



**İLİÇ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2024 YILI BAŞKANLIK FAALİYET RAPORU**



İLİÇ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2024 YILI

FAALİYET RAPORU

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Mehmet ELÇİ İliç Belediye Başkanı

Belediye Başkanı Mehmet ELÇİ 1983 yılında Erzincan'ın İliç ilçesinde 5 çocuklu bir ailenin 5. çocuğu olarak dünyaya geldi. İlkokul, Ortaokul ve Liseyi Erzincan İliç'te okuduktan sonra 2005 yılında Elazığ Fırat Üniversitesi Veterinerlik Fakültesinden mezun oldu. Eylül 2011 yılında evlendi ve 3 çocuk babası. 2008-2014 yıllarında Ak Parti İliç Gençlik Kolları Başkanlığı, 2014 yılında mahalli idareler seçimlerinde Ak Parti Belediye Başkan Aday Adayı oldu. 2014 - 2017 yıllarında Ak Parti İliç SKM Başkanlığı, 2017-2021 yıllarında Ak Parti İliç Seçim İşleri Başkanlığı, 2021-2023 yıllarında Ak Parti İliç İlçe Başkanı ve 2024 Mahalli İdareler Yerel Seçimlerinde Milliyetçi Hareket Partisi İliç Belediye Başkanı adayı olarak Belediye Başkanı seçildi. Yatırım ve Finans alanlarına ilgisinden dolayı Erzincan Organize Sanayi Bölgesinde ham maddesi kâğıt olan ürünleri üretmek üzere fabrika kurdu. Şirketlerinin bünyesinde şu an 48 personel çalıştırmakta olup büyümeye ve ülkemize hizmet üretmeye devam etmektedir.

BELEDİYE BAŞKANI 2024 YILI FAALİYET RAPORUNU TAKDİM KONUŞMASI

Sayın Başkan Değerli Meclis Üyeleri;

Geçtiğimiz bir yıl içerisinde meclis üyesi arkadaşlarımla birlikte İliç'in sorunlarını çözmek ve gelecek nesillere yaşanabilir bir kent bırakmak için yoğun bir çaba ile imkânları da sonuna kadar değerlendirerek görevimizi en iyi şekilde ifa etmeye çalıştık.

Bu bağlamda;

İliç Belediyesi olarak 2024 yılında yaptığımız faaliyet ve hizmetlerin ayrıntısına gelince;

- ✓ İlçemizin tanıtımı için düzenlenen tüm organizasyonlarda gerekli altyapı, personel, araç, gereç vb. katkılar kurumumuz tarafından sağlanmıştır.
- ✓ İlçe tanıtımı için gerekli tüm çalışmalar yaptırılmış olup çevre il ve ilçelere, ilçemizi ziyaret edenlerin ilçemizde en güzel şekilde ağırlanmaları sağlanmıştır.
- ✓ Turizm treni ile ilçemize gelen turistlerin ilçenin doğal güzelliklerini keşfetmeleri hususunda gerekli çalışmalar yapılmıştır.
- ✓ Aydınlık Kanyonun turizme kazandırılması hususunda gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Bungalov çalışmaları ile sosyal ve turizm tesis alanı oluşturularak ilçemizin turizm alanında gelişimi ve tanıtımı sağlanacaktır.
- ✓ Ünü dünyaya yayılan ve ilçemizde üretimi yapılan tulum peynirimizin sağlıklı koşullarda üretiminin sağlanması, pazarlanması hususunda üreticilere gerekli destekler sağlanmaktadır.
- ✓ İliç Belediyesi bünyesinde kurulan Personel Limited Şirketinde toplamda 41 adet işçi çalıştırılmaktadır.
- ✓ İlçemizin içme suyu ihtiyacı ilçemize 28 kilometre uzaklıkta bulunan Ziyaret Gabanı isale hattı kaynaklarından sağlanmaktadır. Ayrıca 2024 yılında yeni su kaynağı olarak Haceri su kaynağı ile birlikte 13 km içme suyu isale hattı yapılmıştır.
- ✓ İlçemizin genelinde ihtiyaç olan alanlarda istinat duvarı, taş duvar yapım işi yapılarak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

- ✓ Gerek ana şebekede gerekse dağıtım şebekelerinde meydana gelen su arızaları zamanında tespit edilerek tamiri sağlanmıştır.
- ✓ Kanalizasyon arızaları tespit edilerek anında gereği yapılmıştır.
- ✓ Bahar ve yaz aylarında toplum sağlığı için haşerelerle mücadele ve ilaçlama faaliyetleri yapılmıştır.
- ✓ Belediyemiz itfaiyesinde kullanılmak üzere çeşitli malzemeler alınarak itfaiye teçhizatlarımız güçlendirilmiştir.
- ✓ İtfaiye Hizmetlerinde kullanılan araçların bakım onarımları düzenli olarak yapılmıştır.
- ✓ Cenaze sevk ve definleri yapılmıştır.
- ✓ Belediyemiz anons sistemi yenilenerek daha sağlıklı ve modern bir görünüme kavuşturulmuştur.
- ✓ Belediye Hizmetlerinde kullanılan iş makinesi ve hizmet araçlarının bakım onarımları, yıllık muayeneleri düzenli olarak yapılmıştır.
- ✓ İlçe şebeke suyu depoları düzenli olarak temizlenmiş, klorlanmış, dört defa tahlil, bir defa analiz ettirilmiş sonuçları ilan panosunda ve şehrin çeşitli yerlerinde bulunan ilan panosu ve toplu konutlarda asılarak halka duyurulmuş ve otomatik klorlama yapılmıştır.
- ✓ Ramazan ayında ilçedeki fakir ve ihtiyaçlılara 400 adet yardım kolisi, 150 kg birer kg şeklinde kıyma dağıtımı ve 70 kişi x 30 gün 5 çeşit yemek yardımı evlerine kadar dağıtımı yapılmıştır.
- ✓ İlçenin çeşitli mahallelerindeki sulama suyu kanallarının temizliği ve bakımı yaptırılmıştır.
- ✓ İlçemiz çeşitli bölgelerinde vatandaşların talebi üzerine duvar ve merdivenlerde iyileştirme çalışmaları yapılmıştır.
- ✓ Binali Yıldırım Sanayi Sitesi şev ve ıslah çalışmaları yapılmıştır.
- ✓ İbrahim Çeçen Mahallesi Kapalı Halı Saha çevresinde sportif faaliyetlerin gelişimine katkı sağlayacak yeni düzenlemeler yapılmıştır.
- ✓ Mahallelerimizde eskiyen yıpranan ve işlevini yitiren merdivenler sökülerek daha güzel bir görünümü kavuşturularak yeni merdiven çalışmaları yapılmıştır.
- ✓ Okullarda yapılan yangın tatbikatlarına araç ve personel gönderilmektedir.
- ✓ Dini ve özel günlerde ilçemiz camilerinde mevlit programları düzenlenmiş vatandaşlarımıza ikramlar yapılmıştır.
- ✓ Cuma günleri ve Ramazan ayı boyunca, kullanımı Belediyemize ait taziye evinde vatandaşlarımıza sıcak içecekler (çay, kahve, salep vb.) ikram edilmiştir.
- ✓ Ramazan ayı boyunca ihtiyaç sahibi vatandaşlarımız için askıda ekmek uygulaması hizmeti verilmiştir.
- ✓ İlçemiz Fatih Mahallesi 3. Etap Toki konutları hizmete açılmış olup, yeni bağlantı yolunun çalışmaları tamamlanarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.

