



T.C.
BOZKURT BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

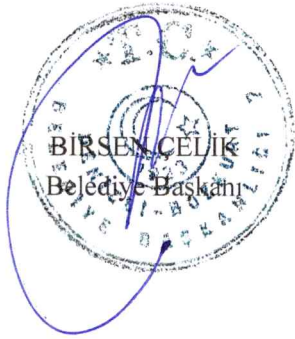
KARAR TARİHİ: 01.04.2026 KARAR NO: 15/15	Belediye Başkanı	BİRSEN ÇELİK
	Üye (✓)	OZAN KARA
	Üye (✓)	İBRAHİM ŞAHAN
	Üye (✓)	FATİH DERİN
	Üye (✓)	ALİ KEMAL DOBRUCA
BELEDİYE MECLİSİNİ	Üye (X) Katılmadı	HÜDAYİ KARAŞAHİN
TEŞKİL EDENLERİN	Üye (✓)	HASAN ALİ TÜLÜ
	Üye (✓)	MÜNÜR ENBATAN
ADI ve SOYADI	Üye (✓)	MUSTAFA GÜNAY
	Üye (✓)	TOLGA YANAL
	Üye (✓)	CİHAN SARITAŞ
	Üye (X) Katılmadı	ZİYA KAŞMAZ
İLGİLİ BİRİM	Belediye Meclisi	KONU: 2 Adet Encümen Seçimi
KARAR ÖZÜ	2 Adet Encümen Seçimi	

Bozkurt Belediye Meclisi 2026 yılı Nisan ayı Olağan toplantısını yapmak üzere, Bozkurt Belediye toplantı salonunda 01.04.2026 Çarşamba günü saat 11.00' da Belediye Başkanı Birsen ÇELİK başkanlığında toplandı.

Gündemin 1. maddesi: 2 Adet Encümen Üyesi seçimi.
2 Adet Encümen Üyesi seçimi için yapılan **gizli** oylamada;

Ozan KARA : ++++++++ 10 oy
Ali Kemal DOBRUCA : ++++++++ 10 oy Olmak üzere;

Ozan KARA 10 (on) oy, Ali Kemal DOBRUCA 10 (on) oy alarak 01.04.2026 tarihine kadar Encümen Üyesi olarak görev yapmak üzere seçilmişlerdir. 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 33. Maddesi gereği Belediye Başkanı Birsen ÇELİK, Belediye Encümeninin daimi memur üyeleri Mali Hizmetler Müdürü İsmail UYGUN ve Yazı İşleri Müdürü V. Nezahat ADAGÜLÜ olmak üzere 5 kişiden oluşturulmuştur.



FATİH DERİN
Katip Üye

ALİ KEMAL DOBRUCA
Katip Üye



T.C.
BOZKURT BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

KARAR TARİHİ: 01.04.2026 KARAR NO: 16/16	Belediye Başkanı	BİRSEN ÇELİK
	Üye (✓)	OZAN KARA
	Üye (✓)	İBRAHİM ŞAHAN
	Üye (✓)	FATİH DERİN
BELEDİYE MECLİSİNİ	Üye (✓)	ALİ KEMAL DOBRUCA
TEŞKİL EDENLERİN	Üye (X) Katılmadı	HÜDAYİ KARAŞAHİN
	Üye (✓)	HASAN ALİ TULÜ
ADI ve SOYADI	Üye (✓)	MÜNÜR ENBATAN
	Üye (✓)	MUSTAFA GÜNAY
	Üye (✓)	TOLGA YANAL
	Üye (✓)	CİHAN SARITAŞ
	Üye (X) Katılmadı	ZİYA KAŞMAZ
İLGİLİ BİRİM	Belediye Meclisi	KONU: 2 Adet Asil 2 Adet Yedek olmak üzere, Meclis Katibi seçiminin görüşülmesi
KARAR ÖZÜ	2 Adet Asil 2 Adet Yedek olmak üzere, Meclis Katibi seçiminin görüşülmesi	

Bozkurt Belediye Meclisi 2026 yılı Nisan ayı Olağan toplantısını yapmak üzere, Bozkurt Belediye Toplantı Salonunda 01.04.2026 Çarşamba günü saat 11:00'da Belediye Başkanı Birsan ÇELİK başkanlığında toplandı.

Gündemin 2. maddesi : 2 Adet Asil 2 Adet Yedek olmak üzere, Meclis Katibi seçiminin görüşülmesi.

2 Adet Meclis Katibi (asil)seçimi için yapılan **gizli** oylamada;

Hüdayi KARAŞAHİN : ++++++++ 10 oy

İbrahim ŞAHAN: ++++++++10 oy

Hüdayi KARAŞAHİN 10 (on) oy, İbrahim ŞAHAN 10 (On) oy olarak Meclis Katibi (asil) olarak seçilmişlerdir.

2 adet Yedek Meclis Katibi seçimi için yapılan **gizli** oylamada;

YEDEK ÜYE

Ozan KARA : ++++++++ 10 oy

Ali Kemal DOBRUCA: ++++++++ 10 oy

Ozan KARA 10 (on) oy, Ali Kemal DOBRUCA 10 (on) oy olarak Meclis Katibi (Yedek Üye) olarak seçilmişlerdir.



F. Derin
FATİH DERİN
Katip Üye

Ali Kemal DOBRUCA
Katip Üye



T.C.
BOZKURT BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

KARAR TARİHİ: 01.04.2026 KARAR NO: 17/17	Belediye Başkanı	BİRSEN ÇELİK
	Üye (✓)	OZAN KARA
BELEDİYE MECLİSİNİ TEŞKİL EDENLERİN ADI ve SOYADI	Üye (✓)	İBRAHİM ŞAHAN
	Üye (✓)	FATİH DERİN
	Üye (✓)	ALİ KEMAL DOBRUCA
	Üye (X) Katılmadı	HÜDAYİ KARAŞAHİN
	Üye (✓)	HASAN ALİ TÜLÜ
	Üye (✓)	MÜNÜR ENBATAN
	Üye (✓)	MUSTAFA GÜNAY
	Üye (✓)	TOLGA YANAL
	Üye (✓)	CİHAN SARITAŞ
İLGİLİ BİRİM	Üye (X) Katılmadı	ZİYA KAŞMAZ
	Belediye Meclisi	KONU: Belediyemiz Spor Salonu Ücretinin görüşülmesi.
KARAR ÖZÜ	Belediyemiz Spor Salonu Ücretinin görüşülmesi.	

Gündemin 3. maddesi : Belediyemiz Spor Salonu Ücretinin görüşülmesi.

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunun 97. Maddesi gereği, belediyemizce işletilen belediye spor salonunun 1 Yıllık spor salonu ücret geliri olarak alınacak, 2026 yılında uygulanacak ücret, belediyemiz plan ve bütçe komisyonuna görüşülmek ve karara bağlanmak üzere, havale edilmesini oylarınıza sunuyorum dedi

SPOR SALONU ÜCRET TARİFESİ

a) 1 Yıllık Spor Ücreti

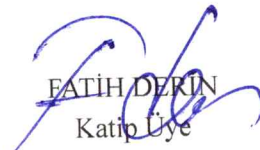
10.000,00 TL

Belediye Başkanı: Sayın üyeler; belirlenen ve 2026 yılında, İş bu meclis kararımızın kesinleştiği günden geçerli olmak üzere uygulanacak ücret tarifesini, oylamaya sunuldu,

Ad okunarak yapılan oylama sonucunda;

Belediye Başkanı Birsen ÇELİK (EVET), Hasan Ali TÜLÜ (EVET), Ali Kemal DOBRUCA (EVET), Münür ENBATAN (EVET), İbrahim ŞAHAN (EVET), Ozan KARA (EVET), Fatih DERİN (EVET), Mustafa GÜNAY (EVET), Tolga YANAL (EVET) oyları ile oybirliğiyle kabul edildi.


BİRSEN ÇELİK
Belediye Başkanı


FATİH DERİN
Katip Üye


ALİ KEMAL DOBRUCA
Katip Üye



T.C.
BOZKURT BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

KARAR TARİHİ: 01.04.2026 KARAR NO: 18/18	Meclis Başkanı 1. Vekili	Fatih DERİN
	Üye (✓)	OZAN KARA
	Üye (✓)	İBRAHİM ŞAHAN
	Üye (✓)	FATİH DERİN
	Üye (✓)	ALİ KEMAL DOBRUCA
BELEDİYE MECLİSİNİ	Üye (X) Katılmadı	HÜDAYİ KARAŞAHİN
TEŞKİL EDENLERİN	Üye (✓)	HASAN ALİ TÜLÜ
ADI ve SOYADI	Üye (✓)	MÜNÜR ENBATAN
	Üye (✓)	MUSTAFA GÜNAY
	Üye (✓)	TOLGA YANAL
	Üye (✓)	CİHAN SARITAŞ
	Üye (X) Katılmadı	ZİYA KAŞMAZ
İLGİLİ BİRİM	Belediye Meclisi	KONU: Bozkurt Belediyesinin 2025 mali Yılı Faaliyet Raporunun görüşülmesi.
KARAR ÖZÜ	Bozkurt Belediyesinin 2025 mali Yılı Faaliyet Raporunun görüşülmesi.	

Gündemin 4. maddesi : Bozkurt Belediyesinin 2025 mali Yılı Faaliyet Raporunun görüşülmesi.

Belediye Meclisine, Meclis Başkanı 1. Vekili Fatih DERİN başkanlık ederek, Bozkurt Belediyesinin 2025 yılı Faaliyet Raporu Belediye Meclis Başkanı 1.Vekili Fatih DERİN tarafından okundu.

BOZKURT BELEDİYESİ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

1- GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

Bozkurt için Öz görevimiz (MİSYONUMUZ)

Bozkurt Belediyesi ; Bozkurt' da yaşayanların ekonomik , sosyal ve kültürel şartlara bağlı her türlü ihtiyaçlarını Kanunlarla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde adil, hızlı ve kaliteli biçimde karşılayarak hayatı kolaylaştırmak,Bozkurt ilçemiz halkına ve ziyaretçilerine en kaliteli yerel hizmeti vererek, onlara çağdaş bir ilçede yaşama imkanı sunmak.

Bozkurt için Öz görüşümüz (VİZYONUMUZ)

Verimliliği esas alarak, Teknoloji kullanımına öncelik tanıyarak , Plan ve projeye önem vererek , şeffaflık ve katılımcılığı ön planda tutarak, hizmette en iyi hedefleyerek,bozkurt'ta sevgi ve kültürle yoğrulmuş yaşam kalitesinin zenginleştirilmesi ve yükseltilmesi temel bakışımız olacaktır.

Öz görüşümüzün gerçekleşmesinde esas alınacak İlkelerimiz

- 1- Güler yüzlü, hoşgörülü hizmet
- 2- Personel memnuniyeti
- 3- Halkın güveni ve memnuniyeti
- 4- Sosyal belediyeçilik
- 5- Katılımcı yönetim
- 6- Ulaşılabilir hizmet
- 7- Stratejik yönetim
- 8- Hukuka Uygunluk
- 9- Dürüstlük ve güvenebilirlik
- 10- Eğitim ve bilgilenme
- 11- Etkin, verimli, kaliteli ve hızlı hizmet anlayışı
- 12- Etkin ve adil kaynak kullanımı
- 13- Hesap verebilirlik, açıklık, şeffaflık
- 14- Yenilikleri takip etmek, değişimlere uymak
- 15- Kararlılık ve uygulama bütünlüğü
- 16- Bilimsellik ve teknolojik imkanlardan üst seviyede yararlanmak
- 17- Doğal yaşamı, kültürü ve tarihi dokuyu korumak
- 18- Sürdürülebilir kalkınma
- 19- Yöresel tanıtım ve sanayicileri teşvik etmek
- 20- Örnek Belediyeçilik

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediye Meclisi, Başkanlığı ve Encümeninin Faaliyet raporlarına ilişkin Yetki, Görev ve Sorumlulukları Kanun ve Yönetmeliklerle belirlenmiş, buna göre ;

BELEDİYE KANUNU

Kanun No : 5393 Kabul Tarihi : 03/07/2005

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.
- 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 kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynı 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 TL'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 artışı 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 İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fâhrî 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.

Meclisin bilgi edinme ve denetim yolları

MADDE 26. — Belediye meclisi, bilgi edinme ve denetim yetkisini faaliyet raporunu değerlendirme, denetim komisyonu, soru, genel görüşme ve gensoru yoluyla kullanır.

Meclis üyeleri, meclis başkanlığına önerge vererek belediye işleriyle ilgili konularda sözlü veya yazılı soru sorabilir. Soru, belediye başkanı veya görevlendireceği kişi tarafından sözlü veya yazılı olarak cevaplandırılır.

Meclis üyelerinin en az üçte biri, meclis başkanlığına istekte bulunarak, belediyenin işleriyle ilgili bir konuda genel görüşme açılmasını isteyebilir. Bu istek meclis tarafından kabul edildiği takdirde gündeme alınır.

Belediye başkanınca meclise sunulan bir önceki yıla ait faaliyet raporundaki açıklamalar, meclis üye tam sayısının dörtte üç çoğunluğuyla yeterli görülmezse, yetersizlik kararıyla görüşmeleri kapsayan tutanak, meclis başkan vekili tarafından mahallin mülki idare amirine gönderilir.

Vali, dosyayı gerekçeli görüşüyle birlikte Danıştay'a gönderir.

Yetersizlik kararı, Danıştay'ca uygun görüldüğü takdirde belediye başkanı, başkanlıktan düşer.

Meclis üye tam sayısının en az üçte biri oranındaki üyenin imzasıyla belediye başkanı hakkında gensoru önergesi verilebilir. Gensoru önergesi, meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun oyu ile gündeme alınır ve üç tam gün geçmedikçe görüşülemez.

Gensoru önergesinin karara bağlanmasında dördüncü fıkraya göre işlem yapılır.

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) Öngörülmemen 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 kiralınmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

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, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.
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.

Faaliyet raporu

MADDE 56.- Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleştirme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar. Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir.

Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında Belediye Başkanı tarafından Meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.

MADDE 58. — Denetimin yapılması ve faaliyet raporunun hazırlanması hususunda bu Kanunda hüküm bulunmayan durumlarda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer kanunların ilgili hükümleri uygulanır.

KAMU İDARELERİNCE HAZIRLANACAK FAALİYET RAPORLARI HAKKINDA YÖNETMELİK

MADDE 23 –(1) Bu Yönetmelik 1/1/2006 tarihinden geçerli olmak üzere yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Sorumluluk ilkesi

MADDE 4 – (1) Faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanır.

Doğruluk ve tarafsızlık ilkesi

MADDE 5 – (1) Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olması zorunludur.

Açıklık ilkesi

MADDE 6 – (1) Faaliyet raporları, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanır.

(2) Raporlarda teknik terim ve kısaltmaların kullanılması durumunda bunlar ayrıca tanımlanır.

Tam açıklama ilkesi

MADDE 7 – (1) Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerekir.

(2) İdarenin faaliyetleriyle ilgisi olmayan hususlara faaliyet raporlarında yer verilmez.

Tutarlılık ilkesi

MADDE 8 –

(1) Faaliyet sonuçlarının gösterilmesi ve değerlendirilmesinde aynı yöntemler kullanılır. Yöntem değişiklikleri olması durumunda, bu değişiklikler raporda açıklanır.

(2) Faaliyet raporları yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân verecek biçimde hazırlanır.

Yıllık olma ilkesi

MADDE 9 – (1) Faaliyet raporları, bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanır.

Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi,

İlgili İdarelere Verilmesi ve Bu İşlemlere İlişkin Süreler

MADDE 10 –

(3) Mahalli idareler harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları ise izleyen mali yılın en geç Şubat ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulur.

(4) Üst yönetici, harcama birimlerinin faaliyetlerini ve performansını izleyebilmek amacıyla, harcama yetkililerinden üç veya altı aylık birim faaliyet raporları isteyebilir.

(5) Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri, raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumludur.

İdare faaliyet raporu

MADDE 11 – (1) İdare faaliyet raporu, birim faaliyet raporları esas alınarak, idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde üst yönetici tarafından hazırlanır.

(2) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler ile sosyal güvenlik kurumlarının ilgili mali yıla ilişkin idare faaliyet raporları üst yöneticileri tarafından izleyen mali yılın en geç Nisan ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanır. Bu raporların birer örneği aynı süre içerisinde Sayıştay'a ve Bakanlığa gönderilir.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ OLARAK MİSYONUMUZ

5393 Sayılı Belediye Kanunu hükümlerine dayanarak Belediye taşınmazlarının kontrollerini yapmak, 2886 sayılı Kamu İhale Kanunu gereğince Kiralama ve satış ihalelerini takip etmektir.

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ OLARAK VİZYONUMUZ

Taşınmaz kayıtlarını her zaman güncel tutmak, İstenildiğinde diğer birimler ile doğru bilgileri paylaşmak en önemli gayemizdir.

Göhan DİNÇ
Emlak ve İstimlak Müdürü

İlişkin Bilgiler:

Yapı

mizin fiziksel yapısını ortaya koyan mal envanterimiz;

IAZLAR:

Belediye Başkanlığı taşınmaz envanterinde 348 adet taşınmaz bulunmaktadır. (29 bina,155 arsa, 66 tarla, 30 park, 68 diğer aşınmazların yerleşim yerlerine göre sıralaması aşağıya çıkarılmıştır. Ayrıca 32 adet taşınmaz üzerinde kiracı bulunmaktadır.

