

2025 MALİ YILI İDARE FAALİYET RAPORU



T.C. KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI

ULUDAĞ ALAN BAŞKANLIĞI

KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI

ULUDAĞ ALAN BAŞKANLIĞI

NİSAN- 2026



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, 2027-2031 dönemini kapsayacak olan stratejik planı 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 2025 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 2025 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.

Dr. Candemir ZOROĞLU
Uludağ Alan Başkanı



İÇİNDEKİLER

.....	1
ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	2
İÇİNDEKİLER	3
TABLO DİZİNİ	5
ŞEKİLLER DİZİNİ	5
YÖNETİCİ ÖZETİ	6
I-GENEL BİLGİLER	7
1.1.YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	8
1.2. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	10
1.2.1- Alan Planlama ve Uygulama Grup Başkanlığı:	10
1.2.2. Alan Yönetimi, Altyapı ve İdari Hizmetler Grup Başkanlığı:	10
1.2.3 İç Denetim.....	11
1.2.4. FİZİKSEL YAPI	13
1.2.5 TEŞKİLAT YAPISI.....	14
1.2.6. TEKNOLOJİ VE BİLİŞİM ALTYAPISI.....	15
1.2.6.1 BAŞKANLIKTA KULLANILAN BİLGİ SİSTEMLERİ:	15
1.2.7. İNSAN KAYNAKLARI	18
1.2.7.1. Personel Bilgileri	18
1.2.7.2. Kurumlar Arası Geçici Görevli Personel.....	20
1.3. SUNULAN HİZMETLER	21
1.3.1. Uludağ Alan Başkanlığınca Yapılan Çalışmalar	21
1.3.2 FIS Uludağ Kupası Müsabakaları	22
1.3.3 Uludağ Premium Ultra Trail.....	24
1.3.4 Kayak Pistlerinde Güvenlik Ağı ve Yaya İzolasyonu	26
1.3.5 Kayak Pistlerinin iyileştirilmesi	29
1.3.6 Uludağ Alan Planı Kapsamında Paydaş Toplantıları	30



1.3.7 2027-2031 Stratejik Planı Kapsamında Dış Paydaş Çalıştayı	31
1.3.8 Ulaşım Altyapısı ve Hizmet Birimleri	32
1.3.9 Ofis Hizmet Binası Projesi.....	32
1.3.10 Bisiklet ve Yürüyüş Parkurları	34
1.3.11 Kayak Hocaları Ve Personele Yönelik Tek Tip Kıyafet Çalışması Düzenleme ve Denetim Faaliyetleri	35
1.3.12 Yargı Kararlarının Uygulanması	35
1.3.13 Uyarıcı ve Bilgilendirici Levha Yerleştirilmesi	36
II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	38
A. MALİ BİLGİLER	38
1. Bütçe Uygulama Sonuçları	38
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	40
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	49
MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI	50



TABLO DİZİNİ

Tablo 1 Mevcut Donanımlar.....	17
Tablo 2 Personel Cinsiyet Durumu.....	18
Tablo 3 Unvan Bazında Personel Bilgileri.....	19
Tablo 4 Personelin Eğitim Durumu.....	19
Tablo 5 Personelin Yaş Gruplarına Göre Dağılımı.....	19
Tablo 6 Diğer Personele İlişkin Bilgiler.....	20
Tablo 7 2025 Yılı Giderleri Ekonomik Sınıflandırma.....	39
Tablo 8 2025 Yılı Gelirleri.....	39
Tablo 9 2025 Yılında Gerçekleştirilen İhaleler.....	39
Tablo 10 2025 Yılı Bilançosu.....	40
Tablo 11 2025 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu.....	42
Tablo 12 2025 Yılı Özkaynak Değişim Tablosu.....	47
Tablo 13 2025 Yılı Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu.....	48

ŞEKİLLER DİZİNİ

Şekil 1 Teşkilat Şeması.....	14
Şekil 2 Personel Cinsiyet Durumu.....	18
Şekil 3 Personelin Yaş Gruplarına Göre Dağılımı.....	20
Şekil 4 2025 Yılı Ödenek Dağılımı (Ekonomik I. Düzey).....	38



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 2025 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.

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 2025 Yılı Başlangıç Ödeneğimiz 72.927.000 ₺ olup, yıl içerisinde yapılan ekleme ve aktarma işlemleri sonucunda toplam 11.237.300,00 ₺ daha büyüme göstererek toplam ödenekimiz 80.051.300,00 ₺ olarak gerçekleşmiştir. Toplam ödenekimizin 47.107.391,64 ₺'si harcanmıştır.

Uludağ Alan Planlarının hazırlanmasına yönelik çalışmalar, iş programı doğrultusunda planlı bir şekilde sürdürülmektedir. 2025 yılı Aralık ayı itibarıyla hâlihazır harita, çığ etüt raporu ve önleme projesi, jeolojik ve jeoteknik etüt raporu ile alanın doğal karakterine ilişkin araştırma çalışmaları tamamlanmıştır.



I-GENEL BİLGİLER

MİSYONUMUZ

Uludağ'ın geçmişten günümüze gelen değerlerini paydaşlarla iş birliği içinde koruma - kullanma dengesini gözeterek sürekli geliştirmek, alanın tanınırlığını artırmak ve dört mevsim sürdürülebilir turizm deneyimi sunmak.

VİZYONUMUZ

Uludağ'ın doğal zenginliklerini koruyarak gelecek kuşaklara aktarmak, turizm alanında dünya çapında sürdürülebilir bir marka destinasyonu olmak.



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, işlettiirmek ve bu işlemleri ilgili belediye başkanlıkları ile koordine halinde yürütmek.

g) 7432 sayılı Kanununun 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 dayanılarak 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 Kanununun 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 Towers Plazanın 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 ofisler Başkanlığımız kapalı alanda hizmet vermektedir.

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





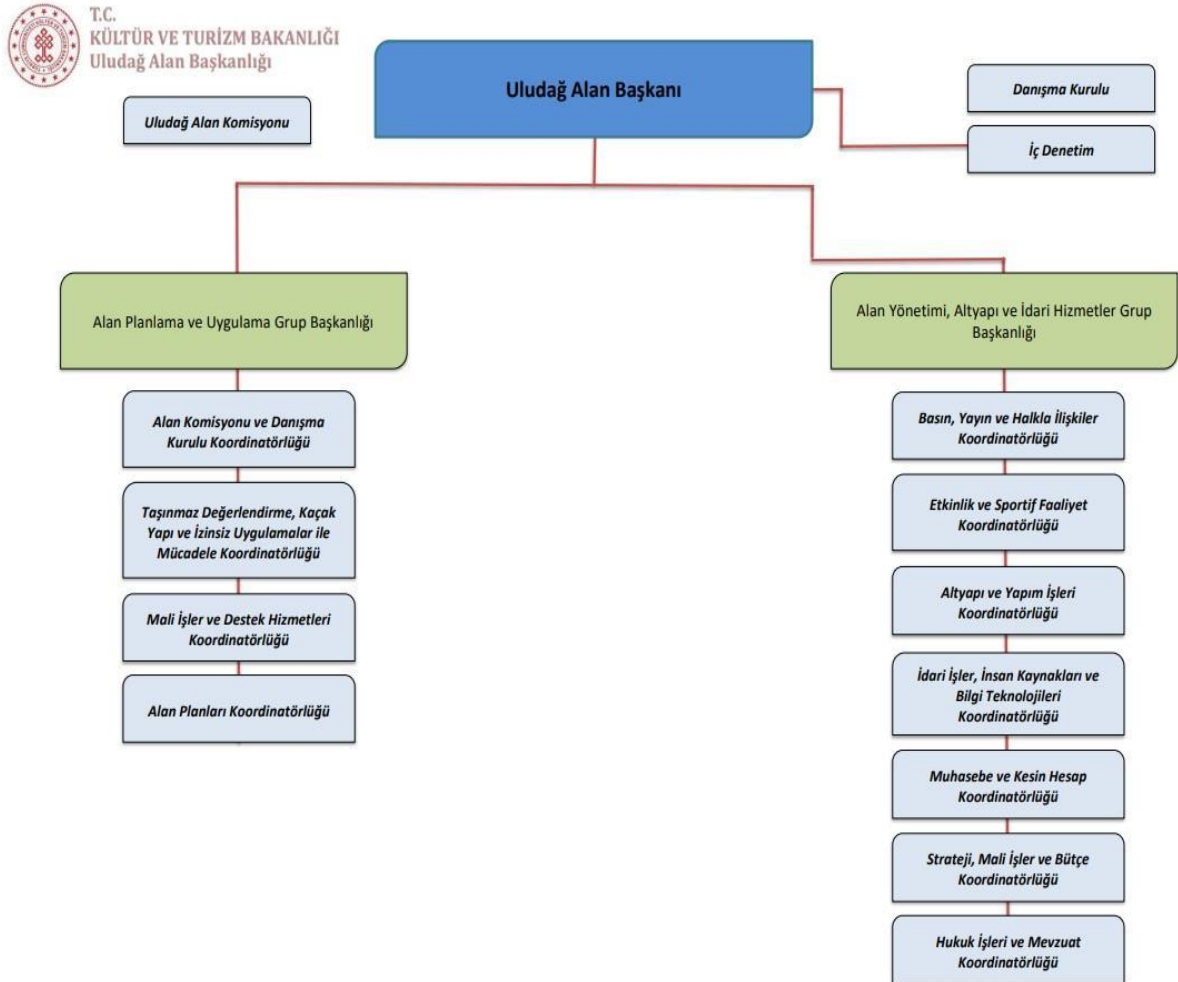
1.2.5 TEŞKİLAT YAPISI

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 Bakana 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.

