

2024 MALİ YILI İDARE FAALİYET RAPORU



T.C. KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI

ULUDAĞ
ALAN BAŞKANLIĞI

KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI
ULUDAĞ ALAN BAŞKANLIĞI

BURSA İLİ, OSMANGAZİ İLÇESİ,
ULUDAĞ ALANI

NİSAN- 2025



ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Uludağ Alanının doğal sit alanları ve diğer korunan alanları ile birlikte jeolojik ve biyolojik varlıklar, su ve benzeri kaynak değerlerinin korunması, yaşatılması, geliştirilmesi, tanıtılması, planlanması, yönetilmesi ve denetlenmesi ile Uludağ Alanında yürütülen faaliyetlerin düzenlenmesini sağlamak üzere 7432 sayılı Uludağ Alanı Hakkında Kanun ile 117 sayılı Uludağ Alan Başkanlığı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Uludağ Alan Başkanlığımız kurulmuştur.

Alan Başkanlığımızın kuruluş mevzuatı uyarınca stratejik plan hazırlık çalışmaları devam etmektedir. İlk olma niteliğine sahip bu plan, 4 yılda yapılması hedeflenen projelerin ve hayata geçirilmesi planlanan faaliyetlerin yol haritası niteliğinde olacaktır. Alandaki paydaşlarımızın görüş ve değerlendirmeleri alınarak oluşturulan bu plan ile Alan yönetiminde katılımcılığı, tarafsızlığı ve ulaşılabilir olmayı hedeflemekteyiz. Ayrıca, Alanda altyapı, çevre ve plan gibi hususlardaki ihtiyaçların stratejik bakış açısıyla ele alınması, kapsayıcı ve bütüncül çözüm önerilerinin geliştirilmesi, sistemli bir yapılanmanın sağlanması, turizm faaliyetlerinin organize ve sürdürülebilir bir şekilde yürütülmesi önceliklerimiz arasındadır.

Başkanlığımız, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile çerçevesi çizilen yeni mali yönetim sisteminin öngördüğü hesap verme sorumluluğunun temel dokümanlarından biri olan faaliyet raporunu bu çalışma ile 2024 yılı için tamamlayıp kamuoyunun bilgisine sunmaktadır. Bu faaliyet raporu, performans programı, kalite süreci ve uygulanabilir mali yönetim sistemi çalışmalarımızın yansımasıdır. Böylece tüm taraflar kaynakların ne doğrultuda kullanıldığını şeffaf biçimde izleyebilecek ve kurum performansımızın kamuoyunca da takdiri mümkün olacaktır.

Bu anlayışla hazırladığımız 2024 Yılı İdare Faaliyet Raporu'nu kamuoyunun bilgisine saygılarımla sunuyorum, bu vesile ile raporun hazırlanması ve nihai bir belgeye dönüştürülmesi sürecinde emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

Bülent Çınar ÇAVUŞ

Uludağ Alan Başkanı



İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	2
İÇİNDEKİLER	3
YÖNETİCİ ÖZETİ	5
TABLolar DİZİNİ	6
ŞEKİLLER DİZİNİ	7
I-GENEL BİLGİLER	8
1 MİSYON VE VİZYON	8
1.1 YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	9
1.2 İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	11
1. Alan Planlama ve Uygulama Grup Başkanlığı	11
2. Alan Yönetimi, Altyapı ve İdari Hizmetler Grup Başkanlığı	11
3. İç Denetim	12
4. FİZİKSEL YAPI	14
5. TEŞKİLAT YAPISI	15
6. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI	16
7. İNSAN KAYNAKLARI	18
1.3 SUNULAN HİZMETLER	21
1. Uludağ Alan Başkanlığınca Yapılan Çalışmalar	21
2. Kayak Pistlerinde Yapılan Düzenlemeler	21
3. Yaya İzolasyonu / Çit Projesi	23
4. Otopark Alanlarının Düzenlenmesi	24
5. Tuvaletlerin Yapım ve Tadilatı	27
6. İzinsiz ve Kaçak Yapılar	28
7. Uludağ Alan Planların Hazırlanması	29



8. Reklam Panoları ve Tabelalar	30
9. Kar Motoru ve ATV İşletmeciliği	32
10. Kızak Alanı Projesi	33
11. Kamera ve LED Ekranların Yenilenmesi	35
12. Kontrolsüz ve Denetimsiz Sportif Faaliyetler	36
13. "Uludağ'da Yaz" ve "Uludağ'da Sonbahar" Temalı Fotoğraf Yarışmaları	37
14. "Uludağ'da Astronomi Fotoğrafları" Fotoğraf Sergisi	38
15. Uludağ Premium Ultra Trail 2 Koşusu	39
16. Uludağ Zirve Yürüyüşü	40
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	42
A. MALİ BİLGİLER	42
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	42
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	44
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	51
1. Performans Alt Program, Faaliyet Bilgileri	52
Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	53
A. DEĞERLENDİRME	53
V- EKLER	54
1. Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı	54
2. Mali Hizmetler Birim Yöneticisi beyanı	55

YÖNETİCİ ÖZETİ

Bu rapor, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi uyarınca, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik ve Merkezi Yönetim Kapsamındaki Kamu İdarelerinin Faaliyet Raporlarının Performans Esaslı Program Bütçe Esaslarına Uygun Şekilde Hazırlanması Hakkında Usul ve Esaslar çerçevesinde, kamu kaynaklarının elde edinimi ve kullanımında şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkeleri göz önünde bulundurularak hazırlanmıştır. Raporda; Başkanlığımıza ilişkin genel bilgilerin yanı sıra 2024 yılında yürüttüğü faaliyetler ve projeler üzerinde durulmuştur.

Raporun 'Genel Bilgiler' başlıklı birinci bölümünde; Başkanlığımız misyon ve vizyonu, fiziki ve teşkilat yapısı açıklanmış, teknoloji ve bilişim alt yapısı ile insan kaynakları hakkında bilgi verilerek sunulan hizmetlerimizi içermektedir. Bu bölümde, 2024 yılı insan kaynakları açısından incelendiğinde personel sayımızda artış olmuştur.

Raporun 'Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler' bölümündeki 'Mali Bilgiler' kısmında; bütçe giderleri ekonomik sınıflandırmanın birinci düzeyi, bütçe gelirleri ise ekonomik sınıflandırmanın dördüncü düzeyi itibarıyla açıklanarak kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine ve temel mali tablolara yer verilmiştir. Bu bilgilerin geneline bakıldığında da 2024 Yılı Başlangıç Ödeneğimiz 60.920.000 ₺ olup, yıl içerisinde yapılan ekleme ve aktarma işlemleri sonucunda toplam 2.764,000 ₺ (%4,53) daha artış göstererek toplam ödeneğimiz 63.690.000 ₺ olarak gerçekleşmiştir. Toplam ödeneğimizin 38.407.185,64 ₺ (%60,30)'si harcanmıştır.

TABLO DİZİNİ

Tablo 1: Mevcut Donanımlar	16
Tablo 2: Personel Cinsiyet Durumu.....	16
Tablo 3: Unvan Bazında Personel Bilgileri	17
Tablo 4: Personelin Eğitim Durumu.....	17
Tablo 5: Personelin Yaş Gruplarına Göre Dağılımı	17
Tablo 6: Diğer Personele İlişkin Bilgiler.....	18
Tablo 7: Uludağ Alanı Otopark Kapasitesi	24
Tablo 8: Kış Sezonu En Günlerinde Uludağ Alanına Gelen Araç Sayıları.....	24
Tablo 9: 2024 Yılı Giderleri Ekonomik Sınıflandırma.....	41
Tablo 10: 2024 Yılı Gelirleri.....	41
Tablo 11: 2024 Yılında Gerçekleştirilen İhaleler.....	41
Tablo 12: 2024 Yılı Bilançosu.....	42
Tablo 13: 2024 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu.....	44
Tablo 14: 2024 Yılı Özkaynak Değişim Tablosu	47
Tablo 15: 2024 Yılı Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu	48
Tablo 16: Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri	49
Tablo 17: Performans Göstergeleri Gerçekleşme Sonuçlarına İlişkin Bilgiler	50

ŞEKİL DİZİNİ

Şekil 1: Teşkilat Şeması.....	15
Şekil 2: Personel Cinsiyet Durumu.....	19
Şekil 3: Personelin Yaş Gruplarına Göre Dağılımı	20
Şekil 4: 2024 Yılı Ödenek Dağılımı (Ekonomik I. Düzey)	42

I-GENEL BİLGİLER

MİSYONUMUZ

Uludağ Alanını doğal zenginlikleri ile birlikte koruyup geliştirerek dünyanın önemli kış turizmi merkezleri arasındaki yerini korumak ve bölgenin dünyada tanınırlığını artırmak.

VİZYONUMUZ

4 mevsim doğal zenginliği olan Uludağ Alanını tüm dünyaya tanıtmak ve sonsuza kadar yaşatmak.

1.1.YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

7432 sayılı Uludağ Alanı Hakkında Kanun ile 117 sayılı Uludağ Alan Başkanlığı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi ile Uludağ Alan Başkanlığımız kurulmuştur. Başkanlığın kurulma amacı: “doğal ve turistik değerler açısından büyük öneme sahip Uludağ Alanının, doğal sit alanları ve diğer korunan alanlar ile birlikte jeolojik ve biyolojik varlıklar, su ve benzeri kaynak değerlerinin korunması, yaşatılması, geliştirilmesi, tanıtılması, planlanması, yönetilmesi ve denetlenmesi ile Alanda yürütülen faaliyetlere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.”

1. Başkan

Başkan, mevzuatta kendisine verilen yetki ve görevleri Bakana karşı sorumlu olarak kullanır ve yerine getirir. Başkan, Başkanlık hizmetlerini mevzuat hükümlerine, Başkanlığın amaç ve politikalarına, stratejik plana uygun olarak düzenler ve yürütür. Bu amaçla, Başkanlık birimlerine gereken emirleri verir, bunların uygulanmasını gözetir ve sağlar.

Görev, yetki ve sorumlulukları:

26.01.2023 tarih ve 32085 sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanarak yürürlüğe giren 117 sayılı Uludağ Alan Başkanlığı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi’nin Başkanlığın Görev ve Yetkileri başlıklı 4. Maddesinde Uludağ Alan Başkanlığına aşağıdaki görevler verilmiştir

- ✓ 7432 sayılı Kanunla Başkanlığa verilen görev ve yetkiler kapsamındaki her türlü iş ve işlemleri yürütmek
- ✓ Bakan tarafından verilen diğer görevleri yapmak

2. Uludağ Alan Komisyonu

Komisyon şu kişilerden oluşur;

Üniversitelerin mimarlık, şehir planlama/şehir ve bölge planlama, orman mühendisliği, hukuk, jeoloji mühendisliği, harita mühendisliği, çevre mühendisliği ve biyoloji bölümlerinden lisans eğitimlerini tamamlayarak mezun olmuş, Bakanlıkça görevlendirilecek, alanında uzman ve en az on yıl deneyime sahip dört üye.

b) Bursa Valisi tarafından görevlendirilecek bir vali yardımcısı.

c) Bakanlık Yatırım ve İşletmeler Genel Müdürlüğünden iki üye ile Kültür Varlıkları ve Müzeler Genel Müdürlüğünden bir üye, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Tabiat Varlıklarını Koruma Genel Müdürlüğünden iki üye ile Tarım ve Orman Bakanlığı Doğa Koruma ve Milli Parklar Genel Müdürlüğü ve Orman Genel Müdürlüğünden alanlarında uzman birer üye.

