

T.C.
DOĞANKENT BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Yazı İşleri Müdürlüğü



DOĞANKENT BELEDİYESİ

Sayı : 54986803- 261-99 / 437

Konu : 2025 Yılı Faaliyet Raporu

21/04/2026

GİRESUN VALİLİĞİ
Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğüne
GİRESUN

Belediye Başkanlığımıza ait, 2025 yılı Faaliyet Raporu 07.04.2026 tarihinde 20 sayılı Belediye Meclis Kararı ile onaylanmış olup; bir nüshası yazımız ekinde gönderilmiştir.

Bilgilerinize arz ederim.

Rüšan ÖZDEN
Belediye Başkanı

EKLER :

- 1- 2025 Yılı Faaliyet Raporu
- 2- Belediye Meclis Kararı

21/04/2026 Y.İşl.Md.V.B.PATAN

T.C
DOĞANKENT BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 07/04/2026	Karar Numarası : 20
Belediye Meclisini Teşkil Edenlerin Adı ve Soyadı	Meclis Başkanı : Rüşan ÖZDEN Meclis Üyeleri : Ömer PATAN, İhsan GÜNAY, Erdem ALİM Enver NARİN, Temel ÖZTÜRK, İsmail ARACI, Kudret TEKİN Abdullah NARİN, İsmail GÜZEL

Belediye Başkanlığımızın 02.04.2026 tarih ve 367 sayılı gündemi gereğince 07.04.2026 Salı günü saat 14.00'te Belediye Meclisi toplantı salonunda, Belediye Başkanı Rüşan ÖZDEN'in Başkanlığında Meclis Üyeleri, Ömer PATAN, Erdem ALİM, Enver NARİN, İhsan GÜNAY, İsmail ARACI, Abdullah NARİN ve İsmail GÜZEL' in iştiraki ile toplanılarak gündem maddelerinin görüşmelerine geçildi.

Gündemin 1. maddesi gereği, Oturum Başkanlığını, Belediye 1. Başkan Vekili İhsan GÜNAY' ın yaptığı toplantıda 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi gereği Belediye Başkanlığınca hazırlanan 18 sayılı 2025 yılı Faaliyet Raporu Belediye Başkanı Sayın Rüşan ÖZDEN tarafından meclis üyelerine hitaben okunarak Faaliyet Raporunun oylamasına geçildi.

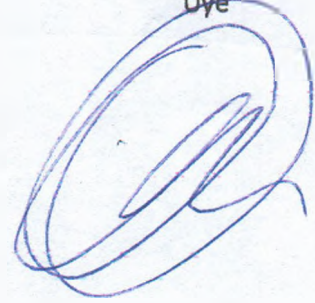
Belediye Başkanı Sayın Rüşan ÖZDEN' in okumuş olduğu 18 sahifeden oluşan **2025 yılı Faaliyet Raporunun** oylaması Belediye Meclis Üyelerince oy birliği ile karar verilerek kabul edildi.

İhsan GÜNAY
Belediye Başkanı V.



Enver NARİN
Üye

Erdem ALİM
Üye



2025 YILI
FAALİYET RAPORU



DOĞANKENT BELEDİYESİ

**ÜST YÖNETİCİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31/03/2026



- Üst yönetici tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı idare faaliyet raporuna eklenir.
- Yıl içinde üst yönetici değişmişse "Benden önceki yönetici / yöneticilerden almış olduğum bilgiler" ibaresi de eklenir.
- Üst yöneticilerin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle dikkate alınması gerektiği belirtilir.

**HARCAMA YETKİLİSİNİN
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31/03/2026

**Rüšan ÖZDEN
Belediye Başkanı**

- Harcama Yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.
- Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse " Benden önceki harcama yetkilisi /yetkililerinden almış olduğum bilgiler " ibaresi de eklenir.
- Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2025 yılı Faaliyet Raporunun " Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 31/03/2026

Selçuk PATAN
Mali Hizmetler Müdürü

- Harcama Yetkilileri tarafından imzalanan iç kontrol güvence beyanı birim faaliyet raporlarına eklenir.
- Yıl içinde harcama yetkilisi değişmişse " Benden önceki harcama yetkilisi /yetkililerinden almış olduğum bilgiler " ibaresi de eklenir.
- Harcama yetkilisinin herhangi bir çekincesi varsa bunlar liste olarak bu beyana eklenir ve beyanın bu çekincelerle birlikte dikkate alınması gerektiği belirtilir.

İÇİNDEKİLER

I			GENEL BİLGİLER	
			Üst yönetici sunumu	
	A		Misyon- Vizyon	
	B		Yetki Görev Ve Sorumluluklar	
	C		İdareye İlişkin Bilgiler	
		1	Örgüt yapısı	
		2	Fiziksel yapı	
		a	Binalar	
		b	Arsalar	
		c	Araç listesi	
		3	Bilgi ve teknolojik kaynaklar	
		4	Personel Durumu	
II			AMAÇ VE HEDEFLER	
	A		İdarenin Amaç Ve Hedefleri	
		1	Personelle ilgili amaç ve hedefler	
		2	Kültür-sanat ve turizm	
		3	Yeşil alan ve rekreasyon	
		4	Sosyal hizmetler	
		5	Mali durum	
		6	İmar ve plan	
		7	Çevre sağlığı	
		8	Alt yapı	
		9	Doğal afet	
	B		Temel politikalar ve Öncelikler	
III			FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
	A		Mali Bilgiler	
		1	Bütçe uygulama sonuçları	
		2	Mali denetim sonuçları	
	B		Performans Bilgileri	
		1	Faaliyet ve proje bilgileri	
		1	1	Yazı İşleri Müdürlüğünce sunulan hizmetler
		1	2	Fen İşleri Müdürlüğünce sunulan hizmetler
		1	3	Mali Hizmetler Müdürlüğünce sunulan hizmetler
		1		Performansla ilgili sistemin değerlendirilmesi
IV			KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
	A		Üstünlükler	
	B		Zayıflıklar	
	C		Değerlendirme	
			ÖNERİ VE TEDBİRLER	

EKLER :
1-Ek konulmadı

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Belediyeler, yerel kamu hizmetlerini yürütme yetki ve sorumluluğuna sahip yerinden yönetim kuruluşları olarak ülke nüfusunun %81'ine hitap etmektedirler. Anayasamızın 127'inci maddesi 'mahalli müşterek' ihtiyaçlarının yerel yönetimlerce karşılanacağını hükme bağlamıştır.

