



FAALİYET RAPORU

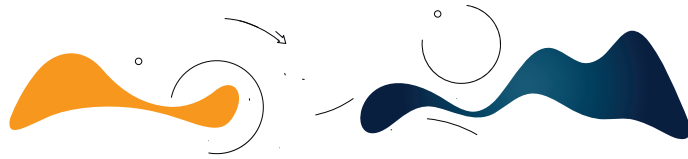
ILGIN
BELEDİYESİ

☎ 0332 881 6931 | f | t | i ilginbld
www.ilgin.bel.tr

Ayvatdede Mah. Muhsin Yazıcıoğlu Cad. No:71 Ilgın/Konya

2024

T.C.
ILGIN BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



2024 YILI
FAALİYET RAPORU

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ TARAFINDAN HAZIRLANMIŞTIR





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



MUSTAFA KEMAL **ATATÜRK**



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



ÖMER APİL
BELEDİYE BAŞKANI



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

MECLİS ÜYELERİMİZ



HAYATİ KOCA
AK PARTİ



NACİ AKBULUT
AK PARTİ



ALİ KABAKÇI
AK PARTİ



MEHMET MERT ŞAHİN
AK PARTİ



MEMİŞ KARADENİZ
AK PARTİ



TAHİR ÇÖLÜ
AK PARTİ



YAKUP YILMAZ
MHP



İBRAHİM ALAKIR
AK PARTİ



M. HULUSİ FİDAN
MHP



FERİHAN BEKMEZCİ
AK PARTİ



MUSTAFA SUSAM
AK PARTİ



MUHARREM ALTINAYAK
MHP



MEVLÜT YURTÇU
AK PARTİ



MUSTAFA KOÇ
MHP



ABİDİN GÜREL
YRP



NİHAT DİREK
CHP



ÖMER ÇOBAN
YRP



ŞÜKRÜ METE
CHP



HÜSEYİN DOYDU
YRP



MEVLÜT DEMİR
CHP



FEYZULLAH YILDIZ
YRP



MEVLÜT TEKİN
CHP



MUSA YÜKSEL
YRP



BAHRİ ERDEM ÖKER
CHP



MEVLÜT YILDIZ
YRP



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU



Saygıdeğer Hemşehrilerimiz;

Ilgın Belediyesi olarak, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesi gereği 2024 Yılı Faaliyet Raporumuzu siz değerli halkımızın bilgisine sunmaktan onur duyuyoruz.

Geride bıraktığımız yıl, hizmet odaklı belediyeçilik anlayışımızdan ödün vermeden Ilgın için var gücümüzle çalışmaya devam ettik. 31 Mart 2024 yerel seçimleri sonrası oluşan yeni yönetim dinamikleri ve halkımızın teveccühü, bizlere daha büyük bir sorumluluk yükledi. Demokrasinin gereği olarak halkımızın beklenti ve taleplerini önceliklendirerek, şehrimizi geleceğe taşımak için güçlü adımlar atmaya devam ediyoruz.

Katılımcı yönetim anlayışıyla halkımızın, sivil toplum kuruluşlarının ve tüm paydaşlarımızın görüşlerini alarak hizmetlerimizi şekillendirmeye özen gösterdik. Şeffaf, hesap verebilir ve adil yönetim ilkemiz doğrultusunda, kaynaklarımızı en etkin şekilde kullanarak Ilgın'ı yaşanabilir, modern ve güçlü bir şehir haline getirme yolunda önemli ilerlemeler kaydettik.

Deprem, sel ve iklim krizlerinin giderek arttığı bir dönemde, afetlere karşı dirençli bir şehir olma hedefiyle çalışmalarımızı sürdürdük. Şehrimizin altyapısını güçlendirmek, sosyal hizmetleri genişletmek ve ekonomik kalkınmayı desteklemek adına önemli projeleri hayata geçirdik. İstihdamı artıracak, gençlerimize ve kadınlarımıza fırsatlar sunacak yeni yatırımlar için çalışmalarımız devam etmektedir.

Hizmetlerimizi vatandaşlarımızla birlikte şekillendirme kararlılığımızı bir kez daha vurgulayarak, bu süreçte bizlere destek veren tüm meclis üyelerimize, mahalle muhtarlarımıza, sivil toplum kuruluşlarına, belediye personelimize ve en önemlisi siz değerli hemşehrilerimize şükranlarımızı sunuyoruz.

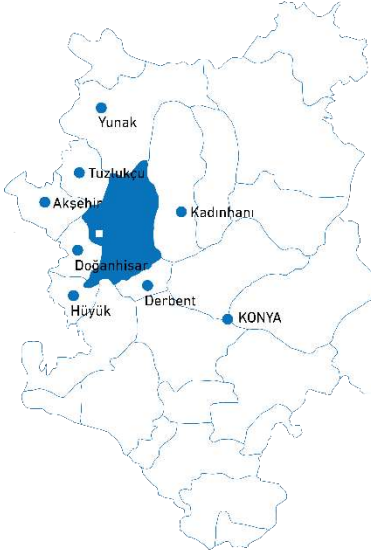
Ilgın'ı daha yaşanabilir ve güçlü bir şehir haline getirmek için hep birlikte çalışmaya devam edeceğiz.

Ömer APİL
ILGIN BELEDİYE BAŞKANI



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

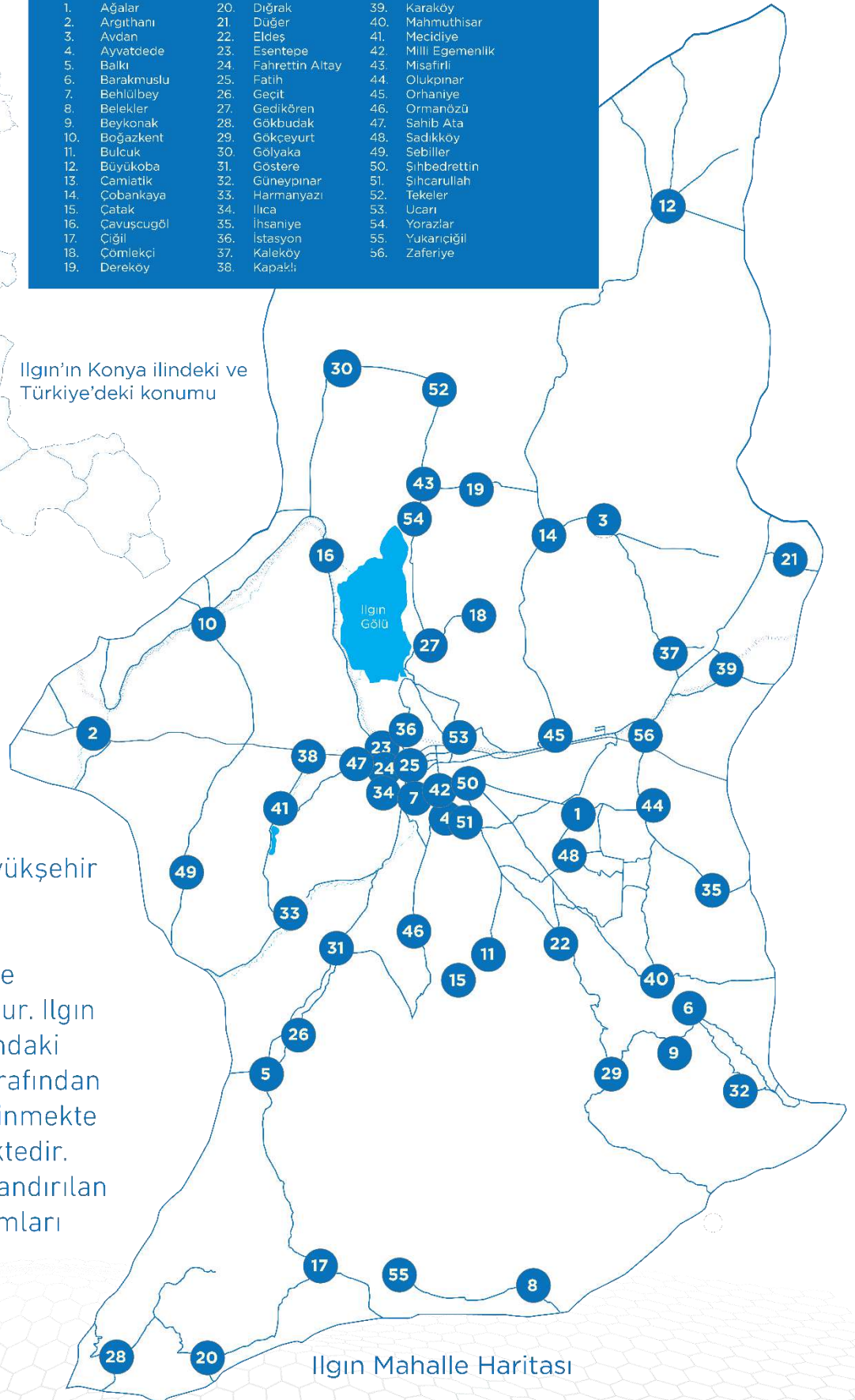
MAHALLELER/KÖYLER



Ilgin'in Konya ilindeki ve Türkiye'deki konumu

- | | | |
|----------------|---------------------|---------------------|
| 1. Ağalar | 20. Dıǵrak | 39. Karaköy |
| 2. Arıthanı | 21. Duğer | 40. Mahmudhisar |
| 3. Avdan | 22. Eldeş | 41. Mecidiye |
| 4. Ayvatede | 23. Esentepe | 42. Milli Egemenlik |
| 5. Balkı | 24. Fahrettin Altay | 43. Misafirli |
| 6. Barakmuslu | 25. Fatih | 44. Olukpınar |
| 7. Behlülbey | 26. Geçit | 45. Orhaniye |
| 8. Belekler | 27. Gedikören | 46. Ormanözü |
| 9. Beykonak | 28. Gökbudak | 47. Sahib Ata |
| 10. Boğazkent | 29. Gökçeyurt | 48. Sadıkköy |
| 11. Bulcuk | 30. Gölşaka | 49. Sebilller |
| 12. Büyükbaba | 31. Göstere | 50. Şihbedrettin |
| 13. Camiatık | 32. Güneypınar | 51. Şihcarullah |
| 14. Çobankaya | 33. Harmanıyazı | 52. Tekeler |
| 15. Çatak | 34. İlica | 53. Ucarı |
| 16. Çavuşcugöl | 35. İhsaniye | 54. Yorazlar |
| 17. Çiğil | 36. İstasyon | 55. Yukarıçiğil |
| 18. Çömlekçi | 37. Kaleköy | 56. Zaferiye |
| 19. Dereköy | 38. Kapaklı | |

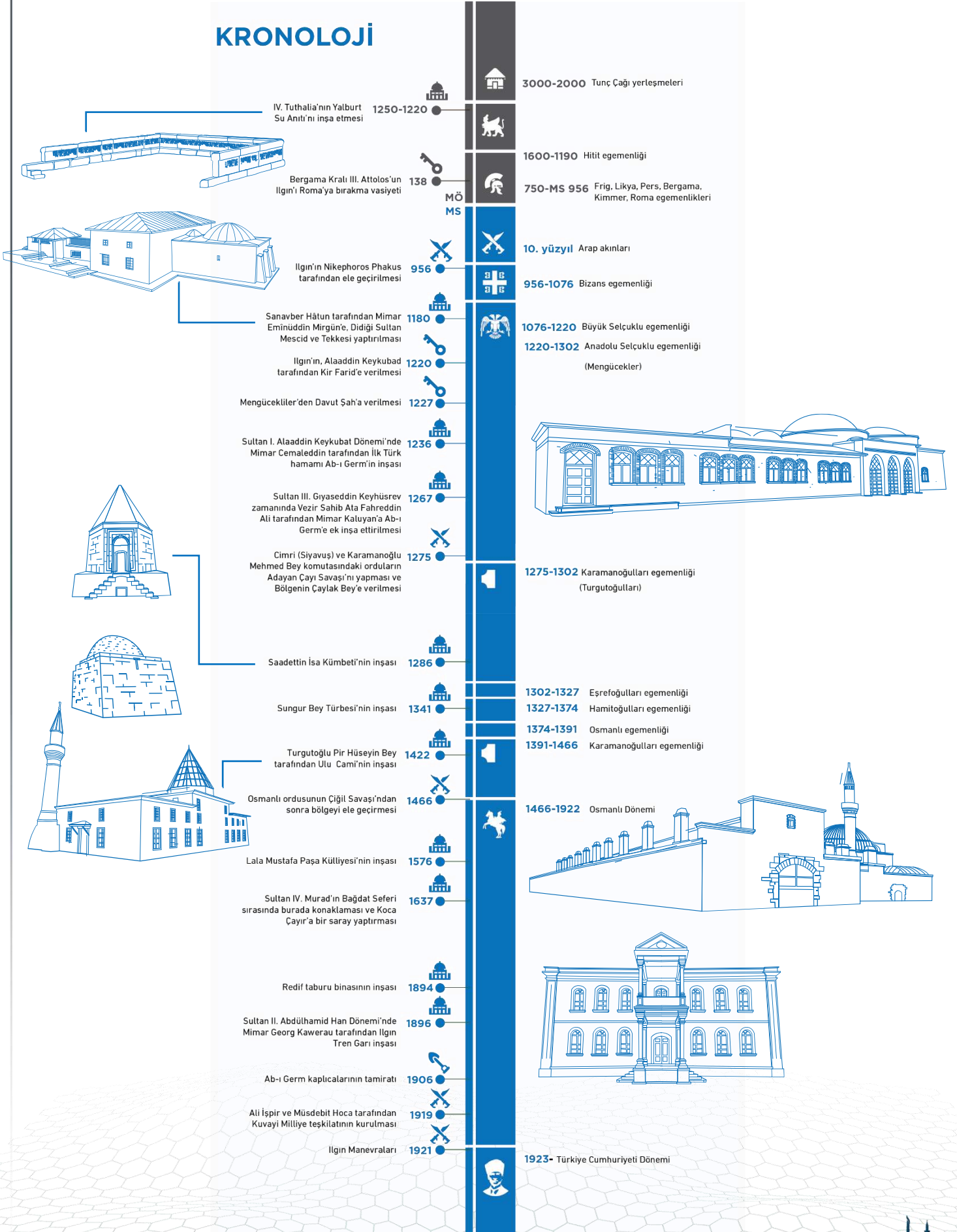
Konya ili, "büyükşehir belediyesi" olduğundan, Ilgin köylerimahalles statüsünde olmuştur. Ilgin şehir merkezi dışındaki mahalleler halk tarafından hâlâ köy olarak bilinmekte ve telaffuz edilmektedir. Haritada, numaralandırılan mahallelerin konumları gösterilmektedir.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

KRONOLOJİ





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

I. GENEL BİLGİLER	5
A. Misyon ve Vizyon	5
B. Görev, Yetki ve Sorumluluklar	6
C. İdareye İlişkin Bilgiler	13
1. Fiziksel Yapı	13
2. Hizmet Araçları	14
3. Teşkilat Yapısı	15
4. Bilgi ve Teknolojik Kaynakları	16
5. İnsan Kaynakları	17
6. Sunulan Hizmetler	18
7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	19
II. AMAÇ VE HEDEFLER	20
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER	21
A- MALİ BİLGİLER	21
1-Bütçe Uygulama Sonuçları	21
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	22
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	28
ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	28
BASIN, YAYIN & HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	36
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	48
PARK & BAĞÇELER MÜDÜRLÜĞÜ	60
İNSAN KAYNAKLARI & EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	71
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	79
TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	86
RUHSAT & DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ	91
MAKİNA İKMAL BAKIM & ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ	97
MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ	101
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	105
İŞLETME & İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ	112
KÜLTÜR & SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	121
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	130
HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	139
İMAR & ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	144
EMLAK İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	149
AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	154
GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ	159
IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	164
A- Üstünlükler	164
B- Zayıflıklar	164
C- Değerlendirme	164
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER	165
EKLER	166



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon



MİSYON

Yerel hizmetleri etkin, verimli, şeffaf ve adil bir şekilde kullanarak halkımızın yaşam kalitesini artırmak. Ayrıca İlçemizin tarihsel, kültürel ve çevresel değerlerine sahip çıkarak yenilikçi çözümlerle kaliteli bir belediyeçilik anlayışı sunmak.



VİZYON

İnsan odaklı bir anlayış doğrultusunda tarihine, kültürüne ve değerlerine sahip çıkan, çevresel duyarlılığa önem veren, sürdürülebilir belediyeçilik anlayışıyla gelişen, potansiyeli olan kaynaklarını doğru ve verimli kullanarak kalkınmayı hedefleyen, hizmetlerin herkes için eşit, erişilebilir olması, huzurlu ve mutlu bir şehir olmak.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

B. Görev, Yetki ve Sorumluluklar

İlgın Belediyesi 19.07.2005 tarih ve 25874 sayılı resmî gazetede yayınlanan 5393 sayılı Belediye Kanunu'na tabii olarak görev yapmaktadır. Ayrıca 23.04.2007 tarih ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun ilgili maddelerine tabidir.

Belediye'nin Görev Alanına İlişkin Düzenlemeler

1- 5393 Sayılı Belediye Kanunu'na Göre, Belediye ve Yönetim Organlarının Görev ve Sorumlulukları

Belediye'nin görev ve sorumlulukları;

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri, çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75'nci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğrenim 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. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) Devlete ait her derecedeki okul binasının 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. 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.

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.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşük ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu kanunun kapsamı dışındadır.

Belediye'nin yetkileri ve imtiyazları;

Madde 15- Belediye'nin yetkileri ve imtiyazları şunlardır;

- a) İlçe 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 işletlendirmek; kaynak sularını işletmek veya işletlendirmek.
- 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 işletlendirmek.
- 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, işletlendirmek 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) İlçede 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,



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

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, işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

r) 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 estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek.

s) 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 hallerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

(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 Birliğı, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğı 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.

(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 Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67' nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

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

Belediye, İlçe 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.

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

İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

Belediyeye tanınan muafiyet;

Madde 16 - Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşaa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

Belediye Başkanı;

Madde 37 - Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Belediye Başkanı'nın görev ve yetkileri;

Madde 38 - Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır;

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

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

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



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) İlçe halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Belediye Meclisi;

Madde 17 - Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Meclisin görev ve yetkileri;

Madde 18 - Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır;

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyumsuzluklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; İlçeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına, ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Belediye Encümeni;

Madde 33 - Belediye Encümeni, Belediye Başkanı'nın başkanlığında;

a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden, oluşur.

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Encümenin görev ve yetkileri;

Madde 34 - Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır;

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

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

c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

İlgın Belediyesi'nin ana hizmet binası Ayvatdede Mahallesi'nde bulunmaktadır. Şehir merkezinde yer alan ana hizmet binasında 16 müdürlük, Fahrettin Altay Mahallesi'ndeki Tesisler ve Araç garajında 1 müdürlük, Kapalı Pazar Yerinde 1 müdürlük ve Kaplıcalar bölgesinde 1 müdürlük hizmet vermektedir.

İlgın Belediye Başkanlığına ait binalar ve sosyal tesisler kapsamında hizmet veren belediye organ ve birimleri aşağıda verilmiştir.

BELEDİYE HİZMET BİNALARI VE HİZMET AMAÇLI KULLANILAN DİĞER TAŞINMAZLAR					
No	BİNA TÜRÜ	HİZMET TÜRÜ	No	BİNA TÜRÜ	HİZMET TÜRÜ
1	Belediye Hizmet Binası (Ayvatdede Mah.)	İdari Hizmet	18	Misafirhane	Termal Tesis
2	Park ve Bahçeler Müdürlüğü Hizmet Binası	İdari Hizmet	19	Ekmek Fırını	Üretim
3	Temizlik İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası	İdari Hizmet	20	Kapalı Sebze Pazar Yeri	Pazar Yeri
4	Makine İkmal Müdürlüğü Hizmet Binası	İdari Hizmet	21	Kapalı Bölge Hayvan Pazarı	Pazar Yeri
5	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Hizmet Binası	İdari Hizmet	22	Çiğil Mezbahana	Kesim İşleri
6	Çiğil Mahallesi Hizmet Binası	İdari Hizmet	23	Soğuk Hava Deposu	Soğuk Hava Deposu
7	Yukarıçiğil Mahallesi Hizmet Binası	İdari Hizmet	24	Taş Ocağı ve Konkasör Tesisleri	Taş Ocağı
8	Argıthanı Mahallesi Hizmet Binası	İdari Hizmet	25	Yüzme Havuzu ve Aile Banyoları	Termal Tesis
9	Çavuşçugöl Mahallesi Hizmet Binası	İdari Hizmet	26	Villa Apart Otel	Termal Tesis
10	Kültür Merkezi	Sosyal Hizmet	27	A Blok Otel	Termal Tesis
11	Kültür Han	Sosyal Hizmet	28	B Blok Otel	Termal Tesis
12	Mimar Sinan Kitap Kafe	Sosyal Hizmet	29	Santral Otel	Termal Tesis
13	Yukarıçiğil Çok Amaçlı Salon	Sosyal Hizmet	30	Umumi Erkekler Hamamı	Termal Tesis
14	Argıthanı Çok Amaçlı Salon	Sosyal Hizmet	31	Umumi Bayanlar Hamamı	Termal Tesis
15	Cenaze İşleri Hizmet Binası	Sosyal Hizmet	32	Vakıf Erkekler Hamamı	Termal Tesis
16	Aşevi	Sosyal Hizmet	33	Vakıf Bayanlar Hamamı	Termal Tesis
17	Spor ve Sosyal Tesisleri	Sosyal Hizmet			



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

2. Hizmet Araçları

2024 yılı içerisinde Fen İşleri Müdürlüğümüz bünyesinde 41 araç, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü bünyesinde 1 araç, İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bünyesinde 2 araç, Zabıta müdürlüğü bünyesinde 2 araç, Park Bahçeler Müdürlüğü bünyesinde 9 araç, Temizlik İşleri Müdürlüğü bünyesinde 19 araç, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünde 13 araç, Makine İkmal Müdürlüğünde 11 araç olmak üzere Belediyemize ait toplam 98 araç ile bulunmaktadır.

BELEDİYENİN TAŞIT KAPASİTESİ			
Cinsi	Adet	Cinsi	Adet
Fen İşleri Müdürlüğü			
Binek Aracı	2	Kamyonet	1
Kamyon	12	Minibüs	1
İş Makinası	24	Lowbet	1
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü			
Binek Aracı	0	Minibüs	1
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü			
Binek Aracı	1	Kamyonet	1
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü			
Binek Aracı	1	Cenaze Aracı	4
Kamyonet	5	Otobüs	3
Makine İkmal Müdürlüğü			
Binek Aracı	3	Vidanjör	0
Arazöz	2	Kamyonet	5
Park ve Bahçeler Müdürlüğü			
Kamyonet (Panelvan)	1	Kamyonet	3
Traktör	2	Arazöz	1
İş Makinası	3	-	-
Temizlik İşleri Müdürlüğü			
Çöp Toplama Aracı	14	Traktör	3
Kamyon	1	Binek Aracı	1
Zabıta Müdürlüğü			
Binek Aracı	2	-	-
TOPLAM	98		



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

3. Teşkilat Yapısı

Belediye Başkanı
Ömer APİL

Özel Kalem Müdürlüğü

Abdullah BAĞCI

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Fatma DAĞLI

Fen İşleri Müdürlüğü

Yusuf KÖSE

Yazı İşleri Müdürlüğü

Ahmet BÜYÜKBAYRAKTAR

Zabıta Müdürlüğü

Hasan TAŞKIN

Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Seracettin ÜST

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

Aydın ARILIK

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Abdullah BAĞCI

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Ahmet AVLAMAZ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Mustafa ALTUN

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü

Ömer BERBER

Emlak İstimlak Müdürlüğü

İsmail AYDIN

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Murat UĞURLU

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Hasan KARA

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

Hasan TAŞKIN

Hukuk İşleri Müdürlüğü

Yunus ATÇEKEN

Etüt ve Proje Hizmetleri Müdürlüğü

Muammer ÇELİKKAYA

Muhtarlıklar Müdürlüğü

Ömer BERBER

Afet İşleri Müdürlüğü

Aydın ARILIK

Sıfır Atık ve İklim Değişikliği Müdürlüğü

Recep BORAN

Arşiv Müdürlüğü

Yahya ERTAN

Gelirler Müdürlüğü

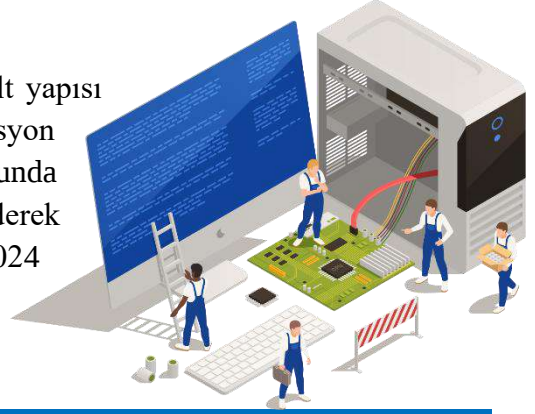
İsmail AYDIN



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

4. Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Ilgın Belediyesi'nin gelişmiş bir teknolojik ve bilgi işlem alt yapısı bulunmaktadır. Belediye birimlerinin donanım, yazılım ve otomasyon ihtiyacını karşılamak, bilgisayar ve yeni teknolojiler konusunda birimlere destek vermek, gelişen teknolojiyi yakından takip ederek sistemleri teknolojiye uygun hale getirmek için çalışmaktadır. 2024 yılı itibarıyla belediyemiz bilişim altyapı envanteri aşağıdaki tabloda verilmiştir.



	Donanım Araçları	Adet
Bilgisayar	Bilgisayar	74
	Terminal Bilgisayar	6
	Tablet	1
Diğer Donanım	Yazıcı	22
	Tarayıcı	13
	Fax Cihazı	2
	Televizyon	7
	Sahte Para Makinesi	2
	Para Sayma Makinesi	1
	Projeksiyon Cihazı	1
	Switch 48 lik	8
	Trimble GPS Cihazı	2
	Nivo Yükseklik Ölçer	1
	Elektronik El Metresi	1
Güvenlik Donanımları	Yaka Kamerası	8
	Güvenlik Kamerası	240
	DVR Cihazı	21
	El Telsizi	13
Görsel Donanımlar	Drone	1
	Fotoğraf Makinesi	1
Sistem Odası	Klima	5
	Sunucu	5
	Güç Kaynağı	1
	Jenaratör	1
	Yedekleme Ünitesi	2

Belediye İçerisinde Kullanılan Yazılımlar	
1	MYBYS Belediye Otomasyon Yazılımı
2	E-Belediye Bilgi Sistemi Yazılımı (İçişleri Bakanlığı)
3	XLOG Ağ Güvenlik ve Loglama Sistemi
4	PDKS (Personel Devam Kontrol Sistemi)
5	Muhtar Bilgi Sistemi (MUBİS)
6	İçişleri Bakanlığı Muhtar Bilgi Sistemi
7	Etkinlik Habercisi Sms Sistemi
8	Arvento Araç Takip Sistemi
9	Kamutos Akaryakıt Otomasyon Sistemi
10	Kaplıca Gişe Takip Sistemi
11	WebTapu & Takbas Sistemi
12	Sosyal Yardım Modülü
13	İcra Takip Modülü
14	Çek-Gönder Mobil Uygulaması
15	Ilgın'ı Keşfet Sistemi
16	Tapu Online Rayiç Sorgulama Sistemi
17	E-Ödeme Sistemi



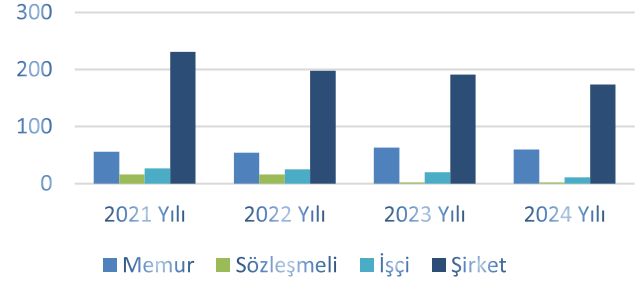
ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

5. İnsan Kaynakları

Belediyenin amaç ve hedeflerine ulaşabilmesi için stratejik unsurların başında insan kaynağı gelmektedir. İnsan kaynağının yönetimi, vasıflı elemanın işe alınması, eğitilmesi, geliştirilmesi, motive edilmesi ve değerlendirilmesini ifade eder. Ilgın Belediyesi'nde 2024 yılı itibarıyla memur, sözleşmeli, işçi ve şirket elemanı olmak üzere 247 personel görev yapmaktadır.

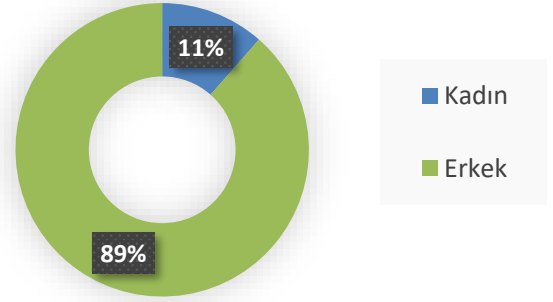
Statü	2021 Yılı		2023 Yılı		2023 Yılı		2024 Yılı	
	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%	Sayı	%
Memur	56	17,0	54	18,4	63	22,5	60	24,3
Sözleşmeli	16	4,8	16	5,5	2	0,7	2	0,8
İşçi	27	8,2	25	8,5	20	7,2	11	4,5
Şirket	231	70,0	198	67,6	191	69,4	174	70,4
Toplam	330	100	293	100	276	100	247	100

Belediye'nin Yıllara Göre Mevcut Kadro Durumu



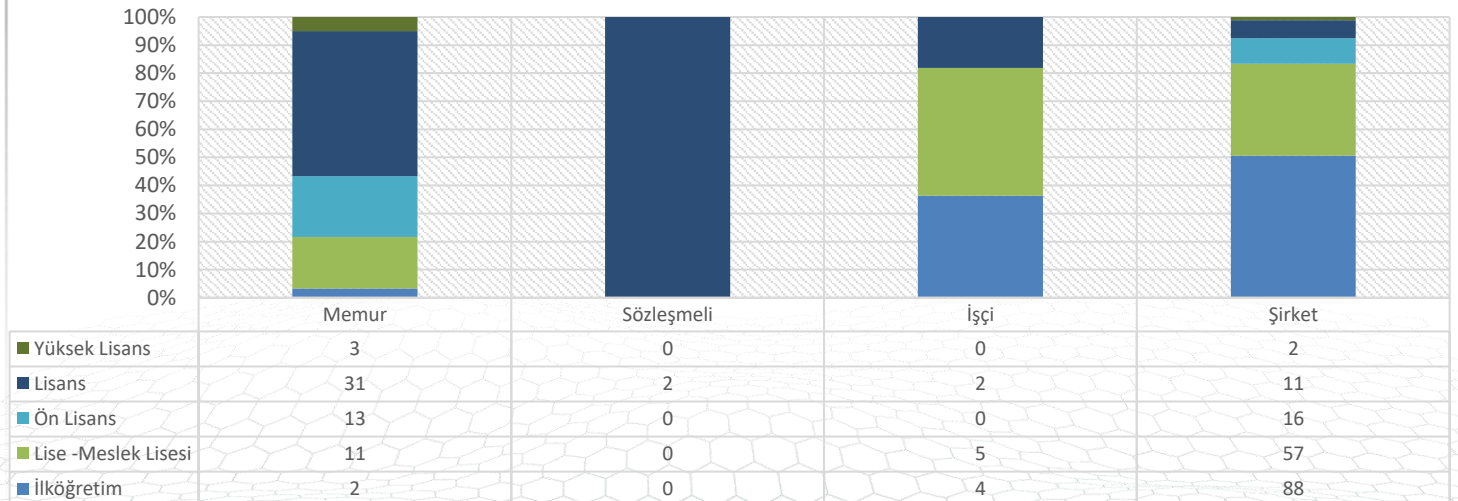
2024 yılı itibarıyla kurumumuzda toplam 247 personel görev yapmakta olup, bunların 28'i kadın (%11,3) ve 219'u erkek (%88,7) olarak dağılım göstermektedir; kadın çalışan oranı en yüksek grup %71,4 ile şirket personeli olurken, sözleşmeli kadroda kadın personel bulunmamaktadır.

