



T.C. KUYUCAK BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU -2025-



İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	1
SUNUŞ.....	2
I- GENEL BİLGİLER.....	3
A-Misyon ve Vizyon.....	3
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C-İdareye İlişkin Bilgiler.....	7
1- FizikselYapı.....	7
2- Örgüt Yapısı.....	7
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	7
4- İnsan Kaynakları.....	7
5- Sunulan Hizmetlerin tanımları	8
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	8
II- AMAÇ VE HEDEFLER.....	12
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	12
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	12
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	13
A- Mali Bilgiler.....	13
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	13
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	14
3- Mali Denetim Sonuçları.....	28
B- Performans Bilgileri.....	29
1- Müdürlüklerin Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	29
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	121
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	121
A- Üstünlükler.....	121
B- Zayıflıklar.....	121
C-Değerlendirme.....	122
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	122
EKLER.....	123
Ek-1: 2025 Yılı Kesin Mizanı	
Ek-2: Güvence Beyanları	

SUNUŞ

Sayın Meclis Başkan Vekili ve Meclis Üyeleri;

5393 Sayılı Belediye kanunun 56. maddesi gereğinceBelediyemizin 2025 yılına ait faaliyet raporu, idaremizin ortaya koyduğu politika, hedef ve amaçları ile bütçedeki programlara, yıllık çalışma programlarına, İlçemizin öncelikli hizmetlerine uygun olarak sorumluluğum altındaki kaynakların etkili, ekonomik, verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanımını sağlamak, kayıp ve menfi yönde kullanımını önlemek ve yapılacak harcamalarda azami disiplin ve tasarrufu sağlamak suretiyle hazırlanaraksunulmuştur.

Göreve geldiğimiz günden itibaren, geçmişte edindiğimiz tecrübelerle yeni bakış açılarını birleştirerek bugünü değil yarını da düşünerek ilçemizin ihtiyaçları doğrultusunda başlattığımız, yürüttüğümüz ve bitirdiğimiz önemli projeleri uygulamanın mutluluğu içerisindeyiz.

Belediyemizin 2025 mali yılı gider bütçesi **275.000,000,00.-TL** olarak karara bağlanmış olup,**6.532.926,40.-TL**2024 yılından devredilen ödenekile beraber **281.532.926,40.-TL** olarak, ödenek toplamındanyılsonu itibariyle ise **225.067.090,98.-TL** olarak **% 79,95** oranında gerçekleşmiştir.

2025 Yılına ait Sosyal Güvenlik Kurumuna ve Vergi Dairesine vadesi geçmiş borcumuz bulunmamaktadır.

Belediyemizin 2025 mali yılı gelir bütçesi **275.000.000,00.-TL** karara bağlanmış olup, yılsonu itibari ile de **225.819.476,31.-TL** olarak **% 82,11** oranında gerçekleşmiştir.2025 Mali Yılı toplam tahakkuk **245.532.912,43.-TL**, tahsilat oranı ise **% 92** olarak gerçekleşmiştir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre tüm birimlerde tahakkuk ettirilen bütün gelirlerin takip ve tahsil işlemleri yapılmaktadır. Bu amaçla emlak için bir ekip oluşturulmuştur. Emlak vergisi ve Çevre temizlik vergilerinde vergi kaçağı en az seviyeye indirilmeye çalışılmaktadır. Pazar yeri geçici işgal yerleri ve mahallelerde bulunan işgaller kontrol edilmekte olup ödemelerini yapmayan mükelleflerin ödeme yapmaları sağlanmaktadır. Belediye ye ait taşınmazların birçoğunun ihaleleri yıllık yenilenmekte, böylece bir önceki yıldan varsa belediye alacağının tahsili yapılmaktadır.

Değerli Meclis Üyeleri, açıklamış olduğum ve ayrıntıları elinizde bulunan faaliyet raporlarında yer alan bu hizmetleri sizlerle ve personelimizle beraber gerçekleştirdik. Belediyemizi daha da ileriye taşımak hedefinde birleşen tüm çalışanlarımızın ellerinden gelen bütün gayreti göstereceklerine emin olarak, desteklerini bizden esirgemeyen uyum içinde çalıştığımız meclis üyelerimize, tüm belediye çalışanlarına ve bize çalışma gücü veren Kuyucak halkına en içten dileklerle teşekkür ediyor, 2025 yılında belediyemizce yapılan hizmetlere ait Faaliyet Raporunu takdirlerinize sunuyorum.

Uğur DOĞANCA
Belediye Başkanı

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

1) Misyon:

Her gün yeni bir şeylerin yaşandığı dünyamızda bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip ederek iletişim çağına ayak uydurabilmek, sosyal sorumluluk sahibi bir kurum olmak, üretken, katılımcı, paylaşımcı, şeffaf, denetlenebilir, etkin ve etik olmak ve bunları uygulamak, ilçenin ve ilçede yaşayanların yaşam kalitesini sürekli artırmak, ilçeyi cazip hale getirmek, ekonomik kalkınmayı sağlamak, yaratıcılığı ve girişimciliği desteklemek, bunlara çözümler bulmak, kısaca halkın yararına olabilecek her şeyin en iyi ve en güzelini en kısa zamanda ve en ucuza yapmak, Kamu kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak, çağdaş teknolojilerden faydalanarak adil ve çözüm odaklı, sosyal belediyecilik anlayışı ile İlçemizin refah seviyesini, yaşam kalitesini yükseltmek misyonumuzdur.

2) Vizyon

Kuyucak ilçemizde bulunan 36 mahallemizde gerçekleştirilecek çevre düzenlemeleri, üst yapı uygulamaları ve halkımızın ihtiyaç duyacağı tüm sosyal, kültürel ve spor alanlarıyla daha yaşanabilir bir ilçe olmak, insan hayatına değer katan ve yaşam kalitesini iyileştiren, çevreye ve doğal kaynaklara saygılı, yeni teknolojiler ve yenilikçi yaklaşımlar vasıtasıyla kaynakları etkin kullanarak ve kaynak yaratarak şehrin ihtiyaçlarını karşılayan örnek bir belediye olmak vizyonumuzdur.

3) İlkeler

- İnsan odaklı olmak
- Katılımcı yönetim,
- Eşitlik ve adalet,
- Şeffaflık, hesap verebilirlik,
- Kaliteli hizmet,
- Sorumluluk,
- Sorun çözücü/ mazeret üretmeyen,
- Çalışanlarıyla bütünleşmek,
- Sürekli eğitim, gelişim,
- Bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma,
- Planlı-programlı çalışma,
- Sosyal ve kültürel politikalar,
- Etkin kaynak yönetimi,
- Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme,
- Gelişen teknolojiden azami ölçüde yararlanma

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1) Yetki

Belediyelerin yetkileri 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanununda ayrıntılı olarak sayılmıştır.

Buna göre, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 10. Maddesine göre Büyükşehir belediyesi ve ilçe belediyelerinin yetkileri ve imtiyazları "Büyükşehir ve ilçe belediyeleri; görevli oldukları konularda bu Kanunla birlikte Belediye Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri ile ilgisine göre belediyelere tanınan yetki, imtiyaz ve muafiyetlere sahiptir" şeklinde ifade edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanununun 15. maddesine göre, 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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek 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 kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

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

p) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

r) Asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

s) 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.

ş) Gayrisihhi müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.⁽²⁾

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

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale 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.

İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

2) Görev ve Sorumluluklar

Belediyeler, şehir halkının yerel nitelikli, ortak ihtiyaçlarını karşılamakla görevli kamu tüzel kişilikleridir.

Kuyucak Belediyesi 6360 sayılı Yasa ile Büyükşehir kapsamında bir ilçe belediyesi olmuştur. Buna göre Büyükşehir İlçe Belediyelerinin görev ve yetkileri, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7. Maddesinin üçüncü fıkrasında aşağıdaki şekilde belirtilmiştir.

“İlçe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

1) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkra

sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

3) Sıhhi işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisihhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

4) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

5) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

6) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.”

Bunun yanında, 5393 sayılı Belediye Kanunu da yürürlüktedir. Bu Kanun 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununa göre daha genel bir kanundur ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun düzenlemediği hususlarda 5393 sayılı Kanun uygulanacaktır.

5393 sayılı Belediye Kanununun madde gerekçelerinde genel yetki ile ilgili açıklama şu şekildedir: “Maddede, belediyelerin görev ve yetkileri tek tek sayılmak yerine hizmet alanları sayılmış ve kanunlarla açıkça başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen “mahallî müşterek” nitelikteki her türlü görev ve hizmetin belediyelerce yapılması esası benimsenmiştir.”

5393 sayılı Belediye Kanununun 14 üncü maddesinde de “Belediyenin görev ve sorumlulukları” başlığı altında şu hüküm yer almaktadır:

“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; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000’i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

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

Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.”

3-Belediyeye Tanınan Muafiyetler

5393 sayılı Belediye Kanununun 16. Maddesinde Belediyeye tanınan muafiyet hükmü düzenlenmiştir. Buna göre, Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

Kuyucak ilçesi; 8 merkez mahallesi, 23 köyden dönüşen mahalle ve 5 kapanan belde mahallesi olmak üzere toplam 36 mahalleden oluşmaktadır.

2- Örgüt Yapısı (31.12.2025Yıl Sonu İtibari ile)

Belediye Başkanı:1

Başkan Yardımcısı:1

Belediye Meclisi Üye Sayısı: 15

Belediye Encümen Üye Sayısı: 5

Memur Personel Sayısı: 15

İşçi Personel Sayısı: 5

Personel LimitedŞirketi İşçi Personel Sayısı:129

3-Bilgive Teknolojik Kaynaklar

Bilişim teknolojilerinde yaşanan gelişmelerle birlikte bu teknolojilerin hammaddesi, girdisi ve çıktısı olan bilginin güvenliği önem kazanmıştır. Her geçen gün daha fazla bilgi dijital ortamlarda işlenmekte, hizmete sunulmakta, taşınabilmekte ve arşivlenmektedir.

4- İnsan Kaynakları

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu Toplu İş sözleşmesi bu konulara ek, kanunlar, yönetmelikler, tüzükler ve çalışma hayatımızı düzenleyen diğer kanunların Belediyelere vermiş olduğu yetki çerçevesinde Belediye Başkanımızın vermiş olduğu direktifler doğrultusunda Mevcut çalışan Memur İşçi ve sözleşmeli personelin kazanılmış kadro ve diğer özlük haklarının korunması ve devam ettirilmesi ihtiyaç duyulan birimlerdeki personel gereksinimini nakil, Açıkta Atama şekli ile yapar, etkililik, verimlilik, işe devam, yer ve görev değişiklikleri v.s görevleri ile Belediyenin diğer birimlerine personel

yönetimi konusunda danışmanlık hizmeti yapan ve bu alandaki gelişmeleri gerek eğitim semineri gerekse genelge ve diğer yazışma usulleri ile aktaran ve bilgilendiren bir birimdir.

Bu itibarla; Kuyucak Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak yetki ve sorumluluklarımızı belirleyen yukarıda yazılı kanunların verdiği yetkiler çerçevesinde tüm Memur ve İşçi Personelimizin mevcut kadro ve pozisyonlarının korunması ve devam ettirilmesinde özlük haklarının takibinde sosyal haklardan yararlandırılmasında gerektiğinde ödül ve cezalandırma işlemlerini yürüten, Ayrıca; tüm çalışanlarımızın Memur, işçi ve Sözleşmelilerin maaş, ücret, ikramiye ve diğer sosyal haklarının korunmasını sağlayan birimdir.

Müdürlüğümüzde Memur, İşçi ve Personel LTD. şirketi çalışanlarının maaşları yapılmakta, özlük dosyaları tutulmakta, evrak kayıt işlemleri yapılmaktadır.

5-Sunulan Hizmetler:

5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Belediyelere verilen görevler ve yetkiler çerçevesinde öngörülen tüm belediyecilik hizmetleri yerine getirmektedir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

a)Yönetim Sistemi:

Belediye Meclisi:Belediye Meclisi belediye başkanı hariç15 üyeden oluşmaktadır.

Meclis Üyeleri

- 1) Yusuf ÜLKE –CHP Meclis Üyesi
- 2) Bilal ARSLAN- CHP Meclis Üyesi
- 3) Raziye AKINCIOĞLU-CHP Meclis Üyesi
- 4) Kadir Günay- CHP Meclis Üyesi
- 5) Kenan KARACA- CHP Meclis Üyesi
- 6) Olgun BAYAR- CHP Meclis Üyesi
- 7) Serkan ERDOĞAN– CHP Meclis Üyesi
- 8) Meltem Canip MENTEŞE –CHP Meclis Üyesi
- 9) Alparslan ŞENGÜL - CHPMeclis Üyesi
- 10) Halit BORAN-Ak Parti Meclis Üyesi
- 11) Mehmet Emin SAYAR-Ak Parti Meclis Üyesi
- 12) Servet KARACA-Ak Parti Meclis Üyesi
- 13) Mustafa TIRKAZ-Ak Parti Meclis Üyesi
- 14) Ali ÖZENEL-Ak Parti Meclis Üyesi
- 15) Ali ACUN –Ak Parti Meclis Üyesi

Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri:

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 17. ve 18. maddeleri Belediye Meclisi'nin görev ve yetkilerini şu şekilde belirtmektedir:

1. Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
2. Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
3. Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak,
4. Borçlanmaya karar vermek.

5. Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
6. Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesi belirlemek.
7. Şartlı bağışları kabul etmek.
8. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı Beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
9. Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
10. Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
11. Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
12. Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
13. Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
14. Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
15. Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
16. Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
17. Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
18. Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
19. Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
20. İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeni: Kuyucak Belediye Encümeni 5 üyeden oluşmaktadır. Bu üyelerin iki'si memur, iki'side Belediye Meclisi tarafından seçilen üyeler ve belediye başkanıdır.

Belediye Encümeni'nin görev ve yetkileri, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 33. ve 34. maddelerinde aşağıdaki şekilde yer almaktadır.

Belediye Encümeni'nin Görev ve Yetkileri:

1. Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
2. Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
3. Öngörülme-yen giderler ödenəğinin harcama yerlerini belirlemek.
4. Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
5. Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

6. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

7. Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

8. Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

9. Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanı:

Belediye Başkanımız Uğur DOĞANCA 31.03.2024 Tarihinde yapılan yerel seçim ile Kuyucak Belediyesi Belediye Başkanı olarak seçilmiş olup, halen görev yapmaktadır.

Belediye Başkanı'nın Görev ve Yetkileri:

1. Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

2. Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

3. Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

4. Meclise ve encümene başkanlık etmek.

5. Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

6. Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

7. Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

8. Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

9. Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

10. Belediye personeli atamak.

11. Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

12. Şartsız bağışları kabul etmek.

13. Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

14. Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler merkezini oluşturmak.

15. Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

16. Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Başkan, beş yılda bir yapılan mahalli idareler seçimlerinde belediye sınırları içinde ikamet eden seçmenlerin oylarıyla kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclise belediye başkanı, katılamaması durumunda meclis birinci başkan vekili, onun da katılamaması durumunda ikinci başkan vekili başkanlık eder. Ancak yıllık faaliyet raporunun görüşüldüğü meclis toplantısı meclis başkan vekilinin başkanlığında yapılır. Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır. Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur. Belediye encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir. Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. İlçe belediyesi teşkilatı; norm kadro esaslarına uygun olarak başkanlık, başkan yardımcıları ve müdürlüklerden oluşur. Birimlerin kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur. 6 Aralık 2012 tarihli Resmi Gazete'de yayımlanan 6360 Sayılı 13 İlde Büyükşehir Belediyesi ve 26 İlçe kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnameler Hakkında değişiklik yapılmasına dair Kanun yürürlüğe girmesiyle Belediyemiz 31.03.2014 Tarihinde Büyükşehir İlçe Belediyesi olmuştur.

b)İç Kontrol Sistemi:

5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunun “İç Kontrol Sistemi” başlıklı beşinci kısmının 67’nci maddelerin arasında başlıklar itibariyle iç kontrolün tanımı ve amacı, kontrolün yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol, mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları, muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması, iç denetim, iç denetçinin görevleri, iç denetçinin nitelikleri ve atanması, iç denetim koordinasyon kurulu ve iç denetim koordinasyon kurulunun görevleri hususlarına yer verilmiştir. Kanunun 55’nci maddesine göre 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, mali bilgi ve 14 yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesinin sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür. Bu kapsamda Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından 04.02.2009 tarihinde yayınlanan yazı ve ekindeki rehber çerçevesinde idareler “iç kontrol standartlarına uyum eylem planlarını hazırlamak ve Maliye Bakanlığı’na göndermekle yükümlü tutulmuştur. İdarelerin hazırladıkları eylem planlarındaki faaliyetlerini 30.06.2011 tarihine kadar tamamlamaları gerekmektedir. Ayrıca kurulan sistemin yaşıatılması amacıyla bu tarihten sonra da geliştirme ve iyileştirme çalışmaları rutin bir faaliyet olarak sürdürülmelidir. Kurumumuzda Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülen “Kamu İç Kontrol Standartları” ile ilgili çalışmalara başlanmıştır. Belediyemizde, iç kontrol sistemi standartlarına ilişkin bir durum analizi yapılmış ve buna göre “iç kontrol eylem planı” hazırlanmıştır ve Ocak 2011 ayında Maliye Bakanlığı’na gönderilmiştir. İç kontrol sistemiyle ilgili olarak belediyemizce; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanunu’ nun 63. maddesinde tanımlanan “iç denetim” faaliyetini gerçekleştirmek üzere Maliye Bakanlığı İç Denetim Koordinasyon Kurulunca 19/04/2013 tarih ve 28623 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İç Denetim Tebliği’nin 8. maddesinin (1) fıkrası gereğince belediye başkanına bağlı iç denetim birimi kurulacaktır. Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü örgüt yapısında yer alan iç kontrol ve ilgili birimler, hizmet ve faaliyetlerin etkin, ekonomik, verimli ve kaliteli bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak üzere iç kontrol sisteminin uygulanması ve geliştirilmesi konularında yapılan çalışmaları koordine etmektedir. Ayrıca ön mali kontrol faaliyetlerini de düzenli olarak yürütmektedir. Belediyemiz gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolü, harcama birimleri ve Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Maliye bakanlığı tarafından 26/12/2007 tarih ve 26738 sayılı resmi gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerince iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart şart belirlenmiştir. Belirtilen şartlarda, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlama ve sürecine ilişkin

26/01/2011 tarih ve 32 sayılı yazı ve eki rehber ile bilgilendirme ve yol gösterme yapılmıştır. Bu bağlamda; Kuyucak Belediyesi yönetici ve çalışanları etik değerlere riayet etmekte; faaliyetlerini dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik çerçevesinde yürütmektedir. Bu amaçla kamu hizmet standartları ve faaliyet raporu hazırlanmakta ve kamuoyuna açıklanmaktadır. Müdürlükler birim faaliyet raporlarında yer alan “iç kontrol güvence beyanı” ile tüm bilgi ve belgelerin doğruluğu güvence altına alınmaktadır. Yönetici ve personelin konularıyla ilgili olarak kurum dışında düzenlenen eğitim ve seminerlere katılımı sağlanmaktadır.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Kalkınma Yerelden Başlar, anlayışıyla şehrin ve vatandaşlarımızın kalkınmasına sağlayacak proje ve hizmet üretmek, önderlik yapmak.

