

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

1- GENEL BİLGİLER

1.1a- Misyon

Yasalar çerçevesinde tapu verme, taşınmazların ihale yolu ile satılabilmesi, Belediye gayrimenkullerinin envanterlerinin tutulması, Kamulaştırma işlemlerinin belirlenmesi, taşınmazların ihale yolu ile kiralanması ve bu işlemlerle ilgili hizmet verilmesi ve bu hizmetin de alanlara aktarılmasını sağlamaktır.

1.1b- Vizyon

Belediyemize ait arazi ve gayrimenkullerin en verimli şekilde bölge halkının hizmetine sunulmasını koordine etmektir.

1.2- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1.2a- Kuruluş Mevzuatı, Kanuni Dayanağı, Hizmet Verdiği Yerin Adresi vb. Bilgiler

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48.maddesi ve 5393 sayılı Kanunun 15. maddesinin (b) bendi ve 18.maddesinin (m) bendi ne dayanılarak kurulmuştur. Hamidiye Mah. Sumak Sok. Sosyal Yaşam Merkezi No:138 Gemlik BURSA adresinde çalışmalarını yürütmektedir. Müdürlüğümüzün e-posta adresi emlakistimlak@gemlik.bel.tr ve telefon numarası 0 224 513 45 21 – (1161)'dir.

1.2b- Yetki, Görev ve Sorumlulukları

- Belediyemiz gayrimenkullerinin idaresiyle ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek,
- Tapu ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Satış ve kiralama ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- Belediye tüzel kişiliği adına kamulaştırma iş ve işlemlerini yürütmek,
- Gayrimenkul harici tescile tabi hakların takibi ve işletilmesi



1.3- EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜNE İLİŞKİN BİLGİLER

HARCAMA BİRİMİMİZİN İNSAN KAYNAĞI YAPISI HAKKINDA BİLGİLER

MÜDÜR	1	PSİKOLOG	-
AVUKAT	-	SOSYOLOG	-
BÜRO MEMURU	2	ŞEF	-
HEMŞİRE	-	TEKNİKER	2
İSTATİSTİKÇİ	-	TEKNİSYEN	-
İŞÇİ (GEMTAŞ)	3	UZMAN	-
İŞÇİ (KADROLU)	2	VETERİNER DOKTOR	-
MİMAR	-	ZABITA AMİRİ	-
MÜHENDİS	-	ZABITA MEMURU	-
DİĞER ÇALIŞANLAR			

HARCAMA BİRİMİMİZ HAKKINDA FİZİKSEL BİLGİLER												
BİRİME TAHSİSLİ DONANIMLAR	MASA	SANDALYE	KOLTUK	BİLGİSAYAR MASAÜSTÜ	BİLGİSAYAR DİZÜSTÜ	TELEFON DAHİLİ	TELEFON CEP	FOTOKOPI MAKİNESİ	TARAYICI	FOTOĞRAF MAKİNESİ	YAZICI	PROJEKSİYON
	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET	ADET
	8	9	8	8	1	5	-	2	2	-	-	-
Diğer Donanımlar ve Adeti												
BİRİME TAHSİSLİ KULLANIM ALANI												
Çalışma Alanı	90 m²											
Mola Alanı	- m²											
Müdüriyet Alanı	- m²											
Arşiv Alanı	12 m²											
Atöye Alanı	- m²											
Ambar Alanı	- m²											
Diğer Alanlar ve Ölçüsü	- m²											
Harcama Birimi	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ											

1.4- HARCAMA BİRİMİMİZİN TARAFINDAN VERİLEN HİZMETLER

1.4a- İdari Hizmetler

- Kamulaştırma işlemlerinin yapılması,
- Hisse satış işlemleri,
- Kira takibi ve artış işlemlerinin yapılması,
- Ecrimisil takip işlemlerinin yapılması,
- Tapu tahsis ve tescil işlemlerinin yapılması,
- İdari faaliyet işlemleri gayrimenkul envanterlerinin tutulması,
- Arsa satışı, devir ve ihale işlemleri takibi,
- Milli Emlak Müdürlüğü, Mal Müdürlüğü, Tapu Müdürlüğü ve benzeri kamu kurumları ile yapılan talep ve tahsis işlemlerinin yürütülmesi,
- Pazar yerlerinin kira bedellerinin takip işlemlerinin yapılması,
- Müdürlüğümüze bağlı bulunan Balıkçı Barınaklarının düzenleme işlemleri ve hizmet bedeli olan ücretlerin tahsilat işlemlerinin yapılması,

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYETLER TABLOSU		
ÇALIŞMALAR		İŞLEM SAYISI
• Kamulaştırma		3
• Arsa Satışı		-
• Hisse Satışı		7
• Tapu Tahsis İşlemleri		47
• Kira İşlemleri (Kira tahsil edilen taşınmaz sayısı)		159
• Belediyeye Ait Gayrimenkullerin Tutulması		1834
• (Tapuda Kayıtlı Taşınmaz Sayısı)		
• Kıymet Takdir Komisyonlarının Hazırlanması		565
• (Değerlendirilen taşınmaz sayısı)		
• Sosyal Konut	Etap No: 2	70
• (Taksiti Ödenen Daire Sayısı)	Etap No: 4	86
• Balıkçı Barınakları (Barınaklarda bağlı tekne sayısı)		361
• Diğer		

