlük yıllık bütçesini hazırlamak,

41. Müdürlüğe ait ihale ve ayniyat işlemlerini yapmak,

42. Mesleki konularda birim içi ve birim dışı eğitim çalışmalarını yapmak,

43. Çalışma alanına giren ve Başkanlık Makamınca verilen diğer görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.

44. Belediye sınırları içerisinde bulunan tüm park, havuz orta refüj ve buna benzer yerlerdeki aydınlatma ve enerji ile ilgili tüm teknik işleri tamir bakım, yenileme ve yapma işlemini takip eder,

45. Bu işler ile ilgili tüm malzeme ve teçhizatı ekonomik olarak en uygun olanı temin ederek kayıt altına alır,



46. Elektrik ve enerjinin bulunduğu alanlarda tehlike arz edebilecek yerler ile ilgili gerekli önlemleri alır. Yönlendirme ve levhalarını takar koruma bantlarını oluşturur. 47. Belediye ye ait tüm aydınlatma ve enerji kullanılan yerler ile ilgili saat ve panoların (Trafo)bakım ve tetkikinden sorumludur.
48. Diğer resmi kurum ve kuruluşlar ile koordineyi sağlar, yazışmaları belge altına alır,
49. Eskiye tüm elektrik malzemelerini mevzuata uygun takip ederek elden çıkarılmalarını sağlar,
50. Belediye birimlerindeki elektrik ve telefon arızalarının giderilmesi
51. Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğüne ait su pompalarının arızalarının giderilmesi,

İnsan Kaynakları

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL SAYISI		
	Çalışan Sayısı	Toplam
Memur	3	3
İşçi	13	13
Genel Toplam	16	16

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumsal Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	2025 Yılı Net Bütçe Ödeneği Toplamı	2025 Yılı Bütçe Gideri Toplamı	%
46.43.16.46	...	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	62.904.880,86	45.289.426,87	72,00
46.43.16.46	01...	PERSONEL GİDERLERİ	3.565.000,00	2.968.588,63	83,27
46.43.16.46	01.01..	MEMURLAR	3.290.000,00	2.968.588,63	90,23
46.43.16.46	01.03..	İŞÇİLER	275.000,00	0,00	0,00
46.43.16.46	02...	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	355.000,00	267.188,96	75,26
46.43.16.46	02.01..	MEMURLAR	295.000,00	267.188,96	90,57
46.43.16.46	02.03..	İŞÇİLER	60.000,00	0,00	0,00
46.43.16.46	03...	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	47.873.635,20	32.023.346,51	66,89
46.43.16.46	03.02..	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	35.730.000,00	22.331.007,81	62,50
46.43.16.46	03.03..	YOLLUKLAR	41.315,01	21.315,01	51,59
46.43.16.46	03.04..	GÖREV GİDERLERİ	60.000,00	12.882,00	21,47
46.43.16.46	03.05..	HİZMET ALIMLARI	5.009.091,55	3.728.078,65	74,43
46.43.16.46	03.07..	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	5.533.228,64	5.270.849,04	95,26
46.43.16.46	03.08..	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.500.000,00	659.214,00	43,95
46.43.16.46	04...	FAİZ GİDERLERİ	9.674.500,00	9.568.498,79	98,90
46.43.16.46	04.02..	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	9.674.500,00	9.568.498,79	98,90
46.43.16.46	05...	CARİ TRANSFERLER	20.000,00	0,00	0,00
46.43.16.46	05.01..	GÖREV ZARARLARI	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.46	05.03..	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.46	06...	SERMAYE GİDERLERİ	1.416.745,66	461.803,98	32,60
46.43.16.46	06.01..	MAMUL MAL ALIMLARI	1.050.000,00	365.803,98	34,84
46.43.16.46	06.03..	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	150.000,00	96.000,00	64,00

46.43.16.46	06.05..	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	206.745,66	0,00	0,00
46.43.16.46	06.06..	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	10.000,00	0,00	0,00

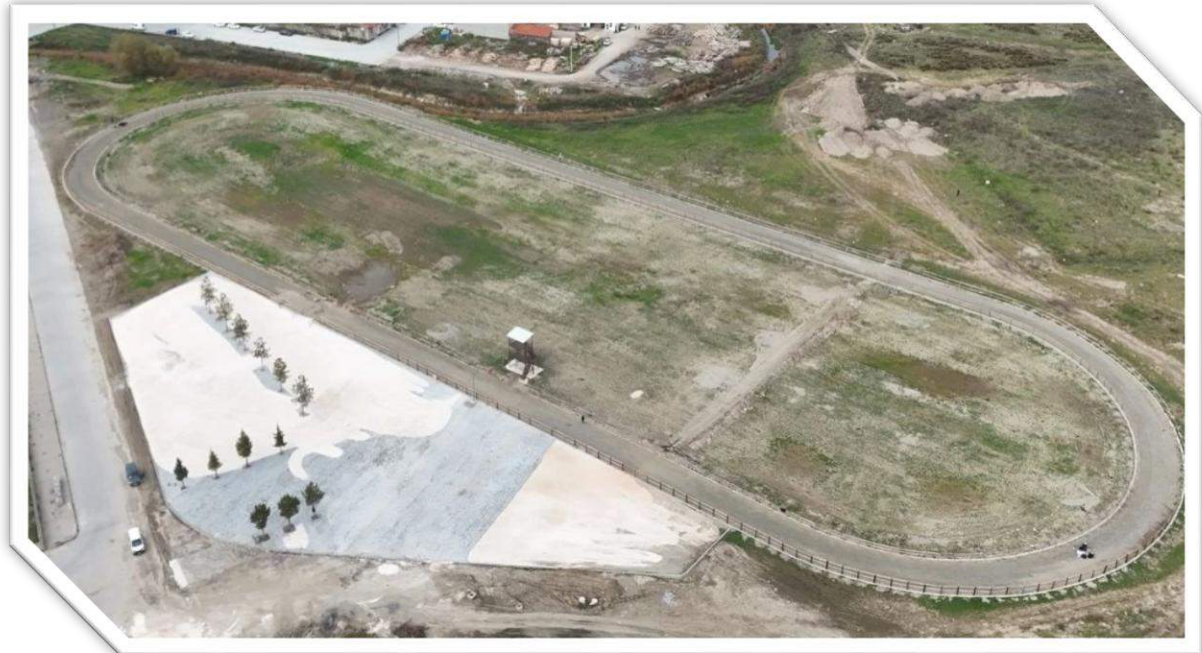
Program, Alt program, Faaliyet Bilgileri

1- Şehrimizde meydana gelen yaklaşık 478 Hoparlör İlan Sistemi Arızasına Bakıldı.

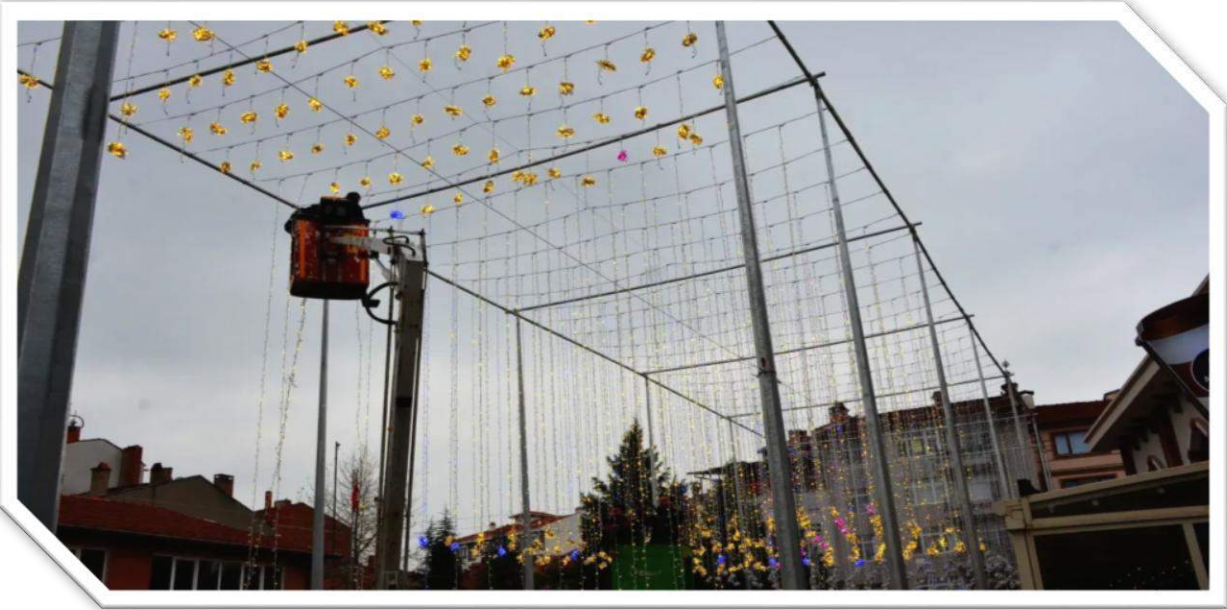


2- Emet kavşağı trafik sinyalizasyon direk ve lambalarının değişimi yapıldı.

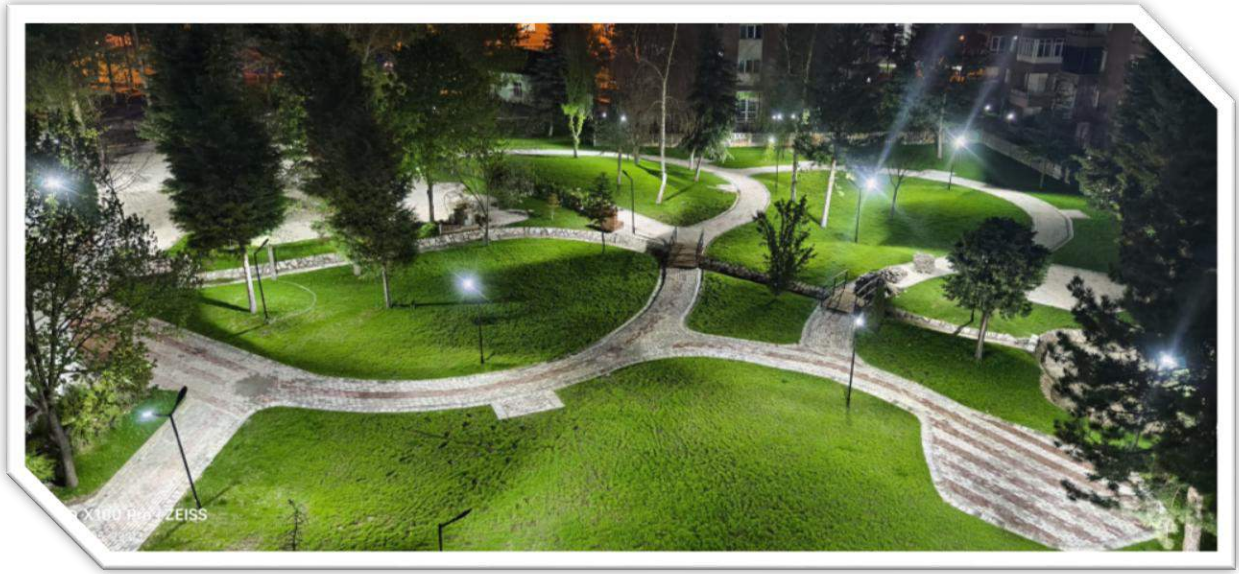
3- Rahvan at pistinin enerji besleme ve sulama enerji hatları çalışması yapıldı.



4- Bedesten AVM önü dekoratif ışılandırma yapıldı.



5- Moymul Mahallesi Balıklı Parkı Aydınlatması ilaveler ve iyileştirmeler yapıldı.



6- Belediyemize ait toplamda 126 adet parkın aydınlatma eksikleri ve arızaları giderildi.

7- Yukarı Su Deposu GES Kurulumu tamamlandı, sistem devreye alındı.

576 adet 550wp paneller ile dizayn edilen su deposu pompalarına güneş desteği ile fatura azaltımı sağlaya sistemde toplam 16lı gruplar halinde 36 masamız vardır

2 adet 30 kW pompa lara 6 masa x16şar panel

2 adet 37 kW pompalara 8 masa x16şar panel

1 adet 45 kW pompaya ise 8masaz x16şar panel

Olmak üzere gruplara ayırdığımız ve toplamda 5 adet pompamıza enerji verdiğimiz sistem güneşin olduğu her daim tavşanlı için içme suyunun depolara ve akabinde son kullanıcıyla buluşmasını sağlıyor

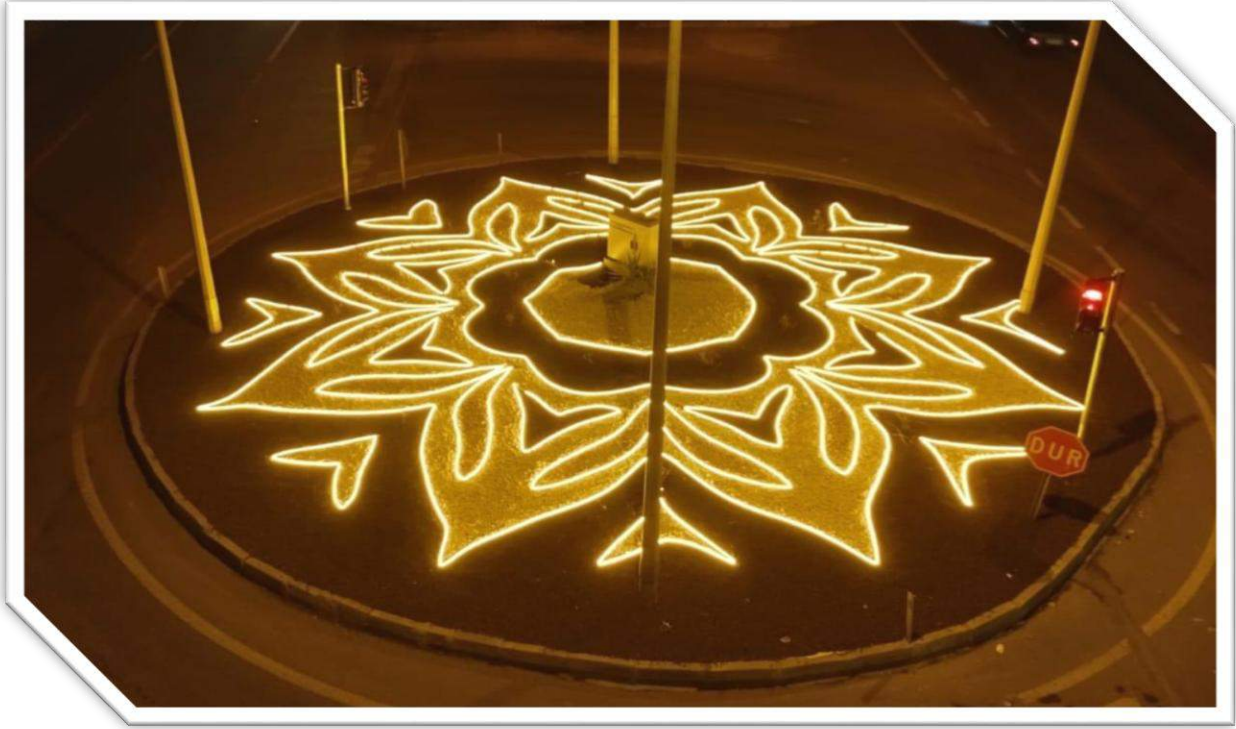
Bu sistemimizde 100 adet hanenin elektrik sarfiyatına denk gelecek şekilde enerji üretimi ve aylık 18 ağaç kurtarıp ile 13 ton karbonmonoksit salınımını önleyerek çevreci belediyeler arasında bizi önde yapıyor



- 8- Şıhlar Sokak dekoratif aydınlatma çalışması yapıldı.
9- Göbel bungalov evlerine ve çevresine aydınlatma çalışması yapıldı.
10-Ada mesire alanı aydınlatma sistemine ilaveler ve güçlendirmeler yapıldı.



- 11- Yeni hayvan barınağı konteynırların elektrik tesisat işleri yapıldı.
- 12- Şabandede Mesire Alanı aydınlatmalarına ilaveler yapıldı.
- 13-Ulucami mah. Şen sk. bulunan parkın aydınlatması 7 adet solar lambalar ile aydınlatıldı.
- 14- Çukurköy Sanayii Kavşağı orta refüj led aydınlatma çalışmaları.



- 15- Çevre Koruma Güvenlik Kamera Sistemi Kurulumu.
- 16- Ömerbey moloz döküm sahasına GES Kurulum ile enerji verildi.
- 17- Ömerbey Trafik Pisti solar armatürler ile aydınlatıldı.
- 18- Elektrik servisi Yeni bina Network, telefon ve kamera işleri
- 19- Esatlar İçme Suyu arıtma tesisi UyduNet ve kamera kurulum işleri yapıldı
- 20- Bedestende network, kamera, personel takip, GSM sistemleri iyileştirmeleri ve telefon kurulum işleri yapıldı
- 21- Belediye hizmet binası jeneratör değişimi yapıldı
- 22- Bedestende network, kamera, personel takip, GSM sistemleri iyileştirmeleri ve telefon kurulum işleri yapıldı
- 23- Kültür Sarayında, Gençlik merkezi için network, personel takip ve Wi-Fi sistemi kuruldu
- 24- Göbel Bungolov ve Göbel genelinde ilave kamera, Wi-Fi işleri yapıldı



Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

AMAÇ	ALT PROGRAM HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2024	2025 HEDEFİ	2025 KESİN RAKAM	AÇIKLAMA
1-Kurumsal yapımızı ve çalışma yöntemlerimizi sürekli geliştirmek.	Etkin, verimli, kaliteli ve sürdürülebilir hizmet sağlamak amacıyla teknolojik gelişmeler ve ihtiyaçlar doğrultusunda mevcut sistemleri iyileştirmek	Bilgisayar sayısı (adet/yıl)	130	130	131	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİR
		Yazıcı sayısı (adet/yıl)	58	58	59	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİR
		Tarayıcı sayısı (adet/yıl)	16	16	17	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİR
		Tamir bakımı yapılan cihaz sayısı (adet/yıl)	50	100	110	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİR
		Kullanılan kiralık yazılım, program sayısı(adet/yıl)	7	7	7	HEDEF TUTMUŞ
4-Taşanlının sosyal ekonomik ihtiyaçlarını giderecek yapı ve tesisler ile yaşam kalitesini iyileştirmek.	Hizmet tesislerimiz ve parklarımızın aydınlatma ve elektrik hizmetlerini yapmak	Tesislerin elektrik işlerini yapmak (adet/yıl)	3	7	7	HEDEF TUTMUŞ
		Parkların aydınlatma işlerini yapmak (adet/yıl)	27	62	60	HEDEF ALTINDA KALINMIŞTIR
		Dekoratif Süs aydınlatmaları yapmak (adet/yıl)	5	6	7	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİR
		wifi barındıran duraklar	0	2	1	HEDEF ALTINDA KALINMIŞTIR
		PG.4.1.5İlçemizde muhtelif yerlere kamera sistemi koymak (adet/yıl)	37	38	38	HEDEF TUTMUŞ
6-Sağlıklı ve yaşanabilir çevresel koşulları oluşturmak.	Yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımını arttırmak	PG.6.3.1 •Yenilenebilir enerji kaynakları kurulumu ile ilgili projeler (adet/yıl)	0	1	1	HEDEF TUTMUŞ
		PG.6.3.2 •Yenilenebilir enerji kaynakları kurulumu (adet/yıl)	1	1	2	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİR



3.2.3. Fen İşleri Müdürlüğü

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Misyon

Fen İşleri Müdürlüğü olarak belediye hizmetlerini kaliteli ve kısa zamanda yerine getirerek halkımızın yaşamını kolaylaştırmak; ilçemizin tarihsel, kültürel ve doğal mirası ile fiziksel varlıklarını korumak ve geliştirmek; sürdürülebilir planlamalar yaparak ve uygulayarak sürekli değişen, gelişen, güvenli ve huzurlu bir ilçe olmak için çalışmaktayız.

Vizyon

Her şeyin sevgiyle başladığı; ekonomik ve sosyal beklentilerin karşılandığı; bireylerin kendilerini geliştirdikleri; havası, doğası ve temizliği ile yaşamaktan mutlu olacakları; gezip ve gördükleri yerlere imrenmeyecekleri; alt ve üst yapısıyla tamamlanmış; yeşil alanları ve ticari sahaları gelişmiş modern bir ilçe olmak için her türlü maddi ve manevi imkânları zorlayarak dolu dolu çalışmak.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolların onarılmasını sağlamak
2. Her zaman ve her şartta yolların ulaşımına açık tutulmasını sağlamak; bunun için ise ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek kullanıcılara verilmesini sağlamak
3. Birimin çalışma programının hazırlanması ve de çalışma programlarına uygun çalışmak
4. İş programıyla ilgili hafriyat işlerinin verimli yürütülmesini sağlamak
5. Vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek; sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek
6. Fiziki çevre düzenlemeleri (parke taşı, bordür, tretuvar vb.) ile ilgili işleri yürütmek
7. Belediye sınırları içerisinde yeni yapılan yolları asfaltlamak; mevcut ve bozulan asfaltların onarılması çalışmalarını yürütmek
8. Başkanlıkça uygun görülmesi halinde ilçedeki okul binalarının inşaatını, bakım ve onarımını yapmak; okulların bahçelerinin düzenlenmesini, asfalt ve parke taşı-bordür yapılmasını, spor sahalarının yapılmasını sağlamak; WC' lerin tamiratlarının yapılmasını, WC' lerin bahçe duvarı tamiratlarının yapılmasını, iç-dış boyalarının yapılmasını, çatı onarımlarının yapılmasını sağlamak
9. Açılması gereken yeni yolların imar planlarına uygun olarak açılmasını sağlamak
10. Genişletilmesi gereken yolların genişletilmesini ve tesviyelerinin yapılmasını; mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak
11. İhtiyaç olması durumunda yollara stabilize malzeme serilmesi ve sıkıştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak
12. Kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin belirlenmesi; proje ve keşiflerinin hazırlanması; inşaatların yaptırılması için gerekli çalışmaları takip ederek sonuçlandırmak



13. Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak
14. Özel mülkiyet üzerinden geçirilen yollar ve altyapıların imar planına uygun şekilde yapılmasını sağlamak
15. Sorumluluk alanındaki inşaat faaliyetlerinin takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak
16. Stok durumu ve malzeme depolarının zamanında kontrol edilmesini sağlamak
17. Uhdesinde bulunan her türlü iş makinelerinin sevk ve idare edilmesini sağlamak
18. İş programı elverdiği ölçüde diğer birimlere gerekli araç, gereç ve insan kaynağı desteği sağlamak
19. Kaçak ya da ruhsatına aykırı yapıların Yapı Kontrol Müdürlüğü tarafından yıkıma hazır hale getirilmesini (Yapı içerisinde tahliyesi, varsa eşyaların yediemine teslimi, abonelik iptal işlemleri vs.) müteakip yıkım işlemlerinde Fen İşleri Müdürlüğü' ne bağlı işçi, makine ve her türlü araç-gerecin gönderilmesini sağlayarak ilgili birimlerle uyumlu çalışmayı sağlamak
20. Belediyenin doğrudan ya da dolaylı organize ettiği tören ve merasimler sırasında gerekli platform vb. kurulmasını sağlamak ve anılan bu faaliyetlerin bitimini takiben bunların kaldırılmasını sağlamak
21. Çalışma programlarının icra edilmesinde istihdam edilen insan kaynağının sevk ve idare edilmesini sağlamak
22. Altyapı çalışmalarında diğer ilgili altyapı birimleri ve kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak
23. Müdürlük emrinde görevli işçi personelle veya ihale yoluyla asfalt kaplama ve yama işlerini yapmak; parke taşı, bordür, tretuvar vb. yapım ve onarımını yapmak
24. Alt geçitlerin boyanmasını ve bakımını sağlamak
25. Açılması gerekli yeni yollar veya yapılması gerekli plan tadilatlarıyla alakalı olarak yetkili müdürlükle işbirliği içerisinde yapılacak olan çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak
26. Birimin ve birim çalışanlarının faaliyet alanlarıyla ilişkili taraf olduğu davalarla ilgili olarak yetkili müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak
27. Mer'i mevzuat gereği Belediyenin yetki sınırları içinde kalan alanlarda cadde, sokak, meydan vb. yerlerde alt ve üst yapıyı sağlamak; ham yolların açılmasını sağlamak; kentin imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak; yeniden yapılanma çerçevesinde çevre düzenlemeleri yapılmasını sağlamak; yolların, alt geçitlerin, köprülerin, kültür ve hizmet binalarının yapılmasını sağlamak
28. Gerekli yerlere istinat duvarı ve merdivenli yol yapılmasını sağlamak
29. Yaya ve araç trafiği ulaşımının rahatlıkla sağlanması için köprü, alt geçit, üst geçit ve yayalaştırma uygulamaları yapmak
30. Belediye hizmet binalarının ve Başkanlık tarafından karar verilen diğer yapıların yapım işi, mevcut olanların tadilatı ve onarımı (Fen İşleri Müdürlüğü veya başka bir birim ya da kurum)
31. Eğitim ve kültür ile ilgili yurt ve tesislerin yapımı ve mevcut tesislerin bakım ve onarımı (Fen İşleri Müdürlüğü veya başka bir birim ya da kurum)



32. Spor sahalarının düzenlenmesini, bakım ve onarımını (Basketbol potalarının, voleybol sahalarının yapılması; soyunma odalarının boyanması) sağlamak
33. Araç filosunun her an hizmete hazır olması için gerekli çalışmayı Makine İkmal ve Bakım Onarım Müdürlüğü ile koordineli olarak yapmak; arıza ve eksikliklerin zamanında giderilmesini sağlamak
34. İlgili mer'î mevzuat hükümlerine göre ihale suretiyle yapılan yatırımlarda kontrollük hizmetlerini yerine getirmek
35. Yol ve kavşak düzenlemeleri yapmak ve yaptırmak
36. Mer'î mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amir tarafından verilen görevlerin icra edilmesini

Fen İşleri Müdürlüğü Personel İstihdam Durumu

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri toplam 91 personelle yürütülmektedir. 6 kişi kadrolu memur, 5 kişi sürekli işçi, 80 kişi 696 Sayılı KHK ile istihdam edilen sürekli işçidir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL SAYISI		
	Çalışan Sayısı	Toplam
Memur	6	6
İşçi	85	85
Genel Toplam	91	91

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Hesap Adı	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Bütçe Gideri Oranı (%)
46.43.16.31	...	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	91,102,610.39	83,897,699.95	92.09
46.43.16.31	01...	PERSONEL GİDERLERİ	14,382,958.48	11,497,211.05	79.94
46.43.16.31	01.01..	MEMURLAR	6,282,958.48	6,266,731.66	99.74
46.43.16.31	01.03..	İŞÇİLER	8,100,000.00	5,230,479.39	64.57
46.43.16.31	02...	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1,634,587.06	1,626,757.12	99.52
46.43.16.31	02.01..	MEMURLAR	527,636.15	522,750.71	99.07
46.43.16.31	02.03..	İŞÇİLER	1,106,950.91	1,104,006.41	99.73
46.43.16.31	03...	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	34,473,916.35	32,397,247.29	93.98
46.43.16.31	03.01..	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	610,730.64	610,730.64	100.00
46.43.16.31	03.02..	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1,183,276.34	849,251.08	71.77
46.43.16.31	03.03..	YOLLUKLAR	60,000.00	0.00	0.00
46.43.16.31	03.04..	GÖREV GİDERLERİ	2,510,857.76	2,510,857.76	100.00
46.43.16.31	03.05..	HİZMET ALIMLARI	2,760,000.00	1,359,642.20	49.26
46.43.16.31	03.07..	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1,250,000.00	977,714.00	78.22
46.43.16.31	03.08..	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	26,089,051.61	26,089,051.61	100.00
46.43.16.31	03.09..	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	10,000.00	0.00	0.00
46.43.16.31	04...	FAİZ GİDERLERİ	10,000.00	0.00	0.00
46.43.16.31	04.02..	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	10,000.00	0.00	0.00
46.43.16.31	05...	CARİ TRANSFERLER	30,000.00	0.00	0.00
46.43.16.31	05.01..	GÖREV ZARARLARI	10,000.00	0.00	0.00
46.43.16.31	05.03..	KAR AMACI GÜTMEYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	20,000.00	0.00	0.00
46.43.16.31	06...	SERMAYE GİDERLERİ	40,546,148.50	38,376,484.49	94.65
46.43.16.31	06.01..	MAMUL MAL ALIMLARI	1,212,800.00	1,162,800.00	95.88
46.43.16.31	06.02..	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	50,000.00	0.00	0.00
46.43.16.31	06.05..	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	39,233,348.50	37,213,684.49	94.85
46.43.16.31	06.06..	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	10,000.00	0.00	0.00
46.43.16.31	06.07..	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	40,000.00	0.00	0.00
46.43.16.31	...	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	25,000.00	0.00	0.00
46.43.16.31	...	HASTALIK VE MALULLÜK YARDIM HİZMETLERİ	25,000.00	0.00	0.00
46.43.16.31	...	MALULLÜK YARDIM HİZMETLERİ	25,000.00	0.00	0.00

46.43.16.31	...	ENGELLİLERİN ERİŞİLEBİLİRLİĞİNİN SAĞLANMASI AMACIYLA YAPILACAK GİDERLER	25,000.00	0.00	0.00
46.43.16.31	...	MAHALLİ İDARELER	25,000.00	0.00	0.00
46.43.16.31	03...	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	25,000.00	0.00	0.00
46.43.16.31	03.08..	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	25,000.00	0.00	0.00

Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

- ❖ Sadık Penbe ve Tunçbilek Caddelerinde binder tabakası serilmesi ve kaldırım işi tamamlandı.



- ❖ Ada Mesire Alanı su kenarına koruma duvarı ve parke taşı işleri yapıldı.



- ❖ Ada Mesire Alanı için ek tuvalet ve otopark alanı düzenleme işleri yapıldı.



- ❖ Asri mezarlık parselasyon işleri ve Ekmekçi Dede'ye yeni merdiven inşası tamamlandı.



- ❖ Muhtelif yerlerde yeni ham yol çalışmaları ve güvenlik için oto korkuluk işleri tamamlandı.



- ❖ Balıklı parkı önü refüj düzenlemeleri ve park içi tadilat işleri tamamlandı.



- ❖ Yeni hayvan barınağı için yol, çevre düzenlemesi ve kaldırım işleri yapıldı



❖ Beyköy Mahallesi'nin muhtelif sokaklarında yol düzenlemeleri ve parke taşı işleri yapıldı.



❖ Muhtelif yollarda sıcak asfalt işleri tamamlandı.



- ❖ Altyapısı tamamlanan muhtelif cadde ve sokaklara parke taşıyla yol ve kaldırım yapıldı.



- ❖ 447 farklı noktada cadde ve sokakların bakımı gereken parke taşı tamiratları tamamlandı.



- ❖ Muhtelif cadde ve sokaklarda bakımı gereken asfalt tamiratları yapıldı.



❖ Marangozhanede ağaç ve kereste dilme işleri yapılarak farklı işlerde kullanıldı.



- ❖ Boyalı, yazı yazılmış duvar cepheleri ve diğer muhtelif boya işleri tamamlandı.



- ❖ Muhtelif parklarda tamirat ve yenileme işleri yapıldı



- ❖ Çukurköy Mahallesi Kayıboyu Caddesi stabilize yol düzenlemesi ve cezaevi ile sanayi sitesi arasına ve soğuk asfaltlama işleri tamamlandı.



- ❖ Emet yolu hemzemin geçidi asfalt yenileme çalışması yapıldı.



- ❖ Çukurköy sanayi sitesi içinde muhtelif yol düzenleme işleri tamamlandı.



- ❖ Göbel Termal çevre ve yol düzenleme işleri ayrıca havuzların sıva işleri yapıldı.



- ❖ Domaniç Caddesinde yeni yol ve kaldırım işleri tamamlandı.



- ❖ Dağçeşme Mahallesi Hastane yolu asfalt işleri tamamlandı.



- ❖ Emirler ve Milli Egemenlik Caddesi boyunca yeni parke taşı ve bordürler döşendi.



- ❖ Kültür sarayı, nikah salonu ve sosyal tesislerin alçı, badana ve tamirat işleri tamamlandı.



- ❖ Kuruçay yolu kenarı kaldırım ve çevre düzenleme işleri tamamlandı.



- ❖ Moymul ve Ömer Bey Mahallelerinde muhtelif sokaklara yeni kaldırım ve yol yapıldı



- ❖ IIA grubu Serpantin Maden Ocağı'nda üç farklı zamanda yapılan patlatmayla gevşetilen 12.065,84 ton hammadde üretimi yapılarak stabilize malzeme ihtiyacımızı kendimiz karşıladık.



- ❖ Maden sahasındaki verimli toprak depolama alanı ayrıca güvenlik amaçlı toplam 340 metre tel çekimi yapıldı ve bunun için 96 adet beton direk kullanıldı.



- ❖ Yoğun kar yağışlarından halkımızın olumsuz etkilenmemesi için ekiplerimizce tüm tedbirler alındı.





❖ Tavşanlı Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü' nün 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu' na göre 2025 yılında yaptığı ihaleler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Sıra No	İhale Kayıt No	İhale Adı	İhale Türü
1	2025-1272709	Sadık Penbe Caddesine Binder Yapılması Yapım İş	Yapım İş
2	2025-256738	Çizicili Yatar Daire Makinesi ve Kenar Bantlama Makinesi Alımı 21-f	Mal Alımı
3	2025-201821	Otokorkuluk Yapım İş	Yapım İş
4	2025-21488	Kütahya İli Tavşanlı İlçesi Altyapı Çalışmaları Tamamlanan Cadde ve Sokaklara Parke Taşı Döşenmesi Yapım İş	Yapım İş

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

AMAÇLAR	HEDEFLER	PERFORMANS GÖSTERGELE Rİ	2024 Başlangı ç	2025 Hedefi	2025 Kesin Rakam	AÇIKLAMALAR
Tavşanlı'nın altyapısını ve üstyapısını güçlendirerek sürdürülebilir kentleşmenin sağlanması	Uygun yol kaplamalarının ve cadde-sokak düzenlemelerinin yapılması	Bakım onarımı yapılan yol (km/yıl)	4	8	13	Hedef üstü gerçekleşmiştir.
		Yapılan asfalt yol miktarı (km/yıl)	1	3	5.9	Hedef üstü gerçekleşmiştir.
		Döşenen beton parke taşı, tretuvar vb. (mt ² /yıl)	28.000	108.000	129.691	Hedef üstü gerçekleşmiştir.
		Ulaşım açılan yol (km/yıl)	1	3	1.8	Hedef altı gerçekleşmiştir.
		Çalışma yapılan ham yol (km/yıl)	2	5	8.4	Hedef üstü gerçekleşmiştir.
		Beton büz tesisinde üretilen yol üst yapı malzemeleri ürün sayısı (adet/yıl)	9	9	9	Hedef üstü gerçekleşmiştir.
Tavşanlı'nın sosyal ve ekonomik ihtiyaçlarını giderecek yapı ve tesisler ile yaşam kalitesini iyileştirmek	İlçemizin ve halkımızın ihtiyaç duyduğu yapı ve tesislerin yapımı	Yeni bina ve tesisler (adet/yıl)	2	3	2	Hedef altı gerçekleşmiştir.
Engellilerin erişilebilirliğini sağlamak	Engelliler için çalışmalar yapmak	Engelli kılavuz yolları yapmak (mt/yıl)	583	4500	3003.80	Hedef altı gerçekleşmiştir.



3.2.4. Gençlik Ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü

GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Misyonumuz;

Ülkemiz gençliğini günümüz gerekleriyle uyumlu, geleceğin meydan okumalarına karşı hazırlıklı, yerli değerlere duyarlı, dünya kültürünü reddetmeyen, yenilikçi ve rekabetçi bir düzeye ulaştırmak; sportif, kültürel, sanatsal olarak başarılı ve nitelikli genç yeni nesillere katkı sağlamaktır.

Vizyonumuz;

Yerelden evrensele değişimin ve gelişimin öncüsü bir gençliğin Belediyesi olmak.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlük Yetkisi:

İlgili mevzuatlarla Tavşanlı Belediyesi'nce hazırlanan Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Yönetmeliği'nce verilen hak ve yetkileri kullanarak görev yapılmaktadır.

Yetki ve Sorumluluklar

1. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Belediye Başkanından aldığı talimatlarla aşağıdaki görevleri kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda yerine getirir.
2. Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmektedir.
3. Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmalar yapmaktadır.
4. Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmektir.
5. Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak
6. 3071 sayılı kanun gereği dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek
7. Başkan ya da ilgili Başkan Yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak,
8. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ile yapım işlerinin ihalelerini yapmak, hak edişlerini düzenlemek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak.
9. Müdürlük tarafından yapılan işlemlere ait kayıtların tutulması, arşivlenmesi, korunması ve muhafazasını sağlar.
10. Belediyenin hizmet amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, toplumun tüm kesimlerini spora teşvik etmek ve spor yapmaları için ortam hazırlamakla sorumludur.
11. Belediyemizce kurulan veya kurulacak olan spor tesisleri ve sahalarını işletmek, ilçemizde spor yapan sporcuların yetişme ve gelişmelerini sağlamak, gençleri kötü alışkanlıklarından korumak, ruh ve beden sağlıklarını korumak adına gerekli tedbirleri alıp, sporun kitlelere yayılmasını teşvik etmek, yaz ve kış okullarını açılmasını sağlar.
12. Belediyemizce kurulan ve kurulacak olan spor tesislerini ve sahalarını devamlı olarak bakımlı ve hizmete hazır halde bulundurmak, tesislerde bulunan mevcut demirbaşları, spor malzemelerini ve araçları temiz, bakımlı ve her zaman kullanımına hazır şekilde bulundurmak ve tesislerde yapılacak faaliyetlerin takvimini düzenlemektir.
13. Belediyemize ait eğitim ve spor tesislerinde kullanılmak üzere her türlü malzeme ve ekipman alımı yapmak, alınan malzemelerin ve ekipmanların her türlü bakım ve onarımını yapmak ve/veya yaptırmaktır.
14. 5393 sayılı Belediye Kanunun 14. Maddesinin b fıkrası kapsamında sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi vermek, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım



yapmak ve gerekli müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararı ile ödül verilmesini sağlamaktır.

15. Belediye bünyesinde açılan spor eğitimlerinin koordinasyonunu sağlamaktır.
16. Spor organizasyonları için ilgili federasyonlarla irtibat kurmaktır.
17. Gençleri spora teşvik etmek amacı ile gerekli spor malzemesinin teminini sağlamaktır.
18. Çeşitli spor dallarında turnuva ve organizasyonlar düzenlemektir.
19. Müdürlük bünyesinde bulunan spor dallarına ilişkin spor faaliyetlerin yürütülmesi için gerektiğinde hizmet alımı yapmaktır.
20. Gençlik, spor, eğitim ve kütüphanecilik alanlarında faaliyetler planlamak, projelendirmek ve uygulamaktır.
21. Gençlik, spor ve eğitim alanında faaliyet gösteren ilçemiz dâhilindeki kamu kurum ve kuruluşları, okullar, amatör spor kulüpleri ve sivil toplum kuruluşlarına her türlü desteğin sağlanması ve ortak etkinlikler düzenlenmesi yönünde çalışmalar yapmak,
22. İhtiyaç duyulan alanlarda spor akademileri, eğitim merkezleri, gençlik merkezleri, havuz ve spor tesisleri, spor merkezleri, kütüphaneler, bilgi evlerinin kurulması, bunların idare ve ihtisas işlerinin düzenlenmesi, yürütülmesi çalışmalarını yapmak,
23. Spor takımları oluşturmak, çeşitli branşlarda spor yarışmaları ihdas etmek, halk oyunları toplulukları kurmak ve bunlara dair hizmetlerin yürütülmesi çalışmalarının yapılmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
24. İlçemizde sporun gelişip, tabana yayılması için spor dallarının tümüne destek olmak ve yapılacak organizasyonlara maddi, manevi katkı sağlamak,
25. İlçe halkı arasında sosyal ve sportif ilişkilerin geliştirilmesi ve spor bilincinin gelişmesine katkı sağlamak maksadıyla özendirici projeleri desteklemek, bu maksatla ulusal ve uluslararası ödüllü yarışmalar düzenlemek,
26. Yurt içinde, yurt dışında, kardeş şehirlerimizde maç, sportif yarışmalar, turnuvalar ve gençlik festivalleri düzenlemek veya bu türden faaliyetleri desteklemek,
27. İlçemizdeki okullarda çocuk ve gençlere sporu sevdirmeye yönelik eğitsel ve sportif faaliyetler gerçekleştirmek ve sportif malzeme desteği vermek,
28. İlçemizdeki okullarda eğitim gören öğrencilere yönelik yaz ve kış spor okulları açmak, spor etkinlikleri düzenlemek,
29. Gençlere yönelik yaz ve kış kamp faaliyetlerini organize etmek ve yürütmek,
30. İlçe halkının, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının bireysel ve grup halindeki amatör spor, gençlik ve eğitim çalışmalarına, etkinliklerinin organizasyonuna destek olmak ve bu tip organizasyonları profesyonel kişiler ve kurumlarla birlikte gerçekleştirmek, kitlelere duyurulmasını sağlamak,
31. Bireysel ve grup halindeki amatör spor, gençlik ve eğitim çalışmaları ile ilgili Konferans, Panel, Açık Oturum, Seminer, Multivizyon ve Sine vizyon gösterisi, çeşitli konser ve gösteriler düzenlemek,
32. Her yaş grubundan vatandaşa yönelik sportif maksatlı kurs ve benzeri faaliyetler düzenlemek,
33. Gençleri madde bağımlılığından, sanal bağımlılıktan, şiddetten uzak tutmak ve bilinçlendirmek amacıyla ilgili kurumlarla işbirliği yapmak, etkinlikler ve seminerler düzenlemek,
34. Eğitime katkı sağlamak amacıyla bilim merkezi faaliyetleri, atölye çalışmaları, seminerler, okuma etkinlikleri düzenlemek,
35. Şehrimizde bulunan üniversitelerin, sporla ilgili birimleriyle işbirliği yapmak, uygulanabilir projeler geliştirmek,
36. İlçemizde bulunan her kademedeki okullarda beden eğitimi öğretmenini olarak görev yapan öğretmenlerimizin mesleki ve spor yönünden gelişmelerine katkıda bulunmak, spor



organizasyonlarında ve sporun ilçemizde yaygınlaştırılmasında kendilerinden yararlanmak,

37. Üniversite ve okullarla işbirliği içerisinde hareket ederek başarılı öğrencileri teşvik edici ödüllerle desteklemek, öğrencilerin gelişimine olumlu katkı sağlayacak aktiviteler planlamak,

38. İlçemizde bulunan engelli vatandaşlarımız ve engelli vatandaşlarımıza destek veren sivil toplum kuruluşları, milli eğitime bağlı kurum ve özel eğitim merkezleri ile koordinasyon kurarak spora ve/veya kültürel etkinliklere yönlendirmek ve maddi manevi destek sağlamak,

39. Resmi Bayram (23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı) kutlamalarında etkinlikler düzenlemek,

40. Gençlere yönelik sergi, defile, çeşitli konser ve gösteriler, beceri kazandırma ve meslek edindirme kursları, robotik kodlama, akıl oyunları, e-spor, modelcilik, fotoğrafçılık, çinicilik, heykel, tiyatro, sinema kursları ve gösterileri, halk oyunları ve müzik kursları, mehteran takımı gibi çeşitli dallarda etkinlikler düzenlemek,

41. Gençlere yönelik tarihi, kültürel, bilimsel, akademik ve sportif geziler düzenlemek,

42. Gençlerin sporu profesyonel olarak yapabilmelerini sağlamak için (lisanslarının çıkarılması, müsabakalara ve liglere katılmalarını sağlayabilmek için gerekli olan iş ve işlemlerin tamamlanması) Tavşanlı Belediyesi Spor Kulübü Derneği ile işbirliği içerisinde olmak.

Müdürlüğümüzün Sorumlulukları:

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü, Tavşanlı Belediyesi Başkanlık Makamınca verilen görevleri gereken özen ve çabuklukla, ayrıca hizmetlerin planlı, programlı, etkin ve uyum içinde yürütülmesini sağlamakla sorumludur.

İnsan Kaynakları

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde; 1 Müdür, 12 Şirket Personeli (6 antrenör, 1 Proje Danışmanı, 1 Büro Personeli, 1 Kaloriferci, 1 Destek Personeli, 2 Temizlik Personeli) görev yapmaktadır

GENÇLİK ve SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL SAYISI		
	Çalışan Sayısı	Toplam
Memur	1	1
İşçi	11	11
Genel Toplam	12	12

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumsal Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	2025 Yılı Net Bütçe Ödeneği Toplamı	2025 Yılı Bütçe Gideri Toplamı	%
46.43.16.47	...	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.474.400,95	6.659.400,95	78,58
46.43.16.47	01...	PERSONEL GİDERLERİ	540.000,00	0,00	0,00
46.43.16.47	01.01..	MEMURLAR	540.000,00	0,00	0,00
46.43.16.47	02...	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	90.000,00	0,00	0,00
46.43.16.47	02.01..	MEMURLAR	90.000,00	0,00	0,00
46.43.16.47	03...	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.518.900,95	333.900,95	21,98
46.43.16.47	03.02..	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	755.000,00	10.000,00	1,32
46.43.16.47	03.03..	YOLLUKLAR	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.47	03.05..	HİZMET ALIMLARI	420.000,00	0,00	0,00



46.43.16.47	03.07..	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	333.900,95	323.900,95	97,01
46.43.16.47	05...	CARİ TRANSFERLER	6.325.500,00	6.325.500,00	100,00
46.43.16.47	05.03..	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	6.325.500,00	6.325.500,00	100,00

Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

A. TÜRK HALK MÜZİĞİ TOPLULUĞU FAALİYETLERİMİZ

Tavşanlı Belediyesi THM Korosu Tavşanlı Halkına **Türk Kültürümüzü** aktararak halkımıza eğlenceli konserler verildi.

Grubumuz 15 kişilik **canlı müzik ekibi** ve 50'den fazla gönüllüden oluşan **koro ekibi** olarak faaliyetlerini sürdürdü.

Faaliyetlerimiz şu şekildedir:

1. Her pazartesi akşamları saat 21.00 ile 23.30 arasında konser hazırlıkları yapıyoruz.
2. 2025 yılı boyunca çeşitli günlerde belediyemizin Sosyal tesislerinde canlı müzik etkinlikleri düzenlendi. Bu canlı müzikler ücretsiz olup, tüm tavşanlı halkının Katılımıyla gerçekleşti.
3. 5 Şubat 2025 tarihinde Kütahya'dan Üniversite Öğretim Görevlisi Müzisyen Yusuf Ziya BEYDÜZ şefliğinde "7'den 77'ye Türk Halk Müziği" korosunun konseri organize edildi ve Tavşanlı Belediyesi Kültür Sarayında Konser gerçekleştirildi. Konser tüm Tavşanlı halkına ücretsiz bir şekilde gerçekleşti.
4. 22 Şubat 2025 tarihinde Bursa Fetih Müzesinde gerçekleşen Kütahyalılar Gecesine ev sahipliği yapıldı. Geceye devlet sanatçıları Emel Örgün ve İsmail Erçek'e de orkestramızla eşlik edip, tüm gece boyunca Tavşanlı Belediyesi THM Korosu olarak sahnede kalıp geceyi sazımızla ve sözümüzle güzelleştirdik. Geceye katılan Belediye Başkanımızdan ve tüm protokolden tam not alındı.
5. Mart 2025 tarihlerinde Toplum Ruh Sağlığı Merkezindeki danışanlara eğlenceli zaman geçirmeleri anlamında güzel bir türkü dinletisi yapıldı.
6. Nisan 2025 tarihlerinde Tavşanlı Belediyesi Yaşlı Bakım ve Huzur Evinde yaşlılara moral gecesi düzenlendi. Yapılan eğlencede yaşlılar doyasıya eğlendi.
7. 1 Mayıs 2025 tarihinde Belediyemize ait olan Bedesten AVM'de işçi bayramı etkinlikleri kapsamında halka açık ve ücretsiz konser verildi.
8. 2 Mayıs 2025 tarihinde Tavşanlı Belediyesi Kültür Sarayı'nda tamamen eğlenceli türkülerden oluşan "Anadolu'nun Eğlendiren Ezgileri" konseptli halk konseri düzenlendi.
9. 16 Mayıs 2025 tarihinde Kütahya Yazma Eserler Konferans Salonu'nda Milli Eğitim Müdürlüğü'nün ödül töreni bitiminde tüm Kütahyalılar ve Kütahya Protokolüne mini bir konser verildi.
10. 19 Mayıs 2025 Gençlik Haftası adı altında düzenlenen etkinliklerde, Ada mesire alanında birimimizdeki gönüllü tüm gençlerimizin ve Tavşanlı halkının da katılımlarıyla karaoke etkinlikleri ve konser düzenlendi.
11. 21 Mayıs 2025 tarihinde Gençlik Merkezleri Üniversitelere Yaza Merhaba etkinliği kapsamında Tavşanlı Gençlik Merkezi bahçesinde üniversite öğrencilerine yönelik eğlence düzenlendi.



12. 23 Mayıs 2025 tarihinde Tavşanlı MYO kampüsünde Bahar Şenlikleri kapsamında yüzlerce üniversiteliye karaoke etkinliği ve konser eğlencesi düzenlendi.
13. 28 Haziran 2025 tarihinde Ada Mesire alanında gerçekleştirilen KÜKAD Çocuklar için konseptli etkinlikler kapsamında tüm halkımıza ve tüm protokole güzel bir müzik ziyafeti verildi.
14. 1 Temmuz – 31 Ağustos tarihleri arasında yaz kursları büyük ilgiyle başladı. Çocuk ve gençlere yönelik olan gitar ve bağlama kurslarına yoğun katılım ve ilgi gerçekleşti.
15. 5 Temmuz 2025 Tarihinde Tepecik Kaymak ve Dondurma festivali kapsamında Tavşanlı Belediyesi THM ve Konser ekibi olarak tüm müzikal etkinliklerini düzenledik ve Tepeciklilere unutulmaz bir gece yaşattık.
16. 30 Ağustos 2025 Tarihinde Ada Mesire alanında yine gençlere ve tüm halkımızın katılımlarıyla karaoke etkinlikleri ve günün sonunda Tavşanlı Belediyesi Müzik Topluluğu konseri gerçekleşti.
17. Eylül 2025 ayı başlarında yeni yüzler ve yeni sesler için Belediyemizin ve birimimizin sosyal medya hesaplarından ilana çıkıldı. 2025 Eylül ayında bu ilanlar vesilesiyle 12 yeni korist ve orkestra gönüllü vatandaşa ev sahipliği yapmaya başladık.
18. 25 Ekim 2025 Tarihinde Tavşanlı Cumhuriyet Meydanı'nda düzenlenen "Filistin Sofrası" etkinliğinde Tavşanlı Belediyesi Müzik Topluluğu gönüllüleriyle, halka açık ezgiler konseri düzenlendi.
19. 22 Kasım 2025 tarihinde Öğretmenler Günü Haftası kapsamında geleneksel hale getirdiğimiz, öğretmenler nezlinde tüm halkımıza yönelik, Tavşanlı Belediyesi Kültür Sarayında konser düzenlendi.
20. Haftanın belirli günleri akşam saatlerinde, yetişkinlere yönelik bağlama ve gitar kurslarımız yoğun ilgiyle devam etmektedir.
21. Haftanın belirli günlerinde gençlere ve çocuklara yönelik bağlama ve gitar derslerimiz yoğun bir ilgiyle devam etmektedir.

B. VOLEYBOL FAALİYETLERİMİZ

2025 Sezonu Genç Kızlar kategorisinde 12 takımlı maçlarda takımımız finale kalarak İl 4.'sü olmuştur.

21 takımlı Küçük Kızlar kategorisinde takımımız grup 1.si olarak finale çıkmıştır. Grup maçları halen devam etmektedir.

C. GÜREŞ FAALİYETLERİMİZ

1. Güreş takımımız sezonun ilk başlangıcı olarak 1 Mart'ta Kütahya'da düzenlenen il şampiyonasında büyük bir başarı göstererek toplamda 13 altın 3 gümüş 2 bronz madalya kazanarak müsabakaları tamamlamış oldular.
2. Çınar Berk yavaş Isparta'da düzenlenen bölge şampiyonasında 3.lük madalyası kazanmıştır.
3. Mehmet Ali kıvrak Balıkesir'de düzenlenen müsabakalarda 2.lük madalyası kazanmıştır.
4. Kestel'de düzenlenen geleneksel karakucak güreşlerinde sporcularımız Efenuh DİNÇER ve Çınar Berk yavaş kürsüde yerlerini aldılar.
5. Sporcumuz Efe Nuh DİNÇER Anadolu Yıldızlar Ligi üstün başarısı ile altın madalya kazanmıştır.
6. Sporcularımızdan Yusuf AKDAĞ ve Çınar Berk yavaş tarihi Domaniç Yağlı Pehlivan Güreşlerinde kürsüye çıkarak ilçemizi en iyi şekilde temsil ettiler.



7. Sporcularımız Mehmet Ali KIVRAK ve Efe Nuh DİNÇER Antalya Elmalı Tarihi Yağlı Pehlivan Güreşlerinde üstün başarı elde ederek kürsüde yerlerini aldılar.
8. Sporcumuz Eymen BAKIR Bursa Reşit Karabacak Turnuvası 1.Lig Madalyası kazanmıştır.
9. Sporcularımız Ömer Faruk Kavak Ve Eymen Bakır 1.Lik Ve 2.Lik Madalyası Bursa Minikler Güreş Turnuvasında madalyaları kazanmıştır.
10. Sporcularımızdan Efe Nuh DİNÇER, Çınar Berk YAVAŞ, Yusuf AKDAĞ sezon içinde gösterdikleri başarılarından dolayı Tarihi Kırpınar güreşlerine gitmeye hak kazanmışlardır.

Belediyemizin güreş takımı olarak yeni sporcular bulmaya onları geliştirme ve başarı kazanmaları için sistemli ve disiplinli olarak antrenmanlarımız devam etmektedir önümüzde ki günlerde katılacağımız turnuvalar şampiyonalar devam etmekte bu turnuvalardan da madalyalar toplayarak belediyemiz ve ilçemizi en iyi şekilde temsil etmeye devam edeceğiz.

D. HALK OYUNLARI TOPLULUĞU FAALİYETLERİMİZ

1. 24 Ocak 2025 – Müze Gezisi
2. 22 Şubat 2025 – Bursa Panorama Müzesi (Kütahyalılar Günü etkinliğinde Tavşanlı'nın ve topluluğun temsili)
3. 9 Nisan 2025 Polis Haftası etkinlikleri kapsamında gösteri
4. 21 Nisan 2025 Kanal 3 çekimlerinde halk oyunları topluluğunun tanıtımı
5. 23 Nisan 2025 – Ada Stadı Resmî törende 48 çocuk öğrenci ile gösteri
6. 19 Mayıs 2025 – Ada Stadı Resmî tören halk oyunları gösterisi
7. 29 Mayıs 2025 – Ada Halı Saha Tesisleri Halı saha spor etkinliği
8. 17 Haziran 2025 – 75. Yıl Ortaokulu - Okul iş birliğiyle yıl sonu gösterisi
9. 4 Temmuz 2025 – Tepecik Şenliği Halk oyunları gösterisi
10. 5–6 Temmuz 2025 – Ada Şenliği - Gösteriler
11. 15 Temmuz 2025 Tiyatrallık eklenmiş halk oyunları gösterisi
12. 3 Eylül 2025 – Cumhuriyet Meydanı Kurtuluş programında 61 kişilik ekip ile resmî tören
13. 5 Eylül 2025 – Domaniç Kurtuluş Etkinliği kapsamında ekip gösterisi
14. 29 Ekim 2025 – Bedesten AVM Cumhuriyet Bayramı halk oyunları gösterisi
15. 1 Aralık 2025 Öğrencilere yönelik sinema etkinliği
16. DÜŞ 2 – Kurtuluş Gecesi (Yoğun talep üzerine daha kapsamlı şekilde düzenlenmiştir)

E. TİYATRO TOPLULUĞU FAALİYETLERİMİZ

1. 26 Nisan 2025 Ormanın Bekçileri adlı tiyatro oyunumuz 2 seans şeklinde oynanmıştır. Toplamda ortalama 950 seyirciye ulaşılmıştır.



Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

AMAÇ	HEDEFLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2024	2025 HEDEFİ	2025 KESİN RAKAM	AÇIKLAMA
Sosyal hizmetler, sağlık, spor ve kültür sanat alanında çalışmalar yaparak yaşam kalitesini arttırmak.	Sosyal belediyeçilik anlayışına uygun olarak vatandaşların ihtiyaç ve beklentilerini karşılamaya yönelik çalışmalar ile halkımızın moral ve motivasyonuna katkıda bulunmak amacıyla organizasyonlar yapmak	Kadınlarımızı iş gücüne dahil etmek, hobi kazandırmak ve meslek edindirmek için kadın hemşerilerimizin belirlediği ihtiyaç duyulan kurslar açmak(adet/kişi)	1/80	3/250	4/320	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİR
		Konserler, Festivaller ve Organizasyonlar yapmak (adet/yıl)	30	90	70	HEDEF ALTI GERÇEKLEŞMİŞTİR
		Gençlik toplantıları yapmak(adet/kişi)	2/100	4/200	12/650	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİR
		Gençlere kariyer danışmanlığı hizmeti vermek (kişi/yıl)	50	150	120	HEDEF ALTI GERÇEKLEŞMİŞTİR
		Üniversite sınavında ilk İlk 10.000'e giren öğrencilerimize destek vermek.(kişi/yıl)	5	5	5	HEDEF ALTI GERÇEKLEŞMİŞTİR
		Kurslar düzenlemek (program/kişi)	14/1044	25/2000	25/1500	HEDEF ALTI GERÇEKLEŞMİŞTİR
	Dezavantajlı gruplar ve ihtiyaç sahiplerine yönelik hizmetleri etkinleştirmek ve yaygınlaştırmak	Destek verilen amatör spor kulübü sayısı (adet/yıl)	5	10	37	HEDEF ALTI GERÇEKLEŞMİŞTİR
1-Kurumsal yapımızı ve çalışma yöntemlerimizi sürekli geliştirmek.	Hizmet odaklı çalışma yaklaşımı ile tanıtım ve temsil faaliyetlerini gerçekleştirmek	Diğer kurum ve kuruluşlar ile işbirliği içerisinde düzenlenen organizasyon sayısı (adet/yıl)	6	12	15	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİR



3.2.5. Hukuk Servisi

HUKUK SERVİSİ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

MİSYON	Hukuki düzenlemelere bağlı kalarak, yenilikleri çalışmalarına yansıtan modern, hızlı ve güvenilir hizmet anlayışıyla alanında en iyi olmaktır.
VİZYON	Birimlerimizin ve bağlı birimlerinin hizmetlerini sorunsuz ve objektif bir biçimde yürütebilmeleri için yürürlükteki mevzuat doğrultusunda her türlü hukuki danışmanlık hizmeti vermek, hukuki ilişki ve uyuşmazlıkları Belediyemiz menfaatlerini gözетerek uygun çözüm yolları bulmaktır.

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

BİRİMİN KURULUŞ DAYANAĞI	Hukuk Servisi; 2547 sayılı Yükseköğretim Kanunu'nun 51. maddesi ve 124 sayılı Yükseköğretim Üst Kuruluşları ile Yükseköğretim Kurumlarının İdari Teşkilatı Hakkında Kanun Hükmünde Kararname'nin 35. maddesine göre kurulmuştur.
YETKİ, GÖREVE SORUMLULUKLAR	Belediyenin tasarruflarının yürürlükteki kanunlara uygun olarak yürütülmesinde idareye yardımcı olmak, • Belediyemizin taraf olduğu her türlü dava ve icra takiplerinde adli ve idari mercilerde kurumu temsil etmek, kurumun haklarını korumak üzere yasal işlemleri yürütmek, • Başkanlık Makamı ve Belediyemizin diğer birimleri tarafından talep edilen konularda hukuki görüş bildirmek, • Belediyemiz personeli ve çalışanları hakkında yürütülen disiplin soruşturmaları ile Belediyemiz personeli hakkında yürütülen ceza soruşturmaları kapsamında gerektiğinde hukuki danışmanlık yapmak, • Belediyemiz tarafından düzenlenen yönetmelik ve yönergeler hakkında talep edildiği takdirde görüş bildirmek, • Belediyemiz internet sitesinde yayımlanan mevzuatı güncellemek.



