

Kilis Belediyesi

2025 Yılı

Faaliyet Raporu



Av. Hakan
Bilecen

Kilis Belediye Başkanı

avhakanbilecen



Web Sitemizi Ziyaret Edin
www.kilis.bel.tr



Kilis Belediyesi İletişim Hattı
+90 348 813 1010

I. GENEL BİLGİLER	2
A. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR	2
B. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	7
1. Fiziksel Yapı	8
A. MİSYON VE VİZYON	11
2. Örgüt Yapısı	12
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	13
4. İnsan Kaynakları	14
5. Sunulan Hizmetler	17
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	18
II. AMAÇ VE HEDEFLER	21
A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	21
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	26
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	28
A. MALİ BİLGİLER	28
B. PERFORMANS BİLGİLERİ	35
1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	36
2. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	38
3. HUKUK İŞLERİ BİRİMİ	39
4. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	42
5. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	50
6. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	51
7. ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	56
8. EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	68
9. HAL MÜDÜRLÜĞÜ	70
10. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	73
11. SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	75
12. MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	78
13. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	82
14. PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	88
15. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	90
16. İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	96
17. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	103
18. SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	114
19. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	118
20. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	122
21. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	127
22. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	129
23. PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU	131
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	150
A. Güçlü-Zayıf Yönler, Fırsatlar-Tehditler	151
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	152
VI. EKLER	153

I. GENEL BİLGİLER

A. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- a. İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanununun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (...) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır.
- b. Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle:12/11/2012- 6360/17 md.) 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.

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

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a. Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b. Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d. Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e. Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.

- f. Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g. Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h. Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i. Borç almak, bağış kabul etmek.
- j. Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l. Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m. Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o. Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p. Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

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

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

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

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

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve

ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler. (1) (2)

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

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

B. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

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

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

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

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

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

Araç Türü	Kuruma ait Araçlar	Kiralık Araçlar	Toplam Araç Sayısı
BİNEK OTOMOBİL	5	8	13
KAMYON	9		9
MÜNİBÜS	9		9
KAMYONET	22	17	39
TIR ÇEKİCİ	3		3
İŞ MAKİNASI	14	6	20
İTFAİYE ARACI	9		9
CENAZE ARACI	1		1
MOTORSİKLET	33		33
ÇÖP KAMYONU	22		22
SÜPÜRGE KAMYONU	7		7
PİKAP	8		8
TRAKTÖR	15		15
RÖMORK	1		1
SU TANKERİ	5		5
OTOBÜS	1		1
VİDANJÖR	9		9
MOTORLU ELEKTRİKLİ BİSİKLET	11		11
TOPLAM	184	31	215

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

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

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

a) Yazılım

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

Teknolojik Kaynaklar

Donanım Türü	2025
Masaüstü Bilgisayar	371
Dizüstü Bilgisayar	139
Projeksiyon	21
Baskı Makinesi	1
Fotokopi Makinesi	15
Faks	1
Fotoğraf Makinesi	20
Kameralar	379
Televizyon	69
Lazer Yazıcı	160
Tablet	13
Tarayıcı	39
Cep Telefonu	151
Plotter yazıcı	1
Nokta vuruşlu yazıcı	1
Güç Kaynağı	24
Para sayma makinesi	4
Pos Cihazı	8
Telsiz	72
X-RAY	2

4. İnsan Kaynakları

Belediyemizde; 2 Başkan Yardımcısı (Biri Meclis Üyesi) ile 22 Müdürlük ve bağlı birimlerinde olmak üzere; 106 memur, 16 daimi işçi ve 955 belediye şirket personeli olmak üzere toplam 1.077 personel görev yapmaktadır.

2025 Yılı Personel Durumu				
Cinsiyet	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Şirket Personeli
Erkek	19	15	-	838
Kadın	87	1	-	117
Toplam	106	16	-	955

Memur Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı

Hizmet Sınıfı	Dolu Kadro Sayısı			Boş Kadro Sayısı	Toplam Kadro	Kadro Doluluk Oranı
	Kadın	Erkek	Toplam			
Genel İdari Hizmetleri Sınıfı	11	52	63	291	351	%17,09
Teknik Hizmetleri Sınıfı	6	32	38	42	80	%47,50
Sağlık Hizmetleri Sınıfı		2	2	19	21	%9,52
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	1	-	1	3	4	%25
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	1	1	2	13	15	%13,33
Toplam	19	87	106	368	471	

Not: Kadrosu Norm Kadro Kütüğünden kaldırılan personel burada gösterilmemiştir.

2025 Yılı Personel Eğitim Durumu				
Eğitim Durumu	Memur	İşçi	Sözleşmeli Personel	Toplam
İlköğretim	2	8		10
Lise	15	4		19
Ön Lisans	21	3		24
Lisans	58	1		59
Yüksek Lisans	10	-		10
Toplam	106	16		122

Personelin Yaşa Göre Dağılımı

Yaş	Kişi Sayısı								Toplam
	Memur		Kadrolu İşçi		Sözleşmeli Personel		Belediye Şirket Personeli		
	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	
21-25									
26-30	2	2							4
31-35	4	17							21
36-40	6	27	1						34
41-50	6	25		9					40
51- üzeri	1	16		6					23
TOPLAM	19	87	1	15					122

2025 Yılında Ayrılan Personel Bilgileri				
Ayrıma Durumu	Memur	Kadrolu İşçi	Sözleşmeli Personel	Toplam
İsteğe Bağlı Emeklilik	1	18	-	19
Naklen Ayrıma	1	-	-	1
Yaş haddinden emeklilik	-	-		
istifa	-	-		
Vefat	-	-	-	
Diğer Sebepler	-	-		
TOPLAM	2	18		20

2025 Yılında Atanan Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı				
Hizmet Sınıfı	Açıktan	Nakil	Diğer	Toplam
Genel İdari Hizmetleri Sınıfı	1	-	-	1
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-
TOPLAM	1			1

ENGELLİ PERSONEL SAYISI				
Hizmet Sınıfı	Kişi Sayısı			Toplam Personele Oranı
	Kadın	Erkek	Toplam	
Genel İdari Hizmetleri Sınıfı		2	2	%3,77
Teknik Hizmetleri Sınıfı	1	1	2	
Sağlık Hizmetleri Sınıfı				
Yardımcı Hizmetler Sınıfı				
Kadrolu İşçi		2	2	%12,5
Toplam	1	5	6	

5. Sunulan Hizmetler

Ulaşım Hizmetleri	İmar ve Şehircilik Hizmetleri
<ul style="list-style-type: none"> Ulaşım Yönelik Plan Çalışmaları Ulaşım Çalışmaları Kapsamında Alınan Kararlar Trafik Yönetim Toplu Ulaşım Hizmetleri Ulaşım Yönelik Altyapı Çalışmaları Otopark Hizmetleri 	<ul style="list-style-type: none"> Harita Çalışmaları Planlama Çalışmaları Kentsel Tasarım Çalışmaları İmar Faaliyetleri Kültür Varlıklarının Korunmasına Yönelik Proje ve Yapım Çalışmaları Mezarlık bakım, koruma ve temizlik hizmetleri
Çevre ve Yeşil Alan Hizmetleri	Kent ve Toplum Düzeni Hizmetleri
<ul style="list-style-type: none"> Yeşil Alan Yönetimi Çevre Koruma Atık Yönetimi Enerji ve Aydınlatma Yönetimi 	<ul style="list-style-type: none"> Ruhsatlandırma Hizmetleri İş Yer Denetimleri Toplum Düzenine İlişkin Denetimler Reklam, İlan ve Tanıtım Denetimleri Tüketici/Üretici Haklarının Korunması Muhtarlıklara Yönelik Hizmetler
Sosyal Hizmetler	Kültür, Sanat ve Spor Hizmetleri
<ul style="list-style-type: none"> Yaşlılara Yönelik Hizmetler Engellilere Yönelik Hizmetler Kadın ve Aileye Yönelik Sosyal Destek Hizmetleri Ayni ve Nakdi Yardım Hizmetleri Sosyal Destek Hizmetlerine Yönelik Proje ve Yapım Çalışmaları Evde Bakım Hizmetleri Mezarlık ve Cenaze Hizmetleri 	<ul style="list-style-type: none"> Kültürel Etkinliklerin Gerçekleştirilmesi Kültürel Mekanların Yönetilmesi Kültürel Mekanlara Yönelik Proje ve Yapım Çalışmaları Çocuk ve Gençlere Yönelik Hizmetler Meslek Edindirmeye Yönelik Eğitim Hizmetleri Spora Yönelik Faaliyetler
Afet Yönetim Hizmetleri	Sağlık Hizmetleri
<ul style="list-style-type: none"> Afet ve Acil Durum Planlaması ve Koordinasyonu Afet ve Acil Duruma Müdahale İyileştirme ve Modernizasyon Çalışmaları Eğitim ve Farkındalık Artırma Çalışmaları 	<ul style="list-style-type: none"> Koruyucu Toplum Sağlığı Hizmetleri İlaçlama Hizmetleri Veteriner Halk Sağlığı Hizmetleri İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışmaları Gıda mevzuatına uygun sağlık denetimi Başıboş hayvanların bakımı ve barındırılması
Kurumsal İletişim ve Tanıtım Hizmetleri	Kurumsal Yönetim Hizmetleri
<ul style="list-style-type: none"> Tanıtım ve Halkla İlişkiler Dış İlişkiler Sivil Toplum Kuruluşlarına Yönelik Çalışmalar 	<ul style="list-style-type: none"> Destek Hizmetleri Yönetimi Doküman ve Arşiv Yönetimi Meclis ve Encümen Hizmetleri İştirakler Yönetimi
Mali Yönetim Hizmetleri	İnsan Kaynakları Yönetimi
<ul style="list-style-type: none"> Gelir-Gider Bütçe İşlemleri Muhasebe İşlemleri Stratejik Geliştirme ve Planlama Taşınmaz İşlemleri 	<ul style="list-style-type: none"> Personel İşlemleri, Meslek ve Kişisel Gelişim Eğitimleri Kurum Kültürünün Gelişimine Yönelik Çalışmalar
Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	
<ul style="list-style-type: none"> Akıllı Şehir Uygulamaları E-Belediyecilik Hizmetleri Yazılım ve Donanım Destek Hizmetleri Kurum İçi Bilişim Hizmetleri 	

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim;

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

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

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

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

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

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

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

2025 yılı Belediyemiz Bütçesi Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde performans dayalı bütçeleme anlayışına uygun, stratejik planlarda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu, kaynakların bu amaç ve hedefler doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını hedefleyerek hazırlanmış ve uygulanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince Belediyemizce mali işlemlerine ilişkin olarak gerçekleştirme görevlileri yetkilendirilmiştir. Belediyemizin 2025 yılı bütçesi kapsamında alınan mal ve hizmetler, kaynakların etkili ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak şekilde harcama yetkilisinin onayları dâhilinde temin edilmiştir.

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

İç Kontrol;

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

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

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

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

2025 Yılı Faaliyet Raporuna esas teşkil eden 2025-2029 yıllarına ait stratejik planda, 5 stratejik amaç ile bu amaçlara yönelik 52 stratejik hedef belirlemiş ve 2025 yılı faaliyetleri, belirlenen bu amaç ve hedeflere yönelik gerçekleştirilmiştir. 2025 yılında gerçekleştirilen faaliyetler ve detayları “Faaliyet ve Proje Bilgileri” başlığı altında verilmiştir.

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

AMAÇ 1: KURUMSAL GELİŞİM		İlgili Birim
Kurumsal kapasiteyi ve hizmet kalitesini geliştirerek güçlendirmek.		
H.1.1	Belediyenin ihtiyaç duyduğu ürün ve hizmetleri kısa zamanda yüksek kaliteli ve uygun fiyatla temin etmek	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
H.1.2	Bilişim ve İnternet altyapısını güçlendirerek akıllı şehir teknolojilerini yaygınlaştırmak	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü (Bilgi İşlem Birimi)
H.1.3	Taşınmaz varlıkları mevzuatlarda öngörüldüğü şekilde sürdürülebilir kılmak, kaynakları etkin kullanmak ve verimliliğini artırmak.	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
H.1.4	Kilis'te yaşayan kırılgan guruplar ve göçmenlerin sosyal yaşam ve uyumlarını kolaylaştırmak amacıyla ulusal ve uluslararası fonlardan daha fazla yararlanmak için proje hazırlama ve uygulama süreçlerini etkinleştirmek.	Etüd Proje Müdürlüğü
H.1.5	Belediye hizmet üretiminde kullanılan bütün araç ve ekipmanların etkin ve verimli kullanılmasına yönelik bakım, onarım ve yakıt tüketimini yönetmek	Fen İşleri Müdürlüğü (Makine İkmal birimi)
H.1.6	Kurumun hedef amaçlarını gerçekleştirecek yetkinliklere sahip personel yapısı oluşturmak	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
H.1.7	Kurumun hizmet standartlarının yükseltilerek, hizmet sürecinin etkin yönetilmesini sağlamak	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
H.1.8	Kurumsal tanıtım faaliyetlerini etkinleştirerek hizmetlere erişimi artırmak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü (Basın Yayın Birimi)
H.1.9	Belediyemizin mali yapısını güçlendirerek mali hizmetlerde etkinliği ve verimliliği arttırmak.	Mali Hizmetler Müdürlüğü

H.1.10	Performans esaslı bütçeleme ilkelerine uyularak bütçenin etkin şekilde yönetilmesi sağlanacaktır.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
H.1.11	Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programları çerçevesinde hazırlanacak plan, program ve raporların koordinasyon işlemlerini sağlayıp yasal ve yapısal düzenlemelere uyumu artırmak.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
H.1.12	Belediyenin temsil, ağırlama, tören ile protokol faaliyetlerini gerçekleştirmek ve etkinlikler düzenlemek.	Ozel Kalem Müdürlüğü
H.1.13	Hukuki ve yasal işlemleri kurumsal menfaatler gözetilerek yürütmek, hakları korumak	Ozel Kalem Müdürlüğü (Hukuk İşleri Birimi)
H.1.14	Belediye iş ve işlemlerinin mevzuata uygun şekilde yapılmasını sağlamak	Teftiş Kurulu Müdürlüğü
H.1.15	Karar alma ve uygulama yetkilerine haiz temel belediye organlarının faaliyetlerinde güvenilirlik etkinlik ve verimliliğin sağlanması	Yazı İşleri Müdürlüğü
H.1.16	Kurum içi - kurum dışı evrak akışını etkin ve kaliteli hizmet sunumu ile yürüterek hizmet verimliliğinin artırılmasını sağlamak	Yazı İşleri Müdürlüğü
H.1.17	Mücavir alan sınırları içerisinde nikah işlemlerini gerçekleştirmek	Yazı İşleri Müdürlüğü

AMAÇ 2: SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTSEL GELİŞİM

Tarihi kültürel değerlere ve çevreye saygılı, kentsel altyapı ve üstyapısıyla sağlıklı, güvenli, estetik kentsel alanlar oluşturmak ve korumak

İlgili Birim

H.2.1	Eğitim, sosyal - kültürel, sağlık, spor, emniyet, eğitim dini tesis, pazaryeri, yol, yeşil alan vb. gibi sosyal donatı ve hizmet alanları oluşturmak, konut ve ticari arsalar üreterek kaynak sağlamak.	Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
H.2.2	Sosyal ve kültürel, sağlık, spor, emniyet, eğitim dini tesis, pazar yeri, modern, sosyal konut, sanayi ve ticaret vb. gibi sosyal donatı ve hizmet alanlarının yapım faaliyetlerini gerçekleştirmek.	Fen İşleri Müdürlüğü
H.2.3	Yol ve altyapı hizmetlerini yürüterek güvenli ve konforlu yol ağı oluşturmak	Fen İşleri Müdürlüğü
H.2.4	Planlı şehirleşme ile kaliteli yaşam alanlarını artırmak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
H.2.5	Üst yapı ruhsatlandırma faaliyetlerinin etkin şekilde yürütülmesini sağlamak.	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
H.2.6	Kültürel mirasımızı korumak ve afetlere karşı dayanıklı şehirleşmeyi sağlamak	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü (KUDEB)
H.2.7	Afetlere ve acil durumlara karşı hazırlıklı olmak ve zamanında müdahale yöntemleri geliştirmek	İtfaiye Müdürlüğü
H.2.8	Kentsel alanlar için proje hazırlamak ve tarihi yapıların restore edilmesini sağlamak.	Plan Proje Müdürlüğü
H.2.9	Kent genelinde ulaşım hizmetlerini düzenli, konforlu, güvenilir ve erişilebilir kılmak	Zabıta Müdürlüğü

AMAÇ 3: TOPLUMSAL VE SOSYAL GELİŞİM		İlgili Birim
Yönetimde insanı merkeze koyan, sosyal belediyecilik adına sürdürülebilir projeler üreterek kent ve toplum düzenini korumak		
H.3.1	İstihdamı artırıcı çalışmalar yapmak, kamu kurumu, STK ve özel sektör ile ortak projeler yürütmek	Etüd Proje Müdürlüğü
H.3.2	Cenaze hizmetleriyle ilgili olarak kurumun hizmet kapasitesini arttırmak ve cenazesi olan vatandaşların bu yöndeki tüm ihtiyaçlarını karşılamak	Mezarlıklar Müdürlüğü
H.3.3	Muhtarlık hizmetlerinin etkin bir şekilde yönetilmesini sağlamak.	Muhtarlıklar Müdürlüğü
H.3.4	İhtiyaç sahibi vatandaşlarımızın ekonomik ve sosyal yönden yaşam standartlarını karşılamak/yükseltmek.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
H.3.5	Kadın, Çocuk ve Gençlere aile bütünlüğü içerisinde koruyucu ve önleyici hizmetler sunarak kişisel gelişimlerini desteklemek	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
H.3.6	Engelsiz Kilis'i inşa etmek.	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
H.3.7	Sosyal amaçlı tesislerin amacına uygun hizmet etmesini sağlamak	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü
H.3.8	Kent güvenliğini sağlamaya yönelik denetim ve kontrol hizmetlerini etkili bir şekilde yürütmek	Zabıta Müdürlüğü

AMAÇ 4: ÇEVRESEL GELİŞİM		
Temiz, sağlıklı, yaşanılabilir bir çevre oluşturmak ve korumak		
H.4.1	Yenilenebilir enerji kaynakları ile enerji tasarrufu sağlamak ve iklim değişikliği ile mücadele etmek.	Fen İşleri Müdürlüğü
H.4.2	Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin kaliteli ve sağlık kurallarına uygun olarak gerçekleşmesini sağlamak	Hal Müdürlüğü
H.4.3	Mevcut yeşil alanları korumak, fonksiyonları çeşitlendirmek ve yeni yeşil alanlar oluşturmak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
H.4.4	Belediye serasında üretimi sağlanan ağaç, ağaççık ve mevsimlik çiçekler ile park ve yeşil alanlarda kullanılan bitki ihtiyacını karşılamaya çalışmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
H.4.5	Tarımsal destek sağlamak	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
H.4.6	İlimizde daha sağlıklı, düzenli ve denetime açık işletmelerin kurulmasını sağlamak	Ruhsat Denetim Müdürlüğü
H.4.7	İçme suyunun, standartlara uygun sağlıklı ve kaliteli bir şekilde sürekliliğini sağlamak	Su İşleri Müdürlüğü
H.4.8	Su iletim, dağıtım ve kullanımında kayıp/kaçak oranlarını minimum seviyede tutmak için gerekli çalışmalar yapmak	Su İşleri Müdürlüğü
H.4.9	Atıksu arıtma tesislerini verimli, etkin ve sürekli bir biçimde işletmek	Su İşleri Müdürlüğü
H.4.10	Atıksu hatlarını verimli şekilde işletmek, mevcut ve yeni yerleşim yerlerinde ihtiyaç duyulan hatları tesis etmek	Su İşleri Müdürlüğü
H.4.11	Geri dönüşüm ve katı atık yönetimi anlayışı ile çevre ve halk sağlığının korunması için atık yönetimini geliştirmek.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
H.4.12	Sürdürülebilir atık yönetim sistemi geliştirilecek ve çevre koruma bilinci arttırılacak	Temizlik İşleri Müdürlüğü
H.4.13	Sürdürülebilir çevre politikası ile temiz Kilis oluşturmak.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
H.4.14	Sokak hayvanlarının toplanması, tedavi edilmesi, aşlanması, ıslahı ve insan sağlığı açısından uygun hale getirilmesi.	Zabıta Müdürlüğü

AMAÇ 5: KÜLTÜREL VE SANATSAL GELİŞİM		
Kilis kültürünü yaşatarak, şehrimizi cazibe merkezi haline getirmek		
H.5.1	Kültür, Sanat ve Sosyal alandaki etkinlikleri yaygınlaştırarak turizmi canlandırmak.	Kültür ve sosyal İşler Müdürlüğü
H.5.2	Spor faaliyetlerini desteklemek ve yaşam boyu spora teşvik etmek.	Kültür ve sosyal İşler Müdürlüğü
H.5.3	Tarihi ve kültürel varlıklarımızı tanıtmak	Kültür ve sosyal İşler Müdürlüğü
H.5.4	Ülkeler ve kültürler arası ilişkileri geliştirmek amacı ile uluslararası kurum ve kuruluşlar ile ortak proje ve etkinlikler düzenleyerek sürdürülebilir ilişkiler kurmak.	Kültür ve sosyal İşler Müdürlüğü

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

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

Mahalli İdareler

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

Sosyal Koruma

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

Kültür Sanat

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

Spor

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

Kamuda Stratejik Yönetim

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

Kamuda İnsan Kaynakları

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

Kamu Hizmetlerinde E-Devlet Uygulamaları

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

Turizm

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

Bölgesel Gelişme ve Bölgesel Rekabet Edebilirlik

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

Kentsel Altyapı

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

Çevrenin Korunması

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

Şehirleşme

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

Yerel Yönetim Öz Gelirlerinin Artırılması

Yerel yönetimlerin öz gelirlerinin artırılması ve hesap verme sorumluluğunun geliştirilmesi.

