



# 2025

## Faaliyet Raporu



İletişim Merkezi  
444 9 220



[www.pamukkale.bel.tr](http://www.pamukkale.bel.tr)



İncilipınar Mah. Fevzi  
Çakmak Bul. No:234  
Pamukkale / Denizli

*“ Vatanını en çok seven  
görevini en iyi yapandır.”*

*H. Matrak*



## ***Değerli Hemşehrilerim,***

Dünyaca ünlü doğal mirası, köklü tarihi ve güçlü ilçe kültürüyle ülkemizin en özel ilçelerinden biri olan Pamukkale'mize hizmet etmenin sorumluluğunu ve onurunu taşıyoruz. Göreve geldiğimiz günden bu yana; şeffaf, hesap verebilir ve katılımcı bir yönetim anlayışıyla Pamukkale'yi daha yaşanabilir, daha güçlü ve daha sürdürülebilir bir geleceğe hazırlamak için çalışıyoruz.

Geride bıraktığımız yıl, planladığımız projelerin kararlılıkla hayata geçirildiği; sosyal belediyecilikten çevre yatırımlarına, kültürden spora kadar birçok alanda önemli adımlar attığımız bir dönem olmuştur. İlçemizin artan nüfusunu ve gelişen ihtiyaçlarını dikkate alarak kaynaklarımızı etkin, verimli ve adil bir şekilde kullandık.

Pamukkale yalnızca bir turizm merkezi değil; aynı zamanda yaşayan ve üreten bir ilçedir. Bu bilinçle hem tarihi ve doğal değerlerimizi koruyan hem de modern şehircilik anlayışını güçlendiren projelere öncelik verdik. Sosyal destek çalışmalarımızla ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın yanında olurken; gençlerimiz, kadınlarımız ve çocuklarımız için yeni projeler oluşturmaya devam ettik.

Her bir hizmetimizi planlarken ortak aklı esas aldık. Çünkü biliyoruz ki güçlü bir Pamukkale; birlikte düşünen, birlikte üreten ve birlikte büyüyen bir Pamukkale'dir.

2025 Faaliyet Raporumuz, bir yıl boyunca ortaya koyduğumuz emeğin, disiplinli çalışmanın ve vizyoner yönetim anlayışımızın somut bir göstergesidir. Ancak bizim için asıl hedef; yarınlara daha güçlü, daha dirençli ve daha mutlu bir Pamukkale bırakmaktır.

Bu süreçte emeği geçen tüm mesai arkadaşlarıma, meclis üyelerimize ve bizlere güvenen siz kıymetli hemşehrilerime teşekkür ediyorum.

Pamukkale için aynı azim ve kararlılıkla çalışmaya devam edeceğiz.  
Saygılarımla,

*Ali Rıza Ertemür*

BELEDİYE BAŞKANI



# Başkan Yardımcılarımız



Himmet YAVAŞ



Av. Uğur ÇİZMECİOĞLU



Gürhan DEREKÖY

# MECLİS ÜYELERİ

## Cumhuriyet Halk Partisi Grubu



Ali MARİM



Uğur ÇİZMECİOĞLU



E.Ümid DİZDAROĞLU



Kadir KESKİN



Himmet YAVAŞ



Emrah Cihan DENİZ



Bülent Taylan KAPLAN



Mahinur DİNGİL



Mustafa GÜLMEZ



Himmet KEYSAN



Çoşkun EMİK



Havva KİNİK



Özcan DAMA



İbrahim SAVAN



Serkan TÜĞDÜR



Betül YİĞİT

# Cumhuriyet Halk Partisi Grubu



Süleyman KOÇ



Rıdvan YILDIZ



İsmail AKSOY



Nuray Şadiye ÖZKAYA



Alican KAPLAN



Gökben ASKEROĞLU



Anıl ÇELİK



Emirhan Ali GÖNÜLTAŞ



Ayşenur KARACA

# Adalet ve Kalkınma Partisi Grubu



Osman Nuri NAZLIER



Münevver TEKASLAN



Enderay BOZBAY



Mesut BAYRAM



Ensar ÇARAY



Mehmet ER



İsmail BALABAN



Hülya BAŞTANOĞLU

# Milliyetçi Hareket Partisi Grubu



Hakan ÇETİNKAYA



Erkan TIKIROĞLU



Raşit ÖZDEMİR



İhsan AYBEY

# İÇİNDEKİLER

<b>I. GENEL BİLGİLER</b>	<b>12</b>
A- MİSYON ve VİZYON	12
B- GÖREV, YETKİ ve SORUMLULUKLAR	13
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	20
1- Fiziksel Yapı	20
2- Örgüt Yapısı	24
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	26
4- İnsan Kaynakları	28
5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	30
6- Sunulan Hizmetler	31
<b>II. AMAÇ VE HEDEFLER</b>	<b>35</b>
A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	35
B- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER	38
<b>III. FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b>	<b>38</b>
A- MALİ BİLGİLER	38
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	44

# 2025 FAALİYET RAPORU

Özel Kalem Müdürlüğü	44
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	78
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	88
Hukuk İşleri Müdürlüğü	96
Zabıta Müdürlüğü	102
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	112
Bilgi İşlem Müdürlüğü	118
Yazı İşleri Müdürlüğü	124
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	130
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	140
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	150
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	162
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	170
Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	182
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü	198
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	218
Temizlik İşleri Müdürlüğü	228
Sağlık İşleri Müdürlüğü	238
Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	248
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	256
Fen İşleri Müdürlüğü	324
Mali Hizmetler Müdürlüğü	388
Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü	400
Kültürel Miras Koruma Müdürlüğü	404
Şirket Bilgileri	408

## I - GENEL BİLGİLER

### A- Misyon ve Vizyon

#### Misyonumuz

Şeffaf, katılımcı bir yönetim anlayışı ile kaynaklarını etkin kullanarak insan ve çözüm odaklı, yenilikçi kentsel gelişim ile ilçemizin her noktasının yaşam kalitesini artırmak

#### Vizyonumuz

Eşitlikçi, katılımcı ve insan odaklı yönetim anlayışı ile tarihine, kültürüne ve çevresine duyarlı, öncü, modern ve model bir belediye olmak.

#### Temel Değerler

- Güvenilir ve tarafsız
- Şeffaf ve hesap verebilir
- İnovatif ve gelişime açık
- Doğal hayata ve çevreye duyarlı
- İnsan ve çözüm odaklı
- Güleryüzlü ve pozitif
- Sürdürülebilirlik
- Katılımcı

## B- Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Büyükşehir İlçe Belediyeleri'nin görev ve sorumlulukları temel olarak iki belediye kanunuyla düzenlenmiştir. Bu kanunlar; 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'dur. Büyükşehir sınırları içinde yer alan ilçe belediyelerinin görev ve yetki alanındaki kimi öncelikler 5216 sayılı kanundaki düzenlemelere tabidir. Bu yasa, Büyükşehir sınırları içindeki Büyükşehir Belediyesi ile diğer ilçe ve alt kademe belediyeleri arasında görev ve sorumlulukların dağıtılmasını düzenlemektedir. Öte yandan belediyelerin görev ve sorumluluklarını düzenleyen başka birçok kanun da bulunmaktadır. Pamukkale Belediyesi, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun verdiği görev ve yetkileri kullanarak sorumluluklarını yerine getirmektedir.

### 5216 SAYILI BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ KANUNU

Büyükşehir Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

İlçe Belediyelerinin Görev ve Sorumlulukları (1)(2)

Madde 7- Büyükşehir Belediyesinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları şunlardır:

a) İlçe (...) (2) belediyelerinin görüşlerini alarak büyükşehir belediyesinin stratejik planını, yıllık hedeflerini, yatırım programlarını ve bunlara uygun olarak bütçesini hazırlamak.

b) Çevre düzeni planına uygun olmak kaydıyla, büyükşehir belediye (...) (3) sınırları içinde 1/5.000 ile 1/25.000 arasındaki her ölçekte nazım imar planını yapmak, yaptırmak ve onaylayarak uygulamak; büyükşehir içindeki belediyelerin nazım plana uygun olarak hazırlayacakları uygulama imar planlarını, bu planlarda yapılacak değişiklikleri, parselasyon planlarını ve imar ıslah planlarını aynen veya değiştirerek onaylamak ve uygulanmasını denetlemek; nazım imar planının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde uygulama imar planlarını ve parselasyon planlarını yapmayan ilçe (...) (2) belediyelerinin uygulama imar planlarını ve parselasyon planlarını yapmak veya yaptırmak. (3)

c) Kanunlarla büyükşehir belediyesine verilmiş görev ve hizmetlerin gerektirdiği proje, yapım, bakım ve onarım işleriyle ilgili her ölçekteki imar planlarını, parselasyon planlarını ve her türlü imar uygulamasını yapmak ve ruhsatlandırmak, 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak.

d) Büyükşehir belediyesi tarafından yapılan veya işletilen alanlardaki işyerlerine büyükşehir belediyesinin sorumluluğunda bulunan alanlarda işletilecek yerlere ruhsat vermek ve denetlemek.

e) Belediye Kanununun 69 ve 73 üncü maddelerindeki yetkileri kullanmak. (4)

f) Büyükşehir ulaşım ana planını yapmak veya yaptırmak ve uygulamak; ulaşım ve toplu taşıma hizmetlerini planlamak ve koordinasyonu sağlamak; kara, deniz, su ve demiryolu 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.

g) (Değişik: 12/11/2012-6360/7 md.) Büyükşehir belediyesinin yetki alanındaki mahalleleri ilçe merkezine bağlayan yollar, meydan, bulvar, cadde ve ana yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve

onarımı ile bu yolların temizliği ve karla mücadele çalışmalarını yürütmek; kentsel tasarım projelerine uygun olarak bu yerlere cephesi bulunan yapılara ilişkin yükümlülükler koymak; ilan ve reklam asılacak yerleri ve bunların şekil ve ebadını belirlemek; meydan, bulvar, cadde, yol ve sokak ad ve numaraları ile bunlar üzerindeki binalara numara verilmesi işlerini gerçekleştirmek.

h)Coğrafi ve kent bilgi sistemlerini kurmak.

i)Sürdürülebilir kalkınma ilkesine uygun olarak çevrenin, tarım alanlarının ve su havzalarının korunmasını sağlamak; ağaçlandırma yapmak; gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; inşaat malzemeleri, hurda depolama alanları ve satış yerlerini, hafriyat toprağı, moloz, kum ve çakıl depolama alanlarını, odun ve kömür satış ve depolama sahalarını belirlemek, bunların taşınmasında çevre kirliliğine meydan vermeyecek tedbirler almak; büyükşehir katı atık yönetim planını yapmak, yaptırmak; katı atıkların kaynaktan toplanması ve aktarma istasyonuna kadar taşınması hariç katı atıkların ve hafriyatın yeniden değerlendirilmesi, depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin hizmetleri yerine getirmek, bu amaçla tesisler kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettmek; sanayi ve tıbbî atıklara ilişkin hizmetleri yürütmek, bunun için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettmek; deniz araçlarının atıklarını toplamak, toplatmak, arıtmak ve bununla ilgili gerekli düzenlemeleri yapmak.(1)

j)Gıda ile ilgili olanlar dahil birinci sınıf gayrisihhî müesseseleri ruhsatlandırmak ve denetlemek, yiyecek ve içecek maddelerinin tahlillerini yapmak üzere laboratuvarlar kurmak ve işletmek.

k)Büyükşehir belediyesinin yetkili olduğu veya işlettiği alanlarda zabıta hizmetlerini yerine getirmek.

l)Yolcu ve yük terminalleri, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettmek veya ruhsat vermek.

m)Büyükşehir'in bütünlüğüne hizmet eden sosyal donatılar, bölge parkları, hayvanat bahçeleri, hayvan barınakları, kütüphane, müze, spor, dinlence, eğlence ve benzeri yerleri yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettmek; gerektiğinde amatör spor kulüplerine nakdî yardım yapmak, malzeme vermek ve gerekli desteği sağlamak, amatör takımlar arasında spor müsabakaları düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara, teknik yönetici, antrenör ve öğrencilere belediye meclis kararıyla ödül vermek. (2)

n)Gerektiğinde mabetler ile sağlık, eğitim ve kültür hizmetleri için bina ve tesisler yapmak, kamu kurum ve kuruluşlarına ait bu hizmetlerle ilgili bina ve tesislerin her türlü bakımını, onarımını yapmak ve gerekli malzeme desteğini sağlamak. (3)

o)Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak, bu amaçla bakım ve onarımını yapmak, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa etmek.

p)Büyükşehir içindeki toplu taşıma hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettmek, büyükşehir sınırları içindeki kara ve denizde taksi ve servis araçları dahil toplu taşıma araçlarına ruhsat vermek. (Ek cümle: 16/5/2018-7144/14 md.) Büyükşehir içindeki toplu taşıma hatlarıyla ilgili olarak; şehir merkezine olan uzaklık, nüfus ve hattı kullanan sayısı kriterleri esas alınarak tespit edilecek hatlarla ilgili toplu taşıma hizmetlerinin işletilmesine karar vermek.

r)Su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek, bunun için gerekli baraj ve diğer tesisleri kurmak,

kurdurmak ve işletmek; derelerin ıslahını yapmak; kaynak suyu veya arıtma sonunda üretilen suları pazarlamak.

s)Mezarlık alanlarını tespit etmek, mezarlıklar tesis etmek, işletmek, işlettirmek, defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

t)Her çeşit toptancı hallerini ve mezbahaları yapmak, yaptırmak, işletmek veya işlettirmek, imar planında gösterilen yerlerde yapılacak olan özel hal ve mezbahaları ruhsatlandırmak ve denetlemek.

u)İl düzeyinde yapılan planlara uygun olarak, doğal afetlerle ilgili planlamaları ve diğer hazırlıkları büyükşehir ölçeğinde yapmak; gerektiğinde diğer afet bölgelerine araç, gereç ve malzeme desteği vermek; itfaiye ve acil yardım hizmetlerini yürütmek; patlayıcı ve yanıcı madde üretim ve depolama yerlerini tespit etmek, konut, işyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşları ile kamu kuruluşlarını yangına ve diğer afetlere karşı alınacak önlemler yönünden denetlemek, bu konuda mevzuatın gerektirdiği izin ve ruhsatları vermek.

v)Sağlık merkezleri, hastaneler, gezici sağlık üniteleri ile yetişkinler, yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik her türlü sosyal ve kültürel hizmetleri yürütmek, geliştirmek ve bu amaçla sosyal tesisler kurmak, meslek ve beceri kazandırma kursları açmak, işletmek veya işlettirmek, bu hizmetleri yürütürken üniversiteler, yüksekokullar, meslek liseleri, kamu kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile işbirliği yapmak.

y)Merkezî ısıtma sistemleri kurmak, kurdurmak, işletmek veya işlettirmek.

z)(Değişik: 12/11/2012-6360/7 md.) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etme ve yıkım konusunda ilçe belediyelerinin talepleri halinde her türlü desteği sağlamak.

Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (c) bendinde belirtilen yetkilerini, imar planlarına uygun olarak kullanmak ve ilgili belediyeye bildirmek zorundadır. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/7 md.) Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (l), (s), (t) bentlerindeki görevleri ile temizlik hizmetleri ve adres ve numaralandırmaya ilişkin görevlerini belediye meclisi kararı ile ilçe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler. (Ek üç cümle: 16/5/2018-7144/14 md.) Büyükşehir belediyeleri, birinci fıkranın (p) bendinin ikinci cümlesinde yer alan kriterler esas alınarak büyükşehir belediye meclisi kararıyla belirlenen yerlerdeki toplu taşıma hatlarının işletmesinin o bölgede kurulu taşıma birlik veya kooperatiflerinden temin edilmesine karar verebilir. Bu durumda ihaleye katılacaklarda ve kullanılacak taşıma araçlarında aranacak şartlar belediyelerce belirlenir. Taşıma birlik veya kooperatiflerine, belediye bütçelerinden toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz veya indirimli olarak yararlanacaklara ilişkin gelir desteği ödemeleri yapılabilir.

### **İlçe (...) (1) belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır: (1)**

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

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

c)Sıhî işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisıhî müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d)Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere ver-

ilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.(2)(3)(4)

e)Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

f)(Ek: 12/11/2012-6360/7 md.) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

(Değişik son fıkra: 1/7/2006-5538/23 md.) 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/7 md.) Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

## 5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU

Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî 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 orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikah, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (...)(Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler. (1)

b)(...)(2) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. (3)

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

(İptal fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.)

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirliilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. (1)

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.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

#### Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j)Toptancı ve perakendeci 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.

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

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

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

n)Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

p)Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve 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 gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

r)(Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s)(Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hallerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliğı, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğı ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrudusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları

içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî 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 Çevre ve Şehircilik 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 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.(1)

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

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

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

(Ek fıkra: 10/9/2014 - 6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (...) (1). On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (...) (1) şekilde yapılamaz.(1)

Belediyeye tanınan muafiyet

Madde 16-Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.(2)

**C- İdareye İlişkin Bilgiler****1-Fiziksel Yapı**

MARKA	MODEL	CİNSİ	YIL	ADET
MAN	TGS 33.480 6X4 ÇEKİCİ	ÇEKİCİ	2015	1
BMC	415N22	ÇÖP KAMYONU	2025	2
MERCEDES-BENZ	ATEGO	ÇÖP KAMYONU	2019	27
CAT	140M GREYDER	İŞ MAKİNESİ	2015	1
JSB	1CX EC KAZICI YÜKLEYİCİ	İŞ MAKİNESİ	2017	1
JCB	3CX EKO AEC LAS.TEK.KAZ.YÜK.	İŞ MAKİNESİ	2024	1
JSB	3CX SM KAZICI YÜKLEYİCİ	İŞ MAKİNESİ	2016	2
JSB	4CX SM KAZICI YÜKLEYİCİ	İŞ MAKİNESİ	2015	2
DYNAPAC	ASFALT SİLİNDİR	İŞ MAKİNESİ	1993	1
DYNAPAC	ASFALT YAMA SİLİNDİRİ	İŞ MAKİNESİ	2014	2
BOMAG	BW213D-4 TOPRAK SİLİNDİRİ	İŞ MAKİNESİ	2015	1
HYSTER	FORKLİFT	İŞ MAKİNESİ	2004	1
KOMATSU	GD675-5 GREYDER	İŞ MAKİNESİ	2014	1
HİDROMEK	KAZICI YÜKLEYİCİ	İŞ MAKİNESİ	2006	2
ÇUKUROVA	LAS. TEK. KAZICI YÜKLEYİCİ	İŞ MAKİNESİ	2007	1
VOLVO	LASTİK TEKERLEKLİ YÜKLEYİCİ	İŞ MAKİNESİ	2017	1
HİDROMEK	PALETLİ EKSKAVATÖR	İŞ MAKİNESİ	2005	1
HYUNDAI	PALETLİ EKSKAVATÖR	İŞ MAKİNESİ	2004	1
MST	PALETLİ EKSKAVATÖR	İŞ MAKİNESİ	2020	1
ERDEMLİ	SÜPÜRGE ARACI KÜÇÜK	İŞ MAKİNESİ	2020	2
INGERSOLL-RAND	YOL SİLİNDİRİ	İŞ MAKİNESİ	2002	1
MERCEDES	3029K	KAMYON	2014	2
MERCEDES	3340K	KAMYON	2014	1
MERCEDES-BENZ	ACTROS TANKER	KAMYON	2020	1
MERCEDES BENZ	ATEGO YOL SÜPÜRME	KAMYON	2025	1
FORD	CARGO 2014	KAMYON	1989	1
FORD	CARGO 2014	KAMYON	1997	1
FORD	CARGO 21-14	KAMYON	2001	1
FORD	CARGO 2621	KAMYON	1997	1
BMC	FATİH 180-25 (6X2)	KAMYON	2006	1
BMC	FATİH DAMPERLİ	KAMYON	1998	1
BMC	FATİH DAMPERLİ	KAMYON	2002	1
HYUNDAI	HD 75	KAMYON	2012	1

IVECO	KAMYON	KAMYON	2017	1
IVECO	KAMYON	KAMYON	2018	1
FORD	KAMYON ( DAMPERLİ)	KAMYON	2017	2
MERCEDES-BENZ	KONTEYNİR YIKAMA ARACI	KAMYON	2020	1
ISUZU	NLR LONG	KAMYON	2015	2
ISUZU	NPR	KAMYON	1997	1
ISUZU	NPR 8	KAMYON	2015	1
ISUZU	NPR8	KAMYON	2012	1
MAN	TGS 33.440 6X4 ÇİFT ÇEKER	KAMYON	2016	2
MERCEDES-BENZ	VAKUMLU YOL SÜPÜRME MAK	KAMYON	2020	1
MAGİRUS	KAMYON	KAMYON	2024	1
KİA	BONGO K 2500	KAMYONET	2015	1
FİAT	DOBLO	KAMYONET	2016	5
FORD	TRANSİT	KAMYONET	2020	1
FORD	TRANSİT TOURNEO COURIER	KAMYONET	2015	3
VOLKSWAGEN	CRAFTER	MİNİBÜS	2017	1
FORD	TRANSİT TOURNEO CUSTOM	MİNİBÜS	2015	3
KUBA	LH500 ATV	MOTOSİKLET	2014	1
IVECO	OTOYOL M29	OTOBÜS	1997	1
OTOKAR	SULTAN CITY	OTOBÜS	2017	1
ISUZU	D MAX 4X2	PİCK-UP	2014	5
ISUZU	D MAX 4X4 PİCK-UP	PİCK-UP	2014	2
ISUZU	D-MAX ÇİFT KABİN	PİCK-UP	2017	1
ÖZMAKSAN	DC99 MERKEZİ DİNGİLLİ RÖM.	RÖMORK	2017	1
ÖZMAKSAN	LOWBED YARI RÖMORK	RÖMORK	2015	1
ÇUHADAR	TREYLER (YARI RÖMORK)	RÖMORK	2017	2
TOGG	T 10 X	SUV	2023	1
TÜMOSAN	8280	TRAKTÖR	1997	1
		TOPLAM		111

Mahalle adı	OTOPARK	YOL	Resmi Kurum Belediye Hizmet Alanı	KONUT	DÜKKAN-İŞYERİ	Park Alanı ve İşyeri	ATM. ALANI	Baz İstasyonu Alanı	Kantar ve İdari Binası	Halı Saha - Tenis ve Spor Kompleksi	Günübirlik Tesis Alanı	Sağlık Evi - POLİKLİNİK	CAMI VE CAMİ ALANI	DÜĞÜN SALONU	Akaryakıt İstasyonu	ARSA	TARLA	Toplam
AKÇAPINAR	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	2	8
AKDERE	0	0	1	0	4	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	2	9
AKHAN	0	2	0	0	0	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	6
AKKÖY	0	2	3	2	18	4	0	0	0	1	0	0	2	0	0	11	2	45
AKTEPE	1	0	2	0	1	2	0	2	0	2	0	0	0	2	0	0	0	12
ANAFARTALAR	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
ASMALIEVLER	0	0	0	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	4
ATALAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	3
BAĞBAŞI	0	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	6	0	9
BELENARDIÇ	0	3	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	8
CANKURTARAN	0	2	2	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	7
CUMHURİYET	0	10	4	0	0	1	0	0	0	0	0	4	0	0	0	0	0	19
ÇEŞMEBAŞI	0	0	1	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
DELİKTAŞ	0	0	2	0	18	3	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	24
DEVELİ	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	1	6
DOKUZKAVAKLAR	0	1	1	0	0	2	1	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	6
ELDENİZLİ	0	0	1	3	3	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	5	0	13
EĞMİR	0	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	3	9
FATİH	0	0	0	0	0	2	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	4
FESLEĞEN	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
GONCALI	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
GÖKPINAR	0	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	2
GÖLEMEZLİ	0	0	2	1	4	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	7	0	15
GÖZLER	0	4	3	0	26	1	0	0	1	1	0	0	1	0	1	4	2	44
GÜZELKÖY	0	0	5	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	5
GÜZELPINAR	0	0	1	4	1	0	0	0	1	0	0	0	1	0	0	3	3	14
HACIKAPLANLAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	2
HAYTABEY	0	0	1	1	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	3	10
HÜRRİYET	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
IRLIGANLI	0	4	4	0	1	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	92	0	119
İNCİLLİPINAR	0	0	0	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2	0	4
İSTİKLAL	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
KALE	0	4	1	0	5	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	11
KARAHAYIT	0	1	0	1	0	5	1	0	0	1	2	0	0	0	0	26	0	37

KARAKOVA	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	10
KARAKURT	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
KARATAŞ	0	0	1	0	2	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	4
KARŞIYAKA	0	1	0	0	0	2	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	5
KAVAKBAŞI	0	0	1	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	4
KAYIHAN	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
KERVANSARAY	0	0	1	0	0	3	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4
KINIKLI	1	3	0	0	0	8	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0	14
KOCADERE	0	1	0	2	2	1	0	0	0	0	0	1	0	0	0	10	0	17
KORUCUK	0	0	1	0	7	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	9
KURTLUCA	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	4	2	7
KUŞPINAR	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
KÜÇÜKDERE	0	3	1	3	2	1	0	0	0	0	0	1	1	0	0	16	1	29
MEHMETÇİK	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
PAMUKKALE	0	1	4	0	1	0	8	3	0	2	1	0	0	0	0	11	1	32
PELİTLİBAĞ	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	1
PINARKENT	0	13	7	0	0	3	0	0	0	0	0	0	1	0	0	36	2	62
SİTELER	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
TEKKEKÖY	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1
TOPRAKLIK	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	5
UZUNPINAR	0	16	9	4	22	2	0	3	0	1	0	0	0	0	0	17	9	83
YENİKÖY	0	4	1	1	1	2	0	0	0	0	0	0	1	0	0	1	1	12
YUKARIŞAMLI	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	4
YUNUSEMRE	0	0	2	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
ZEYTİNKÖY	0	0	1	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3
ZÜMRÜT	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	1
15.MAYIS	0	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	3	0	6
<b>TOPLAM</b>	<b>2</b>	<b>89</b>	<b>72</b>	<b>27</b>	<b>132</b>	<b>79</b>	<b>12</b>	<b>8</b>	<b>3</b>	<b>15</b>	<b>5</b>	<b>12</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>285</b>	<b>36</b>	<b>789</b>

## 2-Örgüt Yapısı

**Ali Rıza ERTEMÜR**  
Belediye Başkanı

Özel Kalem Müdürlüğü

Rehberlik ve Teftiş Kurulu  
Müdürlüğü

**Himmet YAVAŞ**  
Başkan Yardımcısı

Bilgi İşlem Müdürlüğü

Temizlik İşleri  
Müdürlüğü

Emlak ve İstimlak  
Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğü

İmar ve Şehircilik  
Müdürlüğü

Mali Hizmetler  
Müdürlüğü

Park ve Bahçeler  
Müdürlüğü

Gelirler Müdürlüğü

**Av.Uğur ÇİZMECİOĞLU**  
Başkan Yardımcısı

Basın Yayın ve Halkla  
İlişkiler Müdürlüğü

Gençlik ve Spor  
Hizmetleri Müdürlüğü

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Kültür, Sanat ve Sosyal  
İşler Müdürlüğü

Muhtarlık İşleri  
Müdürlüğü

Sosyal Hizmetler  
Müdürlüğü

Yazı İşleri Müdürlüğü

Kültürel Miras Koruma  
Müdürlüğü

**Gürhan DEREKÖY**  
Başkan Yardımcısı

Destek Hizmetleri  
Müdürlüğü

İnsan Kaynakları ve Eğitim  
Müdürlüğü

Ruhsat ve Denetim  
Müdürlüğü

Sağlık İşleri Müdürlüğü

İklim Değişikliği ve Sıfır  
Atık Müdürlüğü

Zabıta Müdürlüğü

Afet İşleri ve Risk  
Yönetimi Müdürlüğü

Veteriner İşleri  
Müdürlüğü

# Belediye Meclisi

MECLİS 1.BAŞKAN VEKİLİ: Özcan DAMA

MECLİS 2.BAŞKAN VEKİLİ: Mahinur DİNGİL

DİVAN KATIPLIĞI ASIL ÜYELERİ: Betül YİĞİT - Emirhan Ali GÖNÜLTAŞ

DİVAN KATIPLIĞI YEDEK ÜYELERİ: Ayşenur KARACA - İbrahim SAVAN

SEÇİLMİŞ ENCÜMEN ÜYELERİ: Betül YİĞİT - Mustafa GÜLMEZ - Süleyman KOÇ

ATANMIŞ ENCÜMEN ÜYELERİ: Özgür ALTUN - Nevruz GÜNDÜZ - Mehmet Rıza GENÇ

## MECLİS İHTİSAS KOMİSYONLARI

### PLAN ve BÜTÇE KOMİSYONU

Özcan DAMA (Başkan)  
Emrah Cihan DENİZ (Başkan V.)  
Emirhan Ali GÖNÜLTAŞ  
Mehmet ER  
Raşit ÖZDEMİR

### İMAR KOMİSYONU

Bülent TAYLAN KAPLAN (Başkan)  
Çoşkun EMİK (Başkan V.)  
Rıdvan YILDIZ  
Mesut BAYRAM  
Hakan ÇETİNKAYA

### İDARİ ve DİĞER İŞLER KOMİSYONU

Anıl ÇELİK (Başkan)  
Mustafa GÜLMEZ (Başkan V.)  
Gökben ASKEROĞLU  
Münevver TEKASLAN  
İhsan AYBEY

### ÇEVRE, SAĞLIK ve TARIM KOMİSYONU

Serkan TÜĞDÜR (Başkan)  
Gökben ASKEROĞLU (Başkan V.)  
Ayşenur KARACA  
Enderay BOZBAY  
Hakan ÇETİNKAYA

### KÜLTÜR ve TURİZM KOMİSYONU

İsmail AKSOY (Başkan)  
Mahinur DİNGİL (Başkan V.)  
Kadir KESKİN  
Hülya BAŞTANOĞLU  
İhsan AYBEY

### GENÇLİK, SPOR ve EĞİTİM KOMİSYONU

Havva KİNİK (Başkan)  
Nuray Şadiye ÖZKAYA (Başkan Vekili)  
Ayşenur KARACA  
İsmail BALABAN  
Raşit ÖZDEMİR

### 3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Pamukkale Belediyesi'nin Bilgi ve Teknolojik Kaynakları; bilgisayar donanım altyapısı, yazılım teknolojileri ve internet hizmetleri başlıkları altında incelenmektedir.

#### *Donanım Altyapısı*

Hali hazırda Belediyemizde 387 Masaüstü bilgisayar, 65 Notebook, 112 Yazıcı, 8 Fiziksel 65 Sanal Sunucu, 2 Firewall (Güvenlik Duvarı) bulunmaktadır.

Vatandaşlarımız aktif olarak açık bulunan Deliktaş Hizmet Binası, Çınar Hizmet binası, Gözler, Aktepe Sosyal Tesisi, Uzunpınar, Tapu İl Müdürlüğü binası ve Gezici Vezne dahil olmak üzere 7 veznemizde ödemelerini kredi kartları ile yapabilmektedir. Ayrıca Belediyemiz, emlak vergi döneminde vatandaşları bekletmeden ödemelerini gerçekleştirebilmeleri için ekstradan 5 vezneyi açabilecek kapasiteye sahiptir.

#### *Yazılım Teknolojileri*

Belediyemizde SAYSİS Belediye otomasyon yazılımı kullanılmaktadır. Harita ve plan çizimi işlerinde NETCAD, Mimari tasarım ve çizim işlerinde LUMİON, SKETCH UP, yazışma ve hesap tabloları işlerinde MS OFFİCE, fotoğraf ve video düzenleme işleri için COREL DRAW ve EDİUS; hukuk işleri, maliyet, hakkeş, İş sağlığı ve güvenliği işleri için ilgili programlar kullanılmaktadır. Bilgi İşlem Müdürlüğümüzde 5651 sayılı kanun gereği internet ortamında yapılan yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar yoluyla işlenen suçlarla mücadele edilmesi hakkında kanuna uygun olarak LOG ve SİEM programı kullanılmaktadır. Siber saldırı ve güvenlik için anti virüs programı; DDOS saldırılarına karşı Türk Telekom tarafından hizmet sağlanmaktadır. BIP üzerinden gelen şikayet ve talepleri Müdürlüğümüz tarafından geliştirilen iş takip yazılımı ile vatandaşlarımızın taleplerine hızlı bir şekilde dönüş yapılabilmektedir.

Ayrıca İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ve Bilgi İşlem Müdürlüğünde kullanılmak üzere kendi personelimiz tarafından yazılan "Belediye Yazılım Programı" kullanılmaktadır.

2020 yılı başı itibariyle T.C. İçişleri Bakanlığı, E-BELEDİYE sistemi üzerinden EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi), Sosyal Yardım, Araç Hak Mahrumiyeti, Personel Hizmeti Alımı, KPS, TAKPAS, EVLENDİRME modülleri aktif olarak kullanılmaktadır.

#### *İnternet Hizmetleri*

Vatandaşlarımız belediyemiz WEB sayfasından; etkinliklerimiz ve yapılan çalışmalar hakkında her türlü bilgiye ulaşabilmektedir. Web sayfamızın belediyemiz menüsünden, meclis gündemi ve kararları görüntülenebilir, her türlü duyuru, ilan ve haberler web sayfamızdan takip edilebilmektedir. Nöbetçi eczaneler, Pazar yerlerimiz web sayfamızdan ulaşılan bilgiler arasındadır. Bilgi edinme, istek, şikayet ve öneriler bölümlerinden de müdürlüklerimize her türlü şikayet, öneri ve tebrik mesajları gönderilebilmekte, sistemden verilen takip numarasıyla mesaj gönderen kişi mesajın durumunu, cevap verilip verilmediğini görebilmektedir. Web sayfamızın e-Belediye (Vergi Borcu Online Ödeme) bölümünden borç bilgileri, tahakkuk bilgileri ve tahsilat bilgilerine ulaşılabilirdiği gibi arsa rayiç bedelleri, inşaat maliyetleri, aşınma oranları, Ç.T.V. bedellerine de ulaşılabilir. Pamukkale Belediyesi sınırları içinde bulunan 21 noktadaki parklarımızda bulunan Wi-Fi istasyonlarımız; vatandaşlarımızın Wi-Fi üzerinden ücretsiz internet ve her türlü mobil cihazları şarj edebilmeleri için hizmetine devam etmektedir.

Pamukkale Belediyesi sınırları içinde bulunan 21 noktadaki parklarımızda bulunan Wi-Fi istasyonlarımız; vatandaşlarımızın Wi-Fi üzerinden ücretsiz internet ve her türlü mobil cihazları şarj edebilmeleri için hizmetine devam etmektedir.

Mobil uygulamamız sayesinde belediyemiz hakkındaki güncel haberlere ulaşılabilir, nöbetçi eczaneler ve yol tarifi, yol durumu, seç gönder, imar durumu gibi daha birçok uygulamadan vatandaşlarımız faydalanabilmektedir.

Teknolojik Kaynaklar Listesi			
Server	73	Webserver, File Server, Belediye Yazılım Server, Netcad Server, Otomasyon Server, Sql Server, Domain Server, Hotspot Server, Log Server, Update Server, Vcenter Server, IPSC Server, Logging Server, Trend Micro Server	Bilgi İşlem
Firewall	2		Bilgi İşlem
İnternet	1	Metro Ethernet (200 Mbps)	Tüm Birimler
İnternet	10	8 ADSL (16 Mbps) , 1 VDSL (32 Mbps)	Tüm Birimler
Masaüstü bilgisayar	387	Desktop	Tüm Birimler
Notebook	65		İlgili Birimler
Yazıcı	112	A3,A4 yazıcı	Tüm Birimler
Scanner	122		Tüm Birimler
Fax	2		İlgili Birimler
Santral Sistemi	1	Dijital	Bilgi İşlem
Dahili Telefon Sayısı	322		Tüm Birimler
IP Kamera	225		Tüm Birimler
Kamera Kayıt Sistemi	17	NVR,DVR	Bilgi İşlem
Projeksiyon	11		İlgili Birimler

## 4-İnsan Kaynakları

31.12.2025 tarihi itibari ile belediyemiz birimlerinde 221 memur, 18 daimi işçi, 1 sözleşmeli personel olmak üzere 240 personel görev yapmaktadır.

İstihdam Edilebilecek Toplam Kadro	
Memur Kadro Toplamı	800
Sürekli İşçi Toplamı	397
Genel Toplam	1197

ÜNVANI	ÜNVAN			ÜNVANI	ÜNVAN			ÜNVANI	ÜNVAN		
	TOPLAMI				TOPLAMI				TOPLAMI		
	D	B	T		D	B	T		D	B	T
Belediye Başkan Yardımcısı	1	4	5	Müfettiş Yardımcısı	0	3	3	Bakteriyolog	0	1	1
Zabıta Müdürü	0	1	1	Mali Hizmetler Uzmanı	3	7	10	Diş Tabibi	0	1	1
Yazı İşleri Müdürü	1	0	1	Mali Hizmetler Uz.Yrd.	0	5	5	Psikolog	1	1	2
Temizlik İşleri Müdürü	1	0	1	Evlendirme Memuru	1	2	3	Ebe	0	2	2
Sağlık İşleri Müdürü	0	1	1	Memur	0	49	49	Sağlık Memuru	1	2	3
Park ve Bahçeler Müdürü	1	0	1	Bilgisayar İşletmeni	17	12	29	Sağlık Teknikeri	2	1	3
Özel Kalem Müdürü	1	0	1	Sivil Savunma Uzmanı	1	0	1	Sağlık Teknisyeni	0	2	2
Mali Hizmetler Müdürü	1	0	1	Muhasebeci	4	10	14	Diyetisyen	0	1	1
Sosyal Destek Hizmetleri Müdürü	0	1	1	Mutemet	0	3	3	Veteriner Hekim	1	4	5
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü	1	0	1	Şoför	1	17	18	Biyolog	1	0	1
İmar ve Şehircilik Müdürü	1	0	1	Tahsildar	2	17	19	Veteriner Sağlık Teknikeri	0	1	1
Emlak ve İstimlak Müdürü	1	0	1	Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	14	22	36	Veteriner Sağlık Teknisyeni	0	1	1
Hukuk İşleri Müdürü	0	1	1	Eğitmen	4	0	4	Aşçı	0	2	2
Fen İşleri Müdürü	1	0	1	Tercüman	0	1	1	Bekçi	0	3	3
Kültür İşleri Müdürü	0	1	1	Çocuk Eğitimcisi	0	2	2	Hizmetli	1	20	21
Destek Hizmetleri Müdürü	1	0	1	Ayniyat Saymanı	0	2	2	Sağlık Teknisyeni Yardımcısı	0	2	2
Bilgi İşlem Müdürü	1	0	1	Ayniyat Memuru	0	2	2	Teknisyeni Yardımcısı	0	2	2
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü	0	1	1	Veznedar	0	10	10	Zabıta Amiri	1	10	11
Teftiş Kurulu Müdürü	0	1	1	Kameraman	1	1	2	Zabıta Komiseri	3	28	31
Ruhsat ve Denetim Müdürü	0	1	1	Mimar	12	1	13	Zabıta Memuru	17	235	252
Muhtarlık İşleri Müdürü	1	0	1	Peyzaj Mimarı	2	0	2				

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü	0	1	1	Mühendis	41	4	45				
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü	1	0	1	Şehir Plancısı	5	1	6				
Kültürel Miras Koruma Müdürü	1	0	1	Tekniker	34	3	37				
Afet İşleri Müdürü	0	1	1	Teknisyen	4	0	4				
Veteriner İşleri Müdürü	0	1	1	Sosyolog	1	1	2				
Diğer Müdürlükler	0	20	20	Çözümleyici	2	0	2				
Uzman	0	10	10	Programcı	2	0	2				
Şef	16	16	32	Ekonomist	8	0	8				
Avukat	3	6	9	Tabip	0	5	5				
Müfettiş	0	9	9	Hemşire	0	4	4				
<b>TOPLAM</b>									<b>221</b>	<b>579</b>	<b>800</b>

Personelinin Eğitim Durumlarına Göre Sınıflandırılması								
	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		TOPLAM	
	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran	Sayı	Oran
İlkokul	-		7				7	
Ortaokul	-		-				-	
Lise	22		8				30	
Ön Lisans	56		2		1		59	
Lisans	120		1				121	
Lisans Üstü	23						23	
<b>Toplam</b>	<b>221</b>		<b>18</b>		<b>1</b>		<b>240</b>	

Memur Kadrolarının Sınıf Olarak Dağılımı Personel Sayısı			
Sınıfı	Dolu	Boş	Norm Kadro Toplam
Genel İdare Hizmetleri	100	508	608
Teknik Hizmetler	111	10	121
Yardımcı Hizmetler	1	29	30
Sağlık Hizmetleri	6	26	32
Avukatlık Hizmetleri	3	6	9
<b>TOPLAM</b>	<b>221</b>	<b>579</b>	<b>800</b>
İşçi	18	379	397

## 5-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55'inci maddesinde iç kontrol, "idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanmıştır.

Kanunun 56'ncı maddesinde iç kontrolün amaçları;

- Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamak olarak belirlenmiştir.

Kanunun 57'nci maddesinde ise kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluştuğu belirtilmiştir.

Yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için;

- Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması
- Malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi,
- Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması,
- Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi, kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması, bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemlerin alınması öngörülmüştür.

Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği, 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Söz konusu tebliğle, İdarenin iç kontrol sisteminin Kamu İç Kontrol Standartlarına uyumunu sağlamak üzere yapılması gereken çalışmaların belirlenmesi, bu çalışmalar için eylem planı oluşturulması, gerekli prosedürler ve ilgili düzenlemelerin hazırlanması çalışmalarının etkili bir şekilde yürütülmesini sağlamak üzere idarenin Üst Yöneticisi tarafından gerekli önlemlerin alınması gerektiği belirtilmiştir.

Bu çerçevede; Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde İç Kontrol Şefliği kurulmuş ve faaliyetlerin etkin, verimli ve sürdürülebilir kılınması için 2026-2027 yıllarını kapsayan İç Kontrol Uyum Eylem Planı hazırlanmıştır.

## 6-Sunulan Hizmetler

### Rehberlik ve Teftiş Kurulu Müdürlüğü

Başkanlık makamının emir ve onayı üzerine; Belediyeye bağlı birimlerde her türlü inceleme araştırma, soruşturma ve teftiş işlerini yapmak, Başkanlık makamınca verilen teftiş hizmetleri ile ilgili diğer işleri yürütmektedir.

### Zabıta Müdürlüğü

İlçemiz sınırları içerisinde esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasında çağdaş, eşit, şeffaf bir yönetim anlayışı ile yasa ve yönetmelikler çerçevesinde vatandaş şikayetlerini sonuçlandırarak ruhsatlı ve ruhsatsız işyerlerinin denetlenmesi, semt pazarlarının denetimi, seyyar satıcıların kontrolü ve izinsiz işgallerin önlenmesinde vs. zabıta hizmetlerini sunmaktadır.

### Yazı İşleri Müdürlüğü

Belediyemize gelen giden evrakların kayıt altına alınması, kurum arşiv hizmetlerinin yapılması, belediye meclis üyelerinin kayıt işlemlerinin yürütülmesi, meclis ve encümen toplantılarında rapor-törlük hizmetlerinin yürütülmesi, meclis ve encümen toplantı salonlarının hizmete hazır tutulmasının sağlanması, mevzuatın ve amirlerin verdiği benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmektedir.

### Temizlik İşleri Müdürlüğü

İlçemiz sınırları içindeki katı atıkları(çöpleri) bir program dahilinde düzenli olarak toplamak, sokakları hazırlanan program dahilinde süpürmek, haftalık kurulan pazar yerlerini, pazar toplandıktan sonra temizleyip sonrasında yıkamak, görüntü ve çevre kirliliği oluşturan boş arsalardaki moloz ve otları temizlemek, Pamukkale İlçesinin ihtiyaçlarını karşılayacak kadar konteynır, çöp kovası vb. ihtiyaç duyulan her türlü ekipmanları almak ve bakım onarımlarını yapmakla yükümlüdür. Ayrıca Ambalaj Atıkları Yönetim Planı Kapsamında Geri Dönüşüm atıklarını toplamak, Temizlik ve Çevre bilincini arttırmaya yönelik etkinlikler düzenlemek, Bitkisel atık yağların ve Elektrik Elektronik Atıkların toplanmasını sağlayarak, çevre bilinci konusunda basın yayın ve medya aracılığı ile halkımızı bilinçlendirerek en iyi hizmeti sunmaktadır.

### Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Belediyemiz müdürlüklerinin ihtiyaçları doğrultusunda; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu gereğince mal ve hizmet alımlarını gerçekleştirerek, tüm iş ve işleri ilgili mevzuat, tebliğ ve yönetmelikler çerçevesinde takibini sağlamak, yürürlükte bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde Başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda verilen diğer görevleri yapmaktadır.

### Bilgi İşlem Müdürlüğü

Belediyemizde mevcut olan iç ve dış müdürlüklerin, tüm yazılım, donanım, program ihtiyaçlarını temin etmek, kurulumlarını yapmak, teknik destekte bulunmak, belediye otomasyonunu kurmak ve bilişim teknolojisine uygun olarak elektronik bilgi, belge ve iş akışı düzenini oluşturmak buna yönelik yazılımları geliştirmek veya sağlamaktadır.

### Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Belediyemizin genel politikaları çerçevesinde Pamukkale sınırları içerisinde tüm sıhhi, umuma açık ve gayrisıhhi (2.Sınıf ve 3. Sınıf) müesseselerin ruhsatlandırılması, denetlenmesi ve canlı müzik izin belgesi verilmesi işlemlerini gerçekleştirmektedir.

### İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Belediye sınırları içinde; arazi kullanımı, yerleşme ve yapılaşmaya ilişkin her türlü harita, plan, projelerin hazırlanarak, doğal ve kültürel değerlerin korunmasını dikkate alarak, sağlıklı ve güvenli yaşam çevrelerinin oluşmasına, doğal olayların felakete dönüşmesini engelleyecek şekilde yapı ve çevre kalitesinin artırılarak kaçak yapılaşmayı önleyici çalışmalar yapmaktadır.

### Hukuk İşleri Müdürlüğü

Belediyemiz lehinde ve aleyhine açılmış davaları takip etmekle görevlidir. Bunun yanında kurumlar ve Belediyemiz arasında çıkabilecek olan ihtilaflardan hukuka uygunluk açısından nasıl bir yol tutulması gerektiği konusunda görüş bildirme işlevini yerine getirme, gerek şahıslar gerekse kurumlar arasındaki sorunların idari yollardan çözüm konusunda katkıda bulunmaktadır.

### Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Belediye iş ve işlemleri ile ilgili olarak ilçe halkı ile yönetim arasında sağlıklı bir iletişim ve diyalog kurulmasına yardımcı olmak, Belediye çalışmalarıyla ilgili olarak ilçe halkına bilgiler aktarmak, vatandaşlarımızın, belediye çalışmalarına ilişkin düşünce ve taleplerine yanıt vermek, amacın gerçekleşmesi için kitle iletişim araçlarından önemli ölçüde yararlanmak, Belediyenin yaptığı hizmetlerin fotoğraf ve kamera kayıtlarının alınıp haber yapılması, arşivlenmesi, yerel ve ulusal basında yayınlanmasını yürütmek, hizmetleri tanıtıcı basılı ve görsel materyalleri hazırlamak, Belediyenin bilgi edinme ile ilgili işlemlerini yürütmektedir.

### Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Belediyemiz; sorumluluk alanımızdaki tüm park ve yeşil alanların bakım çalışmalarını yapmaktadır. İmar durumu ve mülkiyeti uygun olan yeşil alanları park haline dönüştürerek; telefonla ve e-mail ile gelen vatandaş talepleri, park sabitlerinin (çalışanlarının) tespit ettiği eksiklikler ile kontrol mühendislerinin rutin kontrollerinde tespit ettiği sorunları çözmektedir.

### Mali Hizmetler Müdürlüğü

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkında Kanun, 492 Sayılı Harçlar Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, Bütçe Kanunu ile sair kanunlarda belirtilen belediyenin gelir ve giderleriyle alakalı her türlü iş ve işlemleri, belediye finansman, muhasebe mali iş ve işlemleriyle alakalı her türlü faaliyeti, Stratejik Plan, Performans Programı, İç Kontrol Eylem Planı ve Faaliyet Raporlarının hazırlanması, Belediyemizin diğer kamu kurum ve kuruluşlarında takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmektedir.

### Fen İşleri Müdürlüğü

5393 sayılı Belediye kanunu gereği üstyapı hizmetlerini tespit ederek yapmak, ilgili kurumlara yaptırmak veya yapımını gerçekleştirmektedir. Bu bağlamda Belediye'nin yatırım programında yer alan Belediye Başkanlığı'nın bütçe kararnamesine göre vereceği talimatlar doğrultusunda, müdürlük gö-

rüşüne uygun olarak hazırlanan ve incelendikten sonra Başkanlık makamınca onaylanıp, kesinleşen yatırım, bakım ve onarım işleri ile diğer işleri yürütmektedir.

#### Özel Kalem Müdürlüğü

Belediye Başkanının programlarının hazırlanması ve organize edilmesi, randevuların organize edilmesi, Belediye Başkanına intikal eden yazılı ve sözlü, istek ve talepleri ilgili birimlere ileterek takibi işlemlerinin yürütülmesi ve özel kalem müdürlüğünü ilgilendiren mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmaktadır.

#### Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemler ile yürürlükteki diğer ilgili mevzuatta belirtilen işlerin tamamını etkin ve verimli bir şekilde yapmak, mahalle muhtarlarımız ile hizmet birimlerimiz arasında koordinasyonu sağlayarak, muhtarların taleplerinin çözüme ulaşmasını sağlamaktadır.

#### Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Belediyenin özel mülkü veya hüküm ve tasarrufu altındaki tüm taşınmaz hak ve mükellefiyetlerinin takip, değerlendirme ve güncelleme çalışmaları ile kamulaştırma, tahsis, kiralama, ecrimisil vb. taşınmaz mülkiyet işlemleri yürütmektedir.

#### Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Belediyeye bağlı merkezler aracılığıyla vatandaşlara kültürel ve sosyal alanda çeşitli organizasyon ve etkinlikler hazırlamak ve mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmaktadır. , 5393 sayılı Belediye Kanununun 76'ncı maddesi uyarınca Kent Konseyi ile ilgili her türlü düzenleme ve faaliyetleri yapmak ve yürürlükteki mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmaktadır.

#### Sosyal Hizmetler Müdürlüğü

Sosyal Yardım esasları çerçevesinde ilçe sınırları içerisinde yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın ihtiyaç taleplerini gidermekte ve mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmaktadır.

#### İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Kurumun gerekli personel ihtiyaçlarını belirlemek, personelin ihtiyaç duyduğu eğitim faaliyetlerini almasını sağlamak, personel özlük bilgilerinin tutulmasını sağlamak, arşivlemek ve mevzuat hükümlerine göre çalışmalar yapmaktadır.

#### Sağlık İşleri Müdürlüğü

İnsan ve hayvan sağlığıyla ilgili bütün iş ve işlemlerinin yapılmasında yürürlükteki mevzuat halinde çalışmalar yapmaktadır.

#### Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü

Kent halkının spor bilincinin oluşturulması ve spora en üst düzeyde katılımının sağlanması için gerekli projeleri üretmek, projelere ait etkinlikleri düzenleyip yürütmek, önemli gün ve haftalar kapsamında kentte sportif etkinliklerin planlamasını yapmak ve katılımın sağlanması için gerekli düzenlemeleri yapmak, amatör spor kulüpleri ile koordine sağlayarak aynı ve nakdi yardımda bulunmak, önemli gün ve haftalar kapsamında kentte sportif etkinliklerin planlamasını yapmak ve katılımın sağlanması için gerekli düzenlemeleri yapmaktır.

### İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

İlçe sınırları içerisinde israfın önlenmesi, kaynakların daha verimli kullanılması, atık oluşumunun engellenmesi veya azaltılması, atığın oluşması durumunda ise kaynağında ayrı toplanması ve geri kazanılmasını kapsayan sıfır atık yönetim sistemini kurmak, Ekolojiye duyarlı yaşam ve yapılaşma bilincinin oluşturulması, iklim değişikliği ile mücadele konusunda kurumsal ve ilçe ölçeğinde her türlü faaliyetin sürdürülmesini sağlamaktır.

### Kültürel Miras Koruma Müdürlüğü

Pamukkale bütününde Kültürel Miras Envanterinin oluşturulması ve güncellenmesine yönelik araştırma, veri toplama, belgeleme, tespit ve analiz çalışmalarını yürütmek ve bu çalışmaları ortak kullanıma katkı sağlamak amacıyla basılı materyal ve/veya erişilebilir veri bankası haline getirmek, web sayfası altyapısını oluşturmak, Belediye birimleri ile diğer ilgili kurumlarla ilişki içerisinde çalışmaları yürütmek, Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın 24.04.2014 tarih 80021 sayılı onayı (15/03/2020 tarih ve E.231892 sayılı Olur ile değişiklik) ile yürürlüğe giren Somut Olmayan Kültürel Miras Taşıyıcılarının Tespit ve Kayıt İşlemlerine İlişkin Yönerge kapsamında, Pamukkale genelinde bulunan Somut Olmayan Kültür Mirası değerlerinin araştırılması ve tescile önerilmesi için ilgili kurumlarla irtibatlı çalışmalar yapmaktır.

### Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü

Pamukkale ilçemizi ve halkımızı TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) doğrultusunda afetlere hazırlıklı ve dayanıklı kılmak adına gerekli çalışmaları yapmak. PAKUT ve belediye personelinin eğitim, teşkilat, teçhizat, sertifikasyon ve akreditasyonu yapılarak afet öncesi tehlike avı yoluyla hazırlık yapmak, önlem almak, afet esnasında kurumlar arası etkin ve hızlı koordinasyon sağlayarak eğitilmiş ve kalifiye personel ile afetle mücadele, arama kurtarma ve afet sonrası iyileştirme işlemlerini yürütülmesi ve koordinasyonunu sağlamaktır.

## II-AMAÇ VE HEDEFLER

### A - İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

Pamukkale Belediyesi 2025-2029 Stratejik Planında yedi amaç yer almaktadır. Bu amaçlar, 2025-2029 döneminde Belediyemizin vatandaşlara yerel hizmet sunumunda öncelikli hizmet sunacağı alanları ortaya koymakta ve tanımlamaktadır. Yedi amaç altında 25 hedef bulunmaktadır. Hedefler, amacı sağlamaya yönelik olarak hayata geçirilecek öncelikli alt alanları belirlemektedir.

AMAÇ
<b>Amaç 1:</b> Kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak, inovatif teknoloji imkanları ile hizmet çeşitliliği ve kalitesini artırmak; paydaş odaklı, katılımcı, adil, şeffaf ve hesap verebilir bir kurumsal yönetim anlayışı sunmak.
<b>Amaç 2:</b> Sosyal Belediyecilik anlayışı ile sosyo-kültürel yapıyı koruyan, güçlendiren ve geliştiren hizmet, faaliyet ve projeler yürütmek
<b>Amaç 3:</b> Yaşam kalitesi yüksek; estetik, planlı ve düzenli yerleşim alanlarına sahip; doğa, tarih ve kültür ile uyumlu sürdürülebilir bir kent yapısı ve dokusu oluşturmak
<b>Amaç 4:</b> Afet ve acil durum süreçlerini etkin yönetmek ve toplum düzeninin iyileştirilmesi, geliştirilmesi, yaygınlaştırılması amacıyla etkin, güvenli bir denetim mekanizması oluşturmak
<b>Amaç 5:</b> Doğa dostu bir yönetim anlayışı ile ekolojik dengeyi koruyan, etkili bir atık yönetimi ile yenilenebilir enerji politikalarını esas alan, iklim değişikliğinin olumsuz etkilerine karşı mücadele eden, sürdürülebilir çevre yönetimini benimsemiş, sağlıklı ve yaşanılabilir kent oluşturmak
<b>Amaç 6:</b> Dengeli bir kırsal kalkınmanın gerçekleştirilmesi amacıyla üreticilere uygun eğitim, üretim ve pazarlama desteği ile kırsal ekonomiyi çeşitlendirerek iyileştirmek, tarımsal alanları korumak, yeni istihdam alanlarının açılmasını ve kadın istihdam politikalarını desteklemek
<b>Amaç 7:</b> İlçemizin kadim kültürel mirasını koruyarak turizmin gelişmesini hedeflemek, kültür sanat etkinliklerinin toplumun her kesimine yayılmasına imkan tanımak ve sporun tüm branşlarında her türlü desteği sağlamak

Amaçlar		Hedefler
<p><b>Amaç 1:</b> Kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak, inovatif teknoloji imkanları ile hizmet çeşitliliği ve kalitesini artırmak; paydaş odaklı, katılımcı, adil, şeffaf ve hesap verebilir bir kurumsal yönetim anlayışı sunmak.</p>	F-1-1	Stratejik yönetim süreci ile harcamalara yönelik tasarruf tedbirleri alarak sürdürülebilir ve şeffaf bir mali yapıya ulaşmak
	F-1-2	Hukuki süreçlerin etkinliğini sürdürmek
	F-1-3	Güncel bilgi teknolojilerinin verimli kullanılması ile hizmetlerimizin güvenli, hızlı ve erişilebilir olmasını sağlayarak dijital belediyecilik uygulamalarını etkinleştirmek.
	F-1-4	Kurumsal kapasiteyi ve verimliliği artırmak için insan kaynakları yönetimi ile destek hizmetlerini geliştirerek kaliteli hizmet sunmak
	F-1-5	Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak
<p><b>Amaç 2:</b> Sosyal Belediyecilik anlayışı ile sosyo-kültürel yapıyı koruyan, güçlendiren ve geliştiren hizmet, faaliyet ve projeler yürütmek</p>	F-2-1	Dezavantajlı kesimlere yönelik destek faaliyetleri düzenleyerek ve yaşam kalitelerini artırarak kent yaşamına ve sosyal hayata aktif katılımlarını sağlamak
	F-2-2	Gençler, kadınlar ve çocuklar başta olmak üzere halkın her kesiminden vatandaşlarımızı karar alma süreçlerine dahil ederek temel ihtiyaçlarını karşılamak, toplumsal yaşamla bütünleşmelerine katkıda bulunmak ve kalıcı destek mekanizmaları oluşturmak
	F-2-3	Sosyal, bilişsel, kültürel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak
<p><b>Amaç 3:</b> Yaşam kalitesi yüksek; estetik, planlı ve düzenli yerleşim alanlarına sahip; doğa, tarih ve kültür ile uyumlu sürdürülebilir bir kent yapısı ve dokusu oluşturmak</p>	F-3-1	Planlı kentsel gelişimi sağlamak
	F-3-2	Belediyemiz sorumluluğunda bulunan cadde ve sokaklarda üst yapı sorunlarını çözümlenerek, sürücüler, yaşlılar ve engelliler için hızlı, konforlu ve güvenli bir ulaşım ağı kurmak
	F-3-3	İlçemizin yapısal gelişimini tasarlayarak ihtiyaca uygun projeler geliştirmek
<p><b>Amaç 4:</b> Afet ve acil durum süreçlerini etkin yönetmek ve toplum düzeninin iyileştirilmesi, geliştirilmesi, yaygınlaştırılması amacıyla etkin, güvenli bir denetim mekanizması oluşturmak</p>	F-4-1	Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek
	F-4-2	Kentin huzur ve esenliğini sağlamak için düzenli ve etkin denetimler yapmak
	F-4-3	İşyerlerini kayıt ve kontrol altına almak

<p><b>Amaç 5:</b> Doğa dostu bir yönetim anlayışı ile ekolojik dengeyi koruyan, etkili bir atık yönetimi ile yenilenebilir enerji politikalarını esas alan, iklim değişikliğinin olumsuz etkilerine karşı mücadele eden, sürdürülebilir çevre yönetimini benimsemiş, sağlıklı ve yaşanılabilir kent oluşturmak</p>	F-5-1	Evsel atıkların çevreye vereceği zararları en aza indirerek sürdürülebilir bir çevre için toplumsal bilinci artırmak
	F-5-2	Sıfır atık ile ilgili projeler geliştirip halkı teşvik etmek
	F-5-3	Çevre bilinci ile başta enerji verimliliği olmak üzere iklim değişikliği ile ilgili projeler geliştirmek
	F-5-4	Çağdaş kent yaşamına uygun yeşil alanları artırmak ve kaliteyi yükseltmek
	F-5-5	Çevre sağlığı ile halk sağlığını korumaya yönelik çalışmalar yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak
<p><b>Amaç 6:</b> Dengeli bir kırsal kalkınmanın gerçekleştirilmesi amacıyla üreticilere uygun eğitim, üretim ve pazarlama desteği ile kırsal ekonomiyi çeşitlendirerek iyileştirmek, tarımsal alanları korumak, yeni istihdam alanlarının açılmasını ve kadın istihdam politikalarını desteklemek</p>	F-6-1	Tarımsal faaliyetlerde üretimi teşvik edecek ve ürün kalitesi ile çeşidini artıracak çalışmalar yapmak
	F-6-2	Kırsal kalkınmayı gerçekleştirmek için üreticiye eğitim, üretim ve pazarlama destekleri vermek
<p><b>Amaç 7:</b> İlçemizin kadim kültürel mirasını koruyarak turizmin gelişmesini hedeflemek, kültür sanat etkinliklerinin toplumun her kesimine yayılmasına imkan tanımak ve sporun tüm branşlarında her türlü desteği sağlamak</p>	F-7-1	Yerel, ulusal ve uluslararası platformlarda kentin tanıtım faaliyetlerini yürütürken kurumun imajını yükseltmek
	F-7-2	Kültür sanat etkinlikleri ve sosyal faaliyetleri toplumun her kesimine yayacak şekilde faaliyetler düzenlemek
	F-7-3	Kültür ve tabiat varlıklarının korunarak yaşatılması ve turizme kazandırılmasını sağlamak
	F-7-4	Sportif faaliyetleri, başarılı sporcuları ve spor kulüplerini desteklemek

## B-TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Belediyemizin temel politikalarının ve önceliklerinin başında; ilçemizin tarihi ve kültürel mirasının korunması, işlevlendirilmesi ve cazibe merkezi haline getirilmesi yer almaktadır.

- Kaynakların etkin, verimli ve rasyonel kullanılarak çağdaş ve etkin yönetim anlayışı içinde sosyal yaşama, sanata, spora, kültüre ve çevreye duyarlı; vatandaş odaklı belediyeçilik anlayışı ile halkıyla bütünleşmiş, kadınlar, gençler, çocuklar, yaşlılar ve engellilerden oluşan dezavantajlı grupları sosyal yaşama kazandırmak için sosyal projelerle desteklenen hizmetler üretmek,
- Katılımcı yönetim anlayışıyla; kent halkına huzurlu, güvenli ve kaliteli bir yaşam sunmak,
- Kültürel ve sportif etkinlikleri arttıracak faaliyetler ve projeler yaparak kentlilik kimliğini geliştirmek; temel politika ve önceliklerimizdir.

## 3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

## A-Mali Bilgiler

Hesap Kodu	Yardımcı Hesaplar		BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	BORÇ	ALACAK	BAKİYE
	I	II				
830	1		PERSONEL GİDERLERİ	248.364.834,46	0,00	248.364.834,46
830	1	1	MEMURLAR	203.302.290,39	0,00	203.302.290,39
830	1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	830.026,59	0,00	830.026,59
830	1	3	İŞÇİLER	38.469.762,43	0,00	38.469.762,43
830	1	4	GEÇİCİ PERSONEL	42.678,57	0,00	42.678,57
830	1	5	DİĞER PERSONEL	5.720.076,48	0,00	5.720.076,48
830	2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	23.023.056,33	0,00	23.023.056,33
830	2	1	MEMURLAR	19.280.636,08	0,00	19.280.636,08
830	2	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	102.142,39	0,00	102.142,39
830	2	3	İŞÇİLER	3.640.277,86	0,00	3.640.277,86
830	3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	788.366.116,00	0,00	788.366.116,00
830	3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	148.215.442,54	0,00	148.215.442,54
830	3	3	YOLLUKLAR	394.943,95	0,00	394.943,95
830	3	4	GÖREV GİDERLERİ	2.071.477,79	0,00	2.071.477,79
830	3	5	HİZMET ALIMLARI	576.174.587,97	0,00	576.174.587,97
830	3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	1.698.908,00	0,00	1.698.908,00
830	3	7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	59.455.567,75	0,00	59.455.567,75
830	3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	355.188,00	0,00	355.188,00
830	4		FAİZ GİDERLERİ	108.639.822,33	0,00	108.639.822,33
830	4	2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	108.639.822,33	0,00	108.639.822,33
830	5		CARİ TRANSFERLER	61.793.843,14	0,00	61.793.843,14

830	5	1	GÖREV ZARARLARI	6.309.120,86	0,00	6.309.120,86
830	5	3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	13.907.377,83	0,00	13.907.377,83
830	5	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	8.060.875,00	0,00	8.060.875,00
830	5	8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	33.516.469,45	0,00	33.516.469,45
830	6		SERMAYE GİDERLERİ	354.630.213,71	0,00	354.630.213,71
830	6	1	MAMUL MAL ALIMLARI	26.939.025,64	0,00	26.939.025,64
830	6	3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	20.051.165,07	0,00	20.051.165,07
830	6	4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	6.119.233,50	0,00	6.119.233,50
830	6	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	300.620.789,50	0,00	300.620.789,50
830	6	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	900.000,00	0,00	900.000,00
<b>BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI(A)</b>				<b>1.584.817.885,97</b>	<b>0,00</b>	<b>1.584.817.885,97</b>

Hesap Kodu	Yardımcı Hesaplar		BÜTÇE GELİRİNİN TÜRÜ	BORÇ	ALACAK	BAKİYE
	I	II				
800	1		Vergi Gelirleri	0,00	328.417.923,10	328.417.923,10
800	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	0,00	248.804.358,76	248.804.358,76
800	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	0,00	67.354.381,06	67.354.381,06
800	1	6	Harçlar	0,00	12.259.183,28	12.259.183,28
800	3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	116.945.374,00	116.945.374,00
800	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	0,00	99.216.037,15	99.216.037,15
800	3	6	Kira Gelirleri	0,00	17.729.336,85	17.729.336,85
800	4		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,00	4.001.287,88	4.001.287,88
800	4	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	0,00	1.017.428,51	1.017.428,51
800	4	5	Proje Yardımları	0,00	2.983.859,37	2.983.859,37
800	5		Diğer Gelirler	0,00	1.507.635.367,78	1.507.635.367,78
800	5	1	Faiz Gelirleri	0,00	51.747.341,76	51.747.341,76
800	5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	0,00	1.387.361.837,69	1.387.361.837,69
800	5	3	Para Cezaları	0,00	59.951.771,27	59.951.771,27
800	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	8.574.417,06	8.574.417,06
800	6		Sermaye Gelirleri	0,00	23.053.641,00	23.053.641,00
800	6	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	0,00	23.053.641,00	23.053.641,00
<b>BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI(B)</b>				<b>0,00</b>	<b>1.980.053.593,76</b>	<b>1.980.053.593,76</b>

**BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADENİN TÜRÜ**

810	1		Vergi Gelirleri	969.074,96	0,00	969.074,96
810	1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	924.075,50	0,00	924.075,50
810	1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	28.221,93	0,00	28.221,93
810	1	6	Harçlar	16.777,53	0,00	16.777,53
810	3		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	849.962,97	0,00	849.962,97
810	3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	679.977,97	0,00	679.977,97
810	3	6	Kira Gelirleri	169.985,00	0,00	169.985,00
810	5		Diğer Gelirler	2.564.493,43	0,00	2.564.493,43
810	5	1	Faiz Gelirleri	1.363,53	0,00	1.363,53
810	5	3	Para Cezaları	1.034.587,28	0,00	1.034.587,28
810	5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	1.528.542,62	0,00	1.528.542,62
<b>BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADE TOPLAMI(C)</b>				<b>4.383.531,36</b>	<b>0,00</b>	<b>4.383.531,36</b>

**Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar**

Pamukkale Belediyesi'nin 2025 mali yılı bütçe çalışmaları kapsamında birimler tarafından hazırlanan ve 2.500.000.000,00 TL olarak öngörülen 2025 mali yılı bütçe taslakları Belediye Başkanı tarafından incelenerek Meclise havale edilmiş, 07.10.2024 tarih ve 2024/140 sayılı Meclis Kararı ile 2.500.000.000,00 TL olarak yürürlüğe girmiştir.