İntranet Hizmeti: Bakanlığımız Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğünce hazırlanan intranet sistemi 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	6
	Tablet	2
	Bilgisayar	50
	Tablet kalemi	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
SİSTEM DONANIMLARI	Kamera	18
	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



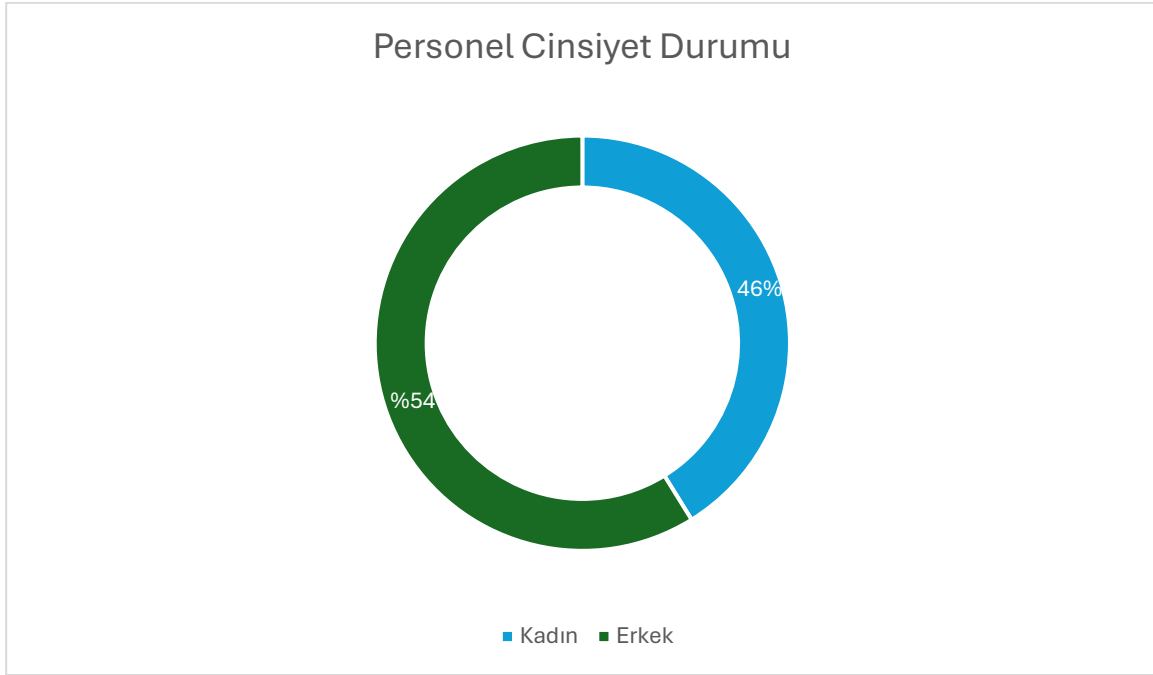
1.2.7. İNSAN KAYNAKLARI

1.2.7.1. Personel Bilgileri

2024 yılı sonunda 17 olan personel sayısı, 2025 yılı sonunda 28'e ulaşmıştır.

Tablo 2 Personel Cinsiyet Durumu

	KADIN	ERKEK
Kişi Sayısı	13	15
Yüzde	46	54



Şekil 2 Personel Cinsiyet Durumu



Tablo 3 Unvan Bazında Personel Bilgileri

Unvan	2024	2025
Başkan	1	1
Grup Başkanı	1	1
İç Denetçi	1	1
Şehir Plancısı	5	5
Mühendis	1	4
Mimar	1	1
Biyolog	1	1
İdari Uzman	3	4
Büro görevlisi	0	4
Koruma ve güvenlik görevlisi	1	3
Şoför	1	2
Teknisyen	1	1
Destek personeli	0	0
TOPLAM	17	28

Tablo 4 Personelin Eğitim Durumu

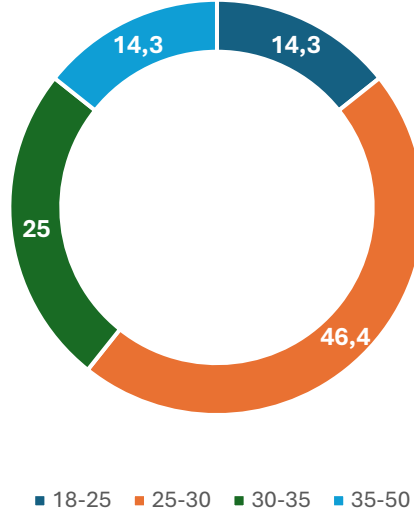
	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Y.L. ve Dokt.
Kişi Sayısı	0	6	4	17	1
Yüzde	0	21,4	14,3	60,7	3,6

Tablo 5 Personelin Yaş Gruplarına Göre Dağılımı

	18-25 Yaş	25-30 Yaş	31-35 Yaş	35-50 Yaş
Kişi Sayısı	4	13	7	4
Yüzde	14,3	46,4	25	14,3



Personelin Yaş Gruplarına Göre Dağılımı



Şekil 3 Personelin Yaş Gruplarına Göre Dağılımı

1.2.7.2. Kurumlar Arası Geçici Görevli Personel

Başkanlığımız bünyesinde 2025 yılı itibariyle çeşitli kurumlardan geçici görevli personel görevlendirilmiştir.

Tablo 6 Diğer Personele İlişkin Bilgiler

Unvan	Sayı
Grup Başkanı V.	1
Uzman	5
Şehir Plancısı	1
Mimar	1
İdari Uzman	1
İşçi	2
TOPLAM	11



1.3. SUNULAN HİZMETLER

1.3.1. Uludağ Alan Başkanlığınca Yapılan Çalışmalar

Başkanlık çalışmalarına ve Uludağ Alan Komisyonu toplantılarına başlanmıştır. 15 Komisyon toplantısı ve 5 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 18 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.

Bursa Valisi Sayın Erol AYYILDIZ Başkanlığında yapılan "Uludağ Milli Parkı ile Uludağ Alanında Kamu Kurum ve Kuruluşları ve Özel İşletmelerce Yapılacak İşlemler ile Uyulması Gereken Kurallar ve Alınacak Tedbirler" konulu 2025-2026 sezonu Uludağ Valilik Genel Emirleri gereğince Osmangazi İlçe J.K.lığı (Osmangazi Kaymakamlığı) koordinasyonunda kurulan denetleme komisyonunun, birinci denetim ve kontrolünü Osmangazi Kaymakamlığının 26 Aralık 2025 tarih ve 45332748 sayılı Olur'u ile 29,30,31 Aralık 2025 tarihlerinde icra edilmiştir.

Kamu kurum ve kuruluşlarıyla entegre bir şekilde denetimler yapılmış, istişarelerde bulunulmuştur.



1.3.2 FIS Uludağ Kupası Müsabakaları

Türkiye Kayak Federasyonu'nun 2025 yılı faaliyet programı kapsamında düzenlenen **Alp Disiplini FIS Uludağ Kupası**, Bursa Uludağ'da uluslararası standartlarda başarıyla gerçekleştirilmiştir. Uludağ'ın önemli kış sporları merkezlerinden biri olması nedeniyle söz konusu organizasyon, hem spor turizmi hem de bölgenin uluslararası tanıtımı açısından önemli katkı sağlamıştır.

Uludağ Alan Başkanlığı tarafından organizasyon süresince pist güvenliği, çevre koruma tedbirleri ve alan düzenlemeleri sağlanmış; yarışmaların uluslararası standartlara uygun şekilde gerçekleştirilmesi için ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyon içerisinde gerekli idari ve teknik destek verilmiştir.





Türkiye Kayak Federasyonu 2025 yılı faaliyet programı kapsamında düzenlenen 42. Uluslararası Uludağ FIS Children Cup (FIS Çocuk Kupası) organizasyonu, 20-21-22 Şubat 2025 tarihleri arasında Bursa Uludağ'da gerçekleştirilmiştir. Uluslararası düzeyde gerçekleştirilen organizasyona 10 farklı ülkeden sporcular katılım sağlamış olup yarışmalar genç sporcuların uluslararası tecrübe kazanmasına önemli katkı sağlamıştır.

