T.C. HENDEK BELEDİYESİ

1907

HENDEK şimdi bir başka



VATANINI EN ÇOK SEVEN
GÖREVİNİ EN İYİ YAPANDIR.

MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



“OKU, DÜŞÜN, UYGULA,
NETİCELENDİR.”

RECEP TAYYİP ERDOĞAN



Hendek Belediyesi olarak 2024 yılı faaliyet raporuyla karşınızdayız. 2024 yılı, Hendek Belediyesi olarak şehrimize değer katmak, halkımıza en kaliteli hizmeti sunmak ve yaşam standartlarını iyileştirmek için büyük bir gayretle çalıştığımız bir yıl oldu.

Hendek'in geleceğine yönelik vizyonumuzu her zaman geniş tutarak, şehrimizin her alanda kalkınması için yoğun bir çaba sarf ettik. Altyapıdan üstyapıya sosyal hizmetlerden çevre düzenlemeleri ve kültürel etkinliklere kadar birçok alanda önemli adımlar attık.

Bu süreçte halkımızın taleplerini dikkate alarak etkili ve hızlı çözümler ürettik. 2024 yılı, Hendek'in altyapısının güçlendirilmesi ve ulaşım sisteminin modernize edilmesi adına önemli bir yıl olurken, şehrimizdeki doğalgaz yatırımlarını hızlandırarak, doğalgaz dağıtım ağını genişlettik ve daha fazla hanenin doğalgaz konforuna ulaşmasını sağladık. Ayrıca, ilçemizde öğrenim gören üniversite öğrencilerimizi de unutmadık. Geleceğimizin teminatı gençlerimizin eğitim hayatlarını yönelik yapmış olduğumuz protokol kapsamında Sakarya Üniversitesi Hendek Kampüsü ile Esentepe Kampüsü arasında öğrencilerimizin ulaşımını kolaylaştırmak amacıyla ulaşım desteği getirdik.

Tüm bunları yaparken sosyal sorumluluk projelerimize de devam ettik. "Hoş Geldin Bebek" projemizle, İlçemizde dünyaya gelen yeni doğan her bebeğimize yönelik hazırladığımız setlerle ailelerimize destek olduk. Ayrıca, kadınlarımızın sosyal hayatta daha fazla yer alabilmesi için düzenlediğimiz "Haydi Hanımlar Denize" etkinliği ile binlerce kadın vatandaşlarımızı denizle buluşturduk. Şehrimizin kültürel hayatını zenginleştiren etkinliklerle, hemşehrilerimize keyifli anlar yaşattık.

Hendekspor'un sportif direktörü iken kaybettiğimiz Numan Cengiz'in adını yaşattığımız Numan Cengiz Parkı'nı Yenimahalle'ye inşa ederek şehrimize modern yeşil alanlar kazandırdık. Ayrıca parkın hemen yanı başında camii projemiz ise devam etmektedir.

Şehir genelinde altyapı çalışmalarımızı büyük bir hızla sürdürdük. Yağmur suyu hattı çalışmalarının yanı sıra, sıcak asfalt, kilit parke kaldırım ve yol düzenlemeleri ile şehrin dört bir yanını daha ulaşılabilir hale getirdik. Bu projeler sayesinde Hendek altyapıda sağlam temellere otururken ulaşım da ise daha konforlu hale geldi.

Bir diğer önemli projelerimizden biri de, gençlerimizi ve toplumumuzu zararlı alışkanlıklardan korumak amacıyla başlattığımız "Bağımlılıkla Mücadele Projesi" oldu. Bu proje ile eğitim ve bilinçlendirme çalışmaları yaparak, toplumsal sağlığı koruma yönünde önemli adımlar attık.

Belediyemizin hizmet kapasitesini artırmak adına araç filomuzu güçlendirdik. Yeni alınan araçlarla, belediye hizmetlerinin daha hızlı ve verimli bir şekilde halkımıza sunulmasını sağladık. Bu sayede, hizmetlerimiz her geçen gün daha da iyileşti.

Tüm bu projeler, Hendek'i daha yaşanabilir, modern ve sürdürülebilir bir şehir yapmak adına attığımız adımların sadece birer örneği. Hendek'in geleceği için büyük umutlar besliyor, bu projelere yenilerini ekleyerek şehrimizi daha da ileriye taşımayı arzuluyoruz.

Bizler her gün ilçemizin ihtiyaçlarını tespit edip, bütçe şartlarımızı aşmadan kontrollü bir şekilde karşılamaya; günün sonunda Hendek'in, halkıyla birlikte kazanması adına gayret ediyoruz. Biliyoruz ki günün sonunda Hendek, halkıyla birlikte kazanacak.

Sizlere 2024 yılı Faaliyet Raporunu takdim ederken tüm grup başkanlarımıza ve meclis üyelerimize teşekkür ediyorum. Ayrıca yaptığımız çalışmalarda bizlere desteğini esirgemeyen Sakarya Büyükşehir Belediyesi ve Hendek Belediyesi personeline şükranlarımı sunuyorum. Bizler, Hendek'i daha güzel ve güçlü bir şehir yapmak için var gücümüzle çalışmaya devam edeceğiz.

Saygı ve sevgilerimle,

İrfan PÜSKÜLLÜ

T.C. HENDEK BELEDİYE BAŞKANI



WWW.hende.bel.tr

I- Genel Bilgiler
- Misyon Ve Vizyon.....12
- Yetki, Görev Ve Sorumluluklar.....12
- 2. Hizmet Birimleri.....13
- İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü.....13
- Bilgi İşlem Müdürlüğü.....13
- Yazı İşleri Müdürlüğü.....14
- Strateji Geliştirme Müdürlüğü.....14
- Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....15
- İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü.....15
- Mali Hizmetler Müdürlüğü.....16
- Sağlık İşleri Müdürlüğü.....16
- Zabıta Müdürlüğü.....16
- Fen İşleri Müdürlüğü.....17
- Makine İkmal Bakım Ve Onarım Müdürlüğü.....17
- Hukuk İşleri Müdürlüğü.....18
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....18
- Basın, Yayın Ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü.....18
- Spor İşleri Müdürlüğü.....19
- Emlak Ve İstimlak Müdürlüğü.....19
- Plan Ve Proje Müdürlüğü.....19
- Temizlik İşleri Müdürlüğü.....20
- Ruhsat Ve Denetim Müdürlüğü.....20
- C. İdareye İlişkin Bilgiler.....20
- Fiziksel Yapı.....20
- Binalar.....20
- Araçlar.....21
- Örgüt Yapısı.....22
- Belediye Başkanı.....22
- Belediye Meclisi.....23
- Belediye Encümeni.....24
- Hiyerarşik Yapı.....25
- İnsan Kaynakları.....25
- Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi.....26

II Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler.....28
- Mali Bilgiler.....28
- Gider Bütçesi.....28
- Gelir Bütçesi.....30
- Mali Denetim Sonuçları.....31

III Faaliyetler.....32
- Meclis Kararlarının Elektronik Ortama Aktarım Çalışmaları.....32
- Encümen Kararlarının Elektronik Ortama Aktarma Çalışmaları.....32
- Cimer Müracaatlarını Cevaplama Çalışmaları.....33
- Bilgi Edinme Taleplerini Cevaplama Çalışmaları.....33
- Belgelerin Elektronik Arşive Aktarılma Çalışmaları.....33
- Evrakların İlk Defa Nihai Birime Teslim Edilmesi.....34
- Kent Konseyi Oluşturma Çalışmaları.....34
- Yönetim Bilgi Sistemleri Geliştirme Çalışmaları.....34
- Coğrafi Bilgisi Sistemleri Geliştirme Çalışmaları.....34
- Süreç Yönetim Sistemini Geliştirme Çalışma.....35
- Web Site Çalışmaları.....35
- Araç Takip Sistemi Çalışmaları.....35
- E-Devlet Entegrasyonu.....35
- Antivirüs Kapasite Geliştirme Çalışmaları.....36
- Ddos Atak Sistemi.....36
- Ssl Sertifikası.....36
- Bilgisayar Geliştirmeleri.....36
- İletişim Geliştirme Çalışmaları.....36
- Güvenlik Kameraları.....36
- Airfiber İyileştirmesi.....36
- Tasarruf Tedbirleri.....36
- Hizmet İçi Eğitim Çalışmaları.....37
- Performans İzleme Çalışmaları.....37
- Çalışanlara Çözüm Odaklı Çalışmalar.....38
- A)Aile Bildirim Formunun Doldurulması.....38
- B) Yıllık İzinlerin Takibi.....38
- C)Personel Hareketleri Formunun Hazırlanması.....38
- D)Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Sınavı.....38
- E)Personellere Yönelik İş Sağlığı Ve Güvenliği Çalışmaları.....39
- Gelir Bütçesinin Gerçekleşme Oranını Yükseltme Çalışmaları.....39
- Tahsilatın İnternet Üzerinden Gerçekleştirme Çalışmaları.....39
- Yapılandırmalar Kapsamında Tahsilat İşlemleri.....40
- Vergi Dönemlerinde Tanıtıcı Ve Hatırlatıcı Faaliyetler.....40
- Gelirler Servisi.....40
- Toplu Sms İle Bilgilendirme İşlemleri.....41
- Kira Gelirlerinin Tahsilat Tahakkuk Oranının Artırılma Çalışmaları.....42
- Gider Bütçesinin Gerçekleşme Oranını Dengeleme Çalışmaları.....42
- Faiz Ödemeleri.....42
- Toplam Borç Yükünü Düşürme Çalışmaları.....42
- Ön Mali Kontrol İşlemleri.....43
- Çevre Duvarı Tespit Ve İnceleme Çalışmaları.....44
- Plankote-Kot Kesit Belgesi Kontrol Ve Onaylama Çalışmaları.....44
- İstikamet Krokileri Kontrol Ve Onaylama Çalışmaları.....44
- Yapı Aplikasyon (Cins Değişikliği) Projesi Kontrol Ve Onaylama Çalışmaları.....44
- Parselasyon Çalışmaları (İfraz, Tevhit, Yol Terki, İhdas, Geçit Hakkı).....44
- Belediye Faaliyetlerinde Haritacılık Çalışmaları.....45
- İmar Uygulamaları.....45
- Kamulaştırma Çalışmaları.....46
- Hukuki Mütalaalar.....46
- Dava Dosyalarının Ve İcra Takipleri.....46
- Mevzuat Düzenleme Ve İhtiyaç Analizleri.....48
- Birimlere Ait Yönetmeliklerin Denetlenmesi.....48
- İhtarname, Protokol, Sözleşme, Taahhüt Gibi İşlemlerin Hazırlanması Ve Denetimi.....48
- Yazışmaların Yapılması Ve Arşivlenmesi.....48
- Satın alma Ve İhale Birimi.....49
- Tesis Ve Servis Hizmetlerine Yönelik Çalışmalar.....52
- Araç Bakım Hizmetlerine Yönelik Çalışmalar.....52
- 1.Makine İkmal Birim Çalışmaları.....52
- 2.Bakım Ve Onarım Birim Çalışmaları.....53
- Afetlere Yönelik Genel Bilgilendirme.....54
- 1-Afet Öncesi Hazırlıklar.....55
- 2-Afet Sonrası Hazırlıklar.....56
- 3-Diğer Çalışmalar.....56
- Acil Toplanma Alanları.....57
- Sabotajlara Karşı Koruma Planı.....57
- Sivil Savunma Planı.....57
- Geçici Barınma Alanı.....57
- Betondan Yapılan Yol Çalışmaları.....58
- Bakımı Yapılan Stabilize Yol Çalışmaları.....59
- Malzeme Serimi Yapılan Yol Çalışmaları.....60
- Yağmur Suyu Kanalı Yapım Çalışmaları.....62
- Yol Açım Çalışmaları.....63
- Asfalt Yol Yapım Çalışmaları.....64
- Asfalt Yol Bakım Çalışmaları.....65
- Kilitli Parke Yol Yapım Çalışmaları.....66
- Kilitli Parke Bakım Onarım Çalışmaları.....67
- Kilitli Parke Kaldırım Çalışmaları.....68
- İlçenin Üst Yapı İhtiyaçlarına Yönelik Ayni Yardım Çalışmaları.....69
- Çocuk Oyun Ve Fitness Parkı Yapım Çalışmaları.....69
- Çocuk Oyun Ve Fitness Parkı Bakım Çalışmaları.....70
- Ağaç Dikim Çalışmalarını.....70
- Ağaç Bakım Çalışmaları.....71
- Yeşil Alan Bakım Çalışmaları.....72
- Ağaç Dalı Ve İnşaat Molozu Toplama Çalışmaları.....72

- Kütüphane Parkı....73
- Atatürk Stadı Yürüyüş Yolu Yenileme Çalışması....73
- Hendek Uludere Tartan Yürüyüş Yolu Çalışmaları....74
- Hendek Uludere Bisiklet Yolu Boyama İşi....75
- Hendek Uludere Aydınlatma Projesi....75
- Tartan Zemin Tamirat Çalışmaları....76
- Salmandede Mesire Alanı Düzenlemeleri....76
- Duvar Yapım Çalışmaları....76
- Belediye Hizmet Binaları Bakım Çalışmaları....77
- İlçe Geneli Elektrik Bakım Onarım Ve Yapım Çalışmaları....77
- İlçe Geneli Yapım Ve Tadilat Çalışmaları....78
- Yeni Mahallesi Yıldırım Beyazıt Caddesi Refüj Aydınlatma Projesi....80
- Yeşilyurt Mah. Sıra Dükkanlar Projesi.... 80
- Turanlar Mah. Sosyal Tesis Alanı Projesi....80
- Uludere Sosyal Tesisleri Revizyon Projesi....81
- Sarıdede Mah. Döküm Sahası Rekreasyon Projesi....81
- Kütüphane Parkı Yapım Projesi....81
- Çamlıca Mah. Sosyal Tesis Alanı Yapım Projesi....82
- Köprübaşı Mah. Boğazspor Tesisleri Yapım Projesi....82
- Yeni Mah. Numan Cengiz Parkı Yapım Projesi....82
- Yeni Mah. Gaffar Okkan Parkı Projesi....83
- Yeni Mah. 2146 Sok. Cadde Park Yapım Projesi....83
- Kemaliye Mah. Muhtarlık Binası Projesi....83
- Başpınar Caddesi Yenileme Projesi....84
- Ticaret Merkezi Portatif Spor Salonu Yapım Projesi....84
- Belediye Sınırları İçerisinde Mahalle Bölgeleme Ve Envanter Oluşturulması Yapımı....85
- İmar Durum Belgesi Düzenleme Çalışmaları....85
- Tarımsal Yapı Talebine Esas Görüş Çalışmaları....86
- Uygulama İmar Planı Tadilat Çalışmaları....86
- Kırsal Yerleşim Alan Sınırları Çalışmaları....87
- Kırsal Yerleşim Alan Sınırları Yapım Çalışmaları(İlk Kez)....87
- Kırsal Yerleşim Alan Sınırları Yenileme/Genişleme Çalışmaları....88
- Yapı Ruhsat Belgesi Düzenleme Çalışmaları....93
- Yapı Kullanım İzin Belgesi Çalışmaları....94
- Numarataj Çalışmaları....94
- Mimari Estetik Komisyon Çalışmaları....95
- Kat İrtifak İşlemine Esas Çalışmalar....96
- Asansör Tescil Çalışmaları....97
- Jeolojik-Jeoteknik Etüt Çalışmaları....98
- Arşiv Ve Kalem Birim Çalışmaları....99
- Yapı Denetim Hakediş Çalışmaları....100
- Yapı Kullanma İzin Evrakları Çalışmaları....100
- Yapı Kontrol Seviye İzleme Çalışmaları....101
- Metruk Bina Tespit Çalışmaları....101
- Kaçak Yapı Şikayet Çalışmaları....102
- Yapı Kullanma İzin Belgesi Tespit Çalışmaları....102
- Hakediş Tespit Çalışmaları....102
- Ruhsatsız Ve Ruhsata Aykırı İnşaat Uygulama Çalışmaları....102
- Yapı Kayıt Belgesi Hakkındaki Çalışmalar....103
- Sahipli Kedi Ve Köpeklerin Kuduz Aşısı Çalışmaları....104
- Veterinerlik Hekimlik Hizmetleri Çalışmaları....105
- Koruyucu Sağlık Hizmetlerine Yönelik Ayni Yardım Çalışmaları....107
- Vektörel Mücadele Çalışmaları....108
- Selmandedeyi Anma Ve Güreş Şenlikleri Kapsamında Sünnet Etkinlikleri....109
- Koruyucu Halk Sağlığı İle İlgili Eğitim Çalışmaları....109
- 2024 Yılı Kurban Bayramında Toplu Kesim Yerleri Denetim Çalışmaları....110
- Sıfır Atık Çalışmaları....110
- Evsel Atık Toplama Çalışmaları....111
- Çöp Taksi ile Atık Toplama Çalışmaları....111
- Yol Süpürme Aracı ile Yapılan Çalışmalar....111
- Mıntıka Ekibi İle Yapılan Çalışmalar....111
- Ambalaj Atıkları Toplama Çalışmaları 111
- Elektrik/Elektronik Atıkları Toplama Çalışmaları....112
- Yağ Atıkları İçin Yapılan Çalışmalar Cam Atıkları Toplama Çalışmaları....112
- Pil Ve Akümülatör Toplama Çalışmaları 112
- Tıbbi Atık Toplama Çalışmaları....112
- Etiket, Tarife Ve Son Kullanım Tarihi Geçmiş Ürünlerin Denetim Çalışmaları....114
- Dilencilikle Mücadele Denetim Çalışmaları....114
- Çevrenin Korunmasına Yönelik Yapılan Denetim Çalışmaları
- Kent Estetiği Denetim Çalışmaları....115
- Kayıt Dışı Ekonomik Faaliyetlerin (Seyyar Satıcı) Engellenmesine Yönelik Yapılan Denetim Çalışmaları....116
- Pazaryeri Denetim Çalışmaları 116
- Kaçak Yapı Kontrol Denetim Çalışmaları 117
- İş Yeri Açma Ve Çalıştırma Taleplerini Gerçekleştirme Ve Denetim Çalışmaları..... 117
- Şehit Emniyet Müdürü Ali Gaffar Okkan Karate Turnuvası....120
- Geleneksel Selman Dede Yağlı Güreşleri Ve Sünnet Şenlikleri....121
- Bakımı Yapılan Spor Sahası Sayısı....121
- Belediye Faaliyetlerinin Ulusal Basında Yer Alması Çalışması....122
- Faaliyetlerin Sosyal Medyada Paylaşma Çalışmaları....122
- Faaliyetleri Bilgilendirme Çalışmaları....123
- Eğitime Katkı Amacıyla Yapılan Yardım Çalışmaları..... 124
- Nikah İşlemleri....124
- Salon Tahsisleri....125
- Yerli Malı Etkinlikleri.... 126
- Resmi Günler Ve Etkinliklerde Bayrak Asma Faaliyetleri....126
- Ses Sistemi Ve Organizasyon Yardımı....126
- Sinema Etkinliği....127
- 24 Ocak Ali Gaffar Okkan' ı Anma Etkinlikleri....127
- Tiyatro Etkinliği....128
- Kadınlar Günü Etkinlikleri....128
- 14 Mart Tıp Bayramı....129
- Dini Günler Kutlamaları....129
- 8 Mart Çanakkale Şehitleri Anma Günü....129
- Masal Saati Etkinlikleri....130
- Kitap Bağış Kampanyası....131
- Engelliler Haftası Kutlamaları....131
- 19 Mayıs Kutlamaları....132
- Türk Halk Müziği Konseri....132
- Kadına Yönelik Şiddet Seminerleri....133
- Salmandede Yağlı Pehlivan Güreşleri Ve Sünnet Etkinlikleri....133
- 15 Temmuz Etkinlikleri....134
- Aşure Günü....134
- Resim Ve Fotoğraf Sergileri....134
- 30 Ağustos Zafer Bayramı Etkinlikleri....135
- Gaziler Günü Kutlandı....135
- Muhtarlar Günü Kutlandı....136
- Cumhuriyet Bayramı Etkinlikleri....136
- 10 Kasım Atatürk'ü Anma Programı....137
- Öğretmenler Günü Etkinliği.... 137
- Mehmet Akif Ersoy'u Anma Programı....138
- Yerel Anma Programları....138
- Nakdi Yardım Çalışmaları....138
- Ayni Yardım Çalışmaları....139

IV İç Kontrol Güvence Beyanı....140

V Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence 6 Beyanı....141

VI Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik....159

I- GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

Misyon: Yerel Hizmetleri Evrensel Ölçülerle Sunarak Medeniyet Değerlerini Yaşatmak.

Vizyon: Bilgiyi Bilimle Anlayan, Çevre Ve İnsan Odaklı Yöneten Halkla Bütünleşik Belediye Olmak

Değerler: Katılımcı, Erişilebilir, Şeffaf, Yenilikçi, Sürdürülebilir, Verimli

B. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Hendek Belediyesi tarafından sunulan mal ve hizmetlerin kapsamı ana hatları itibarıyla 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14 üncü maddesinde hüküm altına alınmıştır.

"Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

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; 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. Gerektiğinde, 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.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek

nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin 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.

2. HİZMET BİRİMLERİ

Belediyemiz hizmet birimlerini Belediye Ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik kapsamında ihdas edilmiş ve 2024 Mali Yılı Bütçesinde yer alan müdürlükler oluşturmaktadır.

a) İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Kurumun görevlerini etkin ve verimli bir şekilde yerine getirebilmesini sağlayacak şekilde insan kaynaklarının planlanması, denetlenmesi ve sonuçlarının değerlendirilmesi çalışmalarını yürütmektedir. Bu kapsamda Personelin işe alınması, atanması, intibaklarının yapılması, terfilerinin takibi, yükselmesi, ayrılması, görev yeri değişikliği, emeklilik işlemleri, işten çıkarılması, ceza ve disiplin işlemleri ile personelin, mal bildirimlerini almak, tüm kanuni izin işlemlerini yürütmek, personelin dahil veya müdahil olduğu mahkeme tebligatlarını tebliğ ettirmek, gibi genel özlük işlemlerini yapmaktadır.

Belediye personelinin hizmet ihtiyacını analiz ederek ve eğitim taleplerini de dikkate alarak eğitim planlama ve belirli bir takvim içerisinde eğitim verme faaliyetlerini yürütmektedir.

Toplu İş Sözleşme görüşmelerinin hazırlıklarının yapılması ile başlayan süreçte sözleşmeden doğan hakların işlemlerini ve takibini yapmaktadır.

b) Bilgi İşlem Müdürlüğü

Hendek Belediyesi tüm teknolojilerden etkin kaynak yönetimi ile yararlanmayı amaçlar.

Personelin iş ve işlemlerini en iyi şekilde yağmasına destek olmak amacıyla internet altyapısını geliştirme, otomasyon programının sürekliliğini ve güncelliğini sağlama, bilgisayar ve çevre sistemlerinin kötü yazılımlardan koruma ve işlerimize cevap verebilecek şekilde bakım, onarım ve yenileme çalışmalarını yürütür.

İlçenin esenlik ve huzurunun korunmasına destek olmak amacıyla ilçenin kamera sistemiyle izlemek ve kaydetmek amacıyla kameraları çalışır halde tutar. Ayrıca ihtiyaç halinde mevcut sistemi yenileme ve yenilerini edinme faaliyetlerini yürütür.

Hizmet araçlarının etkin ve ekonomik kullanılmasını sağlamak, tek bir yerden yönetmek ve yönlendirmek amacıyla araç takip sistemi kurar.

Belediyenin iş ve işlemlerinin mevcut durumdan daha hızlı, kolay, kaliteli yapılmasını sağlayacak yazılımları her daim araştırır, edinilmesi mümkün ve yeterli özelliklere sahip mevcut bilgi sistemlerimizle uyumlu tespit eder ve ekonomik olarak edinmeyi amaçlar. Hendek Belediyesi'nin dünyaya açılan yüzü olan internet adresini sürekliliğini sağlayacak çalışmalar yürütür ve güncelliğini koruyucu, geliştirici ve daha hızlı erişilebilir hale getirilmesiyle beraber teknolojik gelişmelere bağlı olarak her türlü cihazdan aynı kalitede siteye erişimi sağlama çalışmalarını yürütür.

c) Yazı İşleri Müdürlüğü

Hendek Belediyesi'ne gelen tüm evrak ve belgeleri, postaları teslim alarak, içeriğine göre en kısa sürede ilgili müdürlüğe gönderme faaliyetlerini yürütmektedir. Müdürlüklerce kurum içine ve kurum dışına gönderilen tüm evrak, belge ve postaların ulaştırılmasını sağlamaktadır.

Bilgi Edinme Kanunu kapsamındakiler, CİMER ve Sakarya Büyükşehir Belediyesi tarafından Belediyemizi ilgilendiren talepler çerçevesinde bilgi ve belgeye erişilmesi işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını, Belediyede yazışmalarında ve evrak kayıtlarında standartların oluşturulması işlemlerinin yapılmasını sağlamaktır.

Başkanın havalesi ile birimlerden gelen teklifler çerçevesinde Encümen gündemini hazırlayarak alınan kararların yazılması ve elektronik ortamda kaydının tutulmasıyla beraber kararları ilgili birime tebliğ edilmektedir.

Belediye Meclisi tarafından onaylanması gereken Faaliyet Raporu, Stratejik Plan gibi çalışmalarla birlikte yine müdürlüklerin talepleri ve ilçeyi ilgilendiren konular hakkında gündemi hazırlamak ve meclisçe alınan kararların yazılması, elektronik ortamda kaydının saklanmasıyla beraber alınan kararların duyurulmasını ve karar özetlerinin birimlere ulaştırılması gibi çalışmalar yapmaktadır.

d) Strateji Geliştirme Müdürlüğü

Strateji Geliştirme Müdürlüğü Belediye Bütçesini hazırlayarak uygulanmasını sağlamaktadır.

Bütçe kesin hesabı hazırlanarak mali istatistiklere ulaşmak ve yıl içindeki gelir gider tablolarını oluşturma çalışmalarını yürütmektedir. Bütçe kesin hesabının yapılmasına müteakip bütçenin ilgili yerlere gönderimini sağlamaktadır.

Harcama birimleri tarafından hazırlanan faaliyet raporlarının konsolide edilmesiyle faaliyet raporu hazırlama, ilgili mevzuat gereğince stratejik planın koordinatörlüğünü yapma, iç kontrol eylem planını hazırlayarak uygulanmasını izleme, idare mülkiyetindeki taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenleme çalışmalarını yürütmektedir.

e) Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Kültür merkezlerinde, tiyatro sahnelerinde, sanat ve sahne sanatlarına ilişkin faaliyetler sürdürülmektedir. Kültür hizmetlerine tüm ilçe halkının daha rahat ve kolay erişimini ve kültür hizmetlerinin yaygınlığını sağlamak maksadıyla etkinliklere katılımın artasını sağlamak amacıyla destek olunmaktadır.

Ulusal ve uluslararası platformlarda kentin tanıtılmasına yönelik organizasyonlara katılma gayreti gösterilerek kentin kültür ve turizmine katkı sağlanmaktadır.

İlçe halkının kentlilik bilincinin arttırılması ve içinde yaşadığı ilçeyi daha iyi tanıyarak kültürel değerlerine daha fazla sahip çıkabilmesi için bilinç ve farkındalık düzeyini arttırmaya yönelik çok çeşitli etkinlikler düzenlenmekte ve düzenlenen etkinliklere katılmaktadır.

Hendek Belediyesi'nin tamamladığı, yapmakta olduğu veya planladığı projeleri, tüm faaliyetlerle düzenlenen veya katılınan etkinlikleri fotoğraflamak, haber yapmak arşivleyerek gerektiğinde ulaşmasını sağlamaktadır.

Yaşlıları, gençleri, çocukları, özürlüleri ve yoksulları içeren farklı dezavantajlı kesimlere yönelik sosyal destek hizmetleri yürütülmektedir.

Engelliler, ilçe geneline yayılmış çeşitli noktalarda olduklarından birçok alanda desteklenmektedir.

Ücretsiz verilen bu hizmetlerde gönüllülerle ve diğer kuruluşlarla işbirliği geliştirilmektedir. Yoksul ailelere verilen ayni ve nakdi yardımlar sosyal belediyecilik anlayışının bir parçası olarak artırılarak sosyal hayatlarına katkıda bulunulmaktadır.

Evlendirme işlemlerinin yürütülmesi ve Nikah Memurluğu görevlerini yürütür.

İlçe halkının hayatlarına sağlıklı devam edebilmelerine, gençlere spor kültürünü aşılamak ve kötü alışkanlıklara karşı korumak amacıyla mahallelerde spor sahaları oluşturulmasını hedeflemektedir.

Sportif faaliyetlerin yapılabilmesi amacıyla spor branşlarına tesis ve malzeme desteği sağlanmakta, ilçemizde başarılı sporculara ödül verilmektedir. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü ile ortak işbirlikleri kapsamında sportif etkinler düzenlenmektedir.

f) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Hendek Belediyesi; kentin planlı ve düzenli gelişmesini sağlamak, temel yaşam kaynaklarının korunması ve dengeli kullanılması amacıyla imara ilişkin farklı çalışmalar yürütmektedir. İmar çalışmalarının altyapısını oluşturan haritacılık faaliyetleri, kentin gelişim yönünü ve geleceğini belirleyen planlama faaliyetleri, planlama hareketlerinin uygulamasını içeren dönüşüm, tasarım faaliyetleri ile tüm bu çalışmaların denetlenmelerini ve izlenmelerini içeren faaliyetler imar hizmetleri alanının kapsamına girmektedir.

Bu kapsamda kent bütününü ilgilendiren bütüncül bir yaklaşım içerisinde; çeşitli büyüklük ve teknolojideki harita üretimi, üst ölçekli planların üretimi, güncellenmesi, alt ölçekte plan değişiklikleri hakkında görüş ve onaylar, özellikli alan, özellikli yapı ruhsatları, izinleri, denetimleri, dönüşüm proje ve uygulamaları ile ana arterlerde tasarım uygulamaları yapılmaktadır. Bu çalışmalar içinde özellikle ilçedeki doğal ve kültürel değerleri koruyarak kamunun ortak kullanımına uygun hale getirmeye yönelik uygulamalara önem verilmektedir.

h) Mali Hizmetler Müdürlüğü

Belediyenin faaliyetlerini yerine getirirken ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet alımlarını, personel ödemelerini bütçedeki ödeneklere göre yapmak, mevzuatların yer verdiği ölçüdeki tespit edilen idare gelirlerini tahakkuk ettirerek, alacakların takip ve tahsil işlemleri yapmaktadır.

ı) Sağlık İşleri Müdürlüğü

Sağlıkta yaşam kalitesinin sürdürülebilir bir biçimde gelişmesine katkı sağlamak amacıyla koruyucu sağlık hizmetlerinin etkin olarak yürütülmesi için çalışmalar yapmaktadır. İlaçlama destek sağlık hizmetleri ve özellikle sahipsiz hayvanların rehabilitasyonu ile zoonoz hastalıklarla mücadele kapsamında yürütülen faaliyetler koruyucu sağlık alanındaki önemli çalışmalardır. Kayıt altına alınan sahipsiz hayvanlar kısırlaştırılıp rehabilite edilmekte; böylece hayvanlardan kaynaklanan birçok olası hastalıkla mücadele edilmektedir. Hijyenik kurban kesim yerlerinin kurulması ve hayvani ürünlerin denetlenmesi gibi diğer veterinerlik hizmetleri ve eğitim çalışmaları de bu alanda etkinliği artıran başka çalışmalardır.

Belediyemiz çalışanlarının faaliyetlerimiz esnasında önem arz eden iş sağlığı ve güvenliği kapsamında ihtiyaç duyduğu giyim ve aksesuarların temin edilmesi, protokollerin, sözleşmelerin hazırlanması, bilgilendirme çalışmalarını yapmaktadır. Personel sağlığı ile ilgili olarak sağlık taramaları, ayakta tedavi hizmetlerini de işyeri hekimliği aracılığı ile sunmaktadır.

i) Zabıta Müdürlüğü

Hendek Belediyesi, Hendek'teki kent ve toplum yaşamının esenlik, huzur, sağlık ve güven içinde sürdürülmesine yönelik, vatandaşın ortak kullanım alanlarından en üst düzeyde yararlanmasını ve tüketici haklarının korunmasını sağlamak üzere tanımlanmış düzenlemelere uygun olarak kontrol, denetim ve bilinçlendirme faaliyetleri yürütmektedir.

Görsel kirlilik unsurlarını kaldırarak seyyar satıcılar ve dilencilerle mücadele edilmekte ve izinsiz işgalleri önlenmeye yönelik denetimler gerçekleştirilmektedir.

İlçenin estetiğine aykırı donatılar ile reklam unsuru olarak panolar konulmuş, ilçe genelindeki gelişigüzel reklamların kaldırılma çalışmaları yapılmaktadır.

Tasfiye kararı alınan gecekonduların yıkımı ve tahliyesi, kamulaştırma işlemleri tamamlanan binaların yıkımlarında görev almak da kent ve toplum düzenini sağlamaya yönelik yürütülen diğer çalışmalardır. İlçedeki tüm yapılarda (konutlar, işyerleri, alışveriş merkezleri,

hastaneler, okullar v.b. binalar) yangın önlemlerinin alınmasının sağlanması ve proje, iskan ve kullanım ruhsatlarına bu bağlamda mevzuata uygunluk açısından görüş verilmesi ve rutin denetleme faaliyetleri de bu ana hizmet alanında yürütülen çalışmalar arasında yer almaktadır.

Vatandaşların hakları konusunda bilinçlendirilmesi, denetimlerin etkinleştirilmesi için diğer birimlerle koordinasyon ve dış paydaşlarla işbirliğinin güçlendirilmesi de güvenli ve huzurlu ortak yaşam alanları oluşturmak amacıyla yürütülen çalışmalar da kent ve toplum düzeni ana hizmet alanındaki çalışmaları destekleyen önemli unsurlardır.

j) Fen İşleri Müdürlüğü

Hendek Belediyesi vatandaşların ilçe içi ulaşımından erişilebilir, hızlı, güvenli, konforlu bir biçimde yararlanmalarını sağlamak amacıyla ulaşım hizmetleri yapmaktadır.

İlçenin bütününe yönelik yeni planlama ve projelendirme çalışmaları ile ulaşım altyapılarının geliştirilmesi hedeflenmektedir. İlçe içi ulaşımın konforunu artırmak amacıyla yeni yol ve kaldırımlara yönelik planlama ve uygulama çalışmaları yapmaktadır.

Yaya ve araç trafiğinde hızı, konforu ve güveni sağlamak amacıyla teknik ve ekonomik açıdan en uygun ulaşım ağlarını oluşturabilmek için yol, kavşak, otopark gibi altyapı projeleri planlanmakta ve uygulanmakta; gerekli bakım ve onarımlar yapılarak trafik düzenini ve sirkülasyonunu sağlamaya yönelik düzenlemeler gerçekleştirmektedir.

Yaya ve araç trafiğinin düzenli ve kontrollü akışını sağlamak için, özürlüler de dahil olmak üzere toplumun her kesiminin ihtiyaç ve beklentilerini karşılayacak çalışmalar yapılmaktadır.

k) Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü:

5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun, Belediyelere verdiği yetki ve görevler doğrultusunda, Belediye Başkanının talimatları ile birimlerin ihtiyaçlarının karşılanmasında destek hizmetleri vermek ile birlikte Hendek halkının ihtiyaçları doğrultusunda hizmetlerini yürütmektedir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 01.01.2006 tarihinden itibaren Mahalli İdarelerde de uygulanmaya başlaması veri ve bilgiye dayalı bir yönetimin gerekliliği ile birlikte, kaynakların kullanımını ile ilgili hesap verme sorumluluğu getirilmiş bulunmaktadır.

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü olarak 2024 Mali yılında İdari ve mali kaynaklarımız kanunlar, yönetmelikler ile Tasarruf Tedbirlerine riayet ederek etkili ve verimli bir şekilde kaynaklarımızı kullanarak Belediyemiz birimlerine ve halkımıza hizmet verilmiştir. Bundan böyle de aynı şekilde hizmet vermeye devam edecektir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanununun 7. ve 8. maddeleri ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 56. maddesine istinaden 2024 Mali Yılı faaliyet raporu düzenlenerek aşağıda sunulmuştur.

l) Hukuk İşleri Müdürlüğü

Belediyenin tüm hukuksal sorunlarına; yürürlükteki mevzuatlara göre Belediye Başkanınca verilen vekaletnamede saptanan sınırlar içinde çözümler getirmekle görevlidir. Belediye Başkanı adına tüm yargı mercilerinde, Hakemler, İcra Daireleri ve Noterlerde Hukuk İşleri Müdürü, Avukatlar vasıtası ile Belediye Tüzel kişiliğini temsil eder.

Belediyenin davalı ve davacı olduğu konuların dosyası ile belediye faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde veya tahakkukların zamanında tahsil edilmemesinden doğan kayıpların icra yolu ile edinmek amacıyla dosyalarını hazırlama çalışmaları yürütmektedir. Belediyenin alacaklarına ilişkin ve belediyeye karşı açılan icra işlemlerini yürütür, dava açar, açılan davalarda gerekli savunmalarda bulunur ve davaları sonuçlandırır.

Tüm Yargı mercileri, Hakemler, İcra Daireleri ile Noterlerden yapılacak tebliğleri Belediye Başkanlığı adına alarak ilgili mercilere iletir, ilgili mercilerin verecekleri bilgi üzerine hukuksal gereklerini yerine getirir.

Başkanlık veya Müdürlüklerin çözemedikleri, tereddüde düştükleri hukuki, mali, cezai, sonuç doğuracak işlemler hakkında görüş bildirir. Belediyenin menfaatlerini koruyucu, anlaşmazlıkları önleyici hukuki tedbirleri alır, Belediyenin taraf olduğu; protokol, sözleşme, taahhüt, ibraname vb. anlaşmalar ile ihale şartnamelerinin ilgili mevzuatlara uygun olarak yapılmasına yardımcı olur. Belediyenin amaçlarını daha iyi gerçekleştirmek, mevzuata, plan ve programa uygun çalışmasını temin etmek amacıyla gerekli hukuki teklifleri hazırlar ve Başkanlık Makamına sunar.

m) Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Hendek Belediyesi'nin tüm satın alma süreçleri ile ihale evrak süreçleri bu müdürlükte konsolide edilerek yürütülmektedir. Demirbaşların kayıt ve kontrol işlemleri yine bu müdürlükte takip edilmektedir.

Müdürlükler satın alma taleplerini bildirmesi sonucu toplanan talepler gerek müdürlük deposundan gerekse satın alma süreçleri yürütülerek giderilir ve talep eden müdürlük bütçesinden muhasebeleştirilir.

Sosyal tesislerimiz vasıtasıyla ilçenin sosyal yaşam kalitesinin yükseltilmesi hedeflenmekte, diğer kuruluşlarla geliştirilen işbirlikleri sayesinde spor tesisleri ve okul spor salonları ile başta gençler ve çocuklar olmak üzere tüm ilçe halkının spor yapma imkânları artırılmakta ve bu tür tesisler ilçenin her kesiminden vatandaşımıza ulaşabilme amacıyla yaygınlaştırılmasına çalışılmaktadır.

n) Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Kültür merkezlerinde, tiyatro sahnelerinde, sanat ve sahne sanatlarına ilişkin faaliyetler sürdürülmektedir. Kültür hizmetlerine tüm ilçe halkının daha rahat ve kolay erişimini ve kültür

hizmetlerinin yaygınlığını sağlamak maksadıyla etkinliklere katılımın artasını sağlamak amacıyla destek olunmaktadır.

Ulusal ve uluslararası platformlarda kentin tanıtılmasına yönelik organizasyonlara katılma gayreti gösterilerek kentin kültür ve turizmine katkı sağlanmaktadır.

İlçe halkının kentlilik bilincinin arttırılması ve içinde yaşadığı ilçeyi daha iyi tanıyarak kültürel değerlerine daha fazla sahip çıkabilmesi için bilinç ve farkındalık düzeyini arttırmaya yönelik çok çeşitli etkinlikler düzenlenmekte ve düzenlenen etkinliklere katılmaktadır.

Hendek Belediyesi'nin tamamladığı, yapmakta olduğu veya planladığı projeleri, tüm faaliyetlerle düzenlenen veya katılınan etkinlikleri fotoğraflamak, haber yapmak arşivleyerek gerektiğinde ulaşmasını sağlamaktadır.

Hendek Belediyesi'nin ve Birimlerinin memnuniyet anketini yaparak Belediyenin amaç ve hedefleri kapsamındaki faaliyetlerden memnuniyeti ölçmek amacıyla çalışmalar yapmaktadır.

o) Spor İşleri Müdürlüğü

İlçe halkının hayatlarına sağlıklı devam edebilmelerine, gençlere spor kültürünü aşılamak ve kötü alışkanlıklara karşı korumak amacıyla mahallelerde spor sahaları oluşturulmasını hedeflemektedir.

Sportif faaliyetlerin yapılabilmesi amacıyla spor branşlarına tesis ve malzeme desteği sağlanmakta, ilçemizde başarılı sporculara ödül verilmektedir. İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü ve İlçe Gençlik ve Spor Müdürlüğü ile ortak işbirlikleri kapsamında sportif etkinler düzenlenmektedir.

