



ORHANGAZI BELEDİYESİ

# 2025 | FAALİYET RAPORU



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







## ORHANGAZİ BELEDİYESİ

Camiikebir Mh., 16800 Bursa, Türkiye

Tel: +90 224 573 38 00

Fax: +90 224 573 17 17

orhangazi@orhangazi.bel.tr

www.orhangazi.bel.tr

# 2025

FAALİYET  
RAPORU

<b>ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU</b>	8
<b>I- GENEL BİLGİLER</b>	9
A- Misyon ve Vizyon	15
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	16
C- İdareye İlişkin Bilgiler	
1- Fiziksel Yapı	32
2-Teşkilat Yapısı	36
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	37
4- İnsan Kaynakları	38
5- Sunulan Hizmetler	41
Özel Kalem Müdürlüğü	43
Yazı İşleri Müdürlüğü	53
Fen İşleri Müdürlüğü	59
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	71
Mali Hizmetler Müdürlüğü	83
Zabıta Müdürlüğü	95
Temizlik İşleri Müdürlüğü	107
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	121
Veteriner İşleri Müdürlüğü	127
Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	137
Hukuk İşleri Müdürlüğü	159
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	163
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	173
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	183
Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	185
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	199
<b>II- AMAÇ ve HEDEFLER</b>	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	202
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	203
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER</b>	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	203
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	204
3- Mali Denetim Sonuçları	204
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	205
2- Performans Sonuçları Tabloları	206
3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	208
4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	211
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b>	
A-Üstünlükler	211
B-Zayıflıklar	211
C-Değerlendirme	211
<b>V- EKLER</b>	
1- Harcama Yetkilileri Listesi	212
2- Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı	213
3- Mali Hizmetler Birim Yöneticinin Beyanı	214



## TÜRKİYE CUMHURİYETİ KURUCUSU GAZİ MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

“ Çalışmadan, öğrenmeden, yorulmadan rahat yaşamının yollarını alışkanlık hâline getiren uluslar önce onurlarını, sonra özgürlüklerini, daha sonra da geleceklerini yitirmeye tutsaktırlar. Hiç dinlenmemek üzere yola çıkanlar asla yorulmazlar”.





**Recep Tayyip ERDOĞAN**  
Cumhurbaşkanı





Değerli Hemşehrilerim,

2025 yılı faaliyet raporumuzu sizlerle paylaşmanın gururunu ve mutluluğunu yaşıyoruz. Bu rapor, sadece bir yıllık çalışmalarımızın bir özeti değil, aynı zamanda tarih boyunca önemli bir merkez olmuş güzel ilçemizin geleceğe dair umutlarının bir ifadesidir.

Orhangazi'miz, tarih boyunca coğrafi konumu, bereketli toprakları ve kültürel mirasıyla farklı medeniyetlere ev sahipliği yapmış kadim bir şehirdir. Adını Osmanlı Devleti'nin ikinci padişahı Orhan Gazi'den alan ilçemiz, Osmanlı'nın ilk dönem yaşanmışlıklarına şahitlik ederek tarihe adımı yazdırmış bir yerleşim merkezidir. İznik Gölü'ne yakınlığıyla stratejik bir konuma sahip olan Orhangazi'miz, tıpkı geçmişteki gibi bugün de ticaret, tarım ve kültürel buluşma noktası olmaya devam etmektedir.

Bizler, ecdadımızdan miras aldığımız bu kıymetli toprakları daha ileriye taşımak ve gelecek nesillere gururla bırakmak için büyük bir sorumluluk taşıyoruz. 2025 yılı boyunca tarımdan turizme, eğitimden kültüre, sanattan spora, sanayiden ticarete kadar geniş bir yelpazede projeler hayata geçirdik. Her bir çalışmamız, sizlerin refahını artırmak, Orhangazi'yi Marmara'nın zümrüt'ü yapmak ve gönüllere dokunmak amacıyla planlandı ve uygulandı.

Hizmet etmek yalnızca bilgi ve tecrübe değil, aynı zamanda tutku ve heyecan da gerektirir. Bizler, Orhangazi'mize olan sevdamızla, bu heyecanı her an yüreğimizde taşıyarak çalışmayı ikinci dönemimizde de sürdürüyoruz. Şeffaflık, hesap verebilirlik ve tam açıklama ilkelerine bağlı kalarak hazırladığımız faaliyet raporumuz, geride bıraktığımız yılın bir muhasebesi niteliğindedir. Bu raporda, yapılan hizmetlerin detayları, mali kaynakların kullanımına ilişkin bilgiler ve belediyemizin kurumsal kabiliyetine dair değerlendirmeler yer almaktadır.

Ecdadımızın bize öğrettiği "halka hizmet, Hakk'a hizmettir" anlayışıyla çalışmalarımıza kararlılıkla devam ediyoruz. 2025 yılında ortaya koyduğumuz hizmetlerin ilçemize güç kattığını, Orhangazi'mizi daha yaşanabilir bir şehir haline getirdiğini görmek bizler için büyük bir mutluluktur.

Geleceğe dair umutlarımız ve hedeflerimizle, siz kıymetli hemşehrilerimizin desteğiyle yolumuza devam edeceğiz. Sizleri en derin sevgi ve saygılarımla selamlıyorum.

**Bekir AYDIN**  
Belediye Başkanı



## Bekir AYDIN

Orhangazi Belediye Başkanı



Bekir AYDIN  
Orhangazi Belediye Başkanı  
AK Parti



Fatma Zehra  
HÖÇÜK SÜRÜCÜ  
AK PARTİ



Fevzi YILMAZ  
AK PARTİ



Adnan ATILLA  
AK PARTİ



Ahmet Alperen AYDIN  
AK PARTİ



Abdullah ÇELEBİ  
AK PARTİ



Ergül AYDIN  
AK PARTİ



İbrahim ALTUNTAŞ  
AK PARTİ



Lütfi BAKIRDAN  
AK PARTİ



Hayati PEKER  
AK PARTİ



Abdurehim AKÇAY  
AK PARTİ



Veysel FİDAN  
AK PARTİ



Süleyman TURAN  
AK PARTİ



Ayhan KESKİN  
MHP



Kemal ERDAÇI  
MHP



Gökhan METİN  
CHP



Mustafa ARSLAN  
CHP



Sayim YEŞİL  
CHP



Hatice ERDEN  
CHP



Ersin GEZGİN  
CHP



Mustafa KAYA  
CHP



Tarık ÇİFTÇİ  
CHP



Muhammet CENCİZ  
CHP



Zeki ÖZTÜRK  
CHP



Savaş KAZANASMAZ  
CHP



Hasan DURSUN  
DP

## ENCÜMEN ÜYELERİ



**Bekir AYDIN**  
Belediye Başkanı  
(Encümen Başkanı)



**Adnan ATILLA**  
Encümen Üyesi  
(Ak Parti)



**Süleyman TURAN**  
Encümen Üyesi  
(Ak Parti)



**Fevzi Tamer YAMAN**  
Mali Hizmetleri Müdürü



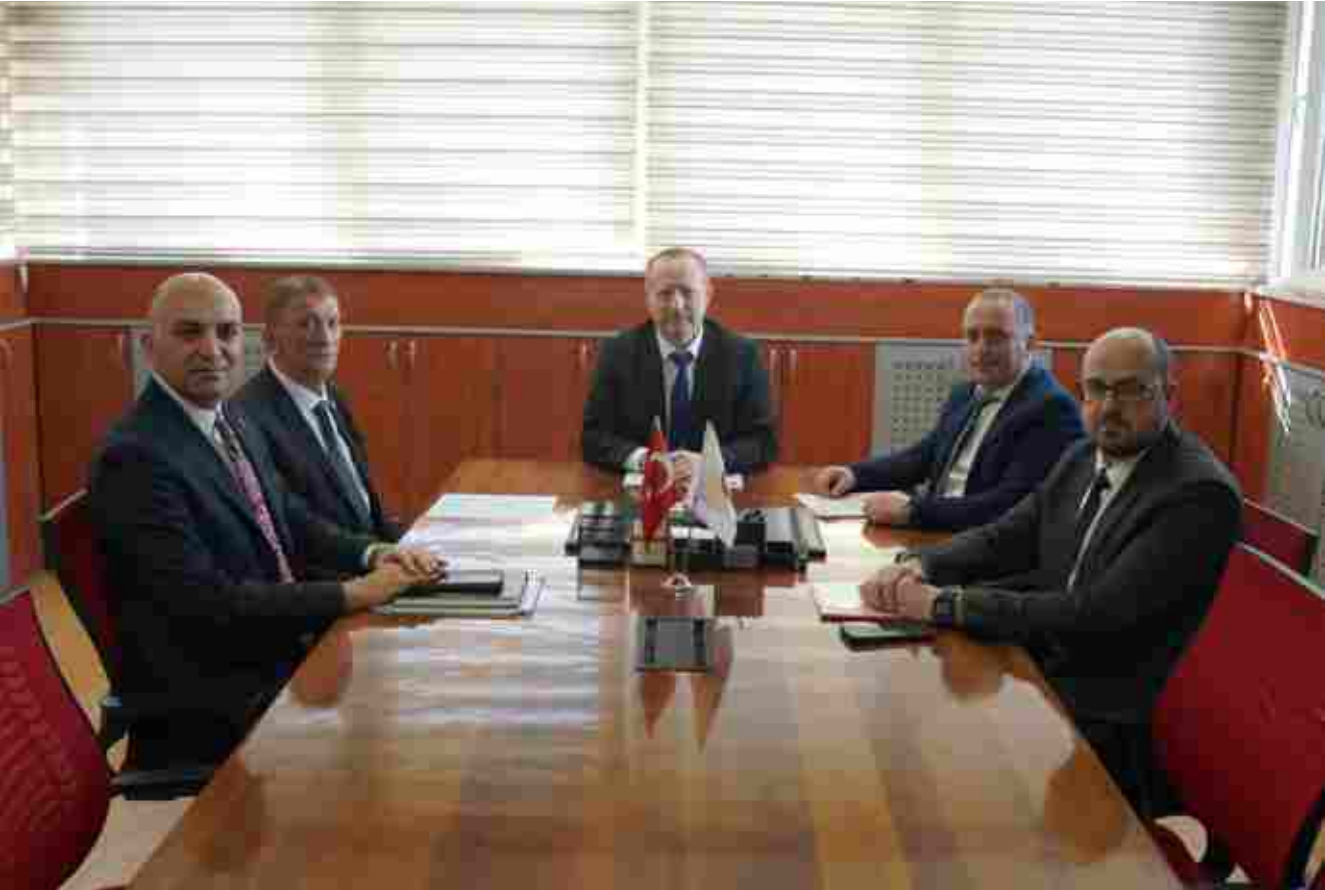
**Selim Güray ÖZGÜL**  
İmar ve Şehircilik Müdürü



## MECLİS TOPLANTISI



## ENCÜMEN TOPLANTISI



## ORHANGAZİ BELEDİYE MECLİS İHTİSAS KOMİSYONLARI

KOMİSYON ADI	KOMİSYON ÜYELERİ
MECLİS 1. VE 2. BAŞKAN VEKİLİ	1. Başkan Vekili: Ergül AYDIN 2. Başkan Vekili: Ayhan KESKİN
KÂTİP ÜYELİĞİ	ASİL : 1) Hayati PEKER 2) Fatma Zehra HÖCÜK SÜRÜCÜ YEDEK: 1) Adnan ATİLLA 2) Süleyman TURAN
ENCÜMEN ÜYELİĞİ	1) Adnan ATİLLA , 2) Süleyman TURAN
İMAR KOMİSYONU	1) Abdullah ÇELEBİ 2) Veysel FİDAN 3) Savaş KAZANASMAZ
PLAN VE BÜTÇE KOMİS.	1) Ergül AYDIN 2) Ayhan KESKİN 3) Mustafa ARSLAN
HUKUK KOMİSYONU	1) Ahmet Alperen AYDIN 2) Abdurehim AKÇAY 3) Tarık ÇİFTÇİ
DENETİM KOMİS.	1) Ergül AYDIN 2) Adnan ATİLLA 3) Hatice ERDEN
SOSYAL FAALİYETLER VE EĞİTİM KOMİS.	1) Fevzi YILMAZ 2) Kemal ERDAĞI 3) Muhammed CENGİZ
ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİS.	1) Hayati PEKER 2) Fatma Zehra HÖCÜK SÜRÜCÜ 3) Sayim YEŞİL
ULAŞTIRMA KOMİSYONU	1) Abdurehim AKÇAY 2) Alperen AYDIN 3) Ersin GEZGİN
UYUŞTURUCU VE MADDE BAĞIMLILIĞI İLE MÜCADELE KOMİSYONU	1) Ergül AYDIN 2) Hayati PEKER 3) Zeki ÖZTÜRK
KADIN VE GENÇLİK KOMİSİYONU	1) Fatma Zehra HÖCÜK SÜRÜCÜ 2) Abdullah ÇELEBİ 3) Hatice ERDEN
BURSA İLİ HAYVANCILIĞI GELİŞTİRME BİRLİĞİ	ASİL ÜYE 1) Ergül AYDIN 2) Veysel FİDAN YEDEK ÜYE : Fevzi YILMAZ
BURSA İLİ BELEDİYELER BİRLİĞİ	ASİLLER : 1) Abdullah ÇELEBİ 2) Ahmet Alperen AYDIN YEDEKLER: 1) Fatma Zehra HÖCÜK SÜRÜCÜ
BURSA KÜLTÜR TURİZM VE TANITMA BİRLİĞİ	ASİL ÜYE : Abdullah ÇELEBİ—Fatma Zehra HÖCÜK SÜRÜCÜ YEDEK ÜYE : Ahmet Alperen AYDIN
Türk Dünyası Belediyeler Birliği	Belediye Başkanı Doğal Üye (Birlik Tüzüğü gereği Meclis Kararı alınmadı Üst yazı ile Başkanın bilgileri bildirildi)
İZNİK GÖLÜNÜ KORUMA BİRLİĞİ ÜYELERİ	ASİLLER: 1) Ahmet Alperen AYDIN, 2) Kemal ERDAĞI, 3) Abdurehim AKÇAY, 4) Süleyman TURAN, 5) Fatma Zehra HÖCÜK SÜRÜCÜ, 6) Fevzi YILMAZ, 7) Adnan ATİLLA, 8) Hayati PEKER, 9) Mustafa ARSLAN, 10) Savaş KAZANASMAZ, 11) Muhammed CENGİZ, 12) Sayim YEŞİL, 13) Hatice ERDEN YEDEKLER: 1) Ergül AYDIN, 2) Ayhan KESKİN, 3) İbrahim ALTUNTAŞ 4) Veysel FİDAN, 5) Tarık ÇİFTÇİ, 6) Zeki ÖZTÜRK
MARMARA BELEDİYELER BİRLİĞİ ÜYELERİ	1) Bekir AYDIN (Doğal üye), 2) Ergül AYDIN (Asil üye) Adnan ATİLLA (Yedek üye)
İPEKYOLU BELEDİYELERİ TURİZM VE KALKINMA BİRLİĞİ	1) Bekir AYDIN (Doğal üye) , 2) Ahmet Alperen AYDIN (Asil üye) Abdullah ÇELEBİ (Yedek üye)
Türkiye Belediyeler Birliği	1) Bekir Aydın 2) Tarık Çiftçi

## BAŞKAN YARDIMCILARI



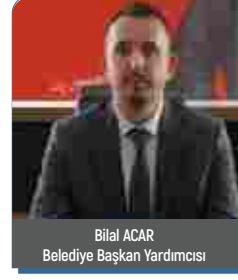
İbrahim ALTUNTAŞ  
Belediye Başkan Yardımcısı



Lütfi BAKIRDAN  
Belediye Başkan Yardımcısı



Erkan İNCE  
Belediye Başkan Yardımcısı



Bilal ACAR  
Belediye Başkan Yardımcısı



Selçuk DEMİRCİ  
Belediye Başkan Yardımcısı

## BİRİM MÜDÜRLERİ



Şenol KAYA  
Özel Kalem Müdürü



Ali KILINÇ  
Yazı İşleri Müdürü



Selçuk DEMİRCİ  
Fen İşleri Müdür V.



Fevzi Tamer YAMAN  
Mali Hizmetler Müdürü



Birol ERMiŞ  
Zabıta Müdür V.



Selim Güray ÖZGÜL  
İmar ve Şehircilik Müdürü



Aynur YAZICI  
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü



Berkan DEMİR  
Temizlik İşleri Müdürü



Mustafa ÖZTÜRK  
İnsan Kaynakları ve Eğitim İşleri Müdürü



Nezahat YILMAZ  
Hukuk İşleri Müdür V.



Alptekin ÖZKAN  
Veteriner İşleri Müdürü



Çiğdem YILMAZ  
Muhtarlık İşleri Müdürü



Mustafa ÇOLAK  
Destek Hizmetleri Müdür V.



Bilal ACAR  
Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdür V.



Kadir YAVUZ  
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü



## 1. GENEL BİLGİLER

### A - MİSYON VE VİZYON

#### MİSYON

Orhangazi halkının refah ve yaşam kalitesini sürekli artırmak yerel hizmetleri yerine getirmede adil ve insan odaklı kent kimliğine uygun hizmet sunmak.

#### VİZYON

Belediyecilikte öncü, insan ve çevreye duyarlı, yerelde kalkınmayı gerçekleştirmiş, turizmde markalaşmış bir kent olmak

#### TEMEL DEĞERLER

Şeffaflık  
Katılımcılık  
Güvenilirlik

Tarafsızlık  
Sosyal Belediyecilik  
Çevre Duyarlılık

Yenilikçilik  
Hesap Verilebilirlik  
Etik Değerlere Bağlılık

**B - YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

Belediyemiz için görev, yetki ve sorumluluklar, başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere, birçok kanun hükmü ile belirlenmiştir. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde belediyelerin görev sorumlulukları sayılmıştır

**B-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR**

5393 sayılı Belediye Kanununu 14. Maddesine göre 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; zabita, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanununun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

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

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 engelli, 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.

5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununca Büyükşehir ve İlçe Belediyelerinin Görev Ve Sorumlulukları

Madde 7- Büyükşehir belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

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

b) Çevre düzeni plânına uygun olmak kaydıyla, büyükşehir belediye sınırları içinde 1/5.000 ile 1/25.000 arasındaki her ölçekte nazım imar plânını yapmak, yaptırmak ve onaylayarak uygulamak; büyükşehir içindeki belediyelerin nazım plâna uygun olarak hazırlayacakları uygulama imar plânlarını, bu plânlar da yapılacak değişiklikleri, parselasyon plânlarını ve imar ıslah plânlarını aynen veya değiştirerek onaylamak ve uygulanmasını denetlemek; nazım imar plânının yürürlüğe girdiği tarihten itibaren bir yıl içinde uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmayan ilçe belediyelerinin uygulama imar plânlarını ve parselasyon plânlarını yapmak veya yaptırmak.

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

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

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

f) Büyükşehir ulaşım ana plânını yapmak veya yaptırmak ve uygulamak; ulaşım ve toplu taşıma hizmetlerini plânlamak ve koordinasyonu sağlamak; kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksit sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

g) Büyükşehir belediyesinin yetki alanındaki mahalleleri ilçe merkezine bağlayan yollar, meydan, bulvar, cadde ve ana yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımı ile bu yolların temizliği ve karla mücadele çalışmalarını yürütmek; kentsel tasarım projelerine uygun olarak bu yerlere cephesi bulunan yapılara ilişkin yükümlülükler koymak; ilân ve reklam asılacak yerleri ve bunların şekil ve ebadını belirlemek; meydan, bulvar, cadde, yol ve sokak ad ve numaraları ile bunlar üzerindeki binalara numara verilmesi işlerini gerçekleştirmek.

h) Coğrafi ve kent bilgi sistemlerini kurmak.

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

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

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

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

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

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

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

p) Büyükşehir içindeki toplu taşıma hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla gerekli tesisleri kurmak, kurdukmak, işletmek veya işlettmek, büyükşehir sınırları içindeki kara ve denizde taksit ve servis araçları dahil toplu taşıma araçlarına ruhsat vermek. Büyükşehir içindeki toplu taşıma hatlarıyla ilgili olarak; şehir merkezine olan uzaklık, nüfus ve hattı kullanan sayısı kriterleri esas alınarak tespit edilecek hatlarla ilgili toplu taşıma hizmetlerinin işlettilmesine karar vermek.

r) Su ve kanalizasyon hizmetlerini yürütmek, bunun için gerekli baraj ve diğer tesisleri kurmak, kurdukmak ve işletmek; derelerin ıslahını yapmak; kaynak suyu veya arıtma sonunda üretilen suları pazarlamak.

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

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

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

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

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

z) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etme ve yıkım konusunda ilçe belediyelerinin talepleri hâlinde her türlü desteği sağlamak.

aa) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli Scooter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve yürütlü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

bb) (Ek: 16/11/2022-7421/14 md.) Gerektiğinde cemevleri için bina ve tesisler yapmak, bu bina ve tesislerin her türlü bakımını, onarımını yapmak ve gerekli malzeme desteğini sağlamak.

Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (c) bendinde belirtilen yetkilerini, imar plânlarına uygun olarak kullanmak ve ilgili belediyeye bildirmek zorundadır Büyükşehir belediyeleri birinci fıkranın (l), (s), (t) bentlerindeki görevleri ile temizlik hizmetleri ve adres ve numaralandırmaya ilişkin görevlerini belediye meclisi kararı ile ilçe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler. Büyükşehir belediyeleri, birinci fıkranın (p) bendinin ikinci cümlesinde yer alan kriterler esas alınarak büyükşehir belediye meclisi kararıyla belirlenen yerlerdeki toplu taşıma hatlarının işletmesinin o bölgede kurulu taşıma birlik veya kooperatiflerinden temin edilmesine karar verebilir. Bu durumda ihaleye katılacaklarda ve kullanılacak taşıma araçlarında aranacak şartlar belediyelerce belirlenir. Büyükşehir belediyeleri, kendisinden izin veya ruhsat almak ya da hat kiralamak suretiyle çalışan ve toplu taşıma hizmeti yürüten gerçek ve tüzel kişilere; nüfus, hattın uzunluğu ve hattı kullanan sayısı kriterlerini esas alarak tespit edeceği hatlardaki toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz veya indirimli olarak yararlananlara ilişkin gelir desteği ödemesi yapabilir.

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

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

ş) (Ek:24/12/2020-7261/33 md.) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler 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.

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

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın 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.

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

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

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

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

(Ek fıkra: 10/9/2014-6552/121 md.) İcra daire-since 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.

(Ek fıkra:22/12/2021-7349/10 md.) Belediyeler, kendisinden izin veya ruhsat almak ya da hat kiralamak suretiyle çalışan ve toplu taşıma hizmeti yürüten gerçek ve tüzel kişilere; nüfus, hattın uzunluğu ve hattı kullanan sayısı kriterlerini esas alarak tespit edeceği hatlardaki toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz veya indirimli olarak yararlanana ilişkin gelir desteği ödemesi yapabilir.

Belediyeye tanınan muafiyetler şunlardır:

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

### TEŞKİLAT YAPISI

Orhangazi Belediye Başkanlığı yasayla belirlenmiş yürütme organlarını Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni oluşturmaktır.

### 5393 SAYILI BELEDİYE KANUNUNA GÖRE BELEDİYE BAŞKANI

Belediye başkanı

Madde 37- Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir.

Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

### Belediye başkanının görev ve yetkileri

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

b) 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.

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

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

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.<sup>(1)</sup>

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

### 5393 SAYILI BELEDİYE KANUNUNA GÖRE BELEDİYE MECLİSİ

Belediye meclisi

Madde 17- Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

### Meclisin görev ve yetkileri

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) 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.

f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.



j) 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.

k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n) 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.

o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p) Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik 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, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.(1)

r) Fahri hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

## 5393 SAYILI BELEDİYE KANUNUNA GÖRE BELEDİYE ENCÜMENİ

### Belediye encümeni

Madde 33- 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 başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

### Encümenin görev ve yetkileri

Madde 34- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin Hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.



## C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER



### ORHANGAZİ TARİHÇESİ

Orhangazi'miz Anadolu'nun en eski yerleşim merkezlerinden birisidir. İlçemiz Topselvi mahallesinde bulunan İlipnar Höyüğünde gerçekleştirilen kazılar sonucunda İlçemizde ilk yerleşimin 8000 yıl öncesinde yapıldığı anlaşılmıştır.

İlipnar höyüğü ilk kez 1948 yılında Türk araştırmacı K.Köktem tarafından keşfedilip bilim dünyasına duyurulmuştur. Höyük de Daha Sonra Hollandalı arkeolog J.J Roodenberg tarafından 1987 yılında kazılar başlatılmış, 1995 yılına kadar devam ettirilmiştir. Kazılar sonucunda İlipnar Höyüğü'nün Bursa bölgesinin en eski yerleşim birimi olduğu belirtilmiş, Höyüğün M.Ö.5400 yıllarına dayandığı ortaya konmuştur. Bu durum kazılar ve araştırmalar sonucunda dünyanın en eski eşyaları ile mezarlarının ortaya çıkartılmasıyla tescillenmiştir.

Orhangazi'nin bilinen en eski sakinleri Bitinyalılar'dır. M.Ö 74 yılından sonra bölgemiz, Romalılar'ın egemenliği altına girmiştir. Orhangazi, 365 yılında kent derecesine yükselmiştir. Roma İmparatorluğu'nun ikiye ayrılmasından sonra 395 yılında Bizans Devleti'ne bağlanmıştır. Basileapolis adlı kent, III. yüzyılda kentimizin bulunduğu alanda kurulmuştur. Pazarköy olan eski adını da Bazilnaköy'den almıştır.

Bölge 1085 - 1097 yılları arasında Anadolu Selçuklu Devleti'nin yönetimine girmiştir. 1097 yılında kentimiz ve çevresi Haçlılar tarafından yağma edilmiştir. 1024 - 1261 yılları arasında İznik Bizans İmparatorluğu egemenliği altında kalan eski Orhangazi, göle daha yakın bir yerde bulunuyordu.

1332 yılında Orhan Bey tarafından fethedilen

bölgeniz, Yerleşim ünitesi olarak II. Osmanlı Padişahi Orhan Bey tarafından 1362 yılında kurulmuştur. Orhan Bey burada kendi adına bir camii ve hamam yaptırarak civarda bulunan Türk aşiretlerini Bölgeye yerleştirmiştir. Pazarköy adını alan bu yerleşim merkezi o sıralarda İznik'e bağlıydı. Osmanlı Devletinin ikinci padişahi Orhan Bey, has mülkü olan kentimizi, daha sonra İznik'te bulunan Mevlana Alâeddin Medresesi'ne vakıf olarak bağışlamıştır. Bu tarihte İznik'in Gürle bucağına bağlı Pazarköy'ün 17 - 18. yüzyıllarda kaza derecesine ulaştığı sanılmaktadır. 1879 yılında Pazarköy bucak merkezi haline getirilmiştir.

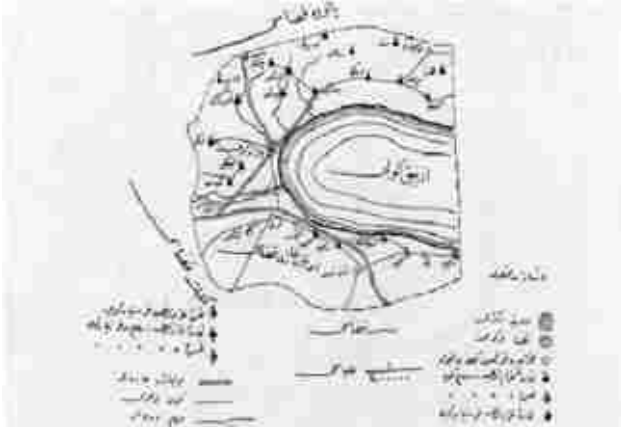
Şehrimiz 1893 yılında ise Bursa iline bağlı ilçe merkezi olmuştur. Kurtuluş Savaşı'nda Büyük kahramanlık gösterip işgal kuvvetlerinin ilerlemesini engelleyen Şehrimizin PAZARKÖY olan adı 1913 yılında, kurucusu II. Osmanlı Padişahi Orhan bey adına dayatılarak, ORHANGAZI şeklinde değiştirilmiştir.

20 Eylül 1919 tarihinde itilaf devletlerinin işgali altına giren Orhangazi'de; Yunanlılar tarafından Çakırlı, Dutluca, Çeltikçi, Gedelek ve Yeniköy(Köyleri) mahallelerinin de katliamlar yapılmıştır. Orhangazi, 10 Eylül 1922 tarihinde düşman işgalinden kurtulmuş ancak kasaba yandığı için ilçe merkezi iki yıl Gürle'ye taşınmıştır.

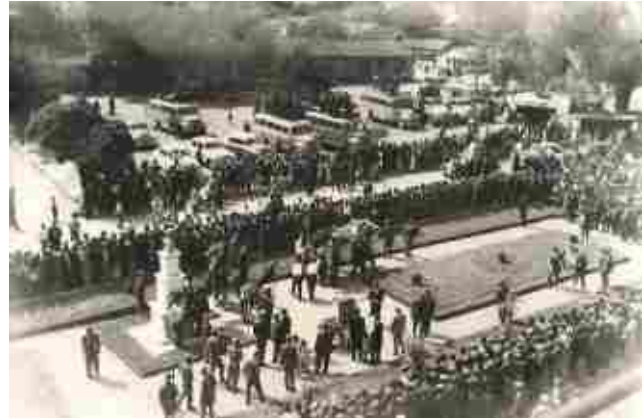
Kurulduğunda uzun süre ufak bir yerleşim yeri olarak varlığını sürdüren Orhangazi, Önce Bursa -Yalova karayolunun öneminin artması, Sonrasında da İstanbul İzmir otoyolu ve Osmangazi köprüsünün hizmete alınmasıyla hızlı bir gelişme göstermiştir. Kenarında bulunan ovanın verimliliği sayesinde de kasaba, köylükten çıkıp modern bir kent haline gelmiştir.



Cumhuriyet Öncesi Orhangazi Haritası



Nostaljik Fotoğraflarla Orhangazi





### COĞRAFİ KONUM

Orhangazi İlçesi, Marmara Bölgesinin güneydoğusunda, Gemlik Körfezi ile İznik Gölü arasında kurulmuştur. Kuzeyinde Yalova ile Karamürsel İlçesi, Batısında Gemlik, Güneyinde Yenişehir, Doğusunda İznik İlçeleri bulunmak-tadır.

Kuzeyinde Samanlı Dağları, güneyinde Katırlı Dağları ile çevrili, çanak şeklindedir. Çıplaklaşmış Samanlı Dağlarına karşın Katırlı Dağları ormanlıdır. İlçe merkezinin denizden yüksekliği 125 m.dir. 2 İlçenin genel yüzölçümü 476 km dir. Bunun %29.3'ü tarım arazisi, %1.5'i çayır, mera, % 3.3'ü meskun mahal, % 30.9'u ormanlık alan ve % 34.7'si ise İznik Gölünün bir bölümüdür.

### MAHALLELERİMİZ

Arapzade, Camikebir, Muradiye, Hürriyet, Tekke, Fatih, Akharem, Bayırköy, Cihanköy, Çakırlı, Çeltikçi, Dutluca Fındıklı, Gedelek, Gemiç, Gürle, Gölyaka, Hamzalı, Heceler, Karsak, Keramet, Mahmudiye Narlıca, Ortaköy, Örnekköy, Paşapınar, Sölöz, Üregil, Yeniköy, Yenigürle, Yenisölöz olmak üzere 31 mahalle bulunmaktadır.

### ORHANGAZİ'YE ULAŞIM

#### Karayolu ile ulaşım;

- İstanbul istikametinden geldiği takdirde Yalova-Bursa E-5 karayolu üzerinden Yalova'dan 21 km sonra Orhangazi'ye ulaşabilirsiniz.

İstanbul istikametinden İstanbul - İzmir otobanı üzerinden Osmangazi köprüsü ile; Gebze-Orhangazi-İzmir

Otoyolu Projesi kapsamında Orhangazi Yeniköy ve Yalova Çiftlikköy arasında inşa edilen, 3.686 metre uzunluğundaki tünel ile ortalama 50 dakikada Orhangazi'ye ulaşım sağlayabilirsiniz.

- Bursa istikametinden geldiği takdirde Bursa-İstanbul E-5 karayolu üzerinden Bursa'dan 42 km sonra Orhangazi 'ye ulaşabilirsiniz.

- Adapazarı istikametinden geldiği takdirde İznik-Bursa karayolu üzerinden 31 km. (güney yolu) sonra Gölyaka Köyü'ne, Göl yolunu takip ederek 9 km. sonra da Orhangazi 'ye ulaşabilirsiniz.

#### Şehirlerarası toplu taşıma araçları ile ulaşım;

-Bursa şehir hatları terminalinden Orhangazi minibüsleri ile ya da Yalova-İstanbul istikametine seyreden otobüsler ile ulaşım sağlanabilir.

#### Deniz yolu ile ulaşım;

-İstanbul Kartal, Pendik veya Yenikapı İDO iskelelerinden Yalova'ya ardından da Yalova terminalinden kalkan Bursa otobüsleri, Orhangazi, Yenişehir minibüsleri vasıtasıyla Orhangazi'ye ulaşabilirsiniz.

Havayolu ile ulaşım;

-Bursa Yenişehir Havalimanına iniş yaptıktan sonra, Yenişehir'e gelerek buradan Yenişehir-Yalova istikametinde yol alan toplu taşıma araçları vasıtasıyla Orhangazi'ye ulaşabilirsiniz.

-Ayrıca Yenişehir'den İznik'e gidebilir buradan İznik-Orhangazi istikametinde yol alan toplu taşıma araçları ile Orhangazi'ye ulaşabilirsiniz



### ORHANGAZI İSTATİSTİKİ BİLGİLERİ NÜFUS:

Türkiye İstatistik Kurumu verilerine göre 2025 yılı sonu iller bankası hisselerindeki pay oranlarımıza göre de Orhangazi'nin nüfusu 81.997 olarak açıklanmıştır.

İlçe merkezimize bağlı 31 mahalle bulunmaktadır. Köylerde gençlerin tarım sektörünü tercih etmemeleri ve sürekli göç vermesi sebebi ile nüfus artışı hareketi yok denecek kadar azdır. İlçe merkezindeki nüfus artışının nedeni 1976 yılından sonra faaliyet geçen fabrikalardır. Bu fabrikalar ilçeyi cazibe merkezi haline getirmiştir. Özellikle Artvin, Bayburt, Erzurum, Kars, Ordu ve Trabzon illeri başta olmak üzere hemen hemen yurdumuzun her yerinden iç göç hareketi devamlı vardır. Yurt dışından çeşitli dönemlerde özellikle Gürcistan'ın Acara bölgesinden, Bulgaristan, Yugoslavya ve Yunanistan'dan gelerek yerleşen soydaşlarımız mevcuttur.

İlçenin Toplam Alanı	: 476.000 dekar
İlçe Nüfusu	: 81.997
Erkek Nüfusu	: 41.153
Kadın Nüfusu	: 40.844
Mahalle sayısı	: 31 Ad.
Ortalama Rakım	: 125 mt.
Yüzölçümü	: 602,71 km2 (Göl Dahil) 592,26 km2 (Göl Hariç)
İlçe Konumu	: 29 -13 (Hamzalı Mah.Batısı), 29-30 (Narlıca Mah.Doğusu) Doğu : Boylamı ile 40-34 Kuzey Enlemi Arasındadır,
İlçe Ekonomisi	: Tarım, Hayvancılık ve Sanayi Kaynaklı, zeytin, kivi, çilek tarımı, büyük ve küçükbaş hayvancılık turşu ve ağırlıklı olarak otomotiv yan sanayi.

YIL	İLÇE MERKEZİ	KIRSAL	TOPLAM
1965	7.930	22.645	30.575
1970	9.191	22.441	31.632
1975	12.181	21.860	34.041
1980	18.733	22.732	41.465
1985	23.168	23.314	46.482
1990	31.889	24.537	56.426
2000	44.426	24.476	68.902
2010	55.688	19.540	75.228
2011	56.703	18.651	75.354
2012	57.180	17.896	75.076
YIL	KADIN	ERKEK	TOPLAM
2013	37,653	38,019	75,672
2014	37,908	38,235	76,143
2015	38,155	38,514	76,669
2016	38,483	38,814	77,297
2017	38,784	39,264	78,048
2018	39,108	39,339	78,447
2019	39,379	39,766	79,145
2020	39,977	40,141	80,118
2021	39,988	40,228	80,216
2022	40.406	40.704	81.110
2023	40.700	41.162	81.862
2024	40.871	41.240	82.111
2025	40.844	41.153	81.997

**İLÇE EKONOMİSİ :** Tarım ve Sanayi Kaynaklı, Zeytin, Kivi, çilek, Büyükbaş hayvancılık, Turşu ve Ağırlıklı olarak otomotiv yan sanayi. Orhangazi'de ekonominin bir yanı da sanayiye dayanır. Orhangazi'de

tekstil ve metal sanayi kuruluşları etkindir. İlçe nüfusunun %39'u sanayide çalışır. İlçe ekonomisinde önemli yeri tutan sanayi kuruluşlarından bazıları şunlardır.

## Orhangazi ilçesinde yer alan önde gelen sanayi kuruluşları ;

S.NO	FİRMA	ÜRETİM
1	Aka Otomotiv Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi	Motorlu Kara Taşıtları Parça Ve Aksesuar İmalatı
2	Ad Tarım Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi	Korunarak saklanan sebze ve meyvelerin imalatı
3	Asil Çelik Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi	Ham Çelik üretimi
4	Bamesa Çelik Servis Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi	Demir/Çelik
5	Bami Çelik Servis Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi	Demir/Çelik
6	Cargill Tarım Ve Gıda Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi	Mısır vb maddelerden üretilen gıda malzemeleri imalatı
7	Döktaş Dökümcülük Ticaret Ve Sanayi Anonim Şirketi	Demir Döküm
8	Efendioğlu Mermer Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi	Mermer İmalatı
9	Faurecia Polifleks Otomotiv Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi	Motorlu Kara Taşıtları Parça Ve Aksesuar İmalatı
10	Güngör Zeytin Gıda Ve Ambalaj Sanayi Ticaret Anonim Şirketi	Korunarak saklanan sebze ve meyvelerin imalatı
11	Hektaş Ticaret Türk Anonim Şirketi	Zirai İlaç İmalatı
12	Karbonsan Basıncılı Kaplar Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi	Metal Konteyner İmalatı
13	Kırpart Otomotiv Parçaları Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi	Motorlu Kara Taşıtları Parça Ve Aksesuar İmalatı
14	Mavitec Makina Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi	Makine İmalatı
15	Namsal Gıda Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi	Dondurulmuş Gıda
16	Ormo Yün İplik Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi	Tekstil Elyafı
17	Sirena Marine Denizcilik Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi	Tekne,Yat vb İmalatı
18	Yılkan Metal Torna Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi	Döküm Support Üretimi
19	Zeytursan Gıda Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi	Korunarak saklanan sebze ve meyvelerin imalatı
20	Kromeka Makine Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi	Makine İmalatı
21	Euroform Çelik İmalat Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi	Çelik Konstrüksiyon
22	Gümüş Koza Tekstil Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi	Tekstil - İplik Üretimi
23	Mavitec Gıda Makinaları Ve Geri Dönüşüm Sistemleri Ekipmanları Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi	Makine İmalatı
24	Yılkan Makina Otomasyon Sistemleri Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi	Makine İmalatı
25	Kromeka Endüstriyel İmalat Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi	Makine İmalatı
26	Focus Makine Mühendislik Ve Endüstriyel Çözümler Anonim Şirketi	Makine İmalatı
27	Hea Mühendislik Anonim Şirketi	Çelik Yapı Kurulumu
28	Mab Çelik Boru Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi	Çelik Konstrüksiyon
29	Polilas Hidrolik Ve Pnömatik Sızdırmazlık Sanayi Ticaret Anonim Şirketi	Plastik İmalatı
30	Rentek Makine Ve Gıda Sanayi Ticaret Anonim Şirketi	Makine İmalatı
31	İnolams Motor Sanayi Anonim Şirketi	Motor parça İmalatı
32	Orhangazi Taş Ve Taş Ürünleri Ticaret Ve Sanayi Anonim Şirketi	Maden
33	Mfk Global İnşaat Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi	Maden
34	Petronan Kimya Gıda Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi	Plastik İmalatı
35	Olimpum Dış Ticaret Pazarlama Limited Şirketi	Gübrelerin İmalatı
36	Özteknik Saç Metal Otomotiv Yan Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi	Demir Doğrama İşleri
37	Orhangazi Kalsit Madencilik Nakliye Beton Hafriyat Tesisleri İthalat İhracat Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi	Maden
38	Birler Çelik Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi	Metal Kaplama İşlemleri
39	Örgün Kalsit, Madencilik Ve Pazarlama İthalat-İhracat Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi	Maden



40	Örgün Madencilik-İnşaat-Taahhüt Ve Nakliye Sanayi Ticaret Limited Şirketi	Maden
41	Karadeniz Madencilik Sanayi Ve Ticaret Anonim Şirketi	Kireç İmalatı
42	Etna Mühendislik İnşaat Madencilik Nakliye Çelik Saç Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi	Alçı İmalatı
43	Kılıçlar Çelik Konstrüksiyon Demir Saç İnşaat Taahhüt Sanayi Limited Şirketi	Metal Konteyner İmalatı
44	Ali Berk Aslan Marmos Doğaltaş	İşlenmiş Mermer Ürünleri
45	Arge Otomasyon Ve Makine Otomotiv Sanayi Ticaret Limited Şirketi	Makine İmalatı
46	Güneri Hidrolik İş Makinaları Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi	Makine İmalatı
47	Balık dünyası Su Ürünleri Gıda Turizm İnşaat Pazarlama İthalat İhracat Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi	Dondurulmuş Deniz Ürünleri
48	Al Fa Sa Tekstil, İnşaat Taahhüt, Gıda ,Nakliye, İthalat Ve İhracat Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi	Giyim Eşyası İmalatı



**EĞİTİM** : 2547sayılı Kanunun 2880 Sayılı Kanunla değişik 7/d-2 maddesi gereğince 06.04.1999 tarihinde kurulan Yüksekokulumuz; 2000-2001 Eğitim-Öğretim Yılında Teknik Programlar Bölümüne bağlı Tekstil Programına 31, Döküm Programına 11 öğrenci olmak üzere toplam 42 öğrenci, iki Öğretim Elemanı ve iki İdari Personel ile öncesinde tevkif evi, sonrasında soğuk hava deposu olarak kullanılan ve toplamda 3500 metrekarelik kullanım alanına sahip binada Eğitim-Öğretime başlamıştır.

Zaman içinde Orhangazi Belediyesi ve Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası önderliğinde ilçeye yakışır yeni bir meslek yüksek okulu binası kazandırmak için başlattıkları arayış 2014 senesinde karşılıklı bulmuş ve Orhangazi'de faaliyet gösteren Asil Çelik Fabrikası, o zaman belde olan Yeniköy Belediyesinin bedelsiz olarak tahsis ettiği 65000 metrekarelik alanın 9000 metrekaresinde yeni bir bina yapma sözünü vermiştir. Daha sonra Asil Çelik Fabrikası, Bursa Uludağ Üniversitesi Orhangazi Üniversite Yapma ve Yaşatma Derneği arasında yapılan üçlü protokolle yeni binaların yapımına başlanmıştır. Yüksekokulun adı yapılan bu protokol gereği 2016 yılında Bakanlar Kurulu Kararıyla Bursa Uludağ Üniversitesi Orhangazi Yeniköy Asil Çelik Meslek Yüksekokulu olarak değişmiştir.

Bursa Uludağ Üniversitesi Orhangazi Yeniköy Asil Çelik Meslek Yüksekokulu Teknik Programlar Bölümü altında,

Bilgisayar Teknolojileri Bölümü

/ Bilgisayar Programcılığı Programı

Elektronik ve Otomasyon Bölümü

/ Elektronik Teknolojisi Programı

Makine ve Metal Teknolojileri Bölümü

/ Makine Programı

Park ve Bahçe Bitkileri Bölümü

/ Peyzaj ve Süs Bitkileri Programı

Motorlu Araçlar ve Ulaştırma Teknolojileri Bölümü

/Otomotiv Programı olmak üzere toplam beş programda Eğitim-Öğretim faaliyetini sürdürmektedir.

## 2025 YILINDA İLÇEMİZDE FAALİYETTE OLAN OKULLAR

ANAOKUL		LİSE	
S.NO	OKUL ADI	S.NO	OKUL ADI
1	Orhangazi 125.Yıl Anaokulu	1	15 Temmuz Şehitler Anadolu Lisesi
2	Türkiye Odalar ve Borsalar Birliği Anaokulu	2	Orhangazi Fen Lisesi
İLKOKUL		3	Orhangazi Kız Anadolu İmam Hatip Lisesi
S.NO	OKUL ADI	4	Süleymanşah Anadolu İmam Hatip Lisesi
1	Ahmet Yesevi İlkokulu	5	Erenler Kız Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
2	Ali Tekin İlkokulu	6	Orhangazi Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi
3	Atatürk İlkokulu	7	Orhangazi Çok Programlı Anadolu Lisesi
4	Cargill İlkokulu	ÖZEL OKULLAR	
5	Tuna İlkokulu	S.NO	OKUL ADI
6	Şehit Bülent Albayrak İlkokulu	1	Özel Eflatun Anaokulu
7	Orhanbey İlkokulu	2	Özel Orhangazi İlkyaz Anaokulu
8	Kurtuluş İlkokulu	3	Özel Sevgi Bahçesi Anaokulu
9	Koç İlkokulu	4	Özel Minik Kalpler Şehit Metin Güney Anaokulu
10	Gürleler Orhan Öcalgiray İlkokulu	5	Özel Muhsin Tetik Orman Anaokulu
11	Gedelek Orhan Öcalgiray İlkokulu	6	Özel Düşünür Anaokulu
12	Narlıca İlkokulu	7	Özel Düşünür İlkokulu
13	Üreğil İlkokulu	8	Özel Düşünür Ortaokulu
14	Ortaköy Orhan Öcalgiray İlkokulu	9	Özel Düşünür Anadolu Lisesi
15	Örnekköy Orhan Öcalgiray İlkokulu	KURSLAR	
16	Sölöz İlkokulu	S.NO	KURS ADI
17	Yeniköy İlkokulu	1	Özel Orhangazi Bilim Özel Öğretim Kursu
18	Çakırlı İlkokulu	2	Özel Orhangazi Çözüm Özel Öğretim Kursu
19	Çeltikçi İlkokulu	3	Özel Bursa Orhangazi Çizgi Özel Öğretim Kursu
20	Fındıklı İlkokulu	4	Özel Orhangazi Koza Akademi Kişisel Gelişim Kursu
ORTAOKUL		5	Özel Orhangazi Elit Yabancı Dil Kursu
S.NO	OKUL ADI	6	Özel Orhangazi American Life Yabancı Dil Kursu
1	Orhangazi İmam Hatip Ortaokulu	7	Özel Orhan Öcalgiray Yabancı Dil Kursu
2	Gazi Osman Paşa Ortaokulu	8	Özel Uzman Kadro Yabancı Dil Kursu
3	Mehmet Akif Ersoy Ortaokulu	9	Özel Has Orhangazi Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu
4	Orhangazi Ortaokulu	10	Özel Hayat Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu
5	Abdulhamid Han Ortaokulu	11	Özel Yenişahin Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu
6	Ahmet Yesevi Ortaokulu	12	Özel Yıldız Orhangazi Motorlu Taşıt Sürücüleri Kursu
7	Çakırlı Ortaokulu		
8	Gedelek Orhan Öcalgiray Ortaokulu		
9	Sölöz Ortaokulu		
10	Yeniköy Ortaokulu		

## TARIM VE ORMAN

İlçemizin arazi varlığını göz önüne aldığımızda yaklaşık olarak 140.990 dekar alanı tarım arazileri

oluşturmaktadır. İlçede narenciye dışında her türlü meyve ve sebze yetişir. Orhangazi'ye bağlı 25 köyün büyük çoğunluğu zeytincilikle uğraşmaktadır. Her yıl geleneksel olarak kasım ayında zeytin festivali yapılır. Tarım arazilerini ekilişlerine göre sınıflandıracak olursak

Tarım arazilerini ekilişlerine göre sınıflandıracak olursak

SEBZE ÜRÜNLERİ	
ÜRÜN ADI	EKİM ALANI (Da.)
Kırmızı Lahana	2.310
Beyaz Lahana	15
Marul (Kıvırcık)	567
İspanak	15
Pırasa	10
Nane	1
Maydanoz	2
Kabak (Sakız)	750
Kabak (Bal)	20
Hıyar (Turşuluk)	65
Patlıcan	3.200
Domates (Sofralık)	355
Domates (Salçalık)	135
Biber (Sivri)	430
Biber (Dolma)	40
Biber (Salça)	180
Kavun	5
Karpuz	65
Taze Fasulye	3.940
Taze Bezelye	610
Taze Barbunya	25
Soğan (Kuru)	20
Pancar (Kırmızı)	10
Bakla(Taze)	13
Karnabahar	20
Soğan(Taze)	10
Brokoli	80
Tere	1
Enginar	15
Pazı	10
Mantar (Kültür)	1
<b>Sebze Toplamı</b>	<b>12.920</b>

TARLA ÜRÜNLERİ	
ÜRÜN ADI	EKİM ALANI (Da.)
Arpa	1320
Buğday	1.050
Yulaf (Dane)	40
Yonca	1.145
Fiğ (Yeşil Ot)	870
Çeltik	990
Kuru Fasulye	60
Mısır 1. Ekiliş (Dane)	50
Mısır 2. Ekiliş (Silaj)	1.420
Korunga(Yeşil Ot)	5
Salep	2
Ryegrass(Süt Otu)	105
Ay Çiçeği (Çerezlik)	0
Çayır Otu	135
Üçgül(Yeşil Ot)	30
Yulaf (Yeşil Ot)	445
Bezelye(Yemlik)	155
Lavanta	3
Sudan Otu	9
İtalyan Çimi(Yemlik)	55
<b>Toplam</b>	<b>6.469</b>
	<b>7.789</b>

Diğer Ürünler	
ÜRÜN ADI	Ekim Alanı (Da.)
Kesme Çiçek	260
Kavak	5
Zeytin Fidanlıkları	550
Daimi Çayır Mera	911
Nadas	6.480
Boş Alan	13.212
Pauwlonya	12
Gül	350
Okalıptus	150
Şimşir	5
<b>Nadas Ve Boş Sahalar</b>	<b>19.692</b>
	<b>21.935</b>
<b>İlaç Bayi</b>	<b>15</b>
<b>Gübre Bayi</b>	<b>17</b>
<b>Yem Satış Yeri</b>	<b>13</b>
<b>Tarımsal Kalkınma Kooperatifi</b>	<b>12</b>
<b>Fidan Üretici Sayısı</b>	<b>75</b>
<b>Zeytin Fidan Üretim Sayısı</b>	
<b>B.Baş Hayvan Sayısı</b>	<b>10.360</b>
<b>Koyun Sayısı</b>	<b>7.392</b>
<b>Keçi Sayısı</b>	<b>2.970</b>

Meyve Ürünleri	
ÜRÜN ADI	Ekim Alanı (Da.)
<b>Zeytin</b>	<b>89.196</b> 2.229.196 ağaç
Erik	1.520
Kiraz	940
Şeftali	3.739
Fındık	510
Ceviz	2.150
KESTANE	70
Kivi	4.150
Elma (Golden)	20
Elma (Starking)	22
Elma (Diğer)	265
Elma(Grannsmith)	190
Ayva	30
Armut	230
Çilek	132
Badem	35
Nar	45
İNCİR	50
T.Hurması	1.355
Üzüm	110
Ahududu	20
Aronya	35
Böğürtlen	8
Goji Beri	40
Dut	15
Muşmula	10
Vişne	10
Nektarin	2.990
Kızılıcak	4
Kayısı	18
Mavi Yemiş	620
Ejder Meyvesi	1
Çam Fıstığı	40
Karayemiş	4
<b>TOPLAM MEYVE</b>	<b>108.864</b>
<b>TARIM ALANI TOPLAMI</b>	<b>150.188</b>



## HAYVANCILIK

Hayvancılık genelde aile işletmeciliği olup, koyun ve keçi yetiştiriciliği köylerde yapılmaktadır. Süt inekçiliği ağırlıkta olup az miktarda sığır besiciliği yapılmaktadır. Merkez ve köylerde 10.360 adet sığır mevcut olup, 7.396 adet koyun, 2970 adet keçi mevcuttur.