Sayın Başkan Değerli Meclis Üyeleri:

Saygıdeğer halkımızdan, iş adamlarımızdan, sizlerden ve devletimizden aldığımız destekle bir yıllık dönemde yaptığımız belli başlı işleri arz etmeye çalıştım. Görev yaptığımız birinci yılımızda gösterdiğiniz destek ve anlayışa çok teşekkür ediyor hepinize saygılar sunuyorum.

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre; Belediyenin görev ve sorumlulukları



MADDE 14. — Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

MADDE 15. — Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, çukak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

B- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

İl merkezine 116 km. uzaklıkta, 1397 km² yüzölçümü olan ilçenin 2024 yılı nüfus sayımı sonuçlarına göre İlçe merkez nüfusu 5265'dir. İlçe geneli nüfusu 9134 'tür. Nüfusun 5265'i ilçe merkezinde 3869'u köylerde yaşamaktadır. İlçeye 58 köy ve 23 mezra bağlıdır. Kuruçay adıyla Kemaliye ilçesine bağlı bucak merkezi iken, 1938 yılında demiryolunun İliç'ten geçmesi üzerine Kuruçay kaza merkezi İliç'e taşınarak ilçe yapılmıştır.

2- Örgüt Yapısı

Belediye: Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisini ifade etmektedir.

Belediyenin organları: Belediye meclisi, belediye encümeni, belediye başkanını ifade eder.

Belediyemizde 1 Belediye Başkanı, 9 adet Meclis Üyesi, Belediye Başkanı ve Meclis Üyeleri arasından seçilen 2 adet Encümen üyesi, Fen İşleri Müdür V. ve Mali İşler Müdür V. oluşan 5 kişilik Belediye Encümeni bulunmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

İliç Belediye Başkanlığında 21 Adet Bilgisayar ile hizmetlerimiz aksatılmadan yürütülmektedir.

3 Adet (1 tanesi kapalı araç garajında kullanılmaktadır.) ADSL Hat aboneliği ile kurumumuzun bütün bilgisayarları internete bağlanmıştır.

Bölgesel e-mail gruplarına üye olunarak, gündemin takibi yapılmaktadır.

Belediyemizin tanıtımını içeren web sitesi oluşturulmuştur.

Yerel-Net projesine kurumumuzu ilgilendiren bilgiler işlenmektedir.

Yerel Bilgi Projesi çerçevesinde kurum bilgilerimiz yıllar itibari ile ulusal bilgi bankasına işlenmektedir.

CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) Projesi çerçevesinde, illerde valilikler organizatörlüğünde oluşturulan bilgi akışı çerçevesinde kurumumuzu ilgilendiren başvuru, şikâyet türü yazışmalara cevap yazılıp, muhatap bilgilendirilmektedir.

İş Kurumu ile yapılan işbirliği ile İş Kurumu Hizmet Noktası belediyemiz bünyesinde hizmet vermektedir.

4- İnsan Kaynakları

Belediyemizde norm kadro çerçevesinde 1 adet Belediye Başkanı, 8 adet memur ve 12 daimi işçi, 1 adet Sözleşmeli Peyzaj mimarı, 1 adet Sözleşmeli inşaat teknikeri, 1 adet Sözleşmeli harita teknisyeni, 41 adet Belediye Şirketi personeli çalışmaktadır. Personelimizden verim alabilmemiz için, onların, bilgi ve becerilerini artırma yönünde çalışmalar yapmaktayız. Kurum içi ve kurum dışı kurs ve seminerler verilmektedir. İnsanımıza en iyi hizmeti veren personelin; çağın bilgi ve teknolojisine sahip personel olduğu bilincindeyiz.

Bir kurumun başarısında en önemli unsur, hiç şüphesiz ki o kurumun beşeri kaynaklarının etkin ve verimli kullanımınıdır. Özellikle bilgi toplumu çağı yaşadığımız günümüzde, insan kaynaklarının bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini, yönetimine katılımının sağlanması önem arz etmektedir.

5- Sunulan Hizmetler

İliç Belediye Başkanlığında 5393 Sayılı Belediye Kanununun belirlediği yetki, sorumluluklar ve kanunlar çerçevesinde tüm hizmetler sunulmaktadır.

Ana Kalemler halinde özetlersek;

- ✓ Yasama ve Yürütme Organları Hizmetleri
- ✓ Zabıta Hizmetleri
- ✓ Kirliliğin Azaltılması Hizmetleri
- ✓ İskân İşleri ve Hizmetleri
- ✓ Dinlenme ve Spor Hizmetleri
- ✓ Kültür Hizmetleri
- ✓ Yangından Korunma Hizmetleri
- ✓ Dağıtım, Ticari Ambar ve Depolama Hizmetleri
- ✓ Su Temini İşleri ve Hizmetleri



6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5393 Sayılı Belediye Kanunu'na göre Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş 9 üyeden oluşmaktadır. Belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden ibaret belediye encümeni görev yapmaktadır. Belediye Başkanı Belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisi olarak görev yapmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

İliç Belediye Başkanlığının hedefi: ilçenin tarihi, kültürel yapısı ve doğal güzelliklerini ön plana çıkartarak ilçeyi kültür ve doğa turizmi açısından cazibe merkezi yapıp bunların sayesinde ilçenin kentsel gelişim seviyesini ve İliç halkının yaşam kalitesini sürekli arttırarak, hizmet üretiminin gücü ve kalitesi yüksek, sürekli gelişim içinde olan bir İliç'e kavuşmaktır.

