



T.C.  
KONYA VALİLİĞİ  
SARAYÖNÜ BELEDİYESİ



**SARAYÖNÜ BELEDİYESİ**  
**2025 YILI**  
**FAALİYET RAPORU**

## SUNUŞ

Sarayönü Belediyesi, Konya İl merkezine 40 km. uzaklıkta bulunan Sarayönü İlçe merkezinde bulunan hizmet binasında görev ve sorumluluklarını yerine getiren bir kamu kurumudur. İlçe nüfusu 2025 yılı Türkiye İstatistik Kurumu verileri ile 28.401 olarak ölçülmüş ve yüzölçümü 178.848 hektar olarak belirlenmiştir. Yirmi Altı (26) mahallesi olan ilçenin sekiz (8) mahallesi ilçe merkezinde bulunmaktadır.

Değişen yasalar ile uyum sürecini ve hizmet görevini başarıyla yerine getiren Sarayönü Belediyesi şeffaf Belediyecilik anlayışına bu süreç de devam etmiştir. İlçe halkına eşit hizmet verilmesi, kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli çalışılması, işlerin kolaylaştırılması, kaynakların doğru ve düzgün kullanılması gibi konulara önemle dikkat edilmektedir.

Sarayönü Belediyesi kurumsal yapısı ve hizmetleri ile modern belediyecilik anlayışına farklı bakış açıları getirmiştir. Yasa ve mevzuatların müsaade ettiği sınırlar içerisinde proje tabanlı çalışmalara öncülük eden Sarayönü Belediyesi kaynaklarını artırmak için pek çok proje geliştirmiş ve modern çağın gereksinimleri için yeni projeler üretmeye devam etmektedir.

**Necati KOÇ**  
**Sarayönü Belediye Başkanı**

## İÇİNDEKİLER

|  |    |
|--|----|
| I. GENEL BİLGİLER.....                                       | 1  |
| A. Misyon ve Vizyon.....                                     | 1  |
| B. Yetki, Görev ve Sorumlulukları.....                       | 1  |
| C. İdareye İlişkin Bilgiler.....                             | 1  |
| 1. Fiziksel Alt Yapı.....                                    | 1  |
| 2. Örgüt Alt Yapısı.....                                     | 2  |
| 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....                        | 3  |
| 4. İnsan Kaynakları.....                                     | 4  |
| 5. Sunulan Hizmetler.....                                    | 4  |
| 6. Yönetim Ve İç Kontrol Sistem.....                         | 5  |
| D. Diğer Hususlar.....                                       | 5  |
| II. AMAÇ ve HEDEFLER.....                                    | 5  |
| A. İdarenin Amaç ve Hedefleri.....                           | 5  |
| B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....                      | 5  |
| C. Diğer Hususlar.....                                       | 5  |
| III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....     | 6  |
| A. Mali Bilgiler.....  | 6  |
| 1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....                             | 6  |
| 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....             | 7  |
| 3. Mali Denetim Sonuçları.....                               | 8  |
| 4. Diğer Hususlar.....                                       | 8  |
| B. Performans Bilgileri.....                                 | 12 |
| 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....                          | 12 |
| 2. Performans sonuçları tablosu.....                         | 17 |
| 3. Performans sonuçlarının değerlendirilmesi.....            | 19 |
| 4. Performans bilgi sisteminin değerlendirilmesi.....        | 19 |
| IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ..... | 19 |
| A. Üstünlükler.....  | 19 |
| B. Zayıflıklar.....  | 19 |
| C. Değerlendirme.....  | 19 |
| V. ÖNERİ ve TEDBİRLER.....                                   | 20 |
| VI. EKLER.....   | 20 |



## **TABLO LİSTESİ**

|   |    |
|---|----|
| Tablo 1 Araç ve Ekipman Tablosu .....   | 2  |
| Tablo 2 Personel Dağılım Tablosu .....  | 3  |
| Tablo 3 Teknolojik kaynaklar listesi.....                                     | 4  |
| Tablo 4 2025 Yılı Kurum Giderleri Tablosu .....                               | 6  |
| Tablo 5 2025 Yılı Kurum Gelirleri Tablosu.....                                | 7  |
| Tablo 6 2025 yılı Sarayönü Belediyesi Mali Bilançosu .....                    | 8  |
| Tablo 7 Sarayönü Belediyesi Personel Ltd. Şti. 2025 Yılı Mali Bilançosu ..... | 9  |
| Tablo 9 SARBELTAŞ Ltd. Şti. 2025 Yılı Mali Bilançosu .....                    | 11 |
| Tablo 10 2024 yılının 2025 yılı ile karşılaştırılma tablosu .....             | 18 |



## I. GENEL BİLGİLER

### A. Misyon ve Vizyon

**Vizyon:** Kamu hizmetinin her alanında mutlak başarıyı hedef alan ve bu hizmetleri hızlı, kalıcı ve etkili çözümlerle sürekli kılan öncü belediye olmaktır.

**Misyon:** Kamunun ihtiyaç ve beklentilerini en üst düzeyde karşılayarak, teknolojik gelişimi en hızlı ve en doğru şekilde kullanan belediyeciliktir.

### B. Yetki, Görev ve Sorumlulukları

Kanun, yönetmelik ve yasal mevzuatların müsaade ettiği sınırları içerisinde belediye yönetimi olarak ilçe halkının yaşam şartlarının kolaylaştırılması için gerekli hizmetlerin aksatmadan yapılması belediye birimleri ile birimlere bağlı personelin görevleri aksatmadan en üst seviyede bilgi ve becerilerinden ilçe halkının yararlanmasını sağlamak. Belediye mallarının iktisatlı bir biçimde kullanılmasını kanun ver hukuk dâhilinde belediyemize gelir sağlamak bu sağlanan gelirleri ilçe halkına eşit şekilde hizmet olarak sunmak, yapılan hizmetler sonucunda ortaya çıkan giderlerin bütçemiz dâhilin de ilgililerine ödenmesini sağlamak. Diğer kamu kurum ve kuruluşları ile koordineli olarak çalışmalar yaparak ilçe halkımıza en iyi hizmetlerin verilmesini sağlamak.

### C. İdareye İlişkin Bilgiler

#### 1. Fiziksel Alt Yapı

Belediyemizin 1 tane hizmet binası olup içerisinde 26 adet çalışma odası 2 adet toplantı salonu 4 adet arşiv odası bulunmaktadır. Ayrıca Çeşmelisebil mahallesinde 1 adet, Lâdik mahallesinde 1 adet olmak üzere 2 adet şantiye ve irtibat bürosu mevcuttur. Sarayönü İlçe merkezi, Lâdik, Başhüyük, Gözlü ve Kurşunlu Mahallelerinde olmak üzere 6 adet düğün salonu bulunmaktadır. 1 adet araç bakım istasyonu, 1 adet marangozhane, 1 adet kaynak atölyesi, 1 adet kilitli taş ve bordür üretim tesisi, 2 adet yer üstü açık maden ruhsatlı taş kırma tesisi, 2 adet soğuk hava deposu, 1 adet zabıta kontrol noktası, 1 adet sera, 1 adet gençlik merkezi, 1 adet eğitim amaçlı bilgi beceri atölyesi mevcuttur. Gençlik spor ilçe müdürlüğü ile protokol edilmiş, 1 adet kapalı yüzme havuzu, 2 adet çim zeminli futbol stadyumu, 1 adet sentetik zeminli futbol sahası, 2 adet kapalı halı saha ve 2 adet spor salonu, bulunmaktadır.

| Araç Cinsi                   | Adet | Durumu     |
|------------------------------|------|------------|
| Çekici (10 tekerli)          | 1    | Faal       |
| Çekici (6 tekerli)           | 2    | Faal       |
| Otobüs (6 tekerli)           | 1    | Faal       |
| Otobüs (6 tekerli)           | 1    | Gayri Faal |
| Kamyon (10 tekerli) Damperli | 8    | Faal       |
| Kamyon (6 tekerli) Damperli  | 1    | Faal       |
| Minibüs (6 tekerli)          | 4    | Faal       |
| Çekici Dorsesi (Damperli)    | 1    | Faal       |
| Çekici Dorsesi (Kapaklı)     | 1    | Faal       |



|                              |   |            |
|------------------------------|---|------------|
| Çekici Dorsesi (Lowbet)      | 1 | Faal       |
| Çekici Dorsesi (Lowbet)      | 1 | Gayri Faal |
| Kamyon (Mıçır Serici Kasalı) | 1 | Faal       |
| Kamyon (Mıçır Serici Kasalı) | 1 | Gayri Faal |
| Kamyon (Asfalt Distribütörü) | 1 | Faal       |
| Kamyon (Arazöz)              | 3 | Faal       |
| Traktör                      | 7 | Faal       |
| Binek Otomobil               | 4 | Faal       |
| Kasalı Otomobil (Pick-Up)    | 5 | Faal       |
| Cenaze Nakil Aracı           | 1 | Faal       |
| Cenaze Yıkama Aracı          | 1 | Faal       |
| Kazıcı-Yükleyici             | 8 | Faal       |
| Yükleyici (Lastik Tekerli)   | 2 | Faal       |
| Kazıcı (Paletli)             | 2 | Faal       |
| Greyder                      | 3 | Faal       |
| Silindir (Lastik Tekerli)    | 1 | Faal       |
| Silindir (Asfalt Yama Tipi)  | 1 | Faal       |
| Asfalt Sathi Kaplama Aracı   | 1 | Faal       |
| Yol Süpürme Aracı            | 2 | Faal       |
| Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu   | 9 | Faal       |

Tablo 1 Araç ve Ekipman Tablosu

## 2. Örgüt Alt Yapısı

Sarayönü Belediyesine bağlı bulunan makamlar, müdürlükler ve birimler aşağıda verilmiştir.