Değişik sosyal alanlar tesis ederek, Kuyucak'ın daha modern ve vatandaşlarımızın sosyal ihtiyaçlarına cevap veren bir şehir olmasını sağlamak.

Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal belediyeçilik faaliyetlerini yürütmek.

Kurum çalışanlarının motivasyonunu sağlayıp, yüksek performans ve verimle çalışmalarını sağlamak.

Vatandaşlara nezaketli hizmet üretmek, ulaşılabilir olmak ve çözüm odaklı çalışmak.

Çevreye duyarlı bir hizmet anlayışla, çevre sorunlarına kalıcı çözümler üretmek.

Eğitim, kültür, sanat ve sosyal faaliyetlerin yoğun bir şekilde gerçekleştirildiği bir şehir olmak.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Belediyemiz' in temel politika ve öncelikleri, dünyada kabul gören ve yerel yönetimlerde var olan yada olması gereken şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık, adalet, hizmette eşitlik, etkililik ve verimlilik ile süreklilik gibi evrensel değer ışığında, aşağıdaki şekilde belirtilmiştir.

a) Şeffaflık:

Belediyeler, temelde vatandaşın müşterek ihtiyaçlarını karşılama konusunda hizmet üretmek amacıyla kurulmuş bir kurumlarıdır. Faaliyetlerinde sadece kamu yararını gözetmesi esastır. Hizmet üretirken kullandığı kaynak ise yine vatandaşın vergileri ile oluşturulmuştur. Dolayısıyla kendilerinin ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kurulmuş ve kendi vergilerinin kaynak olarak kullanılmasıyla hizmet üreten bir kurumun faaliyetlerini izlemek vatandaşın en doğal hakkıdır. Son dönemde yürürlüğe giren bilgi edinme yasası da bu durumu desteklemektedir. Dolayısıyla belediyemiz içerisindeki bütün karar mekanizmalarının işleyişinde, kaynakların tüketilmesinde ve tüm uygulamalarda şeffaflık ve açıklık esasına göre çalışılacaktır.

b) Hesap Verebilirlik:

Belediye hizmetlerinde kullanılan kaynakların büyük bölümü vatandaşın ödediği vergilerle oluşmaktadır. Dolayısıyla ihtiyaca uygun olarak kullanılmalıdır. Belediyenin görev ve yetkileri kanunlarla belirlenmiş ve denetime tâbidir. Belediyemiz de yaptığı bütün iş ve işlemleri kanunlar çerçevesinde yürütmekte; hesabını hem vatandaşa, hem devlete rahatlıkla verilebilir nitelikte çalışmaktadır.

c) Katılımcılık:

Belediye, vatandaşa hizmet etmek amacıyla kurulmuş bir kurumdur. Demokrasi ile yönetilen ülkemizde vatandaşın sadece sandıkta değil, seçim haricinde de kararlara katılımı sağlanmalıdır. Belediye bu konuda, toplumu temsil eden kuruluş liderleriyle, ilişki içerisinde bulunulan kamu kurum liderleriyle, ilçedeki diğer seçilmişlerle, parti liderleri ve mahalle temsilcileri gibi toplumun ihtiyaçlarını takip eden ve nabzını tutan özel ve tüzel kişilerle işbirliği içerisinde olmalı ve belediye çalışanlarının kararlara katılımını da sağlamalıdır. Belediyemizde belirli dönemlerde vatandaşın beklentilerinin ölçülmesi ve şikâyetlerinin dinlenmesi üzerine çalışmalar yapılmakta, Belediyemiz öncülüğünde kurulan kent konseyinde vatandaşın da kararlara katılımı sağlanmaktadır.

d) Eşitlik:

Belediyelerin kaynakları sınırlıdır ve sınırlı kaynaklar ile hizmet üretilmek durumundadır. Gerekli hizmetlerin üretilebilmesi için belediyenin kaynakları, etkin ve siyasi baskılardan arınmış bir şekilde kullanılmalıdır. Belediye, vergi ve diğer gelirlerin toplanmasında adaletli davranmalıdır.

Belediyemiz, kaynaklarının kullanımında, hizmet yapımında, yardım dağıtımında vb. bütün vatandaşlara eşit mesafede bulunmakta, belde içerisinde her noktaya ihtiyaç oranında ve kaynakları ölçüsünde hizmet ulaştırmaktadır. Bölge, mahalle, sokak, kişi, vergi ödeyen veya ödemeyen gibi ayrımlar yapılmamaktadır.

e) Etkililik ve verimlilik:

Verimlilik, elde bulunan kaynaklardan optimum çıktının sağlanması, **etkililik** ise, kaynakları en iyi şekilde değerlendirerek mümkün olan en iyi sonucun alınması biçiminde literatürde yer almaktadır. Yukarıda da bahsedildiği gibi belediyenin kaynakları sınırlıdır ve bu kaynaklar ile hizmeti en iyi şekilde üretmek durumundadır. Dolayısıyla kaynaklar kullanılırken ilçe içerisinde yaşayan vatandaşların ve ilçenin ihtiyaçları dikkate alınarak, doğru alanlar ve konularda yatırım ve harcamalar yapılmalıdır. Belediyemiz çalışanları kamu görevlerinin icrasında etkili ve verimlilik ile kamu kaynağının verimli kullanması esasına göre çalışmaktadırlar.

f) Sürdürülebilirlik:

Belediyemiz vatandaşın mahalli ve müşterek ihtiyaçları karşılanırken anlık kararlar ile yapılan geçici çözümler yerine; akılcı, planlı, kalıcı çözümlerle yönetim değişikliklerinde de sürdürülebilir hizmetler üretmektedir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Giderleri Her türlü kamu kaynağının etkili, verimli, ekonomik ve hukuka uygun olarak elde edilmesini, muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ayrıca mali saydamlığı ve hesap Verilebilirliği sağlamak amacıyla hayata geçirilen 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu söz konusu Kamu Kaynaklarının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyunun zamanında bilgilendirilmesini de gerekli kılmaktadır.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Söz konusu kanun kapsamında yetkili organlarca denetimi sağlanması ve kamuoyunun bilgilendirilmesi amacı ile kurumumuza ait Mali iş ve işlemlere ait değerler, bütçe öngörülürü, Bütçe uygulama sonuçları, bunlara ilişkin tablo ve grafiklerle aşağıda sunulmaktadır

2.1. Gider Bütçesi:Belediyemizin gider bütçesi **275.000,000,00.-TL** olarak karara bağlanmış olup, **6.532.926,40.-TL** 2024 yılından devredilen ödenek,**281.532.926,40-TL** olarak, ödenek toplamından yılsonu itibariyle ise **225.067.090,98.-TL** olarak **% 79,95** oranında gerçekleşmiştir

2.2. Gelir Bütçesi: Belediyemizin 2025 mali yılı gelir bütçesi **275.000.000,00.-TL** karara bağlanmış, 2025 Mali Yılı toplam tahakkuk **245.532.912,43 TL.** yılsonu itibari ile de **225.819.476,31.-TL** olarak tahsilat **%92**oranında gerçekleşmiştir

2.3 - Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırması:**Bütçe Gelirleri:** 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda " Kamu Geliri " ifadesi için "Kanunlara dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay ve benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri ifade eder " denilmektedir. Söz konusu Kanun metni ve diğer ilgili yasalar kapsamında elde edilen bütçe öngörülürü, gerçekleşen gelir değerlerine ilişkin bilgilere, işve işlemlerdeki mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğin sağlanması amacıyla 2025 yılında Belediyemizce gerçekleştirilen **225.915.786,31.-TL** bütçe geliriyle alakalı bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu aşağıda belirtilmiştir.

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

2025 BÜTÇE YILI

Kurum

Adı KUYUCAK BELEDİYESİ

Yıl 2025

(TL)

Hesap Kodu	Kod				AÇIKLAMA	2023	2024	2025
	I	II	III	IV				
800					Bütçe Gelirleri Hesabı	113.597.997,19	158.835.895,53	225.915.786,31
800	01				Vergi Gelirleri	9.899.544,08	20.679.575,80	19.193.649,71
800	01	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	3.601.106,92	4.443.706,37	7.878.531,59
800	01	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	3.601.106,92	4.443.706,37	7.878.531,59
800	01	2	9	51	Bina Vergisi	2.914.759,47	3.584.149,19	6.514.006,82
800	01	2	9	52	Arsa Vergisi	462.618,77	570.043,21	953.258,53
800	01	2	9	53	Arazi Vergisi	223.728,68	289.513,97	411.266,24
800	01	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	3.459.711,83	1.850.357,61	1.907.967,33
800	01	3	2		Özel Tüketim Vergisi	3.066.363,79	1.348.106,57	1.020.978,35
800	01	3	2	51	Haberleşme Vergisi	14.153,36	21.419,08	28.974,89
800	01	3	2	52	Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	119.731,25	539.392,65	166.949,38

800	01	3	2	53	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	2.932.479,18	787.294,84	825.054,08
800	01	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	393.348,04	502.251,04	886.988,98
800	01	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	26.796,59	17.410,00	53.334,00
800	01	3	9	57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	37.084,04	40.519,04	65.221,19
800	01	3	9	58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	329.467,41	444.322,00	768.433,79
800	01	6			Harçlar	2.838.300,84	14.385.304,12	9.310.886,35
800	01	6	9		Diğer Harçlar	2.838.300,84	14.385.304,12	9.310.886,35
800	01	6	9	53	İşgal Harcı	1.601.819,69	2.752.778,87	4.353.196,83
800	01	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	48.960,00	29.792,50	30.407,00
800	01	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	0,00	85,00	70,00
800	01	6	9	60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	331,86	16.496,40	890,19
800	01	6	9	61	İşyerlerine Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	0,00	6.926,57	25.059,43
800	01	6	9	62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	119.904,22	191.567,09	33.622,90
800	01	6	9	63	İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı	0,00	0,00	223.673,34
800	01	6	9	65	Parselasyon Harcı	3.074,32	14.709,50	0,00
800	01	6	9	66	İfraz ve Tevhit Harcı	11.951,81	38.830,70	186.366,39
800	01	6	9	67	Plan ve Proje Tasdik Harcı	13.859,78	1.498.093,23	23.409,98
800	01	6	9	68	Zemin Açma ve Toprak Hafriyatı Harcı	249,19	2.189.443,58	0,00
800	01	6	9	69	Altyapı Kazı İzni Harcı	60.106,20	5.650.478,60	148.088,97
800	01	6	9	99	Diğer Harçlar	978.043,77	1.996.102,08	4.286.101,32
800	01	9			Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	424,49	207,70	96.264,44
800	01	9	1		Kaldırılan Vergi Artıkları	149,12	35,31	227,44
800	01	9	1	01	Kaldırılan Vergi Artıkları	149,12	35,31	227,44
800	01	9	9		Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	275,37	172,39	96.037,00
800	01	9	9	99	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	275,37	172,39	96.037,00
800	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	34.006.135,94	33.664.970,76	50.762.893,90

800	03	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	11.191.081,92	8.480.186,46	9.796.417,06
800	03	1	1		Mal Satış Gelirleri	330.263,04	2.834.897,16	804.167,25
800	03	1	1	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	320.513,04	453.682,01	804.167,25
800	03	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	9.750,00	2.381.215,15	0,00
800	03	1	2		Hizmet Gelirleri	10.860.818,88	5.645.289,30	8.992.249,81
800	03	1	2	02	Muayene, Denetim ve Kontrol Ücretleri	2.522,00	110.715,00	522.550,00
800	03	1	2	11	İlan ve Reklam Gelirleri	7.906.189,00	2.760,00	0,00
800	03	1	2	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	2.378.189,81	4.266.244,34	6.598.072,15
800	03	1	2	55	Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	6.845,00	17.700,00	0,00
800	03	1	2	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	287.880,00	699.940,10	1.204.130,00
800	03	1	2	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	19.079,50	500,00	0,00
800	03	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	260.113,57	547.429,86	667.497,66
800	03	3			Kit ve Kamu Bankaları Gelirleri	0,00	15.535,50	0,00
800	03	3	1		Hazine Portföyü ve İştirak Gelirleri	0,00	15.535,50	0,00
800	03	3	1	02	İştirak Gelirleri	0,00	15.535,50	0,00
800	03	4			Kurumlar Hasılatı	54.334,07	49.155,98	73.722,26
800	03	4	5		Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı	31.539,75	5.082,08	8.702,08
800	03	4	5	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	16.021,57	307,66	0,00
800	03	4	5	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı	5.416,77	1.970,71	1.011,49
800	03	4	5	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	218,34	0,00	2.250,00
800	03	4	5	60	Tarımsal Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı	9.883,07	2.803,71	5.440,59
800	03	4	9		Diğer Kurumlar Hasılatı	22.794,32	44.073,90	65.020,18
800	03	4	9	99	Diğer Kurumlar Hasılatı	22.794,32	44.073,90	65.020,18
800	03	6			Kira Gelirleri	10.238.109,42	6.005.690,42	14.736.026,03
800	03	6	1		Taşınmaz Kiraları	10.238.109,42	6.005.690,42	14.736.026,03
800	03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	10.238.109,42	6.005.690,42	14.736.026,03

800	03	9			Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	12.522.610,53	19.114.402,40	26.156.728,55
800	03	9	9		Diğer Gelirler	12.522.610,53	19.114.402,40	26.156.728,55
800	03	9	9	99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	12.522.610,53	19.114.402,40	26.156.728,55
800	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	7.620.739,92	2.055.241,48	222.000,00
800	04	4			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	5.122.884,84	16.423,18	222.000,00
800	04	4	1		Cari	5.122.884,84	16.423,18	222.000,00
800	04	4	1	01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	2.400.000,00	0,00	0,00
800	04	4	1	02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	393.627,76	16.423,18	222.000,00
800	04	4	1	03	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	2.329.257,08	0,00	0,00
800	04	5			Proje Yardımları	2.497.855,08	2.038.818,30	0,00
800	04	5	1		Cari	2.497.855,08	2.038.818,30	0,00
800	04	5	1	01	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	1.717.176,00	150.000,00	0,00
800	04	5	1	05	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	570.000,00	1.800.000,00	0,00
800	04	5	1	09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	210.679,08	88.818,30	0,00
800	05				Diğer Gelirler	56.318.077,25	101.910.107,49	150.899.442,70
800	05	1			Faiz Gelirleri	3.011.137,04	5.852.177,60	4.706.128,90
800	05	1	9		Diğer Faizler	3.011.137,04	5.852.177,60	4.706.128,90
800	05	1	9	01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	0,00	237.042,12	8.836,07
800	05	1	9	03	Mevduat Faizleri	3.011.137,04	3.886.853,51	3.859.677,19
800	05	1	9	99	Diğer Faizler	0,00	1.728.281,97	837.615,64
800	05	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	51.943.529,69	91.899.424,74	138.244.727,14
800	05	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	48.832.370,50	88.245.726,78	133.172.038,67
800	05	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	48.731.455,69	87.171.706,35	131.596.332,34
800	05	2	2	53	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Büyükşehir İlçe Belediyesi Payı	100.914,81	1.074.020,43	1.575.706,33
800	05	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	2.557,38	1.164,89	1.510,00