İnsan Kaynakları (İdari Personel)

HUKUK SERVİSİ PERSONEL SAYISI		
	Çalışan Sayısı	Toplam
Memur	1	1
İşçi	1	1
Genel Toplam	2	2

Kadro Unvanı	Adı - Soyadı
AVUKAT	Nuriye ALTUN
ZABIT KATİBİ	Günnaim DİNÇ

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Bütçe Uygulama Sonuçları.

Kurumsal Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	2025 Yılı Net Bütçe Ödeneği Toplamı	2025 Yılı Bütçe Gideri Toplamı	%
46.43.16.02	...	HUKUK SERVİSİ			
46.43.16.02	03.04..	GÖREV GİDERLERİ	7.030.000,00	6.214.169,52	88,40

Performans, Alt Program, Faaliyet Bilgileri.

İcra ve Dava Dosyaları	İcra/Mahkeme
Devam Eden 6183 sy kanun ve İcra İflas Kanunu gereği icra takipleri 2023	226
Sonuçlanan Dosya 2025	47
Devam Eden Dava Dosyaları(2025 Yılı için)	129
Sonuçlanan Dava Dosyaları (2025 Yılı için)	12
Toplam Sonuçlanan Dava Dosyaları	300

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

AMAÇ	HEDEFLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2024	2025 HEDEFİ	2025 KESİN RAKAM	AÇIKLAMA
1-Kurumsal yapımızı ve çalışma yöntemlerimizi sürekli geliştirmek.	Tüm faaliyetlerin hukuka uygunluğunu sağlamak ve yargıda halklı menfaatlerimizi korumak	6183 SK'na göre işlem sağısı (adet/yıl)	200	250	428	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİR
		Arabulucu olarak çözümlenen uyuşmazlık sayısı (adet/yıl)	2	3	5	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİR
		Cevaplandırılan müteala sayısı (adet/yıl)	2	3	3	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİR



3.2.6. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

İKİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Misyon ve Vizyonumuz

Misyonumuz;

İklim değişikliğiyle mücadele, sıfır atık ve çevresel sürdürülebilirlik ilkeleri doğrultusunda; doğal kaynakların etkin ve verimli kullanımını teşvik eden, çevreyi koruyan, karbon salınımlarının azaltılmasına katkı sağlayan ve sağlıklı bir kent yaşamını destekleyen politika, proje ve uygulamaları hayata geçirmek. Bu kapsamda toplumun tüm kesimlerinde çevre bilincini artırmaya yönelik çalışmalar ve eğitim faaliyetleri yürütmek.

Vizyonumuz;

Sıfır atık anlayışını Tavşanlı genelinde yaygınlaştıran, iklim değişikliğine uyum ve mücadelede öncü, çevre bilinci yüksek ve sürdürülebilir bir şehir yapısının oluşmasına rehberlik eden örnek bir müdürlük olmak.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- 1- Tavşanlı Belediye Başkanlığı İç Kontrol Eylem Planındaki görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- 2- Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek,
- 3- Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- 4- Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek,
- 5- Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak,
- 6- 3071 sayılı kanun gereği dilekçe ile yapılan başvurulara 30 gün içinde bilgi vermek,
- 7- Başkan ya da ilgili Başkan Yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak,
- 8- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ile yapım işlerinin ihalelerini yapmak, hak edişlerini düzenlemek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak,
- 9- Müdürlük tarafından yapılan işlemlere ait kayıtların tutulması, arşivlenmesi, korunması ve muhafazasını sağlamak,
- 10- İlgili kanun ve yönetmelikler kapsamında lisanslı firmalar ve yetkilendirilmiş kuruluşlar ile ortak çalışmalar yaparak atıkların kaynağında azaltılması, özelliğine göre ayrılması, toplanması, taşınması, bertaraf edilmesi ve geri kazanılması işlemlerinin yürütülmesini sağlar, plan-projeler hazırlar, uygulama, denetimini yapar,
- 11- Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve güzelleştirilmesi ile ilgili denetim yapar, şikayetleri değerlendirir, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşları tespit eder, yasal mevzuatı uygular, olumsuzlukların ortadan kaldırılmasını ve belirlenen kriter ve standartların uygunluğunu sağlar,
- 12- Yer üstü ve yeraltı sularına, denizlere, havaya, toprağa ve insan sağlığına olumsuz etkileri olan her türlü faaliyeti belirler ve izler, olumsuz etkilerin kontrolü, azaltılması veya bertaraf edilmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını ve uygulanmasını sağlar, gerektiğinde ilgili kurum ve kuruluşlarla koordineli çalışır, ölçüm yapar/yaptırır, verileri toplar ve değerlendirir,



- 13- Isınmadan Kaynaklanan Hava Kirliliğinin Kontrolü Yönetmeliği doğrultusunda hava kirliliğine neden olan işyerlerini ve konutları denetler, kirlenmeye neden olan faktörleri ortadan kaldırmak için gerekli önlemleri aldırır ve kirletenler hakkında yasal işlem yapar,
- 14- Çevre kirliliği ile ilgili tüm konulardaki şikâyet ve talepleri değerlendirir, konu ile ilgili kişi, kurum, kuruluş ve işletmelere sorunu ileterek gereğinin yapılmasını sağlar,
- 15- Müdürlük çalışma konularıyla ilgili olarak eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunur, plan ve projeler hazırlar, çevre etkinlikleri düzenler, yapılan etkinlik ve organizasyonlara katılım sağlar,
- 16- Geri dönüşüm projesi ve yenilenebilir enerji kaynakları ile ilgili uygulamaya yönelik (Avrupa Birliği, Ar-Ge, TÜBİTAK vb.) projeleri takip ederek uygun projelerde belediyenin yer almasını sağlar,
- 17- Çevre bilincinin geliştirilmesi ve yerleştirilmesine yönelik, kişi, kurum-kuruluşlar ve sivil toplum oluşumları ile koordinasyon sağlayarak ortak çalışmalar yürütür, bu amaçla halkın ve çevrenin yararına işbirliklerinin gerçekleştirilmesi ve yürütülmesi için çalışır,
- 18- Sempozyum, panel, seminerler, fuar, festival vb. organizasyonlarda kurumu temsil etmek ve bilinçlendirme faaliyetleri gerçekleştirmek. Çevre bilincinin arttırılmasına yönelik broşürler ve kitapçıklar hazırlayarak dağıtmak,
- 19- Çevre bilinci eğitimleri konusunda ilgili kurum/kuruluş ve STK ve kişilerle işbirliği yapmak; eğitim programları hazırlamak ve uygulamak
- 20- Çevre sorunlarına yönelik yarışma, kampanya vb. sosyal etkinlikler, düzenlemek, diğer kuruluşların düzenlediği etkinliklere katılmak, 5 Haziran Dünya Çevre Günü ve diğer önemli gün ve haftalara ilişkin etkinlikler düzenlemek ve etkinliklerle ilgili işbirliği yapmak,
- 21- Evsel, endüstriyel, tarımsal ve diğer kullanımlar sonucunda oluşan atık suların alıcı ortamları kirlenmesini önlemek amacıyla yetkili kurum/kuruluşlar ile işbirliği içerisinde olmak,
- 22- Konut, ticari ve kamu binalarında yağmur ve gri suların uygun tesis ve tesisat sistemleri ile toplanıp, arıtılarak uygun alanlarda kullanılmasının sağlanması için yürütülen çalışmalarda yetkili birim/birimlere destek olmak,
- 23- Atık Pillerin, "Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmalar yapmak,
- 24- Elektronik atıkların, diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak,
- 25- Atık bitkisel yağların, "Atık Bitkisel Yağların Kontrolü Yönetmeliği"ne uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri kazanılması ve bertaraf edilmesine yönelik tüm çalışmaları yapmak,
- 26- Ambalaj atıklarının, "Ambalaj ve Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği" ne uygun olarak kaynağında ve diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak, bunlarla ilgili Atık Yönetim Planı hazırlayıp ilgili Bakanlığa sunmak; kabulünde planı uygulamak,
- 27- Atık araç lastiklerin, "Ömrünü Tamamlamış Araç Lastiklerinin Kontrolü Yönetmeliği" ne uygun olarak toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak,
- 28- Tıbbi atıkların, "Tıbbi Atıkların Kontrolü Yönetmeliği" ne uygun olarak diğer atıklardan ayrı bir şekilde toplanması, taşınması, geri dönüşümü, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmaları yapmak,



- 29- Hafriyat ve inşaat atıklarının, "Hafriyat ve İnşaat Yıkıntı Atıklarının Kontrolü Yönetmeliğine uygun olarak toplanması, taşınması, geri kazanımı ve bertaraf edilmesine yönelik çalışmalar yapmak
- 30- İlçemiz mücavir alan sınırları dâhilinde bulunan halka açık park, bahçe, cadde ve sokaklarla yine mücavir alan sınırları kapsamında kalan dere, su birikintisi, yağmur ve kanalizasyon hatları ile çöp konteynırı gibi kamuya ait alanlarda sivrisinek, karasinek, yürüyen haşerelere karşı larva ve uçkun mücadelesi yapmak,
- 31- İklim değişikliğine uyum için kurum içi gerekli yasal ve kurumsal çerçeveyi oluşturmak.
- 32- Müdürlük faaliyetleri ile ilgili etkinlik ve kampanyaları ilgili birimler aracılığıyla vatandaşlarımıza duyurmak,
- 33- İlgili teknik ve finansal gereksinimleri belirlemek; çevresel, sosyal ve ekonomik faydaları gözeterek ve yenilenebilir enerji kaynaklarının kullanımını, enerji verimliliğini, yenilenebilir enerji yatırımlarını teşvik etmek/teşvik almak,
- 34- İl ve İlçe Çevre Kurulu Kararlarını uygulamak,
- Müdürlüğümüzün yetki ve sorumluluğuna giren mevzuatın verdiği diğer görevleri yerine getirmek,

İnsan Kaynakları

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL SAYISI				
		Çalışan Sayısı		Toplam
Memur		4		4
Belediye Şirketi		12		12
Kadrolu İşçi		1		1
Genel Toplam		17		17

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumsal Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	2025 Yılı Net Bütçe Ödeneği Toplamı	2025 Yılı Bütçe Gideri Toplamı	%
46.43.16.49	...	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	15.327.421,35	10.782.519,29	70,35
46.43.16.49	01...	PERSONEL GİDERLERİ	5.005.000,00	3.843.023,97	76,78
46.43.16.49	01.01..	MEMURLAR	5.005.000,00	3.843.023,97	76,78
46.43.16.49	02...	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	455.000,00	300.187,00	65,98
46.43.16.49	02.01..	MEMURLAR	455.000,00	300.187,00	65,98
46.43.16.49	03...	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	7.372.421,35	6.639.308,32	90,06
46.43.16.49	03.01..	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	500.000,00	63.381,59	12,68
46.43.16.49	03.02..	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	2.267.878,00	2.241.854,00	98,85
46.43.16.49	03.03..	YOLLUKLAR	5.000,00	0,00	0,00
46.43.16.49	03.04..	GÖREV GİDERLERİ	50.409,16	50.409,16	100,00
46.43.16.49	03.05..	HİZMET ALIMLARI	875.480,00	610.009,38	69,68
46.43.16.49	03.07..	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.244.699,64	2.244.699,64	100,00
46.43.16.49	03.08..	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.428.954,55	1.428.954,55	100,00
46.43.16.49	04...	FAİZ GİDERLERİ	1.490.000,00	0,00	0,00
46.43.16.49	04.02..	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	1.490.000,00	0,00	0,00

46.43.16.49	05...	CARİ TRANSFERLER	5.000,00	0,00	0,00
46.43.16.49	05.03..	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	5.000,00	0,00	0,00
46.43.16.49	06...	SERMAYE GİDERLERİ	1.000.000,00	0,00	0,00
46.43.16.49	06.05..	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	1.000.000,00	0,00	0,00

Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

TAVŞANLI BELEDİYESİ İLERİ BİYOLOJİK ATIKSU ARITMA TESİSİ FAALİYETLERİ

Kütahya ili, Tavşanlı İlçesi, Beyköy Mahallesi bent arası mevkiinde Tvaşanlı Belediyesi tarafından işletilen atıksu arıtma faaliyeti için atıksu konulu izin başvurusunda bulunulacaktır.

Faaliyeti gösteren firmalar için Kütahya Tavşanlı Belediye Başkanlığı atıksu arıtma tesisi olarak faaliyet göstermek üzere iller Bankası anonim şirketi yatırım koordinasyon dairesi başkanlığı tarafından yapılan ,ihale sonucu yetkilendirme yapılmıştır.





Tesise 25.11.2014 tarih ve 29.186 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Çevresel Etki Değerlendirilmesi Yönetmeliğinin Ek-2 Listesi 'nde yer alan ATIKSU ARITMA TESİSİ projesi için 13.08.2015 tarih ve E-2015284 karar no ile (Çevresel Etki Değerlendirmesi Gerekli Değildir) kararı verilmiştir

Tesis Çevre kanununca alınması gereken Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği kapsamına EK-2/10.3 olarak değerlendirilmektedir.Faaliyet kapsamında mülkiyet sınırları içerisinde bulunan arazi üzerinde yılda 12 ay (365 iş günü) süre ile çalışılmakta ve günlük 9.900 m3 atıksu arıtma kapasitesi bulunmaktadır.

Faaliyetin süresi 1.Kademe için 2026 2.kademe için 2046 yılı olarak planlanmakla nüfus durumuna göre bu süre değişiklik gösterebilmektedir.

Tesis sahasında faaliyet bünyesinde çalıştırılacak olan personel sayısı 1 Çevre Mühendisi,1 makine Mühendisi ,1 Elektrik teknisyeni ve 6 Beden işçisi olmak üzere toplam 10 kişidir.

Faaliyet alanından çalışanların günlük ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla yönelik olarak tesis idari binası kullanılacaktır.Faaliyetin yapımından çıkan arıtılmış su doğal çevrim sonucu kullanılmak üzere Orhaneli çayına verilmektedir.Çıkış yapısı mevcut arıtılmış suyu hatta desarj etmektedir.

3. İŞ AKIM ŞEMALARI VE PROSES ÖZETLERİ

Tesis Tavşanlı İlçe merkezine uzaklığı yaklaşık 6 km mesafededir.İnegöl Tavşanlı Yolu üzerindedir.Yapılacak işlemlerde kanalizasyon hattı ve yerleşim birimleri önem arz etmektedir.

Tesis kapsamında yapılacak olan faaliyetler sırasında önlem alınması daha güç olan çevresel faktörleri oluşturacak etmenleri faaliyet kapsamında değerlendirerek gerekli planlama oluşturulacaktır.

Jeolojik konum topografik yapı ve ekonomik yeterlilik göz önüne alındığında en uygun



deşarj ve kanalizasyon hattının tesisin kurulu olduğu mevkiide olduğu görülmektedir. faaliyetin planlandığı saha üzerinde planlanan arıtım yapıldıktan sonra tesisde oluşacak atıklar geri dönüşüm ve bertaraf yöntemiyle tesisden uzaklaştırılacaktır.

Faaliyet gerçekleştirilmeden önce işletmenin vaziyet planı hazırlanmıştır. Tavşanlı Belediye İller Bankası tarafından belirlenen alan üzerinde iki kademe de dahil olmak üzere vaziyet planına konumlandırılmıştır. 13 Ekim 2017'de çalışmaya başlayan atık su tesisimiz günlük 9000 m³ tam kapasite ile kesintisiz olarak hizmet vermektedir.

- 2017 yılında 572,117 m³
- 2018 yılında 2.700,12 m³
- 2019 yılında 1.906,122 m³
- 2020 yılında 2.840,200 m³
- 2021 yılında 2.653,569 m³
- 2022 yılında 2.581.111 m³
- 2023 yılında 2.483,103 m³
- 2024 yılında 2.789,704 m³
- 2025 yılında 2.897,106 m³

ATIKSU DEŞARJI

- Tavşanlı Belediyesi İleri Biyolojik Atıksu Arıtma Tesisleri olarak, tesisimizde evsel nitelikli atık sular oluşmaktadır. Oluşan atık sular, biyolojik atık su arıtma tesisinde arıtılarak orhaneli çayınadeşarjı edilmektedir. Evsel atıksuların arıtıldığı arıtma tesisi ile ilgili bilgiler aşağıda verilmiştir.

Sektör türü ve Tablosu:

Kentsel atıksu arıtım tesislerinden ikincil arıtıma ilişkindeşarj limitleri*

Parametreler	Konsantrasyon (mg/l)	Minimum arıtma verimi(%)	Referans ölçüm metodu
Nitrifikasyonsuz ¹ Biyokimyasal oksijen ihtiyacı (20°C'de BOİ ₅)	25	70-90 40 Madde 8 (c)	Homojen, filtre edilmemiş, çökeltilmemiş ham örnek. Tamamen karanlık ortamda 20°C ±1°C'de beş günlük inkübasyondan önce ve sonra çözünmüş oksijenin ölçülmesi. Bir nitrifikasyon inhibitörünün ilavesi
Kimyasal oksijen ihtiyacı (KOİ)	125	75	Homojen, filtre edilmemiş, çökeltilmemiş ham örnek. potasyum dikromat yöntemi.
Toplam askıda katı madde (TAKM)	35 35 Madde 8 (c) (10000 E.N.'den fazla) 60 Madde 8 (c) (2000-10000E.N.)	90 ² 90 Madde 8 (c) (10000 E.N.'den fazla) 70 Madde 8 (c) (2000-10000 E.N.)	-Temsili örneğin 0,45 µm membran ile filtrasyonu. 105 °C'de kurutulması ve tartılması. - Temsili örneğin santrifüj edilmesi (ortalama 2800- 3200 g.lık ivme ile en az beş dakika kadar),105 °C'de kurutulması ve tartılması.

* *Konsantrasyon değerleri veya arıtma verimleri uygulanacaktır.*

¹ Eğer BOİ₅ ile yerine kullanılan parametre arasında korelasyon kurulabilirse, bu parametre bir başka parametre ile değiştirilebilir: toplam organik karbon (TOK) yada toplam oksijen ihtiyacı (TOİ) gibi.

² Bu şart yerleşim biriminin büyüklüğüne bağlıdır.

Lagünlerden deşarjlara ilişkin analizler filtre edilmiş örnekler üzerinde yapılmakla birlikte; filtre edilmemiş su örneklerinde toplam askıda katı madde konsantrasyonu 150 mg/l'yi aşmamalıdır.

Kentsel atıksu arıtım tesislerinden ileri arıtmaya ilişkin deşarj limitleri*

Parametreler	Konsantrasyon	Minimum arıtım a verimi(%)	Referans Ölçüm Metodu
Toplam fosfor	2 mg/l P (10000-100000 E.N.) 1 mg/l P (100 000 E.N.'den fazla)	80	Moleküler absorpsiyon spektrofotometre
Toplam azot ¹	15 mg/l N (10000-100000 E.N.) 10 mg/l N (100 000 E.N.'den fazla) ²	70-80	Moleküler absorpsiyon spektrofotometre

*Yerel şartlara bağlı olarak parametrelerin biri veya ikisi birden uygulanabilir.Konsantrasyon değerleri veya arıtma verimleri uygulanacaktır.



2025 yılı içerisinde tesisde genel bakım ve arıza onarım çalışmaları hız kesmeden ve tesis çalışmasına ara vermeden yapılmıştır.Bu çalışmalar ızgaraların yenilenmesi,giriş ünitesinde bulunan kanalların yıllık temizliklerinin yapılması arızalanan mikser ve pompaların tamirâtı,havalandırma havuzunda bulunan oksijen veren sistemin yenilenmesi ve bakımı şeklindedir.

Tavşanlı Belediyesi Atık suların kanalizasyona desarj yönetmeliği kapsamında 2025 yılı içerisinde 20 işletmenin kanalizasyon bağlantı yazıları yenileme ve ve atık su numunesi kontrol çalışmaları yapılmıştır.

- **TAVŞANLI BELEDİYESİ'NDEN 2025 SEZONU BOYUNCA ETKİN VE YOĞUN SİVRİSİNEK VE KARASİNEKLE MÜCADELE ÇALIŞMASI**

Tavşanlı Belediyesi İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü ekipleri, 2025 sezonu boyunca halk sağlığını korumak ve çevre temizliğini sürdürülebilir hale getirmek yoğun bir çalışma yürüttü. Bu kapsamda başta sokak lambalarının bulunduğu alanlar olmak üzere cadde ve sokaklarda ilaçlama faaliyetleri yürütüldü. Öte yandan sezon öncesi sivrisinek ve karasinek üreme dönemlerine yönelik mücadele çalışmaları yapıldı.



- **Karasinek ve sivrisinek mücadelesinde 74 milyon metrekarelik alan ilaçlandı**

Sezon boyunca **biyosidal ürün uygulaması** kapsamında toplam **14.874 kilometrelik** alanda ilaçlama çalışması gerçekleştirildi. Bu rakam yaklaşık **74 milyon 370 bin metrekarelik** bir alana karşılık gelmektedir.

Tavşanlı merkezde bulunan **19 mahallede**, sokak araları ve çıkmaz sokaklar da dahil olmak üzere haftalık periyotlarla düzenli uygulamalar yapıldı.

- **Larva (sinek yumurtası) uygulamalarında 64 milyon metrekarelik alan kapsama alındı**

Larva yöntemiyle yapılan **biyosidal ürün uygulamaları** kapsamında ise toplam **12.833 kilometrelik** alanda çalışma gerçekleştirildi. Bu çalışmalarla birlikte **64 milyon 165 bin metrekare** alan ilaçlandı.

Larva mücadelesi kapsamında dere kenarları, su birikintileri, şehir genelinde bulunan **2.500 adet rögar kapağı**, **2.300 adet çöp konteyneri** ve **5.000 adet yağmur ızgarası** düzenli aralıklarla ilaçlandı. Ayrıca Tavşanlı merkezde tespit edilen **yaklaşık 29 kullanılmayan ev ve konutta** da düzenli ilaçlama uygulamaları yapıldı.

- **Şikâyetler kaynağında çözüldü**

2025 yılı içerisinde Belediye Şikâyet Hattı'na gelen **250 adet şikâyet** değerlendirilerek tamamı giderildi. Şikâyetlerin kaynağı sahada tespit edilerek, sorunlar kaynağında çözülmeye çalışıldı.

- **Ahırlar ve hayvancılık alanları düzenli olarak ilaçlandı**

Tavşanlı merkezde yer alan **19 mahalleden 7'sinde**, hayvancılıkla ilgili faaliyetlerin yürütüldüğü **333 adet ahır, bahçe ve damda** düzenli aralıklarla biyosidal ürün uygulaması yapılarak kayıt altına alındı.



SIFIR ATIK FAALİYETLERİ

- 1- Tavşanlı Belediyesi'ne ait 12 ayrı birimde sıfır atık köşeleri oluşturuldu ve her bir birim için sıfır atık belgeleri alındı.
- 2- Tavşanlı ilçesinde mevcutta bulunan 319 adet geri dönüşüm atık toplama kutularının durum tespiti yapıldı ve yeni gelen taleplere göre 25 adet ayrı ayrı noktalara geri dönüşüm sepeti ilave edildi. Ayrıca bu atık kutularından 2025 yılında **144 Ton 5788 Kg** atık toplandı ve ayrıştırıldı.





- 3- Toplu yaşam alanlarında bilgilendirme çalışmaları yapılmıştır. İlçemiz de işletme ve hanelerden bitkisel atık yağların alınması yönünde yapılan çalışmalarla toplam **2 TON** bitkisel atık yağların geri dönüşümü sağlanmıştır. 2025 yılı içinde “**5 lt bitkisel atık yağını getir 1 lt yemeklik yağ götür**” kampanyası 3 Eylül etkinlikleri kapsamında yapılmıştır.



- 4- Atık Piller ve Akümülatörlerin Evsel Atıklardan Ayrı Toplanması İlçemizdeki atık pil toplama ünitelerinde Biriktirilen kullanım ömrünü tamamlamış atık piller Yönetmelik kapsamında taşınabilir Pil Üreticileri Derneği (TAP) işbirliğince düzenlenen ortak çalışmayla düzenli bir şekilde toplanmaktadır. Eğitim döneminde okullarda düzenlenen yarışmalarla da atık pillerin doğaya bırakılmasının ne kadar çok zararlı olduğu gelecek nesillere aşılarmaya çalışılıyor.
- 5- İlçe merkezinde **farklı noktalara konulan** 104 adet Giysi Ayakkabı Kumbarası ile 2025 yılında **164 Ton 594 Kg** kullanılmış eşya toplandı. Kullanılabilecek olanlar Belediye



Sevgi Çarşısında değerlendirilirken kullanılamayacak olanların geri dönüşümü sağlanarak ekonomiye katkı sağlandı.

- 6- Her atık çöp değildir. Sıfır Atık Projesi ile geri dönüşümün çevre kirliliğini önlemedeki yeri günlük yaşantımızda atıkların kaynağından ayrı toplanmasının önemi hakkında resmi kurumlarımızda bilgilendirme çalışması ile **500** kamu çalışanımıza ambalaj atıklarının çöp olmadığı anlatıldı.



- 7- İlçemiz Ömer Bey Mahallesinde bulunan Hafriyat döküm sahasına gelen 5000 'e yakın sefer ve 109 bin ton hafriyat atığı düzenli depolama sistemi ile atık olarak depolanmıştır.





- 8- Ömerbey Hafriyat Sahası için Hafriyat yönetim planı oluşturulmuş, hafriyat sahasında düzenlemeler yapılmış, tabela ve kamera sistemi çalışmalarla hafriyat sahasının güvenlik ve kontrolünün sistemli hale getirilmesi sağlanmıştır. Hafriyat taşıma belgesi ile ilgili olarak mevcutta belgesi bulunan 38 firma ile görüşme ve toplantılar yapılarak; belge süreleri biten firmaların belge yenileme işlemleri yapılmış ve yeni yıl için yapılacak çalışmalar hakkında bilgilendirmeler yapılmıştır.



- 9- Çevre ile ilgili **486 talep**-şikâyet başvurusu içi gerekli iş ve işlemler yapılmıştır.

İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ FAALİYETLERİ

- Tavşanlı Belediyesi Sıfır atık ve iklim değişikliği müdürlüğü olarak temiz hava eylem planı çalışmaları kapsamında ilçe merkezinde bulunan kömür yakıtı kullanan 15 adet konut ve sitenin yıllık denetimleri gerçekleştirilmiş olup, gerekli uyarılar ve cezai işlemler uygulanmıştır. Ayrıca ilçe merkezinde bulunan kömür satışı yapan firmaların denetlenmesi ve gerekli raporların oluşturulması sağlanmıştır.



YAĞMUR IZGARA TEMİZLİĞİ

- Tavşanlı İlçe merkezinde 19 mahallede bulunan yağmur sularının dereye bağlantısı sağlayan 5000 adet yağmur ızgaralarının 2025 yılı içerisinde 4 tur olmak üzere temizliği yapıldı. Bu sayede yağmur ızgaraların dolu olmasından sebep su taşkınları gibi sorunların önüne geçilmiş oldu.





Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

STRATEJİK AMAÇ	HEDEF	PERFORMA GÖSTERGEL	2024	2025 HEDEFİ	2025 KESİN RAKAM	AÇIKLAMA
3-Tavşanlı'nın altyapı ve üstyapısını güçlendirerek sürdürülebilir kentsel gelişiminin sağlanması.	Alt yapı çalışmalarını etkin ve verimli bir şekilde yürüterek kentsel alt yapı hizmetlerini yerine getirmek	Aritılan pis su (m3/yıl)	3613500	7227000	6.510,606	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİR.
		*İlave Evsel Atık Su Arıtma Tesisi	Proje	Proje	Proje	PROJE
6-Sağlıklı ve yaşanabilir çevresel koşulları oluşturmak.	Sıfır atık projesi kapsamında Çevre koruma uygulamalarını yaygınlaştırmak	Çevre kirliliği oluşturacak işletmelerin denetleme sayısı (adet/yıl)	14	31	29	HEDEF ALTINDA KALINMIŞTIR.
		Çevre şenliği yapmak ve şenlik kapsamında geri dönüşebilir atık toplamak (adet/ton)	6,5	14	11,5	HEDEF ALTINDA KALINMIŞTIR
6-Sağlıklı ve yaşanabilir çevresel koşulları oluşturmak.	İlçemiz genelinde haşere mücadele kapsamında ilaçlama hizmetlerini yapmak	Geri Dönüşüm için mahallelere sepet konulması(adet/yıl)	5	11	18	HEDEF ALTINDA KALINMIŞTIR.
		Kullanılan İlaç Miktarı (Lt/yıl)	750	1500	1650	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİR.

3.2.7. İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

Genel Bilgiler

Misyonumuz:

Belediyemiz ve İlçemiz için imar planları yapmak, planların gerçekleştirilmesi için gereken disiplin ve özveriye gösterme, uygulama sırasında ortaya çıkan sorunları gidermek, yatırımların yer seçimlerini ve geliştirilmesini yönlendirmek, sağlam, estetik ve çağdaş inşaatlar yapmaktır.

Vizyonumuz:

Gelişen teknolojiyi takip ederek ideal bir kent bilgi sistemini ortaya çıkarmak, halkımızın isteklerini göz önünde tutarak modern kent bilinci içinde herkesin problemsiz bir çevrede yaşayabileceği Tavşanlı'yı oluşturmak.

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar



- 1) İmar kargaşasına meydan vermeyecek şekilde planlı, sağlıklı, fen ve çevre şartlarına uygun bir yapılaşmayı sağlamak.
- 2) 1/5000 ölçekli nazım imar planı teklifi yapmak.
- 3) Yürürlükteki 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planlarına göre 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını yapmak veya yaptırmak ve onanmak üzere Belediye Meclisine sunmak.
- 4) Belediye sınırları kapsamında 1/1000 ölçekli uygulama da bulunan imar, ıslah imar, koruma amaçlı imar planlarında imar plan tekliflerini, değişiklik tekliflerini incelemek, gerekirse 1/1000 ölçekli imar planı değişikliklerini Belediye Meclisine hazırlamak.
- 5) İmar planları kapsamında imar durum-çap belgesi vermek.
- 6) Yeni bir mahalle kurulması ile ilçe ve mahalle sınırlarına ilişkin her türlü işlemi yapmak.
- 7) Onaylı 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarına göre imar uygulamasına (parselasyon planı, dağıtım cetveli vb.) ilişkin dosya hazırlanması ve Belediye Encümenince sunmak.
- 8) Parsel maliklerinin onaylı planlara ve mevzuata uygun olarak hazırlanacak tevhit, ifraz ve parselasyon planı vb. uygulamaları incelemek ve Belediye Encümenine sunmak.
- 9) Tabii zemin ve gabari etütlerinin yapılmasını sağlamak.
- 10) Tapuya tescil edilmiş olan parselasyon planlarının bilgisayar ortamında işlenmesini sağlamak.
- 11) Sözlü, yazılı veya iletişim yoluyla gelen müracaat ve şikayetleri değerlendirmek.
- 12) İmar ve Şehircilik ile ilgili olarak Müdürlüğün görev alanına giren iş ve işlemleri yapmak.
- 13) Belediye sınırları içindeki imarla ilgili konulardaki müracaatlarda resmi kurum ve vatandaşları bilgilendirmek.
- 14) Onaylı 1/1000 ölçekli uygulama İmar Planlarına işlerlik kazandırmak amacıyla Kamu Hizmetine ayrılmış alanların Kamulaştırma Kanun ve ilgili yönetmeliklerine göre Belediye Encümenine sunmak; Özel Proje Alanları ile ilgili Kamulaştırma işlemi gerektiren işlerde Kamulaştırma Kanun ve ilgili yönetmeliklerine göre Belediye Meclisine sunmak.
- 14) İmar Planıyla oluşan cadde ve sokaklara isim verme çalışması yapılmaktadır.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri toplam 9 personelle yürütülmektedir. Bu personelden, 5 adet kadrolu memur, 2 adet kadrolu işçi, 2 adet hizmet alımı personelidir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL SAYISI		
	Çalışan Sayısı	Toplam
Memur	5	5
İşçi	5	5
Genel Toplam	10	10

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu

Kurumsal Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	2025 Yılı Net Bütçe Ödeneği Toplamı	2025 Yılı Bütçe Gideri Toplamı	%
46.43.16.34	...	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	14.079.739,32	12.219.260,16	86,79
46.43.16.34	01...	PERSONEL GİDERLERİ	6.860.000,00	6.016.378,23	87,70
46.43.16.34	01.01..	MEMURLAR	6.860.000,00	6.016.378,23	87,70
46.43.16.34	02...	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	640.000,00	549.180,53	85,81
46.43.16.34	02.01..	MEMURLAR	640.000,00	549.180,53	85,81
46.43.16.34	03...	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.284.739,32	2.094.921,40	91,69



46.43.16.34	03.02..	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	110.000,00	50.847,60	46,23
46.43.16.34	03.03..	YOLLUKLAR	30.000,00	2.006,67	6,69
46.43.16.34	03.04..	GÖREV GİDERLERİ	326.618,03	326.618,03	100,00
46.43.16.34	03.05..	HİZMET ALIMLARI	1.808.121,29	1.715.449,10	94,87
46.43.16.34	03.07..	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.34	05...	CARİ TRANSFERLER	30.000,00	0,00	0,00
46.43.16.34	05.01..	GÖREV ZARARLARI	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.34	05.03..	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.34	05.04..	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.34	06...	SERMAYE GİDERLERİ	4.265.000,00	3.558.780,00	83,44
46.43.16.34	06.01..	MAMUL MAL ALIMLARI	100.000,00	0,00	0,00
46.43.16.34	06.03..	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	125.000,00	0,00	0,00
46.43.16.34	06.04..	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	4.040.000,00	3.558.780,00	88,09

Program, Alt program, Faaliyet Bilgileri

1.Faaliyet ve Proje Bilgileri

Encümene Havale Edilen İşler Encümende görüşülen İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden havale edilen işlemlerden 55 adedi tevhit (birleştirme) işlemi, 36 adet ifraz (ayırma) işlemi, 74 adet yola terk işlemi, 16 adet yoldan ihdas işlemi, 5 adet şüyuLU veya hisseli arsa satışı işlemi, 6 adet 3194 sayılı imar kanununun 18. maddesine istinaden re'sen ve vatandaş isteği üzerine yapılan imar uygulamalarına ait işlemler, 3 adet kamulaştırma işlemidir. Belediye Meclisine Havale Edilen İşler Gerek vatandaş talepleri ve gerekse Belediye hizmetleri açısından yapılması gereken plan değişiklikleri ile ilgili Toplam: 28 adet yazımız Belediye Meclisine havale edilmiştir. Belediye Encümeni ve Belediye Meclisine havale edilip sonuçlandırılan işlemler dışında yapılmakta olan diğer işler şunlardır; İmar Çapları: Kurumların veya ilgililerince imar parselinin imar durumlarını gösterir imar çapları geçtiğimiz dönemde 196 adet çıkarılmıştır. Yazışmalar: Resmi Dairelerden, Mahkemelerden ve Vatandaşlardan gelen talep, görüş ve şikâyetler cevaplandırılmış bunun yanı sıra Belediyemiz ve Şehrimiz ile ilgili yazışmalar Resmi Dairelere ve ilgili yerlere düzenli olarak yapılmıştır. Toplam 1045 adet Resmi yazı dairemizden çıkmıştır. Aplikasyon: En önemli işlemlerden biriside yapılan imar uygulamalarının takip edilerek zemine uygulamasıdır. Terkleri yapılan yolların zemine applike edilip alt yapı ve üst yapılarının tesisi sağlanır. Yeşil alan, park vb. sosyal donatılarda zemine elektronik ölçüm aletiyle ve GPS ile applike edilerek imar planlarındaki konumlarını kazandırarak insanımızın hizmetine sunulmaktadır. 56 adet yapı aplikasyon krokisi kontrolü yapılmıştır. Eski Eserler: İlçemizde Kentsel Sit Alanı içinde ve dışında olmak üzere 308 adet tescilli Korunması Gerekli Sivil Mimarlık Örneği Yapı ve Dinsel Kültürel Yapı (36 adet) bulunmaktadır. Gerek tescilli binalara ve gerekse tescilli binalara bitişik ya da komşu parsellerin Kütahya Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulunda görüşülmesi gereken konularına ait 25 adet konu Kurula havale edilmiş ve Belediyemizce takibi yapılmıştır.

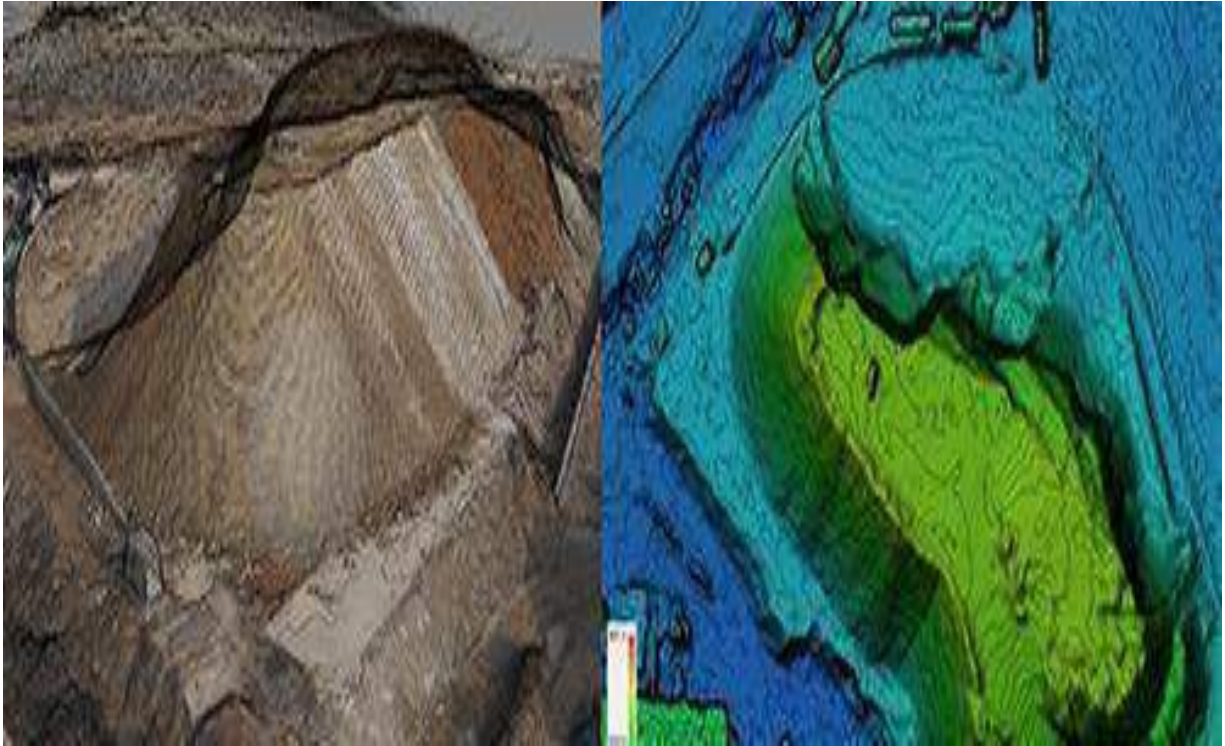
Fotogrametrik Çalışmalar

İnsansız Hava Aracı (İHA) ya da genel olarak bilinen adıyla “drone”, günümüzde uzaktan kumanda ile İHA pilotu tarafından ya da otomatik uçuş bilgilerinin İHA'ya yüklenerek otomatik bir uçuş yapması ve bu süreçte İHA'ya atanan görevleri yerine getiren uçan bir cihazdır. Bu cihazlar sabit kanatlı ya da döner kanatlı olarak iki çeşit olarak tasarlanmaktadır.

Uçuş sürelerinde önceden ayarlanmış bilgiler dahilinde stereo resimler çekerek istenilen bölgenin hızlı bir şekilde fotoğraflanmasını sağlar. Çekilen stereo fotoğrafların fotogrametrik yöntemler ile anlamlandırılması ve dengelemesi sonrasında da bölgenin 3 Boyutlu verileri üretilmektedir. Bu verilerin hassasiyetleri ve detayları uçuş yüksekliği ve projenin detaylarına bağlı olarak değişkenlik gösterse de son derece hassas ve yüksek çözünürlüklü veri olarak “cm” hassasiyetinde yükseklik verileri elde edilmektedir.

Günümüzde farklı şekil, boyut, konfigürasyon ve karakterde İHA'lar üretilmektedir. Bu sayede İHA'lar birçok konuda çeşitli sektörlerde kullanıcılara hizmet sunmaktadır. Bu sektörlerden bazıları aşağıda verilmiştir:

- Havadan Görüntüleme,
- 3 Boyutlu Modelleme,
- Haritacılık - Coğrafi Bilgi Sistemleri -CBS- uygulamaları,
- İmar/İnşaat Uygulamaları
- Hali Hazır ve Ortofoto



TAVŞANLI HÖYÜK



Tavşanlı höyük alanının fotogrametrik ölçüm yöntemiyle halihazır ölçümleri yapıp sayısal veri üretimi yapıldı.



Coğrafi Kent Bilgi Sistemi ve Numarataj Alanında Çalışmalarımız

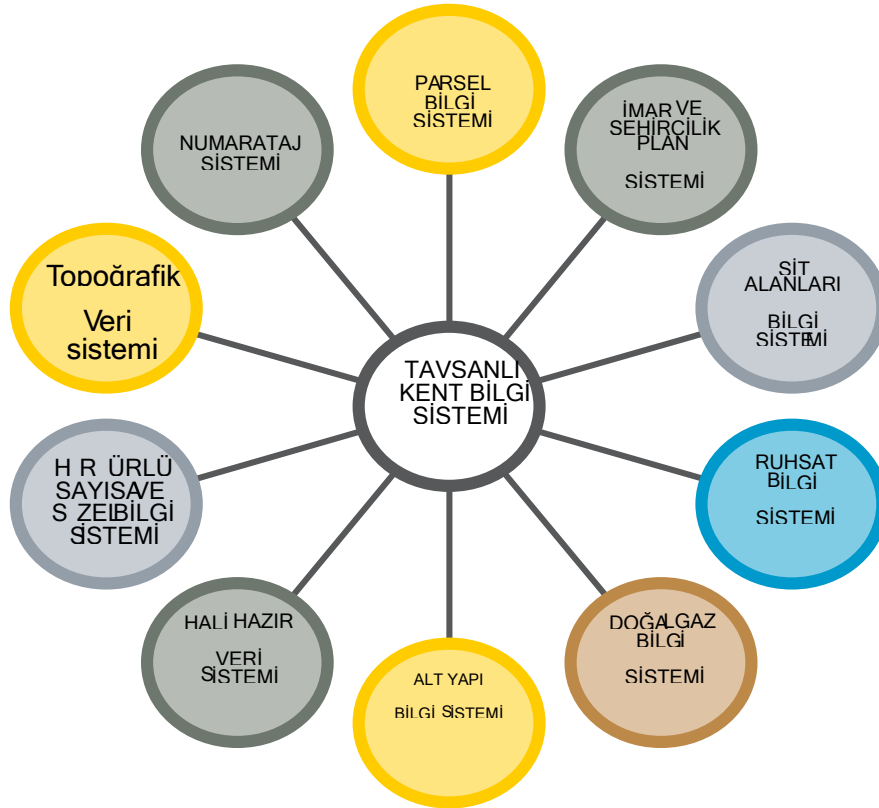
CBS

Coğrafi Bilgi Sistemleri, 5N1K temel sorularından Nerede'yi merkeze alıp; Nerede, Ne/Kim var, durumu Nasıl, Niçin bu durumda gibi soruları coğrafi ve sözel verilerin birlikte tutulmasını ile cevaplamamızı sağlayan bir sistemdir. Bu bilgileri kullanması gereken kişi ve kurumların donanım ve yazılımı içeren bir sistem içerisinde kullanımına sunup, akıllı haritalar üzerinde sonsuz veri bilgilerini bağlantılı şekilde gösterebilen, güncellenmesi sağlayan, analiz eden, raporlayan, işleri kolaylaştıran bir sistem olarak adlandırılabilir.

KBS

Kent Bilgi Sistemleri (KBS), kentsel faaliyetlerin yerine getirilmesinde optimum-karar verebilmek için ihtiyaç duyulan planlama, altyapı, mühendislik, temel hizmetler ve yönetsel bilgileri hızlı ve sağlıklı bir şekilde irdelenmek amacıyla oluşturulan, Coğrafi Bilgi Sistemleri (CBS)'nin kent bazındaki bir uygulamasıdır. Ülkemizde KBS'leri belediyelerce, yoğunlaşan yönetsel işlevleri daha da hızlandırmak üzere kurulmaya ve yaşatılmaya çalışılmaktadır. Türkiye'deki belediyelerin sadece %4'ünde KBS çalışması bulunduğu dikkate alındığında, ülkemizde yerel idarelerin bilgi teknolojilerinden yeterince yararlanmadığı açıkça görülmektedir. Bu çalışmada, Türkiye'deki belediyelerin KBS çalışmalarının genel bir değerlendirilmesi yapılarak, uygulamalarda karşılaşılan temel sorunlar ve çözüm önerileri sunulmaktadır.

KENT BİLGİ SİSTEMİ VERİ ŞABLONU





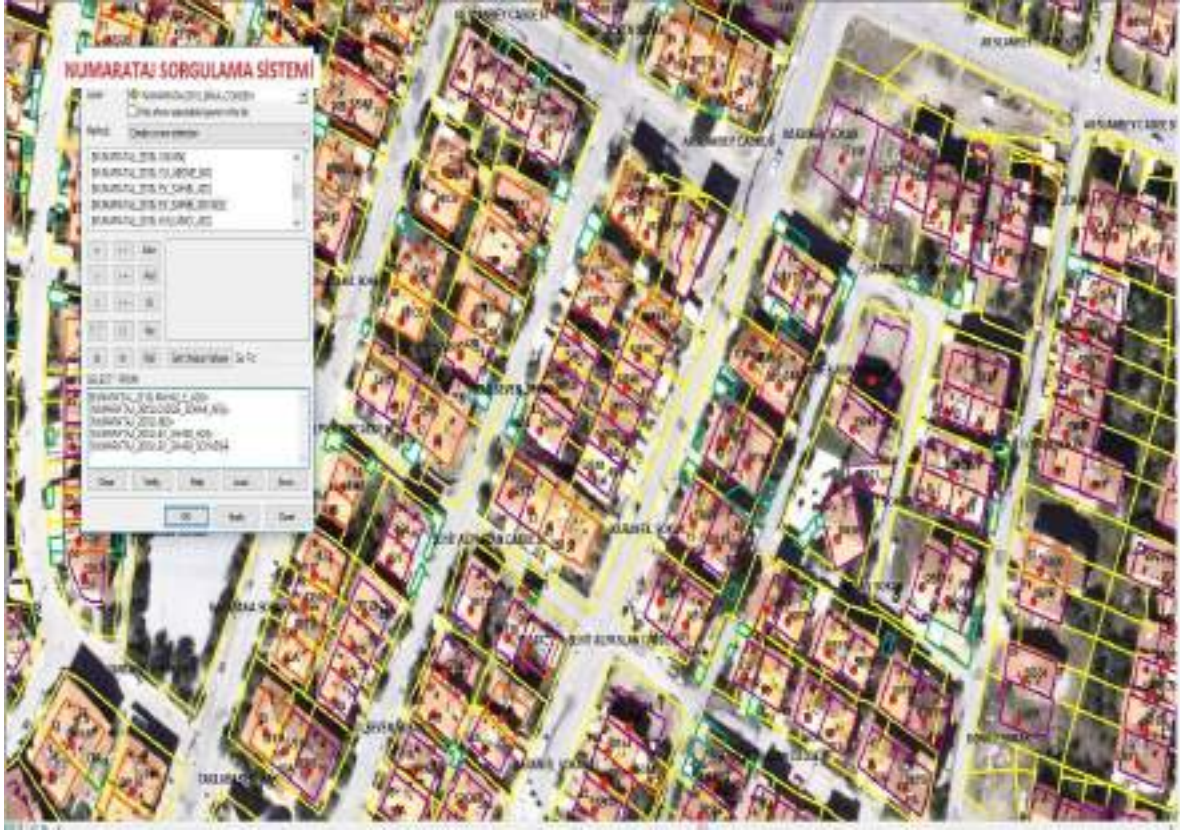
KBS NUMARATAJ BİLGİ SİSTEMİ
TAVŞANLI BELEDİYESİ 2024 YILI NUMARATAJ KAYITLARINA GÖRE;

Mahalle Sayısı:	19
Bina Sayısı	17.583
Konut Sayısı	41.412
İşyeri Sayısı	6535
Yüzölçümü	191.21 Km2





Numarataj Sayısal ve Sözel verilerimiz bağdaştırılıp İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzce Oluşturulan Tavşanlı Kent Bilgi Sistemi'ne aplice edilip kullanıma hazır hale getirilmiştir.

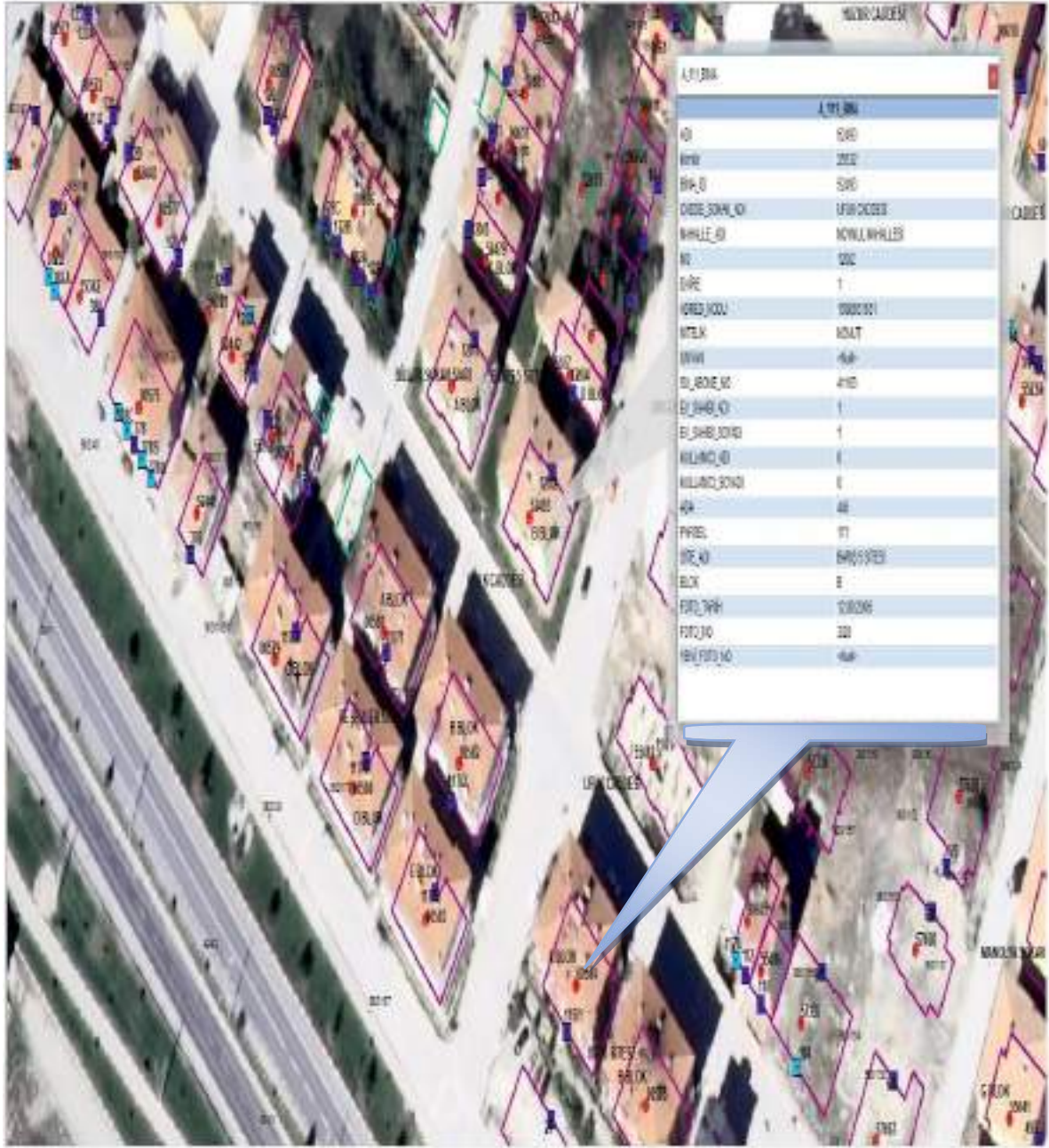


Adres, Ada/parsel, Su Abone, Site Adı veya Ev Sahibi Adı Soyadı üzerinden sorgulama yapılarak Numarataj Bina ve Bağımsız bilgilerine ulaşabileceğimiz sorgulama sistemi kuruldu.

Numarataj bilgileri Ekranımızda;

BİNA ID	MAHALLE ADI	CADDE SOKAK İSMİ	ADRES NO DAİRE	KODU	NİTELİK	UNVAN	SU ABONE NO	KULLANICI ADI	KULLANICI SOYADI	EV SAHİBİ ADI	EV SAHİBİ SOYADI	ADA	PARSEL	SITE ADI	BLOK	FOTO TARİH	FOTO NO	YENİ FOTO NO

Bilgileri yer almaktadır.



KBS(Kent Bilgi Sistemi) Numarataj veri tabanına Sayısal olarak -Bina1, -Bina2, -Müştemilat, -Numarataj Yazı ve Kapı Nokta verileri sistemimize eklenmiştir.

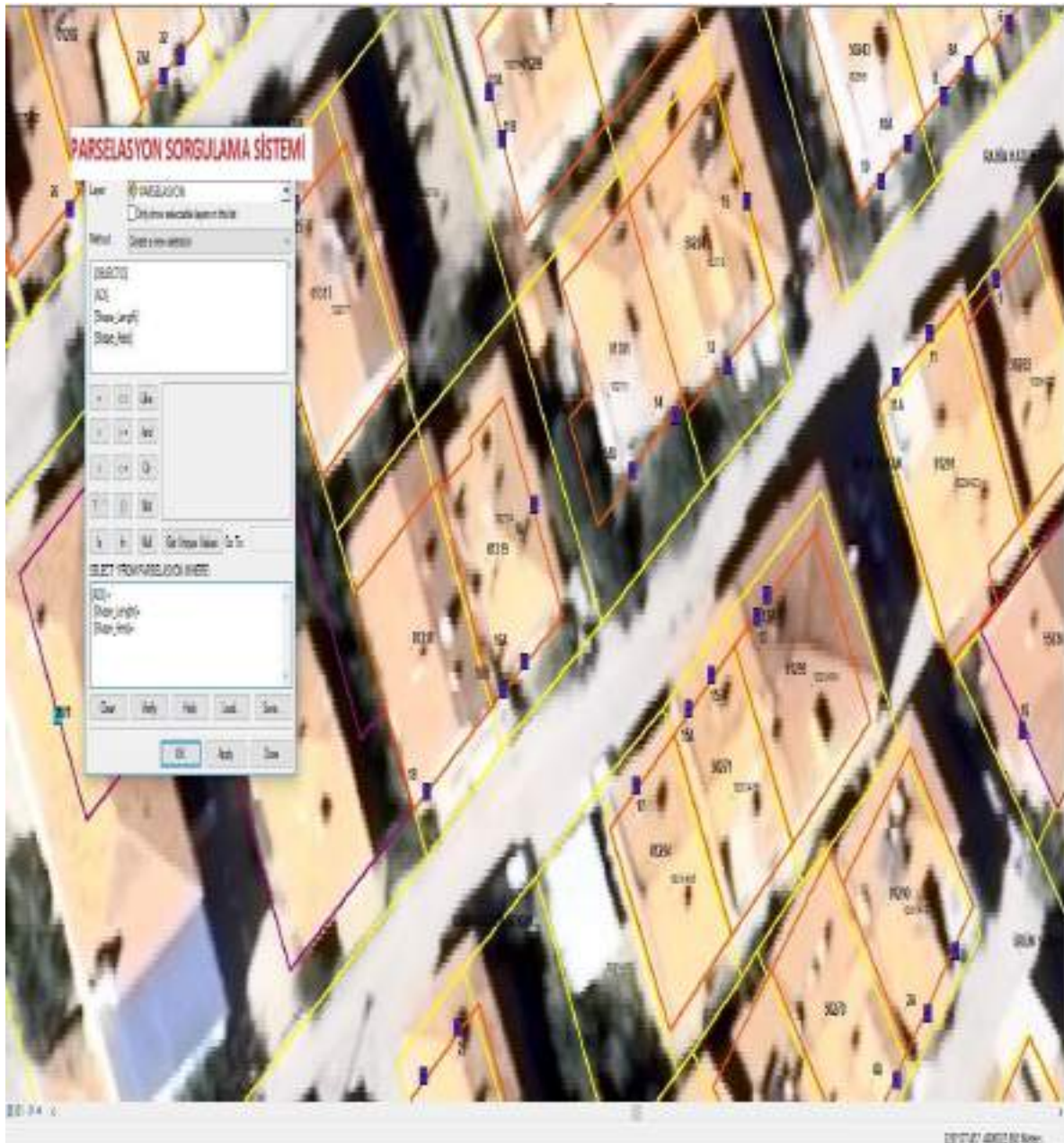


KBS Numarataj Sistemi'ne Bina ve Kapı Giriş Fotoğrafları eklenmiş olup güncelleme işlemleri devam etmektedir.

KBS PARSELASYON BİLGİ SİSTEMİ

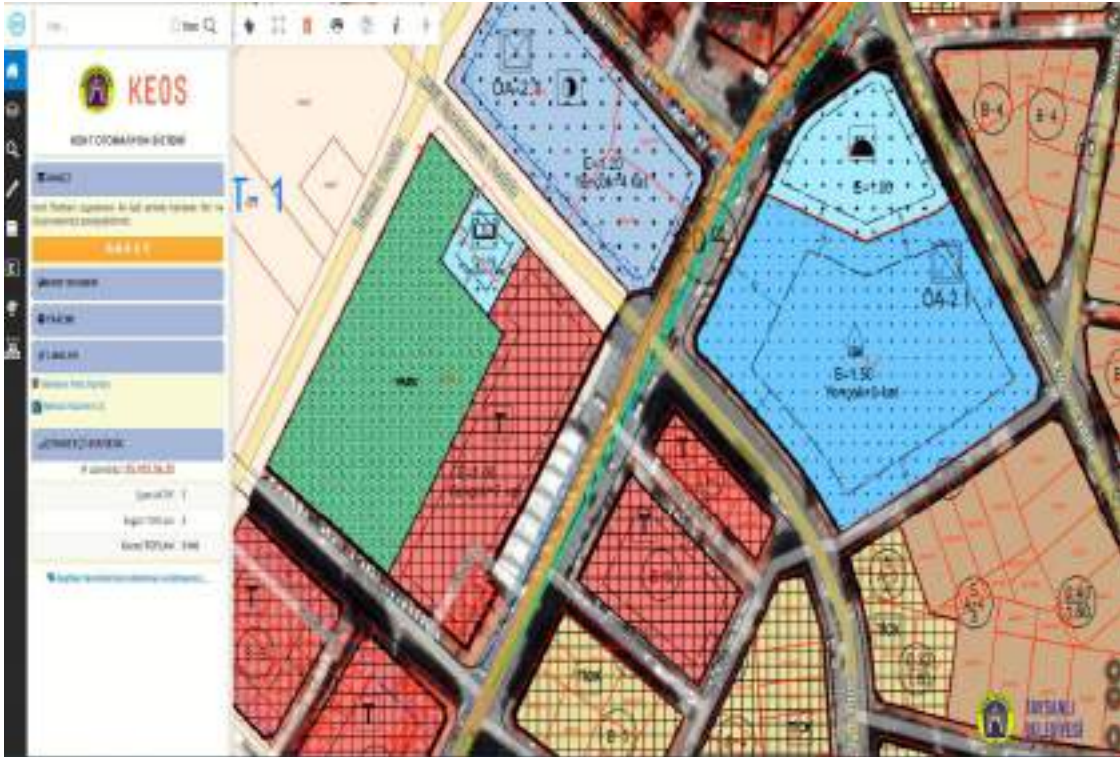


Kent Bilgi Sistemi'ne TKGM Kadastro Sayısal verileri eklenmiştir



Parselasyon Sorgulama Sistemi hazırlanmış olup sistem üzerinden aktif kullanılabilir hale getirilmiştir.