ç) Bursa Büyükşehir Belediye Başkanlığından görevlendirilecek bir üye.

Görev, yetki ve sorumlulukları:

- ✓ Uludağ Alanında geçiş dönemi koruma esasları ve kullanma şartları ile meri planlara ilişkin her türlü fiziki ve inşai uygulamaya yönelik karar almak.
- ✓ Uludağ Alanında 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ile kültür varlıklarını koruma bölge kurulları ve tabiat varlıklarını koruma bölge komisyonlarına verilen yetki ve görevleri kullanmak.
- ✓ Uludağ Alanı içerisinde doğal sit alanlarının tescili, sınır değişiklikleri ve yeniden değerlendirilmesine yönelik karar almak.
- ✓ Kanunun 4 üncü maddesi çerçevesinde; Uludağ Alanının bütününe ilişkin hazırlanan ya da hazırlatılan üst ölçekli planları, yönetim planları ve üst ölçekli planlara uygun olarak hazırlanan ya da hazırlatılan nazım ve uygulama imar planlarını, yürürlüğe giriş sürecinde inceleyerek uygun görüş vermek.
- ✓ Kanunun 4 üncü maddesi uyarınca Uludağ Alanında uygulamaya yönelik imar planları yürürlüğe girene kadar geçerli olmak üzere Uludağ Alanının ihtiyaçları göz önünde bulundurularak Başkanlıkça hazırlanan geçiş dönemi koruma esasları ve kullanma şartlarını, yürürlüğe giriş sürecinde inceleyerek onaylamak.

3. Uludağ Alan Başkanlığı Danışma Kurulu

Danışma kurulu şu kişilerden oluşur;

- a) Alan Başkanı,
- b) Bursa Ticaret ve Sanayi Odasından bir üye,
- c) Güney Marmara Turistik Otelciler ve İşletmeciler Birliğinden bir üye,
- ç) Türkiye Seyahat Acentaları Birliği Bursa temsilcisi,
- d) Bursa Gençlik ve Spor İl Müdürü ya da yardımcısı,
- e) Osmangazi Belediye Başkanlığı temsilcisi.

(2) Gerek görüldüğünde Danışma Kurulu toplantısına Başkanlığın daveti ile üniversiteler, ilgili sivil toplum kuruluşlarından ve meslek odalarından birer üye katılabilir.

Görev, yetki ve sorumlulukları:

- ✓ Danışma Kurulu, Başkanlığa danışmanlık eder ve tavsiyelerde bulunur.

1.2. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1.2.1- Alan Planlama ve Uygulama Grup Başkanlığı:

Alan Planlama ve Uygulama Grup Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Uludağ Alan planlarını Komisyona sunmak üzere hazırlamak veya ilgili mevzuata göre hazırlatmak ve Komisyonda uygun bulunan planları Bakan Oluruna sunmak, meri planların uygulamasını denetlemek.
- b) Uludağ Alan planlarına esas hâlihazır haritaları ve jeolojik/jeoteknik etütleri yapmak veya ilgili mevzuata yaptırmak.
- c) Geçiş dönemi koruma esasları ve kullanma şartlarını hazırlayarak Komisyona sunmak.
- ç) Komisyonun ve Danışma Kurulunun sekretarya hizmetlerini yürütmek.
- d) Uludağ Alanındaki korunması gerekli taşınmaz kültür ve tabiat varlıkları ile sit alanlarının tespitini yapmak.
- e) Uludağ Alanının korunması ve geliştirilmesine yönelik her türlü araştırma, projelendirme ve eylem planları hazırlamak ve bunların uygulama esaslarını belirlemek ve izlemek.
- f) Uludağ Alanında yapılan uygulamaların Komisyonda uygun bulunan plan ve projelere uygunluğunu denetlemek.
- g) Geçiş dönemi koruma esasları ve kullanma şartları ile meri planlara ve Komisyon kararlarına aykırı uygulamaların giderilmesini sağlamak ve aykırı uygulamaya konu yapı ve tesisleri yıkmaya veya yıktırma işlemlerini yürütmek.
- ğ) Uludağ Alanında 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu kapsamı dışındaki araştırma, sondaj, kazı ve diğer bilimsel araştırmaları ve etütleri yapmak veya ilgili mevzuata göre yaptırmak.
- h) Uludağ Alanında 2863 sayılı Kanun kapsamında; kültür varlıklarını koruma bölge kurulu müdürlüklerine, koruma, uygulama ve denetim bürolarına ve çevre, şehircilik ve iklim değişikliği il müdürlüklerine verilen görev ve yetkileri yürütmek.
- ı) Uludağ Alanında bulunan Hazine taşınmazlarının satışı, trampası, kiraya verilmesi, işletilmesi, işlettirilmesi, ön izin verilmesi ve üzerlerinde irtifak hakkı kurulması, Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki yerlerin kiraya verilmesi, işletilmesi, işlettirilmesi, ön izin ve kullanma izni gibi işlemler hakkında görüş bildirmek.
- i) Uludağ Alanında, kamu kurum ve kuruluşları tarafından yapılacak her türlü plan, proje ve yatırımlara ilişkin izin taleplerini karara bağlamak ve uygulamaları 7432 sayılı Kanun hükümlerine göre denetlemek.
- j) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

1.2.2. Alan Yönetimi, Altyapı ve İdari Hizmetler Grup Başkanlığı:

Alan Yönetimi, Altyapı ve İdari Hizmetler Grup Başkanlığının görevleri şunlardır:

- a) Uludağ Alanının tanıtımına yönelik yurt içinde ve yurt dışında her türlü yazılı, görsel ve işitsel eserleri yapmak, yaptırmak, hizmete sunmak ve fikri ve sınai haklarına yönelik iş ve işlemleri yürütmek.
- b) Uludağ Alanına ilişkin veri üretmek, ölçme, değerlendirme ve pazar araştırması yapmak, Bakanlıkça talep edilen bilgi, belge ve raporları hazırlamak.
- c) Uludağ Alanı içindeki turizm faaliyetlerinin planlanması, geliştirilmesi ve teşvik edilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek.



ç) Bakanlıkça çıkarılacak yönetmelikte belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde Uludağ Alanında turizm amaçlı sportif faaliyette bulunacak turizm işletmelerinde aranacak nitelikleri belirlemek ve bu faaliyetleri denetlemek.

d) Uludağ Alanında gerçekleştirilecek turizm amaçlı sportif faaliyetler ile Uludağ Alanına ilişkin işletmecilik faaliyetlerini yapmak, yaptırmak, bunlara izin vermek ve bunları denetlemek.

e) Uludağ Alanında işletilen kış turizmi amaçlı mekanik tesisleri projelendirmek, düzenlemek ve denetlemek.

f) Uludağ Alanında, planların gerektirdiği her türlü hizmet ve faaliyetler ile koruma, yönetim, işletme, tanıtım, spor, eğlenme ve dinlenme hizmetleri için gerekli her türlü altyapı ve tesisleri yapmak, yaptırmak, işletmek, işletletmek ve bu işlemleri ilgili belediye başkanlıkları ile koordine halinde yürütmek.

g) 7432 sayılı Kanunun 9 uncu maddesi çerçevesinde, Uludağ Alanı içinde yasaklanan fiillerin işlenmesi durumunda verilecek idari para cezalarına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

ğ) Başkanlığa tahsisli taşınmazlar üzerinde, 7432 sayılı Kanunun amaç ve hedefleri doğrultusunda irtifak hakkı kurulmasına ilişkin işlemleri yürütmek.

h) 12/3/1982 tarihli ve 2634 sayılı Turizmi Teşvik Kanunu uyarınca Bakanlıkça talep edilen taşınmazların tahsisinin devrine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

ı) Uludağ Alanındaki ormanlarda, makilik ve fundalıklarda ve diğer arazi kullanma şekillerinde, koruma ve çok yönlü faydalanmayı esas tutan fonksiyonel orman amenajman planlarına dayanarak tabiat varlıklarının korunmasını, geliştirilmesini ve devamlılığını sağlayacak teknik faaliyetler yürütmek.

i) Halkla ilişkiler, basın ve medya konusundaki iş ve işlemleri yürütmek.

j) Yürütülen hizmetlere ilişkin yıllık çalışma programı ve stratejik planlamaları yapmak.

k) Uludağ Alanında Başkanlık idari binalarının her türlü proje ve uygulamalarını yapmak veya yaptırmak.

l) Başkanlık personelinin eğitim ve özlük işlemlerini yürütmek.

m) 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 22/12/2005 tarihli ve 5436 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanunun 15 inci maddesi, Cumhurbaşkanlığı kararnameleri ve diğer mevzuatla strateji geliştirme ve mali hizmetler birimlerine verilen görevleri yapmak.

n) Uludağ Alanı sınırları içinde ihtiyaç duyulması halinde yapılacak kamulaştırmaya ilişkin iş ve işlemleri yapmak.

o) Başkanlığın görev ve faaliyetleri ve idari ihtiyaçları ile ilgili mal ve hizmet alımları ile yapım işleri, bakım, onarım, satın alma, kiralama, ulaşım, güvenlik, aydınlatma, ısıtma, belge yönetimi, demirbaş, arşiv, depolama ve sağlık giderleri ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak.

ö) 26/9/2011 tarihli ve 659 sayılı Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri ve Özel Bütçeli İdarelerde Hukuk Hizmetlerinin Yürütülmesine İlişkin Kanun Hükmünde Kararname hükümlerine göre hukuk birimlerine verilen görevleri yapmak.

p) Başkan tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

1.2.3 İç Denetim

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 63. maddesinde; "Kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyeti" olarak tanımlanan iç denetim, kamu kurumlarında zorunlu hale getirilmiş, iç denetimin sertifikalı iç denetçiler tarafından yapılacağı, kamu idarelerinde doğrudan üst yöneticiye bağlı İç Denetim Birim Başkanlıkları kurulacağı belirtilmiştir. Bu kapsamda, Başkanlığımızda bir adet iç denetçi görev yapmaktadır.

İç Denetim Faaliyetinin Amacı

Kamu idarelerinin faaliyetlerinin amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara, performans programlarına ve mevzuata uygun olarak planlanmasını ve yürütülmesini; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını ve bilgilerin güvenilirliği, bütünlüğünü ve zamanında elde edilebilirliğini sağlamayı amaçlar.

