



KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2024 YILI FAALİYET RAPORU



I. GENEL BİLGİLER	2
A. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	2
B. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	6
1. Fiziksel Yapı.....	6
A. MİSYON VE VİZYON	14
2. Örgüt Yapısı.....	15
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	16
4. İnsan Kaynakları	17
5. Sunulan Hizmetler	21
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	22
II. AMAÇ VE HEDEFLER	25
A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.....	25
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER.....	29
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	31
A. MALİ BİLGİLER	31
B. PERFORMANS BİLGİLERİ.....	35
1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ.....	35
2. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	39
3. HUKUK İŞLERİ BİRİMİ	40
4. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ.....	42
5. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	50
6. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	51
7. ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ.....	59
8. EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ.....	66
9. HAL MÜDÜRLÜĞÜ	72
10. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ.....	75
11. SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	78
12. MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	83
13. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	87
14. PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	93
15. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ.....	99
16. İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	109
17. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	112
18. SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	122
19. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	127
20. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	132
21. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	137
22. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ.....	134
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	136
A. Güçlü-Zayıf Yönler, Fırsatlar-Tehditler	136
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	138
VI. EKLER.....	139

I. GENEL BİLGİLER

A. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyenin yetki, görev ve sorumlulukları 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun Üçüncü Bölümünde "Belediyenin görev ve sorumlulukları" başlıklı 14.maddesi ve "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlıklı 15.maddesi aşağıdaki gibi anlatılmıştır:

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 orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (...) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır.
- b. 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; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; 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. (Değişik ikinci cümle:12/11/2012- 6360/17 md.) Gerekğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik

yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

(Ek fıkra:12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

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 engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların 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.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

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 işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.

- 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. Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek 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, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

- q. (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,
- r. (Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(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 Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir (2)

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 Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler. (1) (2)

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 Kanunu'nun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

B. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Kilis Belediyesi'nin fiziki kaynakları, belediye hizmet binası, yardımcı tesisler, sosyal tesisler ile araç ve iş makinesi envanterinden oluşmaktadır.

Belediyemize ait binalar ile ek hizmet binaları yerleşme durumu aşağıda gösterilmiştir.

Binanın Adı	Bulunduğu Yer	İşlevi	Açık Alan (m ²)	Kapalı Alan (m ²)	Toplam Alan (m ²)
HİZMET BİNASI	Yavuz Sultan Selim, Mah. İlhami Toprak Cad. No:7 Zemin Kat	Zabıta Müdürlüğü	-	-	-
		Emlak Servisi	-	-	-
		Nikah Salonu	-	-	-
	Yavuz Sultan Selim Mah. İlhami Toprak Caddesi No:7 1. Kat	Başkanlık	-	-	-
		Özel Kalem Müdürlüğü	-	-	-
		Plan ve Proje Müdürlüğü	-	-	-
		Fen İşleri Müdürlüğü	-	-	-
		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	452,75	-
		Su İşleri Müdürlüğü	-	-	-
	Yavuz Sultan Selim Mah. İlhami Toprak Cad. No:7 2 Kat	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	-	-
		İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	-	-	-
		Yazı İşleri Müdürlüğü	-	-	-
		Temizlik İşleri Müdürlüğü	-	-	-
		Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	-	-
		İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	-	-	-
		Hukuk Bürosu	-	-	-
		Basın Yanın Bürosu	-	-	-
		7 Aralık Park Bahçe Ltd. ti.	-	-	-
		Meclis Toplantı Salonu	-	-	-
		Encümen Toplantı Salonu	-	-	-
	Yavuz Sultan Selim Mah. İlhami Toprak Cad. No:7 3.Kat	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	20	20
		Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	-	75	75
		Etüd Proje Müdürlüğü	-	35	35
		Bilgi İşlem Bürosu	-	20	20
		Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	-	60	60
		Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	-	20	20
	Fen İşleri Garajı	Sinyalizasyon Merkezi	8.000	410	8.410
	Necmettin Erbakan Mah. İstiklal Cad. no:60	Hal Müdürlüğü Hizmet Binası-Sebze Hali	13.000	6.586.23	19.586.23
	Yaşar Aktürk Mah. Akpınar Cad.	İtfaiye Müdürlüğü Hizmet Binası	1.238	885	2.123
	Yaşar Aktürk Mah. Akpınar Cad.	Mezarlıklar Müdürlüğü Hizmet Binası	190.850	792,3	191.642,3
	Ekrem Çetin Mah. Sayaoğlu Sok. No:8	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	1.200	260	1.460

KİLİS BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU/2024

Binanın Adı	Bulunduğu Yer	İşlevi	Açık Alan (m ²)	Kapalı Alan (m ²)	Toplam Alan (m ²)
YARDIMCI TESİSLER	Adnan Menderes Parkı	Yukarı Pazar Zabıta Karakolu (Zabıta Müdürlüğü)	-	8	8
	Sabah Pazarı Çiloğlu Otopark İçi	Sabah Pazarı Zabıta Karakolu (Zabıta Müdürlüğü)	-	8	8
	Tekye Mah. Cumhuriyet Meydanı	Otopark (Zabıta Müdürlüğü)	-	-	-
		İçme Suyu Arıtma Tesisi (Su İşleri Müdürlüğü)	40.668.439	6.084	40.674.523
	Şakir Atik Cami Yanı	Arabacı Ali Taziye Evi	-	-	-
	Polis Lojmanları Karşısı	Hacı Musa ve Elif Kara Taziye Evi	-	-	-
	Eski Hamam Yanı	Yaşar Aktürk Taziye Evi	-	-	-
	Karataş	Kuveyt Toplum Merkezi Taziye Evi	-	-	-
	Yeni Beşevler	Mustafa Hilmi Topçuoğlu Taziye Evi	-	-	-
		Seve Barajı (Su İşleri Müdürlüğü)	1.806.795,7	2.333,00	1.809.128,77
		Atık su Arıtma Tesisi (Su İşleri Müdürlüğü)	45.426,52	943	46.369,52
		Yeni yapan Kaynağı (Su İşleri Müdürlüğü)	78.310,03	1.256,62	79.566,65
		Narlıca Kaynağı (Su İşleri Müdürlüğü)	1.284,53	1.256,02	2.540,55
		Akpınar (Su İşleri Müdürlüğü)	6.862,91	191	8.053,91
		Çengel (Su İşleri Müdürlüğü)	11.283,67	2.456,58	13.740,25
		Afrin Barajı (Su İşleri Müdürlüğü)	-	-	-
	Kesmelik Mevki Yeni Cezaevi Altı	Canlı Hayvan Pazarı (Zabıta Müdürlüğü)	2.700	1.200	3.900
		Köpek Barınağı (Zabıta Müdürlüğü)	2.500	8	2.508

KİLİS BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU/2024

Binanın Adı	Bulunduğu Yer	İşlevi	Açık Alan (m ²)	Kapalı Alan (m ²)	Toplam Alan (m ²)
SOSYAL TESİS	Eski Cezaevi Yanı	Sosyal Tesis	-	200	200
	Karataş Parkı	Nejat Uygur Amfi Tiyatrosu	800	300	1.100
	Abdioymağı Mah. Cüneyne Camii Sok.	Belediye Konukevi	48	288	336
	Aşıt Mah. Abidin Ağa Cad.No:17	Abidin Ağa Kadınlar Kurs Merkezi	27	200	227
	İnnaplı Kütah Mah. Hattat Hoca Sok. No.18	Ruhizade Kadınlar Kurs Merkezi	20	143	163
	7 Aralık Mah. Halit Efendi Sok.No:24	7 Aralık Kadınlar Kurs Merkezi	11	140	151
	Abdioymağı Mah. Eski Hamam Sok. No:10	15 Temmuz Şehitleri Kurs Merkezi	25	145	170
	Albay İbrahim Karaoğlu Mah. Kazım Karabekir Cad.	Kadınlar Fitness Salonu	-	482	482
	Şih Mehmet Mah. İstiklal Cad. No:82	Hacı Mustafa Topçuoğlu Kurs Merkezi	-	610	610
	Mehmet Sanlı Mah. Erdoğan Bayraktar Cad. No:8/A	Hanımeli Kurs Merkezi	-	1.150	1.150
	Albay İbrahim Karaoğlu Mah. Mahmut Kudeyt Sok.No:7	Umut Işığı Kurs Merkezi	-	454	454
	M.Rıfat Kazancıoğlu Mah. Melikşah Sok.No:8	Hünerli Eller Kurs Merkezi	-	450	450
	Nedim Ökmen Mah. Ahmet Rasim Cad. No:64/2	Kazancıoğlu Kurs Merkezi	-	191	191
	Tekye Mah. Cumhuriyet Cad.	Gençlik Merkezi	-	450	650
	Gaziantep- Kilis Karayolu Üzeri	Söğütlüdere Göl Restaurant, Havuzbaşı Kafeterya	-	-	-
		Karataş Spor Tesisleri	-	-	-
MESİRE ALANI	Resul Osman Dağı	Resul Osman Dağı Mesire Alanı	1.999,640	360	2.000,00
	Gaziantep- Kilis Karayolu Üzeri	Söğütlüdere Dinlenme ve Mesire Alanı	-	-	-
		Kent Ormanı Mesire Alanı	-	-	-
		Akpınar Mesire Alanı	-	-	-

Araç Türü	Kuruma ait Araçlar	Kiralık Araçlar	Toplam Araç Sayısı
BİNEK OTOMOBİL	3	11	14
KAMYON	19		19
MÜNİBÜS	3		3
KAMYONET	30		30
TIR ÇEKİCİ	3		3
İŞ MAKİNASI	16	6	22
İTFAİYE ARACI	11		11
CENAZE ARACI	4		4
MOTORSİKLET	24		24
ÇÖP KAMYONU	20		20
SÜPÜRGE KAMYONU	6		6
MİNİ SÜPÜRGE ARACI			
PİKAP	3		3
DAMPERLİ KAMYON	4		4
AMBULANS			
TRAKTÖR	16	3	19
RÖMORK	2		2
TANKER	5		5
TOPLAM	169	20	189

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

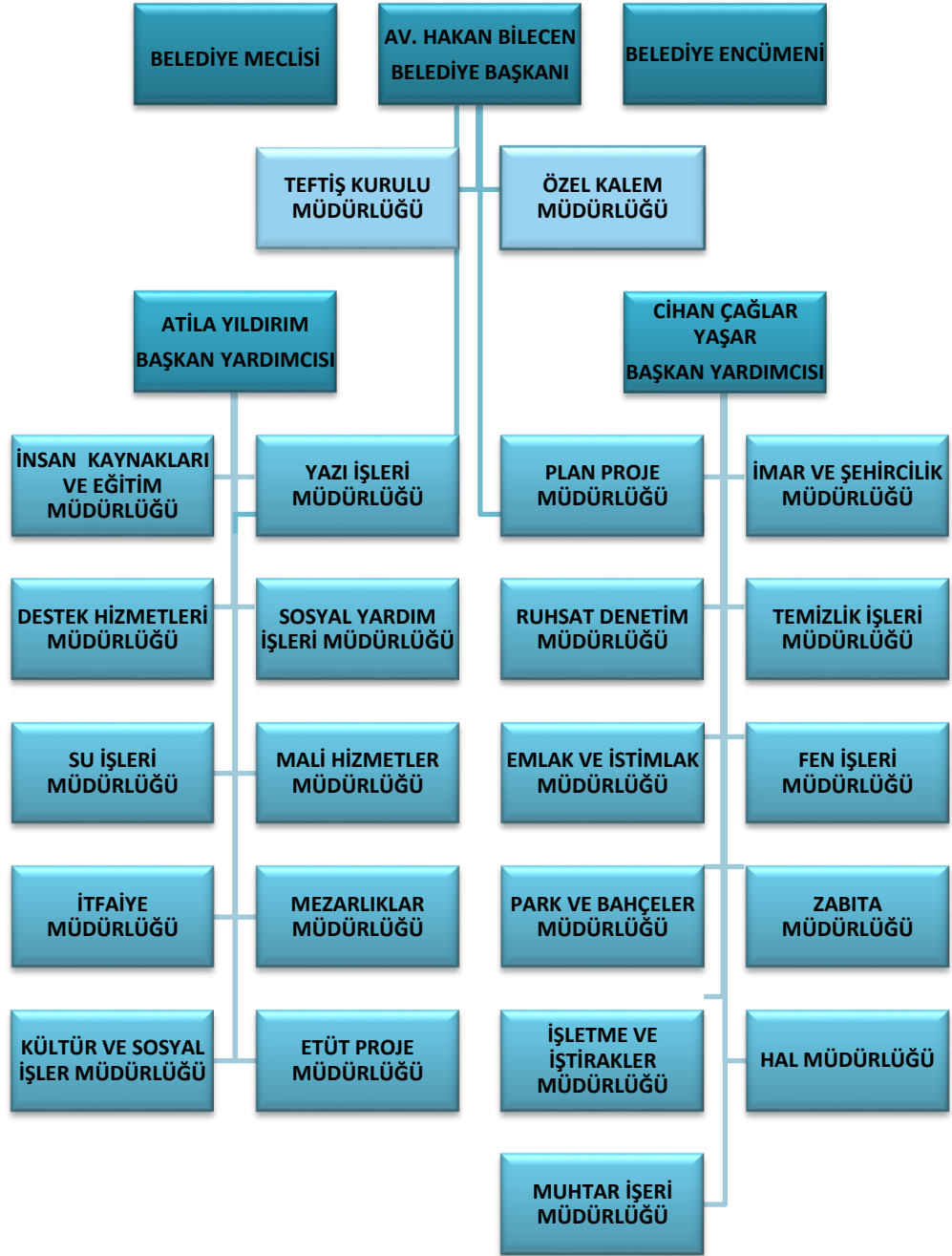
Kilis halkının ortak ihtiyaçlarını karşılayan, katılımcı, şeffaf, tarafsız, güvenilir, sürdürülebilir ve birlikte yönetim anlayışı ile adil, kaliteli ve çözüm odaklı, örnek belediyeçilik hizmetleri sunmak.

VİZYONUMUZ

Kilisimizi; planlı, sağlıklı, çevreye duyarlı, yaşam standartları yüksek, sahip olduğu kültürel zenginlik ve değerlerini yaşayarak gelecek nesillere miras bırakan, yaşayanların mutlu olduğu markalaşmış bir şehir yapmak.

2. Örgüt Yapısı

Kilis Belediye Başkanlığı teşkilatı yapısı Belediye Başkanı, karar organları olan Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ile Başkan Yardımcılıkları ve bağlı birimlerden oluşmaktadır.



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

a) Yazılım

Kullanılan Yazılım Programları	
Elektronik Belge Yönetim sistemi (EBYS)	Belediye Otomasyon Programı (BELSOFT)
AMP (Accelerated Mobil Pages)	Emlak vergisi, Tahakkuk ve Raporlama İşlemleri
Güvenlik duvarı	Su tahakkuk ve raporlama işlemleri
Belsoft (Arşiv tarama sistemi)	Çevre temizlik vergisi tahakkuk işlemleri
Webtapu (Tapu ve Kadastro Bilgi sis.)	İlan reklam vergisi tahakkuk ve raporlama işlemleri
Maks (Mekansal alanlar adres kayıt sis.)	Genel tahakkuk ve raporlama işlemleri
KPS (Kimlik Paylaşım Sistemi)	Tapu sorgulama ile alakalı işlemler
Yds (Yapı denetim sis.)	Kira tahakkuk ve raporlama işlemleri
Sta4Cad (Statik Betonarme Analiz)	Yatırımlara katılım tahakkuk ve raporlama işlemleri
NetCad (Harita)	Bütçe, muhasebe işlemleri
Oska (Yaklaşık Maliyet)	Memur özlük ve bordro işlemleri
AutoCad (Çizim)	İşçi özlük ve bordro işlemleri
Microsoft Office	Ayniyat stok takip işlemleri
Adobe Acrobat Reader DC,	Taşınmaz mal işlemleri
CorelDRAW Graphics,	Adres etiket programı
Adobe Photoshop CC	Evlendirme işlemleri
	Encümen meclis kararları programı

Teknolojik Kaynaklar

Donanım Türü	2024
Masaüstü Bilgisayar	371
Dizüstü Bilgisayar	125
Projeksiyon	21
Baskı Makinesi	1
Fotokopi Makinesi	15
Faks	1
Fotoğraf Makinesi	20
Kameralar	379
Televizyon	62
Lazer Yazıcı	145
Tablet	9
Tarayıcı	39
Cep Telefonu	145
Renkli fotokopi+ Tarayıcı+Yazıcı	35
Plotter yazıcı	1
Nokta vuruşlu yazıcı	1
Güç Kaynağı	18
Para sayma makinesi	4
Pos Cihazı	7
Telsiz	62
X-RAY	2

4. İnsan Kaynakları

Belediyemizde; 2 Başkan Yardımcısı (Biri Meclis Üyesi) ile 22 Müdürlük ve bağlı birimlerinde olmak üzere; 106 memur, 35 daimi işçi ve 466 belediye şirket personeli olmak üzere toplam 607 personel görev yapmaktadır.

2024 Yılı Personel Durumu				
Cinsiyet	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Şirket Personeli
Erkek	87	32	-	386
Kadın	19	3	-	80
Toplam	106	35	-	466

Memur Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Dolu Kadro Sayısı			Boş Kadro Sayısı	Toplam Kadro	Kadro Doluluk Oranı
	Kadın	Erkek	Toplam			
Genel İdari Hizmetleri Sınıfı	11	49	60	292	351	%16,80
Teknik Hizmetleri Sınıfı	6	32	38	42	80	%47,50
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	2	2	19	21	%9,52
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	-	1	3	4	%25
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1	1	2	13	15	%13,33
Toplam	19	84	103	369	471	

Not: Kadrosu Norm Kadro Kütüğünden kaldırılan personel burada gösterilmemiştir.

2024 Yılı Personel Eğitim Durumu				
Eğitim Durumu	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Toplam
İlköğretim	3	10		13
Lise	15	20		35
Ön Lisans	20	4		24
Lisans	58	1		59
Yüksek Lisans	10	-		10
Toplam	106	35		141

Personelin Yaşa Göre Dağılımı

Yaş	Kişi Sayısı								Toplam
	Memur		Kadrolu İşçi		Sözleşmeli Personel		Belediye Şirket Personeli		
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	
21-25									
26-30	3	5							8
31-35	4	18							22
36-40	6	23	1						30
41-50	5	22		11					38
51- üzeri	1	19	2	21					43
TOPLAM	19	87	3	32					141

2024 Yılında Ayrılan Personel Bilgileri				
Ayrılma Durumu	Memur	Kadrolu İşçi	Sözleşmeli Personel	Toplam
İsteğe Bağlı Emeklilik	6	22	-	28
Naklen Ayrılma	5	-	-	5
Yaş haddinden emeklilik	-	-		
istifa	1	1		2
Vefat	1	-	-	1
Diğer Sebepler	-	-		
TOPLAM	13	23		36

2024 Yılında Atanan Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı				
Hizmet Sınıfı	Açıktan	Nakil	Diğer	Toplam
Genel İdari Hizmetleri Sınıfı	2	2	-	4
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-
TOPLAM	2	2	-	4

ENGELLİ PERSONEL SAYISI				
Hizmet Sınıfı	Kişi Sayısı			Toplam Personele Oranı
	Kadın	Erkek	Toplam	
Genel İdari Hizmetleri Sınıfı		2	2	%3.77
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1	1	2	
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetler Sınıfı				
Kadrolu İşçi	1	5	6	%7,41
Toplam	2	8	10	

5. Sunulan Hizmetler

Ulaşım Hizmetleri	İmar ve Şehircilik Hizmetleri
- Ulaşım Yönelik Plan Çalışmaları - Ulaşım Çalışmaları Kapsamında Alınan Kararlar - Trafik Yönetim - Toplu Ulaşım Hizmetleri - Ulaşım Yönelik Altyapı Çalışmaları - Otopark Hizmetleri	- Harita Çalışmaları - Planlama Çalışmaları - Kentsel Tasarım Çalışmaları - İmar Faaliyetleri - Kültür Varlıklarının Korunmasına Yönelik Proje ve Yapım Çalışmaları - Mezarlık bakım, koruma ve temizlik hizmetleri
Çevre ve Yeşil Alan Hizmetleri	Kent ve Toplum Düzeni Hizmetleri
- Yeşil Alan Yönetimi - Çevre Koruma - Atık Yönetimi - Enerji ve Aydınlatma Yönetimi	- Ruhsatlandırma Hizmetleri - İş Yer Denetimleri - Toplum Düzenine İlişkin Denetimler - Reklam, İlan ve Tanıtım Denetimleri - Tüketici/Üretici Haklarının Korunması - Muhtarlıklara Yönelik Hizmetler
Sosyal Hizmetler	Kültür, Sanat ve Spor Hizmetleri
- Yaşlılara Yönelik Hizmetler - Engellilere Yönelik Hizmetler - Kadın ve Aileye Yönelik Sosyal Destek Hizmetleri - Aynı ve Nakdi Yardım Hizmetleri - Sosyal Destek Hizmetlerine Yönelik Proje ve Yapım Çalışmaları - Evde Bakım Hizmetleri - Mezarlık ve Cenaze Hizmetleri	- Kültürel Etkinliklerin Gerçekleştirilmesi - Kültürel Mekanların Yönetilmesi - Kültürel Mekanlara Yönelik Proje ve Yapım Çalışmaları - Çocuk ve Gençlere Yönelik Hizmetler - Meslek Edindirmeye Yönelik Eğitim Hizmetleri - Spora Yönelik Faaliyetler
Afet Yönetim Hizmetleri	Sağlık Hizmetleri
- Afet ve Acil Durum Planlaması ve Koordinasyonu - Afet ve Acil Duruma Müdahale - İyileştirme ve Modernizasyon Çalışmaları - Eğitim ve Farkındalık Artırma Çalışmaları	- Koruyucu Toplum Sağlığı Hizmetleri - İlaçlama Hizmetleri - Veteriner Halk Sağlığı Hizmetleri - İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışmaları - Gıda mevzuatına uygun sağlık denetimi - Başıboş hayvanların bakımı ve barındırılması
Kurumsal İletişim ve Tanıtım Hizmetleri	Kurumsal Yönetim Hizmetleri
- Tanıtım ve Halkla İlişkiler - Dış İlişkiler - Sivil Toplum Kuruluşlarına Yönelik Çalışmalar	- Destek Hizmetleri Yönetimi - Doküman ve Arşiv Yönetimi - Meclis ve Encümen Hizmetleri - İştirakler Yönetimi
Mali Yönetim Hizmetleri	İnsan Kaynakları Yönetimi
- Gelir-Gider Bütçe İşlemleri - Muhasebe İşlemleri - Stratejik Geliştirme ve Planlama - Taşınmaz İşlemleri	- Personel İşlemleri, - Meslek ve Kişisel Gelişim Eğitimleri - Kurum Kültürünün Gelişimine Yönelik Çalışmalar
Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
- Akıllı Şehir Uygulamaları - E-Belediyecilik Hizmetleri - Yazılım ve Donanım Destek Hizmetleri - Kurum İçi Bilişim Hizmetleri	

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim;

Belediyemizdeki yetki ve görev yapısı 5393 sayılı Belediye Kanuna göre işlemektedir. Yönetim yapımız Meclis, Encümen, Başkan, Başkan Yardımcıları, Müdürler ve diğer çalışanlardan oluşur. Kilis Belediyesinde personel alımı, Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun olarak; ilk atama (KPSS), açıktan atama, naklen tayin, sözleşmeli personel alımı ve gerekli durumlarda hizmet alımı yolu ile yapılmaktadır.

Belediyelerde Belediye Başkanı üst yöneticidir. Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Belediye Meclisine karşı sorumludur. Bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirir.

Belediyemizde yönetim tarzı şeffaf ve yenilikçi anlayışa dayanmaktadır. Kurumu, gelişen ve değişen şartlarla uyumlu hale getirecek adımları atmaya teşvik etmektedir. Belediyenin yasayla kendine verilmiş olan görevlerini en üst ölçüde gerçekleşmesine imkân verebilmesini sağlamak ve tüm paydaşların memnuniyetini karşılayacak çalışmaların ortaya çıkmasını teşvik etmek yönetimin en önemli sorumluluğudur.

Hesap verebilirlik ve saydamlık kamu yönetiminin teori ve pratiğinde son yıllarda küresel ölçekte gündeme gelen iki önemli kavramdır. Kamu gücüne dayalı olarak elde edilen kaynakların nasıl kullanıldığının kamuoyuyla paylaşılmasının sağlanmasını ifade etmektedir. Kamu yönetimi alanındaki reformların odağında yer almıştır. Kamu yönetimi alanında mali disiplinin sağlanması, kamu kaynaklarının stratejik önceliklere göre kamu hizmetlerine tahsisi, tahsis edilen kaynakların öngörülen amaçlara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, harcama birimlerine bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde daha fazla yetki ve esneklik verilmesi olduğu söylenebilir.

Yeni kamu yönetimi anlayışı, yönetimde etkinlik ve verimliliği temel almaktadır. Geleceğin belirsizliklerine karşı hazırlıklı olma, hızlı karar alma ve sorunlara süratle uygun çözümler bulma, değişime uyum sağlamanın temel gerekleridir. Kamu yönetiminde yeniden yapılanma, mahallî idarelerde de bir dönüşüm ve değişimi gerekli kılmıştır.

Mahallî idarelerin teşkilât yapıları, görev ve yetkileri, çalışma yöntemleri, süreçleri ile amaçları da değişimin konusu olmuştur.

Bilindiği üzere 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kalkınma Planı ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısı ve işleyişi kamu bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali tabloların düzenlenmesi amaçlanmıştır.

2024 yılı Belediyemiz Bütçesi Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde performansa dayalı bütçeleme anlayışına uygun, stratejik planlarda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu, kaynakların bu amaç ve hedefler doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını hedefleyerek hazırlanmış ve uygulanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince Belediyemizce mali işlemlerine ilişkin olarak gerçekleştirme görevlileri yetkilendirilmiştir. Belediyemizin 2024 yılı bütçesi kapsamında alınan mal ve hizmetler, kaynakların etkili ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak şekilde harcama yetkilisinin onayları dâhilinde temin edilmiştir.

Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, mali ve performans denetimini kapsar. İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol hükümlerine göre yapılır. Belediyemizin düzenlilik ve performans açısından dış denetimi Sayıştay Başkanlığınca; idari iş ve işlemlerinin hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından denetimi ise İçişleri Bakanlığınca yapılmaktadır.

İç Kontrol;

Bilindiği üzere, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun Beşinci Kısımında “İç Kontrol Sistemi” düzenlenmiştir. Kamu mali yönetimin önemli bir unsuru olan iç kontrol sistemine ilişkin olarak; iç kontrolün tanımı ve amacı, kontrolün yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol, mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları, muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması, iç denetim, iç denetçinin görevleri, iç denetçilerin nitelikleri ve atanması, İç Denetim Koordinasyon Kurulu, İç Denetim Koordinasyon Kurulunun görevleri hususlarına yer verilmiştir.

5018 sayılı Kanunun 55'inci maddesinde iç kontrol, *“İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü”* olarak tanımlanmıştır.

Belediyemizde mevcut iç kontrol sistemi gözden geçirilmiş ve Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planının güncellenmesinin gerekliliği tespit edilmiştir. Bu amaçla, üst yönetici onayı ile çalışmalar başlatılarak İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu, İç Kontrol Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu ve İç Kontrol Standartları Koordinasyon Kurulu oluşturulmasına karar verilmiştir. Bu süreçte Mali Hizmetler Müdürlüğü, danışmanlık, koordinasyon ve sekreteryaya görevini yürütecek, Belediyemiz birim temsilcilerinden oluşan İç Kontrol Uyum Eylem Planı Hazırlama Grubu üyeleri ile toplantılar yapılarak Taslak Eylem Planı oluşturulacaktır. Hazırlanacak İç Kontrol Eylem Planında; standart, genel şartlar belirlenecek olup genel şarta makul güvence verilerek uygun eylemler oluşturulacaktır. Taslak Eylem Planı İç Kontrol İzleme ve Yönlendirme Kurulu tarafından değerlendirilecek olup, üst yöneticiye sunulacaktır. Onaylanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı yürürlüğe girecek ve web sayfamızda paylaşılacaktır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

2024 Faaliyet Raporuna esas teşkil eden 2020-2024 yıllarına ait stratejik planda, 5 stratejik amaç ile bu amaçlara yönelik 49 stratejik hedef belirlemiş ve 2024 yılı faaliyetleri, belirlenen bu amaç ve hedeflere yönelik gerçekleştirilmiştir. 2024 yılında gerçekleştirilen faaliyetler ve detayları “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında verilmiştir.