Mahalle	Ada	Parsel	Vasfı	AnaTasinmaz Alanı	HisseyeDusen Alan
ALİKURT	106	1	ARSA	1435,39	1435
ALİKURT	110	1	YEŞİL ALAN	869	869
ALİKURT	119	15	TARLA	472	472
ALİKURT	134	13	DİĞER	599,47	599
ALİKURT	152	1	ARSA	13,86	14
ALİKURT	152	2	BİNA	660,74	661
ALİKURT	173	1	TARLA	518,38	518
ALİKURT	177	68	ARSA	811,77	812
ALİKURT	166	179	ARSA	185,37	185
ALİKURT	166	180	ARSA	203,34	203
ALİKURT	166	181	ARSA	263,89	264
ARMUTALAN	123	1	TARLA	20459,04	20459
AVDAN	152	11	ARSA	157,35	157
AVDAN	153	1	ARSA	1688,38	1688
AVDAN	164	1	BİNA	512,53	513
AVDAN	202	1	TARLA	10205,2	10205
AVDAN	133	170	TARLA	786,27	786
BAKLAN KUYUCAK	110	430	TARLA	11458,08	11458
BAKLAN KUYUCAK	110	433	ARSA	17508,02	17508
BAKLAN KUYUCAK	123	12	BİNA	103,73	104
BAKLAN KUYUCAK	125	126	DİĞER	435,19	435
BAKLAN KUYUCAK	134	8	ARSA	90,44	90
BAKLAN KUYUCAK	134	21	TARLA	938,48	938
BAKLAN KUYUCAK	138	11	TARLA	1153,82	1154
BAKLAN KUYUCAK	160	3	ARSA	59,86	60
BAKLAN KUYUCAK	164	3	ARSA	532,7	533
BAKLAN KUYUCAK	168	7	ARSA	134,51	135
BAKLAN KUYUCAK	162	5	ARSA	87,8	88
BAKLAN KUYUCAK	170	3	ARSA	119,22	119
BAKLAN KUYUCAK	175	10	BİNA	17,85	18
BAKLAN KUYUCAK	182	1	ARSA	44,39	44
BAKLAN KUYUCAK	186	1	ARSA	220,6	221
BAKLAN KUYUCAK	194	9	BİNA	44,47	44
BAKLAN KUYUCAK	197	5	ARSA	252,38	252
BAKLAN KUYUCAK	205	6	BİNA	565,74	566
BAKLAN KUYUCAK	206	5	TARLA	310,02	310
BAKLAN KUYUCAK	208	1	ARSA	95,64	96
BAKLAN KUYUCAK	208	2	YEŞİL ALAN	447,76	448
BAKLAN KUYUCAK	201	9	BİNA	76,69	77
BAKLAN KUYUCAK	110	434	ARSA	4077,47	4077
BAKLAN KUYUCAK	110	435	ARSA	4000	4000
BARBAROS	344	172	ARSA	461,21	461
BARBAROS	344	177	ARSA	48,76	49

BARBAROS	352	6	ARSA	256,45	256
BARBAROS	394	1	DİĞER	2325,05	2325
BARBAROS	398	21	DİĞER	106,26	106
BARBAROS	398	22	DİĞER	630,75	631
BARBAROS	397	14	DİĞER	125,93	126
BAŞÇEŞME	105	1	ARSA	2527,1	2527
BAŞÇEŞME	105	2	ARSA	1413,15	1413
BAŞÇEŞME	105	3	ARSA	1846,52	1847
BAŞÇEŞME	105	4	ARSA	860,04	860
BAŞÇEŞME	106	1	ARSA	669,87	670
BAŞÇEŞME	127	39	TARLA	22768,01	22768
BAŞÇEŞME	145	1	TARLA	793,29	793
BAŞÇEŞME	151	7	ARSA	322,32	322
BAŞÇEŞME	157	3	ARSA	410,18	410
BAŞÇEŞME	132	16	YEŞİL ALAN	2408,88	2409
BAŞÇEŞME	148	9	TARLA	7310,65	7311
BAŞÇEŞME	157	5	ARSA	240,83	241
BAŞÇEŞME	159	2	TARLA	1106,96	1107
BAŞÇEŞME	171	1	ARSA	928,96	929
BAŞÇEŞME	173	13	YEŞİL ALAN	2292,72	2293
BOZKURT	133	4	ARSA	338	338
BOZKURT	134	4	ARSA	485	485
BOZKURT		4437	ARSA	173,5	174
BOZKURT	138	2	ARSA	482	338
BOZKURT		5153	DİĞER	1488	1488
BOZKURT		5154	DİĞER	250	250
BOZKURT		5155	DİĞER	141	141
BOZKURT		5156	YEŞİL ALAN	1026	1026
BOZKURT		5157	DİĞER	781	781
BOZKURT		5158	DİĞER	85	85
BOZKURT		5159	YEŞİL ALAN	599	599
BOZKURT		5160	DİĞER	1032	1032
BOZKURT		5161	DİĞER	56	56
BOZKURT		5162	YEŞİL ALAN	416	416
BOZKURT		5163	DİĞER	511	511
BOZKURT		5164	YEŞİL ALAN	365	365
BOZKURT		5165	DİĞER	1830	1830
BOZKURT		5166	DİĞER	433	433
BOZKURT		5167	DİĞER	419	419
BOZKURT		5168	DİĞER	22	22
BOZKURT		5169	DİĞER	592	592
BOZKURT		5170	YEŞİL ALAN	216	216
BOZKURT		5171	YEŞİL ALAN	21	21
BOZKURT		5172	DİĞER	2461	2461
BOZKURT		5174	YEŞİL ALAN	507,6	508
BOZKURT		5175	YEŞİL ALAN	119	119
BOZKURT		5176	YEŞİL ALAN	312	312
BOZKURT		5178	DİĞER	44	44
BOZKURT		5177	DİĞER	853,66	854
BOZKURT		5179	DİĞER	115	115
BOZKURT		5180	DİĞER	519,29	519
BOZKURT		5181	YEŞİL ALAN	4	4
BOZKURT		5182	DİĞER	149	149
BOZKURT		5183	DİĞER	2	2
BOZKURT		5184	YEŞİL ALAN	57	57

[Handwritten signature]

BOZKURT		5185	DİĞER	346	346
BOZKURT		5186	YEŞİL ALAN	122	122
BOZKURT		5187	DİĞER	494	494
BOZKURT		5188	YEŞİL ALAN	67	67
BOZKURT		5189	DİĞER	1160	1160
BOZKURT		5190	YEŞİL ALAN	768,78	769
BOZKURT		5191	YEŞİL ALAN	394	394
BOZKURT		5192	DİĞER	663,89	664
BOZKURT		5193	DİĞER	1,28	1
BOZKURT		5194	DİĞER	325,31	325
BOZKURT		5195	DİĞER	2087	2087
BOZKURT		5196	DİĞER	201	201
BOZKURT		5197	YEŞİL ALAN	940,95	941
BOZKURT		5198	YEŞİL ALAN	603,7	604
BOZKURT		5199	YEŞİL ALAN	134,27	134
BOZKURT		5200	YEŞİL ALAN	348	348
BOZKURT		5201	YEŞİL ALAN	237	237
BOZKURT		5202	YEŞİL ALAN	52	52
BOZKURT		5203	DİĞER	2873,03	2873
BOZKURT		5204	DİĞER	2251	2251
BOZKURT		5205	DİĞER	1744	1744
BOZKURT		5206	DİĞER	114	114
BOZKURT		5207	DİĞER	856	856
BOZKURT		5173	YEŞİL ALAN	607,66	608
CUMALI	128	8	TARLA	115,17	115
CUMALI	165	5	BİNA	15,07	15
CUMALI	166	5	ARSA	33,03	33
CUMALI	153	1	ARSA	32,32	32
CUMALI	163	1	ARSA	94,64	95
CUMALI	165	4	ARSA	169,3	169
CUMALI	174	1	BİNA	209,04	209
CUMALI	184	8	ARSA	72,62	73
CUMALI	166	6	BİNA	510,5	511
ÇAMBAŞI	152	1	TARLA	2194,57	2195
ÇAMBAŞI	153	16	TARLA	339,02	339
ÇAMBAŞI	220	42	TARLA	30622,2	30622
ÇAMBAŞI	283	11	TARLA	468,72	469
ÇAMBAŞI	283	1	BİNA	540,31	540
ÇAMBAŞI	283	2	ARSA	68,23	68
ÇAMBAŞI	335	5	TARLA	409,77	410
ÇAMBAŞI	335	6	TARLA	604,88	605
ÇAMBAŞI	335	7	TARLA	688,41	688
ÇAMBAŞI	220	89	TARLA	851,33	851
FATİH	212	4	ARSA	15,23	15
FATİH	214	3	ARSA	392,36	392
FATİH	215	1	ARSA	3414,09	3414
FATİH	215	3	ARSA	911,02	911
FATİH	319	8	BİNA	479,39	479
FATİH	327	1	ARSA	40,65	41
FATİH	327	5	ARSA	11,2	11
FATİH	331	8	ARSA	1135,11	1135
FATİH	342	19	ARSA	8,13	8
HAMDİYE	363	4	ARSA	85,26	85
HAMDİYE	368	31	ARSA	619,63	620
HAMDİYE	369	1	ARSA	1378,61	1379

HAMDİYE	375	1	BİNA	1004,35	619
HAMDİYE	378	15	BİNA	798,34	798
HAMDİYE	373	1	ARSA	952,69	953
HAMDİYE	373	2	DİĞER	233,59	234
HAMDİYE	374	25	ARSA	83,21	83
HAMDİYE	376	30	ARSA	4557,68	4558
HAMDİYE	382	14	ARSA	14,92	15
HAMDİYE	382	31	ARSA	814,85	815
HAMDİYE	389	31	TARLA	789,89	790
HAMDİYE	110	17	ARSA	10,34	10
HAMDİYE	110	18	ARSA	25,71	26
HAYRETTİN	193	2	ARSA	1141,08	1141
HAYRETTİN	196	1	ARSA	343,02	343
HAYRETTİN	197	1	ARSA	715,33	715
HAYRETTİN	316	70	DİĞER	7,85	8
HAYRETTİN	317	3	BİNA	138,1	138
HAYRETTİN	318	1	ARSA	1037,76	1038
HAYRETTİN	318	2	ARSA	4513,31	4513
HAYRETTİN	327	6	TARLA	4386,58	4387
HAYRETTİN	337	31	DİĞER	2823,4	2823
HAYRETTİN	342	250	DİĞER	12,78	13
İNCELER	169	5	ARSA	622	622
İNCELER	180	4	ARSA	449	449
İNCELER	180	5	ARSA	456	456
İNCELER	186	1	ARSA	696	696
İNCELER	447	40	TARLA	3398	1710
İNCELER	450	21	TARLA	3531	3531
İNCELER	338	2	TARLA	32043	32043
İNCELER	346	25	TARLA	4708	2157
İNCELER	423	31	TARLA	1162	1162
İNCELER	445	9	DİĞER	2819	2348
İNCELER	329	12	DİĞER	5142	1164
İNCELER	338	27	TARLA	758	758
İNCELER	341	3	TARLA	426	426
İNCELER	405	29	TARLA	283	6
İNCELER	437	20	TARLA	4176	4176
İNCELER	167	1	ARSA	9440	33
İNCELER	285	1	ARSA	2104,89	2105
İNCELER	286	1	ARSA	1227,58	1228
İNCELER	294	1	ARSA	2012,59	2013
İNCELER	341	19	DİĞER	3584	1135
İNCELER	342	20	TARLA	2280	1737
İNCELER	404	41	TARLA	733	733
İNCELER	372	17	DİĞER	267	267
İNCELER	373	14	DİĞER	467	467
İNCELER	374	29	DİĞER	401	401
İNCELER	379	12	DİĞER	539	539
İNCELER	380	11	DİĞER	190	190
İNCELER	385	25	DİĞER	1074	1074
İNCELER	385	26	DİĞER	125	125
İNCELER	386	24	DİĞER	268	268
İNCELER	393	39	DİĞER	643	643
İNCELER	395	30	DİĞER	869	869
İNCELER	398	24	DİĞER	160	160
İNCELER	399	20	DİĞER	622	622

[Handwritten signature]

İNCELER	394	32	DİĞER	562	562
İNCELER	374	30	DİĞER	148	148
İNCELER	204	2	ARSA	1306	327
İNCELER	534	90	ARSA	24,07	24
İNCELER	533	1	ARSA	25,43	25
İNCELER	543	46	DİĞER	375,8	376
İNCELER	544	42	ARSA	291,29	291
İNCELER	554	1	ARSA	53,27	53
İNCELER	554	2	ARSA	94,7	95
İNCELER	554	3	ARSA	52,69	53
İNCELER	538	1	ARSA	76,26	76
İNCELER	542	18	DİĞER	90,61	91
İNCELER	542	19	DİĞER	51,93	52
İNCELER	542	21	DİĞER	46,41	46
İNCELER	542	32	DİĞER	30,15	30
İNCELER	542	33	DİĞER	25,4	25
İNCELER	545	13	ARSA	58,35	58
İNCELER	553	3	TARLA	74,01	74
İNCELER	553	4	ARSA	112,61	113
İNCELER	553	5	ARSA	108,84	109
İNCELER	598	1	TARLA	1394,36	1394
İNCELER	574	1	ARSA	76,21	76
İNCELER	584	7	ARSA	143,71	144
İNCELER	584	10	ARSA	49,9	50
İNCELER	674	2	ARSA	976,22	5
İNCELER	553	2	TARLA	173,79	174
İNCELER	410	12	TARLA	3205,27	2443
İNCELER	410	13	BİNA	2118,34	1614
İNCELER	410	14	TARLA	1655,39	1262
İNCELER TEKKESİ	112	1	ARSA	610,01	610
İNCELER TEKKESİ	113	7	ARSA	700,08	700
İNCELER TEKKESİ	113	8	ARSA	601,05	601
İNCELER TEKKESİ	114	5	ARSA	598,18	598
İNCELER TEKKESİ	114	7	ARSA	588,93	589
İNCELER TEKKESİ	114	8	ARSA	600,73	601
İNCELER TEKKESİ	115	1	ARSA	727,22	727
İNCELER TEKKESİ	116	1	ARSA	4269,72	4270
İNCELER TEKKESİ	117	1	YEŞİL ALAN	526,01	526
İNCELER TEKKESİ	118	1	YEŞİL ALAN	344,79	345
İNCELER TEKKESİ	119	1	YEŞİL ALAN	348,03	348
İNCELER TEKKESİ	128	8	ARSA	305,65	306
İNCELER TEKKESİ	140	10	BİNA	63,66	64
İNCELER TEKKESİ	162	1	BİNA	8,35	8
İNCELER TEKKESİ	145	1	ARSA	74,88	75
İNCELER TEKKESİ	158	4	ARSA	65,72	66
MAHMUDİYE	225	3	ARSA	197,9	198
MAHMUDİYE	225	6	ARSA	178,92	179
MAHMUDİYE	225	7	ARSA	194,05	194
MAHMUDİYE	225	10	ARSA	203,8	204
MAHMUDİYE	225	11	ARSA	235,54	236
MAHMUDİYE	225	14	ARSA	251	251
MAHMUDİYE	225	15	ARSA	260,22	260
MAHMUDİYE	225	18	ARSA	278,95	279
MAHMUDİYE	225	19	ARSA	292,82	293
MAHMUDİYE	225	23	ARSA	353,91	354

[Handwritten signature]

MAHMUDİYE	225	28	ARSA	468,88	469
MAHMUDİYE	296	1	ARSA	50,1	50
MAHMUDİYE	296	3	ARSA	8,89	9
MAHMUDİYE	296	5	ARSA	882,04	882
MAHMUDİYE	297	1	ARSA	876,07	876
MAHMUDİYE	298	49	ARSA	299,11	299
MAHMUDİYE	299	1	BİNA	528,71	529
MAHMUDİYE	299	2	ARSA	147,6	148
MAHMUDİYE	299	3	ARSA	12,75	13
MAHMUDİYE	299	4	ARSA	16,03	16
MAHMUDİYE	299	5	ARSA	15,92	16
MAHMUDİYE	299	6	ARSA	16	16
MAHMUDİYE	299	7	ARSA	17,48	17
MAHMUDİYE	299	8	ARSA	24,35	24
MAHMUDİYE	299	9	ARSA	64,79	65
MEHMETÇİK	112	3	ARSA	1427,61	1428
MEHMETÇİK	112	5	ARSA	3662,49	3662
MEHMETÇİK	125	11	ARSA	7,16	7
MEHMETÇİK	186	1	ARSA	98,98	99
MEHMETÇİK	232	1	ARSA	24318,92	24319
MEHMETÇİK	232	30	YEŞİL ALAN	93,73	94
MEHMETÇİK	246	144	TARLA	2052,77	2053
MEHMETÇİK	285	10	ARSA	623,02	623
MEHMETÇİK	258	13	ARSA	518,68	519
MEHMETÇİK	277	5	BİNA	2209,22	2209
MEHMETÇİK	282	12	ARSA	475,83	476
MEHMETÇİK	288	9	ARSA	199,89	200
MEHMETÇİK	288	10	ARSA	1298,01	1298
MİMARŞINAN	216	1	ARSA	4941,54	4942
MİMARŞINAN	216	3	ARSA	7422,37	3711
MİMARŞINAN	216	4	ARSA	2768,71	2769
MİMARŞINAN	217	1	ARSA	5310,41	5310
MİMARŞINAN	217	2	BİNA	3500,28	3500
MİMARŞINAN	218	1	ARSA	3195,46	3195
MİMARŞINAN	311	1	ARSA	2,08	2
MİMARŞINAN	317	13	BİNA	476,52	477
MİMARŞINAN	317	18	BİNA	1407,73	1408
MİMARŞINAN	317	19	BİNA	1048,43	1048
MİMARŞINAN	400	6	ARSA	585,91	586
MİMARŞINAN	408	2	ARSA	564,61	15
SAZKÖY	101	1	ARSA	603,87	604
SAZKÖY	101	4	ARSA	578,49	578
SAZKÖY	101	5	ARSA	573,63	574
SAZKÖY	109	1	ARSA	1882,72	1883
SAZKÖY	114	166	TARLA	1035,38	1035
SAZKÖY	138	4	BİNA	686,3	686
SAZKÖY	138	1	ARSA	2059,74	2060
TUTLUCA	109	1	TARLA	1593	1593
TUTLUCA	115	7	TARLA	684	684
TUTLUCA	117	27	TARLA	16	16
TUTLUCA	119	6	TARLA	272	272
TUTLUCA	122	7	TARLA	374	374
TUTLUCA	147	17	TARLA	5507,38	5507
TUTLUCA	149	6	TARLA	7574,02	7574
TUTLUCA	150	1	TARLA	27815,89	27816