800	05	2	4	51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	1.913,82	0,00	0,00
800	05	2	4	52	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	643,56	0,00	0,00
800	05	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	0,00	1.164,89	1.510,00
800	05	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	0,00	3.652.393,74	5.071.178,47
800	05	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	0,00	3.652.393,74	5.071.178,47
800	05	2	9		Diğer Paylar	3.108.601,81	139,33	0,00
800	05	2	9	99	Diğer Paylar	3.108.601,81	139,33	0,00
800	05	3			Para Cezaları	930.646,08	3.854.101,04	7.390.651,24
800	05	3	2		İdari Para Cezaları	354.053,39	578.124,95	4.514.160,73
800	05	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	354.053,39	578.124,95	4.514.160,73
800	05	3	4		Vergi Cezaları	576.557,18	3.275.976,09	2.876.490,51
800	05	3	4	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	492.414,81	3.220.661,09	2.375.959,61
800	05	3	4	03	Vergi Barışı Geç Ödeme Zammı	180,97	0,00	0,00
800	05	3	4	22	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	1.027,44	0,00	0,00
800	05	3	4	23	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	6.029,52	0,00	0,00
800	05	3	4	24	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	4.710,87	0,00	0,00
800	05	3	4	25	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	42,14	0,00	0,00
800	05	3	4	26	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	27,27	0,00	0,00
800	05	3	4	27	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	158,33	0,00	0,00
800	05	3	4	28	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	2.141,94	5.107,88	785,32
800	05	3	4	29	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	52.790,03	10.278,81	669,97
800	05	3	4	30	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	8.792,63	7.099,38	1.664,12

800	05	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	8.241,23	32.828,93	497.411,49
800	05	3	9		Diğer Para Cezaları	35,51	0,00	0,00
800	05	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	35,51	0,00	0,00
800	05	9			Diğer Çeşitli Gelirler	432.764,44	304.404,11	557.935,42
800	05	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	432.764,44	304.404,11	557.935,42
800	05	9	1	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	6.900,00	34.520,00	9.916,60
800	05	9	1	06	Kişilerden Alacaklar	0,00	0,00	15.548,47
800	05	9	1	11	Mera Gelirleri	0,00	0,00	21.550,00
800	05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	425.864,44	269.884,11	510.920,35
800	06				Sermaye Gelirleri	5.753.500,00	526.000,00	4.837.800,00
800	06	1			Taşınmaz Satış Gelirleri	5.753.500,00	526.000,00	4.837.800,00
800	06	1	3		Diğer Bina Satış Gelirleri	211.000,00	0,00	0,00
800	06	1	3	01	Diğer Bina Satış Gelirleri	211.000,00	0,00	0,00
800	06	1	4		Arazi Satışı	0,00	526.000,00	2.445.000,00
800	06	1	4	01	Arazi Satışı	0,00	526.000,00	2.445.000,00
800	06	1	5		Arsa Satışı	5.542.500,00	0,00	2.392.800,00
800	06	1	5	01	Arsa Satışı	5.542.500,00	0,00	2.392.800,00
810					Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	59.816,16	32.528,43	96.310,00
810	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	59.816,16	32.528,43	86.895,85
810	03	6			Kira Gelirleri	59.816,16	32.528,43	86.895,85
810	03	6	1		Taşınmaz Kiraları	59.816,16	32.528,43	86.895,85
810	03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	59.816,16	32.528,43	86.895,85
810	05				Diğer Gelirler	0,00	0,00	9.414,15
810	05	3			Para Cezaları	0,00	0,00	9.414,15
810	05	3	4		Vergi Cezaları	0,00	0,00	9.414,15
810	05	3	4	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	0,00	0,00	9.414,15
NET BÜTÇE GELİRİ						113.538.181,03	158.803.367,10	225.819.476,31

2.4 - Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırması: 2025 yılında Belediyemiz’ de yapılan 225.067.090,98-TL’lik bütçe giderinin dağılımının şu şekilde gerçekleştiği görülmektedir.

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU
2025 BÜTÇE YILI

Kurum Adı KUYUCAK BELEDİYESİ

Yılı 2025

(TL)

KOD				AÇIKLAMA	2023	2024	2025
I	II	III	IV				
01				Personel Giderleri	9.888.859,95	26.885.338,30	21.736.765,72
	1			Memurlar	5.223.678,64	10.931.759,62	14.782.911,85
		1		Temel Maaşlar	1.720.190,42	2.932.678,56	3.731.357,45
			01	Temel Maaşlar	294.818,31	516.972,56	674.874,62
			02	Taban Aylığı	1.425.372,11	2.415.706,00	3.056.482,83
		2		Zamlar ve Tazminatlar	2.416.819,38	5.480.737,49	7.063.917,24
			01	Zamlar ve Tazminatlar	2.416.819,38	5.480.737,49	7.063.917,24
		3		Ödenekler	24.310,59	53.437,34	74.340,44
			01	Ödenekler	24.310,59	53.437,34	74.340,44
		4		Sosyal Haklar	109.267,09	1.214.564,23	2.776.848,53
			01	Sosyal Haklar	109.267,09	1.214.564,23	2.776.848,53
		5		Ek Çalışma Karşılıkları	10.874,67	21.133,33	27.070,00
			01	Ek Çalışma Karşılıkları	10.874,67	21.133,33	27.070,00
		6		Ödül ve İkrariyeler	942.216,49	1.076.736,27	1.109.378,19
			01	Ödül ve İkrariyeler	942.216,49	1.076.736,27	1.109.378,19
		9		Diğer Giderler	0,00	152.472,40	0,00
			01	Diğer Giderler	0,00	152.472,40	0,00
	3			İşçiler	4.000.099,60	14.728.152,93	5.386.185,34
		1		Ücretler	2.868.898,77	4.549.566,34	3.076.789,78
			01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	2.868.898,77	4.549.566,34	3.076.789,78
		2		İhbar ve Kıdem Tazminatlar	613.719,55	8.994.654,34	1.378.946,42
			01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	613.719,55	8.994.654,34	1.378.946,42
		3		Sosyal Haklar	161.274,48	637.343,14	552.487,10
			01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	161.274,48	637.343,14	552.487,10
		4		Fazla Mesailer	0,00	7.200,90	0,00
			01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	0,00	7.200,90	0,00
		5		Ödül ve İkrariyeler	356.206,80	539.388,21	377.962,04
			01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkrariyeleri	356.206,80	539.388,21	377.962,04
	5			Diğer Personel	665.081,71	1.225.425,75	1.567.668,53
		1		Ücret ve Diğer Ödemeler	665.081,71	1.225.425,75	1.567.668,53
			51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	133.188,50	817.119,37	1.328.992,50
			52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan	531.893,21	408.306,38	238.676,03

			Ödemeler			
02			Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.347.335,31	2.170.604,64	1.940.697,95
	1		Memurlar	639.174,41	990.315,78	1.156.896,94
		6	Sosyal Güvenlik Kurumuna	639.174,41	990.315,78	1.156.896,94
		01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	420.006,25	626.714,99	703.822,47
		02	Sağlık Primi Ödemeleri	219.168,16	363.600,79	453.074,47
	3		İşçiler	708.160,90	1.180.288,86	783.801,01
		4	İşsizlik Sigortası Fonuna	62.069,46	101.006,25	64.604,80
		01	İşsizlik Sigortası Fonuna	62.069,46	101.006,25	64.604,80
		6	Sosyal Güvenlik Kurumuna	646.091,44	1.079.282,61	719.196,21
		01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	413.333,35	700.510,06	476.928,25
		02	Sağlık Primi Ödemeleri	232.758,09	378.772,55	242.267,96
03			Mal ve Hizmet Alım Giderleri	76.087.148,45	132.987.014,97	187.867.212,06
	1		Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	192.067,10	848.037,96	2.004.499,48
		2	Gıda Ürünleri İçecekler ve Tütün Alımları	101.480,48	264.744,86	59.806,61
		01	Gıda Ürünleri İçecekler ve Tütün Alımları	101.480,48	264.744,86	59.806,61
		3	Tekstil ve Tekstil Ürünleri Deri ve Deri Ürünleri Alımları	0,00	8.580,00	7.550,00
		01	Tekstil ve Tekstil Ürünleri Deri ve Deri Ürünleri Alımları	0,00	8.580,00	7.550,00
		4	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	0,00	0,00	104.830,02
		01	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	0,00	0,00	104.830,02
		5	Kağıt ve Kağıt Ürünleri Alımları	33.323,02	75.818,00	114.570,00
		01	Kağıt ve Kağıt Ürünleri Alımları	33.323,02	75.818,00	114.570,00
		8	Metal Ürünü Alımları	0,00	0,00	508.273,00
		01	Metal Ürünü Alımları	0,00	0,00	508.273,00
		9	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	57.263,60	498.895,10	1.209.469,85
		01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	57.263,60	498.895,10	1.209.469,85
	2		Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	27.247.238,25	39.971.510,89	50.790.818,80

	1	Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	587.786,16	456.528,42	911.408,00
	01	Kırtasiye Alımları	142.211,50	74.226,02	213.645,40
	02	Büro Malzemesi Alımları	4.858,00	60.900,00	540.120,00
	03	Periyodik Yayın Alımları	2.350,00	1.650,00	0,00
	04	Diğer Yayın Alımları	25.300,00	0,00	2.900,00
	05	Baskı ve Cilt Giderleri	350.452,16	293.998,00	101.060,00
	90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	62.614,50	25.754,40	53.682,60
	2	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	1.418.889,37	1.794.193,50	2.841.821,20
	01	Su Alımları	674.679,18	1.271.225,85	1.687.757,19
	02	Temizlik Malzemesi Alımları	744.210,19	522.967,65	1.154.064,01
	3	Enerji Alımları	11.724.464,24	13.780.107,84	15.394.441,95
	01	Yakacak Alımları	325.087,20	385.411,60	1.350,00
	02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	5.555.670,15	7.573.936,30	8.796.171,91
	03	Elektrik Alımları	5.843.706,89	5.820.759,94	6.596.920,04
	4	Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	3.864.617,00	6.388.319,39	9.561.968,20
	01	Yiyecek Alımları	2.722.982,84	2.692.737,29	4.449.775,46
	02	İçecek Alımları	892.687,24	1.909.736,60	2.947.126,89
	03	Yem Alımları	100.390,10	0,00	0,00
	90	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	148.556,82	1.785.845,50	2.165.065,85
	5	Giyim ve Kuşam Alımları	646.300,38	1.852.337,96	530.789,02
	01	Giyecek Alımları	145.308,00	506.235,06	291.259,02
	02	Spor Malzemeleri Alımları	370.795,60	836.450,40	0,00
	03	Tören Malzemeleri Alımları	42.704,01	318.695,50	14.880,00
	05	Kuşam Alımları	18.292,77	2.200,00	0,00
	90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	69.200,00	188.757,00	224.650,00
	6	Özel Malzeme Alımları	2.274.640,33	1.877.928,01	5.929.338,94
	02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	30.249,97	3.000,80	66.000,00
	03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	406.270,40	310.309,60	1.043.980,00
	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	1.838.119,96	1.564.617,61	4.819.358,94
	9	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	6.730.540,77	13.822.095,77	15.621.051,49
	01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve	5.260.382,14	12.563.675,29	12.777.363,01

			Bakım Giderleri			
		90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	1.470.158,63	1.258.420,48	2.843.688,48
3			Yolluklar	29.116,55	19.749,91	82.840,00
	1		Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	29.116,55	19.749,91	82.840,00
		01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	29.116,55	19.749,91	82.840,00
4			Görev Giderleri	655.572,14	1.079.507,91	2.025.314,29
	2		Yasal Giderler	101.748,54	455.332,82	234.114,52
		04	Mahkeme Harç ve Giderleri	91.575,66	453.842,77	234.114,52
		90	Diğer Yasal Giderler	10.172,88	1.490,05	0,00
	3		Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	552.039,60	624.175,09	1.564.686,59
		01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	94.308,39	264.730,11	192.009,85
		02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	0,00	0,00	270.650,95
		90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	457.731,21	359.444,98	1.102.025,79
	4		Kültür Varlıkları Alımı ve Korunması Giderleri	0,00	0,00	140.000,00
		02	Restorasyon ve Yenileme Giderleri	0,00	0,00	140.000,00
	9		Diğer Görev Giderleri	1.784,00	0,00	86.513,18
		01	Karantina Giderleri	0,00	0,00	85.170,00
		90	Diğer Görev Giderleri	1.784,00	0,00	1.343,18
5			Hizmet Alımları	28.138.588,34	47.846.344,10	86.131.548,19
	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	23.017.808,84	37.163.162,49	69.425.992,04
		01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	346.191,17	0,00	88.574,00
		03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	0,00	6.600,00	0,00
		05	Harita Yapım ve Alım Giderleri	0,00	2.545,92	0,00
		08	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	21.854.102,40	35.338.006,00	67.981.689,89
		10	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Alım Giderleri	32.388,00	51.000,00	168.434,60
		90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	785.127,27	1.765.010,57	1.187.293,55
	2		Haberleşme Giderleri	114.720,86	241.191,25	320.104,34
		01	Posta ve Telgraf Giderleri	14.062,00	61.800,00	128.930,00
		02	Telefon Abonelik ve	59.542,30	84.357,45	126.032,54

			Kullanım Ücretleri			
			Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi			
		03	Giderleri	41.116,56	95.033,80	65.141,80
	3		Taşıma Giderleri	2.051.232,28	2.775.176,53	2.830.945,26
		02	Yolcu Taşıma Giderleri	1.866.004,40	2.495.060,00	2.101.060,00
		03	Yük Taşıma Giderleri	40.168,26	94.800,00	112.912,62
		04	Geçiş Ücretleri	145.059,62	185.316,53	225.772,64
		90	Diğer Taşıma Giderleri	0,00	0,00	391.200,00
	4		Tarifeye Bağlı Ödemeler	457.147,24	1.063.711,64	1.448.448,50
		01	İlan Giderleri	77.449,20	172.584,00	295.840,00
		02	Sigorta Giderleri	279.117,33	612.909,02	810.789,98
		03	Komisyon Giderleri	15.073,48	17.220,00	98.365,63
		90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	85.507,23	260.998,62	243.452,89
	5		Kiralar	1.029.654,37	4.514.924,23	8.511.193,91
		02	Taşıt Kiralaması Giderleri	0,00	0,00	11.550,00
		03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	968.830,64	1.830.830,00	3.681.600,00
		07	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	14.960,00	80.342,73	0,00
		90	Diğer Kiralama Giderleri	45.863,73	2.603.751,50	4.818.043,91
	7		Yargılama Giderleri	0,00	405.173,35	554.676,15
		90	Diğer Yargılama Giderleri	0,00	405.173,35	554.676,15
	9		Diğer Hizmet Alımları	1.468.024,75	1.683.004,61	3.040.187,99
		01	Yurtiçi Staj ve Öğrenim Giderleri	9.500,00	0,00	0,00
		03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	136.043,00	127.920,00	40.000,00
		90	Diğer Hizmet Alımları	1.322.481,75	1.555.084,61	3.000.187,99
6			Temsil ve Tanıtma Giderleri	414.247,60	3.061.898,11	3.761.229,49
	1		Temsil Giderleri	399.867,60	2.103.648,11	2.027.729,49
		01	Temsil, Ağır lama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	399.867,60	2.103.648,11	2.027.729,49
	2		Tanıtma Giderleri	14.380,00	958.250,00	1.733.500,00
		01	Tanıtma, Ağır lama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	14.380,00	958.250,00	1.733.500,00
7			Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	7.714.661,71	11.767.124,92	13.338.945,11
	1		Menkul Mal Alım Giderleri	3.704.447,57	5.132.463,98	4.285.915,09

		01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	10.726,20	16.740,00	100.587,75
		02	Büro ve İşyeri Makine ve Techizat Alımları	71.080,00	72.954,00	0,00
		03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	3.344.697,32	3.159.078,87	3.047.013,42
		04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	7.158,77	0,00	114.984,00
		90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	270.785,28	1.883.691,11	1.023.329,92
	2		Gayri Maddi Hak Alımları	38.600,00	110.000,00	160.000,00
		01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	38.600,00	110.000,00	160.000,00
	3		Bakım ve Onarım Giderleri	3.971.614,14	6.524.660,94	8.893.030,02
		01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	249.480,00	30.780,00
		02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	741.039,57	1.601.382,68	3.155.364,70
		03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	2.334.721,52	3.696.675,56	4.413.843,06
		04	İş Makinası Onarım Giderleri	444.042,16	602.303,20	480.078,07
		90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	451.810,89	374.819,50	812.964,19
	8		Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	11.477.680,16	28.020.506,17	29.446.116,70
	1		Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	66.709,99	85.710,00	1.633.200,00
		90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	66.709,99	85.710,00	1.633.200,00
	2		Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	471.600,00
		01	Lojman Bakım ve Onarımı Giderleri	0,00	0,00	471.600,00
	3		Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	2.941.101,19	428.588,80	2.684.356,60
		01	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	2.941.101,19	428.588,80	2.684.356,60
	6		Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	3.050.074,15	9.452.382,80	13.392.580,37
		01	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	3.050.074,15	9.452.382,80	13.392.580,37
	9		Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	5.419.794,83	18.053.824,57	11.264.379,73
		01	Diğer Taşınmaz	5.419.794,83	18.053.824,57	11.264.379,73

			Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri			
	9		Tedavi ve Cenaze Giderleri	217.976,60	372.335,00	285.900,00
		3	Cenaze Giderleri	217.976,60	372.335,00	285.900,00
		01	Cenaze Giderleri	217.976,60	372.335,00	285.900,00
04			Faiz Giderleri	199.216,90	826.171,79	1.434.906,75
	2		Diğer İç Borç Faiz Giderleri	199.216,90	826.171,79	1.434.906,75
		9	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	199.216,90	826.171,79	1.434.906,75
		01	TL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	199.216,90	826.171,79	1.434.906,75
05			Cari Transferler	2.891.938,05	4.784.667,52	5.079.250,43
	3		Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	395.394,08	625.148,44	1.175.601,14
		1	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	395.394,08	625.148,44	1.175.601,14
		01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Vb. Kuruluşlara	395.394,08	585.113,96	1.175.601,14
		03	Kamu İşveren Sendikalarına	0,00	40.034,48	0,00
	4		Hane Halkına Yapılan Transferler	1.430.582,62	2.290.200,04	1.066.590,00
		4	Yiyecek Amaçlı Transferler	0,00	0,00	278.835,00
		01	Yiyecek Amaçlı Transferler	0,00	0,00	278.835,00
		5	Barınma Amaçlı Transferler	1.421.582,62	2.290.200,04	0,00
		90	Diğer Barınma Amaçlı Transferler	1.421.582,62	2.290.200,04	0,00
		7	Sosyal Amaçlı Transferler	9.000,00	0,00	30.875,00
		51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	9.000,00	0,00	30.875,00
		9	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	0,00	0,00	756.880,00
		01	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	0,00	0,00	756.880,00
	8		Gelirlerden Ayrılan Paylar	1.065.961,35	1.869.319,04	2.837.059,29
		5	Mahalli İdarelere Verilen Paylar	71.441,85	90.304,63	151.419,85
		02	Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	71.441,85	90.304,63	151.419,85
		9	Diğerlerine Verilen Paylar	994.519,50	1.779.014,41	2.685.639,44

		51	İller Bankasına Verilen Paylar	994.519,50	1.779.014,41	2.685.639,44
06			Sermaye Giderleri	20.798.586,60	6.651.046,88	7.008.258,07
	1		Mamul Mal Alımları	1.408.187,69	4.298.078,72	0,00
		2	Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	79.541,00	0,00	0,00
		05	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	46.646,00	0,00	0,00
		90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	32.895,00	0,00	0,00
	3		Avadanlık Alımları	69.000,00	0,00	0,00
		02	Atölye Gereçleri Alımları	69.000,00	0,00	0,00
	4		Taşıtlı Alımları	1.259.646,69	4.298.078,72	0,00
		01	Kara Taşıtlı Alımları	1.259.646,69	4.298.078,72	0,00
	2		Menkul Sermaye Üretim Giderleri	797.253,89	0,00	170.000,00
		1	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	361.500,00	0,00	0,00
		01	Proje Giderleri	361.500,00	0,00	0,00
		5	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	0,00	0,00	170.000,00
		01	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	0,00	0,00	170.000,00
	8		Metal Ürün Alımları	435.753,89	0,00	0,00
		01	Metal Ürün Alımları	435.753,89	0,00	0,00
	4		Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	315.000,00	240.000,00	0,00
		1	Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri	225.000,00	240.000,00	0,00
		07	Yol İçin Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri	216.000,00	0,00	0,00
		90	Diğer Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma Giderleri	9.000,00	240.000,00	0,00
		2	Arsa Alım ve Kamulaştırması Giderleri	90.000,00	0,00	0,00
		05	Yol Yapımı İçin Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri	90.000,00	0,00	0,00
	5		Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	18.244.800,59	2.112.968,16	6.838.258,07
		2	Malzeme Giderleri	6.412.707,61	0,00	3.996.828,07
		01	İnşaat Malzemesi Giderleri	4.584.279,76	0,00	3.892.680,07
		02	Elektrik Tesisatı Giderleri	1.429.140,24	0,00	0,00
		03	Sıhhi Tesisat Giderleri	399.287,61	0,00	104.148,00
	7		Müteahhitlik Giderleri	11.832.092,98	2.112.968,16	2.841.430,00

		02	Hizmet Tesisleri	2.113.332,50	0,00	0,00
		04	Sosyal Tesisler	4.358.275,61	0,00	1.985.500,00
		07	Yol Yapım Giderleri	5.360.484,87	2.112.968,16	855.930,00
7			Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	33.344,43	0,00	0,00
	2		Malzeme Giderleri	33.344,43	0,00	0,00
		01	İnşaat Malzemesi Giderleri	33.344,43	0,00	0,00
TOPLAM				111.213.085,26	174.304.844,10	225.067.090,98

Kredi Borç Bilgileri Tablosu (-TL) 31.12.2025 itibari ile

KREDİ BİLGİSİ	VADE/TAKSİT	TAKSİT TUTARI	KALAN TAKSİT SAYISI	BİTİŞ TARİHİ
İLLER BANKASI- GES 1-GES 2	120	66.122,60	28	1.04.2028
İLLER BANKASI- GES 3-GES 4	84	97.147,72	33	1.09.2028
İLLER BANKASI YEŞİL YÜRÜYÜŞ YOLU	84	8.549,60	30	1.06.2028
2 ADET ÇÖP ARACI KREDİSİ	36	103.995,99	17	1.05.2027
ÇÖP ARACI EK KREDİ	36	49.991,34	17	1.05.2027
DENİZBANK 3.000.000,00 TL NAKİT KREDİ	25	178.278,61	24	27.12.2027
DENİZBANK 5.000.000,00 TL NAKİT KREDİ	25	301.333,60	24	27.12.2027

3-Mali Denetim Sonuçları:

Meclis Denetim Komisyonu Denetimi:

2025 Mali yılı içerisinde “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 25. maddesi gereği Denetim Komisyonu oluşturulmuştur. Komisyon tarafından Belediyeye bağlı birimlerin hesap kayıt ve işlemleri ayrı ayrı incelenmiş, rapor altına alınmıştır. Denetim Komisyonu çalışmalarını kanuni süresi içerisinde tamamlamıştır. Belediyenin 2025 Mali Yılına ait yönetim dönemi hesabı defter ve raporları ile yılsonu sayım tutanakları, mahsup dönemi sonu itibarıyla yönetim dönemi hesabı Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

B- Performans Bilgileri

1-Müdürlüklerin Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz, 2025 yılı faaliyet raporunu gelecek yıllardaki rapor formatına ışık tutacak bir biçimde hazırlamaya çalışmıştır. Bundan sonraki yıllarda bu format daha da geliştirilecek ve performans hedefleri temel alınarak hazırlanacaktır.

Mali Hizmetler Müdürlüğünde

1 Adet Mali Hizmetler Müdürü Vekili

1 Muhasebe Yetkilisi, 1 Tahsildar ve 2 Büro personeli ile görev yapmaktadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyetleri

a) İdarinin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idari faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödenğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

d) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.

e) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

f) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.

g) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

h) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

i) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

j) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

k) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

ı) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.

m) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

n) Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Mali hizmetler biriminin yapısı teşkilât kanunlarında gösterilir. Mali hizmetler birimlerinin çalışma usûl ve esasları; idarelerin teşkilat yapısı dikkate alınmak ve stratejik planlama, bütçe ve performans programı, muhasebe, kesin hesap ve raporlama şeklinde Maliye Bakanlığınca hazırlanarak Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Harcama yetkilisi ile muhasebe yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez. Malî hizmetler biriminde ön malî kontrol görevini yürütenler malî işlem sürecinde görev alamazlar.

Mali Tablolar

a) Gider Bütçesi

2025 Mali Yılı Gider Bütçesi(Devreden Ödenek ile Beraber)	281.532.926,40.-TL
2025 Mali Yılı Harcamaları	245.532.912,43.-TL
Gerçekleşme Oranı	% 79,95

b) Gelir Bütçesi

2025 Mali Yılı Gelir Bütçesi	275.000.000,00-TL
2025 Mali Yılı Gerçekleşen Gelir	225.819.476,31.-TL
Gerçekleşme Oranı	% 92,00

c) Bütçe Gelirleri Tablosu

BÜTÇE GELİRLERİ KESİN HESAP CETVELİ

Kurum

Kodu : 46.09.16

Kurum Adı : KUYUCAK BELEDİYESİ

2025

Gelirin Kodu				Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	2025 Yılı Net Tahsilatı	Bütçe Tahsil Oranı
I	II	III	IV				(%)
01				VERGİ GELİRLERİ	33.290.200,00	19.193.649,71	58
03				TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	57.895.992,00	50.675.998,05	88
04				ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	64.409.301,00	222.000,00	0
05				DİĞER GELİRLER	101.456.737,00	150.890.028,55	149
06				SERMAYE GELİRLERİ	17.875.390,00	4.837.800,00	27
08				ALACAKLARDAN TAHSİLAT	144.741,00	0,00	-
09				RED VE İADELER (-)	-72.361,00	0,00	-
TOPLAM					275.000.000,00	225.819.476,31	82

PERSONEL GİDERİNİN BİR ÖNCEKİ YIL GELİRİNİN YENİDEN DEĞERLEME SONUCU OLUŞAN TUTARA ORANI

2025 YILI

2024 Yılı Gerçekleşen Gelir (Kesin Hesapta Yer Alan Net Tahsilat Tutarı)	A	158.803.367,10 ₺
213 sayılı vergi usul kanununa göre 2025 yılı için belirlenen yeniden değerlendirme oranı %	B	25,49
Yeniden değerlendirme oranı ile yapılacak artış	$C=(A \times B)/100$	40.478.978,28₺
Kesinleşen gelirin yeniden değerlendirilmiş hali	$D= A+C$	199.282.345,38₺
2025 yılı personel gideri toplamı	E	21.736.765,72 ₺
2025 yılı personel giderinin gelire oranı %	$E*100/D$	10,91

1.2. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL DURUMU : 01.01.2025-31.12.2025

Belediyemiz (C) Grubu Büyükşehir İlçe Belediyeleri Norm Kadro Standartları Cetvellerinde C6 nüfus grubuna bağlı olarak; 149 Memur 73 Daimi İşçi kadrosu mevcut bulunmaktadır.

Buna göre Belediyemizde 01.01.2025 – 31.12.2025 döneminde 1 memur emekli olmuş 15 memur görev yapmıştır.

01.01.2025 – 31.12.2025 döneminde 6 daimi işçi çalışmakta iken 1 işçinin ayrılması sonucu 5 kadrolu işçi kalmıştır.

Belediyemizde 01.01.2025-31.12.2025 tarihi itibari ile Kuybel Personel Ltd. Şti. bünyesinde 130 kişi çalışmıştır

Müdürlüğümüzce 2025 yılında 266 yazı gelmiş olup Müdürlüğümüzce 92 adet yazı yazılmıştır

İnsan kaynakları ve eğitim müdürlüğü tarafından 148 adet nikâhın başvurusu, nikâh işlemi ve tescili insan kaynakları ve eğitim müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmiştir.

1.3. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumlulukları

Yetki

Belediye Başkanının vermiş olduğu yetki ve Kanunlar çerçevesinde hareket eder.

Görev ve Sorumluluklar

Belediye Meclisi ve Encümen işlerini yürütmek.

Genel Evrak işlerini yapmak

Birimin bütçesini yapmak ve uygulamak

İlan Servisi işlemlerini yapmak

HİZMETLER

Yazı İşleri Müdürlüğü

- Belediye Meclis gündemlerini hazırlayıp, meclis toplantısının yapılacağı gün ve gündem maddelerini üyelere bildirmek.
- Meclis Kalemî görevini yerine getirmek, Meclis defter ve kayıtlarını tutmak.
- Encümen gündemini hazırlayıp, Encümen kalemî görevini yerine getirmek.
- Encümen defter ve kayıtlarını tutmak.
- Gelen ve giden evrak kayıtlarını yapmak, ilgili birim, kurum ve kişilere göndermek.
- Belediye ve Başkanlık yazışmalarını yürütmek.
- Yazışma evraklarının güvenliğini sağlamak.
- Arşivleme çalışmalarını yapmak ve kontrol etmek.
- İlan Servisine gelen ilanları ilan servisine göndermek ve ilan zabıt varakası düzenlenmesini sağlamak.

Birim Yönetimi

Yazı İşleri Müdürlüğü tarafsız, uyumlu ve verimli çalışmayı ilke edinmiştir. Gün içinde yapılacak işler tespit edilerek, iş bölümü yaparak günlük kimin hangi işleri yapacakları belirlenir. Verilen görevler ilgililer tarafından yapıldıktan sonra birim amirinin bilgi, görüş ve önerileri alınarak çalışma son haline getirilir. Yazı İşleri Müdürlüğündeki yazışmalar birim Müdürü ile birlikte Yazı İşleri Büro elemanları hazırlar, Gelen ve giden yazıların kayıt ve teslimini evrak kayıt işlemlerini de yapar.

İç Kontrol Sistemi

Meclis ve Encümen kararları yazıldıktan sonra karar özetleri ile karşılaştırılarak kontrolleri yapılır. Encümen Kararlarının bir örneği ilgililerine gönderilir. Meclis Kararları süresi içerisinde Kaymakamlık Makamının onayına gönderilir. Uygulama direktifleri hazırlanarak kararların takibi yapılır. Gelen yazılar ve dilekçeler ile ilgili sonuçları takip eder. Birim çalışanları ile her sabah günlük iş planı yapılır. Resmi kurumlara yazılan yazılar ve talepler onaya gitmeden önce kontrol edilir.

AMAÇ ve HEDEFLER

Birim Amaç ve Hedefleri

Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde yapılan işlerin amacına uygunluğu, yerine getirilen görevin eşitlik, tarafsızlık, açıklık ilkeleri ile Kamu Hizmetinin hızlı etkili işleyişini sağlamak temel amaçtır.

Yazı İşleri Müdürlüğümüz bünyesinde; Meclis, Encümen, Genel Evrak, Arşiv, Hukuk, Daire hizmet iş ve işlemleri ile ilgili hizmetleri yürütülmektedir. Belediyenin karar organları olan Belediye Meclisi ile Belediye Encümen karar özetlerini, Belediyemize ait kurumlar arası ve daire içi yazışmaları bilgisayar ortamında yapılmaktadır. Ayrıca Meclis ve Encümen toplantı gündemini belirleme, kararları raporlama, evrak ve kayıt işlemleri, evrak arşiv hizmetleri, kurum adına dış yazışma işlemleri gerçekleştirilir. Bu çalışma döneminde de genel evrak hizmetlerinin yürütümünün yanı sıra resmi ve özel kuruluşlardan gelen istekler ile müdürlükler arası yazışmalar ve Başkanlık Makamının tüm emirleri koordine edilerek meclis ve encümen çalışmaları titizlikle yapılmıştır.

Belediye Meclisi Çalışmaları

Belediye Meclisimiz Kanunların öngördüğü şekilde her ayın ilk haftası toplanmıştır. 2025 yılı içerisinde Belediye Meclisimiz 12 birleşim ve 20 oturum gerçekleştirmiş ve 64 adet karar alınmıştır.

Bu toplantılarda değişik konularda birçok karar alınmış ve yürürlüğe girmesi sağlanmıştır. Belediye Meclisimizin toplantıları ile ilgili olarak gündemin düzenlenmesi, İlanı Toplantı Zabıtı ve alınan kararların usulüne uygun olarak asılması ve yasa gereği tasdiki gereken kararların yetkili makamlara tasdik ettirilmesi ve gereği yapılmak üzere ilgili dairelere gönderilmiştir. Belediye Meclisimiz 5393 Sayılı Belediye Kanunun 19.maddesine dayanılarak hazırlanan Meclis Çalışma Yönetmeliği Hükümlerine uyulmuştur

2025 YILI MECLİS KARARLARI				
AY	TOPLANTI TARİHİ	KARAR SAYISI	OYBİRLİĞİ	OY ÇOKLUĞU
OCAK 1.Oturum	07.01.2025	6	6	-
OCAK 2.Oturum	07.01.2025	1	1	-
ŞUBAT 1.Oturum	04.02.2025	7	6	1
ŞUBAT 2.Oturum	04.02.2025	4	1	3
MART 1.Oturum	04.03.2025	5	4	1
MART 2.Oturum	04.03.2025	1	1	-
NİSAN 1.Oturum	02.04.2025	4	4	-
NİSAN 2.Oturum	02.04.2025	1	1	-

MAYIS 1.Oturum	02.05.2025	3	3	-
MAYIS 2.Oturum	02.05.2025	2	2	-
HAZİRAN 1.Oturum	03.06.2025	1	1	-
HAZİRAN 2.Oturum	03.06.2025	1	1	-
AĞUSTOS	05.08.2025	5	4	1
EYLÜL 1.Oturum	02.09.2025	4	4	-
EYLÜL 2.Oturum	02.09.2025	2	1	1
EKİM 1.Oturum	07.10.2025	8	6	2
EKİM 2.Oturum	09.10.2025	2	2	-
KASIM 1.Oturum	04.11.2025	5	4	1
KASIM 2.Oturum	04.11.2025	1	1	-
ARALIK	02.12.2025	1	-	1
TOPLAM		64	53	11

Belediye Encümeni Çalışmaları

Encümenimizin 2025 yılı içerisinde 55 Encümen toplantısı yapılmış olup, 404 adet değişik kararlar alınmış ve karar konusu ve içeriği diğer birimleri ilgilendiriyor ise zaman kaybetmeden ilgili birimlere gönderilmiştir.