Cinsiyet	2024			
	Kadın	%	Erkek	%
Memur	6	21,4	54	24,6
Sözleşmeli	0	0	2	0,9
İşçi	2	7,1	9	4,1
Şirket	20	71,4	154	70,3
Toplam	28	100	219	100



Kurumumuzda görev yapan 247 personelin eğitim durumu analiz edildiğinde, çalışanların %38,1'inin ilköğretim, %29,6'sının lise ve meslek lisesi, %11,7'sinin ön lisans, %18,6'sının lisans ve %2'sinin yüksek lisans mezunu olduğu tespit edilmiştir.

Çalışanların Öğrenim Durumları





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

6. Sunulan Hizmetler

Şehircilik ve imar çalışmaları konusunda, ilçenin fiziksel çevresinin düzenlenmesi, imar planlarının hazırlanması ve uygulanması gibi faaliyetleri yürütmektedir. Ayrıca, kirletilmemiş sağlıklı bir çevrenin oluşturulması için çevre temizliği, atık yönetimi ve doğal kaynakların korunması gibi faaliyetler de yürütmektedir.

Sağlık faaliyetleri konusunda, sağlık merkezleri ve sağlık hizmetleri sunan kurumlarla iş birliği yaparak ilçe sakinlerinin sağlık ihtiyaçlarını karşılamaktadır. İstihdam sağlama konusunda ise, belediye kendi bünyesinde istihdam oluşturmakla birlikte, özel sektörle iş birliği yaparak ilçe ekonomisine katkı sağlamaktadır.

Trafik ve ulaşım çalışmaları konusunda, yolların bakımı ve düzenlenmesi, trafik akışının düzenlenmesi ve toplu taşıma araçlarının sağlanması gibi faaliyetleri yürütmektedir. Dolaşım özgürlüğünün sağlanması konusunda, belediye yürüyüş yolları, bisiklet yolları ve yeşil alanlar oluşturarak, ilçe sakinlerinin rahatça dolaşım yapabilmesine olanak tanımaktadır.

Spor ve kültür hizmetleri konusunda, spor salonları, spor kulüpleri ve kültür merkezleri gibi tesislerin oluşturulmasına ve etkinliklerin düzenlenmesine öncelik vermektedir. Ayrıca, kaliteli bir mimari ve fiziksel çevrenin oluşturulması konusunda da çalışmalar yürütmekte ve tarihi yerlerin restorasyon çalışmalarına destek vermektedir.

Ekonomik ve sürdürülebilir kalkınma konusunda, ilçenin potansiyelini kullanarak, turizm, tarım, hayvancılık gibi sektörlerde kalkınma sağlamayı hedeflemektedir. Mal ve hizmet alımı konusunda da belediye hizmetlerinde kullanılacak malzemeleri, yerel üreticilerden temin etmeyi önceliklendirmektedir.

Doğal zenginlik ve kaynakların kullanımı ve korunması konusunda, çevrenin korunmasına ve doğal kaynakların sürdürülebilir şekilde kullanılmasına özen göstermektedir.

Belediyeler arası iş birliği konusunda, diğer belediyelerle iş birliği yaparak bölge ve ülke genelinde ortak projeler geliştirmeyi hedeflemektedir. Kùltürler arası kaynaşma faaliyetleri konusunda ise, ilçede yaşayan farklı kùltürlerden insanların bir arada yaşayabilmesi için çeşitli etkinlikler düzenlemekte ve toplumsal farkındalık oluşturmayı amaçlamaktadır.

Sosyal alan ve dinlenme yerleri, park ve bahçeler oluşturma konusunda, ilçe sakinlerinin sosyal ihtiyaçlarını karşılayabilecek alanlar oluşturmakta ve yeşil alanların korunmasına özen göstermektedir. Kent yönetimine kentlinin katılımının sağlanması konusunda da belediye, ilçe sakinlerinin katılımı ve görüşlerini alarak, hizmetlerin daha iyi bir şekilde sunulmasını hedeflemektedir.

Güvenlik ve eğitim hizmetleri konusunda, ilçede güvenli bir ortamın oluşması için belediye güvenlik birimleriyle iş birliği yapmakta ve ilçe sakinlerinin eğitim ihtiyaçlarını karşılayacak eğitim kurumlarına destek vermektedir.

Genel olarak, Ilgın Belediyesi, ilçe sakinlerinin yaşam kalitesinin artırılması ve sürdürülebilir bir kalkınmanın sağlanması için çeşitli hizmetler sunmakta ve çalışmalar yürütmektedir.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim: Ilgın Belediye Başkanlığı, ilçe yerel yönetim kuruluşudur ve belediye başkanı, kurumun en üst yöneticisidir. Belediye başkanı, belediye dairelerinin başı ve tüzel kişiliğin temsilcisidir ve belediye teşkilatını en üst düzeyde yönetir. Belediye yönetimi, belediye başkanı, belediye meclisi ve belediye encümeninden oluşur. Belediye başkanının, belediye meclisinin ve belediye encümeninin görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun sırasıyla 38, 18 ve 34'üncü maddelerinde belirtilmiştir.

İç Kontrol Sistemi: Bir kurumun amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkin, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mal bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere kurum tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçleri içeren, çeşitli kontrollerin bütünüdür.

Kamu İdarelerinin Mal Yönetim ve Kontrol Sistemleri: harcama birimleri, muhasebe ve mal hizmetleri ile ön mal kontrol ve dış denetimden oluşur. Ön mal kontrol, harcama birimlerinde yapılan işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontrollerle mal hizmetleri birimleri tarafından yapılan kontrolleri kapsar. Bu kontroller, mal varlığının güvenliğini ve doğru kaydedilmesini sağlamak amacıyla gerçekleştirilir. Ilgın Belediyesi'nde ön mal kontrol görevi Mali Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

İç Denetim Faaliyetleri: İç denetim süreci, belediyenin bünyesinde görev yapan iç denetçiler tarafından yürütülmektedir. İç denetim, belediyenin faaliyetlerinin etkinliği, verimliliği, ekonomikliği ve yasallığı açısından değerlendirilmesini ve raporlanmasını sağlar.

Stratejik Plan ve Performans Programı: Ilgın Belediyesi, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41'inci maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mal Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 9'uncu maddesi gereği bütçeye esas olmak üzere, kalkınma planları, programlar, yasal mevzuat ve benimsedikleri temel prensipler çerçevesinde geleceğe yönelik misyon ve vizyonlarını oluşturmak, stratejik amaçlar ve ölçülebilir hedefler belirlemek, performanslarını önceden belirlenmiş olan göstergeler doğrultusunda ölçmek ve bu sürecin izleme ve değerlendirmesini yapmak amacıyla 2020-2024 yıllarını kapsayan Stratejik Planını hazırlamıştır.

Kamu mal yönetimi alanında gerçekleştirilen reformların yasal çerçevesini oluşturan 5018 sayılı Kamu Mal Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımı yanı sıra mal saydamlığı ve hesap verebilirlik ilkeleri ön plana çıkmıştır. Bu ilkelerin uygulamaya konulmasını sağlamak üzere kamu mal yönetim sistemimize dahil edilen temel yöntem ve araçlardan biri de performans esaslı bütçeleme sistemidir. Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını stratejik plan, performans programı ve faaliyet raporları oluşturmaktadır. Stratejik plan ve performans programları vasıtasıyla, kamu kurumlarının temel politika hedefleri ile bunların kaynak ihtiyaçları arasındaki bağlantı kurulmakta ve faaliyet raporları ile de öngörülen hedeflere ulaşım ulaşılmadığı sunulmaktadır.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

II. AMAÇ VE HEDEFLER

AMAÇLAR

Amaç (1)

Kamu kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılarak, hizmet kalitesinden ödün vermeden mevcut gelir düzeyini daha üst seviyelere çıkarmak. Gider azaltıcı çalışmaları yaparak bunları uygulamaya koymak ve sonuçlarını takip etmek.

- ✓ **Hedef (1-1)** Belediye gelirlerinin artırımını sağlamak, giderlerin azaltılması ve mali dengeyi sağlamak
- ✓ **Hedef (1-2)** Mali Yönetimin ve Mevzuatsal İşlemlerin Etkin ve Verimli Yürütülmesi
- ✓ **Hedef (1-3)** Hizmet birimlerinin ihtiyaç duyduğu fiziki kaynakların etkin ve verimli yönetilmesi

Amaç (2)

Ilgin Belediyesi olarak şehrimizin daha güzel, yaşanabilir çevre koşullarına uygun, tarihi ve doğal çevreye uyumlu, planlı, sağlıklı ve güvenli bir kent oluşturmaktır.

- ✓ **Hedef (2-1)** Kent Kimliğine ve Estetiğine Uygun Yapılaşmanın Sağlanması, Plansız Kaçak Yapılaşma ile Mücadele edilmesi
- ✓ **Hedef (2-2)** İmar, ulaşım ve afet mastır planları ivedilikle hazırlanarak bütün proje, yatırım ve alt ölçekli planlar bu mastır planlara uygunluğunu sağlamak
- ✓ **Hedef (2-3)** Kaliteli mimari yapılar, depreme dayanıklı modern binalar ve yaşanılır mekânlar oluşturmak

Amaç (3)

Tüm canlılar için sağlıklı yaşam alanında farkındalığı ve erişilebilirliği artırarak sağlıklı bir kent oluşturmak

- ✓ **Hedef (3-1)** Sokak hayvanlarının sağlığının korunarak ortak bir yaşam alanının oluşturulması
- ✓ **Hedef (3-2)** Yaşam boyu spor anlayışını sağlamak için toplumsal eşitlik ilkesi perspektifi ile her bireyin spor faaliyetlerine erişiminin sağlanması

Amaç (4)

Yaşanabilir ve sürdürülebilir bir çevre yaratmak

- ✓ **Hedef (4-1)** Mevcut yeşil alanların korunması, artırılması ve bakımının yapılması ile ekolojik dengenin korunmasının sağlanması
- ✓ **Hedef (4-2)** Çevresel konforun sağlanması ve kent temizliği çalışmalarının etkin yönetilmesi

Amaç (5)

Toplunun tüm kesimine, ihtiyaç duyulan alanlarda sosyal hizmet ve yardımları ulaştırmak.

- ✓ **Hedef (5-1)** Sosyal Belediyecilik kapsamında yapılacak etkinlikler ve organizasyonlar ile toplumda dayanışmayı ve yardımlaşmayı sağlamak
- ✓ **Hedef (5-2)** Yardıma muhtaç olanlara sosyal yardımlarda bulunmak.

HEDEFLER

Kuruma ait kaynak yönetiminde ve hizmet sunumunda bilgiye ve veriye dayalı, teknolojiyi kullanan ve verimliliği esas alan yönetim ve organizasyonu oluşturmak. Personelin motivasyonunu ve çalışma şevkini artırarak, etkin ve verimli olmaları sağlanacaktır.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

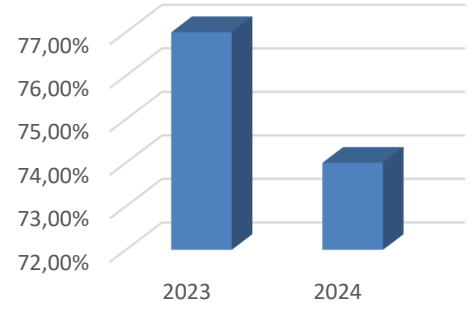
1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2024 MALİ YILI GELİR VE GİDER BÜTÇESİ GERÇEKLEŞMELERİ

Yıl	Açıklama	Toplam Bütçe	Gerçekleşme Miktarı	Gerçekleşme Oranı
2024	Gelir Bütçesi	490.000.000,00 ₺	358.296.666,97 ₺	74,00%
	Gider Bütçesi	490.000.000,00 ₺	390.561.493,46 ₺	80,00%

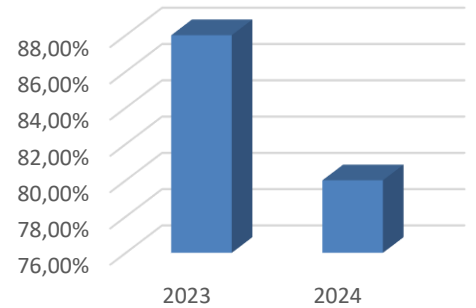
Yıllara Göre GELİR Bütçesi Gerçekleşmeleri

Yıl	Toplam Bütçe	Gerçekleşme Miktarı	Gerçekleşme Oranı
2023	280.000.000,00 ₺	216.709.408,66 ₺	78
2024	490.000.000,00 ₺	358.296.666,97 ₺	74



Yıllara Göre GİDER Bütçesi Gerçekleşmeleri

Yıl	Toplam Bütçe	Gerçekleşme Miktarı	Gerçekleşme Oranı
2023	280.000.000,00 ₺	246.471.015,35 ₺	88
2024	490.000.000,00 ₺	390.561.493,46 ₺	80





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

2023 GİDER TABLOSU:

Kodu	Açıklama	Bütçe ile Verilen Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı %
1	Personel Giderleri	45.893.000,00 ₺	33.589.275,09 ₺	73
2	Sos. Güv.Prim Gid.	5.047.000,00 ₺	4.067.250,82 ₺	80
3	Mal. Hiz. Alım Gid.	149.652.000,00 ₺	159.062.101,90 ₺	106
4	Faiz Giderleri	1.000.000,00 ₺	3.497.582,85 ₺	249
5	Cari Transferler	6.451.000,00 ₺	6.100.823,36 ₺	94
6	Sermaye Giderleri	45.880.000,00 ₺	39.674.135,73 ₺	86
7	Sermaye Transferi	500.000,00 ₺	479.845,60 ₺	95
9	Yedek Ödenekler	25.577.000,00 ₺	-	-
TOPLAM		280.000.000,00 ₺	246.471.015,35 ₺	88

2024 GİDER TABLOSU:

Kodu	Açıklama	Bütçe ile Verilen Ödenek	Harcama	Gerçekleşme Oranı %
1	Personel Giderleri	86.374.000,00 ₺	75.076.746,22 ₺	86
2	Sos. Güv.Prim Gid.	10.382.000,00 ₺	7.547.392,23 ₺	72
3	Mal. Hiz. Alım Gid.	252.197.000,00 ₺	277.490.732,70 ₺	110
4	Faiz Giderleri	2.000.000,00 ₺	1.790.508,29 ₺	89
5	Cari Transferler	13.303.000,00 ₺	8.735.678,75 ₺	65
6	Sermaye Giderleri	79.560.000,00 ₺	19.920.435,27 ₺	25
7	Sermaye Transferi	1.000.000,00 ₺	-	-
9	Yedek Ödenekler	45.184.000,00 ₺	-	-
TOPLAM		490.000.000,00 ₺	390.561.493,46 ₺	80



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

2023 MALİ YILI BÜTÇE ÖDENEK VE HARCAMALARINI GÖSTERİR TABLO

Kodu	AÇIKLAMA	ÖDENEK	HARCAMA	İMHA EDİLEN	GERÇEKLEŞME %
1	PERSONEL GİDERLERİ	47.693.000,00 ₺	33.589.275,09 ₺	14.103.724,91 ₺	70,43
	1 Memurlar	27.530.000,00 ₺	21.211.224,32 ₺	6.318.775,68 ₺	77,05
	2 Sözleşmeli Personel	1.404.000,00 ₺	1.098.033,97 ₺	305.966,03 ₺	78,21
	3 İşçiler	16.994.000,00 ₺	9.907.194,75 ₺	7.086.805,25 ₺	58,30
	4 Geçici Personel	360.000,00 ₺	337.800,35 ₺	22.199,65 ₺	93,83
	5 Diğer Personel	1.405.000,00 ₺	1.035.021,70 ₺	369.978,30 ₺	73,67
2	SOSYAL GÜV. PRİMİ GİDERLERİ	5.479.000,00 ₺	4.067.250,82 ₺	1.411.749,18 ₺	74,23
	1 Memurlar	3.083.000,00 ₺	2.451.617,52 ₺	631.382,48 ₺	79,52
	2 Sözleşmeli Personel	228.000,00 ₺	134.523,11 ₺	93.476,89 ₺	59,00
	3 İşçiler	2.144.000,00 ₺	1.481.110,19 ₺	662.889,81 ₺	69,08
	4 Geçici Personel	14.000,00 ₺	0,00 ₺	14.000,00 ₺	0,00
	5 Diğer Personel	10.000,00 ₺	0,00 ₺	10.000,00 ₺	0,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	174.548.000,00 ₺	159.062.101,90 ₺	15.485.898,10 ₺	91,13
	1 Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	1.451.000,00 ₺	1.328.399,05 ₺	122.600,95 ₺	91,55
	2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	46.842.000,00 ₺	39.468.941,95 ₺	7.373.058,05 ₺	84,26
	3 Yolluklar	217.000,00 ₺	60.755,16 ₺	156.244,84 ₺	28,00
	4 Görev Giderleri	1.412.000,00 ₺	843.023,43 ₺	568.976,57 ₺	59,70
	5 Hizmet Alımları	77.430.000,00 ₺	72.080.906,00 ₺	5.349.094,00 ₺	93,09
	6 Temsil ve Tanıtım Giderleri	3.377.000,00 ₺	3.288.522,99 ₺	88.477,01 ₺	97,38
	7 Menkul Mal, Gayr-ı Maddi Hak Alım, Bakım Onarım Giderleri	36.488.000,00 ₺	34.671.747,58 ₺	1.816.252,42 ₺	95,02
	8 Gayr-i Menkul Mal ve Bakım Onarım Giderleri	7.331.000,00 ₺	7.319.805,74 ₺	11.194,26 ₺	99,85
4	FAİZ GİDERLERİ	3.557.000,00 ₺	3.497.582,85 ₺	59.417,15 ₺	98,33
5	CARİ TRANSFERLER	6.717.000,00 ₺	6.100.823,36 ₺	616.176,64 ₺	90,83
	1 Görev Zararları	10.000,00 ₺	0,00 ₺	10.000,00 ₺	0,00
	2 Hazine Yardımları	2.530.000,00 ₺	2.515.747,29 ₺	14.252,71 ₺	99,44
	3 Kâr Amacı Gütmeyen Krl. Yapılan Transferler	1.288.000,00 ₺	1.010.944,37 ₺	277.055,63 ₺	78,49
	4 Hane Halkına Yapılan Transferler	1.389.000,00 ₺	1.290.350,00 ₺	98.650,00 ₺	92,90
	8 Gelirlerden Ayrılan Paylar	1.500.000,00 ₺	1.283.781,70 ₺	216.218,30 ₺	85,59
6	SERMAYE GİDERLERİ	40.989.000,00 ₺	39.674.135,73 ₺	1.314.864,27 ₺	96,79
	1 Mamul Mal Alımları	158.000,00 ₺	0,00 ₺	158.000,00 ₺	0,00
	2 Menkul Sermaye Üretim Giderleri	72.000,00 ₺	0,00 ₺	72.000,00 ₺	0,00
	3 Gayri Maddi Hak Alımları	101.000,00 ₺	0,00 ₺	101.000,00 ₺	0,00
	4 Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	6.000.000,00 ₺	5.076.658,61 ₺	923.341,39 ₺	84,61
	5 Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	26.000,00 ₺	0,00 ₺	26.000,00 ₺	0,00
7	SERMAYE TRANSFERLERİ	500.000,00 ₺	479.845,60 ₺	20.154,40 ₺	95,97
	1 Yurt İçi Sermaye Transferleri	500.000,00 ₺	479.845,60 ₺	20.154,40 ₺	95,97
9	YEDEK ÖDENEKLER (09)	517.000,00 ₺	0,00 ₺	517.000,00 ₺	0,00
	1 Personel Giderleri Karşılama Ödeneği (09.01)	120.000,00 ₺	0,00 ₺	120.000,00 ₺	0,00
	6 Yedek Ödenek (09.06)	397.000,00 ₺	0,00 ₺	397.000,00 ₺	0,00



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

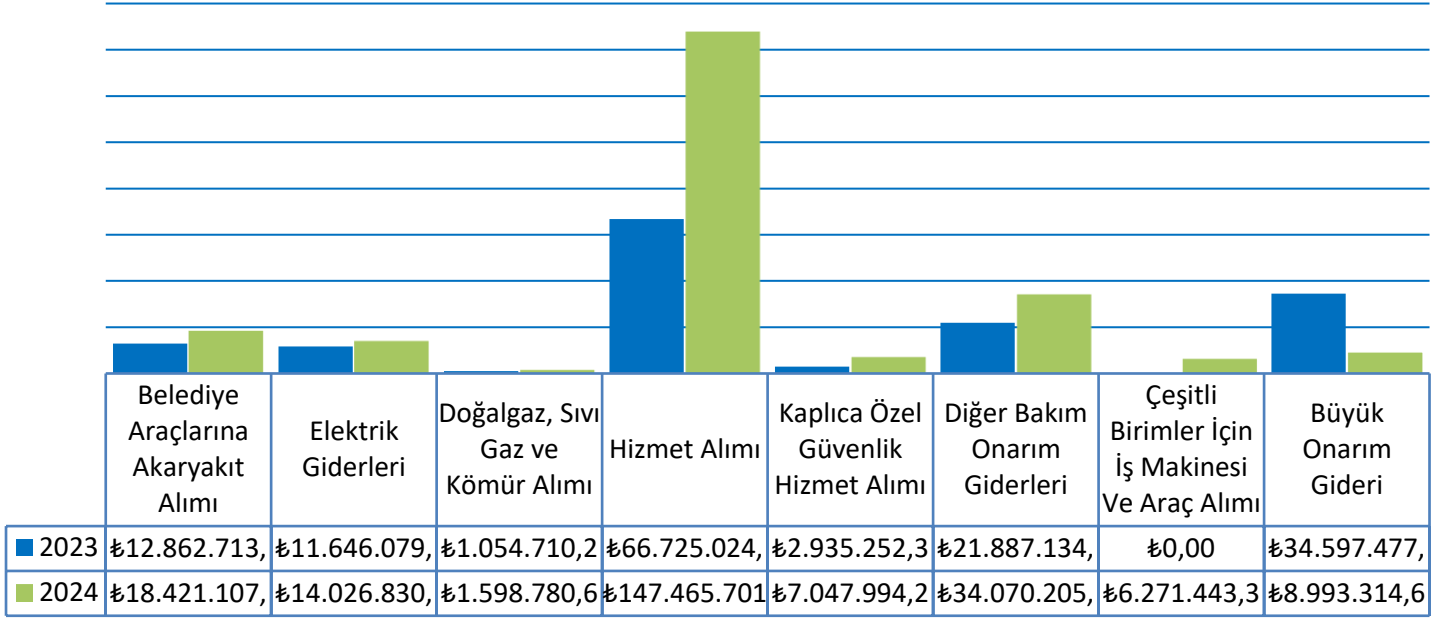
2024 MALİ YILI BÜTÇE ÖDENEK VE HARCAMALARINI GÖSTERİR TABLO

Kodu	AÇIKLAMA	ÖDENEK	HARCAMA	İMHA EDİLEN	%
1	PERSONEL GİDERLERİ	96.649.151,40 ₺	75.076.746,22 ₺	21.572.405,18 ₺	77,68
	1 Memurlar	55.068.296,15 ₺	42.891.836,20 ₺	12.176.459,95 ₺	77,89
	2 Sözleşmeli Personel	1.183.000,00 ₺	277.094,31 ₺	905.905,69 ₺	23,42
	3 İşçiler	37.007.855,25 ₺	29.454.124,79 ₺	7.553.730,46 ₺	79,59
	4 Geçici Personel	580.000,00 ₺	575.692,78 ₺	4.307,22 ₺	99,26
	5 Diğer Personel	2.810.000,00 ₺	1.877.998,14 ₺	932.001,86 ₺	66,83
2	SOSYAL GÜV. PRİMİ GİDERLERİ	11.202.464,54 ₺	7.547.392,23 ₺	3.655.072,31 ₺	67,37
	1 Memurlar	6.184.695,68 ₺	4.328.921,03 ₺	1.855.774,65 ₺	69,99
	2 Sözleşmeli Personel	324.000,00 ₺	0,00 ₺	324.000,00 ₺	0,00
	3 İşçiler	4.645.768,86 ₺	3.218.471,20 ₺	1.427.297,66 ₺	69,28
	4 Geçici Personel	28.000,00 ₺	0,00 ₺	28.000,00 ₺	0,00
	5 Diğer Personel	20.000,00 ₺	0,00 ₺	20.000,00 ₺	0,00
3	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	316.676.000,00 ₺	276.694.624,82 ₺	39.981.375,18 ₺	87,37
	1 Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	9.480.000,00 ₺	3.451.478,84 ₺	6.028.521,16 ₺	36,41
	2 Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	71.296.000,00 ₺	57.118.244,21 ₺	14.177.755,79 ₺	80,11
	3 Yolluklar	435.000,00 ₺	76.750,88 ₺	358.249,12 ₺	17,64
	4 Görev Giderleri	6.317.000,00 ₺	4.297.143,60 ₺	2.019.856,40 ₺	68,03
	5 Hizmet Alımları	164.326.000,00 ₺	157.331.980,51 ₺	6.994.019,49 ₺	95,74
	6 Temsil ve Tanıtım Giderleri	5.600.000,00 ₺	2.579.385,25 ₺	3.020.614,75 ₺	46,06
	7 Menkul Mal, Gayr-ı Maddi Hak Alım, Bakım Onarım Giderleri	58.912.000,00 ₺	51.839.641,53 ₺	7.072.358,47 ₺	88,00
4	8 Gayr-i Menkul Mal ve Bakım Onarım Giderleri	310.000,00 ₺	0,00 ₺	310.000,00 ₺	0,00
	FAİZ GİDERLERİ	2.000.000,00 ₺	1.790.508,29 ₺	209.491,71 ₺	89,53
5	CARİ TRANSFERLER	10.918.000,00 ₺	8.735.678,75 ₺	2.182.321,25 ₺	80,01
	1 Görev Zararları	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00
	2 Hazine Yardımları	3.500.000,00 ₺	3.170.625,65 ₺	329.374,35 ₺	90,59
	3 Kâr Amacı Gütmeyen Krl. Yapılan Transferler	2.242.000,00 ₺	1.694.055,17 ₺	547.944,83 ₺	75,56
	4 Hane Halkına Yapılan Transferler	3.126.000,00 ₺	2.016.661,45 ₺	1.109.338,55 ₺	64,51
	8 Gelirlerden Ayrılan Paylar	2.050.000,00 ₺	1.854.336,48 ₺	195.663,52 ₺	90,46
6	SERMAYE GİDERLERİ	50.142.000,00 ₺	19.920.435,27 ₺	30.221.564,73 ₺	39,73
	1 Mamul Mal Alımları	12.870.000,00 ₺	6.483.543,36 ₺	6.386.456,64 ₺	50,38
	2 Menkul Sermaye Üretim Giderleri	640.000,00 ₺	0,00 ₺	640.000,00 ₺	0,00
	3 Gayri Maddi Hak Alımları	202.000,00 ₺	0,00 ₺	202.000,00 ₺	0,00
	4 Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	12.000.000,00 ₺	4.379.577,26 ₺	7.620.422,74 ₺	36,50
	5 Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	430.000,00 ₺	64.000,00 ₺	366.000,00 ₺	14,88
7	6 Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	24.000.000,00 ₺	8.993.314,65 ₺	15.006.685,35 ₺	37,47
	SERMAYE TRANSFERLERİ	10.000,00 ₺	0,00 ₺	10.000,00 ₺	0,00
9	1 Yurt İçi Sermaye Transferleri	10.000,00 ₺	0,00 ₺	10.000,00 ₺	0,00
	YEDEK ÖDENEKLER (09)	2.402.384,06	0,00 ₺	2.402.384,06 ₺	0,00
	1 Personel Giderleri Karşılama Ödeneği (09.01)	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00 ₺	0,00
	6 Yedek Ödenek (09.06)	2.402.384,06 ₺	0,00 ₺	2.402.384,06 ₺	0,00

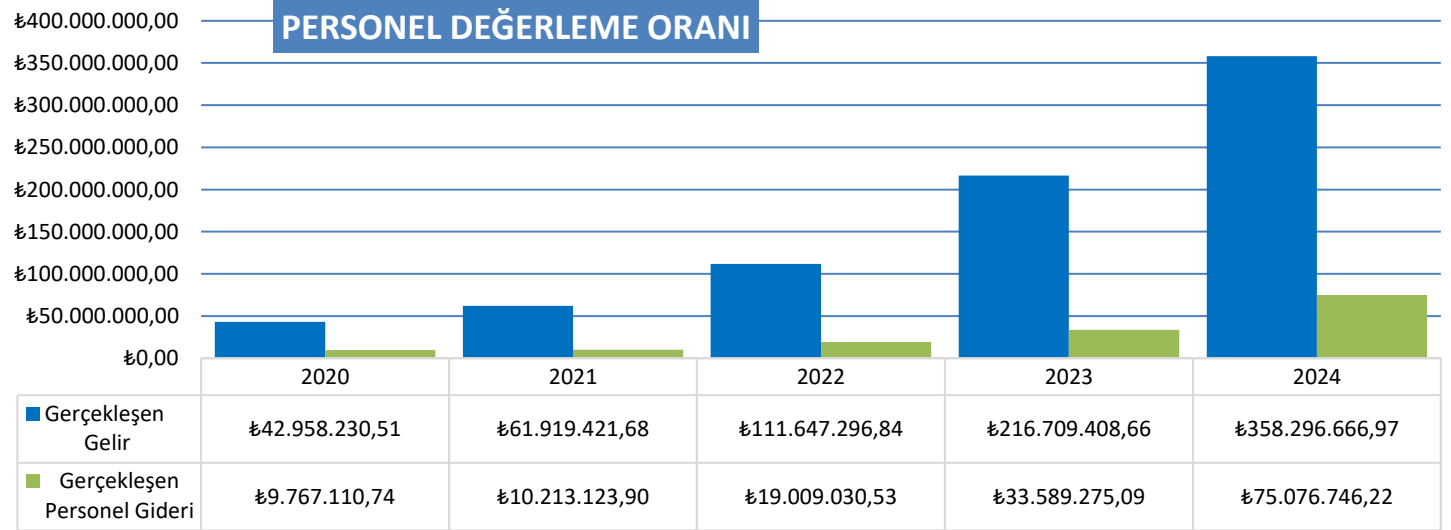


ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

BELİRLİ HARCAMA GİDERLERİNE AİT TUTARLAR VE DEĞİŞİM ORANLARINI GÖSTERİR TABLO



Akaryakıt giderleri 18.421.107,4 TL, elektrik giderleri 14.026.830,2 TL, doğalgaz ve kömür alımı 1.598.780,67 TL olmuştur. Hizmet alımları 147.465.701 TL seviyesine yükselirken, kaplıca güvenlik hizmetleri 7.047.994,27 TL, bakım-onarım giderleri 34.070.205,9 TL olarak gerçekleşmiştir. İlk kez iş makinesi ve araç alımına 6.271.443,36 TL harcanmış, büyük onarım giderleri ise 8.993.314,65 TL seviyesine gerilemiştir. Bu harcamalar, hizmet kalitesini artırmaya ve şehir ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik gerçekleştirilmiştir.