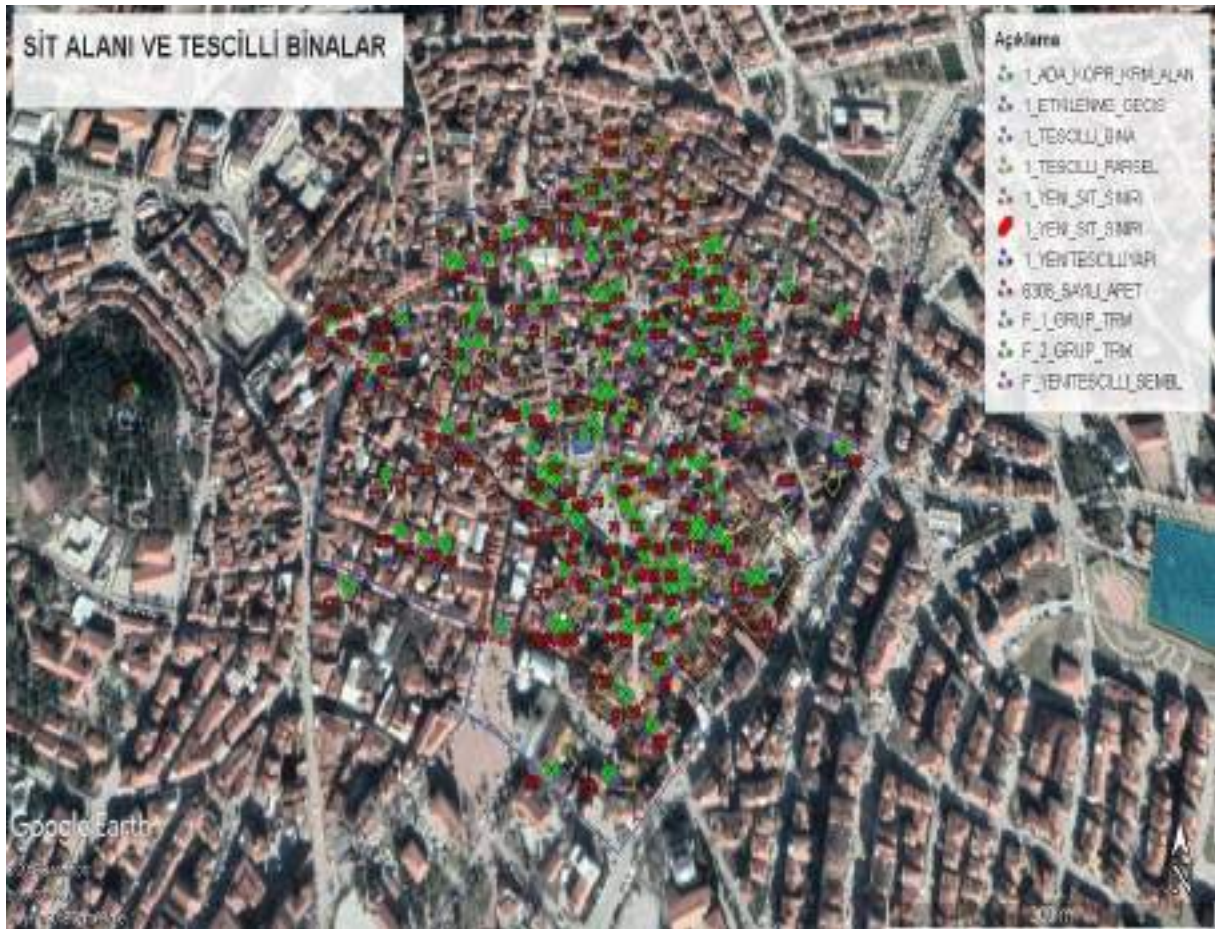
KBS İMAR VE ŞEHİRCİLİK PLAN BİLGİ SİSTEMİ



KBS Sistemine İmar Planı Sayısal ve Raster paftaları eklenmiş olup kadastro ve adres verilerini açarak sistem üzerinden TEVHİD, İFRAZ, YOLA TERK, YOLDAN İHDAS işlemlerini kolaylıkla gözlemleme imkânı sunulmuştur.

KBS SİT VE TESCİLLİ BİNA BİLGİ SİSTEMİ

Sit alanı içinde ve dışında Korunması Gerekli Sivil Mimarlık Örneği Yapı	308
Dinsel Kültürel Tescilli yapı	36
Kurula Havale Edilen Konu Sayısı	15

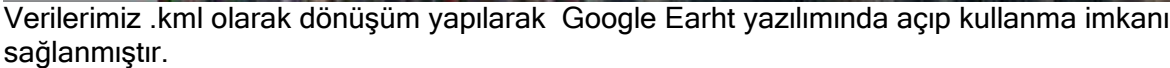




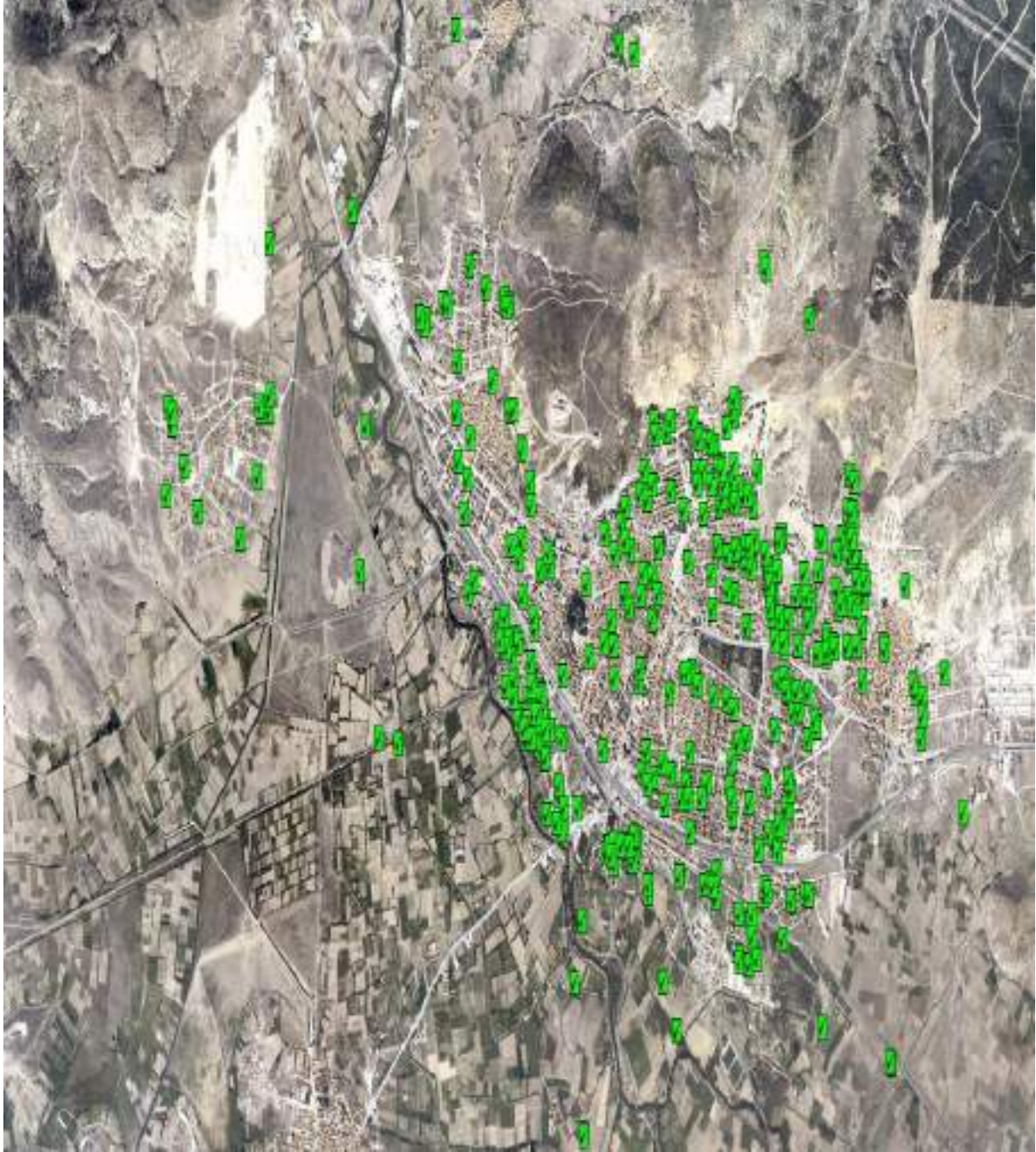
Anıtlar Kurulu Tarafından Tescillenmiş ve Koruma Altına alınmış Bina ve Parsel'ler Sayısallaştırılıp bilgi kaydı girilip KBS sistemimize Eklenmiştir.



Konumlu bilgi kaydının görüntülenmesi.



İMAR BARIŞINDAN FAYDALANAN TOPLAM BİNA SAYISI	3680
İMAR BARIŞINDAN FAYDALANIP BİRİMİMİZE EVRAKLARI GELEN YAPI KAYIT BELGE SAYISI	1696



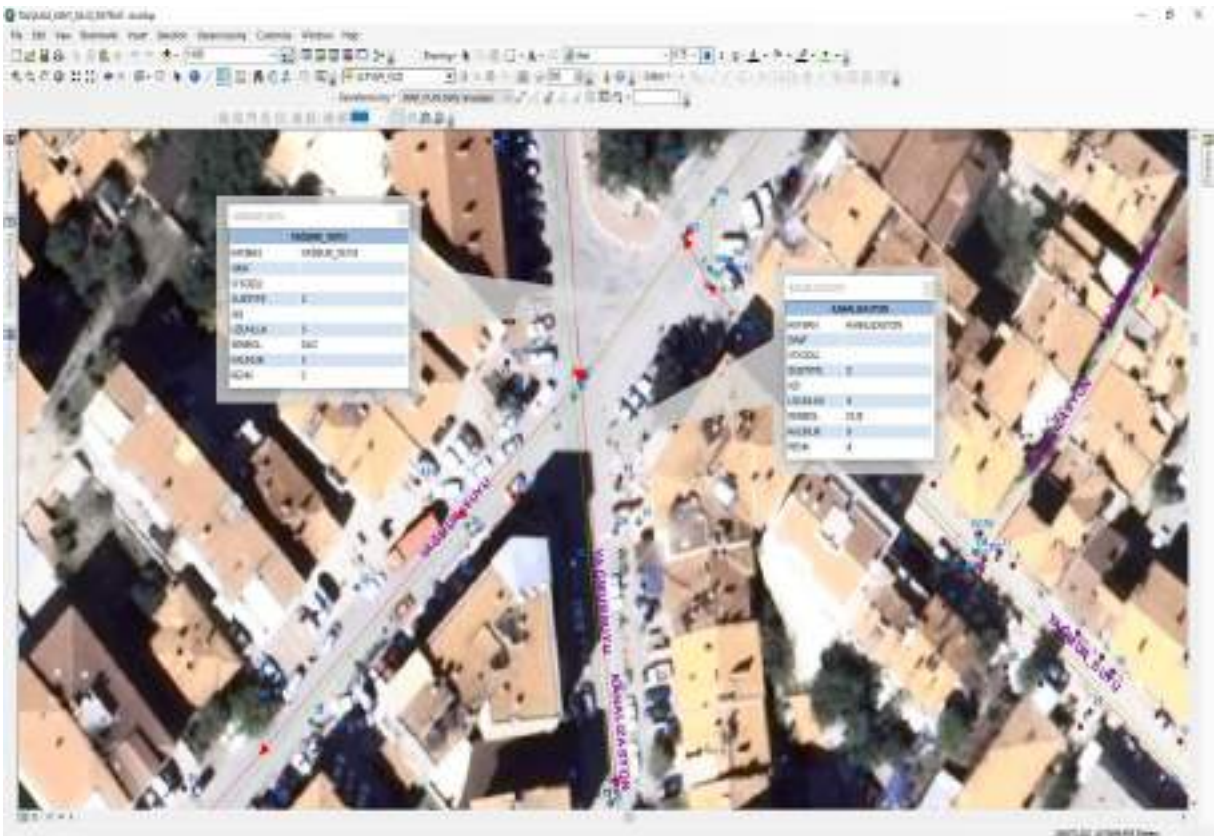
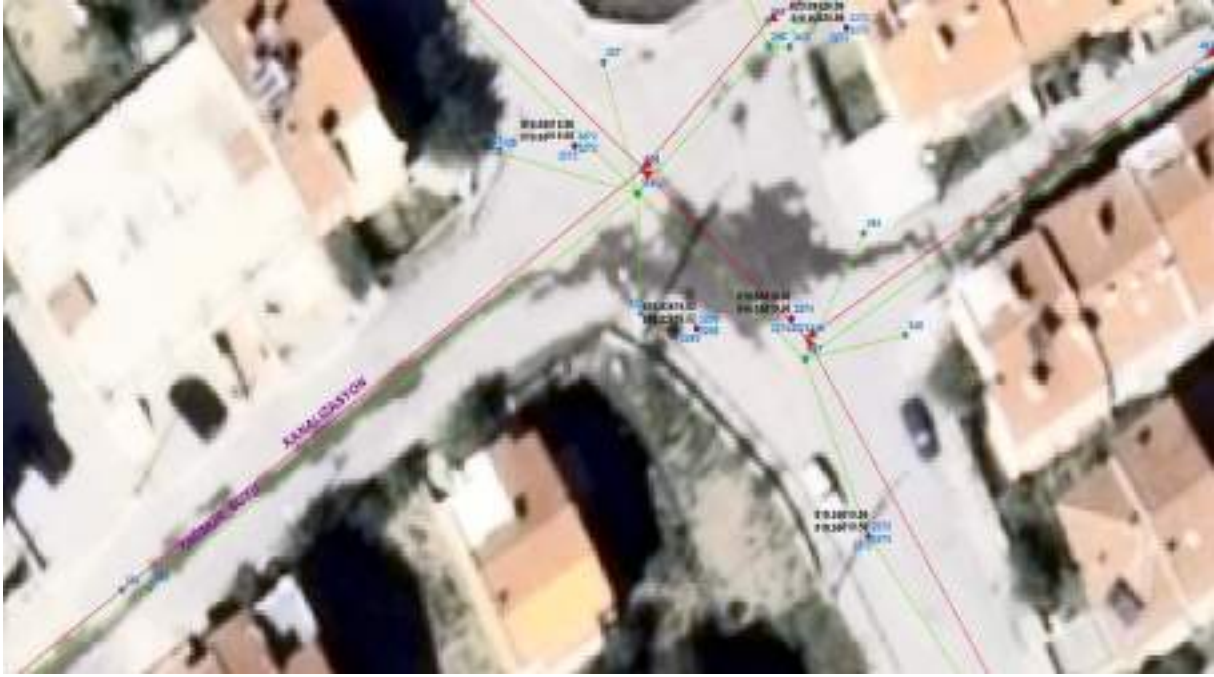


İmar barışından faydalanan tüm binaların sayısal ve sözel verileri KBS sistemimize eklenip kayıt altına alınmıştır.

ALT YAPI BİLGİ SİSTEMİ

Kent Bilgi Sisteminin bileşenlerinden biri olan Altyapı Bilgi Sistemi, kentte mevcut olan içme suyu, kanalizasyon, yağmursuyu şebekelerine ait grafik ve grafik olmayan (sayısal ve sözel) verilerin toplanması, uygun yazılım ve donanımlar kullanılarak bir veri tabanına aktarılması ve değişik yapıdaki veriler arasında ilişkiler kurularak, bu sistemlere ait sorgu ve analizlerin yapılmasıyla kentin şebeke sistemlerine ait problemlerin hızlı ve sağlıklı bir şekilde çözülmesine olanak sağlayan işlemler bütünüdür.

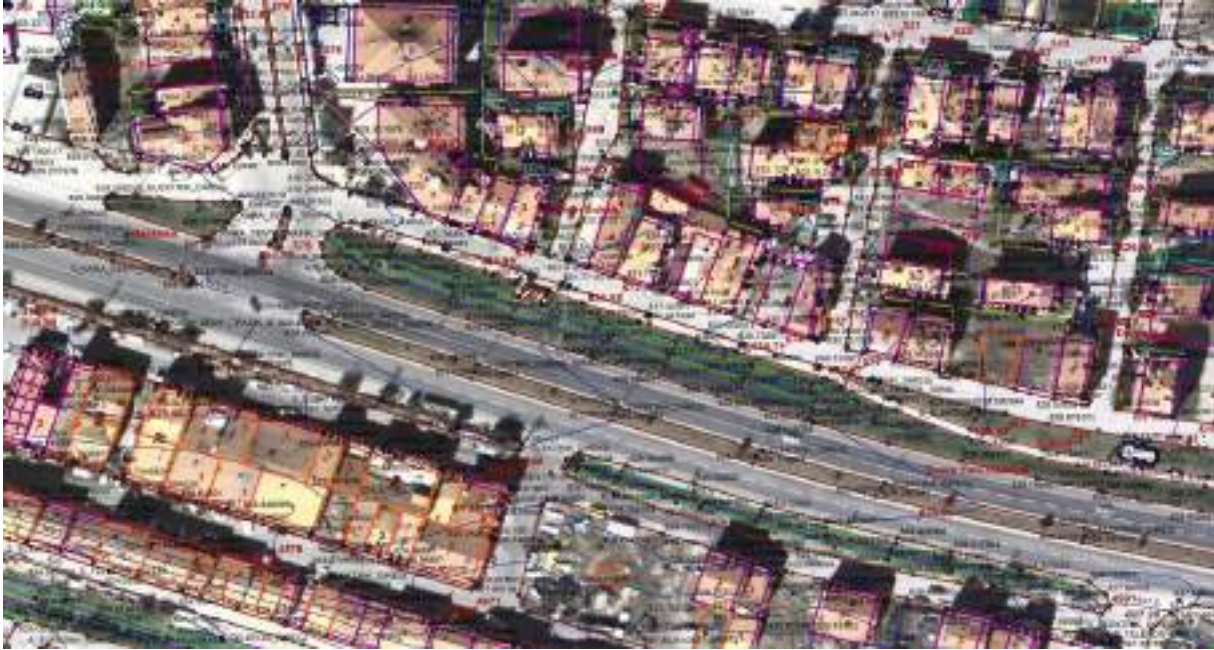


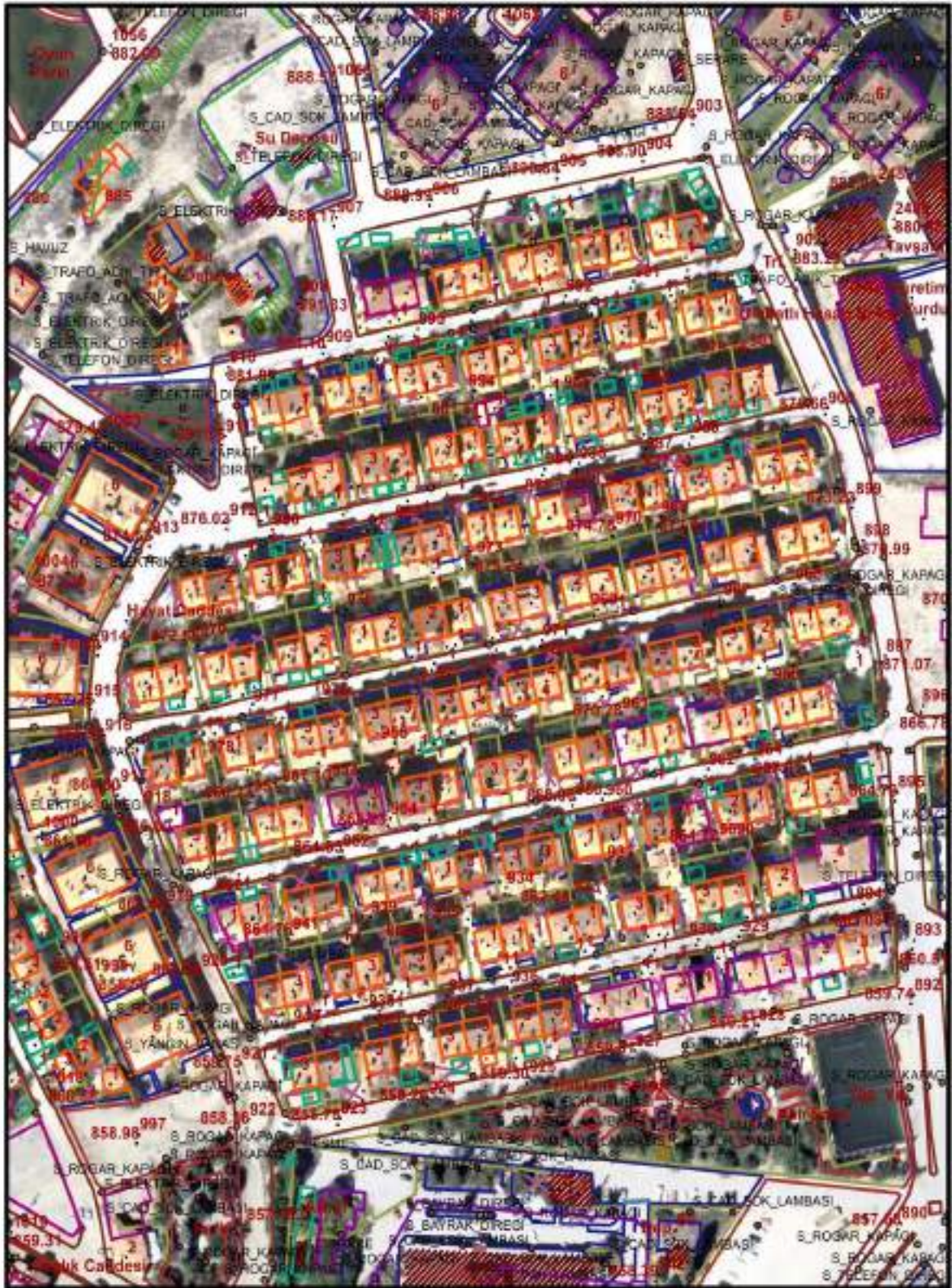


KBS Alt yapı Kanalizasyon ve Yağmur Suyu Sayısal ve Sözel verilerimiz eklenip kullanıma hazır hale getirilmiştir.

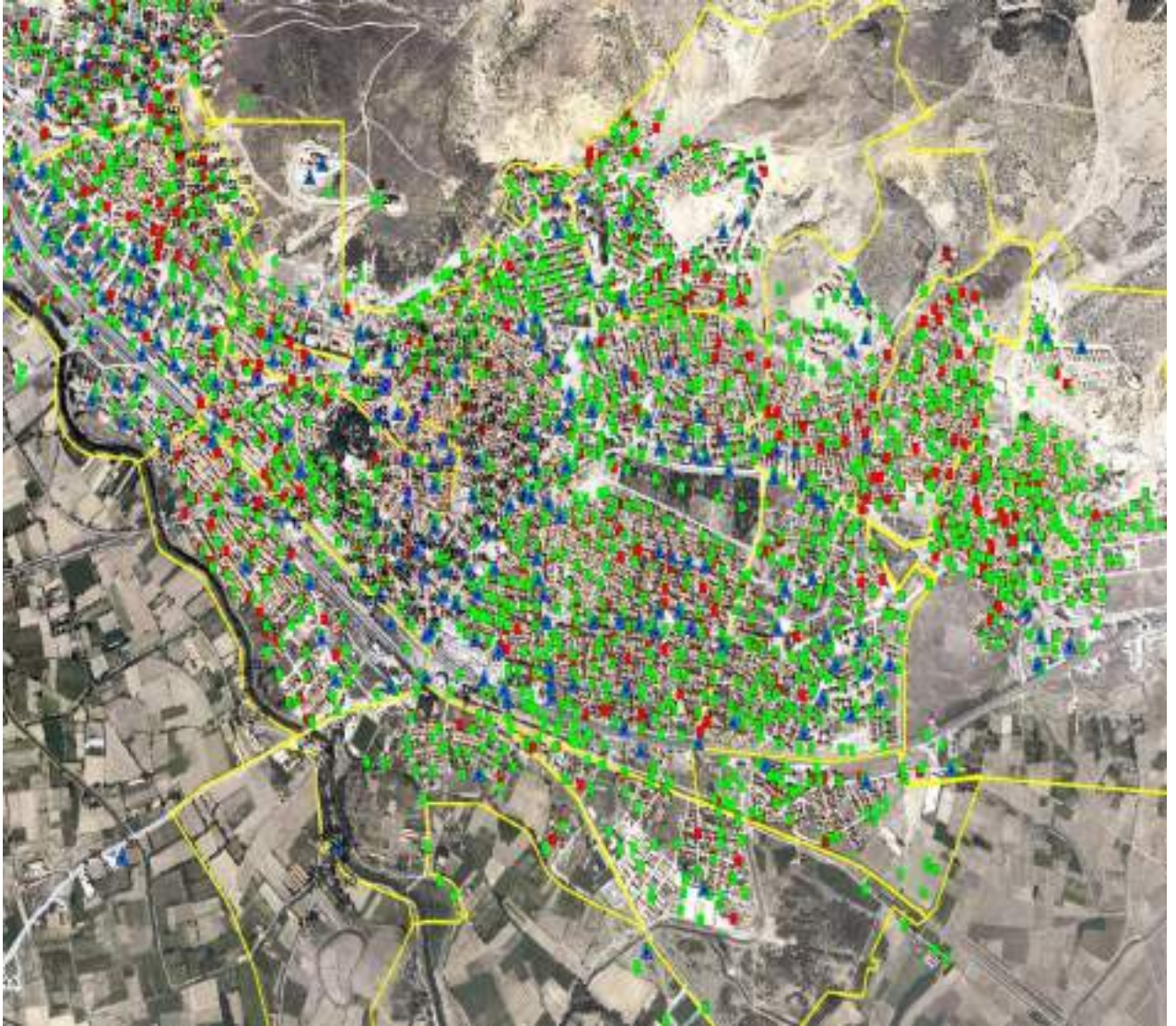
HALİ HAZIR VERİ BİLGİ SİSTEMİ

En son 2013 Yılında hazırlanan Hali Hazır verilerinin TAVŞANLI KBS sistemine eklenip kullanıma hazır hale getirilmiştir.





ÇÖP, KÜL VE GERİ DÖNÜŞÜM KONTEYNER KONUMLANDIRMA ÇALIŞMASI



TOPLANMA ALANLARI PLANLAMA ÇALIŞMALARIMIZ



İlçemizde Doğal Afet yönetmeliğine uygun olarak 62 adet toplanma alanı belirlenmiş ve konumsal ve sözel olarak kayıt altına alınmıştır.

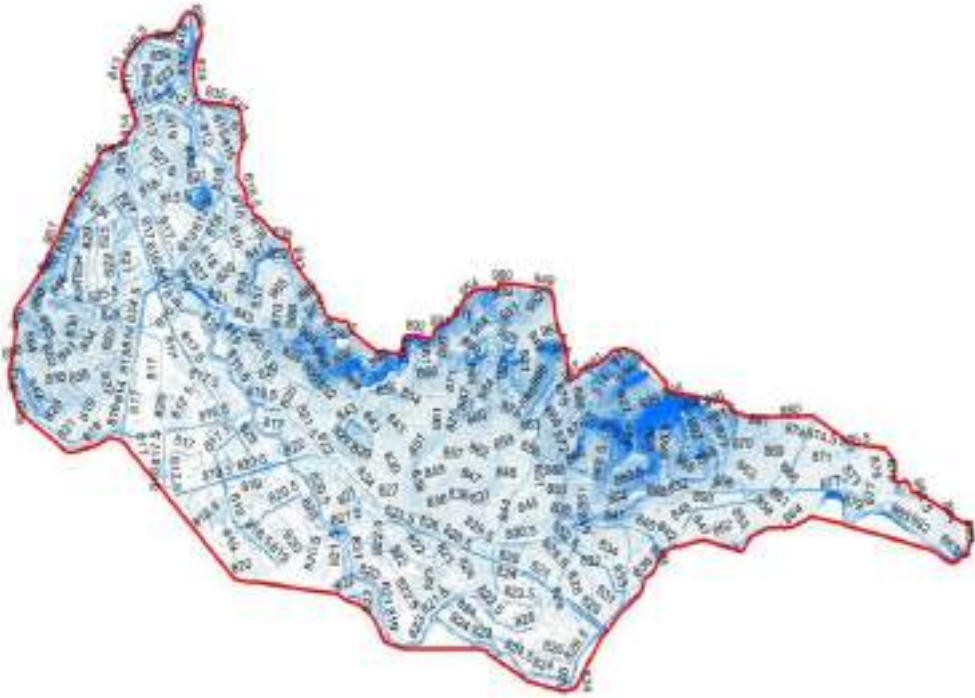


Doğal Afet Toplanma alanı tabela örneği

TOPOĞRAFİK VERİ BİLGİ SİSTEMİ

Tavşanlı topoğrafik Harita ve Verilerimiz Birimimizce üretilip K.B.S sistemimize eklenip kullanabilir hale getirilmiştir.

TAVŞANLI İLÇE MERKEZİ EŞYÜKSELTİ HARİTASI



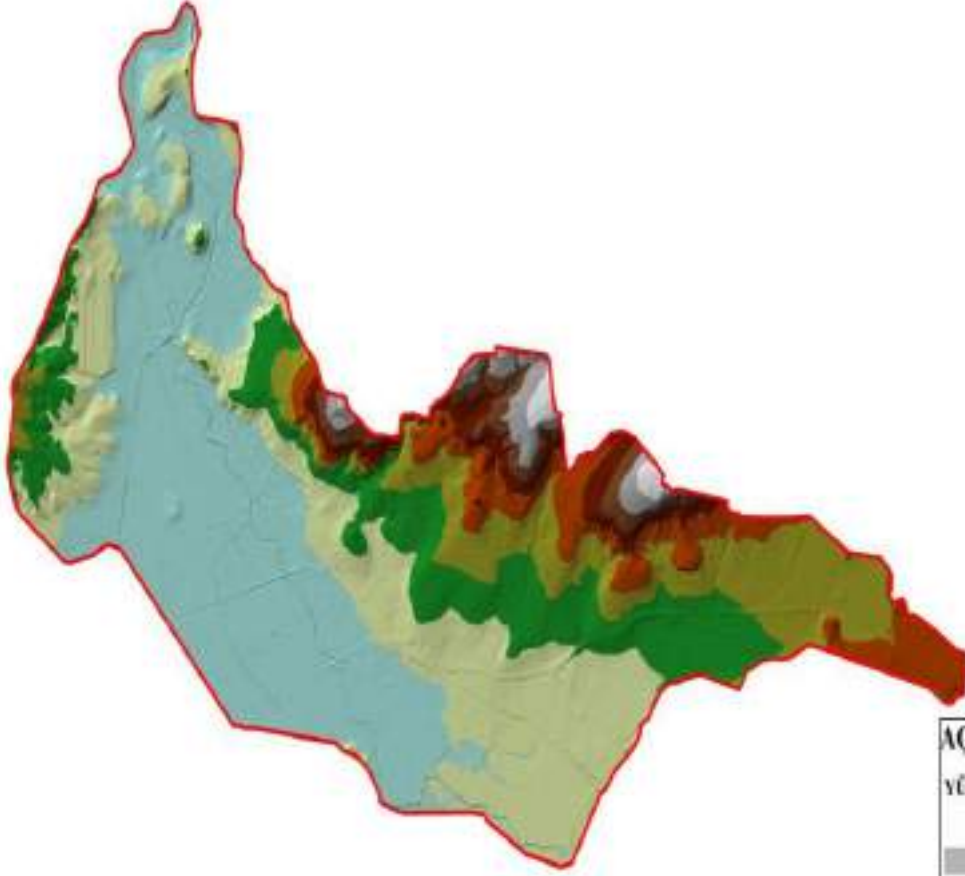
AÇIKLAMA

— TAVŞANLI HALİHAZIR MÜNHANİ

□ SINIR



TAVŞANLI İLÇE MERKEZİ ÜÇ GENLENMİŞ AĞ MODEL HARİTASI

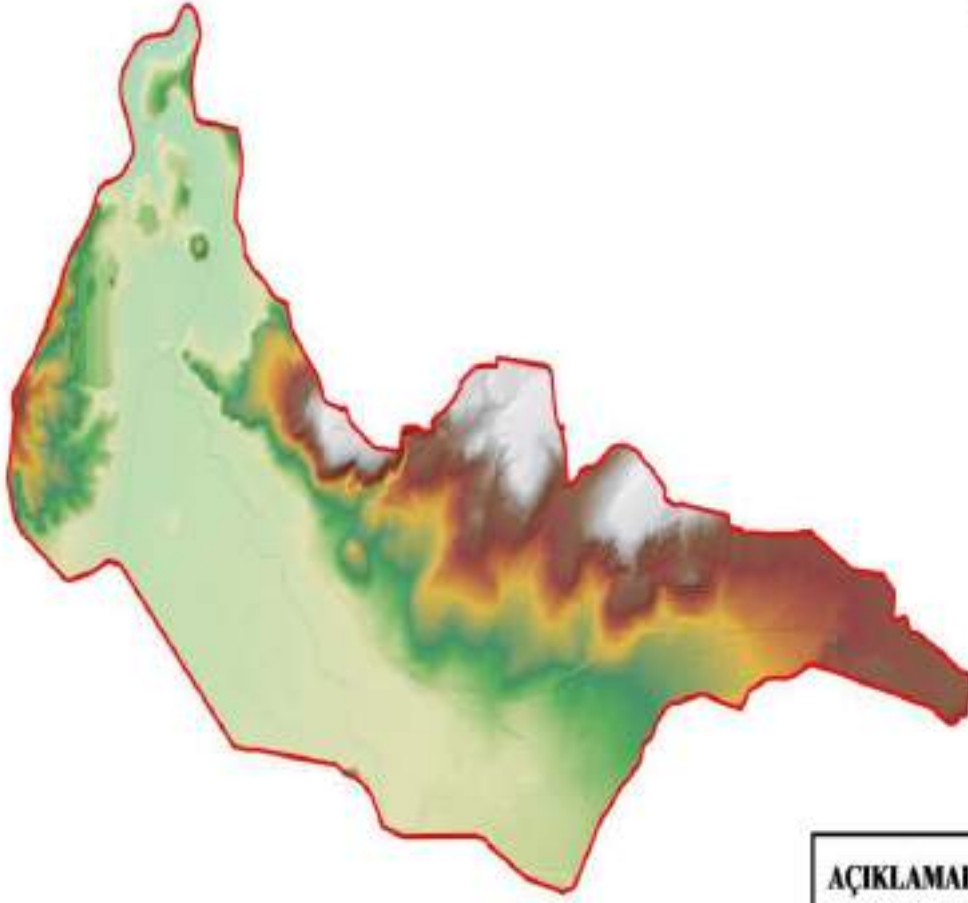


0 0.5 1 2 3 4 Kilometers

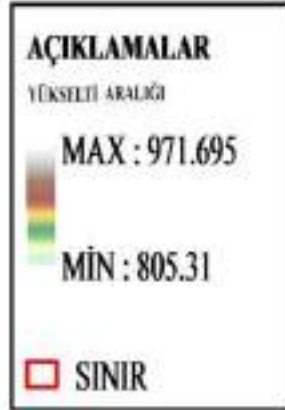
AÇIKLAMA	
YÜKSELTİ	
953.444 - 972	
934.839 - 953.444	
916.333 - 934.839	
897.778 - 916.333	
879.222 - 897.778	
860.667 - 879.222	
842.111 - 860.667	
823.556 - 842.111	
805 - 823.556	
SINIR	



TAVŞANLI İLÇE MERKEZİ KABARTMA HARİTASI

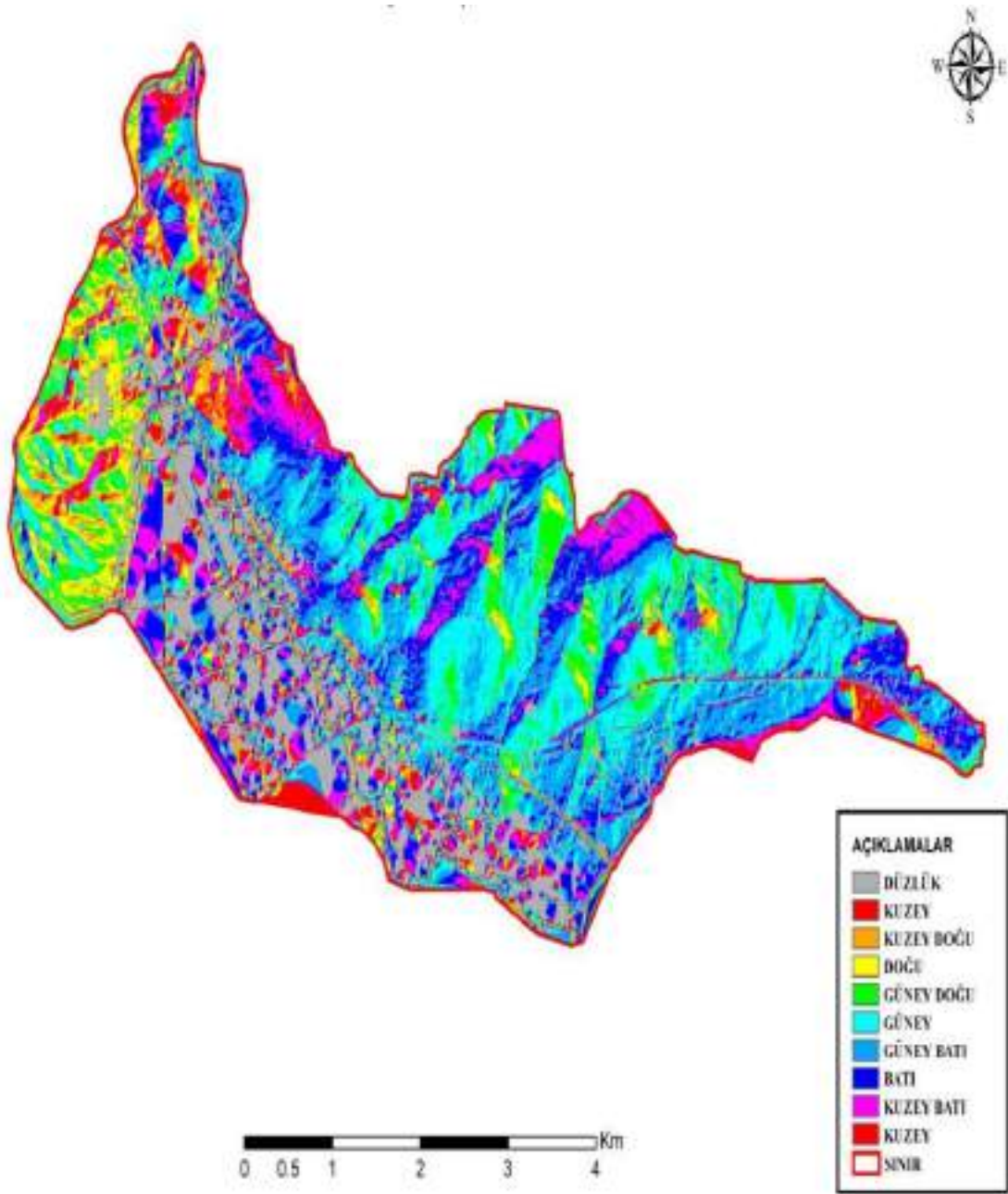


0 0.475 0.95 1.9 2.85 3.8 Kilometers

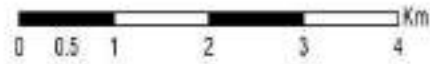
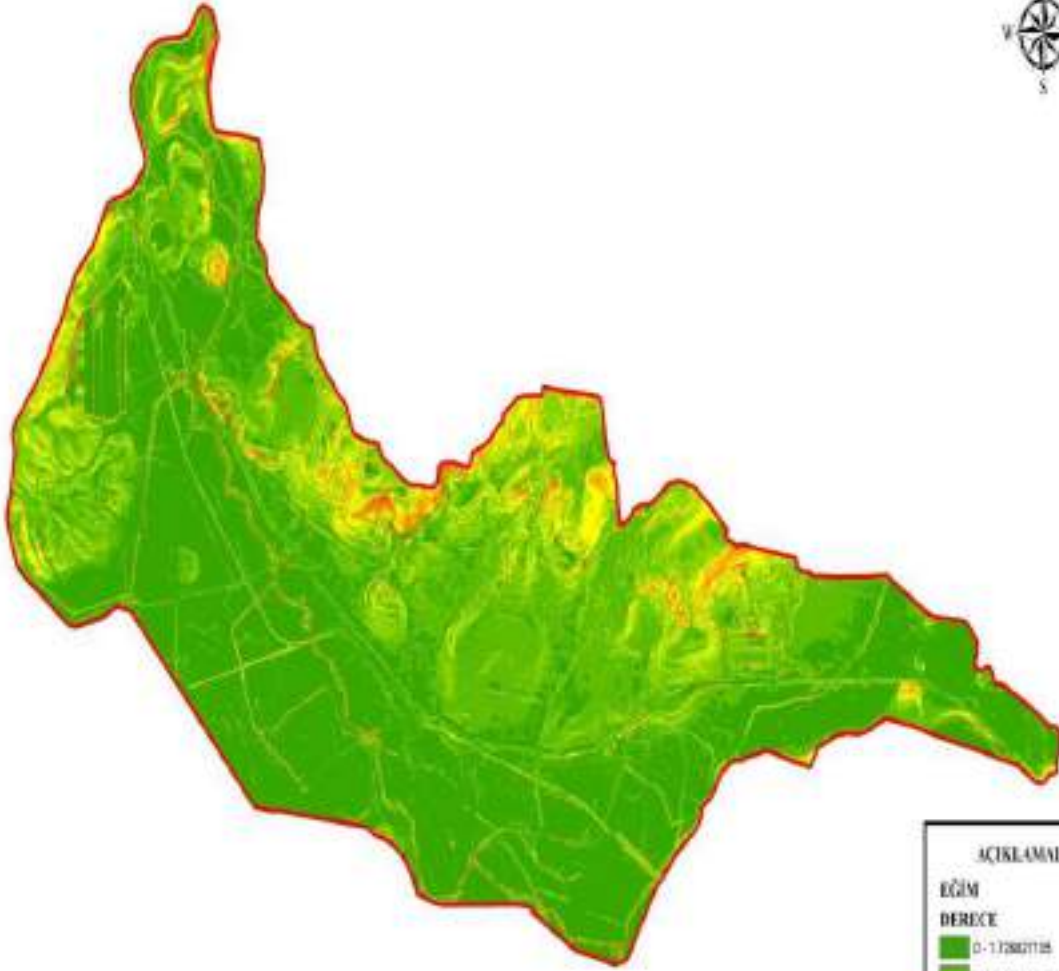




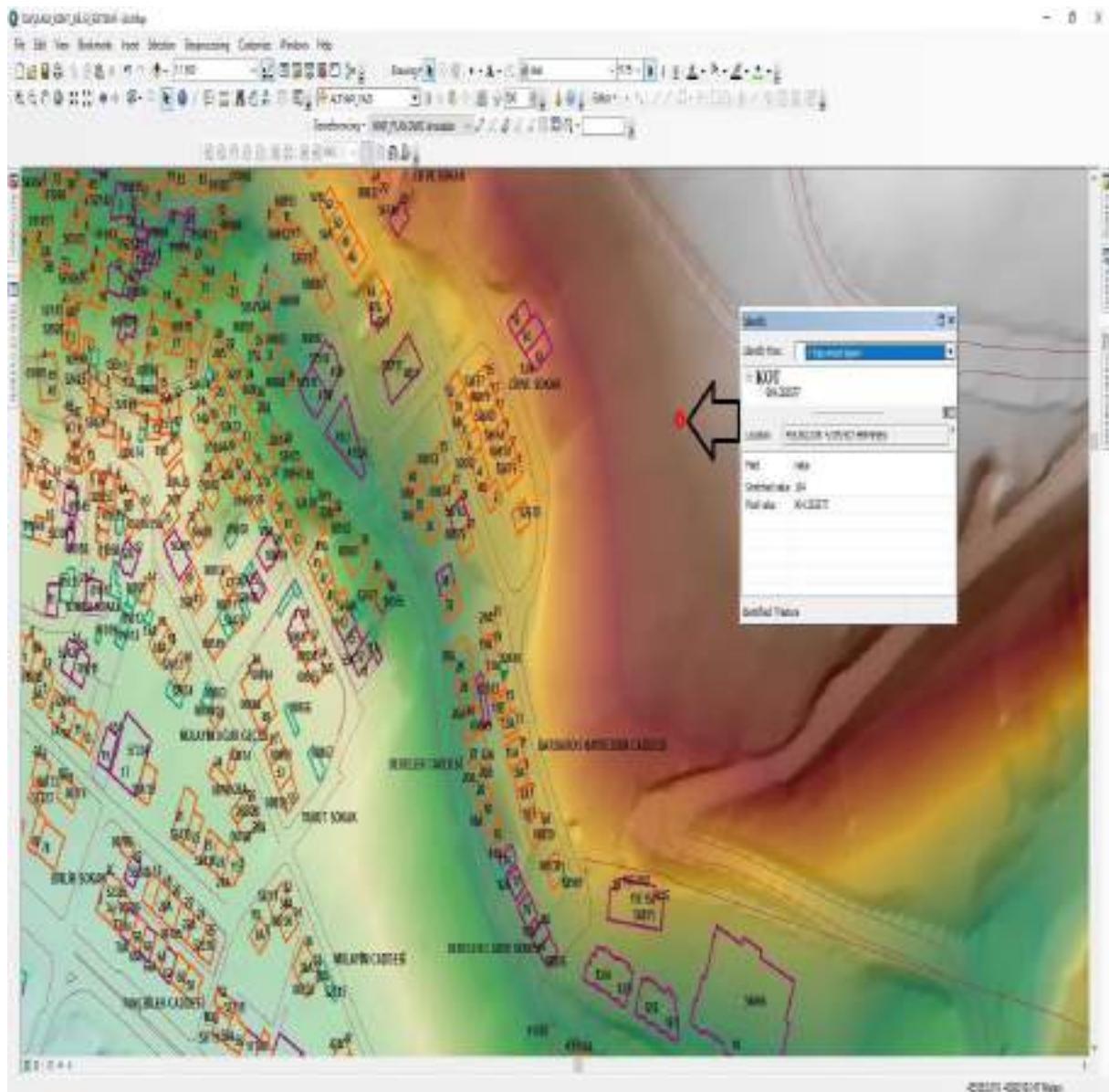
TAVŞANLI İLÇE MERKEZİ BAKI HARİTASI



TAVŞANLI İLÇE MERKEZİ EĞİM HARİTASI



AÇIKLAMALAR	
EĞİM	
DERECE	
0 - 1.72802118	
1.72802118 - 4.00472281	
4.00472281 - 8.00944562	
8.00944562 - 12.01889124	
12.01889124 - 16.02833686	
16.02833686 - 20.03778248	
20.03778248 - 24.0472281	
24.0472281 - 28.05667372	
28.05667372 - 32.06611934	
32.06611934 - 36.07556496	
36.07556496 - 40.08501058	
40.08501058 - 44.0944562	
44.0944562 - 48.10390182	
48.10390182 - 52.11334744	
52.11334744 - 56.12279306	
56.12279306 - 60.13223868	
60.13223868 - 64.1416843	
64.1416843 - 68.15112992	
68.15112992 - 72.16057554	
72.16057554 - 76.17002116	
76.17002116 - 80.17946678	
80.17946678 - 84.1889124	
84.1889124 - 88.19835802	
88.19835802 - 92.20780364	
92.20780364 - 96.21724926	
96.21724926 - 100.22669488	
100.22669488 - 104.2361405	
104.2361405 - 108.24558612	
108.24558612 - 112.25503174	
112.25503174 - 116.26447736	
116.26447736 - 120.27392298	
120.27392298 - 124.2833686	
124.2833686 - 128.29281422	
128.29281422 - 132.30225984	
132.30225984 - 136.31170546	
136.31170546 - 140.32115108	
140.32115108 - 144.3305967	
144.3305967 - 148.34004232	
148.34004232 - 152.34948794	
152.34948794 - 156.35893356	
156.35893356 - 160.36837918	
160.36837918 - 164.3778248	
164.3778248 - 168.38727042	
168.38727042 - 172.39671604	
172.39671604 - 176.40616166	
176.40616166 - 180.41560728	
180.41560728 - 184.4250529	
184.4250529 - 188.43449852	
188.43449852 - 192.44394414	
192.44394414 - 196.45338976	
196.45338976 - 200.46283538	
200.46283538 - 204.472281	
204.472281 - 208.48172662	
208.48172662 - 212.49117224	
212.49117224 - 216.50061786	
216.50061786 - 220.51006348	
220.51006348 - 224.5195091	
224.5195091 - 228.52895472	
228.52895472 - 232.53840034	
232.53840034 - 236.54784596	
236.54784596 - 240.55729158	
240.55729158 - 244.5667372	
244.5667372 - 248.57618282	
248.57618282 - 252.58562844	
252.58562844 - 256.59507406	
256.59507406 - 260.60451968	
260.60451968 - 264.6139653	
264.6139653 - 268.62341092	
268.62341092 - 272.63285654	
272.63285654 - 276.64230216	
276.64230216 - 280.65174778	
280.65174778 - 284.6611934	
284.6611934 - 288.67063902	
288.67063902 - 292.68008464	
292.68008464 - 296.68953026	
296.68953026 - 300.69897588	
300.69897588 - 304.7084215	
304.7084215 - 308.71786712	
308.71786712 - 312.72731274	
312.72731274 - 316.73675836	
316.73675836 - 320.74620398	
320.74620398 - 324.7556496	
324.7556496 - 328.76509522	
328.76509522 - 332.77454084	
332.77454084 - 336.78398646	
336.78398646 - 340.79343208	
340.79343208 - 344.8028777	
344.8028777 - 348.81232332	
348.81232332 - 352.82176894	
352.82176894 - 356.83121456	
356.83121456 - 360.84066018	
360.84066018 - 364.8501058	
364.8501058 - 368.85955142	
368.85955142 - 372.86899704	
372.86899704 - 376.87844266	
376.87844266 - 380.88788828	
380.88788828 - 384.8973339	
384.8973339 - 388.90677952	
388.90677952 - 392.91622514	
392.91622514 - 396.92567076	
396.92567076 - 400.93511638	
400.93511638 - 404.944562	
404.944562 - 408.95400762	
408.95400762 - 412.96345324	
412.96345324 - 416.97289886	
416.97289886 - 420.98234448	
420.98234448 - 424.9917901	
424.9917901 - 428.00123572	
428.00123572 - 432.01068134	
432.01068134 - 436.02012696	
436.02012696 - 440.02957258	
440.02957258 - 444.0390182	
444.0390182 - 448.04846382	
448.04846382 - 452.05790944	
452.05790944 - 456.06735506	
456.06735506 - 460.07680068	
460.07680068 - 464.0862463	
464.0862463 - 468.09569192	
468.09569192 - 472.10513754	
472.10513754 - 476.11458316	
476.11458316 - 480.12402878	
480.12402878 - 484.1334744	
484.1334744 - 488.14292002	
488.14292002 - 492.15236564	
492.15236564 - 496.16181126	
496.16181126 - 500.17125688	
500.17125688 - 504.1807025	
504.1807025 - 508.19014812	
508.19014812 - 512.19959374	
512.19959374 - 516.20903936	
516.20903936 - 520.21848498	
520.21848498 - 524.2279306	
524.2279306 - 528.23737622	
528.23737622 - 532.24682184	
532.24682184 - 536.25626746	
536.25626746 - 540.26571308	
540.26571308 - 544.2751587	
544.2751587 - 548.28460432	
548.28460432 - 552.29404994	
552.29404994 - 556.30349556	
556.30349556 - 560.31294118	
560.31294118 - 564.3223868	
564.3223868 - 568.33183242	
568.33183242 - 572.34127804	
572.34127804 - 576.35072366	
576.35072366 - 580.36016928	
580.36016928 - 584.3696149	
584.3696149 - 588.37906052	
588.37906052 - 592.38850614	
592.38850614 - 596.39795176	
596.39795176 - 600.40739738	
600.40739738 - 604.416843	
604.416843 - 608.42628862	
608.42628862 - 612.43573424	
612.43573424 - 616.44517986	
616.44517986 - 620.45462548	
620.45462548 - 624.4640711	
624.4640711 - 628.47351672	
628.47351672 - 632.48296234	
632.48296234 - 636.49240796	
636.49240796 - 640.50185358	
640.50185358 - 644.5112992	
644.5112992 - 648.52074482	
648.52074482 - 652.53019044	
652.53019044 - 656.53963606	
656.53963606 - 660.54908168	
660.54908168 - 664.5585273	
664.5585273 - 668.56797292	
668.56797292 - 672.57741854	
672.57741854 - 676.58686416	
676.58686416 - 680.59630978	
680.59630978 - 684.6057554	
684.6057554 - 688.61520102	
688.61520102 - 692.62464664	
692.62464664 - 696.63409226	
696.63409226 - 700.64353788	
700.64353788 - 704.6529835	
704.6529835 - 708.66242912	
708.66242912 - 712.67187474	
712.67187474 - 716.68132036	
716.68132036 - 720.69076598	
720.69076598 - 724.7002116	
724.7002116 - 728.70965722	
728.70965722 - 732.71910284	
732.71910284 - 736.72854846	
736.72854846 - 740.73799408	
740.73799408 - 744.7474397	
744.7474397 - 748.75688532	
748.75688532 - 752.76633094	
752.76633094 - 756.77577656	
756.77577656 - 760.78522218	
760.78522218 - 764.7946678	
764.7946678 - 768.80411342	
768.80411342 - 772.81355904	
772.81355904 - 776.82300466	
776.82300466 - 780.83245028	
780.83245028 - 784.8418959	
784.8418959 - 788.85134152	
788.85134152 - 792.86078714	
792.86078714 - 796.87023276	
796.87023276 - 800.87967838	
800.87967838 - 804.889124	
804.889124 - 808.89856962	
808.89856962 - 812.90801524	
812.90801524 - 816.91746086	
816.91746086 - 820.92690648	
820.92690648 - 824.9363521	
824.9363521 - 828.94579772	
828.94579772 - 832.95524334	
832.95524334 - 836.96468896	
836.96468896 - 840.97413458	
840.97413458 - 844.9835802	
844.9835802 - 848.99302582	
848.99302582 - 852.00247144	
852.00247144 - 856.01191706	
856.01191706 - 860.02136268	
860.02136268 - 864.0308083	
864.0308083 - 868.04025392	
868.04025392 - 872.04969954	
872.04969954 - 876.05914516	
876.05914516 - 880.06859078	
880.06859078 - 884.0780364	
884.0780364 - 888.08748202	
888.08748202 - 892.09692764	
892.09692764 - 896.10637326	
896.10637326 - 900.11581888	
900.11581888 - 904.1252645	
904.1252645 - 908.13471012	
908.13471012 - 912.14415574	
912.14415574 - 916.15360136	
916.15360136 - 920.16304698	
920.16304698 - 924.1724926	
924.1724926 - 928.18193822	
928.18193822 - 932.19138384	
932.19138384 - 936.20082946	
936.20082946 - 940.21027508	
940.21027508 - 944.2197207	
944.2197207 - 948.22916632	
948.22916632 - 952.23861194	
952.23861194 - 956.24805756	
956.24805756 - 960.25750318	
960.25750318 - 964.2669488	
964.2669488 - 968.27639442	
968.27639442 - 972.28584004	
972.28584004 - 976.29528566	
976.29528566 - 980.30473128	
980.30473128 - 984.3141769	
984.3141769 - 988.32362252	
988.32362252 - 992.33306814	
992.33306814 - 996.34251376	
996.34251376 - 1000.35195938	
1000.35195938 - 1004.361405	
1004.361405 - 1008.37085062	
1008.37085062 - 1012.38029624	
1012.38029624 - 1016.38974186	
1016.38974186 - 1020.39918748	
1020.39918748 - 1024.4086331	
1024.4086331 - 1028.41807872	
1028.41807872 - 1032.42752434	
1032.42752434 - 1036.43696996	
1036.43696996 - 1040.44641558	
1040.44641558 - 1044.4558612	
1044.4558612 - 1048.46530682	
1048.46530682 - 1052.47475244	
1052.47475244 - 1056.48419806	
1056.48419806 - 1060.49364368	
1060.49364368 - 1064.5030893	
1064.5030893 - 1068.51253492	
1068.51253492 - 1072.52198054	
1072.52198054 - 1076.53142616	
1076.53142616 - 1080.54087178	
1080.54087178 - 1084.5503174	
1084.5503174 - 1088.55976302	
1088.55976302 - 1092.56920864	
1092.56920864 - 1096.57865426	
1096.57865426 - 1100.5881	



171

REVİZYON VE İLAVE İMAR PLAN ÇALIŞMALARIMIZ Tavşanlı'nın 1/1000 ölçekli uygulama imar planı ile 1/5000 ölçekli nazım imar planı Tavşanlı Belediye Meclisi'nde onaylanarak askıya çıkarıldı.



Revizyon ve İlave Revizyon İmar Planlarımız Askı Sürecinde Belediye Web Sitemiz <https://www.tavsanli.bel.tr/> adresindeki Kent Rehberimize eklenmiştir.

173

DEDELER VE BEYKÖY MAHALLELERİNDE CADDE SOKAK VE DIŞ KAPI NO İSİMLERİNİN VERİLME ÇALIŞMALARI TAMAMLANMIŞ OLUP CADDE SOKAK VE DIŞ KAPI NUMARASI TABELA ÇALIŞMALARI İHALE SÜRECİNDEDİR.



ELEKTRONİK MEKANSAİ KAYIT BAŞVURU SİSTEMLERİ , ELEKTRONİK İMAR DURUM VE ELEKTRONİK ÇAP BELGESİ VERİLEBİLMESİ İÇİN ÇALIŞMALAR BAŞLATILDI.

[illegible]

MEZARLIKLARIMIZIN MEZARLIK BİLGİ SİSTEMİ KAPSAMINDA ÖLÇÜM FOTOĞRAFLAMA VE VERİ TABANI ÇALIŞMALARI DEVAM ETMEKTEDİR.





BELEDİYE BİNASI ÇATISINA İMAR, ALTYAPI İZLEME, HARİTALAMA VE BENZERİ HERTÜRLÜ MÜHENDİSLİK ÖLÇÜMÜNDE KULLANILMAK ÜZERE YÜKSEK DOĞRULUKLU KONUMLAMA ÇOKLU GNSS REFERANS İSTASYONU KURULUMU YAPILMIŞTIR.



BELEDİYEMİZ İMAR PLANINDAKİ BAZI BÖLGELERDE KENTSEL DÖNÜŞÜM PROJESİ
ÇALIŞMALARI BAŞLAMIŞTIR





TOPLU KONUT İDARESİ (TOKİ) YENİ TOPLU KONUT ALANI BELİRLEME VE TOPLU KONUT İDARESİ (TOKİ) İLK EVİM ARSA PROJESİ İÇİN PARSEL ÜRETME ÇALIŞMALARI DEVAM ETMEKTEDİR.



