

# PURSAKLAR BELEDİYESİ

## FAALİYET RAPORU

# 2025



[WWW.PURSAKLAR.BEL.TR](http://WWW.PURSAKLAR.BEL.TR)





# SUNUŞ

## Değerli Hemşehrilerim;

Pursaklar'ımızın daha huzurlu, daha yaşanabilir ve her yönüyle gelişen bir ilçe olması için yürüttüğümüz çalışmaların sonuçlarını sizlerle paylaşmanın memnuniyetini yaşıyorum.

Göreve geldiğimiz günden bu yana ortak hedefimiz; ilçemizi her alanda daha ileriye taşımak, hemşehrilerimizin yaşam kalitesini yükseltmek ve gelecek nesillere daha güçlü bir Pursaklar bırakmak olmuştur.

Bu anlayış doğrultusunda planlı, sürdürülebilir ve insan odaklı bir belediyecilik anlayışıyla hareket edip, ilçemizin ihtiyaçlarını doğru analiz ederek, vatandaşlarımızın beklentilerine cevap veren hizmetler üretmeye büyük önem verdik. Çünkü biliyoruz ki bir şehrin gelişmesi, o ilçede yaşayan insanların mutluluğu ve memnuniyeti ile anlam kazanır.

Geride bıraktığımız yıl boyunca adil, şeffaf, katılımcı ve hesap verebilir bir yönetim anlayışını temel ilke olarak benimsedik. Kamu kaynaklarını en doğru ve verimli şekilde kullanarak hemşehrilerimizin hayatına dokunan hizmetler üretmeye devam ettik. Belediyeciliği yalnızca üstyapı çalışmalarıyla sınırlı görmeden; sosyal, kültürel ve çevresel alanlarda da güçlü adımlar attık.

2025 yılı içerisinde ilçemizde sosyal, kültürel, sanatsal, bilimsel ve sportif birçok faaliyet düzenleyerek her yaşta vatandaşımıza ulaşmayı başardık. Eğitimden kültüre, spordan sosyal hizmetlere kadar pek çok alanda yürüttüğümüz çalışmalarla ilçemizde birlik ve beraberlik duygusunu daha da güçlendirdik.

Bunun yanı sıra ulaşım, çevre düzenlemeleri, sosyal hizmetler, istihdam destekleri ve tarımsal çalışmalar gibi birçok alanda önemli hizmetlerde bulunduk. Doğayı koruyan, yeşili artıran ve çevreye duyarlı bir ilçe için şehrimizin nefes alabileceği alanları çoğaltarak hemşehrilerimizin daha kaliteli bir yaşam sürmesine katkı sağladık.

İlçemizin gelişim yolculuğunda en büyük gücümüz ise hemşehrilerimizle kurduğumuz güçlü iletişim ve ortak akıl anlayışıdır. Katılımcı belediyecilik anlayışıyla vatandaşlarımızın görüşlerini önemseyerek, ilçemizin geleceğini birlikte planlamaya devam ediyoruz.

Hedefimiz; sosyal yaşamı güçlü, ekonomik açıdan gelişen, kültürel değerlerine sahip çıkan ve mutlu insanların yaşadığı örnek bir ilçe oluşturmaktır. Bu doğrultuda durmadan çalışmaya ve ilçemize değer katmaya kararlılıkla devam edeceğiz.

2025 yılı boyunca gerçekleştirdiğimiz belediyecilik faaliyetlerini, şeffaf yönetim anlayışımızın bir gereği olarak siz değerli hemşehrilerimizin bilgisine sunuyoruz. Hazırlanan bu faaliyet raporunun, yapılan çalışmaların değerlendirilmesi ve gelecek hedeflerimizin anlaşılması açısından önemli bir kaynak olacağına inanıyorum.

Bu raporun hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma, belediye meclis üyelerimize ve ilçemizin gelişimine katkı sağlayan herkese teşekkür ediyor; destekleriyle bizlere güç veren kıymetli hemşehrilerime şükranlarımı sunuyorum.



**ERTUĞRUL**  
Belediye Başkanı *Çetin*

**Ertuğrul ÇETİN**  
Belediye Başkanı

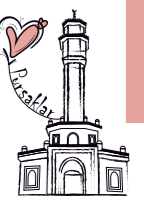
## İÇİNDEKİLER

<b>I. GENEL BİLGİLER.....</b>	<b>1</b>
A. Misyon, Vizyon ve Temel Değerlerimiz.....	3
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar .....	3
C. İdareye İlişkin Bilgiler .....	8
1. Fiziksel Yapı.....	10
2. Örgüt Yapısı .....	11
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar .....	12
4. İnsan Kaynakları.....	12
5. Sunulan Hizmetler.....	15
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	15
<b>II. AMAÇ ve HEDEFLER .....</b>	<b>16</b>
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	16
B. Temel Politikalar ve Öncelikler .....	18
<b>III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....</b>	<b>19</b>
A. Mali Bilgiler.....	19
1. Bütçe Uygulama Sonuçları .....	19
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar .....	24
3. Mali Denetim Sonuçları.....	28
B. Performans Bilgileri.....	29
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	29
Özel Kalem Müdürlüğü .....	29
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü .....	37
Kültür İşleri Müdürlüğü .....	47
Bilgi İşlem Müdürlüğü.....	77
Yazı İşleri Müdürlüğü.....	89
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü .....	99
Fen İşleri Müdürlüğü.....	105
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	119
Mali Hizmetler Müdürlüğü .....	137
Temizlik İşleri Müdürlüğü .....	151
Zabıta Müdürlüğü.....	157
Destek Hizmetleri Müdürlüğü .....	171
Etüt Proje Müdürlüğü .....	179
Hukuk İşleri Müdürlüğü .....	183



İşletme ve İştirakler Müdürlüğü.....	189
Park ve Bahçeler Müdürlüğü .....	201
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü .....	211
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü.....	219
2. Performans Sonuçları .....	231
3. Performans Sonuçları Tablosu .....	231
4. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	231
5. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi .....	248
<b>IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....</b>	<b>251</b>
A. ÜSTÜNLÜKLER .....	251
B. ZAYIFLIKLAR .....	251
C. DEĞERLENDİRME .....	251
<b>V. ÖNERİ VE TEDBİRLER .....</b>	<b>252</b>

## GENEL BİLGİLER



## MİSYONUMUZ

Porsaklar'da ekonomik, sosyal, kültürel ve çevresel açıdan sürdürülebilir kaliteli hizmet sunarak, katılımcı yönetim anlayışını benimseyip hemşehrilerimizin hayatını kolaylaştırmak.

## VİZYONUMUZ

Sosyal belediyecilik anlayışını esas alan paydaşlarla bütünleşmiş, planlı ve yenilikçi yaklaşımlarla kaliteli şehircilik anlayışını benimseyen herkesin yaşamayı tercih edeceği örnek bir ilçe olmak.

## TEMEL DEĞERLERİMİZ

- Güvenilir ve şeffaf olmak
- Adil ve tarafsız olmak
- Ahlaki ve manevi değerlere önem vermek
- Etik değerlere sahip çıkmak
- Değişime ve gelişime açık olmak
- Kamu kaynaklarını etkin ve verimli kullanmak
- Çözüm odaklı olmak
- Çevreye duyarlı olmak
- Teknolojik gelişmelere açık olmak
- Ulaşılabilir olmak
- Hizmetlerin kalitesini yükselterek sürekli ve kalıcı kılmak

## YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

### 5393 Sayılı Belediye Kanuna Göre; Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

5393 sayılı Belediye Kanunu, bütün belediyeleri kapsayan temel Belediye Kanunu niteliğine sahiptir. Belediyelerin görev alanını belirlemek, kuruluşun faaliyet alanlarının sınırlarını oluşturmak ve dolayısıyla planlamanın çerçevesini belirlemek açısından büyük önem taşımaktadır. 5393 sayılı Kanun'da belediyelere verilen yetki, görev ve sorumluluklar şu şekildedir:

#### MADDE 14: Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikah, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekliğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.



Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahalli müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

## BELEDİYENİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI

### MADDE 15: Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- Belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- 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 doğalgaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- 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.
- Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dahil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.
- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- Mahalli 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 aynı hak tesis etmek.
- Borç almak, bağış kabul etmek.
- Toptancı ve perakendeci halleri, 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.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- Gayrisihhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- 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 binalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.



- Gayrisihhi iş yerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer iş yerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sivilaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- Kara, deniz, su ve demir yolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksit sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergahlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.
- Bendinde belirtilen gayrisihhi müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

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

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

## 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununa Göre İlçe ve İlk Kademe Belediyelerin Görev ve Yetkileri:

### 7. madde üçüncü fıkrası:

İlçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

- Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Büyükşehir katı atık yönetim planına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.
- Sihhi iş yerlerini, 2'nci ve 3'üncü sınıf gayri sihhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, özürülüler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihi dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.
- Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.



5393 sayılı Belediye Kanunu ile belediyelerin görev ve sorumlulukları artmış, yetki ve imtiyaz alanları genişlemiş, ancak görev alanları ile orantılı olarak gelir kaynakları artmamıştır.

Belediyemizin görev, yetki ve sorumluluk alanını belirlemek, yapacağımız planın da sınırlarını da oluşturacağından büyük önem taşımaktadır. Görev alanlarının geniş olmasının yanında, belediyelere kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahalli ve müşterek nitelikteki görev ve hizmetleri yapma veya yaptırma sorumluluğu da verilmiştir. Diğer taraftan, Belediye Kanunu dışında birçok yasal düzenlemede de belediyelere görev verilmiştir. Belediyenin görev, yetki ve sorumluluk alanı belediye sınırlarını kapsamaktadır.

Kanun ile yerel yönetimlere verilen görev ve sorumlulukların yükü yeni yerleşim yerlerinin açılması ve artan nüfus nedeniyle gün geçtikçe artmaktadır. İlçede yaşayan halkın hizmet talebinin artması da maddi açıdan belediyeleri zor durumda bırakmaktadır. Belediyelerin gelirleri kanunlar ile verilen görev ve sorumlulukları yerine getirmelerinde yetersiz kalmaktadır. Bu nedenle belediyelerin kanunlar ile verilen görev ve sorumluluklarını tam olarak yerine getirebilmeleri için gelirlerinin artması gerekmektedir. Mevzuatta öz gelirleri artırıcı düzenlemeler yapılmalı ve merkezi yönetim gelirlerinden ayrılan paylar artırılmalıdır.

Belediyemize görev ve sorumluluk yükleyen yasal yükümlülükler genel olarak aşağıda sıralanmıştır.

1. 5393 sayılı Belediye Kanunu
2. 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
3. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
4. 6186 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
5. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
6. 488 sayılı Damga Vergisi Kanunu
7. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu
8. 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu
9. 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu
10. 6245 sayılı Harcırah Kanunu
11. 492 sayılı Harçlar Kanunu
12. 5779 sayılı İl Özel İdarelerine ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
13. 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu
14. 3194 sayılı İmar Kanunu
15. 4857 sayılı İş Kanunu
16. 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun
17. 5326 sayılı Kabahatler Kanunu
18. 3402 sayılı Kadastro Kanunu
19. 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu
20. 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu
21. 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşme Kanunu
22. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
23. 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu
24. 5355 sayılı Mahalli İdare Birlikleri Kanunu
25. 3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzlukla Mücadele Kanunu
26. 3998 sayılı Mezarlıkların Korunması Hakkında Kanun
27. 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
28. 7201 sayılı Tebligat Kanunu

29. 213 sayılı Vergi Usul Kanunu
30. 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
31. 6107 sayılı İller Bankası Anonim Şirketi Hakkında Kanun
32. 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
33. 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu
34. 5434 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu
35. 6098 sayılı Türk Borçlar Kanunu
36. 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun
37. 775 sayılı Gecekondu Kanunu
38. 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu
39. 237 sayılı Taşıt Kanunu
40. 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun
41. 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun
42. 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
43. 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu
44. Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Tahsis ve Devri Hakkında Yönetmelik
45. Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik
46. Kamu İdarelerinin Kesin Hesaplarının Düzenlenmesine İlişkin Yönetmelik
47. Kamu İdarelerinin Denetim Elemanlarının Yapılacak Tespitler Hakkında Yönetmelik
48. Kent Konseyi Yönetmeliği
49. Kentsel Atık su Arıtımı Yönetmeliği
50. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
51. Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
52. Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik
53. Mahalli İdarelere İlk Defa Atanacaklara Dair Sınav ve Atama Yönetmeliği
54. Mezarlık Yerlerinin İnşası İle Cenaze Nakil ve Defin İşlemleri Hakkında Yönetmelik
55. Otopark Yönetmeliği
56. Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği
57. Su Kirliliği Kontrolü Yönetmeliği
58. Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği
59. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununun Harcamalara Katılma Payları ile İlgili Hükümlerinin Uygulanmasına İlişkin Yönetmelik
60. Atık Su Altyapı ve Evsel Katı Atık Bertaraf Tesisleri Tarifelerinin Belirlenmesinde Uygulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik
61. Belediye İtfaiye Yönetmeliği
62. Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği
63. Belediye Tahsilat Yönetmeliği
64. Belediye Zabıta Yönetmeliği
65. Belediye İmar Uygulamaları Yönetmeliği
66. Belediyelerin Arsa, Konut ve İşyeri Üretimi, Tahsisi, Kiralanması ve Satışına Dair Genel Yönetmelik
67. Belediyelerin Kentsel Altyapı İhtiyaçları İçin Tahsis Edilen Ödeneğin Kullanımına İlişkin Yönetmelik
68. Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik
69. Kamu İç Kontrol Yönetmeliği
70. Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik



## İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### Tarihçe

Porsaklar, Ankara il merkezi ile Çubuk ilçesi arasında yer alan köylerin en eskilerinden birisidir. Porsaklar adının görüldüğü en eski belge, Osmanlı döneminde 1530 yılında hazırlanan Tapu Tahrir Defteri'dir. Bu defterde yörenin adı "Busaklar" olarak yer almaktadır. Başbakanlık Devlet Arşivleri Genel Müdürlüğü tarafından 1993 yılında 2 cilt olarak yayınlanan 438 numaralı Muhasebe-i Vilayeti Anadolu Defteri'nde ise iki Busaklar (Porsaklar) kaydı görülür. Bunlardan birisi o tarihte Çubuk ilçesine bağlı bir köydür. Busaklar isminin defterin iki yerinde kayıtlı olması, köyün yarısının tımar, diğer yarısının ise vakıf arazisi olarak ayrılmasından kaynaklanır.

Günümüz Porsaklar ilçesinin eski yerleşim yeri bugün "Eski Köy" ismiyle bilinen yerdir. 1966 yılında meydana gelen toprak kaymasının ardından bölge, devlet tarafından şimdiki Çoraklık mevkiinde yaptırılan konutlara taşınmıştır.

Yukarıda bahsedilen kayıtların dışında Porsaklar ilçesi tarihiyle ilgili olarak büyüklerin anlattığı bazı rivayetler vardır. Bir söylenceye göre, Porsaklar ilçesi Çubuk Ovası'nın kenarında Kavacık Memba Suyu'nun yanında kurulmuş, zamanımızdan 150-200 yıl öncesinde eşkıya baskı ve zulmü yüzünden Eski Köy denilen yere taşınmıştır. 438 No'lu Muhasebe-i Vilayet-i Anadolu Defteri'nde Kavacık isimli bir köyün adına rastlanması bu söylencenin doğru olabileceği ihtimalini güçlendirmektedir.

Bugünkü Porsaklar ilçesinin 20. yüzyılın başlarında 30-40 haneli küçük bir köy olduğu, Balkan Savaşı, I. Dünya Savaşı ve İstiklal Savaşı'na çok sayıda askerle katkıda bulunduğu ve bu askerlerin büyük çoğunluğunun şehit olduğu bilinmektedir.

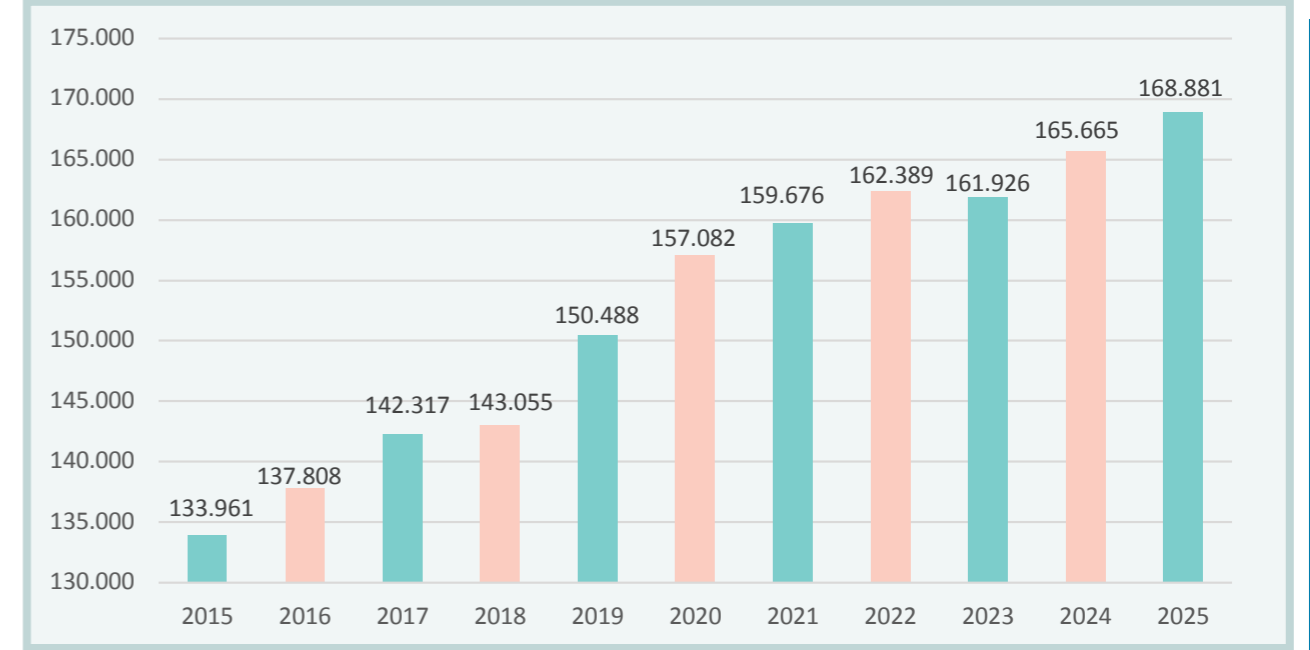
Coğrafi yapısı hafif engebeli olan ilçenin arazisi kıraçtır. İlçe, Esenboğa Havalimanı'na ulaşımı sağlayan protokol yolunun içinden geçmesi ve Ankara çevre yolunun yakınında olması nedeniyle stratejik bir konumdadır.

### Yıllara Göre Porsaklar Nüfusu

Yıl	Toplam Nüfus	Erkek Nüfus	Kadın Nüfus
2025	168.881	83.688	85.193
2024	165.665	82.173	83.492
2023	161.926	80.451	81.475
2022	162.389	80.894	81.495
2021	159.676	79.639	80.037
2020	157.082	78.534	78.548
2019	150.488	75.353	75.135
2018	143.055	71.571	71.484
2017	142.317	71.316	71.001
2016	137.808	69.204	68.604
2015	133.961	67.324	66.637



### Yıllara Göre Nüfus Artış Grafiği



### Mahalle Nüfus Sayıları

Mahalle Adı	Erkek Nüfus	Kadın Nüfus	Toplam Mahalle Nüfusu
Merkez Mah.	18.163	18.453	36.616
Fatih Mah.	13.104	13.553	26.657
Mimar Sinan Mah.	14.585	14.647	29.232
Yunus Emre Mah.	9.023	9.302	18.325
Saray Fatih Mah.	10.664	10.791	21.455
Saray Cumhuriyet Mah.	7.927	8.189	16.116
Tevfik İleri Mah.	3.025	2.993	6.018
Altınova Mah.	2.128	2.053	4.181
Ayyıldız Mah.	1.012	1.048	2.060
Saray Osmangazi Mah.	1.051	1.258	2.309
Yıldırım Beyazıt Mah.	670	673	1.343
Saray Gümüşoluk Mah.	647	614	1.261
Sirkeli Yeşilova Mah.	444	433	877
Peçenek Mah.	314	299	613
Sirkeli Yeşilyurt Mah.	315	292	607
Kösrelikızığı Mah.	185	192	377
Karşıyaka Mah.	164	143	307
Yeni Karaköy Mah.	106	95	201
Karaköy Mah.	33	35	68
Abadan Mah.	68	75	143
Yuva Mah.	60	55	115
<b>TOPLAM</b>	<b>83.688</b>	<b>85.193</b>	<b>168.881</b>



## FİZİKSEL YAPI

### Hizmet Birimlerimiz

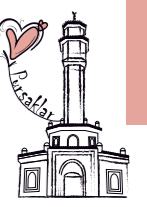
Belediyemiz kanun ve yönetmeliklerin üzerine görev kıldığı mahalli müşterek hizmetler ile sosyal kültürel hizmetleri aşağıda belirtilen birimlerde yürütmektedir.

Hizmet Binalarımız	Adres
Ana Hizmet Binası	Tevfik İleri Mah. Emek Cad. No:8
Fen İşleri Şantiyesi	Gümüşoluk Mah. 680. Cad. No:9
Fen İşleri Ek Hizmet Binası	Yeşilova Mah. Kıbrıs Cad.
Temizlik İşleri Müdürlüğü Şantiyesi	Gümüşoluk Mah. 680. Cad. No:9
Park Bahçeler Müdürlüğü Fidanlığı	Mimar Sinan Mah. Koca Yusuf Sokak
Veterinerlik Şefliği	Saray Fatih Mah. Bozkurt Cad.

Sosyal ve Kültürel Tesisler		
Saray Kapalı Yüzme Havuzu	Endemik Vadi	Dernekler Lokali
Selçuklu Kültür ve Kongre Merkezi Devlet Tiyatroları Pursaklar Sahnesi	Pursaklar Evcil Hayvanlar Parkı ve Rehabilitasyon Merkezi	Ankara Kedisi Koruma, Yaşatma ve Tanıtma Merkezi
Abdurrahim Karakoç Kongre Merkezi	Şehir Araştırmaları Kütüphanesi	Tebessüm Çarşısı
Saray Kültür ve Nikah Salonu	Çocuk Kütüphanesi	Engelliler Sosyal Tesisi
Pursaklar Yaşam Merkezi Sinema Salonu	Yaren Evi	Pursaklar Kurban Satış ve Kesim Alanı
Pursaklar Yaşam Merkezi Tiyatro Atölyesi	Seğmen Evi	Şehitlik Cami Cenaze Hizmet Binası
Bilim Pursaklar Atölyesi	Pursaklar Deneyap Atölyesi	Pursaklar Belediyesi Cemil Yıldırım Aşevi

Nezaket Okullarımız	Dede Torun Evlerimiz
Yavuz Sultan Selim Nezaket Okulu	Mimar Sinan Dede Torun Evi
Saray Nezaket Okulu	Saray Kule Dede Torun Evi
Ayyıldız Nezaket Okulu ve Kreşi	Yavuz Selim Dede Torun Evi
Altınova Nezaket Okulu	Merkez Dede Torun Evi
Merkez Nezaket Okulu	Altınova Dede Torun Evi

Hanımevlerimiz	Spor Salonlarımız
Saray Gülbahar Hatun Hanım Evi	Saray Kapalı Yüzme Havuzu Spor Salonu
Hayme Ana Hanım Evi	Muhammed Ali Erkek Spor Salonu
Hüma Sultan Hanım Evi	Hüma Sultan Hanım Evi Kadın Spor Salonu
Altınova Ayşe Hatun Hanım Evi	Altınova Kadın Spor Salonu
	Pursaklar Yaşam Merkezi Kadın Spor Salonu



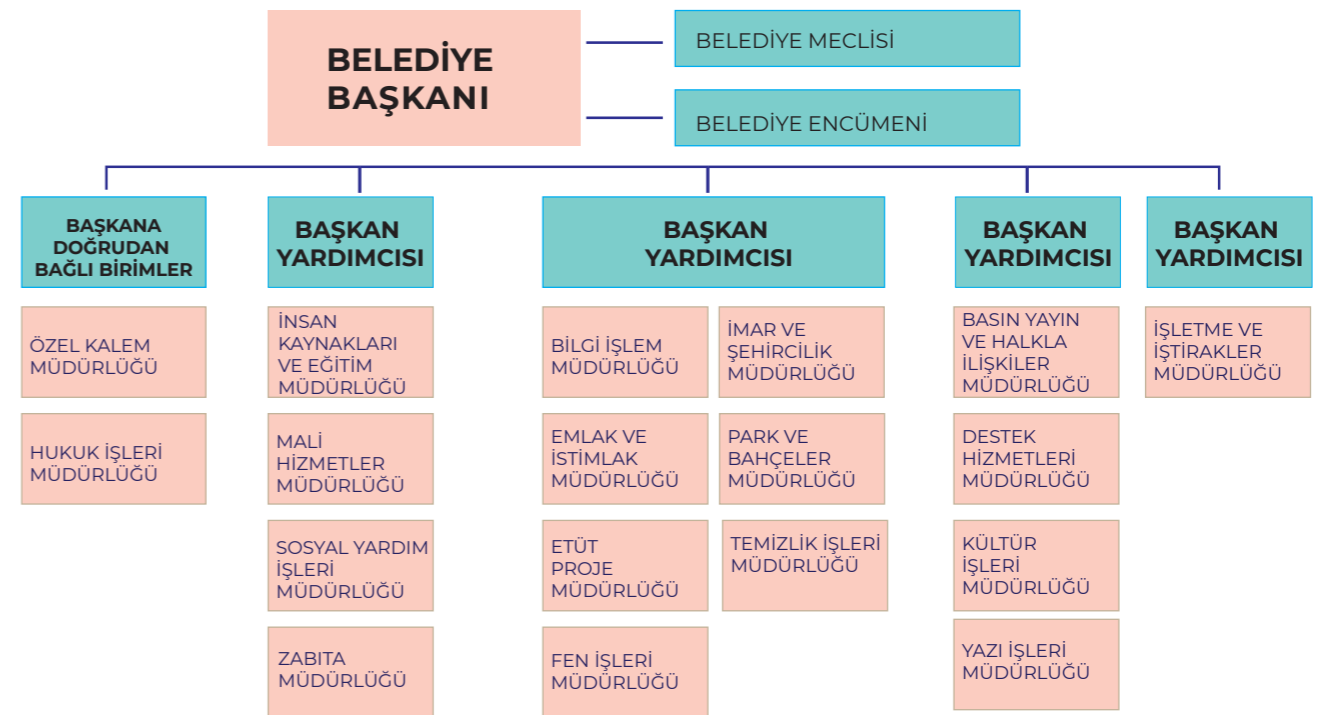
Millet Kiraathanelerimiz	Mahalle Konaklarımız
Saray Cumhuriyet Millet Kiraathanesi	Karşıyaka Mahalle Konağı
Yunus Emre Millet Kiraathanesi	Altınova Mahalle Konağı
Saray Osmanlı Millet Kiraathanesi	Sirkeli Mahalle Konağı
Alev Alıtlı Millet Kiraathanesi	
Altınova Millet Kiraathanesi	
Sirkeli Millet Kiraathanesi	
Pursaklar Yaşam Merkezi Millet Kiraathanesi	

### Araç Parkı

Belediyemiz hizmetlerine tahsis edilen resmi kurum araçlarımız aşağıda belirtilmiştir

Hizmet Araçlarımız							
Otomobil	21	Cenaze Aracı	5	Silindir	7	Keççe	10
Elektrikli Otomobil	1	Çöp Kamyonu	10	Çekici	5	Ekskavatör	2
Kamyon	33	Su Tankeri	3	Süpürge Aracı	6	Dozer	2
Kamyonet	46	Motorsiklet	1	Loder	2	Finişer	1
Minibüs	3	Vidanjör	1	Greyder	2	Mobil Mutfak	1
Otobüs	4	Traktör	2				

## ÖRGÜT YAPISI





## BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Bilgi ve iletişim teknolojilerinden (BİT) yararlanarak, ürettiğimiz hizmetlerin ve sunumunun kalitesini arttıracak etkin ve sürdürülebilir bir kamu yönetim sisteminin kurulması için Kurumsal BİT Stratejisi uygulanmaktadır. Yapılan işlemlerin elektronik ortamda yürütülebilmesi için kurumsal iş ve hizmet süreçlerinin, otomasyon yazılımlarının geliştirilmesi ve işletilmesi sağlanmaktadır. İhtiyaç duyulan bilişim teknolojileri, bilgisayar sistemi donanımları ve çevre birimleri için bakım, onarım ve yenileme işlemleri sürdürülerek gerekli eğitim desteği sağlanmaktadır. Kurumun kritik iş süreçlerinin devamlılığını sağlamak, sağlanamadığı durumlarda öngörülen kesinti süreleri içerisinde yeniden çalışır hale getirmek için bilgi güvenliği ve iş sürekliliği standartlarına uygun çalışma planları yapılarak uygulanmaktadır.

Donanım altyapısı tarafında ise 6 adet fiziksel sunucu üzerinde sanallaştırma sistemi bulunmakta ve toplamda 83 adet sanal sunucu, 3 adet yedekli çalışan firewall, 3 adet backbone, 11 adet gateway, 55 adet 10G hızında hizmet veren switch ve 2 adet yedekli hassas klima ile hizmetlerin sürekliliği açısından kesintisiz şekilde çalıştırılmaktadır.

Donanım	Adet
Bilgisayar	490
Yazıcı	141
Access Point	141
İp Telefon	350
Switch	89
Firewall	3
Gateway	11
Hassas Klima	2

## İNSAN KAYNAKLARI VERİLERİ

### Personel Statü Dağılımı

Statü	Sayı	%
Memur	114	84
Kadrolu İşçi	21	16
<b>Toplam</b>	<b>135</b>	<b>100</b>

### Personel Cinsiyet Dağılımı

Cinsiyet	Memur		Kadrolu İşçi		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Kadın	25	22	2	10	27	20
Erkek	89	78	19	90	108	80
<b>Toplam</b>	<b>114</b>	<b>100</b>	<b>21</b>	<b>100</b>	<b>135</b>	<b>100</b>

### Personel Eğitim Durumu Dağılımı

Öğrenim Durumu	Memur		Kadrolu İşçi		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
İlkokul	-	-	3	14	3	2
Ortaokul	-	-	1	5	1	1
Lise	16	14	9	43	25	18
Ön Lisans	27	24	1	5	28	21
Lisans	57	50	6	28	63	47
Yüksek Lisans	14	12	1	5	15	11
<b>Toplam</b>	<b>114</b>	<b>100</b>	<b>21</b>	<b>100</b>	<b>135</b>	<b>100</b>

### Personel Yaş Dağılımı

Yaş Grupları	Memur		Kadrolu İşçi		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
31-40 arası	31	27	1	5	32	24
41-50 arası	51	45	12	57	63	47
51 ve üzeri	32	28	8	38	40	29
<b>Toplam</b>	<b>114</b>	<b>100</b>	<b>21</b>	<b>100</b>	<b>135</b>	<b>100</b>

### Personel Hizmet Yılı Dağılımı

Hizmet Yılı	Memur		Kadrolu İşçi		Toplam	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
0-10 yıl	20	17	-	-	20	15
11-20 yıl	75	66	1	5	76	56
21-30 yıl	11	10	20	95	31	23
31 ve üstü	8	7	-	-	8	6
<b>Toplam</b>	<b>114</b>	<b>100</b>	<b>21</b>	<b>100</b>	<b>135</b>	<b>100</b>



Belediyemizde görev yapan personelin müdürlük bazında statü olarak dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Müdürlük	Statü		Toplam
	Memur	İşçi	
Başkan Yardımcılığı	3	-	3
Özel Kalem Müdürlüğü	-	2	2
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	4	-	4
Kültür İşleri Müdürlüğü	8	2	10
Bilgi İşlem Müdürlüğü	2	1	3
Yazı İşleri Müdürlüğü	6	1	7
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	5	-	5
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	2	2	4
Fen İşleri Müdürlüğü	5	4	9
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	20	-	20
Mali Hizmetler Müdürlüğü	10	2	12
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	-	2
Zabıta Müdürlüğü	20	-	20
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	8	2	10
Etüt Proje Müdürlüğü	5	-	5
Hukuk İşleri Müdürlüğü	1	-	1
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	8	1	9
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3	3	6
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	2	1	3
<b>TOPLAM</b>	<b>114</b>	<b>21</b>	<b>135</b>

## SUNULAN HİZMETLER

Belediyemiz kanunlar ve yönetmelikler tarafından belirlenmiş olan yetki ve sorumluluklar çerçevesinde aşağıda ana başlıklar halinde sunulan hizmetleri sürdürmektedir.

- İmar Hizmetleri
- Emlak İstimlak Hizmetleri
- Etüt ve Proje Hizmetleri
- Alt ve üst yapı hizmetleri
- Temizlik Hizmetleri
- Cenaze Hizmetleri
- Zabıta Hizmetleri
- Veteriner Hizmetleri
- Çevre Sağlığı Hizmetleri
- Toplum Sağlığı ve Esenlik Hizmetleri
- Engelli Hizmetleri
- Yaşlı Bakım Hizmetleri
- İktisadi ve Ekonomik Hizmetler
- Eğitim Hizmetleri
- Sosyal Nitelikli Hizmetler
- Spor Hizmetleri
- Kültür Hizmetleri
- Evlendirme Hizmetleri
- Tanıtım ve Halkla İlişkiler Hizmetleri

## YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Yönetim ve iç kontrol sistemi; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar ile diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yürütülmektedir.

### Yönetim

Yönetim sistemi üst yönetim ve kurum içi yönetim olmak üzere iki kısma ayrılmaktadır. Üst yönetim yapısı, Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni'nden oluşur. Bu birimlere ait görev, yetki ve sorumluluklar 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belirtilmiştir. Kurum içi yönetim yapısı ise, Belediye Başkanı tarafından yetki devri yapılan Başkan Yardımcılarına bağlı olarak görev yapan 18 müdürlükten oluşmaktadır.

### İç Kontrol Sistemi

İç kontrol kurumun belirlenmiş amaçlarına uygun olarak hizmetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, muhasebe kayıtlarının tam ve doğru olarak tutulmasını, faaliyetlerin şeffaf, zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere kurum tarafından oluşturulan hizmet tesisi sürecinin kontrol ve takibini sağlayan mekanizmadır.

İç kontrol sistemi sayesinde kurum daha sistematik ve kontrollü bir şekilde yönetilmekte ve dolayısı ile amaç ve hedeflere ulaşma noktasında akılcıca stratejiler üretilebilmektedir.

Bu kapsamda Belediyemizde İç Kontrol Sistemi 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 55. maddesi ve 31.12.2005 tarih ve 26040 3. mükerrer sayılı Resmi Gazete 'de yayınlanan "İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar" gereğince uygulanmaktadır. İç kontrol sisteminin geliştirilerek kurum içerisinde daha işler hale getirilmesi için gerekli çalışmalar yapılmaya devam edilmektedir.



## STRATEJİK AMAÇ VE HEDEFLER

### AMAÇ 1- KURUMSAL KAPASİTEYİ GELİŞTİRMEK

Hedef 1.1- Personelin ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda bilgi, beceri ve yeteneğinin artırılmasına yönelik eğitim organizasyonlarını koordine etmek.

Hedef 1.2- Gelişen ve büyüyen kurumumuzun verilerini işlemek, depolamak, yedeklemek ve sürdürülebilir bir işleyiş adına kurumda kullanılan bilgisayar donanımlarının yeterliliğini sağlamak.

Hedef 1.3- Hizmet birimlerinin ihtiyaçlarının mevzuat hükümlerince tasarruf tedbirleri kapsamında ekonomik şekilde en kısa sürede temin etmek.

Hedef 1.4- Belediye vergi gelirlerinin tahakkuk tahsilat oranını arttırmak.

### AMAÇ 2- PLANLI KENTSEL GELİŞİMİN VE DENETİMİN SAĞLANMASI

Hedef 2.1- Belediye sınırları içerisindeki ticari ve ekonomik faaliyetlerin yasal çerçeve içerisinde yapılması.

Hedef 2.2- Toplum refahının sağlanması ve kabahatin önlenmesi için gerekli çalışmaların yapılarak gelen taleplerin sayısının azaltılması.

Hedef 2.3- Kaliteli ve sürdürülebilir kentsel gelişimin sağlanabilmesi için projeler hazırlanacaktır.

Hedef 2.4- Şehir içi araç ve yaya ulaşımını kolaylaştırmak için sorumluluğumuz altında bulunan cadde ve sokaklar daha sağlıklı ve konforlu hale getirilecektir.

Hedef 2.5- İmarlı bölgelerde planlaması tamamlanmış ve ruhsatlı yapılaşma yoğunluğu artmış alanlar da, yeni imar yolları açılacak ve mevcut yolların tesviye çalışmaları yapılacaktır.

Hedef 2.6- Sürdürülebilir kentsel gelişim sağlanması ve nitelikli yaşam alanlarının oluşturulmasına yönelik plan ve projeler yapılacaktır.

Hedef 2.7- Kentsel gelişim ve yapılaşma sürecinde, yapıların yasalara uygunluğu denetlenerek, her türlü ruhsatsız kaçak oluşum engellenecektir.

### AMAÇ 3- SOSYAL VE KÜLTÜREL BELEDİYECİLİK ANLAYIŞINI GELİŞTİREREK YAYGINLAŞTIRMAK

Hedef 3.1- Porsaklarda yaşayan vatandaşlarımızın kültürel faaliyetlere katılımını arttırmak.

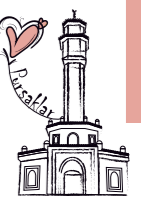
Hedef 3.2- Porsaklarda yaşayan vatandaşlarımızın el becerilerini geliştirmek ve sanatsal, kültürel gelişimlerini sağlamak.

Hedef 3.3- Sosyal ve kültürel faaliyetlerin gelişimi için olanaklar arttırılacaktır.

Hedef 3.4- Dar gelirlili, dezavantajlı ve ihtiyaç sahibi bireylerin ihtiyaçlarını karşılamak için sosyal yardımlarda bulunulacaktır.

Hedef 3.5- İş arayanlar ile işverenler arasında köprü kurarak işsizliği en aza indirmek.

Hedef 3.6- Hemşehrilerimizin nikâh işlemleri etkin ve kısa sürede gerçekleştirilecek, özel günleri de düzenlenen organizasyon ile kutlanacaktır.



Hedef 3.7- Talep doğrultusunda cenaze nakil, taziye ve camii temizliği gibi hizmetlerin hızlı bir şekilde yapılması.

Hedef 3.8- Yaşlı, dar gelirlili ve özel gereksinimli bireylerin ihtiyaçlarını karşılamak için evde bakım hizmetinde bulunulmak.

### AMAÇ 4- ÇEVRE YÖNETİMİNİN GELİŞTİRİLMESİ

Hedef 4.1- Porsaklar'da yaşayanların sağlık standartlarını arttırmak için şehre nefes aldırarak, sürdürülebilir yeşil alanların miktarı ve kalitesi arttırılacaktır.

Hedef 4.2- İlçemize yeni rekreasyon alanları kazandırmak için projeler geliştirmek ve uygulamak.

Hedef 4.3- Katı atıklar gelişen teknolojik sistemler kullanılarak toplanacaktır.

Hedef 4.4- Sıfır atık sistemi yaygınlaştırılıp bilinçli bir toplum oluşturmak.

### AMAÇ 5- ETKİLİ YÖNETİŞİMİ SAĞLAMAK

Hedef 5.1- Halkla ilişkiler geliştirilerek, belediye ve vatandaş arasındaki iletişim güçlendirilecektir.

Hedef 5.2- Bilgi iletişim teknolojilerinin desteği ile etkin, verimli, şeffaf bir yönetim modeli oluşturmak ve yönetim kültürünü geliştirmek.

Hedef 5.3- Hizmet ve faaliyetlerimizin tanıtımlarını etkin bir şekilde geliştirmek, çeşitlendirmek ve Belediyemizin bilinirliğini arttırmak.

Hedef 5.4- Halkın belediye hizmetlerine olan beklentilerini belirlemeye yönelik faaliyetler gerçekleştirilmek.

Hedef 5.5- Vatandaş memnuniyetini arttırmak, içsel süreçleri ve hizmet kalitesini geliştirmek.

### AMAÇ 6- TOPLUMSAL GELİŞİMİ SAĞLAMAK

Hedef 6.1- Porsaklarda yaşayan vatandaşlarımızın ücretsiz kitap okuyabileceği, dinlenebilecekleri, ders çalışabilecekleri sosyal mekanlar tasarlamak.

Hedef 6.2- Sağlıklı bireyler yetiştirmek için spor yapma olanakları ve spor yapan kişi sayısı arttırılacaktır.

Hedef 6.3- Geleceğimizin teminatı olan çocuklarımızın bilinçli, sevgi ve saygı dolu birer birey olarak yetiştirilmesi için nezaket kuralları öğretilecektir.

Hedef 6.4- Talep doğrultusunda ilçe sınırlarımız içerisindeki çeşitli okullar ve STK'lar için otobüs hizmeti, engelli bireylerimiz için engelli servis hizmetinde bulunmak.



## TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Belediyemiz mevzuat ile verilen görev ve sorumlulukları; ulusal düzeydeki üst politika belgelerini temel alarak hazırladığımız stratejik planımızda belirlediğimiz misyon, vizyon ve ilkelerimize göre yerine getirmektedir.

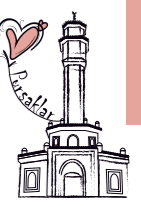
On ikinci kalkınma planında mahalli idareler için belirlenen başlıca politikalar şunlardır;

- Yönetişim süreçlerinin geliştirilmesi,
- Yenilenebilir enerji yatırımlarında kapasite geliştirilmesi,
- Mali uygulamaların sürdürülebilirlik çerçevesinde kontrol altına alınması,
- Engelli bireylerin toplumsal yaşama katılım çalışmalarının artırılması,
- Vatandaşların spora olan ilgisinin artırılması,
- Teknolojik gelişmelere uyum sağlanması,
- e-belediye uygulamalarının yaygınlaştırılması,
- Kültür ve sanat hizmetlerinde mahalli idarelerin rolünün güçlendirilmesidir.

Belediyemizin 2025-2029 Stratejik Planı ile öncelik verilerek belirlenen temel politikalar ise şunlardır;

- Kurumsal kapasiteyi geliştirmek
- Planlı kentsel gelişimin ve denetimin sağlanması
- Sosyal ve kültürel belediyecilik anlayışını geliştirerek yaygınlaştırmak
- Çevre yönetiminin geliştirilmesi
- Etkili yönetişimi sağlamak
- Toplumsal gelişimi sağlamak

Bu kapsamda belediyemizin hizmet sunumunda temel politika ve önceliği; katılımcılığı esas alan, hesap verebilir, kamu kaynaklarını amacına uygun ve ekonomik olarak kullanan, hizmete ulaşımı kolay kılan, kültürel hizmetler ile ilçenin gelişimine katkı sağlayan, sunduğu hizmetler ile yaşam kalitesini yükselten ve halkın ihtiyaçlarını en iyi şekilde karşılayan bir yerel hizmet sunucu olmaktır.



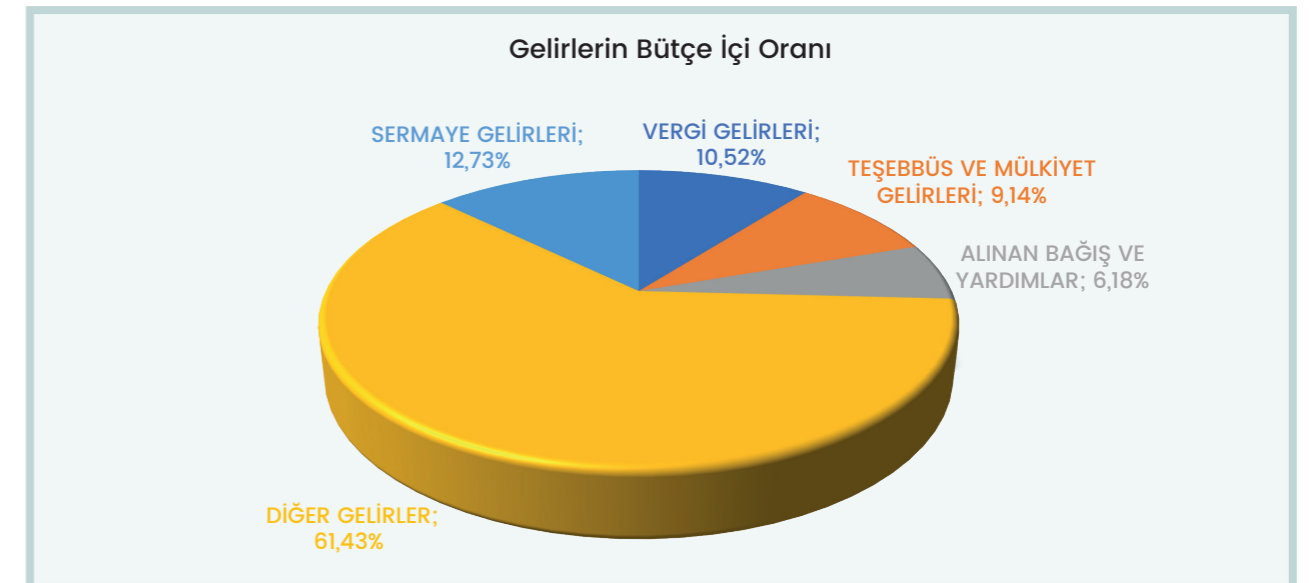
## FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### MALİ BİLGİLER

#### Bütçe Uygulama Sonuçları

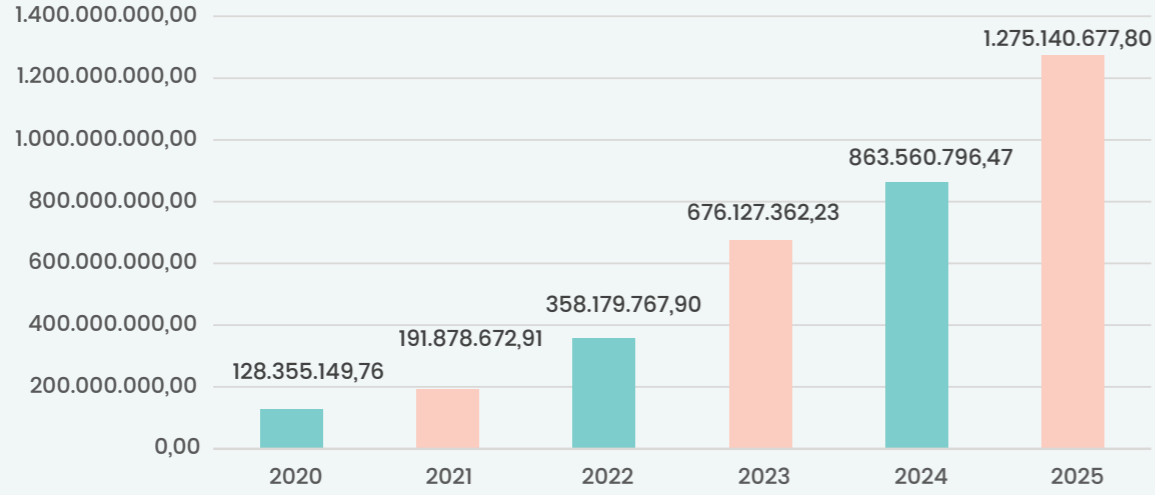
GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME ORANLARI						
Bütçe Kodu	Açıklama	Bütçe ile Tahmin Edilen	2025 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Red ve İadeler	2025 Yılı Net Gelir	Gerçekleşme Oranı*
		TL	TL	TL	TL	Yüzde
01	VERGİ GELİRLERİ	147.458.000,00	134.499.500,72	382.207,56	134.117.293,16	90,95
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	72.050.000,00	116.922.163,84	408.553,00	116.513.610,84	161,71
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	85.000.000,00	78.868.967,20	0,00	78.868.967,20	92,79
05	DİĞER GELİRLER	719.225.000,00	783.298.093,92	2.276,50	783.295.817,42	108,91
06	SERMAYE GELİRLERİ	164.500.000,00	162.344.989,18	0,00	162.344.989,18	98,69
09	RED VE İADELER (-)	-3.055.000,00	0,00	0,00	0,00	**
	Borçlanma	75.000.000,00	0,00	0,00	0,00	**
<b>Genel Toplam</b>		<b>1.260.178.000,00</b>	<b>1.275.933.714,86</b>	<b>793.037,06</b>	<b>1.275.140.677,80</b>	<b>101,19</b>

\* 2025 Yılı Net Gelir/Bütçe İle Tahmin Edilen



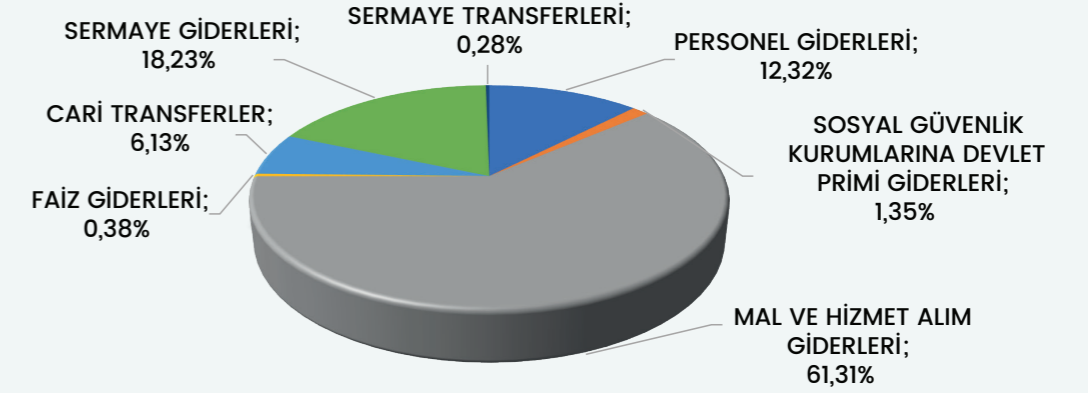


## Yıllara Göre Bütçe Gelir Gelişimi



\* Net Gelir

## Giderlerin Bütçe İçi Oranı

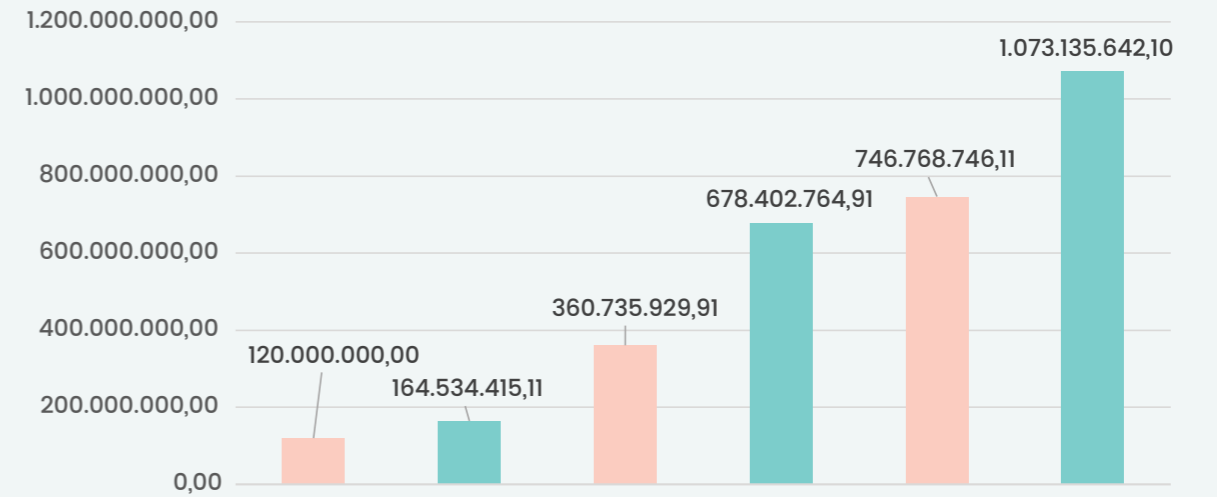


## GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME ORANLARI

BÜTÇE KODU	AÇIKLAMA	Bütçe İle Tahmin Edilen	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleşme Oranı*
		TL	TL	Yüzde
01	PERSONEL GİDERLERİ	163.317.000,00	132.229.040,87	80,96
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	18.531.800,00	14.484.993,34	78,16
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	801.628.200,00	657.988.270,01	82,08
04	FAİZ GİDERLERİ	10.000.000,00	4.070.782,88	40,71
05	CARİ TRANSFERLER	53.139.000,00	65.757.455,48	123,75
06	SERMAYE GİDERLERİ	160.012.000,00	195.616.579,47	122,25
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	3.550.000,00	2.988.520,05	84,18
09	YEDEK ÖDENEK	50.000.000,00	0,00	0,00
<b>Genel Toplam</b>		1.260.178.000,00	1.073.135.642,10	85,16

\* Gerçekleşme Oranı: Bütçe Gideri Toplamı/Net ödenek

## Yıllara Göre Bütçe Gider Gelişimi

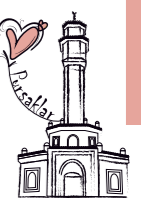




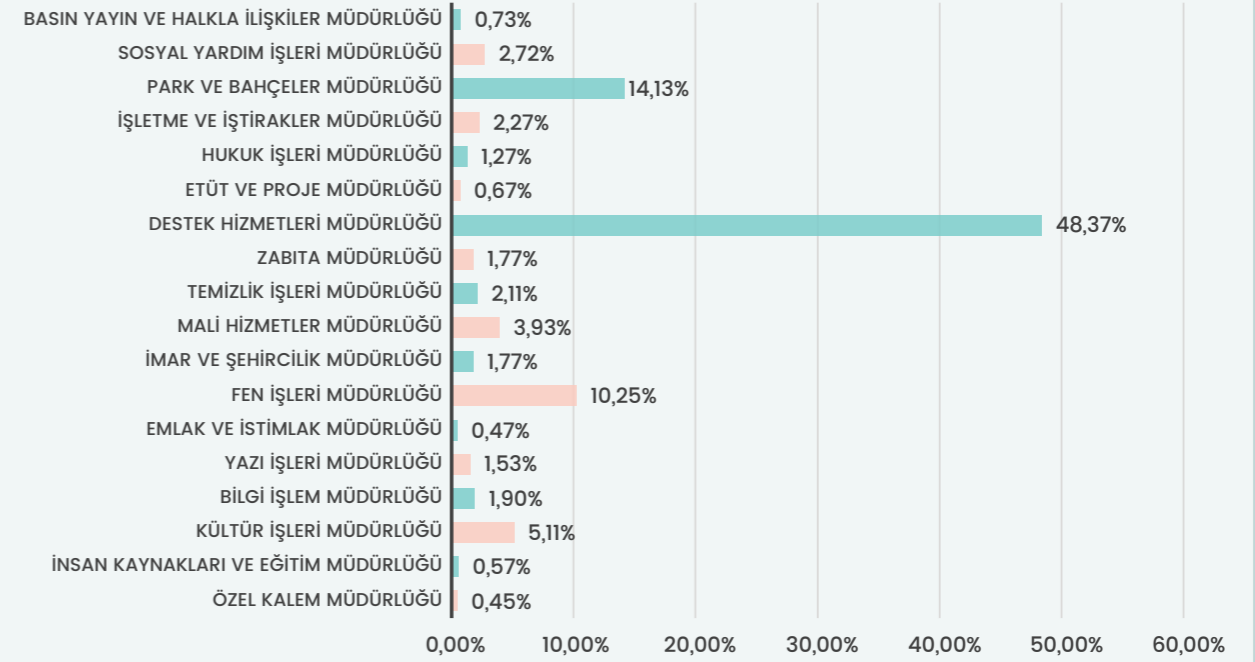
## MÜDÜRLÜK BAZINDA GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ

BÜTÇE KODU	AÇIKLAMA	Bütçe İle Tahmin Edilen	Net Ödenek	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleşme Oranı*
		TL	TL	TL	Yüzde
02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	7.968.000,00	7.968.000,00	4.842.128,10	60,77
05	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	10.430.000,00	10.430.000,00	6.067.223,44	58,17
06	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	32.198.000,00	57.198.000,00	54.788.990,03	95,79
10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	20.000.000,00	35.000.000,00	20.433.384,40	58,38
18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	15.720.000,00	19.820.000,00	16.371.387,32	82,60
26	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	7.747.000,00	7.747.000,00	5.019.690,83	64,80
30	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	100.000.000,00	128.470.000,00	109.969.941,99	85,60
31	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	85.000.000,00	25.000.000,00	19.011.023,75	76,04
33	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	88.390.000,00	48.690.000,00	42.157.477,19	86,58
34	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	12.579.000,00	29.179.000,00	22.632.357,99	77,56
35	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	21.050.000,00	21.050.000,00	18.969.855,71	90,12
37	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	452.950.000,00	576.780.000,00	519.053.586,74	89,99
38	ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	15.000.000,00	49.000.000,00	7.204.615,26	14,70
39	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10.000.000,00	16.500.000,00	13.589.209,41	82,36
42	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	30.000.000,00	30.000.000,00	24.363.369,10	81,21
52	PARK VE BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	34.421.000,00	152.421.000,00	151.621.146,66	99,48
56	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	30.000.000,00	36.000.000,00	29.218.856,61	81,16
57	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	8.725.000,00	8.925.000,00	7.821.397,57	87,63
<b>Genel Toplam</b>		<b>982.178.000,00</b>	<b>1.260.178.000,00</b>	<b>1.073.135.642,10</b>	<b>85,16</b>

\* Gerçekleşme Oranı: Bütçe Gideri Toplamı/Net ödenek



### Müdürlük Bütçelerinin Gider Bütçesi İçindeki Payı



### YILLARA GÖRE BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANLARI

YILLAR	BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN GELİR	GERÇEKLEŞEN GİDER	GELİR/GİDER GERÇEKLEŞME ORANI
2015	60.000.000,00	69.748.913,11	56.957.048,64	122%
2016	100.000.000,00	99.931.574,69	86.918.769,84	115%
2017	94.000.000,00	97.031.496,51	88.007.363,94	110%
2018	100.000.000,00	91.854.622,17	94.183.013,47	98%
2019	110.000.000,00	110.672.620,22	109.901.291,96	101%
2020	120.000.000,00	128.355.149,76	120.000.000,00	107%
2021	170.000.000,00	191.878.672,91	164.534.415,11	117%
2022	421.000.000,00	358.179.767,90	360.735.929,91	99%
2023	753.000.000,00	676.127.362,23	678.402.764,91	99%
2024	1.003.334.000,00	863.560.796,47	746.768.746,11	116%
<b>2025</b>	<b>1.260.178.000,00</b>	<b>1.275.140.677,80</b>	<b>1.073.135.642,10</b>	<b>119%</b>



## TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

### Gider Bütçesi

Belediyemizin 2025 mali yılı gider bütçesi 982.178.000,00 TL olarak tahmin edilmiş ancak yıl içerisinde oluşan ihtiyaca istinaden 278.000.000,00 TL ek ödenek yapılarak bütçe 1.260.178.000,00 TL'ye yükselmiştir.

Yapılan işlemler sonucu oluşan net bütçede;

"01- Personel Giderleri" 163.317.000,00 TL olarak tahmin edilmiş ancak 132.229.040,87 TL ile %80,96 oranında gerçekleşmiştir.

"02- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri" 18.531.800,00 TL olarak tahmin edilmiş ancak 14.484.993,34 TL ile %78,16 oranında gerçekleşmiştir.

"03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri" 801.628.200,00 TL olarak tahmin edilmiş ancak 657.988.270,01 TL ile %82,08 oranında gerçekleşmiştir.

"04- Faiz Giderleri" 10.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiş ancak 4.070.782,88 TL ile %40,71 oranında gerçekleşmiştir.

"05- Cari Transferler" 53.139.000,00 TL olarak tahmin edilmiş ancak 65.757.455,48 TL ile %123,75 oranında gerçekleşmiştir.

"06- Sermaye Giderleri" 160.012.000,00 TL olarak tahmin edilmiş ancak 195.616.579,47 TL ile %122,25 oranında gerçekleşmiştir.

"07- Sermaye Transferleri" 3.550.000,00 TL olarak tahmin edilmiş ancak 2.988.520,05 TL ile %84,18 oranında gerçekleşmiştir.

"09- Yedek Ödenek" 50.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiş ve yıl içerisinde ihtiyaca göre diğer bütçe kalemlerine tamamı aktarılmıştır.

Toplamda 1.260.178.000,00 TL tahmin edilen 2025 mali yılı gider bütçemiz 1.073.135.642,10 TL ile %85,16 oranında gerçekleşmiştir.

### Gelir Bütçesi

Belediyemizin 2025 mali yılı gelir bütçesi 1.260.178.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir.

Bütçenin;

"01- Vergi Gelirleri" 147.458.000,00 TL olarak tahmin edilmiş ancak 134.117.293,16 TL net tahsilat ile %90,95 oranında gerçekleşmiştir.

"03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri" 72.050.000,00 TL olarak tahmin edilmiş ancak 116.513.610,84 TL net tahsilat ile %161,71 oranında gerçekleşmiştir.

"04- Alınan Bağış ve Yardımlar" 85.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiş ancak 78.868.967,20 TL net tahsilat ile %92,79 oranında gerçekleşmiştir.

"05- Diğer Gelirler" 719.225.000,00 TL olarak tahmin edilmiş ancak 783.295.817,42 TL net tahsilat ile %108,91 oranında gerçekleşmiştir.

"06- Sermaye Gelirleri" 164.500.000,00 TL olarak tahmin edilmiş ancak 162.344.989,18 TL net tahsilat ile %98,69 oranında gerçekleşmiştir.

"Borçlanma" 75.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiş ancak herhangi bir borçlanma yapılmamıştır.

Toplamda 1.260.178.000,00 TL tahmin edilen 2025 mali yılı gelir bütçemiz borçlanma dahil 1.275.140.677,80 TL ile %101,19 oranında gerçekleşmiştir.

PURSAKLAR BELEDİYESİ 2025 YILI BİLANÇOSU					
		2025			2025
		TL			TL
I	DÖNEN VARLIKLAR	758.146.432,35	III	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	56.860.215,49
A	HAZIR DEĞERLER	294.116.957,16	A	KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	0
1	Kasa Hesabı	0	1	Banka Kredileri Hesabı	0
2	Alınan Çekler Hesabı	0	2	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0
3	Banka Hesabı	260.684.550,52	3	Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı	0
4	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0	4	Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı	0
5	Proje Özel Hesabı	0	5	Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı	0
6	Döviz Hesabı	2.360.062,95	6	Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0
7	Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	0	B	KISA VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0
8	Diğer Hazır Değerler Hesabı	0	1	Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı	0
9	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	31.072.343,69	C	FAALİYET BORÇLARI	34.691.717,32
B	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0	1	Bütçe Emanetleri Hesabı	34.691.717,32
1	Hisse Senetleri Hesabı	0	2	Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı	0
2	Özel Kesim Tahvil Senet Ve Bonoları Hesabı	0	3	Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı	0
3	Kamu Kesimi Tahvil Senet Ve Bonoları Hesabı	0	D	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	16.395.392,91
4	Menkul Varlıklar Hesabı	0	1	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	9.960.176,29
C	FAALİYET ALACAKLARI	148.133.421,52	2	Emanetler Hesabı	6.435.216,62
1	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	6.532.989,51	E	ALINAN AVANSLAR	0
2	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	134.553.164,64	1	Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0
3	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	6.939.673,65	2	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0
4	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	107.593,72	F	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	5.773.105,26
5	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	0	1	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	3.894.879,33
D	KURUM ALACAKLARI	23.568.767,88	2	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	0
1	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0	3	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	1.360.464,40
2	Takipteki Kurum Alacakları Hesabı	0	4	Kamu İdareleri Payları Hesabı	517.761,53
3	Diğer Kurum Alacakları Hesabı	23.568.767,88	5	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	0
E	DİĞER ALACAKLAR	2.030.771,34	H	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	0
1	Kişilerden Alacaklar Hesabı	2.030.771,34	1	Kidem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0
F	STOKLAR	282.315.438,01	2	Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları Hesabı	0
1	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	282.315.438,01	I	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	0
2	Ticari Mallar Hesabı	0	1	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	0
3	Diğer Stoklar Hesabı	0	2	Gider Tahakkukları Hesabı	0
G	ÖN ÖDEMELER	7.981.076,44	J	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	0
1	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	0	1	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	0
2	Personel Avansları Hesabı	0	2	Sayım Fazlalıkları Hesabı	0
3	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	4.105.592,35	3	Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0
4	Akreditifler Hesabı	0	IV	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	121.715.729,66
5	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı	3.875.484,09	A	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	25.082.317,96
6	Proje Özel Hesabından Verilen Avans Ve Akreditifler Hesabı	0	1	Banka Kredileri Hesabı	25.082.317,96
7	Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans Ve Akreditifleri Hesabı	0	2	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	0
H	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	0	3	Tahviller Hesabı	0
1	Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı	0	4	Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı	0
2	Gelir Tahakkukları Hesabı	0	5	Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı	0
I	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	0	6	Uzun Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	0
1	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	0	B	UZUN VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	0
2	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	0	1	Dış Mali Borçlar Hesabı	0
3	Sayım Noksanları Hesabı	0	C	FAALİYET BORÇLARI	0
4	Diğer Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabı	0	1	Diğer Faaliyet Borçları Hesabı	0
II	DURAN VARLIKLAR	2.672.620.918,54	D	DİĞER BORÇLAR	1.584.414,68
A	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	0	1	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.584.414,68
1	Menkul Varlıklar Hesabı	0	2	Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	0
B	FAALİYET ALACAKLARI	4.746.469,49	E	ALINAN AVANSLAR	0
1	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	2.268.086,46	1	Alınan Sipariş Avansları Hesabı	0
2	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	1.357.237,81	2	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	0
3	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.121.145,22	F	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	44.845.344,49
4	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	0	1	Kidem Tazminatı Karşılığı Hesabı	44.845.344,49
C	KURUM ALACAKLARI	0	2	Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları Hesabı	0
1	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	0	G	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	50.203.652,53
2	Diğer Kurum Alacakları Hesabı	0	1	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	4.000.000,00
D	MALİ DURAN VARLIKLAR	76.510.353,44	2	Gider Tahakkukları Hesabı	46.203.652,53
1	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	69.444.753,44	H	DİĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0
2	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	7.065.600,00	1	Diğer Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	0
3	Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)	0	V	ÖZ KAYNAKLAR	3.252.191.405,74
E	MADDİ DURAN VARLIKLAR	2.555.832.796,64	A	NET DEĞER	1.295.335.470,27
1	Arazi Ve Arsalar Hesabı	420.663.903,07	1	Net Değer Hesabı	1.295.335.470,27
2	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	2.231.642.592,71	B	DEĞER HAREKETLERİ	0
3	Binalar Hesabı	798.048.347,23	1	Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı	0
4	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	274.744.598,67	2	Değer Hareketleri Sonuç Hesabı	0
5	Taşıtlar Hesabı	656.428.906,33	C	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	2.066.672.959,66
6	Demirbaşlar Hesabı	317.467.964,36	1	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	2.066.672.959,66
7	Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabı	0	D	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-404.335.197,15
8	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	2.289.385.314,07	1	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	404.335.197,15
9	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	146.221.798,34	E	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	294.518.172,96





895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	2.349.069.356	96	2.349.069.356	96	0	0	0	0
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	1.648.083.209	6	1.648.083.209	6	0	0	0	0
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	2.223.030.776	2	2.223.030.776	2	0	0	0	0
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	1.073.135.642	10	1.073.135.642	10	0	0	0	0
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	40.075.496	52	9.275.687	98	30.799.808	54		
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	9.275.687	98	40.075.496	52			30.799.808	54
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	296.564.666	40	225.348.639	25	71.216.027	15		
921	GİDER TAAHHÜTLERİ KARŞILIĞI HESABI	225.348.639	25	296.564.666	40			71.216.027	15
948	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAKLAR HESABI	47.476.931	96	47.476.931	96	0	0	0	0
949	BAŞKA BİRİMLER ADINA İZLENEN ALACAK EMANETLERİ HESABI	47.476.931	96	47.476.931	96	0	0	0	0
990	KIRAYA VERİLEN, İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN MADDİ DURAN VARLIKLARIN KAYITLI DEĞERİ	16.216.103	59	0	0	16.216.103	59		
993	MADDİ DURAN VARLIKLARIN KİRA VE İRTİFAK HAKKI GELİRLERİ	6.465.886	18	0	0	6.465.886	18		
999	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	0	0	22.681.989	77			22.681.989	77
Sayfa Toplamı :		36.431.908.818	65	36.431.908.818	65	6.258.929.225	49	6.258.929.225	49
Genel Toplam :		36.431.908.818	65	36.431.908.818	65	6.258.929.225	49	6.258.929.225	49

## MALİ DENETİM SONUÇLARI

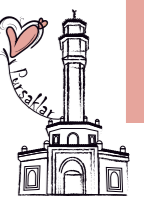
Mali denetim belediyelerin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde kurumun mali faaliyet, karar ve işlemlerinin; kanunlara, kurumsal amaç, hedef ve planlara uygunluk yönünden incelenmesi, kurumumuzun kaynaklarının; ekonomik, etkinlik ve verimlilik esaslarına göre yönetilmesini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız ve nesnel bir faaliyettir.

Kurum içi denetim; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. Maddesi hükmünce, Belediye Meclisi içerisinde seçilmiş üyelerden oluşan Denetim Komisyonu tarafından yerine getirilir. Gelir-gider ve bunlara ilişkin hesap kayıt işlemlerini denetlemek adına yıl içerisinde Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde denetim yapılmıştır. Denetim süresi içerisinde istenen belge ve raporlar zamanında ve eksiksiz hazırlanarak denetim komisyonuna sunulmuştur. Denetim sonucunda herhangi bir olumsuz bulguya rastlanılmamıştır.

Ayrıca Sayıştay Başkanlığının görevlendirdiği denetçiler tarafından kurumumuzun dış denetimi yapılmıştır. Yapılan denetim kapsamında talep edilen bilgi ve belgeler hazırlanmış, denetim sonucunda elde edilen tespit ve bulgular raporlanarak tarafımıza bildirilmiştir. Söz konusu tespit ve bulgular ile ilgili Sayıştay Başkanlığına cevap verilmiştir. Raporda yer verilen hususlara ilişkin ise gerekli önlemler alınarak düzenlemeler yapılmıştır.

## PERFORMANS BİLGİLERİ FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

## ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



## MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- Başkanlığa doğrudan müracaat eden şahıs ve kurumların randevu taleplerini inceleyerek Başkanın programına göre görüşmeleri organize etmek,
- Başkanlığı ilgilendiren konularda toplantı, brifing ve görüşmeleri organize etmek, sonuçlarına ilişkin tutanakları arşivlemek, gerekli olanları ilgili müdürlüklere yönlendirmek,
- Başkan tarafından yapılacak olan görüşmelere ilişkin görüşme öncesinde her türlü ve gerekli hazırlığı yapmak,
- Başkanlık Makamına gelen ziyaretçileri karşılamak, talep ve şikâyetlerini alarak takibini yapmak,
- Başkanlık Makamından gelen talimatları ilgili müdürlüklere ulaştırmak, talimatların takip ve kontrolünü yaparak sonuçlanmasını sağlamak,
- Başkanlık adına yapılan resmi tören, açılış, kokteyl, şölenler ve benzeri etkinliklerde ilgili birim ve kuruluşlarla koordinasyon sağlamak, ikram ve hediyeleri hazırlamak,
- Etkinliklere başkanlık adına tebrik göndermek,
- Belediye Başkanının katılmadığı organizasyona Başkanlık Makamı adına tebrik mesajı göndermek,
- Başkanın resmi yazışmalarını, müdürlüğün tüm yazışmalarını takip etmek ve sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Müdürlüklerce Belediye Başkanının onayına gönderilen yazıları sunmak, onaya müteakip ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamak,
- Başkanlık Makamının tertip ve düzenini sağlamak,
- Başkanın yurt içi ve yurt dışı programlarına göre iletişim, ulaşım ve konaklama gibi her türlü planlamayı yapmak,
- Belediye Başkanının ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurt içi ve yurt dışı seyahatlerindeki yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak,
- Yukarıda sayılan görevler ile Başkan tarafından verilen diğer tüm görevleri, kanunlar çerçevesinde gereken özeni göstererek yerine getirmekten sorumludur.

Müdürlüğümüz, görev alanına giren bütün konularda yürürlükte olan mevzuat dâhilinde yetkilerini kullanır.

Müdürlüğümüz; yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetki sırasında Belediye Başkanına karşı sorumludur.

## FAALİYETLERİMİZ

- Müdürlüğümüze e-mail, telefon ve randevu yoluyla şahsen müracaat eden hemşehrilerimizin dilek, istek ve önerilerini işleme alarak çözüme kavuşturmak için gerekli işlemler yapılmıştır.
- Müdürlüğümüzce; Başkanımızın her türlü sözlü ve yazılı emirleri, talimatları ve genelgeleri, ilgili kişilere veya birimlere iletilerek gerekli duyurular yapılmış, sonuçları takip edilerek başkanımıza bilgi verilmiştir.
- Belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlarımızla Özel Kalem Müdürümüzün bizzat görüşmesi sağlanmıştır. Vatandaşlarımızın problem ve talepleri Başkanımıza ve ilgili birimlere aktararak takibi yapılmıştır.
- Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla sosyal medya ve e-mail yolu ile Başkanlık Makamına gelen dilek, istek, şikâyet ve teşekkür içeren mesajlar başkanımıza arz edilerek değerlendirilmiştir.
- İlçemizde yaşayan vatandaşlarımız belediyemiz faaliyetleri ve programları hakkında SMS, MMS ve mail vasıtası ile düzenli bir şekilde bilgilendirilmiştir.
- Müdürlüğümüzce 2025 yılı içerisinde 2.754 randevu talebi işleme alınmış ve 2.448 kurum, kuruluş ve vatandaşımıza randevu verilmiştir.



Kurum, kuruluş ve vatandaşlarımıza talepleri üzerine randevu verilerek, konuklarımız en iyi şekilde ağırlanıp makamda kabulleri gerçekleştirilmiştir.



Başkanımızın heyet ağırlamaları ve heyet toplantıları programlanarak misafirlerimiz en iyi şekilde ağırlanarak bilgilendirilmiştir.



Halk Günleri'nde hemşehrilerimiz hizmet binamızın Başkanlık Makamında en iyi şekilde ağırlanarak bilgilendirilmiştir.



Başkanımız, esnaf ve mahalle ziyaretleri gerçekleştirerek vatandaşlarımız ile birebir görüşmeler yapmıştır.