A=En Son Yıl Gerçekleşen Bütçe Gelir Toplam	B=2024 Yılı Yeniden Değerleme Oranı	C=Yeniden Değerleme Sonrası Oluşan Gelir (C=A+(A*B/100))	D=Cari Yıl Bütçe Personel Giderleri (01- Personel Gider Harcama Kalemi)	E=Personel Gider Oranı (D/C*100)
358.296.666,97 ₺	43,93	515.696.392,34 ₺	75.076.746,22 ₺	%14



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

2023-2024 YILLARI GELİRLERİN TAHSİLAT CETVELİ

GELİR TÜRLERİ	2023	2024
Vergi ve Harç Gelirleri (01)	15.376.891,09 ₺	20.755.311,09 ₺
Emlak vergileri (51-52-53)	5.875.116,90 ₺	8.140.220,50 ₺
Çevre Temizlik Vergisi	618.923,06 ₺	943.881,66 ₺
Haberleşme Vergisi	11.159,77 ₺	23.530,60 ₺
İlan ve Reklam Vergisi	583.840,31 ₺	559.268,37 ₺
Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi (01.03.02.52)	6.117.457,43 ₺	7.118.260,87 ₺
Harçlar	2.170.393,62 ₺	3.970.149,09 ₺
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri (03)	26.431.007,36 ₺	56.025.328,65 ₺
Sağlık ve Sosyal Hizmet Gelirleri (03.01.02.36-03.01.02.56- 03.01.02.57)	19.858.824,75 ₺	41.860.705,68 ₺
Kira Gelirleri (03.06.01.99)	5.119.760,74 ₺	8.265.195,29 ₺
Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.452.421,87 ₺	5.899.427,68 ₺
Alınan Bağış ve Yardımlar (04)	17.322.460,54 ₺	35.860.073,70 ₺
Diğer Gelirler (05)	125.780.932,25 ₺	234.335.559,12 ₺
Merkezi İdare Payları (05.02.02.51)	118.468.796,88 ₺	211.260.641,47 ₺
Cezalar (05.03...)	1.202.235,51 ₺	2.778.668,87 ₺
Diğer Gelirler	6.109.899,86 ₺	20.296.248,78 ₺
Sermaye Gelirleri (06)	31.798.117,42 ₺	11.320.394,41 ₺
Taşınır ve Taşınmaz Satış Gelirleri	31.798.117,42 ₺	11.320.394,41 ₺
TOPLAM GERÇEKLEŞEN GELİR	216.471.015,35 ₺	358.296.666,97 ₺
BÜTÇE İLE VERİLEN	280.000.000,00 ₺	490.000.000,00 ₺



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

2024 Yılı İçerisinde 358.296.666,97 ₺ toplam gelir gerçekleşmiştir. Kalem bazında incelediğinde;

Kodu	Gelir Türü	Tutar (TL)
01	Vergi ve Harç Gelirleri	20.755.311,09 ₺
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	56.025.328,65 ₺
04	Alınan Yardım ve Bağışlar	35.860.073,70 ₺
05	Diğer Gelirler	234.335.559,12 ₺
06	Sermaye Gelirleri	11.320.394,41 ₺
TOPLAM		358.296.666,97 ₺

Belediyemizin 2024 yılı gelirleri toplam **358.296.666,97 TL** olarak gerçekleşmiştir. Gelir dağılımı incelendiğinde, en büyük payı **234.335.559,12 TL** ile "Diğer Gelirler" oluştururken, **56.025.328,65 TL** ile "Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri" ikinci sırada yer almıştır.

Vergi ve harç gelirleri **20.755.311,09 TL**, alınan yardım ve bağışlar **35.860.073,70 TL**, sermaye gelirleri ise **11.320.394,41 TL** olarak kaydedilmiştir.

Öneriler:

Bütçenin Hazırlanması için Harcama Yetkililerine tarafımızdan gönderilen bütçe cetvellerine koyacakları ödeneklerin mutlaka etüdü, plan ve projelere dayandırmaları ve ilgili cetvelleri tasarruf, verimlilik ve tahminlerin gerçekçi olarak doldurmaları halinde bütçenin performansı oldukça yüksek olacaktır.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

B- PERFORMANS BİLGİLERİ



ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1.GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon



MİSYON

Müdürlüğümüzün kuruluş amacı, Başkanlık Makamına doğrudan bağlı bir birim olarak Belediye Başkanının talimatlarını eksiksiz ve zamanında yerinde getirmek, vatandaşların Belediye hizmetleriyle ilgili konularda olan dilek ve şikâyetlerini Başkanlık Makamına ve ilgili birim sorumlularına doğrudan ileterek geri dönüşümünü sağlamak, Başkanlık Makamının tüm görüşme ve ziyaretlerinin gerçekleşmesini sağlamak, Başkanlık Makamının Belediye Birimlerinin çalışmalarıyla ilgili talep ettiği bilgileri birim sorumlularına ileterek geri dönüşümünü sağlamak, belediyemiz birimlerinin yürütmekte olduğu iş ve işlemler için birimlerimiz ile Başkanlık Makamı arasındaki gerekli iletişimi kurarak, işleyişin aksamadan yürütülmesini sağlamak, Başkanlık Makamının tüm İdari işlemlerinin, Protokol İşlemlerinin, Çalışma Programının aksaksız yürütülmesini sağlamak.



VİZYON

Müdürlüğümüz hizmetlerinin yürütülmesinde, tüm personelimizin bilgi ve yüksek performansının yanı sıra, saygı ve sevgiye dayalı bir anlayış ve iş birliği çevresinde çalışmalarını sürdürerek örnek bir birim olmak.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları şunlardır:

- ✓ Belediye Başkanının resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmalarını yürütmek.
- ✓ Belediye Başkanına ve müdürlüğe gelen, giden evrakın giriş, çıkış, kayıt, değerlendirme ve ilgili birimlere gönderilmesi, teslim edilmesi, dosyalanması, arşivlenmesi işlemlerini yapmak, Belediye Başkanı'nın imzalaması, onaylaması gereken evrakın sunulması ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamak.
- ✓ Belediye Başkanının ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vs. önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek, zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek. Bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören vs. Başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek.
- ✓ Belediye Başkanının ziyaretlerine gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasını temin etmek.
- ✓ Harcama yetkilisi, Belediye Başkanı adına Temsil Tören ve Ağırlama Bütçesini kullanmak. Belediye Başkanının görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek.
- ✓ Belediye Başkanının diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine etmek, gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini temin etmek.
- ✓ Başkanlık makamı randevularını planlamak, toplantılarını ayarlamak, toplantı gün ve saatlerini ilgililere bildirmek, Başkanın talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- ✓ Vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılı, sözlü veya e-posta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve şikâyetlerin çözüme kavuşturulmasında, ilgili birimlere sorunları aktararak sonuçlarını takip etmek, sonuçları hakkında ilgililere bilgi vermek.
- ✓ Belediye Başkanının günlük, haftalık ve aylık programlarını hazırlayarak takip etmek. Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı:

Belediye Özel Kalem Müdürlüğü Ilgın Belediyesi Müdürlüğümüz Ayvatdede Mahallesi Muhsin Yazıcıoğlu Cad. No:71 İdari Bina 2. Katta hizmet vermektedir.



2-Teşkilat Yapısı:





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

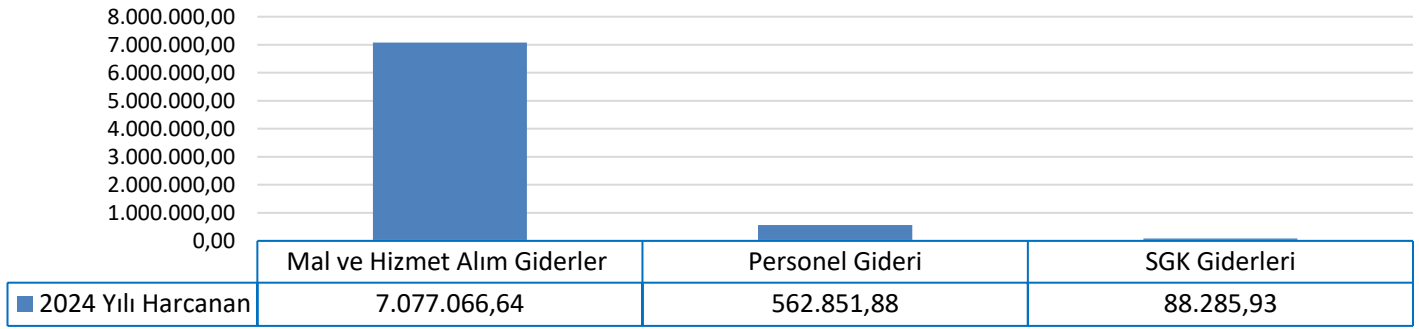
3 –Teknolojik ve Bilişim Altyapısı

Belediye Özel Kalem Müdürlüğümüz, İnternet bağlantısı bulunan bilgisayar ağına sahiptir. Toplam 5 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı, 1 adet tarayıcı, 1 adet faks ve 3 adet televizyon ile çalışılmakta olup, bilgi ve teknolojik gelişmeleri anında takip etme imkânı vardır.

4 –İnsan Kaynakları

2024 yılı içerisinde birimimizde Özel Kalem Müdürü başta olmak üzere 1 memur, 1 işçi ve 2 şirket elemanı çalışmaktadır.

5-Bütçe Uygulama Sonuçları



Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 artan maliyetlerden ve Ilgın Organize Sanayi Bölgesi'ne kamulaştırma için aktarılan paradan dolayı bütçemizin 7.739.163,31 TL'si harcanmıştır.

Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu ve Uygulama Yönetmeliğine göre kamulaştırma işlemlerine devam edebilmesi için. Ilgın Belediye Başkanlığı kurucu ortak olarak 9 pay karşılığında 8.474.703,57 TL'nin kamulaştırma gideri olarak 2024 yılında ise 3.150.000,00 TL Ilgın OSB'ye aktarılmıştır

6 –Sunulan Hizmetler

Başkanlık Makamını Ziyaret Eden Misafirlerimiz			
Ay	Personel	Vatandaş	Protokol
Ocak			
Şubat			
Mart			
Nisan	42	220	6
Mayıs	19	176	3
Haziran	8	250	1
Temmuz	12	420	-
Ağustos	8	330	2
Eylül	6	312	3
Ekim	4	250	2
Kasım	12	246	1
Aralık	16	350	1
TOPLAM	127	2454	19

Katılım Sağlanan Organizasyonlar	Adet
Düğün	175
Tören	8
Açılış	10
Toplantı	21
Yemek	12
Cenaze	150
Etkinlik	20
Kurum Ziyaretleri	14
STK	7
Dernekler	3
Spor Kulüpleri	1
Okul Ziyaretleri	Adet
Kreş	4
Anaokulu	2
İlkokul	4
Ortaokul	3
Lise	4
Üniversite	1
Özel Okul	2
Yurtiçi Seyahat Sayısı	45
Makamını Telefonla Arayan	235



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Ilgın Organize Sanayi Bölgesi Kuruluş ve Süreç Yönetim Sekreteryası:



Ilgın Zaferiye Mahallesi Tuz Mevkii'nde 156 hektar alan üzerine kurulacak olan Ilgın OSB'nin yer temini kesinleşmiş ve Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı'nın 349 sicil numarası ile tüzel kişiliği oluşturulmuştur.

Kurucu pay ücreti olarak 15 hisse belirlenmiş olup; 2 hisse YİKOB (283.267,46 TL), 3 hisse Konya Büyükşehir Belediyesi (424.901,19 TL), 9 hisse Ilgın Belediyesi (1.274.703,57 TL) ve 1 hisse Ilgın Ticaret ve Sanayi Odası (141.633,73 TL) tarafından alınmıştır.

Ilgın Organize Sanayi Bölgesi Yönetim Kurulu kararına göre; Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu ve Uygulama Yönetmeliğince kamulaştırma işlemlerine devam edebilmesi için; Ilgın Belediyesi 5.850.000,00 ₺, Konya Büyükşehir Belediyesi 1.950.000,00₺, Konya YİKOB 1.300.000,00₺ ve Ilgın Ticaret ve Sanayi Odası Başkanlığı 650.000,00₺ olmak üzere toplamda 9.750.000,00 TL ödenmesini kararlaştırmıştır.

Kamulaştırma işlemleri %100 tamamlanmış, 60 parseli ait tapu devirleri gerçekleştirilmiştir. Toplam 45 adet başvuru toplanmış olup, imar planı tadilatı onaylanmıştır.

Şu anda ön tahsis, parselasyon ve altyapı projeleri hazırlık aşamasındadır. İhale sürecine geçiş için çalışmalar devam etmektedir.

Ilgın Ekmek Fırını Simit Üretimi:

Ilgın Belediyesi Ekmek Fırını, **taptaze ve çıtır simitler** üretmeye devam etmektedir. Yerel halkın taleplerine göre günlük olarak üretilen simitler, **lezzetinden ödün vermeden** Ilgın Belediyesi Ekmek Fırını ve tüm satış noktalarına ulaştırılmaktadır.



Spor Akademisi Askeri Sınav Hazırlık Kursları düzenlenmesi:

Ilgın Belediyesi Spor Akademisi, POMEM, PMYO, PAEM, BEKÇİ, MSÜ, SUBAY, BESYO ve ASKERİ SINAVLAR için hazırlık yapan yaklaşık 100 genç yetiştirmiştir. Akademi, gençlerimizin başarıyla sınavlara hazırlanmalarını sağlayacak eğitimler sunarak onların geleceğe sağlam adımlarla ilerlemelerine katkıda bulunmuştur.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Bakanlarımız,
Milletvekillerimiz ve
Protokol ziyaretlerinin
tertiple edilmesi ve
ağırlanması:



Okullara giderek
öğretmen ve öğrenci
buluşmaları
gerçekleştirdik,



İlgın Belediyespor
Kulübü Futbol ve Halk
Oyunları ekiplerimiz ile
buluşma:





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Personel Buluşmaları
gerçekleştirildi.



Ilgın'da yeni açılan
işyerlerinin açılışlarına
katılımın tertip
edilmesi:



Dini ve Milli Bayram,
Önemli gün ve haftalar
etkinliklerine katılımın
gerçekleştirilmesi:



Ilgın'da bulunan STK
ve Sendikalara
ziyaretlerin
düzenlenmesi ve
koordine edilmesi:



Muhtarlar Derneğine
Ziyaret ve Mahalle
Muhtarlarımızla toplantı
tertip edilmesi:





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Şehit yakını ailelerine
ziyaretlerin
düzenlenmesi ve
gerçekleşmesi



Pazar esnafıyla
buluşmalar
düzenlenmesi ve bu
kapsamda ziyaret
edilmesi:



Engelliler Haftası
etkinlikleri kapsamında
düzenlenen programlara
katılımın gerçekleşmesi:



Hayvan Pazarı buluşma
düzenlenmesi ve bu
kapsamda ziyaret
edilmesi:



Mahallelerimizde
yapılan şenlik ve
etkinliklere katılım
sağlanması:

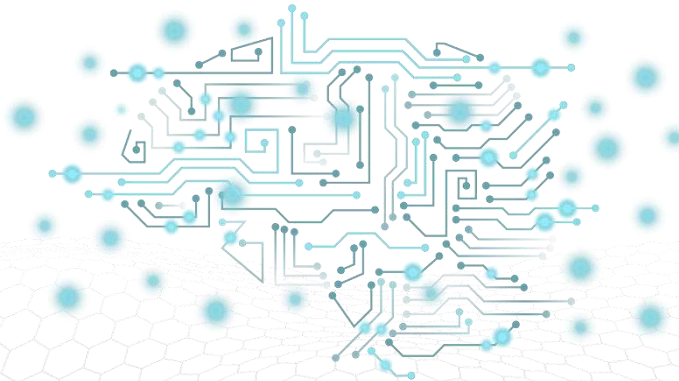




ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



BASIN, YAYIN & HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1.GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon



MİSYON

Belediyemiz ile bağlı bağlı müdürlüklerin çalışmalarını, etkinliklerini kamuoyuna duyurmak ve karşılıklı iletişimini sağlamak amacıyla; Belediyemizin basınla ve halkla ilişkilerini düzenleyerek ulusal ve uluslararası tanıtımına destek olmak. Gelişmiş bilişim teknolojilerini yakından takip ederek, bu teknolojileri belediyemizde hızlı, dinamik bir şekilde ve diğer müdürlükler ile tam uyum, diyalog ve koordinasyon çerçevesinde sunmak; müdürlüklerin ihtiyaç duyacağı teknik desteği sağlamak suretiyle müdürlüklere yardımcı olmaktır.



VİZYON

Türkiye'deki belediyeler arasında bilişim altyapısı, kullanıcı memnuniyeti, düzenlenen etkinlikler, verilen servis kalitesi ve çeşitliliği bakımından en üst sıraya yerleşmek; dünyanın gelişmiş kentlerinin bilgi-işlem merkezleri ile kıyaslanabilir kalite ve teknolojiye sahip olabilmektir. Belediyemizin kurum kimliğini tanıtan, yerel ve ulusal basınla iletişim kanallarını daha da güçlendirmiş, alanındaki teknolojik ve akademik gelişmeleri izleyerek uygulamaya aktarabilen, çalışmalarıyla benzerlerine örnek olan bir müdürlük olmak.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

B- Yetki Görev ve Sorumluluklar:

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

Belediye yönetiminin izlediği politikanın halka benimsetilmesini, yapılan çalışmaların halka duyurulmasını, halkın belediye yönetimine karşı olumlu hisler beslemesini sağlamak.

- ✓ Belediye hizmetlerinin, alt yapısının, birimlerinin, etkinliklerinin ve organizasyonlarının vatandaşlar tarafından bilinmesi için çeşitli tanıtım çalışmalarını yürütmek.
- ✓ Halkın yönetimden bilgi edinme hakkını göz önüne alarak, yürütülen faaliyet ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlamak.
- ✓ Belediye çalışmalarının kamuoyundaki etkilerinin değerlendirmesini yapmak.
- ✓ Her türlü imkandan yararlanılarak, ilçemizin ekonomik, tarihsel, doğal, kültürel, sanatsal ve turistik değerlerinin yurt içi ve yurt dışında tanıtımı, bu amaç ve kapsamla yurt içinde ve yurt dışında seminer, sempozyum, kongre, fuar, sergi, festival, yarışma, gösteriler ve benzeri faaliyetlerin düzenlenmesi veya düzenlenmiş olanlara katılınması, bu yönde faaliyet gösteren yerli veya yabancı, kamu veya özel kurum, kuruluş, topluluk ve kişilerin desteklenmesi, yönlendirilmesi ve bunlar arasında gerekli işbirliğinin sağlanması, bu tür faaliyetlerin ilçemizde yapılmasının özendirilmesi, ödül verilmesi çalışmalarının yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak.
- ✓ Yukarıda belirtilen faaliyetlerin kolaylaştırılması ve geliştirilmesi amacıyla bu faaliyetleri yürüten, yönlendiren kitle iletişim veya ulaştırma kurumları ile yakın ilişki içinde bulunmak ve kamuoyunu etkileyebilecek konumda bulunan kişi, kurum, kuruluş, topluluk veya bunların temsilcilerinin davet edilmesi ve ağırlanması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak.
- ✓ Ilgın'ı yurt içi ve yurt dışında tanıtmak için gerekli yayın, doküman ve malzemenin hazırlanması, satın alınması ve dağıtılması işlemlerinin yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak. Kurumun düzenlediği etkinliklerde gerekli hazırlıkları yaparak tanıtım faaliyetlerini düzenlemek.
- ✓ Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.
- ✓ Basın yayın kuruluşları ile Belediye arasındaki haberleşme talep ve ihtiyaçlarının tespit edilmesi, planlanması, bu konularda gerekli ilişkilerin sağlanması, koordinasyon yapılarak sonuçlandırılmasını sağlamak.
- ✓ Belediye tarafından düzenlenen tüm etkinlik ve yürütülen faaliyetlerin tanıtılması için basın yayın organları ile iletişime geçmek.
- ✓ Basın bültenleri, ilan ve duyuruları hazırlamak, bunları ilgili kurumlara servis etmek, sonuçlarını takip etmek.
- ✓ Yazılı, sözlü, görüntülü basın ve yayın organlarını takip ederek belediyeyi ilgilendiren yayın, bilgi, haberler vb. hakkında Belediye Başkanına bilgi vermek.
- ✓ Düzenlenen etkinliklerde fotoğraf ve kamera çekimleri yapmak, arşiv oluşturmak ve materyalleri ihtiyaç duyan müdürlüğe vermek.
- ✓ Periyodik veya periyodik olmayan belediye yayınları çıkartmak. Belediye web sayfasını yayınlamak. Web sayfasının güncel olmasını sağlamak. Bu yayınlar için gerekli olan hazırlıkları yapmak.
- ✓ Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin belediye kurumsal kimliğine uygun tarzda tasarımının ve baskısının yapılmasını, uygulanmasını sağlamak, çalışmaları kontrol etmek.
- ✓ Yazılı ve görsel basında, köşe yazarlarının ve belediye muhabirlerinin isim, adres ve telefon listelerini güncel halde bulundurmak.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Bilgi İşlem Birimi

- ✓ Donanım Hizmetleri
- ✓ Yazılım Hizmetleri
- ✓ Otomasyon Hizmetleri
- ✓ İntranet ve İnternet Hizmetleri
- ✓ Teknik Destek Hizmetleri
- ✓ Kurum Arşiv İşleri ve Dosyalama Hizmetleri
- ✓ Veri Kayıt, Kontrol ve Muhafaza Hizmetleri



C- İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı:

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü aşağıda belirtilen yerlerde hizmetlerini yürütmektedir.

a) Ilgın Belediyesi Hizmet Binası Müdürlük Ofisi,

Hizmet Alanı Toplam Alan (m2) Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Belediye Ana Hizmet Binası 2. Kat 15 m2'lik 1 Oda ve Tüketim Malzemeleri Depoları Belediye Ana Hizmet Binası Bodrum Kat 15 m2 Toplam 25 m2'dir.

2-Teşkilat Yapısı:

Belediyemiz Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 1 Müdür ve 1 personelden oluşmaktadır.

3 –Teknolojik ve Bilişim Altyapısı

Cinsi	İdari Amaçlı	Eğitim Amaçlı
Masaüstü Bilgisayar	2	0
Dizüstü Bilgisayar	1	0
Televizyon	1	1
Drone	1	0
Fotoğraf Makinesi	1	0
Yazıcı- Fotokopi	1	0
Toplam	7	1

Belediyemiz Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü büro çalışmalarında 2 adet internet ağı bilgisayar, 1 adet dizüstü bilgisayar ve 1 adet yazıcı ile çalışmaktadır.

Müdürlüğümüz ilgili kanunlar, yönetmelikler, genelge ve tüzükler ışığı altında çalışmaya devam etmektedir. Müdürlüğümüzde 1 adet televizyon, 1 adet drone ve fotoğraf makinesi ile verilen ve yapılması gereken işlerimizi takip etmede kullanılmaktadır.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

4 –İnsan Kaynakları

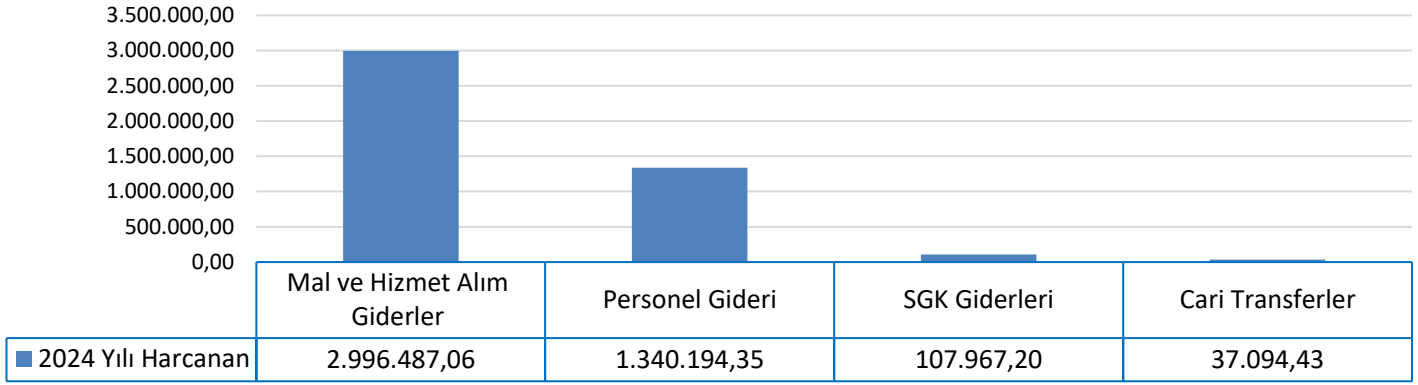
Abdullah BAĞCI

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.

Cem BARDAKCIĞLU

Bilgişlem Sorumlusu

5-Bütçe Uygulama Sonuçları



Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali yılı ödeneği artan maliyetlerden dolayı bütçemizin 4.481.743,04 TL'si harcanmıştır.

6 –Sunulan Hizmetler

Birimlerde Gerçekleşen Bakım, Destek ve Servis İşlemleri

Müdürlük	Adet	Müdürlük	Adet	Müdürlük	Adet
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	21	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	4	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	8
Mali Hizmetler Müdürlüğü	13	Zabita Müdürlüğü	6	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	2
Yazı İşleri Müdürlüğü	9	Fen İşleri Müdürlüğü	5	Temizlik İşleri Müdürlüğü	3
İnsan Kaynakları Müdürlüğü	4	Makine, İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	2		
Özel Kalem Müdürlüğü	5	Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	1		



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Ücretsiz Deneme Sınavları:

İlgın Belediyesi, Ilgın Kaymakamlığı ve Ilgın İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü iş birliğiyle, Türkiye Yüzyılı Maarif Modeli kapsamında sınava girecek öğrencilerimiz için kazanım değerlendirme sınavları düzenledik.



8. sınıf öğrencilerimiz için LGS ve 12. sınıf öğrencilerimiz için TYT/AYT formatında gerçekleştirilen bu sınav, öğrencilerimizin akademik seviyelerini ölçmelerine ve eksiklerini belirlemelerine yardımcı olacaktır.



E -Ödeme Sistemi:

Vatandaşlarımızın <https://ebelediye.ilgin.bel.tr> web adresi üzerinden e-ödeme sayfasına girerek iki faktörlü kimlik doğrulama aşamasını başarıyla tamamlamasının ardından Ilgın Belediyesi'ne olan tüm borçlarını tek bir ekran üzerinde görüntüleyerek kredi kartı bilgileri ile güvenli olarak ödeme gerçekleştirdiği sistemdir.

Toplam gelirin yıllara göre artış yüzdesi

	E-Ödeme	Vezne	Toplam Gelir	E-Ödeme Yüzdelik
2018	177.451,88 TL	1.939.131,52 TL	2.116.583,40 TL	8,4%
2019	397.515,08 TL	2.515.257,96 TL	2.912.773,04 TL	13,6%
2020	567.180,65 TL	3.585.010,58 TL	4.152.191,23 TL	13,7%
2021	737.150,28 TL	4.092.039,76 TL	4.829.190,04 TL	15,3%
2022	3.205.017,12 TL	4.550.779,36 TL	7.755.796,48 TL	41,3%
2023	4.166.552,23 TL	9.703.849,41 TL	13.870.401,64 TL	30,0%
2024	7.742.282,68 TL	16.424.507,11 TL	24.166.789,79 TL	47,1%

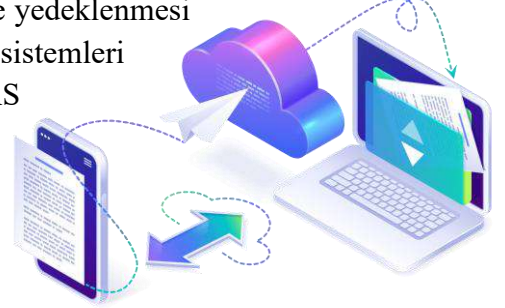


ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Yedekleme Sistemleri:



İlgın Belediyesinde bulunan toplam 4 sunucu (server) ve bu sunucular (server) üzerinde çalışan otomasyon sistemlerinin olası bir siber saldırı ve afet durumuna göre yedeklenmesi ve korunması için yedekleme sistemleri geliştirilmiştir. Bu kapsamda NAS sunucular üzerinde yedekleme işlemi, local sistemde yedekleme ve bulut üzerinden yedekleme sistemleriyle 3 farklı yöntemde yedekleme yapılmaktadır.



Sinema Etkinliği Organizasyonu:

İlgın Kültür Merkezi'nde düzenlediğimiz sinema etkinliği, çocuklarımızın büyük ilgisini çekti. Heyecanla beklenen etkinliğimiz, öğrencilerimizin katılımıyla gerçekleşti. Gösterimdeki film, izleyicilerimizi hem eğlendirdi hem de düşündürdü. Sinemanın büyüğü dünyasında bir araya gelerek geçirdiğimiz bu keyifli zaman, İlgınlıların kültürel ve sosyal etkinliklere olan ilgisini bir kez daha ortaya koydu.



2. Kitap Günleri Fuarı:

İlgın Belediyesi tarafından düzenlenen 2. Kitap Günleri etkinliği, şehrimizi kültür ve edebiyatın merkezi haline getirdi. Etkinlik kapsamında binlerce kitap, çeşitli konuları kapsayan yazar söyleşileri ve imza günleriyle dolup taşı. Ziyaretçiler, sevdikleri yazarlarla buluşmanın heyecanını yaşarken, geniş bir yayınevi yelpazesi arasında kaybolmanın keyfini sürdüler.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

İlgın Belediyesi Etkinlik, Duyuru, Proje ve Çalışma Haberlerinin Yapılması:

İlgın Belediyesi tarafından hayata geçirilen etkinlik, duyuru, proje ve çalışmaların basın kanalları ile duyurulması için 2024 yılında toplam 120 haber oluşturularak 80 basın mensubu ile paylaşım yapıldı. Çıkan haberlerin hepsi kelime takip sistemi ile takip edilerek kayıt altına alındı.



29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Ilgın Satranç Turnuvası Tamamlandı:

Konya, Kırşehir, Isparta, Afyon, Antalya ve Ankara illerinden 8, 10, 12 yaş grupları ve açık kategori olmak üzere toplam 67 sporcunun katılımıyla gerçekleşen 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı Ilgın Satranç Turnuvası, Mimar Sinan Kültür Han Kitap Kafe ve Okuma Salonu'nda başarıyla tamamlandı.



Video Düzenleme ve Grafik Tasarımları

Sosyal medya platformlarında ve haber sitelerinde yayınlanmak üzere toplamda 109 tasarım, 35 adet video render işlemleri gerçekleştirildi. Tasarımlar ve videolar her sosyal medya platformu için ayrı ayrı pixel ölçülerde tasarlanarak ait olduğu platformla tam uyumlu olarak görsel oluşması sağlandı.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

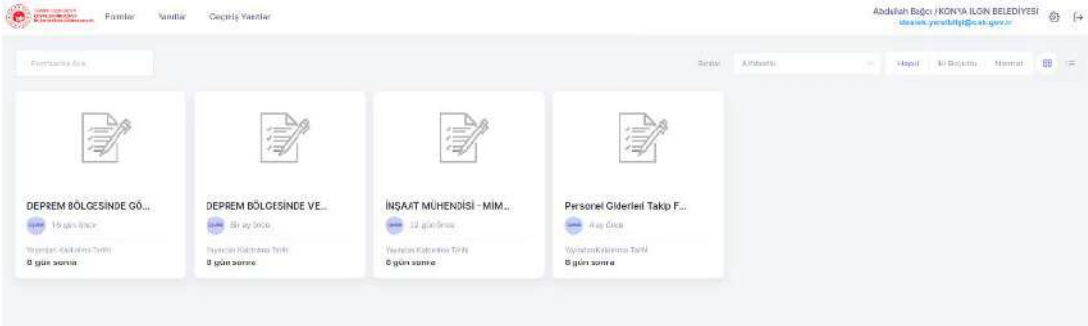
15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Etkinlikleri Düzenlenmesi:

15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik gününde milletimizin yeniden dirilişinin ve adeta şahlanması; tankın, topun, uçağın, modern silahların millet iradesinin karşısında bir şey ifade etmediğini, milletimizin tıpkı Çanakkale’de, İstiklal harbinde olduğu gibi topyekun olarak ne pahasına olursa olsun vatanı uğruna gözünü kırpmadan şehit ve gazi olabileceğini anlatan en anlamlı videolar renderlanarak, sahne tasarımı ve ses sitemleri Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüzle birlikte koordineli olarak hazırlanmıştır.



Yerel Bilgi Sistemi:

Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından hayata geçirilen Yerel Bilgi Sistemi’ne Ilgın Belediyesi olarak entegre olup; Bakanlık tarafından istenilen tüm veriler online olarak sisteme yüklenmektedir. Bu sayede hem zamandan hem de kâğıttan büyük bir oranda tasarruf sağlanmaktadır.



Personel KPS Güncellemeleri Yapıldı:

İçişleri Bakanlığı Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü tarafından Kimlik Paylaşım Sistemine getirilen yeni güvenlik önlemlerinden dolayı belediye otomasyonunda yapılan kimlik sorgulamalarına protokol kapsamında doğum tarihi güncellemeleri eklenerek sorgulanan her kayıtlın log işlemleri veri tabanında tutulmaktadır.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Kamera Sistemleri Kurulumu ve Bakımlarının Yapılması:

İlgin'da güvenlik ve trafik izleme altyapısını güçlendirmek amacıyla şehir içi kamera sistemleri yenilenmiştir. Yeni nesil kameralar ile görüntü ve gece görüş kalitesi artırılmış, geniş açılı izleme imkânı sağlanmıştır.