2.500.000.000,00 TL olarak kabul edilen 2025 mali yılı gider bütçesinden yıl içerisinde 1.584.817.885,97 TL bütçe gideri gerçekleşmiş, yıl içerisinde birimlerin dönem başı mevcut ödeneklerin yetmeyeceği tespit edilenlere yedek ödenekten 99.375.000,00 TL ödenek aktarmak suretiyle eklenmiş, yılsonu itibarıyla kullanılmayan 915.650.774,03 TL ödenek iptal edilmiştir.

	Bütçe İle Tahmin Edilen	2025 Yılı Gerçekleşen	Gerçekleşme
2025 Yılı Gelir Bütçesi	2.250.000.000,00	1.980.053.593,76	% 88,00
2025 Yılı Gider Bütçesi	2.500.000.000,00	1.584.817.885,97	% 63,39

Gelirin Kodu	Açıklaması	Bütçe İle Tahmin Edilen	Toplam Tahakkuk	Tahsilatı	Tahsilattan Red ve İadeler	Yılı Net Tahsilatı	Tahsil Oranı (%)	
								I
1	Vergi Gelirleri	546.708.000,00	383.140.355,01	328.417.923,10	969.074,96	327.448.848,14	85,46	
1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	475.000.000,00	291.733.517,78	248.804.358,76	924.075,50	247.880.283,26	84,97
1	3	Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	60.052.000,00	78.858.067,21	67.354.381,06	28.221,93	67.326.159,13	85,38
1	6	Harçlar	11.654.000,00	12.548.770,02	12.259.183,28	16.777,53	12.242.405,75	97,56
1	9	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	35.596.000,00	130.023.876,35	116.945.374,00	849.962,97	116.095.411,03	89,29	

3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	20.293.000,00	108.783.299,98	99.216.037,15	679.977,97	98.536.059,18	90,58
3	6	Kira Gelirleri	15.302.000,00	21.240.576,37	17.729.336,85	169.985,00	17.559.351,85	82,67
3	9	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	111.012.000,00	4.001.287,88	4.001.287,88	0,00	4.001.287,88	100,00
4	1	Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	4.003.000,00	1.017.428,51	1.017.428,51	0,00	1.017.428,51	100,00
4	5	Proje Yardımları	107.004.000,00	2.983.859,37	2.983.859,37	0,00	2.983.859,37	100,00
5		Diğer Gelirler	1.546.691.000,00	1.590.074.381,16	1.507.635.367,78	2.564.493,43	1.505.070.874,35	94,65
5	1	Faiz Gelirleri	10.022.000,00	53.531.607,69	51.747.341,76	1.363,53	51.745.978,23	96,66
5	2	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	1.462.588.000,00	1.387.362.482,79	1.387.361.837,69	0,00	1.387.361.837,69	100,00
5	3	Para Cezaları	66.078.000,00	140.605.873,62	59.951.771,27	1.034.587,28	58.917.183,99	41,90
5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	8.003.000,00	8.574.417,06	8.574.417,06	1.528.542,62	7.045.874,44	82,17
6		Sermaye Gelirleri	10.007.000,00	23.053.641,00	23.053.641,00	0,00	23.053.641,00	100,00
6	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	10.003.000,00	23.053.641,00	23.053.641,00	0,00	23.053.641,00	100,00
6	2	Taşınır Satış Gelirleri	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9		Red ve İadeler (-)	14.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	1	Vergi Gelirleri	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
9	5	Diğer Gelirler	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		<b>Toplam</b>	<b>2.250.000.000,00</b>	<b>2.130.293.541,40</b>	<b>1.980.053.593,76</b>	<b>4.383.531,36</b>	<b>1.975.670.062,40</b>	<b>92,74</b>

Kodu		Açıklama	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri	Oran (%)
I	II				
1		PERSONEL GİDERLERİ	304.003.000,00	248.364.834,46	81,70
1	1	MEMURLAR	234.521.000,00	203.302.290,39	86,69
1	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	967.000,00	830.026,59	85,84
1	3	İŞÇİLER	61.165.000,00	38.469.762,43	62,90
1	4	GEÇİCİ PERSONEL	100.000,00	42.678,57	42,68
1	5	DİĞER PERSONEL	7.250.000,00	5.720.076,48	78,90
2		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	31.051.000,00	23.023.056,33	74,15
2	1	MEMURLAR	22.610.000,00	19.280.636,08	85,27
2	2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	111.000,00	102.142,39	92,02
2	3	İŞÇİLER	8.330.000,00	3.640.277,86	43,70
3		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.146.871.660,00	788.366.116,00	68,74
3	2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	296.754.000,00	148.215.442,54	49,95
3	3	YOLLUKLAR	993.000,00	394.943,95	39,77
3	4	GÖREV GİDERLERİ	3.516.000,00	2.071.477,79	58,92
3	5	HİZMET ALIMLARI	723.289.660,00	576.174.587,97	79,66
3	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	12.537.000,00	1.698.908,00	13,55
3	7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	107.539.000,00	59.455.567,75	55,29
3	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.242.000,00	355.188,00	15,84
3	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	1.000,00	0,00	0,00
4		FAİZ GİDERLERİ	109.290.000,00	108.639.822,33	99,41
4	2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	109.290.000,00	108.639.822,33	99,41
5		CARİ TRANSFERLER	71.840.000,00	61.793.843,14	86,02
5	1	GÖREV ZARARLARI	6.311.000,00	6.309.120,86	99,97
5	3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	16.801.000,00	13.907.377,83	82,78
5	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	11.052.000,00	8.060.875,00	72,94
5	6	YURTDIŞINA YAPILAN TRANSFERLER	1.000,00	0,00	0,00
5	8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	37.675.000,00	33.516.469,45	88,96
6		Sermaye Giderleri	706.788.000,00	354.630.213,71	50,17
6	1	Mamul Mal Alımları	100.479.000,00	26.939.025,64	26,81
6	2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00	0,00	0,00
6	3	Gayri Maddi Hak Alımları	20.151.000,00	20.051.165,07	99,50
6	4	Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	8.208.000,00	6.119.233,50	74,55
6	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	475.950.000,00	300.620.789,50	63,16
6	7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	102.000.000,00	900.000,00	0,88
7		SERMAYE TRANSFERLERİ	5.000.000,00	0,00	0,00
7	1	YURTIÇI SERMAYE TRANSFERLERİ	5.000.000,00	0,00	0,00
9		YEDEK ÖDENEKLER	125.625.000,00	0,00	0,00
9	1	PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	0,00	0,00	0,00
9	6	YEDEK ÖDENEK	125.625.000,00	0,00	0,00
		<b>TOPLAM</b>	<b>2.500.468.660,00</b>	<b>1.584.817.885,97</b>	<b>63,39</b>

Kurumsal Sınıflandırma				Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Oran (%)
I	II	III	IV			Eklenen	Aktarma			
						(+)	(-)			
46	20	6		PAMUKKALE BELEDİYESİ	2.500.000.000,00	133.798.000,00	133.798.000,00	2.500.468.660,00	1.584.817.885,97	63,39
46	20	6	2	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3.303.000,00	500.000,00	0,00	3.803.000,00	1.997.175,86	52,52
46	20	6	4	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	739.813.000,00	44.177.000,00	4.677.000,00	779.313.000,00	641.234.383,96	82,28
46	20	6	5	İNSAN KAYNAKLARI ve EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	328.463.000,00	11.225.000,00	0,00	339.688.000,00	276.020.196,08	81,26
46	20	6	10	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	25.685.000,00	16.050.000,00	4.900.000,00	36.835.000,00	34.730.410,02	94,29
46	20	6	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	405.000,00	1.300.000,00	0,00	1.705.000,00	1.704.500,00	99,97
46	20	6	20	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
46	20	6	23	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	365.494.000,00	28.485.000,00	104.375.000,00	289.604.000,00	148.378.580,15	51,23
46	20	6	24	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.470.000,00	600.000,00	0,00	2.070.000,00	1.880.071,48	90,82
46	20	6	25	BASIN YAYIN ve HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	8.039.000,00	1.121.000,00	1.000.000,00	8.160.000,00	5.285.768,00	64,78
46	20	6	30	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	133.581.000,00	130.000,00	130.000,00	134.049.660,00	62.106.870,80	46,33
46	20	6	31	EMLAK ve İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	7.013.000,00	5.000.000,00	0,00	12.013.000,00	7.546.889,14	62,82
46	20	6	33	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	648.299.000,00	2.365.000,00	2.300.000,00	648.364.000,00	329.359.299,29	50,80
46	20	6	34	İMAR ve ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	8.500.000,00	150.000,00	130.000,00	8.520.000,00	1.053.251,20	12,36
46	20	6	35	KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	52.009.000,00	5.101.000,00	5.100.000,00	52.010.000,00	6.720.196,82	12,92
46	20	6	36	PARK ve BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	105.615.000,00	10.092.000,00	5.086.000,00	110.621.000,00	45.701.996,79	41,31
46	20	6	38	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	598.000,00	151.000,00	100.000,00	649.000,00	447.344,47	68,93
46	20	6	39	SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	25.839.000,00	5.350.000,00	4.500.000,00	26.689.000,00	3.215.391,30	12,05
46	20	6	40	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00
46	20	6	41	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	460.000,00	0,00	0,00	460.000,00	0,00	0,00
46	20	6	42	SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	25.257.000,00	0,00	0,00	25.257.000,00	11.784.859,55	46,66
46	20	6	43	GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	16.971.000,00	0,00	0,00	16.971.000,00	5.288.596,00	31,16
46	20	6	44	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ ve SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	1.321.000,00	751.000,00	750.000,00	1.322.000,00	197.580,00	14,95
46	20	6	45	AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.856.000,00	1.250.000,00	750.000,00	2.356.000,00	164.525,06	6,98
46	20	6	46	KÜLTÜREL MİRAS KORUMA MÜDÜRLÜĞÜ	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00

## Mali Denetim Sonuçları

Pamukkale Belediyesi iş ve işlemlerinin 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 22. maddesi ile " belediyelerin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile hesap iş ve işlemlerinin denetimi için" görevlendirilen Meclis Denetim Komisyonu tarafından yürütülen denetim raporu hazırlık süreci devam etmekte olup Nisan 2026 Meclis oturumunda bilgi verilecektir. Ayrıca 2025 yılında Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü ve İçişleri Bakanlığı Mülkiye Müfettişlerince denetim yapılmıştır.

## B - PERFORMANS BİLGİLERİ

# ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

## GENEL BİLGİLER:

Müdürlüğümüz; Belediye Başkanına doğrudan bağlı olarak görev yapmakta olup, Özel Kalem ve Protokol Şefliği ve Medya İletişim Şefliğinden oluşmaktadır.

## SUNULAN HİZMETLER

\*Aylık periyotlarla meclis toplantıları, haftalık periyotlarla faaliyetlerin işleyişini değerlendirmek amacıyla Başkan Yardımcıları ile 'Koordinasyon Toplantıları' gerçekleştirilmiştir.

\*61 mahalle muhtarının tamamının bulunduğu toplantılar gerçekleştirilmiştir.

\*Pamukkale Belediyesi sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımızla onların şikayet, talep ve önerilerini dinlemek, Mahallelerimizde yapılan çalışmalarda ortaya çıkan eksikliklerin tespiti, yapılan projelerin anlatılması amacıyla mahalle buluşmaları yapılmıştır.

\*Pamukkale ilçemizde ikamet eden sakinlerimizin acı ve tatlı günlerinde yanlarında olunmuş, pek çok düğün, cenaze, açılış vb. etkinliklerine katılım gösterilmiştir.

\*Vatandaşlarımıza ziyaretler yapılmıştır.

\*Yurt içi ve Yurt dışı inceleme ve ziyaret gezileri yapılmıştır.

\*Yurt dışından gelen heyet ve misafirler ağırlanmıştır.

## MAKAMA ZİYARETLER

Denizli Milletvekili Gülizar BİÇER KARACA'nın makam ziyareti



Denizli Milletvekili Şeref ARPACI'yı makamında ziyaret



Denizli Büyükşehir Belediye Başkanı Bülent Nuri ÇAVUŞOĞLU'nu makamında ziyaret



Pamukkale Üniversitesi Rektörü Prof.Dr. Mahmud GÜNGÖR makam ziyareti



CHP Denizli İl Başkanı Ali Osman HORZUM'u makamında ziyaret



Almanya Neckarsulm Belediyesi Kardeş Şehrimizin Makam Ziyareti



Karabağlar Belediye Başkanımız Sayın Helil Kınay ve Yardımcısı Sayın Burcu Uğantaş Makam Ziyareti



### CHP Pamukkale İlçe Başkanlığı Makam Ziyareti



### Yeniden Refah Partisi başkanı Ömer Kocamanoğlu Makam Ziyareti



Pamukkale Seçim Kurulu Müdürü Ceyhan TURGUTLU makam ziyareti



Pamukkale İlçe Müftüsü Muhammed Borekçi Makam Ziyareti



### İlçe Jandarma Komutanı Makam Ziyareti



### Belediye Başkanları Derneği Makam Ziyareti



Tüm Yerel-Sen Denizli Şube Başkanı Özkan Karakaya ve Yönetim Kurulu Makam Ziyareti



Baklan Bekilli Yöresi Dayanışma Derneği Makam Ziyareti



## Denizli Aksaçlılar Kültür Topluluğu Makam Ziyareti



## Terziler Odası Başkanı Makam Ziyareti



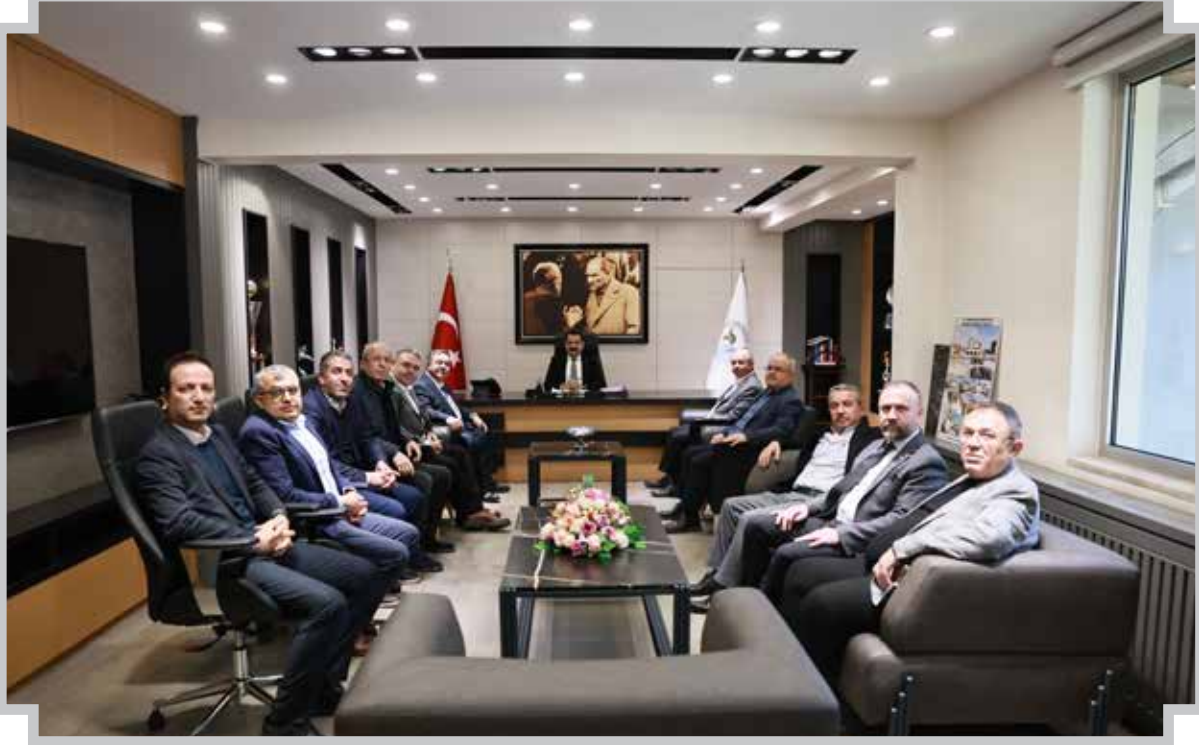
Denizli Balkan Göçmenleri Kültür ve Dayanışma Derneği Makam Ziyareti



İlker Yetimoğlu Emlak Danışmanları Birliği Yönetim Kurulu Makam Ziyareti



### Müsiad Derneği Makam Ziyareti



### Akdeniz Belediyeler Birliği Makam Ziyareti



Babadağlı Sanayici İş Adamları Derneği Makam Ziyareti



Türkiye Alzheimer Derneği Denizli Şube Başkanı Hatice Hülya Eryılmaz Makam Ziyareti



### Yetim ve Acizleri Koruma Derneği Makam Ziyareti



### Denizli Yörükler Derneği Yönetimi Makam Ziyareti



Genç Aşçılar Derneği Başkanı Süleyman Kursak Makam Ziyareti



MAHALLE ZİYARETLERİ VE ŞENLİKLER







## Fidan Dağıtımı



## Nevruz Kutlamaları



Denizli Efeleri ve Yörükleri Derneği Aşure ve Keşkek Hayrı



Asker Uğurlama



## Mahalle Sakinlerimiz ile Bayramlaşma



## TOPLANTILAR VE ZİYARETLERİMİZ

### Meclis Toplantımız



### Encümen Toplantımız



### Halk Buluşması



Mahalle Muhtarları ile yılın belirli dönemlerinde gerçekleştirdiğimiz istişare toplantımız



10 Ocak Gazeteciler Günü basın ile birlikte gerçekleştirdiğimiz toplantımız



### 3 Mart Dünya Engelliler Günü Anma



### Denizli Büyükşehir Meclis Toplantısı



## Hayvanları Koruma Kurulu Toplantısı



## İl Koordinasyon Toplantısı



### Personellerimiz ile İstişare Toplantımız



### Pamukkale Karahayıt Otel İşletmecileri ile İstişare Toplantımız



## Akköy Mahallesi 18. Madde Toplantısı



## ZİYARETLER Şehitlik Ziyaretimiz



### Şehit Muharrem ABBAN Cenaze Töreni



### Chp İl Teşkilatı Atatürk Resim Tırı Ziyaretimiz



## 10. Antalya Şehircilik ve Teknoloji Fuarı



Marble İzmir Uluslararası Doğaltaş ve Teknoloji Fuarı ziyaretimiz



### Kalder Denizli 2. Mükemmellik Zirvesi



### Pamukkale Üniversitesi Gençlik Kolları Stand Ziyaretimiz



## Geleneksel Personel İftar Yemeği Buluşmamız



AÇILIŞLAR





#### TV YAYINLARI





**Stratejik Amaç:** Kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak, inovatif teknoloji imkanları ile hizmet çeşitliliği ve kalitesini artırmak; paydaş odaklı, katılımcı, adil, şeffaf ve hesap verebilir bir kurumsal yönetim anlayışı sunmak

**Performans Hedefi:** Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak

Faaliyet No:	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2025 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-1-5-4	Makamın gerektirdiği temsil ve ağırlama hizmetlerini gerçekleştirmek ve toplantı düzenlemek	Düzenlenecek temsil, ağırlama faaliyeti ve toplantı sayısı	90	90	%100	Özel Kalem Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1-5-5	Belediyemizin çeşitli kurumlarca düzenlenen toplantılara katılım sağlaması	Belediyemizin çeşitli kurumlarca düzenlenen toplantılara katılım oranı (%)	90	90	%100	Özel Kalem Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1-5-6	Başkanlık makamına gelen ve başkanlıkça ziyaret edilen tüm ilçe halkımızın istek ve önerilerin dinlenerek, ilgili birimlere aktarmak	İstek ve önerilerin ilgili birimlere aktarılma süresi (gün)	1	1	%100	Özel Kalem Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.  
(Pamukkale-2026)

Ali Rıza ÖZCAN

Özel Kalem Müdürü

# MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## GENEL BİLGİLER

Pamukkale ilçesinde, belediyemiz hizmetlerinin mahallelerimize en hızlı şekilde ulaşmasını sağlayan muhtarlarımızın doğrudan muhatap bulabilmesi için kurulan Muhtarlık İşleri Müdürlüğü olarak mahalle muhtarlarımız ile hizmet birimlerimiz arasında koordinasyonu sağlayarak, muhtarların taleplerinin en hızlı şekilde çözüme ulaşmasını sağlamaktır. Kaliteli hizmet anlayışı içerisinde muhtarların hizmet standartlarının, teknik ve kültürel alt yapılarının gelişimine katkıda bulunarak muhtarlıklarımızın temel ihtiyaçlarını karşılamak, halka hizmet anlayışı içerisinde öncü ve örnek hizmetler sunan bir birim olmaktır.

## MUHTAR ZİYARETLERİ

Mahalle Muhtarlarımızı, Muhtarlık makamlarında ziyaretlerde bulduk. Muhtarlarla belirli aralıklarla bir araya gelerek istek, talep ve şikayetleri alınarak hizmetler hakkında istişarelerde bulduk.







DENİZLİ BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ MUHTARLARLA İFTAR YEMEĞİ PROGRAMI



05.12.2025 KADIN HAKLARI GÜNÜ NEDENİYLE KADIN MAHALLE MUHTARLARIMIZ İLE ANMA PROGRAMI



## MUHTARLAR GÜNÜ

17.10.2025 Tarihinde Muhtarlar Günü nedeniyle Belediyemiz Meclis Toplantı Salonunda Mahalle Muhtarı ile bir araya geldik. Mahallelerimize en iyi hizmeti, en kaliteli şekilde götürmekte iken muhtarlarımızla sürekli iletişim halinde olmamız ve el birliği ile vatandaşımıza hizmet etme gayretimiz önemli rol oynamaktadır. Bu anlamda belediyemizle vatandaşlarımız arasında da köprü görevi gören demokrasinin temel taşı olan Muhtarlarımızın 19 Ekim Muhtarlar Günü'nü kutladık.





### MUHTARLAR GÜNÜ NEDENİYLE AKŞAM YEMEĞİ PROGRAMI

17.10.2025 tarihinde muhtarlar günü nedeniyle tüm mahalle muhtarlarımız ile birlikte akşam yemeği programı düzenlenmiştir.





## MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ

Muhtar Bilgi Sistemi ile Pamukkale ilçesinin 61 mahallesinde yaşanan her türlü problem muhtarlarımız tarafından anlık olarak Pamukkale Belediyesi Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'ne iletiliyor. Muhtarların elektronik ortamda gönderdiği fotoğraf ve konum bilgisi ile hızlı ve etkili çözüm sağlanıyor ve ayrıca bu konu hakkında mahalle muhtarına detaylı bir şekilde dönüş yapılıyor.



**Stratejik Amaç:** Kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak, inovatif teknoloji imkanları ile hizmet çeşitliliği ve kalitesini artırmak; paydaş odaklı, katılımcı, adil, şeffaf ve hesap verebilir bir kurumsal yönetim anlayışı sunmak

**Performans Hedefi:** Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak

Faaliyet No:	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2025 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F.1.5.1	Muhtarlar tarafından yazılı olarak verilen, Pamukkale Kaymakamlığı tarafından gönderilen ve muhtarlık bilgi sisteminden gelen dilekçelerin ilgili birimlere yönlendirilmesi ve takibinin yapılması	Dilekçelerin işleme alınma süresi	15	15	%100	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
<b>Performans Sonuç Değerlendirmesi:</b>		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F.1.5.2	Muhtarlıklarla işbirliği ve koordinasyon toplantıları düzenlemek	Düzenlenen toplantı sayısı	25	25	%100	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
<b>Performans Sonuç Değerlendirmesi:</b>		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F.1.5.3	Mahallelerin sosyal yaşamının gelişmesini desteklemek ve Muhtarlıkların ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak	Talep karşılanma oranı (%)	100	100	%100	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
<b>Performans Sonuç Değerlendirmesi:</b>		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.  
(Pamukkale-2026)

Sedat HIZ  
Muhtarlık İşleri Müdürü

# EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

## GENEL BİLGİLER:

Müdürlük bünyesinde 1 müdür, Kiralama Şefliğinde 1 memur ve 2 büro personeli, Kamulaştırma Şefliğinde 2 memur, İdari İşler Şefliğinde 2 memur olmak üzere toplam 8 personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

## Kullanılan Kaynaklar:

Müdürlüğümüz 8 adet Masaüstü PC, 10 adet monitör, 1 yazıcı, 2 tarayıcı ile hizmetlerini yürütmektedir.

## 2025 YILI İDARI İŞLER ŞEFLİĞİ FAALİYETLERİ

### MUHASEBE BİRİMİ;

#### Kiralama giderleri:

1) Türkiye Cumhuriyeti Devlet Demiryolları ve Denizli Orman İşletme Müdürlüğünden kiraladığımız taşınmazların 2025 yılına ait kira bedellerinin ödeme işlemleri yapılmıştır.

#### Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alım Giderleri;

#### Sermaye Giderleri:

1) Mahkeme kararları gereğince Kamulaştırmaz el atma davaları için 1 adet taşınmazın Mahkemenin kararı doğrultusunda kamulaştırma bedelinin ödemesi yapılmıştır.

#### Taşınmazların Giriş -Çıkış, Tahakkuk ve Muhasebe İşlemleri:

1) Belediyemiz sınırları içerisinde hibe ve tahsis yolu ile alınan ve 18. madde uygulaması sonucunda oluşan taşınmazların giriş kaydı yapıldı. 3402 sayılı Kadastro Kanununun 22. maddesinin (a) bendi uygulaması gören taşınmazların çıkış-giriş kaydı yapılarak, muhasebeleştirilmesi yapılmıştır.

## 2025 YILI KİRALAMA ŞEFLİĞİ FAALİYETLERİ

• Mülkiyeti ve/veya sorumluluğu Belediyemize ait toplam 58 adet taşınmazın 26/03/2025, 24/04/2025, 13/08/2025 ve 26/11/2025 tarihlerinde 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 45. maddesi gereğince açık arttırma suretiyle ihaleleri yapıldı ve 32 adet taşınmaz kiraya verildi.



• 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 84. maddesinin 2. paragrafında; “Üzerine yapıldığı halde usulüne göre sözleşme yapmayan istekliler ile sözleşme yaptıktan sonra taahhüdünden vazgeçen ve mücbir sebepler dışında taahhüdünü sözleşme ve şartname hükümlerine uygun olarak yerine getirmeyen müteahhit veya müşteriler hakkında da, ihaleyi yapan bakanlık veya ilgili bakanlık tarafından, bir yıla kadar ihalelere katılmaktan yasaklama kararı verilir ve bu karar Resmi Gazetede ilan ettirildiği gibi ilgililerin müteahhitlik sicillerine işlenir.” denildiğinden 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 84. maddesi gereğince; 5 isteklinin ve 1 kiracının ihalelere katılmaktan yasaklama kararı alınarak işlemleri tamamlanmıştır.

• 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 45. maddesi uyarınca açık arttırma suretiyle kiraya verilen mülkiyeti ve/veya sorumluluğu Belediyemize ait muhtelif adreslerde bulunan 6 adet taşınmazın Belediye Encümeni kararı gereğince aynı şartlar ve bedelle kalan süre için

devirleri onaylanarak sözleşmeleri yapılmıştır. Esnafın talebi üzerine 2 adet satış yerinin kapatma işlemi yapılmıştır.

• Belediye Encümen kararları ile kapalı pazar yerinde, pazar yeri esnafının talebi ile 49 adet tezgah ve 6 adet dükkanın devir işlemi tamamlanarak tahsis sözleşmeleri yapılmıştır.

• Mülkiyeti ve/veya sorumluluğu Belediyemize ait kira süreleri biten 29 adet taşınmazın tahliye edilebilmesi hususunda iş ve işlemler yapıldı.

• Belediye Meclisinin 07/07/2025 tarihli ve 2025/107 no.lu kararı doğrultusunda; mülkiyeti Maliye Hazinesi adına kayıtlı, Denizli İli, Pamukkale İlçesi, İstiklal Mahallesi, 9005 ada, 1 parsel no.lu, 1.103,79 m<sup>2</sup> sahali taşınmaz üzerine Hayırsever (KÜÇÜKER TEKSTİL SAN. VE TİC. A.Ş.) tarafından Gündüz Çocuk Bakımevinin bircümle inşaat masraflarıyla birlikte yapıldı; T.C. Pamukkale Belediyesi'ne hibe ve teslim edilmesine ilişkin protokol yapıldı.

• Mülkiyeti T.C. Pamukkale Belediyesine ait, Develi Mahallesi, Uluyol Altı Mevkii, M22a07b pafta, 0 ada, 522 no.lu parseldeki 25.973,00 m<sup>2</sup>'lik taşınmaz üzerine bitkisel ürünlerin işlenebilmesi amacı ile 10 (on) yıllığına İrtifak Hakkı (Üst Hakkı Verilmesi) verilmek suretiyle Aromatik Bitki Serası Kurulması ve İşletilmesi İşi için çalışmalarımız başlatıldı.

• Denizli Orman İşletme Müdürlüğü'nün sınırları içerisinde kalan kiramız altında bulunan Seyir Tepesi Şehir Ormanı ile Pamukkale Termal ve Sağlık Şehir Ormanı'na ait 2025 yılı I. Denetleme Raporunda geçen hususlar ile ilgili çalışmalarımız yapılarak cevap verildi.

• Belediyemiz sınırları içerisinde toplam 21 mahallede saha çalışmasına çıkılarak; mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazların üzerinde bulunan mevcut yapıların genel inşai kontrolleri yapıldı. Yerinde yapılan incelemeler neticesinde rapor hazırlanmıştır.

• T.C. Pamukkale Belediyesi sınırları dahilinde ayrı ayrı yerlerde bulunan veya yeni kurulacak kamu ve özel banka kuruluşlarına ait ATM'lerin, toplu olarak Belediyemiz tarafından tespit edilecek (mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazlar ile kamu adına ayrılmış yol fazlası alanlar veya Belediyemizin hüküm ve tasarrufu altında bulunan, park, meydan, arsa, cadde ve sokaklar) uygun alanlarda kurulması ve 5 (yıl) süre ile kiraya verilmesi hususunda çalışmalarımız başlatıldı. Belediyemiz sınırları içerisinde ATM kurulabilecek uygun alanların tespiti yapılarak rapor hazırlanmıştır.

## 2025 YILI KAMULAŞTIRMA ŞEFLİĞİ FAALİYETLERİ

### KAMULAŞTIRMA

1) İmar planında Park alanında kalan, Müge ALA, Ayşegül KANDİLCİOĞLU ve Selvet KANDİLCİOĞLU adına kayıtlı, Denizli İli, Pamukkale İlçesi, Kayhan Mahallesi, 150 parsel no.lu, 6.017,00 m<sup>2</sup> sahali taşınmazdan 1498/1573 (5.730,11 m<sup>2</sup>) hisse ile ilgili Denizli 7. Asliye Hukuk Mahkemesinin 14/10/2022 tarihli, 2020/679 Esas no, 2022/296 Karar gereği tespit edilen bedel olan toplam: 4.578.828,15.-TL bedel vatandaşlara ödenerek, tapusu Belediyemiz adına tescil edilmiştir.

### HİSSE SATIŞI

1) Çömleksaz Mahallesi, 640 ada, 1 parsel no.lu 4.450,00 m<sup>2</sup> sahali taşınmazdan Pamukkale Belediyesi adına kayıtlı 587/2225 (1.174,00 m<sup>2</sup>) hissenin toplam: 16.000.000,00.-TL bedelle Hürsan Havlu Üretim Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi'ne satışı yapılarak, tapusu verilmiştir.

2) Çömleksaz Mahallesi, 636 ada, 5 parsel no.lu 1.063,00 m<sup>2</sup> sahali taşınmazdan Pamukkale Belediyesi adına kayıtlı 143/1063 (143,00 m<sup>2</sup>) hissenin toplam: 2.000.000,00.-TL bedelle İhsan VARLI'ya satışı yapılarak, tapusu verilmiştir.

3) Koyunaliler Mahallesi, 8833 ada, 4 parsel no.lu 618,75 m<sup>2</sup> sahali taşınmazdan Pamukkale Belediyesi adına kayıtlı 4456/61875 (44,56 m<sup>2</sup>) hissenin toplam: 222.800,00.-TL bedelle Adem SEZGİN'e satışı yapılarak, tapusu verilmiştir.



4) Koyunaliler Mahallesi, 436 ada, 1 parsel no.lu 268,00 m<sup>2</sup> sahalı taşınmazdan Pamukkale Belediyesi adına kayıtlı 47/268 (47,00 m<sup>2</sup>) hissenin toplam: 164.500,00.-TL bedelle Gönül ÖZDEMİR (GÜLMEZ)'e satışı yapılarak, tapusu verilmiştir.



5) Pamukkale Mahallesi, 135 ada, 5 parsel no.lu 1.074,00 m<sup>2</sup> sahalı taşınmazdan Pamukkale Belediyesi adına kayıtlı 37/537 (74,00 m<sup>2</sup>) hissenin toplam: 296.000,00.-TL bedelle Tolga ÖZTÜRK'e satışı yapılarak, tapusu verilmiştir.



6) Irlıganlı Mahallesi, 493 ada, 10 parsel no.lu 480,55 m<sup>2</sup> sahalı taşınmazdan Pamukkale Belediyesi adına kayıtlı 1319/48055 (13,19 m<sup>2</sup>) hissenin toplam: 65.950,00.-TL bedelle Meryem TURGUT'a satışı yapılarak, tapusu verilmiştir.



7) Irlıganlı Mahallesi, 496 ada, 1 parsel no.lu 1.040,45 m<sup>2</sup> sahalı taşınmazdan Pamukkale Belediyesi adına kayıtlı 13489/104045 (134,89 m<sup>2</sup>) ve 6786/104045 (67,86 m<sup>2</sup>) hisselerin toplam: 1.013.750,00.-TL bedelle Hamdi YUMUK'a satışı yapılarak, tapusu verilmiştir.

8) Irlıganlı Mahallesi, 502 ada, 3 parsel no.lu 432,01 m<sup>2</sup> sahali taşınmazdan Pamukkale Belediyesi adına kayıtlı 1873/43201 (18,73 m<sup>2</sup>) ve 9739/43201 (97,39 m<sup>2</sup>) hisselerin toplam: 580.600,00.-TL bedelle Yılmaz GÜLER'e satışı yapılarak, tapusu verilmiştir.

9) Akköy Mahallesi, 256 ada, 4 parsel no.lu 1.135,00 m<sup>2</sup> sahali taşınmazdan Pamukkale Belediyesi adına kayıtlı 74/1135 (74,00 m<sup>2</sup>) hissenin toplam: 333.000,00.-TL bedelle Burhan ÖZTÜRK'e satışı yapılarak, tapusu verilmiştir.

10) Irlıganlı Mahallesi, 489 ada, 6 parsel no.lu 470,22 m<sup>2</sup> sahali taşınmazdan Pamukkale Belediyesi adına kayıtlı 2284/47022 (22,84 m<sup>2</sup>) hissenin toplam: 137.040,00.-TL bedelle Fatma ÇÜMEN'e satışı yapılarak, tapusu verilmiştir.

11) Irlıganlı Mahallesi, 528 ada, 6 parsel no.lu 414,24 m<sup>2</sup> sahali taşınmazdan Pamukkale Belediyesi adına kayıtlı 5580/41424 (55,80 m<sup>2</sup>) hissenin toplam: 279.000,00.-TL bedelle Nesime DAYIOĞLU'na satışı yapılarak, tapusu verilmiştir.

12) Koyunaliler Mahallesi, 8846 ada, 4 parsel no.lu 550,29 m<sup>2</sup> sahali taşınmazdan Pamukkale Belediyesi adına kayıtlı 9837/55029 (98,37 m<sup>2</sup>) hissenin toplam: 393.480,00.-TL bedelle Burhan İPEK'e satışı yapılarak, tapusu verilmiştir.

13) Koyunaliler Mahallesi, 8808 ada, 5 parsel no.lu 736,64 m<sup>2</sup> sahali taşınmazdan Pamukkale Belediyesi adına kayıtlı 17472/73664 (174,72 m<sup>2</sup>) hissenin toplam: 698.880,00.-TL bedelle Zercan KILINÇ'a satışı yapılarak, tapusu verilmiştir.

14) Koyunaliler Mahallesi, 8858 ada, 2 parsel no.lu 397,65 m<sup>2</sup> sahali taşınmazdan Pamukkale Belediyesi adına kayıtlı 2202/39765 (22,02 m<sup>2</sup>) hissenin toplam: 88.080,00.-TL bedelle Mustafa Ali YILMAZ'a satışı yapılarak, tapusu verilmiştir.

15) Irlıganlı Mahallesi, 495 ada, 4 parsel no.lu 640,31 m<sup>2</sup> sahali taşınmazdan Pamukkale Belediyesi adına kayıtlı 2549/64031 (25,49 m<sup>2</sup>) hissenin toplam: 127.450,00.-TL bedelle Keziban BURAK'a satışı yapılarak, tapusu verilmiştir.

16) Irlıganlı Mahallesi, 489 ada, 3 parsel no.lu 512,27 m<sup>2</sup> sahali taşınmazdan Pamukkale Belediyesi adına kayıtlı 2800/51227 (28,00 m<sup>2</sup>) hissenin toplam: 168.000,00.-TL bedelle Ali ÇÜMEN'e satışı yapılarak, tapusu verilmiştir.

17) Irlıganlı Mahallesi, 492 ada, 13 parsel no.lu 455,59 m<sup>2</sup> sahali taşınmazdan Pamukkale Belediyesi adına kayıtlı 704/45559 (7,04 m<sup>2</sup>) hissenin toplam: 42.240,00.-TL bedelle Yaşar METE'ye satışı yapılarak, tapusu verilmiştir.

18) Irlıganlı Mahallesi, 456 ada, 3 parsel no.lu 729,94 m<sup>2</sup> sahali taşınmazdan Pamukkale Belediyesi adına kayıtlı 425/72994 (4,25 m<sup>2</sup>) ve 804/72994 (8,04 m<sup>2</sup>) hisselerin toplam: 61.450,00.-TL bedelle Ayşe YILMAZ'a satışı yapılarak, tapusu verilmiştir.

19-) Koyunaliler Mahallesi, 8817 ada, 3 parsel no.lu 511,84 m<sup>2</sup> sahali taşınmazdan Pamukkale Belediyesi adına kayıtlı 5760/51184 (57,60 m<sup>2</sup>) hissenin toplam: 230.400,00.-TL bedelle Fatma BECENE'ye satışı yapılarak, tapusu verilmiştir.

### HİBE (BAĞIŞ)

1-) İmar planında Park Alanında kalan, Dokuzkavaklar Mahallesi, 3176 ada, 1 parsel no.lu, 3.067,00 m<sup>2</sup> sahali taşınmazdan Hasbiye DURSUN ve hissedarları adına kayıtlı toplam 12/3067 (12,00 m<sup>2</sup>) hissenin kayıtsız-şartsız ve bedelsiz olarak Belediyemiz adına hibe işlemi yapıldı.

2-) İmar planında Gelişme Konut Alanında kalan, Bağbaşı Mahallesi, 9907 ada, 5 parsel no.lu, 500,00 m<sup>2</sup> sahali taşınmazdan Halil ERÇIKDI ve hissedarları adına kayıtlı toplam 8386/50000 (83,86 m<sup>2</sup>) hissenin kayıtsız-şartsız ve bedelsiz olarak Belediyemiz adına hibe işlemi yapıldı.

3-) İmar planında Park Alanında kalan, Dokuzkavaklar Mahallesi, 3176 ada, 1 parsel no.lu, 3.067,00 m<sup>2</sup> sahali taşınmazdan Dudu ÖRS adına kayıtlı 6/3067 (6,00 m<sup>2</sup>) hissenin kayıtsız-şartsız ve bedelsiz olarak Belediyemiz adına hibe işlemi yapıldı.

## DEVİR

1-) Denizli İli, Pamukkale İlçesi, Kınıklı Mahallesi, 5710 ada, 1 parsel no.lu, 6.794,00 m<sup>2</sup> sahali taşınmazdan Pamukkale Belediyesi adına kayıtlı 13/6794 (13,00 m<sup>2</sup>) 5393 sayılı Belediye Kanununun 75.maddesinin (d) bendine göre, T.C. Denizli Büyükşehir Belediyesine bedelsiz devri yapılmıştır.

## TAHSİS ALINAN

1-) Mülkiyeti Denizli Büyükşehir Belediyesi adına kayıtlı, Denizli İli, Pamukkale İlçesi, İstiklal Mahallesi, 855 ada, 254 parsel üzerindeki binaları (Lojman binası hariç) Belediye Hizmet Binası olarak kullanmak üzere 5393 sayılı Belediye Kanununun 75.maddesinin (d) bendine göre 5 (Beş) yıl süre ile bedelsiz olarak Belediyemize tahsis edilmiştir.

2-) Mülkiyeti Denizli Büyükşehir Belediyesi adına kayıtlı, Denizli İli, Pamukkale İlçesi, Cankurtaran Mahallesi, 7003 ada, 7 parsel no.lu, 5.568,44 m<sup>2</sup> sahali taşınmazı sosyal tesis yapmak ve kullanmak üzere 5393 sayılı Belediye Kanununun 75.maddesinin (d) bendine göre 4 (Dört) yıl süre ile bedelsiz olarak Belediyemize tahsis edilmiştir.

3-) Mülkiyeti Maliye Hazinesi adına kayıtlı, Denizli İli, Pamukkale İlçesi, İstiklal Mahallesi, 9005 ada, 1 parsel no.lu, 1.103,79 m<sup>2</sup> sahali taşınmaz Belediye Hizmet Alanı (Kreş) yapılmak üzere Belediyemize 2 yıl süreli ön tahsisi alınmıştır.

2025 YILINDA ALINAN HİBELER (BAĞIŞLAR)							
SIRA NO	MAHALLE	ADA	PARSEL	TAŞINMAZ TOPLAM M <sup>2</sup>	VATANDAŞ HİSSESİ	KİMDEN ALINDIĞI	İMAR DURUMU
1	DOKUZKAVAKLAR	3176	1	3.067,00	12,00	Hasbiye DURSUN ve hissedarları	Park Alanı
2	BAĞBAŞI	9907	5	500,00	83,86	Halil ERÇIKDI ve hissedarları	Gelişme Konut Alanı
3	DOKUZKAVAKLAR	3176	1	3.067,00	6,00	Dudu ÖRS	Park Alanı

2025 YILINDA TAHSİSİ ALINAN TAŞINMAZLAR						
Sıra No	Mahalle	Ada	Parsel	Yüzölçümü	Amacı	Durumu/Tahsis Alınan Kurum
1	İSTİKLAL	855	254	18.926,00	Belediye Hizmet Binası olarak kullanmak üzere	T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Başkanlığı (B.H.A.)
2	CANKURTARAN	7003	7	5.568,44	Sosyal tesis yapmak ve kullanmak üzere	T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Başkanlığı(B.H.A.)
3	İSTİKAL	9005	1	1.103,79	Belediye Hizmet Alanı (Kreş) yapılmak üzere	Maliye Hazinesi(B.H.A)

2025 YILINDA DEVİR EDİLEN TAŞINMAZ						
Sıra No	Mahalle	Ada	Parsel	Yüzölçümü	Amacı	Devir Verilen Kurum
1	KINIKLI	5710	1	6.794,00 m <sup>2</sup> 'nin Belediyemize ait 13,00 m <sup>2</sup> hissesi	Pazar Yeri	T.C. Denizli Büyükşehir Belediye Başkanlığı

**Stratejik Amaç:** Yaşam kalitesi yüksek; estetik, planlı ve düzenli yerleşim alanlarına sahip; doğa, tarih ve kültür ile uyumlu sürdürülebilir bir kent yapısı ve dokusu oluşturmak

**Performans Hedefi:** Planlı kentsel gelişimi sağlamak

Faaliyet No:	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2025 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F.3.1.1	Kamulaştırma ve gayrimenkul satın alma faaliyetleri	Kamulaştırılan alan (m <sup>2</sup> )	1.000	5.730,11	%573	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Kamulaştırmaz el atma davalarının öngörülememesi nedeniyle planlanan hedefin üzerinde gerçekleşme olmuştur.				
F-3.1.2	Kamu taşınmazlarının tahsis ve kiralama faaliyetleri	Belediyemize kiralanan taşınmaz sayısı (adet)	5	3	%60	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		17.05.2024 tarihli ve 32549 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Tasarruf Tedbirleri konulu 2024/7 sayılı Cumhurbaşkanlığı Genelgesi doğrultusunda Belediyemizin Kamu kurumlarından kiralanan taşınmazlarında planlanan hedefin altında gerçekleşme olmuştur.				
F-3.1.3	Belediyemize ait taşınmazların bulunduğu bölgenin ihtiyacı çerçevesinde kiralama yapmak	Belediyemize ait taşınmazların kiralama oranı (%)	80	50	% 63	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Mülkiyeti veya sorumluluğu Belediyemize ait kiraya verilmesi planlanan taşınmazların kiralama ihalelerine başvuruların az olması nedeni ile hedefin altında gerçekleşme olmuştur.				
F-3.1.4	Açık ve kapalı pazaryerlerini tahsis etmek	Belediyemize ait pazaryerlerinin tahsis oranı (%)	85	80	% 94	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Belediyemiz sınırları içerisindeki açık ve kapalı pazaryerlerinin tahsis işlemleri tahsis sahiplerinin satış yerlerini bırakma talepleri nedeni ile planlanan hedefin altında gerçekleşme olmuştur.				

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.  
(Pamukkale-2026)

Ayhan HEKİM

Emlak ve İstimlak Müdürü

# HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## FAALİYETLER

Hukuk İşleri Müdürlüğü; Hukuk Büro Şefliği ile Dava ve İcra Takip Şefliğinde, kurumumuz içindeki müdürlükler ve kurum dışı diğer müdürlüklerle yapılan yazışmalar sonucunda aşağıdaki tablo ortaya çıkmıştır.

Gelen Evrak : 5434

Giden Evrak : 1413

### VERGİ MAHKEMELERİ

Vergi Mahkemeleri'nde görülmekte olan 130 adet dava dosyası bulunmaktadır. Bunlardan 64 adet dosyanın işlemleri devam etmektedir. Vergi işlemlerine ilişkin dava konuları;

- Belediye kanunundan ve diğer kanunlardan kaynaklı vergi alacaklarının iptal davaları

### İDARE MAHKEMELERİ

İdare Mahkemeleri'nde görülmekte olan 116 adet dava dosyası bulunmaktadır. Bunlardan 69 adet dosyanın işlemleri devam etmektedir. İdari işlemlere ilişkin dava konuları;

- İmar planına ilişkin Encümen Kararı/ Meclis Kararı iptal talepleri
- Değişik Kanunlardan kaynaklı ödeme emri işlemlerinin iptal işlemleri
- İşyeri açılış/ kapanış saatlerine ilişkin Encümen Kararlarının iptal işlemleri
- İmar Kanunu'nun 18. Madde uygulamasına ilişkin Encümen Kararları iptal işlemleri
- Ruhsat verilmesi/ verilmemesine ilişkin işlemlerin iptal işlemleri
- Çeşitli Kanunlar uyarınca verilen cezaların iptal işlemleri
- Kaçak yapı yıkımına ilişkin encümen Kararı iptal işlemleri
- Kiralama işlemlerinin iptaline ilişkin davalar
- İşyeri kapatılması/ ruhsat iptaline ilişkin davalar

### CEZA MAHKEMELERİ

Sulh Ceza Hakimliği ve Asliye Ceza Mahkemeleri olmak üzere 170 adet dava bulunmaktadır. Bunlardan 75 adet dosyanın işlemleri devam etmektedir. Ceza işlemlere ilişkin dava konuları;

- İmar Kirliliği Suçu
- Mühür Bozma
- Resmi belgede sahtecilik
- Dolandırıcılık
- Hırsızlık
- Kamu malına zarar verme
- Görevi kötüye kullanma ve görevi ihmal

### ASLİYE HUKUK MAHKEMELERİ

Asliye Hukuk Mahkemeleri'nde 38 adet dava dosyası bulunmaktadır. Bunlardan 34 adet dosyanın işlemleri devam etmektedir.

Asliye Hukuk Mahkemesi işlemlerine ilişkin dava konuları;

- Kamulaştırmaz el atma davaları
- Tapu tecil iptal davaları
- Rücu davaları
- Sebepsiz zenginleşmeden kaynaklı alacak davaları
- Kamulaştırma bedel tespit davaları
- İstirdat

### SULH HUKUK MAHKEMELERİ

Sulh Hukuk Mahkemeleri'nde 3 adet dava dosyası bulunmaktadır. Bunların tamamının işlemleri devam etmektedir. Sulh Hukuk

Mahkemesi işlemlerine ilişkin dava konuları;

- Tahliye davaları
- Kira alacağı
- İtirazın iptali davaları
- Tespit davaları

### İCRA HUKUK MAHKEMELERİ

İcra Hukuk Mahkemeleri'nde 5 adet dava dosyası bulunmaktadır. Bunlardan 2 adet dava dosyasının işlemleri devam etmektedir.

İcra Hukuk Mahkemesi işlemlerine ilişkin dava konuları;

- İcra ödeme emrinin iptali davaları
- Şikayet
- İstihkak

### TİCARET MAHKEMELERİ

Asliye Ticaret Mahkemeleri'nde 2 adet dava dosyası bulunmaktadır. Bunların tamamının işlemleri devam etmektedir. Asliye Ticaret

Mahkemelerinde görülmekte olan dava konuları;

- Alacak( Hizmet Sözleşmesinde Kaynaklanan)
- Menfi Tespit
- Tazminat

### İŞ MAHKEMELERİ

İş Mahkemeleri'nde 13 adet dava dosyası bulunmaktadır. Bunlardan 12 adet dava dosyasının işlemleri devam etmektedir. İş

Mahkemelerinde görülmekte olan dava konuları;

- İşçi alacakları
- İşe iade davaları
- Haksız fiilden kaynaklı tazminat davaları

## İCRA DOSYALARI

İcra Müdürlüklerinde görülmekte olan 8 adet icra dosyası bulunmaktadır. 3 adet icra dosyası infaz edilmiştir. Geriye kalan 5 adet dosyanın işlemleri devam etmekte olup, gerekli icrai işlemler müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir.

İcra Müdürlüklerinde görülmekte olan dava konuları;

- Kira sözleşmesinden kaynaklı icra takipleri
- İdari para cezalarından kaynaklı icra takipleri
- Mahkeme ilamından kaynaklı icra takipleri

## ARABULUCULUK İŞLERİ

2025 yılı içerisinde Arabuluculuk işlemlerine ait 69 adet dosyanın tamamı sonuçlandırılmış olup, 55 adet dosya için anlaşma, 14 adet dosya için anlaşamama ile sonuçlandırılmıştır.

## GÖRÜŞLER

Müdürlüklerin iş ve işlemleri sırasında eksik mevzuat ve yoruma açık bilgiler nedeniyle karşılaştıkları soru işaretlerini gidermek ve kamu yararına uygun kararlar alınmasını sağlamak için hukuki açıdan görüşler verilmektedir. 2025 yılı içerisinde farklı Müdürlüklere 51 adet yazılı görüş verilmiştir. İhtiyaç halinde görüş taleplerine yazılı olarak cevap verilse de sözlü olarak da tavsiye niteliğinde müdürlük personelimizce görüş verilmektedir.

**Stratejik Amaç:** Kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak, inovatif teknoloji imkanları ile hizmet çeşitliliği ve kalitesini artırmak; paydaş odaklı, katılımcı, adil, şeffaf ve hesap verebilir bir kurumsal yönetim anlayışı sunmak

**Performans Hedefi:** Hukuki süreçlerin etkinliğini sürdürmek

Faaliyet No:	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2025 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F.1.2.1	Belediyemiz adına açılan veya aleyhine açılan dava dosyalarının iş ve işlemlerinin takibinin yapılması	Duruşma sayısı (adet)	600	840	%140	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz, dava sayısının fazlalığı sebebiyle planlananın üzerinde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F.1.2.2	İhtilafların mevzuat çerçevesinde ve belediyemizin hak ve çıkarlarına uygun olarak çözümü için ilgili müdürlüklerden gerekli bilgi ve belgelerin temin edilerek, savunmaların hazırlanması, hukuki prosedürlere uygun olarak mahkemelere arz edilmesi, gerektiğinde noter işlemlerinin yapılması ve raporlanması	Rapor sayısı (adet/ay)	1	1	%100	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılı içerisinde planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				
F.1.2.3	Müdürlüklerden gelen hukuki görüş taleplerine cevap verilmesi	Cevaplanan görüş sayısı	50	51	%102	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılı içerisinde planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				
F.1.2.4	Yasal mevzuatın takip edilmesi ve değişikliklerin raporlanması	Rapor sayısı (adet)	4	4	%100	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılı içerisinde planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				
F.1.2.5	Arabuluculuk komisyonunun iş ve işlemlerinin yapılması, koordinasyonun sağlanarak toplantılara katılım sürecinin gerçekleştirilmesi	Dosya sayısı	60	69	%115	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz, davalarda arabuluculuk komisyonuna gelen dosya sayısının fazlalığı sebebiyle planlananın üzerinde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F.1.2.6	Belediyemiz adına açılan dava ve icra takiplerine karşı savunma, cevap dilekçesi ve delillerin sunulması	Savunma ve cevap dilekçelerinin sunumu (adet)	100	100	%100	Hukuk İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılı içerisinde planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.  
(Pamukkale-2026)

  
Halil SABUNCUOĞLU  
Hukuk İşleri Müdür V.

# ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

## GENEL BİLGİLER

Zabıta Müdürlüğü hizmetlerini; yasalara dayalı, görev, yetki ve sorumluluk anlayışı içerisinde ilçe halkına etkin ve verimli olarak çağdaş bir yaşam anlayışı ile sürdürmektedir.

Zabıta Müdürlüğü tarihi dokusu ve kültürel altyapısı itibarıyla önemli bir merkez olan, bununla birlikte turizm potansiyeli açısından da yoğun olan ilçemizde vatandaşlarımızın esenlik, huzur ve sağlık içerisinde yaşamalarını sağlamak ve faaliyetlerini sürdürebilmeleri amacıyla çalışmalar yapmaktadır.

### 2025 Yılında Yapılan Faaliyetler

Büro Çalışmaları: Müdürlüğe gelen bütün evrak, dilekçe, genelgeler, emirler öncelikle büroda bilgisayara kaydedilerek gereği yapılmak üzere ilgili ekibe havale edilmektedir. Evrakın gereği ekip tarafından yapıldıktan sonra tekrar büroya teslim edilmekte ve büroda gereği yapılan evrak hakkında gelmiş olduğu kuruma yazılı olarak bilgi verilmektedir.

Gelen Evrak :	2076 Adet
Giden Evrak :	1389 Adet
Halkla İlişkiler ve CİMER Başvurusu :	1834 Adet
Şikayet ve Başvurulara yapılan işlemler :	4051 Adet
Müdürlüğümüz tarafından tanzim edilen İdari Yaptırım Karar Tutanakları ve Durum Tespit Tutanakları :	359 Adet
Jandarma tarafından tespit edilen tutanaklara yapılan işlemler :	32 Adet
Emniyet Müdürlüğü tarafından tespit edilen tutanaklara yapılan işlemler :	41 Adet
Mühürlenmiş İşyerleri :	119 Adet

### Tutanak ve Ceza Uygulamaları

	Jandarma	Emniyet	Zabıta	Tespit Tutanağı
Ceza-i İşlem	32	41	355	4
<b>TOPLAM : 432</b>				

Ruhsatsız olarak faaliyet gösterdiği tespit edilen ve üst makamların (Valilik, Kaymakamlık ve Belediye Encümeni) kapatma kararlarına istinaden (119) işyerinde mühürleme işlemi yapılmıştır.



Tüketicinin korunmasına yönelik tedbirler kapsamında; ilçemizde faaliyet gösteren tüm pazaryerlerinde seyyar, çizgi ihlali, fiyat etiketi, rahatsız etme gibi konuların denetimi ekiplerimizce gerçekleştirilmiş ve pazar esnaflarına ekiplerimiz tarafından dağıtımı yapılan fiyat etiketleriyle tüm pazaryerlerinde standart fiyat etiketi düzenine geçilmiştir.



Vatandaşların huzurlu ve güvenli bir şekilde alışveriş yapabilmeleri amacıyla ilçe genelindeki pazaryerlerinde "Tartı Denetim Noktaları" oluşturulmuştur.



İlçemizde faaliyet gösteren Pazar yerlerinin açılış ve kapanış saatleri mevsimsel dönemlere göre yeniden düzenlenerek, Pazar yerlerinin açılış ve kapanış saatleri yapılan denetimlerle kontrol altına alınmıştır.



Tüketicinin korunmasına yönelik tedbirler kapsamında; ilçemizde bulunan okul kantinlerinde ürün, hijyen ve çalışma koşulları ile ilgili denetimler gerçekleştirilmiştir.



İlçemizde faaliyet gösteren ve yeme-içme hizmeti veren işletmelere ruhsat, hijyen ve genel düzen konularında kapsamlı denetimler gerçekleştirilmiştir.



Tüketicinin korunmasına yönelik tedbirler kapsamında; ilçemizde faaliyet gösteren kasaplarda ürün, hijyen ve çalışma koşulları ile ilgili denetimler gerçekleştirilmiştir.



Tüketicinin korunmasına yönelik tedbirler kapsamında; ilçemizde bulunan ekmek ve unlu mamül üretimi yapan işyerleri ürün, hijyen ve çalışma koşulları ile ilgili denetimler gerçekleştirilmiştir.



Belirtilen saatler dışında faaliyet gösteren inşaat çalışmaları denetlenmiş olup, ihlal yapan işletme ve kişiler hakkında yasal işlemler yapılmıştır.



Sorumluluk alanımızda bulunan kaldırımları işgal eden şahıs ve firmalarla ilgili gerekli işlemler yapılmıştır.



Bölgemizde bulunan metruk binaların tespitleri ve tebliği yapılmış, hurda araçların buldukları yerlerden kaldırılması sağlanmıştır.



Bölgemizde faaliyet gösteren izin belgesiz seyyar satıcılar kaldırılmış ve yasal işlemler yapılmıştır.



İlçemizin belirli mahallelerinde beslenmesi yasak olan büyükbaş, küçükbaş ve kanatlı hayvanların kaldırılması ve evcil hayvanların aşı ve kimliklerinin kontrolüne yönelik yapılan çalışmalar aralıksız sürdürülmüştür.



Çevre kirliliğine neden olan işletmeler ve vatandaşlar hakkında yasal işlemler yapılmıştır.



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile birlikte kaçak yapı denetimleri gerçekleştirilmiş ve gerekli yasal işlemler yapılmıştır.



İlçemizde ortak kullanım alanı ve kamu alanlarını işgal eden işyerleri denetlenmiş, işgale sebep olan materyaller toplatılarak imha edilmiştir.



Belediye hizmetlerinin sahaya yansıyan yüzü olarak ilçemizde faaliyet gösteren esnaflar ile talep ve önerileri dinlemek üzere toplantı ve ziyaretler gerçekleştirilmiştir.



1 Ekim Dünya Yaşlılar gününde ilçemizdeki Pazar yerlerinde yaşlı vatandaşlarımız ekiplerimiz tarafından tek tek ziyaret edilerek çiçek takdim edilmiştir.



1-7 Eylül 2025 tarihleri arasındaki Zabıta Haftası münasebetiyle Belediye Başkanımız Sayın Ali Rıza ERTEMUR'un görevle ilgili başarı dileklerini ilettiği toplantı gerçekleştirilmiştir.



Zabıta Müdürlüğü toplantı salonunda hizmet içi eğitimler planlanarak zabıta hizmetleri ile ilgili personelin bilgilendirilmesi sağlanmıştır.



**Stratejik Amaç:** Afet ve acil durum süreçlerini etkin yönetmek ve toplum düzeninin iyileştirilmesi, geliştirilmesi, yaygınlaştırılması amacıyla etkin, güvenli bir denetim mekanizması oluşturmak

**Performans Hedefi:** Kentin huzur ve esenliğini sağlamak için düzenli ve etkin denetimler yapmak

Faaliyet No:	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2025 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-4.2.1	Şikayet ve taleplerin değerlendirilmesi	İhbarlı şikayetlerin değerlendirilme süresi (gün)	2	2	%100	Zabıta Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-4.2.2	Ruhsatsız işyerlerinin denetimleri ile işyerlerinde çevrenin ve tüketicinin korunmasına yönelik hijyen ve temizlik denetimlerinin yapılması	İşyeri ve kaçak yapıların etkin denetlenme oranı (%)	100	100	%100	Zabıta Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-4.2.3	Faaliyet gösteren tüm pazaryerlerinde denetim ve kontrol faaliyetlerinin yürütülmesi	Pazaryerlerinin denetlenme oranı (%)	100	100	%100	Zabıta Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-4-2.4	Zabıta personelinin desteklenmesine yönelik hizmet içi eğitimler düzenlenmesi	Düzenlenecek eğitim sayısı	5	5	%100	Zabıta Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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


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

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

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

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

16.02.2026

  
Akın BÜYÜKDAĞ  
Zabıta Müdürü

RUHSAT  
VE DENETİM  
MÜDÜRLÜĞÜ

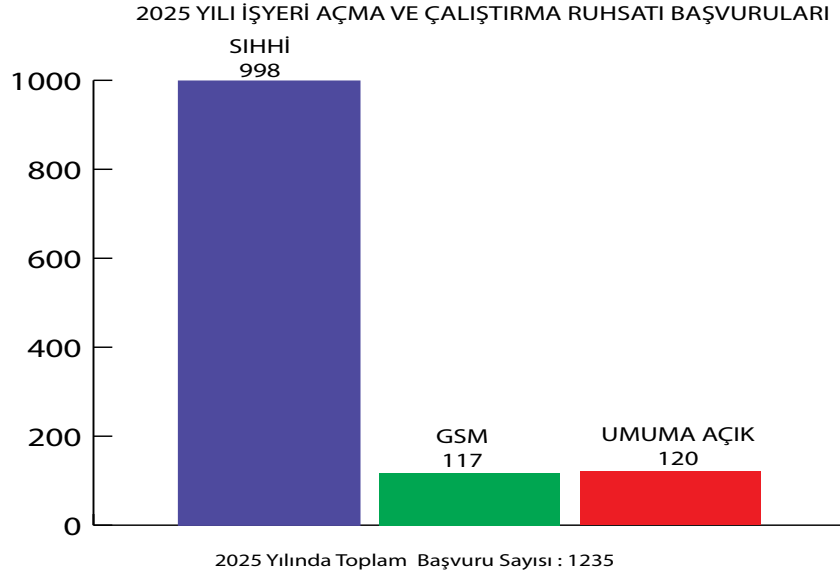
## GENEL BİLGİLER:

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, 17/06/1989 tarih ve 20198 sayılı Resmi gazetede yayınlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun ve 10/08/2005 tarih ve 25902 sayılı Resmi gazetede yayınlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik ile diğer ilgili mevzuatların verdiği yetkiler çerçevesinde Belediye Başkanı ve Belediye Başkan Yardımcısına bağlı olarak faaliyetlerini yürütmektedir.

Belediyemizin genel politikaları çerçevesinde Pamukkale sınırları içerisinde tüm sıhhi, umuma açık ve gayrisıhhi (2.Sınıf ve 3. Sınıf) müesseselerin ruhsatlandırılması ve denetlenmesi işlemlerini gerçekleştirmektedir.

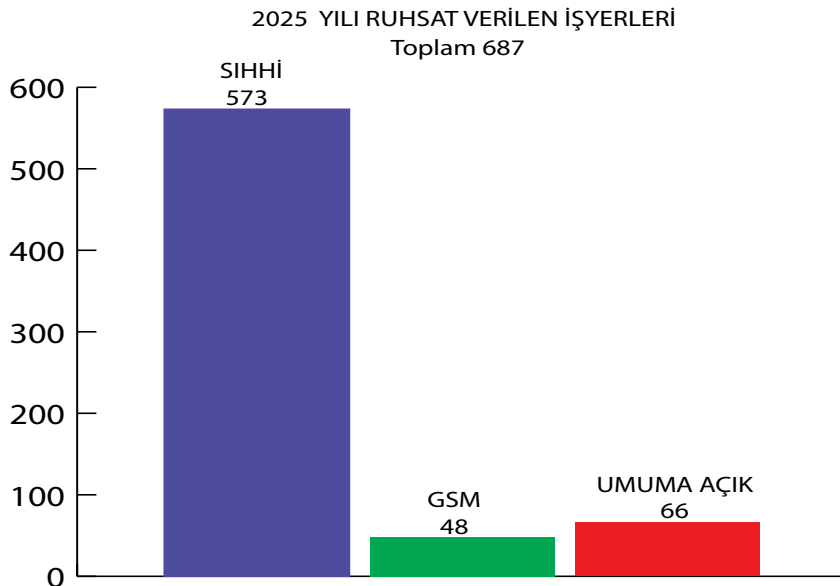
## SUNULAN HİZMETLER:

2025 yılında sıhhi, gayrisıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence yerleriyle ilgili yapılmış olan iş yeri açma ve çalışma ruhsat başvurularının değerlendirilmesi yapılmıştır. Ön başvuru yapılan 1235 işyerinden, yönetmelik ve mevzuatlara göre uygun görülen işyerleriyle ilgili ruhsatlandırma süreçleri tamamlanmış olup 2025 yılında toplam 687 işyerinin ruhsatlandırılması gerçekleştirilmiştir.



## İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI ALMAYA HAK KAZANANLAR

573 adet Sıhhi Müessese, 48 adet Gayrisıhhi Müessese ve 66 adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri olmak üzere toplam 687 adet işletmeye İşyeri Açma ve Çalışma ruhsatı verilmiştir.



İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilen İşyerleri: 687 adet işletme



## DİĞER FAALİYETLERİMİZ

- İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarını kendi istekleriyle vergi levhalarını iptal ettirerek Belediyemiz tarafından verilen ruhsatını iptal ettiren 386 kişinin işyerinin ruhsat kapama işlemi yapılmıştır.
- Mevzuata aykırılıkları sebebiyle ve diğer kurumlardan gelen yazılı talimatlar neticesinde Başkanlık Oluru ile 6 işyerinin işyeri açma ve çalışma ruhsatı iptal edilmiş ve Faaliyete aykırı davranan 4 İşyerine EK-3 yönetmeliği uygulanmıştır.
- İlçemiz sınırları içerisinde Faaliyet gösteren 586 Adet İşyerlerinden Ulusal Bayram Gününde (28 - 29 Ekim) çalışacağından, Çalışma Ruhsatı Harcı alınmıştır.
- İşletmelerin alkollü ürün satışı (Market, Bakkal, Büfe vb.) ve alkollü ürün sunumu (Lokanta, Restoran, Pansiyon vb.) için gerekli mesafe ölçümlerinin gerçekleştirilmesi yapılmaktadır. Mesafe ile ilgili tespit tutanakları üst yazı ile resmi olarak ilgili kurumlara bildirilmektedir.
- İşyerleri (Kahvehane, Masaj Salonu, Güzellik Salonu, İçkili Restoran, Otel ve Pansiyon) tarafından alınan mesul müdürlük belgesi, Belediyemiz tarafından 17 adet işyerine verilmiştir.
- Hazır hale getirilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları geciktirilmeden görevli personelimiz tarafından esnafımıza teslim edilmektedir.
- İşyerlerinde faaliyete aykırı hususlar bulunup bulunmadığı, yangıcı, parlayıcı, patlayıcı madde ihtiva eden işyerlerinin şartlarını koruyup korumadığı, gıda ile temas eden işyerlerinin hijyen şartlarını sağlayıp sağlamadığı gibi hususlar özenle denetlenmiştir.
- İmalata yönelik faaliyet gösteren çevre sağlığı ve toplum güvenliği için yüksek risk teşkil eden gayrisihhi işyerlerinin çevre kirliliğine yol açmaması, insan sağlığına ve doğaya zarar vermemesi için denetimlere hassasiyet gösterilmektedir. Ayrıca, bu tür işyerlerinin genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı konularındaki yasal düzenlemelere uygun çalışmalarını sağlanmaktadır. Denetimler, teknik personeller tarafından yapılmaktadır.
- 2024 yılı içerisinde uygulamaya başlayan Ruhsat Belge Ücret Tarifesi yeniden revize edilmiş olup, revize edilen ruhsat ücretleri Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiş ve Belediye Meclisince onaylamıştır.
- Müdürlüğümüz tarafından 2025 yılında 2549 adet gelen, 1471 adet giden evrak elektronik ortamda kaydedilerek arşivlenmiş, gereği için ilgililere veya birimlere gönderilmiştir.
- Müdürlüğümüze vatandaşlardan gelen talep ve şikayet olup, şikayete konu olan sorun ile ilgili düzeltici çalışmalar yaptırtılarak şikayetlerin giderilmesi hususunda denetimler yapılmıştır.
- Yıl içerisinde hazırlanan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı sicil dosyalarına ait evrak tarama yapılarak ve bilgisayar ortamına dijital olarak kaydedilmekte, arşiv dosyası haline getirilmektedir. Oluşturulan arşiv dosyaları Müdürlüğümüz Arşiv Odasına kaldırılmaktadır.
- İşyeri Açma ve Çalışma ruhsatları, Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan küşat defterlerine ayrı ayrı (Sihhi İşyerleri, 2. ve 3. Sınıf Gayrisihhi Müesseseler, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri küşat defterleri olarak) kaydedilmektedir.
- 2019 yıllarına ait gelen giden evrak dosyaları, dosya standartlarına uygun hale getirilerek taraması yapılarak kaydedilmiştir. Mevcut dosyalar ve tarama listeleri Yazı İşleri Müdürlüğü Kurum Arşivine teslim edilmiştir.
- Gerek denetimlerdeki tespitlerde, gerekse müdürlüğe gelen şikayetler neticesinde; insan sağlığına zarar veren, çevre kirliliğine yol açan, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve karayolları, imar, kat mülkiyeti ve doğanın korunması ile ilgili düzenlemelere aykırı davranan işyerlerine gerekli ikazları yapmak, neticesinde olumsuzlukların giderilmemesi durumunda yönetmeliğin öngördüğü cezai işlemlerin yapılmasını sağlamak, faaliyetten men etmek (Zabita Müdürlüğü ile birlikte).
- Stratejik plan ve performans programı hazırlayarak, faaliyetleri plan ve programa bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmektedir.

**Stratejik Amaç:** Afet ve acil durum süreçlerini etkin yönetmek ve toplum düzeninin iyileştirilmesi, geliştirilmesi, yaygınlaştırılması amacıyla etkin, güvenli bir denetim mekanizması oluşturmak

**Performans Hedefi:** İşyerlerini kayıt ve kontrol altına almak

Faaliyet No	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2025 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F.4.3.1	2.ve 3. sınıf gayrisihhi müessese ve sıhhi müessese işyerlerinin ve umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsat ve denetim çalışmalarını etkin yönetmek	Müracaat değerlendirme oranı (%)	100	100	%100	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılı içinde planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				
F.4.3.2	Gelen şikayet ve talepleri sonuçlandırmak	Talep ve şikayetlerin değerlendirme ve denetime alınma süresi (gün)	15	15	%100	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılı içinde planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.  
(Pamukkale-2026)

Zehra BAŞARIR  
Ruhsat ve Denetim Müdürü V.

# BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ

## GENEL BİLGİLER

Sürekli gelişim içerisinde olan teknoloji bileşenleri ile birlikte değişen bilgi edinme yol ve yöntemleri bilişim sistemlerinde sürekli bir değişim ve dönüşümü vazgeçilmez kılmıştır. Bilgi İşlem Müdürlüğümüz mevcut sistemlerimizin ihtiyaca göre düzenlenmesi ve geliştirilmesi ile birlikte yeni teknolojileri de takip ederek masaüstü, mobil ve web projeler geliştirmiş, belediyemizin ve vatandaşlarımızın bilgiye daha hızlı ve kolay ulaşmalarını sağlayacak çalışmalarına devam etmiştir. Bilgi İşlem Müdürlüğümüz bu çalışmaları yaparken karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık, hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk, hesap verebilirlik, kurum içi yönetimde ve ilçeyi ilgilendiren kararlarda katılımcılık, uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik, belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik, hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik temel ilkeleri esas alır.

### SUNULAN HİZMETLER :

#### Donanım Altyapısı;

Hali hazırda Belediyemizde 387 Masaüstü bilgisayar, 65 Notebook, 112 Yazıcı , 8 Fiziksel 65 Sanal Sunucu, 2 Firewall (Güvenlik Duvarı) bulunmaktadır.

Vatandaşlarımız aktif olarak açık bulunan Deliktaş Hizmet Binası, Çınar Hizmet binası, Gözler,Aktepe Sosyal Tesisi, Uzunpınar, Tapu İl Müdürlüğü binası ve Gezici Vezne dahil olmak üzere 7 veznemizde ödemelerini kredi kartları ile yapabilmektedir. Ayrıca Belediye-miz, emlak vergi döneminde vatandaşları bekletmeden ödemelerini gerçekleştirebilmeleri için ekstradan 5 vezneyi açabilecek kapasiteye sahiptir.

#### Yazılım Teknolojileri;

Belediyemizde SAYSIS Belediye otomasyon yazılımı kullanılmaktadır. Harita ve plan çizimi işlerinde NETCAD, Mimari tasarım ve çizim işlerinde LUMION, SKETCH UP, yazışma ve hesap tabloları işlerinde MS OFFICE, fotoğraf ve video düzenleme işleri için COREL DRAW ve EDI-US; hukuk işleri, maliyet, hakkeşiş, İş sağlığı ve güvenliği işleri için ilgili programlar kullanılmaktadır. Bilgi İşlem Müdürlüğümüzde 5651 sayılı kanun gereği internet ortamında yapılan yayınların düzenlenmesi ve bu yayınlar yoluyla işlenen suçlarla mücadele edilmesi hakkında kanuna uygun olarak LOG ve SIEM programı kullanılmaktadır. Siber saldırı ve güvenlik için anti virüs programı; DDOS saldırılarına karşı Türk Telekom tarafından hizmet sağlanmaktadır. BIP üzerinden gelen şikayet ve talepleri Müdürlüğümüz tarafından geliştirilen iş takip yazılımı ile vatandaşlarımızın taleplerine hızlı bir şekilde dönüş yapılabilir.

Ayrıca İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ve Bilgi İşlem Müdürlüğünde kullanılmak üzere kendi personelimiz tarafından yazılan "Belediye Yazılım Programı" kullanılmaktadır.

2020 yılı başı itibariyle T.C. İçişleri Bakanlığı, E-BELEDİYE sistemi üzerinden EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi), Sosyal Yardım, Araç Hak Mahrumiyeti, Personel Hizmeti Alımı, KPS, TAKPAS, EVLENDİRME modülleri aktif olarak kullanılmaktadır.

#### İnternet Hizmetleri;

Vatandaşlarımız belediyemiz WEB sayfasından; etkinliklerimiz ve yapılan çalışmalar hakkında her türlü bilgiye ulaşabilmektedir. Web sayfamızın belediyemiz menüsünden, meclis gündemi ve kararları görüntülenebilir, her türlü duyuru, ilan ve haberler web sayfamızdan takip edilebilmektedir. Nöbetçi eczaneler, Pazar yerlerimiz web sayfamızdan ulaşılan bilgiler arasındadır. Bilgi edinme, istek, şikayet ve öneriler bölümlerinden de müdürlüklerimize her türlü şikayet, öneri ve tebrik mesajları gönderilebilmekte, sistemden verilen takip numarasıyla mesaj gönderen kişi mesajın durumunu, cevap verilip vermediğini görebilmektedir. Web sayfamızın e-Belediye (Vergi Borcu Online Ödeme) bölümünden borç bilgileri, tahakkuk bilgileri ve tahsilat bilgilerine ulaşılabilirdiği gibi arsa rayiç bedelleri, inşaat maliyetleri, aşınma oranları, Ç.T.V. bedellerine de ulaşılabilir.

Pamukkale Belediyesi sınırları içinde bulunan 21 noktadaki parklarımızda bulunan Wi-Fi istasyonlarımız; vatandaşlarımızın Wi-Fi üzerinden ücretsiz internet ve her türlü mobil cihazları şarj edebilmeleri için hizmetine devam etmektedir.

Mobil uygulamamız sayesinde belediyemiz hakkındaki güncel haberlere ulaşılabilir, nöbetçi eczaneler ve yol tarifi, yol durumu, seç gönder, imar durumu gibi daha birçok uygulamadan vatandaşlarımız faydalanabilmektedir.

## 2025 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER:

İnternet Problemleri	57
Saysis – EBYS Kullanıcı Talepleri	328
Yazıcı ve Tarayıcı Problemleri	160
Bilgisayar Sorunları	147
Web Sitesi Hata Bildirimi	11
Toner Talepleri	82
Diğer Talep / Problemler	159
<b>TOPLAM</b>	<b>944</b>



Yıl içinde arıza takip programımıza toplam 944 talep gelmiş ve talepler karşılanmıştır.

İhtiyaç No	Kategori	İhtiyaç Türü	Talep Tarihi	Cevap Tarihi	İhtiyaç Durumu
10000000000000000000	Yazıcı & Tarayıcı Problemleri	Yazıcı Sorunu	2025-01-01	2025-01-01	Adem Karabulut
10000000000000000000	Yazıcı & Tarayıcı Problemleri	Yazıcı Sorunu	2025-01-01	2025-01-01	Tamer Özyılmaz
10000000000000000000	Diğer Talep / Problemler	Diğer Talep	2025-01-01	2025-01-01	MUSTAFA POKTAN
10000000000000000000	Yazıcı & Tarayıcı Problemleri	Yazıcı Sorunu	2025-01-01	2025-01-01	BAKIR DOĞANCI
10000000000000000000	Yazıcı & Tarayıcı Problemleri	Yazıcı Sorunu	2025-01-01	2025-01-01	Yakup Karabulut
10000000000000000000	Yazıcı & Tarayıcı Problemleri	Yazıcı Sorunu	2025-01-01	2025-01-01	Mustafa Karabulut

Belediyemizde kullanılmakta olan, Mevzuat ve İcra Takip Programı, Yaklaşık Maliyet ve Hakediş Yazılımı, CAD ve GIS programlarının gerekli güncellemeleri yapıldı.



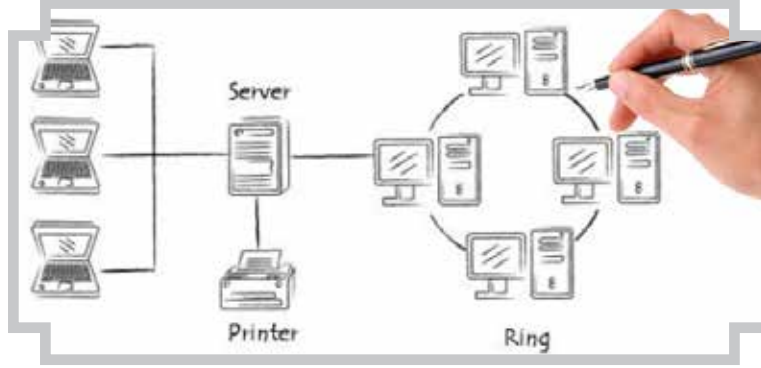
Merkez mahallelerimiz hariç merkez dışında kalan mahallelerimize, muhtarlıklarımızdan gelen talepler doğrultusunda yeni anons sistemi kurulumları (472 nokta, 1150 hoparlör) ve bakım onarımları yapılmıştır. Ayrıca Mahalle muhtarlıklarımızın güvenlik kameraları, bilgisayar, yazıcı vb. cihazların bakım onarımları yapıldı.



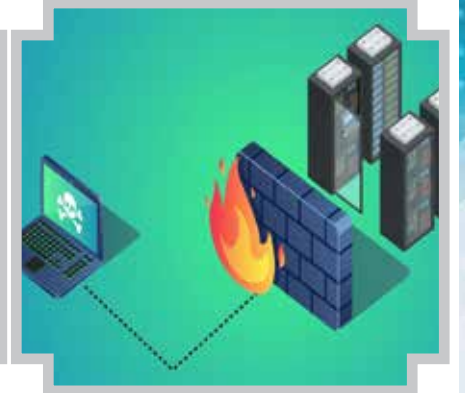
Jandarma bölgemizde bulunan mahallerimizdeki 315 adet MOBESE ve Plaka Tanıma Sistemi Kamerası, Muhtarlıklarımızdaki 103 adet güvenlik kamerası ve Merkez bina, Atatürk Caddesi Ek Hizmet Binası, Deliktaş Ek Hizmet Binası, Karahayıt Belediye Hizmet Binası, Kapalı Pazarlar, Moloz Bölgesi, Glutensiz Kafe, Bağbaşı Kültür Merkezi, Seyir Tepesi Şehir Ormanı olmak üzere toplam 452 güvenlik kamerasının bakım onarımları yapılmıştır.



Müdürlüklerimizin çıktığı ve fotokopi ihtiyacını karşılamak için merkezi yazıcı sistemini yenilenmesi ve bakım anlaşması yapılmıştır.



Etkili siber güvenlik önlemlerini almak için sunucularımızın dış bağlantı güvenliği için SSL sertifikalarımızın yenileme işlemleri yapılmış ve KVKK Kanunu kapsamında PENETRASYON (Sızma) testleri yapılmıştır.



**Stratejik Amaç:** Kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak, inovatif teknoloji imkanları ile hizmet çeşitliliği ve kalitesini artırmak; paydaş odaklı, katılımcı, adil, şeffaf ve hesap verebilir bir kurumsal yönetim anlayışı sunmak

**Performans Hedefi:** Güncel bilgi teknolojilerinin verimli kullanılması ile hizmetlerimizin güvenli, hızlı ve erişilebilir olmasını sağlayarak dijital belediye uygulamalarını etkinleştirmek

Faaliyet No:	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2025 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-1.3.1	Birimlerin ihtiyacı olan bilgisayar, makine teçhizat temin edilmesi	İhtiyaçların karşılanma oranı (%)	100	100	%100	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1.3.2	Sistem kaynaklarının güçlendirilmesi için gerekli güncellemelerin yapılması ve sağlıklı bir ağ altyapısı oluşturulması	Sistemin kesintisiz çalışma oranı (%)	100	100	%100	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1.3.3	İçişleri Bakanlığı E-belediye modüllerine geçilmesi, birimlerin ihtiyacı olan yazılım, lisans, sertifikaların temin edilmesi	Sistemin kurulması ve devreye alınma oranı(%)	100	100	%100	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1.3.4	Birimlerin ihtiyacı olan sarf malzemelerin temini	İhtiyaçların karşılanma oranı (%)	100	100	%100	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1.3.5	Belediyemiz bünyesinde kullanılan ve kullanılacak yazıcı vb. kiralama işlemlerinin ve bakımlarının yapılması	İhtiyaçların karşılanma oranı(%)	100	100	%100	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1.3.6	Mobese güvenlik kamera sistemlerinin ve anons sistemleri kurulum bakım ve onarımlarının yapılması	İhtiyaçların karşılanma oranı(%)	80	80	%100	Bilgi İşlem Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.  
(Pamukkale-2026)

Mehmet Fatih DOĞANAY  
Bilgi İşlem Müdürü

# YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## GENEL BİLGİLER

### Meclis Hizmetleri Şefliği

5393 sayılı Belediye Kanununun 17. maddesi gereğince Pamukkale Belediye Meclisi, Pamukkale Belediyesinin karar organıdır. Pamukkale Belediye Meclisi Belediye Başkanı Başkanlığında 37 üyeden oluşmaktadır.

Pamukkale Belediye Meclisi 5393 sayılı Belediye Kanununun 20. maddesi gereğince her ayın ilk haftası önceden meclis tarafından belirlenen günde toplanmaktadır.

Belediye Meclisinde görüşülmek üzere belediyemiz birim müdürlüklerince gönderilen ve Başkanlık Makamı tarafından meclise havalesi yapılan talep yazıları kayıt altına alınarak meclis gündemleri oluşturulmaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanununun 21. maddesi ile Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 8. maddesi hükümleri gereğince; Başkanlık Makamınca belirlenen gündemler elektronik posta, sms, whatsapp uygulaması ile meclis üyelerimize bildirilmektedir. Ayrıca gündemler belediyemiz web sitesinde yayımlanarak ve Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü vasıtasıyla belediyemiz ilan panolarında ve tüm yerel basın kuruluşlarına duyuruları yapılarak ilan edilmektedir.

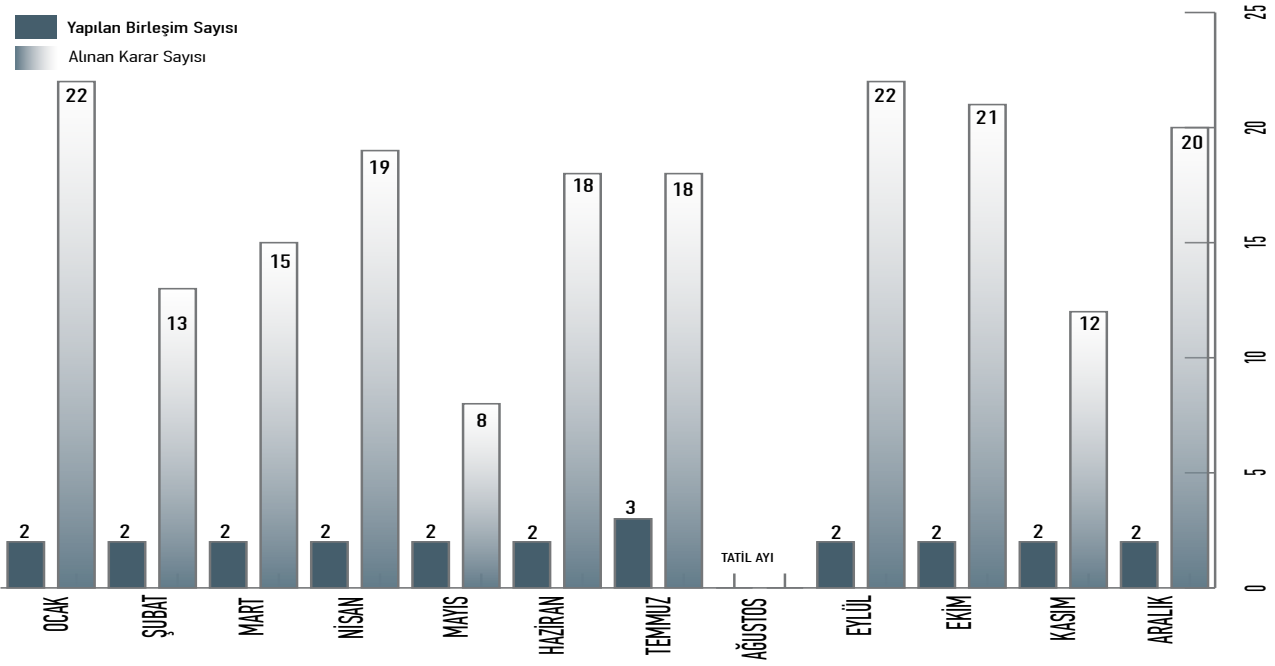
Belediye Meclisi toplantıları, görüntülü ve sesli cihazlarla kayıt altına alınarak bilgisayar ortamında kayıt altına alınmakta olup; toplantıların deşifreleri yapıp yazılı tutanak haline dönüştürülmektedir. Ayrıca; tutanaklar, ses ve görüntü kayıtları dosyalama ve dijital arşivleme yapılmak suretiyle muhafazası sağlanmaktadır.

Belediye Meclisimiz 2025 yılında 11 olağan ve 1 olağanüstü toplantısında 23 birleşim yapmış olup, gerçekleştirilen bu toplantılar sonucunda 188 adet karar almıştır. Bu kararların 166 adedi oy birliğiyle, 22 adedi oy çokluğuyla kabul edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanununun 23. maddesi gereğince meclis kararlarının kesinleştiği tarihten itibaren en geç yedi gün içinde Kaymakamlık Makamına teslim edilerek yürürlüğe girmesi sağlanmış olup, kararların ilanı ve birimlere gönderilmesi işlemleri yapılmıştır. Kaymakamlık tarafından kayıt altına alınarak yürürlüğe giren 188 adet karar, ekleriyle birlikte taranarak "Dijital Arşiv"e eklenmiştir.



MECLİS KARARLARININ AYLARA GÖRE DAĞILIM GRAFİĞİ



5393 sayılı Belediye Kanununun 24. maddesi gereğince; en az üç, en fazla beş kişiden oluşan ihtisas komisyonları, her siyasî parti grubunun belediye meclisindeki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle belediye meclisimizin kararı ile beş kişiden oluşturulmuştur.

Pamukkale Belediyesi İhtisas Komisyonları

- Plan ve Bütçe Komisyonu
- İmar Komisyonu
- İdari ve Diğer İşler Komisyonu
- Çevre, Sağlık ve Tarım Komisyonu
- Kültür ve Turizm Komisyonu
- Gençlik, Spor ve Eğitim Komisyonu

Meclis gündemini oluşturan maddeler, detaylı incelenmek üzere ilgisine göre oluşturulan ihtisas komisyonlarına havale edilerek görüşülmesi sağlanmış ve birimlerimizce rapor haline getirilerek meclisin görüşüne sunulmuştur.

Meclis Kararlarının Komisyonlara Göre Dağılımı

2025 YILI KOMİSYONLAR	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	16.07.2025 Olağanüstü T	Ağustos (Tatil Ayı)	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	TOPLAM
İMAR KOMİSYONU	2	2	3	6	1	4	3	-	-	3	4	2	7	37
PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU	4	1	1	1	2	1	2	1	-	2	5	4	2	26
İDARİ VE DİĞER İŞLER KOMİSYONU	5	3	1	2	-	4	1	1	-	6	-	-	1	24
GENÇLİK, SPOR VE EĞİTİM KOMİSYONU	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	1	-	2
ÇEVRE, SAĞLIK VE TARIM KOMİSYONU	-	-	-	-	-	-	-	-	-	1	-	-	-	1

Pamukkale Belediyemiz,

- Türkiye Belediyeler Birliği,
- Enerji Kentleri Birliği,
- Sağlıklı Kentler Birliği,
- Tarihi Kentler Birliği,
- Akdeniz Belediyeler Birliği,
- Yağlı Güreş Düzenleyen Kentler Birliği,
- Çevreci Belediyeler Birliği,
- Ege Belediyeler Birliği,
- Avrupa Tarihi Termal Kentler Birliği (EHTTA),
- Agricities Uluslararası Tarım Şehirleri Birliğine üyedir.

### Encümen Hizmetleri Şefliği

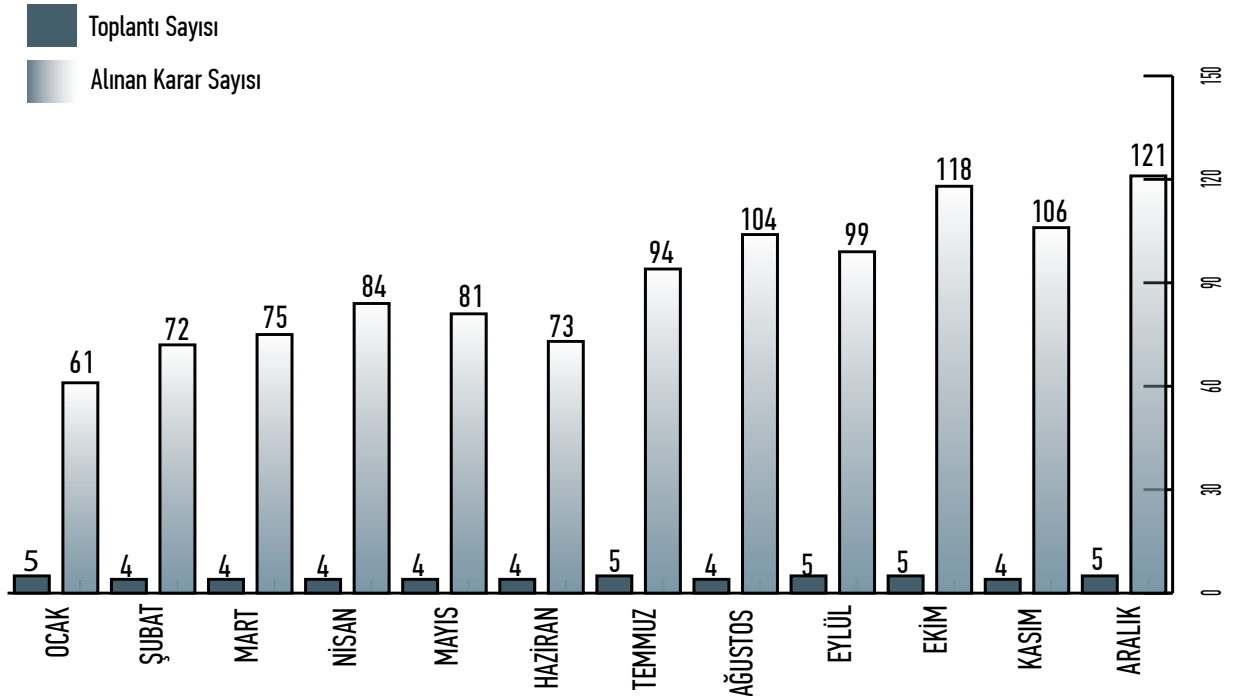
5393 sayılı Belediye Kanununun 33. maddesi gereğince; Pamukkale Belediye Encümeni, Belediye Başkanının Başkanlığında, belediye meclisinin kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçtiği üç üyenin yanında Mali Hizmetler Müdürü ve Belediye Başkanının birim amirleri arasından seçtiği Yazı İşleri Müdürü ve İmar ve Şehircilik Müdürünün iştirakiyle haftada bir gün olmak üzere Çarşamba günleri toplanmaktadır.

Encümen toplantısında görüşölmek üzere, birimlerden gönderilen ve Başkanlık Makamı tarafından encümene havalesi yapılan evraklar kayıt altına alınmakta olup, encümen toplantı gündemi oluşturulmakta ve üyelere dağıtımı yapılmaktadır.

Belediye Encümeni tarafından alınan kararların yazılıp kontrollerinin yapılarak imzalarının tamamlanmasından sonra birer adet asıl nüshalarının dayanak belgeleri ile birlikte dosyalanarak, dijital arşive eklenmesi ve gereği yapılmak üzere ilgili birimlere gönderilmesi işlemleri yapılmaktadır.

Belediye Encümenimiz 2025 yılında 53 toplantı yapmış olup, gerçekleştirilen bu toplantılar sonucunda 1088 adet karar almıştır. Encümen Kararlarının Aylara Göre Dağılımı

### Encümen Kararlarının Aylara Göre Dağılımı



**Arşiv, Dosyalama ve Evrak Hizmetlerinin Yürütülmesi**

Resmi kurum ve kuruluşlardan belediyemize gelen evrakların kayıtları ile giden her türlü resmî yazıların kaydı Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) dahilinde yapılmaktadır. Dağıtımını zimmet yoluyla teslim, posta, Kayıtlı Elektronik Posta (KEP), entegre ve diğer yollarla gerçekleştirilmektedir.

2025 yılında 42.664 adet gelen resmi evrak kaydedilerek gereği için ilgililerine gönderilmiştir.

Resmi kurum ve kuruluşlardan belediyemize gelen ve konusu itibarıyla birden fazla birimi ilgilendiren evrakların koordinatör birimi tespit edilerek ilgililerine teslim edilmektedir.

2025 yılında tüm evraklar tebligat, iadeli taahhütlü posta, normal posta, kargo, KEP, entegre kurum ve elden zimmetli olarak işlem görmüştür.

Müdürlüğümüzce tüm yazışmalar "Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik" gereğince yapılmakta ve Standart Dosya Planına göre kodlanarak dosyalanmaktadır.

Birim arşivlerinde saklama sürelerini tamamlayan dosyalar Kurum Arşiv Şefliğimizce teslim alınmaktadır.

**Stratejik Amaç:** Kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak, inovatif teknoloji imkanları ile hizmet çeşitliliği ve kalitesini artırmak; paydaş odaklı, katılımcı, adil, şeffaf ve hesap verebilir bir kurumsal yönetim anlayışı sunmak

**Performans Hedefi:** Kurumsal karar verme sürecini etkin yönetmek ve kararların şeffaf, erişilebilir olmasını sağlamak

Faaliyet No:	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2025 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-1.5.7	Resmi evraklarla ilgili gerekli iş ve işlemlerin yapılması	Gelen evrakların (EBYS) üzerinden kayıtlarını yapılarak havale işlemi tamamlandıktan sonra ilgili birimlere dağıtım süresi (gün)	1	1	%100	Yazı İşleri Müdürlüğü
		Kurum dışına (EBYS) üzerinden, elden, posta, kargo vb. şekilde gidecek evrakların teslim süresi (gün)	1	1	%100	Yazı İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirilmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1.5.8	Meclis toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	Meclis gündeminin, toplantı gününden önce meclis üyelerine ve ilgili yerlere bildirilme süresi (gün)	3	3	%100	Yazı İşleri Müdürlüğü
		Meclis kararlarının yazılma süresi (gün)	3	3	%100	Yazı İşleri Müdürlüğü
		Meclis tutanaklarının yazılma süresi (gün)	10	10	%100	Yazı İşleri Müdürlüğü
		Meclis puantaj cetvellerinin hazırlanma süresi (gün)	1	1	%100	Yazı İşleri Müdürlüğü
		Kesinleşen meclis karar özetlerinin ve komisyon raporlarının duyurulması (gün)	1	1	%100	Yazı İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirilmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1.5.9	Encümen toplantıları ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	Encümen kararlarının yazılma süresi (gün)	3	3	%100	Yazı İşleri Müdürlüğü
		Encümen puantaj cetvellerinin hazırlanma süresi (gün)	1	1	%100	Yazı İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirilmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1.5.10	Kurum arşivi ile ilgili iş ve işlemlerin yürütülmesi	Birim arşivlerinde saklama süresi dolan arşivlik malzemelerin kurum arşivinde saklanması (%)	100	100	%100	Yazı İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirilmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.  
(Pamukkale-2026)

  
Nevruz GÜNDÜZ  
Yazı İşleri Müdürü

# İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

## GENEL BİLGİLER

### 1-Memur Personellere İlişkin Görevler:

657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 48. maddesinin (A) bendine istinaden ve kamu görevlerine ilk defa atanacaklar için yapılacak olan sınavlar hakkında yönetmelik gereğince KPSS sonucuna göre devlet memurluğuna ilk defa atanacakların atama işlemleri,  
5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine istinaden sözleşmeli personelin işe alınmasına ilişkin işlemler,  
657 Sayılı DMK'nın 64. 67 ve 84. maddeleri gereğince belediye memurlarını buldukları kadro dereceleri içerisinde yasal yükselme süresini doldurmuş bulunanlardan, derecelerin yükseltilmesi ile yapılan terfi işlemleri,  
17.04.2006 tarih ve 2006/10344 sayılı kararname ile yürürlüğe giren devlet memurlarına ödenecek zam ve tazminatlara ilişkin karar gereği yan ödeme ve özel hizmet tazminatı cetvellerinin hazırlanarak onaya sunulması işlemleri,  
657 Sayılı DMK'nın 86.maddesine göre vekaleten görevlendirme işlemleri,  
657 Sayılı DMK'nın 92.ve 94. maddelerine göre açıktan atama işlemleri,  
657 Sayılı DMK'nın 74.maddesine göre kurum dışı naklen atama işlemleri,  
657 Sayılı DMK'nın 55.maddesi gereği aday memurların yetiştirilmesi ve 58.maddesi gereğince memurların asalet tasdik işlemleri,  
657 Sayılı DMK'nın 137.maddesine göre devlet memurunun görevden uzaklaştırma işlemleri,  
Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğine istinaden 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18.maddesinin 1 fıkrası gereği, ihtiyaç doğrultusunda var olan kadrolarımızın iptali, yeni kadroların ihdası işlemleri,  
657 Sayılı DMK'nın 94, 95, 96, 97 ve 98. maddeleri gereğince devlet memurluğunun sona ermesi ve memurluktan çekilenlerin tekrar memuriyete atanma işlemleri,  
Kurumumuzda çalışan memur personelin 5510 Sayılı Kanununun 48.maddesinin (b) fıkrası gereğince emekliye ayrılması işlemleri,  
5682 Sayılı Pasaport Kanunu hükümleri doğrultusunda memura hususi pasaport verme ve pasaport süresinin uzatılması işlemleri,  
657 Sayılı DMK'nın 36/A – 12/d bendine istinaden memuriyette iken bir üst öğrenimi bitirenlerin bu öğrenimine ilişkin yeni derece ve kademelerinin tespit edilerek yapılan intibak işlemleri,  
Memur personellerin bilgilerinin internet üzerinden elektronik ortamda SGK "HİTAP" (Hizmet Takip Programı)'a aktarılması işlemleri,  
657 Sayılı DMK'nın 105.maddesi gereğince memur personelin almış olduğu rapor sürelerine ilişkin işlemler,  
657 Sayılı DMK'nın 108.maddesine göre doğum yapan memurların ve askere gidecek memurların aylıksız izne ayrılma işlemleri,  
5510 Sayılı Kanununun 8.maddesine göre memuriyete yeni başlayan veya naklen gelen memurların internet ortamında işe giriş işlemlerinin yapılması,  
5510 Sayılı Kanununun 9.maddesine gereği, görevden ayrılan memurun internet ortamında çıkış bildirgelerinin verilmesi,  
Her yılın aralık ayı sonuna kadar tüm müdürlüklere yazı yazılarak eğitim ihtiyaçlarını belirlemek,  
Yeni çıkan kanun ve yönetmeliklerin uygulanması için eğitim verilmesi,  
Kanunlar çerçevesinde personeli yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen eğitimlere göndermek ve bununla ilgili iş ve işlemleri yürütmek,  
657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na göre memur personelin maaş bordrolarını yapmak,  
Ay içerisinde olan, müdürlük kadro değişikliklerinin ve memur personelin terfilerini maaş bordrosunda değiştirmek,  
İlgili kurumlardan gelen icra, nafaka kesintilerini yapmak,  
Her ayın 15 ile 14 arasındaki zaman dilimini kapsayan personel ücretlerinin hazırlanarak her ayın 15. günü ödenmesini sağlamak,  
Memur, işçi ve sözleşmeli personellerin sendika aidat kesintilerinin yapılarak ödeme işlemi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek, sendika aidat dökümlerini ilgili sendikalara göndermek,

İcra Müdürlüklerine ödenmek üzere kesinti listelerini hazırlamak ve ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,  
İşçi ve Memur personelin evlilik, doğum ve ölüm yardımları ile ilgili tahakkuk işlemlerinin yapılarak ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,

Emekli olan veya naklen Belediyemize gelen memur personellerin 6245 Sayılı Harcırah Kanununa konu harcırahlarını hazırlayarak gerçekleştirme işlemlerini yürütmek,

Müdürlük personelinin katıldığı eğitim ve seminer ücretlerini hazırlayarak gerçekleştirme işlemlerini yürütmek.

### **İşçi Personellere İlişkin Görevler :**

Belediye birimlerinde çalıştırılmak üzere vasıf ve şartları belirlenen daimi işçi kadrolarına "Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik" hükümleri çerçevesinde Türkiye İş Kurumu ile Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığının işbirliği ile düzenlenen merkezi sınav ile atama işlemlerinin yapılması, internet üzerinden işe giriş bildirelerinin verilmesi.

Toplu İş Sözleşmesi gereği işçi personelin belirlenen yıllık izin, ücretsiz izin ve sağlık raporlarını işlemek ve takip etmek,  
Toplu İş Sözleşmesi gereğince işçi personelin iş ve işlemlerinin yürütülmesi için komisyonların kurulması iş ve işlemlerin yürütmek,  
Emekliliğe hak kazanan işçi personelin 506 Sayılı Kanun gereğince, talepleri üzerine emekli edilmesi, vefat eden işçilerin de işlemlerini yürütmek,

4857 Sayılı İş Kanununun ilgili maddeleri gereğince; iş akdi feshedilen işçilerin ihbar ve kıdem tazminatlarının hesaplanıp ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi ve her işçi için işten ayrılma bildirelerinin Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi. Ayrıca işsizlik aylığı hak edenler için İŞKUR ' a bilgi verilmesi.

4904 Sayılı Kanunun 21. maddesi gereğince İŞKUR tarafından yerel düzeyde istihdam ve iş gücü hareketlerini güncel ve güvenilir bir şekilde izlenmesini sağlamak amacıyla kamu ve özel kesim işyerlerinden iş ve iş gücü konularında istenilen aylık iş gücü çizelgelerinin çevrimiçi olarak gönderilmesi.

Toplum Yararına Çalışma Programı kapsamında görev yapacak işçi personellerin işbaşı ve mesleki eğitimlerinin verilmesini sağlamak ve işe giriş ve çıkış işlemlerini yürütmek.

İşçilerin müdürlüklerinden gelen puantajlarına göre, 1475 ve 4857 Sayılı Kanun hükümleri çerçevesinde aylık maaş ve ikramiye bordrolarını tanzim etmek,

Ay içerisinde yıllık izin kullanan işçi ve sözleşmeli personelin çalışmadığı günleri puantajlara işlemek, iş göremezlik raporlarının kontrolünü yapmak, maaşa yansıtma ve vezneye yatırılmasını sağlamak,

İşçi ve sözleşmeli personelin emekliliği için sigortalı hesap fişi düzenlemek,

Her ayın 1 ile 30 arasındaki zaman dilimini kapsayan stajyer öğrenci ücretlerini hazırlamak ve takip eden ayın 5. günü ödenmesini sağlamak,

Memur, işçi ve sözleşmeli personellerin sendika aidat kesintilerinin yapılarak ödeme işlemi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek, sendika aidat dökümlerini ilgili sendikalara göndermek,

İcra Müdürlüklerine ödenmek üzere kesinti listelerini hazırlamak ve ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,

Memur, işçi ve sözleşmeli personellere ait ikramiyelerin tahakkukunu yapmak,

İş sonu, kıdem tazminatı, emekli izin ücreti tahakkukunu yapmak ve ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,

İşçi ve memur personelin evlilik, doğum ve ölüm yardımları ile ilgili tahakkuk işlemlerinin yapılarak ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,

İşçilerin iş akdinin kaynaklanan ve mahkemeye intikal eden konulara ilişkin gerekli kanuni işlemleri yapmak,

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü yukarıda yazılı görevler ile ilgili Belediye Başkanının vereceği diğer görevleri kanun, yönetmelik, genelge ve tüzüklere uygun şekilde yapmaya yetkilidir.

## SUNULAN HİZMETLER

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununun 48. Maddesinin (A) bendine istinaden ve Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Olan Sınavlar Hakkında Yönetmelik gereğince KPSS(Kamu Personeli Seçme Sınavı) sonucuna göre devlet memurluğuna ilk defa atanacakların atama işlemleri,

- 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine istinaden sözleşmeli personelin işe alınmasına ilişkin işlemler; 1 sözleşmeli personelin sözleşmesi yenilenmiştir.

- 657 sayılı DMK' nın 59. maddesi gereğince atama işlemleri,

- 657 Sayılı DMK' nın 64. 67. ve 84. maddeleri gereğince belediye memurlarını buldukları kadro dereceleri içerisinde yasal yükselme süresini doldurmuş bulunanlardan, derecelerin yükseltilmesi ile yapılan terfi işlemleri, 298 memur personelin derece, kademe terfileri ve son 8 yıl içerisinde disiplin cezası almayan personellere ilave 1 kademe ilerlemesi işlemi yapılmıştır. 3 personelin öğrenim değişikliği, 5 personelin hizmet birleştirme nedenleriyle intibak işlemleri yapılmıştır.

- Zorunlu Bireysel Emeklilik işlemlerini yürütmek, Zorunlu Bireysel Emeklilik Sisteminden 31 personel faydalanmaktadır.

- Personel memnuniyet anketi çalışmaları yapılarak üst yönetime raporlama yapılması işlemleri, Personel memnuniyet anketi çalışması, çalışanın işine bakış açısı, kurumuna duyduğu aidiyet, yönetime bakış açısı, kişisel motivasyon, iletişim, hizmet içi eğitim ve çalışma koşulları ana başlıklarında 26 soru başlığı olmak üzere isim yazma zorunluluğu olmadan ve internet üzerinden online olarak yapılmış olup sonuç olarak; 2025 yılında personel memnuniyet oranı genel ortalaması % 91,97 olarak gerçekleşmiştir.

- Kurumumuzda çalışan memur personelin 5510 sayılı kanunun 48.maddesinin (b) fıkrası gereğince emekliye ayrılması işlemleri, 4 memur personelimiz kendi isteği ile emekliye ayrılmıştır. 1 memur personelimiz vefat etmiştir.

- 657 Sayılı DMK' nın 108.maddesine göre doğum yapan memurların ve askere gidecek memurların aylıksız izne ayrılma işlemleri, 2025 yılında doğum yapan 1 memur personelimiz aylıksız izne ayrılmış ve 1 personelin izin süresi devam etmektedir.

- 657 Sayılı DMK' nın 108.maddesi E fıkrası hükümlerine göre "Memura, yıllık izinde esas alınan süreler itibarıyla beş hizmet yılını tamamlamış olması ve isteği halinde memuriyeti boyunca ve en fazla iki defada kullanılmak üzere, toplam bir yıla kadar aylıksız izin verilebilir." hükmüne istinaden aylıksız izne ayrılma işlemleri; 2025 yılında 657 sayılı DMK'nın 108 maddesi E fıkrasına istinaden 1 memur personelimiz aylıksız izne ayrılmış ve 1 personelin izin süresi devam etmektedir.

- 5510 Sayılı Kanunun 9. maddesine gereği, görevden ayrılan memurun internet ortamında çıkış bildirgelerinin verilmesi işlemleri, 4 personelin emeklilik nedeniyle 1 memur personelin vefat nedeniyle internet ortamında çıkış işlemleri yapılmıştır.

- Emekliliğe hak kazanan işçi personelin 506 Sayılı Kanun gereğince; talepleri üzerine emekli edilme işlemlerini yürütmek, 16 işçi personelimiz kendi isteği ile emekliye ayrılmış, 2 personelimizin Tazminatlı Çıkış işlemi yapılmıştır.

- İşçilerin; aylık işgücü çizelgeleri İŞKUR'a gönderilmiştir.

- Sözleşmeli personelin sözleşmelerin hazırlanması ile tüm personelin kurum içi yer değiştirme ve görevlendirmeleri, disiplin işlemleri, yıllık izin, emeklilik ve istifa işlemleri, ödül ve cezalara ilişkin işlemler Müdürlüğümüzce gerçekleştirilmiştir.

- Norm kadro ile ihdas edilen memur ve işçi kadrolarının Belediyemizin ihtiyacına göre belirlenerek, Belediye Meclisinden onay alınması, değişen ihtiyaçlara göre yeni kadroların ihdas edilmesi, mevcut kadrolarda derece ve unvan değişikliği ile ilgili işlemler gerçekleştirilmiştir.

- 2025 yılında, memurların yan ödeme ve özel hizmet tazminatı cetvelleri ilgili kararname gereği Valilik Makamına onaya sunulmuştur.

- 2025 yılında, 25 yükseköğretim öğrencisinin staj işlemleri gerçekleştirilmiştir.

- 657 Sayılı DMK' nın 36-/A – 12/d bendine istinaden memuriyette iken bir üst öğrenimi bitirenlerin bu öğrenimine ilişkin yeni derece ve kademelerinin tespit edilerek yapılan intibak işlemleri; 2025 yılında 10 memur personelin 657 Sayılı DMK' nın 36-/A – 12/d bendine istinaden memuriyette iken bir üst öğrenimi bitirmesi nedeni ile intibak işlemleri yapılmıştır.

- 5682 Sayılı Kanuna göre pasaport işlemleri; 2025 yılı içinde 5682 Sayılı Pasaport Kanunu hükümlerine göre yeni hususi pasaport alma ve süre uzatma isteğinde bulunan memur personellerin, kurumumuzca yapılması gereken pasaport işlemlerini yapmak; 24 memur personelin isteği doğrultusunda hususi pasaport işlemleri yapılmıştır.

- Genel evrak işlemleri; 2025 yılında, 31.12.2025 tarihi itibarıyla müdürlüğümüze kurum içi ve kurum dışı 5136 adet yazışma gelmiş ve müdürlüğümüzce kurum içi ve kurum dışı 1124 adet muhtelif çeşitli yazışmalar yapılmıştır.

MEVCUT STATÜ	NORM KADRO ADETİ	MEVCUT DOLU KADRO
Memur	800	220
Sürekli İşçi	397	18
Sözleşmeli Personel	-	1
<b>Toplam</b>	<b>1197</b>	<b>239</b>

#### Memur Kadrolarının Sınıflarına Göre Dağılımı

SINIFI	DOLU	BOŞ	TOPLAM
Genel İdare Hizmetleri	99	509	608
Teknik Hizmetler	111	10	121
Yardımcı Hizmetler	1	29	30
Sağlık Hizmetleri	6	26	32
Avukatlık Hizmetleri	3	6	9
<b>TOPLAM</b>	<b>220</b>	<b>580</b>	<b>800</b>

#### Müdürlük Bazında Memur, İşçi, Sözleşmeli Personel Dağılımı

MÜDÜRLÜK	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	3		
KÜLTÜR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	10		
SOSYAL DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	7		
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞ. MÜD.	4		
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4		
TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ			
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	8	2	
SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5		

DESTEK HİZMETLERİ MÜD.	6	1	
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	25	6	
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	4	1	
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜD.	6		
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	43	3	
EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	5		1
RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	4		
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	24		
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	22	3	
PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	15	1	
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5		
MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2		
GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6		
VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	2		
İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ	6	1	
KÜLTÜREL MİRAS MÜDÜRLÜĞÜ	1		
<b>TOPLAM</b>	<b>220</b>	<b>18</b>	<b>1</b>

#### Memur, İşçi, Sözleşmeli Personel Yaş Dağılımı

Yaş Aralığı	Memur	İşçi	Sözleşmeli
26-35	35	0	
36-45	105	9	
46-55	57	9	1
56-65	23	0	
<b>Toplam</b>	<b>220</b>	<b>8</b>	<b>1</b>

#### Memur, İşçi, Sözleşmeli Personel Cinsiyet Dağılımı

MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ	
Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın
147	73	13	5	-	1

Hizmet içi eğitim faaliyetleri kapsamında çeşitli kurum, kuruluş ve derneklerle yapılan çalışmalar neticesinde 2025 yılında aşağıda belirtilen konularda, ilgili personellerimizin katılımı sağlanarak bütçemize yük getirmeden gerekli eğitimlerin ücretsiz alınması sağlanmıştır.

SIRA NO	EĞİTİMİN KONUSU	KATILIM SAYISI	EĞİTİM SAATI
1	4734 Kamu İhale Kanunu-4735 Sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeler, Eğitimi	6 Personel	8 saat
2	Afet Bilinci ve Yangın Eğitimi	32 Personel	2,5 saat
3	Afet Farkındalık Eğitimi	34 Personel	1 saat
4	Afet Psikolojisi Eğitimi	32 Personel	2,5 saat
5	Afet ve Acil Durum Psikolojisi Eğitimi	32 Personel	3 saat
6	Akreditasyon Süreci Eğitimleri	62 Personel	36 saat
7	Belediye Şirketleri ve Belediye Gelirleri	81 Personel	8 saat
8	Kamu çalışanları ve etik davranış ilkeleri eğitimi	99 Personel	5 saat
9	İlaçlamada İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi İlaçlama Teknikleri Eğitimi	26 Personel	3 saat
10	İlk Yardım Eğitimi	139 Personel	80 saat
11	İlkyardım Yenileme Eğitimi	9 Personel	8 saat
12	İp Kullanım Teknikleri	9 Personel	16 saat
13	İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi	239 Personel	35 saat
14	Kamu İhale Mevzuatı Eğitimi	60 Personel	24 saat
15	Performans Esaslı Program Bütçe Hazırlık Eğitimi	54 Personel	16 saat
16	Yüksek Açılı Kurtarma Eğitimi	8 Personel	20 saat
17	Türkiye'de İklim Değişikliğine Uyum Eyleminin Güçlendirilmesi Projesi Eğitimi	2 Personel	10 saat
18	Yerel Yönetimlerin Afetlere Yönelik Görev ve Sorumlulukları Çalıştayı	3 Personel	8 saat
19	Yön Bulma Eğitimi	32 Personel	2,5 saat
<b>TOPLAM</b>		<b>959 Personel</b>	<b>288,5 saat</b>





**Stratejik Amaç:** Kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak, inovatif teknoloji imkanları ile hizmet çeşitliliği ve kalitesini artırmak; paydaş odaklı, katılımcı, adil, şeffaf ve hesap verebilir bir kurumsal yönetim anlayışı sunmak

**Performans Hedefi:** Kurumsal kapasiteyi ve verimliliği artırmak için insan kaynakları yönetimi ile destek hizmetlerini geliştirerek kaliteli hizmet sunmak

Faaliyet No:	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2025 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-1-4-6	Tüm personele yasal mevzuat ile kişisel ve mesleki gelişim eğitimi verilmesi	Personele yönelik verilecek eğitim saati	260	288,5	%110,96	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz, planlamada bulunmayan yeni eğitim taleplerinin gelmesinden dolayı planlananın üzerinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1-4-7	Kalite yönetim sisteminin geliştirilmesi ve güncel kalite standartlarına uygunlaştırılması (ISO-9001:2015-ISO 10002 vb.)	Güncel kalite standartlarına uygunluk oranı (%)	90	90	%100	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1-4-8	İnsan Kaynakları hizmetlerinin etkin yürütülmesi	İnsan kaynakları hizmetlerinin etkin ve verimli yürütülmesi(%)	90	90	%100	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Düzenlenecek anket sayısı	1	1	%100	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1-4-9	Kurumun ihtiyaç duyduğu nitelikli personelin tespiti ve temininin yapılması	İhtiyacı karşılama oranı (%)	90	90	%100	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1-4-10	Personel motivasyonunu, verimliliğini ve aidiyet duygusunu artırmaya yönelik aktiviteler düzenlenmesi	Üst yönetim ziyaretleri	2	2	%100	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
		Düzenlenecek sosyal aktivite sayısı	2	2	%100	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.  
(Pamukkale-2026)

Gökhan GÖNCÜOĞLU  
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

# İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

## FAALİYET BİLGİLERİ

### PLANLAMA BİRİMİ

2025 yılında Belediye Meclisimizin gündemine alınan toplam 28 adet konuyla ilgili olarak planlama birimi tarafından plan çizimi, plan raporu, plan notları ve komisyon raporlarıyla gerekli yazışmalar yapılmıştır. Yıl boyu meclis gündemine alınan imar planı dosyalarının 25 adedi kabul edilerek onaylanmıştır. 3 adedi ise daha sonra gündeme alınmak üzere dairesine iade edilmiştir.

Parsellerdeki yapılaşma haklarının kullanılmasından doğan mağduriyetlerin giderilmesine yönelik 7 adet 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği onaylanarak kesinleşmiştir.

Denizli İli, Pamukkale İlçesi, Deliktaş Mahallesi, 2967 Ada, 19 ve 20 Nolu Parseller ile ilgili 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

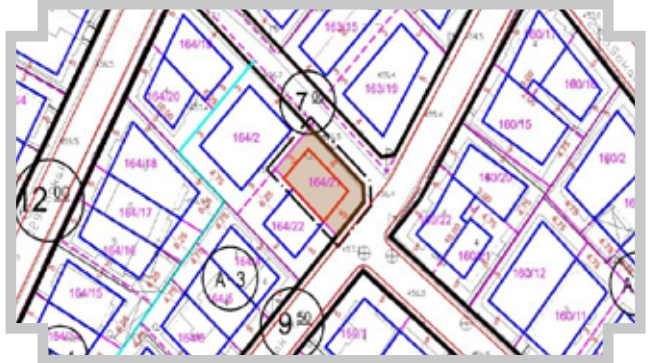


Atalar Mahallesi İdari Sınırları İçerisinde Tapunun Denizli İli, Pamukkale İlçesi, Hacıkapanlar Mahallesi, 2356 Ada, 12, 13 Nolu Parselleri ile ilgili 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

Pınarkent Mahallesi İdari Sınırları İçerisinde Tapunun Denizli İli, Pamukkale İlçesi,

Çömleksaz Mahallesi, 424 Ada, 10, 12, 13 Nolu Parselleriyle İlgili 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

Parsellerde kitle durumu belirlenmesi ile ilgili 4 adet 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği onaylanarak kesinleşmiştir.

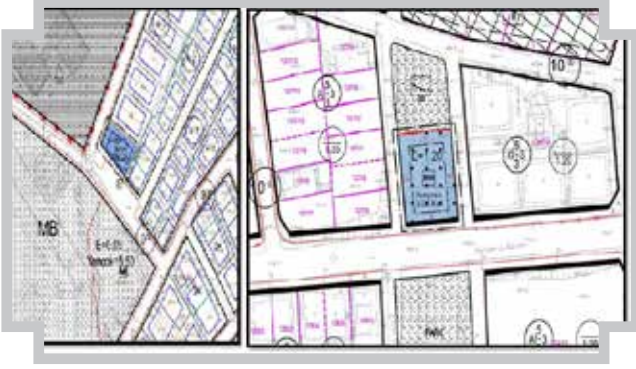


Mehmetçik Mahallesi İdari Sınırları İçerisinde Tapunun Denizli İli, Pamukkale İlçesi, Kuşpınar Mahallesi, 164 Ada, 21 Nolu Parselle İlgili 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

Kamusal alanlarda fonksiyonların, yapılaşma şartlarının ve yapı yaklaşma sınırlarının belirlenmesi ile ilgili 2 adet 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği onaylanmıştır.

Kamusal Alanlarla İlgili 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişiklikleri

Diğer Resmi Kurumlardan gelen talepler doğrultusunda hazırlanan 1 adet 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği onaylanmıştır.



Kervansaray Mahallesi İdari Sınırları İçerisinde Tapunun Denizli İli, Pamukkale İlçesi, Bağbaşı Mahallesi, 119 Ada, 4 Nolu Parseliyle İlgili 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

Mahallelerin belediye hizmetleri ile sosyal ve teknik altyapı ihtiyaçlarına cevap verecek şekilde 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planına uygun olarak 2 adet 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği onaylanmıştır.

Denizli İli, Pamukkale İlçesi, Cankurtaran Mahallesi İdari Sınırları İçerisinde, 6739 Ada, 1 Nolu Parselin Batısında Ve 6848 Nolu İmar Adasının Kuzeyinde Kalan Alanlar İle 7320 Ada, 1 ve 2 Nolu Parsellerle İlgili 1/1.000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği



Denizli İli, Pamukkale İlçesi, Cankurtaran Mahallesinde 6931, 6932, 6933, 6937, 7007, 7008, 7009, 9021 Nolu İmar Adalarının Arasındaki, 6773 Nolu İmar Adasının Kuzeybatısındaki Alanlarla İlgili 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

Denizli İli, Pamukkale İlçesi, Topraklık Mahallesi, 5 Ada, 63, 64, 68, 69, 191, 192, 193 Nolu Parseller ve Çevresi İle İlgili 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

Pınarkent Mahallesi ve Karşıyaka Mahallelerinde bazı muhtelif imar adalarını kapsayan alanlarda 1/1000 Ölçekli İlave Revizyon Uygulama İmar Planı onaylanarak kesinleşmiştir.



Pınarkent Mahallesi İmar Uygulaması Yapılmamış Bölgesini Kapsayan

1/1000 Ölçekli 2. Etap İlave Revizyon Uygulama İmar Planı

Denizli İli, Pamukkale İlçesi, Karşıyaka Mahallesi, 3385, 3386 Nolu Parseller ve Çevresi İle İlgili

1/1000 Ölçekli İlave Revizyon Uygulama İmar Planı

İrdoğanlı Mahallesi, İmar Kanunu'nun 18. Maddesi uyarınca yapılacak imar uygulamasına imkan sağlayacak şekilde muhtelif adalarda 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği hazırlanarak Belediye Meclisimize sunulmuş, Belediye Meclisimizce ve Denizli Büyükşehir Belediye Meclisince onaylanarak kesinleşmiştir.



Denizli İli, Pamukkale İlçesi, İrdoğanlı Mahallesi İdari Sınırları İçerisinde, 472 ve 473 Nolu

Adalar İle İlgili 1/1.000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği

Vatandaşlardan gelen dilekçeler ile resmi kurumlardan gelen çeşitli yazışmalar gerçekleştirilmiş olup dava konusu olan imar planı dosyaları ile ilgili savunmaya esas teknik açıklamalar ve görüşler bildirilmiştir.

### YAPI RUHSATI BİRİMİ

3194 Sayılı İmar Kanunu, 4708 Sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili diğer mevzuat hükümleri doğrultusunda imar durumuna göre hazırlanan onaylanmış mimari proje ve ekleri incelenerek yapı ruhsat belgesinin tanzim edildiği birimdir. Yeni İnşaat, tadilat, yenileme gibi ruhsatlar ile taşıyıcı sistemi etkilemeyen, dahili tadilatlar ve tamiratlar için yapılan müracaatların tetkiki, arşiv projelerine işlendiğinde onayı işlemlerini yürütmektedir.

RUHSAT ÇEŞİDİ	RUHSAT SAYISI	MESKEN SAYISI	İŞYERİ SAYISI	DİĞER	MESKEN m <sup>2</sup>	İŞYERİ m <sup>2</sup>	DİĞER m <sup>2</sup>
YENİ YAPI	411	2031	234	14	189.881,23	33.505,43	3.406,69
TADILAT	61	267	65	6	41.855,13	32.967,28	0
SEHVEN	10	46	8	0	3.816,28	3614,40	0
YENİDEN	15	114	19	0	8.121,96	3.029,00	0
İSİM DEĞİŞİKLİĞİ	153	800	82	21	90.750,72	34.415,14	11.893,66
YENİLEME	1	5	0	0	416,22	0	0
İSTİNAT DUVARI	49	0	0	49	0	0	1.806,57
<b>TOPLAM</b>	<b>700</b>	<b>3.263</b>	<b>408</b>	<b>90</b>	<b>334.841,54</b>	<b>107.531,25</b>	<b>17.106,92</b>

### YAPI KULLANMA İZİNİ BİRİMİ

AYLAR	MESKEN SAYISI	İŞYERİ SAYISI	OTEL/ PANSİYON	SANAYİ	OKUL	DİĞER	MESKEN m <sup>2</sup>	İŞYERİ m <sup>2</sup>
OCAK	175	14	0	18	0	0	17.832,64	14.802,56
ŞUBAT	157	13	1	0	0	0	10.198,86	1.412,39
MART	130	19	1	18	0	2	12.596,58	22.712,01
NİSAN	65	6	0	0	1	0	7.706,63	5.382,82
MAYIS	101	4	1	1	0	0	8.577,40	5.824,42
HAZİRAN	81	3	0	0	0	0	6.960,39	358,58
TEMMUZ	77	6	0	0	0	0	9.057,16	613,92
AĞUSTOS	75	7	0	0	0	0	7.782,22	899,32
EYLÜL	140	14	0	15	0	3	10.563,49	15.416,53
EKİM	55	6	0	0	0	2	5.043,01	9.672,07
KASIM	103	3	0	8	0	3	11.279,43	4.199,85
ARALIK	260	29	0	3	0	0	19.449,76	10.826,44
<b>TOPLAM</b>	<b>1.419</b>	<b>124</b>	<b>3</b>	<b>63</b>	<b>1</b>	<b>10</b>	<b>127.047,57</b>	<b>92.120,91</b>



Yapı Kullanım İznine Uygun Bina



Yapı Kullanım İznine Uygun Sanayi Yapısı

Belediye sınırları dahilinde bulunan binaların, inşaat ruhsatı almış her türlü işyeri ve bağımsız birimlerin Yapı Kullanma İzin Belgesi (İskan Ruhsatı) izinlerini inceleyerek düzenlemek, inşaatı tamamlanan binaların ilgililerin yazılı istemleri üzerine onaylı proje ve eklerine göre yerinde kontrolünü yapmak, kontrolü yapılan bina için Yapı Kullanım İzin Belgesi düzenlemektedir.

### YAPI KONTROL ( KAÇAK YAPI ) BİRİMİ

- 1/1000 ölçekli imar planı bulunmayan bölgelerde imar mevzuatına aykırı yapı ve gecekondu yapılmasını önlemek için düzenli takip yapmak ve gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak,
- 1/1000 ölçekli imar planı bulunmayan bölgelerdeki imar mevzuatına aykırı yapıların tespiti halinde inşaatı durdurmak, yapı tatil zabıtları düzenleyerek mühürlemek, mühür fekki yapılması durumunda ilgili kurumlara bildirmek,
- İmar mevzuatına aykırı yapılarla ilgili tutulan zabıt ve raporların 3194 sayılı yasaya göre Encümen Kararına bağlanması için Başkanlık Makamına sunmak, Belediye Encümenince verilen kararların ilgisine tebliğini sağlamak,
- Encümen Kararında belirtilen para cezalarının tahsil edilmesi için ilgisine tebliğini takiben Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirmek,

İmar mevzuatına aykırı yapı yapanlar hakkında, Türk Ceza Kanununun imar kirliliğine neden olunması hakkındaki maddelerine göre Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunmakla görevlidir.

3194 Sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. maddesi gereğince;

Durdurulan İnşaat Sayısı

193

Kesilen Para Cezası

134.705.474,41 TL



Ruhsatsız 2 katlı yapı yapıldığı tespit edilmiştir.



Ruhsatsız olarak 1 kat ilave edildiği tespit edilmiştir.



Ruhsatsız 1 katlı yapı yapıldığı tespit edilmiştir.



Ruhsatlı yapıya ruhsatsız olarak ilave yapı yapılmıştır.

### TEVHİT – İFRAZ BİRİMİ

	GELEN EVRAK	ENCÜMEN KARARI	İFRAZ	TEVHİT	YOLA TERK	İHDAS	ÜRETİLEN PARSEL	ŞERH KALD.	GEÇİT HAKKI	İADE	RED	CEVAP YAZILARI
OCAK	24	22	2	5	15	-	24	-	-	-	1	5
ŞUBAT	32	20	3	2	18	-	29	-	-	-	-	5
MART	34	24	4	3	16	-	33	-	-	-	-	8
NİSAN	21	19	2	2	11	-	21	-	-	-	-	4
MAYIS	30	13	-	4	10	-	12	-	1	-	-	4
HAZİRAN	17	19	3	5	10	-	28	-	-	-	-	2
TEMMUZ	25	24	4	9	11	-	41	-	-	-	-	7
AĞUSTOS	20	14	-	3	11	-	14	-	-	-	-	2
EYLÜL	18	13	4	2	7	-	14	1	-	-	-	1
EKİM	14	7	3	2	2	-	16	-	-	-	-	4
KASIM	31	24	6	5	13	-	33	-	-	-	-	3
ARALIK	30	17	6	1	10	-	48	-	1	-	-	6
<b>TOPLAM</b>	<b>296</b>	<b>216</b>	<b>37</b>	<b>43</b>	<b>134</b>	<b>-</b>	<b>313</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>-</b>	<b>1</b>	<b>51</b>

**İMAR DURUMU BİRİMİ**

Belediye sınırlarımız içerisinde yer alan meskun ve inkişaf sahalarda yer alan planlı ve plansız bütün arsa ve arazilerin inşaata müsait olup olmadıklarının öğrenilmesi için müracaat edilen ilk birimdir. İmar Durumu belgesi, kısıtlılık belgesi, Umumi Hizmet Belgesi ve kitle çalışması işlemleri yürütülmektedir.