İç denetim faaliyeti sonucunda, kamu idarelerinin varlıklarının güvence altına alınması, iç kontrol sisteminin etkinliği ve risklerin asgariye indirilmesi için kamu idaresinin faaliyetlerini olumsuz etkileyebilecek risklerin tanımlanması, gerekli önlemlerin alınması, sürekli gözden geçirilmesi ve mümkünse sayısallaştırılması konularında yönetime önerilerde bulunur.

İç denetim, nesnel güvence sağlamanın yanında, özellikle risk yönetimi, kontrol ve yönetim süreçlerini geliştirmede idarelere yardımcı olmak üzere bağımsız ve tarafsız bir danışmanlık hizmeti sağlar.

İç Denetim Faaliyetinin Kapsamı

Kamu idarelerinin yurt dışı ve taşra dahil tüm birimlerinin işlem ve faaliyetleri, risk esaslı denetim plan ve programları kapsamında sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla denetim standartlarına uygun olarak iç denetime tabi tutulur.

İç Denetim Alanı

- ✓ Kamu idaresinin iç kontrol sisteminin yeterliliği ve etkinliğinin incelenmesi ve değerlendirilmesi,
- ✓ Risk yönetimi için öneriler geliştirilmesi ile risk değerlendirme ve risk yönetim metodlarının uygulama ve etkinliğinin incelenmesi,
- ✓ Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlama amaçlı performans değerlendirmelerinin yapılması ve idarelere önerilerde bulunulması,
- ✓ İdarenin faaliyet ve işlemlerinin mevzuata, belirlenen hedef ve politikalara uygunluğunun denetlenmesi,
- ✓ Muhasebe kayıtları ile mali tabloların, doğruluğunun ve güvenilirliğinin incelenmesi,
- ✓ Üretilen bilgiler ile kamuoyuna açıklanan her türlü rapor, istatistik ve mali tabloların doğruluğu, güvenilirliği ve zamanındalığının sınanması,
- ✓ Elektronik bilgi sistemi ve e-devlet hizmetlerinin yönetim ve sistem güvenilirliğinin gözden geçirilmesi, alanlarını içermektedir.

1.2.4. FİZİKSEL YAPI

253 ada 22 parselde bulunan, Bursa İli, Nilüfer İlçesi Odunluk Mahallesi, Akpınar Caddesi No 15/A, Liman Caddesi 11/B12-13 adresinde bulunan Efe TowersPlazanın 2 nci katında yer alan ve bağımsız bölümlerden oluşan 600 m2 brüt, 550 m2 net alana sahip, kullanıma hazır halde bulunan B12, B13 ve A12 numaralı ofislerBaşlanlığıımız kapalı alanda hizmet vermektedir.

Başkanlığın kendi envanterine kayıtlı 1 binek aracı bulunmaktadır. Araç ihtiyacının belli bir kısmı 2 adet şoförsüz araç hizmet alımı yöntemi ile karşılanmaktadır.



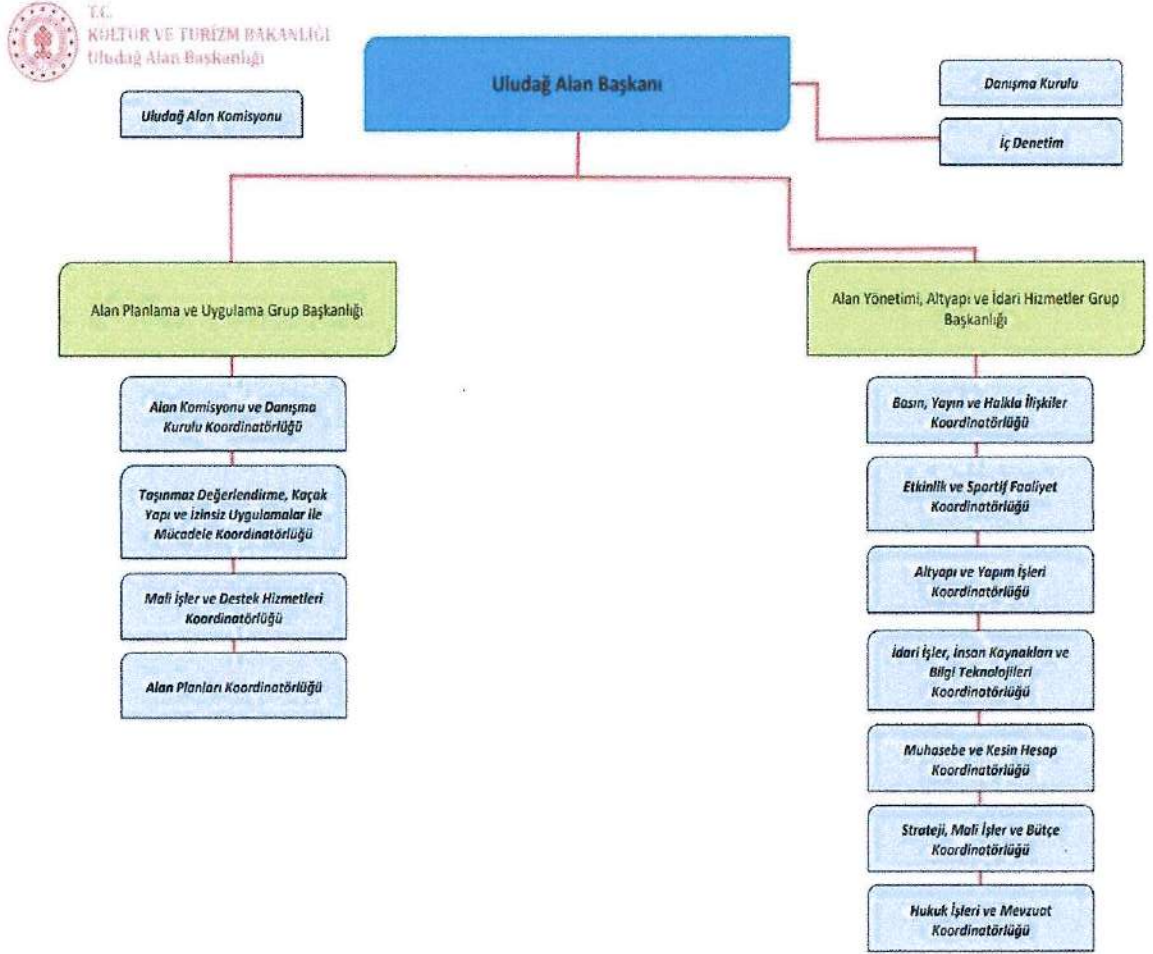
1.2.5 TEŞKİLAT YAPISI

7432 sayılı Uludağ Alanı Hakkında Kanun ile 117 sayılı Uludağ Alan Başkanlığı Hakkında Cumhurbaşkanlığı Kararnamesi görev, yetki ve sorumlulukları belirlenen Uludağ Alan Başkanlığı, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun (II) sayılı cetvelinde yer alan özel bütçeli bir idaredir.

Kültür ve Turizm Bakanlığının ilgili kuruluşu olarak faaliyetlerini sürdürmektedir. Başkanlık; Başkan, Grup Başkanlıkları ve hizmet birimlerinden oluşur.

Başkanlığın en üst yöneticisi olan Başkan, Başkanlığın genel yönetim ve temsilinden sorumludur. Başkanlık görevi Uludağ Alan Başkanı tarafından yürütülür. Başkan, mevzuatta kendisine verilen yetki ve görevleri Bakana karşı sorumlu olarak kullanır ve yerine getirir.

Alan Planlama ve Uygulama Grup Başkanlığı, Alan Yönetimi, Altyapı ve İdari Hizmetleri Grup Başkanlığı, olmak üzere 2 hizmet birimi bulunmaktadır. İç Denetim birimi doğrudan Başkana bağlı olarak çalışmaktadır.



Şekil 1: Teşkilat Şeması

1.2.6. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI

Uludağ Alan Başkanlığının teknolojik ve bilişim altyapısı Kültür ve Turizm Bakanlığı Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğünden sağlanmaktadır.

Alan Başkanlığının internet ve diğer hizmetleri Bakanlık Server ağı üzerinden sağlanmaktadır.

1.2.6.1 Başkanlıkta Kullanılan Bilgi Sistemleri:

E- Bütçe Sistemi: Program Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi: Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından hazırlanan Bütçe Yönetim Enformasyon Sistemi (e-Bütçe) kapsamında Başkanlığın gelir/gider bütçesinin kontrollü olarak yürütülmesi sağlanmaktadır.

Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa): Cumhurbaşkanlığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı tarafından hazırlanan Kamu Yatırımları Bilgi Sistemi (KaYa) kapsamında Başkanlığın yatırım programının hazırlanması, kabulü ve uygulanmasına ilişkin iş ve işlemlerinin kontrollü olarak yürütülmesi sağlanmaktadır.

Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Bilişim Sistemi (BKMYBS): 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince Bütçe Kanunu hazırlıklarının başlatılmasından kesin hesabın TBMM’de kanunlaştırılmasına kadar geçen mali işlemlere ilişkin tüm muhasebe işlemlerinin yürütüldüğü elektronik sistemdir.

Mali Yönetim Sistemi (MYS): Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün hazırlamış olduğu programda yolluk, ödeme emri belgesinin oluşturulması, harcama talimatı verilmesi gibi harcama işlemleri elektronik ortamda kontrollü olarak yürütülmektedir.

Cumhurbaşkanlığı Plan Program İzleme Değerlendirme Sistemi (CPPİDS): Kalkınma planı, Cumhurbaşkanlığı yıllık programı, yatırım programı ve bütçenin birbiriyle ilişkisi bu programa girilen veriler ile güçlendirilerek Cumhurbaşkanlığı tarafından izlenmesi sağlanmaktadır.

Taşınır Kayıt ve Yönetim Sistemi (TKYS): Hazine ve Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğünün hazırlamış olduğu programda taşınır malların yönetimi kapsamında malzeme kaydı, taşınır işlem fişi düzenlenmesi, stok kontrolü vb. işlemler yürütülmektedir.

Tek Hazine Kurumlar Hesabı (THKH): Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından kamu hesaplarının konsolide olarak izlenebilmesine, ödeme ve tahsilat işlemlerinin merkezileştirilmesine ve bu sayede kamu nakdinin konsolide bir biçimde yönetilmesine imkân sağlayan bütünleştirilmiş elektronik sistem yapısıdır.

Birleşik Veri Aktarım Sistemi (BVAS): Sayıştay Başkanlığı tarafından istenilen banka hesapları, taşınır mal yönetimi, bilanço, faaliyet sonuçları vb. verilerin (tablo, cetvel, belge ve bilgiler) kamu idarelerinin özelliklerine göre farklılaştırılarak yükleneceği elektronik sistemdir.