- Başkanlık Makamı
- Belediye Meclisi
- Belediye Encümeni
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- Fen İşleri Müdürlüğü
- İmar İşleri Müdürlüğü
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- Muhtar İşleri Müdürlüğü
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü
- Temizlik İşleri Müdürlüğü
- Veteriner İşleri Müdürlüğü
- Yazı İşleri Müdürlüğü
- Zabıta Müdürlüğü

Toplam 13 adet birimle hizmet etmekte olan Belediyemiz ve birimlerinde görev yapan meslek ve unvanları aşağıdaki (Tablo 2) gibidir.



|                                  | KADROLU<br>MEMUR | SÖZLEŞ.<br>MEMUR | KADROLU<br>İŞÇİ | PERSONEL LTD.<br>ŞTİ. |               | TOPLAM     |
|----------------------------------|------------------|------------------|-----------------|-----------------------|---------------|------------|
|                                  |                  |                  |                 | GEÇİCİ<br>İŞÇİ        | Daimi<br>İŞÇİ |            |
| Belediye Başkanı                 |                  |                  |                 |                       |               | 1          |
| Belediye Başkan Yrd.             |                  |                  |                 |                       |               | -          |
| Meclis Üyesi                     |                  |                  |                 |                       |               | 13         |
| Encümen                          |                  |                  |                 |                       |               | 2          |
| Başkanlık Makamı (Görevli)       | 1                | -                | 1               | -                     | 2             | 4          |
| Destek Hizmetleri Müdürlüğü      | 1                | -                | -               | 1                     | 1             | 3          |
| Fen İşleri Müdürlüğü             | 4                | -                | 2               | 13                    | 59            | 78         |
| İmar İşleri Müdürlüğü            | 5                | -                | -               | -                     | 1             | 6          |
| Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü | 1                | -                | 1               | 3                     | 5             | 10         |
| Mali İşler Müdürlüğü             | 7                | -                | -               | -                     | -             | 7          |
| Muhtar İşleri Müdürlüğü          | 1                | -                | -               | -                     | -             | 1          |
| Park ve Bahçeler Md.             | 1                | -                | -               | -                     | 4             | 5          |
| Temizlik İşleri Müdürlüğü        | 2                | -                | -               | 21                    | 18            | 41         |
| Veteriner İşleri Müdürlüğü       | -                | -                | -               | -                     | 4             | 4          |
| Yazı İşleri Müdürlüğü            | 3                | -                | -               | -                     | -             | 3          |
| Zabıta Müdürlüğü                 | 3                | -                | -               | -                     | -             | 3          |
| <b>TOPLAM</b>                    | <b>29</b>        | <b>-</b>         | <b>4</b>        | <b>38</b>             | <b>94</b>     | <b>165</b> |

Tablo 2 Personel Dağılım Tablosu

Belediye Başkanlık Makamı, Belediye Meclisi ve Encümen teşekkülleri dışında toplamda 165 kişilik bir personel gücüyle hizmet etmektedir. İdari kadro 36 kişiden oluşmakta ve idari kadronun %22 i bayan personel teşkil etmektedir.

### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

| Cins            | Özellik                 | Miktar | Birimi | Açıklama            |
|-----------------|-------------------------|--------|--------|---------------------|
| Bilgisayar      | Masaüstü                | 46     | Adet   | İnternet Erişimli   |
| Bilgisayar      | Dizüstü                 | 6      | Adet   | İnternet Erişimli   |
| Bilgisayar      | Tablet                  | 4      | Adet   | Drone Kamera+3 adet |
| Bilgisayar      | Server (Ana Makine)     | 2      | Adet   | İnternet Erişimli   |
| Yazıcı          | Tonerli Yazıcı (Laser)  | 4      | Adet   |                     |
| Yazıcı          | Kartuşlu yazıcı         | 2      | Adet   |                     |
| Yazıcı          | Yazıcı-Tarayıcı         | 17     | Adet   |                     |
| Yazıcı          | Fotokopi Makinesi       | 8      | Adet   |                     |
| Yazıcı          | Nokta Vuruşlu           | 2      | Adet   |                     |
| Tarayıcı        | Hızlı Tarama            | 9      | Adet   | A4 tarayıcı         |
| Telefon         | Telsiz (Analog)         | 21     | Adet   |                     |
| Telefon         | Kablolu (Analog)        | 25     | Adet   |                     |
| Telefon         | Mobil                   | -      | Adet   |                     |
| Cihaz           | Para Sayma Makinesi     | 1      | Adet   |                     |
| Laminasyon      | PVC Kaplama Makinesi    | 1      | Adet   |                     |
| Görüntüleme     | Projeksiyon Chz.        | 2      | Adet   |                     |
| Görüntüleme     | LCD Televizyon          | 3      | Adet   |                     |
| Görüntüleme     | LCD Monitör             | 5      | Adet   | Güvenlik Kamerası   |
| Görüntüleme     | Yarı Profesyonel Kamera | 1      | Adet   |                     |
| Görüntüleme     | Drone Kamera (İHA)      | 2      | Adet   |                     |
| Ölçüm Cihazları | GNSS Aleti              | 2      | Adet   |                     |

|                 |                         |   |      |                               |
|-----------------|-------------------------|---|------|-------------------------------|
| Ölçüm Cihazları | Optik Nivelman          | 2 | Adet |                               |
| Ölçüm Cihazları | Laser Metre             | 1 | Adet |                               |
| Yazılım         | Muhasebe-Emlak-Tahsilat | 1 | Adet | Lisanslı (Beyaz-5 kull.)      |
| Yazılım         | EBYS Programı           | 1 | Adet | Lisanslı (Beyaz)              |
| Yazılım         | Arşiv Programı          | 1 | Adet | Lisanslı(Beyaz)               |
| Yazılım         | Grafik Çizim Programı   | 1 | Adet | Lisanslı (Corel Draw-1 kull.) |
| Yazılım         | Teknik Çizim Programı   | 1 | Adet | Deneme Sürümü                 |
| Yazılım         | Harita Çizim Programı   | 1 | Adet | Lisanslı (6 Kullanıcı)        |
| Yazılım         | Araç Takip Sistemi      | 1 | Adet | Lisanslı (Arvento)            |
| Yazılım         | Toplu Mesaj Sistemi     | 1 | Adet | Lisanslı (Smart Message)      |

Tablo 3 Teknolojik Kaynaklar Listesi

Ayrıca pek çok aracı yazılım sistemleri de kullanılmaktadır. İnternet erişimi 6 farklı bölge üzerinde olup sabit IP ile kontrol edilmektedir. Erişimler sadece personellere açık olup, 3. Şahısların erişimine kapatılmış ve ana makineler güvenlik duvarı yazılımları ve sertifikalı yazılımlarla korunmaktadır.

#### 4. İnsan Kaynakları

1 Belediye Başkanı, 15 kişi meclis üyesi, Genel İdari Hizmetler kadrosunda 13 personel bulunurken, Teknik Hizmetler Kadrosunda 1 adet mimar, 1 adet inşaat mühendisi, 1 adet harita mühendisi, 1 adet ziraat mühendisi, 1 adet çözümleyici, 2 adet ekonomist, 1 adet maden mühendisi, 7 adet tekniker, 1 adet elektrik teknisyeni olmak üzere 16 personel ve Sağlık Hizmetleri kadrosunda 1 adet sağlık teknisyeni çalışmaktadır. Saha çalışmaları ve temizlik işleri gibi işlerde ise 120 toplam işçi görev yapmaktadır.

#### 5. Sunulan Hizmetler

Kanunların verdiği yetkilere dayanarak temel belediyeçilik hizmetlerini yerine getirmektedir.

- İmar Düzenlemeleri,
- Çevre Temizlik Hizmetleri
- Alt Yapı Hizmetleri, (Yol, Kaldırım, yağmur su hattı v.b)
- Park ve Bahçe Hizmetleri
- Yapı Kullanım İzinleri ve Ruhsatları,
- Zabıta Hizmetleri,
- İlçe Trafik Hizmetleri,
- Eğitim ve Meslek Edindirme Hizmetleri,
- Cenaze ve Defin Hizmetleri,
- Evlendirme ve Nikâh Hizmetleri
- Sosyal ve Kültürel Hizmetler,
- Sağlık Hizmetleri,
- Acil ve Afet durum Hizmetleri,
- Araştırma ve Geliştirme Faaliyetleri
- Diğer

olmak üzere pek çok belediyeçilik hizmetleri yürütülmektedir.

## 6. Yönetim Ve İç Kontrol Sistem

Belediyemiz bünyesinde gerçekleştirilen faaliyetler birim müdürleri tarafından yerinde ve belli periyotlarla yapılmaktadır. Daha üst denetim organları olan Başkanlık ve Belediye Meclisi de düzenli kontrol yapmaktadır. Yönetim ve Kontrol bu şekilde yapılırken genel kontrol Sayıştay tarafından yürütülmektedir.

### D. Diğer Hususlar

Görev ve faaliyet alanları sürekli büyüyen ve gelişen belediyeceilikte gün geçtikçe sorumluluklar artmaktadır. Sürekli gelişen teknoloji ve artan insan ihtiyaçları bu süreci hızlandırmakta ve belediyeler pek çok hizmeti götürmekte zorlanmaktadır. Bu sebeple konusunda ve alanında uzman insanlarla iş birliği yapmak veya o hizmeti satın almak belediyelerin kaçınılmazı olmaktadır. Sınırlı kamu kaynakları, yetersiz personel ile en üst düzeyde verim alınacak projelerin ve faaliyetlerin gerçekleştirilmesi gerekmektedir. Bütün bunlara çözüm adına Belediyemizce problem-proje tabanlı bir çalışma sistemi oluşturulmuştur.

## II. AMAÇ ve HEDEFLER

### A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Belediyemiz, bünyesinde yürütülen faaliyetlerde temel unsur olan insanın doğumundan ölümüne kadar olan süreçte iyi yaşam koşulları oluşturmak için genel düzenlemeleri sağlamayı amaçlamıştır. Ülke politikalarına uygun hareket ederek eşit hizmet dağıtmayı hedefleyen kurumumuz bu en kısa sürede ve en iyi şekilde yapmayı görev haline getirmiştir. Özellikle modern dünyanın ihtiyaçları ile bütünleşik olarak hizmet sunan kurumsal yapımız, görevini sistematik olarak yerine getirmektedir.