Günümüz şartlarında gelişen teknoloji ve devletin tüm kurumlarında hâkim kılınmak istenen "kaliteli ve çağdaş hizmet" anlayışının oturtulması temel hedeflerimizdendir.

Kamunun ihtiyaç duyduğu önceliklerin tespit edildiği süreçte, Sivil Toplum Örgütleri, Mahalle Muhtarları, dernek ve vakıf temsilcileri gibi kamuoyunu birinci derecede temsil eden çevrelerin de görüşleri alınmalıdır.

Sadece bugün için bir şey yapmadığımızı; aynı zamanda İlçemizin geleceğini de şekillendirdiğimizin farkındayız. Doğankent'in geçmişinden gelen değerlerini, özelliklerini koruyarak; onu yarınlara taşımak ve gelecek nesillere gururla teslim etmek istiyoruz. Bugünü kurtarmaya çalışan değil geleceği düşünen bir anlayışa sahibiz.

Belediye mevzuatında yapılan değişiklikler, kamu idarisindeki yeniden yapılandırma, ulusal mevzuatın uluslararası mevzuatla uyumlu hale getirilmesi çalışmaları tümüyle teknolojik gelişmeler halkın günlük hayatının içinde her an var olan belediyeleri çok zor durumda bırakmıştır. Öncelikle de İlçe Belediyeler gibi idari, mali ve teknik açıdan zayıf, yönetim gelenekleri oluşturmamış, hitap ettiği kitlenin hizmetlere destek, katılım ve modernleşme açısından isteksiz olduğu belediyelerde bu zorluk daha büyük oranda yaşanmaktadır.

Kurumsallaşmayı gerçekleştirememiş bu tür belediyelerde; Başkanların ehliyet ve liyakatli olması hızlı ve doğru çözümler üretmesi, gelir ve gider dengesini iyi hesaplaması, vatandaşa eşit mesafede durması, sadece kendisini değil ilçemizin, halkın yanında belediyenin memurlarını ve meclis üyelerini de temsil ettiği unutmaması mevcudu muhafaza etmek yerine değişim ve dönüşümü gerçekleştirmesi gerekir.

Kurumsallaşmasını gerçekleştirmiş, şehirleşmiş, yeterli idari, mali ve teknik donanımına sahip belediyeleri sevk ve idare etmek daha kolaydır. Diğer taraftan halkın belediyenin kendisine hizmet amacıyla kurulduğunu bilmekte, kendisine sunulanla yetinmemekte hizmetleri daha yakından takip etmesi gerekmektedir.

Desteklerini bizlerden esirgemeyen, uyum içinde çalıştığımız meclis üyelerimize, birim müdürlerime, memurundan işçisine tüm belediye çalışanlarına, bize çalışma gücü veren Doğankent halkına ayrı ayrı ve içten teşekkür ediyorum.

"Kalkınmış, gelişmiş, aş ve iş problemi olmayan bir İlçe 'de yaşamak dileğiyle;

Rüşan ÖZDEN
Belediye Başkanı



GENEL BİLGİLER:

A- Misyon ve Vizyon:

MİSYON

Misyon bir kuruluşun varlık sebebidir. Kuruluşun ne yaptığını, nasıl yaptığını ve kimin için yaptığını açıkça ifade eder.

Kurumumuzun var oluş amacını yansıtan ve bunu açıklamayı sağlayan ifadelerdir.

Misyonumuz; “Doğankent Belediyesince halka verilecek hizmetlerin planlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içerisinde yürütülmesini sağlayarak; hizmetlerimizi insana ve doğaya saygı çerçevesinde sunmaktır.”

Bugün ne durumdayız?

Kimlere hizmet sunuyoruz?

Hangi ihtiyaçlarını karşılıyoruz?

Görevimiz nedir?

Gelecek için arzularımız nelerdir?

Kurumumuzun amacına ulaşması nasıl sağlanacaktır?

VİZYON

Yeterince açık ve anlaşılır olmak, Bu günden geleceğe köprü oluşturmak, kurum çalışanlarının ve toplumun geleceğe yönelik beklenti ve özlemlerinin bir ifadesidir.

Vizyonumuz; “Yaşayanların yaşadığı ortamdan mutlu olduğu güzel bir ilçe.”

