

DOMANIÇ BELEDİYESİ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

2025 YILI FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

- **SUNUŞ**
- **MECLİS ÜYELERİMİZ**
- **BELEDİYE TEŞKİLAT ŞEMASI**
- **GENEL BİLGİLER**
 - * **VİZYONUMUZ -MİSYONUMUZ**
 - * **YETKİ VE GÖREV SORUMLULUKLARI**
 - * **İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**
- **YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**
 - * **EVLENDİRME MEMURLUĞU**
 - * **EVRAK KAYIT**
 - * **PERSONEL İŞLEMLERİ**
 - * **KÜLTÜREL VE SOSYAL ÇALIŞMALAR**

SUNUŞ

Belediyemiz 5393 sayılı Belediye Kanunu kapsamında kaynaklarını titiz ve etkili bir şekilde planlayarak bir yılı daha geride bırakmıştır.

Belediyemiz tüm çalışmalarını yasal doğrultuda gerçekleştirerek sonuçlarını 2025 faaliyet raporunda açıklanmıştır.

Belediyemizin ihtiyaç duyulan hizmet sıralamasında her yıl olduğu gibi 2025 yılı bütçesinde de eşit şekilde fonksiyonel sınıflara ödenek ayrılmıştır.

2025 yılı bütçesinin hazırlanmasında bütçe komisyon üyelerine ve emeği geçen herkese teşekkür ve şükranlarımı sunuyorum.

Bu rapor meclisimizde görüşülüp değerlendirileceği gibi, İlçe halkımız tarafından da faaliyetler hakkında bilgi sahibi olunması sağlanacaktır. Şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkelerinin gereği olarak tüm birim amirlerimizin 1 yıllık süre içinde yaptıkları faaliyetleri raporla ortaya koymaları, sonuçların daha verimli hale gelmesini sağlayacaktır.

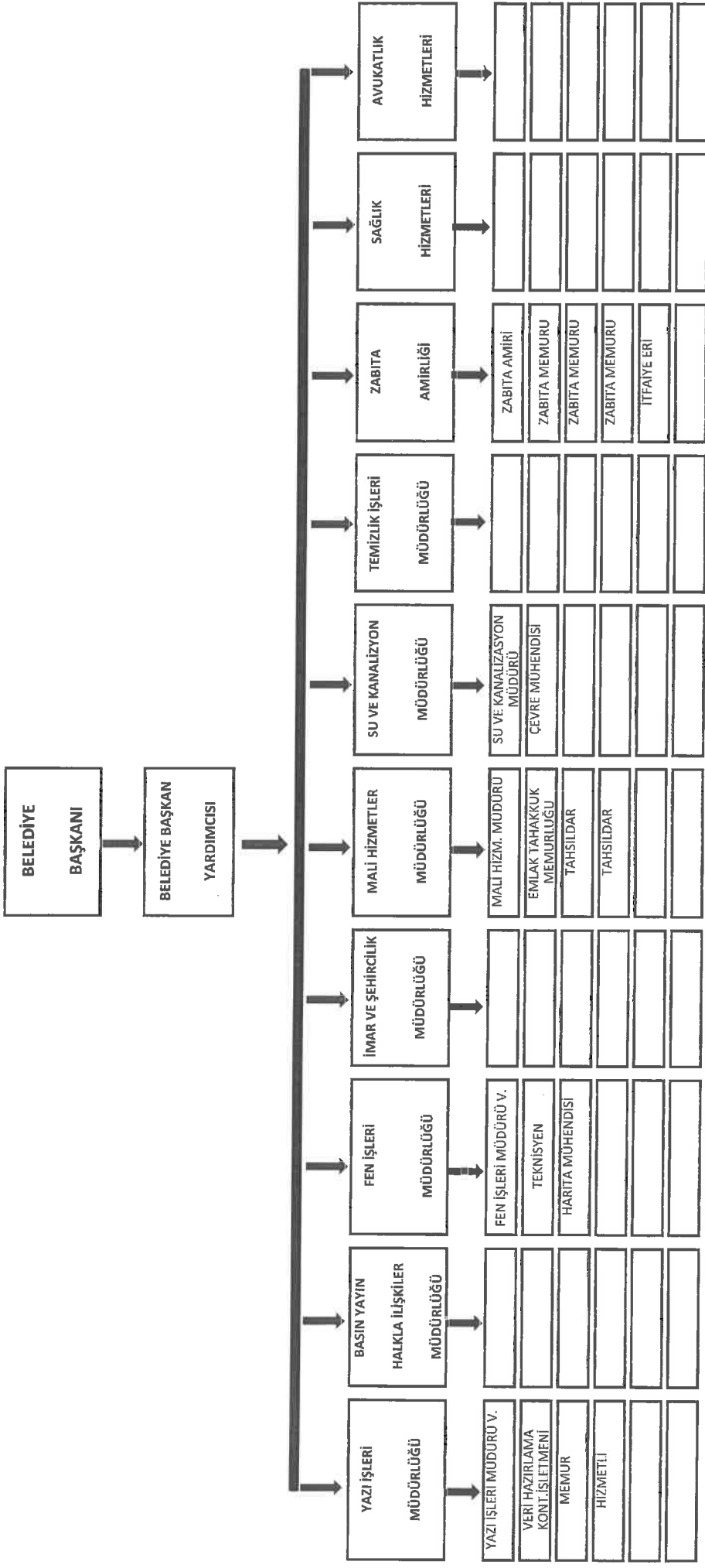
Bu nedenden dolayı 2025 yılı faaliyet raporu siz değerli Meclis üyelerimizin ve müteakiben Domaniç halkının görüşlerine, eleştirilerine sunulacaktır. Konu ile ilgili görüş ve değerlendirmeleriniz daha sonraki yıllarda yapılacak çalışmalara yol gösterici olacaktır.

2025 yılı faaliyet raporunu hazırlayan ilgili yönetici arkadaşlarımı, bu rapor ve yıl içinde gösterdikleri başarılı çalışmaları nedeniyle kutluyor ve raporların hazırlanmasına katkıda bulunan ve emeği geçen, birimlerdeki arkadaşlarıma da teşekkür ediyorum.

Bundan sonraki yıllarda kendilerine daha ileri hedefler için üstün başarılar diliyorum.