TUTLUCA	152	59	TARLA	5212,56	5213
TUTLUCA	155	5	BİNA	95,22	95
TUTLUCA	156	1	ARSA	76,09	76
TUTLUCA	160	1	BİNA	327,6	328
TUTLUCA	163	5	ARSA	89,2	89
TUTLUCA	167	1	ARSA	304,58	305
TUTLUCA	184	14	TARLA	702,45	702
TUTLUCA	204	17	ARSA	1482,89	1483
TUTLUCA	205	9	BİNA	863,84	864
TUTLUCA	208	11	TARLA	697,08	697
TUTLUCA	222	8	TARLA	608,61	609
TUTLUCA	238	19	TARLA	1936,05	1936
TUTLUCA	239	4	TARLA	2445,77	2446
TUTLUCA	249	43	TARLA	1224,44	1224
TUTLUCA	248	30	TARLA	566,14	566
TUTLUCA	249	10	TARLA	198,01	198
TUTLUCA	249	59	TARLA	301,84	302
TUTLUCA	249	150	TARLA	762,69	763
TUTLUCA	254	7	TARLA	454,72	455
TUTLUCA	262	85	ARSA	226,02	226
TUTLUCA	194	431	DİĞER	2528,93	2529
TUTLUCA	247	30	DİĞER	66,53	67
YENİBAĞLAR	104	14	TARLA	23301,48	23301
YENİBAĞLAR	104	48	TARLA	11743,36	11743
YENİBAĞLAR	116	159	TARLA	4080,15	4080
YENİBAĞLAR	140	1	BİNA	195,83	196
YENİBAĞLAR	140	2	ARSA	97,82	98
YENİBAĞLAR	141	16	ARSA	785,56	786
YENİBAĞLAR	144	13	TARLA	454,92	455
YENİBAĞLAR	147	18	ARSA	109,8	110

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemiz hizmet ve faaliyetlerinin en iyiye yönelmesini kendisine hedef edinen Yönetimimiz Belediye bünyesinde bulunan Bilgi İşlem sistemini her zaman destekleyerek bilgi ve Teknolojiye verdiği önemi bir kez daha ortaya koymuştur. Bu neticede ;

Belediyemizin bilgisayar alt yapısı düzenli hale getirilerek halkımızın daha hızlı ve güvenli işlem yaptırabilmesi sağlanmıştır. Daha iyi sistemleri ileriki günlerde satın alıp belediyemizi en iyi çağdaş bir yönetim sistemi içersinde olması sağlanacaktır.

4- İnsan Kaynakları

Bozkurt Belediyesi olarak, Belediye Meclisimiz, Encümenimiz, Belediye Başkanı ve tüm personeli ile her şeyin en iyisine layık olan halkımıza çözüm yollarında profesyonelce hizmet vermeye amaç edinmiştir. Belediyemizin bu gurur tablosu şöyledir.

Belediye Meclis Üyelerimiz ;

1	CHP	ALİ KEMAL DOBRUCA
2	CHP	İBRAHİM ŞAHAN
3	CHP	FATİH DERİN
4	CHP	HÜDAYİ KARAŞAHİN
5	CHP	OZAN KARA
6	CHP	HASAN ALİ TÜLÜ
7	MHP	CİHAN SARITAŞ
8	MHP	MUSTAFA GÜNAY
9	AKP	MÜNÜR ENBATAN
10	AKP	TOLGA YANAL

Belediye Meclis Üyelerimiz; CHP den 6, İYİ den 1, AKP den 2, MHP den 2 toplam 11 üye görev yapmaktadır.

Belediye Personelimiz :

Belediyemizde 31/12/2025 tarihi itibarıyla 14 Erkek, 2 bayan memur toplam 16 adet memur, 1 adet yarı zamanlı sözleşmeli personel ve 1 adet daimi işçi olmak üzere toplam 18 Çalışan ile hizmet vermektedir.

Belediye Personelinin Eğitim Durumu:

Çalışanların istihdam türlerine göre Memur personelin eğitim durumu incelendiğinde; 8 kişinin Lise, 8 kişinin Üniversite mezunu olduğu, İşçi personelin eğitim durumu incelendiğinde 1 kişinin ilköğretim, mezunu olduğu görülmektedir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYONUMUZ

-Belediyenin Karar Organı olan MECLİS-ENCÜMEN ve Başkanlığı çalışmalarının yürütülebilmesi ve faaliyet şemasında gösterilen diğer iş ve işlemlerin yürütümünün idare edilmesi.

-İdarenin ve personelin bilgilendirilmesi aşamasında en iyi hizmeti vermeye çalışmak ve mevzuat, yönetmelik, Kanun ve kararnamelerden birimleri bilgilendirmek, Belediyecilik anlayışını benimsetmek, uygulamaya yöneltmek.

- Belediyemiz birimlerinde çalışmakta olan personelin; İşe başlama, işten ayrılış, emeklilik, atama, intibak, vizite, sevk, rapor, izin, tutanak, Disiplin Kurul Kararları, talep ve ihtiyaç halinde personelin kimlik, özlük ve sicil durumlarını gösterir her türlü belgelerin hazırlanması, kadro ihdas, iptal ve değişiklikleri, askerlik hizmet borçlanması, hizmet birleştirilmesi, geçici işçi çalıştırılmasına dair vize talep işlemleri, boş durumda olan Memur ve işçi kadrolarına açıktan atama talep istemleri, kurumumuza atanma talebinde bulunan ve kurumumuzdan başka kurumlara atanma talebinde bulunan memurların atama işlemlerinin takibi işlemleri, Personel iş ve işlemleri ile ilgili günlük Resmi Gazete, Kanun, Yönetmelik, Tebliğ ve Bakanlar Kurulu Kararları, yetkili organlarca yazılmış dergi ve makaleleri takip etmektir.

İNSAN KAYNAKLARI:

1.Yazı İşleri Müdür V. : Nezahat ADAGÜLÜ

2. V.H.K.İ. :

SUNULAN HİZMETLER VE İCRAATLAR

Meclis faaliyetleri,
Encümen faaliyetleri,
Evrak kaydı,
Resmi Gazete ve Dergilerin Dağıtımı ve arşivlenmesi,
Memur emeklilik işlemleri,
Memur ve İşçilerin görev yeri belirlenme- değişiklik, sevk, izin, rapor, sosyal haklarının takibi işlemleri,
Naklen tayin işlemleri,
Memur Kadro ihdas, iptal ve derece değişiklikleri işlemleri,
Memur personelin açıktan atama işlemleri, Geçici işçi çalıştırılmasına dair vize işlemleri,
Geçici işçilerin işe alınmalarına dair işlemler,
Memurların terfi ve intibak işlemleri,
Memurların askerlik borçlanması işlemleri,
Memurların hizmet birleştirilmesi işlemleri,
Memurların Görevde Yükselme Yönetmeliğine göre taleplerinin değerlendirilmesi işlemleri,
İş Kurumu ile ilgili aylık personel durum çizelgesi ve istihdam verileri hazırlanması işlemleri,
Memur ve işçi personele talep ve ihtiyaç halinde personel kimlik belgeleri, özlük ve sicil durumlarını gösterir her türlü belgelerin hazırlanması,
Emekliye sevk olan Memurlar için Hizmet Belgesi hazırlanması,
İl Valilik Makamı, İçişleri Bakanlığı, Devlet Personel Dairesi Başkanlığı'na personel sayıları, Memur- Sürekli işçi dolu-boş durumlarını gösterir cetveller hazırlanması,
Özürlü ve Eski Hükümlü olanların işe alınması ile ilgili işlemleri,
Ticaret Meslek Lisesi ve Üniversitelerde öğrenim gören öğrencilerin staj işlemleri,
İşçilerin statülerine göre (Kadrolu-Geçici işçi) izin rapor kayıtlarının hazırlanması

İCRAATLARI

Belediyenin en yüksek organı olan Meclis çalışmalarının yürütülmesine esas; Gündemin hazırlanması, üyelere tebliği, toplantılara katılması, toplantı esnasında alınan notların doküman edilerek kararların yazımı, imzaların alınması, Kaymakamlık Makamına gönderilmesi, alınan kararların konularına göre ilgili birimlere gönderilmesi, konularını içeren Meclis dosyasının tanzimi, ayrıca Meclis faaliyet ve yazışmalarını içeren dosyalarda arşivlenmesi.

MECLİS FAALİYETLERİ

Belediye Meclisi; 2025 Yılı içerisinde 5393 sayılı Belediye Kanununun 20.maddesi gereğince tatil YAPMAMA kararı almış ve yine aynı madde uyarınca Belediye Meclisi 2025 Yılı içerisinde 12 kez olağan toplantı yapmış ve 47 adet Meclis kararı alınmıştır.

ENCÜMEN FAALİYETLERİ

Belediyenin bir diğer yürütme organı olan Encümen'in karar alma çalışmalarına yardımcı olmakta, Çarşamba günü saat 15:00 de yapılmakta olan Encümen toplantıları ile ilgili, Encümen hazırlık dosyasının tekemmülü, Encümen kararlarının yazımı, Üyelerin imzalarının alınması, ilgili birimlere tebliğ edilmesi, Encümen kararlarının asılları ve eklerinin arşivlenmesi yapılmaktadır.

5393 sayılı kanunların ilgili maddeleri gereği Belediye Encümenimiz tarafından 2025 Yılı içerisinde; 134 adet karar alınmıştır.

GELEN- GİDEN EVRAK

Belediyemize posta ve zimmetle gelen Resmi ve özel evraklar teslim alındıktan sonra, Kayıt yapılarak incelenip ilgili birimlere havaleleri yapıp, yine ilgili birimlerine zimmetle teslim edilmiştir. 2025 yılında toplam 1762 adet Gelen Evrak, 1690 Adet Giden Evrak olup ve ilgili Birimlere Evrak Zimmet defteri ile verilmiştir.

GİDEN EVRAK

Belediye Başkanlığı adı altında Yazı İşleri Müdürlüğü ve diğer birimlere ait yazılar Özel veya Resmi Kurum ve Kuruluşlara gönderilmek üzere her birime ait Giden Evrak kayıt defterinden sayı verilerek, zimmet defterine ilgili birimler de belirtilip işlenerek, posta ile veya dağıtıcılarla ilgisine elden ulaştırılmaktadır.

İlgili birimlere gönderilen yazılar, Kamu Kurum ve Kuruluşları ve özel kişi ve kuruluşlara gönderilen evrak suretleri ilgili dosyalarına konularak arşivlenmektedir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

01 OCAK 2025 – 31 ARALIK 2025

FAALİYET RAPORU

MALİ HİZMETLER OLARAK MİSYONUMUZ

5393 Sayılı Belediye Kanunu , 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Belediye Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine dayanılarak Belediye'nin Bütçe ve Kesin Hesabını hazırlayarak, Belediyemiz gelir ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasına ilişkin muhasebe hizmetlerinin yapıldığı ve Sayıştay'a yönetim dönemi hesabının verildiği servisimiz bağlı birimleri , çalışmalarını en kaliteli şekilde yürütmeyi amaçlamıştır.

MALİ HİZMETLER OLARAK VİZYONUMUZ

Hizmet müdürlüğümüz ve bağlı birimleri olarak görevimizde başarıyı hedeflemek, en iyiye ulaşmak ve bizlere duyulan güven, itimat ve iş bilirliliğe her zaman devam ettirmek.

İNSAN KAYNAKLARI

1 Müdür :İsmail UYGUN

SUNULAN HİZMETLER VE İCRAATLAR

- Bütçenin birleştirilmesi ve hazırlanması
- Genel yönetim muhasebe standartlarının oluşturulması
- Muhasebe işlemi
- İşlemlerin belgeye dayanması ve belge düzeni
- Muhasebeleştirme Belgesi
- Çift taraflı kayıt sistemi
- Kayıt düzeni ve kayıt düzeltilmesi
- İç imkanlarla üretilen maddi duran varlıklar
- Yatırım amaçlı varlık edinimleri
- Mali varlıklar ve sınıflandırılması
- Mali olmayan varlıklar ve sınıflandırılması
- Maddi duran varlıklar için yapılan değer artırıcı harcamalar
- Maddi olmayan duran varlıklar ve kayıt değerleri
- Amortisman ve tüketim payı uygulaması
- Yeniden değerlendirme uygulaması
- Amortisman tabi varlıkların kullanım sürelerinin değişmesi

- Ödenemeyen giderler ve emanet hesapları
- Mübadele işlemlerinden sağlanan gelirler
- Borçlanma ve borçlanma maliyetleri
- Faiz giderleri ve faiz gelirleri
- Sübvansiyonlar ve transferler
- Sosyal yardımlar
- Gayri safilik ilkesi
- Taahhütler ile garantilerin kaydı ve değerlemesi
- Şartlı bağış ve yardımlar
- Diğer idare, kurum ve kuruluşlara verilecek paylar
- Bütçe ödenek işlemleri
- Kesin hesap
- Değer ve miktar değişimleri
- Yeniden değerlendirme uygulaması

1-GELİR HESABI

2024 yılından 6.424.353,64 TL gelir tahakkuku devredilmiş, 2025 yılında 137.080.412,79 TL. gelir tahakkuku ile birlikte toplam 143504.766,43 TL. olmuştur. Bu tahakkukun 133.687.333,34 TL. tahsil edilmiş, tahsilattan 15.216.03 TL red ve iade edilmiş, 2025 yılı net tahsilatı 133.672.117,31 TL.dir. Tahsili sağlanamayan 9.832.649,12 TL. ise gelir alacağı olarak 2026 yılına devredilmiştir.

2-GİDER HESABI

2025 yılı gider bütçemiz 140.000.000,00 TL olup, 2025 yılı içerisinde ödeneği yetmeyen tertipler arasında 54.324.337,00 TL. münakale yapılmış, toplam ödeneklerin 139.831.482,61 TL. si harcanılmış, 168.517,39 TL. ödenek imha edilirken 2024 yılına ödenek devrettirilmemiştir.

2025 mali yılı sonu itibariyle hesap kayıtlarımız ve devir bakiyelerimiz tabloda gösterildiği gibidir.

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borc Tutarı	Alacak Tutarı	Borc Kalanı	Alacak Kalanı
100	Kasa hesabı	6.537.299,81	6.537.299,81	0,00	0,00
102	Banka hesabı	128.585.415,11	126.166.150,77	2.419.264,34	0,00
103	Verilen çekler ve gönderme emirleri hesabı (-)	126.166.150,77	126.166.150,77	0,00	0,00
108	Diğer hazır değerler hesabı	6.537.299,81	6.537.299,81	0,00	0,00
109	Banka kredi kartlarından alacaklar hesabı	9.727.204,95	8.980.987,92	746.217,03	0,00
120	Gelirlerden alacaklar hesabı	149.790.003,10	149.790.003,10	0,00	0,00
121	Gelirlerden takipli alacaklar hesabı	11.209.541,51	1.404.908,98	9.804.632,53	0,00
122	Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabı	43.872,89	32.638,45	11.234,44	0,00
127	Diğer faaliyet alacakları hesabı	76.000,00	76.000,00	0,00	0,00
140	Kişilerden alacaklar hesabı	320.277,20	0,00	320.277,20	0,00
150	İlk madde ve malzeme hesabı	1.956.664,37	1.173.423,69	783.240,68	0,00
160	İş avans ve kredileri hesabı	2.715.111,60	2.715.111,60	0,00	0,00
162	Bütçe dışı avans ve krediler hesabı	1.477.696,02	0,00	1.477.696,02	0,00
165	Mahsup dönemine aktarılan avans ve krediler hesabı	328.382,41	143.190,65	185.191,76	0,00