Değişen yasalar ve yönetmeliklerle Ülke kalkınmasına fayda sağlayıcı fikirler ve proje tabanlı faaliyetler yürütülmesi öncelikli hedefimiz olmuş ve bu sayede uzun yılları kapsayacak etkili projeler üretmek temel prensimizi haline gelmiştir. Kurumsal vizyon ve misyonumuzda bu yönlü olup emin adımlarla İlçemizi, Konya'mızı ve Ülkemizi ileriye doğru taşımaktayız.

### B. Temel Politikalar ve Öncelikler

Ülke politikaları ile tamamen uyum içerisinde olan politikalarımız, projelerimiz ve planlarımız bulunmaktadır. Özellikle birincil önceliğimiz taşra mahallelerimizin daha yaşanabilir ve sosyal bölgeler olmasını sağlamaktır. Bunu için öncelikli kalkınma planlarında köy statüsünde iken taşra mahallesine dönüşen bölgelere özen gösterilmekte, yol, kaldırım, park ve bahçe v.b. çalışmalarına öncelikli yer verilmektedir.

### C. Diğer Hususlar

Sarayönü Belediyesinin çalışma sahası yaklaşık 178.848 hektar olup hizmet hattı 137 km civarındadır. Faaliyet alanı içerisinde Su ve Kanalizasyon İşleri, İtfaiye, Mezarlıklar bakım onarımı Büyükşehir Belediyesi sorumluluğuna verilmiş, yol, kaldırım gibi alt yapı

faaliyetleri, Park Bahçeler, Temizlik İşleri, Alt Ölçekli İmar Planları, Sosyal ve Kültür faaliyetleri gibi pek çok alan ise Sarayönü Belediyesi sorumluluğuna verilmiştir.

Ülkemizin politikaları doğrultusunda ve son dönemlerde kazandığı ivme ile ciddi derece büyüme oranlarına ulaşan ülkemiz her kurumuyla büyümektedir.

Sarayönü Belediyesi olarak büyüme ölçeğinin üzerinde büyüme gösterildiği mali veriler bölgesel yatırımlar ve ilçenin ekonomik göstergelerinden de anlaşılmaktadır. Belediye olarak gelişim ivmesine ayak uydurulmasında önemli olan faktörlerden biri siyasal istikrardır. Belediyelerin siyasal kimlikler taşıması, siyasal istikrarın sürdürülebilirliği ile doğru orantılı olup, ülkesel ivmenin bölgesel ivme kazanmasına da olanak tanımaktadır.

### III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A. Mali Bilgiler

##### 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

| ACIKLAMA   | TUTAR                    |
|--|--------------------------|
| <b>A. Personel Giderleri</b>                             |                          |
| Bütçeye Konan Ödenek Miktarı                             | 40.729.000,00 TL         |
| Yapılan Harcama  | 33.822.460,62 TL         |
| <b>B. Sosyal Güvenlik Kuruma Devredilen Prim Ödeneği</b> |                          |
| Bütçeye Konan Ödenek Miktarı                             | 3.894.000,00 TL          |
| Yapılan Harcama  | 3.366.758,62 TL          |
| <b>C. Mal ve Hizmet Alım Giderleri</b>                   |                          |
| Bütçeye Konan Ödenek Miktarı                             | 219.901.000,00 TL        |
| Yapılan Harcama  | 192.316.452,09 TL        |
| <b>D. Faiz Giderleri</b>                                 |                          |
| Bütçeye Konan Ödenek Miktarı                             | 500.000,00 TL            |
| Yapılan Harcama  | 498.875,62 TL            |
| <b>E. Cari Transferler</b>                               |                          |
| Bütçeye Konan Ödenek Miktarı                             | 8.863.000,00 TL          |
| Yapılan Harcama  | 7.478.231,38 TL          |
| <b>F. Sermaye Giderleri</b>                              |                          |
| Bütçeye Konan Ödenek Miktarı                             | 83.190.000,00 TL         |
| Yapılan Harcama  | 73.248.284,11 TL         |
| <b>G. Sermaye Transferleri</b>                           |                          |
| Bütçeye Konan Ödenek Miktarı                             | 2.003.000,00 TL          |
| Yapılan Harcama  | 2.000.000,00 TL          |
| <b>H. Yedek Ödenek</b>                                   |                          |
| Bütçeye Konan Ödenek Miktarı                             | 10.920.000,00 TL         |
| Yapılan Harcama  | 0,00 TL                  |
| <b>Toplam Bütçe</b>                                      | <b>370.000.000,00 TL</b> |
| <b>Toplam Gider</b>                                      | <b>312.722.062,88 TL</b> |
| <b>Gerçekleşme Yüzdesi</b>                               | <b>%84,52</b>            |

Tablo 4 2025 Yılı Kurum Giderleri Tablosu

| AÇIKLAMA   | TUTAR                    |
|--|--------------------------|
| <b>A. Vergi Gelirleri</b>                          |                          |
| Toplam Tahakkuk                                    | 39.390.939,25 TL         |
| Net tahsilat                                       | 21.518.806,65 TL         |
| Tahsilat Gerçekleşme Yüzdesi                       | %54,60                   |
| <b>B. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri</b>           |                          |
| Toplam Tahakkuk                                    | 30.713.964,30 TL         |
| Net tahsilat                                       | 27.181.780,48 TL         |
| Tahsilat Gerçekleşme Yüzdesi                       | %88,50                   |
| <b>C. Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelir</b> |                          |
| Toplam Tahakkuk                                    | 7.256.250,00 TL          |
| Net tahsilat                                       | 7.256.250,00 TL          |
| Tahsilat Gerçekleşme Yüzdesi                       | %100                     |
| <b>D. Diğer Gelirler</b>                           |                          |
| Toplam Tahakkuk                                    | 252.512.884,13 TL        |
| Net tahsilat                                       | 250.639.887,61 TL        |
| Tahsilat Gerçekleşme Yüzdesi                       | %99,30                   |
| <b>E. Sermaye Gelirleri</b>                        |                          |
| Toplam Tahakkuk                                    | 92.164.534,31 TL         |
| Net tahsilat                                       | 24.405.648,50 TL         |
| Tahsilat Gerçekleşme Yüzdesi                       | %73,50                   |
| <b>Bütçe İle Tahmin Edilen Gelir</b>               | <b>422.038.571,99 TL</b> |
| <b>Tahsilat Toplamı</b>                            | <b>374.355.610,50 TL</b> |
| <b>Gerçekleşme Yüzdesi</b>                         | <b>%88,70</b>            |

Tablo 5 2025 Yılı Kurum Gelirleri Tablosu

2025 Yılında Sarayönü Belediyesi için toplam bütçe **370.000.000,00 TL** olarak belirlenmiş, yapılan harcamalar toplamı **312.722.062,88 TL** olarak gerçekleşmiş ve **%84,52** oranında tutturulmuştur. 2025 yılı Sarayönü Belediyesi Gelir tahakkuk ve tahminleri üzerinde yapılan işlemler sonucunda **374.355.610,50 TL** olarak gerçekleşmiş ve **%88,70** oranında tutturulmuştur.

## 2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2025 yılında gerçekleşen tüm mali faaliyetlere istinaden oluşan mali bilanço aşağıdaki gibi olmuştur.

| AKTİF                     |                         | PASİF                                     |                      |
|---------------------------|-------------------------|---|----------------------|
| <b>1. Dönen Varlıklar</b> | <b>137.859.838,94</b>   | <b>3. Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>   | <b>10.005.391,15</b> |
| 10. Hazır Değerler        | 75.772.744,26           | 30. Kısa Vadeli İç Mali Borçlar           | 0,1                  |
| 12. Faaliyet Alacakları   | 45.420.132,01           | 32. Faaliyet Borçları                     | 2.199.929,66         |
| 14. Diğer Alacaklar       | 14,6                    | 33. Emanet Yabancı Kaynaklar              | 5.926.506,65         |
| 16. Ön Ödemeler           | 11.724.239,26           | 36. Ödenecek Diğer Yükümlülükler          | 1.389.078,88         |
| 19. Diğer Dönen Varlıklar | 4.942.655,81            | 38. Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider  | 489.875,86           |
| <b>2. Duran Varlıklar</b> | <b>1.176.999.838,98</b> | <b>4. Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar</b>   | <b>4.781.625,54</b>  |
| 22. Faaliyet Alacakları   | 3.273.547,73            | 40. Uzun Vadeli İç Mali Borçlar           | 1.530.515,49         |
| 24. Mali Duran Varlıklar  | 32.833.927,77           | 47. Borç ve Gider Kargılıkları            | 1.395.525,64         |
| 25. Maddi Duran Varlıklar | 1.068.033.720,58        | 48. Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider | 1.855.584,41         |

|   |                         |   |                         |
|---|-------------------------|---|-------------------------|
| 26. Maddi Olmayan Duran Varlıklar             | 0                       | <b>5. Öz Kaynaklar</b>                        | <b>1.213.615.126,96</b> |
| <b>AKTİF TOPLAM</b>                           | <b>1.242.001.035,02</b> | 50. Net Değer                                 | 529.537.759,28          |
| 90. Ödenek Hesapları                          | 370.000.000,00          | 57. Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları   | 651.123.737,14          |
| 91. Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul | 4.261.812,00            | 58. Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları  | 13.598.891,37           |
| 99. Diğer Nazım Hesaplar                      | 3.157.796,68            | 59. Dönem Faaliyet Sonuçları                  | 60.151.413,28           |
| <b>GENEL TOPLAM</b>                           | <b>1.619.420.643,70</b> | <b>PASİF TOPLAM</b>                           | <b>1.242.001.035,02</b> |
|   |                         | 90. Ödenek Hesapları                          | 370.000.000,00          |
|   |                         | 91. Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul | 4.261.812,00            |
|   |                         | 99. Diğer Nazım Hesaplar                      | 3.157.796,68            |
|   |                         | <b>GENEL TOPLAM</b>                           | <b>1.619.420.643,70</b> |

Tablo 6 2025 yılı Sarayönü Belediyesi Mali Bilançosu

2024 yılında Öz Kaynakları **936.084.579,31 TL** olan Sarayönü Belediyesi, 2025 yılı ile birlikte Öz Kaynaklarını **1.213.615.126,96 TL** bandına çıkarmış ve yaklaşık **%129,64** oranında artırmıştır.