Engin UYSAL
Domaniç Belediye Başkanı

DOMANIÇ BELEDİYE BAŞKANLIĞI TEŞKİLAT ŞEMASI



BAŞKAN

- Domaniç Belediye Başkanı Engin UYSAL

MECLİS ÜYELERİMİZ

CUMHURİYET HALK PARTİSİ (CHP) MECLİS ÜYELERİ

- Vedat TÜRKMEN
- Mustafa Temel ERGÜN
- Bekir BİLGE
- Muttalip TÜRK
- Ali ARSLAN
- Emine KOÇ UZUN

ADALET VE KALKINMA PARTİSİ (AKP)

- Yaşar KARADUMAN
- Süleyman DEMİRÖZ

MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ (MHP) MECLİS ÜYELERİ

- Salih TURAN

I-GENEL BİLGİLER

A-Vizyonumuz-Misyonumuz

a)Vizyonumuz

İlçemiz Osmanlı İmparatorluğunun ilk kuruluş yeri olması ve doğal güzellikler içerisinde yer alması nedeniyle kültürel ve turistik açıdan önem arz etmektedir. Sınırlı kaynaklarımız ve maddi imkânlarımızın elverdiği oranda Kütahya'nın gözbebeği olan İlçemizin kültürel ve doğal değerlerinin tanıtımını yaparak ilçemiz halkına en güzel şekilde maksimum hizmeti vermektedir.

b)Misyonumuz

Beldemizin yaşam standartlarını yükseltmek için Yasalar ve Mevzuatlar ile belirtilen kurum kaynaklarını kullanarak ilçemizin tanıtımını ve modern dünyaya yakışır bir şekilde modernizasyonunu yapmaktır.

B-Yetki Görev Ve Sorumluluklar

Genel olarak 5393, 5018, 2464, 6183, 3194 ve diğer Kanunlar ile Yönetmelik ve Mevzuatlarda verilen görev ve sorumlulukları yerine getirmektir.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı :

İlçemizin, Hisar, Cumhuriyet, Hasantepe ve Karşıyaka Mahallesi olmak üzere 4 mahallesi mevcuttur. Cumhuriyet Meydanında mülkiyeti Belediyemize ait Belediye Sarayında tüm birimleriyle hizmet vermektedir. Belediye sarayının birinci katında Hizmet Birimleri ve işyerleri mevcut olup, ikinci katında idari birimler ve üçüncü katı konferans salonu olarak İlçemiz halkına hizmet vermektedir.

2-Teşkilat Yapısı :

Belediyemizin Teşkilat yapısı direkt Belediye Başkanına bağlı olarak aşağıda belirtilen ana birimlerden oluşmaktadır.

- **Başkanlık**
- **Belediye Başkan Yardımcısı**
- **Yazı İşleri Müdürlüğü**
- **Mali Hizmetler Müdürlüğü**
- **Fen İşleri Müdürlüğü**
- **Zabıta Amirliği**
- **Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü**

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

a)Telefon, Fax, Bilgisayar, Yazıcı vb. :

Belediyemizde 20 adet bilgisayar, 6 adet yazıcı, 1 adet fax makinesi, LAN veri tabanı sunucu, Hup, 2 adet modem, 47 adet güvenlik kamerası, 2 adet DVR kayıt cihazı, 2 adet NVR kayıt cihazı ile 9 adet telefon hattı, 26 adet dâhili telefon, 1 adet dijital fotoğraf makinesi mevcuttur.

a)Taşıt ve İş Makineleri

ARACIN CİNSİ VE MARKASI	PLAKASI
Fatih 162x25 İtfaiye	43 HF 941
Volkswagen Transporter (Cenaze Taşıma Aracı)	43 YC.690
Fatih Pro Çöp Kamyonu	43.SD.698
Fatih 162x25 Çöp Aracı	43 UE 118
Fiat Ducato Kamyonet	43DB974
JCB 4CX Yükleyci Kazıcı Kepçe	43.03.2013.003
Tümosan Yükleyci Kazıcı	43.03.2013.002
Steyar Traktör	43 DB 167
Traktör Römorku	
Motorin İle İlaçlama Motoru (Sisleme Cihazı)	
Kompresör	
Daire Demir Doğrama Makinesi	
Traktör Silindir	
Tuzlama Makinası	
Harç Karma Makinesi	
Renault Toros	43 YA 123
Ford Cargo Vidanjör	43 AAD 831
Man Kuka	43 YA 131
Otokar Atlas Kamyon	43DB973
Ford Tourneo	43 DB 054
Renault Fluence (Makam Otomobili)	43 DB 001
Kepçe Hidromek (Kazıcı-Yükleyci) 2016	43-03-2018-004
Ford Kargo İtfaiye	43 DB 112
Opel Astra Otomobil	06 KZE 38
Fatih Kamyon	43 DB 226
Ford Transit Minibüs	43 DB 225
Desoto Kurtarma Aracı 4X4	43 RN 070
Otokar Atlas Çöp Kamyonu	43 DB 122
Fatih Kamyon	43 DB 528

4-İnsan Kaynakları:

Belediyemizde 54 adet memur kadrosu mevcut olup, toplam 19 adedi dolu, 35 adedi boştur. Ayrıca Belediyemizde 29 adet sürekli işçi kadrosu olup, Belediyemiz bünyesinde kadrolu işçi istihdamı kalmamıştır.

Toplam olarak Belediyemizde 19 Memur personel bulunmaktadır. Ayrıca, Domanıç Belediyesi Personel Limited Şirketinde 25 ve Domanıç Kocayayla Turizm Ticaret Limited Şirketinde 11 adet işçi çalıştırılmaktadır. Taşeron işçiler kadroya (Personel Ltd. Şti. Bünyesine) geçirilmiştir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- * EVLENDİRME MEMURLUĞU**
- * EVRAK KAYIT**
- * PERSONEL İŞLERİ**

2025 YILI YAZI İŞLERİ FAALİYET RAPORU

BİRİMİMİZİN AMACI:

5393 Sayılı Belediye Kanunun, Belediyemize yüklediği yükümlülükler ve hizmetler doğrultusunda; Belediye Meclisi ile Encümeninin işlerliğinin sağlanması, Belediyenin iç ve dış yazışmalarının takibi, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile 4857 Sayılı İş Yasasına uygun olarak Belediyemizde görevli Memur ve İşçi personellerin görevlendirme, terfi, emeklilik, izin, sicil, özlük hakları ve diğer süreli verilen görevleri yürütmektedir.

Belediyemiz Yazı İşleri Bölümünün **01 OCAK 2025 ile 31 ARALIK 2025** tarihleri arasındaki Faaliyet Raporu maddeler halinde aşağıya çıkartılmıştır.