Uludağ Alan Başkanlığı tarafından organizasyon süresince çevresel hassasiyetler gözetilmiş, tescilli sit alanları ve tabiat varlıklarının korunması amacıyla gerekli tedbirler alınmış ve organizasyonların mevcut yol ağı ile planlanan kar motoru güzergâhları dikkate alınarak gerçekleştirilmesi sağlanmıştır.

Bu kapsamda Başkanlığımız yetki alanı içerisinde;

- 18 Şubat 2025 tarihinde “Alp Disiplini Minikler Festivali ve Ertelenen 1. Etap 2. Gün Yarışması”,
- 18-20 Şubat 2025 tarihleri arasında “Alp Disiplini 2. Etap Yarışması”,
- 20-22 Şubat 2025 tarihleri arasında “Alp Disiplini FIS Çocuk Kupası Yarışmaları”

başarıyla gerçekleştirilmiştir.



1.3.3 Uludağ Premium Ultra Trail

Uludağ'da gerçekleştirilen Uludağ Premium Ultra Trail organizasyonu, doğa sporları ve spor turizmi açısından bölgenin uluslararası tanıtımına katkı sağlayan önemli etkinliklerden biridir. Patika koşusu formatında düzenlenen organizasyona yurt içi ve yurt dışından çok sayıda sporcu katılım sağlamıştır.

Uludağ Alan Başkanlığı tarafından organizasyon süresince parkur güvenliği, doğal alanların korunması, ziyaretçi yönlendirmesi ve organizasyon koordinasyonu sağlanarak etkinliğin sorunsuz şekilde gerçekleştirilmesine katkı sunulmuştur. Bu organizasyon sayesinde Uludağ'ın yalnızca kış turizmi ile değil dört mevsim spor turizmi potansiyeli ile de ön plana çıkarılması hedeflenmiştir.





T.C. KÜLTÜR VE TURİZM
BAKANLIĞI



T.C. KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI

ULUDAĞ
ALAN BAŞKANLIĞI





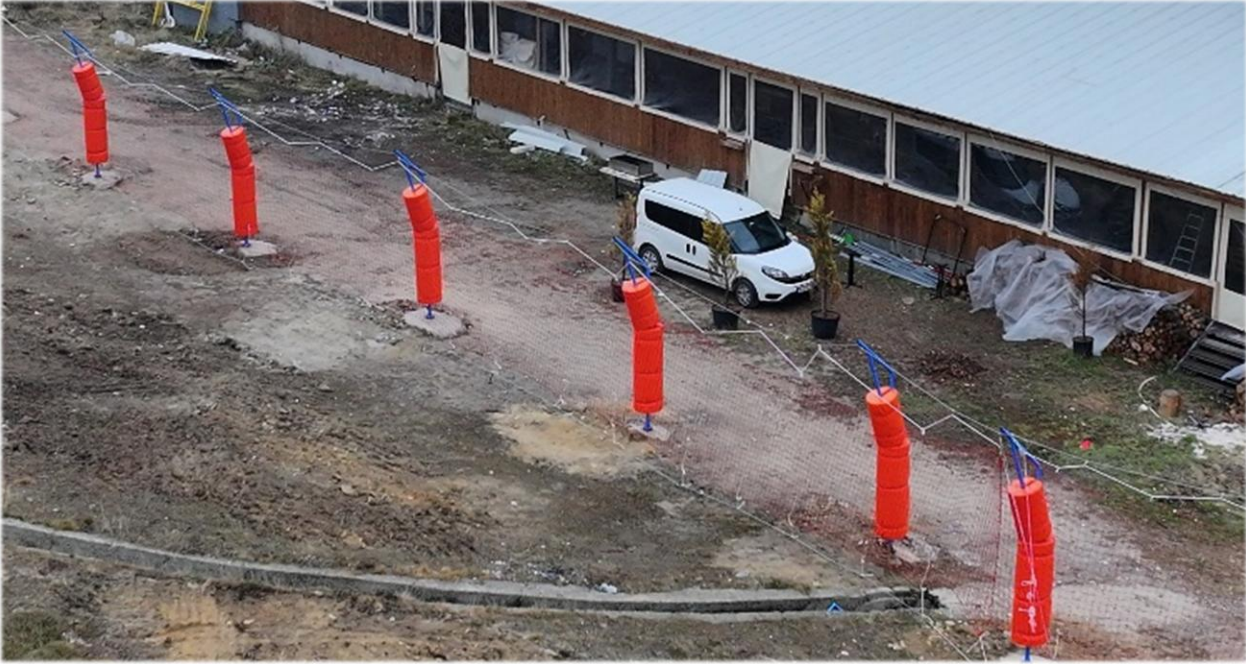
1.3.4 Kayak Pistlerinde Güvenlik Ağı ve Yaya İzolasyonu

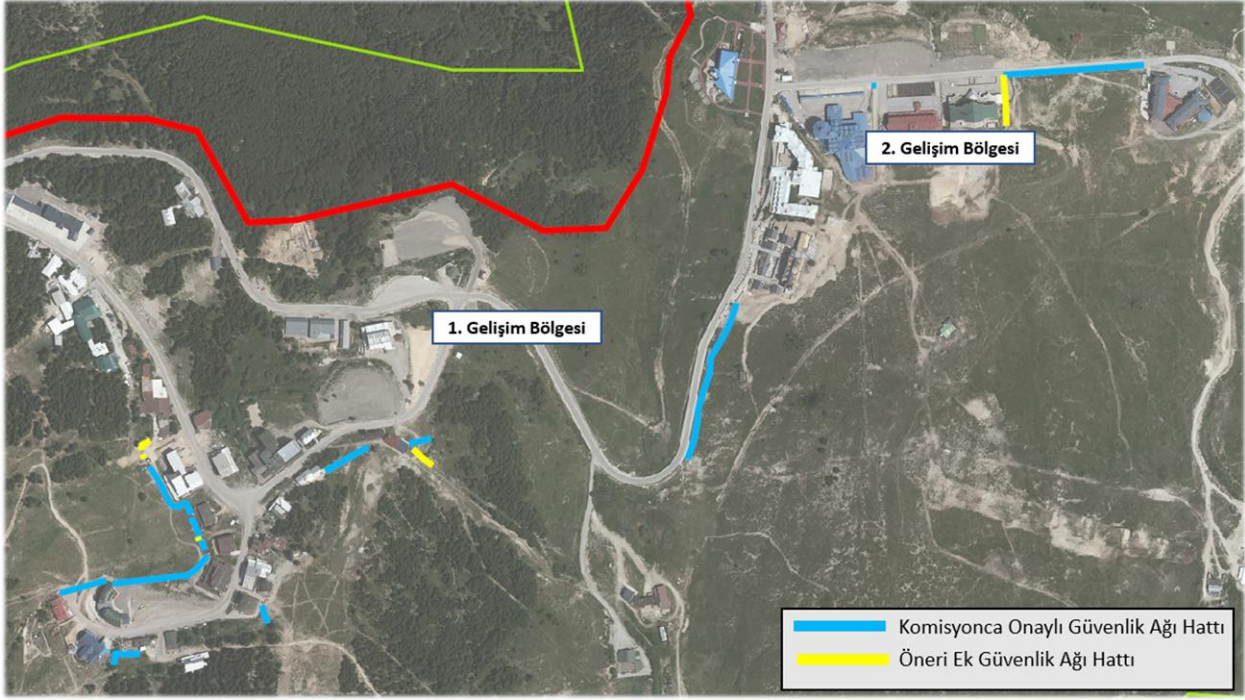
Kayak pistlerinde güvenliğin artırılması amacıyla günübirlik ziyaretçilerin kızak, poşet vb. ekipmanlarla kayak alanlarına kontrolsüz girişini engellemek amacıyla güvenlik ağı projesi tamamlanmıştır.

Bu kapsamda;

- Kayak alanlarının çevresinde toplam yaklaşık 1100 metre uzunluğunda yaya izolasyonu uygulanmıştır.
- Pist giriş ve çıkış noktalarında yönlendirme ve güvenlik düzenlemeleri yapılmıştır.
- Pist güvenliğini artırmak amacıyla fiziki sınırlandırmalar oluşturulmuştur.

2025-2026 kış sezonu hazırlıkları kapsamında mevcut güvenlik hatları yeniden değerlendirilmiş ve gerekli görülen alanlarda ilave güvenlik ağı uygulamalarına yönelik iyileştirme çalışmaları başlatılmıştır.







1.3.5 Kayak Pistlerinin İyileştirilmesi

Kayak pistlerinin sporcular ve ziyaretçiler açısından daha güvenli ve kullanışlı hale getirilmesi amacıyla mevcut pistlerde teknik düzenleme çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Yapılan çalışmalar;

- Doğal topografya ve bitki örtüsüne zarar verilmemesi,
- Sit alanı statüsü ve koruma ilke kararlarının gözetilmesi,
- Teknik raporlar doğrultusunda pist düzenlemelerinin yapılması

esas alınarak yürütülmüştür.