Bu sayede trafik akışı daha iyi kontrol edilmekte, olaylara hızlı müdahale edilerek güvenlik birimlerinin etkinliği artırılmaktadır. Uzaktan erişim ve kayıt özellikleriyle sistem daha verimli hale getirilmiş, şehir güvenliğine önemli katkı sağlanmıştır.



Personel Devam Kontrol Sistemi (PDKS)

IntimePDKS ile personel giriş-çıkış saatleri, vardiyalar ve izin talepleri anlık olarak takip edilmektedir. Dijital takip sayesinde manuel işlemler azalırken, verimlilik ve doğruluk artırılmıştır. Esnek erişim imkânı sayesinde yöneticiler her yerden sisteme ulaşarak düzenlemeleri hızlıca gerçekleştirebilmektedir. Bu sayede iş süreçleri hızlanmış, kaynak kullanımı optimize edilmiş ve çalışan memnuniyeti artırılmıştır.



Milli Maç Coşkusu Birlikte Yaşadık!

Milli ruhun en güzel örneklerinden birini sergilediğimiz bu özel etkinlikte, büyük bir heyecan ve coşkuyla takımımızın yanında olduk. Katılım sağlayan tüm hemşehrilerimize teşekkür eder, Ay-Yıldızlı ekibimize başarılarının devamını dileriz!



Araç Takip Sistemi:

Tüm araçlara entegre edilen Arvento Araç Takip Sistemi sayesinde filo yönetimi daha etkin hale getirilmiştir. Anlık konum takibi, hız kontrolü ve güzergâh analizleri yapılarak operasyon verimliliği artırılmıştır. Dijital takip sistemi sayesinde araç kullanımı optimize edilmiş, yakıt tasarrufu sağlanmış ve güvenlik önlemleri güçlendirilmiştir. Esnek erişim imkânı ile yöneticiler her yerden araç bilgilerine ulaşarak gerekli düzenlemeleri hızla gerçekleştirebilmektedir.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Hoş Geldin Bebek Projesi:

Yeni doğan bebeklere ve ailelerine destek olmak amacıyla "Hoş Geldin Bebek" projesi kapsamında yeni doğan çantası hazırlanmıştır. Çanta içerisinde bebek bakım ürünleri, temel ihtiyaç malzemeleri ve bilgilendirici rehberler yer almaktadır.

Bu proje, ailelerin bu özel dönemlerinde yanlarında olmayı ve toplumsal dayanışmayı güçlendirmeyi amaçlamaktadır. Yeni doğan bebeklere sağlıklı ve mutlu bir başlangıç sunmak için çalışmalar devam etmektedir.



Kaplıca Turnike Yenileme ve Bakımı:

Kaplıca alanındaki turnike sistemleri, güvenlik ve kullanım kolaylığını artırmak için yenilenmiştir. Yeni sistemle hızlı geçiş ve güvenlik önlemleri güçlendirilmiştir.

Yapılan bakım ve yenileme sayesinde sistem verimliliği artırılmış, arıza oranları düşürülmüştür. Bu iyileştirmeler, kaplıca tesisinin daha güvenli ve kullanıcı dostu olmasını sağlamıştır.



Çözüm Masası Uygulaması İstatistikleri:

Vatandaşların zaman kaybını önleyerek yerel yönetimle kaynaşmasını ve daha kolay hizmet almasını sağlamak amacıyla **çözüm masası** kurulmuştur.

Çözüm masası, etkin bir şekilde çalışarak vatandaş ile belediye arasında köprü vazifesi görmektedir. Halkın istek, şikâyet ve görüşlerini değerlendirip ilgili birimlere iletmekte, iş takibi yaparak gelen cevapları vatandaşlara hızlıca ulaştırmaktadır. Ayrıca, belediye hizmet ve projeleri halka tanıtılarak yerel hizmetlerin halkla daha yakın olması sağlanmaktadır.

Birim	Başvuru Sayısı	Cevaplanan Başvuru Sayısı
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	306	287
Özel Kalem Müdürlüğü	8	1
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler	14	14
Fen İşleri Müdürlüğü	80	77
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	20	17
Mali Hizmetler Müdürlüğü	27	26
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	8	2
Zabıta Müdürlüğü	30	30
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3	3
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	11	9
Temizlik İşleri Müdürlüğü	20	11
İnsan Kaynakları ve Eğitim Hizmetleri Müdürlüğü	1	0
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü	1	0
TOPLAM	529	477



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Spor Şenlikleri Düzenlenmesi:

İlçe Spor Şenlikleri, **İlgin Şehir Stadyumu**'nda büyük bir coşku ve katılımı ile gerçekleştirildi.

Spor müsabakalarının yanı sıra **Bilim Tırı, Bilgehane, KOMEK ve SİA** desteğiyle bilim ve eğitim etkinlikleri düzenlendi. Katılımcılar farklı spor dallarında yarışmalara katılırken, eğitsel atölyeler, boyama etkinlikleri ve oyunlar da büyük ilgi gördü.



Okul Öncesi Festivali Düzenlenmesi:

İlgin Belediyesi ve İlgin İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü iş birliğiyle **Okul Öncesi Festivali**, düzenlenmiştir.

Festival kapsamında **oyun etkinlikleri, atölyeler ve uçurtma şenliği** gerçekleştirilerek çocuklara eğlenceli ve keyifli anlar yaşatılmıştır. Ailelerin de katılımıyla etkinlik coşkulu bir atmosferde tamamlanmıştır.



Kaplıca için www.ilginkaplicolari.com Web Sitesi Yapımı:

Şifalı termal kaplıcalarımıza misafirlerimizin daha kolay ulaşım online rezervasyon yapabilmesi ve şehrimizin tarihi değerlerini tanıtabilmek için hazırlanan web sitemiz yayına alınmıştır.

İlgin'a şehir dışından gelen misafirlerimiz hem kaplıcalarımız hem de şehrimiz hakkında detaylı bilgiye sahip olacaklar.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1.GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon



MİSYON

Zabıta Müdürlüğü olarak yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde imkân ve yetkileri kullanarak yaşanabilir bir çevre, şeffaf ve her işin merkezine insanı koyan bir yönetim, yasal düzenlemelerin vermiş olduğu görev, yetki ve sorumluluk bilinci ile katılımcı, çağdaş, birim hizmeti ile hızlı, güvenilir ve planlı çalışmayla hizmet verecek, yenilikçi, ileri görüşlü, vatandaş ve kalite odaklı, güvenilir ve dürüst, çalışkan, takım çalışmasına inanan, insanlara değer veren ve güvenen, öncü, dinamik bir müdürlük olmaktır.



VİZYON

Belediyemizin başta yerel hizmet olmak üzere tüm amaç ve hedeflerine aidiyet duygusuyla bağlı, görevini uygun olarak yerine getiren, faaliyet gösterdiği konularda gerekli koordineyi sağlayarak çözümcü yapıcı anlayışla bilgiyi esas alan takım ruhu ile yaratıcılık, esnek, planlı çalışmalarıyla, sürekli gelişme anlayışı ile görevinde en iyi şekilde kaliteli hizmetler sunan öncü, dinamik ve lider müdürlüklerden biri olmaktır.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

TEMEL DEĞERLER

Adalet

Zabıta hizmetlerinin tüm vatandaşlara hiçbir konuda ayrım gözetmeden, Ilgın halkının talep ve ihtiyaçlarını dikkate alacak ve karşılayacak nitelikte sunulmasını esas kabul eder.

Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik

Zabıta hizmetlerinde ve tüm kaynakların etkin kullanımında; vatandaşlarımıza karşı her konuda açık ve şeffaf olunmasını, hesap verme sorumluluğunun alınmasını esas kabul eder.

Etik

Zabıta hizmetlerinin evrensel düzeyde kabul görmüş hukuki ve sosyal normlar çerçevesinde yürütülmesini esas kabul eder.

Kapsayıcılık

Zabıta hizmetlerini farklı kesimlerin ihtiyaçları ile doğrudan örtüşen şekilde sunmayı esas kabul eder.

Yenilikçilik

Zabıta hizmetlerinin sunumunda küresel ölçekte en iyi uygulamaların da dikkate alındığı modern, çözüm odaklı yöntemlerin uygulanması esasını kabul eder.

Çevreye Duyarlılık

Zabıta hizmetlerinin gelecek kuşakların bugünkü çevre varlıklarından mahrum bırakılmaksızın yürütülmesini ve Ilgın'ın herkesçe erişilebilir olmasını ve sağlıklı bir şekilde istifade edilmesini esas kabul eder.

Liyakat

Vatandaşlarımızın talep, ihtiyaç ve beklentilerinin karşılanmasında sorumlu kurum olan Ilgın Belediyesi'nin tüm faaliyetlerinin yürütülmesinde mesleki yetkinlik ilkesinin hâkim olmasını esas kabul eder.

İnsan Odaklılık

Zabıta hizmetlerinin sunumunda kent sakinlerinin memnuniyetinin temin edilmesinin temel önceliklerden birisi olmasını esas kabul eder.

Çeviklik

Dünyada değişen trendlere, dönüşen toplumsal ihtiyaçlara yalın, hızlı ve etkin biçimde yanıt verebilen şehircilik anlayışını esas kabul eder.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

B- Yetki Görev ve Sorumluluklar:

İlçenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri

1. Belediye sınırları içinde İlçenin düzenini, İlçe halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2. Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

3. Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak alınan karar, emir ve yasaklara uymayanlar hakkında gerekli müeyyideleri uygulamak.

4. Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile bunlara benzer özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği ve Başkanlık Makamı tarafından verilecek hizmetleri görmek, Şehit programlarında diğer birim müdürlükleri ile birlikte koordinasyonlu olarak hareket ederek uygun görülen yerlerin Türk Bayraklarıyla donatılmasını fiilen gerçekleştirmek.

5. Ulusal Bayramlarda iş yerlerinin, kamu kurum ve kuruluşlarının ve vatandaşlarımızın işyerlerine ve evlerine Türk Bayrağı asmaları için gerekli duyuruları yapmak,

6. Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

7. Belediyeye ait taşınır veya taşınmaz mallara verilen zararın tespiti halinde ilgili birimlere bildirmek, gerekli işlemleri başlatmak, bu konuda ilgili birimlerin talebi halinde müşterek çalışmak, ivedi hallerde gerekli tedbirleri almak.

8. Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak.

9. Bulunmuş eşya ve malları tutanak karşılığında teslim almak, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara tutanak karşılığında teslim etmek.

10. 28.4.1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

11. 25.4.2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31.7.2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mâni olmak, belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek ve zarar verenler hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak.

12. 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

13. Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

14. 30.6.1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11.8.1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

15. 26.5.1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilât görevlilerine yardımcı olmak.

16. 31.8.1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,

17. 11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna ve ilgili yönetmeliklerine göre belediye zabıtasına verilen görevleri yapmak.

18. 15.5.1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

19. 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar ile ilgili gerekli işlemlerin yapılması hususunda görevli ölçü ve ayar memurlarına yardımcı olmak.

20. Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili olarak 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak, denetim ve gereken diğer işlemleri yapmak.

21. 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyaller ile gazete, dergi ve kitapların umumi yol, kaldırım, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermemek, bunların satışını engellemek ve ilgili makamlara bildirmek.

22. 21.7.1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilâtlarda yardımcı olmak.

23. 13.3.2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

24. Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

25. Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

26. İlçede 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 Belediye Aşevine, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları Sosyal Markete tutanak karşılığında teslim etmek.

27. İlçenin düzeni ve esenliği ile ilgili Ilgın Belediyesi Meclis kararlarını, Encümen kararlarını ve talimatnameleri uygulamak.

28. Başkanlığın Merkez Yönetim Binası ve diğer hizmet binalarının güvenliğini sağlamak.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

İmar ile İlgili Görevleri

1. Fen ve İmar personelleri ile birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.
2. 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin ilgili birimlerinin görevlileri ile birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak, boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar ve talimatları doğrultusunda yapı veya iş yerleriyle ilgili kanuni yetkililerle birlikte diğer tedbirleri almak ve yasal işlem uygulamak.
3. 20.7.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanunu'na göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
4. 21.7.1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

Çevre ve Sağlık ile ilgili görevleri

1. 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve gıda mevzuatı çerçevesinde belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi emredilen görevleri yerine getirmek, bu konuda ilgili kurumlar ve belediyenin ilgili diğer birimleri ile müşterek çalışma yapmak.
2. Ev, apartman ve işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, umumi çöp ve ayrıştırma kutularına zarar verilmesini ve bu kutulardaki atıkların çevreye dökülmesini önlemek, aykırı davranışlar hakkında yasal işlem yapmak, atıklarını kurallara aykırı olarak bertaraf edenler hakkında işlem yapmak ve/veya yetkili mercilere bildirimde bulunmak.
3. 5393 sayılı Kanunun 15/m maddesi doğrultusunda, cadde, sokak, park, meydanlar, kaldırımlar, deniz, göl, nehir ve benzeri yerlerde mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, satışa sunulan emtiaları emanete almak, emanete alınan gıda maddelerinden bozulabileceklerin cezası ödenmeyerek iki gün içinde alınmaması halinde aşevine, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde teslim alınmayan gıda dışı malları kanunla belirlenen yerlere tutanak karşılığı teslim etmek ve ilgilileri hakkında işlem yapmak.
4. Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek, ilgililer hakkında yasal işlem yapmak.
5. 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanunu'na ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
6. 22/2/1989 tarihli ve 13838 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliğine göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların yetkililer tarafından itlaf edilmesine yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

7. 17/12/2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmî Gazete 'de yayımlanan Yurt İçinde Canlı Hayvan ve Hayvansal Ürünlerin Nakilleri Hakkında Yönetmeliğe göre her türlü hayvan ve hayvansal ürünlerin naklinde kullanılan pasaport, nakil belgesi, veteriner sağlık raporu ve nakil beyannamesi gibi belgeleri kontrol etmek ve ilgili belgeler olmadan yapılan hayvan ve hayvansal ürünleri alıkoyarak mülki idare amirine bildirilmesini sağlamak.

8. 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

9. İlgili kuruluşlar ile iş birliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını, fiyat tarifelerini kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

10. 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2872 Sayılı Çevre Kanunu ve Yönetmeliklerinin verdiği yetkiler, Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, İlgili Bakanlıklar ve Valiliklerin Talimatları, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni Kararları ve Mahalli Çevre Kurulu Kararları doğrultusunda çalışmak.

Trafikle ilgili görevleri

1. 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alan içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için gerekli belgeleri aramak, belgesi olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2. Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek, kurallara uymayanlar hakkında yasal işlem yapmak.

3. Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

4. Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediyenin yetkili organlarınca, belediye zabıtası tarafından yapılması uygun görülenleri yürütmek.

5. Belediyelerce yapılan alt ve üst yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6. Belediye sınırları içerisinde kaldırımları, toplu taşıma araçlarına ait durakları, yangın musluğu, doğalgaz kutusu, yeşil alan, engelli geçişi ve benzeri yerleri motorlu veya motorsuz araçlar ile işgal edenler hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu doğrultusunda işlem yapmak, bu araçların sahipleri tarafından kaldırılmaması ve sahibinin bulunamaması halinde yetkili birimlerle en yakın otoparka çekilmesini sağlamak, ruhsatında belirtilen amacı dışında kullanılan motorlu araçları emniyet birimlerine bildirmek.

7. 10/7/2003 tarihli ve 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ile belediye zabıtasına verilen yetkileri kullanmak ve yolcu terminalleri ile diğer garajlardaki görevleri ile ilgili denetimleri yapmak.

Yardım ile ilgili görevleri

1. İlçede, İlçenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak, yolda kalmış kişilerin tespiti halinde yetkili kurumlara bildirmek.

2. Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

3. Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukların, engellilerin, yaşlıların ve yardıma muhtaç kişilerin tespiti halinde bu durumu sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN İLİŞKİLİ OLDUĞU MEVZUATLAR

1. 2709 Sayılı T.C. Anayasası.
2. 5393 Sayılı Belediye Kanunu.
3. 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun.
4. 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu.
5. 7201 Sayılı Tebligat Kanunu.
6. 5237 Sayılı Türk Ceza Kanunu.
7. 3194 Sayılı İmar Kanunu.
8. 2872 Sayılı Çevre Kanunu.
9. 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu.
10. 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu.
11. Gıda ve Gıda ile Temas Eden Madde ve Malzemeleri Üreten İş Yerlerinin Çalışma İzni ve Gıda Sicili ve Üretim İzni İşlemleri ile Sorumlu Yönetici İstihdamı Hakkındaki Yönetmelik.
12. 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu.
13. 831 Sayılı Adli Tıp Kurumu Kanunu ve 2659 Sayılı Sular Hakkında Kanun.
14. 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik.
15. 5625 Sayılı Belediye Teşkilatı Olan Yerleşim Yerlerine İçme, Kullanma ve Endüstri Suyu Temini Hakkında Kanun.
16. 3091 Sayılı Taşınmaz Mal Zilyetliğine Yapılan Tecavüzlerin Önlenmesi Hakkında Kanun.
17. 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu.
18. 5996 Sayılı Veteriner Hizmetleri, Bitki Sağlığı, Gıda ve Yem Kanunu.
19. 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun.
20. 3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu.
21. 3294 Sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu.
22. 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu.
23. 2981 Sayılı İmar, Gecekondu Mevzuatlarına Aykırı Yapılan Uygulamalar Hakkındaki Kanun.
24. 4857 Sayılı İş Kanunu.
25. 2429 Sayılı Ulusal Bayram ve Genel Tatiller Hakkında Kanun.
26. 2893 Sayılı Türk Bayrağı Kanunu.
27. 1380 Sayılı Su Ürünleri Kanunu.
28. Belediye Zabıta Yönetmeliği
29. 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu.
30. 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu.
31. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik.
32. Kanatlı Hayvan Eti ve Et Ürünleri Üretim Tesislerinin Çalışma ve Denetleme Usul ve Esaslarına Dair Yönetmelik.
33. Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği.
34. 7269 Sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun.
35. 5580 Sayılı Özel Öğretim Kurumları Kanunu ve Özel Öğretim Kurumları Yönetmeliği.
36. 634 Sayılı Kat Mülkiyeti Kanunu.
37. 2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu.
38. İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Tüzüğü.
39. Gıda Maddelerinin ve Umumi Sağlığı İlgilendiren Eşya ve Levazımın Hususi Vasıflarını Gösteren Tüzük.
40. 5307 Sayılı Sıvılaştırılmış Petrol Gazları (LPG) Piyasası Kanunu ve Elektrik Piyasası Kanunu'nda Değişiklik Yapılmasına Dair Kanun.
41. 1608 Sayılı Umuru Belediye Müteallik Ahkâmı Cezaiye Hakkındaki Kanun.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

D- İdareye İlişkin Bilgiler

Belediye Zabıta Teşkilatı: ILGIN ilçe sınırları dâhilinde, Anayasa, Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük ve Yönetmeliklerin verdiği yetkiler doğrultusunda, İlçenin düzenini, ilçe halkının sağlık ve huzurunu, yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak; Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirleri almak, işlenen belediye suçlarını takip ve araştırmakla yükümlü olan, ILGIN Belediyesinde görevli üniformalı veya sivil Belediye Kolluk Kuvvetidir.

Zabıta İdari Büro Merkezi: Denetim ekiplerine havale edilecek iş ve işlemlerin dağıtımı, yazışmaların takibi ve otomasyon sistemin kontrolünü yapmak. Raporlama, arşivleme talep ve şikâyetlerde telefon veya bireysel görüşmeler yapmak ve Müdürlük tarafında verilen diğer görevleri yerine getirmek. İdari büro ve diğer zabıta merkezlerinin sevk ve idaresinin sağlandığı zabıta merkezidir.

Sebze Pazarı ve Tuhafiye Pazarı Zabıta Merkezi: Görev bölgeleri Zabıta Müdürü tarafından belirlenmiş talep ve şikâyetleri yerinde denetleyen, konuya dair tutanak tanzim eden, görsel delil alan, bünyesinde seyyar ve pazar denetim ekiplerini barındıran, Zabıta Komiseri tarafından sevk ve idare edilen zabıta merkezidir.

Çarşı Zabıta Merkezi: Görev bölgeleri Zabıta Müdürü tarafından belirlenmiş talep ve şikâyetleri yerinde denetleyen, konuya dair tutanak tanzim eden, görsel delil alan, bünyesinde şikâyet ve denetim ekiplerini barındıran Zabıta Komiseri tarafından sevk ve idare edilen zabıta merkezidir.

Nöbetçi Ekip Amirliği: Mesai saatleri dışında Zabıta Müdürlüğü tarafından belirtilen görevleri yürütmek, talep ve şikâyetleri değerlendirmek, sonuçlanması istenilen iş ve işlemleri takip eden amirliktir.

Canlı Hayvan Pazarı Zabıta Merkezi: İlçemize her hafta haftanın belirli bir günü ve Kurban Bayramı öncesinde kurulan Canlı Hayvan Pazarı bölgesinde görev yerleri Zabıta Müdürlüğü tarafından belirlenmiş, talep ve şikâyetleri değerlendirmek, sonuçlanması istenilen iş ve işlemleri takip eden zabıta merkezidir.

1-Fiziksel Yapı:

Zabıta Müdürlüğü aşağıda belirtilen yerlerde hizmetlerini yürütmektedir.

- a) Ilgın Belediyesi Hizmet Binası Müdürlük Ofisi, Amirlik Ofisi
- b) Kapalı Sebze Pazarı Amirlik Ofisi

Hizmet Alanı Toplam Alan (m²) Zabıta Müdürlüğü Belediye Ana Hizmet Binası 1. Kat 15 m²'lik 2 Oda ve Tüketim Malzemeleri Depoları Belediye Ana Hizmet Binası Bodrum Kat 15 m² Toplam 45 m² dir. Kapalı Sebze Pazarında 1 adet 20 m² karakol bulunmaktadır.

2-Teşkilat Yapısı:

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü 1 Müdür, 3 Komiser, 5 Zabıta Memuru, 1 Zabıta Destek Hizmetlerinde görevli Daimî Kadrolu İşçi, 1 Büro işlerinde çalıştırılan Hizmet Alımı (696 Sayılı KHK ile İşçi Statüsü verilen) ve 1 Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Veteriner Hekim personelden oluşmaktadır.

3 –Teknolojik ve Bilişim Altyapısı

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü büro çalışmalarında 2 Adet İnternet Ağı Bilgisayar ve 3 adet yazıcı ile çalışmaktadır. Müdürlüğümüz ilgili kanunlar, yönetmelikler, genelge ve tüzükler ışığı altında çalışmaya devam etmektedir. Müdürlüğümüzde 2 Adet Fiat Doblo Araç, 1 Adet Sabit, 13 Adet El Telsizi, 8 Adet Yaka Kamerası ile verilen ve yapılması gereken işlerimizi takip etmede kullanılmaktadır.

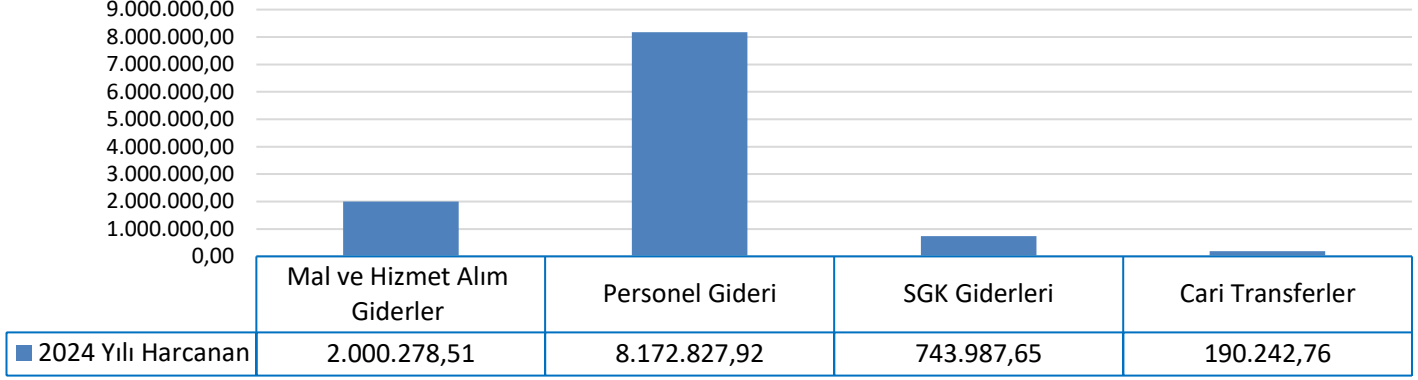


ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

4 –İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz bünyesinde; 9 memur, 1 kısmi zamanlı sözleşmeli memur, 1 işçi ve 1 hizmet alımı personeli olmak üzere toplam 12 personel ile iş ve işlemleri yürütmektedir.

5-Bütçe Uygulama Sonuçları



Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali yılı ödeneği artan maliyetlerden dolayı bütçemizin 11.107.336,84 TL'si harcanmıştır.

PERFORMANS GÖSTERGESİ	2024 Yılı Gerçekleşmesi
İkaz Uyarı Verilen İşyeri	80
Diğer Denetimler (Hayvan Gübresi Vb. Şikayetler)	63
Denetim Yapılan İşyeri Sayısı	101

01.01.2024 / 31.12.2024 Tarihleri Arasında Uygulanan Para Cezaları		
Ceza Uygulama Türü	Kesilen Ceza Adeti	Kesilen Ceza Tutarı
5326 Sayılı Kanun 32/1 (Emre Aykırı Dav.)	32	65.664,00 TL
5326 Sayılı Kanun 38/1. Madde (İşgal)	5	4.885,00 TL
5326 Sayılı Kanun 38/2. Madde (İşgal)	4	45.000,00 TL
2559 Sayılı (PVS) Kesilen İdari Para Cezaları	4	75.516,00 TL
TOPLAM	45	191.065,00 TL

01.01.2024 / 31.12.2024 Tarihleri Arasında Hayvan Pazarı, Sebze Pazarı ve Tuhafiye Pazarı Ortalama Gelirleri	
Hayvan Pazarı	300.690,00 TL
Sebze Pazarı	153.348,00 TL
Tuhafiye Pazarı	299.520,00 TL
TOPLAM	753.558,00 TL

GELEN EVRAK	358
-------------	-----



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Faaliyet ve Proje Hedefleri	2024 Performans Hedefi (Kriter Puanı/Yüzdesi)	2024 Gerçekleşme Durumu	2024 Gerçekleşme Oranı
Meclis Gündeminin Tebliği	% 100	İlan Edildi	% 100
Encümenin Verdiği İdari Para Cezaları Tebliği	% 100	40 Adet	% 40
Kaldırım İşgalleri Denetimi	Her Gün	Her Gün	Her Gün
İşyeri Denetimi Artış Oranı	Her Gün	Her Gün	Her Gün
Seyyar Satıcı Denetimi	Her Gün	Her Gün	Her Gün
Dilenci Denetimi	Her Gün	Her Gün	Her Gün
Zabıt Varakası Düzenleme	% 100	31 Adet	% 31
İşyeri Bilgilerinin Bilgisayar Ortamına Aktarılması	% 100	%100	% 100
Pazar Yeri Denetimi	% 100	4 Adet Pazar	% 100
Durum Tespit Tutanağı	% 100	63 Adet	% 63
Belediyemiz Zabıta birimine gelen DİLEKÇE	% 100	94 Adet	% 94
Kaymakamlık 'tan Zabıta Birimine gelen Dilekçe	% 100	15 Adet	% 15
Belediyemiz Zabıta Birimine gelen İLAN	% 100	175 Adet	% 100
Belediyemiz Zabıta Biriminden Giden İLAN	% 100	169 Adet	% 100
Belediyemiz Zabıta Müd. CİMER Şikayetleri	% 100	80 Adet	% 100

6 –Sunulan Hizmetler



✓ **İlanların Yapılması:** Belediyemiz İdari Yaptırım Karar Tutanakları, İdari Para cezalarının Tahakkuku, Tebligatlar ve Sicil girişleri, Belediyemiz Ses Yayın Cihazından Cenaze ve kayıp ilanları ile resmi kurum ve kuruluşların muhtelif ilanları yapılmaktadır.

✓ Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü, 2024 yılında ilçemizin düzenini, halkımızın sağlık ve huzurunu korumak için ilgili mevzuatlar çerçevesinde görevlerini en iyi şekilde yerine getirmiştir. Hafta ve semt pazarlarının denetimi, pazar düzeninin sağlanması ve şehir içi trafiğin düzenlenmesi gibi hizmetleri aksatmadan yürütmüştür.

✓ Belediyemiz zabıtası, ilgili kanunlar doğrultusunda ilçemizde huzur, sağlık ve düzeni sağlamak için Belediye Meclisi ve Encümen kararlarını uygulamakta, kurallara uymayanlara gerekli yaptırımları uygulamaktadır. Zabıta ekiplerimiz 07.30-24.00 saatleri arasında görev yapmaktadır.

✓ Belediyemiz sınırlarında gerçekleştirilen denetimlerde tespit edilen eksiklikler sözlü ve yazılı olarak bildirilmiş, uyarılara rağmen giderilmeyen aykırılıklar için yasal işlemler uygulanmıştır. Yetki ve sorumluluklarımız çerçevesinde ilçemizdeki tüm işyerleri yıl boyunca düzenli olarak denetlenmiş, ayrıca yaya kaldırımları günlük kontrollerle takip edilerek kaldırım işgalleri kaldırılmış ve gerekli uyarılar yapılmıştır.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



✓ İlçemizde yol, su ve katı atık gibi konularda yaşanan sorunlar ilgili birimlere ve kurumlara bildirilmiş ve bu konular titizlikle takip edilmiştir.

✓ İlçemizde sair günlerde kurulan semt pazarları, semt pazarı, tuhafiye pazarı ve hayvan pazarında gerekli düzenlemeler yıl boyunca yapılmış ve Pazar tezgahlarında bulunması gereken fiyat etiketleri periyodik olarak kontrol edilmiştir. Pazar esnafının Pazar yerleri kurallarına uymaları sağlanarak alışveriş yapan vatandaşlarımızın huzurlu bir şekilde alışveriş yapmaları sağlanmıştır.



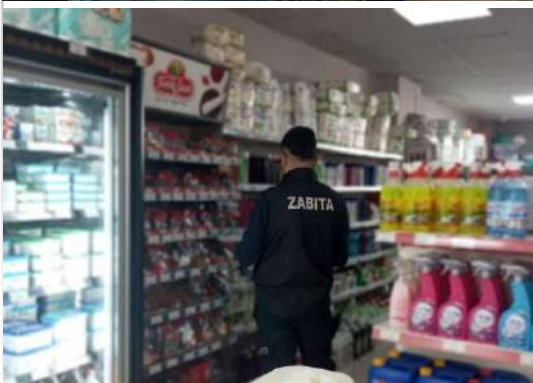
✓ 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu ile buna bağlı ilgili yönetmelikler gereği, ilçemizde ölçü ve tartı aleti kullanan esnaflarımıza kullanmakta oldukları gerekli periyodik muayenelerini yaptırmaları hususunda gerekli duyurular ve uyarılar yapılmıştır.



✓ Yıl içinde düzenlenen kültürel ve sosyal etkinliklere gerekli katılım sağlanarak bu etkinliklerde görev alan kurumlar ve birimlerle koordineli bir şekilde zabıta hizmetleri aksatılmadan gerçekleştirilmiş; ayrıca yine yıl içinde düzenlenen resmî törenler, bayramlar, anma günleri ve benzeri günlerde tören ekibi görevlendirilerek protokol çelenk sunma görevleri yerine getirilmiş, belediyemize ait olan meydan ve gönder bayrakları ile şehitliklerde bulunan şanlı Türk Bayrakları yıl boyunca ekiplerimiz tarafından periyodik olarak yenileri ile değiştirilmiştir.

✓ Kurban Bayramı öncesi hayvan pazarında kurbanlık hayvan satışı ile ilgili düzenlemeler ve çalışmalar yapılmıştır.