Netcad: Kamulaştırmadan toplulaştırmaya, kadastro işlemlerinden tüm imar uygulamalarına çözüm sunan yazılım Alan Planlama ve Uygulama Grup Başkanlığı tarafından sit alanlarının belirlenmesi, imar planlarının incelenmesi gibi iş ve işlemler için kullanılmaktadır.

Sistem ve Ağ Yönetimi: Başkanlık hizmetlerinin kesintisiz, hızlı ve güvenli sunulmasının sağlanması, mevcut sistem altyapısının dünya standartlarına uygun olarak yenilenmesi, veri güvenliğinin ve yedeklenmesinin merkezden yönetimini sağlamak için sistem altyapısını güncelleştirme, iyileştirme ve yenileme çalışmaları Bakanlığımız Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğünce koordine edilerek sağlanmaktadır. Başkanlığa IP telefonlar bağlanmış, bakım ve yönetiminin sürdürülmesi kapsamında altyapı, sistem ve diğer gerekli çalışmalar tamamlanmıştır.

E- Posta Hizmetleri: Başkanlık bilgi güvenliğinin temini, kurumsal iş ve işlemlerin hızlandırılması amacıyla Bakanlığımıza ait kurumsal e-posta hizmeti kullanılmaktadır.

Siber Güvenlik: Uludağ Alan Başkanlığında, Bakanlığımız Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğünce Bilgi Güvenliği Yönetim Sistemi kurulması ve sertifikasyon çalışmaları tamamlanmıştır.

Başkanlık Web Sitesi: Web sitemizin kurulumu tamamlanmış olup yenileme ve geliştirme çalışmaları devam etmektedir.

Intranet Hizmeti: Bakanlığımız Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğünce hazırlanan intranetsistemi kullanılmaktadır. 1.3.2.7. Elektronik Bilgi Yönetim Sistemi (EBYS) Hizmeti: Elektronik Belge Yönetim Sistemi, Bakanlığımız Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğünün koordinasyonunda Başkanlık genelinde tüm evrak süreçlerinde kullanılmaktadır

Teknik Destek Hizmetleri: Uludağ Alan Başkanlığı hizmet binasında bulunan sunucu, bilgisayar, yazıcı, altyapı donanım ve internet kullanımında oluşan sıkıntı ve düzenlemeler ile ilgili rutin teknik destek, bakım, onarım işlemleri hizmet alım sözleşmesi kapsamında yapılmaktadır.

Yazılım Geliştirme Hizmetleri: Başkanlık bünyesinde Ağ Network Sistemi, Kamera İzleme-Güvenlik Yazılımı ve Personel Maaş Otomasyon Sistemi aktif olarak kullanılmaktadır.

HİTİT Kültür ve Turizm Sistemi: Kültür İstatistikleri, Makro Göstergeler, Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemi ve İnsan Kaynaklarına dair verilerin toplandığı uygulamadır.

Hazine ve Maliye Bakanlığı Tasarruf Tedbirleri Bilgi Sistemi: Kamuda tasarruf tedbirlerinin uygulanması süreçlerinin bütünleşik bir anlayışla ekonomiklik, etkinlik ve etkililik esaslarına göre izlenmesi ve değerlendirilmesini amaçlayan kamu idarelerinin tasarruflar sağlayıcı faaliyetlerinin takip edilmesi için tasarlanan sistemdir.

1.2.6.2 Mevcut Donanımlar:

Tablo 1. Mevcut Donanımlar

DONANIM NİTELİĞİ	DONANIM ARAÇLARI	SAYISI
BİLGİSAYAR	Laptop	4
	Tablet	2
	Bilgisayar	50
	Tablet kalem	2
	Tablet kılıfı	2
BÜRO DONANIMLARI	Mürekkep püskürtmeli yazıcı	7
	Taşınabilir yazıcı	1
	Laminasyon makinesi	1
	Barkod-etiket yazıcı	1
	Kağıt imha makinesi	1



	Cilt makinesi	1
MUTFAK DONANIMLARI	Buzdolabı	4
	Bulaşık makinesi	1
	Çay kazanı	1
	Kamera	18
SİSTEM DONANIMLARI	Merkezi saha yönetim sistemi	1
	Switch	5
	Sistem kabinleri	4
	Kesintisiz güç kaynağı	2
	Kamera kayıt cihazı	1
	Data kablosu	75
	İç ortam kablosuz erişim cihazı	3
	Yönlendirici	1
DİĞER DONANIMLAR	Telefon	48
	Televizyon	4
	Projeksiyon cihazı	1
	Profesyonel hava temizleme cihazı	1
	Drone	1
	El dedektörü	4

1.2.7. İNSAN KAYNAKLARI

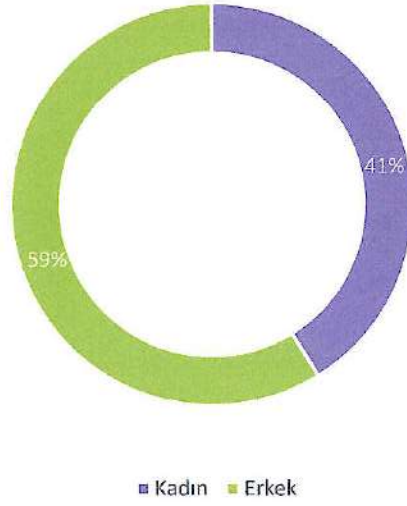
1.2.7.1. Personel Bilgileri

2023 yılı sonunda 12 olan personel sayısı, 2024 yılı sonunda 17' ye ulaşmıştır.

Tablo 2: Personel Cinsiyet Durumu

	KADIN	ERKEK
Kişi Sayısı	7	10
Yüzde	42	58

Personel Cinsiyet Durumu



Şekil 2: Personel Cinsiyet Durumu

Tablo 3: Unvan Bazında Personel Bilgileri

Unvan	2023	2024
Başkan	1	1
Grup Başkanı	1	1
İç Denetçi	0	1
Şehir Plancısı	0	5
Mühendis	0	1
Mimar	0	1
Biyalog	0	1
İdari Uzman	0	3
Büro görevlisi	3	0
Koruma ve güvenlik görevlisi	4	1
Şoför	1	1
Teknisyen	1	1
Destek personeli	1	0
TOPLAM	12	17

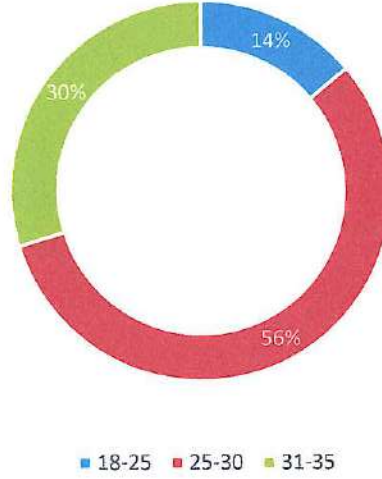
Tablo 4: Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	0	3	0	13	1
Yüzde	0	17,6	0	76,4	5,8

Tablo 5: Personelin Yaş Gruplarına Göre Dağılımı

	18-25 Yaş	25-30 Yaş	31-35 Yaş
Kişi Sayısı	1	4	12
Yüzde	5,8	23,5	12,37

Personelin Yaş Gruplarına Göre Dağılımı



Şekil 3: Personelin Yaş Gruplarına Göre Dağılımı

1.2.7.2. Kurumlar Arası Geçici Görevli Personel

Başkanlığımız bünyesinde 2024 yılı itibariyle çeşitli kurumlardan geçici görevli personel görevlendirilmiştir.

Tablo 6: Diğer Personele İlişkin Bilgiler

Unvan	Sayı
Grup Başkanı V.	1
Hukuk Müşaviri	1
Uzman	5
Şehir Plancısı	1
Mimar	1
İdari Uzman	1
İşçi	2
TOPLAM	12

1.3. SUNULAN HİZMETLER

1.3.1. Uludağ Alan Başkanlığınca Yapılan Çalışmalar

Başkanlık çalışmalarına ve Uludağ Alan Komisyonu toplantılarına başlanmıştır. 7 Komisyon toplantısı ve 2 Danışma Kurulu toplantısı yapılmıştır. Uludağ Alan Komisyonu tarafından geçiş dönemi koruma esasları ve kullanma şartları belirlenmiştir. Uludağ Alanına ilişkin Başkanlığın görev alanını ilgilendiren arşiv devir işlemleri tamamlanmıştır.

Valiliğin genel emirleri kapsamında bölgede yaşanan güvenlik ve çözümleri ile alakalı durumlar için Başkanlığımız yönetiminde 15 defa Güvenlik Komisyonu kurulup toplantılar yapılmıştır.

Hazinenin özel mülkiyetindeki ve Devletin hüküm ve tasarrufu altındaki taşınmazlar ile Orman Kanunu kapsamında orman sayılan yerlerin Başkanlığımıza tahsisi tamamlanmıştır. Tüm bu mevzuat hazırlama çalışmaları ile eşgüdümlü olarak saha çalışmaları da başlatılmıştır.

1.3.2. Kayak Pistlerinde Yapılan Düzenlemeler

Kayak pistlerinin kayak sporu için elverişli hale getirilip kazaların en aza indirilmesi amacıyla doğal topografya ve bitki örtüsüne zarar vermeden sit durumu ve ilke kararları gözetilerek teknik rapor çerçevesinde mevcut pistlerde düzenlemeler yapılmıştır. Pistler minimum kar yağışında kayak yapılabilir hale gelmiştir.

Uludağ Alanındaki işletmelerden gelen taleplerde pistlerde yer alan büyük taşların kayakçılar için tehlike arz ettiği, kayakçıların düşme sonucu felç kaldığı hatta hayatını kaybettiği belirtilmiş olup pistlerde sorun teşkil eden alanlarla ilgili düzenleme yapılabilmesi için izin talep edilmiştir. Gelen talepler Başkanlığımızca değerlendirilerek düzenleme yapılması istenen yerlerin alansal ve/veya noktasal olarak belirtilmesi ve koordinatlı krokilerle tarafımıza iletilmesinin yanı sıra bu alanlar için uzman bilirkişilerce onaylanmış Ekolojik Rapor hazırlanması istenmiştir. İstenilen rapor ve belgelerin Başkanlığımıza iletilmesinin akabinde uzman personellerimizce yerinde inceleme yapılmış kırılmak istenen kayalar teker teker fotoğraflanarak kayıt altına alınmıştır. Daha sonra konu Uludağ Alan Komisyonunca değerlendirilmek üzere tüm bilgi, belge ve görsellerle sunulmuş, Komisyonca "...Ekolojik Değerlendirme Raporu göz önünde bulundurularak, biyoçeşitliliğe, bitkilerin hayat döngülerine, doğal topografya ve bitki örtüsüne herhangi bir zarar verilmeden, karar ekinde koordinatları belirtilen taşlar harici alana müdahale edilmemesi, patlayıcı ve yanıcı madde ile

ağır iş makinesi kullanılmadan arazi topoğrafyasında doğal toprak seviyesine uygun kotta tıraşlanarak artan malzemenin alanda bırakılması, kazı ve dolgu yapılmaması kaydıyla...” pistlerde düzenleme yapılmasına izin verilmiştir. 2024-2025 kış sezonu için talepte bulunulan Tutuyeli, Belvü ve Kuşaklıkaya pistleri için pist düzenleme çalışmaları tamamlanmıştır.