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Belediyenin yetki ve sorumlulukları 5393 Sayılı Belediye Kanununun 14.maddesinde belediye mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

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

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

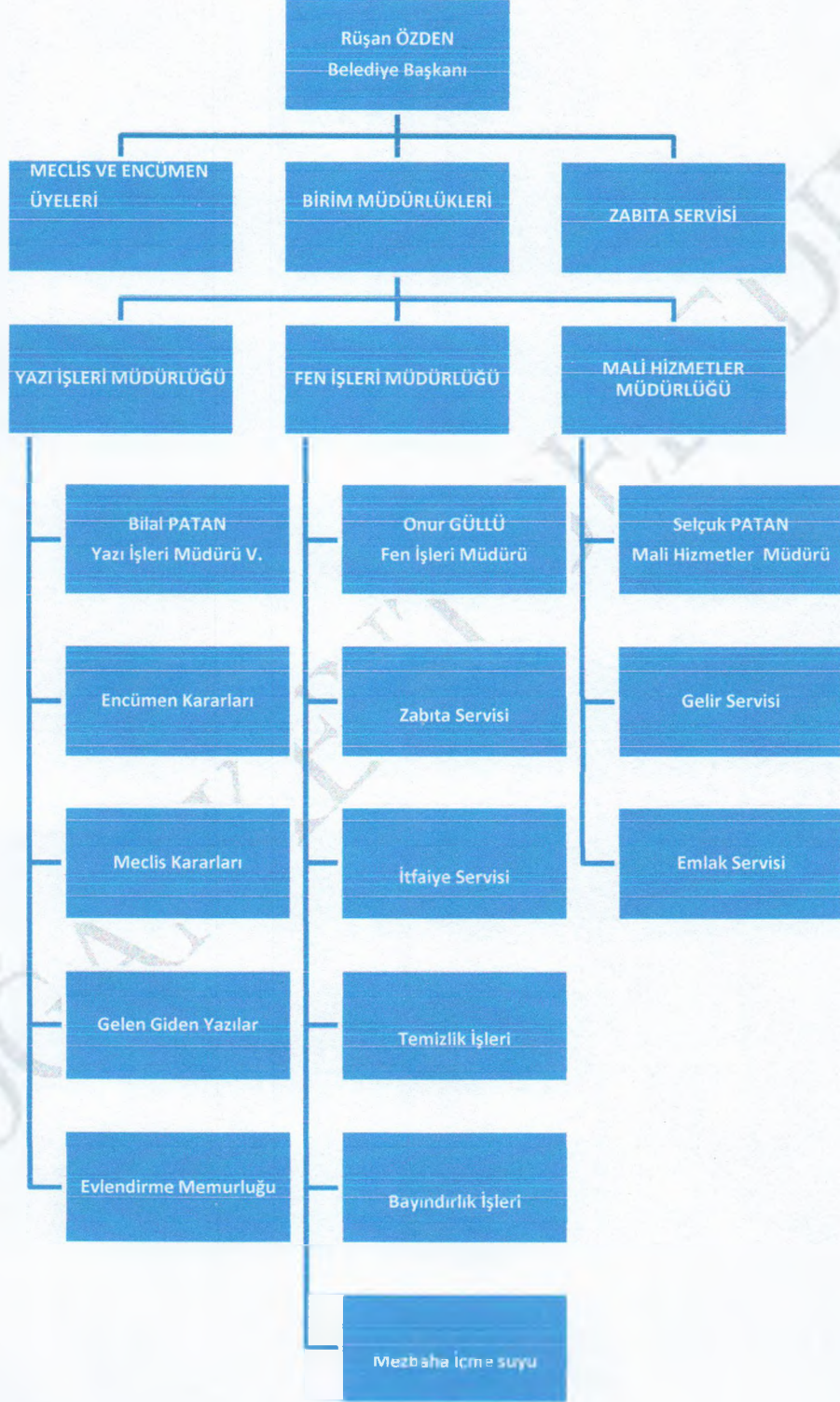
Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez." denilmektedir.

Belediyemiz anılan yasanın ilgili maddelerine ve çıkartılan yönetmelikler ve yönergeler hükümlerine göre Belediye Başkanı ve 3 Müdürlükten oluşan birimleri ile görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmektedir.