✓ Son dönemlerde yaşanan ve ekonomik durumu olumsuz yönde etkileyen stokçuluk ve fahiş fiyatlanmanın ilçemizde önüne geçmek amacıyla ilçemiz genelinde faaliyet gösteren yerel marketler ve zincir marketlerde Müdürlüğümüz ekiplerince gerekli denetimler periyodik bir şekilde yapılmıştır. Bunun yanı sıra bahse konu işyerlerinde raf-kasa fiyatları arasındaki uyumsuzluk ve etiketsiz ürün satışı konularında, ekmek üreten işyerlerinde başta genel hijyen kurallarına uyulması ve eksik gramaj olup olmadığı konusunda da gerekli denetimler yapılmıştır.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



PARK & BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1.GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon



MİSYON

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz 2010 yılı itibarıyla kurulmuş olup; Büyükşehir Belediye sınırları içerisinde kanun ve yönetmeliklere uygun olarak; imar planında yeşil alan olarak ayrılan alanların park, çocuk bahçesi, spor sahaları, yaya bölgeleri, ağaçlandırma sahaları ile mevcut yeşil alanların bakımı, onarım ve korunması ile ilgili hizmetlerin planlı, programlı ve uyum içinde yürütülmesini sağlamakla beraber, mevcut aktif yeşil alan miktarını artırarak daha yaşanabilir kaliteli bir çevre sunmak için çalışmaktadır.

Alanında öncü bir kurum olan Park ve Bahçeler Müdürlüğü, aklın ve bilimin rehberliğinde topluma katkıda bulunacaktır. Bu alanda; çalışanları, gerçekleştirdiği faaliyetleri, yaptığı proje ve uygulamaları ile Türkiye’de ve dünyada örnek bir kurum olmaya da devam edecektir.



VİZYON

Daha güzel, yeşil, temiz ve yaşanabilir bir ilgin, sürdürülebilir sağlıklı bir çevre oluşturabilmek için kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarını dünya normlarına yükseltmek, yükseltmeye yönelik projeler oluşturmak ve bu yönde uygulamalar yapmak; yeşil alanları yaygınlaştırmak amacıyla ağaç ve çiçek dikimi, yeşil alanların bakımı, çocuk oyun grubu ve fitness gruplarıyla ilgili hizmetler geliştirmek; tarihe tanıklık etmiş ağaçların uzun ömürlü ve sağlıklı olarak gelecek nesillere ulaştırılması için bakımlarını yapmak; Peyzaj ara elemanı yetiştirilmesine ilişkin çalışmalar geliştirmek; İstek ve önerilere ilişkin çözümlerin kalite ve hızını artırmak başlıca hedeflerimizdir.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

B-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı:

Müdürlüğümüz, Belediyemize ait Ayvatdede Mah. 114000. Sok Ilgın adresinde iş ve işlemlerini sürdürmektedir.

a) Ilgın Belediyesi Hizmet Binası Müdürlük Ofisi

b) Sadıkköyü Mah. Yolu Belediye Fidanlığı

Hizmet Alanı Toplam Alan (m²) Park ve Bahçeler Müdürlüğü Belediye Ana Hizmet Binası yanında bulunan 80 m² 1 katlı binada 4 Oda bulunmaktadır. Belediye Fidanlığı 10.000m² alanda içerisinde 3 depo bulunmakta olup, sulama sistemi kurulu bölgelerde çeşitli ağaç ve süs bitkileri bulunmaktadır.

2-Teşkilat Yapısı:

- Belediye Başkanı
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü.

3 –Teknolojik ve Bilişim Altyapısı

Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü büro çalışmalarında 3 Adet İnternet Ağılı Bilgisayar ve 2 adet yazıcı ile çalışmaktadır. Müdürlüğümüz ilgili kanunlar, yönetmelikler, genelge ve tüzükler ışığı altında çalışmaya devam etmektedir.

4 –Araç ve Ekipmanlar

ARAÇ MODELİ	ARAÇ PLAKASI	TOPLAM
Fiat Fiorino	42 RY 951	9 Adet Araç Bulunmaktadır
HİDROMEK 4x4 Kepçe	42 6025	
New Holland Traktör	42 RS 328	
Tümosan Traktör	42 P 3544	
Massey Ferguson 135' Lik Traktör		
Dodge Pikap	42 RR 815	
IVECO Sulama Aracı	42 P 6187	
Iveco Marangoz	42 P 4982	
Bmc Servis Çim Aracı	42 RK 098	

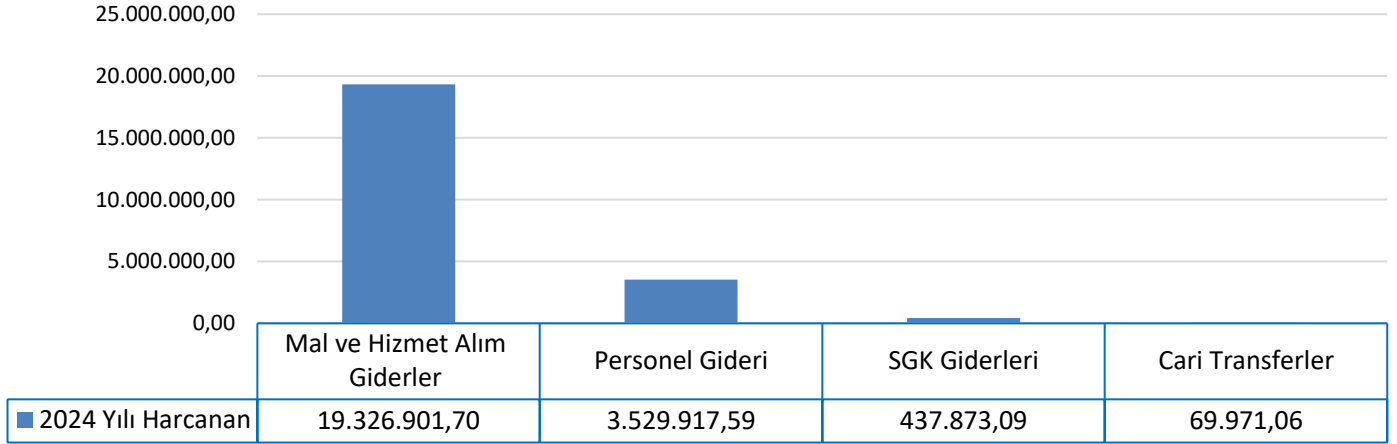
5 –İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz bünyesinde; 3 memur, 1 daimi işçi ve 15 hizmet alımı personeli olmak üzere toplam 19 personel ile iş ve işlemleri yürütmektedir.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

6-Bütçe Uygulama Sonuçları



Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali yılı ödeneği olarak bütçemizin 23.364.663,44 TL'si harcanmıştır.

7 –Amaç ve Hedefler

Ilgın halkına en iyi hizmeti verebilmek için vatandaşla hizmet veren birim olan Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün insan odaklı etkin ve verimli hizmet üretmeye yönelik hızlı, rasyonel karar alma mekanizmasına ve takım ruhuyla çalışma ilkesine sahip, çağdaş, şeffaf, katılımcı bir yönetim yapısına kavuşturarak bu kültürü kuruma yerleştirmek suretiyle çalışanların ve hizmet alan tüm kesimlerin memnuniyetini artırmaktır.

Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü halkımızın huzurlu ve sağlıklı yaşamını sürdürebilmesi için belediyemiz mücavir alanları içinde mevcut bulunan ve yeni yapılacak olan park ve yeşil alanlarının yapım ve bakımını yapmaktadır.

Park ve Bahçeler Müdürlüğü birimi tüm insanların, gelecek nesillerin ve diğer canlıların ortak bir değeri olan çevrenin korunması ve iyileştirilmesini sağlamaktır.

- Stratejik plan çerçevesinde müdürlüğümüze tanımlanan iş ve işlemleri en etkin ve hızlı bir şekilde yerine getirerek belediye hizmetlerinde farkındalık yaratmayı amaçlamaktadır.
- Kurumsallaşma yolunda hızla ilerleyen belediyemizde birim olarak üstüne düşen görevi yerine getirerek gerek belediye birimleri arasında gerek ise belediyemizle çalışan kamu kurum ve kuruluşları ile ticari münasebette bulunduğumuz firmalar karşısında çağın gereksinimlerini en iyi şekilde kullanan kurumsal bir yapı ile hizmette en iyi hedeflemekteyiz.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

- Hizmetlerimizi yerine getirirken belediyemizin genel politikalarını göz önünde bulundurarak her kesime eşit mesafede durmak ve bu konuda herkesin takdirini kazanmak genel amaçlarımızın başında gelmektedir.
- Yurttaki ve dünyadaki standartları, teknolojik gelişmeleri ve değişen koşulları takip edip kuruma adapte ederek kent halkına verilen hizmetin kalitesini, verimini ve çeşitliliğini artırmaktır.
- Kentimizin tarihi dokusunun korunarak yaşatılmasını sağlamak ve aktif kent yaşamına dâhil ederek kentliye ve kent turizmine sunmaktır.
- Kent kimlik ve estetiğini geliştirecek, sosyal ve kültürel hayata renk katacak, kentlinin kullandığı ortak mekânların yine kentlinin faydasına çevreci yaklaşımlarla geliştirilmesi yönünde Kentsel Tasarım Projelerini hayata geçirmek.
- İlçemize yönelik spor ve sosyal tesisler, yol, kaldırım, meydan, park, otogar ve otoparklar vb. yapımı hizmetlerinin yürütülmesini, bakım ve onarımlarının yapılmasını plan dönemi sonuna kadar sağlamak.
- Kentin görseelliğini ve yeşil dokusunu geliştirerek kişi başına düşen aktif yeşil alan miktarını artırmak ve daha yaşanabilir bir kent oluşturmak.
- Engellilere yönelik etkili ve işlevsel planlar ile şehir içinde yaşamlarını kolaylaştıracak fiziki düzenlemeler yapılacaktır.

6 –Sunulan Hizmetler

Belediyemiz Park ve Bahçeler Müdürlüğü halkımızın huzurlu ve sağlıklı yaşamını sürdürebilmesi için belediyemiz mücavir alanları içinde mevcut bulunan ve yeni yapılacak olan park ve yeşil alanlarının yapım ve bakımını yapmaktadır.

- Emekliler lokaline 11 metre kamelya sundurma ve petek gizlemeleri yapıldı.
- Millet Kütüphanesine 2 adet kamelya 6 adet orman masası yapılmıştır.
- Kaplıcalara havlu dolabı, soyunma kabini ve elbise dolabı yapılmıştır.
- Kültür merkezinde yer alan evraklar için dolap depoda kullanılmak üzere dolap ve kalorifer gizleme yeri yapılmıştır.
- Şehitler tepesi korkuluk ve salıncak tamiri yapılmıştır.
- Ilgın ilçesi bütün mahallelerine 50 bank, 10 orman masası ve ahşap kamelya montajı yapıldı.
- Ilgın ilçesi bütün mahallelerine 1.000 m² kilit parke, 700 mt park bordürü, Bir adet halı saha tamiri yapıldı. Takım olarak 2 adet oyun grubu ve 1 adet fitness takımı montajı yapıldı.
- Ilgın ilçesi bütün mahallelerine 3.000 m² çim ekimi yapıldı. Muhtelif yerlere 1.500 adet fidan dikimi yapıldı.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Ilgın merkezi Tüm parklara ilave ağaçlandırma ve gövdesi zayıf olanlar kazıkla sabitlendi.



Ilgın merkezinin böcek haşere ilaçlaması ve geceleri sinek ilaçlaması yapıldı. Sinek ve uçkun ilaçlaması her gün 3 Mahalle olarak programlandı.



- Ilgın merkezi parkların ve orta refüjlerin sulaması yapıldı.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Merkezde yer alan orta refüjlerin ve ilçemizde yola sarkan ağaçların budamaları yapıldı.



İlgın merkezi Ramazan Bayramı hazırlığı için parkların çim biçimi ve yabancı ot temizlikleri yapıldı.



Orta refüjlerdeki ve parklardaki güllerin böcek ilaçlaması yapıldı. Orta refüjlerdeki bitkilere köklerin güçlenmesi için demir şelati atıldı.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Şehitlik ot temizliği ağaç ve budamaları yapıldı.



Kaplıca ve Sahip Ata Oteline ait yeşil alanların çim biçimi, ağaç budanması ve bakım işlemleri gerçekleştirilmiştir.



Merkezde yer alan orta refüjlerde çim biçimi, ağaç budaması yapıldı.



Melek çayı kanal çevresi çim biçimi ve bakım işlemleri gerçekleştirildi.



Belediye önü peyzaj düzenlemesi yapıldı.



İlgin girişi (Kaplıca Kavşağı) peyzaj düzenlemesi yapılmıştır.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Esentepe Mahallesi yeni park yapılmıştır.



İlgın merkezi kanalizasyon rögarlarına larvasit böcek ilaçlaması yapılmıştır



Kaplıca B blok odaların revizesinde duvar örme işlemi yapıldı.



Osman Gazi Parkının mevcutta bulunan halı sahası yenilenmiştir.



Millet Kütüphanesinin peyzaj düzenlemesi yapılmış olup; çocuk oyun grubu, kauçuk döşeme, aydınlatma, kamelyalar yapılmıştır.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Fahrettin Altay Mahallesine engelsiz park yapımı gerçekleştirilmiştir.



Okul ve camilerin temizliği yapılmıştır.



Çavuşcugöl Ekoturizm alanı temizlenmiş eksikleri giderilmiştir.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Park ve Bahçeler Müdürlüğü'nün dış cephe tadilatı yapıp olmuş yenilenmiştir.



Cadde ve sokaklarda kar küreme işi yapılmıştır



İstasyon Mahallesi parkına fitness aleti döşenmiştir.



Cadde ve sokaklarda kar küreme işi yapılmıştır

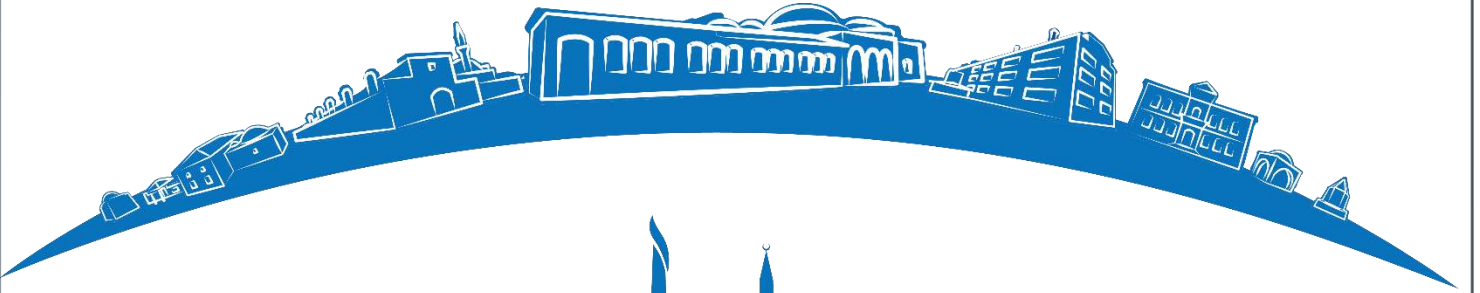


Esentepe Mahallesi yeni park yapılmıştır.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



İNSAN KAYNAKLARI & EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1.GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon



MİSYON

“Belediye bünyesinde çalışan personelin eğitim, performans, kariyer ve liyakatin esaslarına göre istihdamı ile iş verimliliğini yükselterek gelişim seviyesini ve personel kalitesini sürekli artırmak.”

Açıklama: İlçe halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, teşkilatlanan, toplumun kaynaklarını kullanarak hizmet üreten belediyemizin; sunmuş olduğu hizmetlerinde temel faktörlerden biri olan insan gücünü yani çalışan personeli eğitilmiş, mevzuata hâkim ve halkla ilişkili bir konuma getirerek, halkın ihtiyaçlarını karşılamakta görevlidirler.



VİZYON

“Kaliteli hizmet sunmak için insan kaynakları olarak personelin gelişim seviyesini ve eğitim grafiğini yüksek tutarak bu konuda öncü ve örnek bir birim olmaktır”

Açıklama: Bu vizyon için, Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda toplam kalite yönetim sistemiyle bütünleşerek, etkinlik, verimlilik, sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla personellerin eğitim düzeyini artırarak öncü ve örnek hizmetler sunan bir birim olmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir. Bu amaca ulaşabilmek için; yüksek nitelikli ve eğitilmiş insanların çalıştığı ve sürekli iyileştirme sağlayan; teknolojik alt yapıyı etkin ve verimli kullanan öncü ve örnek birim olmak için çabalarını yoğunlaştıracaktır.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

B- Yetki Görev ve Sorumluluklar:

1-Memur Personellere İlişkin Görevler:

- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48.maddesinin (A) bendine istinaden ve kamu görevlerine ilk defa atanacaklar için yapılacak olan sınavlar hakkında yönetmelik gereğince KPSS sonucuna göre devlet memurluğuna ilk defa atanacakların atama işlemleri;
- 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 49.maddesine istinaden sözleşmeli personelin işe alınmasına ilişkin işlemler.
- 657 Sayılı D.M.K.'nün 64.,67.ve 84.maddeleri gereğince belediye memurlarını bulundukları kadro dereceleri içerisinde yasal yükselme süresini doldurmuş bulunanlardan, derecelerin yükseltilmesi ile yapılan terfi işlemleri,
- 17.04.2006 tarih ve 2006/10344 sayılı kararname ile yürürlüğe giren devlet memurlarına ödenecek zam ve tazminatlara ilişkin karar gereği yan ödeme ve özel hizmet tazminatı cetvellerinin hazırlanarak onaya sunulması işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nün 86.maddesine göre vekâleten görevlendirme işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nün 92.ve 94.maddelerine göre açıktan atama işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nün 76.maddesine göre kurum içi naklen atama işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nün 74. Maddesine göre kurum dışı naklen atama işlemleri;
- 2828 Sayılı Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kanunu ve 3413 Sayılı kanun gereğince Sosyal Hizmetler ve Çocuk Esirgeme Kurumu tarafından bakılan ve korunan çocuklardan yapılacak giriş sınavlarda başarılı olanların atamalarının yapılması işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nün 55.maddesi gereği aday memurların yetiştirilmesi ve 58.maddesi gereğince memurların asalet tasdik işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nün 137.maddesine göre devlet memurunun görevden uzaklaştırması işlemleri;
- Norm kadro ilke ve standartları yönetmeliğine istinaden 5393 sayılı Belediye Kanunun 18.maddesinin (I) fıkrası gereği, ihtiyaç doğrultusunda var olan kadrolarımızın iptali, yeni kadroların ihdası işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nün 94.,95.,96.97. ve 98.maddeleri gereğince devlet memurluğunun sona ermesi ve memurluktan çekilenlerin tekrar memuriyete atanması işlemleri;
- Kurumumuzda çalışan memur personelin 5510 sayılı kanunun 48.maddesinin (b) fıkrası gereğince emekliye ayrılması işlemleri;
- 5682 sayılı pasaport kanunu hükümleri doğrultusunda memura yeşil pasaport verme ve pasaport süresinin uzatılması işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nün 36/A-12/d bendine istinaden memuriyette iken bir üst öğrenimi bitirenlerin bu öğrenimine ilişkin yeni derece ve kademelerinin tespit edilerek yapılan intibak işlemleri;
- Memurların performans değerlendirme işlemleri;
- Memur Personellerin bilgilerinin internet üzerinden elektronik ortamda SGK'ya "HİTAP" hizmet takip programına aktarılması işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nün 125.maddesi gereğince disiplin cezalarına ilişkin hükümler;
- 657 Sayılı D.M.K.'nün 102.maddesi gereğince memur personelin yıllık izin işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nün 109.maddesine göre nakil giden memurun özlük dosyasının gönderilmesi işlemleri;



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

- İçişleri Bakanlığı merkez ve taşra teşkilatı arşiv hizmetleri yönetmeliğine göre memur personelin özlük ve sicil dosyalarının arşivlenmesi işlemleri;
- 657 Sayılı D.M.K.'nın 105.maddesi gereğince memur personelin almış olduğu rapor sürelerine ilişkin işlemler.
- 657 Sayılı D.M.K.'nın 108.maddesine göre doğum yapan memurların ve askere gidecek memurların ücretsiz izne ayrılması işlemleri;
- 5510 sayılı kanunun 8.maddesine göre memuriyete yeni başlayan veya naklen gelen memurların internet ortamında işe giriş işlemlerinin yapılması,
- 5510 sayılı kanunun 9.maddesi gereği, görevden ayrılan memurun internet ortamında çıkış bildirgelerinin verilmesi.
- Her yılın kasım ayı sonuna kadar tüm müdürlüklere yazı yazılarak eğitim ihtiyaçlarını belirlemek.
- Performans değerlendirme formlarından puanı düşük olanlara iyileştirmek performansı yüksek olan personelden daha iyi verim alınması için verilmesi gereken eğitimlerin belirlenmesi.
- Yeni çıkan kanunların uygulanması için eğitim verilmesi.
- Kanunlar çerçevesinde personeli yurt içinde ve yurt dışında düzenlenen eğitimlere göndermek ve bununla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

2-İşçi Personellere İlişkin Görevler:

- Belediye birimlerinde çalıştırılmak üzere vasıf ve şartları belirlenen daimî işçi kadrolarına “Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümleri çerçevesinde İŞKUR ve ÖSYM Başkanlığının iş birliği ile düzenlenen Merkezi Sınav ile atama işlemlerinin yapılması. İnternet üzerinden işe giriş bildirgelerinin verilmesi.
- Toplu İş Sözleşmesi gereği işçi personelin belirlenen senelik izin, ücretsiz izin ve sağlık raporlarının işlenmesi ve takip edilmesi
- Toplu İş Sözleşmesi gereğince işçi personelin iş ve işlemlerinin yürütülmesi için Komisyonların kurulması iş ve işlemlerin yürütülmesi.
- Emekliliği dolan işçi personelin 506 sayılı kanun gereğince; talepleri üzerine emekli edilmesi, vefat eden işçilerin de işlemlerini yürütmek.
- 4857 sayılı İş Kanunu'nun ilgili maddeleri gereğince; İş Akdi feshedilen işçilerin ihbar ve Kıdem Tazminatlarının hesaplanıp ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmesi ve her işçi için İşten Ayrılma Bildirgelerin Sosyal Güvenlik Kurumuna bildirilmesi. Ayrıca işsizlik aylığı hak edenler için 4857 sayılı yasanın 17.maddesi gereği İŞ-KUR'a bilgi verilmesi.
- 4904 sayılı Kanunun 21. Maddesi gereğince, İŞ-KUR tarafından yerel düzeyde istihdam ve işgücü hareketlerini güncel ve güvenilir bir şekilde izlenmesini sağlamak amacıyla kamu ve özel kesim işyerlerinden iş ve işgücü konularında istenilen Aylık İşgücü Çizelgelerinin online olarak gönderilmesi.
- İnsan kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü yukarıda yazılı görevler ile Belediye Başkanının vereceği diğer görevleri kanun, yönetmelik, genelge ve tüzüklere uygun şekilde yapmaya yetkilidir.
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Belediye Başkanınca kendisine verilen mevzuatlara uygun tüm görevleri zamanında yapmaktan, Başkana karşı sorumludur.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

3- Sözleşmeli Personellere İlişkin Görevler

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesi gereğince kadro karşılığı belirli sürelerle çalıştırılacak sözleşmeli personelin sözleşmelerini hazırlanması, sözleşme örneklerinin Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'na gönderilmesi ve özlük işlemlerinin yürütülmesi.

4- İşçi Disiplin Kurulu

- Hasar tespit Komisyonu
- İş Sağlığı ve Güvenliği Kurulu
- Emekliliği dolan işçi personelin 506 sayılı kanun gereğince; talepleri üzerine emekli edilmesi, vefat eden işçilerin de işlemlerini yürütmek.
- Özlük işlemlerinin yürütülmesi.

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN İLİŞKİLİ OLDUĞU MEVZUATLAR

Sıra No	MEVZUAT			RESMİ GAZETE	
	TÜRÜ	ADI	SAYISI	TARİHİ	SAYISI
1	Kanun	Devlet Memurları Kanunu	657	23.07.1965	12056
2	Kanun	T.C. Emekli Sandığı Kanunu	5434	17.06.1949	7235
3	Kanun	İş Kanunu	4857	10.06.2003	25134
4	Kanun	Belediye Kanunu	5393	13.07.2005	25874
5	Kanun	Özel Güvenlik Hizmetlerine Dair Kanun	5188	26.06.2004	25504
6	Kanun	Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu	4688	08.08.2001	24487
7	Kanun	Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun	4483	04.12.1999	23896
8	Kanun	Mal Bildiriminde Bulunulması Rüshvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanunu	3628	04.05.1990	20508
9	Kanun	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Tabi Olarak Geçen Hizmetlerin Birleştirilmesi Hakkında Kanun	2829	27.05.1983	18059
10	Kanun	Bilgi Edinme Hakkı Kanunu	4982	24.10.2003	25269
11	Kanun	Kamu Görevlileri Etik Kurulu Kurulması Hakkında Kanun	5176	08.06.2004	25486
12	Kanun	Dilekçe Hakkının Kullanılmasına Dair Kanun	3701	10.11.1984	18571
13	Kanun	Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası	5510	16.06.2006	26200
14	Kanun	Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanunu	5018	24.12.2003	25326
15	Kanun	Kamu İhale Kanunu	14734	22.01.2002	24648
16	Kanun	İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu	6331	30.06.2012	28339
17	Yönetmelik	Kamu Görevlerine İlk Defa Atanacaklar İçin Yapılacak Sınavlar Hakkında Yönetmelik		03.05.2002	24744
18	Yönetmelik	Aday Memurların Yetiştirilmelerine İlişkin Genel Yönetmelik		27.06.1983	18090
19	Yönetmelik	Asli Devlet Memurluğuna Atananların Yemin Merasimi Yönetmeliği		30.11.1982	17884
20	Yönetmelik	Mahalli İdareler Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair Genel Yönetmelik		04.07.2009	27278
21	Yönetmelik	Özürütlerin Devlet Memurluğuna Alınma Şartları ile Yapılacak Merkezi Sınav ve Kura Usulü Hakkında Yönetmelik		03.10.2004	28073
22	Yönetmelik	Devlet Memurları Geçici Süreli Görevlendirme Yönetmeliği		31.01.1974	14785
23	Yönetmelik	Disiplin Kurulları ve Disiplin Amirleri Hakkında Yönetmelik		24.10.1982	17848
24	Yönetmelik	Mal Bildiriminde Bulunulması Hakkında Yönetmelik		15.11.1990	20696
25	Yönetmelik	Devlet Memurları Şikâyet ve Müracaatları Hakkında Yönetmelik		12.01.1983	17926
26	Yönetmelik	Resmi Yazışmalarda Uygulanacak Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik		02.10.2004	25658
27	Yönetmelik	Devlet Memurlarına verilecek Hastalık Raporları ile Hastalık ve Refakat İznine İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik		29.10.2011	28099
28	Yönetmelik	Kamu Kurum ve Kuruluşlarında Çalışan Personelin Kılık ve Kıyafetlerine İlişkin Yönetmelik		25.10.1982	17849
29	Yönetmelik	Kamu Kurum ve Kuruluşlarına İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik		09.08.2009	27914
30	Yönetmelik	Yıllık Ücretli İzin Yönetmeliği		03.03.2004	25391
31	Yönetmelik	Fiili Hizmet Süresi Zammı Uygulanmasının Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik		27.09.2008	27010
32	Yönetmelik	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmetleri Yönetmeliği		29.12.2012	28512
33	Yönetmelik	İş Sağlığı ve Güvenliği Risk Değerlendirme Yönetmeliği		29.12.2012	28512



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı:

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Ayvatdede Mah. Muhsin Yazıcıoğlu Cadde'deki hizmet binamızda müdür ve personeline ait 15'm2 lik İnsan Kaynakları ve Eğitim bürosunda hizmet vermektedir.

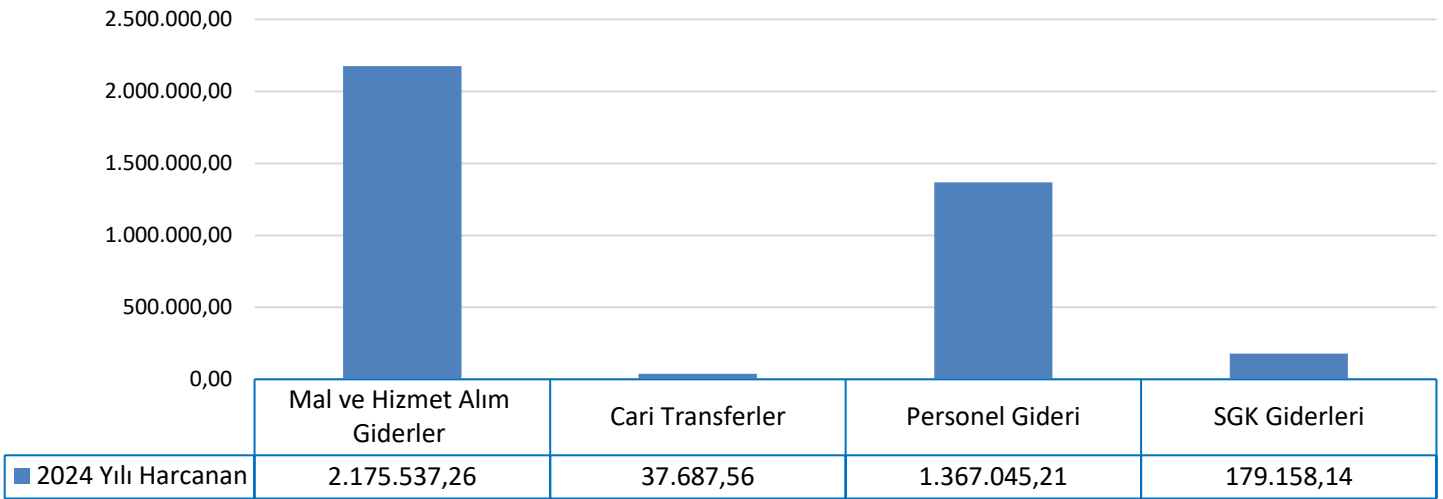
2-Teşkilat Yapısı:

Müdürlüğümüz 1 adet İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü, 1 adet memur ve 2 adet hizmet alımı personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

3-Teknolojik ve Bilişim Altyapısı

Belediyemiz büro çalışmalarında 4 Adet İnternet Ağı Bilgisayar ve 1 adet yazıcı ile çalışmaktadır.

4-Bütçe Uygulama Sonuçları



Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali yılı ödeneği bütçemizin 3.759.428,17 TL'si harcanmıştır

5 –Amaç ve Hedefler

A-Birimin Amaç ve Hedefleri:

Personel sayısını arttırmadan hizmet üretim gücünü, hizmet kalitesini yükseltmek ve çeşitlendirmek. Kurumda etkin bir insan kaynakları yönetimi kurmak, performans yönetimi sistemine geçmek. Personelin motivasyonunu arttırmaya, kaynaşmaya yönelik her yıl paylaşım etkinlikleri düzenlemek. (Piknik, tiyatro, konser, yemek vb.) Personelin norm kadro çalışmaları çerçevesinde kariyer ve liyakatine göre istihdamının sağlanması suretiyle iş verimliliği ile çalışma ve yaşam standartlarının yükseltilmesini sağlamak. İnsan kaynakları politikasının hedefi, kurumun görevlerinin etkin ve verimli bir şekilde yerine getirilmesini sağlayacak, konusunda uzmanlaşmış, meslek ilkelerine bağlı personelin tespit edilmesi ve eğitilmesi.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

B-Birimin Temel Politikaları ve Öncelikleri

1-Yapılacak görevlere uygun, nitelikli personelin seçilmesini sağlayacak sistemi tespit etmek ve geliştirmek, meslek ilkelerine bağlı ve mesleğini yürütebilecek nitelikte personelin tespiti sağlayan sistemi geliştirmek.

2-Personelin görev tatmininin en yüksek düzeyde tutarak verimli çalışmasını sağlayacak ve hizmet kalitesini yükseltecek başarıyı ve yaratıcılığı teşvik edecek sistemleri geliştirmek, bu konuda eğitim programları hazırlamak.

3-Personelin etkinliğini ve verimliliğini artırabilecek, görevi içerisinde yükselmesine imkân sağlayacak olan liyakat sistemini geliştirmek ve bu sistemin uygulanmasında adil ve eşit olanaklar sağlamak.

4-Personelin bilgi ve yeteneklerine uygun görevlerde çalışmasını sağlamak.

5-Personelin çalışmasının sonucunu görebileceği çalışma verimini yükseltici düzenlemeler geliştirmek.

6-Personelin etkinliğini ve verimliliğini artırmak amacıyla sosyal ve kültürel ihtiyaçlarını karşılayarak kuruma bağlılığını pekiştirecek ve çalışmayı özendirici hale getirecek “Kurum Kültürü ve Bilinci” nin oluşmasına katkıda bulunmak.