Kısıtlı imkânlarla rağmen amacımız; İlçeyi bir turizm ve eğitim kenti yapıp her şeyin en güzeline layık olan İliç halkını ekonomik yönden güçlendirerek onları hizmet yönünden mutlu etmek olacaktır.

İliç Belediye Başkanlığı İlçenin gelişimini sağlamak ve İlçe halkının yaşam seviyesini artırmak; öncü ve örnek bir belediye olabilmek için "Yeni Kamu Yönetimi" anlayışı çerçevesinde ilkelerini belirlemiştir. Bu ilkeler belediyemizin karar ve uygulamalarında bir yandan sınır belirleyici olurken, diğer yandan da yol gösterici olacaktır.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

İliç Belediye Başkanlığının iç ve dış çevre şartları analizinde elde edilen veriler ile belediyemizde bu yönde çalışmalar yapılmış.

- ✓ Katılımcı Yönetim
- ✓ İlçe Ekonomisinin Geliştirilmesi
- ✓ Belediye Mali Yapısının İyileştirilmesi
- ✓ İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
- ✓ Altyapı Çalışmalarının Geliştirilmesi
- ✓ Kentsel Dönüşüm Geliştirilmesi
- ✓ Sosyal Belediyeciliğin Geliştirilmesi
- ✓ Kurumsal Yönetimin Geliştirilmesi
- ✓ Kurumsal İletişimin Geliştirilmesi
- ✓ Kültürel Faaliyetler ve Kültür Bilinci
- ✓ Sosyal Eğitimin Geliştirilmesi
- ✓ Kentlilik Bilincinin Geliştirilmesi
- ✓ Çevre Bilincinin Geliştirilmesi, Temel politika ve öncelikli göre olarak kabul Edilmiştir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Belediyemizin 2024 yılına ait tahmini Gelir ve Gider Bütçesi ile 2024 yılının Gelirleri ve Giderleri ile aynı yıllara ait Kesinleşmiş Hesap sonuçları aşağıdaki tablolarda gösterildiği gibidir.

2024 Yılı Gelir Bütçesi:

2024 YILI BÜTÇESİ EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE GELİR

KOD	AÇIKLAMA	GELİR BÜTÇESİ (TL)
01	VERGİ GELİRLERİ	4.127.200,00
02	MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLERİ	1.413.700,00
03	DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	1.691.750,00
06	HARÇLAR	1.021.750,00
09	BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİLER	0,00
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	26.066.350,00
01	MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRİ	2.345.000,00
04	KURUMLAR HASILATI	16.750,00
06	KİRA GELİRLERİ	23.282.500,00
09	DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	422.100,00
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	1.219.791,95
01	YURTDIŞINDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLARI	0,00
02	MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	365.541,95
03	DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	
04	KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	184.250,00
05	PROJE YARDIMLARI	670.000,00
05	DİĞER GELİRLER	39.293.959,00
01	FAİZ GELİRLERİ	5.025.000,00
02	KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAY	33.657.450,00
03	PARA CEZALARI	193.764,00
09	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	417.745,00
06	SERMAYE GELİRLERİ	29.792.699,05
01	TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	29.792.699,05
02	TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	0,00
	TOPLAM BÜTÇE GELİRİ	100.500.000,00

2024 Yılı Gider Bütçesi:

2024 YILI BÜTÇESİ EKONOMİK SINIFLANDIRMA DÜZEYİNDE GİDER

KOD	AÇIKLAMA	GİDER BÜTÇESİ (TL)
01	PERSONEL GİDERİ	26.843.550,00
01	MEMURLAR	8.321.400,00
02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	1.892.750,00
03	İŞÇİLER	1.876.000,00
05	DİĞER PERSONEL	0,00
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	4.033.400,00
01	MEMURLAR	971.500,00
02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	402.000,00
03	İŞÇİLER	2.626.400,00
04	GEÇİCİ PERSONEL	33.500,00
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	46.725.800,00
01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	5.812.250,00
02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	5.259.500,00
03	YOLLUKLAR	214.400,00
04	GÖREV GİDERLERİ	324.950,00
05	HİZMET ALIMLARI	13.473.700,00
06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	3.082.000,00
07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	5.142.250,00
08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	13.400.000,00
09	TEDAVİ VE CANAZE GİDERLERİ	16.750,00
04	FAİZ GİDERLERİ	0,00
02	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0,00
05	CARİ TRANSFERLER	1.859.250,00
01	GÖREV ZARARLARI	184.250,00
03	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	837.500,00
04	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	335.000,00
06	YURT DIŞINA YAPILAN TRANSFERLER	0,00
08	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	502.500,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	11.507.250,00
01	MAMUL MAL ALIMLARI	4.706.750,00
02	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	871.000,00
03	GAYRİMADDİ HAK ALIMLARI	904.500,00
04	GAYRİMANKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	0,00
05	GAYRİMANKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	5.025.000,00
09	DİĞER SERMAYE GİDERLERİ	0,00
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	16.750,00
01	YURTIÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	16.750,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	9.514.000,00
01	PERSONEL GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	2.077.000,00
03	YATIRIMLARI HIZLANDIRMA ÖDENEĞİ	435.500,00
05	DOĞAL AFET GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	134.000,00
06	YEDEK ÖDENEK	6.867.500,00
	TOPLAM BÜTÇE GİDERİ	100.500.000,00

2024 yılı bütçesinde ödenek hareketleri aşağıdaki şekilde gerçekleşmiştir.

2023 Yılından devreden ödenek	0,00
2024 Yılı bütçe ödenegi	100.500.000,00
Aktarma yolu ile ilave edilen ödenek	89.774.515,65
Aktarma yolu ile düşülen ödenek	89.774.515,65
Ek ödenek	0,00
Olağanüstü ödenek	0,00
Toplam ödenek	100.500.000,00
Toplam harcama	97.285.644,98
İmha edilen ödenek	3.214.355,02
2025 Yılına devredilen ödenek	0,00

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2024 Mali yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosunda gösterildiği üzere Bütçe Gelirleri aşağıdaki şekilde gerçekleşmiştir.