YILI	Verilen İmar Durumu Belgesi Sayısı	Verilen Resmi Yazı Sayısı	Verilen Kısıtlılık Belgesi Sayısı	Komisyonunda Görüşülen Kitle Sayısı	Verilen Umumi Hizmet Belgesi Sayısı
2025	1020	718	12	41	184

**18. MADDE BİRİMİ**

SIRA	MAHALLE	ADA	DURUMU	AÇIKLAMA
<b>TAMAMLANAN 18. MADDE UYGULAMALARI</b>				
1	KINIKLI	6455-6547-6548-8205	TESCİL OLDU	17.06.2025 TARİHİNDE TESCİLİ TAMAMLANDI
2	IRLIGANLI	346 ADA	TESCİL OLDU	10.02.2025 TARİHİNDE TESCİLİ TAMAMLANDI
3	KUŞPINAR	131 ADA	TESCİL OLDU	14.04.2025 TARİHİNDE TESCİLİ TAMAMLANDI
4	BAĞBAŞI	00/156-2026 PARSELLER	TESCİL OLDU	27.05.2025 TARİHİNDE TESCİLİ TAMAMLANDI
5	BAĞBAŞI	119/5	TESCİL OLDU	20.05.2025 TARİHİNDE TESCİLİ TAMAMLANDI
6	IRLIGANLI	233/1,2..10	TESCİL OLDU	30.01.2026 TARİHİNDE TESCİLİ TAMAMLANDI
7	KOYUNALİLER	8879 /1,2,3..10	TESCİL OLDU	19.09.2025 TARİHİNDE TESCİLİ TAMAMLANDI
8	DELİKTAŞ	9793/1	TESCİL OLDU	01.08.2025 TARİHİNDE TESCİLİ TAMAMLANDI.
<b>DEVAM EDEN 18. MADDE UYGULANAMALARI</b>				
1	KORUCUK	TAMAMI	DEVAM EDİYOR	2. ASKIDAN İNDİ 39 ADET İTİRAZ DİLEKÇESİ ENCÜMEN TARAFINDAN DEĞERLENDİRİLİP BÜYÜKŞEHİRE GÖNDERİLECEK.
2	ELDENİZLİ	16 HEKTAR	DEVAM EDİYOR	BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİNDEN ENCÜMEN KARARI BEKLENİYOR.
3	IRLIGANLI	KÖY İÇİ - 30 HEKTAR	DEVAM EDİYOR	ÖN ASKIYA ÇIKARTILMAK İÇİN ÇALIŞMA DOS. HAZIRLANIYOR.
4	AKHAN	0/641	DEVAM EDİYOR	ÇALIŞMASI DEVAM EDİYOR.
5	UZUNPINAR	124	DEVAM EDİYOR	MAL SAHİPLERİ MUVAFAKATI BEKLENİYOR. TESCİLİ YAPILACAK.
6	KARAHAYIT	172-183-185	DEVAM EDİYOR	AYDIN KÜLTÜR VARLIKLARI KURULUNDAN GÖRÜŞ BEKLENİYOR.
7	KARAHAYIT	111 ADA	DEVAM EDİYOR	A.K.V.K.B.K.M ONAY VERMEDİĞİ İÇİN DOSYA YENİDEN HAZIRLANACAK.
8	BAĞBAŞI	214/1, 8613/1	DEVAM EDİYOR	19/01/2026 TARİHİNDE 30 (OTUZ) GÜNLÜK ASKIYA ÇIKARTILDI.
9	KARAHAYIT	200/1-2-8 VE 13 PARSEL	DEVAM EDİYOR	04/02/2026 TARİHİNDE 30 ( OTUZ) GÜNLÜK ASKIYA ÇIKARTILDI.
10	YENİKÖY	TAMAMI	DEVAM EDİYOR	UYGULAMA DOS. HAZIRLANIYOR.
11	GÖZLER	356-357 ADA	DEVAM EDİYOR	DENİZLİ KAD. MÜD. KONTROL AŞAMASINDA

## ARŞİV BİRİMİ

- Arşive teslim edilen evrakları tarih ve fihristlerine göre dosyalayarak yerlerine yerleştirmek,
- Arşivden istenen evrak veya dosyaları zimmet karşılığı vermek ve takibini yaparak dosya kaybını önlemek
- Arşivde her evrak ve dosyaların korunması, muhafazası ve temiz tutulmasını sağlamak
- Mahkeme ve diğer tüm resmi kurumlarca istenen taşınmazlara ait tüm proje evrak ve dosyaların suretlerini çıkararak resmi yazışmaları yapmak
- Gayrimenkul Değerleme Uzmanlarının dosya taleplerini karşılamak
- Vatandaş ve Müdürlük Personelinin taleplerini karşılamak

### **Arşiv birimince 2025 yılında yürütülen faaliyetler:**

- Belirtilen süre zarfında belediyemiz ozalit makinasından 632 proje taraması yapılmıştır
- Anlaşmalı firmamızdan 109 proje ozaliti alınmıştır.
- Müdürlük personelimize 409 tane tutanakla hizmet verilmiştir.
- İş biten 463 zimmet dosyası teslim alınmıştır.
- Koordinasyon servisinden gelen 784 yeni dosya arşivde kayıt altına alınmıştır.
- 168 iskan dosyası teslim alınmıştır.
- %100 tamamlanan 271 hakediş dosyası zimmetimize eklenmiştir.
- Ozalit çektilen 819 proje “aslı gibidir” yapılmıştır.
- Bu süreçte 21.748 fotokopi evrakı çıktı alınmıştır.
- Hukuk, asliye ve sulh ceza mahkemeleriyle 437 resmi yazışma yapılmıştır.
- 218 kat irtifakı-mülkiyeti projesi teslim alınmıştır.
- Merkezefendi belediyesinden 4.789 dosya getirilmiştir.
- 14.841 adet evrak sureti “aslı gibidir” yapılmıştır.
- 5.413 vatandaşımıza hizmet verilip işlemleri yapılmıştır.
- 3.079 ekspertiz incelemesi yapılmıştır.
- Birim içi 1.061 kez personelimiz inceleme yapmıştır.
- 83 proje parafı yapılmıştır.
- Pamukkale Tapu Müdürlüğünden 639 adet yeni imar barışı dosyası gelmiştir.
- 41.132 dosya çıkartılıp hizmet verildikten sonra yerleştirilmiştir.

Genel olarak 2025 yılı içerisinde arşiv birimi olarak 55.973 adet dosya ile hizmet verilmiştir.

**Stratejik Amaç:** Yaşam kalitesi yüksek; estetik, planlı ve düzenli yerleşim alanlarına sahip; doğa, tarih ve kültür ile uyumlu sürdürülebilir bir kent yapısı ve dokusu oluşturmak

**Performans Hedefi:** Planlı kentsel gelişimi sağlamak

Faaliyet No:	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2025 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-3.1.5	Tüzel kişilikleri sona ererek Belediyemize bağlanan belde belediyelerinde uygulama imar planı revizyonlarının tamamlanması	Düzenlenecek alan (%)	50	0	% 0	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz, Denizli Büyükşehir Belediyesi tarafından 1/5.000 ölçekli Nazım İmar Planı yapılmaması nedeniyle gerçekleştirilememiştir.				
F-3.1.6	Kurum ve vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda plan değişikliklerinin hazırlanması	Düzenlenecek alan (%)	100	100	%100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-3.1.7	Turizm bölgelerinde yetkili Bakanlıklarla koordineli çalışarak imar planları ve plan revizyonlarının hazırlanması	Düzenlenecek alan (%)	50	0	% 0	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz, üst ölçekli planlar henüz tamamlanmadığı için planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilememiştir.				
F-3.1.8	Aydın Kültür Varlıkları Koruma Bölge kurulunun arkeolojik ve kentsel sit alanlarına yönelik kararların takip edilmesi ve kararlar yönünde işlemlerin gerçekleştirilmesi	Düzenlenecek alan (%)	100	100	%100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-3.1.9	Yapılan plan değişiklikleri doğrultusunda veri tabanı güncellemesi ve KBS ye veri aktarımı yapılması	Yapılan güncelleme (%)	100	100	%100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-3.1.10	Yapı ruhsatından yapı kullanma iznine kadar olan tüm iş ve işlemlerin denetlenmesi	Denetlenme süresi (gün)	30	30	%100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-3.1.11	Belediye ve köylerden mahalleye dönüştürülen yerleşim yerleri ile mevcut mahallelerimizde imar planına esas jeolojik-jeofizik ve jeolojik-jeoteknik etüt raporlarının hazırlanması	Düzenlenecek alan ( hektar )	500	0	% 0	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz Büyükşehir Belediyesi veya İdaremizce herhangi bir talep bulunmadığından planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilememiştir.				
F-3.1.12	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda 18. madde uygulaması çalışmaları yapılması	Düzenlenecek alan (18.madde kapsamında) (hektar)	300	250	% 83	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılı içinde kısmen gerçekleştirilmiştir.				
F-3.1.13	Mahalleye dönüşen yerleşim yerleri ve mevcut mahallelerde yeni oluşan imar planları doğrultusunda adres bilgi sistemi verilerinin güncellenmesi ve numarataj işlemlerinin yürütülmesi	Adres bilgi sistemi güncelleme oranı (%)	100	100	%100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-3.1.14	Vatandaşlardan gelen talepler çerçevesinde çevre düzeni planı hükümleri doğrultusunda yoğun yerleşmenin görüldüğü kentsel yerleşme alanları dışında imar durumuna ilişkin taleplerin değerlendirilmesi ve kırsal faaliyetlere yönelik taleplerin karşılanması	Düzenlenecek alan (%)	100	100	%100	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimizi planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirdik.				

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.  
(Pamukkale-2026)

  
Mehmet Rıza GENÇ  
İmar ve Şehircilik Müdürü

BASIN YAYIN VE  
HALKLA İLİŞKİLER  
MÜDÜRLÜĞÜ

## GENEL BİLGİLER

### Faaliyet Alanlarımız

#### 1. Basın ve Medya İlişkileri Yönetimi

Belediyemizin misyon ve vizyonu doğrultusunda, yerel ve ulusal basın kuruluşları ile iletişimi koordine etmek ve haber akışını yönetmek temel sorumluluğumuzdur.

- Haber Üretimi ve Servisi: Belediye faaliyetleri arasından haber niteliği taşıyanları belirleyerek görsel ve yazılı materyallerle birlikte medya kuruluşlarına ulaştırmak.
- Basın Bültenleri ve Duyurular: Basın açıklamalarını, ilan ve duyuruları hazırlamak, ilgili kurumlara servis etmek ve sonuçlarını takip etmek.
- Medya Takibi ve Arşivleme: Günlük gazetelerin taranması; basında ve sosyal medya mecralarında belediye, ilçe ve Belediye Başkanı ile ilgili çıkan haberlerin anlık takibi, raporlanması ve kurumsal arşiv oluşturulması.
- Medya Koordinasyonu: Basın kuruluşları ile haberleşme talep ve ihtiyaçlarını tespit ederek planlı bir iletişim süreci yürütmek.

#### 2. Dijital İletişim ve Sosyal Medya Yönetimi

Belediyemizin dijital platformlardaki varlığını güçlendirmek ve vatandaşla anlık etkileşim kurmak amacıyla yürütülen faaliyetlerdir.

- Sosyal Medya Yönetimi: Belediye Başkanı ve Belediyemize ait tüm resmi sosyal medya platformları (Facebook, Instagram, X vb.) için özgün içerikler üretmek, kontrol etmek ve yönetmek.
- Etkileşim ve Moderasyon: Sosyal medya mecralarında vatandaşlardan gelen yorum ve mesajları toplamak; anlık geri dönüşler sağlayarak halkla ilişkiler sürecini dijital ortamda yönetmek.
- Web Portalı Yönetimi: Belediye ana portalının ([www.pamukkale.bel.tr](http://www.pamukkale.bel.tr)) haber içerik, slayt, portal duyuru akışını sağlamak ve güncelliğini takip etmek.

#### 3. Halkla İlişkiler ve Vatandaş İletişim Merkezi (Pamuk Masa)

Halkla ilişkilerde yüz yüze iletişim ve teknolojik kanalları kullanarak sağlıklı bir iletişim ortamı oluşturulmaktadır.

Pamuk Masa Birimimizin Görevleri:

- İlk Karşılama ve Yönlendirme: Belediyemize gelen vatandaşların ilk karşılama noktası olarak talep ve şikayetleri dinlemek, ilgili birimlere doğru yönlendirmeleri sağlamak.
- Başvuru ve Dilekçe Yönetimi: Vatandaşlardan gelen dilekçeleri kabul etmek, ilgili birimlere iletmek ve çözüm sürecinin takibini yapmak.
- Bilgi Edinme Süreçleri: 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında Bilgi Edinme Masası aracılığıyla gelen başvuruları, dilekçeleri ve elektronik postaları yasal süresinde sonuçlandırmak.
- Çok Kanallı Erişim: Vatandaşların istek ve önerilerini CİMER, Açık Kapı, Alo 153 (DBB), WhatsApp, E-posta ve "Çek Gönder" mobil uygulaması üzerinden kayıt altına alarak sonuçları telefon veya e-posta yoluyla kendilerine bildirmek.

#### 4. Kurumsal Kimlik, Tanıtım ve Etkinlik Koordinasyonu

Belediyenin kurum imajını güçlendirmek ve kurumsal kimliği tüm platformlarda korumak amacıyla yürütülen çalışmalardır.

- Görsel ve Basılı Materyal Tasarımı: Belediyenin kültürel yayınlarının, duyuru materyallerinin ve ilanların kurumsal kimliğe uygun şekilde grafik tasarım, kurgu ve baskı süreçlerini yönetmek.
- Organizasyon ve Etkinlik Takibi: Belediye tarafından düzenlenen etkinlikleri ve ulusal bayram organizasyonlarını halka duyurmak; bu süreçlerde fotoğraf/video çekimleri yaparak organizasyonların baştan sona takibini gerçekleştirmek.
- Billboard ve Reklam Alanları: İlçe sınırları içerisinde bulunan tüm billboardların kiralama süreçlerine dair iş ve işlemleri yürütmek ve bu alanlarla ilgili çalışmalarını takip etmek

## 5. Stratejik Planlama ve Mevzuat Uyumu

- Performans Yönetimi: Müdürlük faaliyetlerini, stratejik plan ve performans programına bağlı hedefler çerçevesinde gerçekleştirmek.
- Koordinasyon: Belediye Başkanı ve bağlı bulunan Başkan Yardımcısı tarafından verilen mevzuata uygun görevleri yerine getirmek.

## 6. Paydaş Odaklı Kurumsal İletişim Ve Tanıtım Stratejisi

Müdürlüğümüz, Pamukkale Belediyesi'nin kurumsal kimliğini güçlendirmek ve hizmet standartlarını en üst seviyeye taşımak amacıyla, paydaş katılımını esas alan bütünlük bir iletişim modeli benimsemiştir.

- Paydaş Yönetimi ve Stratejik Sinerji

Belediye Başkanı, Başkan Yardımcıları ve tüm belediye personelinin oluşan iç paydaşlarla sağlanan kurumsal koordinasyon, faaliyetlerimizin temel motivasyon kaynağını oluşturmaktadır. Bu içsel sinerji; Denizli Valiliği, Pamukkale Kaymakamlığı ve diğer kamu kurumları gibi dış paydaşlarımızla yürütülen resmi ve stratejik ilişkilerle desteklenerek ilçemizin gelişimine katkı sunmaktadır.

- İletişim Kanallarının Etkin Kullanımı

Hizmet ve projelerimizin; başta ilçemizde yaşayan vatandaşlarımız olmak üzere yerel, ulusal ve uluslararası kamuoyuna doğru, şeffaf ve eş zamanlı aktarılması önceliğimizdir. Bu doğrultuda müdürlüğümüz;

- Görsel ve Yazılı Basın: Yerel ve ulusal medya kuruluşları ile sürdürülebilir bir bilgi akışı sağlayarak projelerimizin kamuoyu gündemindeki yerini korumakta,
  - Dijital ve Sosyal Medya: İnternet haber mecraları, kurumsal web sitemiz ve resmi sosyal medya hesaplarımız üzerinden vatandaş etkileşimini anlık düzeye taşımakta,
  - Açık Hava Tanıtım: Billboardlar ve kurum içi duyuru kanallarıyla fiziki tanıtım ağını eksiksiz yönetmektedir.
- Sonuç olarak; paydaşlarımızla kurulan bu güçlü bağ ve kullanılan çok yönlü iletişim kanalları sayesinde, belediyemizin hizmet kalitesi ve kurumsal prestiji her geçen gün artırılarak sürdürülmektedir.

## 2025 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN HİZMETLER

### ŞEFFAF BELEDİYECİLİK VE KAMUOYUNU BİLGİLENDİRME VİZYONU

Belediyemizin, "Şeffaf Belediyecilik" ilkesi doğrultusunda, yerel yönetim faaliyetlerimizi halkımıza en doğru ve en hızlı şekilde ulaştırmak amacıyla yerel ve ulusal basın kuruluşlarıyla kesintisiz bir iletişim ağı yürütülmüştür. Vatandaşlarımızın bilgi edinme hakkını korumak ve belediye hizmetlerinden anında haberdar olmalarını sağlamak temel önceliğimizdir.

#### T.C. PAMUKKALE BELEDİYESİ GÜNDÜZ ÇOCUK BAKİMEVİNİN İNŞAATI BAŞLADI

T.C. Pamukkale Belediye Başkanı Ali Rıza **Ertanır**, Pamukkale halkına verdiği sözün vaatleri birer birer gerçeğe dönüşüyor. Başkan **Ertanır**'ın seçim vaatlerinden biri olan Gündüz Çocuk Bakımevi projesinde önemli bir aşamaya geldi. Bu kapsamda, **Dobuzkavaklar** Mahallesi'ne yapılacak olan Gündüz Çocuk Bakımevi projesinde inşaat çalışmalarına başlandı.



Pamukkale Belediye Başkanı Ali Rıza **Ertanır**, geçtiğimiz Şubat ayında ilçe halkına yeni yatırım müjdesini vererek, kısa sürede tamamlanacağını bilgisini vermişti. Yaklaşık 5 ay gibi kısa bir süre sonrasında, **Dobuzkavaklar** Mahallesi'nde mükiyetsi Pamukkale Belediyesi'ne ait yaklaşık 900 m<sup>2</sup>'lik alanda yapılacak olan "T.C. Pamukkale Belediyesi Gündüz Çocuk Bakımevi"nin inşaatının başladığını müjdesini veren Pamukkale Belediye Başkanı Ali Rıza **Ertanır**, bu önemli tesisin, bölgedeki tüm çalışan annelerin hayatını kolaylaştıracağını ifade etti.

#### GÜNDÜZ ÇOCUK BAKİMEVİNDE İNŞAAT ÇALIŞMALARI BAŞLATILDI

Sadık **Dobuzkavaklar** Mahallesi'ne değil, aynı zamanda Aksepe, Anafemalar ve çevreli diğer mahallelere de önemli bir hizmet sunacak olan "T.C. Pamukkale Belediyesi Gündüz Çocuk Bakımevi", modern standartlara uygun olarak tasarlanıyor da diluar yapıyor. Bakımevi, bölgedeki çocukların sağlıklı ve güvenli bir ortamda gelişmelerine katkı sağlarken, ebeveynlerin, özellikle de çalışan annelerin günlük yaşamlarını kolaylaştıracak bir çözüm sunmayı hedefliyor. Pamukkale Belediye Başkanı Ali Rıza **Ertanır**, inşaat çalışmalarının başlamasıyla ilgili yaptığı açıklamada, projenin önemini ve belediyenin sosyal sorumluluk anlayışını vurguladı. Başkan **Ertanır**, "Göreve geldiğimiz ilk günden itibaren her vatandaş **hemenbilmeyen** yaşam kalitesini artırmayı kendimize ilke edindik. Bu projemizde seçim sürecinde verdiğimiz sözlerden biriydi. Pamukkale hak ettiği değeri görecektir derken, kanunimizden çok emindik. **Dobuzkavaklar**'a kazandıracağımız bu Gündüz Çocuk Bakımevi, özellikle çalışan annelerimizin en büyük destekçisi olacak, çocuklarımızın ise geleceğe güvenle hazırlanmalarını sağlayacak. Çocuklarımız bizim en kıymetli varlıklarımızdır, onların geleceği için atılan her adım Pamukkale'mizin yararlarına yapılan en büyük yatırımdır. Bu projenin ilçemize ve tüm bölge halkımıza hayırlı olması dileyiyor, çalışmaların hızla tamamlanarak en kısa sürede hizmete girmesi için ekollerimizin yoğun bir şekilde çalışıp, bitirmek isterim" diye konuştu.

Basın Bülteni Örneği

## HABER BÜLTENİ HAZIRLAMA VE MEDYA SERVİS SÜREÇLERİ

Kurumsal faaliyetlerimizin kamuoyunda geniş yankı bulması adına profesyonel haber mutfağımız tarafından içerik üretimi gerçekleştirilmektedir.

- İçerik Üretimi: Her bir etkinlik, proje veya duyuru; gazetecilik etik değerlerine uygun, “haber değeri” taşıyan metinler haline getirilmektedir.
- Multimedya Desteği: Haber bültenlerimiz, metinle sınırlı kalmayıp her habere özel seçilen fotoğraflar ve kurgulanmış video içerikleriyle (Görüntü Haber) zenginleştirilmektedir.

## GÖRSEL ARŞİV VE SAHA TAKİBİ (FOTOĞRAF & VIDEO SERVİSİ)

Belediye Başkanı'nın tüm programları, kurumsal etkinliklerimiz ve devam eden projelerimiz, profesyonel Fotoğraf ve Kamera Ekibimiz tarafından anbean takip edilmektedir. Bu kapsamda:

- Tüm ziyaretler ve organizasyonlar yüksek çözünürlüklü fotoğraf ve video kayıtlarıyla kayıt altına alınmaktadır.
- Elde edilen görsel materyaller; günlük, aylık ve yıllık periyotlarla sistemli bir şekilde kategorize edilerek Belediye Kurumsal Arşivi'ne kazandırılmaktadır. Bu sayede belediyemizin hafızası dijital ortamda korunmaktadır.



## DAĞITIM KANALLARI VE MEDYA İLİŞKİLERİ

Hazırlanan zengin içerikli haber paketleri, hedef odaklı bir dağıtım stratejisiyle medya kuruluşlarına servis edilmektedir:

- Geniş Dağıtım Ağı: Güncel tutulan basın mail listemizde yer alan yaklaşık 200 yerel ve ulusal basın mensubuna doğrudan erişim sağlanmaktadır.
- Teknolojik Altyapı: Gönderimler, yüksek çözünürlüklü materyallerin hızla iletilebilmesi amacıyla E-Mail sistemleri ve FTP (Dosya Transfer Protokolü) sunucuları üzerinden gerçekleştirilmektedir.

## MEDYA TAKİP, ANALİZ VE RAPORLAMA SÜREÇLERİ

Servis edilen tüm haber bültenlerimizin yerel ve ulusal basındaki yansımaları, profesyonel Medya Takip sistemlerimiz aracılığıyla anlık olarak izlenmektedir.

- Etki Analizi: Yayınlanan haberlerin hangi mecralarda, ne kadar süreyle ve nasıl bir etkileşimle yer aldığı günlük olarak raporlanmaktadır. Bu raporlar başkanlık makamına günlük olarak sunulmaktadır.
- Veri Doğrulama: Toplam 198 adet kapsamlı haber bülteni hazırlanarak servis edilmiştir.
- Bu çalışmalarımız sonucunda, belediye haberlerimiz ulusal ve yerel mecralarda toplam 81.895 farklı yayın noktasında yer alarak çok yüksek bir erişim oranına ulaşmıştır.

01 OCAK – 31 ARALIK 2025 MEDYA TAKIP RAPORU

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Haber Bül.	14	15	14	13	12	13	14	16	27	20	20	20
Gazete	56	81	77	60	97	42	87	109	120	101	93	86
TV	103	154	88	81	32	19	28	25	14	25	15	15
İnternet	1367	1505	1397	7036	7062	4201	10064	8016	15136	8132	6721	9650

Toplamlar: Haber Bülteni 198 - Gazete 1009 - TV 599 - İnternet 80287 **GENEL TOPLAM : 81895**

Haber Küpürü Örnekleri

**PAMUKKALE BELEDİYESİ GÜNDÜZ ÇOCUK BAKIMEVİ TEMELİ ATILDI**  
**GELECEĞE YATIRIM**

Pamukkale Belediyesi Gündüz Çocuk Bakımevi'nin temeli atıldı. İlçede geleceğe yatırımını önemli hâlelerinden biri olarak gördülen temel atma töreninde konuşan Başkan Ertemur, "Bu bir adım, bir adım ve inancın ilk adımıdır. Başlangıç Pamukkale'nin geleceğine çocuklarımız, kadınlarmız, hayata erenimiz ve vatandaşlarımız için kök salıyoruz" dedi. »57e

**3 MAHALLEYE ARAZI YOLU DESTLE**

Pamukkale Belediyesi tarafa bağlanan mahallelere ilçe devlet sınıya devam ediyor. Bu çerçevede Pamukkale Belediyesi, Yarıyıldız, Kızılcıkdere ve Karacık mahallelerinde çiftçilerin yollarını kullanmak da zorlanıya yaklaşık 20 km'lik arazi yoluna genişletme ve kuruma çalışmaları yaparık, çiftçilerin hizmetine sundu.

**MEHARILARDA VE YAKINDAĞAN TÜRKİYE**

Yarıyıldız Mahallesi Başkanı İsmail Özlü, Karacık ve Kızılcık Mahallesi Başkanı İsmail Yılmaz ve Pamukkale Belediyesi Başkan Yardımcısı Ali Rıza Ertemur ile birlikte mahalle sınıya devam eden arazi yolunun temeli atıldı. Ertemur, "Bu çalışmaya önemli katkıları olan Pamukkale Belediyesi'ne teşekkür ederim. Bu çalışmaya önemli katkıları olan Pamukkale Belediyesi'ne teşekkür ederim." dedi. »HABER MERKEZİ

**MUKKALE BELEDİYESİ'NDEN ÖZEL AİLELERE DEST**  
**"MOLA EVİ" GELİYOR**

Pamukkale Belediyesi tarafından başlatılan 'Mola Evi' projesi, özel gereksinimli çocuklara ve ailelerine yönelik kısa süreli bakım desteği sunarak, ailelerin günlük yaşamlarını kolaylaştırmayı hedefliyor.

Proje hakkında açıklama yapan Başkan Ertemur, "Özel gereksinimli çocuklarımızın temel ihtiyaçlarını karşılamak için 'Mola Evi'ni başlatıyoruz. Bu ev, ailelerin günlük yaşamlarını kolaylaştırmak için hizmet verecek. Bu evde, çocuklarımızın ihtiyaçlarını karşılamak için hizmet vereceğiz. Bu evde, çocuklarımızın ihtiyaçlarını karşılamak için hizmet vereceğiz." dedi. »HABER MERKEZİ

**ORMANIN KENARINDA**  
**CANKURTARAN'A 5 KATLI YAŞLI BAKIMEVİ**

Pamukkale Belediyesi tarafından başlatılan 'Mola Evi' projesi, özel gereksinimli çocuklara ve ailelerine yönelik kısa süreli bakım desteği sunarak, ailelerin günlük yaşamlarını kolaylaştırmayı hedefliyor.

**KAN ERTEMUR MAHALLELERDEKİ ÇALIŞMALARINI İNCE**  
**PAMUKKALE'DEN YATIRIM ATAĞI**

Pamukkale Belediyesi'nin Kanal Mahallesi'nde yapılmış yatırımları inceleyen Başkan Ali Rıza Ertemur, Etiler, Hırsızlar, İncekaya, Karabulut, Kızılcıkdere ve Pamukkale mahallelerinde yapılan çalışmalarını yerinde inceledi. Yatırımların devam ettiği mahallelerdeki çalışmalarını inceleyen Başkan Ertemur, "Bu çalışmaların devam etmesiyle Kanal Mahallesi'nde yapılan yatırımların hızla ilerlediğini gördüm. Bu çalışmaların devam etmesiyle Kanal Mahallesi'nde yapılan yatırımların hızla ilerlediğini gördüm." dedi. »HABER MERKEZİ

**EKİ ÇİFTÇİLERE VE HAYVAN YETİŞTİRİCİLERİNE DAĞITIL**  
**PAMUKKALE BELEDİYESİ 40 TON ARPA ÜRETTE**

Pamukkale Belediyesi, ilçedeki tarım ve hayvancılığın desteklenmesi için başlattığı proje kapsamında 40 ton arpa hasat elde etti. Pamukkale Belediye Başkanı Ali Rıza Ertemur, "Elde ettiğimiz arpadan hasat edilen tohum ve yemleri, çiftçilerimize ve hayvan yetiştiricilerimize ücretsiz dağıtmaya planlıyoruz. Pamukkale'nin tarım ve hayvancılığın gelişmesini sağlamak için yaptığımız çalışmaların bir sonucu olarak, çiftçilerimize ve hayvan yetiştiricilerimize 40 ton arpa dağıtacağız." dedi. »HABER MERKEZİ

**PAMUKKALE BELEDİYESİ'NDEN AMATÖR SPORA DESTEK**  
**66 KULÜBE 1 MİLYON TL**

Pamukkale Belediyesi, ilçede genelinde faaliyet yürüten 66 amatör spor kulübüne toplam 1 milyon lira nakdi destek sağladı. Pamukkale Belediye Başkanı Ali Rıza Ertemur, "Bu destek sadece maddi bir katkı değil; spora, emeğe, dayanışmaya ve gençlerimizin geleceğine verdiğimiz önemin güçlü bir ifadesidir" dedi. »Sayfa 11'de

## BASIN VE MEDYA İLİŞKİLERİ YÖNETİMİ

Belediye Başkanı'nın yerel ve ulusal basın kuruluşlarıyla olan iletişim süreçleri, kurumsal şeffaflık ve halkla doğrudan temas vizyonumuzun bir parçası olarak titizlikle yönetilmektedir. Bu kapsamda;

- Medya Temsili ve Koordinasyon: Belediye Başkanı'nın basın yayın kuruluşları ile kurduğu sürdürülebilir ve güçlü diyalog, yerel yönetim faaliyetlerimizin kamuoyuna ilk elden ve doğru bir dille ulaştırılmasını sağlamaktadır.
- Program Katılım ve Yayın Süreçleri: Belediye Başkanı'nın katılım sağladığı canlı yayınlar, röportajlar ve basın toplantıları; kurumsal projelerimizin stratejik hedefler doğrultusunda tanıtılması amacıyla profesyonel bir takvimle planlanmaktadır.
- Basın Buluşmaları: Medya mensuplarıyla periyodik olarak gerçekleştirilen bir araya gelme faaliyetleri ve program ziyaretleri, belediyemiz ile basın kuruluşları arasındaki iş birliğini ve iletişim köprülerini güçlendirmektedir.



## DİJİTAL MEDYA VE WEB YÖNETİMİ

Belediyemizin dijital dünyadaki yüzü olan resmi web sitemiz ([www.pamukkale.bel.tr](http://www.pamukkale.bel.tr)) ve sosyal medya platformları, 7/24 yaşayan bir bilgi kaynağı olarak yönetilmektedir.

- Web Portalı Yönetimi: [www.pamukkale.bel.tr](http://www.pamukkale.bel.tr) adresine tüm haber, duyuru ve tanıtıcı "slider" girişleri anlık olarak yapılmaktadır.



• Sosyal Medya Etkinliği: @Bpamukkale (Facebook), @PamukkaleB (X/Twitter), @pamukkalebelediyesi (Instagram) ve YouTube kanallarımız üzerinden ilçemizle ilgili her türlü bilgilendirme kesintisiz sürdürölmektedir.

• Etkileşim ve Çözüm: Sosyal medya üzerinden gelen vatandaş şikayet ve önerileri, ilgili birimlerle koordineli şekilde takip edilerek hızlıca cevaplandırılmaktadır.

### Sosyal Medya Grafik Örnekleri



### MULTİMEDYA ÜRETİMİ VE VIDEO PRODÜKSİYON

Görsel iletişimin gücünü kullanarak, belediye faaliyetlerimizi ilgi çekici formatlarda kamuoyuna sunmaktayız.

• İçerik Üretimi: Faaliyet ve projelerimiz için bilgilendirici uzun/kısa tanıtım filmleri ve sosyal medya dinamiklerine uygun Reels içerikleri hazırlanmaktadır.

• Yayın Ağı: Hazırlanan prodüksiyonlar; yerel televizyonlar, internet haber siteleri ve belediyemizin tüm dijital mecralarında eş zamanlı olarak yayınlanmaktadır.



## MECLİS VE RESMİ İLAN SÜREÇLERİ YÖNETİMİ

Yerel demokrasinin ve yasal bilgilendirme yükümlülüklerinin takibi titizlikle yürütülmektedir.

• Meclis Takibi: Belediye Meclis toplantılarının gündemi belediye askı (ilan) panolarında ilan edilmekte, toplantılar basın birimimizce takip edilerek alınan kararlar bültenleştirilip medya kuruluşlarına servis edilmektedir.



• Resmi İlan (Askı) ve Koordinasyon: Bakanlıklar, Valilik, İcra Daireleri gibi paydaş kurumlardan gelen resmi ilanlar; Belediyemiz binalarındaki 2 adet askı (ilan) panosunda halka duyurulması işi yürütülmektedir. Panolarda ilanın takibi ve tutanak süreçleri yönetilmektedir.



## DIŞ MEKAN DUYURU ALANI YÖNETİMİ (BILLBOARD)

İlçemizin görsel kimliğini yansıtan ve kamuoyunu bilgilendirme yapan açık hava duyuru alanları müdürlüğümüz kontrolündedir.

• Saha Envanteri: 52 stratejik noktada bulunan 122 adet billboardun kiralama, planlama ve içerik yönetimi yapılmaktadır.  
• Bakım ve Onarım: Billboardların yırtılma, eskime veya fiziksel hasar durumları sürekli takip edilerek bakım ve yenileme çalışmaları koordine edilmektedir.



## KURUMSAL GRAFİK TASARIM VE BASKI YÖNETİMİ

Belediyemizin tüm görsel materyalleri, profesyonel grafik ekibimiz tarafından kurum kimliğine uygun olarak tasarlanmaktadır.

• Geniş Yelpazeli Tasarım: Billboard, araç giydirme, folyo baskı, yaka kartı gibi tüm materyallerin tasarımları müdürlüğümüz bünyesinde hazırlanmaktadır.

• Uygulama ve Takip: Tasarım sürecini takiben baskı operasyonları (müdürlük bünyesinde veya dış baskı merkezlerinde) yönetilmekte; asım, kaldırım ve yerleştirme süreçleri sonuçlanana kadar iş takibi yapılmaktadır.



## PAMUK MASA: VATANDAŞ İLİŞKİLERİ VE DANIŞMANLIK

Belediyemizin vitrini olan Pamuk Masa, vatandaşlarımızın kurum içindeki ilk temas noktasıdır.

Pamuk Masa birimizle halkımızla aramızdaki iletişim köprülerini sağlamlaştırıyoruz. CİMER, Açık Kapı, Alo 153 (DBB), WhatsApp, E-posta ve "Çek Gönder" mobil uygulaması üzerinden gelen talepleri titizlikle takip ediyor; güler yüzlü hizmet anlayışımızla çözüm sürecini hızlandırarak vatandaş memnuniyetini odağımıza alıyoruz.

- Güler Yüzlü Hizmet: Belediyemize gelen vatandaşlarımız karşılanarak danışmanlık ve yönlendirme hizmeti sunulmaktadır.
- Talep Yönetimi: Başvuru, talep ve şikayet dilekçeleri sisteme kayıt edilerek ilgili birimlere elektronik ortamda ivedilikle iletilmekte ve süreç takibi yapılmaktadır.
- Bilgi Edinme Süreçleri: 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu kapsamında Bilgi Edinme Masası aracılığıyla gelen başvuruları, dilekçeleri ve elektronik postaları yasal süresinde sonuçlandırıyoruz.

### 2025 Pamuk Masa Başvuru Verileri

Bireysel Başvuru	Web Başvurusu	CİMER Başvuru	Açık Kapı Başvuru	Mail Başvuru	Whatsapp Başvuru	Telefonla Başvuru	Çek Gönder (Cep Uyg.)	Alo 153 (DBB)
1500 Adet	1265 Adet	2263 Adet	85 Adet	606 Adet	1189 Adet	257 Adet	162 Adet	4139 Adet



**T.C. PAMUKKALE BELEDİYESİ**  
MOBİL UYGULAMASINI İNDİRİN

“ÇEK GÖNDER”

Şikayet ve Taleplerinizin FOTOĞRAFLARINI ÇEKİN GÖNDERİN

Çözüm ortak olun

Ali Rıza Ertemur  
T.C. PAMUKKALE BELEDİYESİ

App Store Google Play

**T.C. PAMUKKALE BELEDİYESİ'NE ULAŞMAK ÇOK KOLAY**  
— BİR TIK KADAR YAKINIZ —

www.pamukkale.bel.tr  
pamukkalebelediyesi  
Bpamukkale  
pamukkaleB  
“Bizi Takip Edin”

444 9 220  
0258 296 96 96  
“7/24 Bizi arayabilirsiniz”

uygulamayı indirebilirsiniz

Mobil Cep Uygulamamız

WhatsApp Kanalı

WhatsApp  
Şikayet ve Taleplerinizin FOTOĞRAFLARINI ÇEKİN GÖNDERİN  
Çözüm ortak olun

WhatsApp Öneri ve Şikayet Hattı  
0552 282 20 20

E-Belediye  
Vergi Ödemelerinizi kolaylıkla yapabiliyorsunuz

Ali Rıza Ertemur  
T.C. PAMUKKALE BELEDİYESİ BAŞKANI

**Stratejik Amaç:** İlçemizin kadim kültürel mirasını koruyarak turizmin gelişmesini hedeflemek, kültür sanat etkinliklerinin toplumun her kesimine yayılmasına imkan tanımak ve sporun tüm branşlarında her türlü desteği sağlamak

**Performans Hedefi:** Yerel, ulusal ve uluslararası platformlarda kentin tanıtım faaliyetlerini yürüterek kurumun imajını yükseltmek

Faaliyet No:	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2025 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F.7.1.1	İlçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımı görsel, yazılı ve sosyal medya faaliyetleri	Basın yayın kuruluşlarına verilen tanıtıcı reklam hizmetleri (advertorial) ilanları (adet) (internet haber sitesi sayısı)	10	17	%170	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
		Basın yayın kuruluşlarına verilen tanıtıcı reklam hizmetleri (advertorial) ilanları (adet) (TV, radyo sayısı)	10	0	%0	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Basın yayın kuruluşlarına verilen tanıtıcı reklam hizmetlerini içeren internet haber sitesi ve tv-radyo yayın faaliyetimiz Tasarruf Tedbirleri kapsamında 2025 yılı içinde planlananın altında gerçekleştirilmiştir. TV ve radyo seçeneği değerlendirilmemiş olup, internet haber sitesi sayısı artırılarak faaliyetimiz sonuçlandırılmıştır.				
F.7.1.2	Beyaz Masa hizmetlerinin etkin yürütülmesi	Beyaz Masa hizmetlerinin etkin yürütülme oranı (%)	100	100	%100	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılı içinde planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				
F.7.1.3	Belediyemizin ihtiyaç duyduğu basım-yayın ve matbaa işlerini yürütmek	Branda, afiş, blueback (bilboard kağıdı), folyo (yapışkanlı kağıt), araç giydirme vb. (m <sup>2</sup> )	5.000	8.650	% 173	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Branda, afiş, blueback işine ait 5.000 m <sup>2</sup> hedef değerinin üstünde 2025 yılı içinde planlananın üstünde gerçekleştirilmiştir. Birimlerin çalışmalarının ve taleplerinin performans göstergelerinde öngörülenin üstünde talep oluşturması, faaliyetin yukarı doğru sapmasına sebep olmuştur.				
F.7.1.4	Yazılı, görsel ve sosyal medyada belediyemizle ilgili yer alan haberleri raporlamak	Medya takip hizmeti (adet)	1	1	%100	Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılı içinde planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.  
(Pamukkale-2026)

Elif DAVULCU

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü V.

DESTEK  
HİZMETLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ

## GENEL BİLGİLER

Destek Hizmetleri Müdürlüğü hizmetlerinin yürütülmesi esnasında ihtiyaç duyulan mal, hizmetin ilgili kanun ve mevzuatlar çerçevesinde, kaynakları ekonomik ve verimli şekilde kullanarak teminin yerine getirilmesi gibi konularda faaliyetlerini sürdürür.

## MÜDÜRLÜK FAALİYETLERİ

Kurum içi ve kurum dışı iletişimin sağlanmasında kullanılan Belediyemiz santraline bağlı sabit hatların, GSM hatlarının, her türlü bilişim cihazlarında kullanılan internet hatları, metro internet hatlarının fatura takibi ve ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz ile ilgili her türlü bilgilendirmeler, gerçekleştirilmesi düşünülen etkinlik ve faaliyetlerimiz hakkında vatandaşlarımızı bilgilendirme amaçlı SMS hizmetlerine ait fatura takibi ve ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz hizmet binalarında kullanılan mevcut klimaların bakım, onarım hizmetinin takibi müdürlüğümüz tarafından yapılmış ve ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz iş ve işlemlerinin yürütülmesi esnasında ihtiyaç duyulan personel ihtiyacımız; 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararnamenin ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun ilgili maddelerine göre personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı yapılarak, aylık hak ediş ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

Belediyemize ait resmi plakalı toplam 88 araçtan 84 aracın vize ve egzoz – emisyon ölçüm işlemi ile 4 aracın vize işlemleri yapılmıştır.

Belediyemizin mevcut resmi plakalı araçları ile kiralık araçların akaryakıt kullanımı, müdürlüğümüz tarafından yıllık ihalesi yapılarak, aylık tüketim miktarına üzerinden hakkediş evrakları hazırlanarak ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

Belediyemize ait 111 adet araçtan 106 adedinin zorunlu mali sorumluluk sigorta poliçeleri yenilenmiş ve hak ediş işlemleri yapılarak, ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

## ELEKTRİK SU VE DOĞALGAZ ABONELİKLERİ

Belediyemiz adına kayıtlı (hizmet binaları, pazaryerleri, park aydınlatmaları vb. yerlerde bulunan) elektrik, su, doğalgaz abone-lerinin takipleri yapılarak aylık fatura ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

ABONELİK TÜRÜ	FATURA ADEDİ
Elektrik Aboneliği	125
Doğalgaz Aboneliği	12
Su Aboneliği	83

## SATIN ALMA VE İHALE HİZMETLERİ

2025 yılı içerisinde EKAP ( Elektronik Kamu Alım Platformu ) E - İhale kapsamında; 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre ihale süreci esnasında firmalarla muhatap olmadan şeffaf, etkin ve en uygun fiyata kaliteli bir şekilde 18 mal alımı ihalesi, 6 hizmet alımı ihalesi olarak toplamda; 24 adet mal ve hizmet alım ihalesi yapılmıştır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Yönetmeliği kapsamında ve 2025 yılı bütçe imkanları doğrultusunda; Satın Alma ve İhale Şefliklerimiz tarafından değerlendirilerek 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümlerine göre, İhale, Doğrudan Temin, Tek Kaynaktan Alım ve İstisnai Alımlar ( Devlet Malzeme Ofisi) olmak üzere malzemelerin temini gerçekleştirilmiştir.

## KIRTASIYE MALZEMELERİ

Kamu İhale Kurumu üzerinden e-ihale olarak ihalesi yapılan kırtasiye malzemesi alımı en uygun fiyatı veren firma ile sözleşmesi imzalanmıştır. Müdürlük personelinin oluşturulan muayene ve kabul komisyonunca teslim alınan kırtasiye malzemeleri birimlerin Taşınır Kayıt Kontrol Personellerine teslimi yapılmıştır.

### TEMİZLİK MALZEMELERİ

Pamukkale Belediyemiz hizmet binalarının, Aktepe Kültür Merkezinin, Gündüzlü Alzheimer ve Yaşlı Rehabilitasyon Merkezinin ve camilerin genel temizliğinde kullanılan temizlik malzemeleri ihale yapılarak satın alma işlemi gerçekleştirilmiştir. Temizlik malzemelerinin birimlerin talepleri doğrultusunda depomuzdan dağıtımı sağlanmıştır.



### ÖĞLE YEMEĞİ HİZMETLERİ

Pamukkale Belediyesi yemekhane servisimizde hazırlanan personel öğle yemeği; kendi personelimiz tarafından güvenilir, taze, günlük ürünlerden temin edilerek hazırlanıp tek kişilik servis tabaklarında çalışanlarımızın hizmetine sunulmuştur.

Personel için hazırlanan öğle yemeği menümüz aylık hazırlanıp, Belediyemiz Portalı üzerinden personelimize günlük bilgilendirme yapılmıştır.



### GÜVENLİK HİZMETLERİ

Güvenlik Hizmetlerimiz 5188 sayılı Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun kapsamında; Hizmet Binaları, Nikah Salonları, Natural Park (Kocaçukur), Seyir Tepesi Şehir Ormanı, Aktepe Kültür Merkezi, Gündüzlü Alzheimer ve Yaşlı Rehabilitasyon Merkezi, Şantiye, Parklar vb. hizmet alanların can, mal güvenliği özel güvenlik hizmetimizle 7/24 yerine getirilmiştir.





### CAMI TEMİZLİK HİZMETLERİ

Pamukkale İlçesinde bulunan camilerimizin 2025 yılı içinde rutin düzenli olarak temizlik hizmeti yerine yetirilmiştir.



### HİZMET BİNALARI TEMİZLİK HİZMETİ

Belediyemiz hizmet binalarının temizlik işlemleri temizlik birim sorumlumuz denetiminde hizmet alımı personelimiz tarafından günlük (odaların havalandırılması, yerlerin paspası, masaların toz alımı vb.) temizliği, ayrıca iş durumuna göre cam ve dolap temizliği vb. işlemler yapılmıştır.



## ARAÇ KİRALAMA HİZMETİ

Belediyemiz araç kiralama hizmeti; birimlerimizin ihtiyaç durumu gözetilerek 12 ay süreli ihalemiz gerçekleştirilmiştir. 01 Ekim 2025 tarihinden itibaren hizmet alımı başlamıştır.

Kiralık araçlarımızın denetimi ve idari işlemleri araç sevk amirliğimiz tarafından gerçekleştirilmiştir.



## 2025 YILI İÇİNDE İHALE İLE YAPILAN ALIMLAR

### • 2025 yılı Açık İhale Usulü ile Temin Alımları

İhale Usulü Temin Türü	İhale Adedi	İhale Usulü
Mal Alımı İhalesi	18	Açık İhale
Hizmet Alımı İhalesi	6	Açık İhale
<b>TOPLAM</b>	<b>24</b>	

Belediyemiz iş ve işlemleri için 4734 sayılı kanununun 19 uncu maddesi açık ihale usulü toplam 24 adet mal ve hizmet alımı gerçekleştirilmiştir.

## 2025 YILINDA DOĞRUDAN TEMİN İLE YAPILAN ALIMLAR

### • 2025 yılı Doğrudan Temin Alımları

Doğrudan Temin Türü	Doğrudan Temin Adedi
Mal Alımı	14
Hizmet Alımı	12
<b>TOPLAM</b>	<b>26</b>

2025 yılı içerisinde 14 adet mal alımı ve 12 adet hizmet alımı olmak üzere toplamda 26 adet mal ve hizmet alımı gerçekleştirilmiştir.

- 2025 yılı 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile 22/a Doğrudan Temin Hizmet Alımı

Doğrudan Temin Türü	696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile 22/a Doğrudan Temin Usulü ile Yapılan Hizmet Alımı Adedi
Hizmet Alımı	1
<b>TOPLAM</b>	<b>1</b>

2025 yılı için 22/a doğrudan temin tek kaynak maddesine göre 1 adet hizmet alımı yapılmıştır.

- 2025 yılı Devlet Malzeme Ofisi Mal Alımları

İstisna Kapsamına Göre Alım	Alım Adedi
Mal (Araç)Alımı	3
Büro Malzemeleri Alımı	6
<b>TOPLAM</b>	<b>9</b>

2025 yılı içinde Devlet Malzeme Ofisi aracılığı ile 3 adet mal(arac) alımı gerçekleştirilmiştir.

Stratejik Amaç: Kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak, inovatif teknoloji imkanları ile hizmet çeşitliliği ve kalitesini artırmak; paydaş odaklı, katılımcı, adil, şeffaf ve hesap verebilir bir kurumsal yönetim anlayışı sunmak

Stratejik Hedef: Kurumsal kapasiteyi ve verimliliği artırmak için insan kaynakları yönetimi ile destek hizmetlerini geliştirerek kaliteli hizmet sunmak

Faaliyet No:	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2025 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-1.4.1	Memurlar için Öğle Yemeği	Talep Karşılama Oranı (%)	100	100	%100	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1.4.2	696 sayılı KHK kapsamında personel çalıştırılması	Personel sayısı	830	851	%102	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamıza sağlayacak olan faaliyetimiz, hizmet ihtiyaçları doğrultusunda 2025 yılı belirtilen oranda gerçekleşmiştir.				
F-1.4.3	Kurumsal ihtiyaçlara yönelik mal ve hizmet satın alma ile ilgili işlemler (elektrik, internet, akaryakıt vb.)	İhtiyaç karşılama oranı (%)	100	100	%100	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1.4.4	Hizmetlerin yerine getirilebilmesi için araç kiralınması	Kiralanan araç sayısı	96	96	%100	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1.4.5	Hizmetlerin yerine getirilebilmesi için araç satın alınması	Satın alınacak araç sayısı	1	3	%300	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz birimlerimiz ihtiyaçları doğrultusunda 2025 yılı tabloda belirtilen şekilde gerçekleşmiştir.				

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.  
(Pamukkale-2026)

  
Yaşar TAŞLICALI  
Destek Hizmetleri Müdürü

# SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

## GENEL BİLGİLER

T.C. Pamukkale Belediyesi Sosyal Yardım Esasları Yönetmeliği çerçevesinde; Pamukkale ilçe sınırları içerisinde ikamet edenlerden ihtiyaçlarını karşılayamayan ve muhtaç oldukları belirlenen dar gelirlili, yoksul, muhtaç, kimsesiz, engelli, yaşlı, öğrenci, asker yakını, gazi, şehit yakını, öksüz ve yetim vatandaşlarımıza yönelik sosyal hizmetler sunar ve vatandaşların yaşam standartlarını yükseltmeye ve sorunlarını çözmeye yönelik çalışmalarda bulunur.

## FAALİYETLER

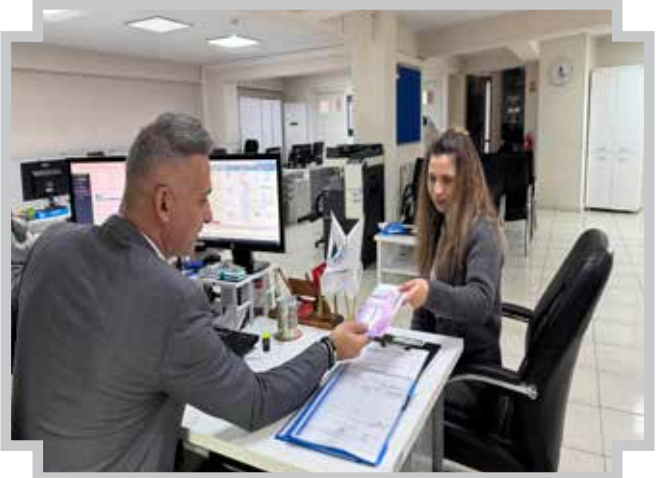
### GIDA KOLİSİ DESTEĞİ

Pamukkale İlçe sınırlarında ikamet eden, müdürlüğümüze şahsi yapılan başvurular ve yapılan değerlendirmeler neticesinde ihtiyaç sahiplerine ulaştırılır. Sosyal Destek Hizmetleri Müdürlüğü olarak 1823 haneye gıda yardımı ve 232 vatandaşımıza kıyafet yardımı yapmıştır.



### ÖĞRENİM DESTEĞİ

2025 yılı içerisinde belediyemiz sitesinden yapılan başvurular ve değerlendirmelerden sonra, karara bağlanan ortaokul ve lise öğrencilerimize öğrenim yardımı desteği kapsamında 5 ay boyunca aylık süreçte 700 TL 3 ay boyunca aylık süreçte 1.000 TL öğrenim yardımı sağlanmıştır.



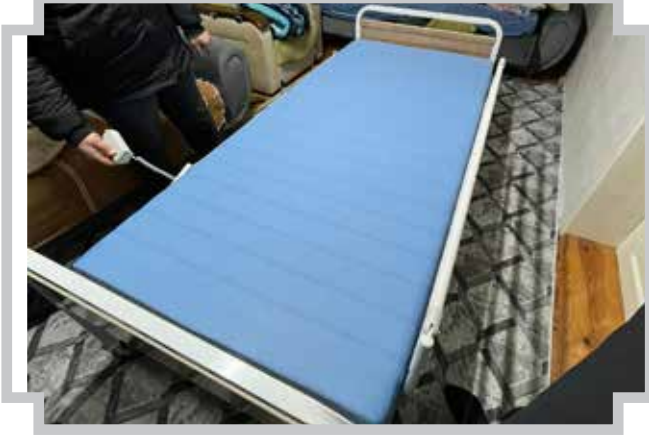
### TEKERLEKLİ SANDALYE VE YÜRÜTEÇ DESTEĞİ

İlçemiz sınırında ikamet eden ve belediyemizden bu konuda destek talep eden vatandaşlarımızın başvuruları alınarak, yapılan incelemeler neticesinde ihtiyaç sahiplerine tekerlekli sandalye ve yürüteç desteği sağlanmaktadır. 2025 yılı içerisinde müdürlüğümüzce 10 adet tekerlekli sandalye 4 adet yürüteç desteği sağlanmıştır.



### HASTA YATAĞI DESTEĞİ

Pamukkale ilçemiz sınırında ikamet eden ve bakıma muhtaç, ihtiyaç sahibi, yatma zorunluluğu olan vatandaşlarımızın başvuruları alınarak, yapılan değerlendirmeler neticesinde ihtiyaç süresince kullanılmak üzere hasta yatağı temin edilmektedir. Kullanım süresi dolduktan sonra başka ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmak üzere geri alınan hasta yataklarımız temizlenip dezenfekte edildikten sonra başka ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın kullanımı sağlanmaktadır. Müdürlüğümüzce 2025 yılında 26 adet hasta yatağı desteği sağlanmıştır.



### YENİ DOĞAN BEBEK SETİ DESTEĞİ

Yeni doğan bebekler için Başkanımızın tebriklerini iletmek için ebeveynlere hem destek oluyoruz hem de sevinçlerine ortak oluyoruz. Sosyal inceleme olmaksızın Pamukkale'de ikamet eden herkesin doğum belgesi ya da bebeğin kimlik belgesi ile yapılan başvurular neticesinde 143 adet bebek seti dağıtımı gerçekleştirilmiştir.



### KIYAFET DESTEĞİ

İlçemiz sınırlarında ikamet eden ihtiyaç sahibi kişi ve ailelerin başvuruları alınıp gerekli incelemeler yapıldıktan sonra her yaş grubundan vatandaşımıza mevsim koşullarına uygun kıyafet yardımı sunuyoruz. Kıyafet desteğinden faydalanmak isteyen vatandaşlarımız, başvurunun ardından ekiplerimiz ailelerle iletişime geçerek teslimatı gerçekleştirmektedir. 2025 yılı içerisinde müdürlüğümüzce 232 ailemize kıyafet desteği sağlanmıştır.



### BERBER DESTEĞİ

Özellikle evlerinden çıkamayan yaşlılar, engelliler, yatalak hastalar ve bakıma muhtaç bireylere yönelik yıl boyunca ziyaretleri gerçekleştirilerek vatandaşların saç ve sakal bakımı gibi kişisel hijyen ihtiyaçlarına yönelik hizmet verilmektedir. Müdürlüğümüzce 164 vatandaşımızın aylık periyotlar halinde berber hizmeti yapılmıştır.



### PSİKOLOJİK DESTEK VE DANIŞMANLIK HİZMETİ

Psikolojik Destek ve Danışmanlık Hizmetimiz kapsamında; toplumun dezavantajlı kesimi başta olmak üzere talep eden çocuk, ergen ve yetişkinlere bireysel danışmanlık veriliyor. Uzun vadede yaşama pozitif pencereden bakan bir toplum yaratmayı amaçlayan bu hizmetten, randevu alarak herkes ücretsiz yararlanabiliyor. Aile içi ilişki ve iletişim sorunları başta olmak üzere okula hazırlık süreci ve uyum sorunları, sınavlar öncesi ve sonrası yaşanan stres ve kaygılar, dikkat eksikliği ve hiperaktivite, depresyon, mutsuzluk, kaygı ve korkular, boşanma dönemi ve sonrasındaki sorunlar, disiplin, sınır ve kural koyma, bilgisayar-internet bağımlılığı ile madde kullanımı gibi birçok konuda 102 vatandaşımıza destek sağlanmıştır.



### KARİYER NOKTASI DESTEĞİ

İlçemizde iş arayan vatandaşlarımızla işverenleri aynı çatı altında buluşturarak, iş arayan kişinin mesleki beceri ve tecrübelerine göre çalışmak istediği kurum veya sektörde, işverenin aradığı kriterler doğrultusunda işveren ve iş arayanı bir araya getirerek Denizli'de istihdamı artırmayı hedefleniyor. 2025 yılı içerisinde 885 kişi başvuruda bulunmuştur.



### PROTOKOLLER

Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü ile yapılan işbirliği protokolü çerçevesinde 1 Kadın konukevi ve 1 Çocuk evinin kira giderleri müdürlüğümüz tarafından karşılanmıştır.

### ASKER AİLE YARDIMI

İl İdareler Kurulu Kararı gereğince ilçemizde yaşayan ve vatani görevini yapmak üzere askere giden gençlerimizin ailelerine destek olmak amacıyla aylık olarak ödenmekte olan yardımdır.

### HALK SÜT DESTEĞİ

Halk Süt Projesi ile çocuklara süt içme alışkanlığı kazandırmak, dengeli beslenme yoluyla çocukların kemik, diş ve beyin gelişimine destek olmak amaçlanmaktadır. Çocukların fiziksel ve bilişsel gelişimlerinin desteklenmesi açısından, sütü çocuklar için ulaşılabilir kılmak, çocukların kemik gelişimini desteklemek ve süt tüketimini teşvik etmek amacıyla Pamukkale ilçesinde ikamet eden 2-5 yaş arası çocuğu olan ihtiyaç sahibi ailelere düzenli olarak ücretsiz süt desteği sağlanmaktadır. Müdürlüğümüzce 2025 yılında 9235 kişiye toplamda 73.880 litre süt dağıtımı sağlanmıştır.





### PAMUKKALE BELEDİYESİ YÜKSEL-TURAN ABALIOĞLU GÜNDÜZLÜ ALZHEIMER VE YAŞLI REHABİLİTASYON MERKEZİ

Hafta içi hizmet veren Alzheimer Gündüz Bakımevi'nde, sürekli olarak Sosyal Hizmet Uzmanı, Sosyolog, Fizyoterapist, Ergoterapist, Hemşire ve Resim, El Sanatları, Müzik, Akıl Zeka Oyunları vb. hocalarla faaliyette bulunmaktadır. Alzheimer Gündüz Bakımevimizde hastalarımızı yaşama bağlamak, günlük yaşam faaliyetlerini keyifle geçirmelerini sağlamak, zihinsel rehabilitasyon çalışmalarıyla hastalığın evre atlamasını geciktirmeyi hedefledik. Merkezimizde ayrıca, sadece Alzheimer hastalarımıza değil, hasta yakınlarımızı da desteklemek, bilinçlendirmek, sosyal yaşama dahil etmek de hedeflerimiz arasında. Yaklaşık 1.000 m<sup>2</sup> alanda etkinlik ve faaliyetlerin yapılabilmesi için alanlarında uzman 18 personel ile hizmet verilmektedir. Merkezimizde 80 hastamız hizmet almıştır.

### AHI SİNAN İLKOKULU İLE BİRLİKTE KUŞAKLAR ARASI İLETİŞİM PROGRAMI



## 24 KASIM ÖĞRETMENLER GÜNÜ PROGRAMI



## SİNEMA ETKİNLİĞİ



## YILSONU ETKİNLİĞİ



## LAVANTA ETKİNLİĞİ



## ANNELER GÜNÜ ETKİNLİĞİ



## SPOR ETKİNLİĞİ





**Stratejik Amaç:** Sosyal Belediyecilik anlayışı ile sosyo-kültürel yapıyı koruyan, güçlendiren ve geliştiren hizmet, faaliyet ve projeler yürütmek

**Performans Hedefi:** Dezavantajlı kesimlere yönelik destek faaliyetleri düzenleyerek ve yaşam kalitelerini artırarak kent yaşamına ve sosyal hayata aktif katılımlarını sağlamak

Faaliyet No:	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2025 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F.2.1.1	İlçe Sınırları İçinde Yaşayan İhtiyaç Sahibi Kimselere Berber Hizmeti Sunulması	Başvuru karşılanma oranı (%)	%75	%75	%100	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılı içerisinde planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				
F.2.1.2	İlçe Sınırları İçinde Yaşayan İhtiyaç Sahibi Hasta ve Engelli Vatandaşlara Yönelik Yardımcı Sağlık Malzemesi Tedarik Etmek	Başvuru karşılanma oranı (%)	%75	%75	%100	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılı içerisinde planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				
F.2.1.3	İl sınırları içinde yaşayan Alzheimer hastalarına destek hizmetlerinin verilmesi	Hizmetten yararlanan vatandaş sayısı	55	80	%145	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz talebin fazla olması nedeniyle kapasitemizin artırılması suretiyle planlanan üzerinde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F.2.1.4	İlçe sınırlarındaki vatandaşlara psikolojik danışmanlık, rehberlik hizmeti verilmesi	Müracaat karşılanma oranı (%)	%90	%90	%100	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılı içerisinde planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				

**Stratejik Amaç:** Sosyal Belediyecilik anlayışı ile sosyo-kültürel yapıyı koruyan, güçlendiren ve geliştiren hizmet, faaliyet ve projeler yürütmek

**Performans Hedefi:** Gençler, kadınlar ve çocuklar başta olmak üzere halkın her kesiminden vatandaşlarımızı karar alma süreçlerine dahil ederek temel ihtiyaçlarını karşılamak, toplumsal yaşamla bütünleşmelerine katkıda bulunmak ve kalıcı destek mekanizmaları oluşturmak

Faaliyet No:	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2025 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F.2.2.1	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi vatandaşlara ekonomik yardımlar yapmak	Yardıma uygun olanların karşılanma oranı (%)	%70	%70	%100	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılı içerisinde planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				
F.2.2.2	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi öğrencilere eğitim yardımı verilmesi	Eğitim yardımı verilen öğrenci sayısı	2500	1.512	%60	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Başvuru yapan öğrencilerimizden, başvurusu sonrasında yapılan değerlendirme sonucunda aranan şartları sağlayan bütün öğrencilere yardım yapılmış olup, şartları sağlayan öğrenci sayısı 1.512 olduğu için Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılı içerisinde planlanan şekilde gerçekleştirilememiştir.				
F.2.2.3	Kadın konuk evi ve çocuk evi giderlerinin finansmanına katkı sağlamak	Yardım yapılan ev sayısı	6	2	%33	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Aile ve Sosyal Hizmetler İl Müdürlüğü ile yapılan yeni protokol gereği 1 kadın ve 1 çocuk evinin finansmanına katkı sağlanmış olup Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılı içerisinde planlanan şekilde gerçekleştirilememiştir.				
F.2.2.4	İlçe sınırları içinde yaşayan ihtiyaç sahibi kimselere gıda, giyecek, süt gibi temel ihtiyaç malzemeleri yardımı yapılması	Başvuru karşılanma oranı (%)	%100	%100	%100	Sosyal Hizmetler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılı içerisinde planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.  
(Pamukkale-2026)

  
Mustafa MANİSALI  
Sosyal Hizmetler Müdür V.

KÜLTÜR SANAT  
ve SOSYAL İŞLER  
MÜDÜRLÜĞÜ

## GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüz, İdari İşler Şefliği, Kültür İşleri Şefliği ve Evlendirme Şefliğinden oluşmaktadır.

### SUNULAN HİZMETLER

- Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak
- Kültürel ve tarihi değerleri koruyarak, ilçemizin ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına destek verecek projeler üretmek ve bunları hayata geçirmek
- İlçe sınırlarında yaşayan vatandaşlarımızın birlikteliğini ve paylaşımını artıracak organizasyonlar ve faaliyetler düzenlemek
- Kültür ve sanat etkinliklerini yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlik içinde yaşadığı bir ilçe oluşturmak
- İlçemiz içindeki sportif faaliyetleri destekleyerek gelişimine katkıda bulunmak
- Resmi nikah başvurularını almak. Nikah işlemi için gerekli olan evrakların temin edilmesini sağlamak,
- Başvurular hakkında yürürlükteki mevzuatın öngördüğü incelemelerin yapılmasını sağlamak,
- İnceleme sonucunda evrakları tamam olan ve evlenmelerine yasal engel bulunmayan başvuru sahiplerine nikah günü vermek,
- Belediye Başkanının yetki verdiği görevliler tarafından nikah akdinin yapılmasını sağlamak,
- Yapılan nikah akitlerini nüfus müdürlüğüne zamanında bildirmek,
- Pamukkale Belediye Başkanlığı Evlendirme biriminde yapılan nikah akitlerinin kayıt ve belgelerini yürürlükteki mevzuata uygun olarak yapmak, arşivlemek ve muhafaza etmek,
- Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak.

2025 yılında İncilipınar evlendirme dairesinde 2.000, Aktepe evlendirme dairesinde 841 olmak üzere toplam 2.841 nikah akdi gerçekleştirilmiştir.



## EXPO ANTALYA ŞEHİRCİLİK VE TEKNOLOJİLERİ FUARI

Türkiye Belediyeler Birliği'nin destekleri ve Akdeniz Belediyeler Birliği'nin ev sahipliğinde Antalya'da düzenlenen "10. EXPO Antalya Şehircilik ve Teknolojileri Fuarı"na Pamukkale Belediyesi de katılmıştır. Pamukkale Belediye Başkanı Ali Rıza Ertemur, Belediye Başkan Yardımcısı Av. Uğur Çizmecioğlu ve belediye meclis üyelerinden oluşan heyetle katılım sağlayan Pamukkale Belediyesi, fuarda açtığı tanıtım standında şehrin kadim tarihini, eşsiz kültürel mirasını ve doğal güzelliklerini ziyaretçilere aktarmıştır. Ayrıca, fuarda Pamukkale Belediyesi temsilcileri, diğer katılımcı belediyeler ve firma yetkilileri ile ikili görüşmeler yaparak, ilçeye katkı sunacak yeni projelerini değerlendirmişlerdir.

Fuarda ağırlıklı olarak çevre ve teknoloji temaları işlenirken, Pamukkale Belediyesi'nin tarih ve kültür odaklı yaklaşımı ziyaretçilerden büyük ilgi görmüştür. Belediye standında Hierapolis Antik Kenti'nden travertenlere, Karahayıt'ın şifalı suyundan, coğrafi işaretli kekik başta olmak üzere adaçayı, lavanta gibi tıbbi aromatik özelliğe sahip ürünlere kadar Pamukkale'yi yansıtan pek çok unsur yer almıştır. Fuarda Pamukkale Belediyesi, kent kimliğini güçlendiren, kültürel mirasını koruyan ve bunu geleceğe taşıyan projeleriyle modern belediyeçilik anlayışını gözler önüne sermiştir. Teknolojiye açık, çevreye duyarlı ama bir o kadar da tarihi değerlerine sahip çıkan bu vizyon, Pamukkale'yi fuarda özel bir konuma getirmiştir.