7-Personele, mesleki bilgi ve yeteneklerini geliştirebileceği yurt içi ve yurt dışı eğitim olanaklarına sağlamak, personelin kurumun amaçları doğrultusunda davranması ve çalışmasını sağlayacak, kurumun hizmet kalitesini yükseltici eğitim programları hazırlamak.

8-Personelin kişilik ve diğer haklarını korumak ve gözetmek. Başarıyı ve yaratıcılığı teşvik eden sistemler geliştirmek, insan kaynaklarının politikasının oluşumunda personelin görüş ve önerilerini dikkate almak. Aynı kurum mensubu olma bilincinin oluşturulabilmesi için kurum çalışanları arasında iş birliği ve dayanışmayı geliştirici ve motivasyon sağlayıcı tedbirler almak.

6 –Sunulan Hizmetler

Memur personelin atama, terfi, kadro değişiklikleri, intibak, mal bildirimleri, vekaleten görevlendirmeler, yurt içi ve yurt dışı izinler ve pasaport işlemleri, İşçilerin; aylık işgücü çizelgelerinin İş-Kur’a gönderilmesi, iş akdi feshi işlemleri, Sözleşmeli personelin sözleşmelerin hazırlanması ile tüm personelin kurum içi yer değiştirme ve görevlendirmeleri, performans değerlendirme, disiplin işlemleri, yıllık izin, emeklilik ve istifa işlemleri, ödül, cezalara ilişkin işlemler. Norm kadro ile ihdas edilen memur ve işçi kadrolarının Belediyemizin ihtiyacına göre belirlenerek, Belediye Meclisinden onay alınması, değişen ihtiyaçlara göre yeni kadroların ihdas edilmesi, mevcut kadrolarda derece ve unvan değişikliği ile ilgili işlemler. Kurum personelinin kalitesini artırmak ve mevzuata ilişkin bilgilerinin pekiştirilmesi amacıyla müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda hizmet içi eğitimlerin düzenlenmesi, çeşitli dernek ve kurumlarca düzenlenen eğitimlere ilgili personelin katılımını sağlamak.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

- ✓ 2023 yılında, memurların yan ödeme ve özel hizmet tazminatı cetvelleri ilgili kararname gereği Valilik Makamına onaya sunulmuş ve onayları alınarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne bir sureti gönderilmiştir.
- ✓ 2024 yılı içerisinde memurların derece ilerlemesini gerçekleştirmek amacıyla, kadro derecelerinde gerekli görülenlerin kadro unvanlarında değişiklik yapılmıştır.
- ✓ 2024 yılında, rapor alan memur ve sözleşmeli personel ve işçilerin raporları, sağlık iznine çevrildi ve kayıtlara işlendi.
- ✓ 2024 yılında, memur ve sözleşmeli personel ve işçilerin izin işlemleri yapıp dosyalarına takıldı.
- ✓ 2024 yılında, 657 sayılı yasanın 74. ve 92. maddelerine göre naklen tayin gelen ve açıktan atanan memurların kayıtları tutuldu ve özlük dosyaları oluşturuldu.
- ✓ 2024 yılında, rapor alan işçi personellerin çalışmadığına dair iş göremezlik Bilgileri internet ortamında SGK'ya bildirilmiştir.
- ✓ 2024 yılı memurları kademe ve terfileri yapıldı
- ✓ 2024 yılında, 3308 sayılı çıraklık eğitim kanununa göre staj yapma talebinde bulunan meslek lisesi öğrencilerine ve ayrıca yüksek okul öğrencilerinin de yaz dönemi stajı yapmaları sağlanmıştır.
- ✓ -8/6/1949 tarihli ve 5434 Sayılı Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığı Kanunu hükümlerine tabi olarak görev yapmakta iken 5510 Sayılı Kanunun 4 üncü maddesinin 1. fıkrasının (c) bendi kapsamına tabi olan sigortalılar ile ilk defa 5510 Sayılı kanunun 4 üncü maddesinin birinci fıkrasının (c) bendi kapsamına tabi göreve giren sigortalıların, hizmet başlangıcından itibaren tüm hizmet bilgileri ve intibaklarına ilişkin olarak öğrenim durumu, unvan, askerlik, diğer sigortalılık süresi, açık süresi, itibari hizmet süresi bilgileri ile ek gösterge, makam görev ve temsil tazminat bilgilerinin internet üzerinden elektronik ortama aktarılması için "HİTAP" hizmet takip programı kullanılmıştır.
- ✓ 2024 yılında, müdürlükte kurum içi ve kurum dışı muhtelif çeşitli yazışmalar yapılmıştır.
- ✓ 2024 yılında toplamda 63 kişi memur görev yapmakta iken 2024 yılı içerisinde 2 kişi nakil olarak gitmiş ve 1 memur emekliye ayrılmış olup 60 memur görev yapmaktadır.
- ✓ Belediyemizde 2012 yılında HİTAP hizmet takip programının kullanılmasına rağmen Belediyemizde emekliliği gelen memur personellerin emeklilik işlemleri manuel yapılmakta iken 2018 tarihinden itibaren göreve başlamamla birlikte memur emeklilik işlemleri hizmet programından elektronik sistemde yapılmaktadır.

7-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Müdürlüğümüzün temel fonksiyonları, Belediye Başkanın emri altında İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü tarafından ve bu müdürün gerekli gördüğü yerlerde birim sorumlusuna yetki devri ile yerine getirilmektedir.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1.GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon



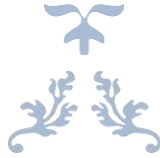
MİSYON

Yazı İşleri Müdürlüğü olarak, halkın memnuniyetine odaklı, katılımcı, şeffaf bir yönetim anlayışıyla sürdürülebilir, kentsel gelişmeyi sağlamak ve hizmet kalitesini arttırmaktır.

Katılımcı, şeffaf, insan odaklı ve adil bir yönetim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunmak, şehrimizin değişimine yön vererek halkın yaşam standardını arttırmaktır.

Katılımcı, şeffaf, sonuç odaklı ve çevreci bir yönetim anlayışıyla sürdürülebilir kentsel gelişmeyle birlikte hizmet kalitesini artırarak halkın hayat standardını yükseltmektir.

Misyonumuz; vizyonumuzu gerçeğe dönüştürmektir.



VİZYON

Halka hizmet hakka hizmet amacımız olup, özellikle iş ve işlemlerimizde adalet, eşitlik, şeffaflık ve hesap verebilirlik ilkelerine dayalı bir anlayışla, etik ilkelere bağlı, kamu yararını her şeyin üstünde tutarak vatandaşlarımızın iş ve işlemlerini en süratli bir biçimde yürütmeyi bütün personelimizle birlikte sürdürmenin gayreti içinde hareket ederek, bizlerden hizmet alma noktasında bulunan halkımıza; hizmeti en kolay ve en iyi şekilde vermenin gayreti içerisinde olma prensibi ile hantal bürokrasinin insanlara sunduğu tembellik ve bıkkınlığı tüm çalışan personelimiz ile birlikte yok edip kalitede ve hizmette öncü olmanın azmi içerisinde bulunmak.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

B- Yetki Görev ve Sorumluluklar:

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları şunlardır:

- ✓ Evrak akışının düzenlenmesi ve arşivlenmesi, meclis ve encümen kararlarının yazılması ve Başkanlık Makamı tarafından verilecek diğer görevlerin iş ve işlemlerini mer-i mevzuat hükümlerine göre yürütmek.
- ✓ Mer'i mevzuatın Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar, meclis toplantılarını süresi içerisinde ilan edilmesini sağlar, meclis toplantı tutanaklarını tutar, gündemdeki dosyaları kayıt defterine işler, kayıtların kaset çözümlemesini yapar ve arşivler. Meclis Kararlarının yazılığını sağlar, ilgili mercilerin onayını aldıktan sonra karar asıllarını ilgili birimlere intikalini sağlar ve birer nüshasını arşivler. Meclis Kararlarının iki suretini ve karar özetlerini Valilik Makamına ulaştırır. Meclis gündemini ve karar özetlerinin internette yayınlatılmasını sağlar.
- ✓ Belediye encümeninin çalışmalarında sekreteryaya olarak bulunur ve bu görevi yapar. Alınan kararların yazılmasını sağlar. Encümen kayıt defterine karar numarası vererek alınan kararları kayıt yapar. Karar suretlerini teklifin geldiği birimlere ulaştırır. Karar asıllarının sırasına göre dosyalanmasını ve arşivlenmesini sağlar.
- ✓ Yazı İşleri Müdürlüğüne verilen yetkiler doğrultusunda, belediyeye gelen tüm evrak ve belgeleri, postaları zimmetle teslim alır. Konularına göre evrak ve belgelerin ayırımını ve kaydını yaparak imza işlemlerini tamamladıktan sonra ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını, aynı şekilde tüm birimlerden gelen evrakların da gerekli yerlere sevkini belirli bir düzen içerisinde sağlar.

Yazı İşleri Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

Yazı İşleri Müdürünün Görevleri;

- a) Müdürlüğü Başkanlık huzurunda temsil eder.
- b) Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili ve sorumlu kişidir.
- c) Çalışmaları yasal olmak kaydıyla yazılı ve sözlü emirlerle yürütür.
- d) Müdürlüğün sevk, idare ve disiplininin sorumludur.
- e) Personeli arasında yazılı görev dağılımı yapar.
- f) Müdürlüğün harcama yetkilisi ve Müdürlükte çalışan personelin disiplin amiri olup memur personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapar.
- g) Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlayarak, çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.
- h) Müdürlük Bünyesinde görev yapan şef, memur, hizmetli tarafından tüm iş ve işlemlerinin zamanında ve doğru olarak yerine getirilmesini ve mevzuat çerçevesinde yürütülmesini sağlar.
- i) Yazı İşleri Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- j) Meclis ve Encümen Toplantılarının organize edilmesini, Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine görüşülmesi için sevkli gelen evraklarla, Başkanlık Makamınca gündemin belirlenmesine müteakiben Meclis ve Encümen gündemlerinin hazırlanmasını sağlar.
- k) Stratejik planlama ile Müdürlüğün hedeflerinin gerçekleştirilmesini sağlar.
- l) Üst makamlarca verilecek benzeri nitelikteki diğer görevleri yerine getirir.

Yazı İşleri Müdürünün Yetkileri;

- a) Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler alma ve uygulatma yetkisi.
- b) Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunma yetkisi.
- c) Müdürlük ile ilgili yazışmalarda 1.derece imza yetkisi.
- d) Sorumlu olduğu tüm görevlilerin yıllık izin kullanış zamanlarını tespit etme yetkisi.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

- e) Geçici süre görevde bulunamayacağı dönemlerde, müdürlüğe tayin şartlarını haiz olan personelden birini müdürlüğe vekâlet etmek üzere belirleme ve makamın onayına sunma yetkisi.
- f) Birimdeki tüm görevlilerin işlevleri itibarıyla görev dağılımını yapma yetkisi.
- g) Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme yetkisi.

Yazı İşleri Müdürünün Sorumlulukları;

5393 Sayılı Kanun'u ve diğer Belediye Mevzuatının kendisine yüklediği görev ve yetkilerin yerinde ve zamanında kullanılmasından sorumludur.

Yazı İşleri Müdürlüğü Personeli Görev, Yetki ve Sorumlulukları;

Müdürlük emrinde görevli şefler, memurlar ve hizmetli kendilerine verilen görevleri kanunlar, tüzükler, yönetmelikler, Başkanlık genelge ve bildirimleri ile ilgili mevzuat çerçevesinde ve üst amirin emirleri doğrultusunda gecikmesiz ve eksiksiz olarak yapmakla yükümlüdürler.

Gelen-Giden Evrak Kayıt;

- a) Belediye Başkanlığına, kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evrakların kaydını yapmak ve havale işleminden sonra ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim etmek.
- b) Konusu itibarıyla birden çok birimi ilgilendiren yazıların suretlerinin çoğaltılarak ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak. Yine konusu itibarıyla ilgili birimlere görevlendirme yazısı yazmak, arşivlemesini yapmak.
- c) Diğer kamu kurum ve kuruluşlar ile iç birimlerden gelen-giden gizli dereceli evrakların evrak defterine kaydını yaparak yerine ulaşmasını sağlamak.

Encümen;

- a) Belediye Encümeninde görüşülmesi için Başkanlık Makamınca havale edilen evrakların Başkanlık Makamınca gündemin belirlenmesinden sonra Encümen gündemini hazırlamak ve konuları Encümen Toplantısına getirmek.
- b) Encümen toplantısında görüşülen konuların; Encümen Defterine sırasıyla numara verilmek ve neticesinin karşısına yazılması suretiyle kaydını yaparak numaralandırmak; bilgisayar ortamında, encümende alınan kararlar doğrultusunda yazımını yapmak ve zimmetle, ilgili birimine sevkini yapmak.
- c) Encümen toplantısında görüşülen kararların imzalanmasını sağlamak.
- d) Encümen toplantısı esnasında gündem maddeleri ile ilgili görüşülen konuların sonuçlarını encümen karar defterine işlemek.
- e) Encümen karar yazılarını hazırlamak, çoğaltmak ve ilgili kişilere imzalatarak dağıtımını gerçekleştirmek.
- f) Encümen Üyelerinin huzur hakkı ücretlerinin ödenmesini sağlamak amacı ile Müdürlüklere aylık olarak yazı göndermek.
- g) Sorumlu olduğu işlerin tam zamanında, etkin ve ekonomik şekilde yürütülmesini sağlamak.
- h) Encümen kararları ile alakalı gelen yazılara cevap verir ve sonra da arşivlemesini yapar.
- i) Görevin yerine getirilmesi, çalışmaların yürütülmesinde ve her türlü evrakın kaybindan şef ve memurlar müdüre karşı sorumludur.

Meclis;

- a) Belediye Birimlerinden Belediye Meclisine görüşülmesi için gelen havaleli konular doğrultusunda, Belediye Başkanının belirlediği şekilde Belediye Meclis gündemini hazırlamak.
- b) Hazırlanan Gündemin, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 20 ve 21 maddeleri gereği en az üç gün önceden meclis üyelerine bildirmek ve Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinde belirtildiği şekilde bildirimi yerine getirmek.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

c) Meclis Toplantılarında sekretarya görevini yapmak. Toplantıda gündem maddelerinin görüşülmesi esnasında konuşmaların görevlilerce kayıt altına alınmasına müteakip toplantıda kayıt altına alınan konuşmaları çözerek karar özeti ve zabıtname oluşturmak ve dosyalamak.

d) Kararı çıkan tekliflerin numaralandırma işlemlerinden sonra yazımını yapar, toplantı tutanakları ile birlikte, Başkanlık divanındaki üyelere de imzalatmak.

e) Meclis Toplantısının bitiminden sonra karar özetlerini hazırlamak, internet ve ilan tahtasına asmak suretiyle halka ilanını sağlamak.

f) 5393 sayılı Kanunun 23. maddesi gereği yasal süresi içinde alınan meclis kararlarının ve karar özetlerinin mülki amire gönderilmesini sağlamak.

g) Belediye Meclisi ile ilgili işlemlerin arşivleme işlemlerini yapar.

h) Görevin yerine getirilmesinde, çalışmaların yürütülmesinde her türlü evrakın kaybından şef ve memurlar müdüre karşı sorumludur.

1- Hizmetli personel ise odaların genel temizliğinden, evrakların Valilik Makamına, postaya ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarına, Belediye Müdürlüklerine ve müdürlüklere bağlı birimlere götürüp, getirmekten sorumludur.

E- İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı:

Yazı İşleri Müdürlüğü Ayvatdede Mahallesi Muhsin Yazıcıoğlu Caddesi No:71 Ilgın Belediye Başkanlığı binasında hizmetlerini yürütmektedir.

Hizmet Alanı Toplam Alan (m2) Yazı İşleri Müdürlüğü Belediye Ana Hizmet Binası 2. Kat 15 m2'lik 1 Oda bulunmaktadır.

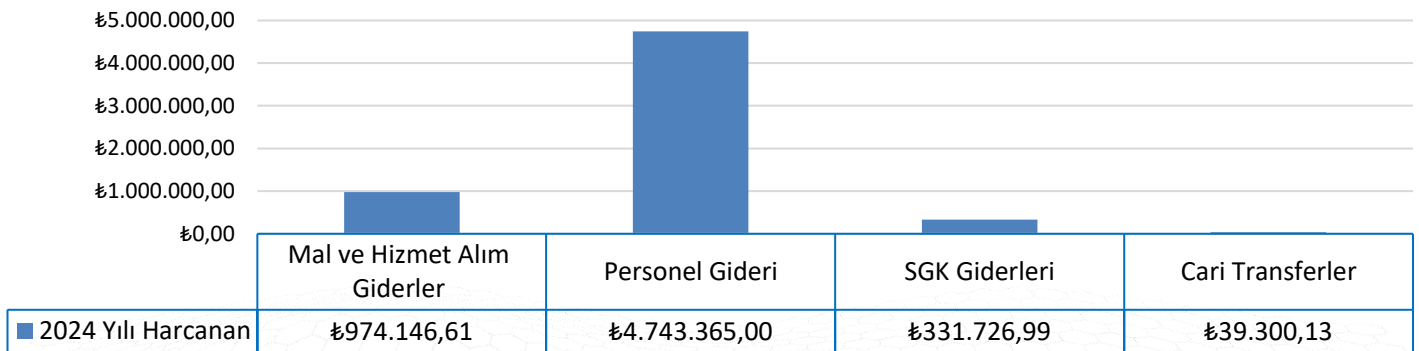
2-Teşkilat Yapısı:

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü 1 Müdür Vekili ve 2 Büro işlerinde çalıştırılan Hizmet Alımı (696 Sayılı KHK ile İşçi Statüsü verilen) personelden oluşmaktadır.

3-Teknolojik ve Bilişim Altyapısı

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü büro çalışmalarında 2 adet internet ağı bilgisayar, 1 adet fotokopili yazıcı ve 1 adet evrak tarayıcı ile çalışmaktadır.

4-Bütçe Uygulama Sonuçları



Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali yılı 6.088.538,73 TL'si harcanmıştır.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

6 –Sunulan Hizmetler

Meclis Çalışmaları



2024 Yılı içerisinde;

Her ayın ilk salı günü toplanan Belediye Meclisi, 2024 yılı içerisinde toplam 17 meclis toplantısı yapmış, bu toplantılarda 139 adet meclis kararı almıştır.

Kararın Konusu	Karar Adedi
Yoklama ve Karar Özeti	139
İmar Konuları	61
Seçimler (Komisyon Teşekkülü vs.)	11
Mali Konular (Bütçeler, Tarifler vs.)	22
Kadrolar ve Personel ile İlgili İşlemler	4
Diğerleri	9
TOPLAM	246

Meclis Alt Komisyonlar Sekreteryası

Meclis Tarafından Kurulan 4 adet Meclis Alt Komisyonu bulunmaktadır. 2024 yılında toplam 61 komisyon toplantısı yapılmış ve bu toplantılarda toplam 68 adet komisyon raporu hazırlanmıştır.

Komisyon Sekreteryasının Faaliyet Tablosu

Komisyon İsmi	Toplantı Sayısı	Rapor Sayısı
İmar	61	61
Plan	6	6
Hukuk		
Denetim	1	1
Toplam	68	68



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Encümen Çalışmaları

2024 yılı içerisinde;

Belediye Meclisine niyabetten çalışan, yetki ve görevleri 5393 sayılı Kanun'un 34.maddesinde açıklanan ve haftada 1 gün toplanmaktadır. 2024 yılı içerisinde toplam 52 adet Encümen toplantısı yapılmış, bu toplantılarda 772 adet encümen kararı alınmıştır.

Belediye Karar Organlarının Yaptığı Toplantı ve Aldığı Karar Sayıları Tablosu

Karar Organı	Toplantı Sayısı	Karar Sayısı
Meclis	13	139
Encümen	52	772
Meclis Alt Komisyonları	68	68
Toplam	137	989

Gelen Evrak Sayısı	Giden Evrak	CİMER
7393	9347	278
TOPLAM	16.740	



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1.GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon



MİSYON

Belediyemizin sınırları içinde tüm çalışanlarıyla birlikte çevreci, katılımcı, insan odaklı, güvenilir, hesap verebilir, şeffaf ve adil bir yönetim anlayışıyla hazırlayacağımız ve uygulayacağımız projeler, kaynak ve zaman açısından uyumlu olarak şehrin gelişimine yön vererek halkın yaşam standardını yükseltmektir.



VİZYON

Vizyonumuz, çevreye duyarlı, teknolojinin tüm araç ve gereçlerinden faydalanarak, günün her saatinde ekiple birlikte organize edebilen, kendine ayrılan bütçeyi tasarruflu kullanarak çevre kalitesini artıran, sürdürülebilir çevre yönetimiyle sağlıklı bir şehir oluşturarak Türkiye'nin öncüsü olmaktır.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

B- Yetki Görev ve Sorumluluklar:

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları şunlardır:

- ✓ Belediye Başkanlığımız ve mücavir alan sınırları içerisindeki tüm katı atıkların toplanması ve taşınması, cadde ve sokakların el ile süpürülmesi, ana arterlerin makine ile süpürülmesi, pazar yerleri, cadde ve sokakların yıkanması, kış aylarında yaya kaldırımlarının, merdivenlerin kar ve buz temizliği, yaz aylarında park ve bahçe ile arsaların, tüm şehir içi yol kenarlarının temizliği işini 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu hükümleri gereğince ihaleye çıkarmak.
- ✓ Gerçekleştirilen ihale sonrası yüklenici firma ile sözleşme imzalamak.
- ✓ Yüklenici firmanın ihale şartnamesinde ki şartlar dahilinde çalışmalarını denetlemek.
- ✓ Yüklenici firmanın hakkeşlerini aylık olarak hazırlamak.
- ✓ Tıbbi atıkların “Tıbbi Atıklar Kontrolü Yönetmeliği’nde belirtilen esaslar doğrultusunda toplanmasını, lisanslı sterilizasyon tesisinde bertaraf edilmesini sağlamak.
- ✓ Şehrin temizliği ve halkımıza sağlıklı yaşam alanları hazırlanabilmesi amacıyla gerekli çalışmaları yapmak veya yaptırmak.
- ✓ Mahallelerde bölge bazlı olarak yapılmakta olan çöp toplama ve sokak/caddelerin ve pazaryerlerinin yıkanması çalışmalarının istenen verimlilikte belirlenen programa göre gün ve saatlerde yapılmasını takip etmek.
- ✓ Temizlik çalışmalarını yürüten yüklenici firma ile Belediye arasındaki iletişimi sağlar, gerekli bilgi ve belgelerin zamanında teslim edilmesini sağlamak.
- ✓ Çöp Toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde, yaya ve taşıt trafiğinin engellenmeyecek şekilde yapılması için gerekli programlamayı yapmak.
- ✓ Bitkisel Atık Yağların toplanması için lisanslı toplayıcılarla protokol imzalamak ve kaynağında ayrı toplanması için toplama sistemi kurmak, denetimi ve takibini yapmak.
- ✓ Çevre ile ilgili Müdürlüğe gelen her türlü şikâyetleri ve talepleri değerlendirmek, sorunlara çözüm bulmaya çalışmak.
- ✓ Çevre konusunda eğitim ve araştırma yapmak, halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak.
- ✓ Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak.
- ✓ Ambalaj Atıklarının Kaynağında evsel atıklardan ayrı toplanarak ekonomiye geri kazandırılmasını temin etmek amacıyla plan ve proje hazırlayarak çalışma yapmak.
- ✓ Atık Pillerin toplanması ve yetkili kuruluşlara bertarafı ve geri dönüşümü için gönderilmesini sağlamak.
- ✓ Tüm yazışmaların ve evrakların takibini yapmak/yaptırmak.
- ✓ Her yıl sonunda Yıllık Faaliyet Raporunun hazırlanmasını sağlamak



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

C- İdareye İlişkin Bilgileri

1-Fiziksel Yapı:

Temizlik İşleri Müdürlüğü Camiiatik Mah. 114921 Sk. No:4/1 Kapalı Pazar Yeri yanındaki binada hizmetlerini yürütmektedir. Hizmet Alanı Toplam Alan (m2) Temizlik İşleri Müdürlüğü Binası 1. Kat 70 m2'lik 1 Oda bulunmaktadır.

2-Teşkilat Yapısı:

Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü 1 Müdür Vekili 1 Uzman Memur, Büro işlerinde çalıştırılan 1 Hizmet Alımı (696 Sayılı KHK ile İşçi Statüsü verilen), 49 Hizmet Alımı personelden oluşmaktadır.

3-Teknolojik ve Bilişim Altyapısı

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü büro çalışmalarında 2 adet internet ağılı bilgisayar, 1 adet fotokopili yazıcı bulunmaktadır.

4 –Araç ve Ekipmanlar

No	Araç Cinsi	Modeli	Model Yılı	Kullanım Amacı
1	Otomobil	Makam Aracı	Toyota	2007
2	Kamyon	Çöp	Mercedes-Benz	2010
3	Kamyon	Çöp	Mercedes-Benz	2010
4	Kamyon	Süpürge	Mercedes-Benz	2012
5	Kamyon	Damperli	Fargo	1996
6	Beko Loder	Kepçe	Hidromex	2002
7	Kamyon	Çöp	Ford	2014
8	Kamyon	Çöp	Iveco	2006
9	Kamyon	Çöp	Fatih	1991
10	Kamyon	Çöp	Ford	2017
11	Kamyon	Çöp	Ford	2018
12	Kamyon	Çöp	Ford	2018
13	Kamyon	Çöp	Ford	2019
14	Kamyon	Çöp	Ford	2021
15	Kamyon	Vakumlu Süpürge	Ford	2024
16	Kamyon	Özel Amaçlı	Iveco	1994
17	Traktör	Kepçe	Steyr	1991
18	Traktör	Kepçe	Massey Ferguson	

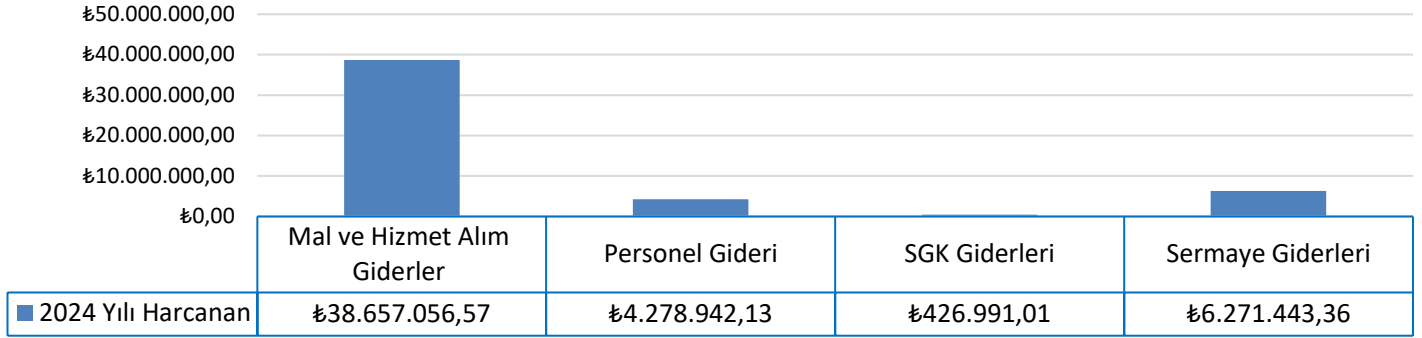
5 –İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz bünyesinde; 2 memur ve 49 hizmet alımı personeli olmak üzere toplam 51 personel ile iş ve işlemleri yürütmektedir.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

6-Bütçe Uygulama Sonuçları



Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali yılı 49.683.073,44 TL'si harcanmıştır.

6 –Sunulan Hizmetler



▪ Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak Ilgın Belediyesine bağlı 56 mahallede temizlik hizmeti verilmektedir.

▪ Birimimiz ekiplerince evsel atıklar ,ambalaj atıkları , inşaat ve moloz atıkları, kış dönemlerinde kül atıkları ve yer çöpü olan alanlardan toplanan atıklar Ilgın çöp toplama sahasında depolanmaktadır.

▪ Şehir merkezinde düzenli olarak günlük 6 farklı noktada muntaka temizliği faaliyeti personellerimizce sürdürülmektedir.

▪ Şehir merkezinde yer alan Kapalı Pazar yerinde Pazartesi ve Cumartesi günleri açılan pazarlar sonrasında, Perşembe günü açılan mahalle pazarı ve Pazar günü açılan Kapalı Hayvan Pazarı sonrası Pazar alanlarının temizliği ekiplerimizce yapılmaktadır .

▪ Şehir merkezinde bulunan belirli noktalarda yer alan tuvalet temizlikleride birimimiz personellerince yapılmaktadır.

▪ Şehir merkezinde 2 adet yer süpürme aracı vasıtasıyla düzenli olarak sokak ve

caddelerin temizlik faaliyeti yapılmaktadır.

▪ Rutin muntaka faaliyeti dışında ilçemiz mahallerinde farklı zamanlarda personellerimizce saha temizlik faaliyeti yapılmaktadır.

▪ İhtiyaç duyulması halinde şehir merkezinde cadde ve sokaklar personellerimizce yıkanmaktadır.



RUHSAT & DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1.GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon



MİSYON

Hemşehrilerimizin sağlığı açısından işyerlerinin, gerekli hijyen ve ekipmanlarının, bakımlı, nitelikli, güvenli olmasını sağlamak, kurumsal kültürü benimsemiş, etik ilkelere bağlı, bütüncül hizmet politikasına sahip müdürlük olmak.



VİZYON

Toplum sağlığı ve çevrenin korunmasında işyeri faaliyetlerinden kaynaklanan olumsuzlukların ortadan kaldırılmasına yönelik hizmetler gerçekleştirmek.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

TEMEL DEĞERLER

İşletmelerin; İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına sahip olması, ülke ekonomisine ve işsizliğe sağlamış olduğu pozitif katkı ile önemsenmeye ve değer verilmeye. Her insan güler yüze, varlığına duyulan saygıyı hissetmeye, fizyolojik ve psikolojik olarak konforlu ve dengeli bir çevrede yaşamaya, layıktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları şunlardır:

- 1- Sıhhi İş yerleri ve Umuma Açık İşyerleri, 2. Ve 3 Sınıf Gayri Sıhhi Müessese İşyerlerine, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı , Mesul Müdürlük ve Canlı Müzik İzinlerini düzenlemek, sorumluluğu altındaki işyerlerinde bulunan ve bulunması gereken teknik sistemlerin denetimini yapmak, ruhsat verilen işyerlerinde kullanılan cihaz, makine, tesisat, basınçlı kap, kaldırma ve iletme vb. makinelerin ruhsat aşamasında kontrol etmek , işyerlerinde meydana gelebilecek olumsuzluklar ve şikayetleri yerinde inceleyerek ilgili yasa ve yönetmelik doğrultusunda işlem yapmak; gerek görürse ilgili birimlere havale etmek, ruhsat verilen işyerlerine ait ruhsat dosyalarını arşivlemek, gerekli görülmesi halinde müdürlük çalışmalarını ilgilendiren konular ile ilgili olarak Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninden kararlar aldirmek, ruhsatsız olduğu veya kurallara uymadığı tespit edilen işyerleri ile ilgili gerekli yasal işlemleri yapmak,
- 2- Müdürlüğün sorumluluğu kapsamındaki gelirle ilgili tüm iş ve işlemlerini yürütmek.
- 3- İlgili kişi kurum ve kuruluşlarla gerekli yazışmaları yapmak, personel özlük işlemleri ve Müdürlük ayniyat işlemlerini sağlamak.
- 4- Müdürlük bütçesini stratejik plan doğrultusunda hazırlayarak, ilgili kanunlar çerçevesinde işlemleri yürütmek.

