

T.C.
AYDIN KÖŞK İLÇE BELEDİYESİ
BELEDİYE MECLİSİ

Dönem(Yıl) : 3(2024)
Toplantı : 4
Birleşim : 1

Oturum : 1
Karar Tarihi : 03.04.2026
Karar No : 17

Karar Özeti: 2025 Yılı Faaliyet Raporu Hk.

KARAR

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun "Başkanlık Divanı" başlıklı 19. maddesi ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği'nin 9. maddesi "Yıllık faaliyet raporunun görüşüldüğü oturuma, Meclis Başkan Vekili Başkanlık yapar." hükmü gereğince Belediye Meclisini yönetmek üzere Belediye Meclisi Meclis Başkan Vekili Halil KOÇYİĞİT başkanlığında; Belediye Başkanı'nın 2025 Mali Yılına ait Faaliyet Raporu gerek 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi gerekse 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi "Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından idari sorumlulukları çerçevesinde her yıl faaliyet raporları düzenlenir. Bu raporlar, stratejik planlama ve performans programları uyarınca yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans göstergelerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak şekilde hazırlanır. Harcama yetkilisi, birim faaliyet raporunu üst yöneticiye verir. Üst yönetici, birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu hazırlar. İdare faaliyet raporu, Sayıştay'a verilir ve üst yönetici tarafından kamuoyuna açıklanır. Merkezî yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile sosyal güvenlik kurumları, idare faaliyet raporlarının bir örneğini Maliye Bakanlığına, mahallî idareler ise İçişleri Bakanlığına gönderir." gereğince 2025 Mali Yılına ait Faaliyet Raporu Meclis Başkan Vekili Halil KOÇYİĞİT tarafından meclis üyelerine okundu. Faaliyet Raporu üzerinde söz alan olup olmadığı soruldu, söz alan olmadığından Faaliyet Raporunun oylamasına geçildi. Meclis Üyeleri arasında yapılan oylama neticesinde Belediye Başkanı'nın 2025 Mali Yılı Faaliyet Raporu toplantıya katılan meclis üyelerince oy birliği ile kabul edildi.

Başkan Vekili
Halil KOÇYİĞİT
Meclis Başkan Vekili

Katip
Halil İbrahim AKAY
Meclis Üyesi

Katip
Mustafa Ali ŞAHAN
Meclis Üyesi

T.C.
KÖŞK BELEDİYESİ



2025 YILI
FAALİYET RAPORU

Köşk Belediye Meclisi'nin 03.04.2026 tarih ve 2026/17 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Bilindiği üzere Belediyeler, halkımızın talep ve isteklerinin doğrudan muhatabı olması, çok geniş alanlarda ve birçok farklı sektörde hizmet verme yükümlülüğü olması nedeniyle diğer kurumlardan ayrılmaktadır. Bu ayrıcalık, hem Belediyelerin hem de yaptığı hizmetlerin önemini ortaya koymaktadır. Ancak, Belediyemizin hizmetleri yerine getirebilmek için kullanacakları bütçeleri ve gelir kaynakları ise sınırlıdır. Bu sınırlı bütçelerle bizlerden beklenen hizmetleri verebilmek için şehrimizin ve vatandaşlarımızın önceliklerini çok iyi belirlememiz ve kaynaklarımızı etkili ve verimli bir şekilde faaliyetlere dönüştürmemiz gerekmektedir. Problemleri gününbirlik kararlarla çözmek yerine daha uzun vadede kalıcı çözümler üretmek gerektiğini artık hepimiz biliyoruz. Bu çerçevede yapılan kanuni düzenlemeler ile de bütün kamu kurum ve kuruluşlarında bu bilincin yerleşmesi için önemli adımlar atılmıştır. 5393 sayılı Belediye Kanunu ve kamu harcama reformu kapsamında hazırlanan 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile belediyelerde de stratejik planlama ve performans dayalı yönetim, performans esaslı bütçeleme, analitik bütçe uygulamaları ile mali disiplin, hesap verebilirlik ve mali saydamlık dönemi başlamış ve devam etmektedir.

2025 yılında yaptığımız faaliyetleri, faaliyet raporları hakkındaki yönetmelik hükümlerine uygun olarak rapor haline getirmiş bulunmaktayız. Bu raporda, birim faaliyet raporlarının yanı sıra, Belediyemiz ile ilgili genel bilgilere, misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedefler, bütçe uygulama sonuçları ve mali tablolara yer verilmiştir.

2025 Faaliyet Raporunun hazırlanmasında desteklerini bizden esirgemeyen, uyum içinde çalıştığımız Meclis Üyelerimize, Birim Müdürlerime ve tüm Belediye Çalışanlarıma, bize çalışma gücü veren Köşk Halkımıza teşekkürlerimi sunuyorum.

Nuri GÜLER
Köşk Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	2
I. GENEL BİLGİLER	
A- Misyona, Vizyona ve İlkeler	4-5
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	5
C- İdareye İlişkin Bilgiler	6
1- Fiziksel Yapısı	6
2- Örgüt Yapısı	7
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
4- Sunulan Hizmetler	8
5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	8
II. AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	9
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	9
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Yazı İşleri Müdürlüğü	
1- Genel Bilgiler	10
2- Amaç ve Hedefler	10
3- Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	11
B- Mali Hizmetler Müdürlüğü	
1.1- Mali Hizmetler Birimi	12
1.1.1- Genel Bilgiler	12
1.1.2- Yetki Görev ve Sorumluluklar	12
1.1.3- Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	12
1.2- Tahsilat Servisi	16
C- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	
1- Fiziksel Yapı	17
2- Örgüt Yapısı	17
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	17
D- Fen İşleri Müdürlüğü	
1- Fiziksel Yapı	18
2- Örgüt Yapısı	18
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	18
E- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
1- Fiziksel Yapı	19
2- Örgüt Yapısı	19
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	19
F- Zabıta Müdürlüğü	
1- Fiziksel Yapı	20
2- Örgüt Yapısı	20
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	20
G- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	
1- Fiziksel Yapı	21
2- Örgüt Yapısı	21
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	21
IV- İÇ KONTROL GÜVENÇE HESABI	33
V- MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI	34

KÖŞK BELEDİYESİ 2025 YILI FAALİYET RAPORU

I. GENEL BİLGİLER

Belediyeler, belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişileridir. Kanunlarla kendilerine verilen yetki ve görevler çerçevesinde halkının yaşam kalitesinin geliştirilmesi için ortak nitelikli yerel hizmetleri sunarlar.