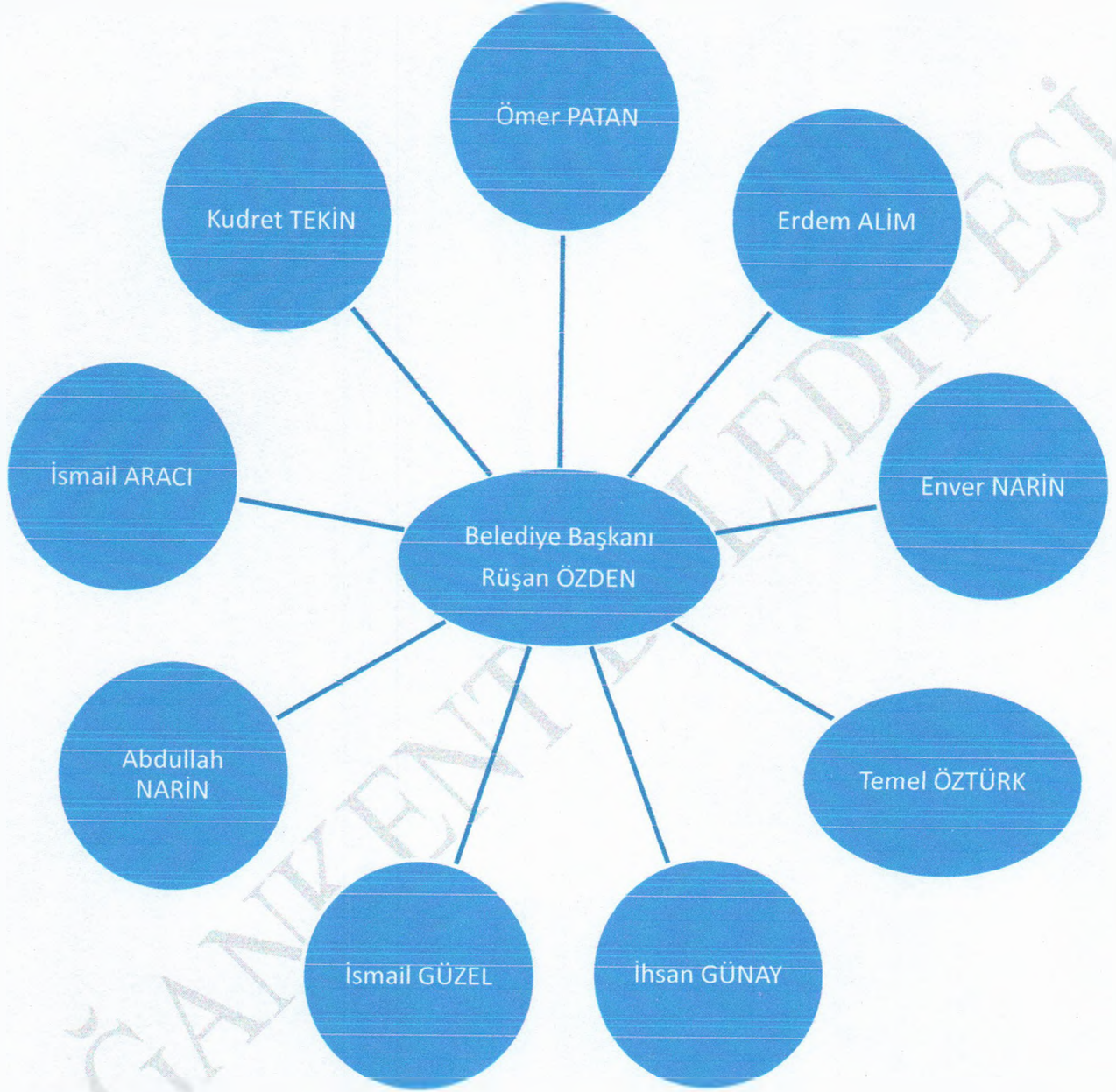
Belediyemiz anılan yasanın ilgili maddelerine ve çıkartılan yönetmelikler ve yönergeler hükümlerine göre Belediye Başkanı Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Amirliği ve İtfaiye Çavuşluğundan oluşan birimleri ile görev, yetki ve sorumluluklarını yerine getirmektedir.

İdareye İlişkin Bilgiler :

1-Örgüt Yapısı:



MECLİS ÜYELERİMİZ



1- -FİZİKSEL YAPI :

a) Binalar:

Bina Çeşidi	Yeri	Sayısı
Hizmet Binası	Merkez Mahallesi	1
Halı Saha ve Tesisleri	Yeşiltepe Mahallesi	1
Arıtma Tesisi ve Ekleri	Sadaklı Mahallesi	1
Ek Hizmet Binası	Süttaş Mahallesi	1
Eski Hizmet Binası	Merkez Mahallesi	1

b)Arsalar:

Mahalle	Çeşme	Mezarlık	Su Deposu	Arsa	Camii	Değirmen	Tuvalet	Bahçe	Toplam
Merkez	2	2		2	0	1	2	1	6
Yeni	6	2	0	0	0	0	0	0	8
Sadaklı	2	4	3	1	0	0	0	1	11
Süttaş	6	4	16	3	4	3	0	0	35
Yeşiltepe	3	2	2	1	2	1	0	0	9
TOPLAM	19	13	21	7	6	5	2	2	69

c)Araç Listesi:

DOĞANKENT BELEDİYE BAŞKANLIĞI ARAÇ LİSTESİ

S.NO	ARACIN ADI
1	2-Adet Kamyon
2	1-Adet Cenaze Nakil Aracı
3	1-Adet Cenaze Yıkama Aracı
4	4-Adet 4x4 Arazi aracı
5	2-Adet Çöp Kamyonu
6	1-Adet İtfaiye Aracı
7	1-Adet Akaryakıt Aracı
8	2-Adet Beko Loedar
9	1-Adet Leoder
10	14 Tonluk Eskavatör
11	6 Tonluk Eskavatör
12	1 Adet Vidanjör
13	1 Adet 4x2 Arazi Aracı

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Belediyemiz çalışanlarında günümüz teknolojisine uygun bilgisayar, yazıcı gibi teknik cihazları hizmete sunmaktayız. Su sayacı okuma işlemlerimiz 1 adet el bilgisayarları aracılığıyla yapılmaktadır.

Bilgisayar kullanıcılarımız kurum içi bilgisayar ağına dâhildir ve kullanılan bilgisayarlarımızın Kullanıcı, Eşkom Yazılım Firmasına ait yazılımı yasal amaçlarla kullanmak zorundadır. Kullanıcı, başkalarının haklarına zarar veren, ahlaka aykırı, uygunsuz dil kullanılan, suç teşkil ve/veya teşvik eden materyalleri bu yazılıma ekleyemez ve/veya ekletemez.

2- Personel Bilgisi:

Belediye Başkanlığımız D-3 gurubunda yer almaktadır. 27 Kasım 2011 tarih ve 28125 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan yönetmelikle Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmeliğin Madde.10- Aynı yönetmeliğin ekinde yer alan Ek-2' deki (D) Grubu: İlçe ve Belde Belediyeleri Norm Kadro Standartları Cetvelinde D-3 gurubunda yer alan belediyelerin 38 memur , 19 adet sürekli işçi kadrosu tahsisi yapılmıştır. Bu kadrolardan 9 adet memur kadrosu dolu, 29 adedi boş, işçi kadrolarının tamamı boş durumdadır.

28.03.2024 tarihi itibariyle Belediye Başkanlığımızın çalışan personel durumunu gösteren tablolar aşağıda gösterilmiştir.