Gerçekleştirilen düzenlemeler sayesinde pistlerin minimum kar yağışı koşullarında dahi kullanılabilir hale getirilmesi sağlanmış, aynı zamanda pist güvenliği artırılarak olası kazaların en aza indirilmesi hedeflenmiştir.





1.3.6 Uludağ Alan Planı Kapsamında Paydaş Toplantıları

Uludağ'ın doğal, kültürel ve turistik değerlerinin korunarak sürdürülebilir şekilde yönetilmesi amacıyla hazırlanan Uludağ Alan Planı kapsamında paydaş katılımını sağlamak amacıyla çeşitli odak grup toplantıları gerçekleştirilmiştir.

Bu toplantılara;

- kamu kurum ve kuruluşları,
- yerel yönetimler,
- turizm sektörü temsilcileri,
- akademisyenler,
- sivil toplum kuruluşları

katılım sağlamış olup Uludağ'ın çevresel koruma ilkeleri doğrultusunda gelişimi, turizm faaliyetlerinin sürdürülebilir yönetimi ve alan kullanım dengesi gibi konular değerlendirilmiştir.



1.3.7 2027-2031 Stratejik Planı Kapsamında Dış Paydaş Çalıştayı

Başkanlığımızın 2027-2031 Stratejik Planı hazırlık çalışmaları kapsamında dış paydaşların görüş ve önerilerinin alınması amacıyla Dış Paydaş Çalıştayı düzenlenmiştir.

Çalıştayda;

- alan yönetimi ve turizm planlaması,
- doğal kaynakların korunması,
- ziyaretçi yönetimi,
- spor ve rekreasyon faaliyetlerinin geliştirilmesi

gibi başlıklar ele alınmış olup paydaş kurumların görüş ve önerileri doğrultusunda stratejik hedeflerin oluşturulmasına katkı sağlanmıştır.

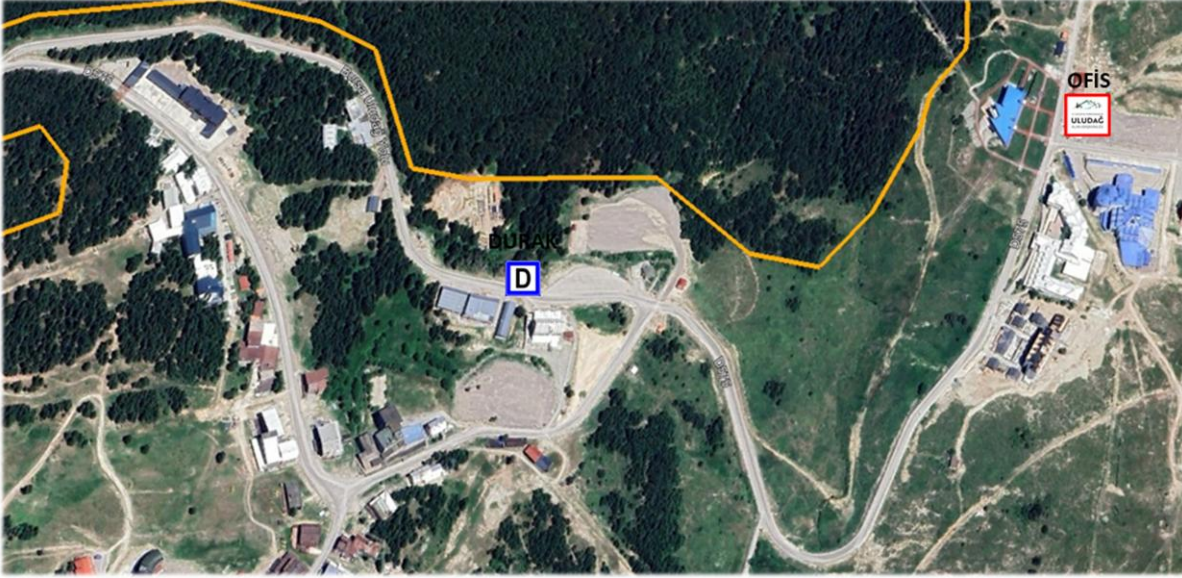




1.3.8 Ulaşım Altyapısı ve Hizmet Birimleri

Uludağ'da ziyaretçi yoğunluğunun daha etkin yönetilebilmesi amacıyla ulaşım altyapısına yönelik çeşitli değerlendirmeler yapılmıştır. Bu kapsamda ulaşım senaryosunun daha işlevsel hale getirilebilmesi amacıyla otobüs duraklarının planlanması önerilmiştir.

Ayrıca Uludağ Alan Başkanlığının alandaki görünürlüğünün artırılması, denetim faaliyetlerinin etkin şekilde yürütülmesi ve sahada görev yapan personelin ihtiyaçlarının karşılanabilmesi amacıyla hizmet birimleri oluşturulması planlanmıştır.



1.3.9 Ofis Hizmet Binası Projesi

Alan yönetim faaliyetlerinin sahada daha etkin yürütülebilmesi amacıyla yaklaşık 62,7 m² kapalı alana sahip bir ofis binası planlanmıştır.

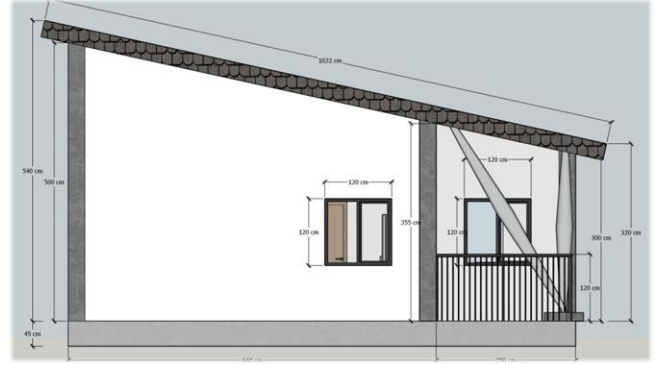
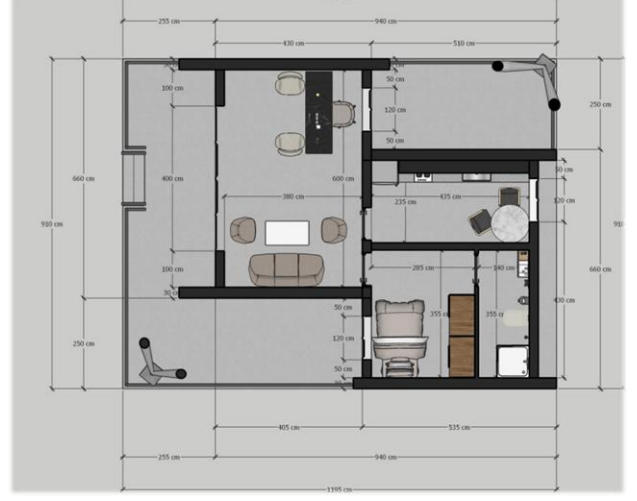
Planlanan yapının;

- çevreye minimum müdahale ile kurulması,
- sökülebilir nitelikte olması,
- doğal çevre ile uyumlu malzemeler kullanılması

esas alınmıştır.

Bu doğrultuda önerilen yapıların temelsiz sistemle kurulması, çelik konstrüksiyon taşıyıcı sistem üzerine kaplama malzemeden oluşması öngörülmüştür.