Belediyeler, yerinden yönetim ilkesi çerçevesinde kurulmuş kamu kurumları olarak bir yandan hizmetin halka en yakın yerden verilmesini ve böylece kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlarken, diğer yandan da yine halka yakınlıkları sebebi ile karar ve uygulamalara halkın katılımının daha kolay olduğu kurumlardır.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 13. maddesine göre; "Herkes ikamet ettiği beldenin hemşerisidir". Hemşerilerin, belediye karar ve hizmetlerine katılma, belediye faaliyetleri hakkında bilgilenme ve belediye idaresinin yardımlarından yararlanma hakları vardır. Yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda sunulması zorunludur.

Belediye, hemşeriler arasında sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapar.

Gelişen ve değişen dünyamızda insanlarımızın ve şehirlerimizin ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. Ekonomik ve sosyal gelişmeye paralel olarak temel ihtiyaçları karşılanan toplumda yeni talepler ortaya çıkmaktadır. Bu gelişmeye paralel olarak insanların kamu kesimine bakış açıları da değişmekte ve artık kamu kesiminin sunduğu hizmetlerle yetinmeyerek, bu hizmetlerde daha çok kalite aramaktadırlar. Kamunun sunduğu hizmetin bir lütuf olmadığı, kamu kesiminin toplumun kaynaklarını kullanarak topluma hizmet eden kuruluşlar olduğu anlayışının yaygınlaşması ile beraber, artık kamunun sunduğu hizmetlerdeki ve sunuş biçimindeki kalite toplum tarafından sorgulanmaktadır. Toplum, kendisine hizmet etmekle sorumlu olan kamu yönetimlerinin ve özellikle belediyelerin kendilerine tahsis edilen kaynakların etkin ve verimli kullanılması konusunda da her geçen gün daha hassas davranmakta ve bu alandaki çalışmaları sorgulamaktadır.

Belediyemiz, hemşerilerimize yönelik olarak sunmakta olduğu hizmetlerde kalite, etkinlik ve verimlilik artışını sağlamak, hemşerilerinin yaşam kalitesini geliştirmek amacıyla çalışmalara başlamıştır.

A-Misyon, Vizyon ve İlkeler:

a) Misyonumuz:

İlçe sakinlerimizin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak, halkımıza yaşanılabilir bir ilçe temin etmek ve teknolojik imkânlardan faydalanarak ilçe halkına en iyi hizmeti sunmaktır.

b) Vizyonumuz:

İlçemizin imarı çözülmüş, yolları imara uygun açılmış, alt yapısı ve yolları yapılmış, park ve yeşil alanları uygun hale getirilmiş, çöpten arındırılmış temiz yerleşim alanlarıyla tüm imkânlardan faydalanılarak "Önce İnsan" ve "Halka Hizmet" parolasıyla şeffaf ve temiz bir idare ile Köşk Halkına layık olduğu hizmeti sunmaktır.

c) İlkelerimiz:

Yukarıda ifade edilen misyonumuz ve vizyonumuz gereği Belediyemiz karar ve uygulama aşamasında şu ilkeleri temel almıştır.

- Belediye hizmetlerinde “önce insan “ parolası ile vatandaş memnuniyetini sağlamak
- Planlı, etkin ve verimli çalışmak
- Adil, güler yüzlü ve kalite esaslı hizmet üretmek
- Şeffaf ve hesap verebilir olmak
- Bilgi ve teknolojiye azami düzeyde faydalanmak
- Çevreye karşı sorumlu, sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak
- Karar ve uygulamalara vatandaşların ve çalışanların katılımını sağlamak
- Sosyal güçsüzlerin desteklenmesine önem vermek
- İlçemizin ve ilçemiz halkının değerlerini ve haklarını korumak
- Diğer kurum, kuruluş ve sivil toplum kuruluşları ile koordinasyonu güçlendirmek
- İlçe hizmetlerinde gönüllü katılımı teşvik etmek

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

İlçe Belediyelerinin Görev ve Sorumlulukları
(5216 sayılı Kanun Madde 7)

İlçe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

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

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, (...)5 spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak; bölge otoparkı, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işlettirmek veya ruhsat vermek.

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

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

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

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

**Belediyenin Görev ve Sorumlulukları
(5393 sayılı Kanun Madde 14)**

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanununun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler

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

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

C- İdareye İlişkin Bilgiler:

1- Fiziksel Yapı:

Belediyemiz ana Hizmet Binası ve Araç parkımızın bulunduğu Şantiye binası olarak iki binada hizmet vermektedir. Ayrıca 1 adet hizmet otosu, 3 adet kepçe (yükleyici), 8 adet traktör, 2 adet su tankeri, 4 adet sıkıştırılmalı çöp kamyonu, 3 adet damperli kamyon, 2 adet kasalı kamyonet, 2 adet cenaze nakil aracı, 3 Adet Kamyonet (2 adet Zabıta Aracı ve 1 adet Fen İşleri Aracı), 1adet 17 kişilik minibüs, 2 adet Otobüs, 1 adet Grayder bulunmaktadır.

2- Örgüt Yapısı:

Köşk Belediye Başkanlığının, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcısı, Memur ve İşçi personelinden oluşan bir örgüt yapısı vardır.

a) Belediye Meclisi, Belediyenin karar organıdır. İlgili Kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

b) Belediye Encümeni, Belediye Başkanının başkanlığında, belediye meclisi kendi üyeleri arasında 2 üye, mali hizmetler müdürü ve belediye başkanının birim amirleri arasında bir yıl için seçeceği bir üyeden olmak üzere beş kişiden oluşan ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre karar organıdır.

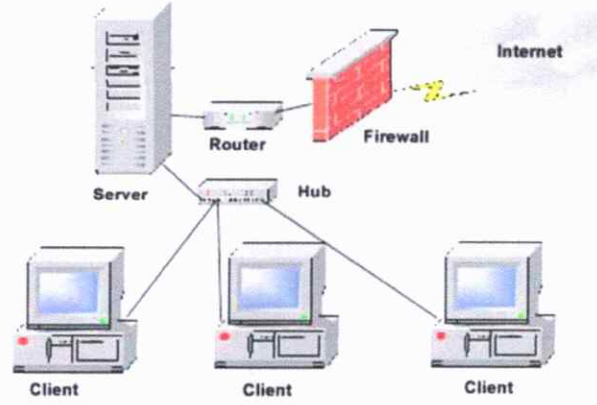
c) Belediye Başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. İlgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir.

d) Memur ve İşçiler, norm kadroya uygun olarak Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü ve Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü birimlerinden meydana gelmiştir. Belediyemiz teşkilat kadrosunda Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik ile 119 adet memur kadrosu, 59 adet işçi kadrosu ihdas edilmiş, memur kadrolarının 12 adedi dolu 107 adedi boştur. 9 adet kadrolu işçi, ve 1 adet kısmi zamanlı sözleşmeli personel ile 94 adet şirket çalışanı görev yapmaktadır.