A) Ruhsat ve Denetim Müdürünün Görev, Yetki ve Sorumluluğu

- 1- Belediye sınırları içindeki tüm sıhhi, umuma açık eğlence ve dinlenme amaçlı işyerleri, 2. ve 3. sınıf gayri sıhhi işyerlerine ruhsat vermek,
- 2- Zabıta ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ile koordineli olarak işyerlerini denetlemek,
- 3- Denetimlerde mevzuata aykırı faaliyet gösteren işyerlerine cezai işlem uygulanmasını sağlamak,
- 4- Umuma açık işyerleri ile talep edilmesi halinde ilgili işyerlerine “Mesul Müdür Belgesi” düzenlemek,
- 5- Zabıta Müdürlüğü raporlarına istinaden canlı müzik yapan işyerlerine “Canlı Müzik İzin Belgesi” düzenlemek,
- 6- Gerek denetimlerdeki tespitlerde gerekse müdürlüğe gelen şikayetler neticesinde insan sağlığına zarar veren, çevre kirliliğine yol açan, yangın, patlama, genel güvenlik, iş güvenliği, işçi sağlığı, trafik ve kara yolları, imar, kat mülkiyeti ve doğanın korunmasıyla ilgili düzenlemelere aykırı davranan işyerlerini, gerekli ikazlar neticesinde olumsuzlukların giderilmemesi durumunda ilgili makamlardan aldığı onayla faaliyetten men etmek.
- 7- Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genelgeler ve diğer mevzuata uygun olarak verilecek her türlü görevleri zamanında ve eksiksiz olarak yerine getirmek,
- 8- Birimin Harcama Yetkilisi olarak Harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun, tüzük ve yönetmelikler ile diğer mevzuata uygun olmasından, ödeneklerin etkili, ekonomik ve verimli



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

kullanmasından ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde yapmaları gereken diğer işlemleri yerine getirmek,

9- Kendi birimini acil durumlara hazır hale getirmek,

10- İş kazası ve meslek hastalığı risklerini tanımlamak ve alınması gereken önlemleri belirlemek,

11- Meydana gelen iş kazaları ve mesleki sağlık sorunlarının kaydı ve bildirimi ve benzerlerinin önlenmesi amacıyla araştırılması,

12- Çalışanların iş kazası ve meslek hastalığı riskleri konusunda bilgilendirilmesi, eğitimi ve katılımının sağlanması,

13- Yürütülen iş ve işlemlerde iş sağlığı ve güvenliği tedbirlerinin alınmış olduğu ve etkin olarak sürdürüldüğünün aralıklı olarak denetlenmesi,

14- Birim çalışanlarının faaliyetlerini planlamak, denetlemek, gerekirse bu faaliyetlerle ilgili düzeltici işlemlerde bulunmak,

15- Görevlerini diğer Müdürlüklerle koordineli bir şekilde yürütmek.

B) Ruhsat ve Denetim Servisinin Görev, Yetki ve Sorumluluğu

1- Görevlerini yasalara uygun zamanında, verimli, düzenli ve eksiksiz yapmak,

2- Belediye sınırları dâhilinde faaliyet gösteren sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık eğlence yerlerinin tespit ve denetimini yapmak ve bu denetleme sonucunda ruhsat öncesi faaliyete uygun hale getirilmesi sağlamak.

3- Belediye sınırları dâhilinde ruhsatlı işyerini ruhsat hilafı faaliyetinin olup olmadığının tetkikiyle, ruhsatın uygun hale getirilmesini sağlamak,

4- İlçe sınırları içerisinde ticari amaçla açılan bütün (Sıhhi, Gayri Sıhhi, Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerleri vs.) iş yerlerine, İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, diğer izin belgelerini verme işlemlerini yapmak,

5- Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren Sıhhi, Gayri Sıhhi ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yerlerinin yürürlükte olan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik.

6- Ruhsat aşamalarında mevzuatın Belediyeye verdiği yükümlülükleri yerine getirmek ve başka kurumlarla yapılacak işlemlerde gereken yazışmaları yürütmek.

7- İşyerine düzenlenecek ruhsat ve izinler için ilgili birim ve kurumlardan görüş sormak, yine bu izinler için talep edilen konularda görüş vermek,

8- İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı talebinde bulunan işyerlerinin ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde mesafe ölçümlerini yapmak ve yaptırmak,

9- İşyerleri için düzenlenen ruhsat, izin ve belgeleri mevzuat hükümleri çerçevesinde ve süresi içinde ilgili diğer kurum ve kuruluşlara bildirmek,

10- Ruhsatlandırılma aşamasında tahakkuk etmesi gereken vergi, harç, resim, ücret ve satış bedeli cinsinden Belediye gelirlerinin tahakkukunu hazırlamak,

11- Herhangi bir talep halinde ruhsatlı bir işyerinin bulunduğu sınıftan daha üst bir sınıf özelliklerini taşıyıp taşımadığının tespitini yapmak, taşıyanların sınıfını yükseltme veya gerektiğinde düşürme işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

12- Ruhsatı olmayan işyerlerinin faaliyetlerine son verilmesi için gerekli işlemlerin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

13- İşyerlerine ruhsat verilmesi ve ruhsatın gereğinin yerine getirilememesi halinde ruhsatın iptal edilmesi işlemlerini yapmak,

14- 14.07.2005 2005/9207 Sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik, 2559 sayılı Polis ve Salahiyet Kanununa istinaden işyeri ruhsat müracaatlarını kabul etmek,

15- Ruhsat Müracaatında bulunan işletmeci ve işyeri ile ilgili adres tespiti, imar, tapu, itfaiye, sağlık ve asayiş yönünden incelenmesi amacıyla yazışmalarda bulunmak, gelen cevabi yazıların takibini yapmak,

16- Ruhsatsız faaliyet gösteren işyerleri ile ilgili İlçe Jandarma Komutanlığı, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve Denetim birimlerimizce düzenlenen tutanak ve denetim formuna istinaden gerekli idari işlemleri yapmak.

17- İşyerleri ile ilgili alınan Encümen Kararlarını ilgili kurum ve birimlere bildirmek,

18- Mevzuat hükümlerine aykırı hareket eden ve amacı dışında faaliyet gösteren Umuma Açık işyerleri ile ilgili İlçe Jandarma Komutanlığı, Emniyet Müdürlüğü ve diğer Denetim Birimlerince yapılan denetimler sonucu tanzim edilerek Belediyemize gönderilen evrak hakkında işlem yapmak, tesis edilen kararı ilgili kişi ve kurumlara bildirmek,

19- Ruhsat başvurusunda bulunan işyerlerinin tüm evrak işlemlerini tamamlayarak ruhsatlandırılması için onaya hazır hale getirmek,

20- Ruhsat tanzim edilen işyerlerini ilgili kamu kurumlarına ve birimlere bildirmek,

21- İşlemi devam eden veya devam eden dosyaların takibi ve arşivlemesini yapmak,

22- Kayıtların bilgisayar ortamında güncellemesini sağlamak,

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı:

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü aşağıda belirtilen yerlerde hizmetlerini yürütmektedir.

a) Ilgın Belediyesi Hizmet Binası Müdürlük Ofisi, Amirlik Ofisi

Hizmet Alanı Toplam Alan (m2) Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Belediye Ana Hizmet Binası 1. Kat 15 m2'lik 1 Oda bulunmaktadır.

2-Teşkilat Yapısı:

Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü 1 Müdürden oluşmaktadır.

3 –Teknolojik ve Bilişim Altyapısı

Belediyemiz Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü büro çalışmalarında 1 Adet İnternet Ağlı Bilgisayar ve 1 adet yazıcı ile çalışmaktadır. Müdürlüğümüz ilgili kanunlar, yönetmelikler, genelge ve tüzükler ışığı altında çalışmaya devam etmektedir.

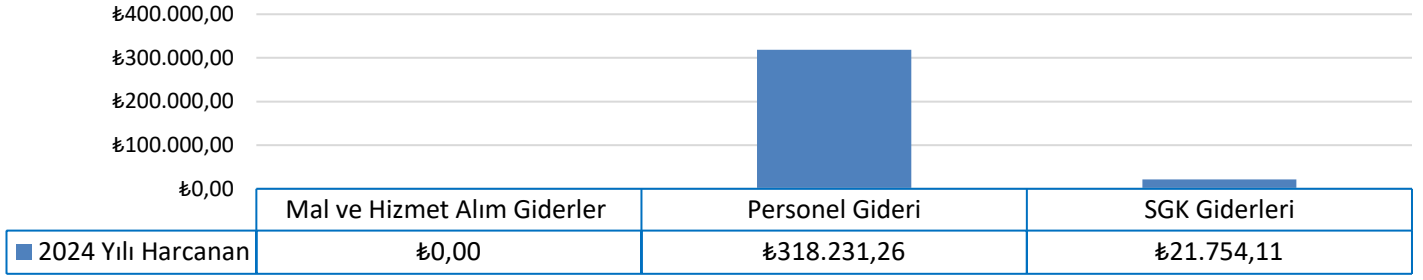
4 –İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz bünyesinde; 1 memur ile iş ve işlemleri yürütmektedir.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

5-Bütçe Uygulama Sonuçları



Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali yılı 348.916,05 TL harcanmıştır.

6 –Sunulan Hizmetler

- Birimimizde Müdürlüğümüz büro evrakları, yazışmalar ve doğrudan temin ve fatura düzenlemeleri, Çözüm Masası başvuru sonuçlandırma, CİMER Başvuruları takip, koordinasyon ve sonuçlandırma işlemleri, Tebligatlar ve Sicil girişleri yapılmaktadır.
- Belediyemiz tarafından tanzim edilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatları 2024 yılı Mart ayından başlamak üzere Sıhhi Müessese, İkinci Sınıf ve Üçüncü Sınıf Gayrisıhhi Müessese ve Umuma açık İstirahat ve Eğlence Yerleri olmak üzere aktif olanlar, üç ana faaliyet dalına ayırdıktan sonra tanzim yıllarına göre klasör fihristleri oluşturulmuş, Standart Dosya Planına uymak kaydıyla klasör düzenlemeleri yapılmıştır.
- Bu aşamada fiziki dosyaların içerikleri büyük ölçüde tek tek incelenmiş, gereksiz ve tekrerrür ve kopya evraklardan ayıklanarak sade, anlaşılır ve mevzuat hükümleri çerçevesinde icmallenmesi gerçekleştirilmiştir.
- Diğer yandan iptal edilen ve arşiv niteliği taşıyan ruhsatların da yine aynı şekilde ana faaliyet dallarına ayırmak suretiyle yıllarına göre klasör fihristleri oluşturulmuş, klasör düzenlemeleri yapılmış, böylece arşiv bölümü önemli ölçüde düzenlenmiştir.
- Fiziki dosyalar ile elektronik sistem üzerindeki bilgiler karşılaştırılarak tespit edilen eksiklikler, aykırılık ve noksanlıklar için bir yol haritası oluşturulmuştur.

RUHSAT TİPİ	ADEDİ
SIHHİ MÜESSESE	70
UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ	8
GAYRİ SIHHİ MÜESSESE	7
GENEL TOPLAM	85

2024 yılı içerisinde toplam 85 adet İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiş olup, bu ruhsatlardan 525.790,92 TL gelir elde edilmiştir.

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ait talep ve değerlendirme çalışmalarına devam edilmiş olup, 85 adet iş yerine iş yeri açma çalışma ruhsatı verilmiştir.



MAKİNA İKMAL BAKIM & ONARIM MÜDÜRLÜĞÜ



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1.GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon



MİSYON

İlgın Belediyesi Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü olarak belediyemize ait araçların bakım onarım tamirâtı ve motorlu taşıt, iş makineleri ve benzeri sabit makinelerin tamir, bakım, kontrol ve malzeme ikmalini tespit etmek, işe uygun makine tip ve kapasitesinin seçilmesine imkân sağlamaktır.



VİZYON

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü olarak görev sorumluluklarımız Belediyemizin araç ve iş makinelerinin garajımızda bulunmasından dolayı Fen İşleri ile yapılan çalışmaları Makine İkmal Müdürlüğümüz ile birlikte yürütmektedir. Bu sebeple Makine İkmal Müdürlüğü olarak personel, iş makinesi, akaryakıt, iş takibi, araçların tamir bakım onarımı, yeni ulaşım araçları ve araçların boyanması, araçların yıkama yağlama, lastik onarımı, garajların boya ve tadilat yapılması gibi birçok faaliyeti takip etmek zorunda olduğumuzu ve bu sorumluluğu da belediyemiz imkanları dahilinde en iyi şekilde kaliteli bir hizmet vermeyi hedefleyerek yerine getirmekteyiz.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları şunlardır:

- ✓ Araç ve iş makinelerin periyodik bakımı,
- ✓ Arızalı araçların tamiri ve onarımı,
- ✓ Araç, iş makineleri, sabit makinelerin plan ve proje işleri,
- ✓ İlçe emniyet müdürlüğü ile tüm resmi işlemlerinde araçların devir işlemleri, plaka, ruhsat çıkartılması,
- ✓ Araç ve iş makinelerin yakıt ikmalini sağlamak,
- ✓ Ekonomik ömrünü tamamlamış araçların tespiti.
- ✓ Belediyemize ait tüm araç, bakımı ve onarımı mümkün olan en kısa sürede, en ucuz maliyetle yapılmasını sağlamak.
- ✓ Müdürlüğümüze ait tüm araç, bakımı ve onarımı mümkün olan en kısa sürede, en ucuz maliyetle yapılmasını sağlamak.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı:

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü Türkiye Kömür işletmelerinden Belediyemize devir olan 5000 m2 alan içerisinde 1 adet tamirhane (kademe), 1 adet kaynak atölyesi, 1 lastik tamir atölyesi, 1 adet malzeme deposu, 1 adet lastik deposu ve tamirhanesi, 1 adet şoför odası, 1 adet müdür odası Müdürlüğümüzde yer almaktadır.

2-Teşkilat Yapısı:

Belediyemiz Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü 1 Müdür, 2 Memur ve 1 Büro işlerinde çalıştırılan Hizmet Alımı (696 Sayılı KHK ile İşçi Statüsü verilen) 23 şirket personelden oluşmaktadır.

3 –Teknolojik ve Bilişim Altyapısı

Belediye Makine İkmal Müdürlüğümüz, internet bağlantısı bulunan bilgisayar ağına sahiptir. Toplam 1 adet bilgisayar ile çalışılmakta olup, bilgi ve teknolojik gelişmeleri anında takip etme imkânı vardır. Ayrıca Belediyemiz araçları ve makine ekipmanları imal eden ve ticaretini yapan şirketler bütün yeniliklerden bizleri katalog ve broşürlerle bilgilendirmektedir. Belediyemiz bütçe ve imkânları dâhilinde Belediyemiz araçlarını ve makine ekipmanları yenilemeye çalışmaktayız.

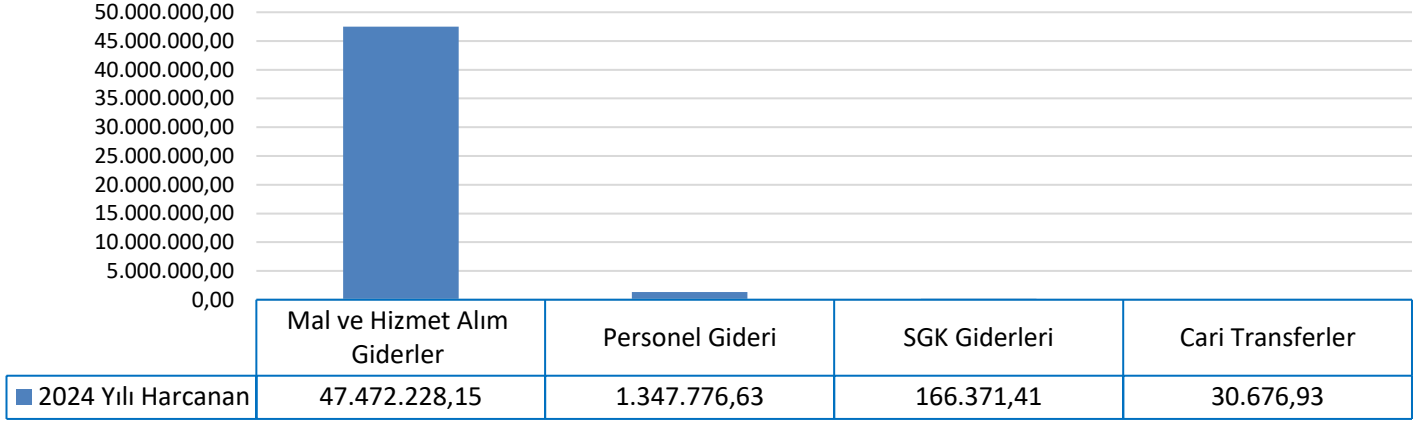
4 –İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz bünyesinde; 3 memur ve 26 hizmet alımı personeli olmak üzere toplam 29 personel ile iş ve işlemleri yürütmektedir.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

5-Bütçe Uygulama Sonuçları



Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali yılı 49.017.053,12 TL'si harcanmıştır.

AKARYAKIT TÜKETİM DETAYI

Ay	Ürün Adı	Litre	Tutar
Ocak	Motorin - Benzin	28.094,64	1.140.049,63 TL
Şubat	Motorin - Benzin	22.069,30	967.109,65 TL
Mart	Motorin - Benzin	24.527,73	1.051.249,96 TL
Nisan	Motorin - Benzin	19.289,67	836.775,14 TL
Mayıs	Motorin - Benzin	30.440,56	1.279.438,25 TL
Haziran	Motorin - Benzin	35.433,84	1.506.805,96 TL
Temmuz	Motorin - Benzin	44.023,89	2.031.107,72 TL
Ağustos	Motorin - Benzin	41.777,18	1.880.027,33 TL
Eylül	Motorin - Benzin	38.866,59	1.697.273,00 TL
Ekim	Motorin - Benzin	36.212,60	1.605.043,21 TL
Kasım	Motorin - Benzin	36.219,59	1.608.920,62 TL
Aralık	Motorin - Benzin	26.587,03	1.198.558,78 TL
2024 YILI TOPLAM		383.542,62	16.802.359,25 TL

Kurumumuz/kuruluşumuz kullanımında bulunan taşıtlarda 16.12.2021 tarihinden başlamak üzere 2024-2025 yılları içinde kullanılacak akaryakıtı, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunun 3/e maddesi ve Devlet Malzeme Ofisi Genel Müdürlüğünün (DMO) Finansal Aracılık Faaliyeti kapsamında tedarik edilmesine ilişkin olarak;

Ilgın Belediyesi'nin yıllık akaryakıt tüketim detayını göstermektedir. Belediye, yıl boyunca toplamda 383.542,62 litre akaryakıt tüketmiş ve buna karşılık olarak 16.802.359,25 TL ödeme yapmıştır. Tüketilen akaryakıtın çeşidi motorin ve benzin olmak üzere iki farklı türdür.

6 –Sunulan Hizmetler

Araç Takip Sistemi ile Belediyemizin çeşitli birimlerindeki 46 tane aracın 7 gün 24 saat sürekli takibi yapılarak; gereksiz yere kullanımı, hız sınırı limitleri, yakıt tasarrufu, konumları hakkında bilgiler alınmaktadır.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1.GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon



MİSYON

Bölgemizde bulunan tüm Mahalle Muhtarlarımıza uygun, kaliteli ve etkin hizmet sunmaktır.



VİZYON

Kurumumuzun Temel amaçları doğrultusunda; Sorumluluk sahibi, Çözüm üreten, Başvuranların beklentilerini karşılayan örnek bir Müdürlük olmaktır.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları şunlardır:

Yetki:

Müdürlük çalışanları, Belediye sınırları içerisinde belirlenen görevleri yerine getirmek konusunda yetkilidir.

Görevleri:

Evrak kayıt ve belge yönetimi işleri, Muhasebe ve ödeme evrakı işleri, Personel özlük işleri, Dosyalama ve arşivleme işleri, Taşınır mal kayıt ve kontrol işleri, İhale İşleri, Bütçe Hazırlık İşleri ile Planlama ve Raporlama İşlerini yerine getirmek.

1- Kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde sunulması, sorunların en kısa sürede yetkili makamlara iletilmesi, muhtarların etkinlik ve işlevlerinin artırılarak taleplerinin sonuçlandırmasından sorumludur.

2- İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığıyla Belediyemize iletilen talep, şikâyet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanması ve sonuçlandırılması sağlanacaktır.

3- MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb.) her türlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirmesini sağlanacak ve sonuçları takip edilecektir.

4- MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikâyet, öneri ve anket isteklerle ilgili istatistiki kayıtları tutulup, raporlanarak başkanlığa sunulacaktır.

5- Ilgın mahallelerde Ilgın Belediyesinin hizmetlerinin yeterliliği ve vatandaşların beklentileri ile ilgili belli periyotlar da anketler yapılacaktır, sonuçları analiz edilerek Belediye Başkanına iletilecektir.

6- Mahalle Muhtarlarıyla belli zamanlarda mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesi için toplantılar düzenlenecektir.

7- Gerek Muhtarlıklar vasıtası ile gelen şikâyet veya öneriler, gerekse ilçe genelinde yapılan anket sonuçlarına göre karşılaşılan sorunlar ile ilgili çözüm önerilerinde bulunulacaktır.

Sorumluluğu:

Müdürlük çalışanları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı:

Müdürlüğümüz Ayvatdede Mahallesi Muhsin Yazıcıoğlu Cad. No:71 İdari Bina da hizmet vermektedir.

2-Teşkilat Yapısı:

Belediyemiz Muhtarlıklar Müdürlüğü 1 Müdür Vekilinden oluşmaktadır.

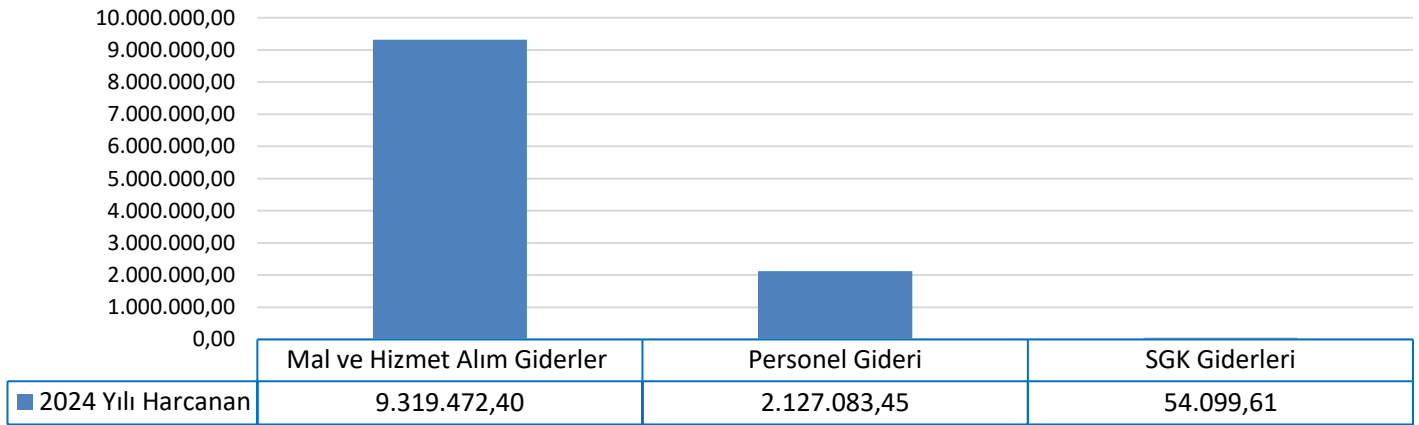
3 –Teknolojik ve Bilişim Altyapısı

Belediye Muhtarlıklar Müdürlüğümüz, internet bağlantısı bulunan bilgisayar ağına sahiptir. Toplam 1 adet bilgisayar ile çalışılmakta olup, bilgi ve teknolojik gelişmeleri anında takip etme imkânı vardır.

4 –İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz bünyesinde; 1 memur olmak üzere toplam 1 personel ile iş ve işlemleri yürütmektedir.

5-Bütçe Uygulama Sonuçları



Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali yılı 11.519.093,49 TL'si harcanmıştır.

6 –Sunulan Hizmetler

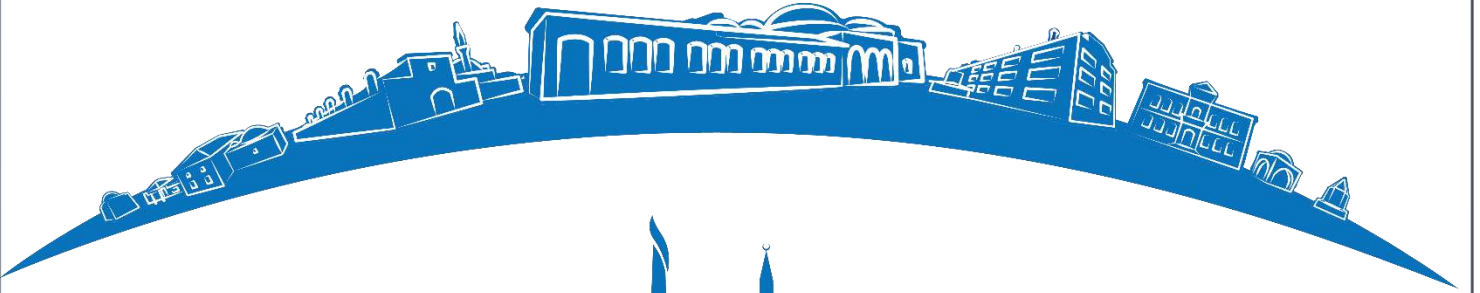
Muhtarların istek, talep, başvurularını almak, ilgili birimlere iletmek. Muhtarlarla belli zamanlarda mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesi için toplantılar düzenlemek.

7- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İlgın Belediyesi İç Kontrol Eylem Planı çerçevesinde Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nün İç Kontrol Eylem Planı Belediyemizin amaçlarına, belirlenmiş politikalarına uygun, faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, varlık ve kaynakların korunmasına yönelik olarak hazırlanmaktadır.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1.GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon



MİSYON

Çağdaş belediyecilik anlayışıyla, şeffaf ulaşı birlik ve kanunlar çerçevesinde yürütüle birliği sağlamak.



VİZYON

Muhasebe hizmetlerini; konusunda uzman ve yetkin personeli ile etkin, hızlı, saydam, güvenilir, hesap verebilir şekilde sunan ve gerçek zamanlı veriler üreten öncü bir kurum olmak.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları şunlardır:

- a) İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- ç) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamak.
- d) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- e) İdarenin muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- f) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- g) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- ğ) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- h) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- ı) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- i) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- j) Sayıştay tarafından yapılan denetim sonuçlarını inceleyerek, sorgu yazılarını cevaplamak ve takibini yapmak, uygulamadaki sorunları tespit etmek ve gerekli düzeltmelerin yapılmasını sağlamak.
- k) Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Müdürlüğümüzün İlgili Kanun ve Yönetmelikleri şunlardır:

- ✓ 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu
- ✓ 5393 Sayılı Belediye Kanunu
- ✓ 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- ✓ 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu
- ✓ 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu
- ✓ 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

- ✓ 1593 Sayılı Umumi Hıfzı Saha Kanunu
- ✓ 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu
- ✓ 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu
- ✓ 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsilli Usulü Hakkında Kanun
- ✓ 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu
- ✓ 5779 Sayılı İl Özel İdarelerine Ve Belediyelere Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun
- ✓ 4109 Sayılı Asker Aile Kanunu

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı:

Müdürlüğümüz Ayvatdede Mahallesi Muhsin Yazıcıoğlu Cad. No:71 İdari Bina da 4 odada hizmet vermektedir.

2-Teşkilat Yapısı:

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü, 1 Müdür, 8 Memur, 2 İşçi ve 4 Hizmet Alımı elemanı olmak üzere toplam 15 personel ile hizmet vermektedir.

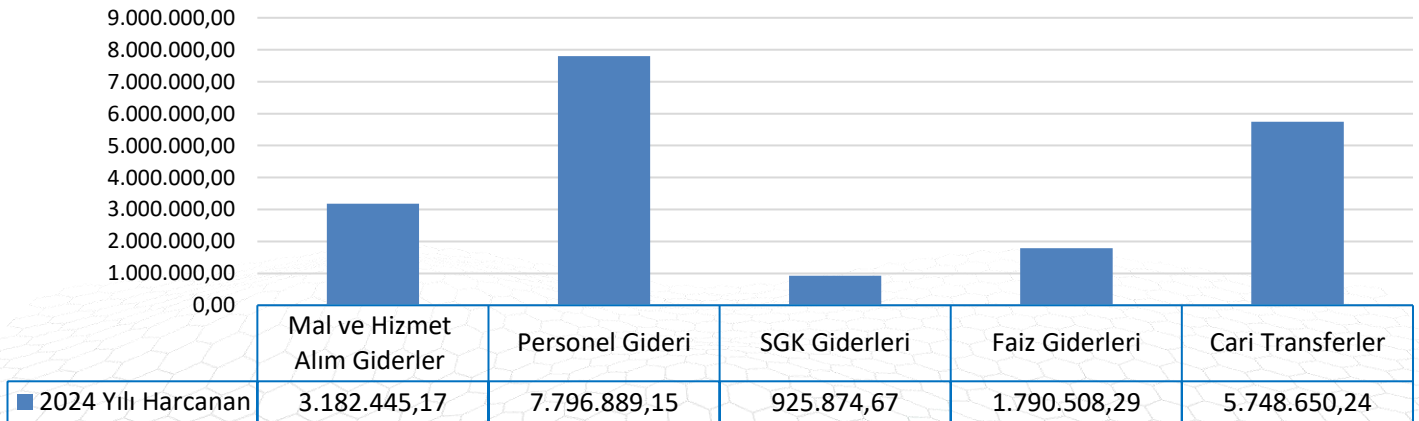
3 –Teknolojik ve Bilişim Altyapısı

Belediye Mali Hizmetler Müdürlüğümüz, internet bağlantısı bulunan bilgisayar ağına sahiptir. Toplam 14 adet bilgisayar, 4 adet yazıcı, 1 adet tarayıcı ve para sayma makinesi ile çalışılmakta olup, bilgi ve teknolojik gelişmeleri anında takip etme imkânı vardır.

4 –İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz bünyesinde; 1 Müdür, 6 Memur, 1 İşçi ve 2 Hizmet Alımı olmak üzere toplam 10 personel ile hizmet vermektedir.

5-Bütçe Uygulama Sonuçları





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali yılı 19.444.367,52 TL'si harcanmıştır.

31.12.2024 TARİH İTİBARI İLE BELEDİYEMİZİN BOÇ TUTARI

HESAP KODU	HESAP ADI	BORÇ TUTARI TL
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	78.873.311,98 TL
362	Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	1.372.415,40 TL
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	7.040.639,80 TL
400	Banka Kredileri Hesabı	11.002.382,40 TL
438	Kamuya Olan Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	0,00 TL
481	Gider Tahakkukları Hesabı (Faiz)	2.264.110,21 TL
GENEL TOPLAM:		100.552.859,99 TL
Değerler 31.12.2024 tarihi son tarih baz alınarak yazılmıştır.		