190	Devreden katma değer vergisi hesabı	229.979.879,85	208.033.706,07	21.946.173,78	0,00
191	İndirilecek katma değer vergisi hesabı	9.690.133,88	9.690.133,88	0,00	0,00
220	Gelirlerden alacaklar hesabı	391.730,09	378.230,09	13.500,00	0,00
222	Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabı	21.333,06	18.050,91	3.282,15	0,00
240	Mali kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabı	775.740,77	0,00	775.740,77	0,00
241	Mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabı	15.078.400,00	0,00	15.078.400,00	0,00
250	Arazi ve arsalar hesabı	26.933.720,11	5.441.705,75	21.492.014,36	0,00
251	Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabı	38.157.719,87	0,00	38.157.719,87	0,00
252	Binalar hesabı	40.934.524,98	0,00	40.934.524,98	0,00
253	Tesis, makine ve cihazlar hesabı	31.349.390,31	0,00	31.349.390,31	0,00
254	Taşıtlar hesabı	8.110.316,25	0,00	8.110.316,25	0,00
255	Demirbaşlar hesabı	10.090.532,74	0,00	10.090.532,74	0,00
257	Birikmiş amortismanlar hesabı (-)	423.569,65	23.507.554,85	0,00	23.083.985,20
258	Yapılmakta olan yatırımlar hesabı	131.775.910,72	0,00	131.775.910,72	0,00
260	Haklar hesabı	99.000,00	0,00	99.000,00	0,00
268	Birikmiş amortismanlar hesabı (-)	0,00	99.000,00	0,00	99.000,00
320	Bütçe emanetleri hesabı	55.370.251,28	79.119.590,55	0,00	23.749.339,27
330	Alınan depozito ve teminatlar hesabı	1.784.570,53	1.784.570,53	0,00	0,00
333	Emanetler hesabı	540.894,72	2.175.406,55	0,00	1.634.511,83
360	Ödenecek vergi ve fonlar hesabı	2.654.908,73	3.431.867,94	0,00	776.959,21
361	Ödenecek sosyal güvenlik kesintileri hesabı	3.086.335,42	3.145.532,38	0,00	59.196,96
362	Fonlar veya diğer kamu idareleri adına yapılan tahsilat hesabı	952.875,23	993.314,31	0,00	40.439,08
363	Kamu idareleri payları hesabı	161.988,38	256.433,06	0,00	94.444,68
368	Vadesi geçmiş, ertelenmiş veya taksitlendirilmiş vergi ve diğer yükümlülükler hesabı	157.573,46	204.673,63	0,00	47.100,17
391	Hesaplanan katma değer vergisi hesabı	1.484.435,25	1.484.435,25	0,00	0,00
400	Banka kredileri hesabı	2.962.094,99	6.955.316,93	0,00	3.993.221,94
430	Alınan depozito ve teminatlar hesabı	1.089,00	2.269.759,03	0,00	2.268.670,03
438	Kamuya olan ertelenmiş veya taksitlendirilmiş borçlar hesabı	127.079,99	1.480.113,84	0,00	1.353.033,85
472	Kıdem tazminatı karşılığı hesabı	0,00	1.345.343,86	0,00	1.345.343,86
481	Gider tahakkukları hesabı	2.064.609,52	3.109.369,28	0,00	1.044.759,76
500	Net değer hesabı	3.059.106,25	122.446.118,75	0,00	119.387.012,50
570	Geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları hesabı	71.003.062,14	141.013.413,38	0,00	70.010.351,24
580	Geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları hesabı (-)	23.227.210,70	11.613.605,35	11.613.605,35	0,00
590	Dönem olumlu faaliyet sonucu hesabı	0,00	35.804.431,03	0,00	35.804.431,03
591	Dönem olumsuz faaliyet sonucu hesabı (-)	9.279.551,83	9.279.551,83	0,00	0,00
600	Gelirler hesabı	149.871.014,33	149.871.014,33	0,00	0,00
630	Giderler hesabı	94.648.397,89	94.648.397,89	0,00	0,00
690	Faaliyet sonuçları hesabı	130.452.828,92	130.452.828,92	0,00	0,00
698	Enflasyon düzeltmesi hesabı	2.739.930,66	65.135.995,33	-62.396.064,67	0,00
800	Bütçe gelirleri hesabı	133.687.333,34	133.687.333,34	0,00	0,00
805	Gelir yansıtma hesabı	133.702.549,37	133.702.549,37	0,00	0,00
810	Bütçe gelirlerinden ret ve iadeler hesabı	15.216,03	15.216,03	0,00	0,00
830	Bütçe giderleri hesabı	139.831.482,61	139.831.482,61	0,00	0,00
835	Gider yansıtma hesapları	139.831.482,61	139.831.482,61	0,00	0,00
895	Bütçe uygulama sonuçları hesabı	273.534.031,98	273.534.031,98	0,00	0,00
900	Gönderilecek bütçe ödenekleri hesabı	193.824.337,00	193.824.337,00	0,00	0,00
901	Bütçe ödenekleri hesabı	193.824.337,00	193.824.337,00	0,00	0,00
905	Ödenekli giderler hesabı	139.831.482,61	139.831.482,61	0,00	0,00

906	Mahsup dönemine aktarılan kullanılacak ödenekler hesabı	328.382,41	143.190,65	185.191,76	0,00
907	Mahsup dönemine aktarılan ödenekler hesabı	143.190,65	328.382,41	0,00	185.191,76
910	Teminat mektupları hesabı	1.570.143,00	0,00	1.570.143,00	0,00
911	Teminat mektupları emanetleri hesabı	0,00	1.570.143,00	0,00	1.570.143,00
990	Kiraya verilen, irtifak hakkı tesis edilen maddi duran varlıkların kayıtlı değeri	1.363.262,08	710.352,89	652.909,19	0,00
999	Diğer nazım hesaplar karşılığı hesabı	710.352,89	1.363.262,08	0,00	652.909,19
TOPLAM		2.897.110.214,63	2.897.110.214,63	287.200.044,56	287.200.044,56

NOT: 01/01/2025 - 31/12/2025 tarihleri arası mizanıdır.

Muhasebe kayıtları ve tabloları **A- Mali Bilgiler** bölümünde bilgilendirilecektir.

Bağlı Birimlerimize ait Faaliyet raporları ;

GELİR TAHSİLAT ŞEFLİĞİ ;

MİSYONU

Belediyemiz gelirlerinin tahsilini, takibini sağlamak, muhasebe kayıtları için bilgi vermek.

Tahsilat servisinde kullanılan malzemeler 2 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı , 2 adet telefon , 2 adet hesap makinesi..

Tahsilat Servisinde 2 adet tahsildar (mutemetle) görev yapılmaktadır. 5393 ve 2464 Sayılı Kanunlar çerçevesinde Tahsilatı Tahakkuka bağlı olan gelirler ile Tahsilatı Tahakkukuna bağlı olmayan her türlü gelir kaleminin tahsilatı yapılmaktadır. Tahsilatı yapılan gelirlerin Tahsilat Genel Tebliği'ne uygun şekilde kayıtlarının tutulması, bankaya yatan paraların teslimatlarının kesilmesi, tahsildar irsaliyelerinin işlenmesi, aylık tahsilat müzakerelerinin çıkarılması işlemleri yapılmaktadır. Ayrıca tahsilatı yapılamayan alacakların takibi için gerekli işlemlerde bu servis tarafından yürütülmektedir. Encümence düzenlenmiş para cezaları, ilan ve reklam vergisi, kira gelirlerini zamanında ödemeyenler için tahsildar tarafından yerinde gidilerek tahsilat yapılmaktadır.

01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında yapılan Belediye Gelirleri toplam tahsilatı aşağıda gösterilmiştir.

01.02.09.51	Bina vergisi	2.290.286,00
01.02.09.52	Arsa vergisi	1.813.131,72
01.02.09.53	Arazi vergisi	96.927,18
01.03.02.51	Haberleşme vergisi	24.115,01
01.03.02.52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	504.015,38
01.03.02.53	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	630.303,33
01.03.09.52	Yangın sigortası vergisi	131,72
01.03.09.53	İlan ve reklam vergisi	51.868,50
01.03.09.58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	161.434,22
01.06.09.53	İşgal harcı	220.040,00
01.06.09.54	İşyeri açma izni harcı	4.017,69
01.06.09.56	Ölçü ve tartı aletleri muayene harcı	795,00
01.06.09.60	Yapı Kullanma İzni Harcı	20.544,35
01.06.09.62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	4.656.046,12
01.06.09.63	İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı	2.355.796,23
01.06.09.64	Kayıt ve Suret Harcı	4.377.641,74
01.06.09.66	İfraz ve Tevhit Harcı	10.758,55
01.06.09.67	Plan ve Proje Tasdik Harcı	1.558.451,20
01.06.09.68	Zemin Açma ve Toprak Hafriyatı Harcı	3.474,09
01.09.01.01	Kaldırılan vergi artıkları	9,30
03.01.01.01	Şartname, başlı evrak, form satış gelirleri	1.797.158,84
03.01.01.04	Diğer değerli kağıt bedelleri	70.410,00
03.01.01.99	Diğer mal satış gelirleri	89.500,00
03.01.02.02	Muayene, denetim ve kontrol ücretleri	118.000,00
03.01.02.11	İlan ve reklam gelirleri	17.700,00
03.01.02.36	Sosyal tesis işletme gelirleri	2.240.646,33

03.01.02.59	Ulaştırma hizmetlerine ilişkin gelirler	600,00
03.01.02.67	3194 sayılı İmar Kanunu Kapsamında Alınan Teknik Altyapı Bedeli	44.532,73
03.01.02.99	Diğer hizmet gelirleri	4.220.418,52
03.04.09.99	Diğer kurumlar hasılatı	74.450,81
03.06.01.99	Diğer taşınmaz kira gelirleri	545.038,83
04.04.01.01	Kurumlardan alınan bağış ve yardımlar	19.271.892,32
04.04.01.02	Kişilerden alınan bağış ve yardımlar	90,00
05.01.08.01	Vergi, resim ve harç gecikme faizleri	523.959,83
05.02.02.51	Merkezi idare vergi gelirlerinden alınan paylar	68.589.223,12
05.02.02.52	Çevre temizlik vergisinden alınan paylar	942.902,95
05.02.08.52	Müze giriş ücretlerinden alınan paylar	384.517,62
05.03.02.99	Diğer idari para cezaları	1.637.034,43
05.03.04.01	Vergi ve diğer amme alacakları gecikme zamları	7.472,35
05.03.04.02	Vergi barışı tefe tutarı	15,36
05.03.04.22	7256 sayılı kanun kapsamında katsayı tutarı	83,15
05.03.04.23	7256 sayılı kanun kapsamında yi/üfe tutarı	42,44
05.03.04.24	7256 sayılı kanun kapsamında katsayı tutarı	22,56
05.03.04.29	7440 sayılı kanun kapsamında yi/üfe tutarı	125,83
05.03.04.91	Usulsüzlük, vergi ziyai ve kaçakçılık cezaları	655.364,50
05.03.04.99	Diğer vergi cezaları	642,80
05.03.09.02	Zamanında ödenmeyen ücret gelirlerinden alınacak gecikme zamları	156.364,72
05.03.09.99	Yukarıda tanımlanmayan diğer para cezaları	0,01
05.09.01.36	Yenilenebilir Enerji Kaynaklarından Lisanssız Üretilen İhtiyaç Fazlası Elektrik Satış Gelirleri	8.186.119,93
06.01.04.01	Arazi satışı	5.242.000,00
06.01.09.99	Diğer çeşitli taşınmaz satış gelirleri	76.000,00
	TOPLAM	133.672.117,31

1- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2025 mali yılı bütçe uygulamamız :

2025 mali yılı Belediyemiz Bütçesi geçen yılın 07.10.2024 tarih ve 40/40 sayılı kararı ile 140.000.000,00 TL Gelir ve Gider ödenegi Belediyemiz kullanımına verilmiştir.

2024 YILI GİDER BÜTÇESİ (TL)

PERSONEL GİDERLERİ	26.010.000,00
SOS.GÜV.KUR.DEVLET PİRİMİ GİDERLERİ	2.875.000,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	59.895000,00
FAİZ GİDERLERİ	2.000.000,00
CARİ TARNSFERLER	890.000,00
SERMAYE GİDERLERİ	34.220.000,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	110.000,00
YEDEK ÖDENEKLER	14.000.000,00
GİDER BÜTÇESİ TOPLAMI	140.000.000,00

2024 YILI GELİR BÜTÇESİ (TL)

VERGİ GELİRLERİ	10.490.00,00
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	23.160.000,00
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	24.000.000,00
DİĞER GELİRLER	71.650.000,00
SERMAYE GELİRLERİ	10.700.000,00

GELİR BÜTÇESİ TOPLAMI**140.000.000,00****YATIRIMCI DAİRELERİN PROGRAM ÖDENEK DAĞILIMI (TL)**

01-	Genel Kamu Hizmetleri	82.760.000,00
02-	Savunma Hizmetlerine	
03-	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetlerine	
04-	Ekonomik İşler ve Hizmetler	
05-	Çevre Koruma Hizmetlerine	
06-	İskan ve Toplum Refahı Hizmetlerine	57.090.000,00
07-	Sağlık Hizmetlerine	
08-	Dinlenme,Kültür ve Din Hizmetlerine	
09-	Eğitim Hizmetlerine	
10-	Sosyal Güvenlik ve Sosyal Yardım Hizmetleri	150.000,00
	Program Olarak Ayrılan Ödenekler Toplamı	140.000.000,00

TL ödenek tahsis edilmiştir.

2025 MALİ YILI YIL SONU GELİR- GİDER KESİN HESABI**A-GELİRLERİMİZ**

01- Vergi Gelirleri	18.779.787,33
02- Vergi Dışı Gelirler	
03- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	9.218.456,06
04 -Alınan Bağış ve Yardımlar	19.271.982,32
05 -Diğer Gelirler	81.083.891,60
06- Sermaye Gelirleri	5.318.000
TOPLAM	133.672.117,31

B-GİDERLERİMİZ

Ekonomik Sınıflandırmaya göre;

01 - Personel Giderleri	21.693.443,35
02 – Sosyal Gv.Kurum Devlet Primi Gider.	1.938.752,24
03- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	74.101.012,17
04- Faiz Giderleri	2.485.029,99
05- Cari Transferler	490.625,70
06- Sermaye Giderleri	38.909.735,46
07- Sermaye Transferleri	212.883,70
TOPLAM	139.831.482,61

TL gider gerçekleştirilmiştir.

2- Diğer Hususlar

2025 mali yılı tüm Kamu kurumları için bir yenilik olmakla beraber biz ve bizim gibi Belediyeler için bu yeni yapılanma ile birlikte Belediyemiz faaliyetleri, gelirleri, yetki ve sorumlulukları da değişmiştir. Faaliyet alanlarının artması ile gelirlerin artması da aynı oranlarda olmasa bile yeni yapılanmada bunlarında değişeceği kanaatindeyiz.

Mali Tablolarla ilgili Bilgisayar çıktıları EK'ler bölümünde ;

Ek -1) Bilanço

Ek- 2) Faaliyet Sonuçları Tablosu

Ek- 3) Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu

Ek- 4) Nakit Akım Tablosu

Ek- 5) Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Ek- 6) Bütçe Giderleri ve Ödenekler Tablosu

Olarak sıralanmıştır.

İsmail UYGUN

Mali Hizmetler Müdürü

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ OLARAK MİSYONUMUZ

Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan tüm yolların, parke taşı döşeme ve yol bakım onarım çalışmalarının yapılması, yeni imar yollarının açılarak imara uygun yapılaşmaya yardımcı olmak, şehrin her kesiminde kanalizasyon parsel bacalarının yaptırılarak kanalizasyon şebeke ağının faaliyete geçirilme çalışmalarının yaptırılması ve mevcut şebeke hattında meydana gelen arızaların bakım ve onarımlarının yaptırılması, şehir imar planında yol-yeşil alan-çocuk parkı-otopark-pazaryeri-belediye hizmet binası vs. gibi tahsis konulan taşınmazların, kamu yararı söz konusu olduğunda, kamulaştırma işlemlerinin yaptırılması.

İNSAN KAYNAKLARI

1. İmar ve Şehircilik Müdürü V. : Zeynep Gökçen İÇÖZ
2. İnşaat Teknikeri : İsmail KAYA
3. İnşaat Teknisyeni : Harun YENİÇULHA
4. Harita ve Kadastro Teknikeri : Osman TÜRKYILMAZ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ OLARAK VİZYONUMUZ:

Şehrimizin fiziki görünümünde en güzeline ulaşmaya çalışmak, daha iyi bir şehir anlayışıyla çalışmak, yol, kaldırım ve yeşil alanların düzenlenmesi ile görsel refah ve huzurlu bir şehir sağlamak.

TEKNİK BİRİMLERİN MİSYONU:

Belediye sınırları içinde İmar Planı bulunan kısımları 3194 sayılı İmar Kanunu ve 3030 sayılı Belediye Tip İmar Yönetmeliği ve 4708 sayılı yapı denetimi kanunu uyarınca imar uygulamaları yapmak, imar durumu, imar durumuna göre inşaat ruhsatı ve iskan işlemleri yapılmaktadır.

İDARİ BİRİMLER MİSYONU:

Teknik Büro : Müdürlük bünyesinde yapımı kararlaştırılan her türlü işin metraj, keşif ve ihale dosyalarının hazırlanması ve sonrasında hak ediş evraklarının tanzim edilmesi.

İmar planında kamu yararı göz önüne alınarak yol, yeşil alan, çocuk parkı, otopark, pazaryeri vs. gibi) Belediyemiz lehine tahsis konulan taşınmazların (5) yıllık İmar Programı dahilinde değerlendirme alınması ile acil olarak yapılması öncelikli olan hizmet yatırımlarının ön planda tutularak eskizlerinin ve projelerinin yapılması.

SUNULAN HİZMETLER:

- 1- 2025 Yılında Müdürlüğümüzce **58 Adet Yapı Ruhsatı, 40 Adet Yapı Kullanma İzin Belgesi ve 54 Adet İmar Durum Belgesi** düzenlenmiştir.
- 2- 2025 Yılında Müdürlüğümüzce **19 Adet (19 PARSEL İÇİN)** Kaçak yapı işlemi yapılmıştır.
- 3- 2025 Yılında Müdürlüğümüzce **1004 Adet** yazıya cevap verilmiştir.
- 4- 2025 Yılında Müdürlüğümüzce **54 Adet** ifraz, tevhit, yoldan ihdas veya yola terk işlemi yapılmıştır.
- 5- Alikurt mahallesinde 5.88 Ha alanda 18. Madde İmar Uygulaması yapılmış ve askı çalışmaları ,kadastro ve tapu kontrol aşamaları tamamlanmış olup yeni tapular çıkarılarak vatandaşlarımıza teslim edilmiştir.
- 6- **Mimar Sinan mahallesi 3194 Sayılı İmar Kanunu 18. Madde Uygulaması** yapılmış ve askı çalışmaları ,kadastro ve tapu kontrol aşamaları tamamlanmış olup yeni tapular çıkarılarak vatandaşlarımıza teslim edilmiştir.
- 7- **İzmir Büyükşehir Belediyesi tarafından %100 hibe olarak ödenek sağlanan Bozkurt Belediyesi Yeni Hizmet Binası yapım işi** devam etmekte olup, fenni mesul olarak yapım işi takip edilmektedir. **Yapının inşaatı %36** olarak tamamlanmış olup inşai faaliyetleri devam etmektedir.
- 8- **Fatih,Barbaros Mahallesi ve Mehmetçik mahallesi 3194 Sayılı İmar Kanunu 18. Madde Uygulaması** askıya hazırlık çalışmaları devam etmektedir.
- 9- Bozkurt ilçemiz kapsamında yol yapım ve onarım çalışmaları için kadastral ve imar yollarının belirlenmesi ve açılması konusunda gerekli teknik tespitler gerçekleştirilmiştir.
- 10- İlçemizde Organize Sanayi Bölgesi kurulması amacıyla Mehmetçik Mahallesi 323 ada 44 parsel numaralı taşınmaz ve çevresini kapsayan 1/25.000-1/5.000 Ölçekli Nazım Uygulama Planı ve 1/1.1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı çalışmalarına başlanmış olup Plana esas jeolojik zemin etütleri tamamlanmıştır.
- 11- Mülkiyeti Belediyemize ait Armutalan mahallesi 123 ada 1 parsel numaralı taşınmaz üzerinde Eko-turizm-ticaret amaçlı 1/25.000-1/5.000 Ölçekli Nazım Uygulama Planı ve 1/1.1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı çalışmalarına başlanmış olup Plana esas jeolojik zemin etütleri tamamlanmıştır.