Temel ve Mesleki Becerileri Geliştirme Programı

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

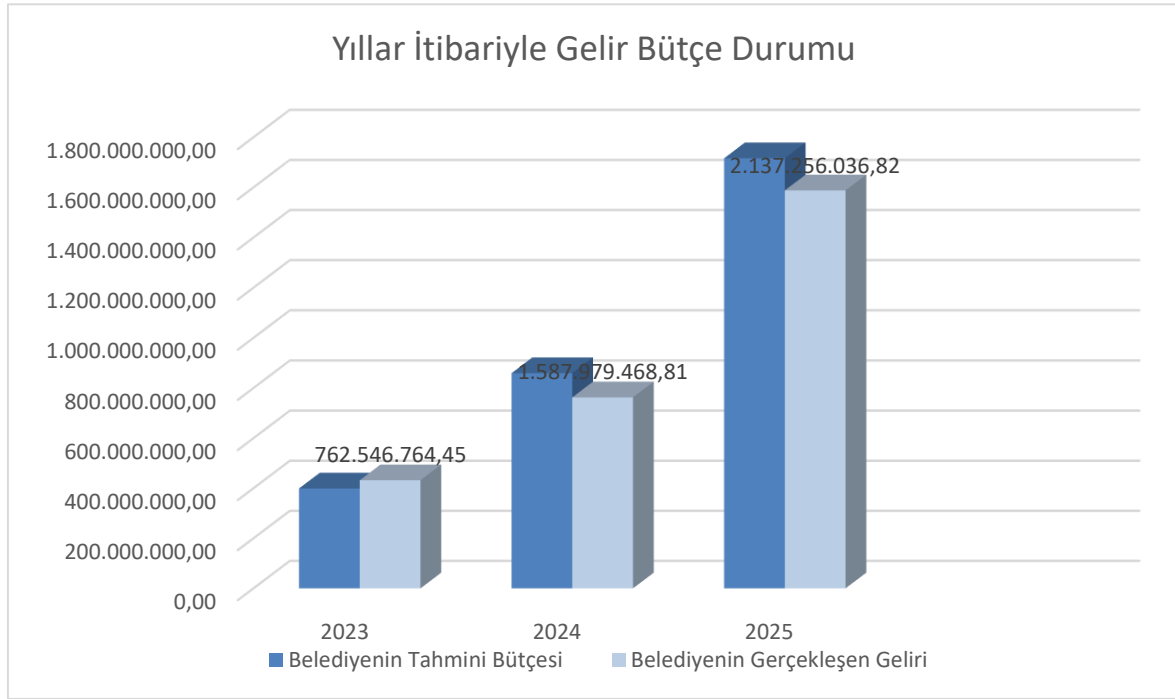
Ailenin ve Dinamik Nüfus Yapısının Korunması Programı

Yerel yönetimlerin şehirlerde çocuk dostu güvenli ortamları geliştirerek yaygınlaştırması.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

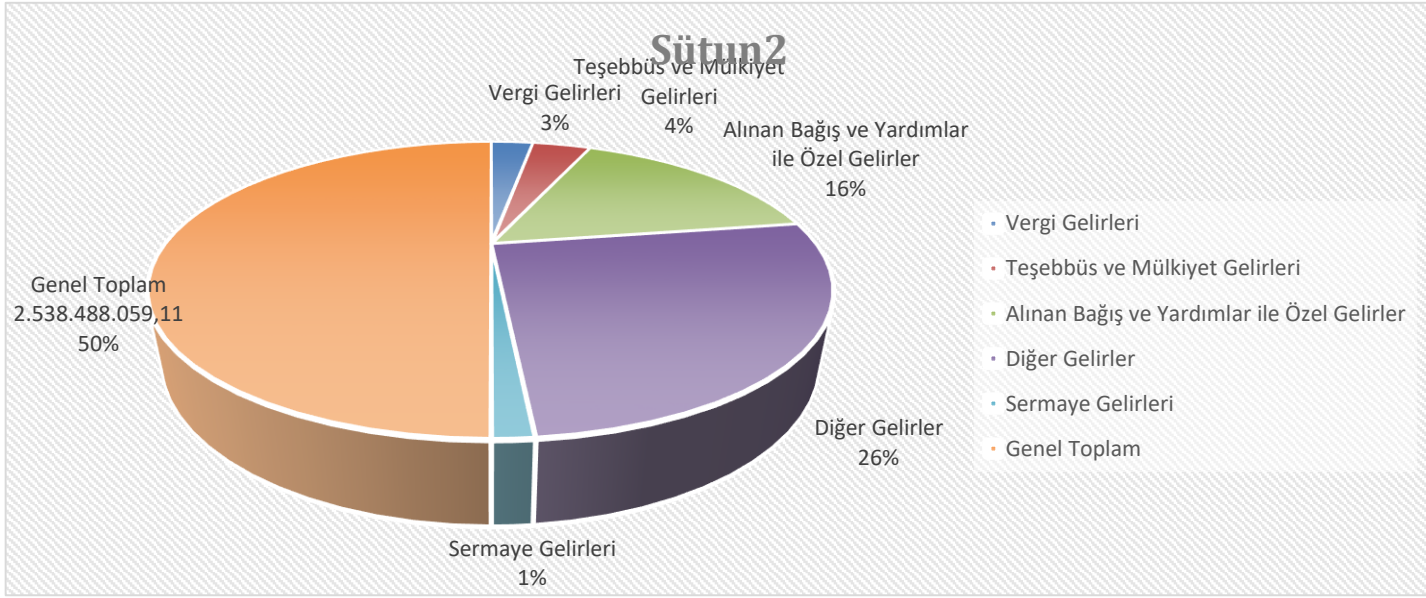
Belediyemizin 2025 Mali Yılı Bütçesi'nin uygulama sonuçları ve temel mali tablolara ilişkin açıklamalar aşağıda yer almaktadır.



Bütçe Yılı	Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Geliri	Gerçekleşme Oranı
2023	859.223.403,48	762.546.764,45	%88,75
2024	1.715.960.341,00	1.587.979.468,81	%92,54
2025	2.538.488.059,11	2.137.256.036,82	%84,19

2025 MALİ YILI BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

2025 yılı için öngörülen 2.538.488.059,11 TL'lik gelir bütçesinde, yılsonu itibariyle 2.137.256.036,82TL gelire % 84,19 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.



Gelirin Çeşidi	Bütçe Tutarı (TL)	Gerçekleşme Tutarı (TL)	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
Vergi Gelirleri	135.717.690,00	96.777.775,23	%71,30
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	187.846.268,00	198.717.986,70	%105,79
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	820.207.312,00	496.054.863,77	%60,48
Diğer Gelirler	1.319.111.225,00	1.323.262.045,75	%100,31
Sermaye Gelirleri	75.605.564,11	22.443.365,37	%29,68
Red ve İadeler (-)	0,00	1.866.565,97	% 0,00
Genel Toplam	2.538.488.059,11	2.137.256.036,82	%84,19

Vergi Gelirleri; İlan Reklam, Eğlence, Yangın Sigorta Vergisi ve harçlardan oluşmaktadır. 2025 Mali Yılı Gelir Bütçesinde 135.717.690,00 TL olarak tahmin edilen vergi gelirlerinden 2025 yılı sonu itibariyle 96.777.775,23 TL tahsil edilerek %71,30 oranında gerçekleşme sağlanmıştır

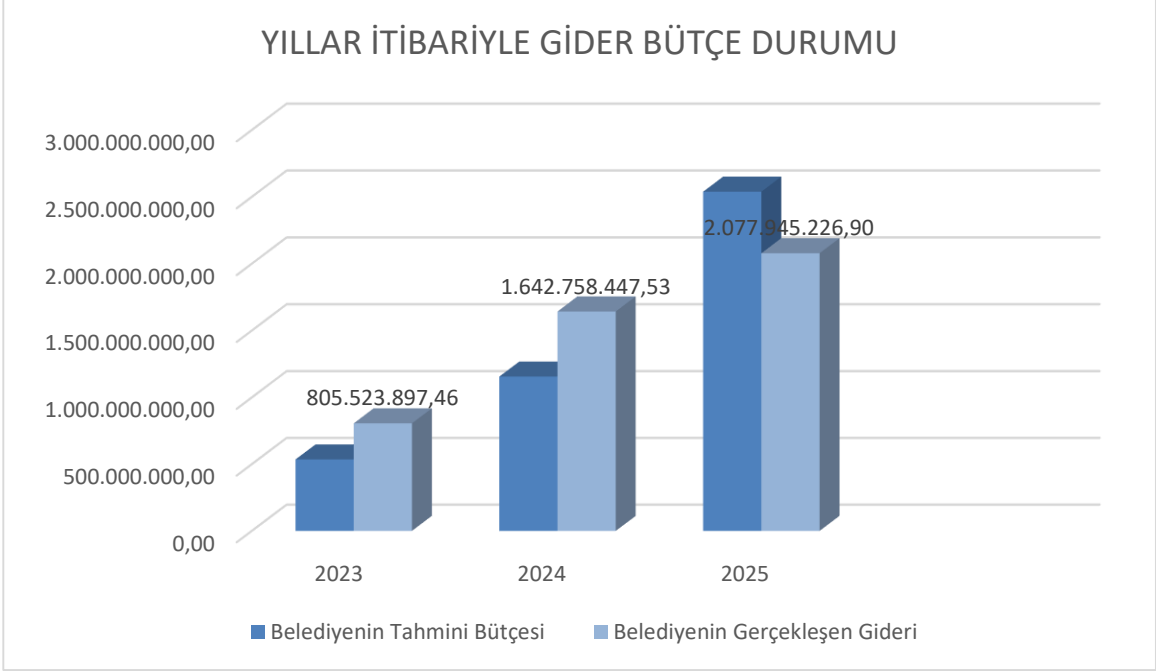
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri; Mal ve hizmet satış gelirleri, kurum karları ve kira gelirlerinden oluşmaktadır. 2025 Mali Yılı Gelir Bütçesinde 187.846.268,00TL olarak tahmin edilen teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinden 2025 yılı sonu itibariyle 198.717.986,70 TL tahsil edilerek %105,78 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

Alınan Bağış ve Yardımlar; Hazine yardımları, muhtelif kurum ve kişilerden alınan bağış ve yardımlardan oluşmaktadır. 2025 Mali Yılı Gelir Bütçesinde 820.207.312,00 TL olarak tahmin edilen alınan bağış ve yardım gelirlerinden 2025 yılı sonu itibariyle 496.054.863,77 TL tahsil edilerek % 60,47 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

Diğer Gelirler; Toplam gelirler içindeki en önemli paya sahip olan diğer gelirlerin içinde, genel bütçe vergi gelirlerinden ve kurumlardan alınan paylar, faizler ve ceza gelirleri bulunmaktadır. 2025 Mali Yılı Gelir Bütçesinde 1.319.111.225,00 TL olarak tahmin edilen diğer gelirlerden 2025 yılı sonu itibariyle 1.323.262.045,75 TL tahsil edilerek %100,31oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

Sermaye Gelirleri; Taşınır ve taşınmaz mal satış gelirlerinden oluşmaktadır. 2025 Mali Yılı Gelir Bütçesinde 75.605.564,11 TL olarak tahmin edilen sermaye gelirlerinden 2025 yılı sonu itibariyle 22.443.365,37 TL tahsil edilerek % 29,68 oranında gerçekleşme sağlanmıştır

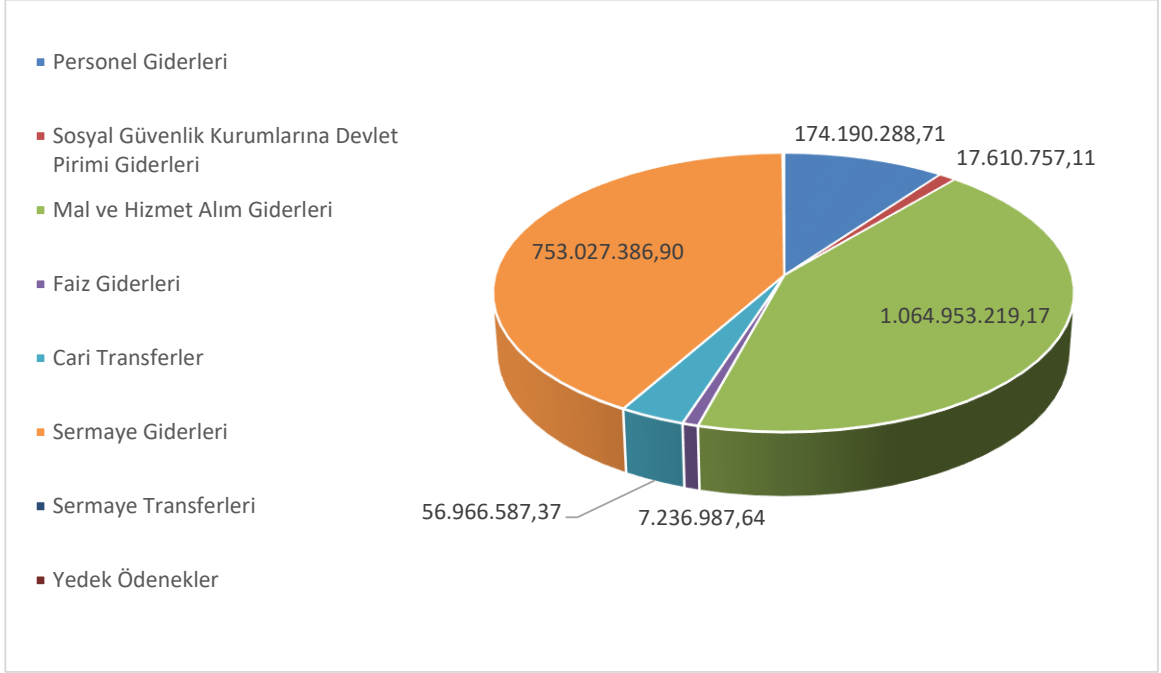
YILLAR İTİBARIYLA GİDER BÜTÇE DURUMU



Bütçe Yılı	Belediyenin Tahmini Bütçesi	Belediyenin Gerçekleşen Gideri	Gerçekleşme Oranı
2023	535.258.403,48	805.523.897,46	%150,49
2024	1.155.960.341,00	1.642.758.447,53	%142,11
2025	2.538.488.059,11	2.077.945.226,90	%81,85

Gider Bütçesi

2025 yılı için öngörülen 2.538.488.059,11 TL'lik gider bütçesinde yılsonu itibariyle 2.077.945.226,90 Gider ile %81,85 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.



2025 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu				
Giderin Çeşidi	Bütçe Tutarı (TL)	Gerçekleşme Tutarı (TL)	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	Toplam Gidere Oranı (%)
Personel Giderleri	197.291.275,00	174.190.288,71	%88,29	%8,38
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	26.729.569,00	17.610.757,11	%65,88	%0,85
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.093.677.001,0	1.064.953.219,17	%97,37	%51,25
Faiz Giderleri	4.792.622,00	7.236.987,64	%151	%0,35
Cari Transferler	59.388.518,00	56.966.587,37	%95,92	%2,74
Sermaye Giderleri	901.775.803,00	753.027.386,90	%83,51	%36,23
Sermaye Transferleri	4.828.271,11	3.560.000,00	%73,74	%0,17
Yedek Ödenekler	250.000.000,00	0,00	%0,00	%0,00
Borç Verme	5.000,00	400.000,00	%8.000,00	%0,02
Genel Toplam	2.538.488.059,11	2.077.945.226,90	%81,89	%100

Personel Giderleri ile Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri; Belediyemiz bünyesinde görev yapmakta olan memur, işçi ve sözleşmeli personele ait maaş, SGK vb. ödemeleri kapsayan bu kalemler için toplam 224.020.844,00 TL'lik bütçe ayrılmış olup, 2025 yılı sonunda toplam 191.801.045,82 TL olarak gerçekleşmiştir. Buna göre toplam bütçe gerçekleşmesi içerisinde personel giderlerinin payı % 85,61 sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinin payı ise %9,23' dir.

Mal ve Hizmet Alımları Giderleri; Sağlık, sosyal destek, imar ve şehircilik, çevre koruma, atık, park, bahçe ve yeşil alan, itfaiye, mezarlık, tiyatro, kültürel etkinlik, meslek beceri ve eğitim vb. alanlarda gerçekleştirilen faaliyetler, bina bakım-onarımı ve temizlik çalışmaları için yapılan harcamaları kapsamaktadır. Önemli bir kısmı yatırım nitelikli harcamalardan oluşan mal ve hizmet alımları için 2025 yılında 1.093.677.001,0TL bütçe ayrılmış olup, 2025 yılı sonu 1.064.953.219,17 TL'lik bir harcamayla % 97,37 oranında gerçekleşme sağlanmıştır. Mal ve hizmet alım giderlerinin toplam bütçe gerçekleşmesi içerisindeki payı ise % 51,25 dur.

Faiz Giderleri; Belediyemizin yapılandırılan borçlarının faiz ödemelerini içeren bu gider kalemi için 2025 yılında 4.792.622,00 TL bütçe ayrılmış olup, yılsonu itibariyle 7.236.987,64 TL'lik harcamayla % 151 oranında gerçekleşme sağlanmıştır. Faiz giderlerinin toplam bütçe gider gerçekleşmesi içerisindeki payı se % 0,35 düzeyindedir.

Cari Transferler; Dar gelirli vatandaşlara yapılan ayni ve nakdi yardımlar, çeşitli doğal afetlerden etkilenenlere yönelik yapılan yardımlar gerek yurt içi gerekse uluslararası birliklere üyelik aidatları, İller Bankası ortaklık payı gibi giderlerden oluşmaktadır. 2025 yılında 59.388.518,00TL bütçe ayrılmış olup, 56.966.587,37 TL harcama ile % 95,92 oranında gerçekleşme sağlanmıştır. Bu gider kaleminin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı % 2,74 'dir.

Sermaye Giderleri; Yol, alt ve üst geçit, köprülülük kavşak, otopark, tünel, asfaltlama, dere ıslahı, meydan, trafik ve aydınlatma sistemleri, çevre düzenleme, spor kompleks, kültür ve kongre merkez, mezarlık, park, bahçe ve yeşil alan yapım, kamulaştırma ve bakım-onarım çalışmaları gibi yatırımların yer aldığı sermaye giderleri için 2025 yılında 901.775.803,00 TL'lik bütçe öngörülmüş olup 753.027.386,90 TL olarak gerçekleşmiştir. Bu gider kaleminin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı % 36,23 'dir.

Sermaye Transferleri; Kalkınma Ajansı payı, bağılı kuruluşlarımızın yatırım niteliğinde olan sermaye giderlerinin finansmanı amacıyla yapılan sermaye transferleri için 2025 yılında 4.828.271,11 TL ödenek ayrılmış olup, 3.560.000,00 TL harcama gerçekleşmiştir. Bu gider kaleminin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı % 0,17'dir.

2025 MALİ YILINA AİT BÜTÇE GELİR VE GİDER DENGESİ			
Yıl	Açıklama	Gerçekleşme	Gelir/Gider Gerçekleşme Oranı
2025	BÜTÇE GELİRLERİ	2.137.256.036,82	% 102,85
	BÜTÇE GİDERLERİ	2.077.945.226,90	

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMA TABLOSU

	Kurumsal Adı	2025 Yılı Tutarı(TL)
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	74.636.235,25
2	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.386.129,05
3	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	14.324.370,61
4	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	6.210.083,3
5	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	880.810.432,44
6	ETÜT VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	28.438.780,56
7	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	29.543.993,51
8	HAL MÜDÜRLÜĞÜ	4.022.263,78
9	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	23.680.535,94
10	SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	252.223.587,36
11	TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ	1.325.056,06
12	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	102.830.168,04
13	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	60.931.609,29
14	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ	5.006.048,29
15	PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	165.084.960,63
16	İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	65.697.393,37
17	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	21.110.665,23
18	SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	40.045.541,14
19	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	237.856.492,42
20	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	53.365.169,76
21	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜ	2.286.900,54
22	RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	2.128.810,33
	TOPLAM	2.077.945.226,9

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Başkanlık Makamının talimatları doğrultusunda; günlük çalışma programının yapılması, düzenli-ve rimli telefon haberleşmesi ile randevu trafiğinin sağlanması ve çeşitli toplantılar düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Özel Kalem Müdürlüğüne intikal eden haberleri, bilgi ve belgeleri en hızlı şekilde Başkan'a ulaştırılması işlemlerinin yapılmasını, takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediye Başkanı'nın günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlamak, randevu taleplerini değerlendirip programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak. Başkan'ın zamanını çok iyi planlamasına yardımcı olmak için gerekli tüm işlemleri yapmak,
- Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Kaymakamlık, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçedeki diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile muhtelif zamanlarda görüşmeler yapılmasını sağlamak,
- Belediye Başkanı'nın Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye hizmet birimleri ile ilişkisini sağlamak, Belediye Başkanı'nın talep ettiği bilgileri toplamak



- Belediye Başkanı'nın her türlü yazılı ve sözlü emirlerini, talimatlarını ve genelgelerini ilgili birimlere ulaştırmak, sonuçlarını takip etmek,
- Açılış, kutlama, mezuniyet vb. törenleri, toplantı gibi faaliyetleri organize edilmesi, gerekli duyuruların yazılı görsel basında yayımlanması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediye'yi ve Belediye Başkanı'nı ziyaret için gelen temsilci ve misafirleri ağırlamak ve gerekli tüm düzenlemeleri yapmak,



- Resmi tören ve kutlamalarda Belediye'nin üzerine düşen görevleri ilgili birimlerle işbirliği halin de organize etme işlemlerinin yapılmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak



- Başkanlığın, yürütülmekte olan çalışmaları, toplantı ve davetlerle ilgili resmi prosedürün ve hak edişlerin düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediye Başkanının ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurtiçi ve yurt dışı seyahatlerindeki yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak,
- Başkan Bey'in aile ziyaretlerinde bulunduğu zaman gerekli organizasyonu oluşturmak



1. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediyemiz adına gelen-giden bütün evrakların, dilekçelerin kayıt ve dağıtım işlemlerini yapmak, duyurulması gereken ilanları tutanak altına almak.
- Evlendirme iş ve işlemleri yürütmek, çiftlerin nikâh akdini gerçekleştirmek.
- Resmi Gazete yayınlanan yönetmelikleri ilgili birimlere üst yazı ile iletmek.
- Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni ile ilgili tüm iş ve işlemleri yürütmek.
- Yazı İşleri Müdürlüğüne ait kurum içi ve dışı tüm yazışmaları yapmak.
- CİMER başvurularını ilgili birimlere dağıtımını yaparak başvuruları sonuçlandırmak.
- Açık Kapı başvurularını ilgili birimlere dağıtımını yaparak başvuruları sonuçlandırmak.
- Kurum ve kuruluşlarından gelen ilan taleplerini ilan ederek tutanak altına alıp kurumlara bildirmek.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- 2025 yılında 11 Olağan ve 1 Olağanüstü Belediye Meclis Toplantısı yapılmış ve 162 Meclis kararı alınmıştır.
- 2025 yılında 764 adet Encümen kararı alınmıştır
- Müdürlüğümüz Evrak Kayıt Birimince 2025 yılında toplam 6.934 adet evrak teslimi yapılmış olup bunların 5.778 adeti zimmet karşılığında, 1156 adeti posta yoluyla teslim edilmiştir
- 2025 yılı içerisinde Evlendirme Memurluğu 2 evlenme izni, 29 kızlık soyadı, 17 iddet kararı, 30 vekaletli başvuru, 4 cezaevi, 2 mal rejimi, 17 pasaport, 130 veli izni (17 yaş), 21 yabancı erkekle, 110 yabancı kadınla, 351 her ikisi yabancı olmak üzere toplam 1.298 nikâh işlemi yapılmıştır.
- 621 her ikisi yabancı olmak üzere toplam 1.636 nikâh işlemi yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz tarafından toplam 6.636 adet gelen evrak kaydı yapılmıştır.
- 601 CİMER başvurusu alınmış olup bunlardan 579 adetine olumlu cevap verilmiş, 22 tanesi başka kurumlara yönlendirilmiştir.
- 15 Açık Kapı başvurusu olmuş ve cevaplandırılmıştır.