Vergi Gelirleri		5.803.611,60
Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	622.812,28	
Dâhilinde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	5.078.814,94	
Harçlar	101.984,38	
Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	0,00	
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri		16.187.347,80
Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	1.442.534,67	
Kira Gelirleri	14.303.856,07	
Kurum Hasılatı	0,00	
Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	440.957,06	
Alınan Bağışlar ve Yardımlar ile Özel Gelirler		3.936.722,24
Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İd.Al. Bağış ve Yardım.	0,00	
Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	7.126,74	
Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	3.929.595,50	
Proje Yardımları	0,00	
Diğer Gelirler		46.651.906,47
Faiz Gelirleri	839.002,16	
Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	45.449.804,63	
Para Cezaları	187.543,94	
Diğer Çeşitli Gelirler	175.555,74	
Sermaye Gelirleri		221.429,20
Taşınmaz Satış Gelirleri	221.429,20	
Taşınır Satış Gelirleri	0,00	
TOPLAM BÜTÇE GELİRLERİ		72.801.017,31

2024 Mali yılı Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablolarında gösterildiği üzere Bütçe Giderleri aşağıdaki şekilde gerçekleşmiştir;

Personel Giderleri		21.574.435,20
Memurlar	5.469.360,98	
Sözleşmeli Personel	1.775.312,09	
İşçiler	13.175.459,55	
Diğer Personel	1.154.302,58	
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri		3.229.251,49
Memurlar	447.718,09	
Sözleşmeli Personel	187.221,06	
İşçiler	2.535.150,17	
Diğer Personel	59.162,17	
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri		57.152.035,85
Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	3.994.863,69	
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	6.135.254,12	
Yolluklar	50.854,01	
Görev Giderleri	102.601,74	
Hizmet Alımları	32.847.566,95	
Temsil ve Tanıtma Giderleri	1.478.011,52	
Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım,Bakım ve Onarım Gideri	7.545.543,26	
Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	4.997.340,56	
Tedavi ve Cenaze Giderleri	0,00	
Faiz Giderleri		917.006,04
Diğer İç Borç Faiz Giderleri	917.006,04	
Cari Transferler		4.150.834,58
Görev Zararları	73.728,99	
Hazine Yardımları(Mahalli İdare Yardımları)	770.000,00	
Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	941.815,20	
Hane Halkına Yapılan Transferler	1.547.346,00	
Gelirlerden Ayrılan Paylar	817.944,39	
Sermaye Giderleri		10.262.081,82
Mamul Mal Alımları	1.358.223,00	
Menkul Sermaye Üretim Giderleri	115.998,00	
Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	0	
Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	8.789.611,82	
Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	0,00	
Gayrimaddi Hak Alımları	0,00	
Sermaye Transferleri		0,00
Yurtiçi Sermaye Transferleri	0,00	
Yedek Ödenek		0,00
TOPLAM BÜTÇE GİDERLERİ		97.285.644,98

3- Mali Denetim Sonuçları

Belediyemiz Meclisinin 07/01/2025 tarih ve 2025/01 Sayılı Kararı ile Belediye Meclisi Üyeleri arasından seçilen komisyon üyeleri Cengiz ÇEVİK, Furkan KOLALI ve Mehmet

ÇEVİK tarafımızdan Belediye Başkanlığı'nın 2024 Mali Yılına ait hesap iş ve işlemleri 01.03.2025 - 15.03.2025 tarihleri arasında denetlenmiş olup Denetime tabi dönemde Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğü görevi Muhammet ÇELİK tarafından yürütülmüştür.

Denetim Raporu 5393 Sayılı Belediye Kanununun 25. maddesinin 5. fıkrası gereğince Meclis Başkanlığı Makamına sunulmuş olup Nisan ayı Belediye Meclisi toplantısında görüşülecektir.

4- Diğer Hususlar

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Asıl görevi belediye gelirlerini ilgili kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde tahsil etmek ve giderlerini Kanun tüzük ve yönetmelikler doğrultusunda hak sahiplerine ödemek olan, ayrıca Belediyemiz Muhasebe iş ve işlemlerini yürütmektir. Mali Hizmetler Müdürlüğümüzce yapılan iş ve işlemler maddeler halinde şöyle sıralanabilir.

- ✓ Belediyemiz birimlerinden gelen ihsari Bütçeleri kontrol etmek ve Belediye tahmini bütçesini hazırlamak.
- ✓ Belediye kesin hesaplarının çıkarılması,
- ✓ Ödeme evraklarının tanzimi yaparak teftişe hazır hale getirilmesi,
- ✓ Aylık cetvellerin hazırlanması ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi (Aylık Mizan, Birleştirilmiş Veriler Defteri, Gelir ve Gider Cetvelleri),
- ✓ Bütçe emanetleri, emanetler, kişi borçları, bütçe işçi ve bütçe dışı avanslar cetvellerinin hazırlanması,
- ✓ Yevmiye, bütçe giderleri, bütçe gelirleri, banka cari, emanetler, emekli sandığı, KDV, İta ve avans ve krediler defterlerinin tutulması,
- ✓ Ödeme evraklarının düzenlenmesi ve kontrolünü yapmak,
- ✓ Hak sahiplerine belediye borçlarının ödenmesini yapmak,
- ✓ Teftiş layihalarının takibini yapmak, ilgili yerlere gerekli cevapları yazmak.
- ✓ Belediyemiz bütün birimlerinin hizmet ve mal alım işlemlerini takip etmek ve teslim tesellüm işlemlerini yapmak,
- ✓ Mubayaa, ayniyat, kati ihracat ve teslim tesellüm işlemlerini yapmak,
- ✓ Demirbaş alımları ile ilgili iş ve işlemler ile demirbaş kayıtlarını yapmak,
- ✓ Ambar esas, ambar yevmiye defterlerinin tutulmak ve tadat cetvellerinin çıkarılması,
- ✓ Tahsilat iş ve işlemlerini yapmak ve muhasebe fişini düzenlemek,
- ✓ İhale dosyalarının hazırlanması,
- ✓ Piyasa fiyat araştırma komisyon raporları ile komisyon alım kararlarının yazılması,
- ✓ İlan ve reklam vergisi, para cezalarının tahsilini yapmak ve pazarcı esnaftan işgaliye harcı alınması,
- ✓ Borçlarını ödemeyen mükelleflere ödeme emri gönderilmek, ödeme yapmayanları icra hukuk mahkemesine verilmek,
- ✓ Yılsonu hesaplarının iş ve işlemleri ile sonraki yıla hesap devir işlemlerini yapmak,
- ✓ Muhtasar, Damga ve KDV beyannamelerini doldurup maliyeye bildirmek.