Çalışan Tablosu

Memur Tablosu:

Unvanı	Çalıştığı Birim	Sayısı
Yazı İşleri Müdürü V.	Yazı İşleri Müdürlüğü	1
Fen İşleri Müdürü	Fen İşleri Müdürlüğü	1
Mali Hizmetler Müdürü	Mali Hizmetler Müdürlüğü	1
Ekonomist	Mali Hizmetler Müdürlüğü	2
Eğitmen	Mali Hizmetler Müdürlüğü	2
Zabıta Memuru	Zabıta Amirliği	1
İtfaiye Eri	İtfaiye Çavuşluğu	1
TOPLAM		9

MEMUR

Unvanı	Çalıştığı Yer	Sayısı
Memur	Mali Hizmetler Müdürlüğü-Yazı İşleri Müdürlüğü- Fen İşleri Müdürlüğü- Zabıta Amirliği ve İtfaiye Çavuşluğu	9

İŞÇİ

Unvanı	Çalıştığı Yer	Sayısı
Doğankent Belediyesi Personel Ltd. Şti Bünyesinde	Fen İşleri Müdürlüğü	29
TOPLAM		29

SÖZLEŞMELİ PERSONEL TABLOSU

Unvanı	Çalıştığı Yer	Sayısı
Avukat	Kısmi zamanlı	1

II- AMAC ve HEDEFLER :

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri :

Belediyemizin amaç ve hedefi, ilçemizin bulunduğu yere ilişkin görüş sahasını kaybetmeden ve kenara atılmışlık duygusuna kapılmadan gittiği yeri görebilmektir. Gerçekleştirmek istediğimiz amaçlarımızı kaynak sıkıntısı olduğu halde ilçemizin gelecekteki fotoğrafını halkımıza tasvir etmektir. Mevcut gerçekler, umutlar, hayaller tehlike ve fırsatları bir araya gelmesiyle ilçemizin bir bütün olarak geleceğini tanımlaması için dönüm noktası oluşturarak her şeyden kaçmak yerine bilinçli ve sağlam bir örgüt yapısı oluşturarak gelecekteki durumunu ve başarısını gözler önüne sermektir.

Başarı için iddialı olmak, açık ve anlaşılır olmak, kolayca hatırlanabilir olmak, katılımcı olmak, değerlere önem vermek, mobilize etmek (harekete geçirmek),rehberlik etmek, ilçenin ihtiyaçlarına kulak vermek gerekmektedir.

1.Personelle ilgili amaç ve hedefler:

Etkin, verimli ve katılımcı hizmet üretimi için personel motivasyonunu artırmak, katılımcı yönetim anlayışı için birimler arası iletişim ve işbirliğini güçlendirmek, birimler arası toplantı yapılması, Birimlerimizde çalışmalarımız; keyfi uygulamalardan uzak mevzuata dayalı, takım ruhuyla, koordineli, işbölümü ve uzmanlaşmanın esas tutulduğu, dikey ve yatay bilgi akışkanlığının tam olduğu, kararlara aktif katılımın sağlandığı bir ortamda yürütülmektedir.

3-.Kültür – Sanat Ve Turizm:

Kültür ve sanat bir toplumun hayat tarzını ifade eder. İlçemizin eğitimi, üretimi bunun bir göstergesidir. Kültür-sanat ve turizm yönünden gelişmesini sağlamak, ilçemizi tanıtan broşür ve CD hazırlanarak dağıtılması, Belediye Sitemizde yayınlanmak, basında yayınlanmak üzere ilçenin tarihi ve turistik yerleri ile ilgili belgesel hazırlanması, belediye mücavir alanında yaşayanlara anket yapılması sağlanmaktadır.

4-.Yeşil Alan Ve Rekreasyon:

Yaşanabilir ve sağlıklı bir çevre için yeşil alanlar oluşturmak,

5-.Sosyal Hizmetler:

Sosyal hizmet kapasitesinin ve toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi,

6-.Mali Durum:

Belediye gelirlerinin artırılarak, kaynakların, etkin, verimli kullanımını sağlamak, Vergi ve su kaçaklarının asgariye indirilmesi, Tahsilatın tahakkuka oranının artırılması,

7-İmar Ve Planlama:

Çevre koşullarına uygun planlı, sağlıklı, güvenli bir yapılaşma sağlamak, İmar planında belirlenen ve gerekli görülen alanlarda kamulaştırmanın yapılması,

8-Çevre Sağlığı:

Çevre ve halk Sağlığının korunması, Belli dönemlerde periyodik, kimyasal ve bakteriyolojik su analizleri yapılması;

9-Alt Yapı:

İçme suyu sorunu ve Atık su kanalizasyon sorunu bulunmamaktadır.

10-Doğal Afet:

Yangın ve doğal afet meydana gelmeden gerekli hazırlıkların yapılıp, önlemlerin alınması, can ve mal kaybının en aza indirgenmesi, küçük yaştaki çocuklarımıza yangın ve doğal afet öncesi, sonrası ve afet esnasında nasıl davranılması gerektiğinin öğretilmesi önceliklidir.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler:

Yerel Yönetimlerin günümüzün değişen koşullarına uyum sağlayarak, halkın beklentilerine daha iyi cevap verebilecek ve daha kaliteli hizmet götürebilecek konuma gelmeleri için kaynakları etkin bir şekilde yönetmeleri gerekmektedir. Buna göre temel politikamız ve amacımız hedeflerimiz doğrultusunda Belediyemize ait yasal görevlerin verimli ve kaliteli bir şekilde yerine getirmektir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER:

Mali Bilgiler:

Faaliyet dönemini kapsayan **01 Ocak 2025 -31 Aralık 2025** tarihleri arasında Belediyemizin ay sonu hesapları ile Say 2000 sistemine aylık dönemler halinde gelir, gider listesi ve mizanlar yasal süresi içinde tanzim edilerek Doğankent Mal Müdürlüğüne bildirilmiştir.