İlçemizde 2 adet su ürünleri kooperatifi çatısı altında ruhsatlı 93 adet ruhsatlı balıkçı teknesi ile su ürünleri avcılığı yapan balıkçı mevcuttur. İlçemizde 17 adet gübre bayi, 13 adet yem satış bayi, 12 Tarımsal Kalkınma Kooperatifi, 1 adet Marmara Birlik ve halen ilçe çiftçilerinin tarımsal ilaç ihtiyacı özel bayilerce karşılanmaktadır. Bu amaçla faaliyet gösteren 15 adet özel bayii bulunmaktadır.



## MADENCİLİK

Mozaik ilçenin bir diğer önemli geçim kaynağıdır. İlçemizde faaliyet gösteren Taş ve Mozaik Ocağı, Kireç Ocağı, Mermer Ocakları İlçe ekonomisine katkı sağlamaktadır.

## TURİZM VETARİH

İlçenin bulunduğu alan çok eski devirlerden bu yana yoğun yerleşimlere sahne olmuştur. Geniş bir tarih hazinesine sahiptir. Bunların en önemlisi Ilıpınar kazılarında ortaya çıkmıştır. Dünyanın en eski eşyaları ve mezarları bu kazılar sonucu elde edilmiştir. Ilıpınar Höyüğü, ilk kez 1948 yılında Türk araştırmacı İsmail Kılıç Kökten tarafından keşfedilip bilim dünyasına duyurulmuştur. Bursa bölgesinin en eski yerleşim birimi olduğu belirtilen Ilıpınar Höyüğünde yapılan kazılar sonucunda M.Ö.5400 yıllarına dayanan ve dünyanın en eski eşyaları ile mezarlarının bulunduğu çok sayıda tarihi eserler bulunmuştur. 1987 yılında başlayan II.dönem kazılarda çok sayıda tarihi eser bulunmuş, ilk yerleşim düzeni ve kullanılan alet ve eşyalar ile ilgili bilgiler bizlere sunulmuştur.

İznik Gölü'nün %51'ine sahip olan ilçede Su Sporları, Katırlı ve Samanlı Dağlarında Tracking ve dağ sporları gelecek vaat etmektedir. Ayrıca son günlerde keşfedilen Gürle Dağı, yamaç paraşütü için çok elverişli olması hasebiyle önem arz etmektedir. Keramet Köyünde bulunan doğal ılıca Orhangazi turizmine alt yapı oluşturmaktadır.

İznik Gölü'nün %51'ine sahip olan ilçemiz, su sporları, Katırlı ve Samanlı Dağlarında Tracking vb. doğa sporlarına ev sahipliği yapmaktadır. Ayrıca Gürle Dağı'nda yamaç paraşütü etkinlikleri yapılmaktadır.

Karsak Deresi tarihi köprüsü, Yeni Gürle Köyü eski kilise kalıntıları, Tarihi Osmanlı evlerinin çok olduğu Narlıca, Akharem ve Sölöz Mahalleleri, Gedek Pınarbaşı mesire alanı, Nadir mesire alanı gezilebilecek yerler arasındadır.





## BELEDİYENİN TARİHÇESİ

Kurtuluş Savaşı sonrasında ilçemiz tamamen yakılıp yıkıldığı için. Orhangazi'nin 1893 yılında ilçe olmasına dayanılarak, Belediyenin de aynı tarihte kurulduğu kabul edilmektedir. Buna karşılık, ilçede belediye örgütünün daha önceden kurulduğuna ilişkin duyurular da vardır. Yapılan araştırmalar sonucunda Orhangazi'nin ilk Belediye Başkanının 1884-1885 yıllarında görev yapan Mehmet Efendi olduğu anlaşılmaktadır.

Fazla ayrıntılı bilgi ve belge bulunmakla birlikte, Cumhuriyet öncesi Orhangazi Belediye Başkanları ve görev yılları şöyledir

Mehmet Efendi	(1884 - 1885)
Rasim Bey	(1893 - 1894)
Alaaddin Bey	(1895 - 1897)
Recepzade Recep Efendi	(1898 - .....)
Girittizade Halit Efendi	(1898 - 1900)
Mustafa Ağa	(1901 - 1902)
Hüseyin Efendi	(1903 - 1904)
Hacı Mustafa Efendi	(1904 - 1906)
Halit Efendi	(1907 - 1909)

1909 ile 1920 yılları arasında görev yapan Orhangazi Belediye Başkanları hakkında elimizde kesin bir bilgi bulunmamaktadır.

1920-1921 yıllarında görev yaptığını öğrendiğimiz Hasan Tahsin ile Mehmet Bey'in kesin görev süreleri de bilinmemektedir.

Cumhuriyet sonrasında görev yapan Belediye Başkanları

Ahmet Derviş Tarakçıoğlu	(1923 - 1938)
Mustafa Erdem	(1938 - 1942)
Hayrettin Beşe	(1942 - 1946)
İbrahim Önal	(1946 - 1950)
Veliyettin Erel	(1950 - 1951)
Galip Dinçel	(1951 - 1955)
Hüsnü Tozkoparan	(1955 - 1973)
Hayri Çoklar	(1973 - 1977)
Şevket Durmuş	(1977 - 1980)
M.Turgut Ünlü	(1984 - 2004)
Yusuf Korkusuz	(2004 - 2009)
İsmail Tartar	(2009 - 2014)
Neşet Çağlayan	(2014 - 2019)

Ayrıca 1980-1984 arasında Halil Tiryaki, Arif Küçük, Bekir Tunç, Orhan Öcalgıray, Hüseyin Kırıl ve Muharrem Kaya atama yoluyla belediye başkanlığı yapmışlardır.

## 1- FİZİKSEL YAPI

01.01.2025-31.12.2025 TARİHİ İTİBARI İLE ORHANGAZİ BELEDİYESİ İŞ MAKİNELERİ VE ARAÇLAR				
Sıra No	Araç Plakası Türü	Araç Markası	Araç Modeli	Aracın Kullanıldığı Müdürlük
1	OTOMOBİL 16 VN 003(899298)	Megane/2	2005	Fen İşleri Müdürlüğü
2	OTOMOBİL 16 VF 030(867298)	Megane/1	2000	Fen İşleri Müdürlüğü
3	OTOMOBİL 16 VL 004(899299)	Laguna	1998	Fen İşleri Müdürlüğü
4	OTOMOBİL 16 VA 811(095576)	Fiat Doğan	2000	Fen İşleri Müdürlüğü
5	OTOMOBİL 16 VA 511(095577)	Fiat Şahin	2001	Fen İşleri Müdürlüğü
6	KAMYONET 16 VK 824(570123)	Ford/Rengar	2001	Fen İşleri Müdürlüğü
7	KAMYONET 16 VK 826(490488)	Ford/Rengar	2001	Fen İşleri Müdürlüğü
8	KAMYONET 16 VE 535(194943)	Iveko Sepetli	2006	Fen İşleri Müdürlüğü
9	KAMYONET 16 BGT 668(235628)	Fiat Fiorino	2023	İmar ve Şehircilik Md.
10	KAMYONET 16 BGT 669(235629)	Fiat Fiorino	2023	Zabıta Müdürlüğü
11	KAMYONET 16 BGT 670(235626)	Fiat Fiorino	2023	Fen İşleri Müdürlüğü
12	KAMYONET 16 BGT 671(235629)	Fiat Fiorino	2023	Fen İşleri Müdürlüğü
13	KAMYONET 16 VL 467(808472)	Ford Çift Kabin	2001	Fen İşleri Müdürlüğü
14	KAMYONET 16 VU 303(510732)	İsuzi Çift Kabin	2011	Fen İşleri Müdürlüğü
15	KAMYONET 16 VH 748(010651)	Nissan Çift Kabin	1996	Temizlik İşleri Müdürlüğü Park Bahçeler
16	KAMYONET 06 DB 21 79(757060)	Mercedes/Vip	2010	Fen İşleri Müdürlüğü
17	KAMYONET 16 BZ 166(160779)	Ford Connect	2011	Zabıta Müdürlüğü
18	KAMYONET 16 VK 097(887229)	Ford Connect	2011	Zabıta Müdürlüğü
19	KAMYONET 16 VK 096(887230)	Ford Connect	2011	Zabıta Müdürlüğü
20	KAMYONET 16 ATG 089(449387)	Fiat Doblo	2022	Zabıta Müdürlüğü
21	KAMYONET 16 ATG 058(449388)	Fiat Doblo	2022	Özel Kalem Müdürlüğü
22	KAMYONET 16 VM 035(887231)	Ford Connect	2006	Fen İşleri Müdürlüğü
23	KAMYONET 16 VA 011(510742)	Ford Connect	2004	Fen İşleri Müdürlüğü
24	KAMYONET 16 ABK 714(283826)	Wasvagen Panelvan	2014	Kültür ve Sosyal İşler Müd.
25	KAMYONET 16 RCU 34(949329)	Ford Transit Ambulans	2017	Kültür ve Sosyal İşler Müd.
26	KAMYONET 16 BB 318(075496)	Ford Cargo Çift Kabin	2005	Veteriner İşleri Müd.

27	KAMYON 16 AIM 001(872560)	Ford Trucks Çöp Arabası	2020	Temizlik İşleri Müdürlüğü
28	KAMYON 16 AKH 027(867915)	Ford Cargo Damperli	2018	Fen İşleri Müdürlüğü
29	KAMYON 16 KH 361(598765)	BMC Fatih Damperli	1995	Fen İşleri Müdürlüğü
30	KAMYON 16 AUL 638(633823)	Ford Carco	2022	Temizlik İşleri Müdürlüğü
31	KAMYON 16 ATZ 342(633193)	Foton/Atlas	2022	Temizlik İşleri Müdürlüğü
32	KAMYON 16 ALY 548(588072)	Mercedes/Atgo	2020	Temizlik İşleri Müdürlüğü
33	KAMYON 16 ALY 816(588094)	Ford Trucks	2020	Temizlik İşleri Müdürlüğü
34	KAMYON 16 VD 904(606510)	Ford Trucks	1993	Fen İşleri Müdürlüğü
35	KAMYON 16 VA 714(582379)	Iveco	1994	Temizlik İşleri Müdürlüğü
36	KAMYON 16 VD 304(867295)	Ford Trucks	2012	Temizlik İşleri Müdürlüğü
37	KAMYON 16 RAS 10(211789)	Ford Cargo Su Tankeri	2015	Temizlik İşleri Müdürlüğü
38	KAMYON 16 RCE 12(676486)	Ford Kamyon Süpürge Aracı	2017	Temizlik İşleri Müdürlüğü
39	KAMYON 16 BSU 728(691143)	Ford Su Tankeri	2025	Temizlik İşleri Müdürlüğü
40	KAMYON 16 BPR 271(780043)	Ford Kamyon Süpürge Aracı	2025	Temizlik İşleri Müdürlüğü
41	OTOBÜS 16 BZP 13(132051)	Mercedes	2007	Fen İşleri Müdürlüğü
42	OTOBÜS 16 VB 099(194773)	BMC Probüs	2003	Fen İşleri Müdürlüğü
43	OTOBÜS 16 VA 302(211691)	Karsan Sultan	2010	Fen İşleri Müdürlüğü
44	OTOBÜS 16 EED 16(598766)	Mitsubishi	2005	Fen İşleri Müdürlüğü
45	OTOBÜS 16 VB 993(872296)	Güler Yüz Cobra	2007	Fen İşleri Müdürlüğü
46	OTOBÜS 16 VB 793(872295)	Güler Yüz Cobra	2006	Fen İşleri Müdürlüğü
47	MİNİBÜS 16 VJ 258(899861)	Iveco 21 Kişi	2000	Fen İşleri Müdürlüğü
48	OTOBÜS 16 VT 238(840721)	Iveco 18 Kişi	2000	Fen İşleri Müdürlüğü
49	MİNİBÜS 16 VG 110(096938)	Ford Transit	1999	Temizlik İşleri Müdürlüğü Park Bahçeler
50	TRAKTÖR 16 VM 504(867296)	New Hollad	2011	Fen İşleri Müdürlüğü
51	TRAKTÖR 16 VK 944(867500)	Tümosan	2001	Fen İşleri Müdürlüğü
52	TRAKTÖR 16 VH 832(742450)	New Hollad	2006	Fen İşleri Müdürlüğü
53	TRAKTÖR 16 VL 569(867499)	Tümosan	1998	Fen İşleri Müdürlüğü
54	TRAKTÖR 16 VA 995(655586)	Ferguson	1993	Fen İşleri Müdürlüğü
55	TRAKTÖR 16 VA 175(704159)	Stayır	1991	Fen İşleri Müdürlüğü

56	TRAKTÖR 16 VE 397(655589)	Ferguson	1993	Fen İşleri Müdürlüğü
57	TRAKTÖR 16 VD 081(867297)	Stayır	1990	Fen İşleri Müdürlüğü
58	TRAKTÖR 16 ADB 26(704098)	Tümosan	2008	Fen İşleri Müdürlüğü
59	TRAKTÖR 16 VK 675(623159)	New Holland	2001	Destek Hizmetleri Müd.
60	TRAKTÖR YOK	Stayır	YOK	Fen İşleri Müdürlüğü
61	İŞ MAKİNASI	SİLİNDİR 433C	YOK	Fen İşleri Müdürlüğü
62	İŞ MAKİNASI HİDROMEK(262872)	102B	2022	Fen İşleri Müdürlüğü
63	İŞ MAKİNASI HİDROMEK(056076)	102B	2021	Fen İşleri Müdürlüğü
64	İŞ MAKİNASI HİDROMEK(056074)	102S	2013	Fen İşleri Müdürlüğü
65	İŞ MAKİNASI 16 YNK 001(340043)	JCB4CX	2006	Fen İşleri Müdürlüğü
66	İŞ MAKİNASI 438-C(211114)	CAT	2000	Fen İşleri Müdürlüğü
67	İŞ MAKİNASI	TÜMOSAN TRAKTÖR KEPÇE	1987	Temizlik İşleri Müdürlüğü Park Bahçeler
68	İŞ MAKİNASI 16-16-24-0001(216253)	GREYDER150 CAT	2023	Fen İşleri Müdürlüğü
69	İŞ MAKİNASI HİDROMEK(191089)	102B	2025	Fen İşleri Müdürlüğü
70	MOTORSKLET 16 RAL 92(510028)	KANUNİ	2013	Fen İşleri Müdürlüğü
71	MOTORSKLET 16 RAL 93(510031)	KANUNİ	2013	Fen İşleri Müdürlüğü
72	TUZLAMA MAKİNASI			Fen İşleri Müdürlüğü
73	TUZLAMA MAKİNASI			Fen İşleri Müdürlüğü

BELEDİYEMİZ BÜNYESİNDE ÇALIŞAN  
OBEFAŞA AİT 31.12.2025 TARİHİ İTİBARI İLE ARAÇLARIN LİSTESİ

Sıra No	Araç Plakası	Araç Markası	Araç Modeli	Araçın Kullanıldığı Müdürlük
1	KAMYON 16 VR 485	BMC FATİH	2007	Fen İşleri Müdürlüğü
2	KAMYON 16 VR 486	BMC FATİH	2007	Fen İşleri Müdürlüğü
3	KAMYON 16 VR 487	BMC FATİH	2007	Fen İşleri Müdürlüğü
4	KAMYON 16 VR 488	BMC FATİH	2007	Fen İşleri Müdürlüğü
5	KAMYONET 16 VM 002	ÇİFT KABİN/ ISIZU	2005	Fen İşleri Müdürlüğü
6	KAMYONET 16 VV 313	PEJO MİNÜBÜS 17 KİŞİLİK	2011	Hasta Taşımada Çalışıyor
7	İŞ MAKİNASI GREYDER	120-H CAT	1998	Fen İşleri Müdürlüğü

ORHANGAZİ BELEDİYESİNE AİT 31.12.2025 TARİHİ İTİBARI İLE  
TAPU TAŞINMAZ SAYILARI

BİNA	ARSA	ARAZİ	YOL	SU KANALI	ÇEŞME
188	253	204	36	21	21
723 ADET					

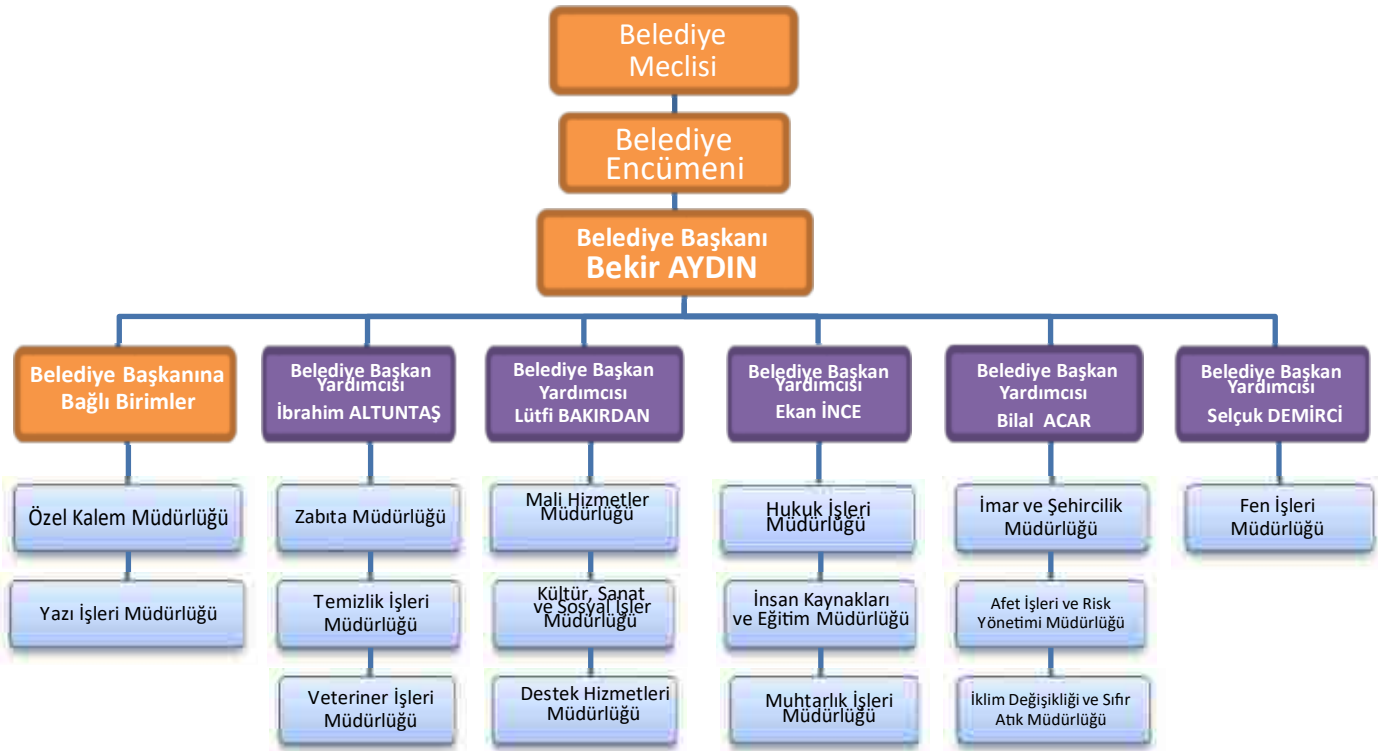
## 2- TEŞKİLAT YAPISI

5393 sayılı Belediye Kanunu ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine göre teşkilatlanan belediyemiz idaresi organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanından

oluşmaktadır. Orhangazi Belediye Başkanlığı, Belediye Başkanı ve Belediye Başkanına bağlı *bes* başkan yardımcısı ve Başkan yardımcılarına bağlı *on beş* harcama yetkilisi ve harcama yetkilisine bağlı personeller tarafından idare edilmektedir.

<b>Belediye Başkanı</b>	<b>1</b>
Belediye Meclisi	25
Belediye Encümeni	5
Belediye Başkan Yardımcıları	5
<b>Müdürlükler</b>	<b>15</b>
Toplam Çalışan Memur Personel Sayısı	112
Toplam Çalışan İşçi Personel Sayısı	13
Toplam Çalışan 696 Sayılı KHK Sürekli İşçi ( <b>Belediye Şirket İşçi</b> ) Sayısı	293

## ORHANGAZİ BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



### 3- TEKNOLOJİ VE BİLEŞİM ALTYAPISI

Belediyemizde yazılım sistemi tek sicil esasına dayalı olarak çalışmakta olup, BELSİS Net, MIS (Yönetim Bilgi Sistemi) ve GIS (Coğrafi Bilgi Sistemi) e-çap olmak üzere uygulamalardan oluşmaktadır. Ayrıca TAKPAS Sistemi ile tapu kayıtlarının ve kadastro bilgilerinin online paylaşımı için, Orhangazi Tapu Müdürlüğü ve Bursa Kadastro ile protokol yapılmıştır. ([www.turkiye.gov.tr](http://www.turkiye.gov.tr)) üzerinden e-devlet kapısına hizmet entegrasyonu yapılmış olup Orhangazi Belediyesi "Belediyeler" bölümünde yerini almıştır. Mükelleflerimize hizmet amacıyla, ([www.orhangazi.bel.tr](http://www.orhangazi.bel.tr)) web sayfamız üzerinden e-belediye hizmeti verilmektedir.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde; yapı ruhsatı, yapı izleme, müracaat, arşiv, numarataj, kamulaştırma işlemleri. Mali Hizmetler Müdürlüğünde; bütçe, gelir-gider ve genel tahakkuk işlemleri, kira takip işlemleri, encümen para cezaları ve alacakların tahakkuk ve tahsilat işlemleri, ambar ve arşiv takip sistemi. Emlak Servisinde; emlak vergisi, çevre ve temizlik vergisi, ilan ve reklam vergisi. Zabıta Müdürlüğünde; işyeri ruhsat takip ve zabıt varakaları. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde; özlük, sicil işlemleri. Muhtarlık İşleri Müdürlüğünde Muhtarlık Bilgi Sistemi, Yazı İşleri Müdürlüğünde; encümen ve meclis kararları yazımı. Hukuk İşleri Müdürlüğünde; icra takiplerinin görüntülenmesi yapılabilmektedir.

Belediyemizde; Database Sunucu, Uygulama Sunucu, Web Sunucu olmak üzere 3 adet sunucu ile kesintisiz hizmet verilmektedir.

(EBYS) Elektronik Belge Yönetim Sistemine entegre olunarak, elektronik imzaya (e-imza) 2016 yılı Aralık ayı itibarıyla geçilmiştir. Bu konuda tüm müdürlüklere eğitim hizmeti verilerek sistemin sorunsuz çalışması için gerekli tedbirler alınmıştır.

Ana sisteme bağlı olan veya olmayan belediyemizdeki tüm bilgisayarların yazılım desteği ve teknik servis işlemleri, ağ altyapısı, ağ cihazları teknik destek ve kontrol işlemleri belediyemiz tarafından yürütülmektedir.

Son yıllarda şirketler ve kurumlar virüs vb. saldırılardan çok büyük zararlar görmektedir. Bu sebeple mevcut ağ yapımızda yapılan tüm işlemlerin ve bilgisayar sisteminin bu tür virüs saldırılarından korunması için sürekli güncellenen lisanslı antivirüs programını kullanmaktayız. Belediyemiz bünyesinde oluşturulan güvenlik duvarı ile bilgisayar altyapısında, dış tehditler sebebiyle meydana gelebilecek zararların vatandaşa yansımaması amacıyla siber saldırı önleme sistemleri devreye alınmıştır.

Basın ve Halkla İlişkiler birimi tarafından Orhangazi Belediyesi mobil uygulaması da hizmete alınmıştır. Bu uygulamayla, vatandaşlara yönelik hizmet kalitesi yükseltilmiştir.

#### 01.01.2025-31.12.2025 TARİHİ İTİBARI İLE MÜDÜRLÜKLER BAZINDA BİLİŞİM SİSTEMLERİ

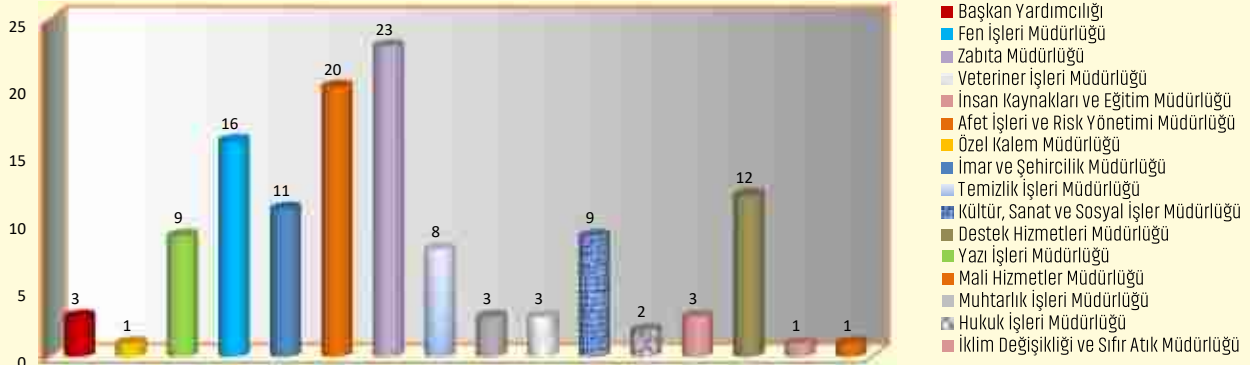
S. NO.	Müdürlükler	Masa Üstü Bilgisayar	Lap Top	Monitör	Yazıcı-Tarayıcı-Fotokopi Makinası
1	Özel Kalem Müdürlüğü	14	18	22	13
2	Yazı İşleri Müdürlüğü	8	6	1	5
3	Fen İşleri Müdürlüğü	20	10	6	5
4	Mali Hizmetler Müdürlüğü	25	10	1	14
5	Zabıta Müdürlüğü	21	10	0	13
6	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	29	24	1	4
7	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	21	12	5	10
8	Temizlik İşleri Müdürlüğü	8	11	1	4
9	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5	5	1	5
10	Hukuk İşleri Müdürlüğü	3	4	0	2
11	Veteriner İşleri Müdürlüğü	9	2	0	3
12	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	5	5	0	2
13	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	22	19	6	5
14	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	1	1	0	0
15	Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	0	0	0	0
TOPLAM		191	137	44	85

## 4. İNSAN KAYNAKLARI

01.01.2025 -31.12.2025 TARİHİ İTİBARI İLE ORHANGAZİ BELEDİYESİ NORM KADRO PERSONEL YAPISI						
ÖĞRENİM	MEMUR		İŞÇİ		TOPLAM	
	Bay	Bayan	Bay	Bayan	Bay	Bayan
Okur-Yazar	0	0	0	0	0	0
İlkokul	4	0	5	1	9	1
Ortaokul	4	0	0	0	4	0
Lise	15	6	4	0	19	6
Yüksekokul	22	4	0	1	22	5
Fakülte	35	17	2	0	37	17
Yüksek Lisans	4	1	0	0	4	1
Toplam	84	28	11	2	95	30
<b>Gen. Toplam</b>	<b>112</b>		<b>13</b>		<b>125</b>	

01.01.2025 -31.12.2025 TARİHİ İTİBARI İLE BİRİM VE KADRO BAZINDA PERSONEL DURUMU			
Birim / Müdürlük Adı	Memur	Sürekli İşçi	Toplam
Başkan Yardımcılığı	3		3
Özel Kalem Müdürlüğü	1		1
Yazı İşleri Müdürlüğü	9		9
Fen İşleri Müdürlüğü	13	3	16
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	10	1	11
Mali Hizmetler Müdürlüğü	18	2	20
Zabıta Müdürlüğü	23		23
Temizlik İşleri Müdürlüğü	5	3	8
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	3		3
Veteriner İşleri Müdürlüğü	2	1	3
Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	8	1	9
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2		2
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	3		3
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	11	1	12
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	1		1
Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü		1	1
<b>TOPLAM</b>	<b>112</b>	<b>13</b>	<b>125</b>

Birim Ve Kadro Bazında Personel Durumu Grafiği





01.01.2025 -31.12.2025 TARİHİ İTİBARI İLE HİZMET SINIFLARINA GÖRE GENEL KADRO DURUMU			
SINIF	DOLU	BOŞ	TOPLAM
Gen. İdare Hiz. Sınıfı	68	121	189
Teknik Hizmetler Sınıfı	35	9	44
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	5	9	14
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	2	0	2
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	14	16
<b>TOPLAM</b>	<b>112</b>	<b>153</b>	<b>265</b>

01.01.2025 -31.12.2025 TARİHİ İTİBARI İLE HİZMET DURUMUNA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI			
HİZMET SÜRESİ	657 MEMUR	4857 SGK KADROLU İŞÇİ	GENEL TOPLAM
0-4 Yıl	0	0	0
5-9 Yıl	3	0	3
10-14 Yıl	22	1	23
15-19 Yıl	26	7	33
20-24 Yıl	21	3	24
25 Yıl Ve Üzeri	40	2	42
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>112</b>	<b>13</b>	<b>125</b>

01.01.2025 -31.12.2025 TARİHİ İTİBARI İLE YAŞ ARALIĞINA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI			
YAŞ GRUPLARI	657 MEMUR	4857 SGK KADROLU İŞÇİ	GENEL TOPLAM
18-25	0	0	0
26-35	6	0	6
36-45	47	4	51
46-55	27	7	34
56-65	32	2	34
65ve Üzeri	0	0	0
<b>GENEL TOPLAM</b>	<b>112</b>	<b>13</b>	<b>125</b>



31.12.2025 TARİHİ İTİBARI İLE 696 KHK KAPSAMINDA  
ÇALIŞAN PERSONELİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

S.NO	MÜDÜRLÜK ADI	PERSONEL SAYISI
1	Özel Kalem Müdürlüğü	24
2	Yazı İşleri Müdürlüğü	6
3	Fen İşleri Müdürlüğü	35
4	Mali Hizmetler Müdürlüğü	4
5	Zabıta Müdürlüğü	17
6	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	10
7	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	35
8	Temizlik İşleri Müdürlüğü	138
9	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2
10	Hukuk İşleri Müdürlüğü	0
11	Veteriner İşleri Müdürlüğü	16
12	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1
13	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4
14	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	0
15	Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	1
TOPLAM		293

HİZMET DURUMUNA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

HİZMET SÜRESİ	31.12.2025 TARİHİ İTİBARI İLE 696 KHK KAPSAMINDA ÇALIŞAN PERSONEL	TOPLAM
0-4 Yıl	189	
5-9 Yıl	104	
10-14 Yıl	0	
15-19 Yıl	0	
20-24 Yıl	0	
25 Yıl ve Üzeri	0	
GENEL TOPLAM	293	

YAŞ ARALIĞINA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

YAŞ GRUPLARI	31.12.2025 TARİHİ İTİBARI İLE 696 KHK KAPSAMINDA ÇALIŞAN PERSONEL	TOPLAM
0-19	0	
20-29	30	
30-39	70	
40-49	114	
50-59	73	
60 ve Üzeri	6	
GENEL TOPLAM	293	

## 5. BELEDİYEMİZDE SUNULAN HİZMETLER

Belediyemiz, ilçemizin ihtiyaçlarını karşılayabilmek amacıyla; sosyal, kültürel, kentsel altyapı ve planlama hizmetleri vb. faaliyetleri yerine getirerek sürdürülebilir, yaşanabilir bir çevre oluşturarak, sağlıklı bir kent kurmak üzere faaliyetlerini sürdürmektedir. Bu kapsamda;

- İmar, ulaşım, kentsel alt yapı, coğrafi ve kent bilgi sistemleri,
- Çevre ve çevre sağlığı
- Temizlik, katı atık ve geri dönüşüm hizmetleri,
- Zabıta hizmetleri ve ruhsatlandırma,
- Ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar,
- Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım,
- Gençlik ve spor ile eğitime destek kursları,
- Sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma,
- İstihdam, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi,
- Devlete ait okul binalarının inşaatı ile bakım ve

onarımları ile her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarının karşılanması,

- Mabetlerin yapımı, bakımı ve onarımı,
- Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların korunması, bakım ve onarımının yapılması,
- Sporun ve sporcunun teşvik edilmesi ve gençlere spormalzemesi verilmesi,
- Amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım ile gerekli desteğin sağlanması,
- Gıda bankacılığı gibi kentsel ihtiyaçları karşılamaya yönelik tüm yerel hizmetleri vermek. Ayrıca, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Belediyelere verilen görevler ve yetkiler çerçevesinde öngörülen diğer tüm belediyeçilik hizmetlerini yerine getirmektedir.



ORHANGAZİ BELEDİYESİ

# ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



**GENEL BİLGİLER**

Özel Kalem Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. ve 22/02/2007 tarihli, 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümlerine dayanarak Orhangazi Belediye Meclisinin, 02/05/2014 tarihli ve 30 nolu Meclis Kararı ile kurulmuştur.

**YETKİ, GÖREVE SORUMLULUKLAR**

- Belediye Başkanımızın günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlamak, randevu taleplerini değerlendirip programına almak ve telefon görüşmelerini sağlamak.
- Başkanlık Makamının emirleri ile Başkanlıkça yapılacak toplantıları düzenlemek, ilgililere haber vermek ve katılımı sağlamak.
- Belediye Birimleri, Resmi Kurum ve Kuruluşlarla olan yazışma ve diğer irtibatları Başkanlık adına yapmak. Başkanlıkça istenilen bilgi ve belgeleri temin etmek.
- Başkanlık Makamının emir ve direktiflerini birimlere ulaştırmak, takip ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Belediyede hizmet veren tüm müdürlüklerin kendi aralarında ve bu müdürlükler ile Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- Başkanlık Makamının vereceği emirlere göre uygulayıcı birimlerden çıkan iş ve yazılardan kendi uzmanlık alanına girenleri Başkanlık adına gözden geçirerek arşivlemek.
- Çeşitli açılış, toplantı ve törenlere Belediye Başkanının iştirak etmesini sağlamak, herhangi bir sebeple Belediye Başkanımızın katılmadığı organizasyonlara Başkanlık Makamı adına çiçek yada mesaj göndermek.
- Başkanlık Makamına ulaşan vatandaş talepleri ve şikayetlerini değerlendirip, Belediyemizi ilgilendirenlerin çözümlerini sağlamak, diğer Kamu Kurum ve Kuruluşlarını ilgilendiren talep ve şikayetlerin çözümlenmesinde vatandaşa yardımcı olmak.
- Belediye hizmetlerinin açılış törenlerinin düzenlenmesinde Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile koordineli çalışmak.

- Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerin diğer müdürlüklere ve halka iletilmesini sağlamak.
- Belediye Başkanımızın ziyaret, davet, karşılama, uğurlama, ağırhlama ve bayramlarla ilgili hizmetlerini düzenlemek, yürütmek ve diğer birimlerle koordine etmek.
- Başkanımızın gelen misafirleri için her türlü karşılama, ağırhlama ve uğurlama hizmetlerini yerine getirmek ve bu konuda gerekli organizasyonları yapmak.
- Bayramlarda yapılan kutlamaların organizesi, tören mahallinde gerekli düzenlemeleri ilgili birimlerle koordineli olarak yürütmek ve Belediye Başkanımızın katılımını sağlamak için gerekli çalışmaları yapmak.

**ORGANİZASYON YAPISI**

1. Halkla İlişkiler
2. Basın Bürosu
3. İŞ-KUR Hizmet Noktası

**HALKLA İLİŞKİLER**

Belediyemizde evrak akışının düzenlenmesi, vatandaş başvurularında bürokrasinin azaltılması, işlem sürelerinin standartlaştırılması vb. konularda düzenleme yapmak amacı ile oluşturulan Halkla İlişkiler Birimi, Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet göstermektedir. Hemşehrilerimiz ile Belediyemiz birimleri arasında bir köprü vazifesi gören Halkla İlişkiler Birimi ile hizmet anlayışı da değişmiştir. Bu sistemle, dilek ve şikayetler daha hızlı çözümlenerek neticeye ulaşmaktadır. Halkla İlişkiler Birimimize gelen her türlü istek, talep, şikayet ve öneriler titizlikle değerlendirilmekte, en geç "48 saat" içerisinde cevaplandırılarak ilgililere geri dönüş yapılmaktadır.

Ayrıca Belediye Başkanımızın günlük, haftalık ve aylık çalışma programı hazırlanmakta, randevu talepleri değerlendirip programına alınmakta ve telefon görüşmelerini sağlamaktadır.

2025 Yılı Programları	
Randevulu Görüşme	950
Düğün Töreni Katılım	650
İş Yeri Açılış	56
Başkan Tarafından Kıyılan Nikah	95
Başkanla Cuma Görüşmeleri	1220

**BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER BİRİMİ****1. GENEL DEĞERLENDİRME**

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi, Orhangazi Belediyesi'nin yürüttüğü hizmet ve projelerin kamuoyuna doğru, hızlı ve şeffaf bir şekilde aktarılmasını sağlamak amacıyla çalışmalarını sürdürmüştür. Yıl boyunca belediye faaliyetlerinin görünürlüğünü artırmaya yönelik yazılı, görsel ve dijital medya çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

**2. BASIN VE MEDYA FAALİYETLERİ**

Belediye Başkanı ve belediye birimleri tarafından gerçekleştirilen program, açılış, ziyaret ve etkinliklerin basın metinleri hazırlanmıştır. Yerel ve ulusal basın kuruluşlarıyla düzenli iletişim sağlanmıştır. Basın bültenleri, haber metinleri ve kamuoyu bilgilendirme duyuruları hazırlanarak servis edilmiştir. Belediye Başkanı'nın açıklamaları ve özel gün mesajları basına iletilmiştir.

**3. SOSYAL MEDYA YÖNETİMİ**

Belediye kurumsal sosyal medya hesapları (Instagram, Facebook, X vb.) aktif şekilde yönetilmiştir. Günlük belediye faaliyetleri, hizmet çalışmaları ve etkinlikler düzenli olarak paylaşılmıştır. Özel günler, anma ve kutlama mesajları hazırlanmıştır. Vatandaşlardan gelen yorum ve mesajlara bilgilendirici geri dönüşler yapılmıştır.

**4. FOTOĞRAF VE VİDEO ÇALIŞMALARI**

Belediye hizmetleri, saha çalışmaları, açılışlar ve etkinlikler fotoğraf ve video ile kayıt altına alınmıştır. Tanıtım videoları, kısa bilgilendirici videolar ve sosyal medya içerikleri hazırlanmıştır. Arşiv çalışmaları yapılarak görsel materyaller düzenli şekilde depolanmıştır.

**5. DUYURU VE BİLGİLENDİRME FAALİYETLERİ**

Belediyeye ait etkinlik, toplantı ve programlar için duyuru metinleri hazırlanmıştır. Toplu SMS ve dijital duyuru sistemleri aracılığıyla vatandaşlara bilgilendirme yapılmıştır. Afet, hava koşulları ve acil durum bilgilendirmeleri kamuoyuna hızlı şekilde aktarılmıştır.

**6. KURUMSAL İLETİŞİM VE İMAJ ÇALIŞMALARI**

Belediyenin kurumsal kimliğine uygun görsel ve metin çalışmaları yapılmıştır. Belediye birimleriyle koordinasyon sağlanarak hizmetlerin doğru aktarılması hedeflenmiştir. Web sitesi içerikleri güncellenmiş, haber ve duyurular eklenmiştir.

**7. HALKLA İLİŞKİLER VE VATANDAŞ ETKİLEŞİMİ**

Belediyemizde evrak akışının düzenlenmesi, vatandaş başvurularında bürokrasinin azaltılması, işlem sürelerinin standartlaştırılması vb. konularda düzenleme yapmak amacı ile oluşturulan Halkla İlişkiler Birimi, Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet göstermektedir. Hemşehrilerimiz ile Belediyemiz birimleri arasında bir köprü vazifesi gören Halkla İlişkiler Birimi ile hizmet anlayışı da değişmiştir. Bu sistemle, dilek ve şikayetler daha hızlı çözümlenerek neticeye ulaşmaktadır. Halkla İlişkiler Birimimize gelen her türlü istek, talep, şikayet ve öneriler titizlikle değerlendirilmekte, en geç "48 saat" içerisinde cevaplandırılarak ilgililere geri dönüş yapılmaktadır. Sosyal medya ve dijital mecralar üzerinden halkla etkin iletişim sağlanmıştır. Belediyenin şeffaf ve ulaşılabilir yönetim anlayışı desteklenmiştir.

Sosyal Medya Takipçi Sayıları			
Orhangazi Belediyesi		Bekir Aydın	
Facebook	19.317	Facebook	12.618
Instagram	18.039	Instagram	11.240
Twitter	4.247	Twitter	2.636

En çok etkileşim alan paylaşım Yangın Duyurusu paylaşımında olmuştur. Bu paylaşım 350.000 erişim sayısına ve 6.641 gönderi etkileşim sayısına ulaşmıştır. Ayrıca 2025 yılı içerisinde yazılı medya kuruluşlarına 672 haber servis edilmiş, 117 web ihale ve duyuru yayınlanmıştır.

**İŞ-KUR HİZMETLERİ**

Vatandaşlarımızın İş-Kur hizmetlerinden yararlanması amacıyla, Belediyemiz ile İŞKUR Bursa İl Müdürlüğü arasında yapılan protokol kapsamında 5/b maddesinde belirtilen hizmetlerin Belediye nezdinde sunulmaktadır.

**Bu hizmetler;**

- İş arayanların kaydını almak ve güncellemek,
- İş arayanın profiline uygun açık işler sorgulamak,
- İş başvurusunu almak ve başvurularını takip etmek,
- İşsizlik Sigortası başvurusu talep dilekçesi ile ödeme planını sorgulamak,
- İş gücü uyum programlarına başvuru yapmak ve takip etmek,
- Özel sektör işverenin iş gücü talebini almak ve sonuçlandırmak.

İŞKUR Hizmet Noktası İşlemleri															
Alınan İş Arayan Kaydı Sayısı			İş Başvurusu					İşe Yerleştirme					Kurs Başvurusu	TYP Başvurusu	Fon Talep Başvurusu
K	E	Toplam	Kamu		Özel		Toplam	Kamu		Özel		Toplam			
			K	E	K	E		K	E	K	E				
257	238	495	58	79	36	46	219	0	0	10	4	14	1	164	356



MİLLETVEKİLİ MUSTAFA YAVUZ



SAKARYA MİLLETVEKİLİ ALİ İNCİ



İL GENÇLİK KOLLARI BAŞKANIMIZ FURKAN AKIN,  
İLÇE BAŞKANIMIZ GÖKHAN ULUSU VE GENÇLİK KOLLARI  
İLÇE BAŞKANIMIZ ERKAN ACAR BELEDİYEMİZDE AĞIRLANDI



ORHANGAZİ İLÇE KADIN KOLLARI BAŞKANI  
ASLI ÇELİK BELEDİYEMİZDE AĞIRLANDI



ORHANGAZİ BURSASPORLULAR  
DERNEĞİ ZİYARETİ



İLÇE DANIŞMA MECLİSİMİZDE  
AHMET KILIÇ AĞIRLADINDI



YILDIRIM BELEDİYE BAŞKANI OKTAY YILMAZ  
İLÇEMİZİ VE MAKAMDA ZİYARET ETTİ





İLÇEMİZDEKİ OKULLARIN FARKLI SPOR DALLARINDA Kİ ÖĞRENCİ GRUPLARI MAAKAMDA ZİYARET ETTİ



BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI MUSTAFA BOZBEY BELEDİYEMİZİ ZİYARET ETTİ



KESTEL BELEDİYE BAŞKANI FERHAT EROL BELEDİYEMİZİ ZİYARET ETTİ



İZNİK BELEDİYE BAŞKANI KAAN MEHMET USTA VE GÜRSU BELEDİYE BAŞKANI MUSTAFA IŞIK BELEDİYEMİZİ ZİYARET ETTİ

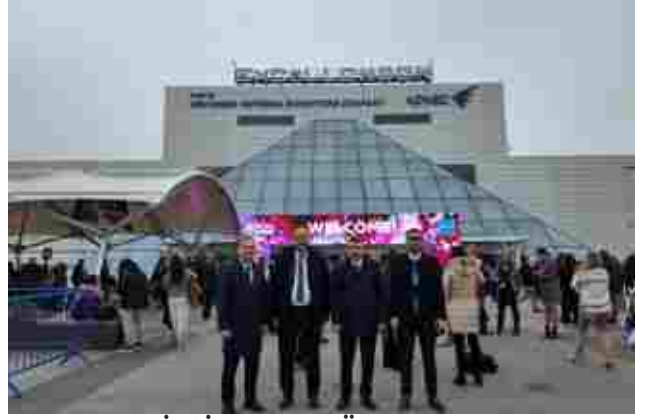


ORHANGAZİ MHP İLÇE BAŞKANI HALİL BOZOĞLU VE ÜLKÜ OCAKLARI İLÇE BAŞKANI UĞUR KAVAK BELEDİYEMİZİ ZİYARET ETTİ





ALMANYA'DA DÜZENLENEN FUARA KATILIM SAĞLANDI



İNGİLTEREDE DÜZENLENEN FUARA KATILIM SAĞLANDI



ÇEVRE VE ÇEHİRCİLİK BAKANI  
MURAT KURUMU BURSA'DA KARŞILADIK



MARMARA KENTSEL DÖNÜŞÜM GENEL MÜDÜRÜ  
SEZAI KÖSE BELEDİYEMİZDE MİSAFİR EDİLDİ



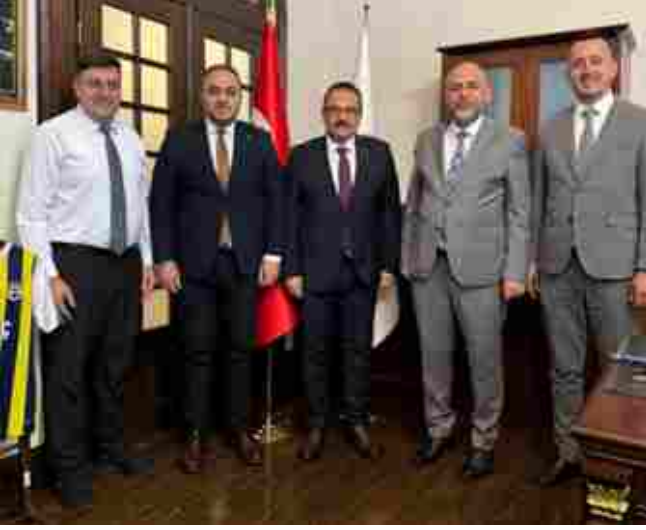
GÜRCİSTAN'IN ANKARA BÜYÜKELÇİSİ SAYIN  
ARCHİL KALANDİA VE HEYETİ BELEDİYEMİZİ ZİYARET ETTİ



MEB RAM GENEL MÜDÜRÜ  
MUSTAFA OTRAR ZİYARET EDİLDİ



EFKAN ALA ZİYARET EDİLDİ



**KÜLTÜR VARLIKLARI VE MÜZELER GENEL MÜDÜRÜ BİROL İNCEKÖZ ZİYARET EDİLDİ**



**MİLLÎ EĞİTİM BAKAN YARDIMCISI BİLAL MACİT ZİYARET EDİLDİ**



**TÜRKİYE DİYANET VAKFI BAŞKANI İZANİ TURAN**



**GENÇLİK HİZMETLERİ GENEL MÜDÜRÜ ENES EFENDİOĞLU**



**CUMHURBAŞKANLIĞI STRATEJİ BÜTÇE BAŞKANI İBRAHİM ŞENEL ZİYARET EDİLDİ**



**AK PARTİ GENEL BAŞKAN YARDIMCISI VE TEŞKİLAT BAŞKANIAHMET BÜYÜKGÜMÜŞ ZİYARET EDİLDİ**



**TOKİ BAŞKANI LEVENT SUNGUR  
ZİYARET EDİLDİ**



**RESTLOG PROJELERİ KAPSAMINDA  
İSVEÇ'İN ANKARA BÜYÜKELÇİSİ SAYIN  
MALENA MÅRD'I ZİYARET ETTİK**



**KUZEY MAKEDONYA CUMHURİYETİ FAHRİ KONSOLOSU  
HALİL BEDZETİ BELEDİYEMİZDE AĞIRLADIK**



**MİLLETVEKİLİMİZ EMEL GÖZÜKARA DURMAZ  
İLE GENÇLİK VE SPOR BAKANIMIZ  
OSMAN AŞKIN BAK ZİYARET EDİLDİ**



**ULAŞTIRMA VE ALTYAPI BAKANIMIZ  
ABDULKADİR URALOĞLU ZİYARET EDİLDİ**



MİLLETVEKİLLERİMİZLE İLÇEDE ÇEŞİTLİ ZİYARETLER YAPILDI



İL DANIŞMA MECLİSLERİNE KATILIM SAĞLANDI



ORHANGAZİ BELEDİYESİ

# YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



## GENEL BİLGİLER

Yazı İşleri Müdürlüğü, 13 Temmuz 2005 gün ve 25874 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. maddesinde sıralanan müdürlüklerdendir. Belediye'nin karar organları olan Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni'nin tüm toplantılarının yasalara uygun ve düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak başlıca görevlerindedir.

## YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Kamu kurum ve kuruluşlarının, kanuni temsilcilerin veya vatandaşların Belediye Başkanlığımıza gönderdiği evrakları teslim almak ve evrak türüne göre ayırmasını yapmak. Gelen evrakları bilgisayar ortamında kaydetmek, dilekçe başvurularını deftere kaydederek takibi için teslim alındı belgesi vermek. CİMER, Açık Kapı ve Bilgi Edinme Başvurularını yasal süresi içerisinde cevaplandırmak. İçeriğine göre arz ve havalesi yapılan evrakın zimmetle dağıtımını yaparak iş akışını sağlamak. Başkanlık yazışmalarını hazırlamak, Başkanlık'a havale edilen öneriler hakkında ilgili dairelerden bilgi almak ve gerekli cevabı yazmak. Başkanımızın programları ile ilgili vekâlet yazılarını hazırlayarak Kaymakamlık Makamına göndermek. Yürürlüğe giren ilgili yasa, yönetmelik, tüzük ve genelgelerin takibini yaparak, Başkanlığımızı ve birimlerimizi konu ile ilgili bilgilendirmek. Belediyemiz ile kardeş şehir ilişkilerinin devamlılığının sağlanması ve yeni oluşacak kardeş şehir ilişkileri ile ilgili işlemlerin yürütülmesi görevini yerine getirmek. Üyesi olduğumuz İznik Gölünü Koruma Birliğinin Meclis ve Encümen Toplantılarının gündemini oluşturmak. Meclis ve Encümen kararlarını yazıp ilgili birimlere ve kurumlara bildirmek. Gizli evrakı teslim almak, gizli defter kaydını yapmak ve ilgili makama arz etmek. Posta iş ve işlemlerini yürütmek. Belediye Meclisi toplantılarının sekreteryâ hizmetlerini yürütmek. Belediye Encümeni toplantılarının sekreteryâ hizmetlerini yürütmek. Belediye Meclis ve Encümeni'nin aldığı kararları ilgili birimlere ve kurumlara iletmek. Nikâh akit işlemleri ile aile kurulmasının temellerini atarak sosyal alanda hizmet vermek. Kütüphane Biriminin hizmetlerini yürütmek.

## FİZİKSEL YAPI

Yazı İşleri Müdürlüğü Birimi, Belediyemiz Hizmet Binası'nın 2. normal katında hizmet vermektedir. Müdürlüğümüz bünyesinde; müdür odası, ofis salonu ve 1 arşiv odası bulunmaktadır. Müdürlüğümüz bünyesinde

bulunan Kütüphane Memurluğumuza ait İlçe Halk Kütüphanesi, Bursa Büyükşehir Belediyesi tarafından ilçemize kazandırılan Orhangazi Gençlik ve Kültür Merkezinde bulunan modern bir okuma salonunda, haftanın yedi günü ve 08.00 – 21.00 saatleri arasında olmak üzere faaliyetlerine gençlerimizin istekleri doğrultusunda devam etmektedir. Birimize ait herhangi bir görevli araç bulunmamaktadır.