Kilis Belediyesinin ilgili döneme ait stratejik amaçları ve hedefleri aşağıdaki gibidir:

AMAÇ 1: KURUMSAL GELİŞİM		İlgili Birim
Kurumsal yapı güçlendirilerek hizmet sunumunda kalite arttırılacaktır.		
H.1.1	Çalışanların eğitim çalışmalarını kurumsallaşma gerekliliklerine ve stratejik hedeflere uygun şekilde gerçekleştirmelerini sağlamak.	Yazı İşleri Müdürlüğü
H.1.2	İnsan kaynaklarının yönetiminde etkinlik, etkililik ve verimlilik arttırılacaktır.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
H.1.3	Yasal organlar nezdinde idarenin etkin temsilini sağlamak için hukuk süreçlerini etkinliğinin arttırmak.	Özel Kalem Müdürlüğü (Hukuk İşleri Birimi)
H.1.4	Kilis'te yaşayan kırılgan gruplar ve göçmenlerin sosyal yaşam ve uyumlarını kolaylaştırmak amacıyla ulusal ve uluslararası fonlardan daha fazla yararlanmak için proje hazırlama ve uygulama süreçlerini etkinleştirmek.	Etüd Proje Müdürlüğü
H.1.5	Kurumun hizmet kalitesini arttırmak, evrensel standartlara ulaşmak için, ülkeler ve kültürler arası ilişkileri geliştirmek amacı ile uluslararası kurum ve kuruluşlar ile ortak proje ve etkinlikler düzenleyerek sürdürülebilir ilişkiler kurmak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
H.1.6	Bilişim ve İnternet altyapısını güçlendirmek.	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü (Bilgi İşlem Birimi)
H.1.7	Performans esaslı bütçeleme ilkelerine uyularak bütçenin etkin şekilde yönetilmesi sağlanacaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
H.1.8	E-Belediye Bilgi Sistemi, Elektronik Arşiv, Evrak Kayıt uygulamalarının yaygınlaştırılmasını sağlamak.	Yazı İşleri Müdürlüğü
H.1.9	Kurumsal tanıtım faaliyetlerini etkinleştirerek hizmetlere erişimi arttırmak.	Özel Kalem Müdürlüğü (Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Birimi)
H.1.10	Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programları çerçevesinde hazırlanacak plan, program ve raporların koordinasyon işlemlerini sağlayıp yasal ve yapısal düzenlemelere uyumu arttırmak.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
H.1.11	Kurumsal karar alma sürecini etkin yönetmek, karar organlarının faaliyetlerini kolaylaştırmak.	Yazı İşleri Müdürlüğü

H.1.12	Şeffaf belediyecilik anlayışının yaygınlaştırılması	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
H.1.13	Kurumun hizmet standartları yükseltilerek, hizmet sürecinin etkin yönetilmesi sağlanacaktır.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
H.1.14	Belediyenin temsil, ağırlama, tören ile protokol faaliyetlerini gerçekleştirmek ve etkinlikler düzenlemek.	Özel Kalem Müdürlüğü
H.1.15	Taşınır ve taşınmaz varlıkları mevzuatlarda öngörüldüğü şekilde sürdürülebilir kılmak, kaynakları etkin kullanmak ve verimliliğini artırmak.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
H.1.16	Belediye gelirlerinde her yıl %10 artış sağlamak.	Mali Hizmetler Müdürlüğü

AMAÇ 2: SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTSEL GELİŞİM		İlgili Birim
Kentin doğal, tarihi ve kültürel dokusuna uygun, sosyal ve ekonomik gelişimine yön vererek planlı, modern estetik ve yaşanabilir bir kent oluşumunu sağlamak.		
H.2.1	Kent planlama çalışmalarını çağın gereksinimlerine uygun planlamak ve uygulamak.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
H.2.2	Üst yapı ruhsatlandırma faaliyetlerinin etkin şekilde yürütülmesini sağlamak.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
H.2.3	Kilis' te yaşam kalitesini artırmak için alt ve üstyapı bakım-onarım çalışmalarını yürütmek.	Fen İşleri Müdürlüğü
H.2.4	Sosyal konut ve donatıların oluşturulması ve geliştirilmesini sağlamak.	Fen İşleri Müdürlüğü
H.2.5	Kent estetiğini sağlamak.	Plan ve Proje Müdürlüğü
H.2.6	Belediyemiz tarafından yapılması planlanan projeler için en uygun alanların tahsis edilmesini ve yapıların takibini sağlamak.	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
H.2.7	Yağmur ve taşkın sularına karşı yağmurlama hattı yapmak, kanalizasyon altyapısını güçlendirmek.	Fen İşleri Müdürlüğü
H.2.8	Tarihi yapıların restore edilmesini sağlamak.	Plan ve Proje Müdürlüğü

AMAÇ 3: TOPLUMSAL VE SOSYAL GELİŞİM Kilis'te yaşayan tüm vatandaşların belediyeçilik hizmetlerinden adil, şeffaf, hızlı bir şekilde yararlanmasını sağlayarak kent ve toplum düzenini korumak.		İlgili Birim
H.3.1	Çocuklar, Gençler, Kadınlar, Yaşlılar, Engelliler, Göçmenlerin ihtiyaç duyduğu eğitim, etkinlik ve hizmetlerden daha fazla yararlanmalarını sağlamak.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
H.3.2	İhtiyaç sahibi vatandaşlarımızın ekonomik ve sosyal yönden yaşam standartlarını karşılamak/yükseltmek.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
H.3.3	Engelsiz Kilis'i inşa etmek.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
H.3.4	Kent güvenliğini sağlamaya yönelik zabıta hizmetlerini sunmak.	Zabıta Müdürlüğü
H.3.5	Muhtarlık hizmetlerinin etkin bir şekilde yönetilmesini sağlamak.	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
H.3.6	İlimiz sınırları içerisinde içinde faaliyet gösteren tüm işletmeleri kayıt altına almak ve ruhsatlandırmak.	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
H.3.7	Cenaze ve defin hizmetlerinde aksaklığa sebebiyet vermeden yürütülmesini sağlamak.	Mezarlıklar Müdürlüğü
H.3.8	Market, manav ve pazar yerlerinde halka satışa sunulan sebze ve meyvelerin temiz, hijyenik ve sağlıklı olarak sunulmasını sağlamak.	Hal Müdürlüğü
H.3.9	Afet ve acil durumlara müdahale kapasitesini geliştirmek ve bu tür durumlara karşı hazırlıklı olmak.	İtfaiye Müdürlüğü
H.3.10	İstihdamı artırıcı çalışmalar yapmak, kamu kurumu, STK ve özel sektör ile ortak projeler yürütmek	Etüd Proje Müdürlüğü
H.3.11	Kilis'i çocuk dostu şehir yapmak	Etüd Proje Müdürlüğü

AMAÇ 4: ÇEVRESEL GELİŞİM**Doğaya saygılı, yeşil ve sağlıklı bir kent oluşturmak.**

H.4.1	Geri dönüşüm ve katı atık yönetimi anlayışı ile çevre ve halk sağlığının korunması için atık yönetiminin geliştirilmesi.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
H.4.2	İlimiz sınırları içerisinde çevre bilincinin artırılması amacıyla atık yönetimi (ambalaj atıkları, bitkisel atık yağlar, atık piller, AEEE(Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyalar), tehlikeli atıklar, yeşil atıklar, hafriyat atıkları vb.), geri dönüşüm, iklim değişikliği, temiz enerji kaynakları gibi konularda eğitim çalışmaları düzenlemek.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
H.4.3	Sürdürülebilir çevre politikası ile temiz Kilis oluşturmak.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
H.4.4	Kent estetiğine yönelik uygulamaları yaygınlaştırmak park, bahçe ve yeşil alanları etkin yönetmek	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
H.4.5	Parklar, oyun alanları, yürüyüş ve spor alanlarının sayısını ve kalitesini arttırmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
H.4.6	Belediye serasında üretimi sağlanan ağaç, ağaçcık, ve mevsimlik çiçekler ile park ve yeşil alanlarda kullanılan bitki ihtiyacını karşılamaya çalışmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
H.4.7	Yenilenebilir enerji kaynakları ile enerji tasarrufu sağlamak ve iklim değişikliği ile mücadele etmek.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
H.4.8	Sokak hayvanlarının toplanması, tedavi edilmesi, aşılması, ıslahı ve insan sağlığı açısından uygun hale getirilmesi.	Zabıta Müdürlüğü
H.4.9	Şehrimizin içme suyu ihtiyacını karşılamak ve sağlıklı, istikrarlı ve kesintisiz bir şekilde ulaşımını sağlamak.	Su İşleri Müdürlüğü
H.4.10	Akıllı şehir uygulamalarını gerçekleştirmek.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

AMAÇ 5: KÜLTÜREL VE SANATSAL GELİŞİM**Sosyal ve kültürel belediyecilik anlayışını bütün yönleri ile uygulayarak model belediyecilik yaratmak.**

H.5.1	Kültür, Sanat ve Sosyal etkinlikleri yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlikte yaşadığı bir kent oluşturmak için etkinlikler ve projeler gerçekleştirerek turizmi canlandırmak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
H.5.2	Spor faaliyetlerini desteklemek ve yaşam boyu sporu teşvik etmek.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
H.5.3	Kilis'te geniş katılımcı demokrasi anlayışını yaygınlaştırmak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
H.5.4	Tarihi ve kültürel varlıklarımızı tanıtmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Stratejik Planlamayla ilgili yasal mevzuatta, stratejik planların kalkınma planları ve orta vadeli program ile uyumlu olmaları ve stratejik plandaki misyon, vizyon, amaç ve hedefleri belirlerken bu plan ve programlarda belirtilen konulara öncelik verilmesi gerektiği belirtilmektedir. Belediyemiz stratejik planında öncelik verdiği yerel yönetimleri doğrudan ve dolaylı olarak ilgilendiren temel politika ve öncelikler kısaca şöyledir:

Mahalli İdareler

Mahalli idarelerin daha etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı, dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözetken ve mali sürdürülebilirliği sağlamış bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır.

Sosyal Koruma

Yoksulluk ve sosyal dışlanma riski altında bulunan kesimlerin fırsatlara erişimlerinin kolaylaştırılması yoluyla ekonomik ve sosyal hayata katılımlarının artırılması ve yaşam kalitelerinin yükseltilmesi, gelir dağılımının iyileştirilmesi ve yoksulluğun azaltılması temel amaçtır.

Kültür Sanat

Görsel, işitsel ve sahne sanatları başta olmak üzere kültürel ve sanatsal faaliyetlerin gelişiminde ve sunumunda yerel idarelerin, özel ve sivil girişimlerin rolü artırılacaktır.

Spor

Sağlıklı ve hareketli bir yaşamın gereği olarak toplumda spor yapma kültürünün yerleştirilmesi, spor hizmetlerinin kalitesi ve çeşitliliği artırılarak sporun geniş kitlelere yaygınlaştırılması ve başarılı sporcular yetiştirilmesi temel amaçtır.

Kamuda Stratejik Yönetim

Kamuda stratejik yönetimin uygulama etkinliğinin artırılması ve hesap verebilirlik anlayışının, planlamadan izleme ve değerlendirmeye kadar yönetim döngüsünün tüm aşamalarında hayata geçirilmesi temel amaçtır.

Kamuda İnsan Kaynakları

Kamu sektöründe, işe alımdan emekliliğe kadar bütün süreçlerde hizmet kalitesi ve personel verimliliğinin yükseltilmesi temel amaçtır.

Kamu Hizmetlerinde E-Devlet Uygulamaları

Etkin, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir kamu yönetimine katkı sağlamak üzere; dezavantajlı kesimler de dâhil kullanıcı ihtiyaçlarına göre tasarlanmış hizmetlerin, kişisel bilgi mahremiyeti ve bilgi güvenliği sağlanarak, çeşitli platformlardan, kullanıcı odaklı, birlikte işler, bütünleşik ve güvenilir şekilde sunulacağı bir e-devlet yapısının oluşturulması temel amaçtır.

Turizm

Turizmde nitelikli işgücü, tesis ve hizmet kalitesiyle uluslararası bir marka haline gelinmesi; üst gelir grubuna hitap edecek turizm ürün ve hizmetlerinin çeşitlendirilmesi ve iyileştirilmesi; turizm değer zincirinin her bileşeninde kalitenin artırılması ve sürdürülebilirlik ilkesi çerçevesinde bölgesel kalkınmada öncü sektör haline gelinmesi temel amaçtır.

Bölgesel Gelişme ve Bölgesel Rekabet Edebilirlik

Kalkınma ajanslarının aralarındaki ağ bağlantıları güçlendirilecek, merkezi ve yerel düzeydeki kurum ve kuruluşlarla daha yakın ve koordinasyon içinde çalışmaları ve uzmanlık kuruluşlarıyla işbirliği mekanizmaları oluşturmaları sağlanacaktır.

Kentsel Altyapı

Katı atık yönetimi etkinleştirilerek atık azaltma, kaynakta ayrıştırma, toplama, taşıma, geri kazanım ve bertaraf safhaları teknik ve mali yönden bir bütün olarak geliştirilecek; bilinçlendirmenin ve kurumsal kapasitenin geliştirilmesine öncelik verilecektir. Geri dönüştürülen malzemelerin üretimde kullanılması özendirilecektir.

Çevrenin Korunması

Ekonomik ve sosyal gelişme sağlanırken, toplumun çevre duyarlılığı ve bilincinin artırılması, bugünün ve gelecek nesillerin kısıtlı doğal kaynaklardan faydalanmasını güvence altına alacak şekilde çevrenin korunması ve kalitesinin yükseltilmesi temel amaçtır.

Şehirleşme

İnsan odaklı, doğal hayata ve tarihi mirasa saygılı, temel kentsel hizmetlerin adil ve erişilebilir bir şekilde sağlandığı, yaşam kalitesi yüksek ve değer üreten şehirler ve yerleşimler oluşturmak temel amaçtır.

Yerel Yönetim Öz Gelirlerinin Artırılması

Yerel yönetimlerin öz gelirlerinin artırılması ve hesap verme sorumluluğunun geliştirilmesi.

Temel ve Mesleki Becerileri Geliştirme Programı

Halk eğitim merkezleri ile yerel yönetimlerin meslek edindirme merkezlerinin hayat boyu öğrenme merkezi olarak yeniden yapılandırılması ve bu merkezlerde sunulan temel beceri eğitim faaliyetlerinin nicelik ve nitelik olarak artırılması.

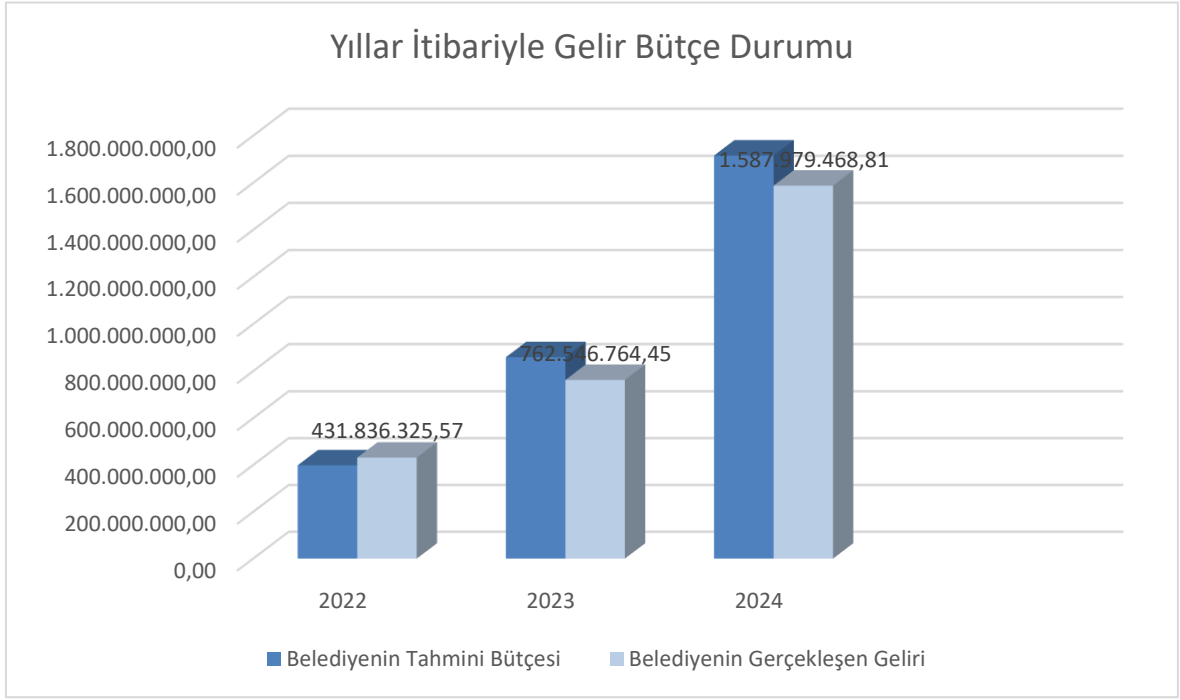
Ailenin ve Dinamik Nüfus Yapısının Korunması Programı

Yerel yönetimlerin şehirlerde çocuk dostu güvenli ortamları geliştirerek yaygınlaştırması.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

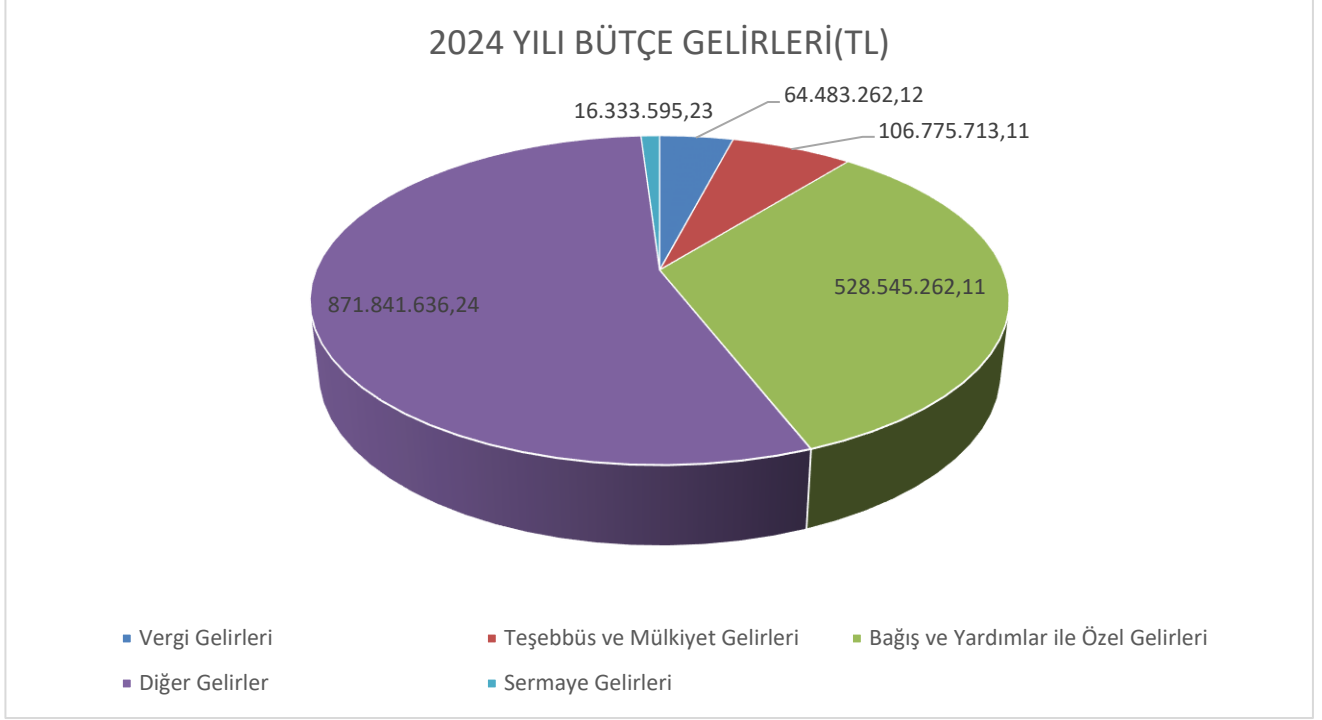
Belediyemizin 2024 Mali Yılı Bütçesi'nin uygulama sonuçları ve temel mali tablolara ilişkin açıklamalar aşağıda yer almaktadır.



Bütçe Yılı	Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Geliri	Gerçekleşme Oranı
2022	398.944.382,48	431.836.325,57	%108,24
2023	859.223.403,48	762.546.764,45	%88,75
2024	1.715.960.341,00	1.587.979.468,81	%92,54

2024 MALİ YILI BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

2024 yılı için ek bütçeyle birlikte öngörülen 1.715.960.341,00 TL'lik gelir bütçesinde, yılsonu itibariyle 1.587.979.468,81 TL gelirle % 92,54 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.



Gelirin Çeşidi	Bütçe Tutarı (TL)	Gerçekleşme Tutarı (TL)	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
Vergi Gelirleri	77.552.965,00	64.483.262,12	%83,15
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	107.340.723,00	106.775.713,11	%99,47
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	566.949.037,00	528.545.262,11	%93,23
Diğer Gelirler	949.492.127,00	871.841.636,24	%91,82
Sermaye Gelirleri	14.625.489,00	16.333.595,23	%111,67
Red ve İadeler (-)	0,00	2.836.269,48	% 0,00
Genel Toplam	1.715.960.341,00	1.587.979.468,81	%92,54

Vergi Gelirleri; İlan Reklam, Eğlence, Yangın Sigorta Vergisi ve harçlardan oluşmaktadır. 2024 Mali Yılı Gelir Bütçesinde 77.552.965,00 TL olarak tahmin edilen vergi gelirlerinden 2024 yılı sonu itibariyle 64.483.262,12 TL tahsil edilerek %83,15 oranında gerçekleşme sağlanmıştır

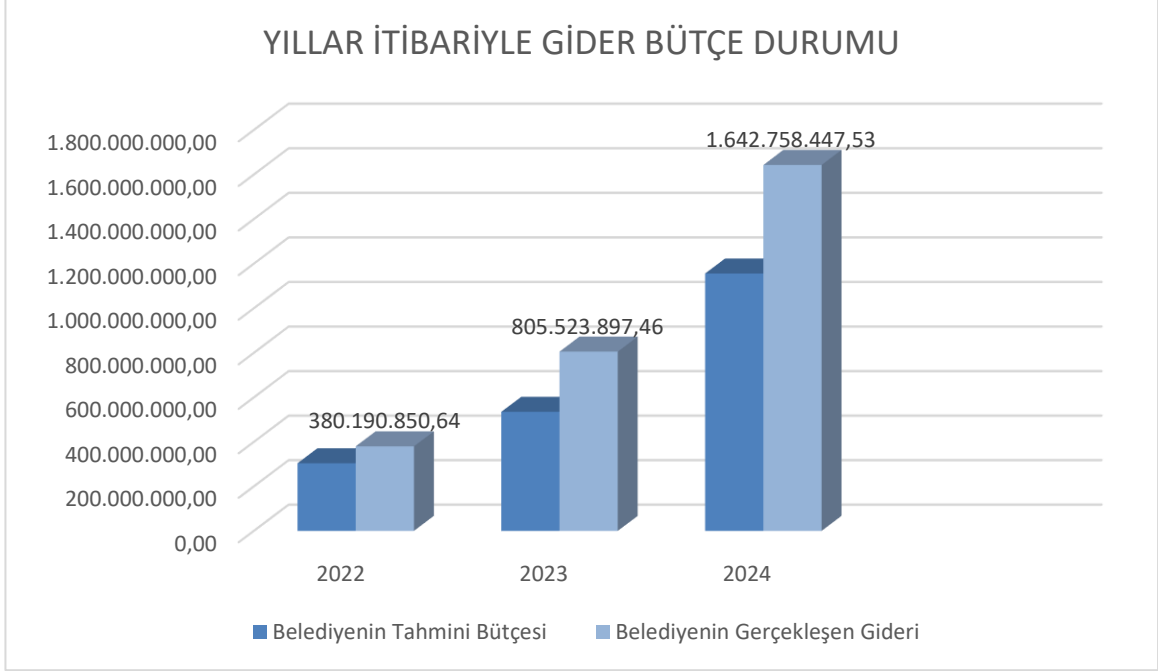
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri; Mal ve hizmet satış gelirleri, kurum karları ve kira gelirlerinden oluşmaktadır. 2024 Mali Yılı Gelir Bütçesinde 107.340.723,00 TL olarak tahmin edilen teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinden 2024 yılı sonu itibariyle 106.775.713,11 TL tahsil edilerek %99,47 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

Alınan Bağış ve Yardımlar; Hazine yardımları, muhtelif kurum ve kişilerden alınan bağış ve yardımlardan oluşmaktadır. 2024 Mali Yılı Gelir Bütçesinde 566.949.037,00 TL olarak tahmin edilen alınan bağış ve yardım gelirlerinden 2024 yılı sonu itibariyle 528.545.262,11 TL tahsil edilerek % 93,23 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

Diğer Gelirler; Toplam gelirler içindeki en önemli paya sahip olan diğer gelirlerin içinde, genel bütçe vergi gelirlerinden ve kurumlardan alınan paylar, faizler ve ceza gelirleri bulunmaktadır. 2024 Mali Yılı Gelir Bütçesinde 949.492.127,00 TL olarak tahmin edilen diğer gelirlerden 2024 yılı sonu itibariyle 871.841.636,24 TL tahsil edilerek %91,82 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

Sermaye Gelirleri; Taşınır ve taşınmaz mal satış gelirlerinden oluşmaktadır. 2024 Mali Yılı Gelir Bütçesinde 14.625.489,00 TL olarak tahmin edilen sermaye gelirlerinden 2024 yılı sonu itibariyle 16.333.595,23 TL tahsil edilerek % 111,67 oranında gerçekleşme sağlanmıştır

YILLAR İTİBARIYLA GİDER BÜTÇE DURUMU



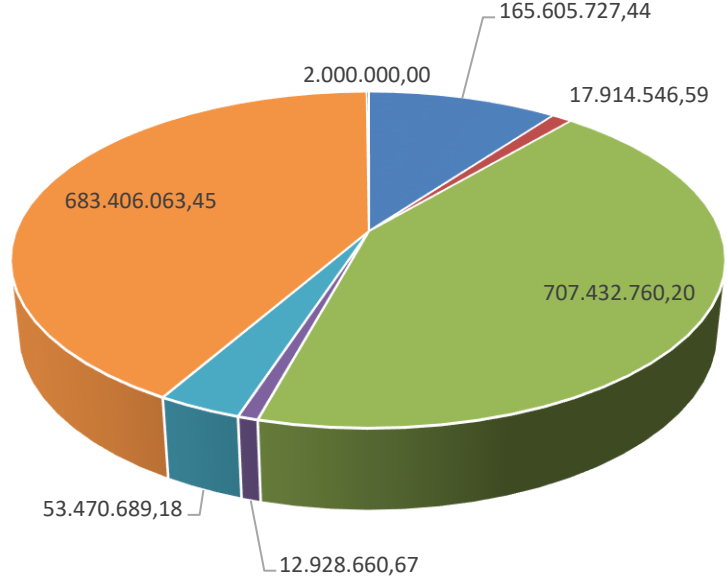
Bütçe Yılı	Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Gideri	Gerçekleşme Oranı
2022	304.086.882,48	380.190.850,64	%125,03
2023	535.258.403,48	805.523.897,46	%150,49
2024	1.155.960.341,00	1.642.758.447,53	%142,11

Gider Bütçesi

2024 yılı için öngörülen 1.155.960.341,00TL'lik gider bütçesinde yılsonu itibariyle 1.642.758.447,53 gider ile **%142,11** oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

2024 YILI BÜTÇE GİDERLERİ(TL)

- Personel Giderleri
- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri
- Mal ve Hizmet Alım Giderleri
- Faiz Giderleri
- Cari Transferler
- Sermaye Giderleri
- Sermaye Transferleri



2024 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu

Giderin Çeşidi	Bütçe Tutarı (TL)	Gerçekleşme Tutarı (TL)	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	Toplam Gidere Oranı(%)
Personel Giderleri	147.579.291,00	165.605.727,44	%112,21	%10,08
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	17.630.052,00	17.914.546,59	%101,61	%01,09
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	554.175.403,00	707.432.760,20	%127,66	%43,06
Faiz Giderleri	7.023.826,00	12.928.660,67	%184,06	%0,79
Cari Transferler	35.054.444,00	53.470.689,18	%152,53	%03,25
Sermaye Giderleri	785.986.395,00	683.406.063,45	%86,94	%41,60
Sermaye Transferleri	3.510.930,00	2.000.000,00	%56,96	%0,12
Yedek Ödenekler	165.000.000,00	0,00	%0,00	%0,00
Borç Verme	0,00	0,00	%0,00	%0,00
Genel Toplam	1.715.960.341,00	1.642.758.447,53	%95,73	%95,73

Personel Giderleri ile Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri; Belediyemiz bünyesinde görev yapmakta olan memur, işçi ve sözleşmeli personele ait maaş, SGK vb. ödemeleri kapsayan bu kalemler için toplam 165.209.343 TL'lik bütçe ayrılmış olup, 2024 yılı sonunda toplam 183.520.274,03 TL olarak gerçekleşmiştir. Buna göre toplam bütçe gerçekleşmesi içerisinde personel giderlerinin payı % 111,08 sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinin payı ise %11,17'dir.

Mal ve Hizmet Alımları Giderleri; Sağlık, sosyal destek, imar ve şehircilik, çevre koruma, atık, park, bahçe ve yeşil alan, itfaiye, mezarlık, tiyatro, kültürel etkinlik, meslek beceri ve eğitim vb. alanlarda gerçekleştirilen faaliyetler, bina bakım-onarımı ve temizlik çalışmaları için yapılan harcamaları kapsamaktadır. Önemli bir kısmı yatırım nitelikli harcamalardan oluşan mal ve hizmet alımları için 2024 yılında 554.175.403,00 TL bütçe ayrılmış olup, 2024 yılı sonu 707.432.760,20TL'lik bir harcamayla %127,66 oranında gerçekleşme sağlanmıştır. Mal ve hizmet alım giderlerinin toplam bütçe gerçekleşmesi içerisindeki payı ise %43,06'dur.

Faiz Giderleri; Belediyemizin yapılandırılan borçlarının faiz ödemelerini içeren bu gider kalemi için 2024 yılında 7.023.826,00 TL bütçe ayrılmış olup, yılsonu itibariyle 12.928.660,67TL'lik harcamayla %184,06 oranında gerçekleşme sağlanmıştır. Faiz giderlerinin toplam bütçe gider gerçekleşmesi içerisindeki payı ise %0,79 düzeyindedir.

Cari Transferler; Dar gelirli vatandaşlara yapılan ayni ve nakdi yardımlar, çeşitli doğal afetlerden etkilenenlere yönelik yapılan yardımlar gerek yurt içi gerekse uluslararası birliklere üyelik aidatları, İller Bankası ortaklık payı gibi giderlerden oluşmaktadır. 2024 yılında 35.054.444,00 TL bütçe ayrılmış olup, 53.470.689,18TL harcama ile % 152,53 oranında gerçekleşme sağlanmıştır. Bu gider kaleminin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı % 03,25'dir.

Sermaye Giderleri; Yol, alt ve üst geçit, köprülülük kavşak, otopark, tünel, asfaltlama, dere ıslahı, meydan, trafik ve aydınlatma sistemleri, çevre düzenleme, spor kompleks, kültür ve kongre merkez, mezarlık, park, bahçe ve yeşil alan yapım, kamulaştırma ve bakım-onarım çalışmaları gibi yatırımların yer aldığı sermaye giderleri için 2024 yılında 785.986.395,00TL'lik bütçe öngörülmüş olup 683.406.063,45TL olarak gerçekleşmiştir. Bu gider kaleminin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı % 41,60 'dir.

Sermaye Transferleri; Kalkınma Ajansı payı, bağlı kuruluşlarımızın yatırım niteliğinde olan sermaye giderlerinin finansmanı amacıyla yapılan sermaye transferleri için 2024 yılında 3.510.930,00 TL ödenek ayrılmış olup, 2.000.000,00TL harcama gerçekleşmiştir. Bu gider kaleminin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı %0,12'dir.

Borç Verme ; Belediyemiz bünyesinde 2024 yılında sermaye aktarımı yapılmamıştır.

Mali Denetim Sonuçları

2025 yılı içerisinde Meclis Denetim Komisyonu 2024 yılı Muhasebe Kayıt Evrakları ve Hesap Cetvelleri üzerinde denetimlerini yapmış olup, meclise sunmuştur. Denetim Komisyonunca Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine aykırı herhangi bir işlem bulunmamıştır.

2024 MALİ YILINA AİT BÜTÇE GELİR VE GİDER DENGESİ			
Yıl	Açıklama	Gerçekleşme	Gelir/Gider Gerçekleşme Oranı
2024	BÜTÇE GELİRLERİ	1.587.979.468,81	%97
	BÜTÇE GİDERLERİ	1.642.758.447,53	

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMA TABLOSU

	KURUMSAL ADI	2024 YILI TUTARI(TL)
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	47.821.640,79
2	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	4.190.465,86
3	HUKUK İŞLERİ	2.274.888,62
4	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	12.500.298,03
5	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	3.581.917,87
6	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	834.329.093,49
7	ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	27.723.805,90
8	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	12.574.645,28
9	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	2.749.019,46
10	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	7.743.484,68
11	SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	205.704.325,29
12	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	925.354,70
13	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	44.750.900,91
14	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	43.394.574,78
15	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	4.692.768,53
16	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	137.158.142,99
7	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	20.311.929,68
18	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	23.479.749,92
19	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	32.457.981,26
20	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	149.713.838,49
21	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	21.150.159,89
22	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜ	2.021.098,52
23	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	1.508.362,59
	TOPLAM	1.642.758.447,53

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Başkanlık Makamının talimatları doğrultusunda; günlük çalışma programının yapılması, düzenli- verimli telefon haberleşmesi ile randevu trafiğinin sağlanması ve çeşitli toplantılar düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Başkanlık ve Belediye birimleri arasında koordinasyonun temini için gerekli işlemlerinin yapılmasını takip ederek sonuçlandırmak,
- Başkanlık makamının istekleri doğrultusunda dosyalanması işlemlerinin yapılmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Halk günleri ve/veya diğer günlerde Belediye Başkanı'nı görmek için gelen vatandaşların isteklerinin alınması ve alınan bilgilerin Belediye Başkanına rapor edilmesini sağlamak,
- Özel Kalem Müdürlüğüne intikal eden haberleri, bilgi ve belgeleri en hızlı şekilde Başkan'a ulaştırılması işlemlerinin yapılmasını, takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlamak, randevu taleplerini değerlendirip programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak. Başkan'ın zamanını çok iyi planlamasına yardımcı olmak için gerekli tüm işlemleri yapmak,
- Başkan tarafından yapılacak konuşma ve sunumlarda gerekli hazırlıklara ilişkin tüm işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Resmi tören ve kutlamalarda Belediye'nin üzerine düşen görevleri ilgili birimlerle işbirliği halinde organize etme işlemlerinin yapılmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Başkanın, Başkan Yardımcılarının ve Makam Şoförlerinin çalışmalarının takip edilmesi, izin vb. nedenlerle kurumdan ayrılanların yerlerine bakacak kişilerin belirlenmesini kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Yönetim geliştirme çalışmaları doğrultusunda düzenlenen eğitim programları ve etkinliklerde ilgili Müdürlüğe verilecek destek için gerekli işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Başkanlık divan toplantılarını organize edilmesi, raporların dosyalanması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Başkanlığın, yürütülmekte olan çalışmaları, toplantı ve davetlerle ilgili resmi prosedürün ve hak edişlerin düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

- Başkanlığın yurt dışı ve kardeş şehirlerle olan iletişim ve faaliyetlerinin organize edilmesi, Başkanlığa gelen yabancı misafirlere ev sahipliği yapılması ve dış ülkelere yapılan gezilerin organize edilmesi işlemlerinin yapılmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Başkanlığı ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakların tutulması ve yayımlanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Belediye Başkanının katılmadığı organizasyonlara Başkanlık makamı adına mesaj, çelenk ya da çiçek göndermek,
- Belediye Başkanının ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurtiçi ve yurt dışı seyahatlerindeki yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak,
- Açılış, kutlama, mezuniyet vb. törenleri, toplantı gibi faaliyetleri organize edilmesi, gerekli duyuruların yazılı görsel basında yayımlanması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Basın ve medyada çıkan Belediye ile ilgili haberleri takip etmek, gerekli cevaplandırmanın yapılmasını sağlamak,



- Belediye Başkanının onaylaması gereken tüm evrakların makama sunulması ve sonucun ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamak,
- Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Kaymakamlık, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçedeki diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile muhtelif zamanlarda görüşmeler yapılmasını sağlamak,
- Belediye Başkanı'nın Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye hizmet birimleri ile ilişkisini sağlamak, Belediye Başkanı'nın talep ettiği bilgileri toplamak,
- Belediye Başkanı'nın her türlü yazılı ve sözlü emirlerini, talimatlarını ve genelgelerini ilgili birimlere ulaştırmak, sonuçlarını takip etmek,
- Belediye'yi ve Belediye Başkanı'nı ziyaret için gelen temsilci ve misafirleri ağırlamak ve gerekli tüm düzenlemeleri yapmak,



- Başkan Bey'in aile ziyaretlerinde bulunduğu zaman gerekli organizasyonu oluşturmak



Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Başkanlık makamının kapılarının halka açık olması sağlandı.
- Vatandaşlarımızın istek, gereksinim ve sorunları konusunda belediye başkanıyla görüşmesine ortam ve imkân sağlandı.
- İl halkının katılımını sağlamak üzere, mahalle sorunlarının saptanması ve çözümlenmesi konusunda mahalle halkıyla iletişim sağlandı ya da ilgili birimlerle görüşmeleri sağlandı.
- Demokratik yönetim anlayışı çerçevesinde başkanlık makamı ile personel arasında iletişimi sağlamak üzere kurum içi başkan yardımcıları, müdürler ve personel

toplantıları organize edildi.