KÖŞK BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:



Belediyemiz araştırma, inceleme, projelendirme, hesaplama, uygulama, bilgilendirme, bilgi alma, tahsilat ve her türlü işlemlerin yapılması, sonuçlandırması gibi tüm hizmet çalışmalarında, faaliyetlerinde etkinlik verimlilik ve kalite artışının sağlanması için bilişim teknolojilerinden yararlanmaktadır.

Programda değişiklikler ve yeni uygulamalar sürekli güncellenmektedir.

4- Sunulan Hizmetler:

Toplumların ortak ihtiyaçlarının karşılanması, ortak kurallarının korunması amacıyla oluşan organizasyon olan devletin işlevsel ve yapısal özelliklerinin bütününe, kamu yönetimi denmektedir. Bir başka ifade ile kamu yönetimi; “Devlet ve toplum düzeninin kesintisiz olarak işlemesi ve kamunun ortak ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik mal ve hizmetlerinin üretilip halka sunulmasına ilişkin bir sistemdir.”

Kamu hizmetlerinin yerine getirilebilmesi amacıyla kurulan kamu yönetimi merkezi ve yerel olmak üzere iki ayrı yapılanmadan oluşmaktadır. Merkezden yönetim; kamu yönetiminde karar mekanizmalarının merkeze bağlı olması ve merkez tarafından belirlenmesi, mali kaynak yönetiminin (gelir ve giderlerin), her türlü personel işlemlerinin ve kamu hizmetlerinin organizasyonunun merkezi birimler veya onlara bağlı birimler tarafından yapılmasını ifade eder. Yerinden yönetim ise; merkezi yönetimden ayrı bir tüzel kişiliğe sahip bulunan idari kuruluşların yönetimle ilgili kararlar alıp uygulayabildiği sistemdir. Yerel Yönetimler, yöre halkının ihtiyaçlarını etkin bir şekilde karşılamak üzere, yerel topluluğa kamu hizmeti sağlayan ve yerel halkın kendi seçtiği organlarca yönetilen, yönetsel, siyasal ve toplumsal bir kurumdur.

Yerel Yönetimler, kentlerin gelişim alanlarının yönlendirilmelerini, sanayi alanlarının, konut alanlarının, sosyokültürel alanların, ticari ve ortak alanların yer seçimi, uygulaması ve kanun ile yönetmelikler doğrultusunda yapılmasını sağlar. Yapılanma sonucu oluşan her türlü alt yapının ve üst yapının yapılmasını, bakım ve onarımını sağlar. Kentlinin her türlü ulaşım sorunlarını, çevre sağlığı, temizlik, zabıta, acil yardım, kurtarma, nikah hizmetleri, mesleki beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetleri, kültürel etkinlikler, sanat, tanıtım, turizm alanlarında sosyal yaşam standartlarına ulaşmasını ve kalitenin artırılmasını organize eder, yapar veya yaptırır.

5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Belediyemizde denetim; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak

analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.

Belediyemizde iç ve dış denetim yapılmaktadır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsar. İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır. Mali Denetim Sayıştay Başkanlığı tarafından yapılmakta ayrıca, belediyenin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Kontrolleri tarafından da denetlenir. 5393 sayılı Belediye Kanununun 25. Maddesine göre her yıl belediye meclisi ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerini inceleyerek belediye meclisine rapor etmekte olup belediye meclisi kararı ile kamuoyu bilgisine sunulmaktadır.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri:

Köşk Belediyesi olarak amacımız, kaynaklarımızın etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak, sürekli eğitim ve sürekli iyileştirme yaklaşımıyla hareket edip, hemşehrilerimizin ve çalışanlarımızın, karar ve uygulamalarımıza katılımı ile, kentimizin sağlıklı gelişimini ve halkımızın memnuniyetini sağlamaktır.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler:

- Çağın gereklerine uygun bir yönetim anlayışı ve bakış açısı ile hizmet etmek,
- Kararlara ve uygulamalara hizmet edenlerin ve hizmet alanlarının katılımını sağlamak,
- Hizmet alanların, memnuniyetine odaklı belediyecilik anlayışını benimsemek,
- Halkın kültür, eğitim, spor gibi ihtiyaçlarını da temel ihtiyaçlar olarak kabul etmek ve gereklerini yerine getirmek,
- Kolaylaştıran, kucaklayan, birleştiren, zayıfları koruyan sosyal bir anlayışla yönetim,
- Güler yüzlü, diklenmeyen ama dik durabilen ilkeli bir yönetim,
- “Mazeretin, başarının yerini tutmayacağı” ilkesine inanmış olmak,
- Belediyecilikte her zaman farklı yaklaşımlar, yenilikler ve hedeflerle çalışmak,
- Hizmet kalitesini korumak ve yükseltmek için, çalışan motivasyonunu ve gelişimini sürekli hale getirmek, ekip ruhunu geliştirmek,
- Planladığımız ve uyguladığımız hizmetleri, “daha iyi hizmeti, daha etkin, daha yaygın ve daha ekonomik nasıl sunabiliriz” arayışı ile yapmak,
- Kamu kurum-kuruluşları, meslek kuruluşları, sivil toplum örgütleri, iş dünyası, medya ve toplumun diğer dinamikleri ile diyalog içinde bir yönetim,
- Hukuktan yasalardan ve dürüstlükten ödün vermeden herkese adil davranmak,
- Öğrenen kent anlayışını geliştirmek,
- Halk yararına tüm çözümlerde kararlı olmak,
- Sürdürülebilir ve sağlıklı kentleşme,
- Tarihi, kültürel ve doğa mirasına sahip çıkan bir belediye olmak.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1-GENEL BİLGİLER

Belediyemiz karar organları olan Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni çalışmalarının yürütülmesine yardımcı olarak mevzuat çerçevesinde alınan kararların yazılması, kaydedilmesi, ilgililerine duyurulması ve arşivlendirme işlemlerinin yapılması, Belediye Başkanlığının her türlü çalışma ve yazışmalarının yapılması, Belediyemizle diğer kurum ve kuruluşlarla yapılan yazışmaların gerçekleştirilmesi, kurum içi ve kurum dışından gelen tüm evrakların kayda alınarak işlem ifası için ilgili birimlere havalelerinin yapılması, Belediyemiz personellerinin terfi, izin ve diğer tüm işlerinin yapılması, Belediye mevzuatı ile ilgili yenilik ve değişiklikler takip edilerek yapılan değişiklikler ilgili servislere gönderilmektedir.

a) Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Meclis ile ilgili Görevleri
- Encümen ile İlgili Görevleri
- Gelen Evrak
- Giden Evrak
- Personel İşlemleri
- Diğer İşlemler
- Evlendirme İşlemleri

b) İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı: Müdürlüğümüz, belediyemiz hizmet binasının hizmet vermektedir.