## BİLGİ ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Yazı İşleri Müdürlüğümüz envanterinde; 13 adet bilgisayar, 10 adet yazıcı, 1 adet büyük boy fotokopi makinesi, 3 adet tarayıcı, 1 adet ses yayın cihazı, 1 adet projeksiyon cihazı ve 1 adet posta ücret ödeme makinesi bulunmaktadır. Bilgisayarlarımızda belediye otomasyon sistemi BELSİS (Belediye Bilgi Sistemi) kullanılmaktadır.

(EBYS) Elektronik Belge Yönetim Sistemine entegre olunarak, elektronik imza'ya (e-imza) 2016 yılı Aralık ayı itibarıyla geçilmiştir. Bu konuda, tüm birimlere eğitim hizmeti verilerek sistemin sorunsuz çalışması için gerekli tedbirler alınmıştır.

Kurumumuz adına Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) entegrasyonu sağlanmıştır. Söz konusu işlemler birimiz tarafından yürütülmektedir. KEP ile kırtasiyecilik azaltılmış, evrak işlemleri hızlandırılmıştır. İlçe dışında bulunan ve iadeli taahhütlü posta yolu ile gönderilmesi gereken resmi yazıların; resmi kurumlara, özel kurumlara ve kişilere daha hızlı ve daha ekonomik olarak gönderilmesi amacıyla KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) sisteminin 2022 yılı itibarıyla daha etkin olarak kullanılması için tüm birimlerimiz bilgilendirilmiştir. 2025 yılı içerisinde, KEP (Kayıtlı Elektronik Posta) sistemi üzerinden evrak gönderimi için her birimden yeteri kadar personele yetki verilmiştir. Bu itibarla artık tüm birimlerimiz tarafından KEP gönderimi yapılabilmektedir.

Ayrıca Ulusal Elektronik Tebligat Sistemi (UETS) entegrasyonu 2021 yılı itibarıyla tamamlanmıştır. Sistem üzerinden gelen elektronik tebligatlar yine EBYS sistemimiz üzerinden ilgili birimlerimize havale edilmektedir.

Pul kullanımından kaynaklanan ücret kayıplarının ve iş yükünün azaltılması amacıyla Posta Ücret Ödeme Makinesine geçiş yapılmıştır. Bu sayede kurumumuzda; tebligatlar, iadeli taahhütlü ve günlük gönderiler, PTT'ye gitmeden hızlı ve ekonomik bir biçimde ücretlendirilip postaya hazır hale getirilmektedir.

## ORGANİZASYON YAPISI



## PERSONEL BİLGİSİ

Müdürlüğümüzde; 1 müdür, 5 şef, 1 tekniker 1 VHKİ ve 6 OBEFAŞ personeli olmak üzere toplam 14 kişi görev yapmaktadır.

## MECLİS İŞLEMLERİ

Orhangazi Belediye Meclisi; 01 Ocak 2025 - 31 Aralık 2025 tarihleri arasında Ocak 2025 dönem başından itibaren, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun öngördüğü şekilde "Ağustos ayı" tatil olmak üzere, Belediye Meclisince belirlenen çalışma takvimine göre "15 birleşim" yapmış ve gündemde bulunan "61" konuyu karara bağlamıştır.

Bu kararlardan '51 tanesi Oy Birliği' ile '10 tanesi de Oy Çokluğu' ile alınmıştır.

## Müdürlüğümüzün Belediye Meclisi'ne Yönelik İşlemleri:

Müdürlüğümüze ilgili müdürlüklerden havale edilen meclis müzakerelerini almak, yasaya uygun olarak meclis toplantılarını ilan etmek, meclis üyelerine meclis gündemini tebliğ etmek, (e-mail olarak) meclis gündemini hazırlamak, gerekli raporları yazmak, alınan kararları yazıp ilgili mercilerde tasdik ettirmek; meclis karar özetleri, meclis tutanakları ve zabıt (kamera kaydı ile) tanzim etmek, kesinleşen meclis kararlarını Belediye Kanununda belirtilen 7 günlük süre içinde Kaymakamlık Makamına sunmak ve onaydan gelen meclis kararlarını uygulanmak üzere ilgili birimlere göndermektir.

## ENCÜMEN İŞLEMLERİ

Belediye Encümenimiz, 01/01/2025 - 31/12/2025 tarihleri arasında "56 oturum" yapmış ve gündemde bulunan "1217" konuyu karara bağlamıştır.

Encümenimiz, her hafta 'Çarşamba günleri' toplanmaktadır. Gündemdeki konular görüşülerek, alınan kararlar tasdik edilip uygulanmak üzere ilgili birimlere iletilmektedir.

## Müdürlüğümüzün Belediye Encümeni'ne Yönelik İşlemleri:

Müdürlüğümüze ilgili birimlerden havale edilen encümen müzakerelerini almak, toplantı gündemini hazırlamak, alınan kararların mevzuata uygun olarak yazılıp imzalatıldıktan sonra ilgili daireye göndermek, Belediye Zabıta Talimatnamesine aykırı hareket edenler hakkında tutulan zabıt varakasına istinaden encümen kararı yazıp, ilgili müdürlüğe göndermektir. Kiralama ihalesi, satış ihalesi ve kamulaştırma kararlarının yazılması da encümen işlemleri arasındadır.

Encümen Üyeleri, Encümen Başkanı'nın (Belediye Başkanı ya da yetki verilen Başkan Yardımcısı) başkanlığında toplam beş kişiden oluşmaktadır. 2025 yılında meclis üyeleri arasından seçilen encümen üyeleri; Adnan ATİLLA ve Süleyman TURAN'dır. Atanmış encümen üyeleri ise İmar ve Şehircilik Müdürü Selim Güray ÖZGÜL ile Mali Hizmetler Müdürü Fevzi Tamer YAMAN'dır.

Orhangazi Belediye Meclisi 2025 yılı içerisinde aşağıda belirtilen tarihlerde toplanarak gündeminde yer alan konuları karara bağlamıştır.

## MECLİS KARARLARI LİSTESİ

MECLİS TARİHİ	BİRLEŞİM	ALINAN KARAR SAYISI
2025 Yılı Ocak Ayı Meclisi	1 Birleşim	7
2025 Yılı Şubat Ayı Meclisi	2 Birleşim	4
2025 Yılı Mart Ayı Meclisi	2 Birleşim	2
2025 Yılı Nisan Ayı Meclisi	1 Birleşim	6
2025 Yılı Mayıs Ayı Meclisi	2 Birleşim	5
2025 Yılı Haziran Ayı Meclisi	1 Birleşim	6
2025 Yılı Temmuz Ayı Meclisi	2 Birleşim	6
(Ağustos Ayı Tatil Dönemi)	---	---
2025 Yılı Eylül Ayı Meclisi	1 Birleşim	6
2025 Yılı Ekim Ayı Meclisi	1 Birleşim	5
2025 Yılı Kasım Ayı Meclisi	1 Birleşim	6
2025 Yılı Aralık Ayı Meclisi	1 Birleşim	8
TOPLAM	15 Birleşim	61 Karar

Belediye Encümenimizce 2025 yılı içerisinde alınan encümen kararları aşağıda çıkarılmıştır.

## ENCÜMEN KARARLARI LİSTESİ

TARİH	OTURUM SAYISI	ALINAN KARAR SAYISI
2025 Yılı Ocak Ayı	5	58
2025 Yılı Şubat Ayı	4	52
2025 Yılı Mart Ayı	4	67
2025 Yılı Nisan Ayı	4	69
2025 Yılı Mayıs Ayı	5	83
2025 Yılı Haziran Ayı	5	130
2025 Yılı Temmuz Ayı	5	196
2025 Yılı Ağustos Ayı	5	91
2025 Yılı Eylül Ayı	4	82
2025 Yılı Ekim Ayı	5	152
2025 Yılı Kasım Ayı	4	109
2025 Yılı Aralık Ayı	6	128
TOPLAM	56 Oturum	1217 Karar

CİMER - AÇIK KAPI  
BİLGİ EDİNME BAŞVURULARI

Cevaplanan Başvuru Sayısı	Cevaplanan Başvuru Şekli
567 adet	CİMER Başvurusu
1 adet – 36 adet	Açık Kapı – CİMER + Bilgi Edinme

BİRİM İÇİ GELEN  
GİDEN EVRAK ÇİZELGESİ

Gelen Evrak	1434
Giden Evrak	1742

## ORHANGAZİ BELEDİYESİ GENEL EVRAK KAYIT İŞLEMLERİ

- 01.01.2025 – 31.12.2025 tarihleri arasında "9678 adet gelen resmi evrak"ın kaydı yapılmış ve ilgili servislere gönderilmiştir.
- 01.01.2025 – 31.12.2025 tarihleri arasında "1589 adet giden evrak"ın kaydı yapılarak elden ya da posta ile dağıtımı sağlanmıştır.
- 01.01.2025 – 31.12.2025 tarihleri arasında "7163 adet dilekçe"nin kaydı yapılarak dağıtımı sağlanmıştır.
- 01.01.2025 – 31.12.2025 tarihleri arasında "5372" giden evrak KEP ile "2046" giden evrak ise EBYS-KEP ile (e-belge) ilgili kurumlara gönderilmiştir.

## EVRAK KAYIT BİRİMİ

Belediyemizde evrak akışının düzenlenmesi, vatandaş başvurularında bürokrasinin azaltılması, işlem sürelerinin standartlaştırılması vb. konularda düzenleme yapmak amacı ile oluşturulan Evrak Kayıt Birimi, Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde faaliyet göstermektedir.

Bu sistemle; resmi kurumlardan gelen resmi yazılar, çeşitli kuruluşlardan, derneklerden gelen yazılar ve vatandaşlarımızdan gelen dilekçeler, tarayıcı ile taranarak EBYS'ye (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) aktarılmakta ve ilgili birimlere iletilmek üzere Başkan ve Başkan Yardımcılarına havale işlemi için sistem üzerinden gönderilmektedir. Evrakların asılları, daha sonra zimmet defteri ile ilgili birimlere imza karşılığında teslim edilmektedir. Kayıtlı Elektronik Posta (KEP) ile alınan evraklar da sisteme entegre edilerek ilgili birimlere aynı şekilde iletilmektedir. Ayrıca kurum dışına giden (kent içinde bulunan) tüm resmi evraklar, zimmet defteri ile imza karşılığında birim personelimiz tarafından ilgili kurumlara elden teslim edilmektedir. Posta yolu ile gitmesi gereken evrakların da posta işlemleri Posta Ücret Ödeme Makinesi ile yapılarak gönderimi sağlanmaktadır.

## EVLENDİRME MEMURLUĞU

Evlendirme Memurluğunun başlıca görevi; Resmi Nikâh kıymak isteyen başvuru sahiplerinin müracaat evraklarını kabul ederek, Kanunlara ve Yönetmeliklere uygunluğunu denetlemektir. İnceleme sırasında evlenmelerine yasal engel bulunmayan müracaat sahiplerinin taleplerine göre, Nikâh Akdi'nin gerçekleştirileceği tarih belirlenir ve Nikâh Akdi yapılır.

Yapılan tüm Nikâh Akidelerini, nüfus kütüğüne işlenmesi için İlçe Nüfus Müdürlüğüne gönderir.

2025 yılında Belediyemize evlenme işlemi için yapılan başvurular neticesinde 564 çiftin Nikâh Akdi yapılmıştır. 2025 yılında (29 çiftin) yabancı uyruklu evlendirme işlemi yapılmıştır. (Afganistan 2, Suriye 14, Azerbaycan 4, Özbekistan 3, Almanya 1, İran 1, Ukrayna 1, Türkmenistan 1, Irak 1 ve Fas 1 çifttir.)

## 2023-2024-2025 YILLARI NİKÂH İŞLEMLERİ SAYISAL VERİLERİ

	2023	2024	2025
OCAK	24	29	28
ŞUBAT	15	19	20
MART	25	36	22
NİSAN	37	42	48
MAYIS	62	65	60
HAZİRAN	67	63	73
TEMMUZ	99	83	84
AĞUSTOS	84	85	74
EYLÜL	74	75	68
EKİM	60	45	44
KASIM	38	34	24
ARALIK	25	14	19
TOPLAM	610	590	564

## KÜTÜPHANE MEMURLUĞU

### Genel Bilgiler

Kütüphane Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48. ve 22/02/2007 tarihli, 26442 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri gereğince, Belediye Meclisinin 08/01/2010 tarih ve 6 sayılı kararı ile ihdas edilmiş olup, Belediye Başkanı'na ve İdari Başkan Yardımcısı'na bağlı olarak çalışan idari bir yürütme organı idi. Müdürlük, 07.11.2019 tarihli ve 70 no.lu Meclis Kararı ile kapatılarak Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı bir memurluk haline dönüştürülmüştür.

### Yetki, Görev ve Sorumluluklar

#### Kütüphanenin Görevleri

- Kütüphanenin düzenli çalışmasını sağlamak,
- Gerekli her türlü kitap, fotokopi, gazete, dergi ve makaleleri sağlamak,
- Kitap, gazete ve dergilerin ciltlenmesini ve kataloglanmasını yaptırmak.

Araştırma, öğretim ve eğitim gereksinimlerini karşılamak üzere, her türlü yayın ve bilgi kaynağını sağlayarak, kütüphanecilik sınıflama sistemlerine uygun şekilde düzenleyerek, akademik personel, öğrenci ve diğer kütüphane kullanıcılarının hizmetine sunulmasını sağlamaktır.

### İdareye İlişkin Bilgiler

23 Nisan 1977 tarihinde belediye tarafından tahsis edilen binada hizmete girmiştir. 08 Haziran 1988 yılında ilçemiz hayırsever vatandaşlarından merhum Kaya KADI tarafından yaptırılan binaya taşınmıştır.

Kütüphanemiz, 21 Kasım 2022 tarihinde resmi açılışı gerçekleştirilen Bursa Büyükşehir Belediyesi tarafından ilçemize kazandırılan Orhangazi Gençlik ve Kültür Merkezinde bulunan modern bir okuma salonunda, haftanın yedi günü (09.00 – 18.00 saatleri arasında) hizmet vermeye devam etmektedir.

### Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Kütüphanemizde 1 adet veri girişleri için çalışma bilgisayarları mevcuttur.

Sunulan Hizmetler

1. Kataloglama ve Sınıflandırma Hizmetleri
2. Süreli Yayın Hizmetleri
3. Ödünç Verme Hizmeti
4. Kitap ve Danışma Kaynakları Hizmeti
5. Bilgi Yönetim-Erişim Hizmeti
6. İnternet Hizmeti (Wi-Fi)

Kütüphane materyali, 'Dewey Onlu Sınıflama Sistemine' göre sınıflanır, kataloglanır ve kütüphane otomasyon programına kaydedilir. Kayıt işlemleri biten materyallere etiketleri takılarak ait olduğu rafa gönderilir.

Süreli Yayınlar Bölümü, yerli gazete ve dergilerle kullanıcılara hizmet vermektedir. Basılı süreli yayın depoda saklanmakta ve kullanıcı talebi üzerine buldukları depodan getirilmektedir. Güncel sayılar ise süreli yayınlar bölümümüzde bulunan raflarda sergilenmektedir.

### Kütüphane Memurluğu 2025 Yılı Verileri

Kütüphanemiz, ilçe halkımıza en iyi şekilde hizmet vermek ve en iyi düzeyde kitap okunmasını sağlamak için çalışmalarını aralıksız sürdürmektedir. Bu kapsamda, öğrencilerimizin ve vatandaşlarımızın kütüphane hizmetlerinden daha fazla yararlanabilmesi için 2025 yılı içerisinde, Orhangazi Gençlik ve Kültür Merkezinde bulunan yeni okuma salonunda haftanın 7 günü (09.00-18.00) saatleri arasında aralıksız olarak hizmet vermiştir.

Kütüphanemizde internet hizmeti de (Wi-Fi) verilmekte olup, kütüphanemizin tüm imkanları okuyucularımıza sunulmaktadır.

- Kütüphanemizde Mevcut Kitap Sayısı 14100 adettir.
- Kütüphanemizde Mevcut Üye Sayısı 1710 kişidir.
- Kütüphanemizden kitap ödünç verme hizmetinden 68400 kişi yararlanmıştır.
- Kütüphanemizden yıl içerisinde kitap ve (Wi-Fi) internet hizmetinden 65000 kişi yararlanmıştır.

Kütüphanemizde 1 memur (şef) ile 1 şirket personeli görev yapmaktadır. Günlük mevcut yerel gazeteler, okuyucuyla buluşturulmakta ve arşiv için Bursa İl Halk Kütüphanesine gönderilmektedir.

### YENİ OKUMA SALONU



ORHANGAZİ BELEDİYESİ

# FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Fen İşleri Müdürlüğümüzce Belediyemiz yatırım hizmetlerinin yürütülmesi, yatırımlarla ilgili etüt ve projelerin hazırlanması, metraj- keşif, ihale dosyası tanzimi, yapılan işlerin ölçümü, kontrollük hizmetleri, istihkak ve kesin hesapların düzenlenmesi, şantiye, makine parkı ve iş gücü ile bakım ve onarım hizmetlerinin yürütülmesi işleri yapılmaktadır. Müdürlüğümüzde toplamda 52 personel görev yapmaktadır.

2025 YILI MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT ARAÇ LİSTESİ		
ARAÇ	MİKTAR	KULLANILAN MÜDÜRLÜK
Otomobil	3 Adet	Fen İşleri Müdürlüğü
Kamyonet	12 Adet	Fen İşleri Müdürlüğü
Kamyon	3 Adet	Fen İşleri Müdürlüğü
Otobüs	7 Adet	Fen İşleri Müdürlüğü
Minibüs	1 Adet	Fen İşleri Müdürlüğü
Traktör	10 Adet	Fen İşleri Müdürlüğü
Hidromek İş Makinesi	4 Adet	Fen İşleri Müdürlüğü
JCB 4CX İş Makinesi	1 Adet	Fen İşleri Müdürlüğü
Silindir İş Makinesi	1 Adet	Fen İşleri Müdürlüğü
Greyder İş Makinesi	1 Adet	Fen İşleri Müdürlüğü
Cat Kepçe İş Makinesi	1 Adet	Fen İşleri Müdürlüğü
Motorsiklet	2 Adet	Fen İşleri Müdürlüğü
Tuzlama Makinası	2 Adet	Fen İşleri Müdürlüğü

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜNYESİNDE BULUNAN KİRALIK ARAÇLAR		
ARAÇ	MİKTAR	
Kamyon	4 Adet	OBEFAŞ
Kamyonet	1 Adet	OBEFAŞ
Greyder	1 Adet	OBEFAŞ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL LİSTESİ	
1	Fen İşleri Müdürü
2	Memur
3	İnşaat Teknikeri
1	Mimar
1	İnşaat Teknisyeni
2	Elektrik Teknikeri
1	Elektronik Teknisyeni
3	Büro Personeli
3	Elektrik Personeli
5	Operatör
14	Şoför
6	İnşaat Tamir Bakım Personeli
4	Araç Tamir Bakım Personeli
2	Parke Tamir Personeli
4	Bekçi

#### 2025 YILI GENELİNDE MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE YAPILAN ÇALIŞMALARIN METRAJLARI

TOPLAM İLÇE GENELİ PARKE TAŞI DÖŞENMESİ (M2)	41277,41
TOPLAM İLÇE GENELİ BORDÜR DÖŞENMESİ(M)	5.411,35
EL İLE SÖKÜM(M)	5329,09
BETON(M3)	1878,61
BİNDER ASFALT(TON)	77
TEMEL MALZEME(TON)	8440,8
ALT TEMEL(TON)	506
ÇİFT KAT SATHI KAPLAMA(M2)	2198,54
ASFALT YAMA (M2)	349
PARKE TAMİR (M2)	1910
BORDÜR TAMİR(M)	976
BETON TAMİR (M2)	776

Müdürlüğümüzce 2025 yılı içinde ilçemizin ihtiyaçları doğrultusunda planlanan ve yapımı gerçekleştirilen işler şunlardır:

### **A-YOL BAKIM ONARIM VE BAYINDIRLIK HİZMETLERİNCE YAPILAN ÇALIŞMALAR**

1- İlçe Geneli Ve Dış Mahalle Arazi Yollarına Temel ve Alt Temel Malzemesi Kamyon Ve İş Makinaları İle Serilerek Reglajı Yapıldı



**Bayırköy Mahallesi**



**Akharem Mahallesi**



**Sölöz Mahallesi**



**Çakırlı Mahallesi**



**Dutluca Mahallesi**



**Gedelek Mahallesi**



Hamzalı Mahallesi



Keramet Mahallesi



Nadır Deresi Temizliği



Karla Mücadele Çalışmaları Kapsamında Müdürlüğümüz Envanterinde Bulunan İş Makinalarımızla 7/24 İlçemiz Genelindeki Yollarda Yapılan Kar Küreme Çalışmaları



## B-İLÇE GENELİ MUHTELİF İNŞAAT İŞLERİ İLE YAPILAN HİZMET ÇALIŞMALARI



Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi



Camikebir Mahallesi Zeytin Kafe-2 Yapımı



Cumhuriyet Meydanında Bulunan Çeşmenin Yenilenmesi



İlçemiz Genelinde Bulunan Merdivenlerin Bakımının Yapılması



Nadır Piknik Alanı Tuvalet ve Mescidin Tadilatı



Dış Mahallelerde Yapılan Tuvalet Ve Abdesthane Tadilatları



Dış Mahallelerde Yapılan Tuvalet Ve Abdesthane Tadilatları



İlçe Genelinde ve Dış Mahallelerde Yapılan Muhtelif Elektrik Tamir Bakım Onarım İşleri



## C - YOL YAPIM ve TAMİR İŞLERİ



Arapzade Mah. Santral Yolu Parke Çalışması



Arapzade Mah Arkaltı Cad. Atatürk Okulu Yanı



Çeltikçi Mahallesi Parke Çalışması



Narlıca Mahallesi Parke Çalışması



Yeni Sölöz Mahallesi Parke Çalışması



Hürriyet Mah. Emek Caddesi Parke Çalışması



TOKİ Bölgesi Parke Çalışması



Hamzalı Mahallesi Parke Çalışması



Cihanköy Mahallesi Parke Çalışması



Arapzade Mahallesi Gökmen Yıldırım Caddesi Parke Çalışması



İLÇE GENELİNDE YAPILAN PARKE – ASFALT TAMİR ÇALIŞMALARI





ORHANGAZİ BELEDİYESİ

# İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

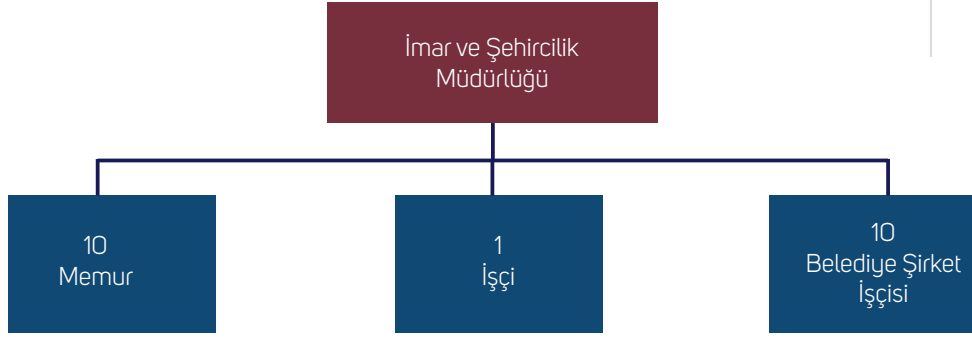
- Müdürlüğe gelen evrakları kaydetmek ve ilgili birimlere dağıtımını yapmak,
- Kamu kurumları, mahkemeler, gerçek ve tüzel kişilerden gelen yazı ve dilekçelere müdürlükçe verilen cevapların yazışmalarını, yazışma kurallarına uygun olarak yapmak,
- İşlemi tamamlanan evrakları düzenli bir şekilde evrak defterine kayıt ederek ilgili şahıs, kurum ve kuruluşlara yasalara uygun bir şekilde ulaştırılmasını sağlamak,
- SGM' den ilişiksizlik belgesini istemek, takip ve kontrolünü yapmak,
- Yıllık müdürlük bütçesini hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne göndermek,
- 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmeliklere göre talep sahiplerine imar durumu belgesi hazırlamak veya vize etmek,
- İlçe idari sınırları içerisindeki mahalleye dönüştürülerek belediyeye bağlanan belde belediyeleri ve köylerin belediye sınırlarına alınması ile ilgili dosyaları hazırlamak ve işlemlerini takip etmek,
- Valilikçe yapılacak olan görevlendirmeler kapsamında kamu kurumlarına ait 1/5000 ve
- 1/1000 ölçekli Plan Tadilatı ve Mevzi İmar Planlarını hazırlamak,
- Belediye sınırları içinde imar planı olan alanlarda 3194 sayılı İmar Kanunu 18. Maddesi uyarınca arsa ve arazi düzenlemesi yapmak,
- 2981/3290 sayılı yasanın 10/c maddesi gereğince uygulamalar yapılabilmesi için dosyayı hazırlayıp encümene sunmak,
- Meclis kararlarını ilgili şahıs, kurum ya da kuruluşlara tebliğ etmek,
- İmar Planı ve Hâlihazır Haritaları yapmak veya yaptırmak,
- Planlarla alakalı yargıya intikal etmiş durumlarda mahkemelere ve Hukuk İşleri Müdürlüğü'ne savunmaya ilişkin gerekli bilgi ve belgeleri vermek,
- Ruhsat alınarak yapılan yapının zeminine gidilerek istikamet krokisi, vaziyet planı ve proje ölçülerine uygun bir şekilde yapılıp yapılmadığını kontrol etmek,
- Yapı denetim firmaları tarafından yaptırılan bina aplikasyon ve temel üstü aplikasyon ölçümlerini ve krokilerini kontrol etmek,
- Belediyeye ait taşınmazların aplikasyonlarını, İmar Planı'ndaki konumlarına uygun olarak ifraz, tevhit, ihdas ve yola terk işlemleri ile parselasyon planlarını gerektiğinde plankotelerini yapmak ve yaptırmak,
- Su basman kotu kontrolü yapmak,
- 5 yıllık İmar Programı hazırlamak ve hazırlanan onaylı İmar Programında açılacak yolları belirlemek,
- 1/1000 ölçekli planlar onaylandıktan sonra bir ay süreyle askıya çıkarılıp ilan edilmesini sağlamak,
- Zemin etüd raporlarının kontrol ve onayını yapmak,
- Yapılan jeofizik çalışmalarının arazide denetimini yapmak,
- Yeni yapılacak olan binaların ruhsat eki olan zemin araştırma raporlarını incelemek, yapılan zemin iyileştirmelerini yerinde kontrol etmek ve ruhsat birimine aktarmak,
- Adres kayıt sistemi çalışmaları kapsamında belirlenen adres bilgilerindeki değişimleri izlemek, eksik ve hatalı tespitleri düzelterek bilgilerin güncellenmesini sağlamak,
- Kamulaştırma yapılacak yerlerin kamulaştırma işlem dosyalarını hazırlamak ve tapuya tescil işlemlerini sonuçlandırmak,
- Mülkiyeti hazineye ait kamu hizmetlerine ayrılmış yerlerin belediyeye devir işlemlerini yapma
- 2942/4650 sayılı Kamulaştırma Yasası'nın 30. Maddesine göre kamu kurumu ve tüzel kişilerinin sahip oldukları taşınmaz mal veya irtifak haklarının, bedelde karşılıklı olarak anlaşıldığı takdirde bedelin ödenerek Encümen Kararı ile taşınmaz malları ilgili kurumlarla görüşerek devretmek,
- Kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonları kurulması çalışmalarını, rapor yazımı ve parsel sahiplerinin pazarlığa çağırılması (tebligat) gibi konularında gereken sekreteryaya görevini yürütmek,
- Müdürlük harcamalarının ödeme evraklarını düzenlemek ve ayniyat işlemlerini takip etmek,
- Yapı denetim firması hak ediş başvurularını kabul etmek, incelemek, işlemlerini yürütmek,
- Yapı denetim kuruluşları tarafından hazırlanan iş bitirme tutanağını kontrol etmek,
- 4708 sayılı yasa gereği yılsonunda tüm inşaatların seviye tespitini yapmak ve yapı denetim şirketleriyle ilgili sicil notu düzenlemek,
- 4708 sayılı yasaya göre kurulan yapı denetim kuruluşlarının çalışmalarını kontrol etmek,
- Ruhsat dosyasında bulunan elektrik, sıhhi tesisat, doğalgaz tesisat, kalorifer tesisatı, telefon, asansör ve benzeri tesisat projelerinin mimari ve betonarme projesine uygunluğunu kontrol etmek,
- Diğer kurumlarla ilgili projelerin yapı denetim kuruluşunda görevli denetçiler ve ilgili kurumlar tarafından onaylanmasını sağlamak,
- Mevcut yapıların ilave kat veya değişikliklerine ilişkin tadilat projeleri ve raporlarının mevcutla uygunluğunu kontrol etmek, onama işlemini yapmak,
- Yeni yapılacak binalar için ön izlemesi yapılan projelerin ve eklerinin 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili yönetmelikleri çerçevesinde dosyalarını kontrol ederek başvurusunu kabul etmek,

- Yapı ruhsatına esas alan hesaplarını yaparak 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmelikler ile Belediye Kanununda belirtilen harç hesaplarını yaparak tahsilatlarını sağlamak,
- Afet riski altındaki alanların dönüştürülmesiyle ilgili işlemleri yapmak,
- 3194 sayılı İmar Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu ve ilgili yönetmelikleri kapsamında ruhsat alınmasını gerektiren her türlü imalat için yapı ruhsatı belgesi düzenlemek,
- Kat irtifakı ve kat mülkiyeti projelerini tasdik etmek,
- Asansörlerin, Asansör Yönetmeliği'ne uygunluğunun kontrolünden sonra asansör ruhsatı düzenlemek,
- Yapı kullanma izin belgesi düzenlenmesi için Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan İlişiksizlik Belgesini kontrol etmek,
- 4708 sayılı Yapı Denetim Yasası ve Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliğine göre yapıların ruhsat ve eklerine uygunluğunu kontrol etmek,
- Vergi Dairesi iskân harcının tahsil edilmesini sağlamak,
- 4708 sayılı Yasa, 3194 sayılı İmar Yasası ve ilgili mevzuata, standartlara uygun yapı kullanma izin belgesi hazırlamak,
- Binaların ısı yalıtım projelerine uygunluğunu kontrol etmek,
- Belediye sınırları içinde ruhsatsız ve ruhsata aykırı bina yapılmasını önlemek için çalışma programı çerçevesinde sürekli takip etmek,
- Ruhsatsız veya ruhsata aykırı bina yapıldığının tespiti halinde yapı tatil tutanağı tanzim etmek ve inşaatı mühürlemek, tutanağı ilgiliye tebliğ etmek, tebliğ edilemezse inşaatı asmak ve bir örneğini muhtara bırakmak,
- Özel ve Tüzel kişilerden gelen müracaat ve şikâyetleri zabıta eşliğinde incelemek, yetki sınırları içinde çözümlenmek ve/veya çözüm için ilgili birim ya da kuruma yönlendirmek,

### SUNULAN HİZMETLER

◆ Büro İşlemleri
◆ İmar Planı Hazırlanması
◆ İmar Durumu Belgesi Hazırlanması
◆ Zemin Ön Bilgi Haritası ve Zemin Etüt Onayı Hazırlanması
◆ Mimari ve Statik Proje Uygulamaları
◆ Ruhsat ve Yapı Kontrol Uygulamaları
◆ Yapı Kullanma İzin Belgesi Verilmesi
◆ Adres ve Numarataj Bilgisi Verilmesi
◆ Yapı Kayıt Belgelerinin Kayıtlarının Tutulması
◆ Kaçak İnşaat Takibi Kontrolü
◆ Asansör Tescil Belgelerinin Düzenlenmesi
◆ Kamulaştırma

## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ GENEL PERSONEL DURUMU



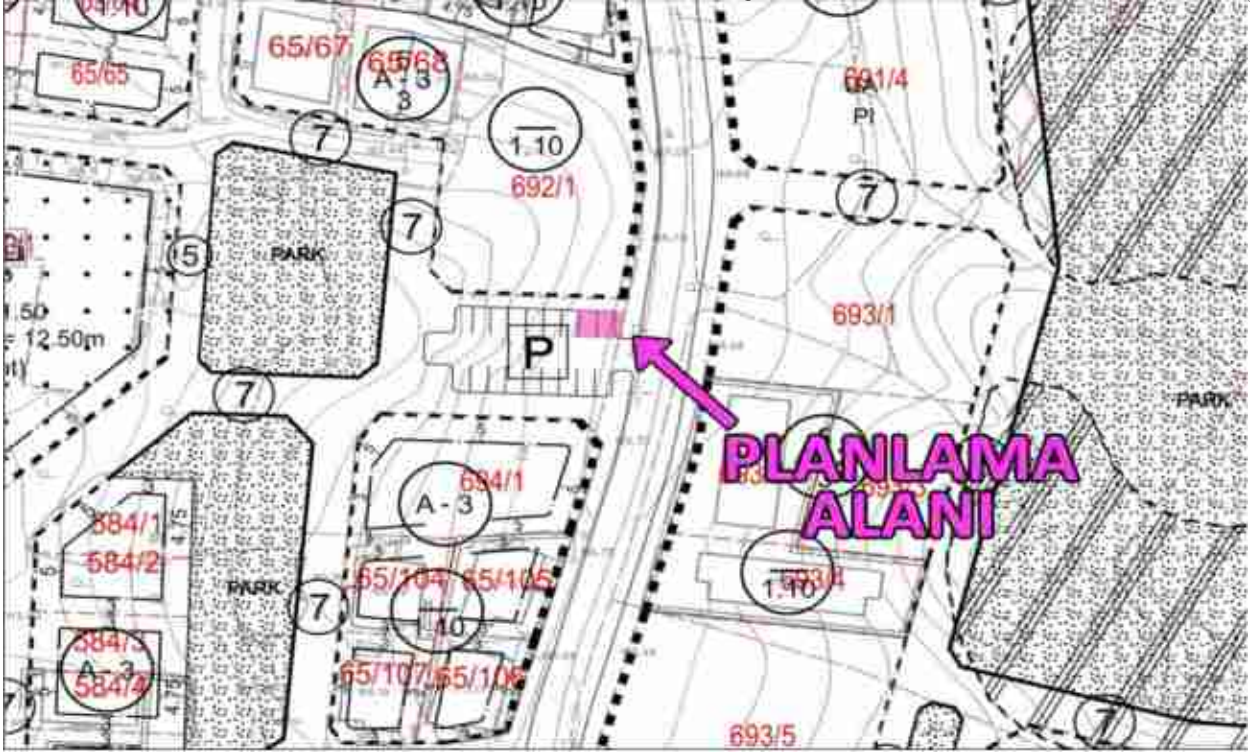
## İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ ORGANİZASYON ŞEMASI



## 2025 YILI SAYILARLA İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Faaliyet Alanı	İşin Adı	İşin Durumu / Sayısı	Ölçü Birimi	Çıktısı
Yapı İnşaat Ruhsatlarının Verilmesi	Kontrol Edilerek Tasdik Edilen Proje ve Düzenlenen Ruhsat Sayısı	199	Adet	Kontrol edilerek tasdik edilen proje ve eki ruhsat örnekleri
	Köy İnşaat İzni sayısı	42	Adet	Köy İnşaat İzni sayısı
	Onaylanan Zemin Etüt Raporu	106	Adet	Zemin etüt raporu
	Düzenlenen Asansör Tescil Sayısı	53	Adet	Asansör tescil raporu
	Kat İrtifakı Kurulması	60	Adet	Kat irtifakı projesi
	Kat Mülkiyeti	10	Adet	Kat Mülkiyet Projesi
İmar Durumları Bilgilendirme	Düzenlenen İmar Durum Belge Sayısı	320	Adet	İmar durum belgesi
6306 sayılı Kanun Kapsamına Giren Yapılar	Riskli Yapıların Yıkılması	9	Adet	Yıkılan riskli yapı
Yapı Kullanma İzni Verilen Yapıların Denetimi	Düzenlenen Yapı Kullanma İzin Belgesi	135	Adet	İskân belgesi
Evrak Kayıt ve Arşiv İşlemleri	Gelen Evrak Sayısı	6870	Adet	Yapılan işlemler
	Cevaplanan Evrak Sayısı	6946	Adet	Yapılan işlemler
Adres ve Numarataj İşlemleri	MAKS sisteminde bina güncellenmesi	1120	Adet	Numarataj belgesi
	MAKS Sisteminde Düzenlenen Numarataj Belgesi Sayısı	1206	Adet	Numarataj Belgesi

## 2025 YILI PLAN DEĞİŞİKLİĞİ



**MÜLKİYET:** Plan değişikliğine konu alan kamu mülkiyetindedir.

**PLAN DEĞİŞİKLİĞİ ÖZETİ:**

Planlama Alanı, Onaylı 1/5000 ölçekli Orhangazi Revizyon nazım imar Planında "Otopark Alanı"nda kalmaktadır.

Planlama Alanı, Onaylı 1/1000 ölçekli Orhangazi Revizyon nazım imar Planında "Otopark Alanı"nda kalmaktadır.

Hazırlanan 1/1000 Ölçekli UYGULAMA İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ ite; Orhangazi İlçesi, Arapzade Mahallesi, G22-C-22-D-4-D Nolu Pafta, 692 Ada 1 Nolu Parselin güneyindeki Otopark alanının kuzeydoğusunda 40 m<sup>2</sup> yüzölçümünde bir adet "Trafo alanı" Planlanmıştır.

## 2025 YILI SAYILARLA İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**• Kontrol Edilerek Tasdik Edilen  
Proje ve Düzenlenen Ruhsat Sayısı**

2025 yılında 199 adet Yapı Ruhsatı ve 42 adet Köy İnşaat İzni düzenlenmiştir.

**• Onaylanan Zemin Etüt Raporu**

2025 yılında Mühendislik firmaları tarafından hazırlanarak belediyemize verilen 106 adet zemin etüt raporu yerlerinde incelenerek onaylanmıştır.

**• Düzenlenen Asansör Tescil Belgesi**

2025 yılında 53 adet asansör tescil belgesi düzenlenmiştir.

**• Kat İrtifakı Kurulması**

2025 yılında 60 adet kat irtifakı işlemi yapılmıştır  
10 adet Kat Mülkiyeti İşlemi yapılmıştır.

**1) İMAR DURUM BİLGİLENDİRME****• Düzenlenen İmar Durum Belge Sayısı**

2025 yılında resmi olarak 320 adet imar durum belgesi düzenlenmiştir.

**2) 6306 SAYILI KANUN****KAPSAMINA GİREN YAPILAR****• Riskli Yapıları Yıkma**

2025 yılında belirlenen, 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun kapsamında belediyemizce 9 adet riskli yapı yıkılmıştır.

**Düzenlenen Yapı Kullanma İzin Belgesi**

2025 yılında yapı ruhsatı düzenlenerek iskan seviyesine gelmiş 107 adet yapıya Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir. Ayrıca Yazı ile 28 Adet İzin Belgesi düzenlenmiştir.

**3) EVRAK KAYDI VE ARŞİVLEME****• Gelen Evrak Sayısı**

Kayıtlarımıza geçen 6870 adet evrakın kayıt işlemleri yapılarak bu evrakların havale işlemlerinden sonra dosya tespitleri yapılmış olup ilgili personele teslim edilmiştir.

**• Cevaplanan Evrak Sayısı**

6946 adet evrakın çıkış işlemleri gerçekleşmiştir. Çıkış yapılan evrakların ilgili kurum ve kuruluşlara dağıtımı posta yoluyla veya görevli personel tarafından sağlanarak işlemi tamamlanan dosyalar arşivlenmiştir.

**4) ADRES VE NUMARATAJ İŞLEMLERİ****• Numarataj Sayısı**

Adres kayıt sistemi çalışmaları kapsamında belirlenen adres bilgilerindeki değişmelerin izlenmesi, bilgilerin güncellenmesinin sağlanması amacıyla 1206 adet numarataj belgesi düzenlenmiştir. Ayrıca 1120 adet numarataj güncellemesi yapılmıştır.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜNCE 01.01.2025 - 31.12.2025  
TARİHLERİ ARASI İŞLEM YAPILAN METRUK BİNALAR

S.NO.	ADRESİ	YIKILDI / YIKILMADI	YIKILMADI İSE SEBEBİ
1	HÜRRİYET MAHALLESİ 558 ADA 2 PARSEL KIRCA SOKAK NO:48	YIKILDI	YIKILDI
2	ÇAKIRLI MAHALLESİ BEYCI SOKAK NO:14 166 ADA 2 PARSEL	YIKILDI	YIKILDI
3	DUTLUCA MAHALLESİ 137 ADA 1 PARSEL	YIKILDI	YIKILDI
4	HÜRRİYET MAH DEREKÖY MEVKİ ORMAN ARAZİSİ İÇİNDE (ARAPZADE 848/1)	YIKILDI	YIKILDI
5	ARAPZADE MAH.ŞEHİT GAZİ SOKAK NO :4 365 ADA 29 PARSEL	YIKILDI	YIKILDI
6	ARAPZADE MAHALLESİ FEVZİ EFENDİ CADDESİ 358 ADA 19 PARSEL	YIKILDI	YIKILDI
7	YENİKÖY MAHALLESİ 1014 ADA 22 PARSEL	YIKILDI	YIKILDI
8	YENİGÜRLE MAH. 160 ADA 4 PARSEL	YIKILDI	YIKILDI
9	HÜRRİYET MAHALLESİ OSMANPAŞA CADDESİ 224 ADA 4 PARSEL		



ORHANGAZİ BELEDİYESİ 2025 YILI YIKILAN METRUK BİNALAR  
ARAPZADE MAHALLESİ 358 ADA 19 PARSEL



ÖNCESİ



SONRASI

HÜRRIYET MAHALLESİ 558 ADA 2 PARSEL



ÖNCESİ



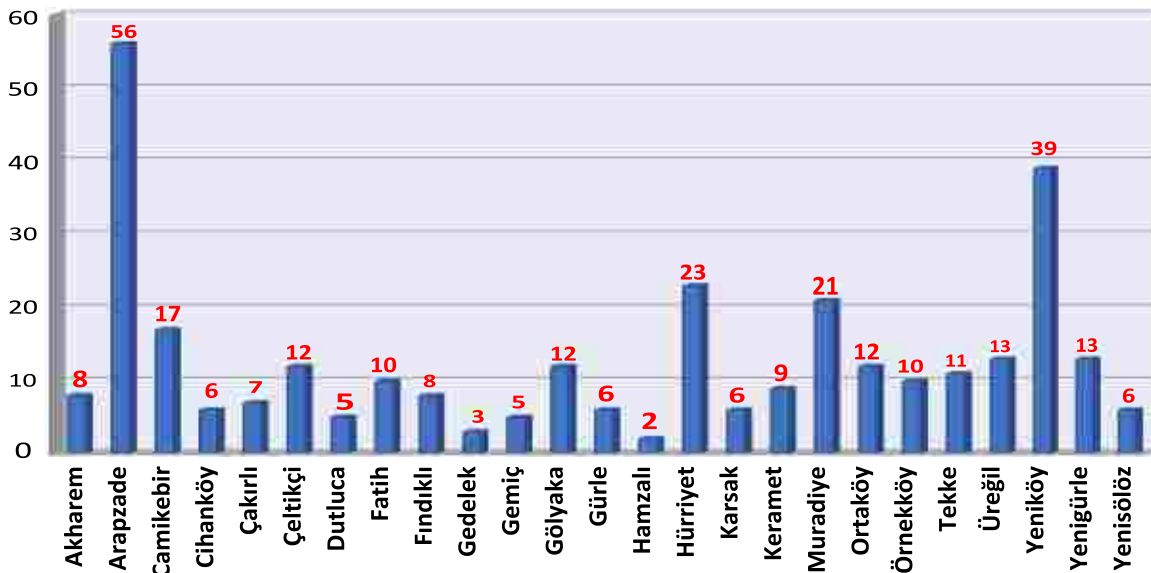
SONRASI

## 2025 YILINDA İLÇEMİZ GENELİNE VERİLEN İMAR DURUM BELGELERİ

İMAR DURUMU DÜZENLENEN MAHALLELER	DÜZENLENEN İMAR DURUMU SAYISI
Akharem	8
Arapzade	56
Camikebir	17
Cihanköy	6
Çakırlı	7
Çeltikçi	12
Dutluca	5
Fatih	10
Fındıklı	8
Gedelek	3
Gemiç	5
Gölyaka	12
Gürle	6
Hamzalı	2
Hürriyet	23
Karsak	6
Keramet	9
Muradiye	21
Ortaköy	12
Örnekköy	10
Tekke	11
Üreğil	13
Yeniköy	39
Yenigürle	13
Yenisölöz	6
<b>Toplam Düzenlenen İmar Durumu Sayısı</b>	<b>320 Adet</b>

2025 yılında toplam 320 adet İmar Durum Belgesi verilmiştir. Bu belgelerin mahallelere göre dağılımı aşağıdaki grafikteki gibidir.

## 2025 Yılında Verilen İmar Durum Belgeleri



## 2025 YILINDA YAPILAN İMAR UYGULAMALARI

SIRA NO	MAHALLE	YOLA TERK İFRAZ/İHDAS TEVHİD/İMAR UYG./GEÇİT HAKKI
1	ARAPZADE	14
2	AKHAREM	2
3	CAMİKEBİR	4
4	CİHANKÖY	2
5	ÇELTİKÇİ	3
6	ÇAKIRLI	5
7	DUTLUCA	2
8	FINDIKLI	2
9	GEMİÇ	5
10	GEDELEK	3
11	GÖLYAKA	2
12	GÜRLE	2
13	HAMZALI	1
14	HECELER	3
15	HÜRRİYET	11
16	KARSAK	2
17	KERAMET	2
18	MAHMUDİYE	2
19	MURADİYE	5
20	ORTAKÖY	3
21	ÖRNEKKÖY	13
22	TEKKE	1
23	ÜREĞİL	2
24	YENİGÜRLE	6
25	YENİKÖY	14
26	YENİSÖLÖZ	4
<b>TOPLAM</b>		<b>115</b>

## 2025 YILINDA YAPILAN İMAR UYGULAMALARI

2025 YILINDA ONAYLANAN ZEMİN ETÜT RAPORLARI			
MAHALLE	SONDAJLI	GÖZLEMSEL	TOPLAM
AKHAREM	1	4	5
ARAPZADE	17	0	17
CAMİKEBİR	1	0	1
CİHANKÖY	3	1	4
ÇAKIRLI	2	0	2
ÇELTİKÇİ	2	2	4
DUTLUCA	2	3	5
GEDELEK	3	0	3
GEMİÇ	6	2	8
GÖLYAKA	4	2	6
GÜRLE	2	0	2
HÜRRİYET	11	1	12
KARSAK	1	0	1
KERAMET	3	1	4
MAHMUDİYE	0	2	2
MURADİYE	3	0	3
ORTAKÖY	1	0	1
ÖRNEKKÖY	8	0	8
YENİ SÖLÖZ	2	0	2
TEKKE	5	1	6
YENİKÖY	10	0	10
<b>TOPLAM</b>	<b>87</b>	<b>19</b>	<b>106</b>
<b>2025 YILI ZEMİN ETÜT RAPORU İNCELEME ÜCRETİ GELİRİ</b>			
253 965.00 TL			



3194 SAYILI İMAR KANUNU'NUN  
32.VE 42. MADDELERİNE GÖRE  
2025 YILI KAÇAK YAPILAR LİSTESİ

Mahalleler	Kaçak İnşaat Zabıt Sayısı
Akharem	5
Arapzade	26
Cihanköy	3
Camiikebir	4
Çakırlı	27
Çeltikçi	4
Dutluca	15
Fatih	4
Fındıklı	3
Gedelek	16
Gürle	3
Gemiç	2
Gölyaka	6
Heceler	19
Hürriyet	8
Hamzalı	6
Keramet	24
Karsak	1
Muradiye	23
Mahmudiye	5
Narlıca	7
Ortaköy	1
Örnekköy	11
Paşapınar	3
Sölöz	3
Üreğil	11
Tekke	3
Yenigürle	3
Yeniköy	19
Yenisölöz	7
<b>TOPLAM</b>	<b>276</b>

2025 YILI İÇERİSİNDE  
MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE İMAR  
UYGULAMALARI, YAPI KULLANMA VE YAPI  
RUHSATI İŞLEMLERİNDEN ELDE EDİLEN  
HARÇ ÜCRETLERİ

T.C. ORHANGAZİ BELEDİYESİ Dönem : 01/01/2025 - 31/12/2025	
Tahakkuk Türü	Tahsilat Toplamı
Meskenlere Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	9.405,51
İşyerlerine Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	1.801.440,26
Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	339.514,89
İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı	6.068.307,27
İfraz ve Tevhit Harcı	115.390,80
Plan ve Proje Tasdik Harcı	127.438,81
Zemin Açma ve Toprak Hafriyatı Harcı	944.411,63
Altyapı Kazı İzni Harcı	3.861,53
Diğer Harçlar	3.337,25
Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	1.368.104,82
Aile Cüzdanı Satış Bedeli	120.790,00
İmar Durumu - Temel Vizesi Ücreti – Zemin Etüt Raporu İnceleme Ücreti	22.450.420,44
İdari Para Cezaları Tahsil Edilen Ücretler(Kaçak Yapılar)	24.752.678,51
Yol Harcamalarına Katılma Payı	3.697.352,73
Yapı Denetim Gelir Payı	2.049.162,84
Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	900.000,00
Cins Tashihi Harcı	1.386.369,10
Ekspertiz Ücreti	639.970,00
<b>TOPLAM</b>	<b>66.777.956,39</b>

2025 Yılı Kaçak Yapılara Kesilen  
Toplam Para Cezası = **55.430.752,41 TL**

ORHANGAZİ BELEDİYESİ 2025 YILI KAMULAŞTIRMA LİSTESİ

MALİKİ	MAHALLE	ADA	PARSEL	YÜZ ÖLÇÜMÜ m <sup>2</sup>	AMAÇ	ENCÜMEN TARİHİ/SAYISI	ÖDEME MİKTARI	TAPU TARİHİ
HALİL AYDIN	ARAPZADE	ESKİ 943 YENİ 943	ESKİ 3 YENİ 10	1.521,04 m <sup>2</sup> İfraz sonra 455,26m <sup>2</sup>	OTOPARK	01/10/2025 TARİH 829 NOLU ENCÜMEN KARARI	8.150.000,00	6.11.2025

ORHANGAZİ BELEDİYESİ

# MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



## GENEL BİLGİLER

5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi uyarınca, Mali Hizmetler Müdürlüğüne ait 01 Ocak 2025 - 31 Aralık 2025 dönemini kapsayan 2025 yılı Faaliyet Raporu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinin dördüncü fıkrası çerçevesinde hazırlanmış olup aşağıda açıklanmıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi uyarınca Norm Kadro esaslarına göre, Belediye Meclisinin 02 Mart 2007 tarih ve 27 sayılı kararı ile ihdas edilmiş olup, Belediye Başkanı'na ve İdari Başkan Yardımcısı'na bağlı olarak çalışan idari bir yürütme organıdır.

### YETKİ, GÖREVE SORUMLULUKLAR

1. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren Belediye bütçesinin, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlanmasını koordine etmek. Belediyenin faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek, değerlendirmek ve raporlayarak üst yöneticiye bilgi vermek.
2. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programını müdürlüklerden gelen teklifler doğrultusunda hazırlamak ve ilgili makamlara sunmak.
3. Müdürlüğün görev alanına giren mali konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
4. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
5. Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Belediyenin faaliyet raporunun hazırlanmasını koordine etmek.
6. İlgili mevzuatı çerçevesinde Belediye gelirlerini tahakkuk ve tahsil etmek, gelir ve alacakların takibini yürütmek, muhasebe kayıtlarını yapmak.
7. Muhasebe hizmeti olarak giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilen değerler ile ilgili emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi işlemlerini yürütmek.
8. Muhasebe kayıtlarını usulüne uygun, saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak, gerekli bilgi ve raporları hazırlamak.
9. Belediye personelinin; maaş, ikramiye, sosyal haklara ilişkin bordrolarını hazırlamak, ödemesini yapmak, müdürlüğe gelen ve giden evrakların kaydını tutmak ve muhafazasını sağlamak.