- Başkanlığın, kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri, üniversiteler ve sosyal yardım kuruluşları gibi örgütlerle diyalogunu sağlamak amacıyla randevular verildi, ziyaretler yapıldı
- Başkanlığın kitle iletişim araçlarıyla iletişimini sağlamak, belediye hizmetlerinin yansıtılmasına, halka duyurulmasına ilişkin çalışmalarda ilgili birimler olan Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Birimine destek verildi.
- Başkanlık makamının yapılan ve yapılacak etkinlik ve hizmetlerini halka duyurmak amacıyla belediyenin ilgili diğer birimleriyle diyalog kuruldu.
- Belediye, yerel yönetimler ve belediyeyi ilgilendiren yayınların gerekli görünenleri başkanlık makamına sunuldu.
- Resmi, özel ve dini günlerinde başkanlık mesajları halka iletildi.
- Belediye başkanının, kentte halkı ilgilendiren sosyal, kültürel ve ekonomik toplantılara katılımı konusunda gerekli organizasyon yapıldı.
- Şikâyet ve isteklerin ilgili birime iletilmesi sağlandı.
- İl halkının, belediye çalışmalarına aktif ve gönüllü katılımını sağlamak için bir iletişim ortamı oluşmasına katkıda bulunuldu.
- Yurt içi ve yurt dışından gelen konukların ağırlanma ve konaklamaları sağlandı.



1. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediyemiz adına gelen-giden bütün evrakların, dilekçelerin kayıt ve dağıtım işlemlerini yapmak, duyurulması gereken ilanları tutanak altına almak.
- Evlendirme iş ve işlemleri yürütmek, çiftlerin nikah akdini gerçekleştirmek.
- Resmi Gazete yayınlanan yönetmelikleri ilgili birimlere üst yazı ile iletme.
- Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni ile ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek.
- Yazı İşleri Müdürlüğüne ait kurum içi ve dışı tüm yazışmaları yapmak.
- CİMER başvurularını ilgili birimlere dağıtımını yaparak başvuruları sonuçlandırmak.
- Açık Kapı başvurularını ilgili birimlere dağıtımını yaparak başvuruları sonuçlandırmak.
- Müdürlüğümüze gelen mailler, faturaların hazırlanması, Birimimize bağlı Ak masa bürosuna başvuran vatandaşların her türlü şikâyet, istek, taleplerini karşılayarak gerektiğinde ilgili birimlere yönlendirmek.
- Ortaöğretim ve Yükseköğretim Öğrencilerinin staj iş ve işlemlerini yürütmek

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- 2024 yılında 10 Olağan Belediye Meclis Toplantısı yapılmış ve 220 Meclis kararı alınmıştır.
- 2024 yılında 606 Encümen kararı alınmıştır.
- 2024 yılı içerisinde Evlendirme Memurluğu 2 mahkeme kararı, 12 iddet kararı, 134 veli izni,
- 621 her ikisi yabancı olmak üzere toplam 1636 nikâh işlemi yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz Evrak Kayıt Birimince 2024 yılında 5740 adet fiziki olarak dış evrak teslimi Yapıldı.
- Bunların 580 adet Posta yoluyla ve 840 adet ise KEP ile evrak yapıldı, Müdürlüğümüz tarafında Toplam 6636 adet gelen evrak kaydı yapılmıştır.
- 581 CİMER başvurusu olmuş ve tamamı cevaplanmış olup 15 Açık Kapı başvurusu Olmuş ve cevaplandırılmıştır.

2. HUKUK İŞLERİ BİRİMİ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye Tüzel kişiliğini temsil etmek ve gerektiğinde yasal yollara başvurmak
- Belediyeye hukuki danışmanlık yapmak.
- Belediyeyi ilgilendiren konularda mevzuatı takip ve gerektiğinde diğer birimlere bu konuda bilgi vermek.
- Belediyenin aleyhine açılmış davaları sonuçlanıncaya kadar takip etmek.
- Belediyenin açmış davaları sonuçlanıncaya kadar takip etmek.
- Belediyenin alacaklı olduğu konularda gerektiğinde ihtarname çekmek.
- Belediyenin alacakları için 2004 sayılı İİK kapsamında icra takip işlemlerini yürütmek.
- Belediyeyi ilgilendiren konularda, diğer birimlerin bilgi istemesi halinde bağlayıcı olmamak kaydıyla hukuki mütalaa vermek.
- Belediye başkanın vermiş olduğu diğer işleri yapmak.

➤ Belediye Hukuk İşleri Müdürlüğüne Girilen Duruşma Sayısı

- Kilis ilk Derece Mahkemelerinde (Hukuk-Ceza-) görülen dosyalarda toplam 133 duruşmaya Ve 15 keşfe katılım sağlanmıştır.

➤ Belediye Hukuk İşleri Müdürlüğüne 2024 Zimmetli Gönderilen Ve İşlem Gören Evrak Bilgileri:

- 2024 yılı Kurum İçi Yazışma yapmış olduğumuz Kayıtlara göre; zimmetle gönderilen ve işlem Gören evrak sayısı:403'dir

- Bunların dışında Derdest olan dosyaların gelen tebligatlarına göre işlem yapılmakta ve dosya takibi Yapılmaktadır.

aa-Tablo 1-Toplam Dosya Sayısı:

2024 DE AÇILAN	Hukuk Dava Dosyası	Ceza ve Soruşturma Dosyası	İdari Yargı Dosyası	İcra Takip Dosyası	Toplam Dosya
	44	55	18	89	206

bb-Tablo 2-Aleyhimize ve Lehimize Açılan Dava Sayısı:

2024 DE ALEYHİMİZE AÇILAN DOSYALAR	Hukuk Dava Dosyası	Ceza ve Soruşturma Dosyası	İdari Yargı Dosyası ve Vergi	İcra Takip Dosyası	Toplam Dosya
	37	0	17	4	58
2024 DE BELEDİYEMİZ LEHİNE AÇILAN DOSYALAR	Hukuk Dava Dosyası	Ceza ve Soruşturma Dosyası	İdari Yargı Dosyası	İcra Takip Dosyası	Toplam Dosya
	7	55	1	85	148

cc-Tablo 3- Belediyemiz Lehine Sonuçlanan ve Aleyhine Sonuçlanan Dosya Bilgileri:

1-2024 DE BELEDİYEMİZ ALEYHİNE SONUÇLAN DOSYALAR	Hukuk Dava Dosyası	Soruşturma Dosyası ve Ceza Dosyası	İdari Yargı Dosyaları	İcra Takip Dosyası	Toplam Dosya
	16	5	2	2	25

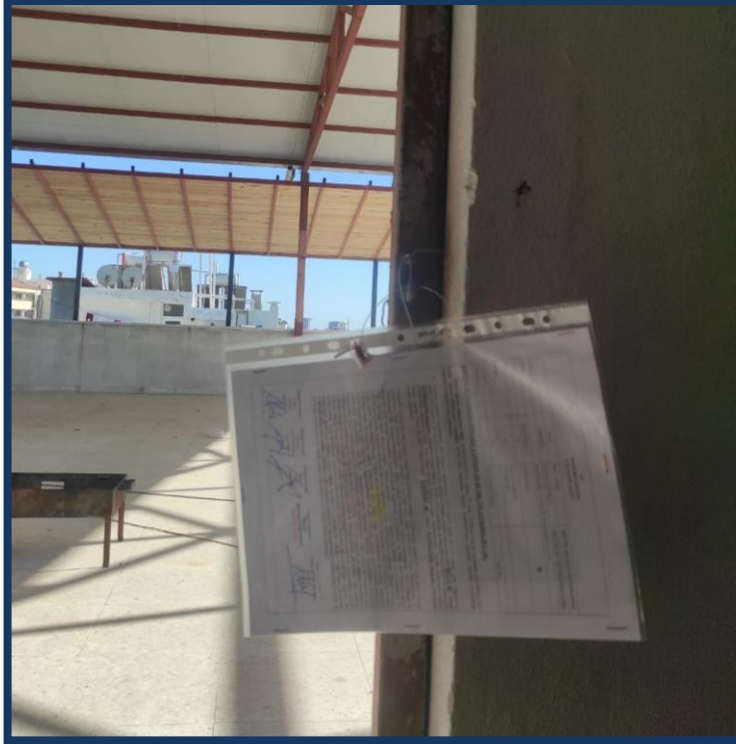
3. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Kent tasarımının gerçekleştirilmesi ve uygulanması amacı ile gerekli faaliyetleri gerçekleştirmek, takibini sağlamak, yapıların ilgili kanun, yönetmelik ve mevzuat hükümlerine uygun olacak şekilde oluşmasını ya da uygun hale getirilmesi için gerekli kontrolleri yaparak konu ile ilgili projeleri ve uygulamalarını denetlemek.
- Belediye imar, mücavir sınırları alanında 3194 sayılı İmar Kanunu Gecekondu Kanunu ve Otopark Yönetmeliği Kadastro Kanunu, Belediye kanunu, TMMOB yasası, Toplu Konut yasaları, Planlı Alanlar Tip İmar yönetmeliği, Belediye Meclisi, Encümen, Yargı kararları ve diğer ilgili yönetmelikler dâhilinde İmar durumunu tanzim etmek.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

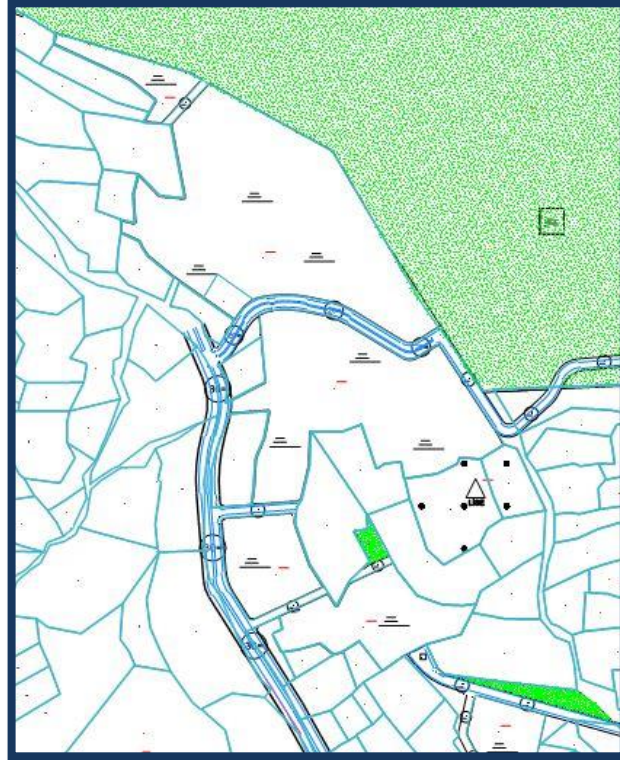
- İmar Planı Değişikliği Sayısı: 62 adet
- Parselasyon, Tevhit ve İfraz Yapılan Alan Sayısı: 44 Adet
- Yol Kotu Hazırlanan Alan Sayısı: 98 adet
- İmar Çapı Verilen Alan Sayısı: 135 adet
- Kaçak Yapı İşlemleri: 15



- Kentsel sit alanı 1/1000 ve 1/5000 ölçekli Revizyon İmar Planı yapımı devam ediyor.



- 06.02.2023 Kahramanmaraş Merkezli 7 Mw şiddetli deprem sonrası ihtiyaç olan yapılar için Atatürk Mahallesinde Toplu Konut Alanı imar planı değişikliği ve imar uygulaması çalışmaları tamamlanmıştır.



- Albay İbrahim Karaoğlanoğlu Mahallesiinde Sağlık Tesis Alanına ihtiyaç duyulduğundan 3556 ada 1 parselde Sağlık Tesis Alanı'na dđnüştürölerek imar planı değişikliği ve imar uygulaması yapılmıştır.

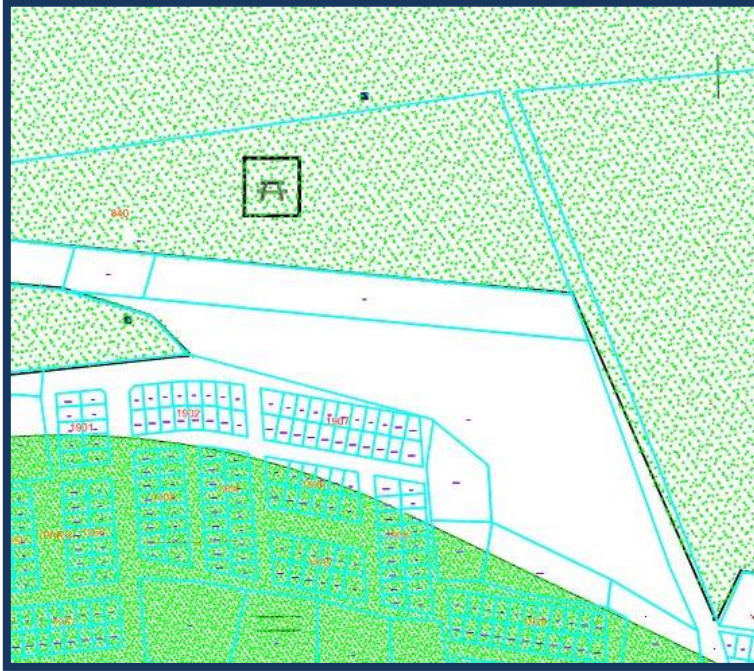


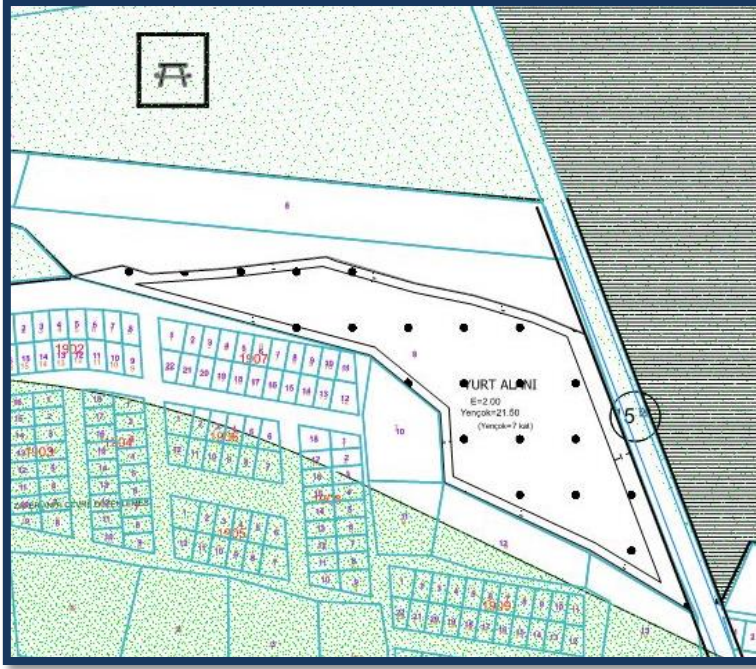
ÖNCEKİ PLAN



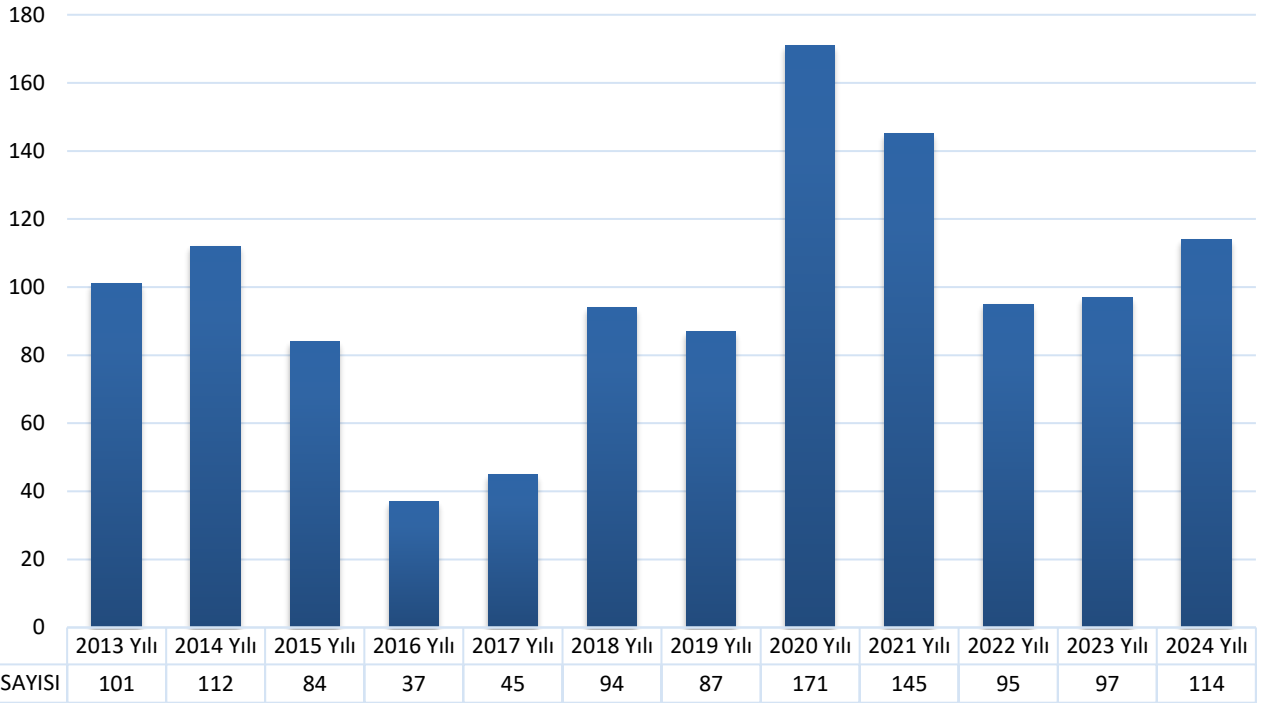
MEVCUT PLAN

- Kilis, Merkez İlçe, Mücahitler Mahallesi 2799 ada 14 parselde Öğrenci Yurdu alanı imar planı değişikliği ve imar uygulaması yapılmıştır.

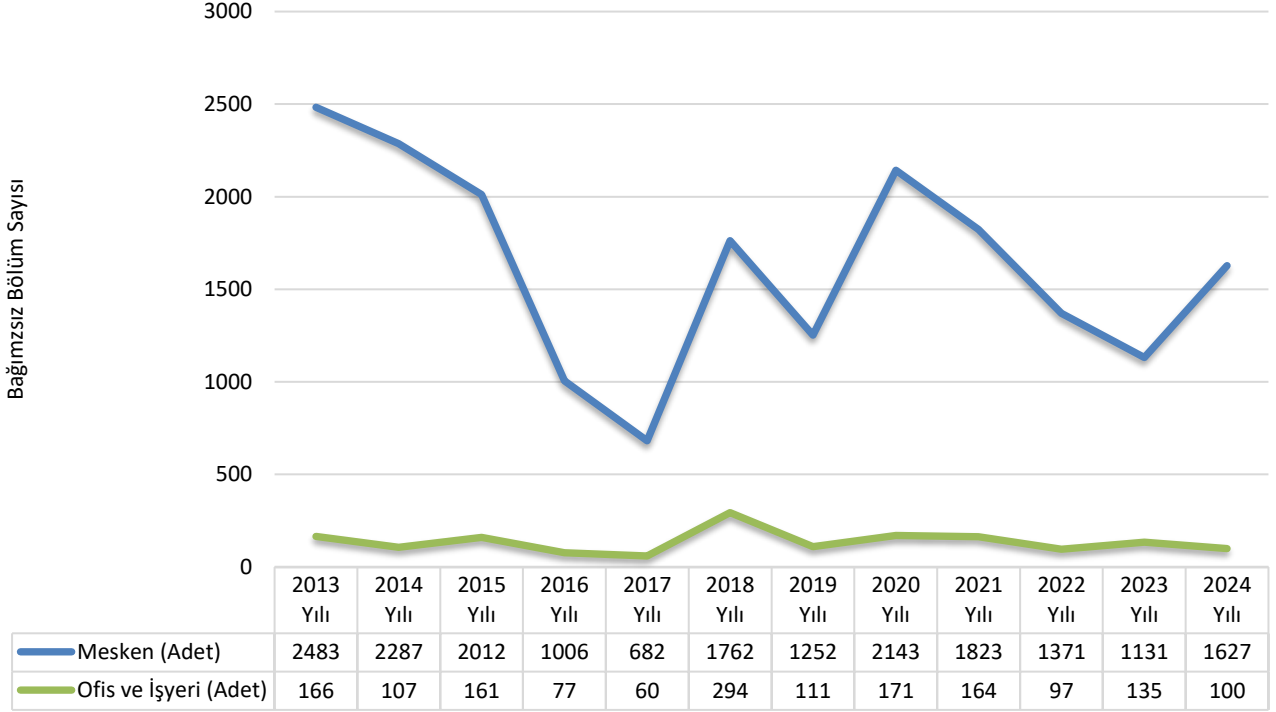




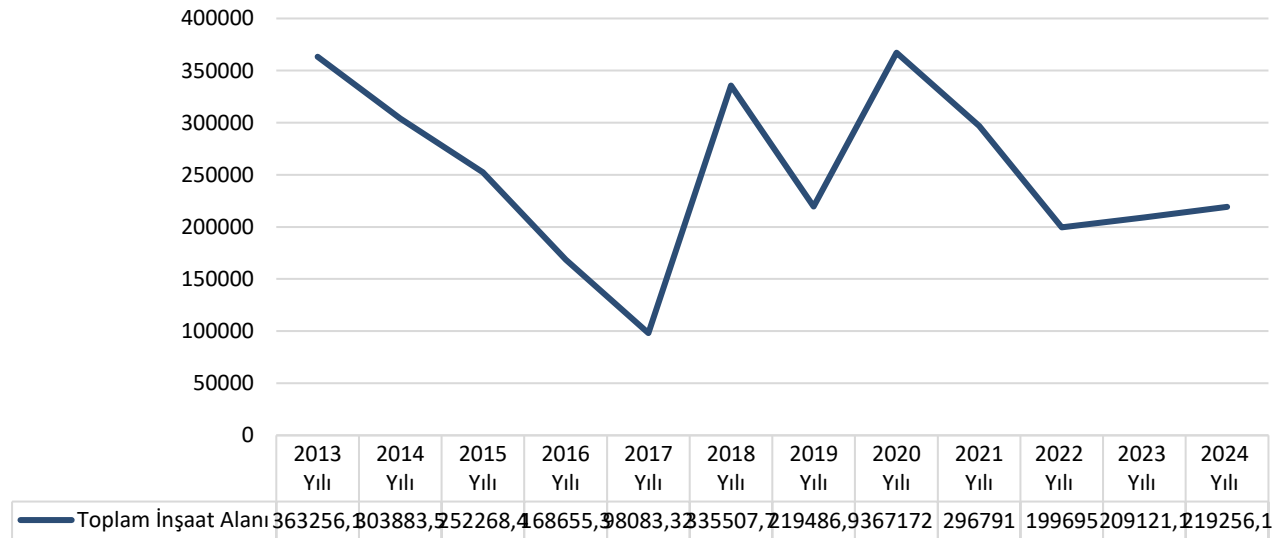
2013-2024 YILLARI ARASI YENİ YAPI SAYISI



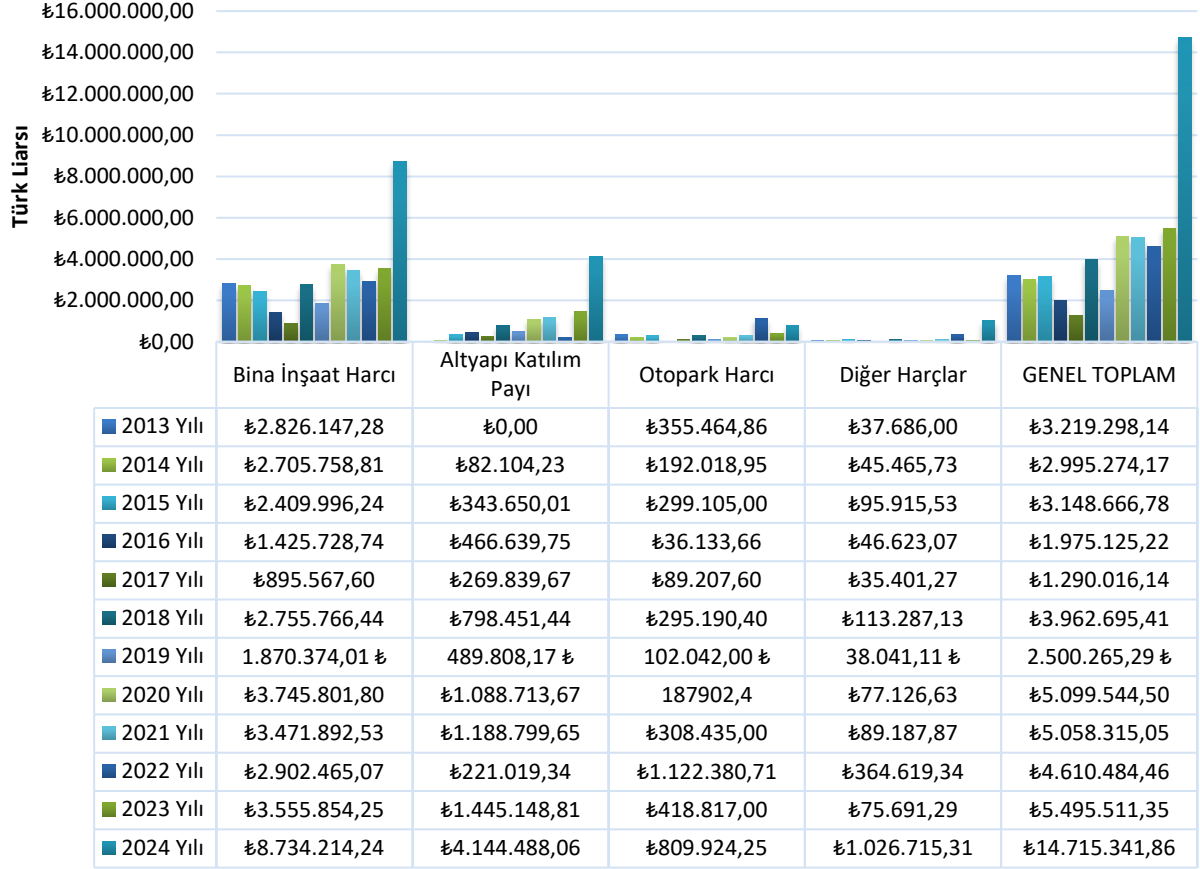
YAPI RUHSATI 2013-2024 YILLARI ARASI MESKEN-OFİS VE İŞYERİ BAĞIMSIZ BÖLÜM ADETLERİ



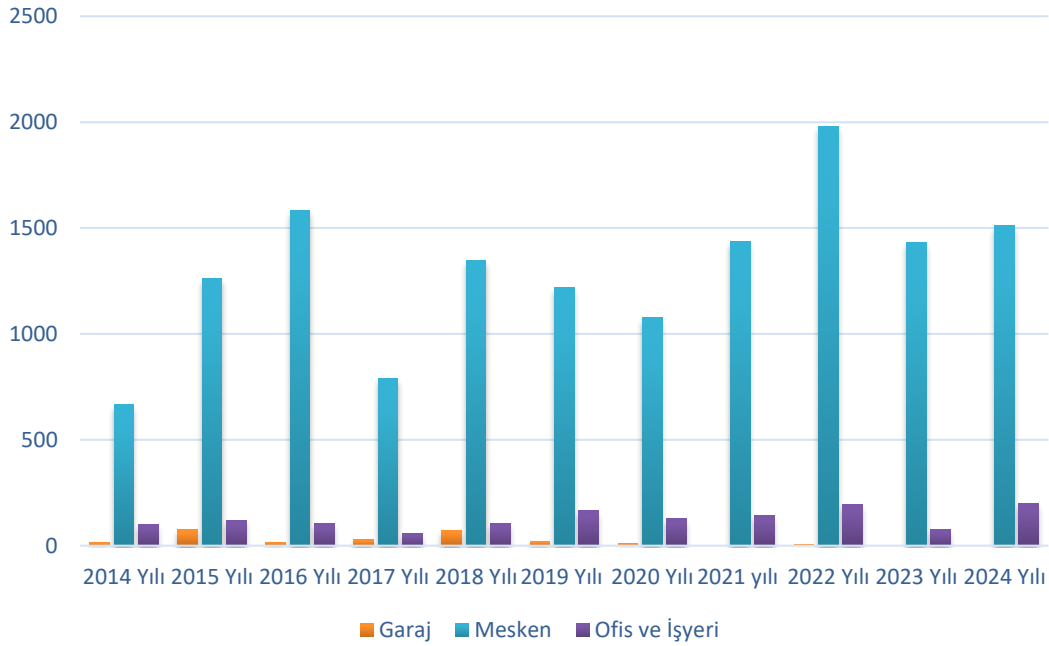
2013-2024 YILLARI ARASI YAPI RUHSATI VERİLEN TOPLAM İNŞAAT ALANI



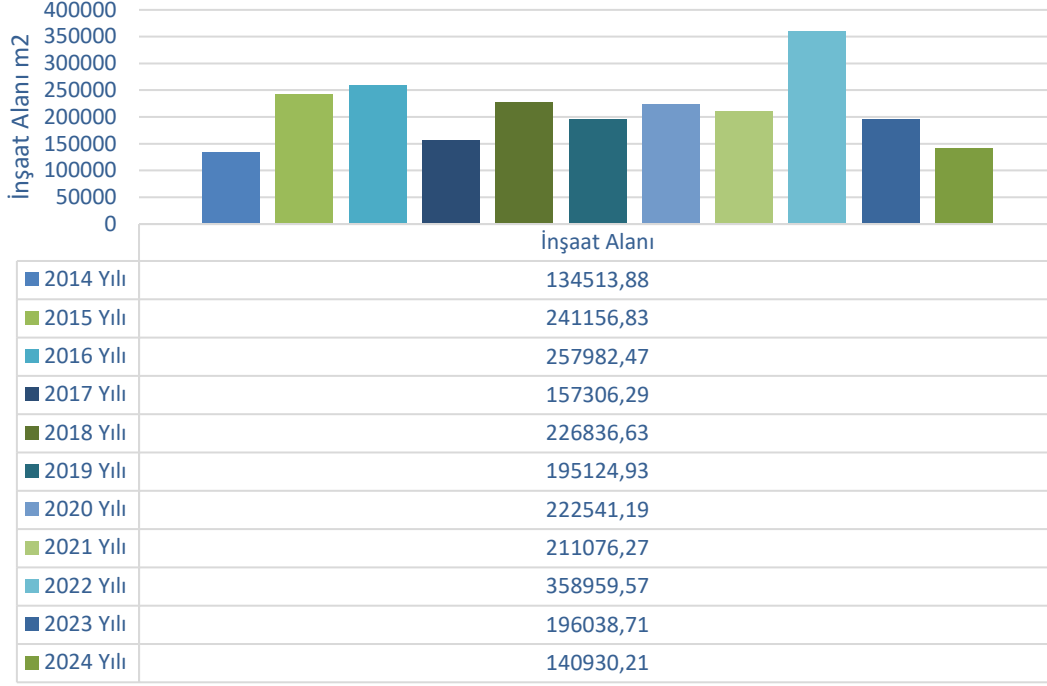
2013-2024 YILLARI ARASI YAPI RUHSATI HARÇLARI