1.3.3. Yaya İzolasyonu / Çit Projesi

Uludağ 1. ve 2. Gelişim Bölgelerinde kalan kayak pistlerine kontrolsüz yaya girişinden kaynaklı kayakçılar ile yayalar adına tehlike arz eden durumlar meydana gelmekteydi.

Uludağ 1. ve 2. Gelişim Bölgelerinde kalan kayak pistlerine kontrolsüz girişleri engelleyerek kazaları önlemek, can ve mal güvenliğini korumak adına Yaya İzolasyonu (Çit) Projesine ilişkin 18.07.2024 tarihli ve 30 sayılı karar no ile Uludağ Alan Başkanlığının denetiminde ve sorumluluğunda yürütülmesine karar verilmiştir.

Hazırlanan yaya izolasyonu projesi kapsamında 1. Gelişim Bölgesinde 430 m ve 2. Gelişim Bölgesinde 420 m olmak üzere 850 m'lik bir güvenlik ağı ile kayakçı-yaya ayrımı gerçekleştirilmiş ve pistlerin güvenliğini olumsuz etkileyen bir sorun daha ortadan kaldırılmıştır. Ayrıca güvenlik ağında kullanılan direklerin herhangi bir kayakçı yaralanmasına sebep olmaması adına direklere yastıklama faaliyeti gerçekleştirilmiştir.





1.3.4. Otopark Alanlarının Düzenlenmesi

Kış sezonunda yaşanan otopark sorununu önlemek amacıyla çalışmalar yapılmıştır. Otopark alanları belirlenmiş, kapasite artırılmış olup modern ve teknolojik olarak faaliyete geçmiştir.

Uludağ Alan Başkanlığınca mevcut durum tespiti yapılırken alandaki en büyük sorunlardan birinin otopark sorunu olduğu belirlenmiştir. 2023-2024 Kış Sezonu boyunca yapılan gözlemler ve toplanan veriler Uludağ Alanında yer alan otopark alanlarının yetersizliğini gözler önüne sermiştir.

2023-2024 Kış Sezonundaki mevcut otopark alanları incelendiğinde 1. Ve 2. Bölgede toplam binek araç kapasitesi 1449 otobüs kapasitesi ise 60 olarak tespit edilmiştir. Bu tespitler sonucunda otopark alanının gelen araç sayısını karşılayamadığı belirlenmiş ve 2024-2025 Kış

Sezonu için otopark alanlarına yönelik çalışmalar başlatılmıştır.



Alınan kararlar sonucunda Uludağ Alanındaki otopark kapasitesi şu şekilde revize olmuştur;

Tablo 7: Uludağ Alanı Otopark Kapasitesi

	Binek Araç	Otobüs	Karavan	Toplam
Uludağ Alan Başkanlığı Uhdesinde Yer Alan Otopark Kapasiteleri	1940	30	50	2020
Belediye Mülkiyetinde Yer Alan Otopark Kapasiteleri	948	0	0	948
Toplam	2888	30	50	2965

2024-2025 Kış Sezonunun en yoğun günlerinde alana gelen araç sayıları Milli Park girişinde yer alan PTS kayıtlarına göre şu şekildedir.

Tablo 8: Kış Sezonu En Yoğun Günlerinde Uludağ Alanına Gelen Araç Sayıları

Tarih	Otomobil	Otobüs	Minibüs	Midibüs	Motosiklet	TOPLAM
4 Ocak 2025	2084	38	157	54	2	2335
5 Ocak 2025	4165	42	247	59	15	4528
11 Ocak 2025	2202	165	126	62	6	2561
12 Ocak 2025	2999	81	166	57	7	3310
18 Ocak 2025	9550	103	515	103	30	10301
19 Ocak 2025	2627	28	141	28	8	2832

Bu tabloda yer alan veriler Milli Park girişine ait olup tamamı Uludağ Alanına girmemektedir. Buna rağmen Uludağ Alanında ulaştığımız otopark kapasitesi en yoğun günde bile yoğunluğu karşılayabilmektedir.



1.3.5. Tuvaletlerin Yapım ve Tadilatı

Uludağ'da 1. Gelişim Bölgesi Meydanında, 1. Gelişim Bölgesi Cami Alanında ve 2. Gelişim Bölgesinde olmak üzere 3 adet kamu kullanımına açık tuvalet bulunmaktadır. Uludağ'a gelen misafirlerin tuvalet ihtiyaçlarını giderebilmeleri adına daha önceden var olan ancak atıl durumda ve eskimiş olarak bulunan tuvaletler ihale edilerek çalışır hale getirilmiş ve daha modern bir görünüm kazandırılmıştır. Ayrıca yapılan ihale kapsamında 1. Gelişim Bölgesinde yer alan

Cami alanı içerisine ayrıca bir tuvalet inşa edilmesi ve vatandaşların kullanıma sunulması sağlanmıştır.



1.3.6. İzinsiz ve Kaçak Yapılar

Uludağ Alan Başkanlığı kurulması akabinde kaçak yapıların tespiti ve müdahale süreci başlatılmıştır. Oksijen otelin mimari projesine aykırı olarak meydana getirdiği çelik konstrüksiyon üzerine inşa ettiği yapı tespit edilmiştir. Tespit neticesinde otele gerekli uyarılar ve üst yazılar bildirilmiştir. Süreç neticesinde Oksijen Otel yetkilileri tarafından meydana getirilen çelik-konstrüksiyon yapı kaldırılmış ve otel mimari projesine uygun hale getirilmiştir. Bunun dışında saha kontrolleri devam etmekte olup görülen aykırılıklara müdahale edilmektedir.



1.3.7. Uludağ Alan Planların Hazırlanması

Uludağ Alanın sahip olduğu biyo-ekolojik (flora, fauna, habitat), ve doğal peyzaj değerlerin korunmasına yönelik gerekli önlemlerin alınmasına, turizm sektörünün; koruma kullanma dengesi içerisinde ve sürdürülebilir gelişmesinin sağlanması, ulusal ve veya uluslararası nitelikte hizmet verebilecek doğa ve kış sporları turizm merkezinin oluşturulması, başta kış turizmi olmak üzere turizmin 12 aya yayılmasını sağlamaya yönelik kongre turizmi, gastronomi turizmi, doğa ve yayla turizmi vb. alternatif turizm faaliyetlerinin

geliştirilmesi, bölgenin planlı bir şekilde gelişmesine yön verecek olan vizyon hedef ve stratejilerin ortaya konulması ve bu çerçevede koruma kullanma dengesi içerisinde ve sürdürülebilir, turizm amaçlı gelişim planlarının hazırlanması amaçlanmaktadır.

Uludağ Alanı Doğal Karakterinin Bilimsel Olarak İrdelenmesi ve Araştırma Raporuna; işe başlanıldığı bahar mevsiminin son günlerinden itibaren proje ekibi tarafından başlanmıştır. Çalışma kapsamında yaz, sonbahar mevsimine yönelik arazi çalışmaları tamamlanmış, kış mevsimi çalışmaları devam etmektedir. Arazi çalışmaları ile elde edilen veriler ve literatür verileri ile raporlama çalışmaları başlamış olup 2025 Nisan ayı içerisinde tamamlanması hedeflenmektedir.

1.3.8. Reklam Panoları ve Tabelalar

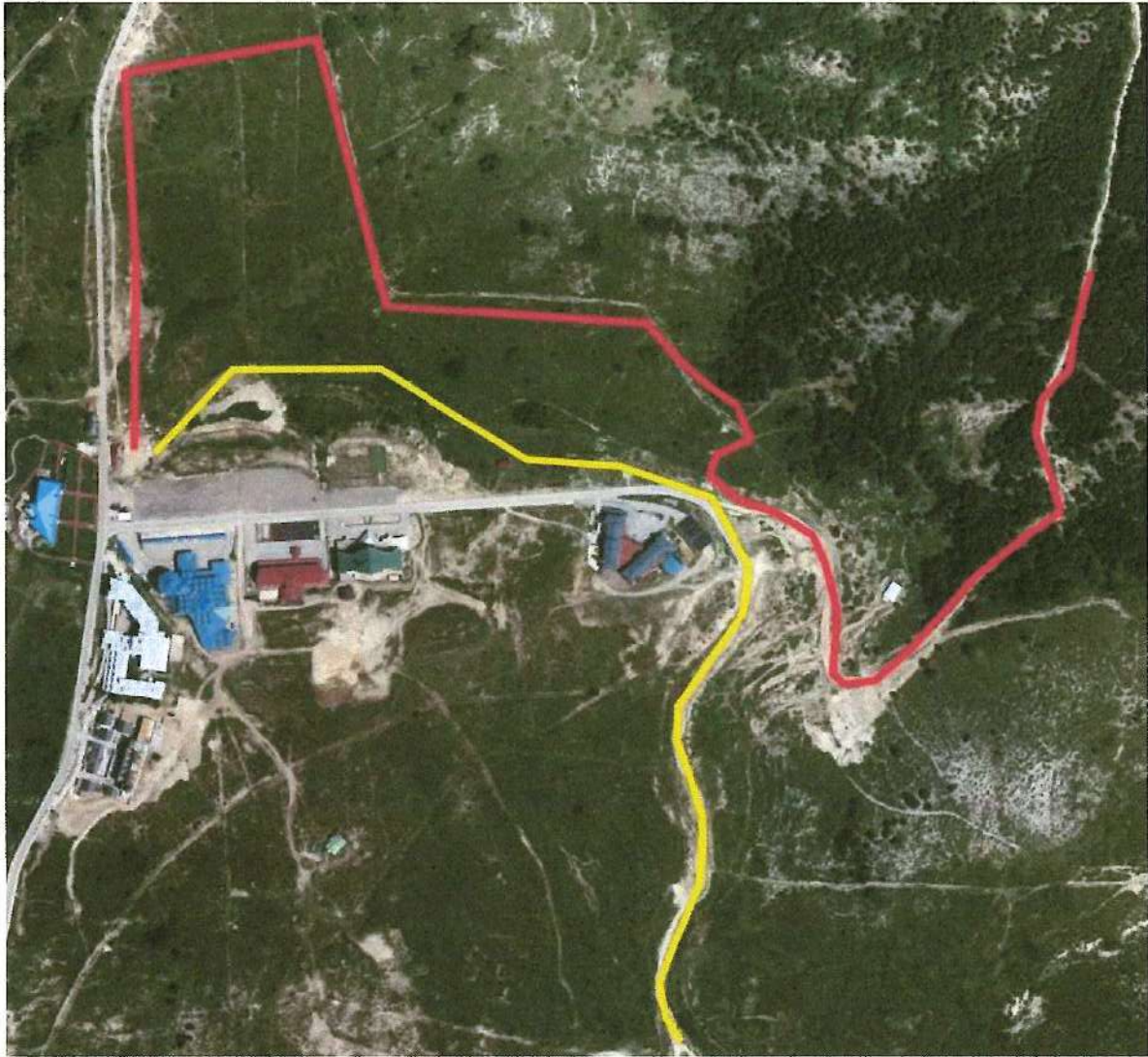
Daha önce yapılan arazi çalışmalarında Uludağ Alanında bulunan turizm işletmeleri, günübirlik tesisler ve mekanik tesislerin tanıtım tabelaları ile üzerinde bulunan reklam elemanlarının rastgele yerleştirildiği, mimari dokuya aykırı olduğu, görüntü kirliliğine neden olduğu görülmüştür. Kavşaklarda bulunan bazı trafik levhalarının net olarak anlaşılmadığı, yine kavşaklarda otel isimlerinin yazılı olduğu toplu tabelaların eksik ve tahribata uğramış olduğu görülmüştür. Bu uygulamaların yol açtığı görüntü kirliliğini ve sorunları ortadan kaldırmak için Tabelalara İlişkin Usul ve Esaslar 8 nolu komisyon toplantısında 26 numaralı karar ile 12.06.2024 tarihinde onaylanmıştır. Karar ile tek tip tabela çalışması başlatılmıştır. Karar tüm işletme ve tesislere üst yazı ile iletilmiştir. İşletmelerin büyük çoğunluğu tabelalarını yönetmeliğe uygun olarak yenilemiştir. Bildirilen zamanda yenileme çalışması yapmayan işletmelere tekrar üst yazı gönderilmiş olup gerekli uyarılar yapılmıştır. Arazi çalışmalarında yeni yapılan tabelalar takip edilmekte, tek tip tabela yönetmeliğine uygun şekilde devam ettirilmektedir.