TOKİ TASLAK PLAN ÇALIŞMALARI DEVAM ETMEKTEDİR.





KONUT VE TİCARET KONUT (TICK) ALANLARINDA İMAR PARSELLERİNİN ARKA BAHÇE MESAFESİ İLE ALAKALI PLAN NOTU DEĞİŞİKLİĞİ YAPILMIŞTIR.

ESKİ

YILINDAN SONRA RUHSATLI YAPILARIN OLMASI DURUMUNDA ÖN BAHÇE MESAFESİ MEVCUT YAPILAŞMANIN İSTİKAMETİ DİKKATE ALINARAK BELİRLENEBİLİR.

23. KONUT VE TİCARET-KONUT (TICK) ALANLARINDA; DERİNLİĞİ 30 METRENİN ÜZERİNDE OLAN İMAR PARSELLERİ İLE EMSAL VERİLEN ALANLARDA ARKA BAHÇE MESAFESİ; RUHSATA ESAS YAPI YÜKSEKLİĞİNİN YARISI OLARAK UYGULANACAKTIR. ARKA BAHÇE MESAFESİNİ ARTIRMAYA TAŞSANLI BELEDİYESİ YETKİLİDİR.

PLAN BÜTÜNÜNDE YAPILACAK YAPILARDA ÇATI KATI VE ÇEKME KATI YAPILAMAZ. ANCAK ÇATI İÇİNDE ALT KATLA BAĞLANTILI MEKAN OLUŞUMUNA GİDİLEBİLİR.

PLAN BÜTÜNÜNDE YAPILACAK YAPILARDA ÇATI KATI VE ÇEKME KATI YAPILAMAZ. ANCAK ÇATI İÇİNDE ALT KATLA BAĞLANTILI MEKAN OLUŞUMUNA GİDİLEBİLİR.

YENİ

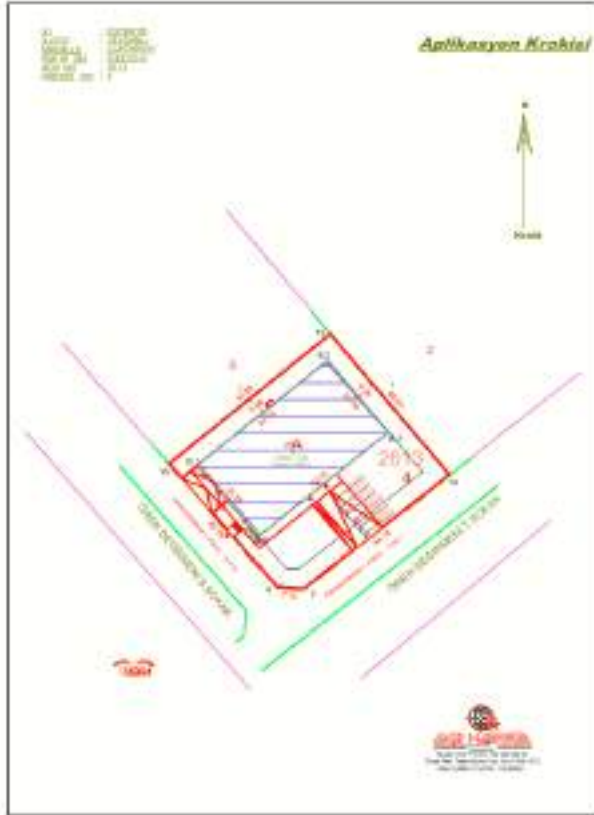
YILINDAN SONRA RUHSATLI YAPILARIN OLMASI DURUMUNDA ÖN BAHÇE MESAFESİ MEVCUT YAPILAŞMANIN İSTİKAMETİ DİKKATE ALINARAK BELİRLENEBİLİR.

23. KONUT VE TİCARET-KONUT (TICK) ALANLARINDA; İMAR PARSELLERİNİN ARKA BAHÇE MESAFESİ $(KAT \text{ ADEĞİ}^2 \cdot M) + 0.5M / 2$ ($H/2$) FORMÜLÜ UYGULANARAK BULUNUR. BAHÇE MESAFESİNİ ARTIRMAYA VEYA YÖNETMELİKTE BELİRTİLEN MESAFELERİN ALTINA DÜŞMEMEK, VARSA TEŞEKKÜLE UYMAK KOŞULU İLE AZALTMAYA TAŞSANLI BELEDİYESİ YETKİLİDİR. ($H=KAT \text{ ADEĞİ}^2 \cdot M) + 0.5M$) FORMÜLÜNE GÖRE BULUNAN YAPI YÜKSEKLİĞİDİR.)
- H/2 UYGULANDIĞI HALDE TAKSİM KULLANILMADIĞI AYRIK NİZAM KONUT VE AYRIK NİZAM TİCARET-KONUT (TICK) ADALARINDA Kİ İMAR PARSELLERİNDE ARKA BAHÇEYİ YÖNETMELİKTE BELİRTİLEN MESAFELER ALTINA DÜŞMEMEK VE YAN BAHÇE MESAFESİNİ DEĞİŞTİRMEMEK KOŞULUYLA BELİRTİLEN TAKSİ SAĞLANINCAYA KADAR AZALTMAYA TAŞSANLI BELEDİYESİ YETKİLİDİR.

24. PLAN BÜTÜNÜNDE YAPILACAK YAPILARDA ÇATI KATI VE ÇEKME KATI YAPILAMAZ. ANCAK ÇATI İÇİNDE ALT KATLA BAĞLANTILI MEKAN OLUŞUMUNA GİDİLEBİLİR.



OTURMA RUHSATI ALACAK BİNALARIN TUS (TEKNİK UYGULAMA PROJESİ)
KONTROLLERİ YAPILMAYA BAŞLANMIŞTIR.



Koordine Özet Çizelgesi

Nokta No	Y	X
7	459888.92	4378294.34
8	459881.83	4378295.02
13	459895.65	4378362.38
14	459928.28	4378324.78
15	459854.37	4378327.79
B.1	459862.00	4378327.55
B.2	459894.62	4378354.89
B.3	459910.38	4378336.07
B.4	459877.77	4378308.74

Alan Hesap Çizelgesi

Alan	Alan	Alan	Alan
2913	4	2913	2563.47
5		7.23	16.37



TAVŞANLI'DA İLK DEFA RE'SEN TEVHİD VE İFRAZ İŞLEMLERİ YAPILMAYA BAŞLANMIŞTIR.

(19-7)

DEĞİŞİKLİK TASARIMI										
İLİ	İLÇESİ	KÖY / KÖY	KADASTRO				YÜZÖLÇÜMÜ			
			Köy No	Pafta No	Ada No	Pafta No	Alan (m ²)	Alan (m ²)	Alan (m ²)	Alan (m ²)
	TAVŞANLI	BAGLIK		123d21a2a1	2079	8				
				123d21a2a1	2079	8				
FENKAYIT NO: 189										

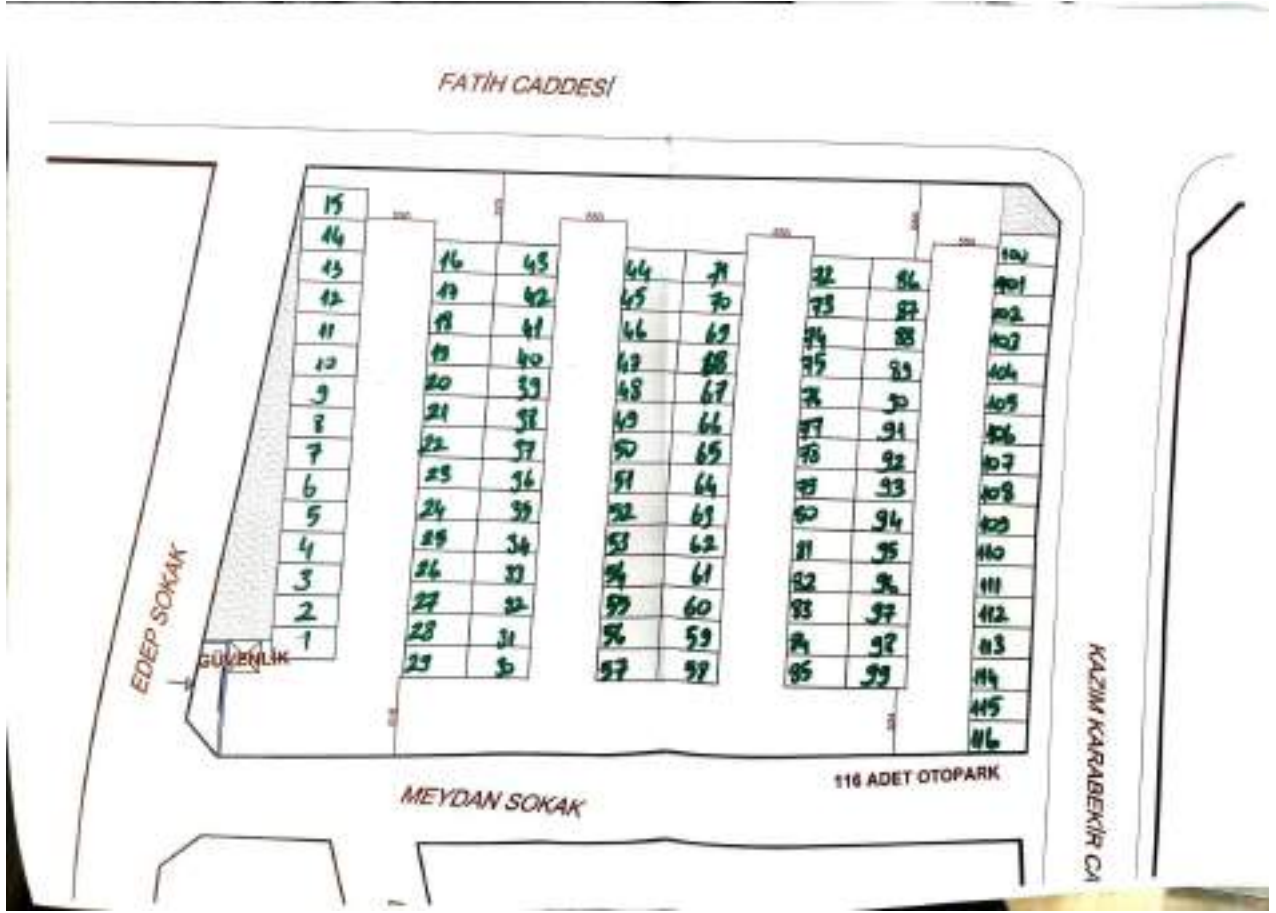
KURŞANCI	Y	X
2079/12	458.331.93	4.379.533.84
2079/13	458.336.93	4.379.531.84
2079/14	458.347.94	4.379.529.30
2079/15	458.346.93	4.379.527.25
2079/16	458.340.93	4.379.513.73
2079/17	458.336.93	4.379.500.95
2079/18	458.336.93	4.379.500.95

Pafta	Totol Alan (m ²)	Alan (m ²)
8	10.37	10.37
8	246.18	246.18
Toplam (m ²)	256.55	256.55

Kadastro Paftasına Uygunluk		İmar Planına Uygunluk	
Düzenleyen	Teknikyen/Tekniker	Belediye Encümeni /	Karar No
Adı Soyadı		İ Encümeni	
Tarih			
İmza		İmza / Mühür	Tarih
Kontrol Eden	Kontrol Mem./Kont. Müh./Kontrol Müh.		
Adı Soyadı			
Tarih			
İmza			



YAKLAŞIK 120 ARAÇLIK 3000 M2'LİK BÖLGE OTOPARK ALANI MÜLKİYETİYLE BİRLİKTE BELEDİYEMİZE KAZANDIRILMIŞTIR.





2025 YILI TAŞ PARKE YOL HAKEDİŞ TABLOSU

2025 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN İŞLER

Döşenen toplam parke taşı	66,094.020 M2

ÖMERBEY MAHALLESİ
FESLEĞEN CADDESİ 3.SOKAK

İDARE MALI KİLİTLİ PARKE TAŞI DÖŞENMESİ = 2947.35 m2

İDARE MALI KİLİTSİZ PARKE TAŞI DÖŞENMESİ = 3362.35 m2

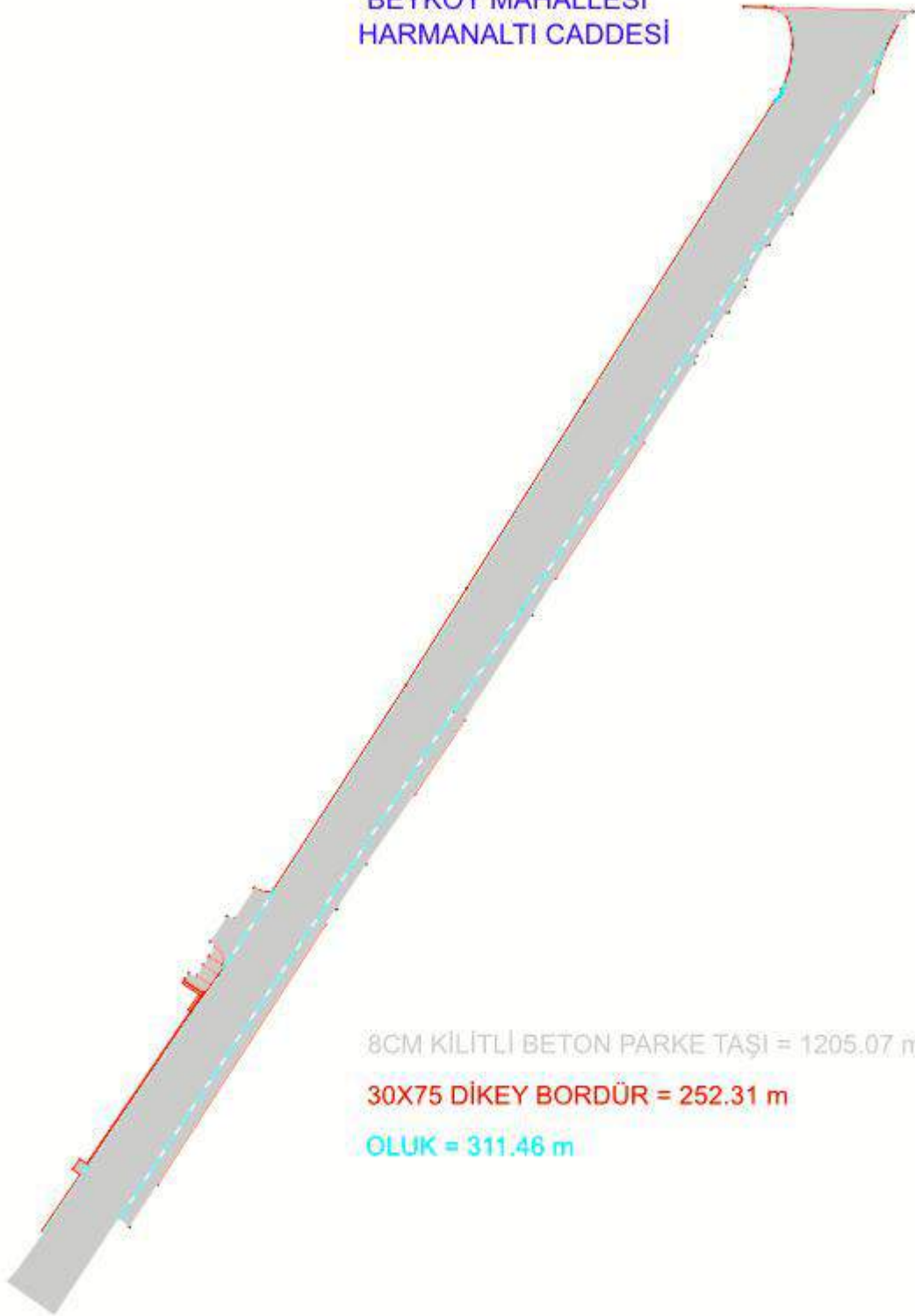
İDARE MALI BORDÜR TAŞI DÖŞENMESİ = 649.84 m

İDARE MALI OLUK TAŞI DÖŞENMESİ = 332.91 m





BEYKÖY MAHALLESİ
HARMANALTI CADDESİ



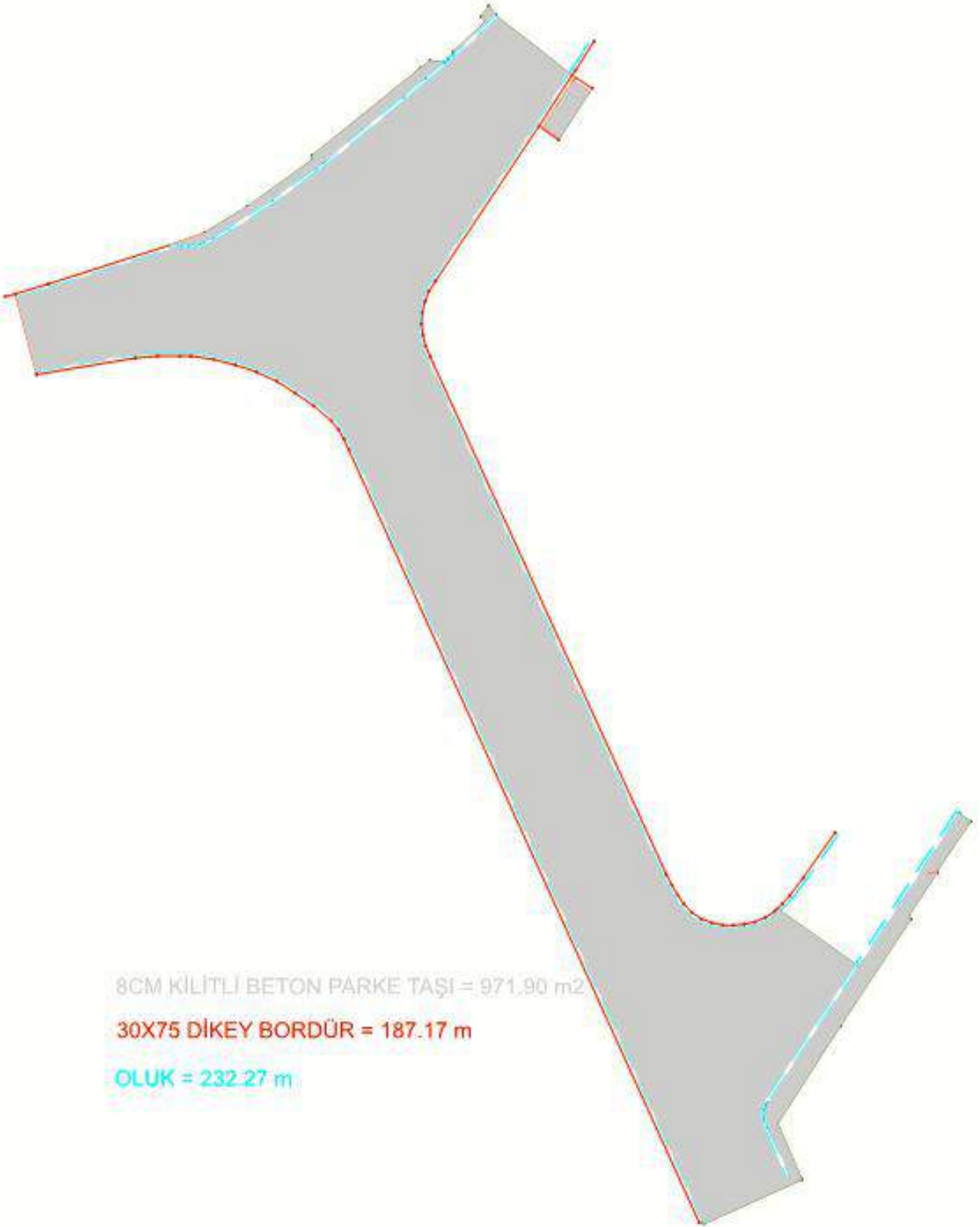
8CM KİLİTLİ BETON PARKE TAŞI = 1205.07 m²

30X75 DİKEY BORDÜR = 252.31 m

OLUK = 311.46 m



BEYKÖY MAHALLESİ HİCAZ CADDESİ



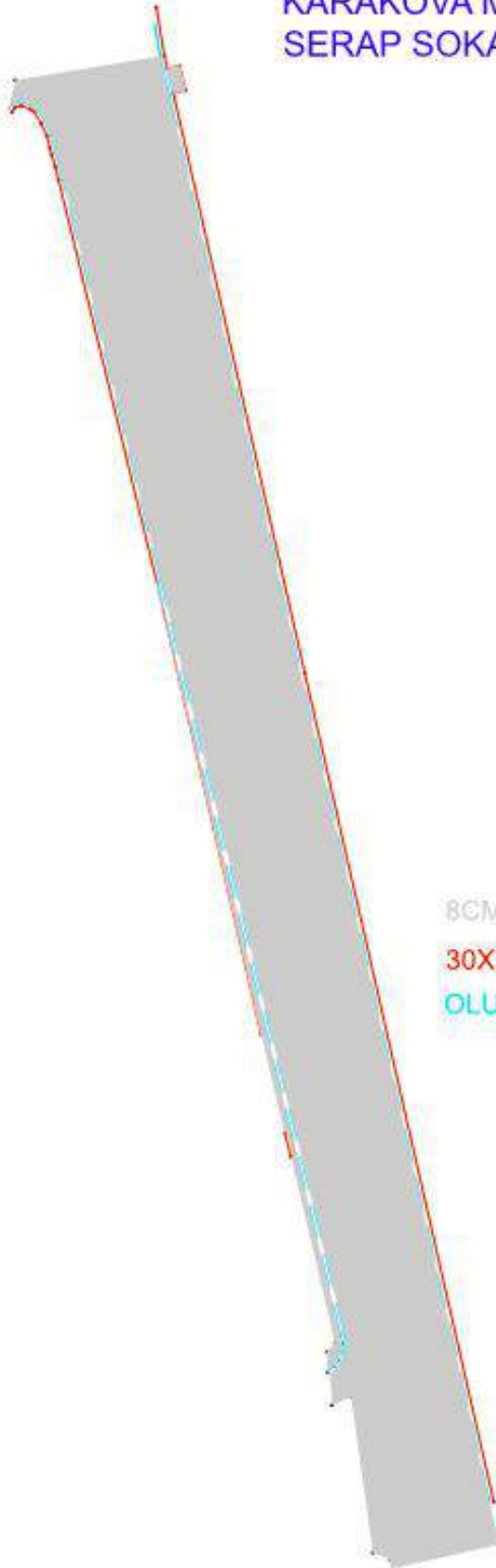
8CM KİLİTLİ BETON PARKE TAŞI = 971.90 m²

30X75 DIKEY BORDÜR = 187.17 m

OLUK = 232.27 m



KARAKOVA MAHALLESİ SERAP SOKAK DEVAMI



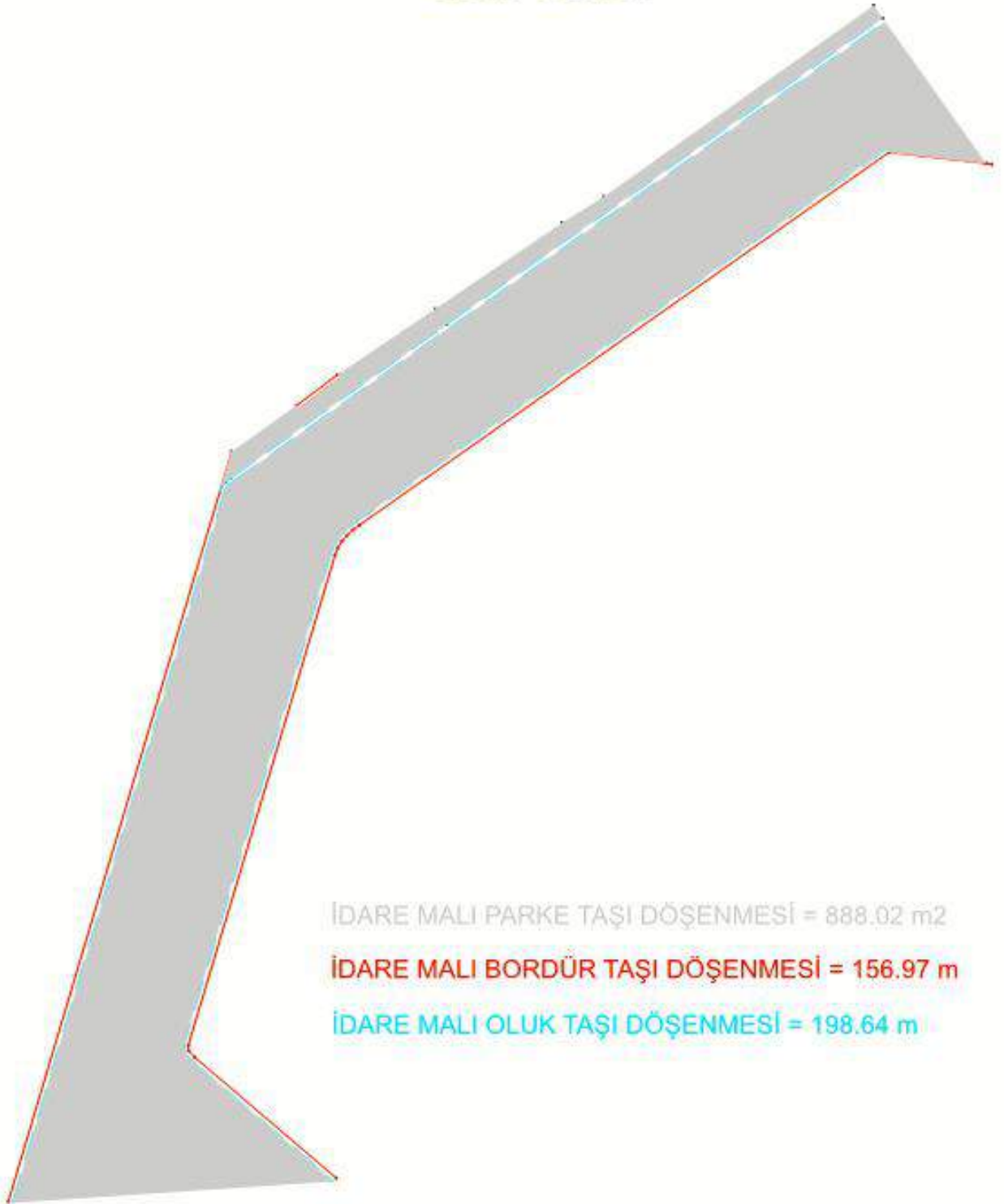
8CM KİLİTLİ BETON PARKE TAŞI = 647.19 m²

30X75 DİKEY BORDÜR = 153.44 m

OLUK = 169.17 m



ÖMERBEY MAHALLESİ ZARİF SOKAK



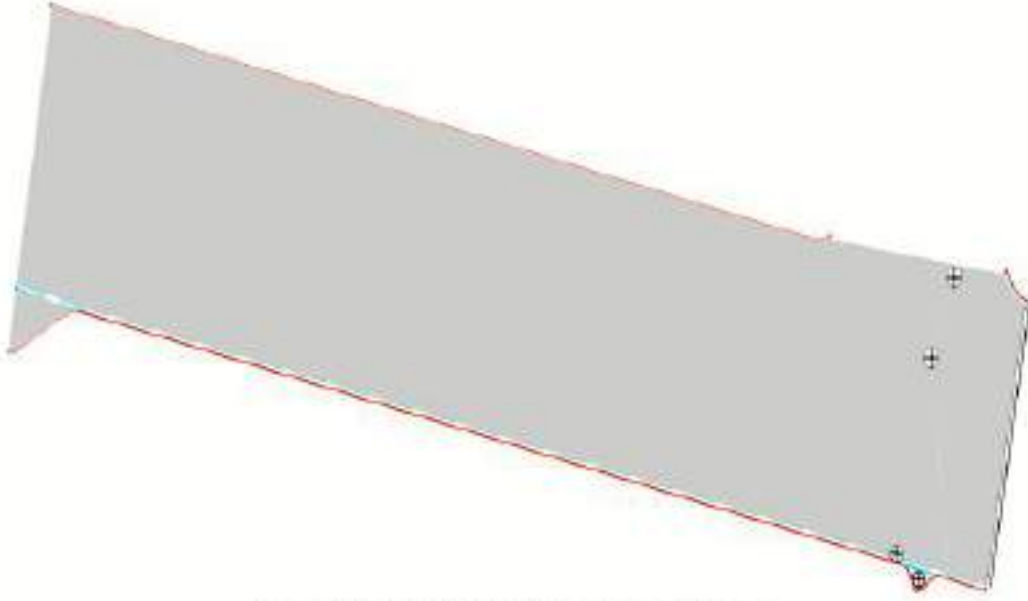
İDARE MALİ PARKE TAŞI DÖŞENMESİ = 888.02 m²

İDARE MALİ BORDÜR TAŞI DÖŞENMESİ = 156.97 m

İDARE MALİ OLUK TAŞI DÖŞENMESİ = 198.64 m



KARAKOVA MAHALLESİ
ÇUKUROVA SOKAK



8CM KİLİTLİ BETON PARKE TAŞI = 912.03 m²

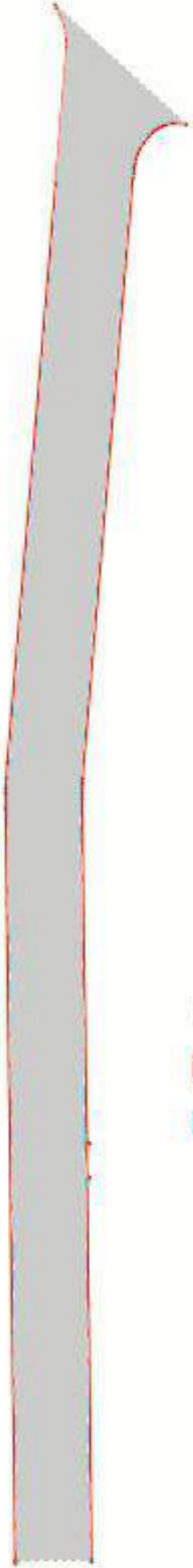
30X75 DİKEY BORDÜR = 124.67 m

ÇUKUK = 68.54 m

İDARE MALI BORDÜR TAŞI DÖŞENMESİ = 13.37 m



ÖMERBEY MAHALLESİ FESLEĞEN CADDESİ



İDARE MALİ PARKE TAŞI DÖŞENMESİ = 1187.27 m²

İDARE MALİ BORDÜR TAŞI DÖŞENMESİ = 315.74 m

İDARE MALİ OLUK TAŞI DÖŞENMESİ = 295.53 m

ÖMERBEY MAHALLESİ
HANİMELİ SOKAK

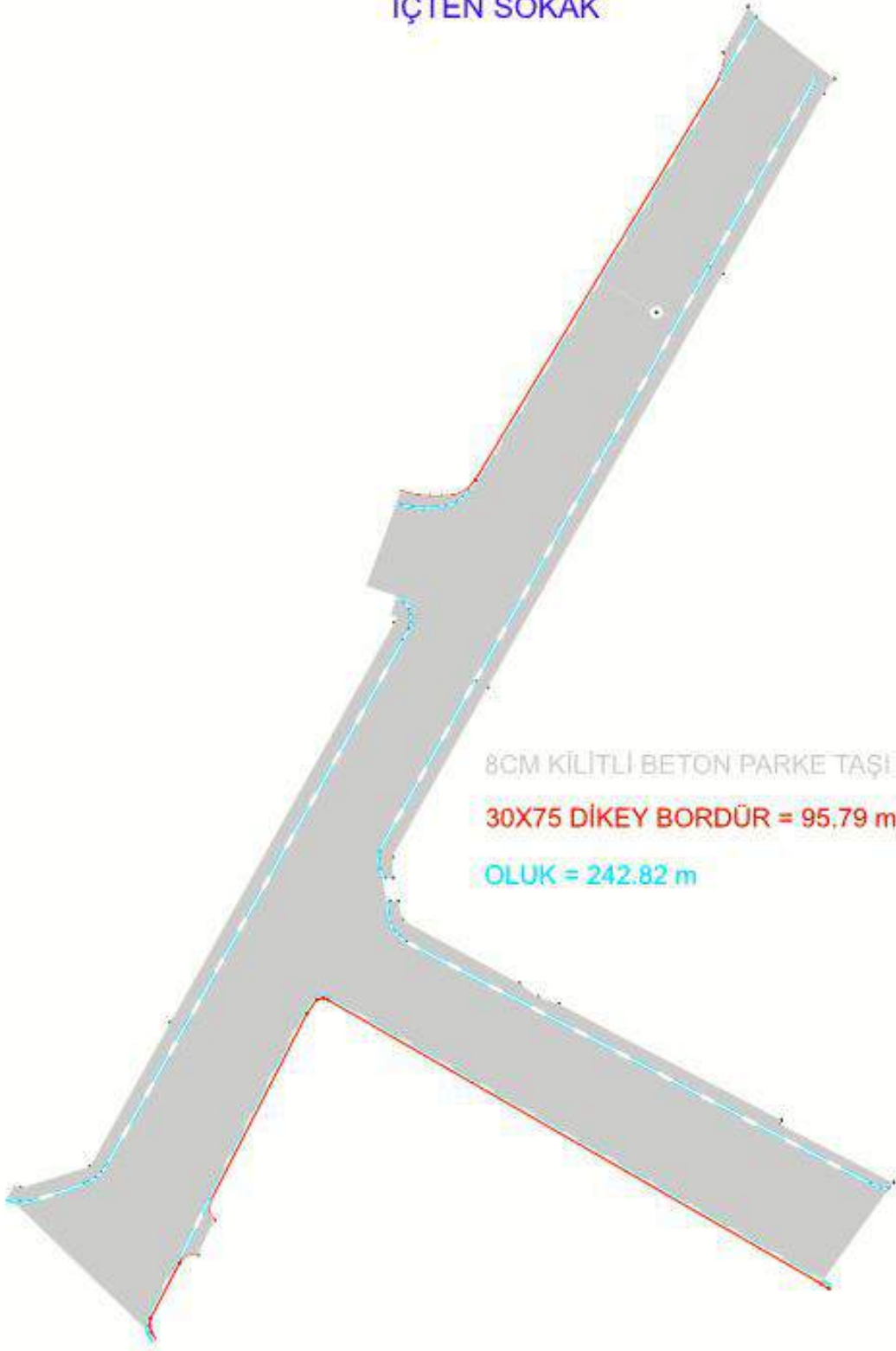


İDARE MALİ PARKE TAŞI DÖŞENMESİ = 908.46 m²

İDARE MALİ BORDÜR TAŞI DÖŞENMESİ = 154.48 m

İDARE MALİ OLUK TAŞI DÖŞENMESİ = 192.26 m

MOYMUL MAHALLESİ
İÇTEN SOKAK

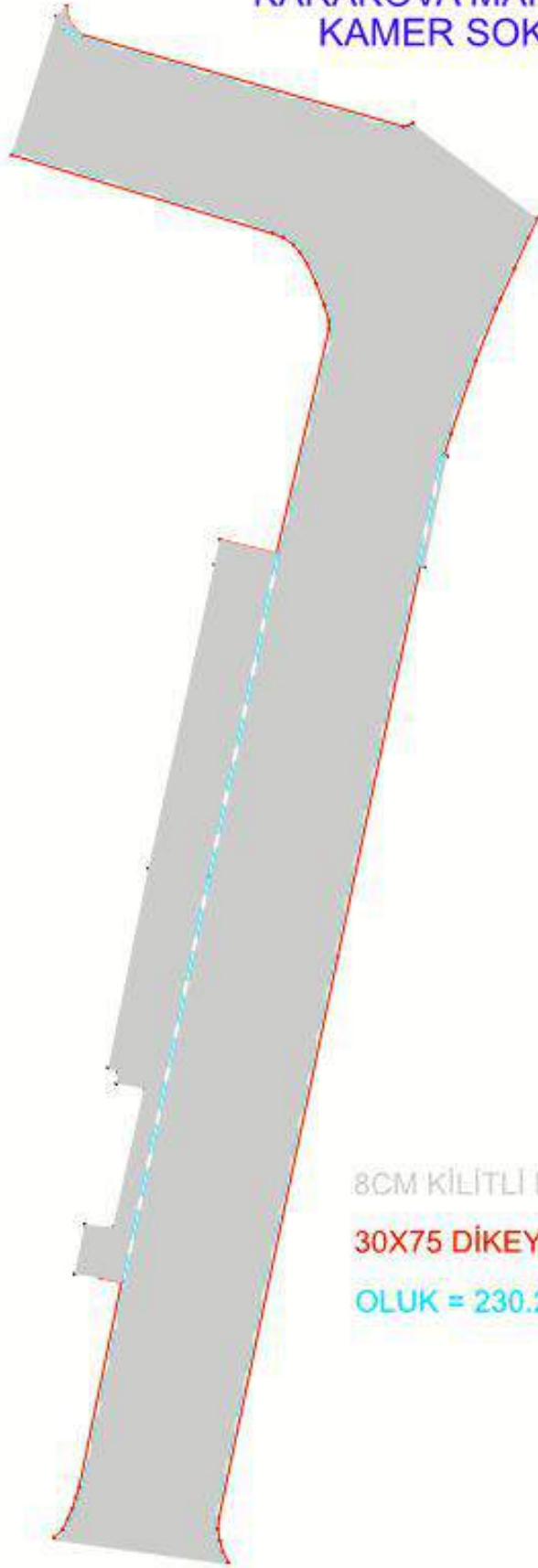


8CM KİLİTLİ BETON PARKE TAŞI = 874,08 m

30X75 DİKEY BORDÜR = 95,79 m

OLUK = 242,82 m

KARAKOVA MAHALLESİ KAMER SOKAK



8CM KİLİTLİ BETON PARKE TAŞI = 1315.65 m²

30X75 DİKEY BORDÜR = 178.25 m

OLUK = 230.21 m

ÖMERBEY MAHALLESİ
NAZAR SOKAK



İDARE MALİ PARKE TAŞI DÖŞENMESİ = 1780.52 m²

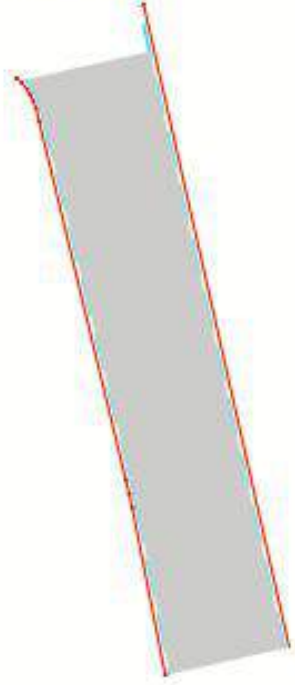
İDARE MALİ BORDÜR TAŞI DÖŞENMESİ = 305.13 m

İDARE MALİ OLUK TAŞI DÖŞENMESİ = 354.79 m



KARAKOVA MAHALLESİ SERAP SOKAK

devam ediyor



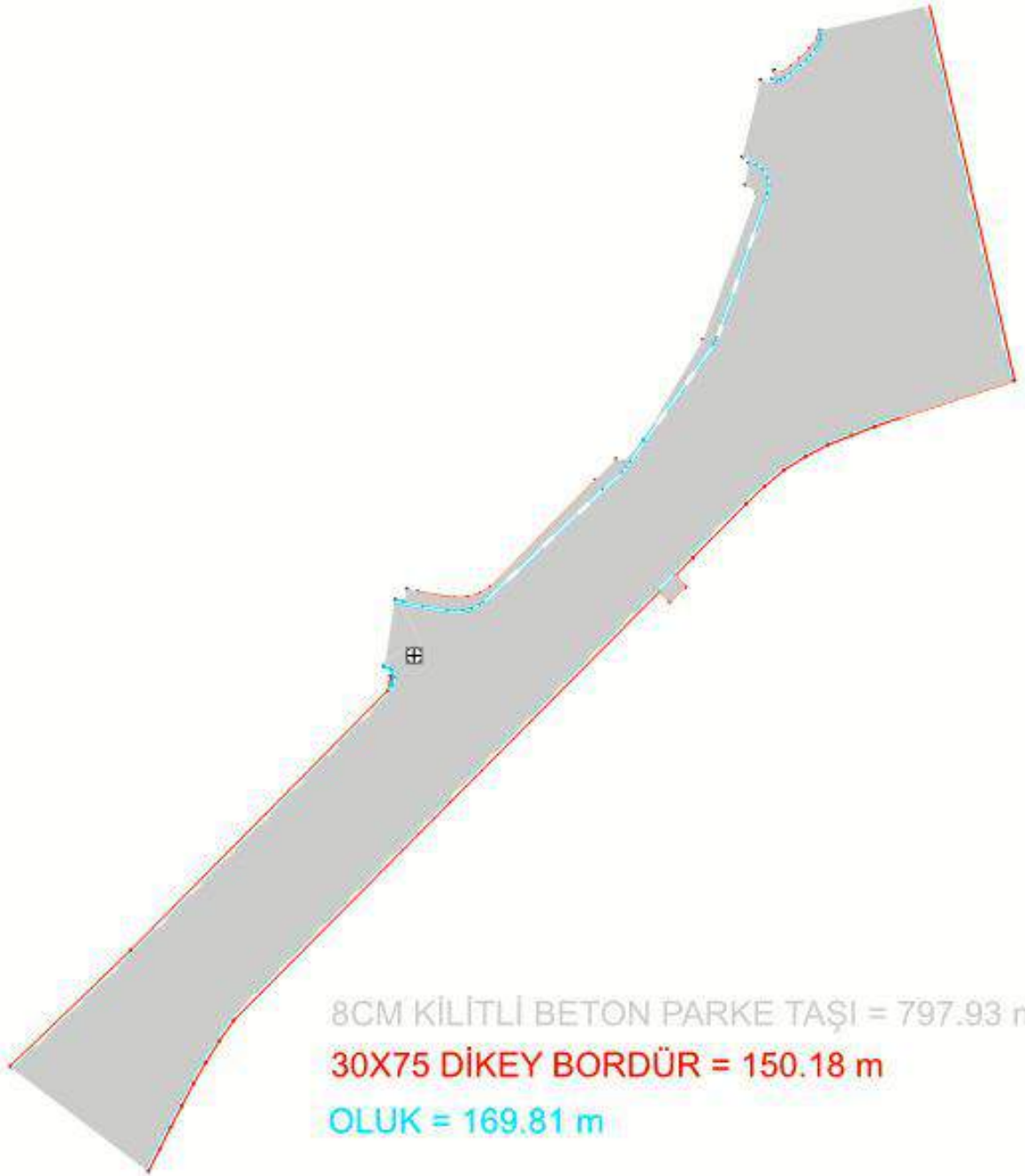
8CM KİLİTLİ BETON PARKE TAŞI = 212.48 m²

30X75 DİKEY BORDÜR = 69.86 m

OLUK = 69.48 m



KARAKOVA MAHALLESİ YOSUN SOKAK





ÖMERBEY MAHALLESİ YUDUM SOKAK



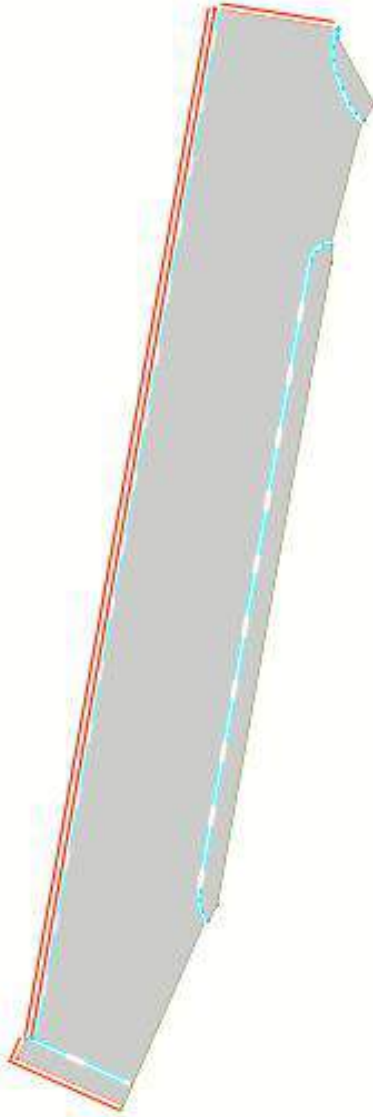
İdare Malı Kilitli Parke Taşı Döşenmesi = 958.99 m²

İdare Malı Bordür Taşı Döşenmesi = 100.16 m

İdare Malı Oluk Taşı Döşenmesi = 184.64 m



MOYMUL MAHALLESİ SEVİNÇ SOKAK



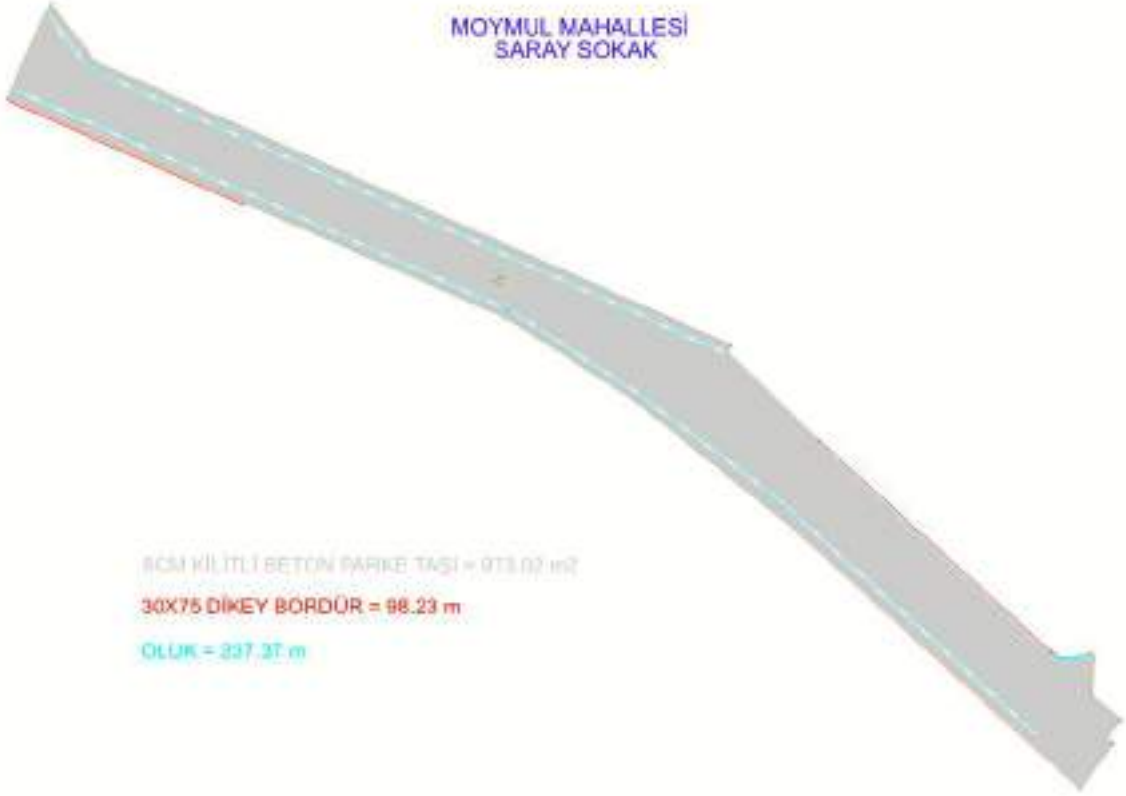
8CM KİLİTLİ BETAÖ PARKE TAŞI = 341.21 m²

30X75 DİKEY BORDÜR = 60.59 m

OLUK = 91.61 m



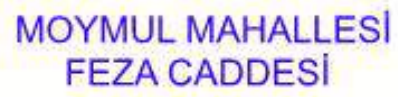
MOYMUL MAHALLESİ
SARAY SOKAK



8CM KİLİTLİ BETON PARKİ TAŞI = 913.02 m²

30X75 DİKEY BORDÜR = 98.23 m

OLUK = 337.37 m



30X75 DİKEY BORDÜR = 218.91 m

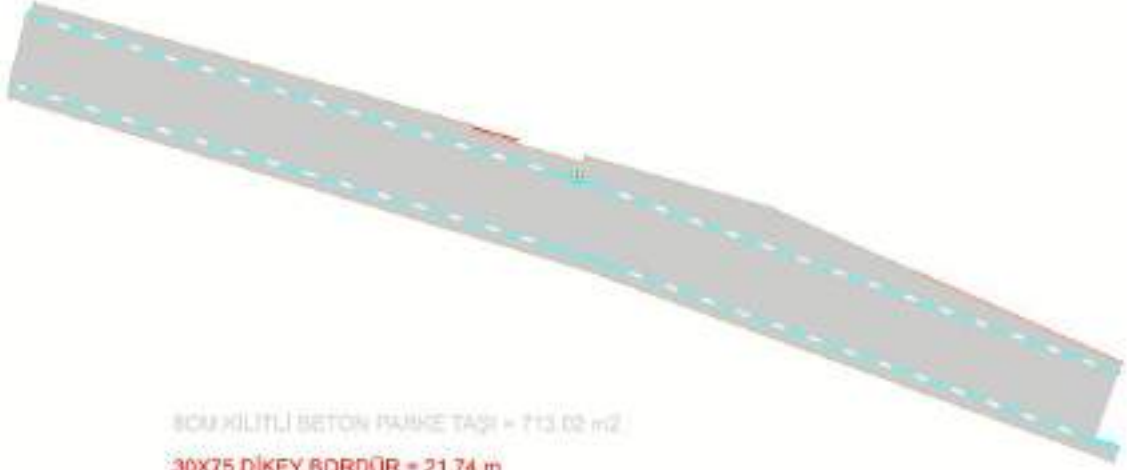
30X75 YATAY ANDAZİT = 90.18 m

$$OLUK = 330.55 \text{ m}$$

ENGELLİ TAŞI = 91.38 m



MOYMUL MAHALLESİ
ALTIN SOKAK



8CM KİLİTLİ BETON PANKİ TAŞI = 713.02 m²

30X75 DİKEY BORDÜR = 21.74 m

OLUK = 183.06 m







VİZYON PROJELERİMİZ

KARAKOVA MİLLET BAĞÇESİ















Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

AMAÇ	HEDEFLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	BİRİM	2024	2025 HEDEFİ	2025 KESİN RAKAM	AÇIKLAMA
2-Kentin ve kentinin yaşam standardını yükseltebilecek fiziksel ve sosyo-mekânsal düzenlemeleri yaparken, planlama esasları, şehircilik ilkeleri ve kamu yararını esas almak..	İlçe Genelinde kent estetiğine yönelik çalışmalar ile Kültür ve Turizm Bakanlığı ile işbirliği yapılarak tarihi binaların restorasyonu ve sokak sağlıklılaştırmaları yapmak	Restorasyonu yapılan tarihi bina sayısı(adet/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	1	3	1	HEDEF ALTI
		Yapılan sokak sağlıklılaştırmaları (adet/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	1	2	2	HEDEFTE
	Kentin gelişimine yön vererek kentsel dönüşüm çalışmaları yapmak	İlan edilen kentsel dönüşüm alanı (m2/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	3	3	3	HEDEFTE
		Kentsel dönüşüm proje adedi (adet/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	1	2	2	HEDEFTE
	Akıllı şehir projesi kapsamında Kent Bilgi ve Coğrafi Bilgi Sistemlerini kurmak	İlçede halihazır haritaların tamamlanma oranı(%/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	94	100	98	HEDEF ALTI
		Halihazır haritaların CBS'ne aktarılma oranı(%/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	50	100	90	HEDEF ALTI
		Numarataj bilgi sistemin geçiş(%/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	94	100	98	HEDEF ALTI
		İmar planlarının CBS'ne aktarılma oranı(%/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	50	100	100	HEDEFTE
		Kent bilgi sisteminin tamamlanma oranı (%/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	20	90	90	HEDEFTE
		Çarpık ve kaçak yapılaşmanın önlenerek planlı kentleşme	Çıkartılan imar çapı sayısı (adet/yıl)	100	170	263	HEDEF ÜSTÜ
	Bütüncül planlama anlayışını ve uygulamalarını etkinleştirerek Kamulaştırma çalışmalarını etkin bir biçimde yönetmek	Yeni yapılan İmar planları (adet/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	3	4	4	HEDEFTE
		Uzlaşma ile sonuçlandırılan kamulaştırma oranı (%/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	100	100	100	HEDEFTE
		Kamulaştırma işlemi tamamlanan taşınmaz kültür varlığı sayısı (adet/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	2	5	4	HEDEF ALTI
		Kamulaştırması tamamlanan alan miktarı (adet/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	9	55	75	HEDEF ÜSTÜ
		Kamulaştırılarak yıkılan bina sayısı (adet/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	2	3	2	HEDEF ALTI
4-Tavşanlı'nın sosyal ekonomik ihtiyaçlarını giderecek yapı ve tesisler ile yaşam kalitesini iyileştirmek.	Merkezi idare, kişi kurum ve kuruluşlarca ilçemizde gerçekleştirilmesi düşünülen veya gerçekleştirilen projeleri takip ederek Tavşanlı'nın kalkınması gelişimi ve istihdam alanlarını arttırmak	İlçemizde yapılan projeler (adet/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	9	9	9	HEDEFTE
		İlçemizde gerçekleştirilen projeler(adet/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	5	5	5	HEDEFTE



3.2.8. İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

Misyonumuz;

Tavşanlı Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün Misyonu; “Belediye bünyesindeki personelin eğitim, performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamı ile verimli, kaliteli, etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen, yüksek koordinasyonlu, katılımcı, çevreye duyarlı, dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözetken, hesap verebilir, dinamik bir personel yapısı oluşturmak.

Vizyonumuz;

Tavşanlı Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün Vizyonu; Belediye çalışanlarının niteliklerini en üst seviyeye çıkarmak, kurumsal kimlik bilinci yüksek, bilgili, duyarlı, teknolojiyi iyi kullanabilen, eğitilmiş, etik değerlere sahip çıkan ideal kadroyu oluşturarak kendisine tevdi edilen görevleri kanun ve yönetmelikler çerçevesinde eksiksiz yerine getirebilen bir birim olmak.

Yetki Görev ve Sorumluluklar

1. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Belediye Başkanına karşı yasa, tüzük, yönetmelik ve genelge hükümlerini yerine getirmekle sorumludur.
2. Mevcut yasalar doğrultusunda Belediye personelinin atama, özlük, sicil, disiplin, intibak, emeklilik işlemleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
3. Terfi ve intibak işlemlerini yapmak.
4. Kurum içi ve kurumlar arası nakil ve açıktan atama işlemlerini yapmak.
5. Aday memur için; emekli sicil numarası almak, hizmet içi eğitim verilmesini sağlamak ve asalet tasdiki ile ilgili işlemleri yapmak.
6. Yan ödeme ve özel hizmet cetvellerini hazırlamak ve onaylatmak.
7. Kadro iptal- ihdas işlemlerini yapmak.
8. Memurların ve meclis üyelerinin mal bildirimini almak ve saklamak.
9. Eski hizmetleri birleştirmek ve hizmet cetveline işlemek.
10. Görevde yükselme eğitimine katılması gereken personelin tespitini sağlamak, ilgili personele bildirmek ve sonuçlarını uygulamak.
11. Askerlik borçlanma evraklarını hazırlayıp sonuçlandırmak.
12. Memur sendikası istifa ve katılım işlemlerini yapmak.
13. Müdürlüğün Performans programını hazırlamak.
14. Toplu sözleşmeden doğan hakların takibini yapmak, sonuçlandırmak.
15. Geçici işçi alımı ile ilgili işlemleri yapmak.
16. Geçici işçi vize işlemlerini yapmak.
17. İş akdi fesih işlemlerini sonuçlandırmak.
18. Özürlü ve eski hükümlü daimi işçi kadrolarına atama yazışmalarını yapmak.
19. İş Kurumu Tavşanlı Şube Müdürlüğüne aylık işçi personel çizelgesini interaktif ortamda bildirmek
20. Sendika üyelik formlarını muhafaza etmek.
21. Sözleşmeli personelin özlük ve sözleşme iş ve işlemlerini takip etmek.



22. Sözleşmeli personelin özlük ve sözleşme iş ve işlemlerini takip etmek.
23. Çalışma alanı ile ilgili müdürlüğü ilgilendiren tüm mevzuatı izlemek.
24. Birimlerin talepleri doğrultusunda iş gücü planlamasını ve organizasyonunu yapmak ve talep edilen eğitim ve geliştirme çalışmalarını yürütmek.
25. Kurum personeline yönelik kurum içi ve kurum dışı eğitim yapılmasını, ilgili personelin katılımını sağlamak, motivasyon artırıcı etkinlikler düzenlemek.
26. Kurum personelinin emeklilik, istifa, kayıt kapama işlemlerini yapmak ve özlük dosyalarını muhafaza etmek.
27. Personele kimlik kartı verilme işlemlerini yapmak.
28. Disiplin cezalarının verilmesi, takibi ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
29. Her üç ayda bir memur ve işçi personelin dolu ve boş kadroları gösterir formları doldurarak ilgili makama göndermek.
30. Personel izinlerinin takibini yapmak.
31. Müdürlük yıllık bütçesini hazırlamak.
32. Müdürlüğe ait ihale ve ayniyat işlemlerini yapmak.
33. Mesleki konularda birim içi ve birim dışı eğitim çalışmalarını yapmak.
34. Kurum içi-dışı personel görevlendirilmesini yapmak.
35. Personel ile ilgili duyuruları güncelleştirmek.
36. Yılda bir kere tüm personele ait aile durum bildirimlerini ve aile yardım bildirimlerini alarak Mali Hizmetler Müdürlüğünü bilgilendirmek.
37. 696 sayılı KHK kapsamında istihdam edilen personelin aylık hakediş işlemlerini gerçekleştirmek.
38. 05/06/1986 tarih ve 3308 sayılı Mesleki Eğitim Kanunu kapsamında belediyede staj yapan öğrencilerin iş ve işlemlerini yürütmek.
39. Belediye personelinin 20/06/2012 tarih ve 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu iş ve işlemlerinin sekretarya hizmetlerini yürütmek.

İnsan Kaynakları

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL SAYISI		
	Çalışan Sayısı	Toplam
Memur	3	3
İşçi	20	20
Genel Toplam	23	23

Bütçe Uygulama Sonuçları

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 2024 yılı bütçesi ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Kurumsal Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	2025 Yılı Net Bütçe Ödeneği Toplamı	2025 Yılı Bütçe Gideri Toplamı	%
46.43.16.05	...	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	418.573.016,77	414.716.457,24	99,08
46.43.16.05	01...	PERSONEL GİDERLERİ	11.158.065,86	10.543.822,84	94,50
46.43.16.05	01.01..	MEMURLAR	4.072.000,00	3.646.378,57	89,55
46.43.16.05	01.02..	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	30.000,00	0,00	0,00
46.43.16.05	01.03..	İŞÇİLER	5.985.439,30	5.937.549,24	99,20
46.43.16.05	01.04..	GEÇİCİ PERSONEL	1.070.626,56	959.895,03	89,66



46.43.16.05	02...	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.630.782,42	1.530.627,07	93,86
46.43.16.05	02.01..	MEMURLAR	380.000,00	299.844,65	78,91
46.43.16.05	02.02..	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	20.000,00	0,00	0,00
46.43.16.05	02.03..	İŞÇİLER	1.230.782,42	1.230.782,42	100,00
46.43.16.05	03...	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	404.166.038,96	401.122.563,90	99,25
46.43.16.05	03.02..	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	164.550,11	0,00	0,00
46.43.16.05	03.03..	YOLLUKLAR	30.000,00	0,00	0,00
46.43.16.05	03.05..	HİZMET ALIMLARI	403.931.488,85	401.116.563,90	99,30
46.43.16.05	03.07..	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	40.000,00	6.000,00	15,00
46.43.16.05	04...	FAİZ GİDERLERİ	1.500.204,87	1.500.204,87	100,00
46.43.16.05	04.02..	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	1.500.204,87	1.500.204,87	100,00
46.43.16.05	05...	CARİ TRANSFERLER	97.924,66	19.238,56	19,65
46.43.16.05	05.01..	GÖREV ZARARLARI	87.924,66	19.238,56	21,88
46.43.16.05	05.03..	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.05	06...	SERMAYE GİDERLERİ	20.000,00	0,00	0,00
46.43.16.05	06.01..	MAMUL MAL ALIMLARI	20.000,00	0,00	0,00

Program, Alt program, Faaliyet Bilgileri

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü; bünyesinde 1 Müdür, 2 Memur, 3 Büro İşçisi, 17 Özel Güvenlik Personeli ile birlikte ilgili mevzuatlar çerçevesinde Kurumumuz stratejik planı ve performans programlarında belirlenen Müdürlüğümüz kriterleri kapsamındaki faaliyetlerini sürdürmektedir.