2-Örgüt Yapısı: Yazı İşleri Müdürü, 1 Adet Şirket Personeli.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar;

a) Bilgi Kaynaklarımız: 5393 sayılı Belediye Kanunu, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği ve ilgili yasalar.

b) Teknoloji Kaynaklarımız: Müdürlüğümüzde internet bağlantılı 2 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı ve 2 adet tarayıcı makinesi, 1 adet pointman kart yazıcısı ile hizmet verilmektedir.

2-AMAÇ VE HEDEFLER

a) İdarenin Amaç ve Hedefleri

Müdürlüğümüzün tüm iş ve işlemlerinin bilgisayar ortamında yapılması ve kanunların verdiği diğer görevlerin yerine getirilmesi amaçlanmaktadır.

b) Temel Politikalar ve Öncelikler

Müdürlüğümüzün temel politikası, ilgili yasalar çerçevesinde donanımlı, pozitif düşünen, üretken, katılımcı, araştırma yeteneğine sahip, diğer birimlerle uyumlu çalışmaktır.

3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a) Meclis Faaliyetleri:

Belediyenin en yüksek karar organı olan Meclisin çalışmalarının yürütülmesine yardımcı olmakta, gündemin hazırlanması ve Meclis Üyelerine tebliğini sağlamakta, toplantılarla ilgili kararlar ile tutanak yazılarak, alınan kararların bir nüshası ilgili servislere, Kanunda belirtilen süre içerisinde Kaymakamlık Makamına gönderilmekte ve bir sonraki yapılan meclis toplantısından önce ise bir önceki toplantıda alınan kararlar ile tutanak fotokopisi dosya şeklinde meclis üyelerine verilmektedir. Ayrıca alınan kararlar birim arşivinde saklanmaktadır.

Meclisimiz 2025 yılında 11 toplantı yapılmış ve 36 adet karar almıştır.

b) Encümen Faaliyetleri:

Belediyenin yürütme organı olan Encümenin karar alma çalışmalarına yardımcı olmakta, Çarşamba günleri haftada bir kez toplanan encümenin görüşeceği gündemi hazırlamaktadır. Alınacak karar ile ilgili kanuni esaslar gözden geçirilmekte, varsa özel bilgiler encümene sunulmakta, encümenin vermiş olduğu karar doğrultusunda Encümen Karar Özet Defteri tutulmakta, kararlar yazılıp, üyelerin imzasından sonra ilgililere tebliği ve arşivlenmesi yapılmaktadır.

Encümenimiz 2025 yılı faaliyet döneminde 25 toplantı yapılmış ve 33 adet karar alınmıştır.

b) Gelen Evrak:

Belediyeye posta veya zimmetle gelen resmi veya özel evrak ve dilekçeler teslim alındıktan sonra incelenip bir sayı verilerek, deftere kaydı alınmakta ve ilgili birimlere gönderilmektedir.

Resmi Gazete’de Belediye Mevzuatı ile ilgili yenilik ve değişiklikler takip edilmekte, fotokopi nüshası alınarak ilgili servisler bilgilendirilmektedir.

Bu dönemde 3065 adet gelen evrak kaydı yapılmış ve ilgili servislere gönderilmiştir.

d) Giden Evrak:

Belediye Başkanlığınca özel veya resmi kişi, kurum ve kuruluşlara yazılıp işlemleri tamamlanan evraklar, deftere sıra numarası ile kaydedilip, postaya verilmekte veya elden dağıtıcılarla ilgililere gönderilmektedir.

Bu dönemde 1734 adet giden evrakın kaydı yapılarak dağıtımı sağlanmıştır.

e) Personel İşlemleri:

Müdürlüğümüzce personel işleri ile ilgili verilen hizmetler;

a) Belediyemiz personelinin kadroların unvan ve derece değişiklikleri ile ihdas ve iptal işlemlerini yapmak,

b) Personelin hak ve sorumlulukları ile ilgili olarak terfi, nakil, izin, hastalık, disiplin, sicil ve emeklilik gibi her türlü özlük işlerini yürütmek,

c) Müdürlüğümüze gelen evraklardan cevaplandırılması gereken evrakları süresi içerisinde cevaplandırmak.

f) Diğer İşlemler:

İlçemizi ve belediyemizi internet aracılığı ile daha büyük kitlelere ulaştırarak tanıtımını yapmak ve halkımızın belediye hizmetlerine ulaşmasını çok daha kolay hale getirmek amacıyla Köşk Belediyesi Web Sitesi güncellenmiştir.(www.kosk.bel.tr)

g) Evlendirme Memurluğu:

Bu çalışma döneminde evlendirme memurluğumuzda 210 (181 yerli - 29 yabancı) adet evlenme akdi icra edilmiştir. Evlenme akitleri yapılan her çifte aile cüzdanı tanzim ve tasdik edilerek kendilerine verilmiştir. Evlenme akitleri belediyemiz evlendirme memurluğu, İlçemiz düğün salonları ve evlerde yapılmaktadır.

B-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1.1 MALİ HİZMETLER BİRİMİ

1.1.1 Genel Bilgiler

Mali Hizmetler Birimi bütçenin hazırlanması, kesin hesabın çıkarılması ve mali raporların düzenlenmesini temel alarak; bunların karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde yürütüldüğü birimdir. Muhasebe hesaplarımızda Belediyenin gelir, gider ve varlıkları ile mali sonuç doğuran ve öz kaynağın artmasına veya azalmasına neden olan her türlü işlemler ilgili hesaplara kaydedilerek muhasebeleştirilir.

Birimimiz bütün müdürlüklerden gelen “ödeme emri” belgelerinin ödenek tutarına, tertibine, yetkililerin imzasına, maddi hata bulunup bulunmadığına, hak sahibinin kimliğine ilişkin bilgilere, bütçe ve gider kanunları ile diğer ilgili mevzuatlara uygunluğuna bakarak muhasebeleştirmesini yapmıştır. Uygun olmayan evraklar ilgili müdürlüklere geri gönderilmiştir

1.1.2 Yetki Görev ve Sorumluluklar

Mali Hizmetler Birimi olarak; aşağıda sayılan görevleri yürütmekteyiz:

- a) Bütçeyi hazırlamak, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini yapmak, bütçe kayıtlarını tutmak,
- b) Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak, ödenek gönderme belgelerini düzenlemek,
- c)Harcama yapılması ve gelir elde edilmesine ilişkin işlemleri yürütmek,
- d)Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bunların raporlanmasını sağlamak,
- e) Belediye bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- f) Belediyenin mülkiyetinde ve kullanımında olan taşınır ve taşınmazlara ilişkin kayıtları tutmak,
- g) Mali kanunlar ile ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak,
- h) Gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması.
- i) Sayıştay Başkanlığının göndermiş olduğu, Sayıştay Denetçilerinin Belediyemiz hesaplarını incelenmesi sonucu oluşan Sayıştay İlamları gereği tahsili gereken veya temyize gidilmesi gereken maddelerin takibinin yapılması ve sonucunun zamanında bildirilmesi.