ö) Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Müdürlük bünyesinde kamulaştırma işlemi; belediyemize ait taşınmazların satışı, bedelli bedelsiz devir alma, devir etme, tahsis işlemi, gayrimenkullerin kiralanması, kira ve ecri misil bedellerinin takdiri ve tahsiline yönelik faaliyetlerin yapılması, ilçemiz sınırları içerisinde bulunan özel ve tüzel kişilere ait taşınmaz malların 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu hükümlerince beyanlarının alınması, ilçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren işyerlerinin çevre temizlik ve ilan reklam beyanlarının alınması ile tahakkuk işlemleri yapılmaktadır.

p) Plan ve Proje Müdürlüğü

İlçemizdeki ulaşım ağının etkin ve ekonomik şekilde geliştirilmesine yönelik çabalar çerçevesinde Plan ve Proje Müdürlüğü kilit parke ile yapılan yollar, kaldırımlar ve bisiklet yollarına yönelik uygulamaların gerçekleşmesi görevini üstlenmiştir.

Bununla birlikte ilçemizde yapılacak üst yapılar kapsamında, hizmet binaları, hizmet tesisleri, parklar, spor salonları, spor tesisleri ve vizyoner yapılara yönelik faaliyetlerin

gerçekleşmesi amacıyla planlama, projelendirme ve uygulama gibi faaliyetleri yenilenebilir enerji kaynaklarını sürece dahil edecek şekilde yürütmektedir.

Aynı zamanda gerek sosyal gerek yapısal hibelere yönelik hazırlıklar, başvurular ve uygulamaların koordinasyonunu da Plan ve Proje Müdürlüğü sürdürmektedir.

r) Temizlik İşleri Müdürlüğü

Sürdürülebilir ve temiz bir çevre oluşumuna katkı sağlama amacı doğrultusunda ilçedeki cadde ve sokakların süpürülmesi, çöplerinin toplanması; pazaryerlerinin temizliği ve yıkanması işlerinin yüklenici firmalar aracılığı ile yapılmasını sağlamaktadır. İlçede önceden tespit edilmiş noktalara çöp konteynırı koyulması, tamir ve bakım çalışmalarını yürütmektedir.

Atık Elektrikli Ve Elektronik Eşyaların toplanması, belirlenmiş depolama alanlarında yetkilendirilmiş kuruluş ile koordinasyonlu olarak tutmak ve kuruluşa imhaları veya geri dönüşümlerinin gerçekleştirilmesi için teslim etmektedir.

İlçe halkını bilinçlendirme çalışmaları kapsamında temiz bir çevre oluşumu hakkında farkındalık yaratacak afiş, broşür ve billboardlar aracılığı ile basılı, sosyal medya aracılığı ile sosyal medya kanalını kullanmaktadır.

s) Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Belediyemizin sorumluluk alanı dahilindeki işyerleri ruhsatlandırılmakta, denetlenmekte, fiyat ve tarife kontrolleri yapılarak tüketici hakları korunmaktadır.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

1.1. BİNALAR

Hendek Belediyesi mülkiyetinde bulunan taşınmazların kullanım durumlarına göre dağılımı aşağıdaki tablo ve grafikte gösterilmiştir.

Belediye mülkiyetinde toplam 653 adet taşınmaz bulunmaktadır. Bunun % 18 sine yakın bir oranda olan 36 adet işyeri bulunmaktadır.

Belediye mülkiyetinde bulunan taşınmazlar arasında en fazla sayıda olan arsalardır. 316 adet arsa belediye taşınmazlarının %50'sini oluşturmaktadır. Belediye mülkiyetindeki taşınmazlara ait kategori, bina türü ve sayıları aşağıdaki tabloda yer almaktadır:

TAŞINMAZLARA İLİŞKİN BİLGİLER		
Bina Kategorisi	Bina Türü	Bina Türü
Hizmet Binaları	Hendek Merkez	2
	Çamlıca Hizmet Binası	1
	Yeşilyurt Hizmet Binası	1
Sosyal Amaçlı	Gençlik Merkezi	1
	Sosyal Tesis	2
Kültür Hizmetleri	Kültür Merkezi	2
	Tiyatro Sahneleri	2
	Hayvan Tedavi Polikliniği	1
Diğer Taşınmazlar	Mesken	150
	Arsa	316
	Arazi	139
	İşyeri	36

1.2. ARAÇLAR

2024 yılı akaryakıt alımı miktarı 500.000 lt olup çalışmalarımız, faaliyetlerimiz ve yatırımlarımız kapsamında 84 adet araçlarımızca kullanılmıştır. 500.000 lt' lik yakıt belediyemiz garajında bulunan Akaryakıt ve İkmal istasyonu 40.000 litrelik depo ve pompası ile belediyemiz hizmet araçlarının akaryakıt ihtiyacı karşılanmaktadır. Saha çalışmasında görevli olan araç ve iş makinaları için seyyar 1 tonluk akaryakıt tankı ile yakıt dağıtımı yapılmaktadır.

Belediyeye ait araçların periyodik bakım, onarım, yağ ve filtre değişimleri, özel ekipmanların yağ seviye kontrolleri ve zamanı gelenlerin değişim işleri imkânlar içerisinde atölyemizde yapılmaktadır. Bununla birlikte iş makinelerimizin ve diğer özel ekipmanların onarımları da imkânlarımız dâhilinde yine atölyemizde yapılmaktadır.

Taşıtlarımız ve iş makinelerimizin bakımı kapsamında ihtiyaç duyulan yedek parça, lastik ve madeni yağların depolanması; ikmal ve montajları da atölyemizde çalışan personellerimiz tarafından yapılmaktadır. Araçlarımızın lastik tamiri kapsamında sökülmesi, takılması, yıpranmış ve kaplama yapılabilecek seviyeye gelmiş olanların yenisiyle değişim işlemleri yapılmaktadır. İş makinesi ve özel ekipmanların elektrik tesisat işleri, kalorifer sistemleri, marş ve şarj sistemleri, aydınlatma ve ikaz sistemleri, akümülatör bakımı, şarj yapma ve değiştirme işleri imkânlar içerisinde atölyemizde yapılmaktadır. Gerek araçlarımızın bakım onarımları, gerek müdürlüklerimizin iş ve işlemlerinde ihtiyaç duyulan çalışmalarda bazı durumlarda atölyemizin kapasitesi taleplere cevap verememektedir. Bu durumlarda anlaşmalı olduğumuz firmalar üzerinden talepler karşılanmaktadır.

TAŞITLARA İLİŞKİN BİLGİLER		
Sıra No	**Araç Türü**	**Adet**
1	İş Makinesi	23
2	Kamyon	19
3	Kamyonet	15
4	Otobüs	7
5	Özel Amaçlı Taşıt	5
6	Traktör	4
7	Otomobil	2
8	Yarı Römork	1
9	Karavan	3
10	Çekici	1
11	Minibüs	3
12	Kar Motorsikleti	1
TOPLAM		**84**

2. ÖRGÜT YAPISI

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre Belediye idaresi Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninden oluşmaktadır.

2.1. BELEDİYE BAŞKANI

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2.2.BELEDİYE MECLİSİ

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.

i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

2.3. BELEDİYE ENCÜMENİ

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

2.4. HİYERARŞİK YAPI

Hendek Belediyesi 1 başkan yardımcılığı ve müdürlüklerce faaliyetlerini koordine etmektedir. Personel 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri kapsamında istihdam edilmektedir.

3. İNSAN KAYNAKLARI

Hendek Belediyesi'nde 2024 yılında 142 personel bulunmaktadır. Personellerin 132'si memur, 1 kısmi sözleşmeli personel(Avukat) ve 9'u da işçi statüsünden oluşmaktadır.

Hendek Belediyesine ait personel yapısını gösterir tablolar aşağıdaki gibidir.

İstihdam Türüne Göre Eğitim Durumu Bilgileri			
Eğitim	**Memur**	**Sözleşmeli**	**İşçi**
İlkokul	0	0	1
Ortaokul	0	0	2
Lise	7	0	1
Meslek Lisesi	40	0	1
Önlisans	24	0	0
Lisans	53	1	4
Yüksek Lisans	7	0	0
Toplam	131	1	9
Ana Toplam	141		

İstihdam Türüne Göre Yaş Dağılımı Bilgileri			
Yaş	**Memur**	**Sözleşmeli**	**İşçi**
20-24	1	0	0
25-30	13	0	0
31-36	42	0	0
37-42	38	0	2
43-50	21	1	7
51-60	16	0	0
Toplam	131	1	9
Ana Toplam	141		

İstihdam Türüne Göre Kıdem Yılları Bilgileri			
Kıdem	**Memur**	**Sözleşmeli**	**İşçi**
0-5	17	1	0
6-10	44	0	0
11-15	42	0	2
16-20	10	0	7
21-25	8	0	0
26-30	10	0	0
Toplam	131	1	9
Ana Toplam	141		

İstihdam Türüne Göre Hizmet Sınıfı Bilgileri			
Sınıf	**Memur**	**Sözlemeli**	**İşçi**
GİH	49	0	0
TH	79	0	0
SH	2	0	0
YH	1	0	0
Avukat	0	1	0
İşçi	0	0	9
Toplam	131	1	9
Ana Toplam	141		

4. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Kamu mali yönetiminin önemli bir unsuru olan İç Kontrol Sistemi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun beşinci kısmında düzenlenmiştir. Sisteme ilişkin olarak iç kontrolün tanımı, amacı, yapısı ve işleyişi kanunla belirlenmiştir.

5018 sayılı Kanunun 55'inci maddesinde, İç Kontrol; "idarenin 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, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanmıştır.

- Kanun, iç kontrolün amacını;

❖ Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
❖ Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
❖ Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
❖ Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
❖ Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını sağlamak olarak belirlemiştir.

Üst yöneticinin başkanlığında, harcama birimleri, muhasebe ve ön mali kontrol işlemlerinin yapıldığı mali hizmetler birimi ile iç denetim birimi, iç kontrol sisteminin temel organizasyonel yapısını oluşturmaktadır. Kanun aynı zamanda üst yöneticiye sistemin gözetim ve izleme sorumluluğunu vermiştir.

Belirtilen kanuni düzenlemelerle kamu mali yönetim sistemimiz uluslararası standartlar ve AB uygulamalarına uygun bir şekilde yeniden dizayn edilmiş ve her kamu kurumu bünyesinde mali ve mali olmayan bütün işlemleri kapsayan, risk yönetimini temel alan bir iç kontrol sistemi oluşturulması amaçlanmıştır.

Bu doğrultuda, Maliye Bakanlığınca 26.12.2007 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile 18 standart ve bu standartlar için gerekli 79 genel şart belirlenmiştir. Belirlenen standartlar için gelişmiş ülkelerde, hem özel sektörde hem de kamu sektöründe yaygın uygulama alanı bulan COSO İç Kontrol Modeli esas alınmıştır. Ayrıca INTOSAI (Uluslararası Sayıştaylar Birliği) Kamu Sektörü İç Kontrol Standartları Rehberi ve Avrupa Birliği İç Kontrol Standartları, mevzuat düzenlemelerinde dikkate alınmıştır.

Kurumumuz bünyesinde, Kamu İç Kontrol Standartlarıyla uyumlu bir iç kontrol sistemi kurulması çalışmaları, Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü'nce çıkarılan rehber doğrultusunda başlatılmış ve 2024 mali yılında bu çalışmalar devam ettirilmiştir.

II. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1. GİDER BÜTÇESİ

2024 yılı mali yılı başında Hendek Belediyesi gider ve gelir bütçesi 310.000.000,00 TL olarak öngörülmüştür.

Hendek Belediyesi; Hendek'in ve Hendek halkının ihtiyaçlarını, beklentilerini en üst düzeyde, kaliteli bir şekilde karşılamak ve ilçenin her noktasına aynı yeterlilikte hizmet sunmak amacıyla, altyapıdan kültürel etkinliklere, park bahçelerden kentsel dönüşüm projelerine ve kültürel faaliyetlere kadar geniş bir yatırım-hizmet yelpazesini oluşturan birçok alanda hizmet vermeye devam etmektedir.

Bu kapsamda 2024 yılı gider bütçesi; 310.000.000,00 TL, ek bütçesi 255.170.000,00 TL ile birlikte 565.170.000,00 TL olup; %97,41'lik bir oran ile bu bütçenin 472.286.354,20 TL'si gerçekleşmiştir. Gider bütçesinin ekonomik sınıflandırma bazındaki analizleri aşağıdaki gibidir:

Personel Giderleri Kalemi için; toplam 52.495.000,00 TL bütçe tahmin edilmiş olup, ek bütçe ile 45.500.000,00 TL eklenerek toplamda 97.995.000,00 TL olmuştur. Bu kalemin bütçesi 90.772.526,57 TL olarak gerçekleşmiştir. Bu kalem giderinin toplam bütçe gerçekleşmesi içerisindeki payı ise % 172,92'dir.

Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri Kalemi için; toplam 9.505.000,00 TL bütçe tahmin edilmiş olup, ek bütçe ile 5.000.000,00 TL eklenerek, toplamda 14.505.000,00 TL olmuştur. Bu kalemin bütçesi 9.755.388,35 TL olarak gerçekleşmiştir. Bu kalem giderinin toplam bütçe gerçekleşmesi içerisindeki payı %102,63'dür.

Mal ve Hizmet Alım Giderleri Kalemi; büro ve işyeri mal, makine ve malzemeleri, evde bakım hizmetleri, sosyal hizmetler, bina bakım onarımları, imar ve şehircilik faaliyetleri, park, bahçe ve yeşil alan hizmetleri, katı atıkların toplanması taşınması, çevre koruma hizmetleri, mesleki beceri ve eğitim kursları, etkinlikler ve şenlikler, iş sağlığı ve güvenliği hizmetleri, kültür merkezleri, yolların ve meydanların temizliği ve düzenlenmesi, kentsel dönüşüm projeleri vb. giderleri kapsamaktadır. Mal ve Hizmet Alımları Gider Kalemi için 2024 yılında 145.520.000,00 TL bütçe tahmin edilmiş olup, 163.350.000,00 TL ek ödenek bu kalemde uygulanmış; toplamda 308.870.000,00 TL bütçeye karşılık 273.051.823,60 TL'lik bir gerçekleşme sağlanmıştır. Mal ve Hizmet Alım Giderlerinin toplam bütçe gerçekleşmesi içerisindeki payı ise % 187,64'dür.

Faiz Giderleri Kalemi; belediyenin yıl içerisinde borçlandığı iç kredi faiz ödeneklerinin takip edildiği bir gider kalemidir. Bu gider kalemi için 2.500.00,00 TL bütçe tahmin edilmiş olup, bütçe 1.987.455,30 TL gerçekleşmiştir. Faiz giderlerinin toplam bütçe gider gerçekleşmesi içerisindeki payı ise % 79,50 düzeyindedir.

Cari Transfer Kalemi; sosyal sorumluluğun gereği olarak; dar gelirli vatandaşlara yapılan ayni ve nakdi yardımlar, gerek Hendek halkına, gerekse ülkemiz sınırlarındaki çeşitli doğal afetlerden etkilenenlere yaptığımız yardımlar, kurumlara yapılan yardımlar ile gerek yurt içi gerekse uluslararası birliklere üyelik aidatları, İller Bankası Ortaklık Payı gibi giderlerden oluşmaktadır. Cari transfer gider kalemi için 2024 yılında 6.365.000,00 TL bütçe tahmin

edilmiştir. Daha sonra 2.700.000,00 TL ek ödenek eklenerek toplamda 9.065.000,00 TL olmuştur. Buna karşılık 11.136.025,01 TL'lik bir gerçekleşme sağlanmıştır. Bu gider kaleminin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı % 174,96'dır.

Sermaye Giderleri Kalemi; 2024 yılında da yatırım ve hizmetler arasında bütünlük sağlanmaya çalışılmış, fayda ve maliyet unsurları göz önünde bulundurularak verimlilik ve tutumluluk ilkelerine uygun hareket edilmiştir. Asfalt işleri, meydan düzenleme, trafik ve yol düzenleme işleri, yeşil alanların bakım ve onarımları, hizmet binaları yapımı gibi yatırım giderlerimizin bulunduğu Sermaye Giderleri için 2024 yılı içerisinde 43.610.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. 8.620.000,00 TL ek bütçe ile toplamda 52.230.000,00 TL olmuş ve bu bütçe kalemi 65.788.726,67 TL olarak gerçekleşmiştir. Tamamı yatırım niteliğinde olan sermaye giderlerimizin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı % 150,86' dır.

Sermaye Transferleri Kalemi; kişi veya kurumların sermaye nitelikli ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, karşılıksız olarak yapılan kaynak aktarımları sermaye transferlerini oluşturmaktadır. Bu bağlamda 2024 mali yılı için 20.000.000,00 TL bütçe tahmin edilmiş ve 19.794.408,70 TL olarak gerçekleşmiştir. Sermaye Transferleri kaleminin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı % 98,97' dir.

Borç Verme Kalemi; bu ödenek kalemi bir mali hakka dayanan veya Devletin teşebbüs mülkiyetinde hisse (sermaye) katılımına neden olan ve likidite yönetimi veya kazanç sağlama amaçları dışında kamusal amaçlarla yapılan ödemeleri kapsar. Borç Verme kalemi için 2024 mali yılında 5.000,00 TL ödenek tahmin edilmiş, ancak bir harcama gerçekleşmemiştir.

Yedek Ödenekler Kalemi; bu ödenek kalemi bütçede başlangıçta öngörülemeyen hizmetlerin karşılığı olmak üzere veya yıl içi gelişmeler neticesinde yapılan tahminlerde sapmalar olması ihtimaline karşılık hizmetleri aksatmamak amacıyla ihtiyat olarak ayrılan ödeneklerdir. Bu kapsamda 2024 mali yılı için 310.000.000,00 TL bütçe ön görülmüştür. 255.170.000,00 TL ek bütçe ile toplamda 565.170.000,00 TL olmuştur. Ancak bir harcama gerçekleşmemiştir.

2024 YILI BÜTÇE GİDER GERÇEKLEŞMELERİ					
Ekonomik Kod	**Açıklama**	**Tahmini Bütçe**	**Ek Ödenek**	**Gerçekleşen Bütçe**	**Yüzde (%)**
1	Personel Giderleri	52.495.000,00	45.500.000,00	90.772.526,57	172,92%
2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	9.505.000,00	5.000.000,00	9.755.388,35	102,63%
3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	145.520.000,00	163.350.000,00	273.051.823,60	187,64%
4	Faiz Giderleri	2.500.000,00	0,00	1.987.455,30	79,50%
5	Cari Transferler	6.365.000,00	2.700.000,00	11.136.025,01	174,96%

6	Sermaye Giderleri	43.610.000,00	8.620.000,00	65.788.726,67	150,86%
7	Sermaye Transferleri	20.000.000,00	0,00	19.794.408,70	98,97%
8	Borç Verme	5.000,00	0,00	0,00	0,00%
9	Yedek Ödenekler	30.000.000,00	30.000.000,00	0,00	0,00%
TOPLAM		**310.000.000,00**	**255.170.000,00**	**472.286.354,20**	**152,35%**

2. GELİR BÜTÇESİ

2024 yılında gelir bütçesi tahmini 310.000.000,00 TL olup, güçlü tahsilat ve sermaye gelirleri ile birlikte 122.331,26 TL tutarındaki ret ve iadelerden sonra % 93,08'lik bir gerçekleşme ile 369.768.806,99 TL düzeyine ulaşmıştır.

Ekonomik sınıflandırmaya göre gelir bütçesi; Vergi Gelirleri, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, Alınan Bağış ve Yardımlar, Diğer Gelirler, Sermaye Gelirleri olmak üzere 5 ana gelir kaleminden oluşmaktadır.

Vergi Gelirleri; Vergiler Devletin; kamu otoritesine dayanarak ve kamu amaçları için, zorunlu, karşılıksız ve geri ödemesiz olarak yaptığı tahsilatlarını içermektedir. Vergi gelirleri, vergilerden alınan cezalarla birlikte, cezaların ödenmemesinden veya geç ödenmesinden doğan faiz ve cezaları da kapsar. Örnek vermek gerekirse; İlan ve Reklam Vergisi, Eğlence Vergisi, Yangın Sigorta Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, Emlak Vergisi, Haberleşme Vergisi, Elektrik Tüketim Vergisi vb. harçlardan oluşmaktadır. 2024 yılı bütçesinde vergi gelirleri için toplam 84.041.500,00 TL tahminde bulunulmuş olmakla birlikte, yılsonu itibariyle vergi gelirleri tahsilatı 85.936.477,31 TL gerçekleşmiştir. Buna istinaden % 102,25 düzeyinde gerçekleşme sağlanmıştır.

Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri; Bu bölüm, Devletin sahip olduğu mülklerden, teşebbüslerden, mali ya da gayri maddi aktiflerden sağlanan gelirlerden, idarelerin sundukları belirli hizmetler karşılığında tahsil ettikleri gelirlerden, malların kullanma veya faaliyette bulunma izni karşılığı tahsil edilen gelirlerden, mal satış (sermayeye dâhil olması gerekenler hariç) gelirlerinden, KİT ve kamu bankaları gelirlerinden, kira gelirlerinden ve bunun gibi diğer gelirlerden oluşur. 2024 yılı bütçesinde Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri için 20.556.500,00 TL tahminde bulunulmuştur ve yılsonu itibariyle bu gelir kaleminin tahsilatı 24.544.817,77 TL'ye ulaşmıştır. % 119,40 düzeyinde gerçekleşme sağlanmıştır.

Alınan Bağış ve Yardımlar; Alınan bağış ve yardımlar, karşılıksız, geri ödemesiz ve zorunluluk esasına dayanmayan tahsilatları kapsar. Alınan bağış ve yardımların kredilerden farkı belirli bir vade sonunda geri ödeme yükümlülüğü getirmemesidir. Örneğin; Hazine Yardımları, Muhtelif Kurum ve Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar vb. oluşmaktadır. Bu gelir kalemi için 4.588.500,00 TL bütçe tahmin edilmiş, yılsonu itibariyle bu gelir kaleminin tahsilatı 4.877.400,00 TL olarak gerçekleşmiş ve %106,30 düzeyinde gerçekleşme sağlanmıştır.

Diğer Gelirler; Mali varlıkların ödünç verilmesi karşılığında elde edilen faiz gelirleri ile gecikmiş ödemelere ilişkin faizler ve alacaklara ilişkin faizler bu bölüme gelir kaydedilir. Bu kalem için 2024 mali yılında 166.699.000,00 TL bütçe tahmin edilmiş olup, yılsonu itibari ile 233.866.113,51 TL olarak gerçekleşmiştir ve %140,29 düzeyinde gerçekleşme sağlanmıştır.

Sermaye Gelirleri; Devleti sahip olduğu sabit sermaye varlıklarının, stokların, arsa, arazi ve gayri maddi varlıkların satışından elde edilen gelirler sermaye geliri olarak bu ana bölümde sınıflandırılır. Bu gelir türü için 2024 yılı bütçesi 34.114.500,00 TL tahmin edilmiştir. Yılsonunda bu kalemden 20.543.998,40 TL gelir sağlanmıştır ve % 60,22 düzeyinde gerçekleşme olmuştur.

2024 YILI GELİR BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞMESİ					
Ekonomik Kod	**Gelir Türü**	**Bütçe (TL)**	**Toplam Tahakkuk (TL)**	**Gerçekleşme (TL)**	**Gerçekleşme Oranı (%)**
1	Vergi Gelirleri	84.041.500,00	100.035.259,37	85.936.477,31	102,25%
3	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	20.556.500,00	32.941.136,38	24.544.817,77	119,40%
4	Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	4.588.500,00	4.877.400,00	4.877.400,00	106,30%
5	Diğer Gelirler	166.699.000,00	238.840.403,67	233.866.113,51	140,29%
6	Sermaye Gelirleri	34.114.500,00	20.545.678,40	20.543.998,40	60,22%
TOPLAM		**310.000.000,00**	**397.239.877,82**	**369.768.806,99**	**119,28%**

3. MALİ DENETİM SONUÇLARI

“5393 Sayılı Belediye Kanunu 25. Maddesi gereğince “ İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000' in üzerindeki belediyelerde, Belediye Meclisi, her Ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı 3 ‘ten az 5 ‘ten çok olmamak üzere bir “Denetim Komisyonu” oluşturur.” Komisyon, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin Meclisteki Üye sayısının Meclis Üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur. Komisyon, “Belediye Başkanı tarafından belediye binası içinde belirlenen yerde çalışır ve çalışmalarında kamu personelinden ve gerektiğinde diğer uzman kişilerden yararlanabilir. 2024 yılı için kurulan Denetim Komisyonu 17.02.2025 tarihi itibari ile denetim sürecine başlamıştır.

III-FAALİYETLER

STRATEJIK AMAÇ 1.

KALITE VE MÜKEMMELLIK ANLAYIŞI İÇINDE BELEDIYEMIZIN KURUMSAL KAPASITESINI GELIŞTIRMEK

STRATEJIK HEDEF 1.

Karar Alma Süreçlerine Katılımı Sağlamak

MECLİS KARARLARININ ELEKTRONİK ORTAMA AKTARIM ÇALIŞMALARI

Belediye Meclisi, stratejik plan ve faaliyet raporlarının onaylanması, bütçe ve performans ölçütlerinin belirlenmesi, il çevre düzeni planının ve imar planlarının onaylanması gibi genel hizmet politikaları ve stratejilerinin belirlenmesinin yanı sıra norm kadro kapsamında belediye kadro ihdası ve değiştirilmesine karar verilmesi gibi iç örgütlenmeye dönük kararları almaktadır. Belediye adına imtiyaz verilmesi, Belediye iştiraklerinin özelleştirilmesine veya sermaye artışına karar verilmesi, borçlanmaların onaylanması da Belediye Meclisinin görevleri arasındadır.

Hendek Belediye Başkanlığı'nın 5393 sayılı Belediye Kanunun 18. Maddesine göre üyesi olduğu birlikler aşağıda sıralanmıştır.

• Türkiye Belediyeler Birliği

• Türk Dünyası Belediyeler Birliği

Mecliste, siyasi parti guruplarından belirlenecek üyelerin ve bağımsız üyelerin katılımıyla ihtisas komisyonları kurulur. 2024 Yılı içerisinde; 11 adet olağan Meclis Toplantısı yapılmıştır. Gerçekleşen toplantıda; imar planı, performans programı, bütçe, faaliyet raporu, işçi vizeleri, müdürlük çalışma yönetmelikleri, başkanlık yetkilendirme ve üye seçimleri konuları ağırlıklı olmak üzere toplam 107 adet karar alınmıştır. Alınan kararlara ait karar özetleri belediyemiz ilan birimi tarafından ortalama 1 gün içinde vatandaşlara ilanı yapılmıştır. Bununla birlikte belediyemiz web sitesinde de karar özetleri yayınlanmaktadır.

Meclis Toplantı ve Karar Sayı Bilgileri									
Yıl	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Toplantı	11	11	12	12	10	12	11	11	11
Karar	113	62	94	101	115	114	112	115	107

ENCÜMEN KARARLARININ ELEKTRONİK ORTAMA AKTARMA ÇALIŞMALARI

Belediye Encümeni, Belediye Başkanının Başkanlığında, Belediye Meclisinin kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçilen iki üye ile biri mali hizmetler müdürü olmak üzere Belediye Başkanının her yıl birim müdürleri arasından seçeceği bir üye birlikte toplamda 5 üyeden oluşmaktadır. Belediye Encümeni; stratejik plan ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip Belediye Meclisine görüş bildirir, kamulaştırma ve ihale kararlarını alır, denetimler sonucundaki cezaları ve imar uygulamalarını karara bağlar, taşınmaz mal alım, satım ve trampası ile ilgili Meclis kararlarını uygulamaktadır.

Encümen Toplantı ve Karar Sayı Bilgileri		
Sıra NO	Müdürlük	Adet
1	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	367
2	Zabıta Müdürlüğü	78
3	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	131
4	Mali Hizmetler Müdürlüğü	8
5	Strateji Geliştirme Müdürlüğü	1
6	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1
7	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3
8	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	1
9	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	1
Toplam		591

CİMER MÜRACAATLARINI CEVAPLAMA ÇALIŞMALARI

Vatandaşların talep, ihbar ve şikâyetlerini doğrudan Cumhurbaşkanlığı'na iletebilmesi amacıyla kurulan bir web servisidir. Bu portalla Türkiye Cumhuriyeti Devleti vatandaşları 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve 3071 sayılı Dilekçe hakkı kanunu kapsamındaki haklarını kullanabilmektedir. Bu talepler Sakarya Valiliği üzerinden Hendek Kaymakamlığına iletilerek kaymakamlık tarafından uygun olan kurumlara havalesi yapılmaktadır. Bahse konu süreç içerisinde CİMER taleplerinde değerlendirme aşamasının uzamasına bağlı olarak taleplerin Hendek Belediyesine ulaşma süreci uzamaktadır. Buna bağlı olarak başvurulara cevaplar gecikmektedir. Yapılan başvurular sistem tarafından otomatik olarak üretilen başvuru numarası ile takip edilebilmektedir.

Bu kapsamda CİMER aracılığı ile yapılan müracaatlar 2024 yılı içinde 309 adettir.

Yıllara Göre CİMER Müracaat Bilgileri									
Yıl	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024
Müracaat Adedi	231	306	361	289	360	434	431	442	309

BİLGİ EDİNME TALEPLERİNİ CEVAPLAMA ÇALIŞMALARI

Bilgi edinme hakkı, idarenin kurduğu ve kurmakta olduğu işlemler ve eylemlerle ilgili bireylerin bilgi almasını ve belgeleri elde etmesini öngören temel bir insan hakkıdır. Bilgi edinmenin temel amacı, idarenin alacağı kararları hukuka uygun bir şekilde etkileyebilmesi için, kişinin bilgilenmesini sağlamakla birlikte demokratik ve şeffaf yönetimin gereği olan eşitlik, tarafsızlık ve açıklık ilkelerine uygun olarak kişilerin bilgi edinme hakkını düzenlemektir.

Hendek Belediyesi'nin iş ve işlemleri hakkında bilgi almak, belge talebinde bulunmak için 2024 yılında 5 talep olmuştur.

BELGELERİN ELEKTRONİK ARŞİVE AKTARILMA ÇALIŞMALARI

Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gelen evrakların elektronik ortamda saklanmasını sağlamak ve ulaşmak amacıyla ve EBYS ile paralel bir şekilde hareket etmek amacıyla yazışmaların taranmasına başlamıştır.

EVRAKLARIN İLK DEFA NİHAİ BİRİME TESLİM EDİLMESİ

Yazı İşleri Müdürlüğü olarak temel görevimiz belediyemize gelen evrakların kayıt ve kontrolleri yapıldıktan sonra yazının içeriğine uygun bir şekilde müdürlüklere havale edilmesini sağlamaktır.

Bu kapsamda gelen yazıların Resmî Yazışmalarda Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre incelenmekte, standart dosya planına göre ilgili müdürlüğe yazının havale edilmesi sağlanmaktadır. Ancak bazı durumlarda yazının içeriğine bağlı olarak farklı müdürlüğe havale edilmektedir. Bu durum hem yazının içeriğine göre cevap verme süresinde gecikmeye yol açmakta hem de belediyemiz iş ve işlemlerinde gecikmeye neden olabilmektedir. Yazı İşleri Müdürlüğü olarak temel görevimiz belediyemize gelen evrakların kayıt ve kontrolleri yapıldıktan sonra yazının içeriğine uygun bir şekilde müdürlüklere havale edilmesini sağlamaktır.

KENT KONSEYI OLUŞTURMA ÇALIŞMALARI

Hendek Belediyesi olarak ilçemizde aktif ve faal bir kent konseyi oluşturma çalışmaları, ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde hazırlanarak 2024 yılında başlamış olup, Sakarya Valiliği Sakarya İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü ile iletişime geçilerek sivil toplum kuruluşlarının temsilcileri ve iletişim bilgileri istenmiştir. Aynı zamanda Kent Konseyi Yönetmeliği Madde 8 hükümleri çerçevesinde; toplantıya katılması gereken kişiler ve listeler belirlenmiştir.

STRATEJİK AMAÇ 1.
Kalite Ve Mükemmellik Anlayışı İçinde Belediyemizin Kurumsal Kapasitesini Geliştirmek
STRATEJİK HEDEF 2.
Kurumsal Erişebilirliği Arıtmak
YÖNETİM BİLGİ SİSTEMLERİ GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI

Kurumun Yönetim Bilgi Sisteminin Hızlı, Erişilebilir Ve Verimli Kullanılabilmesi İçin Web Teknolojileri Kullanılmaktadır. İçerisindeki Raporlamalar İle Düzgün Veri Toplamak Ve Genel İşleyiş Verimini Arttırmak Amacı İle 41 Modülde Sistem 153 Personel Tarafından Kullanılmaktadır.

COĞRAFİ BİLGİSİ SİSTEMLERİ GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI

Coğrafi Bilgisi Sistemleri Yazılımlarımız En Üst Versiyona Yükseltilerek Tapu Kadastro Ve Nüfus Vatandaşlık Hizmetleri İle Entegrasyonu Sağlanmıştır. İlçe İçin Tüm Yenilikleri Ve Teknolojik Gelişmeler Yakından Takip Edilmektedir. Coğrafi Bilgi Sistemleri İle Hizmet Yelpazesinde Ve İşletilmesinde Çağ Atlatacak Tüm Gelişmeler Not Edilmekte Ve Uygulama Planlarına Eklenmektedir.

SÜREÇ YÖNETİM SİSTEMİNİ GELİŞTİRME ÇALIŞMA

Kurum İçi Birimler Arası İş Süreçlerinin Sağlıklı İlerlemesi, Vatandaş – Belediye Arasındaki İş Süreçlerinin Dijitalleştirilmesi Ve Bu Süreçlerin Verimliliğinin Ve Kalitesinin Arttırılması Hedeflenerek Geliştirilen Süreç Yönetim Sistemi; 153 Personel Tarafından Kullanılmaktadır. Hedefler Arasında Gerçekleştirilen Çalışmalar Aşağıda Sıralanmıştır.

Evlendirme: Bu Modül Üzerinden Evlenen Vatandaşların Bilgileri Sisteme İşlenerek Ve Elden Teslim Alınan Dokümanlar Taranarak Dijital Arşiv Tutulmaktadır. Kişinin Evlendirme Kütüğünde Yer Alan Karnesi Tamamıyla İşlenmesi Geçmiş Dönemdeki Kayıtlara Da Kolay Erişim Sağlamaktadır. Aynı Zamanda Evlendirme Cüzdanının Basımı İse Sistem Üzerinden Sağlanmaktadır. Modül Raporlanabilmektedir.

Sosyal Yardım Uygulaması: Bu Modül Üzerinden Kurumumuzun İhtiyaç Sahibi Vatandaşlara Yapmış Olduğu Yardımların Kayıtları İşlenerek Arşiv Oluşturulmaktadır. Modül Sayesinde Bir Vatandaş Kurumun Birden Fazla Biriminden Yardım Alıp Almadığı, Hangi Yardımları Kaç Sefer Aldığı Gibi Geçmişe Dönükte Sicili Oluşturulmaktadır. Modül Raporlanabilmektedir.

Cimer Takip Sistemi: Bu Modül Üzerinden Kurumumuza Gelen Cimer Şikayetlerinin Evrakları Yazı İşleri Müdürlüğü Tarafından İlgili Müdürlüklere Aktarılıp, Cimer Şikayetlerinin Takibi Yapılmaktadır. Modül Raporlanabilmektedir.

WEB SİTE ÇALIŞMALARI

Kurum Ve İlçe Hakkındaki Tüm Güncel Bilgiye Hızlı, Kesintisiz Ve Görsel Erişimin Kolaylaştırılması, Vatandaşların Kurum İçi İş Ve İşlemlerinin Dijital Ortamda Yapabilmesi Adına Güncel Teknoloji, Güvenlik Ve Alt Yapı İle Yeniden Tasarlanmış Olup Vatandaşımızın Hizmetine Sunulmaktadır.

ARAÇ TAKİP SİSTEMİ ÇALIŞMALARI

Kuruma Ait Araç Filosunun Anlık Konum Bilgilerinin Alınması, Olası Can Ve Mal Kaybını Önlemek Adına İhlal Bildirimlerinin Takip Edilebilmesi Sağlanmış Olup Araç Filosunun Harita Üzerinden İzlenerek Hızlı Koordinesi Sağlanmıştır. Haritalar Üzerinden Canlı Olarak Yapılan Takibin Raporlanması Ve Verimliliğin Daha Üst Seviyeye Çıkması Açısından Araç Takip Sistemi Kullanılmakta Olup, 124 Araç Aktif Olarak Sistem Üzerinden Yetkili Birimlerimizce İzlenmektedir.

E-DEVLET ENTEGRASYONU

Kurumun E-Hizmetlerinin Her Alanda Ulaşılabilir Olması Adına Yapılan Çalışmalar İle Vatandaşın Aktif Kullanımda Bulunduğu E-Devlet Sisteminde 5 Başlıkta Entegrasyon Sağlanmıştır. E-Devlet Üzerinden Sunulan Hizmet Sayısını Arttırmak İçin Tüm Çalışmalar Devam Etmektedir.

ANTİVİRÜS KAPASİTE GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI

Kurum İçerisinde Kullanılan Cihazların Dışarıdan Gelecek Herhangi Bir Virüs Saldırılarına Karşı Etkilenmemesi Adına 153 Cihazda Güncel Anti Virüs Yazılımı Kullanılmaktadır.

DDOS ATAK SİSTEMİ

İnternet Üzerinden Gelebilecek Olası Siber Saldırıları Engellemek Adına Ddos Attack Önleme Sistemimiz Bir Üst Katmana Yükseltilerek Daha Güvenli Koruma Sağlanmıştır. Bu Sayede Sistemlere Yapılan Saldırılar Henüz Güvenlik Duvarına Bile Ulaşmadan Engellenip Saldırgan Bilgileri Ve Olay Detayları Rapor Olarak İletilmektedir. Gelen Raporları Emniyet Genel Müdürlüğü Siber Suçlarla Mücadele Birimlerine Göndererek Yasal Takip Başlatılmaktadır. Bunun Yanı Sıra Rapor İle Gelen Bilgiler İncelenerek Güvenlik Duvarında Gerekli Önlemler Alınmaktadır.

SSL SERTİFİKASI

Kurumsal Erişilebilirliğin Dijital Kanadı Olan Web Sitemiz, Ödeme Ekranlarımız Ve Vatandaşların Dijital
Başvuru Ekranı Süreç Yönetim Sistemi (SYS) Üzerinde İşlem Yaparken Kişisel Verilerin Çalınmasını Engellemek, Dijital Süreçlerin Güvenilirliğini Sağlamak İçin Tüm Platformlarımızda Yüksek Güvenlikli SSL Sertifikası Kullanılmaktadır.

BİLGİSAYAR GELİŞTİRMELERİ

Kurum Personellerinin Çalışmaları Sırasında İşlem Performanslarını Arttırmak Ve Bilgiye Daha Hızlı Erişimlerini Sağlamak Amacı İle Mevcut Donanımlarında Gerekli Geliştirmeler Yapılmakta ve Bütçeye Uygun Olarak Yeni Nesil Bilgisayar Alınarak Personel Kullanımına Sunulmaktadır.

İLETİŞİM GELİŞTİRME ÇALIŞMALARI

Kurum Personellerinin Çalışmaları Sırasında Birebir İletişimlerini Daha Verimli Hale Getirmek Ve Birimler Arası Bilgiye Daha Kolay Erişimlerini Sağlamak Amacı İle Telefon Kurulumları Yapılmaktadır.

GÜVENLİK KAMERALARI

Kurumun Hizmet Noktalarının Güvenliğini Anlık Olarak Takip Edebilmek Amacı İle Kamera Montajları Yapılmakta Olup, Aktif 256 Kamera İle Kurum Binalarının Güvenliği Ve Emniyet Genel Müdürlüğü İle Ortak Belirlenen Riskli Alanların Takibi Sağlanmaktadır.

AİRFİBER İYİLEŞTİRMESİ

Kurumun Farklı Hizmet Binalarında Kullanılmakta Olan Airfiber Yapısı Yeni Teknoloji İle Üretilen Güçlü Antenler İle Frekans Gücü Ve Kapsamı Genişletilmiştir. Bu Sayede Hat Üzerindeki Anlık Trafik Kapasitesi Arttırılmaktadır.

TASARRUF TEDBİRLERİ

Cumhurbaşkanlığı Tasarruf Tedbirlerine Uygun Olarak, Hizmetlerimizi Daha Verimli Ve Etkin Bir Şekilde Sunmak Adına Gerekli Düzenlemeleri Hayata Geçirdik. Kaynakların Doğru Ve Tasarruflu Kullanımı Konusunda Hassasiyet Göstererek, Kalite Ve Hizmet Standardımızı Korumaya Devam Etmekteyiz

STRATEJİK AMAÇ 1.

Kalite Ve Mükemmellik Anlayışı İçinde Belediyemizin Kurumsal Kapasitesini Geliştirmek

STRATEJİK HEDEF 3.