BELEDİYEMİZ TAŞINMAZLARI	
TAŞINMAZ TİPİ	ADET
Arsa	311
Arazi	67
Kirada Olan	156

1.4c- Harcama Birimimizin Tarafından Sunulan Hizmetler

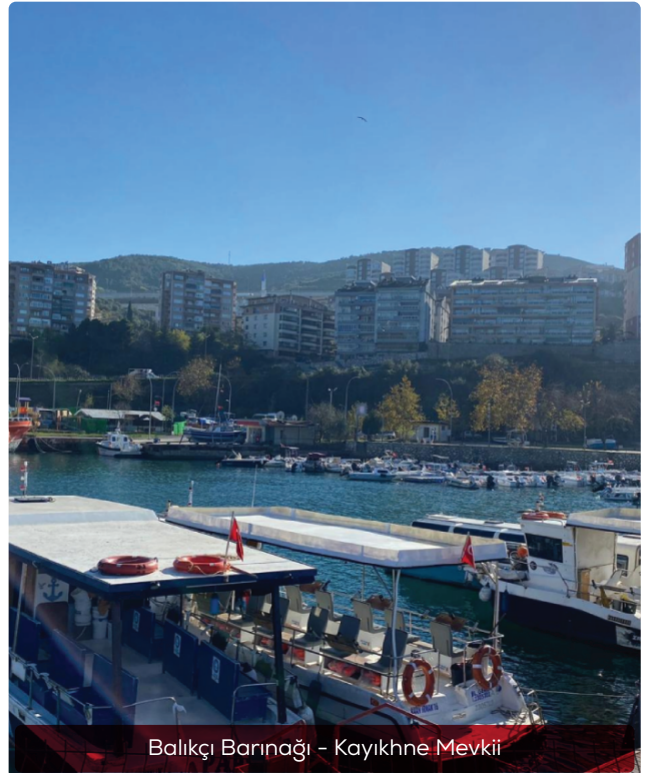
- Belediyemize ait taşınmazlarda kiracı olanlara, sözleşmeye davet yazısı tebliğ edilerek akabinde 101 adet kira sözleşmesi yapılmıştır. Ayrıca 10 adet kiracılara ait devir işlemi yapılmıştır.
- Belediyemize ait taşınmaz 7 adet hisse satışı yapılmıştır. Tapu işlemleri yapılarak vatandaşla satışları gerçekleştirilmiştir.
- Taşınmaz mallarda bulunan kiracılarımızdan kira bedeli tahsilatları yapılarak Belediye bütçesine gelir temin edilmiştir.
- İmar planında yolda, belediye hizmet alanında, otopark vs. gibi yerlerde kalan alanlarda, 3 adet kamulaştırma yapılarak bedeli vatandaşlara ödenmiştir.
- Müdürlüğümüze Kamu Kurum ve Kuruluşlardan gelen evrak sayısı ile şahıslardan gelen dilekçe toplam sayısı 250 adettir.
- Müdürlüğümüze gönderilen CİMER başvurusu 22 adet olup, cevapları gönderilmiştir.
- Giden evrak sayısı 1259 adet olup ayrıca 133 adet tebligat yapılmıştır.
- Belediyemize çeşitli mevzuatlar sonucunda vatandaşlar tarafından açılan mahkemeler sonucunda icra yolu ile ödemeleri yapılmıştır.
- Belediyemiz mülkiyetinde bulunan 6 (altı) adet dairenin satışı gerçekleştirilmiştir.

1.4c- Balıkçı Barınaklarımızla İlgili Hususlar

- Gemlik Belediyesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'ne bağlı Ata Mahallesi İstiklal Caddesi No:124 adresinde bulunan Merkez Balıkçı Barınağı'nda (Asım Kocabıyık Üniversite Yerleşkesi mevki) 181 adet muhtelif ebatlarda özel tekne ile 9 adet Ticari Balık Avlama Yeşil Ruhsatlı tekneye hizmet verilmektedir.
- Gemlik Belediyesi Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'ne bağlı Orhaniye Mahallesi Kayıkthane Sokak No:9 adresinde bulunan barınakta 137 adet muhtelif ebatlarda özel tekne ile 34 adet Ticari Balık Avlama Yeşil Ruhsatlı tekneye hizmet verilmektedir.



Balıkçı Barınağı - Uludağ Üniversitesi Yanı



Balıkçı Barınağı - Kayıkthane Mevkii

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL 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, ter 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.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü - 07.03.2025

Mustafa YUŞAN
Emlak ve İstimlak Müdürü