1.1.3 Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre hazırlanan 2025 Mali Yılı Bütçesiyle 600.000.000,00 TL'lik gelir bütçesine karşılık; 600.000.000,00 TL'lik gider bütçesi suretiyle denklik sağlanmıştır.

2025 Mali Yılı Gelir ve Gider Bütçelerine ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir:

- GİDER

2025 Mali Yılında 4264 yevmiye kaydı tutulmuştur. 2024 Yılından 2025 yılına 40.000.000,00 TL ödenek devretmiştir. 2025 yılı içerisinde ödeneği biten bütçe tertiplerine Encümen Kararı, Üst yönetici Onayı ve İç aktarma ile toplamda 12.498.923,00 TL ödenek

aktarması yapılmış olup 159.258.945,78 TL gider kaydedilmiştir. 480.741.054,22 TL tutarında kullanılmayan ödenekler iptal edilmiştir. Gerçekleşme oranı %26,62 olmuştur.

2025 Mali Yılı Bütçesinde Giderlerin Dağılımı:

EKONOMİK SINIFLANDIRMAYA GÖRE

Gider Kalemi	2024 Yılı Bütçe Tahmini	2024 Yılı Gerçekleşen	2025 Yılı Bütçe Tahmini	2025 Yılı Gerçekleşen
01 – Personel Gideri	29.290.000,00	15.922.655,59	40.390.000	17.570.000,77
02 - Sos. Güv. Kur. Dev. Primi Gid.	3.790.000,00	1.860.516,38	4.830.000	2.226.229,08
03 – Mal ve Hizmet Alımları	125.680.000,00	90.000.680,49	218.720.000	111.493.162,98
04 – Faiz Giderleri	5.000.000,00	4.787.834,06	5.000.000	17.452.049,28
05 – Cari Transferler	30.240.000,00	2.796.783,78	48.460.000	2.759.230,60
06 – Sermaye Giderleri	126.400.000,00	44.159.791,75	222.600.000	7.501.019,72
07 - Sermaye Transferleri	2.600.000,00	194.123,76	5.000.000	257.253,35
08- Borç Verme	0	0,00	0	0,00
09 – Yedek Ödenek	27.000.000,00	0,00	55.000.000	0,00
TOPLAM	350.000.000,00	159.722.385,81	600.000.000,00	159.258.945,78

KURUMSAL SINIFLANDIRMAYA GÖRE BÜTÇE GİDERİ

Kurumsal Kod	Müdürlük Adı	2025 Yılı Gerçekleşen(TL)
46.09.14.02	ÖZEL KALEM (BAŞKANLIK)	4.349.994,02
46.09.14.18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.915.510,94
46.09.14.30	FEN İŞLERİ	33.369.113,66
46.09.14.32	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	45.119.175,06
46.09.14.34	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	64.357.300,33
46.09.14.36	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	1.126.162,55
46.09.14.37	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	707.441,04
46.09.14.38	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00
46.09.14.39	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	0,00
46.09.14.40	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.314.248,18
TOPLAM		159.258.945,78

2025 YILI BÜTÇE GİDERLERİ VE ÖDENEKLER TABLOSU

FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA	GİDERİN ÇEŞİDİ	ÖDEMELER
		2025 Yılı İçindeki Ödemeler TL
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	53.380.166,99
01	1 Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali İşler, Dışişleri Hizmetleri	45.757.215,01

Köşk Belediyesi 2025 Faaliyet Raporu

01	1	1	Yasama ve yürütme organları hizmetleri	4.349.994,02
01	1	2	Finansal ve mali işler ve hizmetler	41.407.220,99
01	3		Genel Hizmetler	6.915.510,94
01	3	9	Diğer Genel Hizmetler	6.915.510,94
01	9		Sınıflandırmaya Girmeyen Genel Kamu Hizmetleri	707.441,04
01	9	9	Sınıflandırmaya Girmeyen Genel Kamu Hizmetleri	707.441,07
03			KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	5.968.201,89
03	9		Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	5.968.201,89
03	9	9	Sınıflandırmaya girmeyen kamu düzeni ve güvenlik hizmetleri	5.968.201,89
04			EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	3.711.954,07
04	1		Genel Ekonomik İşler ve Hizmetler”	3.711.954,07
04	1	1	Genel Ekonomik ve Ticari İşler ve Hizmetler	3.711.954,07
05			ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	57.544.028,44
05	1		Atık Yönetimi Hizmetleri	57.544.028,44
05	1	0	Atık yönetimi hizmetleri	57.544.028,44
06			İSKÂN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	34.495.276,21
06	1		İskân İşleri ve Hizmetleri	34.495.276,21
06	1	0	İskân İşleri ve Hizmetleri	34.495.276,21
07			Sağlık Hizmetleri	840.570,00
07	4		Halk Sağlığı Hizmetleri	840.570,00
07	4	0	Halk Sağlığı Hizmetleri	840.570,00
08			DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	3.314.248,18
08	2		Kültür Hizmetleri	3.314.248,18
08	2	0	Kültür Hizmetleri	3.314.248,18
10			SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	4.500,00
10	1		HASTALIK VE MALULLÜK YARDIM HİZMETLERİ	4.500,00
10	1	1	HASTALIK YARDIM HİZMETLERİ	4.500,00
GENEL TOPLAM:				159.258.945,78

- GELİR

Belediyemizin kullandığı mali kaynaklar:

- Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar (İller Bankası payı),
- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu'na göre alınan emlak vergileri,
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nda sayılan gelir kalemleri,

Köşk Belediyesi 2025 Yılı Faaliyet Raporu

- Mülkiyeti belediyemize ait gayrimenkullerin kira ve satış gelirleri,
- Belediye Meclisi veya Encümeni tarafından miktarı belirlenen hizmet gelirleri,
- Muhtelif kamu kurumlarınca gönderilen paylar,
- Hizmetlere katılım payları vb. gelirlerden oluşmaktadır

Belediye Gelirlerimiz, Vergi Gelirleri, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, Alınan Bağış ve Yardımlar, Diğer Gelirler ve Sermaye Gelirlerinden oluşmaktadır. 2025 mali yılı net geliri Red ve İadeler düşüldükten sonra 171.229.765,13 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 96 dır.