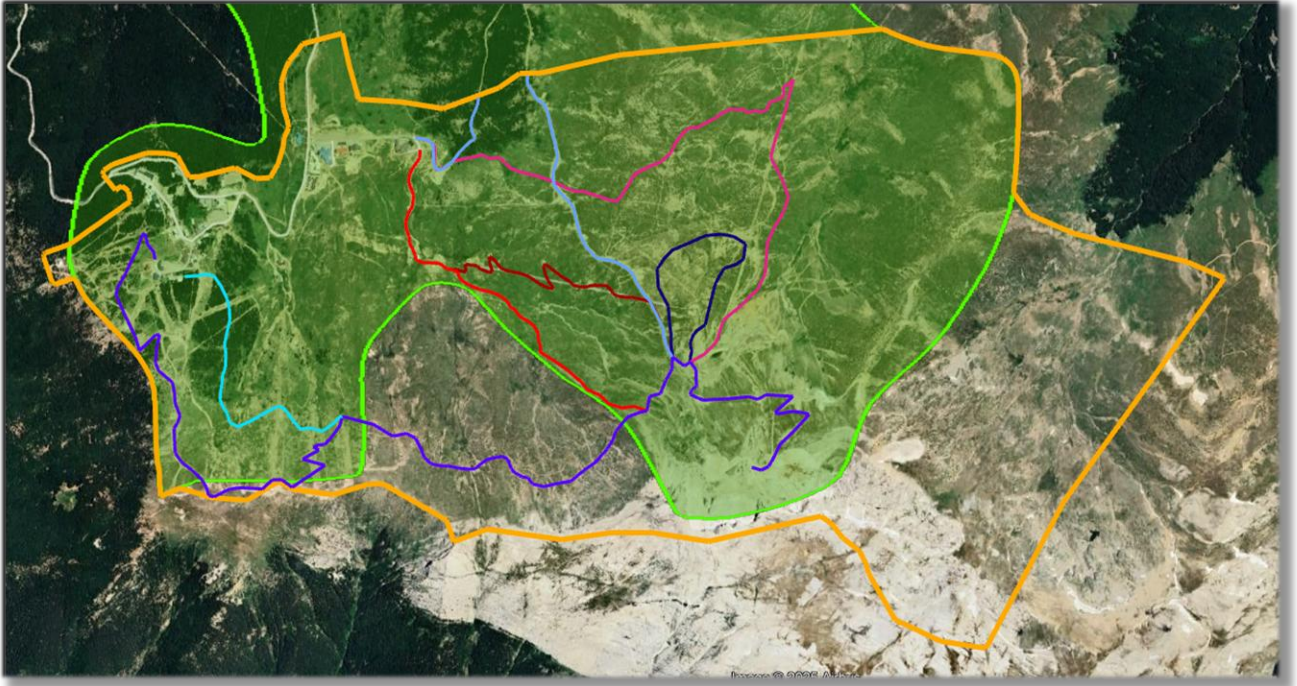


1.3.10 Bisiklet ve Yürüyüş Parkurları

Uludağ'da doğa sporlarının planlı ve güvenli şekilde yapılabilmesi amacıyla turizm amaçlı sportif faaliyetler kapsamında çalışma yürütülmüştür.

Bu kapsamda mevcut patika yolların can ve mal güvenliği tedbirleri alınmak kaydıyla "Bisiklet ve Yürüyüş Parkur Güzergâhı" olarak belirlenmesi yönünde hazırlanan çalışma, Uludağ Alan Komisyonu'nun 14.05.2025 tarih ve 50 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

Bu uygulama ile doğa sporlarının düzenli ve kontrollü şekilde yapılması sağlanarak Uludağ'ın rekreasyonel kullanım kapasitesinin geliştirilmesi hedeflenmiştir.



1. Parkur Bisiklet ve Yürüyüş Parkuru Olarak
Kullanılabilecek olup toplam uzunluğu 9.117 metre

2. Parkur Bisiklet ve Yürüyüş Parkuru Olarak
Kullanılabilecek olup toplam uzunluğu 2.146 metre

3. Parkur Sadece Yürüyüş Parkuru Olarak
Kullanılabilecek olup toplam uzunluğu 2.812 metre

4. Parkur Sadece Yürüyüş Parkuru Olarak
Kullanılabilecek olup toplam uzunluğu 2.348 metre

5. Parkur Sadece Yürüyüş Parkuru Olarak
Kullanılabilecek olup toplam uzunluğu 5.450 metre

6. Parkur Bisiklet ve Yürüyüş Parkuru Olarak
Kullanılabilecek olup 2 ye bölünmüş durumda olmakla birlikte toplam uzunluğu 3213 metre

a. 1. Bölüm uzunluğu 944 metre

b. 2. Bölüm uzunluğu 2269 metre

7. Parkur Bisiklet ve Yürüyüş Parkuru olarak
Kullanılabilecek olup toplam uzunluğu 2.253 metre
(7. Parkur ring parkuru olarak düşünülmüştür.)



1.3.11 Kayak Hocaları Ve Personele Yönelik Tek Tip Kıyafet Çalışması Düzenleme ve Denetim Faaliyetleri

Bursa Valiliği koordinasyonunda hazırlanan “Uludağ Milli Parkı ile Uludağ Alanında Kamu Kurum ve Kuruluşları ve Özel İşletmelerce Yapılacak İşlemler ile Uyumlu Gerek Kurallar ve Alınacak Tedbirlere İlişkin Genel Emirler” doğrultusunda çeşitli güvenlik tedbirleri uygulanmaya başlanmıştır.

Genel emir kapsamında; Pist bitiş noktalarına koruyucu yastıklama ve güvenlik fileleri yerleştirilmesi, her mekanik tesis işletmecisinin en az iki pist güvenlik görevlisi görevlendirmesi, görevli personel listelerinin sezon başlamadan Uludağ Jandarma Komutanlığına bildirilmesi, vatandaşların pistlere yaya olarak girişinin belirli saatlere kadar engellenmesi, pist güvenliği için uyarı levhaları yerleştirilmesi gibi düzenlemeler getirilmiştir.

Uludağ Alan Başkanlığı tarafından söz konusu düzenlemelerin uygulanmasına yönelik olarak ilgili kamu kurumları ve özel işletmelerle koordinasyon sağlanmış, pist güvenliği uygulamalarının sahada etkin şekilde hayata geçirilmesi amacıyla bilgilendirme ve yönlendirme çalışmaları yürütülmüştür. Bu kapsamda pist çevrelerinde uyarıcı ve yönlendirici levhaların yerleştirilmesi, güvenlik ağları ve fiziki sınırlandırmaların oluşturulmasına yönelik çalışmalar gerçekleştirilmiş, alan genelinde yapılan uygulamalar yerinde incelenerek gerekli denetim ve takip faaliyetleri yürütülmüştür.

Ayrıca pist güvenliğinden sorumlu personelin tek tip kıyafet giymesi ve tanıtıcı yaka kartı taşıması uygulaması hayata geçirilmiştir.

1.3.12 Yargı Kararlarının Uygulanması

Uludağ bölgesinde faaliyet gösteren bazı konaklama tesisleri hakkında verilen mahkeme kararları doğrultusunda tahliye işlemleri gerçekleştirilmiştir. Bu süreçte ilgili kurum ve kuruluşlarla koordinasyon sağlanarak hukuki kararların uygulanması temin edilmiştir.





1.3.13 Uyarıcı ve Bilgilendirici Levha Yerleştirilmesi

Uludağ Alan Başkanlığı tarafından ziyaretçi güvenliğinin artırılması, alan kullanımının düzenlenmesi ve risk oluşturabilecek bölgelerde gerekli bilgilendirmenin sağlanması amacıyla Uludağ Alanı Uyarıcı Levha İmali ve Yerine Konulması Yapım İşİ kapsamında çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

Bu kapsamda Uludağ Alan sınırları içerisinde yer alan tahliye edilen oteller, kayak pistleri, bisiklet parkuru güzergâhları ve ziyaretçiler açısından tehlike oluşturabileceği değerlendirilen bölgeler için kış sezonu öncesinde güvenlik amaçlı uyarıcı levhaların hazırlanmasına yönelik çalışma yürütülmüştür. Söz konusu çalışma kapsamında farklı kullanım alanlarına yönelik taslak uyarı metinleri hazırlanmış, alanın özellikleri ve ziyaretçi yoğunluğu dikkate alınarak levha içerikleri belirlenmiştir.

Hazırlanan uyarıcı ve bilgilendirici levhalar Uludağ genelinde kayak pistleri, yürüyüş ve bisiklet güzergâhları ile riskli alanlarda uygun noktalara yerleştirilmiştir. Yapılan uygulama ile ziyaretçilerin güvenli alanlar konusunda bilgilendirilmesi, riskli bölgelere kontrolsüz girişlerin engellenmesi ve olası kazaların önlenmesi amaçlanmıştır.

Gerçekleştirilen bu çalışma ile Uludağ'da ziyaretçi güvenliğinin artırılmasına, alan kullanımının daha düzenli hale getirilmesine ve doğal alanların korunmasına katkı sağlanmıştır.





T.C. KÜLTÜR VE TURİZM
BAKANLIĞI

125 cm

PİSTE KIZAK, POŞET, KÜREK VB. İLE
GİRİLMESİ
TEHLİKELİ VE YASAKTIR.
UYMAYANLAR HAKKINDA CEZAI İŞLEM UYGULANACAKTIR!

IT IS DANGEROUS AND
PROHIBITED TO ENTER THE SKI
SLOPE WITH SLED.



90 cm

190 cm

30 cm

TOPRAK



T.C. KÜLTÜR VE TURİZM BAKANLIĞI

ULUDAĞ

ALAN BAŞKANLIĞI

125 cm

PİSTE YAYA (KAYAK MALZEMESİ VE
EKİPMANI OLMADAN) OLARAK GİRMEK
TEHLİKELİ VE YASAKTIR.
UYMAYANLAR HAKKINDA CEZAI İŞLEM UYGULANACAKTIR!

ENTERING THE SKI SLOPE WITHOUT
APPROPRIATE SKIING EQUIPMENT
AND GEAR IS DANGEROUS AND
STRICTLY PROHIBITED.