### 3. Mali Denetim Sonuçları

Sarayönü Belediyesi Mali İşler Müdürlüğünce hazırlanan bütçelere uygun harcamalar yapılmıştır. Kısmen ek bütçelerinde devreye sokulduğu 2025 Mali Yıl içerisinde görev bütçe aşımalarına oldukça dikkat edilmiş ve Kamu Mali Kontrol Kanunu Kapsamında titizlikle çalışılmıştır. Mali İşler Müdürlüğünce hazırlanan Mali Bilanço, Gelir-Gider Hesapları Sarayönü Belediye meclisince oluşturulan Denetim Komisyonunca 2025 yılı şubat ayı içerisinde denetlenmiş ve herhangi bir olumsuzlukla karşılaşılmamıştır.

### 4. Diğer Hususlar

#### a) Sarayönü Belediyesi Personel Limited Şirketi Tüzel Kişiliği Mali Durumu

24.12.2017 tarihli Resmî Gazete 'de yayımlanan 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Belediyemiz tarafından Ticaret Odasının 501-SARAYÖNÜ sicil numarası ile personel çalıştırmaya dayalı bir şirket kurulmuştur. Bu kapsamda tamamı (%100) belediye ait olan bu tüzel kişilik; belediye kamu tüzelinin "işçilik hizmet alımı işlerinin" yüklenicisi konumundadır. Şirkette toplam 94 Daimi, 38 Geçici personel bulunmaktadır

Bu şirkete ait kar-zarar bilgileri ve mali bilançosu aşağıda verilmiştir.

| AKTİF   |                     |                      | PASİF  |                     |                      |
|---|---------------------|----------------------|--|---------------------|----------------------|
| Açıklama                                      | Önceki Dönem (2024) | Cari Dönem (2025)    | Açıklama                                     | Önceki Dönem (2024) | Cari Dönem (2025)    |
| <b>I - DÖNEN VARLIKLAR</b>                    |                     |                      | <b>I - KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>     |                     |                      |
| A - Hazır Değerler                            | 6.565.207,84        | 9.622.534,40         | B - Ticari Borçlar                           | 106.450,56          | 89.367,12            |
| 3 - Bankalar                                  | 6.565.207,84        | 9.622.534,40         | 1 - Satıcılar                                | 106.450,56          | 89.367,12            |
| C - Ticari Alacaklar                          | 625.278,26          | 708.816,15           | C - Diğer Borçlar                            | 3.723.156,03        | 5.027.240,81         |
| 1 - Alıcılar                                  | 625.278,26          | 708.816,15           | 4 - Personel Borçlar                         | 3.723.156,03        | 5.027.240,81         |
| <b>DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI</b>                | <b>7.190.486,10</b> | <b>10.331.350,55</b> | F - Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler    | 2.722.392,39        | 3.715.760,12         |
| <b>II - DURAN VARLIKLAR</b>                   |                     |                      | 1 - Ödenecek Vergi ve Fonlar                 | 745.438,50          | 1.055.340,79         |
| D - Müddet Duran Varlıklar                    | 332.478,43          | 332.478,43           | 2 - Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri     | 1.822.859,49        | 2.478.785,67         |
| 5 - Taahhütler                                | 373.980,71          | 373.980,71           | 4 - Ödenecek Diğer Yükümlülükler             | 154.094,40          | 181.633,66           |
| 6 - Demirbaşlar                               | 144.120,00          | 144.120,00           | <b>KISA VADELİ YABANCI KAY. TOPLAMI</b>      | <b>6.451.998,98</b> | <b>8.832.368,05</b>  |
| 8 - Birikmiş Amortismanlar (-)                | -185.622,28         | -185.622,28          | <b>II - UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>    | <b>0</b>            | <b>0</b>             |
| G - Gel. Yıl. Ait Giden. ve Gelir Tabanlıklar | 8.320,20            | 10.741,85            | <b>III - ÖZKAYNAKLAR</b>                     |                     |                      |
| 1 - Gelecek Yıllara Ait Giderler              | 8.320,20            | 10.741,85            | A - Ödenmiş Sermaye                          | 76.407,94           | 2.076.407,94         |
| <b>DURAN VARLIKLAR TOPLAMI</b>                | <b>340.798,63</b>   | <b>343.220,28</b>    | 1 - Sermaye                                  | 10.000,00           | 6.010.000,00         |
| <b>AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI</b>              | <b>7.531.284,73</b> | <b>10.674.570,83</b> | 2 - Ödenmemiş Sermaye (-)                    | —                   | -4.000.000,00        |
| <b>III - NAZİM HESAPLAR</b>                   |                     |                      | 3 - Sermaye Düzeltmesi Olumlu Farkları       | 66.407,94           | 66.407,94            |
| 6 - Karanzen Kabul Edilmeyen Giderler         | 20.031,80           | 23.045,14            | D - Geçmiş Yıllar Karları                    | 1.050.267,60        | 1.050.267,60         |
| <b>NAZİM HESAPLAR TOPLAMI</b>                 | <b>20.031,80</b>    | <b>23.045,14</b>     | 1 - Geçmiş Yıllar Karları                    | 1.050.267,60        | 1.050.267,60         |
| <b>GENEL TOPLAM</b>                           | <b>7.551.316,53</b> | <b>10.697.615,97</b> | E - Geçmiş Yıllar Zararları (-)              | -147.389,79         | -147.389,79          |
|   |                     |                      | 1 - Geçmiş Yıllar Zararları (-)              | -147.389,79         | -147.389,79          |
|   |                     |                      | F - Dönem Net Karı (Zararı)                  | -147.389,79         | -1.137.082,97        |
|   |                     |                      | 2 - Dönem Net Zararı                         | -147.389,79         | -1.137.082,97        |
|   |                     |                      | <b>ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI</b>                   | <b>979.285,75</b>   | <b>1.842.202,78</b>  |
|   |                     |                      | <b>PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI</b>             | <b>7.531.284,73</b> | <b>10.674.570,83</b> |
|   |                     |                      | <b>IV - NAZİM HESAPLAR</b>                   |                     |                      |
|   |                     |                      | 6 - Karanzen Kabul Edilen Giderler Kısıplığı | 20.031,80           | 23.045,14            |
|   |                     |                      | <b>NAZİM HESAPLAR TOPLAMI</b>                | <b>20.031,80</b>    | <b>23.045,14</b>     |
|   |                     |                      | <b>GENEL TOPLAM</b>                          | <b>7.551.316,53</b> | <b>10.697.615,97</b> |

Tablo 7 Sarayönü Belediyesi Personel Ltd. Şti. 2025 Yılı Mali Bilançosu

**Sarayönü Belediyesi Personel Limited Şirketi'nin** 31.12.2025 tarihli bilançosuna göre şirketin toplam aktif (varlıklar) ve pasif (kaynaklar) tutarı **10.674.570,83 TL** olarak dengelenmiştir. Önceki yıla (2024) göre dönen varlıklar %43,7 oranında artarak **10.331.350,55 TL**'ye ulaşmış, bu artışın neredeyse tamamı bankalardaki nakit pozisyonunun **6.565.207,84 TL**'den **9.622.534,40 TL**'ye yükselmesinden kaynaklanmıştır. Duran varlıklar ise hemen hemen aynı kalmış, ticari alacaklarda ise hafif bir artış gözlenmiştir. Kısa vadeli yabancı kaynaklar da belirgin şekilde yükselerek **8.832.368,05 TL** seviyesine çıkmıştır; bunun en büyük kalemi personele olan borçlardaki artıştır.

Özkaynaklar tarafında sermaye artırımını sayesinde özkaynak toplamı **979.285,75 TL**'den **1.842.202,78 TL**'ye çıkmış olsa da, şirket **1.137.082,97 TL** tutarında dönem net zararı kaydetmiştir. Bu zarar, geçmiş yıllar karlarını (1.050.267,60 TL) önemli ölçüde eritmiş ve özkaynak yapısını zayıflatmıştır. Genel olarak bilanço, nakit likiditesi güçlü ancak operasyonel karlılık ve maliyet kontrolü açısından iyileştirme ihtiyacı olan bir yapı göstermektedir. Nazım hesaplar da (23.045,14 TL) dikkate alındığında şirketin genel finansal görünümü likit ancak sürdürülebilirlik açısından dikkat gerektirmektedir. (Tablo 7)

**b) Sarayönü Belediyesi SARBELTAŞ Turizm İnşaat ve Ticaret Limited Şirketi Tüzel Kişiliği Mali Durum**

Sarayönü Belediyesinin ticari iştiraki olan SARBELTAŞ Tur. İnş. Tic. Ltd. Şti. tamamı (%100) belediye ait bir şirkettir. Ticaret Odasının 448-SARAYÖNÜ sicil numarasına kayıtlı Ticari işletme herhangi bir faaliyet göstermemektedir.

**Sarbeltaş Turizm İnşaat ve Ticaret Limited Şirketi'nin** 31.12.2025 tarihli bilançosuna göre şirketin toplam aktif (varlıklar) ve pasif (kaynaklar) tutarı **1.056.127,16 TL** olarak dengelenmiştir. Önceki yıla (2024) göre dönen varlıklar %5,1 oranında azalarak **296.245,43 TL**'ye gerilemiş, bu düşüşün temel nedeni bankalardaki hazır değerlerin **86.222,73 TL**'den **58.943,57 TL**'ye inmesidir. Duran varlıklar ise değişmeden **759.881,73 TL** seviyesinde kalmış, devreden KDV'de ise hafif bir artış gözlenmiştir. Kısa vadeli yabancı kaynaklar ise önemli ölçüde yükselerek **114.896,78 TL**'ye çıkmış; satıcılara ve vergi yükümlülüklerine olan borçlar bu artışın ana kaynağıdır.