10. Belediyenin mülkiyetinde bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini ve demirbaş mevcutlarını ilgili müdürlüklerden gelen veriler doğrultusunda düzenlemek ve muhasebe kaydına almak.
11. Belediyenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu müdürlüklerden gelen veriler doğrultusunda hazırlamak.
12. Belediyenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
13. Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
14. Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
15. İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak.
16. Müdürlükçe verilecek hizmetlerin, herkese eşit, günün teknolojik şartlarını kullanarak, mümkün olduğunca hızlı, iş akışını sağlamak.
17. Mali konularda; kanun, tüzük, yönetmelik gibi mevzuatla ve üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

### FİZİKSEL YAPI

Mali Hizmetler Müdürlüğü Birimi, Belediyemiz Hizmet Binası'nın 2. normal katında hizmet vermektedir. Müdürlüğümüz bünyesinde; müdür odası, ofis salonu, arşiv odası ve İcra Servisi ofis salonu bulunmaktadır.

Ayrıca Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Emlak Servisi ve Tahsilat Servisi Belediye giriş katında olup; 1 ofis salonu, 1 arşiv odası ve 4 adet vezne kabini bulunmaktadır.

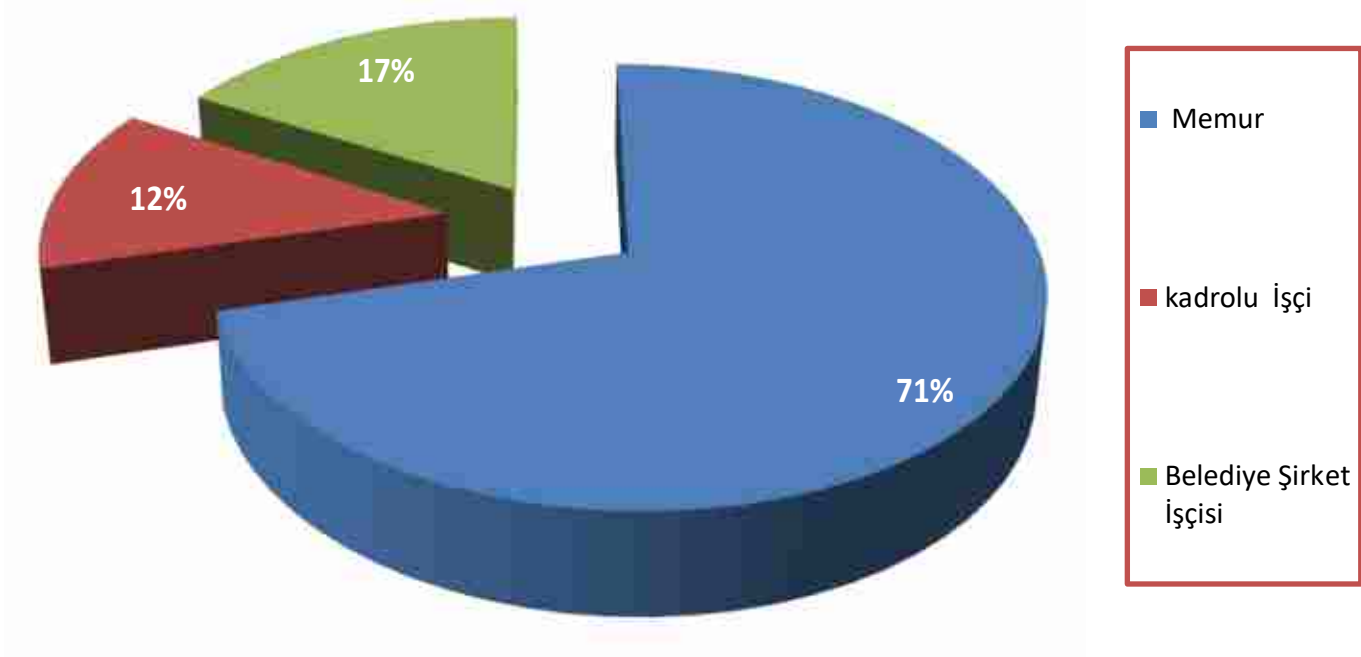
Birimimize ait herhangi bir görevli araç bulunmamaktadır.

### TEKNOLOJİ VE BİLEŞİM ALTYAPISI

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz envanterinde; 31 adet bilgisayar, 15 adet yazıcı, 3 adet büyük boy fotokopi makinesi, 3 adet tarayıcı bulunmaktadır. Bilgisayarlarımızda belediye otomasyon sistemi BELSİS (Belediye Bilgi Sistemi) kullanılmaktadır.

**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

2024 yılında 17 memur, 3 kadrolu işçi ve 4 Belediye Şirket işçisi olmak üzere toplam 24 personelden oluşmuştur.

**Müdürlüğümüzde Çalışan Personel Grafiği****ORGANİZASYON YAPISI****Belediye Başkanı****Belediye Başkan Yardımcısı****Mali Hizmetler Müdürü****Muhasebe  
Servisi****Emlak Servisi****Tahsilat Servisi****İcra Servisi**

olmak üzere 4 ana servisten oluşmaktadır.

## 1- MUHASEBE SERVİSİ

a) Belediyemiz 2026 Bütçesi Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliğine uygun olarak hazırlanmış olup; 27.08.2025 tarih ve 734 no'lu Encümen Kararı ile Meclise havale edilmiş ve 07.10.2025 tarih ve 44 no'lu Meclis Kararı ile 1.273.760.000,00- olarak kabul edilmiştir.

b) 2024 yılı Kesin Hesabı Belediye Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 40.maddesine istinaden hazırlanmıştır ve 06.05.2025 tarih ve 24 no'lu Meclis Kararı ile kesinleşmiştir.

c) 2025 mali yılında Belediyemizde 662.840.019,03- net tahsilat yapılmış, yapılan tüm tahsilatlar bilgisayar ortamında kaydedilmiştir.

d) 2025 mali yılında Belediyemizde 655.215.510,47- gider tahakkuk etmiş, yapılan tüm ödemeler ve tahakkuk eden giderlerin bilgisayar ortamında kaydı yapılmıştır.

e) Belediye Gelir Bütçesine konulan gelir tahakkuklarının takip ve tahsili yönünde titiz çalışmalar yapılmıştır.

f) Belediye Gider Bütçesinden tahakkuk eden giderler hak sahiplerine ödenmektedir.

g) Mutemetlerin sarfiyat evraklarının, 5018 sayılı Kanun hükümleri uyarınca gerekli kontrolleri yapılmıştır.

h) 2024 yılı İdare ve Kesin Hesabı düzenlenerek Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

i) 5018 sayılı Kamu Muhasebesi Kontrol Kanunu ile Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Usulü Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak gerekli defter kayıtları bilgisayar ortamında tutulmuştur.

ii) İşçiler ile ilgili SGK bildirgeleri hazırlanarak, ilgili kuruma internet ortamında eksiksiz olarak verilmiştir.

j) Memurlara ait maaş ve kesenek işlemleri yapılmıştır.

k) Çeşitli Kurumlardan Belediye adına gelen kanuni hisselerin takip edilerek tahsili sağlanmıştır.

l) Vergi Usul Kanunu ve Katma Değer Kanunu ile ilgili beyan işlemleri zamanında yerine getirilmiştir.

Servis Faaliyetleri:

a) Günlük yapılan işler.

b) Aylık yapılan işler.

c) Üç aylık yapılan işler

ç) Altı aylık yapılan işler

d) Yıllık yapılan işler;

olarak beş bölümde toplamak mümkündür.

### a) Günlük Yapılan İşler:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak

tahakkuk etmiş borçları günlük olarak tediye edildi.

Harcanan ödeneklerin, ilgili defterlere kayıtları yapıldı.

Emanete alınan, emanetten reddedilen paralar ilgili defterlerine işlendi, Belediyenin diğer Müdürlüklerinden veya diğer Özel, Tüzel, Devlet Kuruluşlarından gelen yazılar, içeriğine göre uygulandı ve cevaplandırıldı.

### b) Aylık Yapılan İşler:

Belediye personelinin maaş, ücret ve fazla çalışma karşılıkları hak sahiplerine ödendi. Diğer taraftan maaş, ücretlerden kesilen (ikraz, icra, kefalet, sigorta, gelir vergisi, damga vergisi, işsizlik sigortası fonu) gibi kesintiler kanuni süre olan en geç bir ay içinde listeleri yapılarak ilgili kurum ve kuruluşlara gönderildi. Her aya ait gelir ve gider ile bunlara ait emanetlerin defter kayıtlarına göre cetvelleri çıkarıldı, hesapların kayıtlara doğru işlendiği mizana dökülerek kontrol edildi. Aylık olarak Sayıştay bilgi formları doldurularak Sayıştay Başkanlığına sistem üzerinden gönderildi.

### c) Üç Aylık Yapılan İşler

Belediyemiz mali tabloları üçer aylık dönemlerde KBS sistemi üzerinden bakanlığa gönderilmektedir.

### ç) Altı aylık Yapılan İşlemler

## STRATEJİK PLANIN

### YILLIK İZLEME/DEĞERLENDİRME

Belediyemizce Stratejik Planın yıllık dönemi olan Performans Programı 6 ayda bir olmak üzere yılda iki kez olmak üzere izlenir ve değerlendirilir.

Belediyemizin 01.01.2025 - 31.12.2025 tarihleri arasında Stratejik Planın 2025 yıllık dönemi olan Performans Programı İzleme ve Değerlendirmesi Raporu hazırlanarak 22.01.2026 tarihli ve 995 sayılı yazı ile Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı'na gönderilmiştir.

### d) Yıllık Yapılan İşler:

#### KAMU İÇ KONTROLEYLEM PLANI ve RAPORU

Belediyemizce Kamu İç Kontrol Eylem Planı ve raporu hazırlanarak Bakanlığa gönderilir.

Birimlerimizin katılımı, görüş ve önerileri doğrultusunda, belirlenen standart ve gerekli genel şartlara uygun olarak hazırlanan ve Belediyemiz iç kontrol sistemi çalışmalarının devam ettirilmesi amacıyla Orhangazi Belediye Başkanlığı Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı (2026-2027) ilgili kurul üyelerince onaylanan planı 16.01.2026 tarihli ve 730 sayılı yazı ile Hazine ve Maliye Bakanlığı (Kamu Yönetim ve Dönüşüm Genel Müdürlüğü'ne) gönderilmiştir. Tüm müdürlüklerle birlikte görev tanımları, ve hizmet standartları tabloları güncellenmiş, güncellenen hizmet standartları tabloları kurum web sitesinde yayınlanmıştır.

## KURUMSAL MALİ DURUM VE BEKLENTİLER RAPORU

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 30'uncu maddesinde; "Genel yönetim kapsamındaki idareler bütçelerinin ilk altı aylık uygulama sonuçları, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetlerini; Maliye Bakanlığı ise merkezî yönetim bütçe kanununun ilk altı aylık uygulama sonuçları, finansman durumu, ikinci altı aya ilişkin beklentiler ve hedefler ile faaliyetleri kapsayan mali durumu Temmuz ayı içinde kamuoyuna açıklar" denilmektedir.

Belediyemizin 2025 yılı ilk altı aylık dönemine ilişkin bütçe uygulamaları ve yürütülen faaliyetler ile ikinci altı aylık döneme ilişkin beklentiler, hedefler ve planlanan faaliyetlerin yer aldığı "Orhangazi Belediye Başkanlığı 2025 yılı kurumsal mali durum ve beklentiler raporu hazırlanarak 31.07.2025 tarihli ve 8598 sayılı yazı Belediyemizin web sitesinde yayınlanması için özel kalem müdürlüğüne bağlı basın ve halkla ilişkiler servisine gönderilmiş, belediyemizin web sitesinde yayınlanmıştır.

## PERFORMANS PROGRAMI

Stratejik Planda yer alan amaç ve hedeflere bağlı olarak belediyemizin 2026 yılı hedeflerinin ve bu hedeflerden sorumlu birimlerin ve diğer kurumsal bilgilerin yer aldığı 2026 Performans Programımız 2025 yılında hazırlanmış, Ocak 2026'den itibaren yürürlüğe girmiştir. "Kamu İdarelerinde Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik' te belirtilen hükümlere uygun olarak hazırlanan performans programımız 2025 yılı Mayıs ayında 2026 Performans Programı çağrısı ile ilgili yazı tüm müdürlüklere dağıtımı yapılmıştır. Performansları ile ilgili bilgiler alınarak hazırlanan 2026 Performans Programı, Belediye Encümenine 27.08.2025 tarih ve 9828 sayılı yazı ile Encümen uhdesinde bırakılmış, 27.08.2025 tarih ve 735 sayılı Encümen kararı ile Meclise havalesi yapılmıştır.

02.10.2025 tarihli Belediye Meclisi oturumunda Plan Bütçe Komisyonuna havale edilmiştir. 09.12.2024/30 tarihinde Plan Bütçe Komisyonunda görüşülerek tekrar Belediye Meclisine havale edilen 2026 Yılı Performans Programı, Belediye Meclisinin 07.10.2025 tarih ve 45 sayılı kararı ile kabul edilmiştir. Belediyemizin web sitesinde yayınlanması için Özel Kalem Müdürlüğüne bağlı Basın ve halkla ilişkiler servisine gönderilmiş, belediyemizin web sitesinde yayınlanmıştır. Ayrıca, Cumhurbaşkanlığı Strateji Ve Bütçe Başkanlığı ve Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'na gönderilmiştir.

## 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Belediyemizin Faaliyet Raporları müdürlüğü-müzce hazırlanmaktadır. Kamu idareleri tarafından hazırlanan yıllık faaliyet raporları kurumun hesap verme

sorumluluğunun bir gereği olarak yasa ile tanımlanmış bir yükümlülüktür. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu (41.madde) ve 5393 Belediyeler Kanunu (56.madde) gereği "Kamu İdarelerinde Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelikte belirtilen formata göre hazırlanmaktadır. Bir yılda yapılan faaliyet sonuçları ve kullanılan kaynaklara ilişkin bilgileri içeren idare faaliyet raporu ve her yıl Nisan ayında belediye meclisinde olağan olarak görüşülerek oylanmaktadır. Onaylanan rapor belediyenin web sayfasında yayınlanmakta ve birer örneği Sayıştay Başkanlığı'na, Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü'ne gönderilmektedir. 2025 yılı Ocak ayında Faaliyet Raporu ile ilgili çağrı yazısı tüm müdürlüklere dağıtılmış, faaliyet raporu hazırlanmasında dikkat edilecek hususlarla ilgili Bilgi verilmiş, müdürlüklerden gelen faaliyet raporları doğrultusunda idaremizin faaliyet raporu oluşturulmuştur. 2024 yılı Faaliyet Raporu Belediye Meclisinin 07.04.2025 tarih ve 19 sayılı meclis kararı ile kabul edildikten sonra belediyemizin web sitesinde yayınlanması için Özel Kalem Müdürlüğüne bağlı Basın ve halkla ilişkiler servisine gönderilmiş, belediyemizin web sitesinde yayınlanmıştır. Ayrıca Sayıştay ve Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'na da gönderilmiştir.

2024 Bütçe yılının tamamlanmasına müteakip kesin hesap çıkarıldı. 2025 Yılı Nisan ayı içerisinde Belediye Encümenimizde ve 2025 Mayıs ayı ilk haftasında da Belediye Meclisimizde görüşülerek karara bağlanıp 2025 Haziran ayı içerisinde de Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

Ayrıca 2025 Yılı Haziran ayı içerisinde Başkanlık tarafından müdürlüklere 2026 yılı Bütçe çağrısı yapılmış ve müdürlükler tarafından Temmuz ayı sonuna kadar bütçe ödenek talepleri Müdürlüğümüze ulaşmıştır. Müdürlüğümüz tarafından Gelir bütçesi hazırlanarak denkleştirilen bütçe Ağustos ayı içerisinde Başkanlığa sunulmuş ve Belediye Encümenimizce de karara bağlanarak 2025 Ekim Meclisinde görüşülmek üzere havalesi yapılmıştır. Yasal süresi içerisinde mecliste görüşülen bütçemiz karara bağlanarak Bursa Büyükşehir belediyesi Meclisine gönderilmiş ve orada da karara bağlanarak 01 Ocak 2026 tarihinde 1.273.760,00- olarak yürürlüğe girmiştir.

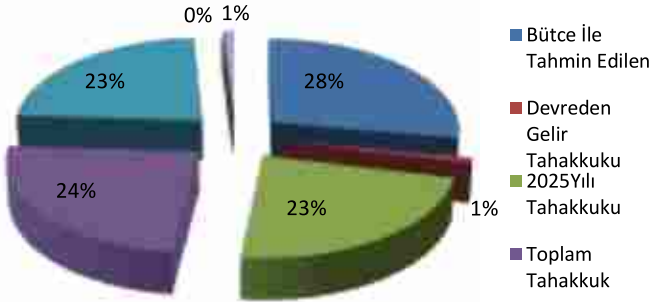
Gerek Sayıştay Başkanlığı gerekse Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından yapılan idari ve mali denetimlere, kesin hesabı çıkan yılların gelir ve gider belgelerini eksiksiz olarak tanzim ederek teftişe hazır hale getirildi ve denetimi yapılan yıllara ait kişi borçlarının takip ve tahsili yapılmış olup, tenkit ve tavsiye edilen hususlarda ise gerekli işlemlerin yapılması sağlandı.

Belediyemiz 2025 yılı tahmini gelir bütçesi 799.678.000,00-₺ olarak yürürlüğe konulmuş, yıl sonunda 25.778.070,69- ₺ önceki yıldan devreden tahakkuk geliri, 666.089.209,72-₺ 2025 yılı tahakkuku olmak üzere toplam 691.867.280,41-₺ gelir tahakkuk etmiştir. Tahakkuk eden gelirin 663.049.947,76-₺'si tahsil edilmiş, 209.928,73-₺'si tahsilattan ret ve iade edilmiş, 28.817.332,65- ₺ tahakkuk artığı olarak 2026 mali yılına devretmiştir.

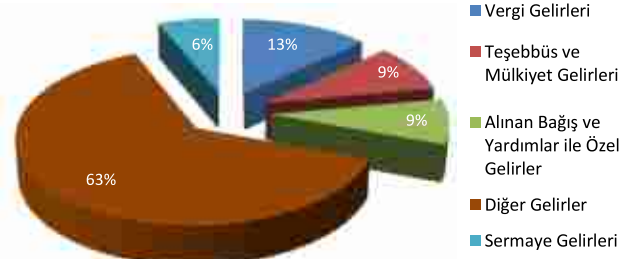
## Tahmini Gelir Bütçesi, Tahakkuk ve Tahsilatların Kalemlere Göre Dağılımı

Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	2025 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	2025 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve İadeler	2025 Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı %
<b>Vergi Gelirleri</b>	201.165.000,00	17.821.769,40	94.007.188,55	111.828.957,95	87.143.129,38	2.087,00	87.141.042,38	24.685.828,57	77,92
<b>Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri</b>	55.000.000,00	5.165.515,98	57.952.079,59	63.117.595,57	59.567.710,95	92.215,83	59.475.495,12	3.549.884,62	94,22
<b>Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler</b>	60.045.000,00	2.245.333,38	53.821.843,36	56.067.176,74	56.067.176,74	0,00	56.067.176,74	0,00	100
<b>Diğer Gelirler</b>	423.168.000,00	545.351,93	418.466.002,46	419.011.354,39	418.429.834,93	115.625,90	418.314.209,03	581.519,46	99,83
<b>Sermaye Gelirleri</b>	60.300.000,00	100,00	41.842.095,76	41.842.195,76	41.842.095,76	0,00	41.842.095,76	100,00	99,99
<b>Genel Toplam</b>	<b>799.678.000,00</b>	<b>25.778.070,69</b>	<b>666.089.209,72</b>	<b>691.867.280,41</b>	<b>663.049.947,76</b>	<b>209.928,73</b>	<b>662.840.019,03</b>	<b>28.817.332,65</b>	<b>95,80</b>

### Tahmini Gelir Bütçesi, Tahakkuk ve Tahsilatların Kalemlere Göre Dağılımı Grafiği



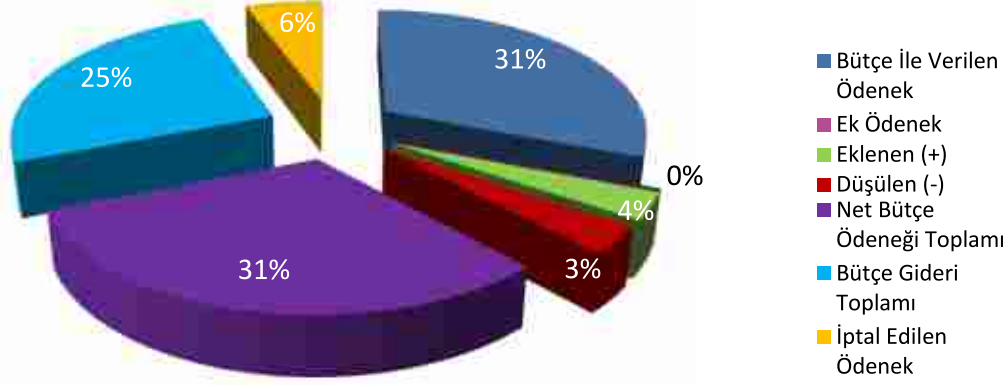
### 2025 Yılı Tahsilat Grafiği



## GİDER BÜTÇESİ MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

MÜDÜRLÜK ADI	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	AKTARMA YLA		NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	GERÇE KLEŞME ORANI
		Eklene(+)	Düşülen (-)				
Özel Kalem Müdürlüğü	23.769.000,00	7.759.000,00	2.259.000,00	29.269.000,00	23.590.111,92	5.678.888,08	%94
Yazı İşleri Müdürlüğü	12.430.000,00	640.000,00	640.000,00	12.430.000,00	9.617.225,34	2.812.774,66	%85
Fen İşleri Müdürlüğü	74.795.000,00	47.670.000,00	6.320.000,00	116.145.000,00	108.999.488,80	7.145.511,20	%53
Mali Hizmetler Müdürlüğü	88.705.000,00	1.050.000,00	55.020.000,00	34.735.000,00	19.048.211,97	15.686.788,03	%94
Zabıta Müdürlüğü	31.325.000,00	1.668.000,00	1.668.000,00	31.325.000,00	24.837.195,86	6.487.804,14	%89
İmar ve Şehircilik Md.	21.670.000,00	5.900.000,00	2.250.000,00	25.320.000,00	22.104.996,67	3.215.003,13	%84
Kültür, Sanat ve Sosyal İşl. Md.	16.770.000,00	4.475.000,00	2.505.000,00	18.740.000,00	17.065.581,50	1.674.418,50	%93
Temizlik İşleri Müdürlüğü	78.090.000,00	0,00	0,00	78.090.000,00	52.381.607,80	25.708.392,20	%62
İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.	40.733.000,00	700.000,00	700.000,00	40.733.000,00	26.573.293,73	14.159.706,27	%86
Hukuk İşleri Müdürlüğü	3.670.000,00	40.000,00	40.000,00	3.670.000,00	2.570.773,31	1.099.226,69	%86
Veteriner İşl. Müdürlüğü	4.706.000,00	1.640.000,00	140.000,00	6.206.000,00	5.213.442,66	992.557,34	%77
Muhtar İşleri Müdürlüğü	3.775.000,00	50.000,00	50.000,00	3.775.000,00	3.018.293,06	756.706,94	%86
Destek Hizmetleri Md.	393.455.000,00	17.645.000,00	17.645.000,00	393.455.000,00	337.796.661,08	55.658.338,92	%99
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Md.	3.640.000,00	55.000,00	55.000,00	3.640.000,00	2.320.856,72	1.319.143,28	%42
Afet İşleri ve Risk Yönetimi Md.	2.145.000,00	100.000,00	100.000,00	2.145.000,00	77.769,85	2.067.230,15	%43
<b>Genel Toplam</b>	<b>799.678.000,00</b>	<b>89.392.000,00</b>	<b>89.392.000,00</b>	<b>799.678.000,00</b>	<b>655.215.510,47</b>	<b>144.462.489,53</b>	<b>%81</b>

## Gider Bütçesi Toplam Gerçekleşme Grafiği



### GELİRLER İLE İLGİLİ İŞLEMLER

01 Ocak 2024 ile 31 Aralık 2024 tarihleri arasındaki faaliyetlerimiz, yapılaş şekilleri bütünüyle kanun ve yönetmeliklerde emir edildiği gibi yerine getirilmiştir. Tahakkuklarımız, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile, tahsilatlarımız ise; 6183 sayılı Amme Alacakları Tahsili Usul Kanunu'na göre yapılmaktadır. Bu işlemlerin tamamına yakını Belediyemiz tarafından yapılmakta olup, bazı hallerde ise, 213 sayılı V.U.K101. maddesi ve 94. maddelerine göre yapılmaktadır. Belediye tarafından yapılan gayrimenkul satış ve kiraya verme işlemlerinde, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri uygulanmış, kira kontratlarında tahsilat ile ilgili kesin hükümler konularak kira tahsilat oranları arttırılmıştır.

#### 2. EMLAK SERVİSİ

2.a- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu kapsamında alınan vergiler,

2.b- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun mükerrer 44. maddesine göre alınan Çevre Temizlik Vergileri,

2.c- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 12. maddesine göre alınan İlan ve Reklam Vergisi,

2.d- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun maddelerine göre alınan Gelir ve Harçlar'a ait tahakkuk ve tahsilat işlemleri yapılmaktadır.

2.a- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'na göre yapılan işlemler:

1- Tapu ve Kadastro genel Müdürlüğü tarafından sağlanan Web Tapu sistemi üzerinden Kurumsal olarak alınan Bilgi Formları verileri ile (Tapuda devir eden ve alan ve diğer işlemlere ait) taşınmazlarla ilgili olarak tarh ve tahakkukların idarece girilmesi sağlanmıştır.

2-3194 sayılı İmar Kanunu'na Geçici 16.maddesinin eklenmesi ile ruhsatsız veya ruhsat eklerine aykırı yapıların kayıt altına alınması ve imar barışının sağlanması amacıyla Yapı Kayıt Belgesi alıp müracaat eden mükelleflerin belgeleri, takip eden yılda vergilendirilmek üzere kayıt altına alınmıştır.

Ayrıca 3194 sayılı imar kanununun geçici 11 inci maddesinin birinci fıkrası yer alan (" Bu maddenin yürürlüğe girdiği "ibaresi " 01/07//2022 tarihine kadar " şeklinde , fıkrada yer alan "12/10/2004" ibaresi "31/12/2021" şeklinde değişmiş) ve yapılan değişiklik ile Türkiye Elektrik Kurumuna abonelik müracaatında istenilen Emlak vergisi Bildirimi (Bina) kaydı Numarataj Belgesine göre kayıt altına alınmasına 2025 yılında devam edilmiştir.

2.b- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu mükerrer 44. maddesine göre yapılan işlemler:

Belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisinde bulunan çevre temizlik hizmetlerinden yararlanan konut, işyeri ve diğer şekillerde kullanılan binaların Çevre Temizlik Vergisine tabi işyerleri olarak kullanılan binalara ait 2025 yılı tahakkuk ve tahsilat işlemleri yapılmıştır.

2.c- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 12. maddesine göre alınan İlan ve Reklam Vergisi, İşyeri Açma Ruhsatı müracaatı esnasında alınan beyanlar ve yerinde yapılan tespitler ile 2025 yılı tahakkuk ve tahsilat işlemleri yapılmıştır.

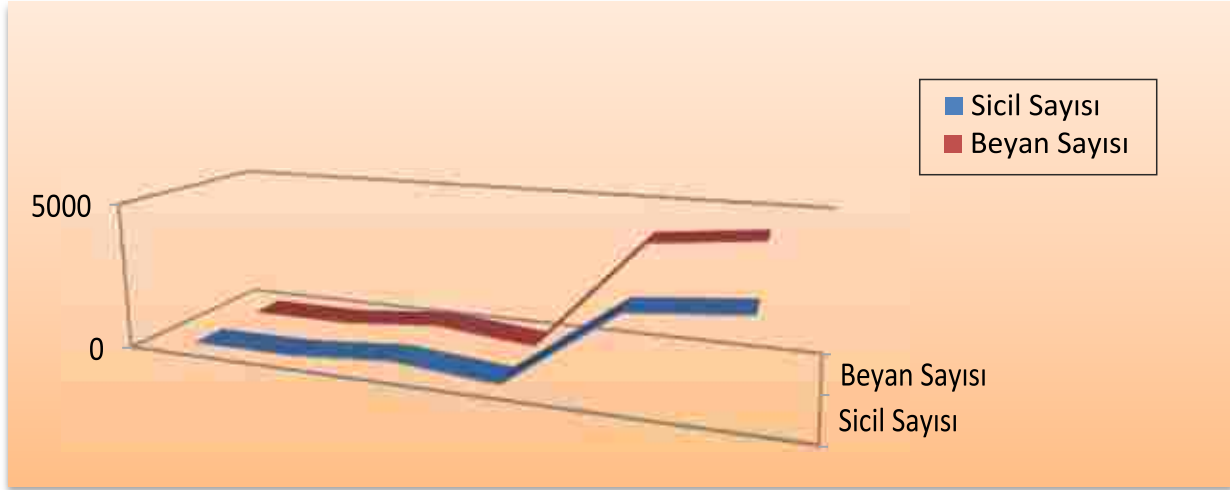
2025 yılına ait Emlak, Çevre Temizlik ve İlan Reklam Vergisi bildirim ve beyannamelerine göre mükelleflerin beyan ve sicil sayıları listesi aşağıdaki gibidir.

1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'na göre ;

2025 Yılına Ait Emlak Vergisi Bildirim Sayıları Dökümü					
	Bina – Mesken	Bina - Diğer	Arazi	Arsa	Toplam
<b>Beyan</b>	46362	8815	69610	10603	135390
<b>Sicil</b>	28426	4542	25488	5917	64373

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun Mükerrer 44. maddesine göre İşyerlerine ait Çevre Temizlik Vergisi türlerine göre ;

2025 Yılına Ait Çevre Temizlik Vergisi (Çevre Tiplerine Göre Sicil -Beyan Sayısı)			
Dönem	Tipi	Sicil Sayısı	Beyan Sayısı
2025	Eğitim/Öğretim	7	7
2025	Konaklama/Sağlık	18	19
2025	Eğlence	301	339
2025	Fuar/Spor Salonu	3	3
2025	Diğer	2797	4076
<b>TOPLAM</b>		<b>3126</b>	<b>4445</b>



2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 12. maddesine alınan İlan ve Reklam Vergisi türlerine göre ;

2025 Yılına Ait İlan Ve Reklam Vergisi (Türlerine Göre Sicil-Beyan Listesi)			
Yıl	İlan Türü	Sicil Sayısı	Beyan Sayısı
2025	İşıklı ve Projeksiyonlu	78	100
2025	Caddelerdeki Işıksız Tabelalar	131	252
2025	Sokaklardaki Işıksız Tabelalar	192	337
<b>Toplam</b>		<b>401</b>	<b>689</b>

## DİĞER İŞLEMLER

Veraset ve İntikal Vergisi Beyannamesi işlemleri için mirasçılara tarafından yapılan müracaatlara esas olmak üzere 2025 yılı dahil ve eski yıllara ait vefat nedeniyle müracaat ettiklerinde taşınmazlara ait emlak vergi değerini gösterir bildirim kayıtları çıkartılarak Vergi dairelerine verilmek üzere mükelleflere teslim edilmiştir.

- Resmi kurum ve kuruluşlardan gelen yazışmalar;
- Kaymakamlıklara bağlı Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğünce Evde Bakım Hizmetinden yararlanmakta olanlarla ilgili,
- Sulh Hukuk Mahkemesi (Satış Memurluğu) , İcra Müdürlüğü ve diğer resmi kurum ve kuruluşlardan gelen yazılar,
- Ve mükelleflerden gelen dilekçeler olmak üzere cevaplandırılmıştır.

### 3- TAHSİLAT SERVİSİ

Belediyemizde 'tahsilât işlemleri', tek sicil Kentli Sorgu bazında ve T.C. kimlik numarası ile tahsildarlar tarafından hızlı bir şekilde yürütülmektedir.

İlan ve Reklam Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi ve Emlak Vergisi tahsilat dönemlerinde, vatandaşlarımızın anlaşmalı bankalara ödemelerini yapmaları sağlamakta ve web sayfamız'da (www.orhangazi.bel.tr) yer alan e-belediye üzerinden kredi kartı ile online 3D güvenli ödeme hizmeti verilmektedir.

İlçemizde Pazartesi günleri Kapalı Pazar yerinde ve Perşembe günü de Orkent Semt Pazarında olmak üzere haftada iki gün kurulan semt pazarlarında tahsildarlar tarafından işgaliye ücretleri tahsil edilmesi sağlanmıştır.

### 4- İCRASERVİSİ

Servisimiz, Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde 10/03/2020 tarihinde 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun'a istinaden; belediyemize ait alacakların takibi amacıyla kurulmuştur.

#### Görevleri:

- Ödeme Emirlerinin Hazırlanması Ve Gönderilmesi. (Ekap Kontrolü İle Birlikte)
- Ödeme Emirlerinin Bilgisayara İşlenmesi Ve Dosyalarının Açılması.
- Ödeme Emirlerinin Tebliği Sonrası Ödeyenlerin Kontrolü.
- Ödeme Emrine İstinaden Ödemeyenlere Telefon ile Bilgilendirme.

- Ödemeyenlere Haciz Varakası Düzenlenmesi.
- Haciz Varakalarına İstinaden Bankalara İcra Yazılarının Yazılması Ve Gönderilmesi.
- Haciz Varakalarına İstinaden Tapuya İcra Yazılarının Yazılması Ve Gönderilmesi. (Web Tapu Üzerinden)
- Borçlarını Ödeyenlerin Haciz Şerhlerinin Kaldırılması İçin Bankalara Yazılması Ve Gönderilmesi. (PTTKEP Üzerinden)
- Gönderilen Yazıların Kep Alındıkları Ve Haciz Varakaları İle Birlikte Dosyalara Yerleştirilmesi
- Bankalara Gönderilen Mükelleflere Ait Liste Hazırlanması.
- Banka Ödemelerinin Takibi.
- Taksitlendirme Yapılması.
- Bankalara Yazılan Yazıların Cevaplarının İncelenmesi, Mevduat Varsa Liste Oluşturulması Ve Yazıların Dosyalanması.
- Gelen Yazıların İncelemelerinde Eksik Görülen Noktaların Düzeltilmesi İle İlgili Bankalar İle İletişim. (Banka İtirazları, Aktarılmayan Paralar Vs.)
- Cevap Yazılarının Tamamı Geldikten Sonra Ödemeyenlerin Bankada Mevduatı Varsa Hesaba Aktarılması İçin Yazı Yazılması Ve Gönderilmesi.
- Hesaba Aktarılan Ve Borcun Tamamı Kapanan Mükelleflerin İcra Kaldırma Yazılarının Bankalara Yazılması.

### Servis Kurulduktan Sonra Sağlanan Yararlar;

- Mükelleflerin kimlik ve adres bilgilerinin Ekap üzerinden kontrol edilerek gönderilmesi yanlış adreslere tebliğin önüne geçmiştir.
- Bankalara yazılan icra dosyaları Pttkep üzerinden gönderilerek; aynı gün için işlem yapılmasına fayda sağlamıştır.
- Web tapu sistemine geçilerek, tapu haczi ve şerh kaldırma işlemleri yine zaman kaybetmeden aynı gün içerisinde yapılabilmektedir.
- Basın Bürosunun desteği ile mükelleflerimize ödeme dönemlerinde hatırlatıcı SMS gönderme hizmeti başlamıştır.
- Birimimizin kurulması ile belediyemize ait alacakların takibi günü gününe yapılmaya başlanmış olup, herhangi bir zaman aşımına mahal verilmeden işlemler devam etmektedir.

**FAALİYETLER;**

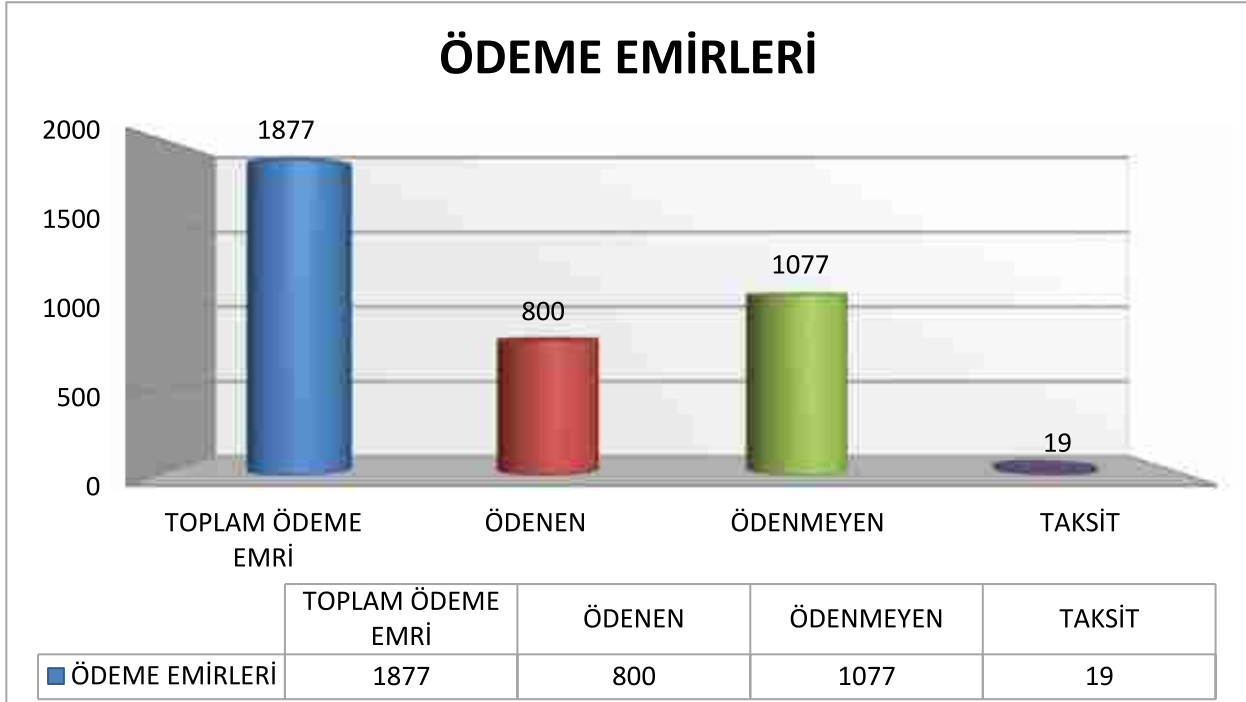
- 2025 yılı Ocak-Aralık döneminde, 2025 yılı 1.taksit ödeme dönemi dahil geriye dönük yıllara ait borçlu siciller sistemden taranarak 1877 sicile Ödeme emri tanzim edilerek, PTT vasıtasıyla mükelleflere gönderilmiştir.

-Tebliğat yapıp süresi içerisinde borçlarını ödemeyen Mükelleflere ait 454 adet Ödeme Emri ile ilgili İcra işlemi başlatılmıştır.

ÖDEME EMİRLERİ		
SIRA NO	DÖNEM	ADET
1	2025 YILI	1877 ADET

2025 yılında 1877 adet Ödeme Emri ile ilgili Yapılan İşlemlerden;

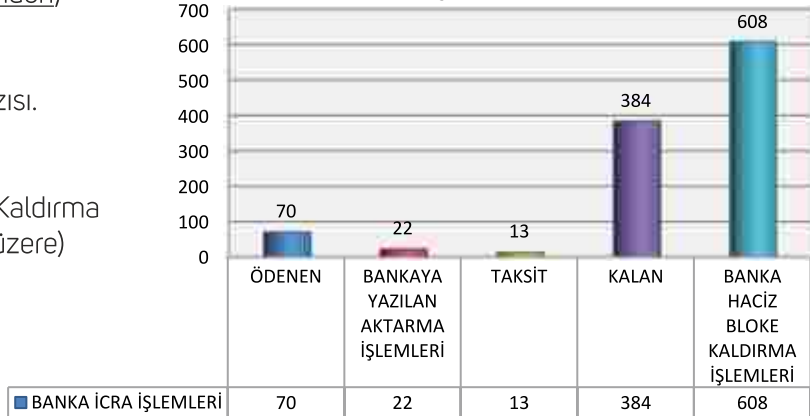
- 1) 800 Adet ödenen
- 2) 1077 Adet ödenmeyen
- 3) 19 Adet taksitlendirme



İCRA İŞLEMLERİ		
SIRA NO	DÖNEM	ADET
1	2025 YILI	454 (430 şahıs, 24 şirket)

2025 Yılı içinde yapılan İcra İşlemlerinden;

- 1) Toplam 70 Adet ödenen
- 2) 22 Adet Bankalardan aktarma yazısı.
- 3) 13 Adet taksit
- 4) 384 Adet ödenmeyen
- 5) 608 Adet Banka Haciz Bloke Kaldırma yazısı. (önceki yıllar dahil olmak üzere)

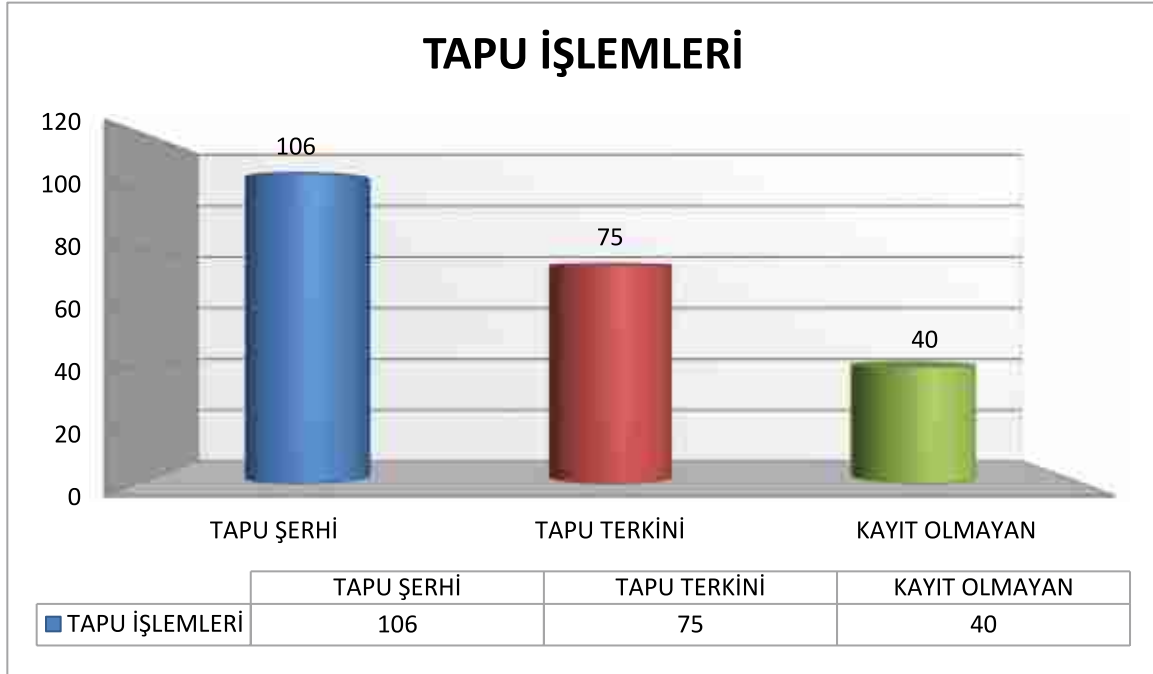
**BANKA İCRA İŞLEMLERİ**



TAPU İŞLEMLERİ		
SIRA NO	İŞLEM	2025 YILI
1	TAPU ŞERHİ	35 ADET
2	TAPU TERKİNİ	20 ADET

2025 yılı içinde yapılan Tapu işlemlerinden; (önceki yıllar dahil olmak üzere)

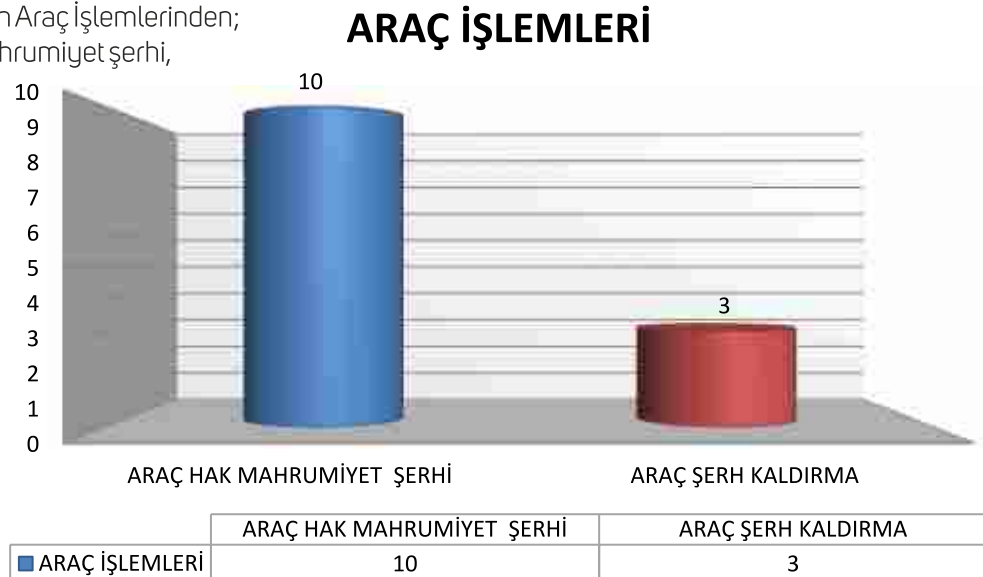
- 1) 35 Adet Tapu şerhi, önceki yıllarla birlikte toplam; 106 adet tapu şerhi
- 2) 20 Adet tapu terkinini, önceki yıllarla birlikte toplam; 75 adet tapu terkinini
- 3) 40 Adet mükellefin kayıtlı taşınmazının bulunmadığı tespit edildi.



ARAÇ İŞLEMLERİ		
SIRA NO	İŞLEM	2025 YILI
1	ARAÇ HAK MAHRUMİYET ŞERHİ	10 ADET
2	ARAÇ ŞERH KALDIRMA	3 ADET

2025 yılı içinde yapılan Araç İşlemlerinden;

- 1) 10 Adet Araç Hak Mahrumiyet şerhi,
- 2) 3 Adet Araç Terkinini,

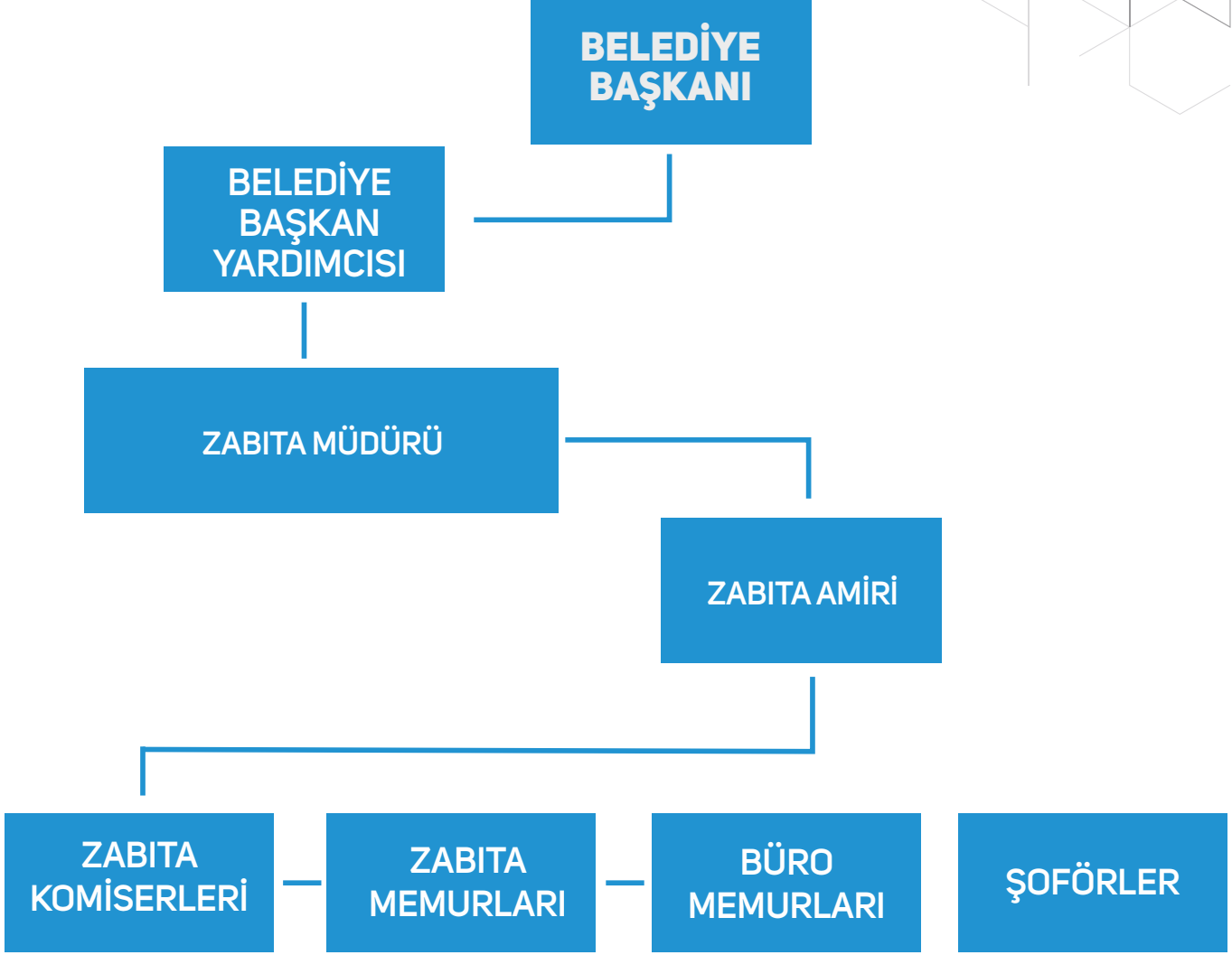




ORHANGAZİ BELEDİYESİ

**ZABITA  
MÜDÜRLÜĞÜ**

## HİYERARŞİK YAPI



PERSONEL ORGANİZASYON ŞEMASI	
ZABITA MÜDÜRÜ	1
ZABITA AMİRİ VEKİLİ	1
ZABITA KOMİSERİ	3
ZABITA MEMURU	14
SİVİL MEMUR	4
ŞİRKET PERSONELİ	17
İŞÇİ	-
<b>TOPLAM</b>	<b>40</b>

Zabita hizmetleri; (1) Zabita Müdürü, (1) Zabita Amiri, (3) Zabita Komiseri, (14) Zabita Memuru, (4) Sivil Memur, (17) Şirket Personeli, olmak üzere toplamda (40) personel tarafından yürütülmektedir.



## ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BÜRO İŞLEMLERİ

## BÜRO İŞ VE İŞLEMLERİ

- Müdürlüğün çalışma programı doğrultusunda, Müdürlükte görevli personelin ekip olarak görev yerleri, izinleri ve istirahatlarını, görev dağılımı ve iş düzenini belirten günlük icmal çizelgeleri düzenlemekte ve dosyalarında muhafaza edilmektedir.
- Zabıta Müdürlüğüne gelen tüm evrakların (Dilekçe, evrak, rapor, genelge, tamim, Yönetmelik vs.) kayıtları tutulmakta ve incelenmesi için ilgili Zabıta birimlerine prosedürlerine uygun olarak dağıtılmaktadır.
- Gelen inceleme neticeleri doğrultusunda cevaplanması gereken evrakların yazışmaları yapılmakta ve tebliğ edilmesi gerekenler de ilgililerine tebliğ edilmektedir.
- Belediyemiz sorumluluk alanları içerisinde kalan hizmet bölgesinde ilçemizin esenlik ve düzeninin korunması için denetim hizmetlerinin planlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde yürütülmesi sağlanmaktadır.
- Kabahatler Kanununa göre tanzim edilen ve büroya teslim edilen İdari Yaptırım Karar Tutanakları kayıt edildikten sonra, Mali Hizmetler Müdürlüğüne zimmet ve imza karşılığı gönderilerek ve dosyasında muhafaza edilmektedir.
- Tanzim edilen ceza zabıtları bilgisayara kayıt edilerek encümene gönderilmekte ve Encümence verilen karar doğrultusunda ilgililere tebliğ edilmekte ve bir nüshası dosyamızda muhafaza edilmektedir.
- Müdürlüğün faaliyet raporları hazırlanmaktadır.
- Bütçe Kanunu gereğince, her yıl Müdürlük bütçesi hazırlanarak ilgili birime gönderilmektedir.
- Müdürlük için gerekli tüm kırtasiye, taşınır mal ve malzemeler ile personelin giyim kuşamını temin etmek üzere yazışmalar yapılmakta ve alınan malzemeler gerektiğinde kullanılmak üzere ambarda muhafaza edilmekte, Giyim ile ilgili ise ilgililerine zimmet ve imza karşılığı teslim edilmekte, teslim belgeleri dosyalarında saklanmaktadır.
- Müdürlükte yapılan tüm yazışmaların birer sureti konularına göre dosyalama sistemine uygun olarak sınıflandırılmakta ve ayrı ayrı klasörlerde saklanmaktadır.

2025 yılı içinde Zabıta Müdürlüğümüze (1003) adet Gelen Evrak kaydı, (1650) adet Giden Evrak olarak yazışma yapılmış olup, (112) adet müzekkere Encümene havale edilmiştir.

**ENCÜMEN KARARLARI**

2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu ve Orhangazi Belediyesi Emir ve Yasaklarını belirleyen yönetmeliğe istinaden uygulanan 2025 yılında Belediye Encümeni tarafından verilen (76) Adet Karar için toplam 1.247.411,00TL İdari Para Cezası verilmiştir.

2025 YILI ENCÜMEN CEZALARININ SUÇ NEVİLERİNE GÖRE DAĞILIMI		
1	MÜHÜRLEME İŞ VE İŞLEMLERİ	3
2	EMRE AYKIRI DAVRANIŞ	73

**5326 SAYILI KABAHAHLER KANUNA MUHALEFET (İDARİ YAPTIRIMLAR)**

5326 Sayılı Kanuna Muhalefetten ve Orhangazi Belediyesi Emir ve Yasaklarını belirleyen yönetmeliğe istinaden 2025 yılında (56) Adet İdari Yaptırım Kararı uygulanmış olup, toplam 77.780,00 TL İdari Para Cezası verilmiştir.

2025 YILI 5326 SAYILI KABAHAHLER KANUNA MUHALEFET (İDARİ YAPTIRIMLAR)		
1	KALDIRIM VE CADDE İŞGALİ (38/1. MADDE)	51
2	DİLENCİLİK (33/1. MADDE)	2
3	SEYYAR SATICILIK (38/1. MADDE)	1
4	ÇEVRE KİRLİLİĞİ (41/5. MADDE)	1
5	ÇEVRE KİRLİLİĞİ (41/1. MADDE)	1

**5326 SAYILI KABAHAHLER KANUNA MUHALEFET (32'NCİ MADDE)  
5957 SAYILI SEBZE VE MEYVELER İLE YETERLİ ARZ VE TALEP DERİNLİĞİ BULUNAN DİĞER  
MALLARIN TİCARETİNİN DÜZENLENMESİ HAKKINDAKİ KANUN (14/1-e E)**

2025 YILI 5326 SAYILI KABAHAHLER KANUNA MUHALEFET (32'NCİ MADDE)		
1	SATIŞA SUNULAN RAF ÜRÜNLERİNİN SON TÜKETİM TARİHİNİN GEÇMİŞ OLMASI (32. MADDE)	18
2	ZEYTİN DALI YAKMA (32. MADDE / 1)	5
3	KALDIRIM ÜZERİNDEKİ AĞAÇ DALLARININ KESİLMESİ (32. MADDE / 1)	1
4	GERİ DÖNÜŞÜM VE HURDA MALZEMELERİN DEPOLANMASI (32. MADDE / 1)	1
5	BELEDİYEYE AİT SU DOLUM TESİSİNDEN İZİN ALINMAKSIZIN SU TANKERİNE SU DOLDURULMASI (32. MADDE / 1)	2
6	KÜNYE BELGESİNİN TÜKETİCİNİN GÖREBİLECEĞİ YERDE BULUNDURMAMASI (5957/14/1-e)	8
7	KÜNYE BELGESİNDE YER ALAN BİLGİLERİN ÜÇÜNCÜ ŞAHSILARA YANILTICI NİTELİKTE OLDUĞU	4
8	YAPILAN HAFRİYAT ÇALIŞMASINDA GÜVENLİK ÖNLEMİ ALINMAMASI (33. MADDE)	1

**2005/9207 SAYILI RUHSAT YÖNETMELİĞİNE GÖRE YAPILAN DENETİMLER  
VE RUHSAT VERİLEN İŞYERLERİ**

2025 YILI RUHSAT DENETİM FAALİYETLERİ VE RUHSAT VERİLEN İŞ YERLERİ SAYISI		
1	RUHSAT VERİLEN SİHHİ İŞYERLERİ	157 ADET
2	RUHSAT VERİLEN GAYRİ SİHHİ İŞYERLERİ	19 ADET
3	RUHSAT VERİLEN İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERLERİ	14 ADET
4	RUHSAT VERİLEN BAĞLAMA KÜTÜĞÜ YENİLEME SAYISI	26 ADET
5	BAĞLAMA KÜTÜĞÜ	2 ADET
<b>2025 YILINDA TOPLAM VERİLEN RUHSAT SAYISI TOPLAM = 218 ADET</b>		

## PAZARYERİ YÖNETMELİĞİNE GÖRE YAPILAN DENETİM VE DEVİR İŞLEMLERİ

2025 YILI PAZAR YERİNDE UYGULANAN DEVİR İŞLEMLERİ		
1	KAPALI PAZARYERİ DEVİR İŞLEMLERİ	20 ADET GELİR MİKTARI (551.600,00 TL)

## TOPLUM DÜZENİNE İLİŞKİN DENETİM VE KONTROLLER

## 1. MARKET DENETİMLERİ:

## a-) Marketlerde Yapılan Ürün (SKT Tarihi) Denetimi:

2025 yılında muhtelif tarihlerde; ilçe genelinde faaliyet gösteren market ve bakkallar denetlenmiştir, bu denetimlerde son kullanma tarihi geçtiği tespit edilen ürünler tarafımızca müsadere altına alınarak imha edilmiştir.



## b-) Marketlerde Raf ve Yazar Kasa Fiyat Denetimi:

2025 yılında muhtelif tarihlerde; ilçe genelinde faaliyet gösteren market ve bakkallar denetlenmiştir, bu denetimlerde raf fiyatı ile yazar kasa fiyatı arasında farklılık tespit edilen ürünler hakkında tutanak tanzim edilerek İdari Yaptırım uygulanması adına İl Ticaret Müdürlüğü' ne bildirilmiştir.



### c- Marketlerde Etiket Denetimi

2025 yılında muhtelif tarihlerde; ilçe genelinde faaliyet gösteren market ve bakkallarda yapılan denetim ve kontrollerde raflardaki ürünlere ait etiket denetimi yapılmış olup, etiketi bulunmayan ürünler hakkında tutanak tanzim edilerek İl Ticaret Müdürlüğü' ne bildirimleri yapılmıştır.



### 2- FIRIN ve UNLU MAMÜLLERİN ÜRETİMLERİ YAPAN İŞYERLERİNİN DENETİMLERİ

2025 yılı içerisinde ilçemiz genelinde faaliyet gösteren fırın ve unlu mamulleri üretimi ve satışı yapan iş yerleri denetimi sonucu olumsuzluk tespit edilmesi halinde tutanak tanzim edilerek gerekli iş ve işlemler başlatılmıştır.



### 3- DİLENCİLİKLE MÜCADELE

Belediyemizin yetki ve sorumluluğundaki ana yol, cadde, meydan ve bulvarlarda zabıta ekiplerimizce vatandaşlarımızın dini ve insani duygularını istismar ederek dilencilik yapan kişilere yönelik denetim ve kontroller yapılarak dilenciliğin engellenmesine yönelik çalışmalar sürdürülmektedir.



#### 4- KAYIT DIŞI EKONOMİK FAALİYETLERİ ENGELLEMEYE YÖNELİK YAPILAN DENETİMLER

Belediyemizin yetki ve sorumluluğundaki meydan, bulvar cadde, sokak ve yaya kaldırımı gibi kamuya ait ortak alanları izinsiz işgal eden, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ayrıca kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcılara 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38'nci maddesi gereğİ idari para cezası uygulanmakta olup, malzemeleri toplatılmaktadır.



#### 5- İLAN VE REKLAM DENETİMLERİ

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü ekipleri, hafriyat toprağı ile inşaat ve yıkıntı atıklarının toplanması, geçici biriktirilmesi, taşınması ve bertaraf faaliyetlerini denetim altında tutarak, izinli depolama sahaları dışındaki yerlere dökülmesini önlemektedir. Zabıta ekiplerimiz 24 saat denetimlerini sürdürmekte olup, yönetmeliğİ aykırı hareket edenler hakkında yasal işlem yapmaktadır.



#### 6- HAFRIYAT DENETİMLERİ

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü ekipleri, hafriyat toprağı ile inşaat ve yıkıntı atıklarının toplanması, geçici biriktirilmesi, taşınması ve bertaraf faaliyetlerini denetim altında tutarak, izinli depolama sahaları dışındaki yerlere dökülmesini önlemektedir. Zabıta ekiplerimiz 24 saat denetimlerini sürdürmekte olup, yönetmeliğİ aykırı hareket edenler hakkında yasal işlem yapmaktadır.



## 7- PAZARYERLERİNDEKİ DENETİMLER VE ÇALIŞMALAR

İlçemiz sorumluluk alanında bulunan (2) Adet kapalı pazaryerinde (Merkez, Orkent) toplam (761) Adet tezgah bulunmaktadır. Pazartesi günü kurulan Kapalı Pazaryerinde balıkçı esnaflarımız ile birlikte (442) esnaf, Perşembe günü kurulan Orkent Semt Pazarında (319) pazar yeri tezgahı tahsis edilmiştir. Pazaryerindeki denetimler esnasında, "5957 Sayılı Pazar Yerleri Hakkındaki Yönetmeliğe" riayet etmeyen pazarıcı esnaflarımıza, tutanak tanzim edilerek, idari para cezası ve süreli men hususu karara bağlanmak üzere belediyemiz encümenine havalesi yapılmaktadır.



## 8- TRAFİK İLE İLGİLİ İŞLEMLER

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü tarafından ilçe genelinde yürütülen asfaltlama çalışmaları, yaya ve taşıt yollarında, yayaların ve araçların hareketini kısıtlayan veya tehlikeye düşüren durumlara karşın uygun görülen yerlere set ve delinatör çalışmaları esnasında ekiplerimizce nezaret edilmektedir



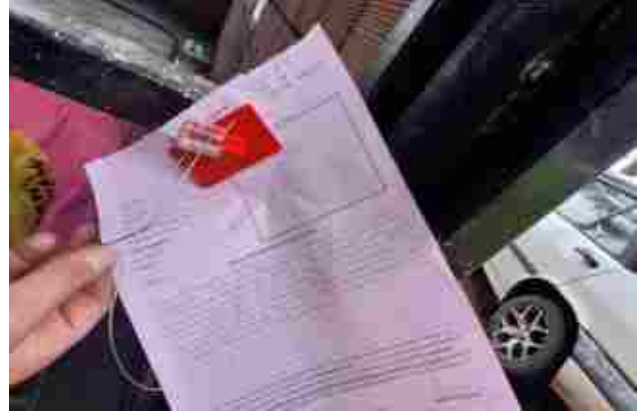


### 9- YABANCI UYRUKLU ŞAHISLARAYÖNELİK İŞLETME VE TABELA DENETİMLERİ

İçişleri Bakanlığı tarafından yayınlanan genelge ile Suriye uyruklu mültecilerin açmış oldukları iş yeri tabelalarının Türkçe 'ye çevrilmesi hususunda ilçemiz genelinde denetim ve kontroller yapılarak genelgeye muhalif durumlara müdahale edilerek genelgeye uygunluğu sağlanmaktadır.

### 10- KAÇAK İNŞAAT VE HAFRİYAT DENETİMLERİ

İlçemiz genelinde bulunan, ruhsatsız ve imara aykırı olduğu tespit edilen yapılar İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz ile ortak yürütülen çalışmalar ile müdahale edilmekte olup, yasal prosedür adı geçen müdürlüğümüzce yerine getirilmektedir.



### 11- KALDIRIM İŞGALLERİ KONUSUNDA YAPILAN KONTROL VE ÇALIŞMALAR

Zabita Müdürlüğü Emir ve Yasaklar çerçevesinde; İlçe halkımızdan gelen talepler doğrultusunda huzur içinde yaşanabilir bir Orhangazi ve daha modern bir şehir anlayışının yerleşmesi amacıyla cadde ve kaldırım işgallerinin önlenmesi hususunda gerekli denetim ve kontrollerimiz yapılarak muhalif eylem gösteren işletme sahiplerine 5326 Sayılı Kabahatler Kanununa göre İdari Para Cezaları uygulanmaktadır.





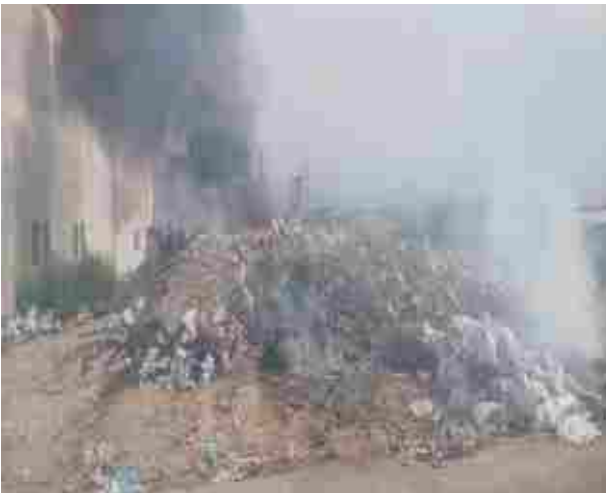
### 12- HAYVANLAR İLE İLGİLİ YAPILAN ŞİKAYETLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Zabita Emir ve Yasaklar Yönetmeliği ve Veteriner İşleri Müdürlüğümüzün görev tanımına giren hususlarda evcil hayvan ve sokak hayvanlarıyla ilgili koordineli çalışmalar yürütülerek, yasalar çerçevesinde gerekli iş ve işlemler yapılmaktadır.



### 13- ÇEVRE ŞİKAYETLERİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

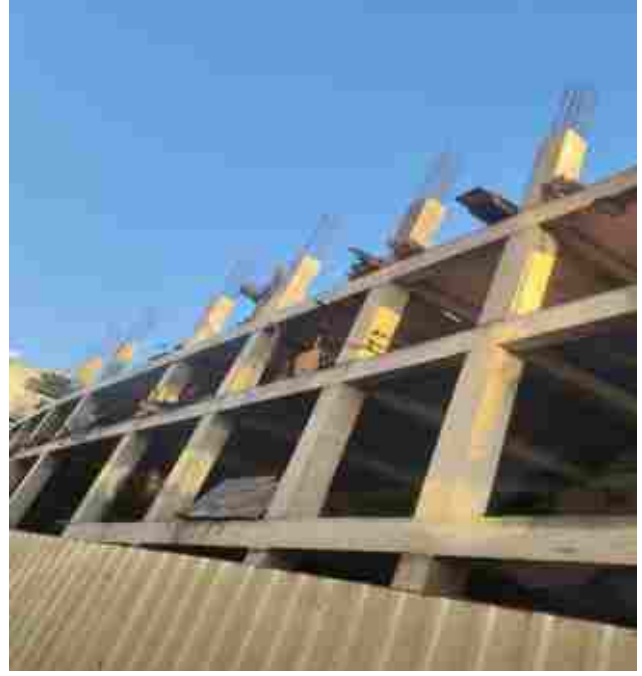
Zabita Emir ve Yasaklar Yönetmeliği ve Temizlik İşleri Müdürlüğümüzün görev tanımına giren şikayetler ve insan sağlığını tehdit edebilecek tarafımızca tespit edilen hususlarla ilgili koordineli çalışmalar yürütülerek, yasalar çerçevesinde gerekli iş ve işlemler yapılmaktadır.





#### 14- HAFTASONU ÇALIŞMA YAPAN İNŞAAT DENETİMLERİ

Zabita Emir ve Yasaklar Yönetmeliği gereği resmi tatil ve hafta tatilinde (Pazar) etrafı rahatsız edecek şekilde inşaat, tadilat ve hafriyat çalışması yapanlara engel olmak maksadıyla yerinde yapılan denetim ve kontroller sonucunda çalışma yapan şahıslara uyarılar yapılarak faaliyetleri sonlandırılmıştır.



#### 15 - KÜLTÜREL ETKİNLİKLER, KONSER VE FESTİVALLERDEKİ ÇALIŞMALARIMIZ

Belediyemiz tarafından organize edilen kültürel etkinlikler, konser, festival vb. gibi halkımıza sunulan eğlence içerikli faaliyetlerde; Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğü ile koordineli ortak çalışmalarımız icra edilmiştir.



#### 16- RESMİ VE ÖZEL GÜNLERDEKİ ÇALIŞMALARIMIZ

Müdürlüğümüzce milli ve dini bayramlar, özel günlerde görev alınarak törenlerin ifası sağlanmıştır.



**17- 4207 SAYILI TÜTÜN ÜRÜNLERİNİN ZARARLARININ ÖNLENMESİNE AİT DENETİMLER**

4207 sayılı "Tütün Ürünlerinin Zararlarının Önlenmesi ve Kontrolü Hakkında Kanun" kapsamında; 2023 yılı rutin tütün denetimleri, ihbar denetimleri ve il geneli ilçeler arası eş zamanlı çapraz denetimlerde komisyonda görev alan müdürlüğümüz personelleri ve diğer kurumların katılımıyla kapalı ve yasaklı alanların denetimleri yapılmıştır.

**2025 YILINDA PLANLANAN HEDEFLERİMİZ**

- Pazaryerleri devir işlemleri ile denetim ve kontroller artarak devam edecek.
- Mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak seyyar satıcı oluşumlarını ve yaya trafiğini Engelleyici nitelikte olan her türlü İşgaliyeler önlenecek.
- İnşaat hafriyat atıklarının kontrolsüz bir şekilde dökülmesini önlemeye yönelik çalışmalar yapılacaktır.
- Müesseselerin yol açtığı işgallere ve seyyar satıcı faaliyetlerine engel olunacaktır.
- Yıkım kararı alınmış yapıların yıkımlarına ve mühürleme işlemlerine iştirak edilecektir.
- Çalışan personelimizin mevcut yasaları ve yönetmeliklere hâkim olması sağlanacaktır.
- Vatandaşlardan gelen her türlü şikâyet, talep ve isteklere ivedilikle dönüş yapılması sağlanacaktır.

ORHANGAZİ BELEDİYESİ

# TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



## TEŞKİLATYAPISI

- Müdür
- Çevre Mühendisi
- Ziraat Mühendisi
- Peyzaj Mimarı
- Büro Personeli
- Kontrolör
- Şoförler, Temizlik Personelleri ve Yardımcı Personelleri

## MÜDÜRLÜĞÜMÜZ TEMİZLİK FAALİYETLERİNDE KULLANILAN ARAÇLAR

Araç- Ekipman	Adet
En Az 30+1 m <sup>3</sup> HSÇK Transfer Aracı	1
En Az 20+1,5 m <sup>3</sup> HSÇK Vinçli	1
En Az 10+1 m <sup>3</sup> , En Fazla 12+1 m <sup>3</sup> HSÇK	2
En Az 7+1 m <sup>3</sup> , En Fazla 8+1 m <sup>3</sup> HSÇK	1
En Az 4m <sup>3</sup> , En Fazla 5 m <sup>3</sup> Kapasiteli Vak. Yol Süpürme Aracı	1
En Fazla 2 m <sup>3</sup> Süpürge Aracı	1
Damperli Kamyon-Kamyonet (Min. 5 m <sup>3</sup> Taşıma Kapasiteli)	6
Su Tankeri (Min. 10 Ton, Maks 15 Ton Taş. Kap.)	2
Su Tankeri (Min. 18 Ton Taş. Kap.)	1
Kontrolör Aracı	2
Kar Küreme Aracı (Damperli)	1
Konteyner Yıkama ve Dezenfekte Aracı	1
Mobil Yıkama ve Dezenfekte Aracı	1
Kontrolör Aracı (Pick-Up)	2

## TEMİZLİK VE PARK BAHÇELER BİRİMİNDE KULLANILAN İDARE MALİ ARAÇLAR

Araç - Ekipman	Adet
15 + 1 m <sup>3</sup> HSÇK	3
7 + 1m <sup>3</sup> HSÇK	2
7 m <sup>3</sup> Kap. Vakumlu Yol Süpürme Aracı	2
12 + 1 m <sup>3</sup> HSÇK	1
Dal Toplama Aracı	1
Su Tankeri 13 Ton Taş. Kap.	1
Kontrolör Aracı (Pick-Up)	1
Traktör	1
Servis Aracı	1
Tamirat-Bakım Aracı	1
Su Tankeri 18 Ton Taş. Kap.	1

## TEMİZLİK İŞLERİ BİRİMİ PERSONEL SAYISI

Çevre Mühendisi	2
Ziraat Mühendisi	2
Peyzaj Mimarı	1
Amir	2
Kontrolör	5
Büro Personeli	1
Şoför	26
Saha Personeli	100
Bina İçi Temizlik Personeli	6
Bakım Onarım Personeli	2
<b>Toplam Personel Sayısı</b>	<b>147</b>



1. Belediye sınırları içerisindeki evsel atıkların toplanması, toplanan evsel atıkların 55 km uzaklıktaki Bursa Yenikent Katı Atık Depolama Sahasına veya Gemlik Transfer İstasyonuna taşınmasını sağlamak,
2. Evsel atık toplama ve sokak temizliği çalışmalarının aksamadan yürütülmesi ve taşıma sırasında çevre kirliliğine neden olmaması için gerekli tüm tedbirleri almak, bu amaca ilişkin plan ve programları belirlemek, takip ve kontrolünü sağlamak,
3. İlçe sınırlarında bulunan evsel atık konteynerleri ile ilgili tespit çalışmaları yapmak, eksikleri gidermek, tamire gerek duyulan konteynerleri tamir etmek için gerekli çalışmaları yapmak,
4. Evlerden kaynaklı tadilat atıklarının toplanması,
5. İlçe sınırlarında bulunan parkların, spor alanlarının ve mesire alanlarının temizlik işlemlerini yapmak,
6. Çöp Konteynerlerinin yıkanması ve dezenfekte işi,
7. Kırsal mahallelerde temizlik hizmetlerini yürütmek.
8. İlçe sınırlarında bulunan ibadethanelerin iç ve dış temizlik işlemlerinin sağlanması,
9. İlçe sınırlarında bulunan cadde ve sokakların düzenli olarak süpürge aracı ve mevkici personellerin desteği ile süpürülerek temizlenmesini sağlamak,
10. Tüm pazar yerlerinin evsel katı atıklarını toplamak ve pazar sonrası süpürme ve yıkama işlemlerini sağlamak,
11. Vatandaşlardan gelen istek ve şikayetleri değerlendirerek gerekli işlemleri yapmak ve vatandaşlara bilgi vermek.
12. Resmi tatiller, bayramlar ve kurum tarafından düzenlenen etkinliklerde tören/açılış alanlarının temizlenmesini sağlamak,
13. Belediye hizmet binalarının bina temizliklerini yapmak.
14. Su tankerleri ile program dahilinde belirtilen sokaklarda yıkama ve sulama yapılması,
15. Su tankerleri ile su sorunu olan dış mahallelere su takviyesi yapılması,
16. İlçe genelinde bulunan alt ve üst geçitlerin temizliğinin yapılması,
17. Doğal, afet, yoğun kar ve yağmur yağışı gibi hallerde ilgili diğer birimlerimiz ile beraber koordineli çalışmalar sağlanarak gerekli iş ve işlemlerin yapılması,
18. İlçe genelinde bulunan; yol refüjleri, kavşak, meydan, bordür kenarları ve üzerlerinde bulunan ot ve atıkların temizliğinin yapılmasını sağlamak.
19. İlçe genelindeki okul bahçelerinin temizliğinin yapılması,
20. İlçe geneli 07.10.2024 tarihli 10 numaralı İlçe Hıfzı'sına Kurul Kararı ile çöp evlerin temizliğinin yapılması ile çevre kirliliğinin önüne geçilmiştir.
21. Yer üstü ve yeraltı sularına, denizlere, göllere, havaya, toprağa ve insan sağlığına olumsuz etkileri olan faaliyetler belirlendiğinde olumsuz etkilerin kontrolünü, azaltılmasını veya bertaraf edilmesini sağlamak için ilgili kurum ve kuruluşlara haber vererek koordineli çalışmak.
22. Belediye ve mücavir alanları içerisinde katı atıkların kaynağında toplanarak döküm yerine kadar taşınması hariç olmak üzere katı atıkların yeniden değerlendirilmesi (geri kazanımı), depolanması ve bertaraf edilmesine ilişkin gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek. Ayrıştırma merkezleri kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek. Bu amaçla gerekli projeleri hazırlatıp protokol ve anlaşmalar yapmak
23. Belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde ambalaj, atık yağ, lastik, pil vb. atıkların toplanması, geri kazanılması ve/veya bertaraf edilmesi için gerekli olan çalışmaları yapmak, amaca uygun merkez ya da tesisler kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek, yetkili kurum, kuruluş ya da firmalarla protokol ve anlaşmalar imzalamak.
24. Çevre bilincinin geliştirilmesi ve yerleştirilmesine yönelik eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak, plan ve projeler hazırlatmak, yürütülen faaliyetlere katılmak, katkı sağlamak ve denetlemek
25. İlçe genelinde İmar planına göre yeni parklar ve yeşil alanlar oluşturularak çevre düzenlemelerinin yapımı,
26. İlçe genelinde bulunan; çocuk parkı/oturma alanı, yeşil alan, yol refüjleri, kavşak, meydan ve mesire alanının bakımı. (periyodik olarak belirlenen zamanlarda çim biçimi, ağaç ve bitki budaması, gübrenmesi, ilaçlanması, sulanması)
27. Yeşil alanların temizliği,
28. Süs havuzlarının temizliği ve bakımı,
29. İlçe genelinde bulunan heykel ve anıtların bakımı, boyanması ve temizliği,
30. İlçe genelinde kent peyzajı için tasarımlar yapılarak, uygulamaların gerçekleştirilmesi,
31. İlçemiz kişi başına düşen yeşil alan miktarının artırılması için park ve yeşil alanlara ağaç ve bitki dikimi,
32. Yaz sezonu boyunca park, bahçe ve yeşil alanların sulanması,
33. İlçe genelinde bulunan parklara kamelya ve oturma alanları yapımı ve hali hazırda bulunan oturma alanlarının bakımı,
34. Mevcut parkların, spor alanlarının tamiratların ve bakımların yapılması,

## 2025 YILI İÇERİSİNDE TEMİZLİK BİRİMİNCE YAPILAN ÇALIŞMALAR

## 1 - EVSEL ATIKLARIN TOPLANMASI

İlçe genelinde toplanan evsel katı atıklar, yapılan protokoller doğrultusunda, Gemlik İlçesi sınırları içerisinde bulunan transfer istasyonuna taşınarak, Bursa Büyükşehir Belediye Başkanlığı'nca Bursa Yenikent Katı Atık Depolama

alanına nakli sağlanmaktadır. İlçe genelinde toplam 2850 adet 770 Lt. Galvaniz Konteyner ve 74 adet yeraltı konteyneri bulunmaktadır. Orhangazi İlçesine bağlı 31 mahalleden yaklaşık olarak ortalama 80 ton evsel atık toplanmaktadır.



## 2 - İLÇE GENELİ CADDE VE SOKAKLARIN YIKANMASI





### 3 - ALT GEÇİTLERİN YIKANMASI



### 4 - İLÇE GENELİ İBADETHANELERİN YIKANMASI



### 5 - PAZAR YERLERİNİN TEMİZLİĞİ



### 6 - OKUL BAHÇELERİNİN YIKANMASI





### 7 - ATIL DURUMDA KABA EŞYALARIN TOPLANMASI



### 8 - İLÇE GENELİ HAFRİYAT ALIMLARI



### 9 - İLÇE GENELİ KONTEYNERLARIN DEZENFEKTE EDİLMESİ



### 10 - İLÇE STADYUMU TEMİZLİĞİNİN YAPILMASI





### 11 - DIŞ MAHALLELERİN TEMİZLİĞİ



### 12. ESKİYEN ÇÖP KONTEYNERLARININ DEĞİŞTİRİLMESİ



### 13 - MESİRE ALANLARININ TEMİZLİĞİ



### 13 - PARK ALANLARININ TEMİZLİĞİ





#### 14 - DURAKLARIN YIKANMASI



#### 15 - AMFİ TİYATRO TEMİZLİĞİNİN YAPILMASI



## 2025 YILI İÇİNDE ÇEVRE KORUMA BİRİMİNCE YAPILAN BAŞLICA ÇALIŞMALAR

### 1- BİTKİSEL ATIK YAĞLARIN KONTROLÜ

2872 sayılı Çevre Kanunu'na bağlı Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği kapsamında, bitkisel atık yağların kaynağında ayrı toplanması ile ilgili lisanslı firmalar ile protokol imzalanmıştır. Ayrıca bitkisel atık yağların oluşumuna neden olan lokanta, restoran gibi işletmelere bu atıkların ayrı toplanması ile ilgili bilgiler verilmiştir. İlçe genelinde, belediye binası, 5 adet mobil atık getirme merkezi ve ilçe genelinde bulunan gıda işletmeleri aracılığı ile bitkisel atık yağlar için toplama noktaları belirlenmiştir.



### 2- ATIK PİLLERİN KONTROLÜ

Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği kapsamında, atık piller içerisinde bulunan tehlike ağır metallerin, toprağa, suya ve havaya etkileri engellemek amacıyla tüm okullarda, cami, sağlık ocakları, satış noktaları, kamu kurum ve kuruluşlarında toplama ekipmanları bulunmaktadır. Şarjlı pillerin yaygınlaşması ile birlikte vatandaşlarımızın atık pil tüketimleri azalmıştır. 2025 Yılı içerisinde toplam 780 kg atık pil toplanmıştır.

2026 Yılı içerisinde gerçekleştirilecek "Okullar Arası Atık Pil Kampanyası" için gerekli çalışmalar sürdürülmektedir.



### 3- AMBALAJ ATIKLARININ KONTROLÜ

2025 Yılı içerisinde Karacalar Geri Dönüşüm lisanslı firması ile protokol imzalanmıştır. Cam ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması amacıyla, 62 ayrı noktada toplam 86 kumbara ile toplama sağlanmaktadır. 2025 Yılı boyunca 31.650 Kg cam ambalaj atığı toplanmıştır.





#### 4- TEKSTİLATIKLARININ KONTROLÜ

Sıfır Atık Yönetmeliği kapsamında, İlçemiz içerisinde 100 farklı noktada tekstil atıklarının kaynağında ayrı toplanması amacıyla kumbaralar yerleştirilmiştir.2025 Yılı içerisinde, 11.680 kg tekstil atığı toplanmıştır.



#### 5- ÖMRÜNÜ TAMAMLAMIŞ LASTİKLERİN KONTROLÜ

Ömrünü Tamamlamış Lastiklerin Kontrolü Yönetmeliği (ÖTL) kapsamında İlçenin farklı noktalarına kimin attığı bilinmeyen ÖTL'ler toplanarak yetkili kurum olan LASDER'e teslim edilmiştir. Ayrıca İlçe genelinde bulunan ömrünü tamamlamış lastik üreticileri bilgilendirilerek, LASDER ve LASDER tarafından yetkilendirilen toplayıcılar ile protokol yapmaları sağlanmıştır.

#### 6- DENETİMLER VE ETKİNLİKLER

CİMER veya Vatandaşların bizzat başvurmaları durumunda, Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak kirlilik olduğu belirtilen bölgelerde tespitler yapılarak, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve ilgili yönetmelikleri kapsamında yetkili kurum olan Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü ve Bursa Büyükşehir Belediye Başkanlığı konu hakkında bilgilendirmeler yapılmaktadır.

### 2025 YILI İÇERİSİNDE PARK BAHÇELER BİRİMİNCE YAPILAN ÇALIŞMALAR

#### 1- PARK ALANLARI TAMİRATI



## 2 - İLÇE GENELİ YEŞİL ALAN İLAÇLAMALARI



## 3 - İLÇE GENELİ AĞAÇ BUDAMA İŞLEMLERİ

İlçe sınırları dahilindeki park, refüj, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç ve çalıkların sonbahar aylarından ilkbahar aylarına kadar daha canlı görünümlü, sağlıklı ve uzun ömürlü yaşayabilmeleri için form ve gençleştirme budamaları, hastalıklı ve kurumuş dallarının ayıklanmaları, kuruyanların kesilmesi, devrilenlerin kaldırılması yapılarak yeşil alanların bakımları yapılmaktadır.





#### 4 - İLÇE GENELİ AĞAÇ DİKİM İŞLEMLERİ



#### 5 - İLÇE GENELİ DAL ALIMLARI



#### 6 - İLÇE GENELİ ÇİT BİTKİLERİ TIRAŞLAMA ÇALIŞMALARI





### 7 - İLÇE GENELİ YEŞİL ALAN OT BIÇIM ÇALIŞMALARI



### 8- İLÇE GENELİ YEŞİL ALAN SULAMA FAALİYETLERİ



### 9 - İLÇE GENELİ MEVSİMLİK ÇİÇEK DİKİM FAALİYETLERİ



### 10 - İLÇE GENELİ KALDIRIM BORDÜR TEMİZLİĞİ FAALİYETLE





ORHANGAZİ BELEDİYESİ

# MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

**1- GENEL BİLGİLER**

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. ve 22.02.2007 tarihli 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ve Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümlerine dayanarak, Orhangazi Belediye Meclisinin 09.06.2015 tarihli ve 72 no'lu Meclis Kararı ile kurulmuştur.

**HUKUKİ DAYANAK**

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile ilgili diğer kanun ve mevzuatın verdiği yetkilerle hizmetlerini yürütmektedir.

**A- MİSYON VE VİZYON**

**MİSYON:** Mahalle muhtarlıkları; ülkemizde demokrasinin gelişimine katkıda bulunurken yönetime katılımı sağlamanın da önemli araçlarından biridir. Muhtarlarımız, vatandaşlarımızın kolay ve hızlı bir şekilde ulaşıp sorunlarını dile getirdiği en yakın yönetim kademesidir. Muhtarlar ile kurulan iletişim doğrultusunda; mahallelerin sorunlarını yerinde tespit etmek, sorunları çözümü için ilgili Müdürlüklere iletmek, çözüm sürecinin takibini yapmak ve Muhtarları bilgilendirmek. Güler yüzlü hizmet veren, bilgi ve iletişim kanallarını etkin kullanarak hizmet sunmak.

**VİZYON:** Müdürlüğümüzün temel amaçları doğrultusunda; muhtarlarımızın beklentilerini güler yüze karşılayan, sorumluluk sahibi, çözüm odaklı örnek bir müdürlük olmaktır.

**B-MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI**

a) Başkanlık Makamı adına merkez ve dış mahallelerdeki muhtarlar ile irtibat sağlanarak talepleri alınarak neticelendirilmektedir.

b) İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 20/02/2015 Tarih ve "Muhtar Talepleri" konulu 2015/8 No'lu Genelge ile [www.muhtar.gov.tr](http://www.muhtar.gov.tr) üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanması hususunda hizmet verilmektedir.

c) Muhtar Bilgi Sistemi haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb.) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlayarak neticeleri takip edilmektedir.

ç) Muhtar Bilgi Sistemi (MBS) üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili envanter kayıtları tutmak ve tüm mahalle muhtarları ile yapılan istişare toplantıları neticesinde alınan talepleri (3) aylık raporlar halinde hazırlayarak Başkanlık Makamına sunmak.

d) Valilik Makamı altında bulunan İdare ve Denetim Müdürlüğünden istenilen gerekli bilgi ve belgeleri hazırlamak üzere alt yapı oluşturup veri hazırlamak ve kayıt altında bulundurmaktır.

e) İlçemizdeki tüm mahalle muhtarları ile muhtelif tarihlerde hizmetlerin aksamaması adına istişare toplantıları düzenlemek.

f) Tarımsal sulama tesisleri, tanker dolun tesisleri, su alım yapıları (bent v.b.) su depolama yapıları (Gölet v.b.) yapmak, mevcut tesislerin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak.

(Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli şekilde yapılmaktadır.)

g) Kamu Kurum ve Kuruluşları ve İlçemiz sakinlerimizin merkez ve kırsal mahallelere ilişkin istek ve şikayetlerini değerlendirilerek imkanlar doğrultusunda neticeye kavuşturup talep eden ilgili kişilere bilgi verilerek Başkanlık Makamına rapor edilmektedir.

h) Orhangazi ilçe sınırları içerisinde yetiştirilen ve yetiştirilecek ürünlerle ilgili üretim hakkında eğitim verilmesi amacıyla eğitim programlarının hazırlanması, ilçenin tarımsal yayım programını hazırlamak, programın gerçekleştirilmesi için üretici, üretici örgütleri, üniversite ve özel sektör ile işbirliği yapmak.

ı) Orhangazi ilçe sınırları içerisinde ve dış mahallelerde konuşlu kırsal anlamda yapılması gereken işleri tespit edip neticelendirmek.

i) Yapılan faaliyetler sırasında diğer Müdürlükler ile koordineli bir şekilde çalışılmaktadır.

j) Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden gelen evrak ve talepler ile İç İşleri Bakanlığı Muhtarlık Bilgi Sisteminden gelen talepleri 15 gün içerisinde neticelendirilmektedir.

**C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER****1- FİZİKSEL YAPI**

Müdürlüğümüz, Belediyemiz ana binasının 5. katında hizmet vermektedir.

**2- TEŞKİLAT YAPISI****BELEDİYE BAŞKANI****BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI****MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ****BÜRO PERSONELLERİ**

### 3-TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Müdürlüğümüz; 5 adet masa üstü bilgisayar, 1 adet çok fonksiyonlu yazıcı ve 1 adet masa üstü yazıcı ile görevini icra etmektedir.

a) İşleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü Genelgesi ile [www.muhtar.gov.tr](http://www.muhtar.gov.tr) üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığı ile hizmet verilmektedir.

b) (EBYS) Elektronik Belge Yönetim Sistemi aracılığı ile hizmet verilmektedir.

### 4- İNSAN KAYNAKLARI

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAĞI		
UNVAN	KİŞİ SAYISI	EĞİTİM DURUMU
Müdür	1	Lisans
Memur	1	Lisans
Memur	1	Lise
Belediye Şirket Personeli	1	Lisans

### 5-SUNULAN HİZMETLER

Muhtarların istek, talep, başvurularını almak, ilgili birimlere iletmek, Muhtarlarla belli zamanlarda mahalle bazı hizmetlerin değerlendirilmesi ve hızlandırılması için toplantılar düzenlemek.

### 6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi; Orhangazi Belediyesi İç Kontrol Eylem Planı çerçevesinde Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün İç Kontrol Eylem Planı, Belediyemizin amaçlarına uygun olarak, faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine ve kaynakların korunmasına yönelik olarak hazırlanmaktadır.

### 2-AMAÇLAR VE HEDEFLER

6 merkez mahalle ve 25 dış mahalle olmak üzere tüm mahalle muhtarlarımızın, istek, talep ve şikayetlerini almak, tüm başvuru ve talepleri değerlendirmek, ilgili birim, kurum ve kuruluşlara yönlendirip takibini sağlamak ve ivedilikle cevaplamaktır. Fen İşleri Müdürlüğü ile işbirliği yaparak yaşanabilir, sürdürülebilir ve her yaşta vatandaşın rekreasyon ihtiyaçlarını karşılayabilen kaliteli, temiz bir çevre oluşturmak ve tarımsal alt yapı hizmetleri planlanarak ve tarımsal üretim artırılarak kırsal yaşam alanları yaşanabilir estetik hale getirmektir.

### 3-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER FAALİYET BİLGİLERİ

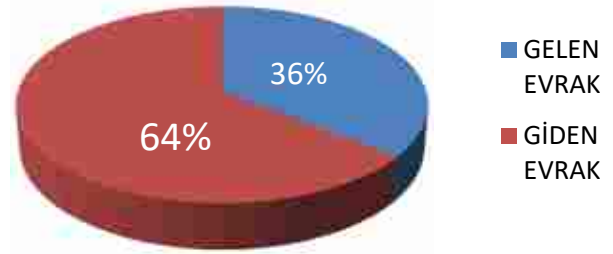
2025 yılında Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden Müdürlüğümüze gelen evrak sayısı: 570.

2025 yılında Elektronik Belge Yönetim Sistemi üzerinden Müdürlüğümüzden giden evrak sayısı: 316.

### BİRİM İÇİ GELEN-GİDEN EVRAK ÇİZELGESİ

Gelen Evrak	316
Giden Evrak	570

### BİRİM İÇİ GELEN-GİDEN EVRAK DAĞILIMI



2025 yılında Mahalle Muhtarlarımızın Muhtar Bilgi Sistemi (muhtar.gov.tr) üzerinden tarafımıza iletilen 265 adet talebi işleme alınmıştır.

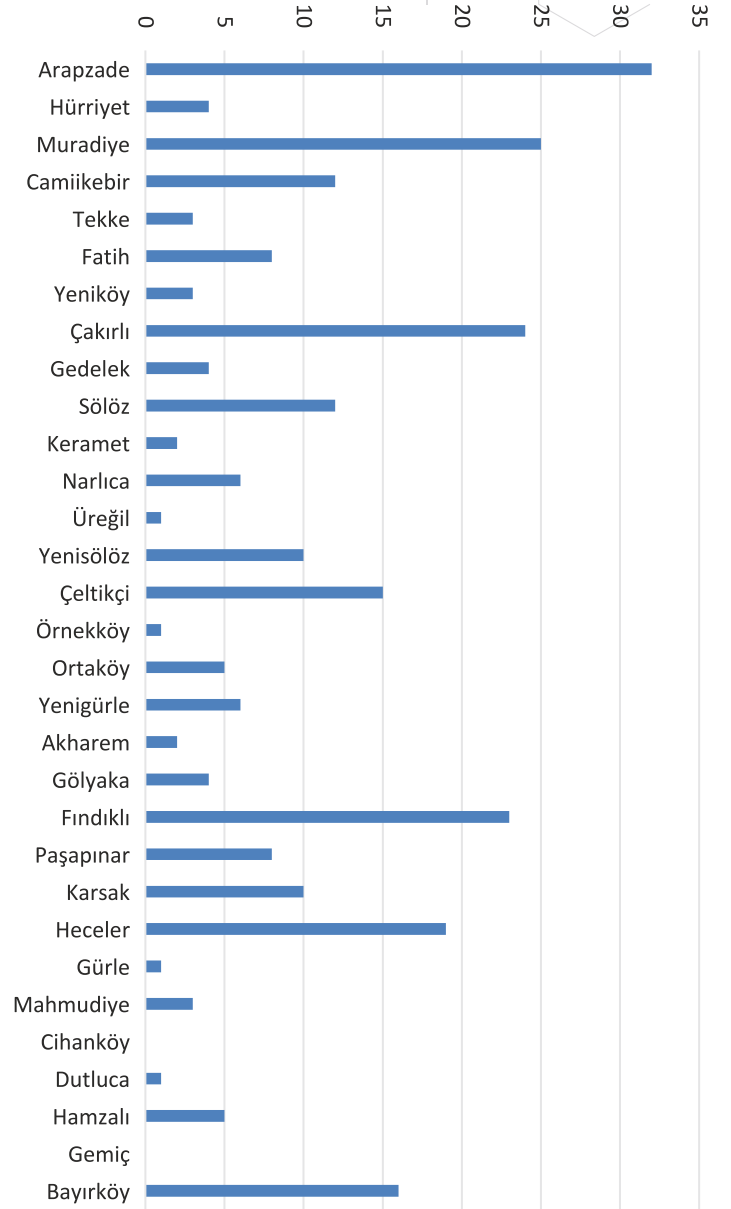
### MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ (muhtar.gov.tr) EVRAK ÇİZELGESİ

Gelen Toplam Talep Sayısı	:265
Cevaplanan Talep Sayısı	:265

MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ ÜZERİNDEN GELEN  
TALEPLERİN MAHALLELERE GÖRE  
DAĞILIM RAPORU (YILLIK)

Sıra No	MAHALLE ADI	TOPLAM TALEP	CEVAPLANAN	
			ADET	YÜZDE
1	Arapzade	32	32	100%
2	Hürriyet	4	4	100%
3	Muradiye	25	25	100%
4	Camiikebir	12	12	100%
5	Tekke	3	3	100%
6	Fatih	8	8	100%
7	Yeniköy	3	3	100%
8	Çakırlı	24	24	100%
9	Gedelek	4	4	100%
10	Sölöz	12	12	100%
11	Keramet	2	2	100%
12	Narlıca	6	6	100%
13	Üreğil	1	1	100%
14	Yenisölöz	10	10	100%
15	Çeltikçi	15	15	100%
16	Örnekköy	1	1	100%
17	Ortaköy	5	5	100%
18	Yenigürle	6	6	100%
19	Akharem	2	2	100%
20	Gölyaka	4	4	100%
21	Fındıklı	23	23	100%
22	Paşapınar	8	8	100%
23	Karsak	10	10	100%
24	Heceler	19	19	100%
25	Gürle	1	1	100%
26	Mahmudiye	3	3	100%
27	Cihanköy	*	*	*
28	Dutluca	1	1	100%
29	Hamzalı	5	5	100%
30	Gemiç	*	*	*
31	Bayırköy	16	16	100%
	<b>Toplam</b>	<b>265</b>	<b>265</b>	<b>100%</b>

MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ ÜZERİNDEN GELEN  
TALEPLERİN MAHALLELERE GÖRE DAĞILIM GRAFİĞİ



**2025 YILINDA YAPILAN FAALİYETLERİMİZ VE FAALİYETLERİMİZE AİT GÖRSELLER**

1- Orhangazi Belediye Başkanı Sayın Bekir AYDIN başkanlığında Orhangazi'mizin 31 mahalle muhtarı ile birlikte toplantı gerçekleştirildi. Bugüne kadar yapılan ve yapılması planlanan çalışmalar hakkında bilgi verildi. Tüm mahalle muhtarlarının talep ve önerileri alınarak istişarelerde bulunuldu, yatırım planlamaları yapıldı.





ORHANGAZİ BELEDİYESİ

# VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



**GENEL BİLGİLER**

5393 sayılı Belediye Kanununun 56. Maddesi uyarınca, Veteriner İşleri Müdürlüğüne ait 01 Ocak 2025 – 31 Aralık 2025 dönemini kapsayan 2024 yılı Faaliyet Raporu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41.maddesinin dördüncü fıkrası çerçevesinde hazırlanmış olup aşağıda açıklanmıştır.

Veteriner İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi uyarınca Norm Kadro esaslarına göre, Belediye Meclisinin 04.09.2009 tarih ve 57 sayılı kararı ile ihdas edilmiş olup, Belediye Başkanı'na ve İdari Başkan Yardımcısı'na bağlı olarak çalışan idari bir yürütme organıdır.

**MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN GÖREVLERİ**

- Müdürlüğün diğer idareler nezdinde takibi gereken hizmetlerini birimlerle irtibata ve koordinasyonu Başkanlık Makamına karşı sorumluluk bilincinde olmak
- Müdürlüğün görev alanına giren ve kayıtlarına usulüne uygun,gerekli bilgi raporları hazırlamak temin edilmesi
- Hizmet maliyetlerinin düşürülmesi gerekli tedbirleri almak tasarruf sağlayarak doğru kullanılması
- 1580 Sayılı Yasanın 15.Maddesi'nin 4,6,14,40 ve 53/B bentlerinde,
- 3030 Sayılı Kanunun 6.Maddesi ilgili bentlerinde
- 3030 Sayılı Kanun Hakkında Yönetmeliğin 5.Maddesi B/B bendinde
- 3286 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu'nun 22,27,30,33,ve 36.Maddelerine
- Hayvan Sağlığı Zabıtası Yönetmeliğinin 21, 66, 67, 68, 76, 86, 89, 92, 103, 119, Maddelerine
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu'nun ilgili maddelerine
- 6343 Sayılı Veteriner Hekimliği Mesleğinin İcrasına Dair Kanununun ilgili maddelerine
- 560 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde
- Kararnamenin ilgili maddelerine ve bu KHK'ye istinaden çıkarılan Yönetmeliklerin ilgili hükümlerine
- Gıda Maddeleri Tüzüğü'nün ilgili maddelerine
- Gürültü Kontrol Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine
- İl Hıfzıssıhha Kurulu Kararlarının ilgili maddelerine
- Hayvan Sağlığı Komisyonlarının ilgili maddelerine
- Bakanlık, Valilik ve Belediye Başkanlığının görevlerimizle ilgili verdiği yazılı emirlere,

**Uygun Olarak Aşağıdaki Görevleri yürütür:**

Tüm hayvansal gıdaların (ham ve işlenmiş halde) insan sağlığına zarar verebilecek etkenlerden

arındırılması için üretimden tüketime sunuluncaya kadar ki bütün safhalarda denetimin yapılması için ilgili kuruluşlarla işbirliği yapmak. Bulaşıcı hayvan hastalıkları yönünden gerekli tedbirleri almak.

1. Zoonozlarla mücadele etmek, gerekli ve kurtarıcı önlemleri almak, aldatmak.
2. Salgınların söndürülmesi durumunda ilgili mercileri haberdar etmek, gerekli tedbirlerin alınmasına yardımcı olmak.
3. Sahipsiz hayvanların zararlarının önleyici tedbirler almak, başta kuduz olmak üzere koruyucu aşılamalar yapmak.
4. Başıboş hayvan barındırma ve tedavi merkezi açmak.
5. Isırık vakasına karışmış hayvanların muayenelerini yapmak, gerekli raporları vermek.
6. Müdürlüğümüz çalışma alanlarına giren ve halkımızı yakından ilgilendiren konularda;

Afiş, broşür, yazılı ve görüntülü basın-yayın organları yoluyla eğitim çalışması yapmak.

**FİZİKSEL YAPI**

Veteriner İşleri Müdürlüğü Birimi ve Sokak Hayvanları Rehabilitasyon Merkezi Arapzade Mah.Olukdere mevkii No.150 adresinde hizmet vermektedir.

**1- İdari ve Giriş Alanları:**

**Giriş-Kabul Birim :** Sokaktan getirilen hayvanların kayıt altına alındığı alan.

**İdari Ofisler:** Müdürlük, Veteriner hekim odaları, veteriner tekniker odası, personel ofis, ilaçlama birimi, enjeksiyon odası, ve ameliyathane bulunmaktadır.

Bekleme ve danışma alanı

**2- Klinik ve Tedavi Birimleri:**

Muayne odaları

Ameliyathane (kısırlaştırma ve cerrahi işlemler için)

**3- Barınak ve Yaşam Alanları:**

Köpek padokları (açık-kapalı alan)

Kedi kafesleri

Su ve besleme üniteleri

Soğuk-sıcak hava koşullarına uygun yalıtım.

**4- Destek ve Teknik Alanlar:**

Mama ve Malzeme deposu

Çamaşırhane

Personel sounma- dinlenme alanları

Araç park(hayvan nakil araçları için)

## BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Veteriner İşleri Müdürlüğümüz envanterinde; 5 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 1 adet fotokopi, Rehabilitasyon merkezinde 3 adet kamera bağlı bulunmaktadır. Bilgisayarımızda belediye otomasyon sistemi BELSİS ( Belediye Bilgi Sistemi ) kullanılmaktadır.

## VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzde 1 Müdür, 3 Veteriner Hekim, 2 Büro Personeli, 1 Ekip sorumlusu, 1 İlaçlama personeli, 5 adet saha personeli, 4 adet barınak temizlik personeli. 4 adet bekçi toplam 21 personel çalışmaktadır.

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan, 2 ameliyathane, Rehabilitasyon Merkezimizde, 300 köpek, 18 kedi kapasitelidir. 19 bölme halinde yaşam alanı bulunmaktadır.

Belediyemizce sokak hayvanlarının barınması amacıyla, Şehir merkezine 10 adet kedi evi mevcuttur. Belediyemiz Veteriner İşleri Müdürlüğümüz tarafından, Hayvan sever vatandaşlara 300 adet, kedi evi dağıtımı yapılmaktadır.

Hayvan Rehabilitasyon Merkezimiz bünyesinde yetişkin maması, yavru maması, hasta hayvanlar için yaş mama verilmektedir. Tehlike arz eden olarak tanımlanan yasaklı ırk bulunmamaktadır.

Belediyemiz tarafından, Müdürlüğümüzce yapılan ücretli ilaçlamalar Mesken, işyeri 63 adet Okullar ve Kamu Daireleri 25 adet ücretsiz olup, toplam 88 adet ilaçlama hizmeti yapılmaktadır.

İl Tarım Orman Müdürlüğü ve Orman Tarım Bakanlığı tarafından Denetlenmekteyiz. Müdürlüğümüzde 1 adet köpek toplama aracı, 1 adet acil durumlar için (kazalı, yaralı, hasta anında müdahale için) araç, 1 adet ilaçlama aracı mevcut olup, görevli olarak 3 adet araç hizmet vermektedir.

Tarım ve Orman Bakanlığı 2. Bölge Müdürlüğüne istenilen sahihsiz hayvan İzleme cetveli,

Bursa Valiliği İl Sağlık Müdürlüğü nezdinde istenilen "Kuduz Kontrol Programı" kapsamında, sahihsiz sokak hayvanları sayısı Kuduz Kontrol tablo her ay düzenli doldurularak ilgili müdürlüklere gönderilmektedir.

Rehabilitasyon merkezinde : 277 adet kedi, 39 adet köpek, kısırlaştırılması olup, sahiplendirme 77 adet, sahihsiz sokak hayvanlarına 450 adet kuduz aşılması yapılmış olup, Kuduz virüsü tespit edilmemiştir.

İlçemizde bulunan Hayvanseverler, Hayvanlarla Yaşam Derneği ile birlikte hayvanlar ile ilgili çalışmalar yürütülmektedir.

## KURBAN BAYRAMI ÇALIŞMALARI

Kurban bayramı öncesinde ilçemize dışarıdan getirilen veya ilçemizden hayvan pazarına nakledilen hayvanların sağlık kontrolleri ile yasal mevzuat çerçevesinde ki nakil işleri İlçe Tarım Müdürlüğü ile koordineli şekilde yürütülmüştür. Hayvanlardan ve çıkardıkları dışkılarından çevreye yayılabilecek mikrop ve benzeri vektörlerden kaynaklanan bulaşıcı hastalıkların önüne geçilmesi amacı ile belirli periyotlarla kurban satış yerleri ilaçlanmıştır..



### BELEDİYEMİZCE BELİRLENEN KURBAN KESİM YERLERİ

06-09 Haziran 2025 Kurban Bayramında Belediyemiz tarafından tahsis edilen 1 Nolu kesim yeri kapalı Pazar yerinde (6) altı küçük baş hayvan, 2 Nolu kesim yeri Orkent Semt pazarında (25) yirmi beş adet toplam 31(otuzbir) adet kurban kesiminde görevli kişiler tarafından hizmet verilmiştir. Hayvan Pazarındaki belirlenen satış noktalarının numaralandırılması görevli personelimizce yapılmıştır.



### HAYVAN PAZARINDA KURBAN SATIŞ YERLERİ NUMARALANDIRILMASI

2025 yılında belediyemiz birimlerinden, kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişi ve kuruluşlardan 01.01.2025 – 31.12.2025 tarihleri arasında 604 adet Gelen Evrak ve 687 adet Giden Evrak olmak üzere toplam 1291 adet evrak müdürlüğümüzde işlem görmüş ve kaydı yapılmıştır.

Aynı yıl içerisinde, diğer kamu kurum ve kuruluşlar ile özel ve tüzel kişilere toplam 29 adet evrak zimmelli olarak belge teslim edilmiştir.

2025 yılında 71 adet CİMER adet Zabıta Müdürlüğümüze gelen şikayetler, dilekçesine istinaden Belediyemiz Veteriner İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Müdürlüğü personellerimiz tarafından konu olan şikayetler, 81 adet tutanak tutularak değerlendirilmiştir.

06-09 Haziran 2025

Kurban Bayramı tedbirleri ile ilgili, Bayram süresince her türlü tedbirler alınarak, nöbetçi personelin isim ve iletişim bilgileri kurumlara verilerek hizmetlerinin aksatılmadan yürütülmesi, mümkün olduğunca hızlı, iş akışını sağlamaktır.

06-09 Haziran 2025 Kurban Bayramında Belediyemizce tahsis edilen, Kapalı Pazar yeri ve Orkent Kapalı Pazar yeri olarak, Kurban bayramında kesim yerlerinde 4 görevli kişilerce 31 adet küçükbaş hayvan kesimi yapılmıştır.

Türk Hava Kurumu Orhangazi Şubesi İlçemiz hudutları dahilinde toplanacak Kurban Derileri için Depo olarak ihtiyaç duyulan Deri toplama merkezi İznik Yolu üzerinde bulunan yerin tahsisi yapılmıştır.



REHABİLİTASYON MERKEZİNDE YAPILAN  
SOKAK HAYVANLARININ KISIRLAŞTIRILMA AMELİYATI



HAYVANLARIN KISIRLAŞTIRMA AMELİYATLARI  
VE ÇİP TAKILARAK KAYIT ALTINA ALINMIŞTIR





GELEN İHBARLAR DOĞRULTUSUNDA KAZALI YARALI HAYVANLAR TEDAVİLERİ İÇİN MÜŞAHEDE ALTINA ALINMIŞTIR



REHABİLİTASYON MERKEZİNDEN VATANDAŞLARIN TALEBİ ÜZERİNE KEDİ - KÖPEK SAHİPLENDİRİLMESİ



## GÖL SAZLIK BÖLGESİ VE DİĞER BÖLGELERDE CAN DOSTLARIMIZA SU VE MAMA DESTEKLERİNİ SAĞLIYORUZ



Veteriner İşleri Müdürlüğümüzce tasarlanan kedi evi projesi hayvanlarla yaşam derneği hayvan severler ile sokakta besledikleri kediler için kedi evi dağıtımı yapılmaktadır. Yerleşim yerinden uzak alanlara ilçe genelinde parklara okul bahçelerine koyulması can dostlarımızı olumsuz hava şartlarından da soğuk havadan korurken yazın da aşırı sıcaktan korumaktayız.



MÜDÜRLÜĞÜMÜZ İLAÇLAMA EKİPLERİNCE İLÇEMİZDEKİ  
CAMİLERİMİZİN HAŞERE VE BÖCEK İLAÇLAMASI  
GAZİ ORHANBEY CAMİİ



Veteriner İşleri Müdürlüğümüzce ilaçlama ekibi personeli tarafından vatandaşların talepleri üzere yapılan (Bit-Pire Haşere,Fare) ilaçlaması ücretli olarak yapılmaktadır.



İLÇEMİZ GENELİNDE OKULLARIMIZ PARK ALANLARIMIZ  
AÇIK ALANLARIN SİVRİSİNEK HAŞERE BÖCEK İLAÇLANMASI



CAN DOSTLARIMIZ İÇİN İNŞAASINA BAŞLANACAK "ORHANGAZİ BELEDİYESİ  
SOKAK HAYVANLARI REHABİLİTASYON MERKEZİ" MİZİN TEMEL ATMA TÖRENİ



CAN DOSTLARIMIZ İÇİN AÇILAN "ORHANGAZİ BELEDİYESİ SOKAK  
HAYVANLARI REHABİLİTASYON MERKEZİ" MİZİN AÇILIŞ TÖRENİ





BARINAĞIMIZIN YAŞAM ALANLARI



ORHANGAZİ BELEDİYESİ  
KÜLTÜR SANAT VE  
SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



**GENEL BİLGİLER****Yetki, Görev ve Sorumluluklar**

- 1) Kültür ve Sanat etkinlikleri olarak konserler, sergiler, sempozyumlar, konferanslar, söyleşiler, gösteriler, anma günleri, kültür günleri, festivaller, mahalle şenlikleri, kermes ve geleneksel toplantılar düzenlemek.
- 2) Kültürümüze katkı sağlayacağı düşünülen, kitap, kaset ve CD'lerin satın alınması, hazırlanması ve basılması yönünde çalışmalar yapmak.
- 3) Açık hava etkinliklerinin düzenlenmesi yönünde çalışmalar yapmak.
- 4) Önemli gün ve gecelerde çeşitli kültürel etkinlikler düzenlenmesini sağlamak.
- 5) Ödüllü ve ödüksüz yarışmalar düzenlemek.
- 6) Kültür ve sanat alanında faaliyet gösteren İlçemiz dahilindeki kuruluşlar, sivil toplum örgütleri, dernek, vakıf vb. kuruluşlara her türlü desteğin sağlanması ve ortak etkinlikler düzenlenmesi yönünde çalışmalar yapmak.
- 7) Başkanlığımıza bağlı kültürel mekanların kültürel ve sanatsal etkinliğe hazır olmasını sağlamak ve mekanların tahsislerini koordine etmek.
- 8) Belediyenin faaliyetlerini halka duyurmak için her türlü basın-yayın ve tanıtım araçlarından faydalanmak.
- 9) Resmi, Kurtuluş, Milli ve Dini Bayramlar, önemli gün ve geceleri anma programları çerçevesinde yapılacak etkinliklerin planlanması ve organizasyonlarını gerçekleştirmek.
- 10) Önemli günlerde kutlama ve törenlere iştirak etmek.
- 11) İlçe Milli Eğitim Müdürlükleri ile bilim şenlikleri, sportif, kültürel, tarihi ve turistik gezileri ile faaliyet ve etkinlikler çerçevesinde işbirliği yapmak.
- 12) İlçe halkı ve Belediye mensuplarına yurt içi ve yurt dışı seyahatler tertiplemek.
- 13) Belediyemizin organize ettiği eğitim ve öğretimle ilgili kurs ve seminerlerde denetimi sağlamak.
- 14) 5378 sayılı Engelliler Kanunu hükümlerine göre engellilerin hem fiziki alandaki erişilebilirliği hem de bilgiye erişilebilirliği konusunda tedbirler almak.
- 15) Engellilerin hayata katılmaları konusunda eğitici ve rehabilite edici imkân sağlayacak faaliyetlerde bulunmak.
- 16) 5393 sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili kanun, yönetmelik ve tüzükler çerçevesinde Orhangazi ilçe sınırları içerisinde ikamet eden yardıma muhtaç tüm kesimlere (yaşlı, engelli, kadın, çocuk, hasta vb. dezavantajlı tüm kesimlerle) ilgili yardım işlerini planlama programlama işlerini yürütmek.
- 17) Orhangazi ilçe sınırları içerisinde ikamet eden Şehit ve Gazi ailelerinin tespit çalışmaları yapıp, ihtiyaçları doğrultusunda gerekli çalışmaları yapmak.
- 18) Sosyal hizmet uygulamalarını, yardıma muhtaç aile, engelli, hasta, kimsesiz, çocuk, öğrenci toplumun tüm kesimlerine ulaştırmak, bununla ilgili kişi ve kuruluşlar ile işbirliği yapmak.
- 19) İlçemiz sınırları içerisinde yaşayan yardıma muhtaç aile, çocuk, genç, kadın, erkek, öğrenci, yaşlı, engelli hasta ve kimsesiz vatandaşlar ile şehit aileleri için Sosyal Yardımlaşma Vakfı ile koordinasyonu sağlamak, yardım alanların envanterini çıkarmak. Bu amaçla kurulmuş Belediye içerisinde, kamu kuruluşlarında veya sivil toplum kuruluşlarındaki kurul ve komisyonlarda görev almak.
- 20) İlçemiz halkının mahalli müşterek ihtiyaçları çerçevesince ve imkanlar ölçüsünde yardıma muhtaç ve kimsesiz çocuklar için toplu sünnet vb. organizasyonlar tertip etmek.
- 21) İlçemize gelen ihtiyaç sahibi yabancı uyruklu ailelerin tespitini yaparak imkanlar dahilinde gerekli aynı yardımları yapmak.
- 22) Engelli, hasta (yaş sınırı olmaksızın), 65 yaş üstü Belediyemize kayıt yaptıran, sağlık hizmeti alabilmek için sağlık kuruluşlarına gidemeyecek durumda olanlara sağlık ve bakım hizmeti vermek. Gerektiğinde tedavi için yaşlı ve engelli hastaların ambulans ve araçlarla hastanelere naklini gerçekleştirmek.
- 23) Madde bağımlılığı ile mücadelede AMATEM, ÇAMATEM ve GADEM ile ortaklaşa konferanslar ve seminerler düzenleyip koruyucu ve önleyici çalışmalar yapmak.
- 24) Ulusal ve Uluslararası spor ve kültürel faaliyetler düzenlemek ve katılmak,
- 25) Yaz-kış spor okulları düzenleyerek çocuk ve gençlerin gelişimine katkı sağlamak,
- 26) Spor ile ilgili panel, konferans söyleşi düzenlemek,
- 27) Özel gün ve haftalarda Başkanlık oluru ile beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışmalar, turnuvalar düzenlemek,
- 28) Halkın ve öğrencilerin katılacağı yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara Belediye Meclis kararıyla ödül verilmesini sağlamak.
- 29) Her türlü uluslararası kurumlar ile ortak etkinlikler düzenlemek, Uluslararası etkinliklere katılmak, Uluslararası etkinliklere ev sahipliği yapmak, federasyon karşılaşmaları için sahaları hazırlayarak Başkanlık oluru ile kullanılmasını sağlamak, eğitim ve spor faaliyetleri ile ilgili konularda oluşturulacak komisyonlara katılmak, çalışma konularına ilişkin projeler geliştirmek, uygulamak ve ilgili platformlarda (sempozyum, panel, fuar vb.) Belediyeyi temsil etmek.

- 30) Amatör spor kulüplerine kanun hükümleri çerçevesinde yardım yapmak. (Kulüplerin özelliklerine göre malzeme temin edilmesi gibi.)
- 31) Belediye bünyesinde personelin boş zamanlarını değerlendirmek amacıyla sportif faaliyetlerde bulunabilmeleri için zemin hazırlamak ve ekipler oluşturmak.
- 32) Sağlıklı yaşam için doğa yürüyüşleri ve spor organizasyonları düzenlemek.
- 33) Spor hayatına katkıda bulunmak amacıyla çeşitli konularda kitap, broşür, dergi, afiş vb. hazırlamak ve halka ulaşmasını sağlamak. Spor alanında diğer kurum ve kuruluşların çalışmalarını izleyerek gerekli hallerde o çalışmalara ilgili personelin katılımını sağlamak.
- 34) Her türlü spor faaliyeti alanında (Doğa sporları, Bisiklet sporu, Güreş, Hentbol, Boks, Taekwondo, Atletizm,

Yüzme, Judo, Karate, Jimnastik, Atıcılık, Basketbol vb.) takımlar kurmak.

- 35) Müdürlüğe gelen ve müdürlükten giden tüm yazılı malzeme ve evrakların cevaplandırılmaları gerçekleştirmek.
- 36) Personelin, müdürlüğe bağlı tüm personelin her türlü bilgileri güncellenmesi işleri ile müdürlük tarafından yapılacak her türden harcamanın dosyalanması, sarfi ve belgelenmesi işlemlerini gerçekleştirmek, müdürlüğe ait bütün demirbaşların temini, kaydı ve terkin işlerini yürütmek. Bu iş ve işlemler ile ilgili gereken defterlerini tutmak ve arşivleme yapmak.
- 37) Müdürlük faaliyet alanları ile ilgili Sivil Toplum Kuruluşları ve diğer kurumlarla birlikte kar amacı gütmeyen, toplum yararına ortak projeler üretmek ve bunları uygulamak.

## EĞİTİM FAALİYETLERİ

### 1- 2025-2026 EĞİTİM ÖĞRETİM YILI

2025-2026 Yılı Eğitim Öğretim Haftası sebebiyle Cumhuriyet Alanında Çelenk Sunma Töreni, ardından Orhan Bey İlkokulu'nda kutlama programı düzenlenmiştir.



## KÜLTÜREL FAALİYETLER VE ETKİNLİKLER

### 1- BAŞKANIMLA OKUYORUM PROJESİ

Belediyemiz koordinesinde, İlçe genelinde öğrencilerimize ve vatandaşlarımıza kitap okuma alışkanlığını kazandırmak ve farkındalık oluşturmak amacıyla "Başkanım ile Okuyorum Projesi" gerçekleştirilmiştir. Belediye Başkanımız Bekir AYDIN, İlçemizdeki ilkokul öğrencileriyle beraber kitap okuma etkinliklerine katılmıştır.



## 2- RAMAZAN BAYRAMI BAYRAMLAŞMASI

Orhangazi Belediyesinin düzenlemiş olduğu Ramazan Bayramı Bayramlaşma Programı, ilçemiz Meydan Çay Bahçesi'nde halkımızın katılımı ile yapılmıştır. Tüm ilçe protokolünün katıldığı bayramlaşma programı dualar ve iyi dileklerle son bulmuştur.



## 3 - KURBAN BAYRAMI BAYRAMLAŞMA PROGRAMI

Orhangazi Belediyesinin düzenlemiş olduğu Kurban Bayramı Bayramlaşma Programı, ilçemiz Meydan Çay Bahçesi'nde halkımızın katılımı ile yapılmıştır. Tüm ilçe protokolünün katıldığı bayramlaşma programı dualar ve iyi dileklerle son bulmuştur.



## 3 - ORHANGAZI 6. KİTAP GÜNLERİ

Belediyemiz tarafından bu yıl 6. sı düzenlenen "Orhangazi 6. Kitap Günleri" 13-19 Ekim 2025 tarihleri arasında Orhangazi Gençlik ve Kültür Merkezinde kitapseverler ile buluşmuştur. Orhangazi 6. Kitap Günleri açılışına, İlçe Kaymakamı Zafer KARAMEHMETOĞLU, Belediye Başkanımız Bekir AYDIN, ilçe protokolü, sivil toplum kuruluşları ile çok sayıda kitapsever katılmıştır. 1 hafta boyunca süren Kitap Günlerine 13 bin öğrencinin ulaşımı belediyemiz tarafından ücretsiz olarak sağlanmış olup, binlerce kitap kitapseverler ile buluşturulmuştur.



## FESTİVAL VE ŞENLİKLER

## 1- ORHANGAZİ GENÇLİK FESTİVALİ (GAZİFEST)

Belediyemiz tarafından Orhangazi'nin Kurtuluşunun 103. Yıldönümü nedeniyle 4-5-6 Eylül 2025 tarihlerinde İznik Gölü Festival alanında Orhangazi Gençlik Festivali (Gazifest) düzenlenmiştir. Festivalde DJ performansı, Motor Show, Colorfest, birçok yarışma ve etkinliğin yanı sıra Selin Geçit, Ragga Oktay, Ayşegül Fırat, Norm Ender ve Zeynep Bastık sahne almıştır. Festival alanını dolduran binlerce gencimiz doyasıya eğlenmişlerdir.



## 2. ORHANGAZİ KAMP VE KARAVAN FESTİVALİ

Belediyemizin ev sahipliği ile 15-16 Şubat 2025 tarihlerinde İznik Gölü Çamlık Mevkiinde Kamp ve Karavan Festivali düzenlenmiştir. 2 gün süren Kamp ve Karavan Festivali'ne Türkiye'nin bütün bölgelerinden yüzlerce kamp ve karavan tutkunu katılmıştır.



## 3. YAMAÇ PARAŞÜTÜ MESAFE YARIŞMASI

22-23-24 Ağustos 2025 tarihlerinde Orhangazi Belediyesi, Türkiye Hava Sporları Federasyonu ve Gökyüzü Hava Sporları Kulübü işbirliği ile bu yıl 11'si gerçekleştirilen "Bursa Kupası Yamaç Paraşütü Mesafe Uçuşu Yarışması" Gürle Dağındaki yamaç paraşütü alanında gerçekleştirilmiştir. Türkiye genelinde çok sayıda sporcunun katıldığı yarışmada dereceye giren sporculara ödülleri ilçe protokolünün katıldığı törenle verilmiştir.



#### 4. SÜNNET ŞÖLENİ

Belediyemiz tarafından Geleneksel olarak düzenlenen ve bu yıl 52 çocuğumuzun sünnet olduğu Sünnet Şöleni, ilçe protokolü ve çok sayıda misafirin katılımıyla Orhangazi Belediyesi Zeytin Düğün Salonundaki mevlit ve ikram ile başlamıştır. Sünnet kınası ve hediyelerin dağıtılmasının ardından Hacivat-Karagöz gösterisi, sihirbaz performansı ve çeşitli sahne gösterileri ile sünnet olan çocuklarımız ve aileleri doyasıya eğlenmişlerdir.



#### 5. GEDELEK TURŞU FESTİVALİ

Orhangazi Kaymakamı, Orhangazi Belediye Başkanlığı ve Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası tarafından ortaklaşa düzenlenen Orhangazi Gedelek Turşu Festivali, Gedelek Mahallesi girişinde ilçe protokolünün ve çok sayıda vatandaşın katılımı ile yapılmıştır. Yalova Bursa karayolu üzerinde bulunan alan seyahat eden vatandaşlar tarafından da ziyaret edilip, büyük ilgi görmüştür. Belediyemiz tarafından Yalova, Gemlik ve Mudanya'da açılan stantlarla Gedelek Turşusu ve Turşu Festivali tanıtılmıştır.





## 6. ORHANGAZİ 47. ZEYTİN FESTİVALİ

1978 yılında ilki düzenlenen ve bu yıl 47'si yapılan Zeytin Festivali Kutlama Programı, saygı duruşu ve İstiklal Marşının okunmasıyla başlamıştır. Orhangazi Kaymakamı Zafer KARAMEHMETOĞLU, Belediye Başkanımız Bekir AYDIN, ilçe protokolü ile üreticiler ve çok sayıda vatandaşın katıldığı Festival; protokol konuşmaları ve halkoyunları gösterileri ile devam etmiştir. Orhangazi 47. Zeytin Festivali kapsamında düzenlenen aşağıda belirtilen yarışmalarda dereceye girenlere ödüllerinin verilmesi ve Kervan Geçiş yarışmasıyla tamamlanmıştır.

\* Bahçe Bakım Yarışması

\* Zeytin Dane Yarışması

\* Kervan Geçişi Yarışması

\* Zeytinyağlı Yemek Yarışması

\* Şiir, Resim ve Kompozisyon Yarışmaları



## 7 - AİLEMİZ, GELECEĞİMİZ ŞENLİĞİ

Orhangazi Belediye Başkanlığı ve Orhangazi Sosyal Hizmet Merkezi Müdürlüğü iş birliğinde organize edilen "Ailemiz, Geleceğimiz" temalı Aile Şenliği, Orhangazi Belediyesi Nadir Sosyal Tesisleri'nde gerçekleştirilmiştir. Kahvaltı ile başlayan şenlik çeşitli çocuk etkinlikleri ve yarışmalarla devam etmiştir.



## BELİRLİ GÜN VE HAFTALAR

### 1 - GAZETECİLER GÜNÜ

Belediyemiz tarafından 10 Ocak Çalışan Gazeteciler günü nedeniyle yerel basın çalışanları ziyaret edilmiştir.



### 2 - 8 MART DÜNYA KADINLAR GÜNÜ

8 Mart Dünya Kadınlar Günü kutlama programı ilçe protokolü tarafından Atatürk Anıtına çelenk sunulması ile başlayıp çeşitli etkinliklerle devam etmiştir. Belediyemiz tarafından 8 Mart Dünya Kadınlar Günü nedeniyle çalışan kadınlarımız ziyaret edilerek çiçek hediye edilmiştir.



### 3 - 18 MART ÇANAKKALE ŞEHİTLERİNİ ANMA GÜNÜ

18 Mart Çanakkale Zaferi'nin 110. Yıldönümü ve Şehitleri Anma Günü Orhangazi'de protokol üyelerinin katıldığı programlarla anılmıştır. Anma programı, İlçe Şehitliğinde Çelenk Sunma ve Kurtuluş Anıtındaki törenle başlamış olup; Orhangazi Gençlik ve Kültür Merkezinde düzenlenen programla devam etmiştir.



### 4 - 23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK ve ÇOCUK BAYRAMI

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı resmi kutlama programı Cumhuriyet Alanında Çelenk Sunma töreni ile başlayıp, Mehmet Turgut Ünlü Açık Hava Tiyatrosundaki gösterilerle devam etmiştir. Resmi törenin ardından Belediyemiz tarafından Cumhuriyet Alanında çocuk şenliği düzenlenmiştir. Çocukların son derece eğlendiği şenlikte sihirbaz gösterisi, şişme oyun parkları, zıp zıp, dönme dolap ve çocuklar için farklı etkinlikler düzenlenip, çocuklara patlamış mısır, macun gibi ikramlarda bulunulmuştur. Çocuk şenliği Rafadan Tayfa açık hava sineması gösterimiyle son bulmuştur.





### 5 - 19 MAYIS ATATÜRK'Ü ANMA GENÇLİK ve SPOR BAYRAMI

19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı nedeniyle Cumhuriyet Alanında resmi kutlama töreni yapılmıştır. Programda halk oyunları ve karate gösterileri sergilenip şiirler okunmuştur. Farklı branşlarda düzenlenen yarışmalarda dereceye giren öğrencilere ödülleri ni ilçe protokolü tarafından verilmiştir.



## 6 - 15 TEMMUZ MİLLİ BİRLİK VE DEMOKRASİ GÜNÜ

15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü etkinliklerimiz Orhangazi Şehitliği ve Yeniköy Şehitliğinde Kur'an-ı Kerim tilaveti ve duaların okunmasıyla başlamıştır. 15 Temmuz Demokrasi ve Bayrak Yürüyüşü, Cumhuriyet Alanında Kur'an-ı Kerim tilaveti, saygı duruşu ve İstiklal Marşı'nın okunması, mehteran gösterisi, semazen gösterisi, şiir dinletisi, çeşitli ezgi ve ilahilerle gece boyunca devam etmiştir.



## 7 - 30 AĞUSTOS ZAFER BAYRAMI

30 Ağustos Zafer Bayramı ve Büyük Zafer'in 103. Yıl etkinlikleri Orhangazi'de Cumhuriyet Alanında törenlerle kutlanmıştır. İlçe Kaymakamı Zafer KARAMEHMETOĞLU, Belediye Başkanımız Bekir AYDIN, ilçe protokolü ve çok sayıda vatandaşın katılımı ile Cumhuriyet Alanındaki Atatürk Anıtına çelenk sunumu ile başlayan tören halk oyunları gösterisiyle devam etmiştir.



## 8 - KURTULUŞ YIL DÖNÜMÜ ETKİNLİKLERİ

10 Eylül Orhangazi'nin Düşman İşgalinden Kurtuluşunun 103. Yıldönümü etkinlikleri ilçe protokolünün katılımıyla Cumhuriyet Alanında düzenlenen törenle başlayıp, İlçe Şehitliği ve İstiklal Savaşı Şehitlik Anıtındaki törenle devam etmiştir. Programın devamında İlçe Şehitliği, Kurtuluş Savaşı döneminin Millî Mücadele Kahramanları Ahmet Derviş TARAKÇIOĞLU ve Refik ATAY'ın mezar ziyaretleri yapılmıştır.



## 9 - GAZİLER GÜNÜ

19 Eylül Gaziler Günü anma programı nedeni ile Cumhuriyet Alanında İlçe Protokolünün katılımı ile anma programı düzenlemiştir. Gaziler Günü anma programı kapsamında, Belediyemiz tarafından gazilerimize ve şehit ailelerimize İznik Gölü Çamlık Mesire alanında yemek programı düzenlenmiştir.



**10 - 29 EKİM CUMHURİYET BAYRAMI**

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı, Cumhuriyet Alanındaki Atatürk Anıtına çelenk sunumu ile başlayıp ardından saygı duruşu ve İstiklal Marşının okunduğu program ile coşkulu bir şekilde kutlanmıştır. Kutlamalar İlçe Stadyumunda çeşitli etkinliklerle devam edip, Cumhuriyet Yürüyüşü ile son bulmuştur.

**11 - 10 KASIM ATATÜRK'Ü ANMA GÜNÜ**

Cumhuriyetimizin kurucusu Ulu Önder Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK'ün vefatının 87. Yıldönümü Anma Programı; ilçe protokolü, vatandaşlar ve öğrencilerin katılımı ile Cumhuriyet Alanındaki Atatürk Anıtına çelenk sunumuyla başlamış, Orhangazi Gençlik ve Kültür Merkezinde çeşitli etkinliklerle devam etmiştir.



## 12- 24 KASIM ÖĞRETMENLER GÜNÜ

24 Kasım Öğretmenler Günü kutlamaları Cumhuriyet Alanındaki Atatürk Anıtına çelenk sunumu ile başlayıp ardından saygı duruşu ve İstiklal Marşının okunduğu program ile kutlanmıştır. Kutlama programına Orhangazi Gençlik ve Kültür Merkezinde düzenlenen program ile devam edilmiştir.



## DiĞER ETKİNLİKLER

### 1. TİYATRO ve SİNEMA GÖSTERİLERİ

Belediyemiz tarafından tiyatro severler için; Karagözün Rüyası Gölge Oyunu, Fotoğrafçı Gölge Oyunu, İbiş ile Efendi Orta Oyunu, Öğretmen Dede, Komşu Köyün Delisi tiyatro oyunları ve Koko, Tay animasyon filmleri sinema gösterimi sergilenmiştir. Tiyatro oyunları ve sinema gösterimi izleyicilere keyifli anlar yaşatmıştır.



## 2 - İLLÜZYON GÖSTERİSİ

Belediyemiz tarafından Orhangazi Gençlik ve Kültür Merkezinde İllüzyon Gösterisi, Bubble Show Gösterisi ve Kukla-Gösterisi düzenlenmiştir. Gösteriler çocuklar tarafından büyük ilgi görmüştür. Ayrıca çocuklara yönelik havacılık, ahşap, seramik ve oyuncak atölyeleri düzenlenmiştir.



## 3 - TÜRK MUTFAĞI HAFTASI PROGRAMI

20-27 Mayıs Türk Mutfağı Haftası kapsamında, Bursa Kültür ve Turizm İl Müdürlüğü öncülüğünde düzenlenen Yöresel Yemekler Tanıtım ve Tadım Programında zeytin, zeytinyağı, turşu, Malhun Hatun tatlısı, Asma Pidesi, Yumurta Dolması, Demirli Tatlı, Cevizli Lokum ve daha birçok ilçemize özgü lezzetler ziyaretçilere sunulmuştur.



#### 4 - ORHANGAZİ İSTİHDAM BULUŞMALARI

İlçemiz Kaymakamlığı, Belediyemiz, Orhangazi Ticaret ve Sanayi Odası ve İŞKUR işbirliği ile istihdamı artırmak ve iş arayan vatandaşlara yeni fırsatlar sunmak amacıyla Orhangazi İstihdam Buluşmaları düzenlenmiştir. Orhangazi Gençlik ve Kültür Merkezinde düzenlenen istihdam buluşmalarına 26 firma tarafından stant açılmıştır.



#### 5 - İFTAR YEMEKLERİ

Belediyemiz tarafından, Nadir Sosyal Tesislerinde Şehit aileleri, Gaziler ve Gazi yakınları, engelli ve engelli ailelerine iftar programı düzenlenmiştir.



#### 6 - TEKNE ORUCU İFTAR PROGRAMI

Belediyemiz tarafından halk arasında tekne orucu olarak bilinen çocuklarımızın tutmuş oldukları yarım günlük oruç için iftar yemeği düzenlenmiştir. Orhangazi Gençlik ve Kültür Merkezinde düzenlenen tekne orucu iftar yemeğine 4-8 yaş arası 300 çocuk katılmıştır. Öğlene kadar oruçlarını tutan çocuklar iftarlarını açtıktan sonra çeşitli etkinliklerle doyusya eğlenmişlerdir.





## 7 - SOKAK HAYVANLARI BARINMA ve REHABİLİTASYON MERKEZİ AÇILIŞ TÖRENİ

Belediyemiz öncülüğünde, Cargill ve TİDER iş birliğiyle hayata geçirilen Orhangazi Sokak Hayvanları Barınma ve Rehabilitasyon Merkezi, İlçe protokolü, misafirler ve çok sayıda hayvan severin katıldığı törenle hizmete başlamıştır. 36 bin metrekarelik alanda kurulan tesis, tedavi, rehabilitasyon, bakım ve sahiplendirme süreçlerinin tek çatı altında yürütüleceği Türkiye'nin en donanımlı merkezlerinden biri olmuştur.



## 8 - MURADIYE AİLE SAĞLIĞI MERKEZİ AÇILIŞ TÖRENİ

Muradiye Mahallesi'nde yapımı tamamlanan Aile Sağlığı Merkezi, Orhangazi Kaymakamı Zafer KARAMEHMETOĞLU, Belediye Başkanımız Bekir AYDIN, İl Sağlık Müdürü Uzm. Dr. Mustafa ÇETİN, İlçe protokolü ve çok sayıda vatandaşın katıldığı törenle hizmete girmiştir.



## 9 - TOKİ ANAHTAR TESLİM TÖRENİ

Orhangazi'de TOKİ tarafından inşa edilen Beşinci Etap 166 konutun anahtar teslim töreni, Belediye Başkanımız Bekir AYDIN, AK Parti Bursa Milletvekili Emel GÖZÜKARA DURMAZ, AK Parti Bursa İl Başkan Yardımcısı Fatma ŞAHİN, İlçe protokolü, konut sahipleri ve çok sayıda vatandaşın katılımıyla gerçekleşmiştir. Konut sahiplerinin heyecanlı bir şekilde beklediği anahtarlar, protokol üyeleri tarafından hak sahiplerine teslim edilmiştir.



## 10 - SOSYAL YARDIMLAR

Müdürlüğümüz tarafından tespit edilen ve müdürlüğümüze bireysel olarak talepte bulunan ihtiyaç sahiplerine gerekli incelemeler yapılarak;

- 2250 kişiye erzak yardımı,
- 70 aileye kömür ve yakacak odun yardımı yapılmıştır.



## MÜDÜRLÜĞÜMÜZE BAĞLI DIŞ BİRİMLER

### 1- AŞEVİ

Müdürlüğümüz tarafından tespit edilen; yaşlı, kimsesiz, engelli ve ihtiyaç sahibi 240 vatandaşımıza haftanın 6 günü, Belediyemize bağlı aşevinde hazırlanan sıcak yemek ve ekmek dağıtımı yapılmaktadır.



## 2 - SAĞLIK İŞLERİ BİRİMİ

Yıl içinde kanserli ve ağır engelli 7021 hastanın tedavi gördükleri hastanelere nakilleri gerçekleştirildi.

Hasta nakil ambulansı ile yatalak olan 685 hastanın tedavi gördüğü hastanelere nakli gerçekleştirildi.

Hasta yatağı talep eden hastalarımıza 42 adet hasta yatağı verildi.

Vatandaşlardan gelen talep doğrultusunda fakülte ve diğer hastanelerden 1175 vatandaşımıza doktor randevusu alındı.

Biriminize müracaat eden vatandaşlarımızın sağlık sorunları ile ilgili problemlerini giderme adına çözümler üretmekteyiz. Başka kurumlarda çözülmesi gereken sağlık sorunları hakkında vatandaşlarımıza bilgi vererek,

yönlendirilmelerini sağlamakta olup, sorunların çözümü aşamasında vatandaşlarımızın yanında olarak destek sağlamaktayız.

Büyükşehir Belediyesinin kurmuş olduğu GADEM (Gençlik Aile Eğitim Merkezi) kapsamında ilçemizde madde bağımlısı gençlerin ve ailelerin bilinçlendirilmesi ve madde kullanan bireylerin başvuruları üzerine tedavilerini yaptırmak amacıyla gerekli işlemlerin takibini yapmaktayız.

Önemli gün ve haftalarda farkındalığın artması ve vatandaşları bilgilendirmek amacıyla sağlık panelleri düzenlemekteyiz.



## 3 - EVDE SAĞLIK HİZMETLERİ

· Evde Sağlık Hizmetleri kapsamında ilçemizde ikamet eden kimsesiz, yaşlı ve yatalak hastalarımıza 5 hemşire personelimiz ile evde sağlık hizmeti verilmektedir.

· Yılda toplam 2308 hastaya hizmet verilmiştir.



#### 4 - ENGELLİLER KORDİNASYON MERKEZİ

- İhtiyaç sahibi engelliler için yıl içerisinde 209 adet tekerlekli sandalye, 8 adet akülü sandalye, 275 adet yürüteç, baston, koltuk değneği, walker, havalı yatak ve beyaz baston teslim edilmiştir.
- 146 engellimize engelli maaşı bağlanması sağlanmıştır.
- 3 Aralık engelliler günü etkinlikleri kapsamında Belediye Başkanımız Bekir AYDIN ve İlçe Kaymakamımızla birlikte Orhangazi Sakatlar Derneği, Saadet Öcalgıray Özel Eğitim Merkez Okulu, Diyaliz merkezi ve engelli aileleri evlerinde ziyaret edilmiştir.
- İlçemizde yaşayan 4985 engelli vatandaşımıza ve ailesine engelli hakları konusunda sürekli danışmanlık hizmeti verilmiştir.
- Engellilerimiz ve aileleri için Göl Çamlık alanında piknik düzenlenmiştir.
- Belediye başkanımız Bekir AYDIN ile birlikte engelli vatandaşlarımız ziyaret edilerek, sorunları ve talepleri dinlenip karşılanmaktadır.
- Yatalak durumda olan engellilerin hastanelere gidiş dönüşleri Belediyemiz hasta nakil aracıyla gerçekleştirilmektedir.
- Engelliler Koordinasyon Merkezi ve sosyal yardımlaşma vakfı mütevelli heyeti koordinasyonu ile ihtiyaç sahibi engelli vatandaşımızın talepleri dilekçe yazılarak takip edilip kömür, işitme cihazı, protez, gözlük ve tedavileri için gerekli maddi yardım almaları sağlanmıştır.
- İlçemizdeki mahalle muhtarımızla zaman zaman bir araya gelerek engellilere yaptığımız hizmetler anlatılmış onlardan gelen medikal malzeme talepleri hızlı bir şekilde karşılanmıştır.
- Hayırsever kişi ve kuruluşlar ziyaret edilerek engellilerimizin kullandığı başta tekerlekli sandalye olmak üzere medikal malzeme bağışı alınarak ihtiyaç sahiplerine teslimi sağlanmıştır.



#### 5- SPOR İŞLERİ BİRİMİ

**HALK OYUNLARI:** Halk oyunları antrenörlerimiz eşliğinde, Karadeniz, Güneydoğu, Doğu, İç Anadolu, Kafkas vs bölgeleri yörelerine ait halk oyunları grupları oluşturulmuştur. Ülke içinde düzenlenen festivallere katılım sağlanmış, Kapalı Spor Salonu, İlköğretim ve ortaöğretim okul salonlarında öğrencilerimize dersler verilmiştir.



**YAZ SPOR OKULU:** Futbol, Badminton, Jimnastik, Basketbol, Voleybol, Atletizm, Tenis, Karate, Satranç, Kick Boks, Masa Tenisi, Halk Oyunları, Özel Eğitim, Taekwondo, Model Uçak, Wushu Kung Fu olmak üzere 16 branşta 45 eğitimci hocala birlikte faaliyetler yürütülmüştür. Yaz Spor Okullarına 2500 öğrenci katılım sağlamıştır.



#### TESİSLERİMİZ

- Gökmen Yıldırım Spor Tesisi
- Orhangazi Belediyesi Tenis Kortu
- İznik Gölü Suni Çim Spor Salonları
- Keramet Suni Çim Saha
- Yeniköy Suni Çim Saha
- Narlıca Suni Çim Saha
- Sölöz Suni Çim Saha
- Antrenman Sahaları



ORHANGAZI BELEDİYESİ

**HUKUK İŞLERİ  
MÜDÜRLÜĞÜ**



**GENEL BİLGİLER**

5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi uyarınca, Hukuk İşleri Müdürlüğüne ait 01 Ocak 2023 - 31 Aralık 2023 dönemini kapsayan 2023 yılı Faaliyet Raporu, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinin dördüncü fıkrası çerçevesinde hazırlanmış olup aşağıda açıklanmıştır.

Hukuk İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi uyarınca Norm Kadro esaslarına göre, Belediye Meclisinin 04.09.2009 tarih ve 56 sayılı kararı ile ihdas edilmiş olup, Belediye Başkanı'na ve İdari Başkan Yardımcısı'na bağlı olarak çalışan idari bir yürütme organıdır.

**MÜDÜRLÜĞÜN BAŞLICA GÖREVLERİ**

Belediye Başkanı'na veya yetki verdiği başkan yardımcısına bağlı olarak görev yapan Müdürlük; Belediyenin davacı veya davalı sıfatında bulunduğu adli ve idari yargı yerlerinde, icra-iflas dairelerinde, noterlerde, hakemler ve resmi kurum ve kuruluşlarda; Belediye hak ve menfaatlerinin korunması için, Belediye tüzel kişiliğini vekaleten temsil etmek, dava açmak, açılan davalara katılmak, icra takipleri yapmak ve yürütmek, gerekli savunmaları yapmak, deliller ibraz ederek dava ve icra-iflas takiplerini sonuçlandırmak, aleyhe kararlara karşı kanun yollarına başvurmak,

Belediye encümeni ve müdürlüklerin kendi görevlerini yapmaları veya yetkilerini kullanmaları esnasında karşılaştıkları sorunlar veya mevzuatın yorumlanması hususundaki hukuki mütalaa taleplerini karşılamak,

Müdürlüğün rutin işleyişi ile ilgili idari iş ve işlemleri yapmak, Adli ve idari görevlerin ifası için bütçe ile tahsis edilen ödeneği kullanmak, harcamaları yapmak ve bunun için gerekli sarf belgelerini düzenlemek, Başkanlık makamı tarafından tevdi edilen diğer görevleri yapmakla görevlidir.

**MÜDÜRÜN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUĞU**

Hukuk İşleri Müdürü, müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumludur. Müdürlüğü Başkanlığa karşı temsil eder. Müdürlüğün çalışmalarını düzenler, yönetir, denetler. Müdürlük içi yönergeler yayınlar. Gelen idari ve adli evrakın, ilgili personele dağıtımını yapar.

Diğer Müdürlüklerle gerekli adli ve idari yazışmaları hazırlar. Adli ve idari dava dosyalarının avukatlara dağıtımını yapar. Hukuki görüş taleplerini inceleyerek bizzat veya uygun gördüğü avukat aracılığıyla rapora bağlayarak, imzalayacağı bir üst yazıyla talepte bulunan Müdürlüğe bildirir.

Başkanlığın uygun görmesiyle Belediye Encümenine ve/veya diğer ihtisas komisyonlarına veya

kurullara görevlendirilirse bu görevleri de yerine getirir. Müdürün izin, istirahat, geçici görev, azil veya açığa alınma gibi nedenlerle görevi başında bulunmadığı durumlarda müdüre ait görev ve yetkiler; müdürlük avukatları arasından Başkanlık Makamı tarafından görevlendirilen vekil tarafından yürütülür.

**AVUKATLARIN GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUĞU**

Avukatlar, 1136 sayılı Avukatlık Kanunu ile Başkanlığa izafeten Belediye Başkanı'nın kendilerini vekil tayin ettiği vekâletnamedeki yetkiler çerçevesinde; adli, idari, mali yargı yerleri ile hakem heyetlerinde Belediye Başkanlığı'nın lehine dava açmak, takip başlatmak ve aleyhte açılmış tüm dava ve icra-iflas takiplerini her aşamada yürütmek ve sonuçlandırmakla görevli, yetkili ve sorumlu olup bu bağlamda Belediye Başkanlığı'nın hak ve menfaatlerinin korunması için ilk derece mahkemeleri ile Yargıtay'da, Danıştay'da duruşmalara, keşiflere katılırlar. Dava ve icra-iflas takipleri için ihtiyaç duyulan bilgi ve belgelerin temini için kurum, kuruluşlar ile tüm gerçek veya tüzel kişilere müracaatla talepte bulunma yetkisine sahiptirler.

Mesleki bilgi gerektiren hususlarda; talep halinde Belediyemiz bünyesinde veya yasal usullere uyulmak kaydıyla diğer kurumlarda oluşturulan kurullar veya komisyonlarda da avukatlar görevlendirilebilirler.

Avukatlar, kendilerine verilen dava ve icra-iflas dosyalarındaki belgeler ile idari türden belgelerin saklanması ve işi bitip ilgili yerlere iadesi gerekenlerin iadesinden; sonuçlanan iş ve işlemleri, gereği yapılmak üzere ilgili birimlere zamanında bildirmekle görevli ve sorumludurlar.

Müdürlük temsilcisinin de bulunması gereken Müdürlükler arası kurul veya toplantıya Müdürün görevlendirdiği avukat, Müdürlüğü temsilen katılır.

Müdürlük tarafından gerekli görülen toplantılara ve çalışmalara avukatlar katılır, katılan avukatlar istişare görüşünü bildirir ve gerekli diğer katkıları sağlarlar.

**PERSONEL YAPISI**

Hukuk İşleri Müdürlüğü, Norm Kadro esaslarına göre ihdas edilmiş ve atanma şartlarına uygun, 3 personelden oluşmaktadır.

PERSONEL	EĞİTİM DURUMU			
	YÜKSEK LİSANS	LİSANS	LİSE	TOPLAM
Hukuk İşleri Müdür V.	-		-	
Avukat	-	2		2
İşçi	-	-	1	1
<b>Toplam</b>	-	<b>2</b>	<b>1</b>	<b>3</b>



### **BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARI**

Müdürlüğümüz görevlerin icrasında (3) adet masa üstü bilgisayar, (1) adet çok fonksiyonlu yazıcı kullanılmaktadır.

### **ADLİ DAVALAR**

2025 Yılına önceki yıllardan (40) dava devredilmiş olup, 2025 yılında da (207) yeni dava açılmıştır.

Bu davalardan (45) adedi lehimize, (16) adedi aleyhimize sonuçlanmıştır.

### **İDARİ DAVALAR**

2025 yılına önceki yıllardan (30) idari dava devredilmiş olup, 2025 yılında da (35) yeni dava açılmıştır.

Bu davalardan (16) adedi lehimize, (10) adedi aleyhimize sonuçlanmıştır.

### **İCRA TAKİPLERİ**

2025 yılına önceki yıllardan (136) adet icra takibi devredilmiş olup, bu takiplerden (49) adedi bu yıl içerisinde sonuçlandırılarak işlemden kaldırılmıştır. 2025 Yılı döneminde (65) yeni İcra Takibi dosyası açılmıştır.

### **GELEN VE GİDEN EVRAK**

Müdürlüğümüze 2025 yılında (1864) evrak gelmiş olup, (1075) evrak da ilgili birimlere, idare ve adli yargıya gönderilmiştir.





ORHANGAZİ BELEDİYESİ

# İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

## GENEL BİLGİLER

5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi uyarınca, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne ait 01 Ocak 2025 - 31 Aralık 2025 dönemini kapsayan 2025 yılı Faaliyet Raporu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinin dördüncü fıkrası çerçevesinde hazırlanmış olup aşağıda açıklanmıştır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi uyarınca Norm Kadro esaslarına göre, Belediye Meclisinin 02.03.2007 tarih ve 27 sayılı kararı ile ihdas edilmiş olup, Belediye Başkanı'na ve İdari Başkan Yardımcısı'na bağlı olarak çalışan idari bir yürütme organıdır.

## MÜDÜRLÜĞÜN BAŞLICA İLKELERİ

- Başkanlık Makamına karşı sorumluluk bilincinde olmak,
- Belediyenin imajının korunması, yükseltilmesi ve kamuoyunda olan güven duygusunu geliştirmek
- "Ben değil Biz" anlayışı ile çalışılmasını tesis etmek,
- Hızlı, kontrollü ve otomatik bir evrak sistemi kurmak,
- Etkin bir haberleşme ağı kurmak. Müdürlük hizmetlerini yürütürken kurum içi ve kurum dışı birimlerle gereken irtibatı ve koordinasyonu temin etmek,
- Hizmet kalitesini iyileştirmek,
- Hizmet maliyetlerinin düşürülmesi için gerekli tedbirleri almak, zamanı tasarruf sağlayarak doğru ve etkin kullanmak,
- Bir işi ilk seferde doğru yapmak anlayışı ile çalışılmasını sağlamak,
- Hizmetin yerine getirilmesinde teknolojinin tüm imkânlarından yararlanmak,
- Mevcut kaynakları en verimli şekilde kullanmak,

## GÖREVLERİ VE SORUMLULUKLARI

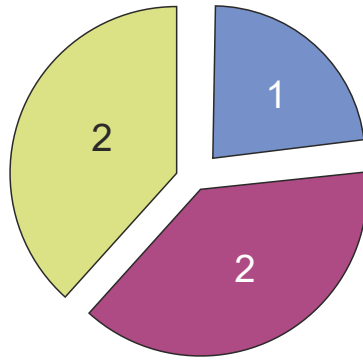
- Personel planlaması ile ilgili çalışmaları yürütmek, personel ihtiyaçlarını sistemli bir biçimde tespit etmek, personelin birimler arasında sayı, nitelik yönünden uygun biçimde dağılımını sağlamak, kadro, şema ve cetvelleri onaylatılmak ve kadroları sağlamak, buna göre atamalar yapılmasını sağlamak,
- Başkanlığa özgü meslek ve ihtisas dalları için, personelin değerlendirilmesinde yararlanılacak özel testler hazırlamak ve geliştirmek,
- İşe alınacak personelin niteliklerini ve sınav yöntemlerini tespit etmek, uygulamaları izlemek,

- Görev alanına giren işlerin yıllık plan ve programlarını yapmak, müdürlük bütçesini hazırlamak,
- Memur, işçi ve sözleşmeli personel işlemlerini 657 sayılı DMK, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 5502 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumu Kanunu, 5510 sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 506 sayılı SSK Kanunu, 2822 sayılı T.İ.S Grev ve Lokavt Kanunu, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu, 5620 sayılı Geçici İşçiler ile ilgili Kanun ile 5393 sayılı Belediye Kanunu ve bunlara dayanarak çıkarılan yönetmelik ve genelgeler çerçevesinde özlük işlerini yürütmek,
- Personelin işinde ve çevresinde daha verimli, pozitif olması için hizmet içi eğitim programlarının belirlenmesi ve bu eğitimlerin bir program dâhilinde verilmesi,
- İşinde başarılı personelin ödüllendirilmesi için performans değerlendirme komisyonunun kurulmasını Başkanlık onayına sunmak ve dosyasını tutmak, iş performansı düşük personele eğitim verilerek iyileştirilmesi,
- Başkanlığın personel politikasının belirlenmesine yararlı çalışmalar yapmak, önerilerde bulunmak ve Başkanlık Makamına sunmak,
- Yurt dışına gönderilecek personelle ilgili işlemleri yürütmek,
- Gereğinde işveren vekili olarak toplu iş sözleşmeleri yapmak, toplu iş sözleşmesi toplantılarına katılmak, işçi-işveren ilişkilerini düzenlemek ve yürütmek,
- Personel ile ilgili yasaları derlemek, uygulamak, tüzük ve yönetmelik taslaklarını yasalara göre hazırlamak ve Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün görüşüne sunmak,
- Her türlü personel davaları için gerekli bilgileri toplamak,
- Memur ve işçi disiplin kurulu çalışmalarına katılmak, kurulun raportörlük görevini yapmak,
- Verilecek ceza ve ödülleri yasalara uygun olarak uygulamak,
- Personelin geçici görevlerine ilişkin olurlar almak ve ilgililere duyurmak
- "6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu" kapsamında belediyemizin İş Sağlığı ve Güvenliği işlemleri yapılmaktadır.