	2025 Yılı Bütçe Tahmini (TL)	2025 Yılı Toplam Tahakkuk TL)	2025 Yılı Gerçekleşen Tahsilat (TL)
01 – Vergi Gelirleri	96.040.000,00	18.077.125,38	15.322.119,75
03 - Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	60.710.000,00	17.641.795,76	14.104.806,74
04 - Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	231.000.000,00	8.337.008,54	8.337.008,54
05 - Diğer Gelirler	170.850.000,00	134.177.009,36	133.465.830,10
06 - Sermaye Gelirleri	41.000.000,00	135.284,98	0,00
08 - Alacaklardan Tahsilat	500.000,00	0,00	0,00
09 – Red ve İadeler	-100.000,00	0,00	0,00
TOPLAM	600.000.000,00	178.368.223,99	171.229.765,13

2025 Yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırma 2.Düzyer Gelirleri

Yardımcı Hesap		GELİRİN TÜRÜ	2025 Cari Yılı
Kod I	Kod II		TL
01		Vergi Gelirleri	15.322.119,75
01	02	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	4.295.542,57
01	03	Dâhilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	3.065.188,93
01	06	Harçlar	7.961.387,93
01	09	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	0,32
03		Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	14.104.806,74
03	01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	1.172.925,00
03	02	Malların Kullanma veya Faaliyette Bulunma İzni Gelirleri	0,00
03	04	Kurumlar Hasılatı	3.756.528,69
03	05	Kurumlar Karları	0,00
03	06	Kira Gelirleri	7.571.050,34
03	09	Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.604.302,71
04		Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	8.337.008,54
04	01	Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00

Köşk Belediyesi 2025 Faaliyet Raporu

04	02	Merkezi Yönetim Bütçesine Dâhil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00
04	03	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00
04	04	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	6.337.008,54
04	05	Proje Yardımları	2.000.000,00
05		Diğer Gelirler	133.465.830,10
05	01	Faiz Gelirleri	4.964.405,01
05	02	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	126.155.331,40
05	03	Para Cezaları	675.007,20
05	09	Diğer Çeşitli Gelirler	1.671.086,49
06		Sermaye Gelirleri	0,00
06	01	Taşınmaz Satış Gelirleri	0,00
06	02	Taşınır Satış Gelirleri	0,00
RED VE İADELER			0,00
Toplam			171.229.765,13

2025 Mali Yılı sonu itibariyle belediyemizin banka hesaplarında toplam 20.986.178,89 TL, banka kredi kartlarından alacaklar hesabında 1.545.739,94 TL bakiye bulunmaktadır..

Müdürlüğümüz; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ve ilgili diğer mevzuatlara uygun olarak işlemlerini yapmaktadır.

1.2. TAHSİLÂT SERVİSİ

Tahsilat servisimiz Belediyemizin tüm birimlerinde yapılmış olan tahakkuklara ait tahsilatların takibinin yapıldığı birimdir. Tüm birimlerden gelen tarifeler servisimizce birleştirilerek tarife cetveli oluşturularak servisimizce Belediyemiz Meclisine sunulur ve belirlenmiş tarifeler yıl içerisinde uygulanır. Her birimin belirlemiş olduğu bedel üzerinden tahsilatları servisimizce takip edilir.

Emlak ve Çevre Temizlik Vergileri 1. taksit ödemeleri 31.05.2025, 2. taksit ödemeleri 30.11.2025 tarihinde sona erdiğinden servisimiz bu aylar içerisinde daha yoğun olarak çalışmaktadır. 2025 yılı içerisinde Emlak ve Çevre Temizlik Vergileri olarak toplam 8.570.834,05 TL. Tahakkuk ettirilmiş olup 2024 yılından devreden tahakkuklarla birlikte Toplam tahakkuk tutarı 7.123.001,71 TL'dir. Bunun 4.635.083,74 TL'si tahsil edilmiştir ve 2.469.154,79 TL. 2026 yılına devretmiştir. Kalan borçların tahsilinin takibi servisimizce yapılmaktadır. Mükelleflerimizin şehir içi ve şehir dışından gönderdikleri posta çekleri ve banka havaleleri düzenli bir şekilde dairemizden takip edilerek hesap kartlarına işlenmektedir.

Belediyemiz kiracılarına 2025 yılı için toplam 6.076.926,18 TL kira tahakkuk ettirilmiş olup, 2024 Yılından devreden kira alacakları ile birlikte Toplam 10.225.529,98 TL'dir. Bunun 7.571.050,34 TL'si tahsil edilmiştir. 2.594.197,01 TL. 2026 yılına devretmiştir. Kalan kira borçlarının tahsilatları servisimizce takip edilmektedir.

C- EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye taşınmazlarını değerlendirmek, korumak, karlı ve verimli şekilde işletilmesi için tapu tescillerinin yapılmasını takip etmek, müstakil ve hisseli taşınmazların satılması ve satın alınmasını sağlamak, belediyenin mülkü olan taşınmazların envanterini çıkarmak, belediyenin amaç ve politikalarına, stratejik plânına uygun olarak belediye başkanlığına ait plan, program ve bütçe önerisinin hazırlanmasını sağlamak ve onaya sunmak, arsa ve konut politikaları oluşturulmasına yönelik her türlü plan, proje ve araştırma yapmak veya yaptırmaktır.

1-Fiziksel Yapı: Müdürlüğümüz, belediyemiz hizmet binasında hizmet vermektedir.

2-Örgüt Yapısı: 1 Emlak İstimlak Müdür Vek. , 1 Adet Büro Memuru ile hizmet vermektedir.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar;

a) Bilgi Kaynaklarımız: 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, Belediye meclisi çalışma yönetmeliği ve ilgili yasalar

b) Teknoloji Kaynaklarımız: Müdürlüğümüzde internet bağlantılı 3 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı ile hizmet verilmektedir.

4- Yapılan Çalışmalar:

a- 2025 yılında 1 adet taşınmaz bağış yolu ile edinilmiş toplam 517 adet taşınmaz mevcuttur.

b- 2886 sayılı devlet ihale kanun hükümlerine göre 8 adet taşınmaz açık ihale usulü ile kiralanmış olup sözleşme imzalanmıştır. 2025 yılı içerisinde 1 adet taşınmaz kira sözleşmesi devri gerçekleşmiştir.

c- Orman Müdürlüğünün, Köy Tüzel Kişiliği ile başlattığı Özel Ağaçlandırma Sahaları projesi işletme ve tüm sorumlulukları 6360 sayılı kanun ile idaremize devri gerçekleşmiş olup bu kapsamda; Ahatlar, 500 dekar, Akçaköy: 200 dekar, Başçayır; 106 dekar, Cumayanı; 900 dekar, Gökkiriş; 300 dekar, Karatepe; 300 dekar, Ketenyeri; 200 dekar, Kıran, 730 dekar, Kızılcaköy; 500 dekar Sarıçam; 500 dekar olmak üzere kestane bahçesi durumunda olan Toplam; 4236 dekar arazi bulunmakta olup mevcut kullanıcıları ile 619 adet sözleşme imzalanmıştır.