Özkaynaklar tarafında toplam özkaynak **1.017.339,54 TL**'den **941.230,38 TL**'ye gerilemiştir. Şirket bu dönemde **76.109,16 TL** tutarında net zarar kaydetmiş olsa da, önceki yıla göre zararını yaklaşık %56 oranında azaltmayı başarmıştır. Ancak geçmiş yıllar zararları **460.689,69 TL**'ye yükselerek özkaynak yapısını daha da zayıflatmıştır. Genel olarak bilanço, likidite açısından daralmış ancak operasyonel zararın kontrol altına alındığı bir görünüm sunmakta; nazım hesaplar da (13.103,77 TL) dikkate alındığında şirketin finansal sürdürülebilirliği açısından borç yönetimi ve nakit akışının güçlendirilmesi gerektiği anlaşılmaktadır. (Tablo 8)

| AKTİF                                |                     |                     | PASİF                                     |                     |                     |
|--------------------------------------|---------------------|---------------------|---|---------------------|---------------------|
| Aktif Açıklama                       | Önceki Dönem (2024) | Cari Dönem (2025)   | Pasif Açıklama                            | Önceki Dönem (2024) | Cari Dönem (2025)   |
| <b>I - DÖNEN VARLIKLAR</b>           |                     |                     | <b>I - KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b>  |                     |                     |
| A - Hazır Değerler                   | 86.222,73           | 58.943,57           | B - Ticari Borçlar                        | 1.188,00            | 57.188,00           |
| 3 - Bankalar                         | 86.222,73           | 58.943,57           | 1 - Satıcılar                             | 1.188,00            | 57.188,00           |
| C - Ticari Alacaklar                 | 112.000,00          | 112.000,00          | C - Diğer Borçlar                         | 46.508,78           | 46.508,78           |
| 5 - Verilen Depozito ve Teminatlar   | 112.000,00          | 112.000,00          | 1 - Ortaklara Borçlar                     | 46.508,78           | 46.508,78           |
| H - Diğer Dönen Varlıklar            | 114.101,86          | 125.301,86          | F - Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler | 7.170,00            | 11.200,00           |
| 1 - Devreden KDV                     | 114.101,86          | 125.301,86          | 1 - Ödenecek Vergi ve Fonlar              | 7.170,00            | 11.200,00           |
| <b>DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI</b>       | <b>312.324,59</b>   | <b>296.245,43</b>   | <b>KISA VADELİ YABANCI KAY. TOPLAMI</b>   | <b>54.866,78</b>    | <b>114.896,78</b>   |
| <b>II - DURAN VARLIKLAR</b>          |                     |                     | <b>II - UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR</b> | <b>0</b>            | <b>0</b>            |
| D - Maddi Duran Varlıklar            | 759.881,73          | 759.881,73          | <b>III - ÖZKAYNAKLAR</b>                  |                     |                     |
| 6 - Demirbaşlar                      | 759.881,73          | 759.881,73          | A - Ödenmiş Sermaye                       | 1.478.029,23        | 1.478.029,23        |
| <b>DURAN VARLIKLAR TOPLAMI</b>       | <b>759.881,73</b>   | <b>759.881,73</b>   | 1 - Sermaye                               | 10.400.000,00       | 10.400.000,00       |
| <b>AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI</b>     | <b>1.072.206,32</b> | <b>1.056.127,16</b> | 2 - Ödenmemiş Sermaye (-)                 | -9.250.000,00       | -9.250.000,00       |
| <b>III - NAZİM HESAPLAR</b>          |                     |                     | 3 - Sermaye Dışlanması Olumlu Farkları    | 328.029,23          | 328.029,23          |
| 6 - Karınun Kabul Edilmeyen Giderler | 6.598,21            | 13.103,77           | E - Geçmiş Yıllar Zararları (-)           | -287.434,69         | -460.689,69         |
| <b>NAZİM HESAPLAR TOPLAMI</b>        | <b>6.598,21</b>     | <b>13.103,77</b>    | 1 - Geçmiş Yıllar Zararları (-)           | -287.434,69         | -460.689,69         |
| <b>GENEL TOPLAM</b>                  | <b>1.078.804,53</b> | <b>1.069.230,93</b> | F - Dönem Net Karı (Zararı)               | -173.255,00         | -76.109,16          |
|                                      |                     |                     | 2 - Dönem Net Zararı                      | -173.255,00         | -76.109,16          |
|                                      |                     |                     | <b>ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI</b>                | <b>1.017.339,54</b> | <b>941.230,38</b>   |
|                                      |                     |                     | <b>PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI</b>          | <b>1.072.206,32</b> | <b>1.056.127,16</b> |
|                                      |                     |                     | <b>IV - NAZİM HESAPLAR</b>                |                     |                     |
|                                      |                     |                     | 6 - Karınun Kabul Edil Giderler Karşılığı | 6.598,21            | 13.103,77           |
|                                      |                     |                     | <b>NAZİM HESAPLAR TOPLAMI</b>             | <b>6.598,21</b>     | <b>13.103,77</b>    |
|                                      |                     |                     | <b>GENEL TOPLAM</b>                       | <b>1.078.804,53</b> | <b>1.069.230,93</b> |

Tablo 8 SARBELTAŞ Ltd. Şti. 2025 Yılı Mali Bilançosu

## B. Performans Bilgileri

### 1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

2025 Mali yıl içinde Sarayönü Belediyesine ait alfabetik sıralı olarak tüm müdürlükler ve birimlerde gerçekleşen faaliyetler aşağıda verilmiştir.

- 1) Müdürlüklerimizin 2025 Yılı için kullanılacak Kırtasiye malzeme alımları yapılmıştır.
- 2) Müdürlüklerimiz tarafından kullanılan yazıcı ve fotokopi makineleri için yıllık toner-kartuş alımları yapılmıştır.
- 3) 2024/1551196 Sayılı İhale Kayıt Numarası ile Belediyemiz envanterinde bulunan araçlar için Akaryakıt alımı yapılmış ve kullanılmıştır.
- 4) Belediyemiz bünyesinde bulunan makine ekipmanlarının 2025 yılı için aylık periyodik bakımları yaptırılmıştır.
- 5) Belediyemiz envanterinde bulunan araçların 2025 yılı içerisinde tüm zorunlu trafik sigortaları yaptırılmış ve takibi yapılmıştır.
- 6) Belediyemize ait elektrik, doğalgaz, su, internet, telefon gibi aboneliklerine ilişkin faturalar zamanında ödenmiş ve takibi yapılmıştır.
- 7) 2025 yılı içerisinde işçi personellerinin maaş ve hak ediş işlemleri yapılmış ve özlük dosyaları özenle tutulmuştur.
- 8) Belediyenin öz kaynaklarıyla 1 adet Hidromek 102S kazıcı yükleyici ve 1 adet asfalt sathi kaplama aracı belediye envanterine kazandırılmıştır.
- 9) Kamu binalarının fiziki şartlarının iyileştirilmesi amacıyla 6 adet kamu tesisi ve 12 adet sosyal tesiste boya ve bakım çalışmaları tamamlanmıştır.
- 10) Özellikle kırsal mahallelerde yaşanabilecek sel ve taşkın risklerine karşı önleyici tedbirler alınarak, taşkın koruma amaçlı dere ıslahı ve geçit yapımı çalışmaları kapsamında toplam 6.000 metre uzunluğunda imalat gerçekleştirilerek vatandaşın mal ve can güvenliği koruma altına alınmıştır.
- 11) İlçe genelinde 132.000 metrekare parke taşı ile yol yapım çalışmaları tamamlanarak birçok mahallede modern ve estetik yollar vatandaşların hizmetine sunulmuş. Bununla birlikte 19.000 metre bordür taşı ve yağmur oluğu imalatı yapılarak yol ve tretuvar düzenlemeleri gerçekleştirilmiştir.
- 12) Mevcut yolların korunması ve kullanım ömrünün uzatılması amacıyla 106.388 metrekare parke taşı ile yol ve kaldırım yama-onarım çalışmaları yapılmıştır.
- 13) Bordür ve yağmur oluğu taşlarıyla da bakım-onarım faaliyetleri sürdürülerek, özellikle altyapı kuruluşlarının çalışmaları sonrasında oluşan bozulmalar kısa sürede giderilmiştir.
- 14) Yıl boyunca gerçekleştirilen çalışmalar kapsamında, yolların daha sağlam ve uzun ömürlü hale getirilmesi amacıyla toplam 5.053 ton alt temel serimi yapılmıştır. Ulaşım kalitesini artırmaya yönelik olarak 88.280 metrekare alanda emülsiyon asfalt ile çift kat sathi kaplama çalışması tamamlanmıştır.
- 15) Mevcut yollarda oluşan bozulmaların giderilmesi amacıyla 500 ton sıcak asfalt yama çalışması gerçekleştirilmiştir.
- 16) Şantiyemizde İlçemiz cadde ve sokaklarının yapımı için kurulan kilitli parke taşı tesisimiz ile toplamda 13.000 palet (105.300 m<sup>2</sup>) kilitli parke taşı üretimi gerçekleştirilmiştir.
- 17) II A Grubu Kalker Ocağında toplamda 137.000 ton malzeme üretimi yapılmıştır.
- 18) 3194 sayılı İmar Kanunu uyarınca yapılan 130 adet imar uygulama dosyası incelenmiş ve karara bağlanmıştır.
- 19) 482 Adet İmar Çapı düzenlenmiştir.