Mahalle sorunlarının tespiti ve çözümü için muhtarlar, sivil toplum kuruluşları ve dernekler ile istişare toplantıları yapılmıştır.



Başkanımız, düğün merasimlerine katılarak 93 çiftin nikahını kıymıştır.



Başkanımız, ilçemizde yeni açılan dernek, iş yeri, kurum vb. yerlerin açılışına katılarak vatandaşlarımızla bir araya gelmiştir.

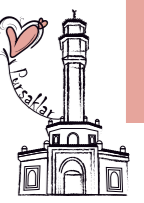


Her ayın ilk haftası İlçe Belediye Meclisi ve ikinci haftası Büyükşehir Belediye Meclisi toplantısına iştirak edilmiştir.



Kamu kurum ve kuruluşlara Başkanımız tarafından belediyemizi ve ilçemizi temsilen hediyeler takdim edilerek ziyaretler gerçekleştirilmiştir.

## İNSAN KAYNAKLARI MÜDÜRLÜĞÜ



## MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- Belediyenin insan gücü planlaması ve personel politikası konusunda çalışmalar yaparak hizmet gücünü ve kalitesini artırmak,
- Müdürlüğün görevlerini etkin, sağlıklı ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Birimler arası koordinasyonu sağlamak,
- Uygulamaya esas olmak üzere alınan kararların ilgili birimlere zamanında iletilmesini ve uygulamanın izlenmesini sağlamak,
- Görev alanına giren konularda ilgili kurum ve kuruluşlarla bağlantı kurulması, iş birliği yapılması ve yetkili üst makamlara gerekli bilgilerin verilmesini sağlamak,
- Stratejik plan, yıllık performans programı ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalar yapmak ve yürütmek,
- Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını, gerektiğinde bunların korunmasını, arşivlenmesini ve muhafazasını sağlamak,
- Personelin özlük işleri, idari, mali, sosyal hakları, disiplin işlemlerini ve eğitim hizmetlerini yürütmek,
- Lise ve üniversitede okuyan öğrencilerin staj işlemlerini yürütmek,
- Toplu iş sözleşmelerinin mevzuata, plan ve program ilkelerine uygun olarak yapılması hususunda çalışmalar yapmak, toplu iş sözleşmelerinin uygulanmasını sağlamak,
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve bu kanunun ilgili yönetmelikleri kapsamında belediyemize bağlı birimlerde sağlıklı ve güvenli iş yerlerinin oluşturulması, iş kazalarının ve meslek hastalıklarının önlenmesi için iş sağlığı ve güvenliği kültürünün kazandırılmasını sağlamak ve rehberlik etmek,
- Belediyede mevcut veya yeni kurulacak müdürlüklerin teşkilat yönetmeliklerini ve şemalarını hazırlamak, meclise sunmak,
- Mevzuatın gerektirdiği diğer görevleri yürütmek,
- Yukarıda sayılan görevler ile Başkan ve bağlı bulunulan başkan yardımcısı tarafından verilen diğer tüm görevleri yerine getirmek.
- Sorumlu olduğumuz yasal düzenlemeler;
- 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 4857 sayılı İş Kanunu,
- 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu,
- 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu,
- 2821 sayılı İşçi Sendikaları Kanunu,
- 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu ile ilgili mevzuatlar ve yürürlükte bulunan toplu iş sözleşmesinin belirlediği hak ve sorumluluklar ile diğer kanun ve yönetmeliklerdir.

### 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na Tabi Memur Kadrolarımızın Sınıflara Göre Durumu

SINIFI	DOLU
GENEL İDARİ HİZMETLER	68
TEKNİK HİZMETLER	44
SAĞLIK HİZMETLERİ	2
<b>TOPLAM</b>	<b>114</b>

**Not 1:** Yukarıda belirtilen 114 dolu kadronun içinde 2 memur personel başka bir kurumda geçici görevli olarak görevlidir.

**Not 2:** Yukarıda belirtilen 114 dolu kadronun içinde 2 memur personel ücretsiz izinlidir.



## Memur Personelin Sendika Dağılımı

Bem-Bir-Sen	51	Yeni Yerel-Sen	4
Türk Yerel Hizmet-Sen	7	Mühendis Tek-Sen Yerel Yönetim	9
Bağımsız Yerel Hak-Sen	36	Üye Olmayan	3
<b>TOPLAM</b>		<b>110</b>	

**Not:** Yukarıda belirtilen 110 personelin içinde 2 memur personel başka bir kurumda geçici görevli ve 2 memur personel ücretsiz izinde olup, sayılara dahil değildir.

## 4857 Sayılı İş Kanunu'na Tabi İşçi Kadrolarımızın Durumu

- Kurumumuzda 21 adet kadrolu işçi personel görev yapmaktadır. Kadrolu işçi personelimizin tamamı Hizmet-İş Sendikası üyesidir.

## FAALİYETLERİMİZ

### GENEL PERSONEL İŞLERİ

- 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren ve 12.9.2025 gün ve 33015 sayılı resmi gazetede yayımlanan değişik Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik kapsamında;
- Belediyemize 434 Memur, 214 Kadrolu işçi olmak üzere toplam 648 kadro verilmiş, Belediyemizde bulunan kadrolar Belediye Meclisimizin kararı ile söz konusu Yönetmeliğe uygun hale getirilmiş olup, 31.12.2025 tarihi itibarıyla 252 memur ve 49 işçi kadrosu olmak üzere toplam 301 kadro mevcuttur.
- Belediye Başkanımızın izinli ve görevli olduğu sürelerde yerine vekâlet işlemleri yapılmış, tüm birimlere ve Kaymakamlığa bildirilmiştir. Ayrıca Belediye Başkan Yardımcıları ve birim müdürlerinin de aynı şekilde görevleri başında bulunmadıkları sürelerde yerlerine vekâlet işlemlerine ilişkin tüm işlemler yerine getirilmiştir.
- Müdürlüklerin ihtiyacı ve teklifleri doğrultusunda birimler arası personel görevlendirilmesi ve personel nakli ile diğer görevlendirme işlemleri yapılmıştır.
- 2025 yılına ait Yan ödeme, Özel Hizmet Tazminatı ve Vize Cetvelleri doldurularak Ankara Valiliğince Onaylanmak üzere gönderilmiştir. Valilik Makamınca onaylanan söz konusu cetveller Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.
- Personelimizden ilgili kanunlarla belirtilen hususlara riayet etmeyenler hakkında gerekli işlemler yapılmıştır.
- Memur, sözleşmeli ve kadrolu işçi personelin tüm özlük hakları (terfi, izin, rapor, intibak, bilgi, belge ve beyan güncelleme, pasaport işlemleri, SGK, HİTAP veri girişleri, özlük dosyaları vb.) noksansız yürütülmüştür.
- Başkanlığımızda görev yapan memur ve kadrolu işçilerin her ay rutin olarak maaşlarına ilişkin;
- İşçi puantajlarının takibi,
- Aylık yemek kesintileri,
- Sosyal Güvenlik Kurumu prim ödemeleri,
- Personelin sendikal kesintileri,
- BES kesintileri,
- Sağlık raporu kesintileri,
- İcra kesintileri vs. işlemleri yapılarak maaşları hazırlanmış ve ödeme emri belgeleri tahakkukları gerçekleştirilerek ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

- Başkanlığımızda kadrolu işçi olarak görev yapan 6 personelimizin emeklilik talebi dilekçesi gereğince, gerekli tüm yazışmalar ve emeklilik işlemleri yapılarak emekliliğe sevk edilmiş ve kıdem tazminatları hesaplanarak ödemeleri sağlanmıştır.
- Başkanlığımızda kadrolu işçi olarak görev yapan 2 personelimizin istifa etme talebi dilekçesi gereğince, gerekli tüm yazışmalar ve işlemler yapılmış olup, kıdem tazminatları hesaplanarak ödemeleri sağlanmıştır.
- Başkanlığımızda ve Pursaklar Belediyesi Personel Anonim Şirketi tarafından çalıştırılmakta iken, kıdem tazminatını almayı hak edecek şekilde işten ayrılan 18 kişinin kıdem tazminatları hesaplanmış ve ödenmesine ilişkin tüm işlemler yapılmıştır.
- Başkanlığımızda çalışmakta olan memur personel; 2025 yılında 381 defa yıllık izin ve 54 defa rapor kullanmıştır.
- Başkanlığımızda çalışmakta olan kadrolu işçi personel; 2025 yılında 30 defa yıllık izin ve 5 defa rapor kullanmıştır.
- Yıl içerisinde personelimizle ilgili idare mahkemeleri, iş mahkemeleri, icra mahkemeleri, asliye ceza mahkemeleri vs. açılan çeşitli davalar hakkında gerekli cevabi yazılar yazılmış ve gerekli işlemler yapılmıştır.
- Yıl içerisinde birimlerden ve personelden şifahi olarak gelen talep ve görüşler incelenerek bilgi verilmiştir.
- Başkanlığımızda 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi görev yapan 8 personelimizin nakil olmak üzere ayrılış işlemleri ve gerekli yazışmaları yapılmıştır.
- Başkanlığımızda 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi görev yapan 1 personelimizin emekli olma talebi dilekçesi gereğince, emeklilik işlemleri yapılarak emekliliğe sevk edilmiş ve ayrılış işlemleri ile gerekli yazışmaları yapılmıştır.
- Başkanlığımızda 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi görev yapan 1 personelimiz vefat etmiş ve ayrılış işlemleri ile gerekli yazışmaları yapılmıştır.
- Başka bir kurumda 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi görev yapan 1 personelin Başkanlığımızda çalışmak üzere naklen atanma talebi onaylanmış olup, gerekli yazışmalar ve işlemler yapılmıştır.
- Başkanlığımızda 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi çalıştırılmak üzere 2 personelin açıktan atama işlemleri yapılmıştır.
- Göreve yeni başlayan ya da herhangi bir sebeple kimlik bilgilerinde değişiklik olan personele, kurum kimlik kartları yaptırılarak ilgililere verilmiştir.
- Kurumumuzda İş-Kur aracılığıyla Pursaklar Kaymakamlığı üzerinden İşgücü Uyum Programı kapsamında 03.03.2025-26.12.2025 tarihleri arasında haftada 3 gün olmak üzere çalışacak personel alımı yapılmış olup, söz konusu programa 1015 kişiyle birebir görüşme yapılmış olup bunlardan 402 kişi çalışmıştır.
- Başkanlığımızda İş-Kur üzerinden çalışma talebinde bulunanlarla bilgilendirme toplantıları yapılmıştır.





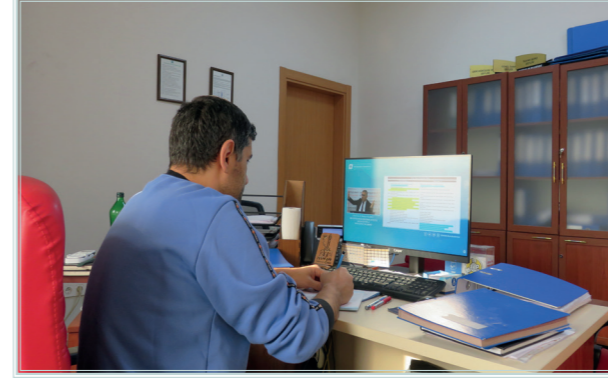
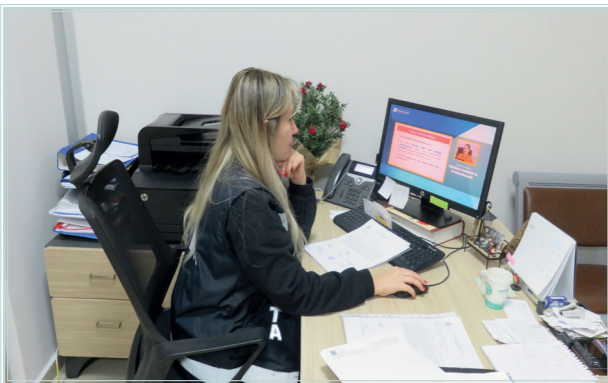
- Başkanlığımızca Zabıta Memuru alımı için Bakanlıktan gerekli izin alınmış ve alım ilanına çıkılmış, söz konusu ilana istinaden 74 kişi başvuruda bulunmuş, 60 kişi sözlü ve uygulamalı sınava çağırılmış ve sınavlar neticesinde başarılı olan 15 kişinin atamalarına ilişkin süreç başlatılmıştır.

## YÖNETİM TOPLANTILARI VE EĞİTİM FAALİYETLERİ

- Belediye Başkanımız öncülüğünde belirli aralıklarla başkan yardımcılarını ve birim müdürleri ile birlikte belediyemizin daha iyi hizmet verebilmesi için istişare toplantıları gerçekleştirilmiştir.



- Yıl içerisinde verilmesi düşünülen eğitim konularının sağlıklı bir şekilde belirlenebilmesi yönünde tüm birimlerden öncelikli talep edilen eğitim konuları istenilmiş olup, bu doğrultuda müdürlüklerden cevabi yazı gelmiş ve eğitim planlamamız bu yönde gerçekleştirilmiştir.
- Çeşitli kurum ve kuruluşlarca farklı kategorilerde ve farklı tarihlerde çevrimiçi olarak düzenlenen 126 adet eğitim Başkanlığımız personeline duyurulmuş ve personelimizin söz konusu eğitimlere katılımı sağlanmıştır.



- Başkanlığımızda görev yapan tüm personele yönelik farklı tarihlerde "İş Sağlığı ve Güvenliği" eğitimleri verilmiştir.





- Başkanlığımızda "İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu" toplantısı gerçekleştirilmiştir.



- Başkanlığımızda görev yapan personelimize "Kamu Yönetiminde Etik Davranış İlkeleri" eğitimi verilmiştir.



- Personelimize yönelik, "Narkotik, Dolandırıcılık ve Aile" eğitimi verilmiştir.



- Başkanlığımız personeline, "Performans Esaslı Program Bütçe" eğitimi verilmiştir.



- Başkanlığımız personelinin "Yenilenebilir Enerji ve Enerji Verimliliği Uygulamaları" eğitimine katılımları sağlanmıştır.
- Başkanlığımız personeline yönelik "Sağlıklı Hayat Akademisi (SAHA) Sağlık Elçileri Akademisi Eğitimleri" kapsamında eğitim düzenlenmiştir.
- Kurumumuzda görev yapan personelimizin "Yerel İklim Eylemi için AB Ortaklığı Projesi Kapasite Geliştirme ve Eğitim İhtiyaçlarının Belirlenmesi Çalıştayı" konulu çalışmaya katılımları sağlanmıştır.
- Başkanlığımız personeline "Organ Bağışı" konulu eğitim düzenlenmiştir.
- Başkanlığımızda 2024-2025 eğitim öğretim yılında staj yapmak isteyen üniversite öğrencilerinin talepleri alınmış, değerlendirmeler sonucunda uygun görülenlerin kurumumuzda stajlarını yapmaları sağlanmıştır.
- Yıl içerisinde çeşitli kurum ve kuruluşlardan eğitim ile ilgili çeşitli yazılar gelmiş olup, gerekli görülen söz konusu yazılara cevabi yazı gönderilmiştir.

#### İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında;

- Tüm hizmet alanları incelenerek gözlem raporlamaları yapılmış ve gereğinin yapılması için bu raporlar ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.
- Acil durum ekip listeleri oluşturulmuş ve çalışma alanlarına asılmaları sağlanmıştır.

## KURUM İÇİ VE KURUMLAR ARASI İŞLEMLER

- Kadrolu işçilerimiz için 15.01.2025-14.01.2027 tarihlerini kapsayan Hizmet-İş Sendikası ile Kurumumuz arasındaki Toplu İş Sözleşmesi görüşmeleri tamamlanmıştır.

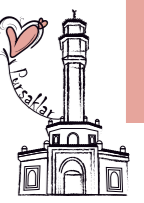


- Başkanlığımızda görev yapan memur ve işçi personelin üye oldukları ilgili sendikalarla görüşmeler yapılmış, üyelikten ayrılan ve yeni üye olanlarla ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.
- İş Sağlığı ve Güvenliği mevzuatı kapsamında yükümlülüklerimizi yerine getirmek üzere 2025 yılını kapsayan İş Sağlığı ve Güvenliği sözleşmesi imzalanmıştır.
- Kamu kurumlarında her yıl yeniden belirlenen sendika üye tespit toplantısı belediyemizde de yapılmış olup, tutulan tutanaklar Pursaklar Kaymakamlığına, Ankara Valiliğine ve ilgili sendikalara gönderilmiştir.
- İlçe ve kuruluş brifinglerine ilişkin bilgiler ilgili birimlerden temin edilerek dosya halinde Pursaklar Kaymakamlığına ve Ankara Valiliğine gönderilmiştir.
- 311 kişi atanma talebinde bulunmuş olup, ilgililere cevabi yazı gönderilmiştir.
- Yıl içerisinde ulakBEL sistemi tarafından gelen 145 adet talep öneri ve şikayetler değerlendirilerek en kısa sürede cevabi yazılar yazılmıştır.
- Yıl içerisinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak birimize 1505 gelen evrak, 1044 giden evrak işlemi yapılmıştır.



- Yıl içerisinde kurum içinden veya kurum dışından yazılı ve şifahi olarak gelen talep ve görüşler incelenerek gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.
- Birimimizin çeşitli ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla yapılan mal ve hizmet alımlarına dair ödeme evrakları hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Tüm kamu kurum ve kuruluşlarının yazılarına ilgili cevabi yazılar yazılmış ve gerekli görüşmeler yapılmıştır.

## KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



## MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- Tarihi, kültürel, eğitici ve sanatla ilgili her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak,
- Belediyemizin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlamak,
- İlçenin kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalarda bulunmak,
- Konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. etkinlikler düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı festivallere katılmak,
- Kütüphanecilik hizmetlerinin yürütülmesini sağlamak ve gerekli bilgi kaynaklarını temin etmek,
- Yaşlılara yönelik çeşitli etkinlikler düzenlemek,
- Resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, belirli gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek,
- Sporun tabana yayılması ve sevdirmesi amacıyla gerekli çalışmalar yapmak ve bu amaçla amatör spor kulüplerine gerekli desteği sağlamak,
- İlçe sınırlarımız içerisinde bulunan öğrencilerimize yönelik destekleyici eğitim faaliyetlerinde bulunarak öğrencilerimizin eğitimine katkı sağlayacak projeler üreterek faaliyetlerde bulunmak,
- Belediyemizin faaliyetleri arasında hanımlara yönelik meslek edindirme ve beceri kursları tertip ederek hemşehrilerimizin becerilerini artırarak meslek sahibi olmalarını sağlamak,
- Hemşehrilerimiz ve STK'lardan gelen talepleri bütçe imkanları doğrultusunda karşılayarak onlarla birlikte sosyal ve kültürel faaliyetler icra etmek,
- Hemşehri gruplarına yönelik organizasyonlar tertip ederek faaliyete geçirmek,
- Başkanlık Makamının talimatları doğrultusunda yönlendirmiş oldukları proje ve organizasyonları takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.

## FAALİYETLERİMİZ

- İlçemizde hizmet veren Hayme Ana Hanım Evi, Hüma Sultan Hanım Evi, Altınova Ayşe Hatun Hanım Evi ve Saray Gülbahar Hatun Hanım Evi olmak üzere toplam 4 adet Hanım Evi aracılığıyla kadınlara yönelik sosyal, kültürel ve eğitsel faaliyetler yürütülmektedir.
- Saray Cumhuriyet Millet Kiraathanesi, Yunus Emre Millet Kiraathanesi, Saray Osmanlı Millet Kiraathanesi, Alev Alıtlı Millet Kiraathanesi, Altınova Millet Kiraathanesi ve Sirkeli Millet Kiraathanesi olmak üzere toplam 6 adet Millet Kiraathanesi ile her yaşta vatandaşlara yönelik okuma, araştırma ve sosyal kullanım alanları sunulmaktadır.
- Merkez Dede Torun Evi, Mimar Sinan Dede Torun Evi, Saray Kule Dede Torun Evi, Yavuz Sultan Selim Dede Torun Evi ve Altınova Dede Torun Evi olmak üzere toplam 5 adet Dede Torun Evi bünyesinde kuşaklar arası etkileşimi güçlendirmeye yönelik faaliyetler gerçekleştirilmektedir.
- Karşıyaka Mahalle Konağı, Altınova Mahalle Konağı ve Sirkeli Mahalle Konağı olmak üzere toplam 3 adet Mahalle Konağında mahalle ölçekli sosyal, kültürel ve eğitim faaliyetleri düzenlenmektedir.
- Pursaklar Yaşam Merkezi bünyesinde yer alan sosyal etkinlik merkezi, millet kiraathanesi, çocuk kütüphanesi, yaren evi, seğmen evi, şehir kitapları kütüphanesi, sinema salonu ve tiyatro atölyesi ile çok yönlü sosyal ve kültürel hizmetler sunulmaktadır.
- Bilim Pursaklar ve Pursaklar Deneyap Atölyeleri aracılığıyla çocuklar ve gençlere yönelik bilim, teknoloji ve uygulamalı eğitim faaliyetleri yürütülmektedir.

## EĞİTİM HİZMETLERİ

### KÜTÜPHANELERİMİZ

Türkiye’de belediye bünyesinde ilk temeli atılan Şehir Araştırmaları Kütüphanesi, başta Türkiye şehirleri olmak üzere şehircilik alanında doğru, güvenilir ve nitelikli bilgilerin gün yüzüne çıkarılması, korunması ve kapsamlı araştırmaların desteklenmesi amacıyla kurulmuştur. Kütüphane, akademik çalışmaların ve yayınların hayata kazandırılmasına katkı sağlamayı hedeflemektedir.

Kütüphanemiz; lisans, yüksek lisans ve doktora öğrencileri ile akademisyenlerin yanı sıra şehir yöneticileri, gazeteciler ve yazarlara araştırma imkânı sunmaktadır. Aynı zamanda ders çalışma alanı olarak da kullanılan kütüphane, özellikle sınav dönemlerinde herkese açık şekilde hizmet vermektedir.

Şehir temalı araştırma yapmak isteyen tüm kullanıcılara özel ilgi gösterilmekte; kütüphane koleksiyonunda aranan bilgiye ulaşılamaması durumunda, diğer kütüphanelerden nasıl yararlanılabileceği konusunda rehberlik hizmeti verilmektedir.

Kütüphane koleksiyonunda 7.000’in üzerinde basılı materyal (kitap, süreli yayın, harita, broşür) ile sınırlı sayıda dijital materyal (CD, DVD) bulunmaktadır. Satın alma ve bağış yoluyla temin edilen eserler; uluslararası kataloglama kurallarına uygun olarak elektronik ortamda kataloglanmakta ve Dewey Onlu Sınıflama Sistemi’ne göre sınıflandırılmaktadır. Ayrıca kullanıcıların eserler hakkında daha ayrıntılı bilgiye ulaşabilmesi amacıyla kitapların ön kapak, arka kapak, ön söz, içindekiler ve kaynakça bölümleri renkli olarak taranarak katalog kayıtlarına eklenmektedir.

Kütüphane koleksiyonunda; şehirlerin dini, siyasi, ilmi, sosyolojik ve kültürel tarihleri, yönetim sistemleri, ekonomik faaliyetleri, eğitim kurumları, ulaşım ve iletişim yapıları, gelenek ve görenekleri, folkloru, yemek kültürü, dil bilimi, şehir planlaması, mimari yapıları, müzik ve spor kültürü, edebiyatı, coğrafyası ile seyahatname ve seyahat rehberlerine ilişkin geniş kapsamlı kaynaklar yer almaktadır.



Kütüphanemizde sunulan diğer hizmetler kapsamında; E-Belediye platformu aracılığıyla tahakkuk, beyanname ve borç ödeme işlemleri konusunda vatandaşlarımıza destek sağlanmakta; E-Devlet sistemi üzerinden kamu kurumlarına ait işlemlerin gerçekleştirilmesine yardımcı olunmaktadır. Ayrıca Hastane Randevu Sistemi (MHRS) üzerinden randevu alma hizmeti verilmekte ve iş başvurularına yönelik özgeçmiş (CV) hazırlama desteği sunulmaktadır.

Tematik içerikli kitaplardan oluşan Millet Kiraathanemiz, her yaş ve her düzeyden kullanıcıya hitap eden 5.000’in üzerinde kitapla hizmet vermeye başlamış olup, yıl içerisinde dermesi 15.000 kitaba ulaştırılmıştır. Kütüphanelerimizde kullanıcılarımıza çay ikramı yapılmaktadır.

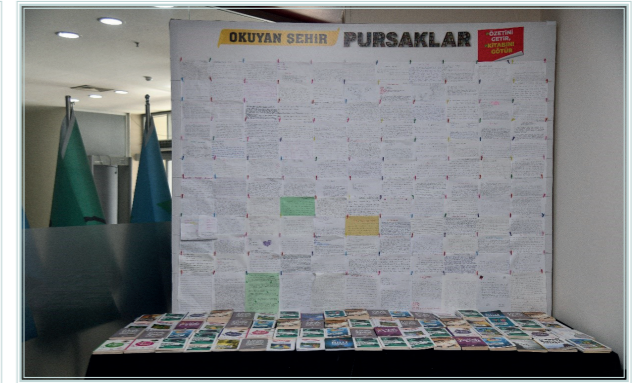
Çocuklara yönelik olarak hizmet veren çocuk kütüphanemiz, çocukların küçük yaşlarda kitap ve kütüphane alışkanlığı kazanmalarını amaçlamaktadır. Bu doğrultuda, çocukların kişisel gelişimlerine ve akademik başarılarına katkı sağlanması hedeflenmektedir. Çocuk kütüphanemizde 2.000’in üzerinde basılı kaynak bulunmakta olup, koleksiyonun artırılmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir.

Kütüphanelerimizde günlük ortalama 100’ün üzerinde kullanıcı ağırlandı; vatandaşlarımızın doğru ve güvenilir bilgiye kısa sürede ulaşabilmeleri için titizlikle hizmet verilmektedir. Bu kapsamda, Pursaklar Belediyesi Yaşam Merkezi bünyesinde **Çocuk Kitapları Kütüphanesi, Şehir Araştırmaları Kütüphanesi ve Millet Kiraathanesi** olmak üzere 3 ayrı kütüphane hizmet vermektedir.

Ayrıca yıl içerisinde gerçekleştirilen çeşitli etkinlikler kapsamında, ilçe genelinde yaşayan vatandaşlarımıza farklı tür ve içeriklerde kitap dağıtımı yapılmıştır.

## ÖZETİNİ GETİR KİTABINI GÖTÜR KAMPANYASI (OKUYAN ŞEHİR PURSAKLAR)

Gençleri ve çocukları okumaya teşvik etmek amacıyla hayata geçirilen “Özetini Getir, Kitabını Götür” kampanyası kapsamında; herhangi bir kitabı okuyarak özetini teslim eden gençlere, karşılığında yeni bir kitap hediye edilmiştir. Gençlerin kitaplarla olan bağlarını güçlendirmeyi hedefleyen kampanya, vatandaşlarımız tarafından ilgiyle karşılanmış olup, çok sayıda çocuk ve gencin katılımıyla başarıyla gerçekleştirilmiştir.



## MİLLET KIRAATHANELERİMİZ

Pursaklar Belediyesi tarafından hizmete açılan Millet Kiraathaneleri; öğrencilerin ders çalışması, vatandaşların kitap okuma ve araştırma faaliyetlerini gerçekleştirmesi amacıyla ilçemizde önemli bir sosyal hizmet alanı olarak faaliyet göstermektedir. Her yaştan vatandaşa hitap eden kiraathanelerimiz, yıl boyunca yoğun şekilde kullanılmakta; sessiz ve düzenli çalışma ortamı, kitap ve kaynak erişimi ile vatandaşların bilgiye ulaşmasına katkı sağlamaktadır. Millet Kiraathanelerinde hizmetten yararlanan vatandaşlara ücretsiz çay, çorba ve kuru pasta ikramı sunularak sosyal belediyeçilik anlayışı doğrultusunda konforlu ve erişilebilir bir hizmet verilmektedir.



## KÜLTÜREL VE SOSYAL ETKİNLİKLER

### PURSAKLAR 3. KİTAP GÜNLERİ

Pursaklar Yaşam Merkezi'nde düzenlenen 3. Kitap Günleri, 85 yayınevi, 85 yazar ve 20 konuşmacının katılımıyla gerçekleştirilmiş; düzenlenen söyleşi, imza günü ve etkinliklerle her yaşta kitap-severi bir araya getirmiştir. Etkinlik süresince edebiyat, kültür ve düşünce dünyasına katkı sunan programlar yoğun ilgi görmüş; ilçemizde okuma kültürünün yaygınlaştırılması ve kültürel hayatın zenginleştirilmesine önemli katkı sağlanmıştır.



## PURSAKLARDA RAMAZAN PROGRAMI

Ramazan Ayı Etkinlikleri, 07.03.2025-25.03.2025 tarihleri arasında Pursaklar Yaşam Merkezi, Saray Kültür Merkezi, Sirkeli Mahalle Konağı, Altınova Mahalle Konağı ve Karşıyaka Mahalle Konağı olmak üzere 5 ayrı noktada gerçekleştirilmiştir. İlçe genelinde düzenlenen programlarla her yaşta vatandaşımıza yönelik kültürel, sanatsal ve sosyal içerikli etkinlikler sunulmuştur.

Pursaklar Yaşam Merkezi giriş katında kurulan sahnede; konserler, Karagöz-Hacivat gösterileri, sihirbaz şovları, bubble şov, kukla ve balon gösterileri, gölge oyunu, jonglör gösterileri ve benzeri sahne etkinlikleri düzenlenmiş; özellikle çocuklar ve aileler tarafından yoğun ilgi görmüştür.

Pursaklar Yaşam Merkezi 1. katında; Hanımelerimizin stantları ile birlikte Purkop, ebru sanatı, cam üfleme sanatı, kaligrafi sanatı, çömlek sanatı, Tokat baskısı, ahşap yakma, yüz boyama, minik ressamlar, taş boyama atölyesi ve hint kınası gibi geleneksel el sanatlarının tanıtım ve uygulama faaliyetleri gerçekleştirilmiştir.



Pursaklar Yaşam Merkezi 2. katında ise; Bubble World, şişme oyun evi, air hockey, rodeo, uçan balon (Kapadokya sanal turu), nostalji salıncak, kinetik kum atölyesi, yetenek parkuru, kara tahta boyama, Kapla alanı, geoboard ve puzzle bloklardan oluşan çocuk ve gençlere yönelik eğlence alanları oluşturulmuştur.



Gerçekleştirilen Ramazan programları ile ilçemizde sosyal dayanışma, kültürel paylaşım ve aile birliğinin güçlendirilmesi hedeflenmiş; Ramazan ayının manevi atmosferi, zengin içerikli etkinliklerle vatandaşlarımıza yansıtılmıştır.

## “ŞEYDEKİ ŞEY BİR NADİR KOMEDİ” FİLMİ

“Şeydeki Şey” adlı Bir Nadir Komedi tiyatro oyunu, Koray Karaca tarafından Porsaklarda sahnelenmiştir. Oyun; öz saygıyı tüm değerlerin üzerinde tutan, emeğiyle ve dürüstlikle yaşamını sürdürmeye çalışan bir bireyin trajikomik hayat öyküsünü konu edinmektedir. Toplumsal ve bireysel çatışmaların iç içe geçtiği anlatı, karakterin çevresinde gelişen acımasız olaylar ve bu olayların kahramanları üzerinden izleyiciye aktarılmış; mizah ile dramatik unsurlar başarıyla harmanlanarak seyirciyle buluşturulmuştur.



## “ANNELER GÜNÜ” ETKİNLİĞİ

Anneler Günü münasebetiyle, Porsaklar ilçesinde bulunan Öğretmen Necla Kızılbağ Huzurevi'nde düzenlenen program kapsamında, müzik eşliğinde gerçekleştirilen etkinlikte annelerimizin bu anlamlı günü pasta kesilerek kutlanmıştır. Etkinlik süresince huzurevi sakinleriyle bir araya gelinmiş; programa katılım sağlayan tüm anne ve babalara çeşitli hediyeler takdim edilerek sosyal dayanışma ve vefa duygusu pekiştirilmiştir.



## 19 MAYIS GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI ETKİNLİKLERİ

19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı dolayısıyla; Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğü koordinasyonunda, Belediye Başkanlığımız, İlçe Millî Eğitim Müdürlüğü ve Porsaklar Belediye Spor Kulübü katkılarıyla ilçe genelinde kapsamlı bir program düzenlenmiştir.

Program kapsamında, Hicret Camii Meydanı'nda gerçekleştirilen kortej yürüyüşünün ardından saygı duruşunda bulunulmuş ve İstiklal Marşı okunmuştur. Devamında, günün anlam ve önemini belirten konuşmalar yapılarak bayram coşkusu vatandaşlarımızla paylaşılmıştır.



Kutlama programı çerçevesinde, Porsaklar Belediye Spor Kulübü Salonu'nda taekwondo, jimnastik ve judo branşlarında sportif gösteriler gerçekleştirilmiş; Gençlik Merkezi gençlerinden oluşan müzik grubu performansı, halk oyunları ekibi ve seçmen gösterileriyle etkinlikler zenginleştirilmiştir.

Ayrıca belediyemiz tarafından etkinlik alanında gençlerimiz ve vatandaşlarımıza yönelik; ragbi, beyzbol, badminton ve futbol (penaltı atışı, şut çekme vb.) branşlarında spor etkinlikleri düzenlenmiş; ahşap yakma, ebru sanatı, Tokat baskısı gibi geleneksel el sanatlarını kapsayan workshop alanları oluşturulmuştur.

Gerçekleştirilen programlarla, gençlerimizin sportif ve kültürel faaliyetlere katılımının artırılması, millî ve manevî değerlerimizin yaşatılması ve bayram coşkusunun ilçe genelinde birlik ve beraberlik içerisinde kutlanması hedeflenmiştir.

## 15 TEMMUZ MİLLÎ BİRLİK VE BERABERLİK GÜNÜ

15 Temmuz Demokrasi ve Millî Birlik Günü anma etkinlikleri kapsamında; vatan uğruna canlarını feda eden aziz şehitlerimizin kıymetli aileleri ve gazilerimiz ziyaret edilmiştir. Gerçekleştirilen ziyaretlerde, şehitlerimizin emanetleri olan ailelerimizle bir araya gelinmiş; birlik, beraberlik ve vefa duyguları pekiştirilmiştir.



Etkinlikler çerçevesinde, şehitlerimizin aziz ruhlarına ithafen hanım kardeşlerimizin katılımıyla evlerde hatim programları düzenlenmiştir. Ayrıca Şehitlik Meydanı'nda aziz şehitlerimiz rahmet, minnet ve dualarla anılmış; şehit mezarları ziyaret edilerek karanfil bırakılmıştır. Düzenlenen anma programlarıyla, 15 Temmuz ruhunun yaşatılması, millî irade bilincinin güçlendirilmesi ve gelecek nesillere aktarılması amaçlanmıştır.

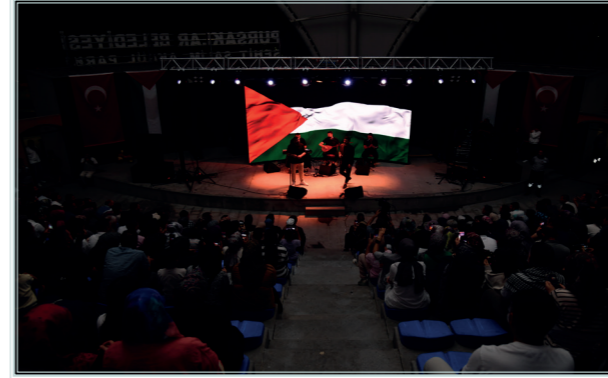
## 4. PURSAKLAR ÇOCUK ŞENLİĞİ

4. Porsaklar Çocuk Şenliği, 25 Temmuz - 10 Ağustos tarihleri arasında her gün 16.00-21.00 saatleri arasında ilçemizin 11 farklı noktasında düzenlenmiş olup, etkinlikler süresince çocuklar ve ailelerine yönelik eğlence, kültür ve sanat içerikli faaliyetler gerçekleştirilmiştir. Şenlik kapsamında, ilçemizin farklı mahallelerinde kurulan etkinlik alanlarında; çocukların sosyal, fiziksel ve kültürel gelişimlerine katkı sağlayacak çeşitli aktiviteler düzenlenmiştir. Şenlik kapsamında düzenlenen etkinlikler çerçevesinde; oyun grupları ve meydan etkinlikleri alanında oyun evi, şişme kaydırak, şişme dart, rodeo, trambolin, nostalji salıncak, sinema aracı, Kapadokya sanal balon turu ve tahta bacak gösterileri gerçekleştirilmiştir. Sahne etkinlikleri kapsamında ise jonglör, sihirbaz gösterileri, kukla şov, bubble şov ve bilim şov ile çocuklara eğlenceli ve öğretici anlar sunulmuştur. Ayrıca etkinlik süresince katılımcılara patlamış mısır, pamuk şeker, balon, su ve çeşitli hediyeler ikram edilmiştir.



## “GAZZE İÇİN DUA İLAHİ VE EZGİLER PROGRAMI”

İsrail'in saldırıları sonucu soykırıma maruz kalan Gazze halkıyla birlik ve dayanışma içerisinde olmak amacıyla, üç gün süren “Gazze İçin Dua, İlahi ve Ezgiler Programı” Pursaklar Amfi Tiyatro (Şehit Salim Akgül Parkı) alanında düzenlenmiştir. Program kapsamında Kur'an-ı Kerim tilavetleri, ilahi ve ezgi dinletileri ile dualar edilerek Filistin halkına manevi destek mesajı verilmiştir. Yaklaşık 3.000 kişinin katılım sağladığı etkinlik, üç gün boyunca yoğun ilgi görmüş; birlik, beraberlik ve kardeşlik duygularının pekiştirilmesine katkı sağlamıştır.



## PURSAKLAR 2. TİYATRO GÜNLERİ

Pursaklar 2. Tiyatro Günleri, ilçemizin kültür ve sanat hayatına katkı sağlamak, tiyatro sanatını her yaşta vatandaşımızla buluşturmak amacıyla düzenlenmiştir. Etkinlikler kapsamında farklı tür ve içeriklerde sahnelenen tiyatro oyunları, sanatseverler tarafından yoğun ilgiyle takip edilmiştir.

## “BUZLAR ÇÖZÜLMEDEN” TİYATRO OYUNU

Pursaklar Tiyatro Günleri kapsamında, Cevat Fehmi Başkut'un kaleme aldığı ve Türk tiyatrosunun önemli eserleri arasında yer alan “Buzlar Çözülmeden” adlı tiyatro oyunu, Pursaklar Yaşam Merkezi Tiyatro Atölyesi tarafından Devlet Tiyatroları Pursaklar Sahnesi'nde sahnelenmiştir.





Oyun; yolların buzlar nedeniyle kapandığı bir kasabaya, akıl hastanesinden kaçarak gelen bir kişinin kaymakam sanılmasıyla başlayan olaylar üzerinden ilerlemekte; "deli kaymakam" olarak nitelendirilen karakterin, buzlar çözülene kadar sergilediği idealist ve adalet merkezli yönetim anlayışını konu almaktadır. Eserde, kaymakamın kasaba ağalarıyla, ağalık sistemi ve para temelli güç ilişkilerine karşı verdiği mücadele, yoksulluk içinde yaşayan kasaba halkının sorunlarına çözüm arayışı üzerinden ele alınmaktadır.

Devlet otoritesi ile ağalık sistemi arasındaki çatışmayı güçlü bir biçimde işleyen oyun, yozlaşmış yapıların ancak kamusal irade ve adil yönetim anlayışıyla yeniden düzenlenebileceği mesajını vermektedir. Komedi-dram türünde kaleme alınan eser, mizahi unsurlarla zenginleştirilmiş anlatımıyla izleyicinin beğenisini kazanmıştır.

"Buzlar Çözülmeden" adlı tiyatro oyunu, Devlet Tiyatroları, belediye tiyatroları, şehir tiyatroları ve özel tiyatrolar tarafından yurt içinde ve yurt dışında defalarca sahnelenmiş olup, Türk tiyatrosunun klasik eserleri arasında yer almaktadır.

## "TÖRE" TİYATRO OYUNU

Pursaklar Tiyatro Günleri kapsamında, Turgut Özakman'ın Türk tiyatrosuna kazandırdığı en önemli ve en çok sahnelenen eserlerden biri olan "Töre" adlı tiyatro oyunu, Pursaklar Yaşam Merkezi Tiyatro Atölyesi tarafından Devlet Tiyatroları Pursaklar Sahnesi'nde sahnelenmiştir.

1920'li yıllar Türkiye'sinde Erzurum yöresinde geçen oyun; töre, kan davası ve toplumsal baskılar karşısında sevgi ve barış temasını merkeze almaktadır. Yazar, kan davasına ve ölüme karşı açık bir duruş sergileyerek, bireyler ve toplumlar için asıl belirleyici olan değerlerin sevgi olduğunu vurgulamaktadır. Oyun, kan davalı iki ailenin çocuklarının birbirine duyduğu sevgi ve bu sevgi etrafında gelişen olaylar üzerinden ilerlemektedir.



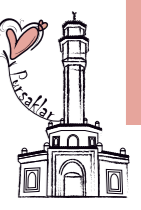
Yöresel unsurlarla zenginleştirilen eserde, töre hukukunun bireylerin duygu ve iradesi karşısında kalıcı olamayacağı açık bir şekilde ortaya konulmaktadır. Dram türünde kaleme alınan oyun; komedi ve ortaoyunu öğeleriyle desteklenen anlatımı sayesinde seyircinin ilgisini canlı tutmayı başarmaktadır.

"Töre" adlı tiyatro oyunu, bugün hâlâ Devlet Tiyatroları, belediye tiyatroları ve özel tiyatrolar tarafından sıkça sahnelenmekte olup, Türk tiyatrosunun en çok temsil edilen eserleri arasında yer almaktadır.

## "NAFILE DÜNYA" TİYATRO OYUNU

Pursaklar Tiyatro Günleri kapsamında, doğruluk ve mesleki değerlerine sıkı sıkıya bağlı bir polis olan Ramazan'ın yaşamını konu alan tiyatro oyunu, Pursaklar Yaşam Merkezi Tiyatro Atölyesi tarafından Devlet Tiyatroları Pursaklar Sahnesi'nde sahnelenmiştir.

Oyun; görev anlayışı ve doğruluk ilkeleri doğrultusunda ülkenin farklı noktalarında görev yapan Ramazan'ın, bu süreçte sürekli yer değiştirmesi nedeniyle hem mesleki hayatında hem de aile yaşamında karşılaştığı zorlukları ele almakta-



dır. Mesleki değerleri ile aile bağları arasında derin çatışmalar yaşayan karakterin hikâyesi, bireysel ve toplumsal değerlerin çarpışmasını çarpıcı bir biçimde ortaya koymaktadır.

Bir bavula inandığı tüm değerleri sıdıran Ramazan'ın yaşamı üzerinden ilerleyen eser; adalet, doğruluk ve fedakârlık kavramlarını merkeze alarak izleyiciye güçlü bir toplumsal mesaj sunmuştur. Oyun, izleyiciler tarafından ilgiyle takip edilmiş ve Pursaklar Tiyatro Günleri kapsamında kültürel yaşama katkı sağlamıştır.

## "PAYDOS" TİYATRO OYUNU

Pursaklar Tiyatro Günleri kapsamında, Cevat Fehmi Başkut'un kaleme aldığı "Paydos" adlı tiyatro oyunu, Pursaklar Yaşam Merkezi Tiyatro Atölyesi tarafından Devlet Tiyatroları Pursaklar Sahnesi'nde sahnelenmiştir.

Türk tiyatrosunda önemli bir dönüm noktası olarak kabul edilen "Paydos", gerçekçi tiyatro anlayışının sahnelere taşınmasında öncü eserlerden biri olarak değerlendirilmektedir. İdealist kahramanların yer aldığı geleneksel anlatımın ötesine geçen eser; toplumun koşulları karşısında yenilen, değişen şartlara uyum sağlamaya çalışan ancak buna rağmen kendi değer ve ideallerinden vazgeçmeyen bireylerin yaşamlarını konu almaktadır.



Toplumsal gerçekliği merkeze alan anlatımıyla Türk tiyatrosunda gerçekçi yorumun yerleşmesine katkı sağlayan "Paydos" oyunu, yıllardır sahnelenmeye devam ederek Türk tiyatro repertuarındaki önemini korumaktadır.

## "KADIN SİĞİNAĞI" TİYATRO OYUNU

Tuncer Cüenoğlu'nun kaleme aldığı tiyatro oyunu, bir kadın sığınma evinde bir araya gelen ve yaşam öyküleri birbirinden farklı kadınların çarpıcı hayat hikâyelerini konu almaktadır. Oyun; şiddet, yalnızlık, toplumsal baskı ve hayatta kalma mücadelesi gibi temalar üzerinden, kadınların yaşadıkları zorlukları ve dayanışma duygusunu sahneye taşımaktadır. Farklı sosyal ve kültürel geçmişlere sahip kadın karakterlerin ortak bir mekânda buluşmasıyla gelişen olaylar, bireysel dramaların toplumsal boyutunu izleyiciye güçlü bir anlatımla aktarmaktadır.



Pursaklar Tiyatro Günleri kapsamında Pursaklar Yaşam Merkezi Tiyatro Ekibi tarafından sahnelenen eser, kadınların yaşadığı sorunlara dikkat çekmeyi ve toplumsal farkındalık oluşturmayı amaçlamaktadır. Duygusal derinliği yüksek anlatımı ve etkileyici diyaloglarıyla öne çıkan oyun, izleyiciler tarafından ilgiyle takip edilmiştir. Tuncer Cüenoğlu'nun toplumsal gerçekçi yaklaşımını yansıtan bu eser, Türk tiyatrosunda kadın temalı oyunlar arasında önemli bir yere sahiptir.

## “AKİDE ŞEKERİ” TİYATRO OYUNU

Geleneksel Türk tiyatrosunun yaşatılması ve gelecek nesillere aktarılması amacıyla hazırlanan Akide Şekeri adlı tiyatro oyunu, geleneksel Türk tiyatrosu öğeleriyle harmanlanan kendine özgü komedi üslubuyla izleyiciyle buluşmuştur. Oyun; meddah, ortaoyunu ve halk tiyatrosu geleneğinden izler taşıyan yapıyla, geçmişten günümüze uzanan kültürel birikimi sahneye yansıtmaktadır.

Günlük yaşamdan kesitler sunan, mizah yoluyla toplumsal mesajlar veren eser; seyircinin hem eğlenmesini hem de geleneksel tiyatro kültürüyle bağ kurmasını amaçlamaktadır. Renkli karakterleri, canlı diyalogları ve hareketli sahne diliyle dikkat çeken oyun, izleyiciler tarafından ilgiyle takip edilmiştir.

Pursaklar Tiyatro Günleri kapsamında sahnelenen Akide Şekeri tiyatro oyunu, Pursaklar Yaşam Merkezi Tiyatro Ekibi tarafından Devlet Tiyatroları Pursaklar Sahnesi'nde sahnelenerek ilçemizin kültürel ve sanatsal birikiminin zenginleşmesine katkı sunmuştur.



## “BOYACI” TİYATRO OYUNU

Doktor Deniz'in muayenehanesini boyamak üzere gelen Kadir ve Gül'ün yaşadıkları trajikomik dönüşümü konu alan tiyatro oyunu; iki boyacının yanlış anlaşılmalardan sonucu doktor sanılmasıyla birlikte gelişen olaylar etrafında şekillenmektedir. Oyun, sıradan bir iş için geldikleri mekânda kendilerini beklenmedik bir rolün içinde bulan karakterlerin, artarda yaşanan durumlar karşısında verdikleri tepkiler üzerinden ilerlemekte; mizah ve eleştiriyi bir arada sunmaktadır.



Eserde, boyacılık mesleği üzerinden emek kavramı, sınıf ayrımı ve toplumun mesleklere bakış açısı sorgulanmakta; bireylerin toplum içerisindeki konumları, algılar ve ön yargılar çarpıcı bir anlatımla ele alınmaktadır. Tragedya ve komedi unsurlarını bir arada barındıran anlatım, izleyiciyi hem güldürmekte hem de düşündürmektedir.

Pursaklar Tiyatro Günleri kapsamında sahnelenen tiyatro oyunu, Pursaklar Yaşam Merkezi Tiyatro Ekibi tarafından Devlet Tiyatroları Pursaklar Sahnesi'nde sahnelenmiş; seyircinin beğenisini kazanarak ilçe genelinde kültür ve sanat etkinliklerine olan ilginin artmasına katkı sağlamıştır.

## “GÖZLERİMİ KAPARIM VAZİFEMİ YAPARIM” TİYATRO OYUNU

Haldun Taner'in ölümsüz eseri olan tiyatro oyunu, iki farklı insan modeli üzerinden değişen toplum yapısını, birey-devlet ilişkisini ve ülke anatomisini ele alan güçlü bir anlatı sunmaktadır. Oyun boyunca, farklı değer yargılarına sahip karakterler aracılığıyla toplumsal dönüşüm, ahlaki tutumlar ve bireysel tercihler sahneye taşınmakta; izleyiciye geçmişten günümüze uzanan bir toplumsal değerlendirme imkânı verilmektedir.



Eserde, toplumun değişen dinamikleri, insan ilişkileri ve sosyal yapı; eleştirel bir bakış açısıyla, mizah ve dramatik öğelerle harmanlanarak aktarılmaktadır. Haldun Taner'in kendine özgü anlatım dili sayesinde oyun, hem düşündürücü hem de sorgulayıcı yönüyle öne çıkmakta; izleyicinin toplumsal meselelere farklı bir perspektiften bakmasını sağlamaktadır.

Pursaklar Tiyatro Günleri kapsamında sahnelenen eser, Pursaklar Yaşam Merkezi Tiyatro Ekibi tarafından Devlet Tiyatroları Pursaklar Sahnesi'nde sahnelenmiş; seyirciden ilgi görerek ilçe genelinde kültür ve sanat faaliyetlerine olan farkındalığın artmasına katkı sunmuştur.

## “İSTİKLAL” TİYATRO OYUNU

30 Ağustos Zafer Bayramı'nın 103. yıl dönümü kapsamında, millî mücadele ruhunu ve bağımsızlık bilincini sahneye taşıyan "İstiklal" adlı tiyatro oyunu izleyiciyle buluşmuştur. Oyun; vatan ve istiklal şairi Mehmet Akif Ersoy'un İstiklal Marşı'nı yazma sürecini, bu süreçte yaşadığı içsel mücadeleyi ve Millî Mücadele'ye verdiği manevi katkıları dramatik bir anlatımla ele almaktadır.



Eserde, Mehmet Akif Ersoy'un milletin bağımsızlık azmini ve inancını dizelere dökerken taşıdığı sorumluluk duygusu, fedakârlığı ve vatan sevgisi ön plana çıkarılmaktadır. İstiklal Marşı'nın yazılış süreci, dönemin zor şartları ve milletin topyekûn verdiği kurtuluş mücadelesiyle birlikte sahneye yansıtılarak izleyiciye duygu yüklü anlar yaşatılmaktadır. Oyun, tarihsel olayları dramatik unsurlarla harmanlayarak millî birlik, beraberlik ve bağımsızlık ruhunu güçlü bir şekilde vurgulamaktadır.

Pursaklar Tiyatro Günleri kapsamında sahnelenen "İstiklal" tiyatro oyunu, Pursaklar Yaşam Merkezi Tiyatro Ekibi tarafından Devlet Tiyatroları Pursaklar Sahnesi'nde sahnelenmiş; izleyiciler tarafından ilgiyle takip edilerek millî değerlerimizin ve tarih bilincinin canlı tutulmasına katkı sağlamıştır.

## AŞKI MEMNU (HATIRAN BENDE SAKLI) İSİMLİ TİYATRO OYUNU

Halit Ziya Uşaklıgil'in Türk edebiyatının ölümsüz eserleri arasında yer alan Aşk-ı Memnu, "Hatıran Bende Saklı" başlığıyla Çiğdem Tunç Tiyatrosu tarafından modern bir yorumla sahneye uyarlanmıştır. Eser, Devlet Tiyatroları Pursaklar Sahnesi'nde seyircilerle buluşarak edebiyat ve tiyatro severlere etkileyici bir sanat deneyimi sunmuştur.

Modern sahne dili ve güncel anlatım teknikleriyle yeniden ele alınan oyun, aşk, tutku, yasak ilişkiler ve bireysel çatışmalar gibi temaları merkeze alarak izleyiciyi derin bir duygusal yolculuğa çıkarmıştır. Klasik bir edebiyat eserinin çağdaş bir yorumla sahnelenmesi, hem eserin evrensel gücünü ortaya koymuş hem de tiyatro sanatının dönüştürücü etkisini gözler önüne sermiştir.

Sahneye taşınan bu uyarlama, izleyicilerden ilgi görerek ilçe genelinde kültür ve sanat etkinliklerine olan ilginin artmasına katkı sağlamıştır.





## SİNEMA YOLLARDA

Türkiye Kültür Yolu Festivali kapsamında, Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından hayata geçirilen "Sinema Yollarda" açık hava sinema etkinliği, ilçemizde Saray Selçuklu Meydanı'nda hemşehrilerimizle buluşmuştur. Açık alanda gerçekleştirilen etkinlik, her yaştan vatandaşın katılımına imkân sunarak yoğun ilgi görmüştür.

Etkinlik öncesinde, programa katılan vatandaşlarımıza yönelik olarak 1 saat süreyle Türk Halk Müziği dinletisi gerçekleştirilmiş; müzik dinletisinin ardından açık hava sinema gösterimi yapılmıştır. Düzenlenen etkinlik ile kültür ve sanat faaliyetlerinin ilçemizin farklı mekânlarında vatandaşlarımızla buluşturulması ve sosyal paylaşımına katkı sağlanması amaçlanmıştır.



## 29 EKİM CUMHURİYET BAYRAMI

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'nın yıl dönümü dolayısıyla ilçemizde çeşitli etkinlikleri kapsayan bir program düzenlenmiştir. Cumhuriyetimizin ilan edilmesinin coşkusuyla kutlanması, millî birlik ve beraberlik duygularının pekiştirilmesi amacıyla gerçekleştirilen program, vatandaşlarımızın yoğun katılımıyla yapılmıştır.

Program kapsamında; saygı duruşu ve İstiklal Marşı'nın okunmasının ardından günün anlam ve önemini belirten konuşmalar yapılmış, Cumhuriyetimizin kuruluş süreci ve kazanımları vurgulanmıştır. Devamında düzenlenen tören ve etkinliklerle Cumhuriyet Bayramı coşkusu ilçe genelinde yaşatılmıştır.



Kutlama programı çerçevesinde; öğrenciler ve çeşitli topluluklar tarafından hazırlanan gösteriler, müzik dinletileri ve sahne etkinliklerinin yanı sıra geleneksel kültürümüzün önemli unsurlarından biri olan seymen ekibinin sergilediği toplu seymen gösterisi gerçekleştirilmiştir. Seymenlerin uyumlu ve coşkulu gösterileri, millî mücadele ruhunu ve Cumhuriyet coşkusunu yansıtarak programa ayrı bir anlam katmıştır.

Etkinlikler boyunca Cumhuriyetimizin temel değerleri, bağımsızlık ruhu ve millî irade bilinci ön plana çıkarılmıştır. Düzenlenen 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı programı ile Cumhuriyetimizin manevi mirasının gelecek nesillere aktarılması, toplumsal farkındalığın artırılması ve bayram coşkusunun birlik ve beraberlik içerisinde yaşanması hedeflenmiştir.

## 24 KASIM ÖĞRETMENLER GÜNÜ

24 Kasım Öğretmenler Günü münasebetiyle, ilçemizde bulunan resmî ve özel okullar, dershaneler ile sürücü kursları ziyaret edilerek öğretmenlerimize yönelik baklava ikramında bulunulmuştur. Gerçekleştirilen ziyaretler kapsamında öğretmenlerimizle bir araya gelinmiş, eğitim-öğretim sürecine sundukları katkılar dolayısıyla kendilerine teşekkür edilmiştir.

Düzenlenen bu çalışma ile öğretmenlerimizin Öğretmenler Günü tebrik edilmiş; eğitimin her ka-



demesinde fedakârca görev yapan öğretmenlerimizin toplumdaki değerli konumuna dikkat çekilmesi amaçlanmıştır. Etkinlik, öğretmenlerimiz tarafından memnuniyetle karşılanmış olup, ilçemizde eğitim camiası ile kurulan iletişim ve dayanışmanın güçlendirilmesine katkı sağlamıştır.

## PURSAKLAR 2. BASIN AKADEMİSİ PROGRAMI

Abdurrahim Karakoç Kongre ve Kültür Merkezi'nde iki hafta sonu boyunca gerçekleştirilen eğitim programı kapsamında, deneyimli gazeteciler tarafından katılımcılara yönelik çeşitli konularda eğitim seminerleri düzenlenmiştir. Program çerçevesinde; gazetecilikte algı ve gerçekler, muhabirlik kavramı ve uygulamaları, dijital çağda habercilik, sosyal medyanın doğru ve etkin kullanımı, Türkçenin düzgün ve etkili kullanımı, ses ve nefes teknikleri, sahada haber takibi, dosya haberciliği ile sunuculuk ve spikerlik başlıklarında eğitimler verilmiştir.



Gerçekleştirilen eğitim programı ile katılımcıların gazetecilik alanındaki bilgi ve becerilerinin artırılması, mesleki farkındalıklarının geliştirilmesi ve uygulamaya yönelik kazanımlar elde etmeleri hedeflenmiştir.

## ŞEB-İ ARUZ PROGRAMI

Hız. Mevlânâ'nın 752. Vuslat Yılı Dönümü münasebetiyle, Devlet Tiyatroları Pursaklar Sahnesi'nde Şeb-i Aruz etkinlikleri düzenlenmiştir. Etkinlik kapsamında, Mevlânâ'nın sevgi, hoşgörü ve insanlığa rehberlik eden öğretileri bir kez daha hatırlatılarak, katılımcılara manevi bir atmosfer sunulmuştur.

Program çerçevesinde gerçekleştirilen Kur'an-ı Kerim tilaveti ve sema töreni izleyiciler tarafından ilgiyle takip edilmiş; tasavvuf musikisi eşliğinde icra edilen dinletilerle salonda duygu dolu anlar yaşanmıştır. Düzenlenen Şeb-i Aruz etkinliği, vatandaşlarımızın yoğun katılımıyla gerçekleştirilmiş olup, manevi değerlerin yaşatılmasına ve kültürel mirasın gelecek nesillere aktarılmasına katkı sağlamıştır.



## HANIM EVLERİ PROGRAMLARI

### REGAİP KANDİL PROGRAMI

Hanımevlerimizde, üç ayların başlangıcı olan Regaip Kandili münasebetiyle program düzenlenmiştir. Program kapsamında, müftülük vaizesi tarafından gerçekleştirilen sohbet ve dualarla kandil gecesini idrak edilmiştir.

Edilen duaların ardından, Peygamber Efendimiz Hz. Muhammed (SAV)'e ait Sakal-ı Şerif ziyarete açılarak katılımcıların manevi bir atmosfer içerisinde ziyarette bulunmaları sağlanmıştır.

Düzenlenen programa katılım sağlayan yaklaşık 500 hanımefendiye, program sonunda belediye tarafından gül suyu ve helva ikramı yapılmıştır. Gerçekleştirilen etkinlik ile manevi değerlerin yaşatılması ve toplumsal birlikliğin güçlendirilmesi amaçlanmıştır.

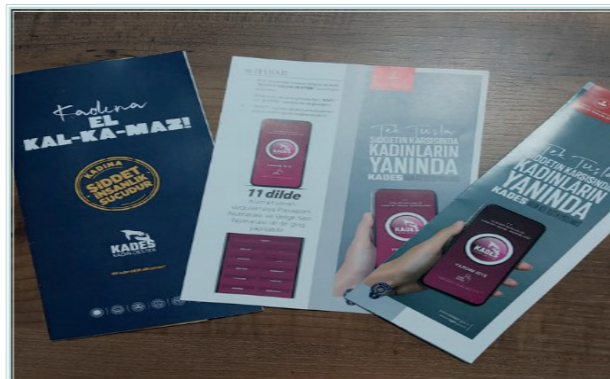
### EĞİTİM SEMİNERLERİ

Hanımevlerimiz bünyesinde, kadınların sosyal, kültürel, mesleki ve kişisel gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla yıl boyunca çeşitli eğitim, seminer ve uygulamalı faaliyetler gerçekleştirilmiştir. Düzenlenen programlarla, kadınların bilgi ve farkındalık düzeylerinin artırılması, toplumsal hayata aktif katılımlarının desteklenmesi ve yaşam kalitelerinin güçlendirilmesi hedeflenmiştir.

Bu kapsamda; sağlık alanında bilinçlendirme çalışmaları yürütülerek sağlıklı yaşam, kadın sağlığı, ağız ve diş sağlığı, kronik hastalıklar, akılcı ilaç kullanımı, anne sütü ve emzirmenin önemi, teknoloji bağımlılığı, sigaranın zararları ile organ bağıışı konularında bilgilendirme seminerleri düzenlenmiştir. Ayrıca katılımcılara birinci basamak sağlık hizmetleri hakkında temel bilgiler verilmiştir.

Kadına yönelik şiddetle mücadele kapsamında; şiddetin türleri, hukuki haklar, destek mekanizmaları ve KADES uygulaması hakkında bilgilendirme seminerleri gerçekleştirilmiştir; toplumsal farkındalığın artırılmasına yönelik eğitimler düzenlenmiştir. Bu çalışmalarla, kadınların haklarını bilmeleri ve ihtiyaç duyduklarında başvurabilecekleri destekler hakkında bilinçlenmeleri amaçlanmıştır.

Mesleki ve uygulamalı eğitimler çerçevesinde; kuaförlük alanında saç şekillendirme ve boyama teknikleri, pastacılık alanında baklava ve börek yapımı gibi uygulamalı eğitimler verilmiş; tıbbi aromatik bitkilerin doğru kullanımı ve bitki çayı demleme teknikleri konusunda bilgilendirme yapılmıştır. Eğitimler, uygulama ve soru-cevap bölümleriyle desteklenmiştir.



Ayrıca kişisel gelişime yönelik olarak; kendini tanıma ve farkındalık kazandırmayı amaçlayan eğitim seminerleri düzenlenmiş, katılımcıların sosyal ve bireysel gelişimlerine katkı sağlanmıştır.

Düzenlenen tüm eğitim, seminer ve atölye çalışmaları, kadınlar tarafından ilgiyle takip edilmiş; verilen hizmetlerden duyulan memnuniyet dile getirilmiştir. Hanımevlerinde gerçekleştirilen bu faaliyetlerle, sosyal dayanışmanın güçlendirilmesi ve kadınların yaşamın her alanında desteklenmesi amaçlanmıştır.

### YEŞİL VATAN ETKİNLİĞİ

Hanımevlerimiz bünyesinde düzenlenen mefruşat ve nakış kursları kapsamında, çevre bilincinin artırılmasına yönelik olarak "Yeşil Vatan" konusu ele alınmıştır. Gerçekleştirilen etkinlikte, doğaya duyarlılık, çevrenin korunması ve sürdürülebilir yaşam konularında farkındalık oluşturulması amaçlanmıştır.



Etkinlik sonunda kursiyerlere tohumlu kalem hediye edilerek, çevreye katkı sunulması teşvik edilmiş ve "bir fidan da bizden olsun" mesajı verilmiştir. Düzenlenen çalışma, çevre bilincinin yaygınlaştırılmasına yönelik anlamlı bir farkındalık faaliyeti olarak gerçekleştirilmiştir.

### DÜNYA KAHVE GÜNÜ

Hanımevlerimizde Dünya Kahve Günü dolayısıyla, pastacılık, mefruşat, rölyef ve takı tasarımı kursiyerlerinin katılımıyla etkinlik düzenlenmiştir. Etkinlik kapsamında hanımevimizin bahçesinde közde Türk kahvesi hazırlanarak, geleneksel kahve kültürümüz yaşatılmış ve katılımcılarla birlikte keyifli bir ortamda kutlama gerçekleştirilmiştir. Düzenlenen etkinlik, sosyal paylaşımı ve kültürel değerlerimizin tanıtımını destekleyen bir faaliyet olarak gerçekleştirilmiştir.



## EL SANATLARI YILSONU SERGİSİ

Porsaklar Belediyesi'ne bağlı Hanım Evlerinde yürütülen hobi ve meslek edindirme kursları kapsamında, kursiyer kadınlar tarafından hazırlanan ürünlerin yer aldığı yıl sonu sergisi gerçekleştirilmiştir. Sergi, Belediye Başkanımız Sayın Ertuğrul Çetin'in katılımlarıyla açılmıştır.

Hanım Evleri bünyesinde yıl boyunca düzenlenen kurslarda kadın kursiyerler tarafından üretilen el emeği ürünler, yıl sonu sergisi aracılığıyla kamuoyunun beğenisine sunulmuştur. Sergide yer alan çalışmalar, kadınların üretim süreçlerine aktif katılımını ve sanatsal ile mesleki becerilerindeki gelişimi ortaya koymuştur.



Gerçekleştirilen sergi ile kadınların sosyal, kültürel ve ekonomik hayata katılımlarının desteklenmesi, yürütülen kurs ve eğitim faaliyetlerinin somut çıktılarının vatandaşlarla paylaşılması ve kadın emeğinin görünür kılınması amaçlanmıştır. Söz konusu faaliyet, Hanım Evlerinde yürütülen eğitim çalışmalarının kadınların kişisel gelişimlerine ve toplumsal hayata katılımlarına katkı sağladığını göstermiştir.

## KURSLAR, SERTİFİKA TÖRENİ VE ETKİNLİKLER

İlçemizde kadınlara yönelik olarak sosyal, kültürel ve mesleki gelişimlerini desteklemek amacıyla çeşitli kurslar düzenlenmiştir. Söz konusu kurslar kapsamında kadınların kişisel gelişimlerinin artırılması, mesleki beceri kazanmalarının sağlanması ve sosyal hayata aktif katılımlarının desteklenmesi hedeflenmiştir.

Düzenlenen kursların içeriği genel olarak; Arapça, Osmanlıca, İngilizce, işaret dili, meal-tefsir, bilgisayar, bilgisayarlı muhasebe, evde çocuk bakımı, okuma yazma, evlilik öncesi eğitim, kişisel gelişim, diksiyon, ilk yardım ve hızlı okuma eğitimlerinden oluşmuştur. Bunun yanı sıra tezhip, kazaziye, miyuki, çini, perspektif resim, yağlı boya, karakalem, ahşap boyama, iğne oyası, kurdele nakışı, giyim, dikiş, oyalar, mefruşat ve örgü gibi el sanatları kursları ile cilt bakımı, makyaj teknikleri, manikür, pedikür, kuaförlük ve pastacılık alanlarında meslek edindirmeye yönelik eğitimler verilmiştir.

Ayrıca Kültür İşleri Müdürlüğümüz ile Halk Eğitim Müdürlüğü iş birliğinde gerçekleştirilen kurslara katılan kursiyerler için sertifika töreni düzenlenmiş, eğitimlerini başarıyla tamamlayan katılımcılara sertifikaları takdim edilmiştir. Bu kapsamda yürütülen faaliyetler ile kadınların bilgi ve beceri düzeylerinin artırılmasına ve istihdama yönelik kazanımlar elde etmelerine katkı sağlanmıştır.



## GEZİLER

### 15 TEMMUZ DEMOKRASİ MÜZESİ'Nİ, MİLLET CAMİSİ'Nİ VE MİLLET KÜTÜPHANESİ'Nİ GÖRMEYEN KALMASIN PROJESİ

15 Temmuz Demokrasi Müzesi'ni, Millet Camisi'ni ve Millet Kütüphanesi'ni Görmeyen Kalmayın" projesi kapsamında, ilçemiz sakinlerine yönelik olarak Cumhurbaşkanlığı Külliyesi gezileri düzenlenmiştir. Porsaklar Belediyesi tarafından ücretsiz olarak gerçekleştirilen gezilerde vatandaşlar, rehber eşliğinde 15 Temmuz Demokrasi Müzesi, Millet Camisi ve Millet Kütüphanesi'ni ziyaret etmiş, ziyaret edilen alanlar hakkında detaylı bilgiler almıştır.

İlçe sakinlerinin söz konusu mekânları yerinde görmelerini sağlamak amacıyla başlatılan kültür gezileri belirli aralıklarla sürdürülmüş olup, düzenlenen gezilerden 7'den 70'e geniş bir yaş grubundaki vatandaşlar faydalanmıştır. Gerçekleştirilen bu faaliyetlerle, vatandaşların tarihî ve kültürel mekânlara yönelik farkındalıklarının artırılması ve kültürel hayata katılımlarının desteklenmesi amaçlanmıştır.



## GENÇLİK KAMPLARI

İlçemiz sınırları içinde yaşayan öğrencilerimizi Gençlik ve Spor Bakanlığı'na bağlı Samsun, Mersin, Kırşehir, Gençlik Kamplarında kamp yaptırmıştır.

Kamp içerisinde Geleneksel Türk Spor ve El Sanatları istasyonları oluşturularak öğrencilerimizle faaliyetler yürütülmüştür. Ayrıca çocuklarımız için sportif faaliyetler ve turnuvalar düzenlenerek kampçılarımızın sporla hoş vakit geçirmesi sağlanmıştır. Kamp süresi içerisinde 2 gün deniz etkinliği düzenlenerek kampçılarımızın denizle buluşturulması sağlanmıştır. Kamp ateşi başında şarkılar söyleyerek gençlerimiz ile vakit geçirilmiştir. Gerek gidiş gerekse dönüş yolculuğu esnasında grup

lideri arkadaşların almış olduğu güvenlik tedbirleri ile herhangi bir problem yaşanmadan dönüş yapılmıştır. Kampçılarımızın hepsine çeşitli hediyeler verilmiştir. Kampçılarımızın sabah, öğle, akşam ve ara öğün yemekleri ile bölgeye ait yöresel yemekler ikram edilmiştir.



## KÜLTÜR GEZİLERİ

Cumhurbaşkanlığımız tarafından ilan edilen Aile Yılı kapsamında, ilçemizde yaşayan hanımlara yönelik olarak kültürel farkındalığın artırılması, sosyal hayata katılımlarının desteklenmesi ve aile içi motivasyonun güçlendirilmesi amacıyla kültür gezileri düzenlenmiştir.

Bu kapsamda hanımlarımızın tarihî, kültürel ve manevi değerleri yerinde görmelerini sağlamak amacıyla İstanbul, Konya, Nevşehir, Safranbolu, Bursa ve Kapadokya'ya yönelik kültür gezileri gerçekleştirilmiştir. Pursaklar Belediyesi tarafından planlanan ve ücretsiz olarak düzenlenen gezilerde katılımcılar, rehberler eşliğinde ziyaret edilen şehirlerin tarihî ve kültürel yapıları hakkında bilgilendirilmiştir.



Düzenlenen kültür gezileri ile hanımlarımızın sosyal çevrelerini genişletmeleri, kültürel mirasla bağ kurmaları ve günlük yaşamın rutininden uzaklaşarak sosyal etkileşimlerini artırmaları hedeflenmiştir. Ayrıca bu faaliyetler sayesinde hanımların aile içindeki motivasyonlarının güçlenmesine, psikososyal açıdan desteklenmelerine ve toplumsal hayata daha aktif katılımlarına katkı sağlanmıştır.

Belirli aralıklarla sürdürülen kültür gezilerinden 7'den 70'e farklı yaş gruplarından çok sayıda vatanndaş faydalanmış olup, gerçekleştirilen çalışmalar Aile Yılı'nın ruhuna uygun şekilde aile odaklı sosyal belediyeçilik anlayışının önemli bir parçası olarak hayata geçirilmiştir.

## AVRUPA BİRLİĞİ GÖNÜLLÜLÜK VE EĞİTİM PROJELERİ

Ankara'da akredite edilmiş tek belediye olma unvanına sahip Pursaklar Belediyesi, 2021 yılından itibaren Avrupa Birliği Gönüllülük Programları kapsamında gençlere yönelik uluslararası hareketlilik faaliyetleri yürütmektedir. Bu kapsamda 18-30 yaş aralığında yer alan toplam 98 genç, eğitim ve gönüllülük faaliyetlerine katılmaları amacıyla yurt dışına gönderilmiştir.



Gerçekleştirilen programlar çerçevesinde gençler; İtalya, Almanya, Portekiz, Yunanistan başta olmak üzere çeşitli Avrupa ülkelerinde gönüllülük projelerinde yer almış, farklı kültürlerle etkileşim kurarak kişisel, sosyal ve mesleki gelişimlerine katkı sağlayacak deneyimler kazanmıştır.

Söz konusu faaliyetlerle gençlerin yabancı dil becerilerinin geliştirilmesi, kültürlerarası farkındalıklarının artırılması, gönüllülük bilincinin yaygınlaştırılması ve uluslararası tecrübe edinmelerinin sağlanması amaçlanmıştır. Yürütülen projeler, gençlerin aktif vatandaşlık anlayışını güçlendirmiş ve uluslararası ölçekte temsil kabiliyetlerini artırmıştır.

## PURSAKLAR YAŞAM MERKEZİ PROGRAMLARI

Pursaklar Belediyesi; kültür, sanat, bilim ve eğitim alanlarında yürüttüğü çalışmalarla ilçede yaşayan her yaşta vatandaşına yönelik hizmetlerini sürdürmektedir. Sanata ve sanatçıya verdiği önemi hayata geçirdiği projelerle ortaya koyan belediyemiz, bu anlayışı düzenlenen kurs ve etkinliklerle sürekli kılmaktadır.





Bu kapsamda, bireylerin bilimsel, sanatsal ve kültürel alanlarda becerilerinin geliştirilmesi, yeteneklerinin ortaya çıkarılması ve kişisel gelişimlerine katkı sağlanması amacıyla açılan kurslar, eğitimler gözetiminde yürütülmekte olup yoğun ilgi görmektedir. Geniş bir yelpazede sunulan kurslar arasında keman, gitar, ney, bağlama, piyano, satranç, akıl ve zekâ oyunları, drama, tiyatro, resim, halk oyunları, Türk Halk Müziği Korosu, çocuk korosu, kaligrafi, karikatür ve origami gibi birçok branş yer almakta; söz konusu eğitimler aracılığıyla Porsaklar halkına kültür ve sanat alanında nitelikli hizmet sunulmaktadır.