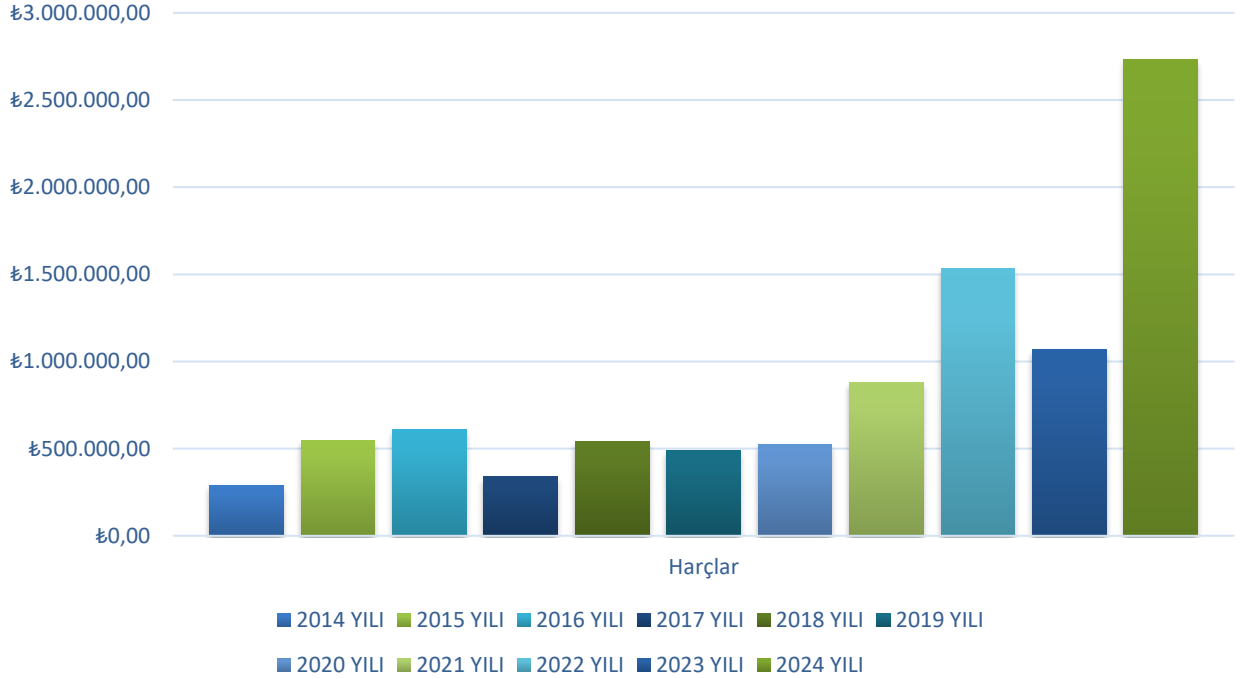
2014-2024 YILLARI ARASI YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ GARAJ-MESKEN-OFİS VE İŞYERİ ADETLERİ

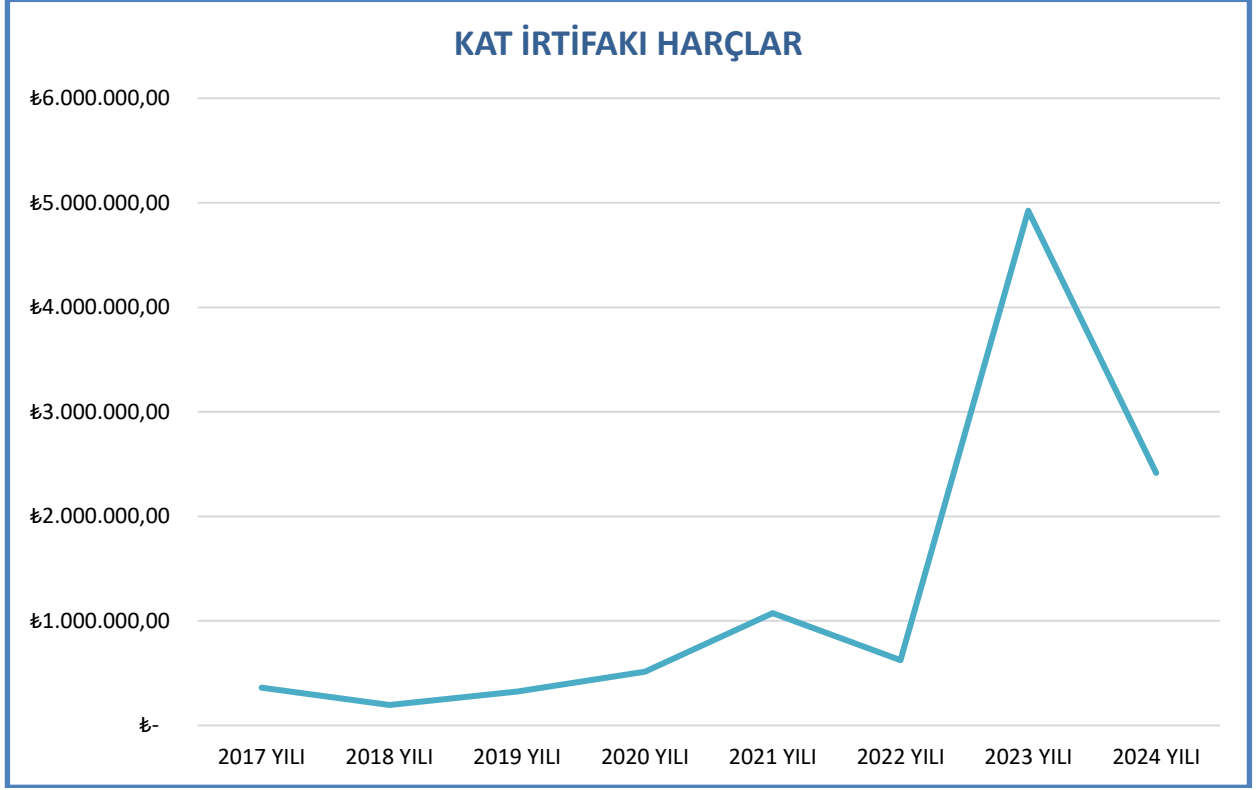


2014-2024 YILLARI ARASI YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ İNŞAAT ALANLARI



2014-2024 YILLARI ARASI YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ HARÇLARI





4. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Başkanlığımızın yapılan ihalelerin gizlilik ve şeffaflık ölçütlerini en üst seviyede tutarak ihale sürecini yönetmek ve ihalelere katılımı arttırmak.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Kurumun doğrudan temin ve ihale işlemlerinin yapılması ve takibinin yapılması.
- Yaklaşık 19 adet doğrudan temin satın alma işi yapılmış ve 25.413,05 TL harcama yapılmıştır.
- Kurumun tüketime yönelik mal ve malzeme, kırtasiye, büro tefrişatı ve temizlik malzemelerinin alım ve dağıtımının yapılması, Yapım ve Hizmet Alımı İşlerinin İhale Öncesi, İhale Aşaması ve İhale Sonrası takibinin yapılması.
- 2024 Yılı içerisinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre 38 adet ihale yapılmıştır.
- 2024 Yılı içerisinde 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre 2 adet ihale yapılmıştır

5. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Bedeli Belediye tarafından karşılanan ve ihale suretiyle yaptırılması düşünülen her türlü işin ilgili mevzuat ve hükümlere göre keşiflerini hazırlamak.
- Belediyenin yapı ve inşaat programını hazırlamak,
- Kontrolörlük hizmetlerini yapmak, hak ediş ve kesin hesaplarını düzenleyerek bunlarla ilgili tüm işlemleri takip ederek sonuçlandırmak,
- İhale edilmiş işlerin geçici ve kesin kabullerini yapmak,
- Başkanlık makamınca yapılması istenen işlere ait Etüt Proje ve Plan Proje Müdürlüğü tarafından hazırlanan her türlü etüt, plan, proje, keşif dosyalarını ihaleye hazır hale getirerek ihale birimine teslim etmek, takiplerini yapmak.
- Belediyenin yetki alanındaki meydan, bulvar, cadde ve yolları yapmak, yaptırmak, bakım ve onarımlarını sağlamak.
- Gerekli yerlere istinat duvarları ve yol kenarlarına ve merdivenlere korkuluklar yapmak,
- Belediyenin görev ve yetki alanına giren yollarda bordur ve tretuvar çalışmalarını yapmak veya yaptırmak,
- Alt ve üst geçitleri yapmak veya yaptırmak.
- Teknik konularda başkanlık makamına ve belediyelerin diğer birimlerine danışmanlık yapmak
- Kar amacı gütmeyen kurum ve kuruluşların idaremizce uygun görülen ihtiyaçlarının giderilmesinde müdürlüğün görev alanları ile ilgili kısımlarını yerine getirmek,
- Üst yönetim tarafından verilecek benzer nitelikli diğer görevleri yerine getirmek.

İdari İşler Servisinin görevleri

- Müdürlüğün haberleşme, yazışma ve evrak akışı ve arşivleme işlerini yürütmek.
- Müdürlüğe gelen şikayetleri ilgili birime aktarmak.
- Personel hareketlerini (izin-rapor vb.) kayıt altına almak,
- Müdürlük faaliyetlerini belirli periyotlarla rapor altına almak Personel çalışma programını hazırlamak,
- Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,

- Müdürün verdiği benzer nitelikteki işleri yapmak.
- İşçilerin puantajlarını ve mesailerini hazırlamak
- Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı makine ikmal ve asfalt şantiyesinde nöbet tutacak işçilerin görev çizelgelerini hazırlamak.
- Fen İşleri Müdürlüğü bünyesindeki tüm araçların bakım ve onarımlarına ilişkin harcamaları kontrol etmek ve yapmak
- Fen İşleri Müdürlüğü musalla garajındaki akaryakıt istasyonundan resmi araçlara yakıt vermek ve bunları düzenli olarak ilgili birimlere bildirmek.

Teknik İşler Servisi'nin Görevleri

- Belediye sınırları ve mücavir alan içerisinde hizmet binaları ve yollar vb. projeler için öneride bulunmak, hazırlanan projelerin keşif ve ihale çalışmalarını gerçekleştirerek neticelendirmek.
- Kilis genelinde mülkiyet sorunu bulunmayan yeni imar yolları yapmak,
- Mevcut yolların yeniden düzenlenmesi işlerin kontrollüğünü yapmak ve bu işlere ait ihale hazırlık çalışmaları ile ihalelerin yapılmasında görev almak;
- Yapımı süren ve tamamlanan hizmet binaları, yollar ve her türlü üst yapı tesis ve düzenlemelerin geçici ve kesin kabul işlemlerini yürütmek, bunların şartnameler ve yönetmelikler kapsamında yürütülmesi ile yapıların ekonomik ve sağlıklı bir şekilde program dahilinde tamamlanmasını kontrol etmek
- Kilis genelinde kazı ruhsatı yapılan kazıların kontrollüğünü yapmak, cadde ve sokaklarda kazı ruhsatı olmayan altyapı çalışmalarını takip ederek, gerekli yasal işlemleri yapmak.
- Müdürlüğün çalışma yaptığı cadde ve sokakların altyapı sorunlarının, ilgili paydaş kurumlar ile irtibat halinde, çözümünü sağlamak.
- Cadde, sokak ve parklarda yanmayan aydınlatma lambaları konusundaki şikayetleri ilgili makamlara iletmek
- Kurum, kuruluş ve gerçek şahıslar tarafından izinsiz olarak kaldırım ve yollarda yapılan tranşelere müdahale etmek,
- Vatandaşlardan çeşitli yollarla gelen altyapı konusundaki şikayetleri yerinde veya dosyadan inceleyerek, gerekli işlemleri yapmak ve yetkili kişi ve kurumlarla irtibata geçerek çözüm için yardımcı olmak
- Belediyenin sorumluluğu altında bulunan cadde ve sokaklardaki yolların yapımı, bakımı

ve onarımını sağlamak.

- Açılan yolların bordürlerinin döşenmesi ve tretuvar dolgularının yapılmasını sağlamak,
- İhale suretiyle yaptırılan yol, bina ve benzeri tesislerin bakım ve onarım faaliyetlerinin kontrollüğünü yapmak,
- Tabii afet vb. durumlarda iş makineleri ve ekipler ile çalışmalara katılmak,
- Müdürlüğe dilekçe veya resmi olarak bildirilen yıkılma tehlikesi bulunan yapı ve duvarların can ve mal kaybına yol açmadan gerekli güvenlik tedbirlerini almak.
- Kış aylarında kar yağışında karla mücadele etmek,
- Yolların asfalt kaplama ve tranşelerin asfalt yamalarını yapmak.
- Tarihi eserlerin tehlike arz etmesi durumunda, çevresini korumaya almak başta olmak üzere, gerekli tedbirleri alarak,
- Müdürün vereceği benzer nitelikteki diğer görevleri yerine getirmek.
- Kilis Belediyesi sorumluluk alanı içerisinde kalan trafik sinyalizasyon sistemlerinin; bakımını, onarımını ve yeni kurulan sinyalizasyon sistemlerinin çalışabilirliğini sağlamak.
- Kilis Belediyesi sorumluluk alanı içerisinde trafik levha işaretlemelerini yapmak.
- İl Trafik Komisyonunun aldığı kararlar neticesinde gerekli sinyalizasyon çalışmalarını yapmak.

Garaj ve Saha İşleri Servisi'nin Görevleri

- Belediye hizmetleri için ihtiyaç duyulan iş araç ve makinelerinin kiralama veya satın alma işlemlerini yapmak, hizmetin şartnamesine uygun verilmesini kontrol ve takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediye'ye ait iş makinelerinin ve araçları ile atölyede bulunan tesisat, makine ve teçhizatlarının bakımı ve onarımlarının yapılmasını sağlamak,
- İş makinasına ihtiyaç duyulması halinde gerekli ihale dosyalarını hazırlamak, İhale edilen işlerin kontrollüğünü yapmak, İhalesi tamamlanan işlerin kesin hesabını kontrol etmek,
- Stok durumu ve malzeme depolarının zamanında kontrol edilmesini sağlamak,
- İş makinaları, kamyon vb. araçların çalışma programlarını düzenlemek,
- Müdürlüğe ait araçların zorunlu trafik sigorta işlemlerinin takibini yapmak,
- Müdürlüğe ait alınan tüm malzemelerin giriş-çıkış işlemlerinin ve kontrolünü yapmak,
- Müdürün verdiği benzer nitelikteki diğer işleri yapmak,

2024 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin ^(*) ;	
Nosu**	1
Adı	Mıcır Alım İşi
Başlama Tarihi	25 Mar 2024
Öngörülen Bitiş Tarihi	25 May 2024
Bitiş Tarihi	25 May 2024
Bütçesi	₺1,337,000.00
2024 yılı performans göstergesi	5000 Ton Mucur Malzeme alınarak şehrin muhtelif bölgelerinde kullanılmış projemiz tamamlamıştır.
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%100
Özet Durum Açıklaması: Şehrin Muhtelif Bölgelerinde Asfalt Yama malzemesi, ve Kadastral yolların İyileştirme yapılması için mıcır alımını kapsayan ihaledir.(5000 Ton)	

2024 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin ^(*) ;	
Nosu**	2
Adı	Asfalt Mıdır Alım İşi
Başlama Tarihi	25 Mar 2024
Öngörülen Bitiş Tarihi	25 May 2024
Bitiş Tarihi	25 May 2024
Bütçesi	₺2,993,880.00
2024 yılı performans göstergesi	Şehrin Muhtelif Bölgelerinde Asfalt Yama malzemesi, ve Kadastral yolların iyileştirme yapılması için mıdır alımını kapsayan ihaledir.(10.000 Ton+2000 ton)
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%120
Özet Durum Açıklaması: Projemiz tamamlanmıştır.	

2024 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin^(*);

Nosu**	3
Adı	Kaldırım Tamir Çalışmaları İçin Malzeme Alımı İşi
Başlama Tarihi	6 Eyl 2024
Öngörülen Bitiş Tarihi	6 Ara 2024
Bitiş Tarihi	6 Ara 2024
Bütçesi	₺5,004,000.00
2024 yılı performans göstergesi	Şehrin Muhtelif Bölgelerinde Frit-2 projesi kapsamında tahrip olan yerlerin ve yeniden yapım işleri için taş ve malzeme alımını kapsayan ihaledir.(2000m2 bazalt, 5500m2 kilit taşı, 5100 m bordür, 7620 m2 30*30 taş, 50 ton çimento, 100 m3 mil kum)
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%120
Özet Durum Açıklaması:	



2024 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin ^(*) ;	
Nosu**	4
Adı	Trafik Levhası ve Sinyalizasyon Malzemesi Alım İşi
Başlama Tarihi	5 Eyl 2024
Öngörülen Bitiş Tarihi	5 Kas 2024
Bitiş Tarihi	5 Kas 2024
Bütçesi	₺4,833,198.00
2024 yılı performans göstergesi	Şehrin Muhtelif Bölgelerinde Trafik akışını kolaylaştırmak ve oluşabilecek kazaların önüne geçebilmek adına malzeme alım işini kapsayan ihaledir.
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%120
Özet Durum Açıklaması: Projemiz tamamlanmıştır.	



2024 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin ^(*) ;	
Nosu**	6
Adı	Muhtelif Bölgelere Asfalt Yama Yapılması ve Çift Katlı Sathi Kaplama Asfalt Yapılması İşİ
Başlama Tarihi	16 Eki 2024
Öngörülen Bitiş Tarihi	13 Nis 2025
Bitiş Tarihi	24 Aralık 2024
Bütçesi	₺54,540,000.00
2024 yılı performans göstergesi	Şehrin muhtelif bölgelerinde asfalt yapım işini kapsayan projeye ait ihaledir.(30.000 ton binder , 6.000 ton pmt, 10.000m3 freze ve 3850m2 yol çizgi boyası)
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%120
Özet Durum Açıklaması: Projemiz tamamlanmıştır.	



6. ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Bu Yönetmelikte belirtilen müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Alt birim yetkilileri arasında görev bölümü yapmak, izin, hastalık ve çekilme gibi nedenlerle ayrılan alt birim yetkililerinin yerine, bir başkasının görevlendirilmesi ve hizmetlerin aksamaması için gerekli önlemleri almak,
- Birimlerin ihtiyaç duyduğu veya geliştirme çalışmaları içerisinde yapılması öngörülen konularda proje hazırlamak,
- Çalışma verimini artırma amacıyla, kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak, abone olmak, bunlardan personellerin yararlanmasını sağlamak,
- Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, başkanlığın onayına sunmak,
- Başkanlıkça onaylanan çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzemeyi temin etmek,
- Müdürlükte yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenlemek, çalışmaları değerlendirmek,
- Müdürlüğe ait bütün kısımların çalışmalarını izlemek, denetlemek ve gerekli direktifleri vermek,
- Müdüriyetin kuruluşuna ve yaptığı görevler için ileriye dönük hedefler göstermek,
- Harcama yetkilisi olarak, her yıl, iş ve işlemlerinin amaçlara, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini içeren iç kontrol güvence beyanını düzenlemek ve birim faaliyet raporlarına eklemek,
- Müdürlüğün görev alanlarına giren konularda kesin kararlar vermek, çeşitli konulara ilişkin farklı yollar ve çözümler arasında son ve kesin seçim yapmak,
- Belediyenin stratejik plan ve performans programındaki ile ilgili hedefleri gerçekleştirmek,
- İç ve dış denetim sırasında denetçilere ve yargıya intikal eden hususlarda mahkemelere bilgi, belge ve kolaylıklar sağlamak,

- Müdür, görev ve çalışmaları yönünden Belediye Başkanlığına karşı sorumludur. Başkanlık Makamınca; mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar,
- Birim yetkilisi, görev ve çalışmaları bakımından müdürüne karşı sorumludur. Müdür tarafından mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.
- Proje ve planlama çalışmaları sırasında mekân organizasyonunun etkili değerlendirilmesi için gerekli raporları hazırlamak ve ilgili birimlere sunmak,
- Çalışma verimini arttırmak amacıyla, kanunları, idari ve genel yargı kararlarını ve bunlarla ilgili yayınları satın almak ve abone olmak,
- İç ve Dış denetimler sırasında denetim elemanlarına istenilen bilgi ve belgeleri sunar. Gereken kolaylığı ve yardımı sağlar,
- Harcama yetkilisi olarak yapılan harcamaların birim bütçesine, plan ve programlara, iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak yapılmasını sağlar,
- İç kontrol düzenlemelerine uygun olarak gerçekleştirilen iç kontrol güvence beyanını ve birim faaliyet raporlarını hazırlar,
- Birimde mevcut olan taşınırın, yönetmeliğe uygun şekilde sayım, kayıt, takip ve kontrol işlemlerinin yapılmasını sağlar,
- Birim ile ilgili stratejik plan ve performans programlarında belirtilen hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlar,
- Müdürlüğü faaliyet konularıyla ilgili olup Belediye meclisinde görüşülmesi gereken konularda, ilgili teklifin meclis gündemine alınmak üzere meclis toplantı gününden bir hafta önce Başkanlık Makamının onayı ile Yazı İşleri Müdürlüğüne bildirmek,
- Birimler görevlendirilen personelin, yapacağı işle ilgili görevlerinin neler olduğu, müdür tarafından düzenlenecek bir iç yönergeyle tek tek açıklamalı bir şekilde belirtilerek personele imza karşılığında verilecek ve personel bu yönergede belirtilen görevleri eksiksiz yapacak ve sürekli olarak çalışma masasında bulunduracaktır,
- Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcıları tarafından yazılı ve sözlü olarak verilen tüm görevleri yerine getirmek,
- Proje geliştirme süreci kapsamında gerekli görüldüğü takdirde hizmet alımı yapmak. Bu amaçla ihaleler gerçekleştirmek, muayene, kabul ve diğer komisyonları teşekkül ettirip, üst makamın onayına sunmak

- İnceleme amacına yönelik yurt içi ve yurt dışı teknik geziler ve çalışma ziyaretleri yapmak,
- Kent bütününde oluşan fiziki ve sosyal bakımından az gelişmiş, Kentin çöküntü ya da çarpık yapılaşmış alanlarına ilişkin kentsel tasarım projeleri için kaynak geliştirmek,
- Belediye faaliyetlerinin çağdaş ve kaliteli bir şekilde verilmesini temin etmek amacıyla ulusal ve uluslararası araştırmalar yapmak, seminer ve toplantılara katılımı sağlamak veya bu konularda seminer ve toplantılar düzenlemek,
- Avrupa Birliği'nce üye ve aday ülkelere veya üçüncü ülkelere sağlanan fon-hibe destek kredileri ile ilgili araştırmalar ve çalışmalar yapmak, AB kurumları ve diğer uluslararası kuruluşlarca sağlanan fon-hibe destek kredilerine ilişkin projeler oluşturmak, ilgili kurumlara başvuru yapmak ve proje yürütmek, projenin her aşamasında, gerekli görülen kapasite artırma çalışmalarına katılmak veya bu çalışmaları düzenlemek.

Faaliyet ve proje Bilgileri

Aktivite Adı	Açıklama	2024 Yılı Ulaşılan Sayı
Erken Çocukluk Eğitimi	Hem mülteci hem de ev sahibi topluluktan küçük çocuklar için Erken Çocukluk Eğitimi hizmetlerinin yaygınlaştırılmasına destek sağlanması	546
Aile Katılım Etkinlikleri	Mülteci ve ev sahibi topluluktan bakım verenler ile çocuk gelişimi ve erken öğrenme konularında, ebeveynlik bilgi ve becerilerini geliştirmek için aile katılımı faaliyetlerinin uygulanması	170
Su ve Sanitasyon Hizmetleri Kapsamında Temiz Su Dağıtımı	Güvenli ve erişilebilir su ve sanitasyon hizmetlerinin sağlanmasının desteklenmesi	4110
Hijyen Malzemeleri Dağıtımı	Hijyen malzemeleri sağlanmasının desteklenmesi	8710
Okula düzenli devam etmeyen, bırakma riski olan ve okul dışı kalmış çocukların tespiti ve Milli Eğitim Müdürlüğü'ne yönlendirilmesi programı	Okula devam edememe riski altındaki çocuklara destek sağlanması ve okula dönüş kampanyası da dahil olmak üzere, sosyal yardım faaliyetleri ve yönlendirme mekanizmaları aracılığıyla okula devam etmeyen Türk ve Suriyeli çocukların eğitim sistemine kayıtlarının desteklenmesi	271
'Ergen ve Genç Katılım' faaliyetleri ile sosyal etkileşim aktiviteleri/eğitimler/toplantılar düzenlemek	Belediye gençlik meclisinin, iklim değişikliği ve çevre de dahil olmak üzere, gençleri etkileyen konularda kendi topluluklarıyla ve ilgili paydaşlarla ilişki kurması için güçlendirilmesi	101

KİLİS BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU/2024

Çocuk Yaşta Erken ve Zorla Evliliklerin Önlenmesi programı kapsamında Kız/Oğlan Güçlendirme Programı	Kadın - erkek eşitliğine duyarlı davranışları teşvik etmek ve ÇYEZE'yi önlemek için ergenlere yönelik yapılandırılmış yaşam becerileri ve güçlendirme programlarının yürütülmesi	452
Çocuk Yaşta Erken ve Zorla Evliliklerin Önlenmesi için anne, baba ve kız çocuklarına yönelik farkındalık artırma oturumları (anne güçlendirme programları, anne baba ve kız seminerleri)	Anneler, babalar ve kız çocukları için Çocuk Yaşta Erken ve Zorla Evliliklerin Önlenmesine yönelik güçlendirme programlarının ve seminerlerinin düzenlenmesi	1704
Akademik Destek Programı	Ev sahibi ve mülteci topluluklardan kırılgan çocuklara rehberlik ve akademik destek sağlanması	858
Belediye bünyesinde bulunan gençlik merkezlerinde beceri geliştirme kurslarının sağlanması	Ergenler ve gençler için dijital, sanat ve iletişim dâhil olmak üzere beceri geliştirme faaliyetlerinin yürütülmesi	913
Okul Temelli Sosyal Uyum Programı	Okul Temelli Sosyal Uyum projelerinin geliştirilmesi ve uygulanması için çocukların desteklenmesi	2029
Sosyal Hizmet Uzmanlarımızın saha taramaları sonucunda çocuk koruma risklerinin değerlendirilmesi-risklerin tespit edilmesi ve gerekli kurumlara yönlendirilmesi programı	Kırılgan çocukların belirlenmesi ve temel veya uzmanlaşmış hizmetlere yönlendirilmesi	3877
Yapılandırılmış grup Psiko Sosyal Destek ve Bireysel Danışmanlık aktiviteleri	Kırılgan çocuklar ve aileleri için ruh sağlığı ve psikososyal destek hizmetlerinin sağlanması	133
Pozitif Ebeveynlik Programı	Bakım verenler için pozitif ebeveynlik programının uygulanması	46
Çocuk koruma ile ilgili farkındalık artırma oturumları	Çocuklar ve yetişkinler için çocuk korumanın tematik alanlarında farkındalık artırma oturumları düzenlenmesi	1739
Kapasite Geliştirme Faaliyetleri	Yerel paydaşların ve belediyenin, çocuk koruma, kadın- erkek eşitliği ve güvenlik/koruma tematik alanlarında kapasitelerinin geliştirilmesi ve bu alanlarda teknik destek verilmesi	88
Cinsel sömürü ve istismarın önlenmesi ile ilgili bilgilendirme programları	Koruma / güvenlik' ile ilgili durumlar için güvenli ve erişilebilir raporlama kanallarının oluşturulması ve işletilmesi	5463
Odak Kişiler için Erken Tespit ve Güvenli Yönlendirme Eğitimleri	Belediyenin erken tespit ve güvenli yönlendirme kapasitesinin güçlendirilmesi	13
Geri dönüt veya şikayette bulunmak isteyen kişiler için geri bildirim mekanizmalarının kurulması (değerlendirme formları, şikayet kutuları ve online iletişim kanalları)	Etkilenen insanlara hesap verebilirlik için bilgi, geri bildirim ve şikayet mekanizmasının yürütülmesine olanak sağlanması	369



YÜRÜTÜLEN GÜNCEL PROJELER VE FAALİYETLER

Proje Ortağı ve Proje İsmi	Başlama Tarihi	Öngör ülen Bitiş Tarihi	Projelerin Durumu	Tahmini Bütçe	Bütçe Kaynak Türü	Açıklama
UNICEF - UNICEF İŞBİRLİĞİ PROGRA MI	2024	2025	DEVAM EDİYOR	1.699.551,90 \$	DIŞ KAYNAK	Daha çok sayıda mülteci çocuğun Türk ulusal eğitim sistemine entegre edilmesi, erken çocukluk eğitimi ve yaygın eğitim fırsatlarının yaygınlaştırılması, okul dışı kalmış çocukları okullaştırma, Suriyeli çocukların Türkçe dil becerilerinin geliştirmesi, Kilis'te çok sayıda Türk çocuk ve mülteci çocuğun yaşadığı travma sonrası stres bozukluğu da dahil olmak üzere psiko-sosyal ve psikolojik sıkıntı belirtileri gösteren çocukların dahili ve harici hizmetlere yönlendirmesi ve sosyal uyumu sağlamak amacıyla UNICEF ve diğer paydaşlarla birlikte topluluk temelli ve geniş kapsamlı sosyal uyum etkinlikleri (spor turnuvaları, çocuklara yönelik özel günlerin kutlanması vb.) düzenlenmektedir.

KİLİS BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU/2024

JAPONYA HIROŞİMA BELEDİYESİ						JAPONYA' NIN HIROŞİMA KENTİYLE İLİMİZ ARASINDA BİR ETKİLEŞİM BAŞLATILMIŞ. DÜNYA BARIŞINA KATKI SUNULMASI İÇİN HIROŞİMA BELEDİYESİYLE GÖRÜŞMELER YAPILMIŞ. KARŞILIKLI PROJE KONULARINDA İSTEKLİ OLDUĞUMUZ BELİRTİLMİŞ VE BARIŞ İÇİN BAŞKANLAR PLATFORMUNA ÜYE OLUNMUŞTUR.
NDI Uluslararası Demokrasi Entitüsü						Uluslararası Demokrasi Enstitüsüyle Toplumsal Cinsiyet Eşitliği ve Kadın İstihdamı temelinde proje çalışmaları başlamıştır.