TAHAKKUK VE TAHSİLAT İŞLERİ

- ✓ **01 Ocak 2024 ile 31 Aralık 2024** tarihinden bu güne kadar Emlak ve Çevre Temizlik vergilerinin tarih ve tahakkuk işlemleri ile tahsilat işlemleri muntazam yapılmış olup; mükelleflere en iyi şekilde hizmet verilebilmesi için gerekli önlemler alınarak takibi sağlanmıştır.
- ✓ **01 Ocak 2024 ile 31 Aralık 2024** tarihleri arasında **2024** yılı Reklam vergilerinden tarh ve tahakkuk ve tahsil işlemleri yapılmıştır.
- ✓ **01 Ocak 2024 ile 31 Aralık 2024** tarihinden bu güne kadar Belediyemiz emir ve yasaklarına riayet etmeyen mükelleflere Encümençe verilen para cezalarının tahakkuk işlemleri yapılarak tahsili sağlanmıştır.
- ✓ **01 Ocak 2024 ile 31 Aralık 2024** tarihleri arasından bu güne kadar gerek daire içerisinden gerekse daire dışından gelen evraklara ait yazışma işlemleri zamanında ve muntazam yapılarak ilgili mercilere gönderilmiştir.
- ✓ **01 Ocak 2024 ile 31 Aralık 2024** tarihinden bu güne kadar Belediyemiz gelirlerinin tahsili müzekkereleri tanzim edilerek tahsilat işleri yapılmıştır.
- ✓ **01 Ocak 2024 ile 31 Aralık 2024** tarihinden bu güne kadar Bakanlar Kurulunca çıkarılan ve Resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2464 sayılı Belediye Gelirleri kanunu, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, ve 213 sayılı vergi usul kanunlarında yapılan değişiklikler ve bu değişikliklerle ilgili yönetmelik hükümleri; kanunlar doğrultusunda uygulamaya konulmuştur.
- ✓ Belediye Meclisinin aldığı karar doğrultusunda su tahakkuk ve tahsilat işlemleri 2 aylık dilimler halinde yıllık 6 dönemi kapsayacak şekilde tahakkuk ve tahsilat işlemleri yapılmış. Zamanında ödenmeyen tahakkuk işlemleri takibe alınarak tahsili için gerekli işlemler yapılmıştır.

İHALE İŞLERİ

2024 yılı içerisinde 10 adet 4734 Sayılı Kamu İhale Kanuna göre ihale yapılmıştır

<u>SIRA NO</u>	<u>İHALE ADI</u>	<u>İHALE BEDELİ(KDV HARİC)</u>
1	10500 litre Mazot alımı	350.007,00 TL
2	20.000 litre Mazot alımı	746.879,00 TL
3	160 mm 16 atü içme suyu borusu alımı	1.927.000,00 TL
4	160 mm 20 atü ve 140 mm 16 atü içe suyu borusu alımı	2.003.900,00 TL
5	10.000 litre mazot alımı	355.000,00 TL
6	10.000 litre mazot alımı	358.916,66 TL
7	12.000 litra mazot alımı	422.400,00 TL
8	Kilit parke ve Bordür alım işi	1.999.280,50 TL
9	Duvar taşı ve Mıcır alımı	468.952,00TL
10	10.000 litre mazot alımı	364.830,00 TL

2024 yılı içerisinde 1 adet 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre İhale yapılmıştır

<u>SIRA NO</u>	<u>İHALE ADI</u>	<u>İHALE BEDELİ</u>
1	BELEDİYE EKMEK FIRINI KİRALAMA İHALESİ	20.000,00 TL (AYLIK)

SATIN ALINAN ARAÇLAR

2024 satın alınan araç yoktur

HİBE İLE YAPILAN BAZI İŞLER

KİLİT PARKE BORDÜR ALIMI VE İÇME SUYU BORUSU ALIMI	3.000.000,00 TL
---	-----------------

PROTOKOL İLE YAPILAN BAZI İŞLER

--	--

DOĞRUDAN TEMİN İLE YAPILAN BAZI İŞLER

YAPILAN İŞ	KDV HARİÇ BEDEL
DEMİR PROFİL ALIMI	405.000,00 TL
SU BORUSU İZALASYONU	204.000,00 TL
HİZMET BİNALARI ELEKTRİK BAKIM VE ONARIMI	96.000,00TL
ARAÇ BAKIM VE ONARIMI	505.000,00 TL
BETON VE KUM ALIMI	531.000,00 TL

Personel Durumu :

Mali Hizmetler Müdürü 1 Adet

Tahsildar 1 Adet

YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz, belediye ve alakalı mevzuatla ilgili Yasa, Karar, Kanun Hükmündeki Kararname ve Yönetmeliklerin vs. takibini yapar, birimlere ulaşmasını sağlar.

Başkanlığa gelen tüm resmi evrak ile vatandaşların istek ve şikâyetlerini içeren dilekçelerini kabul eder, kaydını yapıp ilgili yerlere zimmetle teslimini sağlar.

Tüm yazışmaların doğru ve yasal süresi içerisinde yazılıp yazılmadığının koordinesini sağlar.

Belediyemiz birimlerinden, Belediye dışına; Kamu Kurum ve Kuruluşlarına giden resmi yazıları zimmetle teslim alır, kurye vasıtasıyla zimmetle gidecek yerlere teslimini yapar.

Encümen toplantısını koordine eder, alınan kararları, kanunlara uygun olarak yazılmasını sağlar, alınan kararları ilgili birimlere gönderir ve buna bağlı olarak diğer işlemleri yürütür.

Meclis konularını belirler, gündemini hazırlar, meclis üyelerine, meclisin gün ve saatini belirleyerek gönderir. Meclisin kanunlara uygun olarak toplanmasını sağlar. Alınan kararları hazırlayıp, onaylanması için gerekli işlemleri yapar.

Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğümüzce yapılan iş ve işlemler maddeler halinde şöyle sıralanabilir.