- 2025 yılı içerisinde Belediyemizde 98 memur, 16 sürekli işçi ve 550 Belediye şirketi işçisi olmak üzere toplam 664 personel istihdam edilmektedir.
- 2025 yılı içerisinde emeklilik nedeniyle 1 memur personel, vefat nedeniyle 1 memur personel Kurumumuzdan ayrılmıştır.
- 2025 yılı içerisinde 1431 memur izin belgesi, 293 işçi ve 264 görevlendirme ve 127 vekâleten görevlendirme belgesi düzenlenmiştir.
- 2025 yılı içerisinde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 37, 64, 65, 67 ve 68. maddelerine istinaden 100 memurun derece ve kademe ilerleme işlemi gerçekleştirilmiş olup HİTAP programına ve üç aylık periyotlar ile Kamu E-Uygulama sistemine kadro değişiklikleri girişleri yapılmıştır.
- Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına ait Yerel Bilgi Sistemine Belediyemiz faaliyetleri ile ilgili istenen verilerin girişleri yapılmıştır.
- Belediyemizde staj yapmak isteyen 25 üniversite öğrencisine staj imkânı tanınmış ve öğrencilerimiz stajlarını tamamlamışlardır.
- İlçemizde bulunan meslek liselerinde okuyan son sınıf öğrencilerinden kurumumuza yönlendirilen 19 lise öğrencisine staj imkânı tanınmış ve halen kurumumuzda Mesleki Beceri Eğitimi stajlarına devam etmektedirler.
- Kurumumuzda 21 memur için personel hareket onayı düzenlenmiştir.
- Geçmiş yıllarda olduğu gibi bu faaliyet döneminde de yönetici ve birim sorumlusu personelimiz başta olmak üzere personelimize mesleki düzeyde son bilgilerin aktarılmasına ve onların uygulamalarda karşılaştıkları sorunlara çözüm aramaları, aynı meslek grubunda bulunan kişilerle bir araya gelerek karşılıklı bilgi ve deneyim paylaşılması neticesinde kazanım edinmeleri ayrıca motivasyonlarını artırmak ve hizmet kalitesini yükseltmek amacıyla Türkiye Belediyeler Birliği ve diğer Mahalli İdare Birlikleri tarafından organize edilen eğitimlere katılmaları sağlandı. Ayrıca Türkiye Belediyeler Birliği tarafından düzenlenen uzaktan eğitim programlarına da katılım sağlanmıştır.



Lejyoner Eğitimi
(Kütahya İl Sağlık
Müdürlüğü)

Sağlık Eğitimi
(Tavşanlı İlçe Sağlık
Müdürlüğü)

Sıfır Atık ve Sıfır Atık
Yönetimi Eğitimi
(İklim Değişikliği ve Sıfır
Atık Müdürlüğü)

Türkiye Belediyeler Birliği
Online Eğitim Paketi

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

AMAÇ	HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2024	2025 HEDEFİ	2025 KESİN RAKAM	AÇIKLAMA
1-Kurumsal yapımızı ve çalışma yöntemlerimizi sürekli geliştirmek.	Nitelikli çalışanlarla “Çözüm Odaklı” hizmet sunarak kurum içi iletişim ve motivasyonu arttırmak ve iş kazalarını önlemek	Eğitim programları düzenlenmesi (kişi/yıl)	36/1	41/3	292/65	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞME
		Personelin Genel Sağlık Tetkiklerinin Yapıtırılması (kişi/yıl)	310	400	806	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞME
		Personele Yönelik Aktivite Sayısı (adet/yıl)	3	3	3	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞME
		Nitelikli çalışanlarla kaliteli hizmet (mennuniyet %)	92	92	92	HEDEF GERÇEKLEŞMİŞTİR
		İş güvenliği ile ilgili eğitimler(eğitim adeti)	12	15	16	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞME



3.2.9. İtfaiye Müdürlüğü

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

Misyon

Her türlü itfai olaya, uluslararası standartların öngördüğü sürede, etkin müdahale ederek, halkın can ve mal kayıplarının en aza indirilmesini sağlamak, itfai olaylara zamanında ve doğru bir şekilde müdahaleyi yapacak nitelikte eğitilmiş ve tecrübeli itfaiyecileri yetiştirmek ve yapılacak önlem ve denetim amaçlı kontroller ile yangın ve doğal afetler sonucu oluşan maddi zararlar ile can kayıplarını asgariye indirmek suretiyle bölge halkının hizmetinde olmaktır.

Vizyon

“Bölgesinde Lider, Yaşanabilir, Kurtuluş İlçemiz Tavşanlı” İlçemizde ;Her daim; afet öncesi Önlem ve Denetim amaçlı kontrolleri ile afet sonrası modern araçları, teknolojik ekipmanları, eğitilmiş ve profesyonel personeliyle örnek bir İTFAİYE TEŞKİLATI olmak.

İlkelerimiz

İşine Bağlılık

İtfaiyemiz halkın can ve mal güvenliği için itfaiye olaylarıyla mücadele görevini en etkin şekilde yerine getirmeyi esas kabul eder.

Tertip ve Düzen

İtfaiyemizin görevini yerine getirmede uyguladığı sistemli ve disiplinli çalışmayı sürdürmesi esastır.

Fedakârlık

İtfaiyemiz günün 24 saatinde hangi şartlarda olursa olsun sürekli halka hizmet etmeyi esas kabul eder.

Adalet

İtfaiyemiz kamusal hizmet sunumunda hak ve hukuka uygun, tüm insanların hakkını gözetken bir şekilde davranmayı esas kabul eder.

İtimat(Güven)

İtfaiyemiz bölge halkının ve çalışanlarının güvenini kazanmayı ve bu güvene layık olmayı esas kabul eder.

Yenilikçi

İtfaiyemiz bölge halkının beklentilerini karşılama adına teknolojiyi yakından takip etmeyi ve dünya çapında öncü bir teşkilat olmayı esas kabul eder.

Ekip Ruhu

İtfaiyemiz çalışanları arasında iletişimi arttırarak birlik ve beraberliği sağlamayı esas kabul eder.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

(1) İtfaiye teşkilatının görevleri şunlardır:

a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek.

b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak.



- c) Su baskınlarına müdahale etmek.
- ç) Afet ve acil durumlarda arama ve kurtarma çalışmalarına katılmak.
- d) 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak.
- e) 30/9/2020 tarihli ve 3033 sayılı Cumhurbaşkanlığı Kararı ile yürürlüğe konulan Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik, Nükleer Tehdit ve Tehlikelere Dair Görev Yönetmeliği kapsamında kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer olaylara yangın durumunda ilk müdahalede bulunmak, keşif-tespit, arama/kurtarma faaliyetlerinde 3/1/2014 tarihli ve 28871 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında ilgili çalışma grubuna destek vermek, dekontaminasyon görevlerini valilik ile iş birliği içerisinde yerine getirmek.
- f) Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak.
- g) Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle iş birliği yapmak.
- ğ) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek.
- h) Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine göre belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında baca temizliği yapmak ya da belediye tarafından yetkilendirilmiş kişi ve kuruluşlara yaptırmak ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek.
- ı) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak.
- i) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerinin tespiti için ilgili birimlere görüş bildirmek.
- j) İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü raporları vermek ve görüş bildirmek.
- k) Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.
- (2) İtfaiye teşkilatları, afet ve acil durumlar ile ilgili görevlerini 26/8/2013 tarihli ve 2013/5703 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği ile Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında yürütür.

İnsan Kaynakları

İtfaiye Müdürlüğümüz mevcut kadrosu aşağıdaki tabloda sunulmuş olup; İlçe ve Belde Belediyeleri Norm Kadro Standartları Cetveline göre Tavşanlı İtfaiye Müdürlüğümüz kadrosunun 1 İtfaiye Müdürü, 1 İtfaiye Amiri, 5 itfaiye çavuşu ve 30 itfaiye eri kadrosundan oluşması gerekmektedir. İtfaiye müdürlüğümüz 10 memur, 1 kadrolu işçi ve 23 şirket personeli ile hizmet vermektedir.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL SAYISI		
	Çalışan Sayısı	Toplam
Memur	13	13
İşçi	22	22
Genel Toplam	35	35

Sunulan Hizmetler

Müdahale Hizmetleri

Bu hizmetler ücretsiz olup, 24 saat 365 gün hep yanınızdayız...

- **Yangın Söndürme hizmeti:** (İşyeri, Konut, Araç, Fabrika, Depo, Anız, İmalathane Yangınları vs.)
- **Kurtarma hizmeti:** (Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale) Trafik kazaları kurtarma olayları içerisinde önemli bir yer tutmaktadır. Kaza sonucu sıkışan kazazede en hızlı



şekilde kurtarılıp sağlık ekiplerine teslim edilmektedir. Bunun yanında canlıların (kedi, köpek, kuş vs. gibi mahsur kalan hayvanlar) kurtarılması da itfaiyenin önemli görevlerindendir. Arazi de, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarmaya destek verme hizmeti

- **İlkyardım hizmeti:** (Kazazedeyi tehlikeli bölgeden güvenli bölgeye çıkarmak)
- **Koruma hizmeti:** (Söndürme sonrası olay yerini ilgililere veya emniyet güçlerine teslim etme)
- **Su baskınlarına müdahale etme:** (Su tahliyesi, kurtarma vs.)
- Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına destek hizmeti
- Talimatlar doğrultusunda Belediye sınırları dışındaki olaylara da müdahale edilebilmektedir.

Müdahale Sonrası İtfaiye Hizmetleri

- **Yangın raporu düzenleme:** İtfaiyenin müdahale ettiği tüm olaylar (deprem, su baskını, fırtına, yangın, patlama, toprak kayması, her türlü araç kazası, bina çökmeleri ve kurtarma vs.)“Yangın Raporu” düzenlenir.
- **Hasar tespit raporu düzenleme:** Herhangi bir itfaiye olayı (deprem, su baskını, fırtına, yangın, patlama, toprak kayması, her türlü araç kazası, bina çökmeleri ve kurtarma sonrası olaya itfaiye ekipleri tarafından müdahale edilmemişse, bölge itfaiyesine dilekçe ile müracaat edilerek hasar tespit raporu düzenlenmesi sağlanır.
- **İstatistik raporları hazırlama:** İtfaiyenin müdahale ettiği tüm olaylar raporlandırılarak istatistik veriler elde edilmektedir.

Önlem hizmetleri

İtfaiyeden onaylı projesine uygun yapılmayan veya proje onayı yoksa yürürlükteki yönetmeliğe göre uygun yapılmayan binalara uygun görüş verilmeyip, eksiklerini belirten bir üst yazı ilgili belediye başkanlıklarına veya resmi kurumlara hitaben yazılarak gönderilir.

İtfaiyeden onaylı projesine uygun yapılan veya proje onayı olmadığı halde yürürlükteki yönetmeliğe göre uygun yapılan binalar için İskanla ilgili itfaiye görüşü uygunluk raporu düzenlenir.

İskan uygunluk raporu düzenlenebilmesi için yeri kontrol eden teknik personel tarafından binanın yapı ruhsatındaki yüzölçümü (m²) üzerinden İskan Muayene ücreti tahsil edilir. İskanla ilgili itfaiye uygunluk görüşünü belirten rapor ilgili belediye başkanlığına veya resmi kurumlara hitaben iki nüsha olarak düzenlenir.

İtfaiye görüşü alma: Çalışma Ruhsatı aşamasında ilgili kurumlarca itfaiye görüşü almak üzere işyerlerinin adres, iş nev'i ve hangi isme ait olduğunu içeren resmi yazılarının ardından Program doğrultusunda belirlenen günde kontrolör personel tarafından 19.12.2007 tarih 26735 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren ‘Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik’ çerçevesinde bildirilen adreste tetkik yapılır.

Tetkiki yapılan işyerinin iki nüsha halinde İtfaiye görüşü kontrolör tarafından tanzim edilip imzalanır.

Eğitim Hizmetleri

Yangın Güvenlik Eğitimleri

Yangın Güvenlik Eğitimi; istekli kişilere, kamu(**ücretsiz**) ve özel sektör(**ücretli**) kuruluşlarının elemanlarına ve yangından korunma yönetmeliğine göre zorunlu olarak eğitim



alması gerekenlere **(ücretli)** İtfaiye Müdürlüğümüz personeli tarafından aşağıda belirtilen program çerçevesinde talep edilen yerde veya **Her yıl Belediye meclisinin Yangın Tatbikatı ve Eğitimi ile ilgili almış olduğu ücretlendirme geçerlidir.**



Hizmet içi Eğitimler

İtfaiye personeli; Yangın önleyici tedbirler, İtfaiye teşkilatının araç gereç ve malzemeleri, Söndürücü cihazlar, Söndürme ve Kurtarma usulleri, İlk yardım, Yangın yerinde araştırma ve inceleme, Yangının keşfi, Sabotaj ve kundakçılık Sevk ve idare vb. hususlarında mesleki geliştirme eğitimleri alabilmeleri için itfaiye yıllık, aylık, haftalık, günlük nazari ve uygulamalı eğitim programları, hazırlanır ve uygulanır.



Halka, Kurum ve Kuruluşlara yönelik bilgilendirme eğitimleri

Bu çerçevede düzenlenen eğitimlerde ilgili personele; Temel İtfaiye Bilgisi, Yanma ve yangın bilgisi, Yangın yerindeki tehlikeler, Yangın söndürme cihazları, Söndürme teknikleri ve ekip çalışması, gibi başlıca konularda bilgiler verilmektedir. Daha sonra ekiplerimizin koordinesinde tatbikat yapılmaktadır.



İtfaiye acil durum vakalarına yerinden müdahale edecek Gönüllü İtfaiyecilere; Mevzuat, (Yönetmelik vs.) Haberleşme Eğitimi, Baca Bilgisi, Yanma Yangın Bilgisi, Yangın Yerindeki Tehlikeler, Söndürme Ekipmanları ve Müdahale Teknikleri Tehlikeli Maddeleri Tanıma, İlk Yardım, Araç Bilgisi, Trafik Kazaları ve Kurtarma konularında teorik ve uygulamalı eğitim verilmektedir



Diğer İtfaiyecilik Eğitimleri

Öğrencilere yönelik yangın eğitim ve tatbikatları, Deprem ve tahliye tatbikatları vs. yapılmaktadır.





Baca Temizleme Hizmetleri

Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ya da Belediye itfaiye yönetmeliğine göre baca ve yağlı kanal temizliklerini yapmak için her yıl şartları taşıyan firmalara yetki vermek.

Yangın Güvenlik Tedbir Hizmetleri

Ücretli araç görevlendirme: İtfaiye teşkilatlarının görev alanı dışında İtfaiye Araçları Tavşanlı Belediyesi meclis kararıyla yayımlanan ücret tarifesine göre hizmet verilir.

Ücretsiz araç görevlendirme

Tehlike arz eden durumlar

Eğitim ve tatbikatlar

Diğer görevlendirmeler

Kamu kurum ve Kuruluşlarda yapılan eğitim ve tatbikatlar ile İtfaiye 112 acil ihbar telefonundan gelen tehlike arz eden durumlarda(ağaç devrilmesi, buz sarkıtları, düşen çatı parçaları vs.) ve özel protokol faaliyetlerinde yazılı talepler (112 ihbarları hariç) doğrultusunda ücretsiz araç görevlendirilmesi yapılır.

Yangın, göçük, trafik kazası, doğalgaz çalışmalarında, spor faaliyetlerinde vb. oluşabilecek sağlık sorunlarına müdahale etmek için görev mahallerinde hazır bulunulmasıdır.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

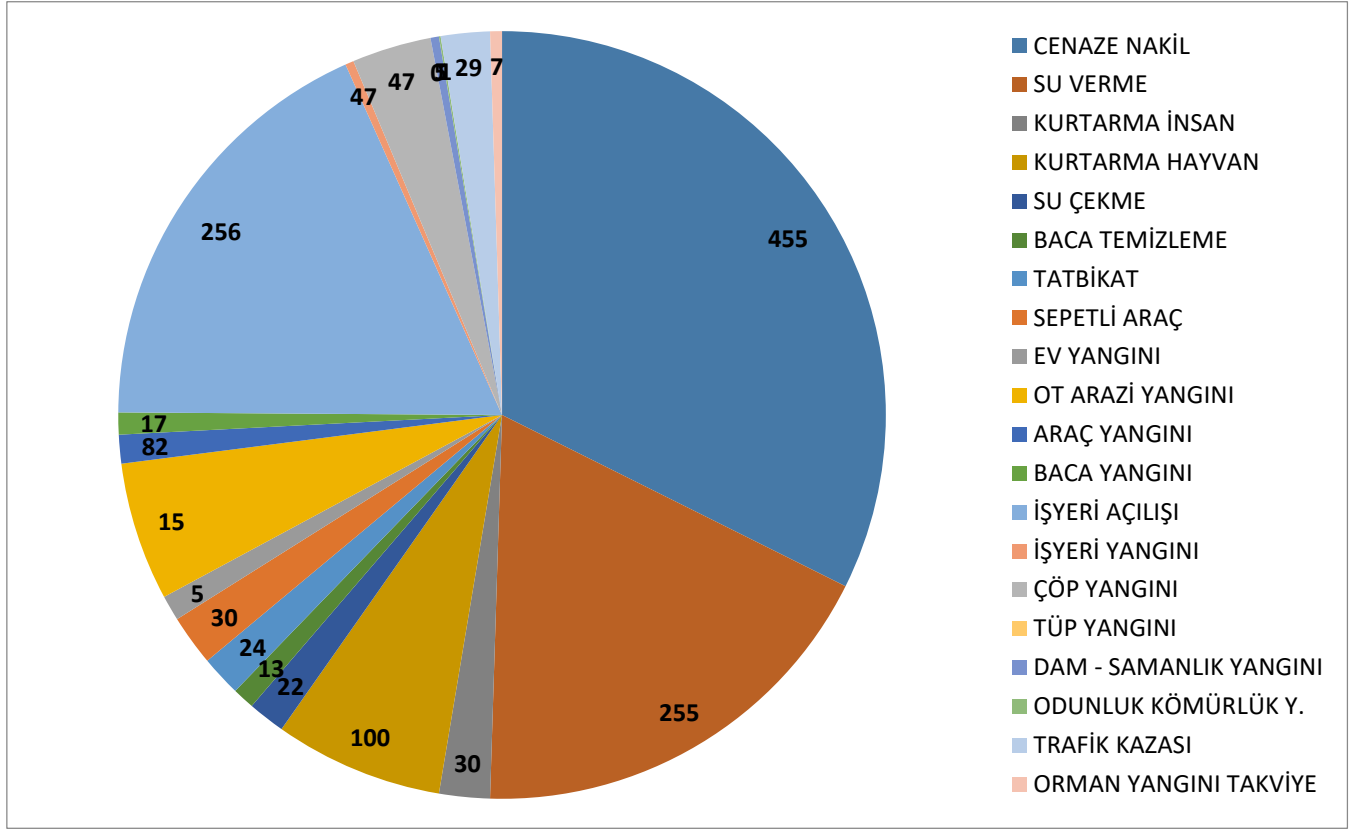
Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumsal Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	2025 Yılı Net Bütçe Ödeneği Toplamı	2025 Yılı Bütçe Gideri Toplamı	%
46.43.16.35	...	İTFAYE İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	18.904.397,17	16.581.769,42	87,71
46.43.16.35	01...	PERSONEL GİDERLERİ	15.112.082,68	14.762.669,88	97,69
46.43.16.35	01.01..	MEMURLAR	11.773.424,94	11.424.012,14	97,03
46.43.16.35	01.03..	İŞÇİLER	3.338.657,74	3.338.657,74	100,00
46.43.16.35	02...	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.705.824,24	1.556.926,73	91,27
46.43.16.35	02.01..	MEMURLAR	990.000,00	841.102,49	84,96
46.43.16.35	02.03..	İŞÇİLER	715.824,24	715.824,24	100,00
46.43.16.35	03...	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.924.830,00	262.172,81	13,62
46.43.16.35	03.02..	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.070.000,00	223.588,95	20,90
46.43.16.35	03.03..	YOLLUKLAR	20.000,00	406,66	2,03
46.43.16.35	03.04..	GÖREV GİDERLERİ	50.000,00	35.277,20	70,55
46.43.16.35	03.05..	HİZMET ALIMLARI	120.000,00	0,00	0,00
46.43.16.35	03.07..	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	564.830,00	2.900,00	0,51
46.43.16.35	03.08..	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	100.000,00	0,00	0,00
46.43.16.35	05...	CARİ TRANSFERLER	110.000,00	0,00	0,00
46.43.16.35	05.01..	GÖREV ZARARLARI	100.000,00	0,00	0,00
46.43.16.35	05.03..	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.35	06...	SERMAYE GİDERLERİ	51.660,25	0,00	0,00
46.43.16.35	06.01..	MAMUL MAL ALIMLARI	41.660,25	0,00	0,00
46.43.16.35	06.06..	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	10.000,00	0,00	0,00



Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

TOPLAM 2025 YILI FAALİYETLERİMİZ



CENAZE	455
SU VERME	255
KURTARMA İNSAN	30
KURTARMA HAYVAN	100
SU ÇEKME	22
BACA TEMİZLEME	13
TATBİKAT	24
SEPETLİ ARAÇ	30
İŞ YERİ YANGINI	5

EV YANGINI	15
OT ARAZİ YANGINI	82
ARAÇ YANGINI	17
BACA YANGINI	13
İŞ YERİ AÇILIŞI	256
ÇÖP YANGINI	47
DAM SAMANLIK YANGINI	5
TRAFİK KAZASI	29

ODUNLUK KÖMÜRLÜK	1
ORMAN YANGINI TAKVİYE	7



Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

AMAÇ	HEDEFLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2024	2025 HEDEFİ	2025 KESİN RAKAM	AÇIKLAMA
6-Sağlıklı ve yaşanabilir çevresel koşulları oluşturmak.	Doğal ve insan kaynaklı afetlere anında etkin müdahale etmek halkı bilinçlendirerek can ve mal kaybını en az düzeyde tutmak	İtfaiyeci personelin müdahaleye hazırlık düzeyi (%/yıl)	90%	91%	91%	Hedef Gerçekleşmiş
		Araç, gereç ve malzeme temininin sağlanması (adet/yıl)	60	70	75	Hedef Üstü Gerçekleşme
		Kamu Kurum Kuruluşlar vatandaşlar vb. Verilen Yangın eğitimi sayısı(adet/yıl)	33	63	64	Hedef Üstü Gerçekleşme
		Kamu Kurum kuruluşlar vatandaşlar vb. Yapılan Yangın Tatbikatı Sayısı (adet/yıl)	33	63	64	Hedef Üstü Gerçekleşme
		İtfaiye uygunluk denetimleri yapmak (adet/yıl)	203	450	471	Hedef Üstü Gerçekleşme
		Gönüllü itfaiyecilik(kişi/yıl)	15	15	15	Hedef Gerçekleşmiş
	Mezarlık, defin ve taşıma hizmetlerini yerine getirmek.	İhtiyaç Sahipleri için defin işlemleri(kişi/yıl)	240	440	466	Hedef Üstü Gerçekleşme
		Şehirlerarası cenaze nakilleri için araç tahsisi (adet)	25	48	40	Hedef Altı Gerçekleşme



3.2.10. Kaplıca İşleri

KAPLICA İŞLERİ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER MİSYONUMUZ

Göbel Termal Tesisleri çalışanlarına ve misafirlerine huzurlu bir aile ortamı sağlama gayreti ile hareket eder. misafirlerine tatil rotalarını çizirken ilk adresleri olabilmek için çabalar. Termal suyun doğal gücü ve tam bir oksijen deposu olan tesisimiz müşteri memnuniyetinin sürekliliğini sağlamayı, Misafirlerinin sadakatlerini kazanarak onları yeniden daha güzel bir şekilde temiz, kaliteli ve sağlıklı aynı zamanda ekonomik olarak ağırlamayı hedefler.

VİZYONUMUZ

Önceliğimiz sürekli gelişmeye açık olmak, misafirlerimizin ihtiyaç ve beklentileri doğrultusunda aile ortamı sağlayarak hizmet verebilmek yüksek standartlarda hizmet sunan, sürekli gelişen, etkin ve alanında güven duyulan bir tesis olmak.

Yetki, Görev Ve Sorumluluk

Kaplıca İşleri Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Göbel Termal Tesislerini faal halde bulundurmak, Tesisteki tüm ekipmanları kontrol etmek, bakımını yaptırmak, arızalı olan ekipmanların arızalarının giderilmesini sağlamak,
2. Göbel Termal Tesisleri ile ilgili gerekli iş ve işlemlerin yaptırılmasını sağlamak
3. Göbel Termal Tesisleri için gerekli Malzemelerin Alım İşlerini takip ve kontrol etmek
4. Müdürlüğü ilgilendiren istatistikî bilgileri hazırlamak
5. Müdürlüğün kırtasiye ve malzeme ihtiyacı için gerekli iş ve işlemleri yaptırmak
6. Belediye Meclisince belirlenen tarifelerle ilgili kararların uygulanmasını yürütmek
7. Müdür ve Başkanlığın verdiği diğer görevleri yapmak.

İnsan Kaynakları

Kadro Durumuna Göre Personel Dağılımı

KAPLICA İŞLERİ PERSONEL SAYISI		
	Çalışan Sayısı	Toplam
Memur	2	2
İşçi	36	36
Genel Toplam	38	38



Personel Görev Dağılım Sayısı

Müdür	1
Sağlık Memuru	1
Tahsilat Memuru	1
Sağlık Personeli	1
Resepsiyon Görevlisi	3
Kasa Görevlisi	5
Elektrik Görevlisi	1
Su Tesisat Görevlisi	1
Güvenlik Görevlisi	8
Bahçıvan	1
Temizlik Personeli	24

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumsal Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	2025 Yılı Net Bütçe Ödeneği Toplamı	2025 Yılı Bütçe Gideri Toplamı	%
46.43.16.36	...	KAPLICA İŞLERİ	76.670.203,62	53.327.146,47	69,55
46.43.16.36	01...	PERSONEL GİDERLERİ	110.000,00	0,00	0,00
46.43.16.36	01.01..	MEMURLAR	60.000,00	0,00	0,00
46.43.16.36	01.03..	İŞÇİLER	50.000,00	0,00	0,00
46.43.16.36	02...	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	50.000,00	0,00	0,00
46.43.16.36	02.01..	MEMURLAR	20.000,00	0,00	0,00
46.43.16.36	02.03..	İŞÇİLER	30.000,00	0,00	0,00
46.43.16.36	03...	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	57.008.065,89	46.614.427,87	81,77
46.43.16.36	03.02..	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	14.151.272,25	10.281.902,83	72,66
46.43.16.36	03.04..	GÖREV GİDERLERİ	682.237,50	185.453,30	27,18
46.43.16.36	03.05..	HİZMET ALIMLARI	27.124.556,14	26.533.206,14	97,82
46.43.16.36	03.07..	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	11.050.000,00	7.919.434,40	71,67
46.43.16.36	03.08..	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	4.000.000,00	1.694.431,20	42,36
46.43.16.36	04...	FAİZ GİDERLERİ	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.36	04.02..	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.36	05...	CARİ TRANSFERLER	20.000,00	0,00	0,00
46.43.16.36	05.03..	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	20.000,00	0,00	0,00
46.43.16.36	06...	SERMAYE GİDERLERİ	19.462.137,73	6.712.718,60	34,49
46.43.16.36	06.01..	MAMUL MAL ALIMLARI	10.816.941,20	6.712.718,60	62,06
46.43.16.36	06.04..	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.36	06.05..	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	8.595.196,53	0,00	0,00
46.43.16.36	06.07..	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	40.000,00	0,00	0,00
46.43.16.36	08...	BORÇ VERME	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.36	08.01..	YURTİÇİ BORÇ VERME	10.000,00	0,00	0,00



Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

GÖBEL TERMAL TESİSLERİ

Göbel Kaplıcamız Ege Bölgesinde bunaltıcı sıcaklığı olmayan iklimi ile yeraltı sıcak minerali sularının şifa etkinliği yüksek bir kaplıcadır. Kaplıcanın suyu 33,8 derecelik ısıyla mineralizasyona sahip, akrototermal suyu sınıfında değerlendirilen termal su özelliğindedir. Banyo uygulamaları şeklindeki kronik dönemdeki kas ve iskelet hastalıklarının tedavisinde yardımcı ve tamamlayıcı tedavi unsuru vardır. Ayrıca suyun içilmesiyle mide hastalıkları olan ülser gastrit gibi hastalılarda da tedavi amacıyla kullanılmaktadır.

Göbel Termal Tesislerinde Bulunan Tesislerimiz;

Göbel Termal Tesislerinde Bulunan Tesislerimiz;

- 1- 1 Adet Termal Tesis (2 Adet Yarı Olimpik Yüzme Havuzu, 2 Adet Sauna, 2 Adet Çocuk Yüzme Havuzu, 2 Adet Türk Hamamı)
- 2- 1 Adet Yeni Termal Tesis (1 Adet Yarı Olimpik Yüzme Havuzu, 1 Adet Sauna, 1 Adet Çocuk Yüzme Havuzu, 1 Adet Türk Hamamı)
- 3- 1 Adet Tarihi Hamam (Yüzme Havuzu, Türk Hamamı)
- 4- 8 Adet Özel Banyo
- 5- 1 Adet Cafe Restaurant
- 6- 1 Adet Halısaha
- 7- 1 Adet Tenis Sahası
- 8- 1 Adet Revir
- 9- 6 Adet Dupleks Havuzlu Villa
- 10- 20 Adet Dupleks Villa (9 Adet Dupleks Villa Havuzlu)
- 11- 20 Adet 2+1 Apart Daire
- 12- 8 Adet 1+1 Apart Daire
- 13- 2 Adet Günü Birlik Oda
- 14- 22 Adet Bungolov
- 15- 46 Yataklı Otel 2026 yılı içerisinde hizmete girecektir.











3.2.2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

AMAÇ	HEDEFLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2024	2025 HEDEFİ	2025 KESİN RAKAM	AÇIKLAMA
4-Tavşanlı'nın sosyal ekonomik ihtiyaçlarını giderecek yapı ve tesisler ile yaşam kalitesini iyileştirmek.	Göbel Termal Tesislerinde Turizm Hizmetlerini yapmak	Yıllık Konaklama (geceleme) sayısı (kişi/yıl)	48 Bin	96 Bin	104 bin	HEDEF GERÇEKLEŞMİŞTİR
		Apart daire ve yatak sayısı (adet/yıl)	54	54	54	HEDEF GERÇEKLEŞMİŞTİR
		*bungalow sayısı	0	22	22	HEDEF GERÇEKLEŞMİŞTİR
		*otel oda sayısı	0	46	46	HEDEF GERÇEKLEŞMİŞTİR
		*toplam yatak sayısı	200	336	336	HEDEF GERÇEKLEŞMİŞTİR
		Havuzlardan ve mesire alanlarından yaralanan kişi sayısı (kişi/yıl)	160 bin	330 Bin	345 Bin	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMEMİŞTİR

3.2.11. Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü

MAKİNE İKMAL BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILIFAALİYET RAPORU

MİSYONUMUZ

Sahip olduğumuz tarihi ve kültürel değerlerimize sahip çıkan; Belediyemiz kaynaklarını akıllı ve verimli kullanan; halkın talep, öneri ve şikayetlerini dikkate alan; hızlı, kaliteli hizmet anlayışına sahip olan; değerlerin korunduğu ve geliştirildiği, katılımcı ve şeffaf bir yönetim uygulamasını tercih eden; eşit ve adil hizmet sunan; bir Belediye olmak.

Tüm Belediye birimlerinin makine bakım, onarım, ikmal ve destek ihtiyaçlarını karşılamak, Belediyemizin reel şartları göz önünde bulundurularak, hizmetlerimizi organize ve koordineli bir şekilde çağdaş standartlara taşıyarak kaliteli hizmeti vermektir.

VİZYONUMUZ

Tüm sorularını çözmüş, değişime açık, gelişen güçlü bir Belediye olmak.

Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

1. Bu yönetmeliğin 6. maddesi ve fıkralarında yer alan faaliyetlerin ve belirtilen çalışmaların yerine getirilmesinde yetkilidir.
2. Müdürlük ile ilgili çalışmalarda birinci derecede imza yetkisine sahiptir.
3. Müdürlüğe bağlı personel arasında görev bölümü yapmak, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan personelin yerine bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak.
4. Personelin her türlü özlük ve sosyal haklarını takip etmek.
5. Disiplin Amiri olarak personeline mevzuatta ön görülen disiplin cezalarını verme, ödül, takdirname ve yer değişikliği gibi yetkiler Müdürün uhdesindedir.



6. Müdürlük çalışmalarının belirlenen plan ve program dâhilinde yürütülmesini sağlamak.
7. Personelin arasındaki uyum ve işbirliğini geliştirmek, çalışmalarını takip etmek ve denetlemek.
8. Çalışma verimini arttırmak amacıyla kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak, bunlara abone olmak ve personelin yararlanmasını sağlamak.
9. Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak ve başkanlık onayına sunmak.
10. Başkanlıkça onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gerekli faaliyetleri yürütmek.
11. Müdürlüğü ile ilgili konularda meclis ve encümen gündemlerinin hazırlanmasını sağlar.
12. Müdürlükte iç yönerge ile yürütülmesi gereken işler için iç yönerge hazırlamak ve bu yönergeleri Başkanlık makamının onayına müteakip yayımlamak ve uygulanmasını sağlamak.
13. Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenlemek ve çalışmaları değerlendirmek.
14. Müdürlüğe ait bütün birimlerin çalışmalarını izlemek, denetlemek ve personele gerekli direktifleri vermek.
15. Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme ve koordinasyon sağlamak.
16. Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlamak, harcama yetkilisi sıfatıyla müdürlüğe ait bütçeyi stratejik hedefler ve bütçe ilkeleri doğrultusunda kullanmak.
17. Vatandaşlardan gelen talepleri, resmi yazışmaları, personelin sevk ve idaresini çalışma koşullarını düzenlemek ve takip etmek.
18. Müdürlükçe üretilen hizmetlere ait her türlü bilgi, belge ve dokümanı denetime hazır halde bulundurmak.
19. Müdürlük çalışanlarının hizmet içi eğitim ihtiyaçlarını tespit ederek İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne yazı ile bildirmek.
20. Gereksiz bürokrasi ve kırtasiyecilik ile her türlü israfın önlenmesine yönelik tedbirler almak.
21. Kurumun Stratejik planı, Yıllık Programı ve hedefleri ile bu hedeflerin Müdürlüğe yüklediği görevler hakkında Personeli bilgilendirmek ve bu hedeflerin gerçekleştirilmesi için her türlü çabayı göstermek.
22. Harcama yetkilisi sıfatıyla Müdürlüğün görev alanıyla ilgili 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında ihale, doğrudan temin, avans vb. işlemlerini yürütmek.
23. İş sağlığı ve güvenliği eğitimlerine katılmak, risk değerlendirme sonuçlarına, acil durum planlarına, güvenlik ve sağlık işaretlerine, talimatlarına uygun olarak çalışma yapmak.
24. Müdürlük bünyesindeki personelinin işçi sağlığı ve iş güvenliği ile ilgili tedbirleri mevzuatı çerçevesinde almak, uygulanmasını sağlamak.
25. 5393 sayılı Belediye Kanunu, diğer mevzuat hükümleri ve bu yönetmelikle kendisine tevdi edilen görevlerin yerine getirilmesinden, yetkilerinin zamanında ve gereğince kullanılmasından, Belediye Başkanına karşı sorumludur.



26. Belediye başkanı ve bağlı bulunduğu başkan yardımcısı tarafından verilecek diğer görevleri yapar.

İnsan Kaynakları

Toplam 23 personel ile Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü faaliyetlerini yerine getirmektedir.

MAKİNE İKLİM BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL SAYISI			
	Çalışan Sayısı		Toplam
Memur	1		1
İşçi	22		22
Genel Toplam	23		23

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumsal Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	2025 Yılı Net Bütçe Ödeneği Toplamı	2025 Yılı Bütçe Gideri Toplamı	%
46.43.16.50	...	MAKİNE İKLİM BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	81.881.166,53	69.002.112,37	84,27
46.43.16.50	01...	PERSONEL GİDERLERİ	4.045.000,00	2.855.197,07	70,59
46.43.16.50	01.01..	MEMURLAR	2.165.000,00	1.992.644,42	92,04
46.43.16.50	01.03..	İŞÇİLER	1.880.000,00	862.552,65	45,88
46.43.16.50	02...	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	375.000,00	332.797,55	88,75
46.43.16.50	02.01..	MEMURLAR	162.951,45	147.095,82	90,27
46.43.16.50	02.03..	İŞÇİLER	212.048,55	185.701,73	87,58
46.43.16.50	03...	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	71.971.166,53	65.653.197,75	91,22
46.43.16.50	03.02..	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	30.500.000,00	28.023.244,96	91,88
46.43.16.50	03.03..	YOLLUKLAR	30.000,00	0,00	0,00
46.43.16.50	03.04..	GÖREV GİDERLERİ	160.000,00	31.823,26	19,89
46.43.16.50	03.05..	HİZMET ALIMLARI	26.445.067,48	26.058.510,94	98,54
46.43.16.50	03.07..	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	13.336.099,05	11.142.404,69	83,55
46.43.16.50	03.08..	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.500.000,00	397.213,90	26,48
46.43.16.50	05...	CARİ TRANSFERLER	20.000,00	0,00	0,00
46.43.16.50	05.01..	GÖREV ZARARLARI	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.50	05.03..	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.50	06...	SERMAYE GİDERLERİ	5.470.000,00	160.920,00	2,94
46.43.16.50	06.01..	MAMUL MAL ALIMLARI	5.430.000,00	160.920,00	2,96
46.43.16.50	06.05..	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	20.000,00	0,00	0,00
46.43.16.50	06.06..	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.50	06.07..	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	10.000,00	0,00	0,00



Program, Alt program, Faaliyet Bilgileri

- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan tüm hizmet araç ve iş makinelerinin ihtiyacı olan yedek parça ve malzemeler tarafımızca tespiti yapılmış olup, gereken piyasa araştırması yapılarak en kaliteli ve ucuz yedek parça ve malzemeler 4734 sayılı Kamu İhale kanununun 22/d maddesi “Doğrudan Temin” yolu ile ve avans alınmak suretiyle piyasadan temin edilmiştir.
- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araç ve iş makinelerinin zorunlu trafik sigortası, trafik tescil belgelerinin yenilenmesi, fenni muayeleri ve egzoz emisyon işlemleri rutin olarak yapılmıştır.
- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan tüm hizmet araç ve iş makinelerinin bakımlarında kullanılmak üzere gereken yıllık motor, antifriz, atf, hidrolik fren yağı, şanzıman diferansiyel yağları tarafımızca temini yapılmıştır.

NO	2025 DOĞRUDAN TEMİN İLE ALINAN MADENİ YAĞ VE ANTİFRİZ ALIM AÇIKLAMASI	MİKTAR	BİRİM
1	Ağır Hizmet Dizel Motor Yağı SAE 15W/40	1260	Litre
2	Hidrolik Yağı 46 Numara	1815	Litre
3	Antifriz	1120	Kg
4	Isı Transfer Yağı 32 No	360	Litre
5	Ağır Hizmet Dizel Motor Yağı SAE 20W/50	540	Litre
6	Ağır Hizmet Dizel Motor Yağı SAE 5W/30	500	Litre
7	Ağır Hizmet Dizel Motor Yağı SAE 10W/40	200	Litre
8	Gres Yağı	540	Kg
TOPLAM TUTAR		659.970,87.-TL + KDV	

Tablo 10. Madeni Yağ, Antifriz, Antifrizli Cam Suyu ve Adblue Alımı Tablosu

- Belediyemiz envanterine kayıtlı tüm hizmet araç ve iş makinelerinin bakım ve onarımları rutin olarak yapılmıştır.
- Belediyemiz araç ve iş makinelerinde kullanılmak üzere akü ihtiyaçları 4734 sayılı Kamu ihale Kanununun 22/d maddesi “Doğrudan Temin” yolu ile piyasadan temin edilmiştir.
- Belediyemiz hizmet araç ve iş makinelerinde kullanılan kurşunsuz benzin, lpg ve motorin alımları aşağıda verilen tabloda miktarlar kadar Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü Birimince doğrudan temin ve ihalesi yapılmıştır. Ayrıca kira bedeli olarak alınan benzin miktarları aşağıdaki tabloda ve toplam alınan motorin miktarının grafiği aşağıda verilmiştir.

NO	ALIM YÖNTEMİ	ALINAN FİRMA	TOPLAM ALINAN MOTORİN (LT)	ALINAN MOTORİN (LT)	TUTAR (TL + KDV)
1	İHALE	VARLI PETROL	550.000	522.493,72	20.899.364,13

NOT: Fiyat Farkı dahil fiyat verilmiştir.

Tablo 11. Akaryakıt Alımı Tabloları

NO	ALIM YÖNTEMİ	ALINAN FİRMA	TOPLAM ALINAN	2025 YILI KULLANILAN	TUTAR (TL + KDV)



			BENZİN (LT)	LİTRE	
1	DOĞRUDAN TEMİN	TÜRE PETROL	4.500,00	3.028,12	136.461,48

NOT: Fiyat Farkı dahil fiyat verilmiştir.

Tablo 12. Benzin Alımı Tabloları

NO	ALIM YÖNTEMİ	ALINAN FİRMA	TOPLAM ALINAN BENZİN (LT)	2025 YILI KULLANILAN LİTRE	TUTAR (TL + KDV)
1	GEÇİCİ İŞGALİYE	MERENSE PETROL	5.100,00	4.830,47	253.617,33

NOT: Fiyat Farkı dahil fiyat verilmiştir.

Tablo 13. Benzin Alımı Tabloları

NO	ALIM YÖNTEMİ	ALINAN FİRMA	TOPLAM ALINAN LPG (LT)	2025 YILI KULLANILAN LİTRE	TUTAR (TL + KDV)
1	DOĞRUDAN TEMİN	CİHA PETROL	2.000,00	974,16	21.112,01

NOT: Fiyat Farkı dahil fiyat verilmiştir.

Tablo 14. LPG Alımı Tabloları

- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araç ve iş makinelerinin elektrik arızaları ve akü şarjları Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü Elektrik atölyesinde yapılmıştır.
- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araç ve iş makinelerinin yıkama ve temizlik işleri yıkama atölyesinde rutin olarak yapılmıştır.
- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araç ve iş makinelerinin teknik servis gerektirmeyen arıza ve bakımları Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü Bakım-Onarım Atölyesinde rutin olarak yapılmıştır.
- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araç ve iş makinelerinin lastik arızaları ve kuru yağlama işleri Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü lastik ve Yağlama atölyesinde yapılmıştır.
- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araç ve iş makinelerinin her türlü kaynak işleri, Tavşanlı Belediyesine ait binaların çelik çatı, kapı ve pencereleri ile her türlü kaynak işleri, Belediye alanı içerisinde bulunan parkların Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından bildirilen kaynak işi gerektiren bakım ve onarımları, Kamu Kurumları, camilerimiz ve halkımız tarafından talep edilen kapı, pencere, çelik çatı, bank v.b nin her türlü kaynak işleri kaynakhane atölyesinde yapılmıştır.
- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araç ve iş makinelerinin kaporta tamirleri, koltuk tamiratları (havalı olmayan) kaporta atölyesinde yapılmıştır.
- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araç ve iş makinelerinin oto boya ve Kaynak atölyesinde yapılan kapı, pencere, çelik çatı, bank vb.'nin boya boyahane atölyesinde yapılmıştır.



- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılan araç ve iş makinelerinin arızalarının Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü Atölyesinde imkanlar dahilinde tamiratları yapılmıştır.
- Belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere ihale yolu ile 2025 yılı 15 ay süreli 25 adet aracın kiralama hizmet alımı yapılmıştır. Sözleşme bedeli ve süresi aşağıdaki tabloda verilmiştir.

İhale Adı	Sözleşme Bedeli	Sözleşme Süresi
Şoförsüz Araç ve İş Makinesi Kiralanması Hizmet Alımı	17.748.000,00 ₺ + KDV	15 Ay

Tablo 15. Şoförsüz Araç ve İş Makinesi Kiralama Bilgileri Tablosu

- Belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere ihale yolu ile 2025 yılı 7 ay süreli 1 adet iş makinesi ve 1 adet kaza kırma aracı kiralama hizmet alımı yapılmıştır. Sözleşme bedeli ve süresi aşağıdaki tabloda verilmiştir.

İhale Adı	Sözleşme Bedeli	Sözleşme Süresi
Şoförsüz Araç ve İş Makinesi Kiralanması	2.800.000,00 ₺ + KDV	7 Ay

Tablo 16. Şoförsüz Araç ve İş Makinesi Kiralama Bilgileri Tablosu

- Belediyemiz Büz İmalat Şantiyesinde altyapı işlerinde gerekli elemanların üretiminde kullanılmak üzere; Ekipmanları ile birlikte Beton Boru Makinesi kiralama hizmet alımı ihalesi 2025 yılı 15 ay süreli olarak yapılmıştır. Sözleşme bedeli ve süresi aşağıdaki tabloda verilmiştir.

İhale Adı	Sözleşme Bedeli	Sözleşme Süresi
Ekipmanları ile Birlikte Beton Büz Makinesi Kiralanması Hizmet Alımı	720.000,00 ₺ + KDV	15 Ay

Tablo 17. Ekipmanları ile Birlikte Beton Büz Makinesi Kiralama Bilgileri Tablosu

Diğer Faaliyetler;

- 1- Bedestende kullanılmak üzere yılbaşı fotoğraf standı şase imalatı tamamlanarak hizmete sunulmuştur.



- 2- İlçemiz muhtelif cadde ve sokaklara U bariyer imalatı tamamlandıktan sonra boyama işleri yapıldıktan sonra montajı da tammalanarak hizmete sunulmuştur.



- 3- Sanayi camii tuvaletleri için tezgah şase imalatı tamamlanarak hizmete sunulmuştur.



- 4- Muhtelif semt sahalarının tamir ve bakımı yapılmıştır. Boyama işlemleri de tamamlanarak hizmete sunulmuştur.



5- Göbel termal sosyal tesis balkon şase imalatı tamamlanarak hizmete sunulmuştur.



- 6- İlçemiz muhtelif cadde ve sokakları için mazgal şase yenileme çalışmaları tamamlanmış hizmete sunulmuştur.



- 7- Ada mesire alanı padok imalatı tamamlandıktan sonra boyama işleri yapılmış olup, montajı da yapılarak hizmete sunulmuştur.



- 8- Bağlık halı saha kapı imalatı ve boyama işlemi yapıldıktan sonra montajı da yapılarak hizmete sunulmuştur.



- 9- 43 U 1625 ve 43 U 1626 plakalı kamyonetlerin kasa tam boyası yapılarak İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

- 10- Bağlık Mahallesi köprü korkuluk imalatı ve montajı tamamlandıktan sonra boyama işlemi yapılarak hizmete sunulmuştur.



11- Balıklı parkı kapı imalatı ve boyama işlemi tamamlandıktan sonra montajı da yapılarak hizmete sunulmuştur.



12- Bedesten Sinema platform imalatı yapmış ve montajı da yapılarak hizmete sunulmuştur.



13- Bedesten şaft kapağı imal edildikten sonra boyası da tamamlanarak hizmete sunulmuştur.



14- Çukurköy spor kulübü havalandırma yapılmış ve hizmete sunulmuştur.



Belediyemiz İtfaiye Müdürlüğü girişı tabela imalatı yapıldıktan sonra boyama işlemini tamamladıktan sonra montajı da yapılarak hizmete sunulmuştur.



15- Milli Egemenlik Okulu 2 adet kale imalatı yapıldıktan sonra boyama işlemini tamamladıktan sonra hizmete sunulmuştur.



16- Moymul mezarlığı merdiven korkuluğu imalatı yapılmış olup, boya işlemleri tamamlandıktan sonra montajı yapılarak hizmete sunulmuştur.



17- Tavşanlı Belediyesi yanı Ramazan ayı için “ORUÇ TUT SIHHAT BUL” yazısı mahya şase tamamlandıktan sonra hizmete sunulmuştur.



18- Sadık penbe ve namazgah caddesi arasında bulunan yaya yolu merdiveni ve korkuluk yapımı ve boya işlemleri tamamlandıktan sonra montajı yapılarak hizmete sunulmuştur.



19- Belediyemiz beton boru ve büz imalat şantiyesi vinç kapak imalatı yapıldıktan sonra montajı da yapılarak hizmete sunulmuştur.



20- Karakova mahallesi at yarış pisti hakem kulesi imalatı ve boyama işlemi yapıldıktan sonram hizmete sunulmuştur.





21- Tavşanlıdaki tüm durakların boya işleri tamamlanarak hizmete sunulmuştur.





22- Üç eylül parkı içerisindeki halı sahanın sökümü ve nakliyesinin yaptırılması işi tamamlanmıştır.



23- İlçemiz Zincirlikaya Millet Bahçesi kapı imalatı ve boya işlemleri tamamlandıktan sonra montajı yapılarak hizmete sunulmuştur.



Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

AMAÇ	HEDEFLE R	PERFORMA NS GÖSTERGES İ	202 4	2025 HEDE Fİ	2025 KESİM RAKA M	DURUM
3- Tavşanlı'nın altyapı ve üstyapısını güçlendirere k sürdürülebil ir kentleşmeni n sağlanması.	Araçların ve makineleri n verimliliği ni arttırmak	Bakım onarımı yapılan araç sayısı (adet/yıl)	250	520	1470	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİ R
		Temin edilen iş makinası/araç sayısı (adet/yıl)	109	109	106	HEDEF ALTINDA KALINMIŞTIR
		*İhtiyacımız olan araçlar (1 Greyder, 2 kamyon, 3 kamyonet, 2 yükleyici kazıcı, 1 forklift)				



		Temin edilen makine-teçhizat sayısı (adet/yıl)	5	10	18	HEDEF GERÇEKLEŞMİŞTİR
		Kiralanılan araç sayısı (adet/yıl)	25	27	27	HEDEF GERÇEKLEŞMİŞTİR

3.2.12. Mali Hizmetler Müdürlüğü

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

Misyonumuz;

Tavşanlı Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Misyonu, “Kanunlarla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde Mali kaynakları mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde kullanılması, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun olarak muhasebeleştirilmesi sağlanarak hesap verilebilirliği kolaylaştırmaktır.”

Vizyonumuz;

Tavşanlı Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Vizyonu, “Sürekli Değişen ve gelişen Mevzuat ve teknoloji çerçevesinde bu gelişimlere tüm çalışanlarımızla ayak uydurarak bilgi birikimimizi kurumun ve tüm paydaşların ortak menfaatlerini ön plânda tutarak, gerek mal alımlarında ve gerekse idari işlemlerdeki kayıtlardan her zaman hesap vermeyi ilke edinmiş bir müdürlük olmaktır.

Yetki Görev Ve Sorumluluklar

1. Belediyelerde aşağıda sayılan görevler Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülür.
2. Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
3. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
4. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
5. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
6. İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
7. Belediyenin muhasebe hizmetlerini yürütmek.



8. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Belediyenin faaliyet raporunu hazırlamak.
9. Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
10. Belediyenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
11. Belediyenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
12. Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
13. Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
14. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

A. Günlük İşlemler

1. Belediye birimlerinin cari ve sermaye harcama kalemlerine ilişkin tüm ödemelerin yapılmasını sağlamak. Buna göre, kendilerine harcama yetkisi verilmiş harcama birimlerinden gelen ödeme emri belgelerinin 'Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne göre düzenlenmiş olup olmadığını incelemek, hatalı olanları ilgili harcama birimine iade ederek düzeltilmesini sağlamak ve evrakın takibini yapmak.
2. Ödeme sırası gelen evrakın ödemesini yapmak üzere ilgili alacaklıya haber vermek, ödemeyi kanun ve yönetmeliklere uygun bir şekilde banka hesabındaki nakit tutarını gözeterek gerçekleştirmek, ödenmeyen tutarı ise daha sonra ödenmek üzere 'Emanetler' hesabına almak ve bu hesabın takibini yapmak.
3. Ödeme yapılan tutarları günlük banka girişine kaydetmek. Gün sonunda günlük banka, tahakkuk müzekereleri ve bütçe emanetleri raporlarını çıkararak hem üst yöneticiye sunmak hem de birimde bu raporların muhafazasını sağlamak.
4. Günlük olarak bankadan gelen hesap ekstresine göre nakit girişi ve çıkışlarını banka defterine işlemek ve ekstredeki bakiyenin 'Günlük Banka Raporu' bakiyesi ile mutabıkını sağlamak.
5. Ödemeler ve para ile ifade edilebilen tüm mali nitelikteki işlemlerin gerçeği yansıtacak şekilde belgelere dayalı olarak düzenli bir şekilde yevmiye kayıtlarının yapılması. Muhasebe kaydı yapılan tüm belgeleri yevmiye sırasına göre muhafaza ederek, mali denetimlere hazır tutmak ve analize imkân verecek şekilde raporlamayı sağlayarak muhasebe hizmetini yerine getirmek.
6. Ödemesi yapılan evrakların programa girişini yapmak.

B. Aylık İşlemler

1. Bütçede 'Personel Giderleri' kalemi olarak yer alan memur maaş ve işçi ücretlerinin, sözleşmeli personel ücret ödemelerini yaparak yasal kesintilerini de zamanında ilgili kurumlara ödemek.



2. Ay sonunda, banka defterindeki kayıtlara göre mevcut nakit tutarının gelir birimi kayıtlarıyla karşılaştırılması, hata var ise düzeltilmesi.
3. Ay içinde verilen tüm çeklerin çekilip çekilmediğini ay sonunda kontrol ederek çek mahsubunun gerçekleştirilmesi, bütçe giderlerinin mahsubunun yapılması.
4. KDV ve KDV tevkif atının, Damga Vergisi beyanlarının ve Muhtasar Beyannamenin düzenlenmesi.
5. Aylık geçici mizanları düzenleyerek hesapların kontrolünü sağlamak.
6. Üçer aylık dönemler halinde mizan, gelir ve gider bütçe veri girişlerinin say2000i programına girilmesini sağlamak
7. 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna istinaden asker aile maaşlarını ödemek.

C. Yıllık İşlemler

1. Yıllık gider bütçesini hazırlamak ve bütçede yer alan ödeneklerle ilgili harcamaların kanun ve yönetmeliğe uygun olarak yapılmasını sağlamak ve mali kontrolünü yapmak.
2. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine göre yılsonunda geçici mizanın ardından dönem sonu işlemleri yaparak kesin mizanı düzenlemek ve tüm hesapların kapatılmasıyla muhasebe dönemini kapatarak kesin mizana göre bilanço düzenlemek.
3. Bilançodaki hesaplara göre açılış kaydı yaparak yeni mali dönemi başlatmak.
4. Yönetim dönemi hesabı ile kesin hesabı hazırlayarak belediye üst yönetimine, Belediye Meclisine ve Sayıştay Başkanlığı'na sunmak.

İnsan Kaynakları

Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde istihdam edilen personelimiz Memur, İşçi ve hizmet alımı olarak çalışanlardan oluşmaktadır. Müdürlüğümüz 2024 yılı itibariyle bütün istihdam türlerinin toplamı 19 kişidir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL SAYISI			
	Çalışan Sayısı		Toplam
Memur	15		15
İşçi	3		3
Genel Toplam	18		18

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumsal Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	2025 Yılı Net Bütçe Ödeneği Toplamı	2025 Yılı Bütçe Gideri Toplamı	%
46.43.16.33	...	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	70.579.668,88	30.253.496,45	42,86
46.43.16.33	01...	PERSONEL GİDERLERİ	11.956.369,43	11.285.749,51	94,39
46.43.16.33	01.01..	MEMURLAR	11.956.369,43	11.285.749,51	94,39
46.43.16.33	02...	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.242.986,27	1.211.549,45	97,47
46.43.16.33	02.01..	MEMURLAR	1.222.986,27	1.211.549,45	99,06
46.43.16.33	02.03..	İŞÇİLER	20.000,00	0,00	0,00
46.43.16.33	03...	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	940.000,00	228.203,05	24,28
46.43.16.33	03.02..	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	155.000,00	0,00	0,00



46.43.16.33	03.03..	YOLLUKLAR	30.000,00	0,00	0,00
46.43.16.33	03.04..	GÖREV GİDERLERİ	55.000,00	14.055,05	25,55
46.43.16.33	03.05..	HİZMET ALIMLARI	650.000,00	214.148,00	32,95
46.43.16.33	03.07..	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	50.000,00	0,00	0,00
46.43.16.33	05...	CARİ TRANSFERLER	17.682.284,44	17.527.994,44	99,13
46.43.16.33	05.01..	GÖREV ZARARLARI	1.800.000,00	1.665.710,00	92,54
46.43.16.33	05.03..	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.33	05.08..	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	15.872.284,44	15.862.284,44	99,94
46.43.16.33	06...	SERMAYE GİDERLERİ	20.000,00	0,00	0,00
46.43.16.33	06.01..	MAMUL MAL ALIMLARI	20.000,00	0,00	0,00
46.43.16.33	09...	YEDEK ÖDENEKLER	38.738.028,74	0,00	0,00
46.43.16.33	09.01..	PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	11.688.028,74	0,00	0,00
46.43.16.33	09.06..	YEDEK ÖDENEK	27.000.000,00	0,00	0,00
46.43.16.33	09.09..	DİĞER YEDEK ÖDENEKLER	50.000,00	0,00	0,00

Program, Alt program, Faaliyet Bilgileri Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

AMAÇ	HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2024	2025 HEDEFİ	2024 KESİN RAKAM	AÇIKLAMA
1-Kurumsal yapımızı ve çalışma yöntemlerimizi sürekli geliştirmek.	Stratejik yönetim sistemini etkinleştirerek Mali yönetim denetim ve raporlama sistemini geliştirmek	Gelir gerçekleşme oranı (%/yıl)	85	85	98,5	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞME
		Tahsilatların tahakkuka oranı (%/yıl)	96	96	96,31	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞME
		Stratejik yönetim sürecine destek verilen birim sayısı (adet/yıl)	18	18	19	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞME
		Gider gerçekleşme oranı (%/yıl)	87	87	84,04	HEDEF ALTI GERÇEKLEŞME

3.2.13. Park Ve Bahçeler Müdürlüğü

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

Misyon

Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak Belediye hizmetlerini kaliteli ve kısa zamanda yerine getirerek halkımızın yaşamını kolaylaştırmak; İlçemizin tarihsel, kültürel ve doğal mirası ile fiziksel varlıklarını korumak ve geliştirmek; sürdürülebilir planlamalar yaparak ve uygulayarak sürekli değişen, gelişen, güvenli ve huzurlu bir İlçe olmak için çalışmaktayız.

Vizyon

Her şeyin sevgiyle başladığı; ekonomik ve sosyal beklentilerin karşılandığı; bireylerin kendilerini geliştirdikleri; havası, doğası ve temizliği ile yaşamaktan mutlu olacakları; gezip ve gördükleri yerlere imrenecekleri; alt ve üst yapısıyla tamamlanmış; yeşil alanları ve ticari sahaları gelişmiş modern bir İlçe olmak için her türlü maddi ve manevi imkânları zorlayarak dolu dolu çalışmak.



Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Park ve Bahçeler Müdürlüğünün Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- 1) Park ve Bahçeler Müdürlüğünün Yetki, Görev ve Sorumlulukları İmar Planında Dinlenme Parkı, park alanları, Çocuk Bahçesi, Spor Alanları, Yaya Bölgeleri ve Yeşil Alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirip ve uygulamasını yapmak ya da ihale yolu ile yaptırmak.
- 2) Mevcut yeşil alanlarımızın ve parklarımızın bakım (budama, form budama, çim biçme, yabancı ot alımı ve biçimi, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) ve onarımını yapmak veya ihale yolu ile yaptırmak.
- 3) Ağaçlandırma çalışmaları yapmak veya yaptırmak. (Toplu ağaçlandırma ve yol, refüj ağaçlandırmaları yapmak.)
- 4) İlçenin yeşillendirilmesi için sera ve fidanlık alanlarımızı ileriye yönelik genişletmek, yeni bitkisel materyaller üretmek ve satın almak.
- 5) Tıbbi ve aromatik bitki seralarında tıbbi ve aromatik bitkiler yetiştirilerek bunları kullanılabilir formlara dönüştürmek.
- 6) Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde uygun görüldüğü takdirde yardımcı olmak.
- 7) Yeşil Alanlarda su tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak.
- 8) İlçenin estetiği için görsellik materyalleri (çiçek parter, çalı parter, havuz) projelendirmek, uygulama yapmak veya yaptırmak.
- 9) Vatandaşlardan gelen dilek (talep) ve şikâyetleri değerlendirilerek, sonuçlandırılmasını sağlamak.
- 10) Görev alanı içindeki mal ve hizmet alımlarını ihale yoluyla teminini sağlamak.
- 11) Park ve Bahçeler Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve ilgili mevzuatlarda sayılan görevleri, 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen bütün görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.
- 12) Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevlerin mevzuata, Belediyenin Stratejik Planına, yıllık programına, bütçe ilke ve esaslarına, kalite politikalarına uygun, gereken özen

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzün hizmet ve faaliyetleri toplam 70 personelle yürütülmektedir. Bu personelden, 1 kişi Müdür, 2 kişi Peyzaj Mimarı, 2 kişi Tekniker, 1 kişi Formen, 1 kişi Birim Yazıcısı, 1 kişi Satış Sorumlusu, 62 kişi kadrolu personeldir.



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL SAYISI		
	Çalışan Sayısı	Toplam
Memur	3	3
İşçi	68	68
Genel Toplam	71	71

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Bütçe Uygulama Sonuçları

Müdürlüğümüzün 2025 yılı bütçe giderleri ile ilgili bilgiler

Kurumsal Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	2025 Yılı Net Bütçe Ödeneği Toplamı	2025 Yılı Bütçe Gideri Toplamı	%
46.43.16.37	...	PARK VE BAHÇE İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	24.641.328,17	15.946.199,90	64,71
46.43.16.37	01...	PERSONEL GİDERLERİ	3.725.000,00	3.219.153,79	86,42
46.43.16.37	01.01..	MEMURLAR	3.615.000,00	3.219.153,79	89,05
46.43.16.37	01.03..	İŞÇİLER	110.000,00	0,00	0,00
46.43.16.37	02...	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	405.000,00	298.000,74	73,58
46.43.16.37	02.01..	MEMURLAR	345.000,00	298.000,74	86,38
46.43.16.37	02.03..	İŞÇİLER	60.000,00	0,00	0,00
46.43.16.37	03...	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	14.411.328,17	12.429.045,37	86,24
46.43.16.37	03.01..	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	500.000,00	442.900,80	88,58
46.43.16.37	03.02..	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	3.740.000,00	2.569.393,90	68,70
46.43.16.37	03.03..	YOLLUKLAR	28.201,09	4.009,99	14,22
46.43.16.37	03.04..	GÖREV GİDERLERİ	255.517,49	255.517,49	100,00
46.43.16.37	03.05..	HİZMET ALIMLARI	907.273,60	723.273,60	79,72
46.43.16.37	03.07..	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.980.335,99	2.968.919,99	99,62
46.43.16.37	03.08..	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	6.000.000,00	5.465.029,60	91,08
46.43.16.37	04...	FAİZ GİDERLERİ	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.37	04.02..	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.37	05...	CARİ TRANSFERLER	30.000,00	0,00	0,00
46.43.16.37	05.01..	GÖREV ZARARLARI	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.37	05.03..	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	20.000,00	0,00	0,00
46.43.16.37	06...	SERMAYE GİDERLERİ	6.060.000,00	0,00	0,00
46.43.16.37	06.05..	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	6.030.000,00	0,00	0,00
46.43.16.37	06.07..	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	30.000,00	0,00	0,00



Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Büro çalışmaları esnasında 2025 yılında yapılan 2 adet ihale tamamlanmış.

Tablo 1. Park ve Bahçeler Müdürlüğü Yapılan İhaleler Tablosu

S.N.	Projenin Adı	Projenin		Proje Tutarı (₺)	2025 Yılı Ödeneği (₺)	Dönem Sonuna Kadar Olan Nakdi Harcama (₺)	Durum
		Başlama Tarihi	Bitiş Tarihi				
1-	El Tırpanları, Motorlu Testere, Çim Biçme Traktörleri, Çim Biçme Makineleri, Çapa Makinesi Parçaları Ve Genel Amaçlı Kullanılan Malzemeler Alımı	24.03.2025	17.07.2025	1.940.445,25	1.800.000,00	1.940.445,25	✓
2-	Oyun Grupları Alımı Ve Montajının Yapıtılması	15.05.2025	19.09.2025	3.523.122,00	4.997.000,00	3.523.122,00	✓
TOPLAM:				5.463.567,25	6.797.000,00	5.463.567,25	% 100

- Belediyemiz bünyesinde mevcut bulunan araçlarda çim biçme makinalarında ve arıtma tesisinde kullanılmak üzere benzin ihtiyaçları 4734 sayılı Kamu ihale Kanununun 22/d maddesi “Doğrudan Temin” yolu ile piyasadan temin edilmiştir.

NO	ALIM YÖNTEMİ	ALINAN FİRMA	TOPLAM ALINAN BENZİN (LT)	TUTAR (TL + KDV)
1	DOĞRUDAN TEMİN	TÜRE PETROL	5.500,00	211.750,00

- Mevcut oyun gruplarının tamir ve bakımlarında kullanılmak üzere yedek parçaların alımı 4734 sayılı Kamu ihale Kanununun 22/d maddesi “Doğrudan Temin” yolu ile piyasadan temin edilmiştir.



- Belediyemiz mevcut alanlarında kavşak ve refüjlerinde peyzaj çalışmalarında kullanılmak üzere 28 ton (4-6 cm) Dolamit taşı ve 4734 sayılı Kamu ihale Kanununun 22/d maddesi “Doğrudan Temin” yolu ile piyasadan temin edilmiştir.

NO	ALIM YÖNTEMİ	ALINAN FİRMA	PARÇANIN VEYA MALZEMENİN ADI	MİKTARI	BİRİMİ
1	DOĞRUDAN TEMİN	LORİEN STONE DOĞALTAŞ İNŞAAT LOJİSTİK SANAYİ VE TİCARET A.Ş./ BURSA	(4-6 cm) Dolamit taşı	28	Ton

- Mevcut oyun gruplarının tamir ve bakımlarında kullanılmak üzere yedek parçaların alımı 4734 sayılı Kamu ihale Kanununun 22/d maddesi “Doğrudan Temin” yolu ile piyasadan temin edilmiştir.

NO	ALIM YÖNTEMİ	ALINAN FİRMA	PARÇANIN VEYA MALZEMENİN ADI	MİKTARI	BİRİMİ
1	DOĞRUDAN TEMİN	ARS PARK PEYZAJ FİDAN MAK. İNŞ.SAN. TİC.LTD.ŞTİ. / KONYA	150Eğik Kaydırak Sağ	1	Adet
2			150Dalgalı Düz Kaydırak	1	Adet
3			150Düz Kaydırak	3	Adet
4			100İkili Düz Kaydırak	1	Adet
5			100 Düz Kaydırak	2	Adet
6			100 Eğik Kayırık Sağ	2	Adet
7			100 Eğik Kayırık Sol	2	Adet
8			100 Sprial Kayırık	4	Adet
9			Kauçuk Kaplı Sac Salıncak Oturağı Zincirli	5	Adet
10			Pe Tahtarevalli Oturağı yeşil renk	20	Adet
11			Fitness Tutunma Simidi Yeşil Renk	2	Adet
12			Fitness Oturak Sarı Renk	5	Adet
13			Fitness Bisiklet Oturak Yeşil Renk	5	Adet
14			Fitness Twist Ayaklı Yeşil Renk	5	Adet
15			Fitness El Kol Tamburu Yeşil Renk	6	Adet

- Park ve Bahçeler Müdürlüğünde sorumluluğunda bulunan oyun alanlarında yer alan kum zeminlerdeki eksiklerin giderilmesi amacıyla zemin dolgusunda kullanılmak üzere 300 ton Perdah Kum alımı 4734 sayılı Kamu ihale Kanununun 22/d maddesi “Doğrudan Temin” yolu ile piyasadan temin edilmiştir.
- Şehir içindeki muhtelif park ve yeşil alanlarda kullanılmak üzere döküm ayaklı 6 Çıtalı ahşap bank alımı 4734 sayılı Kamu ihale Kanununun 22/d maddesi “Doğrudan Temin” yolu ile piyasadan temin edilmiştir.



NO	ALIM YÖNTEMİ	ALINAN FİRMA	PARÇANIN VEYA MALZEMENİN ADI	MİKTARI	BİRİMİ
1	DOĞRUDAN TEMİN	USTA KERESTE/ DURSUNBEY	Döküm Ayaklı 6 Çıtalı Ahşap Oturma Bankı	40	ADET

- Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü Fidanlık bünyesinde yapılan çalışmalarında kullanılmak üzere 3000 takım 4'lü Ahtapot Damla Sulama Hortum Seti alımı 4734 sayılı Kamu ihale Kanununun 22/d maddesi "Doğrudan Temin" yolu ile piyasadan temin edilmiştir

3.2.1.1. Yeni Yapılan Park Ve Yeşil Alanlar

1- **Ömerbey Mahallesi Spor Alanı Sert Zemin Oluşturulması ve Spor Aleti Kurulması**

Çalışması: Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz tarafından, Ömerbey Mahallesi Çiçekdağı Caddesi üzerinde bulunan park alanında, açık alan spor faaliyetlerinin güvenli ve sürdürülebilir şekilde gerçekleştirilebilmesi amacıyla spor alanı düzenleme çalışması yapılmıştır. Bu kapsamda, 105 m² büyüklüğündeki alanda beton parke taşı döşenerek sert zemin oluşturulmuş, hazırlanan alan içerisine 6 adet açık alan spor aleti ile 2 adet oturma bankı yerleştirilmiştir. Gerçekleştirilen çalışmalar sonucunda alan, mahalle sakinlerinin kullanımına uygun, fonksiyonel ve erişilebilir bir spor ve dinlenme alanı olarak kullanıcı hizmetine sunulmuştur.

2- **Balıklı Parkı Peyzaj Yenileme ve Çevre Düzenleme Çalışmaları:**

Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından, Moymul Mahallesi Tunçbilek Caddesi üzerinde yer alan Balıklı Parkı'nda kapsamlı peyzaj yenileme ve çevre düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Yapılan çalışmalar kapsamında park alanında 685 m² beton parke taşı döşemesi ile 510 metre beton bordür imalatı tamamlanmıştır. Ayrıca yaklaşık 2.315 m² alanda çim ekimi yapılarak yeşil alan niteliği artırılmıştır. Proje kapsamında alanın kullanım konforunu ve estetik değerini yükseltmek amacıyla ahşap oturma bankları yerleştirilmiş, mevcut kanal yapısında restorasyon çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Tüm bu düzenlemeler sonucunda Balıklı Parkı, daha fonksiyonel, estetik ve sürdürülebilir bir yapıya kavuşturularak vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur.



- 3- **Cardaklı Park Yapım ve Peyzaj Düzenleme çalışması:** Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından, Küçükkır Sokak üzerinde yer alan ve yaklaşık 2.700 m² büyüklüğe sahip Çardaklı Parkı'nda yapım ve çevre düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda; park alanı içerisinde 874 m² alanda taş zemin kaplaması imalatı yapılmış, alandan demontajı gerçekleştirilen mevcut spor aletleri bakım ve kontrolleri sağlanarak yeniden kurulumları tamamlanmıştır. Ayrıca oyun alanlarında bulunan kum yüzeylerde temizlik ve iyileştirme çalışmaları yürütülmüştür. Yaklaşık 1.670 m² büyüklüğünde çim alan olarak planlanan bölgelerde toprak hazırlığı yapılarak çim tohumu ekimi gerçekleştirilmiş, alan genelinde bitkilendirme ve peyzaj uygulamaları tamamlanmıştır. Yapılan tüm yapım, zemin düzenleme ve peyzaj çalışmaları sonucunda, toplamda yaklaşık 4.690 m² büyüklüğündeki park alanı modern, güvenli ve işlevsel bir şekilde düzenlenerek vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur.



- 4- **Çukurköy Gençlik Merkezi Bahçesi Peyzaj Düzenleme Çalışması Çalışması:** Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından, Çukurköy Mahallesi Kalemli Caddesi üzerinde bulunan Çukurköy Gençlik Merkezi bahçesi ve park alanında peyzaj düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Çalışmalar kapsamında, alan içerisinde bulunan mevcut ağaçlar korunarak ekolojik denge gözetilmiş; atıl durumda bulunan süs havuzu kaldırılarak yerine yeni oyun grubu ve oyun elemanlarının montajı yapılmıştır. Ayrıca, toplam 400 m² alanda beton parke taş döşeme imalatı tamamlanmış; yaklaşık 2.960 m² büyüklüğündeki alan çim alan olarak düzenlenerek toprak hazırlığı sonrası çim tohumu ekimi gerçekleştirilmiştir. Gerçekleştirilen zemin düzenleme, oyun alanı oluşturma ve peyzaj uygulamaları neticesinde, toplamda yaklaşık 5.140 m² büyüklüğündeki alan güvenli, estetik ve işlevsel bir çevre düzenlemesi sağlanarak kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.



- 5- **Çırcırçesme Cesur Sokak Parkı Yapım ve Peyzaj Düzenleme Çalışması:** Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından, Çırcırçesme Mahallesi Cesur Sokak'ta imar planında park alanı olarak ayrılmış ve toplamda yaklaşık 3.455 m² büyüklüğe sahip iki parça park alanından, 1.737 m² alana sahip Kuru Parkı komşu parselde yapım ve peyzaj düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda; yaklaşık 515 m² alanda beton parke taş döşeme imalatı tamamlanmış, yaklaşık 710 m² alanda toprak hazırlığı yapılarak çim tohumu ekimi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 260 m² büyüklüğünde kum zemin olarak planlanan alanda çocuk oyun grubu, oyun elemanları ve spor aletlerinin kurulumları yapılarak alan aktif kullanıma uygun hale getirilmiştir. Çim alan olarak ayrılan bölümlerde bitki dikim çalışmaları da tamamlanmış olup, gerçekleştirilen tüm yapım, zemin ve peyzaj uygulamaları sonucunda park alanı güvenli, estetik ve işlevsel bir şekilde düzenlenerek vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur.



- 6- **Subaşı Seki Sokak Parkı Genişletme Ve Spor Aletleri Kurulum Çalışması:** Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından, Subaşı Mahallesi Seki Sokak'ta bulunan mevcut oyun alanında genişletme ve donatı düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda; yaklaşık 130 m² büyütülen park alanında beton parke taşı zemin döşemesi imalatı tamamlanmış, alan içerisine spor aletlerinin kurulumu yapılarak kullanım güvenliği ve fonksiyonelliği artırılmıştır. Gerçekleştirilen zemin düzenleme ve donatı montaj çalışmaları neticesinde, park alanı daha geniş, düzenli ve kullanıcı ihtiyaçlarına uygun hale getirilerek yeniden vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.



- 7- **Şehit Mehmet Akif Pekpak Sokak Parkı Spor Aleti Kurulum Çalışması:** Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından, 2024 yılı içerisinde yapımı tamamlanan ve Adliye arkası konumunda bulunan Şehit Mehmet Akif Pekpak Sokak Parkı'nda donatı düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda; park alanı içerisinde ayrılan yaklaşık 50 m² alanda beton parke taşı zemin döşemesi imalatı tamamlanmış, alana spor aletlerinin kurulumu yapılarak alanın fonksiyonel kullanımı artırılmıştır. Gerçekleştirilen zemin düzenleme ve spor donatısı montaj çalışmaları neticesinde park alanı güvenli, düzenli ve kullanıcı ihtiyaçlarına uygun hale getirilerek vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

- 8- Bedesten Avm Yapay Çiçek İle Peyzaj Düzenleme Çalışması :** Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından, Bedesten AVM içerisinde yapım aşaması tamamlanan asma tavan saksılarında estetik ve görsel bütünlüğü artırmaya yönelik peyzaj düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda; iç mekân koşullarına uygun, bakım gereksinimi düşük ve uzun ömürlü yapay çiçekler kullanılarak asma tavan saksılarında peyzaj uygulamaları tamamlanmıştır. Yapılan düzenleme ile mekânın görsel kalitesi artırılmış, kullanıcılar için daha estetik ve düzenli bir ortam oluşturulmuştur. Gerçekleştirilen peyzaj çalışmaları sonucunda alan, fonksiyonel ve görsel açıdan iyileştirilerek kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.



9- İlçe Tarım Müdürlüğü Bahçesi Çim Ekim Çalışması : Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından, Tavşanlı İlçe Tarım Müdürlüğü bahçesinde yeşil alan olarak ayrılan bölümlerde çevre düzenleme ve bitkilendirme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda; İlçe Tarım Müdürlüğü tarafından temin edilen çim tohumu kullanılarak, belirlenen alanlarda toprak hazırlığı yapıldıktan sonra çim ekimi gerçekleştirilmiş ve bitkilendirme çalışmaları tamamlanmıştır. Yapılan çim ekim çalışmaları ile alanın görsel kalitesi ve yeşil alan niteliği artırılarak, bahçe alanı düzenli ve estetik bir görünüm kazanmış ve kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.

10- Ada Mesire Alanı Peyzaj Yenileme Çalışması: Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından, Ada Mahallesi sınırları içerisinde yer alan Ada Mesire Alanı'nda peyzaj yenileme ve çevre düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Adranos Çayı ıslah çalışmaları sırasında tahrip olan alanların yeniden düzenlenmesi amacıyla; yaklaşık 4.040 m² büyüklüğündeki sert zemin alanında beton parke taşı döşeme imalatı tamamlanmıştır. Ayrıca yaklaşık 5.100 m² büyüklüğündeki yeşil alanda toprak hazırlığı yapılarak çim tohumu ekimi gerçekleştirilmiştir. Yapılan zemin iyileştirme ve bitkilendirme çalışmaları neticesinde Ada Mesire Alanı, güvenli, düzenli ve estetik bir görünüme kavuşturularak yeniden vatandaşlarımızın kullanımına sunulmuştur.



Göbel Kaplıcaları Bungalov Evler Çevresi Çim Ekimi Ve Peyzaj Düzenleme Çalışması:

Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından, Tavşanlı Göbel Kaplıcaları alanında yapımı tamamlanan bungalov evlerin çevresinde çevre düzenleme ve peyzaj uygulamaları gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda; çevre düzenlemesi yapılan alanda yaklaşık 3.680 m² büyüklüğündeki yeşil alana toprak hazırlığı yapılarak çim tohumu ekimi gerçekleştirilmiş, alan genelinde ağaç fidanı dikimleri yapılarak bitkilendirme çalışmaları tamamlanmıştır. Gerçekleştirilen çim ekimi ve bitkilendirme uygulamaları sonucunda alan, estetik, düzenli ve kullanıma uygun hale getirilerek ziyaretçilerin ve kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.



Göbel Kaplıcaları Yeni Piknik Alanı Oluşturma Ve Peyzaj Düzenleme Çalışması:

Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından, Tavşanlı Göbel Kaplıcaları alanında mevcut piknik alanlarının kullanım kapasitesinin yetersiz kalması nedeniyle yeni piknik alanı oluşturulmasına yönelik çevre düzenleme ve peyzaj çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda; yaklaşık 4.365 m² büyüklüğündeki alan genişletilerek düzenleme altına alınmış, alan içerisinde 2.145 m² alanda beton parke taşı zemin döşemesi imalatı tamamlanmıştır. Piknik alanı olarak planlanan 2.220 m² büyüklüğündeki çim alanda ise, Park ve Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde bulunan ağaç sökme makinesi kullanılarak Tavşanlı Ormanlarından temin edilen çam ağaçlarının dikimi gerçekleştirilmiş, akabinde çim tohumu ekimi yapılarak yeşil alan düzenlemesi tamamlanmıştır. Ayrıca alan içerisine çatılı piknik masaları yerleştirilerek kullanım konforu artırılmış; gerçekleştirilen tüm yapım, zemin ve peyzaj çalışmaları sonucunda alan, düzenli, işlevsel ve estetik bir yapıya kavuşturularak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.



Karakova Rahvan At Pisti Yapım Ve Çevre Düzenleme Çalışması: Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından, Karakova Mahallesi Millet Bahçesi Projesi kapsamında, geleneksel spor faaliyetlerine yönelik rahvan at pisti yapım ve çevre düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda; yaklaşık 26.500 m² büyüklüğündeki alanda, 600 metre koşu mesafesine sahip at koşu parkurunun yapımı tamamlanmış, oluşturulan parkurda dolgu malzemesi serimi yapılarak alan rahvan at koşuları için uygun ve hazır hale getirilmiştir. Ayrıca alan içerisinde otopark ve oturma alanlarının oluşturulması amacıyla yaklaşık 4.500 m² alanda beton parke taşı zemin döşemesi imalatı tamamlanmıştır. Gerçekleştirilen yapım, zemin ve çevre düzenleme çalışmaları neticesinde Karakova Rahvan At Pisti, güvenli, düzenli ve işlevsel bir spor alanı olarak kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.



11- Moymul Mahallesi Kükürtlü Caddesi – Ahmet Yasevi Caddesi Kesişimi Kuru Peyzaj Düzenleme Çalışması: Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından, Moymul Mahallesi Kükürtlü Caddesi ile Ahmet Yasevi Caddesi birleşiminde yer alan ve çiçeklik alanı olarak ayrılan bölgede kuru peyzaj düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda; alanın estetik görünümünü artırmak, bakım ihtiyacını azaltmak ve sürdürülebilir bir peyzaj düzeni oluşturmak amacıyla dolomit taşı ve pomza taşları kullanılarak kuru peyzaj uygulamaları tamamlanmıştır. Gerçekleştirilen düzenleme çalışmaları sonucunda alan, çevresel uyum ve görsel bütünlük sağlanarak düzenli bir görünüme kavuşturulmuş ve kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.

12- Işıkveren Caddesi Tedaş Parkı Altı Kuru Peyzaj Düzenleme Çalışması: Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından, Kavaklı Mahallesi sınırları içerisinde yer alan Funda Sokak Hastane Yol Ayrımı ile Sanat Sokak üzerinde bulunan orta refüjlerde çevresel estetik ve sürdürülebilirliği artırmaya yönelik kuru peyzaj düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda; bakım ihtiyacını azaltan, uzun ömürlü ve çevre koşullarına uyumlu kuru peyzaj uygulamaları hayata geçirilmiş, orta refüj alanları düzenli ve estetik bir görünüme kavuşturulmuştur. Gerçekleştirilen çalışmalar neticesinde alan, trafik güvenliği ve kentsel görsel bütünlük gözetilerek düzenlenmiş ve kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.



13- Sanat Sokak Ve Funda Sokak Hastane Yol Ayrımı Kuru Peyzaj Düzenleme Çalışması:

Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından, Kavaklı Mahallesi sınırları içerisinde yer alan Funda Sokak Hastane Yol Ayrımı ile Sanat Sokak üzerinde bulunan orta refüjlerde çevresel estetik ve sürdürülebilirliği artırmaya yönelik kuru peyzaj düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda; bakım ihtiyacını azaltan, uzun ömürlü ve çevre koşullarına uyumlu kuru peyzaj uygulamaları hayata geçirilmiş, orta refüj alanları düzenli ve estetik bir görünüme kavuşturulmuştur. Gerçekleştirilen çalışmalar neticesinde alan, trafik güvenliği ve kentsel görsel bütünlük gözetilerek düzenlenmiş ve kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.



Beyköy Mahallesi Muhtarlık Arkası Spor Aleti Kurulum  alışması: Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından, Beyköy Mahallesi muhtarlık binası arkasında bulunan ve atıl durumda olan alanda  evre düzenleme ve spor donatı kurulumu çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda; yaklaşık 450 m² büyüklüğündeki alanda beton parke taşı zemin döşemesi imalatı tamamlanmış, alan içerisine spor aletlerinin kurulumu yapılarak alanın aktif ve güvenli kullanımı sağlanmıştır. Gerçekleştirilen zemin düzenleme ve spor donatı montaj çalışmaları neticesinde alan, düzenli, işlevsel ve kullanıcı ihtiyaçlarına uygun hale getirilerek vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.



14- Ada Mesire Alanı Yeni Oyun Grubu Kurulum Çalışması: Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından, Ada Mesire Alanı'nda çocuklara yönelik oyun alanlarının genişletilmesi ve iyileştirilmesi çalışmaları kapsamında yeni oyun grubu ve oyun elemanlarının kurulumu gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda; Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından ihalesi tamamlanan oyun grubu ve oyun elemanları, ilgili teknik standartlar ve güvenlik kriterleri gözetilerek alana monte edilmiştir. Gerçekleştirilen montaj çalışmaları neticesinde oyun alanları daha güvenli, işlevsel ve çağdaş bir yapıya kavuşturularak kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.



15- Ekrem Ödemiş Bulvarı Dönel Kavşak Ve Orta Refüj Kuru Peyzaj Düzenleme Çalışması:

Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından, Subaşı Mahallesi Ekrem Ödemiş Bulvarı üzerinde bulunan dönel kavşak ve orta refüjlerde, çiçeklik alanı olarak ayrılan bölgelerde kuru peyzaj düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda; alanların estetik görünümünü artırmak, bakım ihtiyacını azaltmak ve sürdürülebilir bir peyzaj yaklaşımı sağlamak amacıyla dolomit taşı ve pomza taşı kullanılarak kuru peyzaj uygulamaları tamamlanmıştır. Gerçekleştirilen çalışmalar neticesinde dönel kavşak ve orta refüj alanları, trafik güvenliği ve kentsel estetik gözetilerek düzenlenmiş ve alanlar kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.



16- Tavşanlı Otogarı Giriş–Çıkış Refüjleri Kuru Peyzaj Düzenleme Çalışması : Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından, Tavşanlı Belediyesi sorumluluğunda bulunan Tavşanlı Otogarı'nın giriş ve çıkış noktalarında yer alan refüj alanlarında çevresel estetik ve sürdürülebilirliği artırmaya yönelik kuru peyzaj düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda; bakım ihtiyacını azaltan ve uzun ömürlü peyzaj uygulamaları kapsamında dolomit taşı ve pomza taşı kullanılarak kuru peyzaj düzenlemeleri tamamlanmıştır. Gerçekleştirilen çalışmalar neticesinde refüj alanları, trafik güvenliği ve kentsel görsel bütünlük gözetilerek düzenlenmiş ve alanlar kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.





17- Osmanlı Caddesi Orta Refüj Kuru Peyzaj Düzenleme Çalışması: Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından, Hanımçeşme Mahallesi Osmanlı Caddesi üzerinde bulunan orta refüj alanında kentsel estetik ve sürdürülebilirliği artırmaya yönelik kuru peyzaj düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda; bakım ihtiyacını azaltmak ve uzun ömürlü peyzaj uygulamaları oluşturmak amacıyla dolomit taşı ve pomza taşı kullanılarak kuru peyzaj düzenlemeleri tamamlanmıştır. Gerçekleştirilen çalışmalar neticesinde orta refüj alanı, trafik güvenliği ve çevresel görsel bütünlük gözetilerek düzenlenmiş ve kullanıcıların hizmetine sunulmuştur.

3.2.1.2. Bakım Çalışması Yapılan Mevcut Parklar

- 1- **Osmanlı Park Bakım Çalışmaları:** Mevcut oyun grubunun salıncak değişimi yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 2- **Çukurköy Mahallesi Eski Belediye Park Bakım Çalışmaları:** Mevcut oyun grubunun düz salıncak takımı ve kaya oyun grubu değişimi yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 3- **Meteroloji Kafe Park Bakım Çalışmaları:** Mevcut oyun grubunun salıncak değişimi yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 4- **Asri Mezarlık Altı Park Bakım Çalışmaları:** Mevcut oyun grubunun salıncak değişimi yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 5- **Çevre Yolu Kale Karşısı Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda sulama sistemi montajı yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 6- **Karakova Mahallesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü Bakım Çalışmaları:** Mevcut yeşil alanlardaki tamiri gereken sulama sistemlerinin tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 7- **Park ve Bahçeler Müdürlüğü Sulama Tankeri Bakım Çalışmaları:** Mevcut araçın sulama sistemlerinin tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 8- **Moymul Mahallesi Balıklı Parkı Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda sulama sistemi montajı ve 1 takım atlı dönence montajı yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 9- **Çardaklı Mahallesi Kırdaki Park Bakım Çalışmaları:** Mevcut yeşil alanda sulama sistemi montajı ve 1 adet 4'lü zaman saati yerleştirilerek hizmete sunulmuştur.
- 10- **Ada Mesire Alanı Bakım Çalışmaları:** Mevcut alandaki sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 11- **Moymul Mahallesi Balıklı Parkı Bakım Çalışması:** Mevcut alandaki sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 12- **İstiklal İlköğretim Okulu Bakım Çalışması:** Mevcut alandaki sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.



- 13- **Kanlı Dere Sonu Bakım Çalışması** : Mevcut alandaki sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 14- **Haymeana Çay Bahçesi Bakım Çalışması**: Mevcut alandaki sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 15- **İstasyon Mahallesi Trafolu Parkı Bakım Çalışması** : Mevcut alandaki sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 16- **Eski Emniyet Altı Bakım Çalışması**: Mevcut alandaki sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 17- **Esentepe Park Bakım Çalışması**: Mevcut parkta bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 18- **İstasyon Mahallesi Trafolu Parkı Bakım Çalışması**: Mevcut alanda bulunan 1 adet salıncak yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 19- **Taş Kent Parkı Bakım Çalışması**: Mevcut parkta bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 20- **Bimpaş Önü Koşu Yolu Bakım Çalışması**: Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları ve 1 adet 2'li zaman saati yerleştirilerek hizmete sunulmuştur.
- 21- **İlçe Tarım Bakım Çalışması** : Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 22- **Ekmekçi Dede Mesire Alanı Bakım Çalışması** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 23- **Ada Mesire Alanı Bakım Çalışmaları**: Mevcut alandaki sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 24- **Dağçeşme Mahallesi Villalar Parkı Bakım Çalışması**: Mevcut alandaki sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 25- **Tedaş Park Alanı Bakım Çalışması**: Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 26- **Su Deposu Altı Sarp Sokak Parkı Bakım Çalışması**: Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 27- **Dağçeşme Mahallesi Şok Market Altı Bakım Çalışması**: Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 28- **Zincirli Kaya Yeşil Alan Bakım Çalışması**: Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 29- **Ada Mesire Alanı Bakım Çalışmaları**: Mevcut alandaki sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.



- 30- Hanımçeşme Camii Altı Kanlı Dere Yeşil Alan Bakım Çalışması** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 31- Çardaklı Mahallesi Kırdaki Park Bakım Çalışmaları:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 32- Ada Mesire Alanı Parkı Bakım Çalışmaları:** Mevcut alanda bulunan 1 adet düz salıncak ve 1 adet tahterevallli oturağı konularak hizmete sunulmuştur.
- 33- Çırcır Mahallesi Cumhuriyet Okulu Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda sulama sistemi montajı yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 34- Asri Mezarlık Altı Yeşil Alan Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 35- Kanlı Dere Sonu Bakım Çalışması :** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi 1 adet 2'li zaman saati yerleştirilerek hizmete sunulmuştur.
- 36- Moymul Mahallesi Spor Klübü Tesisi Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda sulama sistemi montajı yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 37- Mülâyim Tepe Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 38- Gençlik Spor Merkezi Altı Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi 1 adet 2'li zaman saati yerleştirilerek hizmete sunulmuştur.
- 39- Bakırlar Leblebi Karşısı Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi 1 adet 6'lı zaman saati yerleştirilerek hizmete sunulmuştur.
- 40- Bağlık Düğün Salonu Üstü Parkı Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi 1 adet 2'li zaman saati yerleştirilerek hizmete sunulmuştur.
- 41- Hamza Camii Parkı Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 42- Kanlı Dere Bağlık Tarafı Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 43- Şaban Dede Mesire Alanı Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 44- Ada Mesire Alanı Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 45- Saat Kulesi Altı Yeşil Alan Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi 1 adet 2'li zaman saati yerleştirilerek hizmete sunulmuştur.
- 46- Müze Altı Yeşil Alan Bakım Çalışması: :** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi 1 adet 2'li zaman saati yerleştirilerek hizmete sunulmuştur.



- 47- **Koşu Yolu 2 Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi 1 adet 2’li zaman saati yerleştirilerek hizmete sunulmuştur.
- 48- **Özkan Yapı Önü Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 49- **Göbel Termal Tesisleri Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 50- **Ada Mesire Alanı Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 51- **Koşu Yolu 3 Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 52- **Koşu Yolu 4 Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 53- **Göbel Termal Tesisleri Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 54- **Yapı Kredi Önü Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 55- **Dağçeşme Mahallesi Zincirli Kaya Bakım Çalışması :** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 56- **Özkan Yapı Önü Bakım Çalışması** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi 1 adet 4’lü zaman saati yerleştirilerek hizmete sunulmuştur.
- 57- **Tunçbilek Yolu Arıtma Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi 1 adet 2’li zaman saati yerleştirilerek hizmete sunulmuştur.
- 58- **Yağmur Düğün Salonu Karşısı Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 59- **Ada Mesire Alanı Buz Pisti Yanı Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 60- **Çukurköy Mahallesi Eski Belediye Parkı Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 61- **Mülâyim Tepe Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 62- **Piri Reis Parkı Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 63- **Eski Emniyet Altı Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.



- 64- Koşu Yolu 3 Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 65- Bağlık Mahallesi Kanlı Dere Hamza Camii Altı Park Bakım Çalışması:** Mevcut alanda bulunan 1 adet salıncak yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 66- Koşu Yolu 4 Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi 1 adet 2'li zaman saati yerleştirilerek ve sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 67- Mülâyim Tepe Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi 1 adet 2'li zaman saati yerleştirilerek hizmete sunulmuştur.
- 68- Moymul Spor Kulübü Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 69- Kaymakamlık Önü Park Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi 1 adet 4'lü zaman saati yerleştirilerek hizmete sunulmuştur.
- 70- Göbel Termal Bungalov Evleri Altı Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 71- Ahmet Uluçay Müzesi Önü Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 72- Koşu Yolu 3 Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 73- Karakova Mahallesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 74- Subaşı Ekmek Satış Önü Bakım Çalışması:** Mevcut park alanında bulunan 1 adet düz salıncak konularak hizmete sunulmuştur.
- 75- Ömerbey Mahallesi Park Bakım Çalışması:** Mevcut park alanında bulunan 1 adet korumalı salıncak ve 1 adet düz salıncak konularak hizmete sunulmuştur.
- 76- Koşu Yolu 2 Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 77- Mülâyim Dede Özel Eğitim ve Uygulama Okulu Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 78- Cırcırçeşme Mahallesi Güleç Fabrikası Karşısı Park Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları ve 1 adet ipli dönence , 1 adet tahterevalli, 1 adet salıncak takımı, 1 adet Atlı dönence ve tabiat oyun grubu kurulumu yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 79- Asri Mezarlık Altı Park Bakım Çalışması:** Mevcut park alanında bulunan 1 adet korumalı salıncak, 1 adet tahterevalli oturağı konularak hizmete sunulmuştur.



- 80- Balıkesir Köprüsü Orta Refüj Bakım Çalışmaları:** : Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 81- Subaşı Mahallesi Mevlana Camii Yanı Bakım Çalışması:** Mevcut park alanında bulunan 1 adet korumalı salıncak koyularak hizmete sunulmuştur.
- 82- Durak Mahallesi Sağlık Caddesi Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 83- Çırcırçeşme Mahallesi Adliye Karşısı Bakım Çalışması:** Mevcut yeşil alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur.
- 84- Karakova Mahallesi Rahvan At Yarış Pisti Bakım Çalışması:** Mevcut alanda bulunan sulama sistemi tamiratları yapılarak hizmete sunulmuştur



3.2.1.3. Çiçek Parterleri Düzenleme Ve Çiçek Dikim Çalışmaları

- 1- Cumhuriyet Meydanı, Hastane yolu, Yeni Otogar, Cuma pazarı, Eski Devlet Hastanesi Kavşağı, Subaşı Kavşağı, Sadık Pembe Caddesi, Çukurköy Kavşak, Subaşı Vadi Sokak Parkı, Tedaş Parkı, Huzur Cad. Parkı, Yağmur Sauna Önü, Karaca Sok. Parkı, Kültür Sarayı, Mevlana Parkı, Namazgah Caddesi, Çevreyolu Kale Önü, Bağlık Spor Kulübü, Hanımçeşme Camii Önü Kavşağı, Üçeylül Parkı, Ada Mesire Alanı, Şehitlikler, Emet Kavşağı, Balıklı Parkı ve Göbel Termal Tesisleri olmak üzere toplam 150.000 adet mevsimlik çiçek dikilmiştir.



3.2.1.4. Sulama Ve Bakım Çalışmaları

Toplam 1.921.018,02 m² lik yeşil alanların düzenli olarak sulanması, mevcut ağaçların ve fidanların çapalanması, çim biçimi, yabancı ot biçimi, gübrelenmesi ve ilaçlanması titizlikle sürekli olarak yapılmaktadır.

3.2.1.5. Ağaç Sökme Makinesi İle Ağaçlandırma Çalışmaları

Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından, hizmete alınan Ağaç Sökme Makinesi kullanılarak yıl içerisinde ağaç söküm, nakil ve dikim faaliyetleri gerçekleştirilmiştir. Kurumlar arası iş birliği kapsamında Tavşanlı Ormanlarından temin edilen 50 adet çam ve sedir fidanı uygun alanlara dikilmiş; şehir içindeki farklı lokasyonlarda çeşitli zorunlu nedenlerle yer değiştirilmesi gereken 22 adet ağacın nakil işlemleri yapılmıştır. Ayrıca kamu kurumlarının talepleri ile gerçek ve tüzel kişilere yönelik olarak ücreti mukabilinde ağaç söküm ve nakil hizmetleri sunulmuş olup, bu kapsamda 83 adet ağaç uygun alanlara dikilmiştir. Bu çalışmalar sonucunda yıl içerisinde toplam 155 adet ağaç için işlem gerçekleştirilmiştir.





3.2.1.6. Budama Ve Ağaç Kesim Çalışmaları







1. Mercan Sokak ağaç budama çalışması.
2. Hoşgör Sokak ağaç budama çalışması.
3. Şekerlik Caddesi ağaç budama çalışması.
4. Ulucami Mahallesi Fatih Sokak ağaç budama çalışması.
5. Sefahamam Sokak ağaç budama çalışması.
6. Kalemli Sağlık Ocağı önü ağaç budama çalışması.
7. Hatip Sokak ağaç budama çalışması.
8. TunÇbilek Caddesi ağaç budama çalışması.
9. Eski Özel Yıldız Okulu ağaç budama ve kesim çalışması.
10. Adnanmenderes Caddesi ağaç budama çalışması.
11. Cennet Sokak ağaç budama çalışması.
12. Moymul Mahallesi Yakut Sokak ağaç budama çalışması.
13. Moymul İlköğretim Okulu ağaç budama çalışması.
14. Ufuk Caddesi ağaç budama çalışması.
15. Huzur Caddesi ağaç budama çalışması.
16. Kükürtlü Caddesi ağaç budama çalışması.
17. Tavşanlı Fizik Tedavi ve Rehabilitasyon Hastanesi önü ücretli ağaç kesim çalışması.
18. Moymul Mahallesi Kale Sokak ağaç budama çalışması.
19. Mülayim İçi ağaç budama ve kesim çalışması.
20. Garp Linyitleri İşletmesi Müdürlüğü Önü ağaç kesim çalışması.
21. Hacıarifioğlu Sokak ağaç kesim çalışması.
22. Adliye Gürsoy arası ağaç budama çalışması.
23. Yeşil Camii ağaç budama çalışması.
24. Ekremödemış Bulvarı TEDAŞ İle birlikte kesim çalışması.
25. Çavuş Camii ağaç kesim çalışması.
26. Ekremödemış Bulvarı Semerkand Apartmanı önü ücretli ağaç kesim çalışması.
27. Çırırçırşme Mahallesi ağaç budama çalışması.



28. 164 evler 2. Sokak No: 33 ücretli kesim çalışması.
29. Meydan ATM yanı budama çalışması.
30. Ada Mahallesi Hasenat Camii ağaç alt dal budama çalışması.
31. Ada Mahallesi Mehmet Avcı Sokak ağaç budama çalışması.
32. Ayyıldız Pastanesi ağaç budama çalışması.
33. Üçeylül Parkı ağaç budama ve kesim çalışması.
34. Moymul İlköğretim Okulu üstü çam ağacı alt dal budama çalışması.
35. Moymul Mahallesi Eski Emniyet Müdürlüğü karşısı ağaç budama çalışması.
36. Kavaklı Mahallesi Üçgen Park ağaç budama çalışması.
37. Galerici Sitesi üstü Ceviz Parkı ağaç budama çalışması.
38. TEDAŞ Parkı ağaç budama çalışması.
39. Işıkveren Caddesi ağaç budama çalışması.
40. Karakova Mahallesi ücretli ağaç kesim çalışması.
41. Çukurköy Sanayi Sitesi ağaç kesim çalışması.
42. Hanımçeşme Aile Çay Bahçesi ağaç kesim çalışması.
43. Yeni Mahalle Rıza Sokak ağaç budama çalışması.
44. İstasyon Mahallesi Seç Market karşısında Park ağaç budama çalışması.
45. İstasyon Mahallesi Ilgaz Caddesi orta refüj ağaç budama çalışması.
46. Beyköy Mahallesi Kahve ağaç budama çalışması.
47. Çardaklı Mahallesi Çay Bahçesi ağaç budama çalışması.
48. Yeni Mahalle Dinçer Market yanı park ağaç budama çalışması.
49. Yeşil Camii önü yaya yolu ağaç budama çalışması.
50. Ufuk Caddesi ağaç budama çalışması.
51. Atatürk Lisesi ağaç budama çalışması.
52. Üçeylül Okulu ağaç budama çalışması.
53. Kükürtlü Caddesi Ücretli ağaç kesim çalışması.
54. İlçe Tarım Müdürlüğü ağaç kesim ve budama çalışması.
55. Ulucami Mahallesi Hayır Sokak alt dal ağaç budama çalışması.



56. Kütahya Lider Otogar ağaç dipkesim çalışması.
57. Barışmanço Üst Geçit ağaç dipkesim çalışması.
58. Bağlık Mahallesi Beyazıt Caddesi ücretli kesim çalışması.
59. Tavşanlı Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü ağaç budama çalışması.
60. Çukurköy Mahallesi Parkı alt dal ağaç budama çalışması.
61. Balıklı Komperatif arası ağaç budama çalışması.
62. Ufuk Caddesi ağaç budama çalışması.
63. Ayvalı Köyü Camii ağaç dip kesim ve budama çalışması.
64. İstasyon Caddesi çınar ağacı ağaç budama çalışması.
65. Ada Mesire Alanı düğün salonu etrafı ağaç altdal budama çalışması.
66. Dağçeşme Mahallesi Beyköy yolu ağaç budama çalışması.
67. Dağçeşme Mahallesi Kelebek Sokak ağaç dip kesim çalışması.
68. Yıldırımbeazıt Mahallesi Killik Camii ağaç kesim ve budama çalışması.
69. Ada Mesire Alanı Seyir Tepesi ağaç altdal budama çalışması.
70. Göbel Köyü Camii ağaç dip kesim ve alt dal budama çalışması.
71. Bağlık Mahallesi Neşe Sokak ağaç budama çalışması.
72. Bağlık Mahallesi Kulübü önü ağaç budama çalışması.
73. Bağlık Mahallesi İrşad Sokak ağaç dip kesim çalışması.
74. Bağlık Mahallesi camii önü ağaç budama çalışması.
75. Subaşı Mahallesi Kanlıdere park ve saha yanı ağaç budama çalışması.
76. İstasyon Mahallesi Ilgaz Sokak üçgen refüj ağaç budama çalışması.
77. İstasyon Mahallesi Ceylan Sokak ağaç kesim ve budama çalışması.
78. Çardaklı Mahallesi Camii ağaç dip kesim çalışması.
79. Yunus Emre Camii ağaç budama çalışması.
80. Yeni Mahalle Zümrüt Sokak ücretli ağaç kesim çalışması.
81. Çevre Yolu trafik levhalarına engel ağaçların budanma çalışması.
82. Bağlık Mahallesi Yarar Sokak ağaç budama çalışması.
83. Bağlık Mahallesi Camii ağaç dip kesim çalışması.



84. Bağlık Mahallesi Kanlıdere ağaç alt dal budama çalışması.
85. Dedeler Mahallesi Camii ağaç budama çalışması.
86. Çırçırçeşme Mahallesi camii ağaç alt dal budama çalışması.
87. Moymul Mahallesi Balıklı Parkı ağaç dip kesim çalışması.
88. Ada Mahallesi Mehmet Avcı Sokak TEDAŞ ile ağaç budama çalışması.
89. Ada Mahallesi Muhtarlığı TEDAŞ ile ağaç budama çalışması.
90. Ada Mahallesi Lider Sokak TEDAŞ ile ağaç budama ve dip kesim çalışması.
91. İstasyon Mahallesi Belediye fırını yanı TEDAŞ ile ağaç budama çalışması.
92. Kükürtlü Camii ağaç budama ve seyretlme çalışması.
93. Kartallar Pide Karşısı Refüj ağaç kesim çalışması.
94. Yeni Mahalle Küçük Sokak ağaç budama çalışması.
95. Yeni Mahalle Sadık Penbe Caddesi ağaç budama çalışması.
96. Kuruçay Caddesi ağaç budama çalışması.
97. Kuruçay Caddesi A101 önü ağaç budama çalışması.
98. Yeni Mahalle Serdar Sokak ağaç alt dal budama çalışması.
99. Yeni Mahalle Selçuklu Caddesi ağaç dip kesim çalışması.
100. Yeni Mahalle Yakamoz Sokak ağaç budama çalışması.
101. Asri Mezarlık Şehitlik ağaç alt dal budama çalışması.
102. İstasyon Mahallesi Akşemsettin Caddesi ağaç budama çalışması.
103. Kavaklı Mahallesi Zeyrekler Sokak ücretli kesim çalışması.,
104. Dağçeşme Camii altı park dut ağacı budama çalışması.
105. Ağalar Camii ağaç budama çalışması.
106. İstasyon Mahallesi Ilgaz Caddesi Camii yanı park ağaç budama çalışması.
107. Beyköy Mahallesi ağaç budama çalışması.
108. Moymul Mahallesi Tarım Kredi önü Kavak ağacı budama çalışması.
109. Arifağa Camii alt dal ağaç budama çalışması.
110. Göbel Kaplıca Tesisleri ağaç dip kesim çalışması.



111. Subaşı Mahallesi Ekremödemış Bulvarı kahvelerin önü ağaç budama ve dip kesim çalışması.
112. Kavaklı Mahallesi Şekerlik Caddesi ağaç dip kesim çalışması.
113. Yeni Mahalle Akseven Sokak alt dal ağaç budama çalışması.
114. Subaşı Mahallesi Fetih Blokları ağaç alt dal budama çalışması.
115. Subaşı Mahallesi Dönel kavşak ağaç alt dal budama çalışması.
116. Çukurköy Mahallesi Nida Sokak ücretli kesim çalışması.
117. Milli Egemenlik Okulu altı ağaç dip kesim çalışması.
118. Akşemsettin Caddesi Parkı ağaç alt dal budama çalışması.
119. Moymul Mahallesi Ufuk Caddesi ücretli kesim çalışması.
120. Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü yanı kanal içi dip kesim çalışması.
121. Mülayip Tepe kuru ağaç kesim çalışması.
122. Şaban Dede Mesire Alanı kuru ağaç kesim çalışması.
123. Adliye Karşısı Çevre Yolu üzeri ağaç alt dal budama çalışması.
124. Hayrettin Karaca Parkı dip kesim çalışması.
125. Moymul Mahallei Bağcılar Sokak 72 merdiven ağaç alt dal budama çalışması.
126. Yeni Mahalle Cennet Sokak alt dal budama çalışması.
127. Bağlık Mahallesi Düğün Salonu dip kesim çalışması.
128. Ada Masal Dünyası dip kesim çalışması.
129. Moymul Kaynar Sokak dip kesim çalışması.
130. Yeni Mahalle Doğru Sokak dip kesim çalışması.
131. Dağçeşme Mahallesi Özkan Sokak ücretli ağaç kesim çalışması.
132. Domaniç GüneyKöyü Mesire Alanı ağaç budama çalışması.
133. Çukurköy Mahallesi Yeni Camii TEDAŞ ile ağaç kesim çalışması.
134. Tunçbilek Caddesi kuru ağaç kesim çalışması.
135. Beyköy Mahallesi Muhtarlık önü dip kesim çalışması.
136. Tedaş Parkı kuru ağaç kesim çalışması.



137. Osmanlı Parkı kuru aç kesim alışması.
138. Meteoroloji Kuru ağaç kesim alışması.
139. Sürat Kargo önü dip kesim alışması.
140. Dağçeşme Mezarlığı dip kesim alışması.
141. İstasyon Mahallesi Dilarara Sokak park kuru ağaç kesim alışması.
142. Ekrem Ödemiş Bulvarı kuru ağaç kesim alışması.
143. Dağçeşme Mahallesi Güvenç Sokak Park kuru ağaç kesim alışması.
144. Subaşı Mahallesi Fulya Sokak park ağaç kesim alışması.
145. Yeni Mahalle Kuruçay Caddesi dip kesim alışması.
146. Ta Mahal Kafe kru vaaç kesim alışması.
147. Yıldırımbeyazıt Okulu üst üçgen park kuru ağaç kesim alışması.
148. Yaylacık Mezarlığı kuru ağaç kesim alışması.
149. Ayhan Bütün Parkı ağaç budama alışması.
150. Toki 3 altı park kuru ağaç kesim alışması.
151. Adnanmenderes Bulvarı kuru ağaç kesim alışması.
152. Sadık Penbe Caddesi kuru ağaç kesim alışması.
153. Derecik Köyü yolu park alt dal ağaç budama alışması.
154. Arifaa Camii İnşaatı kuru ağaç kesim alışması.
155. Çukurköy Mezarlık karşısı park kuru ağaç kesim alışması.
156. Hastane Acil kuru ağaç kesim alışması.
157. Çukurköy Mahallesi Yeni Camii alt dal budama alışması.
158. Hastane Rampası kuru ağaç kesim alışması.
159. Bimpaş Düğün Salonu arkası ağaç kesim alışması.
160. Sehakent parkı alt dal ağaç budama alışması.
161. Süleyman Yılmaz Anaokulu üstü park kuru ağaç kesim alışması.
162. Ada Mahallesi Buğra Caddesi ücretli kesim alışması.
163. Subaşı Mahallesi Halil Polat Caddesi ücretli ağaç kesim alışması.
164. İtfaiye karşısı orta refüj ağaç kesim ve alt dal budama alışması.



165. Yeni Mahalle Ferman Sokak dip kesim çalışması.
166. Kavaklı Mahallesi Zeyrekler Sokak Dip kesim çalışması.
167. Hanımçeşme Mahallesi Cemre Sokak dip kesim çalışması.
168. Kavaklı Mahallesi Cumhuriyet Caddesi çeşme yani dip kesim çalışması.
169. Hanımçeşme Mahallesi Ekmel Sokak Kuru ağaç kesim çalışması.
170. Ahmet Uluçay Müzesi Bahçesi kuru ağaç kesim çalışması.
171. Yıldırım Beyazıt Mahallesi Kelepir Caddesi dip kesim çalışması.
172. Yeni Mahalle İstasyon Caddesi dip kesim çalışması.
173. Tavşanlı Belediyesi Sevgi evi önü alt dal ve dip kesim çalışması.
174. Durak Mahallesi Numune Sokak Ağaç kesim çalışması.
175. Subaşı Mahallesi Preveze Caddesi ücretli kesim çalışması.
176. Subaşı Mahallesi ekmek satış önü alt dal budama çalışması.
177. Ekrem Ödemiş Bulvarı ağaç kesim çalışması .
178. Cennet Sokak Asri Mezarlık karşısı ağaç kesim çalışması.
179. Hanımçeşme Mahallesi Şehit İsmail Rüzgar Caddesi ağaç budam çalışması.
180. Hanımçeşme Mahallesi Camii önü ağaç kesim çalışması.
181. Çukurköy Mahallesi Düğün Salonu ağaç budama çalışması .
182. İstiklal Okulu önü ağaç budama çalışması.
183. Ada Mesire Alanı Yeni Otopark ağaç kesim çalışması.
184. Moymul Mahallesi Halk Eğitim önü ağaç kesim çalışması.
185. Çevre Yolu Tunçbilek Caddesi ağaç budama çalışması.
186. Yeni Mahalle Kuruçay Caddesi Belediye Otopark ağaç budama çalışması.
187. Moymul Mahallesi Mezarlık ağaç budama çalışması.
188. Karakova Mahalle Camii alt dal budama çalışması.
189. Mehmet Avcı parkı ağaç kesim çalışması.
190. Ufuk Caddesi Çınar Sokak ağaç kesim çalışması.
191. Tekke Camii bahçesi dip kesim çalışması.
192. Durak Mahallesi Sağlık Caddesi ağaç kesim çalışması.



193. Subaşı Mahallesi Anadolu Caddesi ağaç kesim çalışması.
194. Moymul Mahallesi Ufuk Caddesi ağaç dip kesim çalışması.
195. Yeni Hastane Yolu Eczane üstü dip kesim çalışması.
196. Çevre Yolu Sultan Market Otoparkı ağaç kesim çalışması.
197. Ada Un Fabrika karşısı ağaç kesim çalışması.
198. Ada Stadı girişi alt dal budama balışması.
199. Yeni Mahalle Akseven Sokak dip kesim çalışması.
200. Yeni Mahalle Karanfil Sokak alt dal budama çalışması.
201. Yeni Mahalle Gülseven Sokak ağaç budama çalışması.
202. Rüya Pastanesi önü ağaç dip kesim çalışması.
203. Balıkesir Köprüsü orta refüj ağaç kesim çalışması.
204. Beyköy Mahallesi altı refüj kuru kesim çalışması.
205. Ekrem Ödemiş Bulvarı ücretli kesim çalışması.
206. Moymul Mahallesi Sağlık Ocağı önü dip kesim çalışması.
207. Sadık Penbe Caddesi ağaç kesim çalışması.
208. İstasyon Mahallesi Seyhan Sokak ağaç budama çalışması.
209. İstasyon Mahallesi Çamlıbel Sokak ağaç dip kesim çalışması.
210. Yeni Mahalle Emek Sokak ağaç budama çalışması.
211. Çukurköy Eski Belediye ağaç budama çalışması.
212. Beyköy Mahallesi ağaç budama ve kesim çalışması.
213. Dağçeşme Mahallesi Dumlupınar Caddesi ücretli kesim çalışması.
214. Moymul Mahallesi Mülayim Caddesi ücretli kesim çalışması.
215. Dağçeşme Mahallesi spor Kulübü ağaç kesim çalışması.
216. Dağçeşme Mahallesi Akay Market ağaç kesim çalışması.
217. Moymul Mahallesi Huzur Caddesi ağaç kesim çalışması.
218. Moymul Mahallesi Ufuk Caddesi ağaç kesim çalışması.
219. İstasyon Mahallesi Parkı ağaç budama çalışması.
220. Dost Kalpler Parkı dip kesim çalışması.



221. Çevre Yolu Çukurköy Mahallesi ağaç kesim çalışması.
222. Subaşı Mahallesi Şükrü Dinçer Caddesi ücretli kesim çalışması.
223. Yeni Mahalle Emek Sokak ücretli kesim çalışması.
224. Moymul Mahallesi Barboros Hayrettin Caddesi Parkı budama çalışması.
225. Ulucami Mahallesi 164 Evler ücretli kesim çalışması.
226. Kanlıdere Basket sahası iğde ağacı budama çalışması.
227. İtfaiye kuru ağaç kesim çalışması.
228. Kanalboyu ağaç budama çalışması.
229. İmam Hatip Yurdu önü ağaç budama çalışması.
230. Namazgah Caddesi ağaç kesim çalışması.
231. Dağçeşme Mahallesi Camisi karşısı park budama çalışması.
232. Çırçırçeşme Mahallesi Saadet Sokak park budama çalışması.
233. Şaban Dede Mesire Alanı alt dal budama çalışması.
234. Esentepe Parkı ağaç kesim çalışması.
235. Ulucami Mahallesi Mercan Sokak TEDAŞ ile birlikte budama çalışması.
236. Durak Mahallesi Abbacıklar Sokak ağaç dip kesim çalışması.
237. Yeni Mahalle Zeki Sokak ücretli kesim çalışması.
238. Ulucami Mahallesi Hayır Sokak ücretli kesim çalışması.
239. Moymul Mahallesi Uğur Sokak ağaç kesim çalışması.
240. Moymul Mahallesi Uğur Sokak ücretli kesim çalışması.
241. Subaşı Mahallesi A101 Market önü budama çalışması.
242. Moymul Mahallesi Bayırlı Sokak ağaç kesim çalışması.
243. Bağlık Mahallesi Yeni Fazilet Sokak ağaç budama çalışması.
244. Kurtuluş Cami dip kesim çalışması.
245. Bağlık Mahallesi Yunus Emre Sokak ağaç kesim çalışması.
246. Bağlık Mahallesi Engin Sokak ağaç kesim çalışması.
247. Bağlık Mahallesi Devran Sokak ağaç kesim çalışması.
248. Dağçeşme Mahallesi Badem Sokak ağaç kesim çalışması.



249. Bağlık Mahallesi Cami yanı ağaç budama çalışması.
250. Yeni Mahalle Akseven Sokak ücretli kesim çalışması.
251. Subaşı Mahallesi Anadolu Caddesi ağaç kesim çalışması.
252. Bağlık Mahallesi Ergün Sokak ücretli kesim çalışması.
253. Çukurköy Mahallesi Esentepe TEDAŞ ile ağaç kesim ve budama çalışması.
254. Çukurköy Mahallesi Mezarlık üst kısmı TEDAŞ ile ağaç kesim çalışması.
255. Ekrem Ödemiş Bulvarı TEDAŞ ile budama çalışması.
256. Bedesten AVM önü Çınar Ağacı dip kesim çalışması.
257. İMKB Lisesi TEDAŞ ile budama ve dip kesim çalışması.
258. Yeni Mahalle Yiğit Sokak ücretli kesim çalışması.
259. Subaşı Okulu yanı Park ağaç kesim çalışması.
260. Hayrettin Karaca Parkı ağaç kesim çalışması.
261. Kanalboyu yaya yolunu engelleyen ağaçların kesim çalışması.
262. Yeni Mahalle Serdar Sokak ağaç kesim çalışması.
263. Ömerbey Mahallesi Parkları kuru ağaç kesim çalışması.
264. Galerici Sitesi ağaç kesim çalışması.
265. Ulucami Mahallesi Seçkin Sokak üçgen park dip kesim çalışması.
266. Hayvan Pazarı Kuru ağaç kesim çalışması.
267. Dağçeşme Mahallesi Dedeler Sokak ağaç budama çalışması.
268. Kaymakamlık önü park kuru ağaç kesim çalışması.
269. Kütahya Caddesi ağaç kesim çalışması.
270. Subaşı Mahallesi Bankamatik arkası ağaç kesim çalışması.
271. Çukurköy Mahallesi Yeni Kültür Sokak alt dal budama ve kesim çalışması.
272. İstasyon Mahallesi Marmara Sokak Ücretli kesim çalışması.