## SÖMESTİR ETKİNLİĞİ

Pamukkale Belediyesi Sömestir Çocuk Şenliği kapsamında, en sevilen çizgi film kahramanları Denizli'de miniklerle buluşturulmuştur. 4 gün süren ve ücretsiz olan şenlikte çeşitli ikramlar, maskot, yüz boyama, mini clup, sosis balon gibi etkinlikler, palyaço, kar yağışı, tahta bacak, bubble show, sihirbaz gösterileri, müzikal kukla show gibi gösteriler yer almıştır.



## KADINLAR GÜNÜ ETKİNLİĞİ

8 Mart Dünya Emekçi Kadınlar Günü dolayısıyla, Forum Çamlık AVM'de 2 gün süren bir etkinlik düzenlenmiştir. Belediyemizce kadınlara yönelik ücretsiz düzenlenen el sanatları kurslarında üretim yapan kadınların el emeği ürünlerinin satışının yapıldığı sergi düzenlenmiştir. Etkinlik kapsamında "Tarihin İlklerine İmza Atan Türk Kadınları Resim Sergisi" de açılmıştır. Vatandaşlar etkinlik kapsamında gün boyunca müzik dinletisi eşliğinde, hem el sanatları hem de resim sergisini gezme imkanı bulmuşlardır.



## 23 NISAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI ETKİNLİKLERİ

23 Nisan Çocuk Şenliği'nde Belediyemizin YSE Ana Hizmet binası bahçesinde gerçekleşen etkinlikte, rengarenk oyun parkurları miniklerin akınına uğramıştır. Zıplama parkurları, kaydıraklar ve çeşitli interaktif oyunlarla çocuklar enerjilerini atma fırsatı bulmuştur.



## ANNELER GÜNÜ ETKİNLİĞİ

10-11 Mayıs tarihlerinde İncilipınar Parkı'nda düzenlenen "El Emeği Stantları" etkinliği ile Pamukkale'nin üreten kadınlarının birbirinden değerli el emeği ürünlerini sergilemelerine ev sahipliği yapılırken, vatandaşların da anneleri ve sevdikleri için özel hediyeler bulmasına olanak sağlanmıştır.



## KADIN EL EMEĞİ ETKİNLİĞİ

Kadınların sosyal ve ekonomik hayattaki yerini güçlendirme misyonunun önemli bir yansıması olan "T.C. Pamukkale Belediyesi Kadın El Emeği Festivali", 5-6 Temmuz 2025 tarihlerinde İncilipınar Parkı'nda gerçekleştirilmiştir. Festival boyunca Pamukkaleli üreten kadınların el emeği göz nuru ürünlerinin sergilendiği stantlar büyük ilgi görürken, ziyaretçiler hem eşsiz ürünleri keşfetme hem de üreticilere doğrudan destek olma fırsatını bulmuşlardır.



### 30 AĞUSTOS ZAFER BAYRAMI ETKİNLİKLERİ

Zafer Bayramı'nın 103. yıl dönümünü, 30 Ağustos'un anlam ve önemine yakışır bir atmosferde kutlanmıştır. İncilipınar Parkında düzenlenen kutlamalar halkın yoğun katılımıyla gerçekleşirken, program kapsamında müzikten kültüre, eğlenceden birlik ve beraberliğe kadar çeşitli temalarla her yaş grubuna hitap edilmiştir.



## YÖRÜK TÜRKMEN ŞENLİĞİ

2025 yılında ilk defa düzenlenen, köklü kültürü yaşatma hedefi taşıyan “Yörük-Türkmen Şenliği”, kültürel zenginliği, protokolün yoğun ilgisi, dernekler ve vatandaşların coşkusuyla bölgede büyük yankı uyandırmıştır. Türk kültürünün önemli bir parçası olan Yörük-Türkmen geleneklerini yaşatmak ve gelecek nesillere aktarmak amacıyla düzenlenen bu şenlikle, hem akademik hem de halka açık etkinliklerle Yörük-Türkmen kültürünün derinliklerine ışık tutulmuştur. 27-28 Eylül 2025 tarihlerinde düzenlenen şenlik kapsamında iki gün boyunca, Yörük-Türkmen kültürünün zenginliğini yakından tanıma, geleneksel yaşam biçimlerini deneyimleme ve unutulmaya yüz tutmuş kültürel değerlerle yeniden buluşma fırsatı sunulmuştur.



## 29 EKİM CUMHURİYET BAYRAMI ETKİNLİKLERİ

Cumhuriyetin 102. yıl dönümünü coşku ve gururla kutlayan Pamukkale Belediyesi, 26–29 Ekim tarihleri arasında düzenlediği etkinliklerle sanat, spor ve kültürü bir araya getirmiştir. Çocuk tiyatrosundan resim sergisine, müzik dinletisinden futbol turnuvasına uzanan renkli etkinliklerin en özel gecesi, Nazım Hikmet'in ölümsüz eseri olan Kuvayı Milliye Destanı'nın sahnelendiği tiyatro gösterisi olmuştur. Kongre ve Kültür Merkezinde gerçekleştirilen gösteride, Ankara Oda Tiyatrosu oyuncularından oluşan sahnelenen, Ünal Çeken'in uyarlayıp yönettiği oyun; Kurtuluş Savaşı'nın destansı ruhunu, halkın direnişini ve yeniden doğuşunu etkileyici bir biçimde izleyiciyle buluşturmuştur.



## 10 KASIM ATATÜRK'Ü ANMA GÜNÜ

Türkiye Cumhuriyeti'nin kurucusu Ulu Önder Gazi Mustafa Kemal Atatürk, vefatının 87. yıl dönümünde, Çamlık Caddesi'nde düzenlenen özel fotoğraf sergisi ve müzik dinletisi ile minnetle anılmıştır.



### ENGELLİLER GÜNÜ ETKİNLİĞİ

3 Aralık Dünya Engelliler Günü dolayısıyla özel bir farkındalık etkinliği düzenlenmiştir. Pamuk Kafe’de gerçekleştirilen buluşmada, Pamukkale Belediye Başkanı Ali Rıza Ertemur, Tekerekli Sandalye Basketbol Takımı sporcuları ile belediyenin farklı birimlerinde görev yapan engelli personel ile bir araya gelmiştir. Etkinlik, engelsiz bir yaşam ve toplumsal dayanışma mesajlarının verildiği samimi bir atmosferde gerçekleştirilmiştir.



### KİTAP KAFE

İlçe halkının yaz aylarını hem keyifli hem de verimli geçirmesi amacıyla başlatılan yaz kursları; gitar, piyano, keman ve bağlama gibi müzik eğitimlerine kadar geniş bir yelpazede hizmet vermektedir. Ayrıca satranç, İngilizce, zeka oyunları, drama, resim, etkili ve hızlı okuma, robotik kodlama gibi alanlarda da eğitimler büyük ilgi görmektedir.

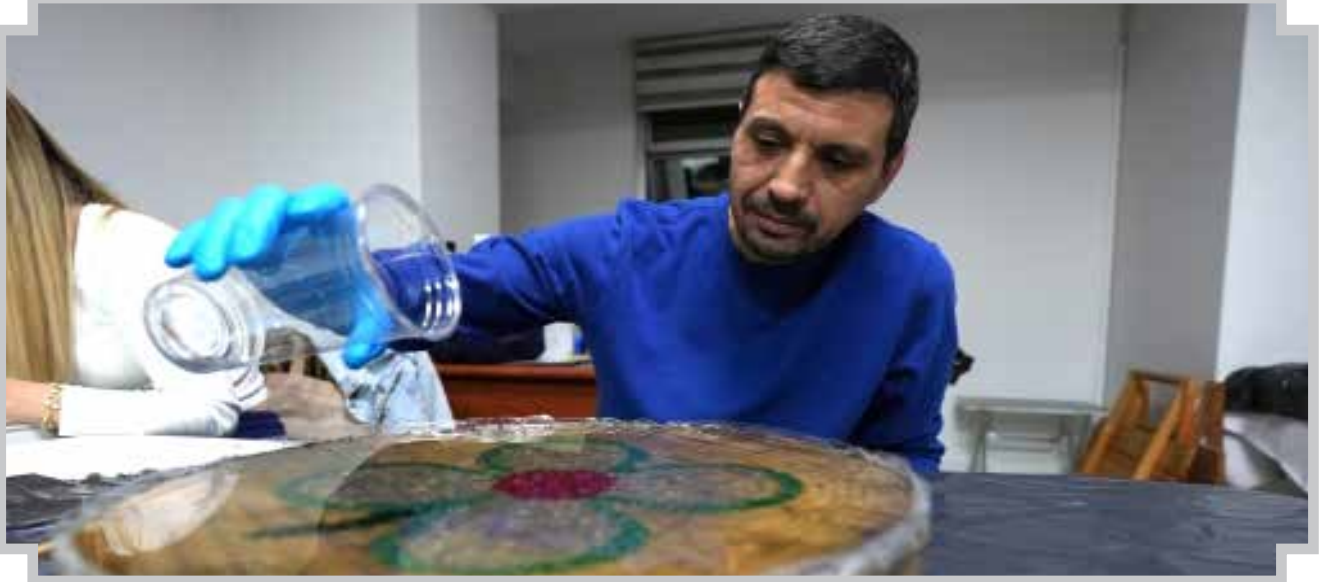


## MESLEKİ EĞİTİM VE KİŞİSEL GELİŞİM KURSLARI

Belediyemizde kültür ve sanatla iç içe bir ilçe oluşturma hedefi doğrultusunda başlatılan ücretsiz kurslarla, vatandaşlara kişisel gelişimlerini destekleyecek geniş bir yelpazede eğitimler sunulmaktadır. Ön kayıt süreci sonrasında kurslara katılmaya hak kazanan vatandaşlar, belirlenen hizmet binalarında ve kurs merkezlerinde hafta içi ve hafta sonu olmak üzere farklı saat ve günlerde uzman eğitimler eşliğinde eğitimlerine devam etmektedir.

Atatürk Caddesi Ek Hizmet Binası'nda; İngilizce A1, Almanca A1, satranç, etkili ve hızlı okuma teknikleri, ön muhasebe, resim, resim-karikatür, yaratıcı drama, akıl ve zeka oyunları, kadınlara yönelik el sanatları, ebru-epoksi sanatı, halı dokuma, epoksi ile dekoratif ürün yapımı, halk oyunları, keman, tarım teknolojileri (aşılama-budama) ve giyim teknolojileri kursları; Fatih Kurs Merkezi'nde; kadınlara yönelik el sanatları ve giyim teknolojileri kursları; Karahayit Ek Hizmet Binası'nda ve Pınarkent Sosyal Tesisleri'nde ise ağırlıklı olarak kadınlara yönelik el sanatları kursları; son olarak Yunus Emre Mahalle Konağı'nda da giyim teknolojileri, takı yapım teknikleri ve kokulu taş yapımı kursları düzenlenmektedir.





## YAZ KURLARI

İlçe halkının yaz aylarını hem keyifli hem de verimli geçirmesi amacıyla başlatılan yaz kursları; gitar, piyano, keman ve bağlama gibi müzik eğitimlerine kadar geniş bir yelpazede hizmet vermektedir. Ayrıca satranç, İngilizce, zeka oyunları, drama, resim, etkili ve hızlı okuma, robotik kodlama gibi alanlarda da eğitimler büyük ilgi görmektedir.



**Stratejik Amaç:** Sosyal Belediyecilik anlayışı ile sosyo-kültürel yapıyı koruyan, güçlendiren ve geliştiren hizmet, faaliyet ve projeler yürütmek

**Performans Hedefi:** Sosyal, bilişsel ve eğitsel alanda hizmetler geliştirmek ve yaygınlaştırmak

Faaliyet No	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2025 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-2.3.1	Mesleki eğitim ve kişisel gelişim kursları açmak	Mesleki eğitim ve kişisel gelişim kurs sayısı	20	20	100	Kültür İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				

**Stratejik Amaç:** İlçemizin kadim kültürel mirasını koruyarak turizmin gelişmesini hedeflemek, kültür sanat etkinliklerinin toplumun her kesimine yayılmasına imkan tanımak ve sporun tüm branşlarında her türlü desteği sağlamak

**Performans Hedefi:** Kültür sanat etkinlikleri ve sosyal faaliyetleri toplumun her kesimine yayacak şekilde faaliyetler düzenlemek

Faaliyet No	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2025 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-7-2-1	Sivil Toplum Kuruluşları Kent Konseyi ve Öğrenciler ile Organizasyon düzenlenmesi	Planlanan Organizasyon Sayısı	4	0	0	Kültür İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesine istinaden öngörülen şekilde gerçekleştirilememiştir.				
F-7-2-2	Kültür Gezisi	Düzenlenecek Kültür Gezi Sayısı	1	0	0	Kültür İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesine istinaden öngörülen şekilde gerçekleştirilememiştir.				
F-7-2-3	Milli Gün ve Bayramlar ile Özel Günlerde Organizasyonlar Düzenlenmek	Düzenlenecek Etkinlik, Organizasyon ve Sanatsal Faaliyet Sayısı	15	10	%66	Kültür İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		2025 Yılı Performans Programındaki hedefimiz Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesine istinaden öngörülen şekilde gerçekleştirilememiştir.				
F-7-2-4	Kültür ve turizm festivali düzenlenmesi	Düzenlenecek Festival Sayısı	2	0	0	Kültür İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirleri Genelgesine istinaden öngörülen şekilde gerçekleştirilememiştir.				
F-7-2-5	İlçemiz sınırlarında evlenecek olan çiftlerimiz için nikah cüzdanı temin edilmesi	Verilmesi planlanan nikah cüzdanı adedi	2500	2841	%113	Kültür İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		2025 Yılı Performans Programındaki hedefimiz, yapılan nikah başvurusu kadar nikah akdi gerçekleştirildiğinden bu oranda nikah cüzdanı temin edildiğinden planlanan değer üzerinde gerçekleşmiştir.				
F-7-2-6	İlçemizin Ulusal ve Uluslararası alanda tanıtım için yurt içi ve yurt dışı fuar ve sergilere katılmak	Katılım sağlanacak Fuar Sayısı	1	1	%100	Kültür İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		2025 Yılı Performans Programındaki hedefimiz planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.  
(Pamukkale-2026)

Sercan OTURAKLI

Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdür V.



GENÇLIK VE  
SPOR HİZMETLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ

## GENEL BİLGİLER

22/02/2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazete' de yayımlanarak yürürlüğe konulan Belediye ve bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik doğrultusunda düzenlenen Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü' ne ait bu yönetmelik 5393 sayılı Belediye Kanunu ve yürürlükteki diğer ilgili mevzuat hükümlerine dayanılarak hazırlanmış olup, Pamukkale Belediyesi Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü' nün kuruluş, görevi yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektedir.

## 2025 YILI FAALİYETLERİ

### BABA VE ÇOCUK ŞENLİĞİ

15 Haziran 2025 tarihinde Babalar Günü dolayısıyla Zeytinköy Mahallesi'nde düzenlenen etkinlikte, baba ve çocukların birlikte vakit geçirebileceği sosyal ve sportif programlar gerçekleştirilmiştir. Gün boyu, farklı yaş gruplarına hitap eden dart, şutgol, barfiks, basketbol, langırt, masa tenisi ve halat çekme gibi aktiviteler ile katılımcılar hem sporla buluşmuş hem de keyifli anlar yaşamışlardır. Çocuklara özel olarak planlanan Mini Club Animasyon etkinlikleri ise programa ayrı bir renk katmıştır. Aile bağlarını güçlendirmeye yönelik bu organizasyon sayesinde mahalle sakinleri, birlikte nitelikli zaman geçirme imkanı bulmuşlardır.



### AMATÖR SPOR HAFTASI ETKİNLİKLERİ

6–11 Ekim tarihleri arasında ülke genelinde kutlanan Amatör Spor Haftası, Denizli'de yoğun bir katılım ve coşkuyla gerçekleşmiştir. Denizli Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü ile Denizli Amatör Spor Kulüpleri Federasyonu koordinasyonunda, ilgili paydaş kurumların desteğiyle düzenlenen etkinlikler; kortej yürüyüşü ve çeşitli sportif gösterilerle renkli ve hareketli bir şekilde tamamlanmıştır.



## BİRİMLER ARASI MASA TENİSİ TURNUVASI

Belediyemiz tarafından, kurum kültürünü güçlendirmek, ekip çalışmasını teşvik etmek ve çalışan motivasyonunu artırmak amacıyla bu yıl ikincisi düzenlenen Personeller Arası Masa Tenisi Turnuvası, 21–22 Ekim 2025 tarihlerinde Aktepe Sosyal Tesisi Masa Tenisi Salonu'nda gerçekleştirilmiştir. Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü koordinasyonunda yürütülen turnuvaya, kadınlar ve erkekler kategorilerinde çok sayıda belediye personeli katılım sağlamıştır. Turnuva, çalışanlar arasında dostane rekabetin ve iş birliği ruhunun güçlenmesine olanak sunmuştur.



## 29 EKİM CUMHURİYET KUPASI FUTBOL TURNUVASI

Belediyemiz tarafından 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri kapsamında düzenlenen Kulüpler Arası Futbol Turnuvası, Akvadi Futbol Sahası'nda yoğun katılımıyla gerçekleştirilmiştir. Denizli Amatör Spor Kulüpleri Federasyonu iş birliğinde yürütülen organizasyonda, 20 takımda yer alan 2016 doğumlu yaklaşık 300 sporcu, Cumhuriyetimizin 102. yıl dönümü coşkusunu sahaya taşımıştır. 28–29 Ekim tarihlerinde iki gün boyunca süren turnuvada oynanan karşılaşmalar büyük heyecana sahne olurken, sporcu velilerinin tribünlerden verdikleri destek organizasyona ayrı bir canlılık ve renk katmıştır.





### AMATÖR SPOR KULÜPLERİNE YARDIM TÖRENİ

Belediyemizce sporun gelişimini desteklemek ve amatör spor kulüplerinin sürdürülebilirliğine katkı sağlamak amacıyla ilçede faaliyet gösteren 66 amatör spor kulübüne toplam 1 milyon TL nakdi destek sağlanmıştır. Aktepe Sosyal Tesislerinde düzenlenen Pamukkale Belediyesi Amatör Spor Kulüpleri Maddi Yardım Töreni, geniş katılımıyla gerçekleştirilmiştir.



### BİRİMLER ARASI FUTBOL TURNUVASI

Kurum içi iletişimi güçlendirmek, ekip çalışmasını teşvik etmek ve çalışanlar arasında dayanışmayı arttırmak amacıyla Birimler Arası Futbol Turnuvası düzenlenmiştir. Turnuva, farklı birimlerden personellerin bir araya gelerek hem rekabetçi hem de dostane bir ortamda vakit geçirmesine imkan sağlamıştır. Etkinlik kapsamında gerçekleştirilen maçlar, katılımcılar arasında heyecan ve motivasyonu artırırken, çalışanların sosyal ilişkilerini güçlendirmelerine de katkı sağlamıştır.



### GÜÇLÜ GENÇLER UMUTLU YARINLAR PROJESİ

Pamukkale Kaymaklığı yürütücülüğünde, Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü olarak "Güçlü Gençler Umutlu Yarınlar Projesi"ne katkı sağlanmıştır. Söz konusu proje; öğrencilerin bireysel ve sosyal gelişimlerini desteklemek, şiddet, bağımlılık, antisosyal davranışlar ve devamsızlık gibi olumsuzluklardan uzaklaşmalarını sağlamak amacıyla hayata geçirilmiştir. Projenin dört ana faaliyet alanından biri olan sportif etkinlikler kapsamında; öğrencilerin ilgi ve yeteneklerini keşfetmeleri, fiziksel aktiviteler aracılığıyla özgüven kazanmaları ve olumlu alışkanlıklar edinmeleri hedeflenmiştir. Bu doğrultuda futbol, voleybol, masa tenisi, dart ve bilardo branşlarında turnuvalar düzenlenmiştir. Ayrıca proje çerçevesinde, yaşlı ve ekonomik açıdan dezavantajlı ailelerin evlerinde, öğrencilerin katılımıyla temizlik ve destek çalışmaları gerçekleştirilerek sosyal sorumluluk bilincinin güçlendirilmesi amaçlanmıştır.



## OKULLARDA TANITIMLAR

Pamukkale ilçesinde bulunan okullarda, Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yürütülen etkinlik ve kurslara ilişkin bilgilendirme çalışmaları gerçekleştirilmiş; hazırlanan tanıtım afiş ve görsel materyaller okul panolarında sergilenmiştir.



## AMATÖR SPOR KULÜPLERİNE ÜCRETSİZ ANTRENMAN DESTEĞİ

Müdürlüğümüze dilekçe ile başvuruda bulunan amatör spor kulüplerine, antrenman faaliyetlerini düzenli ve sağlıklı koşullarda sürdürebilmeleri amacıyla Akvadi ve Akköy'de bulunan belediyemize ait spor sahaları ücretsiz olarak tahsis edilmiştir. Pamukkale Belediyesi olarak, amatör spor kulüplerinin desteklenmesi, gençlerin spora yönlendirilmesi ve spor altyapısının güçlendirilmesi hedefi doğrultusunda tesis imkanlarının kulüplerin kullanımına sunulmasına önem verilmektedir. Bu kapsamda sağlanan saha tahsisleriyle, kulüplerin faaliyetlerini daha etkin şekilde yürütmelerine katkı sağlanmıştır.



## KURSLARIMIZ

### BOKS (8-17 Yaş)

Disiplin, dayanıklılık ve özgüven kazandıran boks kursumuzla gençlerimizin fiziksel ve zihinsel gelişimi desteklenmektedir.



### CİMNASTİK (5-9 YAŞ)

Esneklik, koordinasyon ve denge becerilerini geliştiren cimnastik kursumuzla çocuklarımızın sağlıklı gelişimine katkı sağlanmaktadır.



### GİTAR (12+ YAŞ)

Müziğin evrensel diliyle buluşan kursiyerlerimiz, gitar eğitimi sayesinde sanatsal yeteneklerini keşfetmektedir.



### FUTBOL (7-12 YAŞ)

Takım ruhu ve fair-play anlayışıyla futbol kursumuzda gençlerimiz sporla buluşturulmaktadır.



### FİTNESS (18+ YAŞ)

Sağlıklı yaşam bilincini artıran fitness salonumuzda her yaş grubuna aktif ve dinamik bir yaşam sunulmaktadır.



### JUDO (7-17 YAŞ)

Saygı, disiplin ve öz kontrol temelli judo eğitimimizle sporcularımızın karakter gelişimi desteklenmektedir.



### **KARATE (7-17 YAŞ)**

Karate kursumuzda savunma teknikleriyle birlikte özgüven ve öz disiplin kazandırılmaktadır.



### **MASA TENİSİ (7+ YAŞ)**

Hız, refleks ve strateji gerektiren masa tenisi kursumuzla öğrencilerimizin dikkat ve koordinasyon becerileri geliştirilmektedir.



### **PIYANO (8+ YAŞ)**

Piyano kursumuzla müzik bilgisi ve ritim duygusu geliştirilerek sanatsal bakış açısı güçlendirilmektedir.



### ROBOTİK KODLAMA (11-15 YAŞ)

Teknoloji ve üretim odaklı robotik kodlama kursumuzla geleceğin mühendisleri yetiştirilmektedir.



### BAĞLAMA (10+ YAŞ)

Geleneksel kültürümüzü yaşatan saz kursumuzla gençlerimiz milli değerlerimizle buluşturulmaktadır.



### OKÇULUK (10-14 YAŞ)

Odaklanma, sabır ve disiplin kazandıran okçuluk kursumuzla geleneksel sporlarımız yaşatılmaktadır.



### GÜREŞ (10-14 YAŞ)

Ata sporumuz güreş ile gençlerimize güç, azim ve mücadele ruhu kazandırılmaktadır.



### PİLATES (15+ YAŞ)

Uzman eğitmenler eşliğinde gerçekleştirilen pilates kursumuzla, katılımcıların esneklik, denge ve kas gücünü artırmaları; sağlıklı ve aktif bir yaşam alışkanlığı kazanmaları hedeflenmektedir.



### ZUMBA (15+ YAŞ)

Ritim ve hareketi bir araya getiren zumba kursumuzla, katılımcıların kardiyolojik dayanıklılığını artırmaları, stres atarak enerjik ve keyifli bir spor deneyimi yaşamaları amaçlanmaktadır.



### HALK OYUNLARI (8+ YAŞ)

Kültürel değerlerimizi yaşatmayı amaçlayan halk oyunları kursumuzla, çocukların ritim duygusu, koordinasyon ve takım bilinci kazanarak geleneksel danslarımızı öğrenmeleri hedeflenmektedir.



### 2025 YILI KURSIYER SAYILARI

KURSLAR	BAŞVURU SAYISI
BOKS	167
CİMNASTİK	369
GİTAR	96
FUTBOL	206
FITNESS	2715
JUDO	114
KARATE	175
MASA TENİSİ	218
PİLATES	463
PİYANO	94
ROBOTİK KODLAMA	27
SAZ	91
ZUMBA	389
OKÇULUK	14
GÜREŞ	9
<b>TOPLAM</b>	<b>5.147</b>

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü Aktepe Sosyal Tesisleri'nden yetişen sporcularımız, 2025–2026 döneminde kazandıkları kupa ve madalyalarla ilçemizi gururla temsil etmeye devam etmektedir.

GENÇLİK VE SPOR HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ AKTEPE SOSYAL TESİSLERİNDE YETİŞEN SPORCULARIN KUPA VE MADALYA SAYILARI				
BRANŞLAR	ALTIN MADALYA	GÜMÜŞ MADALYA	BRONZ MADALYA	ŞAMPİYONA
BOKS	15	3	0	TÜRKİYE
KARATE	3	8	4	TÜRKİYE
JUDO	1	1	3	TÜRKİYE
MASA TENİSİ	2	4	3	TÜRKİYE
<b>TOPLAM KAZANILAN MADALYA SAYILARI</b>	<b>21</b>	<b>16</b>	<b>10</b>	

### PAMUKKALE BELEDİYE SPOR KULÜBÜ 2025 YILI FAALİYETLERİ

#### PAMUKKALE BELEDİYESİ TEKERLEKLİ SANDALYE BASKETBOL TAKIMI

Pamukkale Belediyesi Tekerlekli Sandalye Basketbol Takımı 2024-2025 Sezonu Süper Ligde mücadele etmiştir.



#### HALTER

21-25 Ocak 2025 tarihlerinde Ankara'da düzenlenen Türkiye Halter Şampiyonasında Pamukkale Belediye Spor Kulübü sporcularından; Mehmet Avcıl 109 kilogramda Büyükler Türkiye şampiyonu olarak altın madalya, Ali Osman Çınlar 109 kilogramda Gençler Türkiye ikincisi olarak gümüş madalya kazanmıştır.



Türkiye Halter Federasyonu Bedensel Engelliler Gençler ve Büyükler Türkiye Şampiyonasında 80 kg'da yarışan Pamukkale Belediye Spor Kulübü sporcusu Hakan Dağ 145 kg kaldırarak Türkiye şampiyonu olmuştur. Yine Büyükler kategorisinde +107 kg'da yarışan Kulübümüz sporcusu Yasin Beylen 110 kg kaldırarak Türkiye ikincisi olmuştur.



Yıldızlar Kulüpler Türkiye Halter Şampiyonası 05-10 Ağustos tarihleri arasında 273 sporcunun katılımı ile Sivas'ta gerçekleştirilmiştir. Yıldız Erkekler 94 kg sıklisinde mücadele eden sporcumuz Mehmet Kesmez, koparmada 79 kg, silkmeye 97 kg toplamda 176 kg kaldırarak Türkiye üçüncüsü olmayı başarmıştır.



### İŞİTME ENGELLİ BADMİNTON

İşitme Engelliler Türkiye Badminton Şampiyonasında Pamukkale Belediye Sportlu sporcularımız 6 kategoride Türkiye şampiyonu olurken; 2 kategoride Türkiye ikincisi, 4 kategoride Türkiye üçüncüsü olmuştur.



## YAĞLI GÜREŞ

Gaziantep'te yapılan CW Enerji Türkiye Yağlı Güreş Ligi 2025 Sezonu 2.Etabı Şahinbey Yağlı Pehlivan Güreşlerinde sporcumuz Beytullah Sarı Deste Orta Boy'da 1. olup altın madalya kazanmıştır.



CW Enerji Türkiye Yağlı Güreş Ligi 2025 sezonu 3.Etab'ı Kocaeli Büyükşehir Belediyesi 17. Sekapark Altın kemer Yağlı Pehlivan Güreşleri'nde Deste Orta Boyunda 127 pehlivan arasından sporcumuz Beytullah Sarı ikinci olmuştur. Küçük Orta Büyük boyunda ise Yılmaz Bakan 78 Pehlivan arasından 6. olmayı başarmıştır.



T.C. Keçiören Belediyesi 2.Taha Akgül Karakucak Güreşleri'nde Büyükler 70 kg kategorisinde Pamukkale Belediye Sporlu pehlivanımız Umut Erdoğan birinci olarak bizleri gururlandırmıştır.



Ödemiş Gölçük Yaylası Yağlı Pehlivan Güreşleri'nde sporcularımız 3 altın madalya, 1 gümüş madalya ve 3 bronz madalya kazanmışlardır.



### SERBEST GÜREŞ

Anadolu Yıldızlar Ligi Grup Müsabakaları Serbest Güreş mücadeleleri Uşak ilinde gerçekleştirilmiştir. Güreşçilerimiz Sametcan Meler 48 kg'da ikinci, Ali Bakan 62 kg'da ikinci olarak, Türkiye Şampiyonasında güreşmeye hak kazanmışlardır.



9.Geleneksel Çameli Festival Güreşleri'nde 5 sporcumuz altın madalya, 2 sporcumuz gümüş madalya, 2 sporcumuz bronz madalya kazanmıştır.



Uşak ilinde yapılan Anadolu Yıldızlar Ligi Türkiye Şampiyonası'nda sporcularımız Sametcan Meler 48 kg da 3. olurken Ali Bakan ise 62 kg da 2. olmayı başarmıştır.



Okul Sporları İl Şampiyonası'nda mindere çıkan güreşçilerimiz A Genç kategorisinde 2 altın madalya kazanmıştır. Kilosunda 6 sporcumuz İl Şampiyonu olmuşlardır.



Manisa Akhisar'da düzenlenen A Genç Okul Grup Müsabakalarında Pamukkale Belediye Sportlu güreşçimiz Ercan Bakan, 80 kg kategorisinde 3. olarak büyük bir başarıya imza atmış ve Türkiye Şampiyonası'na katılmaya hak kazanmıştır.



## MASA TENİSİ

Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü tarafından düzenlenen 6-7 Aralık Büyükler Ferdi İl Birinciliği Masa Tenisi Turnuvasında Pamukkale Belediye Spor Kulübü sporcularımızdan Büyük Erkekler Master Kategorisi İl Şampiyonu; Sedat Hız, Büyük Kadınlar Kategorisi İl Şampiyonu; Ceylin Naz Çevirgen olurken Elif Gülten İl İkincisi olmuştur.



## KARATE

Manisa ilinde düzenlenen Türkiye Yıldızlar Karate Ligi 2. Etapında sporcularımız önemli dereceler elde etmiştir. Gülay Usluoğlu Yıldızlar Kata dalında 1. , Ayşenur Konkur Minikler Kata dalında 3. olmuştur.



## 2025 YILINDA KAZANILAN MADALYA SAYILARI

BRANŞLAR	ALTIN MADALYA	GÜMÜŞ MADALYA	BRONZ MADALYA	ŞAMPİYONA
YAĞLI GÜREŞ	19	15	11	TÜRKİYE
SERBEST GÜREŞ	1	2	3	TÜRKİYE
HALTER	1	2	2	TÜRKİYE
KARATE				TÜRKİYE
HALTER (BEDENSEL ENG)	1	1		TÜRKİYE
TAEKWONDO				TÜRKİYE
İŞİTME ENGELLİ BADMINTON	6	2	4	TÜRKİYE
MASA TENİSİ	5	7	3	TÜRKİYE
SERBEST ENG. GÜREŞ				TÜRKİYE
TS BASKETBOL				TÜRKİYE
<b>TOPLAM KAZANILAN MADALYA SAYILARI</b>	<b>33</b>	<b>29</b>	<b>23</b>	

**Stratejik Amaç:** İlçemizin kadim kültürel mirasını koruyarak turizmin gelişmesine ve kültür sanat etkinliklerinin toplumun her kesimine yayılmasına imkan tanımak, sporun tüm branşlarında her türlü desteği sağlamak

**Stratejik Hedef:** Sportif faaliyetleri, başarılı sporcuları ve spor kulüplerini desteklemek

Faaliyet No	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2025 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-7.4.1.	Yaz-kış spor kursları açmak	Kurs planlanan branş sayısı (adet)	25	19	%76	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Yaz-kış spor kursları açılması performans göstergesinde yılsonu itibarıyla %76 oranında gerçekleşme sağlanmıştır. Hedeflenen düzeye ulaşılamamasında özellikle bazı branşlarda kurs verebilecek nitelikli eğitmen temininde yaşanan güçlükler, Pamukkale Halk Eğitimi Merkezi'nin kurslarının kapatılması belirleyici olmuştur. Ayrıca sosyal tesisinin kullanım kapasitesinin sınırlı kalması, Bağbaşı mahallesinde bulunan Gençlik Merkezinin hizmete teknik sebeplerden dolayı girememesi ve kurslara yönelik talebin mevsimsel olarak değişkenlik göstermesi de gerçekleşme oranını etkileyen diğer unsurlar olmuştur.				
F-7.4.2.	Sabah sporu ve açık alanda spor etkinlikleri yapmak	Yapılması planlanan etkinlik sayısı (adet)	50	4	%8	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Sabah sporu ve açık alanda spor etkinlikleri gerçekleştirilmesi performans göstergesinde yılsonu itibarıyla %6 oranında gerçekleşme sağlanmıştır. Hedeflenen düzeye ulaşılamamasında, açık alan etkinliklerinin hava koşullarına doğrudan bağlı olması nedeniyle yıl içerisinde yaşanan olumsuz ve elverişsiz iklim şartlarının faaliyetlerin sürekliliğini sınırlaması etkili olmuştur. Bununla birlikte sabah saatlerinde düzenlenen etkinliklere katılımın beklenen seviyede gerçekleşmemesi, katılımcı profilinin çalışma ve eğitim saatleri nedeniyle programa uyum sağlayamaması gibi sınırlılıklar aynı zamanda kamu tasarruf tedbirleri faaliyet sayısının düşük kalmasına neden olmuştur.				
F-7.4.3.	Turnuvalar organize etmek	Yapılacak turnuva sayısı	10	8	%80	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Turnuvalar organize edilmesi performans göstergesinde yılsonu itibarıyla %80 oranında gerçekleşme sağlanmıştır. Hedeflenen düzeye ulaşılamamasında, turnuva organizasyonlarının maliyet, lojistik planlama gereksinimlerinin beklenenden yüksek olması etkili olmuştur. Ayrıca tesislerin yoğun kullanım takvimi nedeniyle uygun tarih ve alan planlamasında yaşanan kısıtlılıklar ile bazı branşlarda katılımcı takım ve sporcu başvurularının öngörülen seviyede gerçekleşmemesi planlanan turnuvaların tamamının düzenlenememesine neden olmuştur.				
F-7.4.4.	Çocuk Maratonu organizasyonu düzenlemek	Yapılacak organizasyon sayısı	2	2	%100	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-7.4.5.	Amatör spor kulüplerine malzeme desteği sağlamak	Malzeme desteği sağlanacak amatör spor kulübü sayısı (adet)	40	0	%0	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		İlgili faaliyet döneminde amatör spor kulüplerimize nakdi yardımın sağlanmış olması ve Kamu Tasarruf Tedbirleri uyarınca kaynakların verimli kullanılması ilkesi gereği, planlanan malzeme temini bu dönemde gerçekleştirilememiştir. Bu durumun yanı sıra; bütçe imkanlarının öncelikli hizmet alanlarına yönlendirilmesi, maliyet artışları ve idari prosedürlerin tamamlanamaması da malzeme desteğinin sağlanamamasında etkili olmuştur.				
F-7.4.6.	Amatör Spor Kulüplerine nakdi yardım desteği sağlamak	Nakdi yardım yapılacak spor kulübü sayısı	66	66	%100	Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.  
(Pamukkale-2026)

Yusuf EMEKSİZ  
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdür V.

# IKLİM DEĞİŐIKLİĐİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ

## GENEL BİLGİLER

Sıfır atık yönetim sistemi kapsamında Pamukkale ilçesinden çıkan geri dönüşebilir atıklar; ambalaj atıkları, bitkisel atık yağlar, elektronik atıklar, tekstil atıkları ve evlerden kaynaklı atık ilaçlarının vb. kaynağından toplanması, taşınması hizmeti için lisanslı firmalar ile toplama ve geri kazanım faaliyetleri devam etmektedir.

İklim değişikliği konusundaki çalışmalarımız ise; sera gazı emisyon envanterinin hazırlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik çalışmalar ve sera gazı emisyon azaltılmasına yönelik uygulamalar yapılmaktadır. Yerelde iklim değişikliği azaltım ve uyum planlarının hazırlanması, uygulanması, izlenmesi ve değerlendirilmesine yönelik çalışmalar planlanmaktadır. İklim değişikliği ve yenilenebilir enerji konularında yapılan çalışmaların görünürlüğünü artırmak, bu konuda kamuoyunu bilgilendirmek ve farkındalığı artırıcı çalışmalar yapılmaktadır.

### Ambalaj Atıkları Toplama Faaliyeti

Pamukkale ilçesinde ambalaj atıklarının kaynağında ayrıştırılarak toplama-taşıma hizmeti lisanslı firma aracılığı ile devam etmektedir. Bu kapsamda ilçe sınırlarında oluşan ambalaj atıkları belirli program dahilinde toplanmaktadır. 2025 yılında toplam 445,21 ton karışık ambalaj atıkları toplanmıştır.



### Mobil Atık Getirme Merkezi Bakım ve Temizleme Faaliyeti

Sıfır atık kapsamında yerleştirilen ve vatandaşlarımızın kullanımına sunulan ilçe genelinde 36 adet Mobil Atık Getirme Merkezi ve 1 adet Atık Getirme Merkezinin atıkları boşaltılarak temizlik, bakım ve onarım işlemleri belirli plan program dahilinde yapılmaktadır.



### Bitkisel Atık Yağ Toplama Faaliyeti

İlçe genelinde evlerden ve iş yerlerinden kaynaklı bitkisel atık yağ toplama işi lisanslı firma aracılığı ile devam etmektedir. Başta muhtarlıklarımız olmak üzere ve talep eden kurum ve kuruluşlara atık yağ bidonu bırakılmakta, biriktirilen bitkisel atık yağlar program dahilinde toplanmaktadır. Vatandaşlarımızdan alınan 5 litre atık yağa karşılık sıvı bulaşık deterjanı hediye uygulaması ile vatandaşlarımızın bitkisel atık yağları biriktirmeleri için teşvik edilmektedir. 2025 yılında toplam 12.397 litre bitkisel atık yağ toplanmıştır.



### Tekstil Atıkların Toplama Taşıma Hizmeti

Giyi ve tekstil atıklarının toplanması ve taşınması işi lisanslı firma aracılığı ile ilçemizin muhtelif noktalara yerleştirilmiş olan 200 adet atık kumbarasına bırakılan kıyafetler düzenli olarak toplanmaya devam etmektedir. 2025 yılında toplam 245.450 kg tekstil atığı toplanmıştır.



### Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Toplanması Faaliyeti

Atık elektrikli ve elektronik eşyalar için muhtarlıklarımızda atık toplama kutusu mevcut olup vatandaşlarımızdan alınan elektrikli ve elektronik atıklar toplanarak geri dönüşüme kazandırılması sağlanmaktadır. Ayrıca vatandaşlarımızdan belediyemize gelen talepler doğrultusunda ekiplerimiz tarafından toplanan atıklar Atık Getirme Merkezimize getirilerek biriktirilmektedir. Biriktirilen atıklar lisanslı firmalar aracılığı ile geri dönüşümü sağlanarak doğaya karışması önlenmektedir. 2025 yılında toplam 600 kg atık elektrikli ve elektronik eşya toplanmıştır.



Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında ilçeden çıkan ve son kullanım tarihi geçmiş ilaçların doğaya rastgele atılmaması için ilçemizdeki 38 adet Aile Sağlığı Merkezinde kutular bulunmaktadır. Evlerden kaynaklı biriktirilen atık ilaçlar düzenli olarak toplanmaktadır.



### Bayat Ekmek Kutusu Toplama Faaliyeti

Pamukkale Belediyesi, ekmek israfını önleme konusunda yaptığı çalışmalara 2025 yılında da devam etmiştir. İlçemizdeki muhtelif yerlerde bulunan bayat ekmek kutuları ile toplama hizmetini sürdürmekte olup toplanan ekmekler tarım ve hayvancılık bölgesi olmamızdan dolayı besicilik yapan vatandaşlarımıza destek olarak verilmektedir.

Mahallelerimize ihtiyaç halinde ve talep neticesinde bayat ekmek kutuları montajı gerçekleştirilmiştir. Kırık bayat ekmek kutuları tamir ve bakımı yapılmakta olup gerekli görülmesi halinde yenileri ile değiştirilmektedir.



### Malzeme Dağıtımı, Montajı ve Tamir Bakım Faaliyeti

İlçe genelinde ihtiyaca göre ve talep neticesinde belirlenen noktalara ekiplerimiz tarafından geri dönüşüm malzemeleri bırakılmakta aynı zamanda bu malzemelerin tamir ve bakımı düzenli şekilde yapılmaktadır.



### Türkiye Çevre Günü Etkinliği

5 Haziran Dünya Çevre Günü "Plastik Kirliliği İle Mücadele" teması ve "Çevrene İyi Bak" mottosuyla Hüseyin Erikoğlu Anaokulu ve Anafartalar Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesine müdürlüğümüz personelleri tarafından farkındalık eğitimleri verilmiştir. Eğitimlerde geri dönüşüm, çevre ve iklim değişikliğinin önemi hakkında bilgilendirmeler yapılmıştır.



Ayrıca Zeytinköy Muhtarlığı ile ortaklaşa yapılan bilinçlendirme çalışmasında Denizli Ticaret Borsası İlkokulu öğrencilerine çevrenin önemi, sıfır atık ve iklim değişikliği ile ilgili bilgiler verilmiştir. Geri dönüşüme gönderilecek atıkların Mobil Atık Getirme Merkezine bırakılması ve yeniden kullanabilecek olan atıklar hakkında bilgi verilmiştir.



### İklim Değişikliği, Sıfır Atık ve Çevre Bilinci Eğitimleri

Mobil Atık Toplama Aracında, Geri Dönüşüm Noktasında, vatandaşlarımıza ve muhtarlarımıza ayrıca okullarda öğrencilerimize iklim değişikliği ve sıfır atık konularında eğitimler verilmiştir. Çevre bilinci kazandırmak, geri dönüşümün ülke ekonomisi ve geleceğimiz için ne kadar önemli olduğu bilgisini kavratmak, atıkların kaynağında ayrıştırılarak toplanması, kaynaklarının verimli kullanılması, israfın önüne geçilmesi konusunda farkındalık oluşturmak amacıyla eğitimler verilmiştir.





- Atık Getirme Merkezine ziyaret

Eğitim verilen öğrencilerimizin daha etkin ve kalıcı bilinç oluşması amacıyla yerinde eğitim modeli uygulanmıştır. Öğrencilere, Kayhan Atık Getirme Merkezi ziyareti neticesinde evlerden ve kurumlardan toplanan atıkların türlerine göre ayrıştırılması, biriktirilmesi ve bu alandan da lisanslı firmalara gönderiminin nasıl yapıldığı hakkında bilgilendirmeler yapılmıştır.



### Geri Dönüşüm (Sıfır Atık) Noktası

Denizli'de bir ilk olarak uygulamaya geçirilen Geri Dönüşüm Noktası, Bağbaşı Mahallemizde kurulmuştur. Vatandaşlarımızın getirdiği atıklar puanlandırılarak karşılığında temizlik ürünleri, kişisel bakım ürünleri ve çocuklar için oyuncaklar verilmektedir. Geri dönüşüm noktasının belirli aralıklarla temizlik ve ilaçlaması yapılmaktadır.



### Mobil Atık Toplama Aracı

Denizli’de bir ilk olarak uygulamaya geçirilen Mobil Atık Toplama Aracı faaliyete geçirilmiştir. Müdürlüğümüz tarafından yapılan program doğrultusunda belirlenen mahallelerde vatandaşlarımız, geri dönüşüm atıklarını bu araca getirerek geri dönüşüme ve ülke ekonomisine katkı sağlamaları amaçlanmıştır. Farkındalık kazandırmak amacıyla vatandaşlarımıza getirdikleri atık karşılığında promosyon, hediye, oyuncak vb. ürünler verilmektedir. Mobil Atık Toplama Aracı ve Geri Dönüşüm Noktasında toplam 2.719 adet hediye ürün verilerek vatandaşlarımızın ev ekonomisine katkı sağlanmıştır.



### Sera Gazı Envanteri Hazırlama Süreci

Kurumsal ve kentsel sera gazı envanteri hazırlanması için Prof. Dr. Cengiz Türe tarafından İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü personellerine eğitim verilmiştir. Sürdürülebilir bir gelecek inşa etmek yolunda dışa bağımlılığı değil öz kaynak gelişimi esas alınmıştır. Türkiye’de nadir belediyeler arasına girerek Kurumsal Ve Kentsel Sera Gazı Envanter Raporumuzu dış hizmet alımı yerine müdürlüğümüzün uzman personelleri tarafından hazırlayan sayılı yerel yönetimlerden biriyiz.

Bu çalışma kapsamında ilgili kurumlardan ve birimlerden veriler toplanmış, değerlendirilmiş, hesaplamalar yapılmış ve Kurumsal Ve Kentsel Sera Gazı Envanter Raporu haline getirilmiştir. Sürdürülebilir Enerji İklim Eylem Planı (SECAP) çalışmaları devam etmektedir.

Belediye meclis kararı ile sürdürülebilir bir gelecek inşa etmek adına Küresel Belediye Başkanları Sözleşmesine (Global Covenant of Mayors - GCoM) katılım sürecimiz başlatılmış ve Belediye Başkanına üyelik işlemleri için yetki verilmiştir. Bu stratejik ortaklığın tescili ile birlikte şehrimizin uluslararası arenadaki prestijini ve küresel görünülüğünü en üst seviyeye taşımak hedeflenmiştir.



### Vatandaşlardan Gelen Talep ve Şikayetlerin Takibinin Yapılması

2025 yılı içerisinde müdürlüğümüze telefon, Cimer, belediyemizin web sayfası, Whatsapp hattı, resmi yazı, dilekçe ve e-posta yolu ile olmak üzere toplamda iletilen talep ve şikayetlerin sayısı 569’dur. Müdürlüğümüze ulaşan istek ve şikayetler en kısa sürede çözüme kavuşturularak vatandaşlara bilgi verilmiştir.

Stratejik Amaç: Doğa dostu bir yönetim anlayışı ile ekolojik dengeyi koruyan, etkili bir atık yönetimi ile yenilenebilir enerji politikalarını esas alan, iklim değişikliğinin olumsuz etkilerine karşı mücadele eden, sürdürülebilir çevre yönetimini benimsemiş, sağlıklı ve yaşanılabilir kent oluşturmak

Performans Hedefi: Sıfır atık ile ilgili projeler geliştirip halkı teşvik etmek

Faaliyet No.	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2025 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-5.2.1	Pamukkale ilçesinde oluşan ambalaj atıkların toplanması	Toplanan ambalaj atık miktarı (ton)	500	445,21	% 89	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimizin %89,04'ü gerçekleşmiştir. Ambalaj atıkları lisanslı firma tarafından toplanmaktadır. Ancak yönetmelik gereği atık üreticilerinin (kurum ve firmalar) istediği lisanslı firmaya verme serbestliği olması ve bağımsız toplayıcıların atıkları belediye ve belediyenin anlaşmış olduğu lisanslı firmaya vermemesi sebebiyle planlanan hedefe ulaşamamıştır.				
F-5.2.2	Pamukkale ilçesinde oluşan atık elektrikli ve elektronik eşyaların toplanması	Toplanan elektrikli ve elektronik atık eşya miktarı (kilogram)	1.200	600	% 50	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimizin %50'si gerçekleşmiştir. Üretici firmaların eskiyi getir yeniye götür kampanyaları düzenlemeleri, vatandaşların ürünlerini kendilerinin satması veya tamir ettirip geri dönüştürme yoluna başvurmaları sebebiyle planlanan hedefe ulaşamamıştır.				
F-5.2.3	Pamukkale ilçesinde oluşan bitkisel atık yağların toplanması	Toplanan bitkisel atık yağ miktarı (litre)	11.500	12.397	% 108	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılında planlanan üzerinde gerçekleşmiştir.				
F-5.2.4	Pamukkale ilçesinde oluşan tekstil atıkların toplanması	Toplanan tekstil atık miktarı (kilogram)	86.000	245.450	% 285	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılında planlanan üzerinde gerçekleştirilmiştir.				
F-5.2.5	İlçemizin muhtelif yerlerine yerleştirilen bayat ekmek kutularını toplamak	Toplanan bayat ekmek kutusu miktarı (adet)	600	600	% 100	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılında planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				
F-5.2.6	Çevre ve geri dönüşüm hakkında seminerler düzenlemek	Düzenlenecek seminer sayısı (adet)	61	61	% 100	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılında planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				

F-5.2.7	Halkın çevre bilincini oluşturma amaçlı çalışmalar ve diğer benzeri etkinlikler düzenlemek	Düzenlenecek etkinlik sayısı (çevre haftası)	1	1	100%	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılında planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				
F-5.2.8	Evlerden kaynaklı atık ilaçların bertaraf edilmesini sağlamak	Bertaraf edilen ilaç miktarı (kilogram)	1.000	0	% 0	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Atık ilaçlar Aile Sağlık Merkezlerinden toplanarak Atık Getirme Merkezimizde depolanmaktadır. Yeterli tonaja ulaşamaması nedeniyle bertaraf için lisanslı firmaya gönderilemediğinden performans programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz gerçekleştirilememiştir.				
<p><b>Stratejik Amaç:</b> Doğa dostu bir yönetim anlayışı ile ekolojik dengeyi koruyan, etkili bir atık yönetimi ile yenilenebilir enerji politikalarını esas alan, iklim değişikliğinin olumsuz etkilerine karşı mücadele eden, sürdürülebilir çevre yönetimini benimsemiş, sağlıklı ve yaşanılabilir kent oluşturmak</p> <p><b>Performans Hedefi:</b> Çevre bilinci ile başta enerji verimliliği olmak üzere iklim değişikliği ile ilgili projeler geliştirmek</p>						
F-5.3.1	Sera Gazı Salım Envanteri Hazırlanması	Hazırlanacak Sera Gazı Raporu Sayısı (adet)	1	1	% 100	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılında planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				
F-5.3.2	İklim Değişikliği Eylem Planı hazırlanması	Hazırlanacak İklim Değişikliği Eylem Planı sayısı (adet)	0,25	0,35	% 140	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılında planlanan üzerinde gerçekleştirilmiştir.				

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.  
(Pamukkale-2026)

  
Abdullah SEVİNÇLİ  
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü

# TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüzün temel görevi; Pamukkale ilçemiz sınırları içindeki katı atıkları (çöpleri) bir program dahilinde düzenli olarak toplamak-taşımak, sokakları program dahilinde süpürmek, haftalık kurulan pazar yerlerini pazar toplandıktan sonra temizleyip sonrasında yıkamak, görüntü ve çevre kirliliği oluşturan boş arsalarındaki moloz ve sahipsiz atık ev eşyalarını temizlemek, Pamukkale ilçesinin ihtiyaçlarını karşılayacak kadar konteyner, çöp kovası vb. ihtiyaç duyulan her türlü temizlikle ilgili ekipmanları almak ve bakım onarımlarını yapmakla yükümlüdür.

## FAALİYETLERİMİZ

### 1. Katı Atık Toplama Taşıma Hizmetlerimiz

Pamukkale Belediyesi sınırları içinde çöp toplama, taşıma, cadde-sokakların süpürülmesi, pazaryerlerinin temizliği ve diğer temizlik hizmetleri Temizlik İşleri Müdürlüğü envanterine alınan 29 adet çöp toplama aracı, 4 adet süpürme aracı, 1 konteyner yıkama aracı, 1 adet mini çöp taksi ve 16 adet diğer hizmet araçları ile beraber, toplamda 51 araç ve 284 personel ile gerçekleştirilmektedir.

Mahallelerimizde program dahilinde çöp toplama ve taşıma hizmeti yapılmakta olup toplanan bu atıklar İzmir asfaltı üzerinde 15. km mesafedeki Kumkısıık Mevki'nde bulunan Denizli Büyükşehir Belediyesi'nin sorumluluğundaki düzenli çöp depolama sahasına taşınmaktadır. 2025 yılında Belediyemiz tarafından toplam 115.008 ton katı atık toplanmıştır.

2025 yılında Pamukkale Belediyesi sınırları içerisinde toplanan aylık evsel atık miktarları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir;

AYLAR	EVSEL ATIK TOPLAMA (TON)
OCAK	9.221,75
ŞUBAT	7.852,00
MART	9.008,30
NİSAN	8.936,95
MAYIS	9.348,70
HAZİRAN	10.083,40
TEMMUZ	10.050,65
AĞUSTOS	10.483,20
EYLÜL	9.992,95
EKİM	10.410,35
KASIM	9.614,90
ARALIK	10.004,95
<b>TOPLAM :</b>	<b>115.008</b>



## 2. Cadde ve Sokakları Elle Süpürme Faaliyetlerimiz

Pamukkale ilçemizin cadde, sokak ve kaldırımları kadın ve erkek grupları olarak toplam 73 personelimiz tarafından temizlenmektedir. Ayrıca talep ve şikayet durumunda ekiplerimiz hemen müdahale ederek temizlik ve süpürme işlemleri yapmaktadır.



## 3. Cadde ve Sokakları Süpürme Araçlarıyla Süpürme Faaliyetlerimiz

Pamukkale ilçemizin cadde, sokak ve kaldırımları 2 adet büyük vakumlu süpürge aracı ve 2 adet küçük süpürge araçları ile program dahilinde temizlenmektedir. Ayrıca talep ve şikayet durumunda acil ekiplerimiz müdahale ederek araçlarla temizlik ve süpürme işlemlerini yapmaktadır.



## 4. Pazar Yerlerinin Süpürülmesi ve Yıkınması Faaliyetlerimiz

İlçemizde haftada toplam 49 adet pazar kurulmaktadır. Bu pazarların 17 kişilik temizleme ekipleri ile pazar kurulma öncesi ve sonrası arazöz ile temizliği yapılmaktadır.



## 5. Atık Ev Eşyaları ve İnşaat Molozlarının Toplanması Faaliyetlerimiz

Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün Çevre Koruma ve Kontrol Ekipleri sürekli denetim ve kontrol yaparak tüm mahallelerimizdeki cadde, sokak ve boş aralarda görülen atıkların temizlenmesi ve kaldırılmasını sağlamaktadır. Ayrıca yapılan denetim ve kontrollerde kaçak hafriyat dökümü ve çevre kirliliği önlenmektedir.



## 6. Mini Çöp Aracı Hizmetimiz

Müdürlüğümüzde ivedi durumlarda ( trafik kazaları sonrası ve çöp kamyonlarının giremediği dar sokaklarda vb. ) temizlik hizmetlerinin aksamaması için 1 adet mini çöp aracı görev yapmaktadır.



## 7. Çöp Konteynerlerinin Yıkınması ve Dezenfekte Edilmesi Faaliyetimiz

İlçemizde mevcut plastik ve metal çöp konteynerleri, modern donanımlı 13 m<sup>3</sup>lük araç ile program dahilinde yıkanmaktadır. Yıkama işleminin yanı sıra kötü kokuyu önlemek amacı ile özel koku giderici ile dezenfekte edilmektedir.



## 8. Çöp Poşeti Dağıtımı

Pamukkale İlçemizdeki tüm konutlara toplamda 7.200.000 adet çöp poşeti dağıtılarak atık yönetimi konusunda farkındalık sağlanmıştır.



## 9. Çöp Evlerin Temizlenmesi Faaliyetlerimiz

Vatandaşlardan gelen istek ve şikayetler doğrultusunda çöp evler tespit edilerek Kaymakamlık bilgisi dahilinde ve yasal izin alınarak diğer kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli olarak temizliği yapılmaktadır. 2025 yılı içerisinde İstiklal, Pelitlibağ, Gözler (2) ve Dokuzkavaklar mahallelerinde bulunan 5 ayrı çöp evin yasal süreçleri takiben ekiplerimiz tarafından gerekli temizlik işlemleri yapılmıştır.





### 10. Yanan Binaların Temizlenmesi Faaliyetlerimiz

İlçemizdeki Akhan, Pelitlibağ ve Yunus Emre Mahalleleri'nde çıkan yangınlarda kullanılamaz hale gelen evlerin temizlik işlemleri ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.



### 11. Temizlik Malzemelerinin (Konteyner ve Çöp Kovaları vb.) Temini Faaliyetimiz

Temizlik İşleri Müdürlüğümüzce Pamukkale Belediyesi sınırları içerisinde bulunan mahallelerde; toplam 850 adet metal ve plastik çöp konteyneri ile 60 adet diğer atık konteynerleri ve temizlik malzemeleri ihtiyaç duyulan uygun yerlere konulmuştur.



## 12. Temizlik Malzemelerini (konteyner ve çöp kovaları vb.) Tamir, Bakım, Onarım ve Boyama Faaliyetlerimiz

Temizlik İşleri Müdürlüğü ekiplerimizce tamir, bakım ve onarım çalışmaları kapsamında bölge genelinde bulunan çöp konteynerleri tek tek elden geçirilerek, 2.316 adet yedek parça kullanılarak, deforme olmuş konteynerlerin teker, kapak vb. tamirleri yapılarak yeniden hizmete sunulmuştur.



## 13. Vatandaşlardan Gelen İstek ve Şikayetlerin Takibinin Yapılması Faaliyetlerimiz

Müdürlüğümüze iletilen istek ve şikayetlerin en kısa zamanda çözüme kavuşturulması için ekiplerimiz koordineli bir şekilde çalışmaktadır.

2025 yılı içerisinde Müdürlüğümüze telefonla, ALO 153'den, Cimer'den, webden ve e-posta yolu ile olmak üzere toplamda iletilen talep ve şikayetlerin sayısı 7.088'dir. Müdürlüğümüze ulaşan tüm istek ve şikayetler en kısa sürede çözüme kavuşturulmuş olup, diğer kaynaklardan ulaşan tüm istek ve şikayetlerin takibi yapıp en kısa sürede sonuçlandırılmaktadır.

2025 YILINDA MÜDÜRLÜĞÜMÜZE GELEN TALEP VE ŞİKAYETLER	
GELEN TALEP-ŞİKAYET	SAYISI
TELEFON	4.870
CİMER	48
153	360
E-POSTA	45
WEB (Whatsapp, Çek gönder)	1.765
<b>TOPLAM</b>	<b>7.088</b>



#### 14. Çevre Denetim ve Kontrol Hizmetlerinin Etkin ve Verimli Yürütülmesi için Faaliyetlerimiz

Çevre Denetim ve Kontrol Ekiplerimiz: Katı atıkların toplanması, taşınması, cadde ve sokakların temizliği, pazar yeri temizliği, ambalaj atıkları toplanması hususunda yürütülen faaliyetlerin 2 adet saha kontrol ekibimiz tarafından her gün düzenli olarak denetimi yapılmaktadır.



**Stratejik Amaç:** Doğa dostu bir yönetim anlayışı ile ekolojik dengeyi koruyan, etkili bir atık yönetimi ile yenilenebilir enerji politikalarını esas alan, iklim değişikliğinin olumsuz etkilerine karşı mücadele eden, sürdürülebilir çevre yönetimini benimsemiş, sağlıklı ve yaşanılabilir kent oluşturmak

**Performans Hedefi:** Evsel atıkların çevreye vereceği zararları en aza indirerek sürdürülebilir bir çevre için toplumsal bilinci artırmak

Faaliyet No.	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2025 Hedef Değeri	2025 Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-5.1.1	Pamukkale ilçesinde oluşan evsel atıkların toplanması	Toplanan evsel atık miktarı (ton)	105.000	115.008	% 109,53	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılında planlananın üzerinde gerçekleştirilmiştir.				
F-5.1.2	Pamukkale ilçesi sınırlarında bulunan hanelere evsel atık çöp torbası dağıtılması	Evsel atık torbası (adet)	12.000.000	7.200.000	% 60	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılında planlananın altında gerçekleştirilmiştir.				
F-5.1.3	Sokaklarda ve pazar yerlerinde oluşan atıkların toplanması	Jumbo boy özel çöp poşeti (adet)	100.000	100.000	% 100	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılında planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				
F-5.1.4	Evsel atıkların toplanması için yer altı çöp konteyneri alımı yerleştirilmesi	Yer altı çöp konteyneri hidrolik/jaklı sistem (adet)	100	0	% 0	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Yer altı çöp konteyneri alımı yapılmadığı için performans programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılında gerçekleşmemiştir. Yer altı çöp konteyneri alımı tasarruf tedbirleri kapsamında 2025 yılında yapılmamıştır.				

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.  
(Pamukkale-2026)

  
Mustafa TOKGÖZ  
Temizlik İşleri Müdürü

# SAĞLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## GENEL BİLGİLER

Sağlık İşleri Müdürlüğü İş Sağlığı ve Güvenliği Şefliği, İlaçlama Şefliği, İdari İşler Şefliği ve Tarımsal Hizmetler Şefliğinden oluşmaktadır.

Müdürlüğümüzde kışın 3 tanesi resmi plakalı olmak üzere 11 adet arazi aracı bulunmakta olup 2 adet ticari 2 adet binek araçla birlikte toplamda 15 aracımızla müdürlük faaliyetlerimizi sürdürmekteyiz. Yaz aylarında ise ilaçlama hizmetinin yoğunlaşmasından dolayı 7 adet arazi aracına daha ihtiyaç duyulmaktadır. Müdürlüğümüzde mevcut olan makineler ise 12 adet araç üstü ULV, 12 adet holder, 7 adet sisleme cihazı, 2 adet atomizör, 1 adet el ULV, 3 adet mistblover, 1 adet el tipi termal sisleme cihazı olmak üzere 38 makine vektör ve salgın hastalıklarla mücadele çalışmalarında kullanılmaktadır.

### Sunulan Hizmetler

#### A-İlaçlama Hizmetleri

- Kapalı alan ilaçlaması
- Halka açık alanların ilaçlanması
- Sivrisinek ve Larvasit Mücadelesi
- Dezenfekte Çalışmaları

#### B-İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri

- İş Sağlığı Hizmetleri
- İş Güvenliği Hizmetleri

#### C-Tarımsal Hizmetler

### VEKTÖR-SALGIN HASTALIKLA MÜCADELE ÇALIŞMALARI

- 1- Şikayet Ekibi: Vektörle (fare, hamamböceği, pire) mücadele ve ilaçlama şikayetleri; 2025 yılında:
  - 1.331 adet fare şikayeti gelmiş, hepsi değerlendirilmiştir.
  - 112 adet hamamböceği şikayeti gelmiş, hepsi değerlendirilmiştir.
  - 365 adet rezidüel ilaçlama talebi gelmiş ve hepsi değerlendirilmiştir.
  - 150 adet halkla ilişkiler üzerinden talep gelmiş ve hepsi değerlendirilmiştir.
  - Telefon ve bireysel başvuru ile gelen 1.958 şikayet değerlendirilerek çözümlenmiştir.
- 2- Larva İlaçlaması: Fosseptik kuyuları, süs havuzları, sulama havuzları, evlerin bodrumunda biriken sular, yağmur suyu tahliye mazgalları, helikopter-yangın havuzları, sulama kanalet dubaları (DSİ), sulama kanalları vb. 600'ün üzerinde nokta periyodik olarak sivrisineklerin larva döneminde biyolojik larvasitler ile ilaçlanmaktadır.
- 3- Besihane İlaçlaması: İlçemizde bulunan besihanelerimizin en büyük problemi olan karasineklerle karşı, hayvancılık yapılan 32 mahallemizde bulunan 1.625 besihanede karasinek larvası ve uçkun (ergin) karasinek mücadelesi periyodik olarak yapılmaktadır.
- 4- Kışlak Mücadele (Kanal Sisleme): Uçkun sivrisineklerin kanalizasyona çekilmesinden kaynaklı olarak ilçemiz sınırlarında bulunun tüm rögar kapaklarının ilaçlaması yapılmaktadır.
- 5- Rezidüel Ekibi: Sivrisinek ve yakarcaların dinlenme noktaları olan parklar, yeşil alanlar, sazlıklar, kanallar, pazaryerleri gibi alanların 61 mahallemizin tamamında program dahilinde ilaçlaması yapılmaktadır.
- 6- Gece Ekipleri: 61 mahallemizde araç üstü ULV cihazları ile sivrisinek uçkun mücadelesi kapsamında periyodik olarak haftada 2 kez gece ilaçlaması yapılmaktadır.

**İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ HİZMETLERİ**

İş sağlığı ve iş güvenliği kapsamında 2025 yılında 250 çalışana 1 uzman, 1 hekim ve 1 teknikerle sağlık ve güvenlik hizmeti verilmiş ve kurumumuzun iş sağlığı ve güvenliği yükümlülükleri yerine getirilirken çalışanların sağlıklı ve güvenli bir işyerinde çalışmalarını sağlanmıştır.

1. İş Sağlığı Hizmetleri: Kurumumuzda çalışan 245 personele işyeri hekimimizce poliklinik muayenesi, işe giriş muayenesi ve periyodik muayeneler olmak üzere hizmetler sunulmuş ve işgücü kayıpları daha yaşanmadan telafi edilmiştir.

2. İş Güvenliği Hizmetleri: Kurumumuzun çalışma yürüttüğü alanlarla yapılan ortam gözetimleri sayesinde öngörülebilir kazalar gerçekleşmeden gerekli düzenleyici, önleyici faaliyetler ilgili birimlere bildirilmiş ve önemli bir kısmı iyileştirilmiştir.

**TARIMSAL HİZMETLER;**

1 Ekip sorumlusu ve 4 işçi personelle kamunun atıl durumdaki arazilerine ekim ve hasat yapılmış ve bunun sonucunda üretilen çıktı halka dağıtılmıştır.