D-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Köşk Belediyesi sınırları dâhilinde, şehri çağdaş standartlara uygun olarak inşa etmek, yenilemek ve yaşatarak kullanılabilir hale getirmek için Köşk Belediyesinin görev ve sorumluluk alanındaki her türlü yol, tretuvar ve inşaat çalışmalarını bilimsel ve akademik şekilde yürütmek. Belediyemiz Müdürlüklerine gerekli araç, iş makinası ve ekipman ve personel desteği sağlamak, tüm araç, iş makinası ve ekipmanın muayene, bakım ve onarım faaliyetlerini yapmak/yaptırmak. Müdürlük kuruluş şemasında belirtilen tüm birimlerin yerine getireceği hizmetlerin verimli ve düzenli bir şekilde yürütülmesini sağlamaktır.

1-Fiziksel Yapı: Müdürlüğümüz, belediyemiz hizmet binasında hizmet vermektedir.

2-Örgüt Yapısı: 1 Adet Fen İşleri Müdür Vek. ile hizmet vermektedir.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar;

a) Bilgi Kaynaklarımız: 5393 sayılı Belediye Kanunu, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği ve ilgili yasalar.

Yapılan Çalışmalar:

- a) Vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda yol yapımı ile ilgili talepler değerlendirilmiş olup 2025 Mali yılı içerisinde yapılmak üzere programa alınmıştır.
- b) Belediyemizin devam eden yapım işleri ile ilgili Projelerin kontrolleri yapılmış, hakedişleri ve kesin hesapları düzenlenerek bunlarla ilgili tüm iş ve işlemleri takip edilip sonuçlandırılmıştır.
- c) Belediyemizin yetki sınırlarındaki yolların bakım ve onarımları yapılmıştır. 2025 yılı içerisinde Belediyemiz sınırlarında 60.620 metrekare yol bakım-onarım çalışması yapılmıştır.
- d) 2025 yılı içerisinde, 2025/620808 ihale kayıt numaralı Beton Parke Taş Alımı işini Denizli Yol Yapı A.Ş., 2025/1629257 ihale kayıt numaralı Beton Parke Taş Alımı işini Nisa Altyapı Çevre Düzenleme İnşaat Sanayi Ticaret Limited Şirketi, 2025/1882751 ihale kayıt numaralı Oyun Grubu ve Yedek Parça Mal Alımı işini ve 2025/1986919 ihale kayıt numaralı Oyun Grubu, Salıncak ve Bank Mal Alımı işini Park Kent Mobilyaları İnşaat Pazarlama Sanayi ve Ticaret Anonim Şirketi kazanmıştır.
- e) İlçemizin muhtelif mahallelerinde düğün salonu yapım ve tadilat işleri yapılmıştır.

E-İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İmar planlarını hazırlamak ve onaylatmak, yeni ve ilave plan revizyon işlemlerini değerlendirmek, halihazır harita kontrolleri yapmak, imar durumunu hazırlamak, ruhsatlandırma ve ruhsat yenileme işlemlerini yürütmek, yapı denetim firması hakkedişlerini onaylamak, kat irtifakı ve kat mülkiyeti tesis işlemlerini yürütmek, yapı kullanım izinlerini vermek, müdürlüğe gelen başvuruların evrak girişi ve müdürlükten çıkan evrakların evrak çıkışı süreçlerini yürütmek, gerekli yazışma ve raporlama işlemlerini, ruhsatsız ve ruhsata aykırı binaların veya yapıların tespit edilerek ve yasal işlemlerinin yapılması, ruhsatsız yapıların engellenmesi, tescilli yapıların korunması ve röleve, restitüsyon ve restorasyon projelerinin kontrolünü yapmak, onaylanması için kurula göndermek, mülkiyeti idaremize ait tescilli yapıların restorasyonunu yapmak, yapı ruhsat verilen ruhsat eki dosyalarının arşivlemesini yapmak, riskli bina tespiti işlemlerini gerçekleştirmektedir.

1-Fiziksel Yapı: Müdürlüğümüz, belediyemiz hizmet binasında hizmet vermektedir.

2-Örgüt Yapısı: 1 adet memur, 1 Adet Büro Personeli ve 1 Adet Şirket Personeli.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar;

a) Bilgi Kaynaklarımız: 5393 sayılı Belediye Kanunu, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği ve ilgili yasalar.

b) Teknoloji Kaynaklarımız: Müdürlüğümüzde internet bağlantılı 4 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı ve 1 adet tarayıcı makinesi ile hizmet verilmektedir.

Yapılan Çalışmalar:

- a) İlçemizde 2025 yılı içerisinde 41 adet İnşaat yapı ruhsatı düzenlenmiştir.
- b) İlçemizde 2025 yılı içerisinde 34 adet Yapı Kullanma İzin belgesi verilmiştir.
- c) - adet İmar Planı tadilatı düzenlenmiştir.
- d) - Adet Yıkım ruhsatı verilmiştir.
- e) 9 adet İmar Durumu Belgesi verilmiştir.
- f) 1 adet Kırsal Alanda Yapı Kullanma İzin belgesi düzenlenmiştir.
- g) 6 adet yola terk, tevhid-ifraz işlemi yapılmıştır.
- h) 40 adet Kat irtifakı, kat mülkiyeti projesi onaylanmıştır.

F-ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

İlçenin esenlik, huzur sağlık ve düzeninin sağlanmasıyla görevli olup, bu amaçla Belediye Organları tarafından alınan ve belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emirleri ve bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygulamaktadır.

1-Fiziksel Yapı: Müdürlüğümüz, belediyemiz hizmet binasının hizmet vermektedir.

2-Örgüt Yapısı: 1 Zabıta Müdür Vekili, 1 Zabıta Komiseri, 1 Zabıta Memur Vekili , 1 Adet Büro Personeli ve 3 adet Zabıta Destek Personeli

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar;

a) Bilgi Kaynaklarımız: 5393 sayılı Belediye Kanunu, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği ve ilgili yasalar.

b) Teknoloji Kaynaklarımız: Müdürlüğümüzde internet bağlantılı 2 adet bilgisayar ve 1 adet yazıcı(tarayıcı) ile hizmet verilmektedir.

Yapılan Çalışmalar:

- a)** 2025 yılı içerisinde; 41 Adet İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı düzenlenmiştir.
- b)** 394 adet pazarcı kartı vizesi yapılmıştır.
- c)** 240 Adet fiyat etiketi ve gıda denetimi yapılmıştır.
- d)** 35 Adet Cimer şikayeti, 70 Adet Yazılı şikayet ve 60 Adet telefon ile yapılan şikayet toplam 165 adet şikayet zabıta ekiplerimizce yerinde incelenmiş ve gerekli işlemler yapılmıştır.