2025 Yılı Bütçesi **148.600.000,00** TL olarak hazırlanıp yetkili makamlarca tasdik edildikten sonra **2025** yılı başından itibaren uygulamaya konulmuştur

Belediyemizin Tahmini **2025** Yılı bütçesi **148.600.000,00** TL Gerçekleşme **102.622.173,10** TL olmuştur. Tahmini bütçede gerçekleştirme oranı **% 69.05** dir. **2025** Yılı içinde ek bütçe yapılmamıştır.

01 Ocak 2025 - 31 Aralık 2025 tarihleri arasında tahsilat servisinde **3.785** adet tahsilat makbuzu kesilmiş olup karşılığında **2.280.807,12** TL tahsil edilmiştir. **158.454,65** TL Bankaya ödeme, Kredi Kartı ödemesi **597.013,95** TL yapılmış olup, **0** TL Mahsup yapılmıştır. **2025** yılında Toplam, **3.036.275,72** TL gelir elde edilmiştir.

2025 yılı içinde Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü muhasebe servisinde dönemi içinde **532** adet Ödeme Emri ve **329** adet Muhasebe İşlem Fişi ile işlem yapılmıştır.

Belediyemiz 2025 Mali Yılı ve izleyen iki yılın bütçe Gelir ve Gider tahminlerini diğer birimlerden gelen teklifleri birleştirerek bütçe ilke ve hedefleri doğrultusunda 2025 Mali Yılı bütçesi hazırlanarak üst yönetime sunulmuş ve Belediye Meclisi tarafından onaylanmıştır.

2025 Yılı Gelir ve Gider Kesin Hesap Cetvelleri hazırlanarak 2025 yılı Mayıs ayındaki Meclis Toplantısına sunulmuş ve onaylanmıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak Belediyemizin gerçekleşen vergi tahakkukları internet ortamında aylık olarak düzenli bir şekilde Vergi Dairesi Müdürlüğüne beyannameler bildirilmektedir.

Kurumuza alınan her türlü demirbaş taşınır kaydı ile kayda alınarak giriş ve çıkışları kontrol altına alınmıştır.

1- Bütçe uygulama sonuçları:

Bütçe uygulama sonuçları tablosu, kurumumuzun bütçe uygulamaları sonucunda belirli raporlama dönemlerinde elde ettiği bütçe gelirleri ve yaptığı bütçe giderlerini gösteren tablolar program kayıtlarımızda ayrıntılı mevcuttur.

2- Mali Denetim Sonuçları:

Kurumun mali denetimi Sayıştay-Belediye Denetim Komisyonu tarafından yapılmaktadır.

B- Performans Bilgileri:

1.Faaliyet ve Proje Bilgileri:

1-Her ay İşçi ve Memurların hak kazandıkları maaşlarının tahakkukları yapılmıştır.

2-Memur Personellerin Aylık kademe terfileri yapılarak dosyalama işlemleri yapılmıştır.

3-İşçi ve Memurların izinleri yapılarak dosyalama işlemleri yapıldı.

4-Memurları Sicil notları hesaplanarak dosyalama işlemleri yapılmıştır.

5-Olumlu sicil notu alanlarının terfi işlemleri yapıldı.

6-Meclis üyelerinin oturum hakları yapıldı.

7-2025 yılı Devlet memurlarına ait Emekli kesenekleri elektronik ortamda Emekli Sandığına yollanmıştır.

8-2025 yılı içinde Kurum içi ve kurum dışı yazışmalar yapılmıştır.

9-5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi gereğince 1 adet kısmi zamanlı sözleşmeli personelin 2025 yılı sözleşmeleri İçişleri ve Maliye Bakanlığına yazışmaları yapılmıştır.

1-Yazı İşleri Müdürlüğüne Sunulan Hizmetler:

Müdürlüğümüz gelen ve giden yazılar kayıt işlemleri, Belediye Meclis İşleri, Belediye Encümen İşleri, Nikâh İşlemleri mevzuat çerçevesinde yürütmektedir. Belediye Başkanlığına gelen bütün yazıların kayıt edildiği bölüm olan Yazı İşleri Müdürlüğü diğer kamu kurum ve kuruluşları özel kişilerden gelen evraklar ve belediyemiz birimlerinden kurum dışına gönderilen tüm evrakların kayıt işleri ve posta yoluyla gönderilmesi sağlanmış ve bu yazıların cevaplandırılıp cevaplandırılmadığının takibi yapılmıştır.

Genel Evrak :

Gelen Resmi Evrak : 886

Giden Resmi evrak : 1338

Gelen Dilekçe : 485

2025 yılında Belediye Başkanlığınca 11 olağan, Belediye Meclis Toplantısı yapılmış olup; 27 konu görüşülmüş ve karara bağlanmıştır.

Birim Müdürlüklerinden gelen talepler üzerine haftada 1 defa (Salı) günleri yapılan Encümen toplantılarında karar altına alınan talepler Encümen Defterinden sayı verilerek, yazım işlemlerinden sonra zimmetli olarak kararlar uygulanmak üzere ilgili birim Müdürlüklerine teslim edilmektedir.

Haftada bir gün olmak üzere toplanan Encümenimiz de 56 kararı görüşerek karara bağlamıştır.

Meclise ait tutanaklar ve kararlar tanzim edilerek ilgili dairelere ve kaymakamlığa gönderilmiştir. Meclis ve Encümen üyelerinin puantajları 3 ayda bir hazırlanarak huzur hakkı bedelleri ödenmiştir.