- ✓ Kadro İptal-İhdas işlemlerinin yapılması
- ✓ Asalet tasdik işlemlerinin yürütülmesi
- ✓ Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesi
- ✓ Personelin borçlanma ile ilgili (Askerlik vs.) hizmetlerinin değerlendirilmesi ve birleştirilmesinin sağlanması
- ✓ Birimi ilgilendiren personel yasası ile ilgili konularda gerekli araştırmayı yapıp, değişikliklerin izlenmesi ve uygulamasının yapılması
- ✓ Personelin izin, istirahat vs. durumları ile ilgili hizmetleri yürütmek, takibini yaparak sonuçlandırmak
- ✓ İstirahat raporu alan personelin sıhhi izinli sayılması için makam onayının alınması
- ✓ Aylıksız izin talebinde bulunan personel hakkında 657 Sayılı Yasanın 108.maddesi uyarınca makam onayının alınması
- ✓ 657 Sayılı yasanının 86. maddesi uyarınca aylıksız vekâlet onayının alınması
- ✓ Personelin disiplin ile ilgili işlemlerinin takibinin yapılıp sonuçlandırılması ilgili personele duyurulması ve cezaların uygulanmasının sağlanması
- ✓ İşçi alımı yapmak
- ✓ İşçi özlük işlerini yürütmek
- ✓ Sendikal ilişkiler ve toplu iş sözleşmesi yapmak
- ✓ İşyerlerinde disiplin ve güvenli çalışmayı sağlamak
- ✓ Aylık, yıllık istatistiki bilgileri hazırlamak. İstenildiğinde ve zamanında ilgili makamlara bildirmek
- ✓ Süreli işler için çizelge yapmak. Zamanında ilgili makamlarda işlem sonuçlarını bulundurmak

- ✓ İşçi ilişkileri ile ilgili olarak yıl içerisinde yapılması gereken işler için iş planı yapmak ve bu iş planını uygulamak
- ✓ Çalışan personelin moralini yüksek tutmak, güven içinde ve verimli çalışmalarını sağlamak.
- ✓ İzin Kurulu İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Kurulu, Disiplin kurulu oluşturmak ve işlemlerini takip etmek.
- ✓ Memur personellerimizin sağlıkla ilgili sevk ve tahakkuklarını yapmak.
- ✓ İhtiyaca binaen memur alımı işlemlerini yürütmek
- ✓ Aylık olarak personelin derece ve terfilerini yapmak
- ✓ Memurların sicil işlemlerinin, mal bildirim beyannamelerinin takibini yapmak.

Personel Durumu :

- ✓ Yazı İşleri Müdürlüğü : 1 Adet
- ✓ Diğer Personel : 3 Adet

MECLİS KARARLARI :

- ✓ Başkanlıktan Gelen : 23Adet
- ✓ Yazı İşleri Müdürlüğü : 7 Adet.
- ✓ Mali Hizmetler Müdürlüğü : 1 Adet
- ✓ Fen İşleri memurluğu : 4 Adet
- ✓ Zabıta Birimi : 1 Adet
- Toplam : 36 Adet**

ENCÜMEN KARARLARI :

- ✓ Bir yıllık Encümen toplantısında alınan kararların sayısı aşağıya çıkarılmıştır.

- ✓ Birimlere verilen Encümen kararları.
- ✓ Başkanlıktan Gelen : 11 Adet
- ✓ Yazı İşleri Müdürlüğü : - Adet
- ✓ Mali Hizmetler Müdürlüğü : 8 Adet
- ✓ Emlak İstimlak : 3 Adet
- ✓ Fen İşleri : 4 Adet
- Toplam : 26 Adet**

EVRAK KAYIT:

- ✓ Bir yıl içerisinde Gelen ve Giden yazılar ilgili deftere kayıt edilerek havalesi yapıp, zimmet karşılığında ilgili birimlere teslim edilmiştir. Dolayısıyla birimimizi ilgilendiren yıllık rutin işler aksatılmadan yerine getirilmiştir.

Gelen Evrak :

- ✓ Toplam 2098

Giden Evrak :

- ✓ Toplam 6244

AG

EMEKLİLİK İŞLEMLERİ :

- ✓ 2024 yılı içerisinde 2 işçi emekli olmuştur.

KADRO İPTAL-İHDAS İŞLEMLERİ: Belediye Meclisince Norm Kadro İlke ve Standartları çerçevesinde iptal ve ihdas işlemi yapılmamıştır.

- ✓ **EVLENDİRME İŞLEMLERİ :** 01 Ocak 2024 – 31 Aralık 2024 tarihleri arasında 36 adet Evlendirme işlemi yapılmıştır.

ZABITA HİZMETLERİ

- ✓ Zabıta Memurluğu olarak **1 Ocak 2024** tarihinden **31 Aralık 2024** tarihine kadar işyerleri denetim ve kontrolden geçirilmiştir.
- ✓ Zabıta Memurluğumuza intikal eden gelen evrakın gerekli işlemi yaptırılarak ilgili birimlere gönderilmiştir.
- ✓ Belediyemiz sınırları dâhilinde bulunan lokantalar ve oteller kontrolden geçirilerek noksanlıklarını gidermeleri için sözlü ve yazılı uyarılarda bulunulmuştur
- ✓ Mübarek Ramazan Ayı münasebetiyle Belediyemiz tarafından yapılan gıda ve sıcak iftar yemeği yardımlarının fakir vatandaşlarımıza daha verimli bir şekilde ulaşması için gerekli tahkikatlar yaptırılarak daha verimli bir şekilde ulaşması sağlanmıştır.
- ✓ Tüketicinin Korunması Kanunundan dolayı vatandaşlarımızın rahat ve huzurlu alış-veriş yapabilmeleri için esnaf erbabı devamlı denetlenerek satışa arz edilen bilumum mallara etiket koymaları sağlanmıştır.
- ✓ Yoğun geçen kış nedeniyle kardan kapanan cadde ve sokakların temizlenerek tekrar trafiğe açılması için kapanan yolların tespiti yapılarak, koordineli çalışmalarımızla cadde ve sokaklar kardan temizlenmiştir. Ayrıca çatılardan sarkan buzlar vatandaşlarımızın yaralanmalarına sebebiyet vermemesi için bina sahiplerine tebligatlar verilerek buzların kırılmalrı sağlanmıştır.
- ✓ Belediyemiz sınırları dâhilinde kurulan Pazar yeri devamlı kontrol altında tutularak belde vatandaşlarımızın rahat ve huzurlu alış-veriş yapma ortamı sağlanmaktadır.
- ✓ Yağan yağmurlar nedeniyle yıkılmaya yüz tutmuş eski evlerin tespiti yaptırılarak içerisinde ikamet eden vatandaşlarımızın bir zarar görmemeleri için gerekli tedbirler alınmıştır.
- ✓ İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımızın sözlü şikâyetleri üzerine Belediye Başkanlığı İtlaf ekiplerine başıboş gezen köpeklerin toplanması sağlanmıştır.
- ✓ Belediyemiz sınırları dâhilinde ikamet eden vatandaşlarımızın gerek yazılı ve gerekse şifa-i şikâyetleri anında değerlendirilerek giderilmektedir.
- ✓ Belediyemiz sınırları dâhilinde ve Belediyemizi ilgilendiren bilumum işlerin takip ve kontrollerine aralıksız devam edilmektedir.
- ✓ Zabıta Memurluğu olarak **1 Ocak 2024** tarihinden **31 Aralık 2024** tarihine kadar Belediyemiz sınırları dâhilinde faaliyette bulunan 9 adet Sıhhi Müessese, 1 adet Gayrisıhhi Müessese 2. Sınıf, 1 adet Gayrisıhhi Müessese 3. Sınıf ve 2 adet Umuma Açık Müesseseye işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilmiştir.