- 20) 5 adet İmar Planı Değişikliği yapılmıştır.
- 21) 4 farklı bölgede 225.50 Hektarlık alanda 3194 sayılı İmar kanununun 18. maddesi gereğince Arazi ve Arsa Düzenleme çalışması yapılmıştır. 6.50 Hektarlık 2 ayrı bölgede Çalışma tamamlanmış olup, 219 Hektarlık 2 bölgede ise çalışmalar halen devam etmektedir.
- 22) 213 adet Yapı Ruhsatı düzenlenmiştir.
- 23) 152 adet Yapı Kullanım İzin Belgesi düzenlenmiştir.
- 24) 18 adet Kırsal Yapı Belgesi düzenlenmiştir.
- 25) 17 adet Yanan Yıkılan Yapılar Formu düzenlenmiştir.
- 26) 8 adet Fen ve Sanat Kurallarına Uygunluk Raporu düzenlenmiştir.
- 27) 18 adet Ruhsatsız Binaya Yapı Tatil Zaptı düzenlenmiş ve Belediye Encümenince 3194 sayılı İmar kanunu kapsamında gerekli işlemler yapılmıştır.
- 28) Mülkiyeti Belediyemiz ile Vatandaşlar arasında hisseli konumda olan 7 adet taşınmazın 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 17. maddesi gereği satışı yapılmıştır.
- 29) Vatandaşlarımızın Taşınmaz satış talepleri değerlendirilerek 2025 yılı içinde 1 adet Taşınmaz satış ihalesi yapılmıştır. Bu İhalede; 47 adet konut sahası Arsanın satışı gerçekleştirilmiştir.
- 30) Sarayönü Organize Sanayi Bölge Müdürlüğüne Toplam 191.175m<sup>2</sup> yüzölçümünde 16 adet Sanayi Sahası Arsanın doğrudan satışı yapılmıştır.
- 31) 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun kapsamında, 3 aileye maaşet haddi tutarında nakdi yardım yapılmıştır.
- 32) Amatör spor kulüplerine toplam 915.000,00 TL nakdi destek sağlanmıştır.
- 33) Amatör spor kulüplerine ayrıca aynı destek verilmiştir.
- 34) Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı başta olmak üzere dini bayramlar ile Cumhuriyet Bayramı, 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı, 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı ve 30 Ağustos Zafer Bayramı kapsamında çeşitli kutlama programları ve etkinlikler düzenlenmiştir.
- 35) Öğretmenler Günü ve Muhtarlar Günü kapsamında yemekli anma ve kutlama programları organize edilmiştir.
- 36) Ramazan Ayı içerisinde, belediye personeline yönelik yemek organizasyonları düzenlenmiş; ayrıca şehit yakınları, gaziler ile yetim ve öksüz vatandaşlara yönelik iftar programları gerçekleştirilmiştir.
- 37) 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü kapsamında anma programları ve çeşitli etkinlikler düzenlenmiştir.
- 38) Büyükşehir Belediyesi ile iş birliği içerisinde Lâdikli Ahmet Hüdai Hazretleri anma programı gerçekleştirilmiştir.
- 39) Mevlânâ Celâleddîn-i Rûmî ve Mesnevî üzerine sohbet programı düzenlenmiştir.
- 40) Sarayönü Kaymakamlığı öncülüğünde yeni oluşturulan Sarayönü Birlikten Geleceğe Platformu ile yıl içerisinde iki kez yemekli toplantı gerçekleştirilmiş olup, organizasyon ve koordinasyon faaliyetleri yürütülmüştür.
- 41) Konya Büyükşehir Belediyesi tarafından ilçemizde çeşitli seminerler verilmiş olup, bu faaliyetlerde müdürlüğümüz ile koordinasyon ve iş birliği sağlanmıştır.
- 42) Yıl içerisinde gerçekleştirilen diğer özel gün ve haftalar kapsamında anma programları ve çalışmaları için gerekli organizasyon ve koordinasyon faaliyetleri yürütülmüştür.
- 43) Kandil geceleri kapsamında, cami çıkışlarında vatandaşlara yönelik salep ikramı gerçekleştirilmiştir.
- 44) Sarayönü Kitap Günleri programı organize edilerek İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ile iş birliği içinde gerçekleştirilmiştir.

- 45) 2025 Mali Yılı Bütçesi açılış fişi ile 01.01.2025 tarihi itibarıyla yürürlüğe konulmuştur.
- 46) Personel özlükleri her ay kontrol edilmiş ve ücretleri düzenli olarak ödenmiştir.
- 47) Belediye meclis ve encümen üyeleri oturum ücretleri düzenli olarak zamanında ödemeleri yapılmıştır.
- 48) Her ay aylık hesaplar titizlikle incelenerek banka ekstreleri ile karşılaştırılarak kapatılmış ve dosyalanmıştır.
- 49) 2025 mali yılı içerisinde toplam 2880 adet yevmiye numarası ile gelir ve gider hesapları takip edilmiştir.
- 50) Birimimize bağlı tahsilat servisinde tahakkuklu ve tahakkuksuz kesilen tahsilat makbuzları ilgililerine verilmiş olup, bu makbuzlara ait düzenlenen irsaliyeler toplamları kesilen teslimatlar ile belediyemizin banka hesabına yatırılması sağlanmıştır.
- 51) Birimlerden gelen fatura ve eklerinin kontrolleri yapıldıktan sonra ilgili birimin onayı ile karşılıkları ilgililerine bütçe tertibinden ödenmesi yapılmıştır.
- 52) Gelir ve gider hesaplarının denetlenmesi için denetim komisyonu davet edilmiş ve komisyon raporu tutulmuştur.
- 53) Mayıs ayı meclis toplantısında 2024 yılı gelir ve gider kesin hesabı meclise sunulmuş ve aynı yılın haziran ayı içerisinde Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.
- 54) Belediyemiz birimleri ile yapılan çalışmalar sonucunda 2026 Mali yılı bütçesi birleştirilerek Ekim ayında belediye meclisine sunulmuştur.
- 55) Aylık hesaplarla ilgili mali tablolar her ay Sayıştay Başkanlığına say 2000 sisteminde gelir ve gider hesaplarının kodlarına göre girişleri yapılmıştır.
- 56) Ödenekleri kifayet etmeyen bütçe kalemlerine meclis ve encümen kararları ile ödenek aktarmaları yapılması sağlanmıştır.
- 57) Kullanılan belediye programına ilgili firma ile kanunlara uygun yeni versiyonlar eklenerek birimlerin daha iyi ve hızlı hizmet vermesi sağlanmıştır.
- 58) Pazar yeri işgaliyeleri her hafta düzenli olarak fotokopili ve mühürlü fiş karşılığında toplanması sağlanmış, kontrolleri yapıldıktan sonra makbuz karşılığında belediye hesabına yatırılmıştır.
- 59) Yıl sonu işlemleri yapılmış ve 2025 mali yılına ait gelir ve gider hesapları, yıllık mizan ve bilanço çıkarılmıştır.
- 60) Bakanlıklar ve Genel Müdürlüklerden gelen istatistiki bilgilere ait formlar düzenlenerek ilgili yerlere gönderilmiştir.
- 61) 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu kapsamında 2026 yılı bütçemize yeterli ödenek ayrılmıştır.
- 62) İçişleri Bakanlığı Muhtarlık Bilgi Sistemi Takip Merkezi (MBS) den 174 adet gelen başvuru ilgili birim ve kurumlara iletilmiştir.
- 63) Konya Büyükşehir Belediyesi Muhtarlık Bilgi Sistemi Takip Merkezi (MUBİS) den 51 adet gelen başvurular ilgili birim ve kurumlara iletilmiştir.
- 64) Sarayönü Belediyesi, Ertuğrul ve Başhüyük göletleri için Sabotajlara Karşı Eylem Planı hazırlanmıştır.
- 65) Lâdik ve Bahçesaray Mahallelerimizde bulunan sulama göletleri için Sabotajlara Karşı Eylem Planı hazırlanması için bölge sulama kooperatiflerine danışmanlık yapılmış ve eylem planları hazırlanmıştır.
- 66) Sivil Toplum Kuruluşları ile ilçemizin tüm mahallelerine ayni ve nakdi destek verilmesi sağlanmış olup bu kapsamda yaklaşık 250 hane yardım yapılmıştır.

- 67) 2025 yılı içerisinde Sarayönü Kaymakamlığı ve Sarayönü Belediyesi öncülüğünde 4 kez muhtarlar toplantısı yapılmış ve mahallelerimizin talep öneri ve şikâyetleri ilgili kurumlarla paylaşılmıştır.
- 68) Bakım ve sorumluluğu belediyemizde olan Ertuğrul ve Başhüyük Göletleri 12 kez (her ay) eksiklikleri ve çalışması kontrol edilmiş ve mahalle halkının kullanımı için aktif halde hazır bulundurulmuştur.
- 69) Ramazan ayının 15. Günü Dünya Yetimler Günü vesilesi ile Sarayönü Kaymakamlığı, Sarayönü Belediyesi ve Türk Kızılay ile yemek programı düzenlenmiş 100 kişilik ihtiyaç sahiplerine yönelik yemek organizasyonu yapılmıştır.
- 70) Kamu kurum ve STK'lardan gelen 52 adet duyuruyu muhtarlarımızla ortak kullanılan sosyal medya ağında iletilmiştir.
- 71) İlçemiz Şehit Ramazan Akyürek Teknik Meslek Anadolu Lisesi ile 50 adet kamelya yaptırılmıştır.
- 72) İlçe Merkez girişi orta refüj kuru peyzaj çalışması yapılmıştır
- 73) Belediye Hizmet Binası çevresi kuru peyzaj çalışması yapılmıştır.
- 74) İlçe Müftülük bina bahçesi kuru peyzaj çalışması yapılmıştır.
- 75) İlçe Merkez çarşı orta refüj kuruyan ağaçların yerine 30 adet Arizona Selvi ve 14 adet Toros Sedir fidanı dikimi yapılmıştır.
- 76) Lâdik Mahallesi taşkın koruma kanalı boyuna 65 adet İhlamur ve Leylandi fidanı dikimi yapılmıştır.
- 77) Tüm ilçede yabancı ot kontrolü için 500 litre herbisit ilacı kullanılmıştır.
- 78) 9 adet sıkıştırılmalı çöp kamyonu ile katı atık toplama hizmeti verilerek yaklaşık 12150 ton evsel atık toplanmıştır.
- 79) Toplanan evsel atıkları düzenli olarak her gün Konya Büyükşehir Belediyesi Katı Atık Transfer noktasına taşınmıştır.
- 80) 2 adet vakumlu yol ve kaldırım süpürme aracı ile düzenli olarak cadde ve sokaklarda yol temizleme çalışmaları yapılmıştır.
- 81) Belediyemiz bütçesinden 100 Adet, 400 litrelik çöp konteyneri alınmıştır.
- 82) Türkiye Belediyeler Birliğinden 50 Adet 770 litrelik çöp konteyneri hibe alınmıştır.
- 83) Çöp toplama hizmetlerinde kullanılmaz duruma gelen çöp konteynirlerinin bakım onarım faaliyetleri kendi atölyelerimizde yapılmıştır.
- 84) Yol kenarları, ağaçlık alanlar, park alanları, meydanlar, umumi tuvaletler, okullar, camiler, resmî kurumlar gibi alanların bahçeleri ve civarlarında Fen İşleri Müdürlüğünce destek sağlanarak temizlik çalışmaları yürütülmüştür.
- 85) Karasinek ve sivrisinek ilaçlaması yapılmış, bu amaçla 600 litre sinek- larva sit ilaç alımı ve sarfiyatı sağlanmıştır.
- 86) İlçe genelinde sahihsiz köpeklerin kontrol altına alınması amacıyla düzenli toplama çalışmaları yapılmıştır.
- 87) Vatandaşlardan gelen şikâyet ve talepler doğrultusunda hızlı müdahale sağlanmıştır.
- 88) Toplanan hayvanların ilgili bakım alanlarına sevkleri gerçekleştirilmiştir.
- 89) Kuduz ve Paraziter mücadele uygulamaları yapılmıştır.
- 90) Zoonoz hastalıkların yayılmasını önlemeye yönelik çalışmalar yürütülmüştür.
- 91) Geçici alanında konaklayan hayvanların beslenme, temizlik, sağlık kontrolleri düzenli olarak yapılmıştır.