2024 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin ^(*) ;	
Nosu**	
Adı	UNICEF İŞBİRLİĞİ PROGRAMI
Başlama Tarihi	23.07.2022
Öngörülen Bitiş Tarihi	30.04.2024
Bitiş Tarihi	
Bütçesi	1.000.000,00 \$
Gerçekleşme Durumu ^(***)	% 100

Halen Devam Eden Faaliyetin/Projenin ^(*) ;	
Nosu**	
Adı	UNICEF İŞBİRLİĞİ PROGRAMI
Başlama Tarihi	23.05.2024
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2025
Bitiş Tarihi	
Bütçesi	1.699.551,90 \$ (2024 – 2025 yılı)
Gerçekleşme Durumu ^(***)	% 45
Özet Durum Açıklaması:	

7. EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediyeye ait taşınmaz malların envanterini güncelleyerek tutmak
- Belediyeye şartlı veya şartsız olarak bağışlanan taşınmaz işlemlerini yürütmek
- Belediye taşınmazlarının kamu kurum ve kuruluşlarına veya kamu yararına çalışan derneklere veya vakıflara takas, tahsis, irtifak hakkı tesis edilmesine ilişkin işlemleri yürütmek
- Belediye Taşınmazlarının 2886 Sayılı Kanuna göre Satış veya kiralama ihalesi işlemlerini yürütmek
- Belediye taşınmazlarının 3194 sayılı kanunun 17" inci maddesi gereğince satılmasına karar verilmesi halinde satışa ilişkin işlemleri yürütmek
- Kamulaştırma işlemlerini yürütmek

Bilgi İşlem Birimi Tarafından Yapılan İşlemler;

- Sunucuların bakım, yedekleme ve kontrolü
- Yazılım, donanım, network ve sistem içerikli arızaların giderilmesi,
- Birimlerden gelen talepler doğrultusunda bilgisayar, yazıcı, telefon vb cihazların bakım, onarım, format, kurulum vb. işlemlerinin yapılması
- Santral ve IP telefonların kurulum, bakım, onarım kontrol ve takip işlemleri
- Güvenlik kameralarının takibi (kayıt alma-verme işlemleri)
- Elektronik Belge Yönetim Sistemi (EBYS) Programının takibi, güncellenmesi, arızaların giderilmesi,
- Elektronik imza takip ve yenilme işlemleri
- Web tapu, KPS, vb. kurumsal uygulamalar ile entegrasyon işlemlerinin sağlanması
- E-belediye hizmetinin vatandaşla sunulması,
- Online ödeme kanalında yaşanan sorunların giderilmesi

Faaliyet ve Proje Bilgileri

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU						
İdare Adı	KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ)					
Amaç	A-1. Kurumsal yapı güçlendirilerek hizmet sunumunda kalite arttırılacaktır.					
Hedef	H-1.15. Taşınır ve taşınmaz varlıkları mevzuatlarda öngörüldüğü şekilde sürdürülebilir kılmak, kaynakları etkin kullanmak ve verimliliğini arttırmak.					
Performans Hedefi						
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi	2023 Değeri	2024 Yılsonu Hedefi	2024 Gerçekleşen Değer	Performans
1	Kiradaki taşınmaz sayısı	%30	163	163	163	-
2	Kira gelirlerindeki artış oranı (%)	%35	%39	%15		
3	Değer tespiti yapılan taşınmaz sayısı	%35	40	100	14	

- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerince Belediyemiz mülkleri kiralanmakta aynı yasaya göre hazırlanan sözleşme hükümlerine uygunluğu kontrol edilmektedir. Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünce yapılan tesislerin müdürlüğümüze teslim edilmesiyle Başkanlık Makamının Olur'ları ile kiralama işlemleri başlatılmaktadır. Kıymet takdir komisyonu tarafından muhammen bedel tespiti yapılarak Encümen huzurunda 2886 sayılı yasa hükümlerince taşınmazların ihaleleri yapılarak kiraya verilmektedir.
- 2024 yılı içerisinde işyeri kiralama ihalesi yapılmamıştır.
- Belediyemiz mülkiyetinde veya tasarrufunda olup, haksız işgal edilen toplam 42 adet taşınmaz hakkında ecrimisil tahakkuk ettirilmiştir.
- 2024 yılı itibariyle 163 adet taşınmaz kirada olup 2024 yılı 5.544.037,77 TL kira tahakkuk edilmiş ve 4.330.841,40 TL tahsil edilmiştir.

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU						
İdare Adı	KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ)					
Amaç	A-2. Kentin doğal, tarihi ve kültürel dokusuna uygun, sosyal ve ekonomik gelişimine yön vererek planlı, modern estetik ve yaşanabilir bir kent oluşumunu sağlamak					
Hedef	H-2.1. Kent planlama çalışmalarını çağın gereksinimlerine uygun planlamak ve uygulamak.					
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi	2023 Değeri	2024 Yılsonu Hedefi	2024 Gerçekleşen Değer	Performans
1	Kamulaştırma Sayısı	%40	4	10	4	%40

Kamulaştırma Faaliyeti

- İmar planlarında umumi hizmetlere ayrılan ve Belediyemiz sorumluluğunda bulunan yol, yeşil alan, park ve otopark gibi alanlardaki vatandaş mülklerinin bedelini ödeyerek veya 2942 sayılı kanun hükümlerince Belediyemiz mülkiyetlerindeki başka taşınmazlarla trampasını, resen veya müracaat üzerine kamulaştırma işlemi yapılmıştır.
- 2024 yılı içerisinde 10 adet kamulaştırma talebi yapılmış olup belediyemizin imkanları ölçü sünde 4 adet taşınmaz için ise takas işlemi yapılarak sonuçlandırılmıştır.
- Ayrıca kamulaştırmaz el atmalardan dolayı açılan davalarda Hukuk Birimi ile dava süreçleri takip edilmiş sonuçlanan davaların tapu tescil işlemleri yapılmıştır.
- 2024 yılı içerisinde kamulaştırma yapılmamıştır.

Hisse Satışı

- 3194 sayılı imar Kanunu'nun 17. Maddesi gereğince yaptığımız hisse satışları ile vatandaşın inşaat yapabilmesinin önü açılmaktadır. Vatandaş müracaatlarının meclise intikali sağlanıp satışına karar verilenlerin kıymet takdirleri yapılarak vatandaş adına tescili sağlanmıştır.
- 2024 yılı içerisinde 7 adet hisse satışı ile toplam 1035,02 m² alan 4.050.120,46 TL bedel ile satılmıştır.

Taşınmaz Tahsis Faaliyeti

- Hazineden ve diğer resmi kurumlardan talep edilen alanlarla imar planlarındaki kullanım koşullarına göre ilgili iş ve işlemler sürdürülmektedir. Resmi kurumlar arasında taşınmaz ihtiyaçları kamulaştırma yolu ile sağlanamadığından devir veya tahsis şekliyle bu ihtiyaç karşılanmaktadır. İmar planlarındaki şartlar doğrultusunda diğer resmi kurumların mülkiyetindeki taşınmazların Belediyemize devri veya tahsisi sağlanmıştır.

Taşınmaz Satışı

- Belediyemize ait müstakil taşınmazlar, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunun ilgili maddelerine göre ihale usulü ile satılmaktadır. Bu yasa hükümlerince meclis kararı alınan taşınmazların Encümen huzurunda ihalesi yapılmakta ve isteklilerden en yüksek tutarı öneren alıcıya satışı gerçekleştirilmektedir.
- 2024 yılı içerisinde 2 adet taşınmaz satılmış olup toplam 1620,76 m² alana sahip bu taşınmazlar 14.815.000,00 TL bedel ile satılmıştır.

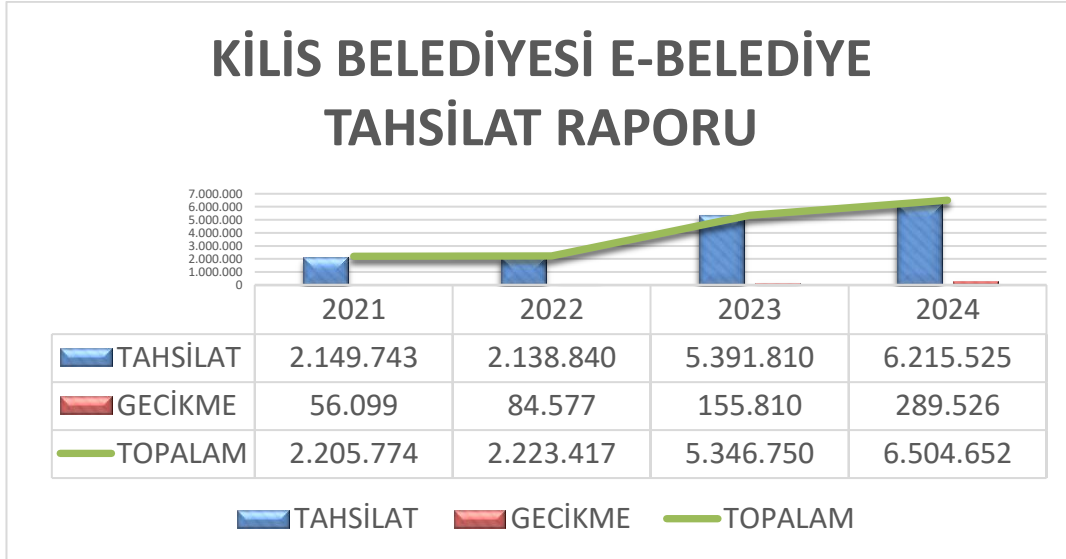
Gayrimenkul Envanteri

- Belediyemize ait gayrimenkullerin tespiti tüm il genelinde yapılmıştır. İncelemeler sonucu gayrimenkuller özelliklerine göre sınıflandırılmış ve kalıcı bir kayıt sistemi oluşturulmuştur. Parsellerin imar durumları ile fiili durumdaki konumu karşılaştırılarak sürekli güncellemeler yapılmaktadır.
- Yapılan bu çalışmalarda bundan sonraki yatırımlar için mevcut taşınmazların değerlendirmeye alınması ve gayrimenkullerin daha verimli kullanımı amaçlanmıştır.
- 2024 yılında da Tapu Müdürlüğünden alınan mülkiyet bilgilerine ilave olarak yeni yapılan kamulaştırma, hibe ve ihdaslara göre Belediyemize ait taşınmazların envanter güncellemeleri yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülen işlemlerin Kıymet Takdir Raporu hazırlanmıştır.

İdare Adı	KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ)					
Amaç	A-1. Kurumsal yapı güçlendirilerek hizmet sunumunda kalite arttırılacaktır.					
Hedef	H-1.6. Bilişim ve internet altyapısını güçlendirmek.					
Performans Hedefi	Bilişim ve internet altyapısını güçlendirmek.					
Performans Göstergeleri		Hedefe Etkisi	2023 Değeri	2024 Yılsonu Hedefi	2024 Gerçekleşen Değer	Performans
1	Güncellenen yazılım sayısı	%50	20	20		
2	Destek verilen teknik arıza sayısı(adet)	%50	7470	750		

e-Belediye Hizmeti

- E-Belediye hizmetleri kapsamında; vatandaşlara yönelik hizmetlerimize kurum' sicil veya TC Kimlik numarası üzerinden erişim sağlanarak borç sorgulama, borç ödeme, beyan verme borç yapılandırma vb. işlemler yapılabilmektedir. E-belediye e-devlet ile entegre edilerek daha fazla kullanıcının faydalanması amaçlanmıştır.



- Kurumsal web sitemiz lisanslama ve donanım güncelleme çalışmaları yapılmıştır. Güvenlik sertifikası lisans yenilenmesi, alan adı ve web barındırma hizmetlerinin devamlılığı sağlanmıştır.
- Webtapu, Takpas, NVİ ile yapılan protokoller ve anlaşmalar kapsamında web servis hizmetlerinin yasalar çerçevesinde eksiksiz devam ettirilmesi hedeflenmiştir ve güncellemeler doğrultusunda gerekli işlemler yıl içinde gerçekleştirilerek süreklilik sağlanmıştır
- Kurumda kullanılan Yönetim Bilgi Sisteminin yazılım dili güncellenerek, kurumun ihtiyaçları doğrultusunda kullanıcı dostu ara yüzü ve kolay erişim ile kullanım performansının artırılması ve işlemlerin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanmaktadır.
- Belediyemizde bulunan otomasyon programları (EBYS, E-İmza, Belsoft6,Bodro – Muhasebe, BelsfotWeb (Gelir-Gider) ve mail hatalarının kullanıcı açma, menü

yetkilendirme, hataları giderme, yazılımsal sorunları bildirme ve çözüm süreçlerinin takibi yapılmaktadır.

- Mail hizmeti ve Dns hizmetimiz güncel firmadan farklı firmayla anlaşarak veri taşıma işlemi gerçekleştirilmiştir. Belediyemizde bulunan siber açıklıklar kapatılmıştır.
- Belediyemizdeki veri akışını sağlıyan internet hizmetimizin hız yükseltimi 200 Mbps olarak güncellenmiştir.
- Netcad Fiziksel Sunucu ve Sanal sunucusunda güncelleme işlemleri ve hata giderme işlemleri yapılmaktadır.
- Netcad Personel Yetkilendirme ve kullanıcı tanımlama yapılmış olup, Kullanıma açılan Netcad Belnet Modülü ile personellerimize eğitim verilmiştir.
- Belediyemiz hizmet binası dışında bulunan Sebze Hali ve İtfaiye Müdürlüğünün merkez ağına ulaşım sağlanarak internet güvenliği sağlanmış ve belediyemizle olan iletişimi kolaylaştırılmıştır.

WiFi Hizmeti

- Personellerimiz ve vatandaşlarımız kullanabilmesi için belediyemizin muhtelif yerlerinde "local" adlı wifi cihazları(Access Pointler) mevcuttur. Bu cihazlar Telefon ve Bilgisayar gibi cihazları desteklemektedir. Ayrıca Mehmet Abdi Bulut Parkında bulunan ücretsiz wifi hizmetimiz Devam Etmektedir. Yıl içerisinde Toplam 1673 Vatandaşa WİFİ hizmeti verilmiştir.
- Parklarda wifi hizmetimiz kapsamında Mehmet Abdi Bulut Parkı 1 yılda 3490 kişi, Ahmet Taner Kışlalı Parkı 6 ayda 9953 kişi ve Toki Kavşağında bulunan parkta 2 ayda 1702 kişiye wifi hizmeti vermiştir. Son 6 ayda 3 TB veri akışı sağlanmıştır.

SMS Bilgilendirme

- Vatandaşları bilgilendirme amaçlı, vefat, öze günler ve su borcu hakkında sms gönderilmekte ve yıl içerisinde 2.200.000 adet sms ile bilgilendirme yapılmıştır.

Network Yönetimi

Mevcut network sisteminin düzenli olarak bakım onarımı yapılmakta ve sistem güncel tutulmaktadır. Network Sistem altyapısında bulunanlar;

- 5 Adet Fiziksel Serverlar
- 20 Adet Sanal Sunucularımız
- 24 Adet Kenar Switch (Yönetilebilir)
- 21 adet Access Pointler
- Asustor
- 172 Adet Güvenlik Kameraları (IP)
- Ip Santral
- Anti Virüs(BİTDEFENDER)
- Sophos (Güvenlik Duvarı)
- DDOS (anti saldırı ve atak koruma

Domin Alt Yapısı

Belediyemizin alt yapısı olarak çalışan DNS(Domin) ve SSL sertifikaları güncellemeleri yapılarak sistemin çalışır halde kalması sağlanmaktadır.

- Kilis.bel.tr
- Bisiklet.kilis.bel.tr
- Ebys.kilis.bel.tr
- Mail.kilis.bel.tr
- Tapu.kilis.bel.tr.
- Ebelediye.kilis.bel.tr
- Portal.kilis.bel.tr

FKM(Felaket Kurtarma Merkezi)

➤ Yangın, sel, deprem gibi doğal afetler sonucunda oluşabilecek kurumsal veri ve altyapı kaybının yaşanması durumunda yedek sunucu, yedek veri depolama ve yedek ağ altyapısını kullanarak güncel veri ile uzak noktadan servislerin çalışması amaçlanmaktadır. Merkez sistem odamızda meydana gelebilecek herhangi olumsuz duruma karşı tüm sunucularımızın çalışır kopyaları belirli periyotlar ile oluşturulan lokasyondan Felaket Kurtarma Merkezine transfer edilmektedir

Santral Hizmetleri

- Belediyemiz merkez binasında ki santral ve santrale bağlı İp telefonlarda çıkan sorunlar düzeltiliyor. Birim değişikliği olan personellerin santral dahili numaraları sürekli olarak güncelleniyor. Belediyemizde vatandaşlara hizmet veren 153 hatları arıza giderme ve bakımları sürekli olarak yapılıyor.
- Santral sistemimizde sorunlara sebep olan CPU parçasının Yetkili Servis tarafından güncellemesi yapılmıştır

Donanım Hizmeti

- Yeni alınan, bakım ve onarımı yapılan cihazlarda İşletim sistemi, Driver sistemde gerekli olan sürücüler, İnternet ağına entegrasyonu, Belediyemizde bulunan otomasyon programları, Antivirus ve Office programlarının kurulumu yapılarak birimdeki kullanıcıya çalışır vaziyette teslim edilmektedir.

Yapılan İş	Haftalık Ort.	Aylık Ort.	yıllık ort.
PC Bakım Onarım	70	240	3360
Yazıcı Bakım Onarım	30	120	1440
Tarayıcı Bakım Onarım	15	60	720
E Belediye Vatandaşa Destek	70	240	3360
IP Telefon	15	60	720
Kenar Switchlerin bakım onarımı	10	40	480
Kamerlar(kayıt ve bakım)	14	56	672
İT Programlar sorun çözümü (Belsfot , Ebys vb.)	90	360	4320
Elektironik İmza (e-imza) sorunları ve yenileme	20	80	960
Access Pointler (Wifi Sistemi)	15	60	720
Santral sorunları ve güncelleme	30	120	1440
TOPLAM	389	1556	18672

8. HAL MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Toptancı halleri Hal Müdürünün yönetim ve denetimi altındadır. Tahsis, tahakkuk, tahsilat, mal tespiti, kontrol ve istatistik denetimlerinin yapıldığı yerdir.
- Belediyemiz sebze ve meyve toptancı hali Hal kanunu, Hal yönetmenliği ve 552 sayılı kanun hükmünde kararname gereği haftanın yedi gününde faaliyette bulunmakta şehrimiz belli başlı dört noktasında kurmuş olduğu denetim ve kontrol noktaları ile denetim ve kontrol yapmakta, gelir kaybının önlenmesine sağlanmaktadır
- Belediyemiz tarafından temin edilen galon yardımıyla sebzeler günlük olarak klorlu su ile temizlenerek sağlığa uygun olarak Kilis halkının hizmetine sunulmaktadır.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Kilis halkına daha sağlıklı sebze ihtiyacını karşılamak için hal denetim işlemleri yapılmaktadır.
- Hal müdürlüğümüz bünyesinde tahakkuk ve tahsilât günlük olarak yapılmakta olup, kontrol ve denetimlerimiz devam etmektedir.
- Belediyemiz sebze ve meyve toptancı hali Hal kanunu, Hal yönetmenliği ve 552 sayılı kanun hükmünde kararname gereği haftanın yedi gününde faaliyette bulunmakta. Belediyemiz yaş sebze ve meyve toptancı hali bünyesinde son mevcut açık yer tahsisıyla birlikte 64 adet komisyoncu mevcut bulunmaktadır.
- Sebze ve meyve toptancı halimizde üretici ve tüketici menfaatleri bakımından Türkiye genellemesi öğrenilerek arz ve talebe göre her gün fiyat tespitimiz yapılmaktadır.

Performans Bilgileri

Denetlenen Esnaf Sayısı	60
Kira Bedeli	641.190,37 TL
Hal Rüsum	1.435.827,21 TL
Toplam	2.077.017,58 TL

- Yeni sebze hali Projemiz 25564M2 ve içerisinde 50 adet dükkân yeni sebze hali projemiz Projesi bitmiştir.





9. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
- Su baskınlarına müdahale etmek,
- Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- 12/6/2002 tarihli ve 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,
- 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
- Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,
- Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,
- Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,
- Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,
- Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
- İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,
- İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,
- Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

İTFAİYE FAALİYET TABLOSU														
		2024												
		OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZ.	TEM.	AĞU.	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARA.	TOPLAM
YAPISAL YANGINLAR	KONUT/MÜŞTEMİLAT YANG.	10	8	11	10	13	11	11	8	5	4	12	13	116
	BACA YANGINLARI		1		1								1	3
	İŞYERİ/FABRİKA YANGINLARI	2	4		1	1	3	1	1	2	2			17
	KURUM/KURULUŞ YANGINLARI	1			1		2		1					5
	DİĞER BİNA YANGINLARI	1			3	2	15	5	3	5	4	3	4	45
	YAPISAL YANGIN TOPLAMI (1)	14	13	11	16	16	31	17	13	12	10	15	18	186
YAPISAL OLMAYAN YANGINLAR	ARAÇ YANGINI	3	2	3	5		9	2	5	5	4	8	5	51
	EKİLİ/DİKİLİ/AĞAÇLIK ALAN			1		9	15	13	11	3	4	2	2	60
	ORMAN/KORU/MERA YANGINLARI					1	3	5	1		2	4	1	17
	ANIZ/OT//ARSA/BOŞ ARAZİ		1		4	41	192	81	68	41	26	15	26	495
	SINIR/MAYINLI BÖLGE					1	2	4			2			9
	DİĞER YANGINLAR	13	9	10	3	13	25	7	7	6	5	2	3	103
	YAPISAL OLMAYAN YANGINLAR TOPLAMI (2)	16	12	14	12	65	246	112	92	55	43	31	37	735
YANGINLAR TOPLAMI (1+2)		30	25	25	28	81	277	129	105	67	53	46	55	921
KURTARMA GÖREVLERİ	TRAFİK KAZASI	2		4	2	3	1		1	3	3	3	2	24
	SEL/SU BASKINI													
	GÖÇÜK/KUYU VB			1							1			2
	İNTİHAR GİRİŞİMİ VAKALARI	3	3	1	2	3		1		2	2	2		19
	ASANSÖRDE KALMA	1		2	5	2	2		3			5	2	22
	DİĞER KURTARMA							14	6	8	8	5	4	45
	DİĞER CANLI KURTARMA	9	10	5		35	5	3	11	12	11	13	6	120
	KURTARMA GÖREVLERİ TOPLAMI	15	13	13	9	43	8	18	21	26	24	28	14	232
DİĞER HİZMETLER	GÜVENLİK (tehlike arz eden mad.kaldırılmas)													
	PANKART/AFİŞ/BAYAK ASMA	1	3	8	15	10	17	7	9	47	9	12	24	162
	MÜSABAKA/TÖREN VB.					1			1	2	2		1	7
	YOL/MEYDAN VB SULAMA-YIKAMA		1	1	5	6	7	3	3	4		5	3	38

KİLİS BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU/2024

DİĞER HİZMETLER	3	1	3	9	20	39	40	28	28	20	18	26	235
EĞİTİM/TATBİKAT SAYISI					1			1	1	2	2	2	9
EĞİTİM VERİLEN KİŞİ SAYISI				123				8		20	11	211	373
İŞYERİ DENETİM VE KONTROLÜ	19	19	14	18	21	21	49	48	47	40	26	28	347
DİĞER HİZMETELER TOPLAMI	23	24	26	170	59	84	99	98	129	93	74	295	1171
TAHSİLAT/GELİR TOPLAMI	25.988,34	68.532,41	7.553,	4.618,	18.164	61.141,4	74.824,5	24.877,5	66.188,4	61.124,4	165.169,8	49.115	627.297,02

10. SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediyelere içme, kullanma ve endüstri suyu temin ve dağıtım görevi hem 5393 sayılı Belediye Kanunu hem de 831 sayılı Sular Hakkında Kanun ile verilmiştir.
- İçme ve kullanma suyunun kaynağından alınarak temiz bir şekilde kullanıma sunulması, su kaynaklarının insan sağlığına uygun bir şekilde ıslah, tadil ve yapımı ile bu hizmetlerin sürekli ve düzenli bir şekilde sunulması Müdürlüğümüzün yetki ve sorumluluğundadır.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Şehrin su ihtiyacını karşılanması için her türlü önlemin alınması, Şehrin içme suyu, kanalizasyon ve yağmur suyu kanal hatlarının tamamına hakim olarak ihtiyaç duyulan yerlerin planlamalarının yapıldı.

TAHAKKUK SERVİSİ – ABONE HİZMETLERİ

- 1) Abonelerin sayaç üzerindeki tüketim miktarını tespit ederek tahakkuk ihbarnamesi düzenleyip aboneye tesliminin sağlanması,
- 2) Tahakkuk yapılan abonelerin tüketim miktarlarını belediye bilgi işlem sistemine aktarılması,
- 3) Mali Hizmetler Müdürlüğü ile işbirliği yaparak borcunu ödemeyen abonelerin sularını kullanıma kapatılması ve borcunu ödeyen abonelerin sularının kullanıma açılması,
- 4) Zabıta Müdürlüğü ile işbirliği yaparak abonelerin kaçak su kullanıp kullanmadığının tespitini yapmak, kullananları tutanak ile tespit edip cezalandırılması için belediye encümenine havale edilmesi,
- 5) Hesap kapatma yapan abonelerin suyunu kullanıma kapatılması,
- 6) Borçlu abonelere borç ihbarnamesi gönderilmesi,
- 7) Su sayacı bozulan abonelerin sayaçlarını değiştirtip alınan sayaçların montajının yapılması,
- 8) Su abonesi tahsis edilmesi,
- 9) Su abonelik sözleşmelerinin yapılması,
- 10) Su abone numarası verilmesi (mesken, ticarethane, şantiye vb.),
- 11) Su abonelik dosyası oluşturulması,
- 12) Yeni su aboneliklerinin depozitosunun, bağlama, muayene ücretinin tahakkukunun yapılması,
- 13) Su aboneliklerinin kullanıcılarının değişikliklerinde adına açma işleminin yapılması, yeniden su abone sözleşmesi yapılarak depozito ücretinin tahakkukunun yapılması,
- 14) Aylık su tahakkuklarının yapılması,
- 15) Kanalizasyon hizmetleri ile ilgili kanal temizleme, fosseptik temizleme işlemlerinin ücret tahakkuklarının yapılması,
- 16) Su kesme ve bağlama ücretlerinin tahakkuklarının yapılması,
- 17) Mühür koparma ve kaçak su cezalarının tahakkukunun yapılması,
- 18) Okunan ve/veya okunması mümkün olmayan endekslerde ortaya çıkan hatalar ile abonelerin anlaşmalı bankalar nezdinde vermiş olduğu otomatik ödemelerde ortaya çıkan eksik, fazla veya mükerrer tahakkukların düzeltilmesi,
- 19) Kullanılmayan aboneliklerin geçici olarak kapatılması,

SU ARITMA

- Şehirdeki içme ve kullanma suyu hatlarına ait kontrollerin düzenli olarak yapılması, Şehre gelen içme ve kullanma suyunun mahalleler semtlerde sürekli kontrol altında tutulması, su şebeke arızalarını anında müdahale ederek fiziki kaybı önlemek.
- Şehirde oluşan içme ve kullanma suyu şebeke hattı arızalarına zamanında müdahale ederek su israfının önlenmesi, Şehirdeki ana ishale hatlarının bakımlarının yapılması,
- İçme suyu temin ettiğimiz suların İçme suyu arıtma tesisinde arıtılması kapsamında ünite temizliği çalışmaları;
- Şehrimize temin edilen içme suyunun, scadalı sistemle 7/24 takibi yapılmaktadır.
- Kanalizasyon bacalarının sürekli olarak temizlenmesi ve kontrol edilmesi, belirlenen güzergahlara yeni kanalizasyon hatlarının döşenmesi(yeni imalatların yapılması vb)
- Yağmursuyu ızgaralarının rutin aralıklarda temizlenmesi ile yağmur suyu hatlarının bakımının ve temizliğinin yapılması, Kaçak kanalizasyon bağlantılarının takip edilmesi ve engellenmesi, yağmur suyu ızgaralarının gerekli görülen yerlere konulması

➤ KAYIP-KAÇAK ÇALIŞMASI

350 km uzunluğundaki şehir şebeke hattının haftada 3 kez olmak üzere belirlenen bölgelerde gece dinleme cihazı ile tarama yapılması, bulunan arızalar gün içinde arıza ekibine yönlendirerek su kaybını önlemek.

- Abonelerin 10 yılı aşkın sayaçların ücretsiz yenisi ile değişimi
- Gece vakitleri yer altı dinleme cihazı ile dinleme yapılması
- Park, bahçe ve cami gibi yerlere tespit halinde sayaç takılması
- Debimetre, vana kontrol ve değişim çalışmaları yapılması
-

Tüm sorunlar hakkında arıza, istek ve şikayet ALO 185 hattına bildirilmekte ve talepler en kısa zamanda çözüme ulaştırılmaktadır.

2024 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin ^(*) ;	
Nosu**	1
Adı	Kilis İçme Suyu II. Kademe Arıtma Tesisi
Başlama Tarihi	01.03.2022
Öngörülen Bitiş Tarihi	
Bitiş Tarihi	01.06.2024
Bütçesi	40.122.122,00 TL Devlet Su İşleri
Özet Durum Açıklaması:	

Kilis 2. Kademe İçme Suyu Arıtma Tesis inşaatı 2022 - 2024 yılları arası inşaatı tamamlanmış olup, 2024 Haziran ayı itibariyle devreye alınmıştır. 1. Kademe İçme Suyu Arıtma Tesisi günlük 30.000 m3 arıtma kapasitesine ek olarak günlük 52.000 m3 arıtma kapasitesine sahip 2.Kademe içme suyu arıtma tesisi ile Kilis İçme Suyu Arıtma Tesisi günlük 82.000 m3 arıtma kapasitesine Sahip olmuştur. Kilis İçme Suyu Arıtma Tesisinin su temin ettiği başlıca kaynak Yukarı Afrin Barajı'dır.





Halen Devam Eden Faaliyetin/Projenin(*);	
Nosu**	2
Adı	Atıksu Arıtma Tesisi Çıkış Sularının Sulamada Kullanılması
Başlama Tarihi	09.05.2024
Öngörülen Bitiş Tarihi	05.03.2025
Bitiş Tarihi	-
Bütçesi	38.427.653,25 TL Devlet Su İşleri
2024 yılı performans göstergesi	%85
Gerçekleşme Durumu(***)	
Özet Durum Açıklaması:	

Atıksu Arıtma Tesisi Çıkış Sularının Sulamada Kullanılması Projesi 280 Hektar alan sulama kapsamında havuz su kapasitesi 6.000 m³' dür. Havuz, küçük sanat yapıları ve borulama hatları bitmiştir. Havuz ve boru yapıları test aşamasındadır.



11. MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Mezarlık ve cenaze hizmetleri ile ilgili yürürlükteki mevzuatla belediyeye verilmiş görevlerden yetkisi içinde olanların yerine getirilmesini ve takibi sağlamak ,
- Mezarlık personelinin görev organizasyonunu yapmak , mezarlık birim sorumlusunun koordinasyonu ile takip etmek ,
- Belediye başkanının talimatıyla meclis ve encümen kararlarını uygulamak,
- Mezarlık bilgi sisteminin (MEBİS) işlevselliğini sağlamak,
- Sorumlu olduğu personele rahat ve verimli çalışma bilmesi için gerekli şartları (yer,malzeme,çalışma düzeni vb.) oluşturmak veya oluşturulmasını sağlamak,
- Vatandaşdan gelen mezar yeri taleplerinin ve hizmet taleplerinin (ulaşım,cenaze nakil hizmetleri, mezar yerinin hazırlanması) yerine getirilmesini sağlamak,
- Personelin aylık çalışma programını hazırlamak ,
- İlgili birimlerle kordinasyon kurarak mezarlık alanlarının bakım ve onarımını sağlamak ,
- Mezar üst inşaatını yaptırap onarmak isteyen vatandaşların mezar yapım izin belgesi , mezarlıklar içerisinde inşaat yapmak isteyen kişilere mezar yapım ve onarım yetki belgesi taleplerinin yerine getirilmesini sağlamak,
- Kilis belediyesi mezarlık yerlerinden mezarlık almak isteyen ve ücretini yatıran vatandaşlara mezar yeri tahsis belgesini vermek,
- Ölüm kayıtlarının mezar yeri onarım belgelerinin, mezar yeri tahsis belgelerinin arşivlenmesini ve bu belgelerin bilgisayar ortamına aktararak mezarlık bilgi sisteminin oluşmasını sağlamak,
- Büro ile ilgili çalışma raporlarını hazırlamak,

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- İdari işler ve cenaze hizmetlerimiz, içerisinde 2 Adet Gasil hane, 2 Adet Morg, bay ve Bayan olmak üzere 2 Adet İmam Odası, Kefen Odası, Depo, Soyunma Odası, Güvenlik Odası, 3 Adet Personel Hizmet Odası, Cenaze yakınları için Bay ve Bayan Bekleme Odası, Yemekhane, Doktor Odası, Müdür Odası, Sekreter Odası ve Arşivden oluşan bu modern binamız cenaze hizmetlerini en iyi ve sağlıklı bir ortamda yerine getirmek üzere hizmete sunulmuştur.