Ayrıca Belediyemiz bünyesinde faaliyet gösteren Porsaklar Yaşam Merkezinde, gençlerin ilçede gerçekleştirilen tüm faaliyetlerden etkin ve eşit şekilde faydalanabilmeleri amacıyla akıllı kart sistemi uygulanmaktadır. Yaşam Kart ve Erdemli Gençlik Kartı uygulamaları ile gençlerin sosyal, kültürel, sportif ve eğitsel faaliyetlere erişimi kolaylaştırılmaktadır.

Söz konusu kartlar aracılığıyla gençler; spor, bilim ve eğitim faaliyetlerine yönlendirilmekte, aynı zamanda Yaşam Merkezinde düzenlenen kurslar, etkinlikler ve kültürel gezilerden faydalanma imkânı bulmaktadır. Tek kart ile yıl boyunca düzenlenen çeşitli programlara katılım sağlayan gençlerin, sosyal hayata daha aktif katılmaları ve sosyalleşme imkânlarının artırılması hedeflenmektedir. Bu uygulamalar sayesinde gençlerin çok yönlü gelişimlerine katkı sunulmakta ve genç odaklı belediyeçilik anlayışı desteklenmektedir.

## DEDE TORUN EVLERİ VE MAHALLE KONAKLARI PROGRAMLARI

İlçemizde faaliyet gösteren Dede Torun Evlerinde, kuşaklar arası etkileşimin artırılması ve toplumsal değerlerin yaşatılması amacıyla ilmi, kültürel ve adab-ı muaşeret konularında çeşitli toplantı ve seminerler düzenlenmiştir. Söz konusu programlarla katılımcıların bilgi düzeylerinin artırılması ve sosyal hayata aktif katılımlarının desteklenmesi hedeflenmiştir.

Ayrıca Dede Torun Evlerinde, üyelerin sosyal ve fiziksel yönden aktif kalmalarını sağlamak amacıyla spor, müzik ve çeşitli sosyal etkinlikler gerçekleştirilmiştir. Düzenlenen faaliyetler sayesinde katılımcıların hem sosyal bağları güçlendirilmiş hem de aktif ve sağlıklı bir yaşam sürmelerine katkı sağlanmıştır.



Bunun yanı sıra Dede Torun Evlerine üye olan vatandaşlarımıza yönelik sağlık kontrolleri yapılmış; Belediyemiz bünyesinde görev yapan kurum doktoru tarafından sağlıkla ilgili bilgilendirme ve bilinçlendirme çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Yapılan bu çalışmalarla, ileri yaş grubundaki vatandaşlarımızın sağlık durumlarının takip edilmesi ve sağlıklı yaşam konusunda farkındalık oluşturulması amaçlanmıştır.

Vatandaşlarımız tarafından taziye, bayramlaşma, mevlit okutma, kına, toplantı, asker uğurlama, hanımlar matinesi ve çeşitli özel programlarda kullanılmak üzere, ilçe halkının sosyal yaşamına canlılık kazandırmak amacıyla iki ayrı salon konseptiyle Porsaklar Belediyesi tarafından inşa edilen Mahalle Konakları, hizmete sunulduğu tarihten itibaren yoğun ilgi görmektedir.

Bu kapsamda faaliyete geçen Mahalle Konakları, ilk haftadan itibaren özellikle bayanlar tarafından yoğun şekilde kullanılmaya başlanmış; hanımların sosyal hayata aktif katılımını destekleyen önemli bir buluşma noktası haline gelmiştir. Hanımlar tarafından haftalık periyotlarla çeşitli etkinlikler, sohbet programları ve sosyal organizasyonlar düzenlenmekte; Mahalle Konakları gün boyu süren etkinliklerle ilçe sakinlerinin sosyal etkileşimini artırmaktadır.

Gerçekleştirilen bu faaliyetlerle, Mahalle Konaklarının toplumsal dayanışmayı güçlendiren, sosyal birlikteliği artıran ve mahalle kültürünü yaşatan önemli sosyal alanlar olarak ilçemizin sosyal yaşamına katkı sağlaması amaçlanmaktadır.

## BİLİM PURSAKLAR VE DENEYAP 2025 YILI FAALİYET RAPORU

8 Şubat 2022 tarihinde Bilim Porsakları; Doğa Bilimleri, Astronomi & Havacılık-Uzay, Teknoloji, Tasarım, Girişim ve Matematik olmak üzere 6 atölye ile faaliyete başlamıştır. Bu atölyelerde, bilim ve teknolojinin toplumda daha geniş kitlelere ulaşma hedefiyle bilim ve teknolojiye karşı farkındalık ve ilgiyi arttırmak için farklı tema ve atölyelerde 6-14 yaş aralığındaki öğrencilere ücretsiz eğitimler verilmektedir. Uygulamalı atölye eğitimleri ve deney düzenekleri ile de okulda öğrenilen soyut kavramların somutlaştırılması, kişilerin dokunarak ve deneyerek kendi başlarına bu kavramları keşfetmeleri ve içselleştirmesi sağlanmaktadır. Temel amacımız çocukları ve gençleri erken yaşlarda bi-



lim ve teknoloji alanında olabildiğince çeşitli içeriklerle buluşturarak ilgili ve yetenekli oldukları alanı keşfetmelerini sağlamak ve ilerleyen dönemlerde bu alanlara yönelmelerinde yol gösterici olmaktır.

Merkezimizde bulunan atölyelerde aşağıdaki içeriklerden bahsedilmektedir.

### 1. Astronomi & Havacılık ve Uzay

Astronomi atölyelerinde, öğrencilerde uzay ve evren merakı oluşturmak hedeflenmektedir. Örnek olarak bu atölyelerde; Dünya, Ay, Güneş, güneş sistemi gezegenleri, öte gezegenler, yıldızlar, meteorlar ve derin uzaya ait kavramlar uygulamalı etkinliklerle ve deneyler aracılığıyla işlenir.

Havacılık ve Uzay atölyelerinde, aerodinamik prensipler basit deneylerle öğrencilere kavratılır. Örnek olarak bu atölyelerde; havanın özellikleri, basitkopter, planör, sıcak hava balonu, insansız hava araçları ve roketler gibi çeşitli hava araçlarının çalışma prensipleri uygulamalı etkinlikler aracılığıyla keşfedilir.

### 2. Doğa Bilimleri

Doğa Bilimleri Atölyesi içerisinde; ekoloji, fizik, kimya, ve insan biyolojisi alt dallarını barındırmaktadır.

Ekoloji atölyeleri; canlılara ve canlıların doğayla olan ilişkisine odaklanır. Öğrenciler mikroskop altında bitkiler, mantar ve hayvanlar âleminde çeşitli canlıları inceler ve eğlenceli etkinliklerle öğrendiklerini ürüne dönüştürürler. Fizik atölyeleri; öğrencilerin deneyler yaparak içinde bulunduğumuz evrenin işleyişi hakkında fikir yürütmesini ve her gün çevrelerinde gördükleri olayların nedenini sorgulamasını hedeflemektedir. Kimya atölyeleri; öğrencilerin madde ve maddenin özelliklerini çeşitli deneyler aracılığıyla keşfetmesini hedefler. İnsan biyolojisi atölyeleri; insan fizyolojisi ve insan anatomisine odaklanmaktadır.

### 3. Girişim

Sürekli gelişen, rekabetçi ve küresel dünyada yeni fikirler geliştirmek, risk alıp iş kurmak kaçınılmaz bir zorunluluktur. Bu zorunluluğu yerine getirebilmek için yenilikçi, öngörülü, lider ve cesur girişimciler yetiştirilmelidir. Bilim Pursaklar Girişimcilik Atölyesi'nde de küçük yaş grubu öğrencilere girişimcilik üzerine fikir geliştirme, inisiyatif alma, risk analizi, maliyet hesabı ve pazar araştırmaları gibi konularda eğitimler verilerek geleceğin girişimcilerini yetiştirmek hedeflenmektedir.

### 4. Matematik

Matematik atölyeleri; öğrencilerin matematik bilimine ait ön yargılarını yıkmayı ve matematiksel kavramları oyunlar aracılığı ile farkına varmadan içselleştirmesini hedefler. Örnek olarak bu atölyelerde; doğal sayılar, tam sayılar, kesirler, ölçme, örüntüler, veri işleme, olasılık, simetri, geometrik şekiller, açılar, alan ve hacim gibi matematiksel kavramlar günlük hayat problemleri üzerinden, oyunlaştırma yöntemiyle işlenmektedir.

### 5. Tasarım

Öğrencilerin kendilerini keşfetmesine, duygu ve düşüncelerini ifade edecek bir yol bulmasına olanak sağlar. Örnek olarak bu atölyelerde; resim, seramik boyama, dokuma, kanaviçe, etamin, epoksi takı, ebru, tezhip, minyatür, filografi, keçe, cam boyama, origami, ahşap boyama, kumaş boyama, taş boyama, mandala, afiş tasarımı, kalemşi, kuru çiçek, tel bebek, makrome ve kaligrafi, ahşap tasarım gibi farklı sanat dallarına ait çalışmalar yapılmaktadır.

### 6. Teknoloji Atölyesi

Öğrencilerin robotik ve kodlama alanında kendilerini geliştirerek, üreten bir nesil olmalarını destekler. Örnek olarak bu atölyelerde; basit robot yapımı, film ve animasyon yapımı, mobil uygulama geliştirme, üç boyutlu modelleme ve üretim, photoshop, artırılmış gerçeklik ve enerji teknoloji uygulamaları yapılmaktadır.



08.02.2022 tarihinden itibaren atölyelerimizde eğitim faaliyetleri gerçekleştirmeye başlamıştır. Hafta içi okul zamanları içerisinde öğrencilerimiz merkezimize İlçe Milli Eğitim ile imzalanan protokol sonucunda gelmeye başladılar.

Pursaklar' da eğitim gören ilkokul ve ortaokul seviyesindeki öğrenciler bilim merkezimize kademe kademe gelmektedir. Eğitim faaliyetlerimiz hafta içi okul gruplarıyla devam ederken hafta sonu da bireysel kayıtlarla katılım sağlanmaktadır. Bireysel kayıtlar <https://bilim.pursaklar.bel.tr> adresi üzerinden yapılmaktadır. Ayrıca sabit hattımız (444 9 709) üzerinden bizlere mesai saatleri içerisinde ulaşım sağlanmaktadır.

Her yaş grubuna her atölyede eğitim verilmektedir. Eğitim içeriklerimiz aylık olarak TÜRKİYE TEKNOLOJİ TAKIMI (T3 Vakfı) ve Tübitak tarafından güncellenmektedir. Yıl boyunca hafta içi ve hafta sonu programları belirtildiği şekilde yapılmaktadır. Bunun yanı sıra sömestr ve yaz tatilinde farklı programlar uygulanmaktadır. Öğrencilerin tatillerini daha verimli geçirebilmeleri için tek kayıtlı birden fazla atölye eğitimi alacakları 1-3-5 günlük paket programlar ve **STEM** eğitimleri mevcuttur.

Okul zamanı ve tatillerde uygulanan programlarımızdan farklı olarak; veli-çocuk etkinlikleri, velilerle STEM uygulamaları, seminerler, atölye dışı etkinlikler ve gözlem şenlikleri gibi faaliyetlerimiz de mevcuttur. Merkezimizde önemli gün ve haftalar için de planlamalar yapıp çocuklara yönelik etkinlikler düzenlenmektedir.

Merkezimiz, Bilim Türkiye kapsamında gerçekleştirilen eğitimci eğitimlerine büyük önem vermekte; bu doğrultuda düzenlenen eğitimlere, bilim şenliklerine ve festivallere aktif olarak katılım sağlamaktadır.

**2025 yılı içerisinde merkezimiz tarafından yürütülen ve görev alınan etkinlikler aşağıda sunulmuştur:**

23 Nisan'da Sirkeli Köy Okulu ziyareti gerçekleştirilmiştir. Mayıs ayında Gümüşlük Köy Okulu'na yönelik etkinlikler düzenlenmiştir.

Eylül ayında **TEKNOFEST** İstanbul etkinliği kapsamında yaklaşık **2300** öğrenci ile atölye çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Ekim ayında Sirkeli Köy Okulu Bilim Şenliği düzenlenmiş; aynı ay içerisinde **TÜBİTAK 4007 - "Bilim Pursaklar'da: Keşfet, Eğlen, Öğren 2!"** adlı proje kapsamında 3 gün süren bir bilim şenliği organize edilmiştir. Bu şenlikte **7899** öğrenci bilimle buluşturulmuş toplamda **17058** etkileşimli atölye gerçekleştirilmiştir. Etkinlikler kapsamında bilim şovları, yarışmalar ve tematik atölye çalışmaları gerçekleştirilmiştir.





2025 yılı içerisinde merkezimizde, bilimsel farkındalığı artırmaya yönelik olarak 3 farklı söyleşi, akademi programları ve kültürel etkinlikler gerçekleştirilmiştir.

Bu kapsamda, 20 Mart 2025 tarihinde Bilim Merkezimizde yapay zekâ temalı bir söyleşi düzenlenmiştir. Alanında uzman **Prof. Dr. Çelebi Uluyol** tarafından gerçekleştirilen bu etkinlikte, yapay zekânın geleceği, kullanım alanları ve günlük yaşama etkileri hakkında katılımcılara kapsamlı bilgiler sunulmuştur.

Nisan 2025 ayında düzenlenen söyleşide **Doç. Dr. Müge Şen**, çocukluktan itibaren öğrenme süreçlerinde merak duygusunun öğrenmenin temel belirleyicilerinden biri olduğunu vurgulamış; katılımcılara öğrenme motivasyonu ve keşfetme odaklı eğitim yaklaşımları hakkında farkındalık kazandırmıştır.

Mayıs 2025 ayında ise Doç. Dr. Şebnem Arslan, lise öğrencilerine yönelik olarak **“Dünyanın Yer Altındaki Hazinesi: Yeraltı Suları”** başlıklı bir sunum gerçekleştirmiştir. Sunumda yeraltı su kaynaklarının önemi, sürdürülebilir kullanımı ve geleceğe yönelik etkileri ele alınmıştır.

Ağustos 2025 ayında TÜBİTAK Akademi Programı kapsamında merkezimizde 5 gün süren Kimya ve Matematik Akademisi uygulamaları gerçekleştirilmiştir. Program, Kimya Akademisi'nde 5 öğrenci, Matematik Akademisi'nde 4 öğrenci olmak üzere sınırlı kontenjanla yürütülmüş ve başarıyla tamamlanmıştır.

Bunlara ek olarak, merkezimizde yıl boyunca 4 farklı sinema gösterimi düzenlenmiş; öğrencilerimizin aileleriyle birlikte katılım sağladığı veli-çocuk atölye çalışmaları gerçekleştirilerek aile katılımının artırılması ve öğrenme süreçlerinin desteklenmesi hedeflenmiştir.



Deneyap Pursaklar atölyemiz ortaokul öğrencilerinden oluşan 1 takımımız, Teknofest 2025'te **Robotik** kategorisinde **finalist** olmaya hak kazanarak bizleri gururlandırmıştır.

**08.02.2022 - 31.12.2023** tarihleri arasında toplam **6014** seans, atölye eğitimi **58055**, atölye dışında gerçekleştirilen etkinlikleri ile **63075**, toplamda **121130** öğrenciye ulaşılmış bulunmaktayız. Eğitim ve öğretim faaliyetlerimizin her geçen gün daha verimli olması için ekip olarak çalışmalarımıza özveriyle devam etmekteyiz.

**01.01.2024 - 31.12.2024** tarihleri arasında toplam **2454** seans, atölye eğitimi ve atölye dışında gerçekleştirilen etkinlikleri ile toplamda **45366** öğrenciye ulaşılmış bulunmaktayız. Eğitim ve öğretim faaliyetlerimizi her geçen gün daha da geliştirerek, ekibimizle birlikte özveriyle sürdürüyoruz.

**01.01.2025 - 31.12.2025** tarihleri arasında toplam **2367** seans, atölye eğitimi ve atölye dışında gerçekleştirilen etkinlikleri ile toplamda **29692** öğrenciye ulaşılmış bulunmaktayız. Eğitim ve öğretim faaliyetlerimizi her geçen gün daha da geliştirerek, ekibimizle birlikte özveriyle sürdürüyoruz.

**08.02.2022 - 31.12.2025** tarihleri arasında toplam **10835** seans, atölye eğitimi ve atölye dışında gerçekleştirilen etkinlikleri ile toplamda **196188** öğrenciye ulaşılmış bulunmaktayız. Eğitim ve öğretim faaliyetlerimizin her geçen gün daha verimli olması için ekip olarak çalışmalarımıza özveriyle devam etmekteyiz.



## DENEYAP PARSAKLAR TEKNOLOJİ ATÖLYESİ

Deneyap Teknoloji Atölyeleri, Türkiye'nin gelişimine öncülük edecek olan Milli Teknoloji Hamlesini gerçekleştirecek nesillerin yetiştirilmesi amacıyla kurulmuştur. Uzman eğitimci kadrosu tarafından hazırlanan öğretim programı ile atölyeler, Geleceğin Teknoloji Yıldızları'nın gelişimini destekleyerek insanlık ve ülkemiz adına teknolojik yeniliklerle başarılı ürünler ortaya koyma amacını taşımaktadır. Deneyap Teknoloji Atölyesi projeleri, yeterli fiziki imkânlar ve donanımlar sağlanarak gençlerin bilim ve teknolojide yenilik üretebilen bireyler olmaları amaçlanmaktadır.

### 1. 3. Faz ve 5. Faz Eğitim Süreci

Deneyap PARSAKLAR Atölyemizde, 2 Nisan 2022 tarihinde eğitime başlayan 3. faz öğrencileri, 2 Haziran 2024 tarihinde eğitim sürecini başarıyla tamamlamıştır. Eğitimlerini tamamlayan ve takımlar dönemine geçiş yapan öğrencilerimiz için 1 Kasım 2025 tarihinde mezuniyet töreni düzenlenmiştir.

14 Eylül 2024 tarihinde eğitime başlayan 5. faz öğrencileri, bugüne kadar toplam 5 modülü başarıyla tamamlamıştır. Öğrencilerimiz hâlihazırda Yapay Zekâ ile Malzeme Bilimi ve Nanoteknoloji modüllerinde eğitimlerine devam etmektedir.

3. FAZ'DA EĞİTİM ALAN ÖĞRENCİ SAYISI		5. FAZ'DA EĞİTİM ALAN ÖĞRENCİ SAYISI		
ORTAOKUL	ÖĞRENCİ SAYISI	44	ÖĞRENCİ SAYISI	59
	GRUP SAYISI	2	GRUP SAYISI	3
LİSE	ÖĞRENCİ SAYISI	40	ÖĞRENCİ SAYISI	21
	GRUP SAYISI	2	GRUP SAYISI	1
TOPLAM	ÖĞRENCİ SAYISI	84	ÖĞRENCİ SAYISI	80
	GRUP SAYISI	4	GRUP SAYISI	4

Tablo 1: Öğrenci Dağılım Listesi

### 2. Teknofest 2025

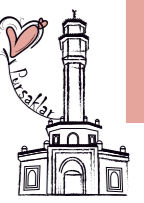
Deneyap PARSAKLAR atölyemiz ortaokul öğrencilerinden oluşan 1 takımımız, Teknofest 2025'te Robotik kategorisinde finalist olmaya hak kazanarak bizleri gururlandırmıştır.

### 3. Deneyap PARSAKLAR Yaz Okulu

Deneyap PARSAKLAR Atölyesi tarafından, yaz tatili süresince PARSAKLAR 'da ikamet eden ortaokul ve lise öğrencilerine yönelik bir yaz okulu eğitim programı düzenlenmiştir. 14 Temmuz 2025 - 8 Ağustos 2025 tarihleri arasında gerçekleştirilen bu program kapsamında, 4 hafta süresince toplam 24 saatlik Robotik ve Kodlama Eğitimi verilmiştir.



## BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ



## MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- Belediyemizde mevcut bilgisayar sistemleri üzerinde yüklü olan programların bakım ve güncellemelerini yapmak veya yaptırmak,
- Müdürlüklerimiz ile diğer ilgili kurumlar arasında veri iletişim altyapısını ve network bağlantı hatlarını kurarak bilgi alışverişini sağlamak,
- Müdürlükler arası iletişim ve veri alışverişini sağlamak üzere intranet ve iç haberleşme sistemi oluşturmak,
- Belediyemizdeki müdürlüklerin yazılım, donanım, program ihtiyaçları ile ilgili teknik destekte bulunmak,
- Bilgisayarlar (PC), sunucular, yazıcılar, network cihazları ve kesintisiz güç kaynaklarının bakım ve tamirlerini yapmak veya yaptırmak,
- Belediyemizdeki müdürlüklerle bağlı kuruluşların tüm bilgisayar ve bilgisayar yan ürünlerinin, gelişen bilişim teknolojileri doğrultusunda donanım ve yazılımların bilgi işlem ihtiyaçlarının değerlendirilmesi, gerekli teknik desteğin sağlanması ve ilgili birimlerin koordineli çalışmasının teminine yardımcı olmak, bu kapsamda donanım (PC, yazıcı, vb.) ihtiyaçlarının belirlenmesine, kurulmasına ve devreye alınmasına destekte bulunmak,
- Sistemin teknolojik gelişmeler doğrultusunda büyümesini sağlamak,
- Eğitim ve tanıtım seminerleri düzenlemek ve düzenlettirmek,
- Gelecekteki ihtiyaçları analiz etmek ve teminini sağlamak,
- Sistemlerin sürekliliğini sağlamak üzere, gerekli emniyet tedbirlerini almak ve uygulamak,
- Sistemi sürekli faal halde tutmak için diğer çevresel destek birimlerin uyumluluğunu sağlamak.
- Donanım ve yazılımların bakımlarını yapmak, faal halde bulundurmak ve gerektiğinde ihale yoluyla yaptırmak,
- Veri güvenliğini sağlamak ve uygulamak, mevcut verilerin yedeğini düzenli bir şekilde alarak güvenli bir ortamda saklamak,
- Müdürlüğün malzeme ikmal ve stok kontrolünü yapmak, teminini sağlamak,
- Belediye internet web sitesi kurulmasını sağlayarak, çağdaş haberleşme ve bilgi alışverişini temin etmek. Belediyecilik hizmetlerini mevzuatın izin verdiği ölçüde internet ortamına taşımak ve vatandaşa dönük hizmetleri internet üzerinden sunmak, e-belediye sistemini kurmak ve geliştirmek.
- Belediyede bilgisayar otomasyonunun temin, kurulum ve birimlerle entegrasyonunu gerçekleştirmek, ortak bilgi bankası oluşturmak, bunlarla ilgili gerekli altyapı, elektrik, data ve diğer network vb. her türlü hizmetleri yapmak veya yaptırmak.

## FAALİYETLERİMİZ

- Yazılım, analiz, geliştirme ve test işlemlerini gerçekleştirmek,
- Kullanıcı eğitimlerini vermek, kullanım kılavuzları, videoları vb. eğitim materyallerini hazırlamak ve birimlerin kullanımına açmak,
- Dış kaynak kullanılarak geliştirilecek uygulamaların şartnamesini hazırlamak, ihale sürecini başlatmak ve sonuçlandırmak,
- Verimliliği arttırmak amacıyla yeni teknoloji ve yazılımların araştırılarak kurumun kullanımına sunulması için çalışmalar yapmak, geliştirilen uygulamalar hizmete alınmadan önce sızma testine tabi tutmak, yaygın olarak kullanılan akıllı telefon, tablet vb. cihazlarla çalışacak mobil uygulamaların geliştirilmesini koordine etmek, geliştirilmiş uygulamaları teknolojinin gelişmesine bağlı olarak yeni çıkan cihazlar üzerinde çalışacak şekilde güncellenmesi ve geliştirilmesini sağlamak,



- Vatandaşın e-belediye uygulamalarına erişimini sağlamak,
- Veri tabanı kontrol, bakım, güvenlik ve iyileştirme işlemlerini yapmak,
- Yönetimin karar destek süreçlerine katkı sağlayacak yönetici raporları hazırlamak, raporları gösterge panelleri (dashboardlar), grafikler, tablolar formatında sunmak değerlendirmek ve kararların doğru ve hızlı alınmasına katkı sağlamak,
- Belediyemize bağlı kurumlar, iştirak şirketleri ve dış kurumlara veri paylaşımı yapacak entegrasyonları sağlamak,
- Kurum çalışanlarının kablolu ve kablosuz olarak sistemlere erişimini sağlamak,
- Network altyapı kurulumunu ve bakımını yapmak, güvenlik duvarı yönetim işlemlerini yapmak, e-posta ağının güvenlik işlemlerini yapmak, yedekleme sisteminin kurulumunu, işletmesini ve bakımını yapmak, düzenli olarak sistem yedeklerinin alınıp güvenli bir ortamda muhafaza edilmesini sağlamak,
- E-posta sunucu sisteminin kurulumu, işletimi ve bakımını yapmak, alan adı (domain) sisteminin kurulumu, işletimi ve bakımını yapmak, antivirüs sisteminin kurulumu, işletimi ve bakımını yapmak,
- İntranet sisteminin kurulumu, işletimi ve bakımını yapmak,
- Sanallaştırma sisteminin kurulumu, işletimi ve bakımını yapmak,
- Yük dengeleme sisteminin kurulumu, işletimi ve bakımını yapmak,
- Kurulan sistemlerin belgeleme işlemlerini yapmak,
- Sistem ve sunucuların merkezi yönetim sistemini kurmak, sistemlerin sürekli monitör edilmesi, kaynak kullanımının takip edilmesi, gerektiğinde kaynak artırımı yapılarak verimli ve etkin şekilde çalıştırılmasını sağlamak,
- Belgegeçer (faks) ve kısa mesaj (sms) sistemlerinin işletimi ve bakımı işlemlerini yapmak,
- Kurumsal internet kullanımını kayıt altına almak (loglamak) ve saklamak,
- Belediye birimlerinin, bilgisayar, yazıcı, tarayıcı vb. bilişim cihazları ihtiyaçlarının tespit edilmesi ve teknolojisi eskiyen ürünleri yenileriyle değiştirecek planlamalar yapmak,
- Bilişim sistemlerinin envanterini tutmak, barkodlamak, uygun yazılımla takip etmek, birimlerin bilişim hizmetleri ile ilgili arızaları ve sorunlarını telefon, web portal vs. ortamlardan bildirebilecekleri ve destek alabilecekleri kurum içi çağrı merkezini işletmek,
- Bilgi İşlem Müdürlüğümüz, belediyemizin bilişim sistemlerini işleten; GIS, MIS, EBYS gibi uygulamaların sağlıklı bir şekilde çalışmasını sağlayan ve ihtiyaç duyulan diğer bilgi işlem hizmetlerini yerine getiren bir müdürlüktür. Görevlerini yerine getirirken kanun, mevzuat ve yönetmelikler doğrultusunda hareket etmektedir. Müdürlüğümüz kamu kaynaklarını etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanma bilinciyle faaliyetlerini gerçekleştirmektedir ve her mali yılın sonunda hemşehrilerimizin ve ilgili tarafların bilgi sahibi olmasını sağlamak amacıyla faaliyet raporunu hazırlayıp sunmaktadır.

## SİSTEM VE NETWORK YÖNETİMİ

- Verimliliği arttırmak amacıyla yeni teknoloji ve yazılımların araştırılarak kurumun kullanımına sunulması için çalışmalar yapmak, geliştirilen uygulamalar hizmete alınmadan önce sızma testine tabi tutmak, yaygın olarak kullanılan akıllı telefon, tablet vb. cihazlarla çalışacak mobil uygulamaların geliştirilmesini koordine etmek, geliştirilmiş uygulamaları teknolojinin gelişmesine bağlı olarak yeni çıkan cihazlar üzerinde çalışacak şekilde güncellenmesi ve geliştirilmesini sağlamak,
- Vatandaşın e-belediye uygulamalarına erişimini sağlamak,
- Veri tabanı kontrol, bakım, güvenlik ve iyileştirme işlemlerini yapmak,
- Belediyemize bağlı kurumlar, iştirak şirketleri ve dış kurumlara veri paylaşımı yapacak enteg-

- rasyonları sağlamak,
- Kurum çalışanlarının kablolu ve kablosuz olarak sistemlere erişimini sağlamak,
- Network altyapı kurulumunu ve bakımını yapmak, güvenlik duvarı yönetim işlemlerini yapmak, e-posta şebeke (network) güvenlik işlemlerini yapmak, yedekleme sisteminin kurulumunu, işletmesini ve bakımını yapmak, düzenli olarak sistem yedeklerinin alınıp güvenli bir ortamda muhafaza edilmesini sağlamak,
- E-posta sunucu sisteminin kurulumu, işletimi ve bakımını yapmak, alan adı (domain) sisteminin kurulumu, işletimi ve bakımını yapmak, antivirüs sisteminin kurulumu, işletimi ve bakımını yapmak,
- İntranet sisteminin kurulumu, işletimi ve bakımını yapmak,
- Sanallaştırma sisteminin kurulumu, işletimi ve bakımını yapmak,
- Yük dengeleme sisteminin kurulumu, işletimi ve bakımını yapmak,
- Sistem ve sunucuların merkezi yönetim sistemini kurmak, sistemlerin sürekli monitör edilmesi ve kaynak kullanımının takip edilmesi, gerektiğinde kaynak artırımı yapılarak verimli ve etkin şekilde çalıştırılmasını sağlamak,
- Belgegeçer (faks) ve kısa mesaj (sms) sistemlerinin işletimi ve bakımı işlemlerini yapmak,
- Kurumsal internet kullanımını kayıt altına almak (loglamak) ve saklamak,
- Belediye birimlerinin, bilgisayar, yazıcı, tarayıcı vb. bilişim cihazları ihtiyaçlarının tespit edilmesi ve teknolojisi eskiyen ürünleri yenileriyle değiştirecek planlamaları yapmak,
- Telefon santralleri, IP telefon sistemleri ve çağrı merkezlerinin kurulması, bakım ve onarımının yapılması ve işler halde tutulması,
- Belediye birimlerinin ihtiyacı olan data, GSM, Telefon hatlarının tesis edilmesi, bakım onarımının ve diğer işlemlerinin yapılması ve işletilmesi,
- Personel Devam ve Kontrol Sistemlerinin bakım ve onarımının yapılması ve işletilmesi,
- Kesintisiz Güç Kaynakları, Projeksiyon Sistemleri, Faksler vb. cihazların kurulması, bakım ve onarımının yapılması ve işler halde tutulması,
- Kamera, Video kayıt, Akıllı Bina Otomasyon Sistemlerinin kurulması, güvenlik tarama cihazları, diğer ilgili ekipmanların bakım ve onarımının yapılması ve işler halde tutulması,
- Belediyemiz mülkiyet ve tasarrufundaki alanlarda her türlü kablosuz haberleşme sistem ve ekipmanlarına ait (Wi-Fi, Radio Link vb.) kurulumları teknik açıdan değerlendirmek, ilgili belediye birimlerine teknik destek vermek ve optimum çözümler üretmek,
- Belediyemiz birimlerinin elektronik, haberleşme sistem, cihaz (telefon, telsiz vb.) ve hizmet alımları ile ilgili talep ve ihtiyaç analizi ile gerekli çalışmaların yapılarak birimlere teknik destek sağlanması.

ANA HİZMET BİNAMIZ  
VE 48 FARKLI DIŞ  
LOKASYONDA

18 MÜDÜRLÜĞÜMÜZE  
AİT TESİSLERİMİZE TEKNİK  
DESTEK VERMEKTEYİZ

## 1. NETWORK ALTYAPIMIZ

Kurumumuza ait dış birimlerin veri aktarımı merkez binamızdan TTPVN ve Radiolink ile sağlanmaktadır. Her noktada kurumumuz lokal networkü, hotspot misafir internet networkü, IP telefon networkü, IP kamera networkü, Management Networkü, Yazıcı Networkü, Sunucu Networkü vb. networkler ile yönetilebilir ve güvenli networkler kurulmuştur.

Kurumumuza ait Mahalle konakları, Millet Kiraathaneleri, Kütüphaneler ve ek hizmet binalarımız, parklarımız radiolink olarak merkez yönetim binasından yönetilebilmesi güvenliğinin sağlanması ve



internet sağlayıcılarına aylık yüksek devre maliyetlerinden kurtulmak amacıyla radyolink sistemi ile ulaşabildiğimiz yerlere kablosuz olarak, ulaşamadığımız yerlere ise TTVPN ile bağlantı kurulmuştur.

Ana dağıtım noktalarımız ile pop noktalarına bağlanmış olduğumuz kablosuz radiolink ağıımızın trafik kapasitesi kullanım ölçeğine göre planlanmakta olup radiolink ağıımıza yeni dağıtım noktaları eklenmiştir. Kurumumuzun yeni hizmet birimlerinde hiçbir şekilde operatörlere veya altyapı yatırımına ihtiyaç duymadan kendi ekibimiz tarafından radiolink sistemi kurulumları yapılmıştır.

Kurum iç networkümüzde ise bina içerisinde kat kabinleri, fiber optik kablolama ile merkez sistem odasına aktarılmaktadır. Dış birimlerde Radiolink sistemi ile veri akışı sağlanmaktadır. Kurumumuza ait tüm switchlerimiz sürekli monitoring uygulamaları ile izlenmektedir. Kurumumuzda kablosuz internet hizmeti ve misafir ağları için yönetilebilir kablosuz network sistemimiz vardır.

Kablosuz networkumuz ve internet hizmetimiz 5651 yasasına göre loglanmaktadır.

Pur-Net Kablosuz internet hizmeti kurum personelimiz, kuruma gelen misafirlerimiz, millet Kiraathanelerine gelen vatandaşlarımız, kütüphanelerimize gelen öğrencilerimiz tarafından yoğun bir şekilde kullanılmaktadır. Pur-Net internet hizmetimiz 500 mbps Metro internet ile hizmet vermektedir.

## 2. SİSTEM VE GÜVENLİK ALTYAPIMIZ

### SUNUCU VE YEDEKLEME SİSTEMİ

Kritik Sistem verileri kurumumuz yedekleme politikası kapsamında düzenli olarak yedeklenmeye devam etmektedir. Sanallaştırma ve yedekleme yazılımları ile sanallaştırma ve yedekleme altyapısı sürekli güncel tutulmakta ve düzenli aralıklarla yedekten dönüş senaryo testleri gerçekleştirilmektedir. Aldığımız yedekler tek bir yerde değil, farklı konumlarda birden fazla yerlerde kopyası otomatik olarak saklanmaktadır.

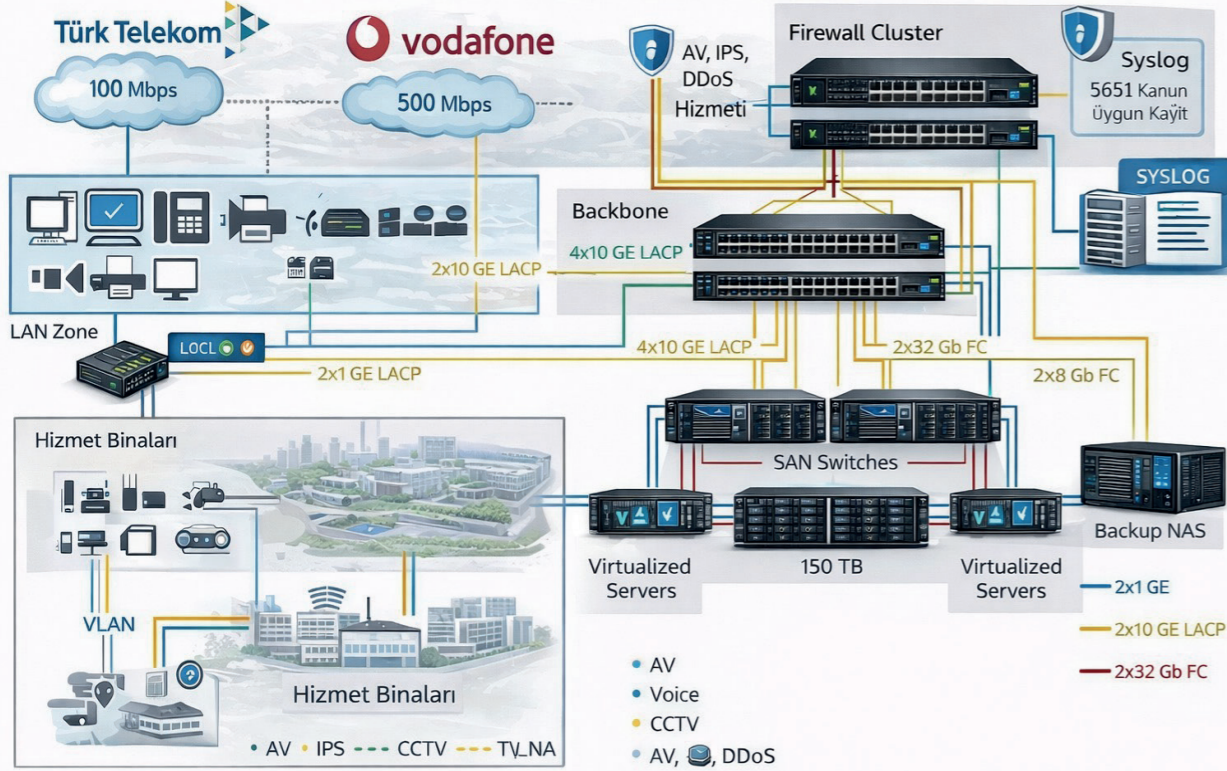
Adı	Fonksiyonları
5651 Loglama Sağlayıcısı	İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi Hakkında Kanun doğrultusunda Belediyemizdeki loglama hizmetini sağlamaktadır.
Antivirüs Sunucusu	Kurum bilgisayarlarının virüs korumasının sağlanması amacıyla merkezi antivirüs yönetiminin sağlandığı sunucudur.
CCTV Sunucusu	Kurumumuza bağlı tüm hizmet noktalarında bulunan güvenlik kameralarının yönetildiği ve izlendiği sunucudur.
Çağrı Merkezi Telefon Santralleri	Belediyemizin çağrı merkezi ve dâhili telefon hizmetlerinin verilebilmesi için kurulmuş olan santral altyapısıdır.
Çeşitli Yazılımlar	Belediyemizde özel amaçlara yönelik (ihale dosyası hazırlama, proje takibi, multimedya içerik hazırlama, vb.) barındırılan masaüstü yazılımlardır.
DHCP Sunucusu	Belediye ağının içerisinde bulunan cihazların (bilgisayar, yazıcı, dijital ekran, vs.) buldukları konum ve bu cihazları kullanan kullanıcılara göre IP adreslerini sağlayan sunucudur.
E-Belediye Sunucusu	Vatandaşlarımızın internet ortamından belediye işlemlerini (vergi ödeme, beyan verme, tahakkuk/tahsilat takibi yapma, vb.) yapabilmesini sağlamak amacıyla kurulmuş olan sunucudur.
E-İmza Altyapısı	Pursaklar Belediyesi yazışmalarının elektronik ortamdan imzalanabilmesi için kurulmuş olan altyapıdır.



Adı	Fonksiyonları
Elektronik Belge Yönetim Sistemi	Elektronik Yazışma Rehberi ve TS13298 standardı ile uyumlu kurum içi ve kurum dışı yazışmaların elektronik ortamdan 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde yapılabilmesini sağlayan altyapıdır.
Güvenlik Duvarı	Belediye internet trafiğinin güvenli bir şekilde sağlanabilmesi için kurulmuş olan donanım tabanlı ağ sistemidir.
İşletim Sistemleri	Belediyemizde bulunan sunucu ve kullanıcı bilgisayarlarda çalıştırılan Windows ve Linux işletim sistemleridir.
İşletim Sistemi Güncelleme Sunucusu	Belediyemizde bulunan sunucu ve kullanıcı bilgisayarlarındaki işletim sistemlerinin güncel yama yönetimlerinin takip edildiği sunucu sistemidir.
Mail Sunucusu	Belediyemizin e-posta hizmetini sağlayan sunucudur.
Medya Arşivi Sunucusu	Belediyemizin basın arşivinin tutulduğu sistemdir. Bu sistemde arşivlenen multimedya içeriklerine daha sonra hızlı erişim sağlanabilmesi için, içerikler etiketlenebilmektedir.
Paylaşım Klasörleri	Belediye personellerinin önemli dosyalarını arşivleyeceği kişisel ve kurumsal klasörlerin bulunduğu ve bilgi güvenliğine göre paylaşım yetkilerinin düzenlendiği depolama sunucusudur.
PDKS Sunucusu	Belediye personellerinin hizmet binalarına ve yemekhanelere giriş / çıkış işlemlerinin takip edildiği kartlı geçiş sistemini yöneten sunucudur.
Servis Sunucusu	Belediyemizin Yönetim Bilgi Sistemi'nin diğer hizmet sağlayıcılarına (E-Devlet Kapısı, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü, Bilet Otomasyon Sistemi, Coğrafi Bilgi Sistemi, vb.) entegre olabilmesi için gerekli servislerin bulunduğu sunucudur.
Siem Sunucusu	SIEM; Ağ üzerinde aktif olarak çalışan yazılım, sistem ve donanım kaynaklarının ürettiği dijital kayıtların tek bir sistem üzerinde (yazılım) toplanması, saklanması, okunabilir hale getirilmesi (işlenmesi), anlaşılabilir şekilde insanların kullanımına sunulması (parse edilmesi) ve 5651 sayılı "İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi hakkında kanun ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda saklanıp, raporlanabilmesini sağlayan sistemdir.
WEB Sunucusu	Belediyemizin internet sitesinin yayınlandığı sunucudur. İnternet sitesinde bulunan verilerin diğer yazılım ortamları ile paylaşılabilmesi için sunucunun üzerinde servisler de mevcuttur.
Wireless İnternet Bağlantı Noktaları	Belediyemizin hizmet binalarında hem belediye personelinin hem de vatandaşların internet hizmetini alabilecekleri kablosuz ağ altyapısıdır. Belediye personellerimiz bu altyapıya mevcut bilgisayarlarında kullanmakta oldukları kullanıcı adı ve şifre ile giriş yaparken, vatandaşlar cep telefonlarına gelen bir internet erişimi şifresi ile bu bağlantıyı gerçekleştirebilmektedirler.

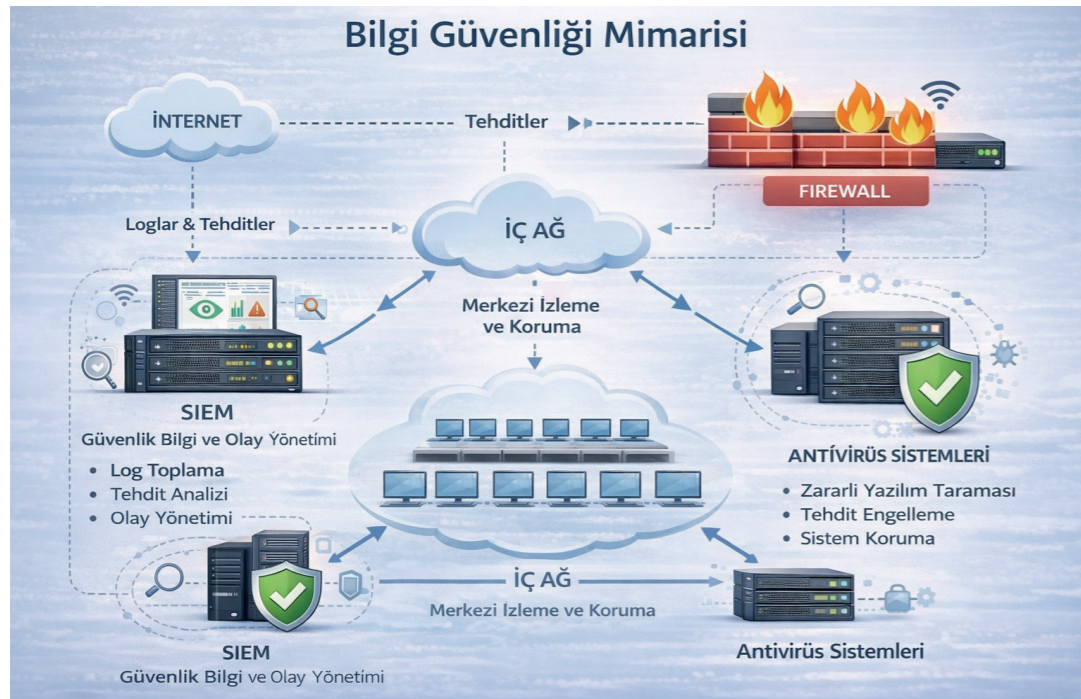
Belediyemiz ağ altyapısında uzun süredir kullanılmakta olan mevcut sunucu, storage ve güvenlik duvarı cihazı, artan kullanıcı sayısı, yeni sistemlerin devreye alınmasıyla birlikte performans ve güvenlik açısından yetersiz hale gelmiştir. 2025 yılında mevcut sistem altyapımızın sürekli gelişmekte olan ilçemiz için yetersiz kalması sebebiyle sunucu, storage, yedekleme ünitesi ve güvenlik duvarı yenilenmesi için açık ihale yapılmış olup, kurulum ve devreye alma çalışmaları devam etmektedir.

## PURSAKLAR BELEDİYESİ DİJİTAL ALTYAPI MİMARİSİ



## GÜVENLİK

Farklı zamanlarda hem kendi personelimiz hem de firma tarafından Penetrasyon testleri yapılmakta olup bulunan açıklar önem derecesine göre kategorilendirilerek müdahale edilmekte ve güvenlik önlemleri alınmaktadır.



## BİLGİ GÜVENLİĞİ DENETİMİ VE KVKK

Kurumumuz güvenlik açıkları önceden tespit edilerek gerekli güncellemeler ve yamalar yapılmıştır. Pentest bir kurumun bilişim sistemleri için iç ve dış tehditlere karşı güncel önlemler alınmasını ve zafiyetlerin giderilmesini sağlar. Bu nedenle düzenli olarak hem kurum dışı yetkin bir firma ile hem de kurum içi kendi personellerimizle belli periyotlarda bu testi yapmaktayız. 2025 yılında yapılan testler sonucu güvenlik zafiyeti oluşturacak kayda değer bir güvenlik açığı bulunmamıştır.

Kişisel verilerin işlenmesinde başta özel hayatın gizliliği olmak üzere kişilerin temel hak ve özgürlüklerini korumak ve kişisel verileri işleyen gerçek ve tüzel kişilerin yükümlülükleri ile uyacakları usul ve esasları düzenlemek olan Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ile ilgili kurum olarak yükümlülüklerimiz yerine getirilmektedir. Karşımıza çıkabilecek sorun veya düzeltilmesi gerekenler daha önce hazırlanan iş akış şemasına göre gerekenler yapılmaktadır.

Adı	Fonksiyonları
<b>5651 Loglama Sağlayıcısı</b>	İnternet ortamında yapılan yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar yoluyla işlenen suçlarla mücadele edilmesi hakkında kanun doğrultusunda belediyemizdeki loglama hizmetini sağlamaktadır.
<b>Antivirüs Sunucusu</b>	Kurum bilgisayarlarının virüs korumasının sağlanması amacıyla merkezi antivirüs yönetiminin sağlandığı sunucudur.
<b>Çağrı Merkezi Telefon Santralleri</b>	Belediyemizin çağrı merkezi ve dahili telefon hizmetlerinin verilebilmesi için kurulmuş olan santral altyapısıdır.
<b>Çeşitli Yazılımlar</b>	Belediyemizde özel amaçlara yönelik (ihale dosyası hazırlama, proje takibi, multimedya içerik hazırlama, vb.) barındırılan masaüstü yazılımlarıdır.
<b>DHCP Sunucusu</b>	Belediye ağının içerisinde bulunan cihazların (bilgisayar, yazıcı, dijital ekran, vs.) buldukları konum ve bu cihazları kullanan kullanıcılara göre IP adreslerini sağlayan sunucudur.
<b>E-Belediye Sunucusu</b>	Vatandaşlarımızın internet ortamından belediye işlemlerini (vergi ödeme, beyan verme, tahakkuk/taahhüt takibi yapma, vb.) yapabilmesini sağlamak amacıyla kurulmuş olan sunucudur.
<b>E-İmza Altyapısı</b>	Pursaklar Belediyesi yazışmalarının elektronik ortamdan imzalanabilmesi için kurulmuş olan altyapıdır.
<b>Elektronik Belge Yönetim Sistemi</b>	Elektronik Yazışma Rehberi ve TS13298 standardı ile uyumlu kurum içi ve kurum dışı yazışmaların elektronik ortamdan 5070 Sayılı Elektronik İmza Kanunu çerçevesinde yapılabilmesini sağlayan altyapıdır.
<b>Güvenlik Duvarı</b>	Belediye internet trafiğinin güvenli bir şekilde sağlanabilmesi için kurulmuş olan donanım tabanlı ağ sistemidir.
<b>İşletim Sistemleri</b>	Belediyemizde bulunan sunucu ve kullanıcı bilgisayarlarında çalıştırılan Windows ve Linux işletim sistemleridir.
<b>İşletim Sistemi Güncelleme Sunucusu</b>	Belediyemizde bulunan sunucu ve kullanıcı bilgisayarlarındaki işletim sistemlerinin güncel yama yönetimlerinin takip edildiği sunucu sistemidir.
<b>Mail Sunucusu</b>	Belediyemizin e-posta hizmetini sağlayan sunucudur.

Adı	Fonksiyonları
<b>Medya Arşivi Sunucusu</b>	Belediyemizin basın arşivinin tutulduğu sistemdir. Bu sistemde arşivlenen multimedya içeriklerine daha sonra hızlı erişim sağlanabilmesi için, içerikler etiketlenebilmektedir.
<b>Paylaşım Klasörleri</b>	Belediye personellerinin önemli dosyalarını arşivleyeceği kişisel ve kurumsal klasörlerin bulunduğu ve bilgi güvenliğine göre paylaşım yetkilerinin düzenlendiği depolama sunucusudur.
<b>PDKS Sunucusu</b>	Belediye personellerinin hizmet binalarına ve yemekhanelere giriş / çıkış işlemlerinin takip edildiği kartlı geçiş sistemini yöneten sunucudur.
<b>Servis Sunucusu</b>	Belediyemizin Yönetim Bilgi Sistemi'nin diğer hizmet sağlayıcılarına (E-Devlet Kapısı, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü, Bilet Otomasyon Sistemi, Coğrafi Bilgi Sistemi, vb.) entegre olabilmesi için gerekli servislerin bulunduğu sunucudur.
<b>Siem Sunucusu</b>	SIEM; Ağ üzerinde aktif olarak çalışan yazılım, sistem ve donanım kaynaklarının ürettiği dijital kayıtların tek bir sistem üzerinde (yazılım) toplanması, saklanması, okunabilir hale getirilmesi (işlenmesi), anlaşılabilir şekilde insanların kullanımına sunulması (parse edilmesi) ve 5651 sayılı "İnternet Ortamında Yapılan Yayınların Düzenlenmesi ve Bu Yayınlar Yoluyla İşlenen Suçlarla Mücadele Edilmesi hakkında kanun ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda saklanıp, raporlanabilmesini sağlayan sistemdir.
<b>WEB Sunucusu</b>	Belediyemizin internet sitesinin yayınlandığı sunucudur. İnternet sitesinde bulunan verilerin diğer yazılım ortamları ile paylaşılabilmesi için sunucunun üzerinde servisler de mevcuttur.
<b>Wireless İnternet Bağlantı Noktaları</b>	Belediyemizin hizmet binalarında hem belediye personelinin hem de vatandaşların internet hizmetini alabilecekleri kablosuz ağ altyapısıdır. Belediye personellerimiz bu altyapıya mevcut bilgisayarlarında kullanılmakta oldukları kullanıcı adı ve şifre ile giriş yaparken, vatandaşlar cep telefonlarına gelen bir internet erişimi şifresi ile bu bağlantıyı gerçekleştirebilmektedirler.
<b>CCTV Kamera İzleme ve Kayıt Sistemi</b>	

## TEKNİK DESTEK HİZMETLERİ

Belediyemizde birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda bilgisayar, yazıcı, monitör, projeksiyon, kamera, tarayıcı, UPS, sunucu, switch, bilgisayar parçaları vb. donanımlar alınarak bilişim teknolojisi kullanımı artırılmıştır. Belediye hizmet binalarımızda ihtiyaç duyulan CCTV sistemi cihazları satın alınarak kurulumları gerçekleştirilmiştir. Ayrıca güvenlik kameralarının sayıları artırılarak ve eksiklikler tamamlanarak binalarımızın güvenliği artırılmıştır. Arızalanan donanımlar tamir edilmiş, kullanım ömrünü tamamlayan donanımlar yenilenmiştir. Belediyemizdeki bilgisayar, çevre birimleri ve network donanımlarının bakım ve onarımları her sene olduğu gibi bu yıl da gerçekleştirilmiştir. Bilgisayar ve network sistemlerindeki arızalara kısa sürede müdahale edilerek kesintisiz bir şekilde hizmet verilmesi sağlanmaktadır. Belediyemizde bulunan müdürlüklerimize yazılım ve donanım problemlerinde kısa sürede teknik destek verilerek çalışmaların aksamaması sağlanmaktadır.

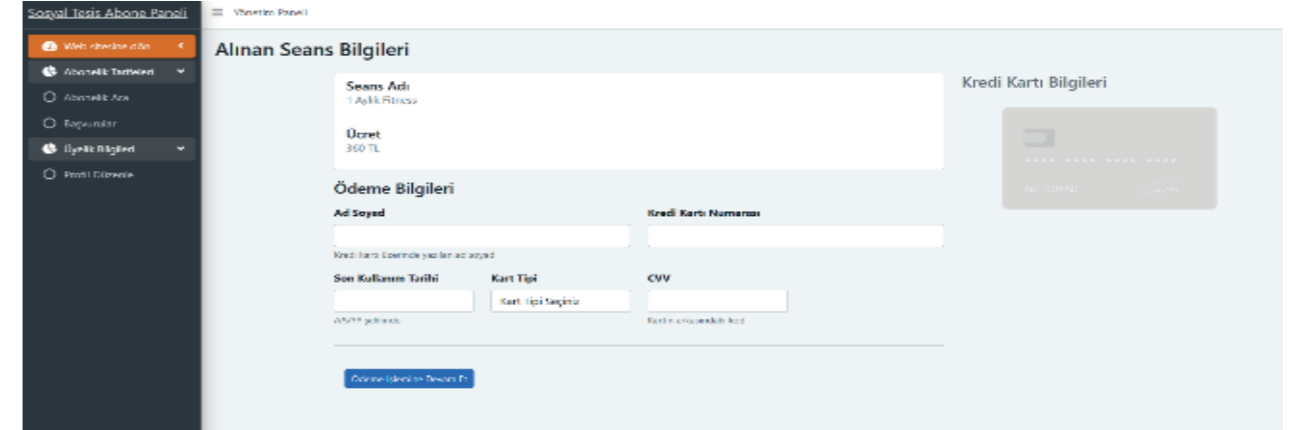
## YAZILIM GELİŞTİRMELERİ

### 1. Havuz ve Fitness Online Üyelik ve Ödeme Sistemi

Havuz ve fitness salonumuz için geliştirdiğimiz üye takip ve kartlı geçiş sistemini, online üyelik ve online ödeme özellikleriyle daha kapsamlı hale getirdik.

Bu yeni sistem sayesinde üyelerimiz, tesise gelmeden üyelik işlemlerini çevrimiçi olarak gerçekleştirebilmekte ve ödemelerini güvenli bir şekilde yapabilmektedir.

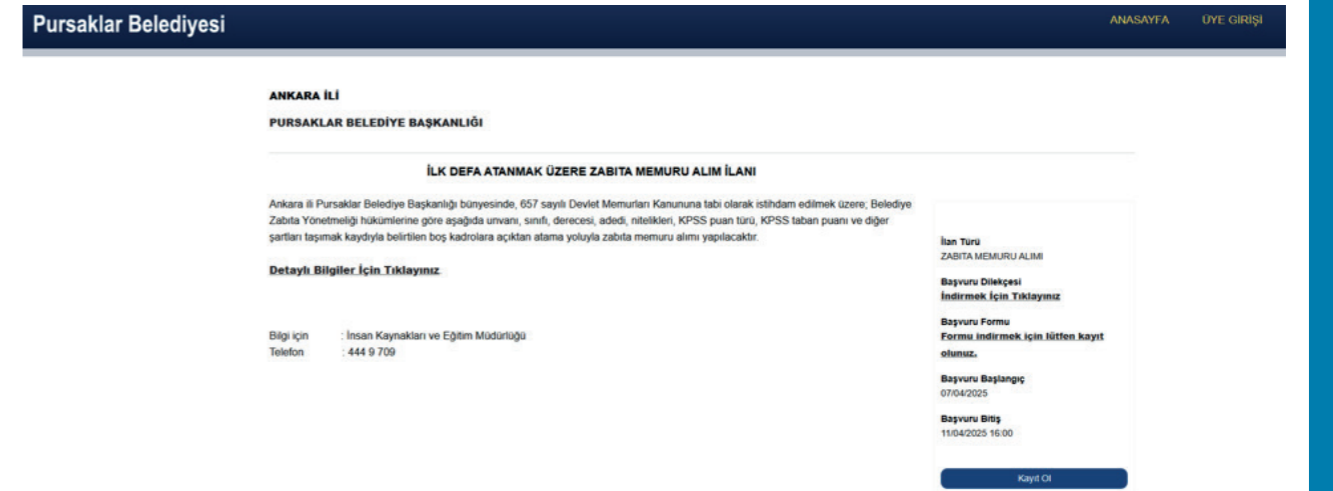
Projenin güncellemeleri ve geliştirme çalışmaları ise devam etmektedir.



### 2. Zabıta Memuru Alımı İçin Online Başvuru ve Değerlendirme Sistemi Geliştirildi

Zabıta memuru alımı sürecinde kullanılmak üzere, başvuru işlemlerinin dijital ortamda daha hızlı ve etkili yürütülebilmesi için yeni bir yazılım geliştirdik. Bu sistem sayesinde adaylar, online ön kayıt oluşturarak başvuru dilekçesi ve başvuru formunu sistem üzerinden indirebilmekte ve başvurularını kolayca tamamlayabilmektedir.

Ayrıca, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz, adayların KPSS puanlarını doğrudan ÖSYM sisteminden çekerek, yaş ve puan kriterlerine göre otomatik sıralanmış aday listesine sistem üzerinden anlık olarak ulaşabilmektedir.



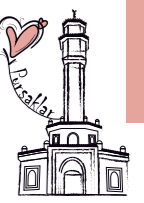


### 3. Kültür Gezileri Kayıt Programı

Daha önce geliştirdiğimiz program, yeniden kullanılmak üzere revize edilerek tekrar hizmete sunulmuştur. Kültür gezilerine katılmak isteyen vatandaşların başvuruları, sistem tarafından belirlenen kriterler otomatik olarak kontrol edilerek alınmakta ve uygun olan kişiler kayıt edilmektedir. Bu verilere göre otobüs planlaması yapılmaktadır. Ayrıca, her geziye kaç kişinin katıldığı tek bir ekran üzerinden kolaylıkla takip edilebilmektedir.

Kültürel Etkinlikler			
Anasayfa	Anasayfa		
Geziler	1	6191	5
Gezi Ekle	Yeni Başvuru Sayısı	Toplam Başvuru	Toplam Gezi Sayısı
Gezi Programı	18-60 Yaş Başvuru		
Başvuru Yap	1628	340	153
18-60 Yaş Başvuru	Istanbul Gezisine Başvuru Sayısı	Kastamonu Gezisine Başvuru Sayısı	Konya Gezisine Başvuru Sayısı
60-65 Yaş Başvuru	1785	1683	5589
İçeride Başvuru Yap	Neşehir Gezisine Başvuru Sayısı	Bursa Gezisine Başvuru Sayısı	18-60 Yaş Toplam Başvuru Sayısı
Başvurular	18-80 Yaş Başvuru		
18-60 Başvuru Listesi	225	49	24
60-75 Yaş Başvuru Listesi	Istanbul Gezisine Başvuru Sayısı	Kastamonu Gezisine Başvuru Sayısı	Konya Gezisine Başvuru Sayısı
	83	221	602
	Neşehir Gezisine Başvuru Sayısı	Bursa Gezisine Başvuru Sayısı	18-80 Yaş Toplam Başvuru Sayısı

## YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



## MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Yazı İşleri Müdürlüğümüz meclis ve encümen şefliği, genel evrak şefliği, evlendirme şefliği, arşiv ve belge yönetimi şefliği birimlerinden oluşmakta olup, görev, yetki ve sorumluluğunda bulunan iş ve işlemleri ilgili mevzuat çerçevesinde ifası ile yükümlüdür.

### MECLİS VE ENCÜMEN İLE İLGİLİ GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

- Belediye Meclis toplantılarında sekretarya iş ve işlemleri görevini yürütmek,
- Belediye birimlerinden belediye meclisine görüşülmesi için, belediye başkanı tarafından havale edilen konular doğrultusunda, meclis toplantı gündemini hazırlamak,
- 5393 sayılı Belediye Kanununun 20. ve 21. maddeleri gereği meclis gündemini en az üç gün önceden meclis üyelerine ve mülki amire bildirmek ve belediye meclisi çalışma yönetmeliğinde belirtildiği şekilde bildirimini yerine getirmek,
- Meclis toplantılarının kayıt altına alınmasını sağlamak, kayıt altına alınan toplantı konuşmalarını karar ve tutanak haline getirerek, imza takibini, dosyalanmasını ve arşivlenmesini sağlamak,
- Belediye meclisinde, ilgili komisyonlara havale edilen konuların takibini yaparak toplantıları organize etmek,
- Komisyon toplantılarından çıkan raporların, belediye meclisinde görüşülmek üzere gündeme yazılmasını sağlamak,
- Meclis toplantısının bitiminden sonra karar özetlerini hazırlamak, internet ve çeşitli araçlarla halka duyurulmasını sağlamak,
- 5393 sayılı Kanunun 23. maddesi gereği yasal süresi içinde alınan meclis kararlarının ve karar özetlerinin mülki amire gönderilmesini sağlamak,
- Meclis toplantısında alınan kararların ifası için ilgili müdürlüklere sevk edilmesini sağlamak,
- Meclis üyeleri tarafından verilen soru önergelerinin takibini yapmak,
- Belediye meclisi ile ilgili işlemlerin arşivleme işlemlerini yapmak,
- Meclis üyelerinin huzur hakkı puantajlarının hazırlanması ve oturum ücretlerinin ödenmesini sağlamak,
- Belediye encümen toplantılarında sekretarya iş ve işlemleri görevini yürütmek,
- Belediye birimlerinden belediye encümeninde görüşülmesi için belediye başkanı tarafından havale edilen konular doğrultusunda, Encümen toplantı gündemini hazırlamak,
- Encümen toplantılarını, karar ve tutanak haline getirerek, imza takibini, dosyalanmasını ve arşivlenmesini sağlamak,
- Encümen toplantısında görüşülen konuların; encümen defterine sırasıyla numara vererek ve neticesinin karşısına yazılması suretiyle kaydını yaparak numaralandırmak; bilgisayar ortamında, encümende alınan kararlar doğrultusunda yazımını yapmak ve zimmetle, ilgili birimine sevkini sağlamak,
- Encümen toplantısında görüşülen kararların imzalanmasını sağlamak,
- Encümen toplantısı esnasında gündem maddeleri ile ilgili görüşülen konuların sonuçlarını encümen karar defterine işlemek,
- Encümen kararlarının ifası için ilgili müdürlüklere sevk ve dağıtımını yapmak,
- Encümen üyelerinin huzur hakkı puantajlarının hazırlanması ve ücretlerinin ödenmesini sağlamak,
- Encümen kararları ile alakalı gelen yazılara cevap vermek ve arşivlenmesini yapmak,



## GENEL EVRAK İŞLERİ İLE İLGİLİ GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

- Belediye başkanlığına, kamu kurum ve kuruluşlarından ve kişilerden gelen evrakların EBYS üzerinden kaydını yapmak ve ilgili birimlere zimmet yaparak havale etmek ve koordinesini sağlamak,
- Birimler arasında evrak koordinasyonunu sağlamak,
- Tüm evrak akışını sağlamak,
- Diğer kamu kurum, kuruluşlar ve gerçek kişiler ile iç birimlerden gelen-giden evrakların havalesini ve yerine ulaşmasını sağlamak,
- Havale edilen evrakların zimmetini yapmak,
- Kurum dışına gidecek tüm evrakların posta işlerini yapmak,
- Müdürlüğün tüm yazışmalarını yapmak ve takip etmek,
- Satın alma iş ve işlemlerini yürütmek.

## ARŞİV VE BELGE YÖNETİMİ İLE İLGİLİ GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

- Birimler tarafından kayıt kapsamına alınan arşiv malzemelerini tasniflemek, saklamak ve kayıtlarını tutmak,
- Arşiv malzemelerini her türlü zararlı etki ve unsurlardan (yangın, hırsızlık, nem, su baskını, toz, her türlü hayvan ve haşaratın tahribatı vb.) korumak için gerekli önlemleri almak,
- Arşiv malzemelerine ulaşılmasını kolaylaştırmak için listelerini tutmak ve yönetmeliklere uygun olarak dosyalamak,
- Kullanılmasına ve muhafazasına lüzum görülmeyen arşiv malzemelerini ayıklama ve imha etmek için komisyon kurulmasını teklif etmek,
- Arşive teslim edilen evrakların servis, tarih ve fihristlerine göre dosyalanarak yerlerine yerleştirmek,
- Arşivden istenen evrak veya dosyaları zimmet karşılığı vermek ve takibini yaparak işi bitenleri yerlerine koymak,
- Arşivde bekleme süresini tamamlayan evrakları 6696 sayılı kanun ve buna ait nizamname, yönetmelik, genelge ve encümen kararları doğrultusunda muhafaza etmek veya imhasına, heyet tarafından karar verilmesi halinde ilgili kuruluşlara gönderilmesini sağlamak,
- Görev ve hizmetin yürütülmesinde her türlü evrakın kaybindan ötürü müdürlüğe karşı sorumlu olmak.

## EVLENDİRME İŞLERİ İLE İLGİLİ GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

- Evlenmek üzere belediyemize müracaat eden çiftlerimizin nikâh akdini gerçekleştirmek,
- Nikah akitlerini gerçekleştirdiği çiftlere uluslararası aile cüzdanını taktim etmek,
- Başvuruda bulunan kişilerin künyelerinin aile kütüğüne uygun olup olmadığının ve evlenmelerine engel bir halin bulunup bulunmadığının incelenmesi için gerekli faaliyetlerin yürütülmesini sağlamak,
- Evlenme akdinin İlçe Nüfus Müdürlüğüne bildirilmesi ve aile kütüklerine tescil edilmesini sağlamak,

- Denetimler esnasında İlçe Nüfus Müdürlüğü yetkililerine gerekli kolaylığın gösterilmesini ve bu yetkililerce istenen kütük, dosya ve belgelerin denetime hazır halde bulundurulmasını sağlamak,
- Evlilik işlemleri kabul edilen ve nikâhlarını ilçe dışında kıydırmak isteyen çiftlere izinname hazırlamak,
- İlgili kayıtların tutulmasını, saklanmasını sağlamak,
- Evlendirmeye dair müracaatları kabul ederek, mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyasını hazırlamak.
- Gerektiğinde evlenme akdini nikâh salonu dışında yapmak ve buna ilişkin kayıtları, kütükleri ve gerekli tüm dosyaları tutmak,
- Evlendirme işlemleri için tüm yazışmaları yapmak,
- Evlenme kütüklerini kurallara uygun olarak, gerekli kayıt, numaralandırma kütüklerin ayrımı, kapatılması işlemlerini de içerecek şekilde tutmak,
- Evlendirme evrakına ilişkin arşiv oluşturmak,
- Kütük ve evlenme bilgilerini bilhassa su, sel ve yangınlara karşı emin yerlerde muhafaza etmek,
- Hizmete ilişkin basılı evrakı temin etmek.

## FAALİYETLERİMİZ

### MECLİS VE ENCÜMEN İLE İLGİLİ FAALİYETLERİMİZ

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclis (Belediye) başkanı, 17 AK Parti, 6 MHP, 6 CHP ve 2 YRP üye olmak üzere 32 üyeden oluşmaktadır.

### Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri

- Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerini ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek,
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak,
- Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni planını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan belediye meclisi tarafından onaylanır,
- Borçlanmaya karar vermek,
- Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmaza kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması halinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek. Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek,
- Şartlı bağışları kabul etmek,
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek,
- Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tabi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek,
- Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek,



- Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek,
- Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek,
- Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek,
- Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıttıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek,
- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek,
- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığının izniyle yurtdışında bulunan belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına, kardeş kent ilişkileri kurulmasına,
- Ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek,
- Fahrî hemşehrilik payesi ve berati vermek,
- Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak,
- Belediye hizmetlerinin mücavir alanlara götürülmesine karar vermek,
- İmar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

## MECLİS TOPLANTILARI



### Meclis Kararları

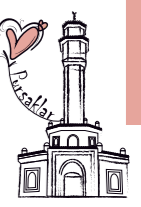
Belediye meclisi 5393 Sayılı Kanun ve Resmi Gazetede yayımlanan 09.10.2005 tarih 25961 sayılı Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğine uygun olarak çalışmalarına devam etmektedir. Belediye meclisi her ayın ilk haftası en fazla 5 gün ve bütçe görüşmelerinin olduğu ay en çok 20 gün toplantı yapmaktadır.

2025 yılı içerisinde **12 Olağan toplantı ve 63 Birleşim** yapılarak toplam **255 Karar** alınmıştır.

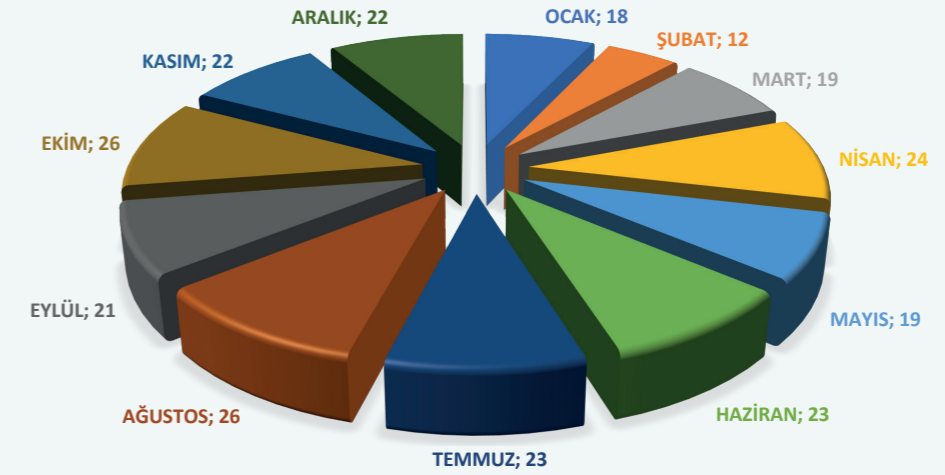
Meclis çalışmalarında toplantı tutanak özetleri, önergeler ve meclis karar defteri kanun ve yönetmeliklere uygun olarak hazırlanmıştır. Meclis evrakları her ay düzenli olarak arşivlenmiştir.

Her ay alınmış olan tüm Meclis Kararları EBYS üzerinden Kaymakamlığa gönderilmiştir.

Ayrıca; Meclis Kararları yine EBYS üzerinden bilgi için Başkan Yardımcılarına, gereği için tüm müdürlüklere yazıları yazılarak yazı ekinde gönderilmiştir. İnternet sayfasında yayınlanmak üzere Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğüne de gönderilmiştir.



### 2025 Yılı Alınan Meclis Kararları



## İHTİSAS KOMİSYONLARI

Belediye Meclisi 02.04.2025 tarih ve 052 nolu kararı ile oluşturulan **13 adet** İhtisas Komisyonları çalışmalarına devam etmiştir. Toplamda 224 toplantı yaparak Pursaklar İlçesinin sorunlarını, yapılması gerekenleri, hemşerilerimiz tarafından talep edilen konuları, önerilerini bildirmişlerdir. Komisyonlarımız bu konularla ilgili raporlarını hazırlayıp Meclis Başkanlığına sunmuşlar ve meclis tarafından karara bağlanmıştır.

### 2025 YILINDA KOMİSYONLARIN RAPOR TOPLAMLARI

KOMİSYONLAR	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
İmar ve Bayındırlık Komisyonu	1	3	3	6	2	3	2	3	2	4	3	2	<b>34</b>
Çevre, Orman ve Verimlilik Komisyonu	5	1	4	2	2	2	2	3	1	1	1	1	<b>25</b>
Eğitim ve Kültür Komisyonu	2	1	3	2	1	1	1	1	1	1	1	1	<b>16</b>
Gençlik ve Spor Komisyonu	1	1	1	1	1	2	1	1	1	1	1	1	<b>13</b>
Hukuk, Tarifeler ve Araştırma Komisyonu	2	1	2	1	1	2	2	1	1	1	1	2	<b>17</b>
Plan ve Bütçe Komisyonu	2	2	2	2	2	1	4	3	2	4	3	2	<b>29</b>
Yaşlılar ve Engelliler Komisyonu	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	<b>12</b>
Bilim, Teknoloji ve Toplum Komisyonu	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	<b>8</b>
Halkla İlişkiler ve Araştırma Komisyonu	-	-	-	-	1	1	2	5	3	2	1	2	<b>17</b>
Kadın, Aile ve Çocuk Komisyonu	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	<b>8</b>
Kent Estetiği, Park ve Bahçeler Komisyonu	-	-	-	-	1	4	4	3	3	6	3	4	<b>28</b>
Sağlık ve Sosyal Hizmetler Komisyonu	-	-	-	-	2	1	1	1	1	1	1	1	<b>9</b>
Tarım, Hayvancılık ve Orman Komisyonu	-	-	-	-	1	1	1	1	1	1	1	1	<b>8</b>
<b>GENEL TOPLAM</b>													<b>224</b>



## DENETİM KOMİSYONU

02.01.2025 tarih ve 03 sayılı Meclis Kararı ile 5393 Sayılı Belediye Kanununun 25. maddesi gereğince Belediyemizin 2024 yılı Gelir-Gider Hesap ve İşlemlerini denetlemek üzere, üye sayısı beş kişiden oluşan ve gizli oyla seçilen Denetim Komisyonu üyeleri hazırlamış oldukları raporu meclisin bilgisine sundular.

Sunulan rapor doğrultusunda öneriler ve eksiklikler göz önüne alınarak, bundan sonra yapılacak işlemlerde dikkate alınacağı söylenmiştir.

## ENCÜMEN

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur.

### Görev, Yetki ve Sorumlulukları

- Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek,
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak,
- Öngörülmemen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek,
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak,
- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek,
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek,
- Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek,
- Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek,
- Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

### Encümen Toplantı ve Alınan Karar Sayısı

Belediye encümenimize başkanlık makamınca müdürlüklerden gelen teklifler doğrultusunda havale edilen konulara istinaden, 2025 yılında 52 toplantı yaparak 892 adet karar almıştır.