**İLAÇLAMA FAALİYETLERİ 2025 YILI GELEN ŞİKAYETLER**

AYLAR	FARE	HAMAM BÖCEĞİ	GENEL İLAÇLAMA	HALKLA İLİŞKİLER
OCAK	95	4	5	
ŞUBAT	75	3	0	20
MART	83	4	5	
NİSAN	62	8	7	
MAYIS	95	25	30	55
HAZİRAN	106	12	61	
TEMMUZ	119	11	70	
AĞUSTOS	153	9	76	50
EYLÜL	176	16	56	
EKİM	141	9	25	
KASIM	134	7	21	25
ARALIK	92	4	9	
TOPLAM	1.331	112	365	150
<b>GENEL TOPLAM</b>			<b>1.958</b>	

Vektörle Mücadele Çalışmalarında;

**1. Şikayet Ekibi: Haşere Mücadele ve ilaçlama şikayetleri; 2025 yılında;**

- Telefon ve bireysel başvuru olarak müdürlüğümüze ulaşan 1958 fare, haşere ve uçkun şikayeti değerlendirilerek çözümlenmiştir.
- Sistem üzerinden gelen (Halkla ilişkiler modülü) 150 şikayet değerlendirilerek çözüme kavuşturulmuştur.



## 2. Besihanelerde Karasinek Larva ve Uçkun Mücadelesi

İlçemizde hayvancılık yapılan mahallelerde bulunan 1625 besihanede Karasinek larvası, ergin (uçkun) karasinek ilaçlaması düzenli olarak yapılmaktadır. Pamukkale İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü'nün 24.07.2025 tarih ve 24877 sayılı yazı kararı ile besihanelerde Şap Hastalığı olmasından dolayı ilaçlama işlemlerine ikinci bir yazıya kadar ara verilmiştir.



## 3. Kışlak Mücadele (Kanal Sisleme)

Özellikle yaz aylarında önemli bir halk sağlığı sorunu olan sivrisinekler kış aylarında sıcak bir ortam aramaktadır. Kışlak mücadelede özellikle sivrisinek ve diğer haşerelerin oluşumuna neden olan tüm alanlarda ilaçlama çalışmalarımız devam etmektedir. Kışlak mücadelesinde yapılan ilaç uygulamaları sivrisinek larvalarının barındıkları ve üreme kaynakları olan 61 mahallemizde bulunan yaklaşık 40 bin adet PTT rögarı, DESKİ yağmur suyu rögarları ve kanalizasyon rögarlarında sivrisinek ilaçlaması yapılmaktadır.



#### 4. Sivrisinek İçin Larva Mücadelesi

Larva ilaçlaması (Fosseptik Kuyuları, süs havuzları, sulama havuzları, evlerin bodrumunda biriken sular, yağmur suyu tahliye mazgalları, helikopter - yangın havuzları, sulama kanalet dubaları (DSİ), sulama kanalları vb. düzenli olarak kontrolleri yapılarak ilaçlanmaktadır.



#### 5. Sivrisinek Uçkun İçin Gece İlaçlaması

61 mahallemizde haftada 2 kez araç üstü ULV cihazları ile Sivrisinek Uçkun Mücadelesi kapsamında ilaçlama yapılmaktadır.



#### 6. Rezidüel İlaçlaması

Açık alanlardaki yeşil bölgeler, sulama arklarındaki yeşil alanlar ile DSİ sulama kanallarındaki sazlık ve yeşil alanların ilaçlaması program dahilinde düzenli olarak yapılmaktadır.



## TARIMSAL HİZMETLER ŞEFLİĞİ

Ekim ve Kasım ayları içerisinde belediye bünyesine ait Pamukkale, Eldenizli, Yeniköy ve Develi mahallelerimizde bulunan toplam 100 dekar arazilerin toprak işleme, sürüm işlemleri yapılmıştır.



2025 yılı içerisinde belediye bünyesine ait ekimini gerçekleştirdiğimiz 100 dekarlık araziden hasat ettiğimiz 40 ton arpayı, Pamukkale İlçe Tarım Müdürlüğü'ne kayıtlı küçük ölçekli hayvancılıkla uğraşan vatandaşlarımıza Aralık ayı içerisinde dağıtmıştır.



## İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ŞEFLİĞİ

### 1-Sağlık Gözetimi kapsamında periyodik sağlık muayeneleri ve poliklinik hizmetleri

Sağlık gözetimi hizmetleri kapsamında özel politika gerektiren grupların, yeni işe girenlerin sağlık muayeneleri yapılmaktadır.

Ayrıca işgücü kaybını önlemek adına tüm personele hizmet binalarımızda haftanın üç günü poliklinik hizmeti verilmektedir.



## 2-İSG Kurul Toplantıları

İş Sağlığı ve Güvenliği hizmetleri kapsamında görev yapan kurulumuz, işveren vekilimizle birlikte revize edilmiştir.

Kurul, güvenli bir çalışma ortamı tesis edilmesi adına üç aylık rutin toplantılar ve olağan toplantılarla sağlık ve güvenlik konularında aksiyon almaktadır.

## 3-Sağlık ve Güvenlik Konularında Saha Gözetimleri

İşyeri hekimi ve İş Güvenliği Uzmanı tarafından çalışanların çalışma sahasındaki uygunsuzlukları giderebilmek adına haftalık saha gözetimleri gerçekleştirilmekte olup, uygunsuzluklar ilgili birimlere bildirilerek takip edilmektedir.



## 4-Sağlık Hizmetleri

Çalışanların periyodik muayenelerini gerçekleştirebilmek amacıyla sağlık tarama aracı hizmeti satın alınmış olup, personellere (memur, daimi işçi, sözleşmeli personel) sağlık taraması yaptırılmıştır. Ayrıca çalışanlar işyeri hekimince muayeneye çağrılarak "çalışan sağlık dosyalarına" işlenilmiştir.



## 6-İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri

Çalışanların İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimlerinin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik'e göre tüm özel işyerlerinde ve kamu kurumlarında zorunlu olan İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimleri işyerimizin tehlike sınıfına göre iki ve üç yılda bir tekrarlanmaktadır.

2025 yılında yenileme eğitimlerine tabi tutulan 75 kişiye iş güvenliği uzmanımız ve işyeri hekimimiz tarafından Temel İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimleri verilmiştir.



## 7-Çalışma sahasına özgü eğitimler

Çalışma sahasında farklı çalışma alanlarında farklı risklere maruz kalan çalışanlarımıza yaptığı işe özgü eğitimler yapılmaktadır. Yüksekte çalışma, kapalı kısıtlı alanda çalışma, kişisel koruyucu donanımlardan acil durum organizasyonuna kadar farklı konularda eğitimler verilmiştir.



## HAYVAN SAĞLIĞI ŞEFLİĞİ

Haziran ayı meclisine kadar müdürlüğümüz altında bir şeflik olarak bulunan Hayvan Sağlığı şefliğinin görevleri Haziran ayı meclis toplantısında Veteriner İşleri Müdürlüğü'ne devredilmiş ve şeflik lağvedilmiştir. Bu tarihe kadar müdürlüğümüz çatısı altında kurulan mama üretim tesisine mama üretim makineleri alınmış olup bu kapsamda aylık olarak 2.500 kg mama üretimi yapılmaktadır.



**Stratejik Amaç:** Doğa dostu bir yönetim anlayışı ile ekolojik dengeyi koruyan, etkili bir atık yönetimi ile yenilenebilir enerji politikalarını esas alan, iklim değişikliğinin olumsuz etkilerine karşı mücadele eden, sürdürülebilir çevre yönetimini benimsemiş, sağlıklı ve yaşanılabilir kent oluşturmak

**Performans Hedefi:** Çevre sağlığı ile halk sağlığını korumaya yönelik çalışmalar yapmak ve halkın bilinçlenmesini sağlamak

Faaliyet No:	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2025 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F.5.5.1	Vektörle mücadele kapsamında ilaçlama hizmetinin yapılması	Karasekle mücadele ilaç miktarı (hektar)	45.000	45.000	% 100	Sağlık İşleri Müdürlüğü
		Rezidüel mücadele ilaç miktarı (hektar)	45	45	% 100	
		Kemirgen ile mücadele ilaç miktarı (kg)	250	250	% 100	
		Hamam böceği ilaç miktarı (tüp/adet)	100	100	% 100	
		Bakım onarım yapılan makine sayısı	35	35	% 100	
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılı içerisinde planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				
F.5.5.2	6331 sayılı Kanun kapsamında iş sağlığı ve güvenliği hizmetinin yürütülmesi	Hizmet alan personellerin oranı (%)	100	100	% 100	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılı içerisinde planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				
F.5.5.3	Hayvancılık ve hayvan sağlığı konularında ilçemiz dahilindeki besihaneleri ziyaret etmek	Ziyaret edilen besihane sayısı	1.400	1.400	% 100	Sağlık İşleri Müdürlüğü

Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılı içerisinde planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				
F.5.5.4	İlçemizde ilk ve orta öğretim okullarında ve mahalle muhtarlarına vektörle mücadele eğitimi vermek	Eğitim verilen mahalle sayısı	61	61	% 100	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılı içerisinde planlanan şekilde gerçekleştirilmiştir.				

**Stratejik Amaç:** Dengeli bir kırsal kalkınmanın gerçekleştirilmesi amacıyla üreticilere uygun eğitim, üretim ve pazarlama desteği ile kırsal ekonomiyi çeşitlendirerek iyileştirmek, tarımsal alanları korumak, yeni istihdam alanlarının açılmasını ve kadın istihdam politikalarını desteklemek

**Performans Hedefi:** Tarımsal faaliyetlerde üretimi teşvik edecek ve ürün kalitesi ile çeşidini artıracak çalışmalar yapmak

Faaliyet No:	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2025 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F.6.1.2	Vatandaşa fide ve fidan dağıtılması	Dağıtılması planlanan fide-fidan sayısı (kişi başı)	4	5	% 125	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Ata tohumunun yaygınlaştırılması adına vatandaşlarımıza biber, patlıcan ve domates fidesi dağıtılmıştır. Kişi başı dağıtılan fide sayısı değişken (ortalama 5 adet) olup toplamda 105.000 fide dağıtılmıştır.				

**Stratejik Amaç:** Dengeli bir kırsal kalkınmanın gerçekleştirilmesi amacıyla üreticilere uygun eğitim, üretim ve pazarlama desteği ile kırsal ekonomiyi çeşitlendirerek iyileştirmek, tarımsal alanları korumak, yeni istihdam alanlarının açılmasını ve kadın istihdam politikalarını desteklemek

**Performans Hedefi:** Kırsal kalkınmayı gerçekleştirmek için üreticiye eğitim, üretim ve pazarlama destekleri vermek

Faaliyet No:	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2025 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F.6.2.1	Besicilikle uğraşan vatandaşlarımıza yem desteği sağlamak	Dağıtılması planlanan yem miktarı (ton)	20	40	% 200	Sağlık İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz, ekimi yapılan arazilerden elde edilen ürün çıktısının beklenenin üzerinde olması sebebiyle planlananın üzerinde gerçekleştirilmiştir.				

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.  
(Pamukkale-2026)

  
Fehmi BULUT  
Sağlık İşleri Müdür V.

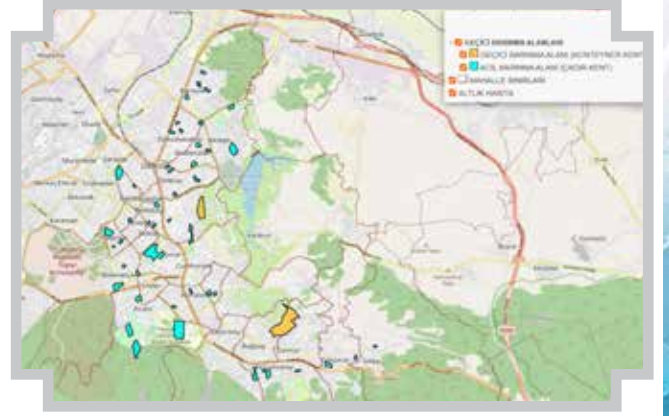
# AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ

## GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüz; 1 Müdür, 1 Sivil Savunma Uzmanı, 1 Mimar, 1 Şehir Plancısından oluşmaktadır. Müdürlüğümüzce; afetlere ilişkin mevzuat ile ulusal raporlarda kurumumuza verilen görevleri yerine getirmek amacıyla çalışmalar yürütülmekte, Pamukkale Belediyesi Arama Kurtarma Ekibinin (PAKUT) sevk edilmesi koordine edilerek afetle mücadele ve arama kurtarma faaliyetlerinde ilçemizin ve belediyemizin temsili sağlanmaktadır.

### Sunulan Hizmetler:

- Belediyemiz Sabotajlardan korunma planı ve Acil Durum Eylem Planları yapıp Acil Durum Ekipleri güncellenmiştir.
- Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği gereği belediyelerin görev ve sorumlulukları içinde yer alan geçici barınma alanlarının belirlenmesi çalışması yürütülmektedir. Çalışma dört etap olarak planlanmış olup kent merkezini kapsayan 1. Etap çalışması tamamlanmış olup 03.09.2025 tarihli Valilik Oluru ile onaylanmıştır.1. etap çalışması online haritalara dönüştürülüp belediye internet sayfasında yayınlanmıştır.



- Barınma alanlarının belirlenmesi çalışması AFAD İl Müdürlüğü'nce yapılan ve tüm kurumların katılımı ile gerçekleştirilen toplantıda iyi uygulama örneği olarak sunulmuştur.

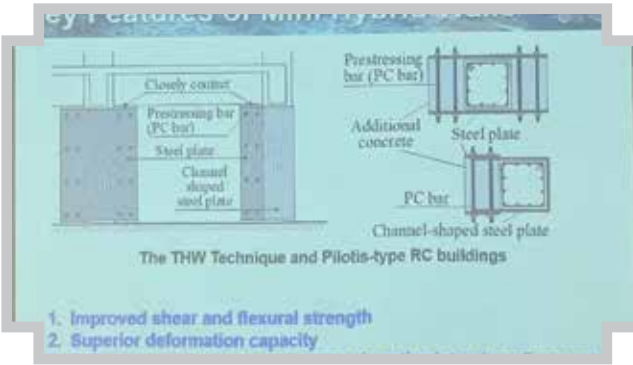


- Akhan-Pınarkent yol hattında yer alan mahalleleri kapsayan 2. etap geçici barınma alanlarının belirlenmesi çalışması için analiz ve arazi çalışması tamamlanmış olup yer seçim ve rapor çalışması devam etmektedir.

– Eylül ayında Ankara’da Türk-Japon Vakfı tarafından düzenlenen 1. Uluslararası Afet Psikolojisi Çalıştayına katılım sağlanmıştır.



– Pamukkale Üniversitesinde düzenlenen Türkiye ve Japonya Ortak Deprem Çalıştayına katılım sağlanmıştır.



Belediyemiz hizmet binalarındaki yangın algılama ve uyarı sistemleri denetlenip eksiklikleri raporlanıp gerekli yerlerde yangın algılama ve uyarı sistemlerine yönelik yenileme, bakım, onarım çalışmaları yapılmıştır.

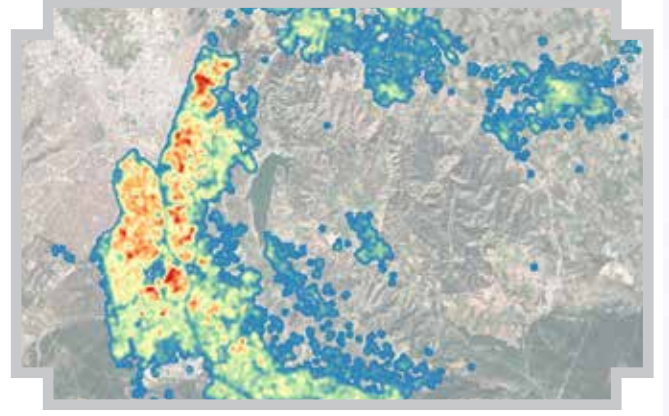


– Belediyemizdeki yangın söndürme tüplerinin yıllık bakım ve kontrolleri yapılmıştır. İlave yedek yangın söndürme tüpleri tedarik edilmiştir.



- Denizli İl Afet Risk Azaltım Planı kapsamında belediyemiz görevleri arasında yer alan Yapı Stoğu Envanteri çıkarılması için hazırlık çalışması başlatılmıştır. Pamukkale Üniversitesi İnşaat Mühendisliği Bölümü Yapı Anabilim Dalı danışmanlığında çalışma başlatılmıştır.

- İlçemiz yapı verileri düzenlenerek yapı yoğunluğu, kat adedi, taban alanı büyüklüğü, iskan tarihlerine ilişkin analiz haritaları ve bu haritaların çakışması sonucu öncelikli alanlarımızı ifade eden sentez haritası oluşturulmuştur.



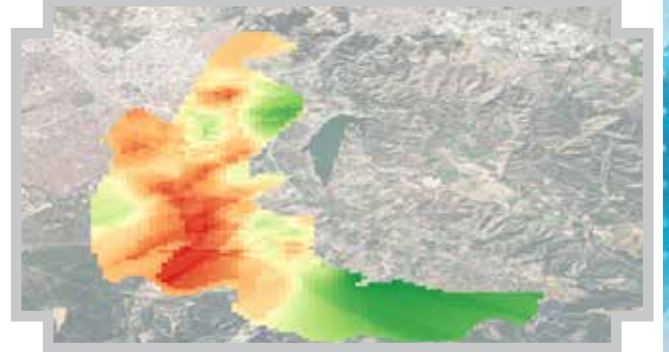
Yapı yoğunluğu-Kat adedi-Taban alanı büyüklüğü-iskan tarihleri haritaları üzerinden elde edilen sentez haritası

- Küçükdere Mahallesi'nde afete maruz bölge olarak ilan edilen kesimde AFAD İl Müdürlüğü, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü, Muhtarlık ve vatandaşların katılımı ile Kaymakamlık başkanlığında yapılan toplantıya katkı sağlanmıştır. Toplantıda vatandaşların lehine olacak şekilde AFAD tarafından projelendirme yapılması kararı alınmıştır.

- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü işbirliği ile deprem farkındalık broşürleri hazırlanmıştır.



- Büyükşehir Belediyesi Afet İşleri Dairesi Başkanlığından temin edilen zemin bilgi sistemi verileri kullanılarak jeolojik yapı (sismik hız, zemin sınıfları, zemin büyütme faktörü ve yeraltı suyu derinlikleri) haritaları oluşturulmuştur.



Zemin sınıfı ve Yeraltı suyu haritaları

- İl Jandarma Komutanlığı ve İl AFAD Müdürlüğü tarafından belirlenen Acil toplanma alanlarının işlerliği incelenmiş olup alanların revizyonu için çalışma başlatılmıştır.

- Kurumlar arası işbirliği ile afete ilişkin ilçe verilerinin toplanması çalışması yürütülmektedir. Sanayi alanları çevresinde belirlenecek geçici barınma alanları çalışmasında kullanılmak üzere Denizli Sanayi Odası'ndan ilçemiz sanayi alanlarına ilişkin veriler, kırılğan grupların tespit edilmesi ve buna yönelik çalışmalar yapılabilmesi amacı ile Aile ve Sosyal Politikalar İl Müdürlüğü'nden ilçemiz sınırları içinde yaşayan engelli bireylere ait veriler toplanmıştır. İlgili kurumlardan veri talebinde bulunulmuştur.

– 24 Aralık tarihinde Denizli Büyükşehir Belediyesi tarafından gerçekleştirilen Modern Kent Çalıştayına katılım sağlanmıştır. Hazırlanacak projeler ve buna yönelik mekansal düzenlemelerde ilimiz afet risklerinin göz önüne alınması yönünde önerilerde bulunularak katkı sağlanmıştır.

#### Afet İşleri Müdürlüğüne bağlı Pamukkale Arama Kurtarma Ekibi (PAKUT) olarak

- Orman Bölge Müdürlüğü tarafından düzenlenen Orman Yangınları ile Mücadele Gönüllüsü eğitimine katılım sağlanmıştır.
- AFAD tarafından düzenlenen 6 Şubat Depremi anma törenine katılım sağlanmış ve kent merkezinde bütün ekiplerin katılımıyla bilgilendirme ve afet farkındalığı etkinliği yapılmıştır. Daha sonra Pamukkale Belediyesi yerleşkesi içinde de anma töreni ve bilgilendirme yapılmıştır.
- Mart ayında Kocabaş mahallesinde ve Haziran ayında Honaz Kızılyer’de kayıp vakalarına destek sağlanmıştır.



– Temmuz ve Ağustos aylarında çıkan orman yangınlarına Orman Bölge Müdürlüğü koordinesinde müdahale edilmiştir. (Sandalcık, Cankurtaran ve Buldan yangınları)



- Yıl içinde AFAD tarafından yapılan il içi ve il dışı eğitimlere katılım sağlanmıştır.
- Yıl içinde il ve bölge geneli yapılan Deprem tatbikatlarına katılım sağlanmıştır.



- Yıl içinde PAKUT tarafından öğrencilere, vatandaşlarımıza ve Meclis Üyelerimize Afet Farkındalık Eğitimi verilmiştir.



#### Birimin Amaç ve Hedefleri:

Pamukkale ilçemizi ve halkımızı TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) doğrultusunda afetlere hazırlıklı ve dayanıklı kılmak adına gerekli çalışmaları yapmak. PAKUT ve belediye personelinin eğitim, teşkilat, teçhizat, sertifikasyon ve akreditasyonu yapılarak afet öncesi tehlike avı yoluyla hazırlık yapmak, önlem almak, afet esnasında kurumlar arası etkin ve hızlı koordinasyon sağlayarak eğitilmiş ve kalifiye personel ile afetle mücadele, arama kurtarma ve afet sonrası iyileştirme işlemlerini yürütülmesi ve koordinasyonunu sağlamak.

(2) Orman yangınlarında ihtiyaç halinde Orman Genel Müdürlüğü Teşkilatına destek olmak için Arama Kurtarma Ekibinin Sivil Savunma Uzmanı ile birlikte koordine edilmesini sağlamak.

(3) Afet dışı zamanlarda ilçemizdeki kamu kurumlarına ve personeline, tüm okul öğrenci ve öğretmenlerine, mahalle bazında ilçe halkımıza afet farkındalık ve afetle mücadele eğitimleri verilmesini sağlamak.

(4) İlçemizde veya ülkemizin herhangi bir yerinde gerçekleşecek herhangi bir afette Denizli Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü ile koordineli bir şekilde "Pamukkale Belediyesi Arama Kurtarma Ekibinin (PAKUT) sevk edilmesini koordine ederek afetle mücadele ve arama kurtarma faaliyetlerinde ilçemizin ve belediyemizin temsil edilmesi görevlerini sağlamak.

(5) Afetlere hazırlık için her mahalleden gönüllü grupların oluşturularak eğitim verilmesini, eğitimlerini koordine edilmesini ve örgütlenmesini sağlamak, afet esnasında afet bölgesinde ihtiyaç halinde gönüllü grupları emir komuta ederek profesyonel personel ile birlikte koordineli bir şekilde sevk ve idaresini sağlamak,

(6) Belediye Başkanı'nın ve/veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, mer'i mevzuat gereği Müdürlüğün; sevk ve idaresini, organize edilmesini, kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin dahili düzenlemeleri sağlamak.

(7) Müdürlüğün faaliyet alanları içerisinde gelen çeşitli dilek, talep ve şikayetlerini inceleyerek gerekli iyileştirme çalışmalarını başlatmak / başlattırmak, takip ederek ilgili kişi/birimlere geri bildirimde bulunmasını sağlamak.

(8) Stratejik plana uygun olarak yıllık bölüm bütçesinin ve yatırımın / cari projelerinin belirlenmesini ve gerçekleşmesini sağlamak.

(9) Müdürlük ile ilgili kuruluş içi / dışı denetimlerin gerçekleştirilmesine yardımcı olmak ve denetim raporuna göre gerekli düzeltici faaliyet planını hazırlamak.

(10) Arama Kurtarma Ekibi personelinin eğitim, eğitim tazeleme ve tatbikatlarını yaptırmak.

(11) Sorumluluk altındaki tüm iş ve personeli denetlemek, astlarının arasında ve görevinin gerektirdiği tüm birimlerle gerekli koordinasyonu kurmak.

**Stratejik Amaç:** Afet ve Acil durum süreçlerini etkin yönetmek ve toplum düzeninin iyileştirilmesi, geliştirilmesi, yaygınlaştırılması amacıyla etkin, güvenli bir denetim mekanizması oluşturmak

**Performans Hedefi:** Etkin risk yönetimi ile afetlere müdahale kapasitesini geliştirmek

Faaliyet No:	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2025 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F.4.1.1	Sivil Savunma Hizmetlerinin etkin yürütülmesi	İhtiyaç Karşılama Oranı (%)	75	75	%100	Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F.4.1.2	Acil durumlarda müdahale için hizmet grupları oluşturmak	Görevlendirilecek kişi sayısı	30	30	%100	Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F.4.1.3	PAKUT tarafından doğal afetler, yangın, deprem vb. konularında eğitim verilmesi	Planlanan eğitim sayısı	3	3	%100	Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

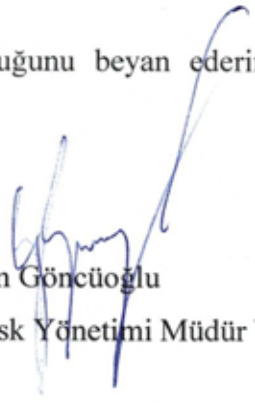
Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumluluklarının açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.  
(Pamukkale-2026)

  
Gökhan Göncüoğlu  
Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdür V.

# PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

## GENEL BİLGİLER

• Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak misyonumuz; 5393 sayılı Belediyeler Kanunu ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi ile ilgili kanunlar gereğince sorumluluk alanımızda bulunan 61 mahallede, imar planında yeşil alan olarak ayrılan alanların park, çocuk bahçesi, spor sahaları, yaya bölgeleri, ağaçlandırma sahaları ile mevcut alanların bakımı, onarım ve korunmasını ve ihtiyaç duyulan mevsimlik çiçeklerin, fidanların, çim tohumlarının teminini veya yetiştirilmesini, gerekli yerlere dikimini planlı, programlı ve uyum içinde yürütülmesini sağlamakla beraber, mevcut aktif yeşil alan miktarını artırmak ve ayrıca mevcut yeşil alanların sürdürülebilirliğini sağlamaktır.

• Vizyonumuz doğal ve kültürel çevre özelliklerine uygun ekolojik denge ve kent estetiği gözetilerek planlama tasarım ve çalışmalarımız kapsamında daha güzel, yeşil, temiz ve yaşanabilir bir Denizli için kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarını Dünya normlarına yükseltmek, sağlıklı yaşam için spor alanları, gezi ve dinlenme mekanları oluşturarak örnek bir kent olmayı hedeflemekteyiz.

• Bu bağlamda Müdürlüğümüz Belediye'nin gerek stratejik planında gerekse performans programında yer alan Belediye Başkanlığı'nın bütçe karamamesine göre vereceği talimatlar doğrultusunda, müdürlük görüşü alınarak hazırlanan Başkanlık makamınca onaylanıp, kesinleşen kararlar doğrultusunda işleri yürütmektedir.

• Müdürlüğümüz 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre ihale suretiyle yaptırılması düşünülen her türlü işin ilgili mevzuat ve hükümlerine göre keşfini hazırlamak, kontrollük hizmetlerini yapmak, bunlarla ilgili tüm işlemleri takip ederek sonuçlandırmaktadır.

• Kamu kurum ve kuruluşlarına imkanlar doğrultusunda çeşitli hizmetler sunulmaktadır.

## FAALİYETLER

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzce sorumluluk alanımızda bulunan park ve yeşil alanların yıl boyu bakım çalışmaları (sulama, budama, ilaçlama, tırpan, çim biçme, çapalama, temizlik, montaj, gübreleme, park inşaatı, otomatik sulama sistemi yapımı, kent mobilyaları temini, park aydınlatma işleri, ahşap ve metal ekipmanların montaj ve tamiratını) yapılmaktadır.

2025 yılı sonu itibarıyla Belediyemiz hizmet alanı içerisinde 675 adet park ile toplam 1.564.711 m<sup>2</sup> büyüklüğünde yeşil alanın bakım ve sorumluluğu tarafımızca yürütülmektedir.

Belediyemiz WhatsApp Şikayet Hattı ve Halkla İlişkiler birimi aracılığıyla yıl boyunca Müdürlüğümüze iletilen; elektrik aydınlatma ve tadilat talepleri, budama, yaprak temizliği vb. konuları kapsayan toplam 3.426 talep ve şikayet, talep sırası ve iş programı doğrultusunda ivedilikle değerlendirilerek yerine getirilmiştir.

### 1-Bakım ve Onarım Ekibi :

Mevcut parklarımızda tamirat gerektiren oyun gruplarının (salıncak, tahterevallli, kaydırak vb.) ve pergola, kamelya, bank ve çöp kovası, panel çit, ferforje gibi park elemanlarının periyodik kontrolleri ve tamiratları, park alanlarımızda tehlikeli sonuçlara neden olacak unsurları tespit etmek ve oluşabilecek kazaları önlemek için dekoratif uyarı levhası ve kullanma talimatı levhası yerleştirme işlemleri ile birlikte atık ahşaplardan oturma elemanları yapımı Bakım ve Onarım Ekibimiz tarafından yapılmaktadır.



## 2-Düzenleme Ekibi :

Yeşil alan ve parklarımızda, yıllık belirlediğimiz program dahilinde ağaç, çalı, yer örtücü dikimi, çim ekimi ve peyzaj düzenlemeleri Düzenleme Ekibimiz tarafından yapılmaktadır.

## 3-Ot Tırpanı Ekibi:

Sorumluluğumuzda bulunan yeşil alanlar ve yol boyunca kaldırımlarda kuruyan otların sebebiyet vereceği yangın riskini önlemek amacıyla ilkbahar aylarından sonbahar sonuna kadar yılda ortalama 3 tur olmak üzere 8.000.000 m<sup>2</sup> alanda yabancı otların kesilmesi işlemleri Ot Tırpanı Ekibimiz tarafından yapılmıştır.



## 4-Elektrik Ekibi:

Park ve yeşil alanlarımızda bulunan aydınlatma sistemlerinin kurulumu ve oluşabilecek arıza ve tehlikelere karşı düzenli olarak kontrolü Elektrik Ekibimiz tarafından yapılmaktadır. Sorumluluğumuzda bulunan 282 adet parkın aydınlatma arızası giderilmiş ve 3 adet parkımıza aydınlatma tesisatı kurulumu yapılmıştır.



## 5-Çim Biçme Ekibi:

Yeşil alanların en önemli unsurlarından birisi olan çim örtüleri, görsel olarak ferahlık sağlamakla birlikte, gerek çevresel olarak ve gerekse bu alanları rekreatif amaçlı kullanan insanların sağlığı bakımından da son derece öneme sahiptir. Bu sebeple Nisan-Kasım ayları arasında sorumluluk alanlarımızda çim biçme makinası, çim biçme traktörü ile daha kaliteli ve temiz yaşam alanları sunulmuştur. 2025 yılı içerisinde yılda ortalama 12 tur olmak üzere 6.000.000 m<sup>2</sup> çim alanın düzenli olarak çim biçimi yapılmıştır.



### 6-Çapa Ekibi:

Oyun alanları, park içi ağaçların, çalılıarın, yer örtücülerin dipleri ve kaldırım ağaç dipleri, değişimi yapılacak mevsimlik çiçek alanları çapalanarak canlılığın devam ettirilmesi sağlanmaktadır. 2025 yılı içerisinde yılda ortalama 4 tur olmak üzere 3.500.000 adet fidan dibi çapası Çapa Ekibimiz tarafından yapılmıştır.



### 7-Temizlik Ekibi:

Park ve yeşil alanlarımızın temizliği bakım ve sulama işlemleri temizlik ekibimiz tarafından yapılmaktadır.



### 8-Budama Ekibi:

Kış mevsimi boyunca yeşil alan ve kaldırımlarda bulunan ağaçların derin ve form budamaları ayrıca elektrik tellerine değen, devrilme riski taşıyan tehlike arz eden ağaç ve çalılıarın bakımları, hava koşulları (kar, rüzgar, fırtına vb.) nedeniyle zarar gören ağaçların budama ve bakımları Budama Ekibimiz tarafından yapılmaktadır. 2025 yılı içerisinde 50.000 adet ağaç budaması gerçekleştirilmiştir.



### 9-Su Tesisatı Ekibi:

Park ve yeşil alanlarımızın sulama tesisatlarının kurulumu ve bakım işlemleri müdürlüğümüz ekiplerince yürütülmektedir. 2025 yılı içerisinde park ve yeşil alanlarımızda 5 adet otomatik sulama sistemi ile 24 adet damlama sulama sistemi faaliyete geçirilmiştir. Kurulan sistemler ve yaz mevsimi boyunca uygulanan kısıtlı sulama programı sayesinde yeşil alanlarımızda %30 oranında daha az sulama yapılmış, bu uygulama sonucunda 2.800.000,00 TL tutarında su faturası tasarrufu sağlanmıştır.



## Peyzaj Düzenlemeleri

SIRA NO	MAHALLE	ADRES	M <sup>2</sup>
1	Asmalevler Mahallesi	6630 Sokak Park	1300
2	Akköy Mahallesi	100. Yıl Atatürk Büstü	30
3	Akhan Mahallesi	Çamlık Caddesi	1000
4	Anafartalar Mahallesi	2706 Sokak Park	1000
5	Aktepe Mahallesi	Akvadi Parkı Futbol Sahası	13000
6	Bağbaşı Mahallesi	Kültür Merkezi İç Bahçe	1000
7	Cumhuriyet Mahallesi	Cumhuriyet Parkı	1300
8	Dokuzkavaklar Mahallesi	2049 Sokak – Şehit İsa Özmen Caddesi Park	4000
9	Fatih Mahallesi	Şehit Er Ali Taşöz Sokak Orta Refüj	850
10	Fatih Mahallesi	Şehit Er Ali Taşöz – 1945 Sokak Kesişimi Park	2000
11	Fatih Mahallesi	Şehit Süleyman Acar Parkı	470
12	Fatih Mahallesi	1945 Sokak Park	2750
13	Gözler Mahallesi	Orta Refüj	3300
14	Gökpınar Mahallesi	225 Sokak Park	3750
15	Hacıkaplanlar Mahallesi	1074 Sokak Park	620
16	Hürriyet Mahallesi	1017 Sokak Park	370
17	Hürriyet Mahallesi	Atatürk Caddesi Yan Bant	150
18	İncilipınar Mahallesi	Ana Yerleşke	600
19	Karakurt Mahallesi	9008 Sokak Park	350
20	Karakurt Mahallesi	Pazaryeri Park	1200
21	Kayıhan Mahallesi	Dimbilli Caddesi Orta Refüj	100
22	Kayıhan Mahallesi	Fevzi Çakmak Cd.-Yavuz Selim Cd. Kesişimi Park	360
23	Kervansaray Mahallesi	3026 Sokak Park	510
24	Kınıklı Mahallesi	6016 Sokak Orta Refüj	400
25	Kınıklı Mahallesi	6035 – 6044 Sokak Kesişim Üçgen Alan	425
26	Kınıklı Mahallesi	6035 – 6044 Sokak Kesişim Park	300
27	Kınıklı Mahallesi	6050-6055-6054 Sokak Kesişim Park	1000
28	Kocadere Mahallesi	Pazaryeri	300
29	Kuşpınar Mahallesi	Denizli Lisesi Bahçesi	2000
30	Mehmetçik Mahallesi	İl Jandarma Komutanlığı bahçesi	600
31	Pamukkale Mahallesi	Hasan Tahsin Sokak Düzenleme	300
32	Uzunpınar Mahallesi	Park	10000
33	Zeytinköy Mahallesi	4053 Sokak Park	1400
34	Zeytinköy Mahallesi	Yıldırım Beyazıt Caddesi Muhtarlık Park	1050
35	Zümrüt Mahallesi	Şehit Hüseyin Çelik Parkı	1550
<b>TOPLAM</b>			<b>59135</b>

## PEYZAJ DÜZENLEME ÇALIŞMALARIMIZ

### Asmalıevler Mahallesi 6630 Sokak Park Düzenleme Çalışması



### Dokuzkavaklar Mahallesi 2049 Sokak – Şehit İsa Özmen Caddesi Kesişimi Park Düzenleme Çalışması



Fatih Mahallesi Şehit Er Ali Taşöz Caddesi Orta Refüj Düzenleme Çalışması



Fatih Mahallesi Şehit Jandarma Çavuş Eyüp Kepenek Caddesi Park Düzenleme Çalışması



### Fatih Mahallesi 1945 Sokak Park Düzenleme Çalışması



### Fatih Mahallesi Şehit Süleyman Acar Parkı Düzenleme Çalışması



Hürriyet Mahallesi 1017 Sokak Park Düzenleme Çalışması



İncilipınar Mahallesi Pamukkale Belediyesi Ana Yerleşke Düzenleme Çalışması



Hürriyet Mahallesi Yunusemre Caddesi Refüj Düzenleme Çalışması



### Kervansaray Mahallesi 3026 Sokak Park Düzenleme Çalışması



### Kınıklı Mahallesi 6016 Sokak Orta Refüj Düzenleme Çalışması



### Kınıklı Mahallesi 6035-6040 Sokak Kesişimi Yeşil Alan Düzenleme Çalışması



Kuşpınar Mahallesi Denizli Lisesi Bahçesi Düzenleme Çalışması



Mehmetçik Mahallesi İl Jandarma Komutanlığı Bahçesi Düzenleme Çalışması



Pamukkale Mahallesi Turgut Özal Caddesi Park Alanı Düzenleme Çalışması





Zeytinköy Mahallesi 4052 – 4053 Sokak Park Düzenleme Çalışması



Zümrüt Mahallesi Hüseyin Çelik Parkı Alanı Düzenleme Çalışması



PARK YAPIMLARI	
MAHALLE	ADRES
Bağbaşı Mahallesi	Fevzi Çakmak Caddesi - 1120 sokak Park Alanı
Fesleğen Mahallesi	1000 sokak - 1001 sokak Park Alanı
Pınarkent Mahallesi	17. sokak - 18. sokak kesişimi Park Alanı
İncilipınar Mahallesi	1225/7 Sokak Park Alanı
Akhan Mahallesi	235 sokak - 236 sokak kesişimi Park Alanı Revize
Akhan Mahallesi	225 sokak - 199 sokak kesişimi Park Alanı Revize
Aktepe Mahallesi	2449 sokak - 2407/1 sokak kesişimi Park Alanı Revize
Anafartalar Mahallesi	2152 sokak - 2152/6 sokak kesişimi Park Alanı Revize
Dokuzkavaklar Mahallesi	2111 sokak - 2111/2 sokak kesişimi Revize
Fatih Mahallesi	1937 sokak - 194 sokak Park Alanı Revize
Hürriyet Mahallesi	1016 sokak - 1017 sokak - 1019 sokak kesişimi Park Alanı Revize
Gökpınar Mahallesi	224 sokak - 225 sokak kesişimi Park Alanı Revize
İncilipınar Mahallesi	1230 sokak - 1230/1 sokak kesişimi Park Alanı Revize
Kayhan Mahallesi	2064 sokak - 2067 sokak kesişimi Park Alanı Revize
Kervansaray Mahallesi	3032 sokak - 3053 sokak kesişimi Park Alanı Revize
Kuşpınar Mahallesi	1284 sokak Saadet Erikoğlu İlkokulu Karşısı Park Alanı Revize
Pelitlibağ Mahallesi	1188 sokak - Numan Konakçı Caddesi Kesişimi Park Alanı Revize
Pınarkent Mahallesi	Cumhuriyet Caddesi - 83. sokak Kesişimi Park Alanı Revize
Siteler Mahallesi	6246 sokak - 6251 sokak Kesişimi Park Alanı Revize
Zeytinköy Mahallesi	4052 sokak - 4053 sokak Kesişimi Park Alanı Revize
Zümrüt Mahallesi	2039 sokak Şehit Hüseyin Çelik Parkı Revize

Bağbaşı Mahallesi Fevzi Çakmak Caddesi – 1120 Sokak Park Yapımı



Fesleğen Mahallesi 1000 Sokak - 1001 Sokak Kesişimi Park Yapımı



Pınarkent Mahallesi 17. Sokak - 18. Sokak Kesişimi Park Yapımı



Akhan Mahallesi 234 Sokak - 236 Sokak Kesişimi Park Yapımı Revize Çalışması



Akhan Mahallesi 225 Sokak – 199 Sokak Kesişimi Park Yapımı Revize Çalışması



Aktepe Mahallesi 2449 Sokak Park Yapımı Revize Çalışması



Aktepe Mahallesi 2449 Sokak Park Yapımı Revize Çalışması



Dokuzkavaklar Mahallesi 2111 Sokak – 2111/2 Sokak Kesişimi Park Yapımı Revize Çalışması



Fatih Mahallesi 1937 Sokak – 194 Sokak Süleyman Acar Parkı Yapımı Revize Çalışması



Gökpınar Mahallesi 224 Sokak – 225 Sokak Kesişimi Park Yapımı Revize Çalışması



Hürriyet Mahallesi 1016 – 1017 - 1019 Sokak Kesişimi Park Yapımı Revize Çalışması



İncilipınar Mahallesi 1230 Sokak – 1230/1 Sokak Kesişimi Park Yapımı Revize Çalışması



İncilipınar Mahallesi 1225/7 – 1247/1 Sokak Park Yapımı



Kayhan Mahallesi 2064 Sokak – 2067 Sokak Kesişimi Park Yapımı Revize Çalışması



Kervansaray Mahallesi 3032 Sokak – 3053 Sokak Kesişimi Park Yapımı Revize Çalışması



Kervansaray Mahallesi 3032 Sokak – 3053 Sokak Kesişimi Park Yapımı Revize Çalışması



### Kuşpınar Mahallesi 1284 Sokak Park Yapımı Revize Çalışması



### Pelitlibağ Mahallesi 1188 Sokak – Şehit Numan Konakçı Caddesi Kesişimi Park Yapımı Revize Çalışması



### Pınarkent Mahallesi Cumhuriyet Caddesi – 83. Sokak Kesişimi Park Revize Çalışması



Siteler Mahallesi 6246 Sokak – 6251 Sokak Kesişimi Park Revize Çalışması



Zeytinköy Mahallesi 4052 Sokak – 4053 Sokak Kesişimi Park Revize Çalışması



Zümrüt Mahallesi 2039 Sokak Şehit Hüseyin Çelik Parkı Revize Çalışması



MAHALLE	ADRES
Akhan Mahallesi	255 Sokak – 199 Sokak kesişimi Park
Asmalıevler Mahallesi	6657 sokak – 6658 sokak kesişimi Park
Asmalıevler Mahallesi	6627 sokak – 6628 sokak kesişimi Park
Bağbaşı Mahallesi	Fevzi Çakmak Caddesi – 1120 sokak kesişimi Park
Cankurtaran Mahallesi	Türkmenistan Caddesi Park
Deliktaş Mahallesi	2000/1 sokak – 2000/2 sokak kesişimi Park
Fatih Mahallesi	1945 Sokak Park
Fatih Mahallesi	1901/2 sokak – Üzümevler önü Park
Gökpınar Mahallesi	222 – 225 – 227 sokaklar Kesişimi Park
Güzelköy Mahallesi	1801 sokak – 1802 sokak kesişimi Park
Hürriyet Mahallesi	1016 – 1017 – 1019 sokak kesişimi Park
Irlıganlı Mahallesi	1090 sokak – 1092 sokak kesişimi Park
Kervansaray Mahallesi	3032 sokak – 3053 sokak kesişimi Park
Kocadere Mahallesi	Yeni Futbol Sahası Yanı Park
Korucuk Mahallesi	Halı Saha Yanı Park
Kuşpınar Mahallesi	1284 sokak Park
Pınarkent Mahallesi	17.sokak – 18. Sokak kesişimi Park
Siteler Mahallesi	6221 sokak Park
Yeniköy Mahallesi	Köy içi kahve yanı Park
Zeytinköy Mahallesi	4052 sokak – 4053 sokak kesişimi Park
Zümrüt Mahallesi	2016 sokak – 2018 sokak kesişimi Park
Zümrüt Mahallesi	2039 sokak Hüseyin Çelik Parkı

#### Asmalıevler Mahallesi 6657 - 6658 Sokak Kesişimi Park Alanı Revize Spor Aletleri Montajı



Asmalevler Mahallesi 6627 - 6628 Sokak Kesişimi Park Alanı Revize Spor Aletleri Montajı



Bağbaşı Mahallesi Fevzi Çakmak Caddesi - 1120 Sokak Kesişimi Park Alanı Spor Aletleri Montajı



Cankurtaran Mahallesi Türkmenistan Caddesi - 2216 Sokak Kesişimi Park Alanı Spor Aletleri Montajı



Deliktaş Mahallesi 2000/1 Sokak – 2000/2 sokak Kesişimi Park Alanı Revize Spor Aletleri Montajı



Fatih Mahallesi 1945 Sokak Park Alanı Revize Spor Aletleri Montajı



Gökpınar Mahallesi 222 – 225 - 227 Sokak Park Alanı Revize Spor Aletleri Montajı



Güzelköy Mahallesi 1801 - 1802 Sokak Park Alanı Spor Aletleri Montajı



Hürriyet Mahallesi 1016 - 1017 - 1019 Sokak Kesişimi Park Alanı Revize Spor Aletleri Montajı



İrdoğanlı Mahallesi 1090 - 1092 Sokak Kesişimi Park Alanı Spor Aletleri Montajı



### Kervansaray Mahallesi 3032 - 3053 Sokak Kesişimi Park Alanı Revize Spor Aletleri Montajı



### Kocadere Mahallesi Yeni Futbol Sahası Yanı Park Alanı Spor Aletleri Montajı



### Korucuk Mahallesi Halı Saha Yanı Park Alanı Spor Aletleri Montajı



Kuşpınar Mahallesi 1284 Sokak Park Alanı Revize Spor Aletleri Montajı



Pınarkent Mahallesi 17. – 18. Sokak Kesişimi Park Alanı Spor Aletleri Montajı



Zeytinköy Mahallesi 4052 - 4053 Sokak Kesişimi Park Alanı Revize Spor Aletleri Montajı



### Zümrüt Mahallesi 2016 - 2018 Sokak Keşişimi Park Alanı Spor Aletleri Montajı



### Zümrüt Mahallesi 2039 Sokak Şehit Hüseyin Çelik Parkı Alanı Revize Spor Aletleri Montajı



### **KENT MOBİLYALARI ÇALIŞMALARI**

İlçemiz sınırları içinde bulunan park ve yeşil alanlarda bulunan kent mobilyalarının geri dönüşüm malzemeleri ile yenileme ve yeni kent mobilyası uygulamaları kapsamında 150 adet oturma bankı ve 100 adet çöp kovası montajı yapılmıştır.







SIRA NO	MAHALLE	ADRES
1	Aktepe Mahallesi	2405 Sokak Park
2	Asmalıevler Mahallesi	6658 Sokak Park
3	Bağbaşı Mahallesi	1120 Sokak Park
4	Cankurtaran Mahallesi	2100 Sokak Park
5	Cumhuriyet Mahallesi	Cumhuriyet Parkı Halı Saha
6	Dokuzkavaklar Mahallesi	Pazaryeri Park
7	Fatih Mahallesi	1895 Sokak Park
8	Fatih Mahallesi	1925 Sokak Park
9	Fatih Mahallesi	Şehit Jandarma Çavuş Eyüp Kepenek Caddesi Park
10	Fatih Mahallesi	1945 Sokak Park
11	Fesleğen Mahallesi	1000 Sokak Park
12	Gökpinar Mahallesi	225 Sokak Park
13	Hürriyet Mahallesi	1017 Sokak Park
14	İncilipınar Mahallesi	1225/7 - 1247/1 Sokak Kesişimi Park
15	Karşıyaka Mahallesi	İlçe Emniyet Müdürlüğü Önü
16	Pelitlibağ Mahallesi	1188/1 Sokak Park
17	Pınarkent Mahallesi	17. Sokak Park
18	Siteler Mahallesi	6232 Sokak Barbaros Caddesi Kesişimi Park
19	Zümrüt Mahallesi	Hüseyin Çelik Parkı

### Aktepe Mahallesi 2405 Sokak Park Bordür Çalışması



### Asmalıevler Mahallesi 6658 Sokak Park Bordür Çalışması



### Bağbaşı Mahallesi 1120 Sokak Park Alanı Taş - Bordür Döşeme Çalışması



Cankurtaran Mahallesi 2100 Sokak Park Alanı Bordür Döşeme Çalışması



Cumhuriyet Mahallesi Cumhuriyet Parkı Alanı Taş-Bordür Döşeme Çalışması



Fatih Mahallesi 1959-1959/2 Sokak Park Alanı Taş-Bordür Döşeme Çalışması



Fatih Mahallesi 1925 Sokak Park Alanı Taş Döşeme Çalışması



Fatih Mahallesi 1925 Sokak Park Alanı Taş Döşeme Çalışması



Fatih Mahallesi Şehit Jandarma Çavuş Eyüp Kepenek Caddesi Park Alanı Taş-Bordür Döşeme Çalışması



Fatih Mahallesi 1945 Sokak Park Alanı Taş-Bordür Döşeme Çalışması



Fesleğen Mahallesi 1000 Sokak Park Alanı Bordür Döşeme Çalışması



Gökpınar Mahallesi 225 Sokak Park Alanı Bordür Döşeme Çalışması



Hürriyet Mahallesi 1017 Sokak Park Alanı Taş-Bordür Döşeme Çalışması



İncilipınar Mahallesi 1225/7 - 1247/1 Sokak Kesişimi Park Alanı Taş-Bordür Döşeme Çalışması



Karşıyaka Mahallesi İlçe Emniyet Müdürlüğü Önü Alanı Taş-Bordür Döşeme Çalışması



Pelitlibağ Mahallesi 1188/1 Sokak Park Taş-Bordür Döşeme Çalışması



Pınarkent Mahallesi 17. Sokak park Alanı Taş-Bordür Döşeme Çalışması



### Siteler Mahallesi 6232 Sokak Park Bordür - Taş Döşeme Çalışması



### Zümrüt Mahallesi Hüseyin Çelik Parkı Bordür ve Taş Döşeme Çalışması



### PARK ZEMİN ÇALIŞMALARI

Sorumluluğumuzda bulunan parklarımızda zemini kum olan parklarımız zaman içerisinde aşınmakta ve çocuklarımızın güvenliği açısından oyun kumu yenilemesine ihtiyaç duyulmaktadır. Bu bağlamda 30 adet parkımızda oyun kumu yenileme ve 12 parkımızda oyun grubu zeminine 2500 m<sup>2</sup> kauçuk döşeme işlemi yapılmıştır.

	MAHALLE	ADRES	YAPILAN ÇALIŞMA		MAHALLE	ADRES	YAPILAN ÇALIŞMA
1	Mehmetçik	İl Jandarma Kom. Parkı	Oyun Kumu Serilmiştir	22	Akhan	163 – 165 Sk Park	Kauçuk Zemin Yapılmıştır
2	Güzelköy	Park	Oyun Kumu Serilmiştir	23	bağbaşı	1122 – 1128 Sk Park	Kauçuk Zemin Yapılmıştır
3	Zümrüt	Şehit Hüseyin Çelik Parkı	Oyun Kumu Serilmiştir	24	Dokuzkavaklar	2085/2 – 2091 Sk Park	Kauçuk Zemin Yapılmıştır
4	Fatih	Süleyman Acar Parkı	Oyun Kumu Serilmiştir	25	Fesleğen	995 – 1000 Sk Park	Kauçuk Zemin Yapılmıştır
5	Gökpinar	225 Sokak Park	Oyun Kumu Serilmiştir	26	Hürriyet	1016-1017-1019 Sk Park	Kauçuk Zemin Yapılmıştır
6	İncilipınar	1230/1 Sokak Park	Oyun Kumu Serilmiştir	27	İncilipınar	1205-1232/1 Sokak Park	Kauçuk Zemin Yapılmıştır
7	Anafartalar	2134 Sokak Park	Oyun Kumu Serilmiştir	28	İstiklal	1182-1185 Sk Park	Kauçuk Zemin Yapılmıştır
8	Fatih	1945 Sokak Park	Oyun Kumu Serilmiştir	29	Kuşpınar	1284 Sokak Park	Kauçuk Zemin Yapılmıştır
9	Zeytinköy	4052 Sokak Park	Oyun Kumu Serilmiştir	30	Siteler	6221 Sokak Park	Kauçuk Zemin Yapılmıştır
10	Yukarışamlı	Pazaryeri park	Oyun Kumu Serilmiştir	31	Topraklık	619-684 Sokak Park	Kauçuk Zemin Yapılmıştır
11	Hacıkaplanlar	1074 Sokak Park	Oyun Kumu Serilmiştir	32	Tekke	125 Sokak Park	Kauçuk Zemin Yapılmıştır
12	İncilipınar	1225/7-1247/1 Sk. Park	Oyun Kumu Serilmiştir	33	Zeytinköy	Şükrü Kafesçiler Parkı	Kauçuk Zemin Yapılmıştır
13	Akhan	174 Sokak Park	Oyun Kumu Serilmiştir	34	Pınarkent	83 Sokak Park	Oyun Kumu Serilmiştir
14	Akhan	199 Sokak Park	Oyun Kumu Serilmiştir	35	Bağbaşı	1127 Sokak Park	Oyun Kumu Serilmiştir
15	Anafartalar	2152/6 Sokak Park	Oyun Kumu Serilmiştir	36	Pelitlibağ	1188/1 Sokak Park	Oyun Kumu Serilmiştir
16	Aktepe	2407/1 Sokak Park	Oyun Kumu Serilmiştir	37	Deliktaş	2000/2-2000/1 Sk. Park	Oyun Kumu Serilmiştir
17	Anafartalar	2175/2 Sokak Park	Oyun Kumu Serilmiştir	38	Zeytinköy	4085 Sokak Park	Oyun Kumu Serilmiştir
18	Aktepe	2390 Sokak Park	Oyun Kumu Serilmiştir	39	Aktepe	İşletmeli park	Oyun Kumu Serilmiştir
19	Siteler	6246 Sokak Park	Oyun Kumu Serilmiştir	40	Karakurt	Anaokulu içi park	Oyun Kumu Serilmiştir
20	Zümrüt	Hüseyin Çelik Parkı	Oyun Kumu Serilmiştir	41	Karakurt	Osman Aydınlu Anao. Park	Oyun Kumu Serilmiştir
21	Kervansaray	3053 Sokak Park	Oyun Kumu Serilmiştir	42	Küçükdere	Cami Yanı Park	Oyun Kumu Serilmiştir

### Zümrüt Mahallesi Şehit Hüseyin Çelik Parkı Kumlama Çalışması



### Güzelköy Mahallesi Park Kumlama Çalışması



### İncilipınar Mahallesi 1230/1 Sokak Park Kumlama Çalışması



Fatih Mahallesi Şehit Jandarma Çavuş Eyüp Kepenek Caddesi Park Kumlama Çalışması



Anafartalar Mahallesi 2134 Sokak Park Kumlama Çalışması



Zeytinköy Mahallesi 4052 Sokak Park Kumlama Çalışması



### Yukarısamlı Mahallesi Pazaryeri Park Kumlama Çalışması



### Hacıkaplanlar Mahallesi 1074 Sokak Park Zemin Kumlama Çalışması



### Akhan Mahallesi 163 – 165 Sokak Park Zemin Kauçuk Çalışması



Bağbaşı Mahallesi 1122 - 1128 Sokak Kesişimi Park Zemin Kauçuk Çalışması



Fesleğen Mahallesi 995 - 1000 Sokak Kesişimi Park Zemin Kauçuk Çalışması



Hürriyet Mahallesi 1016-1017-1019 Sokak Kesişimi Park Zemin Kauçuk Çalışması



İncilipınar Mahallesi 1205 - 1232/1 Sokak Kesişimi Park Zemin Kauçuk Çalışması



İstiklal Mahallesi 1182 - 1185 Sokak Park Zemin Kauçuk Çalışması



Kuşpınar Mahallesi 1284 Sokak Park Zemin Kauçuk Çalışması



Siteler Mahallesi 6221 Sokak Park Zemin Kauçuk Çalışması



Topraklık Mahallesi 619 - 684 Sokak Park Zemin Kauçuk Çalışması



Tekke Mahallesi 125 Sokak Park Zemin Kauçuk Çalışması



## KAMU KURUMLARINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

Belediyemizin sınırları içerisinde bulunan kamu kurumlarımızdan gelen talepler değerlendirilerek; çalışma programı doğrultusunda giderilmektedir.

	Mahalle	Adres	Yapılan Çalışma
1	Akköy	Akköy Anaokulu	Park Kurulumu Ve Çöp Kovası Montajı Yapılmıştır.
2	Bağbaşı	Hüsametin Kulaklı Anaokulu	Park Kurulumu Yapılmıştır.
3	Cankurtaran	Cankurtaran Ortaokulu	4 Adet Bank 2 Adet Çöp Kovası Montajı Yapılmıştır.
4	Cumhuriyet	Osman Aydın İlkokulu	1 Adet Kedi Evi Bırakılmıştır.
5	Deliktaş	Deliktaş İlkokulu Bahçesi	Düzenleme Çalışması Yapılmıştır.
6	Deliktaş	Ahmet Nuri Erikoğlu Ortaokulu	Piknik Masaları Boyanmıştır.
7	Deliktaş	Yunusemre İlkokulu	6 Adet Bank Montajı Yapılmıştır.
8	Dokuzkavaklar	Yardım Sevenler Demeği Okulu	Park Kurulumu, Panel Çit Ve Giriş Kapısı Yapılmıştır.
9	Fesleğen	Atatürk İlkokul Önü	Bank Montajları Yapılmıştır.
10	Karakurt	Osman Aydın Okulu Park	Kumlama Çalışması Yapılmıştır.
11	Kale	Hasan Başkan İlkokulu	Panel Çit Ve Kapı Yapılmıştır.
12	Kervansaray	Yaşar Saniye Gemici Lisesi	4 Adet Bank Konulmuştur.
13	Kervansaray	Tev Anadolu Lisesi	4 Adet Bank Konulmuştur.
14	Kınıklı	Teknik Bilimler Myo	3 Adet Bank Konulmuştur.
15	Kınıklı	Hasan Tekin Ada Lisesi	1 Adet Kedi Evi Bırakılmıştır.
16	Kınıklı	Polis Amca Okulu	Oyun Grubu Eksikleri Tamamlanmış Ve Boyama Yapılmıştır.
17	Kınıklı	Atatürk Teknik Ve Endüstri Meslek Lisesi	4 Adet Bank Konulmuştur.
18	Kuşpınar	Denizli Lisesi	Düzenleme Bitki Dikimi Yapılmıştır.
19	Uzunpınar	Uzunpınar Ortaokulu	Giriş Kapısı Değişimi Ve Panel Çit Yapılmıştır.
20	Zeytinköy	Necdet Durmuş Ortaokul	4 Bank 2 Çöp Kovası Montajı Yapılmıştır.
21	Zümrüt	Zahide Kaynak Dinçer Ortaokulu	Bisiklet Park Yeri İlavesi Yapılmıştır.
22	Zümrüt	Osman Zinnureyn Cami	Bank Montajları Yapılmıştır.
23	Karşıyaka	Tunalı Cami	Bank Montajları Yapılmıştır.
24	Yukarışamlı	Hacı Osman Bulanık Cami	Bank Montajları Yapılmıştır.
25	Deliktaş	Fatih Sultan Mehmet Camii Kur'an kursu	Kapı, Panel Çit ve Boyama İşlemleri Yapılmıştır.
26	Dokuzkavaklar	Aile Sağlığı Merkezi	Bank Montajları Yapılmıştır.
27	Mehmetçik	Askerlik Şube	Giriş Kapısı Panel Çit ve Pencere Korkuluk Çalışması yapılmıştır.
28	İstiklal	Kıbrıs Şehitleri Diş Hastanesi	Bank Montajları Yapılmıştır.

**Akköy Mahallesi Akköy Anaokulu Park Kurulumu Çalışması**



**Bağbaşı Mahallesi Hüsamettin Kulaklı Anaokulu Park Kurulumu Çalışması**



**Cankurtaran Mahallesi Cankurtaran Ortaokulu Çöp Kovası ve Bank Montajı Çalışmaları**



### Deliktaş Mahallesi Deliktaş İlkokulu Bahçe Düzenleme Çalışması



### Deliktaş Mahallesi Ahmet Nuri Erikoğlu Ortaokulu Bank Tamirat ve Boyama Çalışması



### Zümrüt Mahallesi Zahide Kaynak Dinçer Ortaokulu Bisiklet Park Yeri İlave Çalışması



Kale Mahallesi Hasan Başkan İlkokulu Panel Çit ve Kapı Çalışması



Kervansaray Mahallesi Yaşar Saniye Gemici Lisesi Bank Montajı Çalışması



Kınıklı Mahallesi Polis Amca Okulu Oyun Grubu İlavesi ve Boyama Çalışması



Zümrüt Mahallesi Osman Zinnureyn Cami Bank Montajları Yapılmıştır



Fatih Mahallesi Fatih Sultan Mehmet Cami Kuran Kursu Kapı ve Panel Çit Çalışması



Mehmetçik Mahallesi Askerlik Şube Panel Çit ve Pencere Korkuluk Çalışması Yapılmıştır



## PANEL ÇİT UYGULAMALARI

İlçemiz sınırları içerisinde bulunan parklarda; güvenlik açısından parkın yol tarafı panel çit ile kapatılmaktadır. Bu yıl toplam 1750 metre panel çit yapımı ile 27 parkımız emniyetli hale getirilmiştir.

MAHALLE	ADRES
Aktepe	2449 sokak Park
Aktepe	İşletmeli Park
Aktepe	2420/2 Sokak-2421 Sokak Kesişimi Park
Asmalıevler	6630 sokak Park
Bağbaşı	1120 Sokak-Fevzi Çakmak Kesişimi Park
Bağbaşı	1122 Sokak Park
Cankurtaran	2100 Sokak Park
Deliktaş	Fatih Sultan Mehmet Cami Kuran Kursu
Fatih	Şehit Çavuş Eyüp Kepenek Caddesi Park
Fesleğen	1000 sokak Park
Hürriyet	1073 sokak Park
Hürriyet	1016 sokak Park
İncilipınar	1225/7 Sokak-1251/4 Sokak Park
Karşıyaka	2346 Sokak – 2444 sokak Kesişimi Park
Kervansaray	3052 Sokak-3102 Sokak Kesişimi Park
Kervansaray	3077 Sokak Park
Kuşpınar	1284 sokak Park
Kuşpınar	Muhtarlık
Küçükdere	Cami yanı Park
Pınarkent	128 sokak Park
Pınarkent	139 sokak Park
Pınarkent	17. sokak Park
Pınarkent	Şelale Park
Pınarkent	134 Sokak-150 Sokak kesişimi park
Siteler	6246 sokak Park
Zeytinköy	4026 Sokak-Mimar Sinan Cad. Kesişimi Park
Zümrüt	2002 sokak Park

Aktepe Mahallesi 2449 Sokak Park Panel Çit Çalışması



Asmalıevler Mahallesi 6630 Sokak Park Panel Çit Çalışması



Cumhuriyet Mahallesi Binevler Park Panel Çit Çalışması



Fatih Mahallesi Şehit Çavuş Eyüp Kepenek Caddesi Park Panel Çit Çalışması



Fesleğen Mahallesi 1000 Sokak Park Panel Çit Çalışması



Hürriyet Mahallesi 1073 Sokak Park Panel Çit Çalışması



Karşıyaka Mahallesi Sağlık Ocağı Yanı Park Panel Çit Çalışması



Kervansaray Mahallesi Alzheimer Merkezi Park Panel Çit Çalışması



Kuşpınar Mahallesi 1284 Sokak Park Panel Çit Çalışması



Kuşpınar Mahallesi Muhtarlık Önü Panel Çit Çalışması



Küçükdere Mahallesi Cami Yanı Park Panel Çit Çalışması



Pınarkent Mahallesi 134 Sokak Park Panel Çit Çalışması



Siteler Mahallesi 6246 Sokak Park Panel Çit Çalışması



Zümrüt Mahallesi 2002 Sokak Park Panel Çit Çalışması



Pınarkent Mahallesi 134 Sokak Park Panel Çit Çalışması



### AYDINLATMA TESİSATI KURULUMU

Pınarkent Mahallesi 17. Sokak Park Aydınlatma Tesisatı Kurulumu



Bağbaşı Mahallesi 1120 Sokak Park Aydınlatma Tesisatı Kurulumu



### ÇEVRE VE KARIYER ODAKLI FİDANLIK ZİYARETİ

Müdürlüğümüze bağlı fidanlık alanımızda, öğrencilerin doğayla buluşturulması amacıyla çevre bilincini artırmaya ve kariyer gelişimlerine katkı sağlamaya yönelik bir etkinlik yapılmıştır. Doğaya duyarlı projeleriyle dikkat çeken Müdürlüğümüzce, belediyeye ait fidanlıkta öğrenciler ağırlanmıştır. Fidanlıkta ağırlanan iki farklı okula mensup öğrencilere; bitki yetiştiriciliği, fidan üretimi ve çevre sürdürülebilirliği konularında bilgilendirme yapılmıştır. Etkinlik sonunda tüm öğrencilere fidanlık görevlileri tarafından çiçek ve zeytin fidanı hediye edilmiştir.



## KARİYER PLANLAMA DESTEĞİ: TÜBİTAK 4008 “TOPRAĞI DUYUYORUM” PROJESİ

Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak, sadece çevre bilincini değil, özel gereksinimli bireylerin kariyer gelişimini de destekleyen anlamlı bir projeye ev sahipliği yapıldı. Nalan Mustafa Kaynak Bilim ve Sanat Merkezi öncülüğünde, Pamukkale Belediyesi iş birliğiyle yürütülen TÜBİTAK 4008 Özel Gereksinimli Bireylere Yönelik Kapsayıcı Toplum Uygulamaları Destekleme Projesi kapsamında, işitme yetersizliği olan lise öğrencileri fidanlığı ziyaret etti. Öğrencilerin fidanlık ortamında gözlem yaparak; Tarım ve Tarım Teknolojileri alanlarına yönlendirilmesi, Ziraat Mühendisliği gibi yenilikçi mesleklere ilgi duymalarının teşvik edilmesi amaçlanan fidanlık ziyaretinde, öğrencilerin bu alanlarda bilişsel, duyuşsal ve psikomotor becerilerinin geliştirilmesi hedeflendi.



### LAVANTA DİKİM ETKİNLİĞİ

Müdürlüğümüz, Gözler Mahallesi sakinleri ile imece usulü lavanta fidesi dikimi yapmıştır. Gözler Mahallesi'nde İstiklal Marşı'nın kabulünün 104. yılına ithafen 25 bin 104 adet lavanta fidesi dikilmiştir. Atatürk Bulvarı boyunca 5 kilometrelik bir alana, İstiklal Marşı'nın kabulünün 104. yıldönümüne ithafen 25 bin 104 adet lavanta fidesi dikilmiştir. Lavanta dikimi, belediye ve mahalle sakinlerinin işbirliğiyle gerçekleştirilmiştir. Ayrıca etkinliğimizde, İstiklal Marşımızın kabulünün 104. yılına ithafen lavanta fidelerimizin sayısını 25 bin 104 adet yapmıştır.