2025 YILI ENCÜMEN KARARLARI		
OTURUM SAYISI	TOPLANTI TARİHİ	KARAR SAYISI
1	08.01.2025	3
2	15.01.2025	2
3	22.01.2025	2
4	28.01.2025	35
5	29.01.2025	1
6	05.02.2025	3
7	12.02.2025	3
8	25.02.2025	26
9	26.02.2025	5

10	05.03.2025	5
11	12.03.2025	1
12	19.03.2025	2
13	27.03.2025	24
14	16.04.2025	1
15	24.04.2025	37
16	30.04.2025	9
17	13.05.2025	2
18	14.05.2025	4
19	21.05.2025	3
20	23.05.2025	8
21	28.05.2025	10
22	04.06.2025	2
23	17.06.2025	21
24	18.06.2025	4
25	25.06.2025	10
26	02.07.2025	4
27	09.07.2025	7
28	16.07.2025	2
29	17.07.2025	25
30	22.07.2025	1
31	23.07.2025	2
32	30.07.2025	6
33	13.08.2025	2
34	15.08.2025	5
35	27.08.2025	2
36	03.09.2025	2
37	10.09.2025	2
38	16.09.2025	19
39	17.09.2025	3
40	24.09.2025	4
41	15.10.2025	3
42	17.10.2025	22
43	22.10.2025	1
44	27.10.2025	1
45	05.11.2025	1
46	12.11.2025	1
47	19.11.2025	2
48	21.11.2025	25
49	26.11.2025	1
50	03.12.2025	2
41	10.12.2025	3
42	17.12.2025	4
53	23.12.2025	21
54	24.12.2025	2
55	31.12.2025	6
TOPLAM		404

Evrak Kayıt İşlemleri

01.01.2025 ve 31.12.2025 tarihleri arasında 2512 Gelen evrak, 3074 Giden evrak ile 3001 Dilekçe işlem görerek ilgili birimlere gönderilmiştir. Zimmetli evrak kayıt kabul defteri ile 1492 adet evrak kişi, Kurum ve Kuruluşlara teslim edilmiş, Daire içi zimmet defterine 5864 adet evrak kaydedilerek İlgilisine göre birimlere teslim edilmiştir.

Belediyemiz daire içi birimlerinden toplam 446 adet adi posta 415 adet iadeli taahhütlü posta işlemi gerçekleşmiştir.

Dijital dönüşüm çalışmaları kapsamında Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) sistemi etkin olarak kullanılmış olup, yıl içerisinde KEP üzerinden toplam 1119 adet resmi yazışma gerçekleştirilmiştir.

1.4.KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar çerçevesinde birimlerin hizmet alanları görev ve sorumluluklarına paralel olarak ihtiyaç duyulan nitelik ve sayıda iş ve işlemlerin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için birim amirinin talebi ve Belediye Başkanının onayı ile kadro karşılığı olmaksızın hizmet gereği " Büro Sorumlusu" ve "Yönetici Yardımcısı" görevlendirmesi yapılabilir.

Bağlılık

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Başkan, bu görevi bizzat veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.

Görev, Yetki ve Sorumluluk

Müdürlüğün Görevleri

1. Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Kuyucak Belediyesi bünyesinde kurulmuş olup, Kuyucak Belediye sınırları içerisinde bulunan mahallerde, kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapmak, bu çalışmalara üniversitelerin, kamu kurulu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin katılımını sağlamak, kültür, sanat ve tanıtım, meslek ve beceri kazandırma, gençlik ve spor konularında hizmet vermek veya verdirmek, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve ilçe tarihi bakımından önem taşıyan mekânların korunmasını sağlamak amacı ile görev yapmanın ötesinde T.C. Anayasasında yer alan Sosyal Devlet anlayışı ile çalışmak 5393 Sayılı Belediye Kanununun Belediyenin görev yetki ve sorumluluk bölümünde 14 maddenin a ve b fıkrasında yer alan hizmetleri yapmak ve uygulamak sureti ile ilçe halkı içinde çok mağdur, özürlü yaşlı, düşkün, dar gelirli, kimsesiz korunmaya muhtaç olarak yaşayan insanlarımızı sosyal hizmet ve yardımlarda bulunmak amacı ile kurulan ve bu işlemlerin kanun ve mevzuata uygun olarak sonuçlandırılmasını sağlayan birim olarak kurulmuştur.
2. İlçe sınırları içerisinde yaşayan eğitim ve öğretim gören kimsesiz, fakir ve yoksul öğrencilere, öğrenim yardımı vermek ve eğitimlerinde kullanmaları amacıyla okul malzemeleri desteği sağlamak.
3. Kurtuluş günümüz olan 5 Eylül de her yıl festival düzenlemek.

4. Kuyucak ilçesinde tarihi mekânları aslına uygun olarak korumak, elden geldiği kadar tarihi kimlik oluşturmak.
5. Milli kültürün tanıtılması amacıyla toplantılar sergiler, gösteriler, çeşitli yayınlar, yarışmalar, sesli ve görüntülü çalışmalar yapmak.
6. Kuyucak'ın tarihinin yazılması, bölgedeki tarihi kültürel değerlerin işlendiği halkın kültür düzeyini yükseltecek mahalle, semt, sokak tarihçelerini ve şehircilik anlayışını içeren eserler ve kültür sanat ağırlıklı yayınların hazırlanması, "Halk Kitapları"nın basılıp yayınlanmasını sağlamak. Bu seride Sağlıklı Yaşama, Temizlik ve Sağlığımız, Zararlı Alışkanlıklardan Korunma, Aile Yapımız ve Aile Huzuru Nasıl Sağlanır, eğitimde Başarının Yolları, Huzurlu Bir Mahalle Nasıl Olmalı gibi konuları işlemek; uygun olan mekânlarda konferans, panel, seminer, tiyatro gösterileri ve benzeri kültürel ve sosyal etkinlikleri, bölgeyi ilgilendiren festivaller düzenlemek.
7. Belediye Başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlarla ilgili mevzuata uygun olarak belediyenin kültürel ilişkiler kapsamında yer alan etkinliklerini, değişen koşullara uygun bir şekilde seçenekli olarak belirleyip başkanlık onayına sunmak, onaylanan seçenekleri ilgili birimlerle koordine ederek uygulamak.
8. Müdürlüğün faaliyetleri, için gerekli olabilecek ortam, araç, gereç ve teknolojiyi belirlemek.
9. İlçe bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek, gezi gibi etkinliklerde bulunmak.
10. Güzel sanatlar ve meslek edindirmeye yönelik kurslar açmak.
11. Çeşitli kültürel konularda yarışmalar düzenlemek, bu yarışmaları halka duyurmak, başvuruları kabul etmek, ödül törenleri düzenlemek, bu yarışmaların sonuçlarını yayınlamak.
12. Folklor eğitimi ve bu konuda kurslar düzenlemek.
13. Halk oyunları gösterileri ve yarışmaları düzenlemek.
14. Kültür merkezleri ve hizmet binalarında konferanslar, paneller, açık oturumlar, seminerler, sergiler, tiyatro, sinema kursları ve gösterileri düzenlemek.
15. Resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, önemli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenlemek.
16. Yardıma muhtaç kişileri tespit etmek, yerinde inceleme yapmak ve gerekli yardım ve desteği sağlamak.
17. Başarılı öğrencileri teşvik edici ödüller ile desteklemek.
18. Hanımlara yönelik kültür merkezleri tespit ederek; bu mekânları beceri kursları açarak eğitim amaçlı kullanmak.
19. Kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin, talep edilmesi halinde sergilenmek ve satılması yönünde çalışmalar yapmak. Bu konuda kursiyerlere yardımcı olmak.

20. Mağduriyeti tespit edilmiş ailelere sıcak yemek vermek için aşevi kurmak ve gıda vs. yardımında bulunmak.
21. Yetim kimsesiz çocuklar, özürlüler, dullar, ihtiyarlar ve bakıma muhtaç olanları kollamak ve yardımında bulunmak.
22. Ayni ve maddi yardım hizmetlerinin nasıl yapılacağına dair kuralları belirleyip, uygulamayı bu kurallar çerçevesinde yapmak.
23. Resmi-Özel kurum ve kuruluşlar, vakıf ve derneklerle işbirliği içerisinde çalışmak.
24. Belediyemize ait düğün salonları, yüzme havuzları, mesire yerleri ve halı sahalarının belediye meclisince kiralarının belirlenerek, kiraya verilmesi veya işletmesini yapmak.
25. Tarihi Kültürel mekân ve yerlere geziler düzenlemek ve bu gezilere katılımı sağlamak.
26. Alkol, sigara, kumar, fuhuş gibi kötü alışkanlıklardan toplumu korumak maksadı ile yayınlar yapmak, fikir planında bu felaketleri anlatmak ve huzurlu yaşama yolunu göstermek.
27. Gençlik rehberlik ve dayanışma merkezi oluşturma girişiminde bulunmak.
28. Sportif faaliyetler ve aktiviteler düzenlemek.
29. Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan nikâh memurluğunun iş ve işlemlerini takip ve kontrol etmek.
30. Belediyemiz adına misafirhane yapmak, korumak ve bakımlarını yaptırmak.
31. Kuyucak İlçesinin ve belediyenin tanıtımı, tarihi ve kültürel anlamda tanıtılması için festival düzenlemek, yerel ve ulusal basına haber yapmak.
32. Kuyucak İlçe sınırları içindeki vefat eden fakir ve yoksul vatandaşların her türlü defin işlemlerini yürütmek ve işlemler için gerekli olan malzemeleri temin etmek.
33. Kuyucak İlçe sınırları içinde ikamet eden fakir ve yoksul, öksüz ve yetim çocuklar için sünnet şöleni düzenlemek.
34. Kadınlar ve kimsesiz sokak çocukları için sığınma evleri kurmak ve işletmek.
35. İlçemizin Tarihi ve Kültürel alanlarının tespit ederek Arkeoloji Belgeselini hazırlamak veya hazırlatmak.

Müdürlüğün Yetkisi

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bu yönetmelikte sayılan görevleri 5393 Sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumluluğu

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürün Görev Yetki ve Sorumluluğu

1. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
2. Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir.
3. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin Disiplin amiridir.
4. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
5. Yasalarda verilen her türlü ek görevi yapar.

Kuyucak Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Belediye Meclisimizin 04.06.2014 tarih ve 2014/41 Sayılı Kararı ile kurulmuştur.18.06.2014 tarihinde yapılan görevlendirmeler ile hizmete başlamıştır.

Personel Durumu

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ;1 Müdür V., 1 Şoför, 1 Birim Sorumlusu olmak üzere toplam 3 personel ile, Bütçe içi işletme bünyesinde bulunan Kuyucak Gençlik Merkezi, Kuyucak Millet Kiraathanesi, Pamukören Kültür Merkezi, Horsunlu Sosyal Tesisleri, Belenova Sosyal Tesisleri, Tekstil Atölyesi toplam 26 personelle yürütülmektedir.

Birim Yönetimi

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; Belediyemiz tarafından tespit edilen veya vatandaşlar tarafından yapılan talep ve isteklerin aciliyet sırasına konularak hızlı bir şekilde işleme alınıp, tarafsız, verimli ve planlı çalışarak sonuçlandırmayı ilke edinmiştir. Haftalık ve günlük olarak yapılacak işler tespit edilerek planlı bir şekilde işbölümü yapılarak, personellerin görevlendirmeleri yapılır. Verilen görevler ilgili personel tarafından yapıldıktan sonra birim amirinin bilgi, görüş ve önerileri alınarak çalışma son halini almış olur. Yapılacak olan işlem için çalışmalar belediye başkanının görüş ve onayı alınmak üzere Başkanlık Makamına sunulur. Başkanlık Makamından onay alınan işler sonuçlandırılır.

BİRİM TARAFINDAN YAPILAN HİZMETLER

❖ 3 ARALIK DÜNYA ENGELLİLER GÜNÜ

3 Aralık Dünya Engelliler Gününde engellilerimizle Belediyemiz tarafından Faaliyete geçirilen Evlidağ Restoranımızda buluşma gerçekleştirildi.

Belediye Başkanımız Uğur DOĞANCA engelli çocuklarımıza 3 Aralık Dünya Engelliler günü kapsamında bir araya gelerek yemek programını gerçekleştirdi.



❖ HASTANE HEYET İŞLEMLERİ

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünce tespit edilen veya birimimize müracaat etmiş, huzurevi için 1 hasta, bakımevi için 1 hasta, ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızdan 2025 yılında Başkanlık Makamından onay alınarak belediyemize ait araçlar ile personelimiz eşliğinde hastaneye götürülmüş ve hastanede yapılacak olan iş ve işlemlerde rehberlik edilerek yardımcı olunmuştur.



❖ HASTA NAKİL İŞLEMLERİ

İlçe sınırları içinde ikamet eden ve hastaneye gidip gelmek için yeterli imkanlara sahip olmayan yardıma muhtaç, özellikle kanser tedavisi gören ve organ nakli olmuş hastalarımızdan; 2025 yılında 101 hasta 250 kez olmak üzere, Başkanlıktan hafta başında olur alınarak belediyemize ait hasta nakil ve evde sağlık hizmeti araçları ve personeli ile Nazilli, Aydın, Denizli, Isparta ve İzmir de bulunan çeşitli hastanelere tedavileri için taşıma işlemi yapılmıştır.

❖ CENAZE DEFİN HİZMETLERİ

İlçemiz sınırları içinde ikamet etmekte iken ya da başka yerlerde vefat edip ilçemiz sınırları içinde defin edilen;

2025 yılında 406 kişinin cenazelerinin taşınması, mezarının kazılması, yıkanması, gerekli kefen-tahta v.s. malzemelerin tedarik edilmesi ve defin edilmesi belediyemiz personeli tarafından yapılmıştır. Cenaze evlerine taziye çadırları ve sandalye, masa ve bunun yanı sıra çay makinesi, çay, çay karıştırıcı, şeker, karton bardak hizmeti ücretsiz olarak verilmekte taziyeye gelen misafirlere çay ikramı yapılması sağlanmaktadır.

❖ TEKSTİL ATÖLYESİ

Belediyemiz tarafından GEKA(Güney Ege Kalkınma Ajansı) üzerinden hazırlanan proje ile Kadının Sosyal ve Ekonomik Hayata Katılımı konulu SOGEP projesi önceki yıllarda hazırlanmış ve işleme konulmuştur. Projemiz 1.070.000,00 TL destek almaya uygun görülmüştür. Proje kapsamında Fatih Mah. Yediveren Sokakta bulunan belediyemize ait binada tekstil atölyesi kurulmuş ve hizmete devam etmektedir. Proje kapsamında belediyemizde çalışan kadın personeller tarafından 2025 yılında 450 adet Kese, Sosyal Tesislerde kullanılmak üzere 80 adet Minder, Evlidağ Sosyal Tesislerinde kullanılmak üzere 90 adet Ranır, Belediye tören alanlarında kullanılmak üzere 200 adet Bayrak Tamirâtı, cenaze hizmetlerinde kullanılmak üzere 2000 adet Bez Çanta dikim ve tamir işlemleri gerçekleştirildi.



❖ 18 MART ÇANAKKALE ŞEHİTLERİ HAYRI

İlçemiz Cumhuriyet Meydanında 18 Mart Çanakkale Şehitleri için her yıl düzenlenen mevlit okutulması ve hayır cemiyeti yapılması geleneksel hale gelmiştir.

Bu kapsamda Ramazan ayı olması nedeniyle hem iftar yemeği aynı zamanda 18 Mart Çanakkale Şehitleri için Düzenlenen bu cemiyetle 2025 yılında aziz şehitlerimiz için yaklaşık 15.000 kişiye yemek verilmiştir.



❖ SOSYAL YARDIMLAR

2025 yılında İlçemiz Merkez ve diğer mahallelerde (36 mahalle) bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımız tarafından Belediyemize 76 yeni başvuru yapılarak toplam 353 yardım dosyası talebi alınmıştır.

➤ Gıda Yardımı

İlçemiz sınırlarında ikamet eden belediyemiz tarafından tespiti yapılan fakir ve yoksul vatandaşlarımıza içeriğinde 1 Kg Pirinç, 1 Lt Ayçiçek Yağı, 1 Pk. Makarna, 1Kg Toz şeker, 1 Kg Fasulye, 500 gr Çay, 1 Pkt Şehriye, 1Kg Bulgur, 1 Pk Tuz, 830 gr salça, 1 kg un, 1 Pkt Hurma, 1 kg mercimekten oluşan gıda paketi olarak,

2025 yılında 180 adet gıda yardımı verilmiştir.