1.3.9. Kar Motoru ve ATV İşletmeciliği

Sportif faaliyetler kapsamında yaz sezonu için ATV parkur güzergâhları belirlenmiş ve faaliyete geçirilmiştir. Uludağ Alan Başkanlığı, doğa sporlarına olan ilginin her geçen gün artması doğrultusunda, macera tutkunları ve doğaseverler için hem kış hem de yaz sezonuna uygun sportif faaliyetler sunmaya devam etmektedir

Bu doğrultuda, Uludağ Alan Komisyonu tarafından yaz sezonu için doğa ile iç içe bir deneyim sunan ATV parkur güzergahları belirlenerek hizmete açılmıştır. Bu düzenlemeler Başkanlığımızca, bölgenin doğal dokusuna zarar vermeden, sportif faaliyetlerin sürdürülebilir şekilde gerçekleştirilmesi ve ziyaretçilere eşsiz bir deneyim sunulması amacıyla hazırlanmıştır.





1.3.10. Kızak Alanı Projesi

Sportif faaliyetler kapsamında Başkanlığımızca kızak alanı belirlenmiş ve bu alanın işletilmesi için ihaleye çıkılmıştır. Kızak alanı ve çevresi günübirlik ziyaretçilerimiz için odak noktası haline getirilmesi amaçlanmıştır. Uygun fiyatlı bir politika gözeterek herkesin ulaşabileceği bir etkinlik ve yeme içme alanı oluşturulmuştur.

Uludağ Alanında kış sezonunda Başkanlığımızca sınırları belirlenen kızak alanları dışında kızak kullanılması ve kızak işletme ihalesini alan işletmeler dışında kızak kiralınması yasaklanmış olup yapılan denetimler esnasında kızak alanı dışında kızak kullanıldığı ve işletme ihalesini alan işletme dışında kızak kiralandığı tespit edildiği takdirde 7432 sayılı Uludağ Alanı Hakkında Kanun kapsamında cezai işlem uygulanacağı ilgili tüm işletmelere bildirilmiştir. Bu bağlamda Başkanlığımız çalışmaları içerisinde yer alan yaya izolasyonu ve çit projesiyle eşgüdümlü olarak

değerlendirildiğinde kızakla kayak pistlerine giriş engellenmiş bu sayede olası kaza ve kargaşanın önüne geçilmiştir.



1.3.11. Kamera ve LED Ekranların Yenilenmesi

Milli parklardan 15 adet kamera ve iki adet LED ekran devir alındı İlk olarak arızalı ve çalışmayan kameraların bakım onarımı yapıldı ve LED ekranlar için bir yıllık bakım sözleşmesi

imzalandı. Eksik noktalara 8 adet ilave kamera temin edildi. Bu süreçte arızalı ve kopuk olan fiber kabloların tamiri gerçekleştirildi ve Sarı Alanda bulunan kamera kayıt cihazı 2. Gelişim Bölgesine taşındı. İlave kayıt cihazı alınarak 120 günlük veri kamera görüntüsü kaydedebilecek altyapı oluşturuldu.





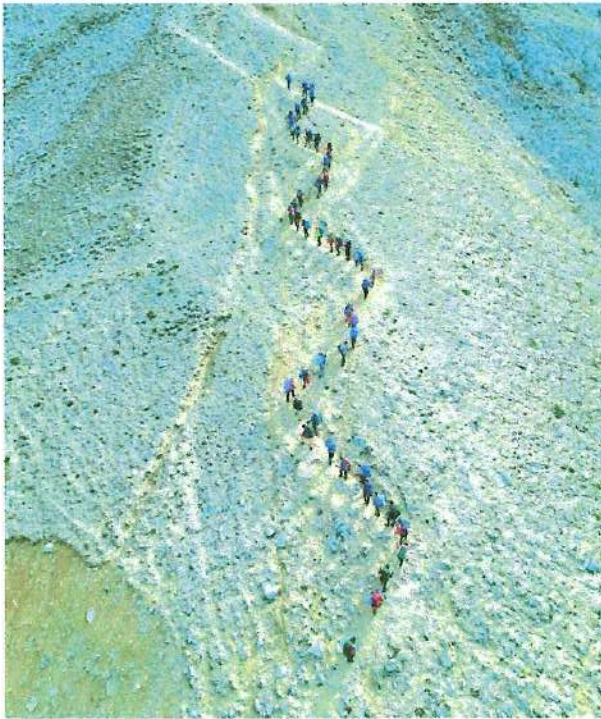
1.3.12. Kontrolsüz ve Denetimsiz Sportif Faaliyetler

Uludağ Alanı için turizm ve sportif faaliyetler birbirini tamamlayıcı iki sektördür. Bu iki sektör Uludağ Alanının nitelikli ve sürdürülebilir gelişiminin sağlanması açısından bir bütün olarak görülmektedir. Bu hususta Uludağ'ın gelişmesine ve mevcut potansiyelinin ortaya çıkarılması amacıyla çalışmalar başlatılmıştır. İlk olarak “Uludağ Alan Başkanlığı Turizm Amaçlı Sportif Faaliyetler Yönetmeliği” yayımlanmış ve alanda yapılan sportif faaliyetler (doğa yürüyüşü, kamp, trekking, dağ bisikleti) Başkanlığımızca sporcuların güvenliği ve alanının kontrolünün sağlanması amacıyla izne tabi tutulmuştur. Uludağ'da yapılacak her türlü etkinlik öncesi Başkanlığımız tarafından etkinliğe katılacak sporcuların bilgileri ve taahhütnameleri alınmakta ve ilgili güvenlik kurumlarına da bildirilmektedir.



1.3.13. “Uludağ’da Yaz” ve “Uludağ’da Sonbahar” Temalı Fotoğraf Yarışmaları

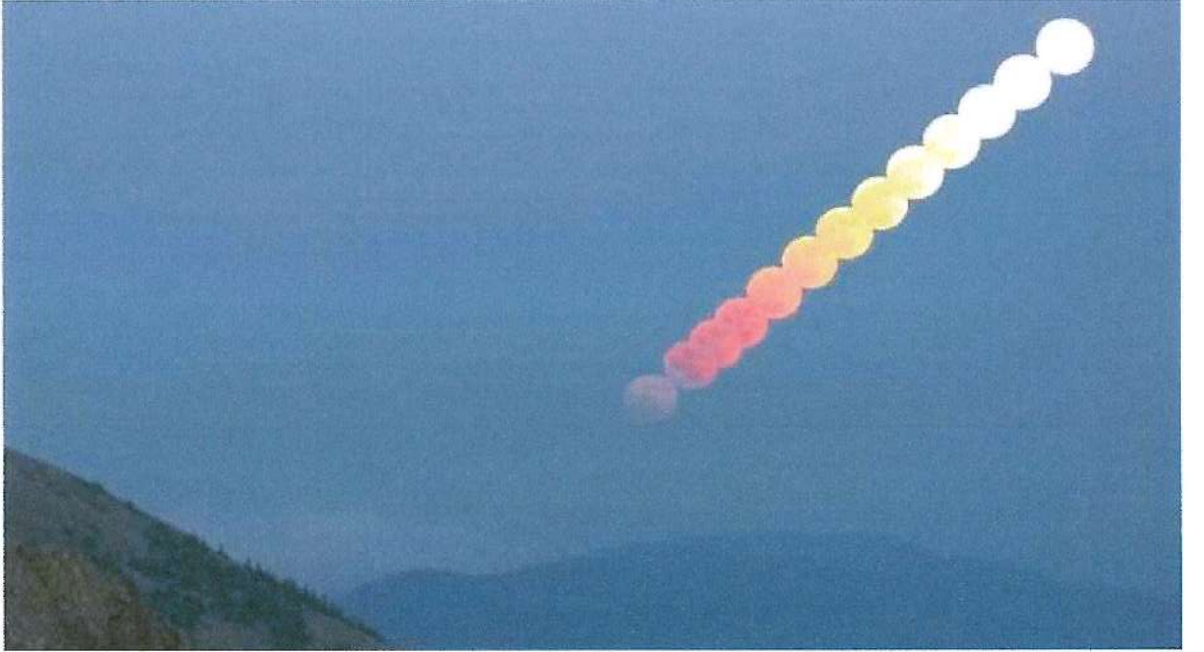
Uludağ’ın turistik cazibesinin artırılması ve bölgenin yerel ve uluslararası pazarlarda tanıtımı için çalışmalara başlanılmıştır. 4 Mevsim Uludağ sloganı ile “Uludağ’da Yaz” “Uludağ’da Sonbahar” fotoğraf yarışmaları yapılmıştır.





1.3.14. “Uludağ’da Astronomi Fotoğrafları” Fotoğraf Sergisi

“Uludağ Astronomi Fotoğrafları” sergisi düzenlenmiştir.