2025 YILI ENCÜMEN KARARLARININ MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI		
SIRA NO	MÜDÜRLÜĞÜN ADI	VERİLEN KARAR SAYISI
1	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	505
2	Zabita Müdürlüğü	312
3	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	49
4	Mali Hizmetler Müdürlüğü	8
5	Fen İşleri Müdürlüğü	17
6	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1
<b>TOPLAM</b>		<b>892</b>



## GENEL EVRAK İŞLERİ İLE İLGİLİ FAALİYETLERİMİZ

### Genel Evrak Akışları

Belediyemize, kurum ve kuruluşlar ile kişilerden **24.880 adet** gelen evrak gününde kaydı yapılmış olup; **16947** adet evrak KEP, EBYS, (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) D-İMAR ve posta yoluyla, **7933** adet elden ve posta yoluyla dilekçe evrak kayıtları yapılarak ilgili müdürlüklere havalesi yapılarak fiziki olarak zimmet yoluyla teslim edilmiştir. **17.123 adet** giden evrak çıkışı yapılmış olup; **10.889** adedi KEP/EBYS yolu ile elektronik olarak 6324 adedi posta, kargo ve tebligat şeklinde fiziki olarak gönderilmiştir.

### Arşiv ve Belge Yönetimi İle İlgili Faaliyetlerimiz

Belediye arşivimizde ilgili kanun ve yönetmelik gereği arşiv malzemelerinin tespit edilmesi, herhangi bir sebepten dolayı bunların kayba uğramamasını, muhafazasına lüzum görülmeyen malzemelerin ayıklama ve imhasına dair çalışmalar da bu yıl içerisinde 2004 ve 2015 yılları arasında yasal saklanma süresi tamamlanmış 4960 kg. /2126 adet resmi evrak, Devlet Arşivleri Başkanlığının onayı ile ayıklama ve imhası yapılmıştır.



## EVLENDİRME İŞLERİ İLE İLGİLİ FAALİYETLERİMİZ

Yazı İşleri Müdürlüğü Evlendirme Şefliği görevlerini, merkez hizmet binasında yürütmektedir. Belediyemize ait saray nikah salonu ve oda nikahı salonumuz olmak üzere 2 adet nikah salonumuz bulunmaktadır.

Belediyemiz evlendirme memurluğunca **1165 adet** çiftimizin nikah akitleri nikah salonlarında gerçekleştirilerek, mutluluklarına şahit olunmuştur. Ayrıca evlenecek çiftlerimizin talepleri üzerine nikah akitlerini diğer evlendirme memurluklarında gerçekleştirmek isteyen **7** çiftimize, gerekli olan evlenme izin belgeleri düzenlenerek verilmiştir.

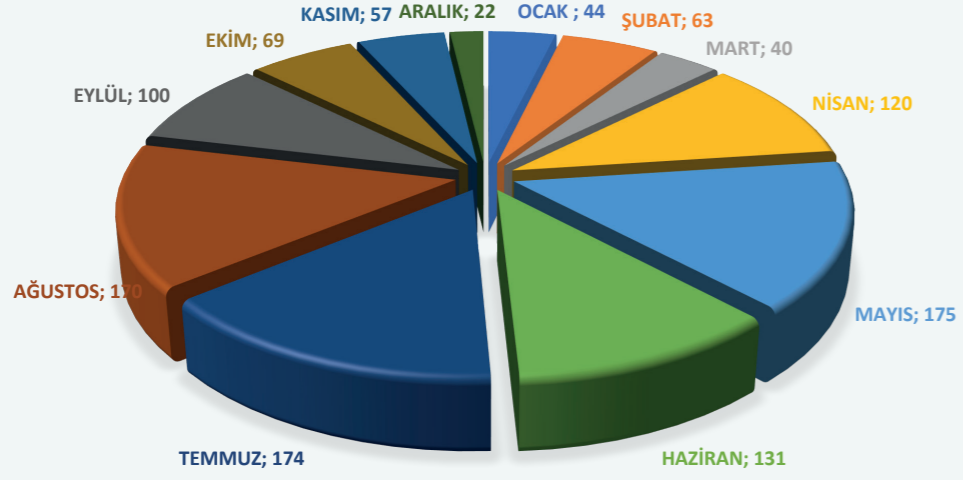


Nikah akdi gerçekleşen 1165 adet çiftimizin evlenme mernisleri (bildirimleri) düzenlenerek tescil edilmek üzere Porsuklar Nüfus Müdürlüğüne zimmet ile teslim edilmiştir. Memurluğumuzda kalan diğer evraklar dosyalanarak arşivlenmiştir.

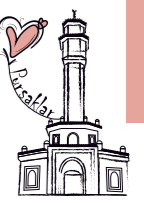


Evlenen çiftlerimize daha iyi hizmet verebilmek için özel günlerinde hediye ve memnuniyet anketi yaparak onların istek ve temennilerine göre çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

2025 Yılı Aylara Göre Nikah Dağılımı



## EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ



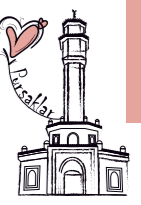
## MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

### EMLAK İLE İLGİLİ GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

- Kamu idarelerine ait taşınmazların kaydına ilişkin yönetmelik çerçevesinde taşınmazların kaydını oluşturmak, kayıt üzerindeki her türlü değişiklik ve güncelleme işlemlerini yapmak ve takip etmek,
- Belediyeye ait taşınmazların bilgisayar ve defter ortamında kayıtlarını tutmak,5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereği Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,
- Belediyemiz mülkiyetinde bulunan ve kamu hizmetlerine tahsis edilmemiş hisseli ve müstakil parsellerin belediyemiz meclisince alınacak karar doğrultusunda 3194 sayılı İmar Kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre satış ve trampa işlemlerini yapmak,
- Belediyenin hissedarı olduğu taşınmazlarla ilgili ortaklığın giderilmesi (izale-i şuyu) için belediye aleyhine açılan davalarda gerekli bilgi ve belgelerin müdürlük görüşü oluşturarak Hukuk İşleri Müdürlüğüne göndermek,
- 2981 sayılı İmar Affı Kanunu ve 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu gereği belediyeye ait taşınmazların satışı için oluşturulan Kıymet Takdir Komisyonuna raportörlük yapmak,
- Belediyemiz adına şartlı veya şartsız olarak yapılan hibe işlemlerinin takip, devir ve tescil işlemlerini yapmak,
- Belediyemiz adına tahsis edilen veya belediyemiz adına olup da diğer kamu idareleri veya kamu yararına faaliyet gösteren tüzel kişilere tahsis olarak vererek takip, devir ve tapu kütüğünde sınırlı aynı haklarla ilgili işlem yapmak,
- 2981 sayılı İmar Affı Kanunu kapsamında yararlanmış olan belediyemiz mülkiyetindeki taşınmazları gecekondulara hak sahiplerine tahsis ve ipotekli veya ipoteksiz tapuda tescil işlemlerinin yapılmasını sağlamak ve takip etmek,
- İmar Planında, kamu kurumlarına ayrılan alanda kalan belediyemize ait taşınmazların, Belediyemiz Meclisince alınacak karar doğrultusunda devir veya tahsis işlemlerini yapmak,
- Arşiv yönetmeliği doğrultusunda dosyalama işleminin yapılmasını sağlamak,
- Kendi faaliyet alanı ile ilgili yazışmaları yapmak.

### İSTİMLAK İLE İLGİLİ GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

- İmar planında yol, yeşil alan, park, pazar yeri, semt spor ve oyun alanı, belediye hizmet alanı, otopark vb. olarak kamu hizmetine ayrılan alanlara rastlayan gerçek ve tüzel kişilerin mülkiyetinde bulunan ve kamu ihtiyacı için öncelikli olup, çalışma programımızda olan taşınmazların yasa gereği kamulaştırma işlemlerini başlatmak, takip etmek ve sonuçlandırmak,
- Kamulaştırılan taşınmazların ilgili Tapu Sicil Müdürlüklerinde tapularının belediye adına devri ni veya kamuya terklerini sağlamak,
- 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu gereği belediye bünyesinde kurulan kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonuna raportörlük yapmak,
- 5 yıllık imar programını ilgili birimlerle birlikte hazırlamak,
- İstimlak nedeniyle uzlaşamayan taşınmaz maliklerince belediye aleyhine açılan davalara veya kamulaştırmaz el atma davaları ile ilgili bilirkişi raporlarına gerekli emsalleri sunarak belediyemiz lehine müdürlük görüşü hazırlayarak bilgi vermek.



## KİRALAMA VE KİRAYA VERME İLE İLGİLİ GÖREV VE SORUMLULUKLARIMIZ

- 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre belediyemiz mülkiyetindeki yerleri kiraya vermek, belediyemiz tarafından kullanılacak taşınmazların kiralama işlemini yapmak ve kira ödemelerinin takibini yapmak,
- Yapılan kiralama işlemlerinin sözleşmeden doğan akde aykırılıklarının giderilmesi için Hukuk İşleri Müdürlüğüne dava açılması hususunda bilgi ve belgelerin gönderilmesini sağlamak,
- 2946 sayılı Kamu Konutları Kanunu ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda belediyemize ait lojmanların personele tahsis ve tahliye vb. gibi iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.

## FAALİYETLERİMİZ

Müdürlüğümüz hizmet ve faaliyetlerini kanunların vermiş olduğu yetki ve sorumluluklar doğrultusunda yürütmektedir.

## TAŞINMAZLARIN KİRALAMA VE SATIŞ İŞLEMLERİ

### KİRALAMA İŞLEMLERİ

#### 06.02.2025 tarihinde;

5 adet bankamatik (atm) yeri kiralama ihalesi yapılmış ve 3 adet atm yeri kiraya verilerek sözleşmeleri imzalanmıştır.

1 adet büfe kiralama ihalesi yapılmış ve sözleşmesi imzalanmıştır.

1 adet oda yeri ihalesi yapılmış ve sözleşmesi imzalanmıştır.

1 adet Ankara Kedisi Üretim, Satış, Veterinerlik ve Sergi Merkezi alanı ihalesi yapılmış ve sözleşmesi imzalanmıştır.

#### 15.05.2025 tarihinde;

98554 ada 1 parselin karşısında bulunan park alanının 25.000,00 m<sup>2</sup>'lik kısmının kurban satış yeri, kesim alanı ve donatıları kiraya ihalesi yapılmış ve sözleşmesi imzalanmıştır.

1 adet büfe kiralama ihalesi yapılmış ve sözleşmesi imzalanmıştır.

#### 19.06.2025 tarihinde;

2 adet bankamatik (atm) yeri kiralama ihalesi yapılmış ve 2 adet atm yeri kiraya verilerek sözleşmeleri imzalanmıştır.

### TAHSİS İŞLEMLERİ

Sirkeli Yeşilova Mahallesi Mevlana Caddesi No:6 adresindeki taşınmaz Sirkeli Polis Noktası olarak tahsis edilmiştir.

Saray Mahallesinde 5.338,82 m<sup>2</sup> alan Sokak Hayvanları Geçici Bakım Evi olarak tahsis alınmıştır.

Pursaklar Kösrelikkızı Mahallesinde 1.498,33 m<sup>2</sup> alan köy konağı için tahsis alınmıştır.

Merkez Mahallesi Cumhuriyet Caddesi Alaaddin Sokak No:4 adresindeki Aile Yaşam Merkezinin 2. katında 140,00 m<sup>2</sup> ve 86,00 m<sup>2</sup> bölümler İl Kültür ve Turizm Müdürlüğüne tahsis edilmiştir.

## SATIŞ İŞLEMLERİ

17.04.2025 tarih 255 sayılı Encümen Kararına istinaden 15 adet taşınmazın satış ihalesi gerçekleştirilmiştir.

15.05.2025 tarih 341 sayılı Encümen Kararına istinaden 95459 ada 1 parsel no.lu taşınmazın satış ihalesi gerçekleştirilmiştir.

09.10.2025 tarih 745 sayılı Encümen Kararına istinaden 95451 ada 9 parsel no.lu taşınmazın satış ihalesi gerçekleştirilmiştir.

04.09.2025 tarih 654 sayılı Encümen Kararına istinaden 12 adet hisseli taşınmazın satışı için 106 hissedara tebligat yazılarak, gelen talepler doğrultusunda satış işlemi gerçekleştirilmiştir.

06.03.2025 tarih 191 sayılı Encümen Kararına istinaden 1 adet (98239/1) hisseli parselin satışı için 9 hissedara tebligat yazılarak, gelen talepler doğrultusunda satış işlemi gerçekleştirilmiştir.

13.02.2025 tarih 135 sayılı Encümen Kararına istinaden 1 adet (95732/1) hisseli parselin satışı için 3 hissedara tebligat yazılarak, gelen talepler doğrultusunda satış işlemi gerçekleştirilmiştir.

## BAĞIŞI ALINAN / KAT KARŞILIĞI VERİLEN TAŞINMAZLAR

Pursaklar 95498 ada 9 parsel no.lu taşınmazda yer alan belediye hissesi 3 daire karşılığında (2 adet 2+1, 1 adet 1+1) kat karşılığı verilmiştir.

Pursaklar 95775 ada 6 parsel no.lu taşınmazda yer alan belediye hissesi 3 daire karşılığında kat karşılığı verilmiştir.

## KOP BAĞIŞI

İlçe sınırlarımız içerisinde konfor artışından yararlanmak isteyen vatandaşlar tarafından 29 adet taşınmazdan 30.250,00 m<sup>2</sup> KOP hissesi bağışı alınmıştır.

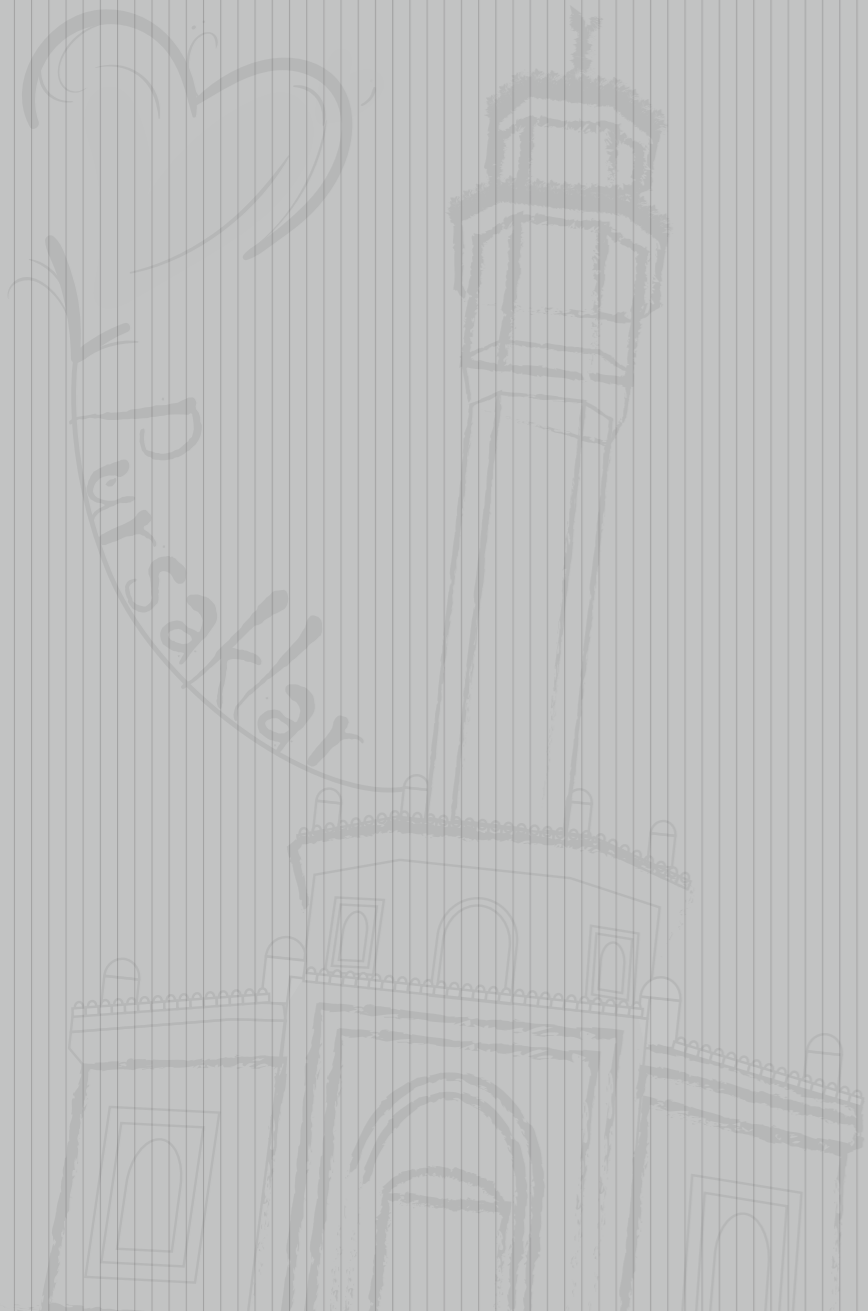
## TAŞINMAZLARIN TRAMPASI VE DEVİR İŞLEMLERİ

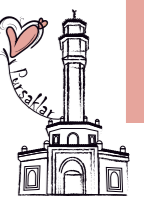
Belediye Başkanlığımızın vergi dairelerine olan vergi borçlarına karşılık 36.291.125,00 TL bedele tekabül edecek şekilde belediye başkanlığımız mülkiyetindeki 98271 ada 8 parsel no.lu taşınmazda yer alan 5.583,25 m<sup>2</sup> belediye hissesi ile mahsuplaştırılma kararı ve Bakanlık onayı alınmış, peyder pey vergi ödeme işlemi gerçekleştirilmektedir.

17.04.2025 tarih 261 sayılı Encümen Kararına istinaden 95843 ada 2 parsel no.lu belediye taşınmazı ile 98417 ada 2 parsel no.lu hazineye ait taşınmazların başa baş trampası gerçekleştirilmiştir.

Belediye Başkanlığımıza ait 13 adet taşınmaz ile Hazineye ait 4 adet taşınmazın ederi bedeller üzerinden başa baş trampası için gerekli yazışmalar tamamlanmış, işlemlere devam edilmektedir.

# FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ





## MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- 5393 sayılı Belediye Kanunu,3194 sayılı İmar Kanunu,4857 sayılı İş Kanunu,4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu,5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu,5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 8. ve 9. maddelerine dayanarak hazırlanan 15.06.2006 tarih 26199 sayı ve 24.12.2020 tarih 31344 sayılı resmi gazetede yayımlanan yönetmelik, İş Sağlığı ve Güvenliği ile ilgili Mevzuat ile diğer mevzuatın verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek,
- İmar planları, imar programları, imar uygulamaları ve kamulaştırmalar gereğince açılması gereken meydanları, yeni yolları ya da genişletilecek yolları; imar planındaki koordinat ve ölçülere göre açmak, belirlenmiş yol kotlarına göre kazı ya da dolgu yaparak yol üst kotunu düzenlemek, imar planlarıyla arazinin uyumsuz olduğunun tespiti halinde teknik rapor hazırlamak ve ilgili birimlerle koordinasyon sağlayarak sorunun çözülmesini sağlamak, yol düzenlemesi sebebiyle ihtiyaç duyulan; istinat duvarlarını, menfezleri, drenaj kanallarını, refüjleri ve rögarları yapmak/yaptırmak, genişletilen yollarda müdürlükçe yıkılan ve sahiplerine bedelleri ödenmemiş ihata duvarlarını yeni yol eksenine göre yapmak/yaptırmak, ayrıca kesinleşmiş diğer resmi kararlara istinaden yıkım ve enkaz kaldırma işlerini yapmak/yaptırmak,
- İmar mevzuatı gereğince; ilgili müdürlüğün tespitleri ve taleplerine istinaden yerleşim alanlarındaki kaçak yapıların, kaçak yapı ilavelerinin, kaçak olarak yapılan gecekondular niteliğindeki yapıların, metruk yapılar ile mail-i inhidam durumundaki yapıların yıkılmasına ilişkin olarak belediye meclisi ya da belediye encümeni tarafından alınan yıkım kararlarının uygulanmasında ilgili müdürlüğün koordinasyonunda yıkım ve enkaz kaldırma işlerini yapmak/yaptırmak,
- Yapılması gereken yolların, meydanların ve kaldırımların; sanat yapılarıyla birlikte uygulama projelerini hazırlamak/hazırlatmak, projeye uygun olarak mahal listelerini, metraj listelerini, birim fiyat ve imalat tariflerini, yaklaşık maliyetlerini, ihaleye esas idari ve teknik şartnamelerini hazırlamak,
- Başkanlık Makamının onayıyla; ilçe sınırları içerisinde veya kardeş belediyeler bünyesindeki okulların ve diğer kamu binalarının bakım ve onarımları ile okul ve hizmet binalarının yapım işlerini yapmak/yaptırmak,
- Belediye Kanununun 75. Maddesi uyarınca; diğer idarelere ait benzer hizmetleri yapmak/yaptırmak,
- Yukarıda sayılan tüm yapım ve onarım işlerinin yüklenicileri ile ilgili maliye kurumları ve sosyal güvenlik kurumları nezdinde mevzuatın gerektirdiği işlemlerin yapılmasını takip etmek.
- Vatandaşlarımızın daha sağlıklı bir yaşam alanına sahip olmaları için asfalt yol kaplama, beton yol kaplama ve kilitli parke yol kaplama çalışması yapmak/yaptırmak,
- İlgili müdürlüğün talebi ve Başkanlık Makamının onayıyla;
- Belediyemizin mülkiyetinde bulunan lojmanların ortak mahallerinin bakım ve onarımlarını, esaslı tamir ve tadilatlarını yapmak/yaptırmak,
- Mülkiyeti belediyeye ait ya da belediyenin uhdesinde ve tasarrufunda bulunan konut, iş yeri, kapalı spor tesisi, sosyal ve kültürel tesis, sosyal hizmet tesisi gibi yapıların esaslı tamir ve tadilatlarını yapmak/yaptırmak,
- Belediye namına kiralanmış olan yapı ve tesislerin, amacına uygun hizmet edilebilecek hale getirilmesi maksadıyla geniş kapsamlı tadilat ve tamirat işlerini yapmak/yaptırmak,
- Kiralamanın bitiminde; sözleşme hükümlerine uygun bir şekilde ilgili yapı ve tesisleri eski haline getirmek için gerekli yıkım ve tamiratı yapmak/yaptırmak,
- Umumun kullanımına açık olan meydan, yol, refüj, kavşak, kaldırım gibi yerlerde müdürlük tarafından oluşturulan fiziksel nitelikli yapım unsurlarının tahrip edilmesi ve zarar görmesi halinde; müdürlük bünyesindeki teknik elemanlar vasıtasıyla hasar ve zarar tespitini yapmak, Başkanlık Makamına raporlamak ve hasar vermektan kaynaklanan tüm masrafın ilgisinden



tahsil edilmesine yönelik işlemleri başlatmak, sonuçlarını takip etmek,

- Yollarda, kaldırımlarda ve meydanlardaki olumsuz koşulların giderilmesi ile ilgili çalışmaları yürütmek,
- İlçe halkından gelen fen işleri ile ilgili şikâyetleri yerinde incelemek ve şikâyetin giderilmesi için ilgili çalışmaları yapmak/yaptırmak ve sonuçlarını takip ederek ilgisine bildirmek.

## FAALİYETLERİMİZ

### YOL YAPIM ÇALIŞMALARI

#### Asfalt Yol Çalışmaları

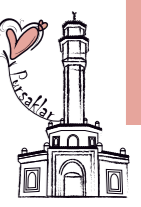
İlçemizde yaşamını sürdüren vatandaşlarımızın daha konforlu bir hayat yaşayabilmeleri için ekiplerimiz tarafından çalışmalarımız yoğun bir şekilde 7-24 devam etmektedir. Porsuklar genelindeki cadde ve sokaklarımızda ekiplerimiz tarafından yapılan ön incelemeler sonucunda müdahale gerektiren sokak ve 12 m altında bulunan caddelerimiz belirlenmiştir.

Bu kapsamda **2025** yılında; **21** adet mahallede **17** adet sokağımızda **1.996 m** uzunluğunda ve yol dışında kalan **190 m<sup>2</sup>** alana **4.290 ton** asfalt serim ve **216 adet** sokağımızda **7.454 m<sup>2</sup>** alana **1.873 ton** asfalt yama çalışması yapılmıştır.

- Porsuklar genelinde toplam **237** adet sokağımızda **6.163 ton** asfalt yama ve serim çalışması yapılmıştır.

**2025 yılında belediyemiz sınırları içerisinde ekiplerimiz tarafından yapılan asfalt serim imalatının aylara göre dağılımı;**

Sıra No	Ay	Sokak Sayısı	Asfalt Serim Miktarı (ton)	Serim Uzunluğu (m)	Alan (m <sup>2</sup> )	Kazı (m <sup>3</sup> )	Mekanik Malzeme (ton)
1	Ocak	-	-	-	-	-	-
2	Şubat	-	-	-	-	-	-
3	Mart	-	-	-	-	-	-
4	Nisan	1	1.002	360	-	20	100
5	Mayıs	5	730	453	-	50	90
6	Haziran	-	-	-	-	-	-
7	Temmuz	1	747	333	-	80	150
8	Ağustos	-	-	-	-	-	-
9	Eylül	-	-	-	-	-	-
10	Ekim	-	-	-	-	-	-
11	Kasım	1	66	-	190	70	250
12	Aralık	9	1.745	850	-	40	80
<b>Toplam</b>		<b>17</b>	<b>4.290</b>	<b>1.996</b>	<b>190</b>	<b>260</b>	<b>670</b>



**2025 yılında belediyemiz sınırları içerisinde ekiplerimiz tarafından yapılan asfalt yama imalatının aylara göre dağılımı;**

Sıra No	Ay	Sokak Sayısı	Asfalt Yama Miktarı (ton/kg)	Yama Alanı (m <sup>2</sup> )	Kazı (m <sup>3</sup> )	Mekanik Malzeme (ton)
1	Ocak	8	84	340	10	-
2	Şubat	-	-	-	-	-
3	Mart	10	80	323	15	10
4	Nisan	15	94	376	15	10
5	Mayıs	22	144	581	10	10
6	Haziran	6	43	169	7	12
7	Temmuz	33	220	873	12	10
8	Ağustos	34	299	1.180	20	25
9	Eylül	40	327	1.299	25	20
10	Ekim	20	197	783	20	25
11	Kasım	18	248	987	20	25
12	Aralık	10	137	543	10	10
<b>Toplam</b>		<b>216</b>	<b>1.873</b>	<b>7.454</b>	<b>164</b>	<b>157</b>





### Kilitli Parke Yol Çalışması

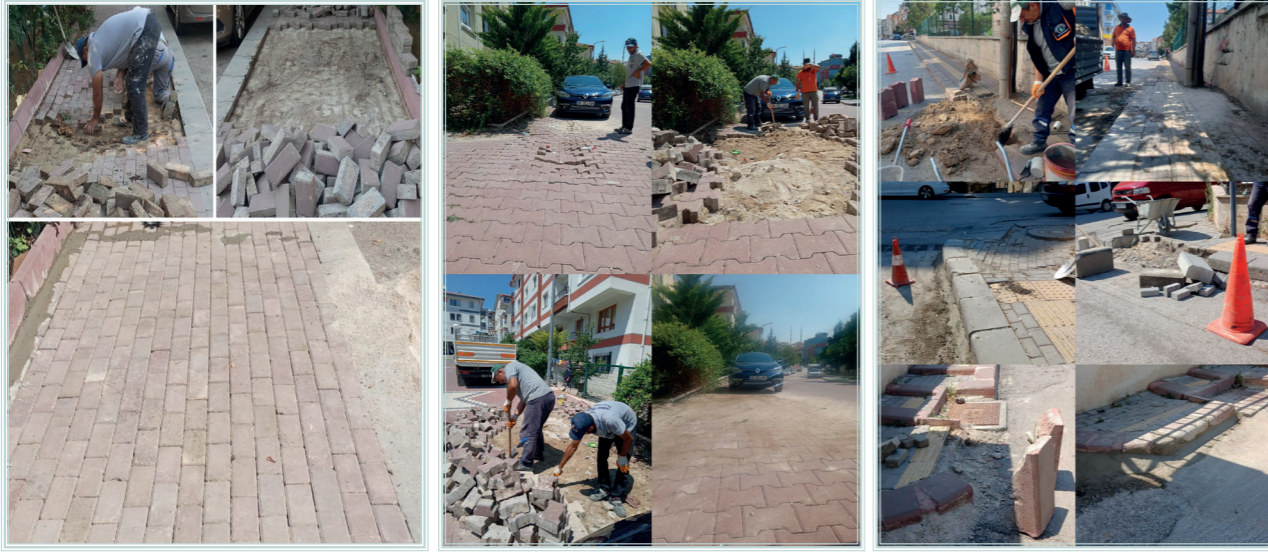
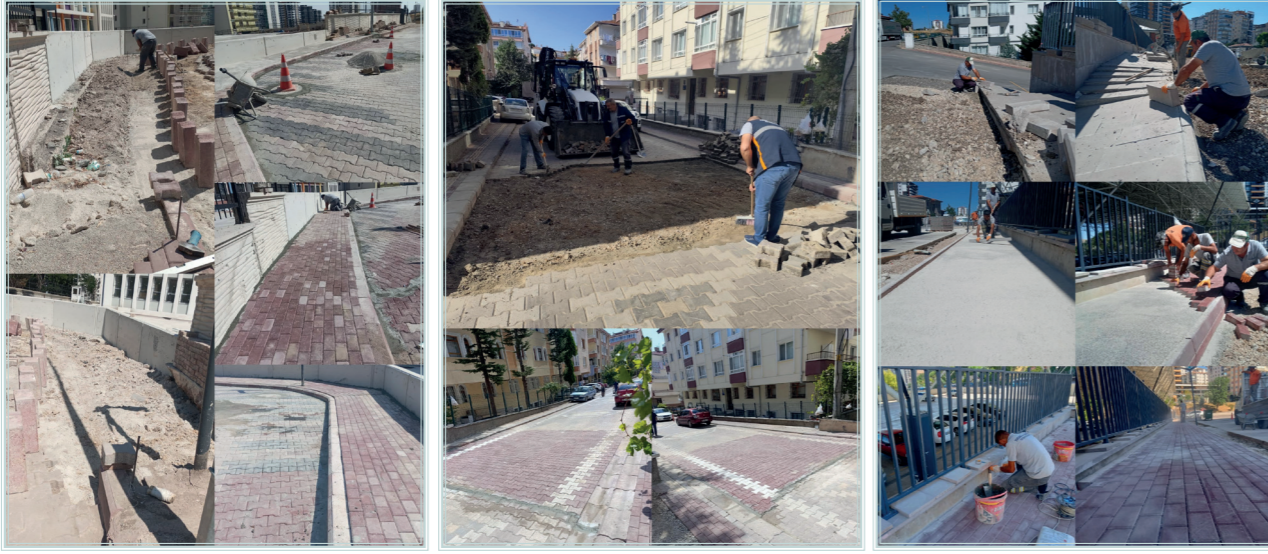
Pursaklar genelinde hemşehrilerimizin daha konforlu ve güzel görünlü yollara sahip olmaları için ekiplerimiz tarafından kazı çalışmaları tamamlanan ve bakımları yapılan sokaklarımızda desenli kilitli parke taşı imalat ve tamirat çalışması yapılmıştır.

Bu kapsamda **2025** yılında; **21** adet mahallede **29** sokağımızda imalat, **116** sokağımızda tamirat çalışması yapılmıştır. Yeni yapılan veya imalatı tamamlanan sokaklarımızda **0 m** uzunluğunda, **1.998 m<sup>2</sup>** desenli kilitli parke yol çalışması ve tamirat çalışması yapılmıştır. Ayrıca **1.448 m** bordür, **1.314 m<sup>2</sup>** kaldırım, **113 m** oluk taşı ve **0 m** görme engelli taş imalatı ve tamirat çalışması tamamlanarak, bu işlerde **195 ton** taş tozu malzemesi kullanılmıştır.

Aşağıdaki listede ay bazında yapılan kilit taşı imalatı ve tamirat çalışmaları sıralanmıştır.

No	Ay	Sokak Sayısı	Uzunluk (m)	Kilitli Parke Yol (m <sup>2</sup> )	Bordür (m)	Kaldırım (m <sup>2</sup> )	Oluk Taşı (m)	Görme Engelli (m)
1	Ocak	11	-	11	70	74	8	-
2	Şubat	14	-	210	63	134	-	-
3	Mart	12	-	174	85	5	80	-
4	Nisan	17	-	33	147	18	1	-
5	Mayıs	9	-	123	90	106	10	-
6	Haziran	6	-	360	30	60	-	-
7	Temmuz	19	-	122	266	326	8	-
8	Ağustos	14	-	294	209	242	-	-
9	Eylül	15	-	518	111	51	6	-
10	Ekim	13	-	108	92	57	-	-
11	Kasım	4	-	10	63	47	-	-
12	Aralık	11	-	35	222	194	-	-
<b>Toplam</b>		<b>145</b>	<b>0</b>	<b>1.998</b>	<b>1.448</b>	<b>1.314</b>	<b>113</b>	<b>0</b>





## YENİ İMAR YOLU VE TESVİYE (REGLAJ) ÇALIŞMALARI

İlçemiz genelinde imar durumu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu gözetilerek yol açma ve mevcut yollarımızda tesviye çalışmalarımız tüm hızıyla yerine getirilmiştir.

Bu kapsamda **2025** yılında; **21** adet Mahallede **48** adet sokağımızda **7.590 m** uzunluğunda yeni imar yolu çalışması ve **71** sokağımızda **13.385 m** uzunluğunda yol tesviyesi (reglaj) çalışması yapılmıştır.

Bu çalışmalar sırasında **57.760 m<sup>3</sup>** hafriyat alınmış, **25.480 m<sup>3</sup>** dolgu, **1.300 ton** mekanik, **1.140 ton** asfalt kırığı kullanılmıştır.

## 2025 YILI İMAR YOLU ÇALIŞMALARI

Aylar	İmar Yolu Sayısı (Adet)	Yeni İmar Yolu Uzunluğu (Metre)	Yol Tesviyesi (Metre)	Asfalt Kırığı (Ton)	Yapılan Kazı Miktarı (m <sup>3</sup> )	Dolgu Miktarı (m <sup>3</sup> )	Mekanik Miktarı (Ton)
Ocak	16	-	1.810	380	-	1.100	-
Şubat	5	1.050	80	-	1.400	1.000	-
Mart	6	900	70	-	12.300	3.100	-
Nisan	9	590	1.750	-	600	1.240	-
Mayıs	7	630	300	60	11.400	5.660	100
Haziran	13	1.110	930	80	5.500	3.600	-
Temmuz	9	720	480	200	5.620	800	-
Ağustos	13	720	1.375	40	540	920	-
Eylül	20	1.270	2.270	80	2.400	4.420	-
Ekim	2	100	200	-	-	-	-
Kasım	13	150	3.820	200	-	2.000	-
Aralık	6	350	300	100	18.000	1.640	1.200
<b>Toplam</b>	<b>119</b>	<b>7.590</b>	<b>13.385</b>	<b>1.140</b>	<b>57.760</b>	<b>25.480</b>	<b>1.300</b>





- Pursaklar genelinde vatandaşlarımız için risk oluşturan metruk yapılar ekiplerimiz tarafından güvenlik önlemleri alınarak yıkım işlemleri ivedilikle gerçekleştirilmiştir.

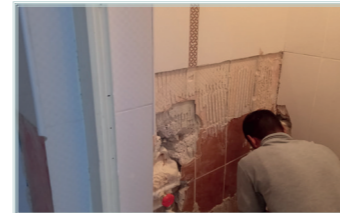


- Müdürlüğümüz Aykome Birimi Şefliğince 2025 yılı içerisinde **384** adet altyapı kazı ruhsatı düzenlenmiştir. Bu ruhsatlardan **11.803.957,92 TL** gelir sağlanmıştır.
- İlçemizde yaşamını sürdüren vatandaşlarımızın belediyemiz imkanlarından yararlanmasını en temel görevimizdir. Bu kapsamda belediyemizin araç filosu meclis kararı ile vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur. **2025** yılında **29** vatandaşımızın talebine istinaden ücret tarifesine göre belediyemiz iş makinası ve araçları kiralanmıştır.

T.C. PURSAKLAR BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ AYKOME ŞİFELİ ALTYAPU TESİSİ AÇMI RUHSATI			
İşin Yeri:	2707	Tarih:	11.03.2025
Ruhsat No:	2025/0005	Ruhsat No:	2025/0005
TELEP SAHİBİ:			
PROJE ADI:			
ADRESİ:			
AÇMI AMACI:	ALTYAPU TESİSİ AÇMI	ADA NO:	
		GAZ:	
		PARSEL NO:	1
BASILAN TARİHİ:	11.03.2025	İŞİNE BAŞLANIŞ TARİHİ:	11.03.2025
BITİŞ TARİHİ:	12.05.2025	BITİŞ TARİHİ:	12.05.2025
TANIMLANAN EDEBİ:	SİZİTİSİ SATIRIĞI	TANIMLANAN YARIŞI:	11.03.2025
ACILANCAZ EDEBİ:	MİKTAR (m <sup>2</sup> )	TUTANAKLARI:	
ASFALT:	0	Zemin Yatırımı:	6.000,00
TRAFİK:	0	YOL:	1.100,00
KÜLTÜR:	0	Kurulum:	1.000,00
BAĞLANTILAR:	0	Kurulum:	800,00
SİCEL NO:	030249	FAHRETLİ MAKULU TARİHİ:	11.03.2025
TOPLAM EDEBİ:		TOPLAM EDEBİ:	8.420,00
ÖZET ŞARTLAR			
<p>İşin Tanımı: Altyapı Tesisi Açma İşlemi</p> <p>İşin Amacı: Altyapı Tesisi Açma İşlemi</p> <p>İşin Yeri: 2707</p> <p>İşin Durumu: İşin Tamamlanması İçin Gereken Şartlar</p> <p>İşin İçeriği: Altyapı Tesisi Açma İşlemi</p> <p>İşin Süresi: 12.05.2025</p> <p>İşin Maliyeti: 8.420,00 TL</p> <p>İşin Sorumlusu: Fen İşleri Müdürü V.</p> <p>İşin İmzası: İmza</p>			

## İNŞAAT ÇALIŞMALARI

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan kamu kurumları, okullar, camiler ve belediye hizmet binalarımızda talep ve ihtiyaçlar doğrultusunda imalat ve tamirat işleri ekiplerimizce yapılmaktadır. Bu kapsamda **2025** yılı içinde **172** noktada inşaat işlerimiz tamamlanmıştır. Yapılan imalatlar arasında; **368 m<sup>2</sup>** andezit imalatı, **159 m<sup>2</sup>** fayans imalatı, **203 m<sup>2</sup>** duvar imalatı ve **48 m<sup>2</sup>** siva imalatı bulunmaktadır. Bu işlerde; **1.369 m<sup>3</sup>** beton, **24 m<sup>3</sup>** kum, **1.479** torba çimento, **176 m<sup>2</sup>** alçıpan, **434** torba alçı, **232 m** drenaj borusu, 115 torba kalekim, **5.880** adet bims, **320 m** membran örtüsü, **3.250** adet tuğla, **5** adet mahya, **3** bağ köşebent, **22** torba derz, **5** top file, **40** te-neke zift, **280 m** yalıtım, **20** adet bordeks, **89** torba kireç, **64** adet levha sıvası, **420** adet kiremit ve **65** kova boya malzemesi kullanılmıştır.



- Abadan Mahallesi'nde bulunan eski okul binasının çevre duvarı yapılmıştır.

- Pursaklar Ağız ve Diş Sağlığı Polikliniğinde tamir, tadilat ve çevre düzenlemesi yapılmıştır.

- Gümüşlük Kurban kesim alanı arka kısmına kurbanlıklar için modern sabit satış alanı imalatı yapımı devam etmektedir.

- Karşıyaka Mahallesi Muhtarlığında dış cephe tamir ve tadilat işlemleri yapılmıştır. Pursaklar genelinde çirkin görüntülere sebep olan duvarlar temalı şekilde boyanmış ve kötü duvar yazıları ekiplerimiz tarafından boyanarak kapatılmıştır.

- İlçemizde bulunan kamu kurum, kuruluş ve belediye hizmet binalarının her türlü istek ve talepleri bütçe imkânları içinde yeterince karşılanmış, talepleri ivedilikle yerine getirilmeye çalışılmıştır.

- Kösrelilik Kızığı Mahallesi köy fırını kapasite olarak büyütülmüş ve vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

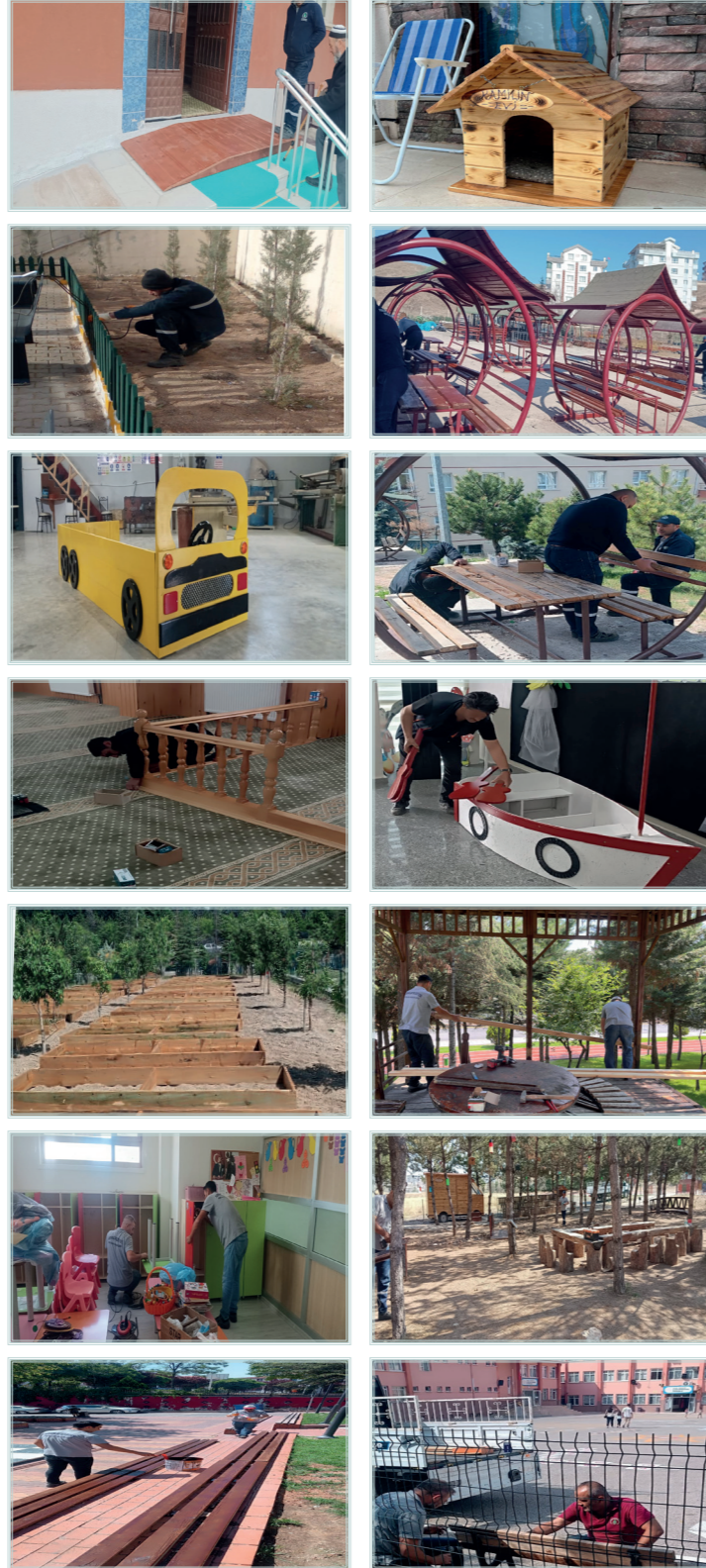
## ATÖLYELERİMİZ

### MARANGOZ ATÖLYESİ ÇALIŞMALARI

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan **149** parkımızda; çardak, masa, bank vb. malzemelerin imalatı ve bakımları yapılarak, vatandaşlarımızın rahat vakit geçirmeleri sağlanmıştır.

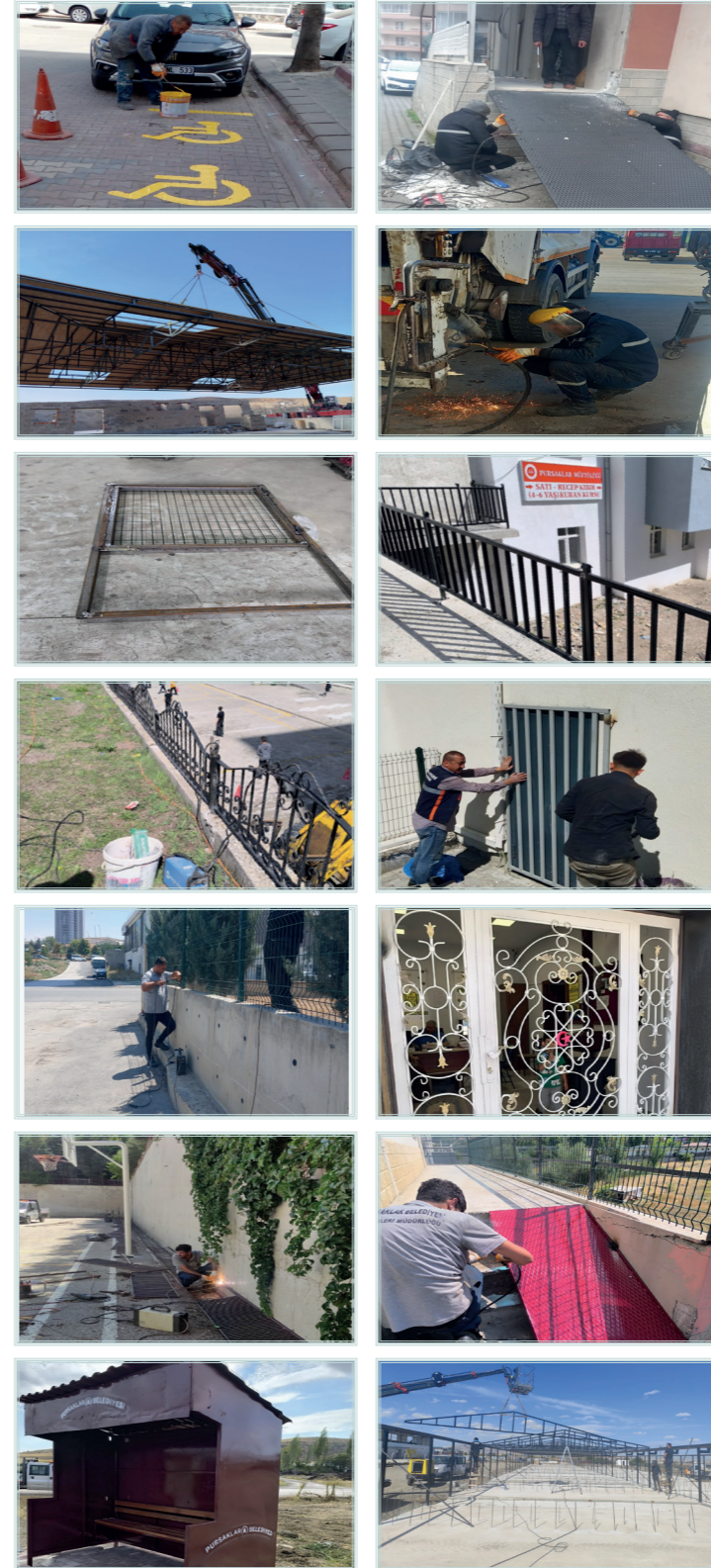
Ayrıca, ilçe sınırlarında bulunan; başta kaymakamlık olmak üzere okul, cami, belediye hizmet binaları ve kamu kurumlarının talepleri doğrultusunda **170** noktada ahşap işleri, imalat ve tamirat çalışmaları yapılmıştır.

- İlçemiz genelinde ikamet eden engelli vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda çardak yardımı yapılmıştır.
- Endemik Vadi Parkında Ata Tohumu yetiştirilebilmesi için **42** adet saksı imalatı yapılmıştır. Yetiştirilen ata tohumları vatandaşlarımızın sunularak gelenek yaşatılmıştır.
- Belediyemize ait Nezaket Okulları ve Kreşde genel bakım, onarım, tamirat, tadilat ve imalatlar yapılarak öğrencilerimizin daha güvenli ve sağlıklı ortamlarda eğitim almaları sağlanmıştır.
- Nezaket Okullarında düzenlenen çeşitli gösteriler için figürlü ahşap yapıların imalatı yapılmıştır.
- İlçemiz genelindeki parklarımızda genel tamir ve tadilat çalışmaları yapılmıştır.
- Pursaklar Belediyesi olarak ülkemizin geleceği olan çocuklarımızın eğlenebileceği ve kaliteli vakit geçirebileceği ortamlar oluşturmak-tayız. Çocuklarımız için figürlü ahşap imalatlar yapılmıştır.
- Pursaklar genelinde bulunan kamu kurumlarımızda ihtiyaç doğrultusunda tamir ve tadilat işlerimiz devam etmektedir.
- İlçemiz genelinde sokak hayvanları için barınak imalatları yapılmıştır. **2025** yılında **20 adet** köpek kulübesi imalatı tamamlanmıştır.



## KAYNAK ATÖLYESİ ÇALIŞMALARI

- Belediyemizin tüm hizmet binaları ve şantiyelerinde yapılması gereken metal, kaynak gibi işler ivedilikle yerine getirilmiştir.
- Marangoz atölyesi ile ortak yapılan çalışmalarda parklarımıza, vatandaşlarımızın rahat edebilecekleri çardak, masa, bank vb. işlerin metal kısımlarının tamirat işleri yapılmıştır. Ayrıca talepler doğrultusunda ilçe sınırlarında bulunan kamu kurumları, okullar, camiler vb. gibi binalarda kaynak işleri ve imalat çalışmaları yapılmıştır.



Belediyemiz araç parkında bulunan iş makinaları dahil tüm araçlarda oluşan eksiklikler ekiplerimiz tarafından kaynak tamiratyoluyla giderilmiştir. Bu kapsamda 2025 yılında araçlarımızda tespit edilen **173** adet arıza kaynak yardımı ile giderilmiştir.

- Pursaklar genelinde kamu kurumları ve belediye hizmet binalarında toplam **136** adet imalat ve tamirat çalışmaları tamamlanmıştır.
- Kurban Bayramı öncesinde Gümüşoluk Kurban Kesim tesislerimizde herhangi bir aksaklığa meydan vermemek için genel bakım, tamirat ve imalat çalışmaları yapılmıştır.
- Gümüşoluk Kurban Kesim Tesisi arka kısmında yapımına devam edilen kurban satış alanının çatı aksamalarının imalatı ve montajına devam ediliyor.
- İlçemiz genelin bulunan kamu binaları ve belediyemiz hizmet binalarında tamir, tadilat ve imalat işlerine devam edilmiştir.
- Temizlik İşleri Müdürlüğü ekipleri için dinlenme alanı ve çay ocağı yeri oluşturuldu. Çatı aksamının komple imalatı yapılarak montaj işlemleri tamamlanmıştır.
- İlçemiz genelinde engelli vatandaşlarımız için rampa imalatı ve montajı yapılmıştır.
- Pursaklar genelinde engelli vatandaşlarımız için bina yönetiminin izin vermesi akabinde engelli araç otopark yeri boyaması yapılmıştır.
- Belediyemiz envanterinde bulunan tüm araç ve iş makinalarının kaynak işlemleri ekiplerimiz tarafından yapılarak muayene işlemleri gerçekleştirilmiştir.

## TAMİR BAKIM ATÖLYESİ ÇALIŞMALARI

İş ve hizmetlerin devamlı olarak yapılabilmesi için araç ve iş makinelerinin sağlıklı bir şekilde hizmet vermesi gerekmektedir. Buna göre belediyemizin araç, gereç ve iş makinelerinin tamiratları ve bakımları kapasiteye göre şantiye ortamında yapılmaktadır. Bu kapsamda yıl içinde araçlarımızın **1.680** defa belediyemiz bütçe ve imkânları doğrultusunda genel periyodik bakım, parça değişikliği, tamirat ve yağlama işleri yapılmıştır. Arızası büyük olan araç ve iş makineleri, tamirat için görevli personeller tarafından sanayilere götürülerek yapılmaktadır. Hizmet ömrünü dolduran araçlar Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun bir şekilde hurdaya ayrılmaktadır.

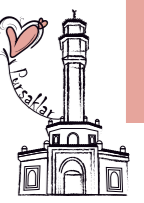


## KARLA MÜCADELE

2025 yılında 55 personelimiz ve 6 adet kar küreme aracı, 4 kepçe, 2 greyder, 3 kamyonet, 2 yükleyici ile birlikte tek vardiya halinde karla mücadele ve tuzlama çalışması yapılmıştır. Kar ve buzlanma ile mücadele kapsamında 500 ton tuz kullanılmıştır.



## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



## MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, ilçe sakinlerinin imar işleriyle ilgili taleplerini mevzuat doğrultusunda bilgi teknolojilerinden de faydalanmak suretiyle karşılayan gerçekleştirdiği "İmar izni, Yapı Ruhsatı ve Denetimiyle" ilçenin tarihi ve kültürel mirasının korunarak geliştirilmesinde önemli rol üstlenen dinamik bir müdürlüktür.

- Müdürlüğün görev alanına giren konularla ilgili mevzuatı, yönetmelikleri ve yayınları takip ederek personele bilgi vermek,
- Personelin tüm özlük işlemlerini yürütmek ve işe geliş gidişlerin takibini yapmak,
- Müdürlüğün çalışma ve stratejik planlarının, faaliyet raporlarının hazırlanmasını ve başkanlık makamına sunulmasını sağlamak,
- Encümen ve meclis kararlarının dosyalarını hazırlayarak başkanlık makamına sunmak,
- Onaylanan planlar doğrultusunda parsellerin yol kotlarını ve imar çaplarını hazırlamak ve talep üzerine ilgililerine vermek,
- İmar planı bulunmayan alanlarda gerekli imar planı hazırlanmasını sağlamak,
- Müdürlüğe sunulan projeleri inceleyerek onaylamak,
- Onay verilen projelere yapı izni vermek,
- İnşaat ruhsatı ve eklerine uygun olarak biten binalara mevzuat doğrultusunda yapı kullanma izin belgesi vermek,
- Yapı denetim firmalarının kanun ve yönetmelikte belirtilen işlerini yürütmek,
- Müdürlüğün tüm yazışmalarını, gelen-giden evrak kayıt ve dağıtımını yapmak,
- Müdürlük görevlerinin kapsamına giren bütün işleri sevk ve idare ederek gereken denetimleri yapmak,
- Mahkeme kararlarını ve kurum görüşlerini hukuk işleri müdürlüğü ile beraber değerlendirmek,
- İhale mevzuatına göre gerekli iş ve işlemleri yapmak,
- Vatandaş ile şefliklerin koordinesini sağlamak,
- 3194 sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. maddeleri gereğince ruhsatsız ve ruhsat eklerine aykırı yapılan yapılar hakkında gerekli işlemleri yapmak.

## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ ŞEFLİKLERİ

### 1) YAPI DENETİM VE RUHSAT-İSKAN ŞEFLİĞİ

- YAPI RUHSAT ŞUBESİ
- İSKÂN ŞUBESİ
- ARŞİV VE EVRAK ŞUBESİ
- YAPI DENETİM ŞUBESİ
- PROJE ŞUBESİ (Mimari, Statik, Tesisat ve Zemin Etüt)

### 2) PLANLAMA ŞEFLİĞİ

### 3) HARİTA VE PARSELASYON ŞEFLİĞİ

- PARSELASYON ŞUBESİ
- YOL KOTU ŞUBESİ

### 4) KAÇAK YAPI ŞEFLİĞİ



## ŞEFLİKLERİMİZ

### YAPI DENETİM VE RUHSAT-İSKAN ŞEFLİĞİ

- Yapı ruhsatı düzenlemek, evraklarını takip etmek,
- Talep halinde yapı kullanma izni (iskân) düzenlemek ve evraklarını takip etmek,
- İskân için bina kontrolü yapmak ve projesine göre eksikliklerini, tamirat ve tadilatlarını yaptırmak,
- SGK, veraset harçları yazılarını düzenlemek,
- ASKİ'ye verilmek üzere yol katılım yazılarını düzenlemek,
- İskân başvurusu olan binalara gerekli evrakların temini karşılığında elektrik, su bağlatmak için yazı düzenlemek,
- İş bitirme belgesi düzenlemek (KİK ve Emniyet Müdürlüğü'ne ihale ve silah ruhsatı için),
- Mahkemelere, resmi kurumlara (binaların ruhsatı ve iskânı ile ilgili) bilgi vermek yazışmalar yapmak,
- Ekspertizlere, bilgi ve belge (ruhsat ve iskânla ilgili) teminini sağlamak,
- 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanuna göre riskli yapı raporları düzenlemek ve Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Riskli Yapılar Daire Başkanlığına göndermek,
- Binalar ve çevre düzenlemeleri için vatandaştan gelen talep/şikâyetler için yerinde kontrol faaliyetleri yürütülmektedir.

#### A) Yapı Ruhsat Şubesi

##### Yapı Ruhsatı

Yapı ruhsatı; herhangi bir yapının inşaatına başlanabilmesi için belediyelerce, mücavir alan sınırları dışında Valiliklerce (Bayındırlık ve İskân Müdürlükleri) verilen inşaat başlama iznidir. 3194 sayılı İmar Kanunu kapsamına giren bütün yapılar için yapı ruhsatı alınması zorunludur. İnşaatın ilk aşaması olan hafriyat işlemine dahi ruhsat alınmaksızın başlanamaz.

Belediyemizin Yapı Ruhsatı Şubesi tarafından 2025 yılı içinde toplam **400** adet yapı ruhsatı düzenlenmiştir.

#### B) İskan Şubesi

##### Yapı Kullanma İzin (İskân) Belgesi

Belediyemizin Ruhsat İskân Şubesi tarafından 3194 sayılı İmar Kanunu, Ankara Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliği, Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği, 5940 sayılı yasa, 634 sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu, 6306 sayılı Riskli Yapılar Kanunu, 4708 Yapı Denetimi Kanunu, 492 sayılı Harçlar Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirler Kanunu çerçevesinde işlemleri ve yapımı tamamlanan binaların kontrolleri iki kişilik bir teknik eleman kadrosu ile proje ve eklerine uygun olan yapılara yapı denetim uygunluk raporu alındıktan ve diğer ilgili kurumlardan da belgeleri geldikten sonra Yapı Kullanma İzin (İskân) Belgesi düzenlenmektedir.

Belediyemizin Ruhsat İskân Şubesi tarafından 2025 yılı içinde toplam **153** adet yapı kullanma izin belgesi düzenlenmiştir.



2025 YILINDA VERİLEN TOPLAM YAPI RUHSATI BELGESİ	2025 YILINDA VERİLEN TOPLAM YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ
400 ADET	153 ADET

#### C) Arşiv ve Evrak Şubesi

- Müdürlüğün teknik yazışmalar dışındaki tüm idari yazışmalarını, gelen-giden ve zimmetli evrak kayıt ve dağıtımını yapmak, dosyalama düzeni ve müdürlük arşivini oluşturmak,
- İşlem gören taşınmazların; mahalle, ada, parsel indeksine göre sayısal ve fiziksel ortamda dosya açarak arşivlemek, fiziksel dosyaların hangi büroda işlem gördüğünü takip etmek, bu konuda gerekli koordinasyonu sağlamak ve gerek fiziksel gerek sayısal ortamda oluşturulan arşiv dosyalarının erişilebilirliğini, güvenliğini, doğruluğunu sağlamak,
- Talep halinde dosya içeriğine göre suret belge vermek,

Müdürlüğümüz imar arşivinden dosya incelemek için 2025 yılında 2500 kişi (eksper, vatandaş) faydalanmıştır. İmar arşivimizin %40'ı taranmış olup dijitalleştirilmiştir.

#### D) Yapı Denetim Şubesi

- Yapı denetim hakedişleri kontrolü ve onaylanması, (MAKS Sisteminden)
- Seviye tespit tutanaklarının onaylanması, (MAKS Sisteminden)
- İş yeri teslim tutanaklarının onaylanması,
- UYDS ile yapı denetim firması kontrolü yapılması,
- İl Müdürlüğü ile ilgili gerekli yazışmaların yapılması,
- Ulakbel şikâyetlerinin cevaplandırılması faaliyetleri yürütülmektedir.

#### Hakediş Raporları Kontrolü ve Onaylanması

Yapı Denetim Kuruluşları tarafından Yapı Denetim Şubesine getirilen hakediş raporları kriterlere göre incelenip, makama onaya sunulmuştur.

#### Seviye Tespit ve İş yeri Teslim Tutanağı

Pursaklar ilçe sınırlarında bulunan inşaatların, yılsonu eleman değişikliği ve fesih seviye tespitleri, inşaatlara gidilerek 4708 sayılı Yapı Denetim Uygulama Yönetmeliğine göre yapılmaktadır, MAKS programı üzerinden elektronik işlemler takip edilmektedir.

Aşağıdaki kriterlere göre inşaatların seviye tespitleri belirlenmektedir.

Aşama	Kapsam	Miktar (%)
1	Ruhsat alınması aşamasında ödenecek olan proje inceleme bedeli	10
2	Kazı ve temel üst kotuna kadar olan kısım	10
3	Taşıyıcı sistem bölümü	40
4	Çatı örtüsü, dolgu duvarları, kapı ve pencere kasaları, tesisat alt yapısı dahil yapının sıvaya kadar hazır duruma getirilmiş bölüm	20
5	Mekanik ve elektrik tesisatı ile kalan yapı bölümü	15
6	İş bitirme tutanağının ilgili idare tarafından onaylanması	5



**2025** yılı itibariyle **300** adet iş yeri teslim tutanağı, **410** adet seviye tespit tutanağı ve **794** hakke-diş ödemesi yapılmıştır.

Ulakbel şikâyetlerinin cevaplandırılması; **2025** yılı itibariyle **167** adet şikâyete cevap verilmiştir.

**2025** yılı itibariyle %0 - %100 arası toplam **794** adet hakke-diş kontrol edilip Pursaklar Mal Müdür-lüğüne ödeme yazısı yazılıp sistemden ödentisi yapılmıştır.

## E) Proje Şubesi (Mimari, Statik, Tesisat ve Zemin Etüt)

### Mimari Projelerin;

- İlgili kanun, yönetmelik, tebliğler, meclis kararları, ilke kararları doğrultusunda incelenerek onaylanması,
- m<sup>2</sup> cetvelinin onaylı mimari projeye uygunluğunun kontrol edilmesi ve onaylanması,
- Mimari tadilat projelerinin ilgili kanun, yönetmelik, tebliğler, meclis kararları, ilke kararları doğ-rultusunda incelenerek onaylanması,
- Mimari projede yapılacak olan tashihatların incelenmesi ve mimari projeye işlenmesi,
- Yangın projelerinin ilgili kanun, yönetmelik, tebliğler, meclis kararları, ilke kararları doğ-rultusunda incelenerek onaylanması,
- Bağımsız bölüm numara değişikliği rapor incelemesinin yapılması ve onaylanması,
- Proje müelliflerinin kayıtlarının tutulması ve takibinin yapılması,
- İlgili mahkemelerin talepleri doğrultusunda hazırlanan evrakların mahkemelere iletilmesi,
- Kırsal yapı belgelerinin düzenlenmesi için gerekli projelerin onaylanması,
- Ruhsata konu projelerin kontrolü aşamasında kurumlar arası yazılı-sözlü görüşmelerin yapıl-ması,
- Mimari projelerle ilgili vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda yazılı ve sözlü bilgilendir-me yapılması faaliyetleri yürütülmektedir.
- 2025 yılında 304 adet mimari proje onaylanmıştır.**

### Statik Projelerin;

- "Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Yönetmelik" deprem bölgelerinde yeniden yapılacak, değiştirilecek, büyütülecek resmi ve tüm binaların bina türü yapıların tamamının veya bölümlerinin depreme dayanıklı tasarımı ve yapımı ile mevcut binaların deprem öncesi veya sonrasında performansların değerlendirilmesi, güçlendirilmesi için gerekli kuralları ve minimum koşulların belirlenmesi,
- İlgili proje ofisleri tarafından yapılan hesap ve projelerin yapı denetim firmalarınca onaylanarak belediyemize gelmesini takiben ilgili statik hesap ve betonarme proje kontrolü yapan İn-şaat Mühendisince "TS500 Betonarme Yapıların Tasarım ve Yapım Kuralları" şartnamesine ve "Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Yönetmeliğe" ve bu yönetmelikler dışında kalan diğer yönetmeliklere, idare tarafından onaylanan mimari projeye uygun olarak yapılip yapılmadığının kontrol edilerek onaylanması,
- Statik projeler ile ilgili vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda yazılı ve sözlü bilgilendir-menin yapılması faaliyetleri yürütülmektedir.
- 2025 yılında 204 adet betonarme proje ve statik hesap raporu onaylanmıştır.**

### Tesisat Projelerin;

- Tesisat projelerinin ilgili kanun, yönetmelik, tebliğler, meclis kararları, ilke kararları doğ-rultusunda incelenerek onaylanması,
- Isı yalıtım projesi (TSE 825'e kontrolü yapılmaktadır.),

- 22/11/2001 tarihli ve 24591 sayılı Resmi Gazete'de yer alan Mekanik Tesisat projelerinin kont-rolünün yapılması,
- Tesisat Projeleri;
  - \* Sıhhi Tesisat Projesi
  - \* Isı Yalıtım Projesi
  - \* Kalorifer Tesisatı Projesi
  - \* Asansör Avan Projesi
  - \* Havalandırma Tesisatı Projesi
  - \* Asansör Uygulama Projesi
  - \* Yangın Söndürme Tesisatı ve Duman Tahliye Projeleri
- Binaların Yangından Korunması 19 Aralık 2007 tarihli ve 26735 sayılı Resmi Gazete' de yer alan yönetmeliğe göre kontrolünün yapılması faaliyetleri yürütülmektedir,
- 2025 yılında 204 adet tesisat projesi onaylanmıştır.**

### Asansör Kontrol ve Tescil Belgesi

- Piyasaya arz edilmiş asansörün kontrolü ve asansör tescili,6 Nisan 2019 tarihli ve 30737 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Asansör İşletme ve Bakım Yönetmeliğine göre yapılmaktadır,
- Mimari projelerle ilgili vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda yazılı ve sözlü bilgilendir-me yapılması.
- 2025 yılında 62 adet asansör tescil belgesi onaylanmıştır.**
- 2025 yılında 115 adet asansör mühürlenmiştir.**

### Zemin Etütü

- Yapı yapılacak alanın sondajların ve zeminle ilgili deneylerin yerinde kontrolü,
- Jeoteknik Veri Raporu ve Geoteknik Raporların incelenerek onaylanması jeoloji, jeofizik ve in-şaat (geoteknik) mühendisine ait müelliflik evraklarının takibi,
- Zemin iyileştirmeye ait imalatların (fore, kazık vs.) yerinde takip kontrolünün yapılması,
- Jeolojik etüt ile ilgili vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda yazılı ve sözlü bilgilendirme yapılması faaliyetleri yürütülmektedir,
- 2025 yılında 212 adet jeolojik zemin etütü onaylanmıştır.

Mimari Proje Sayısı	Statik Proje Sayısı	Asansör Tescil Belgesi	Tesisat Proje Sayısı	Jeolojik Zemin Etüt Sayısı
304	204	62	204	212

### PLANLAMA ŞEFLİĞİ

- İlgili kurum ve kuruluşlarca onaylanan her tür ölçekteki imar planlarını incelemek, idareimiz menfaatleri doğrultusunda gerekli takibatı yapmak,
- Yetkili kurumlarca onaylanan 1/5000 ölçekli nazım imar planlarını ve plan tadilatlarını ince-leyerek 1/1000 ölçekli Uygulama/Revizyon/Koruma İmar Planı ve plan tadilatlarını hazırlamak ve Belediye Meclisine sunmak,
- Parsel ilgililerinin mevzuata uygun olarak verdiği 1/1000 ölçekli plan tekliflerini inceleyerek Başkanlık Makamının olurlarıyla belediye meclisine sunmak,
- Belediye meclisi tarafından İmar Komisyonuna havale edilen konulara yönelik Komisyon Ra-poru hazırlamak,
- Belediye Meclisince onaylanan planları Büyükşehir Belediye Meclisinde görüşmek üzere An-

kara Büyükşehir Belediye Başkanlığının ilgili dairesine göndermek,

- 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planları ile Plan değişikliklerinin, ilgili resmi kurumlarca onaylandıktan sonra gazete ve belediyenin web sayfasında ilan edilerek bir ay süre ile askıya çıkarılmasını sağlamak, varsa gereği için belediye içerisinde ilgili müdürlük ve şefliklere dağıtımını yapmak. Bu süre içerisinde yapılan itirazları değerlendirerek Pursaklar Belediye Meclisine sunmak,
- Belediye sınırlarımız ve mücavir alanımız içerisindeki her türlü planlama işlerini yürütmek, Ankara Büyükşehir Belediyesi ve ilgili tüm kamu kurum ve kuruluşları ile gerekli yazışmaları yapmak,
- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nın 2013/41 sayılı Genelgesi gereğince; 1 Haziran 2014 tarihinden itibaren Plan İşlem Numarası (PİN) almak ve değişikliklerini sisteme kaydetmek,
- Uygulama İmar Planına göre bina yapmak için dilekçe ile başvurulara istenilen belgelerin getirilmesi sonucunda İmar Durum Belgesi (Çap) hazırlamak,
- Planlama konularına yönelik belediyemize açılan veya belediyemizin açtığı davalarda Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün talebi doğrultusunda teknik içerikli savunma yazmak,
- Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün talep etmesi halinde mahkemece belirlenen keşiflere katılmak,
- İmar planlarını bilgisayar ortamında muhafaza ederek güncellemeleri yapmak,
- İmar planları hakkında bilgi ve imar durumu almak isteyen özel, resmi kurum ve kuruluşlara, özel kişilere istenilen belgeleri hazırlamak, vermek.

## İMAR PLANI DEĞİŞİKLİKLERİ

Pursaklar'ın mevcut imar planlarındaki sosyal ve teknik altyapı, mülkiyet-kadastro yapısı ve sorunlu alanların çözümüne yönelik olarak çağdaş yaşam alanlarının oluşturulması ve imar planlarının uygulanabilir olması amacıyla 2025 yılı itibari ile;

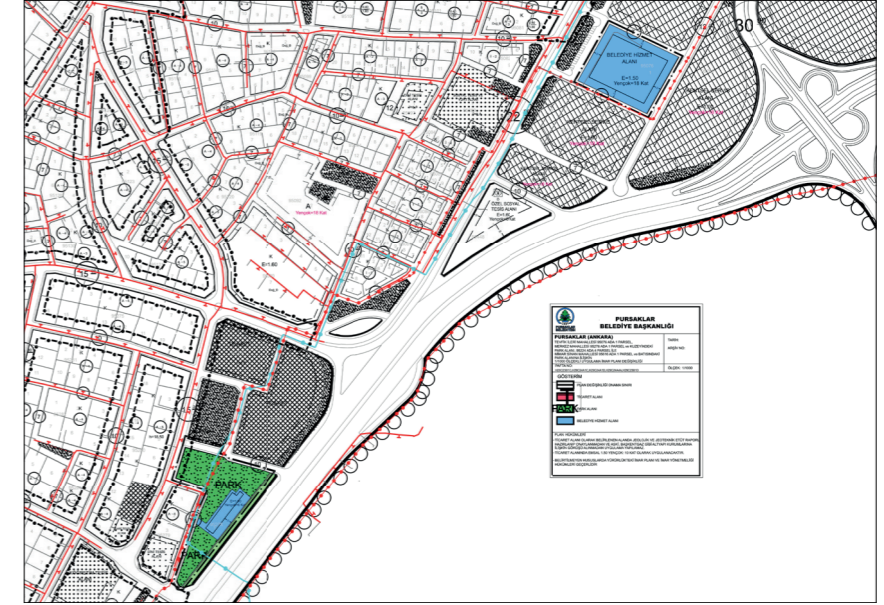
- Pursaklar 1. Etap Revizyon Uygulama İmar Planı,
- Pursaklar 2. Etap 1. Bölge Revizyon Uygulama İmar Planı,
- Pursaklar 2. Etap 2. Bölge Revizyon Uygulama İmar Planı,
- Pursaklar 2. Etap 3. Bölge Revizyon Uygulama İmar Planı,
- Pursaklar 2. Etap 4. Bölge Revizyon Uygulama İmar Planı,
- Saray 1. Etap Revizyon Uygulama İmar Planı,
- Saray 2. Etap Revizyon Uygulama İmar Planı,
- Pursaklar (Saray-Ankara) Kurusarı- Gümüşoluk Mahallelerine İlişkin Uygulama İmar Planı,
- Altınova Revizyon Uygulama İmar Planı,
- Sirkeli İmar Planlarına
- Altınova Belediyesi Karaköy Mahallesi Ait 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planına yönelik tüm plan etaplarında 13 adet imar planı değişikliği çalışması yapılmıştır. Bunlardan bazıları;

### Pursaklar Tevfik İleri Mahallesi 95076 ada 1 parsel, Merkez Mahallesi 95278 ada 1 parsel ve kuzeyindeki park alanı, 95224 ada 4 parsel ile Mimar Sinan Mahallesi 95616 ada 1 parsel ve batısındaki park alanına ilişkin İmar Planı Değişikliği

İmar planı değişikliğinde 7447 m<sup>2</sup> BHA kullanımı 95076 ada 1 parsel taşınmış ve çekme mesafeleri ile yapılaşma koşulları (E:1.50 Yençok: 18 Kat) aynen korunmuş, 7447 m<sup>2</sup> Kentsel Servis Alanı kullanımını Ticaret Alanı olarak 95616 ada 1 parsel ve batısında bulunan park alanına taşınmış ve çekme mesafeleri ile yapılaşma koşulları düzenlenmiş, 95616 ada üzerinden kaldırılan yaklaşık 5833 m<sup>2</sup> park alanı 95224 ada 4 parselin 1630 m<sup>2</sup> kısmı ile 95278 ada 1 parsel üzerinde korunmuş, 95278 ada 1 parsel üzerinde yaklaşık 1681 m<sup>2</sup> BHA kullanımı korunmuş yapı yapılaşma mesafeleri düzenlenmiş, 95224 ada 4 parsel üzerinde 536 m<sup>2</sup> BHA korunmuş ve yapı yapılaşma mesafeleri düzenlenmiştir.