### SU TASARRUFLU ZEYTİN PARKI

Müdürlüğümüz, çevreci ve sürdürülebilir uygulamalarına bir yenisini daha ekleyerek, Akhan Mahallesi Çamlık Caddesi üzerinde bulunan parka, 400 adet zeytin fidanı dikimi gerçekleştirmiştir. Bu çevre dostu uygulama ile hem su kaynaklarının daha verimli kullanılması hedefleniyor hem de vatandaşlara yeşille iç içe, yeni bir dinlenme ve yaşam alanı kazandırılmıştır.

Doğa dostu belediyecilik anlayışıyla hareket eden Müdürlüğümüz, Akhan Mahallesi Çamlık Caddesi üzerinde bulunan 20 bin m<sup>2</sup>'lik mevcut park alanının 5 bin m<sup>2</sup>'lik bölümünde su tasarrufu sağlamak amacıyla 400 adet zeytin fidanı dikimi gerçekleştirdi. Park alanında düzenlenen fidan dikim etkinliğine Ahmet Gökşin İlkokulu öğrencileri ve mahalle halkı katılmıştır.



### SU TASARRUFLU BİTKİ ÜRETİMİ

Müdürlüğümüz kaynakların etkin ve verimli kullanılması konusunda hassasiyet göstererek sorumluluk alanlarımızda su tasarruflu bitki dikimi gerçekleştiriliyor. Ekiplerimizce çevre düzeninin korumak amacı ile özellikle su ihtiyacı az olan ve ağırlıklı olarak yöremizde yetişen tıbbi aromatik bitkiler ile yeşil alanlarda revize çalışması yapılmakta olduğundan 12.500 adet biberiye, 12.500 adet lavanta, 12.500 adet gül, 12.500 adet bahçe külü, 6.250 adet mavi çim, 2.500 adet zakkum, 2.500 adet hanımeli, 2.500 adet limoni kekik, 1.250 adet begonya üretimi olmak üzere toplam 65.000 adet bitki üretimi yapılmıştır.



## ÇİFTÇİLERE YERLİ FİDE DESTEĞİ

Müdürlüğümüz, ilçede tarımsal üretimi artırmak, yerli tohum kullanımını yaygınlaştırmak ve çiftçiyi desteklemek amacıyla 27 mahallede toplam 105 bin adet ata tohumundan üretilen yerli fide dağıtımını gerçekleştirdi.

Müdürlüğümüz'ün fide desteği projesiyle, bölge tarımına can suyu olurken, yerli ve milli üretim hedeflerine de katkı sağlamayı amaçlıyor. Pamukkale Belediyesi'nin bu önemli adımı, yerli üretimin desteklenmesi ve ata tohumlarının korunarak gelecek nesillere aktarılması açısından hem sembolik hem de ekonomik olarak büyük bir değer taşıyor. Proje kapsamında, yerli üretimin simgelerinden olan ata tohumlarından elde edilen 35 bin domates, 35 bin biber ve 35 bin patlıcan fidesi, Pamukkale ilçesinde tarımla uğraşan çiftçilere ücretsiz olarak dağıtıldı. Pamukkale Belediyesi Park ve Bahçeler Müdürlüğü ekiplerince, 105 bin ata tohumu yerli fide, Pınarkent, Akhan, Güzellköy, Kale, Kocadere, Irlıganlı, Korucuk, Goncalı, Karakova, Eldenizli, Akköy, Yeniköy, Develi, Yukarışamlı, Küçükdere, Gölemezli, Kavakbaşı, Çeşmebaşı, Haytabey, Eymir, Uzunpınar, Gözler, Akçapınar, Belenardıç, Güzelpınar, Kurtluca ve Akdere olmak üzere toplam 27 mahallede dağıtım yapıldı.



## ÖĞRETMENLER GÜNÜNDE FIDAN DİKİMİ VE VEFA ZİYARETİ

24 Kasım Öğretmenler Günü vesilesiyle, geleceğe nefes olacak fidan dikimi ve öğretmenlere yönelik anlamlı bir vefa programı olmak üzere üç farklı noktada etkinlik gerçekleştirdi. Pamukkale Belediyesi, 24 Kasım Öğretmenler Günü dolayısıyla 3 farklı noktada etkinlik gerçekleştirdi.

Müdürlüğümüzün organizasyonu ile Akvadi Parkı'nda fidan dikimi oldu. Doğan Demircioğlu Emsan İlkokulu ve TOKİ Şehit Armağan Akman İlkokulu öğretmenleri ve öğrencilerinin katılımıyla gerçekleşen törende, geleceğe yeşil bir miras bırakmak amacıyla toplam 4000 zeytin fidanı toprakla buluşturuldu. Etkinlik sırasında Başkan Ali Rıza Ertemur, ilçe sakinleri adına öğretmenlere özel bir hediye olarak 100 adet Mavi Servi fidanı daha dikilmesini sağlayarak, Öğretmenler Günü anısına dikilen toplam fidan sayısını 4100'e çıkardı.



## TESLİM ABDAL SULTAN TÜRBESİ ÇEVRESİ DÜZENLENMESİ

Müdürlüğümüz, ilçenin kültürel ve manevi değerlerine sahip çıkma vizyonu doğrultusunda önemli bir adım atarak, IV. Murat döneminde yaşamış ve Yeniçeri Ocağı'nın halifebabası olarak bilinen Teslim Abdal Sultan Türbesi çevresinde kapsamlı bir düzenleme ve temizlik çalışması gerçekleştirdi. Ekiplerimiz türbenin çevresinde detaylı bir peyzaj düzenlemesi ve genel temizlik çalışması yaparak mekanı ziyaretçilere yakışır, manevi atmosferine uygun bir hale getirdi.



## CAMİLERİMİZİN RAMAZAN AYI HAZIRLIĞI

Müdürlüğümüz, yaklaşan Ramazan ayı öncesi ilçedeki tüm camilerde temizlik ve bakım seferberliği başlatılmıştır. Ekiplerimiz camilerdeki tüm bölümleri temizlerken, bahçelerin de bakımını yapıyor. 165 camide Müdürlüğümüzce çalışmalar yürütülmüştür. Ekiplerimiz, camilerin bahçelerinin bakımını yaparak, çevre temizliğini gerçekleştiriyor. Ağaçlar budanırken, bitkilerin de bakımı yapılmıştır.



### TARİHİ KONAK RESTORASYON ÇALIŞMASI

Pamukkale ilçesinde bulunan ve tescilli tarihi yapılar arasında yer alan 15 Mayıs (Gürcan) Mahallesi'ndeki Tarihi Konak (Abalı Evi), Pamukkale Belediyesi tarafından restore ediliyor. Kentin kültürel mirasını koruma ve gelecek nesillere aktarma hedefiyle yürütülen çalışmalar kapsamında, belediye tarafından kamulaştırılan yapı, aslına uygun şekilde restore edilerek kültürel bir merkeze dönüştürülecek.



## GÜBRELEME VE İLAÇLAMA FAALİYETLERİ

Haziran ayında 15 ton, 600.000.00 m<sup>2</sup> yeşil alanımızda 9 aylık yavaş salımlı çim gübreleme işlemi yapılmıştır. Ayrıca 4.000,00 m<sup>2</sup> alanda kaldırım ve refüjlerdeki ağaç ve çalılardaki zararlılar için ilaçlama yapılmıştır.



## SOKAK HAYVANLARI İÇİN KORUNAKLI YAŞAM ALANI ÇALIŞMASI

Atıl durumdaki geri dönüşüm malzemeleri kullanılarak kedi köpek evleri yapılmakta böylece bu malzemeler geri kazandırılarak sokak hayvanlarımızın barınma ihtiyaçları giderilmektedir. 2017 yılında üretimine başladığımız kedi köpek evlerinin montaj çalışması 2025 yılında da devam ederek 50 adet kedi evi yapılmıştır.





### ACİL DURUM EKİPLERİ

Müdürlüğümüz bünyesinde oluşabilecek her türlü acil durumda anında müdahale ekipleri kurularak 7/24 esasına göre çalışmalar sürdürülmektedir. Buldan ilçesi ve Cankurtaran Mahallesi Honaz Dağı yamaçlarında başlayan orman yangınında Tankerimiz ve personellerimiz söndürme çalışmalarına katılmıştır.



Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü tarafından, ilçe genelinde etkili olan şiddetli fırtına sonucu devrilen ve çevre güvenliğini tehdit eden ağaçlara yönelik olarak acil müdahale çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Acil durum ekiplerimiz, olumsuz hava koşullarına rağmen hızlı ve koordineli bir şekilde sahaya intikal etmiş; devrilen ağaçların kaldırılması, çevre güvenliğinin sağlanması ve olası risklerin bertaraf edilmesi amacıyla gerekli çalışmaları ivedilikle tamamlamıştır.

Gerçekleştirilen bu müdahalelerle birlikte, vatandaşlarımızın can ve mal güvenliğinin korunması sağlanmış olup, park ve yeşil alanlarda meydana gelen olumsuzluklar en kısa sürede giderilmiştir.



**Stratejik Amaç:** Doğa dostu bir yönetim anlayışı ile ekolojik dengeyi koruyan, etkili bir atık yönetimi ile yenilenebilir enerji politikalarını esas alan, iklim değişikliğinin olumsuz etkilerine karşı mücadele eden, sürdürülebilir çevre yönetimini benimsemiş, sağlıklı ve yaşanılabilir kent oluşturmak

**Performans Hedefi :** Çağdaş kent yaşamına uygun yeşil alanları artırmak ve kaliteyi yükseltmek

Faaliyet No :	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2025 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F.5.4.1	Yeni park yapmak ve mevcut yeşil alanları revize etmek (sorumluluk alanı içerisinde kalan parklara çim ekme, bordür yapımı, tesviye... vb)	Revize edilen / yapılan yeni park sayısı (Adet)	15	97	%647	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Revize edilen ve yeni yapılan park sayımız vatandaşlarımızdan ve muhtarlarımızdan gelen yoğun talepler üzerine 2025 yılı hedefinin üzerinde bir oranda gerçekleştirilmiştir.				
F.5.4.2	Mevcut park ve yeşil alanların bakım ve onarımını yapmak (Parkların oyun grubu tamirati ve değişimi, ot tırpanı, çim biçimi, fidan çapası, ağaç budaması, aydınlatma çalışmaları)	Bakımı ve tadilatı yapılan park sayısı (Adet)	675	675	%100	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Söz konusu faaliyetimiz 2025 yılı hedefi oranında gerçekleştirilmiştir.				
F.5.4.3	Revize edilen veya yeni yapılan parklarda otomatik sulama sistemi montajı yapmak	Otomatik sulama sistemi yapılacak park sayısı (Adet)	5	29	%580	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Söz konusu faaliyetimiz, iklim değişikliği ile mücadele kapsamında su tasarrufu sağlamak amacı ile artırılarak 2025 yılı hedefinin üzerinde bir oranda gerçekleştirilmiştir.				
F.5.4.4	Sorumluluk alanımızda bulunan park ve kaldırımlarda kullanılmak üzere fidan üretmek	Üretimi yapılacak fide ve fidan sayısı (Adet)	1000	65000	%6500	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Ülkemizde yaşanan iklim değişikliği ve küresel ısınmanın artması nedeniyle İdaremiz tarafından su tasarrufu sağlayan bitkilerin üretimine önem verilmiş bu sebeple 2025 yılı hedefinin üzerinde bir oranda gerçekleştirilmiştir.				
F.5.4.5	Revize edilen veya yeni yapılan parklarda Aydınlatma sistemi montajı yapmak	Aydınlatma sistemi kurulacak park sayısı (Adet)	3	3	%100	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Söz konusu faaliyetimiz 2025 yılı hedefi oranında gerçekleştirilmiştir.				
F.5.4.6	Muhtelif parklar için ahşap donatılar (oturma bankı, çöp kovası, piknik masası vb.) yapmak	Ahşap donatı sayısı (Adet)	600	250	%42	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Söz konusu faaliyetimiz tasarruf tedbirleri kapsamında değerlendirilerek zarar görmüş ahşap donatılar atölyemizde tadilat ve bakım yapılarak yeniden kazandırılmıştır. Bu sebeple müdürlüğümüzce 3.000.000,00 TL tasarruf sağlanarak 2025 yılı hedefinin altında bir oranda gerçekleştirilmiştir.				
F.5.4.7	Sokak hayvanları için barınaklar (kuş yuvası, kedi-köpek evleri vs) yapmak	Yapılacak barınak sayısı (Adet)	50	50	%100	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Söz konusu faaliyetimiz 2025 yılı hedefi oranında gerçekleştirilmiştir				

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.  
(Pamukkale-2026)

Hatice Hasret VELA  
Park ve Bahçeler Müdürü

# FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## SUNULAN HİZMETLER

- Belediyemize ait hizmet binalarının inşası, bakım, onarım ve çevre düzenleme işlerinin yapılması
- Başkanlık makamınca yapılması istenen işlere ait her türlü etüt, plan, proje, keşif ve ihale dosyalarının hazırlanması, takip ve kontrollerinin yapılması
- AR-GE çalışmaları yapılması düşünülen bayındırlık hizmetlerin projelendirilmesi (ön proje, kesin proje, uygulama projesi) hazırlanması
- Kültür merkezlerinin yapımı
- Belediye sınırları içerisindeki, imar planında bulunan, imar yollarını açılması ve asfaltlanması, mevcut yolların bozulan asfaltların onarılması ve yenilenmesi çalışmalarını yürütmek, robotlarla tamir ve bakımının yapılması
- Pamukkale İlçemizde mevcut sokaklarda kaldırım bakım ve onarımı yapılması
- İstimlak edilmesi gereken gayrimenkullerin istimlak ile ilgili olarak yetkili müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlaması
- Yeni açılan yollarda kaldırım yapılması
- İstinat duvarı ve merdivenli yol yapımı
- Kamu kurum ve kuruluş binalarının ve Başkanlık tarafından karar verilen diğer yapıların yapımı, tadilat ve onarımını yapması veya yaptırmayı
- Belediyemiz sınırların içerisinde bulunan park ve doğal alanların bakımı, onarımı ve inşasının yürütülmesi
- Sahipsiz molozları döküm alanlarına nakledilmesi
- Tehlike arz eden yerlerde korkuluk yapımı
- İhtiyaç duyulan yerlere taş duvar ve istinat duvarı yapımı
- Alt yapı çalışmalarında diğer alt yapı kurum ve kuruluşlarıyla koordinasyonu sağlamak
- Doğal afetler veya kar, yağmur vb. hava şartları sebebiyle oluşan olumsuz durumlarda günün 24 saati acil müdahale ekipleri oluşturarak çalışmalar yapılması
- Vatandaşlarımızdan veya tüm kamu kurum ve kuruluşlarından Müdürlüğümüze gelen talep ve şikayetlerin öncelik sırasına göre gereğini yapılarak vatandaşlarımızın ve kamu kurum ve kuruluşlarının bilgilendirilmesi faaliyetlerini yürütmektedir.

### 2025 yılında Müdürlüğümüzce yapılan faaliyetler aşağıdaki başlıklar halinde toplanmıştır.

- Beton Parke Kaplama Yapım ve Onarım İşi
- Asfalt Kaplama, Bakım ve Onarım İşi
- Sathi Kaplama Yapım İşi
- Yol Açma ve Tesviye İşleri
- Arazi Yolları Kumlama İşleri
- Pazaryeri ve Hizmet Binaları Yapım, Bakım ve Onarım İşleri
- Eğitim Kurumları ve İbadethanelerdeki Yapım, Bakım ve Onarım İşleri
- Trafik Düzenleme Faaliyetleri
- Kırmızı Kot ve Diğer Harita Faaliyetleri
- Metruk Bina Yıkım İşleri
- Kentsel Dönüşüme Giren Binaların Yıkım Takip İşleri

**Fen İşleri Müdürlüğü Yol İmalat Faaliyetleri**

- Asfalt yol bakım-onarım
- Beton Parke yol bakım-onarım
- Hafriyat
- Trafik

2025	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	TOPLAM
Asfalt ton	1.037,65	432,40	877,85	182,40	377,55	1.438,25	722,85	832,80	714,80	683	832,45	955,95	9.087,95
Roadmix	-	-	-	17,550	-	-	-	12,250	13,350	-	-	-	43,150

**2025 - PAMUKKALE BELEDİYESİ MUHTELİF MAHALLELERDE ASFALT BAKIM-ONARIM**

**AKHAN MAHALLESİ 120 SOKAK**



**AKHAN MAHALLESİ 244 SOKAK**



AKTEPE MAHALLESİ 2045 SOKAK



ANAFARTALAR MAHALLESİ 2175 SOKAK



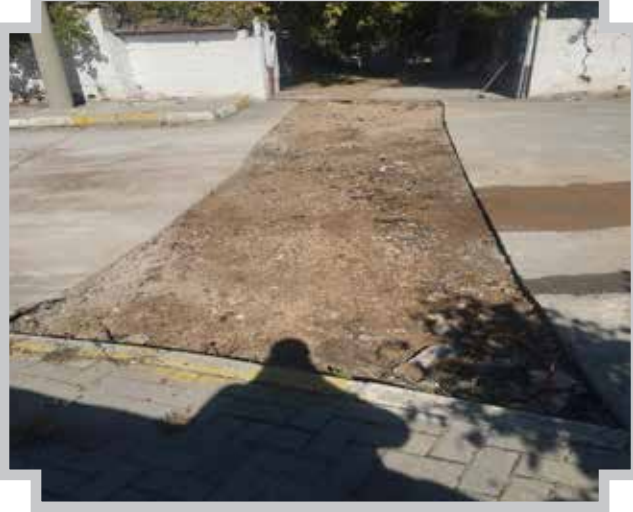
CANKURTARAN MAHALLESİ 2002 SOKAK



CANKURTARAN MAHALLESİ 2100 SOKAK



CANKURTARAN MAHALLESİ FEVZİ ÇAKMAK CADDESİ



CANKURTARAN MAHALLESİ KERKÜK CADDESİ



### CANKURTARAN MAHALLESİ KIBRIS CADDESİ



### CANKURTARAN MAHALLESİ ZÜBEYDE HANIM CADDESİ



### CUMHURİYET MAHALLESİ 1891 SOKAK



DELİKTAŞ MAHALLESİ 1959 SOKAK



DOKUZKAVAKLAR MAHALLESİ 2049 SOKAK



FATİH MAHALLESİ 1956 SOKAK



### HÜRRİYET MAHALLESİ MENDERES CADDESİ



### IRLIGANLI MAHALLESİ 1071 SOKAK



### KARŞIYAKA MAHALLESİ 2349 SOKAK



KAYIHAN MAHALLESİ 2011 SOKAK



KERVANSARAY MAHALLESİ 3028 SOKAK



KINIKLI MAHALLESİ 6045 SOKAK



KORUCUK MAHALLESİ 130 SOKAK



PINARKENT MAHALLESİ 200 SOKAK



PINARKENT MAHALLESİ 51 SOKAK



PINARKENT MAHALLESİ ULUS CADDESİ



SİTELER MAHALLESİ 6210 SOKAK



SİTELER MAHALLESİ 6217 SOKAK



SİTELER MAHALLESİ 6244 SOKAK



YUNUSEMRE MAHALLESİ 6402 SOKAK



YUNUSEMRE MAHALLESİ 6413 SOKAK



YUNUSEMRE MAHALLESİ BURSA CADDESİ



YUNUSEMRE MAHALLESİ 6438 SOKAK



YUNUSEMRE MAHALLESİ 6452 SOKAK



### ZEYTİNKÖY MAHALLESİ BARBAROS BULVARI



### ZEYTİNKÖY MAHALLESİ GÖKTÜRK CADDESİ



### ZEYTİNKÖY MAHALLESİ 5038 SOKAK



ZEYTİNKÖY MAHALLESİ 5055 SOKAK



ZEYTİNKÖY MAHALLESİ 4059 SOKAK



ZÜMRÜT MAHALLESİ 2003 SOKAK



2025	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık	TOPLAM
B. Parke	4.100	3.500	3.800	4.800	4.300	6.300	3.800	4.800	4.500	5.100	4.850	3.700	53.550
B. Bordür	750	520	650	600	720	1.060	500	520	280	420	600	320	6.940

## 2025 - PAMUKKALE BELEDİYESİ MUHTELİF MAHALLELERDE BETON PARKE TAŞ BAKIM-ONARIMI

### 15 MAYIS MAHALLESİ 559 SOKAK



### AKHAN MAHALLESİ İSTİKLAL CADDESİ



AKKÖY MAHALLESİ MUHTELİF SOKAKLAR



AKKÖY MAHALLESİ MUHTELİF SOKAKLAR



AKKÖY MAHALLESİ MUHTELİF SOKAKLAR



### AKKÖY MAHALLESİ MUHTELİF SOKAKLAR



### AKTEPE MAHALLESİ 2411 SOKAK



### ANAFARTALAR MAHALLESİ 2120 SOKAK



ASMALEVLER MAHALLESİ 6658 SOKAK



ATALAR MAHALLESİ 892 SOKAK



BAĞBAŞI MAHALLESİ 1093 SOKAK



### BELENARDIÇ MAHALLESİ KÖYİÇİ MEVKİİ



### CANKURTARAN MAHALLESİ ATATÜRK CADDESİ



### CUMHURİYET MAHALLESİ 1260-3 SOKAK



DELİKTAŞ MAHALLESİ 1995 SOKAK



DOKUZKAVAKLAR MAHALLESİ 2038-2 SOKAK



FATİH MAHALLESİ 1056 SOKAK



### FESLEĞEN MAHALLESİ 1010 SOKAK



### GÖKPINAR MAHALLESİ OKUL CADDESİ



### GÖZLER MAHALLESİ ATATÜRK BULVARI



GÜZELKÖY MAHALLESİ 261 SOKAK



HÜRRIYET MAHALLESİ 1011 SOKAK



İNCİLİPINAR MAHALLESİ 1233 SOKAK



İSTİKLAL MAHALLESİ 1178 SOKAK



KARAKURT MAHALLESİ 3 SOKAK



KARATAŞ MAHALLESİ KÖYÜÇİ MEVKİİ



KARATAŞ MAHALLESİ KÖYİÇİ MEVKİİ



KARŞIYAKA MAHALLESİ 2380-3 SOKAK



KAYIHAN MAHALLESİ 2028-1 SOKAK



KERVANSARAY MAHALLESİ 3002 SOKAK



KINIKLI MAHALLESİ 6016 SOKAK



KOCADERE MAHALLESİ PAZARYERİ ÇEVRE DÜZENLEMESİ





KUŞPINAR MAHALLESİ 1283 SOKAK



KÜÇÜKDERE MAHALLESİ KÖYÜÇİ MEVKİİ





MEHMETÇİK MAHALLESİ 2576-5 SOKAK



TEKKEKÖY MAHALLESİ 110 SOKAK



TOPRAKLIK MAHALLESİ 614 SOKAK



YUNUSEMRE MAHALLESİ 6407 SOKAK



ZEYTİNKÖY MAHALLESİ FATİH CADDESİ



## ZÜMRÜT MAHALLESİ 2031 SOKAK



## 2025 - PAMUKKALE BELEDİYESİ MUHTELİF MAHALLELERDE HAFRIYAT ÇALIŞMASI

Açılan İmar Yolu (m)	
Mahalle	Metraj
Akçapınar	1.600
Akdere	6.300
Akhan	920
Belenardıç	3.100
Cankurtaran	1.100
Eldenizli	300
Eymir	400
Fatih	250
Gözler	5.700
Güzelköy	400
Güzelpınar	660
İrlıganlı	140
Kale	75
Karahayıt	600
Karşıyaka	900
Kervansaray	850
Pınarkent	250
Tekke	760
Uzunpınar	8.500
Yeniköy	100
Zeytinköy	1.000
<b>TOPLAM</b>	<b>33.905</b>

Kumlama-Filler-Kaklık Malzemesi (m)	
Mahalle	Metraj
Akçapınar	2.350
Akdere	1.550
Akhan	2.200
Akköy	4.050
Cankurtaran	4.150
Eymir	200
Gölemezli	600
Gözler	500
Güzelköy	550
Güzelpınar	2.000
Haytabey	1.800
İrlıganlı	12.150
Karahayıt	700
Kervansaray	240
Kocadere	5.200
Korucuk	5.700
Küçükdere	2.450
Pamukkale	100
Pınarkent	800
Uzunpınar	14.200
Yeniköy	5.360
Yukarışamlı	3.750
Zeytinköy	500
<b>TOPLAM</b>	<b>72.100</b>

Reglaj (m)	
Mahalle	Metraj
Akçapınar	32.600
Akdere	36.800
Akköy	35.700
Belenardıç	40.000
Çeşmebaşı	15.800
Develi	11.200
Eymir	13.300
Gölemezli	20.000
Gözler	47.000
Güzelpınar	57.500
Haytabey	33.500
Karahayıt	1.500
Kavakbaşı	5.900
Kurtluca	30.000
Pamukkale	22.000
Uzunpınar	62.300
Yukarışamlı	22.000
<b>TOPLAM</b>	<b>487.100</b>

AKHAN MAHALLESİ



AKHAN MAHALLESİ SİT ALANI KAÇAK YAPI YIKIMI



AKHAN MAHALLESİ 101 SOKAK



### AKHAN MAHALLESİ ARAZİ YOLLARI



### AKHAN MAHALLESİ ARAZİ YOLLARI



### AKTEPE MAHALLESİ



ANAFARTALAR MAHALLESİ KREŞ İNŞAATI TEMEL KAZISI



ANAFARTALAR MAHALLESİ BİNA YIKIMI



BAĞBAŞI PAMUKKALE KÜLTÜR MERKEZİ ÖNÜ





### CANKURTARAN MAHALLESİ



CANKURTARAN MAHALLESİ ARAZİ YOLLARI



CANKURTARAN MAHALLESİ YOL AÇILMASI



### DELİKTAŞ MAHALLESİ



### ELDENİZLİ MAHALLESİ



### ELDENİZLİ MAHALLESİ



### ELDENİZLİ MAHALLESİ ARAZİ YOLLARI



### FATİH MAHALLESİ BİNA YIKIMI



### FATİH MAHALLESİ YOL AÇILMASI



## GÜZELKÖY MAHALLESİ



## GÜZELKÖY MAHALLESİ



IRLIGANLI MAHALLESİ



### KARAKOVA MAHALLESİ ARAZİ YOLLARI



### KARAKURT MAHALLESİ DERE TEMİZLİĞİ



### KARAKURT MAHALLESİ HALI SAHA KENARI DÜZENLEME



KARATAŞ MAHALLESİ ARAZİ YOLU



KARATAŞ MAHALLESİ CAMİ PERDE KAZISI



KARŞIYAKA MAHALLESİ



### KARŞIYAKA MAHALLESİ BİNA YIKIMI



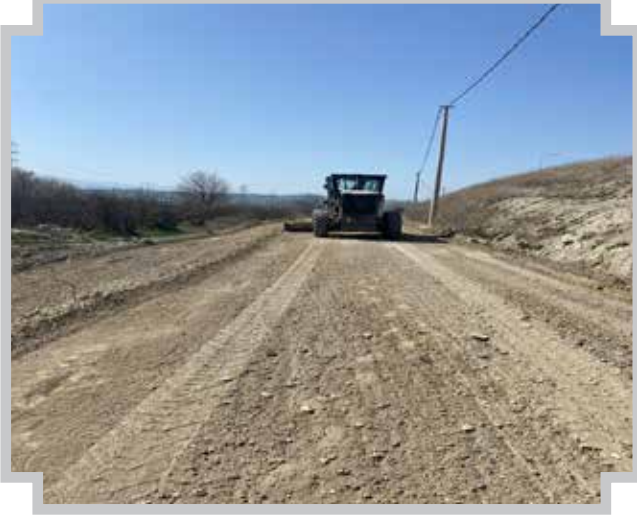
### KERVANSARAY MAHALLESİ YOL AÇILMASI



### KOCADERE MAHALLESİ ARAZİ YOLLARI



KORUCUK MAHALLESİ ARAZİ YOLLARI



KÜÇÜKDERE MAHALLESİ ARAZİ YOLLARI



KÜÇÜKDERE MAHALLESİ YIKIM



### MEHMETÇİK MAHALLESİ METRUK BİNA YIKIMI



### PINARKENT DONBATAN MEVKİİ



### PINARKENT MAHALLESİ TAVUK ÇİFTLİĞİ YOLU



TEKKE MAHALLESİ YOL AÇILMASI



TEKKE MAHALLESİ YOL AÇILMASI ve KUMLANMASI



## YENİKÖY MAHALLESİ



## ZEYTİNKÖY MAHALLESİ YOL AÇILMASI



## BAKIM-ONARIM EKİBİ FAALİYETLERİ

- Açık ve kapalı pazaryerleri direk ve diğer bakım-onarımları yapılmıştır.
- Yeniköy Mahallesi lavabo-wc imalatı tamamlanmıştır.
- Topraklık Mahalle Muhtarlığı boya imalatı yapılmıştır.
- Akköy Mahallesi bayrak montajı yapılmıştır.
- Kınıklı Mahallesi Pamuk Kafe tretuvar yapılmıştır.
- Karakova Mahalle Muhtarlığı bayrak direği boyanmıştır.
- Uzunpınar Mahallesindeki ortaokulun bakım-onarımları yapılmıştır.
- Zabıta kulübelerinin bakım-onarımları yapılmıştır.
- Belediye binalarımızın teras çatı bakım-onarımları yapılmıştır.
- Gözler Mahallesinde eczane imalatı yapımı tamamlanmıştır.
- Belediye YSE yerleşkesinin tehlike arz eden duvarları yenilenmiştir.
- Belediyemize ait billboardların bakım-onarımları yapılmıştır.
- Pınarkent Mahallesinde bulunan depomuzun kapı imalatı yapılmıştır.
- Fatih Mahallesinde bulunan kurs merkezinin kapı imalatı yapılmıştır.
- Belediyemize ait kültür merkezinde boya imalatı yapılmıştır.
- Basketbol pota imalatı yapılmıştır.
- Gözler Mahalle Muhtarlığı boyanmıştır.
- Akhan Mahallesi küme evlerinde bulunan mescit iç-dış boyanmıştır.
- Pamukkale Mahallesi pazaryeri lavabo-wc imalatı devam etmektedir.
- Pamukkale Mahallesi kamp karavan alanı alt yapı çalışması yapılmıştır.
- Kapalı pazaryerlerinin izolasyonları yapılmıştır.
- Korucuk Mahallesi Tevfik Fikret Kaya Okulu Atatürk görseli boyanmış, bakımları yapılmış ve okul su bağlantı tamiri yapılmıştır.
- Akköy Mahallesi Atatürk büstü bakımı ve boyamaları yapılmıştır.
- Uzunpınar Mahallesi Atatürk büstü mermer yenileme ve boyamaları yapılmıştır.
- Karahayıt Mahallesi meydan kırmızı su tıkanıklık giderme ve altyapı yenileme çalışması yapılmıştır.
- Aktepe Kültür Merkezi çatı ve diğer bakım-onarımları yapılmıştır.
- Cankurtaran Mahallesi Alparslan Türkeş Anıt çeşmesi bakım-onarımları yapılmıştır.
- Korucuk Mahallesi Belediye binası çatı onarımları yapılmıştır.
- Karahayıt Mahallesi Belediye binası çevre aydınlatma onarımları yapılmıştır.
- Seyir Tepesi çatı tamiratları yapılmıştır.
- Kurban Bayramı için askı demirleri, kompresör, kablo ve hortum temin edilmiştir.
- Halı saha ve basketbol sahalarının bakım-onarımları yapılmıştır.
- Pınarkent Mahallesi mama tesisi elektrik, su ve kapı işleri yapılmıştır.
- Pınarkent Mahallesi Cem evi bahçe duvarı yapılmıştır.
- Kınıklı Mahallesinde merdiven korkuluk yapılmıştır.
- Belenardıç Mahallesi tuvalet bakım-onarımları yapılmıştır.
- Eymir Mahalle muhtarlık tadilatı yapılmıştır.
- Irlıganlı Mahalle Muhtarlığı tadilatı yapılmıştır.
- Temizlik İşleri Müdürlüğü şantiye alanına depo imalatı yapılmıştır.

- Kocadere Mahalle muhtarlığı tadilatı yapılmıştır.
- Belenardıç Mahallesi bulaşıkhanesi yeri yapılmıştır.
- Gözler Mahallesi Kadın Girişimi Üretim ve İşletme Kooperatifinin tadilatı yapılmıştır.
- Akdere Mahallesi Hüseyin Ali Bayram İlkokulu sınıflarının boya imalatı yapılmıştır.
- Yunus Emre Mahallesi vatandaşımızın yanar evinin tadilatı yapılmıştır.
- Karahayıt Mahallesi kırmızı suyun bakımı ve giderin tamirati yapılmıştır.
- Develi Mahallesi pazaryerine yüzey betonu atılmıştır.
- Kurtluca mahallesi ev tadilatı yapılmıştır.
- Halk ekmek büfeleri ekstra sundurma imalatları yapılmıştır.
- Tekkeköy Mahalle Muhtarlığı tadilatı yapılmıştır.
- Akdere Mahalle Muhtarlığı tadilatı yapılmıştır.
- Mehmetçik Mahalle Muhtarlığı tadilatı yapılmıştır.
- Pazaryeri mazgal tamirati yapılmıştır.
- Akköy Mahallesi taş duvar tadilatı yapılmıştır.
- Kocadere Mahallesi halı saha yedek kulübesi bakım-onarımı yapılmıştır.
- Akköy Mahallesi Mali Hizmetler Müdürlüğü için vezne imalatı yapılmıştır.

#### AÇIK PAZARYERİ PAZAR DİREĞİ BAKIM ve ONARIMLARININ YAPILMASI



KAPALIPAZAR YERLERİNİN BAKIM ve ONARIMLARININ YAPILMASI



HALI SAHA ve BASKETBOL SAHALARININ BAKIM ve ONARIMLARININ YAPILMASI



### BASKETBOL POTASI İMALATI YAPILMASI



### TOPRAKLIK MAHALLESİ MUHTARLIK BİNASINA BOYA İMALATI YAPILMASI



### KARAKOVA MAHALLESİ MUHTARLIK BİNASININ BAYRAK DİREĞİ BOYANMASI



GÖZLER MAHALLESİ MUHTARLIK BİNASINA BOYA İMALATI YAPILMASI



EYMİR MAHALLESİ MUHTARLIK BİNASINA TADİLAT YAPILMASI



IRLIGANLI MAHALLESİ MUHTARLIK BİNASINA TADİLAT YAPILMASI



### KOCADERE MAHALLESİ MUHTARLIK BİNASINA TADİLAT YAPILMASI



### TEKKEKÖY MAHALLESİ MUHTARLIK BİNASINA TADİLAT YAPILMASI - AKDERE MAHALLESİ MUHTARLIK BİNASINA TADİLAT YAPILMASI



### MEHMETÇİK MAHALLESİ MUHTARLIK BİNASINA TADİLAT YAPILMASI



UZUNPINAR MAHALLESİ ORTAOKULU BİNASINA BAKIM-ONARIM YAPILMASI



KORUCUK MAHALLESİ TEVFİK FİKRET KAYA OKULU ATATÜRK GÖRSELİ BOYANMASI VE BAKIMININ YAPILMASI



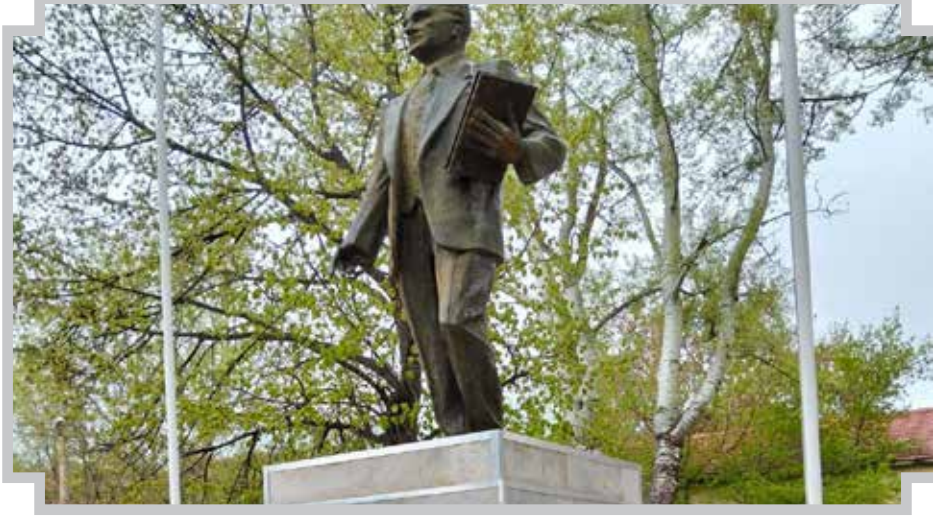
AKDERE MAHALLESİ HÜSEYİN ALİ BAYRAM İLKOKULUNUN SINIFLARINDA BOYA İMALATI YAPILMASI



**AKKÖY MAHALLESİ ATATÜRK BÜSTÜ BAKIM ve BOYALARININ YAPILMASI**



**UZUNPINAR MAHALLESİ ATATÜRK BÜSTÜ MERMER YENİLEME ve BOYALARININ YAPILMASI**



**CANKURTARAN MAHALLESİ ALPARSLAN TÜRKŞ ANIT ÇEŞMESİNİN BAKIM-ONARIMININ YAPILMASI**



PINARKENT MAHALLESİ CEM EVİ BAHÇE DUVARININ YAPILMASI



AKHAN MAHALLESİ KÜME EVLERİNDE BULUNAN MESCİDİN İÇ-DIŞ BOYASININ YAPILMASI



GÖZLER MAHALLESİ ECZANE İMALATI YAPIMI



### YENİKÖY MAHALLESİ LAVABO-WC İMALATI YAPILMASI



### PAMUKKALE MAHALLESİ PAZARYERİNE LAVABO-WC İMALATI YAPILMASI



### AKHAN MAHALLESİ PAZARYERİNE TEMİZ SU HATTI ÇEKİLMESİ, LAVABO-WC DIŞ CEPHE BOYASI YAPILMASI



BELENARDIÇ MAHALLESİ BULAŞIKHANE YERİ YAPILMASI



GÖZLER MAHALLESİ KADIN ELLERİ KOOPERATİFİNİN TADİLATININ YAPILMASI



KURBAN BAYRAMI İÇİN ASKI DEMİRLERİ, KOMPRESÖR, KABLO VE HORTUM TEMİN EDİLMESİ



### KINIKLI MAHALLESİ MERDİVENE KORKULUK YAPILMASI



### ENGELLİ VATANDAŞIMIZIN EV GİRİŞİNE RAMPA YAPILMASI



### AKKÖY MAHALLESİ TAŞ DUVAR TADİLATI YAPILMASI



### YUNUS EMRE MAHALLESİ EVİ YANAN VATANDAŞIMIZIN EVİNİN TADİLATININ YAPILMASI



### KURLUCA MAHALLE EVİ TADİLATI



### HALK EKMEK BÜFELERİNİN AKHAN-PINARKENT-KUŞPINAR MAHALLERİMİZE KONULMASI



### HALK EKMEK BÜFELERİNE SUNDURMA İMALATI YAPILMASI



**KAPALI PAZARYERLERİ İMALATLARIMIZ**  
**EYMİR MAHALLESİ KAPALI PAZARYERİ**



**HAYTABEY MAHALLESİ KAPALI PAZARYERİ**



**KOCADERE MAHALLESİ KAPALI PAZARYERİ**



## TRAFİK EKİBİ FAALİYETLERİ

SOKAK LEVHASI TAKILAN MAHALLELERİMİZ				
No	Mahalle	Sokak Başı	Sokak Sonu	Toplam
1	Aktepe	92	92	184
2	Anafartalar	121	121	242
3	Deliktaş	135	135	270
4	Dokuzkavaklar	181	181	362
<b>TOPLAM :</b>				<b>1.058 adet</b>

DIŞBÜKEY TRAFİK AYNASI TAKILAN MAHALLELERİMİZ		
No	Mahalle	Adet
1	15 Mayıs	1
2	Akköy	1
3	Anafartalar	1
4	Fesleğen	1
5	Goncalı	1
6	Karakova	1
7	Karakurt	1
8	Korucuk	1
<b>TOPLAM :</b>		<b>8 adet</b>

Akköy Mahallesi



Karakurt Mahallesi



Anafartalar Mahallesi 2041-1 Sokak



Aktepe Mahallesi 2397 Sokak



Aktepe Mahallesi 2397-4 Sokak



Dokuzkavaklar Şehit İsa Özmen Caddesi



**Stratejik Amaç:** Yaşam kalitesi yüksek; estetik, planlı ve düzenli yerleşim alanlarına sahip; doğa, tarih ve kültür ile uyumlu sürdürülebilir bir kent yapısı ve dokusu oluşturmak

**Performans Hedefi:** Belediyemiz sorumluluğunda bulunan cadde ve sokaklarda üst yapı sorunlarını çözümlenerek, sürücüler, yayalar ve engelliler için hızlı, konforlu ve güvenli bir ulaşım ağı kurmak

Faaliyet No:	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2025 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F.3.2.1	Yol bakım onarım için gerekli sıcak asfalt, beton parke, kum ve agrega alımı	Asfalt (ton)	10.000	9.088	%91	Fen İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılı içerisinde planlanana yakın şekilde gerçekleştirilmiştir.				
F.3.2.2	Muhtelif mahallelerde beton parke yol kaldırım yapım ve bakım onarım	Beton parke (m <sup>2</sup> )	50.000	53.550	%107	Fen İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz 2025 yılı içerisinde planlananın üzerinde gerçekleştirilmiştir.				

**Stratejik Amaç:** Yaşam kalitesi yüksek; estetik, planlı ve düzenli yerleşim alanlarına sahip; doğa, tarih ve kültür ile uyumlu sürdürülebilir bir kent yapısı ve dokusu oluşturmak

**Performans Hedefi:** İlçemizin yapısal gelişimini tasarlayarak ihtiyaca uygun projeler geliştirmek

Faaliyet No:	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2025 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F.3.3.1	Muhtelif mahallelerde pazaryeri yapımı	İnşa edilecek tesis (adet)	4	3	%75	Fen İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz, yapılması planlanan pazaryerlerinden bir tanesinin sit alanında yer alması ve Aydın Kültür Varlıklarını Koruma Bölge Kurulundan izin alınamaması sebebiyle 2025 yılı içerisinde planlanan şekilde gerçekleştirilememiştir.				
F.3.3.2	Kreş yapımı	İnşa edilecek tesis (adet)	1	0,50	%50	Fen İşleri Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz kapsamında yapılması planlanan kreş, 2025 yılı içerisinde %50 oranında yapılmış olup 2026 yılı içinde tamamlanacaktır.				

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.  
(Pamukkale-2026)

  
**Cengiz AKÇAM**  
Fen İşleri Müdürü

# MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

## SUNULAN HİZMETLER

Müdürlüğümüz faaliyetlerini aşağıdaki gibi ana başlıkları altında toplayabiliriz.

- Gelir İş ve İşlemleri
- Tahsilat İş ve İşlemleri
- Muhasebe İş ve İşlemleri
- Bütçe İş ve İşlemleri
- Taşınır İş ve İşlemleri
- Ön Mali Kontrol İşlemleri
- Stratejik Planlama İş ve İşlemleri

### Gelir İş ve İşlemleri

Mali Hizmetler Müdürlüğü, ilgili mevzuatı çerçevesinde Belediyemizin gelirlerini tahakkuk ettirerek, alacaklarını takip ederek, yasal süresi içerisinde tahsilatlarının yapılmasına öncelik vermiştir. Belediyemizin 2025 yılında, devreden tahakkuk ile birlikte toplam tahakkuku 2.130.293.541,40 TL ve 2025 yılı toplam tahsilatı 1.980.053.593,76 TL'dir. Tahakkukun tahsilata oranı %92,95'tir. Aylık gelir gerçekleştirmeleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

PAMUKKALE BELEDİYESİ 2025 GELİR					
OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN
149.948.386,05	121.258.618,91	138.190.821,49	121.061.172,93	197.742.095,79	165.249.800,12
TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
186.914.738,35	137.379.524,83	168.032.205,44	187.027.276,04	202.147.369,32	205.101.584,49
<b>TOPLAM: 1.980.053.593,76</b>					

### Çevre Temizlik Vergisi Gelirleri

2025 yılında Çevre Temizlik Vergisi gelirleri 11.644.841,42 TL olup mükellef ve verilen beyan sayıları tabloda verilmiştir.

2025 YILI ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ BEYAN SAYILARI					
	Mükellef Sayısı	Aktif Mükellef Sayısı	Aktif Beyan Sayısı	Pasif Mükellef Sayısı	Pasif Beyan Sayısı
OCAK	154	137	141	17	20
ŞUBAT	77	73	74	4	4
MART	168	152	154	16	18
NİSAN	65	61	61	4	4
MAYIS	88	81	81	7	7
HAZİRAN	92	89	91	3	4
TEMMUZ	152	146	151	6	6
AĞUSTOS	108	103	105	5	5
EYLÜL	102	98	99	4	4
EKİM	157	151	154	6	6
KASIM	152	145	146	7	7
ARALIK	111	109	111	2	2
<b>TOPLAM</b>	<b>1.426</b>	<b>1.345</b>	<b>1.368</b>	<b>81</b>	<b>87</b>

## İlan Reklam Vergisi Gelirleri

2025 Yılında İlan Reklam Vergisi geliri 792.342,59 TL olup mükellef ve verilen beyan sayıları tabloda verilmiştir.

2025 YILI İLAN REKLAM BEYAN SAYILARI					
	Mükellef Sayısı	Aktif Mükellef Sayısı	Aktif Beyan Sayısı	Pasif Mükellef Sayısı	Pasif Beyan Sayısı
OCAK	25	25	35	-	-
ŞUBAT	20	18	68	2	2
MART	12	11	19	1	2
NİSAN	14	14	17	-	-
MAYIS	15	15	23	-	-
HAZİRAN	11	10	13	1	1
TEMMUZ	41	41	54	-	-
AĞUSTOS	25	24	36	1	1
EYLÜL	11	11	13	-	-
EKİM	10	10	11	-	-
KASIM	14	14	18	-	-
ARALIK	4	4	4	-	-
<b>TOPLAM</b>	<b>202</b>	<b>197</b>	<b>311</b>	<b>5</b>	<b>6</b>

## Emlak Vergisi Gelirleri

2025 yılında Bina Vergisi Gelirleri 192.462.910,81 TL, Arsa Vergisi gelirleri 55.335.082,09 TL ve Arazi Vergisi 1.006.365,86 TL olup verilen emlak vergisi beyan sayıları tabloda verilmiştir.

EMLAK SERVİSİ	
2025 Yılı Emlak Vergisi Verilen Beyan Sayısı	26.179
2025 Yılı Emlak Servisi İhbarname Gönderilen Mükellef Sayısı	392
Toplam Mükellef Sayısı	613.121

## Çeşitli Gelirler

ÇEŞİTLİ GELİRLER	Emlak Vergisi	Çevre Temizlik Vergisi	Elektrik ve Havagazı Vergisi	Eğlence Vergisi	İlan Reklam Vergisi	İşgal Harcı
<b>TOPLAM</b>	<b>248.804.358,76</b>	<b>11.644.841,42</b>	<b>52.855.526,83</b>	<b>1.170.175,17</b>	<b>792.342,59</b>	<b>1.409.687,23</b>

Tapu kayıtlarının güncel takibi ve emlak vergisi muafiyetinden mevzuata aykırı olarak yararlanan mükelleflerin tespiti için Tapu Kadastro Müdürlüğü ile yapılan ortak çalışmalar sonucunda Belediyemizi vergi zararına uğratan mükellefler tespit edilmiş ve emlak vergileri tahakkuk ettirilmiştir.

	Vezne Tahsilat Toplamı	Banka Havalesi	Posta Çekleri Veznesi	İnternet Veznesi	İade Veznesi	Mahsup Veznesi	TOPLAM TAHSİLAT
TOPLAM	292.665.768,31	129.107.320,24	126.168,88	149.457.685,60	2.115.715,41	6.253.390,28	579.726.048,72

Tahsilat işlemlerinde ise vatandaşa daha iyi hizmet sunabilmek ve vergilerini Belediye binalarımıza gelmeden ödeyebilmeleri için, kredi kartı ile tahsilat, banka, PTT, mail order, gezici vezne, internet aracılığı ile vergilerini ödeme kolaylıkları sağlanmıştır. Ayrıca Bankalar ile yapılan görüşmelerimiz sonucu bazı kredi kartı sahibi mükelleflerimize hiçbir komisyon ödetmeden vergilerini 5 taksitte ödeme imkanı getirilmiştir. Vergi ödeme dönemlerinin yoğun olduğu Mayıs ve Kasım aylarında vatandaşa daha iyi hizmet sunabilmek için veznelerimiz Cumartesi-Pazar açık tutulmuştur.

**EMLAK, ÇEVRE TEMİZLİK VE İLAN REKLAM**

**VERGİ ÖDEMELERİNDE**

**SON GÜN**

**1 ARALIK 2025**

**ÖDEME NOKTALARI**

- pomukkale.bel.tr (Online İşlemler)
- e-devlet ,PTT ile Halkbank Şube ve ATM'leri
- Belediyemiz vezneleri
- Mükellef Sicil veya T.C. Kimlik numaranız ile belediye veznelerimizden nakit ve,

**Paraf Kartı 3 Taksit, VakıfBank World Kartı 2 Taksit**

www.pomukkale.bel.tr

Tapu Kadastro Müdürlüğüne kurulan vezne ile tapuda yapılan alım-satım işlemleri sonrası beyan verme, vergi ödeme gibi işlemler için Belediyemize gelmesi gereken vatandaşlarımıza kolaylık sağlanmıştır.

Emlak Servisinde ve ana binadaki veznelerimizde sırasını bekleyen vatandaşlarımız için, belediyemiz faaliyetleri ekrandan gösterilmektedir.

### İnternet ile Tahsilat

Teknolojik imkanlar kullanılarak mükelleflerin Belediyemize gelmeden Belediyemizin web sitesini kullanılarak E-Belediyecilik kapsamında internet ve e-devlet üzerinden borçlarını öğrenebilmelerine ve arzu ederlerse borçlarını ödeyebilmelerine imkan sağlanmıştır. Bu uygulama ile birlikte 2025 yılında internet veznesi tahsilatımız 149.457.685,60 TL'dir.

### Banka ve Vezne Tahsilatları

Pomukkale Belediyesi olarak banka kanalı ile 2025 yılında 129.107.320,24 TL, Belediyemiz bünyesinde bulunan vezne tahsilatı ise 292.665.768,31 TL'dir.

### PTT Kanalı ile Tahsilat

Belediyemizin ödemeler konusunda mükelleflerine sağlamış olduğu bir diğer kolaylık da PTT kanalı ile vergilerini ödeyebilmeleridir. 2025 yılında PTT kanalı ile yapmış olduğumuz tahsilat toplamı 126.168,88 TL'dir.

### Saha Çalışması

Belediyemizin tahsil etmekle sorumlu olduğu vergilerden, çevre temizlik vergisi, ilan ve reklam vergisi, eğlence vergisi ile ilgili olarak beyan edilmeyen veya eksik bildirimde bulunan mükelleflerin tespiti için Müdürlüğümüze bağlı yoklama memurları mahallelerde denetim yapmak üzere görevlendirilmiştir. 2025 yılında Çevre Temizlik Vergisi ve İlan Reklam Vergisi için 703 ihbar çekilmiş ve 1.368 adet ÇTV beyan girişi yapılmıştır.

### İller Bankası Payları

5779 sayılı İl Özel İdarelere ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun hükmünce 2025 yılında belediyemize verilen İller Bankası Payları toplamı 903.458.968,15 TL'dir.

#### PAMUKKALE BELEDİYESİ 2025 İLLER BANKASI PAYLARI

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN
107.497.548,98	92.295.194,03	103.384.364,51	76.281.969,00	84.138.078,33	102.700.155,36
TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK
156.031.302,96	99.703.578,97	123.891.986,87	150.068.623,17	115.021.096,57	127.324.940,67
<b>TOPLAM: 1.338.338.839,42</b>					

### Tahsilat İş ve İşlemleri

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediyemizin gelirlerini tahakkuk ettirerek ve alacaklarını takip ederek yasal süresi içerisinde tahsilatlarının yapılmasına öncelik vermiştir. Vergilerini zamanında ödemeyen mükelleflere vergi ödeme süresinin bitiminden sonra ödeme emirleri tanzim edilerek 9.136 adetinin dağıtımı yapılmış, mükellefler cezai işleme maruz kalmamaları konusunda uyarılmıştır. Çekilen ödeme emirlerinin toplamı 56.068.776,84 TL'dir. Ayrıca mükelleflere gecikmiş borçları ile ilgili ödeme emri gönderilmeden önce bilgilendirme amaçlı toplam 1.223.014 adet SMS gönderilmiştir.

#### 2025 YILI ÇEKİLEN TOPLAM ÖDEME EMRİ SAYILARI

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
3	344	1.810	1.312	905	1.333	378	912	940	701	2	496	<b>9.136</b>

Tahsil edilemeyen borçlar için de 2.992 mükellefe haciz varakası basılmış, toplam 2.931 banka, 1.276 trafik ve 1.403 tapu şerh koyma ve 2535 banka, 713 trafik ve 839 tapu şerh kaldırma yazıları yazılmıştır.

2025 yılında da ilan ve reklam vergisi, emlak vergisi ve çevre temizlik vergisi mükellefiyet kaydı bulunan mükelleflerimizin 2026 yılı tahakkukları otomatik olarak aktarılmıştır. Bu yapılan işlem ile mükelleflerimizin beyan verme sorumluluğu ortadan kaldırılarak cezai işleme maruz kalmaları önlenmiştir.

### GRUP AYAR MEMURLUĞU

Belediyemiz Grup Merkezi Ölçü ve Ayar Memurluğu, 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa göre esnafın elinde bulunan ölçü ve tartı aletlerinin muayene ve damgalarını yapmakta, Gruba bağlı Belediyelerde de yapılması sağlanmaktadır. Bu çalışmalarla ilgili aylık, ani ve yıllık çalışma raporları Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü'ne süreleri içinde her ay düzenli olarak gönderilmektedir. Esnafın kullandıkları ölçü ve tartı aletlerinin damga için müracaat bildirimlerini kanuni süresinde vermeleri için Gruba bağlı Belediye Başkanlıkları ile her yıl Aralık ayında yazışmalar yapılmıştır.

## Gruba Bağlı Belediyeler

3516 sayılı ller ve Ayar Kanununun 21. maddesi (b) bendine göre Sanayi ve Teknoloji Bakanlığınca Grup Merkezine bağlanan; Honaz, Bozkurt, ardak ve Güney Belediyelerinin l ve tartı aletlerinin muayene ve damga hizmetleri dairemiz tarafından yürütülmektedir.

### Çalışmalarımız

Bayanname Kabul; Grup Merkezimizde 2025 yılında Ocak ve şubat aylarında 2 yıllık muayene ve damga süresini dolduran l ve tartı aletlerinin bildirimleri muayene günleri tespit edilerek kabul edilmiş olup, birer sureti l sahiplerine verilmiştir.

Denetimler; Grup Merkezimizde ve Gruba bağlı belediyelerde esnafın kullanmakta oldukları l ve tartı aletlerinin yerinde ani muayene ve kontrolleri yılda 3 dönem olarak yapılmaktadır.

1.Dönem: Ocak, şubat, Mart, Nisan ayları

2.Dönem: Mayıs, Haziran, Temmuz ve Ağustos aylarında Grup Merkezinde ve Gruba bağlı belediyelerde

3.Dönem: Eylül, Ekim, Kasım ve Aralık aylarında olmak üzere ani denetim ve kontroller yapılmaktadır.

Periyodik Muayeneler; 2025 yılında Grup Merkezinde l ve tartı aletlerinin Periyodik muayeneleri Mart ayında başlatılmıştır. Muayeneler 31 Aralık 2025 tarihine kadar devam etmiştir. Grup Merkezi ve Bağlı Belediyelerde; 3 adet masa terazisi, 6 adet kantar, 59 adet Baskl, 55 adet Elektronik Terazı, 29 adet pirinç ve pik tartıların muayene ve damgaları yapılmıştır.

İlçemiz pazaryerlerine yapılan Ani Denetimlerde; 1.244 adet l ve tartı aleti yerinde kontrol edilip pazarcı esnafımıza gerekli bilgilendirmeler yapılmıştır.

2025 yılında Grup Merkezine bağlı belediyelerde muayene ve damga yapılması için gezi programı hazırlanarak Denizli Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğüne onaylatılmış ve aşağıda adı geçen belediyelere gidilmiştir.

Honaz 06.10.2025 tarihinden 10.10.2025 tarihine kadar, Bozkurt 17.10.2025 tarihinde, ardak 22.10.2025 tarihinde l ve tartı aletlerinin periyodik muayeneleri yapılarak bunlara ait raporlar ilgili belediye başkanlıklarınca verilmiş, birer sureti de Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğüne gönderilmesi sağlanmıştır. 2025 yılında Grup Merkezine bağlı belediyelerde muayene ve damga yapılması için gezi programı hazırlanarak Denizli Sanayi ve Teknoloji İl Müdürlüğü onaylatılacak gruba bağlı Belediyelere gidilecektir.

Belediyemiz l ve Ayar Memurluğu tarafından 2025 yılında muayene ve damgası yapılan tartı aletlerinin listesi aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Ayrıca 2025 yılı içerisine yaptığımız Periyodik muayene ve damga işlemleri ile l sahibi ve Tartı aleti bilgileri internet üzerinden Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı portalına girilerek kayıtları yapıp müracaat formları taranarak gönderilmesi sağlanmaktadır.

### Periyodik Muayene ve Damga

Sıra No	Cinsi	Damga	Ret	Toplam
1	Kuru Da. Hacim l.	-	-	-
2	Masa Terazileri	3	-	3
3	Elektronik Teraziler	55	-	55
4	İbrelı Teraziler	-	-	-
5	Kantarlar	6	-	6
6	Baskller	59	-	59
7	Pik ve Pirinç Tartılar	29	-	29
			<b>Genel Toplam :</b>	<b>152</b>

## Muhasebe İş ve İşlemleri

5018 sayılı kanunun 53. maddesine göre belediyemizin mali tabloları, aylık mizan, gelir ve gider bilgileri Muhasebat Genel Müdür-lüğü Kamu Hesapları Bilgi Sistemine (KBS) internet ortamında her ay süresi aşılmadan veri giriş işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Belediyemizin tüm harcamaları muhasebeleştirilerek ödemeleri yapılmıştır. 2025 yılı içinde 11.060 adet yevmiye kaydı yapılmış, ödeme, gelir işlemleri kayıt altına alınmış ve Sayıştay denetimine hazır hale getirilmiştir. Aylık gelir ve gider işlemlerinin muhasebeleştirilmesi düzenli olarak yapılmıştır.

### 2025 YILI AYLIK YEVMIYE KAYITLARI

	Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık
Kayıtlı Yevmiye Sayısı	913	873	946	861	1.015	895	917	831	873	864	927	1.145
Yevmiye Aralığı	1-913	914-1786	1787-2732	2733-3593	3594-4608	4609-5503	5504-6420	6421-7251	7252-8124	8125-8988	8989-9915	9916-11060

Birim Müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımları ve taahhüt işlerine ait gider evraklarının ilgili mevzuata uygunluk ve bütçe ödenek durumuna göre kontrolü yapıldıktan sonra hak sahiplerine ödemesi yapılmıştır. Müdürlüklerin acil ihtiyaçları için avans-kredi verilmesi ve yapılan 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.

## Bütçe İş ve İşlemleri

5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre Mali Hizmetler Müdürlüğü diğer birimlerden gelen gider tekliflerini birleştirip, Üst Yöneticinin onayı ile Stratejik Plan ve Performans Programına uygun olarak Belediyemizin 2025 Mali Yılı bütçesini ve izleyen iki yılın tahmini bütçelerini hazırlamıştır. 2025 yılı bütçemiz; tahmini gelir bütçemiz 2.250.000.000,00 TL ve 250.000.000,00 TL borçlanma ile 2.500.000.000,00 TL olarak hazırlanmıştır. 2025 gider bütçemiz de gelir bütçemize denk olarak 2.500.000.000,00 TL olarak hazırlanmıştır.

Hazırlanan bütçe sırasıyla Encümen'e, Meclise ve Büyükşehir Belediye Meclisi'nin onayına sunulmuş ve Büyükşehir Belediye Meclisi'nin onayından sonra 2025 mali yılında uygulanmak üzere kesinleşmiştir.

Belediyemizin 2025 Yılı Bütçesi;

### BÜTÇE GELİR-GİDER GERÇEKLEŞME ORANI

Yıl	Gelir Bütçesi	Gerçekleşen Gelir	%	Gider Bütçesi	Gerçekleşen Gider	%
2025	2.250.000.000,00	1.980.053.593,76	% 88,00	2.500.000.000,00	1.584.817.885,97	% 63,39

2025 gider bütçesinin ekonomik sınıflandırmanın 1. düzeyine göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

<b>Ekonomik Sınıflandırma 1.Düze-yine Göre Gider Gerçekleşmeleri</b>	<b>Bütçe İle Verilen</b>	<b>Net Bütçe Ödeneği Toplamı</b>	<b>Bütçe Gideri</b>	<b>Gerçekleşme Oranı</b>
1-Personel Giderleri	293.253.000,00	304.003.000,00	284.364.834,46	93,54
2-SGK Prim Giderleri	31.051.000,00	31.051.000,00	23.023.056,33	74,15
3-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.140.168.000,00	1.146.871.660,00	788.366.116,00	68,74
4-Faiz Giderleri	90.000.000,00	109.290.000,00	108.639.822,33	99,41
5-Cari Transferler	61.855.000,00	71.840.000,00	61.793.843,14	86,02
6-Sermaye Giderleri	648.673.000,00	706.788.000,00	354.630.213,71	50,17
7-Sermaye Transferleri	10.000.000,00	5.000.000,00	0,00	0,00
9-Yedek Ödenekler	225.000.000,00	126.625.000,00	0,00	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>2.500.000.000,00</b>	<b>2.500.468.660,00</b>	<b>1.584.817.885,97</b>	<b>63,39</b>

Müdürlüklerimizin ödeneklerinin takibi yapılarak ödeneği yetmeyen müdürlüklere harcama yapma imkanı sağlanması amacıyla bütçenin diğer tertiplerinden Üst Yönetici, Encümen Kararı ve Meclis Kararı ile aktarma işlemleri yapılarak bu müdürlüklere harcama yapma imkanı sağlanmıştır.

5393 sayılı Belediye Kanununun norm kadro ve personel istihdamı başlıklı 49. Maddesi 8.Paragrafında; " Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde otuzunu aşamaz. Nüfusun 10.000'in altında olan belediyelerde bu oran %40 olarak uygulanır denilmektedir. 375 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Belediyelerin şirketlerinde istihdam edilmeye başlanan hizmet alımı personelin ödenekleri de bu orana dahil edilmiştir. Ancak 28.04.2018 tarih ve 30405 sayılı Resmî Gazetede yayımlanan İl Özel İdareleri, Belediyeler ve Bağlı Kuruluşları ile Bunların Üyesi Olduğu Mahalli İdare Birliklerinin Personel Çalıştırılmasına Dayalı Hizmetlerinin Gördürülmesine İlişkin Usul ve Esaslar ile söz konusu oran %40 olarak belirlenmiştir.

Bütçemiz ilgili kanun maddesine uygundur.

#### **Personel Giderlerinin Kanun Hükmüne Uygunluğunun Hesaplanması**

2024 Yılı Bütçe Geliri	1.579.160.481,00
2024 Yeniden Değerleme Oranı (%43,93)	693.725.199,30
2024 Yılı Artırılmış Bütçe Geliri	2.272.885.680,30
Ödenebilecek Personel Gideri Tutarı (%40)	909.154.272,12
2025 Yılı Toplam Personel Gideri	756.197.789,71
Personel Giderleri Oranı (%)	33,27

#### **Taşınır İş ve İşlemleri**

Taşınır Mal Yönetmeliğinin ilgili maddelerine istinaden Dayanıklı Taşınırlarla ilgili iş ve işlemlerin koordinesi Müdürlüğümüz tarafından yürütülmüştür. Bu yönetmeliğin amacı, kaynağına ve edinme yönetimine 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 taşınırların bedelsiz devri ile tahsisine ilişkin esas ve usulleri belirlemektir.

Yönetmelik doğrultusunda, Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri, Harcama Biriminin yıl içinde Taşınırların giriş ve çıkış kayıtlarını tutarak Tüketim Malzemelerinin 3'er aylık periyotlar halinde çıkışlarını Müdürlüğümüze göndermişlerdir. Ayrıca yılsonu sayımına ilişkin Sayım Tutanağı, Taşınır Sayım ve Döküm Cetveli, Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetveli, Yılsonu itibarıyla en son düzenlenen Taşınır İşlem Fişinin sıra numarasını gösterir tutanakları hazırlayarak 3 nüsha halinde Harcama Yetkilisinin Onayından sonra Müdürlüğümüze gönderilmiştir. Müdürlüğümüze gönderilen cetvellerdeki kayıtları Muhasebe kayıtlarıyla karşılaştırıp uygunluğunu kontrol ederek 1'er nüshaları Harcama Birimine gönderilmiştir.

Taşınır İş ve İşlemlerine Esas olmak üzere Harcama birimlerinden gönderilen Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı Cetvelleri konsolide edilerek Taşınır Kesin Hesap Cetveli ile Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetvelleri düzenlenmiştir.

## Ön Mali Kontrol İşlemleri

Müdürlüğümüz tarafından Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği gereğince ön mali kontrol işlemi yapılmaktadır. Ön Mali Kontrol İşlemleri Yönergesinde harcamayı gerektirecek taahhüt evrakı ve sözleşme tasarılarında ön mali kontrole tabi harcamaların tutarları, harcama sürecindeki risklerin minimizasyonu için Kamu Ön Mali Kontrol Yönetmeliği'nin 28. maddesinde belirtilen ve her yıl güncellenen parasal tutarları aşanlar ön mali kontrole tabi tutulmaktadır. 2025 yılında 2043 adet ödeme emri belgesi, 19 ihale dosyası ve yan ödeme cetvelleri ön mali kontrole tabi tutularak incelenmiştir.

## Stratejik Planlama İş ve İşlemleri

Belediyemiz Stratejik Yönetim anlayışıyla; kuruluşunu, amaçlarını, hedeflerini ve bunlara ulaşmayı mümkün kılacak yöntemlerin belirlenmesini, uzun vadeli ve geleceğe dönük bir bakış açısı taşımayı, belediyemiz bütçesinin uzun dönemli amaç ve hedefini ifade edecek şekilde hazırlanmasını, kaynak tahsisinin bu önceliklere göre yapılmasını ve sonunda hesap verme sorumluluğunun bilinci içerisinde.

Belediyemiz hesap verme sorumluluğunun tesis edilmesi hususlarını vurgulayan yeni kamu yönetimi anlayışının gereği stratejik plan, performans programı, kamu standartlarına uyum eylem planı, faaliyet raporu ve tüm çalışmalar ışığında sürdürülebilir kalkınma ilkesi çerçevesinde çalışmalarını sürdürmektedir.