2. HUKUK İŞLERİ BİRİMİ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

➤ Belediye Hukuk İşleri Müdürlüğüne 2025 Zimmetli Gönderilen Ve İşlem Gören Evrak Bilgileri:

- ❑ 2025 yılı Kurum İçi Yazışma yapmış olduğumuz kayıtlara göre; zimmetle gönderilen ve işlem gören evrak sayısı:436'dir.
- ❑ Bunların dışında Derdest olan dosyaların gelen tebligatlarına göre işlem yapılmakta ve dosya takibi yapılmaktadır.

aa-Tablo 1-Toplam Dosya Sayısı:

2025 DE AÇILAN	Hukuk Dava Dosyası	Ceza ve Soruşturma Dosyası	İdari Yargı Dosyası	İcra Takip Dosyası	Toplam Dosya
	37	49	14	30	130

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

2025 DE ALEYHİMİZE AÇILAN DOSYALAR	Hukuk Dava Dosyası	Ceza ve Soruşturma Dosyası	İdari Yargı Dosyası ve Vergi	İcra Takip Dosyası	Toplam Dosya
	31	0	14	18	63
2025 DE BELEDİYEMİZ LEHİNE AÇILAN DOSYALAR	Hukuk Dava Dosyası	Ceza ve Soruşturma Dosyası	İdari Yargı Dosyası	İcra Takip Dosyası	Toplam Dosya
	6	49	0	9	64

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

1-2025 DE BELEDİYEMİZ ALEYHİNE SONUÇLAN DOSYALAR	Hukuk Dava Dosyası	Soruşturma Dosyası ve Ceza Dosyası	İdari Yargı Dosyaları	İcra Takip Dosyası	Toplam Dosya
	25	19	7	13	64

2-2025 DE BELEDİYEMİZ
LEHİNE SONUÇLAN DOSYALARHukuk Dava
DosyasıSoruşturma
Dosyası ve
Ceza Dosyasıİdari Yargı
Dosyalarıİcra Takip
DosyasıToplam
Dosya

15

28

6

3

52

3-2025 DE BELEDİYEMİZ
KISMEN LEHİNE-KISMEN ALEYHİNE
SONUÇLAN DOSYALARHukuk Dava
DosyasıCeza ve
Soruşturma
Dosyasıİdari Yargı
Dosyasıİcra Takip
DosyasıToplam
Dosya

11

0

4

0

Belediye Hukuk İşleri Müdürlüğünce Verilen Mütalaa Sayısı ve Bilgileri:

- İki adet kaçak yapı hakkında ve sözleşmeden kaynaklı uyuşmazlıkla ilgili bilgi hakkında toplam 2 adet mütalaa verilmiştir.

3. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- **İmar Planı Değişikliği Sayısı:** 39 adet
- Öncüimar mahallesi 2638 ada 1 parselde bulunan ticaret alanı ihtiyacı karşılamak için dini tesis alanı olarak imar planı değişikliği ve imar uygulaması çalışmaları tamamlanmıştır.

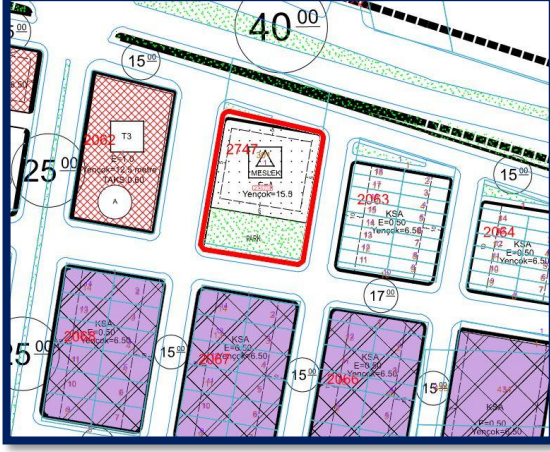


ÖNCEKİ PLAN

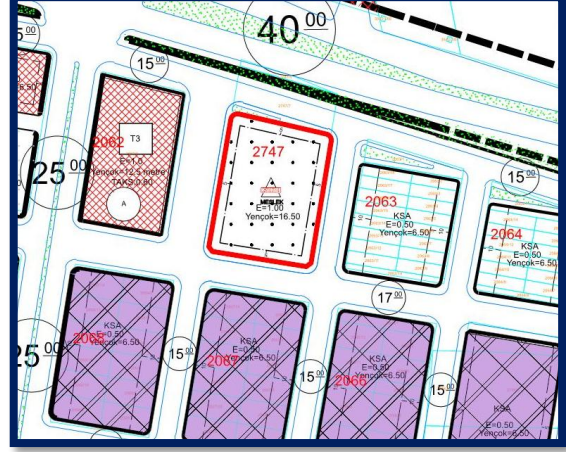


MEVCUT PLAN

- Mehmet Rıfat Kazancıoğlu Mahallesi 2747 ada 4 parselde bulunan eğitim tesis alanı için imar plan değişikliği yapılmıştır.

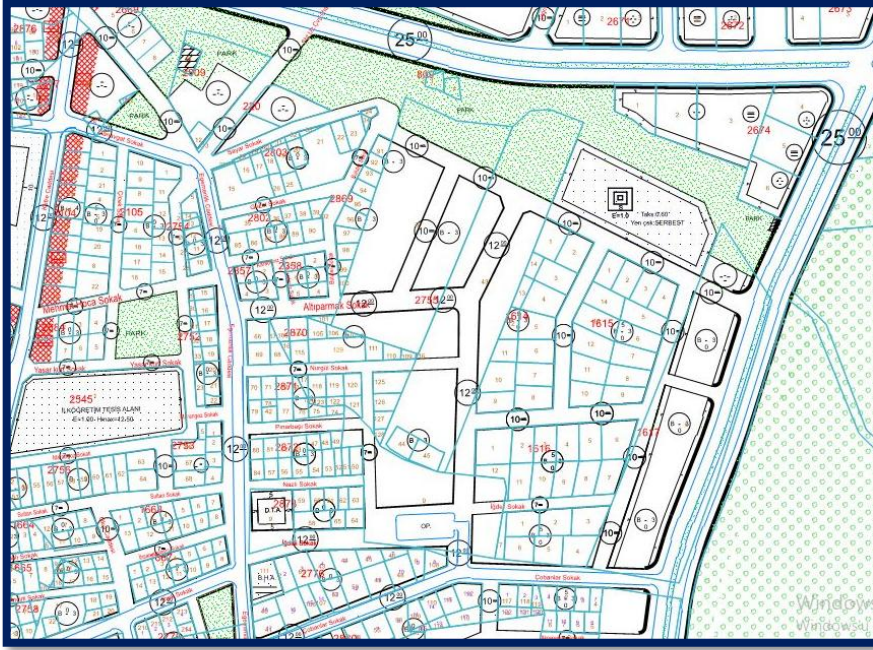


ÖNCEKİ PLAN



MEVCUT PLAN

- Parselasyon, Tevhit ve İfraz Yapılan Alan Sayısı: 15 Adet



ÖNCEKİ PLAN

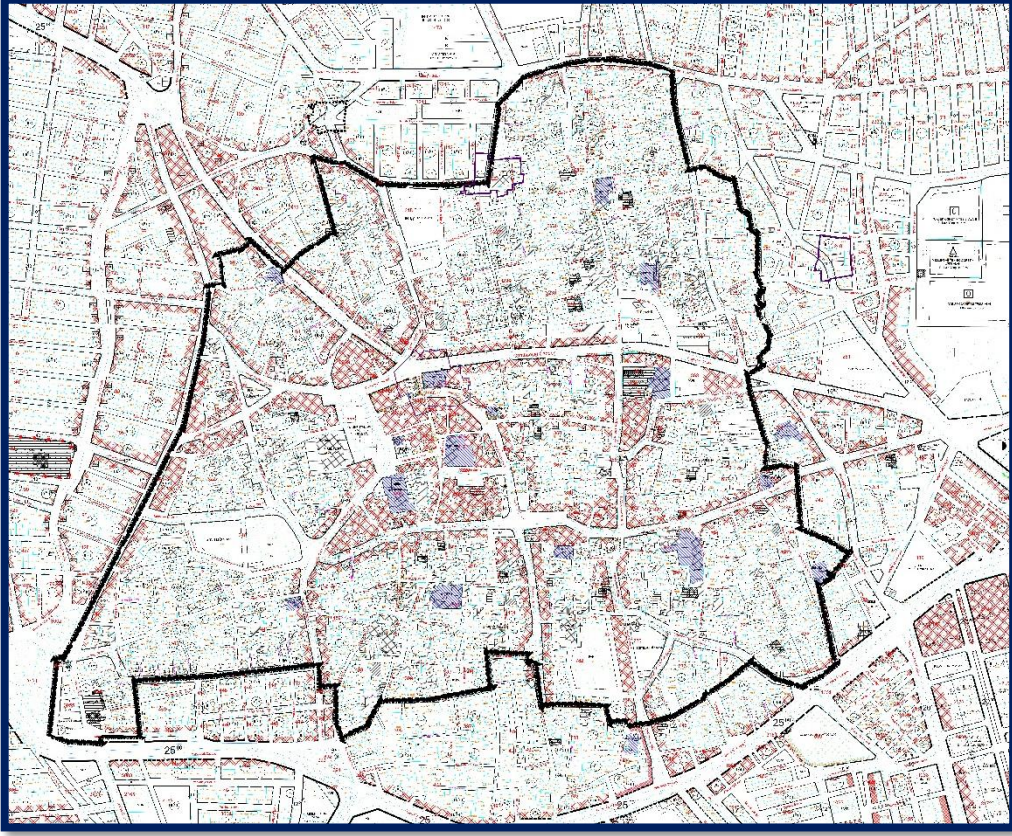
- İşlem Yapılan Kaçak Yapı Sayısı: 18 adet



- İşlem Yapılan Metruk Yapı Sayısı: 8 adet



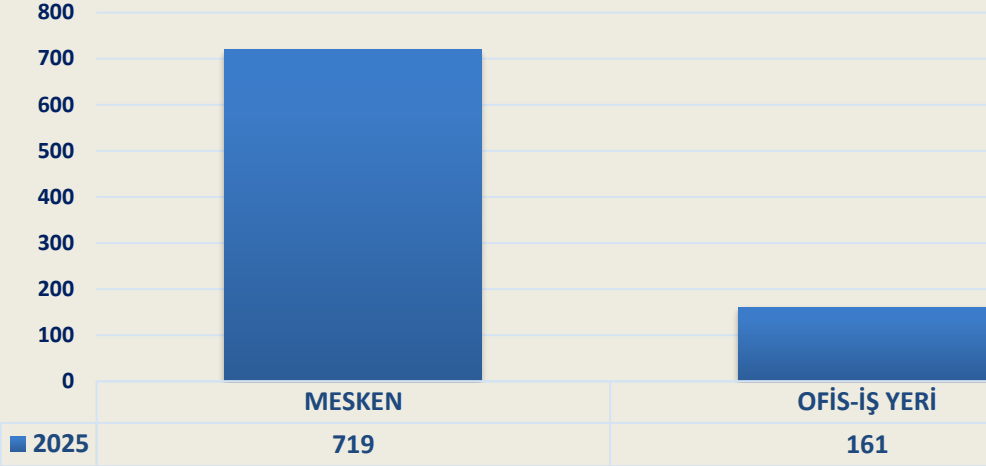
- Kentsel sit alanı 1/1000 ve 1/5000 ölçekli Revizyon İmar Planı yapımı devam ediyor.



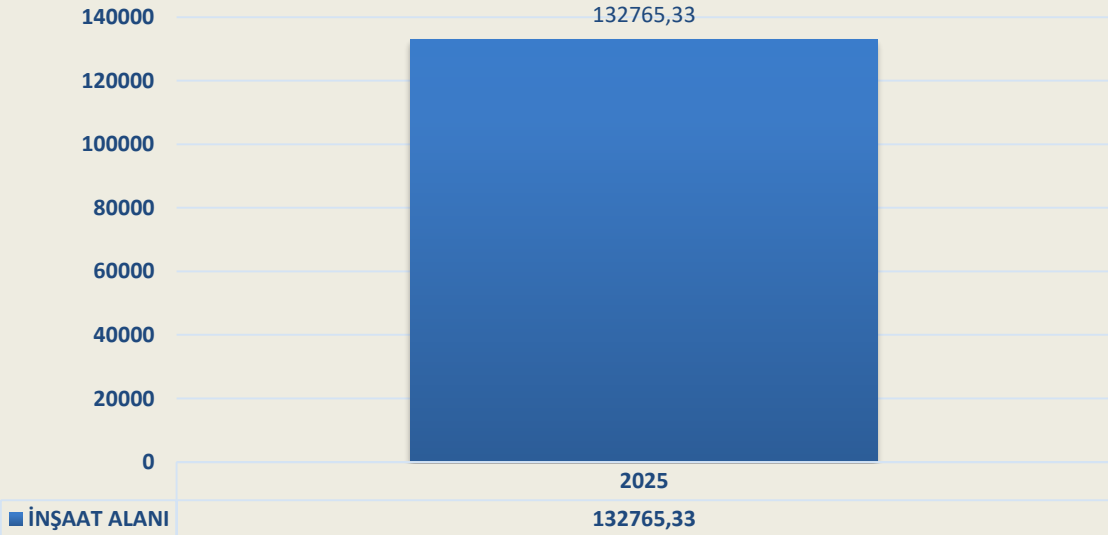
- Yapı Ruhsatı ile ilgili bilgiler aşağıdaki grafiklerde bulunmaktadır.



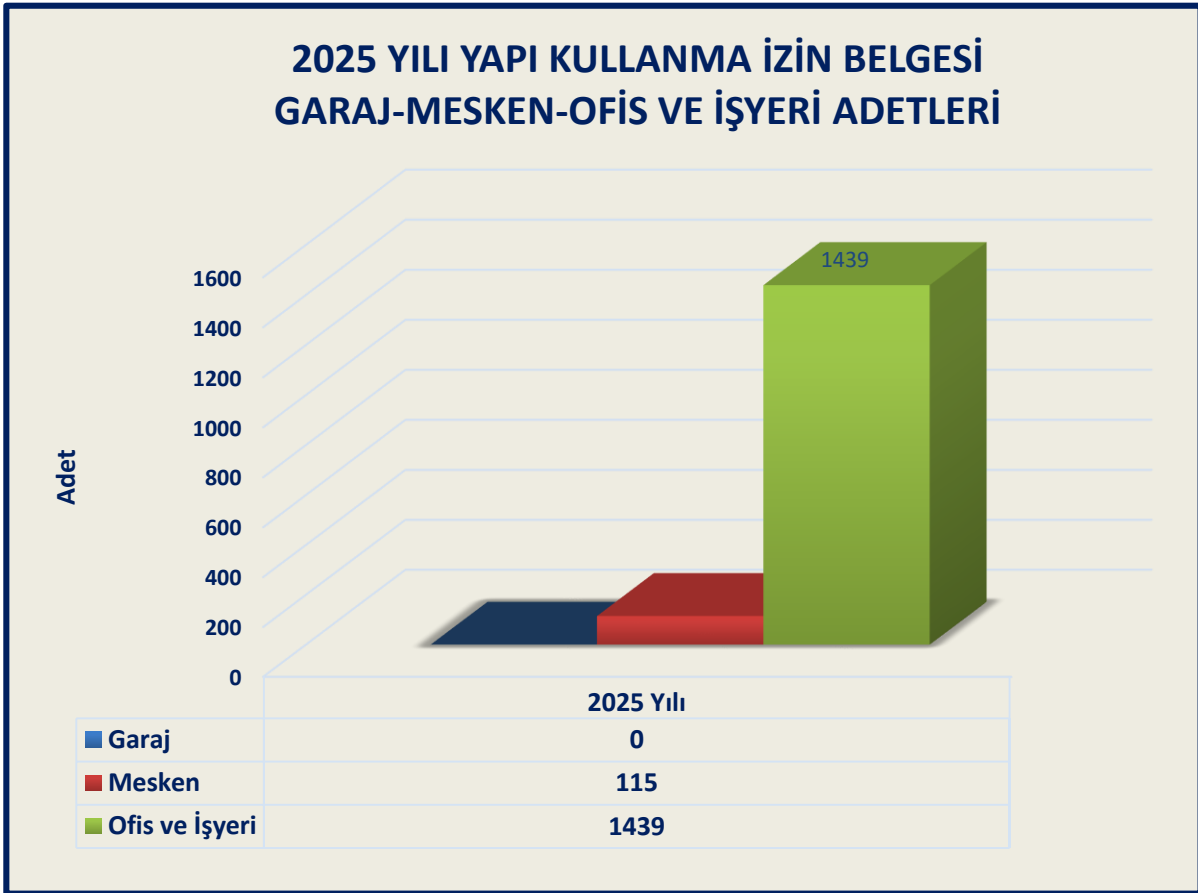
2025 YILI YAPI RUHSATI MESKEN VE OFİS-İŞYERİ BAĞIMSIZ BÖLÜM ADETLERİ

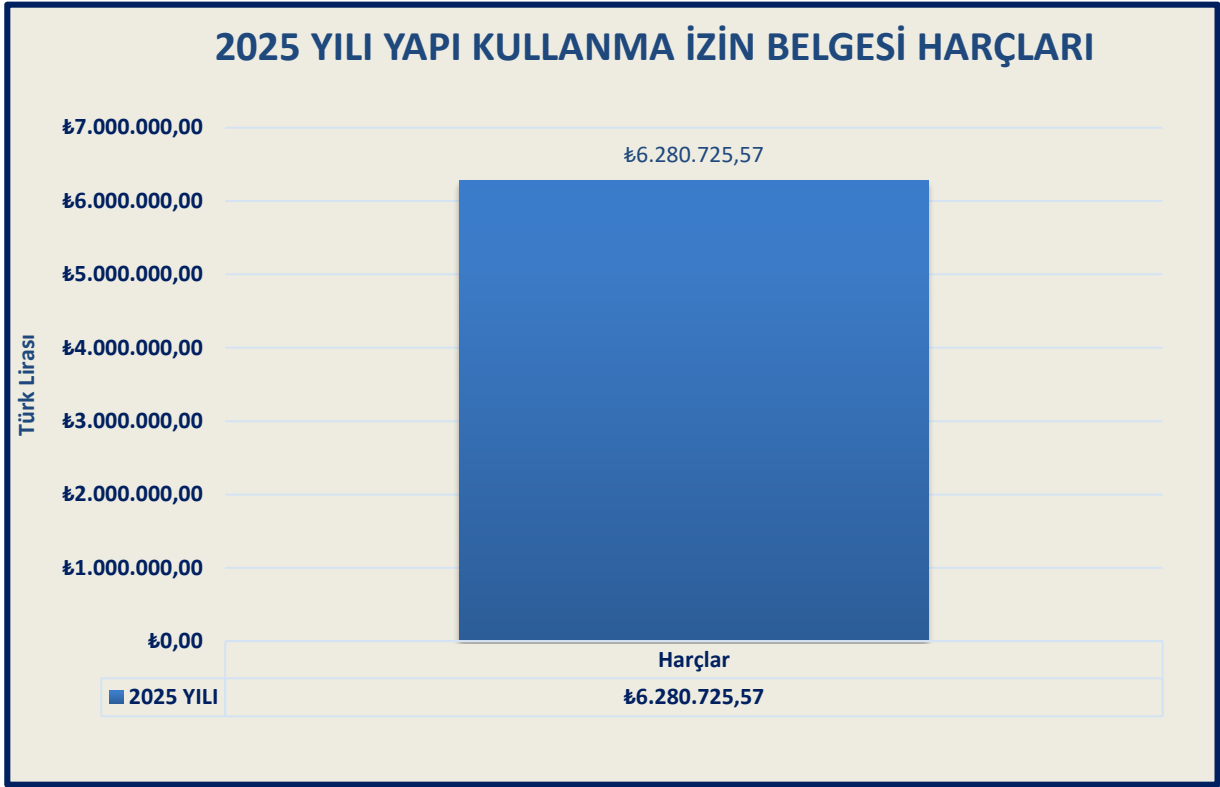


2025 YILI YAPI RUHSATI VERİLEN TOPLAM İNŞAAT ALANI

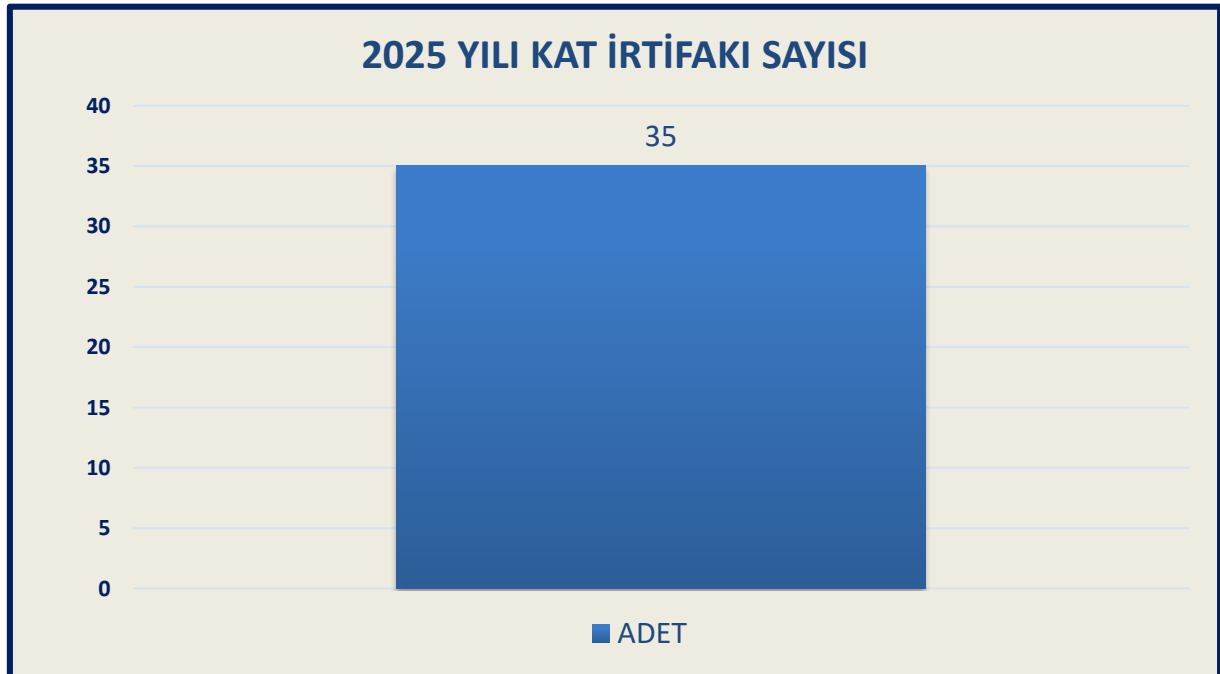


- Yapı Kullanım İzin Belgesi ile ilgili bilgiler aşağıdaki grafiklerde bulunmaktadır





- Kat İrtifakı harçları ile ilgili bilgiler aşağıdaki grafiklerde bulunmaktadır.



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Kurumun doğrudan temin ve ihale işlemlerinin yapılması ve takibinin yapılması.
Yaklaşık 9 adet doğrudan temin satın alma işi yapılmış ve 580.167,44 TL harcama yapılmıştır.
- Kurumun tüketime yönelik mal ve malzeme, kırtasiye, büro tefrişatı ve temizlik malzemelerinin alım ve dağıtımının yapılması, Yapım ve Hizmet Alımı İşlerinin İhale Öncesi, İhale Aşaması ve İhale Sonrası takibinin yapılması.
- 2025 Yılı içerisinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre 9 adet ihale yapılmıştır.
- 2025 Yılı içerisinde 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre 3 adet ihale yapılmıştır

4. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

İdari İşler Servisinin görevleri

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

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

Teknik İşler Servisi'nin Görevleri

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

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

Garaj ve Saha İşleri Servisi'nin Görevleri

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

Sunulan Hizmetler

2025 yılı faaliyet dönemi içerisinde önceki faaliyet yılından süregelen Kanalizasyon ve İçme Suyu Altyapısı çalışmalarına devam edilmiş, 130.000 ton asfalt yapım işi, muhtelif bölgelere 50.000 m² kaldırım yapım işi tamamlanmıştır. Ayrıca 3200 m yeni imar yolu açılmıştır.

Yeni yapılan imalatların dışında rutin onarım çalışmaları, metruk yapıların yıkımı, tescilli yapıların itinalı sökülmesi, hafriyat alanlarının düzenlenmesi gibi hizmetlere devam edilmiştir. İlimiz genelinde adet trafik işaret levhası ve 681 adet montaj direği satın alınarak şehir trafiğini daha güvenli hale getirmek için çalışmalara devam edilmektedir.