Çalışanlarla Çözüm Ocaklı Hizmetler Sunmak

HIZMET IÇI EĞITIM ÇALIŞMALARI

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak çalışanların kişisel ve mesleki gelişimlerine belediyenin vizyonuna uygun bir şekilde eğitim planları yapılmaktadır.

2024-2028 dönemi stratejik planı kapsamında 2023 yılında yapılan İç Paydaş Anketi ile alınan görüşler neticesinde ağırlık kazanmış eğitimler için planlama ve takvim çalışması yapılmıştır.

Ancak Kamu Tasarruf tedbirleri nedeniyle yüz yüze eğitim yapılamamıştır. Bununla birlikte Türkiye Belediyeler Birliği'nce "uzaktan eğitim" çerçevesinde belirli bir takvim yayınlamış dileyen belediyenin personelleri herhangi bir üst yönetici onay olmaksızın bu eğitimlere başvurabilmektedirler. Hendek Belediyesi çalışanları da aynı yöntemle eğitim çalışmalarına katılmışlardır.

PERFORMANS İZLEME ÇALIŞMALARI

Devlet Personel Başkanlığı'nca 2018 yılında Kamu Personelinin Başarılarının Değerlendirilmesine İlişkin Genel Yönetmelik taslağı hazırlanarak kamu kurumlarının bu yönetmeliğin hükümlerine uygun yönetmelik hazırlamasını istemiştir. Belediyemiz 2024-2028 dönemi stratejik planında yer alması sağlanan performans sistemine dahil edilecek personel oranları ile bir hedef belirlenmiştir.

Belediyemize özel stratejik plan hedefleri ile uyumlu kriterlerden oluşacak değerlendirme sistemi için çalışmalar devam etmekte olup kriterler neticesinde oluşturulacak Hendek Belediyesi Personel Performans Değerlendirme Yönetmeliği'nin Belediye Meclisince onanmasına müteakip yürürlüğe girecek ve personel değerlendirmesi başlayacaktır.

ÇALIŞANLARA ÇÖZÜM ODAKLI ÇALIŞMALAR

A) AİLE BİLDİRİM FORMUNUN DOLDURULMASI

Hendek Belediyesi çalışanlarının aileleri hakkındaki sosyal değişimlerini içeren Aile Bildirim Formu ile birlikte maaş ve özlük haklarında değişiklikler oluştuğundan 2020 yılı itibari ile ilgili formun elektronik ortamda doldurulması ve elektronik belge yönetim sistemi üzerinden e-imza ile dileyenlerin ıslak imza ile elden ulaştırılarak çalışanlarımızın tam ve vaktinde teslim etmelerine olanak sağlanmıştır.

Müdürlükçe personelin özlük haklarına ilişkin süreçlerin sağlıklı ilerlemesi kapsamında her yıl tüm çalışanlardan aile bildirim formunun güncel halinin iletilmesine karar verilmiştir.

B) YILLIK İZINLERİN TAKİBİ

Kamu personelinin yıllık izinlerine ilişkin esaslar ilgili mevzuatlarla belirlenmiş olup bu kapsamda yıllık izin taleplerine ilişkin süreçlerde 2020 yılı itibari ile yeniden belirlenmiştir. Buna göre yıllık izin kullanmak isteyen çalışanlar dilekçeleri ile birlikte Müdürlükleri aracılığıyla belge yönetim sistemi üzerinden e-imza ile İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne talepte bulunmalarına müteakip yıllık izin dilekçeleri ve hakları elektronik ortamda takip edilmeye başlanmıştır.

C) PERSONEL HAREKETLERİ FORMUNUN HAZIRLANMASI

Çalışanların özellikle derece ve kademe ilerlemeleri ile diğer yasal haklarına ilişkin süreçlerinin gösterildiği personel hareketleri onay formu 2020 yılı itibari ile elektronik ortamlarda hazırlanarak imza süreçleri yürütülmeye başlanmıştır. Bu sayede gerek personel derece kademesini takip edebilecek gerekse süreçler daha kontrol mekanizması içerisinde yürütülebilecektir.

D) GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞIŞIKLIĞI SINAVI

İçişleri Bakanlığı'na bağlı Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nce yürütülen süreçler kurumun lağvedilmesine müteakip Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde kurulan Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü'nce sürdürülmeye başlanmış olup Belediye Ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Personelinin Görevde Yükselme Ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Yönetmelik 2 Temmuz 2020 tarihinde yürürlüğe girmiştir. Bu yönetmelik kapsamında müdür olma şartlarına haiz personellerden mevzuata uygun olarak Başkanlık makamınca uygun

görülenler kuruma bildirilmiştir. İlgili kişiler sınavı kazanmış olup yönetmelik hükümlerine göre atanmalarına yönelik süreçler tamamlanmıştır.

E) PERSONELLERE YÖNELİK İŞ SAĞLIĞI VE GÜVENLİĞİ ÇALIŞMALARI

Temel İş Sağlığı Güvenliği kapsamında Belediye Başkanlığı bünyesinde bulunan tüm personellere ve Belediye Şirketi Henpaş A.Ş. bünyesinde çalışan personellere Temel İş Sağlığı ve Güvenliği eğitimi verilmiştir. Belediye Başkanlığına ait hizmet binalarında İş Sağlığı ve Güvenliği adına yapılması gereken işlemler İş Sağlığı Güvenliği Uzmanı tarafından tespit edilmiş olup yapılan tespitler sonucunda ortaya çıkan eksikliklerin düzeltilmesi adına işlemler yapılmaya başlanmıştır.

STRATEJİK AMAÇ 1.
Kalite Ve Mükemmellik Anlayışı İçinde Belediyemizin Kurumsal Kapasitesini Geliştirmek
STRATEJİK HEDEF 4.
Çalışanlarla Çözüm Ocaklı Hizmetler Sunmak
Mali Yönetimi Etkinleştirmek

GELİR BÜTÇESİNİN GERÇEKLEŞME ORANINI YÜKSELTME ÇALIŞMALARI

Yerleşik Yönetim Bilgi Sistemiyle tahsildarlar aracılığı ile mükelleflerden tahakkuklu ve tahakkuksuz tahsilat yapılarak gelirlerin gerçekleşme oranının arttırılması hedeflenmiştir. Bu kapsamda tahsilatın internet üzerinden gerçekleştirme çalışmalarına devam edilmiş ve gerek sosyal medya hesaplarında gerekse görsel olarak bilboard ile yerel gazetelerde ilanlar verilerek bilgilendirmeler yapılmıştır. Ayrıca vatandaşlarımıza SMS yolu ile bilgilendirme mesajları gönderilmiştir. Hendek Belediyesi'nin gelir bütçesi 310.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiş, etkin mali yönetim unsurlarının uygulanabilmesi sayesinde 2024 yılı gelir bütçesi 369.768.806,99 TL olarak gerçekleşmiştir.

TAHSİLATIN İNTERNET ÜZERİNDEN GERÇEKLEŞTİRME ÇALIŞMALARI

Vatandaşların Belediye hizmetlerinden yerinden yararlanması kapsamında devreye alınan E-Ödeme platformu aracılığıyla kendilerine tahakkuk ettirilen tutarların banka/kredi kartları ile tahsilatları gerçekleştirilmektedir. 2024 yılında internet üzerinden yapılan tahsilat tutarı 8.972.014,86 TL olarak gerçekleşmiştir

Aylara Göre E-Ödeme Miktarları		
Sıra No	**Ay**	**Tahsilat Tutarı (TL)**
1	Ocak	165.121,08
2	Şubat	231.825,58
3	Mart	308.703,26
4	Nisan	253.279,88
5	Mayıs	4.185.553,19
6	Haziran	333.370,95
7	Temmuz	456.947,51
8	Ağustos	196.264,90
9	Eylül	171.920,90
10	Ekim	284.125,70
11	Kasım	1.658.747,42
12	Aralık	726.154,49
Toplam		**8.972.014,86**

YAPILANDIRMALAR KAPSAMINDA TAHSİLAT İŞLEMLERİ

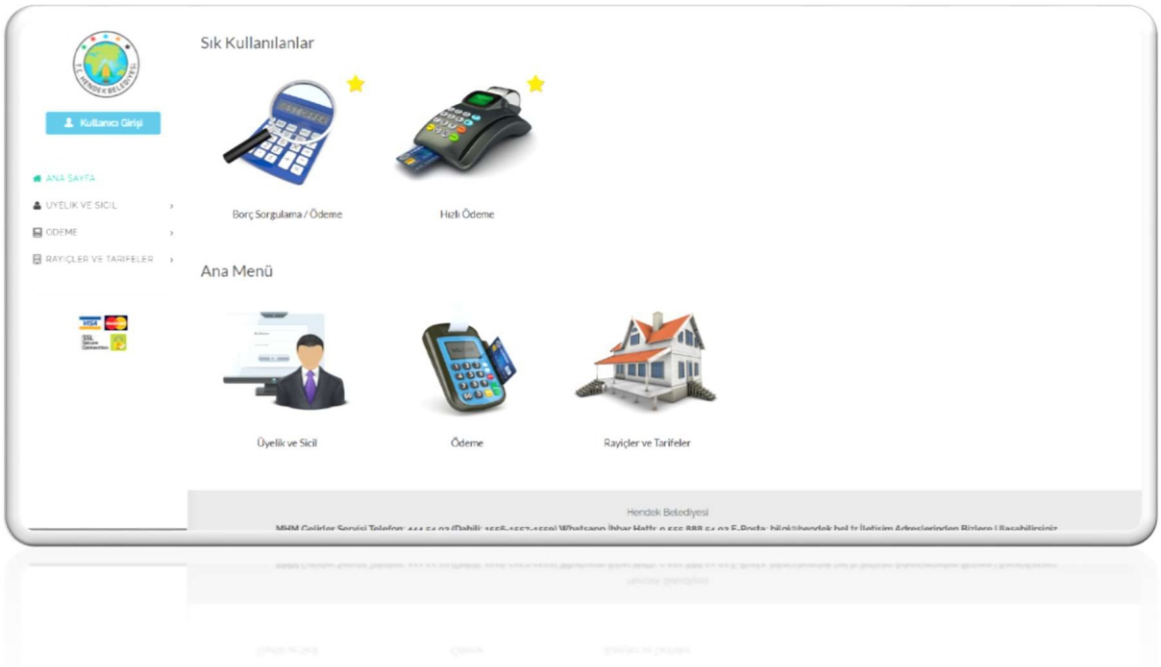
2024 yılı içerisinde "7256, 7326 ve 7440 Sayılı Bazı Alacaklarının Yeniden Yapılandırılması Kanunu" kapsamında **100.022,40 TL** tahsilat gerçekleştirilmiştir.

VERGİ DÖNEMLERİNDE TANITICI VE HATIRLATICI FAALİYETLER

Her yıl vergi dönemlerinde ilçedeki çeşitli bilboardlara bilgilendirici ve hatırlatıcı unsurlarla donatılmış görseller aracılığı ile tahsilatın artmasına yönelik çalışmalar yapılmaktadır. Bununla birlikte ilçedeki meslek odaları ve sivil toplum kuruluşlarında asılması için afiş ve broşür dağıtımı da yapılmaktadır. Belediyemiz resmi sitesinde güncel olarak duyurular ve bilgilendirmeler yapılmaktadır. Ayrıca vatandaşlarımız SMS yolu ile bilgilendirilmektedir.

GELİRLER SERVİSİ

Ödemelerinizi belediyemiz Ticaret Merkezinde bulunan(Ek hizmet binası) ödemede tek nokta olan gelirler servisine 31 Mayıs 2024 saat 17.00'a kadar yapabilirsiniz. Ayrıca vatandaşlarımız vergi ödemelerini belediyemiz resmi web sayfası olan **www.hendek.bel.tr** adresindeki online işlemler bölümünden sicil veya T.C. numarası girerek kredi kartı ile de ödeyebilirler" denildi.



TOPLU SMS İLE BİLGİLENDİRME İŞLEMLERİ

Mükelleflerin sistem üzerinden vadesi geçmiş borcu olanları tespit edilerek ilk aşamada SMS ile bilgilendirilmektedir. Bununla birlikte Başkanlık Makamının onayı doğrultusunda vergi dönemlerinde, belirli gün ve haftalarla tahsilatın artacağına inanılan bilgilendirme ve borç bakiyesi bildirmeye yönelik toplu SMS gönderimleri de yapılmaktadır. Vergi dönemlerinde ise güncel borç bilgileri için hatırlatıcı SMS ler gönderilmektedir.



KİRA GELİRLERİNİN TAHSİLAT TAHAKKUK ORANININ ARTIRILMA ÇALIŞMALARI

Çalışmalar neticesinde 2024 yılında Hendek Belediyesi' nin kira gelirleri net tahsilatı 4.739.469,65 TL olarak gerçekleşmiştir.

GİDER BÜTÇESİNİN GERÇEKLEŞME ORANINI DENGELEME ÇALIŞMALARI

Hendek Belediyesi, faaliyetlerini 5018 Sayılı Kanun kapsamında hazırladığı 2020 – 2024 yıllarını kapsayan stratejik plandaki amaç ve hedeflerin yıllık olarak maliyetlerini içeren performans programına göre hazırlanan 2024 yılı bütçesine göre gerçekleştirmiştir.

Bu kapsamda 2024 yılı gider bütçesi yatırım esaslı bütçelerini en büyük kalemleri olan Mal Ve Hizmet Alımı Giderleri ile Sermaye Giderleri oluşturmaktadır. Bu iki ana giderler tarafından karşılanan ve 2024 yılı performans programında yer alan faaliyetlerin gerçekleşmesi için harcanmıştır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak Belediyenin bütçesinin kontrolünün ilgili mevzuatlar kapsamında gerçekleşmesini sağlamak amacıyla ön mali kontrolün yapılması, iç kontrolün etkin takibinin sürdürülmesi ilkeleri kapsamında faaliyetlerin ödemelerinin yapılmasına devam edilmiştir.

2024 yılı gider bütçesi 310.000.000,00 TL olarak tahmin edilmiş, öngörülemeyen giderler nedeni ile 255.170.000,00 TL ek bütçe yapılmıştır. Gider bütçesi toplamda 565.170.000,00 TL olarak uygulanmıştır. 2024 yılında gider bütçesi %97,41 oranla 472.286.354,20 TL olarak gerçekleşmiştir.

FAİZ ÖDEMELERİ

Belediyenin iş ve işlemlerin, çalışmaların ve projelerin tam ve zamanında gerçekleştirilmesi amacıyla Belediye Meclisi'nce verilen yetki doğrultusunda İller Bankası 'ndan kredi kullanımları yapılmıştır. Bununla birlikte geçmiş yıllardan devam eden kredilerin anapara ödemeleri ile faiz giderleri de bu kapsamda muhasebeleştirilmiştir.

2024 yılında geçmiş yıllardan gelen kredi ödemeleri ile birlikte 1.987.455,30 TL de Faiz Giderleri muhasebeleştirilmiştir.

TOPLAM BORÇ YÜKÜNÜ DÜŞÜRME ÇALIŞMALARI

Hendek Belediyesi yapacağı çalışma, faaliyet veya yatırımlar için ihtiyaç duyulması durumunda öncelikli olarak İller Bankası veya maliyet analizi sonucu kamu bankaları aracılığıyla kredi başvurularını Belediye Meclisi'nden alacağı yetkiyle yapabilmektedir. Toplam

borç stoku belediyeler için 5393 Sayılı Belediye Kanunu hükümleri gereğince belirlenen limitler çerçevesinde sınırlandırılmıştır.

ÖN MALİ KONTROL İŞLEMLERİ

Ön malî kontrol, harcama birimleri tarafından yapılan kontroller ile malî hizmetler birimi tarafından yapılan kontrollerden oluşur. Malî hizmetler birimi tarafından yapılacak ön malî kontrol, usul ve esaslarda belirtilen kontroller ile idarelerce yapılacak düzenlemeler çerçevesinde bu birim tarafından yapılması öngörülen kontrollerden meydana gelir.

Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine ilişkin mali karar ve işlemlerinin belediye bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontroldür.

Ön malî kontrol görevi, idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve malî hizmetler birimi tarafından yerine getirilir. Yapılan her türlü işlemlerin birimde kayıtları tutulur ve aylık dönemler itibariyle üst yöneticiye bildirilir.

Ödeme belgesi en az üç nüsha düzenlenir. İlk nüshası bu Yönetmelikte belirtilen eki kanıtlayıcı belgeler ile birlikte istendiğinde Sayıştay' a gönderilmek, ikinci nüshası ise saklanmak üzere muhasebe birimine verilir.

Üçüncü nüsha da harcama biriminde muhafaza edilir.

- Muhasebe İşlem Fişi: Muhasebe işlemlerinin yevmiye defterine yazılmadan önce kaydedildiği, yetkili kişiler tarafından imzalandığı ve yevmiye bilgilerini içeren fişe muhasebe fişi denir. Muhasebe işlemleri yevmiye defterine doğrudan kaydedilebileceği gibi muhasebe fişleri yardımı ile de kayıt yapılabilir. Tahsilat ve ödeme işlemlerinde kullanılan resmi evraktır. Bu kapsamda 2024 yılında 4.538 adet Muhasebe İşlem Fişi düzenlenmiştir.

- Ödeme Emri Belgesi: İdarelerce, bütçeden yapılacak kesin harcamalar için düzenlenen evraktır. Bu kapsamda 2024 yılında 1.654 adet Ödeme Emri Belgesi düzenlenmiştir.

Gerek muhasebe işlem fişinde, gerek ödeme emri belgesinde yer alan ve ilgili evrakların altlığını oluşturan belgelerin Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre tam ve doğru olduğu incelenerek kayıt altına alınmaktadır.

STRATEJİK AMAÇ 1.
Kalite Ve Mükemmellik Anlayışı İçinde Belediyemizin Kurumsal Kapasitesini Geliştirmek
STRATEJİK HEDEF 6.
Emlak Yönetimini Etkinleştirmek
ÇEVRE DUVARI TESPİT VE İNCELEME ÇALIŞMALARI

İlçemiz genelinde yapılacak olan çevre duvarı taleplerinin uygulama imar planlarına uygun şeklide yapılarak ilerleyen zamanlarda olası yol genişlemeleri, kaldırım çalışmaları ve altyapı çalışmalarında kamu zararı oluşmaması adına talebe istinaden veya yapı kontrollerinde izinsiz olarak yapılan çevre duvarlarının uygun olmayanları tespit edilerek şehrin estetiği ve mülkiyetlerin güvenliği adına yapılan çalışmalardır. Bu kapsamda 2024 yılında toplam 15 ölçüm yapıldı.

PLANKOTE-KOT KESİT BELGESİ KONTROL VE ONAYLAMA ÇALIŞMALARI

Yeni yapılacak binalara yasa ve yönetmeliklerce belirlenen usul ve esaslara göre kırmızı kot ve su basman kotunu belirlemek adına yapılan çalışmalardır. Bu çalışmalar vatandaş talepleri ile başladığından yıllara göre faaliyet sayılarında değişiklik olmaktadır. Bu kapsamda 2024 yılında toplam 240 dosya incelendi ve onaylandı.

İSTİKAMET KROKİLERİ KONTROL VE ONAYLAMA ÇALIŞMALARI

İnşaat istikamet krokisi, inşaat ruhsatı alınmadan önce bitişik nizam yapı adalarında ve uygulama imar planında belirtilen çekme mesafelerinin uygulanmasının uygun olmadığı durumlarda, mevcut sokak veya cadde siluetinin korunması amacıyla, ekonomik ömrünü tamamlamamış yapılar hiza alınarak çekme mesafelerinin belirlenmesi amacıyla hazırlanan krokilerdir. İmar durumuna uygun olarak hazırlanan, parselin çekme mesafelerini ve yapılacak olan binanın ebatlarını gösteren çizimdir. İnşaat istikamet krokisi inşaat ruhsatı alınmadan önce çizilecek olan mimari projeye altlık olmak üzere yapılır. Bu çalışmalar vatandaş talepleri ile başladığından yıllara göre ve faaliyet sayılarında değişiklik olmaktadır. Bu kapsamda 2024 yılında toplam 13 dosya incelendi ve onaylandı.

YAPI APLİKASYON (CİNS DEĞİŞİKLİĞİ) PROJESİ KONTROL VE ONAYLAMA ÇALIŞMALARI

Cins değişikliği ve kat irtifakından kat mülkiyetine geçiş işlemlerinde Tapu Kadastro Müdürlüğü tarafından istenen belediye tarafından onaylanması gereken belgelerdir. Yapıların mimari projeye uygunluğu büro ve arazi ortamında kontrol edilerek belgeler onaylanır. Bu çalışmalar vatandaş talepleri ile başladığından yıllara göre ve faaliyet sayılarında değişiklik olmaktadır. Bu kapsamda 2024 yılında toplam 168 dosya incelendi ve onaylandı.

PARSELASYON ÇALIŞMALARI (İFRAZ, TEVHİT, YOL TERKİ, İHDAS, GEÇİT HAKKI)

Kamu yatırımlarında veya kamu mülkiyetine ait alanlarda, parselasyon planının tatbiki mümkün olmayan meskûn alanlar ile koruma amaçlı imar planı bulunan alanlarda ve büyük bir kısmı uygulama imar planına uygun şekilde oluşan imar adalarının geri kalan kısımlarında ve uygulama imar planı olmayan köy yerleşik alan haritası ve 1/25000 ölçekli çevre düzeni plan hükümlerine göre yapılan işlemlerdir.

Uygulama imar planı olan alanlarda parsellerin yol, park ve benzeri alanlara denk gelen kısımlarının terk edilmesi, ifrazı, ihdas edilmesi, tevhidi ve irtifak hakkı kurulması gibi işlemlerin ilgili kanun, yönetmelik ve plan notlarına göre teknik kontrollerinin yapılarak encümen kararı alınması için Belediye Encümenine havale edilmektedir. Encümen kararı alındıktan sonra serbest harita kadastro mühendislik bürolarınca veya lisanslı harita kadastro mühendislik bürolarınca hazırlanan dosya, kadastro kontrolleri yapılmak üzere Kadastro Müdürlüğü'ne gönderilmektedir. Kadastro Müdürlüğü'nce yapılan kontrollerden sonra onaylanan işlem, tescil için Tapu Müdürlüğü'ne gönderilerek süreç tamamlanmaktadır.

Uygulama imar planı olmayan alanlarda yapılacak olan ifrazlarda ise 1/25.000 ölçekli Çevre Düzeni planı hükümleri ve köy yerleşik alan haritalarına göre değerlendirme yapılmaktadır.

Parselasyonlar, imar planları tatbiki ve yapılaşmaya uygun arsa üretilmesi adına yapılmaktadır. Yol terki gibi işlemlerin gerçekleşmesi amacıyla yapılan parselasyon süreçleri Belediyemizce başlatılmaktadır. Bununla birlikte yapılaşmaya yönelik parselasyon süreçleri, kamu kurum ve kuruluşları ile özel ve tüzel kişilerin talepleri ile başlatılmaktadır. Bu kapsamda Belediyemize gelen 288 adet talep uygun görülerek, Encümen kararı alınmıştır.

BELEDİYE FAALİYETLERİNDE HARİTACILIK ÇALIŞMALARI

Belediyemiz çalışma, faaliyet ve yatırımlarına ilişkin yapılacak çalışmalarda Müdürlüğümüzü ilgilendiren süreçlerin zamanında ve eksiksiz olarak tamamlanması amacıyla Plan ve Proje Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile ortak harita kontrol ve düzenleme çalışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda kaçak yapıların denetimi, hâlihazır harita üretimi, imar yollarının açılması için aplikasyon yapılması, belediye projelerindeki yapıların zemin aplikasyonu gibi 28 ortak çalışma gerçekleştirilmiştir.

İMAR UYGULAMALARI

3194 sayılı İmar Kanunu'nun 18. Maddesi: İmar hududu içinde bulunan binalı veya binasız arsa ve arazileri malikleri veya diğer hak sahiplerinin muvafakatı aranmaksızın, birbirleri ile, yol fazlaları ile, kamu kurumlarına veya belediyelere ait bulunan yerlerle birleştirmeye, bunları yeniden imar planına uygun ada veya parsellere ayırmaya, müstakil, hisseli veya kat mülkiyeti esaslarına göre hak sahiplerine dağıtmaya ve re 'sen tescil işlemlerini yaptırmaya belediyeler yetkilidir. Sözü edilen yerler belediye ve mücavir alan dışında ise yukarıda belirtilen yetkiler valilikçe kullanılır.

Belediyeler veya valiliklerce düzenlemeye tabi tutulan arazi ve arsaların dağıtımı sırasında bunların yüzölçümlerinden yeteri kadar saha, düzenleme alanındaki nüfusun kentsel faaliyetlerini sürdürebilmeleri için gerekli olan umumi hizmet alanlarının tesis edilmesi ve düzenleme dolayısıyla meydana gelen değer artışları karşılığında "düzenleme ortaklık payı" olarak düşülebilir. Ancak, bu maddeye göre alınacak düzenleme ortaklık payları, düzenlemeye tabi tutulan arazi ve arsaların düzenlemeden önceki yüzölçümlerinin yüzde kırk beşini geçemez.

Bu kapsamda 2024 yılı içerisinde toplam 451 dönümlük alanda 5 adet İmar Uygulaması süreçleri tamamlanarak tapu tescil işlemleri yapılmıştır.

KAMULAŞTIRMA ÇALIŞMALARI

Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazların 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında ihale yolu ile kiralanması amacıyla 2 adet taşınmaz kira ihalesinde 8 taşınmazın tamamı kiralanmıştır.

Belediyemizin hissedar olduğu taşınmazlarda bulunan hisselerin satış işlemleri kapsamında 4 adet hisse satış işleminde toplam 2.987,28 m² hisse satılmış olup 20.657.182,28 **TL** bedel tahsil edilmiştir.

Belediyemiz bünyesinde bulunan Ana Taşınmaz 2022 yılı itibari ile 1162 adettir. Bunların içerisinde Kat Mülkiyetli 147 adet, Kat İrtifaklı 4 adettir.

STRATEJİK AMAÇ 1.
Kalite Ve Mükemmellik Anlayışı İçinde Belediyemizin Kurumsal Kapasitesini Geliştirmek
STRATEJİK HEDEF 7.
İş Süreçlerinin Mevzuata Uygunluğuna Destek Olmak
HUKUKİ MÜTALAALAR

Belediyemiz birimlerinin ihtiyaç duydukları hukuki bilgilendirme yazılı ve sözlü olarak müdürlüğümüze iletilmektedir. Bu ihtiyaçlar genelde, yapılan yazışmaların, projelerin vs. gibi işlemlerin mevzuata uygunluğu hususudur. Birimler müdürlüğümüze hukuki bilgilendirme ile ilgili taleplerini yazılı veya sözlü olarak iletmektedir. Bu taleplerin tamamına yakını genellikle ilgili mevzuat incelendikten sonra aynı gün içerisinde veya 2-3 gün içerisinde cevaplandırılmaktadır. Çok nadir durumlarda konuya ilişkin uzman kişi veya kurumlardan ilave görüş sorulmaktadır.

Belediyemizin hukuki sorunlarına yürürlükteki mevzuat ve yargı içtihatları kapsamında çözümler üretmek, Müdürlüklerimize hukuki mütalaa vermek ve ayrıca hukuki danışmanlık görevini yerine getirmektir. Belediyemiz birimlerince mevzuat ve uygulamaya ilişkin tereddüt edilen hususlarda gerekli incelemeyi müteakip 5 gün gibi kısa bir süre içerisinde hukuki mütalaa vermekte ve hukuki danışmanlık görevi icra edilmektedir. 2024 yılında müdürlüğümüze iletilen hukuki mütalaaların genelini; protokollere, imar planlarına, imar uygulamalarına, alacakların tahsillerine, kaçak ve aykırı yapılara, personel mevzuatına, harçlar mevzuatına, iş kazası ve emlak istimlak işlemlerine ilişkin görüşler oluşturmuştur.

2024 yılı içerisinde 21 adet yazılı hukuki mütalaa verilmiş olup bunun yanında gerektiği durumlarda sözlü mütalaa da verilmektedir.

DAVA DOSYALARININ VE İCRA TAKİPLERİ

Belediyemizin menfaatlerinin savunulması hususunda dava açılmasına karar verilen konular ile ilgili müdürlüklerden gelen talep doğrultusunda, müdürlüğümüzce gerekli olan bilgi

ve belgeler tamamlandıktan sonra adli makamlarda açılması gereken davalar 2 veya 3 gün içerisinde hazırlıkların yapılması koşuluyla tarafımızca açılmaktadır. Yine icra takibine ilişkin icra takipleri de aynı sürede İcra Müdürlükleri nezdinde işleme konulmaktadır.

2024 YILI İTİBARİ İLE AÇILAN DAVA SAYILARI	
Türü	**Adet**
Adli Dava Sayısı	41
Ceza Davası Sayısı	3
İdari Dava Sayısı	9
Toplam	**53**

2024 YILINA AİT BELEDİYECE TAKİP EDİLEN DAVA TÜRLERİ		
Sıra No	**Türü**	**Adet**
1	İşlemin iptali Davası	5
2	Alacak-Tazminat Davası	7
3	Geçit Hakkı	0
4	İmar Planı İptali Davası	1
5	İtirazın İptali-İcra Takibine İlişkin	3
6	İmar Kirliliğine Neden Olma (Kaçak Yapı) Davası	3
7	Ortaklığın Giderilmesi Davası	0
8	İdari Para Cezasının İptali Davası	1
9	İşe İade Davası	23
10	Tapu İptali ve Tescil Davası	4
11	Kamu Malını Çalma ve Zarar Verme Davası	1
12	Tespit Davası	0
13	Yayın Yasağı Davası	0
14	Suç Duyurusu Davası	12
TOPLAM		**60**

Belediyemizce leh ve aleyhe açılmış olan 2024 yılı ve öncesi yıllara ait 314 adet derdest olan adli, ceza ve idari davalarda bulunmakta olup, bu davalar Müdürlüğümüzce takip edilmektedir. 2024 yılı ve öncesi derdest (devam eden) olan davalarla ilgili bu güne kadar 900 duruşmaya girilmiş olup, mahkeme heyeti ile birlikte davalara ilişkin 57 adet keşfe katılım sağlanmıştır.

2024 YILI İTİBARİ İLE İCRA TAKİBİ DAVA SAYILARI	
Türü	**Adet**
Tazminat Alacağına İlişkin	7
Kira Borcuna İlişkin	0
Toplam	**0**

MEVZUAT DÜZENLEME VE İHTİYAÇ ANALİZLERİ

Belediyemizce daha nitelikli hizmet sunabilmek için; doğru ve hızla erişilebilecek veri/bilgiye her zaman ihtiyaç vardır ve duyulmaktadır. Bu sebeple, yerel yönetimler ile ilgili tüm mevzuatın "bilgi yönetimi" düzeneklerini yeniden oluşturmak ihtiyacı bulunmaktadır.

Müdürlüğümüzce, öncelikle 5393 sayılı Belediye Kanunu ile diğer ihtiyaç hissedilen tüm mevzuata yönelik araştırma ve geliştirme çalışmaları yapılmakta, bu mevzuatlar irdelenerek diğer kurular ile mevzuattan kaynaklanan konularla ilgili koordinasyon sağlanmaktadır. Mevzuatı ve uygulamalarına dair soru ve sorunlara ilişkin, genel nitelikli açıklayıcı görüşler verilmekte ve mevzuatın anlaşıla bilirliğinin sağlanması için çalışmalar yapılmaktadır. Müdürlüğümüzce mevzuat düzenlemeye ilişkin iş bu çalışmalarımız hedefimiz doğrultusunda % 70 oranında gerçekleşmiştir.

BİRİMLERE AİT YÖNETMELİKLERİN DENETLENMESİ

Belediyemiz müdürlüklerinin çalışma yönetmelikleri, ilgili müdürlüklerce müştereken hazırlanmış olup, bu yönetmelikler var ise mevzuatta yapılan değişikliklere göre güncellenmekte ve gerekli değişiklikler yapılmaktadır. Yönetmeliklerin hazırlanması ve gerektiğinde mevzuata uyumluluğu hususunda denetlenmesi 10 günlük süre içerisinde yerine getirilmektedir.

Belediyemiz Müdürlüklerine ait 2024 yılında revize edilen 3 adet Yönetmeliğin mevzuata uygunluğu incelenmiştir.

İHTARNAME, PROTOKOL, SÖZLEŞME, TAAHHÜT GİBİ İŞLEMLERİN HAZIRLANMASI VE DENETİMİ

Birimlerden gelen talepler doğrultusunda belediyemizin taraf olduğu protokol, sözleşme, taahhüt, ibraname ve ihtarname gibi işlemler müdürlüğümüzce ilgili mevzuat çerçevesinde 5-7 gün içerisinde hazırlamak veya hazırlanan bu işlemlerin hukuka uygunluğu denetlenmektedir. Müdürlüğümüzce 2024 yılı içerisinde 20 adet protokol, taahhüt ve ihtarname hazırlanmıştır.

YAZIŞMALARIN YAPILMASI VE ARŞİVLENMESİ

Müdürlüğümüze kurum dışından ve kurum içinden gelen yazılar ile müdürlüğümüzce kurum içi ve kurum dışı yapılan resmi yazışma sayısı 2024 yılında 720 adet olup, cevaplanması gereken yazılar cevaplanma durumuna göre 5 gün içerisinde cevaplandırılmaktadır.

Ayrıca kurumlardan gelen resmi yazıların haricinde müdürlüğümüze genel olarak ve daha fazla mahkemelerden devam etmekte olan davalarımıza ilişkin dava dilekçeleri, tensip zaptı, ara kararlar gelmektedir. Bu gelen ara kararlar ile ilgili bilgi ve belge talep edilmekte olup, tarafımızca dava dilekçesi ile de bu ara kararlara mahkemenin vermiş olduğu süre içerisinde cevaplar verilmektedir. 2024 yılı içerisinde 500 adet dava ile ilgili; cevap dilekçesi, istinaf itirazı, Yargıtay itirazı, Danıştay itirazı dilekçesi yazılmıştır.

Müdürlüğümüze kurum içerisinden de gerek hukuki mütalaa, gerekse başkaca taleplere ilişkin yazılar gelmekte olup, yazılan yazıların türüne göre bu cevaplar aynı gün içerisinde veya en geç 5 gün içerisinde cevaplandırılmaktadır.

Müdürlüğümüzce yapılan resmi yazışmalara ve dava dosyalarına ilişkin cevap dilekçeleri, yürürlükte bulunan Standart Dosyalama Planına göre arşivlenmekte ve dava dosyalarında bulundurulmaktadır.

STRATEJİK AMAÇ 1.
Kalite Ve Mükemmellik Anlayışı İçinde Belediyemizin Kurumsal Kapasitesini Geliştirmek
STRATEJİK HEDEF 8.
Tedarik Süreçlerini Etkin Yürütmek

SATINALMA VE İHALE BİRİMİ

Belediyemizde doğrudan temin (22/d) kapsamında mal, hizmet ve yapım işi alımları yapılmaktadır. İhtiyacın ortaya çıkmasıyla yaklaşık maliyet araştırması için piyasa fiyat araştırması yapılır, alınan teklif mektuplarının karşılaştırılması yapılarak uygun fiyat ve kalitede olan teklif seçilerek satın alınan mal veya malzemeler ile hizmet ya da yapım işine ilişkin muayene kabul ve komisyonunun incelemesi sonucunda istenen ürün ile teslim edilen ürün aynı ise süreç tamamlanır.

DOĞRUDAN TEMİN KAPSAMINDA YAPILAN HARCAMA BİLGİLERİ		
SIRA NO	**HARCAMA TÜRÜ**	**TUTARI**
1	Kırtasiye Gideri	583.327,23 TL
2	Temizlik Malzemesi Gideri	411.895,10 TL
3	Yakacak Malzemesi Gideri	538.994,87 TL
4	Akaryakıt ve Yağ Gideri	17.993.990,90 TL
5	Giyecek Gideri	1.384.861,50 TL
6	Geçiş Gideri	104.540,50 TL
7	Atölye Araç Gereç Gideri	24.405,05 TL
8	Araç Sigorta Gideri	785.795,22 TL
9	Taşıt Bakım Onarım Gideri	7.735.409,02 TL
10	İş Makinası Onarım Gideri	4.793.742,70 TL

2886 sayılı kanun kapsamında satışı olan araç olmamıştır.

4734 sayılı kanun kapsamında Asfalt Yapım İşi İhalesi, Kilit Parke Taşı Mal Alımı İhalesi, Poliüretan Tartan Zemin Malzemesi Mal Alımı İhalesi, Aydınlatma Direği Mal Alımı İhalesi, İdare Malı Bitüm ile Binder Asfalt Kaplama Yapım İşi İhalesi (İptal), Lastik Mal Alımı İhalesi, Çöp Konteyneri Mal Alımı İhalesi yapılmış olup, sözleşmeleri imzalanarak tamamlanmıştır.

2024 YILI İHALE BİLGİLERİ					
SIRA NO	**İHALENİN ADI**	**İHALE KAYIT NO**	**TÜRÜ**	**DURUMU**	**SÖZLEŞME BEDELİ**
1	ASFALT YAPIM İŞİ İHALESİ	2024/85703	YAPIM (AÇIK İHALE)	GERÇEKLEŞTİ	14.975.000,00 TL
2	KİLİT PARKE TAŞI MAL ALIMI İHALESİ	2024/192625	MAL (AÇIK İHALE)	GERÇEKLEŞTİ	13.125.000,00 TL
3	POLİÜRETAN TARTAN ZEMİN MALZEMESİ MAL ALIMI İHALESİ	2024/1095968	MAL (21/F)	GERÇEKLEŞTİ	1.930.400,00 TL
4	AYDINLATMA DİREĞİ MAL ALIMI İHALESİ	2024/1304450	MAL (21/F)	GERÇEKLEŞTİ	2.032.100,00 TL
5	İDARE MALI BİTÜM İLE BİNDER ASFALT KAPLAMA YAPIM İŞİ İHALESİ	2024/1503468	YAPIM (AÇIK İHALE)	İPTAL	-
6	LASTİK MAL ALIMI İHALESİ	2024/19354	MAL (21/F)	GERÇEKLEŞTİ	1.166.567,15 TL
7	ÇÖP KONTEYNERİ MAL ALIMI İHALESİ	2024/60463	MAL (21/F)	GERÇEKLEŞTİ	1.419.000,00 TL
8	ÇÖP KONTEYNERİ MAL ALIMI İHALESİ	2024/316391	MAL (21/F)	GERÇEKLEŞTİ	1.250.450,00 TL

- Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından 2.655.000,00 TL çevre temizliği için şartlı bağış yapılmış olup 335 adet 770 Lt Sıcak Daldırma Galvaniz Çöp Konteyneri ve 100 adet 400 Lt Sıcak Daldırma Galvaniz Çöp Konteyneri ihale usülü ile temin edilmiştir. Dağıtımı yapılmak üzere sorumlu müdürlük olan Temizlik İşleri Müdürlüğüne teslim edilmiştir.





❖ Devlet Malzeme Ofisi' nden 2 adet Hidromek Hmk 102S Alpha A8 Kazıyıcı Yükleyici satın alınmıştır.



❖ Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı' ndan belediyemiz bünyesine 2 adet çöp toplama kamyonu hibe olarak alınmıştı.





❖ İş sağlığı ve güvenliği kapsamında belediyemiz personeline yönetmeliğe uygun yazlık ve kışlık olmak üzere Fen İşleri Müdürlüğü, Sağlık İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Spor İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ve Destek Hizmetleri Müdürlüğünde görevli 183 personel için iş kıyafeti alımı yapılmıştır.

Belediyemiz personelleri ile yapılan anlaşma veya protokoller kapsamında hizmet alımındaki çalışanların ve kamu kurum ve kuruluşlarının çalışanlarının yemek ihtiyacını karşılamak amacıyla mevcut yemekhane kapasitesi arttırılarak 500 kişiye çıkarılmıştır. Yemekhanemizde hafta içi öğle yemekleri, fazla mesailer için saha yemekleri hazırlanmaktadır.

TESİS VE SERVİS HİZMETLERİNE YÖNELİK ÇALIŞMALAR

Selmandede Mesire Alanı ve Bayraktepe Tesislerimize yaz aylarında hafta sonları vatandaşlarımıza, Eğitim ve Öğretim yılı boyunca tüm ilk ve orta okul öğrencilerine, ilçemizde bulunan dernek, kurs, spor kulüplerine, Sakarya Üniversitesi Eğitim Fakültesi ve Yüksekokul öğrencilerine, ilçemizdeki yurtlarda kalan öğrencilere talepleri ve gerekli izinleri karşılığında belediyemiz otobüsleri ile ücretsiz olarak servis hizmeti sunulmuştur. Ayrıca ilçemizde bulunan tüm resmi kurumların talepleri halinde seminer, konferans ve eğitimlere ücretsiz olarak servis hizmeti sunulmuştur.

Salı günleri vatandaşlarımızın ticaret merkezindeki semt pazaryerine rahatlıkla gidip gelebilmeleri için, dört adet otobüsümüz, şehir içi mahallelerden ticaret merkezimize her saat başı otobüs seferleri düzenlenmiş, vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur. Bu kapsamda haftada 24 seferden 50 hafta boyunca sunulan bu hizmet ile 1.200 sefer düzenlenerek vatandaşlarımızın semt pazaryerine rahatlıkla gidip gelebilmeleri sağlanmıştır.

