

# Yazı İşleri Müdürlüğü



**Habibe DARCAN**  
Yazı İşleri Müdürü

22 Mart 1966 tarihinde Zeytinburnu'nda doğdu. İlk, orta ve lise öğrenimini Zeytinburnu'nda tamamladı. Anadolu Üniversitesi Sosyal Bilimler Bölümünden mezun oldu.

1985 yılında Zeytinburnu Belediyesi Personel İşleri Müdürlüğünde başladığı memuriyet hayatına, 2004 yılından itibaren Yazı İşleri Müdürü olarak devam etmektedir.

Evli ve bir çocuk annesidir.

## GENEL BİLGİLER

### Müdürlüğümüzün Görevleri

Müdürlüğümüz, kurumun giden ve gelen evrak kayıt işleri, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni işleri, CİMER kapsamındaki başvuruların koordinasyonu ve takibi, nikâh, insan kaynakları, eğitim ve ihalelerin sekreteryâ işlerini yürütmektedir.

## MALÎ BİLGİLER

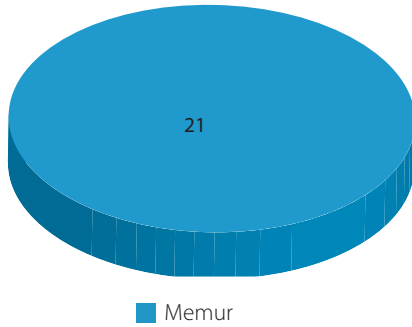
### Müdürlüğümüzün 2025 Yılı Bütçesi

Belediyemizin Tahmini Gider Bütçesi (₺)	Belediyemizin Gerçekleşen Gider Bütçesi (₺)	Müdürlüğümüzün Gerçekleşen Bütçesi (₺)	Belediye Bütçesini Kullanma Oranımız (%)
4.800.000.000	4.681.169.641	19.501.954	0,42

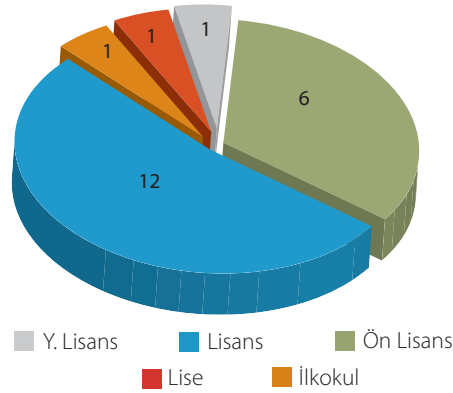
## İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz hizmet ve faaliyetlerini 21 personelle yürütmektedir.

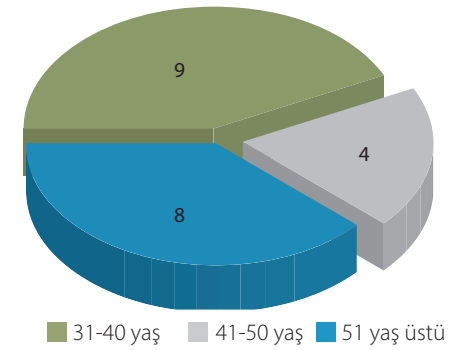
Personel İstihdamı



Personel Eğitim Durumu



Personel Yaş Dağılımı



## 2025 Yılı Hedefleri

Hedef No	Stratejik Hedef	Performans Göstergesi
1	İlgili tüm personelin sanal intibak işlemlerini gerçekleştirmek	Planlanan faaliyetlerin tamamının gerçekleştirilmesi
2	Nitelikli personel yetiştirmek, Belediyemizin insan kaynağı performansı ve hizmet kalitesinin artmasına katkı sağlamak, çalışanların potansiyelini, verimliliğini ve motivasyonunu artırmaya yönelik eğitimler düzenlemek	2025 yılında düzenlenen 5 eğitimle memnuniyet oranının %80 artırılması

### Faaliyet ve Proje Bilgileri

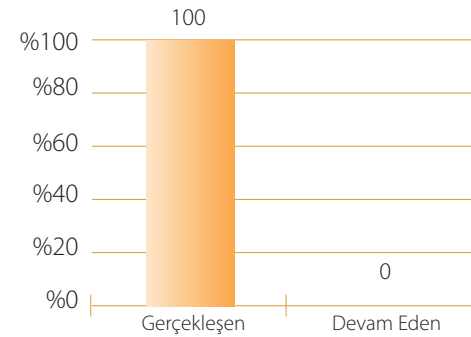
Belediyemizin 2025–2029 yıllarını kapsayan stratejik planında Yazı İşleri Müdürlüğü'nün performans göstergeleri belirtilmiş olup bunlar yukarıdaki tabloda izah edilmiştir.

### Performans Sonuçları

Belediyemizin 2025–2029 yıllarını kapsayan stratejik planında belirtilen Müdürlüğümüzün 2025 yılına ait hedef, faaliyet ve projelerinin tamamı gerçekleştirilmiş olup sürecinde devam eden faaliyet ve projesi de bulunmamaktadır.

### Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belediyemizin Stratejik Plan ve Performans Programını İzleme ve Değerlendirme Komisyonu gözetiminde çalışmalarını yürüten Performans İzleme ve Değerlendirme Birimi, Müdürlüğümüzün 2025 yılına ait hedef, faaliyet ve projelerini değerlendirmiş; bu çalışmaları aylık olarak takip etmiş ve her bir birimin faaliyetlerini raporlayarak Müdürlüğümüzün yıllık performans kriterlerini belirlemiştir.



Buna göre Müdürlüğümüzün 2025 yılı performansı %100 olarak ölçülmüştür.

## 2025 Yılı İtibarıyla

● Kuruma Gelen Evrak	: 51.421
● Kurum Dışına Giden Evrak	: 39.819
● Toplam Giden Evrak	: 80.946
● Müdürlük Gelen Evrak	: 4.896
● Müdürlük Giden Evrak	: 5.303
● Posta ile Giden Evrak	: 3.061
● İlan Yazışmaları	: 157
● Kurye ile Giden Evrak	: 119
● KEP ile Gelen Evrak	: 13.104
● KEP ile Giden Evrak	: 11.769

## Meclis

2025 yılında Ağustos ayı dışında her ay toplanan Belediye Meclisimiz 24 birleşim gerçekleştirmiştir. Bu birleşimlerde 79 adet evrak görüşülerek karara bağlanmıştır. Ayrıca Meclis Başkanlığına verilen toplam 41 adet önerge gereği için ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.



## Encümen

2025 yılında 53 Encümen toplantısı gerçekleştirilmiş; bu toplantılarda 2.300 adet evrak incelenerek karara bağlanmıştır.

## CİMER

2.595 CİMER başvurusu incelenmiş ve gereği yapılmak üzere ilgili müdürlüklere iletilmiştir.



## Aylara Göre Encümen-Meclis-İhale Kararları

2025	1.AY	2.AY	3.AY	4.AY	5.AY	6.AY	7.AY	8.AY	9.AY	10.AY	11.AY	12.AY
Encümen Kararları	206	232	178	77	113	147	177	174	196	266	275	259
Meclis Kararları	11	5	10	6	7	5	8	-	7	7	2	11
İhale Kararları	7	7	9	11	11	6	6	7	3	4	13	18

## Müdürlüklere Göre Alınan Encümen-Meclis-İhale Kararları

Müdürlük	Meclis	Encümen	İhale
Bilgi İşlem Müd.	-	-	13
Çevre Koruma ve Kont. Müd.	-	-	7
Destek Hizmetleri Müd.	-	7	23
Fen İşleri Müd.	3	14	21
İmar ve Şehircilik Müd.	15	408	-
Kentsel Dönüşüm Müd.	17	143	1
Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müd.	7	-	11
Mali Hizmetler Müd.	7	21	-
Ruhsat ve Denetim Müd.	-	423	-
Sosyal Hizmetler Müd.	9	-	16
Sağlık İşleri Müd.	1	-	6
Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müd.	-	-	2
Yazı İşleri Müd.	19	1	-
Zabita Müd.	1	1283	-
Özel Kalem Müd.	-	-	2
<b>Toplam</b>	<b>79</b>	<b>2300</b>	<b>102</b>

## CİMER Başvuru Sayıları

Birimler	Toplam
Sosyal Hizmetler Müdürlüğü	72
Zabita Müdürlüğü	806
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	740
Bilgi İşlem Müdürlüğü	27
Sağlık İşleri Müdürlüğü	145
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	133
Fen İşleri Müdürlüğü	237
Kentsel Dönüşüm Müdürlüğü	144
Çevre Koruma ve Kont. Müdürlüğü	137
Mali Hizmetler Müdürlüğü	33
Kültür, Sanat ve Sosyal İşler Müdürlüğü	29
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	32
Yazı İşleri Müdürlüğü	33
Özel Kalem Müdürlüğü	4
Emek Personel A.Ş.	20
Afet İşleri ve Risk Yönetimi Müd.	3
<b>Toplam</b>	<b>2.595</b>

## Evlendirme Bürosu

2025 yılında 3.013 nikâh başvurusu alınmış, 2.921 nikâh akdi gerçekleştirilmiştir. Aynı yıl Belediyemize nikâh salonu ücreti olarak 13.538.000 ₺ ödeme yapılmıştır.

Aylara göre nikâh istatistikleri yandaki tabloda verilmiştir.

Ay	İzin Belgesi	Evlenme	Yabancı Erkek	Yabancı Kadın	İki Yabancı	İptal Nikâh	İptal Cüzdan
Ocak	1	131	3	10	19	1	2
Şubat	3	166	4	11	27	-	-
Mart	2	62	8	17	12	-	-
Nisan	1	265	6	14	26	1	1
Mayıs	6	335	10	17	28	1	1
Haziran	-	270	10	14	18	-	1
Temmuz	3	299	8	34	34	1	2
Ağustos	1	328	7	18	45	1	1
Eylül	-	323	2	20	40	2	2
Ekim	1	288	10	16	45	1	1
Kasım	-	263	5	15	30	-	-
Aralık	1	191	7	15	32	1	1
<b>Toplam</b>	<b>19</b>	<b>2.921</b>	<b>80</b>	<b>201</b>	<b>356</b>	<b>9</b>	<b>12</b>

## HARCAMA YETKİLİSİNİN 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, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, malî 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.

  
Habibe NARCAN  
Yazı İşleri Müdürü