İDARİ HİZMET BİNALARI		ADRES		
Mezarlıklar Müdürlüğü Hizmet Binası		Yaşar Aktürk Mahallesi Akpınar Caddesi No:15		
SOSYAL TESİS		ADRES		
2024 YILI TAZİYE EVLERİMİZ VE VERİLEN HİZMETLER				
S.No	TAZİYE EVİ	ADRES	KAPASİTE	TOPLAM
1	Arabacı Ali Taziye Evi	Şakir Atik Cami Yanı	200	35
2	Hacı Musa ve Elif Kara Taziye Evi	Polis Lojmanları Karşısı	200	17
3	Yaşar Aktürk Taziye Evi	Eski Hamam Yanı	150	12
4	Kuveyt Toplum Merkezi Taziye Evi	Karataş	300	17
5	Mustafa ve Feryat Çelik Taziye Evi	Eski Sanayi Cıvarı	400	52
6	Tosyalı Taziye Evi	Ziraat Bankası Karşısı	50	0
7	Mehmet Ali ve Emine Çolak Taziye Evi	Musalla Cıvarı	200	35
8	Ali Kazancıoğlu Taziye Evi	Yeni Beşevler Karakol Cıvarı	200	12
9	Topçuoğlu Taziye Evi (1)	Yeni Beşevler Adliye Cıvarı	400	99
10	Topçuoğlu Taziye Evi (2)	İsmet Paşa Mh.	400	35
11	Topçuoğlu Taziye Evi (3)	Beşyüzevler	400	21
12	Summak Taziye Evi	Akcurun Cami Cıvarı	100	4
13	Bilal-i Habeş Taziye Evi	Bilal-i Habeş Mah.	300	10
TOPLAM			3300	349

- Mezarlık alanının bakım, koruma ve temizlik hizmetleri de müdürlüğümüz bünyesinde yürütülmekte olup, 2024 yılı içerisinde tüm Mezarlık sahasının temizliği, ağaçların budanması, kireçlenmesi ve yabancı otların temizlenerek mezarlığımızın daha güzel bir görünüm kazanması sağlanmıştır.
- Haftanın her Cuma günü mezarlık ziyaretine gelen engelliler ve yaşlılar başta olmak üzere vatandaşlarımıza belediyemizce tahsis edilen özel araçla mezar ziyaretlerinde gereken kolaylık sağlanmaktadır.
- **Defin Öncesi Hizmetler:**

Ölüm belgesi ile müdürlüğümüze müracaat eden cenaze yakınlarının, cenaze ile ilgili kefen, yıkama, nakil, defin ile defin sonrası taziye çadırı talepleri bilgisayar ortamında kayıt altına alınarak yapılacak tüm bu işler aksatılmadan zamanında eksiksiz olarak yerine getirilmektedir. Ayrıca mesai saatleri içerisinde ve dışında “**ALO 188**” cenaze hattımız 24 saat faal durumda olup cenaze ile ilgili her türlü iş ve işlemler en kısa sürede yerine getirilmektedir.

Defin Sonrası Hizmetler:

Mezarlıklar Müdürlüğü olarak vatandaşlarımızın taziye kabullerinde yaşadıkları sıkıntıları ortadan kaldırmak, rahat ve temiz bir ortamda taziyelerini kabul etmelerini sağlamak için, şehir merkezinin her noktasında taziye çadırları kurarak hiç bir ücret talep etmeksizin; Masa, Sandalye, Ses Sistemi, Semaver, Çay, Şeker, Bardk, Şeker kabı, Isıtıcı, Sofra bezi, Yasin kitabı ile ayrıca 50 kişilik yemek ve ayran ikramı da ücretsiz olarak tüm vatandaşlarımıza verilmektedir.

➤ Ücretsiz Araç(ring aracı) Tahsisi:

Haftanın her Cuma günü mezarlık ziyaretine gelen engelliler ve yaşlılar başta olmak üzere vatandaşlarımıza belediyemizce tahsis edilen özel araçla mezar ziyaretlerinde gereken kolaylık sağlanmaktadır.

➤ Kur'an-Kerim Yayını Hizmeti:

Cuma günleri ve kandillerimiz, dini günlerimizde kabristan ziyaretine gelen Vatandaşlarımızın, huşu içerisinde, manevi bir ortamda bu ziyaretlerini gerçekleştirebilmeleri için müdürlüğümüzce yeni alınan kablosuz ses yayın cihazı ile mezarlığımızda Kur'an-ı Kerim okutulmaktadır.

➤ İlan Birimi

Belediyemiz tarafından Dini ve Milli Bayramlar, ölüm ilanları, tevhit ve mevlit ilanları, emlak vergisi son ödeme günü, Resmi Kurum ve Kuruluşların ilanları ve kayıp ilanları duyuruları İlimizin muhtelif noktalarına yerleştirilmiş hoparlörlerden oluşan anons sistemi ana merkezi Mezarlıklar Müdürlüğümüz idari binada, ilan birimi odasında olup, tüm ilan duyuruları bu birimden en etkin ve en hızlı bir şekilde yapılmaktadır.

KİLİS BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU/2024

2024 YILI CENAZE VE DİN BİLGİLERİ													
YAPILAN HİZMET/FAALİYET	MİKTARI												
	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AGUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
TOPLAM CENAZE SAYISI	101	85	85	85	74	88	75	63	49	56	63	66	890
TÜRK VATANDAŞI	74	58	58	58	50	66	60	57	39	44	51	45	660
YABANCI UYRUKLU	27	27	27	27	24	22	15	6	10	12	12	21	230
KİLİS ASRİ MEZARLIK TOPLAM DEFİN SAYISI	77	66	66	66	54	73	60	48	39	50	43	42	684
TÜRK VATANDAŞI	67	58	58	58	42	55	50	42	36	42	38	39	585
YABANCI UYRUKLU	10	8	8	8	12	18	10	6	3	8	5	3	99
TOPLAM İL DIŞI NAKİL SAYISI	19	19	19	19	10	14	15	20	7	6	10	21	179
YURT İÇİ	16	10	10	10	2	9	8	8	2	2	3	4	84
YURT DIŞI	5	9	9	9	8	5	5	12	5	4	7	17	95
TAZİYE EVİNDE VERİLEN HİZMET	40	34	34	34	26	22	32	27	23	24	15	31	342
SOKAK TAZİYESİ HİZMETİ	33	27	27	27	29	37	21	18	15	20	16	12	282

12. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Bütçeyi hazırlamak, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini yapmak, bütçe kayıtlarını tutmak.
- Belediye gelirleri ile her türlü vergi, resim, harç ve katılım paylarının tahakkuk, takip ve tahsilât işlemlerini yapmak.
- Belediyemiz adına yapılacak olan her türlü iç ve dış borçlanma, yurt içi ve yurt dışından hibe alınması, borç ve hibe verilmesi ve bunların geri ödemeleri ile Hazine garantileri ve Hazine alacaklarına ilişkin iş ve işlemlerin sekreteryalarını yapmak, gerekli kararların alınmasını ve alınan kararların uygulanmasını sağlamak.
- 5579 sayılı kanun kapsamında genel bütçe vergi gelirlerinden belediyemize ayrılan payların takip ve kontrolünü yapmak.
- Vergi ve harçlarla ilgili olarak; Kanun, Bakanlar Kurulu Kararı ve ilgili Bakanlık tebliğ ve genelgeleri doğrultusunda gerekli değişiklik ve düzenlemelerin yapılmasını sağlamak.
- Belediye gelirlerinin ve alacaklarının tahsili, ödeme emri belgelerinin kontrolü, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini yapmak.
- Görev alanına giren tüm konularda, üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- Belediye gelirlerini artırmak kaynakların etkin ekonomik ve verimli kullanımı amacıyla; belediyenin ilgili birimleriyle koordinasyon sağlamak.
- Belediyenin gelir ve gider dengesini, bütçe hedeflerini, performans programı çerçevesinde sürekli takip ederek, gerçekleşmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak.
- Müdürlük uygulamalarından kaynaklanan her türlü anlaşmazlık ve dava süreçlerini Hukuk İşleri Servisi ile koordinasyon halinde takip etmek.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

➤ 2024 yılı Gider Bütçesi

2020-2024 Stratejik Plana uygun olarak Haziran ayında 2022 yılı gider bütçesi hazırlanması ve temmuz ayı sonuna kadar müdürlüğümüze teslim edilmesi üzere birimlere çağrı yapıldı. Diğer birimlerden gelen gider teklifleri birleştirilip, gelir bütçesini ve izleyen iki yılın gelir tahminlerini hazırlayarak bütçe ilke ve hedefleri doğrultusunda kurumun bütçe tasarısı oluşturuldu. Kurumun ayrıntılı harcama programı ve finansman programı hazırlanarak bütçe tasarısına eklendi. Hazırlanan bütçe tasarısı gerekli inceleme ve düzeltme yapılmak üzere üst yöneticiye sunuldu. Üst yönetici tarafından Encümene sunulan bütçe tasarısı ve izleyene iki yıla ait gelir ve gider tahminleri ile bir önceki yıla ve içinde bulunan yıla ait bütçe gerçekleştirmeleri Bakanlıkça belirlenen şekil ve içerikte Eylül ayının ilk haftası içinde, 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu uyarınca merkezi yönetim bütçe tasarısına eklenmek üzere Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına gönderildi. Encümen tarafından görüşülerek üst yöneticiye sunulan bütçe tasarısı Kasım ayı toplantısında görüşülmek üzere 19/11/2023 tarih ve 6472 sayılı yazı ile Belediye Meclisine sunuldu. 04/12/2023 tarih ve 113 sayılı Kilis Belediye Meclisinin kararı ile 2024 yılı bütçesi kabul edilmiştir. 2024 yılı bütçesi 1.155.960.341,00 TL'dir. Ayrıca 06/09/2024 tarih ve 134 sayılı Kilis Belediye Meclisinin kararı ile 560.000.000,00 TL ek bütçe kabul edilmiş ve toplam bütçe 1.715.960.341,00 TL'ye yükseltilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi gereğince belediyemiz 2023 yılı Faaliyet Raporu Hazırlanmış ve Belediye Meclisinde kabul edildikten sonra web sitemizde yayınlanmıştır.

2024 yılı içerisinde, Belediyemiz müdürlüklerinin Bütçe ve Kesin Hesaplarının çıkartılması, muhasebe faaliyetlerini ilgilendiren günlük-aylık muhasebesinin tutulması, gelir, gider, yazışma muhasebe fişleri, gelir, gider, tahakkuk, mahsup fişleri, cetvel dökümleri ve mutabakat işlemlerinin kanuni pay ayrımlarının işlemleri yapılmıştır. 2024 yılı bilançosu, kesin mizanı ve yılsonu gelir ve gider hesap tabloları hazırlanmıştır. 2024 yılı hesapları kapatılarak 2024 yılı devirlerimiz yapılmıştır

2025 – 2029 dönemi Stratejik Planı hazırlanmış olup, Stratejik Plan ile 5 adet stratejik amaç gerçekleştirilmek istenmektedir. Bu stratejik amaçların gerçekleştirilmesi için ulaşılmaması Gereken 52 adet stratejik hedef belirlenmiştir.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9. maddesi ile 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41. maddeleri gereğince tüm birimlerin katılımı ile Kilis Belediyesi 2025- 2029 Yıllarını kapsayan Stratejik Planın uygulama dilimi olan 2025 yılı Performans Programı hazırlanmış ve Belediye Meclisinde kabul edilmiştir.

➤ KDV ve Ödeme İşlemleri

Bankalardaki Belediyemiz hesaplarının banka ekstrelerinin giriş ve çıkış hareketlerinin sürekli kontrol edilmesi sağlanmıştır. Mali Hizmetler Servisi, Kalkınma Ajansı payı, Belediyeler Birliği aidatı, Tarihi Kentler Birliği aidatı ve Kültür Varlıklarını Koruma Payı vb. paylar hesaplanarak ilgili kurumlara aktarılması sağlanmıştır. Kadrolu işçi personellerin aylık bildirgeleri düzenlenerek SGK'ya beyan edilmiştir. Ayrıca, aylık KDV Beyannameleri, Muhtasar Beyanname ve Damga Vergisi Beyannamesi 213 Sayılı V.U.K.'na uygun düzenlenerek Vergi Dairesine beyan edilmiştir.

Mali Hizmetler Servisi 01/01/2024 - 31/12/2024 tarihleri arasında Mali Hizmetler Müdürlüğü ile diğer Müdürlüklerden gelen Muhasebe İşlem fişi, ödeme emri, avans ve kredi senedi, ödeme emri mahsup belgelerinin kayıt altına alınarak muhasebeleştirme işlemi gerçekleştirilmiş ve arşive kaldırılmıştır. 2024 yılında Muhasebe Birimi tarafından yapılan ödemeler ve diğer işlemlere ait muhasebe işlem sayısı **21.588** adettir.

Taşınır Kayıt Kontrol İşleri

01/01/2024 - 31/12/2024 tarihleri arasında; Belediyemize alınan malzemeler için ilgili birimlerden gelen faturalar doğrultusunda **767** adet Taşınır İşlem Giriş Fişi, **645** adet Taşınır İşlem Çıkış Fişi ve **263** adet Zimmet fişi düzenlenmiştir. Ayrıca, yılsonu taşınır kesin hesap cetvelleri hazırlanmıştır.

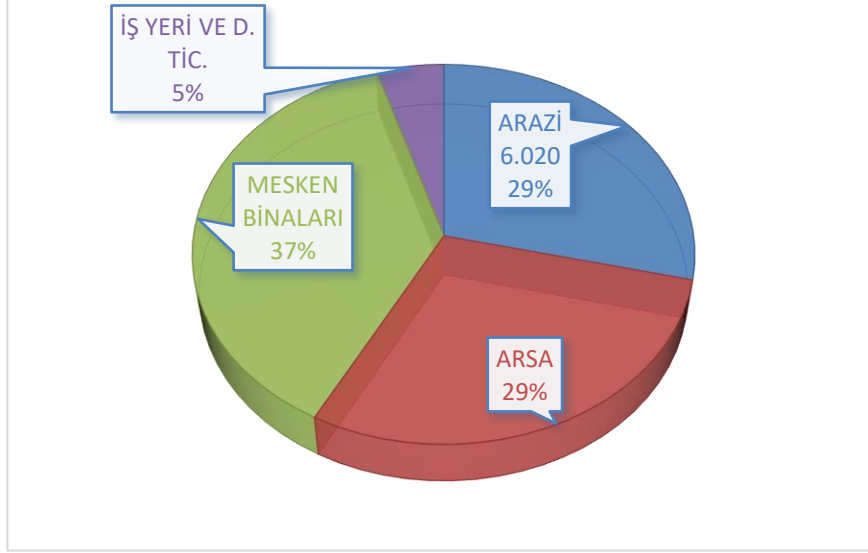
Tahakkuk Birimi Faaliyetleri

- 2024 yılı Gelir Bütçesi, Belediye meclisince 1.715.960.341,00 TL olarak kabul edilmiştir. Faaliyet Dönemi içinde bu gelirler için tahakkuk faaliyetleri Mali Hizmetler Müdürlüğü ve diğer birimler tarafından gerçekleştirildi. Dönem ve devreden tahakkukları ile birlikte gelir gerçekleşme tutarı 1.712.776.095,03TL olmuştur. Bu gelirin 1.587.979.468,81TL'si tahsil edilmiştir.

- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununu çerçevesinde belediye gelirleri kalemlerinin, İlan ve Reklam Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, Eğlence Vergisi, Haberleşme Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Yangın Sigorta Vergisi, Harçlar: İşgal harcı, Tatil Günleri Çalışma Ruhsat Harcı, Tellallık harcı, Bina İnşaat Harcı, Çeşitli Harçlar (Kayıt ve Suret Harcı, İmarla ilgili Harçlar, İşyeri Açma İzin Harcı, Muayene Ruhsat ve Rapor Harcı), Harcamalara Katılma Payları: Yol, Kanalizasyon, Su, Su tesisleri Harcamalarına Katılma Payı, Hizmet karşılığı alınan ücretler: Vergi resim harç ve katılma payı konusu yapılmayan hizmet karşılığı alınan ücretlerin tahakkukları yapılmıştır.

- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, ilan ve reklam türüne, metrekafe bazında reklam beyanları alınmıştır. İlan reklam vergisi beyanı vermeyen mükelleflerin tespiti için Zabıta Müdürlüğü ve Ruhsat Denetim Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak beyan

vermeyen mükelleflerin tespit edilerek ilan reklam vergisi beyanları, işyerlerinde reklam alanları ölçülerek alınmıştır.



2024 YILINDAKİ EMLAK VERGİSİ BEYAN SAYILARI	
MESKEN BİNALARI(KIRAC)	6
İŞYERİ VE D.TİC.(KIRAC)	3
BANYO VE HAMAMLAR	1
FABRİKA VE İMALATHANE BİNASI, SOSYAL BİNALAR VS.	41
MESKEN BİNALARI	7.853
MÜSTAKİL GARAJLAR	80
OKUL BİNALARI	4
OTEL BİNALARI	4
SOĞUK HAVA DEPOLARI	3
İDARE BİNALARI	2
İŞYERİ VE D. TİC.	1.003
ARSA	6.118
ARAZİ	6.020
GENEL TOPLAM	21.138
2024 YILINDAKİ ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ BEYAN SAYISI	
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ BEYAN SAYISI	1.704
GENEL TOPLAM	1.704

Reklam Türü	2024 Yılı Alınan Reklam	2024 Yılı Kapatılan Reklam
İŞIKLI REKLAM	108	12
İŞIKSIZ REKLAM	172	31
DUVAR AFİŞİ	2	-
ARAÇ REKLAMI	8	4

REKLAM TÜRÜ	AKTİF REKLAM SAYISI	KAPANMIŞ REKLAM SAYISI
İŞIKLI REKLAM	506	106
İŞIKSIZ REKLAM	1372	346
DUVAR AFİŞİ	5	3
ARAÇ REKLAMI	174	91
TOTEM	15	6
TOPLAM	2072	552

- Tahakkuk Şefliğimiz tarafından 2024 yılında Belediyemiz mükelleflerinin vergi incelemeleri yapılmış; belediye gelirlerinde kayıp ve kaçaklarının önlenmesine yönelik yoklamalar yapılmış, kayıt dışı gelirlerin kayıt altına alınmasıyla alâkalı saha çalışmaları yapılmış; gerek Belediyemizde hiç kaydı olmayan, gerekse eksik ve hatalı kaydı bulunan binlerce mükellefe yoklama fişi tanzim edilerek tarhiyat yapılmıştır.
- Alacakların tahsilatını en az maliyetle sağlamak, takip giderlerini azaltmak amacı ile belediyemiz web sayfasından, belediyemiz sosyal paylaşım sitelerinden, belediye led duyuru ortamlarından, hoparlörden duyuru yapılmakla birlikte, mükelleflerin sisteme kayıtlı cep telefonlarına vergi dönemlerinden önce hatırlatma, ödeme dönemi geçmiş olanlarda ise borçlarını hatırlatma amaçlı bilgilendirme mesajı gönderilmiştir.
- 2024 yılında 106 memur, 35 işçi, 1 başkan 2 başkan yardımcısı, 31 meclis üyesi, 7 encümen üyesi, 24 stajyer öğrenci personelin maaş, ücret, kıdem tazminatı, sosyal güvenlik primi ödemeleri gerçekleştirilmiştir. Yıl içerisinde 6 memurun emeklilik işlemleri yapılmıştır.

TAHSİLAT BİRİMİ FAALİYETLERİ

- Belediyemiz içerisinde bulunan 5 adet vezne tahsilatlarda yetersiz kalmakta ve veznelerde yoğunluk oluşmasına sebep olmasından ötürü, halkımızın istediği yerden ödemesini gerçekleştirmek ve veznelerdeki yoğunluğu azaltmak ve daha kolay ödeme yapılması için FATURAMATİK, PTT ŞUBELERİ, E-BELEDİYE, VAKIFBANK VE T.

- HALK BANKASI, İŞ BANKASI ile anlaşma sağlanarak belediye alacaklarının online tahsiline başlanmıştır.

ÖDEME NOKTASI	2022	2023	2024	AÇIKLAMA	
E-BELEDİYE	2.274.743,22	4.207.517,02	6.547.594,40	Su, Vergi, Kira, Para Cezası, diğer tüm harç ve ücretler	05.03.2015 tarihinden itibaren tahsilata başlanmıştır.
FATURAMATİK	5.076.548,18	6.091.483,81	8.169.230,96	Su	01.11.2016 tarihinden itibaren tahsilata başlanmıştır.
PTT	2.332.424,74	3.742.684,88	6.713.514,79	Su, Vergi, Kira ve Para Cezası	09.12.2016 tarihinden itibaren tahsilata başlanmıştır.
VAKIFBANK	2.627.831,55	4.962.820,85	10.965.918,94	Su	10.04.2017 tarihinden itibaren tahsilata başlanmıştır.
HALK BANKASI	875.051,60	1.594.628,96	4.409.235,87	Su, Vergi, Kira, Para Cezası, diğer tüm harç ve ücretler	12.02.2018 tarihinde itibaren tahsilata başlanmıştır.
İŞ BANKASI	447.218,92	726.821,71	1.300.126,68	Su	20.06.2019 tarihinde itibaren tahsilata başlanmıştır.

EMLAK ŞEFLİĞİ FAALİYETLERİ

Şefliğimiz 1 müdür, 5 memur, 1 belediye şirket işçisi, 1 kadrolu işçi olarak 155.179 nüfuslu ilimiz ve merkeze bağlı 53 köyün tüm emlak işlerini takip etmektedir. Satışı yapılacak olan gayrimenkullerin satış değeri verilerek tüm emlak borçlarını ve zamanla Su İşlerinde abone kayıtları yapılırken T.C. kimlik numarası ile yapılmadığı, abone numarasına göre işlem yapıldığından bu abonelerin Su İşleri Müdürlüğü ile yeniden yapılan çalışmalara göre T.C. kimlik numarasına çevrilerek tahsilatı zor olan paralar tahsil edilmiştir.

EMLAK VERGİSİ TAHSİLAT TUTARI

YILI	MESKEN/BİNA	ARSA	ARAZİ	ÇEVTE ve TEMİZLİK VERGİSİ
2024	9.433.702,23 TL	2.908.994,65 TL	638.983,76 TL	6.099.998,03 TL

13. PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye Proje Başvuru dokümanlarını hazırlayarak yurtiçi ve yurtdışı hibe kuruluşlarından kaynak bulmak.
- Hibe kuruluşlarının istemiş olduğu izleme ve değerlendirme ve final raporlarını hazırlamak.
- Belediyemizce yapımı gerçekleştirilecek olan projelerin teknik çizimlerini yapmak.
- Belediyemizce yapımı gerçekleştirilecek olan projeler ile ilgili olarak yapıma esas olacak şekilde gerekli mimari, mekanik, statik, elektrik, zemin etüd projelerinin hazırlanarak ilgili metraj ve teknik şartnamelerin oluşturulması.
- Proje kapsamında finanse edilen yapım işlerinin proje sonlanan kadar gerekli takibini yapmak.
- Projelerin görünürlük faaliyetlerinin gerçekleşmesini sağlamak.
- Tamamlanan projelerin sürdürülebilirliğine katkı sağlamak amacıyla yeni fon arayışlarında bulunmak.

Sunulan Hizmetler

Plan ve Proje Müdürlüğü 2024 yılı içerisinde Belediyemize ait yapılacak işlerin mimari, Elektrik statik projelerini ve ihale dokümanlarını hazırlamıştır. Ayrıca çeşitli kurum ve kuruluşlara (yurtiçi ve yurtdışı) hibe başvurularında bulunmuş ve bu kapsamda projelere kaynak sağlamıştır. Bunun yanı sıra müdürlüğümüze bağlı coğrafi işaret ve mahreç birimi ilimize ait yöresel ürünlerin marka tescil çalışmalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmüştür.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüz 2024 yılı içerisinde projelendirme çalışmaları ile çeşitli kurum ve kuruluşlara (yurtiçi ve yurtdışı) hibe başvurularında bulunmuştur.

Bu Kapsamda ;

- Sosyal girişimcilik, güçlendirme ve uyum projesi kapsamında belediyemize ait Kuveyt Toplum Merkezinde bulunan iki dükkân girişimcilik ofisine dönüştürülmüştür.



- CARE Cooperative for Assistance and Relief Everywhere) kuruluşundan 2 adet oyun grubu ve 12 adet aydınlatma hibe olarak alınmıştır.



- Kazım Karabekir Mahallesi'nde taziye evi yapılmıştır.



Arsa tahsisi belediyemizce yapılmış olup üst yapı giderleri hayırsever tarafından karşılanan taziye evinin yapımı tamamlanmıştır.

- Kent Lokantasının projelendirilmesi yapılmıştır.



Müceddere, Züngöl ve Kilis toz zahteri ürünlerinin coğrafi işaret başvurusu yapılmış olup değerlendirme sürecindedir.





Müdürlüğümüz 2024 yılı içerisinde projelendirme çalışmaları tamamlanan projelerin mimari, Statik, mekanik, elektrik projeleri müdürlüğümüzce projelendirilmiş, metraj çalışmaları tamamlanarak Fen işleri müdürlüğüne ihale edilmek üzere teslim edilmiştir.

14. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Düzenlemesi yapılacak alanların cinsini belirlemek (kavşak, orta refüj, gezinti alanları, mesire yerleri, çocuk oyun alanları vb.)
- Sahaların tanzimi için gerekli etüt proje, detay planlarını ilgili müdürlüklerle birlikte koordineli bir şekilde çalışarak, arazi üzerinde tatbikini yapmak veya yaptırmak.
- Gerekli araştırma geliştirme ve projelendirme bürosu veya müşavir kuruluşlarıyla her türlü kentsel tasarım ve peyzaj uygulama projeleri hazırlanması ve uygulanmasını yapmak, yaptırmak.
- Park, bahçe, yeşil alanlarda düşünülen fiziki ve mimari yapılaşma için görüş bildirmek ve etüt etmek.
- Belediye sınırları dahilinde yeşil alanların bitkilendirilmesi ve düzenlenmesi çalışmaları için gerekli çalışmaları yapmak.
- Halkın ağaç ve çiçek sevgisini geliştirmek amacıyla bayramlar, festivaller, sergiler, eğlence ve yarışmalar yapılmasına yardımcı olmak.
- Halkın park ve bahçeler konusunda çeşitli dilek, talep ve şikâyetini inceleyerek gerekli araştırma ve çalışmaları yaptıktan sonra gerekli aydınlatıcı bilgileri vermek.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü için gerekli ihtiyaçları tespit etmek ve gereken malzemeleri temin etmek.
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü çalışmaları ile ilgili olarak gerekli kuruluşlarla temasa geçip işbirliği yapmak.
- Düzenlenen park, bahçe ve dinlenme alanlarının su ve elektrik tesisatını hazırlamak veya hazırlatmak, yapılan tesisatlarını açtırılmasını sağlamak.
- Park ve yeşil alan düzenleme çalışmaları için gereken bitkisel toprak ve gübre temin etmek.
- Fidanlıklardan fidan temin etmek ve bunların dikimi ve bakımını yapmak.
- Çim ekimi, biçimi ve bakımı işlerini yürütmek
- Tüm yeşil alanların sulanmasını sağlamak, ağaçların sulanması için periyodik bir program hazırlayıp uygulamak.

- Budama zamanı ağaçların budanması, kuruyanların kesilmesi, devrilenlerin kaldırılması gibi bakım çalışmalarını yürütmek.
- Bitki hastalık ve zararlılarına karşı zirai mücadele etmek.
- Çevreyi tertiplemek, kafes tel veya panel çit ve değişik ebatta borular vb. kullanarak bu alanları koruma altına almak.
- Parklara konulacak park donatılarının (oyun aletleri, banklar, piknik masası, spor kondisyon aletleri, kent mobilyaları vb.) hazırlanması ve konacak yerlere naklini sağlamak, monte etmek, bozulanların tamir işini yapmak.
- Parklarda ve yeşil alanlarda hizmetlerin devamlılığını sağlamak amacıyla ağaç, çalı, mevsimlik çiçek dikimi, boyama, kaynak işleri, çim biçme, temizlik yapma, sulama vs. bakım ve onarım çalışmaları yapmak.
- Park ve bahçelerin korunmasına, malzemelerin bulundurulmasına yarayacak bekçi ve güvenlik kulüpleri yapmak veya yaptırmak.
- Müdürlüğümüz çalışmaları ile ilgili faaliyetlerde bulunan müteahhitlerin çalışmalarını denetlemek.
- Halkın yeşil alan, orta refüj ve kavşaklarda yapmış oldukları tahribatları zabıta müdürlüğü ile zabıt varakası düzenleyerek bir rapor hazırlayıp tahribat yapanlardan masrafların temini yönünde çalışma yapmak.
- Müdürlüğümüz ile ilgili ihtiyaç duyulan araç, gereç ve makinelerin tespiti ile alım ve bakımını yapmak veya yaptırmak, mevcut araç ve makineleri çalışır halde bulundurmak.
- Müdürlüğün Yıllık bütçesini ve yatırım planlarını hazırlamak.
- Müdürlük personeli ile ilgili hizmetleri yürütmek, hizmet içi eğitim kursları açmak ve seminerler düzenlemek.
- Alımı, hizmet ve yapım ihale dosyalarını hazırlamak.
- Konusu itibarı ile Park ve Bahçeler Müdürlüğünün sorumluluk alanına girmeyen ancak uygulanması ile sorun oluşturacağı anlaşılan hususların tespiti halinde, uygulama yapılmadan önce ilgili müdürlüğü bilgilendirmek.
- Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin 5393 sayılı yasaya uygun ve müdürlük çalışmaları ile ilgili aldığı kararları uygulamak
- Belediye Meclisi ve Encümenine çalışmalar ile ilgili teklif hazırlamak ve makamın onayına sunmak.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Kentimizde; mahalle, cadde, sokak, refüj ve parklarımızda ağaç ve çalı budama işlerimiz, mevsim ve plan doğrultusunda devam etmektedir. Parklarda, refüj ve kavşaklarda var olanı korumanın yanı sıra çeşitli materyallerle, şehrin farklı bölgelerinde çalışmalar yapılarak estetik bir görüntü oluşturulmuştur.
- İhtiyaçlar ve genel durum analizleri sonucu,(oyun grupları, park bordür kilit taşı, aydınlatma enerji tesisatları, sulama tesisatları, spor kondisyon alet tamiratları, yapım ve onarım faaliyetleri düzenli bir şekilde yapılmıştır.

Dikim Çalışmalarımız

- Seramız da yazlık 500.000 adet kışlık 500.000 adet yazlık olmak üzere toplamda 1 milyon yazlık ve kışlık mevsimlik çiçek üretimi gerçekleştirmekteyiz. Yaklaşık 500.000 adet ise çok yıllık bitki ile üretim sağlamaktayız çok yıllık bitkilerin başında lavanta, biberiye, Gavra pitos porum taflan şimşir Arap yasemini HD sarmaşık, Amerikan sarmaşığı, ateş diken, kasımpatı, zakkum gibi çeşitlerle üretim sağlamaktayız.
- Şehrimizi daha yaşanabilir ve estetik bir hale getirmek amacıyla başlatılan çiçek ekimi tüm hızıyla devam ediyor. Şehrimizi renklendirmek için seralarımızda özenle yetiştirilen rengarenk çiçekler, şehrimizin her köşesine ekiliyor.





Kilis'imizin yeşil alanlarında kullanılacak bitkileri satın almak yerine, kendi tesisimizde Üretiyoruz. Bu adım, hem ekonomik hem de çevresel açıdan büyük bir fark yaratıyor.

Kendi üretimimizi yaparak maliyetleri azaltıyor, dışa bağımlılığı ortadan kaldırıyor ve yerel kaynaklarımızı en verimli şekilde değerlendiriyoruz. Aynı zamanda, bu proje sayesinde şehrimizin doğal dokusuna uygun bitkiler yetiştirerek çevremizi güzelleştiriyoruz.

MUSTAFA KEMAL
ATATÜRK
KAVŞAĞI'NI
HALKIMIZLA
BULUŞTURDUK



MUSTAFA KEMAL ATATÜRK KAVŞAĞI'NI HALKIMIZLA BULUŞTURDUK

29 Ekim 2024

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı'nda, şehrimize anlam ve gurur katan bir eseri tamamlamanın mutluluğunu yaşıyoruz! Mustafa Kemal Atatürk Kavşağı'nı halkımızla buluşturduk. Bu kavşak, sadece bir ulaşım noktası değil; bağımsızlık, özgürlük ve Atatürk'ün açtığı aydınlık yolda yürüyen milletimizin bir simgesidir.

ŞÖRHABİL
MEYDANI
PEYZAJ
DÜZENLEME



TOKİ KAVŞAĞI
PEYZAJ
DÜZENLEME



11 EKİM DÜNYA
KIZ ÇOCUKLARI
GÜNÜ ETKİNLİĞİ
NARİN ÇOCUK
PARKI'NDA
DÜZENLENDİ



11 Ekim Dünya Kız Çocukları Günü'nde, Narin Çocuk Parkı'nda düzenlediğimiz çocuk şenliğiyle minik misafirlerimizi ağırladık. Çocuklarımızın doyasıya eğlendiği etkinliklerde, hem kız çocuklarımızın haklarını kutladık hem de onların mutluluğuna ortak olduk.