ZABITA AMİRLİĞİ

ZABITA AMİRLİĞİ OLARAK MİSYONUMUZ

Öncelikle halkımızın refah, huzur ve kaliteli yaşama haklarında en iyi hizmeti vermek, Yasaların emrettiği görevleri yerine getirmek, Belediye Meclisinin İlçeyle ilgili almış olduğu kararları takip etmek ve uygulamak, Belediye Encümeninin vermiş olduğu görevleri ve Belediye Başkanının vereceği yasalara uygun talimatları yerine getirmek.

Halkımızla iç içe olmak, yönetim ve halk arasında köprü oluşturmak,kaliteli hizmet vermekte en iyiye ulaşmak.

İNSAN KAYNAKLARI

Servis hizmetleri 1 Zabıta Amiri V. , 2 Zabıta Komiseri ve 1 Zabıta Memuru ile yürütülmektedir.

SUNULAN HİZMETLER VE İCRAATLAR

- . Gelen Evrak :352
- . Giden Evrak :227
- . Rayiç Yazıları :4
- . Diğer Kuruluşlardan Gelen Yazıların Araştırılması ve Sonuç Bildirilmesi
- . İşyeri Ruhsat İşlerinin İşlerliğinin takibi
- . Belediye Bünyesinde Telsizle Haberleşme Sisteminin Takibi ve Onarımı
- . Pazar yerinin düzeni ve denetimi
- . Herhangi bir kaydı olmayan her türlü seyyar satıcıların kontrolü
- . Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren her türlü işyerlerinin ruhsat takibi.
- . Belediye emir ve yasaklarını yerine getirilip getirilmediğinin denetimi
- . Gelen Belediye ile ilgili ihbarların değerlendirilmesi ve denetimi
- . Belediye Meclisi,Belediye Encümeni ve Belediye Başkanının yasalar doğrultusunda verdiği görevlerin yerine getirilip getirilmediğinin takibi

ZABITA VE DİĞER ÇALIŞMALAR:

- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetler yerine getirilmiştir.
- Pazaryerinde uygun esnaf gruplara ayrılarak,uygun bir şekilde yerleştirilmiştir.
- Pazarcıların istihdam edildiği bölgelerde pazarcı kartının kullanılması,satış etiketinin bulundurulması ve sergi düzeninin yüksekte olması,koruma amaçlı kullanılan çadırı çevreye zarar vermeden kurması,ürün satışında çıgırtkanlık yapmaması,kılık-kıyafet ve davranışlarında özen göstermesi ve Pazaryerine giriş ve çıkışlara saat 09.00 – 16.00 saatleri arasında yapması,kullanmış olduğu alanı temiz bırakması,ölçü ve tartı aletlerinin damgalarının ve beyannamelerinin verilmesi,gibi kurallara uyması sağlanmıştır.
- Şehir merkezinde bulunan pide fırını,pastaneler,kasaplar,kahvehaneler,lokantalar,bakkallar, İnternet kafeler, ekmek fırınları, periyodik olarak denetimleri yapılmakta olup,genellikle işyeri temizliği,iş kıyafeti ve gıda satışı yapan iş yerlerinin gıda maddelerinin tazeliği ve son kullanma tarihi hususunda dikkat etmeleri istenmiştir.
- 2872 Sayılı Çevre Kanunun Hava Kirliliği Yönetmeliğine göre kömür satışı yapan iş yerlerine açıkta kömür satmamaları ve 4000 kaloriden aşağı kömür getirmemeleri hususunda Gerekli ikaz yapılmıştır ve denetimleri devam etmektedir.
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu Yönetmeliğinin 32. Maddesi gereği; 11 adet Zabıt Varakası düzenlenmiştir.
- 3194 Sayılı İmar Kanunun 32. maddesi gereği; 21 adet Zabıt Varakası düzenlenmiştir.
- Toplu tüketim alanlarındaki (düğün,sünnet vs.)hijyen ortamın sağlanması,sağlık kurallara uyulmasının sağlanması ve kullanılan malzemelerin steril olması,tek kullanımlık plastik tabldot, kaşık ve bardakların kullanılması sağlanmış ve ilgili aşçının yeterlilik belgesi alması ve iş kıyafeti giymesi sağlanmıştır.
- Kurban Bayramı döneminde hayvan pazarında gerekli düzenlemelerin yapıldığı,yerli ve dışarıdan gelen hayvanların veteriner iler beraber sağlık kontrolleri ve şahadetnamelerinin denetimleri yapılmıştır.

RUHSATLANDIRMALAR

İlçemizde 5393 Sayılı Belediye Kanunun 15. maddesinin (L) bendine göre 01.01.2025-31.12.2025 tarihleri arasında; 1 Adet market,1 adet gezici piliç köfte satış yeri,1 adet gelinlik satışı,1 adet dondurma ve fast food salonu,1 adet hırdavat ve el Aletleri perakende satışı,2 adet tuhafiyeye,6 adet kahvehane,3 adet büfe ve tekel bayii,3 adet ızgara salonu,1 adet elektrik tesisatı malzemeleri perakende satışı ve kurulumu,1 adet 3.sınıf lokanta,1 adet perakende tatlı satışı,1 adet market,1 adet tost ve köfte salonu,1 adet cep telefonu ve aksesuarları satışı,2 adet züccaciye,1 adet çiçekçi,1 adet fason dikim evi,1 adet koltuk döşeme,1 adet halı mobilya ve küçük ev aletleri perakende satışı Perakende Satışı,1 adet mütehatlık bürosu,1 adet güzellik salonu,1 adet hediyelik eşyaların perakende satışı,1 adet süt ve süt ürünleri perakende satışı,1 adet oto yıkama, 1 adet ısıtma soğutma irtibat bürosu,1 adet çay kahve baharat çeşitleri satışı,1 adet ekmek perakende satış yeri,1 adet demir kapı kasa ve bahçe kapıları imalatı,1 adet dondurma çeşitleri perakende satışı,1 adet manav,1 adet şarkiterü ürünleri perakende satışı,1 adet su satışı irtibat bürosu,1 adet tost ve ızgara salonu,1 adet fast food ve çay salonu, 2 adet ızgara salonu,2 adet motosikletlerin bakım ve onarımı,39 adet Sıhhi Müessese, 6 adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri ve 6 adet Gayri Sıhhi Müessese olmak üzere toplam 35 adet İşyeri Açma ve Çalışma ruhsatı verilmiştir.

Arz ederim.

Hasan TURGUT
Zabıta Amiri V.

DESTEK HİZMETLERİ VE MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

DESTEK HİZMETLERİ VE MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ OLARAK MİSYONUMUZ

1. Belediye sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen talepleri elektronik ortamda almak, ilgili birimlere iletmek ve taleplerin yerine getirilip getirilmediğini takip etmek,
2. Muhtarlardan gelen taleplere 15 gün içinde sistem üzerinden cevap vermek, ayrıca muhtarların mail adreslerine elektronik posta ile bildirmek,
3. Gelen taleplerden, yerine getirilenleri ve yerine getirilemeyenlerin gerekçesini sisteme işlemek,
4. İçişleri Bakanlığı'na üçer aylık dönemlerde sunulacak rapor ile ilgili toplam talep sayısı, olumlu ve olumsuz cevap sayısını sisteme işlemek,
5. Başkanlık Makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak,
6. Başkanın, muhtarlarla ilgili sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,
7. Muhtarlarla ilgili Başkanlığa intikal eden sözlü ve yazılı dilek, şikayet, öneri vb. konuların izlenmesi ile sonuçların ilgililere en kısa zamanda iletilmesini sağlamak,
8. Müdürlüğümüze bağlı çalışmalarını ilgili mevzuatlar çerçevesinde yönlendirmek, denetlemek, en kısa zamanda sonuçlandırılmasını sağlamak,
9. Yürüttüğü işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemleri yönetilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek,
10. Müdürlüğümüzün sorumluluğu altındaki işler ile ilgili ihaleler için gerekli çalışmaları yürütmek, teknik şartnamelerin hazırlanmasını sağlamak,
11. Muhtarlarla ilgili oluşturulan projeler, teknik detay ve çizimler doğrultusunda kamu ihale mevzuatına göre işlemleri yürütmek,
12. İhale ile yaptırılan işlerin kontrol ve denetiminin yapılmasını sağlamak ve aylık hak edişlerini onaylamak,
13. Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilen tüm işler ile ilgili gerekli denetimleri yapmak veya yaptırmak,
14. İlçe belediyelerinin, muhtarlıklar ile ortak görev yapılması gereken konularda koordinasyonunu sağlamak, bununla ilgili ilçe belediyeleri ile gerekli yazışma ve çalışmaları yapmak,
15. Müdürlüğümüz kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerin uygulama adımlarını belirlemek,
16. Yürütülecek faaliyetler sırasında daire başkanlıkları ile iyi ve etkin bir işbirliği içinde çalışmalarını yürütmek,
17. Faaliyet alanı ile ilgili muhtarların talep ve şikâyetlerini değerlendirerek cevaplandırılmasını sağlamak ve bu doğrultuda kararlar almak ve uygulanmasını sağlamak.
18. Görev alanımızdaki hizmet ve faaliyetlerin yerine getirilmesinde insan, para ve malzeme gibi kaynakları mevcut yasal düzenlemeler çerçevesinde şeffaf, etkin ve en verimli şekilde kullanarak, idari hizmetlerin sağlıklı ve aksamadan sürdürülmesini sağlamak üzere ihtiyaç duyulan hizmet, makine ve malzemeleri temin etmek iç ve dış paydaşlarımıza kesintisiz destek sunmaktır.
19. Destek Hizmetleri Müdürlüğü; Belediyemizde hizmet gören araç ve iş makinelerinin çalışmalarına ve diğer birimlerin halkımıza sunacağı işlere yönelik yaptığımız tüm çalışmalar, Belediyemizin diğer birimlerinin daha iyi çalışmasına yardımcı olarak hizmet vermektedir.

1. Destek Hizmetleri Müdürü ve Muhtarlık İşleri Müdürü V.: *Hakan YÜKSEL*

DESTEK HİZMETLERİ VE MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ OLARAK VİZYONUMUZ

Belediyemize ait taşınır ve taşınmazları korumak ve takibini yapmak, araç gereç ve tesislerin bakımını ve denetimini yaparak her zaman kullanıma hazır halde bulundurmaktır. İlçemize bağlı Mahallelerin ihtiyaçları doğrultusunda çalışmalar yapmak, muhtarlıklardan gelen talep ve istekleri yerinde görmek ve en kısa sürede gerekli çalışmaları yapmak, muhtarlıklar ile ortak görev yapılması gereken konularda koordinasyonunu sağlamak, bununla ilgili ilçe belediyeleri Resmi Kurum ve kuruluşlar ile gerekli yazışma ve çalışmaları yapmak

Teknolojik imkânlarla donanmış, çağdaş ve bilimsel tüm gelişmeleri çalışmalarına yansıtan, uzman, yenilikçi personeliyle temin ettiği kaynakları ihtiyaca göre yerinde, her zaman kamunun ve kurumun menfaatini ön plânda tutarak, gerek mali işlemlerde ve gerekse idari işlemlerdeki kayıtlardan her zaman hesap vermeyi, sorumluluğu gerçekçiliği ve katılımcılığı adil ve ilkeli olarak vereceği hizmet ile belediyemizde herkesin çalışmak istediği, diğer belediyeler içinde örnek alınan lider bir Destek Hizmetler Müdürlüğü olmak.

BOZKURT BELEDİYESİ DESTEK HİZMETLERİ VE MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ OLARAK 01.01.2025 – 31.12.2025 TARİHLERİ ARASINDA YAPILAN HİZMETLER

- Bozkurt ilçesinde bulunan okullarımıza servis desteği verdik.
- 23 nisan'da Çocuk Şenliği yaptık.
- Belediye adına vatandaşlarımıza hayır yemeği düzenledik.
- Leader projesiyle, Hacıbat Yerel Eylem Grubu (HANYEG) adı altında kadınlarımız ile birlikte yerel eylem grubu kurduk.

- Bayram öncesi Camilerimizi temizledik.
- Kültür gezileri yaptık.
- Ramazan ayı içerisinde iftar yemekleri düzenlenmesinde katkıda bulunduk
-  ift ilerimize tarla faresi ile mücadelede destek verdik.
-  ift ilerimize Selektör makinesi desteğinde bulunduk
-  ift ilerimize Slaj makinesi desteğinde bulunduk
-  ift ilerimiz için 4 ayrı noktaya 60 Tonluk kantar kurduk.

1. AL KURT MAHALLESİ:

1 Nisan ve 30 Eylül aylar arasında Pazartesi,  ar amba ve Cuma günleri olmak üzere haftada 3 gün sivrisinek ve karasinek (ha ere) İlaçlaması yapılmaktadır.

12 ay boyunca Pazartesi ve Cuma günleri olmak üzere düzenli çöp alımı yapılmaktadır. 147 adet çöp konteynırına bu sene ihtiyaç doğrultusunda 10 adet eklenmiştir.

Düzenli olarak park bahçe bakımı yapılmıştır.

Dere yatağından arazi yollarına geçiş yapılan yol tekrar düzenlenmiş ve geçiş noktasına dere suyunun geçmesi için büzler yatırılmıştır.

Sel nedeniyle tıkanmak üzere olan arazi arası geçiş yolu olarak kullanılan eski akara asfaltı üzerinde bulunan köprü temizlenmiş giriş ve çıkışında bulunan çalı ve otlar ıslah edilmiştir.

Bayram  ncesi ve mevsimsel geçişlerde cadde ve sokaklarda temizlik yapılmıştır.

Tehlikeli ve yol geçişini engelleyen a a  ve çalılar temizlenmiş, budanmı  ve gerekli görülen a a  ve çalılar kesilmiştir.

Mahalle camii ihtiyaç gereği abdesthane bakımı yapılmıştır.

Mahalle umuma açık tuvaleti düzenli olarak bakımı yapılmıştır.

Eski Ankara – İzmir asfaltı mahallemiz içinden geçen yaklaşık 11 Km kısmı bakım ve onarım yapılmıştır.

Köy kahvehanesi ve köy d   n salonu i  ve dış duvarları tadilat yapılarak boyanmıştır.

Anaokulu bakımı ve tadilatı yapılmış eksik malzemeler temin edilmiştir.

30 Km arazi yolu bakım – onarım ve kumlama yapılarak düzeltilmiştir.

İhtiyaç sahiplerine erzak ve yakacak yardımı yapılması.

Bayram  ncesi ve mevsimsel geçişlerde cadde ve sokaklarda temizlik yapılmıştır.

Ceviz soyma alanı yaptık

60 tonluk kantar konulmuştur.

Yemekhaneye masa ve sandalye yardımı yapılmıştır.

2. ARMUTALAN MAHALLESİ :

1 Nisan ve 30 Eylül aylar arasında Salı, Perşembe ve Cumartesi günleri olmak üzere haftada 3 gün sivrisinek ve karasinek (ha ere) İlaçlaması yapılmaktadır.

12 ay boyunca Salı günü olmak üzere düzenli çöp alımı yapılmaktadır. 29 adet çöp konteynırına busene ihtiyaç doğrultusunda 2 adet eklenmiştir.

Düzenli olarak park bahçe bakımı yapılmıştır.

Muhtarlık Ofisi tadilat yapılmıştır.

Ceviz Bahçesinin düzenli olarak bakımı.

İhtiyaç sahiplerine erzak ve yakacak yardımı yapılması.

Bayram  ncesi ve mevsimsel geçişlerde cadde ve sokaklarda temizlik yapılmıştır.

3. AVDAN MAHALLESİ :

1 Nisan ve 30 Eylül aylar arasında Salı, Perşembe ve Cumartesi günleri olmak üzere haftada 3 gün sivrisinek ve karasinek (ha ere) İlaçlaması yapılmaktadır.

12 ay boyunca Salı günü olmak üzere düzenli çöp alımı yapılmaktadır. 75 adet çöp konteynırına busene ihtiyaç doğrultusunda 3 adet eklenmiştir.

Düzenli olarak park bahçe bakımı yapılmıştır.

Halısa olarak yapılacak alanını temizliği ve düzenlemesi yapılmıştır.

Tehlikeli ve yol geçişini engelleyen a a  ve çalılar temizlenmiş, budanmı  ve gerekli görülen a a  ve çalılar kesilmiştir.

Ceviz Bahçesinin düzenli olarak bakımı.

İhtiyaç sahiplerine erzak ve yakacak yardımı yapılması.
Bayram öncesi ve mevsimsel geçişlerde cadde ve sokaklarda temizlik yapılmıştır.

4. BAŞÇEŞME MAHALLESİ :

1 Nisan ve 30 Eylül aylar arasında Salı, Perşembe ve Cumartesi günleri olmak üzere haftada 3 gün sivrisinek ve karasinek (haşere) İlaçlaması yapılmaktadır.

12 ay boyunca Salı günü olmak üzere düzenli çöp alımı yapılmaktadır. 59 adet çöp konteynırına busene ihtiyaç doğrultusunda 2 adet eklenmiştir.

Düzenli olarak park bahçe bakımı yapılmıştır.

Tehlikeli ve yol geçişini engelleyen ağaç ve çalılar temizlenmiş, budanmış ve gerekli görülen ağaç ve çalılar kesilmiştir.

Ceviz Bahçesinin düzenli olarak bakımı.

İhtiyaç sahiplerine erzak ve yakacak yardımı yapılması.