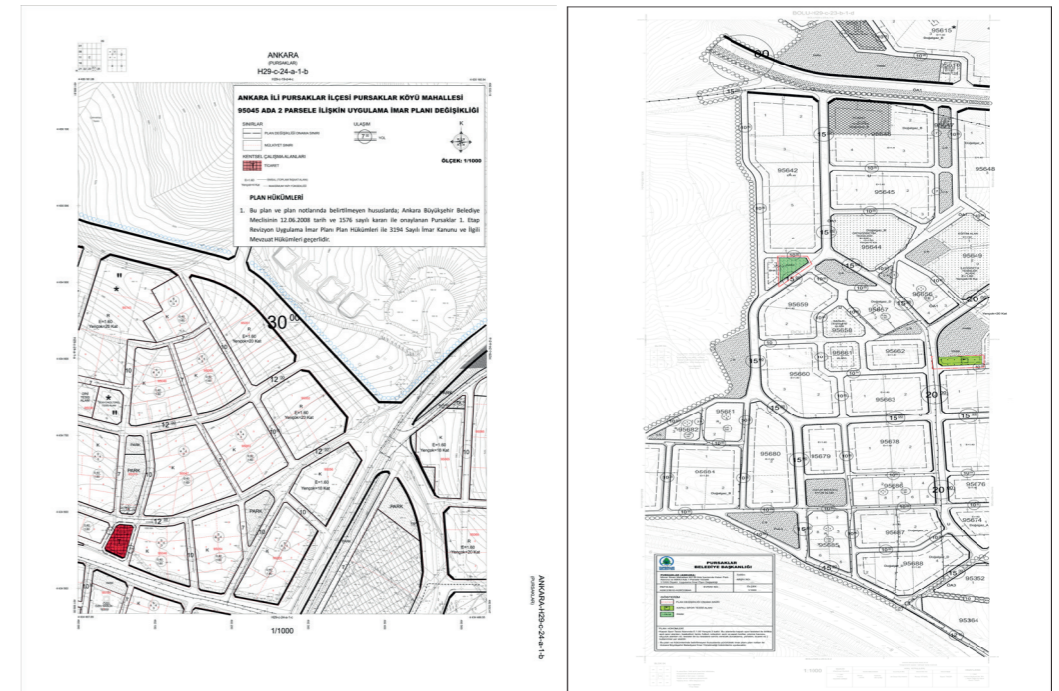
### Pursaklar 95045 Ada 2 Parsel İmar Planı Değişikliği

Pursaklar 95045 Ada 2 no.lu parselin Pursaklar Belediye Meclisinin 06.05.2008 gün ve 35 sayılı kararı ile uygun görülerek Ankara Büyükşehir Belediye Meclisinin 12.06.2008 gün ve 1576 sayılı kararı ile onaylanan Kuzey Ankara (Protokol Yolu) Pursaklar I.Etap Revizyon Uygulama İmar Planı kapsamında "R1 notasyonlu" Ayrık Nizam 4 Kat, TAKS:0.40 KAKS:1.60 yapılaşma koşullu Konut Alanı olduğu, Plan teklifi ile E:1.60, Yençok:2 katlı Ticaret Alanı (Fırın) olarak düzenleme yapılmıştır.



### Pursaklar Mimar Sinan Mahallesi 95738 Ada içerisinde kalan Park Alanı ve 95643 Ada 1 Parşele Yönelik Nazım ve Uygulama İmar Planı Değişikliği

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün talebi doğrultusunda hazırlanan uygulama imar planı değişikliği ile; 95738 ada içindeki park alanının 1300 m<sup>2</sup>lik kısmının "Kapalı Spor Alanı" olarak düzenlenmesi yapılaşma koşullarının Emsal (E): 1.00, Yençok 3 Kat olarak belirlenmesi, kaldırılan 1.300 m<sup>2</sup> yüzölçümlü park alanına eşdeğer olacak şekilde 95643 ada 1 no.lu parselin 1300 m<sup>2</sup> lik bölümünün Park olarak ayrılması, 1457,87 m<sup>2</sup> lik bölümünün ise "Belediye Hizmet Alanı" kullanım kararının değiştirilmeden devam etmesi yönünde düzenleme yapılmıştır.





## Yapılan Diğer Çalışmalar

YAPILAN İŞLER	ADET
İmar Durum Belgesi	280
Mahkeme Yazısı	40
Başkanlık Olur Yazısı	38
Komisyon Raporu	30
Kurum İçi Yazışma	25
Resmi Yazışma	239
Vatandaş Yazıları	75
Plan Değişikliği Çizimi	13

## İMAR DURUM BELGESİ (ÇAP)

Çap müracaatları istenen evraklar tamamlandığı takdirde dilekçe ile yapılmaktadır. Parsel sahipleri kendileri müracaat ettiği gibi, vekâlet verdikleri kişiler de müracaat edebilir. Müracaat sırasında istenen belgeler şunlardır;

- Lisanslı LHKAB bürolarından alınan aplikasyon krokisi,
- Tapu kaydı veya tapu fotokopisi,
- Parsel sahibi dışında başvurularda vekâlet-name,
- İmar durum belgesi, çap ücreti makbuzu,

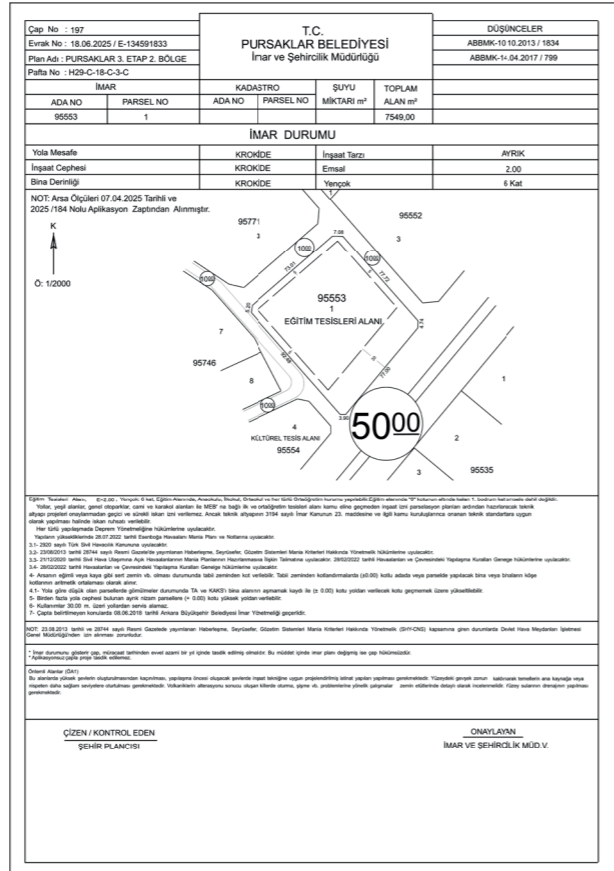
İlçemizin planlı ve imara uygun yapılaşmasının artırılabilmesi amacıyla 280 adet imar durum belgesi hazırlanmıştır.

## BÜRO VE ARAZİ ÇALIŞMALARI

İlçemizin imar planlarına yönelik olarak açılmış olan davalara 40 adet idare ve asliye hukuk savunma yazıları hazırlanmış olup, ayrıca keşfe gelen bilirkişilere konularıyla ilgili olarak teknik yönden gerekli açıklamalar yapılmıştır.

Çeşitli kamu kurum ve kuruluşlarından gelen resmi yazılara 239 adet, vatandaşlar tarafından verilen dilekçelere 75 adet olmak üzere süresi içerisinde teknik ve bilimsel gerekçelere dayanan açıklamalı cevaplar yazılmıştır.

İlçenin imar durumu ve geleceği ile ilgili bilgi edinmek isteyen vatandaşlarımıza sözlü olarak teknik ve açıklayıcı izahatlar yapılmaktadır.



İmar Durum Belgesi Örneği

## HARİTA VE PARSELASYON ŞEFLİĞİ

- 3194 sayılı İmar Kanununun 15-16. ve 18. maddesi gereğince düzenlenen imar uygulaması işlemlerinin iptali istemiyle belediyemiz aleyhine açılan davalarda Hukuk İşleri Müdürlüğü talebi doğrultusunda teknik görüş bildirmek ve aleyhe sonuçlanan davalarda mahkeme kararı gereği işlemleri yürütmek,
- Cins değişikliğine esas kat mülkiyeti, vaziyet ve bağımsız bölüm planı kontrolünü sağlamak ve onaylamak, Ruhsata esas hafriyat hesabı kontrolünü yapmak,
- Gerektiğinde plankote ve takeometrik alımları yapmak, imar planlamaları çalışmalarına esas hâlihazır harita çalışmaları yapmak/yaptırmak. Talebe bağlı hâlihazır harita kontrol ve onayını yapmak,
- Yapı aplikasyon projesi ve Röperli kroki onaylarını yapmak, Yer Tespiti Kot Kontrolü yapmak,
- 3194 sayılı İmar Kanununun 15. ve 16. maddeleri gereği tevhit-ifraz, hakkı işlemlerini yapmak, talebe bağlı olanların kontrollerini yaparak encümene havale etmek,
- Müdürlüğümüz nezdindeki işlere ilişkin arazi ölçüm ve aplikasyon işlerini yapmak.
- Başkanlığımızca imar uygulamaları nedeniyle imar parselleri üzerine konulan haciz şerhlerinin ödemeleri yapılmışsa şerhin kaldırılması işlemi için tapu müdürlüğüne gerekli yazışmayı yapmak,
- Başkanlığımızca yapılan imar değişikliklerine ilişkin kurumlar ya da şahıslar tarafından talep edilen ada parsel değişikliği yazısını hazırlamak,
- Kadastro Müdürlüğünce yapılan kadastro yenileme çalışmaları neticesinde askı ilanlarını yaparak varsa itirazları almak ve kurum yazışmalarını yapmak,
- Yapılan ve kontrolü sağlanan iş ve işlemlerin dijital verilerinin ana bilgisayar ortamında, onaylı suretlerinin korunaklı dolaplarda ve ilgili klasörlerde muhafazasını sağlayarak güncellemelelerini yapmak,
- İlçemiz sınırları içerisinde yapılan her türlü parsel değişikliklerinin genel parselasyon dosyasında güncellemelerini yapmak,
- Şefliğin faaliyet alanları ile ilgili konularda gerekli iç ve dış yazışmaları yapmak.

## A) PARSELASYON ŞUBESİ

### İMAR PLANI TADİLATLARINA ESAS PARSELASYON PLANLARI

Kesinleşen 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı veya İmar Planı Revizyonları doğrultusunda, 3194 sayılı İmar Kanununun 18. maddesi ve Arsa ve Arazi Düzenlemeleri Hakkındaki Yönetmelik gereği ;

- Düzenleme sahası sınırını belirlemek,
- Arazi ve arsa düzenlemesine alınacak parsellere ilişkin gerekli tapu ve kadastro bilgi ve belgelerini tapu müdürlüklerinden gerekli yazışmaları yapmak suretiyle almak,
- Düzenleme sahasına tamamen veya kısmen giren bütün parsellerin imar uygulamasına alındığına dair tapu kayıtlarına "3194 sayılı İmar Kanununun 18 inci maddesine istinaden imar uygulamasına alınmıştır" belirtmesinin yapılması için ilgili tapu müdürlüğüne yazmak,
- Ankara Kadastro Müdürlüğünden imar uygulamasına alınan parsellere ait yeni ada ve parsel numarası almak ve değişikliklerini sisteme kaydetmek,
- Parselasyon planı çalışmalarını yapmak/yaptırmak,
- Parselasyon planı açıklama raporunu hazırlamak,
- Pursaklar Belediye Meclisi ve Ankara Büyükşehir Belediye Meclisi kararlarıyla onaylanarak kesinleşen 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı veya İmar Planı Revizyonlarını incelemek, bu doğrultuda talep edilen işlemlerin hukuki ve teknik dayanaklarının açıkça ifade edilerek ve yapılan işlemin imar kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uygunluğunun Pursaklar Belediye

Encümeni karar metninde belirtilmesini sağlamak suretiyle Başkanlık Makamının olurlarıyla belediye encümenine sunmak,

- Pursaklar Belediye Encümenince onaylanan parselasyon planlarını Ankara Büyükşehir Belediye Encümenine havale etmek üzere Ankara Büyükşehir Belediye Başkanlığının ilgili dairesine göndermek,
- Parselasyon planlarının Ankara Büyükşehir Belediye Encümenince onaylanması halinde, resmi gazetede yayımlanması için gerekli yazışmaları yapmak,
- Parselasyon planlarının eş zamanlı olarak; otuz gün süreyle belediye askı ilan panosunda askıya çıkarılmasını, belediyenin resmi internet sitesinde yayımlanmasını ve parselasyon planı izleme ve denetleme sistemi (PARSID) sistemine girilmesini sağlamak. Bu süre içerisinde yapılan itirazları değerlendirerek Pursaklar Belediye Encümenine sunmak,
- Askı işlemlerinden sonra kesinleşen parselasyon planlarını kontrol ve onay için Ankara Kadastro Müdürlüğüne göndermek,
- Kadastro kontrol ve onayından sonra Pursaklar Tapu Müdürlüğüne parselasyon planının tescilini sağlamak ve tescil işlemlerinden sonra "3194 sayılı İmar Kanununun 18 inci maddesine istinaden imar uygulamasına alınmıştır" belirtmesinin kaldırılması için ilgili tapu müdürlüğüne yazmak ve ilgili müdürlükleri bilgilendirmek.

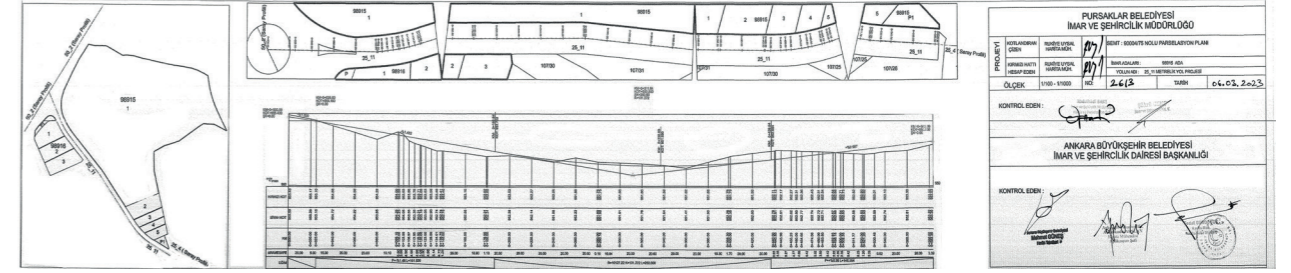
#### 2025 yılı içinde;

1. "Pursaklar Tevfik İleri Mahallesi 95489 Ada 4,5,6,7 No.lu Parseller ile Pursaklar Fatih Mahallesi 95540 No.lu Ada Batısında Bulunan Park Alanında 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği",
2. "Pursaklar İlçesi Fatih Mahallesi 95515 no.lu ve 95519 no.lu adalar arası yola yönelik 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Planı Değişikliği ve 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği",
3. "Pursaklar İlçesi Tevfik İleri Mahallesi 95076 ada 1 parsel, Merkez Mahallesi 95278 ada 1 parsel ve kuzeyindeki park alanı, 95224 ada 4 parsel ile Mimar Sinan Mahallesi 95616 ada 1 parsel ve batısındaki park alanına yönelik 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği",
4. "Pursaklar İlçesi Fatih Mahallesi 95514 Ada 1,2 Parsel ile 95516 Ada 2 Parsel Yönelik 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği» kapsamında 3194 sayılı İmar Kanununun 18. Maddesi ve Arsa ve Arazi Düzenlemeleri Hakkındaki Yönetmelik doğrultusunda 4 adet Parselasyon Planı hazırlanmıştır.



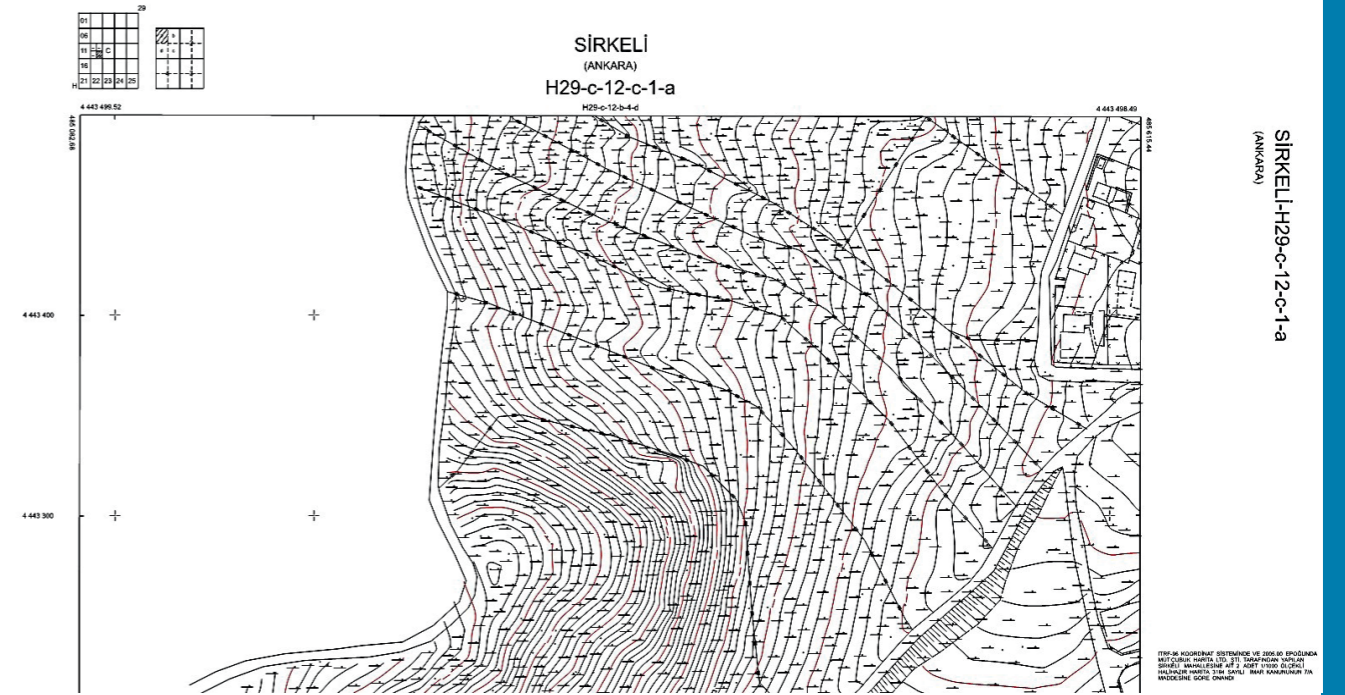
#### PARSELASYON PLANLARINA ESAS YOL PROFİLİ HAZIRLANMASI

Tescil edilmiş parselasyon planlarıyla oluşan yollara ait yol profillerini hazırlamak/hazırlatmak.



#### HALİHAZIR HARİTA-PLANKOTE-TAKEOMETRİK ALIM

İmar planlamaları çalışmalarına esas halihazır harita çalışmaları yapmak/yaptırmak. Talebe bağlı kontrol ve onayını yapmak.



Parselasyon Şubesi; Şefliğimizde **2025** yılı içerisinde yaklaşık **490** iş ve işlem yapılmıştır.



## B) YOL KOTU ŞUBESİ

Müdürlüğümüz nezdindeki işlere ilişkin arazi ölçüm ve aplikasyon işlerini yapmak.



Harita Plan Ve Kroki



Arazi Ölçümü

ASKİ tarafından su aboneliği yapılabilmesi için talep edilen harita plan krokisini vermek. Şubemizde 2025 yılı içerisinde yaklaşık 39 adet Harita Plan Kroki belgesi hazırlanmıştır.

## YOL KOTU TUTANAĞI İŞLEMLERİ

İnşaat ruhsatına esas teşkil edecek verilerden birisi olan Yol kotu Tutanağı belgesini, yapının giriş seviyesini, yapı köşelerinin oturacağı kotları ve çevre tesviyesinin belirlemek amacıyla belli prensiplere bağlı olarak düzenlemek. Şubemizde **2025** yılı içerisinde yaklaşık **241** adet Yol Kotu Tutanağı Belgesi hazırlanmıştır.

T.C.  
PURSAKLAR BELEDİYESİ  
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

**YOLKOTU TUTANAĞI**

Mahalle Adı	Ada No	Parsel No	Sıra No	Çap No	Makbuz No	Tarih
YEŞİLOVA	275	13	112 /2024	118 / 2024	0 82898	15 / 10 /2024

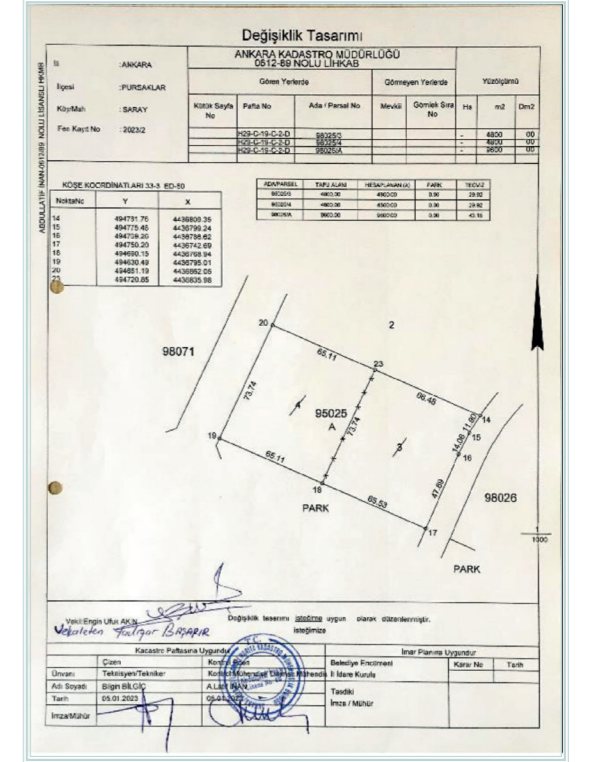
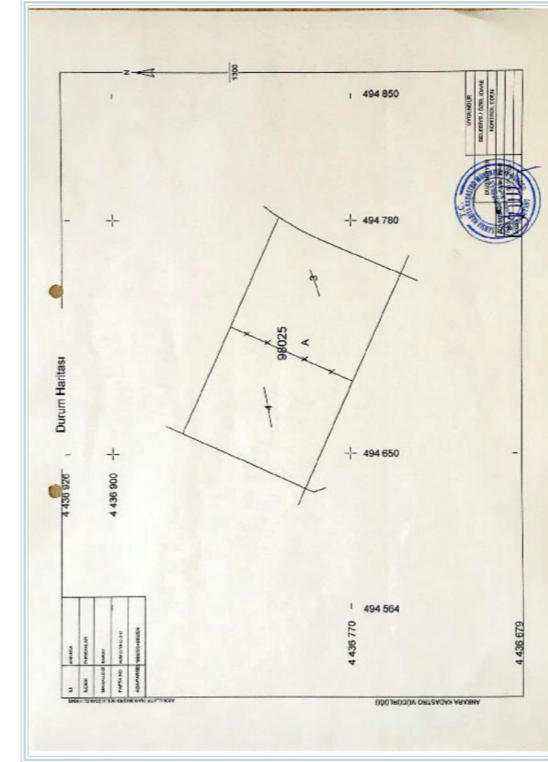
Ölçüm Yapan: SALIH İNCEKOCA 15.10.2024  
Ölçüm Yapan Hazırlayan: RUKİYE UYSAL 15.10.2024  
Onaylayan İmar ve Şehircilik Müdürü V. ŞÜKRÜ GENÇ 15.10.2024

\*Sıfır Kotu (+0,00) İmar Durumu Belgesinde belirtilen ilgili maddeler ve Mimari Proje dikkate alınarak belirlenmiştir.  
\*FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN 08.08.2020 TARİH 5451 SAYILI YAZISI ESAS ALINARAK DÜZENLENMİŞTİR.  
\*11.10.2024 TARİHİNDE VERİLEN DİLEKÇE EKİNDEKİ VAZİYET PLANINA GÖRE KOTLANDIRILMIŞTIR.

Bilginin e-iznali suretine  
https://imar.pursaklar.bel.tr/YapıBelge/Veri/Tablo/Değerlendirme adresinden  
e318917c-0f0b-4b3f-b6e1-746770e15f24 kodu ile erişebilirsiniz.  
Bu belge 5070 sayılı elektronik imza kanununa göre güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

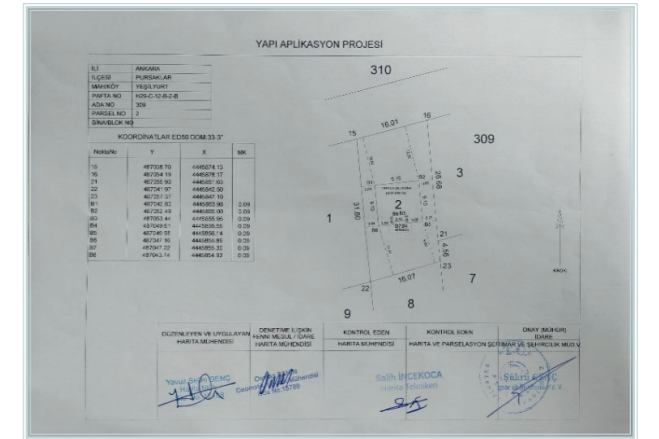
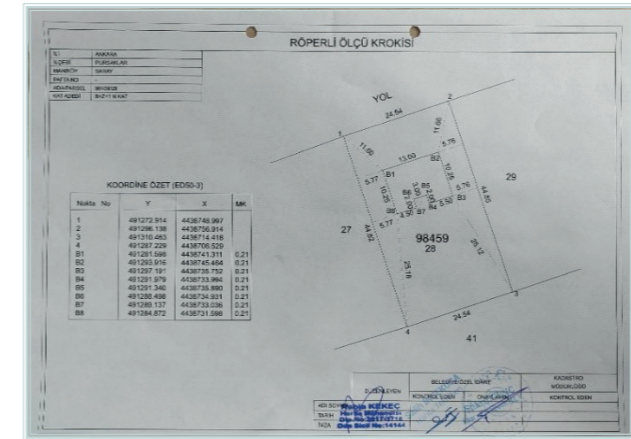
## İFRAZ VE TEVHİT İŞLEMLERİ

3194 sayılı İmar Kanununun 15. ve 16. maddeleri gereği tevhit-ifraz, yola terk- ihdas, irtifak hakkı işlemlerini yapmak, talebe bağlı olanların kontrollerini yaparak encümene havale etmek. Şubemizde **2025** yılı içerisinde yaklaşık **10** adet ifraz-tevhit dosyası hazırlanmıştır.



## Yapı Aplikasyon Projesi ve Röperli Kroki Projesi Onayı

Ruhsata esas özel harita büroları tarafından hazırlanan projelerin kontrolünün yapılarak onayının yapılması. Şubemizde **2025** yılı içerisinde yaklaşık **230** adet Yapı Aplikasyon Krokisi ve 110 adet Röperli Kroki onayı yapılmıştır.



Yol Kotu Şubesi; 2 adet Harita Teknikeri personelinden oluşmaktadır. **2025** yılı içerisinde toplamda yaklaşık **1150** iş ve işlem yapılmıştır.



## HAFRİYAT HESABI KONTROLÜ

Ruhsata esas özel harita büroları tarafından Hazırlanan Hafriyat hesabının kontrolünün yapılarak onayının yapılması. Şubemizde **2025** yılı içerisinde yaklaşık **230** adet hafriyat hesabı onayı yapılmıştır.

95472 ada 3 Parsel'e		
Ait Hacim		
TOPLAM YARMA	TOPLAM DOLMA	NET HACİM
2386,00 m <sup>3</sup>	382,00 m <sup>3</sup>	2034,00 m <sup>3</sup>

Olarak Hesaplanmıştır...

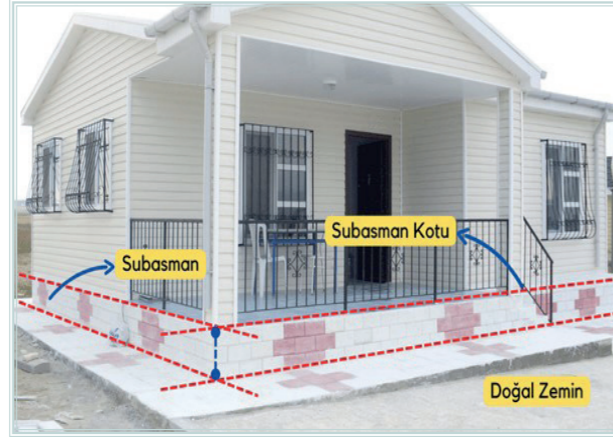
Ömer FAHRETTİN OĞLU  
Harita Mühürsü  
Mühür No: 17782

Salih İNCEKOCA  
Harita Teknikeri

ŞEHİR İZİNÇ  
İmar ve Şehircilik Mühürsü

## SU BASMAN KOT KONTROLÜ

Su basman seviyesine gelmiş olan inşaat temelinin özel harita bürosu tarafından Kotlara göre hazırlanmış olan su basman vizesi kontrolünün yapılması. Şubemizde **2025** yılı içerisinde yaklaşık **110** adet subasman kontrolü yapılmıştır.



## KAÇAK YAPI ŞEFLİĞİ

- Belediye ve mücavir alan sınırları içinde ruhsatsız ve ruhsata aykırı bina yapılmasını önlemek için çalışma programı çerçevesinde sürekli takip etmek,
- Devam eden inşaatların yerinde fiili mühür yaparak durdurulmasını sağlamak,
- Ruhsatsız bina yapıldığının tespiti halinde yapı tatil/tespit tutanağı tanzim etmek ve inşaatı mühürlemek, tutanağı ilgisine tebliğ etmek, edilmezse inşaatı asmak ve bir örneğini muhtaraya bırakmak,
- Tutanak tanzimi ile birlikte bir hafta içerisinde İlçe Tapu Müdürlüğü'ne ada/parsel ve malik bilgisinin gönderilmesi, ayrıca Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü'ne tutanak suretinin gönderilmesi,
- İskân belgesi alınmış olup, iskânli halde ilave ruhsatsız veya ruhsat eklerine aykırı ilave yapılanma tespit edilirse, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. ve 42. maddelerine göre işlem yapılmak üzere Belediye Encümenine sevk etmek,
- Durdurulan inşaatlarda faaliyetin devamının tespiti durumunda mühür fekki nedeniyle Hukuk İşleri Müdürlüğü kanalı ile suç duyurusunda bulunmak,
- Çevre sağlığı, can ve mal güvenliği açısından tehlikeli olan yıkılacak durumdaki yapılar için 3194 sayılı İmar Kanununun 39. maddesine esas yıkıma dair teknik rapor düzenlemek ve yıkılacak derecede tehlikeli yapılar ile ilgili, Zabıta Müdürlüğü ve Fen İşleri Müdürlüğü ile iş birliği içerisinde yasal işlem yapmak,
- Evlerde, arsalarda vb. yerlerde umumun sağlık ve selameti için 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 40. maddesine göre işlem yapmak,
- 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Yasasına göre korunması gereken yapılarda, sit alanlarında yapılan izinsiz inşaatları Kurula bildirmek,
- 775 Sayılı Gecekondu Kanununun 18. maddesine esas; Hazineye ait arazilerde devletin hüküm

ve tasarrufu altında bulunan yerlerde (park, yol vb.) kendisine ait olmayan arazi ve arsalarda mülk sahibinin talebi durumunda gerekli tespitleri yaparak, Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yıkımını koordine etmek,

- 5237 sayılı Türk Ceza Kanununun 184. maddesine göre imar kirliliğine neden olması sebebiyle Cumhuriyet Savcılığına suç duyurusunda bulunulmak üzere Yapı Tatil Zaptını Hukuk İşleri Müdürlüğüne iletmek,
- Mevcut haliyle tehlikeli ancak korunmasına dair tescil kaydı bulunan yapılar için teknik rapor düzenleyerek Anıtlar Kuruluna bildirmek, binaya giriş çıkışların kontrol altına alınması ve tahribatın engellenmesi için çevresinde gerekli önlemleri aldirmek,
- Belediye sınırları içerisinde arazi kontrolleri yaparak, kaçak yapılaşmanın tespiti, takibi ile şikâyetleri değerlendirilerek mevzuat hükümlerine göre işlem yapmak,
- Ruhsat alan yapıların çevrenin, can ve mal güvenliği için emniyet tedbirlerinin alınıp alınmadığının kontrol ve denetimlerini yapmak, yapıyı tanıtan tabela olup olmadığının kontrolü ile parselin yol ve çevre ile izolesini sağlayan tahta ya da benzeri malzeme ile çevrilmesini sağlamak,
- Kaçak yapıları engellemek için gerekli önlemleri almak, kaçak yapılara ilişkin tutanakları düzenlemek, kanuni gerekliliğinin yapılması için encümenine sevk etmek,
- Belediye Encümenince verilen para cezalarının tebligatını yapmak veya yaptırmak, posta yoluyla tebliğ edilemeyen veya ivedi olanların Zabıta Müdürlüğü aracılığıyla tebliğ edilmesini sağlamak,
- 3194 sayılı İmar Kanunu'nun Geçici 16. maddesine (Ek: 11/5/2018-7143/16 md.) istinaden "Yapı Kayıt Belgesi verilen yapılarla ilgili bu Kanun (İptal ibare: Anayasa Mahkemesinin 24/9/2020 tarihli ve E.2019/21; K.:2020/51 sayılı Kararı ile) (...) uyarınca alınmış yıkım kararları ile tahsil edilemeyen idari para cezaları iptal edilir" Yapı Kayıt Belgesi'ni ibraz edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- Kaçak yapıların yıkım çalışmalarını yürütmek, yıkım işlemlerini Fen İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü'nün koordinesini sağlayarak gerçekleştirmek, yıkım işlemleri belediye imkânları ile yapılamayacak durumda ise yıkım ihale işlemlerini yürüterek yıkım işlemlerini gerçekleştirmek,
- Hizmetlerin yürütülmesinde ilgili kamu ve özel kuruluşlarla iş birliği yapmak.

## Kaçak Yapı Kontrolü

Belediyemiz sınırları içerisinde 2025 yılında;

3194 sayılı İmar Kanunu'nun ilgili maddeleri ve imar mevzuatı çerçevesinde tespit edilen ruhsatsız/kaçak yapılar ile ruhsat ve ruhsat eklerine aykırı yapılaşmaların tespiti sonucu yapılar mühürlenerek yapı tatil/tespit tutanakları düzenlenmekte ve ilgililer hakkında gerekli idari yaptırım kararları alınması sağlanmaktadır.

Söz konusu ruhsatsız/kaçak yapılaşma ile ruhsat ve ruhsat eklerine aykırılıkların tespiti sonucu 284 adet yapı hakkında 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. ve 42. maddesi gereği işlem yapılmıştır. Belediyemiz Encümen Kararı ile 27.833.050,11 TL idari para cezası verilmek ve yıkım kararı alınmak üzere "Yapı Tatil/Tespit Tutanağı" tanzim edilmiştir.





27 adet metruk yapının can ve mal kaybına sebebiyet verebileceği ve tehlike arz ettiği tespit edilerek, 7 adet metruk yapı hakkında 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 39. maddesi gereği Belediye Encümeni'nin yıkım kararı alınmıştır. Belediye Encümen kararları doğrultusunda 6 adet metruk yapının Fen İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü ile birlikte koordineli biçimde yıkımları gerçekleştirilmiştir. Yıkımı yapılan metruk yapıların yıkım masrafları, yapı sahiplerine rücu edilmiştir.



## BÜRO, ŞİKÂYET VE ARAZİ ÇALIŞMALARI

Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen resmi yazılara ve vatandaşlar tarafından verilen dilekçelere süresi içerisinde teknik ve bilimsel gerekçelere dayanan açıklamalı cevaplar yazılmıştır.

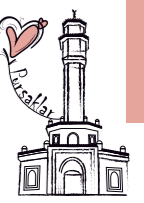
Müdürlüğümüze havale edilen 152 adet dilekçe, 250 adet Cimer, Zabıta M.Ç.B. Whatsapp, Web sayfası ve Mavi Masa'dan gelen şikayetler değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır. 108 adet Kayıtlı Elektronik Posta (Kep) ve 152 adet Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi'nden (UETS) gelen yazılar değerlendirilmiştir. Tüm gelen yazılar ve şikayetler değerlendirilerek ve denetimlerimiz sonucu dilekçeye cevap ve yapı tespitleri vb. olmak üzere toplam 712 adet giden evrak oluşturulmuş ve ilgililere gönderilmiştir.

3194 sayılı İmar Kanunu'nun ilgili maddeleri ve İmar mevzuatı çerçevesinde yapı tatil/tespit tutanakları hakkında gerekli evrakların tanzimi gerçekleştirilerek Belediye Encümenine sunulması ve karar akabinde tebligatın yapılması sağlanmaktadır.

Belediye Encümeni tarafından alınan yıkım kararları için ihaleye çıkılmış ve ihale için tüm evrakların hazırlığı büro ekibi tarafından yapılmıştır.

İlçe sınırlarımızın genişliği sebebi ve hobi bahçesi diye adlandırılan bölgelerin yoğunluğu nedeniyle, kaçak yapılaşmayı önlemek üzere arazide hafta sonu dâhil olmak üzere daimi olarak ekiple- rimiz denetim yapmaktadır.

## MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



## MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- 5393 sayılı Belediye Kanunu,
- 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu,
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,
- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu,
- 213 sayılı Vergi Usul Kanunu,
- 6183 sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkında Kanun,
- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği,
- Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği hükümlerinin, her yıl çıkarılan Devlet Bütçe Kanunlarının ve diğer ilgili mevzuatın belediye iş ve işlemlerinde uygulanmasını sağlamak,
- Belediye gider bütçesindeki ödeneklerle ilgili harcamaların kanunlara uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Belediyemiz tarafından tahakkuk ve tahsil edilmesi gereken vergi ve harçların zamanında tahakkuk ettirilerek, gelir ve alacakların takip ve tahsilini sağlamak,
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren belediye bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve belediye faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimlerini dikkate alarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
- Bütçe kalemleri arasında ihtiyaca göre ödenek aktarma işlemlerini yerine getirmek,
- Muhasebe hizmetlerini yürüterek gerekli kayıtları tutmak ve mali tabloları hazırlamak,
- Belediyenin diğer birimleri ile koordineli olarak, belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini ve demirbaş kayıtlarını düzenlemek, muhasebe kaydına almak ve ilgili makamlara sunmak,
- Harcama birimleri arasında mali yönetim ve kontrol alanında koordinasyon sağlamak,
- Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yönetime ve birim müdürlerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- İhale teminatlarını alıp gerektiğinde iade işlemlerini yapmak,
- Her türlü yasal kesinti, pay ve vergilerin yasal süresinde ilgili kurumlara ödenmesini sağlamak,
- Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek,
- Mali konularda belediye başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

## FAALİYETLERİMİZ

### Gelir İş ve İşlemleri

Müdürlüğümüz belediyemizin gelirlerini tahakkuk ettirerek yasal süresi içerisinde tahsilatlarının yapılmasına öncelik vermiştir. Mükelleflere vergilerini ve para cezalarını zamanında ödemeleri için hatırlatıcı, zamanında ödemeyenlere ise uyarıcı sms gönderilerek tahakkuk tahsilat oranımız arttırılmaya çalışılmıştır.

Tapu kayıtlarımızın güncel takibi için tapu müdürlüğünden alım satım listeleri alınarak kayıtlarımızın kontrol işlemleri yapılmıştır. Alım satım işlemi yapan, ancak belediyemize beyanda bulunmayan mükelleflerimizin resen beyanı alınarak; alım yapılan yerin vergi tahakkuku girilmiş, satılan yer ile ilgili ise mükellefin kaydı silinerek mükerrer tahakkuk yapılması önlenmiştir.



Tahsilat işlemlerinde vatandaşlarımıza kolaylık sağlamak için oluşturulmuş olan e-belediye, internet bankacılığı ve banka şubeleri gibi ödeme kanallarımız geliştirilmeye devam etmektedir.

Belediyemizin sunmuş olduğu hizmetler karşılığında tahsil edilecek ücretleri belirlediğimiz 2026 Gelir Tarife Cetveli ile ilgili müdürlüklerimizle çalışma yapılmış ve gelen teklifler belediye meclisimizin onayına sunulmuş ve karar alınmıştır.

## Muhasebe İş ve İşlemleri

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu 53. maddesine göre belediyemizin mali tabloları, aylık mizan, gelir ve gider bilgileri Muhasebat Genel Müdürlüğü'nün Kamu Hesapları Bilgi Sistemine (KBS) internet ortamında her ay süresi aşılmadan düzenli olarak girilmiştir.

Belediyemizin tüm harcamaları muhasebeleştirilerek ödemeleri yapılmıştır. 2025 yılı içinde 7923 adet yevmiye kaydı yapılarak ödeme ve gelir işlemleri kayıt altına alınmıştır. Aylık gelir ve gider işlemlerinin muhasebeleştirilmesi düzenli olarak yapılmıştır.

Hesap verme sorumluluğu çerçevesinde; Sayıştay tarafından yapılacak dış denetim için hazırlanması gereken mali tablolar, raporlar ve istenen diğer belgeler eksiksiz olarak müdürlüğümüz tarafından düzenlenmiştir.

Birimlerimiz tarafından yapılan mal ve hizmet alımları ve taahhüt işlerine ait gider evrakları ön mali kontrol aşamasından geçirildikten sonra ödenek durumuna göre hak sahiplerine ödenmiştir.

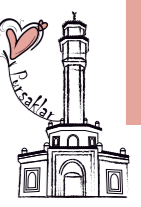
Hak sahiplerine ödenen ödeme evraklarındaki Katma Değer Vergisi, Damga Vergisi, Gelir Vergisi, İhale Karar Pulu vb. kesintilerin emanet hesaplara alınarak ilgili defter kayıtları yapılmış, beyannameleri web ortamında hazırlanarak, tahakkuk ettirilme suretiyle ödemesi yapılmıştır.



Müdürlüklerimizin acil ihtiyaçları için avans ve kredi işlemleri yapıp, harcamaların bütçeden mahsubu yapılmıştır.

Belediyemizle çalışan tüm firmalara ait geçici ve kesin teminat mektuplarının kayda alınması, saklanması ve iş bitiminde ilgiliye iade edilmesi ile ilgili iş ve işlemler yapılmıştır.

Personelin maaş, ücret, fazla çalışma karşılıkları ve diğer sosyal hakları sahiplerine ödenerek; maaş ve ücretlerden yapılan Sosyal Güvenlik Kurumu primleri ve diğer yasal kesintiler ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilmiştir.



## Bütçe İş ve İşlemleri

Belediyemizin 2026 Mali Yılı Bütçesi; 24 Eylül 2024 tarihli ve 32672 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik'te belirtilen "Performans Esaslı Program Bütçe" sistemine göre Merkezi Yönetim Bütçe Kanunları ile belirlenmiş olan hükümler esas alınarak, stratejik planımızda belirlenmiş olan amaç ve hedeflere uygun olarak hazırlanmıştır. Akabinde encümen ve meclis onayı ile kabul edilerek, onaylanmak üzere Ankara Büyükşehir Belediye Meclisine gönderilmiştir.



Bütçenin takibi müdürlüğümüz tarafından yapılarak, harcamaların uygun ödenek kaleminden, planlamaya uygun olarak yapılabilmesi için birimlerimiz yönlendirilmiş ve ödenek ayırma işlemleri yapılmıştır. İhtiyaç halinde bütçe kalemleri arasında ödenek aktarma talepleri için başkan onayı, encümen kararı ve meclis kararı için gereken işlemler yapılmıştır.

Belediyemizin 2024 Yılı Kesin Hesabı hazırlanarak encümen ile meclisimizde görüşülerek kabul edilmiş ve büyükşehir meclisine sunulmuş onaylanmıştır. Onaylanan kesin hesap cetvelleri hazırlanarak Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.

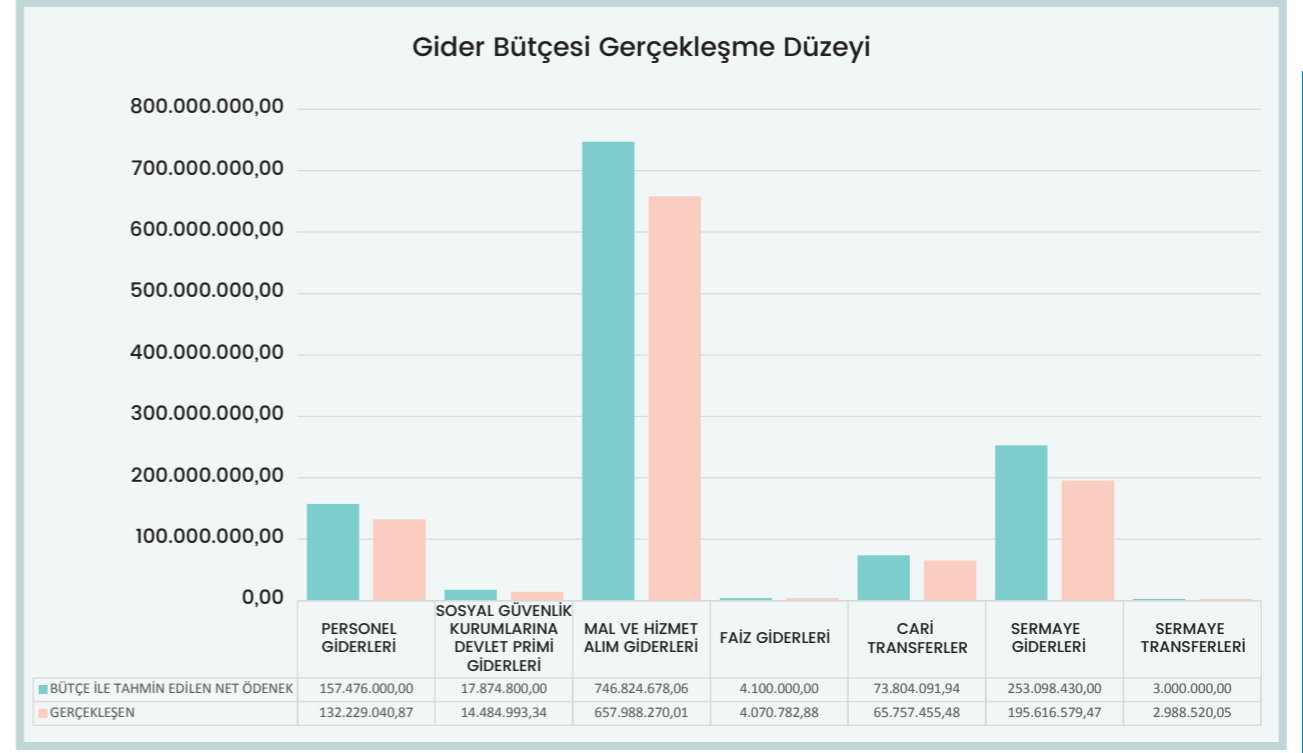
5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 30 uncu maddesinde, kamu hizmetlerinin yürütülmesinde ve bütçe uygulamalarında saydamlığın ve hesap verilebilirliğin artırılması ile kamuoyunun kamu idareleri üzerindeki genel denetim ve gözetim fonksiyonunun yerine getirilmesi amacıyla belediyemizin, ilk altı aylık bütçe uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini belirten 2025 Yılı Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporu hazırlanarak Temmuz ayı içerisinde kamuoyuna açıklanmıştır.

## 2025 MALİ YILI BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME BİLGİLERİ

### Gerçekleşen Bütçe Giderleri

2025 yılı gider bütçesi 982.178.000,00 TL olarak tahmin edilmiş ancak yıl içerisinde oluşan ihtiyaca istinaden 278.000.000,00 TL ek ödenek yapılmış ve bütçe 1.260.178.000,00 TL'ye yükselmiştir. 31.12.2025 tarihi itibarıyla 1.073.135.642,10 TL bütçe gideri tahakkuk etmiştir. Gider bütçesi gerçekleşme oranı %85,16'dır. Ekonomik kodlamaya göre bütçe giderlerimiz ve toplam bütçe içindeki oranları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

BÜTÇE KODU	AÇIKLAMA	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek ve Olağan Üstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
				Eklene (+)	Düşülen (-)					
01	PERSONEL GİDERLERİ	159.427.000,00	3.890.000,00	15.250.000,00	21.091.000,00	157.476.000,00	132.229.040,87	0,00	25.246.959,13	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	18.121.800,00	410.000,00	1.168.000,00	1.825.000,00	17.874.800,00	14.484.993,34	0,00	3.389.806,66	0,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	631.428.200,00	170.200.000,00	141.574.209,06	196.377.731,00	746.824.678,06	657.988.270,01	0,00	88.836.408,05	0,00
04	FAİZ GİDERLERİ	10.000.000,00			5.900.000,00	4.100.000,00	4.070.782,88	0,00	29.217,12	0,00
05	CARİ TRANSFERLER	45.139.000,00	8.000.000,00	28.693.000,00	8.027.908,06	73.804.091,94	65.757.455,48	0,00	8.046.636,46	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	64.572.000,00	95.500.000,00	201.220.000,00	108.133.570,00	253.098.430,00	195.616.579,47	0,00	57.481.850,53	0,00
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	3.550.000,00	0,00	0,00	550.000,00	3.000.000,00	2.988.520,05	0,00	11.479,95	0,00
09	YEDEK ÖDENEK	50.000.000,00	0,00	0,00	46.000.000,00	4.000.000,00	0,00	0,00	4.000.000,00	0,00
<b>GENEL TOPLAM</b>		<b>982.178.000,00</b>	<b>278.000.000,00</b>	<b>387.905.209,06</b>	<b>387.905.209,06</b>	<b>1.260.178.000,00</b>	<b>1.073.135.642,10</b>	<b>0,00</b>	<b>187.042.357,90</b>	<b>0,00</b>



Bütçe Kodu	Açıklama	Bütçe ile Verilen Ödenek	Aktarmalar Sonucu Oluşan Net Ödenek	Tahakkuk Eden Gider
		TL	TL	TL
02	Özel Kalem Müdürlüğü	7.968.000,00	7.968.000,00	4.842.128,10
05	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	10.430.000,00	10.430.000,00	6.067.223,44
06	Kültür İşleri Müdürlüğü	32.198.000,00	57.198.000,00	54.788.990,03
10	Bilgi İşlem Müdürlüğü	20.000.000,00	35.000.000,00	20.433.384,40
18	Yazı İşleri Müdürlüğü	15.720.000,00	19.820.000,00	16.371.387,32
26	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	7.747.000,00	7.747.000,00	5.019.690,83
30	Fen İşleri Müdürlüğü	100.000.000,00	128.470.000,00	109.969.941,99
31	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	85.000.000,00	25.000.000,00	19.011.023,75
33	Mali Hizmetler Müdürlüğü	88.390.000,00	48.690.000,00	42.157.477,19
34	Temizlik İşleri Müdürlüğü	12.579.000,00	29.179.000,00	22.632.357,99
35	Zabita Müdürlüğü	21.050.000,00	21.050.000,00	18.969.855,71
37	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	452.950.000,00	576.780.000,00	519.053.586,74
38	Etüt Proje Müdürlüğü	15.000.000,00	49.000.000,00	7.204.615,26
39	Hukuk İşleri Müdürlüğü	10.000.000,00	16.500.000,00	13.589.209,41
42	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	30.000.000,00	30.000.000,00	24.363.369,10
52	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	34.421.000,00	152.421.000,00	151.621.146,66
56	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	30.000.000,00	36.000.000,00	29.218.856,61
57	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	8.725.000,00	8.925.000,00	7.821.397,57
<b>Genel Toplam</b>		<b>982.178.000,00</b>	<b>1.260.178.000,00</b>	<b>1.073.135.642,10</b>

## Gerçekleşen Bütçe Gelirleri

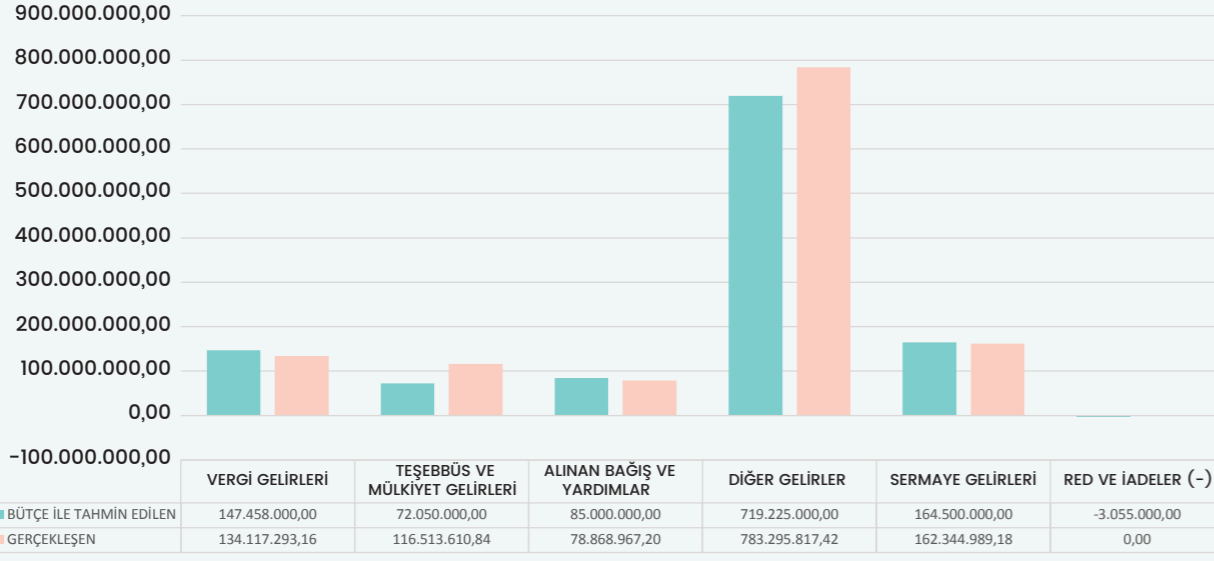
2025 yılı gelir bütçesi 1.260.178.000,00 TL olarak tahmin edilmiştir. 31.12.2025 tarihi itibarıyla 1.275.140.677,80 TL net bütçe geliri elde edilmiştir. Gelir bütçesi gerçekleşme oranı %101,19'dur. Türüne göre bütçe gelirlerimiz aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

2025 MALİ YILI GELİR BÜTÇESİ GERÇEKLEŞME RAPORU										
Gelir Kodu	Açıklama	Bütçe ile Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	2025 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	2025 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve İadeler	2025 Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	
1	VERGİ GELİRLERİ	147.458.000,00	62.657.924,72	140.480.354,40	203.138.279,12	134.499.500,72	382.207,56	134.117.293,16	68.638.778,40	
2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	118.000.000,00	42.141.803,08	111.815.844,14	153.957.647,22	107.298.446,95	186.823,70	107.111.623,25	46.659.200,27	
3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	15.662.000,00	13.331.290,28	19.347.006,03	32.678.296,31	18.072.393,84	2.196,00	18.070.197,84	14.605.902,47	
6	Harçlar	13.696.000,00	7.184.719,36	9.317.142,23	16.501.861,59	9.128.309,93	193.187,86	8.935.122,07	7.373.551,66	
9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	100.000,00	112	362	474	350		350	124	
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	72.050.000,00	12.283.677,29	119.299.878,81	131.583.556,10	116.922.163,84	408.553,00	116.513.610,84	14.661.392,26	
1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	45.850.000,00	3.006.957,02	94.147.966,01	97.154.923,03	94.616.616,96	408.553,00	94.208.063,96	2.538.306,07	
2	Malların Kullanma veya Faaliyette Bulunma izni Gelirleri			17.550,00	17.550,00	17.550,00		17.550,00		
3	KİT ve Kamu Bankaları Gelirleri									
4	Kurumlar Hasılatı									
5	Kurumlar Karları									
6	Kira Gelirleri	26.100.000,00	9.276.720,27	25.134.362,80	34.411.083,07	22.287.996,88		22.287.996,88	12.123.086,19	
9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	100.000,00								
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	85.000.000,00		78.868.967,20	78.868.967,20	78.868.967,20		78.868.967,20		
1	Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar									

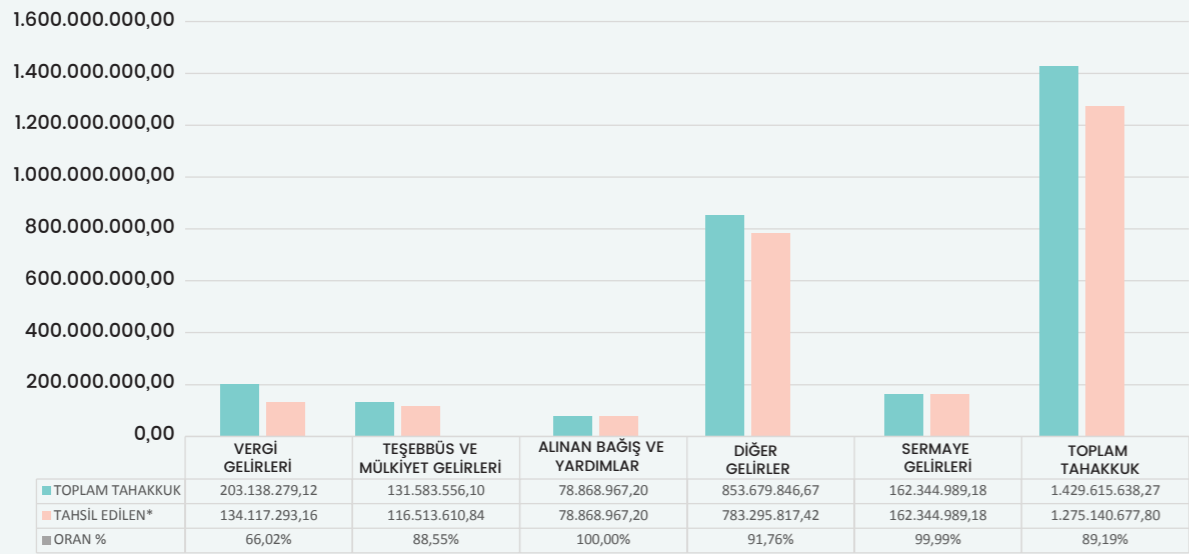
2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	30.000.000,00		47.184.871,04	47.184.871,04	47.184.871,04		47.184.871,04	
3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar								
4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	47.000.000,00		2.104.500,00	2.104.500,00	2.104.500,00		2.104.500,00	
5	Proje Yardımları	8.000.000,00		29.579.596,16	29.579.596,16	29.579.596,16		29.579.596,16	
5	DiĞER GELİRLER	719.225.000,00	57.040.187,07	796.639.659,60	853.679.846,67	783.298.093,92	2.276,50	783.295.817,42	70.381.752,75
1	Faiz Gelirleri	24.000.000,00	576.544,26	36.629.387,58	37.205.931,84	36.685.985,43		36.685.985,43	519.946,41
2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	620.000.000,00	7.337.435,05	691.087.090,63	698.424.525,68	693.189.183,73		693.189.183,73	5.235.341,95
3	Para Cezaları	52.915.000,00	46.021.808,81	34.669.444,75	80.691.253,56	35.905.514,35		35.905.514,35	44.785.739,21
9	Diğer Çeşitli Gelirler	22.310.000,00	3.104.398,95	34.253.736,64	37.358.135,59	17.517.410,41	2.276,50	17.515.133,91	19.840.725,18
6	SERMAYE GELİRLERİ	164.500.000,00		162.344.989,18	162.344.989,18	162.344.989,18		162.344.989,18	
1	Taşınmaz Satış Gelirleri	164.500.000,00		157.530.388,18	157.530.388,18	157.530.388,18		157.530.388,18	
2	Taşınır Satış Gelirleri			4.814.601,00	4.814.601,00	4.814.601,00		4.814.601,00	
3	Menkul Kıymet ve Varlık Satış Gelirleri								
9	Diğer Sermaye Satış Gelirleri								
8	Alacaklardan Tahsilat								
1	Yurtiçi Alacaklardan Tahsilat								
9	RED VE İADELER (-)	-3.055.000,00							
1	Vergi Gelirleri	-1.600.000,00							
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	-455.000,00							
5	Diğer Gelirler	-900.000,00							
6	Sermaye Gelirleri	-100.000,00							
	Borçlanma	75.000.000,00							
	<b>Genel Toplam</b>	<b>1.260.178.000,00</b>	<b>131.981.789,08</b>	<b>1.297.633.849,19</b>	<b>1.429.615.638,27</b>	<b>1.275.933.714,86</b>	<b>793.037,06</b>	<b>1.275.140.677,80</b>	<b>153.681.923,41</b>

\*Net tahsilat. \*Net tahsilat.

## Gelir Bütçesi Gerçekleşme Düzeyi



## Gelir Bütçesi Tahakkuk Tahsilat Oranı



## EMLAK SERVİSİ

## Görevleri

- Mükelleflerin belediyemize vermiş olduğu emlak vergi bildirimlerine istinaden tahakkuk oluşturup tahsilatını yapmak,
- Emlak bildirimlerini zamanında vermeyen mükelleflere resen tarhiyat yapmak,
- Verilmiş emlak bildirimleri ile ilgili yanlış ve eksikleri düzeltmek,
- Değişiklik beyanlarının (tevhit, ifraz, hisseli satış vb.) tahakkuk işlemini yapmak,
- Emlak vergisinden muaf kurum kuruluş ve mükelleflerin muafiyet işlemlerini yapmak,
- Tek sicil uygulama programı içerisinde mükelleflerin T.C. Kimlik Numaralarını tespit etmek ve bilgisayar kayıtlarına işlemek,

- Satış, tevhit, ifraz vb. işlemleri yapacak mükelleflerin terkin işlemlerini yaparak onaylı emlak bildirim suretlerini vermek,
- Mükelleflerce verilen çevre temizlik vergisi bildirimlerini kayıt altına almak,
- Satılan taşınmazların çevre temizlik vergisi bildirimlerini terk etmek,
- Verilmiş olan çevre temizlik vergisi bildirimleri ile ilgili eksik ve yanlışlıkları düzeltmek,
- Çevre temizlik vergisi bildirimlerini zamanında vermeyen mükelleflere resen tarhiyat yapmak,
- Arazi taraması yaparak emlak bildirimlerini vermeyen veya eksik veren mükellefleri tespit ederek, yoklama tutanağı tanzim etmek,
- Tanzim edilen yoklama tutanaklarının emlak bildirimlerinin alınmasını sağlamak,
- Emlak tahakkuk, çevre temizlik servisi ve mükelleflerce talep edilen yoklama işlemlerini yapmak ve tutanak tanzim etmek,
- Resmi kurumlardan emlak kaydı ve adres bilgileri sorulan mükelleflerin emlak sicil kayıtlarına bakmak,
- Defterdarlıkça gönderilen veraset ve intikal vergisine konu olacak emlak kayıtlarını çıkarmak,
- Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Fon evrakları, Yeşil Kart, Asker Aylığı, Altmış Beş Yaş Aylığı, vb. evrakların emlak kayıtlarına bakmak ve kayıtları formlara işlemek,
- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'na göre emlak vergisi muafiyetinden faydalanmak için başvuran mükelleflerin başvurularını incelemek.



Müdürlüğümüz 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu ve diğer ilgili kanunlar ile yerel yönetimlere tahsis edilmiş olan vergi, resim, harç, cezalar ve diğer kamu alacaklarının takip ve tahsilat işlemlerini mevzuata uygun şekilde gerçekleştirmiştir.

2025 yılı emlak vergisinde yeniden değerlendirme yılı olduğundan dolayı mahalle muhtarlarımız ve Gelir İdaresi Başkanlığımız ile koordineli olarak vergi değerlerimiz yeniden belirlenmiştir.

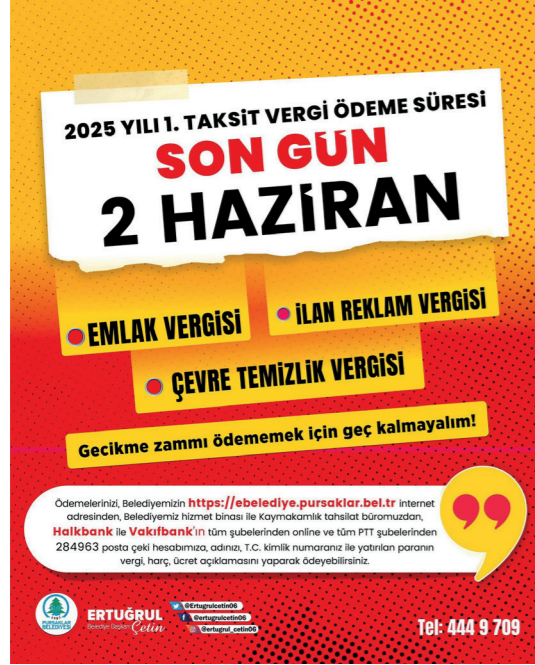
Emlak vergisi tahakkuklarımızın artırılması amacı ile belediyemize gelmeden bildirimde bulunma olanakları genişletilmiştir. Mükelleflerimizin [www.pursaklar.bel.tr](http://www.pursaklar.bel.tr) adresinden online olarak ve [mali-hizmetler@pursaklar.bel.tr](mailto:mali-hizmetler@pursaklar.bel.tr) adresine mail göndererek beyan verme olanağı bulunmaktadır.

Mayıs ve Kasım ayı süresince vergi ve diğer borçları olan mükelleflere SMS gönderilmek suretiyle tahsilat oranımız artırılmaya çalışılmıştır ve mükelleflerimize gönderilen bilgilendirici SMS ile tahakkuk tahsilat oranı olumlu yönde etkilenmiştir.



İmar ve Şehircilik Müdürlüğünden yapı kullanma izin belgeleri periyodik olarak alınarak arsa beyanları binaya resen çevrilmiştir. Emlak ve İstimlak Müdürlüğünce satışı yapılan belediye hisselerinin takibi yapılarak, hem taşınmaz envanterimiz güncellenmiş hem de yeni taşınmaz satın alan mükelleflerin beyanları resen alınmıştır.

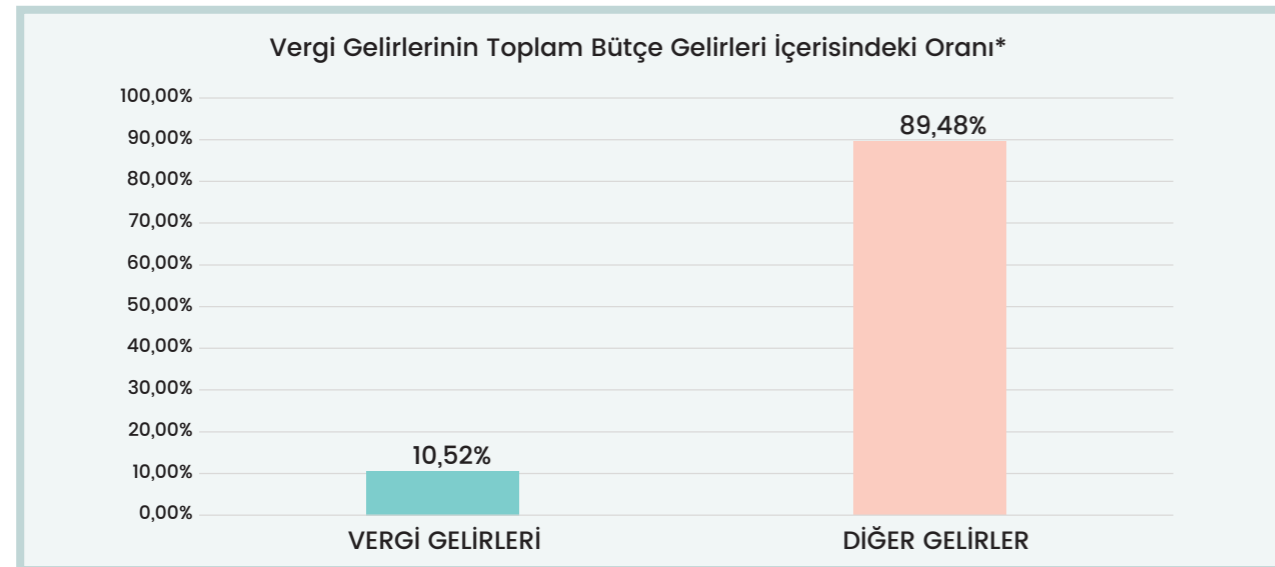
Emlak vergisi mükelleflerimizi bilgilendirerek gelirlerimizi artırmak amacıyla vergilerin yasal süresi içerisinde gecikmeye düşmeden ödenmesi için müdürlüğümüz tarafından mükellefleri bilgilendirici afiş ve billboardlar hazırlanmıştır.



Ödemeler konusunda mükelleflere kolaylık sağlamak amacıyla taksit imkanı sağlayan anlaşmalı banka sayısı mevzuat hükümlerine uygun olacak şekilde artırılmaya çalışılmıştır. Söz konusu konu ile ilgili kamu menfaati ön planda tutularak çalışmalar devam etmektedir.

## Vergi Gelirlerinin Toplam Bütçe Gelirleri İçerisindeki Oranı

Emlak servisimizce 2025 mali yılı içerisinde 134.117.293,16 TL net vergi tahsilatı gerçekleştirilmiştir. Vergi gelirlerimizin, toplam bütçe gelirlerimiz içerisindeki oranı % 10,52 olarak gerçekleşmiştir.



## Taşınır İş ve İşlemleri

Taşınır Mal Yönetmeliğinin amacı "Kaynağına ve edinme yöntemine bakılmaksızın kamu idarelerine ait taşınır malların kaydı, muhafazası ve kullanımı ile yönetim hesabının verilmesi, merkez ve taşrada taşınır yönetim sorumlularıyla bunlar adına görev yapacak olanların belirlenmesi ve kamu idareleri arasında taşınırın bedelsiz devri ile tahsisine ilişkin esas ve usulleri belirlemektir" hükmüne istinaden belediyemizde dayanıklı taşınırarla ilgili iş ve işlemlerin koordinesi müdürlüğümüz tarafından yürütülmüştür.

Yönetmelik doğrultusunda, taşınır kayıt ve kontrol yetkilileri, harcama birimlerinin yıl içinde taşınırın giriş ve çıkış kayıtlarını tutmaktadır. Taşınır iş ve işlemlerine esas olmak üzere harcama birimlerinden gönderilen harcama birimi taşınır yönetim hesabı cetvelleri birleştirilerek, taşınır kesin hesap cetveli ile taşınır kesin hesap icmal cetvelleri Sayıştay Başkanlığı'na gönderilmiştir.

## STRATEJİK YÖNETİM ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüz 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar Ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul Ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik çerçevesinde stratejik plan, performans programı, faaliyet raporu ve kamu iç kontrol standartlarına uyum eylem planı çalışmalarını yürütmektedir.

## Stratejik Plan

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun "Kamu idareleri; kalkınma planları, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikalar, programlar, ilgili mevzuat ve benimsedikleri temel ilkeler çerçevesinde geleceğe ilişkin misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler saptamak, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla katılımcı yöntemlerle stratejik plan hazırlarlar." hükmü gereğince mahalli idare seçimlerinin akabinde hazırlanmış olan 2025-2029 Stratejik Planı'nın izlenmesini sağlamak amacıyla kurduğumuz ortak ağı sistemi ile müdürlüklerimizin stratejik amaç ve hedeflerimize bağlı faaliyetlerinin, gerçekleşme sonuçları aylık olarak izlenmiştir. Birimlerimiz tarafından aylık girilen faaliyet sonuçları yılsonunda hazırlanan stratejik plan değerlendirme raporları ile takip edilmiştir.



## Faaliyet Raporu

Belediyemiz stratejik yönetim çerçevesinde; stratejik plan ile belirlenmiş olan vizyon doğrultusunda geleceği planlama, hazırlanan faaliyet raporları ile de öngörülen hedeflere ulaşmada neden sonuç ilişkisi kurma imkanına sahip olmaktadır. Faaliyet raporları aynı zamanda belediyemizin şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkeleri çerçevesinde kamuoyu ile faaliyet ve projelere ilişkin bilgi paylaşımı da sağlamakta ve faaliyetlere ilişkin gerçekleşme düzeylerinin tespit edilmesi ile de kaynakların verimli kullanılıp kullanılmadığı anlaşılmaktadır. Bu kapsamda belediyemizin 2024 Faaliyet Raporu hazırlanıp basılı doküman haline getirilerek müdürlüklerimize ve ilgili kurumlara gönderilmiş ve kamuoyuna duyurulmuştur.





## Performans Programı

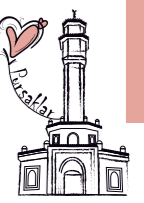
Performans programımız; stratejik planımızda yer alan amaç ve hedeflerimizin 2026 yılı için planlanan performans hedefleri, bu hedeflere ulaşmak için gerçekleştirilmesi öngörülen faaliyetler, projeler ve bunlara ilişkin kaynak ihtiyaçları ile dönem sonunda yapılacak değerlendirme ölçütlerine bağlı performans göstergeleri tespit edilerek, 24 Eylül 2024 tarihli ve 32672 sayılı Resmi Gazete’de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik’te belirtilen “Performans Esaslı Program Bütçe” sistemine göre hazırlanmıştır. Bu kapsamda belediyemizin 2026 Performans Programı basılı doküman haline getirilerek müdürlüklerimize ve ilgili kurumlara gönderilmiş ve kamuoyuna duyurulmuştur.



## Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı

Belediyemizin mevcut Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, belediyemizin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî veri ve yönetsel bilginin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamayı amaçlamaktadır. Yürürlükte olan eylem planımız Hazine ve Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğüne çıkarılan rehber doğrultusunda müdürlüklerimiz ile koordineli olarak çalışılarak, mevcut durum değerlendirmesi ve ön görülen eylemlerin belirlenmesi ile güncellenmiştir.

# TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



## MÜDÜRLÜĞÜMÜZ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- Porsaklar Belediyesi sınırları içerisindeki çöp toplama, taşıma, cadde ve sokakların süpürülmesi ve pazar yerlerinin temizliğini sağlamak,
- Müdürlüğümüze ait çalışma programlarını, stratejik planları ve faaliyetlerin stratejik planlara uygun olarak yapılmasını takip etmek,
- Ev, okul, hastane, kamu kurum ve kuruluşları, iş yerlerinin çöplerinin toplanması çalışmalarının etkili biçimde yürütülmesini sağlamak,
- Çöp toplama işlemlerinin yapıldığı merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğini engellenmeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamayı yapmak,
- İnsan ve çevre sağlığının korunması ve gerekli önlemleri almak,
- Çevre ile ilgili müdürlüğümüze gelen her türlü şikayet ve talepleri değerlendirmek, sorunlara en kısa sürede çözüm bulmak,
- Sıfır Atık Projelerini uygulamak, diğer kurumlarla bu konuda çalışmalar yapmak,
- Sıfır Atık kapsamında atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi, sağlıklı bir biçimde imhası için gerekli çalışmaları yapmak,
- Ambalaj atıklarının kaynağında evsel atıklardan ayrı toplanarak ekonomiye geri kazandırılmasını sağlamak ve proje hazırlayarak çalışma yapmak,
- Sıfır atık projesi kapsamında yağ, pil, tekstil, ilaç gibi atıkların kaynağında toplanması ve geri dönüşüme kazandırılmasını sağlamak,
- Sıfır atık konusunda eğitim ve araştırma yapmak, sıfır atık bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak,
- Kırsal Hizmetler Şefliği belediyemize ait boş arazilerde ekim ve hasat yapmak, çıkan ürünleri sosyal hizmetlerde değerlendirmek,
- Arıcılık faaliyetini devam ettirmek, çıkan ürünleri sosyal hizmetlerde değerlendirmek, sertifika alan kursiyerlere uygulamalı eğitim vermek,
- Veterinerlik hizmetleri olarak sahadaki sokak hayvanlarının kontrollü olarak takip etmek, barınakta bakımlarını ve beslenmelerini sağlamak,
- Parklarda bulunan hayvanların (kuş, tavşan, kedi vb.) bakımını ve beslenmesini sağlamak.

## FAALİYETLERİMİZ

### 1. Evsel Atıkların Toplanması- Taşınması,

### 2. Saha Çalışmaları,

- A) İnşaat Atığı, Ev Eşyaları ve Ağaç Dallarının Toplanması
- b) Yol ve Kaldırım Temizliği
- c) Yıkama Çalışmaları

### 3. Sıfır Atık Çalışmaları,

- a) Ambalaj Atık Toplama
- b) Atık İlaç Toplama
- c) Atık Yağ ve Pilleri Toplama
- d) Atık Giysi Toplama
- e) Kompost (gübre) Üretimi



#### 4. Kırsal Hizmet Çalışmaları,

- Hububat Üretimi ve Hasadı
- Bal Üretimi ve Sertifika Alan Kursiyerlerin Eğitimi

#### 5. Veterinerlik Hizmet Çalışmaları

- Ankara Kedisi Korumu ve Yaşatma Tanıtım Merkezi (Kedi Evi)
- Mahmudiye Evcil Hayvanlar Parkı
- Endemik Vadisi (Evcil Hayvanlar)
- Sokak Hayvanları Bakım Evinin Yapımı
- Doğal Yaşam Alanının Yapımı
- Sokak Hayvanlarının Takibi, Barınakta Bakımı ve Beslenmesi
- Parklarımızda Bulunan Hayvanların Bakımı ve Beslenmesi

### EVSEL ATIKLARIN TOPLANMASI- TAŞINMASI

İlçemiz genelinde 3500 çöp toplama noktasından çıkarılan evsel atıklar müdürlüğümüze ait personel ve araçlarla iki vardiya (08.00-16.00 22.00-06.00) düzeni ile toplanıp transfer istasyonuna taşınmaktadır.

Müdürlüğümüzce ilçemiz genelinde günlük ortalama 150 ton evsel atık toplanarak Mahmudiye transfer istasyonumuzda Büyükşehir Belediyesine bağlı araçlara yüklenerek Yenikent Katı Atık Entegre tesislerine dökümü yapılarak bertarafı sağlanmaktadır.



### SAHA ÇALIŞMALARIMIZ

#### İnşaat Atığı, Ev Eşyaları ve Ağaç Dallarının Toplanması

İlçemiz genelinde boş arsalar, cadde ve sokak kenarlarına bırakılan moloz atıkları, ev eşyaları, ağaç dalları ve muhtelif atıklar ile kış mevsiminde dökülen soba külleri hafriyat araçlarımızla saat 08.00 - 17.00 arası toplanmaktadır. Ayrıca müdürlüğümüzü arayarak inşaat atıklarının alınmasını isteyen vatandaşlarımıza, belediye meclisinin belirlediği ücret karşılığında kazıcı yükleyici ve hafriyat araçlarımızla yardımcı olunmaktadır.



#### Yol ve Kaldırım Temizliği

İlçemizdeki tüm cadde, sokaklar ve pazar yerleri düzenli olarak süpürülüp yıkanmaktadır. Ayrıca yaya süpürge personelimiz ile kaldırım ve pazar alanlarının temizliği yapılmaktadır.

Belediye sınırları içerisinde bulunan tüm eğitim kurumları ve kamu kuruluşlarının bahçelerinin temizliği süpürge elemanları ve araçları ile düzenli olarak yapılmaktadır.



#### Yıkama Çalışmaları

Tüm konteynerlerimiz ve çevreleri belirli aralıklarla ekiplerimiz tarafından dezenfektan ile yıkanarak temizlikleri sağlanmakta ve daha temiz sağlıklı bir çevre oluşturulmaktadır.

İlçemizde kurulan semt pazar yerlerinde ve caddelerde bulunan tüm çöp atıkları toplanmakta olup, süpürülüp dezenfektan ile yıkanarak ekiplerimiz tarafından temizliği yapılmaktadır.



### SIFIR ATIK ÇALIŞMALARIMIZ

Sıfır atık çalışmaları kapsamında belediyemiz bünyesinde Atık Geçici Depolama Alanı kurulmuştur. Ayrıca Saray Mahmudiye Katı Atık Transfer İstasyonumuzun içerisine Atık Getirme Merkezi tamamlanmıştır.



#### Ambalaj Atık Toplama

İlçemizin 3 bölgesine kağıt, plastik, cam, metal atıkların toplanması için sıfır matik, okul, hastane ve kamu kurumlarına ayrıştırma iç mekan kutuları yerleştirilmiştir. Ayrıca sıfır atık aracı ile hizmet verilmektedir.

Müdürlüğümüz tarafından başlatılmış olan geri dönüşüm projesi devam ettirilmiş ve daha önceden yerleştirilen geri dönüşüm konteynerlerinin sayısı arttırılmış olup, ilçemizde toplanan cam, kağıt, karton, kompozit ve plastik atıklar geri dönüşüm merkezinde ekonomiye kazandırılmıştır.



#### Atık İlaç Toplama

Belediyemiz tarafından yürütülen sıfır atık yönetim sistemi uygulamalarının iyileştirilmesi ve yaygınlaştırılması amacıyla evlerde biriken, kullanım ömrünü tamamlamış ilaçların eczaneler aracılığı ile toplanması için ilçe sınırlarımız içerisinde bulunan 37 eczaneye atık ilaç kutusu yerleştirilmiştir. Düzenli olarak toplanan ilaçlar Atık Geçici Depolama alanımıza getirilerek bertarafı için Büyükşehir Belediyesine teslim edilmektedir.



#### Atık Yağ ve Pilleri Toplama

Belediyemiz tarafından başlatılan atık yağ ve pillerin toplanması kampanyası devam etmektedir. İlçemiz genelinde ev ve iş yerlerinden çıkan bitkisel atık yağ ve pillerin toplanması için muhtarlıklara ve okullara atık yağ bidonları ve atık pil kutuları yerleştirilmiştir.





### Atık Giysi Toplama

İlçe genelinde vatandaşlarımızın yoğun olarak kullandığı cadde ve sokaklara kullanılmış elbiselerin atılması için giysi toplama kumbaraları yerleştirilmiş olup, toplanan giysi atıkları geri dönüşüme kazandırılmaktadır.



### Kompost (Gübre) Üretimi

Pazar yerlerinden çıkan sebze ve meyve atıklarıyla birlikte organik atıkları toplayarak şantiyemiz bünyesinde kurduğumuz Kompost Üretim Atölyemizde değerlendirerek gübre oluşturulmuştur. Elde ettiğimiz gübreler park ve bahçelerimizde kullanılmıştır.



### KIRSAL HİZMET ÇALIŞMALARIMIZ

#### Hububat Üretimi ve Hasadı

Belediyemize ait boş tarım arazilerimiz değerlendirilmiştir. 80 dekar alanda buğday, arpa ve nohut ekim ve hasadı yapılarak elde edilen ürünler Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü aşevine ve Park ve Bahçeler Müdürlüğüne teslim edilmiştir.



#### Bal Üretimi

300 aralıklı kovan ile ürettiğimiz bal ve ürünleri Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğüne teslim edilmiştir.



### VETERİNERLİK HİZMETLERİ ÇALIŞMALARIMIZ

Veterinerlik hizmetleri olarak sahadaki sokak hayvanlarının kontrollü olarak takip etmek, barınakta bakımlarını ve beslenmelerini sağlamak. Parklarda bulunan hayvanların (kuş, tavşan, kedi vb.) bakımını beslenmesi sağlanmaktadır.

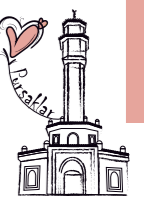
Ankara Kedisi Korumu ve Yaşatma Tanıtım Merkezi (Kedi Evi)'nde 40 adet Ankara kedisi üretimi ve korunması sağlanmaktadır.

Saray Mahmudiye Evcil Hayvanlar Parkı ve Pursaklar Endemik Vadisi'nde bulunan 435 evcil hayvan veterinerlik hizmetleri şefliğimiz tarafından bakımı ve beslenmesi sağlanmaktadır.

Saray Mahmudiye de sokak hayvanları için 250 hayvan kapasiteli 45 barınma alanından oluşan doğal yaşam alanı oluşturulmuştur.

Saray Kurasarı mevkinde ameliyathane ve rehabilitasyon merkezinin bulunduğu sokak hayvanları bakımevi yapılmıştır.

## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



## MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- Belediye sınırları içinde ilçenin düzenini, ilçe halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek,
- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisinin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- 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,
- İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, iş yerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen iş yeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak,
- Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak,
- 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 yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak,
- 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve ilgili birimlere bildirmek, yıkımla ilgili diğer tedbirleri almak,
- 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırınları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek,
- 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, iş yeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek,
- İlgili kuruluşlar ile iş birliği 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,
- 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, bunlar hakkında kanuni işlemler yapmak.

## FAALİYETLERİMİZ

### DENETİM FAALİYETLERİ GENEL DENETİMLER

#### Etiket Denetimi

Halkımızın güvenli bir şekilde alışveriş yapabilmesini sağlamak, haksız kazanç ve fahiş fiyat uygulamalarını önlemek üzere iş yerlerinde fiyat etiketi kontrollerine devam edilmiştir. Fiyat etiketlerinde "Yerli Üretim Logosu Kullanımına İlişkin Usul ve Esaslar" dikkate alınmış, gerektiğinde iş yeri sorumluları ikaz edilmiştir. Ayrıca etiket fiyatlarının kasa fiyatları ile uyuşmadığı yönündeki şikayetler üzerine gerekli denetimler yapılmış olup, olumsuzluk görülen işyerlerine tutanak tanzim edilmiştir.



Sayı	Uygulanan İdari Yaptırım	Yapılan İşlem Sayısı	Kesilen Para Cezası Miktarı	Yasal İşlem Dayanağı
1	Etiket Fiyatı ile Kasa Fiyatının Uymadığı	20	85.637,00 TL	5326 SY. KN. / P.Z.Y 48/C MD. (2.953,00 TL) (1 adet 29.530,00 TL)
2	Çöplerini Konteyner Dışına Atma	30	88.590,00 TL	5326 SY. KN. / P.Z.Y 48/B MD. (2.953,00 TL)
3	Son Kullanma Tarihi Geçmiş Ürün	16	47.248,00 TL	5326 SY. KN. / P.Z.Y 44. MD. (2.953,00 TL)
4	Ekmekten Yabancı Madde Çıkması	3	8.859,00 TL	5326 SY. KN. / P.Z.Y 106. MD. (2.953,00 TL)
5	Hijyen Kurallarına Uyulmadığı	1	2.953,00 TL	5326 SY. KN. / P.Z.Y 47 MD. (2.953,00 TL)
6	İşgal	13	38.389,00 TL	5326 SY. KN. /P.Z.Y 9 MD. (2.953,00 TL)
7	Dolum Tarihi Geçmiş Yangın Tüpü Bulundurmak	1	2.953,00 TL	5326 SY. KN. /P.Z.Y 27. MD. (2.953,00 TL)
8	Etrafa Kurum ve İş Yarak Rahatsız Etme	1	2.953,00 TL	5326 SY. KN. /P.Z.Y 28. MD. (2.953,00 TL)
9	Emre Aykırı Davranış	3	8.859,00 TL	5326 SY. KN. /P.Z.Y 248. MD. (2.953,00 TL)
10	Fare ve Haşerelere Karşı Tedbir Almadığı	1	2.953,00 TL	5326 SY. KN. /P.Z.Y 107. MD. (2.953,00 TL)

### Seyyar Satıcı, Hurdacı, Dilenci, İşgaliye Denetimleri

İlçemiz sınırları içerisinde seyyar satıcılara müsaade edilmemektedir. Düzenli olarak cadde, sokak ve cami önleri kontrol edilerek seyyar satıcı, işgal faaliyeti ve dilencilere engel olmaya çalışılmıştır. 5326 sayılı Kabahatler Kanunu'na istinaden müdürlüğümüzce uygulanan idari para cezaları aşağıdaki tabloda verilmiştir.

Sayı	Uygulanan İdari Yaptırım	Yapılan İşlem Sayısı	Kesilen Para Cezası Miktarı	Yasal İşlem Dayanağı
1	Kaldırım/İşgal	14	19.684,00 TL	5326 SY. KN. 38-1 MD. (1.406,00 TL)
2	Rahatsız Etmek	67	94.202,00 TL	5326 SY. KN. 37. MD. (1.406,00 TL)
3	Seyyar	30	88.590,00 TL	5326 SY. KN. /P.Z.Y 171 MD. (2.953,00 TL)
4	Dilencilik	1	1.406,00 TL	5326 SY. KN. 33. MD. (1.406,00 TL)
5	Hurda Alım Satımı	1	2.953,00 TL	5326 SY. KN. /P.Z.Y 117-120 MD. (2.953,00 TL)

### Semt Pazarları Denetimi

Pursaklar'da kurulan semt pazarlarında kurallara uymayan esnaf hakkında; 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkındaki Kanuna göre işlem yapılmıştır. Ayrıca İlçe Tarım Müdürlüğü ekipleri ve gıda mühendisleri ile beraber pazarlardaki balıkçılar düzenli olarak denetlenmiştir.



Sayı	İŞLEMİN DAYANAĞI	İŞLEM UYGULANAN PAZARCI SAYISI (Adet)	YASAL İŞLEM UYGULANAN TOPLAM TUTAR (TL)
1	5326 sayılı Kabahatler Kanunu P.Z.Y 182.md (Pazar Yerinde Ahlak Kurallarına Uymadığı) (2.953,00 TL)	11	32.483,00 TL
2	5326 sayılı Kabahatler Kanunu P.Z.Y 179.md (Etiket Koymamak) (2.953,00 TL)	1	2.953,00 TL
3	5326 sayılı Kabahatler Kanunu P.Z.Y 177/b.md (Pazarda Yaka Kartı Takmadığı) (2.953,00 TL)	4	11.812,00 TL
4	5326 sayılı Kabahatler Kanunu P.Z.Y 2-a.md (Memura Zorluk Çıkarmak) (2.953,00 TL)	4	11.812,00 TL
5	5326 sayılı Kabahatler Kanunu P.Z.Y 42/a.md (Mühürlü Terazi Kullanımı) (2.953,00 TL)	1	2.953,00 TL
6	5326 sayılı Kabahatler Kanunu P.Z.Y 54.md (Bağırarak Satış Yapmak) (2.953,00 TL)	2	5.906,00 TL

#### İLÇEMİZDE KURULAN SEMT PAZARLARI

S.N	Gün	Adres
1	Pazartesi	Merkez Mahallesi Karaca Caddesi Adnan Kahveci Sokak
2	Salı	Fatih Mahallesi Yunus Emre Caddesi Çağlayan Sokak
3	Salı	Saray Fatih Mahallesi Turgut Reis Sokak
4	Çarşamba	Tevfik İleri Mahallesi Emek Caddesi
5	Perşembe	Altınova Mevkii Alpaslan Bulvarı
6	Perşembe	Mimar Sinan Mahallesi Cengaver Sokak
7	Cuma	Saray Mevkii Cumhuriyet Mahallesi Belediye Caddesi
8	Cumartesi	Merkez Mahallesi Atatürk Caddesi
9	Pazar	Ayyıldız Mahallesi Yunus Emre Sokak

## KENT ESTETİĞİ DENETİMLERİ

### Kaçak Alan ve Reklam Denetimleri

Kentimizin çağdaş ve yaşanılabilir kılınması, kent- sel kalitenin artırılması için gerekli çalışmalar ve rutin kontrollerin yapılmasına 2025 yılı içerisinde de devam edilmiştir. İlçemizde görüntü kirliliğine sebep olacak tüm unsurlar müdürlüğümüz ekiplerince tespit edilmiş ve tutanak altına alınmıştır. Belediyemizden izin almadan asılan ve şehrin estetiğini bozan bez afiş, pano, kağıt afiş ve ilanlar 5216 sayılı Kanun ve Belediye Meclisimizin 05.06.2013 tarih ve 2013/123 sayılı kararı ile kabul edilen Ticari Tanıtım Tabela Yönetmeliği ile ilgili prosedür normlarına uygun olmayan reklam unsurları ekiplerimiz tarafından kaldırılmıştır.



### Büro Hizmetleri

Müdürlüğümüze kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evraklar ile belediyemiz bünyesindeki tüm birimlerden gelen evrakların kaydı, havalesi, dağıtımı, çıkışı, dosyalama ve arşivleme işlemleri zabıta kalemimizde görevlendirilen memurlarımız tarafından yapılmaktadır. 2025 yılı içerisinde müdürlüğümüzde 946 adet kurum dışı gelen, 697 adet kurum dışı giden, 482 adet kurum içi gelen, 317 adet kurum içi giden ve 281 adet dilekçe ile gerekli yazışmalar yapılmıştır. Söz konusu evraklar incelenerek, gerekli denetimlerin yapılması sağlanmış, ilgili kurum ve kişiler bilgilendirilmiştir. 310 adet konu görüşülmek üzere Belediye Encümenine havale edilmiştir.

### Kurban Satış ve Kesim Yerleri Hizmetlerimiz

Belediyemiz Gümüşoluk Mahallesi Kurusarı mevkiinde bulunan kurban satış ve kesim alanındaki çalışmalarını bitirmiştir. Alanda vatandaşların ibadetlerini rahatça yerine getirebilmeleri için gereken düzenlemeler tamamlanmıştır. Kurban bayramında herhangi bir sorun yaşanmaması için kesim alanında kurban kesim testi gerçekleştirilmiştir. 40 bin m<sup>2</sup> lik alana kurulan, günlük 500 kurban kesim kapasitesine sahip, 1000 araçlık otopark alanı bulunan yerde mescit, kafeterya ve çeşitli sosyal alanlar bulunmaktadır.

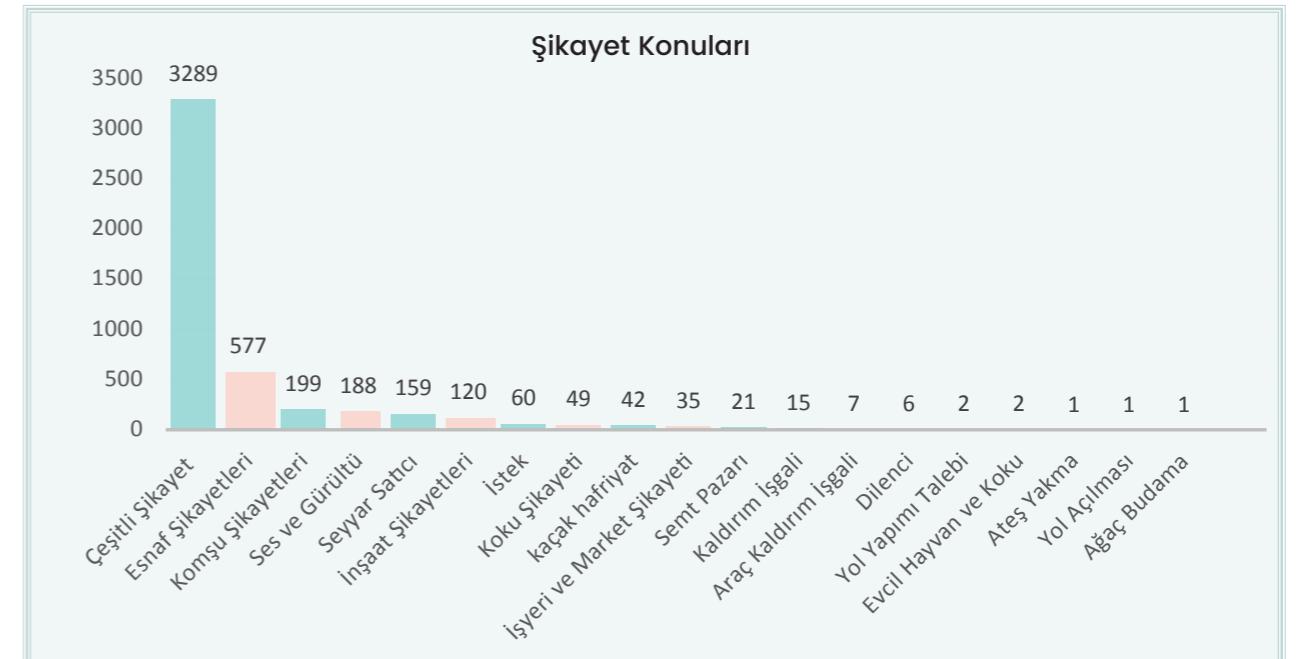
Zabıta Müdürlüğümüz, görevli diğer müdürlükler ile birlikte koordineli çalışmalarını vatandaşların huzurlu bir ortamda sorunsuz olarak ibadetlerini yerine getirebilmelerini sağlamıştır.

### Köylü Pazarı Hizmetimiz

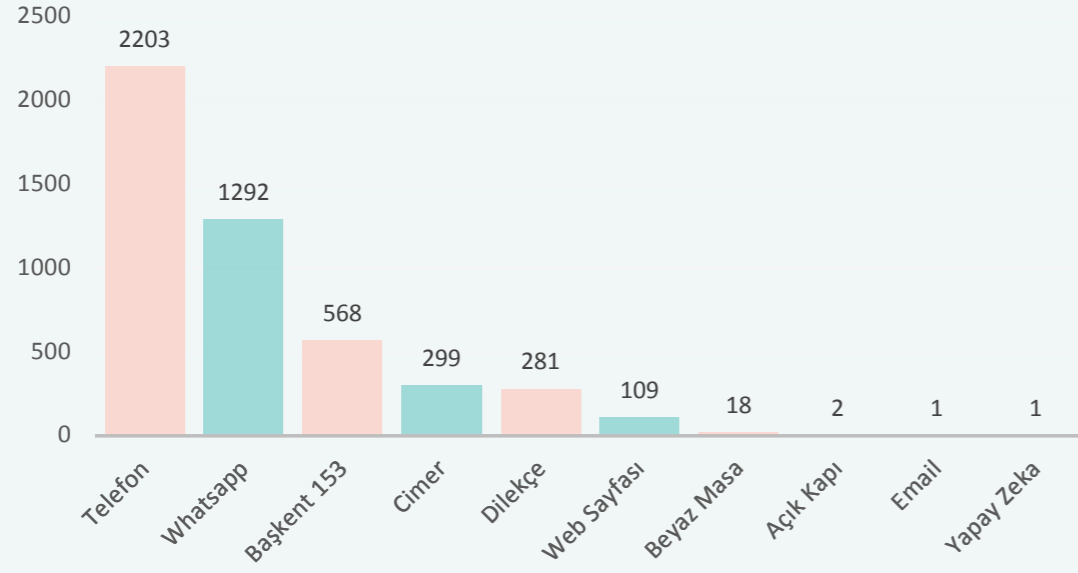
İlçemiz sınırları içerisinde Fatih Mahallesinde 1 adet köylü pazarı kurulmuştur. Üretici belgesi olan ve müdürlüğümüze müracaat eden vatandaşlarımıza yer tahsisi yapılmıştır. 60'dan fazla vatandaşımıza ürünlerini köylü pazarında satma fırsatı verilmiştir. Köylü pazarı çalışmalarımız vatandaşlarımız tarafından çok ilgi duyulan çalışmalarımız arasında yerini almıştır.

### Şikayetlerin Değerlendirilmesi

Kamu hizmet standartlarına uygun olarak; telefon, dilekçe, resmi yazı ve e-posta yoluyla gelen şikayetler 2025 yılı içerisinde kayıt altına alınmış ve ilgili kanunlar çerçevesinde işlem yapılmıştır. Müdürlüğümüze telefon (2109), ulakbel (2384) ve dilekçe (281) yoluyla gelen toplam 4774 adet şikayet değerlendirilmiş ve sonuçları hakkında vatandaşımız bilgilendirilmiştir.



Başvuru Sayıları



## Çevre Kirliliğinin Önlenmesi

5326 sayılı Kabahatler Kanunu'na istinaden Zabita Müdürlüğümüz ekiplerince çevreyi kirleten, zamansız çöp çıkartan, kaçak olarak hafriyat dökümü yapan tüzel ve gerçek kişiler ile inşaat alanlarında gerekli önlemleri almayan ve yayaların ve araçların geçişini engelleyecek şekilde inşaat malzemesi bulunduran inşaat sahiplerine gereken cezai işlemler uygulanmıştır.



	İŞİN NEVİ	YAPILAN İŞLEM SAYISI	KESİLEN PARA CEZASI	YASAL İŞLEMİN DAYANAĞI
1	Bina Yıkımında Gerekli Tedbiri Almamak	1	2.953,00 TL	5326 sayılı Kabahatler Kanunu P.Z.Y. 223. md. (2.953,00 TL)
2	Meskun Mahalde Hayvan Besleme	1	2.953,00 TL	5326 sayılı Kabahatler Kanunu P.Z.Y. 85. md. (2.953,00 TL)
3	Meskun Mahalde Kümes Hayvanı Besleme	1	2.953,00 TL	5326 sayılı Kabahatler Kanunu P.Z.Y. 77. md. (2.953,00 TL)
4	İnşaat Çalışma Saatlerine Uymadığı	16	47.248,00 TL	5326 sayılı Kabahatler Kanunu P.Z.Y. 229. md. (2.953,00 TL)
5	İşyeri Önünde Araç Yıkama	1	2.953,00 TL	5326 sayılı Kabahatler Kanunu P.Z.Y. 69. md. (2.953,00 TL)
6	Boş Alanda Odun Depolama	1	2.953,00 TL	5326 sayılı Kabahatler Kanunu P.Z.Y. 91. md. (2.953,00 TL)
7	İnşaat Alanı Etrafında Önlem Almadığı	3	8.859,00 TL	5326 sayılı Kabahatler Kanunu P.Z.Y. 222. md. (2.953,00 TL)
8	Beton Aracından Yola Harç Dökme	7	20.671,00 TL	5326 sayılı Kabahatler Kanunu P.Z.Y. 228. md. (2.953,00 TL)
9	Halka Açık Alana Yazı Yazmak	2	5.906,00 TL	5326 sayılı Kabahatler Kanunu P.Z.Y. 13. md. (2.953,00 TL)
10	Gübre Dökmek	1	2.953,00 TL	5326 sayılı Kabahatler Kanunu P.Z.Y. 86. md. (2.953,00 TL)
11	Görüntü Kirliliği	3	8.859,00 TL	5326 sayılı Kabahatler Kanunu P.Z.Y. 8/a. md. (2.953,00 TL)
12	Araç Trafiğini Aksatma	1	2.953,00 TL	5326 sayılı Kabahatler Kanunu P.Z.Y. 9/b. md. (2.953,00 TL)
13	Ortak Kullanım alanı Kirliliği	1	2.953,00 TL	5326 sayılı Kabahatler Kanunu P.Z.Y. 63/c. md. (2.953,00 TL)
14	Kamu Malına Zarar Verme	3	8.859,00 TL	5326 sayılı Kabahatler Kanunu P.Z.Y. 25. md. (2.953,00 TL)
15	Balkondan Halı Asarak Su Dökülmesi	1	2.953,00 TL	5326 sayılı Kabahatler Kanunu P.Z.Y. 63/a. md. (2.953,00 TL)
16	Çevreyi Kirletmek	46	263.673,00 TL	5326 sayılı Kabahatler Kanunu 41/1,41/4 ve 41/5.md.

## Esnafı Diyalogun Güçlendirilmesi

Esnafı diyalogun güçlendirilmesi için 2025 yılı içerisinde 12 adet toplantı düzenlenerek, her ay esnaf buluşmaları gerçekleştirilmiştir. Bunun sonucunda etkili iletişimde %100 başarı sağlanmıştır.

## İŞ YERİ RUHSAT DENETİM HİZMETLERİMİZ

Zabita Müdürlüğüne bağlı Küşat Birimizce 3572 sayılı İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatları Kanunu'na istinaden, iş yerlerine "İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı" düzenlenmiştir. Küşat Birimizce ruhsat başvurusu için gelen iş yeri sahiplerinin dosyaları incelenerek küşat müracaatları kabul edilmiş, beyanları üzerine ruhsatları verilmiştir. Ruhsat müracaatında bulunan iş yerlerine verilen ruhsatların, bir ay içerisinde "Küşat Birimi" tarafından kontrol edilmesi sağlanarak ruhsatlar kesinleştirilmiştir.



DENETİM FAALİYETLERİ	
YAPILAN İŞİN NEVİ	SAYISI(ADET)
Denetlenen İş Yeri Sayısı	3600
Kapatma Cezası Verilen İş Yeri	107
Kapalı İş Yeri Sayısı	-

Müdürlüğümüz tarafından 2025 faaliyet yılı içerisinde ilçemizde bulunan 21 bölgede toplam 3600 adet iş yerine ticari ve ekonomik faaliyetlerinin güncel kayıtlarının oluşturulması için denetim yapılmıştır. Ruhsatsız faaliyet gösteren 107 adet iş yerine Belediye Encümenimiz tarafından kapatma cezası verilmiş ve bu kararlar doğrultusunda iş yerlerinin ruhsat alması veya tahliye beyanına göre işlem yapılmış olup, ruhsat alınmaması durumunda ruhsat alıncaya kadar kapatılarak faaliyetlerinden men edilmiştir.

İŞİN NEVİ	YAPILAN İŞLEM SAYISI	KESİLEN PARA CEZASI	YASAL İŞLEMİN DAYANAĞI
Ruhsatsızlık	107	315.971,00 TL	5393 sayılı Belediye Kanunu 15/L md.
Ruhsat Harici Faaliyet	3	8.859,00 TL	5326 sayılı Kabahatler Kanunu P.Z.Y. 34. md. (2.953,00 TL)

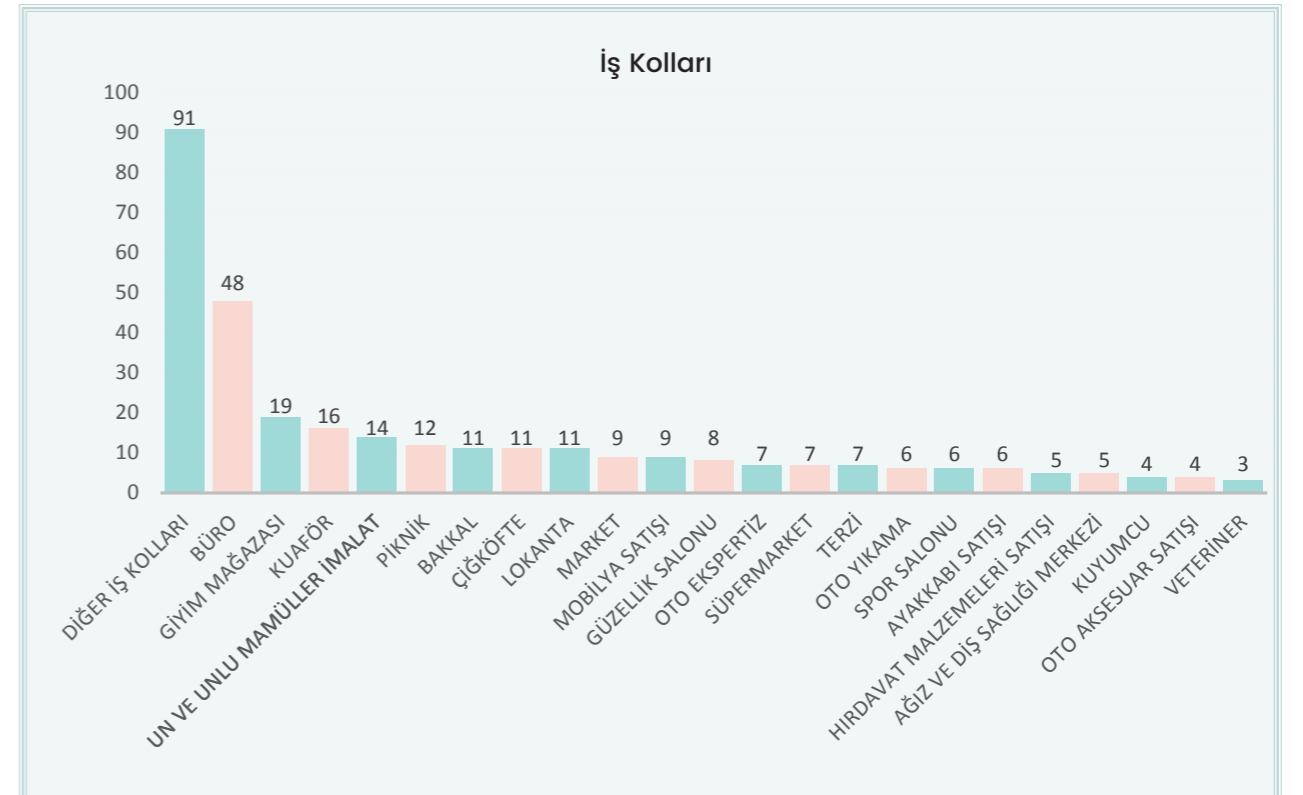
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ KÜŞAT BİRİMİNCE VERİLEN RUHSAT VE İZİN BELGESİ		
S.N	Belge Adı	Miktarı
1	İş yeri Açma Çalışma Ruhsatı	319
3	Ruhsat Suret	4
4	Esnaf Teftiş Defteri	321
5	Basılı Evrak	319
6	Canlı Müzik İzni	-
7	Ulusal Bayram Çalışma İzin Belgesi	101
<b>TOPLAM</b>		<b>1064</b>

İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren iş yerlerine toplamda **990** adet ruhsat, basılı evrak vb. belgeler düzenlenmiştir.

### İşkollarına Göre Verilen Ruhsat Sayısı

İlçemiz dahilinde 2025 yılı içerisinde faaliyete geçecek toplamda 319 esnafa İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlenmiştir. Verilen ruhsat ve izin belgesi sayısı, gelirlerin toplamı ve işkollarına göre dağılımı aşağıdaki tabloda verilmiştir.

FAALİYET KONUSU	ADET	FAALİYET KONUSU	ADET
DİĞER İŞ KOLLARI	91	TERZİ	7
BÜRO	48	OTO YIKAMA	6
GIYİM MAĞAZASI	19	SPOR SALONU	6
KUAFÖR	16	AYAKKABI SATIŞI	6
UN VE UNLU MAMÜLLER İMALAT	14	HIRDAVAT MALZEMELERİ SATIŞI	5
PİKNİK	12	AĞIZ VE DİŞ SAĞLIĞI MERKEZİ	5
BAKKAL	11	KUYUMCU	4
ÇİÇKÖFTE	11	OTO AKSESUAR SATIŞI	4
LOKANTA	11	VETERİNER	3
MARKET	9		
MOBİLYA SATIŞI	9		
GÜZELLİK SALONU	8		
OTO EKSPERTİZ	7		
SÜPERMARKET	7		
<b>TOPLAM</b>			<b>319</b>





## Sihhi ve Gayri Sihhi İş Yerlerinin Ruhsatlandırılması ve Denetimi

Sihhi iş yerleri ile 2. ve 3. sınıf Gayri Sihhi Müessese açmak için müracaatta bulunacak iş yeri sahipleri, küşat birimine başvuruda bulunmuş ve ilk evrak incelemesi yapılmıştır. İnceleme sonucu gerekli evraklar tamam ise iş yeri açma izin harcının yatırılması sağlanmıştır. Kayıt dışı ekonomik faaliyetleri önlemek, tüketici haklarını korumak, halkımızın daha kaliteli, sağlıklı ve güvenli tüketimini sağlamak amacıyla denetimlerimiz devam etmiştir.

Faaliyet	2025
Verilen Sihhi Müessese Ruhsatı	275
Verilen Gayrisihhi Müessese Ruhsatı	44

## Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin Ruhsatlandırılması ve Denetimleri

İlçemizde yaşayan halkımızın tek veya toplu olarak eğlenmesi gereken alanların sundukları hizmetlerin kalite odaklı olmasını sağlamak amacıyla söz konusu iş yerleri denetlenmeye devam edilmiştir.

Faaliyet	2025
Verilen Umuma Açık İst.Eğl. Ruhsatı	5

Pursaklar Kaymakamlığı İlçe Emniyet Müdürlüğü ekipleri tarafından, sihhi ve umuma açık istirahat ve eğlence iş yerlerinde yapılan denetimler sonucu; 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyetleri Kanununa aykırı hareket eden ve belediyemiz emir ve yasaklarına riayet etmeyen iş yerleri Belediye Encümenine gönderilmiştir.

## Gıda İmalat ve Satış İş Yerlerinin Denetimleri

Gıda satışı ve üretimi yapan iş yerleri; genel sağlık bilgisi kuralları, çalışanların sağlık raporları ve sağlık bilgisi belgeleri, satılan ürünlerin genel kalitesi, depolama şartları, üretim yerlerinin kullandığı hammadde, ürünlerin son tüketim tarihi, satışı gerçekleştirilen ürünlerin üretim izin belgesine sahip olup olmadığı vb. ölçütler doğrultusunda denetlenmiştir. Tespit edilen eksikliklere istinaden gerekli uyarılar yapılmıştır.



Denetim sonucunda halk sağlığını tehdit eden firmalara gerekli idari yaptırım karar tutanağı tutularak eksiklerini gidermeyen işletmeler için yasal işlem uygulanmıştır. Bu uygulama 2025 yılı içerisinde %100 başarı göstermiştir.

Belediye mücavir alan sınırları içerisinde bulunan gıda işletmelerinin tamamının en az 2 ayda bir denetimini yaparak, tespit edilen eksiklikler için gerekli uyarılar yapılmıştır.

Yapılan denetimler ruhsatsız faaliyet gösteren iş yerlerine tutanak tanzim edilerek Encümene havale edilmiştir. Diğer iş yerlerine eksiklikleri karşısında gerekli uyarılar yapılarak giderilmesi için minimum süreler verilmiştir.



Gıda satışı yapan firma çalışanlarına halk sağlığı için gerekli eğitimin Gıda Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğü ile koordineli olarak verilmesi hakkında görüşmeler yapılmış ancak, Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı ile gerekli koordinasyon sağlanamamıştır.

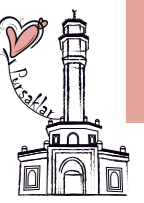
SIRA NO	İŞLEM	ADET	MİKTAR (TL)	
1	5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	P.Z.Y	189	584.694,00 TL
		37. md.	67	94.202,00 TL
		38/1. md.	14	19.684,00 TL
		41/1,4/4 ve 41/5. md.	46	263.673,00 TL
		33. md.	1	1.406,00 TL
2	Pazar İşgaliye	730 (tezgah)	320.797,00 TL	
3	5393 sayılı Belediye Kanunu 15/L	107	315.971,00 TL	
4	İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsat Ücreti	319	73.450,00 TL	
5	Ruhsat Suret Ücreti	4	6.000,00 TL	
6	Esnaf Teftiş Defteri	321	96.300,00 TL	
7	Basılı Evrak	319	558.250,00 TL	
8	Ulusal Bayram Çalışma İzin Belgesi	101	80.800,00 TL	
<b>TOPLAM</b>			<b>2.415.227,00 TL</b>	



### Personelle Yapılan Toplantılar

Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan personellerimiz ile vatandaşımıza daha iyi hizmet verebilmek için haftalık düzenli olarak görüşmeler yapılmış olup, gerçekleştirmeyi hedeflediğimiz 2 kapsamlı toplantımız da yıl içinde gerçekleştirilmiştir.

## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



## MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- Enerji israfını önleyici tedbirler almak,
- Binaları temiz ve bakımlı bulundurmak,
- Çalışanların öğle yemeği hizmetinin takibini yapmak,
- Binalara giriş ve çıkışları sürekli kontrol altında tutmak,
- Asansörlerin, kaloriferlerin işler halde olmasını sağlamak,
- Bina içerisinde sigara içilmesini engelleyici tedbirler almak,
- Çay ocakları, yemekhane ve diğer iş ocaklarının temiz tutulmasını sağlamak,
- Destek personellerinin görevlerinde disiplinli bir şekilde çalışmalarını sağlamak,
- Nöbet tutacak odacı, gece bekçisi gibi personelin nöbet cetvellerini tanzim etmek,
- Müdürlüğün, ihtiyaç duyduğu mal ve hizmetleri, ilgili kanun ve yönetmelik çerçevesinde almak,
- Müdürlüklerimizin mal, hizmet ve yapım işlerine yönelik ihtiyaçlarının temini konusunda destek olmak,
- İdarenin tüm ihtiyaçlarını en kısa zamanda ilgili kanun, yönetmelik ve mevzuatlara uygun bir şekilde kalite/fiyat ve fayda/maliyet ölçütleri içerisinde temin etmek,
- Belediyemiz birimlerinin kırtasiye, temizlik, mobilya ve binek tipi hizmet araçlarının ihtiyacını karşılamak.
- Kaloriferleri mevsim koşullarını dikkate alarak zamanında ısınmayı sağlamak ve tasarruf sağlamak amacıyla zamanında kapatmak,
- Elektrik, su arıza ve kesintilerinde gerekli önlemleri almak, en kısa sürede ilgili birimlerle temas kurmak,
- Tuvaletlerin, lavaboların sürekli temiz ve kullanılabilir halde olmasını sağlamak ve buralarda çöp kutusu bulundurmak,
- Hizmet binalarımızın yangından korunması için Yangın Yönetmeliğine göre gerekli önlemleri almak, uygun yerlere uyarıcı levhalar asmak,
- Binada mevcut su, elektrik, kalorifer, asansör ve telefon gibi tesisat ile makine ve cihazların temizlik, bakım ve onarımlarının yapılması sırasında dikkat edilecek hususlara dair teknik elemanlara ve hizmetlilere gerekli eğitimin verilmesini sağlamak,
- Harcama birimince edinilen taşınırlardan muayene ve kabulü yapılanları cins ve niteliklerine göre sayarak, tartarak, ölçerek teslim almak, doğrudan tüketilmeyen ve kullanıma verilmeyen taşınırlar ile ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde gerekli işlemleri yapmak,
- Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında sanal ortamda taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin, kayıt, belge, cetvelleri düzenlemek ve yönetim hesaplarını tutmak.

## FAALİYETLERİMİZ

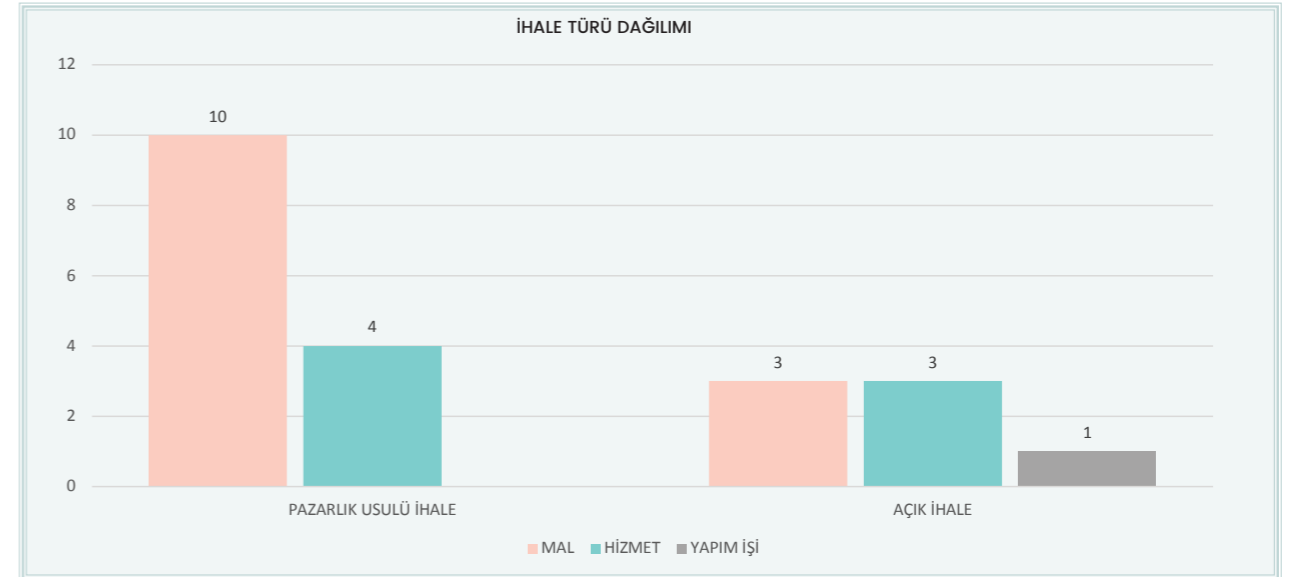
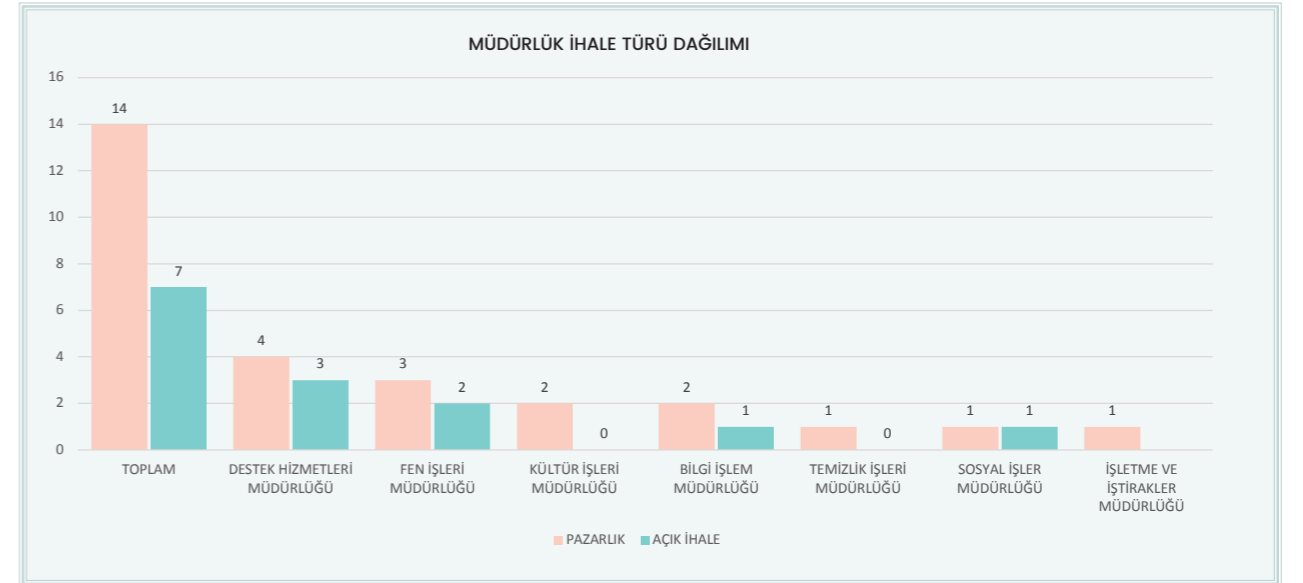
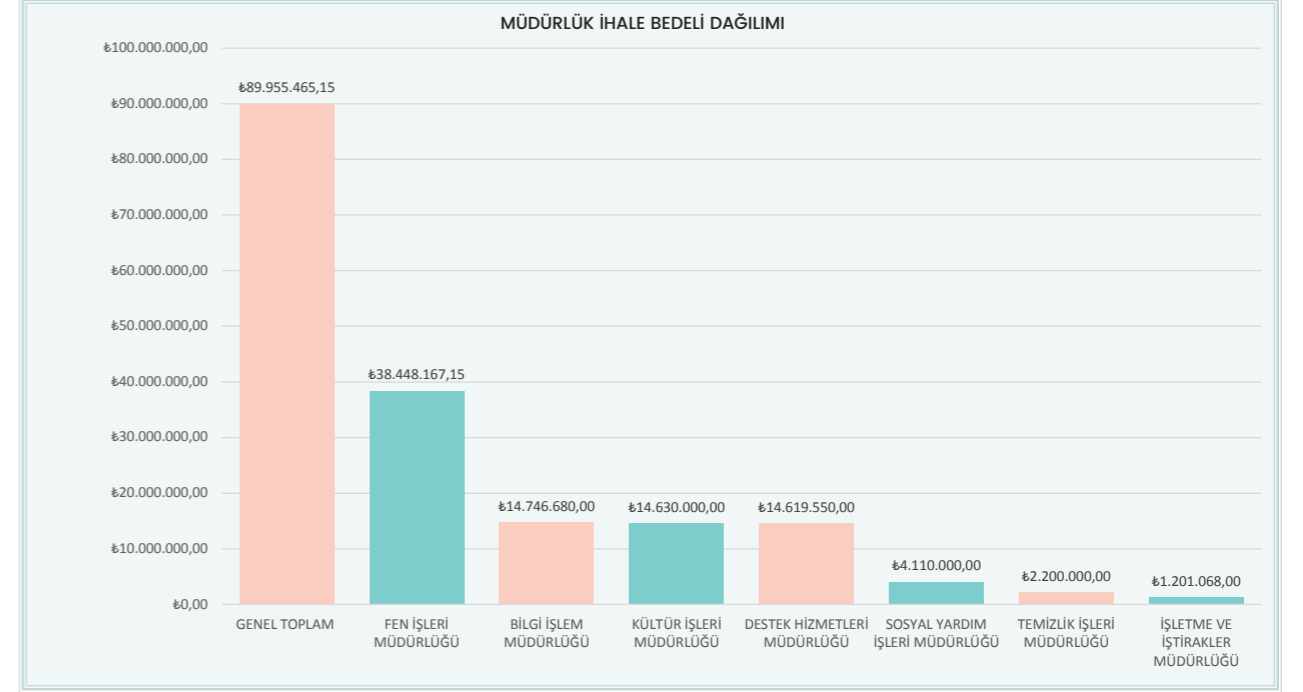
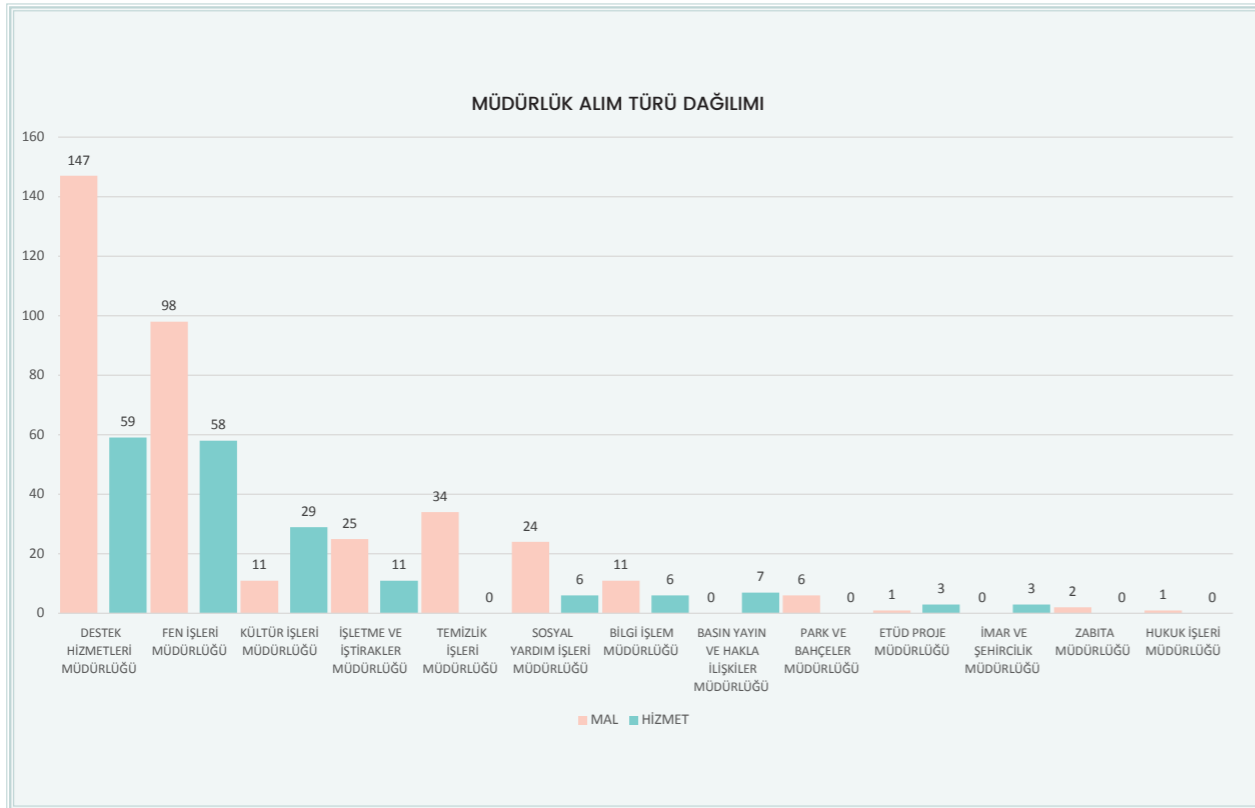
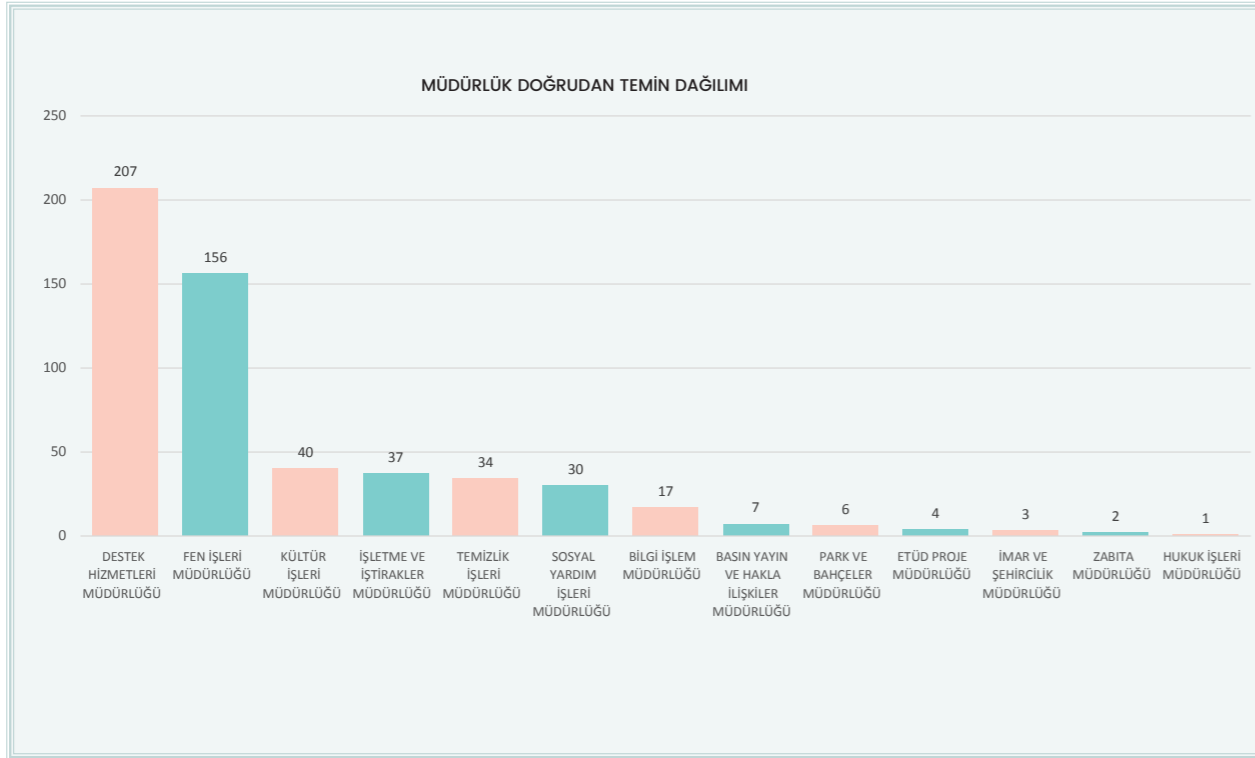
### SATIN ALMA VE İHALELER

Müdürlüğümüz, belediyemizin diğer birimleri ve personelimize yönelik faaliyetlerini kanunların vermiş olduğu yetki ve sorumluluklar doğrultusunda halkımıza en iyi hizmeti verebilmek amacıyla sağlıklı ve verimli çalışma ortamı hazırlanmasını sağlayacak şekilde yürütmektedir.

İhale dosyaları, kurumumuzun çıkar ve menfaatleri gözetilerek hazırlanmaktadır. Müdürlüklerimizden, 4734-4735 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında gelen taleplere ilişkin dosyalar gizlilik ilkesiyle hazırlanmış ve ihale süreçleri yasal mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmiştir. İhale sonrası sözleşme ve ekleri ilgili müdürlüğe gönderilmiştir.



Belediyemizce 4734 Sayılı Kanun'un 22/d Maddesi kapsamında 544 adet doğrudan temin yolu ile 19. Maddesi kapsamında 7 adet Açık İhale 21/f Maddesi kapsamında 14 adet Pazarlık Usulü İhale yolu ile alım yapılmıştır.





## BELEDİYE YEMEKHANESİ İLE İLGİLİ FAALİYETLER

Belediye personelinin, öğle yemeği, insan sağlığına uygun ve hesaplı bir şekilde temin edilmiştir. Yemekhane, yemek servisi yönetimi ve işleyişine ilişkin kararlar alınmıştır. Yemek ihalesi yapılmış, yıllık bütçe hazırlanmıştır. Yemek ve hizmet kalitesini artırmak amacıyla teknik şartnameye uygun denetim ve gözetim yapılmıştır. Her ay düzenli olarak yemek listesi hazırlanmıştır.



## BAŞ ŞOFÖRLÜK İLE İLGİLİ FAALİYETLER

Belediye faaliyetlerinde kullanılan araçlar ilgili birimlere süreli/süresiz olarak tahsis edilmiştir. Araç havuzu tarafından sağlanan ulaşım hizmetleri verimli ve düzenli bir biçimde yürütülmüştür. Araçların aylık kilometre bakımları kontrol edilmiştir. Şoförlere zimmetli araçların, temizliği ve bakımları kontrol edilmiştir. Araçların akaryakıtları, km'leri, hız ihlalleri ve şehir dışına çıkışları aylık rapor haline getirilmiştir. Kazalarda oluşan maddi hasar bedellerinin sigorta şirketlerinden tahsil için gerekli işlemler yapılmıştır.



## TEMİZLİK İLE İLGİLİ FAALİYETLER

Belediye hizmet binasının günlük, haftalık ve aylık olarak genel temizliği yapılmıştır. Belediye hizmet binasının ve bağlı bulunan dış hizmet binalarının temizlik hizmetleri yürütülerek tuvaletlerin, lavaboların sürekli temiz ve kullanılabilir halde olması sağlanmıştır.

## GÜVENLİK İLE İLGİLİ FAALİYETLER

Belediye binamızda bulunan erken ikaz ve izleme odasında bulunan kameralar, 2 Adet X-Ray Cihazı, 3 Adet El Dedektörü ile belediyemiz ve bünyesindeki ek hizmet binaları ile kamera bulunan noktalar 24 saat esasına göre izlenimi yapılmaktadır. Müdürlüğümüz bünyesinde 39 kişiden oluşan güvenlik personellerimiz ile birlikte Belediye Başkanlığımıza bağlı hizmet binaları ve müşterilerde mevcut bulunan tüm güvenlik sistemlerinin çalışır vaziyette tutulması, ihtiyaç duyulan yerlere ait güvenlik sistemleri ile ilgili taleplerin karşılanması sağlanmıştır. Ayrıca 5 noktada güvenlik görevlisi 5 noktada sivil personel olmak üzere vardiyalı çalışma sistemi ile 7/24 koruma ve güvenlik sağlanmıştır.



## İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ İLE İLGİLİ FAALİYETLER

Belediyemiz bünyesinde yürütülen hizmetlerin sağlıklı ve güvenli koşullarda sürdürülebilmesi amacıyla iş sağlığı ve güvenliği kapsamında gerekli çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

Bu kapsamda;

- Belediyemize bağlı hizmet birimleri, şantiye alanları, atölyeler ve idari binalarda risk değerlendirmeleri gözden geçirilmiştir,
- Tespit edilen tehlike ve risk unsurlarına yönelik önleyici ve düzeltici tedbirler alınmıştır,
- Personellere iş sağlığı ve güvenliği konularında bilgilendirme ve farkındalık çalışmaları yapılmıştır,
- Acil durum planları kontrol edilerek yangın söndürme ekipmanları, ilk yardım malzemeleri ve diğer güvenlik donanımlarının uygunluğu denetlenmiştir,
- Çalışma ortamlarının 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu ve ilgili mevzuata uygunluğu izlenmiştir,



Yürütülen bu faaliyetlerle iş kazaları ve meslek hastalıklarının önlenmesi, çalışan güvenliğinin artırılması ve güvenli çalışma kültürünün belediye genelinde yaygınlaştırılması hedeflenmiştir.



## ETÜT PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

## MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- İlçemizin daha yaşanabilir ve çağdaş kılınması yönünde her türlü program ve projeyi hazırlamak veya hazırlatmak; bu amaçla ulusal ve uluslararası hibe, fon ve kredilerden yararlanmak,
- Müdürlüğümüz ve belediyenin diğer birimlerince üretilecek projelerle ilgili bütünlük ve eşgüdüm sağlamak,
- Kardeş şehirler başta olmak üzere diğer şehirler ve kurumlarla ortak projeler geliştirmek ve gerçekleştirmek,
- Kent paydaşları ile birlikte proje üretilmesini ve uygulanmasını sağlamak,
- Proje yarışmaları düzenlemek,
- Belediyenin uygulayacağı projelerle ilgili olarak halk katılım toplantıları düzenlemek,
- Kent ve yerel yönetim hizmetlerine yönelik politika ve proje geliştirilmesine dönük olarak, uzman kişilerden danışmanlık almak ve bu konuda gerektiğinde danışma kurulları oluşturmak,
- Kentsel kalkınma yönünde çalışmalar yapmak ve projeler geliştirmek,
- Porsaklar ilçesinin doğal ve kültürel değerleri ile ilgili araştırma ve tespitler yapmak, bu değerlerin evrensel koruma ilkeleri doğrultusunda yaşatılması ve canlandırılması için projeler üretmek,
- Kent envanterinin oluşturulmasını sağlamak,
- Belediye hizmetlerinin daha verimli ve etkin sunulması yönünde araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak ve projeler geliştirmek,
- Müdürlüğün görev alanıyla ilgili olarak çağdaş uygulamaları ve örnek projeleri izlemek, değerlendirmek ve öneriler hazırlamak,
- Hazırlanan projeleri uygulayıcı birimlere iletmek, talep halinde açıklayıcı bilgi vermek ve uygulamaları iş birliği içinde izlemek.

Müdürlüğümüz; yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetkilerinin ifasında, belediye başkanına ve başkan yardımcısına karşı sorumludur.

## FAALİYETLERİMİZ

### GÜNEŞ ENERJİ SANTRALİ PROJESİ

İlçemiz Tefvik İleri Mahallesi 95451 ada 10 parselde 44.556 m<sup>2</sup> alanda 2.8 MW'lık güneş enerji santrali kurmak için ilgili kurumlardan gerekli izinler alınarak fizibilite çalışmaları yapılmaktadır. Güneş Enerji Santralimiz ilçemize enerji sağlamakla birlikte doğaya da önemli ölçüde katkı sunacaktır. Maddi olarak kendini amorti ettikten sonra belediye bütçesine katkı sağlayacaktır. İlçemizin yaşam standartlarının artırılması konusunda parasal olarak da büyük imkanlar doğuracaktır.



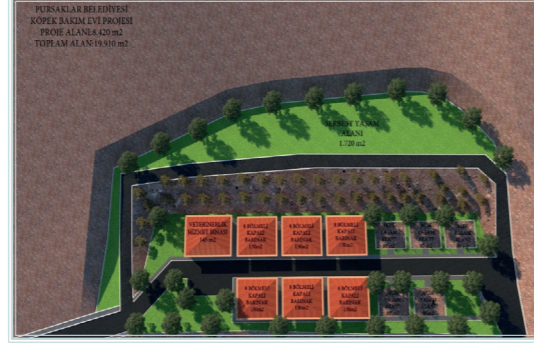
Güneş Enerji Projemizin gerekli yasal izinleri alınmış olup, ihale dosyası hazırlanmıştır. Bu kapsamda Projede belirlenen 2025 yılı için %15'lik oran gerçekleştirilmiştir, 2026 yılı içerisinde bitirilip faaliyete alınması planlanmaktadır.



## İKİNCİ GEÇİCİ HAYVAN BAKİMEVİ

Geçici hayvan bakımevi yapımı ile ilgili fizibilite ve proje çalışması yapılarak, kurumlarla yazışmalar devam etmektedir. Gerekli izinler alındığında faaliyete geçilecektir. İlçemiz genelinde sokak hayvanları toplatılıp, bakımevine alınarak ıslah edilecektir.

Mevcut Hayvan Barınağı projesi ruhsatlandırılmıştır ve Hayvan Kapasitesi bölgenin ihtiyacı oranında artırılarak güncellenmiştir.



## MAHALLE KONAĞI

İlçe sınırlarımız içerisinde köy statüsünü kaybederek mahalle olan bölgelerde yaşayan vatandaşlarımızın; sünnet, düğün, kına gecesi, asker gecesi, hacı yemeği, vb. tüm ihtiyaçlarını karşılayabilmeleri amacıyla mahalle sakinlerimizin hiçbir ücret ödemediği kullanıma sunulmuş hizmet vermektedir.

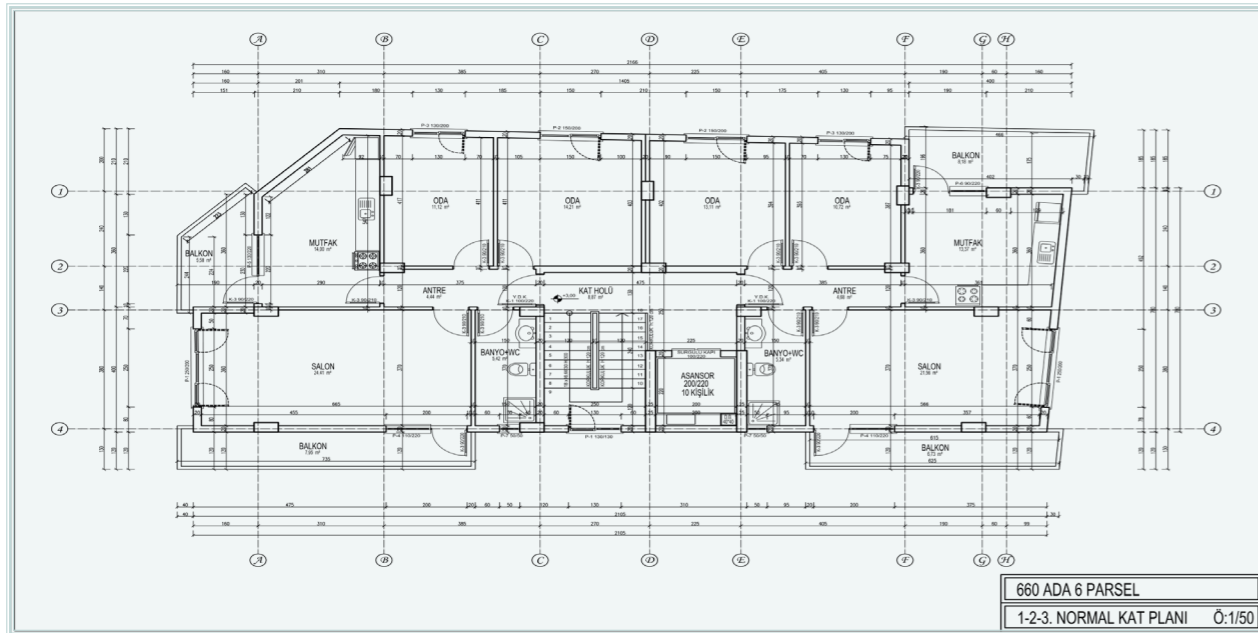
2025 Yılı içerisinde yapılması planlanan mahalle konağımızın imar planında uygun olmaması nedeniyle bağlı olduğu yıl içerisinde konağın yapımına başlanamamış ve performans sapsması oluşmuştur.

İmar planı düzenlemesiyle mahalle konağı yapılması için uygun planlı alan oluşturulduktan sonra yapımına başlanması planlanmaktadır.

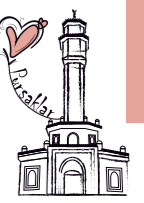


## ALTİNOVA KONUT PROJESİ

Altınova mahallemizde belediyemize ait olan konut arsasında proje çalışmaları devam etmektedir.



# HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



## MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- Müdürlüğün faaliyet konularına ilişkin mevzuatı takip etmek ve mevzuatın gereklerini süresi içerisinde yerine getirmek,
- Müdürlükçe yapılan işlemlerin kayıtlarının tutulmasını, gerektiğinde bunların arşivlenmesini, korunmasını ve muhafazasını sağlamak,
- Gerektiğinde belediyenin diğer birimleriyle, resmi kurum ve kuruluşlarla, ilgili meslek odalarıyla, ihale sürecindeki ilgililerle yazışmalar yapmak,
- Porsaklar Belediyesi adına yargı mercilerinde dava açmak, belediyeye karşı açılmış davalarda belediyeyi savunmak, davaları yürütmek ve neticelendirmek,
- Porsaklar Belediyesi adına icra takibi yapmak, belediyeye karşı açılan icra takiplerini yürütmek ve neticelendirmek,
- Hukuki bakımdan tereddütlü olan konularda belediyenin ilgili birimlerince sorulan hususlarda hukuki mütalaa vermek,
- Belediyeyi ilgilendiren konularda gerektiğinde ilgili merciler nezdinde belediye hak ve menfaatlerinin korunması için belediye tüzel kişiliğini vekâleten temsil etmek, her türlü yazışmaları yapmak ve suç duyurusunda bulunmak,
- Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Stratejik plana, yıllık performans programına, yatırım programına ve müdürlük bütçesine uygun olarak çalışmalarını yürütmek,
- Porsaklar Belediyesi İç Kontrol Eylem Planındaki görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak,
- Müdürlüğe gelen yazı ve dilekçeleri süresi içerisinde cevaplamak,3071 sayılı Kanun gereği; dilekçe yoluyla yapılan başvurulara 30 gün içinde yazılı bilgi vermek, işlem safahatının duyurulması halinde alınan sonucu ayrıca bildirmek,
- 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,
- Belediyenin orta ve uzun vadeli stratejilerini ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak,
- Hukuk işleri Müdürlüğünün görevleri ile ilgili konulardaki tebligatı tebellüğ etmek,
- Mevzuatla verilen diğer görevleri yerine getirmek.

## FAALİYETLERİMİZ

2025 yılında müdürlüğümüz tarafından çoğunlukla imar mevzuatından kaynaklanan davalar takip edilmiştir. Belediyemize karşı açılan bedele dönüştürme, bedelinin artırılması davaları, kamulaştırmasız el atma nedeni ile tazminat davaları, ecrimisil davaları, tapu iptali ve tescil davaları, müdahalenin menni ve kal davaları, kamulaştırma bedelinin tespiti davaları, alacak davaları, ortaklığın giderilmesi davaları, tekzip talebi, maddi manevi tazminat davaları, ceza davaları, idari yargıda plan iptali davaları, idari işlemlerin iptali davaları, tam yargı davaları, işe iade davaları, vergi iptali davaları, ödeme emrinin iptali icra takipleri vb. davalara ilişkin faaliyetler yürütülmüştür.