PERSONEL DURUMU:

Belediyemiz Yazı İşleri Biriminde, 1 Yazı İşleri Müdürü Vekili, 1 V.H.K.İ., 1 Memur ve 1 Hizmetli olmak üzere toplam 4 Personel tarafından, Asli görevlerinin yanında Meclis, Encümen, Evlenme, Tüm Personelin iş ve işlemleri, Basın Yayın, Özel Kalem ve Bilgi İşlem işleri de yürütülmektedir.

DÖNEM İÇİ ÇALIŞMALARIMIZ :

MECLİS ÇALIŞMALARI :

Belediye Meclisimiz çalışma dönemi olan, 01/01/2025 ile 31/12/2025 tarihleri arasındaki dönem içinde yapmış olduğu 12 olağan 2 olaüstü Meclis toplantısında toplam, 44 adet Meclis Kararı alındı. Yazı İşleri Müdürlüğünce Belediye Meclis Çalışmalarının düzenlenmesi ile ilgili olarak,

- Toplantı gündemlerinin hazırlanması,
- Gündemin Meclis Üyelerine gönderilmesi,
- Meclis toplantılarının ilan işlemleri,
- Meclis tutanaklarının, Meclis Kararı olarak yazılması,
- İlgili birimlere ve İhtisas Komisyonlarına Meclis kararlarının gönderilmesi,
- Kaymakamlık Makamına Meclis Kararlarının İki suretinin gönderilmesi.
- Her Meclis toplantına ait tutanak ve karar asıllarının arşivlenmesi,
- Belediye Meclis karar defterinin yazılması işlemleri sorunsuz olarak yerine getirilmiştir.

ENCÜMEN ÇALIŞMALARI:

Belediye Encümeni, Belediye Başkanı, Meclisimizce seçilen iki üye ve ilgili Yazı İşleri Müdürü ve Mali Hizmetler Müdürlerinden oluşmaktadır.01/01/2025 ile 31/12/2025 tarihleri arasında Çarşamba günleri olmak üzere çalışma döneminde 73 konu hakkında karar almıştır. Yazı İşleri Müdürlüğü,

- Encümence belirlenen Encümen toplantı günlerinin tüm Encümen üyelerine ve Müdürlüklere bildirilmesi,
- Başkanlık Makamı havalesi ile Encümene sevki yapılan konularla Encümen gündeminin oluşturulması,
- Encümen toplantısında gündem maddelerini oluşturan konularda alınan kararların özetlerinin hazırlanması,
- Encümende görüşülen konuların Encümen defterine, bilgisayara kaydının alınması ve karar sonuçlarının açıklamalı yazılması,
- Encümen Kararlarının gereği için ilgili birimlere gönderilmesi,
- Her Encümen kararının aslı ve nüshasını Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde düzenli bir şekilde dosyalanması ve arşivlenmesi çalışmalarını sorunsuz olarak gerçekleştirmiştir.

İHALELER:

Belediyemizin Fen İşleri ve diğer birimlerince 2886 Sayılı Devlet İhale Konunu gereğince hazırlanan ihaleler Encümenimize teslim edildikten sonra, kalan iş ve işlemleri Mali Hizmetler Müdürlüğünce hazırlanarak ilgililerine teslim edilerek bir sureti arşivlenmektedir. Ayrıntılar ilgili müdürlüklere teslim edilmektedir.

EVRAK KAYIT:

GELEN – GİDEN EVRAK İŞLEMLERİ:

Resmi Kurum ve Kuruluşlardan Başkanlık Makamına gelen Resmi yazılar ve dilekçeler Bilgisayar ortamında Standart Dosya Planı programına uygun olarak kaydının yapılması" sağlanır. 01/01/2025 ila 31/12/2025 tarihleri arasında 1700 Adet gelen evrak 1216 Adet Giden evrak kayda alınmış, ilgili Müdürlük ve birimlere Başkanlık havaleleri yaptırılarak teslim edilmiştir.

Posta ile gönderilen evrakların, posta zimmet defterine kaydı yapılarak gerekli pul yapıştırıldıktan sonra PTT şubesine zimmet karşılığı verilmesi sağlanmıştır.

EVLENDİRME İŞLEMLERİ:

- Belediye Başkanı adına Evlendirme Hizmetleri Yazı İşleri Müdürlüğünce gerçekleştirilmektedir.
- Evlendirme Memurluğuna gelen çiftlerin müracaatla ilgili evrakları Yasalara uygun olarak tamamlanır.
- Müracaatlardan sonra nikâh akdi için gerekli işlemler başlatılır.
- Nikâh akdi yapılmadan önce, bilgisayardaki evlenme mernis programına girişleri işlenip, evlenme kütüğü defterleri doldurulmuştur.
- Nikâh akdi yapılan çiftlerin mernis bilgileri düzenlenerek Nüfus Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Evlendirme Memurluğuna gelen ilgili yazılara cevap yazılmıştır.
- Evlendirme Memurluğuna havale ile gelen yazılar ve giden yazılar için kayıt defteri ve zimmet defteri tutulmaktadır.
- Belediyemizin Evlenme Memurluğunca 01/01/2025 ila 31/12/2025 tarihleri arasında 48 adet evlenme akdi gerçekleştirilmiştir.

• MEMUR PERSONEL HAREKETLERİ:

- Her ay terfisi gelen memur personelin terfileri yapılarak sicillerine işlenmiş ve kendilerine bildirilerek bu konudaki yazışmalar ile ilgili işlemler yapılmıştır.
- Memur personelin tüm özlük ve tanıtım bilgi formları güncelleştirilerek tamamı bilgisayar ortamına aktarılmıştır.
- Memur personelin tüm izin takipleri ile sağlık sevk ve raporları, memur izin defterine işlenmiş, sicil dosyalarına takılmış ve aylık olarak Hesap İşleri Müdürlüğüne gönderilmiştir.
- Belediyemizin birimlerinde çalışan Memur ve diğer personellerden yıl içinde Mahalli İdareler Derneklerince düzenlenen Belediyelerle ilgili eğitim seminerlerine yeterli sayıda personel gönderilerek yürürlükte olan ve yeni değişen Kanun ve Mevzuatlara göre eğitimleri sağlanmıştır.

İŞÇİ PERSONEL HAREKETLERİ:

- İşçi personelin tüm özlük ve tanıtım bilgi formları güncelleştirilerek özlük dosyalarında kılase edilmektedir.
- Belediyemizin hizmetlerinin daha etkin ve verimli olarak yapılması için gerekli görülen personel görevlendirmeleri yapılmıştır.