Sel nedeniyle bozulan köprü altı geçiş yollarının dolgu yapılarak tekrar yapılması.

Bayram öncesi ve mevsimsel geçişlerde cadde ve sokaklarda temizlik yapılmıştır.

5. BAKLANKUYUCAK MAHALLESİ:

1 Nisan ve 30 Eylül aylar arasında Salı, Perşembe ve Cumartesi günleri olmak üzere haftada 3 gün sivrisinek ve karasinek (haşere) İlaçlaması yapılmaktadır.

12 ay boyunca Salı günü olmak üzere düzenli çöp alımı yapılmaktadır. 62 adet çöp konteynırına busene ihtiyaç doğrultusunda 5 adet eklenmiştir.

Düzenli olarak park bahçe bakımı yapılmıştır.

Köy çeşmesinin su hattını yenileme çalışmasının yapılması.

Tehlikeli ve yol geçişini engelleyen ağaç ve çalılar temizlenmiş, budanmış ve gerekli görülen ağaç ve çalılar kesilmiştir.

İhtiyaç sahiplerine erzak ve yakacak yardımı yapılması.

Kapalı Sosyal Tesisi yapılmıştır

Eski kantar yerinden alınarak tamirat yapılarak dijital hale getirilmiş ve sosyal tesis yanına alınmıştır.

Mahalle kahvehane bahçesi zemin tamirati.

Mahalle umuma açık tuvalet bakımının yapılması.

Mahalle halkına kantar hizmetinin verilmesi.

Mahalle içi dere yatağının 650 m bakımı ve temizlenmesi.

Bayram öncesi ve mevsimsel geçişlerde cadde ve sokaklarda temizlik yapılmıştır.

6. ÇAMBAŞI MAHALLESİ:

1 Nisan ve 30 Eylül aylar arasında Pazartesi, Çarşamba ve Cuma günleri olmak üzere haftada 3 gün sivrisinek ve karasinek (haşere) İlaçlaması yapılmaktadır.

12 ay boyunca Pazartesi günü olmak üzere düzenli çöp alımı yapılmaktadır. 85 adet çöp konteynırına busene ihtiyaç doğrultusunda 3 adet eklenmiştir.

Düzenli olarak park bahçe bakımı yapılmıştır.

Dere yatağından arazi yollarına geçiş yapılan yol tekrar düzenlenmiştir.

Arazi sulama hatlarının bakımı için destek olunmuştur.

Bayram öncesi ve mevsimsel geçişlerde cadde ve sokaklarda temizlik yapılmıştır.

Tehlikeli ve yol geçişini engelleyen ağaç ve çalılar temizlenmiş, budanmış ve gerekli görülen ağaç ve çalılar kesilmiştir.

Mahalle camii ihtiyaç gereği abdesthane yapılmıştır.

Mahalle düğün salonu ve muhtarlık odası bakımı yapılmıştır. Yemekhanede bulunan yıpranmış yemek masaları üst tabaka kısmı yenilenmiştir.

Karagöl yolu bölgesel olarak bakım ve onarım yapılmıştır.

İhtiyaç sahiplerine erzak ve yakacak yardımı yapılması.

Yemekhaneye yemek masası ve sandalye yardımı yapılmıştır

2025 yılında Çambaşı Mahallesi'ne 45 kW Güneş enerjisi ile çalışan 60HP güce sahip Sulama Sistemi kurulumu yapılmıştır.

7. CUMALI MAHALLESİ:

1 Nisan ve 30 Eylül aylar arasında Pazartesi, Çarşamba ve Cuma günleri olmak üzere haftada 3 gün sivrisinek ve karasinek (haşere) İlaçlaması yapılmaktadır.

12 ay boyunca Pazartesi günü olmak üzere düzenli çöp alımı yapılmaktadır. 110 adet çöp konteynırına busene ihtiyaç doğrultusunda 5 adet eklenmiştir.

Düzenli olarak park bahçe bakımı yapılmıştır.

Köy içinden geçen dere yatağı temizlenmiş aşınan ve zayıflayan duvarlar ve yollar güçlendirilmiştir.

Köy içinden geçen sulama kanalı temizlenmiş aşınan ve zayıflayan duvarlar ve geçitleri güçlendirilmiştir.

Arazi sulama hatlarının bakımı için destek olunmuştur.

Bayram öncesi ve mevsimsel geçişlerde cadde ve sokaklarda temizlik yapılmıştır.

Tehlikeli ve yol geçişini engelleyen ağaç ve çalılar temizlenmiş, budanmış ve gerekli görülen ağaç ve çalılar kesilmiştir.

İhtiyaç sahiplerine erzak ve yakacak yardımı yapılması.

Mahalleye yapılan kanara sistemi kurulum aşamasında araç desteği verilmiştir.

İlica yolunda selde çöken asfalt güçlendirilerek tekrar yapılmıştır.

İskele bölgesinin temizlenmesi.

Sosyal tesise masa ve sandalye yardımı yapılmıştır.

8. YENİBAĞLAR MAHALLESİ:

12 ay boyunca Pazartesi günü olmak üzere düzenli çöp alımı yapılmaktadır. 50 adet çöp konteynırına busene ihtiyaç doğrultusunda 10 adet eklenmiştir.

Köy kahvehanesine masa ve sandalye yardımı yapılmıştır.

Köy kahvehanesi tamirat yapılarak tekrar düzenlenmiştir.

Sosyal tesise masa ve sandalye yardımı yapılmıştır.

İhtiyaç sahiplerine erzak ve yakacak yardımı yapılması.

Mahalle içinde yol bakım ve onarım yapılmıştır.

12 ay boyunca Salı, Çarşamba, Perşembe, Cuma ve Pazar günleri olmak üzere düzenli çöp alımı yapılmaktadır. 220 adet çöp konteynırına

busene ihtiyaç doğrultusunda 30 adet eklenmiştir.

Düzenli olarak park bahçe bakımı yapılmıştır.

Bayram öncesi ve mevsimsel geçişlerde cadde ve sokaklarda temizlik yapılmıştır.

Tehlikeli ve yol geçişini engelleyen ağaç ve çalılar temizlenmiş, budanmış ve gerekli görülen ağaç ve çalılar kesilmiştir.

İhtiyaç sahiplerine erzak ve yakacak yardımı yapılmıştır.

Mahalle hafriyat alanı temizlenmiştir.

Mahalle arazi yollarının bakımı ve onarımı yapılmıştır.

Mahalle içi park ve bahçelere ağaçlandırma yapılmıştır.

Mahalle içinden geçen dere yatağının üstündeki mazgal demirlerin kısmı bakımı ve tamiri yapılmıştır.

Sosyal tesise masa ve sandalye yardımı yapılmıştır.

14. TUTLUCA MAHALLESİ:

1 Nisan ve 30 Eylül aylar arasında Aşağıtutluca Pazartesi, Çarşamba ve Cuma, Yukarıtutluca, Salı, Perşembe ve Cumartesi günleri olmak üzere haftada 3 gün sivrisinek ve karasinek (haşere) İlaçlaması yapılmaktadır.

12 ay boyunca Salı, Çarşamba, Pazartesi ve Cuma günleri olmak üzere düzenli çöp alımı yapılmaktadır. 150 adet çöp konteynırına busene ihtiyaç doğrultusunda 15 adet eklenmiştir.

Düzenli olarak park bahçe bakımı yapılmıştır.

Bayram öncesi ve mevsimsel geçişlerde cadde ve sokaklarda temizlik yapılmıştır.

Tehlikeli ve yol geçişini engelleyen ağaç ve çalılar temizlenmiş, budanmış ve gerekli görülen ağaç ve çalılar kesilmiştir.

Mahalle içinde 1000 m yol ile bakım ve onarım yapılmıştır.

İhtiyaç sahiplerine erzak ve yakacak yardımı yapılmıştır.

Mahalle hafriyat alanı temizlenmiştir.

Mahalle arazi yollarının bakımı ve onarımı yapılmıştır.

Mahalle içi park ve bahçelere ağaçlandırma yapılmıştır.

Mahalleye ait yangın söndürme aracına kapalı alan yapılmıştır.

Mahalle camiine Erkekler için tuvalet bakımı ve onarımı yapılmıştır.

15. BOZKURT İLÇE MERKEZ MAHALLELERİ:

1 Nisan ve 30 Eylül aylar arasında Pazartesi, Salı, Çarşamba, Perşembe, Cuma ve Cumartesi günleri olmak üzere haftada 6 gün sivrisinek ve karasinek (haşere) İlaçlaması yapılmaktadır.

12 ay boyunca Pazartesi, Salı, Çarşamba, Perşembe, Cuma, Cumartesi ve Pazar günleri olmak üzere düzenli çöp alımı yapılmaktadır. 500 adet çöp konteynırına busene ihtiyaç doğrultusunda 45 adet eklenmiştir.

Düzenli olarak park bahçe bakımı yapılmıştır.

Bayram öncesi ve mevsimsel geçişlerde cadde ve sokaklarda temizlik yapılmıştır.

Haftanın 7 günü Atatürk Bulvarı ve bulvar üzerindeki park-bahçe ve tuvaletler düzenli olarak her gün temizlenmektedir.

Tehlikeli ve yol geçişini engelleyen ağaç ve çalılar temizlenmiş, budanmış ve gerekli görülen ağaç ve çalılar kesilmiştir.

Bozkurt merkez mahallerinde toplam yaklaşık 43000 m2 kilitli parke taşı yol yapılmıştır.

Mahmudiye-Mehmetçik-Hamdiye Mahallelerinde Doğalgaz çalışmalarında bozulan toplam 7000 m kilit parke taşı yollar tamir edilmiştir.

İhtiyaç sahiplerine erzak ve yakacak yardımı yapılmıştır.

Mahalle hafriyat alanı temizlenmiştir.

Mahalle arazi yollarının bakımı ve onarımı yapılmıştır.

Mahalle içi park ve bahçelere ağaçlandırma yapılmıştır.

Mahmudiye mahallesi Minibüs durağı yapılmıştır.

Mimarsinan Mahalemizde bulunan park içerisine İstasyon Kafe adında bina yapılmıştır.

Belediye hizmet araçlarımıza 1 adet yol süpürme aracı eklenmiştir.

Belediyemizce bir ay gibi bir çalışmayla hafriyat alanı düzenlenmiştir.

Araç parkımızı genişlettik

5 adet damperli kamyon, 1 adet greyder, 4 adet kazıcı yükleyici kepçe, 5 adet sıkıştırılmalı çöp kamyonu, 2 adet binek araç, 1 adet sw binek araç, 3 adet pikap, 6 adet kamyonet, 1 adet yük ve personel yükseltici komyonet, 2 adet midibüs, 1 adet minibüs, 1 adet arasöz, 1 adet motosiklet, 3 adet traktör, 1 adet panelvan minibüs, 3 adet ilaçlama makinesi, 1 adet süpürge aracı 1 adet yol süpürme aracı mevcuttur.

Akaryakıtımızı DMO ile anlaşma yaparak tüm araçlarımıza akaryakıt alırken kullanılmak üzere taşıt tanıma cihazı taktırılmıştır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ

HAKAN YÜKSEL

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ OLARAK MİSYONUMUZ

5393 Sayılı Belediye Kanunu hükümlerine dayanılarak her türlü alt ve üst yapı işlerini yapmaktır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ OLARAK VİZYONUMUZ

Yetki çerçevesinde doğru zamanda doğru işler yapmaktır.

Göhan DİNÇ

Fen İşleri Müdür V.

BOZKURT BELEDİYESİ 01.01.2025 – 31.12.2025 TARİHLERİ ARASINDA YAPILAN HİZMETLER

2025 yılı içerisinde yolların bakım ve onarımında kullanılmak üzere 27000 m2 Kilit Parke Taşı döşemesi yapılmıştır.

VETERİNER HEKİMLİĞİ

İlçemiz sınırları içinde çıkan veya çıkması muhtemel salgın ve bireysel hastalıkların önlenmesi için sağlık ve gıda ile ilgili kurumlarla işbirliği yaparak koruyucu Hekimlik hizmetleri vermek. İlçemiz pazarına getirilen gıdaların kontrolünü ve denetiminin Zabıta, Sağlık Bakanlığı ve Gıda Tarım ve Hayvancılık Bakanlığı personeli ile birlikte yaparak vatandaşlarımızın güvenli gıda temin etmelerini sağlamak. Özellikle yaz aylarında önemli bir sorun haline gelebilen sinek-sivrisinek gibi haşerelerle mücadele etmek. İlkbahar başlarından itibaren çöplükte larva mücadelesi amacıyla ilaçlama yapmak. Başboş kedi ve köpeklerin zararlı olmalarını önlemek, gerekirse aşılanmalarını sağlamak. Sokak hayvanlarının doğal ortamda yaşamalarını sağlamak amacıyla çalışmalar yapmak.

Halkımızın refahı, sağlığı ve kaliteli yaşam hakkının temininde ve korunmasında meydana gelebilecek olumsuzlukları önlenmesi amacıyla üzerimize düşen görevleri en iyi şekilde sunabilmek.

İNSAN KAYNAKLARI:

1- 1 Veteriner Hekim: Mehmet KEÇECİ

SUNULAN HİZMETLER VE İCRAATLAR:

İlçemiz sınırları içinde özellikle salgın hastalıkların önlenmesi için gerekli tedbirleri almak, satışa sunulan gıdaların kontrolünü (ilgili kurum personeli ve Zabıta ile birlikte) yapmak, başboş sokak hayvanlarının zararlı olmalarını önlemek, bu hayvanları doğal ortamda yaşamalarını sağlamaya çalışmak.

İCRAATLARI:

İlçemizde faaliyet gösteren fırınlar, lokantalar, kahvehanelerde Zabıta ile birlikte gerekli kontroller yapılmıştır. Sinek ve sivrisineklerle mücadele etmek için çöplüklere larva ilacı atılarak haşerelerin kontrolü için çalışılmıştır. Hava sıcaklığının arttığı yaz aylarında ortaya çıkan uçkun haşerelerle mücadele programı çerçevesinde hava şartlarının uygun olduğu gecelerde soğuk sisleme makinesiyle ilaçlama yapılmıştır. Yine yaz aylarında İlçemize bağlı ilçe merkez mahalleleri ve İnceler mahalleleri haftada iki defa, Alikurt, Başçeşme, Avdan, Armutalan, Mecidiye, Hayrettin, İncelertekkesi, Cumalı, Çambaşı, Yenibağlar, Sazköy, Tutluca ve Baklankuyucak mahallelerinde haftada bir olmak üzere larva, sinek-sivrisinek mücadele amacıyla ilaçlama yapılmıştır.

Mehmet KEÇECİ
Veteriner Hekim

EVLENDİRME MEMURLUĞU

Belediyemiz Evlendirme Memurluğu tarafından evlenme müracaatları kabul edilip değerlendirilerek ilgili dosyanın hazırlanması ile nikah akitlerinin gerçekleşmesi sonucu Uluslar- arası Aile Cüzdanı düzenlenerek verilmesi, 10 gün içinde nikah işleminin Nüfus Müdürlüğüne bildirilmesi, İlçemizde yaşamakla birlikte İlçemiz dışında evlenmek isteyen çiftler için Evlenme İzin Belgesi düzenlenmesi. Evlenme iş ve işlemlerine ait belgelerin dosyalanması, saklanması, arşivlerinin tutulması.

İNSAN KAYNAKLARI:

1- Evlendirme Memuru: Mehmet KEÇECİ

İCRAATLARI

2025 YILI EVLENME SAYILARI

OCAK-----: 2 ADET
ŞUBAT-----: 1 ADET
MART-----: 2 ADET
NİSAN-----: 2 ADET
MAYIS-----: 5 ADET
HAZİRAN-----: 2 ADET
TEMMUZ-----: 8 ADET
AĞUSTOS-----: 7 ADET
EYLÜL-----: 4 ADET
EKİM-----: 1 ADET
KASIM-----: EVLENME YOK

u

İ. Keleş

ARALIK-----: 1 ADET

Toplam : 35 adet

2025 yılında Toplam 35 adet nikah akdi gerçekleştirilmiş ve bu çiftlere Uluslar arası Evlenme Cüzdanları verilmiştir.

Meclis Başkanı 1. Vekili Fatih DERİN;

2025 yılı faaliyetlerimizi fiziki kaynaklarımızı ve iş gücümüzü gösteren faaliyet raporu belediye meclisi görüş ve önerilerine sunuyorum. Söz isteyen bulunmadığından;

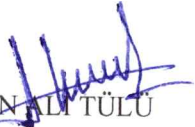
Meclis Başkanı 1. Vekili Fatih DERİN; Belediyemizin 2025 Mali Yılı Faaliyet Raporunu oylarınıza sunuyorum dedi.

Ad okunarak yapılan oylama sonucunda;

Belediye Başkanı Birsen ÇELİK (EVET), Hasan Ali TÜLÜ (EVET), Ali Kemal DOBRUCA (EVET), Münür ENBATAN (EVET), İbrahim ŞAHAN (EVET), Ozan KARA (EVET), Fatih DERİN (EVET), Mustafa GÜNAY (EVET), Tolga YANAL (EVET) oyları ile oybirliğiyle kabul edildi.




ALİ KEMAL DOBRUCA
Katip Üye


HASAN ALI TÜLÜ
Katip Üye



T.C.
BOZKURT BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

KARAR TARİHİ: 01.04.2026 KARAR NO: 19/19	Belediye Başkanı	BİRSEN ÇELİK
	Üye (✓)	OZAN KARA
BELEDİYE MECLİSİNİ TEŞKİL EDENLERİN ADI ve SOYADI	Üye (✓)	İBRAHİM ŞAHAN
	Üye (✓)	FATİH DERİN
	Üye (✓)	ALİ KEMAL DOBRUCA
	Üye (X) Katılmadı	HÜDAYİ KARAŞAHİN
	Üye (✓)	HASAN ALİ TÜLÜ
	Üye (✓)	MÜNÜR ENBATAN
	Üye (✓)	MUSTAFA GÜNAY
	Üye (✓)	TOLGA YANAL
	Üye (✓)	CİHAN SARITAŞ
	Üye (X) Katılmadı	ZİYA KAŞMAZ
İLGİLİ BİRİM	Belediye Meclisi	KONU: Sosyal Yardım Esasları Yönetmeliğinin görüşülmesi.
KARAR ÖZÜ	Sosyal Yardım Esasları Yönetmeliğinin görüşülmesi.	