Personel Durumu :

Zabıta Komiseri : 1 Adet
Zabıta Memuru : 2 Adet

KİRLİLİĞİN AZALTILMASI HİZMETLERİ

- ✓ İlçemizdeki 4 mahallenin ve tüm ilçenin temizlik faaliyetleri eksiksiz olarak yürütülmektedir.
- ✓ Çöp konteynerleri ve çöp alanlarının çevresinin ilaçlanması işleri yapılmıştır.
- ✓ Beldemiz sınırları içerisinde bulunan cadde, sokak ve mahallelerin günlük temizliğini personellerimiz vasıtasıyla titizlikle yerine getirmiştir.
- ✓ Beldemiz sınırları içerisinde bulunan resmi kurumlar, özel şirketler, camiler ve kooperatiflerin cüruf ve benzeri atıkları günlük, haftalık ve on beş günlük aralıklarla ekiplerimiz tarafından kaldırılmıştır.
- ✓ Beldemiz sınırları içerisinde bulunan cadde ve sokaklarımızın yıkama işlemi, İlkbahar ve Yaz mevsimi itibarıyla su tankerimiz vasıtasıyla her gün ifa edilmiştir.
- ✓ Beldemiz sınırları içerisindeki mahallelerin, caddelerin ve sokakların bahar temizliğini, toplu çalışmalar düzenleyerek yaptırmıştır.
- ✓ Yağan yağmur ve kar sularının getirmiş olduğu kum, çakıl, çamur ve benzeri atıkların temizliğini de yaptırmıştır.
- ✓ Temizlik hizmetlerin daha verimli olabilmesi amacıyla günlük, haftalık ve aylık çalışma programları düzenleyerek, çalışmalarını bu program çerçevesinde yürütmüştür.
- ✓ Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan vatandaşlarımızın şikâyet, talep ve temennilerini inceleyerek yapılması gerekenleri yerine getirmiştir.
- ✓ Bölgemizde mevcut bulunan Okul ve Camilerin Çevre ve iç kısım temizlik işleri program dâhilinde, kurulan ekip tarafından yapılmaktadır.

İSKÂN İŞLERİ VE HİZMETLERİ (FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. Maddesi gereğince 5018 sayılı Kanunun 41. maddesinin 4. fıkrası uyarınca Müdürlüğümüz programına dayalı olarak 3194 sayılı İmar Kanunu kapsamında Belediyemiz sınırları dâhilinde Müdürlüğümüze müracaat eden vatandaşlara;

- ✓ İmar durumu belgesi,
- ✓ Yeni inşaat ruhsatı,
- ✓ Tadilat ruhsatı,
- ✓ İlave kat ruhsatı,
- ✓ Yapı kullanma izin belgesi,
- ✓ Kaçak inşaatların denetimi ve kontrolü gibi hizmetleri ifa edeceği gibi,
- ✓ İmar tadilatı talep eden vatandaşların talepleri değerlendirilerek kanun ve mevzuata uygun olanları Meclise sunulmuştur.
- ✓ Birimizce 01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında verilen ruhsatlar, inşaat kayıt formları ve ruhsat çizelgeleri hazırlanarak Meclis ve Encümeninden geçirilmiş ve gerekli işlemler zamanında yapılmıştır.
- ✓ Belediyemiz sınırları içerisinde ihdas, yola terk ve tevhit beyanname dosyası görüşülmek üzere Encümen Başkanlığı'na yazılmıştır.
- ✓ Fen İşleri Memurluğunca günlük yazışmalar yapılmış olup vatandaşların sorunlarına yardımcı olunmuştur.

- ✓ 2024 yılı içerisinde 24 adet İnşaat Ruhsatı, 28 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi, 10 adet İmar Durum Belgesi verilmiştir.
- ✓ İlçemiz genelinde revizyon imar çalışmaları ile İbrahim Çeçen Mahallesi Elmacık Küme Evleri Mevkii uygulama imar planı çalışmaları yapılmıştır.

Personel Durumu :

İnşaat Mühendisi	: 2
Makine Mühendisi	: 1
Peyzaj Mimarı	: 1
Veteriner Hekim	: 1
İnşaat Teknikeri	: 1
Harita Teknisyeni	: 1

Araç Durumu :

Kazıcı ve Yükleyci İş Makinesi	: 4 adet
Damperli Kamyon	: 2 adet
Kuka	: 1 adet
Vidanjör	: 1 adet
Arazöz	: 2 adet
İtfaiye	: 2 adet
Traktör	: 2 adet
Pikap	: 2 adet
Çöp Toplama Aracı	: 2 adet
Silindir	: 1 adet
Minibüs	: 1 adet
Morglu Cenaze Aracı	: 1 adet
Yarım otobüs	: 1 adet
Zabıta Aracı	: 1 adet