KÜLTÜREL VE SOSYAL ÇALIŞMALAR:

•2025 yılının ilk gününde tüm personelin katılımıyla geleceği planlama toplantısı gerçekleştirildi.

•Domaniç'in geçmişini korumak ve geleceğini planlamak amacıyla Domaniç Hafızası çalışması tamamlandı.

• Vatandaşlarımızın çevre il ve ilçelerdeki İş-Kur şubelerine gitmeden Belediyemizde İş-Kur kayıtları, İş-Kur Başvuruları, düzenlemeleri ve İşsizlik başvuruları yapıldı.

•Ailelerin acılı günlerinde cenaze çadırı, sandalye ve kefen desteği sağlandı.

•Belediye tesislerinde ilk kez Ramazan mukabele programları düzenlendi.

•İlk kez Ramazan Sokağı kuruldu ve çocuklara yönelik Ramazan eğlenceleri organize edildi.

•Ramazan ayında; merkez ve köylerde ihtiyaç sahipleri için sıcak yemek hizmeti verilip evlerine servis edildi. Belediye Konferans Salonu ve Cemal Aydın Çocuk Kulübü yemekhanesinde Ramazan boyunca yemek verildi. Ramazan ayı münasebetiyle muhtaç ve kimsesiz ailelere gıda yardımı yapılmıştır.

•Avrupa'da yaşayan hemşerilerimizin katılımıyla 1. Domaniçliler Dayanışma Gecesi gerçekleştirildi.

•Domaniç İçin Bir Fikrin mi var? Dedik. WhatsApp hattımızı kurduk. Belediyemizin WhatsApp İhbar Hattına 2025 yılında ulaşan 97 talebin 88'ine anında reaksiyon gösterilmiş, 9 talep ise diğer kamu kurum ve kuruluşlarını da ilgilendirmesi sebebiyle ilgili mercilerden geri dönüş beklenmektedir.

•Eski belediye başkanları, meclis üyeleri ve siyasi parti temsilcileriyle birlik ve beraberlik toplantıları düzenlendi.

•İlçemizin Kültürü ve tanıtımı açısından büyük önem taşıyan 664. Domaniç Yağlı Pehlivan Güreşleri 17 Ağustos 2025 tarihinde yapılmıştır.

•Emekli Öğretmen Hamit Uysal Kültür Merkezi, eğitim, sanat ve sosyal etkinliklerin merkezi haline getirildi. Kültür Merkezi Kütüphanesinde; öğrenci, öğretmen ve velilere yönelik okuma ve eğitim programları düzenlendi. Çocuklar için tatil günlerinde sinema etkinlikleri başlatıldı.

•Milli bayramlar; bandolu yürüyüş kortejleri, atv, motor turları, Atatürk'ü anma kapsamında resim yarışmaları gibi farklı konseptlerde kutlandı.

•5 Eylül Domaniç'in Kurtuluşunun 103. yılı coşkuyla anıldı.

•Domaniç İlçe merkezinde yeni doğan bebeklere "Hoş Geldin Bebek Projesi" kapsamında 36 aileye bebek bakım çantası hediyeleri verilmiştir.

• 744. Hayme Anayı Anma ve Göç Şenlikleri Kütahya Valiliği Himayesinde 7 Eylül 2025 tarihinde İlçemiz Çarşamba Köyünde gerçekleştirilmiştir. Hayme Ana şenliklerine ekip ve ekipman desteği verilmiş olup, Domaniç Belediyesi temsili Yörük çadırı kurulmuştur.

•Dini Bayramlarda bayramlaşma ve sohbet programı düzenlendi.

•Yüzme bilmeyen kalmasın projesiyle 41 öğrenci yüzme kursuna gönderildi.

•Yayın evleri ile görüşülerek Domaniç'te ilk olan 2. Kitap Fuarı etkinliği yapılmış ve ilçe halkının kitaplar ve yazarlarla buluşmasına imkân sağlanmıştır.

- Belediye Başkanımızın ziyaret planlaması yapılarak İlçemizde ikamet eden yaşlı, hasta, engelli, şehit ve gazi yakını ailelere düzenli olarak ziyaret edilmesi sağlanmıştır.
- Belediyemiz organizatörlüğünde, ilçemizde ve komşu şehirlerde bulunan iş insanlarının sponsorluğunda 2. Balık Ekmek Festivali yapılmıştır.
- İlçemize gelen Domanıç Hayme Ana Meslek Yüksek Okulu öğrencilerimiz için Misafirhanemizi aktif hale getirdik ve Meslek Yüksek Okulu öğrencilerimize yönelik tanışma sohbeti düzenledik.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Evrak hazırlama ve Gerçekleştirme görevlisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, Evrak hazırlama ve Gerçekleştirme görevlisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **25/03/2026**

Kerem ERKAN
Yazı İşleri Müdür V.

T.C
DOMANIÇ
BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü



2025 YILI FALİYET RAPORU

Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü

2025YILI FAALİYET RAPORU

1. Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü

Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürü : 1

Mühendis : 1

İşçi : 2 olmak üzere 4 personel ile hizmetler yürütülmektedir.

2. Sunulan Hizmetler

İçme Suyu Temini Hizmetleri

Atık Su Yönetimi Hizmetleri olmak üzere 2 ana hizmet konusu bulunmaktadır.