Sosyal tesislerimiz vasıtasıyla ilçenin sosyal yaşam kalitesinin yükseltilmesi hedeflenmekte, diğer kuruluşlarla geliştirilen işbirlikleri sayesinde spor tesisleri ve okul spor salonları ile başta gençler ve çocuklar olmak üzere tüm ilçe halkının spor yapma imkânları artırılmakta ve bu tür tesisler ilçenin her kesiminden vatandaşımıza ulaşabilme amacıyla yaygınlaştırılmasına çalışılmaktadır.

STRATEJİK AMAÇ 1.
Kalite Ve Mükemmellik Anlayışı İçinde Belediyemizin Kurumsal Kapasitesini Geliştirmek
STRATEJİK HEDEF 9.
Araç ve Makinelerin Her Zaman Hizmete Hazır Oluşunu Sağlamak
ARAÇ BAKIM HİZMETLERİNE YÖNELİK ÇALIŞMALAR

1.Makine İkmal Birim Çalışmaları

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan, fren, lastik, periyodik bakım, ağır bakım, motor bakım, torna tesviye, kaynak işleri, oto elektrik, aktarma organları, kaporta ve boya atölyelerinde belediyemize ait **1.437** adet muhtelif marka ve model araçların bakım onarımları yapılmıştır.





2.Bakım ve Onarım Birim Çalışmaları

Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Marangozhane ve Demir Doğrama Atölyelerinde Hendek halkının ihtiyaçlarına yönelik **150** adet piknik masası, **144** adet bank, **104** adet çeşitli çöp kovası, ve **20** adet kamelya üretilmiştir. Ayrıca belediyemiz bünyesindeki müdürlüklerin ihtiyaçlarına göre dolap, masa vb. işler yapılmıştır.











Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan Akaryakıt bölümünden belediyemiz araçlarına mobil ve yerinde **600.837** Litre mazot ikmali yapılmıştır.



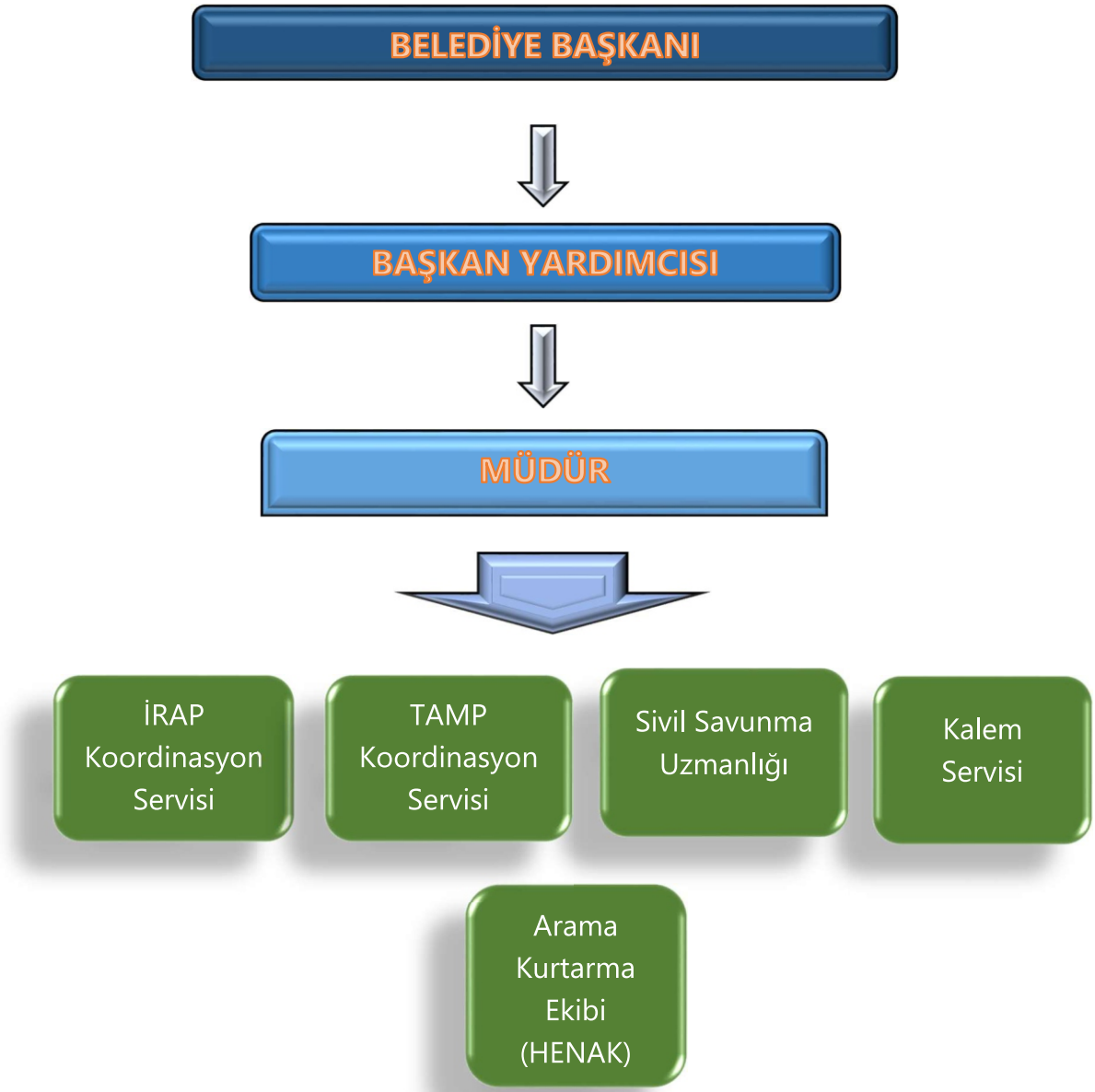
STRATEJİK AMAÇ 1.
Kalite Ve Mükemmellik Anlayışı İçinde Belediyemizin Kurumsal Kapasitesini Geliştirmek
STRATEJİK HEDEF 10.
İlçe Düzeyinde Bütünleşik Afet Ve Acil Durum Yönetim Sisteminin Oluşmasını SAĞLAMAK

AFETLERE YÖNELİK GENEL BİLGİLENDİRME

Daha önce Destek Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde Sivil Savunma Birimi olarak faaliyet gösteren, 09 Nisan 2023 tarih ve 32158 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik" gereği ve Hendek Belediye Meclisi'nin 05.07.2023 tarih ve 71 sayılı kararı ile kurulan Afet İşleri Müdürlüğü, 2024 Eylül toplantısında Yönetmeliği kabul edilerek faaliyete geçmiştir.

Afet İşleri Müdürlüğü bünyesinde 1 müdür ve 1 şef olmak üzere toplam 2 personel görev yapmaktadır.

Müdürlüğün, Belediye Meclisinin 2024 Eylül toplantısında kabul edilen yönetmeliği gereği oluşturulan teşkilat şeması şu şekildedir:



1- Afet Öncesi Hazırlıklar

Sakarya İl Risk Azaltma Planı (İRAP) kapsamında AFAD İl Müdürlüğü koordinesinde İl paydaşları ile yapılan toplantılar neticesinde deprem, sel/taşkın, heyelan başta olmak üzere diğer afet olaylarının yaşanmaması ya da en aza indirilmesi için Hendek Belediyesi'nin sorumlu olduğu ve 3 ayda bir AFAD İl Müdürlüğünce incelenen ve gerektiğinde güncellenen 19 ayrı eylem planı ile ilgili çalışmalara başlanmış olup süreç devam etmektedir.

Bu eylemlerin tam kapasite olarak hayata geçirilmesi adına başta AFAD İl Müdürlüğü, Büyükşehir Belediyesi, İl Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Müdürlüğü, DSİ 32. Şube Müdürlüğü, Üniversiteler ve diğer belediyeler ile işbirliği ve koordinasyon kurulmasına yönelik çalışmalar devam etmektedir.

2- Afet Sonrası Hazırlıklar

Afet ve acil durular sonrası, hayatın hızla normale döndürülmesi için iyileştirme çalışmalarını hem insan kaynağı hem de envanter yönünden organize olabilmesi için Türkiye Afet Müdahale Plan (TAMP) kapsamında belediyemizin hem ana çözüm ortağı hem de destek çözüm ortağı olarak sorumlu olduğu eylemler şu şekildedir:

- **Hasar Tespit Ekibi:** Olası bir afet sonrası oluşan hasarların tespiti için İl Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Müdürlüğü koordinesinde belediyemiz bünyesinde görevli mühendis, mimar, tekniker ve teknisyenlerden oluşan Hasar Tespit Ekibi oluşturulmuş ve periyodik aralıklarla güncellenmektedir.
- **Enkaz Kaldırma Ekibi:** Muhtemel afet sonrası oluşabilecek yıkımlarda enkazların kaldırılmasında görev alacak personel ve araç listesi hazırlanmış olup, gerektiğinde güncellenmektedir.
- **Arama Kurtarma Birimi:** Afet İşleri Müdürlüğü bünyesinde AFAD'a akredite düzeyde arama kurtarma ekibi kurulması, tüm ekipmanların temini, personel eğitim sahası, Afet Koordinasyon Merkezi (AKOM)'un oluşturulması ve diğer ilgili çalışmalar için Sakarya AFAD Arama Kurtarma Birlik Müdürlüğü ve Gebze Belediyesi Arama Kurtarma Ekibi (GEAK) ile ön hazırlıklar için çalışmalar başlamıştır.
- **Yerel Destek Ekipleri:** İl Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Müdürlüğü koordinesinde belediyemizce aşağıda yer alan 'Yerel Destek Ekipleri' kurulmuştur:
  - Çadır ve Konteyner Kurulum Ekibi
  - Temizlik ve Eşya Taşıma Ekibi
  - Lojistik ve Depo Yönetim Ekibi
  - Ofis Destek Ekibi

3- Diğer Çalışmalar

Sakarya Afet Müdahale Planı (SAKAP) kapsamında destek çözüm ortağı olduğumuz Yerel Düzey Ulaşım Altyapı Çalışma Gurubu Operasyon Planının 2024 yılı güncelleme listesi tamamlanarak Karayolları 1. Bölge Müdürlüğü ile paylaşılmıştır.

AFAD Başkanlığı 2024 Tatbikatlar Programı kapsamında icra edilen 12 Kasım 2024 tarihinde Bolu ili merkezli meydana gelen 7.2 (Mw) büyüklüğündeki deprem senaryosuna dayanan Bölgesel ve Sakarya özelinde de Bolu uzantılı Masabaşı ve Saha Tatbikatı kapsamında, Hendek ilçesinde yapılan deprem tatbikatının ön hazırlıkları ve operasyon sahasının belirlenen standartlar dâhilinde hazırlanması Müdürlüğümüzce icra edilmiştir

ACİL TOPLANMA ALANLARI

İlçemiz sınırlarında 101 ayrı bölgede acil toplanma alanı belirlenmiş olup bunların konum ve koordinatları AFAD İl Müdürlüğü ve Jandarma İl Komutanlığı ile paylaşılmıştır. Ayrıca bu konum ve koordinatlar canlı haritalandırma yöntemiyle belediyemiz resmi web sitesi ana sayfasında 'Acil Toplanma Alanları' sekmesinde yer almaktadır.

SABOTAJLARA KARŞI KORUMA PLANI

Sivil savunma faaliyetleri kapsamında her yıl Şubat ayında güncellenerek hazırlanan ve belediyemize ait bina ve eklentiler ile tesislerimize karşı muhtemel sabotaj eylemlerine karşı teknik, fiziki ve bilişim altyapısının korunmasına yönelik 'Sabotajlara Karşı Koruma Planı' hazırlanarak, Hendek İlçe Emniyet Müdürlüğü ve Sakarya İl Emniyet Müdürlüğüne gönderilmektedir.

SİVİL SAVUNMA PLANI

Sivil Savunma Planlaması dâhilinde belediyemiz personel ve binaların korunmasına yönelik, acil durum müdahale planı kapsamında AFAD İl Müdürlüğü ve İlçe Sağlık Müdürlüğü ile birlikte İlk Yardım Ekibi, Yangın Söndürme Ekibi, Arama Kurtarma Ekibi oluşturulması için AFAD İl Müdürlüğü ile sivil savunma eğitimleri kapsamında irtibat sağlanarak eğitim programının oluşturulması beklenmektedir.

2024 yılında belediyemiz ana bina ile tüm ek ve eklentilerinde mevcut yangın söndürme tüplerinin kontrolleri sağlanarak tamamı yenileri ile değiştirilmiş veya dolumu yapılmıştır.

GEÇİCİ BARINMA ALANI

Olası afetlerde ilçe halkının sağlıklı bir yaşam ortamına hızla ulaştırılmaları adına mevcutta geçici barınma alanı olarak belirlenmiş olan bölgenin Çakallık Mahallesi 101 ada 3 parsel için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığınca "İlk Evim-Arsa" projesi kapsamında planlama çalışmalara başlanıldığı, belediyemiz sınırları içerisinde anılan Geçici Barınma Alanı yerine ikame olarak kullanılabilecek alanların verilerinin, ilçe nüfusu da dikkate alınarak ekte belirtilen tablodaki bilgiler doğrultusunda hazırlanarak sistematik ve planlı bir kurum için alan genişletme veya başka bir alanın belirlenmesi, elektrik, su ve kanalizasyon altyapısının eksiklerinin giderilmesi için ilgili kurumlarla (Büyükşehir Belediyesi-SASKİ, SEDAŞ, vd.) temasa geçmek üzere Afet İşleri Müdürlüğü ve ilgili müdürlüklerimizle çalışmalara başlanmıştır.

STRATEJİK AMAÇ 2.
İlçenin Altyapısını ve Üst Yapısını Geliştirmek
STRATEJİK HEDEF 1.
Ulaşım Altyapısını Katılımcı Yöntemlerle, Yerinde Ve Etkili Bir Şekilde Karşılamak Ve Korumak

BETONDAN YAPILAN YOL ÇALIŞMALARI

İlçemizde 2024 yılında asfalt ve kilit parke yol çalışmalarının yanında, Aksu mahallesinde 1.200 mt beton yol çalışması yapılmıştır.



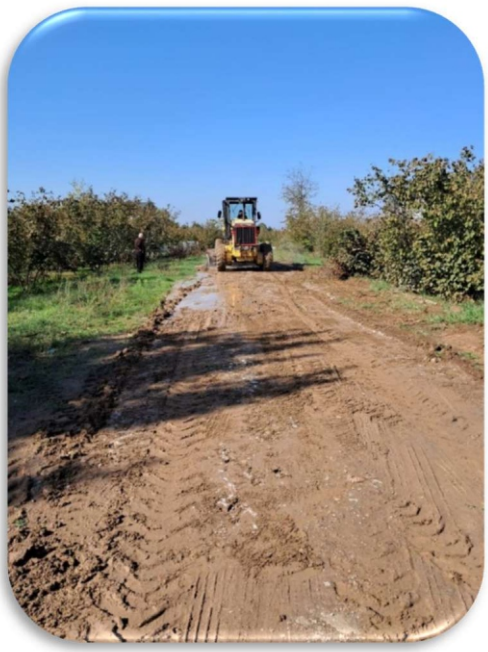




BAKIMI YAPILAN STABİLİZE YOL ÇALIŞMALARI

İlçemiz tüm mahallelerinde ana ulaşım yolları ve tarla yollarında stabilize olan yolların tesviye ve sıkıştırma işlemleri, mahalle muhtarlarından gelen talepler ve yıllık rutin bakım programımız doğrultusunda yıl içi çalışma programımız oluşturularak 573 km uzunluğunda yolun bakım ve onarımı yapılmıştır.





Mahalle Bazında Yol Bakım Çalışmaları					
SIRA NO	**MAHALLESİ**	**UZUNLUK (km)**	**SIRA NO**	**MAHALLESİ**	**UZUNLUK (km)**
1	AKARCA	6	**47**	KAZIMIYE	10
2	AKÇAYIR	3	**48**	KEMALİYE	
3	AKOVA	3	**49**	KIRKTEPE	6
4	AKPINAR	2	**50**	KIZANLIK	8
5	AKSU	5	**51**	KOCAAHMETLER	8
6	AKTEFEK	6	**52**	KOCATÖNGEL	15
7	AŞAĞI ÇALICA	6	**53**	KÖPRÜBAŞI	5
8	BAKACAK	2	**54**	KURTULUŞ	7
9	B.HSANİYE	2	**55**	KURTKÖY	5
10	BAŞPINAR		**56**	LÜTFİYEKÖŞK	10
11	BAYRAKTEPE	7	**57**	MAHMUTBEY	
12	BEYKÖY	3	**58**	MARTİNLER	4
13	BEYLİCE	2	**59**	MURADİYE	4

14	BICKIATİK	4	**60**	NECATİPAŞA	8
15	BÜYÜKDERE	10	**61**	NURİYE	4
16	ÇAKALLIK	2	**62**	ORTAKÖY	6
17	ÇAMLICA	10	**63**	PAŞAKÖY	8
18	ÇAYIRBAŞI	2	**64**	PINARLI	6
19	ÇİFTLİK	3	**65**	RASİMPAŞA	10
20	ÇOBANYATAK	7	**66**	SARIDEDE	6
21	ÇUKURHAN	2	**67**	SARIYER	6
22	DEREBOĞAZI		**68**	SERVETİYE	5
23	DEREKÖY	10	**69**	SİVRİTEPE	8
24	DİKMEN	7	**70**	SOFULAR	8
25	ESENTEPE	4	**71**	SOĞUKSU	15
26	ESKİBIÇKI	8	**72**	SUKENARI	8
27	GÖKSU	10	**73**	SÜLEYMANİYE	6
28	GÜLDİBİ	6	**74**	SÜMBÜLLÜ	7
29	GÜNDOĞAN	5	**75**	ŞEYHLER	6
30	GÜNEY	5	**76**	TURANLAR	8
31	HACIKIŞLA	7	**77**	TUZAK	8
32	HACİMBEY	4	**78**	TÜRBEKÖY	6
33	HALLAÇ	4	**79**	UZUNCAORMAN	6
34	HAMİTLİ	4	**80**	UZUNÇARŞI	6
35	HARMANTEPE	12	**81**	YAĞBASAN	6
36	HİCRİYE	4	**82**	YARICA	6
37	HÜSEYİNŞEYH	6	**83**	YAYALAR	6
38	İKBALİYE	2	**84**	YENİKÖY	4
39	İKRAMİYE	2	**85**	YENİMAHALLE	20
40	KADİFEKALE	8	**86**	YENİYAYLA	6
41	KAHRAMAN	6	**87**	YEŞİLKÖY	7
42	KALAYIK	6	**88**	YEŞİLVADİ	15
43	KARADERE	10	**89**	Y.HÜSEYİNŞEYH	6
44	KARATOPRAK	10	**90**	YUKARI ÇALICA	10
45	K.HANBABA	10	**91**	YEŞİLYURT	8
46	K.YENİKÖY	3	**92**	HARAKLI	6
Genel Toplam					**573**

MALZEME SERİMİ YAPILAN YOL ÇALIŞMALARI

İlçemiz mahallelerinde ulaşım yollarında stabilize olan yolların malzeme serimi, tesviye ve sıkıştırma işlemleri, mahalle muhtarlarından gelen talepler ve yıllık rutin bakım programımız doğrultusunda yıl içi çalışma programımız oluşturularak 233,55 km uzunluğunda ulaşım yollarının malzeme serimli bakım ve onarımı yapılmıştır.





Mahalle Bazında Malzeme Serim Çalışmaları					
SIRA NO	**MAHALLESİ**	**UZUNLUK (km)**	**SIRA NO**	**MAHALLESİ**	**UZUNLUK (km)**
1	AKARCA	1	**47**	KAZIMIYE	4
2	AKÇAYIR	0,5	**48**	KEMALİYE	0,25
3	AKOVA	3	**49**	KIRKTEPE	2
4	AKPINAR	2	**50**	KIZANLIK	4
5	AKSU	1	**51**	KOCAAHMETLER	4
6	AKTEFEK	3	**52**	KOCATÖNGEL	5
7	AŞAĞI ÇALICA	3	**53**	KÖPRÜBAŞI	1
8	BAKACAK		**54**	KURTULUŞ	3
9	B.İHSANİYE	0,5	**55**	KURTKÖY	1
10	BAŞPINAR		**56**	LÜTFİYEKÖŞK	4
11	BAYRAKTEPE	3	**57**	MAHMUTBEY	0,3
12	BEYKÖY	1	**58**	MARTİNLER	1
13	BEYLİCE	0,5	**59**	MURADİYE	1
14	BICKIATİK	1,5	**60**	NECATİPAŞA	4
15	BÜYÜKDERE	3	**61**	NURİYE	2
16	ÇAKALLIK	0,5	**62**	ORTAKÖY	3
17	ÇAMLICA	2	**63**	PAŞAKÖY	3
18	ÇAYIRBAŞI	0,5	**64**	PINARLI	1
19	ÇİFTLİK	2	**65**	RASİMPAŞA	5
20	ÇOBANYATAK	2	**66**	SARIDEDE	4
21	ÇUKURHAN	0,5	**67**	SARIYER	4
22	DEREBOĞAZI	0,5	**68**	SERVETİYE	3

23	DEREKÖY	1	**69**	SİVRİTEPE	4
24	DİKMEN	1	**70**	SOFULAR	4
25	ESENTEPE	2	**71**	SOĞUKSU	6
26	ESKİBIÇKI	5	**72**	SUKENARI	4
27	GÖKSU	6	**73**	SÜLEYMANİYE	4
28	GÜLDİBİ	2	**74**	SÜMBÜLLÜ	5
29	GÜNDOĞAN	3	**75**	ŞEYHLER	3
30	GÜNEY	2	**76**	TURANLAR	5
31	HACIKIŞLA	4	**77**	TUZAK	6
32	HACİMBEY	1	**78**	TÜRBEKÖY	2
33	HALLAÇ	1	**79**	UZUNCAORMAN	1
34	HAMİTLİ	1	**80**	UZUNÇARŞI	2
35	HARMANTEPE	5	**81**	YAĞBASAN	2
36	HİCRİYE	1	**82**	YARICA	2
37	HÜSEYİNŞEYH	3	**83**	YAYALAR	2
38	İKBALİYE	1	**84**	YENİKÖY	1
39	İKRAMİYE	1	**85**	YENİMAHALLE	10
40	KADİFEKALE	3	**86**	YENİYAYLA	4
41	KAHRAMAN	1	**87**	YEŞİLKÖY	4
42	KALAYIK	1	**88**	YEŞİLVADİ	7
43	KARADERE	3	**89**	Y.HÜSEYİNŞEYH	3
44	KARATOPRAK	3	**90**	YUKARI ÇALICA	2
45	K.HANBABA	3	**91**	YEŞİLYURT	3
46	K.YENİKÖY	1	**92**	HARAKLI	2
Genel Toplam					**233,55**

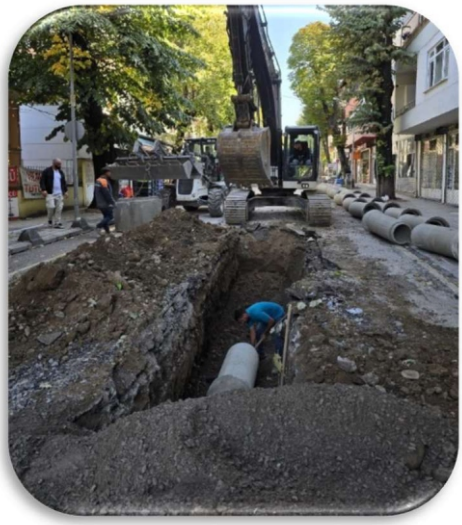
YAĞMUR SUYU KANALI YAPIM ÇALIŞMALARI

İlçemiz mahallelerinde toplam 1910 metre uzunluğunda yağmur suyu hattı çalışması yapılmıştır. Yağmursuyu hatları yapılırken uygulanacak alandaki maksimum su debisi baz alınarak yapılmaktadır. Bakım ve onarımı yapılan yeni yollar önceliğimiz olmakla beraber gelen tüm dilekçe taleplerini değerlendirilerek program yapılmaktadır.

İlçemiz tek tip bir coğrafya üzerinde bulunmamaktadır. Düz olan yerler olduğu kadar dağlık ve yükseltili alanlardan oluşmaktadır. Bununla birlikte olarak Karadeniz iklimi içerisinde yer aldığından yılın çoğunluğu yağışlı geçmektedir.

Fen İşleri Müdürlüğü olarak yağışlardan dolayı oluşması muhtemel taşkınları önlemeye özellikle özen göstermekteyiz. Bu kapsamda yeni açılan yollarda yağmursuyu kanalını da oluşturmakta, mevcut yollar üzerindeki yağmursuyu kanallarını da her daim bakım çalışmaları yapmaktayız.

Açık ve Kapalı yağmur suyu kanallarımızda niteliğine göre bakım, onarım ve temizlik çalışmaları yapılmaktadır. Yağışın yoğun olduğu mevsimler öncesi taşkın risklerinin en aza indirilebilmesi için kanal temizliği ve kapalı hatların bakım onarım çalışmaları kapsamında ilçemiz mahallelerinde yağmur suyu hattının bakımı yapılmıştır.









YOL AÇIM ÇALIŞMALARI

İlçemiz mahalle muhtarları ve vatandaşlardan gelen yol açım ve genişletilmesi için yıl içinde gelen talepler incelenerek ihtiyacın aciliyetine göre tasnif edilmesi sonucu oluşturduğumuz çalışma programımıza göre ilçemizde mahallelerinde toplam 3350 metre yol açımı ve genişletmesi yapılarak halkımızın hizmetine sunulmuştur.





Mahalle Bazında Yol Açım Çalışmaları		
Sıra No	**Mahalle**	**Uzunluk (mt)**
1	Başpınar	130
2	Harmantepe	170
3	Kadifekale	500
4	Karadere	400
5	Kargalıyeniköy	200
6	Kırktepe	200
7	Köprübaşı	180
8	Nuriye	130
9	Rasimpaşa	300
10	Sarıdede	240
11	Uzuncaorman	100
12	Yeni	800
Toplam		**3350**

ASFALT YOL YAPIM ÇALIŞMALARI

İlçemiz mahallelerinin cadde ve sokaklarında yıl içerisinde gelen talepler ve ihtiyaçlar değerlendirilerek yıl içi çalışma programına alınmış 8 cm kalınlığında ve 4 ile 6 metre genişliğinde 4.010 ton uzunluğunda yol asfalta dönüştürülerek halkımızın hizmetine sunulmuştur.





Mahalle Bazında Asfalt Serim Çalışmaları		
Sıra No	**Mahalle**	**Uzunluk (ton)**
1	Akova	200
2	Büyükdere	800
3	Çiftlik	300
4	Dereboğazı	600
5	Hacimbey	810
6	Harmantepe	500
7	Sukenarı	300
8	Yeni	500
Toplam		**4010**

ASFALT YOL BAKIM ÇALIŞMALARI

İlçemiz mahallelerinde ve ana ulaşım grup yollarında asfalt ve satıh kaplama olan yolların asfalt yamaları mahalle muhtarlarından gelen talepler ve yıllık rutin bakım programımız doğrultusunda yıl içi çalışma programımız oluşturulup 12 mahallede toplam 1650 ton asfalt yama çalışması yapılmıştır.





Mahalle Bazında Asfalt Yama Çalışmaları		
Sıra No	**Mahalle**	**Alan (ton)**
1	Başpınar	50
2	Bayraktepe	100
3	Çağlayan	50
4	Çamlıca	100
5	Çiftlik	100
6	Kahraman	100
7	Kazımiye	300
8	Köprübaşı	50
9	Rasimpaşa	100
10	Sarıdede	50
11	Yeni	500
12	Yeşilköy	150
Toplam		**1650**

KİLİTLİ PARKE YOL YAPIM ÇALIŞMALARI

İlçemizde kilit parke yol ve kaldırım yapımı hususunda mahallelerin stratejik durumu göz önünde bulundurularak mahalle muhtarları ve vatandaşlardan gelen talepler değerlendirilmiş ve yıl içi çalışma programı oluşturulmuştur. Çalışma programı doğrultusunda mevsim şartları, yatırım önceliği, coğrafi koşullar dikkate alınarak 8 mahallede toplam 13.950 m^2 kilitli parke yol ve kaldırım yapım çalışması yapılmıştır.



Mahalle Bazlı Kilit Parke Yol Yapım Bilgileri		
Sıra No	**Mahalle**	**Alan (m2)**
1	Başpınar	900
2	Çamlıca	3500
3	Dereboğazı	4500
4	Esentepe	200
5	Kemaliye	650
6	Harmantepe	400
7	Yeni	3500
8	Yeniyayla	300
Toplam		**13.95**

KİLİTLİ PARKE BAKIM ONARIM ÇALIŞMALARI

İlçemizde kilitli parke ile yapılan yol ve kaldırımların kullanım, ilçemizde faaliyet gösteren diğer kamu kurum ve kuruluşlar ile mevsimsel koşullardan kaynaklanan bozuklukların gerek saha tespit çalışmaları gerekse paydaşlarımızın talepleri doğrultusunda yapılan incelemeler neticesinde bakım onarım çalışmaları yapılmıştır. Bu kapsamda 2024 yılında 6 mahallede ve Hendek Uluderede toplam 6.950 m2 kilitli parkenin bakım onarım çalışmaları yapılmıştır.





Mahalle Bazlı Kilit Parke Bakım Onarım Bilgileri		
Sıra No	**Mahalle**	**Alan (m2)**
1	Çamlıca	1300
2	Başpınar	1450
3	Dereboğazı	1100
4	Kemaliye	800
5	Bayraktepe	800
6	Yeni Mahalle	1000
7	Hendek Uludere	500
Toplam		**6950**

KİLİTLİ PARKE KALDIRIM ÇALIŞMALARI

İlçemizde yol çalışması tamamlanmış ve kaldırımlar için ayrılmış alanlarda veya vatandaşlarla yapılan protokoller kapsamında kaldırım çalışmaları engellilere uygun yükseklikte olacak şekilde azami 2 metre genişliğinde kilit parke kaldırım çalışmaları yapılmıştır.







STRATEJİK AMAÇ 2.
İlçenin Altyapısını Ve Üst Yapısını Geliştirmek
STRATEJİK HEDEF 2.
İlçenin Üst Yapı İhtiyaçlarına Doğaya Saygılı Şekilde Cevap Vermek
İLÇENİN ÜST YAPI İHTİYAÇLARINA YÖNELİK AYNİ YARDIM ÇALIŞMALARI

İlçemizin çeşitli bölgelerinde yardıma muhtaç vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını karşılamak üzere; malzeme temini, boya işçiliği, daire tadilat işi ve yeniden yapım gibi işler geçekleştirilmektedir. Bu binalara yapılan bakım ve onarım sonucunda oluşturulan mekânlar sosyal ve kültürel alandaki ihtiyaçları giderme konusunda fayda sağlamak amaçlanmıştır.





Mahalle Bazında Yapılan Yapı Tadilat Çalışmaları		
Sıra No	**Mahalle**	**İş**
1	Bayraktepe	Duvar Onarımı
2	Büyükdere	Çatı Tadilatı
3	Uzuncaorman	Çatı Tadilatı
4	Mahmutbey	Beton Dökümü
5	Çağlayan	Beton Dökümü
6	Rasimpaşa	Lento Betonu
7	Uzuncaorman	Zemin Şapı
8	Kargalı Yeniköy	Alçı Boya İşi, Çatı tadilat işi
9	Kargalı Hanbaba	Ev tadilatı
10	Yeni	Alçı boya işi
11	Mahmutbey	Laminant Parke

ÇOCUK OYUN ve FİTNESS PARKI YAPIM ÇALIŞMALARI

İlçemizde 2024 yılında toplam 3 adet çocuk oyun grubu ve 7 fitness spor aleti kurulumu yapılmış ve halkın hizmetine sunulmuştur. Çocuk oyun grupları genellikle 3 adet salıncak, 2 kaydırak, 1 tahterevalliden oluşmakta iken spor aletleri ise bacak itme, uzay yürüyüşü, kol çalıştırma, kondisyon bisikleti, havada yürüyüş, makas, mekik şınav, vücut geliştirme, bel

esnetme ve step-twist birimlerinden oluşmaktadır. Yeni, Nuriye, Turanlar Mahallelerinde çocuk oyun parkı alanları oluşturulmuştur.





ÇOCUK OYUN ve FİTNESS PARKI BAKIM ÇALIŞMALARI

Çocuk oyun parklarını bizler aslında oyun oynayabilecek ortamlar, zihinsel ve bedensel gelişimlerini sürdürebildikleri ve onların bir araya gelerek, toplulukta yaşamın ne demek olduğunu öğrendikleri yerler olarak görüyoruz. Bununla birlikte "herkes için spor" sloganıyla birlikte ilçe halkının basit fitness hareketlerini yapabilecekleri, böylece stresten korunmak, zihinsel ve fiziksel zindeliği geliştirmek ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacıyla halkımıza spor yapılabilecek alanlar sunmayı hedefliyoruz. İlçemizdeki 92 mahallemizde bulunan toplam 200 adet çocuk parkının rutin bakım onarımları periyodik olarak gerçekleştirilmiştir





AĞAÇ DİKİM ÇALIŞMALARINI

İlçemiz genelinde yapılan çalışmalarda çeşitli türlerde ağaç dikimi gerçekleştirilmiştir. Dikimi gerçekleştirilen ağaçların çoğunluğu orman fidanlık şefliğinden veya üretici hibesi yoluyla elde edilmiştir. Yine ağaç dikim çalışmaları da belediye personelince gerçekleştirilmiştir.



AĞAÇ BAKIM ÇALIŞMALARI

İlçemiz yeşil alanları, mesire ve ormanlık alanları, parkları ve yol kenarlarında bulunan ağaçların mevsimsel uyku dönemlerinde budama çalışmaları gerçekleştirilmektedir. Yeşil alanların biçim, gübreleme, sulama ve budama çalışmaları; mahalle ve bölge bazlı gruplandırma usulü ile dolaşılarak gerekli çalışmalar yapılmaktadır.









YEŞİL ALAN BAKIM ÇALIŞMALARI

İlçemiz merkez mahallelerinde bulunan yeşil alan, parklar, yol kenarları gibi aktif yeşil alanların periyodik yabani ot temizliği çalışmaları gerçekleştirilmiştir.





AĞAÇ DALI VE İNŞAAT MOLOZU TOPLAMA ÇALIŞMALARI

İlçemiz merkez mahallelerinde yol kenarları, parklar, park çevreleri yeşil alanlarda oluşan ve buraların aktif kullanımını engelleyen kuru dal, diken gibi otların toplanması, bağ ve bahçelerde yapılan budama gibi çalışmalar sonucu ortaya çıkan molozlar periyodik olarak toplanmaktadır. Ayrıca vatandaşlardan gelen inşaat atıklarına yönelik tarafımıza iletilen molozların toplanması ve bertarafı da müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.





KÜTÜPHANE PARKI

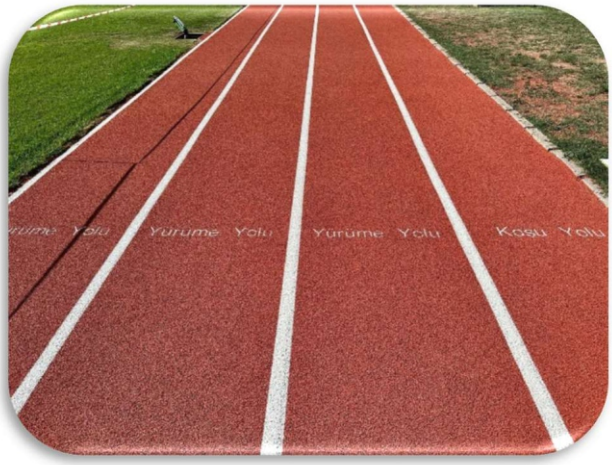
İlçemiz Başpınar mahallesinde yer alan eski Osmanlı Çadırının olduğu bölgede bulunan park yenilenmiş olup, parka ipli tırmanma aleti ve ilave oyun grupları eklenmiştir. Kamelya oturma alanları ve çevre düzenleme çalışmaları ile park yanında yer alan Kütüphane binası ile entegre bir proje geliştirilmiştir.

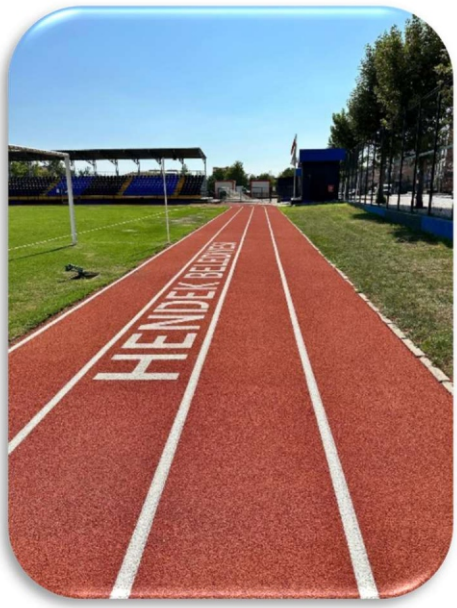


ATATÜRK STADI YÜRÜYÜŞ YOLU YENİLEME ÇALIŞMASI

Atatürk Stadında kullanım ömrünü tamamlayan tartan yürüyüş ve koşu yolu sökülerek, toplam alanı 1550 m^2 olan sandviç panel sistemi ile tamamen yenilenerek halkın hizmetine sunulmuştur.









HENDEK ULUDERE TARTAN YÜRÜYÜŞ YOLU ÇALIŞMALARI

Hendek Uludere tartan zemin yürüyüş yollarının ihtiyaç duyulan bölgelerde tamiri ve 1650 m^2 alanda ise yeni serim yapılarak yol ağı genişletilmiştir.





HENDEK ULUDERE BİSİKLET YOLU BOYAMA İŞİ

Hendek Uludere Köprübaşı Mahallesi D100 karayolu ile Başpınar Mahallesi Cenaze köprüsü arası kısımda kalan bisiklet yollarının boyama işi yapılmıştır. Boyama çalışması yapımı tamamlanan aydınlatma projesi sonrası Yeni mahalle çevre yolu köprüsüne kadar devam ettirilecektir.

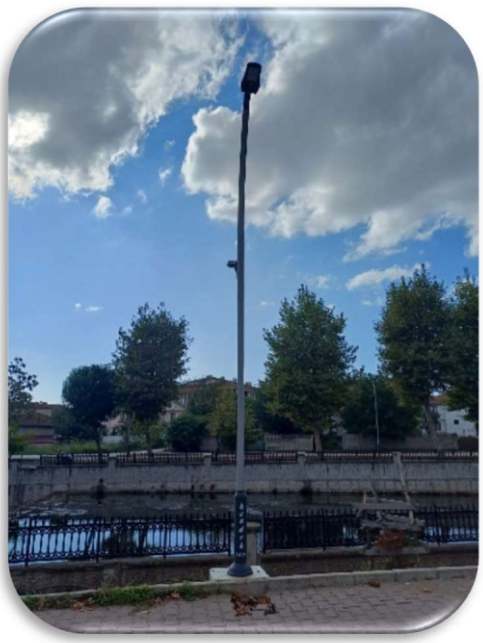




HENDEK ULUDERE AYDINLATMA PROJESİ

Hendek Uludere boyunca kullanım ömrünü tamamlayan tüm eski aydınlatma direkleri yeni modern görüntüsü ve tasarruflu led lambalar ile değiştirilmiştir. Ayrıca aydınlatması olmayan veya yetersiz olan bölgeleri de kapsayacak şekilde ilave aydınlatma çalışması yapılmıştır. Çalışma kapsamında Köprübaşı Mahallesi D100 karayolu köprüsü ile Yeni mahalle Çevre Yolu köprüsü arasında 4 km uzunluğundaki hatta toplam 130 adet aydınlatma direği dikimi gerçekleştirilmiştir.





TARTAN ZEMİN TAMİRAT ÇALIŞMALARI

İlçemiz merkezinde bulunan Zeki Cömert ve Atatürk parkında toplam 950 m^2 alanda tartan zemin tamirat işleri gerçekleştirilmiştir.





SALMANDEDE MESİRE ALANI DÜZENLEMELERİ

Salmandede mesire alanında mangal ihtiyacını kontrollü karşılayabilmek adına 41 adet barbekü montajı gerçekleştirilmiştir. Ayrıca alana 110 adet piknik masası ilave edilmiştir.





DUVAR YAPIM ÇALIŞMALARI

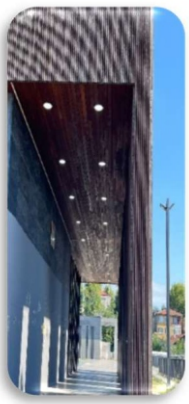
İlçemizin çeşitli bölgesinde vatandaş ihtiyaçlarının karşılanması ile kamu kurumlarının talepleri üzerine duvar yapım işleri gerçekleştirilmiştir. Başpınar Mahallesinde çökme riski bulunan yol kenarına istinat duvar imalatı yapılmıştır.