- 92) Sahipsiz yaralı ve hasta hayvanların ilk tedavisi yapılarak Selçuk Üniversitesi Veterinerlik Hizmetlerine sevkleri yapılmıştır.
- 93) Mali yıl içinde 12 kez Olağan Meclis toplantısı yapılmış ve 55 adet karar alınmıştır.
- 94) Mali yıl içinde Olağanüstü 1 kez Meclis Toplantısı yapılmıştır.
- 95) Meclis toplantılarının düzenlenmesini sağlamak için resmi yazışmalar yapılmış, görüşülen gündem maddeleri ile ilgili notları tutulmuş ve daha sonra bunların kararları hazırlanarak mülki idare amirine göndermek suretiyle kesinleşmesi sağlanmıştır. Kesinleşen meclis kararları düzenli bir şekilde dosyalanarak muhafaza edilmiştir.
- 96) Belediyemiz Encümeni Belediye Başkanının başkanlığında meclis içinden seçilmiş iki üye ve Mali Hizmetler Müdürü ve Belediye Mimarının katılımı ile 54 defa toplanılmıştır. 2025 Mali yılı içerisinde toplam 54 toplantıda 306 adet karar alınmış, alınan encümen kararlarını hazırlayarak ilgili birimlere sevkı yapılmış ve bunları düzenli olarak dosyalamak suretiyle muhafaza edilmiştir.
- 97) Belediyemize gelen 5934 Adet tüm resmi evrakların ve dilekçelerin kaydı yapılarak ilgili birimlere sevkleri sağlanmıştır.
- 98) Belediyemiz giden evrak olarak 2909 adet evrak kayda girerek ilgili makamlara ve kişilere gönderilmiştir.
- 99) Memur ve İşçilerin özlük dosyaları gerekli özenle tutulmuş olup, yıllık izinlerini kullanmaları sağlanmıştır.
- 100) Birimimizde 2025 mali yılı içerisinde toplam 190 adet evlenme işlemi yapılmış ve yapılan evlenme işlemlerinin Tescil işlemleri süresi içerisinde yapılmıştır.
- 101) Belediyemize CİMER sistemi üzerinden gelen 203 Adet başvuruyu ilgili birimlere sevkı yapılarak cevaplanmıştır.
- 102) Düğün, Nişan, Kına Gecesi, Asker eğlencesi vb. programlar yapılmak üzere vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda Düğün Salonu kiralama işlemleri yapılmıştır.
- 103) Kamu kurum ve kuruluşlardan gelen talepler doğrultusunda toplantı, seminer ve diğer programlar için Ahmet Hüdayi Salonu kullanılmıştır.
- 104) Evlenecek çiftlerimizin nikah akdini gerçekleştirmek üzere Ahmet Hüdayi Salonu 143 kere Nikah akdi için kullanılmıştır.
- 105) İlçemizdeki imalathanelerde denetim yapılmıştır.
- 106) İlçemizde üretim yapan unlu mamul fırın denetimleri yapılmıştır.
- 107) Pazartesi ve perşembe günü Lâdik Mahallesi'nde kurulan semt pazarı ayrıca cuma günü Sarayönü merkezde kurulan semt pazarında çalışmalar yapılmıştır.
- 108) Halkı rahatsız edecek şekilde tezgâh kuranlar uyarılarak, Pazarlarımızın nizam ve intizamı sağlanmıştır.
- 109) Belediyemiz sınırları içerisinde yer alan görüntü kirliliği yaratan çalı çırpılar yapılan çalışmalar sonucu kaldırılmıştır.
- 110) Vatandaşlardan gelen, inşaat, kazı, hafriyat ve işgallerle ilgili şikayetlerin çözüme kavuşturulması konusunda uyarılar yapılarak ve gerekli tutanaklar tanzim edilmiştir.
- 111) Ulusal bayram, genel tatil günleri ve özellik taşıyan günlerde yapılan törenlerde gerekli hizmetler yapılmıştır.

- 112) Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan kaldırımlarda ve caddelerde işgaller önlenmiştir.
- 113) Esnafların İlan Reklam Beyanname Formu doldurup Belediyemize vermeleri için esnaflar uyarılmıştır. Levhaların Şehir Estetiği Yönetmeliğine Uygun olarak takılması sağlanmıştır.
- 114) Cuma günleri Merkez camilerimizin çevresinde ekipler oluşturularak seyyar satıcılara ve dilencilere mani olunmuştur.
- 115) İşyerlerinde Gramaj ve Son Kullanma Tarihlerine yönelik denetimler yapılmıştır.
- 116) Fiyat Etiketleri Yönetmeliğine göre ilçemiz sınırları içerisindeki işyerlerinde denetimler yapılmıştır.
- 117) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat denetimi sonunda 66 adet İşyeri Açma ve Çalışma ruhsatı verilmiştir.
- 118) 36 Adet İşyeri Ruhsatı İptal edilmiştir.
- 119) 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu'nun 32/1 Maddesi Emre Aykırı Davranıştan 3 Gerçek kişiye, 1 Tüzel Kişiye İdari Yaptırım Karar Tutanağı tutularak işlem yapılmıştır.
- 120) 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu'nun 41/3 Maddesi Hayvan Atıklarından 2 Kişiye İdari Yaptırım Karar Tutanağı tutularak işlem yapılmıştır.
- 121) 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu'nun 41/4-1 Maddesi 1 Kişiye Yola İnşaat Atığı Dökmekten İdari Yaptırım Karar Tutanağı tutularak işlem yapılmıştır.
- 122) Belediye Zabıta Yönetmeliğine uymayan 6 kişiye aynı hareketi tekrerrür etmemesi için İhbarname yazılmıştır.

## 2. Performans sonuçları tablosu

| FAALİYET ADI  | 2024 YILI | 2025 YILI |
|---|-----------|-----------|
| Meclis Toplantı Sayısı (Olağan)                               | 12        | 12        |
| Meclis Toplantı Sayısı (Olağan Üstü)                          | 0         | 1         |
| Meclis de Alınan Karar Sayısı                                 | 55        | 56        |
| Encümen Karar Sayısı  | 352       | 306       |
| Gelen Evrak Kaydı   | 4509      | 5934      |
| Giden Evrak Kaydı   | 2548      | 2909      |
| CİMER Başvurusu   | 203       | 198       |
| Evlenme İşlem Sayısı  | 184       | 190       |
| İş Yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı Verilen İş Yeri Sayısı     | 54        | 66        |
| İş Yeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı Mühürlenmiş İş Yeri Sayısı | 1         | 36        |
| 5326 sayılı kanun 38/1. Md. İdari Yaptırım Tutanak Sayısı     | 1         | -         |
| 5326 sayılı kanun 38/2. Md. İdari Yaptırım Tutanak Sayısı     | 1         | -         |
| 5326 sayılı kanun 32/1. Md. İdari Yaptırım Tutanak Sayısı     | 1         | 4         |