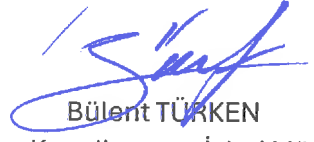
A. İçme Suyu Temini Hizmetleri

- A.1. İlçemiz içme suyu ihtiyaçlarının karşılanması için kaynaklardan toplamda 373.500 m³/yıl su depolara alınmıştır.
- A.2. Depolarımıza alınan suyun 260.703 m³/yıl kadar olan kısmı izinli tüketim olarak değerlendirilmiştir.
- A.3. İlçemiz cadde ve sokaklarında bulunan içme suyu hattında revizyon ihtiyacı olan noktalarda tamir-bakım çalışmalar yapılmıştır.
- A.4. İçme suyu depolarında içme suyu dezenfeksiyonu amacıyla düzenli aralıklarla klorlama yapılması için yaklaşık 10.000 kg klor alımı yapılmıştır.
- A.5. İçme suyu depolarımızdan ve farklı noktalardan düzenli olarak içme suyu analizleri yaptırılmış ve ekiplerimiz tarafından günlük olarak klor dozaj takibi yapılmıştır.
- A.6. İçme suyu şebeke hattının yenilenmesi ile ilgili İlbank ile görüşmeler gerçekleştirilmiş ve projelendirme süreci devam etmektedir.
- A.7. İçme suyu kaynaklarımızda iyileştirme ve kaynak sularına ilave yapılması için çalışmalar yapılmıştır.
- A.8. İçme suyu kaynaklarımız ve içme suyu isale hatlarımızda iyileştirme çalışmaları kapsamında iş makinesi kiralaması yapılmıştır.
- A.9. 2025 yılı içerisinde 186 yeni abone kaydı yapılmıştır.
- A.10. 2025 yılı içerisinde damga yılı süresi dolan su sayaçlarının değişimi için 400 adet mekanik su sayacı alımı yapılmıştır.
- A.11. 2025 yılı içerisinde yapılan denetimler sonucunda tespit edilen 245 adet arızalı su sayacının değişim ve tamir işlemleri yapılmıştır.
- A.12. İçme suyu hatlarında kullanılmak üzere temiz su borusu ve boru bağlantı ekipmanlarının alımları yapılmıştır.

B. Atık Su Yönetimi Hizmetleri

- B.1.** İlçemiz cadde ve sokakları üzerinde bulunan kanalizasyon hattında bakım onarım çalışması yapılmış olup gerekli görülen noktalarda kanalizasyon hattı yenilenmiştir
- B.2.** İlçemiz cadde ve sokaklarında kanalizasyon hattı yapımı işleri kapsamında iş makinesi kiralaması yapılmıştır.
- B.3.** Atık su yönetim hizmetleri kısmında faaliyet gösteren atık su arıtma tesisimizde meydana gelen jet aeratör arızalarının artış göstermesi, ekipmanların günümüz teknolojisinden uzak olması ve buna bağlı olarak arıtma veriminin düşmesi nedeniyle atık su arıtma tesisimizde bakım ve revizyon sürecine gidilmiş olup revizyon çalışmaları için proje dosyası hazırlanmış ve projenin gerçekleştirilmesi için Türkiye Çevre Ajansı Başkanlığı'ndan 13.191.600,00 TL hibe talep edilmiştir.
- B.4.** Alt yapı(kanalizasyon) yenileme Projesinin ihalesi İlbank tarafından yapılarak Kanalizasyon ve Yağmur Suyu Projeleri tamamlanmıştır.
- B.5.** Atık su yönetim hizmetleri doğrultusunda mevcut kanalizasyon hatlarının bakımı ve revizyon işlemleri için kanalizasyon borusu ve boru bağlantı ekipmanları alımları yapılmıştır.


Salih KARA
Çevre Mühendisi


Bülent TÜRKEN
Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürü

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
NİSAN 2025 – MART 2026 DÖNEMİ FAALİYET RAPORU

Fen işleri Müdürlüğü, Belediyemiz sınırları dâhilinde modern ve çağdaş şehirciliğin gereği tüm yapısal ihtiyaçların beş yıllık imar programı çerçevesinde ve yıllık program kapsamında yürütmektedir.

Müdürlüğün görevleri ve çalışma sahaları genel anlamda İmar ve Fen İşleri hizmetleri adı altında toplamak mümkündür.

A. İmar Hizmetleri

B. Fen İşleri Hizmetleri

PERSONEL DURUMU

Fen İşleri Müdürlüğümüz 1 Fen İşleri Müdürü, 1 Teknisyen, 1 Harita Mühendisi, 21 Domaniç Belediyesi personel şirketi (16 kişi Fen İşleri, 1 kişi itfaiye hizmetleri, 5 kişi Büro personeli) işçi ile hizmet vermektedir.

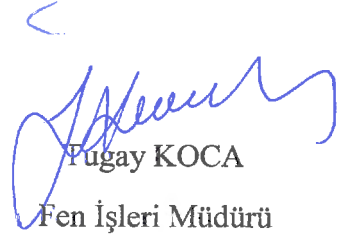
A- İMAR HİZMETLERİ

1. Yıl içerisinde 30 adet 3194 sayılı imar yasasının 15. ve 16. maddelerine göre ifraz ve tevhit işlemi belediye encümenince onaylanmıştır.
2. 33 adet imar çapı düzenlenmiştir.
3. 59 adet Yapı Ruhsatı verilmiştir.
4. 20 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir.
5. 2 adet Yanan/Yıkılan Belgesi düzenlenmiştir.
6. Tüm kamu kurum ve kuruluşları ile özel kişilerin imar planı ve imar durumu ile ilgili bilgi ve belge taleplerine cevap verilmektedir.
7. 2025 yılı içerisinde 844,76 m² alan kamulaştırılmıştır.

B- FEN İŞLERİ HİZMETLERİ

1. Belediye hizmet binasında tadilat yapılarak yeni hizmet birimleri oluşturuldu.
2. Muhtelif cadde ve sokaklarda kilitli beton parke taş tamiri yapıldı.
3. Karşıyaka Mahallesi 403. Sokak kilitli beton parke taşı döşenmesi yapıldı.
4. Hasantepe Mahallesi Doç.Dr. Mustafa KALEMLİ Caddesi üzerinde kanalizasyon ve su hattı döşeme işi yapıldı.
5. Hisar Mahallesi Haymana Caddesi üzerinde bulunan kanalizasyon hattı yenilendi.
6. Muhtelif cadde ve sokak temizlikleri yapıldı.

7. Hasantepe Mahallesi 471 ada 82 parsel nolu taşınmaza Belediyemize ait kademe binası, araç garajları ve 112 acil İtfaiye Binası yapıldı.
8. Düğün salonu tamir ve tadilatı yapıldı.
9. Karşıyaka Mahallesi 511 ada 1 parsel üzerinde yapılan TOKİ inşaatı için su ve kanalizasyon hattı çalışması yapıldı.
10. Hisar Mahallesi Cumhuriyet Meydanında 298 ada 2 parselde çay ocağı (Turuncu Kafe) yapıldı.
11. Beş Eylül parkına havuz yapıldı.
12. Hisar Mahallesi Savcı Abdullah ÇITLAK Caddesi yol açma çalışması yapıldı.
13. Hisar Mahallesi 266. Sokakta yol çalışması yapıldı.
14. Yeşilköy'den ve Karaerik mevkiinden yol yapımında kullanılmak üzere malzeme çekildi.
15. Cumhuriyet Mahallesi 342. Sokakta yol açma çalışması yapıldı.
16. Cumhuriyet Mahallesi 342. Sokakta su ve kanalizasyon hattı çalışması yapıldı.
17. Karşıyaka Mezarlığında kilitli beton parke taşı ve beton bordür tadilat çalışması yapıldı.
18. Karşıyaka Mahallesinde bulunan eski sanayi dükkânları tadilat yapılarak galericiler sitesine dönüştürüldü.
19. İlçemiz içme suyu kaynaklarında bulunan hatların tamir, bakım ve onarımları yapıldı.