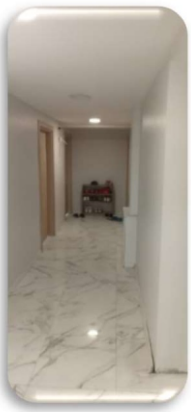




BELEDİYE HİZMET BİNALARI BAKIM ÇALIŞMALARI

Vatandaşlarımıza daha kaliteli bir hizmet sunmak amacı ile belediyemiz İdari ve Teknik Hizmet binalarında çeşitli rutin bakım ve onarım işlemleri kapsamında, priz ve aydınlatma montajları, klima için gerekli kablo montajı, Bay-Bayan WC ve koridor elektrik tesisatları ve aydınlatmaları, ana binanın aydınlatması yeterli olmayan koridorlara ek, yuvarlak led, spot aydınlatmaların montajı, ihtiyaçlar doğrultusunda yeterli olmayan priz ve internet hatlarının yenilenmesi belediyemiz ekiplerince yapılmıştır.





İLÇE GENELİ ELEKTRİK BAKIM ONARIM VE YAPIM ÇALIŞMALARI

Şehir merkezinde yanmayan aydınlatma, kırık veya yatık direk, olmayan aydınlatmaların tespiti ve montajları SEDAŞ ekipleri ile ortaklaşa program yapılıp düzenli olarak eksiklerin giderilmesi ve yapımı sağlanmaktadır.

Ayrıca rutin olarak Zabıta Müdürlüğünden gelen kapı arızaları, aydınlatma arızaları ve pazarcıların abone arızaları ile ilgili bakım ve onarım ivedilikle yapılmaktadır.





İlçe Geneli Elektrik Bakım Onarım ve Yapım Çalışma Bilgileri		
Sıra No	**Yapılan İş**	**Miktar**
1	Aydınlatma direği bakımı	30 adet
2	Eski tip LED aydınlatmaların değişimi	80 adet
3	Spot aydınlatma yenilenmesi	50 adet
4	LED Panel yenileme işi	30 adet
5	Jeneratör bakım işi	2 adet
6	Sulama pompa bakım işi	3 adet
7	Elektrik tesisatı yenileme işi	4 adet
8	Elektrik tesisatı yapım işi	12 adet
9	Ana hat elektrik kablosu yenileme işi	8 adet
10	Sayaç pano bağlantı işi	10 adet
11	Kablo tamirat işi	70 adet
12	Park aydınlatma ve elektrik bakım işi	50 adet
13	Anons Cihazı Tamiri	84 adet
14	Anons Cihazı Montajı	18 adet

İLÇE GENELİ YAPIM VE TADİLAT ÇALIŞMALARI

İlçemizin çeşitli bölgelerinde ihtiyaçlarını karşılamak üzere; çatı tadilatı, malzeme temini, tadilat işleri, yeniden yapım, beton döküm işleri, elektrik işçiliği, vb. işlerin yapımları gibi işçilikler belediye ekiplerince yapılmakta olup vatandaş ve kamu kurumlarına temin edilmektedir.













STRATEJİK AMAÇ 2.
İlçenin Altyapısını Ve Üst Yapısını Geliştirmek
STRATEJİK HEDEF 3.
İlçemize Ait Hizmet Tesisleri Ve Yapılarının Projelendirilmesi Ve Uygulanmasını Sağlamak

YENİ MAHALLESİ YILDIRIM BEYAZIT CADDESİ REFÜJ AYDINLATMA PROJESİ

Yeni Mahalle Yıldırım Beyazıt Caddesi üzerinde 1650 mt yol hattı boyunca yapılması planlanan cadde aydınlatması için proje çalışması yapılmıştır.





YEŞİLYURT MH SIRA DÜKKANLAR PROJESİ

Yeşilyurt Mahallesi üzerinde mülkiyeti belediyemizde olan bina yıkılarak yerine; 700 m2 ticari alan ile Oyun parkları ile Sosyal tesis alanı projesi çalışması yapılmıştır.





TURANLAR MH SOSYAL TESİS ALANI PROJESİ

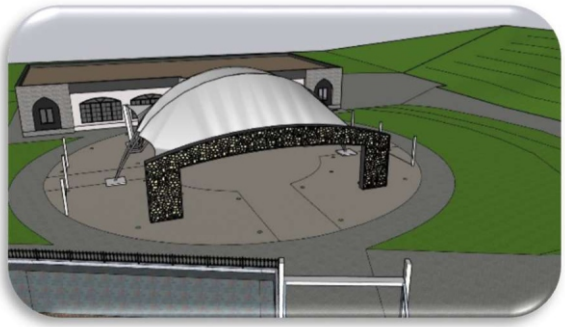
Turanlar Mahallesi 4.5 dönüm içerisinde yapımı planlanan Düğün salonu- Çok amaçlı tesis binası -Sentetik saha ve Oyun parklarıyla yeni sosyal tesis alanı projesi yapılmıştır.





ULUDERE SOSYAL TESİSLERİ REVİZYON PROJESİ

Hendek Belediyesi Uludere Sosyal Tesisleri Açık Alanının Asma Germe Membran sistem ile kapatılması için proje çalışması yapılmıştır.





SARIDEDE MH DÖKÜM SAHASI REKREASYON PROJESİ

Sarı Dede Mahallesi Döküm sahası içerisine Rekreasyon projesi kapsamında Otopark alanı (200 araç) -13*24 basketbol sahası - 25*40 futbol sahası - Mesire alanları - Çocuk oyun grubu - Amfi tiyatro – Yürüyüş yolları projesi yapılmıştır





KÜTÜPHANE PARKI YAPIM PROJESİ

Hendek Belediyesi Kütüphane binası yanına Kafeterya ve Çocuk oyun alanı oluşturulması için park yapımı projelendirmesi yapılmıştır.





ÇAMLICA MH SOSYAL TESİS ALANI YAPIM PROJESİ

Çamlıca Mahallesi sosyal tesis alanında içerisinde Asma germe membran sistem- Sentetik saha- Basketbol ve Voleybol sahaları ve Oyun parklarıyla sosyal tesis alanı projesi yapılmıştır.





KÖPRÜBAŞI MH BOĞAZSPOR TESİSLERİ YAPIM PROJESİ

İlçemiz Köprübaşı Mahallesi Boğaz spor tesislerinde içerisinde Sentetik saha – İdari bina – Spor alanları ile Boğaz spor tesisleri yenileme projesi yapılmıştır.





YENİ MH. NUMAN CENGİZ PARKI YAPIM PROJESİ

Yeni Mahalle Sultan Abdülhamithan Cad. Üzerinde 2 dönüm arazi üzerinde içerisinde Sosyal tesis – Sentetik saha – Çocuk oyun alanları olan park projesi yapılmıştır.





YENİ MH GAFFAR OKKAN PARKI PROJESİ

İlçemiz Yeni Mahallede içerisinde Sentetik sahası – Kafeteryası – Voleybol ve Basketbol sahası ve yeşil alanlarıyla Gaffar Okkan Parkı Yapım projesi hazırlanmıştır.





YENİ MH 2146 SK CADDE PARK YAPIM PROJESİ

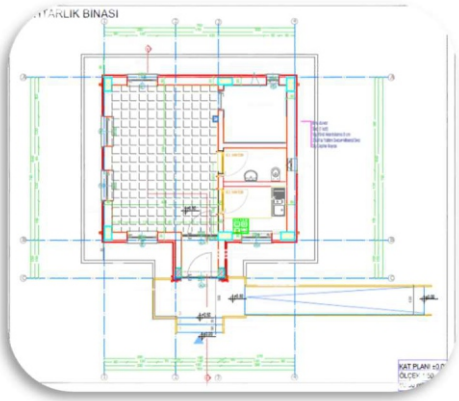
Yeni Mahalle 2146 sk üzerinde içerisinde Yürüyüş alanları – Sentetik saha- Trafik park – Kaykay pisti – Voleybol ve Basketbol sahaları olan cadde park projesi yapılmıştır.





KEMALİYE MH MUHTARLIK BİNASI PROJESİ

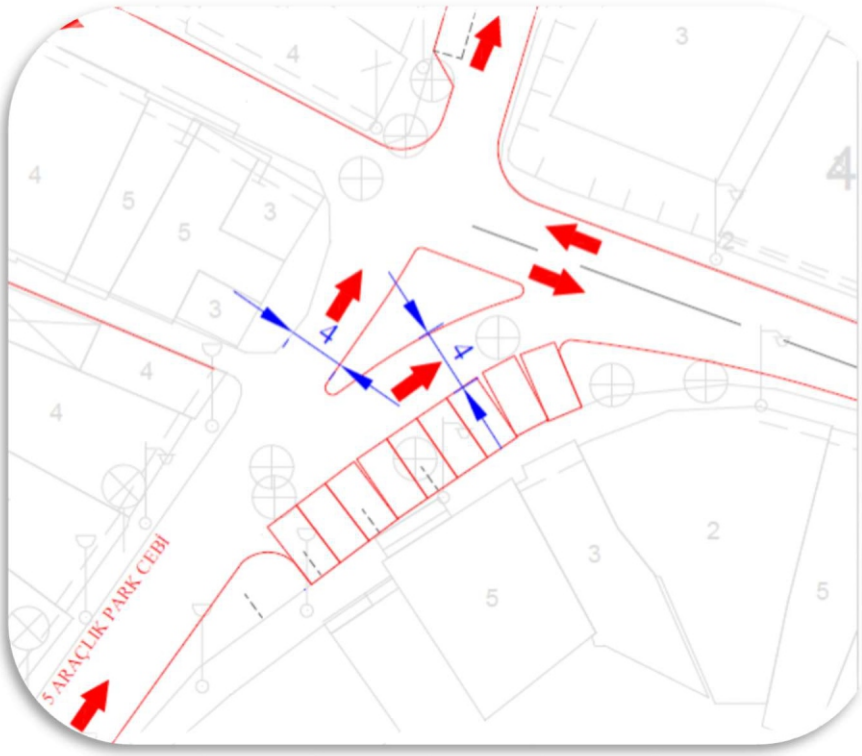
Kemaliye mh Atatürk Parkı içerisinde 70 m2 muhtarlık binası yapım işi için projelendirme çalışması yapılmıştır.





BAŞPINAR CADDESİ YENİLEME PROJESİ

İlçemiz Başpınar Mh. Başpınar Caddesinde mevcut araç ve yaya yollarının yenileme işleri için projelendirme çalışması yapılmıştır.



TİCARET MERKEZİ PORTATİF SPOR SALONU YAPIM PROJESİ

Ticaret Merkezi İçerisinde sportif faaliyetlerde kullanılmak üzere istenildiğinde kaldırılıp tekrar kurulabilen antreman sahaları projesi hazırlanmıştır.



BELEDİYE SINIRLARI İÇERİSİNDE MAHALLE BÖLGELEME VE ENVANTER OLUŞTURULMASI YAPIMI

İlçemiz 92 mahalle bölgeleme ve yol envanteri oluşturulması çalışmaları yapılmıştır.

HENDEK BELEDİYESİ MAHALLELERE GÖRE BÖLGELEME İŞLERİ

ıra No	1. Bölge	Sıra No	2. Bölge	Sıra No	3. Bölge	Sıra No	4. Bölge	Sıra No	5. Bölge
1	E. Bıçkı Mh.	1	Akçayır Mh.	1	Kargalıhanbaba Mh.	1	Çakallık Mh.	1	Gündoğan Mh.
2	Bıçkı Mh.	2	Esentepe Mh.	2	Uzuncaorman Mh.	2	İkramiye Mh.	2	Sümbüllü Mh.
3	Çukurhan Mh.	3	Yeşilvadi Mh.	3	Yayalar Mh.	3	Sarıyer Mh.	3	Karadere Mh.
4	Beylice Mh.	4	Harmantepe Mh.	4	Beyköy Mh.	4	Çamlıca Mh.	4	Güney Mh.
5	Güldibi Mh.	5	Kalayık Mh.	5	Puna Mh.	5	Haraklı Mh.	5	Kadife Mh.
6	Muradiye Mh.	6	Yeşilköy Mh.	6	Martinler Mh.	6	Kızanlık Mh.	6	Göksu Mh.
7	Hicriye Mh.	7	Yarıca Mh.	7	Türbeköy Mh.	7	Bakacak Mh.	7	Kurtuluş Mh.
8	Y.Hüseyinşeyh Mh.	8	Yeniköy Mh.	8	Kargalıyeniköy Mh.	8	İkbaliye Mh.	8	Yeniyayla Mh.
9	A.Hüseyinşeh Mh.	9	Kırktepe Mh.	9	Çayırbaşı Mh.	9	Balıklı Mh.	9	Aksu Mh.
10	Hacimbey Mh.			10	Hamitli Mh.	10	Pınarlı Mh	10	Dikmen Mh.
						11	Süleymaniye Mh.		

Sıra No	6. Bölge	Sıra No	7. Bölge	Sıra No	8. Bölge	Sıra No	9. Bölge
1	Yağbasan Mh.	1	Hallaç Mh.	1	Nuriye Mh.	1	Yeni Mh.
2	Akarca Mh.	2	Çobanyatak Mh.	2	Bayraktepe Mh.	2	Çağlayan Mh.
3	Sofular Mh.	3	Sivritepe Mh.	3	Rasimpaşa Mh.	3	Akpınar Mh.
4	Su Kenarı Mh.	4	Kocaahmetler Mh.	4	Kazimiye Mh.	4	Turanlar Mh.
5	Tuzak Mh.	5	Yeşilyurt Mh.	5	Lütfiyeköşk Mh.	5	Sarıdede Mh.
6	Paşaköy mh.	6	Uzunçarşı Mh.	6	Büyükdere Mh.	6	Başpınar mh
7	Şeyhler Mh.	7	Kurtköy Mh.	7	Servetiye mh.	7	Dereboğazı Mh.
8	Y.Çalıca Mh.	8	Hacıkışla Mh.	8	Karatoprak Mh.	8	Kemaliye mh.
9	A.Çalıca mh	9	Soğuksu Mh.	9	Akova mh.	9	Mahmutbey Mh.
10		10	Dereköy Mh.	10	Çiftlik Mh.	10	
		11	Kocatöngel Mh.	11	Kahraman Mh.	11	
		12	Aktefek Mh				

STRATEJİK AMAÇ 2.
İlçenin Altyapısını Ve Üst Yapısını Geliştirmek
STRATEJİK HEDEF 4.
İlçenin Planlı Gelişimini Sağlamak

İMAR DURUM BELGESİ DÜZENLEME ÇALIŞMALARI

Resmi kurumlardan ve vatandaşlardan gelen talepler doğrultusunda, Netcad ortamında hâlihazır ve kadastral bilgisi bulunan parsellerin imar planlarına uygunluğu değerlendirilir. Plan şartlarına göre parsel üzerindeki mevut yapıların veya yapılacak olan yapının Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği' ne, plan notları ve ilgili kanunlara göre bilgileri imar durumuna yazılır. Bu kapsamda;

- 2022 yılında,
  - Yapı Ruhsatına Esas **270 adet**,
  - Abonelik, Yapı Kullanma İzin Belgesi, Bilgi Amaçlı **588 adet** olmak üzere toplam **858 adet** imar durum belgesi hazırlanıp, **343.624,00 TL** gelir sağlanmıştır.
- 2023 yılında,
  - Yapı Ruhsatına Esas **354 adet**,

- Abonelik, Yapı Kullanma İzin Belgesi, Bilgi Amaçlı **583 adet** olmak üzere toplam **937 adet** imar durum belgesi hazırlanıp, **515.008,00 TL** gelir sağlanmıştır.

❖ 2024 yılında,

- Yapı Ruhsatına Esas **338 adet**,
- Abonelik, Yapı Kullanma İzin Belgesi, Bilgi Amaçlı **487 adet** olmak üzere toplam **825 adet** imar durum belgesi hazırlanıp, **827.630,00 TL** gelir sağlanmıştır.

2020 yılı sonunda uygulamaya geçilen e-imar modülüyle ulaşılabilen şifahi imar durum bilgisi, müdürlüğümüz planlama biriminde de harici olarak verilmeye devam etmektedir.

- 2022 yılında **5541 adet** sözlü imar durum bilgisi verilmiştir.
- 2023 yılında **2761 adet** sözlü imar durum bilgisi verilmiştir.
- 2024 yılında **2651 adet** sözlü imar durum bilgisi verilmiştir.

Tapu Müdürlüğü, mahkeme, icra dairesi vb. resmi kurumlardan gelen imar durumu talepleri e-Belediye üzerinden resmi yazı ile cevaplandırılmaktadır. Bu kapsamda;

- 2022 yılında **1690 adet** resmi kurum talepli imar durumu hazırlanmıştır.
- 2023 yılında **1515 adet** resmi kurum talepli imar durumu hazırlanmıştır.
- 2024 yılında **1150 adet** resmi kurum talepli imar durumu hazırlanmıştır.

TARIMSAL YAPI TALEBİNE ESAS GÖRÜŞ ÇALIŞMALARI

1/25000 ölçekli Planda Tarım Alanlarında kalan parseller için Müdürlüğümüze vatandaş tarafından başvuru yapılmaktadır. Yapılan başvuru ve ilgili plan notuna esas görüş İl Tarım Müdürlüğü'ne yazılmaktadır. Olumlu görüşe istinaden TAD Portal sistemi üzerinden talebe esas diğer evrak işlemleri yapılmaktadır.

❖ 2022 yılında **6 adet** tarımsal yapı başvurusuna ilişkin işlem yapılmıştır.
❖ 2023 yılında **3 adet** tarımsal yapı başvurusuna ilişkin işlem yapılmıştır.
❖ 2024 yılında **7 adet** tarımsal yapı başvurusuna ilişkin işlem yapılmıştır.

UYGULAMA İMAR PLANI TADİLAT ÇALIŞMALARI

İlçemizin sosyal, kültürel, ekonomik ve fiziksel alanda sağlıklı ve sürdürülebilir bir kent olmasına yönelik imar planlarının hazırlanmasını; İlgi Kanun ve Yönetmeliklere esas onama, askı, ilan, itiraz süreçlerinin yürütülmesini üstlenen planlama birimi tarafından;

❖ 2022 yılı içerisinde Sakarya Büyükşehir Belediyesi'ne daha önceden gönderilen 4 adet 1/5000 ölçekli Nazım İmar Plan tadilat teklifi Sakarya Büyükşehir Belediye Meclisi

tarafından onaylanarak planlara işlenmiştir. Aynı şekilde 9 adet 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı tadilatı da Sakarya Büyükşehir Belediyesi tarafından kabul edilip kesinleşmiştir

- 2023 yılı içerisinde Sakarya Büyükşehir Belediyesi'ne 12 adet 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Plan tadilat teklifi gönderilmiş olup tadilat tekliflerinin 10 adedi Sakarya Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından onaylanarak planlara işlenmiştir. 19 adet 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı tadilatı Sakarya Büyükşehir Belediyesine teklif edilmiş olup, bunların 18 adedi kabul edilip kesinleşmiştir.

- 2024 yılı içerisinde Sakarya Büyükşehir Belediyesi'ne 10 adet 1/5000 Ölçekli Nazım İmar Plan tadilat teklifi gönderilmiş olup tadilat tekliflerinin 9 adedi Sakarya Büyükşehir Belediye Meclisi tarafından onaylanarak planlara işlenmiştir. 5 adet 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı tadilatı Sakarya Büyükşehir Belediyesine teklif edilmiş olup, bunların 5 adedi kabul edilip kesinleşmiştir.

KIRSAL YERLEŞİM ALAN SINIRLARI ÇALIŞMALARI

Sakarya valiliğinin yetki ve sorumluluk kapsamında köy statüsünde iken 2014 yılında ilgili kanun gereği belediyemize mahalle olarak bağlanan eski köylerden olan Bakacak, Bıçkıatik, Çobanyatak, Eskibıçkı, Göksu, Gündoğan, Güney, Kırktepe, Beyköy, Yukarıçalıca mahallelerinin köy yerleşik alan sınırı belirlenmemiştir. Bununla birlikte İkbaliye, Servetiye, Karaçökek, Soğuksu, Cıpcıp, Yeniköy, Süleymaniye, Dikmen, Hacıkışla, Yukarıhüseyinşeyh ve Aşağıhüseyinşeyh mahallerinin kırsal alan genişleme taleplerine istinaden çalışmalarına da başlanılmıştır.

KIRSAL YERLEŞİM ALAN SINIRLARI YAPIM ÇALIŞMALARI(İLK KEZ)

2019 yılında yerleşik alan harita yapım çalışmaları başlanmış olup, bu kapsamında arazi çalışması yapılmış olup mahallelerdeki mevcut yerleşim durumu incelenmiş, gelişme göstereceği düşünülen alanlar yerinde görülerek harita üzerinde işlenmiştir. Yapılmakta olan kırsal yerleşim alan sınırı belirleme çalışmalarında süreç şu aşamalardan oluşmaktadır: Talep alanının Sakarya Valiliği Toprak Koruma Kurulunda kabul edilmesi, Hendek Belediye Meclisince kamu yararı kararı alınması, alınmış kamu yararı kararının Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca onaylanması, onaylanan kamu yararı kararının son aşamada Tarım Bakanlığınca tasdik edilmesi, izin süreci tamamlanan dosyanın Hendek Belediye Meclisi ve akabininde Sakarya Büyükşehir Belediye Meclisince onaylanması ve askı süreci sonucunda kesinleşerek yürürlüğe girmesi. Bu hususta Toprak Koruma Kurulunca tekrar değerlendirilmesine karar verilen Bıçkıatik, Çobanyatak ve Güney mahallelerinin Kırsal Yerleşim Alan dosyalarında çalışmalar tekrar yapılmakta olup, bu dosyalar Toprak Koruma Kurulunca gerekli değerlendirme yapılmak üzere İl Tarım Müdürlüğü'ne tekrar gönderilecektir. Kırktepe,

Yukarıçalıca, Göksu, Eskibıçkı, Bakacak, Beyköy, Göksu, Yağbasan, Soğuksu mahallelerinin kamu yararı kararları Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca onaylanmış olup, Tarım ve Orman Bakanlığının onama süreci devam etmektedir. Gündoğan Mahallesi Sakarya Büyükşehir Belediye Meclisi'nce onaylanmış olup, yürürlüğe girmiştir.

KIRSAL YERLEŞİM ALAN SINIRLARI YENİLEME/GENİŞLEME ÇALIŞMALARI

2019 yılında yerleşik alan harita yenileme çalışmaları kapsamında arazi çalışmaları yapılmış olup mahallelerdeki mevcut yerleşim durumu incelenmiş ve yerleşik alan haritası dışında kalan ve kalabilecek yapıların tespiti, mahallenin gelişme potansiyeli yerinde görülmüş ve harita üzerine işlenmiştir. Bu hususta Toprak Koruma Kurulunca tekrar değerlendirilmesine karar verilen Süleymaniye Mahallesi ile çalışmalarına başlanılan Yukarıhüseyinşeyh, Aşağıhüseyinşeyh, Hacıkışla mahallelerinin Kırsal Yerleşim Alan genişleme çalışmaları yapılmakta olup, bu dosyalar Toprak Koruma Kurulunca gerekli değerlendirme yapılmak üzere İl Tarım Müdürlüğü'ne tekrar gönderilecektir. Cıpcıp ve Yeniköy Mahalleri kırsal yerleşim alan genişleme çalışmalarında kamu yararı kararları Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığınca onama aşamasındadır. Servetiye Mahallesinin Sakarya Büyükşehir Belediye Meclisi'nce onaylanmış olup, askı süreci sonrasında yürürlüğe girecektir. İkbaliye Mahallesi Sakarya Büyükşehir Belediye Meclisi'nce onaylanmış olup, yürürlüğe girmiştir.

UYGULAMA İMAR PLANI/PLAN TADİLATI						
AÇIKLAMA	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
Başpınar 283/15 (eski hastane)Tadilat	Başlandı	Devam Ediyor	**Tamamlandı**			
Uludere 3. Etap Yan Yol Tadilat		Başlandı	**Tamamlandı**			
Nuriye 9-10 Parseller Yol Tadilat		Başlandı	**Tamamlandı**			
Sedaş Trafo (Oba Evleri) Tadilat	Başlandı	Devam Ediyor	**Tamamlandı**			
Kurtköy Sağlık Ocağı Tadilat		Başlandı	**Tamamlandı**			
Başpınar 12 m Yol İptal Tadilatı		Başlandı	**Tamamlandı**			
Sedaş Trafolar	Devam Ediyor	Devam Ediyor	**Tamamlandı**			
Kemaliye 801-802 Tadilat		Başlandı	**Tamamlandı**			
Servetiye 192 ada Yol Ekleme Tadilat		Başlandı	**Tamamlandı**			

Plan Notları Revizyonu		Başlandı	**Tamamlandı**			
Tepecik Camii			**Başlandı/ Tamamlandı**			
Cezaevi Tadilat	Başlandı	Devam Ediyor	**Tamamlandı**			
Büyükdere-Akova 22-a Kayıklık Tadilat			Başlandı	**Tamamlandı**		
Fırın 681/3 Tadilat			Başlandı/ Devam Ediyor	**Tamamlandı**		
Paşaköy Mevzi İmar 106/2		Başlandı	**Tamamlandı**			
Sarıdede Cami Tadilat		Başlandı	**Tamamlandı**			
Noksel Yanı Ada Düzenlemesi			**Başlandı/ Tamamlandı**			
14 Ada 15-16 Parsel Mahkeme			Başlandı	Devam Ediyor	Devam Ediyor	Devam Ediyor
Ziya Gökalp Okulu 21 ada Tadilat			Başlandı/ Devam Ediyor	**Tamamlandı**		
Toplu Konut İlave İmar	Başlandı	Devam Ediyor	**Tamamlandı**			
Kentsel Yenileme			Başlandı/ Devam Ediyor	Devam Ediyor	Devam Ediyor	Devam Ediyor
Büyükdere 1391 ada (Sarılar Fabrika) Tadilat		Başlandı	Devam Ediyor	Devam Ediyor	**Tamamlandı**	
BİM 1333 adaTadilat		Başlandı	Devam Ediyor	Devam Ediyor	**Tamamlandı**	
Vergi Dairesi Önü Yol Tadilat	Başlandı	Devam Ediyor	**Tamamlandı**			
Dementaş 110/10 Tadilat		Başlandı	Devam Ediyor	**Tamamlandı**		
Akova KDKÇA-Konut takası	Başlandı	Devam Ediyor	**Tamamlandı**			
Akova Orman Sınırı 1325/24			Başlandı/ Devam Ediyor	**Tamamlandı**		
Osmanlı Çadırı Tadilat			Başlandı/ Devam Ediyor	**Tamamlandı**		
Hakom Tadilat			Başlandı/ Devam Ediyor	**Tamamlandı**		
Hantek Çevresi Düzenleme			Başlandı/ Devam Ediyor	**Tamamlandı**		
Teiaş Altı Parklar				Başlandı	Devam Ediyor	**Tamamlandı**
14 ada 7 ve 10 Parseller				Başlandı	Devam Ediyor	**Tamamlandı**

Uludere Karayolları Kavşağı				Başlandı	Devam Ediyor	Devam Ediyor
Çamlıca Revizyon İmar Planı			Başlandı/ Devam Ediyor	Devam Ediyor	Devam Ediyor	Devam Ediyor
Kurtköy Revizyon İmar Planı			Başlandı	Devam Ediyor	Devam Ediyor	Devam Ediyor
Beylice İlave Plan			Başlandı (Kamu Yararı Kararı Bakanlık)	Kamu Yararı Kararı Geldi SBB'ye Yazı Yazıldı	Tarım Bakanlığı onayı bekleniyor	Tarım Bakanlığı onayı bekleniyor
Küçük Sanayi Sitesi İlave Plan		Başlandı	Devam Ediyor (Kamu Yararı Kararı Bakanlık)	Kamu Yararı Kararı Geldi	Tarım Bakanlığı onayı bekleniyor	Devam Ediyor
Çakallık karayolları sınır tadilatı				Başlandı	**Tamamlandı**	
Başpınar 613/7 eğitim alanı				Başlandı	**Tamamlandı**	
Kemaliye 14 ada bha tadilatı				Başlandı	**Tamamlandı**	
TEM kavşak tadilatı				Başlandı	**Tamamlandı**	
Başpınar 2652/1 eğitim alanı					Başlandı/ **Tamamlandı**	
Beylice 2774/6 (bha) tadilatı				Başlandı	**Tamamlandı**	
Başpınar 169/4 emniyet yeri tadilatı				Başlandı	**Tamamlandı**	
Büyükdere 1380 ada tadilatı					Başlandı	**Tamamlandı**
Büyükdere 1391-Kemaliye 1081 ada (Sarılar) tadilatı					Başlandı	Devam Ediyor
Dereboğazı 45/28 yol-park tadilatı					Başlandı	Devam Ediyor
Başpınar 258-261 adalar					Başlandı	**Tamamlandı**
Lütfiyeköşk 120/5 bha tadilatı					Başlandı	Devam Ediyor

Demiryolu iptali tadilatı					Başlandı	**Tamamlandı**
Kemaliye 18/138-139 yol tadilatı				Başlandı	**Tamamlandı**	
Çamlıca plan notu ilavesi				Başlandı/ **Tamamlandı**		
Kurtköy plan notu ilavesi				Başlandı/ **Tamamlandı**		
Riskli alanlar plan notu				Başlandı/ **Tamamlandı**		
Akova 1323 ada kdkça tadilatı				Başlandı	**Tamamlandı**	
Yapılaşma şartları 1.etap				Başlandı	**Tamamlandı**	
Yapılaşma şartları 2.etap					Başlandı/ **Tamamlandı**	
Yapılaşma şartları 3.etap					Başlandı/ **Tamamlandı**	
Yapılaşma şartları 4.etap					Başlandı/ **Tamamlandı**	
Yapılaşma şartları 5.etap					Başlandı/ **Tamamlandı**	
Yapılaşma şartları 6.etap					Başlandı/ **Tamamlandı**	
Nuriye 399 parsel yol tadilatı					Başlandı/ Devam Ediyor	Devam Ediyor
Nuriye 2628/8-9 yol tadilatı					Başlandı/ **Tamamlandı**	
Akova 1314 ada TEİAŞ tadilatı					Başlandı/ Devam Ediyor	**Tamamlandı**
Kargalıhanbaba Kırsal Plan			Başlandı/ Devam Ediyor	Devam Ediyor	Devam Ediyor	Devam Ediyor
Çamlıca Revizyon İmar Planı				Başlandı/ Devam Ediyor	Devam Ediyor	Devam Ediyor
Kurtköy Revizyon İmar Planı					Başlandı/ Devam Ediyor	Devam Ediyor

KIRSAL YERLEŞİM ALAN ÇALIŞMALARI						
AÇIKLAMA	**2019**	**2020**	**2021**	**2022**	**2023**	**2024**
Bakacak Mahallesi			Başlandı	Devam Ediyor	Tarım Bakanlığı Onayında	Tarım Bakanlığı Onayında
Bıçkıatik Mahallesi			Başlandı	Devam Ediyor	Devam Ediyor(tekrar talep)	Devam Ediyor(tekrar talep)
Çobanyatak Mahallesi	Başlandı	Devam Ediyor	Devam Ediyor	Devam Ediyor	Devam Ediyor(tekrar talep)	Devam Ediyor(tekrar talep)
Eskibıçkı Mahallesi			Başlandı	Devam Ediyor	Devam Ediyor	Tarım Bakanlığı Onayında
Göksu Mahallesi			Başlandı	Devam Ediyor	Devam Ediyor	Tarım Bakanlığı Onayında
Gündoğan Mahallesi			Başlandı/Devam Ediyor	Devam Ediyor	**Tamamlandı**	
Güney Mahallesi			Başlandı	Devam Ediyor	Devam Ediyor(tekrar talep)	Devam Ediyor(tekrar talep)
Kırktepe Mahallesi	Başlandı	Devam Ediyor	Devam Ediyor	Devam Ediyor	Devam Ediyor	Tarım Bakanlığı Onayında
Punabey Mahallesi			Başlandı	Devam Ediyor	Devam Ediyor	Tarım Bakanlığı Onayında
Yağbasan Mahallesi	Başlandı	Devam Ediyor	Devam Ediyor(Kamu Yararı Kararı Bakanlık)	Devam Ediyor	Devam Ediyor	Tarım Bakanlığı Onayında
Yukarıçalıca Mahallesi	Başlandı	Devam Ediyor	Devam Ediyor	Devam Ediyor	Devam Ediyor	Tarım Bakanlığı Onayında
İkbaliye Mahallesi			Başlandı/Devam Ediyor(Kamu Yararı Kararı Bakanlık)	Kamu Yararı Kararı Geldi	**Tamamlandı**	
Servetiye Mahallesi			Başlandı/Devam Ediyor(Kamu Yararı Kararı Bakanlık)	Devam Ediyor	Sakarya Büyükşehir Belediyesinde	Askı Sürecinde
Soğuksu Mahallesi			Başlandı/Devam Ediyor(Kamu Yararı Kararı	Devam Ediyor	Devam Ediyor	Tarım Bakanlığı Onayında

Karaçökek Mahallesi	Başlandı	Devam Ediyor	**Tamamlandı**			
Dikmen Mahallesi			Başlandı	Devam Ediyor	Devam Ediyor(tekrar talep)	Devam Ediyor(tekrar talep)
Hacıkışla Mahallesi						Başlandı
Yukarıhüseyinşeyh Mahallesi						Başlandı
Aşağıhüseyinşeyh Mahallesi						Başlandı

YAPI RUHSAT BELGESİ DÜZENLEME ÇALIŞMALARI

İlçemizdeki yapılacak yapıların projelerinin imar planlarına olan uygunluklarını kontrol ederek çarpık yapılaşmanın önüne en temelden geçilmesi amaçlanmaktadır. Bu kapsamda yapı ruhsatına esas mimari, statik, mekanik projelerin kontrol ve tasdik işlemi müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

Ruhsat alabilmek için ilk adım olarak mimari avan proje getirilmektedir. Avan Proje yapının mimari projesi, statik proje, imar durumu ve plankotesi ile birlikte Ruhsat birimine inceleme amaçlı teslim edilir. Ortalama 8 gün içerisinde kurumumuzca ilgili kanun ve yönetmelik hükümlerine göre incelenip onaylanır veya tespit edilen uygunsuzlukların düzeltilmesi için ilgilisine tutanak ile iade edilir. Projelerin inceleme sürelerinin azaltılması ve nihayetinde vatandaş memnuniyetinin artırması hedeflenmektedir.

- 2022 yılı içerisinde ruhsat birimi tarafından **2171 adet** avan proje kontrol edilmiş, **415 adet** onaylanmıştır.
- 2022 yılı içerisinde ruhsat birimi tarafından **236 adet** yapı ruhsatına esas proje onaylanmıştır.
- 2023 yılı içerisinde ruhsat birimi tarafından **2494 adet** avan proje kontrol edilmiş, **389 adet** onaylanmıştır.
- 2023 yılı içerisinde ruhsat birimi tarafından **316 adet** yapı ruhsatına esas proje onaylanmıştır.
- 2024 yılı içerisinde ruhsat birimi tarafından **2007 adet** avan proje kontrol edilmiş, **514 adet** onaylanmıştır.
- 2024 yılı içerisinde ruhsat birimi tarafından **273adet** yapı ruhsatına esas proje onaylanmıştır.

- 2022 yılı içerisinde **246 adet** dosya kabulü, **205 adet** dosya teslimi yapılmıştır.
- 2023 yılı içerisinde **316 adet** dosya kabulü, **223 adet** dosya teslimi yapılmıştır.
- 2024 yılı içerisinde **191 adet** dosya kabulü, **178 adet** dosya teslimi yapılmıştır.

- 2022 yılı içerisinde toplam **217 adet** yapı ruhsatı verilmiş olup, **2.546.807,00 TL** gelir elde edilmiştir.
- 2023 yılı içerisinde toplam **497 adet** yapı ruhsatı verilmiş olup, **8.678.461,94 TL** gelir elde edilmiştir.
- 2023 yılı içerisinde **1 adet** yıkım ruhsatı verilmiştir.
- 2023 yılı içerisinde **1 adet** yanan yıkılan yapılar formu düzenlenmiştir.
- 2024 yılı içerisinde toplam **527 adet** yapı ruhsatı verilmiş olup, **13.919.078,12 TL** gelir elde edilmiştir.
- 2024 yılı içerisinde **1 adet** yıkım ruhsatı verilmiştir.
- 2024 yılı içerisinde **2 adet** yanan yıkılan yapılar formu düzenlenmiştir.

YAPI KULLANIM İZİN BELGESİ ÇALIŞMALARI

İlçemizin sağlıklı, güvenli ve estetik yapılaşma dönüşümü tüm hızıyla devam etmektedir. Bu hususta;

- 2022 yılı içerisinde toplam **125 adet** yapı kullanma izin belgesi düzenlenmiş olup, **301.716,00TL** gelir elde edilmiştir.
- 2023 yılı içerisinde toplam **183 adet** yapı kullanma izin belgesi düzenlenmiş olup, **783.603,00 TL** gelir elde edilmiştir.
- 2023 yılı içerisinde toplam **4 adet** üst yazılı yapı kullanma izin belgesi düzenlenmiş olup, **5.755,00 TL** gelir elde edilmiştir.
- 2024 yılı içerisinde toplam **180 adet** yapı kullanma izin belgesi düzenlenmiş olup, **1.228.075,00 TL** gelir elde edilmiştir.

NUMARATAJ ÇALIŞMALARI

İlçemizde yer alan mahallelerde yapılan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik kapsamında yenileme çalışmaları ile köy statüsünden mahalle statüsüne dönen bölgelerdeki İl Özel İdaresi'nce yapılan numarataj çalışmaların Belediyemiz numarataj çalışmaların uyumlu hale getirme; yenileme çalışmaları ülkemiz genelinde Aselsan Elektronik Sanayi Ve Ticaret A.Ş. tarafından yerine getirilmiştir. Numarataja ilişkin hizmetin yürütmesi aşamasında İmar ve

Şehircilik Müdürlüğü olarak saha bilgisi ve mevcut çalışmaların paylaşımı hususunda destek verilmiştir.

Belediyemizce eksik olan ve yenilenen bölgelerdeki kapı, cadde ve sokak tabela bilgilendirme çalışmalarının başlanması hedeflenmektedir.

- Vatandaşlarımızın talebi doğrultusunda 2022 yılında **7560 adet** adres bilgisi verilmiş olup istenilen durumlarda numarataj evrakı düzenlenmiştir.
- Vatandaşlarımızın talebi doğrultusunda 2023 yılında **5169 adet** adres bilgisi verilmiş olup istenilen durumlarda **237 adet** numarataj evrakı düzenlenmiştir.
- Vatandaşlarımızın talebi doğrultusunda 2024 yılında **5321 adet** adres bilgisi verilmiş olup istenilen durumlarda **197 adet** numarataj evrakı düzenlenmiştir.

2023 yılında ayrıca 70 tane Mahallede yenilenen 1449 adet Cadde ve Sokak isimleri MAKS sistemine entegre edilmiştir. (1026 adet mevcut sokak ve caddeye 423 adet yeni cadde ve sokak eklemesi yapılmıştır.)

2024 yılında Numarataj ve beyan eşleştirme çalışması başlamış olup Mahmutbey Mah. tamamlanmıştır. Yeni Mah. çalışmalar devam ediyor.



Numarataj Montaj



Numarataj Montaj

MİMARİ ESTETİK KOMİSYON ÇALIŞMALARI

Planlı Alanlar Tip İmar Yönetmeliği'nin 10. Maddesindeki hüküm gereğince 2014 yılında Müdürlüğümüz bünyesinde Mimari Estetik Komisyonu kurulmuştur.

Komisyon üyeleri hem Belediye hem de özel sektör temsilcilerinden oluşmaktadır. Komisyon 5 kişiden oluşmakta olup Komisyon kararları kesin hükümle uygulanacaktır.

Komisyon bu kapsamda ilçemizdeki nüfus yoğunluğu ve gelişme potansiyeli yüksek olan caddeleri belirlemiş bu caddeler üzerinde yapılacak yapılara yönetmelikte atıfta bulunan düzenlemelere uygun yapıların yapılması için çalışmalar yapılmaktadır. Belirlenen caddeler;

Osman Yılmaz Caddesi, Ziya Gökalp Caddesi, Çağlayan Caddesi, Yavuz Sultan Selim Caddesi, Hastane Caddesi, Beştepeler Caddesi, Ayhan Kızıl Caddesi, Muammer Sencer Caddesi, Osman Gazi Caddesi, Abdülhamit Han Caddesi, Servetiye Caddesi, Remzi Efendi Caddesi, Gaffar Okkan Caddesi, Ahmet Ersoy Caddesi, Çevre Yolu Caddeleri.

Belirtilen caddelerde dış cephe, aydınlatma, silüet bakımında tip görünüm belirlenmiştir. Bu kapsamda;

- 2022 yılında belirtilen caddelerde yer alan yapıların değerlendirildiği **16 toplantı** yapılmış olup **29 karar** alınmıştır.
- 2023 yılında belirtilen caddelerde yer alan yapıların değerlendirildiği **12 toplantı** yapılmış olup **26 karar** alınmıştır.
- 2024 yılında belirtilen caddelerde yer alan yapıların değerlendirildiği **13 toplantı** yapılmış olup **29 karar** alınmıştır.