### Strateji ve Geliştirme Şefliğimiz;

2025-2029 Stratejik Planına uygun olarak 2026 yılı Performans Programını, 2026 yılı Bütçesini, 2026 yılı Ücret Tarifesini, 2026 yılına ait Pamukkale Belediyesi Hizmet Standartlarını, 2026-2027 Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı'nı, 2025 yılı ilk 6 aylık Kurumsal Mali Durum ve Beklentiler Raporunu, 2024 yılı Faaliyet raporunu hazırlamış ve performans raporlama çalışmalarını başarıyla yürütmektedir.

2024 Kesin Hesap Cetvelleri ve 2024 Yönetim Dönemi Hesabı Cetvelleri hazırlanarak ve Belediye Meclisinde görüşülmesi sağlanarak Sayıştay'a gönderilmiştir.

Belediyemizin planlanan bazı yatırımlarının finansmanı için yapacağı borçlanma ile ilgili İller Bankası ile yazışmaların yapılması, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'ndan borçlanma onayının alınması ve diğer gerekli yazışmalar neticesinde Meclis gündemine alınması işlemleri yürütülmüştür.

Belediyemiz birimlerinin yapacağı satın alma işlemlerinde, yapılacak harcamaya ilişkin ödenek izin belgelerinin bütçeye, doğrudan temin limitine ve ilgili mevzuata uygunluğu çerçevesinde kontrolü yapılarak, harcama sürecinin doğru bir şekilde devam etmesi sağlanmıştır.

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu'na göre mal, hizmet ve yapım işi için belirlenen %10'luk doğrudan temin limitlerine uyulması hususunda kontroller yapılmış ve limitlerin aşılmaması sağlanmıştır.

## Uzlaşma İş ve İşlemleri

Vergi mükelleflerimizin çoğunlukla alım-satım işlemlerinden sonra beyan vermemesi, eksik ya da yanlış beyan verilmesi gibi sebeplerden dolayı ortaya çıkan vergi cezalarında, mükelleflerimize ödeme kolaylığı olması açısından, Vergi Usul Kanunu ve Mahalli İdareler Uzlaşma Yönetmeliği hükümlerine göre Uzlaşma yapılmaktadır. 2025 yılında toplam 39 mükellefe uzlaşma yapılmış olup, uzlaşmaya konu

olan toplam 1.443.433,26 TL vergi cezası 267.744,17 TL'ye indirilmiştir. Bu da uzlaşma işlemlerinde vergi cezalarında ortalama %81'lik indirim yapıldığı anlamına gelmektedir.

### **Denetim İş ve İşlemleri**

Pamukkale Belediyesi iş ve işlemlerinin 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 22. maddesi ile "belediyelerin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile hesap iş ve işlemlerinin denetimi için" görevlendirilen Meclis Denetim Komisyonu tarafından yürütülen denetim komisyon raporu hazırlık süreci devam etmekte olup Nisan 2026 Meclis oturumunda bilgi verilecektir.

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 25.maddesi gereğince 2025 yılı Tahsilat Denetimi tamamlanmış olup Denetim Komisyonu'na sunulmuştur.

Ayrıca 2025 yılında Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü ve İçişleri Bakanlığı Mülkiye Müfettişlerince denetim yapılmıştır.

**Stratejik Amaç:** Kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak, inovatif teknoloji imkanları ile hizmet çeşitliliği ve kalitesini artırmak; paydaş odaklı, katılımcı, adil, şeffaf ve hesap verebilir bir kurumsal yönetim anlayışı sunmak

**Performans Hedefi:** Stratejik yönetim süreci ile harcamalara yönelik tasarruf tedbirleri olarak sürdürülebilir ve şeffaf bir mali yapıya ulaşmak

Faaliyet No	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2025 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-1.1.2	Gelir birimlerinin etkin yönetimi	Gelir bütçesinin gerçekleşme oranları (%)	85	88	%103	Mali Hizmetler Müdürlüğü
		Mali yapının geliştirilmesine yönelik yapılan analiz ve rapor sayısı	4	4	%100	
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1.1.3	Bütçenin ve muhasebenin etkin yönetilmesi	Gider bütçesinin gerçekleşme oranı (%)	85	64	%75	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz, Tasarruf Tedbirleri nedeniyle planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilememiştir.				
F-1.1.4	Vatandaşlara PTT, banka ve internet aracılığı ile ödeme kolaylığı sağlanması	PTT, banka ve internet tahsilat oranı (%)	62	60	%97	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1.1.5	Ödeme emri ve icra takibi çalışmalarıyla günü geçmiş alacakların tahsilatını yapmak	Gerçekleştirme oranı (%)	83	80	%97	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1.1.6	Belediyemize ait tüm sicillerin taranarak vergi kayıplarını gidermek	Gerçekleştirme oranı (%)	95	95	%100	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1.1.7	İç kontrol eylem planının uygulanması	Gerçekleştirme oranı (%)	70	70	%100	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1.1.8	Stratejik Plan, performans programı ve faaliyet raporunun hazırlanması	Bütçenin stratejik plan ve performans programına uygunluğu (%)	95	95	%100	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				
F-1.1.9	Mevcut gelir kaynaklarını artırmaya yönelik analizler yaparak öneri raporu hazırlamak	Hazırlanacak rapor sayısı (adet)	3	3	%100	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.  
(Pamukkale-2026)

Özgür ALTUN  
Mali Hizmetler Müdürü

REHBERLİK ve  
TEFTİŞ KURULU  
MÜDÜRLÜĞÜ

## Genel Bilgiler

5393 sayılı Belediye Kanununun 48. Maddesi ve Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde;

Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Müfettiş sıfatını kazanmış olanlar arasından atanan bir Müdür ile derece ve ünvanları kadrolarında belirtilen ve azami sayısı norm kadroda gösterilen Müfettiş ve Müfettiş Yardımcılarından oluşur.

Teftiş Kurulu Müdürlüğü doğrudan Pamukkale Belediye Başkanına bağlıdır. Müfettişler, Başkanın onayı ve Kurul Müdürünün görevlendirme emri üzerine teftiş, denetim araştırma, inceleme ve soruşturma görevlerini Başkan adına yürütürler.

### Teftiş Kurulunun Görev Yetki ve Sorumlulukları

a) Belediye Başkanı, diğer seçilmiş kişi ve organlar ile encümen başkanı ve üyelerinin meclis ve encümen çalışmalarından doğan kara ve işlemler hariç, tüm belediye birimlerinin her türlü iş ve işlemleri ile ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerini yürütmek,

b) Kamu hizmetlerinin geliştirilip etkinleştirilmesini, verimlilik ve performansın artırılmasını, belediyenin mevzuat, plan, program ve projelere uygun çalışmasını sağlamak amacıyla araştırmalar yaparak gerekli görüş ve öneriler hazırlayıp Belediye Başkanına sunmak,

c) Pamukkale Belediyesi birimlerinde özel teftiş ve denetim yapmak,

d) Teftiş rapor ve layihalarını inceleyip değerlendirmek,

e) Uygulamayı ve kurumsal politikaları takip ederek, hizmet gerekleri ve saydamlıkla bağdaşmayan mevzuatın; gereksiz bürokratik işlem ve kayıtların; yürürlükten kaldırılması, sadeleştirilmesi ve hizmet gereklerine uygun yenilerinin yürürlüğe konulması amacıyla önerilerde bulunmak,

f) 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun hükümlerine göre soruşturma izni yetkilisi tarafından yapılan görevlendirmelere istinaden inceleme ve ön inceleme dosyaları hakkında tüm işlemleri yürütmek ve işlem sonucundan da soruşturma izni vermeye yetkili makama bilgi vermek,

g) Kurul müdürünün iş ve işlemlerinde tasarruf önlemlerine ve yükümlülüklerine aykırı tutum ve davranışları zamanında tespit edecek bir takip mekanizması kurmak,

h) İnceleme teftişin etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak amacıyla genel prensipleri tespit etmek ve personelin çalışmalarını teşvik edici teftiş sistemini geliştirmek,

i) Müfettişlerin mesleki gelişimini sağlamaya yönelik çalışmalar yürütmek,

j) Mevzuat hükümleri uyarınca verilen diğer görevleri yerine getirmek,

(1) Kurul Müdürü, Belediye Başkanı tarafından Pamukkale Belediyesi Müfettişleri veya bu yönetmeliğin 18. Maddesinin 2. Fıkrasında belirtilen müfettişler arasından atanır. Yardımcılık dönemi dahil en az 10 yıl Belediye Müfettişi veya bu yönetmeliğin 18. Maddesinin 2. Fıkrasında belirtilen kurumlarda yardımcılık dönemi dahil en 10 yıl müfettiş kadrosunda bulunanlar arasından da Kurul Müdürü atanabilir.

(2) Kurul Müdürü sıfat ve yetkisine sahip olup, aşağıdaki görevleri yapar ve yetkileri kullanır:

a) Teftiş Kurulu Müdürlüğü'nün 7. Maddesinde belirtilen görevlerini Belediye Başkanının emir ve onayı üzerine Belediye Başkanı adına yürütmek,

b) Teftiş Kurulunu yönetmek, müfettiş ve müfettiş yardımcıları ile kurul bürosunun çalışmalarını düzenlemek ve denetlemek,

c) Yıllık teftiş ve çalışma programını hazırlayıp belediye başkanının onayına sunmak, onaylanmış teftiş ve çalışma programını uygulamak,

d) Belediye Başkanının gerekli gördüğü hallerde bizzat teftiş, denetim, inceleme ve soruşturma yapmak,

e) Belediye Başkanının teftiş, denetim, inceleme, araştırma ve soruşturma emirleri üzerine müfettişleri görevlendirmek ve emirlerin uygulanışını izlemek,

f) Müfettiş ve müfettiş yardımcılarının çalışmalarını gerekli gördüğü zamanlarda yerinde denetlemek,

g) Müfettişlerden gelen raporları incelemek, eksiklerin tamamlanmasını ve yanlışlıklarının giderilmesini sağlamak, ilgili yerlere göndermek, ilgililerce alınacak önlemleri ve yapılacak işlemlerin sonuçlarını izlemek ve alınması gereken tedbirlerle ilgili önerilerde bulunmak, sonuçları hakkında müfettişlere bilgi vermek,

h) Müfettiş yardımcılığı giriş sınavı ile müfettiş yeterlilik sınavının yapılmasını ve yürütülmesini sağlamak,

i) Müfettiş yardımcılarının, müfettişliğe atanmaları ve müfettişlerin yükselmelerine ait işlemleri yürütmek,

j) Müfettiş ve müfettiş yardımcılarının hizmet içi eğitimlerini sağlamak,

k) Müfettiş ve müfettiş yardımcılarının mesleki ve bilimsel çalışmalarını teşvik ve tanzim etmek,

l) Müfettiş ve müfettiş yardımcılarının haberleşme ve idari işlere ilişkin işlemleri yönetmek,

- m) Kurulun çalışmalarına ait yıllık faaliyet raporlarını düzenlemek ve başkana sunmak,  
n) Mevzuatın, müfettişler arasında değişik yorumlandığı hallerde, görüş ve uygulama birliğinin sağlanması için gerekli tedbirleri almak,  
o) Gerekliğinde Teftiş Kurulunun uygulamaları hakkında yönergeler hazırlamak,  
p) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca Harcama Yetkilisi görevinden kaynaklanan yetkilerini kullanmak, büro memur personeli arasında taşınır kayıt yetkilisi görevlendirerek, taşınır yönetmeliğine göre iş ve işlemlerin takip ve icrasını sağlamak,  
q) Teftiş, inceleme ve soruşturmanın yürütülmesinde, uygulama birliği ve esaslarını belirleyen teftiş ve soruşturma rehberlerinin hazırlanması ve uygulanmasını sağlamak,  
r) Üyesi olduğu Kurul ve komisyonların toplantılarına katılmak,  
s) Mevzuat ve Belediye Başkanı tarafından verilecek benzeri görevleri yapmak ile görevli ve yetkilidir.  
(3) Kurul Müdürü kendisine verilen ve müdürlüğe ait görevlerin yerine getirilmesinden yürürlükteki mevzuat çerçevesinde Belediye Başkanına karşı sorumludur.

**Yapılan Faaliyetler:**

- 1) Bir önceki yılın Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.
- 2) Müdürlük birim belge yöneticisi belirlenmiştir.
- 3) 2025 yılı için Müdürlüğümüz Taşınır Kayıt Yetkilisi ve Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisi görevlendirilmiştir.
- 4) 2025 yılı için müdürlüğümüz gerçekleştirme görevlisi ve avans mutemedi görevlendirilmiştir.

**Stratejik Amaç:** Kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak, inovatif teknoloji imkanları ile hizmet çeşitliliği ve kalitesini artırmak; paydaş odaklı, katılımcı, adil, şeffaf ve hesap verebilir bir kurumsal yönetim anlayışı sunmak

**Performans Hedefi:** Stratejik yönetim süreci ile harcamalara yönelik tasarruf tedbirleri alarak sürdürülebilir ve şeffaf bir mali yapıya ulaşmak

Faaliyet No	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2025 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F-1-1-1	Belediye birimlerinin her türlü iş ve işlemleriyle ilgili olarak teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerinin yürütülmesi	Teftiş, inceleme ve soruşturma işlemlerinin etkin yürütülme oranı (%)	100	100	%100	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi		Hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.  
(Pamukkale-2026)

Halil SABUNCUOĞLU

Teftiş Kurulu Müdür V.

KÜLTÜREL  
MİRAS KORUMA  
MÜDÜRLÜĞÜ

## GENEL BİLGİLER

Kültürel Miras Koruma Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde görevlerini yürütmekle birlikte; 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ile değişiklik yapılan 5226 sayılı Koruma Kanunu ve yönetmeliği, 3194 sayılı İmar Kanunu, 5366 Sayılı Yıpranan Tarihi ve Kültürel Varlıkların Yenilenerek Korunması ve Yaşatılarak Kullanılması Hakkında Kanun ve 5366 sayılı kanunun 6. maddesine dayanılarak çıkartılan uygulama yönetmeliği ile ihale usul ve esasları, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu ve ilgili Kanun ile yönetmeliklerin getirmiş olduğu hükümlerle yükümlüdür.

Kültürel Miras Koruma Müdürlüğü İdari teşkilatı Müdür, Şef, Teknik Personel ve büro personelinden oluşur. Kültürel Miras Koruma Müdürlüğü, Belediye Başkanının görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır.

Kültürel Miras ve Koruma Müdürünün Atanması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Kültürel Miras Koruma Müdürü, Müdürlüğü temsil etmek ve müdürlüğün yönetiminden tam yetkili ve sorumlu olarak çalışmalarını yazılı ve sözlü emirlerle yürütmek.

Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininden sorumlu olmak.

Personel arasında görev dağılımı yapmak.

Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını mer'î mevzuat çerçevesinde belirlemek.

Üst birimlerce kendisine verilen diğer görevleri yerine getirmek.

Yönetmelik, talimat, yıllık bütçe, beş yıllık plan, yıllık program, müdürlüğün bilânço ve personel kadro taslaklarını hazırlayıp Başkanlığa sunar, bütçe, iş yatırım planı, programları ve yasalar uyarınca harcama yapmak,

Müdürlük ile ilgili yazışmaları 1. derecede sorumlu olarak imzalamak.

Belediye mevzuatı, göreviyle ilgili diğer mevzuat ve bu yönetmelik ile kendisine verilen görevlerinin gereği gibi yerine getirilmesinden; yetkilerin zamanında ve gereğince kullanılmasından, bağlı bulunduğu Başkan yardımcısı ve Başkana karşı sorumludur.

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ve diğer Belediye mevzuatının kendisine yüklediği görev ve yetkilerin yerinde ve zamanında kullanılmasından sorumludur.

Pamukkale bütününde Kültürel Miras Envanterinin oluşturulması ve güncellenmesine yönelik araştırma, veri toplama, belgeleme, tespit ve analiz çalışmalarını yürütmek ve bu çalışmaları ortak kullanıma katkı sağlamak amacıyla basılı materyal ve/veya erişilebilir veri bankası haline getirmek, web sayfası altyapısını oluşturmak, Belediye birimleri ile diğer ilgili kurumlarla ilişki içerisinde çalışmalarını yürütmek.

Kültür ve Turizm Bakanlığı'nın 24.04.2014 tarih 80021 sayılı onayı(15/03/2020 tarih ve E.231892 sayılı Olur ile değişiklik) ile yürürlüğe giren Somut Olmayan Kültürel Miras Taşıyıcılarının Tespit ve Kayıt İşlemlerine İlişkin Yönerge kapsamında, Pamukkale genelinde bulunan Somut Olmayan Kültür Mirası değerlerinin araştırılması ve tescile önerilmesi için ilgili kurumlarla irtibatlı çalışmalar yapmak.

Kültür varlıklarının projelendirilmesi, bakım onarım ve restorasyonu ile ilgili protokol, izin ve muvafakat süreçlerini yönetmek.

Kurumlar arası koordinasyon faaliyetlerini sağlamak(Koruma Kurulları, Vakıflar vb.)

Yapılan veya yapılacak olan plan, program ve projenin Taşınmaz Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kurul Kararı ile nazım planının koruma amaç, hedef, politika, strateji ve hükümlerine uygunluğunu sağlayacak öneri ve stratejileri geliştirmek.

Pamukkale'nin UNESCO'nun Dünya Kültür Mirası listesinde olmasında önemli bir yer teşkil eden Pamukkale İlçesindeki tarihi ve kültürel zenginliklerin korunup yaşatılması için Tarihi Kentler Birliği gibi ulusal ve UNESCO gibi uluslararası organizasyonlarla koordinasyon sağlamak.

Avrupa Birliğinin "Katılım Öncesi Mali Yardımlar" altında verdiği hibelerden kültürel mirasın korunması amacıyla faydalanılacak, hibe teklif çağrılarını takip ederek projeler hazırlamak ve uygulamak. Avrupa Birliği hibe uygulamaları içeriğinde başlatılan projelerin devamını ve sürekliliğini sağlamak.

Pamukkale Belediyesi mülkiyetindeki korunması gerekli eski eser gayrimenkullerin değerlendirme, geliştirme kullanım tahsis türündeki eylemleri ile ilgili uygun önerileri belirlemek ve gerekli biçimde onaylatarak yürürlüğe koymak.

Taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarıyla, sit alanları ve tarihsel çevreler için Koruma Amaçlı Alt Ölçekli Uygulama Planlarını; gerektiğinde bu amaçla eylem programlarını yapmak veya yaptırmak her yapılan proje için uygulama programlarını hazırlamak, cephe düzenlemeleri ile ilgili plan notları koymak ve proje konularını belirlemek.

Pamukkale Belediyesi yetki alanı içinde 2863 Sayılı Kanun kapsamında bulunan taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarının onarımını gerçekleştiremeyecek durumda olan maliklere, ilgili idarelerce yapılacak mali yardımlar ile ilgili konularda yardımcı olmak,

5393 sayılı Belediye Kanunu yetki alanı içinde 2863, 5226, 5366 ve ilgili diğer kanunlar kapsamında bulunan taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ve buldukları alanları etkileyen bölgeler, sit alanları, tarihsel çevreler için koruma ve yenileme amaçlı plan, proje, uygulama ve programları yapmak, yaptırmak, yürütmek, taşınmaz kültür ve tabiat varlıklarını değerlendirmek ve geliştirmek,

Belediyenin birimlerinde kurum içi ve kurum dışı tüm yazışmalar EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) üzerinden yapılır.

Müdürlükte üretilen ve müdürlüğe gelen tüm evrak ve belgeler EBYS üzerinden Standart Dosya Planı'na göre sınıflandırılır ve dijital ortamda dosyalama yapılır.

Dosyaların saklama planı ve imha süreleri "Devlet Arşiv Hizmetleri Hakkında Yönetmelikte" belirtilen kriterlere göre EBYS üzerinden planlanır ve süresi gelen evraklar komisyon kurularak imha edilir.

#### FAALİYETLER

2025 mali yılı Müdürlüğümüzdeki dayanıklı taşınır mal sayımları yapılarak hazırlanan evraklar Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

2025 yılı bütçe hazırlık çalışması hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmiştir.

2025 yılında Müdürlüğümüze gelen evrak sayısı 702 adettir.

2025 yılında Müdürlüğümüzden giden evrak sayısı 103 adettir.

**Stratejik Amaç:** İlçemizin kadim kültürel mirasını koruyarak turizmin gelişmesini hedeflemek, kültür sanat etkinliklerinin toplumun her kesimine yayılmasına imkân tanımak ve sporun tüm branşlarında her türlü desteği sağlamak

**Performans Hedefi:** Kültür ve tabiat varlıklarının korunarak yaşatılması ve turizme kazandırılmasını sağlamak

F.No	Faaliyetler	Performans Göstergesi	2025 Hedef Değeri	Gerçekleşme Durumu	Gerçekleşme Oranı	Uygulayıcı Müdürlük
F.7.3.1	Kültürel miraslarımızla ilgili çalışmalar yapılması	Kültürel miraslarımızla ilgili planlanan toplantı, eğitim, çalıştay ve proje sayısı	2	2	%100	Kültürel Miras Koruma Müdürlüğü
Performans Sonuç Değerlendirmesi:		Performans Programındaki hedefimize ulaşmamızı sağlayacak olan faaliyetimiz planlanan şekilde 2025 yılı içinde gerçekleştirilmiştir.				

## HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.  
(Pamukkale-2026)



Hüseyin YAVUZ  
Kültürel Miras Koruma Müdürü

# ŞİRKET BİLGİLERİ

# PAKTAŞ ORGANİZASYON PETROL TEMİZLİK HİZMETLERİ İNŞAAT TUR. SANAYİ VE TİCARET A.Ş.

## 1-GENEL BİLGİLER

Raporun Ait olduğu dönem: 01.01.2025-31.12.2025

Ticaret Unvanı: PAKTAŞ ORGANİZASYON PETR. TEM. HİZM. İNŞ. TURZ. SAN. VE TİC. A.Ş.

Ticaret Sicil Numarası: 35381

Merkez Adresi: 15 Mayıs Mh.1070 Sk. No:1 K:7 Pamukkale /DENİZLİ

İletişim Bilgileri: 0258 2136214 – 0258 2137214

### A. Şirketin Organizasyon Şeması



### B. Şirketin Sermaye ve ortaklık Yapısı

Sermayesi: 10.000.000,00 TL

Ortaklık Yapısı: Anonim Şirket

PAY SAHİBİNİN ADI, SOYADI/ÜNVANI	İKAMETGÂH ADRESİ	HİSSE ADEDİ	SERMAYE TUTARI (TL)
TC Pamukkale Belediyesi Başkanlığı Yönetim Kurulu Başkanı	15 Mayıs Mh.1070 Sk. No:1 K:7 Pamukkale / DENİZLİ	10.000 % 100	10.000.000,00 (TL)

PAKTAŞ ORGANİZASYON PETROL TEMİZLİK HİZM. İNŞ. TURİZM SANAYİ VE TİCARET A.Ş.'nin sermayesi 10.000.000,00 TL olup hissesinin tamamı T.C. Pamukkale Belediyesine aittir.

**C. Şirketin Yönetim Organı, Üst Düzey Yönetici ve Personel bilgileri**

**a.** Şirketin Yönetim Organı: : 2 Adet yönetim kurulu üyesinden oluşan Yönetim Kurulu'dur. 09.04.2024 Olağan Genel Kurul Tarihindeki Yönetim Kurulu üyeleridir

**YÖNETİM KURULU ÜYELERİ**

Yönetim Kurulu Başkanı: ALİ RIZA ERTEMUR

Yönetim Kurulu Başkan Yrd. : ÖZCAN DAMA

**b.** Şirketin Üst Düzey Yöneticileri:

Genel Müdür: ÇAĞRI ZAIMOĞLU

**c.** Personel Sayısı: 42

**D.** Yönetim organı üyeleri ile üst düzey yöneticilere sağlanan mali haklar

**a.** Sağlanan huzur hakkı, ücret, prim, ikramiye, kâr payı gibi mali menfaatlerin toplam tutarları: YOK

**b.** Verilen ödenekler, yolculuk, konaklama ve temsil giderleri ile aynı ve nakdi imkânlar, sigortalar ve benzeri teminatların toplam tutarlarına ilişkin bilgiler: YOK

**2- ŞİRKET FAALİYETLERİ VE FAALİYETLERİNE İLİŞKİN ÖNEMLİ GELİŞMELER**

**A. Faaliyet Konusu**

• Hayatın ucuzlatılması, yokluğu ve kıtlığı duyulan mal ve hizmetlerin serbest piyasa kurallarına uygun olarak temin edilmesini sağlamak ve sanat kültür varlıklarının korunması amacıyla matuf her türlü ticari, sınai, zirai, turizm, altyapı, çevre gibi faaliyetlerde bulunmak.

• Her türlü eğlence ve gösteri merkezi, sergi ve panayır alanı, kongre merkezi, sanatsal gösteri merkez kompleksi işletmek, kiraya vermek, kiralamak ve danışmanlık yapmak. Yetkili mercilerden izin almak kaydıyla yurt içinde ve yurtdışında sanat ve eğlence gösterileri, konserler, müzikal oyunlar, tiyatro oyunları, folklor gösterileri, bale oyunları, eğlence ve yarışma programları ve benzeri sanat ve eğlence faaliyeti eri organize etmek, sergilemek, tertip etmek veya ettirmek. Bu faaliyetlerinde kullanacağı tüm malzemeleri ses sistemlerini oyun makinelerini ve oyuncakları alır kiralar satabilir. Bu faaliyetlerine ilişkin İş elbisesi gösteri kostümleri ayakkabılarını alır kiralar ve satabilir. Bu faaliyetlerine ilişkin personel alımı yapmak ve personelin İş güvenliğine yasası g ereği danışmanlık hizmetleri almak.

• Sesli ve ışıklı, görüntülü gösteriler yapmak, mevcut organizasyonlara katılmak. Her türlü müzik yapımı üretmek, ürettiği müzik yapımlarını ses taşıyıcılarına kayı t etmek, çoğaltmak, yayınlamak, pazarlamak.

• Her türlü halkla ilişkilerle ilgili hizmetler vermek. Yerli ve yabancı manken, film, tiyatro, ses, dans sanatçılarının ajanlığını yapmak.

• Reklam ajansı kurmak. Her türlü reklam İşleri yapmak, reklam filmleri çekmek.

• Reklamcılıkla ilgili olarak hediye eşya ve promosyon ürünlerinin alımını, satımını, İthalat ve İhracatını yapmak. Promosyon ürünlerini fason olarak yaptırmak.

• Yurt içinde ve yurt Dışında her türlü televizyon, radyo, sinema, video sistemleri, yazılı ve yazısız basın araçları, ışıklı ve hareketli panolar, basılı malzemeler, tabela, afiş, pankart, açık hava panoları ve diğer yararlanabilecek araç ve yöntemlerle reklamcılık faaliyetlerinde bulunmak.

• Her türlü petrol, petrol türevleri; benzin, motorin, gaz yağı, fuel oil, solvent, jet yakıtı gibi akaryakıt ile madeni yağlar, gresler vb. alımını, satımını yapmak, yükleme, boşaltma, depolama, dağıtım, dolmuş tesislerini kurmak.

• Akaryakıt İstasyonları açmak, İşletmek, yıkama yağlama servis İstasyonları kurmak.

- Petrol ofisi ve benzeri kuruluşların bayiliğini almak,
- Her türlü sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG), oksijen gazı, eton, argon, helyum ve diğer asal gazların taşlanması, depolanması, muhafazası, dolum tesisi erinin kurulması.
- LPG satış İstasyonları açmak. Servis hizmetlerinde bulunmak. Benzin İle çalışan araçların LPG'ye dönüşümünü yapmak, bunun için kullanılacak her türlü malzemenin İthalatım, İhracatım yapmak.
- Her nevi tüp gaz alım satımı yapmak, tüp gaz bayiliği almak ve vermek.
- Şirket meşgale konusu gereği çalıştırdığı personelin iş elbiselerini ayakkabılarını ve İş güvenliği gereği bulundurması gereken malzemeleri alabilir, Kiralayabilir.
- Yurt İçinde ve yurt Dışındaki tüm özel ve resmi kuruluşların, belediyelerin, toplu konut ve si tel erin, sanayi ve tarım fabrikalarının, plaza ve iş merkezlerinin iç mekân ve dış çevre temizliği İle cadde, sokak temizliği ve çöp toplama hizmetlerini yapmak, çöp İmha ve arıtma-ayıklama tesisleri kurmak.
- Her türlü temizlik madde ve malzemeleri temizlik makinelerini almak, satmak.
- Her türlü ev, İşhanı, bina, İş merkezi, otel, toplu konut, resmi ve özel hastanelerin, her türlü açık alanların, haşşere, sürüngen ve kemirgen kontrolünü
- İlaçlamasını yapmak. Haşşere İlaçlamasında kullanılan İlaçların, makine ve ekipmanların alımı, satımı, İthalatı ve İhracatım yapmak.
- Şirket temizlik hizmetlerinde çalıştırdığı personelin iş elbiselerini ayakkabılarını ve İş güvenliği gereği bulundurması gereken malzemeleri ve hizmetleri alabilir, Kiralayabilir.
- Otel, motel, kamping, pansiyon, tatil köyü, dinlenme evleri, termal İstasyonu, plaj, pastane, lokanta, kafeterya, çay bahçe si, kiraathaneler, nargile salonları konaklama, dinlenme, gezme, eğlenme, yiyecek ve İçecek yerleri, komple turistik tesisler, yüzme havuzu, hamam, sauna, turistik alanlar, otoparklar, su sporları, kış sporları, doğa sporları, dağ turizmi, kaplıca turizmi, açık ve kapalı spor salonları, gece kulübü dağ, deniz ve diğer su spor ve eğlenceleri rafting, su kayağı, yüzme ve bu alandaki diğer dağ ve su sporlarına yönelik faaliyetler ve bu faaliyetler İçin gerekli tesis ve İşletmeleri kiralayabilir, kiraya verebilir, devir alabilir, devir edebilir, inşa edebilir veya satın alabilir, satabilir, işletebilir.
- Şirket yurt İçinde ve yurt dışında turizm hizmetleri sağlamak amacıyla seyahat acenteleri kurabilir, işletebilir, devir edebilir ve devir alabilir, daha önce kurulmuş bulunan acenteliklerin şubelerini kurabilir, işletebilir, İç ve Dış turizm organizasyonlarını yapabilir, gezi turları düzenleyebilir, başka seyahat acenteleri tarafından düzenlenen bu tür turların biletlerini satabilir, bunlara İlişkin rezervasyonları yapabilir ve yaptırabilir, yolcu taşımacılığı, tur ve rehberlik hizmetleri, ulaşım, konaklama ve konusu İle İlgili danışmanlık hizmetleri yapabilir, kara, deniz ve hava ulaştırma araçları biletlerini rezervasyonunu yapabilir, satın alabilir ve satabilir
- 1618 sayılı Seyahat Acenteleri Kanunu uyarınca acentelik belgesi almak, yurt İçinde ve yurt Dışında turizm acenteliği kurmak, yerli ve yabancı turistleri konaklatmak, tur düzenlemek.
- Yat İşletmeciliği ve yat turizmciliği yapmak, yerli ve yabancı yatların her türlü İhtiyaçlarını karşılamak, bu İhtiyaçları diğer İşletmelerle bağlantı kurarak karşılanmasını sağlamak.
- Turizm ile ilgili her türlü bisiklet, motosiklet, araba kiraya vermek, kiralamak
- Yurt İçinde ve yurtdışında turizm hizmetlerinin verilmesinde gerekli olan hava, deniz, kara taşımacılığı ve transfer İşlemlerini yapmak veya yaptırmak
- Ulusal ve uluslararası sanatsal organizasyonlar düzenlemek. Bu alanlarda etkinliklerde bulunmak. Resim heykel, seramik, fotoğraf, film, grafik, müzik ve el sanatım ile sanatsal ve bilimsel kapsamlı faaliyet organizasyonlar düzenlemek.
- Turistik tesisi erde şov programları, animasyon, organizasyonlar eğlence programları düzenlemek, programlar sunmak.
- Dağ turizmi, yayla turizmi, hava sporu malzemelerinin ve araçlarının alım satımı, İthalat, İhracat ve kiralamasını yapmak.
- Her türlü doğa, su altı ve su üstü sporları İle İlgili faaliyetlerde bulunmak, su altı dalış ve su üstü sporlarla İlgili olarak araç ve

gereçler almak, bunların gerektirdiği her türlü alet ve edevatın kullanımı ve bununla ilgili malzemelerin alımı-satımını yapmak, İthalatım ve İhracatım yapmak.

• Her türlü doğa, su altı sporu ve sualtı sporcu sağlığına yönelik hizmet vermek bununla ilgili araç ve gereçlerin, İhracatım ve İthalatını yapmak

• Turistik amaçlı bakır, pirinç, lületaşı, mermer, kristal, ağaç, fildişi, cam, melamin, kıymetli madenlerden üretilen her türlü hediye eşyanın alım, satımını, pazarlamasını, İthalat ve İhracatım yapmak.

• Turistik amaçlı gümüşten İmal edilmiş her türlü hediyelik veya takı eşyalarının toptan ve perakende alım satımını, ithalatı, ihracatını ve pazarlamasını yapmak.

• Şirket otopark, pazaryerleri ve büfe işletmeciliği yapabilir, bu işletmelerde kullanılacak tüm bilgisayar yazılımı, bilgisayar ve türevlerini, el terminali alımlarını yapabilir, kiralayabilir. Pazaryerlerinde eleman istihdamı yapar, bu elemanların giyim ve ayakkabılarını alır kiralar ve satabilir. Şirket büfe işletmeciliği sırasında her türlü kapalı açık gıda maddesini alır satar,

• Her türlü İnşaat taahhüt İşleri; konut, işyeri, ticarethane İnşaatımını yapmak, satmak, kendi hesabına arazi ve arsalar almak bunlar üzerinde veya başkalarına İt arsa ve araziler üzerinde kat karşılığı binalar yapmak.

• Yurt İçinde ve yurt Dışında her türlü resmi ve özel sektöre ait İnşaat taahhüt ve montaj İşleri yapmak ve müstakil konut, İş hanları fabrikalar, yollar, baraj ve göletler, park ve bahçe düzenlemeleri ve turistik tesisler, tatil köyleri İnşa etmek ve kiraya vermek.

• Türkiye sınırları İçinde veya yabancı ülkelerde, resmi ve özel kurum ve kuruluşları tarafından kapalı zarf, açık arttırma, eksiltme, teklif alma ve pazarlık usulü ile İhaleye çıkarılacak her türlü küçük ve büyük yapıların her türlü İnşaat İşlerini anahtar teslimi taahhüt etmek.

• Türkiye Cumhuriyeti devleti bakanlıklarının ve bakanlığa bağlı resmi kuruluşların, kamu İktisadi teşebbüsleri, İktisadi devlet teşekkülleri, kamu İktisadi kuruluşları, kamu bütçeli İdareler, mahalli İdareler, belediyeler, yapı kooperatifleri, özel sektör kuruluşları tarafından yurt İçinde ve yurt Dışında İhaleye çıkarılan İnşaat, el ektik, tesisat, yol, su, kanalizasyon, doğalgaz, altyapı, üstü yapı, dekorasyon, restorasyon İşlerinin yeni den veya onarımı İhalelerine katılmak, teklif vermek, İhale şirkette kalırsa İhale sözleşmesi gereği İş yapmak ve teslim etmek.

• Prefabrike İnşaat ve meskenler yapmak, yaptırmak ve bunları satmak, kiraya vermek.

• Her türlü havuz İnşaatı ve arıtma İşlemleri yapmak.

• Her türlü dekorasyon İşleri, tamirat ve boya İşleri yapmak.

• Her türlü mimarlık hizmetleri vermek, şehir ve İmar planları hazırlamak, uygulamalarını yapmak.

• Her türlü mühendislik hizmetleri vermek, proje ve uygulamalarını yapmak.

• Dekorasyonla ilgili salonlarının saha çizimi, boya, parke ve cam cila, duvar kâğıdı, halıfleks, asma tavan-kartonpiyer, fayans-kalebodur, su ve elektrik tesisatı, çatı tadilat İşleri yapmak.

• Her türlü bina, büro, tesis ve yapılar ile peyzaj mimarisi ve çevre düzenlemesi alanında mimarlık, mühendislik, teknik müşavirlik hizmetleri olarak plan, proje, teknik hesaplar, danışmanlık, etüd, araştırma, tasarım, fizibilite yapımak, bununla ilgili hizmet grupları oluşturmak

• Şirket yaptığı yapım İşlerinde ve kendi binalarına İlişkin yapı m İşlerinde İnşaat malzemelerini alır satar kiralar.

• Durum (hâlihazır), kadastro, yeraltı maden ocakları, deniz dibi, Tünel ve baraj, yol, kanalizasyon, boru hattı gibi şerit haritalarının yapımı. Parselasyon planlarının yapımı.

• İslah-imar planlarının yapımı ve uygulama İşlemlerinin yapımı.

• Konusuyla ilgili her türlü dengeleme, hesaplama, yazım ve çizim İşlerinin yapımı.

• Kentsel dönüşüm projeleri hazırlamak, İş takibi yapmak, danışmanlık yapmak

• Amacını gerçekleştirmek için her türlü gayrimenkul alabilir, satabilir, İşletebilir, kiralar, kiraya verebilir, bunlar üzerinde aynı ve

şahsi hakları tesis edebilir, İpotek alabilir, İpotek verebilir ve İpotekleri fes edebilir.

- Gayrimenkulleri üzerinde İrtifak, intifa, sükna, gayrimenkul mükellefiyeti, bedelli veya bedelsiz yola terk, kamuya terk, İfraz, tevhit yapabilir, kat İrtifakı ve kat mülkiyeti tesis edebilir. Tapu dairelerinde gayrimenkullerle ilgili her türlü cins tashihi, İfraz, tevhit, taksim, parselasyon İle ilgili her nevi muamele ve tasarrufları gerçekleştirebilir.

- Lüzumlu görülecek menkul ve gayrimenkul malları satın alabilir, satabilir, kiralayabilir, finansal kiralama yapabilir, yahut kiraya verebilir, yurt içinde ve yurt dışından, teminatlı yahut teminatsız, her türlü borç alabilir. Şirketin sahip olduğu her türlü menkul ve gayrimenkulleri İle her türlü sabit tesis ve demirbaşları üzerinde gerek namına gerekse üçüncü şahıs ve tüzel kişiler namına teminat, kefalet, İşletme rehni ve İpotek tesis edebilir, fek edebilir. Alacaklarına karşılık, İpotek veya rehin alabilir, borçlarının teminatı olarak veya üçüncü şahıslar lehine, İpotek yahut rehin verebilir, bu İpoteklerin terkinini talep edebilir, her türlü kefalet ve teminat verebilir.

- Şirket konusu işlerin oluşabilmesi için kanuni mevzuatın gerekli kıldığı tüm teşebbüs ve merasimi İfade ederek gerekli İzin, İmtiyaz, ruhsatname, patent, İhtira beratları, lisans, know-how marka, fesihname, belge, alameti farika gibi sinai, mülkiyet haklarını ve emsali hakları İktisap etmek veya tamamen üçüncü şahıslara devredebilir, her türlü hukuki tasarruf işlemlerinde bulunmak. Ayrıca, yukarıdaki hakları kiraya verebilir veya kiralayabilir.

- Şirket gaye ve konusunun gerçekleştirilmesi için arsa, arazi, bina ve gayrimenkul hakları satın alabilir, İnşa edebilir, İktisap edebilir, satabilir. İktisap edilen gayri menkulleri devir ve ferağ, bunları kısmen veya tamamen üçüncü şahıslara kullanırabilir veya kiralayabilir. .

- Şirket gayelerinin oluşmasını teminen kısa, orta ve uzun vadeli İstikrazlar akdedebilir, aval ve kefalet kredileri temin edebilir. Şirketin kuracağı tesisleri için gerekli iç ve dış kredileri dahil ve halici finansman kurumlarıyla yerli yabancı kuruluş işletmelerden temin edebilir.

- Şirket konusuyla ilgili mamullerin depolanması, nakli, satışı için gerekli her türlü makine, tesisat, nakil vasıtaları, cihaz alet ve edevat ve sair menkul malları ve hakim satın alabilir veya satabilir, İthal ve İhraç edebilir, kullanabilir, kiralayabilir ve kiraya verebilir.

- Şirket gayelerini gerçekleştirmek için tüm sinai mali ve hukuk işlem ve tasarruflarda bulunabilir, resmi ve özel bilumum ihalelere İştirak edebilir, acentelik, mümessillik, komisyonculuk, bayilik, distribütörlük alabilir ve verebilir.

- Şirket konusuyla ilgili olan şirket kurabilir, ortaklık yapabilir, mevcut ve ileride kurulacak İşletme ve şirketlere İştirak edebilir. Şirket konularıyla İştigal eden firmaları ve ticari İşletmeleri devren İktisap edebilir, aracılık yapmamak kaydıyla kurulmuş ve kurulacak şirketlerin, hisse senetlerini ve paylarını satın alabilir veya satabilir, devredebilir ve bunlar üzerinde her türlü tasarrufta bulunabilir.

- Şirket gayesine faydalı olmak şartıyla ve aracılık yapmamak kaydıyla şirket konusuna bağlı olmaksızın özel hukuk, kamu hukuku tüzel kişiler tarafından İhraç olunan ve olunacak hisse senetleri, tahviller, İntifa senetleri ve kuponları gibi kıymetleri satınalabilir ,devralabilir, teminat gösterebilir, kabul edebilir.

- Konusu İle ilgili hammadde, yan madde, yan mamul ve mamul maddeleri satın alabilir, İthal, İhraç ve sair suretle tedarik edebilir, bunları kısmen veya tamamen İşletebilir.

- Yukarıda sözü edilen konularla ilgili yerli ve yabancı şirket İşletme ve müesseseler ile işbirliği yapabilir

- Yukarıda sözü edilen konularla ilgili olarak yerli ve yabancı şirket İşletme ve müesseselerden distribütörlük, bayilik veya mümessillik alabilir

- Şirket yukarıdaki tüm konularıyla ilgili yurt içinde ve yurtdışında resmi ve özel kurumların açtığı ihalelere katılabilir.

- Şirket yukarıdaki tüm konularıyla ilgili olarak kanuni mevzuatlar yerine getirilerek ihracat ve ithalat işlemleri yapabilir.

- Konusu ile ilgili fason işçilik yapabilir, yaptırabilir.

- Konusu ile ilgili olmak üzere soğuk hava depoları kurabilir, İşletebilir, kiralayabilir, kiraya verebilir.

- Şirket maksat ve mevzuu ile ilgili olarak her türlü fuar, sergi panayırlara İştirak edebilir.

- Şirket konusu ile ilgili bilgisayar ve bilgisayar sistemleri el terminaleri ve konusu ile ilgili binek, ticari Hava taşıtı deniz taşıtı alabilir.

## B. Önemli Gelişmeler

- Şirketimizce işletilmekte olan Aktepe Sosyal Tesisleri içinde bulunan Lavanta ve Pırlanta düğün salonlarında yapılan düğün ve organizasyonlarda alınacak ücret tarifesi organizasyon başına olarak şirketimiz yönetim kurulunca tespit edilmiştir.
- T.C. Denizli Valiliği İl Kültür ve Turizm Müdürlüğü'nde 22.10.2025 tarihinde yapılan ihale sonucunda "Pamukkale Ören Yeri Koçaçukur Naturel Park Alanında yer alan dükkanlar, otoparklar ve günübürlük kullanıma yönelik diğer tesislerin kiralanması" işi ve işletme hakkı Paktaş Organizasyon Petrol Temizlik Hiz. Turizm ve İnş. San. Ve Tic. A.Ş. şirketimiz uhdesinde kalmıştır. Yapılacak olan yenileme çalışmaları ve yatırımlarla birlikte 2026 yılının ikinci çeyreğinde vatandaşlarımızın hizmetine açılacaktır.

## C. Faaliyetlere İlişkin Önemli Gelişmeler

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14. Maddesi ile belediyemize verilen görev ve sorumluluklarda belediyenin özellikle ve öncelikle sosyal ve kültürel faaliyetlerinin yerine getirilmesinde hizmet vermekte olan şirketimiz T.C. Pamukkale Belediyesinin sorumluluk bölgesinde bulunan 9 adet kapalı pazaryeri ve 40 adet açık pazaryerlerinde pazaryerlerinin tertibinde temizliğinde halkımızın sağlıklı ve güvenli bir şekilde pazaryerlerine ulaşmasında ve alışverişinde hizmet vermiştir. Fiyat etiketleri bastırılarak esnaflarımıza dağıtılmış ve pazarın içinde düzenli ve halkımızın anlayabileceği şekilde fiyatların görünürlüğü sağlanmıştır. Ayrıca 6 adet taşınabilir güvenli tartı noktası hazırlanmış ve tüm pazarlarda dönüşümlü olarak kurulmuş ve vatandaşlarımızın aldıkları ürünlerin miktarlarını kontrol etmelerine imkan sağlanmıştır.

- Şirketimizin sahibi bulunan Pamukkale Belediyesince 2025 yılı içerisinde yapılan 3 adet etkinliğin organizasyonunu, düzenlenmesi, toplantıların ve etkinliklerin yerine getirilmesinde şirketimiz bu hizmetleri üstlenmiştir.

- Şirketimizce işletilmekte olan Aktepe Sosyal Tesislerin içindeki düğün salonlarında 2025 yılı içerisinde, Lavanta Düğün salonunda 29 adet düğün ve organizasyon hizmetleri şirketimizce yerine getirilmiş olup Halkımıza düğün ve toplantı organizasyonlarında en iyi şekilde hizmet verilmiştir.

- Şirketimizce işletilmekte olan Seyir Tepesi Şehir Ormanı girişine plaka tanıma sistemli otomatik bariyer sistemi kurulmuş, hem giriş ve çıkışlarda vatandaşlarımızın güvenliği hem de gelirlerin izlenebilirliği ve raporlanabilirliği sağlanmıştır.

- Şirketimizce halkımıza sunulan hizmetlerden olan Halk ekmek büfe sayımız 2025 yılında 19'a çıkartılmış ve bu büfelerde toplamda 3.037.091 adet halkımıza uygun fiyatlı ekmeğe satışı gerçekleştirilmiştir.

- Şirketin ilgili hesap döneminde yapmış olduğu yatırımlara ilişkin bilgiler:

Maddi Duran Varlıklar: 7.190.881,19.-TL

Maddi Olmayan Duran Varlıklar: 861.784,28.-TL

- Şirketin iç kontrol sistemi ve iç denetim faaliyetleri hakkında bilgiler ile yönetim organının bu konudaki görüşü: Şirketin iç Kontrolü şirketin üst düzey yöneticilerince yapılmaktadır.

- Şirket aleyhine açılan ve şirketin mali durumunu ve faaliyetlerini etkileyebilecek nitelikteki davalar ve olası sonuçları hakkında bilgiler: YOKTUR.

- Mevzuat hükümlerine aykırı uygulamalar nedeniyle şirket ve yönetim organı üyeleri hakkında uygulanan idari veya adli yaptırımlara ilişkin açıklamalar: YOKTUR

- Geçmiş dönemlerde belirlenen hedeflere ulaşıp ulaşılamadığı, genel kurul kararlarının yerine getirilip getirilmediği, hedeflere ulaşamamışsa veya kararlar yerine getirilmemişse gerekçelerine ilişkin bilgiler ve değerlendirmeler: 2025 Yılı hedeflerine ulaşılmıştır.

- Yıl içerisinde olağanüstü genel kurul toplantısı yapılmışsa, toplantının tarihi, toplantıda alınan kararlar ve buna ilişkin yapılan işlemlerde dâhil olmak üzere olağanüstü genel kurula ilişkin bilgiler:

Olağan Genel Kurul Yapılmıştır.

• Şirketin yıl içinde yapmış olduğu bağış ve yardımlar ile sosyal sorumluluk projeleri çerçevesinde yapılan harcamalara ilişkin bilgiler: YOKTUR

• Şirketler topluluğuna bağlı bir şirketse; hâkim şirketle, hâkim şirkete bağlı bir şirketle, hâkim şirketin yönlendirmesiyle onun ya da ona bağlı bir şirketin yararına yaptığı hukuki işlemler ve geçmiş faaliyet yılında hâkim şirketin ya da ona bağlı bir şirketin yararına alınan veya alınmasından kaçınılan tüm diğer önlemler: YOKTUR

#### D. Finansal Durum

a. Finansal duruma ve faaliyet sonuçlarına ilişkin yönetim organının analizi ve değerlendirmesi, planlanan faaliyetlerin gerçekleştirme derecesi, belirlenen stratejik hedefler karşısında şirketin durumu:

Şirketimiz 2025 yılını 6.555.915,80.-TL ticari kar ile kapatmıştır. Aktif toplamı 20.375.512,24.-TL olup karşılığında 14.143.051,02.-TL tutarında Öz Kaynak bulunmaktadır. Şirketin 7.190.881,19.-TL tutarında Sabit Kıymetleri olup bu kıymetler için 841.555,12.-TL amortisman ayrılmıştır.

b. Geçmiş yıllarla karşılaştırmalı olarak şirketin yıl içindeki satışları, verimliliği, gelir oluşturma kapasitesi, kârlılığı ve borç/öz kaynak oranı ile şirket faaliyetlerinin sonuçları hakkında fikir verecek diğer hususlara ilişkin bilgiler ve ileriye dönük beklentiler:

	<u>2024 Yılı</u>	<u>2025 Yılı</u>
Dönem Karı / (Zararı)	2.552.533,46	6.555.915,80
Dönem Karı Vergi ve Yasal Yük.		1.430.893,25
Dönem Net Karı / (Zararı)	2.552.533,46	5.125.022,55

c. Şirketin sermayesinin karşılıksız kalıp kalmadığına veya borca batık olup olmadığına ilişkin tespit ve yönetim organı değerlendirmeleri:

Şirketin sermayesi karşılıksız olmayıp, herhangi bir borca batık değildir.

d. Varsa şirketin finansal yapısını iyileştirmek için alınması düşünülen önlemler:

Şirketin finansal yapısı olumludur.

Kâr payı dağıtım politikasına ilişkin bilgiler ve kâr dağıtımı yapılmayacaksa gerekçesi ile dağıtılmayan kârın nasıl kullanılacağına ilişkin öneri: 2025 faaliyet karı vardır.

### 3. Şirketimizin Amacı

Belediye Kanunu ile belediyemize verilmiş olan öncelikle sosyal ve kültürel faaliyetlerin yerine getirilmesinde ve halkımızın eğlenme ve dinlenme yerleri olarak kullanımında bulunan Seyir Tepesi Şehir Ormanı, Kınıklı Pamuk kafe, Başkanlık yerleşkesinde bulunan Pamuk kafe, Açık ve Kapalı Pazaryerleri, Pamukkale Otoparkı ve Aktepe Sosyal tesisler toplantı ve düğün salonlarında verilen hizmetlerin en iyi ve en üstün şekilde halkın memnuniyetini ve takdirini kazanacak şekilde yerine getirilmesinde Pamukkale Belediyemize destek ve hizmet vermekte olan şirketimiz hizmetlerini daha da yaygınlaştırılarak hizmet kalitesini yükseltmek amaçladığımız hizmet standartlarımızı gerçekleştirmek için gece gündüz demeden mesai mefhumu gözetmeden şirketimiz çalışanları tarafından Pamukkale halkına ve Pamukkale Belediyemize hizmet vermeye gayret ve özen göstermekteyiz.

## PAKTAŞ ORGANİZASYON PERTOL TEM HİZ İNŞ TURİZM A.Ş.

## 01/01/2025-31/12/2025 AYRINTILI GELİR TABLOSU RAPORU

GELİR TABLOSU	ÖNCEKİ DÖNEM	CARI DÖNEM
A- BRÜT SATIŞLAR	37.818.026,35	73.546.781,21
1-YURTIÇİ SATIŞLAR	37.818.026,35	71.232.947,87
2-DİĞER GELİRLER	0,00	2.313.833,34
B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	1.041,67	42.000,00
1-SATIŞTAN İADELER (-)	1.041,67	42.000,00
C- NET SATIŞLAR	37.816.984,68	73.504.781,21
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	15.634.008,86	70.101.180,69
1-SATILAN TİCARİ MALLAR MALİYETİ (-)	15.469.884,67	0,00
2-SATILAN HİZMET MALİYETİ (-)	164.124,19	70.101.180,69
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	22.182.975,82	3.403.600,52
E- FAALİYET GİDERLERİ (-)	20.478.138,42	0,00
1-PAZARLAMA SATIŞ VE DAĞITIM GİDERLERİ (-)	17.106.001,86	0,00
2-GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-)	3.372.136,56	0,00
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	1.704.837,40	3.403.600,52
F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR	1.774.377,64	2.517.565,42
1-FAİZ GELİRLERİ	443.196,54	2.517.565,42
2-DİĞER OLAĞAN GELİR VE KARLAR	1.331.181,10	0,00
G- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GİDER VE ZARARLAR (-)	1.234.212,08	0,00
1-ENFLASYON DÜZELTMESİ ZARARLARI (-)	1.234.212,08	0,00
H- FİNANSMAN GİDERLERİ (-)	55.937,75	64,78
1-KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)	55.937,75	64,78
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	2.189.065,21	5.921.101,16
I- OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	55.735,12	634.814,71
1-DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	55.735,12	634.814,71
J- OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	15.670,54	0,07
1-DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	15.670,54	0,07
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	2.229.129,79	6.555.915,80
K- DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)	0,00	
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	2.229.129,79	6.555.915,80

**PAKTAŞ ORGANİZASYON PETROL TEMİZLİK HİZMETLERİ İNŞAAT TUR. SANAYİ VE TİCARET A.Ş.**  
31.12.2025 TARİHLİ AYRINTILI BİLANÇO

AKTİF (VARLIKLAR)			PASİF (KAYNAKLAR)		
AÇIKLAMA	Önceki Dönem	Cari Dönem	AÇIKLAMA	Önceki Dönem	Cari Dönem
I- DÖNEN VARLIKLAR	6.084.346,14	11.964.773,74	I- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	2.788.870,11	6.232.461,22
A-HAZIR DEĞERLER	5.637.676,98	10.804.005,29	B-TİCARİ BORÇLAR	1.930.560,55	4.204.605,60
1-KASA		511.493,83	1-SATICILAR	1.833.860,20	4.020.594,54
3-BANKALAR	5.199.788,98	9.555.591,93	5-DİĞER TİCARİ BORÇLAR	96.700,35	184.011,06
5-DİĞER HAZIR DEĞERLER	437.888,00	736.919,53	C-DİĞER BORÇLAR	458.821,79	946.127,38
C-TİCARİ ALACAKLAR	111.668,56	273.029,16	4-PERSONELE BORÇLAR	418.421,79	946.127,38
1-ALICILAR		273.029,16	5-DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR	40.400,00	
2-ALACAK SENETLERİ	30.668,56		D-ALINAN AVANSLAR		
5-VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	81.000,00		1-ALINAN SİPARİŞ AVANSLARI		
E-STOKLAR	299.461,63	454.394,90	F-ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	399.487,77	774.470,04
7-VERİLEN SİPARİŞ AVANSLARI	299.461,63	454.394,90	1-ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	236.994,75	366.046,13
6-GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI			2-ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	162.493,02	408.423,91
1-GELECEK AYLARA AİT GİDERLER			G-BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI		307.258,20
H-DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	35.538,97	433.344,39	1-DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI		1.430.893,25
2-İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ			2-DÖNEM KARININ PEŞİN ÖDENEN VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLERİ (-)		1.123.635,05
4-PEŞİN ÖDENEN VERGİLER VE FONLAR	35.538,97	433.344,39	I-DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		
II- DURAN VARLIKLAR	5.808.369,12	8.410.738,50	1-HESAPLANAN KDV		
A-TİCARİ ALACAKLAR	56.564,29	356.592,44	III- ÖZ KAYNAKLAR	9.103.845,15	14.143.051,02
5-VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	56.564,29	356.592,44	A-ÖDENMİŞ SERMAYE	41.265.506,46	41.265.506,46
D-MADDİ DURAN VARLIKLAR	5.490.020,55	7.190.881,19	1-SERMAYE	10.000.000,00	10.000.000,00
5-TAŞITLAR		516.666,67	3-SERMAYE DÜZELTMESİ OLUMLU FARKLARI	31.265.506,46	31.265.506,46
6-DEMİRBAŞLAR	6.331.575,67	7.515.769,64	C-KAR YEDEKLERİ	371.278,75	371.278,75
8-BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR (-)	841.555,12	841.555,12	1-YASAL YEDEKLER	371.278,75	371.278,75
E-MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	261.784,28	861.784,28	D-GEÇMİŞ YILLAR KARLARI		2.229.129,79
1-HAKLAR	38.237,87	38.237,87	1-GEÇMİŞ YILLAR KARLARI		2.229.129,79
5-ÖZEL MALİYETLER	223.546,41	823.546,41	E-GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI (-)	34.762.069,85	34.847.886,53
6-GELECEK YILLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI		1.480,59	1-GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI	34.762.069,85	34.847.886,53
1-GELECEK YILLARA AİT GİDERLER		1.480,59	F-DÖNEM NET KARI (ZARARI)	2.229.129,79	5.125.022,55
			1-DÖNEM NET KARI	2.229.129,79	5.125.022,55
AKTİF TOPLAM	11.892.715,26	20.375.512,24	PASİF TOPLAM	11.892.715,26	20.375.512,24

**PAMUKKALE PERSONEL A.Ş.**

**A-ŞİRKETİN GENEL BİLGİLERİ**

Ticaret unvanı : PAMUKKALE PERSONEL ANONİM ŞİRKETİ  
Ticaret sicili numarası: 39404  
Mersis numarası : 0721044697300014  
Merkez Adresi : 15 Mayıs Mh. 1070 Sk. No:1/7 Pamukkale-Denizli  
İletişim Bilgileri :  
Telefon: 0258 213 62 14  
Fax : .....  
E-posta adresi pamukkalepersonel@gmail.com

**B-ŞİRKETİN SERMAYE VE ORTAKLIK YAPISI**

a)- Sermayesi : 1.000.000 TL  
b)- Ortaklık Yapısı : Tek ortaklı Anonim Şirket

ORTAĞIN ADI, SOYADI/ÜNVANI	ADRESİ	HİSSE ADEDİ	SERMAYE TUTARI (TL)
1-T.C. PAMUKKALE BELEDİYESİ	İncilipınar Mh. Fevzi Çakmak Blv. No:234 Pamukkale-Denizli	10.000	1.000.000,00

**C-ŞİRKETİN YÖNETİM ORGANI, ÜST DÜZEY YÖNETİCİ VE PERSONEL BİLGİLERİ**

a)- Şirketin Yönetim kurulu üyeleri :  
Yönetim Kurulu Başkanı Ali Rıza Ertemür  
Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı Kadir Keskin  
b)- Şirketin Üst Düzey Yöneticileri :  
Genel Müdür Çağrı Zaimoğlu  
c)- Personel Sayısı : 847 (31.12.2025 sayısı)

**D-AÇIKLAMALAR**

Saraylar Vergi Dairesine bağlı 721 044 6973 vergi kimlik numaralı Pamukkale Personel Anonim Şirketi; 696 sayılı KHK kapsamında, T.C. Pamukkale Belediyesi'nin temizlik, güvenlik, park-bahçe gibi hizmetlerini yürütmek amacıyla hizmet veren, özel hukuk hükümlerine (4857 sayılı İş Kanunu) tabi personel şirkettir.

Şirketin 2025 yılı finansal durumunu gösterir, 31.12.2025 tarihli mizanı, 31.12.2025 tarihli bilançosu ve 2025 yılı gelir tablosu rapor ekindedir.

**PAMUKKALE PERSONEL A.Ş.****01/01/2025-31/12/2025 AYRINTILI GELİR TABLOSU RAPORU**

GELİR TABLOSU	ÖNCEKİ DÖNEM	CARI DÖNEM
A- BRÜT SATIŞLAR	399.861.183,99	517.284.677,24
1-YURTIÇİ SATIŞLAR	396.667.807,53	517.284.677,24
2-DİĞER GELİRLER	3.193.376,46	0,00
B- SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)	1.491.083,36	0,00
1-SATIŞ İSKONTOLARI (-)	1.491.083,36	0,00
C- NET SATIŞLAR	398.370.100,63	517.284.677,24
D- SATIŞLARIN MALİYETİ (-)	388.223.553,14	514.436.446,99
1-SATILAN HİZMET MALİYETİ (-)	388.223.553,14	514.436.446,99
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	10.146.547,49	2.848.230,25
E- FAALİYET GİDERLERİ (-)	4.962.180,52	5.044.163,05
1-GENEL YÖNETİM GİDERLERİ (-)	4.962.180,52	5.044.163,05
FAALİYET KARI VEYA ZARARI (-)	5.184.366,97	-2.195.932,80
F- DİĞER FAALİYETLERDEN OLAĞAN GELİR VE KARLAR	1.488.692,16	2.407.029,00
1-FAİZ GELİRLERİ	340.365,65	637.424,42
2-MENKUL KIYMET SATIŞ KARLARI	573.768,11	1.769.604,58
3-ENFLASYON DÜZELTMEİ KARLARI	570.957,56	0,00
4-DİĞER OLAĞAN GELİR VE KARLAR	3.600,84	0,00
H- FİNANSMAN GİDERLERİ (-)	2.451,94	1.575,72
1-KISA VADELİ BORÇLANMA GİDERLERİ (-)	2.451,94	1.575,72
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	6.670.607,19	209.520,48
I- OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	4.966,07	447.311,49
1-DİĞER OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR	4.966,07	447.311,49
J- OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	3.589.259,28	7.203.998,88
1-DİĞER OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)	3.589.259,28	7.203.998,88
DÖNEM KARI VEYA ZARARI (-)	3.086.313,98	-6.547.166,91
K- DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜKÜMLÜLÜK KARŞILIKLARI (-)	695.701,06	164.614,31
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI (-)	2.390.612,92	-6.711.781,22

PAMUKKALE PERSONEL A.Ş. 2025 BİLANÇO					
AKTİF (VARLIKLAR)			PASİF (KAYNAKLAR)		
	Önceki Dönem	Cari Dönem		Önceki Dönem	Cari Dönem
I- DÖNEN VARLIKLAR	43.689.236,31	42.764.876,89	I- KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	47.388.230,65	50.218.575,39
A-HAZIR DEĞERLER	3.063.146,71	456.738,91	B-TİCARİ BORÇLAR	1.670.123,77	2.248.069,55
1-KASA	11.290,40	8.181,37	1-SATICILAR	1.621.873,77	2.199.819,55
3-BANKALAR	3.051.856,31	448.557,54	4-ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR	48.250,00	48.250,00
C-TİCARİ ALACAKLAR	40.557.661,01	42.308.137,98	C-DİĞER BORÇLAR	20.917.697,04	26.541.471,57
6-DİĞER TİCARİ ALACAKLAR	40.557.661,01	42.308.137,98	4-PERSONELE BORÇLAR	20.834.835,28	26.431.298,27
D-DİĞER ALACAKLAR	42.840,16		5-DİĞER ÇEŞİTLİ BORÇLAR	82.861,76	110.173,30
5-DİĞER ÇEŞİTLİ ALACAKLAR	42.840,16		F-ÖDENECEK VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	25.408.554,06	22.224.437,54
E-STOKLAR			1-ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR	1.331.044,87	1.340.000,16
7-VERİLEN SİPARİŞ AVANSLARI			2-ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ	7.172.530,24	11.040.546,97
6-GELECEK AYLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI			3-VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞ VEYA TAKSİT. VERGİ YÜK.	14.097.035,08	8.458.221,04
1-GELECEK AYLARA AİT GİDERLER			4-ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	2.807.943,87	1.385.669,37
H-DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	25.588,43		G-BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	608.144,22	795.403,27
2-İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ			1-DÖNEM KARI VERGİ VE DİĞER YASAL YÜK. KARŞILIKLARI	695.701,06	164.614,31
3-DİĞER KATMA DEĞER VERGİSİ			2-DÖNEM KARININ PEŞİN ÖDENEN VERGİ YÜK. (-)	1.303.845,28	960.017,58
4-PEŞİN ÖDENEN VERGİLER VE FONLAR	25.588,43		I-DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR		
6-PERSONEL AVANSLARI			1-HESAPLANAN KDV		
II- DURAN VARLIKLAR	3.941.288,04	984.210,98	III- ÖZ KAYNAKLAR	242.293,70	6.469.487,52
D-MADDİ DURAN VARLIKLAR	109.158,70	170.358,70	A-ÖDENMİŞ SERMAYE	5.155.501,55	5.155.501,55
6-DEMİRBAŞLAR	119.374,01	180.574,01	1-SERMAYE	1.000.000,00	1.000.000,00
8-BİRİKMiŞ AMORTİSMANLAR (-)	10.215,31	10.215,31	3-SERMAYE DÜZELTMESİ OLUMLU FARKLARI	4.155.501,55	4.155.501,55
E-MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	6.722,41	6.722,41	D-GEÇMİŞ YILLAR KARLARI		2.390.612,92

1-HAKLAR	6.722,41	6.722,41	1-GEÇMİŞ YILLAR KARLARI		2.390.612,92
G-GELECEK YILLARA AİT GİDERLER VE GELİR TAHAKKUKLARI	3.825.406,93	807.129,87	E-GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI (-)	7.303.820,77	7.303.820,77
1-GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	3.825.406,93	807.129,87	1-GEÇMİŞ YILLAR ZARARLARI	7.303.820,77	7.303.820,77
			F-DÖNEM NET KARI (ZARARI)	2.390.612,92	6.711.781,22
			1-DÖNEM NET KARI	2.390.612,92	
			2-DÖNEM NET ZARARI (-)		6.711.781,22
AKTİF TOPLAM	47.630.524,35	43.749.087,87	PASİF TOPLAM	47.630.524,35	43.749.087,87

## 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. (Pamukkale-2026)

Özgür ALTUN  
Mali Hizmetler Müdürü

## ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak; idaremin bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans programları ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp ve suistimale karşı korunmasını sağlamaktan ve harcama birimlerinde mali yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini izlemekten ve gerekli tedbirleri almaktan sorumluyum.

Bu çerçevede idarem bünyesinde oluşturulan ve uygulanan iç kontrol sisteminin; faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve ram olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvencyi sağladığını beyan ederim.

İdaremin stratejik planında ve performans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiğini, değerlendirildiğini, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığını ve raporlandığını bildiririm.

Bu güvence, gözetim sorumluluğum çerçevesinde edindiğim bilgi ve değerlendirmelere, harcama yetkilileri tarafından sunulan birim faaliyet raporlarına ve iç kontrol güvence beyanlarına, mali hizmetler birimince sunulan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ile mali hizmetler birim yöneticisinin beyanına ve iç denetim raporları ile iç denetim biriminin kapsamlı görüşüne dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.  
(Pamukkale-2026)

Ali Rıza ERTEMÜR  
Belediye Başkanı