2025 YILI FAALİYET RAPORU

G- KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüzün Görevleri: Belediyenin amacı, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliklerini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak. Ulusal ve uluslararası düzende kamu kurum ve kuruluşları, üniversiteler, yerel yönetimler, sivil toplum örgütleri, özel kuruluşlar ile işbirliği yapmak ve koordinasyonu sağlamak. Resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler ve olaylar için anma törenleri, belirli gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine kültürel ve sanatsal alanlarda ödüllü yarışmalar düzenlemek. İlçe halkına geleneksel ve evrensel sanatın çeşitli türlerini açık ve kapalı mekânlarda sunarak, ilçe halkının kaynaşmasını, toplumsal moralinin yükseltilmesi ve ortak bir kent kültürünün oluşmasını sağlamak. Köşk İlçe sınırları içerisinde yaşayan vatandaşlarımıza yönelik çeşitli dallarda hobi amaçlı kurslar düzenlemek. Belediyenin yaptığı her türlü sosyal, kültürel, sanatsal ve eğitsel işlerin tanıtımını ve organizasyonunu yapmak, İlçe halkının memnuniyetini sağlamaya yönelik çalışmalar yapmak. Hedeflenen projelerin verimliliğini arttırmak için faaliyetler düzenlemek ve Müdürlük faaliyetlerinin duyurulmasını sağlamak amacıyla afiş, davetiye, pankart vb. görsel malzemelerin hazırlanmasını ve dağıtımını sağlamak gerekirse ulusal veya uluslararası yerel medyada yayınlamak görevlerindedir.

1-Fiziksel Yapı: Müdürlüğümüz, belediyemiz hizmet binasında hizmet vermektedir.

2-Örgüt Yapısı: 1 adet Kültür ve Sosyal İşler müdür vek. ve 2 adet Büro personeli ile hizmet vermektedir.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar;

- a) **Bilgi Kaynaklarımız:** 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği ve ilgili yasalar.
- b) **Teknoloji Kaynaklarımız:** Müdürlüğümüzde internet bağlantılı 2 adet masa üstü bilgisayar, 1 adet laptop bilgisayar, 1 adet telsiz telefon, 2 adet yazıcı ile hizmet verilmektedir.

YAPILAN ÇALIŞMALAR

Evlendirme İşlemleri, Kadınlar Günü Etkinliği, Kandil Programı, Cenaze ve Mezarlık Hizmetleri, 15 Temmuz Programları, ADEM Hizmetleri, Sosyal Hizmetler Faaliyetleri, Gezi Programları, Ramazan Etkinlikleri, Park Alanları, Karatepe Programı, Gençlik Faaliyetleri, Sıfır Atık Etkinlikleri, Kadınlara Yönelik Eğitimler, Ödül Törenleri, Bayramlaşmalar ve Devam Eden Projeler.



Evlendirme Memurluğu

Nikah memurluğumuz tarafından toplam 210 Nikah kıyılmıştır.

Kadınlar Günü Etkinliği

Kadınlar gününde, kadınlara çiçek hediye ederek günün anlam ve önemi belirterek kutlandı.



Kandil Programı

Mübarek gecelerde, vatandaşlarımıza kandil vasıtası ile ikramlar yapılmıştır.



HİZMETLER

Cenaze Hizmetleri

Cenaze taşıma ve yıkama araçlarımızın düzenli olarak temizliği ve bakımı yapılmıştır. İlçemiz sınırlarında bulunan 25 adet mezarlık olup 144 cenaze defnedilmiştir. Cenaze evlerine çadır, masa ve sandalye hizmeti de verilmiştir.



Mezarlık Hizmetleri

İlçemizde bulunan 25 adet mezarlıklara düzenli olarak temizlik, bakım ve ilaçlama hizmetleri yapılmaktadır.

ADEM Hizmetleri

ADEM projesiyle kadınlarımıza meslek edindirme kursları, kişisel gelişim seminerleri, aile içi iletişim eğitimleri ve çeşitli konferanslar düzenlenmektedir. Bu kurslara katılan kadınlarımız almış oldukları mesleki eğitimin ardından ilgili kurumların verdiği hibe ve kredilerden faydalanarak kendi işlerini kurabilmekte ve bu sayede aile bütçeleri başta olmak üzere Köşk'ümüze de katkı sağlama fırsatı elde edebilmektedir.



SIFIR ATIK PROJESİ

Ambalaj, Kağıt, Cam, Atık pil, Atık yağ ve giysi kumbarası ile sıfır atık projesi kapsamında doğaya zarar vermeden geri dönüşümü sağlandı.





SOSYAL YARDIM FAALİYETLERİ
Vatandaşlarımıza, ramazan ayında her gün iftar yemeği götürülerek iftar sevinci paylaşıldı.



Tekerlekli Sandalyeye ihtiyacı olan engelli vatandaşlarımıza sandalye verilerek mutlulukları paylaşıldı.



İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza ramazan ayında erzak yardımı yapıldı.

FESTİVALER VE ETKİNLİKLER



6 Eylül 2025 Köşk'ün 103. Yılı Kurtuluş Günü Etkinliği Köşk ilçesi Kurtuluşunun 103.yıl Kutlamaları Zeynep yavuz ve ikilem konserleriyle yapıldı.

Belediyemiz tarafından Çanakkale Yolun sonu adlı gösterimle Vatandaşlar ve kurum amirleri ile açık hava sinema günü etkinliği yapıldı.



AŞURE GÜNÜ ETKİNLİĞİ

Aşure geleneği ile birlikte vatandaşa ikram edilmek üzere aşure hazırlanmıştır.



RAMAZAN ETKİNLİKLERİ VE BAYRAMLAŞMA

Ramazan Ayı boyunca tüm vatandaşlara iftar çadırında yemek verildi. Evlere yemek servisi ve erzak yardımı hizmeti sağlandı. Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramında, bayramlaşmalar yapıldı.



MİLLİ BAYRAMLAR VE TÖRENLER

19 MAYIS ATATÜRKÜ ANMA GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI



23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı dolayısıyla Belediye Başkanı Nuri Güler'in makam koltuğunu 1 günlüğüne çocuklara devir etti.

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlamaları



30 AĞUSTOS ZAFER BAYRAMI



29 EKİM CUMHURİYET BAYRAMI

Cumhuriyetimizin 102. Yıl dönümü coşkuyla kutlandı.



19 EKİM MUHTARLAR GÜNÜ ETKİNLİĞİ

19 Ekim Muhtarlar Günü tören ile kutlandı. Tören sonrası muhtarlar ile kahvaltı eşliğinde gün kutlandı.



15 TEMMUZ DEMOKRASİ VE MİLLİ BİRLİK GÜNÜ 15 Temmuz demokrasi ve milli birlik gününde şehitlikler ziyaret edildi. Recep Tayyip Erdoğan Meydanında 15 Temmuz Şehitlerimiz için anma Programı yapıldı.



10 KASIM ATATÜRK'Ü ANMA GÜNÜ



IV-İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Köşk – 31/03/2026)

Nuri GÜLER
Belediye Başkanı

V-MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığı beyan ederim.

İdaremizin 2025 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (31/03/2026)

Ömer ÇİFCİ
Mali Hiz. Md. Vek.