➤ Kömür Yardımı

2025 yılında Yoksul ve Muhtaç vatandaşlarımızdan Müdürlüğümüze başvuru yaparak Sosyal Yardım Dosyası açtıran 230 vatandaşımıza 250'şer kg (10'ar torba) kömür verilmiştir.



➤ Ev Eşyası Yardımı Hizmeti

İhtiyaç sahibi ailelerimize ev eşyası yardımı yapılmıştır. 2 ailemize ev eşyası yardımı yapılmıştır.

➤ Giymiyorsan Giydir Projesi

2016 yılında başlattığımız Giymiyorsan Giydir Projesi kapsamında vatandaşlarımızdan gelen kullanılmış ancak temiz kıyafetler bizzat birimimiz tarafından kullanılabilir olanlar depolanıp ihtiyacı olan vatandaşlarımızın beden ölçülerine uygun şekilde seçilerek evlerine ulaştırılmıştır. Bu program çerçevesinde ilçemiz 36 mahallesinde 2025 yılında tespit edilen ihtiyaç sahibi 5 aileye kıyafet yardımı Kültür ve Sosyal İşler Personelince ulaştırılmıştır.



➤ Medikal Malzeme Temini Hizmeti

Belediyemiz birimine başvuru yaparak talepte bulunan ve ihtiyaç durumları tespit edilen vatandaşlarımıza verilen Tekerlekli Sandalye ve Yürüteç. 2025 yılında yaşlı ve engelli vatandaşımıza 21 manuel tekerlekli sandalye verildi.



➤ Hasta Yatağı, Şişme Yatak ve Oksijen Tüpü Hizmeti

İlçe merkezimiz ve 36 mahallemizde yatalak hastalarımız için hastaların evlerine 2025 yılı içinde Elektrikli ve Manuel olmak üzere 44 adet Ranza hasta yatağı, 6 adet şişme yatak ve 14 adet oksijen tüpü verilmiştir.



➤ Yaşlı Bakım ve Yıkama Aracı Hizmeti

Belediyemiz tarafından özel olarak dizayn edilip projelendirilen yaşlı bakım ve yıkama aracı yaptırılmıştır. Yaptırılan bu araçla ilçemizde bulunan yatalak hasta ve 65 yaş üstü vatandaşlarımızın öz bakımları yapılmaktadır. 2022 Ekim ayında başlayan hizmetiz kapsamında, 2025 yılında 13 yaşlımızın 68 kez öz bakımları düzenli olarak yapılmıştır.



❖ AŞURE GÜNÜ ETKİNLİĞİ

Belediyemizce 2025 yılı Muharrem ayı münasebetiyle Belediyemiz Cumhuriyet Meydanında Aşure hazırlanarak vatandaşlarımıza ikram edilmiştir.



❖ PAMUKÖREN KÜLTÜR MERKEZİ

İlçemiz Pamukören Mahallesinde yapılmış olan Kültür Merkezi binamız hizmete devam etmektedir. Kültür Merkezi Binamız Zemin +2 Kattan oluşmaktadır. Giriş katı İdare, Kütüphane, Mescit ve 2 Derslikten oluşmaktadır. 1 Katta Spor salonu; El Sanatları Dersliği, Müzik odası bulunmaktadır. 2 Katta 152 Kişilik Konferans salonu bulunmaktadır.

Kültür Merkezi binamızda Kuyucak Halk Eğitim Merkezince Yetişkinlere yönelik düzenlenen El Sanatları ve El İşi kursları belirli dönemlerde gerçekleştirilmektedir.



❖ YAZ SPOR OKULU

Belediyemizce İlçemiz Merkezinde bulunan Gençlik Merkezi Sosyal Tesislerinde ve Horsunlu Sosyal Tesislerinde Kuyucak Halk Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile 2025 Yaz Spor Kursu düzenlenmiştir. Bu kapsamda yaz döneminde yüzme kursu açılarak 6-12 yaş Aralığında 231 öğrenci, 13-16 yaş Aralığında 9 öğrenci olmak üzere toplam 240 öğrenci kayıt yaptırmıştır. Kurs sürecinde Belediye Başkanımız Uğur Doğanca Katılım gösteren kursiyerlere şapka dağıtımı ve kurs finalinde madalya dağıtımı gerçekleştirmiştir.



❖ KUYUCAK BELEDİYESİ SPOR OKULU

T.C. Kuyucak Belediyesi Spor Okulu bünyesinde, çocuk ve gençlerin fiziksel, zihinsel ve sosyal gelişimlerine katkı sağlamak amacıyla çeşitli branşlarda eğitim faaliyetleri sürdürülmektedir. İlgili federasyonlara bağlı olarak yürütülen çalışmalar kapsamında; Oryantiring branşında 29, Tekvando branşında 41 ve Karate branşında 15 lisanslı sporcu düzenli olarak antrenmanlara katılmaktadır. Alanında uzman eğitimci eşliğinde gerçekleştirilen bu faaliyetlerle sporun tabana yayılması, disiplinli ve sağlıklı bireylerin yetiştirilmesi hedeflenmektedir. Ayrıca sporcuların il ve bölge müsabakalarına katılımları teşvik edilerek, ilçemizin sportif başarılarının artırılması amaçlanmaktadır.



❖ 23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı resmi törenlerle kutlandı. Belediyemiz tarafından tören sırasında törene katılan halkımıza 1000 adet Türk Bayrağı ve bardak su dağıtımı yapıldı. Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kapsamında 22 Nisan günü Belediyemiz Gençlik Merkezi Sosyal Tesislerinde Çocuk Şenliği gerçekleştirildi. Şenlikte yüz boyama, balon dağıtımı ve çeşitli oyun aktiviteleri gerçekleştirildi.



❖ 19 MAYIS ATATÜRK'Ü ANMA GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI

19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Etkinlikleri kapsamında resmi tören, Trap Atışı ve Ayhan YENER Konseri gerçekleştirilmiştir.



19 MAYIS ETKİNLİKLERİ

❖ 29 EKİM CUMHURİYET BAYRAMI

29 Ekim Cumhuriyet Bayramını çocuklarımızın daha coşkulu yaşamaları için belediyemiz tarafından çocuklara ve vatandaşlara sopalı bayrak ve su dağıtımı gerçekleştirilmiştir.



❖ KUYUCAK BELEDİYESİ HALK OYUNLARI EKİBİ VE ÖZEL ÇOCUKLAR HALK OYUNLARI EKİBİ

Belediyemiz tarafından Kuyucak Belediyesi Halk Oyunları Ekibi ve Kuyucak Belediyesi Özel Çocuklar Halk Oyunları Ekibi oluşturulmuştur. Halk oyunları öğretmeni Hülya Oktay tarafından çalışmaları yürütülmektedir. Resmi törenlerde halk oyunları gösterisi yapılmaktadır.



❖ ÖĞRETMENLER GÜNÜ

2025 yılında 24 Kasım Öğretmenler Günü Kutlaması programı kapsamında öğretmenlerimize gelecek nesillere ışık olup eğittikleri, onların hayatlarını inşa etme temellerini atarak sabırla bu sorumluluğunu üstlendikleri için bu özel günlerini belediyemiz personellerince hazırlanan kese ve içerisinde bulunan hediyelerin dağıtımı gerçekleştirilerek kutlandı.



❖ 15 TEMMUZ DEMOKRASİ VE MİLLİ BİRLİK GÜNÜ

2025 Yılı 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Şehitleri anısına İlçemiz Arap Dede Mezarlığında bulunan Şehidimiz Şehit Bahri UÇUŞ kabrinde Mevlüd-i Şerif okutulmuştur. Şehitlerimizin anısına Belediyemiz Cumhuriyet Meydanında anma programı düzenlenmiş olup Kuyucak Kapalı Pazaryeri Düğün Salonunda 15 Temmuz Darbe Girişimi gecesini anlatan fotoğraflardan oluşan 15 Temmuz Resim Sergisi düzenlenmiştir.



❖ MUHTARLAR GÜNÜ

19 Ekim 2025 yılında ilçemizde 36 mahalle muhtarımızın katılımıyla kutlanan Muhtarlar Gününde muhtarlarımızı Evlidağ Restoran Sosyal Tesislerimizde ağırladık.

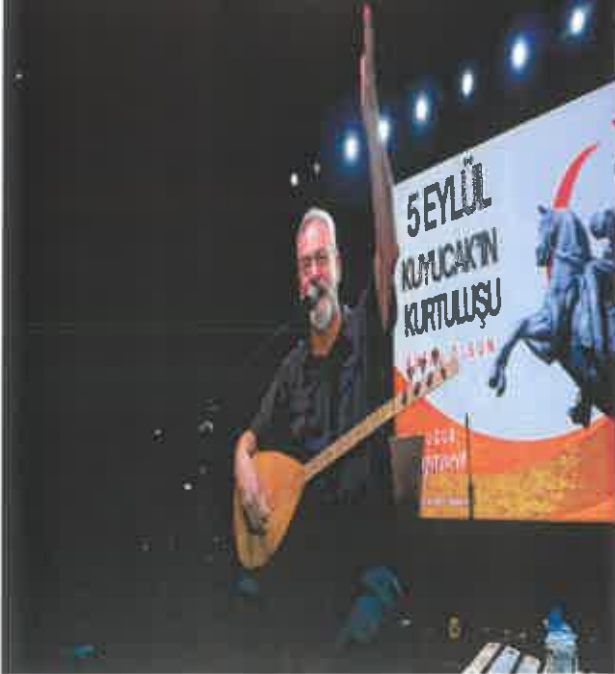
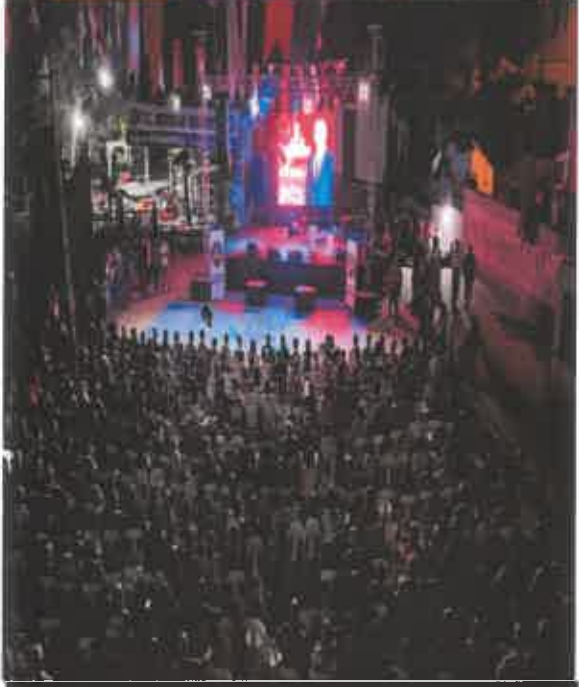


❖ 5 EYLÜL KUYUCAK KURTULUŞ GÜNÜ ETKİNLİKLERİ

İlçemizin Kurtuluş Günü olan 5 Eylül için yapılan etkinlikler şu şekildedir; Mezarlık Ziyareti, Resmi Tören kutlamaları, Kortej Yürüyüşü, Şehidimiz Bahri UÇUŞ anısına Lokma Hayrı, Grup Rampapa ve Tolga ÇANDAR Konseri düzenlenmiştir.



5 EYLÜL KURTULUŞ GÜNÜ ETKİNLİKLERİ



❖ KUYUCAK GENÇLİK MERKEZİ

Kuyucak Belediyesi Merkez yeni mahallesinde bulunan Gençlik Merkezi Sosyal tesisleri binası zemin +1 kattan oluşmaktadır. Giriş katında Sergi Salonu, Kafe ve oturma alanı, çocuk kütüphanesi, Canlı Ders ve Bilgisayar Sınıfı, Fitnis Salonu bulunmaktadır. 1. katta 5 adet derslik ve 1 adet toplantı salonu bulunmaktadır. Gençlik Merkezi Sosyal Tesisleri içinde 1 adet yüzme havuzu ve 2 adet bay-bayan soyunma odaları, 1 adet yazlık düğün salonu, tenis kortu, basket voleybol sahası, halı saha ve 2 adet soyunma odası, çocuk oyun parkı, fitnis aletleri, yazın programlarda kullanılmak üzere açık anfi ve yeşil alan bulunmaktadır. Gençlik Merkezi Sosyal Tesisleri ve binası engellilerin ulaşılabilirliğine uygun ve bina içinde asansör bulunmaktadır.

❖ 11 KASIM MİLLİ AĞAÇLANDIRMA BAYRAMI

Tarım ve Orman Bakanlığının Milli Ağaçlandırma Günü kapsamında Kuyucak İlçe Orman Şefliği ile işbirliği yapılarak 11 Kasım Milli Ağaçlandırma Gününde Kuyucak Gençlik Merkezi yeşil alanda kısmında ağaç dikme programı düzenlenmiştir. İlçe Orman Şefliği ve belediyemizin temin ettiği çeşitli cinslerdeki fidanlar alana dikilmiştir.



❖ DÜĞÜN SALONLARI

İlçemiz merkezinde bulunan Çok Amaçlı Kapalı Pazaryeri Düğün Salonu, Kabak Dağı Düğün Alanı, Gençlik Merkezi Düğün Alanı, Eski Kışlık Düğün Salonu ve Uğur Mumcu Düğün Alanı,2025 yılında yapılan yeni Cemiyet alanı Nuri Karasu ile 36 mahallemizde bulunan kapalı ve açık alanlardaki düğün salonlarımızın düğün tarihleri takibi yapılmakta ve merkezdeki kapalı düğün salonlarımızın temizliği belediyemiz görevlileri tarafından yapılmaktadır.



Çok Amaçlı Kapalı Pazaryeri Düğün Salonu



Horsunlu Sosyal Tesisi Yazlık ve Kışlık Düğün Salonları



Kabak Dağı Düğün Alanı



Nuri Karasu Cemiyeti Alanı



Uğur Mumcu Cemiyet Alanı



Kurtuluş Yeni Cemiyet Alanı

❖ KÜLTÜR EVİ KENT MÜZESİ

İlçe merkezinde bulunan 200 yıllık bir bina belediyemiz tarafından restore edilerek Kültür Evi yapılmıştır. Kültür Evi çalışmaları Adnan menderes müzesinde görevli Dr. Bircan Kayacan tarafından yürütülmüştür. İlçemiz de 36 mahallemizi kapsayan Kültür evi derleme ve envanter toplama çalışmalarımız tamamlanmıştır. Kültür evinin Alimler Odası, Şifalı Bitkiler Odası, Yöresel Mutfak, Çeyiz Odası, Meslekler Odası, Zeybek Odası ve Kütüphane düzenlenmiştir. Kültür evi bahçesinde 1 adet kafe bulunmaktadır. Kültür evimiz 27.10.2023 tarihinde resmi açılışı yapılmıştır.



Yöresel Mutfak



Çeyiz Odası



Meslekler Odası



Kütüphane



Zeybek Odası



Alimler Odası



❖ İŞLETMELERİMİZ

T.C. Kuyucak Belediyesi'ne ait Belenova Sosyal Tesisleri, Millet Kırāathanesi, Gençlik Merkezi ve Horsunlu Sosyal Tesisleri, vatandaşlarımıza sosyal, kültürel ve dinlenme alanları sunmak amacıyla belediyemiz tarafından işletilmektedir. Söz konusu tesislerde sunulan hizmetlerin etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesi için gerekli personel planlaması ve görevlendirmeleri Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır. Bu kapsamda tesislerin düzenli, kaliteli ve sürdürülebilir hizmet anlayışıyla faaliyet göstermesi sağlanarak, vatandaşlarımızın sosyal yaşamına katkı sunulmaktadır.



Belenova Sosyal Tesisleri



Gençlik Merkezi Kafe Bölümü



Horsunlu Sosyal Tesis



Kuyucak Millet Kırāathanesi

❖ PAZARYERİ SERVİS ARAÇLARI

İlçe merkezinde kurulan Cumartesi Pazarı ve belde mahallerimizde haftanın 7 günü kurulan semt pazarlarımızda 65 yaş ve üstü vatandaşlarımızın pazara daha kolay ulaşabilmeleri için mahallerimizde pazaryeri servis araçları hizmet vermektedir.



❖ 2025 YILI İMSAKİYE DAĞITIMI

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Ekipleri tarafından 2025 Yılı Ramazan Ayında 10.000 adet imsakiye Kuyucak İlçe Merkezi, 5 Belde Mahallemiz ile 23 Köy Mahallemizde dağıtılmıştır.



❖ SPORCULARA YAPILAN YARDIM

İlçemizde faaliyet gösteren amatör spor kulüplerine(Kuyucakspor, Çobanisa İdman Yurdu, Kuyucak-yamalak spor, Kuyucak Spor,Kuyucak Belediye spor),ilçemizde bulunan okullarımızda faaliyet gösteren voleybol, badminton takımlarına ve Kuyucak Belediyespor oyuncularına futbol, voleybol, badminton, güreş, halter, karate dallarında faaliyet gösteren sporculara belediyemiz tarafından spor malzemeleri (forma,tişört, maç topu, ayakkabı, tozluk, eşofman takımı, antrenman forması, antrenman topu, huni, merdiven, çanak, bip yelek, mat minder, yağmurluk, tekmelik, plates bandı, kaleci eldiveni) yardımı yapılmıştır. Bu takımlarımızın Nazilli-Aydın-Denizli-İzmir-Bursa-Muğla gibi yakın iller dışında Türkiye içindeki diğer illerde de olan müsabakalara belediyemiz tarafından takımların ulaşımını belediyemiz tarafından sağlanmıştır.