Pügay KOCA
Fen İşleri Müdürü

T.C
DOMANIÇ İLÇESİ
BELEDİYE BAŞKANLIĞI
Mali Hizmetler Müdürlüğü



2025 YILI FALİYET RAPORU

İNSAN KAYNAKLARI:

Mali Hizmetler Müdürü	: 1
Emlak Tahakkuk Memuru	: 1
Emlak Tahakkuk Büro İşçisi	: 1
Tahsildar	: 1 olmak üzere 4 personelle hizmetler yürütülmektedir

SUNULAN HİZMETLER:

Müdürlüğümüz faaliyetleri 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,
5393 Sayılı Belediye Kanunu,
193 Sayılı Gelir Vergisi Kanunu,
488 Sayılı Damga Vergisi kanunu,
6245 Sayılı Harcırah Kanunu,
657 Sayılı Devlet Memurları kanunu,
6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü Hakkında Kanun,
Her yıl yayınlanan Bütçe Kanunları,
Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği,
5018 sayılı yasa ve ikincil mevzuatı çerçevelerine uygun olarak yürütülmektedir.

Müdürlüğümüzce sunulan hizmetler;

Muhasebe Birimi:

Belediyemiz müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımları ve taahhüt işlerine ait gider evraklarının ilgili mevzuata uygunluk ve bütçe ödenek durumuna göre kontrolü yapıldıktan sonra hak sahiplerine ödenmesi, yasal kesintilerin ilgili hesap ve defterlere kaydedilmesi, müdürlüklerin acil ihtiyaçları için avans - kredi verilmesi ve harcaması yapılan avans - kredilerin bütçeden mahsubu, asker ailesi evraklarının tanzimi ve ödemelerinin yapılması.

Tahsildarlarca tahsilatı yapılan belediye gelirlerinin bankaya yatırılmasını teminen teslimat müzekkeresi düzenlenmesi. Teminat ve bütçe emaneti gibi emanet ödemelerinin yapılması, gelen yazışmalara cevap verilmesi. Banka ekstresi ile banka cari defterimizin karşılaştırılması, tahsil edilen KDV ile ödenen KDV mahsubu, İller Bankası payının ve kesintilerinin işlenmesi, Ç.T.V ve Eğlence Vergilerinden ayrılması gereken kanuni payların hesaplanması ve ilgili hesaplara kaydedilmesi, İşçi - memur personelin maaşlarının kontrolü ve ödenmesi, Asker ailesi aylıklarının ödenmesi, KDV , muhtasar damga vergisi beyannamelerinin hazırlanması e-beyanname programına girilmesi. Memurlara ait Aylık Kesenekle bildirimlerinin Kesenek Bilgi sistemine girilmesi.

Belediyemizin tahmini bütçesinin yapılması için müdürlüklere bütçe hazırlık çağrısının yapılması, müdürlük tekliflerinin birleştirilmesi, bütçe teklifinin hazırlanarak yasal prosedürün takibi ve sonuçlandırılması. Geçmiş yıl hesaplarına ait Bütçe Kesin Hesap Cetvelleri ve eklerinin hazırlanarak yasal prosedürün takibi ve sonuçlandırılması, geçmiş yıl hesaplarına ait Sayman Yönetim Dönemi Hesabı ve eklerinin hazırlanması. Her ay 1 aylık mizan ve bütçe gelir-giderleri verilerinin Kamu Bilgi Sistemi'ne internet ortamında veri girişi yapılması, Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi gereken tabloların internet ortamında gönderilmesi, Ödenek yetersizliği durumlarında münakale (aktarma) yapılması,

Tüm Belediye alacaklarının tahsilatı yapılarak tahsilat makbuzu düzenlenmekte, veznelerin ihtiyacı olan tahsilat makbuzlarının temin edilmesi düzenlenen makbuz ile tahsilatın kontrol edilerek tahsilat bordrolarının düzenlenmesi yapılan tahsilatın teslimat müzekkeresi ile bankaya teslimi,

Belediye hizmet binasındaki vezne, internet ve kredi kartı ile tahsilat yapılmaktadır. Düzenlenen makbuzların dip koçanları sıra numarası ile muhafaza edilerek teftişe hazır halde tutulmaktadır.

Taşınır kayıtlarının muhasebe kayıtlarıyla kontrolü ve konsolidesi, yapılacak denetimlere hazırlık teşkil etmek üzere harcama evraklarının usul ve mevzuata uygunluk yönünden kontrolü de yapılmakta olup harcama birimlerine gerekli bilgiler verilmektedir.

2025 yılında toplam 1231 adet Muhasebe işlem fişi, 747 adet ödeme emri belgesi düzenlenmiş, 924 adet gelen-giden evrak işlemi yapılmıştır.

Gelir Birimi:

Eğlence Vergisi, İlan ve Reklam Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Haberleşme Vergisi, Yangın Sigorta Vergisi ile İşgal Harcı, Tellaklık Harcı, Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harçlarının beyanlarını alıp tahakkuk ve takibini yapmaktadır. Pazaryerlerinin İşgal Harçlarının tahsilatı yapılmaktadır. 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun kapsamında olup, süresinde ödenmeyen alacakların takibi ve haciz işlemleri yapılmaktadır.

Emlak Tahakkuk Birimi:

1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre ÇTV, bina, arsa ve arazi mükellefleri tarafından elden veya posta ile gönderilen Emlak Vergisi bildirimlerini kabul etmek, tahakkuklarını oluşturmak gerek mükellef gerekse idare tarafından yapılan hataları inceleyerek gerekli düzeltme ve terk işlemlerini yapmak, kurumlar ve mükellefler tarafından gönderilen yazılar ile verilen dilekçelerin incelenerek süresi içinde neticelendirilerek cevap verilmesi, yapılan devir, temlik ve satışların mükellefin dosyasına işlenmesi, yukarıda sayılan bütün işlemlerle ilgili belgelerin dosyalararak arşivde saklanması gibi işlemler yapılmaktadır

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUK:

İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanması, koordine edilmesi ve sonuçlarının konsolide edilmesi için gerekli çalışmalarını yürütmek.

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

Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderimini sağlamak.