90 cm

190 cm

30 cm

TOPRAK





II- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

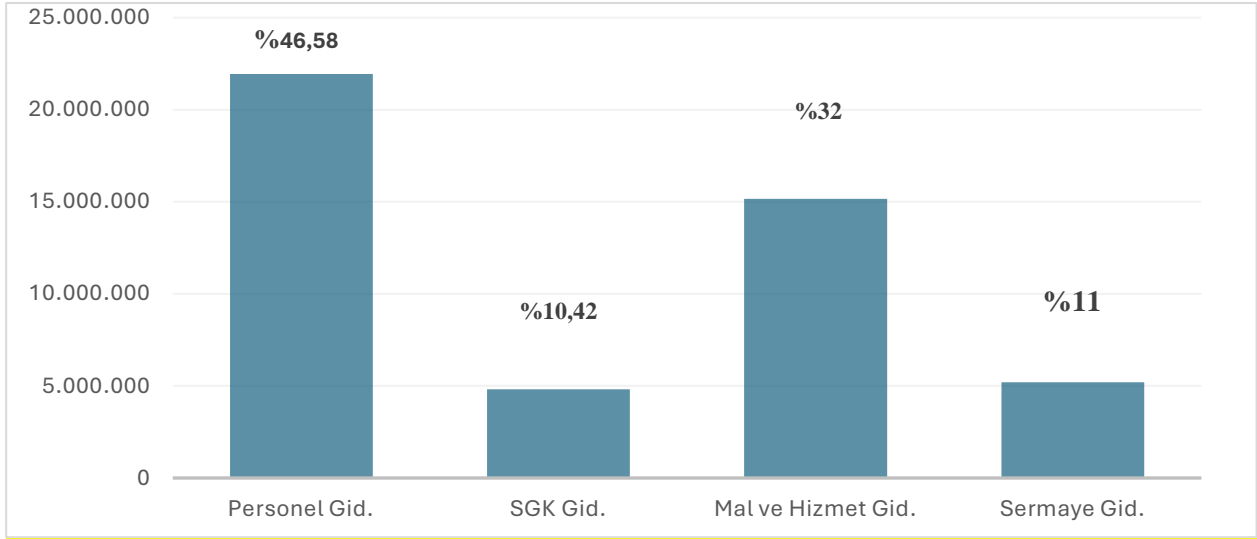
A. MALİ BİLGİLER

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1. Bütçe Ödeneği ve Giderler

2025 Yılı Başlangıç ödeneğimiz 72.927.000 ₺ olup, yıl içerisinde yapılan ekleme ve aktarma işlemleri sonucunda toplam 11.237.300,00 ₺ daha büyüme göstererek toplam ödeneğimiz 80.051.300,00 ₺ olarak gerçekleşmiştir. Toplam ödeneğimizin 47.107.391,64 ₺'si harcanmıştır.

Harcamaların ekonomik düzeydeki dağılımına baktığımızda 21.942.742,57 ₺'si Personel Giderleri (% 46,58), 4.808.685,57 ₺'si SGK Devlet Primi Giderleri (% 10,42), 15.160.368,74 ₺'si Mal ve Hizmet Alım Giderleri (%32,00), 5.195.594,76 ₺'si Sermaye Giderleri (%11,00) olarak gerçekleştiği görülmektedir.



Şekil 4 2025 Yılı Ödenek Dağılımı (Ekonomik I. Düzey)



Tablo 7 2025 Yılı Giderleri Ekonomik Sınıflandırma

	KBÖ	Toplam Ödenek	Harcama
Personel Giderleri	21.705.000	22.855.000	21.942.742,57
SGK Devlet Primi Giderleri	4.152.000	4.902.000	4.808.685,57
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.041.000	20.265.300	15.294.547,36
Cari Transferler	29.000,00	29.000,00	0
Sermaye Giderleri	32.000.000	32.000.000	6.172.146,22
TOPLAM	72.927.000	80.051.300	48.218.121,72

Tablo 8 2025 Yılı Gelirleri

Gelir Türü	Tutar (₺)
03.1.1.01- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	7.485.015,19
03.1.1.02- Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	18.772.837,86
05.9.1.99-Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	35.992.316,98
TOPLAM	62.250.170,03

Tablo 9 2025 Yılında Gerçekleştirilen İhaleler

İhale Türü	Açık İhale Usulü		Pazarlık Usulü	
	İhale Sayısı	İhale Tutarı (₺)	İhale Sayısı	İhale Tutarı (₺)
Mal Alımı	-	-	0	-
Hizmet Alımı	-	-	2	-
TOPLAM	-	-	2	-



B İ L A N Ç O

Kamu İdaresi Kodu 107

Yıl:2025

Kamu İdaresi Adı ULUDAĞ ALAN BAŞKANLIĞI

Bilanço Dipnotları :	2023 YILI	2024 YILI	2025 YILI
910 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	0,00	5.647.676,80	5.529.856,80
911 ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	0,00	5.647.676,80	5.529.856,80
920 GİDER TAAHHUTLERİ HESABI	622.000,00	16.168.559,50	0,00
921 GİDER TAAHHUTLERİ KARŞILIGI HESABI	622.000,00	16.168.559,50	0,00



Tablo 11 2025 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu

Kamu İdaresi Kodu 107						Mali Yıl:2025											
Kamu İdaresi Adı ULUDAĞ ALAN BAŞKANLIĞI																	
Yardımcı Hesap						Yardımcı Hesap											
Hesap Kodu	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4	GİDERİN TÜRÜ	2023 YILI	2024 YILI	2025 YILI	Hesap Kodu	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4	GELİRİN TÜRÜ	2023 YILI	2024 YILI	2025 YILI
630	00	00	00	00	GİDERLER HESABI	6.136.267,24	34.836.588,16	48.218.121,72	600	00	00	00	00	GELİRLER HESABI	9.204.230,69	62.745.206,02	62.250.170,03
630	01	00	00	00	Personel Giderleri	757.224,58	16.747.625,75	21.942.742,57	600	03	00	00	00	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	0,00	10.262.877,95	7.485.015,19
630	01	01	00	00	Memurlar	23.728,85	333.603,81	587.916,98	600	03	06	00	00	Kira Gelirleri	0,00	10.262.877,95	7.485.015,19
630	01	01	10	00	Temel Maaşlar	23.728,85	283.675,03	364.577,40	600	03	06	01	00	Taşınmaz Kiralar	0,00	10.262.877,95	7.485.015,19
630	01	01	10	01	Temel Maaşlar	23.728,85	283.675,03	364.577,40	600	03	06	01	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	0,00	10.262.877,95	7.485.015,19
630	01	01	50	00	Ek Çalışma Kargılıkları	0,00	49.928,78	223.339,58	600	04	00	00	00	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	6.127.000,00	19.309.000,00	18.772.837,86
630	01	01	50	01	Ek Çalışma Kargılıkları	0,00	49.928,78	223.339,58	600	04	02	00	00	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve	6.127.000,00	19.309.000,00	18.309.300,00
630	01	03	00	00	İşçiler	733.495,73	16.414.021,94	21.354.825,59	600	04	02	01	00	Cari	3.127.000,00	17.309.000,00	13.174.300,00
630	01	03	10	00	Ücretler	733.495,73	15.414.021,94	21.354.825,59	600	04	02	01	01	Hazine Yardımı	3.127.000,00	17.309.000,00	13.174.300,00
630	01	03	10	01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	733.495,73	15.414.021,94	21.354.825,59	600	04	02	02	00	Sermaye	3.000.000,00	2.000.000,00	5.135.000,00
630	01	03	20	00	İhbar ve Kıdem Tazminatları	0,00	1.000.000,00	0,00	600	04	02	02	01	Hazine Yardımı	3.000.000,00	2.000.000,00	5.135.000,00
630	01	03	20	01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	0,00	1.000.000,00	0,00	600	04	04	00	00	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	0,00	0,00	463.537,86
630	02	00	00	00	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	165.036,55	3.438.900,84	4.808.685,57	600	04	04	01	00	Cari	0,00	0,00	463.537,86
630	02	03	00	00	İşçiler	165.036,55	3.438.900,84	4.808.685,57	600	04	04	01	02	Kişilerden alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	463.537,86
630	02	03	10	00	Sosyal Güvenlik Kurumuna	150.366,64	3.134.272,88	4.385.943,90	600	05	00	00	00	Diğer Gelirler	3.077.230,69	33.173.328,07	35.992.316,80
630	02	03	10	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	150.366,64	3.134.272,88	4.385.943,90	600	05	01	00	00	Faiz Gelirleri	52.494,85	372.070,41	2.559.790,53
630	02	03	40	00	İşsizlik Sigortası Fonuna	14.669,91	304.627,96	422.741,67	600	05	01	09	00	Diğer Faizler	52.494,85	372.070,41	2.559.790,53
630	02	03	40	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	14.669,91	304.627,96	422.741,67	600	05	01	09	01	Kişilerden Alacakların Faizleri	0,00	5,46	0,00
630	03	00	00	00	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.056.662,58	7.646.319,72	13.996.289,27	600	05	01	09	03	Mevduat Faizleri	51.444,25	0,00	0,00
630	03	02	00	00	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	183.727,25	957.016,56	762.992,98	600	05	01	09	99	Diğer Faizler	1.050,60	372.064,95	2.559.790,53
630	03	02	20	00	Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	1.000,00	16.000,00	15.069,06	600	05	02	00	00	Kiş ve Kurumlardan Alınan Paylar	0,00	17.091.986,86	26.516.606,35
630	03	02	20	01	Su Alımları	1.000,00	16.000,00	15.069,06	600	05	02	05	00	Genel Bütçeli İdarelere Ait Paylar	0,00	17.091.986,86	19.918.891,51
630	03	02	30	00	Enerji Alımları	182.727,25	938.616,56	747.923,92	600	05	02	05	99	Diğerlerinden Alınan Paylar	0,00	17.091.986,86	19.918.891,51
630	03	02	30	01	Yakacak Alımları	0,00	3.420,00	0,00	600	05	02	06	00	Özel Bütçeli İdarelere Ait Paylar	0,00	0,00	6.597.714,84
630	03	02	30	02	Taşıtlar İçin Yakıt ve Yağ Alımları	110.658,16	246.437,84	374.845,68	600	05	02	06	99	Özel Bütçeli İdarelere Ait Diğer Paylar	0,00	0,00	6.597.714,84
630	03	02	30	03	Elektrik Alımları	72.069,09	383.797,13	373.078,24	600	05	03	00	00	Para Cezaları	0,00	0,00	50,95
630	03	02	30	04	Genel Amaçlı Akaryakıt ve Yağ Alımları	0,00	289.818,03	0,00	600	05	03	09	00	Diğer Para Cezaları	0,00	0,00	50,95
630	03	02	30	90	Diğer Enerji Alımları	0,00	15.143,56	0,00	600	05	03	09	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	0,00	0,00	50,95
630	03	02	90	00	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0,00	2.400,00	0,00	600	05	09	00	00	Diğer Çeşitli Gelirler	3.024.735,84	15.709.270,80	6.915.868,97
630	03	02	90	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	0,00	2.400,00	0,00									



FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kamu İdaresi Kodu

107

Mali Yıl:2025

Kamu İdaresi Adı

ULUDAĞ ALAN BAŞKANLIĞI

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2023 YILI	2024 YILI	2025 YILI
	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4				
630	03	03	00	00	Yolluklar	78.505,02	425.574,73	922.770,85
630	03	03	10	00	Geçici Görev Yollukları	78.505,02	425.574,73	922.770,85
630	03	03	10	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	78.505,02	387.373,17	660.889,72
630	03	03	10	03	Yurtdışı Geçici Görev Yollukları	0,00	38.201,56	261.881,13
630	03	04	00	00	Görev Giderleri	0,00	30.073,10	1.543.906,76
630	03	04	10	00	Tahliye Giderleri	0,00	0,00	1.500.000,00
630	03	04	10	90	Diğer Tahliye Giderleri	0,00	0,00	1.500.000,00
630	03	04	70	00	Mahkeme Harç ve Giderleri	0,00	30.073,10	42.486,43
630	03	04	70	01	Mahkeme Harç ve Giderleri	0,00	30.073,10	42.486,43
630	03	04	90	00	Diğer Görev Giderleri	0,00	0,00	1.420,33
630	03	04	90	90	Sınıflandırmaya Girmeyen Diğer Görev Giderleri	0,00	0,00	1.420,33
630	03	05	00	00	Hizmet Alımları	1.290.992,04	5.796.742,42	10.505.702,22
630	03	05	10	00	Genel Hizmet Alımları	0,00	31.020,00	46.800,00
630	03	05	10	90	Diğer Genel Hizmet Alımları	0,00	31.020,00	46.800,00
630	03	05	20	00	Haberleşme Giderleri	90.224,04	285.273,81	774.008,06
630	03	05	20	01	Posta ve Telgraf Giderleri	3.533,50	0,00	25.000,00
630	03	05	20	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	6.123,25	56.174,28	95.528,75
630	03	05	20	03	İnternet Erişimi Giderleri	78.620,79	225.375,78	627.839,81
630	03	05	20	05	Uydu Haberleşme Giderleri	1.946,50	3.723,75	5.599,50
630	03	05	20	90	Diğer Haberleşme Giderleri	0,00	0,00	20.040,00
630	03	05	30	00	Taşıma Giderleri	0,00	7.571,78	83.876,67
630	03	05	30	02	Yolcu Taşıma Giderleri	0,00	0,00	42.000,00
630	03	05	30	04	Geçiş Ücretleri	0,00	7.571,78	41.876,67
630	03	05	40	00	Tarifeye Bağlı Ödemeler	60.768,00	337.093,88	42.586,49
630	03	05	40	01	İlan Giderleri	60.768,00	315.456,00	0,00
630	03	05	40	02	Taşıtların Sigorta Giderleri	0,00	21.637,88	42.586,49
630	03	05	50	00	Kiralar	1.140.000,00	4.098.285,60	4.994.731,00
630	03	05	50	02	Kara Taşıtı Kiralama Giderleri	272.400,00	2.374.785,60	2.408.878,18
630	03	05	50	05	Hizmet Binası Kiralama Giderleri	867.600,00	1.723.500,00	2.585.852,82
630	03	05	90	00	Diğer Hizmet Alımları	0,00	1.037.497,35	4.563.700,00

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	2023 YILI	2024 YILI	2025 YILI
	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4				
600	05	09	01	00	Diğer Çeşitli Gelirler	3.024.735,84	15.709.270,80	6.915.868,97
600	05	09	01	06	Kişilerden Alacaklar	0,00	285.406,64	0,00
600	05	09	01	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	3.024.735,84	15.423.864,16	6.915.868,97
600	11	00	00	00	Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	0,00	0,00	0,18
600	11	99	00	00	Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Gelirleri	0,00	0,00	0,18
GELİRLER TOPLAMI (B)						9.204.230,69	62.745.206,02	62.250.170,03



FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kamu İdaresi Kodu 107

Mali Yıl:2025

Kamu İdaresi Adı ULUDAĞ ALAN BAŞKANLIĞI

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2023 YILI	2024 YILI	2025 YILI
	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4				
630	03	05	90	03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	0,00	676.800,00	0,00
630	03	05	90	90	Sınıflandırmaya Girmeyen Diğer Hizmet Alımları	0,00	360.697,35	4.563.700,00
630	03	06	00	00	Temsil ve Tanıtma Giderleri	29.438,27	61.246,53	257.892,76
630	03	06	10	00	Temsil, Tanıtma ve Ağırhama Giderleri	29.438,27	46.962,53	257.892,76
630	03	06	10	01	Temsil, Tanıtma ve Ağırhama Giderleri	29.438,27	46.962,53	257.892,76
630	03	06	20	00	Toplantı ve Organizasyon Giderleri	0,00	14.284,00	0,00
630	03	06	20	01	Toplantı ve Organizasyon Giderleri	0,00	14.284,00	0,00
630	03	07	00	00	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	375.666,38	3.023,70
630	03	07	10	00	Menkul Mal Alım Giderleri	0,00	375.666,38	3.023,70
630	03	07	10	02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	0,00	374.698,80	0,00
630	03	07	10	05	Taşıtlar İçin Lastik Alımları	0,00	967,58	3.023,70
630	03	08	00	00	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	474.000,00	0,00	0,00
630	03	08	90	00	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	474.000,00	0,00	0,00
630	03	08	90	01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	474.000,00	0,00	0,00
630	11	00	00	00	Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	734,50	0,00	162,56
630	11	99	00	00	Diğer Değer ve Miktar Değişimleri Giderleri	734,50	0,00	162,56
630	11	99	01	00	Para Farkları	0,00	0,00	162,56
630	11	99	01	01	Kur Değiş.Dışında,Değer ve Mik.Değiş.Kaynaklanan Giderler	0,00	0,00	162,56
630	11	99	99	00	Diğerleri	734,50	0,00	0,00
630	13	00	00	00	Amortisman Giderleri	3.065.498,96	6.818.812,62	3.051.609,25
630	13	01	00	00	Maddi Duran Varlıklar Amortisman Giderleri	3.065.498,96	988.812,62	1.091.609,25
630	13	01	03	00	Tesis, Makine ve Cihazların Amortisman Giderleri	314.068,82	81.428,67	46.800,00
630	13	01	04	00	Taşıtların Amortisman Giderleri	0,00	222.697,72	482.832,26
630	13	01	05	00	Demirbaşların Amortisman Giderleri	2.751.430,14	684.686,23	561.976,99
630	13	02	00	00	Maddi Olmayan Duran Varlıklar Amortisman Giderleri	0,00	5.830.000,00	1.960.000,00
630	13	02	01	00	Hakların Amortisman Giderleri	0,00	5.830.000,00	1.960.000,00
630	14	00	00	00	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	0,00	184.929,23	1.298.258,09
630	14	01	00	00	Kirtasiye Malzemeleri	0,00	128.728,26	448.557,52