TEKEL KAVŞAĞINDA, ALAN
TEMİZLİĞİ YAPILARAK PEYZAJ
DÜZENLEMESİ YAPILIYOR.



TEKEL KAVŞAĞI

DİĞER BUDAMA İŞLEMLERİ

ALANDA TESPİT EDİLEN KURU
AĞAÇ VE ÇALILARIN ALANDAN
ÇIKARILMASI GİBİ EKSTRA
BUDAMA İŞLEMLERİ DEVAM
EDİYOR. ELEKTRİK TELLERİNE
GELEN AĞAÇ DALLARI
TEMİZLENİYOR.



YABANİ OT TEMİZLİĞİ, ÇAPA VE DİĞER TEMİZLİK İŞLEMLERİ



BÖLGE BÖLGE BÜTÜN
PARKLARIMIZIN, REFÜJ VE
KAVŞAKLARIMIZIN YABANİ OT
TEMİZLİĞİ YAPILIYOR,
SONRASINDA TOPRAK
HAVALANDIRMASI İÇİN ÇAPA
YAPILIYOR. PARKLARIN GENEL
TEMİZLİĞİ YAPILIYOR.





TANER
KIŞLALI
CADDESİ



HİLAL KAVŞAK



YENİ OYUN GRUPLARININ KURULMASI, KAUÇUK ZEMİN DÖŞEMESİ

EKREM ÇETİN MAHALLESİ, ESEN TEPE KARAKOL YAN TARAFI YENİ OYUN KURULUMU YAPILDI. BETON ZEMİN KAUÇUKLA DÖŞENDİ.
MUSALLA PARKI, YENİ OYUN KURULUMU YAPILDI. BETON ZEMİN KAUÇUKLA DÖŞENDİ.



ATIL DURUMDAKİ HAVUZLARIN AKTİF HALE GETİRİLMESİ



ENGELSİZ YAŞAM PARKINDA PEYZAJ DÜZENLEMELERİ DEVAM EDİYOR



DİĞER İŞLER

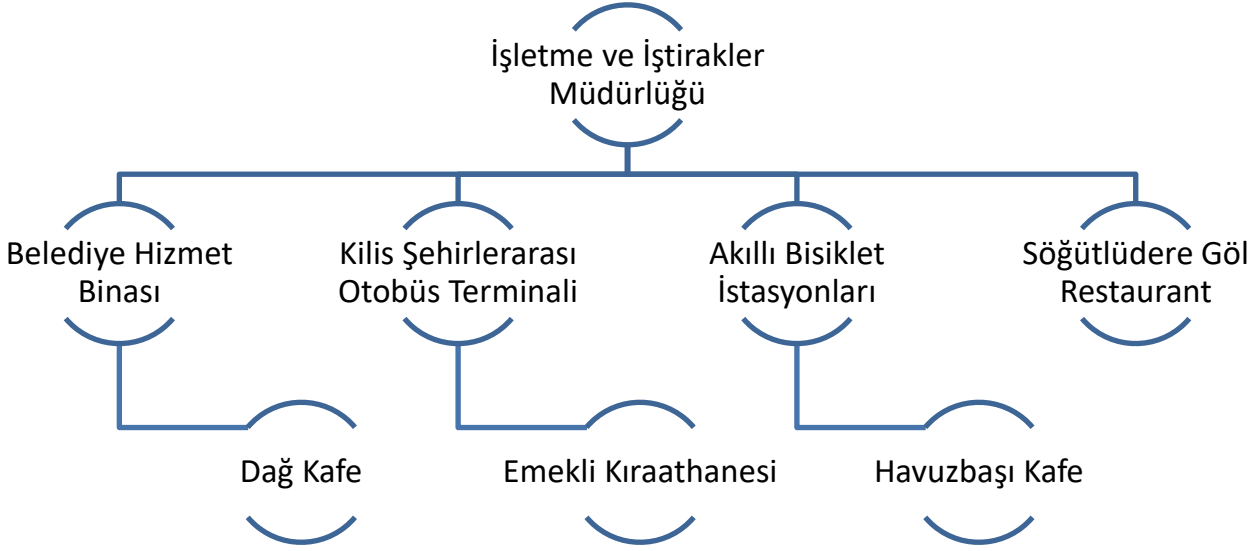
1. Parklarda, genel tadilatlar yapılıyor. Banklar ve oyun gruplarının kırık dökükleri yapılıyor.
2. Şekil verme işlemleri ve genel budama işleri devam ediyor.
3. Parkların genel temizliği günlük olarak yapılıyor.

15. İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye Başkanlığının amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde;
- Belediyeye bağlı işletme ve diğer organizasyonlar ile ilgili bilgi akışı, iş birliği ve kaynaklarının kullanımını planlama ve istihdam gibi konularda etkin bir eşgüdümün sağlanması için gerekli her türlü girişimde bulunmak,
- Müdürlük faaliyetlerinin mevzuat ve belediye politikalarının gerektirdiği kurallara uygun olup olmadığını izlemek, değerlendirmek ve sonuçları raporlandırmak,
- Başkan ve bağlı olunan başkan yardımcısı tarafından verilecek görevlerin yerine getirilmesi.
- İşletme ve iştirakler Müdürlüğü, kendisine bağlı olan birimlerin mal ve hizmet taleplerini, 4734 sayılı kanunun 22 inci maddesinin -d- fıkrasında yer alan hükme istinaden doğrudan temin yolu ile veya bu kanunda yer alan diğer ihale usulleri yolu ile, 4734 sayılı kamu ihale kanunu ve diğer ilgili mevzuat çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda işlem yapmak.
- İşletmelerin hizmetin gerektiği amaç doğrultusunda işletilmesini sağlamak.
- Müdürlüğün hizmet alanında bulunan birimlerin ve işletmelerin özel ve tüzel kişilere 2886 sayılı yasanın ilgili maddeleri gereğince kiraya vermek.
- Müdürlüğün hizmet alanında bulunan işletmelerin devri, satışı vb konularda gerekli tüm iş ve işlemlerinin yürütülmesini sağlamak.
- İşletmelerde verilecek hizmetler veya satılacak mallar karşılığında alınacak ücretleri bölgesel bazda ve günün şartlarına göre belirlemek için çalışma yapmak ve belediye meclisine sunmak.
- Meclisten çıkan tarifelerin uygulanmasını sağlamak, denetlemek.
- Müdür, Madde 7’de belirtilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamakla yükümlü olup, Başkanlık Makamı ile Başkanın görevlendirdiği Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.
- Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
- Müdürlüğün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin amiridir.
- Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.

- Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.
- Personeli arasında yazılı veya sözlü görev dağılımı yapar.
- Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlayarak, çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.
- Müdürlüğün stratejik plan, performans programı ve yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlar.
- Müdürlüğün yıllık bütçesinin hazırlanmasını sağlar.



Sunulan Hizmetler

Belediye Hizmet Binası, Söğütlüdere Göl Restaurant, Dağ Kafe, Emekli Kırathanesi, Havuzbaşı Kafe, Kilis Şehirlerarası Otobüs Terminali ile Akıllı Bisiklet İstasyonları işletmesinde eksiklikler, arızalar, bakım-onarım işleri, tamirat-tadilat işlerinin yapılması ve kontrolü, alınacak mal ve hizmetlerin e-doğrudan temin ve e-ihale usulü ile yapılmaktadır. Belediye Hizmet Binası Temizlik Hizmeti, Kilis Şehirlerarası Otobüs Terminali bakım ve onarım işlemleri, temizlik ve teknik işlemleri yapılmaktadır.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü hizmet binasında 1 müdür, 1 mühendis, 1 Şef ve 8 personel ile hizmet verilmektedir.

- 05/2024 – 05/2025 Ups Bakım Sözleşmesi 6.000, 00 ₺ + KDV ye yapılmıştır.
- 2024 yılı Hizmet Binası Temizlik Hizmet alımı işi için 1.650.025,00 ₺ + KDV ihale bedel ile tamamlanmıştır.
- 05/2024 – 12/2024 Asansör Bakım Sözleşmesi 6.600, 00 ₺ + KDV ye yapılmıştır.
- 21.08.2024 tarihinde Kilis Şehirlerarası Otobüs Terminali içerisinde bulunan peron ve dükkânlar 3 yıllığına ihalesi gerçekleştirilmiştir.

- ❖ 2 adet jeneratör bakımı (Yıllık),
- ❖ 4 adet asansör bakımı (Aylık),
- ❖ 2 adet UPS Cihazı bakımı(Yılda 3 kez),
- ❖ 1 adet elektrik trafo bakımı(günlük takip ve kontrol),
- ❖ 14 adet dağıtım panoları bakımı(günlük takip ve kontrol),
- ❖ 2 adet ısıtma kazan ve pompa bakımları,
- ❖ 2 adet soğutma cihazı (chiller) ve pompa bakımı,
- ❖ Görüntü ve ses sistemleri bakımı,
- ❖ Aydınlatma ve elektrik prizlerinin bakım, onarım ve kontrolleri,
- ❖ Lavabo ve WC lerde elektronik muslukların bakım, onarım ve kontrolleri,
- ❖ Yangın tertibatı ve söndürme sistemleri cihazlarının kontrolleri,
- ❖ Mekanik sistemlerin bakım, onarım ve kontrolleri,
- ❖ Kilis Belediyesi elektrik faturalarının birimleri dağıtımı yapılmıştır.

16. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediye Başkanına veya görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlıdır. Başkan, bu görevi bizzat veya görevlendireceği kişi eliyle yürütür.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Kilis Belediyesi bünyesinde kurulmuş olup, Kilis Belediye sınırları içerisinde (gerektiğinde dışında) ilmi, tarihi, kültürel, eğitici ve sanata yönelik, iç ve dış turizm ile ilgili her türlü kültürel etkinliklerde bulunmak üzere kurulmuştur.
- Belediye başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlarla ilgili mevzuata uygun olarak Belediyenin Kültürel ilişkiler kapsamında yer alan etkinliklerini, değişen koşullara uygun bir şekilde seçenekli olarak belirleyip Başkanlık makamına sunar. Onaylanmış seçenekleri ilgili birimlerle koordine eder, ihtiyaçları belirler ve uygular.
- Müdürlüğün yıllık faaliyet planlamalarını hazırlar, bütçe çalışmalarını yapar,
- Birim faaliyetlerinin etkin, verimli ve amacına uygun gerçekleşmesini sağlar, çalışmaları planlar, izler, denetler ve koordine eder.
- Çeşitli medeniyetlerin hatıralarının bir arada bulunduğu Kilis İlçesi’nde tarihi ve kültür değerlerinin tespit edilmesinde, aslına uygun olarak korumasında, görsel ve dijital ortamda kayıt altına alınmasını sağlar,
- Kilis’in tarihinin yazılması, bölgedeki tarihi kültürel değerlerin işlendiği halkın kültür düzeyini yükseltecek mahalle, semt, sokak tarihçelerini ve şehircilik anlayışını içeren eserler ve kültür sanat ağırlıklı yayınların hazırlanması sağlar,
- Halkın kültürel ve sosyal gelişiminde, kentlilik bilinci, şehir kültürü, aidiyet bilinci sağlıklı yaşama, temizlik ve hijyen, zararlı alışkanlıklardan korunma, aile ve toplumsal değerler, eğitimde başarının yolları, birlikte huzurlu yaşamının önemi, gibi sosyal ve kültürel konuları işler ve yaygınlaştırılmasını sağlar, bu hususta uygun olan mekanlarda konferans, panel, seminer, söyleşi, sempozyum, tiyatro gösterileri ve benzeri kültürel ve sosyal etkinlik ve kültürel festivaller yapar,

- Bölge halkına, eğitim ve öğretim kurumlarına, öğrencileri eğitsel çalışmalarında katkıda bulunmak, çeşitli kaynak ve klasik eserler, antoloji ve belgeler temin etmek, satın almak, ilgili eserleri yayınlanarak topluma kazandırılmasını sağlar,
- Milli ve Dini günleri kutlamak, bu günlerde halkın büyük katılımını sağlayacak festival ve şenlikler yapmak, bu festival ve şenlikler için bölgedeki tarihi mekanları, park ve kültür merkezlerini kullanarak halkın katılımını sağlar,
- İl bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yaparak, gençliğe yönelik seminer, konferans, panel, sohbet ve sempozyum düzenler, edebiyatta ve sanatta başarılı özgün fikir, düşünce eserlerini ödüllendirir, gençleri teşvik edici yarışmalar düzenler,
- Çeşitli kültürel ve sanatsal konularda yarışmalar düzenlemek, bu yarışmaları halka duyurmak, başvuruları kabul etmek, ödül törenleri düzenlemek, bu yarışmaların sonuçlarını yayınlamak,
- Alkol, sigara, kumar, fuhuş gibi kötü alışkanlıklardan toplumu korumak maksadıyla yayınlar yapmak, fikir planında bu felaketleri anlatmak ve huzurlu yaşama yolunu göstermek,
- İlde kurulmuş vakıf, sivil toplum kuruluşları, hemşeri dernekleri, spor dernekleri ile müşterek çalışmalar yapmak,
- Milletimize mal olmuş milli ve edebi şahsiyetleri ile ilgili anma toplantıları düzenlemek,
- Tarihi, kültürel mekan ve yerlere kültür gezileri düzenlemek, bu gezilere katılımı sağlamak,
- Kültürel ve sosyal çalışmalardan halkın haberdar edilmesi ve bilgilendirilmesi, yapılan çalışmalara katılımının sağlanması için etkinlik rehberi, broşür, afiş, dergi vb yazılı ve görsel materyallerin hazırlanarak halka ulaşımını sağlamak,
- Hanımlara yönelik meslek edindirme kapsamında biçki-dikiş nakış, el sanatları, çocuk gelişimi, ilk yardım, ev dekorasyonu, hat, tezhip, resim, modelistlik gibi çeşitli eğitsel beceri kursları tertiplemek ve yeni oluşumlar hazırlamak,
- Kültür merkezleri işletme işlerini yürütmek, burularda yapılacak faaliyetlerle, kişisel gelişim (dil, kursları, enstrüman kursları, diksiyon, bilgisayar, muhasebe, müzik, koro çalışmaları vb.) kurs faaliyetlerinde bulunmak, sanatsal faaliyetler ve kurslar tertiplemek,

- Beceri ve Mesleki kurslarımızda eğitim alan kursiyerlerimizin el becerilerinden oluşan ürünlerin talep doğrultusunda satış alanları geliştirir, bu konuda yeni istihdam alanları geliştirir,
- Sivil toplum kuruluşları (STK) hemşeri dernekleri, spor dernekleri ve vakıflarla yemeli toplantılar, ortak sosyal proje çalışmaları yapar,
- Resmi, özel kamu kurum ve kuruluşlarla işbirliği içinde ortak proje çalışmaları yapar ve uygular,
- Birim faaliyetlerinin etkin, verimli ve amaca uygun gerçekleşmesini sağlar, çalışmaları planlar, izler, denetler ve koordine eder,
- Kilis ilinin turizm değerlerini ortaya çıkarır ve bu çalışmaları (turizm rehberi, turizm haritası, turizm acenta rehberi) çalışmaların afiş, broşür, dergi ve katalog olarak kayıt altına alır ve basımını sağlar
- Kilis'i yurt içi ve yurt dışında tanıtmak için gerekli turizm yayınları, doküman ve malzemelerin hazırlanması, vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütür, yurt içinde ve yurt dışında turizm fuarlarına Kilis Belediyesini temsilen katılır,
- Belediye etkinliklerinin il genelinde duyurulması hususunda günümüz teknolojik imkânlardan daha etkin faydalanmasını sağlar
- Belediye hizmetleri açılış ve tanıtım programları, resmi tören protokollerinin hazırlık çalışmalarını yapar, gerekli materyallerin hazırlanmasını takip eder, diğer müdürlük ve birimlerle koordineli bir şekilde uygulamasını sağlar
- Belediye hizmetlerinin daha ekonomik, hızlı, verimli ve daha etkin gerçekleştirilmesine yönelik proje üretmek, ürettirmek ve bu amaçla inceleme ve araştırma yapmak, yaptırmak,
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder,
- Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler,

koordinasyonu sağlar. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında

- Mesleki ve beceri kursları ile ilgili talepleri takip eder, ihtiyaçların giderilmesini hususunda gerekli kurs çalışmalarını başlatır.
- Kadınlara yönelik biçki, dikiş, el sanatları kurslarını Halk Eğitim Müdürlüğü işbirliğinde açılmasını sağlar.
- Bölge insanın sosyal ve kültürel yönden zenginliğini artırmak üzere ocuk ve yetişkin tiyatroları planlar ve takip eder.
- Halka yönelik bilimsel, kültürel ve sosyal konuları içeren, söyleşi, panel, konferans ve seminerler tertipler ve takip eder
- Kültür etkinlikleri ile ilgili afiş, broşür, pankart, gibi tanıtım materyallerinin hazırlanmasını ve uygun mecalarda asılmasını veya dağıtımını sağlar.
- Etkinliklerle ilgili “Katılımcı Memnuniyeti” hususunda çalışma yaparak katılımcıların beklentilerine yönelik plan ve programlar sağlar.
- Ramazan etkinlikleri, Kültürler buluşması, Yarışmalar ve konser programlarını plan ve koordinesini sağlar.
- Kilis“i yurt içi ve yurt dışında tanıtmak için gerekli turizm doküman ve bilgileri arşivler,
- Turizmin önemini halka aktarmak ve bölge halkının bu hususta duyarlılığın artırmak için çeşitli eğitim seminerleri düzenler.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

1 EKİM SALI	DÜNYA KAHVE GÜNÜ Esnaf ziyareti ve kahve ikramı
4 EKİM CUMA	HAYVANLARI KORUMA GÜNÜ Esnaf Ziyareti, Kedi maması ve mama kabı dağıtımı
11 EKİM CUMA	DÜNYA KIZ ÇOCUKLARI GÜNÜ 'Narin Park' Dünya Kız Çocukları Günü Çocuk Etkinliği
12 EKİM CUMARTESİ	BAŞKAN SN. ABDİ BULUT' UN ÖLÜM YIL DÖNÜMÜ nedeniyle mezarı başında anma programı
19 EKİM CUMARTESİ	MUHTARLAR GÜNÜ programı
21 EKİM PAZARTESİ	GAZETECİLER GÜNÜ programı
25 EKİM CUMA	MEME KANSERİ FARKINDALIK ETKİNLİĞİ/Türkiye Yardımseverler Derneği Kahvaltı Programı
29 EKİM SALI	CUMHURİYET BAYRAMI ETKİNLİKLERİ Konser ve fener alayı
9 KASIM CUMARTESİ	ÖĞRENCİLERLE SİNEMA ETKİNLİĞİ 'Bir Cumhuriyet Şarkısı'
10 KASIM PAZAR	SINIRDAN SESLER KORUSU 'Atatürk' ün Sevdığı Şarkılar' Konseri
13 KASIM ÇARŞAMBA	DÜNYA ÇOCUK KİTAPLARI GÜNÜ Nihat Ferah Kültür ve Sanat Merkezi öğrencileriyle kitap okuma ve kitap ayırıcı yapma etkinliği
15 KASIM CUMA	Kilis Belediyesi ile Eğitim ve Umut Derneği öğrenciler yararına kahvaltı etkinliği
18 KASIM PAZARTESİ	CUMHURİYET KADINLARI 100+1 Resepsiyonu
22 KASIM CUMA	DİŞ HEKİMLİĞİ GÜNÜ Kamu ve özel çalışan diş hekimlerine ziyaret ve hediye programı
23 KASIM CUMARTESİ	DÜNYA ÇOCUK HAKLARI GÜNÜ Etkinliği M. Abdi Bulut Parkı Çocuk Şenliği
24 KASIM PAZAR	ÖĞRETMENLER GÜNÜ Etkinliği Okul Ziyaretleri ve Hediye Dağıtımı
27 KASIM ÇARŞAMBA	Duruca Köyü Duruca İlkokulu Öğrencilerle saksı boyama ve bitkilendirme etkinliği
30 KASIM CUMARTESİ	DÜNYA ŞOFÖRLER GÜNÜ Etkinliği
5-6-7 ARALIK	TBB TOPLANTISI BELEDİYE BAŞKANLARI Programları
7 ARALIK PAZAR	KİLİS' İN KURTULUŞ GÜNÜ Programı
23 ARALIK PAZARTESİ	Kilis 7 Aralık Üniversitesi Eğitim Fakültesi Sosyal Bilgiler Öğretmenliği Bölümü 2. Sınıf Öğrencileriyle 'Yerel Tarih ve Kültür' dersi kapsamında kent gezisi/başkan öğrenci buluşması

- 23 Nisan Ulusal Egemenlik Çocuk Bayramı münasebetiyle, Belediyemiz Meclis Salonunda ve Başkanlık makamında çocuklar için etkinlik düzenledik.



- 23 Nisan Ulusal Egemenlik Çocuk Bayramı münasebetiyle, 27 Nisan akşamı Sevcan Orhan Konseri düzenledik.



3 Mayıs Antakya Medeniyetler Korosu Konseri Programı düzenledik.



19 Mayıs Zara Gençlik Konseri



30 Ağustos Zafer Bayramı münasebetiyle, 29 Ağustos gecesi Grup Canpolat Paşa Gençlik Merkezi Korosu ve Grup Kilis Musiki Derneği Sınırdan Sesler Korosu programını düzenledik.



30 Ağustos RUBATO Zafer Konseri



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı dolayısıyla DEDUBLÜMAN Konseri ve Fener Alayı



17. SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Kilis Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan ilgili mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda;
- Belediye sınırları içinde ikamet eden fakir ve yardıma muhtaçlara gerekli yardımları yapmak, özürlü vatandaşlara gerekli destek ve yardımı sağlamak, sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla işbirliğinde bulunmaktan, ortak projeler üreterek ortak çalışma alanları oluşturmaktan, kendisine bağlı merkezler aracılığı ile vatandaşlara sosyal alanda çeşitli organizasyon ve etkinlikler hazırlamaktan, asker ailelerinin müracaatlarını almak ve belirlenen oranlarda yardım edilmesini sonuçlandırmaktan sorumludur.

MERKEZ ADI	ADRES
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Ekrem Çetin Mah. İbni Sina Sok. No:1 Daire:1
7 Aralık Kurs Merkezi	7 Aralık mah .Halit efendi sok. No:22
Toki (Hanımeli) Kurs Merkezi	Mehmet Sanlımah. Erdoğan Bayraktar cad. No:8/A
Gençlik Merkezi	Büyükkütah Mah. Cumhuriyet Cad. No:25
Kazancıoğlu Kurs Merkezi	Nedim Ökmen mah.Ahmet No Rasim Cad. :82
Ruhizade Kurs Merkezi	İnnaplıkütah Mah. Hattat Hoca Sok. No:18
Hünerli Eller Kurs Merkezi	M.Rıfat Kazancıoğlu mah.Süleyman Karakuş Sok.No:21
Hacı Kifayet Aktürk Kurs Merkezi	Abdi Oymağı Mah. Eski Hamam Sok. No:6
15 Temmuz Kurs Merkezi	Abdi Oymağı Mah. Eski Hamam Sok. No:4

Merkez Adı	Adres	Açık Alan (m ²)	Kapalı Alan (m ²)	
Ulu Camii Kurs Merkezi	Nurettin Mah. Ulucami Sok. No:14	20 m ²	90 m ²	
Canpolat Paşa Gençlik Merkezi	Tekye Mah. Tekye Sok. No:25	-	576	m ²
Kuveyt Karataş Kurs Merkezi	Kanuni Sultan Süleyman Mah. Muradiye Sok. No:1	1850 m ²	3650 m ²	
Asmalı Konak Kurs Merkezi	Nurettin Mah. Şevket Uğurlu Sok. No:1	45 m ²	212	m ²
Mannheim Kurs Merkezi	Mücahitler Mah. Bostancılar 1 Sok. No:8	213 m ²	1020 m ²	
Nihat Ferah Kültür Sanat Merkezi	Büyükkütah Mah. Cumhuriyet Cad. No:	-	200	m ²
Kadınlar Fitness Spor Merkezi	Albay İbrahim Karaoğlanoğlu Mah. Kazım Karabekir Cad. No:16	-	482	m ²
Meşetlik Tekstil ve Tasarım Merkezi	Aslan Mah. Kafaf Çeşmesi Sok. No:18	25 m ²	450	m ²
Musalla Çocuk Dost Alanı	Saraç Mehmet Çavuş Mah.Hasan Polatkan Cad.No:6			

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Nosu**	1
Adı	Mesleki Beceri Geliştirme Projesi
Başlama Tarihi	01.05.2024
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2025
Bitiş Tarihi	-
Bütçesi	27.200.000,00 TL
(***)	%50
Gerçekleşme Durumu	

Özet Durum Açıklaması: Proje Kilis Belediyesi ile UNICEF Organizasyonu tarafından geliştirilmiştir.(44 personel çalışmakta)

- Belen özü köy okulu çocuklarıyla(20 çocuk) sinema ve hamburger etkinliği yapıldı.
- 600 anasınıfı öğrencisine süt ve reçel dağıtıldı.
- 3.890 aileye market alışveriş kartı dağıtıldı.
- Kandil, Milli bayram günlerinde vatandaşlarımıza 30.000 kişilik kandil simidi, Kurabiye dağıtıldı.
- 10.000 adet gıda kolisi dağıtıldı.
- 246 aileye yeni doğan bebek için hoş geldin Meleğim seti verildi.
- 505 aileye gıda yardımı yapıldı.
- 305 paket hijyen seti dağıtıldı.
- 92 Çöl yak hastası ailemize her ay olmak üzere un, ırmik, pirinç unu, Puding ve makarnada oluşan glütensiz gıda paketleri teslim edilmiştir.
- 22.000 kişilik 65 yaş üstü ve ihtiyaç sahibi aileye yemek dağıtıldı.(01.06.2024 de

Son buldu)

- 5 adet akülü,11 adet manuel toplamda 16 engelli aracı dağıtıldı.
- Ramazan ayında 78.000 kişilik iftar yemeği verildi.
- 5 ayrı noktada(Adnan Menderes Meydanı, Karataş Kuveyt Merkez Önü, Cumhuriyet Meydanı, Üniversite Merkez Kampüsü ve Mezarlıkta günlük 2.500 Kişilik ücretsiz çorba dağıtımı yapılmaktadır.
- İlimizde ikamet etmekte olan ihtiyaç sahibi 5 ailenin evinin tadilatı yapılmıştır.
- İhtiyaç sahibi ailelerin evlerinde durum tespiti devam etmekte ve ihtiyaç Sahibi ailelere gıda ve ayni yardımlarımız devam etmektedir.

- Geleceğimizin teminatı olan çocuklarımız her yıl olduğu gibi

unutulmamış 852 öğrencimize kırtasiye yardımı yapılmıştır.

- 183 aileye her ay hasta bezi dağıtıldı.
- 182 aileye 816 paket bebek maması dağıtıldı.
- 132 eve 1 koli yumurta dağıtıldı.

- 110 aileye çocuk bezi dağıtıldı.
- 130 adet kadın çantası dağıtıldı.
- 77 takım çocuk çamaşırı dağıtıldı.
- 240 çift terlik dağıtıldı.
- 163 parça kıyafet yardımı yapıldı.
- 20 aileye 2. El ev eşyası yardımı yapıldı.
- Göktaş köyü İlkokuluna 30 koli hijyen seti dağıtıldı.
- Protokol ve proje kapsamında Merkezlerimizde çalışan personellerimize El Sanatları, Kuran-ı Kerim, Bilgisayar, Kuaförlük, Pasta Öğretmenliği, Aşçılık vb. eğitimleri verilmektedir.
- Yaşlı ve kimsesiz olup evinin temizliğini yapamayacak durumdaki 110 vatandaşımızın ev ve kişisel bakım ve temizlikleri yapılmıştır.



MUSALLA ÇACUK DOSTU ALANI

Usta Öğretici

168 Kursiyer

Aşçılık ve Çocuk gelişimi kursları verilmektedir.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye hudutları içerisinde yer alan yerleşim alanlarında üretilen günlük çöp ve atıkların toplayarak, çöp biriktirme yerine taşımak.
- Belediye hudutları içerisinde binalar ile imarlı arsaların önüne kentin görünümünü bozmayacak şekilde çöp konteynırları koymak.
- Su işlerKentin cadde ve sokaklarını devamlı olarak süpürerek temiz tutmak,
- Kent içinde yer alan tüm Pazar yerlerinin temizliğini yapmak, biriken atıkları kaldırmak.
- Tabi afetlerde meydana gelecek su baskınlarının bertaraf edilmesinde diğer kuruluşlara yardımcı olmak.
- Kendi birimiyle ilgili harcamalarının bütçe hazırlığını yapmak.
- Belediye Başkanlığına karşı Temizlik İşleri Müdürü, birimi ile ilgili iş ve işlemlerin eksiksiz ve kusursuz yürütülmesinden birinci derecede sorumludur.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Temizlik işleri müdürlüğü olarak 43 araçla hizmet vermekte olup kişi başı 900 l kg arası Çöp çıkmaktadır. Şehrimizde ortalama günlük 273 ton aylık 8190 ton civarı çöp toplanmaktadır.



- ❑ Temizlik işleri müdürlüğümüze bağlı atık transfer istasyonu ile atıkların depolama alanlarına taşınması için günlük 50 sefer düzenlenmesi gerekirken transfer istasyonu ile sefer sayısı 8'e düşürülmüştür. Ayrıca hazır ekiplerimiz ana cadde ve çıkmaz sokaklarda bölge bölge Dolaşarak hizmet vermektedir.



- ❑ Yol süpürge kamyonlarımızla tüm şehrimizin ana cadde ve sokaklarında aralıksız hizmet verilmiştir.



- ☐ Ayrıca belden kırmalı mini süpürge araçlarımız şehrimizdeki tüm dar ve çıkmaz sokaklarda hizmet vermiştir.
- ☐ Personellerimiz 76 mahallede tüm cadde ve sokaklarda gece ve gündüz olmak üzere şehrimizde Hizmet Vermiş daha temiz ve yaşanılabilir bir Kilis için aralıksız çalışmıştır.
- ☐ Tüm şehirdeki boş arsalarda 500 kg yabancı ve zararlı ot kurutma ilacı kullanılmakla birlikte temizlik ve Düzenleme çalışmaları aralıksız bir şekilde devam etmiştir.



- ☐ Tüm şehrimizde yıl boyunca enkaz toplama temizleme ve düzenleme çalışmaları aralıksız sürmüştür.
- ☐ Şehrimizin muhtelif yerlerinde bulunan arsa ve kuru ot temizliğinin yaklaşık olarak %80' i Tamamlanmış olup çalışmalarımız aralıksız yıl boyunca devam etti.
- ☐ Kurban bayramında temizlik işleri müdürlüğümüz belediyemiz adına halkımıza 68.000 adet kurban çöp Poşeti dağıtmış ve bu şekilde daha temiz, sağlıklı ve kokusuz bir çevre sunmaya çalışılmıştır ve halkımızca da çok hoş ve güzel karşılanmıştır.

☐ **Kilis Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü Haşere Sinekleme İlaçlama**

Mücadelesi için;

- ☐ 8 personelle hizmet verilmektedir. Personellerimiz belediyemiz kendi bünyesinde işçi sınıfında çalışmaktadır.
- ☐ 4 araçla hizmet verilmektedir
- ☐ Araç üstü 3 adet ulv 1 adet sisleme makinesi bulunmaktadır.
- ☐ İlaçlamada 2 adet pülverizatör, 1 adet manüel ilaçlama pompası, 4 adet benzinli sırt pompası ve 2 adet akülü ilaçlama pompası kullanılmaktadır.

❑ İlaçlama hizmetimiz 76 mahalle verilmektedir. mücavir alan ve dışında bulunan yerlerde sorumlu birimlerin yetişememesi ve gelen taleplere istinaden başkanlık onayı ile (öncüpınar, konteyner kent ve gümrük sahası, cezaevi bölgesi, organize sanayii bölgesi vb.) gidilmektedir.



- ❑ Şehrimizde bulunan tüm mazgallar ve logar kapakları ilaçlama ve larvalama çalışmaları yapılmıştır.
- ❑ Şehrimizdeki tüm çöp konteynerlerine her ay belli aralıklarla dezenfekte ve larvalama yapılmıştır.