❖ 30 AĞUSTOS ZAFER BAYRAMI

Belediyemizce 30 Ağustos Zafer Bayramı 103. Yıl dönümü kutlama programı kapsamında resmi tören yapılmıştır.



❖ 19 EYLÜL GAZİLER GÜNÜ

Belediyemizce 19 Eylül Gaziler Günü dolayısıyla Cumhuriyet Meydanında Resmi Tören düzenlenmiş olup, Millet Kırathanesi işletmemizde Gazilerimize Kahvaltı verilmiştir.



❖ 4 EYLÜL HORSUNLU MAHALLEMİZ KURTULUŞ GÜNÜ KEŞKEK HAYRI

İlçemiz Horsunlu Mahallemizin 4 Eylül Kurtuluş Günü olması hasebiyle Keşkek Hayrı düzenlenmiştir.



❖ RAMAZAN BAYRAMI TEBRİK PROGRAMI

Belediyemizce Kapalı Pazaryeri Düğün Salonunda İlçemiz vatandaşları ile Bayramlaşma Programı düzenlenmiştir. Belediye Başkanımız daha sonra Emniyet, Jandarma, İlçe Sağlık Ocağı ve İtfaiye ziyaret edildikten sonra Resmi Kurumlar ile Pamukören Rehabilitasyon Merkezini ziyaret ederek bayram tebriklerini sunmuşlardır.



❖ KURBAN BAYRAMI TEBRİK PROGRAMI

Belediyemizce Kapalı Pazaryeri Düğün Salonunda İlçemiz vatandaşları ile Bayramlaşma Programı düzenlenmiştir. Şehidimiz Bahri UÇUŞ'un ailesi ziyaret edildi. Belediye Başkanımız daha sonra Horsunlu Huzur Evi ve Resmi Kurumları ziyaret ederek bayram tebriklerini sunmuşlardır.



❖ İLKÖĞRETİM HAFTASI TEBRİĞİ

Belediyemizce İlçemiz Horsunlu Beldesinde bulunan 1. Sınıf öğrencilerimiz ziyaret edildi. Eğitim ve Öğrenim yolculuklarının ilk haftasında geleceğimiz olan öğrencilerimizin sevinçlerine ortak olundu. Belediyemizce tüm öğrencilerimize ve öğretmenlerimize başarılı bir eğitim yılı temennisinde bulunuldu.



❖ AÇIK HAVA SİNEMA ETKİNLİKLERİ

Belediyemizce Kültür Etkinlikleri kapsamında Belde Horsunlu ve Gençlik Merkezi Sosyal Tesisimizin Bahçesinde ağustos ve eylül aylarında Sinema Film gösterisi vatandaşlarımıza yönelik olarak Açık Havada gösterime sunulmuştur.



❖ GELENEKSEL DEVE GÜREŞİ ETKİNLİĞİ

T.C Kuyucak Belediyesi Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından her yıl geleneksel olarak Hançerli Dere Mevkiinde düzenlenen deve güreşleri, ilçemizin kültürel mirasının yaşatılması ve toplumsal dayanışmanın güçlendirilmesi amacıyla Şubat ayının ilk haftasında gerçekleştirilmektedir. Bölge halkının yoğun katılım gösterdiği bu etkinlik, hem yerel kültürün tanıtımına katkı sağlamakta hem de ilçemizin sosyal ve ekonomik hareketliliğini artırmaktadır. Çevre il ve ilçelerden gelen ziyaretçilerin de ilgisini çeken deve güreşleri, geleneksel değerlerimizin gelecek nesillere aktarılmasına önemli katkı sunmaktadır. Aşağıda 2025 Yılı gerçekleştirilen Deve Güreşi Etkinliğine ait bazı görseller yer almaktadır.





❖ KANDİL PROGRAMLARI

T.C. Kuyucak Belediyesi tarafından 2025 yılı içerisinde idrak edilen mübarek kandil gecelerinde, merkez ve beldelerde bulunan camilerde vatandaşlara yönelik kurabiye ikramı gerçekleştirilmiştir. Kandil gecelerinin manevi atmosferini paylaşmak, birlik ve beraberlik duygularını güçlendirmek ve vatandaşlarla gönül bağıni pekiştirmek amacıyla yapılan bu ikramlar, halk tarafından memnuniyetle karşılanmış ve sosyal dayanışmanın artırılmasına katkı sağlamıştır.



CAMİLERİMİZDE KANDİL İKRAMLARI



❖ MÜZE ZİYARETLERİ

T.C. Kuyucak Belediyesi tarafından ilçemizde yer alan Kent Müzesi aracılığıyla kültürel mirasın korunması ve gelecek nesillere aktarılması amacıyla çeşitli eğitim ve tanıtım faaliyetleri gerçekleştirilmektedir. Bu kapsamda, ilçe genelindeki okullar ile iş birliği yapılarak öğrencilerin Kent Müzesi'ni ziyaret etmeleri sağlanmış, düzenlenen personelimizin rehberliği gezilerle öğrencilerin ilçenin tarihi, kültürel değerleri ve yerel yaşam hakkında bilgi edinmeleri amaçlanmıştır. Gerçekleştirilen müze ziyaretleri sayesinde öğrencilerde tarih bilinci ve kültürel farkındalık oluşturulmasına katkı sağlanmıştır. Ziyaret sonunda öğrencilere meyve suyu ve su dağıtımı gerçekleştirilmiştir.



❖ ANNELER GÜNÜ PROGRAMI

T.C. Kuyucak Belediyesi tarafından sosyal belediyecilik anlayışı doğrultusunda Anneler Günü kapsamında anlamlı bir etkinlik gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda, ilçemizde yaşayan annelerin Anneler Günü'nü kutlamak amacıyla gerçekleştirilen hediye dağıtımı ile annelerimizin toplumdaki değerine dikkat çekilmesi, kendilerine duyulan sevgi ve saygının ifade edilmesi amaçlanmıştır; etkinlik, vatandaşlarımız tarafından memnuniyetle karşılanmıştır



SİRK GÖSTERİSİ VE ÇOCUKLARA ARA TATİL PROGRAMI

T.C. Kuyucak Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler tarafından, öğrencilerin ara tatil dönemini verimli ve eğlenceli bir şekilde değerlendirmelerine katkı sağlamak amacıyla çocuklara yönelik tiyatro ve sirk gösterisi düzenlenmiştir. Çocukların yoğun ilgi gösterdiği program, aileler tarafından da memnuniyetle karşılanmış olup, belediyemizin kültürel ve sosyal faaliyetleri kapsamında başarıyla tamamlanmıştır



❖ TİYATRO ETKİNLİĞİ

T.C. Kuyucak Belediyesi tarafından, yetişkin vatandaşlarımıza yönelik kültürel faaliyetler kapsamında tiyatro etkinliği düzenlenmiştir. İlçemizde kültür ve sanat hayatını canlandırmak, sosyal etkileşimi artırmak ve vatandaşlarımızın sanatsal faaliyetlere erişimini desteklemek amacıyla gerçekleştirilen etkinlik yoğun katılımı ile tamamlanmıştır. Belediyemiz, toplumun her yaş grubuna hitap eden kültürel organizasyonlar düzenleyerek sosyal yaşamı zenginleştirmeye ve sanatsal faaliyetleri yaygınlaştırmaya devam etmektedir.



❖ 8 MART DÜNYA KADINLAR GÜNÜ ETKİNLİĞİ

T.C. Kuyucak Belediyesi tarafından, 8 Mart Dünya Kadınlar Günü kapsamında kadın vatandaşlarımıza ve kadın esnaflarımıza yönelik hediye dağıtımı gerçekleştirilmiştir. Gerçekleştirilen çalışma ile kadınlarımıza yönelik sosyal ve kültürel destek faaliyetleri sürdürülerek, toplumsal dayanışma ve farkındalığın artırılması hedeflenmiştir.



❖ CAMİ TEMİZLİĞİ PROGRAMI

T.C. Kuyucak Belediyesi tarafından, Ramazan ayı dolayısıyla ilçe genelinde bulunan camilerde temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Vatandaşlarımızın ibadetlerini daha sağlıklı ve hijyenik ortamlarda yapabilmelerini sağlamak amacıyla yürütülen çalışmaların planlama ve koordinasyonu Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından yapılmıştır. Yapılan temizlik faaliyetleri ile ibadethanelerin düzenli ve temiz tutulmasına katkı sağlanarak, Ramazan ayının manevi atmosferine uygun ortamlar oluşturulmuştur.



❖ T.C KUYUCAK BELEDİYESİ EVLİDAĞ RESTAURANT

T.C. Kuyucak Belediyesi tarafından 2025 yılı başında çalışmalara başlanarak ilçeye kazandırılan Evlidağ Restaurant, belediye tarafından kurulmuş olup işletmesi belediye şirketi tarafından yürütülmektedir. Tesisin kuruluş sürecinde ihtiyaç planlaması, hazırlık ve organizasyon çalışmaları Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda mekânın dekorasyonundan genel temizlik ve düzenleme çalışmalarına kadar tüm hazırlık süreçleri titizlikle yürütülerek, vatandaşlarımıza kaliteli ve konforlu bir hizmet sunulması sağlanmıştır.



❖ LGS SINAV ZİYARETİ PROGRAMI

T.C Kuyucak Belediyesi tarafından LGS sınavı kapsamında öğrencilerin sınav sürecine destek olmak amacıyla gerekli planlamalar yapılmıştır. Belediye Başkanı Sayın Uğur Doğanca, sınav girişlerinde öğrencilerle bir araya gelerek başarı dileklerinde bulunmuştur. Ayrıca Kültür ve Sosyal İşler personelleri tarafından sınava giren öğrencilere kalem, silgi, kalemtraş ve su dağıtımı gerçekleştirilerek öğrencilerin sınava daha rahat ve motive bir şekilde girmelerine katkı sağlanmıştır. Bu çalışma ile eğitim alanında öğrencilere destek olunması ve sınav heyecanlarının bir nebze azaltılması amaçlanmıştır.



1.5. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI HİZMETLERİ

FEN İŞLERİ HİZMETLERİ 2025 YILI FAALİYETLERİ

YAPILAN İHALELER

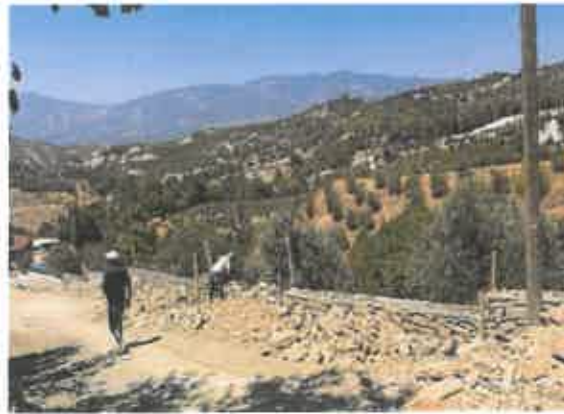
- 2025 / 2003676 İKN nolu 2.625.000,00 TL + KDV Beton Parke işi ihalesi
- 2025 / 275588 İKN nolu 2.467.500,00 TL + KDV Beton Parke işi ihalesi

01.01.2025-31.12.2025 DÖNEMİ ÖNEMLİ YATIRIMLAR, TAMAMLANAN VE DEVAM EDEN İŞLER:

KUYUCAK MERKEZ:

İlçemiz Aksaz, Azizabat, Yamalak, Aydınoğlu ve Kayran Mahallelerine taş duvar yapılmıştır.

Aksaz Mahallesi



Azizabat Mahallesi

Yamalak Mahallesi

Aydınoğlu Mahallesi



Kavran Mahallesi

İlçemiz Yeni Mahalle, Nuri KARASU Cemiyet Alanı ve Çocuk parkı Yapımı



Merkez Beşeytlül Mahallesi, Samanyolu Sokak, Kadir ÇALLI Çocuk Oyun Parkı Çim Dikimi ve Beton Parke Taşı Döşeme İşi.



İlçemiz Aksaz, Başaran, Belenova, Çamdibi, Taşoluk, Uğur Mumcu ve Yöre Mahallelerinde bulunan Cemiyet Yerlerine İlave Çatı Yapımı ve Yemek Pişirme Alanlarının Kapatılması İşi.

Aksaz Mahallesi



Belenova Mahallesi**Başaran Mahallesi**

Camdibi Mahallesi



Uğur Mumcu Parkı



Tasoluk Mahallesi**Yöre Mahallesi**

İlçemiz Belenova Mesire Alanı Açık Alan Branda Yapımı ve Çevre Düzenleme İşi



İlçemiz Dereköy Mahallesi Camine Şadırvan ve Bay, Bayan Tuvaletleri Yapılması işi 2025 yılında tamamlanmıştır.



İlçemiz Yeni Mahalle, Başak ve Sağnak Sokakların arasında bulunan Yeşil Alanın Çevresine Beton Perde Duvar Yapılmış ve Çevre Düzenlemesi İşi devam edecektir.



Evliadağ Mesire Alanı ve Restaurant İlave Bina Yapımı ve Çevre düzenleme İşi.





İlçemiz Kurtuluş (Bilara Mahallesi) Mesire Ve Cemiyet Alanı Çevre Düzenlenmesi, Çocuk Oyun Grubu, Çim Dikimi, Parke Taşı Döşenmesi İşi.





İlçemiz Mahallelerinde bulunan Durakların Bakımı ve İlave Durakların Konulması.



Pamukören Mahallesi, Güzönü Mevkiinde Çiftçilerin Kullanabilmesi için Sondaj çalışması Yapıldı.



Karapınar Mahallesi, Duran ve Kahvehane Olarak kullanılan Alana Branda Yapılması



İlçe Sınırları içerisinde bulunan Metruk Binaların Yıkımı



İlçemiz Sarıcaova Mahallesi, Festival Alanının Altında Bulunan Kısmı Ceviz Fidanı Dikilebilmesi için Düzeltilmesi ve Tuvaletleri Yerinin Değiştirilmesi Yapıldı



Belediyemiz Bünyesine Yeni Alınan Araçlar



Belediyemiz Şantiyesinde Araç Bakımlarının Yapılması



Belediyemiz Çim Biçimi, Ot Biçimi, Ağaç Budama ve Temizlik işleri





Belediyemiz Şantiyesi çalışmaları



İlçemiz Sokaklarında ihtiyaç ve Talep Doğrultusunda Kasis Yapım Çalışmaları





BETON PARKE TAŞI İŞLERİ

Kuyucak İlçemiz Mahallelerinden çeşitli sebeplerden dolayı oluşan tamiratların yapımı işi.







İlçemiz Aydınöğlu Mahallesi, Çayyüzü Çıkmaz Sokak ve Evlidağ yollarına Beton ParkeDöşeme Yapılması





İlçemiz Merkez Beşeylül Mahallesi, 715, Dr. Eşref Sönmez ve Seher Sokak Beton Parke Döşeme Yapılması





İlçemiz Cumhuriyet Mahallesi, Çömez ve Şahin Sokak Beton Parke Döşeme Yapılması





İlçemiz Kurtuluş Mahallesi, 257 Sokak Beton Parke Döşeme Yapılması



İlçemiz Mustafapaşa Mahallesi, Pınar Sokak Beton Parke Döşeme Yapılması



İlçemiz Yeni Mahalle, 201, 217, 223, 226, Başak, Gençlik, Hürriyet, Sağnak ve Zümrüt Sokak Beton Parke Döşeme Yapılması













İlçemiz Dereköy Mahallesi Beton Parke Döşeme Yapılması



İlçemiz Horsunlu Mahalle, Uluyol, Kepenekli, Zambak ve Toki Sokak Beton Parke Döşeme Yapılması





İlçemiz Kurtuluş (Bilara) Mahallesi, Cemiyet ve Mesire Alanı Beton Parke Döşeme Yapılması



İlçemiz Musakolu Mahallesi Beton Parke Döşeme Yapılması



İlçemiz Sarıcaova Mahallesi Beton Parke Döşeme Yapılması



İlçemiz Taşoluk Mahallesi Beton Parke Döşeme Yapılması



İlçemiz Genelinde 4650 m² Çim Döşeme İşi, 3527 m² Taş Duvar Yapımı, 79500 m² Beton Parke Döşeme ve Tamirat İşi, 3750 mt Bordür Döşeme İşi, 1 Adet Cemiye yeri Yapımı, 7 Adet Cemiye Yeri İlave Çatı Yapımı ve Pişirme Alanı Tel Çevrilmesi, 1 Adet Çocuk Oyun Parkı ve 1 Adet Parkın Etrafı beton Perde Duvar Yapımı ve 5 Adet Yeni Durak Konulması İşi Yapılmıştır.