2025 yılı içinde 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu ile 4722 Sayılı Türk Medeni Kanunun Yürürlüğü ve Uygulama Şekli hakkında kanun hükümlerine göre evlenme beyanları kabulü ve evlenme işlemleri ile ilgili diğer yasal işlemler yapılarak toplam 28 Evlenme akdi yapılmıştır.

İşyeri Açılış Ruhsatı:

2025 yılında işyerleri denetlenmiş olup, bunlardan ruhsatsız olan 21 işyerinin ruhsat alması sağlanmıştır.

Umuma Açık İçkisiz Eğlence Yerleri

İlçemizde bulunan İnternet Kafelerin tamamı kontrolden geçirilmiştir.

Kaldırım ve Yol İşgalleri:

Halkımızın günlük kullandığı kaldırımları işgal etmek suretiyle genel düzeni bozan işyerleri ile ilgili 2025 yılı içerisinde uyarılar yapılmıştır.

Okul Kantin Denetimleri:

İlçe Merkezinde bulunan okul kantinleri ve okul çevresindeki işyerleri denetlenmiş gereken uyarı ve yasal işlemler gerçekleştirilmiştir.

Rutin Görev Yetki Alanları ile İlgili Çalışmalar:

İlçemiz Belediye Başkanlığı sorumluluk altında bulunan tüm işyerlerinin denetimleri yapılmıştır.

2025 Yılında Tutulan Zabıtlar :

Zabıta Amirliğince 2025 yılı içinde 2 kişiye Zabıt Varakası tanzim edilmiş olup, cezai işlem uygulanmıştır.

3-Fen İşleri Müdürlüğünce Sunulan Hizmetler:

Fen İşleri Müdürlüğü Belediyemizin Fen İşleri, Park ve Bahçe, Ruhsat İşlemleri, temizlik, kanalizasyon, ulaştırma ve su arıza işlemleri ile görevini Teknik Hizmetler bünyesinde 1 memur ve Hizmet Alımı bünyesinde bulunan 29 personelle mevzuat çerçevesinde yürütmekte olup; 2025 yılında aşağıda hizmetleri yapılmıştır.

2025 Yılı İçinde Yapılan Başlıca Hizmetler :

- İlçemiz Sadaklı Mahallesi Okullar Yolu genişleme çalışmaları ve komple Asfaltlama çalışmaları yapıldı.

- Sadaklı Mahallesi ilköğretime öğrencileri araç trafiğinden kurtarmak için patika ve merdiven yürüyüş yolu yapıldı.
- Süttaşı Mahallesi Turlukdüzü Mevkii Mezarlık önü komple betonlama çalışması yapıldı.
- Süttaşı Mahallesi Çukurköy Mevkii Mahalle içi komple betonlama çalışması yapıldı.
- Süttaşı Mahallesi Belen-Deregözü arası mevkiinde mahalle içi komple betonlama çalışması yapıldı.
- Süttaşı Mahallesi Cibilli yanı girişi mevkii komple betonlama çalışması yapıldı Süttaşı Mahallesi Güney Mevkiinde yol bakımı ve temizliği Yeşiltepe Mahallesi Cöçen Mevkii yol bakımı ve temizliği Merkez Mahalle Harşit Caddesi hız kesici bariyer çalışması yapıldı.
- Merkez mahalle Öztürk sokak tamamen parke yenilme çalışması yapıldı.
- Merkez mahalle Merkez Ulucami'ye yeni Avlu alanı oluşturularak Cenaze namazı kılınacak alan oluşturuldu ve tamamen parke, oluk ve Kaldırımı tamirata ile yenilme çalışması yapıldı.
- Yeni Mahalle Hakallı Mevkiinde Su Deposu Yapıldı.
- Arıtma tesislerinde altyapı tesisi çalışması yapılarak tamamlandı.
- Süttaşı Mahallesi İsmilli Mevkiinde Duvar ve yol betonlanması yapıldı.
- Mücavir alan sınırları içinde yol bakım ıslah çalışmaları yapıldı.
- Mahalle içerisinde bulunan mezarlıkların bakım ve temizliği yapıldı.
- Süttaşı Mahallesi Belen ve Çukur Mahallesi arasına stabilize yola asfalt döküldü.
- Süttaşı Mahallesi Belen ve Çukur Mahallesi arasına temizleme çalışması yapıldı.
- Yeşiltepe Mahallesi Kıyıköy Mevkiinde bulunan stabilize yolda betonlama çalışması Yeşiltepe Mahallesi Kıyıköy Mevkiinde Taş Duvar ve Ham yol çalışması yapıldı Yeşiltepe Mahallesi Cöçen mevkiine stabilize yolda betonlama çalışması Yeni Mahalle yol güzergahında genel temizlik yapıldı.
- Süttaşı Mahallesi güney yolu üzerinde genel yol bakımı ve temizliği yapıldı.
- Yeşiltepe Mahallesi Cöçen Mevkiinde temizlik yapıldı.
- Yeni Mahalle Patanlı Hakallı Mevkiinde Taş Duvar ve Yol Bakımı yapıldı.
- Yeni Mahalle Hakallı Mevkiinde Taş Duvar ve Yol Bakımı yapıldı İlçemizde bulunan Su Depoları tamamen temizlendi ve klorlama çalışması Rutin olarak devam etti.
- Süttaşı Mahallesi Cibilli Mevkiine yol genişlemesi taş duvar yapılarak betonlama yapılmıştır.
- Süttaşı Mahallesi Kıyıköy Mevkiinde Taş Duvar ve Ham Yol Çalışması yapıldı.
- Yeşiltepe Mahallesinde 22 Ağustosta meydana gelen sel felaketinden sonra Tahrip olan yollar ve İstinat Duvarları Yapıldı.
- Süttaşı Mahallesi Şih Güneyi Mevkiinden Çibilli Mevkiine Su hattı yapıldı.
- Yeni Mahalle 22 Ağustosta meydana gelen sel felaketinden sonra Tahrip olan yollar ve Betonlama ve İstinat Duvarları Yapıldı
- Merkez Mahalle 22 Ağustosta meydana gelen sel felaketinden sonra Tahrip olan yollar ve İstinat Duvarları Yapıldı
- Şehrin Hidro Elektrik Santrali Yapımı Dolayısıyla Şehir Altyapısının Çalışmaması, Üst Yapıda ise çökmeler meydana gelmesi sonucunda Altyapı Çalışmaları tamamlandı.
- Kıyıköy Beton Yol Çalışması
- İlçemiz Sadaklı Mahallesi Doğan kent Caddesi Parke çalışmasına başlandı.
- İlçemiz Sadaklı ve Merkez Mahallesi altyapı temizliği yapıldı.
- İlçemiz Sadaklı Mahallesi sağlık sokak altyapı yenilemesi yapıldı.
- Merkez Mahalle Saz Bahçe Mevkiinde tehlike arz eden kaya parçalarını güvenli halde afad ile koordineli şekilde parçalanmıştır.
- İlçemiz Yeşiltepe Mahallesi Kıyıköy Mevkiinde su deposu yapıldı.
- İlçemiz Yeni Mahalle Devecik- Patanlı Küme Evlerine yaklaşık 3 km Su hattı yapıldı.
- İlçemiz Sadaklı Mahallesine su deposu yapıldı.