Ayrıca yılın son aylarında etkisini gösteren kar yağışlarında kar küreme, tuzlama, yol açma ve kurtarma çalışmaları ile kriz hizmetleri sunulmuştur.

2025 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin ^(*) ;	
Nosu**	1
Adı	Muhtelif Bölgelere BSK Yapım İşİ
Başlama Tarihi	06.05.2025
Öngörülen Bitiş Tarihi	06.12.2025
Bitiş Tarihi	06.12.2025
Bütçesi	207.879.687,88 TL
2025 yılı performans göstergesi	20.000 m ²
Gerçekleşme Durumu ^(***)	% 120
Özet Durum Açıklaması: İlimizin muhtelif bölgelerinde güvenli ve konforlu şekilde seyahat edebilmek amacıyla bozulan ya da dağılan yolların bakım-onarım ve yeniden yapımı için 2 ayrı asfalt ihalesi yapılmış ve toplamda 24.000 m ² alan kaplamıştır.	

2025 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin^(*);	
Nosu**	2
Adı	Muhtelif Bölgelere Kaldırım Yapım İşi
Başlama Tarihi	30.04.2025
Öngörülen Bitiş Tarihi	30.11.2025
Bitiş Tarihi	24.11.2025
Bütçesi	19.431.281,52
2025 yılı performans göstergesi	10.000 m ²
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%500
<p>Özet Durum Açıklaması: İlimizde devam eden altyapı çalışmaları ve yeni yapılaşmaların bulunması sebebiyle muhtelif bölgelerinde yaya güvenliğinin sağlanması amacıyla bozulan ya da dağılan kaldırımların bakım-onarım ve yeniden yapımı için kaldırım ihalesi yapılarak toplamda 50.000 m² kaldırım yapımı tamamlanmıştır.</p>	

5. ETÜD VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

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

Faaliyet ve proje Bilgileri

MEVCUT PROJELERE İLİŞKİN RAPOR			
PROJE ORTAĞI	PROJENİN ADI	KISA BİLGİ	BÜTÇE
UNICEF	UNICEF İŞBİRLİĞİ PROGRAMI	Daha çok sayıda mülteci çocuğun Türk ulusal eğitim sistemine entegre edilmesi, erken çocukluk eğitimi ve yaygın eğitim fırsatlarının yaygınlaştırılması, okul dışı kalmış çocukları okullaştırma, Suriyeli çocukların Türkçe dil becerilerinin geliştirmesi, Kilis'te çok sayıda Türk çocuk ve mülteci çocuğun yaşadığı travma sonrası stres bozukluğu da dahil olmak üzere psiko-sosyal ve psikolojik sıkıntı belirtileri gösteren çocukların dahili ve harici hizmetlere yönlendirmesi ve sosyal uyumu sağlamak amacıyla UNICEF ve diğer paydaşlarla birlikte topluluk temelli ve geniş kapsamlı sosyal uyum etkinlikleri (spor turnuvaları, çocuklara yönelik özel günlerin kutlanması vb.) düzenlenmektedir.	1.699.551,90 \$ (2024 – 2025 yılı)
JAPONYA HİROŞİMA BELEDİYESİ	BARIŞ İÇİN BAŞKANLAR PLATFORMU	JAPONYA' NIN HİROŞİMA KENTİYLE İLİMİZ ARASINDA BİR ETKİLEŞİM BAŞLATILMIŞ. DÜNYA BARIŞINA KATKI SUNULMASI İÇİN HİROŞİMA BELEDİYESİYLE GÖRÜŞMELER YAPILMIŞ. KARŞILIKLI PROJE KONULARINDA İSTEKLİ OLDUĞUMUZ BELİRTİLMİŞ VE BARIŞ İÇİN BAŞKANLAR PLATFORMUNA ÜYE OLUNMUŞTUR.	-
NDI	Uluslararası Demokrasi Enstitüsü	Uluslararası Demokrasi Enstitüsüyle Toplumsal Cinsiyet Eşitliği ve Kadın İstihdamı temelinde proje çalışmaları başlamıştır.	-

YÜRÜTÜLEN GÜNCEL PROJELER, FAALİYETLER VE PROJE BAŞVURULARI



Proje Ortağı ve Proje İsmi	Başlama Tarihi	Öngörülen Bitiş Tarihi	Projelerin Durumu	Tahmini Bütçe	Bütçe Kaynak Türü	Açıklama
UNICEF - Kilis Belediyesi - UNICEF İşbirliği Programı	01.01.2024	31.12.2025	DEVAM EDİYOR		DIŞ KAYNAK	Daha çok sayıda çocuğun Türk Milli Eğitim sistemine entegre edilmesi, erken çocukluk eğitimi ve yaygın eğitim fırsatlarının yaygınlaştırılması, Suriyeli çocukların Türkçe dil becerilerinin geliştirmesi, Kilis'te çok sayıda Türk çocuk ve mülteci çocuğun yaşadığı travma sonrası inanç bozukluğu da dahil olmak üzere psiko-sosyal ve psikolojik sıkıntı belirtileri gösteren çocukların dahili ve harici hizmetlere yönlendirmesi ve sosyal uyumu sağlamak amacıyla UNICEF- İL MEM-7 ARALIK ÜNİVERSİTESİ ve diğer paydaşlarla birlikte topluluk temelli ve geniş kapsamlı sosyal uyum etkinlikleri (spor turnuvaları, çocuklara yönelik özel günlerin kutlanması vb.) düzenlenmektedir. Projede 44 personel istihdam edilmiştir. 2026 yılında projenin yenilenmesiyle devam edilecektir.
BARİŞ İÇİN BAŞKANLAR PLATFORMU (MAYORS FOR PEACE)	2024	-	DEVAM EDİYOR		DIŞ KAYNAK	JAPONYA' NIN HİROŞİMA KENTİYLE İLİMİZ ARASINDA BİR ETKİLEŞİM BAŞLATILMIŞ, DÜNYA BARIŞINA KATKI SUNULMASI İÇİN HİROŞİMA BELEDİYESİYLE GÖRÜŞMELER YAPILMIŞ, KARŞILIKLI PROJE KONULARINDA İSTEKLİ OLDUĞUMUZ BELİRTİLMİŞ VE BARIŞ İÇİN BAŞKANLAR PLATFORMUNA ÜYE OLUNMUŞTUR. PLATFORM ÜYELİĞİ HER YIL YENİLENEN SÖZLEŞMEYLE DEVAM ETMEKTEDİR.
NDI (Uluslararası Demokrasi Entitüsü)	2024	31.12.2025	TAMAMLANDI		DIŞ KAYNAK	Uluslararası Demokrasi Enstitüsüyle Toplumsal Cinsiyet Eşitliği ve Kadın İstihdamı temelinde proje çalışmaları, yapılan faaliyetler, proje kapsamındaki diğer belediyelerle gerçekleştirilen toplantılar ve NDI kurumunun gerçekleştirdiği birebir görüşmeler sonucunda İhtiyaç Analizi Raporuyla tamamlanmıştır.
TÜRKİYE BELEDİYELER BİRLİĞİ – KARDEŞ ŞEHİR İLİŞKİLERİ VE ULUSLARARASI KURULUŞ/AĞLAR A ÜYELİK İLİŞKİLERİ VERİTABANI	2025	-	DEVAM EDİYOR	-	DIŞ KAYNAK	Yurt içi ve yurt dışında belediyemizi temsil etmek, yerel yönetimler konusunda uluslararası gündemi takip etmek, yönlendirmek ve yönlendirilmek, dünyadaki iyi uygulamalara yönelik bilgi ve deneyim paylaşımı sağlamak, doğal veya toplumsal olaylardan etkilenen belediyelere yönelik dayanışmayı teşvik amacıyla yürütülen çalışmaları takip etmek ve bu çalışmaların içerisinde yer almak için bu veri tabanına kayıt olunmuştur. Ayrıca bu veri tabanı sayesinde uluslararası ilişkilerin geliştirilmesi amaçlanmaktadır.

YADES 2025 (YAŞLI DESTEK PROGRAMI 2025) (YADES İHTİRAM PROJESİ)	2025	27.07.2025	Proje Başvurusu Yapıldı	2.000.000 TL	DIŞ KAYNAK	<p>İHTİRAM Projesi, yaşlı bireylerin toplumsal yaşamda saygın, aktif ve güvende bir şekilde yer almalarını desteklemeyi amaçlayan bütüncül bir sosyal destek modelidir. Proje; evde bakım hizmetleri, psikososyal destek, rehberlik ve sosyal katılım faaliyetleriyle yaşlıların günlük yaşam kalitesini artırmayı hedeflemektedir. İHTİRAM, yaşlı bireylerin yalnızca ihtiyaç sahibi olarak değil, bilgi ve deneyimleriyle topluma değer katan bireyler olarak görülmesini esas alır. Yerel düzeyde sürdürülebilir hizmet mekanizmaları oluşturarak yaşlıların bağımsız yaşamlarını mümkün olduğunca uzun süre devam ettirmelerini destekler. Aynı zamanda aileleri ve bakım verenleri güçlendirerek yaşlı bakımında bütüncül bir yaklaşım sunar.</p>
KADIN KAFE VE KADIN DAYANIŞMA MERKEZİ	2025	28.11.2025	TAMAML ANDI		İÇ KAYNAK	<p>Halihazırda Nihat Ferah Kültür ve Sanat Merkezi olarak faaliyet gösteren, ayrıca UNICEF projesi kapsamında da akademik destek programının yürütüldüğü merkezimiz, kadınların sosyal hayata aktif katılımını artırmak, dayanışmayı güçlendirmek ve kadınlara güvenli bir sosyal alan sunmak amacıyla hayata geçirilmiştir. Merkez; kadınların bir araya gelerek sosyalleşebileceği, deneyim paylaşımında bulunabileceği ve destek mekanizmalarına erişebileceği çok yönlü bir yapı olarak tasarlanmıştır. Kadın Kafe, kadın emeğini görünür kılarak hayata katılımı teşvik ederken, Kadın Dayanışma Merkezi rehberlik, bilgilendirme ve yönlendirme hizmetleri sunmaktadır.</p> <p>Bu kapsamda; merkezin tüm tadilat işlemleri (boya, su problemleri, elektrik, asansör vb.) yapılmış, mimari tasarımları yapılmış, görünürlük için grafik tasarımları tamamlanmıştır. Yapılan işlemlerin tamamlanmasıyla birlikte İşletme ve İştirakler Müdürlüğü'ne devredilmiştir.</p>
E-SPOR MERKEZİ (DİJİTAL STADYUM)	2025	-	DEVAM EDİYOR		DIŞ KAYNAK	<p>E-Spor Merkezi, gençlerin dijital becerilerini geliştirmek, teknolojiyi bilinçli ve üretken şekilde kullanmalarını sağlamak ve e-spor alanında yeni fırsatlar sunmak amacıyla tasarlanmıştır. Merkez, gençlerin güvenli ve denetimli bir ortamda e-spor faaliyetlerine katılmalarına imkân tanırken takım çalışması, stratejik düşünme ve dijital okuryazarlık becerilerini desteklemeyi amaçlamaktadır. E-spor aracılığıyla gençlerin sosyal etkileşimi artırılmakta ve zararlı dijital alışkanlıkların önüne geçilmesi hedeflenmektedir. Merkezde düzenlenen turnuva, eğitim ve atölye çalışmalarıyla gençlerin yeteneklerini keşfetmeleri ve geliştirmeleri teşvik edilecektir. E-Spor Merkezi, gençlere yönelik yenilikçi bir sosyal alan oluşturarak dijital çağın gerekliliklerine uygun bir gençlik politikası yaklaşımı sunacaktır. Bu amaçlar doğrultusunda, projenin yapılması hedeflenen</p>





						merkezde ön çalışma yapılmış olup, projeye ait mimari tasarımlar tamamlanmıştır. Proje için ihtiyaç analizleri ve projenin amacına yönelik bir rapor ortaya çıkarılmıştır.
GİZ (ALMAN ULUSLARARASI İŞ BİRLİĞİ KURUMU) PACE PROJESİ GENÇLİK ZEKA OYUNLARI VE KODLAMA DERNEĞİ PROJE ORTAKLIĞI	2025	16.01.2026	PROJE BAŞVURU SU TAMAML ANDI (ŞUBAT 2026 TARİHİN DE SONUÇ GELECEK)		DIŞ KAYNAK	Avrupa Birliği ve GIZ İş Birliği ile ortaklaşa finanse edilen Yerel Kamu Hizmetleri için Katılımcı, Kapsayıcı ve Yeşil İyileştirme Projesi (PACE) kapsamında Gençlik Zeka Oyunları ve Kodlama Derneği ile “Kilis+: Kültürel Miras, İyileşme ve Yerel İş Birliğiyle Sürdürülebilir Gönüllülük Programı” projesi için Ortaklık Sözleşmesi imzalanarak proje başvurusu yapılmıştır. Şubat ayında proje başvurusunun sonuçları gelecektir. Başvurunun olumlu sonuçlanırsa 01.07.2026 tarihinde proje faaliyete geçecek ve 12 ay boyunca sürecektir.
GİZ (ALMAN ULUSLARARASI İŞ BİRLİĞİ KURUMU) PACE PROJESİ ULUSLARARASI MAVİ HİLAL (IBC) KURUMU PROJE ORTAKLIĞI	2025	16.01.2026	PROJE BAŞVURU SU TAMAML ANDI (ŞUBAT 2026 TARİHİN DE SONUÇ GELECEK		DIŞ KAYNAK	Avrupa Birliği ve GIZ İş Birliği ile ortaklaşa finanse edilen Yerel Kamu Hizmetleri için Katılımcı, Kapsayıcı ve Yeşil İyileştirme Projesi (PACE) kapsamında Uluslararası Mavi Hilal (IBC) Kurumu ile “Kilis’te Kompost Üretimi Yoluyla Çevre Dostu Uygulamaların Yaygınlaştırılması ve Topluluk Kapasitesinin Güçlendirilmesi ve İyileştirilmesi” projesi için Ortaklık Sözleşmesi imzalanarak proje başvurusu yapılmıştır. Şubat ayında proje başvurusunun sonuçları gelecektir. Başvurunun olumlu sonuçlanırsa 01.09.2026 tarihinde proje faaliyete geçecek ve 12 ay boyunca sürecektir.
GİZ (ALMAN ULUSLARARASI İŞ BİRLİĞİ KURUMU) PACE PROJESİ KİLİS ESNAF VE SANATKARLAR ODALARI BİRLİĞİ & KİLİS KENT KONSEYİ PROJE ORTAKLIĞI	2025	16.01.2026	PROJE BAŞVURU SU TAMAML ANDI (ŞUBAT 2026 TARİHİN DE SONUÇ GELECEK		DIŞ KAYNAK	Avrupa Birliği ve GIZ İş Birliği ile ortaklaşa finanse edilen Yerel Kamu Hizmetleri için Katılımcı, Kapsayıcı ve Yeşil İyileştirme Projesi (PACE) kapsamında Kilis Esnaf ve Sanatkarlar Odaları Birliği ve Kilis Kent Konseyi ile “Sürdürülebilir Turizmde Kilis Gastronomisi” projesi için Ortaklık Sözleşmesi imzalanarak proje başvurusu yapılmıştır. Şubat ayında proje başvurusunun sonuçları gelecektir. Başvurunun olumlu sonuçlanırsa 01.08.2026 tarihinde proje faaliyete geçecek ve 12 ay boyunca sürecektir.
GİZ RE-SEED PROJESİ	2025	-	DEVAM EDİYOR		DIŞ KAYNAK	Bu proje, Kilis’te yaşayan yerel ve mülteci kadınların istihdama erişimini desteklemek amacıyla, çocuk bakım hizmetleri ile yerel gastronomi temelli mesleki gelişimi bütüncül bir yaklaşımla ele alan, pilot bir sosyo-ekonomik dayanıklılık modeli olarak tasarlanmıştır. Proje, kadınların ekonomik hayata katılımını engelleyen temel yapısal bariyerlerden biri olan çocuk bakım yükünü ortadan kaldırmayı ve kadınların piyasada karşılığı olan beceriler kazanmasını hedeflemektedir. Proje için GIZ yetkilileriyle görüşmeler gerçekleştirilmiştir. Şubat ayı içerisinde başvurular son haline getirilecektir.

GİZ RE-SEED PROJESİ	2025	-	DEVAM EDİYOR	DIŞ KAYNAK	Bu proje, Kilis'te bakım hizmetleri alanında çalışabilecek nitelikli iş gücünün artırılmasını, özellikle kadınlar ve gençler başta olmak üzere iş arayan bireylerin kayıtlı istihdama geçişini desteklemeyi amaçlayan pilot bir istihdam ve mesleki geçiş modeli olarak tasarlanmıştır. Proje, doğrudan bir sosyal bakım hizmeti sunmayı değil; bakım hizmetleri alanında çalışacak bireylerin mesleki yeterlilik kazanmasını, iş deneyimi edinmesini ve iş gücü piyasasına yönlendirilmesini hedeflemektedir.
---------------------	------	---	--------------	------------	--

Proje Aktiviteleri ve Açıklamaları

1.1	EÇE'den yararlanan çocuk sayısı	894	
1.2	Aile katılımından yararlanan ebeveyn/bakımveren sayısı	360	
2.2	Hijyen malzemeleri ile ulaşılan yararlanıcı sayısı	3061	
3.1	Eğitime erişimi arttırmak amaçlı, vaka temelli destek alan okul dışı kalmış ya da okulu bırakma riski olan çocuk sayısı	208	
3.1	Eğitim kurumlarına başarıyla kaydedilen çocuk sayısı	75	

4.1	Gençlik Meclisi üyeleri tarafından eğitim, iletişim çalışması gibi farklı metodlarla ulaşılan genç sayısı	82	
4.2	Meşetlik ve Canbolatpaşa Gençlik Merkezinin katılım faaliyetlerine (geri bildirim formu, odak grup görüşmeleri, vb.) katılan ergen sayısı	130	
4.3	ÇYEZE yaşam becerileri ve güçlendirme oturumlarına katılan çocuk sayısı (kız/oğlan güçlendirme programı) (tek seferlik kız güçlendirme dahil)	561	
4.4	ÇYEZE farkındalık artırma oturumlarına katılan anne, baba ve kız çocuğu sayısı (anne güçlendirme programları, anne baba ve kız seminerleri)	1482	

5.1	Akademik destekten yararlanan çocuk sayısı	1819	
5.2	Meşetlik ve Canbolatpaşa Gençlik Merkezinde ADAP'ın sanat, dijital ve iletişim kurslarına katılan genç ve ergen sayısı	1562	
5.3	Özel sektör ile etkileşime geçen (staj, iş imkanları vb.) genç sayısı	3	
5.4	Okul temelli sosyal uyum projelerine katılan çocuk sayısı	3891	
6.1.1	Çocuk koruma riskleri değerlendirilen çocuk sayısı	2218	
6.1.2	Bir veya birden fazla koruma riski tespit edilen çocuk sayısı	1137	
6.1.3	Uzmanlaşmış hizmetlere yönlendirilen çocuk sayısı	1029	

6.4	Çocuk koruma ile ilgili farkındalık artırma oturumlarına katılan çocuk ve yetişkinlerin toplam sayısı	1463	
6.5	Çocuk Koruma, Kadın-Erkek eşitliği, güvenlik/koruma tematik alanlarında yerel paydaşlara ve belediyeye kapasite geliştirme ve teknik destek sağlanması kapsamında gerçekleştirilen aktivitelere katılan kişi sayısı	291	
6.7	Program aktiviteleri sırasında PSEA raporlama kanallarının görünür olduğu katılımcı sayısı	11534	
7.3	Program faydalanıcılardan gelen geri bildirim sayısı	1994	

2025 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin^(*);	
Nosu**	
Adı	UNICEF İŞBİRLİĞİ PROGRAMI
Başlama Tarihi	23.05.2024
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2025
Bitiş Tarihi	
Bütçesi	1.699.551,90 \$ (2024 – 2025 yılı)
Gerçekleşme Durumu ^(***)	% 100
Özet Durum Açıklaması:	

6. EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

- Yıl içerisinde 2886 sayılı devlet ihale konu hükümlerine göre 2 defa kiralama ihalesi yapılmıştır. Kiralama ihalesi ile Sebze halinde bulunan taşınmazlardan 42 adet taşınmaz kiraya verilmiş ve kiralama işlemine ait kira sözleşmeleri yapılmıştır.
- 2025 yılı aralık ayı içerisinde 42 adet taşınmazın kiralanması için ihale yapılmıştır.(9 adet sebze hali, 7 adet sebze halindeki sosyal tesis, 9 adet sabah pazarı ahşap kulübeler, 9 adet Şehirler Arası Otobüs Terminalindeki gişe-peron-dükkanlar 7 adet şehrin muhtelif yerlerindeki büfe ve dükkanlar).
- 5 adet GSM baz istasyonu kurulumu için yer tespiti ve kiralama işlemleri yapılmıştır.
- 2 adet işyerine ait kira sözleşmesi devri ve 1 adet işyerinin kira sözleşmesinin feshine ilişkin işlemler yapılmıştır.
- Kira borcunu ödemeyen kiracılara ilişkin hukuki işlem yapılarak 26 adet kiracıya ait kira alacağının tahsili için Hukuk Birimine sevk edilmiştir.

2025 yılı itibarıyla 109 adet taşınmaz kirada olup 2025 yılı 6.607.119,38TL kira tahakkuk edilmiş ve 1.768.838,40 TL tahsil edilmiştir.

Hisse Satışı

- 3194 sayılı imar Kanunu'nun 17. Maddesi gereğince yaptığımız hisse satışları ile vatandaşın inşaat yapabilmesinin önü açılmaktadır. Vatandaş müracaatlarının meclise intikali sağlanıp satışına karar verilenlerin kıymet takdirleri yapılarak vatandaş adına tescili sağlanmıştır.
- 2025 yılı içerisinde 6 adet hisse satışı ile toplam 2517,76 m² alan 8.685.502,50 TL bedel ile satılmıştır.

Taşınmaz Tahsis Faaliyeti

- Hazineden ve diğer resmi kurumlardan talep edilen alanlarla imar planlarındaki kullanım koşullarına göre ilgili iş ve işlemler sürdürülmektedir. Resmi kurumlar arasında taşınmaz ihtiyaçları kamulaştırma yolu ile sağlanamadığından devir veya tahsis şekliyle bu ihtiyaç karşılanmaktadır. Resmi kurumlardan gelen talepler doğrultusunda 6 adet taşınmaza ilişkin tahsis işlemleri yapılmıştır.

Taşınmaz Satışı

Belediyemize ait müstakil taşınmazlar, 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun ilgili maddelerine göre ihale usulü ile satılmaktadır. Bu yasa hükümlerince meclis kararı alınan taşınmazların Encümen huzurunda ihalesi yapılmakta ve isteklilerden en yüksek tutarı öneren alıcıya satışı gerçekleştirilmektedir. 2025 yılı içerisinde taşınmaz satışı gerçekleşmemiştir.

Gayrimenkul Envanteri

- Belediyemize ait gayrimenkullerin tespiti tüm il genelinde yapılmıştır. İncelemeler sonucu gayrimenkuller özelliklerine göre sınıflandırılmış ve kalıcı bir kayıt sistemi oluşturulmuştur. Parsellerin imar durumları ile fiili durumdaki konumu karşılaştırılarak sürekli güncellemeler yapılmaktadır.
- Yapılan bu çalışmalarda bundan sonraki yatırımlar için mevcut taşınmazların değerlendirmeye alınması ve gayrimenkullerin daha verimli kullanımı amaçlanmıştır.
- 2025 yılında da Tapu Müdürlüğünden alınan mülkiyet bilgilerine ilave olarak yeni yapılan kamulaştırma, hibe ve ihdaslara göre Belediyemize ait taşınmazların envanter güncellemeleri yapılmıştır.
- Müdürlüğümüz bünyesinde yürütülen işlemlerin Kıymet Takdir Raporu hazırlanmıştır.