- ☐ Yıl boyunca 63 adet ibadethanemiz temizlenmiş olup halkımızın hizmetine sunulmuştur.
- ☐ Yıl boyunca müdürlüğümüz emrinde faaliyet gösteren su tankerimiz ile etkinlik alanları, Asfaltlanan yollarımız, cadde ve kaldırımlarımız aralıksız şekilde temizlenmektedir.

18. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüz Kilis Belediyesi'nin 1996 tarihinde kurulmasından buyana kuruluş amacını düzenleyen; kanun, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda çalışmalarını devam ettirmektedir. Belediye Zabıtası; niteliği itibarıyla Belediye sınırları içerisinde belde halkının; sağlık, huzur ve yetkili organlarının bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumakla, kent suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler alan, işlenen suçları takip eden ve netice alan bir Zabıta kuvvetidir. Zabıtamız, hizmetin özelliğine göre sabit, gezici veya toplu olarak görev yapar. Zabıtamız, resmi tatil günleri de dâhil olmak üzere hizmetlerini aksatmadan sürdürür. Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediyeler Kanununun 15/b bendine göre hazırlanan, yine aynı Kanunun 18/m bendine istinaden Kilis Belediye Meclisi'nin kararı ile kabul edilen Kilis Belediyesi Zabıta Müdürlüğü Yönetmeliği ile;

- 5393 Sayılı Belediye Kanun,
- 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu,
- 1608 Sayılı Umumi Belediye Müteallik Alınan Cezaiye Hakkında Kanun,
- 5252 Sayılı Kanun,
- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu,
- 394 Sayılı Hafta Tatili Kanun
- 831 ve 2659 Sayılı Sular Hakkındaki Kanun
- 1003 Sayılı Binaların Numaralanması ve Sokaklara İsim Verilmesi Hakkındaki Kanun
- 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkındaki Kanun
- 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkındaki Kanun
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 6831 Sayılı Orman Kanunu
- 552 Sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkındaki Kanun
- 7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle yapılacak Yardımlara Dair Kanun
- 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
- 3572 Sayılı İş Yeri Açma Ruhsatlarına dair Kanun
- 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanunu
- 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu

- 6183 Sayılı Amme Alacakları Kanunu 3517 Sayılı Yazılı ve Basılı Kâğıtların Kese Kağıdı Olarak Kullanılmaması Hakkında Kanun
- 6301 Sayılı Öğle Dinlenmesi Kanunu
- 3194 Sayılı İmar Kanunu
- 775 Sayılı Gecekondu Kanunu
- 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu
- 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu
- 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi, Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun
- 2872 Sayılı Çevre Kanunu
- 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanunu
- 7402 Sayılı Sıtmanın İmhası Hakkında Kanun
- 7201 Sayılı Tebligat Kanunu ve bunlara bağlı Yönetmelikler kapsamında çalışmalarını yürütmektedir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Mevcut ve 1 idari bina, insan yoğunluğunun fazla olduğu 3 yerde de zabıta karakolumuz ile hizmet vermekte olup 2024 yılı (01 Ocak 2024 – 31 Aralık 2024) içinde



Yapılan Başlıca Çalışmalar;

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı olmayan işletmelere ruhsat almaları için **TOPLAM: 540**

Adet işyeri denetlenmiş, Zabıt Varakası düzenlenerek Encümene havalesi yapılmıştır. Bunların **43** adet İşyeri mühürlenmiş olup, **175** adet işyeri ruhsat almıştır.

Şehir merkezinde düzenli olarak umuma ait yaya kaldırımlarını işgal eden işletmelere uyarılar yaparak **68** Adet iş yerine, Toplamda **127.809,00 TL cezai işlem** uygulanmıştır.

İlimiz merkezindeki trafik ışıklarında, cami önlerinde, çarşı merkezde ve şehrin muhtelif yerlerinde dilencilere yönelik çalışmalar yaparak, Toplamda **20.517,00 TL cezai işlem** uygulanmıştır.

İlimiz merkezindeki kaçak inşaat ve enkazlara yönelik çalışmalarımızda 27 adet inşaata, encümen kararı ile Toplamda **181.052,00 TL cezai işlem** uygulanmıştır.

İlimiz genelinde çevreyi kirliliği nedeni ile 93 adet işlem yapılmış olup, Toplamda **44.760,00 TL cezai işlem** uygulanmıştır.

İlimiz merkezinde bulunan lokanta ve fırınlardan sulu baca sistemi çalışmayanlara gerekli uyarılar yapılarak arızalı olan baca sistemleri aktif hale getirilmiş olup, 9 adet iş yerine Toplamda **18.468,00 TL cezai işlem** uygulanmıştır.

İlimiz merkezindeki bakkal, market ve zincir marketlere tarihi geçmiş ürün ve raf ile kasa uyuşmazlıklarına yönelik çalışmalarımızda 76 adet işyerine, Toplamda **155.952,00 TL cezai işlem** uygulanmıştır.



İlimiz merkezinde seyyar satıcılara yönelik çalışmalar aralıksız sürdürülmekte olup 11 seyyar satıcıya, Toplamda **22.572,00 TL cezai işlem** uygulanmıştır.

Hayvan Barınağımızca alınan ve rehabilite edilip tedavileri yapılan köpek sayısı toplam **603** Adet olup, yaralı köpekler ekiplerimizce bakımlarına devam edilmek suretiyle işlemler yapılmıştır.



Canlı Hayvan Pazarında Kurban Bayramı öncesi 7-24 esasına göre gece nöbet tutmak kaydı ile çalışmalar yapılarak, vatandaşlarımızın mağduriyet yaşamamaları için belirli noktalara teraziler koyulup vatandaşın aldığı hayvanları tartarak kilo konusunda mağduriyet yaşamamaları sağlanmıştır.

Belediyemizce yapılan Halk Konserleri, Resmi Tören ve tüm programlarda ana caddelerimizde bayraklandırma faaliyetleri yapılmış, sahne alanlarında bariyerlendirme çalışması yapılarak güvenlik önlemleri alınmıştır. Kafe, restoran, internet cafe gibi işyerlerine Emniyet Müdürlüğü ekipleri, İl sağlık Müdürlüğü ekipleri ile koordineli olarak düzenli denetimler yapılmıştır.

Şehrimizin muhtelif yerlerinde Standartlara uygun olmayan yabancı tabelalar uygun hale getirilmiştir.

Özel Halk Otobüsleri ile ilgili **756** adet şikayetin **16** sı CİMER olmak kaydı ile, kamera sistemleri üzerinden kayıtlar incelenmek suretiyle şikayetlere bakılıp gerekli uyarılar yapıp, tutanakları tutulup ilgili yerlere cevap yazıları yazılmıştır.

Özel Halk Otobüslerinin özellikle engelli kartı olan ve 65 yaş üstü kartı olan yaşlılarımıza ve tüm vatandaşlarımıza kibar, nazik davranmaları hususunda, duraklarda yolcu indirip bindirirken bekleme hususunda ve belirlenen güzergahlara uyma hususunda kamera sistemi ve saha çalışmalarımız ile denetimleri yapılmaktadır.

İlimiz merkezinde **257** adet Ticari Taksinin, **27** adet Taksi Durağının denetimi yapıp, **20** adet aracın değişimi sağlanıp, kendi durakları haricinde müşteri almamaları için denetimler yapıp aksaklıklar giderilmiştir.

İlimiz merkezinde 95 adet Öğrenci Servisinin Emniyet Müdürlüğü ekipleri ile koordineli olarak haftalık ve aralıklı periyotlarda denetimleri yapıp, önceliğimiz olan öğrencilerimiz ve çocuklarımızın huzur ve güvenliği için aralıksız çalışmalarımız devam etmektedir.



Zabıta Müdürlüğü olarak ilimizde ve görevlendirildiğimiz bölgede kamu düzenini sağlamak, huzuru tesis etmek ve halkın sağlığını korumak için canla başla çalışmalarımıza devam etmekteyiz.

19. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu ve personel mevzuatları ile 696 Sayılı KHK ve diğer personel mevzuatları gereğince Belediyemiz bünyesinde görev yapan memur, sözleşmeli memur, işçi ve geçici işçi personelin göreve başlayışlarından, görevden ayrılış veya emekliliklerine kadar her türlü özlük işlemlerini yürütmek,
- Personelin ilk defa göreve başlama, açıktan atama, nakil, görevde yükselme, unvan değişikliği, sözleşme yapma ve yenileme, açığa alma, kurum içi ve kurum dışı geçici görevlendirmeleri ile birimler arası atama işlemlerini yürütmek,
- Belediyenin insan gücü planlaması ve personel politikası ile ilgili çalışmaları yapmak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak personelin kadro düzenlemelerini yapmak,
- Belediye ile Toplu Sözleşme yapmaya yetkili taraf sendika ile Toplu İş Sözleşmesinin başlangıcından bağışlanma sürecine kadar ki prosedürü takip ve tanzim ederek, taraflara bildirmek, ortaya çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü ile taraf sendikalarla ilişkilerin sağlıklı bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Hizmet içi eğitim faaliyetlerini, organizasyonlarını düzenlemek ve düzenlenen eğitimlerin değerlendirilmesi ile ilgili işlemleri yapmak,
- Personel mevzuatını günlük takip edip belediye birimlerini değişikliklerden haberdar ederek uygulamada bütünlüğü sağlamak,
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün bütçesini hazırlamak,
- Müdürlüğün yıllık faaliyet raporunun hazırlanması ile ilgili işlemleri yapmak,
- Personele ait sicil dosyalarının arşivlenmesi ve muhafaza edilmesi ile ilgili işlemleri yürütmek,

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- ✓ Müdürlüğümüz bünyesinde 2024 yılı, personel mevzuat ve hukukuna uygun şekilde hem yeni İhdas edilmiş olmanın heyecanı hem de genç ve dinamik bir kadroya sahip olmanın avantajı ile araştırma geliştirme ve etkinlik dolu olarak geçmiştir.
- ✓ Türkiye Belediyeler Birliği tarafından organize edilen online ve uzaktan eğitimlere aktif olarak katılımın sağlanması amacıyla, eğitim takvimini tüm birimlerimiz ile paylaşmış ve tüm personelin bu eğitimlerde yer almasına gayret göstermiştir. 2023 yılında Kahramanmaraş merkezli depremlerde İlimiz de etkilenmiştir. Asrın felaketi olarak adlandırılan depremler sonrası hem eğitici eğitimi hem de birey ve aileler için afet farkındalık eğitimi verilmiştir. İpek Yolu Kalkınma Ajansı ortaklığında düzenlenen teknik personellerimize yönelik program eğitimi de yine 2024 yılı içerisinde tamamlanmıştır. Dış paydaş kuruluşlarla birlikte düzenlenen eğitimler ile sosyal yaşama ve günlük yaşama dair yeni bilgi ve beceriler kazandırılmıştır.

20. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

• Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Sıhhi işyerleri ruhsatları,
- Gayri sıhhi ve eğlence yerleri ruhsatları,
- Hafta Tatil ruhsatları düzenlenmesinde;
- Umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatı, işyeri açma ve çalışma ruhsatı, gıda sicil belgesi, hafta tatili izin ruhsatı almak için yapılan müracaatları kabul ederek,
- Belediye Meclisinin kabul ettiği tarife göre işyerlerinin metrekare itibarıyla tahakkuk işlemlerini yaparak,
- Başkanlık olurundan çıkan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarını tanzim edip, ilgisine vermekle,
- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile Hafta Tatili Ruhsatı almadan çalışan işyerlerini Zabıta Müdürlüğü ile koordineli çalışarak denetlemek ve ruhsatlandırılmalarını sağlamakla,
- Hafta tatilinden yararlanacak işyerlerine, tarife üzerinden harcı alındıktan sonra Hafta Tatili İzin Ruhsatı düzenlemekle,
- Ruhsat talebinde bulunan işyerlerinin yangın önlemleri yönünden incelenmesini sağlamak üzere İtfaiye müdürlüğü ile koordineli çalışarak,
- Belediyemizce yapılan yeni düzenlemelere göre işyerlerinin cadde, sokak ve kapı numarasını mevcut ruhsatlara işleyerek,
- Ruhsat verilen işyerlerinin devredilmesi halinde devir işlemlerini yapmak ve ilgili adına yeni ruhsat düzenleyip,
- İşyerlerinin sicil numaralarına göre arşivi düzenlemek ve fihrist sistemi oluşturmak; kayıtları bilgisayar ortamında gerçekleştirerek,
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, Toplum Sağlığı Müdürlüğü, Emniyet Müdürlüğü, Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ve Küşat Heyetince incelenip imar yönünden projesine uygun olmadığı tespit edilen işyerleri ile faaliyeti uygun görülmeyen işyerlerine ruhsat düzenlememek, önceden düzenlenmiş ise dosyasını Başkanlık Makamına sunarak işyerine beyana göre verilen ruhsatın Encümenle iptalini ve işyerinin kapatılmasını sağlamakla ilgili görevleri yürütmektedir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Müdürlüğümüzde 1 müdür, 1 memur, 1 büro işçisi, 1 şirket işçisi görev yapmaktadır. Müdürlüğümüzde sıhhi müessese, gayri sıhhi müessese ile umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ruhsatları verilmekte olup, verilen ruhsatlar adres ve faaliyet konusu aynı kaldığı sürece ve esnaf işyeri açma ve çalışma ruhsatını iptal ettirinceye kadar geçerlidir.
- 2024 yılında ruhsatlardan **2.143.205,00 TL** tahsilât elde edilmiştir. Ayrıca Müdürlüğümüzün **28.974,00 TL** harcaması olmuştur.
- 2024 yılı süresince, **254** Adet Sıhhi Müessese ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsatı ile **14** Adet Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı verilmiş olup toplam **268** adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir.
- Vatandaş talebiyle, **54** adet işyeri açma ve çalışma ruhsatı iş terki ve adres değişikliği dolayısıyla iptal edilmiştir.
- Müdürlüğümüz; Kanun, Yönetmelik ve ilgili mevzuatlar ile Başkan ve ilgili başkan yardımc
- ımızın talimatları doğrultusunda çalışmalarına devam etmektedir.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Özel Kalem Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
Hazırlanan basın bülteni sayısı (Adet)	Adet	12	4	Yoğunluktan dolayı
Yerel ve ulusal basında çıkan haber sayısı (Adet)	Adet	-	-	
Gönderilen SMS sayısı (Adet)	Adet	650000	1.000.000,00	
Gelen şikâyet sayısı (Adet)	Adet	-	-	
Talep ve şikâyetlere cevap verilme oranı(%)	Yüzde	100	100	
Mahalle toplantı sayısı	Adet	10	5	Saha çalışmalarından dolayı
Başkanın katıldığı etkinlik sayısı	Adet	120	120	
Personel ile yapılan toplantı sayısı	Adet	2	4	

Yazı İşleri Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
Açık kapı şikâyet sayısı	Adet	9	14	
Gelen evrak sayısı(adet)	Adet	7.000	6636	
Giden evrak sayısı(adet)	Adet	4.300	5740	
CİMER şikâyet sayısı	Adet	750	570	
Yapılan nikâh sayısı	Adet	1.900	1636	
Meclis karar sayısı(adet)	Adet	225	220	
Encümen karar sayısı(adet)	Adet	340	606	
Çıkarılan yönetmelik sayısı	Adet	4	0	

Hukuk İşleri Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
Açılan dosya sayısı	Adet	100	206	
Belediye lehine sonuçlanan dosya oranı	Yüzde	%65	%49	
Verilen mütalaa sayısı	Adet	50	3	

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
Mal alımı ihale sayısı(adet)	Adet	-	9	
Talebe Uygun Mal Hizmet Satın Alınma Oranı	Yüzde	%100	100	
Elektronik ortamda yapılan ihale sayısı	Adet	—	10	

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
Hazırlanan plan sayısı	Adet	-	62 adet	
Düzenlenen imar durumu sayısı	Adet	650	1350	
Yapı ruhsatı verilen alan	m ²	300.000 m ²	219.256 m ²	Vatandaş talebi
Yapı kullanma izin belgesi verilen alan	m ²	280.000 m ²	140.930,21 m ²	Vatandaş talebi
Numarataj düzenleme sayısı yıllık ortalama	Adet	-	7500	Vatandaş talebi

Fen İşleri Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
Kuzey Çevre Yolunun tamamlanması (%)	Yüzde	25	%50	Tamamlanması planlanan yolun ova kapsamına alınmasından kaynaklı gerekli izinlerin alınamamasından kaynak çalışmalar devam etmemektedir.
Köprülü Kavşak tamamlanma oranı (%)	Yüzde	25	%0	İlimiz genelinde belediye mücavir alanları içerisinde köprülü kavşağa ihtiyaç duyulmaması.
Asfalt yapılan alan(m2)	M2	700.000	%100	Şehrimizin muhtelif bölgelerine yaklaşık olarak 700.000 m2 asfalt kaplaması tarafımızca tamamlanmıştır.
Kaldırım yapılan alan(m2)	M2	100.000	%20	2024 yılı kapsamında il genelinde belediye ekiplerince 20.000 m2 alanın kaldırım döşemeleri yapılmış olup hedeflenen miktara ihtiyaç duyulmamıştır.
Yapılan bisiklet yolu (m2)	M2	15.000	%0	2024 yılı içerisinde belediyemizce yürüyüş yolu ihalesi yapılmamıştır.
Bakım onarım yapılan cadde/sokak sayısı	Adet	220	220	-
Uygulanan yıkım kararı sayısı	Adet	10	%50	İş programımız yoğunluğundan dolayı yıkım işlemi gerçekleştirilemeyen metruk yapıların yıkımı tarafımızca en kısa sürede tamamlanacaktır.

Etüt Proje Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
Başvurulan proje sayısı	Adet	44	10	
Uygulanan proje sayısı	Adet	33	3	
İstihdama yönelik yapılan proje sayısı	Adet	24	1	
İstihdam sağlanan kişi sayısı	Adet	19	116	
Çocuk Meclisinde alınan karar sayısı	Adet	10	20	
Basılan çocuk dergisi sayısı	Adet	4	-	
Oluşturulan oyun sokağı sayısı	Adet	4	20	
Ebeveynlere verilen eğitim sayısı	Adet	12	10	
Gençlik Merkezi kurs sayısı	Adet	11	913	

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
Kiradaki taşınmaz sayısı	Adet	163	163	
Kira gelirlerindeki artış oranı (%)	Yüzde	%39	-	
Değer tespiti yapılan taşınmaz sayısı	Adet	40	14	
Kamulaştırma Sayısı	Adet	10	4	
Güncellenen yazılım sayısı	Adet	20		
Destek verilen teknik arıza sayısı(adet)	Adet	750		

Hal Proje Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
Sebze haline giren sebze meyve miktarı (yıllık/ton)	Ton	35.000	-	Kantar olmadığı için tespit yapılamamaktadır
Rüsum gelirleri artış oranı yıllık (%)	Yüzde	15	34	
Sebze Haline giriş-çıkış yapan araç sayısı	Adet	20.000	Tespit yapılmamaktadır	

Su İşleri Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
Yeni açılan içme suyu hattı (metre)	M3	45.000	32.826	
Kayıp kaçak oranı (%)	Yüzde	30	%42,85	
Yeni verilen su abone sayısı(yıllık)	Adet	1.200	2.903	ResulOsman TOKİ 2.200 Adet Abone Verilmesi
Değiştirilen su sayacı sayısı(yıllık)	Adet	3.500	641	Yıl içinde sayaç kalmadığından Yıl sonunda sayaç ihalesi yapıldı.

İtfaiye Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
Vatandaşlarda yangın bilincinin oluşturulmasına yönelik verilen farkındalık eğitimi sayısı	Adet	20	9	Müdürlüğümüze eğitim için yapılan müracaat sayısına göre eğitim verilmiştir.
Denetlenen toplam bina ve tesis sayısı	Adet	250	347	
İtfaiye uygunluk raporu verilen işyeri sayısı	Adet	250	347	
Meslekî ve teknik eğitim alan personel sayısı	Adet	15	373	
İstihdam edilen itfaiye personel sayısı	Adet	30	22	Kurum içi yer ve görev değişikliği dolayısıyla personel sayısında azalma olmuştur.
Toplam itfaiye aracı sayısı	Adet	12	11	1979 plakalı aracın hurdaya ayrılması.
Arama kurtarma olay sayısı(yıllık)	Adet	120	232	

Mezarlıklar Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
Şehir içi verilen cenaze hizmet sayısı	Adet	1616	1616	
Şehir dışı cenaze hizmet sayısı	Adet	166	166	
Toplam mezarlık alanı	M2	438.980m2	438.980m2	

Mali Hizmetler Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranı (%)	Yüzde	95	92,71	
Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı (%)	Yüzde	98	96	
Öz gelirlerin toplam gelir içindeki payı (%)	Yüzde	40	47	
Hazırlanan beyanname sayısı (Adet)	Adet	20.000	21.428	
Yevmiye sayısı (Adet)	Adet	13.000	5.842	
Ön Mali Kontrol Yapılan Mal-Hizmet İhalesi Oranı	-	-	-	

Plan Proje Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
Dış cephe düzenlemesi yapılan alan(m2)	M2	65.365.00	65.365.00	
Şehir dışına taşınan tesis oranı (%)	Yüzde	50	100	
Yeni Sebze Hali Projesi Tamamlanma oranı (%)	Yüzde	70	100	

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
Kişi başı yeşil alan miktarı (m2)	m ²	15	5 m2 kişi başına yeşil alan miktarı.	
Düzenlen refüj sayısı	Adet	8	8 Mevcut refüjlerde rutin düzenlemeler yapılıyor	
Dikilen ağaç sayısı	Adet	3.500	450 bin adet yıllık bitki üretimi yapıldı	
Dikilen çiçek sayısı	Adet	15.000	500 bin adet yazlık 500 adet bin kışlık çiçek dikimi yapıldı	
Bakım onarım yapılan park sayısı	Adet	40	90 Mevcut tüm parkların bakım onarımı yapılmaktadır. Rutin çalışmalar devam ediyor.	
Yeni çocuk oyun alanları yapım sayısı	Adet	35	10 Mevcut parklarımızda oyun grupları var . İhtiyaç halinde olmayan parklarda tamamlanmaktadır.	
Bakım onarımı yapılan spor ve çocuk oyun alanı sayısı	Adet	40	95 Tüm kent parklarının spor ve çocuk oyun gruplarının bakım ve onarımı rutin şekilde yapılmaktadır	
Serada üretilen bitki sayısı	Adet	3600	120 bin dikimi devam eden kışlık çiçek	

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
Enerji giderleri tasarruf oranı yıllık (%)	Yüzde	30	30	
Su giderleri tasarruf oranı yıllık (%)	Yüzde	20	20	
Yemek hizmetinden yararlanan personel sayısı (günlük)	Adet	-		

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
Düzenlenen etkinlik sayısı	Adet	20	25	
Etkinliklerden faydalanan kişi sayısı	Adet	20.000	30.000	

Temizlik İşleri Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
Cadde, sokak ve meydanların günlük temizlenme oranı	Adet	%75	%100	
Günlük toplanan ortalama atık miktarı	Adet	%80	%100	
Temizlenen ibadethane sayısı (Aylık)	Adet	%60	%100	
Haşere ile mücadele başarı oranı	Adet	%70	%100	
Yer altı çöp konteynırlarının değiştirilmesi oranı (%)	Yüzde	%25	%80	

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
Düzenlenen kurs sayısı	Adet	60	-	Halk eğitim kursiyeri verilmemesi
Kursiyer sayısı	Adet	1.800	-	Halk eğitim kursiyeri verilmemesi
STK ile düzenlenen ortak etkinlik sayısı	Adet	20	20	-
Yardımlardan faydalanan kişi sayısı	Adet	25.000	8.000	Gerekli başvuru sayısı değerlendirilmiştir
Asker aylığı alan kişi sayısı	Adet	-	-	
Sıcak yemek dağıtılan kişi sayısı	Adet	14.000	22.000	
Bakım ve temizlik hizmeti verilen kişi sayısı	Adet	140	100	Saha elamanı yetersiz.
Kırtasiye yardımından yararlanan öğrenci sayısı	Adet	2.000	852	Talep yapılmamıştır

Zabıta Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
Çözüme kavuşan şikayet oranı	Yüzde	%100	%95	
Denetlenen işyeri sayısı	Adet	230	1000	
Dağıtılan Broşür sayısı	Adet	100	-	
Denetlenen öğrenci servisi sayısı	Adet	110	95	
Verilen T-plaka sayısı	Adet	32	0	
Verilen S-plaka sayısı	Adet	15	20	
Verilen M-plaka sayısı	Adet	4	0	
Verilen para cezası sayısı	Adet	250	534	
Toplanan hayvan sayısı	Adet	1000	400	
Kısırlaştırılan hayvan sayısı	Adet	1000	180	
Muayene edilen hayvan sayısı	Adet	1000	300	
Aşı yapılan hayvan sayısı	Adet	1000	400	

İnsan Kaynakları Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

Performans Göstergesi	Ölçü Birimi	Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
Düzenlenen eğitim sayısı	Adet	10	7	Paydaş Kuruluş Programı
Eğitim verilen personel sayısı	Adet	240	240	
Eğitimden yararlanan personelin memnuniyet düzeyi (%)	Yüzde	95	95	

I. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Güçlü-Zayıf Yönler, Fırsatlar-Tehditler

Güçlü Yönler

- Teknolojik altyapının yenilenmesi
- Başkan ve üst yönetime vatandaşın hemen ulaşabilmesi
- Güçlü sosyal belediyecilik
(Gıda bankası, Ayni yardımlar, Evde bakım hizmetleri)
- Cenaze ve defin hizmetlerinin iyi şekilde yönetilmesi
- İtfaiye hizmetlerinde kalitenin artırılmış olması
- İçme suyu şebeke sisteminde SCADA sisteminin kullanılması
- Meslek edindirme kurslarının olması
- İstihdama destek sağlayan projelerin olması
- Belediyeye ait sosyal tesislerin olması
- Hayvan barınağının olması
- Akıllı kavşak uygulamaları
- İl genelinde yürüyüş alanı, parklar ve spor alanlarının yapılmış olması
- Online ödeme sisteminin olması
- Elektronik Belge Yönetim Sisteminin olması(EBYS)

Zayıf Yönler

- İzleme ve değerlendirme için raporlama sistematığı eksikliği
- Ambar sisteminin olmayışı
- Belediye gelir bütçesinin büyük ölçekli yatırımların gerçekleştirilebilmesi için yetersiz olması
- Kurumsallaşmanın yeteri düzeyde sağlanamamış olması
- İç kontrol sisteminin olmayışı
- Kalifiyeli personel olmaması
- Personel sayısının az olması
- Çalışanlarda sorumluluk alma isteğinin az olması
- Emekliliği gelmiş personelin kadroları işgal etmesi
- Mevzuat eğitimlerine ihtiyaç duyulması
- Katı atık depolama tesisi kapasitesinin ihtiyacı karşılayamaması
- Atık su arıtma tesisi kapasitesinin ihtiyacı karşılayamaması
- Altyapı eksikliklerinin olması
- Şehir içi otopark alanlarının yetersiz kalması
- Kentsel dönüşümün hayata geçirilememesi
- Çarpık kentleşmenin yoğunluğu

Fırsatlar

- İlimizde Üniversitenin olması
- Kilis - Gaziantep ortak sınırında “Polateli-Şahinbey Organize Sanayi Bölgesi” projesinin olması
- Suriyeli sığınmacıların ilimizde olmasından dolayı uluslararası fonlardan faydalanılabilmesi
- İpekyolu Kalkınma Ajansının yerel kalkınmaya katkısı
- İlimizdeki tarihi yapıların zenginliği
- Tarıma elverişli arazilerin bulunması
- İklim şartlarından dolayı tarımsal ürün çeşitliliğinin çok olması
- Yöresel ürün çeşitliliğinin fazla olması
- Güneşli gün sayısının fazla olmasından ötürü yenilenebilir enerji sistemlerinin (GES) uygulanabilmesi
- Yatırım teşvik kapsamında 5. bölgede yer alması
- Coğrafi konumu
- Oylum Höyük”ün turizme kazandırılması
- İlimize yeni hastanenin yapılıyor olması
- Afrin Barajı”nın yapılması
- Gaziantep Oğuzeli Havaalanı”nın ilimize 41 km uzaklıkta olması

Tehditler

- Dış göçteki artışa bağlı artan talepler
- Sınıra yakınlığından ötürü güvenlik sorunları
- Suriyelilerin kampının dağıtılması ve diğer illerdeki Suriyelilerin kayıtlı olduğu illere gönderilmesi
- Konut sıkıntısının yaşanması ve emlak fiyatlarının çok yüksek olması
- Dış göç nedeniyle kültürel ve ekonomik bozulmaların yaşanması
- Artan işsizlik
- İl yüzölçümünün küçük olması
- Kentlilik bilincinin düşük olması
- Artan işsizliğe bağlı olarak seyyar satıcılardaki artış
- Hükümet politikasına bağlı vergi düzenlemesi ve gelirlerin azalması
- Pay dağıtımına Suriyeli nüfusun dahil edilmemesi
- İnşaat sektöründe azalmalar olması
- Sanayinin gelişmemiş olması
- İlimizin şehirlerarası ulaşım güzergâhlarının dışında kalması

II. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Stratejik Planımızdaki hedeflere ulaşmak için planlanan proje ve faaliyetlerin düzenli takibi yapılmalıdır. Özellikle yatırım projelerin takibi ve daha sağlıklı yürütülmesi için proje yönetimi mantığı ile yeni sistematik bir yaklaşım geliştirilmelidir.

Ayrıca Belediyemizde Performans Göstergelerinin daha etkin takip edilebilmesi ve faaliyet raporunun ölçülebilir değerler üzerinden hazırlanabilmesi için performans takip sistemi oluşturulmalıdır.

Süreçlerin sistematik yönetilmesi, gözden geçirilmesi ve iyileştirilmesini sağlamak üzere Süreç Yönetim Sistemi oluşturulmalıdır.

Süreç Yönetim Sistemini oluşturan her bir ana veya alt sürecin riskleri belirlenip süreç sahipleri tarafından her yıl bu riskler değerlendirilmelidir. Süreçlere ait operasyonel, finansal, hizmet kalitesi, insan sağlığı, çevre gibi alanlardaki riskler, riskin olasılığı ve riskin etkisi dikkate alınarak listelenmelidir. Süreç risk puanı en yüksekten başlamak üzere risk kontrol yöntemleri önceliklendirilerek risk iyileştirme planları oluşturularak yönetilmelidir.

Belediyemiz hedef ve çalışmalarında, en iyi hizmeti sunmak, hizmetleri sunarken kolaylaştırıcı olmak, çözüm odaklı çalışmak, personelin vatandaşla olan yaklaşımında sürekli iyileştirme yoluyla iletişimi geliştirmek, tüm birimlerimizle sorumluluk bilinciyle hareket etmek doğrultusunda olduğunda en iyi başarıyı elde edecektir.

Bütçe tahmin sürecinde yatırımların tespiti ve maliyetleri gerçekçi bir yaklaşımla planlanmaya çalışılmaktadır. Bazı sapmalar olmakla birlikte yüzde yüz gerçekleşme için tüm işler zamanında ve planlanan şekliyle tamamlanmalı ve ödenekler mümkün olduğunca etkin şekilde kullanılmalıdır. Gider bütçesindeki bu hassasiyetle birlikte kurum gelirlerinin de yasal mevzuata uygun şekilde idareye ve dolayısıyla hizmetlere katkı sağlayacak biçimde arttırılmasına gayret gösterilmelidir. Bu doğrultuda amacımız, vizyonumuzun gerektirdiği şekilde vatandaşlarımızın yaşam kalitesini arttırmak ve her zaman daha iyi hizmet vermektir.

□Belediyenin her türlü çalışmalarında iyileştirmelere hız kazandırılmalıdır. Sorunları imkânlarımız dâhilinde en hızlı, en ekonomik ve en kaliteli şekilde çözüme kavuşturarak üstünlük haline getirilmesi sağlanmalıdır.

Birimlerimizin yeterli donanımına sahip ekip ve ekipmanlarının olmamasından dolayı halkımıza hizmette sıkıntılar olmakta, zamanında yeteri kadar ve istenilen düzeyde hizmet sunulamamaktadır. Bunun için gerekli donanımlara sahip araç/ekipmanın temin edilmesi, yeterli donanımına sahip memur düzeyinde personellerin alınması ve bunların periyodik eğitimlerinin sağlanması gerekmektedir.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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 2023 Yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Kilis – Mart/2024)

Uğur HİDAYET
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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, benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgiler, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Kilis– Mart/2024)

Av. Hakan Bilecen
Kilis Belediye Başkanı