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

2025 yılı içerisinde belediyemizin performans kriterleri ve çalışma etkinliği açısından, geçmiş yıllara oranla büyük değişim göstermiş olup, yapılan hizmetlerin elimizdeki kaynakları etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanmak kaydıyla kamu zararına yol açmadan gerçekleştirilmiştir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

IV. A. Üstünlükler

1-Belediyemizde çalışan personel, teknolojinin tüm olanaklarından faydalanmasını bilmektedir.

2-Belediyemiz Başkanlığının kurum ve kuruluşlarla ilişkileri güçlüdür.

3-Belediyemiz faaliyetlerinin gerçekleşmesi bakımından genç dinamik ve ne istediğini bilen İlçemizin kalkınması için gecesini gündüzüne katan, halka hizmeti ilkesini kendisine rehber edinmiş kararlı bir ekiple çalışmaktadır.

4-Kurumsallaşma alanında belirlediğimiz hedeflere ulaşarak yerleşmiş Resmi Kurum hüviyetine kavuşmuş olması.

5-Sosyal ve Kültürel alanda yapılan değişimler ile gelişmeler

IV. B. Zayıflıklar

1-Mali yapının zayıf olması.

2-İlçemizin ekonomik ve gelir düzeyinin zayıf olması

IV. C. Değerlendirme

Her yıl Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından hazırlanan bir sonraki yılın tahmini bütçesi Başkanlıkça incelenip, Belediyemiz Meclisinde onaylandıktan sonra gerçekleştirme rakamlarının Gelir Düzeyinde düşük olmaması çabası harcanmalıdır.

Kanunlaşan bütçe olanakları çerçevesinde ödenekleri verimli ve etkin kullanma çabasında olumlu gerçekleştirmeler sağlanmıştır.

Yapmış olduğumuz çalışmalar, kamu kaynaklarının etkili, verimli ve ekonomik bir şekilde kullanılarak hizmete dönüştürülmektedir. Zayıflıklarımızın da büyük bir özveri ve gayret gösterilerek giderileceğinin, üstünlüklerimizin ise daha ileri seviyeye taşınması yolunda gerekli olan çalışmaların ciddiyle sürdürülmesi görüşündeyiz.

V.ÖNERİ VE TEDBİRLER

- İlgili mevzuatla verilen görevlerin daha etkin bir şekilde yerine getirilebilmesine özen gösterilmelidir.
- Personele Yönelik Hizmet içi Eğitim uygulamalarına önem verilmelidir
- Belediyemiz birimlerinin ortak çalışma ve toplantılara katılımı hususunda koordinasyon faaliyetler artırılmalıdır.
- Personellerimizin ilgili kanun ve konularda araştırma yapması ve bunları paylaşması daha fazla teşvik edilmelidir.
- Belediyemiz birimleri tarafından yapılan çalışmalar ve hazırlanan projeler daha etkin bir şekilde paylaşılmalı ve tanıtımı yapılmalıdır.
- Proje ve programlara ilişkin izleme ve değerlendirme kapasitesi iyileştirilmelidir
- Çağdaş ve standartlara uygun insan kaynakları politikası oluşturulmalıdır.
- İlçemizde eğitim kalitesini yükseltmek, başta Yükseköğretim kurumlarının alt yapısını oluşturacak çalışmalar yapmak
- Turizm, tarihi ve geleneksel kültür ve değerlerin ortaya çıkartılıp yaşatılması için çalışma yapılması
- Belediyemize bağlı mahalle ve mücavir alanlar içinde kalan yerlerde çevre bilinci oluşturmak için Faaliyetlerin yapılması (kanalizasyon, çevre temizliği, çöp atık ayrıştırma temizlik kampanyaları düzenlemek)
- 5018 sayılı kanun gereğince İç kontrol standartlarının uygulanması ve iç kontrol sisteminin kurulması.

AÇIKLAMA : Bu rehber, 5018 sayılı Kanununun 41. maddesi gereğince, "hesap verme sorumluluğu" çerçevesinde İdare Faaliyet Raporu olarak hazırlanmıştır.