Kamulaştırma Faaliyeti

- İmar planlarında umumi hizmetlere ayrılan ve Belediyemiz sorumluluğunda bulunan yol, yeşil alan, park ve otopark gibi alanlardaki vatandaş mülklerinin bedelini ödeyerek veya 2942 sayılı kanun hükümlerince Belediyemiz mülkiyetlerindeki başka taşınmazlarla trampasını, resen veya müracaat üzerine kamulaştırma işlemi yapılmıştır.
- 2025 yılı içerisinde 18 adet kamulaştırma talebi alınmış olup 1 adet taşınmazın kamulaştırmasında uzlaşma sağlanarak sonuçlandırılmıştır.
- Ayrıca kamulaştırmaz el atmalardan dolayı açılan davalarda Hukuk Birimi ile dava süreçleri takip edilmiştir. Dava yolu ile 7 adet taşınmazın kamulaştırma ve tescil işlemleri yapılmıştır.

7. HAL MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

Performans Bilgileri

Denetlenen Esnaf Sayısı	41
Kira Bedeli	2.119.876,91 TL
Hal Rüsüm	2.601.702,02 TL
Toplam	4.721.578,93 TL

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





8. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

İTFAİYE FAALİYET TABLOSU

		KİLİS BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU/2025												
		OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZ.	TEM.	AĞU.	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARA.	TOPLAM
YAPISAL YANGINLAR	KONUT/MÜŞTEMİLA T YANG.	10	9	6	8	11	12	15	11	8	4	5	7	106
	BACA YANGINLARI	1	3	1		3	1		2					11
	İŞYERİ/FABRİKA YANGINLARI		3	1	3	3		4		3	3	1	1	23
	KURUM/KURULUŞ YANGINLARI												1	1
	DİĞER BİNA YANGINLARI	9	3	2	10	6	7	7	4	5	3	3	1	59
	YAPISAL YANGIN TOPLAMI (1)	20	18	10	21	23	24	22	20	16	8	9	9	200
YAPISAL OLMAYAN YANGINLAR	ARAÇ YANGINI	3	7	2	7	5	3	3	5	3		3	3	44
	EKİLİ/DİKİLİ/AĞAÇLIK ALAN					2	7							9
	ORMAN/KORU/MER A YANGINLARI	1				5	3	5		3				17
	ANIZ/OT//ARSA/BOŞ ARAZİ	22	20	3	12	28	87	60	27	41	19	24	11	364
	SINIR/MAYINLI BÖLGE													0
	DİĞER YANGINLAR	19	7			7		1		4				38
	YAPISAL OLMAYAN YANGINLAR TOPLAMI (2)	45	34	5	19	57	100	69	32	51	19	27	14	472
YANGINLAR TOPLAMI (1+2)	65	52	15	40	80	124	91	52	67	27	36	23	672	
KURTARMA GÖREVLERİ	TRAFİK KAZASI		3		4	1	2	4	2	6	4	4	7	37
	SEL/SU BASKINI													0
	GÖÇÜK/KUYU VB													0
	İNTİHAR GİRİŞİMİ VAKALARI	2			3	1	2	3	2	3	1		1	18
	ASANSÖRDE KALMA			2	4	3	1	4	7	6	6	6	5	44
	DİĞER KURTARMA	6	10	5	6		1			16				44
	DİĞER CANLI KURTARMA	2	8	1	11	23	19	17	17	23	11	16	7	155
	KURTARMA GÖREVLERİ TOPLAMI	10	21	8	28	28	25	28	28	54	22	26	20	298
DİĞER HİZMETLER	GÜVENLİK (tehlike arz eden mad.kaldırılmas)													0
	PANKART/AFİŞ/BAYAK ASMA													0
	MÜSABAKA/TÖREN VB.													0
	YOL/MEYDAN VB SULAMA-YIKAMA													0
	DİĞER HİZMETLER	11	19	9	18	23	28	23	15	25	18	32	28	249
	DİĞER HİZMETLER TOPLAMI	27	35	9	32	36	46	41	35	44	43	52	62	462
	EĞİTİM/TATBİKAT SAYISI		1				1			1			1	4
	EĞİTİM VERİLEN KİŞİ SAYISI	55	409	222	0	17	40	48	0	23	48	25	0	887
İŞYERİ DENETİM VE KONTROLÜ	16	15	0	14	13	17	18	20	18	25	22	34	212	
TAHŞİLAT/GELİR TOPLAMI	50.062,80	172.400,00	21.564,00	45.059,00	433.199,60	56.177,80	65.490,80	22.167,27	63.198,00	296.824,34	457.813,86	91.775,40	1776.993,31	

SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

TAHAKKUK SERVİSİ – ABONE HİZMETLERİ

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

SU ARITMA

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

➤ KAYIP-KAÇAK ÇALIŞMASI

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

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

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

2025 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin ^(*) ;	
Nosu**	2
Adı	Atıksu Arıtma Tesisi Çıkış Sularının Sulamada Kullanılması
Başlama Tarihi	09.05.2024
Öngörülen Bitiş Tarihi	05.03.2025
Bitiş Tarihi	26.03.2025 Geçici Kabul Yapılmıştır
Bütçesi	38.427.653,25 TL Devlet Su İşleri
2025 yılı performans göstergesi	Havuz ve boru testleri yapılmıştır. 9.600 metre sulama için boru döşenmiştir. 47 adet küçük sanat yapıları imalat edilmiştir. 3 adet büyük sanat yapısı imalat edilmiştir.
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%100 oranında proje bitirilmiştir. 280 Hektar Alan Sulama Kapsamındadır.
Özet Durum Açıklaması:	

9. MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

İDARİ HİZMET BİNALARI		ADRES		
Mezarlıklar Müdürlüğü Hizmet Binası		Yaşar Aktürk Mahallesi Akpınar Caddesi No:15		
SOSYAL TESİS		ADRES		
2025 YILI TAZİYE EVLERİMİZ VE VERİLEN HİZMETLER				
S.No	TAZİYE EVİ	ADRES	KAPASİTE	TOPLAM
1	Arabacı Ali Taziye Evi	Şakir Atik Cami Yanı	200	35
2	Hacı Musa ve Elif Kara Taziye Evi	Polis Lojmanları Karşısı	200	17
3	Yaşar Aktürk Taziye Evi	Eski Hamam Yanı	150	12
4	Kuveyt Toplum Merkezi Taziye Evi	Karataş	300	17
5	Mustafa ve Feryat Çelik Taziye Evi	Eski Sanayi Cıvarı	400	52
6	Tosyalı Taziye Evi	Ziraat Bankası Karşısı	50	0
7	Mehmet Ali ve Emine Çolak Taziye Evi	Musalla Cıvarı	200	35
8	Ali Kazancıoğlu Taziye Evi	Yeni Beşevler Karakol Cıvarı	200	12
9	Topçuoğlu Taziye Evi (1)	Yeni Beşevler Adliye Cıvarı	400	99
10	Topçuoğlu Taziye Evi (2)	İsmet Paşa Mh.	400	35
11	Topçuoğlu Taziye Evi (3)	Beşyüzevler	400	21
12	Summak Taziye Evi	Akcurun Cami Cıvarı	100	4
13	Dr. Bahattin Gündeniz ve Güler Gündeniz Taziye Evi	Kazım Karabekir Mh.	400	11
14	Bilal-i Habeş Taziye Evi	Bilal-i Habeş Mah.	300	10
TOPLAM			3700	360

- Mezarlık alanının bakım, koruma ve temizlik hizmetleri de müdürlüğümüz bünyesinde yürütülmekte olup, 2025 yılı içerisinde tüm Mezarlık sahasının temizliği, ağaçların budanması, kireçlenmesi ve yabancı otların temizlenerek mezarlığımızın daha güzel bir görünüm kazanması sağlanmıştır.
- Haftanın her Cuma günü mezarlık ziyaretine gelen engelliler ve yaşlılar başta olmak üzere vatandaşlarımıza belediyemizce tahsis edilen özel araçla mezar ziyaretlerinde gereken kolaylık sağlanmaktadır.

➤ **Defin Öncesi Hizmetler:**

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

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

➤ **Ücretsiz Araç(ring aracı) Tahsisi:**

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

➤ **Kur'an-Kerim Yayını Hizmeti:**

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

➤ **İlan Birimi**

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

2025 YILI CENAZE VE DEFİN BİLGİLERİ													
YAPILAN HİZMET/FAALİYET	MİKTARI												
	OCAK	ŞUBAT	MART	NİSAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AGUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
TOPLAM CENAZE SAYISI	100	96	91	92	95	95	84	100	60	80	78	101	1072
<i>TÜRK VATANDAŞI</i>	76	70	69	72	79	73	60	78	50	62	61	86	836
<i>YABANCI UYRUKLU</i>	24	26	22	20	16	22	24	22	10	18	17	15	236
TOPLAM İL DIŞI NAKİL SAYISI	17	21	28	21	21	26	28	31	15	20	25	16	269

10. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

➤ 2025 yılı Gider Bütçesi

2025-2029 Stratejik Plana uygun olarak Haziran ayında 2025 yılı gider bütçesi hazırlanması ve temmuz ayı sonuna kadar müdürlüğümüze teslim edilmesi üzere birimlere çağrı yapıldı. Diğer birimlerden gelen gider teklifleri birleştirilip, gelir bütçesini ve izleyen iki yılın gelir tahminlerini hazırlayarak bütçe ilke ve hedefleri doğrultusunda kurumun bütçe tasarısı oluşturuldu. Kurumun ayrıntılı harcama programı ve finansman programı hazırlanarak bütçe tasarısına eklendi. Hazırlanan bütçe tasarısı gerekli inceleme ve düzeltme yapılmak üzere üst yöneticiye sunuldu. Üst yönetici tarafından Encümene sunulan bütçe tasarısı ve izleyene iki yıla ait gelir ve gider tahminleri ile bir önceki yıla ve içinde bulunulan yıla ait bütçe gerçekleştirmeleri Bakanlıkça belirlenen şekil ve içerikte Eylül ayının ilk haftası içinde, 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu uyarınca merkezi yönetim bütçe tasarısına eklenmek üzere Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığına gönderildi. Encümen tarafından görüşülerek üst yöneticiye sunulan bütçe tasarısı Eylül ayı toplantısında görüşülmek üzere 28/08/2024 tarih ve 6624 sayılı yazı ile Belediye Meclisine sunuldu. 06/11/2024 tarih ve 08 sayılı Kilis Belediye Meclisinin kararı ile 2025 yılı bütçesi kabul edilmiştir. 2025 yılı bütçesi 2.538.488.059,11 TL'dir.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi gereğince belediyemiz 2024 yılı Faaliyet Raporu Hazırlanmış ve Belediye Meclisinde kabul edildikten sonra web sitemizde yayınlanmıştır.

2025 yılı içerisinde, Belediyemiz müdürlüklerinin Bütçe ve Kesin Hesaplarının çıkartılması, muhasebe faaliyetlerini ilgilendiren günlük-aylık muhasebesinin tutulması, gelir, gider, yazışma muhasebe fişleri, gelir, gider, tahakkuk, mahsup fişleri, cetvel dökümleri ve mutabakat işlemlerinin kanuni pay ayrımlarının işlemleri yapılmıştır. 2025 yılı bilançosu, kesin mizanı ve yılsonu gelir ve gider hesap tabloları hazırlanmıştır. 2025 yılı hesapları kapatılarak 2025 yılı devirlerimiz yapılmıştır

➤ KDV ve Ödeme İşlemleri

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

Mali Hizmetler Servisi 01/01/2025 - 31/12/2025 tarihleri arasında Mali Hizmetler Müdürlüğü ile diğer Müdürlüklerden gelen Muhasebe İşlem fişi, ödeme emri, avans ve kredi senedi, ödeme emri mahsup belgelerinin kayıt altına alınarak muhasebeleştirme işlemi gerçekleştirilmiş ve arşive kaldırılmıştır. 2025 yılında Muhasebe Birimi tarafından yapılan ödemeler ve diğer işlemlere ait muhasebe işlem sayısı 24.377 adettir.

Taşınır Kayıt Kontrol İşleri

01/01/2025 - 31/12/2025 tarihleri arasında; Belediyemize alınan malzemeler için ilgili birimlerden gelen faturalar doğrultusunda 2.461 adet Taşınır İşlem Giriş Fişi, 1.402 adet Taşınır İşlem Çıkış Fişi ve 1.333 adet Zimmet fişi düzenlenmiştir. Ayrıca, yılsonu taşınır kesin hesap cetvelleri hazırlanmıştır.

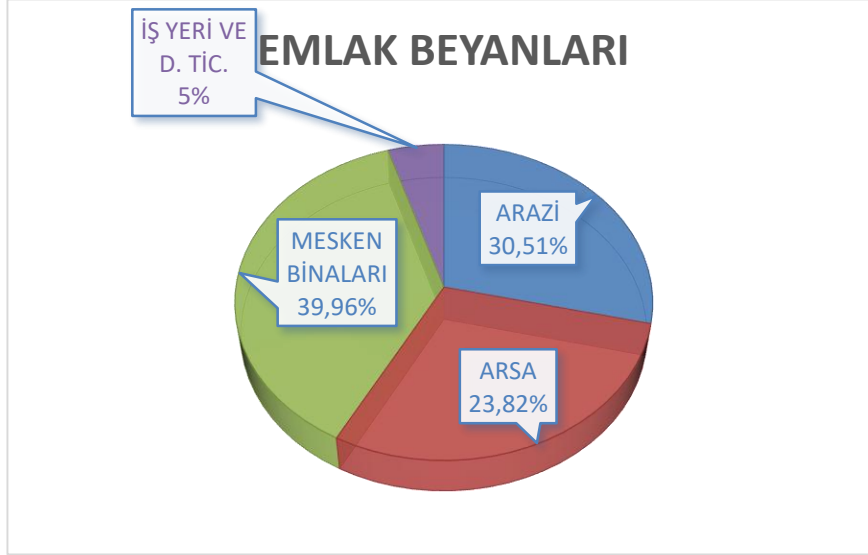
Tahakkuk Birimi Faaliyetleri

- 2025 yılı Gelir Bütçesi, Belediye meclisince 2.538.488.059,11 TL olarak kabul edilmiştir. Faaliyet Dönemi içinde bu gelirler için tahakkuk faaliyetleri Mali Hizmetler Müdürlüğü ve diğer birimler tarafından gerçekleştirildi. Dönem ve devreden tahakkukları ile birlikte gelir gerçekleşme tutarı 2.323.912.668,33TL olmuştur. Bu gelirin 2.137.256.036,82 TL'si tahsil edilmiştir.

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

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

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



2025 YILINDAKİ EMLAK VERGİSİ BEYAN SAYILARI	
MESKEN BİNALARI(KIRAC)	4
YURT BİNALARI (KIRAÇ)	1
FABRİKA VE İMALATHANE BİNASI, SOSYAL BİNALAR VS.	14
BENZİN İSTASYONU YIKAMA ve YAĞLAMA BİNALARI	3
MESKEN BİNALARI	7.262
MÜSTAKİL GARAJLAR	83
OKUL BİNALARI	1
OTEL BİNALARI	1
SOĞUK HAVA DEPOLARI	2
İDARE BİNALARI	2
YURT BİNALARI	12
İŞYERİ VE D. TİC.	931
ARSA	4.330
ARAZİ	5.545
GENEL TOPLAM	18.176
2025 YILINDAKİ ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ BEYAN SAYISI	
ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ BEYAN SAYISI	1.633
GENEL TOPLAM	1.633

Reklam Türü	2025 Yılı Alınan Reklam	2025 Yılı Kapatılan Reklam
İŞIKLI REKLAM	51	16
İŞIKSIZ REKLAM	85	22
DUVAR AFİŞİ	1	-
ARAÇ REKLAMI	6	1

REKLAM TÜRÜ	AKTİF REKLAM SAYISI	KAPANMIŞ REKLAM SAYISI
İŞIKLI REKLAM	528	136
İŞIKSIZ REKLAM	1.380	373
DUVAR AFİŞİ	5	3
ARAÇ REKLAMI	157	94
TOTEM	11	5
TOPLAM	2081	611

- Tahakkuk Şefliğimiz tarafından 2025 yılında Belediyemiz mükelleflerinin vergi incelemeleri yapılmış; belediye gelirlerinde kayıp ve kaçaklarının önlenmesine yönelik yoklamalar yapılmış, kayıt dışı gelirlerin kayıt altına alınmasıyla alâkalı saha çalışmaları yapılmış; gerek Belediyemizde hiç kaydı olmayan, gerekse eksik ve hatalı kaydı bulunan binlerce mükellefe yoklama fişi tanzim edilerek tarhiyat yapılmıştır.
- Alacakların tahsilatını en az maliyetle sağlamak, takip giderlerini azaltmak amacı ile belediyemiz web sayfasından, belediyemiz sosyal paylaşım sitelerinden, belediye led duyuru ortamlarından, hoparlörden duyuru yapılmakla birlikte, mükelleflerin sisteme kayıtlı cep telefonlarına vergi dönemlerinden önce hatırlatma, ödeme dönemi geçmiş olanlarda ise borçlarını hatırlatma amaçlı bilgilendirme mesajı gönderilmiştir.
- 2025 yılında 106 memur, 16 işçi, 1 başkan 2 başkan yardımcısı, 31 meclis üyesi, 7 encümen üyesinin maaş, ücret, kıdem tazminatı, sosyal güvenlik primi ödemeleri gerçekleştirilmiştir. Yıl içerisinde 19 memurun emeklilik işlemleri yapılmıştır.

TAHSİLAT BİRİMİ FAALİYETLERİ

- Belediyemiz içerisinde bulunan 5 adet vezne tahsilatlarda yetersiz kalmakta ve veznelerde yoğunluk oluşmasına sebep olmasından ötürü, halkımızın istediği yerden ödemesini gerçekleştirmek ve veznelerdeki yoğunluğu azaltmak ve daha kolay ödeme yapılması için FATURAMATİK, PTT ŞUBELERİ, E-BELEDİYE, VAKIFBANK VE T.
- HALK BANKASI, İŞ BANKASI, YAPI KREDİ ve ZİRAAT BANKASI ile anlaşma sağlanarak belediye alacaklarının online tahsiline başlanmıştır.

ÖDEME NOKTASI	2023	2024	2025	AÇIKLAMA	
E-BELEDİYE	4.207.517,02	6.547.594,40	11.318.703,97	Su, Vergi, Kira, Para Cezası, diğer tüm harç ve ücretler	05.03.2015 tarihinden itibaren tahsilata başlanmıştır.
FATURAMATİK	6.091.483,81	8.169.230,96	8.106.397,30	Su	01.11.2016 tarihinden itibaren tahsilata başlanmıştır.
PTT	3.742.684,88	6.713.514,79	7.013.540,36	Su, Vergi, Kira ve Para Cezası	09.12.2016 tarihinden itibaren tahsilata başlanmıştır.
VAKIFBANK	4.962.820,85	10.965.918,94	12.956.827,48	Su	10.04.2017 tarihinden itibaren tahsilata başlanmıştır.
HALK BANKASI	1.594.628,96	4.409.235,87	6.646.465,11	Su, Vergi, Kira, Para Cezası, diğer tüm harç ve ücretler	12.02.2018 tarihinde itibaren tahsilata başlanmıştır.
İŞ BANKASI	726.821,71	1.300.126,68	3.446.919,08	Su	20.06.2019 tarihinde itibaren tahsilata başlanmıştır.
YAPI KREDİ BANKASI	-	-	4.823.835,23	Su	01.01.2025 Tarihinden itibaren tahsilata başlanmıştır.
ZİRAAT BANKASI	-	-	11.250.294,50	Su ve Emlak	01.01.2025 Tarihinden itibaren tahsilata başlanmıştır.

EMLAK ŞEFLİĞİ FAALİYETLERİ

Şefliğimiz 1 müdür, 6 memur, 1 belediye şirket işçisi, 1 kadrolu işçi olarak 155.179 nüfuslu ilimiz ve merkeze bağlı 53 köyün tüm emlak işlerini takip etmektedir. Satışı yapılacak olan gayrimenkullerin satış değeri verilerek tüm emlak borçlarını ve zamanla Su İşlerinde abone kayıtları yapılırken T.C. kimlik numarası ile yapılmadığı, abone numarasına göre işlem yapıldığından bu abonelerin Su İşleri Müdürlüğü ile yeniden yapılan çalışmalara göre T.C. kimlik numarasına çevrilerek tahsilatı zor olan paralar tahsil edilmiştir.

EMLAK VERGİSİ TAHSİLAT TUTARI

YILI	MESKEN/BİNA	ARSA	ARAZİ	ÇEVTE ve TEMİZLİK VERGİSİ
2025	12.162.179,31 TL	4.096.332,21 TL	1.088.899,67 TL	8.376.951,77 TL

11. PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüz 2025 yılı içerisinde projelendirme çalışmaları ile çeşitli kurum ve kuruluşlara (yurtiçi ve yurtdışı) hibe başvurularında bulunulmuştur.

1-Avrupa Birliğinin Türkiye'deki Mülteciler için mali yardım programı (FRİD 2) kapsamın da İller Bankasının Avrupa Birliği kaynaklarından Fransız Kalkınma Ajansı (AFD) aracılığı ile temin ettiği ve belediyemize 'belediye hizmetleri projesi 1' kapsamındaki projenin finansmanı için beledi yemize 29.336.328,43 Euro tutarında hibe anlaşması imzalanmıştır. İşin başlangıç tarihi 20.04.2023 olup bitiş tarihi 18.20.2026'dır. Kilis İçme suyu ve kanalizasyon şebekesi inşaatı işi) projesi artan nüfustan do layı alt yapıda oluşan baskıyı azaltmak için 233 km kanalizasyon hattının yenilenmesini ve 37 km ilave içme suyu hattı yapılmasını kapsamaktadır.

2-Kilis Belediyesi sınırları içerisinde yer alan muhtelif park alanlarına belediyemiz plan proje müdürlüğü tarafından projelendirme yapılarak ihaleye çıkılacaktır. Projeler hazırlanma aşamasındadır.

3-Yaşar Aktürk Mahallesinde yapılması planlanan pazar yeri 3389 metrekarelik alanda kurulacak tır. Ön tarafında 1.5 dönümlük bir otopark olacaktır. Her tezgâh 1.5 x 6 metre ölçülerinde imal edilecektir. Ara hol yolları 4 metredir. Tezgâhçılar için 2.5 metre tezgâh arkası kullanım alanı mevcuttur. Yaklaşık 100-150 pazarcı için kullanım kapasitelidir. Proje belediyemiz plan proje müdürlüğü tarafından hazırlanmaktadır.

4-Kilis Valiliği tarafından başlatılan iki adet okul bahçesi düzenleme işi için İl Özel İdaresine proje çizilip Valiliğe sunulmuş ve uygulamasında saha kontrollüğü yapılmıştır.

5-İpekyolu Kalkınma Ajansı işbirliği ile teknik destek projesi kapsamında 'Entegre Atık Yönetim Planı Hazırlanması Danışmanlık Hizmeti' ne başvurulmuş olup proje ile eğitim alınacaktır.

6- GAP idaresi tarafından yapılan 'Erken çocukluk gelişimi' adlı proje kapsamında Kilis ili pilot

bölge seçilmiş olup yer tahsisi konusunda işbirliğimiz devam etmektedir.