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				İNDİRİM, İADE VE İSKONTONUN TURU	2023 YILI	2024 YILI	2025 YILI
	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4				
610	00	00	00	00	İNDİRİM, İADE VE İSKONTOLAR HESABI	0,00	1.815.220,00	0,00
610	05	00	00	00	Diğer Gelirler	0,00	1.815.220,00	0,00
610	05	09	00	00	Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	1.815.220,00	0,00
610	05	09	01	00	Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	1.815.220,00	0,00
610	05	09	01	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	1.815.220,00	0,00
İNDİRİM,İADE VE İSKONTO TOPLAMI (C)						0,00	1.815.220,00	0,00



FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kamu İdaresi Kodu 107

Mali Yıl:2025

Kamu İdaresi Adı ULUDAĞ ALAN BAŞKANLIĞI

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	2023 YILI	2024 YILI	2025 YILI
	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4				
630	14	02	00	00	Beslenme/Gıda Amaçlı ve Mutfakta Kullanılan Tüketim Malzemeleri	0,00	47,20	6.291,59
630	14	05	00	00	Temizleme Ekipmanları	0,00	27.596,10	100.509,19
630	14	06	00	00	Giyecek, Mefruşat ve Tuhafiyeye Malzemeleri	0,00	0,00	463.537,86
630	14	07	00	00	Yiyecek	0,00	16.210,00	86.554,48
630	14	08	00	00	İçecek	0,00	12.347,67	52.075,45
630	14	12	00	00	Bakım Onarım ve Üretim Malzemeleri	0,00	0,00	240,00
630	14	99	00	00	Diğer Tüketim Amaçlı Malzemeler	0,00	0,00	140.492,00
630	20	00	00	00	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	0,00	0,00	1.419.631,31
630	20	01	00	00	Gelirlerden Alacaklardan Silinenler	0,00	0,00	1.419.631,31
630	20	01	05	00	Diğer Gelirler	0,00	0,00	1.419.631,31
630	20	01	05	02	Kişî ve Kurumlardan Alınan Paylar	0,00	0,00	129.582,51
630	20	01	05	09	Diğer Çeşitli Gelirler	0,00	0,00	1.290.048,80
630	30	00	00	00	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	88.487,80	0,00	1.700.743,08
630	30	06	00	00	Proje Kapsamında Yapılan Cari Giderler	88.487,80	0,00	1.700.743,08
630	30	06	05	00	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00	0,00	1.700.743,08
630	30	06	05	90	Diğer Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00	0,00	1.700.743,08
630	30	06	09	00	Diğer Sermaye Giderleri	88.487,80	0,00	0,00
630	30	06	09	20	Yolluk Giderleri	88.487,80	0,00	0,00
630	99	00	00	00	Diğer Giderler	2.622,27	0,00	0,02
630	99	99	00	00	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Giderler	2.622,27	0,00	0,02
GİDERLER TOPLAMI (A)						6.136.267,24	34.836.588,16	48.218.121,72

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				ENFLASYON DÜZELTMESİNİN TÜRÜ	2023 YILI	2024 YILI	2025 YILI
	Kod1	Kod2	Kod3	Kod4				
698	00	00	00	00	ENFLASYON DÜZELTMESİ HESABI	0,00	826.396,02	1.345.198,31
698	16	00	00	00	Taahhüt Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	0,00	487.151,20	1.026.493,72
698	17	00	00	00	Demirbaşlar Hesabına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	0,00	373.380,94	513.138,47
698	19	00	00	00	Maddî Duran Varlıkların Birikmiş Amortismanlarına İlişkin Enflasyon Düzeltmesi	0,00	-34.136,12	-194.433,88
698	19	04	00	00	Taahhütler	0,00	0,00	-60.128,38
698	19	05	00	00	Demirbaşlar	0,00	-34.136,12	-134.305,50
ENFLASYON DÜZELTMESİ TOPLAMI (E)						0,00	826.396,02	1.345.198,31



FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Kamu İdaresi Kodu 107
Kamu İdaresi Adı ULUDAĞ ALAN BAŞKANLIĞI

Mali Yıl:2025

	2023 YILI	2024 YILI	2025 YILI		2023 YILI	2024 YILI	2025 YILI
GIDERLER TOPLAMI (A)	6.136.267,24	34.836.588,16	48.218.121,72	NET GELİR (D= (B-C))	9.204.230,69	60.929.986,02	62.250.170,03
GELİRLER TOPLAMI (B)	9.204.230,69	62.745.206,02	62.250.170,03	ENFLASYON DÜZELTMESİ (E)	0,00	826.396,02	1.345.198,31
İNDİRİM İADE İSKONTO TOPLAMI (C)	0,00	1.815.220,00	0,00	FAALİYET SONUCU [((D+E) - A)](+/-)	3.067.963,45	26.919.793,88	15.377.246,62



Tablo 12 2025 Yılı Özkaynak Değişim Tablosu

31.12.2025 TARİHİNDE SONA EREN DÖNEME AİT ÖZKAYNAK DEĞİŞİM TABLOSU						
Kamu İdaresi Kodu	107			Yıl: 2025		
Kamu İdaresi Adı	ULUDAĞ ALAN BAŞKANLIĞI					
	2024			2025		
	ÖNCEKİ DÖNEM BAŞI BAKİYESİ	ÖNCEKİ DÖNEM İÇİ HAREKETLER	ÖNCEKİ DÖNEM SONU BAKİYESİ	DÖNEM BAŞI BAKİYESİ	DÖNEM İÇİ HAREKETLER	DÖNEM SONU BAKİYESİ
NET DEĞER	0,00	246.000,00	246.000,00	246.000,00	0,00	246.000,00
A- Denge Kayıtları	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
B- Varlık Envanteri	0,00	246.000,00	246.000,00	246.000,00	0,00	246.000,00
C- Yükümlülük Envanteri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Ç- Değer Hareketleri Sonuç Hesabından Aktarılanlar	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
D- Enflasyon Düzeltme Farkları						
E- Diğer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
DEĞER HAREKETLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
YEDEKLER						
GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	9.384.906,79	0,00	9.384.906,79	54.844.838,87	0,00	54.844.838,87
GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-6.133.644,97	0,00	-6.133.644,97	-24.673.783,17	0,00	-24.673.783,17
DONEM FAALİYET SONUÇLARI	0,00	26.919.793,88	26.919.793,88	0,00	15.377.246,62	15.377.246,62
Muhasebe Politikalarındaki Değişiklikler						



Tablo 13 2025 Yılı Bütçelenen ve Gerçekleşen Tutarların Karşılaştırma Tablosu

BÜTÇELENEBEN VE GERÇEKLEŞEN TUTARLARIN KARŞILAŞTIRMA TABLOSU			
Kamu İdaresi Kodu	107	Yıl: 2025	
Kamu İdaresi Adı	ULUDAĞ ALAN BAŞKANLIĞI		
	Bütçelenen Tutarlar		Gerçekleşen Tutar
	Bütçe Ödeneği / Gelir Tahmini	Nihai Ödenek	
TAHSİLATLAR			
Vergi Gelirleri	0,00	0,00	0,00
Sosyal Güvenlik Gelirleri	0,00	0,00	0,00
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.638.000,00	0,00	6.945.433,63
Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	59.974.000,00	0,00	18.309.300,00
Diğer Gelirler	11.115.000,00	0,00	25.629.794,25
Sermaye Gelirleri	0,00	0,00	0,00
Alacaklardan Tahsilat	0,00	0,00	0,00
Red ve İadeler (-)	0,00	0,00	0,00
Toplam Tahsilatlar	72.727.000,00	0,00	50.884.527,88
ÖDEMELER			
Personel Giderleri	21.705.000,00	22.855.000,00	21.942.742,57
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	4.152.000,00	4.902.000,00	4.808.685,57
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.041.000,00	20.265.300,00	15.160.368,74
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00
Carı Transferler	29.000,00	29.000,00	0,00
Sermaye Giderleri	32.000.000,00	32.000.000,00	5.195.594,76
Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00
Borç Verme	0,00	0,00	0,00
Yedek Ödenekler	0,00	0,00	0,00
Toplam Ödemeler	72.927.000,00	80.051.300,00	47.107.391,64
NET TAHSİLATLAR/ÖDEMELER			1,08



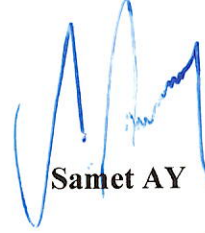
MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

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 malî 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 /2026)



Samet AY

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



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 malî 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 malî 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 /2026)

Bülent Çınar ÇAVUŞ
Uludağ Alan Başkanı