KAT İRTİFAK İŞLEMİNE ESAS ÇALIŞMALAR

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak herhangi bir arsa üzerinde yapılmakta olan bir veya birden çok yapının kat, daire, ofis, işyeri, depo gibi ayrı ayrı bağımsız bölümleri için, kat mülkiyetine de esas olmak üzere, o arsanın maliki veya paydaşları tarafından arsa payına bağlı olarak kurulan irtifak hakkına yönelik çalışmalar yapılmaktadır.

- Müdürlüğümüzce 2022 yılında **132 adet** kat irtifak projesi ortalama 5 iş gününde incelenmiş ve ruhsat birimi tarafından onaylanmıştır. Bu çalışmalar neticesinde **17.294,00TL** gelir elde edilmiştir.
- Müdürlüğümüzce 2023 yılında **96 adet** kat irtifak projesi ortalama 5 iş gününde incelenmiş ve **91 adet** ruhsat birimi tarafından onaylanmıştır. Bu çalışmalar neticesinde **121.249,00 TL** gelir elde edilmiştir.
- Müdürlüğümüzce 2024 yılında **117adet** kat irtifak projesi ortalama 5 iş gününde incelenmiş ve ruhsat birimi tarafından onaylanmıştır. Bu çalışmalar neticesinde **115.205,00TL** gelir elde edilmiştir.

ASANSÖR TESCİL ÇALIŞMALARI

04 Mayıs 2018 tarihli, 30411 Sayılı Resmi Gazete' de Bilim Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından revize edilerek yayımlanan "Asansör Periyodik Kontrol Yönetmeliği gereğince Asansörler devreye alındıktan sonra başlamak üzere her yıl düzenli olarak asansör kontrolü (Muayene) yapılmaktadır. Asansör kontrolünün amacı, asansörün kullanıcılar ve bakım personeli için güvenli bir şekilde çalışıp çalışmadığının tespit edilmesi ve asansörle ilgili sorumluluğu olan tarafların (yöneticiler ve bakım firmaları) görevini yerine getirip getirmediğinin tespitidir. Yapı kullanma izin belgesi alınması için asansör yeşil etiketi alınması şartı bulunmaktadır.

- İlçemizde 2022 yılında belediyemiz tarafından yapılan **398 muayene** sonrasında; **94 asansör** yeşil etiket, **254 asansör** mavi etiket, **21 asansör** sarı etiket, **29 asansör** kırmızı etiket almıştır. **50 adet** asansör kapatılmıştır. Bu kapsamda **44 adet** asansör tescil edilmiştir.
- İlçemizde 2023 yılında belediyemiz tarafından yapılan **631 muayene** sonrasında; **64 asansör** yeşil etiket, **417 asansör** mavi etiket, **11 asansör** sarı etiket, **72 asansör** kırmızı etiket almıştır. **47 adet** asansör kapatılmıştır. Bu kapsamda **35 adet** asansör tescil edilmiştir. Tescil işleminden **35.000,00 TL** gelir elde edilmiştir.
- İlçemizde 2024 yılında belediyemiz tarafından yapılan **632 muayene** sonrasında; **84 asansör** yeşil etiket, **454 asansör** mavi etiket, **36 asansör** sarı etiket, **41 asansör** kırmızı etiket almıştır. **17 adet** asansör kapatılmıştır. Bu kapsamda **44 adet** asansör tescil edilmiştir. Tescil işleminden **66.000,00 TL** gelir elde edilmiştir.



Asansör Kontrol ve Kapama



Asansör Kontrol ve Kapama

JEOLOJİK-JEOTEKNİK ETÜT ÇALIŞMALARI

Ülkemizin doğal afetler açısından oldukça yüksek potansiyel taşıması nedeniyle, afet etütleri; mikrobölgeleme ve jeolojik-jeoteknik etütlerin ayrılmaz bir parçasını oluşturmaktadır. Özellikle 1999 yılında yaşanan depremlerden sonra bu kapsamdaki gerek akademik gerek özel teşebbüslerin çalışması artmaktadır.

Bu kapsamda Maden Tetkik ve Arama Genel Müdürlüğü'nün araştırmaları sonucu diri fay haritaları yenilenmiş, 1992 yılında tespit edilen 150 olan fay veya fay zonu 2012 yılında 326 fay veya fay zonu olarak güncellenmiştir. Diri fay çalışmaları araştırmalar neticesinde her geçen gün güncellenmektedir.

Bununla birlikte Afet ve Acil Durum Yönetimi Başkanlığı Deprem Dairesi Başkanlığı tarafından hazırlanan Türkiye Deprem Tehlike Haritası yenilenerek, 18 Mart 2018 tarihli Resmi Gazete'de yayınlanmış, 1 Ocak 2019 tarihinde de yürürlüğe girmiştir. İlçemiz Türkiye Deprem Tehlike Haritası'nda yükek tehlikeli deprem bölgesinde kalmaktadır.

Kuzey Anadolu Fay Hattı, kuzeyde Kazımiye segmenti ve güneyde Karadere segmenti olmak üzere ilçemizden geçmektedir. Bu sebeple ilçemizde deprem kaynaklı afet zararlarının azaltılmasına katkı sağlamak amacıyla belirtilen bölgelerde tampon bölge çalışmaları başlatılmıştır. Sofular, Akarca, Yukarıçalıca, Şeyhler, Kazimiye, Yukarıhüseyinşeyh, Hicriye, Güldibi, Bıçkıatik, Eski Bıçkıatik, Servetiye, Sarıyer, Türbe, Kızanlık, Karadere, Kadifekale mahalleleri tampon bölge çalışmaları içerisinde yer almaktadır.

- Çamlıca ve Kazımiye Mahallerinde plana esas jeolojik çalışma yapıldı.
- Kurtköy revizyon imar planına esas jeolojik etüt için çalışma yapıldı.

İnşaat ruhsatı müracaatlarına ilişkin parsel sahiplerince, ada ve/veya parsel bazında yaptırılan zemin etütlerin arazi kontrolleri yapılmaktadır. Arazi incelemesi yapılmış raporların kontrolü ve onayıyla ruhsata esas zemin etüt dosyası süreci tamamlanmaktadır. Bu kapsamda;

- 2022 yılı içerisinde **228 adet** zemin etüt raporu incelenmiş olup raporlardan **176 adedi** onaylanmıştır. Bununla birlikte **155 arazi** yerinde kontrol edilmiştir.
- 2023 yılı içerisinde **270 adet** zemin etüt raporu incelenmiş olup raporlardan **223 adedi** onaylanmıştır. Bununla birlikte **305 arazi** yerinde kontrol edilmiştir.
- 2024 yılı içerisinde **266 adet** zemin etüt raporu incelenmiş olup raporlardan **240 adedi** onaylanmıştır. Bununla birlikte **283 arazi** yerinde kontrol edilmiştir.

Belediyemiz alt ve üst yapılarında kullanılacak hammadde ihtiyacını karşılamak üzere Hendek Belediye Başkanlığı adına kayıtlı gerekli izinleri alınmış;

- 2022 yılında **2 adet Ocak** izni bulunmaktadır. Bu ocakların yıllık faaliyet raporu hazırlanıp Valilik onayına sunulmaktadır.
- 2023 yılında **1 adet Ocak** izni bulunmaktadır. Bu ocakların yıllık faaliyet raporu hazırlanıp Valilik onayına sunulmaktadır.

- 2024 yılında **2 adet Ocak** izni bulunmaktadır. Bu ocakların yıllık faaliyet raporu hazırlanıp Valilik onayına sunulmaktadır. (1 adet ocağın Çed ve diğer işlemleri eksik olduğundan çalışma yapılmıyor.)

  Ayrıca bu kapsamda hammadde temini için;

- 2023 DSİ onayı ile dere temizlikleri ile dere malzemesi temini sağlanmaktadır.
- 2023 YİKOP onayı ile Aktefek Sakarya Nehri içerisinde hammadde malzeme temini alındı.
- 2024 DSİ onayı ile dere temizlikleri ile dere malzemesi temini sağlanmaktadır.

Yapılan diğer resmi kurum işlemleri:

- 2022 yılında **4 adet** Çed raporu görüşü hazırlandı.
- 2023 yılında **8 adet** Çed raporu görüşü hazırlandı.
- 2024 yılında **5 adet** Çed raporu görüşü hazırlandı.

3194 sayılı İmar Kanunu Geçici Madde 1 ve Geçici Madde 11'e göre yapıların abonelik işlemlerine esas tespitleri ve yazışmaları müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

- 2022 yılında abonelik işlemlerine esas **1380 adet** arazi tespiti yapılmış olup **1367 adet** onay yazısı yazılmıştır. Bu kapsamda **3.578.500 TL** gelir elde edilmiştir.
- 2023 yılında abonelik işlemlerine esas **276 adet** arazi tespiti yapılmış olup **265 adet** onay yazısı yazılmıştır. Bu kapsamda **1.092.500 TL** gelir elde edilmiştir.
- 2024 yılında abonelik işlemlerine esas **316 adet** arazi tespiti yapılmış olup **305 adet** onay yazısı yazılmıştır. Bu kapsamda **2.197.250 TL** gelir elde edilmiştir



Zemin Etüd Çalışması



Sismik Çalışma

ARŞİV VE KALEM BİRİM ÇALIŞMALARI

Yapı ruhsatı süreci tamamlanan klasörler arşiv birimine teslim edilmektedir. Yapı kullanma izin belgesi aşamasına kadar fiziki dosyaların tamamının taranması yapılarak sisteme işlenir. Dosyalar hem fiziki hem dijital olarak arşivlenmektedir.

- 2022 yılında **1162 adet** dosya taranıp sisteme işlenmiştir.
- 2023 yılında **993 adet** dosya taranıp sisteme işlenmiştir.
- 2024 yılında **889 adet** dosya taranıp sisteme işlenmiştir.

Ruhsat birimi tarafından kontrol ve onayı yapılan kat irtifak ve kat mülkiyeti işlemlerinin yürütülmesi, imzaları tamamlanan dosyaların tapu sistemine girilmesi arşiv birimi tarafından yapılmaktadır. Bu kapsamda;

- 2022 yılında **89 adet** kat irtifak dosyasına ait işlemler tamamlanmıştır.
- 2023 yılında **91 adet** kat irtifak dosyasına ait işlemler tamamlanmıştır.
- 2024 yılında **94 adet** kat irtifak dosyasına ait işlemler tamamlanmıştır.

Bankaların ekspertiz işlemlerine istinaden gelen dosya inceleme talepleri, yeni dosyalar için taranmış arşiv ile eski dosyalar için fiziki arşiv incelemesiyle yapılmaktadır. Bu kapsamda;

- 2022 yılında **542 adet** dosya incelemesi yapılmış olup **94.850,00 TL** gelir sağlanmıştır.
- 2023 yılında **379 adet** dosya incelemesi yapılmış olup **132.650,00 TL** gelir sağlanmıştır.
- 2024 yılında **270 adet** dosya incelemesi yapılmış olup **141.700,00 TL** gelir sağlanmıştır.

YAPI DENETİM HAKEDİŞ ÇALIŞMALARI

Yapı denetim hakedişleri 6 seviyede periyodik olarak yapılmaktadır. Yapı ruhsatı onayıyla proje inceleme bedeli olan %10 hakediş onayı gerçekleştirilmektedir. Yapı seviyeleri yapı kontrol birimi tarafından denetlenerek ilerlemelere istinaden %20, 60, 80, 95 hakediş onayları gerçekleştirilmektedir. Yapının tamamlanmasıyla %100 seviye ve iş bitirme belgesi düzenlenerek hakediş süreci bitirilmektedir. Bu kapsamda kalem birimi tarafından;

- 2022 yılında **790 adet** hakediş dosyası teslim alındı.
- 2023 yılında **600 adet** hakediş dosyası teslim alındı.
- 2024 yılında **570 adet** hakediş dosyası teslim alındı.

- 2022 yılında yapı denetim firmalarının hakediş işlemleri kapsamında **781 adet** dosya onaylanmıştır, ilgili idare payı olan **127.719,41 TL** gelir sağlanmıştır.
- 2023 yılında yapı denetim firmalarının hakediş işlemleri kapsamında **586 adet** dosya onaylanmıştır, ilgili idare payı olan **220.072 TL** gelir sağlanmıştır.
- 2024 yılında yapı denetim firmalarının hakediş işlemleri kapsamında **553 adet** dosya onaylanmıştır, ilgili idare payı olan **366.054 TL** gelir sağlanmıştır.

YAPI KULLANMA İZİN EVRAKLARI ÇALIŞMALARI

Yapı kullanma izni başvurularına istinaden evrakların takip işlemi ve kurum yazışmaları yapılmaktadır. Bu kapsamda;

- 2022 yılında **123 adet** yapı kullanma izin belgesi evrak takibi yapılmıştır.
- 2023 yılında **177 adet** yapı kullanma izin belgesi evrak takibi yapılmıştır.
- 2024 yılında **164 adet** yapı kullanma izin belgesi evrak takibi yapılmıştır.

- 2022 yılında **217 adet** vergi ilişiği kesme işlemi ve SGK yazışması yapılmıştır.
- 2023 yılında **387 adet** vergi ilişiği kesme işlemi ve SGK yazışması yapılmıştır.
- 2024 yılında **333 adet** vergi ilişiği kesme işlemi ve SGK yazışması yapılmıştır.

STRATEJİK AMAÇ 2.
İlçenin Altyapısını Ve Üst Yapısını Geliştirmek
STRATEJİK HEDEF 5.
Yapı kontrollerini Etkinleştirerek İlçenin Estetiğine ve Güvenliğine Katkı Sağlamak
YAPI KONTROL SEVİYE İZLEME ÇALIŞMALARI

İnşaat denetimlerine; temel kazı çalışmalarıyla birlikte başlanılmaktadır. İnşai faaliyetlerin halkın günlük yaşamına en az etki edecek şekilde yapılması konusunda tedbirler alınmaktadır. İnşaat başlamadan şantiye alanını; hem estetik açıdan hem de iş ve çevre güvenlik açısından uygun hale getirmek amacıyla inşaat sahiplerine alanın kapatılması hususunda bilgi verilmektedir. Bu kapsamda;

- 2022 yılında **357 adet** inşaat çalışma usulleri tebliği yapılmıştır.
- 2023 yılında **497 adet** inşaat çalışma usulleri tebliği yapılmıştır.
- 2024 yılında **527 adet** inşaat çalışma usulleri tebliği yapılmıştır.

- 2022 yılında zabıta müdürlüğü ile birlikte **36 adet** İmar denetimi yapılmıştır.
- 2023 yılında zabıta müdürlüğü ile birlikte **74 adet** İmar denetimi yapılmıştır.
- 2024 yılında zabıta müdürlüğü ile birlikte **7 adet** İmar denetimi yapılmıştır.

- 2022 yılında **786 adet** inşaat denetimi yapıldı.
- 2023 yılında **971 adet** inşaat denetimi yapıldı
- 2024 yılında **790 adet** inşaat denetimi yapıldı

METRUK BİNA TESPİT ÇALIŞMALARI

İlçe Kaymakamlığının yürüttüğü uyuşturucuyla mücadele ve çevre güvenliğinin sağlanması iş ve işlemleri kapsamında ilçemizdeki metruk binaların tespiti yapılmaktadır. Tespiti yapılan yapıların ilgililerine gerekli güvenlik önlemlerinin alınması veya yıkılması hususunda tebligat yapılmaktadır. Ayrıca tespit edilen yapıların aylık periyotlarla Kaymakamlığa bildirimi yapılmaktadır.

- 2022 yılında **24 adet** metruk bina tespiti yapılmıştır.
- 2023 yılında **3 adet** metruk bina tespiti yapılmıştır.
- 2024 yılında **5 adet** metruk bina tespiti yapılmıştır.

KAÇAK YAPI ŞİKAYET ÇALIŞMALARI

Yazılı dilekçe veya beyaz masa üzerinden gelen vatandaş talep ve şikayetlerinin tespiti yapılmakta ve yapılan iş ve işlemlerle hakkında ilgilisine bilgi verilmektedir.

- 2022 yılında talep ve şikayete esas **1084 adet** tespit yapılmıştır.
- 2023 yılında talep ve şikayete esas **1312 adet** tespit yapılmıştır.
- 2024 yılında talep ve şikayete esas **150 adet** tespit yapılmıştır.

YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ TESPİT ÇALIŞMALARI

Yapı kullanma izin başvurularına istinaden yapının kontrolleri yapılarak; kalem birimine işlemlerin devam etmesi hususunda bilgilendirme yapılmaktadır.

- 2022 yılında yapı kullanma izin belgesine esas **309 adet** tespit yapılmıştır.
- 2023 yılında yapı kullanma izin belgesine esas **245 adet** tespit yapılmıştır
- 2024 yılında yapı kullanma izin belgesine esas **210 adet** tespit yapılmıştır

HAKEDİŞ TESPİT ÇALIŞMALARI

3194 sayılı İmar Kanunu'na uygun yapılaşmanın sağlanması için 29.06.2001 tarih, 4708 sayılı Yapı Denetim Kanunu çerçevesinde yapılan yasal düzenlemelerle ruhsat alarak inşaatına başlanan binalar temel seviyesinden başlamak üzere yapı denetim firmaları aracılığıyla, sürekli alanda denetim yapan mühendislerimizce her aşamada takip edilmektedir. Bu kapsamda;

- 2022 yılında **781 adet** hakediş dosyası incelenip onaylanmıştır.
- 2023 yılında **583 adet** hakediş dosyası incelenip onaylanmıştır.
- 2024 yılında **539adet** hakediş dosyası incelenip onaylanmıştır.

RUHSATSIZ VE RUHSATA AYKIRI İNŞAAT UYGULAMA ÇALIŞMALARI

Ruhsatsız ve ruhsata aykırı inşai faaliyet uygulamaları hakkında 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. ve 42. Maddelerine ve TCK 184. Maddesine istinaden yasal işlemler yapılarak ilgili dosyalar Belediye Encümeni' ne sevk edilmektedir. İmar kanununun 42. Maddesine göre Belediye Encümeni kararı ile cezai işlem uygulanarak yapı sahibine 30 gün süre içinde inşaatını ruhsata bağlaması tebliğ edilir. Tebliğ tarihinden itibaren 30 gün süre sonunda ruhsata bağlanmayan yapılar 32. Maddesine göre alınan yıkım kararı Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü'ne gönderilir.

- 2023 yılında **40 adet** yapı için encümen kararı alınmış olup, **4.329.185,08 TL** cezai işlem yapılmıştır.
- 2023 yılında **30 adet** yapı için encümen ile yıkım kararı alınmıştır.
- 2024 yılında **68 adet** yapı için encümen kararı alınmış olup, **13.023.155,35 TL** cezai işlem yapılmıştır.
- 2024 yılında **47 adet** yapı için encümen ile yıkım kararı alınmıştır.

YAPI KAYIT BELGESİ HAKKINDAKİ ÇALIŞMALAR

İlçemiz genelince Yapı Kayıt Belgesi almış fakat 3194 sayılı İmar Kanunu'nun geçici 16. Maddesi kapsamına girmediği Sakarya Valiliği Çevre Şehircilik İl Müdürlüğü tarafından tespit edilen yapıların ilgilerine yapılan tebligatlar;

- 2022 yılında **43 adet** yapı kayıt belgesi iptaline ilişkin tebligat yapılmıştır.
- 2023 yılında **5 adet** yapı kayıt belgesi iptaline ilişkin tebligat yapılmıştır.
- 2024 yılında **4 adet** yapı kayıt belgesi iptaline ilişkin tebligat yapılmıştır.



Yapı Kontrol Seviye Tespit



Yapı Kontrol Seviye Tespit



Yapı Kontrol Seviye Tespit



Yapı Kontrol Seviye Tespit



Yapı Kontrol Güvenlik Önlemi



Yapı Kontrol İskan Kontrolü



Metruk Yapı



Kaçak Yapı Durdurma

STRATEJİK AMAÇ 3.
Sürdürülebilir Sağlıklı Bir Çevre Sunmak
STRATEJİK HEDEF 1.
Koruyucu Sağlık Hizmetlerini Etkinleştirmek ve Yaygınlaştırmak
SAHİPLİ KEDİ VE KÖPEKLERİN KUDUZ AŞISI ÇALIŞMALARI

Kuduz hayvanlardan insanlara bulaşan önemli bir zoonozdur. Bundan dolayı Veteriner Hekimliğimiz tarafından sahipli kedi ve köpeklerin aşılanması ve kayıt altına alınması önemli bir görev olarak görülmektedir. Bu nedenle periyodik olarak yapılan duyurularla vatandaşlarımızın kedi ve köpeklerini aşılatmaları ve kayıt altına alınması sağlanmaktadır. 2024 yılı içerisindeki sahipli kedi ve köpeklere yapılan aşı miktarı **218** adettir.

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
27	22	23	24	30	9	15	11	6	16	10	25	218



VETERİNERLİK HEKİMLİK HİZMETLERİ ÇALIŞMALARI

Sokak köpeklerinin geçici hayvan bakımevinde kısırlaştırılması, antiparaziter uygulama, aşılama, küpe aplikasyonu ve mikroçip uygulanarak bakımları sağlanmaktadır. Yapılan kısırlaştırmalar HAYBİS denilen ulusal bir veri tabanına işlenmektedir. 2024 yılı içerisinde 84 Adet dişi ve 25 Adet erkek toplam 109 adet vatandaşlarımız tarafından getirilen hayvanların kısırlaştırılması yapılmıştır. Sokak hayvanları geçici bakım evimizde 61 adet erkek 106 adet dişi toplam 167 sokak hayvanının kısırlaştırılması, işaretlenmesi ve rehabilite edilmesi sağlanmıştır. Aylık 50 adet köpeğin kısırlaştırması yapılarak popülasyonun kontrol altına alınması ve köpeklerden insana geçen kuduz gibi hastalıkların eradike edilmesi hedeflenmektedir.

Sokak hayvanları Rehabilitasyon Merkezimizde yer alan hayvanların sahiplendirme çalışmaları 2024 yılında da devam etmiş olup 226 Hayvanın sahiplendirme işlemi tamamlanmıştır.

2024 YILI SAHİPLİ KEDİ VE KÖPEK KISIRLAŞTIRMA DÖKÜMÜ

OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
19	16	15	1	10	5	4	3	0	10	6	20	109



HENDEK BELEDİYESİ SOKAK HAYVANLARI GEÇİCİ BAKIMEVİ 2024 YILI SONUÇLARI

BAKIMEVİ KAPASİTESİ HAYVAN SAYISI	BAKIMEVİNDE SAHİPLENDİRİLEN HAYVAN SAYISI	KISIRLAŞTIRILAN HAYVAN SAYISI		AŞILANAN HAYVAN SAYISI		İŞARETLENEN HAYVAN SAYISI	ALINDIĞI ORTAMA BIRAKILAN HAYVAN SAYISI
		DİŞİ	ERKEK	KUDUZ	KARMA AŞI		
400	226	106	61	167	-	167	-



KORUYUCU SAĞLIK HİZMETLERİNE YÖNELİK AYNİ YARDIM ÇALIŞMALARI

Hendek belediyesi birçok alanda olduğu gibi Hendek halkına sosyal açıdan da destek olabilmek amacıyla yürüttüğü hizmetleri toplumumuzun ve hemşerilerimizin yaşam standartlarını ve kalitesini yükseltmeyi hedefleyerek kaliteli, uluslararası standartlara uygun, gelişime ve işbirliğine açık olarak sürdürmektedir. Dezavantajlı kesimlere verilen ayni yardımlar sosyal belediyecilik anlayışının bir parçası olarak arttırılarak sürdürülmektedir. Bu yardımlar yapılırken gerçek ihtiyaçları tespit etmeye, yardım hizmetlerini kişilerin ayağına götürmeye ve yardımda bulunurken insan onuruna yakışır şekilde davranmaya özen gösterilmektedir. Kişilerin Belediyemize şahsen başvurusuna istinaden sosyal inceleme formu doldurulması istenmektedir. Sosyal inceleme formu sonrasında Kaymakamlık ve Muhtarlardan ilgili kişi hakkında bilgi alınarak ihtiyaca göre Müdürlüğümüzün yetki alanına giren konularda ayni yardım yapılmaktadır. Hendek Belediyesinin 2024 yılında yaptığı koruyucu sağlık hizmetlerine yönelik yapılan ayni yardım miktarları aşağıdaki gibidir.

2024 Yılı Tür Bazında Yardım Bilgileri		
Sıra	**Yardım Türü**	**Toplam**
1	Bakımı Yapılan Akülü Araç Sayıs	50
2	İhtiyaç Sahiplerine Verilen Walker Değnek Yürüteç Sayısı	40
3	İhtiyaç Sahiplerine Verilen Akülü Araç Sayısı	2
4	İhtiyaç Sahiplerine Verilen Oksijen Tüpü Sayısı	4
5	İhtiyaç Sahiplerine Verilen Tekerlekli Sandalye Sayısı	76
6	İhtiyaç Sahiplerine Verilen Hasta Yatağı Sayısı	165
7	Yapılan Engelli Nakil Sayısı	441
8	Yapılan Hasta Nakil Sayısı	353
Toplam		**1131**





VEKTÖREL MÜCADELE ÇALIŞMALARI

Vektörle mücadele de en önemli hususlardan biri Larva mücadelesidir. Merkez ve periferik mahallelerimizdeki sivrisinek üreme alanları olan foseptik, gübrelik, bodrum suları, su birikintileri ve diğer jitler belirli aralıklarla larvasitlerle ilaçlanarak vektörler kontrol altına alınmaya çalışılmaktadır. 2024 yılı içerisinde vektörle mücadelede 2 araç 4 personel 2 pulvarizatör ve ilaçlama pompaları kullanılmıştır.

2024 yılı larva mücadelesine 18.04.2024 tarihinde başlanarak 18.12.2024 tarihine kadar devam edilmiştir. Etken madde olarak pyriproxyfen kullanılmıştır. Tüketilen larvasit miktarı 85 litredir. Aynı zamanda larva mücadeleside çalışan ekibimiz vatandaşlarımız, resmi ve özel kurumlardan tarafımıza intikal eden şikayetlerle ilgili rezidüel uygulamaları da ücretsiz olarak gerçekleştirmişlerdir. Hem larva hemde rezidüel amaçlı 1366 noktaya gidilerek vektörle mücadele hizmeti verilmiştir.

2024 yılı uçkun mücadelesinde 4 araç 5 personel, 4 ulv cihazı (termal fog aplikeli) kullanılmıştır. Uckun mücadelesine 11.06.2024 tarihinde başlanmış 31.08.2024 tarihine kadar devam edilmiştir. Etken madde olarak cypermethrine kullanılmıştır. Bu dönem içerisinde 575 lt insekticide kullanılmıştır. Bu kapsamda ilçemiz genelinde 970 Noktanın ilaçlaması yapılmıştır.

2024 yılı içerisinde sivrisinek ve karasinekle mücadele çalışmaları yanında Uludere çevresinde oluşan kronomit sorunu ve Hendek perifer mahallelerde meydana gelen kahverengi kokarca problemine karşıda lokal çalışmalar yapılmıştır.

Kullanılan etken maddeler ne kadarda halk sağlığı ilacı olarak ruhsatlandırılmış olsalar da toksik olmalarından ötürü en az insekticide kullanılarak en fazla sonuç alınmaya çalışılmıştır. Vektörler birçok virüs, bakteri ve protozoondan kaynaklanan hastalıkların yayılmasına neden olmaktadır. Bu olay vektörle mücadelenin önemine işaret etmektedir. Ancak doğadaki dengeler dikkate alınarak mümkün olduğunca az insekticide kullanılarak ve vatandaşın vektörle mücadele konusundaki bilinç düzeyi yükseltilerek vektörle mücadelenin entegre bir mücadele olduğu yargısı yerleştirilmelidir.

2024 VEKTÖREL MÜCADELEDE KULLANILAN İNSEKTİCİDE TÜKETİMİ

AYLAR	LARVASİT (LT)	UÇKUN (LT)
NİSAN	5	5
MAYIS	20	20
HAZİRAN	15	145
TEMMUZ	15	195
AĞUSTOS	15	180
EYLÜL	15	20
EKİM	-	5
KASIM	-	5
TOPLAM	**85**	**575**





SELMANDEDEYİ ANMA VE GÜREŞ ŞENLİKLERİ KAPSAMINDA SÜNNET ETKİNLİKLERİ

Geleneksel Salman Dedeyi anma ve Yağlı Güreş Şenlikleri kapsamında yapılan sünnet etkinliğinde uzman hekim kontrolünde ve bir plan dahilinde 76 çocuğumuzun sünnet edilmesi sağlanmıştır.



KORUYUCU HALK SAĞLIĞI İLE İLGİLİ EĞİTİM ÇALIŞMLARI

Koruyucu Halk Sağlığı ile ilgili eğitim çalışmaları kapsamında İlçe Sağlık Müdürlüğü ile koordinasyon halinde ve diğer paydaşlarla birlikte toplumu bilgilendirici ve farkındalık yaratacak konferanslar hazırlanmıştır.

25 Eylül 2024 tarihinde Dünya Alzheimer günü nedeni ile unutursam hatırlat temalı, 11 Ekim 2024 tarihinde Meme Kanseri farkındalık ayı nedeni ile bütünsel sağlıklı yaşama destek temalı, 21 Ekim 2024 tarihinde Madde Bağımlılığı ile mücadele ile ilgili umudunu kaybetme yaşam senin elinde temalı konferanslar düzenlenmiştir.







2024 YILI KURBAN BAYRAMINDA TOPLU KESİM YERLERİ DENETİM ÇALIŞMALARI

Kurban Bayramı öncesinde toplu kesim yerlerinin denetimi Veteriner Hekimliğimiz, Zabıta Müdürlüğümüz, Tarım Orman İlçe Müdürlüğü ve Toplum Sağlığı personeli tarafından yapılmaktadır. Bu denetimlerin amacı toplu kesim yerlerinin kapasite, ekipman, hijyen, personel sayıları, personelin ehliyeti, misafir konaklama imkanları, kesilecek hayvanların sağlık yönünden gerekli kontrollerini yaparak bu toplu kesim yerlerini istenilen standartlara ulaştırmaktır.

Kurban Bayramı öncesi toplu kesim yerleri ve ilgili kurumların temsilcileri ile Belediyemiz bünyesinde bir toplantı yapılarak toplu kesim yerlerinin beklentileri ve istekleri tespit edilmiştir. Bu konuda yapılan tüm talepler Veteriner Hekimliğimiz, Zabıta Müdürlüğümüz, Fen İşleri Müdürlüğümüz tarafından koordine edilerek gerçekleştirilmiştir. 2024 yılı içerisinde denetimi yapılan toplu kesim yeri sayısı 48 adettir.

STRATEJİK AMAÇ 3.
Sürdürülebilir Sağlıklı Bir Çevre Sunmak
STRATEJİK HEDEF 2.
Atık Yönetimini Etkinleştirmek ve Farkındalığı Artırmak
SIFIR ATIK ÇALIŞMALARI

Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü tarafından 'SIFIR ATIK BELGESİ' belediye bünyesine alınmıştır. Resmi Kurumlar ve Okullarda Sıfır Atık Ayrıştırma kutuları temininde bulunuldu.





EVSEL ATIK TOPLAMA ÇALIŞMALARI

İlçemiz merkez mahallelerinde düzenli olarak çöp kamyonu ile evsel atıkların toplanması hizmeti verilmektedir. Evsel atıklar geri dönüşümü mümkün olmayan organik ve inorganik materyalden oluşmaktadır. Evsel atık toplama merkezi olarak belediyemiz tarafından Lütfiye köşk mahallemize yaptırılan 10 yıl süre ile kiralanan Sakarya Büyük şehir Belediyesine tahsis edilmiş olup çöp aktarma tesisine çöp kamyonları ile taşınarak, aktarma tesisinde hazır bekleyen 3 adet hazır 2 adet ise sıkıştırmalı çöp dorseleri ile aktarılıp Sakarya Büyük Şehir Belediyesi Katı Atık Bertaraf Tesisine taşıma işlemi yapılmaktadır.

ÇÖP TAKSI ILE ATIK TOPLAMA ÇALIŞMALARI

2 adet çöp taksi ile ilçe merkezi ve genel mahallelerde kaldırımların üzerine bırakılan gelişi güzel çöplerin toplama hizmeti yapılmaktadır. Çöp taksi hizmetinden Beyaz masa 0555 888 54 03 WhatsApp numarasından ya da 444 54 03 çözüm masası telefon numaralarından ücretsiz olarak faydalanabilmektedir. İki adet çöp taksinin bir tanesi her gün 05:30-15:00, 15:00-00:00 saatleri arasında vardiyalı olarak özellikle çarşı esnafına ve telefon taleplerine hizmet vermektedir. Aynı zamanda İlçemizin işlek sokaklarında ve vatandaşların yoğunluk gösterdiği caddelerde süpürgeci personelin konteynerlerinin boşaltımı için çalışma sürdürmektedir.

YOL SÜPÜRME ARACI ILE YAPILAN ÇALIŞMALAR

Belediyemize ait 2 adet yol süpürme aracımız vardır bunların biri Şehir içi trafiğinin olmadığı zamanlarda çarşı merkezi ve araçların bulunmadığı işlek caddelerde daha temiz ve daha sağlıklı görünüm için her gün 05:30 ile 15:00 saatleri arasında haftanın belirli günlerinde ise şehir merkezine uzak mahallelerimize hizmet vermekte olup, ikinci aracımız ise sabit olarak Yeşilyurt mahallesinde olarak görevini icra etmektedir. Merkezde olan Yol süpürme aracının haftalık çalışma programı tabloda gösterilmektedir.

MINTIKA EKIBI İLE YAPILAN ÇALIŞMALAR

İlçemizin işlek sokaklarında ve vatandaşların yoğunluk gösterdiği caddelerde haftanın her günü temizliği ve mıntıkası yapılmaktadır. Kemaliye Mahallesi Cumhuriyet Meydanı ve ara sokakların süpürülmesi mıntıkası yoğunluk nedeni ile 05:30 ile 15:00 saatleri arası süpürgeci olarak görevlendirilen personeller tarafından yapılmakta olup program haricinde muhtarların talepleri doğrultusunda ya da öncelik gerektiren yerler gibi ihtiyaç duyulan diğer mahalle ve yollarda çalışmalar yapılmaktadır.

AMBALAJ ATIKLARI TOPLAMA ÇALIŞMALARI

İlçemizin ambalaj atıkları lisanslı geri dönüşüm firması aracılığıyla yapılmakta olup Geri Dönüşüm kutularının ve marketlerin toplamının sağlanmasını bununla beraber Belediyemiz Beyaz Masa üzerinden Birime gelen talepleri koordineli şekilde yapmaktadır.

ELEKTRIK/ELEKTRONIK ATIKLARI TOPLAMA ÇALIŞMALARI

Elektrikli ve elektronik atık eşyaların toplanması çalışmasına ilçe merkezinde konuşlandırılan atık toplama konteyneri ile hem vatandaşların kendisinin getirebileceği hem de belediyemiz Beyaz Masa ile iletişime geçerek yerinden alınması sağlanmaktadır.

YAĞ ATIKLARI İÇIN YAPILAN ÇALIŞMALAR

Hendek ilçesi sınırları içerinse evsel yağ atık yağ toplama işlemi vatandaşların talebi üzerine evlerinden alınarak ve anlaşmalı olduğumuz lisanlı firma tarafından yemek fabrikaları ve yağ kullanan diğer esnaflardan atık yağ toplanmıştır.

CAM ATIKLARI TOPLAMA ÇALIŞMALARI

Cam atıkların toplanması çalışmasına lisanslı firma ile yapılan protokol sonucu ilçemiz mahallelerine toplam 85 adet cam kumbarası bulunmaktadır. Fakat bu firma iflas etmiş altıncı ay dan itibaren belediyemiz kendi imkanları ile hizmetin aksamaması için çalışmalar yapmış ve yapmaktadır.

PİL VE AKÜMİLATÖR TOPLAMA ÇALIŞMALARI

Hendek bölgesi içerisinde vatandaş talepleri, okullar ve tüm kamu kuruluşlarından programlı şekilde 2024 yılı içerisinde toplanan 124.84 kg pil atıkları toplanmış ve ilgili işletmeye postane ile yollanmıştır.

TIBBİ ATIK TOPLAMA ÇALIŞMALARI

Belediyemizin tıbbi atık toplama çalışması bulunmamakta olup gelen vatandaş taleplerini Hendek Devlet Hastanesi aracılığı ile Sakarya Büyükşehir Belediyesi tıbbi atık sterilizasyon tesisine yollanmaktadır.





Mıntıka Temizlik Hizmeti



Çöp Taksi Hizmeti



Evsel Atık Toplama Hizmeti

2024 YILI ATIK TOPLAMA ÇİZELGESİ		
ATIK TÜRÜ	**ADET (KG, LT)**	**GÖNDERİLEN LİSANSLI TESİS**
EVSEL ATIK	34.675 KG	SAKARYA BÜYÜKŞEHİR KATI ATIK TOPLAMA MERKEZİ
KAĞIT - PLASTİK- METAL	126.085 KG	SAKA AMBALAJ VE GERİ DÖNÜŞÜM SAN.TİC. LTD ŞTİ.
CAM ATIK	321 KG	KARACALAR CAM GERİ KAZANIM SAN. TİC. LTD. ŞTİ.
BİTKİSEL VE YAĞ ATIK	35.367 KG	KOSTEM ÇEVRE DANIŞMANLIK EVRESEL VE BİTKİSEL ATIK YAĞ
PİL	124.840 KG	TAŞINABİLİR PİL ÜRETİCİLERİ VE İTHALATÇILARI DERNEĞİ İKTİSADİ İŞLETMESİ
ELEKTRİK ELEKTRONİK	0	EXITCOM RECYCLING ATIK TAŞ. SAN. TİC. LTD. ŞTİ.
TIBBİ ATIK	0	SAKARYA BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ TIBBİ ATIK STERİLİZASYON TESİSİ

STRATEJİK AMAÇ 3.
Sürdürülebilir Sağlıklı Bir Çevre Sunmak
STRATEJİK HEDEF 3.
Toplum Düzenine Yönelik Denetimleri Etkinleştirmek
ETIKET, TARIFE VE SON KULLANIM TARIHI GEÇMIŞ ÜRÜNLERIN DENETIM ÇALIŞMALARI

Satışa arz edilen mal ve hizmetlerin fiyat etiketleri ve ücret tarifelerine yönelik olarak zabıta ekiplerimiz tarafından denetimler yapılmakta, üzerlerinde fiyat etiketi veya ücret tarifesi bulundurmayan işyeri ilgilileri hakkında tespit tutanağı düzenlenmekte, tarihi geçmiş ürünlerin tespitinde, tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha edilmektedir.

AYLIK DENETİM SAYI BİLGİLERİ												
OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
90	70	85	120	90	160	110	85	160	120	80	75	1245





DILENCILIKLE MÜCADELE DENETIM ÇALIŞMALARI

Dilencilikle Mücadele Denetimleri Belediyemiz yetki ve sorumluluğundaki ana yol, cadde, meydan ve bulvarlarda zabıta ekiplerimiz dilencilere yönelik denetimler yapmaktadır. Vatandaşlarımızın dini ve insani duygularını istismar ederek dilencilik yapan kişilere 5326 sayılı Kabahatler Kanunu 33.ncü maddesi gereği idari para cezası verilmektedir.

AYLIK DİLENCİLİKLE MÜCADELE DENETİM BİLGİLERİ												
OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
16	12	10	13	17	25	19	26	29	23	19	20	229





ÇEVRENIN KORUNMASINA YÖNELIK YAPILAN DENETIM ÇALIŞMALARI

Bu kapsamda Hafriyat toprağı ve inşaat/yıkıntı atıklarının toplanması, geçici biriktirilmesi, taşınması ve bertaraf faaliyetleri denetlemekte ve izinli depolama sahaları dışındaki yerlere dökülmesi önlenmektedir. Kaçak dökümleri önlemek için döküm yapılması muhtemel alanlarda yıl içerisinde denetim yapılmış olup, izinli depolama sahaları dışındaki yerlere döküm yapan gerçek ve tüzel kişiler hakkında tespit tutanağı düzenlenerek idari işlem yapılmaktadır.

AYLIK ÇEVRENİN KORUNMASINA YÖNELİK DENETİM BİLGİLERİ												
OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
25	37	44	70	60	52	55	45	49	64	88	36	625





KENT ESTETIĞI DENETIM ÇALIŞMALARI

Belediyemiz görev yetki ve sorumluluk alanlarına konan her türlü reklam, ilan ve tanıtım ekipmanları ve benzerlerinin yol açacağı görüntü kirliliğini engellemek, kent estetiğine katkıda bulunmak amacı ile zabıta ekiplerimizce denetimler yapılmaktadır. Reklam, İlan ve Tanıtım Yönetmeliği gereği izni veya uygunluk görüşü bulunmayan, belediyemizin sorumlu olduğu alanlarda görüntü kirliliği oluşturan ve kent estetiğini olumsuz etkileyen reklam, ilan ve tanıtım ekipmanları yıl içerisinde zabıta ekiplerimizce kaldırılmıştır.