7-SEECO (Sosyal Girişimcilik, Güçlendirme ve Uyum Projesi) İpek Yolu Kalkınma Ajansı ile ortak yürütülen proje kapsamında eğitim salonu oluşturularak, girişimcilik eğitimi verilecek olan projenin ihale edilerek yapılmıştır. Proje kapsamında girişimcilerin desteklenmesi amacıyla başvuru sahiplerinden hak kazananlara çeşitli girişimcilik hibeleri verilecektir.

8-İOM işbirliği ile Kilis Belediyesi Gıda Bankasına kayıtlı ihtiyaç sahiplerine (yerel halk ile mülteciler) yaşlı bezi, tıbbi malzeme ve çölyak hastaları için gıda kolisi dağıtımı yapılmıştır ve yapılmaya devam etmektedir.

9-İller Bankası Deprem Projesi kapsamında Kilis Atık Su Arıtma Tesisi Projesi süreci devam etmektedir.

10- İller Bankası Deprem Projesi kapsamında Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi Uygulama Projesi eksiklikleri tamamlanarak bakanlık onayına sunulmuştur.

11- UNDP tarafından finanse edilen ‘ Dijital Gençlik Merkezi’ projesi kapsamında gençlerin dijitalleşme ve inovasyon aracılığı ile teknolojik ve ekolojik değişimlerde aktif rol almalarını sağlamak üzere becerilerinin geliştirilmesi ve bilgi teknolojileri, robotik kodlama, e dönüşüm ve dijital pazarlama gibi geleceğin meslek kollarına hazırlanmasını sağlamak amacıyla prefabrik bir dijital gençlik merkezi oluşturulması ve içinde ihtiyaç duyulan mobilya ve bilgisayar donanımlarının alınması gerçekleştirilecektir. Proje ihale edilmiş olup uygulama aşamasındadır.

12- Tarihi Kentler Birliği Proje ve Restorasyon Uygulama desteği kapsamında ‘Kilis Türbedar ve Şih Camii sokaklarında sokak sağlıklaştırma projesi için projelendirme hibesi alınmıştır.

12. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

Dikim Çalışmalarımız



Genel bakım, onarım ve temizlik çalışmalarımız



Sera Çalışmalarımız



Menekşe üretimi



Menekşe dikimi

Elektrik tesisatlarının, sulama sistemlerinin, bank, pergola ve kamelyaların onarımı ve yenilenmesi çalışmaları yapılmıştır. Şebekeden beslenemeyen park ve refüjlerde tankerler vasıtasıyla taşıma suyuyla sulama çalışmaları yapılmıştır.

Dönem içi 250.000 adet mevsimlik çiçek ve menekşe ve 800.000 çalı türü çelikleme ile her rengi şehrimizde barındırdık.

Spor semt sahalarının bakım onarımları müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Elektrik tesisatlarının, sulama sistemlerinin, bank, pergola ve kamelyaların onarımı ve yenilenmesi çalışmaları yapılmıştır. Şebekeden beslenemeyen park ve refüjlerde tankerler vasıtasıyla taşıma suyuyla sulama çalışmaları yapılmıştır.

Dönem içi 250.000 adet mevsimlik çiçek ve menekşe ve 800.000 çalı türü çelikleme ile her rengi şehrimizde barındırdık.

Spor semt sahalarının bakım onarımları müdürlüğümüzce yapılmaktadır.



Ağaç ve çalı dikimleri cadde- sokak ağaçlandırmalarının yanı sıra mevcut parklarda yenileme ve yeni parklara dikilen ağaç ve çalıları kapsamaktadır. Ayrıca mevsimlik çiçek dikimi yapılmaktadır.

Kavşak, refüj, parklar ve diğer yeşil alanları her yıl ağaç ve çiçek dikimini arttırarak kuru alan bırakmamayı hedefliyoruz.



Belediyemiz asfalt şantiyesinin bulunduğu alana 500 m² kapalı alan olmak üzere, 35.000 m² alan içerisinde her türlü donanıma sahip modern seramızda Belediyemizin ihtiyacı olan mevsimlik çiçekler ve muhtelif türde ağaç ve çalılar fidelenerek burada yetiştirilmektedir.

7500 m² uzunluğunda 56.000 m² alana sahip yürüyüş ve bisiklet yolu üzerinde Müdürlüğümüzce elektrik, su arızaları, yabancı ot alımı, çapa, temizlik bakım ve sulama işleri yapılmaktadır.

Kilis il sınırları dahilindeki, tüm parklar, yeşil alanlar, refüj ve kavşaklardaki çim ekimi ve biçimi, yabancı ot ve çevre temizliği, havalandırma, gübreleme ve çapalama gibi faaliyetleri, alanlarda bulunan bütün donatı malzemelerin bakımı ve onarımı, hizmet işi kapsamında müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

Mevsimsel yıllık budama, vatandaşlardan gelen talepler, kontrol ekiplerince tespit edilen ve günlük yaşantıyı olumsuz yönde etkileyen devrilme, trafiğe engel teşkil eden, şekil budama ve elektrik tellerine temas ederek tehlike arz eden ve kurumuş olması sebebiyle gerekli budam ve kesim işleri yapılmaktadır.

Boyası bozulmuş yüzeylerin, park duvarları plastik duvar boyasıyla, banklar ve metal oyun grupları yağlı boya ile ahşap park elemanları ise su bazlı ahşap boyası ile boyanarak, hem görsel hem de fiziki durumlarının korunması sağlanmaktadır.

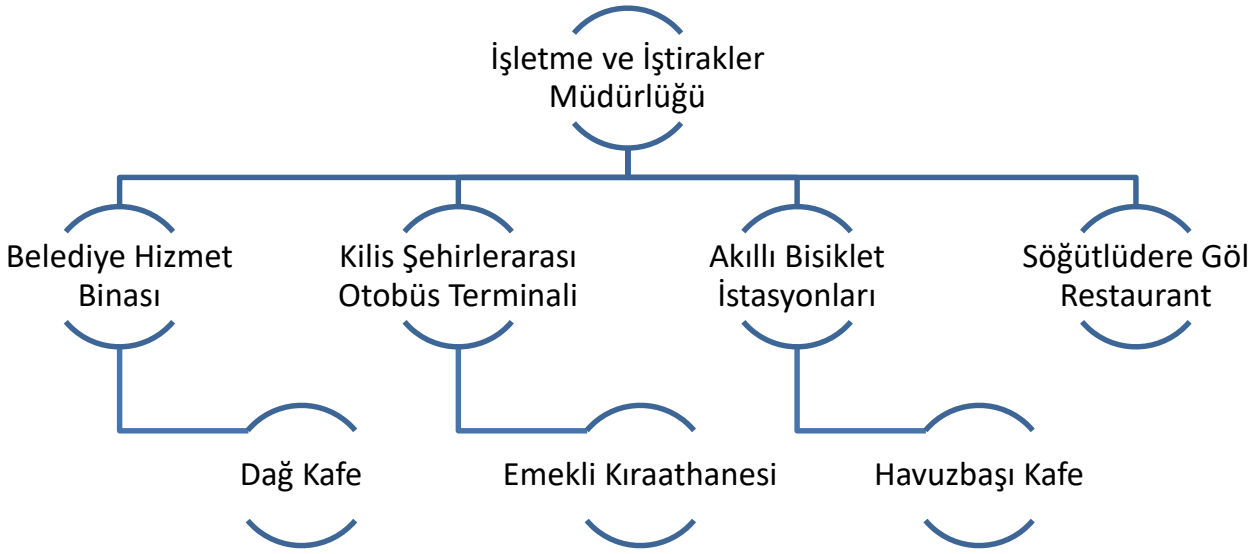
Zararlılarla mücadele amaçlı olup il sınırları dahilindeki mevcut bitkilerin ve yeşil alanların hastalıklı bitkilerden arındırarak diğer bitkilere bulaşması önlenmekte ve daha canlı bir çevre elde edilmektedir.

13. İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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



Sunulan Hizmetler

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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

- 2 adet jeneratör bakımı (Yıllık),
- 4 adet asansör bakımı (Aylık),
- 2 adet UPS Cihazı bakımı(Yılda 3 kez),
- 1 adet elektrik trafo bakımı(teknik birimimizce günlük takip ve kontrol),
- 14 adet dağıtım panoları bakımı(teknik birimimizce günlük takip ve kontrol),
- 2 adet ısıtma kazan ve pompa bakımları (teknik birimimizce),
- 2 adet soğutma cihazı (chiller) ve pompa bakımı(teknik birimimizce),
- Görüntü ve ses sistemleri bakımı(teknik birimimizce),
- Aydınlatma ve elektrik prizlerinin bakım, onarım ve kontrolleri(teknik birimimizce),
- Lavabo ve WC'lerde elektronik muslukların bakım, onarım ve kontrolleri(teknik birimimizce)

- Yangın tertibatı ve söndürme sistemleri cihazlarının kontrolleri(teknik birimimizce),
- Mekanik sistemlerin bakım, onarım ve kontrolleri(teknik birimimizce),
- Kilis Belediyesi elektrik faturalarının birimleri dağıtımını yapmıştır.

KİLİS ŞEHİRLERARASI OTOBÜS TERMİNALİ İŞLETMESİ

Otobüs terminalinde 1 memur ve 6 işçi ile hizmet verilmektedir.

- WC ve Lavabolarda arızalı tesisat parçaların yenilenmesi ve onarımı,
- Giriş – Çıkış Kapılarında arızalı olan kollu bariyerlerin tamiratının yapılması (1 adet),
- Aydınlatma ve elektrik prizlerinin bakım, onarım ve kontrolleri,
- Giriş çıkışlarda bulunan bariyerlerin rutin kontrol ve bakımları,
- İdari bina klimalarının bakım, onarımı ve kontrolleri,
- Hidrofor, pompa ve su arızaları onarım ve kontrolleri.

RESTORAN VE KAFE İŞLETMESİ

- Dağ Kafe İşletmemizde 14 işçi ile hizmet yürütülmektedir.
- Söğütlüdere Göl Restoran İşletmemizde 8 işçi ile hizmet yürütülmektedir.
- Havuzbaşı Kafe İşletmemizde mevsimsel olarak 2 işçi ile hizmet yürütülmektedir.
- Emekli Kırathanemizde 3 işçi ile hizmet yürütülmektedir.
- Kreş İşletmemizde 5 öğretmen ve 2 işçi ile hizmet yürütülmektedir.
- Kadın Kafe İşletmemiz açıldığında 1 danışman, 1 psikolog ve 2 işçi ile hizmet yürütülmesi düşünülmektedir.



KREŞ



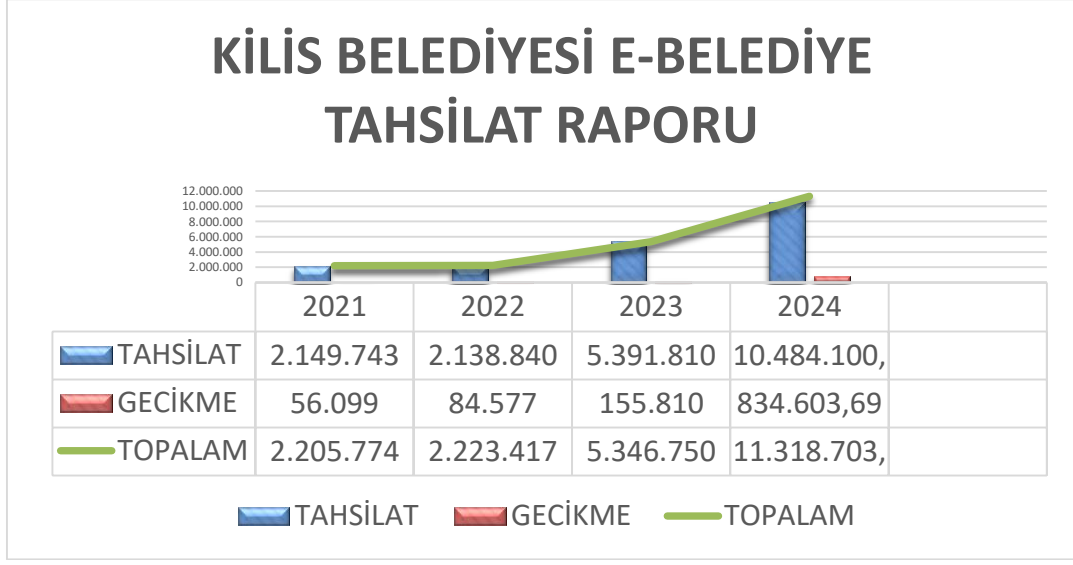
EMEKLİ KIRAATHANESİ

Halen Devam Eden Faaliyetin/Projenin^(*);

Nosu**	1
Adı	Kadın Kafe ve Dayanışma Merkezi
Başlama Tarihi	01.10.2025
Öngörülen Bitiş Tarihi	25.03.2026
Bitiş Tarihi	-
Bütçesi	-
2025 yılı performans göstergesi	-
Gerçekleşme Durumu ^(***)	%95
Özet Durum Açıklaması:	

BİLGİ İŞLEM BİRİMİ**e-Belediye Hizmeti**

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



- Kurumsal web sitemiz lisanslama ve donanım güncelleme çalışmaları yapılmıştır. Güvenlik sertifikası lisans yenilenmesi, alan adı ve web barındırma hizmetlerinin devamlılığı sağlanmıştır.
- Webtapu, Takpas, NVİ, Dask, KPS ile yapılan protokoller ve anlaşmalar kapsamında web servis hizmetlerinin yasalar çerçevesinde eksiksiz devam ettirilmesi hedeflenmiştir ve güncellemeler doğrultusunda gerekli işlemler yıl içinde gerçekleştirilerek süreklilik sağlanmıştır
- Kurumda kullanılan Yönetim Bilgi Sisteminin yazılım dili güncellenerek, kurumun ihtiyaçları doğrultusunda kullanıcı dostu ara yüzü ve kolay erişim ile kullanım performansının artırılması ve işlemlerin etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi sağlanmaktadır.
- Belediyemizde bulunan otomasyon programları (EBYS, E-İmza, Belsoft6,Bodro – Muhasebe, BelsfotWeb (Gelir-Gider) ve mail hatalarının kullanıcı açma, menü yetkilendirme, hataları giderme, yazılımsal sorunları bildirme ve çözüm süreçlerinin takibi yapılmaktadır.
- Mail hizmeti ve Dns hizmetimiz güncel firmadan devam edilmiştir. Belediyemizde bulunan siber açıklıklar kapatılmıştır.
- Belediyemizdeki veri akışını sağlı yan internet hizmetimizin hız yükseltimi 500 Mbps olarak güncellenmiştir.
- Netcad Fiziksel Sunucu ve Sanal sunucusunda güncelleme işlemleri ve hata giderme işlemleri yapılmaktadır.
- Netcad Personel Yetkilendirme ve kullanıcı tanımlama yapılmış olup, Kullanıma açılan Netcad Belnet Modülü ile personellerimize eğitim verilmiştir.
- Netcad Keos Bölümü Vatandaşlara açılarak hizmete başlamıştır. Vatandaşlar buradan kent rehberi, imar durumu sorgulama gibi işlemlerini belediyeye gelmeden öğrenebilmektedir.

- Belediyemiz hizmet binası dışında bulunan Sebze Hali, İtfaiye Müdürlüğü, Park Bahçe Müdürlüğüne bağlı garaj ve Fen işleri Müdürlüğüne Bağlı Garajda merkez ağına ulaşım sağlanarak internet güvenliği sağlanmış ve belediyemizle olan iletişimi kolaylaştırılmıştır.

➤ **WİFİ Hizmeti**

- Personellerimiz ve vatandaşlarımız kullanabilmesi için belediyemizin muhtelif yerlerinde "local" adlı wifi cihazları(Access Pointler) mevcuttur. Bu cihazlar Telefon ve Bilgisayar gibi cihazları desteklemektedir.
- Parklarda wifi hizmetimiz kapsamında Mehmet Abdi Bulut Parkı 1 yılda 2012 kişi, Ahmet Taner Kışlalı Parkı 12 ayda 24.629 kişi ve Toki Kavşağında bulunan parkta 12 ayda 9887 kişiye wifi hizmeti vermiştir. Son 6 ayda 6 TB(6.000GB) veri akışı sağlanmıştır. Yıl içerisinde Toplam 35.612 Vatandaşa WİFİ hizmeti verilmiştir.

SMS Bilgilendirme

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

Network Yönetimi

- Mevcut network sisteminin düzenli olarak bakım onarımı yapılmakta ve sistem güncel tutulmaktadır. Network Sistem altyapısında bulunanlar;
 - 5 Adet Fiziksel Serverlar
 - 20 Adet Sanal Sunucularımız
 - 26 Adet Kenar Switch (Yönetilebilir)
 - 21 adet Access Pointler
 - Asustor
 - 172 Adet Güvenlik Kameraları (IP)
 - Ip Santral
 - Anti Virüs(BİTDEFENDER)
 - Sophos (Güvenlik Duvarı)
 - DDOS (anti saldırı ve atak koruma)

Domin Alt Yapısı

- Belediyemizin alt yapısı olarak çalışan DNS(Domin) ve SSL sertifikaları güncellemeleri yapılarak sistemin çalışır halde kalması sağlanmaktadır.
 - Kilis.bel.tr
 - Bisiklet.kilis.bel.tr
 - Ebys.kilis.bel.tr
 - Mail.kilis.bel.tr
 - Tapu.kilis.bel.tr.
 - Ebelediye.kilis.bel.tr
 - Portal.kilis.bel.tr

FKM(Felaket Kurtarma Merkezi)

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

Santral Hizmetleri

- Belediyemiz merkez binasında ki santral ve santrale bağlı İp telefonlarda çıkan sorunlar düzeltiliyor. Birim değişikliği olan personellerin santral dahili numaraları sürekli olarak güncelleniyor. Belediyemizde vatandaşlara hizmet veren 3488131010 & 153 hatları arıza giderme ve bakımları sürekli olarak yapılıyor.
- Santral sistemimizde sorunlara sebep olan CPU parçasının Yetkili Servis tarafından değişimi yapılmıştır.

Donanım Hizmeti

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

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

14. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

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

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

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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

1. 10 Ocak – Gazeteciler günü kutlama programı yapıldı.
2. 23 Ocak – Cumhuriyet Resim Sergisi yapıldı.
3. 26 Ocak – Çocuk Sirkisi Etkinliği yapıldı.
4. 29 Ocak - Öğretmen ve öğrenci söyleşi etkinliği yapıldı.
5. 29 Ocak – Taekwando engelliler şampiyonlarıyla kutlama etkinliği yapıldı.
6. 30 Ocak – Mahallemde etkinlik var konulu program yapıldı.
7. 31 Ocak – Mahallemde etkinlik var konulu program yapıldı.
8. 7 Şubat – Dünya bizim evimiz adlı çok tiyatrosu yapıldı.
9. 1 Mart – Bilim ve sanat merkezini ziyaret ederek proje söyleşisi yapıldı.
10. 6 Mart – Cumhuriyet meydanında Fenerbahçe –Rangers maçı seyir programı yapıldı.
11. 8 Mart – Dünya Kadınlar Günü etkinliği yapıldı.
12. 1-29 Mart – Ramazan ayı etkinlikleri yapıldı.
13. 18 Mart- Çanakkale Zafer günü kutlamaları yapıldı.
14. 23 Nisan – Ulusal Egemenlik Çocuk Bayramı kutlamaları yapıldı.
15. 4 Mayıs – Sonay Ataman ve Berke Koltukoğlu şampiyonluk konseri yapıldı.
16. 13 Mayıs – Engelliler haftası kapsamında etkinlik yapıldı.
17. 10 Mayıs – Anneler günü etkinliği yapıldı
18. 16 Mayıs – Özel misafirlerimizle engelliler haftası etkinliği yapıldı.
19. 17 Mayıs – Gençlik haftasında Merve Özbek Konseri yapıldı.
20. 18 Mayıs – Cumhuriyet meydanında Galatasaray futbol şampiyonluk maçı gösterimi yapıldı.
21. 19 Mayıs – Atatürk'ü anma, Gençlik ve Spor bayramı programı yapıldı.
22. 21-23 Mayıs – Resim sergisi yapıldı.
23. 24 Mayıs – Türk Mutfağı haftası etkinliği koordine edildi.
24. 25 Mayıs – Cumhuriyet meydanında Fenerbahçe Final Four maçı gösterimi yapıldı.
25. 29 Mayıs – Minik misafirlerimizle sera ziyareti ve meyve toplama programı yapıldı.
26. 9 Temmuz – Yurtdışından şehrimize gelen yabancı öğrenciler ile şehrimizde buluştuk.
27. 15 Temmuz – 15 Temmuz Demokrasi ve Milli birlik günü etkinliği yapıldı.
28. 25 Temmuz – Mehmet Abdi Bulut parkında mahallemde etkinlik var konulu program yapıldı.
29. 20 Haziran – Çocuklarımızın karne heyecanına ortak olma maksadıyla ziyaretler gerçekleştirildi.
30. 24 Ağustos – Mercidabık Zaferi ve Fırat kalkanı hareketinin 9.yılı kutlama programı yapıldı.
31. 30 Ağustos – Zafer bayramı kutlamaları yapıldı.
32. 5 Eylül – Canpolat Paşa Gençlik merkezinde müzik programı yapıldı.
33. 9 Eylül – Altın Koza film festivali kapsamında film seyri yapıldı.
34. 14 Eylül – Türkiye – Almanya Basketbol final maçı programı yapıldı.
35. 15 Eylül – Özel hastalarımızla bir araya gelerek morel ve motivasyon etkinliği yapıldı.
36. 15-17 Eylül – Üniversiteye kayıt yaptırmaya gelen öğrencilerimize şehrin tanıtımı yapılarak ikramlıklar dağıtıldı.
37. 19 Eylül – Gaziler günü programı yapıldı.
38. 20 Eylül – Okula Motivasyon etkinliği yapıldı.
39. 22-28 Eylül – Ahilik Haftası Kutlamaları yapıldı.
40. 11 Ekim – Dünya Kız çocukları günü etkinliği yapıldı.
41. 28 Ekim – Cumhuriyet kresi çocukları belediyemize ziyaret etkinliği yapıldı.
42. 29 Ekim – Cumhuriyet Bayramı kutlama programı yapıldı.
43. 9 Kasım – 10 Eserle Onsuz kasım müzik programı yapıldı.
44. 24 Kasım – Cumhuriyet sergisi yapıldı.
45. 6-7 Aralık – Kilis'in Kurtuluş günü programları yapıldı.



10 Ocak Gazeteciler günü kutlama programı yapıldı.



31 Ocak Mahalleimde etkinlik var konulu program yapıldı.



23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramında Başkanlık makamında çocuklar için devir işlemi, etkinlik düzenlenerek çocuklara hediye dağıtımı yapıldı.



23 Nisan tarihinde Kortej düzenlenerek Bando takımı, Tahtabacak, Palyaço, Pandomim ekibi, Sihirbazlık gösteri, Köpük balon şov ve sevilen karakterler ile birlikte kutlama yapıldı.



4 Mayıs tarihinde Sonay ATAMAN ve Dj Berke KOLTUKOĞLU konseri düzenlenerek Kilis Belediye Spor Şampiyonluk Kutlaması, Kortej Yürüyüşü, Konvoy, Statda Kutlama yapıldı.



16 Mayıs Engelliler Haftası kapsamında program koordine ederek özel misafirlerimizle bir araya geldik.



17 Mayıs tarihinde Merve ÖZBEY konseri yapıldı.



19 Mayıs Atatürk'ü Anma ve Gençlik Spor Bayramını için etkinlik yapıldı



24 Mayıs Türk Mutfağı Haftası kutlama etkinliğine katılarak destek verdik.



15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü etkinliği yapıldı.