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

İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirleri tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

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

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

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

Ön Mali Kontrol Faaliyetini yürütmek.

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

Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

DÖNEM İÇİ ÇALIŞMALARIMIZ:

Belediyeden alacaklı bulunan özel ve tüzel şahsiyetlerin alacakları ödenerek, ödeme evrakları tanzim edilmiştir

Belediyemizin gelir ve gider mizanları her ay itibariyle Maliye Bakanlığı Kamu Bilgi Sistemine düzenli olarak girilmiştir.

Belediyemizin gelir ve gider mizanları her ay sonu, yılbaşı ve yılsonu itibariyle Sayıştay Başkanlığının internet uygulaması kanalıyla bilgiler düzenli olarak gönderilmiştir.

Belediyemiz birimlerinde bulunan memur ve işçi personellerin maaş bordroları her ay itibari ile düzenlenerek maaşları hesaplarına aktarılmıştır.

Memur ve işçi personele ait SGK Aylık Bildirgeleri internet ortamında SGK sitesine girişi yapılmıştır. Memur ve İşçilerden kesilen Sendika aidatları ilgili kurumun hesaplarına aktarılmıştır.

Muhtasar beyanname, Damga Vergisi Beyannamesi ile Katma Değer Vergisi 1 ve Katma Değer Vergisi 2 beyannameleri her ay düzenli olarak zamanında ilgili kuruma internet ortamında bildirilmiş ve ödeme işlemleri yapılmıştır.

2025 yılına ait aylık Kültür Varlıklarını Koruma Katkı Payı tahakkuk ve tahsilât cetvelleri hazırlanarak 96.583,96- TL T.K.V. Payı İl özel İdare Müdürlüğü hesabına aktarılmıştır.

2025 Yılı katkı payı olarak Zafer Kalkınma Ajansına 136.118,70.-TL aktarılmıştır.

2025 yılında Kütahya İli Yerel Yönetim Katı Atık Bertaraf Tesisi Yapım Ve İşletme Birliği'ne katılım payı olarak 127.664,23.-TL aktarılmıştır.

2025 Yılında İlçemizde bulunan ihtiyaç sahibi fakirlere yiyecek amaçlı 134.868,63.TL, 37.770,00.-TL de Sosyal Amaçlı Transferler olmak üzere toplam 172.638,63.-TL yardım yapılmıştır.

Belediyemiz Meclis, Encümen ve Plan Bütçe Komisyon Üyelerine ait huzur hakkı ödeme evrakları düzenlenerek ödeme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Belediye ye ait tüm gelir-gider evrakları düzenlenerek dış denetime hazırlanmıştır.

Belediyemiz ve mücavir alanı sınırları içerisinde bulunan; bina, arazi ve arsaların beyan kabulü, çevre temizlik vergisi ve gelen resmi yazıları, tapu satış işlemlerinde borcu yoktur yazısı, emlak rayiç değer yazılarının verilmesi, işlemleri yapılmıştır.

Belediyemiz alacaklarının takibi için azami gayret gösterilmiş olup, borcunu ödemeyen mükelleflere ödeme emri tebliğleri yapılmıştır.

Emlak Tahakkuk, Su Tahakkuk ve Tahsilat servisi birimleri bürosu için masa, dolap ve büro malzemesi yenilemesi yapılmıştır.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL:

Mali Hizmetler Müdürlüğümüzce 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanununda bahsedildiği üzere Encümen üyeliği görevi daimi üye olarak yerine getirilmiştir.

2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre oluşan ihale komisyonu aynı zamanda Encümen üyeleri tarafından yerine getirildiğinden ihale komisyonu üyesi olarak görev yapılmaktadır. Yine bütçeden ödenek kullandırılmak kaydıyla yapılan Mal ve Hizmet Alımları ve yapım işleri ihalelerinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununda da Mali Hizmetler Müdürlüğü görev yapmaktadır.

Belediyenin idari ve karar organı olarak görev yapan Encümen Komisyonları Belediyemizde Meclisten ödenek tahsis edilen Harcama birimlerinden karara bağlanarak Mali konulara ilişkin üst yöneticiye Encümen üyesi olarak bilgi vermektedir.

Bütün bu ek görevlerin yanında yönetici sıfatı ile bir bütçe mali yılı içinde oluşan mali nitelikteki para ve para ile ifade edilen olayları belli bir prensip içinde yapılması için kontrol ve idari görev tarafımdan yapılmaktadır.

Bütçe ile belirlenen gelirlerin Tarh – Tahakkuk ve Tahsilât sürecinin yasal süre ve çerçevede yürütmek ve muhasebeleştirmektir. Gerçekleşen bu gelirlerin yine yasal çerçeve içerisinde giderlerin oluşturulması için kontrol görevi tarafımdan yürütülmektedir.

Dolayısıyla bir mali yıl içinde bütçe ile konan ve gerçekleşen gelir ve giderlerin kesin hesabının hazırlanarak Belediye Meclisine sunmak, Belediye Meclisince oluşturulan denetim komisyonuna bilgi ve belgeleri sunmak ve onaylanan kesin hesabı Sayıştay'a sunmak üzere hazır hale getirmek Müdürlüğümüzün yönetim ve kontrolündedir.

MALİ BİLGİLER :

Belediyemizin 2025 Mali yılı bütçesinin uygulama sonuçları ve temel mali tablolara ilişkin açıklamalar aşağıda sunulmuştur.

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2025 Mali Yılı Gelir ve Gider Bütçemiz yılı içinde yapılan ek bütçe ile beraber 107.000.000,00.-TL olarak tahmin edilmiştir. Bütçe uygulaması sonucunda 91.543.017,03.-TL gelir elde edilmiş, 84.975.319,47.-TL Gider yapılmıştır.

Gelir ve Gider bütçesine ait veriler aşağıda tablo halinde sunulmuştur.

GELİR BÜTÇESİ :

GELİR KODU VE AÇIKLAMASI	TAHAKKUK	TAHSİLAT
01 VERGİ GELİRLERİ	5.646.832,43	5.164.656,19
03 TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	8.949.438,58	8.151.006,69
04 ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	12.731.628,36	12.731.628,36
05 DİĞER GELİRLER	64.351.580,68	64.278.887,71
06 SERMAYE GELİRLERİ	1.216.838,08	1.216.838,08
TOPLAM	92.896.318,13	91.543.017,03

TL gelir sağlanmıştır. Buna göre 2025 yılı Gelir Bütçesi gerçekleşme tahakkuk oranına göre tahsilat oranı % 98,54 olmuştur.