AYLIK KENT ESTETİĞİ DENETİM BİLGİLERİ												
OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
14	18	23	36	31	27	28	24	23	33	42	18	317



KAYIT DIŞI EKONOMIK FAALIYETLERIN (SEYYAR SATICI) ENGELLENMESINE YÖNELIK YAPILAN DENETIM ÇALIŞMALARI

Belediyemizin yetki ve sorumluluğundaki meydan, bulvar, cadde, sokak, ana yol, yaya kaldırımı gibi kamuya ait ortak kullanım alanlarında ki izinsiz işgallere ve seyyar satıcılara yönelik yapılan denetimler ile kentin estetiğini bozan izinsiz işgaller kaldırılmakta ve ilgilileri hakkında yasal işlem yapılmaktadır.

AYLIK KAYIT DIŞI FAALİYET DENETİM BİLGİLERİ												
OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
24	22	28	34	36	48	56	47	44	24	28	32	423





PAZARYERI DENETIM ÇALIŞMALARI

Pazar Yeri Denetimleri Belediyemizce meyve, sebze, giyim, su ürünleri (balık) köylü pazarı tezgâhları ve pazar yeri içerisinde bulunan işyerleri 5957 sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun'a istinaden denetlenmektedir. Pazar Yeri içerisinde nizam ve intizam sağlanarak izinsiz işgale ve seyyar satıcılara, dilencilik yapanlara müdahale edilmekte ve 5957 Sayılı kanuna göre İdari Para cezası Tutanağı düzenlenerek tutanaklar Belediye Encümeni'nde değerlendirilmektedir.

AYLIK PAZARTERİ DENETİM BİLGİLERİ												
OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
460	430	470	450	470	430	490	470	460	530	550	530	5740



KAÇAK YAPI KONTROL DENETIM ÇALIŞMALARI

İlçemiz genelinde İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ekipleri ile beraber 3194 sayılı İmar Kanunu'na göre kaçak yapı kontrolleri yapılmıştır.

AYLIK KAÇAK YAPI DENETİM BİLGİLERİ												
OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
7	5	6	8	9	9	10	9	7	8	6	7	91





STRATEJİK AMAÇ 3.
Sürdürülebilir Sağlıklı Bir Çevre Sunmak
STRATEJİK HEDEF 4.
Ticari Hayatın Gelişmesini ve Niteliğin Artırılmasını Sağlamak
İŞ YERİ AÇMA VE ÇALIŞTIRMA TALEPLERİNİ GERÇEKLEŞTİRME VE DENETİM ÇALIŞMALARI

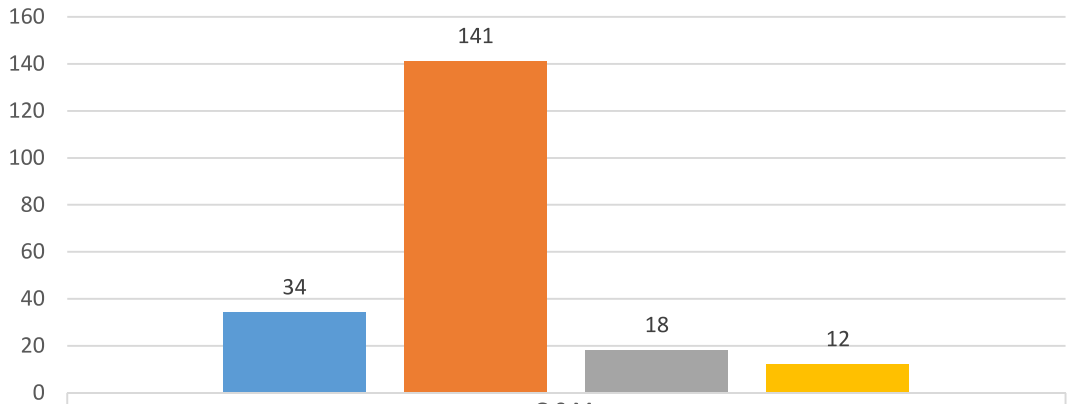
2024 yılında İlçemizde faaliyet gösteren toplam 206 adet iş yeri ruhsatlandırılmıştır. Bu işletmelerin 34'ü Gayrisıhhi Müessese, 141'i Sıhhi Müessese, 18'i ise Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri müesseseleridir. Ayrıca 12 adet Ulusal Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı düzenlenmiştir.

Denetimler neticesinde ruhsatsız faaliyeti tespit edilen ve yasal açıdan çalışmasında mahsur olmayan işletmeler ruhsatlandırılmaktadır.

Teknik ekiplerimizce 456 adet iş yeri denetlenmiştir.

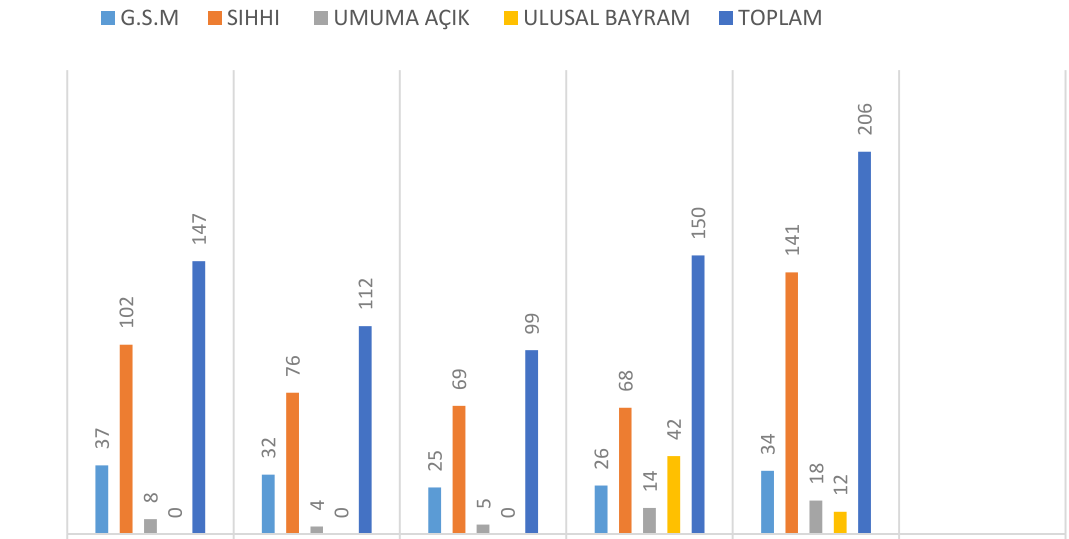
2024 Yılı içerisinde Müdürlüğümüze kurumlardan ve vatandaşlardan 434 adet yazı gelmiştir. Ayrıca Müdürlüğümüz tarafından kurumlara ve şahıslara cevaben 437 adet evrak düzenlenmiştir.

2024 YILI İÇİNDE VERİLEN RUHSAT DAĞILIMI

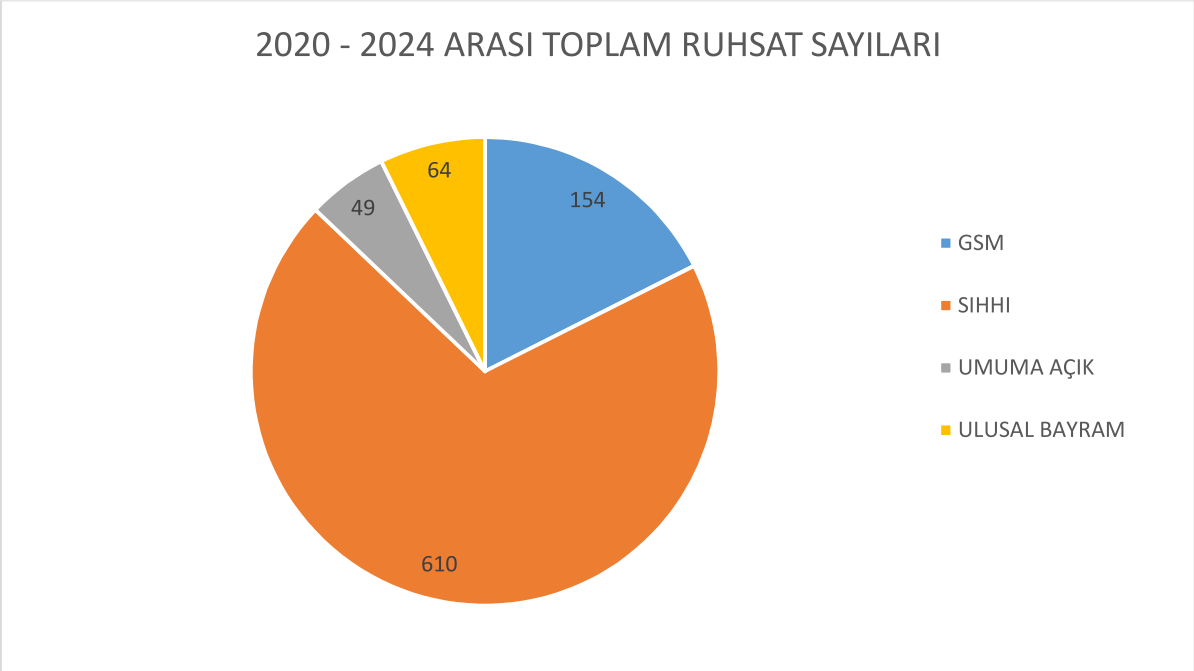


	G.S.M.
G.S.M.	34
SIHHİ	141
UMUMA AÇIK	18
ULUSAL BAYRAM	12

2020 - 2024 YILLARI ARASI İÇİNDE VERİLEN RUHSAT DAĞILIMI



	2020	2021	2022	2023	2024
G.S.M	37	32	25	26	34
SIHHI	102	76	69	68	141
UMUMA AÇIK	8	4	5	14	18
ULUSAL BAYRAM	0	0	0	42	12
TOPLAM	147	112	99	150	206



2024 Yılı müdürlüğümüz tarafından ilçe sınırları içerisinde, 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına ilişkin yönetmelik hükümleri gereğince işyerlerine çeşitli tarihlerde denetimler yapılmış olup, ruhsatız olduğu tespit edilen işyerlerine gerekli yasal işlemlerin uygulanması için her hafta listeler halinde Zabıta Müdürlüğüne üst yazı ile gönderilmektedir.

İşyeri Açma ve Çalıştırma Yönetmeliğinin 13. Maddesinde belirtilen; İşyeri açma ve çalışma ruhsatı verilen işyerleri, yetkili idareler tarafından ruhsatın verildiği tarihten itibaren en geç bir ay içinde kontrol edilir. İşyerinin bu süre içinde kontrol edilmemesi halinde ruhsat kesinleşir. Kontrol görevini yerine getirmeyen yetkili idare görevlileri hakkında kanunî işlem yapılır.

İşyeri açma ve çalışma ruhsatının verilmesinden sonra yapılacak denetimlerde mevzuata uygun olmayan unsurların ve noksanlıkların tespiti halinde, işyerine bu noksanlık ve hatalarını gidermesi için bir defaya mahsus olmak üzere on beş günlük süre verilir.

Verilen süre içinde tespit edilen noksanlık ve aykırılıklar giderilmediği takdirde, ruhsat iptal edilerek işyeri kapatılır. Ayrıca ilgililerin yalan, yanlış ve yanıltıcı beyanı varsa haklarında kanunî işlem yapılır.

Müdürlüğümüz tarafından yapılan denetimlerde işyerlerinin faaliyet konusuna göre tekel büfe, alkollü içecek satışı yapan büfe, market, lokanta, umuma açık istirahat ve eğlence yerleri , imalathaneler, fabrikalar benzeri işyerleri için kriterlerine göre mesafe krokisi, emniyet görüşü, sağlık görüşü, itfaiye görüşü ve ruhsat denetim müdürlüğü tarafından işyeri uygunluk formu ile beraber denetlenerek uygun görüş gelmesi neticesinde ruhsat işlemlerine başlanmaktadır. İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı verildikten sonra da işyerinin başvuru beyan formunda beyan etmiş olduğu faaliyet konusuna uygun çalışıp çalışmadığı kontrol edilerek İşyeri Kontrol Tutanağı tutularak kayıt altına alınıp dosyasına eklenir.









STRATEJİK AMAÇ 4.

Sosya kültürel Gelişimlere Katkı Sağlamak

STRATEJİK HEDEF 1.

İlçemizdeki Gençleri Spor İle Buluşturmayı Sağlamak

ŞEHIT EMNİYET MÜDÜRÜ ALİ GAFFAR OKKAN KARATE TURNUVASI

Şehit Emniyet Müdürü Ali Gaffar OKKAN'ın vefatının 23. yılı nedeniyle geleneksel olarak her yıl Şehit Emniyet Müdürü Ali Gaffar OKKAN Karate Turnuvası düzenlenmektedir.

Bu yıl 21 Ocak 2024 tarihinde ilçemiz Kapalı Spor Salonunda düzenlenen turnuvaya 14 ilden gelen 49 kulüp ve toplamda 682 sporcu katılım sağlamıştır.





GELENEKSEL SELMAN DEDE YAĞLI PEHLİVAN GÜREŞLERİ VE SÜNNET ŞENLİKLERİ

29.06.2024 tarihinde Selmandede mesire alanında belediyemiz tarafından düzenlenen 20'nci Geleneksel Selman Dede Yağlı Pehlivan Güreşleri ve Sünnet Şenlikleri büyük bir coşku içinde yapıldı. Hendek Belediye Başkanı İrfan PÜSKÜLLÜ' nün ev sahipliğinde düzenlenen etkinliğe Büyük Birlik Partisi (BBP) Genel Başkanı Mustafa DESTİCİ ve 20 bine yakın vatandaş katıldı.

- Başpehlivanlık;
- Baş Kategorisinde 1.nci Kocaeli Büyükşehir Belediyesi Sporcusu Mustafa Arslan
- Baş Kategorisinde 2.nci Hendek Belediyesi Sporcusu Süleyman Aykırı
- Baş Kategorisinde 3.ncü ASKİ Spor Kulübü Sporcusu Serdar Yıldırım ve Karamürsel Belediyesi Sporcusu Erkan Ertan olmuştur.





BAKIMI YAPILAN SPOR SAHASI SAYISI

İlçemiz genelinde bulunan 7 adet futbol sahası ve 2 adet Kapalı Spor Salonunun (Çamlıca ve Yeşilyurt) bakımları (Saha çizgi çalışması, çim biçimi vb.) için gerekli destek sağlanmıştır.

Müdürlüğümüz ilçe halkının hayatlarına sağlıklı olarak devam edebilmeleri, gençlerimize spor kültürünü aşılayarak kötü alışkanlıklara karşı korumak amacıyla tüm mahallelerimize spor sahaları oluşturulması hedeflemektedir.









STRATEJİK AMAÇ 4.
Sosya kültürel Gelişimlere Katkı Sağlamak
STRATEJİK HEDEF 2.
İletişim ve Tanıyım Faaliyetlerini Ulusal Düzeye Geliştirmek

BELEDİYE FAALİYETLERİNİN ULUSAL BASINDA YER ALMASI ÇALIŞMASI

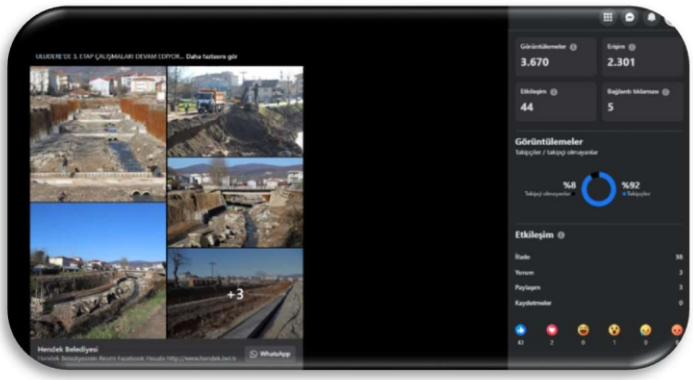
Müdürlüklerden gelen faaliyetlerin haberleştirilip ulusal basına mail yolu ile paylaşılmasıyla belediyemiz ve ilçemizin tanıtımına katkı sunacak haberlerin ulusal basında yer alması sağlanmaktadır. Sosyal medya, ulusal gazetelerin toplu halde bulunduğu internet portalları, haber takvimine göre ve ulusal haber gazetelerini takip ederek gönderdiğimiz haber içeriği ile yayınlanan haber içeriği kontrol edilmektedir. Haberlerin belediyemiz internet sitesinde, sosyal medya platformlarında ve ulusal haber sitelerinin kendi bünyelerinde yer alan sayaçlar sayesinde erişim sayıları periyodik olarak takip edilmektedir. Haberin içeriğine göre erişim sayıları değişiklik göstermektedir. Bu kapsamda 2024 yılında ulusal basında 87 adet haber yer almıştır.



FAALİYETLERİN SOSYAL MEDYADA PAYLAŞMA ÇALIŞMALARI

Müdürlüklerimizin gerçekleştirmiş olduğu bütün faaliyetler sosyal medya üzerinden paylaşılmaktadır. İlçenin gelişimine katkıda bulunan ve yatırımda öncelik verilen mahallelere yapılan çalışmalar hem sosyal medya da hem de ulusal basında yer alacak haberler paylaşım yapılacak güne

özel olarak saatlerde zaman fark etmeksizin paylaşılmakta olup beğeni sayıları tüm paylaşımlar için haftalık olarak takip edilmektedir. Bu kapsamda 2024 yılında 1071 adet paylaşım yapılmıştır.



FAALİYETLERİ BİLGİLENDİRME ÇALIŞMALARI

Belediyemizin vatandaşlarımıza hizmetlerine ilişkin haberler ile belirli gün ve haftalara özel faaliyetlere ilişkin hizmetin yerinde ve tam olarak sunulmasına katkı sağlamak amacıyla sosyal medya platformlarındaki gerek hendek belediyesi gerek irfan püsküllü hesapları ile belediyemiz kurumsal internet sitesi olan hendek.bel.tr adresinden bilgilendirme çalışmaları aşağıdaki başlıklar çerçevesinde yapılmaktadır. Bu kapsamda 2024 yılında 1249 adet bilgilendirme yapılmıştır.

- Vergi dönemleri
- İhale duyuruları
- Meclis duyuruları
- Haberler
- Yapılacak olan etkinlik ve özel günlerin duyuruları
- Yatırım Faaliyetlerinin duyuruları.



STRATEJİK AMAÇ 4.
Sosyal kültürel Gelişimlere Katkı Sağlamak
STRATEJİK HEDEF 3.
Toplumsal ve Kültürel İhtiyaçları Katılımcı Yöntemlerle yerinde ve etkili Bir Şekilde Karşılamak
EĞİTİME KATKI AMACIYLA YAPILAN YARDIM ÇALIŞMALARI

İlçemizde faaliyet gösteren Okul Öncesi, İlk ve Orta Öğretim öğrencilerinden dezavantajlı olduğu tespit edilenlere her türlü malzeme yardımı, eğitim öğretim dönemi öncesinde kırtasiye malzeme yardımı, okul ve sivil kıyafet yardımı ve ayakkabı gibi yardımlar yapılmaktadır.

Ayrıca çocukların eğitim ve öğretimlerine katkı sağlamak için yıl içerisinde, Sinema, Tiyatro, Drama, Masal ve Orman Etkinlikleri düzenlenerek gelişimlerine katkı sağlanmaktadır.

Bunun yanında ilçemizde bulunan Sakarya Üniversitesi Eğitim Fakültesi ve Sakarya Uygulamalı Bilimler Üniversitesi Hendek Meslek Yüksekokulu öğrencilerinin ilçe genelinde düzenleyecekleri etkinliklerde talepleri doğrultusunda müdürlüğümüze bağlı Nikâh ve Konferans Salonlarımız ücretsiz olarak tahsis edilmektedir.

NİKAH İŞLEMLERİ

Vatandaşların nikâh başvuru evrakları öncelikle belediye.gov.tr adresine girilmektedir. Nüfus Ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü sayfasından Evlenme Ehliyet Belgesi ve Evlenme Beyannamesi çıktısı alınarak evlenecek çiftlere imzalatıldıktan sonra, ıslak imzalı bu belgeler e-belediye sistemine yüklenir. E-belediye sisteminde onayladıktan sonra nikâh günü ve tarihi sisteme işlenerek nikâh randevusu alınmış olur. Nikâh kıyıldıktan sonra e-belediye sisteminden aile cüzdan numarası ve dosya kütük numarası bilgileri girilerek nikâh onaylanır.

Nüfus Ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü sisteminden çiftlerin her ikisinin T.C. sorgulamaları yapıldıktan sonra Evlenme Bildirim Formu doldurulup çıkarılır. Bir nüshası evlendirme memurluğunda dosyalanır, diğer nüshası İlçe Nüfus Müdürlüğüne zimmetle teslim edilir. Bu kapsamda çiftlerimizin talepleri doğrultusunda belediyemiz nikâh salonunda veya çiftlerin belirttiği adreslerde nikâh işlemi gerçekleştirilmektedir.

Evlendirme Memurluğumuzca 2024 yılında toplam **540 adet** nikâh kıyma işlemi gerçekleşmiştir. Ayrıca nikâhı kıyılan çiftlere belediyemizce özel olarak hazırlanan ahşap kutu içerisinde yeni evli çiftlerimize belediye başkanımız tarafından yazılmış iyi ve güzel dilekleri içeren mektup, Kuran-ı Kerim ve Türk Bayrağı günün anlam ve önemine binaen hediye edilmektedir.





SALON TAHSİSLERİ

Belediyemiz bünyesinde hali hazırda hizmet vermekte olan Ticaret Merkezi Konferans Salonu, Belediye Nikâh ve Sergi Salonu, Uludere Park Sosyal Tesisleri ve Bayraktepe Sosyal Tesisi olmak üzere 4 adet tesisimiz bulunmaktadır.

Mevcudumuzda bulunan bu tesisler özel ve tüzel kişilere ücret karşılığı kiralanması yanında kamu yararına yapılan etkinliklerde belediyemizce ücretsiz olarak tahsisi yapılmaktadır.

Bu kapsamda başta Kamu Kurumları, Dernekler, Vakıflar, Siyasi Partiler ve öğrenci gruplarının talepleri doğrultusunda Belediyemiz salonlarında; toplantı, seminer, konferans ve eğlence etkinliklerinde kullanılmak üzere 2024 yılı içerisinde **81** program için salon tahsisi gerçekleştirilerek destek sunulmuştur.



YERLİ MALI ETKİNLİKLERİ

Hendek Belediyesi olarak "Tutum, Yatırım ve Türk Malları Haftası" kapsamında Dereköy İlkokulu'nu ziyaret ettik. Öğrencilerimize yerli üretim ve milli teknolojinin önemine vurgu yaptık.





RESMİ GÜNLER VE ETKİNLİKLERDE BAYRAK ASMA FAALİYETLERİ

İlçemizde düzenlenen Resmi günler ve etkinliklerde tören ve etkinlik alanları Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ekiplerince Türk Bayrağı ve Atatürk posterleri ile süslenmektedir.





-

SES SİSTEMİ VE ORGANİZASYON YARDIMI

Müdürlüğümüz envanterinde bulunan Ses Sistemi ve ekipmanları belediyemiz tarafından yapılan etkinliklerin yanı sıra ilçemizdeki kamu kurumu, dernekler ve vakıflardan gelen talepler doğrultusunda müdürlüğümüz tarafından ücretsiz olarak hizmet sağlamaktadır.

Her ay olan belediye meclis toplantısı, Kamu Kurum ve Kuruluşlara ve Derneklere 2024 yılı içerisinde; şenlik, anma günü programı, toplantı, okuma ve eğlence vb. çeşitli organizasyonlarda **47** program için destek verilmiştir.





SİNEMA ETKİNLİĞİ

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzce Ara Tatil sebebiyle her gün 2 seans olarak 15 adet Çocuk ve gençlerimize yönelik Tiyatro gösterimi ücretsiz olarak düzenlenmiştir.





24 OCAK ALİ GAFFAR OKKAN'I ANMA ETKİNLİKLERİ

Şehit Emniyet Müdürü Ali Gaffar OKKAN' ın vefatının 23. Sene-i devriyesinde İl ve İlçe protokolünün katılımıyla 24 Ocak 2024 tarihinde kabri başında dualarla anıldı.

Yoğun katılımın yaşandığı anma programı sonrasında mevlit okutulup şehidimizin anısına fotoğraf sergisi düzenlenmiştir ve Hendek Kapalı Spor Salonunda Geleneksel Karate Turnuvası Yapılmıştır.







TİYATRO ETKİNLİĞİ

Müdürlüğümüz koordinesinde yılın çeşitli aylarında halkımıza yönelik Tiyatro etkinlikleri ücretsiz olarak düzenlenmiştir.





KADINLAR GÜNÜ ETKİNLİKLERİ

8 Mart 2024 tarihinde "Dünya Kadınlar GÜNÜ" etkinlikleri kapsamında müdürlüğümüzce kadınlara yönelik ilçemizde el emeğiyle üretim yapan kadın hemşerilerimize destek kapsamında 3.Kadın Dayanışma günü gerçekleştirilmiştir.



14 MART TIP BAYRAMI

14 Mart Tıp Bayramı nedeniyle ilçemizde görev yapmakta olan sağlık çalışanlarına ziyarette bulunulmuştur.

DİNİ GÜNLER KUTLAMALARI

2024 yılı içerisinde Belediyemiz tarafından dini bayramlar ve kandil günlerinde gerçekleştirilen mevlid-i şerifler okutulmuş ve akabinde halkımıza ikramlarda bulunulmuştur.





8 MART ÇANAKKALE ŞEHİTLERİ ANMA GÜNÜ

18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma günü etkinlikleri kapsamında Milli Savunma Bakanlığı verilerine göre Hendek'te ikamet eden Çanakkale Şehitlerinin yakınlarına ziyarette bulunulmuştur. Hendek Kaymakamlığı koordinesinde de Cumhuriyet meydanında anma etkinliği yapılmıştır.



MASAL SAATİ ETKİNLİKLERİ

Müdürlüğümüzce Ana Okulu ve İlkokullara yönelik “Masal Saati” etkinliğimiz ilçe genelindeki okullarımızda ve Ticaret Merkezi Konferans Salonumuzda düzenlenmiştir.







KİTAP BAĞIŞ KAMPANYASI

Müdürlüğümüz koordinesinde “KİTABINI OKUDUYSAN PAYLAŞ” adı altında ilçe genelinde kitap bağış kampanyası düzenlendi.



ENGELLİLER HAFTASI KUTLAMALARI

Müdürlüğümüz koordinesinde 10-16 Mayıs Engelliler Haftası kapsamında Hendek Gençlik Merkezi (HGM)’de engelli bireylere ve ailelerine Engelleri birlikte aşalım temalı etkinlik düzenlendi. Karadenizli yerel sanatçılarının katıldığı etkinlikle engelli bireylerin ailelerine moral ve destek verilmiştir.



19 MAYIS KUTLAMALARI

19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı kutlamaları kapsamında Hendek Kaymakamlığı önünden Cumhuriyet Meydanına kadar süren Gençlik Yürüyüşü ve ardından resmi çelenk sunma töreni düzenlenmiştir. Hendek Kapalı Spor Salonunda gerçekleştirilen okul eğlenceleriyle sona ermiştir.







TÜRK HALK MÜZİĞİ KONSERİ

Müdürlüğümüz koordinesinde Sakarya Türk Halk Müziği Kent Topluğu tarafından Ticaret Merkezi Konferans Salonunda ücretsiz halk müziği konseri düzenlenmiştir.





KADINA YÖNELİK ŞİDDET SEMİNERLERİ

Müdürlüğümüz koordinesinde Hendek Kadın Açık Ceza İnfaz Kurumu'nda, "Kadına Yönelik Şiddete Karşı Mücadele Günü" kapsamında bayanlara yönelik seminer düzenlendi.

Kadına yönelik şiddetin toplumsal boyutlarına ve bu mücadelede hukuk sisteminin önemine dair değerli bilgiler paylaşıldı.







SALMANDEDE YAĞLI PEHLİVEN GÜREŞLERİ VE SÜNNET ETKİNLİKLERİ

Her Yıl Gerçekleştirilen Geleneksel Selman Dede'yi Anma Yağlı Pehlivan Güreşleri ve Sünnet Şenlikleri bu yıl 20.ncisi 29 Haziran 2024 Cumartesi günü yaklaşık 500 sporcunun ve ortalam 20 bin vatandaşımızın katılımıyla Selmandede mesire alanımızda düzenlendi.



15 TEMMUZ ETKİNLİKLERİ

15 Temmuz Şehitleri Anma, Demokrasi ve Milli Birlik Günü kapsamında Hendek'teki şehitlerin kabirleri ziyaret edilmiş ve Hendek Cumhuriyet Meydanında Anma programı, Kuran-ı Kerim tilaveti ve demokrasi nöbetiyle tamamlanmıştır.





AŞURE GÜNÜ

Müdürlüğümüz koordinesinde belediyemiz tarafından her yıl olduğu gibi bu yılda Muharrem ayı nedeniyle ilçemizdeki camilerde, Belediye binası önünde ve Kapalı Pazaryerinde vatandaşlarımıza 2500 Kişilik aşure ikramı gerçekleştirilmiştir.





RESİM VE FOTOĞRAF SERGİLERİ

2024 yılı içerisinde yerel ressamlar ve fotoğraf sanatçıları tarafından oluşturulan eserler farklı zamanlarda Belediye Nikâh ve Toplantı Salonunda vatandaşlarımıza sergilenmiştir.



30 AĞUSTOS ZAFER BAYRAMI ETKİNLİKLERİ

30 Ağustos Zafer Bayramı münasebetiyle Hendek Cumhuriyet Meydanında Atatürk anıtına çelenk sunma töreni yapılarak törenin ardından mülki amirlerle şehitlerimizin kabirleri ziyaret edilmiştir.





GAZİLER GÜNÜ KUTLANDI

19 Eylül Gaziler Günü kapsamında Hendek Cumhuriyet Meydanında anma etkinliği düzenlenmiştir.



MUHTARLAR GÜNÜ KUTLANDI

19 Ekim Muhtarlar Günü yıldönümü nedeniyle Cumhuriyet Alanında çelenk sunma töreniyle kutlandı.



CUMHURİYET BAYRAMI ETKİNLİKLERİ

29 Ekim Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri kapsamında 28 Ekim 2024 Salı günü Cumhuriyet alanında çelenk koyma töreniyle başlayan kutlamalar, 29 Ekim 2024 Çarşamba günü Hendek Kapalı Spor Salonunda okul gösterileriyle devam etmiştir.









10 KASIM ATATÜRK'Ü ANMA PROGRAMI

10 Kasım Atatürk'ü anma programı kapsamında Atatürk Anıtı önünde çelenk koyma töreni yapılmış akabinde İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından Hendek Belediyesi Ticaret Merkezi Konferans Salonu programına destek sağlanmış ve katılım gerçekleştirilmiştir.



ÖĞRETMENLER GÜNÜ ETKİNLİĞİ

24 Kasım Öğretmenler Günü etkinlikleri kapsamında Hendek Kaymakamlığı önünde yapılan tören ve ardından Ticaret Merkezinde yapılan programla sürmüştür.





MEHMET AKİF ERSOY'U ANMA PROGRAMI

İstiklal Şairimiz Mehmet Akif Ersoy'un ölüm yıldönümünde Hendek Belediyesi Ticaret Merkezi Konferans Salonunda gerçekleşen konferans ile anma töreni gerçekleştirilmiştir.





YEREL ANMA PROGRAMLARI

Müdürlüğümüzce ilçemizde yıllardan beri süregelen Türbe ve yerel anma programlarına ses sistemi yanında çadır, ekipman ve personel desteği sağlanmıştır.





STRATEJİK AMAÇ 5.
Sosyal Hizmet İhtiyaçlarını Etkin Olarak Karşılamak
STRATEJİK HEDEF 3.
Dezavantajlı Gruplara Yönelik Hizmetleri Etkinleştirmek Ve Yaygınlaştırmak

NAKDİ YARDIM ÇALIŞMALARI

Müdürlüğümüze yardım amaçlı başvuru yapan kişilere, başvurusuna istinaden sosyal inceleme formu ıslak imzalı olarak doldurulduktan sonra İçişleri Bakanlığına bağlı olan sistemden, kaymakamlıktan ve mahalle muhtarlıklarından ilgili kişi hakkında bilgi alınarak ihtiyaca göre nakdi ve ayni yardım yapılmaktadır.

Yapılan yardımların adil bir şekilde ve daha fazla kişiye ulaşabilmesi amacıyla bir kişiye ayda bir yardım yapılmasına dikkat edilmektedir. Bununla birlikte 2024 yılında ayni yardımlara odaklanıldığından nakdi yardıma yönelik herhangi bir gerçekleşme olmamıştır.

AYNİ YARDIM ÇALIŞMALARI

Hendek Belediyesi birçok alanda olduğu gibi Hendek halkına sosyal açıdan da destek olabilmek amacıyla yürüttüğü hizmetleri toplumumuzun ve hemşerilerimizin yaşam standartlarını ve kalitesini yükseltmeyi hedefleyerek kaliteli, uluslararası standartlara uygun, gelişime ve işbirliğine açık olarak sürdürmektedir.

Ayni yardımlar sosyal belediyecilik anlayışının bir parçası olarak arttırılarak sürdürülmektedir. Bu yardımlar yapılırken gerçek ihtiyaçlıları tespit etmeye, yardım hizmetlerini kişilere götürmeye ve yardımda bulunurken insan onuruna yakışır şekilde davranmaya özen gösterilmektedir.

Ayni yardımlara ilişkin başlıklar ve yapılan ayni yardım miktarları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

AYNİ YARDIMLARA İLİŞKİN BİLGİLER			
Sıra No	**Yardım Türü**	**Birim**	**Yardım Miktarı**
1	Hoş geldin Bebek Çantası	Adet	810
2	Gıda Kolisi / Gıda Kartı	Adet	724
3	Odun Yardımı	Hane	43
4	ÇÖLYAK Yardım Kolisi	Hane	25
5	Sıcak AŞ	Hane /Öğün	86 Kişi / 16020 öğün
6	Okul Kıyafeti	Kişi	30
7	Hasta Bezi Yardımı	Kişi	10
8	Bebek ve Hasta Maması Yardımı	Kişi	10
9	Ev Temizliği	Hane	62
10	Ev Eşyası Yardımı	Hane	10

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontrol raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara ve benden önceki yönetici/yöneticilerden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

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

Hendek, 19.02.2025

İrfan PÜSKÜLLÜ

Hendek Belediye Başkanı

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

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

Hendek, 26.02.2025

Raşit ŞİŞMAN
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

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

Hendek, 26.02.2025

Hüsnü BUDAKOĞLU
Bilgi İşlem Müdürlüğü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

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

Hendek, 26.02.2025

Onur ÜSTÜNCAN
Yazı İşleri Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

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

Hendek, 06.03.2025

Cumaali ÇETİN
Kültür ve Sosyal İşler Müdür V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

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

Hendek, 26.02.2025

Ezgi UÇARER
İmar ve Şehircilik Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

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

Hendek, 26.02.2025

Kemal ATALA
Sağlık İşleri Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

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

Hendek, 26.02.2025

Volkan ARSLAN
Zabıta Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

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

Hendek, 26.02.2025

Kamil MENTEŞ
Fen İşleri Müdürü T.



HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

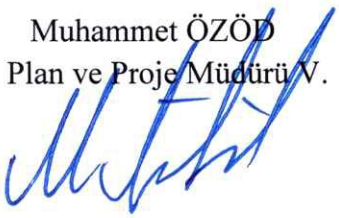
Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

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

Hendek, 26.02.2025

Muhammet ÖZÖD
Plan ve Proje Müdürü V.



HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

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

Hendek, 03.03.2025

Yüksel ÖZPILAVCI
Makine İkmal, Bakım ve Onarım Müdürü V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

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

Hendek, 26.02.2025

Mehmet Fatih SIRLI
Hukuk İşleri Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

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

Hendek, 26.02.2025

Adem SAÇAR
Destek Hizmetleri Müdür V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

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

Hendek, 26.02.2025

Onur ÜSTÜNCAN
Basın Yayın ve Halkla
İlişkiler Müdürü(V.)

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

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

Hendek, 26.02.2025

Ertuğrul GÖKSİNİR
Emlak ve İstimlak Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

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

Hendek, 26.02.2025

Mustafa ÖZER
Afet İşleri Müdürü.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

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

Hendek, 06.03.2025

Cumaali ÇETİN
Gençlik ve Spor Hizmetleri Müdürü

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgilere dayanmaktadır.

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

Hendek, 26.02.2025

Murat TOKAT
Ruhsat ve Denetim Müdürü

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde ve benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler çerçevesinde;

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

İdaremizin 2024 mali yılı Faaliyet Raporu'nun "A - Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Hendek, 19.02.2025

Fuat ŞENER
Muhasebe Yetkilisi

KAMU İDARELERİNCE HAZIRLANACAK STRATEJİK PLANLAR VE PERFORMANS PROGRAMLARI İLE FAALİYET RAPORLARINA İLİŞKİN USUL VE ESASLAR HAKKINDA YÖNETMELİK

BİRİNCİ KISIM
Genel Hükümler

BİRİNCİ BÖLÜM
Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1- (1) Bu Yönetmeliğin amacı; kamu idarelerince hazırlanacak stratejik planlar, performans programları ve faaliyet raporlarına ilişkin usul ve esasları belirlemektir.

Kapsam

MADDE 2- (1) Bu Yönetmelik, genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler, sosyal güvenlik kurumları ile mahallî idareleri kapsar.

(2) Yerine getirmekle yükümlü oldukları hizmetlerin niteliği nedeniyle Cumhurbaşkanlığı, Millî Savunma Bakanlığı, Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliği ve Millî İstihbarat Teşkilatı Başkanlığının stratejik plan ve performans programı hazırlaması zorunlu değildir.

Dayanak

MADDE 3- (1) Bu Yönetmelik, 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9 uncu ve 41 inci maddelerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4- (1) Bu Yönetmelikte geçen;

a) Alt program: Program sınıflandırmasının program ile faaliyet seviyeleri arasında yer alan ve program sonuçlarına ulaşmak amacıyla bir araya getirilen birbiriyle uyumlu faaliyetler grubunu,

b) Başkanlık: Strateji ve Bütçe Başkanlığını,

c) Faaliyet: Kamu kaynağı kullanmak suretiyle belirli bir ürünün ya da hizmetin sunulması amacıyla, planlama aşamasından üretim ve hedef kitleye sunum aşamasına kadar gerçekleştirilen iş, işlem ve süreçler bütününü,

ç) Faaliyet raporu: Birim ve idare faaliyet raporunu, genel faaliyet raporunu ve mahallî idareler genel faaliyet raporunu,

d) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri: 5018 sayılı Kanuna ekli (I) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerini,

e) Harcama birimi: Kamu idaresi bütçesinde ödenek tahsis edilen ve harcama yetkisi bulunan birimi,

f) Harcama yetkilisi: Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisini,

g) Hazırlık programı: Stratejik plan hazırlık sürecinin aşamalarını, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetleri, bu aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesini, bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler ile stratejik planlama ekibi üyelerinin isimlerini içeren programı,

ğ) Hedef kartı: Stratejik planda yer alan her bir hedef için Kılavuzda ve ilgili rehberlerde belirtilen şablona uygun olarak hazırlanan kartı,

h) Kanun: 10/12/2003 tarihli ve 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununu,

ı) Kılavuz: Kamu İdareleri İçin Stratejik Planlama Kılavuzunu,

i) Mahallî idare: Yetkileri belirli bir coğrafî alan ve hizmetlerle sınırlı olarak kamusal faaliyet gösteren belediye, il özel idaresi ile bunlara bağlı veya bunların kurdukları veya üye oldukları birlik ve idareleri,

j) Malî yıl: Takvim yılını,

k) Merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri: Kanuna ekli (I), (II) ve (III) sayılı cetvellerde yer alan kamu idarelerini,

l) Özel bütçeli idareler: Kanuna ekli (II) sayılı cetvelde yer alan kamu idarelerini,

m) Performans bilgisi: Karar alma süreçlerini desteklemek ve hesap verebilirliği sağlamak üzere üretilen planlama, bütçeleme ve raporlama süreçlerinde sistematik olarak kullanılan, kamu hizmetlerinin çıktı ve sonuçlarına ilişkin veri ve bilgileri,

n) Performans esaslı program bütçe: Malî saydamlığın, hesap verebilirliğin ve kaynak tahsisinde etkinliğin sağlanması ile harcama önceliği geliştirilmesine yönelik; hükümet harcama ve faaliyetlerinin program sınıflandırmasına göre tasnif edildiği, politika amaç ve hedefleriyle ilişkilendirildiği ve karar alıcılara bilgi sağlamak üzere kamu hizmet sunumu performansına ilişkin bilgilerin bütçeleme süreçlerinde sistematik olarak kullanıldığı bütçe sistemini,

o) Performans programı: Kamu idarelerinin performans esaslı program bütçeye uygun olarak yürütecekleri faaliyetler ile bunların kaynak ihtiyacını, amaç, hedef ve performans göstergelerini içeren programı,

ö) Program: Kamu idarelerinin temel görev ve sorumlulukları esas alınarak kaynak tahsis edilen, birbiriyle uyumlu ve anlamlı şekilde performans esaslı program bütçe kapsamında bir araya getirilmiş faaliyetler grubunu,

p) Rehber: Stratejik planlama ve performans esaslı program bütçe sürecine ilişkin Başkanlıkça yayımlanan rehberleri,

r) Sosyal güvenlik kurumları: Kanuna ekli (IV) sayılı cetvelde yer alan kamu kurumlarını,

s) Strateji geliştirme birimi: Strateji geliştirme başkanlığı ve strateji geliştirme daire başkanlığı ile strateji geliştirme ve malî hizmetlerin yerine getirildiği müdürlüğü veya birimi,

ş) Strateji Geliştirme Kurulu: Üst yönetici ve idarenin harcama yetkilileri ile ihtiyaç duyması halinde üst yöneticinin görevlendireceği diğer kişilerden oluşan kurulu,

t) Stratejik plan: Kamu idarelerinin orta ve uzun vadeli amaçlarını, temel ilke ve politikalarını, hedef ve önceliklerini, performans göstergelerini, bunlara ulaşmak için izlenecek yöntemler ile kaynak dağılımlarını içeren planı,

u) Stratejik plan değerlendirme tablosu: Kılavuzda yer alan ve stratejik plandaki hedefler ile performans göstergelerinin yıl sonu gerçekleşme sonuçlarını değerlendirmede kullanılan tabloları,

ü) Stratejik plan genelgesi: Stratejik plan hazırlık çalışmalarını başlatan, Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerini içeren ve bakanlıklar ile bakanlıkların bağlı, ilgili ve ilişkili idarelerinde bakan, diğer idarelerde üst yönetici tarafından yayımlanan genelgeyi,

v) Stratejik planlama ekibi: Stratejik plan hazırlık sürecini yürütmek üzere strateji geliştirme birimi yöneticisinin başkanlığında harcama birimlerinin temsilcilerinden oluşan ekibi,

y) Stratejik yönetim: Kamu idarelerinde politika oluşturma ve karar alma süreçlerinin iyileştirilmesi, katılımcılığın sağlanması ve hesap verebilirliğin güçlendirilmesi amacıyla planlama, performans esaslı program bütçe, uygulama, izleme ve değerlendirme bileşenlerinden oluşan yönetim döngüsünü,

z) Üst yönetici: Bakanlıklarda Cumhurbaşkanınca belirlenecek yöneticileri, diğer kamu idarelerinde en üst yöneticiyi, il özel idarelerinde valiyi ve belediyelerde belediye başkanını,

ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM
Bakanların ve Üst Yöneticilerin Sorumluluğu

Bakanların sorumluluğu

MADDE 5- (1) Bakanlar, Cumhurbaşkanı tarafından belirlenen politikaların uygulanması ile bakanlıklarının ve bakanlıklarına bağlı, ilgili ve ilişkili idarelerin stratejik planları ile bütçelerinin kalkınma planlarına, programlara uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından, bu çerçevede diğer bakanlıklarla koordinasyon ve işbirliğini sağlamaktan sorumludur. Bu sorumluluk; Yükseköğretim Kurulu, Ölçme, Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı, üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitüleri için Millî Eğitim Bakanına, mahallî idareler için Çevre ve Şehircilik Bakanına aittir.