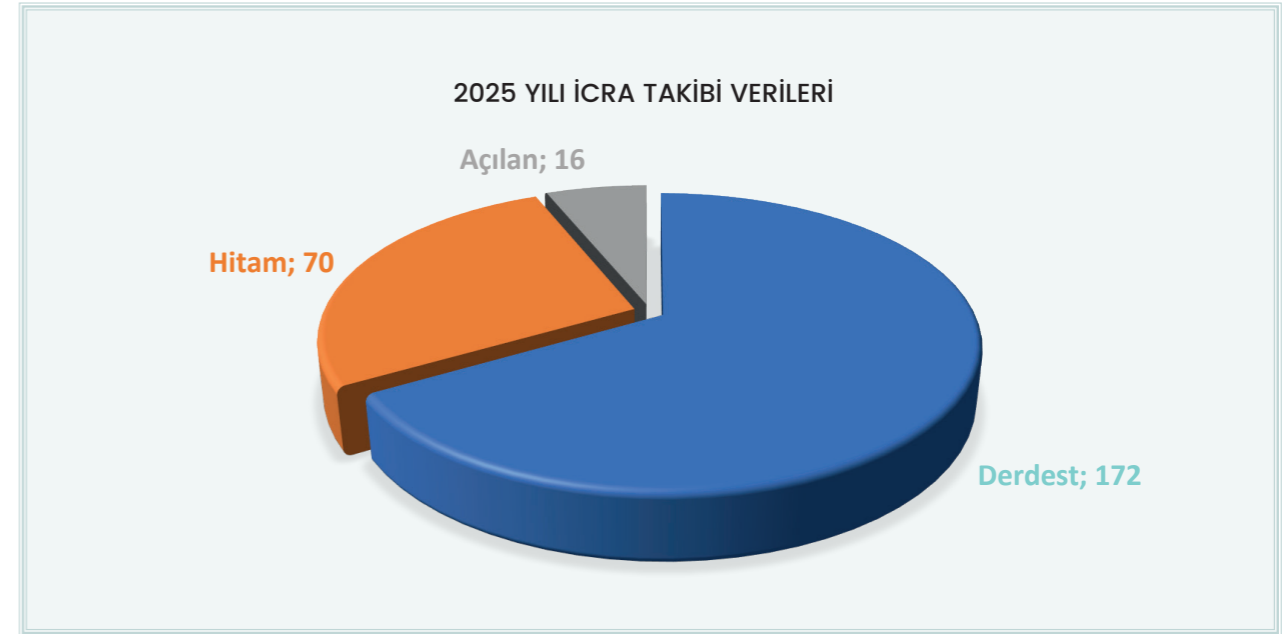
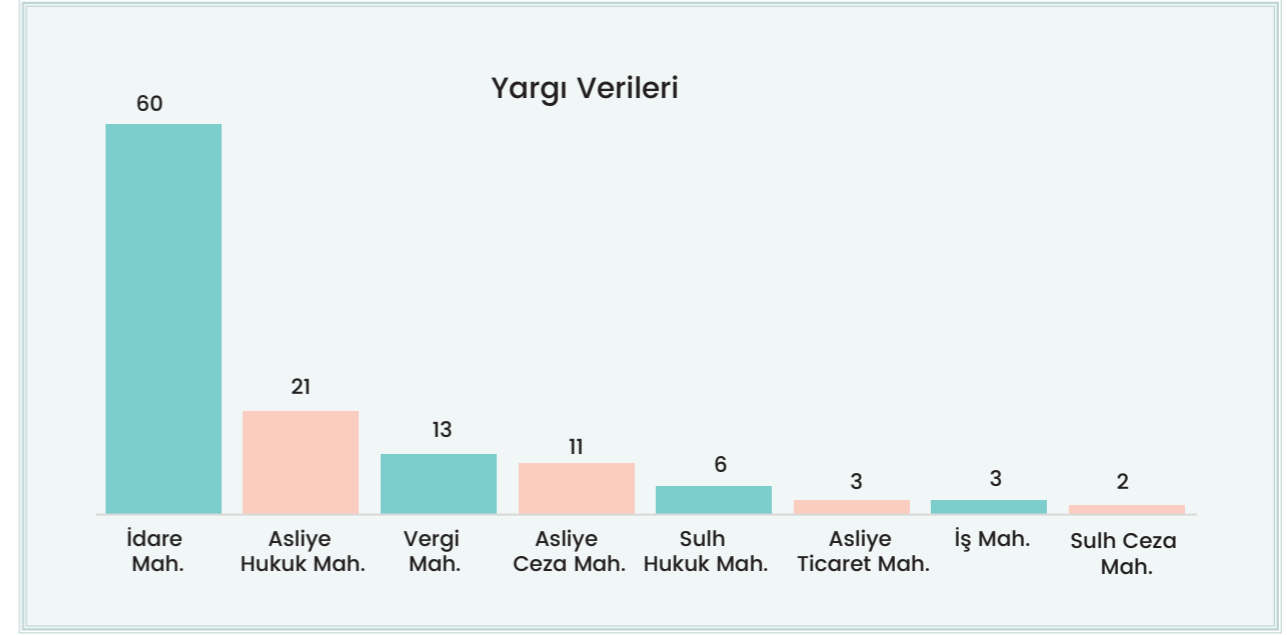
İş bu davalara ilişkin cevap dilekçeleri hazırlanmış, duruşmalar takip edilmiş, duruşmalar esnasında mahkeme tarafından takdir edilen ara kararlar yerine getirilmiş, aleyhimize olan mahkeme kararlarına karşı bir üst mahkemede itiraz yoluna başvurulmuş, müdürlüklerden gelen hukuki mütalaa taleplerine yanıt verilmiştir. Belediyemiz müdürlükleri tarafından tarafımıza bildirilen aksaklıklar değerlendirilerek gerek görülmesi halinde davalar açılmış ve suç duyurusunda bulunulmuş, Mali Hizmetler Müdürlüğümüz tarafından bildirilen alacaklarımız hakkında icra takipleri başlatılmış ve mevcut icra takiplerinin tahsili amacıyla işlemler gerçekleştirilmiştir. Müdürlüğümüz kalem birimi tarafından mevcut davaların süresi içerisinde belge akışı sağlanmıştır.



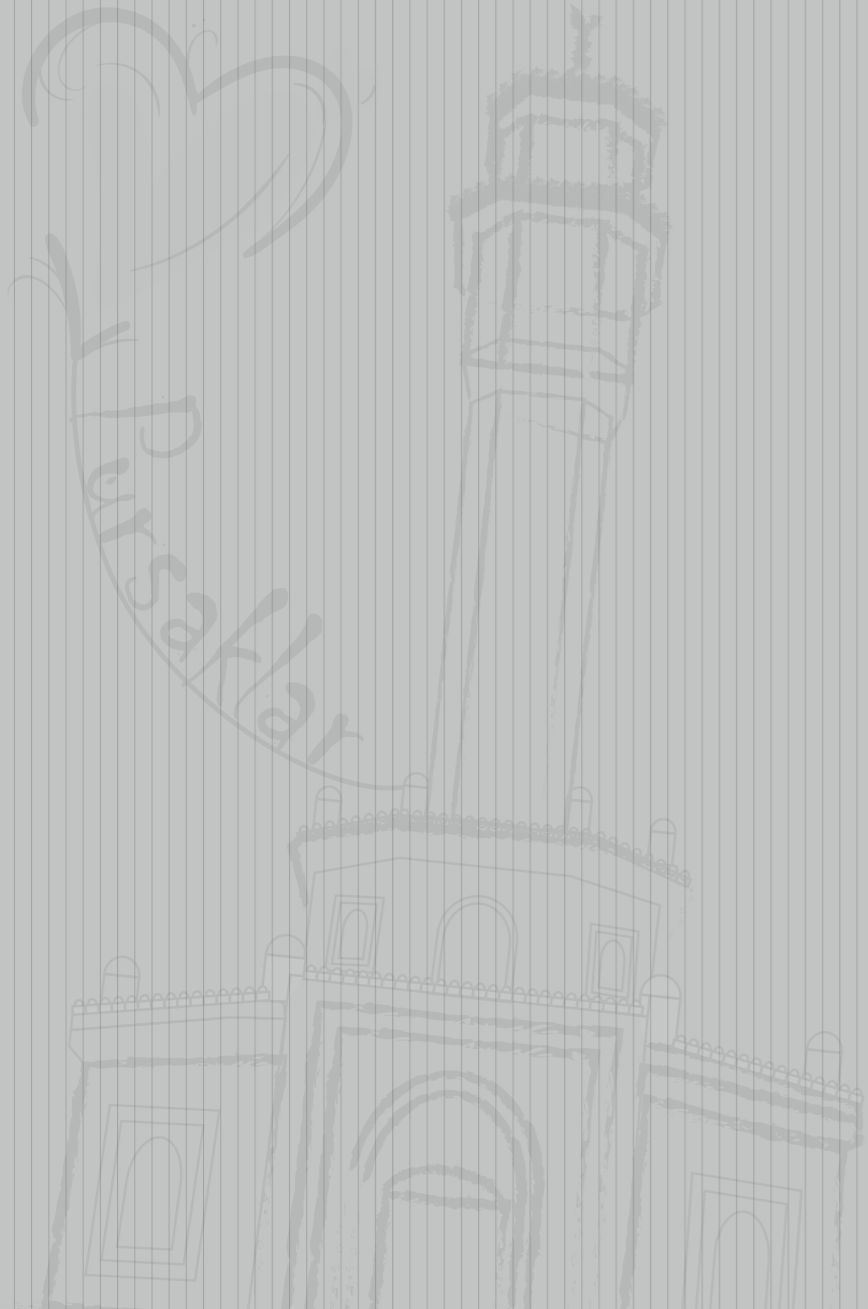
Müdürlüğümüzün uyuşmazlıkların dava aşamasına gelinmeden uzlaşma yoluna gidilerek belediye lehine sonuçlandırılması hedeflenmiştir. Bu kapsamda anlaşmazlıkların sulh yoluyla giderilmesine ilişkin mekanizmalarla ilgili bilgilendirmeler yapılmış olup, taraf olunan dosyalarda yapılan iddia ve savunmaların meseleyi tüm boyutlarıyla kapsayan, mevzuat, içtihat ve doktrin ayakları sağlanmış şekilde hazırlanması için çalışmalar yapılmıştır.

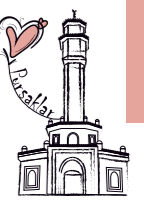
## Dava Verileri

2025 YILI	TOPLAM
Derdest Dava Sayısı	126
Lehe Sonuçlanan Dava Sayısı	22
Aleyhe Sonuçlanan Dava Sayısı	17
Kismen Lehe Kismen Aleyhe Sonuçlanan Dava Sayısı	1
2025 Yılı İçerisinde Kesinleşen Toplam Dava Sayısı	40



# İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ





## MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

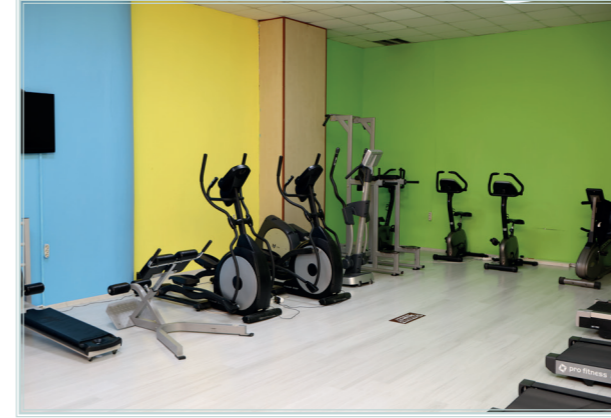
- İlgili mevzuat ve Belediye Başkanlığının genelge, bildiri, prensip kararları ve talimatları çerçevesinde yönetici kararlarını yerine getirmek,
- İşletme ve İştirakler Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil etmek, müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenlemek,
- Yasalarla verilen her türlü görevi yapmak, müdürlüğümüz ile müdürlükler arasında eşgüdüm içerisinde çalışmak,
- Müdürlüğün çalışma ve usullerini gözden geçirerek müdürlüğe bağlı şefliklerin görevlerini yerine getirmesi için yetkisi içindeki tedbirleri almak,
- Başkanlık Makamı tarafından istenilen bilgileri temin için raporlar hazırlamak, çalışma esaslarını gözden geçirip plan ve programlar yaparak bu programlar uyarınca söz konusu işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- Vatandaşlardan gelen şikâyetleri değerlendirerek gerekli önlemlerin alınması sağlamak,
- Müdürlük bütçe ve ücret tarifelerini hazırlamak,
- Müdürlük emrinde görev yapan personelin mazeretine istinaden izin vermek, ödül, takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için üst makama önerilerde bulunmak, yıllık izin kullanım zamanlarını tespit etmek, görevini yerine getirmeyen personel hakkında gerekli işlemler yapmak, çalışanların iş sağlığı ve güvenliği için azami ölçüde tedbirler almak,
- Belediyeye ait işletme ve İştiraklerin yönetimi ile denetimi daha sağlıklı ve hızlı bir şekilde yaparak müdürlüğe bağlı işletme ve tesislerin verimli bir şekilde çalışmasını sağlamak, (Nezaket Kreşi, Nezaket Okulları, belediye havuzu, sosyal tesisler, spor salonları vb.)
- İşletmelerin yaptıkları iş programının bütçe ve bilançolarını tetkik edip başkanlığa sunmak,
- İşletmelerin koordinasyonunu sağlamak ve çalışmalarına izin vermek,
- İşletme ve tesislerden periyodik olarak yararlanmak isteyen kişi ve kurumlarla ilgili üyelik işlemlerini yapmak, sosyal tesisleri saatlik veya günlük kiralamak,
- Yıl içerisinde yapılacak olan faaliyetlerin yapılmasını sağlamak,
- Her yaşta insanın sağlıklı ve zinde kalmasına katkı sağlayacak sosyal ve sportif etkinlikler düzenlemek,
- Amatör spor kulüplerine destek vermek, spor kulüpleri ile iş birliği yaparak spor organizasyonları düzenlemek,
- Yaz tatillerinde yaz spor okulu vb. etkinlikler düzenlemek,
- Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan veya kurulmuş olan iştiraklerin (şirketlerin) kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmek,
- Belediyemize ait materyallerde ilan ve reklamları takip etmek,
- Çalışma alanına giren konularda, başkan veya bağlı bulunduğu başkan yardımcısı tarafından verilen diğer görevleri ile yukarıda belirtilmeyen müdürlük görevleri arasında yer alan iş ve işlemlerini yapmak.

## FAALİYETLERİMİZ

Müdürlüğümüz faaliyetlerini; Saray Kapalı Yüzme Havuzu, Kadın ve Erkek Spor Salonu, Muhammed Ali Spor Salonu, Hüma Sultan Spor Salonu, Altınova Spor Salonu, Pursaklar Yaşam Merkezi Kadın Spor Salonu, 4 adet Nezaket Okulu, 1 adet Nezaket Anaokulu ve Kreşi, 3 adet Kongre ve Kültür (Tiyatro Salonu) merkezinde yürütmektedir. Ayrıca Psikolojik Danışmanlık ve Diyetisyen hizmetlerini de yürütmektedir.

## SPOR SALONLARI İLE İLGİLİ FAALİYETLERİMİZ

- Saray Kapalı Yüzme Havuzu
- Yüzme Havuzu Fitness (Kadın ve Erkek)
- Muhammed Ali Erkek Spor Salonu
- Hüma Sultan Hanım Evi Kadın Spor Salonu
- Altınova Kadın Spor Salonu
- Porsaklar Yaşam Merkezi Kadın Spor Salonu tesislerimizde yürütülmektedir.
- Kapalı yüzme havuzumuz 1 adet yarı olimpik (25 metre uzunluğunda 5 kulvarlı ve 1.50 metre derinliğinde), 1 adet antrenman havuzu (1.10 metre derinliğinde) ve 1 adet çocuk havuzu (60 cm) olmak üzere vatandaşlarımızın hizmetine açılmıştır. Yüzme kurslarımız yetişkin ve öğrenciler olmak üzere hafta içi ve hafta sonları halen devam etmektedir. Ayrıca yüzme havuzu içerisinde yer alan fitness salonumuz aktif halde hizmet vermektedir. Tesis içerisinde havuz katında 2 adet soyunma odası, duşlar ve sauna yer almaktadır.



Porsaklar Belediyesi Spor Salonları ve Yüzme Havuzu üyeliklerinin takibinin daha verimli yapılabilmesi adına ÜYE TAKİP SİSTEMİ kurulmuş olup, tüm üyelik başvuru işlemleri online olarak yapılmaktadır. Böylece üyelerin başvurusüreçlerinden üyelik işlemlerinin tamamlanması sürecince tamamen online ortamda takip edilmekle beraber kayıp kaçak girişlerinde önüne geçilmiştir. Üyeliklerini tamamlayan her üyemiz giriş kartlarını teslim aldıktan sonra sorunsuz bir şekilde tesis kullanımını yapmaktalar. Üyeliklerinin bitimine 1 hafta kala bilgilendirme mesajı atılarak üyelik yenilemeleri gerektiği bilgisi iletilmektedir.



Belediyemize bağlı spor salonlarımızda, fitness, vücut geliştirme, pilates, zumba ve ağırlık dallarında faaliyet vermekle beraber salonlarımızda; masa tenisi, masa futbolu ve bilardo hizmetleri verilmektedir. Duş ve sauna imkânı da bulunmaktadır.

### 2025 YILINDA SPOR TESİSLERİMİZİ KULLANAN KİŞİ SAYISI

SIRA	SALONLARIMIZ	KİŞİ SAYISI
1	Spor Salonlarımız	2.468
2	Yüzme Havuzu Üye	3.638
<b>TOPLAM</b>		<b>6106</b>

## PURSAKLAR BELEDİYESİ YAZ SPOR OKULLARI

İlçe sınırlarımız içerisinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile ortaklaşa gerçekleştirdiğimiz, toplamda 12 ayrı okul bahçesinde yaz spor okulları kapsamında 2000'i aşkın öğrenciye Futbol, Voleybol ve Basketbol branşlarında eğitim verilmiştir. Haftanın 2 günü ve 2 ay süren yaz okulu programımız, branşlarında deneyimli antrenörler tarafından eğitimler verilmiş olup, yetenekli öğrenciler spor kulüplerine yönlendirilerek gelişimlerine katkıda bulunulmuştur. Yaz spor okuluna katılan öğrencilere forma ve şort hediye edilmiştir.



## SAĞLIK İLE İLGİLİ FAALİYETLERİMİZ

### DİYETİSYEN HİZMETİ

Pursaklar Belediyesi Diyet Kliniği, Belediyemize ait Hüma Sultan Hanımevi'nde hizmet vermektedir. Kliniğimizde alanında uzman diyetisyenimiz görev yapmaktadır.

Diyet Kliniğimiz, Pursaklar Belediyesi Kültür Merkezi'nde 2006 yılında hizmet vermeye başlamıştır. Belediye bünyemizde başlattığımız bu hizmetimizin asıl amacı, halkımızı doğru beslenme, bilinçli zayıflama ve sağlıklı yaşam konularında bilgilendirmektir. Bu doğrultuda Belediyemiz bünyesindeki okul velilerimiz, spor üyelerimiz, hanımevleri üyelerimiz ve tüm halkımız, ihtiyaca yönelik belirli konular üzerinden seminerlerle bilgilendirilmektedir.

Diyet Kliniğimiz, toplumun temel taşı hanımlarımızı, annelerimizi bilinçlendirmek amacıyla 2012 yılından itibaren de Pursaklar Belediyesi Hüma Sultan Hanımevimizde hanımlarımıza özel birebir danışmanlık hizmeti vermeye devam etmektedir. Bu hizmetimiz ilçemizle sınırlı olmayıp ilçe dışından da danışan kabul edilmektedir. Şuana kadar kayıtlı 2721 danışana hizmet verilmiştir. Sürekli olarak ortalama 45-55 danışan takiptedir.

Diyet Kliniğimiz uygun bir ücret karşılığında randevu sistemiyle hizmet vermektedir. Randevu dışında da tüm hanımlarımızın soru ve sorunlarına cevap verilmekte ve bilgilendirilmektedir. Kilo takibi ölçümleri lisanslı vücut analiz cihazıyla yapılmaktadır.

### Diyet Kliniği Çalışma Şekli;

1. Randevusuna gelen bireye özel dosya (hasta formu) oluşturulur.
2. Boy, kilo, yağ ölçümleri yapılır.
3. Kişiye özel diyet planlanır.
4. Kontrol randevusu oluşturulur.
5. Bireyle her görüşmede, ölçümleri yapılır, gerekli görülürse yeni diyet düzenlemesi yapılır, soruları cevaplandırılır.
6. Görüşmelerde tek seans yeterli gelmediğinde danışan isteği doğrultusunda sonuç alınana kadar seanslarımız devam eder.
7. Hedeflenen sağlıklı kiloya gelen danışan "Koruma Diyeti" düzenlenerek belli bir süre kontrolde kalır.

AYLAR	Toplam	Ücretli Yağ Ölçüm
Ocak-2025	14	2
Şubat-2025	20	-
Mart-2025	2	-
Nisan-2025	15	-
Mayıs-2025	24	-
Haziran-2025	4	-
Temmuz-2025	5	-
Ağustos-2025	13	1
Eylül-2025	12	-
Ekim-2025	11	-
Kasım-2025	11	-
Aralık-2025	20	1
<b>Genel Toplam</b>	<b>151</b>	<b>4</b>

### PSİKOLOG HİZMETİ

Danışan faaliyetlerimiz arasında çocuklara yönelik Deneyimsel Oyun Terapisi hizmeti, ergen ve yetişkin bireysel terapi hizmetleri de verilmeye devam etmektedir.

#### Yetişkin Danışanlarda

- Gelen bireye başvuru danışan formu uygulanır, gizlilik ve etik süreçlerle ilgili bilgilendirme yapıldıktan sonra terapi süreci başlatılmaktadır.
- Kişinin sorunları belirlendikten sonra ihtiyaç halinde tanı testleri uygulanır ve hastayla birlikte tedavi protokolü konuşulup karşılıklı terapi sürecine başlama kararıyla ilerlenir, hastanın psikiyatrik tedavi ya da daha farklı bir hizmet alması gerekiyorsa yönlendirmesi ve süreç takibi yapılmaktadır.
- Kontrol randevularında terapide ilerleme ve takip yapılır, hastanın ihtiyacına göre kontrol randevularının zamanlaması yapılır. Terapilerde hastanın ihtiyacına göre; BDT, Çözüm Odaklı Terapi ve Rogeryan Terapi şekli kullanılır ve terapi yönelimi ile bilgilendirme danışana aktarılır.



## Çocuk Damşanlarda

- Aile ile çocuk olmadan ön görüşme yapılır; çocuktaki problemler ve başvuru nedeni, oyun terapisi süreci hakkında bilgilendirme yapılır. Karşılıklı onay oluştuktan sonra çocuk 1 hafta oyun terapisi sürecine hasarlandırılır ve terapiler başlar.
- Çocuk oyun terapisi sürecine başladıktan sonra haftalık rutin görüşmeler oluşturulur. Ortalama 12-16 seans sürer. Her 4 seansta bir çocuk olmadan aile ile görüşmeler yapılır ve süreç takip edilir.
- Terapi süreci tamamlandığında sonlandırmaya gidilir, veda seansı (2) yapılır.

## SOSYAL TESİSLERİMİZ İLE İLGİLİ FAALİYETLERİMİZ

### KONFERANS SALONLARI

Belediyemize ait 3 adet kültür ve kongre merkezimiz bulunmaktadır. Selçuklu Kongre ve Kültür Merkezimiz aynı zamanda Devlet Tiyatroları Pursaklar Sahnesi olarak dizayn edilmiş olup, 2025 yılı içerisinde 19.575 Kişinin izlediği 15 Tiyatro oyunu sergilenmiştir. Ayrıca Pursaklar Yaşam Merkezi Tiyatro gurubumuz tarafından hazırlanan oyun 9 gösterim olacak şekilde seyirci ile buluşmuştur. Konferans salonlarımızda yapılan nikâh, tiyatro, konferans, seminer, yarışma, tören, konser, yılsonu gösterileri ve etkinliklerine Abdürrahim Karakoç Kültür ve Kongre Merkezi, Selçuklu Kültür ve Kongre Merkezi, Saray Kültür ve Nikâh Salonu ev sahipliği yapmaktadır. Salonlarımızda programlar ve provalar teknik ekiplerimiz tarafından itina ile hazırlanmaktadır.



Programlar, özel okullar, dernekler, kurum ve kuruluşlar ile iş birliği içerisinde organize edilmektedir.

Salonlarımızda toplam 285 adet program yapılmıştır. Salonlarımızda yıl içerisinde 61 nikâh, 71 toplantı, 100 program, seminer, tören ve konser; 15 tiyatro oyunu, 38 Tiyatro temsil edilerek, çok sayıda ses ve anons çalışmaları yapılmıştır.

## KREŞ VE NEZAKET OKULLARI İLE İLGİLİ FAALİYETLERİMİZ

Merkez Nezaket Okulu, Tam Gün Nezaket Okulu (Kreş), Yavuz Sultan Selim Nezaket Okulu, Saray Nezaket Okulu ve Altınova Nezaket Okulu olmak üzere 5 adet hizmet birimimiz bulunmaktadır.

- İlçemizdeki 4-6 yaş grubu arasındaki çocuklara 2011 yılından itibaren adab-ı muaşeret dersleri verilmektedir. Sınıf şeklinde planlanan projemiz, 2015 yılında kurumsallaşmış ve okullaşmıştır. Okullarımızda yaş grubuna uygun çeşitli etkinliklerle zenginleştirilmiş nezaket ve görgü kuralları anlatılmaktadır.
- Nezaket Okullarımızda şimdiye kadar toplam 11 bini aşkın öğrencimiz eğitim görmüştür.
- 2024-2025 eğitim yılında 651 çocuğumuz bu hizmetten faydalanmış olup, Birim bazında öğrenci sayılarımız şu şekildedir.

* Ayyıldız Kreş	96 Öğrenci
* Merkez Nezaket Okulu	185 Öğrenci
* Yavuz Sultan Selim Nezaket Okulu	158 Öğrenci
* Saray Nezaket Okulu	182 Öğrenci
* Altınova Nezaket Okulu	30 Öğrenci



- Nezaket Okullarımız Suriyeli, Iraklı, Afrikalı ve diğer ülkelerden gelen göçmenlere de kapılarını açmıştır. Aynı zamanda doğal afetlerden zarar gören çocuklarımıza da eğitim alanda desteklerini her zaman sunmuştur. Adab-ı muâşeret eğitimini kaynaştırma eğitimi çerçevesinde vermektedir.
- Eğitimcilerimize belirli dönemlerde alanında uzman eğitimciler tarafından seminerler verilmiş ve eğitimler sonucunda katılımcılara sertifikaları verilmiştir.
- 2016 yılında açtığımız Tam Gün Nezaket Okulu (Kreş), özellikle kamuda çalışan Pursaklar'da ikamet eden vatandaşlarımızın çocuklarına tam gün hizmet vermektedir. Bahse konu birimimizde 3 öğün yemek verilmiş olup, 3 yaştan itibaren ilkokula başlayana kadar kayıt kabul edilmektedir.
- Birimlerimiz sürekli kendini yenileyen bir çizgide devam etmektedir. Adap konularımızın sayısı 35 olarak devam etmiş olup, güncel hali yıllık plana eklenmiştir. Sistemli ve verimli bir şekilde uygulanmaktadır.
- Nezaket okullarımızda adabı muâşeret eğitimlerine destek olarak yaşam becerileri, sosyal sorumluluk ve kişisel iletişim becerileri eğitimleri de verilmektedir.
- Nezaket Okulları projemizi çeşitli belediyeler örnek almış ve belediyemiz tarafından brifing verilmiştir. Projelerimiz çeşitli il ve ilçelerde uygulamaya konulmuştur ve Diyanet İşleri Başkanlığı tarafından camilerde uygulanmaya başlanmıştır. Halen çeşitli kurum ve kuruluşlardan bilgi alışverişi için talepler gelmektedir.
- Nezaket Okullarımızda yıl içerisinde çeşitli sanatsal, sportif ve kültürel faaliyetler yapılmaktadır.



- Tam Gün Nezaket Okulumuzda (Kreş) branş derslerine ek olarak; İngilizce, akıl oyunları, satranç, tenis, drama ve masal dersleri eklenmiştir.





- Eğitim öğretim yılı içerisinde tiyatro, sinema, sportif, el sanatları, belirli günler ve haftalar olmak üzere birçok faaliyetlere katılım sağlanmıştır.
- Porsaklar Belediyesine ait Endemik Vadi, Orman köy, Kedi evi gibi sosyal donatı alanları öğrencilerimiz tarafından farklı zamanlarda ziyaret edilmiştir.
- Her yıl nezaket okulumuzda yılsonunda velilerimize sergilenmek üzere yılsonu gösterisi hazırlanıp sunulmaktadır.

## PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

## MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- İmar planında mezarlık alanı, dinlenme parkı, çocuk bahçesi, spor alanları, yaya bölgeleri ve yeşil alan olarak tesis edilecek yerleri tespit ederek projelendirmek, uygulamasını yapmak ya da ihale yolu ile yaptırmak,
- Yeşil alan ve parkların bakım (budama, form budama, yabancı ot alımı, çapalama, ilaçlama, gübreleme, temizlik, sulama vs.) ve onarımını yapmak veya ihale yolu ile yaptırmak,
- Ağaçlandırma çalışmaları yapmak veya yaptırmak, (toplu ağaçlandırma çalışması, yol ve refüj ağaçlandırması)
- İlçenin yeşillendirilmesi için sera fidanlık alanlarımızı ileriye genişletmek, yeni bitkisel materyaller üretmek ve satın almak,
- Kamu kuruluş ve kurumlardan gelen taleplere, müdürlüğün yürütmekte olduğu çalışmalar dahilinde yardımcı olmak,
- Yeşil alanlarda sulama tesisatlarının kurulması, bank ve diğer kent mobilyaları gibi park donatılarının temini, montesi, tamir ve bakımı ile ilgili çalışmalar yapmak,
- Şehrin estetiği için süsleyici materyaller (çiçeklik, havuz) projelendirmek, uygulama yapmak veya yaptırmak,
- Parklarda temizlik ve bakım hizmetlerini yapmak veya yaptırmak,
- Özel günler ve resmi bayramlarda, özel kuruluş ve resmi dairelerden gelen talepler doğrultusunda süsleme faaliyetlerini yürütmek,
- Çevre ile ilgili konularda görevli teknik elemanlarca bilirkişilik görevini yapmak,
- Vatandaşlara çevre bilincini aşılama.

## FAALİYETLERİMİZ

### PARKLARIN BAKIM ONARIMI VE YENİ PARK YAPIMI

İlçemizde parklarımız ile ilgili çalışmalarda çocuklarımızın sağlıklı ve güven içerisinde oyun oynayabileceği, eğlenebileceği, gençlerimizin spor aktivitelerini rahatça yerine getirebileceği, farklı yaş gruplarındaki vatandaşlarımızın huzur içinde vakit geçirebileceği alanların oluşturulması amaçlanmıştır.



## YAPIMI TAMAMLANAN PARKLARIMIZIN ÖNCEKİ VE SONRAKİ HALLERİ

## İBNİ SİNA PARKI



ÖNCESİ



SONRASI

## YUNUS YILMAZ PARKI



ÖNCESİ



SONRASI

## SATILMIŞ TAŞDELEN PARKI



ÖNCESİ



SONRASI

## MURADIYE PARKI

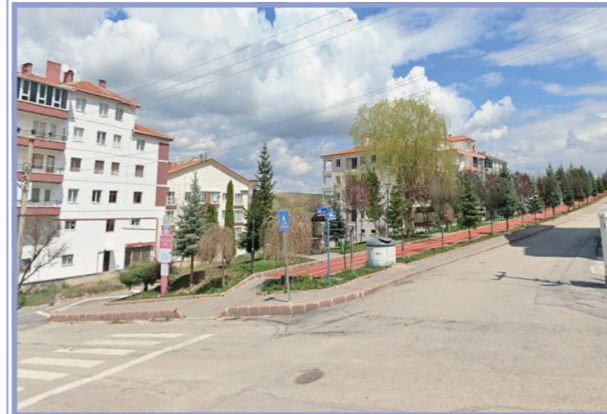


ÖNCESİ



SONRASI

## RIZA ÇÖLLÜOĞLU PARKI

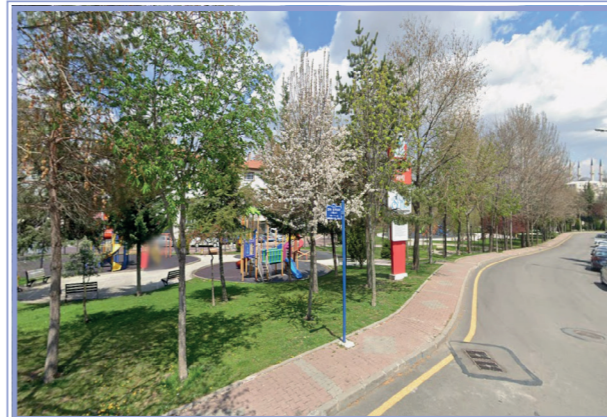


ÖNCESİ



SONRASI

## TURGUT ÖZAL PARKI



ÖNCESİ



SONRASI

## GÜMÜŞOLUK GÖLETİ REKREASYON ALANI YAPIMI



## PARKLARIMIZIN GÜNLÜK TEMİZLİK FAALİYETLERİ

Her türlü detayın dikkate alındığı bakım ve onarım çalışmaları ile birlikte park, bahçe ve yeşil alanların daha kullanışlı hale gelmesi sağlanmakta ve ilçemize nezih ortamlar sunulmaktadır.

Park, bahçe, yeşil alan ve refüjlerin kullanımı sırasında çim alanların üzerine bırakılan, oturma ve gezi mekanları üzerinde toplanan, oyun ve spor alanlarında biriken yabancı cisimler ile ağaç ve fidanlardan dökülen yaprakların toplanarak alandan temizlenmesi, park temizlik görevlileri tarafından düzenli olarak yapılmaktadır.



## AĞAÇ, ÇALI VE MEVSİMLİK ÇİÇEK DİKİMİ

Ağaç dikimleri cadde sokak ağaçlandırmalarının yanı sıra mevcut parklarda yenileme ve yeni parklara dikilen ağaçları kapsamaktadır. Ağaç dikiminde Ankara'nın iklim koşullarına uyum sağlayacak ve bu bölgenin doğal bitki örtüsünde yer alan türler tercih edilmektedir.

Ağaç dikim çalışmalarında kullandığımız fidanların sağlıklı ve türüne uygun formda olmasına özellikle dikkat edilmektedir. Dikim işleri özel bir hassasiyet ve teknik bilgi gerektirdiğinden kurum içerisinde ilgili eğitimler alındıktan sonra belli bir uzmanlık seviyesine gelen personeller tarafından yapılmaktadır.



Mevsimlik çiçekler yazlık ve kışık olarak 2 dönem halinde dikilmiştir. Dikilen ağaçlar uzman görüşüyle iklim koşullarına ve toprak yapısına uygun olarak seçilmektedir. Bu yüzden kavak ağacının bazı türlerinde olduğu gibi verimsiz ve çevresel rahatsızlıklara sebep olan ağaçlar ıslah edilerek daha kalıcı ve iklim koşullarına uygun ağaçlar dikilmektedir.

## ÇEVRE DÜZENLEME VE YEŞİL ALAN TANZİMİ

İlçemizin gelişen fiziki yapısı, artan nüfusu ve yapılarıdaki dönüşümüyle birlikte meydana çıkan çevre kirliliğini önlemek, ortak yaşam alanlarındaki yapıların yeşille bütünleşmesini sağlamak, vatandaşımıza doğanın güzelliklerini her özelliğiyle yansıtacak mekanlar sunmak amacıyla kısacası yaşanabilir yeşil çevre oluşumunda gerekli çalışmaları yapmak adına her yıl olduğu gibi bu yıl da çevre düzenlemeleri ve yeşil alan tanzimi yapılmıştır.



## ZİRAİ MÜCADELE VE GÜBRELEME

2025 yılı içerisinde Pursaklar genelinde 650 m<sup>3</sup> yanmış elenmiş gübre kullanılarak ağaç ve bitkilerde gübreleme çalışması yapılmıştır.

Gübreleme; bitkilerin ve çimlerin köklerinin gelişmesi, hastalıklara karşı dirençlerinin artırılması, yeşil rengini koruması ve ihtiyacı olan besini alması amacıyla yılda birer defa olmak üzere suni ve organik gübre ile gübrenmesi işini kapsamaktadır.

İlaçlama; zararlılara fiziki ve biyolojik mücadele sonrasında en çok tercih edilen mücadele şekli olup daha canlı bir çevre oluşturmak amacıyla ağaçlarda, fidanlarda, çiçeklerde ve çimlerde her türlü mantar, bakteri ve böceklerle karşı yapılan kimyevi bir çalışmadır.



## ÇİM BİÇME VE SERT ZEMİN TEMİZLİĞİ

Mevcut yıpranmış ve kurumuş çim alanlarının onarılması amacıyla gerek çim tohumu ekimi gerekse hazır rulo çim serimi, çim yüksekliğinin normal seviyesinin üzerine çıkmasını engellemek amacıyla tırpan, makas ve çim biçme makineleri ile biçilmesi, biçilme sonucu kesilen otların alandan uzaklaştırma işlerini kapsamaktadır. Çim biçimi çalışmalarımız aylık iş programı doğrultusunda bahçıvan ekibimizdeki işçilerimiz tarafından periyodik şekilde yapılmaktadır.

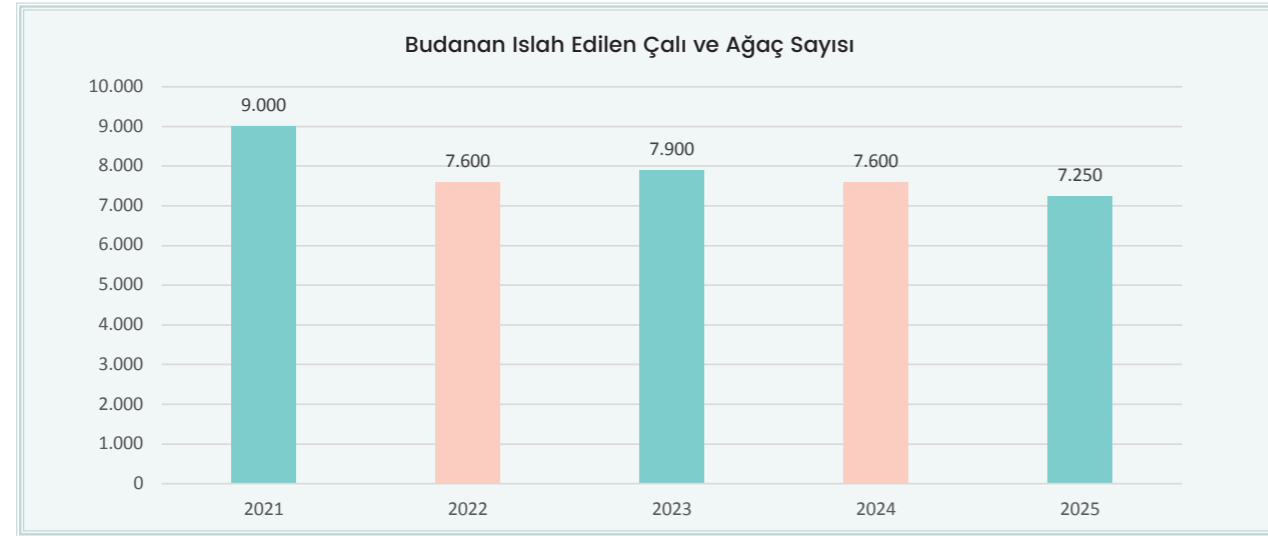
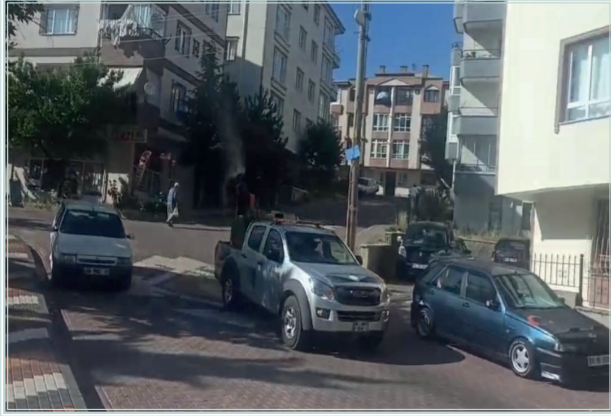
2025 yılı içerisinde 1.550.000 m<sup>2</sup> alanda çim biçimi yapılmıştır.



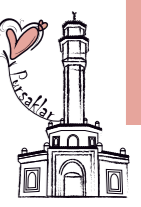


## HAŞERE İLE MÜCADELE HİZMETLERİ

İlçemiz içerisindeki Mahalle, Cadde, Sokaklarda ve parklarımız içerisinde düzenli olarak gezici araçlarımız ve makine ile ilaçlama çalışmaları yapılmıştır. Sivrisinek larva mücadelesi ekiplerimizce gerçekleştirilmiştir. Vatandaşın ve kamu kurumlarından gelen şikayetler doğrultusunda haşere ve fare için ilaçlama çalışmaları yapılmıştır. 2025 yılı içerisinde UlakBEL, telefon ve vatandaşlarımızdan gelen (karasinek, sivrisinek, haşere, fare, afit, larva ve kronamit) kent zararlıları ile ilgili şikayet ve taleplere hızlı ve etkin bir şekilde müdahale edilmiştir.



2025 yılında tespitlerimiz ve vatandaş talepleri doğrultusunda 7.250 adet ağaç budama ve ıslah çalışması yapılmıştır.



## PARK VE YEŞİL ALANLARIN SULANMASI

İlçemiz sınırlarındaki tüm park, bahçe ve yeşil alanlardaki çim alanlar ile ağaç, ağaççık ve çalılıkların, çiçek parterlerinin, refüj ve yollardaki ağaçlandırmaların devamlılığını sağlamak, canlılığını sürdürmek amacıyla toprağın yüzeyden 15 cm derinliğe kadar sulanması işini kapsamaktadır. Bahsedilen sulama alanlarındaki sulama tesisatının yenilenerek otomatik sulama sistemine geçilmesi ile birlikte su sarfiyatında büyük oranda tasarruf sağlanmaktadır. Otomatik sulama sistemi olmayan cadde ve sokaklarda bulunan ağaç ve çalılar ile refüj ve korulukların sulanması arazözle yapılmaktadır. Ayrıca mevcut sulama sisteminde kesilme, arıza gibi nedenlerden dolayı sulamada bir aksama olmaması amacıyla arazözle sulama yönüne gidilmektedir. Sulamalar yıllık iş programı doğrultusunda yapılmaktadır.



2025 yılı içerisinde 700.000 m<sup>2</sup> alan park ve bahçe sulama işlemi yapılmıştır.

## AÇIK HAVA SPOR ALETLERİ BAKIM ONARIM VE MONTAJI

Parklarımızda bulunan ve yıpranmış aletlerin tamir, bakım ve onarımları ivedilikle yapılmakta, kullanılamaz hale gelen aletler de yenileri ile değiştirilmektedir.



## İNŞAAT İŞLERİ VE SERT ZEMİN ONARIMI

Yıllık bakım, onarım ve hizmet işleri kapsamında yapılan yeşil alan ve çevre düzenlemeleri çerçevesinde inşaat işleri, sert zemin döşemeleri duvar yapımları ve onarımları, bordür döşeme ve onarım çalışmaları, oyun alanlarının zemin döşeme ve onarım çalışmalarını kapsamaktadır.

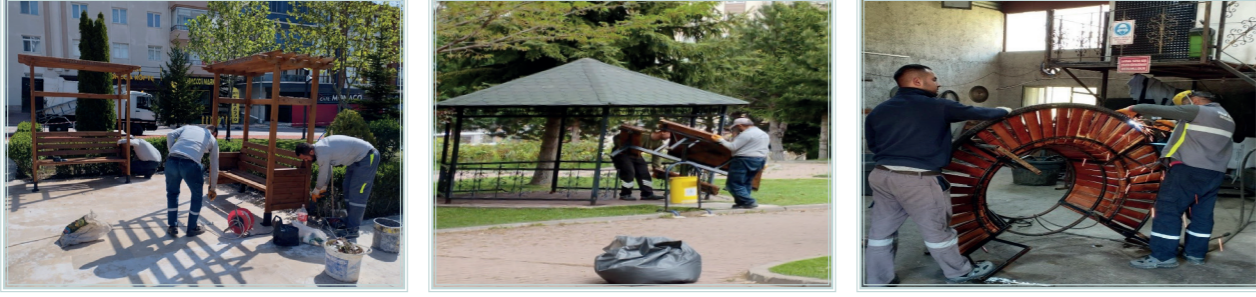




## BANK VE ÇARDAKLARIN YAPIMI

Zarar gören ve yenilenme ihtiyacı olan bank ve çardakların yenileme veya tamir bakım işlemleri yapılmaktadır. Ferforje korkuluklar yağlı boya ile park duvarları plastik duvar boyası ile banklar ve metal oyun grupları yağlı boya ile ahşap park elemanları su bazlı ahşap boya ile boyanarak hem görsel hem de fiziki durumlarının korunması sağlanmaktadır.

Talepler doğrultusunda çevre düzenlemesi, ağaç dikim, kesim ve budama işleri, çim biçimi, sulama ve ilaçlama işleri, bank ve çöp kovası yenileme, boyama, sert zemin imalat ve onarımı, tamirat vs. gibi çalışmalar periyodik olarak yapılmaktadır.



## 2025 SPRİNG SULAMA SİSTEMİ YAPILAN PARKLAR

- İBNİ SİNA PARKI
- YUNUS YILMAZ PARKI
- SATILMIŞ TAŞDELEN PARKI
- MURADIYE PARKI
- RIZA ÇÖLLÜOĞLU PARKI
- TURGUT ÖZAL PARKI
- MEHMET AKİF ERSOY PARKI



## TALEP VE ŞİKAYET YÖNETİMİ

Müdürlüğümüz, belirtilen faaliyetlerin yanı sıra gerek resmi evrak üzerinden gerekse çağrı merkezi aracılığıyla bize ulaşan, görev ve çalışma yönetmeliğimiz kapsamındaki faaliyet konularıyla alakalı talep ve şikayetleri teknik personellerimizce değerlendirdikten sonra belirlenen iş süreçlerini aşmadan cevap vermektedir. Vatandaşlardan gerek resmi evrak üzerinden gerekse çağrı merkezi aracılığıyla bize ulaşan talepler doğrultusunda, görev ve çalışma yönetmeliğimiz kapsamındaki faaliyet konuları ve içeriğine uygun olanlardan örneğin; ağaç dikimi, ağaç budama ve kesimi, ot biçimi, mevsimlik çiçek, beton çiçeklik vs. gibi talepler karşılanmaktadır.

# SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik ve tüzükler çerçevesinde Pursaklar ilçe sınırları içerisinde ikamet eden yardıma muhtaç tüm kesimlere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk vb. dezavantajlı kesimler) aynı ve nakdi her türlü yardım işlerinin planlama, programlama ve organizasyon işlerini yürütmek,
- Kişi ve ailelerin kendi bünye ve çevre şartlarından doğan veya kontrolleri dışında oluşan maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesine ve ihtiyaçlarının karşılanmasına, sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olunmasını ve hayat standartlarının iyileştirilmesi ve yükseltilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetlerin yürütülmesini sağlamak,
- Engelliler Sosyal Tesisi ile engellilerin hayata katılmaları konusunda eğitici ve rehabilite edici faaliyetlerde bulunmak,
- 5378 sayılı Engelliler Kanunu hükümlerine göre engellilerin hem fiziki alan hem de bilgiye erişilebilirliği konusunda tedbirler almak,
- Cenaze sahiplerine, acılı günlerinde destek olmak amacı ile hizmet sunmak.

## FAALİYETLERİMİZ

### ENGELSİZ SOSYAL TESİSİ

Pursaklar Belediyesi Engelsiz Sosyal Tesisimizin 08 Ağustos 2019 tarihinde Belediye Başkanımız Ertuğrul ÇETİN tarafından büyük bir katılımı açılışı gerçekleştirilmiştir. Tesisimiz, engelli çocuğu olan ailelere belediye olarak bir nebze yardımımız olması amacıyla, ebeveynlerin özel işleri olduğunda çocuklarını güvenle bırakabilecekleri bir tesistir.

Tesisimizde eğitim, sosyal ve kültürel faaliyet hizmetleri verilerek engelli vatandaşların ve ailelerinin gün boyu keyifli ve eğlenceli vakit geçirmesi amaçlanmaktadır. Toplamda 105 kayıtlı engelli vatandaşımız vardır. Bunlardan günlük en az 50 öğrencimiz düzenli gelmektedir. Gün boyu sınırsız çay, kahve, meyve suyu, kek gibi ikramlarımız olup, ayrıca öğle yemeği verilmektedir. Tesisimizde aynı ay içinde doğum günü olan üyeler belirlenip, o ayın sonunda toplu doğum günü partisi düzenlenmeye başlanmış olup, üyelerin ve ailelerinin kaynaşmaları ve keyifli vakit geçirmeleri amaçlanmıştır.

Halk Eğitimden talep ettiğimiz hoca haftanın 5 günü atık kâğıt ve muhtelif ambalajlardan aksesuar yapımı konulu ders vermektedir. Perşembe günleri de kapalı spor salonunda spor faaliyetleri yapılmaktadır. Her ay Pursaklar Müftülüğünden görevli vaize hanım tesisimizde eğitim vermektedir.



Engelliler Şefliği olarak Pursaklar sınırları içinde yaşayan engelli vatandaşlarımız belirlenmiş olup, bu vatandaşlarımıza ev ziyaretleri gerçekleştirilmekte ve talepleri değerlendirilmektedir. Tesisimiz, üyelerin aile ve arkadaşları ile keyifli ve eğlenceli vakit geçirmelerini sağlamak amacı ile belli aralıklarla gezi ve piknik programları düzenlenmektedir.



## TEBESSÜM ÇARŞISI FAALİYETLERİ

Sosyal belediyeciliğin gereklerinden ve kanunların verdiği sosyal görevlerden yola çıkarak, ilçe genelinde ihtiyaç sahibi ailelerin ve kişilerin ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurmuş olduğumuz Tebessüm Çarşımızda ihtiyaç sahipleri tespit edilerek gerekli yardımlar yapılmaktadır.

Yapılan hizmetleri takip ve takdir eden hayırsever kuruluşlar ve kişiler çarşıımıza çeşitli ev eşyaları, giyim, ayakkabı ve gıda bağışları yapmaktadır. Bağış yapan vatandaşlarımıza bağışlarının nasıl yapıldığına dair bilgi verilmektedir.

### Giyisi ve Ayakkabı Hizmeti

Tebessüm Çarşımıza müracaat eden aileler arasında yapılan tespitler sonucunda, gerçek ihtiyaç sahibi 324 kişiye ve çarşıımıza kayıtlı 64 yetim çocuğa kış öncesi bot ve mont, bayram öncesi de ve okul dönemlerinde kıyafet yardımı yapılmıştır.



### Gıda Yardımı Hizmeti (PURSAKLAR KART)

Belediyemizin 01.03.2022 tarih ve 67 sayılı meclis kararı ile Sosyal Yardım Yönetmeliği yürürlüğe girmiştir. Bu kapsamda 2022 Temmuz ayından itibaren Pursaklar Kart sistemine geçilmiş olup, 2 ayda bir kartlara yükleme yapılmaktadır. Tebessüm Çarşımıza 2025 yılında müracaat eden ailelerden yapılan araştırmalar neticesinde gerçek ihtiyaç sahibi ve çölyak hastaları da dâhil yıl boyu toplam 8.314 aileye Pursaklar Kart yardımı yapılmıştır. Pursaklar Kartına 2025 yılı içerisinde toplam 12.471.000 TL yükleme yapılmıştır.

Ramazan ayı başta olmak üzere yıl içinde belirlenen ihtiyaç sahibi ailelere toplam 2.397 gıda kolisi dağıtımı yapılmıştır.



### Aile Ziyaretleri

Tebessüm Çarşımızca 541 ihtiyaç sahibi aile tespit edilip, ziyaret edilmiş ve talepleri dinlenmiştir. Tespit edilen ihtiyaç sahibi hemşehrilerimizin ihtiyaçlarına göre yardımları gerçekleştirilmiştir.



### Sağlık Hizmeti

43 engelli hemşehrimize tekerlekli sandalye yardımı yapılmıştır. Yatağa bağımlı olan 28 vatandaşımıza hasta yatağı yardımında ve ağır hastalığı olan ve sağlık ekipmanına ihtiyaç duyan hastalarımız için ise medikal malzeme (volker, hasta bezi vb.) desteğinde bulunulmuştur.



### Ev Temizliği ve Berber Hizmeti

İlçemizde engelli, yatalak ve yaşlı olan hemşehrilerimize evlerini temizlemekte zorluk yaşadıkları için ev temizliği ve kişisel bakımlarına yardımcı olmak amacıyla berber hizmeti verilmektedir. 2025 yılı içerisinde her ay düzenli olarak gidilip 170 kişiye berber hizmeti ve 677 aileye ev temizlik hizmeti verilmiştir.



### Engelli Servisi Hizmeti

İlçemiz genelinde tekerlekli sandalye kullanan öğrencilerimizi okullara taşımak için engelli sevisi hizmeti verilmektedir.



### Ev Eşyaları Hizmeti

Tebessüm Çarşımızla birlikte titizlikle yapılan çalışmalar sonucunda, bir evin ihtiyacı olan tüm malzemeler gerekli görülen ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmaktadır. 2025 yılı içerisinde ihtiyacı olan 16 aileye halı, baza, ütü, koltuk takımı, kanepeler, yataklar vb. ev eşyası yardımı yapılmıştır.

### Sünnet Faaliyetleri

İlçemizde ikamet eden ihtiyaç sahibi Tebessüm Çarşımızdan yardım alan çocuklar için sünnet organizasyonu düzenlenmiş olup, anlaşmalı hastanemizde 35 çocuk sünnet ettirilip, kıyafetleri Tebessüm Çarşımız tarafından karşılanmıştır.



## Hoş Geldin Küçük Hemşehrim

Belediyemizin ilklerinden olan "Hoş Geldin Küçük Hemşehrim" adı altında, ilçemizde ikamet eden ailelerin dünyaya gelen 408 kız bebek, 417 erkek bebek toplamda 825 bebeğe başkanımız tarafından görevlendirilen personellerimizce ilk hediyeleri verilmiştir.



## Çölyak Hastalarına Pursaklar Kart

İlçemizde ikamet eden 174 Çölyak Hastası vatandaşımıza destek olmak amacıyla çölyak hastalığına uygun ürünler almak kaydıyla Pursaklar Kartı teslim edilmiştir. Bu kartlara 2 ayda bir olmak kaydıyla toplam 1.305.000 TL ödeme yapılmıştır.

## Bakliyat, Bal ve Un Dağıtımı

Tebessüm Çarşımıza yapılan müracaatların araştırılması neticesinde gerçek ihtiyaç sahibi olduğu belirlenen ailelere, kendi imkânlarımızla üretmiş olduğumuz 150 paket nohut (1 kg), 321 un (5 kg) ve 256 bal (250 ml) dağıtımı yapılmıştır.



## Aşevi

İlçemizde ikamet eden dar gelirli, yaşlı ve engelli olan vatandaşlarımızın sıcak yemek ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla 13.04.2021 tarihinde açılan aşevimizde günlük olarak 270 kişiye, evlere teslim usulüyle sıcak yemek hizmeti verilmektedir.



## Çorba Dağıtımı

Belediyemizin son yıllarda faaliyete geçirmiş olduğu millet kiraathanelerinde, dede torun evlerinde, yaşam merkezimizde ve belediyemizin kültürel faaliyetlerinde günlük olarak haftanın 6 günü yaklaşık 1500 çorba olmak üzere yıllık toplam 350.000 kişilik çorba ikramında bulunulmuştur. Ayrıca her hafta cuma sabahı ilçemizin çeşitli bölgelerinde işe, okula giden hemşehrerimize sıcak çorba ikramında bulunmaktayız.

Belediyemiz Mobil Mutfak aracı ile belediyemizin program ve etkinliklerinde (Kitap Fuarı, Deneyap Atölyeleri, 15 Temmuz Programı, Dede Torun Evleri vb.) 125.000 bardak çorba ikramında bulunulmuştur.



## Kurban Pazarında Çorba ve Çay İkramı

Belediyemiz imkânlarıyla inşa ettiğimiz kurban kesim alanımızda, kurbanlarının kesim işlemleri için bekleyen vatandaşlarımıza çorba ve çay ikramımız olmuştur.

## Evleri Yananlara Yardım

İlçemizde ikamet eden ve evleri yangından zarara gören, ihtiyaç sahibi olduğu belirlenen 2 aileye destek olmak amacıyla evlerinin tamir ve tadilatı Fen İşleri Müdürlüğümüzün yardımıyla birlikte yapılmıştır.

İlçemizde çıkan yangında zarar gören 20 daire ve bir dükkanın boya badana ve PVC doğramaları değiştirilmiştir.



## CENAZE TAZIYE CAMİ TEMİZLİĞİ VE SERVİS HİZMETLERİ

- 2023 yılı içerisinde Büyükşehir Belediyesinden hizmet alamayan hemşerilerimizim mağdur olmamaları için talepleri doğrultusunda cenaze nakil hizmeti verilmiştir.
- İlçemizde ikameti bulunan hemşerilerimize müdürlüğümüz olarak lokum, gül suyu, çay, şeker ikramında bulunarak başkanımızın taziye dilekleri iletilmiştir.
- Cenaze evlerinde kullanılmak üzere 3000 masa,12000 sandalye,310 çadır,250 çay ocağı ve uzatma kablosu, 60.000 adet karton bardak, 130 kg lokum,10.000 kişilik helva, 260 kg çay ve şeker hizmeti verilmiştir.
- Cami temizlik ekibimiz tarafından ilçemizde bulunan camiler toplamda 350 defa temizlenmiştir.
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile yapılan protokol gereği Belediyemizin Pursaklar Yaşam Merkezinde yer alan Bilim Pursaklar (DENEYAP) Atölyelerine ilçemiz okullarından getirilen 29.692 öğrenciyeye taşıma hizmeti verilmiştir.
- Belediyemizin kültürel faaliyetlerinde; Hanımlar ve Dede-Torun Lokalleri, STK'lar, resmi kurumlar ve cenaze yakınları olmak üzere toplam 12.000 vatandaşımıza servis hizmeti sağlamıştır.
- Ankaragücü taraftarlarının talepleri doğrultusunda, Eryaman Stadyumu ve il dışı maçları için servis hizmeti ve Belediyemiz Pursaklar Spor Kulübünün çeşitli branşlardaki sporcularının müsabakaları için servis hizmeti verilmiştir. Çim Hokeyi Milli Sporcularına, Ragbi Milli Takım Sporcularına servis imkanı sağlanmıştır.
- Belediyemizin Nezaket Okullarının ilçe içi ve dışındaki sosyo kültürel faaliyetlere katılmaları için otobüs tahsisi yapılmıştır.
- Belediyemize ait Endemik Vadiyi ziyaret etmek için ilçemiz okullarına ve Ankaradaki çeşitli üniversitelerin öğrencilerine, gelen talepler doğrultusunda servis hizmeti verilmiştir.



## BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ



## MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREV VE SORUMLULUKLARI

- Bilgi edinme hakkı kanunu kapsamında başvuruları kabul etmek, birimlere yönlendirmek ve cevapları değerlendirerek ilgililere iletmek,
- Kurumun halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneriler ve projeler geliştirmek,
- Belediye başkanlığımız ile medya kurum ve kuruluşları arasındaki ilişkileri organize etmek,
- Başkanlık Makamının düzenleyeceği basın toplantılarını organize etmek ve gazetecilerin ihtiyacı olan belge, fotoğraf ve görüntüyü sağlamak,
- Yerel ve ulusal medyada, belediye ile ilgili yayınlanan haberleri izlemek, incelemek, değerlendirmek ve Başkanlık Makamının bilgisine sunmak,
- Belediye hizmet, faaliyet ve etkinliklerinin kamuoyuna duyurulması amacıyla yapılan iş ve işlemleri koordine ederek tek elden düzenli bir şekilde yayınların yapılmasını sağlamak,
- Belediye başkanı başta olmak üzere, belediye birimlerinin hizmet ve faaliyetlerine ilişkin yazılı ve görsel basında çıkan haberlerin takip ve tespitini yapmak, bu haberlerin kupür, fotoğraf ve görüntülerini temin ederek bunların tasnifini yapılmasını sağlamak,
- Belediyenin hizmet ve faaliyetlerini, medya kuruluşlarının yayınına uygun olarak haberleştirmek ve hazırlanan gündem akışını tüm medyaya servis ederek yayınlanmasını sağlamak,
- Fotoğraf ve video çekimi, film, kurgu ve montaj yaparak yayınlanmasını sağlamak,
- Pursaklar Belediyesi Resmi İnternet Sitesini düzenlemek ve güncel tutmak,
- Müdürlüklerin faaliyetleri hakkında halkı bilgilendirici el broşürleri, afiş, billboard, branda vb. tasarımlar hazırlamak,
- Belediye hizmet ve faaliyetleri için yazılı, görsel ve sosyal medyada yapılan duyuru ve ilanlara tasarım ve grafik uygulamalar üretmek.

## BEYAZ MASA - DANIŞMA VE ÇÖZÜM ŞEFLİĞİ

Danışma ve Çözüm Şefliğine bağlı Beyaz Masa birimi olarak hemşehrilerimizin, istek, şikâyet ve taleplerini kayıt altına alarak, ilgili birimlere aktarıyor ve hızlı bir şekilde çözüm üretiyoruz.

Yüz yüze görüştüğümüz 41 hemşehrimizin ve UlakBEL üzerinden ulaşan diğer hemşehrilerimizin talebi oluşturulmuştur.

Hizmetlerimiz hakkında hemşehrilerimize bilgi vermek amacıyla Beyaz Masa olarak çalışmalarımız etkin ve verimli bir şekilde yürütülmektedir.

## İLETİŞİM KANALLARIMIZ

Hemşehrilerimiz kurumumuza gelerek veya bu iletişim kanallarından 7 gün 24 saat bize ulaşabilir.

444 9 709

0530 301 77 77

halklailiskiler@pursaklar.bel.tr

BEYAZ MASA Pursaklar Belediyesi Hizmet Binası

MAVIMASA Başkent 153

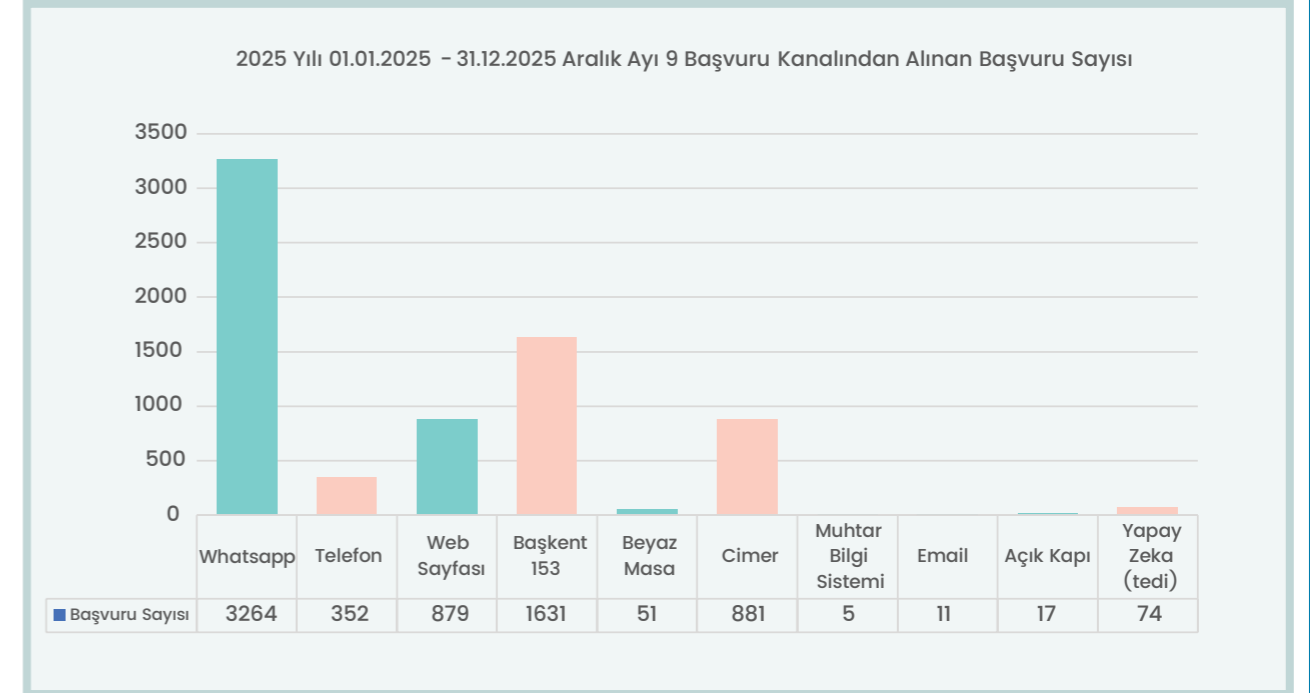
ulakbel.pursaklar.bel.tr/WebBasvuru

www.cimer.gov.tr/ e-devlet üzerinden

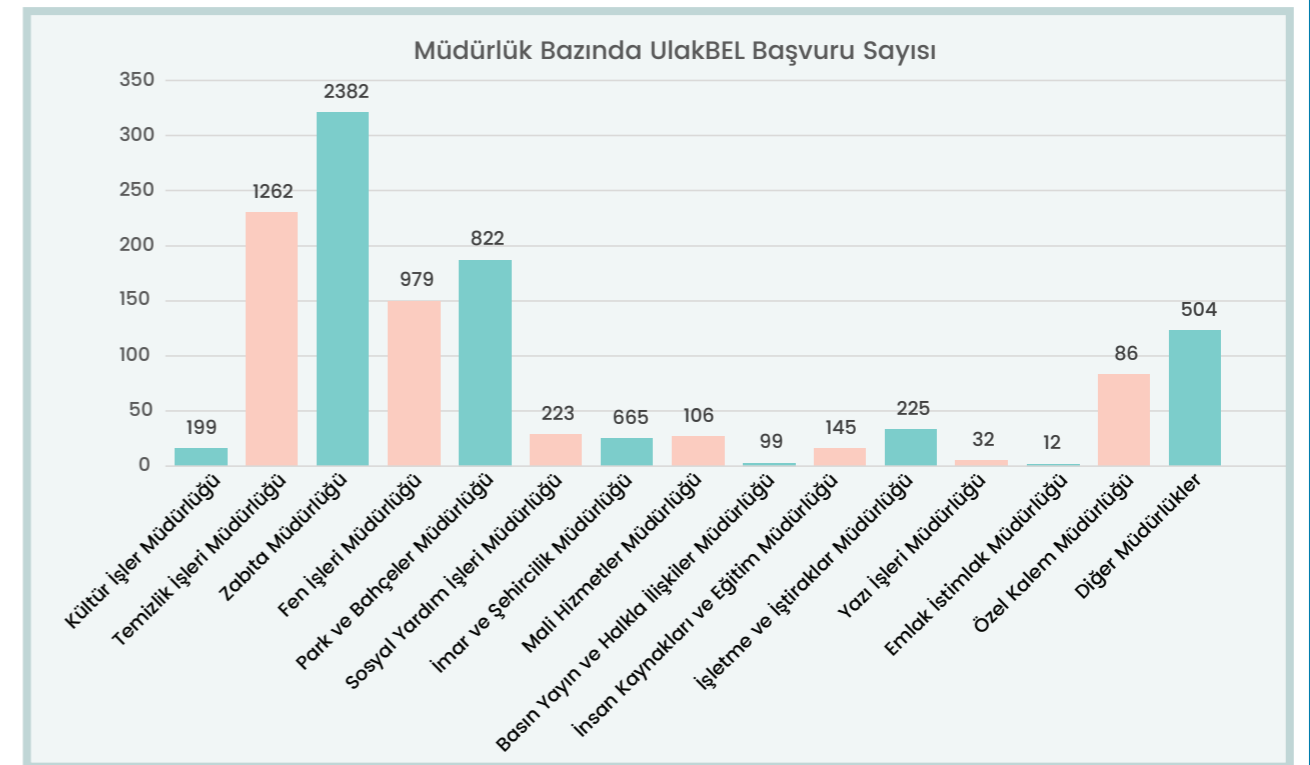


## UlakBEL 2025 (01.01.2025-31.12.2025) BAŞVURU ANALİZİ

Web sayfası üzerinden 879, Başkent 153 üzerinden 1631, Cimer üzerinden 881, telefon ile 352, Whatsapp üzerinden 3264, Beyaz Masa üzerinden 51, Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden 5 olmak, email'den 11, açık kapı 17 ve Yapay Zekadan 74 olmak üzere toplam 7165 başvuru cevaplandırılmıştır.



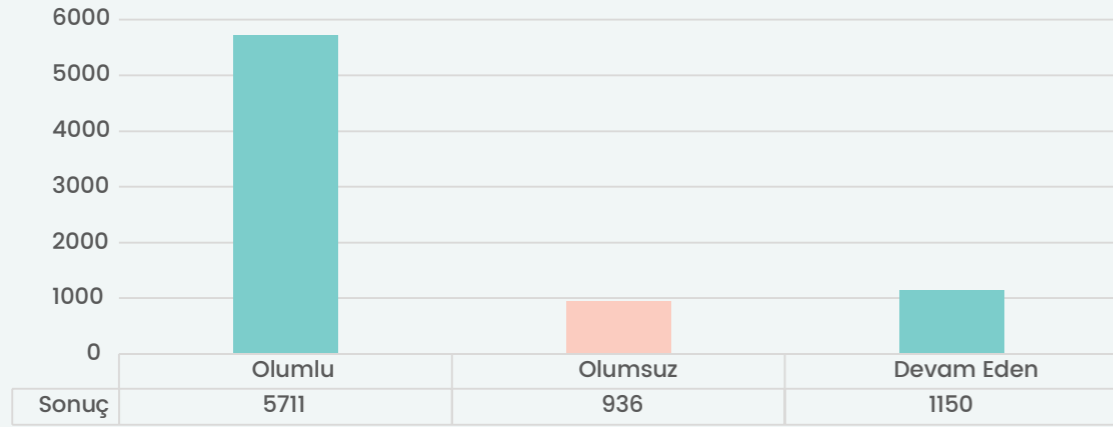
## UlakBEL01.01.2025-31.12.2025 Yılı BİRİM BAŞVURULARI



## 2025 Yılında (01.01.2025-31.12.2025) UlakBEL BAŞVURU SONUÇLARI

7797 başvurunun 5711 adeti olumlu, 936 adeti olumsuz olarak sonuçlanmıştır 1150 adet başvurunun işleme devam etmektedir.

UlakBEL 2025 Ocak-Aralık Başvuru ve Sonuçlanma



### Santral üzerinden 444 9 709 no'lu hattımızın arama sayıları:

01.01.2025 - 31.12.2025 tarih aralığında **34.609 çağrı** gelmiştir.

### 2025 Yılı Halkla İlişkiler Faaliyetleri

- Şehit annelerimizin Anneler Günü kutlama programı yapıldı. (11.05.2025)
- Şehit ailelerine kurban bayramı ziyareti düzenlendi. (05.06.2025)
- Pursaklar 3. Kitap Günleri programına personel desteği sağlandı. (07.02.2025 - 16.02.2025)
- Ramazan etkinliği programına personel desteği sağlandı. (07.03.2025 - 25.03.2025)
- Devlet Tiyatroları Pursaklar Sahnesi'nde yıl boyunca sergilenen oyunlarda personel desteği sağlandı.
- Halk buluşmaları programlarına personel desteği sağlandı. (19.04.2025 - 30.05.2025)
- 15 Temmuz Milli İrade Günü programında personel desteği sağlandı. (15.07.2025)
- Basın Akademisi Programında personel desteği sağlandı. (29.11.2025-07.12.2025)
- Şehit Ailelerimiz ile Nevşehir Kapadokya gezisine personel desteği sağlandı. (19.12.2025 -22.12.2025)



### İSTİHDAM ŞEFLİĞİ VE İŞKUR HİZMET NOKTASI:

İş arayan hemşehrilerimizi işveren firmalarla düzenli olarak buluşturuyoruz.

İŞKUR Hizmet Noktası 2 Aralık 2019 itibari ile hemşehrilerimize hizmet vermeye başlamıştır. Taleplerimiz doğrultusunda geliştirilen program üzerinde kayıtlar yapılmakta ve durumları raporlanmaktadır.

01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında 8 iş buluşması gerçekleştirdik. İş Buluşmaları ile 820 kişilik personel alım ilanına çıkıldı. İş buluşmaları sonucu işe yerleştirilen personel sayısı 307, diğer firmalara yapılan yönlendirmeler ile yerleştirilen kişi sayısı 94 olmak üzere toplamda 401 kişi işe yerleştirildi.

**İŞ İLANI**  
BILKENT ŞEHİR HASTANESİNDE TEMİZLİK İŞLERİNDE ÇALIŞTIRILMAK ÜZERE 18-55 YAŞ ARASI 20si ENGELLİ OLMAK ÜZERE 400 BAY-BAYAN PERSONEL ALIM YAPILACAKTIR

**ARANAN KRİTERLER**  
• ENKİ ALIMI YARDIMI  
• 3 VARDIYA  
• 08:00/16:00-24:00/24:00-08:00  
• 22.100 TL MAAŞ  
• SGK+YEMEK  
• YURADINDA VE BAĞIŞLARINDA ALIŞVERİŞ KARTI  
• FAZLA MESAİ ÜCRETİ

**SERVIS NOKTALARI:** PURSAKLAR, ALTINDAĞ, KEÇİÖREN, MAMAK VB İLÇELER

30.07.2025 ÇARŞAMBA  
Saat 14:00  
Pursaklar Belediyesi Ana Hizmet Binası  
5. Kat Meclis Salonu

**İŞ İLANI**  
GÖZBAŞINDA BULUNAN MARKETLER ZİNCİRİ ANA DEPOSUNDA ÇALIŞTIRILMAK ÜZERE 50 ERKEK DEPO PERSONELİ ALIM YAPILACAKTIR

**MESAI HARİÇ EN AZ 32.816 TL NET GELİR FIRSATI**

**ARANAN KRİTERLER**  
• Aylık En Az Brüt 5.847 TL Destek Primi  
• Aylık En Az Net 2.380 TL Performans Primi  
• Aylık Net 1.285 TL Devamlılık Primi  
• Her Ay Net 1.650 TL Migros Hediye Çeki  
• Hafta Tatili ve Bayram Çalışmalarında Ek Prim Ödemeleri  
• 1 Yıl Ve Üzeri Çalışanlarda Kadem Primi  
• Her Yıl Ramazan Kolisi

**SERVIS NOKTALARI:** Pursaklar, Mamak, Keçiören, Sincan, Fatih, Gölbaşı, Hacıhalil, Yenikent, Kayış, Etimesgut, Çarşamba, İncek

19 Kasım 2025 Çarşamba  
Saat 14:00  
Pursaklar Belediyesi Ana Hizmet Binası  
5. Kat Meclis Salonu

**İŞ İLANI**  
AKYURT VE KAZAN BÖLGELERİNDE FAALİYET GÖSTEREN BİR FİRMANIN LOJİSTİK DEPOLARINA 100 BAY & BAYAN PERSONEL ALIM YAPILACAKTIR.