DİNLENME VE SPOR HİZMETLERİ

İlçemizde Bulunan Park ve Spor Tesisleri

- Fatih Mahallesi 15 Temmuz Mesire Alanı
- İbrahim Çeçen Mahallesi Muhsin Yazıcıoğlu Millet Bahçesi
- Kâzım Karabekir Mahallesi 3 adet mahalle parkı
- Abdullahpaşa Mahallesi 1 adet mahalle parkı
- Fatih Mahallesi 2 adet mahalle parkı
- İbrahim Çeçen Mahallesi 2 adet mahalle parkı
- Fatih Mahallesi Halı Saha
- İbrahim Çeçen Mahallesi Kapalı Halı Saha
- Belediye Aile Çay Bahçesi
- Altınpark Millet Bahçesi
- İliç Millet Bahçesi

KÜLTÜR HİZMETLERİ

- ✓ İlçemizin tanıtımı için düzenlenen tüm organizasyonlarda gerekli altyapı, personel, araç, gereç vb. katkılar kurumumuz tarafından sağlanmaktadır.
- ✓ İlçe tanıtımı için gerekli tüm çalışmalar yaptırılmış olup çevre il ve ilçelere, ilçemizi ziyaret edenlerin ilçemizde en güzel şekilde ağırlanmaları sağlanmıştır.
- ✓ Turizm treni ile ilçemize gelen turistlerin ilçenin doğal güzelliklerini keşfetmeleri hususunda gerekli çalışmalar yapılmıştır.
- ✓ Aydınlik Kanyonun turizme kazandırılması hususunda gerekli çalışmalar yapılmaktadır. Bungalov çalışmaları ile sosyal ve turizm tesis alanı oluşturularak ilçemizin turizm alanında gelişimi ve tanıtımı sağlanacaktır.
- ✓ Ünü dünyaya yayılan ve ilçemizde üretimi yapılan tulum peynirimizin sağlıklı koşullarda üretiminin sağlanması, pazarlanması hususunda üreticilere gerekli destekler sağlanmaktadır.

YANGINDAN KORUNMA HİZMETLERİ

- ✓ İlçemiz önceki yıllarda büyük yangınlar geçirdiği için İtfaiye Hizmetlerine büyük önem verilmektedir.
- ✓ İtfaiye araçlarının bakım ve onarımları düzenli periyotlar halinde yapılmaktadır.
- ✓ Çevre il, ilçe ve köylerde meydana gelen yangın olaylarına müdahale için araçlarımız gönderilmektedir.
- ✓ Okullarda yapılan yangın tatbikatlarına araç ve personel gönderilmektedir.
- ✓ Araçlarımız günün 24 saati olası yangın durumlarına hazırlıklı durumdadır.

Personel ve Araç Durumu :

İtfaiye Aracı	: 2
Personel Sayısı	: 6

SU TEMİNİ İŞLERİ VE HİZMETLERİ

- ✓ İlçemizin içme suyu ihtiyacı ilçemize 28 kilometre uzaklıkta bulunan Ziyaret Gabanı isale hattı kaynaklarından sağlanmaktadır. Ayrıca 2024 yılında yeni su kaynağı olarak Haceri su kaynağı ile birlikte 13 km içme suyu isale hattı yapılmıştır.
- ✓ Kazım Karabekir Mahallesinde 200 m³, İbrahim Çeçen Mahallesinde 250 m³ ve 150 m³ kapasiteli 3 adet su deposu bulunmaktadır.
- ✓ Su depoları dezenfektasyonu ve klorlanması işlemleri otomatik klorlama cihazı ile düzenli olarak yapılmaktadır.
- ✓ Aylık periyotlarda su kontrol tahlilleri ve 1 adet su analizi yaptırılmış ve halka duyurulmuştur.
- ✓ Gerek ana şebekede gerekse dağıtım şebekelerinde meydana gelen su arızaları zamanında tespit edilerek tamiri sağlanmıştır.
- ✓ Kanalizasyon arızaları tespit edilerek anında gereği yapılmıştır.

Personel ve Araç Durumu :

Su Elemanı (İşçi) : 3 Adet
Vidanjör : 1 Adet

DİĞER

- ✓ İlçemiz çeşitli bölgelerinde vatandaşların talebi üzerine duvar ve merdivenlerde iyileştirme çalışmaları yapılmıştır.
- ✓ Binali Yıldırım Sanayi Sitesi şev ve ıslah çalışmaları yapılmıştır.
- ✓ İbrahim Çeçen Mahallesi Kapalı Halı Saha çevresinde sportif faaliyetlerin gelişimine katkı sağlayacak yeni düzenlemeler yapılmıştır.
- ✓ İlçemiz genelinde kanalizasyon hatlarında iyileştirme çalışmaları yürütülmüştür.

**IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN
DEĞERLENDİRİLMESİ**

A- Üstünlükler

- ✓ İliçli İş Adamlarının ilçenin her türlü ihtiyacına destek olması
- ✓ Belediye Hizmet birimlerinin bir arada olması
- ✓ Yeterli araç ve gerece sahip olunması
- ✓ Belediyenin borcunun bulunmaması
- ✓ Yeterli ve eğitimli personele sahip olunması
- ✓ Halkının kültür düzeyinin yüksek olması
- ✓ Alt yapı ve su sorununun olmaması

B- Zayıflıklar

- ✓ Nüfus azlığı nedeniyle genel bütçeden az pay alınması
- ✓ Coğrafi yapı nedeniyle sosyal hizmetler için yeterli arsa bulunamaması
- ✓ Çevre illere bağlantı yollarının uzak ve bozuk olması

C- Değerlendirme

Belediyemiz araç, gereç ve insan yapısı ile Doğu Anadolu Bölgesi için üst düzeyde hizmet üretmektedir. Yapısıyla güçlü ve sorunsuz bir belediyedir.

EKLER

- EK 1 - Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı
EK 2 - Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı
EK 3 - Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı



Ek-1: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

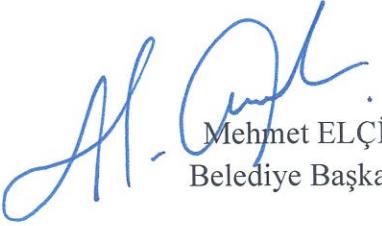
Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **28.03.2025**


Mehmet ELÇİ
Belediye Başkanı

Ek-2-1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.**28.03.2025**


Mehmet ELÇİ
Belediye Başkanı

Ek-3: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin **2024** Yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. **28.03.2025**


Muhammet ÇELİK
Mali Hizmetler Müdür V.