(2) Bakanlar, bakanlıklarına bağlı, ilgili ve ilişkili kamu idarelerinin stratejik planlarının bakanlık stratejik planı ve birbirleriyle uyumlu olarak hazırlanmasından sorumludur.

(3) Bakanlar, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılması ile hukuki ve malî konularda Cumhurbaşkanına karşı sorumludur.

Üst yöneticilerin sorumluluğu

MADDE 6- (1) Üst yöneticiler;

a) İdarelerinin stratejik planı ile performans programlarının hazırlanması, uygulanması ve izlenmesinden,

b) Sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasından,

c) İdare faaliyet raporlarının hazırlanmasından, içeriğinden ve raporlarda yer alan bilgilerin doğruluğundan,

Cumhurbaşkanlığına bağlı, ilgili ve ilişkili idarelerde Cumhurbaşkanına; bakanlıklar ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili idarelerde ilgili bakana; mahallî idarelerde ise meclislerine karşı sorumludur.

(2) Üst yönetici ve harcama yetkilileri; stratejik planların, performans programlarının ve faaliyet raporlarının hazırlanmasında ihtiyaç duyulacak her türlü bilgi ve verinin toplanması ile analiz edilmesi için gerekli ortam, yapı ve süreçleri oluşturur.

İKİNCİ KISIM
Stratejik Planlama

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel İlkeler

Stratejik planlama sürecine yönelik genel ilkeler

MADDE 7- (1) Stratejik planlama sürecinde aşağıdaki genel ilkelere uyulur:

a) Stratejik plan kamu idarelerince ve idarelerin kendi çalışanları tarafından hazırlanır.

b) Stratejik plan hazırlıklarında stratejik plan; performans programı, izleme ve değerlendirme süreçlerini içeren faaliyet raporları ile ilgili süreçlerden oluşan stratejik yönetim döngüsü bir bütünlük oluşturacak şekilde tasarlanır ve uygulanır.

c) Stratejik plan hazırlıklarında; kamu idaresi çalışanlarının, kamu idaresinin hizmetlerinden yararlananların, kamu idaresinin faaliyet alanı ve hizmetleri ile ilgili sivil toplum kuruluşlarının, ilgili kamu idareleri ile diğer paydaşların katılımları sağlanır ve katkıları alınır.

ç) Taşra teşkilatı bulunan kamu idarelerinde, stratejik plan hazırlama süreci taşra teşkilatlarıyla işbirliği içerisinde yürütülür.

d) Çalışmalar, bakanlıklarda bakan veya bakan tarafından belirlenen bir üst yönetici, diğer idarelerde üst yönetici başkanlığında, tüm birimlerin aktif katılım ve katkılarıyla strateji geliştirme biriminin koordinatörlüğünde yürütülür.

e) Stratejik planlama sürecinin etkili ve etkin bir şekilde yürütülmesinden tüm birimler sorumludur.

f) Kamu idareleri için uzun süreli analiz gerektiren konularda, stratejik plan hazırlık sürecinden önce özel bir çalışma yürütülür.

g) İlgili tüm kamu idareleri birbirleriyle uyum, işbirliği ve eşgüdüm içerisinde çalışır.

ğ) Stratejik plan hazırlama süreci Başkanlık ile işbirliği içerisinde yürütülür.

h) Kamu idarelerinin stratejik planları; Kanuna, bu Yönetmeliğe, Kılavuza, stratejik planlamaya ilişkin rehberlere ve tebliğlere uygun olarak hazırlanır.

İKİNCİ BÖLÜM
Stratejik Planlama Süreci

Stratejik planın hazırlanması

MADDE 8- (1) Stratejik plan hazırlık süreci, stratejik plan genelgesinin yayımı ile başlatılır. Genelgede;

a) Çalışmaların üst düzeyde sahiplenildiği ve takibinin yapılacağı hususuna,

b) Çalışmaların strateji geliştirme biriminin koordinasyonunda yürütüleceği hususuna,

c) Stratejik planlama ekibine ve kurulması halinde alt çalışma gruplarına harcama birimlerince üyelerin görevlendirilmesi gerektiği hususuna,

ç) Strateji Geliştirme Kurulu üyelerinin isimlerine,

yer verilir.

(2) Stratejik planlama ekibinde, harcama birimlerinin aktif biçimde temsil edilmesi zorunludur.

(3) Stratejik plan genelgesinin yayımlanmasını müteakip iki ay içerisinde stratejik planlama ekibi, aşağıdaki hususları içeren bir hazırlık programı oluşturur:

a) Stratejik planlama sürecinin aşamaları, bu aşamalarda gerçekleştirilecek faaliyetler ile bu faaliyetlerden sorumlu birim ve kişiler.

b) Aşama ve faaliyetlerin tamamlanacağı tarihleri gösteren zaman çizelgesi.

c) Stratejik planlama ekibi üyelerinin isimleri.

(4) Hazırlık programı idare içerisinde duyurulur ve mahallî idareler hariç olmak üzere Başkanlığa bilgi olarak gönderilir.

(5) Strateji Geliştirme Kurulu, stratejik planlama sürecinin ana aşamalarını ve çıktılarını kontrol eder.

(6) Stratejik plan beş yıllık bir dönem için hazırlanır.

Stratejik planın kalkınma planı ve programlarla ilişkilendirilmesi

MADDE 9- (1) Kamu idarelerinin stratejik planları; kalkınma planı ve Cumhurbaşkanlığı programı ile faaliyet alanlarıyla ilgili diğer ulusal, bölgesel, sektörel ve tematik plan, program ve stratejilerle uyumlu bir şekilde hazırlanır ve uygulanır.

(2) Kamu idareleri, stratejik planlarını hazırlarken orta vadeli programda yer alan amaçlar, politikalar ve makro büyüklükleri, orta vadeli malî planda belirlenen ödenek teklif tavanları ile bütçelerinde sorumlu oldukları program ve alt programları dikkate alır.

İdare stratejik planının diğer idarelerin stratejik planlarıyla uyumu

MADDE 10- (1) Kamu idareleri stratejik planını, faaliyet alanlarıyla ilgili diğer kamu idareleriyle uyum, işbirliği ve eşgüdüm içerisinde hazırlar.

(2) Bakanlıkların stratejik planı ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili kamu idarelerinin stratejik planları hazırlanırken bu planların birbirleriyle uyumu ilgili bakanlıklar tarafından gözetilir.

Stratejik planın Başkanlıkça değerlendirilmesi

MADDE 11- (1) Mahallî idareler dışındaki kamu idareleri, stratejik planını değerlendirilmek üzere stratejik planın kapsadığı dönemin ilk yılından önceki yılın Nisan ayı sonuna kadar Başkanlığa elektronik nüshasıyla birlikte gönderir.

(2) Başkanlık, stratejik planı;

a) Kalkınma planı, Cumhurbaşkanlığı programı, orta vadeli program, orta vadeli malî plan ve faaliyet alanlarıyla ilgili diğer ulusal, bölgesel, sektörel ve tematik plan, program ve stratejiler ile bütçelerinde idarenin sorumlu olduğu program ve alt programlara uygunluğu,

b) Bu Yönetmelikte, Kılavuzda, rehberlerde ve stratejik planlamaya ilişkin tebliğlerde belirtilen usul ve esaslara uygunluğu,

c) Stratejik planda yer alan misyon, vizyon, amaç, hedef ve performans göstergelerinin birbirleriyle bağlantıları ve kavramsal tutarlılığı,

ç) Diğer idarelerin stratejik planları ile uyumu ve tutarlılığı,

açısından inceler.

(3) İnceleme sonucunda gerek görülen durumlarda hazırlanan değerlendirme raporu, ilgili idareye kırk beş gün içerisinde gönderilir.

(4) İkinci fıkranın (b) bendinde belirtilen hususlara açıkça aykırılık teşkil eden stratejik plan değerlendirilmeyerek ilgili kamu idaresine gerekçesiyle birlikte iade edilir. Bu stratejik plan iade gerekçesinde belirtilen hususlar yerine getirilerek Başkanlığın uygun gördüğü süre içerisinde değerlendirilmek üzere Başkanlığa gönderilir.

Stratejik plana son şeklinin verilmesi

MADDE 12- (1) Başkanlıkça kamu idarelerine değerlendirme raporu gönderilmesi hâlinde, ilgili idare söz konusu değerlendirme raporuna uygun bir şekilde Haziran ayı sonuna kadar stratejik plana son şeklini verir ve sunulmaya hazır hale getirir.

Stratejik planın sunulması ve kamuoyuna açıklanması

MADDE 13- (1) Stratejik plan, bakanlıklar ile bakanlıkların bağlı, ilgili ve ilişkili idarelerinde bakanın, mahallî idareler hariç diğer kamu idarelerinde ise üst yöneticinin onayını müteakip performans programı ve bütçe hazırlıklarında esas alınmak üzere elektronik nüshasıyla birlikte bir ay içerisinde Başkanlığa gönderilir.

(2) Stratejik plan, bütçe ve denetim süreçlerinde esas alınmak üzere ilgili kamu idaresi tarafından, elektronik nüshasıyla birlikte Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyonu ile Sayıştaya gönderilir.

(3) Mahallî idareler, ilgili meclisleri tarafından kabulünü müteakip stratejik planını bir ay içerisinde Başkanlığa, Çevre ve Şehircilik Bakanlığına ve Sayıştaya elektronik nüshasıyla birlikte gönderir.

(4) Stratejik plan, en geç kapsadığı dönemin ilk yılının Ocak ayının ilk haftası itibarıyla kamu idaresinin internet sitesinde yayımlanır.

Stratejik planın uygulanması

MADDE 14- (1) Stratejik plan, performans programları ve bütçe aracılığıyla uygulamaya konulur.

(2) İdare tarafından alınacak kararlar, yapılacak düzenlemeler ve bunlara bağlı uygulamalarda stratejik plana uyum gözetilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
Stratejik Planın Güncellenmesi ve Yenilenmesi

Güncelleme

MADDE 15- (1) Güncelleme; misyon, vizyon ve amaçlar değiştirilmeden stratejik plan döneminin kalan yılları için hedef kartlarında yapılan değişikliklerdir.

(2) Stratejik planın güncellenmesi kararı bakanlıklar ile bakanlıkların bağlı, ilgili ve ilişkili idarelerinde ilgili bakanın; diğer kamu idarelerinde ise üst yöneticinin onayı alınarak Başkanlığın uygun görüşüne sunulur.

(3) Daha önce güncellemeye konu olan performans göstergesi değerlerinde ikinci bir güncelleme yapılamaz.

(4) İlave kaynak temininin mümkün olmadığı durumlarda yapılacak değişikliklerin uygulanmakta olan stratejik planın toplam kaynak gereksinimini değiştirmeyecek nitelikte olması gerekir.

(5) Mahallî idareler hariç diğer kamu idarelerince alınan güncelleme kararı, gerekçesi ve güncellenecek hususlarla birlikte Başkanlığın uygun görüşüne sunulur. Başkanlık güncellemeye ilişkin kararını otuz gün içerisinde ilgili kamu idaresine iletir. Mahallî idareler tarafından alınan güncelleme kararı, gerekçesi ve güncellenecek hususlarla birlikte ilgili meclislerinin onayına sunulur.

(6) Mahallî idareler tarafından güncellenen stratejik plan, ilgili meclisinde bütçeden önce görüşülerek kabul edilir.

(7) Güncellenen stratejik plan, 13 üncü maddeye uygun olarak ilgili kamu idarelerine sunulur ve kamu idaresinin internet sitesinde yayımlanır.

(8) Güncellenen stratejik plan, takip eden yılın Ocak ayı itibarıyla yürürlüğe konulur.

Yenileme

MADDE 16- (1) Yenileme, stratejik planın beş yıllık bir dönem için yeniden hazırlanmasıdır. Ancak bu maddenin ikinci fıkrasının (b) ile (e) bentleri gereğince stratejik planların yenilenmesi durumunda stratejik plan, mevcut plan döneminin kalan süresi için yenilenir.

(2) Bir stratejik planın uygulama dönemi içerisinde;

a) Cumhurbaşkanının değişmesi halinde Anayasa Mahkemesi, Yargıtay, Danıştay, Sayıştay ve Kanuna ekli (II) sayılı cetvelde yer alan üniversiteler ve yüksek teknoloji enstitüleri ile mahallî idareler hariç diğer kamu idarelerinin,

b) Bakanın değişmesi halinde ilgili bakanlık ile bağlı, ilgili ve ilişkili kamu idarelerinin,

c) Anayasa Mahkemesi, Yargıtay, Danıştay ile Sayıştay Başkanlarının değişmesi halinde ilgili kamu idaresinin,

ç) Rektörün değişmesi halinde ilgili üniversite ya da yüksek teknoloji enstitüsünün,

d) Mahallî idareler genel seçimlerinin yapılması halinde ilgili mevzuatına göre kapsamdaki tüm mahallî idarelerin,

e) Mahallî idareler genel seçimleri haricinde mahallî idarede üst yöneticinin değişmesi halinde ilgili mahallî idarenin,

f) Görev, yetki ve sorumluluklarını düzenleyen mevzuatta veya sorumlu olduğu program ve alt programlarında önemli değişikliklerin olması halinde ilgili kamu idaresinin,

stratejik planı yenilenir.

(3) İkinci fıkranın (b), (c), (ç), (e) ve (f) bentleri gereğince stratejik planların yenilenmesi ihtiyarî mahiyette olup yenileme kararı; ilgili bentlerdeki şartların oluşmasını müteakip bakanlıklar ile bakanlıklara bağlı, ilgili ve ilişkili idarelerde bakanın, diğer idarelerde ise üst yöneticinin onayı ile üç ay içerisinde alınır ve Başkanlığa gönderilir.

(4) Mahallî idareler hariç, ikinci fıkranın (f) bendi gereğince alınacak yenileme kararı, gerekçesi ile birlikte bir hafta içerisinde Başkanlığın uygun görüşüne sunulur. Başkanlık, yenilemeye ilişkin kararını on beş gün içerisinde ilgili kamu idaresine iletir. Bu bent gereğince mahallî idareler tarafından alınan yenileme kararı ise, gerekçesi ile birlikte ilgili meclislerinin onayına sunulur.

(5) Başkanlık, ikinci fıkra gereğince stratejik planını yenileyen veya yenilemesi uygun görülen kamu idaresiyle istişare halinde sürecin takvimi ile temel aşamalarını belirler.

(6) Stratejik planların yenilenmesinde bu Yönetmelik hükümleri uygulanır.

ÜÇÜNCÜ KISIM
Performans Programı

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel İlkeler

Performans programı sürecine ilişkin genel ilkeler

MADDE 17- (1) Performans programı hazırlama sürecinde aşağıdaki genel ilkelere uyulur:

a) Performans programı; kalkınma planı, orta vadeli program, orta vadeli malî plan, Cumhurbaşkanlığı yıllık programı ve kurumsal stratejik planla uyumlu olmak üzere idare bütçe tekliflerinde yer alan performans bilgisini içerecek ve program sınıflandırması aracılığıyla bütçelerle bağlantı kuracak şekilde her yıl hazırlanır.

b) Performans programı; Kanuna, bu Yönetmeliğe, Bütçe Hazırlama Rehberine ve Başkanlıkça performans esaslı program bütçeye ilişkin yapılacak diğer düzenlemelere uygun olarak hazırlanır.

c) Performans programı; çıktı ve sonuç odaklı bir anlayışla, doğru ve güvenilir bilgiye dayalı, malî saydamlığı ve hesap verebilirliği sağlayacak şekilde hazırlanır.

ç) Performans programı hazırlık sürecinin etkili ve etkin bir şekilde yürütülmesinden, ilgili idarenin tüm birimleri sorumludur.

d) Performans programı hazırlama süreci, Başkanlık ile işbirliği içerisinde yürütülür.

İKİNCİ BÖLÜM
Performans Programı Süreci

Performans programının hazırlanması

MADDE 18- (1) Performans programı, ilgili idarenin strateji geliştirme biriminin koordinasyonunda, harcama yetkililerinin katılımıyla üst yönetici tarafından idare düzeyinde yıllık olarak hazırlanır.

(2) Kamu idarelerinin performans programı hazırlama süreci, Mayıs ayı sonuna kadar üst yönetici tarafından hedef, gösterge ve faaliyetlerden sorumlu harcama birimlerine yapılacak yazılı duyuru ile başlar.

(3) Stratejik planı bulunmayan idareler, idare bütçe tekliflerinde yer alan program sınıflandırması ve performans bilgisini içerecek şekilde performans programı hazırlar.

(4) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idareler performans programı hazırlık çalışmalarında, Başkanlık ve kamu idareleri tarafından birlikte belirlenen performans bilgilerine yer vermek zorundadır. Söz konusu unsurlara ilişkin değişiklik talepleri rehberlerde belirtilen süreçlere bağlı kalınarak Başkanlığa iletilir.

Performans programının ilgili idarelere gönderilmesi ve kamuoyuna açıklanması

MADDE 19- (1) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idareler, performans programı tekliflerini bütçe teklifleriyle birlikte Başkanlığa gönderir. Performans programı teklifi kamu idaresinin bütçe teklifine ilişkin Başkanlıkla yapılan bütçe görüşmelerinde değerlendirilir.

(2) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idareler, performans programı tekliflerini, idare bütçe teklifleriyle birlikte Türkiye Büyük Millet Meclisi Plan ve Bütçe Komisyonunun bilgisine sunar.

(3) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ile özel bütçeli idarelerin Merkezi Yönetim Bütçe Kanunuyla belirlenen bütçe büyüklüklerine göre nihai hale getirilen performans programları bakanlıklarda bakan, diğer idarelerde ise ilgili bakan veya üst yönetici tarafından Ocak ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanır ve ilgili idarenin internet sitesinde yayımlanır.

(4) Sosyal güvenlik kurumları ve mahallî idarelerin performans programları, üst yöneticileri tarafından bütçe teklifleriyle birlikte ilgili mevzuatında belirlenen tarihte yetkili organlara sunulur. Bu kurum ve idarelerin yetkili organlarında kesinleşen bütçe büyüklüklerine göre revize edilen performans programları, sosyal güvenlik kurumlarında ilgili bakan veya üst yönetici; mahallî idarelerde ise üst yöneticiler tarafından Ocak ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanır ve ilgili idarenin internet sitesinde yayımlanır.

(5) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ve özel bütçeli idareler ile sosyal güvenlik kurumları, kamuoyuna açıklanan performans programlarını en geç Şubat ayının sonuna kadar Başkanlığa ve Sayıştaya; mahallî idareler ise aynı süre içerisinde Başkanlığa ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığına elektronik ortamda gönderir.

Performans programının değerlendirilmesi

MADDE 20- (1) Performans programı, belirlenen standartlar ile usul ve esaslara uygunluk yönlerinden Başkanlıkça değerlendirilir.

(2) Başkanlık, performans programının değerlendirilmesi amacıyla gerekli bilgi ve belgeleri kamu idarelerinden isteyebilir.

DÖRDÜNCÜ KISIM
Stratejik Plan ve Performans Programının İzlenmesi ve Değerlendirilmesi

BİRİNCİ BÖLÜM
Genel İlkeler

İzleme ve değerlendirmeye ilişkin genel ilkeler

MADDE 21- (1) Kamu idarelerinin stratejik planları ile performans programlarının izlenmesinde ve değerlendirilmesinde aşağıdaki genel ilkelere uyulur:

a) İzleme ve değerlendirme, üst yönetici ve paydaşlara bilgi sağlamak ile kamu hizmet sunumunu iyileştirmek amacıyla periyodik olarak gerçekleştirilir.

b) İzleme ve değerlendirme sürecinde temel sorumluluk üst yöneticidedir.

c) Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibi, ilgili hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisinin; harcama birimlerinden hedeflere ilişkin alınan gerçekleşme değerlerinin toplulaştırılması ve üst yöneticiye sunulması ise strateji geliştirme biriminin sorumluluğundadır.

ç) Hedeflerin ve ilgili performans göstergeleri ile risklerin takibinin, ilgili hedeften sorumlu birimin harcama yetkilisine verilmesi, işbirliği yapılacak diğer birimlerin sorumluluk düzeyini azaltmaz.

d) İzleme ve değerlendirme; hedef ve göstergelere ilişkin sistematik olarak veri ve bilgi toplanmasına, analiz edilmesine, sonuçların raporlanmasına ve iyileştirmeye yönelik tedbirlerin alınmasına dayanır.

e) İzleme ve değerlendirme süreci Kılavuz ve rehberler ile Başkanlıkça yayımlanan diğer düzenlemelere uygun olarak yürütülür.

f) İzleme ve değerlendirme sonuçlarına faaliyet raporlarında yer verilir.

İKİNCİ BÖLÜM
İzleme ve Değerlendirme Süreci

Stratejik plan ve performans programlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi

MADDE 22- (1) Kamu idareleri stratejik plan ve performans programlarını, ilgili olduğu yıl içerisinde periyodik olarak izler ve değerlendirir.

(2) Strateji Geliştirme Kurulu; stratejik plan ve performans programı izleme ve değerlendirme sonuçlarının hazırlanmasını müteakip izleme ve değerlendirme toplantıları yapar.

(3) İzleme ve değerlendirme toplantılarına strateji geliştirme birim yöneticisi de katılır. Bu toplantıların sonucunda üst yönetici, hedeflere nasıl ulaşılacağına ilişkin gerekli önlemleri ortaya koyar ve ilgili birimleri görevlendirir.

(4) Stratejik plan ve performans programlarının izlenmesi ve değerlendirilmesi süreci, kullanılacak form ve raporlar, sürece ilişkin görev ve sorumluluklar, süreler ile diğer usul ve esaslar Başkanlıkça çıkarılacak rehberler ve diğer düzenlemelerde belirlenir.

BEŞİNCİ KISIM
Faaliyet Raporu

BİRİNCİ BÖLÜM
Raporlama İlkeleri

Faaliyet raporu sürecine ilişkin ilkeler

MADDE 23- (1) Faaliyet raporunun hazırlanmasında aşağıdaki ilkelere uyulur:

a) Faaliyet raporu Kanuna, bu Yönetmeliğe, rehberlere ve Başkanlıkça yayımlanan faaliyet raporuna ilişkin diğer düzenlemelere uygun olarak hazırlanır.

b) Faaliyet raporu, ilgili kamu idaresinin stratejik plan ve performans programının gerçekleşme sonuçlarını içerecek şekilde yıllık olarak hazırlanır.

c) Faaliyet raporu malî saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanır.

ç) Faaliyet raporunda yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, ön yargısız ve tarafsız olması zorunludur.

d) Faaliyet raporu, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanır. Raporda teknik terim ve kısaltmaların kullanılması durumunda bunlar ayrıca tanımlanır.

e) Faaliyet raporunda yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerekir.

f) İdarenin faaliyetleriyle ilgisi olmayan hususlara faaliyet raporunda yer verilmez.

g) Faaliyet raporu yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân verecek biçimde hazırlanır.

ğ) Faaliyet sonuçlarının gösterilmesi ve değerlendirilmesinde, yıllar itibarıyla aynı yöntemler kullanılır. Yöntem değişiklikleri olması durumunda, bu değişiklikler raporda açıklanır.

İKİNCİ BÖLÜM
Faaliyet Raporu Süreci

Birim faaliyet raporu

MADDE 24- (1) Birim faaliyet raporu; genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler, sosyal güvenlik kurumları ve mahallî idarelerin bütçelerinde kendisine ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından hazırlanır.

(2) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler ve sosyal güvenlik kurumlarının ilgili malî yıla ilişkin birim faaliyet raporları, harcama yetkilileri tarafından izleyen malî yılın en geç Ocak ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulur.

(3) Mahallî idareler harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları ise izleyen malî yılın en geç Şubat ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulur.

(4) Üst yönetici, harcama birimlerinin faaliyetlerini ve performansını izleyebilmek amacıyla, harcama yetkililerinden ayrıca üç veya altı aylık birim faaliyet raporları isteyebilir.

(5) Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri, raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumludur.

İdare faaliyet raporu

MADDE 25- (1) İdare faaliyet raporu, birim faaliyet raporları esas alınarak idarenin faaliyetleri ile performans sonuçlarını gösterecek şekilde üst yönetici tarafından hazırlanır.

(2) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri ve özel bütçeli idareler ile sosyal güvenlik kurumlarının ilgili malî yıla ilişkin idare faaliyet raporları, üst yöneticileri tarafından izleyen malî yılın en geç Şubat ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanır ve ilgili idarenin internet sitesinde yayımlanır. Bu raporların birer örneği aynı süreler içerisinde elektronik nüshasıyla birlikte Başkanlığa ve Sayıştaya gönderilir.

(3) Mahallî idarelerce hazırlanan idare faaliyet raporlarından il özel idarelerinin faaliyet raporları Mart ayı toplantısında vali veya genel sekreter tarafından il genel meclisine, belediyelerin faaliyet raporları Nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından belediye meclisine, mahallî idare birliklerinin faaliyet raporları ise Nisan ayında birlik başkanı tarafından birlik meclisine sunulur.

(4) İl özel idarelerinin faaliyet raporları Mart ayı sonuna, belediyeler ile mahallî idare birliklerinin faaliyet raporları ise Nisan ayı sonuna kadar üst yöneticileri tarafından kamuoyuna açıklanır ve ilgili idarenin internet sitesinde yayımlanır. Bu raporların birer örneği aynı süreler içerisinde elektronik ortamda Başkanlığa, Sayıştaya ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderilir.

(5) Diğer mahallî idarelerin faaliyet raporlarının hazırlanması ve sunulmasında belediyeler için belirlenen sürelere uyulur.

Birim ve idare faaliyet raporlarının kapsamı

MADDE 26- (1) Birim ve idare faaliyet raporları, aşağıda yer alan bölümleri ve bilgileri içerecek şekilde hazırlanır:

a) Genel bilgiler: Bu bölümde, idarenin misyonu, vizyonu, teşkilat yapısı, mevzuatı, sunulan hizmetleri, insan kaynakları ve fiziki kaynakları ile yönetim ve iç kontrol sistemine ilişkin bilgilere yer verilir.

b) Amaçlar ve hedefler: Bu bölümde, idarenin stratejik planında yer alan amaç ve hedeflerine, faaliyet yılı önceliklerine, izlenen temel ilke ve politikalarına yer verilir.

c) Faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler: Bu bölümde, aşağıda belirtildiği şekilde malî bilgiler ile performans bilgilerine detaylı olarak yer verilir:

1) Malî bilgiler başlığı altında; kullanılan kaynaklara, bütçe hedef ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, varlık ve yükümlülükler ile yardım yapılan birlik, kurum ve kuruluşların faaliyetlerine ilişkin bilgilere, temel malî tablolara ve bu tablolara ilişkin açıklamalara yer verilir. Ayrıca iç ve dış malî denetim sonuçları hakkındaki özet bilgiler de bu başlık altında yer alır.

2) Performans bilgileri başlığı altında; idarenin stratejik plan değerlendirme sonuçları ile performans programında yer alan program, alt program ve faaliyetlerine, performans bilgilerinin gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerine, diğer performans bilgilerine ve bunlara ilişkin değerlendirmelere yer verilir.

ç) Kurumsal kabiliyet ve kapasitenin değerlendirilmesi: Bu bölümde, orta ve uzun vadeli amaç ve hedeflere ulaşılabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından bir mevcut durum değerlendirmesi yapılarak idarenin üstün ve zayıf yönlerine yer verilir.

d) Öneri ve tedbirler: Faaliyet yılı sonuçları ile genel ekonomik koşullar, bütçe imkânları ve beklentiler göz önüne alınarak idarenin gelecek yıllarda faaliyetlerinde yapmayı planladığı değişiklik önerilerine, amaç ve hedeflerinde meydana gelecek değişiklikler ile karşılaşabileceği risklere ve bunlara yönelik alınması gereken tedbirlere bu bölümde yer verilir.

Birim ve idare faaliyet raporlarının şekli

MADDE 27- (1) Birim ve idare faaliyet raporları, bu Yönetmeliğin eki EK-1 (Birim ve İdare Faaliyet Raporlarının Şekli)'de yer alan şekle uygun olarak hazırlanır. Birim faaliyet raporlarında sadece harcama birimine ilişkin bilgilere yer verilir. Birim faaliyet raporlarında birim yöneticisinin, idare faaliyet raporlarında ise ilgili bakan veya üst yöneticinin sunuş metni yer alır.

(2) **(Değişik:RG-5/3/2025-32832)** İdare faaliyet raporlarına, üst yöneticiler tarafından imzalanan "İç Kontrol Güvence Beyanı" ile malî hizmetler birim yöneticisi tarafından imzalanan "Malî Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı", birim faaliyet raporlarına ise harcama yetkilisi tarafından imzalanan "İç Kontrol Güvence Beyanı" eklenir. İç Kontrol Güvence Beyanı ile Malî Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı Hazine ve Maliye Bakanlığınca belirlenen usul ve esaslar çerçevesinde hazırlanır.

(3) Birim ve idare faaliyet raporlarında yer alması gereken diğer hususlar Başkanlıkça belirlenir.

Mahallî idareler genel faaliyet raporu

MADDE 28- (1) Mahallî idareler genel faaliyet raporu, mahallî idarelerin idare faaliyet raporları esas alınarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından hazırlanır.

(2) Mahallî idareler genel faaliyet raporu Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından izleyen malî yılın Haziran ayının on beşine kadar kamuoyuna açıklanır. Bu raporun birer örneği aynı süre içerisinde Başkanlığa ve Sayıştaya gönderilir.

Mahallî idareler genel faaliyet raporunun kapsamı

MADDE 29- (1) Mahallî idareler genel faaliyet raporunda;

a) Mahallî idare bütçeleri gelir ve gider hedefleri ile gerçekleşmelerine ilişkin bilgi ve değerlendirmeler,

b) Mahallî idareler, mahallî idarelere bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarının iç ve dış borçlarına ilişkin bilgi ve değerlendirmeler,

c) Mahallî idarelerin insan kaynakları ile fiziki kaynaklarına ilişkin bilgi ve değerlendirmeler,

ç) Mahallî idare bütçelerinden yapılan yardımlar ile sosyal hizmet harcamalarına ilişkin bilgi ve değerlendirmeler,

d) Mahallî idarelerin stratejik planlama ve performans esaslı program bütçeleme uygulamaları hakkında genel değerlendirmeler,

e) Mahallî idarelere ilişkin iç denetim sonuçları hakkında bilgi ve değerlendirmeler,

f) Mahallî idarelere ilişkin olarak Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca yürütülen denetim ve gözetim faaliyetleri hakkında özet bilgiler,

g) Mahallî idarelerin yıl içerisinde yapmış olduğu yatırımlar ile gelecek yıllara yaygın yüklenmelerine ilişkin bilgiler,

ğ) Başkanlık ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığınca gerekli görülen diğer bilgiler,

yer alır.

Genel faaliyet raporu

MADDE 30- (1) Genel faaliyet raporu, merkezi yönetim kapsamındaki idarelerin ve sosyal güvenlik kurumlarının bir malî yıldaki faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde Başkanlık tarafından hazırlanır.

(2) Genel faaliyet raporu Başkanlık tarafından izleyen malî yılın Haziran ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanır ve aynı süre içerisinde Sayıştaya gönderilir.

Genel faaliyet raporunun kapsamı

MADDE 31- (1) Genel faaliyet raporunda;

a) Merkezi yönetim bütçesi gelir ve gider hedefleri ve gerçekleşmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri,

b) Kamu borç yönetimi raporu kapsamında borç stokundaki gelişmeler ve borçlanmaya ilişkin diğer bilgiler,

c) Yıl sonundaki varlık ve yükümlülüklerin durumunu gösterir cetvel ile bunlara ilişkin bilgiler,

ç) Ödenek aktarmaları ve diğer ödenek işlemlerini gösteren cetvel,

d) Bütçenin uygulamasına ilişkin Başkanlık tarafından yapılan faaliyetler,

e) Program gerçekleşmeleri hakkında genel değerlendirmeler,

f) İdarelerin stratejik plan ve performans esaslı program bütçe uygulamaları hakkında genel değerlendirmeler,

g) Mahallî idarelerin malî yapılarına ilişkin genel değerlendirmeler,

ğ) Bütçeden yardım alan dernek, vakıf, birlik, kurum, kuruluş, sandık ve benzeri teşekküllerin faaliyetlerine ilişkin değerlendirmeler,

h) Başkanlıkça gerekli görülen diğer bilgiler,

yer alır.

Faaliyet raporlarının Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulması ile görüşülmesi

MADDE 32- (1) Mahallî idarelerin faaliyet raporları hariç olmak üzere idare faaliyet raporları, mahallî idareler genel faaliyet raporu ve genel faaliyet raporu, dış denetim sonuçlarını dikkate alarak görüşlerini de belirtmek suretiyle Sayıştay tarafından genel uygunluk bildirimi ile birlikte Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulur.

(2) Türkiye Büyük Millet Meclisine sunulan bu raporlar ile genel uygunluk bildirimi komisyonlarda öncelikle görüşülür.

(3) Türkiye Büyük Millet Meclisinde, Sayıştay tarafından sunulan raporlar ve değerlendirmeler çerçevesinde, kamu kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasına ilişkin kamu idarelerinin yönetim ve hesap verme sorumlulukları görüşülür. Bu görüşmelere ilgili bakanın diğer üst yöneticiler ve harcama yetkilileriyle birlikte katılması zorunludur.

(4) Merkezi yönetim kapsamındaki idarelerin ve sosyal güvenlik kurumlarının idare faaliyet raporları, genel faaliyet raporu, dış denetim genel değerlendirme raporu ve kesin hesap kanun teklifi ile merkezi yönetim bütçe kanunu teklifi birlikte görüşülür.

Faaliyet raporlarının kamuoyuna açıklanması

MADDE 33- (1) Genel faaliyet raporu, mahallî idareler genel faaliyet raporu ve idare faaliyet raporları bu Yönetmeliğin ilgili maddelerinde belirlenmiş olan sürelere uyularak kamuoyuna duyurulur ve ilgili idarenin internet sitesinde yayımlanır.

ALTINCI KISIM
Çeşitli ve Son Hükümler

Yeni kurulacak kamu idareleri

MADDE 34- (1) Bu Yönetmeliğin yürürlüğe girmesinden sonra kurulacak kamu idareleri, bütçelerinde sorumlu oldukları program ve alt programların ilgili idareyle işbirliği içerisinde Başkanlıkça belirlenmesini müteakip altı ay içerisinde bu Yönetmelik hükümlerine uygun olarak stratejik plan hazırlar.

(2) Birinci fıkrada belirtilen süre içerisinde stratejik planını hazırlayamayacak olan kamu idareleri, gerekçeli bir şekilde Başkanlığa erteleme talebinde bulunur. Erteleme talebinin uygun bulunması halinde Başkanlıkça yeni bir takvim belirlenerek ilgili kamu idaresine bildirilir.

Gizlilik gerektiren bilgiler

MADDE 35- (1) Stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporunda; millî güvenlik, savunma ve istihbarat hizmetlerine ilişkin gizlilik gerektiren bilgiler ile ilgili mevzuatına göre devlet sırrı ve ticari sır niteliğindeki bilgilere ve ülkenin ekonomik çıkarları açısından gizli kalması gereken bilgilere yer verilmez.

Tereddütlerin giderilmesi

MADDE 36- (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında ortaya çıkabilecek tereddütleri gidermeye ve gerekli düzenlemeleri yapmaya Başkanlık yetkilidir.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelikler

MADDE 37- (1) 17/3/2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, 5/7/2008 tarihli ve 26927 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve 26/2/2018 tarihli ve 30344 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçiş süreci

GEÇİCİ MADDE 1- (1) Bütçelerinde sorumlu oldukları program ve alt programlar, Başkanlık ve ilgili idareler tarafından birlikte belirleninceye kadar mahallî idareler ve sosyal güvenlik kurumları tarafından hazırlanacak stratejik planlar, performans programları ve faaliyet raporları hakkında; 17/3/2006 tarihli ve 26111 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik, 5/7/2008 tarihli ve 26927 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Performans Programları Hakkında Yönetmelik ve 26/2/2018 tarihli ve 30344 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Kamu İdarelerinde Stratejik Planlamaya İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.

Yürürlük

MADDE 38- (1) Bu Yönetmelik yayımı tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

MADDE 39- (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Strateji ve Bütçe Başkanı yürütür.

EK-1

Birim ve İdare Faaliyet Raporlarının Şekli

…….YILI

…….. FAALİYET RAPORU

BAKAN SUNUŞU[1]

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU[2]

İÇİNDEKİLER

YÖNETİCİ ÖZETİ[3]

I- GENEL BİLGİLER
- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
  - 1- Fiziksel Yapı
  - 2- Teşkilat Yapısı
  - 3- Teknoloji ve Bilişim Altyapısı
  - 4- İnsan Kaynakları
  - 5- Sunulan Hizmetler
  - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D- Diğer Hususlar

II- AMAÇLAR ve HEDEFLER
- A- Temel Politika ve Öncelikler
- B- İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler
- C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER
- A- Malî Bilgiler
  - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
  - 2- Temel Malî Tablolara İlişkin Açıklamalar
  - 3- Malî Denetim Sonuçları
  - 4- Diğer Hususlar
- B- Performans Bilgileri
  - 1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri
  - 2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
    - i. Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler
    - ii. Performans denetim sonuçları
  - 3- Stratejik Plan Değerlendirme Tabloları
  - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
  - 5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ
- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER

[1] Bakan Sunuşu, sadece merkezi yönetim kapsamındaki kamu idareleri ile sosyal güvenlik kurumlarının faaliyet raporlarında yer alır.

[2] Bakanlıklarda üst yönetici sunuşuna yer verilmez.

[3] Yönetici Özeti sadece idare faaliyet raporlarında yer alır, birim faaliyet raporlarında yer almaz.

EK-2

(Mülga:RG-5/3/2025-32832)

EK-3

(Mülga:RG-5/3/2025-32832)

EK-4

(Mülga:RG-5/3/2025-32832)