**ARANAN KRİTERLER**  
• 3 VARDIYA ÇALIŞMA (08-16/16-24/24-08)  
• MAAŞ+SGK+ ALIŞ VERİŞ KARTI  
• YAKACAK YARDIMI  
• ÖĞRENİM YARDIMI  
• EVLİLİK VE DOĞUM YARDIMI  
• ÖLÜM YARDIMI  
• DEVAMLILIK PRİMİ

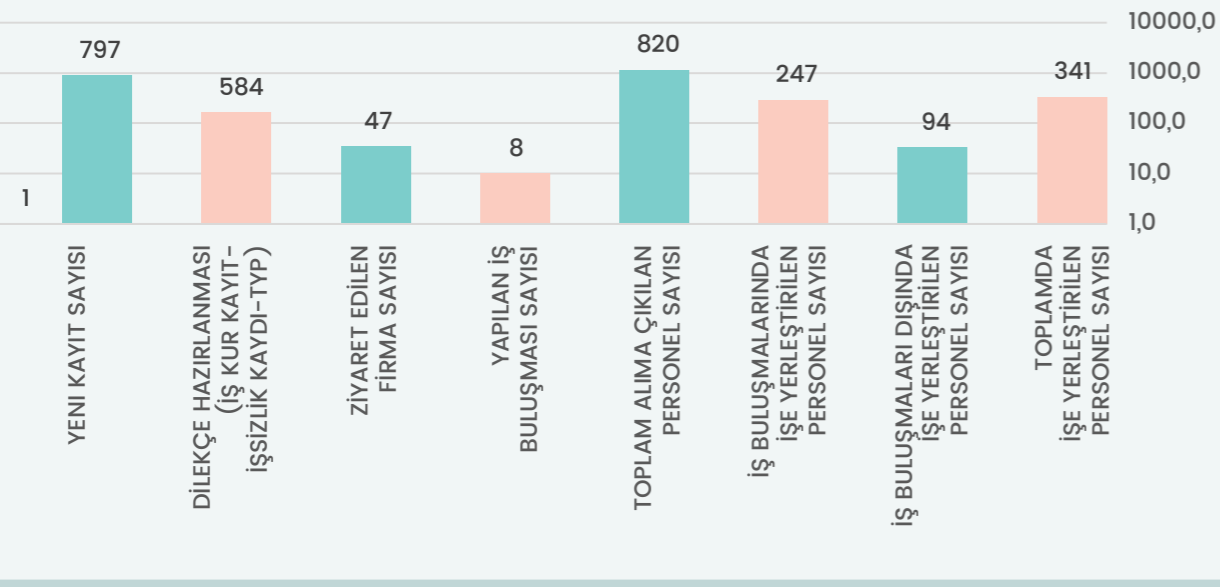
**SERVIS NOKTALARI:** PURSAKLAR, SARAY, AKYURT, ÇUBUK, KEÇİÖREN, SINCAN, ETİMESGÜT, MAMAK

07.05.2025 ÇARŞAMBA  
Saat 14:00  
Pursaklar Belediyesi Ana Hizmet Binası  
5. Kat Meclis Salonu

YIL	2024
YENİ KAYIT SAYISI	797
DİLEKÇE HAZIRLANMASI (İŞ KUR KAYIT-İŞSİZLİK KAYDI-TYP)	584
ZİYARET EDİLEN FİRMA SAYISI	47
YAPILAN İŞ BULUŞMASI SAYISI	8
TOPLAM ALIMA ÇIKILAN PERSONEL SAYISI	820
İŞ BULUŞMALARINDA İŞE YERLEŞTİRİLEN PERSONEL SAYISI	307
İŞ BULUŞMALARINI DIŞINDA İŞE YERLEŞTİRİLEN PERSONEL SAYISI	94
TOPLAMDA İŞE YERLEŞTİRİLEN PERSONEL SAYISI	401



2025 (01.01.2025-31.12.2025 Yılı Analiz Grafiği)



## YAZILI, GÖRSEL VE SOSYAL MEDYA ŞEFLİĞİ FAALİYETLERİMİZ

- Yazılı, Görsel ve Sosyal Medya Şefliğimiz, 2025 yılında Belediye Başkanımızın programlarını, müdürlüklerin çalışmalarını, yapımı biten ve faaliyete geçen projeleri, yapım aşamasında olan projeleri ve belediye faaliyetlerini kamuoyunu doğru bilgilendirmek amacı ile kamera çekimi, drone çekimi ve fotoğraf çekimi aracılığıyla kayıt altına almıştır.

Müdürlüğümüz kayıt altına alınan çalışmaları haberleştirerek, elektronik posta üzerinden yerel, ulusal basın yayın kuruluşlarına ve haber ajanslarına ileterek kamuoyunun çalışmalar hakkında milyonlarca kişinin haberdar olmasını sağlamıştır.

- Hazırlanan tanıtım filmleri, ulusal medya mecraları başta olmak üzere ilçemizin girişinde bulunan LED ekranımızda da gösterilmektedir. Ayrıca söz konusu tanıtım filmleri müdürlüklerimizin organize ettiği çeşitli davet ve organizasyonlarımızda da kullanılmaktadır.

## Pursaklar Belediyesi:

Facebook	12 Bin 940
Twitter	7 Bin 701
Instagram	19 Bin 342

## Ertuğrul Çetin:

Facebook	18 Bin 027
Twitter	22 Bin 575
Instagram	55 Bin 762

## 2025 Yılı İstatistikleri

Yayımlanan Haber Sayısı İstatistiklerimiz	Ulusal Gazeteler 9608
	Yerel Gazeteler 17.156
	Televizyon 142
	İnternet Siteleri 41.715
	Toplam 68.829
<b>Ulusal ve Yerel Medya Etkileşim Sayısı:</b>	<b>14.170.402</b>
<b>Sosyal Medya Etkileşim Sayısı:</b>	<b>23.695.015</b>

**Pursaklar Belediyesi bilim ve teknolojiyle büyüyen nesiller yetiştiriyor**

Pursaklar Belediyesi'nin bu yıl gerçekleştirdiği Bilim ve Teknoloji Atölyesi, çocukların teknolojiye olan merakını ve ilgisini artırmaya yönelik olarak düzenlendi. Atölyede, çocuklar bilgisayar, tablet ve akıllı telefonlar kullanılarak temel bilgisayar bilgilerini öğrendi. Ayrıca, çocuklar robotik ve yapay zeka konularında da eğitim gördü. Belediye Başkanı Ertuğrul Çetin, çocukların teknolojiye olan merakını ve ilgisini artırmaya yönelik olarak düzenlenen bu atölyeyi desteklediğini belirtti. Çetin, "Çocuklarımızın teknolojiye olan merakını ve ilgisini artırmaya yönelik olarak düzenlenen bu atölyeyi desteklediğimizi belirtmek isterim. Çocuklarımızın teknolojiye olan merakını ve ilgisini artırmaya yönelik olarak düzenlenen bu atölyeyi desteklediğimizi belirtmek isterim."

**320 TOHUM KORUMADA**

Pursaklar Belediyesi tarafından düzenlenen '320 Tohum Korumada' etkinliği, vatandaşların tohum koruma bilincini artırma ve çevreye duyarlı olmalarını sağlamak amacıyla gerçekleştirildi. Etkinliğe katılan vatandaşlar, tohum koruma bilincini artırma ve çevreye duyarlı olmalarını sağlamak amacıyla düzenlenen bu etkinliği desteklediğini belirtti. Çetin, "Vatandaşlarımızın tohum koruma bilincini artırma ve çevreye duyarlı olmalarını sağlamak amacıyla düzenlenen bu etkinliği desteklediğimizi belirtmek isterim. Vatandaşlarımızın tohum koruma bilincini artırma ve çevreye duyarlı olmalarını sağlamak amacıyla düzenlenen bu etkinliği desteklediğimizi belirtmek isterim."

**Pursaklar'dan İtalya'ya Erasmus Projesi**

Pursaklar Belediyesi tarafından düzenlenen 'İtalya'ya Erasmus Projesi', öğrencilerin İtalya'ya seyahat etmelerini sağlamak amacıyla gerçekleştirildi. Proje kapsamında, öğrenciler İtalya'da eğitim gördü ve İtalya kültürünü tanıdı. Belediye Başkanı Ertuğrul Çetin, öğrencilerin İtalya'ya seyahat etmelerini sağlamak amacıyla düzenlenen bu etkinliği desteklediğini belirtti. Çetin, "Öğrencilerimizin İtalya'ya seyahat etmelerini sağlamak amacıyla düzenlenen bu etkinliği desteklediğimizi belirtmek isterim. Öğrencilerimizin İtalya'ya seyahat etmelerini sağlamak amacıyla düzenlenen bu etkinliği desteklediğimizi belirtmek isterim."

## İtalya'da eğitim gören gençlere ziyaret

Pursaklar Belediye Başkanı Ertuğrul Çetin, İtalya'da eğitim gören gençlere ziyaret etti. Çetin, gençlerle bir araya gelerek, İtalya'daki eğitim hayatını ve İtalya kültürünü tanıdıklarını belirtti. Çetin, "Gençlerimiz İtalya'da eğitim gördü ve İtalya kültürünü tanıdı. İtalya'daki eğitim hayatını ve İtalya kültürünü tanıdıklarını belirtmek isterim. Gençlerimiz İtalya'da eğitim gördü ve İtalya kültürünü tanıdı. İtalya'daki eğitim hayatını ve İtalya kültürünü tanıdıklarını belirtmek isterim."

**Pursaklar'ın Gurur Tablosu Milli Takima 52 Yıldız**

Pursaklar Belediye Başkanı Ertuğrul Çetin, Pursaklar Belediye Spor Kulübü futbolcularıyla birlikte gurur tablosu imza ettiler. Çetin, futbolculara başarılar diledi ve onları gururlandırdı. Çetin, "Futbolcularımıza başarılar diledim ve onları gururlandırdım. Futbolcularımıza başarılar diledim ve onları gururlandırdım."

**Pursaklar'da Kurallara Uymayanlara Para Cezası**

Pursaklar Belediyesi, vatandaşların kurallara uymayanlarına para cezası verdi. Belediye Başkanı Ertuğrul Çetin, vatandaşlara kurallara uymalarını hatırlattı. Çetin, "Vatandaşlarımızın kurallara uymalarını hatırlattım. Kurallara uymayan vatandaşlarımızın para cezası verildiğini belirtmek isterim. Vatandaşlarımızın kurallara uymalarını hatırlattım. Kurallara uymayan vatandaşlarımızın para cezası verildiğini belirtmek isterim."



# KİTAP GÜNLERİNE ZİYARETÇİ AKINI

Pursaklar Belediyesi, 2025 yılını düzenlediği ve halkın katılımıyla gerçekleştirilen Pursaklar Kitap Günleri ile başladı. Her yaş grubundaki vatandaşların katılımıyla düzenlenen etkinlikler, Pursaklar Belediyesi tarafından düzenlenen Pursaklar Kitap Günleri kapsamında gerçekleştirildi.

Pursaklar Belediyesi, 2025 yılını düzenlediği ve halkın katılımıyla gerçekleştirilen Pursaklar Kitap Günleri ile başladı. Her yaş grubundaki vatandaşların katılımıyla düzenlenen etkinlikler, Pursaklar Belediyesi tarafından düzenlenen Pursaklar Kitap Günleri kapsamında gerçekleştirildi.

## BANU SEN | BEREKETLİ SEHIRLER



**BASKENTİN YEŞİL VE HUZURLU KESİMİ**  
**Pursaklar**

Pursaklar Belediyesi, 2025 yılını düzenlediği ve halkın katılımıyla gerçekleştirilen Pursaklar Kitap Günleri ile başladı. Her yaş grubundaki vatandaşların katılımıyla düzenlenen etkinlikler, Pursaklar Belediyesi tarafından düzenlenen Pursaklar Kitap Günleri kapsamında gerçekleştirildi.

# KİTAP DOSTU GENÇLERE ZİYARET

## MİLLET KIRAATHANESİ

Pursaklar Belediyesi Başkan Ertuğrul Çetin, Millet Kiraathanesi'nde ders çalışan, kitap okuyan öğrencilerle gençlerle ziyaret etti.

Basın Çetini, Millet Kiraathanesi'nde, sadece birer kütüphane değil; aynı zamanda öğrencilerin öğrenme ve paylaşım mekânları olduğunu belirtti.

### GELECEĞİN BİLİM İNSANLARI YETİŞİYOR

6 farklı atölye mevcut

Pursaklar Belediyesi, 2025 yılını düzenlediği ve halkın katılımıyla gerçekleştirilen Pursaklar Kitap Günleri ile başladı. Her yaş grubundaki vatandaşların katılımıyla düzenlenen etkinlikler, Pursaklar Belediyesi tarafından düzenlenen Pursaklar Kitap Günleri kapsamında gerçekleştirildi.

## TÜRKİYE'DE İLK ENDEMİK VADI

Pursaklar Belediyesi, Türkiye'de ilk endemik vadiyi kurdu. Vadi, Pursaklar Belediyesi tarafından kuruldu ve halkın katılımıyla gerçekleştirildi.

Vadi, Pursaklar Belediyesi tarafından kuruldu ve halkın katılımıyla gerçekleştirildi.

## Pursaklar Belediyesi arazileri üretime kazandırıyor

Vatandaşların tarıma teşvik etmek amacıyla kendi tarım arazilerinde ekilen ekin Pursaklar Belediyesi, kendi arazilerini tarımsal üretime kazandırıyor. Böylece ihtiyaç, sahibi vatandaşların sofrasına doğal ve yerli ürünler ulaştırılıyor.

# PURSAKLAR SANATA "PERDE" DEDİ

Pursaklar Belediyesi tarafından yıl ikinci düzenlenen Tiyatro Günleri, "Buzlar Çözülmüştür" adıyla tiyatro oyunu ile perdeleri açtı.

Pursaklar Belediyesi tarafından yıl ikinci düzenlenen Tiyatro Günleri, "Buzlar Çözülmüştür" adıyla tiyatro oyunu ile perdeleri açtı.

## PURSAKLARLI KADINLARA TARİH YOLCULUĞU

Pursaklar Belediyesi tarafından kadınlar için düzenlenen tarih yolculuğu, Pursaklar Belediyesi tarafından gerçekleştirildi.

Kadınlar için düzenlenen tarih yolculuğu, Pursaklar Belediyesi tarafından gerçekleştirildi.

## Eller semada dualar Gazze için

Pursaklar Belediyesi, Gazze'de yaşanan insanlık dramına dikkat çekmek ve hayıranı kardeşler için dualar etmek amacıyla Gazze için Dua İlahi ve Ezgi programı düzenledi.

Pursaklar Belediyesi, Gazze'de yaşanan insanlık dramına dikkat çekmek ve hayıranı kardeşler için dualar etmek amacıyla Gazze için Dua İlahi ve Ezgi programı düzenledi.

## Pursaklar Belediyesi'nden Karabük'e yardım eli

Pursaklar Belediyesi, Karabük'te devam eden orman yangınları ile mücadele etmek için görevli ekiplerini seferber ederek Karabük'te mücadele eden ekiplere yardım eli uzattı.

Pursaklar Belediyesi, Karabük'te devam eden orman yangınları ile mücadele etmek için görevli ekiplerini seferber ederek Karabük'te mücadele eden ekiplere yardım eli uzattı.

## PURSAKLAR'DAN TAM DESTEK

Pursaklar Belediyesi, Pursaklar Belediyesi tarafından düzenlenen Pursaklar Kitap Günleri kapsamında gerçekleştirildi.

Pursaklar Belediyesi, Pursaklar Belediyesi tarafından düzenlenen Pursaklar Kitap Günleri kapsamında gerçekleştirildi.

## ATA TOHUMLU SEBZELE HASAT EDİLİYOR

Pursaklar Belediyesi, Pursaklar Belediyesi tarafından düzenlenen Pursaklar Kitap Günleri kapsamında gerçekleştirildi.

Pursaklar Belediyesi, Pursaklar Belediyesi tarafından düzenlenen Pursaklar Kitap Günleri kapsamında gerçekleştirildi.

## Pursaklar Belediyesi'nden Karabük'e yardım eli

Pursaklar Belediyesi, Karabük'te devam eden orman yangınları ile mücadele etmek için görevli ekiplerini seferber ederek Karabük'te mücadele eden ekiplere yardım eli uzattı.

Pursaklar Belediyesi, Karabük'te devam eden orman yangınları ile mücadele etmek için görevli ekiplerini seferber ederek Karabük'te mücadele eden ekiplere yardım eli uzattı.

## PURSAKLAR'DAN TAM DESTEK

Pursaklar Belediyesi, Pursaklar Belediyesi tarafından düzenlenen Pursaklar Kitap Günleri kapsamında gerçekleştirildi.

Pursaklar Belediyesi, Pursaklar Belediyesi tarafından düzenlenen Pursaklar Kitap Günleri kapsamında gerçekleştirildi.

## PURSAKLAR'DA PURBAL HASADI

Pursaklar Belediyesi, Pursaklar Belediyesi tarafından düzenlenen Pursaklar Kitap Günleri kapsamında gerçekleştirildi.

Pursaklar Belediyesi, Pursaklar Belediyesi tarafından düzenlenen Pursaklar Kitap Günleri kapsamında gerçekleştirildi.

## Pursaklar Belediyesi'nden Karabük'e yardım eli

Pursaklar Belediyesi, Karabük'te devam eden orman yangınları ile mücadele etmek için görevli ekiplerini seferber ederek Karabük'te mücadele eden ekiplere yardım eli uzattı.

Pursaklar Belediyesi, Karabük'te devam eden orman yangınları ile mücadele etmek için görevli ekiplerini seferber ederek Karabük'te mücadele eden ekiplere yardım eli uzattı.

## PURSAKLAR'DAN TAM DESTEK

Pursaklar Belediyesi, Pursaklar Belediyesi tarafından düzenlenen Pursaklar Kitap Günleri kapsamında gerçekleştirildi.

Pursaklar Belediyesi, Pursaklar Belediyesi tarafından düzenlenen Pursaklar Kitap Günleri kapsamında gerçekleştirildi.

## PURSAKLAR'DA PURBAL HASADI

Pursaklar Belediyesi, Pursaklar Belediyesi tarafından düzenlenen Pursaklar Kitap Günleri kapsamında gerçekleştirildi.

Pursaklar Belediyesi, Pursaklar Belediyesi tarafından düzenlenen Pursaklar Kitap Günleri kapsamında gerçekleştirildi.

## TÜRKİYE'DE İLK ENDEMİK VADI

Pursaklar Belediyesi, Türkiye'de ilk endemik vadiyi kurdu. Vadi, Pursaklar Belediyesi tarafından kuruldu ve halkın katılımıyla gerçekleştirildi.

Vadi, Pursaklar Belediyesi tarafından kuruldu ve halkın katılımıyla gerçekleştirildi.

## Pursaklar Belediyesi arazileri üretime kazandırıyor

Vatandaşların tarıma teşvik etmek amacıyla kendi tarım arazilerinde ekilen ekin Pursaklar Belediyesi, kendi arazilerini tarımsal üretime kazandırıyor. Böylece ihtiyaç, sahibi vatandaşların sofrasına doğal ve yerli ürünler ulaştırılıyor.

## Yerli tohum hasadı

Pursaklar Belediyesi, yerli tohum hasatı için vatandaşların katılımıyla gerçekleştirildi.

Yerli tohum hasatı için vatandaşların katılımıyla gerçekleştirildi.

## Pursaklar'da Yaz Spor Okullarıyla Binlerce Çocuk Sporla Buluşuyor

Pursaklar Belediyesi tarafından düzenlenen Pursaklar Yaz Spor Okulları, Pursaklar Belediyesi tarafından gerçekleştirildi.

Pursaklar Yaz Spor Okulları, Pursaklar Belediyesi tarafından gerçekleştirildi.

## PURSAKLAR'A DENİZ GELİYOR

Ankara-Pursaklar Belediyesi, ilçede yeşille suyun buluştuğu yeni bir nefes alanı vatandaşların, huzurlu vakit geçirebilecekleri modern bir sosyal alan olacak olan Gümüşlük Göleti için çalışmalarına devam ediyor.

Gümüşlük Göletindeki faaliyetleri yakından takip eden Belediye Başkanı Ertuğrul Çetin, ilçedeki yapılan çalışmalarını yerinde inceleyerek yetkililerden bilgi aldı. Gümüşlük Göleti'nin Pursaklar'ın yorgun bir şekilde sürdürüyor. Hem doğal yaşamı destekleyecek hem de vatandaşlara yeni bir sosyal alan kazandıracak olan

## MUTLULUĞUN ADI: "ÇOCUK ŞENLİĞİ"

Pursaklar Belediyesi tarafından düzenlenen Çocuk Şenliği, Pursaklar Belediyesi tarafından gerçekleştirildi.

Çocuk Şenliği, Pursaklar Belediyesi tarafından gerçekleştirildi.

## Pursaklar Belediyesi'nden Aile Yılına Yakışır Programlar

Pursaklar Belediyesi, Aile Yılına yakışır programlar düzenledi. Programlar, Pursaklar Belediyesi tarafından gerçekleştirildi.

Aile Yılına yakışır programlar düzenledi. Programlar, Pursaklar Belediyesi tarafından gerçekleştirildi.

## Pursaklar Belediyesi'nden Aile Yılına Yakışır Programlar

Pursaklar Belediyesi, Aile Yılına yakışır programlar düzenledi. Programlar, Pursaklar Belediyesi tarafından gerçekleştirildi.

Aile Yılına yakışır programlar düzenledi. Programlar, Pursaklar Belediyesi tarafından gerçekleştirildi.



## TANITIM VE TASARIM ŞEFLİĞİ FAALİYETLERİMİZ

- Belediyemiz tarafından yapılan hizmetler ve programları kamuoyunun bilmesi, tanınması ve faydalanması amacıyla sosyal medya çalışması, billboard, dergi, katalog, el ilanı, afiş, araç giydirme, davetiyeler başta olmak üzere 3982 adet çalışma gerçekleştirildi.

2025 yılında ortaya konulacak olan tüm projelerimizi ilçe sakinlerimizin, görsel hafızalarında kalıcı olacak şekilde yer alabilmesi için çalışmalarımıza devam edeceğiz.

**4. PURSAKLAR ÇOCUK SENLİĞİ**  
Yaz Senele Güzel...

**BAŞVURU TARİHLERİ:**  
07-16 TEMMUZ 2025

**BAŞVURU YERİ:**  
Pursaklar Yaşam Merkezi, 0 312 551 97 67

**BAŞVURU ÜCRETİ:**  
16,00 TL / 21,00 TL

**PURSAKLAR 3 Kitap Günleri**

**07-16 TEMMUZ 2025**

**BAŞVURU YERİ:**  
Pursaklar Yaşam Merkezi, 0 312 551 97 67

**GAZZE İÇİN DUA İLAHI VE EZGİLER PROGRAMI**

**27-29 TEMMUZ 2025**

**BAŞVURU YERİ:**  
Pursaklar Yaşam Merkezi, 0 312 551 97 67

**AİLELERİMİZİN BAŞ TACI FEDAKAR EV HANIMLARIMIZ İÇİN KÜLTÜR GEZİLERİ**

**10-30 TEMMUZ 2025**

**BAŞVURU YERİ:**  
Pursaklar Yaşam Merkezi, 0 312 551 97 67

**BAŞVURU ÜCRETİ:**  
18-60 YAŞ ARASI

**1 İSTANBUL 2 NEVŞEHİR 3 BURSA 4 KONYA 5 KASTAMONU 6 SAFRANBOLU**

**PURSAKLAR BELEDİYESİ YAZ SPOR OKULLARI**

**23-27 HAZİRAN 2025**

**BAŞVURU YERİ:**  
Pursaklar Yaşam Merkezi, 0 312 551 97 67

**Pursaklarda Ramazan**

**7 MART - 25 MART 2025**

**BAŞVURU YERİ:**  
Pursaklar Yaşam Merkezi, 0 312 551 97 67

**SEB'ARUS SEMA TÖRENİ**

**7 ARALIK PAZAR 19:00**

**BAŞVURU YERİ:**  
Pursaklar Yaşam Merkezi, 0 312 551 97 67

**YAŞLI DESTEK PROGRAMI İLE YAŞILARIMIZ PROJESİ KAPSAMINDA YAŞLI VATANDAŞLARIMIZ İÇİN EYDE ÜCRETSİZ BERBER VE TEMİZLİK HİZMETİ**

**TEBESSÜM ÇARŞISI PURSAKLAR YAŞAM MERKEZİ**

**0 312 551 97 41 - 97 45**

**TÜBİTAK 4007 BİLİM RÜZGARINI PURSAKLAR'DA KESFET, EĞLEN, ÖĞREN**

**09.00-17.00 9-10-11 EKİM**

**BAŞVURU YERİ:**  
Pursaklar Kapalı Spor Salonu, 4000.tubitak.gov.tr

**DENEYAP TEKNOLOJİ YAZ OKULU BAŞLIYOR**

**20-27 TEMMUZ 2025**

**BAŞVURU YERİ:**  
Pursaklar Yaşam Merkezi, 0 312 551 97 67

**PURSAKLAR BELEDİYESİ SPOR SALONU FARKINDALIK EĞİTİMLERİ & AİLE OKULU**

**20 EKİM PAZARTESİ 09:30-11:30**

**21 EKİM SALI 09:30-11:30**

**27 EKİM PAZARTESİ 09:30-11:30**

**28 EKİM SALI 09:30-11:30**

**BAŞVURU YERİ:**  
Pursaklar Yaşam Merkezi, 0 312 551 97 67

**KONYA Gezisi**

**50 YAŞ ÜSTÜ ERKEKLER**

**SON BAŞVURU TARİHİ 5 ARALIK CUMA**

**BAŞVURU YERİ:**  
Pursaklar Yaşam Merkezi, 0 312 551 97 34

**HER ADIMDA BİR ESER, HER ESER Pursaklar'a DEĞER**

**ERTUĞRUL**

**ÜRETIYORUZ PAYLASHIYORUZ**

**ERTUĞRUL**

**HER ADIMDA BİR ESER, HER ESER Pursaklar'a DEĞER**

**PURSAKLAR**

**ERTUĞRUL**



**DEVLET TIYATROLARI PURSAKLAR SAHNESİ**

**KAN KARDEŞLER**

**23 MART 20:00**

**BAŞVURU YERİ:**  
Pursaklar Yaşam Merkezi, 0 312 551 97 67

**DEVLET TIYATROLARI PURSAKLAR SAHNESİ**

**12 ÖFKELİ**

**23 MART 20:00**

**BAŞVURU YERİ:**  
Pursaklar Yaşam Merkezi, 0 312 551 97 67

**DEVLET TIYATROLARI PURSAKLAR SAHNESİ**

**DELİ İBRAHİM DİVANI**

**10 MART 20:00**

**BAŞVURU YERİ:**  
Pursaklar Yaşam Merkezi, 0 312 551 97 67

**DEVLET TIYATROLARI PURSAKLAR SAHNESİ**

**FARE KAPANI**

**27 MART 20:00**

**BAŞVURU YERİ:**  
Pursaklar Yaşam Merkezi, 0 312 551 97 67

**DEVLET TIYATROLARI PURSAKLAR SAHNESİ**

**SEYDEKİ SEY**

**21 NISAN 20:00**

**BAŞVURU YERİ:**  
Pursaklar Yaşam Merkezi, 0 312 551 97 67

**Kool Nigar CİGDEM FUNG TIYATROLU**

**KANLI NIGAR**

**15 KASIM 19:30**

**BAŞVURU YERİ:**  
Pursaklar Yaşam Merkezi, 0 312 551 97 67

**NEZAKET OKULLARI**

**2025-2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI**

**23 HAZİRAN PAZARTESİ 7 TEMMUZ PAZARTESİ**

**BAŞVURU YERİ:**  
Pursaklar Yaşam Merkezi, 0 312 551 97 67

**PURSAKLAR BELEDİYESİ**

**SUNNET**

**28 HAZİRAN 2025**

**BAŞVURU YERİ:**  
Pursaklar Yaşam Merkezi, 0 312 551 97 67

**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**TEMİZLİK EĞİTİMLERİ**

**2025**

**BAŞVURU YERİ:**  
Pursaklar Yaşam Merkezi, 0 312 551 97 67

**PURSAKLAR 2. TIYATRO GÜNLERİ**

**BUZLAR**

**05 TEMMUZ 2025**

**BAŞVURU YERİ:**  
Pursaklar Yaşam Merkezi, 0 312 551 97 67

**PURSAKLAR 2. TIYATRO GÜNLERİ**

**TÖRE**

**07 TEMMUZ 2025**

**BAŞVURU YERİ:**  
Pursaklar Yaşam Merkezi, 0 312 551 97 67

**PURSAKLAR 2. TIYATRO GÜNLERİ**

**NAFILE DÜNYA**

**12 TEMMUZ 2025**

**BAŞVURU YERİ:**  
Pursaklar Yaşam Merkezi, 0 312 551 97 67

**PURSAKLAR 2. TIYATRO GÜNLERİ**

**KADIN**

**14 TEMMUZ 2025**

**BAŞVURU YERİ:**  
Pursaklar Yaşam Merkezi, 0 312 551 97 67

**PURSAKLAR 2. TIYATRO GÜNLERİ**

**AKADEMİ**

**19 TEMMUZ 2025**

**BAŞVURU YERİ:**  
Pursaklar Yaşam Merkezi, 0 312 551 97 67

**PURSAKLAR 2. TIYATRO GÜNLERİ**

**İSTİKLAL**

**30 TEMMUZ 2025**

**BAŞVURU YERİ:**  
Pursaklar Yaşam Merkezi, 0 312 551 97 67

**PURSAKLAR 2. TIYATRO GÜNLERİ**

**PAYDOS**

**21 AĞUSTOS 2025**

**BAŞVURU YERİ:**  
Pursaklar Yaşam Merkezi, 0 312 551 97 67

**PURSAKLAR 2. TIYATRO GÜNLERİ**

**GÖZLERİMİ KAPATIRIM VAZİFEMİ YAPARIM**

**28 AĞUSTOS 2025**

**BAŞVURU YERİ:**  
Pursaklar Yaşam Merkezi, 0 312 551 97 67

**DEVLET TIYATROLARI PURSAKLAR SAHNESİ**

**HER ADIMDA BİR ESER, HER ESER Pursaklar'a DEĞER**

**ERTUĞRUL**

**ENDEMİK VADI**

**HER ADIMDA BİR ESER, HER ESER Pursaklar'a DEĞER**

**ERTUĞRUL**

**TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**ŞANTIYESİ**

**2024**

**SEBZE FİDESİNİ VERMEK ÜZERE, TOM MEMLEKELERİMİ**

**23 MAYIS ÇARŞIYI GÜNÜ SAAT 13:00'DE ENDEMİK VADİ'DE YAPILACAKTIR.**

**PURSAKLAR ENDEMİK VADI**

**BASKETBOL Seemeleri**

**BAŞVURU YERİ:**  
Pursaklar Yaşam Merkezi, 0 312 551 97 67

**FINAL HEYECANINI PURSAKLAR'DA DEV EKRANDA**

**HER BİRLİKTE YAŞAYIRIZ!**

**14 EYLÜL PAZAR**

**SAAT: 21:00**

**PURSAKLAR AMFİ TİYATRO**

**Ramazan BAYRAMINIZ**

**Mübarek Olsun**

**ERTUĞRUL**

**YÜZME HAVUZU KURSLARI**

**BAŞVURU YERİ:**  
Pursaklar Yaşam Merkezi, 0 312 551 97 67

**ENDEMİK VADI**

**HER ADIMDA BİR ESER, HER ESER Pursaklar'a DEĞER**

**ERTUĞRUL**

## 2025 YILI BASIN YAYIN FAALİYETLERİ

- Dünya Kedi Günleri kutlama programına ulusal kanallar davet edildi. (CNN, BEYAZ TV, İHA, TRTHABER) (17.02.2025)
- Ramazan etkinliği programımıza ulusal kanallar davet edildi. (NTV, İHA) (07.03.2025-25.03.2025)
- Düzenlemiş olduğumuz 3. Kitap Fuarı etkinliğine ulusal kanallar davet edildi. (NTV, TRT HABER, TGRT HABER, KANAL 24, KANAL 7, ANADOLU AJANSI, İHA, ANKARA MEDYA, REDAKTÖR) (07.02.202)
- Anneler Günü programına ulusal kanallar davet edildi. (BEYAZ TV) (11.05.2025)
- Çevre Farkındalık etkinliğimize ulusal kanallar davet edildi. (SHOW TV, BEYAZ TV, NTV, HABER-TÜRK) (06.06.2025)



- Kurban kesim alanı deneme kesimi için ulusal kanallar davet edildi. (CNN TÜRK Canlı Yayın, HABER TÜRK, LİDER, TGRT HABER) (06.06.2025)
- Yaz spor okullarımıza katılan öğrencilerimize forma dağıttık ve ulusal kanallar davet edildi. (ntv) (01.07.2025 - 22.08.2025)
- 4. Çocuk Şenliği programına ulusal kanallar davet edildi. (KANAL 24, NTV) (26.07.2025 - 10.08.2025)
- Pursaklar Belediyesi Spor Kulübü haberleri. (FANATİK, TRT SPOR, NTV SPOR NET)
- Filistin'e destek programına ulusal kanallar davet edildi. (KANAL 24) (28.08.2025)
- Düzenlemiş olduğumuz 2. Bilim Şenliği etkinliğine ulusal kanallar davet edildi. (NTV, MEDYA ANKARA, KANAL 24 REDAKTÖR, İHA) (09.10.2025)



## PERFORMANS SONUÇLARI

Kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımı, yönetimin mali saydamlık ve hesap verebilirlik prensipleri çerçevesinde yürütülmesi amacıyla 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile stratejik yönetim uygulamaları başlatılmıştır. Bu kapsamda stratejik planlar, performans programları ve faaliyet raporları bu amaçlara ulaşmak için kullanılan uygulama araçlarından bazılarıdır.

Stratejik Plan ve performans programı aracılığıyla belediyemizin temel amaç, hedef ve politikaları, bunlara ilişkin faaliyetler ve kaynak ihtiyacı belirlenmektedir. Çalışmalarda öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler ise performans sonuçlarının değerlendirilmesi kapsamında ele alınmakta ve faaliyet raporunda kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

## PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Stratejik Plan çerçevesinde hazırlanan bu tabloda Belediyemizin 2025-2029 Stratejik Planında belirlenmiş olan amaç ve hedeflere ulaşmak amacıyla yürütülen faaliyetlerin sonuçlarını ölçmek ve değerlendirmek için kullanılan performans göstergelerinin gerçekleşme durumları açıklanmaya çalışılmıştır.

Tabloda sapma nedeni; performans programında yer alan performans göstergelerinin, hedef ve gerçekleşen değerleri arasındaki farkın sebebini, sapmaya karşı alınacak önlem ise performans hedeflerinde meydana gelen sapmaların azaltılması ya da ortadan kaldırılması için alınması gereken önlemleri ifade etmektedir.

## PERFORMANS PUANLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

Değerlendirme aşamasında performans göstergelerimizin gerçekleşme değerleri, hedef değerler ile karşılaştırılarak başarı aralıkları tespit edilmektedir. Tespit edilen başarı aralıklarına karşılık gelen puanlar belirlenmektedir.

Puanlama işlemi aşağıda yer alan tabloya göre yapılmıştır.

Gerçekleşme Oranları				
%0-%20 Çok Zayıf	%21-%40 Zayıf	%41-%60 Orta	%61-%80 İyi	%81 ve üstü Çok İyi



PERFORMANS GÖSTERGE KODU	SORUMLU MÜDÜRLÜK	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	BAŞARI AÇIKLAMA	SAPMA NEDENİ	SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEM / AÇIKLAMALAR
1.1.1	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Alınan eğitim talep sayısı	Adet	1	5	500%	Çok İyi	Tüm müdürlüklerden eğitim taleplerini bildirmelerini isteme	Eğitim talebi hedefinin ihtiyaca göre belirlenmesi
1.1.2	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Düzenlenen eğitimlerin sayısı	Adet	2	3	150%	Çok İyi	Kurumumuz personelinin görevleri hakkında ekstra bir eğitime ihtiyaç duyulması	Kurumumuz eğitim ihtiyaçlarının detaylı incelenmesi
1.1.3	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	İş sağlığı ve güvenliği eğitimi	Adet	1	4	400%	Çok İyi	Eğitimin personele parça parça verilmesi	Eğitimin topluca yapılmasına zemin hazırlamak
1.2.1	Bilgi İşlem Müdürlüğü	Sunucu Storage Alımı (Yüzde)	Yüzde	100	100	100%	Çok İyi		
1.3.1	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Tüm hizmet birimlerince talep edilen ihtiyaçların temin edilmesi	Yüzde	100	100	100%	Çok İyi		
1.3.2	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Belediyedeki her türlü kaynağın verimli ve tasarruflu kullanılması sağlanmak ve etkin destek hizmeti verilmesi	Yüzde	100	100	100%	Çok İyi		
1.3.3	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Mevcut ve yeni hizmet binalarının bakım ve onarımlarının yapılması	Yüzde	100	100	100%	Çok İyi		

1.3.4	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	İhale ve Doğrudan Temin Mevzuatının takip edilmesi	Yüzde	100	100	100%	Çok İyi		
1.3.5	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	İş Sağlığı ve Güvenliği Kapsamında Hizmet Binalarının Düzenlenmesi	Yüzde	50	50	100%	Çok İyi		
1.4.1	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Beyana davet sayısı	Adet	1500	0	0%	Çok Zayıf	Maliyet ve zaman tasarrufu açısından resen beyan alındığından dolayı hedefe ulaşılamamıştır	İhtiyaç ve şartlara göre hedefe ulaşmaya çalışılacaktır
1.4.2	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Gönderilen mesaj sayısı	Adet	420.000	358.380	85%	Çok İyi	Mükelleflerin yeterli düzeyde bilgilendirilmesi	İhtiyaca istinaden hedef değere ulaşmaya çalışılacaktır
1.4.3	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Hazırlanan bilboard ve afiş sayısı	Adet	20	20	100%	Çok İyi		
1.4.4	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Gönderilen ödeme emri sayısı	Adet	5.000	14.514	290%	Çok İyi	Tahakkuk tahsilat oranını arttırmak amacıyla hedef değerinin dışına çıkmıştır	
1.4.5	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Muafiyet şartları kontrol edilen mükellef sayısı	Adet	1500	1500	100%	Çok İyi		
1.4.6	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Tahakkuk tahsilat oranı	Yüzde	70	67,07	96%	Çok İyi	Ekonomik sebepler nedeniyle tahsilatların yetersiz olması	Oranın artırılması için takip çalışmalarına devam edilecektir
2.1.1	Zabıta Müdürlüğü	Yapılan toplantı sayısı	Adet	2	2	100%	Çok İyi		
2.1.2	Zabıta Müdürlüğü	Denetlenecek işyeri sayısı	Adet	3.500	3.600	103%	Çok İyi		





PERFORMANS GÖSTERGE KODU	SORUMLU MÜDÜRLÜK	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	BAŞARI AÇIKLAMA	SAPMA NEDENİ	SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEM / AÇIKLAMALAR
2.1.3	Zabıta Müdürlüğü	İlçemizdeki vergi mükelleflerinin güncel kayıtlarına yönelik işyerlerini denetleme oranı (yüzde)	Yüzde	90	90	100%	Çok İyi		
2.2.1	Zabıta Müdürlüğü	Saha denetimlerinin artırılarak gelen talep ve şikayetlerin sayısının azaltılması	Adet	4.500	4.774	106%	Çok İyi	Hizmet sunulan alanın genişliği nedeniyle şikayet sayısının artması	Personel sayısı artırılarak denetimlerin artırılması
2.2.2	Zabıta Müdürlüğü	Talep ve şikayetlerin yerinde incelenmesi oranı (yüzde)	Yüzde	95	95	100%	Çok İyi		
2.3.1	Etüt Proje Müdürlüğü	Güneş Enerji Santrali Projesi (yüzde)	Yüzde	15	15	100%	Çok İyi		
2.3.2	Etüt Proje Müdürlüğü	İkinci Geçiçi Hayvan Bakımevi Projesi (yüzde)	Yüzde	15	15	100%	Çok İyi		
2.3.3	Etüt Proje Müdürlüğü	Mahalle Konağı (adet)	Adet	1	0	0%	Çok Zayıf	Konak yapılacak mahallede, imar planında öngörülemeyen yer tespiti (sosyal tesis alanı) olmaması	Plan tadilatı ve revizyon ile Mahalle konağı arsasının tespit edilememesi, İmar planına uygun hale getirilmesi, gerek duyulması halinde Milli Emlaktan yer devir tahsis işlemlerinin yürütülmesi



PERFORMANS GÖSTERGE KODU	SORUMLU MÜDÜRLÜK	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	BAŞARI AÇIKLAMA	SAPMA NEDENİ	SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEM / AÇIKLAMALAR
2.4.1	Fen İşleri Müdürlüğü	Serim ve yama yapılan asfalt miktarı (Ton)	Ton	10.000	6164	62%	İyi	Maliyetlerin bir önceki yıla oranla aşırı derecede yüksek olması, bütçe ve iş gücü yetersizliği, belirlenen yıllık iş programımızın dışında ihtiyaçlar kapsamında beklenmedik işlere yönelim olması	Planlamayı öngörülmeyen işlerin varlığını olası şekilde hesaplayarak yapmak ve yeterli işgücünü sağlamak
2.4.2	Fen İşleri Müdürlüğü	Yeni imalat veya tamirat kapsamında döşenecek kilit taşı miktarı (m <sup>2</sup> )	m <sup>2</sup>	9.000	3.312	37%	Zayıf	Belirlenen yıllık iş programımızın dışında ihtiyaçlar kapsamında beklenmedik işlerin ortaya çıkması	İlçemizin gelişim ihtiyacına göre hedefe ulaşmaya çalışılacaktır
2.4.3	Fen İşleri Müdürlüğü	Yeni imalat veya tamirat kapsamında döşenecek bordür miktarı (m)	m	6.000	1448	24%	Zayıf	Belirlenen yıllık iş programımızın dışında ihtiyaçlar kapsamında beklenmedik işlerin ortaya çıkması	İlçemizin gelişim ihtiyacına göre hedefe ulaşmaya çalışılacaktır
2.5.1	Fen İşleri Müdürlüğü	Açılan yeni imar yolu (km)	km	16	7,6	48%	Orta	Yıl içerisinde alınan inşaat ruhsatlarının bir çoğu mevcut açık yol güzergahlarında olması nedeniyle hedefe ulaşamamıştır.	İmar Müdürlüğü ile koordineli çalışarak ihtiyaç dahilinde hedef belirlemek
2.5.2	Fen İşleri Müdürlüğü	Tesviyesi yapılan mevcut yol (km)	km	160	13,4	8%	Çok Zayıf	Belirlenen yıllık iş programımızın dışında ihtiyaçlar kapsamında beklenmedik işlerin ortaya çıkması	İlçemizin gelişim ihtiyacına göre hedefe ulaşmaya çalışılacaktır.
2.6.1	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Sürdürülebilir Kentsel gelişimin sağlanması için mevcut imar planlarında yer alan sorunların tespit edilmesi ve çözülmesi ile yeni planlar yapmak	Yüzde	20	10	50%	Orta	İlgili kurumlardan gerekli onayların alınamaması	Sorunun çözümlenmesine yönelik gerekli etüt ve fizibilite çalışmalarının yapılması

PERFORMANS GÖSTERGE KODU	SORUMLU MÜDÜRLÜK	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	BAŞARI AÇIKLAMA	SAPMA NEDENİ	SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEM / AÇIKLAMALAR
2.6.2	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İlçe genelinde afete maruz bölge kapsamındaki alanların belirlenmesi ve gerekli önlemlerin alınması	Yüzde	50	25	50%	Orta	Ölçme ve değerlendirme sonuçlarında afete yönelik tespitlerin bulunması	Konu ile ilgili zeminde ölçme değerlendirmeye çalışmaları ile birlikte laboratuvar çalışmaları devam etmekte olup zeminde yaşanması olası afete yönelik müdahale biçimleri belirlenecektir
2.6.3	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	İstihdama yönelik Kentsel Çalışma alanlarının geliştirilmesine yönelik plan ve projeler yapmak	Yüzde	20	0	0%	Çok Zayıf	İlgili kurumun ilçemizde yürürlükte bulunan imar planlarındaki doluluk oranından dolayı gerekli izinlerin alınmaması	İlgili kurumlarla gerekli görüşmelerin yapılması
2.6.4	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Kentin Afet Riski açısından değerlendirilmesi ve potansiyel kentsel dönüşüm alanlarının belirlenmesi	Yüzde	20	10	50%	Orta	İmar planındaki gerekli imar düzeltmelerine yönelik çalışmaların devam etmesi	Zemin Etütü ve planlama çalışmalarına devam edilecektir
2.7.1	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Ruhsatsız yapılan yapılarda işlem sayısı	Adet	250	283	113%	Çok İyi		Denetimlerin sıklığı ve iş takiplerinin düzenli yapılması
2.7.2	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Hazine arazilerinin işgaline ilişkin işlem sayısı	Adet	1	1	100%	Çok İyi		
2.7.3	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Tehlike arz eden yapı hakkında işlem sayısı	Adet	5	7	140%	Çok İyi	Metruk yapıların maliklerince riskli yapıya sokulup yıkılması	Denetimlerin sıklığı artırılması

PERFORMANS GÖSTERGE KODU	SORUMLU MÜDÜRLÜK	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	BAŞARI AÇIKLAMA	SAPMA NEDENİ	SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEM / AÇIKLAMALAR
2.7.4	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Tehlike arz eden yapılarda yıkılan yapı sayısı	Adet	5	6	120%	Çok İyi	Metruk yapıların maliklerince riskli yapıya sokulup yıkılması	Denetimlerin sıklığı artırılması
3.1.1	Kültür İşleri Müdürlüğü	Dede Torun Evlerimize Gelen Vatandaş Sayısı	Adet	11.000	11500	105%	Çok İyi	Hedefin üzerinde gerçekleşme; vatandaşların faaliyetlere gösterdiği yoğun ilgi, yapılan tanıtım çalışmalarının etkisi ve etkinliklerin erişilebilirliğinin artırılması sonucunda ortaya çıkmıştır	Pozitif saptamanın sürdürülebilirliğini sağlamak amacıyla mevcut hizmet kalitesinin korunması, katılımcı memnuniyetinin izlenmesi ve talep doğrultusunda kapasite planlamasının gözden geçirilmesi yönünde çalışmalar yapılacaktır
3.1.2	Kültür İşleri Müdürlüğü	Kültürel organizasyonlara katılan vatandaş sayısı	Adet	10.000	15.000	150%	Çok İyi	Kültürel organizasyonlara yönelik vatandaş ilgisinin beklenenden üzerinde gerçekleşmesi ve etkin tanıtım faaliyetlerinin katılımı artırılması sonucu hedefin üzerinde bir gerçekleşme sağlanmıştır	Artan katılım düzeyi dikkate alınarak organizasyon planlamaları gözden geçirilmekte, mevcut hizmet kalitesi korunarak faaliyetler yürütülmektedir
3.1.3	Kültür İşleri Müdürlüğü	Düzenlenecek kültürel organizasyon sayısı	Adet	5	5	100%	Çok İyi		
3.2.1	Kültür İşleri Müdürlüğü	İlçe hanımlarına hanımevlerimizde meslek edindirmek üzere açılan kurs sayısı	Adet	650	650	100%	Çok İyi		

PERFORMANS GÖSTERGE KODU	SORUMLU MÜDÜRLÜK	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	BAŞARI AÇIKLAMA	SAPMA NEDENİ	SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEM / AÇIKLAMALAR
3.2.2	Kültür İşleri Müdürlüğü	Hanımelerimizde meslek edindirmek üzere açılan kurslara katılan kursiyer sayısı	Adet	14.200	15000	106%	Çok İyi	Kurslara olan ilginin artmasıyla birlikte kursiyer sayısı hedefin üzerinde gerçekleşmiştir	Kurs kontenjanları ve fiziki imkânlar dikkate alınarak planlama çalışmaları yapılmaktadır
3.2.3	Kültür İşleri Müdürlüğü	Gençlerimize yönelik eğitici projeler kapsamında açılan kurs sayısını	Adet	150	155	103%	Çok İyi	Gençlere yönelik eğitim faaliyetlerine artan talep doğrultusunda planlanan kurs sayısının üzerinde açılış yapılmıştır	Kurs planlamaları mevcut imkânlar ve talep analizleri doğrultusunda sürdürülmektedir
3.2.4	Kültür İşleri Müdürlüğü	Gençlerimize yönelik eğitici projeler kapsamında açılan kurslara katılan kursiyer sayısı	Adet	12.000	15000	125%	Çok İyi	Gençlerin eğitici projelere yoğun ilgi göstermesi sonucu katılımcı sayısı hedefin üzerinde gerçekleşmiştir	Programlar mevcut altyapı ve insan kaynağı çerçevesinde yürütülmekte, katılım düzeyi izlenmektedir
3.3.1	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Kültür ve kongre merkezlerinde yapılan program sayısı	Adet	310	285	92%	Çok İyi	Yeterli talep olmaması	Gerekli tedbirler alınarak hedef değerlere ulaşmaya çalışılmaktadır
3.4.1	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	İlçermizde doğan çocuklara dağıtılan puset takımı (Yüzde)	Yüzde	100	100	100%	Çok İyi		
3.4.2	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Engelli sosyal tesisimizden yararlanan çocuk sayısı	Adet	95	95	100%	Çok İyi		

3.4.3	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Gıda yardımı yapılan aile sayısı	Adet	230	2397	1042%	Çok İyi		Ramazan ayı dolayısıyla Tebessüm Çarşımıza başvuran her aileye gıda kolisi vererek geri çevirmedi
3.4.4	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Kıyafet yardımı yapılan kişi sayısı	Adet	970	388	40%	Zayıf	Talebin az olması	Yardımların daha verimli yapılabilmesi için 2 yılda bir kıyafet yardımı alabilirler. Yeni yardıma başlayanlarında kıyafet talebinin olmaması sebebiyle hedefin altında kalmıştır
3.4.5	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Ev eşyası yardımı yapılan aile sayısı	Adet	40	16	40%	Zayıf	Talebin az olması	
3.4.6	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Medikal malzeme desteği verilen kişi sayısı	Adet	440	446	101%	Çok İyi		
3.4.7	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Sünnet hizmeti verilen çocuk sayısı	Adet	40	35	88%	Çok İyi		Sedde Tebessüm Çarşımızdan yardım alan ihtiyaç sahiplerinin çocukları sünnet ettirildi
3.4.8	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	PursaklarKart verilen kişi sayısı	Adet	1.500	1.385	92%	Çok İyi	İhtiyaç sahibi vatandaş sayısına göre kart verilmektedir	6 ayda bir yaptığımız güncellemeler sonucunda gelir durumunda artış olanlar ve yeni mal almında (ev, araba, vb.) kartları iptal ediyor



PERFORMANS GÖSTERGE KODU	SORUMLU MÜDÜRLÜK	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	BAŞARI AÇIKLAMA	SAPMA NEDENİ	SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEM / AÇIKLAMALAR
3.5.1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Açık pozisyonlara uygun eleman bulmak için detaylı görüşmeler yapılan işveren sayısı	Sayı	41	59	144%	Çok İyi	İş veren tarafından talebin çok olması	
3.5.2	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	İlçe sınırları içerisinde yaşayan iş başvurusu yapan kişi sayısı	Sayı	1.720	1.842	107%	Çok İyi	Başvuru yapan kişi sayısının fazla olması	
3.5.3	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	İlçe sınırları içerisinde yaşayan, işe yerleştirilmesine aracılık edilen kişi sayısı	Sayı	1030	1100	107%	Çok İyi	Başvuru yapan kişi sayısının fazla olması	
3.6.1	Yazı İşleri Müdürlüğü	Özel günler programı	Adet	1	1	100%	Çok İyi		
3.6.2	Yazı İşleri Müdürlüğü	Memnuniyet anketi (yüzde)	Yüzde	100	100	100%	Çok İyi		
3.7.1	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Talep doğrultusunda verilen cenaze nakil hizmeti (yüzde)	Yüzde	100	100	100%	Çok İyi		
3.7.2	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Taziye ihtiyaçlarının karşılanması (yüzde)	Yüzde	100	100	100%	Çok İyi		
3.7.3	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Taziye ziyareti (yüzde)	Yüzde	100	100	100%	Çok İyi		
3.7.4	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Camii temizliği (yüzde)	Yüzde	100	100	100%	Çok İyi		

3.8.1	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Evde kuaför hizmetinden yararlanan kişi sayısı	Adet	76	76	100%	Çok İyi		
3.8.2	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Evde temizlik hizmetinden yararlanan kişi sayısı	Adet	306	677	221%	Çok İyi		65 yaş üstü hasta, yaşlı, engelli bütün vatandaşlarımız tespit edilerek evlerine temizlik hizmeti verildi
3.8.3	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Evlere sıcak yemek hizmeti verilen kişi sayısı	Adet	270	270	100%	Çok İyi		
4.1.1	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Mevcut parkların yenilenmesi	Adet	15	8	53%	Orta	Artan ve yükselen maliyetler doğrultusunda uygulanan tasarruf tedbirlerine riayet ederek çalışmalara yön verilmiştir	Parklarımız içerisindeki modern ve estetik görüntüyü daha uygun maliyet ve projeler ile sağlamaya çalışmak
4.1.2	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Dikilen çalı ve ağaç sayısı	Adet	1.500	4.500	300%	Çok İyi	Düzenlenmiş olan ağaç dikme etkinlikleri ile hedeflenen değerlerin üzerine çıkılmıştır	
4.1.3	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Bakımı yapılan yeşil alan miktarı (m2)	m <sup>2</sup>	152.500	152.500	100%	Çok İyi		
4.2.1	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Özgürlük Vadisi yapımı (yüzde)	Yüzde	15	3	20%	Çok Zayıf	Artan ve yükselen maliyetler doğrultusunda uygulanan tasarruf tedbirlerine riayet ederek çalışmalara yön verilmiştir	Yeni projelerde uygun maliyetli ve kullanışlı alanlar tasarlanarak
4.2.2	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Kavacık rekreasyon alanı yapımı (yüzde)	Yüzde	15	5	33%	Zayıf	Projelendirilme çalışmaları yürütülmektedir	Yeni projelerde uygun maliyetli ve kullanışlı alanlar tasarlanarak





PERFORMANS GÖSTERGE KODU	SORUMLU MÜDÜRLÜK	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	BAŞARI AÇIKLAMA	SAPMA NEDENİ	SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEM / AÇIKLAMALAR
4.2.3	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	Gümüşluk Göleti projesi yapımı (yüzde)	Yüzde	20	30	150%	Çok İyi	Özverili ve gayretli çalışmalar ile proje ve yapılarda hızlı ve kararlı bir yol izlenmiştir	
4.3.1	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Temin edilen yer üstü çöp konteyner sayısı	Adet	2100	2100	100%	Çok İyi		
4.3.2	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Yerleştirilen yer üstü çöp konteyner sayısı	Adet	2.100	2.100	100%	Çok İyi		
4.4.1	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Teslim edilen geri dönüşüm iç mekan kutusu sayısı	Adet	1.100	1.100	100%	Çok İyi		
4.4.2	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Dağıtım yapılan poşet sayısı	Adet	35.000	35.000	100%	Çok İyi		
4.4.3	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Verilen eğitim sayısı	Adet	12	12	100%	Çok İyi		
4.4.4	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Yerleştirilen mobil atık merkezi	Adet	1	1	100%	Çok İyi		
5.1.1	Özel Kalem Müdürlüğü	Halk Meclisi (Mahalle Buluşmaları)	Adet	105	1	1%	Çok Zayıf	Hemşehrilerimiz düzenli olarak makamda ağırlanarak öneriler sorunlar tespit edilerek çözüme kavuşturulmuştur. Hedefe ulaşılamamıştır	Mahalle buluşmaları yapılarak hemşehrilerimizin memnuniyeti için çalışmalar sürdürülecektir

5.2.1	Özel Kalem Müdürlüğü	Telefon, faks, posta, e-posta, ve şahsen dilekçe ile müracaat eden vatandaşların şikayet, istek ve taleplerinin ilgili birimlere iletme ve sonuçlandırma oranı	Yüzde	100	100	100%	Çok İyi	Performans göstergesi kapsamında planlanan esnaf ziyaret sayısı, yıl içerisinde sahada artan ihtiyaçlar, esnaf taleplerinin yoğunlaşması ve kurum yönetimi tarafından yürütülen ilave saha çalışmaları nedeniyle hedeflenen değer üzerinde gerçekleştirilmiştir. Bu doğrultuda, planlanan ziyaret sayısının aşılması sonucu pozitif sapma meydana gelmiştir	Gerçekleşmenin hedeflenen değerinde olması nedeniyle olumsuz bir önleme ihtiyacı bulunmamaktadır. Ancak planlama ve kaynak yönetiminin daha sağlıklı yapılabilmesi amacıyla, önümüzdeki dönem hedeflerinin sahadan elde edilen veriler doğrultusunda revize edilmesi, esnaf ziyaretlerine ilişkin yıllık planlamanın daha gerçekçi şekilde yapılması ve saha çalışmalarının kayıt ile raporlama süreçlerinin düzenli olarak izlenmesine yönelik gerekli tedbirler alınacaktır
5.2.2	Özel Kalem Müdürlüğü	Ziyaret edilen esnaf sayısı	Adet	600	728	121%	Çok İyi		



PERFORMANS GÖSTERGE KODU	SORUMLU MÜDÜRLÜK	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	BAŞARI AÇIKLAMA	SAPMA NEDENİ	SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEM / AÇIKLAMALAR
5.2.3	Özel Kalem Müdürlüğü	Yıllık ziyaret edilen hane sayısı	Adet	150	127	85%	Çok İyi	Performans göstergesi kapsamında planlanan hane ziyaretlerinin tamamı gerçekleştirilememiştir. Ziyaretlerin bir kısmının planlanan süre içerisinde yapılamamasında; hane halkının ziyaret saatlerinde evde bulunmaması, saha çalışmalarında yaşanan zaman kısıtları ve dönemsel yoğunluklar etkili olmuştur. Bu nedenlerle hedeflenen değer ile gerçekleşen değer arasında negatif sapma oluşmuştur	Tespit edilen sapmanın azaltılması ve hedeflere ulaşılabilmesi amacıyla, hane ziyaretlerine ilişkin planlamanın daha esnek yapılması, ziyaret saatlerinin hane halkının uygunluğunu dikkate alacak şekilde düzenlenmesi, saha ekipleri arasındaki koordinasyonun artırılması ve ziyaretlerin izleme değerlendirmeye süreçlerinin düzenli olarak takip edilmesine yönelik gerekli tedbirler alınacaktır
5.2.4	Özel Kalem Müdürlüğü	Telefonla veya şahsen randevu talebinde bulunan vatandaşların randevu taleplerinin gerçekleştirilme oranı	Yüzde	100	100	100%	Çok İyi		
5.3.1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Sosyal Medya Hesaplarındaki takipçi sayısı	Sayı	140.000	155.000	111%	Çok İyi	Yapılan ve yapılacak hizmetlerin yakından takip edilmek istenmesi	

5.3.2	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Görsel, işitsel ve yazılı haber sayısı	Sayı	900	825	92%	Çok İyi	Haber akışındaki azalma	Birimler arasında daha fazla iletişime geçilerek haber akışını hızlandırmak
5.3.3	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Yerel ve ulusal basında yer alma sayısı	Sayı	65.000	79.102	122%	Çok İyi	Yazılı ve görsel basının artan ilgisi	
5.4.1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	İçerimiz sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımıza düzenlenen memnuniyet anket sayısı	Sayı	6	6	100%	Çok İyi		
5.4.2	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	İçerimiz sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımıza düzenlenen memnuniyet anketlerine katılan kişi sayısı	Sayı	9000	9000	100%	Çok İyi		
5.5.1	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Beyaz Masa/Çağrı Merkezine iletilen başvuruların kayıt altına alınması ve ilgili birimlere yönlendirilme süresi(Saat)	Saat	4	4	100%	Çok İyi		
5.5.2	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	Beyaz Masa/Çağrı Merkezine iletilen başvuruların tamamlanma, kapatılma, vatanadaşa geri bildirim oranı (yüzde)	Yüzde	100	100	100%	Çok İyi		



PERFORMANS GÖSTERGE KODU	SORUMLU MÜDÜRLÜK	PERFORMANS GÖSTERGESİ	ÖLÇÜ BİRİMİ	HEDEF	GERÇEKLEŞEN	GERÇEKLEŞME ORANI	BAŞARI AÇIKLAMA	SAPMA NEDENİ	SAPMAYA KARŞI ALINACAK ÖNLEM / AÇIKLAMALAR
6.1.1	Kültür İşleri Müdürlüğü	Millet kıraathanelerine gelen öğrenci sayısı	Adet	125.000	155000	124%	Çok İyi	Öğrencilerin kıraathaneleri daha yoğun kullanması ve sunulan hizmetlerin erişilebilirliğinin artması gerçekleşme oranını yükseltmiştir	Hizmetler mevcut kapasite doğrultusunda sürdürülmekte, kullanım yoğunluğu takip edilmektedir
6.1.2	Kültür İşleri Müdürlüğü	Millet kıraathanelerinde düzenlenen çeşitli kültürel, sanatsal, eğitimsel etkinlik sayısı	Adet	11	12	109%	Çok İyi	Kültürel ve eğitimsel etkinliklere yönelik talebin artması nedeniyle planlanan etkinlik sayısının üzerinde faaliyet gerçekleştirilmiştir	Etkinlikler bütçe ve zaman planı çerçevesinde yürütülmeye devam etmektedir
6.2.1	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Spor salonlarına kayıt yaptıran kişi sayısı	Adet	2.000	2.468	123%	Çok İyi	Talebin fazla olması	
6.2.2	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Yüzme havuzuna kayıt yaptıran kişi sayısı	Adet	500	3.638	728%	Çok İyi	Talebin fazla olması	
6.2.3	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Online üyelik sistemine geçiş (yüzde)	Yüzde	60	60	100%	Çok İyi		
6.2.4	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Spor gruplarının sayısı (step, aerobik, plates, zumba vb.)	Adet	6	9	150%	Çok İyi	Talebin fazla olması	
6.3.1	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Nezakat eğitimi verilen çocuk sayısı	Adet	550	651	118%	Çok İyi	Talebin fazla olması	

6.3.2	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Kültürel ve sosyal faaliyet sayısı	Adet	24	28	117%	Çok İyi	Talebin fazla olması	
6.3.3	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	Sağlık taraması yapılan çocuk sayısı	Adet	125	250	200%	Çok İyi	Talebin fazla olması	
6.4.1	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Engelli servisi hizmeti (yüzde)	Yüzde	100	100	100%	Çok İyi		
6.4.2	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Otobüs hizmetleri (yüzde)	Yüzde	100	100	100%	Çok İyi		





## PERFORMANS SONUÇLARININ DEĞERLENDİRİLMESİ

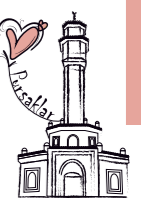
2025 Yılı Performans Programında hedef değerleri belirtilen toplam 99 adet performans göstergemizin başarı puanları gerçekleştirme oranlarına göre verilmiştir. Gerçekleşme oranı %81 ve üstü olan göstergelere verdiğimiz çok iyi puanı 82 göstergeye verilmiştir ve genel toplam içerisinde %83 paya sahiptir. Gerçekleşme oranı %20 ve altı olan göstergelere verdiğimiz çok zayıf puanı 6 göstergeye verilmiştir ve genel toplam içerisinde %6 paya sahiptir. Bütün performans göstergelerimizin başarı puanına göre toplam içerisindeki sayısını ve payını gösteren tablo aşağıda verilmiştir.

KURUM GENELİ PERFORMANS GÖSTERGELERİ BAŞARI PUAN ORANLARI		
BAŞARI PUANI	GÖSTERGE SAYISI	GÖSTERGELER İÇERİSİNDEKİ PAY
Çok İyi	82	%83
İyi	1	%1
Orta	5	%5
Zayıf	5	%5
Çok Zayıf	6	%6

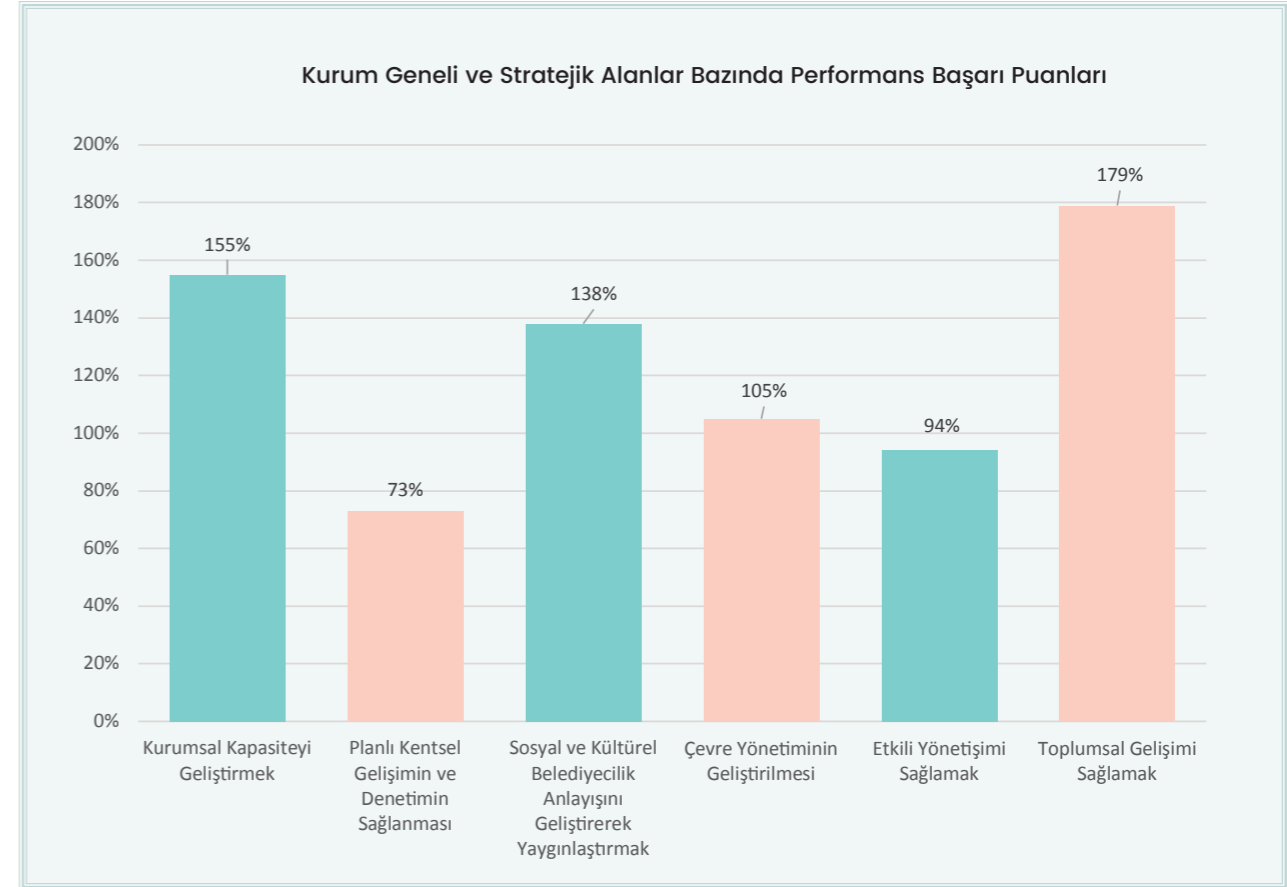
2025 yılı için hedeflenmiş olan performans gösterge değerlerimizin üzerinde veya altında olan gerçekleştirmeler sapma olarak kabul edilmiş ve sapmaların nedenleri ve sapmaya karşı alınacak önlemler belirtilmiştir. 24 adet göstergemiz negatif yönde, 33 adet göstergemizde ise pozitif yönde sapma göstermiştir. Herhangi bir sapma göstermeyerek %100 gerçekleştirme oranına sahip olan gösterge adetimiz 42'dir.

2025-2029 Stratejik Planı çerçevesinde hazırlanan 2025 Yılı Performans Programında yer alan stratejik amaç ve hedeflere azami şekilde yaklaşılmaya çalışılmıştır. Bazı performans göstergelerimiz bu amaca istinaden %100'ün üzerinde gerçekleşmiştir. Sonuçlar toplu olarak değerlendirildiğinde kurum geneli performans başarı puanı %122 ile "Çok İyi" olarak gerçekleşmiştir.

Performans göstergelerimizi amaçlar bazında ayırttığımızda; kurumsal etkinliği artırmak 15, planlı kentsel gelişimin ve denetimin sağlanması 21, sosyal ve kültürel belediyeçilik anlayışını geliştirerek yaygınlaştırmak 28, çevre yönetiminin geliştirilmesi 12, etkili yönetimi sağlamak 12 ve toplumsal gelişimi sağlamak amacı 11 gösterge ile ölçülmüştür.



STRATEJİK AMAÇLAR	GÖSTERGE SAYISI
Kurumsal Kapasiteyi Geliştirmek	15
Planlı Kentsel Gelişimin ve Denetimin Sağlanması	21
Sosyal ve Kültürel Belediyeçilik Anlayışını Geliştirerek Yaygınlaştırmak	28
Çevre Yönetiminin Geliştirilmesi	12
Etkili Yönetimi Sağlamak	12
Toplumsal Gelişimi Sağlamak	11





## PERFORMANS BİLGİ SİSTEMİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Stratejik yönetim ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımı, yönetimin mali saydamlık ve hesap verebilirlik prensipleri çerçevesinde yürütülmesi hedeflenmiştir. Bu kapsamda stratejik planlar, performans programları ve faaliyet raporları bu amaçlara ulaşmak için kullanılan uygulama araçlarından bazılarıdır. Stratejik Plan ve Performans Programı aracılığıyla Belediyemizin temel amaç, hedef ve politikaları, bunlara ilişkin faaliyetler ve kaynak ihtiyacı belirlenmektedir. Söz konusu çalışmalarda öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler ise performans sonuçlarının değerlendirme raporu kapsamında ele alınmakta ve faaliyet raporunda kamuoyu ile paylaşılmaktadır.

Stratejik planda ve bu planların yıllık izdüşümü olan performans programlarında öngörülen ve gerçekleştirilmesi planlanan faaliyet ve hedeflerimizin sonuçları; birim bazında açıklanan veriler ve performans sonuçları tablosunda gösterilen performans göstergesi gerçekleştirme oranları ile açıklanmaya çalışılmıştır.

Performans sonuçları; 2025-2029 Stratejik Planı ile belirlenmiş olan yıllık hedeflerin, yıl içerisinde müdürlüklerimiz tarafından aylık olarak takip edilmesi ve faaliyet raporu hazırlık aşamasında verilerin birleştirilmesi sonucu elde edilmektedir. Hedefler tam olarak gerçekleştirilememiş ise sapma nedenleri açıklanarak, alınması gereken önlemler belirtilmiştir.

Performans bilgi sistemimizin hedef ve amaçların gerçekleştirme sonuçlarını daha net şekilde yansıtabilmesi için sistemin niteliğini arttırıcı çalışmalar devam etmektedir.



## KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A- ÜSTÜNLÜKLER (GÜÇLÜ YÖNLER)

- Halkın hizmetlere ulaşmasında bürokrasinin az olması
- Tecrübeli bir yönetime sahip olunması
- Siyasal istikrar olması
- Kurumun yeniliklere açık olması
- Yönetimin halka açık ve şeffaf olması
- Vatandaş ile iletişimin güçlü olması
- Çok sektörlü gelişime imkan veren imar planlarının bulunması
- Sosyo kültürel faaliyetlerin yoğun olması
- Bölgesel gelişim odağı haline gelmiş olması
- Personellerin uyum içerisinde çalışması
- Çalışan personelin genç ve dinamik olması
- Araç ve makine parkının hizmetlerimiz için yeterli sayı ve nitelikte olması
- Kurumsallaşma yönünde gelişme ve uygulamaya açık olunması

### B- ZAYIFLIKLAR (ZAYIF YÖNLER)

- İlçedeki diğer kurumlar ile iletişimin istenilen seviyede olmaması
- Stratejik yönetim anlayışının tam olarak benimsenememesi
- Ekip ruhunu arttırmaya yönelik sosyal uygulamaların yetersiz olması
- Kurum içi iletişim teknolojilerinin yeterince kullanılmaması
- Personel yetersizliğinin olması
- Performans değerlendirme sisteminin kurulamamış olması
- Kurumsal altyapının tam oturmamış olması
- Hizmet içi eğitimlerin yetersiz olması
- Araç ve makine parkının gelecek yıllarda yenilenme ihtiyacının olması

### C-DEĞERLENDİRME

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. Maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik kapsamında hazırlanan belediyemizin 2025 Faaliyet Raporunda, 2025-2029 Stratejik Planında belirlenen amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirmeye yönelik proje ve faaliyetlerimizin sonuçları açıklanmıştır.



## ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemizin 2025 yılına dair faaliyet sonuçları ve mali verilere göre hazırlanmış olan faaliyet raporumuzda, ilçemizin 2025-2029 Stratejik Planı ile belirlenmiş olan amaçları gözetilerek yapılan hizmetler anlatılmaya çalışılmıştır.

Belirlenmiş olan hedefe ulaşabilmek adına belediyemiz tarafından yapılan hizmetlerde önceliğimiz kamu kaynaklarının etkin ve verimli şekilde kullanılmasını sağlamaktır. Bunu sağlayabilmek adına Kurum bünyesinde planlanmış olan faaliyet ve projelerin detaylı bir değerlendirme aşamasından geçirilip, fayda maliyet analizi yapıldıktan sonra uygulamaya konulmasına, önceki dönemde olduğu gibi bundan sonraki süreçte de azami önem gösterilecektir.

Hizmet sunumunda öncelikli amacımızın vatandaş memnuniyeti olduğu faaliyet ve projelerimizde, ilçe sakinlerimizin memnuniyet oranı ve bakış açısı periyodik aralıklarla ölçülerek kontrol edilecek ve hizmetlerimizin buna göre şekil almasına daha fazla önem gösterilecektir.

Bir plan dahilinde stratejik olarak hareket edebilmek için belediyemizin mali yapısının da güçlü olması gerekmektedir. Bunu sağlayabilmek adına kanunen mahalli idarelere ayrılmış olan öz gelirlerimizin tahsilatının artırılması, faaliyet giderlerimizin ise ekonomik olacak şekilde azaltılması için gerekli çalışmalar yapılacaktır. Ayrıca genel bütçe gelirlerinden mahalli idarelere ayrılan payların artırılması için gerekli çalışmanın yapılması beklenmektedir.



### MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak, idaremiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçların harcama yetkililerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim.

Faaliyet Raporunun "III/A-Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Ankara, Porsuklar-27.02.2026)

Mehmet AKDEMİR  
Mali Hizmetler Müdürü



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak; idaremin bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans programları ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp 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 sağladığımı beyan ederim.

İdaremin stratejik planında ve performans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiğini, değerlendirildiğini, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığını ve raporlandığını bildiririm.

Bu güvence, gözetim sorumluluğum çerçevesinde edindiğim bilgi ve değerlendirmelere, harcama yetkilileri tarafından sunulan birim faaliyet raporlarına ve iç kontrol güvence beyanlarına, mali hizmetler birimince sunulan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ile mali hizmetler birim yöneticisinin beyanına ve iç denetim raporları ile iç denetim biriminin kapsamlı görüşüne dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Ankara, Pursaklar-25.03.2026)

Ertuğrul ÇETİN  
Belediye Başkanı