24 Ağustos Mercidabık Zaferi ve Fırat Kalkanı Harekatının 9.Yılı kutlama programı yapıldı.



30 Ağustos Zafer Bayramı programı kapsamında Fener Alayı yapıldı.



19 Eylül Gaziler Günü programını yapıldı.



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı kutlama programı yapıldı.



6-7 Aralık Kilis'in Kurtuluş günü programları yapıldı.

15. SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

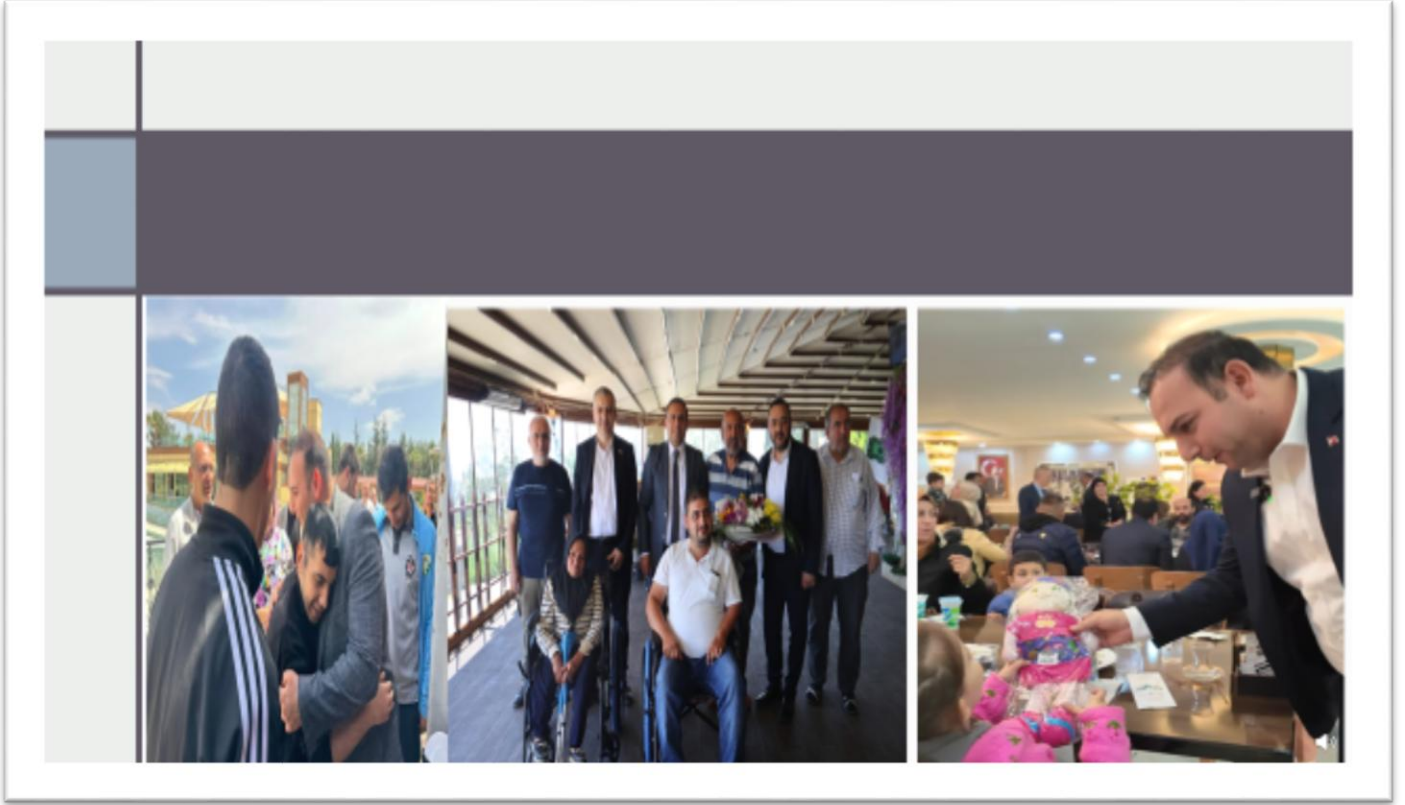
MERKEZ ADI	ADRES
Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	Ekrem Çetin Mah. İbni Sina Sok. No:1 Daire:1
7 Aralık Kurs Merkezi	7 Aralık mah .Halit efendi sok. No:22
Toki (Hanımeli) Kurs Merkezi	Mehmet Sanlımah. Erdoğan Bayraktar cad. No:8/A
Gençlik Merkezi	Büyükkütah Mah. Cumhuriyet Cad. No:25
Kazancıoğlu Kurs Merkezi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

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

Nosu**	1
Adı	Mesleki Beceri Geliştirme Projesi
Başlama Tarihi	01.05.2024
Öngörülen Bitiş Tarihi	31.12.2025
Bitiş Tarihi	-
Bütçesi	27.200.000,00 TL
(***)	% 100
Gerçekleşme Durumu	
Özet Durum Açıklaması: Proje Kilis Belediyesi ile UNICEF Organizasyonu tarafından geliştirilmiştir.(44 personel çalışmakta)	

- Ramazan boyunca günlük 2.000 kişiye dağıtılmak üzere 1 ay boyunca 60.000 kişiye iftar yemeği dağıtılmıştır.
- Ramazan ayında ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza Gıda Kolisi 7.000 ADET dağıtılmıştır.
- 17 adet manuel-akülü engelli aracı dağıtıldı.
- 560 aileye gıda paketleri verildi.
- Şehrin 5 noktasında vatandaşlarımıza her sabah 78.500 adet bardak çorba dağıtımı yapıldı.
- İhtiyaç sahibi 6 aileye kömür ve 17 soba yardımı yapıldı.
- İhtiyaç sahibi, engelli ve 65 yaş üstü vatandaşlarımızın talebi doğrultusunda 78 kişi tıraş edildi.
- 1.650 adet battaniye dağıtıldı.
- Bayanlar için 181 adet çanta dağıtıldı.
- 181 aileye ev eşyası dağıtıldı.
- 318 paket hijyen seti dağıtıldı.
- 161 paket çocuk bezi verildi.
- 65 yaş üstü vatandaşlarımıza 591 paket yaşlı hasta bezi dağıtıldı.
- 248 adet aileye hoş geldin meleşim seti dağıtıldı.
- 71 çöl yak hastası aileye her ay düzenli şekilde 597 paket glutensiz gıda malzemeleri verildi.
- 21 adet asker çantası dağıtıldı.
- İhtiyaç sahibi 294 aileye çocuk iç çamaşırı dağıtıldı.
- İhtiyaç sahibi ailelere 27 adet mont dağıtıldı.
- İhtiyaç sahibi 37 aileye ayakkabı yardımı yapıldı.
- İhtiyaç sahibi 25 kişi fabrikalara iş için yönlendirildi.
- UNICEF projesi kapsamında çalışan 9 sosyal hizmet uzmanı ile 6.095 çocuğa Çocuk koruma programı kapsamında ulaşılarak destek sağlandı.

- Erken ve zorla evlilik kapsamında 1.013 çocuk ve 3.186 aileye ulaşıldı.



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Yeni yapılan atık aktarma istasyonu ile atıkların depolama alanlarına taşınması için günlük 50 sefer düzenlenmesi gerekirken aktarma istasyonu ile sefer sayısı 8'e düşürülmüştür.



Temizlik işleri müdürlüğü olarak 43 araçla hizmet vermekteyiz. Şehrimiz de günlük çöp toplama miktarı 250 ile 300 ton civarında değişmektedir.

Ayrıca hazır ekiplerimiz ana cadde ve çıkmaz sokaklarda bölge bölge dolaşarak hizmet vermektedir.

24 saatlik vardiya sistemiyle 26 araçlı çöp toplama faaliyeti, 5 araçlı hazır ekip enkaz, moloz, dal, yaprak ve kaba evsel dışı malzeme toplama faaliyeti, 12 araçlı vakumlu yol süpürme araçlarıyla yol ve kaldırım kenarı süpürme faaliyeti, 2 araçlı mini elektrikli yol ve kaldırım kenarı süpürme faaliyeti, 1 araçlı su tankeri ile yol, kaldırım, dolmuş durakları, vb. yerleri yıkama faaliyeti, 8 araçlı uçkun, haşere ve larvalarla mücadele için ilaçlama faaliyeti, 76 mahallede temizlik personellerimizle temizlik faaliyetleri ile araç girmeyen dar sokak ve çıkmazlarda logar ve mazgallarda el ile ilaçlama faaliyetleri icra etmekteyiz



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

Tüm şehrimizde yıl boyunca enkaz toplama temizleme ve düzenleme çalışmaları aralıksız sürmektedir.



İlimize bağılı toplan 67 camimizden 55 tanesi temizlenmiştir. 12 tanesi tadilat dolayısıyla kullanımda olmadığından hizmet verilememiştir. İlimize bağılı 54 adet merkez köylerde bulunan 43 caminin genel temizlik yapılmıştır.



3 adet ilaçlama ve 1 adet dumanlama aracı ile yılın 9 ayı aralıksız hizmet vermeye devam edilmektedir. Yaz aylarında oluşan haşerelere karşı uçkun ve larvalama ilaçlama tüm yıl boyunca sürmektedir.



Şehrimizde bulunan tüm mazgallar ve logar kapakları ilaçlama ve larvalama çalışmaları yapılmaktadır



Cadde, kaldırımlar ve duraklar düzenli olarak yıkanarak temizlenmiştir.

Tasarruf tedbirleri kapsamında yeni çöp konteynerleri almak yerine eski çöp konteynerlerini tamir, boya ve bakımı yapılarak tekrar kullanılmaktadır. Şuana kadar yaklaşık 2500 adet çöp konteyneri tamir, boya ve bakımı yapılarak kullanımı sağlanmıştır

16. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Mevcut ve 1 idari bina, insan yoğunluğunun fazla olduğu 3 yerde de zabıta karakolumuz ile hizmet vermekte olup 2025 yılı (01 Ocak 2025 – 31 Aralık 2025) İçinde



Yapılan Başlıca Çalışmalar;

Zabıta Müdürlüğü ekiplerimizce 2025 yılında toplam **9.415** adet iş yeri denetlenmiş olup İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı olmayan işletmelere ruhsat almaları için TOPLAM: **196** adet ruhsatsız işyeri tespit edilmiş olup 76 Zabıt Varakası düzenlenerek Encümene havalesi yapılmıştır.. Bunların **49** adet işyeri mühürlenmiştir.

2025 yılında denetimlerimizle **147** adet işyerinin ruhsat alması sağlanmıştır.

Şehir merkezinde düzenli olarak umuma ait yaya kaldırımlarını işgal eden işletmelere uyarılar yaparak **76** Adet iş yerine, Toplamda **123.390,00 TL** cezai işlem uygulanmıştır.

İlimiz merkezindeki trafik ışıklarında, cami önlerinde, çarşı merkezde ve şehrin muhtelif yerlerinde dilencilere yönelik çalışmalar yaparak, Toplamda **61.864,00 TL cezai işlem** uygulanmış ve üzerlerinden çıkan **29.439,50 TL** Encümen Makamınca irad olarak kaydedilmiştir.

İlimiz genelinde çevreyi kirliliği nedeni ile **145** adet işlem yapılmış olup, Toplamda **492.298,00 TL cezai işlem** uygulanmıştır.

İlimiz merkezinde bulunan lokanta ve fırınlardan sulu baca sistemi çalışmayanlara gerekli uyarılar yapılarak arızalı olan baca sistemleri aktif hale getirilmiş olup, **3** adet iş yerine Toplamda **8.859,00 TL cezai işlem** uygulanmıştır



İlimiz merkezindeki bakkal, market ve zincir marketlere tarihi geçmiş ürün ve raf ile kasa uyumsuzluklarına yönelik çalışmalarımızda **125** adet işyerine, Toplamda **218.772,00 TL cezai işlem** uygulanmıştır.

İlimiz merkezinde seyyar satıcılara yönelik çalışmalar aralıksız sürdürülmekte olup 14 seyyar satıcıya, toplamda **35.436,00 TL cezai işlem** uygulanmıştır.

Canlı Hayvan Pazarında Kurban Bayramı öncesi 7-24 esasına göre gece nöbet tutmak kaydı ile çalışmalar yapılarak, vatandaşlarımızın mağduriyet yaşamamaları için belirli noktalara teraziler koyulup vatandaşın aldığı hayvanları tartarak kilo konusunda mağduriyet yaşamamaları sağlanmıştır. Kurban bayramında vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek için şehrin belirli noktalarında kesin yerleri yaparak tankerler ile su verilmesi sağlanmıştır.

Belediyemizce verilen halk konserlerinde Zabıta Müdürlüğü olarak bariyerlerle konser alanı çevresinin çevre güvenliği sağlanmaktadır. Konserlerde izdihama sebebiyet vermemek adına, personellerimiz giriş kapısında ve sahne çevresinde konser bitene kadar güvenliği sağlamaktadır.

Kafe, restoran, internet cafe gibi işyerlerine Emniyet Müdürlüğü ekipleri, İl Sağlık Müdürlüğü ekipleri ile koordineli olarak düzenli denetimler yapılmıştır.



Şehrimizin muhtelif yerlerinde Standartlara uygun olmayan tabelalar uygun hale getirilmiştir.

Tütün ve Nargile Komisyonuna her ay rutin olarak katılım sanlanmış olup, kapalı alanda sigara ve nargile denetimleri, ruhsat kontrolleri yapılmakta olup, kurallara uymayan işletmelere tutanak tutularak cezai işlemler uygulanmaktadır.



Gıda Denetimi Komisyonunca aylık rutin olarak ve şikayetlere istinaden; temizlik, hijyen ve ruhsat denetimleri yapılmaktadır. Gıdalarda yabancı cisim çıkan, hijyen ve temizlik kurallarına aykırı davranan işletmelere cezai işlemler uygulanarak, faaliyetten men edilmektedirler.

Harfiyat Döküm Komisyonuna her ay rutin olarak ve şikayetlere bağlı olarak katılım sağlanmış olup; Harfiyat döküm sahası dışına enkaz dökümü yapan şahıslara ve inşaat sahiplerine tutanak tutulup cezai işlemler uygulanıp, enkazları döktüğü yerden kaldırmaları hususunda süreler verilip takibi yapılmaktadır.

El Yapımı Patlayıcı Komisyonuna aylık rutin olarak katılım sağlanmış olup yapılan denetimlerde ruhsat dışı faaliyet göstererek tüp satışı, gübre satışı yapan işletmelere tutanak tutularak cezai işlemler uygulanıp, faaliyetten men edilmektedirler. Petrol satışı yapan işletmelere boş tüp dolumu yapılmaması hususunda uyarılar yapılmaktadır. İlimiz genelinde bulunan menfezler kontrol edilmektedir.

- 259 adet Ticari Taksi,
- 27 adet Ticari Taksi Durağı,
- 127 adet Personel S Plaka,
- 95 adet Öğrenci S Plaka,
- 5 adet Ücretsiz Servis Aracı,
- 30 adet Özel Halk Otobüsü
- 514 aracın plaka tahsis, devir, araç değişikliği, askıya alınması, iptali, ücretlendirme ve tahakkuku, güzergâh ve yıllık vize ücretlerinin takibi çalışmaları ile M plakalı araçlar için CEIBA II kamera sistemi ile kontrollerine yönelik çalışmalar yürütülmektedir.



Özel Halk Otobüsleri rutin olarak haftalık denetlenmektedir. Özel Halk Otobüsleri ile ilgili 100 adet şikayetin 20'si CİMER olmak kaydı ile, kamera sistemleri üzerinden kayıtlar incelenmek suretiyle şikayetlere bakılıp gerekli uyarılar yapılıp, tutanakları tutulup ilgili yerlere cevap yazıları yazılmıştır.

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

17. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Müdürlüğümüz bünyesinde 2025 yılı, personel mevzuat ve hukukuna uygun şekilde araştırma geliştirme ve etkinlik dolu olarak geçmiştir.
- Müdürlüğümüz tarafından Kamu Yönetim Etik ve Davranış İlkeleri Eğitimi verilmesi, 6631 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği Eğitimi verilmiştir.
- (YEDAM) Alkol ve tütün ve kumar bağımlılığı gibi konularda Belediyemiz personellerine eğitimin verilmiştir.
- Kilis Emniyet Müdürlüğü tarafından Siber suçlar ile ilgili Belediye Meclis salonunda eğitim verilmiştir.
- Çocuk Yaşta Erken ve Zorla Evlilikleri Önleme ve Çocuk Koruma Erken Tespiti ve Güvenli Yönlendirme Konularında eğitim verilmesi,
- 6331 sayılı İş Sağlığı ve Güvenliği kapsamında, Belediyemizde Arama, Kurtarma, Yangın Söndürme gruplarına ve personellere yönelik yangın ve tatbikat eğitimi verilmiş, Ayrıca personellerimize yönelik ilk yardım eğitimi verilmiştir.
- İlimizde Fiziki ve teknik koruma ekiplerinde yer alan personellere yönelik güvenlik amirinin nezaretinde Sabotajlara karşı koyma eğitimi verilmiştir.
- Kilis il Sağlık Müdürlüğü tarafından Sertifikalı Temel İlk Yardım eğitiminin verilmesi, Anne Sütü ve Bebek Emzirme konusunda personellerimize eğitim verilmiştir.
- Sağlık alanında Gaziantep Medical Point Hasta hanesi tarafından bilgilendirme ve ön tanı eğitimi verilmiştir.
- Kilis Emniyet Müdürlüğü tarafından Çocukların ve gençlerin uyuşturucu veya uyarıcı madde kullanımı önüne geçilmesi amacıyla, Polis Anne ve Narko rehber projeleri kapsamında personellere eğitimin verilmiştir.
- Tütün ve Tütün Kontrolü Strateji ve Eylem Planı kapsamında personellere eğitim verilmiştir.
- Belediyemiz Danimarka Mülteci Konseyi (DRC) arasında yapılan protokol gereği personellerimiz yönelik İş Hukuku eğitimi ve diğer konularda eğitim verilmiş, “Kamuda Tasarruf Tedbirleri” genelgesi gereğince Uzaktan eğitim verilmiştir.

18. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

• Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Müdürlüğümüzde 1 müdür, 1 memur, 3 büro işçisi görev yapmaktadır. Müdürlüğümüzde sıhhi müessese, gayri sıhhi müessese ile umuma açık istirahat ve eğlence yerleri ruhsatları verilmekte olup, verilen ruhsatlar adres ve faaliyet konusu aynı kaldığı sürece ve esnaf işyeri açma ve çalışma ruhsatını iptal ettirinceye kadar geçerlidir.
- 2025 yılında ruhsatlardan **2.368,717,00;TL** tahsilât elde edilmiştir. Ayrıca Müdürlüğümüzün **2.128,810,33;TL** harcaması olmuştur.
- 2025 yılı süresince, 145 Adet Sıhhi Müessese ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsatı ile 2 Adet Gayri Sıhhi Müessese Ruhsatı verilmiş olup toplam 147 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir.
- Vatandaş talebiyle, 48 adet işyeri açma ve çalışma ruhsatı iş terki ve adres değişikliği dolayısıyla iptal edilmiştir.
- Müdürlüğümüz Kanun, Yönetmelik ve ilgili mevzuatlar ile Başkan ve ilgili başkan yardımcımızın talimatları doğrultusunda çalışmalarına devam etmektedir.

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

Özel Kalem Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı	KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI(ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ)			
Amaç	Kurumsal kapasiteyi ve hizmet kalitesini geliştirerek güçlendirmek.			
Hedef	Belediyenin temsil, ağırlama, tören ile protokol faaliyetlerini gerçekleştirmek ve etkinlikler düzenlemek.			
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Belediyenin temsil, ağırlama, tören ile protokol faaliyetlerini gerçekleştirmek. (%)	100	100	
2	Resmi ve özel günlerde, başkanlık mesajlarını ilgili yerlere iletme (%)	100	100	
3	Kurum içi toplantılar düzenlemek(adet)	12	12	
4	Kentte halkı ilgilendiren sosyal, kültürel ve ekonomik toplantılara katılım sağlamak(%)	100	100	

Yazı İşleri Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı		KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)		
Amaç		Kurumsal kapasiteyi ve hizmet kalitesini geliştirerek güçlendirmek.		
Hedef		Karar alma ve uygulama yetkilerine haiz temel belediye organlarının faaliyetlerinde güvenilirlik etkinlik ve verimliliğin sağlanması		
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Encümen ve meclis toplantılarında sekretarya görevini yapmak. (%)	100	100	
2	Encümen ve meclis kararlarını ilgili müdürlüğe sevk etmek. (%)	100	100	
3	Çıkarılan yönetmelik sayısı	3	3	

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı		KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)		
Amaç		Kurumsal kapasiteyi ve hizmet kalitesini geliştirerek güçlendirmek.		
Hedef		Kurum içi - kurum dışı evrak akışını etkin ve kaliteli hizmet sunumu ile yürüterek hizmet verimliliğinin artırılmasını sağlamak		
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Belediyeye gelen dilekçe ve evrakların kayıtlarını yaparak ilgili müdürlüklere sevk etmek, konu hakkında üst yönetime bilgi vermek. (%)	100	100	
2	Kurumlarla ve tüzel kişilerle yapılan yazışmaların yasal süresinde cevaplanmasını sağlamak. (%)	100	100	
3	Belediye dışına gönderilecek evrakların yazışma kurallarını belirleyen esaslara uygunluğunu sağlamak ve bu evrakları ilgili yerlere göndermek. (%)	100	100	

Hukuk İşleri Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı		KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (HUKUK İŞLERİ BİRİMİ)		
Amaç		Kurumsal kapasiteyi ve hizmet kalitesini geliştirerek güçlendirmek.		
Hedef		Hukuki ve yasal işlemleri kurumsal menfaatler gözetilerek yürütmek, hakları korumak		
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Mevcut dava ve icra dosyalarının kurum lehine sonuçlandırma oranını yükseltmek. (%)	%80	%67	
2	Belediye leh ve aleyhinde Adli ve İdari Mahkemelerde açılan davaları ve icra işlemlerini takip etmek ve sonuçlandırmak. (%)	%100	%100	-
3	Müdürlükler tarafından görüş istemi ile gönderilen evrakları inceleyerek konu hakkında hukuki mütalaa vermek. (%)	%100	%100	-

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı		KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)		
Amaç		Kurumsal kapasiteyi ve hizmet kalitesini geliştirerek güçlendirmek.		
Hedef		Belediyenin ihtiyaç duyduğu ürün ve hizmetleri kısa zamanda yüksek kaliteli ve uygun fiyatla temin etmek		
Performans Hedefi		Belediyemiz müdürlüklerinin ihtiyaç duyduğu mal ve hizmet ihtiyaçlarının karşılanması		
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	2025 Yılı Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Doğrudan temin sayısı(adet)	2.557	1501	Müdürlüklerden gelen toplam talepler , tahmini gerçekleşmenin altında kalmıştır.
2	Mal alımı ihale sayısı(adet)	22	7	Müdürlüklerden ihaleye çıkılmak üzere hedef sayısına ulaşacak dosya gelmemesi
3	Hizmet alımı ihale sayısı(adet)	2	1	Müdürlüklerden ihaleye çıkılmak üzere hedef sayısına ulaşacak dosya gelmemesi
4	Kiralama ve satış ihale sayısı(adet)	2	4	