1.3.15. Uludağ Premium Ultra Trail 2 Koşusu

Başkanlığımızın ev sahipliğinde 35 farklı ülkeden 2660 sporcunun katıldığı Uludağ Premium Ultra Trail 2 koşusu 12-13-14 Temmuz tarihlerinde düzenlenmiştir.





1.3.16. Uludağ Zirve Yürüyüşü

19 Mayıs 2024 tarihinde zirve yürüyüşü yapılmıştır.



II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

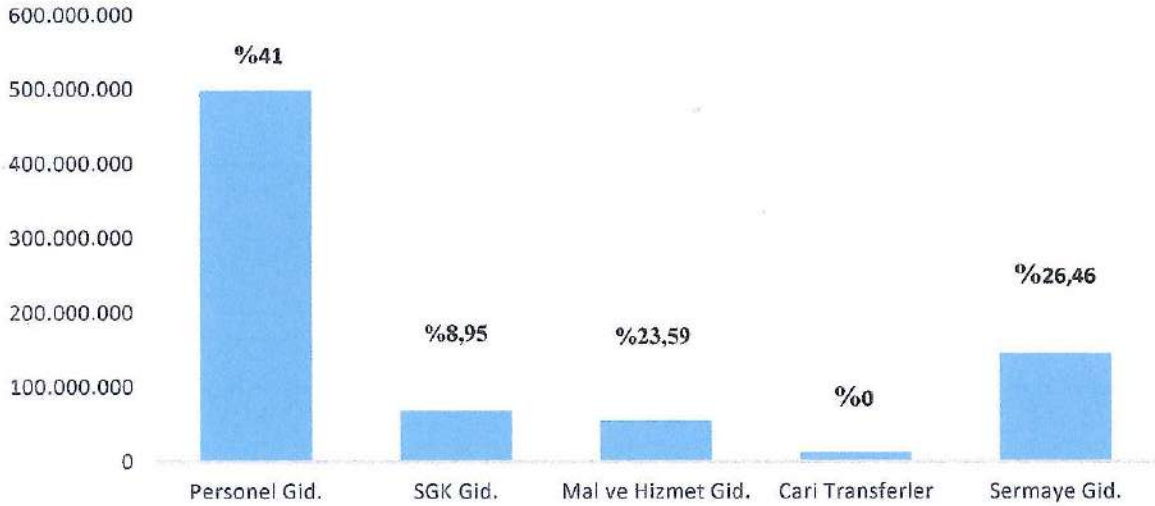
A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Ödeneği ve Giderler

2024 Yılı Başlangıç Ödeneğimiz 60.926.000,00 ₺ olup, yıl içerisinde yapılan ekleme ve aktarma işlemleri sonucunda toplam 2.764.000 ₺ daha büyüme göstererek toplam ödeneğimiz 63.690.000 ₺ olarak gerçekleşmiştir. Toplam ödeneğimizin 38.407.185,64 ₺'si harcanmıştır.

Harcamaların ekonomik düzeydeki dağılımına baktığımızda 15.747.625,75 ₺'si Personel Giderleri (% 41), 3.438.900,84 ₺'si SGK Devlet Primi Giderleri (%8,95), 9.058.827,51 ₺'si Mal ve Hizmet Alım Giderleri (%23,59), 10.161.831,54 ₺'si Sermaye Giderleri (%26,46) olarak gerçekleştiği görülmektedir.



Şekil 4: 2024 Yılı Ödenek Dağılımı (Ekonomik I. Düzey)

Tablo 9: 2024 Yılı Giderleri Ekonomik Sınıflandırma



	KBÖ	Toplam Ödenek	Harcama
Personel Giderleri	31.066.000,00	31.066.000,00	15.747.625,75
SGK Devlet Primi Giderleri	7.319.000,00	7.319.000,00	3.438.900,84
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.521.000,00	10.521.000,00	9.058.827,51
Cari Transferler	20.000,00	20.000,00	0
Sermaye Giderleri	12.000.000,00	12.100.000,00	10.161.831,54
TOPLAM	60.926.000,00	63.690.000,00	38.407.185,64

1.2. 2024 Yılı Gelirleri

Tablo 10: 2024 Yılı Gelirleri

Gelir Türü	Tutar (₺)
03.1.1.01- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	10.262.877,95
03.1.1.02- Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	19.309.000,00
05.9.1.99-Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	16.806.337,32
TOPLAM	46.378.215,27

Tablo 11: 2024 Yılında Gerçekleştirilen İhaleler

İhale Türü	Açık İhale Usulü		Pazarlık Usulü	
	İhale Sayısı	İhale Tutarı (₺)	İhale Sayısı	İhale Tutarı (₺)
Mal Alımı		-	1	2.023.500₺
Hizmet Alımı	1	-	1	17.601.426₺
TOPLAM	1	-	2	-

BİLANÇO .

Yıl:2024

Kamu İdaresi Kodu 107
Kamu İdaresi Adı ULUDAĞ ALAN BAŞKANLIĞI

Bilanço Dipnotları :	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI
920 ALINAN TEHLİKAT MERTUPLARI HESABI	0,00	0,00	5.547.616,30
921 ALINAN TEHLİKAT MERTUPLARI EMANETLERİ HESABI	0,00	0,00	5.547.616,30
920 GİDERE FAHRETLERİ HESABI	0,00	622.000,00	16.160.559,50
921 GİDERE FAHRETLERİ KARŞILIĞI HESABI	0,00	622.000,00	16.160.559,50

17/04/2025 15:53:54

** Rapor 17/04/2025 - 01:12:45 tarihli bilgileri içermektedir

Sayfa 2 / 2

Tablo 13: 2024 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kamu İdaresi Kodu		107	ULUDAĞ ALAN BAŞKANLIĞI		Mali Yılı: 2024	
Kamu İdaresi Adı						
Hesap Kodu	Yarınları Hesap Kodu	GİDERİN TURU	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI	2024 YILI
6-00	00	GİDERLER HESABI	0,00	6.136.267,24	0,00	62.745.206,02
6-01	01	Personel Giderleri	0,00	757.224,58	0,00	10.462.877,95
6-02	02	Mevcutlar	0,00	23.770,05	0,00	10.462.877,95
6-03	03	İşçiler	0,00	733.455,73	0,00	19.309.300,00
6-04	04	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	102.030,55	0,00	19.309.300,00
6-05	05	İşçiler	0,00	245.030,55	0,00	31.173.388,07
6-06	06	İlla ve Hizmet Alın Giderleri	0,00	2.056.662,58	0,00	52.494,25
6-07	07	Ticari ve Hizmet Alın Giderleri	0,00	103.727,25	0,00	17.091.596,86
6-08	08	Yatırım ve Maliyet Giderleri	0,00	78.505,02	0,00	3.027.735,84
6-09	09	Yatırım ve Maliyet Giderleri	0,00	734,50	0,00	372.070,41
6-10	10	Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	0,00	734,50	0,00	15.709.270,80
6-11	11	Amortisman Giderleri	0,00	3.065.490,96	0,00	62.745.206,02
6-12	12	Amortisman Giderleri	0,00	3.065.490,96	0,00	62.745.206,02
6-13	13	Maliyet Durum Yılları Amortisman Giderleri	0,00	3.065.490,96	0,00	62.745.206,02
6-14	14	Maliyet Durum Yılları Amortisman Giderleri	0,00	3.065.490,96	0,00	62.745.206,02
6-15	15	İlk Kuruluş ve Maliyet Giderleri	0,00	0,00	0,00	18.920,23
6-16	16	Kırtıye Maliyetleri	0,00	0,00	0,00	31.073,10
6-17	17	Beslenim ve Gıda Arzı ve Hizmetleri	0,00	0,00	0,00	47,20
6-18	18	Kullanılan İşletim Malzemeleri	0,00	0,00	0,00	27.596,10
6-19	19	Temin edilen Hizmetler	0,00	0,00	0,00	16.210,00
6-20	20	Yıllık	0,00	0,00	0,00	12.397,67
6-21	21	İşletim	0,00	0,00	0,00	0,00
6-22	22	Proje Kapasite ve Kapasite	0,00	0,00	0,00	0,00
6-23	23	Proje Kapasite ve Kapasite	0,00	0,00	0,00	0,00
6-24	24	Diğer Giderler	0,00	2.022,27	0,00	0,00
6-25	25	Yatırım ve Maliyet Giderleri	0,00	2.022,27	0,00	0,00
GİDERLER TOPLAMI (A)			0,00	6.136.267,24	0,00	34.536.588,16

17/04/2025 15:55:12

** Rapor 17/04/2025 01:31:18 tarihli bilgileri içermektedir

Sayfa 1 / 3

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kamu İdaresi Kodu

107

Kamu İdaresi Adı

ULUDAĞ ALAN BAŞKANLIĞI

Mali Yıl: 2024

Hesap Kodu	Yatırım Hissesi		İNDİRİM, İADE VE İSKONTONUN TÜRÜ	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI
	Kod1	Kod2				
610	00	00	İNDİRİM, İADE VE İSKONTONLAR (HESABI)	0.00	0.00	1.815.220,00
610	05	00	Diğer Gelirler	0.00	0.00	1.815.220,00
610	05	03	Diğer Çıgılı Gelirler	0.00	0.00	1.815.220,00
İNDİRİM, İADE VE İSKONTO TOPLAMI (C)				0.00	0.00	1.815.220,00

17/04/2025 15:55:13

** Rapor 17/04/2025 01:31:18 tarihli bilgileri içermektedir

Sayfa 2 / 3

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kamu İdaresi Kodu 107

Kamu İdaresi Adı ULUDAĞ ALAN BAŞKANLIĞI

Mali Yıl:2024

Hesap Kodu	Yarım Yıl Hesap Kodu		ENFLASYON DÜZELTİMESİNİN TÜRÜ	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI
	Kod1	Kod2				
695	03	00	ENFLASYON DÜZELTİMESİ HE5401	0,00	0,00	826.396,02
695	16	00	Toplam Hesabına Göre Enflasyon Düzeltmesi	0,00	0,00	487.151,20
695	17	00	Dönüşüm Düzeltmesi	0,00	0,00	372.380,54
695	19	00	Enflasyon Düzeltmesi	0,00	0,00	-34.136,12
695	19	05	Ana Hesaba Göre Enflasyon Düzeltmesi	0,00	0,00	-34.136,12
695	19	05	Dönüşüm Düzeltmesi	0,00	0,00	-34.136,12
ENFLASYON DÜZELTİMESİ TOPLAMI (E)				0,00	0,00	826.396,02

	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI
GİDERLER TOPLAMI (A)	0,00	6.136.267,24	34.836.588,16	0,00	9.204.230,69	60.939.986,02
GELİRLER TOPLAMI (B)	0,00	9.204.230,69	62.745.206,02	0,00	0,00	826.396,00
İNDİRİM (ADE İSKONTO TOPLAMI (C)	0,00	0,00	1.815.220,00	0,00	3.067.963,45	26.919.793,88
NET GELİR (D= (B-C)				0,00	0,00	0,00
ENFLASYON DÜZELTİMESİ (E)				0,00	0,00	0,00
FAALİYET SONUCU ((D+E) - A)(+/-)				0,00	0,00	0,00