Gündemin 5. maddesi : Sosyal Yardım Esasları Yönetmeliğinin görüşülmesi.

Bozkurt Belediyesinin Sosyal Yardım Esasları Yönetmeliğinin belirlemek amacıyla hazırlanan rapor belediyemiz plan ve bütçe komisyonuna görüşülmek ve karara bağlanmak üzere, havale edilmesini oylarınıza sunuyorum dedi.

T.C.

DENİZLİ BOZKURT BELEDİYESİ
SOSYAL YARDIM ESASLARI YÖNETMELİĞİ
BİRİNCİ BÖLÜM GENEL HÜKÜMLER

Amaç

Madde 1:

Bu Yönetmelik, Bozkurt Belediyesi sınırları içerisinde ikamet eden yardıma muhtaç; dar gelirli, yoksul ve kimsesizlere, vefat edenlerin ailelerine, engellilere, öğrencilere, yaşlılara, şehit ve gazi ailelerine, gelirleri geçimlerine yetmeyen kadın, erkek, çocuk yetim-öksüzler ve afetzedelere bütçeden yapılacak ayni ve nakdi yardımlar ile belediye sınırları dışında meydana gelen tabii/doğal afetler nedeniyle, bu bölgelere yapılacak her türlü ayni ve nakdi yardımları ayrıca muhtarlıklar, dernekler, vakıflar, kamu kurum ve kuruluşları ile diğer gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılacak ayni ve nakdi bağış ve yardımların bir merkezde toplanarak ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmasına yönelik usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

Madde 2:

Bu Yönetmelik belediye sınırları içinde ve dışında belediyece yapılacak sosyal yardımlar ile bu hizmet ve yardımlardan faydalananları ve faydalananak durumda olanlar ile Belediye Sınırları Dışında yangın ve doğal afetler meydana gelmesi durumunda, bu bölgelere yapılacak gerekli yardım ve desteklerin nasıl yapılacağını kapsar.

Hukuki Dayanak

Madde 3:

5393 sayılı Belediye Kanununun 14 üncü maddesinin birinci fıkrasının (a) ve (b) bentleri, 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (b) bendi ve 60'ıncı maddesinin birinci fıkrasının (i) bendi ve 53'üncü maddesi hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4-

Bu Yönetmelikte geçen;

- Belediye: Bozkurt Belediyesini,
- Belediye Başkanı: Bozkurt Belediye Başkanını,
- Müdürlük: Bozkurt Belediyesi Muhtarlık İşleri Müdürlüğünü,
- Yönetmelik: Bozkurt Belediyesi Sosyal Yardım Yönetmeliğini ifade eder.
- Sosyal Yardım Komisyonu: Sosyal yardımdan yararlanacakları inceleyen ve değerlendiren komisyonu,
- Sosyal inceleme: Ayni ve nakdi yardım hizmetlerinin yürütülmesinde görevli meslek elemanlarının aile ve çevre şartlarıyla sosyal, ekonomik durumlarını kapsayan inceleme, Zabita Amirliğince ve Muhtarlıkça tespit edilir,
- Yetkili Makam: Belediye Başkanı veya görevlendireceği yetkili kişi ya da kişileri ifade eder,
- Afet: Toplumun tamamı veya belli kesimleri için fiziksel, ekonomik ve sosyal kayıplar doğuran, normal hayatı ve insan faaliyetlerini durduran veya kesintiye uğratan, etkilenen toplumun baş etme kapasitesinin yeterli olmadığı doğal, teknolojik veya insan kaynaklı olayları,

- i) Puan Cetveli: Yönetmelik kapsamında yardım için başvuranın ekonomik ve sosyal durumunun aile ve çevresel tüm boyutları ile ilgili müdürlük tarafından tespitini içeren sosyal yardım değerlendirme kriterlerini,
- j) Dar Gelirli Aile: Aylık toplam geliri asgari ücretin net tutarının bir buçuk katını geçmeyen aynı hanede yaşayan aileyi,
- k) Engelli: Fiziksel, zihinsel, ruhsal ve duysal yetilerinde çeşitli düzeyde kayıplarından dolayı topluma diğer bireyler ile birlikte eşit koşullarda tam ve etkin katılımını kısıtlayan tutum ve çevre koşullarından etkilenen ihtiyaç sahibi bireyi,
- l) Kimsesiz Kişi: Kendisine bakacak kimsesi olmayan ya da yakınları tarafından terk edilmiş, yalnız bırakılmış muhtaç kişiyi,
- m) Muhtaç Kimse: Sosyal güvencesi olmayan ihtiyaç sahibi kimseler ile her ne nam altında olursa olsun her türlü gelirler toplamı esas alınmak suretiyle, hane içinde kişi başına düşen ortalama aylık gelir tutarı, asgari ücretin aylık net tutarının üçte birinden az olanlar ile aynı tutardan fazla gelir sağlaması mümkün olmayan kimseleri,
- n) Yaşlı: 65 yaş ve üzeri yaşlarda olup sosyal, kültürel ve/veya ekonomik yönden yoksunluk içinde, korunmaya, bakıma ve yardıma muhtaç olan kişiyi,
- o) İhtiyaç Sahibi: Bu yönetmeliğin birinci maddesinde sayılan yardıma muhtaç kişileri,
- p) Nakdi yardım: İhtiyaç sahibi ve/veya yardıma muhtaç kişi ve ailelere yapılacak para ya da para yerine geçebilecek sosyal yardım kartı, akıllı kart, alışveriş kartı, alışveriş çeki, ulaşım bileti veya kartı/kontörü, elektrik, su, ısınma ve benzeri ödeme hizmetleri/araçları ile yapılacak yardımları,
- q) Ayni Yardım: Yiyecek, giyecek, yakacak, ev eşyası, eğitim, kırtasiye malzemesi ile tedavi, ilaç, tıbbi araç gereç, tıbbi sarf malzeme ile rehabilitasyon ve/veya yaşamı kolaylaştırıcı araç - gereç ve hasta bezi yardımlarını ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM YARDIMLARLA İLGİLİ ESASLAR, İÇERİĞİ VE ÇEŞİTLERİ Yardımlarla İlgili Esaslar

Yardımlarla ilgili esaslar şunlardır;

Madde 5:

Yardımlar, yıllık belirlenen miktar doğrultusunda yapılacak ödenek aktarımları dahil olmak üzere bütçeden pay ayrılarak gerçekleştirilir.

- a) Belediye bu yönetmelikte belirtilen şartları taşıyan kişilere yardımda bulunabilir.
- b) Yardımlar, nakdi ve ayni olabileceği gibi kısmen nakdi ve kısmen ayni de yapılabilir.
- c) Yardıma muhtaç kişileri üretken duruma geçirmek maksadıyla mümkün ise bunlara iş imkânı araştırılması veya üretkenliklerini kendi aralarında sağlayacak araç ve gereçlerinin alınmasına karar verilebilir.
- d) Yardımlar, devamlı, belirli aralıklarla veya bir defada yapılabilir. Kimlere nasıl ve ne kadar süre ile yardım yapılacağına komisyon kararında yer verilir.
- e) Yardım taleplerinin karşılanmasında; belediyenin mali durumu, hizmetin ivediliği, muhtaç olma derecesi, başvuru ve tespit sırası dikkate alınır.
- f) Yardımların bağış olarak alınmasında ve dağıtılmasında muhtarlıklar, dernekler, vakıflar ve ilgili kamu kurum ve kuruluşları, özel ve tüzel kişiler ile de işbirliği yapılabilir.
- g) Yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda sunulması için, sosyal yardım komisyonu kararı ile nakdi yardım yapılabilir kişi veya ailelere, temel ihtiyaçlarını karşılamak üzere nakdi yardım veya bu amaçla kullanabileceği para yerine geçebilen sosyal yardım kartı, akıllı kart, alışveriş kartı, alışveriş çeki, ulaşım bileti veya ulaşım kartı/kontörü, elektrik, su, ısınma ve benzeri ödeme hizmetleri/araçları ile yapılabilir.
- h) Ayni yardımların taşınması için üçüncü şahıslardan hizmet alımı yapılabilir. Ancak dağıtım belediye personeli tarafından veya belediye personelinin gözetiminde yapılır.
- i) Ayni yardımlarda kullanılmak üzere bağışlanmış mal ve malzeme de bu yönetmelikte tespit edilmiş esaslara göre dağıtılır.
- j) Verilen yardımın bağış olması durumunda, bilgi ve dokümanlar bağış sahiplerine, Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde uygun iletişim araçlarıyla bildirilir.
- k) Yardımlar ile ilgili işlemler Kişisel Verilerin Korunması Kanunu ve ilgili mevzuatlar çerçevesinde yapılır.

Yardımların İçeriği ve Çeşitleri

Madde 6:

Yapılacak yardımlar aşağıda belirtilenleri kapsar.

- a) Afet yardımı: Afet, acil durum veya salgın hastalık hallerinde zarara uğrayan veya mağdur olan veya ihtiyaçlı duruma düşen ilçe sınırları içinde yaşayan her gruptaki kişiler ile ticari, ziraî, sinai, serbest meslek, esnaf, çiftçi ve sanatkâr gibi faaliyetlerde bulunup afet nedeniyle mağdur olanlara yapılan nakdi ve ayni yardımlardır. Deprem, sel baskını, yangın gibi doğal afet ile acil durum ve salgın hastalık durumlarında ilçe sınırlarımız dışında yaşayan vatandaşlarımıza, ayrıca bu durumdan etkilenip ilçe sınırlarımıza geçici veya sürekli yerleşen vatandaşlarımıza yapılacak nakdi ve ayni yardımlar da bu kapsamdadır.
- b) Nakdi yardım: Yönetmelik kapsamındaki tüm gruplardaki ihtiyaç sahibi veya zarara uğramış mağdur kişi ve ailelere yapılacak para ya da para yerine geçebilecek sosyal yardım kartı, akıllı kart, alışveriş çeki, alışveriş kartı, ulaşım bileti veya ulaşım kartı/kontörü, elektrik, su, ısınma ve benzeri ödeme hizmetleri ve araçları ile yapılacak yardımlardır.
- c) Bebek ve çocuk malzemesi yardımı: Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda, belirlenen bebek ve çocuk malzemelerinden, devamlı ya da aralıklarla dar gelirli, engelli yoksul, muhtaç, kimsesiz, ihtiyaç sahiplerine verilen ayni

ve/veya nakdi yardımlardır.

d) Engelli yardımı: İhtiyaç sahibi engellilere yapılacak yardımlardır.

e) Eşya yardımı: İhtiyaç sahibi kimselere yapılacak ev eşyası yardımudur.

f) Fatura yardımı: İhtiyaç sahiplerine yapılacak elektrik, su, ısınmaya ilişkin fatura ödemesi yardımudur.

g) Gıda yardımı: İhtiyaç sahiplerine yapılacak gıda malzemesi ve gerektiğinde yemek çadırlarında veya kapalı mekanlarda verilen sıcak yemek yardımlardır.

h) Beslenme yardımı: İhtiyaç sahibi ailelerin örgün eğitime devam eden ilkokul, ortaokul, lise ve üniversite öğrencilerine yönelik yapılacak yardımlardır.

i) Giyim yardımı: İhtiyaç sahiplerine yapılacak giyim malzemesi ve/veya bunu yerine geçebilecek sosyal yardım kartı, akıllı kart, alışveriş kartı, alışveriş çeki ve benzeri ödeme hizmetleri ve araçları ile yapılacak yardımlardır.

j) Kırtasiye yardımı: İhtiyaç sahibi öğrencilere yapılacak kırtasiye malzemesi ve/veya bunu yerine geçebilecek sosyal yardım kartı, akıllı kart, alışveriş kartı, alışveriş çeki ve benzeri ödeme hizmetleri ve araçları ile yapılacak yardımlardır.

k) Eğitim yardımı: Örgün eğitime devam eden ilkokul, ortaokul ve lise öğrencilerinin ihtiyaç sahibi ailelerine yapılan yardımlardır.

l) Eğitim Yardımı: Bozkurt Belediyesine ait eğitim ve etüt merkezlerinde öğrenim görmekte olan ihtiyaç sahibi öğrencilerden ücret alınmaması, burs veya eğitim yardımlardır.

m) Yakacak yardımı: İhtiyaç sahiplerine verilen odun, kömür yardımudur.

n) Evlilik yardımı: Evlenecek ihtiyaç sahibi kişilerin evlilik yaşamlarını sürdürmeleri için, ev içinde zaruri ihtiyaç duyulan malzemelerin karşılanması ve düğünlerinin yapılması ayrıca Belediyemize ait sosyal tesis ve düğün salonlarından ücret alınmaması veya %50 sinin alınması yardımlardır.

o) Sosyal yardımlaşma merkezi: Günümüzde yüz yüze ilişkilerin azalması ile birbirini yakından tanımayan, birbirinin sorunlarını bilmeyen buna rağmen aynı kentte yaşayan kentliler olarak yardımlaşma ve dayanışmayı, yoksulluğun azalması, israfın önlenmesi, toplumsal barış ve hoşgörüyü arttırmak adına geliştirilen Sosyal Yardımlaşma merkezi vasıtasıyla yapılacak yardımlar.

p) Gezi ve Tatil İmkânı: İhtiyaç sahibi ve/veya Başarılı öğrenciler ile yaşlı ve engellilere; Bozkurt halkına ve kaynaştırma amacıyla öğrencilere yönelik ülkemizin önemli kültür, tarih ve tabii güzellikleri olan yörelere çeşitli gezi organizasyonları düzenlenmesidir.

r) Sünnet yardımı: İhtiyaç sahibi ailelerin çocuklarının sünnet ettirilmesi vve bununla ilgili ayni ihtiyaçlarının karşılanması ile çocuklara hediye verilmesi yardımudur.

s) Diğer yardımlar: ihtiyaç sahiplerine o dönem gereği yapılabilecek diğer tüm yardımlar değerlendirme kurulu kararına bağlanarak yapılacak diğer sosyal yardımlardır.

Başvuru Şekli

Madde 7:

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM BAŞVURU ŞEKLİ VE TESPİT

Yardımların başvuru şekli şöyledir; Başvuru ve talepler 2 şekilde yapılmaktadır.

a) Kişisel başvurular,

b) Müdürlük tarafından yapılan tespitler doğrultusunda Muhtaç Durumda Olduğu Halde Bizzat Başvuruda Bulunmayanlar.

Madde 8:

Yardıma muhtaç olduğu halde herhangi bir nedenle Başvuruda bulunmayanlar için ikamet ettikleri mahalle muhtarlarının, öğretmenlerin, yakınlarının, komşularının bu kişiler namına yaptıkları başvurular kabul edilir. Belediyenin resen tespiti doğrultusunda da işlem yapılabilir. Ayrıca basında çıkan haberler ihbarlar olarak değerlendirilir.

BAŞVURUDA İSTENEN BELGELER

Madde 9:

Sosyal yardım talebinde bulunan kişilerden aşağıdaki belgeler istenir:

a) Başvuru yapan kişinin kimlik fotokopisi

b) Aynı hanede ikamet eden kişi belgesi (e-devlet)

c) Evdeki 18 yaş üstü bireylerin SGK dökümü (SGK ya da e devlet üzerinden alınabilir)

d) Varsa maaş gösterir belge, yaşlılık aylığı, yetim aylığı, engelli maaşı, bakım ücreti, gazi maaşı (e devlet ya da çekilen maaşı gösteren dekont)

e) Kiracı ise kira sözleşmesi

f) Aile engelli veya ağır hastalığı olan birey varsa raporları

g) Boşanma durumunda boşanma ilanı

h) Boşanma durumunda çocukların velayet belgesi

i) Eşin ayrı evde yaşadığı durumlarda bunu gösteren belge

- j) Eşi cezaevinde ise belge
- k) Başka kurum ve kuruluşlardan yardım alıp almadığını gösteren belge,
- l) E- devletten araç sorgusu belgesi
- m) Taşınmaz sorgusu belgesi(müdürlük tarafından yapılır)
- n) Şehit veya gazi yakını ise belgesi
- o) Öğrenci belgesi

NOT: Ancak Başkanlığın uygun görmesi halinde, zabıta veya Müdürlük personeli marifetiyle yerinde yapılacak inceleme sonucu durumu ve kimliği tespit edilenlerden başkaca belge istenmeksizin yardım yapılabilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM SOSYAL YARDIM KOMİSYONLARININ OLUŞUMU, TOPLANMASI VE GÖREVLERİ

1-Sosyal Yardım Tespit Komisyonu

Madde 10:

a) Muhtarlık İşleri Müdürü ve yetkili kişinin (Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcısı ve Yetkili Müdür) belirleyeceği personellerden oluşmaktadır.

b) Komisyon, yardıma başvuran vatandaşların evrakları alıp, görüşmesi yapıldıktan sonra ihtiyaç görüldüğü zamanlarda evlere tespiti gidip, raporunu hazırlar.

2-Sosyal Yardım Değerlendirme Komisyonu

Madde 11:

a) Bu Yönetmelik kapsamında yapılacak sosyal hizmet ve yardımlar Belediye Başkanınca görevlendirilecek Müdür ve üstü yöneticilerden oluşan 5 kişilik Değerlendirme Kurulu tarafından yürütülür. Kurulun başkanı, Belediye Başkanı tarafından belirlenir

b) Komisyon sekreteryasını Muhtarlık İşleri Müdürlüğü yürütür. Yardım komisyonu gerek gördüğü hususlarda meslek elemanlarından görüş isteyebilir.

c) Değerlendirme Kurulu üyelerinin görev süresi 3 yıldır. Başkan gerekli görmesi durumunda süresinden önce üyeleri değiştirebilir. Süresi biten üye yeniden görevlendirilebilir.