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı		KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ)		
Amaç		Tarihi kültürel değerlere ve çevreye saygılı, kentsel altyapı ve üstyapısıyla sağlıklı, güvenli, estetik kentsel alanlar oluşturmak ve korumak		
Hedef		Planlı şehirleşme ile kaliteli yaşam alanlarını artırmak.		
Performans Hedefi		Kaliteli yaşam alanlarını artırmak.		
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	1/1000 ölçekli kentsel sit alanı koruma amaçlı imar planının yapılması(%)	%90	0	-
2	Plan değişikliği işlem sayısı(adet)	-	39	Vatandaş Talebi-Kurum Başvurusu
3	İmar uygulaması yapılan alan sayısı(adet)	-	39	Vatandaş Talebi-Kurum Başvurusu
4	Yapılan tevhit/ıfraz işlemi (adet)	-	15	Vatandaş Talebi-Kurum Başvurusu

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı		KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ)		
Amaç		Kentin doğal, tarihi ve kültürel dokusuna uygun, sosyal ve ekonomik gelişimine yön vererek planlı, modern estetik ve yaşanabilir bir kent oluşumunu sağlamak		
Hedef		Üst yapı ruhsatlandırma faaliyetlerinin etkin şekilde yürütülmesini sağlamak.		
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Yapı ruhsatı verilen alan	209.121,1m2	92.404m2	Vatandaş Talebi-Kurum Başvurusu
2	Yapı kullanma izin belgesi verilen alan	196.038,71m2	193.091,73m2	Vatandaş Talebi-Kurum Başvurusu
3	Ruhsatsız ve kaçak veya ruhsata aykırı yapılara uygulanan cezai işlem sayısı	35 adet	26 adet	Vatandaş Talebi

Fen İşleri Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı		KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)		
Amaç		(A.1)Kurumsal kapasiteyi ve hizmet kalitesini geliştirerek güçlendirmek.		
Hedef		(H.1-5)Belediye hizmet üretiminde kullanılan bütün araç ve ekipmanların etkin ve verimli kullanılmasına yönelik bakım, onarım ve yakıt tüketimini yönetmek		
Performans Hedefi		Bütün araç ve ekipmanların bakım, onarım ve yakıt tüketimini yönetmek		
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Bakım onarımı yapılan araç sayısı	2000	2100	
2	Hurdaya ayrılan araç sayısı	-	-	
3	Yıllık yakıt tüketim miktarı	-	735.000	

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı		KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)		
Amaç		Tarihi kültürel değerlere ve çevreye saygılı, kentsel altyapı ve üstyapısıyla sağlıklı, güvenli, estetik kentsel alanlar oluşturmak ve korumak		
Hedef		Sosyal ve kültürel, sağlık, spor, emniyet, eğitim dini tesis, pazar yeri, modern, sosyal konut, sanayi ve ticaret vb. gibi sosyal donatı ve hizmet alanlarının yapım faaliyetlerini gerçekleştirmek, şehrin estetiğini artırmak		
Performans Hedefi		Sosyal donatı ve hizmet alanlarının yapım faaliyetlerini gerçekleştirmek, şehrin estetiğini artırmak		
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Tamamlanan yapım projesi(adet)	-	-	
2	Uygulanan yıkım kararı sayısı	5	7	
3	Cephe sağlıklaştırma projesi (m2)	-	-	

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı		KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)		
Amaç		Tarihi kültürel değerlere ve çevreye saygılı, kentsel altyapı ve üstyapısıyla sağlıklı, güvenli, estetik kentsel alanlar oluşturmak ve korumak		
Hedef		Yol ve altyapı hizmetlerini yürüterek güvenli ve konforlu yol ağı oluşturmak		
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Asfalt yapılan alan(m2)	200.000	460.000	
2	Kaldırım yapılan alan(m2)	10.000	45.000	
3	Bisiklet yolu yapılan alan (m2)	-	-	
4	Bakım onarım yapılan cadde/sokak sayısı	1.643	2500	
5	Akıllı kavşak sayısı	1	1	
6	Kanalizasyon hattı tamamlanma oranı(%)	%90	%100	

Etüt Proje Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı		KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ)		
Amaç		Kurumsal kapasiteyi ve hizmet kalitesini geliştirerek güçlendirmek.		
Hedef		Kilis'te yaşayan kırılğan guruplar ve göçmenlerin sosyal yaşam ve uyumlarını kolaylaştırmak amacıyla ulusal ve uluslararası fonlardan daha fazla yararlanmak için proje hazırlama ve uygulama süreçlerini etkinleştirmek.		
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Başvurulan proje sayısı	10	8	
2	Uygulanan proje sayısı	10	6	

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı		KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ)		
Amaç		Kurumsal kapasiteyi ve hizmet kalitesini geliştirerek güçlendirmek.		
Hedef		Taşınmaz varlıkları mevzuatlarda öngörüldüğü şekilde sürdürülebilir kılmak, kaynakları etkin kullanmak ve verimliliğini artırmak.		
Performans Hedefi		Taşınmaz varlıkları etkin kullanmak ve verimliliği artırmak		
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Kiralık taşınmaz sayısı	145	109	Ekonomik ömrünü tamamlayan ve orta hasarlı olan sebze hali yıkılarak kiracılık ilişkilerine son verildiğinden yeniden kiralama ihalesine çıkılmasına rağmen kiralanamayan taşınmazlar olduğun kiralık taşınmaz sayısında düşüş yaşanmıştır.
2	Satışı yapılan taşınmaz sayısı	5	0	Satışı planlanan taşınmazlar ile ilgili çalışmalar yapılmış süreç yıl içerisinde tamamlanamadığından 2026 yılında satışa çıkılacaktır.
3	Resmi kurumlara yapılan tahsis sayısı	2	6	Resmi kurumlardan gelen taleplerden dolayı artış yaşanmıştır.

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı		KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ)		
Amaç		Tarihi kültürel değerlere ve çevreye saygılı, kentsel altyapı ve üst yapısıyla sağlıklı, güvenli, estetik kentsel alanlar oluşturmak ve korumak		
Hedef		Eğitim, sosyal - kültürel, sağlık, spor, emniyet, eğitim dini tesis, pazaryeri, yol, yeşil alan vb. gibi sosyal donatı ve hizmet alanları oluşturmak		
Performans Hedefi		Sosyal Donatı ve Hizmet alanları oluşturmak.		
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	İhtiyaç ve talep doğrultusunda yapılan kamulaştırma işlemi(Adet)	15	8	Malikler ile uzlaşma sağlanamadığından ve yeterli ödenek olmadığından kamulaştırma işlemleri yapılamamıştır.
2	Trampa/takas işlemi(adet)	8	0	Malikler ile uzlaşma sağlanamadığından işlem yapılamamıştır.

Hal Proje Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı		KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (HAL MÜDÜRLÜĞÜ)		
Amaç		Temiz, sağlıklı, yaşanılabilir bir çevre oluşturmak ve korumak		
Hedef		Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin kaliteli ve sağlık kurallarına uygun olarak gerçekleşmesini sağlamak		
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Sebze haline giren sebze meyve miktarı (yıllık/ton)	37.000	-	35.000
2	Sebze hali kira gelirleri tahakkuk/tahsilat oranı (%)	53	-	15
3	Rüsum gelirleri artış oranı yıllık(%)	80.000	%100	20.000
4	Sebze Haline giriş-çıkış yapan araç sayısı	41.000	-	

Su İşleri Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı		KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)		
Amaç		Temiz, sağlıklı, yaşanılabilir bir çevre oluşturmak ve korumak		
Hedef		İçme suyunun, standartlara uygun sağlıklı ve kaliteli bir şekilde sürekliliğini sağlamak		
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Durumu
1	Aritılan İçmesuyu Miktarı (m ³)	13.944.737	13.944.737	
2	Bakiye Klor Uygunluk Oranı (%)	%100	%100	

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı		KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)		
Amaç		Temiz, sağlıklı, yaşanılabilir bir çevre oluşturmak ve korumak		
Hedef		Su iletim, dağıtım ve kullanımında kayıp/kaçak oranlarını minimum seviyede tutmak için gerekli çalışmalar yapmak		
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Durumu
1	Su Kayıp Kaçak Oranı (%)	43	41,3	Kayıp/kaçak oranımızın iyileştirme sonucu

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı		KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)		
Amaç		Temiz, sağlıklı, yaşanılabilir bir çevre oluşturmak ve korumak		
Hedef		Atıksu arıtma tesislerini verimli, etkin ve sürekli bir biçimde işletmek		
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Durumu
1	Deşarj Standartları Uygunluk Oranı (%)	100	%100	
2	İlave tesis Yapımı proje tamamlanma oranı(%)	80	%40	Atıksu Arıtma Tesisi ilave tesis projesi kamulaştırma aşaması için fizibilite çalışmaları devam etmektedir.

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı	KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)			
Amaç	Temiz, sağlıklı, yaşanılabilir bir çevre oluşturmak ve korumak			
Hedef	Atıksu hatlarını verimli şekilde işletmek, mevcut ve yeni yerleşim yerlerinde ihtiyaç duyulan hatları tesis etmek			
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Durumu
1	Yapılan Kanalizasyon Şebeke ve Toplayıcı Hatların Uzunluğu (Km)	360	360	
2	Temizliği Yapılan Kanalizasyon Hattı Uzunluğu (Km)	30	0	FRIT-II Projesi kapsamında Kanal Temizleme Aracı Gelmemiştir.

İtfaiye Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı	KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ)			
Amaç	(A2) Tarihi kültürel değerlere ve çevreye saygılı, kentsel altyapı ve üstyapısıyla sağlıklı, güvenli, estetik kentsel alanlar oluşturmak ve korumak			
Hedef	(H2-7) Afetlere ve acil durumlara karşı hazırlıklı olmak ve zamanında müdahale yöntemleri geliştirmek			
Performans Göstergeleri		2025 Yılı toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Vatandaşlarda yangın bilincinin oluşturulmasına yönelik verilen farkındalık eğitimi sayısı	-	21	-
2	Denetlenen toplam bina ve tesis sayısı	60	212	-
3	İtfaiye uygunluk raporu verilen işyeri sayısı	290	212	-
4	Meslekî ve teknik eğitim alan personel sayısı	25	32	-
5	İstihdam edilen itfaiye personel sayısı	30	37	-
6	Toplam itfaiye aracı sayısı	13	13	-
7	Arama kurtarma olay sayısı (yıllık)	125	441	-

Mezarlıklar Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı		KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ)		
Amaç		Yönetimde insanı merkeze koyan, sosyal belediyecilik adına sürdürülebilir projeler üretmek kent ve toplum düzenini korumak		
Hedef		Cenaze hizmetleriyle ilgili olarak kurumun hizmet kapasitesini arttırmak ve cenazesi olan vatandaşların bu yöndeki tüm ihtiyaçlarını karşılamak		
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri		2025 Yılı toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Toplam mezarlık alanının artırılması (%)	%10	%50	
2	Mezarlık alanı bakım onarım çalışmalarının tamamlanması (%)	%100	%100	
3	Mezarlık bilgi sisteminin kurulması(%)	%5	%10	
4	Taziye evi sayısının artırılması(adet)	15	17	

Mali Hizmetler Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı		KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ)		
Amaç		Kurumsal kapasiteyi ve hizmet kalitesini geliştirerek güçlendirmek.		
Hedef		Belediyemizin mali yapısını güçlendirerek mali hizmetlerde etkinliği ve verimliliği arttırmak.		
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Gelir tahakkuku / tahsilât oranı(%)	91	%102	
2	Tahsilat oranını artırmak (%)	91	%85	
3	Vergi gelirlerinin bütçe gerçekleşme oranını artırmak. (%)	60	%58	
4	Gönderilen ödeme emri (%)	-	-	
5	Toplam borç miktarını bütçe gelirine göre azaltmak (%)	5	2,79	

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı		KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ)		
Amaç		Kurumsal kapasiteyi ve hizmet kalitesini geliştirerek güçlendirmek.		
Hedef		Ulusal kalkınma strateji ve politikaları, yıllık program ve hükümet programları çerçevesinde hazırlanacak plan, program ve raporların koordinasyon işlemlerini sağlayıp yasal ve yapısal düzenlemelere uyumu artırmak.		
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Faaliyet raporu çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak(%)	100	100	
2	Performans programı çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak (%)	100	100	
3	Stratejik plan çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak (%)	100	100	
4	İç Kontrol çalışmalarının koordinasyonunu sağlamak (%)	100	100	

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı		KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ)		
Amaç		Kurumsal kapasiteyi ve hizmet kalitesini geliştirerek güçlendirmek.		
Hedef		Performans esaslı bütçeleme ilkelerine uyularak bütçenin etkin şekilde yönetilmesi sağlanacaktır.		
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Gelir Bütçesi Gerçekleşme Oranı (%)	85	84	
2	Gider Bütçesi Gerçekleşme Oranı (%)	94	81	
3	Öz gelirlerin toplam gelir içindeki payı(%)	15	40	
4	Ön Mali Kontrol Yapılan Mal-Hizmet İhalesi Oranı	-	-	-

Plan Proje Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı	KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ)			
Amaç	Tarihi kültürel değerlere ve çevreye saygılı, kentsel altyapı ve üstyapısıyla sağlıklı, güvenli, estetik kentsel alanlar oluşturmak ve korumak			
Hedef	Kentsel alanlar için proje hazırlamak ve tarihi yapıların restore edilmesini sağlamak.			
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Hazırlanan proje sayısı	9	% 100	
2	Restorasyon yapılan yapı sayısı	1	% 100	

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı	KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ)			
Amaç	(A4)Temiz, sağlıklı, yaşanılabilir bir çevre oluşturmak ve korumak			
Hedef	(H4-3)Mevcut yeşil alanları korumak, fonksiyonları çeşitlendirmek ve yeni yeşil alanlar oluşturmak			
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Yeni yapılacak park Alanı(m2)	1.000	% 100	
2	Parklarındaki mevcut oyun alanlarının, spor aletlerinin ve kent mobilyalarının (bank, kamelya, çöp kovası vb.) bakım ve onarımını yapmak. (Adet)	100	% 100	
3	Yürüyüş yolu alanının artırılması (m2)		-	-

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı		KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ)		
Amaç		(A4)Temiz, sağlıklı, yaşanılabilir bir çevre oluşturmak ve korumak		
Hedef		(H4-5)Tarımsal destek sağlamak.		
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Tarımsal ve kırsal kalkınmayı destekleme projeleri yapmak. (adet)	10	%50	
2	Diğer kurumların yaptığı tarımsal destekli planlama ve protokollere katkı sağlamak. (%)	10	%80	

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı		KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ)		
Amaç		(A4)Temiz, sağlıklı, yaşanılabilir bir çevre oluşturmak ve korumak		
Hedef		(H4-4)Belediye serasında üretimi sağlanan ağaç, ağaçcık, ve mevsimlik çiçekler ile park ve yeşil alanlarda kullanılan bitki ihtiyacını karşılamaya çalışmak.		
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Parklarda kullanılacak mevsimlik çiçek üretim programları oluşturmak ve üretimi yapmak. (Yıllık/Adet)	20.000	%100	
2	Fide, ağaç, çiçek dağıtım sayısı	-		

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı		KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (KÜLTÜR, SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ)		
Amaç		Kilis kültürünü yaşatarak, şehrimizi cazibe merkezi haline getirmek		
Hedef		Kültür, sanat ve sosyal alandaki etkinlikleri yaygınlaştırarak turizmi canlandırmak.		
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Düzenlenen etkinlik sayısı	35	45	
2	Etkinliklerden faydalanan kişi sayısı	20.000	55.000	

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı		KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (KÜLTÜR,SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ)		
Amaç		Kilis kültürünü yaşatarak, şehrimizi cazibe merkezi haline getirmek		
Hedef		Spor faaliyetlerini desteklemek ve yaşam boyu sporu teşvik etmek.		
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Düzenlenen etkinlik sayısı	15	8	
2	Etkinliklerden faydalanan kişi sayısı	6.000	4.000	
3	Yapılan halı saha sayısı	1	0	

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı		KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (KÜLTÜR SANAT VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ)		
Amaç		Kurumsal yapı güçlendirilerek hizmet sunumunda kalite arttırılacaktır.		
Hedef		Kurumsal tanıtım faaliyetlerini etkinleştirerek hizmetlere erişimi arttırmak.		
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Hazırlanan bülten/dergi vb sayısı (Adet)			
2	Yerel ve ulusal basında çıkan haber sayısı			
3	Gönderilen SMS sayısı (Adet)	200.000	200.000	
4	Gelen Şikayet sayısı			
5	Talep ve şikayetlere cevap verilme oranı(%)	100	100	

Temizlik İşleri Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı	KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)			
Amaç	Temiz, sağlıklı, yaşanılabilir bir çevre oluşturmak ve korumak			
Hedef	Geri dönüşüm ve katı atık yönetimi anlayışı ile çevre ve halk sağlığının korunması için atık yönetimini geliştirilmek.			
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Sıfır atık(geri dönüşüm) tonaj oranını arttırmak(Ton)	2.920	0.99/3.06 (%32)	-
2	Katı atık yönetim planının tamamlanma oranı(%)	80	%80	-
3	Atık toplama merkezi sayısı	1	-	-
4	Katı atık depolama tesisi kapasitesi (ton)	65.700	%95	Lot Alanı Yetersizdir.

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı	KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)			
Amaç	Temiz, sağlıklı, yaşanılabilir bir çevre oluşturmak ve korumak			
Hedef	Sürdürülebilir çevre politikası ile temiz Kilis oluşturmak.			
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Cadde, sokak ve meydanların günlük temizlenme oranı	80	%100	
2	Günlük toplanan ortalama atık miktarı	270	%100	
3	Temizlenen ibadethane sayısı (Aylık)	63	%100	
4	Haşere ile mücadele başarı oranı(%)	100	%100	

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı		KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)		
Amaç		Yönetimde insanı merkeze koyan, sosyal belediyecilik adına sürdürülebilir projeler üretmek kent ve toplum düzenini korumak		
Hedef		İhtiyaç sahibi vatandaşlarımızın ekonomik ve sosyal yönden yaşam standartlarını karşılamak/yükseltmek.		
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Yardımlardan faydalanan kişi sayısı	7.000	6.000	
2	Sıcak yemek dağıtılan kişi sayısı	62.000	60.000	
3	Bakım ve temizlik hizmeti verilen kişi sayısı	800	100	
4	Yardımlardan faydalanan öğrenci sayısı	1.000	1.000	-

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı		KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)		
Amaç		Yönetimde insanı merkeze koyan, sosyal belediyecilik adına sürdürülebilir projeler üretmek kent ve toplum düzenini korumak		
Hedef		Kadın, çocuk ve gençlere aile bütünlüğü içerisinde koruyucu ve önleyici hizmetler sunarak kişisel gelişimlerini desteklemek		
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Düzenlenen kurs sayısı	600	-	Personel yetersizliği
2	Tanıtların yetersiz kalması	7.000	-	
3	STK ile düzenlenen ortak etkinlik sayısı	21	21	
4	Spor salonundan faydalanan kişi sayısı	70	70	

İdare Adı	KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ)			
Amaç	Yönetimde insanı merkeze koyan, sosyal belediyecilik adına sürdürülebilir projeler üretmek kent ve toplum düzenini korumak			
Hedef	Engelsiz Kilis'i inşa etmek.			
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri	2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni	
1	Dağıtılan engelli aracı	6	17	
2	Engelli veri tabanı oluşturulma oranı	210	88	Çalışmalar devam ediyor.

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU

İdare Adı	KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ)			
Amaç	Yönetimde insanı merkeze koyan, sosyal belediyecilik adına sürdürülebilir projeler üretmek kent ve toplum düzenini korumak			
Hedef	Sosyal amaçlı tesislerin amacına uygun hizmet etmesini sağlamak			
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri	2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni	
1	Eğitim verilen sosyal tesis sayımızı artırmak. (Adet)	18	14	-
2	Tesislerim ihtiyaçlarını karşılamak (%)	100	100	-

Zabıta Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU

İdare Adı	KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ)			
Amaç	Tarihi kültürel değerlere ve çevreye saygılı, kentsel altyapı ve üstyapısıyla sağlıklı, güvenli, estetik kentsel alanlar oluşturmak ve korumak			
Hedef	Kent genelinde ulaşım hizmetlerini düzenli, konforlu, güvenilir ve erişilebilir kılmak			
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri	2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni	
1	Ulaşım master planı hazırlanması(%)	-	-	-
2	Denetlenen öğrenci servisi sayısı	8.200	8.500	-
3	Verilen T-plaka sayısı	-	-	-
4	Verilen S-plaka sayısı	-	20	-
5	Verilen M-plaka sayısı	-	-	-
6	Verilen para cezası sayısı	-	2	-

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı		KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ)		
Amaç		(A3)Yönetimde insanı merkeze koyan, sosyal belediyeçilik adına sürdürülebilir projeler üretmek kent ve toplum düzenini korumak		
Hedef		(H3-8)Kent güvenliğini sağlamaya yönelik denetim ve kontrol hizmetlerini etkili bir şekilde yürütmek		
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Vatandaşlarımızın sağlık, huzur ve refahını destekleyici tedbirler almak. (%)	2.650	3.415	
2	İlimizde faaliyet gösteren iş yerlerini periyodik olarak denetlemek ve kontrol altında tutmak. (Adet)	1.835	6.000	
3	Çözümüne kavuşan şikayet oranı	100	100	

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı		KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ)		
Amaç		Temiz, sağlıklı, yaşanılabilir bir çevre oluşturmak ve korumak		
Hedef		Sokak hayvanlarının toplanması, tedavi edilmesi, aşılınması, ıslahı ve insan sağlığı açısından uygun hale getirilmesi.		
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Toplanan hayvan sayısı	500	1130	
2	Kısırlaştırılan hayvan sayısı	300	1028	
3	Muayene edilen hayvan sayısı	500	500	
4	Aşı yapılan hayvan sayısı	500	1028	
5	Üretilen yem miktarı	500	500	

İnsan Kaynakları Müdürlüğü Performans Sonuç Tablosu

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı		KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ)		
Amaç		Kurumsal kapasiteyi ve hizmet kalitesini geliştirerek güçlendirmek.		
Hedef		Kurumun hedef amaçlarını gerçekleştirecek yetkinliklere sahip personel yapısı oluşturmak		
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Hizmet içi eğitim kursları (Yıllık/Saat)	35	60	
2	Eğitim verilen personel sayısı	35	350	
3	Personelin şahsi dosyaları ve diğer verileri incelenerek bilgi veri tabanı oluşturmak (%)	30	90	

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

PERFORMANS HEDEFLERİ TABLOSU				
İdare Adı		KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI (RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ)		
Amaç		(A4)Temiz, sağlıklı, yaşanılabilir bir çevre oluşturmak ve korumak		
Hedef		(H4-6)İlimizde daha sağlıklı, düzenli ve denetime açık işletmelerin kurulmasını sağlamak		
Performans Hedefi				
Performans Göstergeleri		2025 Yılı Toplam Hedef	Gerçekleşme Durumu	Sapma Nedeni
1	Ruhsat denetimi yapılan işyeri sayısı	79	–	
2	Ruhsat verilen iş yeri sayısı	147	147	
3	Denetim sonucu kapatılan işyeri sayısı	49	49	

I. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Güçlü-Zayıf Yönler, Fırsatlar-Tehditler

Güçlü Yönler

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

Zayıf Yönler

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

Fırsatlar

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

Tehditler

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

II. ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

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

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

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

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

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

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

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

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2025 Yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Kilis – Mart/2025)

Uğur HİDAYET
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Kilis– Mart/2025)

Av. Hakan Bilecen
Kilis Belediye Başkanı