- Tavşanlı genelinde yapılan budama ve kesim çalışmaları sonucu hazırlanmış olan odunlardan, talepte bulunan ve/veya belirlenen, ihtiyaç sahibi 210 aileye odun yardımı yapılmıştır.

3.2.1.7. Fidanlıkta Yürütülen Çalışmalar

Belediyemize ait fidanlığımızda bulunan dört adet serada ekim yastıklarında tohum ve çelikten fidan ve çiçek üretimi yapılmaktadır. Yastıklara ekilen tohum ve çelikler uygun büyüklüklere geldiklerinde repikaja tabi tutularak tüplere alınmakta ve dikilecek yere gidinceye kadar (uygun büyüklüğe ulaşmaya kadar) düzenli olarak sulama, budama, gübreleme, ilaçlama ve ot alma işlemleri yapılmaktadır. Çalışmalar tüm yıl boyunca düzenli olarak devam ettirilmektedir. Bu bağlamda tarafımızdan 2025 yılı içerisinde 50.000 adet süs bitkisi fidanı ile 150.000 adet mevsimlik çiçek üretimi yapılmıştır.





3.2.1.8. Çim Biçme Ve Yabani Ot Biçme Çalışmaları

Parklarda ve yeşil alanlarda düzenli olarak çim biçme traktörü ve çim biçme makineleri ile çim biçme çalışmalarımız aralıksız olarak devam etmektedir. Bu çalışmaların yanı sıra park ve yeşil alanlarda motorlu tırpanlarla yabani ot biçme çalışmaları da yapılmaktadır. Ayrıca şehrin muhtelif yerlerinde yer alan görüntü kirliliğine neden olan, yangın tehlikesi arz eden yerlerde motorlu tırpanlarla yabani ot biçme ve temizlik çalışmalarını gerçekleştirmekteyiz.









Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Tablo 2. Park ve Bahçeler Müdürlüğü Performans Sonuçları Tablosu

AMAÇ	HEDEFLE R	PERFORMA NS GÖSTERGES İ	2024	2025 HEDEFİ	2025 KESİN RAKAM	DURUM
4- Tavşanlı'nın sosyal ekonomik ihtiyaçlarını giderecek yapı ve tesisler ile yaşam kalitesini iyileştirmek.	Örnek peyzaj düzenlemele ri ve parklar, sosyal alanlar ile yaşam kalitesi yüksek bir ilçe haline gelmek	Kişi başına düşen yeşil alan miktarı (m2/kişi başı)	26,15	26,15	26.01	HEDEF ALTI GERÇEKLEŞMİŞTİR
		Yeni yapılan parkların yapımı (adet/yıl)	215	215	220	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİR
		Yeni oyun Grupları konulması	113	113	115	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİR
		Yeni Spor Aletleri Gruplarının konulması	32	32	38	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİR
		Bakımı yapılan yeşil alan miktarı	1.900.000	3.800.000	3.827.000	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİR
		Mevsimlik çiçek ve Fidan üretimi sayısı (adet/yıl)	80.000	160.000	160.000	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİR
		*fidan	5.000	10.000	15.000	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİR

3.2.14. Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü

SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

Misyonumuz;

Tavşanlı Belediyesi Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün Misyonu bireyin, ailenin ve toplumsal değerlerimizin korunması, güçlendirilmesi ve geliştirilmesine yönelik bütüncül ve adil sosyal hizmet modelleri geliştirmek ve uygulamak.

Vizyonumuz;

Tavşanlı Belediyesi Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü'nün toplumun her bir ferdine ulaşarak etkin sosyal hizmet sunumuyla ülkemizin sosyal kalkınmasında öncü kurum olmak.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlük Yetkisi:

İlgili mevzuatlarla Tavşanlı Belediyesi'nce hazırlanan Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü Yönetmeliği'nce verilen hak ve yetkileri kullanarak görev yapılmaktadır.



Yetki ve Sorumluluklar

1. Tavşanlı Belediye Başkanlığı İç Kontrol Eylem Planındaki görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
2. Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek,
3. Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
4. Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek,
5. Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak,
6. 3071 sayılı kanun gereği dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı cevap vermek,
7. Başkan ya da ilgili Başkan Yardımcısının bilgisi ve onayıyla, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu çerçevesinde, istisnalar dışındaki bilgi ve belgeleri başvuru sahibinin bilgisine sunmak,
8. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında müdürlüğün ihtiyacı olan her türlü mal alımı, hizmet alımı ile yapım işlerinin ihalelerini yapmak, hak edişlerini düzenlemek, kabullerini yaparak sonuçlandırmak,
9. Müdürlükçe yapılan işlemlere ait kayıtların tutulması, arşivlenmesi, korunması ve muhafazasını sağlamak,
10. Belediye başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlarla ilgili mevzuata uygun olarak Belediyenin Sosyal Destek Hizmetleri kapsamında yer alan etkinliklerini, değişen koşullara uygun bir şekilde belirleyerek Başkanlık onayına sunar, onaya müteakip ilgili birimlerle koordine ederek uygular, veri tabanı ve ihtiyaç tablosunu düzenler,
11. Sosyal Hizmetler ve Yardım Esasları Yönetmeliği kapsamında;
 - a) Muhtaçlık içinde olup da temel ihtiyaçlarını karşılayamayan ve hayatlarını en düşük seviyede dahi sürdürmekte güçlük çeken dar gelirli, muhtaç, kimsesiz, engelli, kadın, çocuk, yaşlı, mülteci, öğrenci, şehit ve gazi ailelerine, yangın ve doğal afete maruz kalmış kişilere bütçe imkânları dâhilinde aynı ve nakdi sosyal yardımlar yapmak ve sosyal hizmet modelleri geliştirmek,
 - b) İhtiyaç sahibi insanların sosyal yardımlara bağımlı hale gelmemesi için önleyici tedbirleri almak ve sosyal yardımlardan ziyade sosyal hizmetlere ağırlık verilmesini sağlamak,
12. Sosyal hizmet ve yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda, vatandaşa en yakın ve en uygun yöntemlerle sunulmasını sağlamak,
13. Sosyal yardım çalışmaları ile ilgili istatistiki bilgilerin toplanmasını ve değerlendirilmesini sağlamak,



14. Sosyal hizmet ve yardımlar alanında faaliyet gösteren diğer kamu kurum ve kuruluşları ve gönüllü kuruluşlar ile koordinasyon ve işbirliği sağlamak ve mevcut kaynakları en verimli şekilde kullanmak,
15. Sosyal hizmet ve yardım talebiyle Belediyeye müracaat eden veya Belediye tarafından tespit edilen muhtaç kişilerin sosyal inceleme ve sosyal değerlendirmelerini yapmak,
16. Sosyal hizmet ve yardım talebiyle Belediyeye müracaat eden veya Belediye tarafından tespit edilen muhtaç kişilere Ramazan ayında erzak yardımında bulunmak,
17. Sosyal ve ekonomik yoksunluk içinde olup korunmaya muhtaç kadın ve çocukların geçici barınma, beslenme, sağlık, sosyal, psikolojik vb. ihtiyaçlarını karşılamak,
18. Gönüllü olarak hizmet vermek isteyen vatandaşların koordinasyonunu, sundukları hizmetlerin sağlıklı ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
19. Belediye ve STK'ların daha sağlıklı ve sürdürülebilir ilişkilere sahip olması için, bilgilendirme, danışma, diyalog ve işbirliği düzeylerinin arttırılarak ilçeye daha fazla hizmet sunulmasını sağlamak,
20. Sivil toplum kuruluşları, muhtarlar vb. ile Belediye yönetiminin katılımıyla belirli dönemlerde toplantılar yaparak bir araya gelmeleri için organizasyonlar düzenlemek,
21. Vatandaşların Belediye yönetimiyle bir araya gelmesini sağlamak adına belirli dönemlerde mahalle toplantıları düzenlemek,
22. Belediyemiz mücavir alan sınırları dâhilinde dünyaya gelen bebeklerin aileleri ile bir araya gelerek “Hoş geldin Bebek” faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak,
23. Göç, sosyal adaletsizlik, etik ve kültürel çatışma, ahlaki çöküntü, kültürel yozlaşma, hızlı nüfus artışı, sosyal etkinliklerin azlığı gibi sosyal sorunların tespiti yönünde araştırma, anket, kamuoyu yoklaması gibi çalışmalar yapmak,
24. Yaşlı, engelli vatandaşların hayatını kolaylaştıracak, sosyal hayata daha çok katılmalarını sağlayacak bilgilendirme, bilinçlendirme, yönlendirme ve danışmanlık hizmetlerini vermek, sosyal etkinlikler ve mesleki çalışmalar düzenlemek, kendi öz bakımlarını yapamayacak durumda olan engelli, yaşlı ve yatalak hastalara evde kuaför hizmeti sunmak,
25. Evinde, işinde, sosyal yaşamında kendiyile ve toplumla bütünleşmiş huzurlu ve mutlu insanlara sahip olmak adına ilçe halkına psikolojik destek sunmak. Ayrıca dönemin ihtiyaçlarını karşılayacak çeşitli konularda bilgilendirici, eğitici seminerler vb. organizasyonlar düzenlemek, Rehberlik ve Danışma Merkezlerinin açılması için girişimlerde bulunmak,
26. Tabiiyetine bakılmaksızın Tavşanlı'ya gelip de imkânsızlıklar nedeniyle yaşadığı yere dönemeyen veya Tavşanlı'da bulunduğu sırada hastalığı nedeniyle hastanelerde tedavi edilmesi gereken muhtaç kişilere barınma ve ikametgâhına dönebilmesi için bilet temini konusunda tutanak düzenleyerek yardımcı olmak. Sağlık, yolda kalma, barınma vb. özel ve acil durumu olan vatandaşlara asgari ücret tespit komisyonu tarafından her yıl açıklanan net asgari ücretin 1/5'i oranını geçmeyecek şekilde yardımda bulunmak,
27. Engellilere yönelik hizmetlerde ilçede dayanışma ve katılımı sağlamak, kamu kurum ve kuruluşları ve gönüllü kuruluşlar ile koordinasyon ve işbirliği sağlayarak mevcut kaynakların verimli şekilde kullanılmasını sağlamak,
28. Engelli vatandaşlarımıza yönelik araç gereç yardımının ve sosyal etkinliklerin yapılmasını sağlamak,



29. Engelli Koordinasyon Merkezleri kurarak onların ihtiyaçlarına yönelik organizasyonlar için zemin hazırlamak ve sosyal yaşamda daha rahat yer alabilmelerini sağlayacak sosyalleşme ve psikolojik olarak iyileştirme amaçları doğrultusunda çalışmalar yapmak, engelsiz yaşam alanları oluşturarak erişilebilirliğin sağlanmasına yönelik çalışmalar yapmak,
30. Sosyal toplum ve sosyal belediyeçilik anlayışı çerçevesinde tüm ilçe halkının katılabileceği iftar organizasyonları, aşure günü etkinlikleri, toplu sünnet organizasyonu ve benzeri faaliyetleri gerçekleştirmek,
31. Belediyenin bütünsel hizmet ve sosyal belediyeçilik anlayışının gelişmesine ve kurumsallaşmasına katkı sağlamak adına ilgili birim ve müdürlüklerle ortak çalışmalar ve etkinlikler düzenlemek,
32. İlçe halkının sosyal, ruhsal, mesleki, ekonomik ve kültürel yönden gelişmelerine katkıda bulunmak amacıyla ilçemizin muhtelif yerlerinde el sanatları kursları açmak, kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin, talep edilmesi halinde, satılması yönünde çalışmalar yapmak,
33. İlgili meslek kuruluşları, gönüllü kuruluşlar ve özel sektör kuruluşları ile işbirliği yaparak el sanatlarını geliştirici çalışmalar yapmak,
34. Ailenin korunması yönünde eğitici çalışma programları hazırlamak, parçalanmış ailelerin birleştirilmesine yönelik işbirliği ve diyalog çalışmalarını yürütür.
- 35. Aşevi Vasıtasıyla;**
- a) Aşevinde sunulan hizmet ve yardımların Türk Gıda Kodeksi Yönetmeliği'ne uygunluğunu sağlamak,
 - b) Belediye sınırları dâhilindeki muhtaç durumda olduğu tespit edilen ihtiyaç sahiplerine ve bedeli mukabilinde talepte bulunan kendi imkânları ile iâşesini sağlayamayacak olan kişilere sıcak yemek yardımı ve hizmetinde bulunmak,
 - c) Ayni malzemelerin niteliklerine uygun şartlarda kabulü, depolanması, muhafazası ve yardım maksatlı olarak ücretsiz dağıtılmasıyla ilgili esasların belirler.
- 36. Sevgi Çarşısı Vasıtasıyla;**
- a) Belediye sınırları dâhilindeki muhtaç durumda olduğu tespit edilen ihtiyaç sahiplerine Tavşanlı Gönüllüleri Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği vasıtasıyla ayni yardımda bulunmak,
 - b) Ayni malzemelerin niteliklerine uygun şartlarda kabulü, depolanması, muhafazası ve yardım maksatlı olarak ücretsiz dağıtılması, yardımlarla ilgili esasları belirler.
- 37. Yaşlı Bakım Evi Vasıtasıyla;**
- a) Yaşlı Bakım Evi ile ilgili koordinasyonu sağlamak,
 - b) 60 yaş ve üzerinde öz bakımlarını yapabilmek kaydıyla, öncelikle sosyal ve ekonomik yönden yoksunluk içinde olan barınma, beslenme ve bakım ihtiyaçları karşılanamayan, yardıma muhtaç yaşlı kişilerin bakımını yapmak,
 - c) Yaşlı Bakımevi / Huzurevinde kaldığı süre içerisinde rahatsızlanıp, özel bakıma gereksinim duyan yaşlıları huzurlu bir ortamda korumak, sosyal ve psikolojik ihtiyaçlarını karşılar.
- 38. Kültür Sarayı ve Düğün Salonları Vasıtasıyla;**
- a) Belediyemize ait Kültür Sarayı ve düğün salonlarının her türlü bakım, onarım ve tadilat iş ve işlemlerini yapmak ve/veya yaptırılması adına ilgili müdürlüklerle birlikte çalışmalar yapmak,
 - b) Kültür Sarayı ve düğün salonlarından faydalanmak isteyen kamu kurum kuruluşları, sivil toplum örgütleri, okullar, benzeri kurumlar ile vatandaşların başvurularını alır, değerlendirir ve gerekli planlamayı yaparak talep sahiplerine bilgi verir,



- c) Belediyemiz müdürlüklerince düzenlenecek olan her türlü organizasyonda ilgili müdürlükle işbirliği yapar,
39. Sosyal Tesisler ile ilgili olarak tüm iş ve işlemleri takip ve kontrol etmek,
40. Müze ile ilgili gerekli koordinasyonu, tertip düzeni sağlamak, yapılacak iş ve işlemleri takip ve kontrol etmek. Ziyarete gelen misafirlerle ilgilenmek, onlara rehberlik etmek, emniyet ve güvenliği hususunda gerekli tedbirleri almak,
41. Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü görevler ile Belediye Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapar.

İnsan Kaynakları

Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde; 1 Müdür, 2 memur personel görev yapmaktadır. Ayrıca; Belediye Aşevi hizmetlerini yürütmek amacıyla 5 işçi, Sevgi Çarşısı hizmetlerini yürütmek için 7 işçi, Kültür merkezi hizmetlerini yürütmek için 1 işçi, Halk Ekmek hizmetlerini yürütmek için 2 işçi, Cemil Köylü Huzurevi işlerini yürütmek için 13 personel ve Müze hizmetlerini yürütmek için de 1 arkeolog müdürlüğümüze bağlı olarak çalışmaktadır.

SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL SAYISI		
	Çalışan Sayısı	Toplam
Memur	4	4
İşçi	31	31
Genel Toplam	35	35

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumsal Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	2025 Yılı Net Bütçe Ödeneği Toplamı	2025 Yılı Bütçe Gideri Toplamı	%
46.43.16.48	...	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.720.000,00	7.214.779,88	56,72
46.43.16.48	01...	PERSONEL GİDERLERİ	4.540.000,00	3.411.180,77	75,14
46.43.16.48	01.01..	MEMURLAR	4.540.000,00	3.411.180,77	75,14
46.43.16.48	02...	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	380.000,00	253.584,26	66,73
46.43.16.48	02.01..	MEMURLAR	380.000,00	253.584,26	66,73
46.43.16.48	03...	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	7.340.000,00	3.438.214,85	46,84
46.43.16.48	03.02..	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	6.010.000,00	2.867.420,85	47,71
46.43.16.48	03.03..	YOLLUKLAR	30.000,00	0,00	0,00
46.43.16.48	03.05..	HİZMET ALIMLARI	450.000,00	126.474,00	28,11
46.43.16.48	03.07..	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	750.000,00	444.320,00	59,24
46.43.16.48	03.08..	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	100.000,00	0,00	0,00
46.43.16.48	05...	CARİ TRANSFERLER	460.000,00	111.800,00	24,30
46.43.16.48	05.01..	GÖREV ZARARLARI	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.48	05.03..	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	110.000,00	0,00	0,00
46.43.16.48	05.04..	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	340.000,00	111.800,00	32,88



Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

ALT PROGRAM HEDEFLERİ	AÇIKLAMA
Sosyal belediyecilik anlayışına uygun olarak vatandaşların ihtiyaç ve beklentilerini karşılamaya yönelik çalışmalar ile halkımızın moral ve motivasyonuna katkıda bulunmak amacıyla organizasyonlar yapmak	Aşure Etkinliği 3 Eylül Engelliler Günü Etkinliği
Dezavantajlı gruplar ve ihtiyaç sahiplerine yönelik hizmetleri etkinleştirmek ve yaygınlaştırmak <u>Sevgi Çarşısı</u>	Giyim Yardımı alan kişi sayısı : <u>1086 Kişi</u> Erzak Yardımı alan kişi sayısı : <u>535 Kişi</u> Ev Eşyası Yardımı alan kişi sayısı : <u>59 Kişi</u> Medikal Yardımı alan kişi sayısı : <u>39 Kişi</u> Tekerlekli Sandalye alan kişi sayısı : <u>19 Kişi</u> Oksijen Tüpü alan kişi sayısı : <u>3 Kişi</u> Buhar Makinası alan kişi sayısı : <u>1 Kişi</u> Akülü Sandalye alan kişi sayısı : <u>15 Kişi</u> Elektrikli Hasta Yatağı alan kişi s. : <u>33 Kişi</u> Koltuk Değneği alan kişi sayısı : <u>4 Kişi</u> Yürüteç : <u>1 Kişi</u>
Dezavantajlı gruplar ve ihtiyaç sahiplerine yönelik hizmetleri etkinleştirmek ve yaygınlaştırmak <u>Aşevi ve Halk Ekmek</u>	Belediye Aşevinden günlük olarak <u>88</u> aile toplamda <u>398</u> Kişiye yemek yardımı yapılmıştır. Belediye Halk Ekmekten günlük olarak <u>43</u> aile toplamda <u>168</u> Kişiye ekmek yardımı yapılmıştır.
Yardıma muhtaç ailelere nakdi yardımda bulunmak	Yıl içerisinde <u>12</u> aileye nakdi yardım yapılmıştır.
Cemil Köylü Huzurevinde yaşlılara hizmet verilmesi	Yıl içerisinde <u>11</u> yaşlı vatandaşımıza hizmet verilmiş ve verilmeye devam etmektedir.



Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

STRATEJİK AMAÇ	ALT PROGRAM HEDEFLERİ	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2024 YILI BAŞLANGIÇ DEĞERİ	2025 HEDEFİ	2025 KESİN RAKAM	AÇIKLAMA
5-Sosyal hizmetler, sağlık, spor ve kültür sanat alanında çalışmalar yaparak yaşam kalitesini arttırmak.	Yaşlı vatandaşlarımız ile ilgili çalışmalar yapmak	23-Evde bakıma muhtaç hemşerilerimize her türlü ihtiyaçları için Evde Bakım Hizmeti verilmesi	Proje	Proje	Proje	PROJE KAPSAMINDADIR
		24-Yaşlı bakımevinden yararlanan birey sayısı	12	32	11	HEDEF ALTINDA KALINMIŞTIR
	Sosyal belediyeçilik anlayışına uygun olarak vatandaşların ihtiyaç ve beklentilerini karşılamaya yönelik çalışmalar yapmak	25-Çocuk kreşleri açılması	Proje	Proje	Proje	PROJE KAPSAMINDADIR
	Dezavantajlı gruplar ve ihtiyaç sahiplerine yönelik hizmetleri etkinleştirmek ve yaygınlaştırmak	27-Belediye aş evi üretim kapasitesinin artırılması	200	210	220	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİR
		28-Belediye Market yapımı	Proje	Proje	Proje	PROJE KAPSAMINDADIR
		29-Dezavantajlı gruplar için destek ürünü temin etmek	35	70	71	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİR
		30-Organize sanayi bölgesi duraklarında ücretsiz çay kahve ve çorba ikramı	Proje	1000	Proje	PROJE KAPSAMINDADIR
		31-Hasta yakınları ve öğrenciler için İstanbul ve Ankara'da Tavşanlı Misafirhanesi açılması	Proje	Proje	Proje	PROJE KAPSAMINDADIR
		32-Nakdi yardım yapılan birey sayısı	27	57	39	HEDEF ALTINDA KALINMIŞTIR
		33-Ayni yardım yapılması	3000	6150	5373	HEDEF ALTINDA KALINMIŞTIR
1-Kurumsal yapımızı ve çalışma yöntemlerimizi sürekli geliştirmek.		95-Diğer kurum ve kuruluşlar ile işbirliği içerisinde düzenlenen organizasyon sayısı Sosyal Destek Hiz.	2	4	4	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİR
6-Sağlıklı ve yaşanabilir çevresel koşulları oluşturmak.	Dezavantajlı gruplara yönelik hizmetleri etkinleştirmek ve yaygınlaştırmak	115-Özel bireylerimizi Engelsiz Taksi ile taşıma	Proje	Proje	Proje	PROJE KAPSAMINDADIR



3.2.15. Su Ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü

SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025 YILI FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

MİSYONUMUZ

Halkımıza temiz, kaliteli ve sağlıklı içme suyu sunan su kaynaklarını en verimli şekilde kullanan, koruyan, kullanılmış suların geri dönüşümünü sağlayan ve kurumsal gelişiminde modern yönetim anlayışını benimseyen birim olmak.

VİZYONUMUZ

Su ve Kanalizasyon hizmetlerinde yüksek standartlarda hizmet sunan, sürekli gelişen, etkin ve alanında güven duyulan su idaresi olmak.

Yetki, Görev Ve Sorumluluk

Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları:

1. Kanalizasyon şebekesi, toplayıcı hatları, ana kolektör istasyonları ve deşarjı ile ilgili programlar hazırlamak,
2. Kanalizasyon ve yağmur suyu hatlarını uzun vadeli planlarla yapmak ya da yaptırmak,
3. Kanalizasyon ve yağmur suyu konusunda ihtiyaçları proje ile irtibatlandırmak, öncelik sıralarını tespit etmek,
4. Mevcut şebeke ana ve tali borular etüt, fizibilite ve detaylı projelerini düzenlemek ve düzenletmek. Bu işlerden ihale suretiyle yaptırılacak olanlara ait yükleniciler tarafından hazırlanan projeleri ve yapılan işleri kontrol etmek, değiştirilmesi gerekenleri ya da ilave edilmesi, gerekenleri tespit edip, yaptırılmasını sağlamak.
5. Eskimiş kanal ve yağmur suyu hatlarını tamir etmek, değiştirilmesi gerekenleri ya da ilave edilmesi gerekenleri tespit edip, yaptırılmasını sağlamak,
6. Yağmur suyu ızgaralarını kontrol ve tamir etmek,
7. Tıkanan ana kanal ve yağmur suyu hatlarının açılmasını sağlamak,
8. İlçe içerisinde yaşanabilecek su ve sel baskınları gibi doğal afetlere müdahale edilmesini ve bu müdahale sırasında kullanılacak malzemelerin zamanında temin edilerek depolanması çalışmalarını kontrol ve koordine etmek,
9. Abonelerin ana kanalizasyon şebekesine bağlantılarının yapılmasını sağlamak,
10. Abone dosyalarını bilgisayara girerek tahakkuk işlemlerini yaptırmak.
11. Bağlantı kanallarında meydana gelen arızaların vidanjör araçla giderilmesini sağlamak,
12. Yağmursuyu ızgaralarını rutin aralıklarda temizlemek, yağmur suyu hatlarının bakımını ve temizliğini yapmak,
13. Gerekli iş makinelerinin (vidanjör, kepçe, kamyon vb.) teminini sağlamak, mevcut iş makinelerinin yeterli olmaması halinde kiralamak usulüyle iş makinesi temin etmek,
14. İstatistik bilgileri ve aylık faaliyet raporlarını tanzim etmek,
15. Müdürlüğün kullanacağı araç ve gereçleri sürekli çalışır halde tutmak ve organize etmek,
16. Belediye hizmet alanı içerisinde içme suyu ihtiyacının karşılanması için gerekli her türlü kuyu, terfi merkezleri, ishale hatları, depo ve şebeke hatları yapmak, yaptırmak ve mevcutların bakım ve onarımını yapmak,
17. Mevcut su durumunu tespit etmek, acil olarak yapılması gerekli mevcut şebeke ile irtibatlandırılacak hatları programlamak ve yaptırmak,
18. Şehirde oluşan su arızalarına zamanında müdahale etmek ve su israfını önlemek,



19. Tesislerde sabotaj vb. eylemlere karşı güvenlik tedbirlerini almak,
20. Mevcut olan ve yeni tesis edilecek içme suyu hatlarını ve buna bağlı vana, tahliye baca, terfi merkezleri, pompa istasyonları, su depoları vb. gibi tesislerin bakımı ve işletilmesi, meydana gelen arızaların giderilmesini sağlamak,
21. Kullanılan istasyonların bakımı, işçi ve bekçiler için yaptırılan binaların ve kulübelerin küçük bakım işlerini, terfi hatlarının bakım ve temizliğini yürütmek,
22. Yeni abonelerin şebekeye bağlanmasını sağlamak,
23. Su Abonesi kayıt işlemleri, su abonesi devir işlemleri, kiracı abonesi devir işlemleri ve su tahakkuk işlemlerinin düzenli bir şekilde yapılmasını sağlar.
24. Şehrin içme ve kullanma suyunu temin etmek ve bu ihtiyacı karşılamak için her türlü önlemi almak,
25. İçme suyu şebeke projelerinin arazide aplikasyonu ve projeye bağlı olarak kotlarını ölçmek veya ölçtürmek,
26. Mevcut içme suyu şebeke projelerinin ilimiz imar planı ve kadaströ planlarının üzerine sayısal olarak aktarılması, işlenmesi ve güncellenmesini yapmak,
27. Şehirdeki içme suyu hatlarının kontrolünü yapmak,
28. Şehre gelen suyun mahalleler arasındaki seviyesini sürekli kontrol altında tutmak,
29. Yeni su hatlarını döşemek, kaçak su bağlantılarını engellemek,
30. Üretilen İçme ve kullanma sularının depolara ve şebekeye tevzi işlerini yapmak veya yaptırmak,
31. Müdürlükte kullanılan malzemelerin ambar kayıtlarını tutmak,
32. İçme suyu depolarının çalışmalarını ve doluluklarını kontrol etmek,
33. Pompa istasyonlarında çalışan her türlü motor, makine, elektrik tesis ve donanımı ile cihazların onarımlarını, onarımdan sonraki montaj, gerekli değiştirme ve yenileme işlemlerini yapmak ve yaptırmak,
34. Su şebekelerinin genişletilmesi sonucu ihtiyaç duyulacak yeni artıma tesislerini yapmak veya yaptırmak, mevcut tesisleri işletmek, bakım ve gerekli onarımlarını sağlamak,
35. Su kaynaklarının ve şebekeye verilen suyun sürekli olarak kimyasal ve bakteriyolojik analizlerinin yapılarak, periyodik olarak izlenmesini sağlamak, gerekli deneylerin sonuçlarını kayıt altına almak, abonelere standartlara uygun su vermek,
36. Su borçlarının takibini yapmak.
37. Endeks memurları tarafından okunamayan su sayaçlarının tahakkukunu yapmak.
38. Su aboneleri, ihbarname ve faturaları ile bildirilen su tüketim borçlarını belirlenen süre içerisinde ödemedikleri takdirde suyun kesilmesini sağlamak.
39. Su kuyularının, su depolarının ve terfi merkezlerinin bakımlarını yapmak,
40. Belediye'ye ait mevcut ve program dâhilinde yapılacak olan su depo alanlarının arazide tespiti ve kadaströ işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
41. İçme Suyu Arıtma Tesisini faal halde bulundurmak, Tesisteki tüm ekipmanları kontrol etmek, bakımını yaptırmak, arızalı olan ekipmanların arızalarının giderilmesini sağlamak,
42. İlgili mer'î mevzuat gereği İlçe hudutları dâhilinde altyapı hasar bedellerini tahakkuk ettirmek ve tahsili için Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne intikal ettirmek,
43. Sağlık Müdürlüğü ile koordineli olarak çalışmak, şebekede günlük Bakiye klorları kontrol etmek. Sonuçlara göre gerekli tedbirler almak.
44. Atık Su Arıtma Tesisini faal halde bulundurmak, Tesisteki tüm ekipmanları kontrol etmek, bakımını yaptırmak, arızalı olan ekipmanların arızalarının giderilmesini sağlamak,
45. Göbel Termal Tesislerini faal halde bulundurmak, Tesisteki tüm ekipmanları kontrol etmek, bakımını yaptırmak, arızalı olan ekipmanların arızalarının giderilmesini sağlamak,



46. Göbel Termal Tesisleri ve Arıtma tesisleri ile ilgili gerekli iş ve işlemlerin yaptırılmasını sağlar.
47. Su Şebekesi, Arıtma Tesisleri ve Göbel Termal Tesisleri için gerekli Malzemelerin Alım İşlerini takip ve kontrol eder.
48. Müdürlüğü ilgilendiren istatistikî bilgileri hazırlamak
49. Müdürlüğün kırtasiye ve malzeme ihtiyacı için gerekli iş ve işlemleri yaptırmak
50. Belediye Meclisince belirlenen tarifelerle ilgili kararların uygulanmasını yürütmek
51. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 31. maddesi gereği harcama yetkilisi sıfatı ile ilgili mali hizmetleri yerine getirmek.
52. Müdür ve Başkanlığın verdiği diğer görevleri yapmak.

İnsan Kaynakları

SU KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL SAYISI		
	Çalışan Sayısı	Toplam
Memur	4	4
İşçi	111	111
Genel Toplam	115	115

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumsal Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	2025 Yılı Net Bütçe Ödeneği Toplamı	2025 Yılı Bütçe Gideri Toplamı	%
46.43.16.40	...	SU VE KANALİZASYON İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	83.213.618,64	62.837.599,29	75,51
46.43.16.40	01...	PERSONEL GİDERLERİ	12.891.057,85	9.084.283,51	70,47
46.43.16.40	01.01..	MEMURLAR	4.985.000,00	4.516.476,62	90,60
46.43.16.40	01.03..	İŞÇİLER	7.906.057,85	4.567.806,89	57,78
46.43.16.40	02...	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.273.520,53	1.126.050,44	88,42
46.43.16.40	02.01..	MEMURLAR	445.000,00	402.538,15	90,46
46.43.16.40	02.03..	İŞÇİLER	828.520,53	723.512,29	87,33
46.43.16.40	03...	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	43.152.769,87	41.124.922,00	95,30
46.43.16.40	03.01..	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	1.000.000,00	356.400,00	35,64
46.43.16.40	03.02..	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	18.792.332,60	18.467.848,39	98,27
46.43.16.40	03.03..	YOLLUKLAR	32.256,99	18.646,99	57,81
46.43.16.40	03.04..	GÖREV GİDERLERİ	200.000,00	82.994,94	41,50
46.43.16.40	03.05..	HİZMET ALIMLARI	11.584.555,68	11.544.360,68	99,65
46.43.16.40	03.07..	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	4.572.349,40	3.683.395,80	80,56
46.43.16.40	03.08..	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	6.971.275,20	6.971.275,20	100,00
46.43.16.40	04...	FAİZ GİDERLERİ	272.895,88	272.895,88	100,00
46.43.16.40	04.02..	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	272.895,88	272.895,88	100,00
46.43.16.40	05...	CARİ TRANSFERLER	1.253.667,18	1.233.667,18	98,40
46.43.16.40	05.01..	GÖREV ZARARLARI	1.233.667,18	1.233.667,18	100,00
46.43.16.40	05.03..	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	20.000,00	0,00	0,00
46.43.16.40	06...	SERMAYE GİDERLERİ	24.369.707,33	9.995.780,28	41,02
46.43.16.40	06.01..	MAMUL MAL ALIMLARI	318.520,00	308.520,00	96,86
46.43.16.40	06.05..	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	24.021.187,33	9.687.260,28	40,33
46.43.16.40	06.07..	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	30.000,00	0,00	0,00



Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

İçme Suyu Hizmetleri Hakkında

Tavşanlı Belediyesi Su İşleri Müdürlüğü içmesuyu hizmetlerini yürütmektedir. 19 Mahallede yaşayan tüm vatandaşlarımıza hijyenik koşullarda ve kaynakları optimum düzeyde sağlıklı, içilebilir, kesintisiz içmesuyu temin etmek için yapılan tüm üretim ve işletme hizmetlerini sunmaktadır.

Üreterek şebeke sistemi ile abonelerine dağıtmış olduğu suyun sürekli olarak kontrollerini yaparak ve yaşanabilecek standart dışı herhangi bir olayda derhal müdahale ederek “Sağlık Bakanlığı İnsani Tüketim Amaçlı Sular Hakkındaki Yönetmeliğe” uygun olması için yapılan tüm numune alma, laboratuvar analizleri, tahliye ve diğer hizmetleri yerine getirir. İçmesuyu şebeke sistemini oluşturan tüm boru ve ek parçalarda meydana gelen arızaları tamirini yapmak için yapılan tüm organizasyon, işgücü ve lojistik hizmetlerini sağlar.

Mevcut şebeke hatlarında bulunan demir ve asbes hatların HDPE Boru ile yanilenem çalışmaları yapılmaktadır.

Mevcut şebekeye ek olarak imara yeni açılan ve altyapısı olmayan bölgelerde ihtiyaç duyulan ana hat ve şube yolu borularını belirlemek, ihtiyacı belirten talepleri toplamak ve iş programı doğrultusunda kendi öz kaynakları ile yapabildiği yeni şebeke hattı ve şube yollarını imal etmek, kendi öz kaynakları ile yapamayacağı işleri ise ihale ederek yüklenicilere yaptırılmasını sağlamak için yapılan tüm organizasyon ve yazışma hizmetlerini sağlar.

İçmesuyu şebeke hatlarında yapılan tamiratlar sonucu asfalt ve kaldırım yollarda meydana gelen arızaları gerekli birimlere bilgi verilerek bozulan asfalt ve kaldırımların eski haline getirilmesini sağlamak.

İlk defa su alacak yapılarda ana hat şebeke borusundan kolektöre olan bağlantı tesisatını yapmak ve kontrol etmek için yapılan tüm organizasyon, iş gücü hizmetlerini sağlamak.

2024 Yılında Yapılan Su Şebeke Hatları

Sıra No	Yapılan İşin Türü	Miktarı	Birimi
1	Ø32 mm İçme suyu Hattı	2960	Metre
	Ø75 mm İçme suyu Hattı	1100	Metre
2	Ø90 mm İçme suyu Hattı	1630	Metre
2	Ø110 mm İçme suyu Hattı	1630	Metre







KANALİZASYON VE YAĞMURSUYU HİZMETLERİ HAKKINDA;

Tavşanlı Belediyesi Su İşleri Müdürlüğü Kanalizasyon ve Yağmursuyu hizmetlerini yürütmektedir. 19 Mahallede yaşayan tüm vatandaşlarımıza kanalizasyon ve yağmursuyu ihtiyaçları karşılamak için yapılan tüm üretim ve işletme hizmetlerini sunmaktadır.

Mevcut kanalizasyon ve yağmursuyuna ek olarak imara yeni açılan ve altyapısı olmayan bölgelerde ihtiyaç duyulan kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarını belirlemek, ihtiyacı belirten talepleri toplamak ve iş programı doğrultusunda kendi öz kaynakları ile yapabildiği yeni hatları imal etmek, kendi öz kaynakları ile yapamayacağı işleri ise ihale ederek yüklenicilere yaptırılmasını sağlamak için yapılan tüm organizasyon ve yazışma hizmetlerini sağlar.

Kanalizasyon ve Yağmursuyu hatlarında yapılan tamiratlar sonucu asfalt ve kaldırım yollarda meydana gelen arızaları gerekli birimlere bilgi verilerek bozulan asfalt ve kaldırımların eski haline getirilmesini sağlamak.

Mevcut kanalizasyon hattı bulunan ve yetersiz gelen bölgelerin kanalizasyon hatları yenileme çalışması ve yağmursuyu hattı çalışmaları yapılmaktadır.

İlk defa kanalizasyon alacak yapılarda ana hattan kolektöre olan bağlantı tesisatını yapmak ve kontrol etmek için yapılan tüm organizasyon, iş gücü hizmetlerini sağlamak.

Vidanjör ile ana kanalizasyon ve yağmursuyu hatlarında meydana gelen tıkanıkları giderilmesi, vatandaşın şebeke hatlarında meydana gelen tıkanıkların giderilmesini sağlamak.

2025 Yılında Yapılan Kanalizasyon ve Yağmursuyu Çalışmaları:

Sıra No	Yapılan İşin Türü	Miktarı	Birimi
1	Yağmur Suyu Izgara Hattı Yapımı	1545	Metre
2	Beton Boru İle Kanalizasyon Hattı Yapılması	3770	Metre
3	İçme Suyu Bina Bağlantısı Yapılması	810	Metre
4	Ø1000 mm Çapında Muayene Bacası Yapılması	245	Adet
5	Beton Boru İle Yağmursuyu Hattı Yapılması	2770	Metre
6	Ø600 mm Beton Boru İle Yağmursuyu Hattı Yapılması	3090	Metre





SU ENDEKS VE TAHAKKUK HİZMETLERİ HAKKINDA:
Tarife Bazında Abone Sayıları

AHIR,DAM VB.	
Ahır,Dam V.B	5
Ahır,Dam V.B Atık Susuz	1
Akaryakıt İstasyonları	9
Akaryakıt İstasyonu	3
Atık Su Kamu Kurum ve Kuruluşları	1
Atık Su Koi 900-1200 Arası	4
Atık Su Ticarethaneler	19
Bahçe	54
Bakkal	6
Bankalar	15
Beyköy Mh.	432
Çukurköy Mh.	1810
Çukurköy(Sıcak)	27
Dedeler Mh.	137
Derecik Köyü	1
Diğer İşletmeler	3
Engelli	32
Fabrika 100 Üzeri İşçi	1
Fabrika 1-10 İşçi	11
Fabrika 11-25 İşçi	3
Fabrika 26-50 İşçi	7
Fabrika 51-100 İşçi	4
Geçici Abonelik	2
İnşaat	912
Kalorifer	121
Kamu İktisadi Teşekkülü	2
Kamu Kurumları	4
Kasaplar Hali	12
Lokanta,Bar.Ve Kafeler (121 M2-200 M2 Arası)	12
Lokanta,Bar.Ve Kafeler (1-50 M2)	48
Lokanta,Bar.Ve Kafeler (201 M2 Üstü)	20
Lokanta,Bar.Ve Kafeler (51m2-120 M2)	6
Market (150 M2 ve Altı)	18
Mesken	2
Mesken (Atık Susuz)	1
Meskenler	30052
Meskenler (Eks)	2017
Meskenler.	1
Okul	87
Ortak Alan	392
Ortak Alan Çim Sulama	3

5



Otel 140 Yataklı (Belediye Belgeli)	1
Otel 25 Yataklı(Belediye Belgeli)	4
Otel 45 Yataklı(Belediye Belgeli)	1
Otel 50 Yataklı (Belediye Belgeli)	1
Otel 87 Yataklı (Belediye Belgeli)	1
Özel Okullar	14
Personel	1
Poliklinik	3
Poliklinik Türü Sağlıkmerkz.Aile Hekim Başına2	1
Poliklinik Türü Sağlıkmerkz.Aile Hekim Başına3	2
Poliklinik Türü Sağlıkmerkz.Aile Hekim Başına5	2
Poliklinik Türü Sağlıkmerkz.Aile Hekim Başına6 Dok	1
Poliklinik Türü Sağlıkmerkz.Aile Hekim Başına8 Dok	2
Resmi Daire	71
Resmi ve Özel Hastahaneler	5
Sıcak (İnş)	154
Sıcak (Msk)	2500
Sıcak Su (Eks)	2
Süpermarket (401-1000 M2)	17
Süpermarket (1001-2500 M2)	1
Süpermarket (101-400 M2)	45
Süpermarket Hipermarket (2501 M2 Yukarı)	1
Şantiye	511
Şantiye (Eks)	7
Şehit ve Gazi (Sıcak)	5
Şehit ve Gaziler	79
Şehit ve Gaziler (Eks)	4
Ticarethane	3299
Ticarethane (Eks)	282
Ticarethane Sıcak	22
Umumi Tuvalet	5

Su Sayaç Türlerine Göre Abone Sayıları

MEKANİK	40911
ÖN ÖDEMELİ SU SAYAÇI	2430



Mahalle Bazında Abone Sayıları

MAHALLE	ABON E SAYISI																																						
GRAFİK BAŞLIĞI ■ 4306 ■ Seri 2 ■ Seri 3 <table><thead><tr><th>Mahalle</th><th>Abone Sayısı</th></tr></thead><tbody><tr><td>Kavaklı Mahallesi</td><td>2194</td></tr><tr><td>Durak Mahallesi</td><td>4752</td></tr><tr><td>Yeni Mahalle</td><td>9042</td></tr><tr><td>Moymul Mahallesi</td><td>5328</td></tr><tr><td>İstasyon Mahallesi</td><td>2068</td></tr><tr><td>Hanımçeşme Mahallesi</td><td>3260</td></tr><tr><td>Subaşı Mahallesi</td><td>1812</td></tr><tr><td>Dağçeşme Mahallesi</td><td>1849</td></tr><tr><td>Karakova Mahallesi</td><td>452</td></tr><tr><td>Y.Beyazıt Mahallesi</td><td>1923</td></tr><tr><td>Beyköy Mahallesi</td><td>482</td></tr><tr><td>Ömerbey Mahallesi</td><td>1851</td></tr><tr><td>Çardaklı Mahallesi</td><td>345</td></tr><tr><td>Ada Mahallesi</td><td>478</td></tr><tr><td>Çırçırçeşme Mahallesi</td><td>834</td></tr><tr><td>Dedeler Mahallesi</td><td>186</td></tr><tr><td>Çukurköy Mahallesi</td><td>1974</td></tr><tr><td>Bağlık Mahallesi</td><td>1014</td></tr></tbody></table>		Mahalle	Abone Sayısı	Kavaklı Mahallesi	2194	Durak Mahallesi	4752	Yeni Mahalle	9042	Moymul Mahallesi	5328	İstasyon Mahallesi	2068	Hanımçeşme Mahallesi	3260	Subaşı Mahallesi	1812	Dağçeşme Mahallesi	1849	Karakova Mahallesi	452	Y.Beyazıt Mahallesi	1923	Beyköy Mahallesi	482	Ömerbey Mahallesi	1851	Çardaklı Mahallesi	345	Ada Mahallesi	478	Çırçırçeşme Mahallesi	834	Dedeler Mahallesi	186	Çukurköy Mahallesi	1974	Bağlık Mahallesi	1014
Mahalle	Abone Sayısı																																						
Kavaklı Mahallesi	2194																																						
Durak Mahallesi	4752																																						
Yeni Mahalle	9042																																						
Moymul Mahallesi	5328																																						
İstasyon Mahallesi	2068																																						
Hanımçeşme Mahallesi	3260																																						
Subaşı Mahallesi	1812																																						
Dağçeşme Mahallesi	1849																																						
Karakova Mahallesi	452																																						
Y.Beyazıt Mahallesi	1923																																						
Beyköy Mahallesi	482																																						
Ömerbey Mahallesi	1851																																						
Çardaklı Mahallesi	345																																						
Ada Mahallesi	478																																						
Çırçırçeşme Mahallesi	834																																						
Dedeler Mahallesi	186																																						
Çukurköy Mahallesi	1974																																						
Bağlık Mahallesi	1014																																						
Kavaklı Mahallesi	2194																																						
Durak Mahallesi	4752																																						
Yeni Mahalle	9042																																						
Moymul Mahallesi	5328																																						
İstasyon Mahallesi	2068																																						
Hanımçeşme Mahallesi	3260																																						
Subaşı Mahallesi	1812																																						
Dağçeşme Mahallesi	1849																																						
Karakova Mahallesi	452																																						
Y.Beyazıt Mahallesi	1923																																						
Beyköy Mahallesi	482																																						
Ömerbey Mahallesi	1851																																						
Çardaklı Mahallesi	345																																						
Ada Mahallesi	478																																						
Çırçırçeşme Mahallesi	834																																						
Dedeler Mahallesi	186																																						
Çukurköy Mahallesi	1974																																						
Bağlık Mahallesi	1014																																						
TOPLAM	44194																																						



2024 Yılı Mahalle Bazında Abone Tüketim Miktarları

MAHALLE	TÜKETİM MİKTARLARI (m3)
E	Grafik Başlığı 800.000,00 700.000,00 600.000,00 500.000,00 400.000,00 300.000,00 200.000,00 100.000,00 0,00 Bağlık Mahallesi Beyköy Mahallesi Çardaklı Mahallesi Çırçırçeşme Mahallesi Çukurköy Mahallesi Dağçeşme Mahallesi Dedeler Mahallesi Durak Mahallesi Hanımçeşme Mahallesi İstasyon Mahallesi Karakova Mahallesi Kavaklı Mahallesi Moymul Mahallesi Ömerbey Mahallesi Subaşı Mahallesi Ulucami Mahallesi Y.Beyazıt Mahallesi Yeni M. 47.760,73 Seri 2 Seri 3
Bağlık Mahallesi	95.606,54
Beyköy Mahallesi	46.203,73
Çardaklı Mahallesi	27.457,75
Çırçırçeşme Mahallesi	70.460,04
Çukurköy Mahallesi	573.713,68
Dağçeşme Mahallesi	167.796,62
Dedeler Mahallesi	18.154,07
Durak Mahallesi	263.720,04
Hanımçeşme Mahallesi	312.150,38
İstasyon Mahallesi	136.581,35
Karakova Mahallesi	41.532,05
Kavaklı Mahallesi	188.683,11
Moymul Mahallesi	468.816,34



Ömerbey Mahallesi	130.227,50
Subaşı Mahallesi	164.742,05
Ulucami Mahallesi	378.603,51
Y.Beyazıt Mahallesi	246.549,34
Yeni Mahalle	698.039,97
TOPLAM	3.958.578,0

İÇME SUYU DEPOLARI VE HACİMLERİ

DEPOLAR	HACİMLERİ (m ³)
164 EVLER ALT KAT DEPO	6000
HASTANE ORTA KAT DEPO	2000
KELEPİR ÜST KAT DEPO	500
ÇUKURKÖY ALT KAT DEPO	1500
ÇUKURKÖY HUZUREVİ DEPO	500
ÇARDAKLI DEPO	250
ÖMERBEY DEPO	250
DEDELER ÜST DEPO	250
DEDELER ALT DEPO	150
BEYKÖY DEPO	250
BEYKÖY YENİ DEPO	250









BETON BÜZ ŞANTİYESİ

2011 Yılında faaliyete giren beton büz şantiyesi Belediyemiz tarafından veya ihale dilen altyapı işlerine Ø300 mm - Ø600 mm arasındaki çaplarda beton boru ve ek parçaları üretimi yapmaktadır. 2025 Yılında Beton Büz Şantiyemizde Üretilen Malzemeler

ıra No	Malzemenin Cinsi	Miktarı	Birimi
1	Ø300 mm Beton Boru	1454	Adet
2	Ø300 mm Beton Boru Entegre Contalı	2090	Adet
3	Ø400 mm Beton Boru	120	Adet
4	Ø400 mm Beton Boru Entegre Contalı	346	Adet
5	Ø500 mm Beton Boru	-	Adet
6	Ø500 mm Beton Boru Entegre Contalı	-	Adet
7	Ø600 mm Beton Boru	1701	Adet
8	Ø200 mm Muayene Bacası	-	Adet
9	Ø300 mm Muayene Bacası	110	Adet
10	Ø400 mm Muayene Bacası	10	Adet
11	Ø500 mm Muayene Bacası	-	Adet
12	Ø600 mm Muayene Bacası	19	Adet
13	Muayene Bacası Bileziği h:35	102	Adet
14	Muayene Bacası Bileziği h:60	167	Adet
15	Parsel Bacası Tabanı	559	Adet
16	30'luk Parsel Bileziği	78	Adet
17	60'luk Parsel Bileziği	617	Adet
18	Muayene Bacası Boyun Bileziği h:27	102	Adet
19	Muayene Bacası Koniği	207	Adet
20	Ø300 mm Beton CE Elemanı	188	Adet
21	100 * 100 cm Beton Kapak	50	Adet
22	50 * 100 cm Beton Kapak	160	Adet





KIRMA ELEME TESİSİ

Faaliyette olan kırma eleme tesisimiz Belediyemiz tarafından veya ihale edilen altyapı işlerinde kullanılmak üzere üretimi yapmaktadır. Belediyemize ait maden ocaklarından patlatma sonucu çıkartılan malzemeler kırma eleme tesisimizde değerlendirilmektedir.





Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

AMAÇ	HEDEFLE R	PERFORMANS GÖSTERGELE Rİ	2024	2025 HEDEFİ	2025 KESİN RAKAM	AÇIKLAMA
3- Tavşanlının altyapı ve üstyapısını güçlendirere k sürdürülebil ir kentleşmeni n sağlanması..	2- Belediyemizi n Altyapı ve üst yapı çalışmalarınd a ihtiyaç duyabileceği malzemeleri üretmek ve ihtiyaç fazlasını satmak 3-Altyapı çalışmalarını etkin ve verimli bir şekilde yürüterek kentsel altyapı hizmetlerini yerine getirmek	Yeni yapılan alt yapı çalışmaları[kanalizasyon, yağmur suyu, baca, menfez] (adet/yıl)	3100/240 0/ 125/210	4600/360 0/ 225/360	6185/514 5 300/560	HEDEF ÜSTÜNDE GERÇEKLEŞMİŞT İR
		Beton büz tesisinde üretilen ürün sayısı (adet/yıl)	38	38	38	HEDEF GERÇEKLEŞMİŞT İR
		Satılan ürün sayısı (adet/yıl)	1500	2500	3544	HEDEF ÜSTÜNDE GERÇEKLEŞMİŞT İR
		Kullanılan su (m3/yıl)[tahakku k, tahsilat]	3,3 Milyon	6,6 Milyon	8,4 milyon	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞT İR
		[tahakkuk, tahsilat]	90%	92%	72%	HEDEF ALTINDA KALMIŞTIR
		Yeni Su Aboneliği sayısı ve devir işlemi (adet/yıl)	640/220	2700/275 0	1322/140 1	HEDEF ÜSTÜNDE GERÇEKLEŞMİŞT İR
		Yapılan Klorlama miktarı (m3/yıl)	20000	40000	60.000	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞT İR

3.2.16. Temizlik İşleri Müdürlüğü

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

Misyon

Misyonumuz, tüm çalışanları ile birlikte çevreci, katılımcı, insan odaklı, güvenilir, hesap odaklı, şeffaf ve adil bir yöntem anlayışıyla hizmetleri en etkin ve verimli bir şekilde sunarak, kentin değişimine yön verip halkın yaşam standardını yükseltmek.

Vizyon

Vizyonumuz, ekonomisi güçlü, kültürel değerleri canlı, çevreye duyarlı, teknolojinin tüm araç ve gereçlerinden faydalanılarak kendine ayrılan bütçeyi tasarruflu kullanan, doğal kaynakları koruyan, ihtiyaç halinde günün her saatinde ekiplerini organize edebilen, eğitilmiş ekipler oluşturan, her kesimin beğenisini kazanan, modern ve sağlıklı bir kent oluşturmak.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar



GENEL BİLGİLER

Misyon ve Vizyon

Misyonumuz, tüm çalışanları ile birlikte çevreci, katılımcı, insan odaklı, güvenilir, hesap odaklı, şeffaf ve adil bir yöntem anlayışıyla hizmetleri en etkin ve verimli bir şekilde sunarak, kentin değişimine yön verip halkın yaşam standardını yükseltmek.

Vizyonumuz, ekonomisi güçlü, kültürel değerleri canlı, çevreye duyarlı, teknolojinin tüm araç ve gereçlerinden faydalanılarak kendine ayrılan bütçeyi tasarruflu kullanan, doğal kaynakları koruyan, ihtiyaç halinde günün her saatinde ekiplerini organize edebilen, eğitimli ekipler oluşturan, her kesimin beğenisini kazanan, modern ve sağlıklı bir kent oluşturmak.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- a) 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve Yönetmeliklerin verdiği yetkiler, Çevre Bakanlığı, ilgili Bakanlıklar, Valilik Talimatları, İl Hıfzıssıhha Kurulu kararları, ilçe Hıfzıssıhha Kurulu kararları, İl Koordinasyon Kurulu kararları, Belediye Meclis ve Encümen Kararları doğrultusunda görev yapmak
- b) Stratejik plana uygun olarak bütçe taslağını hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,
- c) Kanun ve yönetmeliklere uygun atık yönetim ve denetim planlarını hazırlamak ve uygulamak,
- d) Çevresine rahatsızlık veren gürültü, görüntü, koku vb. kirliliklerin ortadan kaldırılması için gerekli çalışmaları yapmak,
- e) Çalışma konularına ilişkin her türlü denetimi gerçekleştirmek ve buna ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,
- f) Çevre eğitimi konusunda ilgili kurum, kuruluş ve kişilerle işbirliği yapmak; eğitim programlarını hazırlamak ve uygulamak,
- g) Şikâyetleri ilgili mevzuat çerçevesinde değerlendirmek
- h) Müdürlük çalışma konularıyla ilgili olarak, kişi, kurum, kuruluşlar ve sivil toplum oluşumlarıyla koordinasyon sağlanması; ortak çalışmaların yapılması,
- i) Mevzuat değişikliklerine esas olmak üzere ilgili mercilerce talep edilen konularda görüş bildirmek; lüzum görülen hallerde talep edilmesini beklemeksizin görüş ve önerilerin ilgili mercilere sunmak,
- j) Çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek ve uygulamak,
- k) Meydan, Bulvar, Cadde, Sokak ve kaldırımların el ya da makine ile süpürülerek, gerektiğinde yıkanarak temizlenmesini sağlamak,
- l) Çöplerin kaldırımlarda bulunan çöp kutu, bidon, konteyner, vs. 'de toplanması ve uygun araçlarla depolama alanına taşınmasını sağlamak,
- m) Çöp kutu, bidon, konteynerlerinin belirli aralıklarla devamlı düzenli olarak yıkanmasını ve dezenfektasyonu yapmak, güvenlik riski ve koku oluşturmayacak, yaya trafiğini engellemeyecek uygun yerlere yerleştirilmesini sağlamak,
- n) Hal ve Pazaryerlerinin temizlenmesi ve pazaryerlerinin yıkanarak dezenfekte edilmesini sağlamak,
- o) Birim hizmetleri için gerekli araç, gereç ve malzemenin temin edilmesi, bakım ve onarımlarının yapılması, boyanması, yıkanması ve dezenfekte edilmesini sağlamak,
- p) Cadde ve sokakların belirli bir program dahilinde devamlı ve düzenli olarak yıkanmasını sağlamak .
- q) Mevcut çöp toplama sistemini geliştirmek ya da yeni sistemlerin bulunması hususunda çalışmalar yapmak,
- r) Çeşitli broşür, resim, slogan ve reklam araçları ile kampanyalar düzenleyerek halkın çevreye olan duyarlılığını arttırmak ve temizliğe katılımını sağlamak,
- s) Maliyet analizi ve planlama konularına önem vermek,



- t) Beldede başıboş hayvanların kontrol altına alınmasını sağlamak, barınaklar yaptırmak, bu hayvanların aşı ve bakımlarını yapmak, evlerde beslenmesi için özendirmek,
- u) Çevre konusunda görev verilmiş kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak Çevre koruması ve çevre kirliliğinin önlenmesi amacıyla şartlara en uygun geliştirilebilir teknolojiyi belirlemek ve bu maksatla kurulacak tesislerin vasıflarını tespit etmek,
- v) Çevre uygulamaları ve yatırımlara etkinlik kazandırmak için gerekli eğitim faaliyetlerini izlemek, desteklemek, yönlendirmek, yapılan ve proje aşamasındaki yatırımların tanıtımını yapmak çevre sorunları konusunda kamuoyu araştırmaları yapmak toplantılar düzenlemek,
- w) Çalışma konularına ilişkin yasal mevzuat çerçevesinde her türlü denetimi gerçekleştirmek, Bakanlıktan alınacak yetki ile çevre denetimi ve cezalarını uygulamak
- x) Çöp ev vafında olan yerleri boşaltıp dezenfekte etmek,
- y) Çalışma konularıyla ilgili platformlarda (sempozyum seminer, panel, fuar, vs.) Belediyeyi temsil etmek,
- z) Çevre ile ilgili mevzuat ve yönetmeliklerde Belediyenin görev ve yetkileri içerisinde giren çalışmaları yapmak ve uygulamak, bu konularda oluşturulacak komisyonlara iştirak etmek

İnsan Kaynakları

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL SAYISI		
	Çalışan Sayısı	Toplam
Memur	3	3
İşçi	89	89
Genel Toplam	92	92

Müdür -(Memur)	1
Veteriner Hekim- (Memur)	1
Zabıta - (Memur)	1
Yazı İşleri - Büro İşçisi Kadrolu (1)-Şirket (1)	2
Çavuş- (Şirket)	4
Şoför - (Şirket)	18
Beden İşçisi -(Şirket)	65

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumsal Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	2025 Yılı Net Bütçe Ödeneği Toplamı	2025 Yılı Bütçe Gideri Toplamı	%
46.43.16.41	...	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	46.704.194,71	31.328.142,04	67,08
46.43.16.41	01...	PERSONEL GİDERLERİ	6.323.493,70	2.195.079,47	34,71
46.43.16.41	01.01..	MEMURLAR	6.043.321,76	2.195.079,47	36,32
46.43.16.41	01.03..	İŞÇİLER	280.171,94	0,00	0,00
46.43.16.41	02...	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	552.464,73	222.277,73	40,23
46.43.16.41	02.01..	MEMURLAR	522.464,73	222.277,73	42,54
46.43.16.41	02.03..	İŞÇİLER	30.000,00	0,00	0,00
46.43.16.41	03...	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	30.568.148,34	19.680.696,90	64,38
46.43.16.41	03.01..	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.41	03.02..	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	6.643.985,00	2.531.332,89	38,10
46.43.16.41	03.03..	YOLLUKLAR	30.000,00	423,33	1,41

46.43.16.41	03.04..	GÖREV GİDERLERİ	77.200,76	16.791,60	21,75
46.43.16.41	03.05..	HİZMET ALIMLARI	18.911.913,38	15.960.754,07	84,40
46.43.16.41	03.07..	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	3.257.468,84	962.769,20	29,56
46.43.16.41	03.08..	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.637.580,36	208.625,81	12,74
46.43.16.41	04...	FAİZ GİDERLERİ	1.025.231,43	1.025.231,43	100,00
46.43.16.41	04.02..	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	1.025.231,43	1.025.231,43	100,00
46.43.16.41	05...	CARİ TRANSFERLER	5.956.549,14	5.936.549,14	99,66
46.43.16.41	05.01..	GÖREV ZARARLARI	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.41	05.03..	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	5.946.549,14	5.936.549,14	99,83
46.43.16.41	06...	SERMAYE GİDERLERİ	2.026.000,00	2.016.000,00	99,51
46.43.16.41	06.01..	MAMUL MAL ALIMLARI	2.016.000,00	2.016.000,00	100,00
46.43.16.41	06.05..	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.41	...	SINIFLANDIRMAYA GİRMEYEN ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	252.307,37	252.307,37	100,00
46.43.16.41	...	SINIFLANDIRMAYA GİRMEYEN ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	252.307,37	252.307,37	100,00
46.43.16.41	...	5199 SAYILI KANUN KAPSAMINDA SOKAK HAYVANLARININ REHABİLİTASYONUNA İLİŞKİN HİZMETLER	252.307,37	252.307,37	100,00
46.43.16.41	...	MAHALLİ İDARELER	252.307,37	252.307,37	100,00
46.43.16.41	03...	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	252.307,37	252.307,37	100,00
46.43.16.41	03.02..	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	252.307,37	252.307,37	100,00

Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

a. Ege bölgesinde ve Türkiye’de ilk kez evsel atık, kül ve ambalaj atıklarını ayrı toplamaya başlayan Tavşanlı Belediyesi olarak 2010 yılında başladığı uygulama 2024 yılında devam etmektedir.2025 yılında bölgemizde **26.815** ton evsel atık toplanmıştır.

b. 2025 yılı barınak bünyesinde **180** adet, bağlı bulunduğumuz KÜSHAYKOB işbirliğince **576** sokak hayvanı olmak üzere toplam **756** adet sokak hayvanı kısırlaştırılmıştır. Çalışmalar periyodik olarak devam etmektedir.5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanun'u gereğince belediyemiz bünyesinde bulunan Sahipsiz Sokak Hayvanları Bakım ve Tedavi Merkezinde aşılama,kısırlaştırma ve sağlık kontrolleri yapılan sokak hayvanları yaşamlarını Kütahya İli Sahipsiz Hayvanları Koruma Birliği'nin (KÜSHAYKOB) “Doğal Yaşam Alanı” projesi kapsamında Tavşanlı Baraman mevkii bölgesinde kurulan doğal yaşam alanında sürdürmektedir.Ayrıca 2025 yılında **76** adet köpek, **1** adet kedi sahiplendirilmiştir.4 ayrı noktada günlük olarak OSB ve resmi kurum yemekhanelerinden alınan artık yemekler ile ilçe merkezinde bulunan mamatiklerle sokak hayvanlarını besleme çalışmaları yapılmaktadır.



c. Çevreye geliş güzel atılan inşaat atıkları ve moloz gibi benzeri atıkların çevreye gelişigüzel atılmaması için Belediyemizce gerekli önlemler alınmış olup uyarı levhaları şehrin belirli



alanlarına konulmuştur. Yasağa uymayanlar hakkında **35.344,00** TL cezai işlem uygulanmıştır.