Komisyon Toplantıları ve Kararları

Madde 12:

a) Değerlendirme Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. Kararlar toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oylarda eşitlik olması halinde başkanın bulunduğu taraf çoğunluk sayılır.

b) Değerlendirme Kurulu, başkanın çağrısı üzerine gerekli oldukça toplanır.

Komisyonun Görevleri

Madde 13:

Komisyonun yetkileri aşağıda belirtilmiştir.

a) Sosyal yardım başvuruları için hazırlanan formları onaylamak.

b) Sosyal yardıma ihtiyacı olan kişileri, bu kişilere yapılacak ayni ve nakdi yardımların süresini, şartlarını ve miktarını belirlemek ve listelerini hazırlamak ve onaylamak.

c) Yardımların içeriği ve çeşitleri bölümünde tanımlanmayan ancak ihtiyaç duyulan yardımlara ait tanım, içerik, çeşit, usul ve esasları belirlemek.

d) Yönetmelik ekinde EK 1 Değerlendirme Kriterleri Puan Cetvelinde yer alan puanlamaları gerektiğinde değiştirmek ve güncellemek.

BEŞİNCİ BÖLÜM SOSYAL İNCELEME VE ARAŞTIRMA

Madde 14:

1- Yardım için yapılan başvurularda beyan esas olduğundan, başvuruda beyan edilen bilgi ve belgeler araştırılır. Araştırmanın ihtiyaç sahibinin ikametgâhında yapılması esastır. Bu araştırmada e-belediye sistemi ve her türlü kamu kurum ve kuruluşlarının kayıtlarından yararlanılır. Sosyal inceleme raporu kişisel nitelikte gizli belgedir. (6698 Sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu gereğince)

2- Yapılacak incelemeler, meslek elemanlarınca aşağıda belirtilen ana kriterler ve komisyonca ailenin sosyo-ekonomik durumuna ilişkin belirlenecek diğer kriterler kapsamında incelenir ve sosyal yardım inceleme raporu düzenlenir. Sosyal yardım değerlendirmesinde kullanılacak kriterler şöyledir;

- a) Hane halkının kişi başı net geliri,
- b) Haneye yapılan diğer yardımlar,
- c) Haneye ait taşınır ve taşınmaz mal varlıkları,
- ç) İkamet edilen konutun durumu,
- d) Hanede yaşayan kişilerin sağlık ve engellilik durumları,
- e) Hanedeki öğrenci sayısı,
- f) Hanenin ısınma durumu ve hanede bulunan eşyalar.

3- Müdürlükçe düzenlenen sosyal inceleme raporları ile birlikte varsa fotoğraflar, muhtaç durumdaki kişilerin geçmişteki yardım talepleri, daha önce yapılan yardımlar, durumlarındaki değişimler; hâlihazırdaki özellikleri, kişisel ve ailevi bilgiler yanında, sosyal ve ekonomik şartlar, mahalli imkânlar, ikamet edilen yer ve konut durumu ile varılan kanaat ve

ihtiyaç içindeki kişilerin ne tür bir yardımdan veya hizmetten faydalandırılmasının uygun olacağına ilişkin görüşler ile afete bağlı oluşacak tadilat amaçlı yardımlarda belediyemizin diğer müdürlüklerine bağlı teknik personel görüşü komisyona sunulur.

4-Bir yıl süre zarfı içerisinde yardım yapılması uygun görülmüş veya görülmemiş ihtiyaç sahiplerinin tekrar başvurularının incelemelerinde, tekrar alınan başvuru formundaki ailenin sosyo-ekonomik durumu ile adresin değişmediği durumlarda tekrar inceleme yapmaya gerek kalmaksızın en son yapılan inceleme raporu komisyona sunulur. 5- Başvuruda bulunan vatandaşların, belirlenen muhtaçlık dereceleri, yardımın türü ve miktarı doğrultusunda; dar gelirli, kimsesiz, yaşlı, engelli, ihtiyaçlı olup olmadığı gibi kriterleri göz önünde bulundurarak yardımın yapılıp yapılmamasına komisyonca karar verilir. Başvuruların değerlendirilmesi aşamasında diğer kamu kurum ve kuruluşlarının kayıtlarından da istifade edilebilir. 6- İkamet değişikliği nedeniyle durdurulan periyodik yardımlar ile yönetmelikte belirtilen nedenlerle kesilen yardımlara ilişkin yeniden yardım talebinde bulunulması halinde başvurular yeni başvuru

olarak değerlendirilir. Bu nedenle tekrar hane ziyareti yapılmak suretiyle sosyal inceleme yapılması gereklidir.

7- Ülke genelini, ülkenin bir bölümünü, ilimizi ya da ilçemizi etkileyen afet, salgın hastalık veya olağanüstü durumlarda; ilçemizde ikamet eden ve ülkemizin diğer bölgelerinden ilçemize gelen vatandaşlarımız ile ilçe sınırlarımız dışında yaşayan vatandaşlarımıza acil olarak yardım yapılmasının gerekliliği halinde Başkanlık Makamı Oluru ile aynı ve/veya nakdi yardım yapılabilir.

Sahte ve Yanıltıcı Bilgi Verilmesi ve Belge Düzenlenmesi

Madde 15:

Sahte ve yanıltıcı bilgi ve belge düzenlemek ve vermek suretiyle yardım alan kişilerin tespiti halinde ödenen nakdi yardımlar ilgililerden kanuni faizi ile tazmin edilir ve ilgililer hakkında yasal işlem başlatılır.

ALTINCI BÖLÜM YARDIM DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ VE MİKTARI

Madde 16 (1):

Belediye tarafından yapılacak yardımlara ilişkin olarak Yönetmeliğin 14 üncü maddesinde belirlenen kriterler çerçevesinde oluşturulan ekonomik derece puan kriterleri bu yönetmelik elinde bulunan (EK 1) doğrultusunda yapılacak değerlendirme sonucu her ihtiyaç sahibi kişi için verilen puana göre yardımlar yapılır. Yardımlar, komisyonca yapılan derecelendirme sonucunda en yüksek puan alandan başlamak üzere, büyükten küçüğe sıralanarak yapılır.

Madde 16 (2):

Yönetmelikte belirlenen kriterler çerçevesinde yapılacak her türlü yardımlarının yardım komisyonunca yapılan derecelendirme neticesinde;

- a) 0-50 puan arası olan başvuruların yardım almaya uygun olmadığı kabul edilir ve başvuru formları arşive kaldırılır.
- b) 51-75 puan arası 3. derece ihtiyaç sahibi,
- c) 76-100 puan arası 2. derece ihtiyaç sahibi,
- ç) 101 ve üzeri puan 1. derece ihtiyaç sahibi olarak değerlendirilir. Hangi dereceye ne kadar yardım verileceğine komisyon tarafından karar verilir. Bu yardımlar tek seferde yapılabileceği gibi komisyonun uygun gördüğü şekilde de verilebilir.

3-Komisyonca ailenin sosyo-ekonomik durumuna ilişkin belirlenecek diğer kriterler ve alınacak komşu, muhtar ve incelemeci görüşleri neticesinde komisyonca 0 ile 30 puan arası takdir puanı kullanılabilir.

YEDİNCİ BÖLÜM SOSYAL YARDIMLARIN KESİLMESİ

Madde 17:

1-Aynı ve nakdi yardımlardan faydalanan ihtiyaç sahibinin;

- a) Ölümü,
- b) Türk Vatandaşlığından çıkması, çıkarılması, vatandaşlık hakkını kaybetmesi,
- c) Muhtaçlığın ortadan kalkması,
- ç) Hemşerilik vasfını kaybetmesi,
- d) Geçerli bir mazeret olmaksızın verilen yardımın alınmaması, durumların da yardımlar kesilir.

2- Aynı ve nakdi yardım hizmetlerinin yürütülmesinde uygulamanın devamlı takibi esastır. Yardım edilen kişinin durumu, yıllık olarak takip edilir ve gerek görülmesi halinde kişinin maddi durumu ile ilgili ayrıntılı bilgi ve belge toplanması yoluna gidilir. Kişinin yardım almadan hayatını sürdürebileceği maddi şartlara sahip olduğunun tespit edilmesi halinde yardım, bu durumun ortadan kalktığı tarihi izleyen aybaşından itibaren kesilir.

3-Yardım talebiyle başvuruda bulunanlarca gerçeğe aykırı beyanda bulunulması halinde yardım kesilerek yapılan nakdi yardımlar yasal faiziyle beraber geri alınır ve kişi hakkında yasal işlem başlatılır.

SEKİZİNCİ BÖLÜM SON HÜKÜMLER Yürürlük

Madde 18:

İş bu Yönetmelik 5393 sayılı Belediye Kanunun 18. Maddesi gereği Bozkurt Belediye Meclisince kabul edildikten sonra Belediye internet sitesinde ilan edilmesi ile yürürlüğe girer. Bu yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükteki

ilgili kanun ve mevzuat hükümlerine göre uygulama yapılır.

Yürütme

Madde 19:

Bu Yönetmelik hükümlerini Bozkurt Belediye Başkanı veya görev verdiği başkan yardımcısı ya da müdür tarafından yürütür.

Ekler

Sosyal Yardım Değerlendirme Kriterleri Puan Cetveli

(1) Bu yönetmelik kapsamındaki sosyal yardımlardan yararlanabilecek durumda olanlar Belediye Başkanlığına başvurur. (2) Başvuru olmasa dahi, basında yer alan veya zabıta birimlerince ya da muhtarlıkça tespit edilip belediyeye bildirilen yoksul, muhtaç, engelli, kimsesiz ve düşkünlere de re'sen yapılacak inceleme üzerine yardımda bulunulabilir.

. BOZKURT BELEDİYESİ	
SİYAL YARDIM DEĞERLENDİRME KRİTERLERİ PUAN CETVELİ	
Asgari ücret göz önüne alınarak düzenlenmiştir.	
AİLENİN KİŞİ BAŞI GELİR (AYLIK)	PUAN
Asgari ücretin %15'nin altı	50
Asgari Ücretin %16- %20 ARASI	45
Asgari Ücretin %21- % 25 ARASI	35
Asgari Ücretin %26- %35 ARASI	15
Asgari Ücretin %36'sının ÜSTÜ	0
AİLENİN DURUMU	
SAĞ VE BERABER	0
BOŞANMIŞ/ AYRILMIŞ (Çocuğu kendisiyle yaşamayanlar için dikkate alınmaz).	15
EŞİ VEFAT ETMİŞ (Çocuğu kendisiyle yaşamayanlar için dikkate alınmaz).	30
ŞEHİT AİLESİ	30
GAZİ AİLESİ	20
EŞİ/ ÇOCUĞU (AYNI EVDE YAŞAYAN) CEZA EVİNDE	15
65 YAŞ ÜZERİ YALNIZ YAŞAYAN	10
EŞİ VEYA ÇOCUĞU ASKERDE OLAN	5
BEKAR	0
EVİN ISINMA DURUMU	
DOĞALGAZLI- MERKEZİ SİSTEM	0
KLİMALI	5
SOBALI (KÖMÜR SOBAASI, ELEKTRİKLİ SOBA VB.)	15
ISINMA YOK	20

AİLENİZDE KRONİK SAĞLIK SORUNU OLAN KİŞİ SAYISI	PUAN
AİLEDEKİ HER KRONİK SAĞLIK SOORUNU OLAN BİREY İÇİN	5
AİLEDE OKUYAN ÖĞRENCİ SAYISI	
HER İLKOKUL- ORTAOKUL ÖĞRENCİSİ İÇİN	5

HER LİSE ÖĞRENCİSİ İÇİN	10
HER ÖRGÜN YÜKSEKÖĞRETİM KURUMU ÖĞRENCİSİ İÇİN (25 YAAŞA KADAR OLANLAR)	15
ÖZEL OTONUZ VAR MI?	
EVET	-10
HAYIR	0
ENGEL DURUMU (AİLEDEKİ HER ENGELLİ BİREY İÇİN)	
%40- 50	5
%51- 60	10
%61- 70	15
%71- 80 KANSER TEDAVİSİ GÖREN (Kanser nedeniyle ayrıca engelli raporu yoksa)	20
%81- 90	25
%91- 100	30
EVİN MÜLKİYET DURUMU	
KENDİ EVİ/ GECEKONDU	-5
KENDİ EVİ/ APARTMAN DAİRESİ VE DİĞER	-15
KİRA	10
KİRA KARŞILANIYOR/ KİRA ÖDEMİYOR/ YAKININ EVİ/ KAPICI DAİRESİ	0
EVİN GENEL DURUMU (Tespit Sonucu)	
EŞYALARI EKSİK/ BOZUK/ ÇOK ESKİ	5
ÇATISI AKAN/ RUTUBETLİ	5
EVİN DURUMU İKAMET ETMEYE UYGUN DEĞİL	10

GAYRİMENKUL DURUMU	PUAN
EV (KONUT) İKAMET EDİLEN KONUT DIŞINDAKİ HER BAĞIMSIZ KONUT İÇİN	-40
DÜKKAN/ HER BİR DÜKKAN İÇİN	-40
ARSA	-20
ARAZİ	-20
KOMİSYON DEĞERLENDİRME	
AİLENİN SOSYO- EKONOMİK DURUMUNA İLİŞKİN BELİRLENECEK DİĞER KRİTERLER VE ALINACAK KOMŞU, MUHTAR VE İNCELEMECİ GÖRÜŞLERİ NETİCESİNDE KOMİSYONUN DEĞERLENDİRME PUANI	0-30

Sosyal Yardım Esasları Yönetmeliği ile ilgili Plan ve Bütçe Komisyonu'nun 01.04.2026 tarihli ve 2026/5 sayılı raporunda belirtildiği şekilde kabul edilmesini oylarınıza sunuyorum dedi.

Ad okunarak yapılan oylama sonucunda;

Belediye Başkanı Birsan ÇELİK (EVET), Hasan Ali TÜLÜ (EVET), Ali Kemal DOBRUCA (EVET), Münür ENBATAN (EVET), İbrahim ŞAHAN (EVET), Ozan KARA (EVET), Fatih DERİN (EVET), Mustafa GÜNAY (EVET), Tolga YANAL (EVET) oyları ile oybirliğiyle kabul edildi.

BİRSEN ÇELİK
Belediye Başkanı

FATİH DERİN
Katip Üye

ALİ KEMAL DOBRUCA
Katip Üye



T.C.
BOZKURT BELEDİYE BAŞKANLIĞI
MECLİS KARARI

KARAR TARİHİ: 29.04.2026 KARAR NO: 20/20	Belediye Başkanı	BİRSEN ÇELİK
	Üye (✓)	OZAN KARA
	Üye (✓)	İBRAHİM ŞAHAN
	Üye (✓)	FATİH DERİN
	Üye (✓)	ALİ KEMAL DOBRUCA
BELEDİYE MECLİSİNİ	Üye (✓)	HÜDAYİ KARAŞAHİN
TEŞKİL EDENLERİN	Üye (✓)	HASAN ALİ TÜLÜ
ADI ve SOYADI	Üye (✓)	MÜNÜR ENBATAN
	Üye (X) Katılmadı	MUSTAFA GÜNAY
	Üye (✓)	TOLGA YANAL
	Üye (X) Katılmadı	CİHAN SARITAŞ
	Üye (X) Katılmadı	ZİYA KAŞMAZ
İLGİLİ BİRİM	Belediye Meclisi	KONU: Bozkurt İlçesi, Fatih Mh. 500 Ada 1 Parsel 3417.05 m2 miktarlı arsa vasıflı taşınmazın Boztaş Organizasyon Temizlik Hizmetleri Turizm İnşaat Sanayi ve Tic.Ltd. Şirketine aynı sermaye olarak Devri
KARAR ÖZÜ	Bozkurt İlçesi, Fatih Mh. 500 Ada 1 Parsel 3417.05 m2 miktarlı arsa vasıflı taşınmazın Boztaş Organizasyon Temizlik Hizmetleri Turizm İnşaat Sanayi ve Tic.Ltd. Şirketine aynı sermaye olarak Devri	

Gündemin 1. maddesi: Bozkurt İlçesi, Fatih Mh. 500 Ada 1 Parsel (5303 ve 4947 numaralı eski parsel) 3417.05 m2 miktarlı arsa vasıflı taşınmazın Boztaş Organizasyon Temizlik Hizmetleri Turizm İnşaat Sanayi ve Tic.Ltd. Şirketine aynı sermaye olarak üzerine konmasının görüşülmesi.

Bozkurt Belediye Başkanlığına ait Bozkurt İlçesi, Fatih Mh. 500 Ada 1 Parsel (5303 ve 4947 numaralı eski parsel) 3417.05 m2 arsa vasıflı taşınmazın mülkiyetinin 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18. Maddesinin (i) bendi gereğince, % 100 hissesi Belediyemize ait Boztaş Organizasyon Petrol Temizlik Hizmetleri Turizm İnşaat Sanayi ve Ticaret Limited Şirketine aynı sermaye olarak verilmesinin taahhütte bulunulması ve aynı sermaye olarak Boztaş Organizasyon Temizlik Hizmetleri Turizm İnşaat Sanayi ve Tic.Ltd. Şirketi adına tescilini ve Şirketin aynı sermaye artırımı için yapılacak genel kurulda Belediyemizi temsilen 22450678936 TC Nolu Zeynep Gökçen İÇÖZ temsil etmesini oylamaya sunuldu.. Yapılan işaretle oylama sonucunda;

Belediye Başkanı Birsen ÇELİK (EVET), Hasan Ali TÜLÜ (EVET), Ali Kemal DOBRUCA (EVET), Münür ENBATAN (EVET), Hüdayi KARAŞAHİN (EVET), İbrahim ŞAHAN (EVET), Ozan KARA (EVET), Fatih DERİN (EVET), Tolga YANAL (EVET), oyları ile oybirliğiyle kabul edildi.



İBRAHİM ŞAHAN
Katip Üye

HÜDAYİ KARAŞAHİN
Katip Üye