17/04/2025 15:55:13

** Rapor 17/04/2025 01:31:18 tarihli bilgileri içermektedir

Sayfa 3 / 3

Tablo 14: 2024 Yılı Özkaynak Değişim Tablosu

31.12.2024 TARİHİNDE SONA EREN DÖNEME AİT ÖZKAYNAK DEĞİŞİM TABLOSU						
Kamu İdaresi Kodu Kamu İdaresi Adı	107 ULUDAĞ ALAN BAŞKANLIĞI	2023			2024	
		ÖNCEKİ DÖNEM BAŞI BAKİYESİ	ÖNCEKİ DÖNEM İÇİ HAREKETLER	ÖNCEKİ DÖNEM SONU BAKİYESİ	DÖNEM BAŞI BAKİYESİ	DÖNEM İÇİ HAREKETLER
TİET DEGE		0,00	0,00	0,00	0,00	246.000,00
A- Denge Kayıtları		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B- Varlık Ertarıtları		0,00	0,00	0,00	0,00	246.000,00
C- Yıkınlıklık Ertarıtları		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ç- Değer Hareketleri Sonuç Hesabından Aktarımları		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D- Ertarıtları Düzeltme Farkları		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
E- Diğer		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEĞER HAREKETLERİ		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
YEDEKLER						
GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇU		0,00	183.298,37	183.298,37	9.384.906,79	0,00
GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇU		0,00	0,00	0,00	-6.133.644,97	0,00
DÖNEM FAALİYET SONUÇU		0,00	3.067.963,45	3.067.963,45	0,00	26.919.793,88
Muhasebe Politikalarındaki Değişiklikler						

Tablo 15: 2024 Yılı Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu

BÜTÇELENEEN VE GERÇEKLEŞEN TUTARLARIN KARŞILAŞTIRMA TABLOSU				
Kamu İdaresi Kodu 107		Yılı: 2024		
Kamu İdaresi Adı		ULUDAĞ ALAN BAŞKANLIĞI		
	Bütçelenen Tutarlar			Gerçekleşen Tutar
	Bütçe Ödeneği / Gelir Tahmini	Nihai Ödenek		
TAHSİLATLA				
Vergi Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00
Sosyal Güvenlik Gelirler	0,00	0,00	0,00	0,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Geliri	60.000,00	60.000,00	0,00	10.262.877,95
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel G	60.836.000,00	60.836.000,00	0,00	19.309.000,00
Diğer Gelirle	30.000,00	30.000,00	0,00	16.806.337,32
Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00
Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00	0,00
Red ve İadeler (-	0,00	0,00	0,00	1.815.220,00
Toplam Tahsilatlar	60.926.000,00	60.926.000,00	0,00	44.562.995,27
ÖDEMELER				
Personel Giderleri	31.066.000,00	31.066.000,00	15.747.625,75	
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	7.319.000,00	7.319.000,00	3.438.900,84	
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.521.000,00	13.185.000,00	9.055.827,51	
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00
Carı Transferler	20.000,00	20.000,00	0,00	0,00
Sermaye Giderleri	12.000.000,00	12.100.000,00	10.161.831,54	
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00
Borç Verim	0,00	0,00	0,00	0,00
Yedek Ödenek/le	0,00	0,00	0,00	0,00
Toplam Ödemeler	60.926.000,00	63.690.000,00	38.407.185,64	
NET TAHSİLATLAR/ÖDEMELER			1,16	

21/04/2025 14:25:53

G.Y.M.Y. Örnek:24

** Rapor 21/04/2025 03:28:51 tarihli bilgileri içermektedir

Sayfa 1 / 1

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Performans Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Tablo 16: Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri

Program	Alt Program	Faaliyet	Faaliyet Açıklamaları
TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİ	TURİZMDE TANITIM VE MARKALAŞMA	Uludağ Alanında Doğa Turizminin Geliştirilmesi Hizmetleri	Uludağ alanının yurtiçinde ve yurtdışında tanıtımının yapılarak turizm gelirlerinden alınan payının artırılması sağlanacaktır.
TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİ	KIŞ TURİZMİ VE TERMAL TURİZM	Uludağ Alanında Kış Turizminin Geliştirilmesi Hizmetleri	Uludağ alanının korunması sağlanarak kış turizmi altyapısı güçlendirilecek ve alanın tanıtımının yapılarak kış turizminin geliştirilmesi sağlanacaktır.
TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİ	TURİZMDE TANITIM VE MARKALAŞMA	Uludağ Alanı Tanıtım ve Markalaşma Hizmetleri	Uludağ alanında planlama, proje uygulama ve izleme süreçleri etkin olarak yürütülecek ve bölgede doğa turizminin geliştirilmesine katkı sağlanacaktır.
YÖNETİM VE DESTEK PROGRAMI	ÜST YÖNETİM, İDARİ VE MALİ HİZMETLER	Genel Destek Hizmetleri	

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2.1.Alt Program Hedef ve Göstergeleriyle İlgili Gerçekleşme Sonuçları ve Değerlendirmeler

Tablo 17: Performans Göstergeleri Gerçekleşme Sonuçlarına İlişkin Bilgiler

Form2: Performans Göstergesi Gerçekleşmeleri İzleme Formu (Aylık)

Yıl: 2024
Programın Adı: TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİ
Alt Programın Adı: DEĞER TURİZMİ
Alt Program Hedefi: Ulaşılabilir alanlarda panoların, fotoz uyuşlana ve izleme sunucuları edinilerek, yürüyüş ve bisiklet yollarının geliştirilmesine katkı sağlanacaktır.

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Yıl	Değer	Hedefler en Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme												Yılsonu Değeri	Gerçekleşme Durumu
							Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		
1	Ünitede ve buna bağlı alt öğeler planlarının tamamlanması	Yüde	0	0	20	0	0	0,00	0	0	0	0	0	0	10	0	0	0	20	0

Yıl: 2024
Programın Adı: TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİ
Alt Programın Adı: KİT TURİZMİ VE TERMAL TURİZM
Alt Program Hedefi: Ulaşılabilir alanların korunması sağlanarak, bu türden alışveriş, gözden geçirilerek, ve alanın tanıtımını yapmak için turizminin gelişimini sağlamak.

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Yıl	Değer	Hedefler en Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme												Yılsonu Değeri	Gerçekleşme Durumu
							Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		
1	Ulaşılabilir alanlarda düzenlenilen kayak pisti sayısı	Sayı	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	1	0

Yıl: 2024
Programın Adı: TURİZMİN GELİŞTİRİLMESİ
Alt Programın Adı: TURİZMDE TANITIM VE MARKALAŞMA
Alt Program Hedefi: Ulaşılabilir alanların turizmde ve yurtdışında tanıtımını yapmak için turizminin gelişimini sağlamak.

Sıra	Gösterge Adı	Ölçü Birimi	Yıl	Değer	Hedefler en Gösterge Değeri	Yılsonu Gerçekleşme Tahmini	Gerçekleşme												Yılsonu Değeri	Gerçekleşme Durumu
							Ocak	Şubat	Mart	Nisan	Mayıs	Haziran	Temmuz	Ağustos	Eylül	Ekim	Kasım	Aralık		
1	Ulaşılabilir alanlarına yönelik hazırlanan yazılı, görsel ve Ulaşılabilir alanların tanıtımına yönelik gerçekleştirilen faaliyet sayısı	Sayı	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
2		Sayı	0	0	2	0	0	0	0	0	0	0	0	0	4	0	0	0	4	0

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Başkanlığımız performans programına yönelik ayrı bir veri kayıt sistemi mevcut olmamakla birlikte, Cumhurbaşkalığı Strateji ve Bütçe Başkanlığı ile Hazine ve Maliye Bakanlığı tarafından güvenilirliği sağlanan Bütünleşik Kamu Mali Yönetim Sistemi (BKMYs) ve e-bütçe vb. sistemler kullanılmaktadır.

A. DEĞERLENDİRME

Başkanlığımız kuruluş aşamasından gelişme aşamasına geçiş sürecine karşılık gelebilecek bir planlama dönemini kapsayan 2025-2029 Stratejik Planı ile Başkanlığımızın geleceğe yönelik amaç, hedef ve stratejileri belirlenecektir.

Bu amaçların gerçekleştirilmesi ile Başkanlığımız çalışanlarının stratejik düşünmeye, sonuç odaklı ve performansa dayalı bir hesap verme sorumluluğuna yöneltilerek, kurumsal kimliğin gelişiminin güçlenmesi ve kamu mali yönetimine etkinlik kazandırılması hedeflenmektedir. Ayrıca her yıl periyodik olarak yapılan analiz ve değerlendirmeler sonucu elde edilen tespitler doğrultusunda, Başkanlığımız güçlü yönlerinin korunması, zayıf yönlerinin ise giderilmesi için gerekli tedbirler alınacaktır. Başkanlığımız bu anlayış ile yapılanmasını sürdürmektedir ve kuruluşundan bu yana sürekli gelişim ve büyüme içerisinde

Başkanlığımız sahip olduğu kaynakları verimli bir şekilde değerlendirerek alanın turizm kalitesini artırmayı hedeflemektedir.

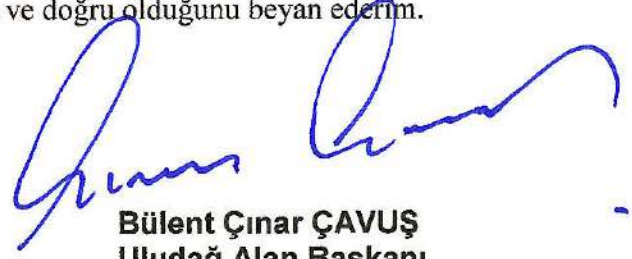
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde Uludağ Alan Başkanlığı bütçesinin; kalkınma planına, yıllık programa, stratejik plan ve performans programı ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlandığını ve uygulandığını, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını beyan ederim.

Bu çerçevede iç kontrol sisteminin; idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesine, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine, her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesine, varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfının önlenmesine ve kayıplara karşı korunmasına ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere, yönetim bilgi sistemlerine, iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarına, izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilileri ile mali hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Bursa- Nisan /2025)



Bülent Çınar ÇAVUŞ
Uludağ Alan Başkanı

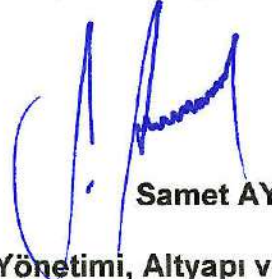
MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

İç kontrol sisteminin Uludağ Alan Başkanlığı'nda oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ve diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu bildiririm.

Bu Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Bursa-Nisan/2024)



Samet AY

**Alan Yönetimi, Altyapı ve İdari Hizmetler
Grup Başkan V**