1.6. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğünce 2025 yılı içerisinde, İlçemizin temiz tutulmasına, düzenine, halk ve toplum sağlığının korunmasına yönelik çalışmalara önem verilmiştir. Rutin olarak yapılan Esnaf Ziyaretleri ve Pazar Yerlerinde Belediyemiz Zabıtaları tarafından ilçemizde yapılan denetimler esnasında Hijyen teması ile toplum sağlığı ve çevre sağlığının korunmasına yönelik çalışmaların yapılması konusuna önem verilmiştir. Bu amaç doğrultusunda 2025 Yılı içerisinde 98 adet Pazar yeri parsel talebi ve diğer konuları kapsayan dilekçe ile yapılan başvuru çözüme kavuşturulmuştur. 73 adet yeni iş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilmiştir.



1.7. EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ

Kuyucak Emlak İstimlak Müdürlüğü Belediye Meclisimizin 07.05.2024 tarih ve 2024/30 sayılı kararı ile kurulmuştur.12.05.2024 tarihinde yapılan görevlendirmeler ile hizmete başlamıştır.

Personel Durumu

Belediyemiz Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 1 Müdür, 2 işçi toplam 3 personel ile yürütülmektedir.

Birim Yönetimi

Emlak İstimlak Müdürlüğü İdarenin mülkiyetinde bulunan taşınmazların en iyi,en verimli ve en etkin şekilde ilgili kanun,yasa ve yönetmeliklere göre kiralamalarını yapmaktır. İdare için gerekli olan taşınmazların kamulaştırma işlemlerini yapmak. Kayıtlarımızda bulunan emlak kayıtlarını düzenlemek, vergilerini tahakkuk ve tahsil etmek.

2025 YILI FAALİYETLERİ

KAMULAŞTIRMA VE SATIN ALMA

2025 yılı içerisinde kamulaştırma ve satın alma işlemi yapılmamıştır.

SATIŞ

Pamukören mahallesi 345 ada 96 nolu parselin Belediyemize ait 1/10 hissesi 275.000,00 TL bedelle satılmıştır.
Yukarıyakacık mahallesi 134 ada 25 nolu parselin tamamı 334.000,00 TL bedelle satılmıştır.
Merkez(kurtuluş) mahallesi 183 ada 8 nolu parselin tamamı 410.000,00 TL bedelle satılmıştır.
Horsunlu mahallesi 323 ada 7 parselin 9/20 hissesi 1.925.000,00 TL bedelle satılmıştır.
Pamukören mahallesi 345 ada 97 parselin 1/10 hissesi 245.000,00 TL bedelle satılmıştır.
Merkez(Beşeylül) mahallesi 416 ada 19 parselin tamamı 1.648.800,00 TL bedelle satılmıştır.

KİRALAMA

Belediyemiz Belenova Orman Parkını 2025 yılı için 4.754.194,41 TL bedel ile Nazilli Orman İşletme Müdürlüğünden kiralamıştır.

Belediyemiz Horsunlu Mahallesi, Atatürk parkı içinde kalan 720.00 m2 lik kısmı 2025 yılı için 57.600,00 TL bedelle TCDD 3. Bölge Müdürlüğünden kiralamıştır.
Horsunlu Mahallesi Devlet Demiryolu yolu kenarı işyeri yapılmak üzere yıllık 145.440.00 TL bedelle TCDD 3. Bölge Müdürlüğünden kiralanmıştır.
Saricaova Mahallesi 107 ada 24 parsel,106 ada 31 parsel, 165 ada 1 parsel, ve 159 ada 1 parsel, yıllık toplam 159.793.00 TL bedelle aydın Vakıflar Bölge Müdürlüğünden kiralanmıştır.

KİRALAMA İHALESİ

Müdürlüğümüzce Belediyemize ait taşınmazlar için 169 adet işyeri, 16 adet konut, 32 adet kahve ve park olmak üzere toplam 265 adet kiralama ihalesi yapılmıştır.

1.8. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ

İMAR PLANLARI :

Belediyemiz 04.06.2013 tarihli revizyon imar planı kullanılmaktadır.

Yamalak Mahallesiine ait yürürlükte olan imar planı 12.12.1980 tarihli olup halen kullanılmaktadır.

Kurtuluş (Bilara) Mahallesiine ait yürürlükte olan imar planı 04.03.1996 tarihli olup halen kullanılmaktadır.

Horsunlu Mahallesiine ait yürürlükte olan imar planı 07.05.1987 tarihli olup halen kullanılmaktadır.

Başaran Mahallesiine ait yürürlükte olan imar planı 08.06.1988 tarihli olup halen kullanılmaktadır.

Pamukören Mahallesiine ait yürürlükte olan imar planı 09.04.1990 tarihli olup halen kullanılmaktadır.

İMAR UYGULAMALARI:

İlçemiz bünyesinde 01/01/2025 ve 31/12/2025 tarihleri arasında 40 adet İmar Uygulaması yapılmıştır.

İMAR DURUMU:

İlçemiz bünyesinde 01/01/2025 ve 31/12/2025 tarihleri arasında 56 adet İmar Durumu verilmiştir.

İMAR PLAN TADİLATI:

İlçemiz bünyesinde 01/01/2025 ve 31/12/2025 tarihleri arasında 1 adet İmar Plan Tadilatı yapılmıştır.

YAPI RUHSATI:

İlçemiz bünyesinde 01/01/2025 ve 31/12/2025 tarihleri arasında 51 adet Yapı Ruhsatı verilmiştir.

YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ:

İlçemiz bünyesinde 01/01/2025 ve 31/12/2025 tarihleri arasında 48 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmiştir.

KÖYLERDE YAPILAŞMA İZNİ:

İlçemiz bünyesinde 01/01/2025 ve 31/12/2025 tarihleri arasında Köylerde 20 adet Yapılaşma İzni verilmiştir.

KÖYLERDE YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ:

İlçemiz bünyesinde 01/01/2025 ve 31/12/2025 tarihleri arasında Köylerde 19 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmiştir.

2. Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Amaç	Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi bir liderlikle yönlendirilerek daha yüksek paydaş memnuniyetine ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak
	Kuyucak'ta bulunan tüm ekonomik imkanların geliştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak, Kuyucak'ı tarihi ve doğal güzellikleri, turizmi, nitelikli insan gücü, sanayisi, tarım ve hayvancılığı ile sürekli ve sağlıklı gelişen bir ilçe haline getirmek
Stratejik Hedef	Hizmet sunum etkinliğini artırmak
	Çalışanların bilgi birikimleri, bireysel düzeyde, ekip düzeyinde ve kuruluşun bütününde yönetilmesini, geliştirilmesini ve özgürce kullanılmasını sağlamak
	Kuyucak'ta yaşayan ve iş arayan bireylerin bilgi, beceri ve eğitimleri doğrultusunda "doğru iş"lere yönlendirilmeleri; işverenler ile en doğru ve en hızlı biçimde buluşturularak, ekonomik hayata katılmalarını sağlamak
Performans Hedef	Kuyucak Belediyesi hizmetlerinin sürdürülmesi
	Çalışanlarla birlikte daha iyi hizmet üretebilmek için çalışanların katılımının, gelişiminin ve uyumlu iş ortamının sağlanması
	Belediyeye başvuru yapan işsizlerin işverenlerin ihtiyacı olan nitelikleri kazanmaları için meslek edindirme programları düzenlenmesi

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A) Üstünlükler

- 1-İlçemizin coğrafi yapısı avantajdır. Kara ulaşımı yönünden turizm merkezlerine giden yol üzerindedir ve devlet karayolu ilçe içerisinden geçmektedir.
- 2-İlçemiz alt yapısı büyük oranda tamamlanmıştır.
- 3-Gecekondulaşma yok denecek kadar azdır.
- 4-Çevresel yeşil alanlar ve ağaçlandırma alanlarının miktarı artmıştır.
- 5-Belediye araçları yenilenmiştir. İhtiyaç oranında yeni araçlar alınmıştır.
- 6-İlçemiz Jeotermal kuşağında yer alması nedeniyle yer altı sıcak su kaynakları yönünden zengindir.

A- Zayıflıklar

- 1-5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ile merkezi ısıtma sistemleriyle ilgili görev ve yetkinin Büyükşehir Belediyesine bırakılması nedeniyle Kuyucak Belediyesi olarak jeotermal kaynakların kent ısıtmasında ve seracılıkta kullanılamaması.
- 2-Şimdiye kadar ilçemizde Fen Lisesi bulunmayışı, eğitim ihtiyaçları nedeniyle ailelerin büyük ilçe ve illere taşınması.
- 3-Sivil Toplum kuruluşlarının azlığı
- 4-Çalışan personelin sayısal anlamda az olması.
- 5-5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu kapsamında, gelirlerimizin düşmesi.

C-Değerlendirme

Üstünlük ve zayıflıklara bakıldığında; üstünlüklerimizin kalkınmada önemli bir potansiyel oluşturduğunu, zayıflıklarında yeni yapılacak yasal düzenlemelerle aşılabileceğini düşünmekteyiz.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemiz hizmetlerinin daha etkin bir şekilde sunulabilmesi için Belediyemizin gelirlerinin artmasını temin edecek faaliyetlere ağırlık verilmeli, personelin niteliklerinin artmasını katkı sağlayacak eğitim faaliyetleri gerçekleştirilmeli, kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği geliştirilmeli, sivil toplum kuruluşlarının daha güçlü hale gelmesi sağlanmalıdır.

Eğitim, sosyal ve kültürel alanda faaliyetler arttırılarak, katılımcı, sosyal sorumluluk sahibi sorumlu, duyarlı, bilinçli topluma ulaşma, önemli bir hedef olmalıdır.

EKLER:

YILLIK KESİN MİZAN

46.09.16 - KUYUCAK BELEDİYESİ

2025

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100		Kasa Hesabı	15.287.053,57	15.287.053,57	0,00	0,00
102		Banka Hesabı	323.372.888,59	299.708.761,95	23.664.126,64	0,00
103		Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	299.672.817,98	299.672.817,98	0,00	0,00
108		Diğer Hazır Değerler Hesabı	92.427.793,13	92.347.311,52	80.481,61	0,00
109		Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	15.989.422,39	15.835.269,64	154.152,75	0,00
120		Gelirlerden Alacaklar Hesabı	62.673.843,77	59.565.010,25	3.108.833,52	0,00
121		Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	10.755.702,56	3.723.451,65	7.032.250,91	0,00
122		Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	10.086,19	6.386,92	3.699,27	0,00
126		Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
127		Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	4.837.800,00	4.837.800,00	0,00	0,00
140		Kişilerden Alacaklar Hesabı	9.226.696,77	15.548,47	9.211.148,30	0,00
150		İlk Madde ve Malzeme Hesabı	1.233.253,65	0,00	1.233.253,65	0,00
160		İş Avans ve Kredileri Hesabı	15.509.564,33	15.509.564,33	0,00	0,00
162		Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	1.371.622,47	459.600,34	912.022,13	0,00
165		Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı	147.191,42	147.191,42	0,00	0,00
190		Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	33.843.227,48	0,00	33.843.227,48	0,00
191		İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	8.702.966,23	8.702.966,23	0,00	0,00
220		Gelirlerden Alacaklar Hesabı	3.672.231,37	3.408.066,08	264.165,29	0,00
222		Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	4.293,46	3.007,91	1.285,55	0,00
240		Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	5.034.061,04	2.685.639,44	2.348.421,60	0,00
241		Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	670.000,00	0,00	670.000,00	0,00
247		Sermaye Taahhütleri	500.000,00	500.000,00	0,00	0,00

		Hesabı (-)				
250		Arazi ve Arsalar Hesabı	43.824.708,85	3.034.301,16	40.790.407,69	0,00
251		Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	505.582.540,25	0,00	505.582.540,25	0,00
252		Binalar Hesabı	76.175.662,76	827,09	76.174.835,67	0,00
253		Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	19.304.358,80	0,00	19.304.358,80	0,00
254		Taşıtlar Hesabı	23.278.060,99	0,00	23.278.060,99	0,00
255		Demirbaşlar Hesabı	1.926.001,38	0,00	1.926.001,38	0,00
257		Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	117.368.630,72	0,00	117.368.630,72
258		Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	611.333,34	611.333,34	0,00	0,00
260		Haklar Hesabı	421.728,62	0,00	421.728,62	0,00
268		Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	421.728,62	0,00	421.728,62
294		Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	116.776,36	0,00	116.776,36	0,00
299		Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	109.066,92	0,00	109.066,92
300		Banka Kredileri Hesabı	2.954.386,25	9.427.549,91	0,00	6.473.163,66
320		Bütçe Emanetleri Hesabı	94.716.336,15	113.001.695,38	0,00	18.285.359,23
330		Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	1.202.677,96	4.598.904,73	0,00	3.396.226,77
333		Emanetler Hesabı	524.162,49	818.567,89	0,00	294.405,40
360		Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	3.983.015,40	4.873.514,32	0,00	890.498,92
361		Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	3.174.367,09	3.720.475,60	0,00	546.108,51
362		Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	464.890,60	484.511,73	0,00	19.621,13
363		Kamu İdareleri Payları Hesabı	0,00	5.827,04	0,00	5.827,04
368		Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	0,00	4.478,13	0,00	4.478,13
381		Gider Tahakkukları Hesabı	210.437,50	4.074.850,76	0,00	3.864.413,26
391		Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	2.843.763,12	2.843.763,12	0,00	0,00
400		Banka Kredileri Hesabı	6.545.005,14	11.516.623,40	0,00	4.971.618,26
472		Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	751.269,78	0,00	751.269,78
481		Gider Tahakkukları Hesabı	2.957.660,46	4.731.802,19	0,00	1.774.141,73
500		Net Değer Hesabı	18.836.286,59	135.244.618,23	0,00	116.408.331,64
511		Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı	0,00	201.299,39	0,00	201.299,39
570		Geçmiş Yıllar Olumlu	150.307.552,20	590.193.923,46	0,00	439.886.371,26

			Faaliyet Sonuçları Hesabı				
580			Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	64.109.952,31	0,00	64.109.952,31	0,00
590			Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	85.219.365,95	184.404.870,69	0,00	99.185.504,74
600			Gelirler Hesabı	261.425.089,01	261.425.089,01	0,00	0,00
630			Giderler Hesabı	233.303.411,04	232.692.077,70	611.333,34	0,00
690			Faaliyet Sonuçları Hesabı	331.877.581,44	331.877.581,44	0,00	0,00
698			Enflasyon Düzeltmesi Hesabı	135.445.600,76	135.445.599,76	1,00	0,00
800			Bütçe Gelirleri Hesabı	225.915.786,31	225.915.786,31	0,00	0,00
805			Gelir Yansıtma Hesabı	225.915.786,31	225.915.786,31	0,00	0,00
810			Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	96.310,00	96.310,00	0,00	0,00
830			Bütçe Giderleri Hesabı	225.067.090,98	225.067.090,98	0,00	0,00
835			Gider Yansıtma Hesapları	225.067.090,98	225.067.090,98	0,00	0,00
895			Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	450.982.877,29	450.982.877,29	0,00	0,00
900			Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	331.562.926,40	331.562.926,40	0,00	0,00
901			Bütçe Ödenekleri Hesabı	438.058.761,82	438.058.761,82	0,00	0,00
905			Ödenekli Giderler Hesabı	225.067.090,98	225.067.090,98	0,00	0,00
910			Alınan Teminat Mektupları Hesabı	980.790,00	0,00	980.790,00	0,00
911			Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	0,00	980.790,00	0,00	980.790,00
914			Verilen Teminat Mektupları Hesabı	350.080,00	0,00	350.080,00	0,00
915			Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	0,00	350.080,00	0,00	350.080,00
920			Gider Taahhütleri Hesabı	11.641,70	0,00	11.641,70	0,00
921			Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0,00	11.641,70	0,00	11.641,70
TOPLAM				5.325.376.461,98	5.325.376.461,98	816.200.576,81	816.200.576,81

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak; idaremin bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans programları ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp ve suistimale karşı korunmasını sağlamaktan ve harcama birimlerine mali yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini izlemekten ve gerekli tedbirleri almaktan sorumluyum.

Bu çerçevede idarem bünyesinde oluşturulan ve uygulanan içi kontrol sisteminin; faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını beyan ederim.

İdaremin stratejik planında ve performans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiğini, değerlendirildiğini, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığı 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.

(31.12.2025-Kuyucak)

Uğur DOĞANCA
Belediye Başkanı

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 sağlandığı, 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 Mali bilgiler bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

(31.12.2025-Kuyucak)

Seher BEDEL
Mali Hizm. Müdür-V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin 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.

(31.12.2025-Kuyucak)

Hüseyin TÜTÜNCÜ
İnsan Kayn. ve Eğitim Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin 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.

(31.12.2025-Kuyucak)

Sevil KOCADAĞ
Yazı İşleri Müdürü



HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin 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.

(31.12.2025-Kuyucak)

Halil SAĞLAM
Kültür ve Sos. İş. Md.V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin 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.

(31.12.2025-Kuyucak)

İlker NETE
Fen İşleri Md. V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin 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.

(31.12.2025-Kuyucak)

Mehmet EROL
Zabıta Md. V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin 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.

(31.12.2025-Kuyucak)

Rezan ORHAN
Emlak ve İstimlak Md. V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun kontrol faaliyetlerinin 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.

(31.12.2025-Kuyucak)

Mustafa BİLGİN
İmar ve Şehircilik Md. V.