GİDER BÜTÇESİ:

2025 Yılı Gider Bütçemiz 95.000.000,00.-TL olarak tahmin edilmiştir. Yılı içinde 12.000.000,00TL ek bütçe yapılmış ve 107.000.000,00 TL olmuştur. 2025 Yılı Gider Bütçesi aşağıdaki gibi gerçekleşmiştir.

G İ D E R L E R

Giderin Kodu	GİDERİN TERTİBİ	TOPLAM HARCAMA
01	PERSONEL GİDERLERİ	18.833.904,34
02	SOS. GÜV. KURUM. DEVLET PRİMİ GİDER.	1.894.340,14
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	44.087.952,07
04	FAİZ GİDERLERİ	401.724,59
05	CARİ TRANSFERLER	2.342.914,36
06	SERMAYE GİDERLERİ	11.531.483,97
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	5.883.000,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	
	TOPLAM	84.975.319,47

TL olup, Verilen ek ödenekler ile beraber Toplam Bütçeye göre Harcama Oranı % 79,42 olarak gerçekleşmiştir.


Yusuf ERDEN
Mali Hizmetler Müdürü

DOMANIÇ BELEDİYESİ
ZABITA AMİRLİĞİ

2025 YILI
FAALİYET RAPORU

2025 YILI

ZABITA AMİRLİĞİ FAALİYET RAPORU

- 1- 23 adet Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı,30 Adet GSM İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir.
- 2- Günü Birlik kalınan yerler ile ilgili bildirimler her aybaşında Kaymakamlık Makamına yapılmıştır.
- 3-İşyeri Ruhsatlarının Sosyal Güvenlik Kurumuna aylık bildirimi yapılmıştır.
- 4-İşyeri Açılış Ruhsatlarındaki Sanayi Ticaret odasına kayıtlı olanların aylık Bildirimi yapılmıştır.
- 5- Tütün Eylem Planı Raporları 3'er aylık dönemler halinde Kaymakamlık Makamına bildirilmiştir. Sigara Denetimleri yıl içinde Çevre Sağlık, Polis ve Zabıta ekiplerimizle rutin olarak yapılmaktadır.
- 6- Otoparklar, Hurda atıl araç ve 2.el oto galerileri 3'er aylık dönemler halinde Kaymakamlık Makamına ve Çevre Şehircilik Müdürlüğüne bildirimleri yapılmıştır.
- 7- İlçemiz genelinde Bina yangını **16**, Baca tutuşması **12**, Arazi yangını **28**, Kaza-Araç yangını **19** ve **44** adet diğer yangılara müdahale ile Su basma, Çatı merdiven kullanımı, Bayrak asma, Madene Su verme vb.müdahaleler ile il dışı arazi yangını olmak üzere itfaiyemizle olaylara müdahale edilmiş, yıllık Yangın istatistiği Kaymakamlık makamına bildirimleri yapılmıştır..
- 8- Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Müdürlüğü ile ilgili tüm yazışmalara ait bildirimler yapılmıştır.
- 9- Ulusal Geri Dönüşüm Stj. Belgesi Eylem Planı Sistemi, Katı Atıkların toplanması ve bertarafından sağlanan üçer aylık gelir-gider cetvelleri bildirimi Kaymakamlık Makamına yapılmıştır.
- 10- İlçe merkezinde belirli noktalara mama-su kapları konulmuş olup takibi yapılmaktadır.
- 11- Pazar Yeri Esnafının her hafta yerleşim düzeni sağlanmış, Pazarcı Esnafına atıklar için düzenli olarak her hafta düzenli olarak poşet dağıtımı yapılmıştır.
- 12- 4 adet S plakalı araç yıllık vize işlemleri yaptırılmış, Özel Servis Araçları uygunluk belgeleri düzenlenmiştir.
- 13- Ticari Taksit T plakalı araçların 2026 yılı vize işlemleri yaptırılmıştır.

14-Vefat eden vatandaşlarımız için İlçe mezarlığına 40 ve Çiftlik mezarlığına 2 defin yapılmış, Cenaze Nakil aracımızla cenazelerin Çevre il, İlçe Hastanelerinden ve mezarlıklara nakli yapılmıştır.

15-Toplam Evsel Atık 388 adet, Katı Atık,kül 157 adet konteyner, 21 adet kül tankı,6 adet Ambalaj sepeti, 5 adet plastik Sıfır atık kutusu ve 1 adet ambalaj atık konteynerlerinin yıl içerisinde günlük takip ve kontrolleri yapılmış olup, toplam Evsel atık miktarı -1.313.138 Kğ, Ambalajatık miktarı 2,540 kğ,dır.

16-Karayolu Trafik Güvenliği Eylem Planı kapsamında el broşür ve görseller ile, Şehir içi Okul ve Yaya geçişlerinin yoğun olduğu yollarda (ÖNCE YAYA) uyarı Trafik işaretleri boya bakımları yapılmıştır.

17-İlçe Merkezi ve köyler ile Pazarcı Esnafının Damgaya tabi Ölçü ve Tartı aletleri beyannamesi müracaatlarına ilişkin kontrolleri ve damgalanması Kütahya Belediyesi Ölçü Ayar Memurluğunca yapılması sağlanmıştır..

18-Esnaf Gıda, Etiket, Tütün, Sigara denetimleri Zabıta, İlçe Tarım Müdürlüğü, Emniyet Amirliği ve Çevre Sağlık ekipleri ile rutin yapılmaktadır.

19-Zabıta amirliği 2025 yılı toplam gelen yazı 690, cevaplanan 274 yazı dosyalanmıştır.

20-Resmi ve Dini Bayramlarda protokol ve tören alanlarının hazırlanması sağlanmıştır.

21-Şehir merkezinde görülen su, yol, kaldırım, ses yayın ve kamera sistemlerimizin vb. aksaklıkların giderilmesi ve Fen İşlerine bilgisi sağlanmıştır.

22-İlçe seçim kurulunca istenilen seçim sandıklarının teslimi ve toplanması tutanakla sağlanmıştır.

23-Kaymakamlığımızca istenilen Kadına şiddet, Bağımlılıkla mücadele Buroşür,afiş,vb. görsellerin dağıtımı ve sığınma evlerine götürülecek kişilerin ulaşımı sağlanmıştır.

24-Emniyet ve Jandarma tarafından ele geçirilen yasaklı maddelerin imhası ilişkin zabıta ekibimizin katılımı sağlanmıştır.

ZABITA AMİRLİĞİ

Recep ORHAN
Zabıta Amir