- d. Temizlik ve çevre ile ilgili **751** resmi yazışma, talep ve şikâyet başvuru dilekçesi hakkında gerekli iş ve işlemleri yapılmıştır.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

AMAÇ	HEDEFLER	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2024	2025 HEDEFİ	2025 KESİM RAKAM	AÇIKLAMA
1-Sağlıklı ve yaşanabilir çevresel koşulları oluşturmak	Sokak Hayvanların rehabilite edilerek sahiplendirilmesi	Rehabilite edilen hayvan sayısı (adet/yıl)	270	560	921	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİR
		Sahiplendirilen hayvan sayısı (adet/yıl)	50	55	77	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİR
	Çevre Kirliliğini önleyici faaliyetlerde bulunmak	Toplanan katı atık miktarı (ton/yıl)	23.000	38.000	45.312	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİŞTİR
		Kiralanan araç sayısı(adet/yıl)	13	13	13	HEDEF GERÇEKLEŞMİŞTİR

3.2.17. Yapı Kontrol Müdürlüğü

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

Misyonumuz;

Yapı ve fiziki mekân ölçeğinde kaliteli, modern bir görünüm kazandırarak verimli, etkin, yeniliklere açık olmak, modern görünümlü ve tarihi değerlerin ışığı altında geleceği tasarlamak, aktif, verimli, süratli ve kaliteli hizmet vererek halkımızdan beklediğimiz özgüveni kazanmak, rasyonel çözümlerle, halkın sorunlarını ortadan kaldırmak ve şeffaf bir Müdürlük olmak.

Vizyonumuz;

- Kanun ve yönetmelikler ile mevzuatlara uygun plan proje yapımının sağlanarak şehrimize depreme dayanıklı, kaliteli ve modern binalar kazandırmak.
- Teknik ve sosyal alt yapısı tamamlanmış, gecekondusuz, yaşanabilir mekanlar oluşturarak şehrimizi tarihi ve doğal güzellikleri ile birlikte olgunlaştırmak ve bu amaçla projeler üretmek.



- Şehrimizi standartların üzerine taşıyarak, ‘örnek şehir’ olması yolunda her türlü yeniliğe açmak.
- Var olan doğal kaynakların, doğal güzelliklerin ve tarihi değerlerin ışığı altında geçmiş ve geleceği bugünde birleştirmek.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1. Ruhsat eki proje ve diğer evrakları inceleyerek yapı ruhsatı (inşaat izni) vermek.
2. İskana hazır hale gelmiş yapıların ruhsat eki projelere göre incelenmesi suretiyle ve gerekli evraklar tamamlatılarak yapı kullanma izin belgesi vermek.
3. İmar Kanunu ve yönetmelikleri gereği yapılması gereken işlemleri yapmak.
4. Projelerde yapılan tadilat tekliflerini kanun, yönetmelik ve mevzuata göre uygun bulunduğu takdirde mevcut inşaat ruhsatı bulunan inşaatlara inşaat tadilat ruhsatı vermek.
5. Gerekli hallerde ruhsatları yenilemek
6. Mal sahibi, müteahhit veya fenni mesulün ölümü ve değişikliği halinde ruhsatları yenileyerek ruhsatlarına işlemek.
7. A tipi Akreditasyon firmasından uygunluk raporu birimimize sunulduğunda asansör işletme ruhsatı vermek.
8. Ruhsat ve yapı kullanma izin belgesi için yönetmelikte istenmesi belirtilen evrakları tamamlatılarak dosyasına koymak.
9. Yapı ruhsatı verilmeden önce inşaatla başlanıp başlanmadığını kontrol etmek.
10. Yapı ruhsatı almış inşaatların hafriyat aşamasından yapı kullanma izin belgesi aşamasına kadar kanun ve yönetmeliklerin verdiği yetkiler çerçevesinde kontrollerini yapmak.
11. Toprak yalıtım ile temel, su basman ve kat kontrol vizelerini yapmak.
12. Mekanik - Tesisat ve elektrik gibi tesisat projelerine uygun inşaat yaptırmak.
13. Yapı ruhsatı ve eklerine aykırı inşaatların imar kanun ve yönetmeliği ve belediye encümeni kararları doğrultusunda denetim işlemlerini yürütmek, bunlar hakkında yasal işlemleri yapmak. Yıkımı yapacak olan Fen İşleri Müdürlüğü ile koordinasyonu sağlamak
14. Yapı denetim şirketlerine ait hakedişlerin, ilgili inşaatların seviyelerinin ve mevcut durumunun kontrolünden sonra tanzimini yapmak.
15. Proje müellifleri, şantiye şefleri ve müteahhit sicillerini tutmak.
16. Belediye sınırları ve mücavir alan sınırları içinde gecekondulaşmayı önlemek.
17. 775 sayılı kanununa göre gecekondur yapıma karşı önlem almak.
18. 3194 sayılı kanuna göre imar planı bulunmayan özel mülkiyetli arsa ve arazilerle, imar planı bulunmasına rağmen kaçak yapı veya gecekondur ile meskun alanlarda izinsiz yapılaşmayı önlemek.
19. İlgililerin talepleri halinde gerekli belgeleri tamamlatıp tamir ve onarım izni vermek.
20. Kendi sorumluluk alanı içerisinde 3194 sayılı imar kanununun 32. ve 42. maddeleriyle ilgili uygulamalar yapmak.
21. Encümeden çıkan yıkım kararların encümeden çıktığı şekliyle uygulanması ve takibini yapar. Yıkım kararı verilmişse Fen İşleri Müdürlüğüne yazılan yazıyı onaylayıp kontrol etmek.
22. Yanan ve yıkılan yapılar formu düzenlemek ve yıkım izni vermek.
23. İmar çapı uygun ise yönetmeliklere uygun şekilde projelerin kontrolü yapıp uygunsa kat ilavesi ruhsatı düzenlemek.
24. Kanun ve yönetmeliklerde kendilerini ilgilendiren görevleri yapmak



İnsan Kaynakları

Yapı Kontrol Müdürlüğü bünyesinde istihdam edilen personelimiz Memur ve Belediye Şirket İşçisi olarak çalışanlardan oluşmaktadır. Müdürlüğümüz 2024 yılı itibariyle bütün istihdam türlerinin toplamı 8 kişidir.

YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL SAYISI		
	Çalışan Sayısı	Toplam
Memur	5	5
İşçi	2	2
Genel Toplam	7	7

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumsal Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	2025 Yılı Net Bütçe Ödeneği Toplamı	2025 Yılı Bütçe Gideri Toplamı	%
46.43.16.43	...	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	9.960.889,35	7.668.684,84	76,99
46.43.16.43	01...	PERSONEL GİDERLERİ	6.785.956,83	6.019.205,27	88,70
46.43.16.43	01.01..	MEMURLAR	6.785.956,83	6.019.205,27	88,70
46.43.16.43	02...	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	600.000,00	514.547,05	85,76
46.43.16.43	02.01..	MEMURLAR	600.000,00	514.547,05	85,76
46.43.16.43	03...	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.494.932,52	1.134.932,52	75,92
46.43.16.43	03.02..	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	130.000,00	0,00	0,00
46.43.16.43	03.03..	YOLLUKLAR	40.000,00	0,00	0,00
46.43.16.43	03.04..	GÖREV GİDERLERİ	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.43	03.05..	HİZMET ALIMLARI	1.176.932,52	1.026.932,52	87,26
46.43.16.43	03.07..	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	138.000,00	108.000,00	78,26
46.43.16.43	05...	CARİ TRANSFERLER	20.000,00	0,00	0,00
46.43.16.43	05.01..	GÖREV ZARARLARI	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.43	05.03..	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.43	06...	SERMAYE GİDERLERİ	1.060.000,00	0,00	0,00
46.43.16.43	06.01..	MAMUL MAL ALIMLARI	20.000,00	0,00	0,00
46.43.16.43	06.02..	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	20.000,00	0,00	0,00
46.43.16.43	06.03..	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	1.020.000,00	0,00	0,00

Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Belediye Aşağı Sanayi – 1 –



Belediye Aşağı Sanayi – 2 –



Belediye Aşağı Sanayi – 3 –



Belediye Aşağı Sanayi – 4 –



Belediye Aşağı Sanayi – 5 –



Çukurköy Galericiiler Sitesi -1-



Çukurköy Galericiiler Sitesi -2-



Çukurköy Galericiiler Sitesi -3-



Çukurköy Galericiiler Sitesi -4-



Çukurköy Galericiiler Sitesi -5-



Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

AMAÇ	HEDEFLER	PERFORMANS GÖSTERGELE Rİ	2024	2025 HEDEF İ	2025 KESİM RAKAM	AÇIKLAMA
2-Kentin ve kentlinin yaşam standardını yükseltebilec ek fiziksel ve sosyo- mekânsal düzenlemeler i yaparken, planlama esasları, şehircilik ilkeleri ve kamu yararını esas almak.	Çarpık ve kaçak yapılaşmanın önlenecek planlı kentleşme	İnşaat ruhsatı verilmesi (adet/yıl)	43	265	290	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİ ŞTİR.
		Yapı kullanma izin belgesi verilmesi (adet/yıl)	48	110	118	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİ ŞTİR.
		Yanan yıkılan bina sayısı (adet/yıl)	10	45	52	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞMİ ŞTİR.



3.2.18. Yazı İşleri Müdürlüğü

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

Misyon: Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerle belirtilen tüm görevleri, katılımcılık ve şeffaflık ilkeleri çerçevesinde yürütmek, özellikle değişen mevzuatları takip ederek, bu konuda görevli personelleri bilgilendirmek ve iş performansını yükseltmek.

Vizyon: Çağdaş, güvenilir, katılımcı, yönetim anlayışını geliştirmiş, çalışanların görevleri ile ilgili sorunları en aza indiren, hizmette başarıyı esas alan, Kanun ve Yönetmelikler çerçevesinde her türlü kurumsal yapılanmasını tamamlamış, verimliliğe, gelişmeye, teknolojiye ve katılımcılığa açık anlayışı olan, çalışma prensibine değer veren ve yaptığı çalışmalarla örnek teşkil eden öncü bir birim olmak.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediyenin dosyalama ve arşiv sisteminin alt yapısını oluşturmak, çalışmasını sağlamak. Evlendirme iş işlemlerini gerçekleştirmek.

Belediye Meclisi İle İlgili Görevleri:

1. Belediyemiz birimlerinden yasa, tüzük ve yönetmeliklere uygun olarak Belediye meclisinde görüşülüp karara bağlanmak, üzere Belediye Başkanlığından havaleli konuları, gündem maddesi olarak hazırlayıp Meclis Başkanlığına sunmak.
2. Meclis toplantı gündeminin, bir önceki birleşime ait meclis karar özetleri ve kararların birer adet fotokopileri ile birlikte zabıta memurları aracılığı ile 5393 sayılı Belediye Kanununun 21. maddesine göre meclis üyelerine en az 3 gün önceden imza karşılığı teslim edilmesini sağlamak.
3. Belediye Meclisi ve İhtisas Komisyonlarının çalışmalarına yardımcı olmak karar ve raporlarını yazmak.
4. Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 16. maddesine göre meclis toplantı tutanaklarını hazırlamak, başkanlık divanına imzalatmak ve bu tutanakları bir dosyada saklamak, incelemeye hazır bulundurmak.
5. Meclis üyelerinin, meclis toplantılarına devamlılıklarını belirlemek üzere meclis başkanlığınca tutulan puantaj cetvelini saklamak.
6. Meclis toplantısı bittikten sonra alınan kararları, meclis başkanı ve meclis katiplerine imzalatmak ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 23. maddesine göre Belediye Başkanı tarafından İl Makamına onaya göndermek, onaydan sonra gelen Meclis kararlarının bir suretini kendi bünyesinde arşivlemek, bir suretini de gereği için ilgili Müdürlüğe göndermek.
7. Alınan Meclis kararlarını Meclis karar defterine yazmak, ve Meclis başkanı ile Meclis katiplerine defteri imzalatmak.

Belediye Encümeni İle İlgili Görevleri:

1. Belediyemiz birimlerinin ilgili Başkan Yardımcısının uygun görüşü ile Belediye Başkanından havaleli konuları gündem maddesi olarak encümene sunmak.
2. 5393 sayılı Belediye Kanununun 35. maddesine göre, haftada 1 gün toplanan belediye encümeninin almış olduğu kararların yazılmasını, arşivlenmesini ve gereği için ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
3. Encümence alınan kararları encümen karar defterine yazmak, metin haline getirilen kararları Encümen Başkanı ve üyelere imzalatmak.



Genel Evrak Kayıt İle İlgili Görevleri:

1. Belediye Başkanlığına kamu kurum ve kuruluşlardan gelen evrakların kaydını yapmak ve ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim etmek.
2. Belediye Başkanlığına vatandaşlar tarafından verilen dilekçelerin kaydını yapmak ve ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim etmek.
3. Belediyeden posta ile gönderilecek evrakların posta zimmet defterine işlenerek PTT'ye zimmet karşılığı teslim etmek.

İnsan Kaynakları

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL SAYISI		
	Çalışan Sayısı	Toplam
Memur	5	5
İşçi	14	14
Genel Toplam	19	19

1 Müdür, 4 Memur, 17 işçi ile hizmet vermekteyiz.

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Bütçe Uygulama Sonuçları

Kurumsal Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	2025 Yılı Net Bütçe Ödeneği Toplamı	2025 Yılı Bütçe Gideri Toplamı	%
46.43.16.18	...	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8.965.258,99	8.437.741,57	94,12
46.43.16.18	01...	PERSONEL GİDERLERİ	4.717.523,55	4.698.457,23	99,60
46.43.16.18	01.01..	MEMURLAR	4.717.523,55	4.698.457,23	99,60
46.43.16.18	02...	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	567.005,24	567.005,24	100,00
46.43.16.18	02.01..	MEMURLAR	567.005,24	567.005,24	100,00
46.43.16.18	03...	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.640.730,20	3.172.279,10	87,13
46.43.16.18	03.02..	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	2.850.730,20	2.844.719,70	99,79
46.43.16.18	03.03..	YOLLUKLAR	20.000,00	0,00	0,00
46.43.16.18	03.05..	HİZMET ALIMLARI	500.000,00	318.409,40	63,68
46.43.16.18	03.07..	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	170.000,00	9.150,00	5,38
46.43.16.18	03.08..	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	100.000,00	0,00	0,00
46.43.16.18	05...	CARİ TRANSFERLER	20.000,00	0,00	0,00
46.43.16.18	05.01..	GÖREV ZARARLARI	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.18	05.03..	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.18	06...	SERMAYE GİDERLERİ	20.000,00	0,00	0,00
46.43.16.18	06.01..	MAMUL MAL ALIMLARI	20.000,00	0,00	0,00

Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

KAYIT ve YAZI İŞLERİ:

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğünde; Gelen ve Giden evraklar OLGU sistemi üzerinde elektronik olarak tutulup evraklar ilgili birimlere havale edilmek suretiyle kayda alınarak ilgili servisler sevk işlemi yapılmaktadır.

Belediyemize diğer teşekküllerden 01.01.2025 tarihi ile 31.12.2025 tarihleri arasında resmi olarak 5571 adet resmi evrak, 9899 adet de dilekçe gelmiş olup, gerekli kayıt işlemleri yapılarak ilgili servisler sevk edilmiştir.

Aynı şekilde Belediyemizden çıkan her türlü yazışmalar da yine Başkan tarafından imzalandıktan sonra posta, şahsen, zimmet, uets veya kep sistemi veya evrak zimmet defterine gerekli

kayıt işlemi yapılarak ilgili yerlere gönderilmektedir.

Belediyemizce diğer teşekküllere 01.01.2025 tarihi ile 31.12.2025 tarihleri arasında **5248** adet evrak çıkışı yapılarak bunların posta, şahsen, zimmet, uets veya kep sistemi ile teslimi sağlanmıştır.

Yazı İşleri Birimi olarak 01.01.2025 tarihi ile 31.12.2025 tarihleri arasında **1474** adet evrak gelmiş ve **812** adet evrak çıkışı yapılmıştır.

BELEDİYE MECLİSİ İLE İLGİLİ İŞLER:

Belediye Meclis Toplantılarına ilişkin uygulama 5393 Sayılı Belediye Kanununun 20.maddesi ile Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 6.maddesi çerçevesinde aynı Kanununun 21.maddesi ile Yönetmeliğinin 8.maddesi hükümlerine göre Başkan tarafından hazırlanan meclis gündemi en az 5 gün içerisinde meclis üyelerine tebliğ edilerek toplantıya katılmaları sağlanmakta ve ayrıca ilan edilmek suretiyle halka duyurulmaktadır.

Belediye Meclisi 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 22.maddesi ile Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin 11.maddesi gereğince 01.01.2025 tarihi ile 31.12.2025 tarihleri arasında 13 kez toplantıya çağrılarak yapmış olduğu 14 birleşim sonucu 145 adet hususu karara bağlamış, aynı Kanun'un 23.maddesi ile Yönetmeliğin 17.maddesi gereğince idari yargıya başvurulmaksızın alınan kararlar kesinleşmiştir.

Tavşanlı Belediye Başkanlığı Meclis Toplantıları



**BELEDİYE ENCÜMENİ İLE İLGİLİ İŞLER :**

Belediyemiz Encümeni 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 33.maddesi uyarınca Belediye Başkanının Başkanlığında meclis üyeleri arasından gizli oyla seçilen 2 üye ile birlikte Belediye Başkanının birim amirleri arasından seçtiği 2 memur üye olmak üzere toplam 5 üyenin iştiraki sonucu aynı Kanun'un 35.maddesi gereği haftanın Çarşamba günleri Saat:11:00'de toplanmak suretiyle Encümene havale edilen evraklar üzerinde gerekli görüşmeleri yapıp neticelendirmektedir.

Belediye Encümeni 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 35.maddesi gereğince 01.01.2025 tarihi ile 31.12.2025 tarihleri arasında 50 kez toplanarak 394 maddelik hususu karara bağlamıştır.

EVLENME İŞLERİ:

Belediyemiz Evlenme İşlemleri Yazı İşleri Müdürlüğü Personeli Erhan EREN, Yılmaz UZUN ve Zabıta Müdürlüğünden görevlendirilen İsmail Hakkı BAŞAY tarafından ifa edilmekte olup, 01.01.2025 tarihinden 31.12.2025 tarihine kadar 494 çiftin Nikâh Akitleri icra edilmiştir.



Tavşanlı Belediye Başkanlığı Nikah Salonunda İcra Edilen Nikâh Akitleri



Tavşanlı Belediye Başkanlığı Yeni Nikâh Salonu





Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

AMAÇ	HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2024	2025 HEDEFİ	2025 KESİN RAKAM	AÇIKLAMA
1-Kurumsal yapımızı ve çalışma yöntemlerimizi sürekli geliştirmek.	Vatandaş memnuniyetini hedefleyen çalışmalar yaparak hizmet kalitesini arttırmak	Halkla ilişkiler birimine gelen müracaatların çözüm oranı (%/yıl)	93	93	93	GERÇEKLEŞTİR
		Kıyılan nikâh sayısı (adet /yıl)	480	960	993	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞME
		Meclis toplantı /karar sayısı (adet/yıl)	12	24	25	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞME
			130	260	292	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞME
		Encümen toplantı /karar sayısı(adet/yıl)	48	96	98	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞME
			320	640	777	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞME

3.2.19. Zabıta Müdürlüğü

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI FAALİYET PAPORU

GENEL BİLGİLER

MİSYON

- ✓ Zabıta yönetmeliği ve Belediyemiz organları (meclis ve encümen) kararları doğrultusunda Halkın düzen, sağlık ve huzurunu sağlamak.

VİZYON

- ✓ İlçe halkımızın güvenini temin etmek amacıyla şeffaf bir kurum olmak.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

- a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;
 - 1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
 - 2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
 - 3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
 - 4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
 - 5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
 - 6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
 - 7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.
 - 8) 2/1/1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanununa göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.



9) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

10) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

11) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31/7/2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

12) 23/2/1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

13) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

14) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

15) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

16) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

17) 12/9/1960 tarihli ve 80 sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanununun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24/6/1995 tarihli ve 552 sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak.

18) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

19) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

20) 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

21) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.



22) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

23) 13/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

24) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

25) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.

2) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

3) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

4) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/5/2004 tarihli ve 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

2) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

3) İlgili kuruluşlarla işbirliği halinde, 5393 sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek.

4) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

5) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

6) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

7) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

8) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü



yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

9) 8/5/1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

10) 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinası dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

11) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

12) İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

ç) Trafikle ilgili görevleri;

1) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek.

3) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediye başkanlığınca uygun görülenleri yürütmek,

5) Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek.

7) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

d) Yardım görevleri;

1) Beldenin yabancıları bulunan kimselere yardımcı olmak.

2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

Yetkileri

Belediye zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içinde;

a) Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,

b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,

c) Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,

ç) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,



d) Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,

e) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,

f) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,

g) 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,

ğ) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,

h) Sahipsiz olup, belde başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,

ı) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

Sorumluluğu

Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

İnsan Kaynakları

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL SAYISI		
	Çalışan Sayısı	Toplam
Memur	15	15
İşçi	8	8
Genel Toplam	23	23

FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Bütçe Uygulama Sonuçları

Zabita Müdürlüğünün 2025 yılı bütçesi ile ilgili bilgiler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Kurumsal Sınıflandırma	Ekonomik Sınıflandırma	Açıklama	2025 Yılı Net Bütçe Ödeneği Toplamı	2025 Yılı Bütçe Gideri Toplamı	%
46.43.16.44	...	ZABITA İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	22.494.653,38	18.897.866,20	84,01
46.43.16.44	01...	PERSONEL GİDERLERİ	18.774.491,62	16.614.971,72	88,50
46.43.16.44	01.01..	MEMURLAR	18.774.491,62	16.614.971,72	88,50
46.43.16.44	02...	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.565.161,76	1.561.559,36	99,77
46.43.16.44	02.01..	MEMURLAR	1.565.161,76	1.561.559,36	99,77
46.43.16.44	03...	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.125.000,00	721.335,12	33,95
46.43.16.44	03.02..	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	970.000,00	444.190,00	45,79
46.43.16.44	03.03..	YOLLUKLAR	20.000,00	15.865,72	79,33
46.43.16.44	03.04..	GÖREV GİDERLERİ	30.000,00	5.977,60	19,93
46.43.16.44	03.05..	HİZMET ALIMLARI	120.000,00	2.125,00	1,77

46.43.16.44	03.07..	MENKUL MAL,GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	485.000,00	96.176,00	19,83
46.43.16.44	03.08..	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	500.000,00	157.000,80	31,40
46.43.16.44	05...	CARİ TRANSFERLER	20.000,00	0,00	0,00
46.43.16.44	05.01..	GÖREV ZARARLARI	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.44	05.03..	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.44	06...	SERMAYE GİDERLERİ	10.000,00	0,00	0,00
46.43.16.44	06.01..	MAMUL MAL ALIMLARI	10.000,00	0,00	0,00

Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Tavşanlı Belediyesi Zabıta Hizmetleri Müdürlüğü olarak kanun ve yönetmelikler çerçevesine tanınan yetkiler kapsamında gerekli denetimler yapılmıştır.





Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

AMAÇ	HEDEF	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	2024	2025 HEDEFİ	2025 KESİN RAKAM	AÇIKLAMA
6- Sağlıklı ve yaşanabilir çevresel koşulları oluşturmak	Vatandaşlarımıza sağlıklı, huzurlu ve düzenli bir çevre oluşturmak	Zabıta personeline eğitimler verilmesi (adet/yıl)	1	1	2	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞME
		Tutulan işgal zabıtları (adet/yıl)	120	250	340	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞME
		İşyeri açma, çalıştırma ruhsat sayısı (adet/yıl)	2986	3500	3188	HEDEF ALTI GERÇEKLEŞME
		Trafik düzenlemesi için alınan ekipman sayısı(adet/yıl)	3400	7000	3746	HEDEF ALTI GERÇEKLEŞME
		Trafik eğitimi kapsamında etkinlikler yapmak(adet/yıl)	5	10	10	HEDEF GERÇEKLEŞME
		Ulaşım planı sayısı(adet/yıl)	1	1	2	HEDEF ÜSTÜ GERÇEKLEŞME



3.2.20. TAGTAŞ

3.2.20.1. Bağlı Şirketin Bilgileri

Personel Bilgisi : Toplam Personel 550 Kişi
Belediyeye fatura edilen Personel Sayısı : 507 Kişi
Şirket Kendi Personeli : 43 Kişi

Şirketimiz faaliyet Alanları : Şirketimiz Faaliyet alanları ana sözleşmede belirtilmiştir.

- Ekmek İmalatı
- Tesis İşletmeciliği
- Personel çalıştırması
- Kömür satışı
- İhaleli işler

Şirketimiz Araç Parkı :

S.NO: ARAÇ PLAKASI:

1-	43 HA 101	2024
2-	43 HG 608	2017
3-	43 UZ 406	2012
4-	43 U 3452	2013
5-	43 U 7931	2016
6-	43 U 7932	2016
7-	43 HG 693	2017
8-	43 AAK 132	2018
9-	43 AAJ 932	2018
10-	43 U 9387	2017
11-	43 AAD 686	2022
12-	43 ADD 684	2022
13-	43 ADD 687	2022
14-	43 ADD 794	2022
15-	43 AFA 604	2023
16-	43 AFA 613	2023
17-	Silindir	2006
18-	Forklift	2007
19-	Komatsu İş Makinası	2008
20-	Beton Parke Taşı Mak. 2005	
21-	43 AFB 155	2016
22-	43 AFB 156	2016
23-	43 AFB 159	2019
24-	43 AFB 148	2019
25-	43 AFB 161	2019
26-	43 AFB 162	2019
27-	43 AFB 151	2019
28-	43 AFB 152	2019
29-	43 AFB 153	2019
30-	43 AFB 158	2019
31-	43 AFB 160	2019
32-	43 AGL 329	2024
33-	43 AGL 331	2024
34-	43 EV 112	2024
35-	Hitachi	2025

MODELİ

ARAÇ DURUMU:

Makam aracı	(Kiralık değil)
Fırın aracı	(Kiralık değil)
Motor (Göbel Tesisler	Kiralık değil)
Kango (Zabıta Md.)	(Kiralık değil)
Kango(Zabıta Trafik Md.)	
Kango (Fen İşleri Md.)	
Çift Kabin Pikap (Su işleri	kamyonet)
Tek kabin Pikap (Fen İşleri)	
Tek Kabin Pikap (Fen İşleri)	
Çift Kabin Pikap (Park Bahçeler)	
Trafik Kapalı kasa (Aşevi)	
Ekpress combi joy kango (Su işleri)	
Ekpress combi joy kango (Basın Yayın)	
Ekpress combi joy kango(Kültür Sosyal İşler)	
Ekpress combi joy kango	
Ekpress combi joy kango (Başkan Yrd.)	
(Fen işleri) (15 yıl dolduğu için	kiralanamıyor)
(Fen İşleri) (15 yıl dolduğu için	kiralanamıyor)
(Fen İşleri) (15 yıl dolduğu için	kiralanamıyor)
(Fen İşleri Şantiye)	
Kamyon Ford (Temizlik İşleri)	
Ford Transit (Temizlik İşleri)	
Kamyon Ford (Temizlik İşleri)	
Kamyon Mercedes-Benz (Temizlik İşleri)	
Kamyon Mercedes-Benz (Temizlik İşleri)	
Kamyon Mercedes-Benz (Temizlik İşleri)	
Kamyon Mercedes-Benz (Temizlik İşleri)	
Kamyon Mercedes-Benz (Temizlik İşleri)	
Kamyon Mercedes-Benz (Temizlik İşleri)	
Kamyon Mercedes-Benz (Temizlik İşleri)	
Kamyon Mercedes-Benz (Temizlik İşleri)	
Kamyon Mercedes-Benz (Temizlik İşleri)	
Ekpres combi joy (Zabıta müdürlü)	
Kango (Yaz. İşl. Müd. Başkanlık)	
Kamyon (Kaza kırım aracı) (İtfaiye)	
Hitachi Lastik tekerlekli (Fen işleri	kiralık)



3.2.20.2. Bağlı Şirketin Mali Bilgileri

İŞLETME AYRINTILI BİLANÇO

TAGTAŞ TAVŞANLI GIDA SAN. TİC.A.Ş

Tarih: 18/02/2026

Dönem: 2025

AKTİF (VARLIKLAR)		PASİF (KAYNAKLAR)	
	Cari Dönem		Cari Dönem
I- DÖNEN VARLIKLAR	28.293.098,36	I- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	41.316.464,98
A-HAZIR DEĞERLER	744.481,80	A-MALİ BORÇLAR	1.051.746,48
1-KASA	75.064,07	1-BANKA KREDİLERİ	983.507,72
3-BANKALAR	596.201,10	9-DİĞER MALİ BORÇLAR	68.238,76
5-DİĞER HAZIR DEĞERLER	73.216,63	B-TİCARİ BORÇLAR	6.484.077,42
B-MENKUL KIYMETLER		1-SATICILAR	6.002.077,42
4-DİĞER MENKUL KIYMETLER		4-ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	482.000,00
C-TİCARİ ALACAKLAR	26.295.129,02	C-DİĞER BORÇLAR	13.055.831,55
1-ALICILAR	25.886.489,92	4-PERSONELE BORÇLAR	13.055.831,55
5-VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	408.639,10	F-ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	20.724.809,53
E-STOKLAR	773.479,65	1-ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	6.306.596,20
1-İLK MADDE VE MALZEME	195.978,65	2-ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	14.080.684,87
2-YARI MAMÜLLER - ÜRETİM		4-ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	337.528,46
3-MAMÜLLER		G-BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	
4-TİCARİ MALLAR	577.501,00	1-DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI	
5-DİĞER STOKLAR		2-DÖNEM KARININ PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLERİ (-)	
H-DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	480.007,89	I-DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	
1-DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ		1-HESAPLANAN KDV	
2-İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ		III- ÖZ KAYNAKLAR	18.623.014,74
4-PEŞİN ÖDENEN VERGİLER VE FONLAR	7,89	A-ÖDENMİŞ SERMAYE	25.259.475,09
6-PERSONEL AVANSLARI	480.000,00	1-SERMAYE	22.000.000,00
II- DURAN VARLIKLAR	31.646.381,36	2-ÖDENMEMİŞ SERMAYE (-)	
D-MADDİ DURAN VARLIKLAR	31.376.378,16	3-SERMAYE DÜZELTMESİ OLUMLU FARKLARI	3.259.475,09
4-TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR	3.503.117,27	C-KAR YEDEKLERİ	1.313.883,68
5-TAŞITLAR	45.659.877,31	1-YASAL YEDEKLER	731.446,35
6-DEMİRBAŞLAR	11.966.524,63	3-OLAĞANÜSTÜ YEDEKLER	582.437,33
8-BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)	29.753.141,05	D-GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	12.216.219,55
E-MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	270.003,20	1-GEÇMİŞ YILLAR KARLARI	12.216.219,55
5-ÖZEL MALİYETLER	337.504,00	F-DÖNEM NET KARI (ZARARI)	20.166.563,58
7-BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)	67.500,80	1-DÖNEM NET KARI	
G-GELECEK YILLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI		2-DÖNEM NET ZARARI (-)	20.166.563,58
1-GELECEK YILLARA AİT GİDERLER			
AKTİF TOPLAM	59.939.479,72	PASİF TOPLAM	59.939.479,72



3.3. Performans Sonuçları Tablosu

Perfor. Say no:	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	BİRİM	2024 Yılı Başlangıç Değeri	2025 HEDEFİ	2025 KESİN RAKAM	HEDEFE YILLIK ORAN	BAŞLANGIÇ DEĞERİNE ORANI
1	Kentsel dönüşüm alanları (adet/m2/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3	3	3	0,00	0,00
	*1-Yukarı Sanayi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		
	*2-Orta Sanayi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		
	*3-Aşağı Sanayi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		
2	Kentsel dönüşüm proje adedi (adet/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	1	0,00	0,00
	*1-Aşağı Sanayi	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		
3	Çıkarılan imar çapı sayısı (adet/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	100	120	263	119,17	163,00
4	İlave yapılan İmar planları (adet/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	3	3	3	0,00	0,00
5	Uzlaşma ile sonuçlandırılan kamulaştırma oranı (%/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	100	100	100	0,00	0,00
6	Kamulaştırma işlemi tamamlanan taşınmaz kültür varlığı sayısı (adet/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2	2	2	0,00	0,00
7	Kamulaştırması tamamlanan alan miktarı (adet/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	5	10	6	-40,00	20,00
8	Kişi başına düşen yeşil alan miktarı(m2/kişi başı)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	26,15	26,15	26,01	-0,54	-0,54
9	9-Yeni yapılan parkların yapımı (adet/yıl)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	215	215	220	2,33	2,33
	*Çardaklı mahallesi Parkı (%/yıl)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	0	Proje	100%		
	*Göbel Bungalov peyzaj düzenlemesi (%/yıl)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	0	Proje	100%		
	*Göbel piknik alanı(€/yıl)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	0	Proje	100%		
	*Beyköy Mahallesi Muhtarlık Arkası (€/yıl)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	0	Proje	100%		
	*Ömerbey Mahallesi Sokak Parkı (€/yıl)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		
	*Karakova Mahallesi Sokak Parkı (€/yıl)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		



Perfor. Say no:	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	BİRİM	2024 Yılı Başlangıç Değeri	2025 HEDEFİ	2025 KESİN RAKAM	HEDEFE YILLIK ORAN	BAŞLANGIC DEĞERİNE ORANI
	*Karakova Millet Bahçesi (%/yıl)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	30%	45%	50%	11,11	66,67
	*Ömerbey Mahallesi Sokak Parkı (%/yıl)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		
	*Ömerbey Mahallesi Sokak Parkı (%/yıl)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		
	*Çırçırçesme Mahallesi Sokak Parkı (%/yıl)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	100%		
	*Dağçeşme Mahallesi Sokak Parkı (%/yıl)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		
	*Müftülük Gençlik Merkezi Bahçesi Revizyon Çalışması (%/yıl)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		
	*Bağlık Spor Kulübü Bahçesi Revizyon Çalışması (%/yıl)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		
	*Ada Masal Dünyası Revizyon Çalışması (%/yıl)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		
	*Dağçeşme Kasım Patı Sokak Parkı Oyun Grubu Montajı (%/yıl)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		
10	Bisiklet, ATV, Go-kart, Paintball ve at binme için alanlar	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		
	*Ada Mesireliği Bisiklet Binme alanı	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		
	*Millet bahçesi içinde alanlar (at binme alanı)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	100%		
11	Yeni oyun Grupları konulması	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	113	113	115	1,77	1,77
12	Yeni Spor Aletleri Gruplarının konulması	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	32	32	38	18,75	18,75
13	Bakımı yapılan yeşil alan miktarı	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	1.900.000	3.800.000	3.827.000	0,71	101,42
14	Mevsimlik çiçek ve Fidan üretimi sayısı (adet/yıl)	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	80.000	160.000	160.000	0,00	100,00
	*fidan	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	5.000	10.000	15.000	50,00	200,00
15	İlçede halihazır haritaların tamamlanma oranı(%/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	98	100	99	-1,00	1,02
16	Halihazır haritaların CBS'ne aktarılma oranı(%/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	90	100	95	-5,00	5,56
17	Numarataj bilgi sistemin geçiş(%/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	98	98	98	0,00	0,00



Perfor. Say no:	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	BİRİM	2024 Yılı Başlangıç Değeri	2025 HEDEFİ	2025 KESİN RAKAM	HEDEFE YILLIK ORAN	BAŞLANGIÇ DEĞERİNE ORANI
18	İmar planlarının CBS'ne aktarılma oranı(%/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	90	90	90	0,00	0,00
19	Kent bilgi sisteminin tamamlanma oranı (%/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	80	80	80	0,00	0,00
20	İnşaat ruhsatı verilmesi (adet/yıl)	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	43	45	290	544,44	574,42
21	Yapı kullanma izin belgesi verilmesi (adet/yıl)	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	48	55	118	114,55	145,83
22	Yanan yıkılan bina sayısı (adet/yıl)	YAPI KONTROL MÜDÜRLÜĞÜ	10	12	52	333,33	420,00
23	Evde bakıma muhtaç hemşerilerimize her türlü ihtiyaçları için Evde Bakım Hizmeti verilmesi (kişi/yıl)	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		
24	Yaşlı bakımeviden yararlanan birey sayısı (kişi/yıl)	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12	32	11	-65,63	-8,33
25	Çocuk kreşleri açılması (adet)	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		
26	Kadınlarımızı iş gücüne dahil etmek, hobi kazandırmak ve meslek edindirmek için kadın hemşerilerimizin belirlediği ihtiyaç duyulan kurslar açmak(adet/kişi)	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	3	4	33,33	300,00
	kişi sayısı	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	80	250	320	28,00	300,00
27	Belediye aş evi üretim kapasitesinin artırılması (sayı)	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	200	210	220	4,76	10,00
28	Belediye Market yapımı (%/yıl)	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		
29	Dezavantajlı gruplar için destek ürünü temin etmek	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	35	70	71	1,43	102,86
30	Organize sanayi bölgesi duraklarında ücretsiz çay kahve ve çorba ikramı	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	1000	Proje		
31	Hasta yakınları ve öğrenciler için İstanbul ve Ankara'da Tavşanlı Misafirhanesi açılması (%/yıl)	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		



Perfor. Say no:	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	BİRİM	2024 Yılı Başlangıç Değeri	2025 HEDEFİ	2025 KESİN RAKAM	HEDEFE YILLIK ORAN	BAŞLANGIÇ DEĞERİNE ORANI
32	Nakdi yardım yapılan birey sayısı (kişi/yıl)	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	27	57	39	-31,58	44,44
33	Ayni yardım yapılması (kişi/yıl)	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3000	6150	5373	-12,63	79,10
34	Restorasyon projesi yapılan tarihi bina sayısı(adet/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	1	0,00	0,00
35	Sokak sağlıklaştırması projesi (adet/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	0	0	0		
	*Kilitçiler arastası	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	0	Proje	proje		
36	Yenilenebilir enerji kaynakları kurulumu ile ilgili projeler (adet/yıl)	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	0	1	1		
37	Yenilenebilir enerji kaynakları kurulumu (adet/yıl)	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	2	100,00	100,00
38	Rehabilite edilen hayvan sayısı (adet/yıl)	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	270	560	921	64,46	241,11
39	Sahiplendirilen hayvan sayısı (adet/yıl)	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	25	55	77	40,00	208,00
40	Arıtılan pis su (m3/yıl)	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	3.613.500	7.227.000	6.510.606	-9,91	80,17
	*İlave Evsel Atık Su Arıtma Tesisi	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		
41	Yeni yapılan alt yapı çalışmaları (Adet/m2/yıl) *Kanalizasyon	SU KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	3.100	4.600	6.185	34,46	99,52
	*Yağmur suyu	SU KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	2.400	3.600	5.145	42,92	114,38
	*Baca	SU KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	125	225	300	33,33	140,00
	*Menfez	SU KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	210	360	560	55,56	166,67
42	Beton büz tesisinde üretilen alt yapı malzemeleri ürün sayısı (adet/yıl)	SU KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	38	38	38	0,00	0,00
	*Satılan ürün sayısı (adet/yıl)	SU KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	1500	2500	3544	41,76	136,27
43	Toplanan katı atık miktarı (ton/yıl)	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	18.500	38000	45.312	19,24	144,93



Perfor. Say no:	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	BİRİM	2024 Yılı Başlangıç Değeri	2025 HEDEFİ	2025 KESİN RAKAM	HEDEFE YILLIK ORAN	BAŞLANGIÇ DEĞERİNE ORANI
44	Kiralanan araç sayısı(adet/yıl)	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13	13	13	0,00	0,00
45	Çevre kirliliği oluşturacak işletmelerin denetleme sayısı (adet/yıl)	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	14	31	29	-6,45	107,14
46	Çevre şenliği yapmak ve şenlik kapsamında geri dönüşebilir atık toplamak (adet/ton)	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	6,5	14	11,5	-17,86	76,92
47	Geri Dönüşüm için mahallelere sepet konulması(adet/yıl)	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	5	11	23	109,09	360,00
48	Kullanılan su (m3/yıl)	SU KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	3,30	6,60	8,40	27,27	154,55
	*[tahsilat,tahakkuk]	SU KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	90%	92%	72%	-21,74	-20,00
49	Yeni Su Aboneliği sayısı ve devir işlemi (adet/yıl)	SU KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	640,00	1.300,00	1.322,00	1,69	106,56
	*devir	SU KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	220,00	440,00	1.401,00	218,41	536,82
50	Yapılan Klorlama miktarı (lt/yıl)	SU KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	20.000	40.000	60.000	50,00	200,00
51	Gelir gerçekleştirme oranı (%/yıl)	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	85	85	98,5	15,88	15,88
52	Tahsilatların tahakkuka oranı (%/yıl)	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	96	96	96,31	0,32	0,32
53	Konserler, Festivaller ve Organizasyonlar yapmak (adet/yıl)	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	30	90	70	-22,22	133,33
	* Konserler, Festivaller ve Organizasyonlar yapmak (adet/yıl) Basın Yayın MD.	ÖZEL KALEM (BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ)	5	10	16	60,00	220,00
54	Gençlik toplantıları yapmak(adet/kişi)	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	4	12	200,00	500,00
	*kişi sayısı	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	100	200	650	225,00	550,00
55	Gençlere kariyer danışmanlığı hizmeti vermek (kişi/yıl)	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	50	150	120	-20,00	140,00
56	Üniversite sınavında ilk İlk 10.000'e giren	GENÇLİK VE SPOR	5	10	5	-50,00	0,00



Perfor. Say no:	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	BİRİM	2024 Yılı Başlangıç Değeri	2025 HEDEFİ	2025 KESİN RAKAM	HEDEFE YILLIK ORAN	BAŞLANGIÇ DEĞERİNE ORANI
	öğrencilerimize destek vermek.(kişi/yıl)	HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ					
57	Destek verilen amatör spor kulübü sayısı (adet/yıl)	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5	10	37	270,00	640,00
58	Yıllık Konaklama (geceleme) sayısı (kişi/yıl)	KAPLICA	48.000	96.000	104.000	8,33	116,67
59	Apart daire sayısı (adet/yıl)	KAPLICA	54	54	54	0,00	0,00
	*bungalov sayısı	KAPLICA	1	22	22	0,00	2100,00
	*otel oda sayısı	KAPLICA	1	46	46	0,00	4500,00
	*toplam yatak sayısı	KAPLICA	200	336	336	0,00	68,00
	*Bungalov yapımı (%/yıl)	KAPLICA	90%	100%	100%	0,00	11,11
	*Butik otel yapımı (%/yıl)	KAPLICA	90%	100%	100%	0,00	11,11
60	Havuzlardan ve mesire alanlarından yararlanan kişi sayısı (kişi/yıl)	KAPLICA	160.000	330.000	345.000	4,55	115,63
61	Kurslar düzenlemek (program/kişi)	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	14	25	25	0,00	78,57
	*kişi sayısı	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1044	2000	1500	-25,00	43,68
62	İtfaiyeci personelin müdahaleye hazırlık düzeyi (%/yıl)	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	90%	91%	91%	0,00	1,11
63	İtfaiye Araç, gereç ve malzeme temininin sağlanması (adet/yıl)	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	60	70	75	7,14	25,00
64	Kamu Kurum Kuruluşlar vatandaşlar vb. verilen Yangın eğitimi sayısı(adet/yıl)	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	33	63	64	1,59	93,94
65	Kamu Kurum kuruluşlar vatandaşlar vb. Yapılan Yangın Tatbikatı Sayısı (adet/yıl)	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	33	63	64	1,59	93,94
66	İtfaiye uygunluk denetimleri yapmak (adet/yıl)	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	203	450	471	4,67	132,02
67	Gönüllü itfaiyecilik(kişi/yıl)	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	15	15	15	0,00	0,00



Perfor. Say no:	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	BİRİM	2024 Yılı Başlangıç Değeri	2025 HEDEFİ	2025 KESİN RAKAM	HEDEFE YILLIK ORAN	BAŞLANGIÇ DEĞERİNE ORANI
68	Zabita personeline eğitimler verilmesi (adet/yıl)	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	2	100,00	100,00
69	Tutulan işgal zabıtları (adet/yıl)	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	120	250	340	36,00	183,33
70	İşyeri açma, çalıştırma ruhsat sayısı (adet/yıl)	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2986	3500	3188	-8,91	6,76
71	Tesislerin elektrik işlerini yapmak (adet/yıl)	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	3	7	7	0,00	133,33
72	Parkların aydınlatma işlerini yapmak (adet/yıl)	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	27	62	60	-3,23	122,22
73	Dekoratif Süs aydınlatmaları yapmak (adet/yıl)	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	5	6	7	16,67	40,00
74	wifi barındıran duraklar	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	0	2	1		
75	İlçemizde muhtelif yerlere kamera sistemi koymak (adet/yıl)	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	37	38	38	0,00	2,70
76	Kullanılan İlaç Miktarı (Lt/yıl)	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	750	1.500	1.650	10,00	120,00
77	İhtiyaç Sahipleri için defin işlemleri(kişi/yıl)	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	240	440	466	5,91	94,17
78	Şehirler arası cenaze nakilleri için araç tahsisi (adet)	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	25	48	40	-16,67	60,00
79	Bakım onarımı yapılan yol (km/yıl)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4	8	13	62,50	225,00
80	Yapılan asfalt yol miktarı (km/yıl)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	3	5,9	96,67	490,00
81	Döşenen beton parke tretuvar vb. (mt2/yıl)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	28.000	108.000	130	-99,88	-99,54
82	Ulaşım açılan yol (km/yıl)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1	3	1,8	-40,00	80,00
83	Çalışma yapılan ham yol (km/yıl)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	5	8,4	68,00	320,00
84	Beton büz tesisinde üretilen yol üst yapı malzemeleri ürün sayısı (adet/yıl)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	9	9	9	0,00	0,00
85	Trafik düzenlemesi için alınan ekipman sayısı(adet/yıl)	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	3400	7000	3746	-46,49	10,18
86	Trafik eğitimi kapsamında etkinlikler yapmak(adet/yıl)	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	5	10	10	0,00	100,00
87	Ulaşım planı sayısı(adet/yıl)	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	1	1	2	100,00	100,00
88	Halkla ilişkiler birimine gelen müracaatların çözüm oranı (%/yıl)	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	93	93	93	0,00	0,00
89	Kıyılan nikah sayısı (adet /yıl)	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	480	960	993	3,44	106,88
90	Meclis toplantı sayısı (adet/yıl)	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12	24	25	4,17	108,33
	*karar sayısı	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	130	260	292	12,31	124,62



Perfor. Say no:	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	BİRİM	2024 Yılı Başlangıç Değeri	2025 HEDEFİ	2025 KESİN RAKAM	HEDEFE YILLIK ORAN	BAŞLANGIÇ DEĞERİNE ORANI
91	Encümen toplantı sayısı (adet/yıl)	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	48	96	98	2,08	104,17
	*karar sayısı	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	320	640	777	21,41	142,81
92	Başkanlık Makamı ziyaretçi sayısı (kişi/yıl)	ÖZEL KALEM	9000	13000	14000	7,69	55,56
93	Paydaşlarla yapılan koordinasyon toplantısı sayısı (adet/yıl)	ÖZEL KALEM	150	300	305	1,67	103,33
94	Kurum dışında katılınan toplantı sayısı (adet/yıl)	ÖZEL KALEM (BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ)	50	100	102	2,00	104,00
95	Yurt Dışı Kardeş Şehir Sayısı(adet/yıl)	ÖZEL KALEM (BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ)	3	3	3	0,00	0,00
96	Yurt Dışı Kardeş Şehre Ziyaret Sayısı(adet/yıl)	ÖZEL KALEM (BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ)	1	1	1	0,00	0,00
97	Yurt Dışı Kardeş Şehirden Gelen Ziyaret Sayısı (adet/yıl)	ÖZEL KALEM (BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ)	1	1	2	100,00	100,00
98	Diğer kurum ve kuruluşlar ile işbirliği içerisinde düzenlenen organizasyon sayısı (adet/yıl) Basın Yayın Md.	ÖZEL KALEM (BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ)	5	10	10	0,00	100,00
	Diğer kurum ve kuruluşlar ile işbirliği içerisinde düzenlenen organizasyon sayısı (adet/yıl) Sosyal Destek Hiz.	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	4	4	0,00	100,00
	Diğer kurum ve kuruluşlar ile işbirliği içerisinde düzenlenen organizasyon sayısı (adet/yıl) Gençlik Spor Hiz.	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6	12	15	25,00	150,00
99	Tanıtım ve bilgilendirme faaliyetleri yapmak (adet/yıl) [Tavşanlı Gazetesi, fuarlara katılım, duyurular ilanlar, tanıtım amaçlı materyal,]	ÖZEL KALEM (BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ)	0	0	0		
		ÖZEL KALEM (BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ)	0	0	0		
		ÖZEL KALEM (BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ)	3000	6000	3500	-41,67	16,67
		ÖZEL KALEM (BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ)	200	200	200	0,00	0,00



Perfor. Say no:	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	BİRİM	2024 Yılı Başlangıç Değeri	2025 HEDEFİ	2025 KESİN RAKAM	HEDEFE YILLIK ORAN	BAŞLANGIÇ DEĞERİNE ORANI
		İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ)					
100	6183 SK'na göre işlem sağsı (adet/yıl)	ÖZEL KALEM (HUKUK)	200	250	428	71,20	114,00
101	Arabulucu olarak çözümlenen uyuşmazlık sayısı (adet/yıl)	ÖZEL KALEM (HUKUK)	1	1	5	400,00	400,00
102	Cevaplandırılan mütalaa sayısı (adet/yıl)	ÖZEL KALEM (HUKUK)	1	2	3	50,00	200,00
103	Stratejik yönetim sürecine destek verilen birim sayısı (adet/yıl)	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	18	18	18	0,00	0,00
104	Eğitim programları düzenlenmesi (kişi/program sayısı)	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	36	41	292	612,20	711,11
		İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	1	3	65	2066,67	6400,00
105	Personelin Genel Sağlık Tetkiklerinin Yapıtırılması (kişi)	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	310	400	806	101,50	160,00
106	Personele Yönelik Aktivite Sayısı (adet/yıl)	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	3	3	3	0,00	0,00
107	Nitelikli çalışanlarla kaliteli hizmet (memnuniyet %)	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	92	92	92	0,00	0,00
108	İş sağlığı güvenliği ile ilgili eğitimler(eğitim adeti)	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	12	15	16	6,67	33,33
109	Bilgisayar sayısı (adet/yıl)	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	130	130	131	0,77	0,77
110	Yazıcı sayısı (adet/yıl)	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	58	58	29	-50,00	-50,00
111	Tarayıcı sayısı (adet/yıl)	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	16	16	17	6,25	6,25
112	Tamir bakımı yapılan cihaz sayısı (adet/yıl)	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	50	100	110	10,00	120,00
113	Kullanılan kiralık yazılım, program sayısı(adet/yıl)	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	7	7	7	0,00	0,00
114	Yeni bina ve tesisler (adet/yıl)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2	3	2	-33,33	0,00
	*Karakova Yüzme Havuzu	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	100	100%	100		
	*Makine İkmal Tesisi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	100	100%	100		
	*1-Ömerbey Toki İş Merkezi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Devam ediyor	100%	80%		
	*2-Otoparklar	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		



Perfor. Say no:	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	BİRİM	2024 Yılı Başlangıç Değeri	2025 HEDEFİ	2025 KESİN RAKAM	HEDEFE YILLIK ORAN	BAŞLANGIÇ DEĞERİNE ORANI
	*3-Cumhuriyet Meydanı Çevre Düzenlemesi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		
	*4-Hal ve kapalı Pazar yeri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		
	*5-Moymul Çarşı Merkezi	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		
	*6-Mustafa Kalemli Devlet hastanesi mevkiinde hasta yakınları için Sosyal Tesis	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		
	*7-Mahalllerimizde Taziye Evleri	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		
	*8-Geleneksel evlerimizin restore edilerek kültür ve tarih turizmne kazandırılması(adet/yıl)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		
115	Sokak sağlıklaştırmaları yapmak (adet/yıl)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		
	*Kilitçiler arastası	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		
116	Belediyemize ait olan Kültür varlıklarının restorasyonunu yapmak (adet/yıl)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		
	*Eski Belediye	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		
117	İlçemizde Yapılan Projeler(adet/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	9	9	9	0,00	0,00
118	İlçemizde Gerçekleştirilen Projeler(adet/yıl)	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	5	5	5	0,00	0,00
119	Engelli kılavuz yolları yapmak (mt/yıll)	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	583	4500	3003	-33,27	415,09
120	Özel bireylerimizi Engelsiz Taksi ile taşıma (adet/yıl)	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Proje	Proje	Proje		
121	Bakım onarımı yapılan araç sayısı (adet/yıl)	MAKİNE İKMAL, BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	250	520	1470	182,69	488,00
122	Temin edilen iş makinası /araç sayısı (adet/yıl)	MAKİNE İKMAL, BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	109	109	106	-2,75	-2,75
	*İhtiyacımız olan araçlar (1 Greyder, 2 kamyon, 3 kamyonet, 2 yükleyici kazıcı, 1 forklift)	MAKİNE İKMAL, BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ					
123	Temin edilen makine- teçhizat sayısı (adet/yıl)	MAKİNE İKMAL, BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	5	10	18	80,00	260,00
124	Kiralanen araç sayısı (adet/yıl)	MAKİNE İKMAL, BAKIM VE ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	25	25	27	8,00	8,00



Perfor. Say no:	PERFORMANS GÖSTERGELERİ	BİRİM	2024 Yılı Başlangıç Değeri	2025 HEDEFİ	2025 KESİN RAKAM	HEDEFE YILLIK ORAN	BAŞLANGIÇ DEĞERİNE ORANI
125	Gider gerçekleşme oranı (%/yıl)	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	87	87	84,04	-3,40	-3,40
						% 46,50	% 200,77

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.1. Güçlü ve Zayıf Yönler

GÜÇLÜ YÖNLER	ZAYIF YÖNLER
Halkın desteği ve katılımı	Hızla değişen ve karışık mevzuat karşısında mesleki bilgi eksikliği; personelin ihtiyacına ve kariyerine göre geliştirilmiş daha planlı bir eğitim programı ihtiyacı
Güçlü yönetim	Halkın mevzuat dışı isteklerinin yoğunluğu
OSB ile İstihdam alanlarının genişlemesi.	Kurum içi koordinasyon, iletişim ve uyum yetersizliği, kurumsallaşmanın tamamlanmamış olması.
Altyapı malzemesi sağlayan 3 adet tesisimizin bulunması	Personelde motivasyon eksikliği
Kaplıcalarımızın kaplıca turizm alanı ilan edilmesi	Sorumluluk alanının büyüklüğü ve misyonumuz ile kıyaslandığında kalifiye personel azlığı
Personelin etik değerlerinin güçlü oluşu	Kamu kurum ve kuruluşlarıyla yeterli entegrasyonun bulunmaması
Personelin öncelikli faaliyet olarak halkın ve ilçenin ihtiyaçlarına öncelik vermesi	Sorumluluk alanının büyüklüğü ve misyon ile kıyaslandığında mali imkânların yetersizliği
Halk anketinde personel memnuniyet oranının %92 oluşu	Alternatif enerji kaynaklarında yeteri kadar yararlanılmaması
Göbel, ada, sosyal tesisler, yeşil alanlar ve spor tesislerinin büyük ölçüde tamamlanmış olması	Ulaşım yönünden dezavantajlı yönde olması
E-belediye hizmetleri	
Kaynağından temiz su	
Çevreye duyarlılık kapsamında çeşitli etkinliklerin yapılması	
Makina ikmal parkımızın güçlü oluşu	
DIŞ ÇEVRESİNDEKİ FIRSATLAR	DIŞ ÇEVRESİNDEKİ TEHDİTLER
Üniversitenin büyüyerek gelişmesi ve 4 yıllık fakülte	Tescilli tarihi yapıların çok mülkiyetli yapısından dolayı restorasyon çalışmaların yaptırılmaması
Organize sanayinin büyümesi	Değişen ve karmaşık kanunlar.
Göbel kaplıca işletmeleri	Doğal afetler.
İlçenin coğrafi konumu	Ortalama araç stokunun yaşlı olması ve bakım maliyetlerinin yüksek olması
Tarihi ve kültürel zenginliklerimiz	
Kardeş şehirler.(gazze, doğu doboj, wesseling)	
Sağlık turizmi alanında göbel kaplıcaları	



4.2. Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak, idaremiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçların harcama yetkililerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim.

Faaliyet Raporunun "3/1 - Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

02 Nisan 2026

Kadir KILINÇ
Mali Hrz. Md.

4.3. Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI¹

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 benden önceki yöneticiden 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.²

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. 03/Nisan 2026

Ali Kemal DERİN
Belediye Başkanı

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte dikkate alınmalıdır:³

¹ Üst yönetici tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı idare faaliyet raporuna eklenir. İç kontrol güvence beyanı bakanlıklarda Bakan tarafından, diğer idarelerde ise üst yönetici tarafından imzalanır.

² Yıl içerisinde üst yönetici değişmişse "benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.

³ Üst yöneticinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar spesifik ve gerekçeli olarak liste halinde bu beyana eklenir. Üst yöneticinin herhangi bir çekincesi yoksa bu kısım boş bırakılır.