|  |        |        |
|--|--------|--------|
| 5326 sayılı kanun 41/3. Md. İdari Yaptırım Tutanak Sayısı          | -      | 2      |
| 5326 sayılı kanun 41/4-1 Md. İdari Yaptırım Tutanak Sayısı         | 2      | 1      |
| 2559 sayılı kanun 6. Md. İdari Yaptırım Tutanağı Sayısı            | -      | -      |
| İhbarname  | 7      | 6      |
| 3194 sayılı kanun 15. 16. Md. İncelenen Dosya Sayısı               | 128    | 130    |
| 3194 sayılı kanun 17. Md. Hisseli Arsa Satışı                      | -      | 7      |
| 3194 sayılı kanun 18. Md. Uygulama alan büyüklüğü (hektar)         | 219    | 219    |
| Düzenlenen İmar Çapı Sayısı  | 586    | 482    |
| İmar Plan Değişikliği Sayısı                                       | 2      | 5      |
| Revizyon Uygulama İmar Planı                                       | -      | -      |
| Hâlihazır Harita Hazırlama Sayısı                                  | 3      |        |
| Yapı Ruhsatı Düzenleme Sayısı                                      | 178    | 213    |
| Yapı Kullanma İzin Belgesi Düzenleme Sayısı                        | 146    | 152    |
| Kırsal Yapı Belgesi Düzenleme Sayısı                               | 34     | 18     |
| Fen ve Sanat Kurallarına Uygunluk raporu Düzenleme Sayısı          | 3      | 17     |
| Ruhsatsız Binaya Düzenlenen Yapı Tadil Zaptı                       | -      | 18     |
| Yanan Yıkılan Yapılar Formu Düzenleme Sayısı                       | 17     | -      |
| Taşınmaz Kiralama İşi Sayısı                                       | 17     | -      |
| Taşınmaz Satış İşi Sayısı  | 30     | 2      |
| Toplanan ve Taşınan Evsel Atık (ton)                               | 12589  | 12150  |
| Alınan Çöp Konteyneri Sayısı                                       | 420    | 150    |
| Yabancı Ot Mücadelesinde Kullanılan İlaç (lt)                      | -      | 500    |
| Karasinek ve Sivrisinek Mücadelesinde Kullanılan İlaç (lt)         | 600    | 600    |
| Dikilen Toplam Ağaç Sayısı   | 20     | 149    |
| Ekilen ve Dikilen Toplam Çiçek Sayısı                              | -      | -      |
| Yapılan Kamelya Sayısı   | -      | 50     |
| Yapılan Çocuk Parkı Sayısı   | -      | -      |
| Kilitli Parke Taşı Yapılan Yol ve Kaldırım Alanı (m <sup>2</sup> ) | 128000 | 238388 |
| Yapılan Yol ve Kaldırımlarda Kullanılan Bordür Uzunluğu (m)        | 6000   | 19000  |
| Yapılan Asfalt Satış Kaplama Yol Uzunluğu (m <sup>2</sup> )        | 23000  | 88280  |
| Yapılan Stabilize Yol Uzunluğu (m)                                 | 17000  | -      |
| Üretilen Agregası (kum-çakıl-taş) (ton)                            | -      | 137000 |
| Üretilen Kilitli Taş Sayısı (Palet)                                | 8123   | 13000  |
| Yapılan Yağmur Suyu İsale Hattı Uzunluğu (m)                       | -      | -      |
| Dış Kaynaklara Hazırlanan Proje Sayısı                             | -      | -      |
| Eğitim Alanı ile İlgili Yapılan Proje Sayısı                       | -      | -      |
| Spor Kulüplerine yapılan Nakdi Yardım Miktarı (TL)                 | -      | 900000 |
| Asker Aile Yardım yapılan Aile Sayısı                              | -      | 3      |
| Evde Sağlık Hizmeti Götürülen Birey Sayısı                         | -      | -      |
| Sosyal ve Kültürel Faaliyet Sayısı                                 | -      | 18     |
| Tanıtım Faaliyeti için Üretilen Basılı ve Görsel Materyal Sayısı   | -      | -      |

Tablo 9 2024 yılının 2025 yılı ile karşılaştırılma tablosu

Tablo 9 da değerlendirilen kriterler genel hatlar ile verilmiş olup 2024 yılı ile 2025 yılı karşılaştırılması şeklinde yapılmıştır. Artış ve azalışı değerlendirilen rakamlar konuya göre değerlendirilmelidir. Rakamsal olarak yaklaşık ölçüm sonuçları ile oluşturulan bu tabloda sayının küçük olması olumlu veya olumsuz bir durum ifade etmemektedir.

Temel Çalışma Alanı için hazırlanan bu tabloda her birimin bulunduğu yıl içerisinde rutin olarak yapmış olduğu faaliyetleri karşılaştırılmıştır. Ortak çalışma alanları olan birimler için yapılan çalışmalar toplam olarak verilmiştir. Örneğin; Park Bahçeler Müdürlüğü ve Temizlik İşleri Müdürlüğü farklı dönemlerde yabancı ot mücadelesi yapmıştır. (Tablo 9) bunların rakamsal toplamları şeklinde oluşturulmuştur.

### 3. Performans sonuçlarının değerlendirilmesi

2025 yılı içerisinde Sarayönü Belediyesi faaliyetleri incelendiğinde performansının kısmen arttığı Faaliyet ve Proje Bilgilerinden anlaşıldığı gibi Tablo 9 dan da görülmektedir. Performansı değerlendirme ölçülerinde en etkili yöntem mali hareketler olmaktadır. Mali hareketler üzerinden, yapılan yatırımlar, harcamalar, faaliyetler detay olarak görülmekte ve önceki yıllarla çok rahat karşılaştırılmaktadır.

### 4. Performans bilgi sisteminin değerlendirilmesi

Tablo 9 da faaliyete özgü değerlendirmeler yapıldığında performans artışı olduğu görülmektedir. Özellikle Belediyecilik faaliyetlerindeki rakamsal değişimler pek çok faktörün etkisi altında kalmaktadır. İklim, mali durum, ihtiyaçlar, olağan üstü durumlar gibi faktörler pek çok faaliyeti etkilemektedir. Pozitif katkı sağlayacak faktör başka bir faaliyet için negatif etki oluşturmaktadır. Bu nedenle performans ölçekleri için sayısal verilerin faaliyet bazında ölçeklendirilerek tutulması gerekmektedir.

Bu nedenle Sarayönü belediyesi bünyesindeki her birim faaliyet ve konu alanına giren iş ve işlem için hem mali veri tutmalı hem de sayısal rakamlarla sonuçları ifade etmelidir. Sadece Mali veriler üzerinde giderek performans ölçmek, mukayese etmek, karşılaştırma için yeterli olsa da uygulama sonuçlarının olumlu ya da olumsuz olduğu sonucunu hakkında bilgi vermemektedir.

## IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A. Üstünlükler

Belediyemiz bünyesinde oluşturulan birimlerde kendi işinde uzman personel kullanılması kurumsal bir üstünlük sağlamış ve tecrübeyle sabit olan iş akışı özellikle değişen yasalar uyum sürecini kısa sürede tamamlamıştır.

### B. Zayıflıklar

Kurumsal anlamda zayıflık bulunmamakta olup mali anlamda sıkıntılar oluşmaktadır. Özellikle hizmet alanımızın büyük olması ve nüfus sayısının düşük olması genel bütçeden aktarılan payı etkilemekte ve hizmet dağılımının eşit ama yeterli düzeyde yapılamamasını oluşturmaktadır.

### C. Değerlendirme

Belediyemiz, yeni yasaların getirmiş olduğu sorumluluklara istenilen düzeyde cevap verirken daha kapsamlı çalışmalar için bunu gerçekleştirememektedir. Bunun en temel nedeni ise ekonomik kaynakların yeterli olmayışıdır. Kaynak bulma yolları konusunda da

yeni çalışmalar yaptığımız kurumumuzda kaynakların yeterli duruma ulaşması ile kırsal bölgelerimizde daha etkili ve başarılı çalışmalar yürütülebilecektir.

## **V. ÖNERİ ve TEDBİRLER**

Yürütülen faaliyetlerde iş akış çizelgelerinin oluşturulması belediye çalışmalarının daha planlı yürütülmesi konusunda önem arz etmektedir. Olası problemler karşısında daha hızlı karar verme sistemi oluşturularak akış diyagramında aksamalara neden olmaksızın anında giderilebilecektir. Ayrıca yapılan her türlü faaliyet için veri sayısallaştırılması kullanılması çok önemli olup her bir yıl kendi içerisinde değerlendirilmelidir. Sayısallaşan çalışmalar hem hizmet kalitesinin artırılması hem de gelecek yılların hedefleri için ön çalışma oluşturacaktır. Böylelikle performans ölçekleri oluşturulacak ve hizmet kalitesi yükseltilecektir. Bunlara uygun bilişim alt yapısının çalışılmasının oluşturulması da önemli unsurlardan biridir.

## **VI. EKLER**

...



**İÇ KONTROL ve GÜVENCE BEYANI**

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

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.<sup>2</sup>

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Sarayönü-31.03.2026)

**Necati KOÇ**  
**Sarayönü Belediye Başkanı**

### MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

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

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

Faaliyet Raporunun 'III/A- Mali Bilgiler"' bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Sarayönü-31.03.2026)

**Asiye Hüda KAYA**  
**Mali Hizmetler Müdürü**

### İÇ KONTROL ve GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Sarayönü-31.03.2026)

**Asiye Hüda KAYA**  
**Mali Hizmetler Md.**

## EK-2 (Harcama Yetkilileri)

### İÇ KONTROL ve GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Sarayönü-31.03.2026)

Musa ZEYBEK  
Yazı İşleri Md.

## EK-2 (Harcama Yetkilileri)

### İÇ KONTROL ve GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Sarayönü-31.03.2026)

  
**Necmettin AKMAZ**  
**İmar ve Şehircilik Md. V.**

## EK-2 (Harcama Yetkilileri)

### İÇ KONTROL ve GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Sarayönü-31.03.2026)

  
**Mahmut KARATAŞ**  
Fen İşleri Md. V.

### **İÇ KONTROL ve GÜVENCE BEYANI**

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Sarayönü-31.03.2026)

**Mustafa Sena ÇAKICI**  
**Temizlik İşleri Md. V.**



## EK-2 (Harcama Yetkilileri)

### İÇ KONTROL ve GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Sarayönü-31.03.2026)

**Mehmet ÜNER**  
**Park Bahçeler Mtd. V.**

## EK-2 (Harcama Yetkilileri)

### İÇ KONTROL ve GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Sarayönü-31.03.2026)

  
Ali BODU  
Destek Hizmetler Md.V.

## EK-2 (Harcama Yetkilileri)

### İÇ KONTROL ve GÜVENCE BEYANI

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Sarayönü-31.03.2026)

**Veysel Karani TOPÇUOĞLU**  
**Muhtarlık İşleri Md. V.**

### **İÇ KONTROL ve GÜVENCE BEYANI**

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Sarayönü-31.03.2026)

**Bilal DURSUN**  
**Zabıta Md.**



### **İÇ KONTROL ve GÜVENCE BEYANI**

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

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. (Sarayönü-31.03.2026)

  
**Gürbül KARACA**  
**Kültür ve Sosyal İşler Md. V.**