**PERSONEL YAPISI**

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Norm Kadro esaslarına göre ihdas edilmiş ve atanma şartlarına uygun, 5 personelden oluşmaktadır.

PERSONEL	EĞİTİM DURUMU			
	Yüksek Lisans	Lisans	Önlisans	Toplam
İnsan Kay.ve Eğitim Md.	-	-	1	1
Memur	1	1	-	2
Belediye Şirket İşçisi	-	1	1	2
<b>Toplam</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>2</b>	<b>5</b>



■ Yüksek Lisans ■ Lisans ■ Ön Lisans

**BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR**

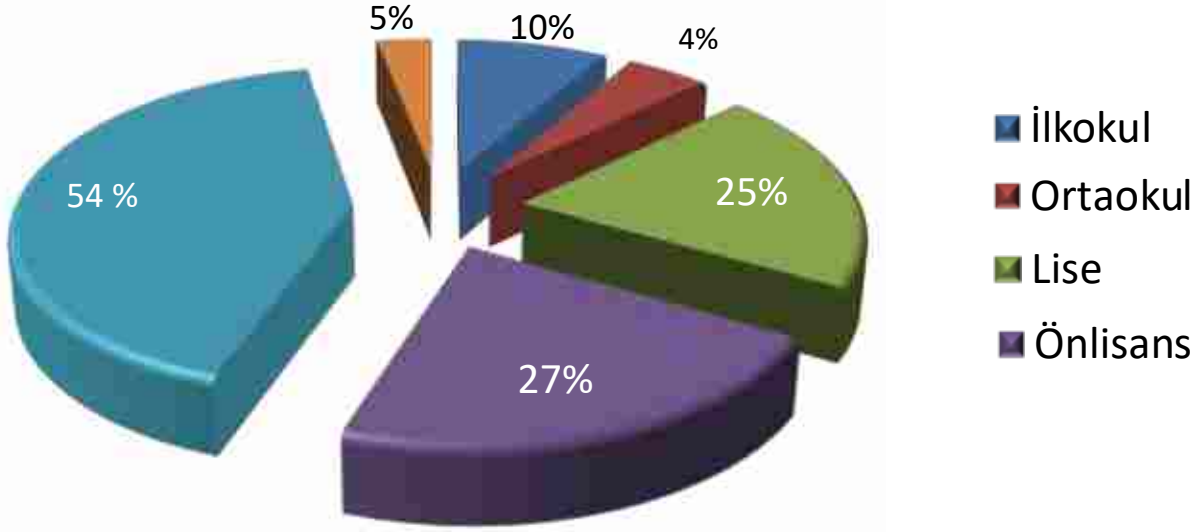
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü envanterinde, beş (5) adet bilgisayar, dört (4) adet yazıcı ve bir (1) adet Scanner (tarayıcı) cihazları mevcut olup, bilgisayarlarımızda belediye otomasyon sistemi BELSIS kullanılmaktadır.

**PERSONEL SAYISI****ORHANGAZİ BELEDİYESİ NORM KADRO  
PERSONEL SAYISI 31.12.2025****PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMUNA GÖRE DAĞILIMI**

ÖĞRENİM	MEMUR		İŞÇİ		TOPLAM	
	Bay	Bayan	Bay	Bayan	Bay	Bayan
İlkokul	4	---	5	1	9	1
Ortaokul	4	---	---	---	4	---
Lise	15	6	4	0	19	6
Önlisans	22	4	---	1	22	5
Lisans	35	17	2	---	37	17
Yüksek Lisans	4	1	---	---	4	1
<b>Toplam</b>	<b>84</b>	<b>28</b>	<b>11</b>	<b>2</b>	<b>95</b>	<b>30</b>
<b>Gen. Toplam</b>	<b>112</b>		<b>13</b>		<b>125</b>	

## PERSONELİN YAŞ VE CİNSİYETE GÖRE DAĞILIMI

STATÜ	CİNSİYET		YAŞ				
	Bayan	Bay	18-25	26-35	36-45	46-55	56-65
Memur	28	84	0	6	47	27	32
İşçi	2	11	0	0	4	7	2
TOPLAM	30	95	0	6	51	34	34



## 2025 YILI EĞİTİM FAALİYETLERİ

2025 yılında personelin günün koşullarına uygun olarak yetiştirilmeleri ile görevlerinin gerektirdiği bilgi, beceri ve davranışlara sahip olmalarını sağlamak, etkin ve tutumluluk bilinci ile çalışanların bilgilerinin artırılması ve görevlerine hazırlanmaları için Türkiye Belediyeler Birliğince düzenlenen uzaktan eğitimlere katılımı sağlanmıştır.

- Yine personelimizin gelişimine katkı sağlamak amacıyla;
- Temel Yangın Bilgilendirme Eğitimi.

- Çalışma Yaşamında Temel İletişim Eğitimi.
- Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Etik Davranış İlkeleri Uygulamaları Eğitimi.
- Temel Yapay Zeka Eğitimi.
- Tütün İle Mücadele Bilgilendirme Eğitimi.
- Madde Bağımlılığı ile Mücadele Eğitimi.
- İhale Mevzuatı Eğitimi.
- Resmi Yazışma Kuralları Eğitimi.
- İş Yerlerinde İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi.
- Temel Arama Kurtarma Eğitimi.

Gibi eğitimler belediyemizce gerçekleştirilmiştir.







## STAJ VE İŞYERİ EĞİTİMİ

2025 Yılı içerisinde 17 üniversite öğrencisinin staj yapması sağlanmıştır.

STAJ YAPILAN MÜDÜRLÜKLER (ÜNİVERSİTE)	STAJ YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI		
	KIZ	ERKEK	TOPLAM
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	4	-	4
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	2	2
Özel Kalem Müdürlüğü	2	-	2
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	1	1	2
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3	1	4
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1	1	2
Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü (İşyeri Eğitimi)	-	1	1
<b>TOPLAM</b>	<b>11</b>	<b>6</b>	<b>17</b>

- Lise eğitimi görmekte olan öğrencilerin başvuruları değerlendirilerek, 3 öğrencimizin Belediyemizde mesleki eğitim alması sağlanmıştır.

STAJ YAPILAN MÜDÜRLÜKLER (LİSE)	STAJ YAPAN ÖĞRENCİ SAYISI		
	KIZ	ERKEK	TOPLAM
Fen İşleri Müdürlüğü	-	1	1
Veteriner İşleri Müdürlüğü	-	2	2
<b>TOPLAM</b>	<b>-</b>	<b>3</b>	<b>3</b>

## YIL İÇİNDE SÜREKLİ YAPILAN ÇALIŞMALAR 2025 YILI FAALİYETLERİ

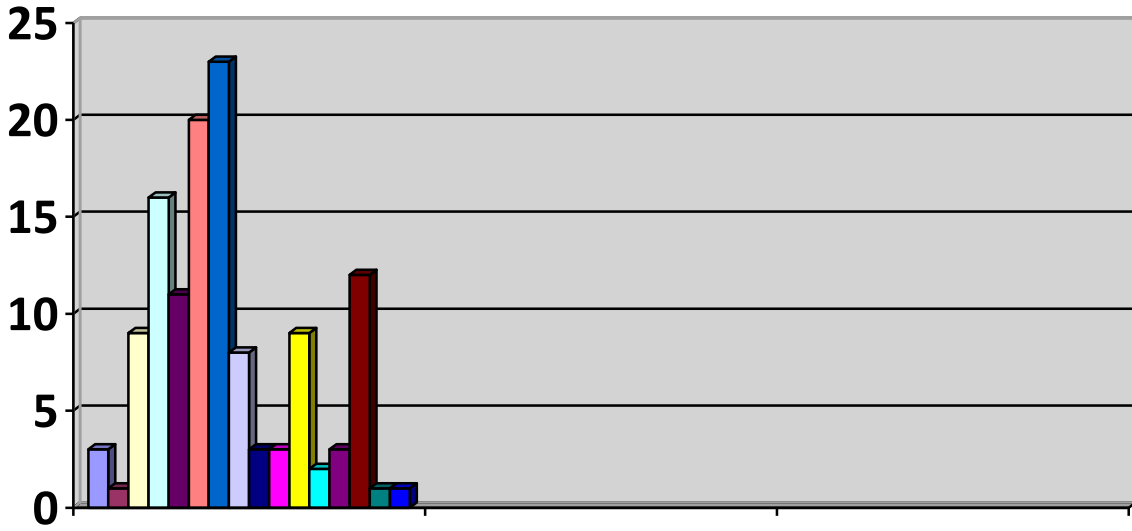
- Belediyemizde ilk kez görev alan personele Kamu Etik Sözleşmesi imzalatıldı.
- Yıl içerisinde Belediye Başkan Yardımcılığına Belediye Başkan Yardımcısı ataması yapılmış olup ayrıca; İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne asaleten müdür ataması yapılmıştır.
- 01/01/2025 - 31/12/2025 itibariyle Belediye Meclisi'ne 7 adet müzekkere gönderilmiş olup tamamı kabul edilmiştir.
- Emeklilik hizmet yıllarını tamamlayarak, emekliye ayrılmak isteyen 4 Memur, 4 işçi personelin emeklilik işlemleri yapılmıştır.
- Kurumumuzun belirlenmiş olan hizmet politikası ve norm kadro esasları çerçevesinde ihtiyaç duyulan kadroların ihdası ile kurumda görev yapan memur personelin derece terfileri doğrultusunda iptal-ihdas işlemleri ile düzenli olarak aylık memur derece ve kademe terfileri yapılarak SGK' nın (HİTAP) Hizmet Takip Programına kayıtları yapılmıştır.
- Norm kadro ile ilgili yıl içerisindeki Atamalarda dolu boş kadroları E- Uygulama programına işlenmiştir.
- Personelin aylık izin ve raporları hazırlanarak ilgili birimlere gönderilmiştir.
- Personel izinleri bir düzen halinde kullandırılarak izin defterine işlenmiştir.
- Personel ile ilgili olarak devam eden muhtelif soruşturmaların dosyaları hazırlanmıştır.
- Belediye hizmetlerinin daha etkin yürütülmesi için ihtiyaç görülen birimlere personel görevlendirilmesi yapılmıştır.
- Değişen personel mevzuatı, e-uygulama sisteminden takip edilerek, personel iş ve işlemlerinin daha hızlı ve mevzuata uygun olarak yürütülmesi sağlanmıştır.
- Kurum ve kuruluşlar ile personel ile ilgili yazışmalar yapılmıştır.
- Mahalli İdareler Araştırma Destek Projesi doğrultusunda yıllık olarak hazırlanan personel sayıları, istatistiki olarak, ilgili birimlere gönderilmiştir.
- Aylık olarak hazırlanan işgücü çizelgesi internet ortamında İŞKUR'a aktarılmıştır.
- Memur, işçi personelin özlük dosyaları yönetmeliğe uygun bir şekilde tanzim edilerek, dijital ve e-arşiv ortamına aktarılmıştır.
- 6331 Sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği kanunu kapsamında, İş Sağlığı ve Güvenliği, iş ve işlemleri müdürlüğümüzce takip edilmektedir.
- İş talep dilekçelerinin cevaplandırılması yapılmıştır.
- Personelin sendikal çalışmaları ile ilgili iş ve işlemler yürütülmüştür.
- Yıllık olarak birim müdürlüğü taşınır mal işlemleri yürütülmüştür.
- 2025 yılında 1 adet CİMER başvurusu cevaplandırılmıştır.
- Valilikten ve Kaymakamlıktan alınan çeşitli eğitim duyuruları ile kan bağışi kampanyalarının tüm personele duyurulması sağlanmış olup tüm birimlere yazı yazılarak ayrıca bilgi verilmiştir.
- Personellerin birimler arası görevlendirmeleri, izne ayrılan başkan yardımcıları ve birim müdürlerinin yerlerine vekaleten görevlendirmeler yapılmıştır.
- Yedi (7) personel ve yakınlarına Hususi Damgalı Pasaport başvuruları için form düzenlenerek pasaport almaları sağlanmıştır.
- Belediyemizin Personel Giriş Sistemi ile personelimizin giriş ve çıkışları düzenli bir şekilde takip edilmiştir.
- 2025 yılında belediyemiz birimlerinden, kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişi ve kuruluşlardan 01.01.2025 - 31.12.2025 tarihleri arasında 862 adet Gelen Evrak ve 1605 adet Giden Evrak olmak üzere toplam 2467 adet evrak birimimizde işlem görmüş ve kaydı yapılmıştır.
- Ayrıca, aynı dönem içinde, diğer kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişilere toplam 77 adet evrak zimmetli olarak teslim edilmiştir.



## PERSONELİN MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI

01.01.2025- 31.12.2025 TARİHİ İTİBARI İLE  
BİRİM VE KADRO BAZINDA PERSONEL DURUMU

Birim / Müdürlük Adı	Memur	Sürekli	Toplam İşçi
Başkan Yardımcılığı	3		3
Özel Kalem Müdürlüğü	1		1
Yazı İşleri Müdürlüğü	9		9
Fen İşleri Müdürlüğü	13	3	16
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	10	1	11
Mali Hizmetler Müdürlüğü	18	2	20
Zabıta Müdürlüğü	23		23
Temizlik İşleri Müdürlüğü	5	3	8
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	3		3
Veteriner İşleri Müdürlüğü	2	1	3
Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	8	1	9
Hukuk İşleri Müdürlüğü	2		2
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	3		3
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	11	1	12
İklim Değişikliği Ve Sıfır Atık Müdürlüğü	1		1
Afet İşleri Ve Risk Yönetimi Müdürlüğü		1	1
<b>TOPLAM</b>	<b>112</b>	<b>13</b>	<b>125</b>



■ Başkan Yardımcılığı	■ Özel Kalem Müdürlüğü	■ Yazı İşleri Müdürlüğü
■ Fen İşleri Müdürlüğü	■ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	■ Mali Hizmetler Müdürlüğü
■ Zabıta Müdürlüğü	■ Temizlik İşleri Müdürlüğü	■ Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
■ Veteriner İşleri Müdürlüğü	■ Kültür Sanat Ve Sosyal İşler Müdürlüğü	■ Hukuk İşleri Müdürlüğü
■ İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	■ Destek Hizmetleri Müdürlüğü	■ İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü
■ Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü		

## HİZMET SINIFLARINA GÖRE GENEL KADRO DURUMU

01.01.2025 -31.12.2025 TARİHİ İTİBARI İLE  
HİZMET SINIFLARINA GÖRE GENEL KADRO DURUMU

SINIF	DOLU	BOŞ	TOPLAM
Gen. İdare Hiz. Sınıfı	68	121	189
Teknik Hizmetler Sınıfı	35	9	44
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	5	9	14
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	2	0	2
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	2	14	16
TOPLAM	112	153	265

## HİZMET DURUMUNA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

01.01.2025 -31.12.2025 TARİHİ İTİBARI İLE  
HİZMET DURUMUNA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

HİZMET SÜRESİ	657 MEMUR	4857 SGK KADROLU İŞÇİ	GENEL TOPLAM
0-4 Yıl	0	0	0
5-9 Yıl	3	0	3
10-14 Yıl	22	1	23
15-19 Yıl	26	7	33
20-24 Yıl	21	3	24
25 Yıl Ve Üzeri	40	2	42
GENEL TOPLAM	112	13	125

## YAŞ ARALIĞINA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

01.01.2025 -31.12.2025 TARİHİ İTİBARI İLE  
YAŞ ARALIĞINA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

YAŞ GRUPLARI	657 MEMUR	4857 SGK KADROLU İŞÇİ	GENEL TOPLAM
18-25	0	0	0
26-35	6	0	6
36-45	47	4	51
46-55	27	7	34
56-65	32	2	34
65ve Üzeri	0	0	0
GENEL TOPLAM	112	13	125



ORHANGAZİ BELEDİYESİ

# DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

## 1-GENEL BİLGİLER

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi uyarınca, Destek Hizmetleri Müdürlüğüne ait 01 Ocak 2025 - 31 Aralık 2025 dönemini kapsayan 2025 yılı Faaliyet Raporu, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinin dördüncü fıkrası çerçevesinde hazırlanmış olup aşağıda açıklanmıştır.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. maddesi uyarınca Norm Kadro esaslarına göre, Belediye Meclisinin 07.01.2016 tarih ve 4 sayılı kararı ile kurulmuş olup, Belediye Başkanı'na ve İdari Başkan Yardımcısı'na bağlı olarak çalışan idari bir yürütme organıdır.

### MÜDÜRLÜĞÜN BAŞLICA İLKELERİ

- Başkanlık Makamına karşı sorumluluk bilincinde olmak,
- Belediyenin imajının korunması, yükseltilmesi ve kamuoyunda olan güven duygusunu geliştirmek,
- Ben değil Biz anlayışı ile çalışılmasını tesis etmek,
- Hızlı, kontrollü ve otomatik bir evrak sistemi kurmak,
- Etkin bir haberleşme ağı kurmak. Müdürlük hizmetlerini yürütürken kurum içi ve kurum dışı birimlerle gereken irtibatı ve koordinasyonu temin etmek,
- Hizmet kalitesini iyileştirmek,
- Hizmet maliyetlerinin düşürülmesi için gerekli tedbirleri almak, zamanı tasarruf sağlayarak doğru ve etkin kullanmak,
- Hizmetin yerine getirilmesinde teknolojinin tüm imkânlarından yararlanmak,
- Mevcut kaynakları en verimli şekilde kullanmak,

### 2-GÖREVE SORUMLULUKLAR:

1-Taşınır ve Taşınmaz Mal Alım, Satım, Hizmet, Yapım, Kira, Trampa mülkiyetin gayri aynı hak tesisi ve taşıma işlerinin yürürlükteki Devlet İhale Kanununun, Kamu İhale Kanunu, Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu, Devlet İhaleleri Genelgesi, 237 sayılı Taşıt Kanunu ve Cetveli hükümlerine uygun olarak yerine getirilmesi;

2- Belediye taşınır malzeme hareketlerinin takibi, Belediyenin tüm demirbaş takibi, Taşınır mal yönetmeliği kapsamındaki iş ve işlemlerin yerine getirilmesi

3-Belediye birimleri tarafından kullanılmakta veya kullanılacak olan tüm yazılım ve donanımları koordine etmek, belediye otomasyonunun her an faal ve yedekli olmasını sağlamak, gerekli konularda sistem analizi, program yazılımları ve sistem yatırım araştırmaları yapılmasını sağlamak;

4- 696 sayılı KHK İle (Şirket İşçisi) Belediyemiz hizmetlerinde görev yapmakta olan işçi personelin görev değişiklikleri ile iş akitlerinin sonlandırılmasına ilişkin iş ve işlemleri takip etmek, işçilerin maaşlarına esasen kısmen puantaj hazırlıkları ve ücret bordrosu kontrollerini yapmak, iş akdi sonlandırılan personelin tazminat hesaplarının kontrolü sağlamak faaliyetlerini sürdürür.

5. 4734 Sayılı Kanun 22. Maddesi kapsamında doğrudan temin işlemlerini yürütmek.

6. Belediyeye ait aboneliklerin ve bu aboneliklere yönelik ödemelerin takibimak üzere toplam 16(Onaltı) personel bulunmaktadır.

## 3-PERFORMANS FAALİYET ve PROJE BİLGİLERİ

### FİZİKSEL YAPI

Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Belediyemiz Hizmet Binasının 1. Normal katında hizmet vermektedir. Destek Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde; 1 adet müdür odası, 2 adet ofis salonu, 1 adet bilgi-işlem bürosu ve 1 adet server odası ve hurdaya ayrılan malzemelerin konulduğu malzeme deposu bulunmaktadır.

Ayrıca, Müdürlüğümüz envanterinde bilişim taşınır malzemeleri olarak 22 adet masa üstü bilgisayar kasası, 6 adet laptop 5 adet yazıcı-tarayıcı bulunmaktadır. Bilgisayarlarımızda belediye otomasyon sistemi BELSIS ve satın alma işlem sayfalarının yürütüldüğü analitik programı kullanılmaktadır.

Müdürlüğümüzde 1(bir) müdür, 2 (iki) şef, 7 (yedi) memur, 1 (bir) daimi işçi ve 3 (üç) şirket işçisi olmak üzere toplam 14(Ondört) personel bulunmaktadır.

## DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2025 YILI BÜTÇESİ

BÜTÇE TUTARI	YIL İÇERİSİNDE YAPILAN HARCAMA	GERÇEKLEŞME ORANI %
393.455.000 TL.	337.796.661,08 TL.	85,85

## ORGANİZASYON ŞEMASI



**A- SATINALMABİRİMİ**

Satın Alma Birimi 4734 Sayılı Kanun 22. Madde kapsamında Doğrudan temin ile mal ve hizmet alımlarına yönelik iş ve işlemler birimi

Destek Hizmetleri Müdürlüğü ile ilgili 01/01/2025-31/12/2025 tarihleri arasında toplam 43 adet doğrudan temin yoluyla gerçekleştirilen satın alma dosyası bulunmakta olup, sayıları aşağı tablodaki gibidir. Satın alma biriminde analitik program üzerinden diğer Müdürlüklerden gelen taleplere dosya açılmakta talep edilen mal, malzeme ve hizmet ile ilgili Piyasa araştırması yapılmaktadır. Verilen teklifler

değerlendirildikten sonra işi alan firmadan, mal, malzeme ve hizmetin ilgili müdürlüğe teslimi ile ilgili yönlendirme yapılarak işlemin muayene kabulüne kadar olan safhaları tamamlanmaktadır.

DOĞRUDAN TEMİN TÜRÜ	SAYISI
MAL MALZEME ALIM	24
HİZMET ALIM	5
DEMİRBAŞ	7
BAKIM	2
YAPIM İŞİ	1
YEDEK PARÇA	4

**B) 4734 SAYILI KANUN KAPSAMINDA İHALE BİRİMİ****2025 YILI 4734 SAYILI KANUNA GÖRE YAPILAN İHALELER :**

Diğer Müdürlüklerce yaklaşık maliyeti ve teknik şartnamesi hazırlanmış olan hizmet/yapım/mal alımı işleri ile ilgili ihalelerin EKAP işlemleri ve kanuni süreçlerinin takibi gerçekleştirilmektedir. İdaremizce bütün ihalelerin yapılmasında şeffaflık ilkesi göz önünde bulundurularak e-ihale yöntemi kullanılmaktadır. İdaremizce yapılan tüm ihalelere EKAP üzerinden ulaşılabilmektedir. 2025 Yılı içerisinde gerçekleştirilen ihaleler aşağıda belirtilmiştir.

**1. ORHANGAZİ BELEDİYESİ MUHTELİF ALANLARDA KULLANILMAK ÜZERE BETON, PARKE, BORDÜR, OYUN GRUBU VE OYUN ELEMANLARI MAL ALIM İŞİ**

Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından düzenlenen ihalenin yaklaşık maliyeti 10.253.519,48'dir. (KDV Hariç)

İKN	İHALE ADI	İŞİN TÜRÜ	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ
2025/190302	ORHANGAZİ BELEDİYESİ MUHTELİF ALANLARDA KULLANILMAK ÜZERE BETON, PARKE, BORDÜR, OYUN GRUBU VE OYUN ELEMANLARI MAL ALIM İŞİ	MAL ALIM İŞİ	18.03.2025	TEKLİFLERİN YAKLAŞIK MALİYETTEN YÜKSEK OLMASI NEDENİYLE İHALE İPTAL EDİLDİ.

**2. ORHANGAZİ BELEDİYESİ İLÇE GENELİNDE MUHTELİF İNŞAAT VE BAKIM ONARIM İŞLERİ YAPILMASI İŞİ**

Fen İşleri Müdürlüğü tarafından düzenlenen ihalenin yaklaşık maliyeti 6.726.929,22 TL'dir. (KDV Hariç), Sözleşme bedeli 6.289.698,00 TL'dir (KDV Hariç)

İKN	İHALE ADI	İŞİN TÜRÜ	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ
2025/405248	ORHANGAZİ BELEDİYESİ İLÇE GENELİNDE MUHTELİF İNŞAAT VE BAKIM ONARIM İŞLERİ YAPILMASI İŞİ	YAPIM İŞİ	08.04.2025	6.289.698,00 TL

### 3. ORHANGAZİ İLÇE SINIRLARI İÇİNDE TESPİT EDİLEN KAÇAK YAPILARIN YIKILMASI İŞİ

Fen İşleri Müdürlüğü tarafından düzenlenen ihalenin yaklaşık maliyeti 23.401.195,25 TL'dir. (KDV Hariç)

İKN	İHALE ADI	İŞİN TÜRÜ	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ
2025/494004	ORHANGAZİ İLÇE SINIRLARI İÇİNDE TESPİT EDİLEN KAÇAK YAPILARIN YIKILMASI İŞİ	YAPIM	22.04.2025	KATILIM OLMAMASINDAN DOLAYI İHALE İPTAL EDİLDİ.

### 4. ORHANGAZİ BELEDİYESİ MUHTELİF ALANLARDA KULLANILMAK ÜZERE BETON, PARKE, BORDÜR, OYUN GRUBU VE OYUN ELEMANLARI ALINMASI İŞİ

Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından düzenlenen ihalenin yaklaşık maliyeti 10.376.992,57 TL'dir. (KDV Hariç)

İKN	İHALE ADI	İŞİN TÜRÜ	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ
2025/578217	ORHANGAZİ BELEDİYESİ MUHTELİF ALANLARDA KULLANILMAK ÜZERE BETON, PARKE, BORDÜR, OYUN GRUBU VE OYUN ELEMANLARI ALINMASI İŞİ	MAL	23.05.2025	TEKLİFLERİN YAKLAŞIK MALİYETTEN YÜKSEK OLMASI NEDENİYLE İHALE İPTAL EDİLDİ.

### 5. ORHANGAZİ BELEDİYESİ MUHTELİF ALANLARDA KULLANILMAK ÜZERE BETON, PARKE, BORDÜR, OYUN GRUBU VE OYUN ELEMANLARI ALINMASI İŞİ

Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından düzenlenen ihalenin yaklaşık maliyeti 7.363.888,43 TL'dir. (KDV Hariç), Sözleşme bedeli 5.487.000,00 TL'dir. (KDV Hariç)

İKN	İHALE ADI	İŞİN TÜRÜ	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ
2025/839102	ORHANGAZİ BELEDİYESİ MUHTELİF ALANLARDA KULLANILMAK ÜZERE BETON, PARKE, BORDÜR, OYUN GRUBU VE OYUN ELEMANLARI ALINMASI İŞİ	MAL ALIM İŞİ	26.06.2025	5.487.000,00 TL

### 6. ORHANGAZİ BELEDİYESİ PARK ALANLARINDA KULLANILMAK ÜZERE BETON PARKE BORDÜR ALINMASI İŞİ

Temizlik İşleri Müdürlüğü tarafından düzenlenen ihalenin yaklaşık maliyeti 3.458.637,04 TL'dir. (KDV Hariç)

İKN	İHALE ADI	İŞİN TÜRÜ	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ
2025/861508	ORHANGAZİ BELEDİYESİ PARK ALANLARINDA KULLANILMAK ÜZERE BETON PARKE BORDÜR ALINMASI İŞİ	MAL ALIM İŞİ	02.07.2025	TEKLİFLERİN YAKLAŞIK MALİYETTEN YÜKSEK OLMASI NEDENİYLE İHALE İPTAL EDİLDİ.

**7. ORHANGAZİ BELEDİYESİ KIRSAL MAHALLELERDE BETON KİLİ PARKE TAŞI İLE YOL YAPILMASI**

Fen İşleri Müdürlüğü tarafından düzenlenen ihalenin yaklaşık maliyeti 5.987.790,00 TL'dir. (KDV Hariç)  
Sözleşme bedeli 3.771.000,00 TL'dir. (KDV Hariç)

İKN	İHALE ADI	İŞİN TÜRÜ	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ
2025/914194	ORHANGAZİ BELEDİYESİ KIRSAL MAHALLELERDE BETON KİLİ PARKE TAŞI İLE YOL YAPILMASI	YAPIM İŞİ	08.07.2025	3.771.000,00 TL

**8. ORHANGAZİ BELEDİYESİ GÖL SPOR TESİSLERİ YANI GENÇLİK KAMPI YAPILMASI İŞİ**

Fen İşleri Müdürlüğü tarafından düzenlenen ihalenin yaklaşık maliyeti 67.422.457,82 TL'dir. (KDV Hariç)  
Sözleşme bedeli 57.783.000,00 TL'dir. (KDV Hariç)

İKN	İHALE ADI	İŞİN TÜRÜ	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ
2025/1584004	ORHANGAZİ BELEDİYESİ GÖL SPOR TESİSLERİ YANI GENÇLİK KAMPI YAPILMASI İŞİ	YAPIM İŞİ	21.10.2025	57.783.000,00 TL

**9. ORHANGAZİ BELEDİYESİ NADIR MESİRE ALANI BAKIM ONARIM İŞLERİ YAPILMASI İŞİ**

Fen İşleri Müdürlüğü tarafından düzenlenen ihalenin yaklaşık maliyeti 12.398.004,41 TL'dir. (KDV Hariç)  
Sözleşme bedeli 10.084.637,00 TL'dir. (KDV Hariç)

İKN	İHALE ADI	İŞİN TÜRÜ	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ
2025/1651386	ORHANGAZİ BELEDİYESİ NADIR MESİRE ALANI BAKIM ONARIM İŞLERİ YAPILMASI İŞİ	YAPIM İŞİ	23.10.2025	10.084.637,00 TL

**10. ORHANGAZİ BELEDİYESİ GEDELEK MAHALLESİ PINARBAŞI MESİRE ALANINDA KULLANILMAK ÜZERE MUHTELİF MAL ALIM İŞİ**

Fen İşleri Müdürlüğü tarafından düzenlenen ihalenin yaklaşık maliyeti 10.520.288,71 TL'dir. (KDV Hariç)

İKN	İHALE ADI	İŞİN TÜRÜ	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ
2025/1763328	ORHANGAZİ BELEDİYESİ GEDELEK MAHALLESİ PINARBAŞI MESİRE ALANINDA KULLANILMAK ÜZERE MUHTELİF MAL ALIM İŞİ	YAPIM İŞİ	11.11.2025	KATILIM OLMAMASINDAN DOLAYI İHALE İPTAL EDİLDİ.

**11. ORHANGAZİ BELEDİYESİ 2026 YILI AKARYAKIT ALIM İŞİ**

Müdürlüğümüz tarafından düzenlenen ihalenin yaklaşık maliyeti 20.237.449,39 TL'dir. (KDV Hariç) Sözleşme bedeli 18.652.800,00 TL'dir. (KDV Hariç)

İKN	İHALE ADI	İŞİN TÜRÜ	İHALE TARİHİ	SÖZLEŞME BEDELİ
2025/1763328	ORHANGAZİ BELEDİYESİ 2026 YILI AKARYAKIT ALIM İŞİ	MAL ALIM İŞİ	22.12.2025	18.652.800,00 TL

## C) 2886 SAYILI KANUN KAPSAMINDA TAŞINMAZ MALLAR İLE İLGİLİ İŞLEMLER

## 2025 YILI İÇİNDE YAPILAN KİRALAMA İHALELERİ

İHALE SAYISI	KATILIMCI SAYISI	İHALE SONRASI SÖZLEŞMESİ YAPILAN
95	74	67

## 01.01.2025-31.12.2025 TARİHLERİ ARASI KİRALAMA İHALELERİ



## 2025 YILI İÇİNDE YAPILAN TAŞINMAZ SATIŞ İHALELERİ

İHALEYE ÇIKARTILAN TAŞINMAZ SAYISI	SATIŞI GERÇEKLEŞEN	İHALE SONRASI SATIŞLARDAN ELDE EDİLEN GELİR
36	2	20.205.000,00 TL

## ORHANGAZİ BELEDİYESİNE AİT 31.12.2025 TARİHİ İTİBARI İLE TAPU TAŞINMAZ SAYILARI

BİNA	ARSA	ARAZİ	YOL	SU KANALI	ÇEŞME
188	253	204	36	21	21
723 ADET					

## Ç) TAŞINIR MAL YÖNETMELİĞİ KAPSAMINDA TAŞINIR İŞLEMLER

5393 Sayılı Belediye Kanunu, Taşınır Mal Yönetmeliği ve 237 sayılı Taşit Kanunu ve Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde 01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında aşağıda yazılı çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

- Belediyemiz birimlerinde kullanılmak üzere kırtasiye malzemesi talepleri toplanıp, alım işlemi gerçekleştirilerek birimlere dağıtım yapılmıştır.
- Birimlerden gelen talepler doğrultusunda mal ve hizmet alımlarının giriş ve çıkış işlemleri Varlık İşlem fişi düzenlenerek yapılmıştır.
- Yeni alınan Dayanıklı taşınırlar için Taşınır Teslim Belgesi Tanzim edilerek ilgili harcama yetkililerine imzalatılıp dosyalanmıştır.
- Birimlerin talepleri doğrultusunda birimler arası taşınır devir işlemleri gerçekleştirilmiş devir alan Harcama yetkilisi adına taşınır teslim belgesi tanzim edilerek dosyalanmıştır.
- Yeni alınan veya devir işlemi gerçekleştirilen taşınırların barkodları yapılandırılmıştır.
- Taşınırlar ile ilgili kurum içi ve kurum dışı yazışmalar yapılmış ve gelen yazılara cevap verilmiştir.
- Birimlerden gelen talepler üzerine Taşınır Mal Yönetmeliği hükümlerine uygun olarak hurdaya ayırma işlemleri gerçekleştirilmiş, hurda malzemeler hurda deposuna nakledilmiştir.
- Yılsonu icmal ve cetvelleri düzenlenmiştir.
- Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında her yılın sonunda yapılması gereken Taşınır malların sayımları için ilgili harcama birimlerine yazı yazılmış 31.12.2025 tarihi itibarı ile sayım işlemleri yapılmıştır.

## 2025 YILI BELEDİYE DEMİRBAŞ EŞYALARIMIZ

MÜDÜRLÜK	01.01.2025 DEMİRBAŞA KAYITLI EŞYA SAYISI	YIL İÇERİSİNDE EDİNİLEN DEMİRBAŞ EŞYA SAYISI	YIL İÇERİSİNDE HURDAYA AYRILARAK KAYITAN DÜŞÜRÜLEN	YIL SONU İTİBARIYLA TOPLAM DEMİRBAŞA KAYITLI EŞYA
Özel Kalem Müdürlüğü	794	9	29	900
Yazı İşleri Müdürlüğü	290	2	64	104
Fen İşleri Müdürlüğü	288	42	2	349
Mali Hizmetler Müdürlüğü	163	2	1	165
Zabıta Müdürlüğü	251	0	2	251
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	197	8	0	201
Kültür Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	997	0	1	997
Temizlik İşleri Müdürlüğü	200	13	4	195
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	51	1	1	52
Hukuk İşleri Müdürlüğü	41	0	0	41
Veteriner İşleri Müdürlüğü	69	29	0	98
Muhtarlıklar Müdürlüğü	44	0	0	44
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	521	10	80	441
İklim Değişikliği ve sıfır Atık Müdürlüğü	2	0	0	2
Afet İşleri ve Risk Yönetim Müdürlüğü	3	10	0	13
<b>TOPLAM</b>	<b>3.911</b>	<b>126</b>	<b>184</b>	<b>3.853</b>

01.01.2025-31.12.2025 TARİHİ İTİBARI İLE  
MÜDÜRLÜKLER BAZINDA DEMİRBAŞA KAYITLI BİLİŞİM SİSTEMLERİ

S. NO.	MÜDÜRLÜKLER	MASA ÜSTÜ BİLGİSAYAR	MONİTÖR	LAPTOP	YAZICI-TARAYICI-FOTOKOPİ MAKİNASI
1	Özel Kalem Müdürlüğü	14	18	22	13
2	Yazı İşleri Müdürlüğü	8	6	1	5
3	Fen İşleri Müdürlüğü	20	10	6	5
4	Mali Hizmetler Müdürlüğü	25	10	1	14
5	Zabıta Müdürlüğü	21	10	0	13
6	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	29	24	1	4
7	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	21	12	5	10
8	Temizlik İşleri Müdürlüğü	8	11	1	4
9	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	5	5	1	5
10	Hukuk İşleri Müdürlüğü	3	4	0	2
11	Veteriner İşleri Müdürlüğü	9	2	0	3
12	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	5	5	0	2
13	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	22	19	6	5
14	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	1	1	0	0
15	Afet İşleri Müdürlüğü	0	0	0	0
<b>TOPLAM</b>		<b>191</b>	<b>137</b>	<b>44</b>	<b>85</b>

**D) BİLGİ İŞLEM BİRİMİ**

\* Belediye'de bilgi işlem ve otomasyon ile ilgili stratejiler oluşturularak bilgi teknolojilerinin kullanımına yönelik planlanan işlemlerin takibi yapıldı.

\* Belediye'de verilen hizmetlere yönelik veriler toplandı. Bu verileri birbirleri ile ilişkilendirerek yönetim kademelerinin karar verme sürecini kolaylaştıracak bilgilere dönüşmesi sağlandı.

\* Bilgi işlem sisteminin verimli kullanımı konusunda gerekli çalışmalar yapıldı. Donanımların bakım ve onarımlarını gerçekleştirerek sistemlerin uygulamaları aksatılmadan çalışması sağlandı.

\* Gelişen bilgi işlem teknolojisi takip edilerek gerekli revizyonlar yapıldı.

\* Bilgi işlem sistemindeki 'server' larda bulunan bilgilerin periyodik yedeklemesi yapıldı.

\* Merkez bina ve dış birimlerde bulunan Kamera sistemlerinin, bilgisayar, yazıcı ve network cihazlarının kulumu, geliştirilmesi ve bakım onarımı yapıldı.

**E) ABONELİKLERE İLİŞKİN TAKİP BİRİMİ**

Belediye ait elektrik, su, doğalgaz, telefon, internet aboneliklerin takibi bu birim tarafından yapılmaktadır.

\* Belediye hizmet binalarının ortak alanlarının elektrik, su, doğalgaz, telefon ve bilgi işlem hatlarına ait aboneliklerin periyodik takibi ve faturalarının tahakkuk işlemlerine yönelik Muhasebe İşlem Fişleri düzenlenerek ödemesi yapılmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

\* Belediyede kurumsal olarak kullanılan cep telefonu (GSM) hatlarının, kurumsal sözleşme işlemlerinin periyodik olarak takibi ve faturalarının tahakkuk işlemleri yapılmıştır.

\* Belediyenin ortak iletişim hatları, telefon santrali, internet, telefon ve diğer bilgi iletişim hatları, iletişim bankalarının her türlü iş ve işlemleri yapılmıştır.

\* Müdürlüğümüzde, kurum içi dahil olmak üzere kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişi ve kuruluşlardan 01.01.2025 – 31.12.2025 tarihleri arasında 1272 Adet evrak gelmiş içeriğine göre gerekli işlemler yapılarak sonuçlandırılmıştır.

**E) BİLGİ İŞLEM BİRİMİ**

\* Belediye'de bilgi işlem ve otomasyon ile ilgili stratejiler oluşturularak bilgi teknolojilerinin kullanımına yönelik planlanan işlemlerin takibi yapıldı.

\* Belediye'de verilen hizmetlere yönelik veriler toplandı. Bu verileri birbirleri ile ilişkilendirerek yönetim kademelerinin karar verme sürecini kolaylaştıracak bilgilere dönüşmesi sağlandı.

\* Bilgi işlem sisteminin verimli kullanımı konusunda gerekli çalışmalar yapıldı. Donanımların

bakım ve onarımlarını gerçekleştirerek sistemlerin uygulamaları aksatılmadan çalışması sağlandı.

\* Gelişen bilgi işlem teknolojisi takip edilerek gerekli revizyonlar yapıldı.

\* Bilgi işlem sistemindeki serverlarda bulunan bilgilerin periyodik yedeklemesi yapıldı.

\* Merkez bina ve dış birimlerde bulunan Kamera sistemlerinin, bilgisayar, yazıcı ve network cihazlarının kulumu, geliştirilmesi ve bakım onarımı yapıldı.

696 KHK KAPSAMINDA ÇALIŞAN PERSONELİN 01.01.2025-31.12.2025 TARİHİ İTİBARI İLE MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIMI		
S.NO	MÜDÜRLÜK ADI	PERSONEL SAYISI
1	Özel Kalem Müdürlüğü	24
2	Yazı İşleri Müdürlüğü	6
3	Fen İşleri Müdürlüğü	35
4	Mali Hizmetler Müdürlüğü	4
5	Zabıta Müdürlüğü	17
6	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	10
7	Kültür,Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	35
8	Temizlik İşleri Müdürlüğü	138
9	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2
10	Hukuk İşleri Müdürlüğü	0
11	Veteriner İşleri Müdürlüğü	16
12	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1
13	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4
14	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	0
15	Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	1
TOPLAM		293

ORHANGAZİ BELEDİYESİ

**İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ  
VE SIFIR ATIK  
MÜDÜRLÜĞÜ**

**GENEL BİLGİLER**

5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi uyarınca, İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğüne ait 01 Ocak 2025 - 31 Aralık 2025 dönemini kapsayan 2024 yılı Faaliyet Raporu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinin dördüncü fıkrası çerçevesinde hazırlanmış olup aşağıda açıklanmıştır.

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. maddesi uyarınca Norm Kadro esaslarına göre, Belediye Meclisinin 02.06.2022 tarih ve 36 sayılı kararı ile ihdas edilmiş olup, Belediye Başkanı'na ve Teknik Başkan Yardımcısı'na bağlı olarak çalışan teknik bir yürütme organıdır.

26.04.2024 tarihli ve 4220 sayılı Başkanlık Oluru ile müdür ataması yapılmış olup, 1 müdür ile hizmetlerini sürdürmektedir. Müdürlüğümüzde teknik personel bulunmadığından dolayı Müdürlüğümüz iş ve işlemleri Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık konusunda Orhangazi Müftülüğü ile irtibat kurularak ilçemizin çeşitli camilerinde konu ile ilgili bilgilendirmeler yapılmıştır.

**PERSONEL YAPISI**

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü, Norm Kadro esaslarına göre ihdas edilmiş ve atanma şartlarına uygun, 1 personelden oluşmaktadır.

PERSONEL	EĞİTİM DURUMU			
	Yüksek Lisans	Lisans	Önlisans	Toplam
<b>İklim Değ.ve Sıfır Atık Müd.</b>	-	<b>1</b>	-	<b>1</b>

**HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI****İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI<sup>1</sup>**

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 talimatlarını 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 şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam tutulmasına mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında 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.<sup>2</sup>

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Orhangazi-..../..../2026

Kadir YAVUZ  
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü

Not: Güvence beyanım aşağıda belirttiğim çekincelerim ile birlikte alınmalıdır.<sup>3</sup>

ORHANGAZİ BELEDİYESİ

# AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ



## 1) GENEL BİLGİLER

Afet İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. maddesi ve 09.04.2023 tarihli ve 32158 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ve Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" hükümlerine dayanarak, Orhangazi Belediye Meclisinin 06.07.2023 tarihli ve 32 no'lu Meclis Kararı ile ihdas edilmiş olup, 11.06.2024 tarihli ve 35 no'lu Meclis Kararı ile Afet İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği onaylanmış, gerekli personel görevlendirmeleri yapılmış ve fiilen faaliyete başlamıştır. 12.09.2025 tarihli ve 33015 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ve Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" hükümlerine dayanarak, Orhangazi Belediye Meclisinin 05.12.2025 tarihli ve 60 no'lu Meclis Kararı ile "Afet İşleri Müdürlüğü" iptal edilerek "Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü" ihdas edilmiştir.

### HUKUKİ DAYANAK

Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5902 sayılı Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Kanunu, 7126 sayılı Sivil Savunma Kanunu, Afet ve Acil Durumlarda Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği, Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP), 2019 Deprem Yönetmeliği, Afet ve Acil Durum Arama ve Kurtarma Birlik Müdürlükleri İle İl Afet ve Acil Durum Arama ve Kurtarma Ekiplerinin Kuruluşu, Görevleri, Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik ile Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Afet ve Acil Durumlara İlişkin Hizmet Standartları Ve Akreditasyon Esaslarının Belirlenmesi Hakkında Yönetmelik ile ilgili diğer kanun ve mevzuatın verdiği yetkilerle hizmetlerini yürütmektedir.

### A-MİSYON VE VİZYON

**MİSYON:** Afet ve Acil Durumlara ilişkin süreçlerin etkin yönetimi için gerekli çalışmaları yürütmek, ilgili kurum ve kuruluşlar ile koordinasyonu sağlamak ve afet dışı zamanlarda afet farkındalığını arttıracak faaliyetlerde bulunmak.

**VİZYON:** İlçemizi Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) doğrultusunda afetlere hazırlıklı ve dayanıklı kılmak.

### B-AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

İlçemizi ve halkımızı "TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) doğrultusunda Afetlere Hazırlıklı ve Dayanıklılı Kılmak" adına aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir;

a) Bakanlığın yönetmelik, emir ve talimatları ile Bursa Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Bursa AFAD) tarafından INSARAG standartları gereğince belediye personelinin eğitim, teşkilat, teçhizat, sertifikasyon, entegrasyon ve akreditasyonu yapılarak afet öncesi hazırlık yapmak ve önlem almak, afet esnasında kurumlar arası etkin ve hızlı koordinasyon sağlayarak eğitilmiş ve kalifiye personel ile afette mücadele, arama kurtarma işlemlerini yürütmek, afet sonrası iyileştirme, lojistik, ikmal, iaşe, barınma, gıda, hijyen gibi insani ihtiyaçların giderilmesi ve psiko-sosyal destek işlemlerini koordine etmek,

b) Kent yangınlarında ihtiyaç halinde İtfaiye Teşkilatına, orman yangınlarında ihtiyaç halinde Orman Genel Müdürlüğü Teşkilatına destek olmak için Arama Kurtarma Ekibini sevk ve idare etmek,

c) Orhangazi Belediyesi Arama Kurtarma Ekibi personelinin eğitim, eğitim tazeleme ve aylık rutin tatbikatlarını yaptırmak,

d) Afet dışı zamanlarda ilçemizdeki kamu kurumlarına ve personeline, tüm okul öğrenci ve öğretmenlerine, muhtarlıklar ile koordinasyon sağlayarak ilçe halkımıza afet farkındalık ve afette mücadele eğitimleri verdirmek ve tatbikat yaptırmak,

e) İlçemizde veya ülkemizin herhangi bir yerinde gerçekleşecek herhangi bir afette Bursa Valiliği İl Afet ve Acil Durum Müdürlüğü (Bursa AFAD) ile koordineli bir şekilde "Orhangazi Belediyesi Arama Kurtarma Ekibi (OBAK)" unvanıyla afette mücadele ve arama kurtarma faaliyetlerine katılarak ilçemizin ve belediyemizin temsilini sağlamak,

f) Orhangazi Belediyesi Arama Kurtarma (OBAK) Ekibi'nin yıllık çalışma takvimi, toplantı planı, eğitim planı, personel görevlendirilmesi, operasyonel tüm çalışmalarının yazışmalarını, planlamasını ve görevlendirmesini yapmak,

g) Orhangazi Belediyesi Arama Kurtarma (OBAK) Ekibi'nin faaliyetlerini yürütebilmesi için gerekli olan araç, gereç ve malzemelerin tedarik ve teminini yapmak, gerek olması halinde diğer müdürlükler ile irtibata geçerek ihtiyaçların teminini sağlamak,

h) Afetlere hazırlık için her mahalleden gönüllü grupları oluşturarak eğitim vermek, eğitimlerini koordine etmek, örgütlenmesini ve teçhiz edilmesini sağlamak, belirli aralıklarla tatbikatlar yaptırmak ve afet esnasında afet bölgesinde ihtiyaç halinde gönüllü grupları emir komuta ederek profesyonel personel ile birlikte koordineli bir şekilde sevk ve idaresini sağlamak,

## 4-İNSAN KAYNAKLARI

a) Deprem ve afet bilincinin gelişmesine yönelik ulusal ve uluslararası düzeyde, panel, konferans, seminer v.b. etkinlikler düzenlemek, düzenletmek, afetlerle ilgili bilgilendirici kitapçık, broşür ve eğitim malzemeleri yapmak veya yaptırmak, afet konusunda bölge halkını bilinçlendirici ve uyarıcı çeşitli aktiviteler organize etmek, ettirmek ve yayınlar hazırlamak ve hazırlatmak,

b) Afet esnasında Fen İşleri Müdürlüğü ile afet bölgesinde Arama-Kurtarma ve enkaz kaldırma işlerine destek verecek olan iş makinelerinin planlamasını, sevk ve koordinesini yapmak,

c) Afet esnasında Temizlik İşleri Müdürlüğü ile afet bölgesinde temizlik ve eşya taşıma çalışmaları, çadır ve konteyner kurulum çalışmaları, depo lojistik çalışmaları v.b. konularda görev yapmak üzere oluşturulan "yerel destek ekibi" nin sevk ve koordinasyonunu sağlamak,

d) Orhangazi Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve ilgili kurumlar ile koordine ederek afet sonrası iyileştirme, lojistik, ikmal, iaşe, barınma, gıda, hijyen gibi insani ihtiyaçların giderilmesi ve psiko-sosyal destek işlemlerini koordine etmek

e) Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında hazırlanan İl ve İlçe Afet Müdahale Planlarında Ana ve Destek Çözüm Ortağı olarak görev verilen kurum ve kuruluşlarla koordineli olarak Çalışma Grupları ve Yerel Düzey Operasyon Planlarında yer almak,

f) Afet İşleri ile ilgili kurum, kuruluş, STK ve uzman kişilerle ortak çalışmalar yapmak, proje geliştirmek ve uygulamak,

g) Diğer sivil savunma hizmetlerini icra etmek.

## C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

## 1- FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz, Belediyemiz ana hizmet binasının 4. katında faaliyet göstermektedir.

## 2- TEŞKİLAT YAPISI



AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ İNSAN KAYNAĞI		
Unvan	Kişi Sayısı	Eğitim Durumu
Müdür	1	Lisans
İşçi	1	Lisans
Belediye Şirket Personeli	1	Lisans

## 2025 YILINDA YAPILAN FAALİYETLERİMİZ VE FAALİYETLERİMİZE AİT GÖRSELLER

1- Afet İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. maddesi ve 09.04.2023 tarihli ve 32158 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ve Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" hükümlerine dayanarak, Orhangazi Belediye Meclisinin 06.07.2023 tarihli ve 32 no'lu Meclis Kararı ile ihdas edilmiş olup, 11.06.2024 tarihli ve 35 no'lu Meclis Kararı ile Afet İşleri Müdürlüğü Görev ve Çalışma Yönetmeliği onaylanmış, gerekli personel görevlendirmeleri yapılmış ve fiilen faaliyete başlamıştır. 12.09.2025 tarihli ve 33015 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ve Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" hükümlerine dayanarak, Orhangazi Belediye Meclisinin 05.12.2025 tarihli ve 60 no'lu Meclis Kararı ile "Afet İşleri Müdürlüğü" iptal edilerek "Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü" ihdas edilmiştir.



2-Daha önce İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünce takip edilen, Türkiye Afet Müdahale Planı kapsamında destek ve ana çözüm ortağı kurum ve kuruluşlar ile belediyemiz arasındaki koordinasyon ve çalışmalar müdürlüğümüzce yürütülmeye başlanmıştır. Bu kapsamda, Bursa İl Afet Müdahale Planı Çalışma Gruplarında Destek Çözüm Ortağı olarak yer alan Belediyemizce görevlendirilen personel ve iş makinelerinin güncellemeleri yapılarak ilgililere tebligatı yapılmış ve İl Afet Müdahale Planının Ana Çözüm Ortağı olan Kurum/Kuruluşlara bildirilmiştir.



3- Mer'i mevzuat hükümleri gereği; nüfusu elli binin üzerinde olan ilçelerde vali onayı ile kaymakam başkanlığında afet ve acil durum yönetim merkezleri (İlçe AFAD Merkezi) kurularak, İlçe Afet Müdahale Planı hazırlanması gerekmektedir. Bu kapsamda İlçe Kaymakamımızın talimatları doğrultusunda, İlçe Afet Müdahale Planı hazırlanmış, Belediyemizin Ana ve Destek Çözüm Ortağı olarak yer aldığı çalışma gruplarında gerekli olan personel ve araç görevlendirmeleri yapılmış ve İlçe Kaymakamlığı ve Bursa Valiliği tarafından onaylanarak yürürlüğe girmiştir.





4- 17 Ağustos 1999 Büyük Marmara Depremi'nde oluşturulan ve deprem bölgesinde fevkalade fayda sağlayan Orhangazi Belediyesi Arama Kurtarma (OBAK) Ekibi, 2021 yılında yeniden canlandırılarak faaliyete geçirilmiş olup, başta 6 Şubat 2023 Kahramanmaraş Depremi olmak üzere çeşitli arama – kurtarma ve yangınla mücadele faaliyetlerinde başarıyla yer almıştır. Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü'nün faaliyete geçirilmesiyle birlikte, ekibin daha önce farklı farklı müdürlüklerce karşılanan idari ve mali ihtiyaç ve talepleri müdürlüğümüz bünyesine alınarak düzenli ve organize bir yapıya kavuşturulmuştur.





5- Tamamı Belediyemiz personelinden gönüllülük esasına göre oluşturulan Orhangazi Belediyesi Arama Kurtarma (OBAK) Ekibi, teorik ve pratik eğitimlerini tamamlayarak 6 - 7 Kasım 2024 tarihlerinde girmiş olduğu Akreditasyon Sınavı'nı başarıyla geçerek Hafif Seviye Kentsel Arama Kurtarma Ekibi olarak resmi bir hüviyete kavuşmuştur.







6- 2024 ve 2025 yıllarında eğitim ve tatbikatlara azami ihtimam gösterilmiş, OBAK ekip içi eğitim ve tatbikatlarının yanı sıra 06 Haziran 2024 tarihindeki TAMP Bursa Bölge Düzeyi Masabaşı ve Saha Tatbikatı ve 27 Kasım 2024 tarihindeki Gemlik Deprem Tatbikatı'na OBAK Ekibi olarak katılım sağlanmıştır.

2025 yılı içerisinde de eğitim ve tatbikatlar devam etmiştir. İptal edilen 26 Kasım 2025 Marmara Deprem Tatbikatına yönelik ilçe genelinde hazırlıklar yapılmış, her ay sonu Bursa AFAD tarafından düzenlenen Tematik Arama Kurtarma Tatbikatları ve 09 Kasım 2025 tarihinde düzenlenen Bursa Yerel Düzey Masabaşı/Saha Tatbikatına katılım sağlanmıştır.

Bursa AFAD koordinasyonunda, Afet Psikolojisi Platformu tarafından düzenlenen "Afetlerde Psikolojik İlk Yardım" ve "Afet Psikolojisi" eğitim ve saha tatbikatına katılım sağlanmıştır.

26 - 30 Temmuz 2025 tarihleri arasında ilimiz Kestel-Gürsu ve Harmancık ilçelerinde meydana gelen orman yangınlarına müdahalede Belediyemiz OBAK Ekibi aktif olarak özveriyle görev almıştır. Ayrıca ilçemiz mücavir alanlarında çıkan orman yangınlarında İtfaiye ve Ormaniye ekiplerine destek verilmiştir.







7- Belediyemiz ile İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü arasında yapılan protokol çerçevesinde ilçemizde bulunan okullarda öğrencilere yönelik Temel Afet Bilinci, Tahliye ve Yangın tatbikatları gerçekleştirilmiştir. Ayrıca Belediyemiz personeli ve ilçemizdeki diğer kamu kurum/kuruluş personeline Afet Farkındalık Eğitimi verilmiştir. Yıl içerisinde muhtelif zamanlarda personele yönelik, ilkyardım, arama-kurtarma, yangın, depremde çök-kapan-tutun ve bina tahliyesi eğitimleri verilmiştir.





8- OBAK Gönüllüsü projesi başlatılmış ve belediyemiz haricinde vatandaşlarımızın da gönüllü formlarını doldurarak afet müdahale eğitim ve tatbikatlarına katılımları sağlanmıştır.



9- Orhangazi Belediyesi Sivil Savunma Planı hazırlanmış ve Bursa Valiliği tarafından 03.07.2025 tarihinde onaylanmıştır.



10- İlçemizdeki Afet ve Acil Durum Toplanma Alanları güncelleme ve tabelalandırma işlemi devam etmektedir.



11- Müdürlüğümüzde 2025 yılı içerisinde belediyemiz birimlerinden, kamu kurum/kuruluşlarından, özel ve tüzel kişi ve STK'lardan 427 adet gelen evrak, 243 adet giden evrak olmak üzere toplam 670 adet evrak işlem görmüştür.

Eğitim verilen ve tatbikat yapılan kurum/kuruluşlar:

- Orhangazi Hükümet Konağı
- Orhangazi Belediyesi Ana Hizmet Binası
- İlçe Milli Eğitim Müdürlüğüne Bağlı Okullar ve Eğitim Merkezleri
- Özel Sektör Kuruluşları

## 6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

### a) Yönetim Sistemi

#### Belediye yönetiminin organları;

Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanlığıdır.

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 Başkanının görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38. maddesinde sayılmaktadır.

#### Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır (5393-madde:38):

- Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- 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.
- Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- Belediye personelini atamak.
- Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek.
- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır ve kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclise belediye başkanı, katılmaması durumunda meclis birinci başkan vekili, onun da katılmaması 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 Meclisi 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinde sayılan belediye meclisi görev ve yetkilerine istinaden karar almaktadır. Ayrıca bazı meclis kararları 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde sayılan Büyükşehir Belediye Meclisi görev ve yetkilerine ilişkin hususlara göre Büyükşehir Belediye Meclisinin onayına tabidir.

#### Belediye Meclisinin görev ve yetkileri şunlardır (5393-madde:18):

- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1.7.2006-5538/29 m.ü.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tesisine karar vermek.
- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı 5.000,00 -TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.



- Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıttıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'nın 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, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

#### **Belediye Encümeni, belediye başkanının başkanlığında;**

- Görev ve Yetkileri: 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, 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. Belediye Encümeni, 5393 sayılı yasanın 34. maddesinde sayılan Belediye Encümeni görev ve yetkilerine istinaden karar almaktadır.

#### **Belediye Encümeninin görev ve yetkileri şunlardır (5393-madde:34)**

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

#### **b) İç Kontrol Sistemi**

5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanununun "İç Kontrol Sistemi" başlıklı beşinci kısmının 55- 67'nci maddelerin arasında başlıklar itibarıyla 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 yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesinin sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.

5018 sayılı Kanunu'nun 55. maddesi ile mali yönetim ve iç kontrol sistemine ilişkin standart ve yöntemlerin belirlenmesi, geliştirilmesi ve uyumlaştırılması, sistemlerin koordinasyonunun sağlanması ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verilmesi konularında Maliye Bakanlığı yetkili kılınmıştır. Ayrıca 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 5. maddesinde, iç kontrol standartlarının merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı ve idarelerin mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü oldukları ifade edilmiştir. Bu çerçevede Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Bu kapsamda Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından 04.02.2009 tarihinde yayınlanan yazı ve ekindeki rehber çerçevesinde idareler "İç 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 yaşatılması 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 2014'de başlanmıştır.

Bu kapsamda belediyemizde iç kontrol standartlarının sağlanmasına yönelik çalışmalar üst yöneticinin sorumluluğunda Mali Hizmetler Müdürlüğü sekreteryalığı ile İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından yürütülmektedir.

Belediyemizde, iç kontrol sistemi standartlarına ilişkin bir durum analizi yapılmış ve buna göre "İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı" hazırlanmıştır. Kurumumuzda kurulan Mali Hizmetler Müdürlüğü Koordinasyonluğunda, Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nün 02.12.2013 tarih ve 10775 sayılı genelgesine istinaden belediyemiz 2024 -2025 yıllarını içeren "Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı" genelgenin gereklerine göre, üst yöneticinin liderliğinde tüm yönetici ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu ve çalışanların katkısı ile güncellenmiştir. Güncellenen İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı 23.05.2024 tarihinde Hazine ve Maliye Bakanlığı'na gönderilmiş ve belediyemiz web sayfasında yayımlanmıştır.

Belediyemiz gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali 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 Bakanlığının Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerince iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve 79 genel şart belirlenmiştir. Belirlenen standartlar için gelişmiş ülkelerde, hem özel sektörde hem de kamu sektöründe yaygın uygulama alanı bulan COSO İç Kontrol Modeli esas alınmıştır. Belirtilen şartlarda, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlama ve sürecine ilişkin yazı ve eki rehber ile ilgili genelgesiyle bilgilendirme ve yol gösterme yapılmıştır. Bu bağlamda; Orhangazi Belediyesi yönetici ve çalışanları etik değerlere riayet etmekte; faaliyetlerini dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik çerçevesinde yürütmektedir. Bu amaçla İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, Stratejik Plan, Performans Programı, Kamu Hizmet Standartları, Mali Durum ve Beklentiler 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. Ayrıca etik sözleşmesi tüm personele imzalatılmış olup özlük dosyalarında mevcuttur. Uygulanması gereken diğer eylemler Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında belirlenen tarihlerde tamamlanacaktır. Yönetici ve personelin konularıyla ilgili olarak kurum dışında düzenlenen eğitim ve seminerlere katılımı sağlanmaktadır. İç Kontrol her birimin yapısında yer alan durağan olmayan bir sistem olduğundan, tüm birimlerde bu sistemin sahiplenilmesi ve sistemli şekilde işlemesi çalışmaları sağlanmıştır





## A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

<b>Amaç 1</b>	Kaliteli hizmet sunmak için kurumsal yapının geliştirilerek kurumun etkin ve verimli çalışması sağlanacaktır.
<b>Hedef 1.1</b>	Kaynaklar etkin ve verimli kullanılıp idarenin amaç ve hedeflerine uygun bir şekilde yönetilecektir.
<b>Hedef 1.2</b>	İnsan kaynakları yönetimi geliştirilecek ve hizmet kalitesi arttırılacaktır.
<b>Hedef 1.3</b>	Kurumsal performans etkin yürütülecek ve kamu kaynağı optimal düzeyde kullanılarak hizmetler maksimum verimle gerçekleştirilecektir.
<b>Hedef 1.4</b>	Takip edilmekte olan dava ve icra takiplerinin maksimum düzeyde Belediye lehine sonuçlandırılması sağlanacaktır
<b>Hedef 1.5</b>	Kurumsal karar verme süreçlerini etkin yöneterek ve bilgi kaynaklarına hızlı erişim sağlanarak; hatasız, doğru ve mümkün olan en kısa sürede işlemler tamamlanacaktır.
<b>Amaç 2</b>	Kentsel gelişim sağlanarak ilçenin modern kent standartlarına ulaşması yönünde çalışılacaktır.
<b>Hedef 2.1</b>	Modern kentleşmenin sağlanması için gerekli alt ve üst yapı çalışmaları uluslararası standartlarda sağlanacaktır.
<b>Hedef 2.2</b>	Yaya ulaşımının esas alınmasına ilişkin çalışmalar yapılacaktır.
<b>Hedef 2.3</b>	Doğal afetlere karşı tedbirli olunacak ve zararların en aza indirgenmesi için çalışmalar yapılacaktır
<b>Hedef 2.4</b>	Sürdürülebilir yapıların oluşturulmasına yönelik kent estetiğine uygun planlama ve imar uygulamaları yapılacaktır.
<b>Hedef 2.5.</b>	Temizlik hizmetleri kalitesinin sürdürülebilirliğinin sağlanması için yenilikçi yöntemler ve stratejiler geliştirilecektir.
<b>Amaç 3</b>	Yaşanabilir, sürdürülebilir ve her yaşta vatandaşın rekreasyon ihtiyaçlarını karşılayabilen kaliteli, temiz bir çevre oluşturulacaktır.
<b>Hedef 3.1</b>	İklim Değişikliği ile Mücadeleyi Yaygınlaştırarak Çevre Korunacaktır.
<b>Hedef 3.2</b>	Sokak hayvanlarının doğal denge içinde yaşamasını sağlayıcı düzenlemeler gerçekleştirilecektir
<b>Hedef 3.3</b>	İlçemizin kırsal ve tarımsal kalkınması üzerine bilinçlendirme çalışmaları yapılarak, çiftçinin ve tüketicinin kazandığı bir kent haline gelmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 3.4</b>	Mevcut yeşil alan, oyun alanları, spor sahaları ve yapısal donatı elemanlarının korunması ve bakımı sağlanacaktır.
<b>Hedef 3.5</b>	Yeni park oyun alanları spor sahaları oluşturularak yeşil alan miktarı arttırılacaktır.
<b>Amaç 4</b>	Adil ve etkin yönetim anlayışı ile denetimler gerçekleştirilerek toplumsal refaha erişilmesi sağlanacaktır.
<b>Hedef 4.1</b>	İlçede ruhsatsız faaliyet gösteren işletmeler ruhsatlandırılacaktır.
<b>Hedef 4.2</b>	Zabıta hizmetlerinin etkinliğini artırarak huzurlu bir kent oluşmasına katkıda bulunulacaktır.
<b>Hedef 4.3</b>	İlçe genelinde yapı ve yapısal elemanlara dair denetimler arttırılacaktır
<b>Hedef 4.4</b>	Kurum içi Performans Artırılarak Süreçler Etkin Yöneltilenecektir.
<b>Amaç 5</b>	İlçemizin kültür, spor, eğitim, sanat ve sosyal alanlarının zenginleştirilmesine katkı sağlayarak vatandaşlarımızın hayat standartları yükseltilecektir
<b>Hedef 5.1</b>	Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler kapsamında farkındalık yaratılarak ilçede dayanışma ve katılım sağlanarak verimlilik arttırılacaktır.
<b>Hedef 5.2</b>	Dezavantajlı grupların sağlık, sosyal, ekonomik ve fiziki açıdan içinde buldukları yetersizlikleri ortadan kaldırarak; sürdürülebilir ve çeşitlendirilmiş etkinliklerle sosyal hayata katılımı sağlanacaktır.
<b>Hedef 5.3</b>	Vatandaş ilişkileri güçlendirilecektir
<b>Hedef 5.4</b>	Vatandaşlara okuma ve araştırma alışkanlığı kazandırılacaktır.

**B- Temel Politika ve Öncelikler**

2025-2029 dönemine ait 12. Kalkınma Planında ülkemizdeki tüm kamu idarelerinin uygulayacağı temel politika ve öncelikler yer almaktadır.

- Orhangazi Belediyesi olarak temel politika ve önceliklerimiz aşağıdaki gibidir.
- Stratejik yönetim sisteminin uygulamaya alınması.
- Kurumsallaşma çalışmalarının hızlandırılması.
- Yönetim ve hizmet kalitesinin artırılmasına yönelik projelerin uygulamaya alınması.
- Kaçak ve çarpık yapılaşmanın azaltılması ve önlenmesi.
- Belediyecilik hizmetleri kapsamında ihtiyaç duyulan kamulaştırma işlemlerinin yapılması.
- Plan uygulanabilirliğinin sağlanabilmesi için gerekli olan bölgelerde imar planlarını güncellemesi.
- Yeşil alan miktarının artırılması.
- Kentsel Tasarım Projeleri yapılması ve uygulamaya alınması.
- E-belediye hizmetlerinin ve Kent Bilgi Sisteminin uygulanması.
- Orhangazi'nin kültürel ve tarihsel kent kimliğini ortaya çıkartacak projeler yürütülmesi.

- Orhangazi'nin kent kimliğinin oluşması ve bunun kitlelere ulaşması için halkla ilişkiler ve tanıtım faaliyetlerinin yapılması.
- Belediye gelirlerinin artırılması.
- Mali kaynakların etkin ve verimli kullanılması.
- Spor faaliyetlerine aktif katılım oranının artırılması.
- Eğitim, sosyal ve kültürel faaliyetlere katılım oranının artırılması.
- Belediyenin yürüttüğü eğitim ve kurs faaliyetlerini katılım sayısını artırılması.
- Dezavantajlı grupların ekonomik ve sosyal yaşama katılımlarını desteklenmesi.
- Toplumun farklı kesimlerinde çevre bilincinin artırılması, doğa ve hayvan sevgisinin yaratılması amacıyla eğitim faaliyetleri gerçekleştirilmesi ve farkındalık oranının artırılması.
- Tüm toplu konut alanlarında ve alışveriş merkezlerinde ayrıştırılmış katı atık (kâğıt, cam, plastik) toplama sisteminin yerleştirilmesi.
- Çevreye yönelik denetim (gürültü, görüntü, ruhsat, hijyen, gıda güvenliği vs.) yapılan işyeri sayısının artırılması.
- Ortak akıl çerçevesinde tüm paydaşlarla koordinasyonun sağlanarak projeler geliştirilmesi.

**III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER****A-Mali Bilgiler****1-Bütçe Uygulama Sonuçları****2025 MALİ YILI BÜTÇESİ**

2025 Mali Yılı Belediyemiz Bütçesi toplam 799.678.000,00.- ₺'si gelir ve 799.678.000,00.- ₺'si gider

olmak üzere denk bir bütçe hazırlanmış ve Belediyemiz 08 Ekim 2024 tarihli ve 45 sayılı Meclis karar ile kabul edilmiştir. 01.01.2025 tarihinde yürürlüğe girmiştir.

**2025 YILI GELİR BÜTÇESİ****2025 Yılı Toplam Tahmini Bütçeye Göre Gerçekleşme Oranları**

GELİR ÇEŞİDİ	2025 YILI TAHMİNİ BÜTÇE	2025 YILI GERÇEKLEŞEN TAHSİLAT	GERÇEKLEŞME ORANI %
Vergi Gelirleri	201.165.000,00-₺	87.141.042,38-₺	77,92
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	55.000.000,00-₺	59.475.495,12-₺	94,22
Alınan Bağış ve Yardımlar	60.045.000,00-₺	56.067.176,74-₺	100
Diğer Gelirler	423.168.000,00-₺	418.314.209,03-₺	99,38
Sermaye Gelirleri	60.300.000,00-₺	41.842.095,76-₺	99,99
Genel Toplam	799.678.000,00-₺	662.840.019,03-₺	95,80

## A- MALİ BİLGİLER

2025 YILI GİDER BÜTÇESİ

### 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün 2025 Yılı faaliyet dönemi içerisinde %95.80 gerçekleşme oranı ile gerçekleşen mali yılı geliri 662.840.019,03-₺, %82 oranı ile gerçekleşen mali yılı gideri 655.215.510,47-₺'dir.

GİDER ÇEŞİDİ	2025 YILI BÜTÇE RAKAMI	2025 YILI HARCAMA TUTARI	GERÇEKLEŞ ME ORANI %
PERSONEL GİDERLERİ	164.389.000,00-₺	128.753.710,03-₺	78
SGK DEVLET PRİM	18.120.000,00-₺	13.001.677,44-₺	72
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	515.656.000,00-₺	470.581.061,89-₺	91
FAİZ GİDERLERİ	5.180.000,00-₺	2.285.146,52-₺	44
CARİ TRANSFERLER	18.908.000,00-₺	13.806.304,16-₺	73
SERMAYE GİDERLERİ	6.425.000,00-₺	26.787.610,43-₺	417
YEDEK ÖDENEK	71.000.000,00-₺	0-₺	0
TOPLAM	799.678.000,00-₺	655.215.510,47-₺	82

### 3- Mali Denetim Sonuçları

Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; Hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.

5393 sayılı belediye kanununda belirtildiği üzere belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsar. İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır. Ayrıca, belediyenin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir. Belediyelere bağlı kuruluş ve işletmeler de yukarıdaki esaslara göre denetlenir. Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur.

İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların etkili, ekonomik ve verimli esaslara göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Belediyemiz, İç Denetim Komisyon Başkanlığındaki iç denetçilerin ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereği her yıl ocak ayında

belediye meclis üyeleri arasından seçilerek oluşturulan Denetim Komisyonu'nun iç denetimine tabidir. Denetim komisyonu bir önceki yılın gelir ve gider hesap iş ve işlemlerini denetlemekle ve denetim raporunu mart ayı sonuna kadar meclis başkanına sunmaktadır. Bu kapsamda meclis denetim komisyonu, 2025 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimini yapmış ve denetim ile ilgili raporunu hazırlamıştır. Bu mali yılı takiben meclis denetim komisyonu 2025 yılına ilişkin mali hak ve yükümlülük doğuran işlemleri denetlemeye devam etmektedir. 2025 yılı Denetim komisyonu raporundaki eleştiriler ve öneriler titiz bir şekilde takip edilerek sonuçlandırılmıştır.

Ayrıca belediyemiz Sayıştay'ın dış denetimine de tabidir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 68. maddesinde dış denetim tarif edilmekte ve Sayıştay tarafından yürütüleceği bildirilmektedir. Bu denetim sırasında Sayıştay, düzenlilik ve performans denetimi yapmaktadır. Düzenlilik denetimi, mali denetim ve uygunluk denetimi olarak ikiye ayrılmıştır. Mali denetim, kamu idarelerinin hesap ve işlemleri ile mali faaliyet, mali yönetim ve kontrol sistemlerinin değerlendirme sonuçları esas alınarak, mali rapor ve tabloların güvenilirliği ve doğruluğuna ilişkin denetimi; uygunluk denetimi, kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunun incelenmesine ilişkin denetimi; performans denetimi ise hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergeler ile ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesini ifade etmektedir.



## B- PERFORMANS BİLGİLERİ

FAALİYET ALANI 1	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 1	Kaliteli hizmet sunmak için kurumsal yapının geliştirilerek kurumun etkin ve verimli çalışması sağlanacaktır.		
HEDEF 1.1	Kaynaklar etkin ve verimli kullanılıp idarenin amaç ve hedeflerine uygun bir şekilde yönetilecektir.	Mali Hizmetler Müdürlüğü Tüm Müdürlükler	%100
FAALİYET ALANI 1	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 1	Kaliteli hizmet sunmak için kurumsal yapının geliştirilerek kurumun etkin ve verimli çalışması sağlanacaktır.		
HEDEF 1.2	İnsan kaynakları yönetimi geliştirilecek ve hizmet kalitesi arttırılacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Tüm Müdürlükler	%100
FAALİYET ALANI 1	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 1	Kaliteli hizmet sunmak için kurumsal yapının geliştirilerek kurumun etkin ve verimli çalışması sağlanacaktır.		
HEDEF 1.3	Kurumsal performans etkin yürütülecek ve kamu kaynağı optimal düzeyde kullanılarak hizmetler maksimum verimle gerçekleştirilecektir.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü Tüm Müdürlükler	%100
FAALİYET ALANI 1	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 1	Kaliteli hizmet sunmak için kurumsal yapının geliştirilerek kurumun etkin ve verimli çalışması sağlanacaktır.		
HEDEF 1.4	Takep edilmekte olan dava ve icra takiplerinin maksimum düzeyde Belediye lehine sonuçlandırılması sağlanacaktır.	Hukuk İşleri Müdürlüğü Tüm Müdürlükler	%100
FAALİYET ALANI 1	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 1	Kaliteli hizmet sunmak için kurumsal yapının geliştirilerek kurumun etkin ve verimli çalışması sağlanacaktır.		
HEDEF 1.5	Kurumsal karar verme süreçlerini etkin yöneterek ve bilgi kaynaklarına hızlı erişim sağlanarak; hatasız, doğru ve mümkün olan en kısa sürede işlemler tamamlanacaktır.	Yazı İşleri Müdürlüğü Tüm Müdürlükler	%100
FAALİYET ALANI 2	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 2	Kentsel gelişim sağlanarak ilçenin modern kent standartlarına ulaşması yönünde çalışılacaktır.		
HEDEF 2.1	Modern kentleşmenin sağlanması için gerekli alt ve üst yapı çalışmalarını uluslararası standartlarda sağlanacaktır.	Fen İşleri Müdürlüğü İmar Şehircilik Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü	%99
HEDEF 2.2	Yaya ulaşımının esas alınmasına ilişkin çalışmalar yapılacaktır	Fen İşleri Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü	%100
FAALİYET ALANI 2	AFET İŞLERİ VE RİSK YÖNETİMİ MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 2	Kentsel gelişim sağlanarak ilçenin modern kent standartlarına ulaşması yönünde çalışılacaktır.		
HEDEF 2.3	Doğal afetlere karşı tedbirli olunacak ve zararların en aza indirgenmesi için çalışmalar yapılacaktır.	Fen İşleri Müdürlüğü İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü İklim Değişikliği Ve Sıfır Atık Müdürlüğü	%100
FAALİYET ALANI 2	İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 2	Kentsel gelişim sağlanarak ilçenin modern kent standartlarına ulaşması yönünde çalışılacaktır.		
HEDEF 2.4	Sürdürülebilir yapıların oluşturulmasına yönelik kent estetiğine uygun planlama ve imar uygulamaları yapılacaktır.	Temizlik İşleri Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü	%88

FAALİYET ALANI 2	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 2	Kentsel gelişim sağlanarak ilçenin modern kent standartlarına ulaşması yönünde çalışılacaktır.		
HEDEF 2.5	Temizlik hizmetleri kalitesinin sürdürülebilirliğinin sağlanması için yenilikçi yöntemler ve stratejiler geliştirilecektir.	Fen İşleri Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü	%80
FAALİYET ALANI 3	İKLİM DEĞİŞİKLİĞİ VE SIFIR ATIK MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 3	Yaşanabilir, sürdürülebilir ve her yaştan vatandaşın rekreasyon ihtiyaçlarını karşılayabilen kaliteli, temiz bir çevre oluşturulacaktır.		
HEDEF 3.1	İklim değişikliği ile mücadele yaygınlaştırılarak çevre korunacaktır.	Fen İşleri Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Temizlik İşleri Müdürlüğü	%100
FAALİYET ALANI 3	VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 3	Yaşanabilir, sürdürülebilir ve her yaştan vatandaşın rekreasyon ihtiyaçlarını karşılayabilen kaliteli, temiz bir çevre oluşturulacaktır.		
HEDEF 3.2	Sokak hayvanlarının doğal denge içinde yaşamasını sağlayıcı düzenlemeler gerçekleştirilecektir.	Fen İşleri Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü	%73
FAALİYET ALANI 3	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 3	Yaşanabilir, sürdürülebilir ve her yaştan vatandaşın rekreasyon ihtiyaçlarını karşılayabilen kaliteli, temiz bir çevre oluşturulacaktır.		
HEDEF 3.3	İlçemizin kırsal ve tarımsal kalkınması üzerine bilinçlendirme çalışmaları yapılarak, çiftçinin ve tüketicinin kazandığı bir kent haline gelmesi sağlanacaktır.	Fen İşleri Müdürlüğü İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	%60
FAALİYET ALANI 3	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 3	Yaşanabilir, sürdürülebilir ve her yaştan vatandaşın rekreasyon ihtiyaçlarını karşılayabilen kaliteli, temiz bir çevre oluşturulacaktır.		
HEDEF 3.4	Mevcut yeşil alan, oyun alanları, spor sahaları ve yapısal donatı elemanlarının korunması ve bakımı sağlanacaktır.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü Muhtarlık İşleri Müdürlüğü Zabıta Müdürlüğü	%100
HEDEF 3.5	Yeni park oyun alanları spor sahaları oluşturularak yeşil alan miktarı arttırılacaktır.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü Destek Hizmetleri Müdürlüğü Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	%85
FAALİYET ALANI 4	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 4	Adil ve etkin yönetim anlayışı ile denetimler gerçekleştirilerek toplumsal refaha erişilmesi sağlanacaktır.		
HEDEF 4.1	İlçede ruhsatsız faaliyet gösteren işletmeler ruhsatlandırılacaktır.	İmar Şehircilik Müdürlüğü	%98
HEDEF 4.2	Zabıta hizmetlerinin etkinliğini artırarak huzurlu bir kent oluşmasına katkıda bulunulacaktır.	Tüm Müdürlükler	%100
FAALİYET ALANI 4	İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 4	Adil ve etkin yönetim anlayışı ile denetimler gerçekleştirilerek toplumsal refaha erişilmesi sağlanacaktır.		
HEDEF 4.3	İlçe genelinde yapı ve yapısal elemanlara dair denetimler arttırılacaktır	Zabıta Müdürlüğü Fen İşleri Müdürlüğü	%100
FAALİYET ALANI 4	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ		

AMAÇ 4	Adil ve etkin yönetim anlayışı ile denetimler gerçekleştirilerek toplumsal refaha erişilmesi sağlanacaktır.		
HEDEF 4.4	Kurum içi Performans Artırılarak Süreçler Etkin Yöneltilenektir.	Tüm Müdürlükler	%100
FAALİYET ALANI 5	KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 5	İlçemizin kültür, spor, eğitim, sanat ve sosyal alanlarının zenginleştirilmesine katkı sağlayarak vatandaşlarımızın hayat standartları yükseltilecektir.		
HEDEF 5.1	Kültürel, sanatsal ve sportif faaliyetler kapsamında farkındalık yaratılarak ilçede dayanışma ve katılım sağlanarak verimlilik artırılabacaktır.	Tüm Müdürlükler	%100
HEDEF 5.2	Dezavantajlı grupların sağlık, sosyal, ekonomik ve fiziki açıdan içinde buldukları yetersizlikleri ortadan kaldırarak; sürdürülebilir ve çeşitlendirilmiş etkinliklerle sosyal hayata katılımlarının sağlanacaktır.	Tüm Müdürlükler	%100
FAALİYET ALANI 5	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 5	İlçemizin kültür, spor, eğitim, sanat ve sosyal alanlarının zenginleştirilmesine katkı sağlayarak vatandaşlarımızın hayat standartları yükseltilecektir.		
HEDEF 5.3	Vatandaş ilişkileri güçlendirilecektir.	Tüm Müdürlükler	%98
FAALİYET ALANI 5	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		
AMAÇ 5	İlçemizin kültür, spor, eğitim, sanat ve sosyal alanlarının zenginleştirilmesine katkı sağlayarak vatandaşlarımızın hayat standartları yükseltilecektir.		
HEDEF 5.4	Vatandaşlara okuma ve araştırma alışkanlığı kazandırılacaktır.	Özel Kalem Müdürlüğü Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	%100

## YÜKSEK KRİTİK DÜZEYDE HEDEFTEN UZAK OLAN GÖSTERGELER (%0 - %25)

Gösterge Adı	Sorumlu Birim	Performans Değeri
PG 2.5.2: Ambalaj atıklarının bir önceki yıla göre toplanma oranının artırılması (%)	Temizlik İşleri Müdürlüğü	%0
PG 3.2.2: Toplanan ve rehabilite edilen hayvan sayısı	Veteriner İşleri Müdürlüğü	%30
PG.3.3.2 Düzenlenen Eğitim Sayısı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	%0
PG 3.3.3 Mahalle çalışmaları düzenleme sayısı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	%0
PG 3.5.4: Yapılması planlanan Engelli gruplara yönelik aktivite alanı sayısı	Temizlik İşleri Müdürlüğü (Park Bahçeler )	%0

## ORTA DÜZEY KRİTİK DURUMDA OLAN GÖSTERGELER (%25 - %45)

Gösterge Adı	Sorumlu Birim	Performans Değeri
PG 3.2.3 Sokak hayvanlarının sahiplendirilme sayısı	Veteriner İşleri Müdürlüğü	%37



## HEDEFE UYGUN SEYREDEN GÖSTERGELER (%45 - %100)

Gösterge Adı	Sorumlu Birim	Performans Değeri
PG.1.2.1 Kurum içinde verilecek hizmet içi eğitim sayısı.(Adet)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	%100
PG.1.2.2 Kurum içinde hizmet içi eğitime katılan personel sayısı.(Kişi)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	%100
PG.1.2.3 Kurum dışında hizmet içi eğitime katılan personel sayısı.(Kişi)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	%100
PG.1.2.4 Yapılan Sosyal Aktivite Sayısı.(Adet)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	%100
PG.1.2.5 Personel memnuniyet oranı(%)	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	%100
PG.1.3.1 Taşınmazlarımızın mevcut durum analizlerinin yapılması ve İşgaliye durumlarının belirlenmesi amacıyla tespit edilme oranı (%)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	%100
PG.1.3.2 Müdürlüklerce talep edilen/satın alınan mal ve hizmetlerin karşılanma oranı (%)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	%99
PG.1.3.3 Kurum içi teknolojik donanımlarının yenilenme oranı (%)	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	%100
PG.1.4.1.Kurum Lehine Sonuçlanan Dava Oranı	Hukuk İşleri Müdürlüğü	%100
PG.1.4.2 Hukuki Görüş Taleplerinin Ortalama Karşılanma Süresi (gün)	Hukuk İşleri Müdürlüğü	%100
PG.1.4.4 Duruşmalara katılma oranı	Hukuk İşleri Müdürlüğü	%100
PG.1.5.1. Evlilik Kayıtlarının Nüfus Müdürlüğüne Bildirim Süresi (Gün)	Yazı İşleri Müdürlüğü	%100
PG.1.5.2 Meclis Kararlarının Resmi Web Sitesinde Yayınlanma Süresi (Gün)	Yazı İşleri Müdürlüğü	%100
PG.1.5.3 Meclis ve encümen kararlarının sonuçlandırılarak ilgili birimlere dağıtım oranı (%)	Yazı İşleri Müdürlüğü	%100
PG 1.5.4 Kurum içi ve kurum dışı evrakların zamanında gönderilmesi (%)	Yazı İşleri Müdürlüğü	%100
PG 1.5.5 EBYS Sisteminin etkin kullanılması için birimlerin koordine edilmesi (%)	Yazı İşleri Müdürlüğü	%100
PG.2.1.1 Yeni ve tamiri yapılan asfalt (m <sup>2</sup> )	Fen İşleri Müdürlüğü	%88
PG 2.1.3 Tadilatı yapılacak kuruma ait bina sayısı (adet)	Fen İşleri Müdürlüğü	%100
PG 2.1.5 Yapılması planlanan bisiklet yolu uzunluğu (m)	Fen İşleri Müdürlüğü	%97
PG 2.2.4: Engelli Araç Park Yeri yapımı (adet)	Fen İşleri Müdürlüğü	%100
PG 2.3.1 Arama Kurtarma ekibinin hafif seviye akreditasyonu	Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	%100
PG 2.3.2 Arama kurtarma ekibinin hizmet içi eğitimi	Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	%100
PG 2.3.3 Düzenlenen afet farkındalık eğitimi	Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	%100
PG 2.3.4: Düzenlenen tahliye tatbikatları	Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	%100
PG 2.4.1. Ruhsatta Dijital Onay Sistemine Geçilmesi (%)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	%100
PG 2.4.2 Kişi başına düşen toplam yeşil alan miktarı (m <sup>2</sup> )	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	%99
PG 2.4.3 İlçe genelindeki otopark alanlarının kullanıma hazır hale getirilmesi (adet)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	%100
PG 2.4.4 Meri İmar Planlarının ve Plan Değişikliklerinin Akıllandırılması ve Koordinatlandırması (adet)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	%60
PG 2.4.5: Kentsel dönüşüm alanlarının belirlenmesi (adet)	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	%100
PG 2.5.1 Çevre etkinliklerinin düzenlenmesi sayısı(Adet)	Temizlik İşleri Müdürlüğü	%100
PG 2.5.3 Bitkisel atık yağ toplamının bir önceki yıla göre oranının artırılması (%)	Temizlik İşleri Müdürlüğü	%100
PG 2.5.4 Özel atıkların toplaması ile ilgili protokol sayısının artırılması	Temizlik İşleri Müdürlüğü	%100
PG 2.5.5 Atık getirme merkezi inşa edilmesi	Temizlik İşleri Müdürlüğü	%100
PG 3.1.1 Sıfır atık yaklaşımının yaygınlaşmasına yönelik yapılan eğitim sayısı (Adet)	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	%100
PG 3.1.2 Çevre Bilincinin Artırılmasına Yönelik Gerçekleştirilen Yıllık Etkinlik sayısı (Adet)	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	%100
PG 3.1.3 Hava Kalitesinin Korunmasına yönelik etkinlik sayısı (Adet)	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	%100
PG 3.1.4 Elektrikli araç şarj istasyonu yapım sayısı	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	%100
PG 3.1.5 Kıyı ve Göl Kirliliğini Önlemeye Yönelik verilen eğitim sayısı	İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	%100
PG.3.2.1. Sahipsiz hayvanlar için açılan aşı ve tedavi merkezi sayısı	Veteriner İşleri Müdürlüğü	%100
PG 3.3.1 Muhtarlık taleplerinin sonuçlandırılma oranı(%)	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	%92
PG 3.3.4 Mahalle muhtarları toplantı düzenleme sayısı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	%50
PG 3.3.5 Tarım fuarlarına katılım sayısı	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	%100
PG.3.4.1.Bakıma ihtiyaç duyan yeşil alan miktarı (m <sup>2</sup> )	Temizlik İşleri Müdürlüğü (Park Bahçeler )	%100
PG.3.4.2 Bakıma ihtiyaç duyan mevcut çocuk oyun alanı sayısı	Temizlik İşleri Müdürlüğü (Park Bahçeler )	%100
PG 3.4.3 Bakıma ihtiyaç duyan mevcut mesire alanı sayısı	Temizlik İşleri Müdürlüğü (Park Bahçeler )	%100
PG.3.4.4 Bakıma ihtiyaç duyan mevcut egzersiz/spor alanı sayısı	Temizlik İşleri Müdürlüğü	%100

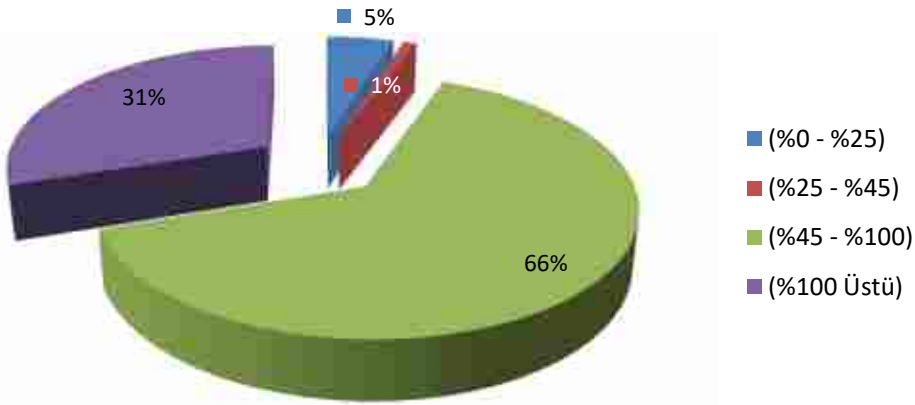


	(Park Bahçeler )	
PG 3.5.1: Yapımı planlanan yeni oyun alanı sayısı	Temizlik İşleri Müdürlüğü (Park Bahçeler )	%100
PG 3.5.2: Yapımı planlanan yeni egzersiz/spor alanı sayısı	Temizlik İşleri Müdürlüğü (Park Bahçeler )	%100
PG 3.5.3: Yapımı planlanan yeni mesire alanı	Temizlik İşleri Müdürlüğü (Park Bahçeler )	%100
PG 3.5.5: Kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarı (m <sup>2</sup> )	Temizlik İşleri Müdürlüğü (Park Bahçeler )	%95
PG 4.1.1 Ruhsatlandırılan iş yeri sayısı	Zabıta Müdürlüğü (Ruhsat ve Denetim)	%95
PG.4.1.2 İş yeri ruhsat denetim sayısı	Zabıta Müdürlüğü (Ruhsat ve Denetim)	%100
PG 4.3.2 İşyeri teslimi tutanaklarının sonuçlandırma süresi (gün)	İmar İşleri ve Şehircilik Müdürlüğü	%100
PG 4.3.3 İş bitirme tutanaklarının sonuçlandırma süresi (gün)	İmar İşleri ve Şehircilik Müdürlüğü	%100
PG.4.4.1. Belediye genelinde iç kontrol sistemine yönelik farkındalık oranı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	%100
PG.4.4.2. Stratejik plan izleme ve değerlendirme rapor sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	%100
PG.4.4.3. İlçenin ve kurumun ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda hazırlanarak ulusal ve uluslararası hibe/fon desteği sağlayan kurum ve kuruluşlara sunulan proje sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	%100
PG.5.1.3 Düzenlenecek festival sayısı	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	%100
PG.5.1.4 Düzenlenecek sportif faaliyet sayısı	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	%100
PG 5.2.1 İhtiyaç sahibi vatandaşlara verilen sıcak yemek kişi sayısı (Günlük)	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	%100
PG 5.2.2:Hizmet verilen engelli sayısı	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	%100
PG 5.2.3: Kadının hayatın tüm alanlarında güçlendirilmesine yönelik verilen eğitim ve etkinlik sayısı	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	%100
PG 5.2.4 Hasta nakil ve ambulans hizmeti verilen kişi sayısı	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	%100
PG 5.3.3 Halk günlerinde görüşülen vatandaş sayısı	Özel Kalem Müdürlüğü	%92
PG 5.3.4 Vatandaş Memnuniyet Oranı (%)	Özel Kalem Müdürlüğü	%100

## 2025 HEDEFİ AŞAN GÖSTERGELER (%100 üstü)

Gösterge Adı	Sorumlu Birim	Performans Değeri
PG.1.1.1. Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranı %	Mali Hizmetler Müdürlüğü	%117
PG.1.1.2 Gider bütçesi gerçekleşme oranı (%)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	%103
PG.1.1.3 Tahsilatın tahakkuka oranı (%)	Mali Hizmetler Müdürlüğü	%117
PG.1.1.4 Borçlu Mükellefe Gönderilen Tebligat sayısı	Mali Hizmetler Müdürlüğü	%156
PG.1.4.3 Uygulanan İcra Takibi Sayısı	Hukuk İşleri Müdürlüğü	%105
PG.2.1.2 Parke Tamirati ve Döşenen Parke Yol (m <sup>2</sup> )	Fen İşleri Müdürlüğü	%205
PG.2.1.4 Açılacak imar ve kadaströ yol uzunluğu (km)	Fen İşleri Müdürlüğü	%125
PG.2.2.1: Yapılması planlanan Bordür uzunluğu (m3)	Fen İşleri Müdürlüğü	%180
PG.2.2.2: Yapılması planlanan kaldırım (m <sup>2</sup> )	Fen İşleri Müdürlüğü	%116
PG.2.2.3: Yapılması planlanan görme engelliler için hissedilebilir zemin uzunluğu (m)	Fen İşleri Müdürlüğü	%1617
PG.2.2.5 Yol , Köprü ve tehlike arz eden yerlere yapılan korkuluk miktarı (m)	Fen İşleri Müdürlüğü	%200
PG.3.2.4 Kurulan sahihsiz kedi evi sayısı, su ve yem kabı	Veteriner İşleri Müdürlüğü	%300
PG.3.2.5 Kapalı alan ilaçlaması(Adet)	Veteriner İşleri Müdürlüğü	%148
PG.4.2.1. Seyyar satıcılara yönelik işlem sayısı	Zabıta Müdürlüğü	%242
PG.4.2.2 İş yeri ruhsat denetim sayısı(raf-kasa, etiket)	Zabıta Müdürlüğü	%120
PG.4.2.3 Pazar yeri kontrol ve denetimleri sayısı	Zabıta Müdürlüğü	%156
PG.4.2.4 Kaldırım işgaline yönelik yapılan denetim sayısı	Zabıta Müdürlüğü	%367
PG.4.2.5 İnşaat hafriyat atıklarının kontrolü için yapılan denetim sayısı	Zabıta Müdürlüğü	%200
PG.4.3.1 Asansörlerin denetlenme sayısı (adet)	İmar İşleri ve Şehircilik Müdürlüğü	%151
PG.4.3.4 Kaçak yapı denetim sayısı (adet)	İmar İşleri ve Şehircilik Müdürlüğü	%275
PG.4.3.5 Yıkımı gerçekleştirilen metruk bina sayısı (adet)	İmar İşleri ve Şehircilik Müdürlüğü	%225
PG.5.1.1. Yaz ve Kış Spor okullarına katılan kişi sayısı	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	%114
PG.5.1.2 Halk oyunları ekibinin katıldığı etkinlik sayısı	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	%107
PG.5.1.5 Düzenlenecek Sempozyum Söyleşi ve Konferans Sayısı	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	%120
PG.5.2.5 Evde Sağlık Hizmeti Verilen Kişi Sayısı	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	%109
PG.5.3.1 Sosyal Medya görüntüleme sayısı	Özel Kalem Müdürlüğü	%102
PG.5.3.2 Medyaya Servis Edilen Haber Sayısı	Özel Kalem Müdürlüğü	%103
PG.5.4.1. Verilen ödünç kitap sayısı	Yazı İşleri Müdürlüğü(Kütüphane)	%253
PG.5.4.2 Kütüphaneyi kullanan aktif üye sayısı	Yazı İşleri Müdürlüğü(Kütüphane)	%120
PG.5.4.3 Ziyaretçi sayısı	Yazı İşleri Müdürlüğü(Kütüphane)	%114
PG.5.4.4 Ücretsiz internet hizmeti verilen kişi sayısı	Yazı İşleri Müdürlüğü(Kütüphane)	%181

## STRAFEJİK PLAN İZLEME GRAFİĞİ



## RENK KODLARI

■	(%0 - %25)	Yüksek Kritik Düzeyde Hedeften Uzak Olan Göstergeler
■	(%25 - %45)	Orta Düzey Kritik Durumda Olan Göstergeler
■	(%45 - %100)	Hedefe Uygun Seyreden Göstergeler
■	(%100 Üstü)	Hedefi Aşan Göstergeler

Faaliyet raporu, stratejik plan, performans programı ve bütçede yer alan faaliyet, proje ve performans hedeflerinin ne ölçüde gerçekleştirilip gerçekleştirilmediğini raporlamak ve belediyemizin ne ölçüde etkin ve verimli çalıştığını ölçmek amacıyla hazırlanmıştır. Faaliyet raporları ile performans denetimi ve değerlendirilmesiyle hesap verme sorumluluğunun ve şeffaflık ilkelerinin yerine getirilmesi sağlanmaktadır.

2025 yılında 5 adet stratejik amaç ve 20 hedef ayrıca 73 performans göstergesi yer verilmiştir. 2025 yılı faaliyet raporu incelendiğinde 103 adet performans göstergesinin %0-%25 arası 5 Adet, %25-%45 arası 1 Adet, (%45 - %100) arası 66 adet, (%100 Üstü) üstünde 31 adet arasında görülmüştür.

#### Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Mali yönetim ve kontrol sistemini yeniden düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, çıktı/sonuç odaklı bir yönetim anlayışı getirerek, mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımının sağlanmasını amaçlamaktadır.

Belediyemizde hazırlanmış olan Stratejik Plan ile Performans Programında bulunan, amaç, hedef, performans hedefi, faaliyet ve göstergelere ait tüm veriler Mali Hizmetler Müdürlüğü'nce takip edilmektedir. Her müdürlükten faaliyet/projelerine ilişkin gerçekleştirmeler, faaliyet, proje ve maliyetlerinin doğruluğu ve performans göstergelerinin gerçekleştirmeleri birim faaliyet raporunda yer alan iç kontrol güvence beyanı ile güvence altına alınmaktadır. Müdürlükler performans göstergelerinin gerçekleştirmelerini takip etmektedirler. 2025 yılı performans verileri ve gerçekleştirmeleri Mali Hizmetler Müdürlüğü'nce toplanıp değerlendirilmektedir.

Bu doğrultuda yapılan çalışmalarda; Belediye Başkanımız Stratejik Plana uygun olarak 2025 yılı hedef faaliyet ve projelerini gerçekleştirmiştir. Hizmetlerimizde verimlilik etkin ve kaliteye önem verilmiş, kaynakların kullanımda ekonomiklik hizmet sunumunda ergonomiklik ve şeffaf hizmet anlayışıyla hareket edilmiştir.

5018 sayılı yasa Stratejik Planlama çalışmaları kapsamında performans programı ve faaliyet sürecini izleme ve değerlendirilmesini kapsamaktadır. Belediye hizmetleri ile sosyal yaşamda insanımıza hizmette elde ettiğimiz başarı düzeyi pek çok kurum tarafından ilgiyle takip edilmektedir. Yeniliğe ve gelişime açık olarak geleceği bugünden yakalayabilmek belediyemiz için en

önemli yönetim ilkesi olarak belirlenmiştir.

#### IV - KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

##### A) ÜSTÜNLÜKLER

- Genç dinamik ve tecrübeli insan kaynağı
- Stratejik yönetim anlayışının benimsenmiş olması
- Kurumsallaşmaya önem verilmesi
- Sosyal belediyeçilik anlayışının benimsenmesi
- Şeffaf hesap verebilir belediyeçilik anlayışının benimsenmesi
- Çalışanlarımızın hizmet verdiği vatandaşlarla iyi ilişkiler kurabilmesi
- Güvenilir ve danışılır belediye oluşu
- Saygın kurumsal imaja sahip olması
- Vatandaşların hizmetlere erişiminin kolay olması
- Belediye arama-kurtarma ekibinin bulunması
- Basın, yayın ve tanıtım araçlarının iyi kullanılması
- Ulaşılabilirlik

##### B) ZAYIFLIKLAR ZAYIFYÖNLER

- Mali kaynaklarının kısıtlı olması
- Teknolojiye uygun bir arşiv sisteminin kurulamaması
- Personel eğitim faaliyetlerinin ve sosyal aktivitelerin yetersizliği
- Etkin bir iç kontrol sisteminin olmaması
- Kentsel dönüşüm alanlarının belirlenmemesi

##### C) DEĞERLENDİRME

- Belediyemizin zayıf yanlarına karşılık üstünlüklerinin daha fazla olduğu bir gerçektir.
- Bu avantajı kullanarak zayıflıklar olarak gözüken bazı eksikliklerin giderilerek olumsuz etkilerin ortadan kaldırılması amaçlanmıştır.

##### D) ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemizin içinde bulunduğu mali sorunları, gelirlerin yetersizliği, merkezi yönetim yardımlarının şekli, öz gelir oranının düşüklüğü.

Yerel hizmetlerin karşılanmasında önemli görevleri olan belediyelerin gelirleri giderlerine göre düşük kalmaktadır. Kentte yaşayanlara daha etkin hizmet verebilmek için, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun günün koşullarına uygun hale getirilmesi, farklı gelir kaynaklarının oluşturulması sağlanmalıdır.



## V- EKLER

## 1- Harcama Yetkilileri Listesi

S.N.	HARCAMA MÜDÜRLÜĞÜ	HARCAMA YETKİLİSİ
1	Özel Kalem Müdürlüğü	Şenol KAYA
2	Yazı İşleri Müdürlüğü	Ali KILINÇ
3	Fen İşleri Müdürlüğü	Selçuk DEMİRCİ
4	Mali Hizmetler Müdürlüğü	Fevzi Tamer YAMAN
5	Zabıta Müdürlüğü	Birol ERMiŞ
6	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Selim Güray ÖZGÜL
7	Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	Hatice Aynur YAZICI
8	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Berkan DEMİR
9	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	Mustafa ÖZTÜRK
10	Hukuk İşleri Müdürlüğü	Nezahat YILMAZ
11	Veteriner İşleri Müdürlüğü	Alptekin ÖZKAN
12	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	Çiğdem YILMAZ
13	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	Mustafa ÇOLAK
14	İklim Değişikliği Ve Sıfır Atık Müdürlüğü	Kadir YAVUZ
15	Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müdürlüğü	Bilal ACAR



## V- EKLER

EK-3

## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak, idaremiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçları harcama yetkililerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim.

Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Orhangazi-27.02.2026)

Fezvi Tamer YAMAN  
Mali Hizmetler Birim Müdürü

## ÜST YONETİCİNİN 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 hazırlanmasını ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp ve suiistimale karşı korunmasını sağlamaktan ve harcama birimlerinde mali yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini izlemekten ve gerekli tedbirleri almaktan sorumluyum.

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

İdarenin 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.  
(Orhangazi-10/03/2026)



Bekir AYDIN  
Belediye Başkanı



Camiikebir Mahallesi, Derviřbey Cd. No:1, 16800 Orhangazi/Bursa  
Tel: 0224 573 38 00 - Fax: 0224 573 17 17  
E-mail: orhangazi@orhangazi.bel.tr - Web: www.orhangazi.bel.tr