6 –Sunulan Hizmetler

- ✓ Mali Hizmetler Müdürlüğünce Gelirlerin toplanması ve Mali duruma göre giderlerin hak sahiplerine ödenmesi sağlanmıştır.
- ✓ Ilgın Belediyesi 2024 yılı Belediye Gelir ve Gider Bütçesinin hazırlanmasına yönelik iş ve işlemler yapılmıştır.
- ✓ Yıl içerisinde bütçe ödeneklerinin yerli yerinde harcanılması ve yeterli ödenek miktarlarının bulundurulmasının takibi yapılmıştır.
- ✓ 2024 yılı Mali Durum Beklentiler Raporu hazırlanmıştır.
- ✓ Bütçe Kesin hesabın hazırlanmasına yönelik Hesaplarının kapatılması, cetvellerin hazırlanması kesin hesabın Meclis gündemine hazır hale getirilmesi ile ilgili iş ve işlemler tamamlanmıştır.
- ✓ 2024 yılında 8875 adet yevmiyenin muhasebe kayıtları tutulmuştur. Öncelikli ödemeler, personel maaşları ve harcırahları, Sosyal Güvenlik Prim ödemeleri (Emekli kesenek ve sigorta primleri) Vergi Dairesi Müdürlüğüne Vergi ödemeleri, Sözleşmeye dayalı hak ediş ödemeleri ve diğerleri olmak üzere banka hesaplarının takibi yapılmıştır.
- ✓ Ilgın Belediyesinin alacaklı olduğu vergi, resim, harç, ceza ve ücretlerin (kira, vs.) tarh, tahakkuk ve tahsiline ilişkin iş ve işlemler yapılmıştır.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

- ✓ Ilgın Belediyesinin alacaklı olduğu kişilere 3425 adet ödeme emri ve haciz varakası düzenlenmiştir.
- ✓ Müdürlüğümüzün EBYS (elektronik belge yönetim sistemi) ve buna bağlı olarak evrak kayıt gelen 1000 adet evrakın işlemleri yapılmış olup 801 adet giden evrak işlemi yapılmıştır.
- ✓ Muhtelif alımlar için 794 adet taşınır giriş işlem fişi, 849 adet taşınır çıkış işlem fişi düzenlenmiştir.
- ✓ Bütçenin bir tertibinde bulunan ve bu dönemde kullanılmayacağı anlaşılan ödeneklerden alınarak ödenek ihtiyacı olan diğer gider tertiplerine 2024 mali yılı içerisinde toplam 114.011.949,00 TL bütçe içi aktarma yapılmıştır.
- ✓ 2024 yılında gider, gelir, avans, mahsup, teminat vb. muhasebe işlemleri ile Bütçe uygulamaları ve bunların muhasebeleştirilmesi yönetmelikteki usul ve esaslara göre yapılmıştır.
- ✓ Belediyemizin Stratejik Plan hazırlanması ile alakalı yürütülmesi gereken iş ve işlemler yapılmıştır.
- ✓ Belediyemizin Faaliyet Raporu hazırlanması, bununla alakalı 2024 yılında yürütülmesi gereken iş ve işlemler yapılmıştır.
- ✓ Belediyemizin Performans Programı hazırlanması, bununla alakalı 2024 yılında yürütülmesi gereken iş ve işlemler yapılmıştır.
- ✓ Belediyemizin İç Kontrol Eylem Planının hazırlanması, bununla alakalı 2024 yılında yürütülmesi gereken iş ve işlemler yapılmıştır.
- ✓ 01.08.2024 tarihine kadar gelir servisinde 29 mükellefe yeni sicil kaydı yapılmıştır.
- ✓ Yıl içerisinde tek tek kontrol edilerek beyan vermeyen, eksik beyan veren mükellefler tespit edilip idarece tarh ve tahakkuk işlemleri yapılmıştır.
- ✓ Tapu Sicil Müdürlüğünde alım satım yapan Mükellefimizin 01.08.2024 tarihine kadar emlak beyan değerleri çıkartılmıştır.
- ✓ Yeşil kartla ilgili müracaatlar incelenip cevaplandırılmıştır.
- ✓ Belediyemize kira borcu bulunan 245 kişiye Belediye Avukatı vasıtasıyla icra takibine başlanılmış olup; işlemleri devam etmektedir.
- ✓ Belediyemize ceza borcu bulunan 182 kişiye Belediye haciz işlemi takibine başlanılmış olup; işlemleri devam etmektedir.
- ✓ Belediyemize DCG borcu bulunan 438 kişiye Belediye haciz işlemi takibine başlanılmış olup; işlemleri devam etmektedir.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

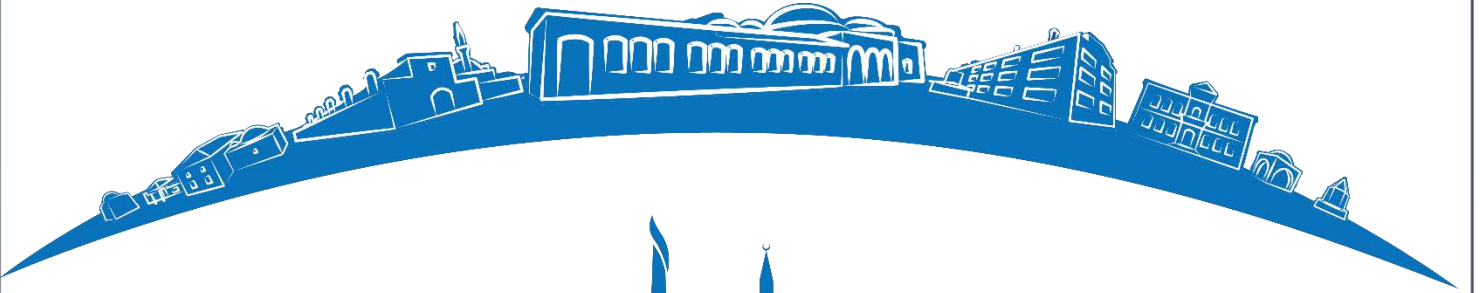
- ✓ Bütün kanunlar ve bunlara ilişkin zaman zaman yayınlanan yönetmelik, genel makam onayı, belediye encümeni ve belediye meclis kararı doğrultusunda çalışmalarımız devam etmektedir.
- ✓ Müdürlüğümüz, Belediyemize ait faaliyetlerin rakamsal değerlere dönüştürülmesi, bu rakamların anlamlı tablolar ve gerçekçi analizlere dönüştürülmesi faaliyetlerini yürütmektedir.
- ✓ Bu kapsamda Müdürlüğümüzün ve yukarda zikredildiği üzere belediyemizin faaliyetlerini göstermesi adına sunulan tablolarda 2023 yılı ile 2024 yılı karşılaştırılmış olup, buna bağlı alt analizleri de sunulmuştur.

Mali Hizmetlere İlişkin Diğer Veriler:

- ✓ İşlem yapılan taşınmaz ecr-i misil sayısı: 171
- ✓ 2024 yılında tahakkuk edilen ecr-i misil tutarı toplam: 8.387.575,60 TL
- ✓ Tahsildarlar tarafından 2024 yılında kesilen makbuz sayısı: 24.236 adet
- ✓ Tahsildarlar tarafından 2024 yılında yapılan tahsilat toplamı: 69.859.138,95 TL
- ✓ 2024 yılı toplam yevmiye sayısı: 8875 adet
- ✓ 2024 yılı e-ödeme toplam tahsilat tutarı: 11.908.834,91 TL
- ✓ 2024 yılı vezne toplam tahsilat tutarı: 26.127.468,93 TL
- ✓ 2024 yılında yapılan toplam mahsup tutarı: 78.826.299,00 TL
- ✓ İcra ile ilgili sicile 2.808 adet ödeme emri gönderildi.
- ✓ İcra ile ilgili başlatılan işlemlerde 485 adet ödeme yapılmıştır.
- ✓ İcra ile ilgili 120 sicile kira icra işlemi yapılmıştır.
- ✓ İcra ile ilgili 370 sicile diğer çeşitli gelirler icra işlemi yapılmıştır
- ✓ İcra ile ilgili 67 sicile ödeme taahhüdü yapılmıştır.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



İŞLETME & İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1.GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon



MİSYON

Kaplıca Tesisleri işletmesinde; Termal Turizm alanında halka kaliteli ve modern bir hizmet verilmesini sağlamaktır.



VİZYON

Sosyal belediyecilik anlayışı ile yerel ve ulusal alanda Termal turizm hizmeti sunan örnek bir kaplıca tesisi olmaktır.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları şunlardır:

Halkımızın sağlık ve güvenliğini ön planda tutacak şekilde, kaliteli ve yüksek performansa dayalı bir çalışma usulü ile görev ve hizmetlerini gerçekleştirmek, hizmetlerin temin ve sunumunda yerindelik ve ihtiyaca uygunluk, hesap verilebilirlik, uygulamalarda adalet ve hizmette eşitlik, Belediye kaynaklarının kullanımında etkinlik ve verimlilik, hizmetlerde geçici çözümler ve anlık kararlar yerine sürdürülebilirlik, temel ilkeleri esas alır.

Görev:

- ✓ Ilgın Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
- ✓ Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenler.
- ✓ Ilgın Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün, Tahakkuk amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin disiplin amiridir.
- ✓ Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşme ve koordinasyon sağlama yetkisine haizdir.
- ✓ Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.
- ✓ Müdürlüğün tahakkuk amiri olarak maaş bordroları ile diğer vesaii imzalar
- ✓ Müdürlüğün yıllık bütçesini hazırlar
- ✓ Müdürlüğün faaliyet raporunu hazırlar

Yetki:

- ✓ Ilgın Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.
- ✓ Personeli, ekipmanı ve müdürlüğün sahip olduğu bilgi ve kaynakları sevk ve idare etmeye
- ✓ Bütçe ödeneklerini kullanmaya ve harcama talimatı vermeye,
- ✓ Alt birimlerindeki personellere yetki devretmeye ve gerektiğinde devrettiği yetkiyi geri almaya,
- ✓ Performans ölçümü ve istatistiki çalışma yapmaya ve yaptırmaya,
- ✓ İş ve işlemleri kontrol etmeye ve denetlemeye, iş ve işlemlerle ilgili her türlü bilgi ve belgeyi istemeye,
- ✓ İhaleler için; gerçekleştirme görevlilerini belirlemeye ve görevlendirmeye,
- ✓ Taşınır mal kayıt ve kontrol yetkililerini belirlemeye ve görevlendirmeye,
- ✓ Görevlerini yerine getirmeyen ve talimatlara uymayan personel hakkında disiplin sürecini başlatmaya,
- ✓ İşlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğu önlemek için yasal her türlü tedbiri almaya,
- ✓ Müdürlük personelini gerekli gördüğü durumlarda uygun gördüğü bölüm ve işte çalıştırmaya



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

- ✓ Müdürlük personeli arasında görev ve iş bölümü yapmaya yetkilidir.

Sorumluluk:

Ilgin Belediyesi İşletme ve İştirakler Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

- ✓ İşletme İştirakler Müdürlüğünü ilgilendiren konularda yazışma işlemlerini yürütmek, arşivlemek, gelen-giden evrak kayıtlarını tutmak,
- ✓ Her türlü faaliyetlerin halka hizmet, kaynakların uygun kullanımı, gerçek ihtiyaçlara yönelik, etkin, verimli, ekonomik, hızlı, kaliteli ve kolay ulaşılabilir olması için tespit ve öneriler yapmak,
- ✓ Yürüttüğü işler ile ilgili düzenli olarak veri toplamak, değerlendirmek, rapor hazırlamak ve bu doğrultuda uygulanan sistemleri yönetilmesine yönelik iş ve işlemleri yürütmek,
- ✓ İşletme ve İştirakler Müdürlüğünde her türlü iş ve işlemlerinin hesap verebilirlik, şeffaflık ve açıklık (ticari kısıtlar gözetilerek) yönlerinden izlemek,
- ✓ İşletme personelinin hizmet içi eğitimlerine katkı sağlamak,
- ✓ İşletme ve diğer organizasyonların insan kaynakları ve istihdam politikaları hakkında öneriler geliştirmek,
- ✓ Tesis genelinde işleyişi sağlamak, sevk ve idare etmek
- ✓ Tesiste ihtiyaç duyulan alımları kanuna uygun planlamak ve tedarikini yapmak
- ✓ Tesisin modern ve kaliteli olması için girişimler yapmak tedbirler almak
- ✓ Başkanlık tarafından verilecek diğer görevleri yapmak.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı:

Müdürlüğümüz Ilıca Mah. 116799. Sk. No:3 Müdürlük binası, Termal Su Oyunları Parkı, Vakıf Erkek, Vakıf Bayan, Yeni Erkek ve Yeni Bayan Hamamı, Villa, A-B Blok ve Santral Otel ile hizmet vermektedir.

Fiziksel Yapı	SAYISI
Müdürlük Binası	1
Vakıf Erkek hamamı	1
Vakıf Bayan Hamamı	1
Yeni Erkek Hamamı	1
Yeni Bayan Hamamı	1
Özel Aile Havuzu	35
A-B Blok Otel	32
Santral Otel	32
Su Oyunları Parkı	1



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

2-Teşkilat Yapısı:

Belediyemiz İşletme ve İştirakler Müdürlüğü bünyesinde, 1 Müdür, 2 Memur, 2 İşçi ve 20 Hizmet Alımı, 7 Güvenlik Personeli ve 22 Geçici eleman olmak üzere toplam 54 personel ile hizmet vermektedir.

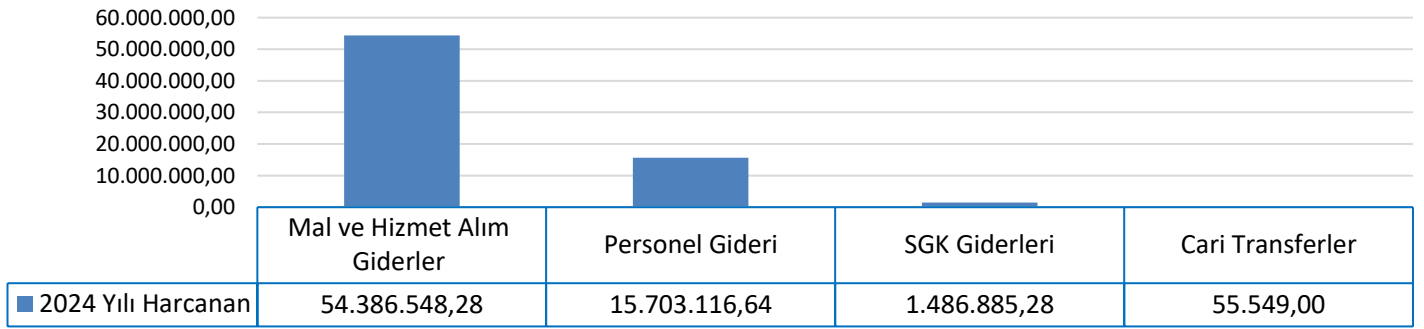
3 –Teknolojik ve Bilişim Altyapısı

Belediye İşletme ve İştirakler Müdürlüğümüz, internet bağlantısı bulunan bilgisayar ağına sahiptir. Toplam 14 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı, 1 adet tarayıcı, 1 adet faks aleti ve 2 adet televizyon ile çalışılmakta olup, bilgi ve teknolojik gelişmeleri anında takip etme imkânı vardır.

4 –İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz bünyesinde; 3 memur, 2 işçi, 20 hizmet alımı, 7 güvenlik ve 22 geçici işçi olmak üzere toplam 54 personel ile iş ve işlemleri yürütmektedir.

5-Bütçe Uygulama Sonuçları



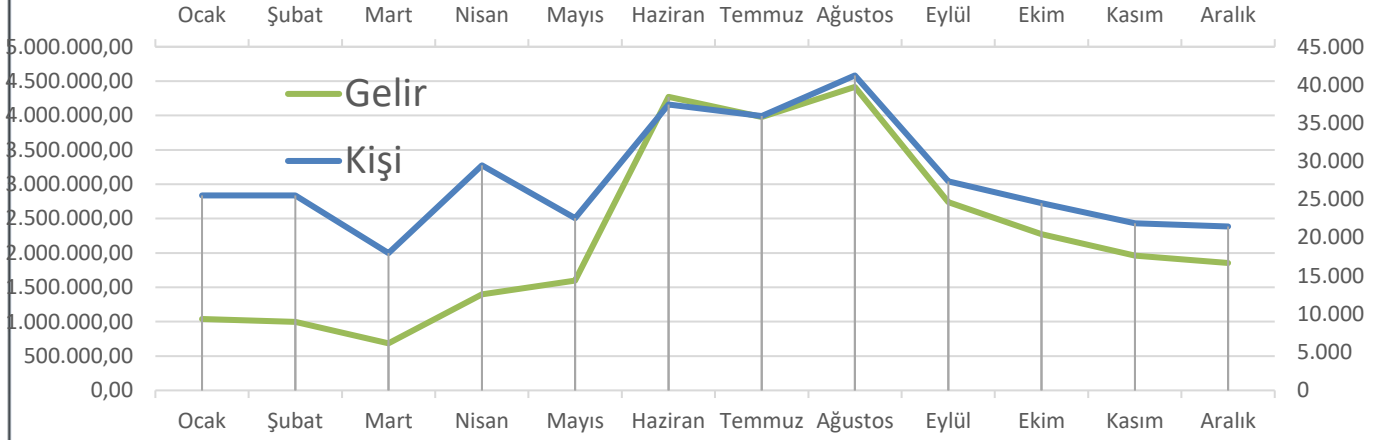
Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali yılı 71.908.199,20 TL'si harcanmıştır.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

2023 Yılı Kaplıca Gelirleri



2024 Yılı Aylık Kaplıca Gelirleri

Aylar	Kişi	Gelir (TL)
Ocak	25.549	1.040.150,00
Şubat	25.539	994.850,00
Mart	17.979	684.925,00
Nisan	29.493	1.396.835,00
Mayıs	22.542	1.597.945,00
Haziran	37.437	4.269.735,00
Temmuz	35.950	3.976.660,00
Ağustos	41.245	4.416.110,00
Eylül	27.361	2.739.100,00
Ekim	24.533	2.271.830,00
Kasım	21.901	1.960.570,00
Aralık	21.460	1.855.310,00
Toplam	330.989	27.204.020,00

Belediyemize bağlı kaplıcalar, 2024 yılı boyunca 330.989 kişiye hizmet vermiş olup, toplam 27.204.020,00 TL gelir elde edilmiştir.

Yıl genelinde en yüksek gelir 4.416.110,00 TL ile Ağustos ayında gerçekleşmiş, bunu 3.976.660,00 TL ile Temmuz ve 4.269.735,00 TL ile Haziran ayları takip etmiştir. Yaz aylarında kaplıcaların yoğun şekilde tercih edilmesi, sezonluk hareketliliğin önemli bir göstergesidir.

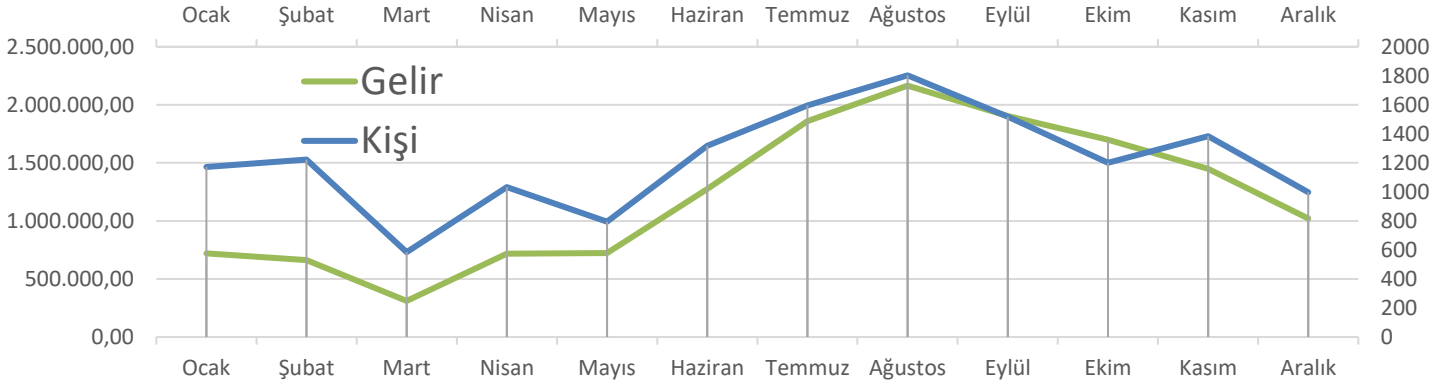
En düşük gelir ise 684.925,00 TL ile Mart ayında elde edilmiştir. Ancak yıl boyunca düzenli ziyaretçi akışı sağlanarak, kaplıca tesislerinin ekonomik sürdürülebilirliği korunmuştur.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

2024 Yılı Apart Otel Gelirleri



2024 Yılı Apart Otel Gelirleri

Aylar	Kişi	Gelir (TL)
Ocak	1172	719.275,00
Şubat	1223	663.346,00
Mart	585	311.176,00
Nisan	1032	718.716,00
Mayıs	794	722.120,00
Haziran	1318	1.273.600,00
Temmuz	1595	1.860.025,00
Ağustos	1803	2.165.050,00
Eylül	1519	1.902.125,00
Ekim	1201	1.700.315,00
Kasım	1383	1.448.034,00
Aralık	998	1.019.900,00
Toplam	14623	14.503.682,00 TL

Belediyemize bağlı apart otel, 2024 yılı boyunca **14.623 kişiye** hizmet vermiş olup, toplam **14.503.682,00 TL** gelir elde edilmiştir.

Aylık bazda incelendiğinde, en yüksek gelir **2.165.050,00 TL** ile Ağustos ayında gerçekleşmiş, bunu **1.902.125,00 TL** ile Eylül ve **1.860.025,00 TL** ile Temmuz ayları takip etmiştir. Bu durum, yaz sezonunda apart otelimize olan yoğun talebi göstermektedir.

Kış aylarında ise gelirler daha düşük seviyelerde kalmış, en az gelir **311.176,00 TL** ile Mart ayında elde edilmiştir. Ancak yıl genelinde istikrarlı bir doluluk oranı sağlanarak, otel işletmesi belediye bütçesine önemli bir katkı sunmuştur.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

6 –Sunulan Hizmetler



- ✓ Gişe yeni yerine çekilerek resepsiyonla bağlantısı ayrıldı. Tüm müşterilerin ulaşabildiği bir konuma ulaştı.
- ✓ Gişeye POS cihazı yerleştirilerek nakit kullanmayan müşterilerin yaşadığı sıkıntı giderilmiş olup, cihaz aktif olarak çalışmaktadır.
- ✓ Resepsiyon yeni yerine taşınarak tesisin kurumsal kimliği için modern bir kimliğe kavuştu.
- ✓ Resepsiyondaki bilgisayar sayısı artırılmış ve müşteri çağrılarının kesintisiz yanıtlanabilmesi için sürekli bir personel görevlendirilmiştir. Gelen çağrılar, hem cep telefonu hem de sabit hat üzerinden kayıt altına alınmaktadır.
- ✓ Ilgın Belediyesi Termal Tesisleri web sitesi kurularak yeni logosu ile faaliyete alındı.
- ✓ Ilgın Belediyesi Termal Tesisleri'nin Facebook ve Instagram gibi sosyal medya hesapları aktif hale getirilmiş, düzenli paylaşımlar ve sponsorlu içerikler ile tesisin tanıtımı yapılarak apartların doluluğu artırılmıştır.
- ✓ Güvenlik odası yeni yerine tesisin merkezine çekildi ve yenilendi.
- ✓ Tesisin kamera sistemi yenilenerek 64 adet son sistem kamerayla müdüriyet ve güvenlik noktasına konulan izleme üniteleri ile 24 saat izlenmektedir.
- ✓ Tesise gelen müşteriler için içi ısıtılmalı bekleme odası yapılarak müşterilerin soğuk havalarda araç beklerken üşümelerinin önüne geçildi.
- ✓ Tesise gelen müşteriler için Ziraat Bankası ortak ATM' si konularak yıllar sonra en önemli eksiklerden biri giderilmiş oldu.





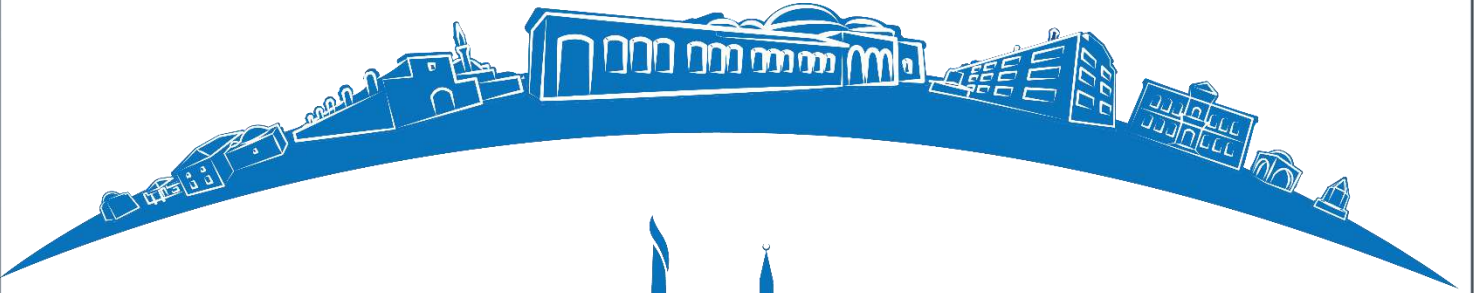
ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

- ✓ Çamaşırhane bölümünde havlu ve peştemallerin sürekli yıkanması ve kurutulması için önlemler alındı. Müşterilere havlu içerisinde peştamal katlanmak suretiyle streç filmle sarılarak daha temiz ve refah bir ortam oluşturuldu.
- ✓ Tesiste bulunan tüm personeller Ilgın Belediyesi Termal Tesisleri logosu ile yeni elbise giydirilerek Birlik ve bütünlük sağlandı.
- ✓ Tüm hamam ve özel aile bölümlerine cartex'in kokularından konularak içerideki nahoş kokuların önüne geçildi.
- ✓ Vakıf Bayanlar Hamamı içerisine giyinme dolapları konuldu.
- ✓ Vakıf Erkekler Hamamında giyinme dolaplarının da kulpları söküldü tek dolap haline getirildi müşterilerin rahat giyinmesi için önlem alındı.
- ✓ Vakıf Erkekler Bölümüne ilk defa çay konularak müşterilere hamam sonrası ikram yapıldı.
- ✓ Vakıf Erkekler Bölümüne içecek otomatlarının tamir ücretinin maliyetli olması nedeniyle normal içecek dolapları konularak elden satış yapıldı.
- ✓ Erkekler Yeni Hamam bölümünde personel odası yenilenerek içeriye petek atıldı.
- ✓ Erkekler Hamamlarına müşterilerin havlu ve peştemallerini el değmeden alabilmek için raflar konuldu. Streç filme sarılı havlu ve peştemaller el değmeden müşteriler tarafından alınmaktadır.
- ✓ Bayanlar Yeni Hamam bölümüne müşteriler için giyinme dolapları yerleştirildi.
- ✓ Bayanlar Yeni Hamam giriş kısmına eklenti yapılarak personelin oturma alanı ile birlikte emanet dolapları yerleştirildi. Dışarıdan gelen müşteriler eşyalarını bu emanet dolaplarına koymaktadırlar.
- ✓ Santral Otel içerisinde bulunan bekleme odası ikiye ayrılarak Bay ve Bayan mescidi yapılmıştır.
- ✓ Açık Havuz komple tadilata alınarak havuz iç ve dış fayansları yenilendi iç-dış boyası yapıldı.
- ✓ Meydanda bulunan gereksiz malzemeler kaldırılarak Ilgın Levhaları ve yön Levhaları ile Ilgın Belediyesi Termal Tesisleri Logolu kalp oturaklar konularak ziyaretçilere fotoğraf alanı oluşturuldu. Bu sayede her karede tesisimiz tanıtılmış olacaktır.
- ✓ Tesisimizde Kurumsal bir yapı oluşturularak vardiya sistemine dayalı nöbet sistemi oluşturuldu. Müdür-Vardiya amiri-Personel şeklinde.
- ✓ B Blok tadilata alınarak alt kat tek odalı üst kat çift odalı olacak şekilde odaların modernizasyonu Ocak 2025 sonu itibariyle tamamlanmış olacaktır.
- ✓ Olimpik üst kat çatı kısmı su alan yerlerin tamiraty yapılarak alt kısma akıntılar önleendi.
- ✓ Olimpik Özel Aile banyolarına kalorifer peteği konularak müşterilerin kışın banyo sonrası üşümelerinin önüne geçildi.
- ✓ B Blok 4süit 8 tekli süit olmak üzere yeniden tadilat yapılarak Kandeve Apartları olarak faaliyetine 15 Şubat 2025 itibariyle başlamıştır.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



KÜLTÜR & SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1.GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon



MIŞYON

İlgın sınırları içerisinde ve gerektiğinde İlgın sınırları dışında eğitici, bilimsel, tarihi ve sanata yönelik her türlü kültürel ve sosyal etkinlikleri organize etmek.



VİZYON

Sosyal Belediyecilik ruhu ile sosyal yardımlaşma ve paylaşım duygularının geliştirildiği, kardeşlik, dostluk duygularının pekiştirildiği, insan haklarına saygılı bir anlayış içinde toplumun her bireyinin değerli olduğunun hissettirildiği, kültürel, sosyal, sportif etkinliklerden herkesin yararlandığı, yaratıcı, gelişmeleri takip eden ve her alanda gelişmeye açık bir anlayış içinde çalışmak.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları şunlardır:

- ✓ Müdürlüğün yetkisi aşağıdaki görevleri kapsamaktadır ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'na dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir:
- ✓ Şehir halkına yönelik her düzeyde kültürel, sanatsal ve eğitsel etkinlikler düzenlemek.
- ✓ Kültürel, sanatsal ve eğitsel yayınlar yapmak.
- ✓ Çocuk ve gençlere yönelik sinema gösterimleri yapmak.
- ✓ Çocuk ve gençlere yönelik tiyatro sahnelemek, yerel amatör tiyatro faaliyetlerini desteklemek.
- ✓ Kültür, sanat, turizm, eğitim ve eğlence amaçlı her düzeyde şenlik, festival, kampanya, turnuva ve gösteriler düzenlemek.
- ✓ Eğitim, kültür, sanat ve turizm alanında sergi ve fuarlar düzenlemek.
- ✓ Eğitim çağındaki çocuklar ve gençlerin eğitimine katkı sağlayacak programlar oluşturmak ve yayınlar yapmak.
- ✓ Görev ve çalışma alanıyla ilgili olarak üniversiteler, meslek kuruluşları, sivil toplum kuruluşları ve diğer değer kurumları ile iş birliği yapmak.
- ✓ Milli ve dini günler, özel gün ve haftalarla ilgili özel programlar düzenlemek.
- ✓ Ramazan ayına özel bir aylık program oluşturarak, Ramazan ayının sosyal, kültürel ve sanatsal faaliyetlerle dolu olarak geçmesini sağlamak.
- ✓ İlçedeki eğitim kurumlarıyla iş birliği yaparak, gençliğe yönelik seminerler, konferanslar, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek, geziler gibi etkinliklerde bulunmak.
- ✓ Kültürel konularda çeşitli yarışmalar düzenlemek ve çalışma programları oluşturmak.
- ✓ Milletimize mal olmuş milli ve edebi şahsiyetlerle ilgili anma toplantıları düzenlemek.
- ✓ İlçe halkı arasında sosyal ve kültürel ilişkileri geliştirmek ve kültürel değerlerin korunması konusunda çalışmalar yapmak.
- ✓ Tarihî ve kültürel mekânlara geziler düzenlemek.
- ✓ Şehir halkına okuma alışkanlığı kazandırmak için kütüphane, şehir kütüphaneleri, okuma salonları ve gezici kütüphaneler oluşturmak ve işletmek.
- ✓ Kitap toplamak ve okullara dağıtmak. Müzik, karikatür gibi güzel sanatları desteklemek. Tarihî eserleri, doğal zenginlikleri korumak, geliştirmek ve tanıtmak.
- ✓ Kadınların ekonomik bağımsızlığına katkıda bulunmak amacıyla ev ekonomisi amaçlı el işi ürünler için üretim ve satış organizasyonları kurmak, satış sergileri düzenlemek.
- ✓ Okuma-yazma kursları açmak.
- ✓ El sanatları, beceri kazandırma ve meslek öğretme amaçlı kurslar ile hobi amaçlı kurslar düzenlemek.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

- ✓ Engelli bireylerin ve ailelerinin maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarını gidermek ve ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla Engelli Destek Programları hazırlamak ve uygulamak.
- ✓ Geriatri biliminin kurallarına uygun olarak Evde Yaşlı Bakım Programları hazırlamak ve her türlü çalışmayı yürütmek.
- ✓ Kadın ve çocukların sorunları için çözümler üretmek, ihtiyaçlarını karşılamak, kadınların toplum içinde güçlendirilmesini, istihdam edilmelerini ve çocukların sağlıklı gelişimini sağlamak amacıyla kadın ve çocuklara yönelik proje ve programlar hazırlamak ve uygulamaya geçirmek.
- ✓ Sosyal bir ekip ve bütünlüğü sağlayıcı, çağımıza uygun gelenek ve görenekleri yaşatmak ve geliştirmek için çalışmalar yürütmek. İlçemizde düzenlenen ya da ilçemize gelen kültür, sanat, eğitim, sağlık ve sosyal çerçevelere katkı sağlamak. Belediye sınırları içinde yaşamlarını sürdüren, özellikle herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşunun sağlık olanak ve yardımlarından yararlanamayan kesimlere yönelik, koruyucu, önleyici ve tedavi edici sağlık hizmetlerinin yanı sıra sosyal entelektüel işlevlerin gerçekleştirilmesini sağlamak.
- ✓ Kimsesiz ve yardıma muhtaç vatandaşlarımız ile sosyal güçsüzleri bütçe imkanları doğrultusunda sosyal yardım ve destekte bulunmak.
- ✓ Gençlerin ve çocukların zararlı alışkanlıklardan uzak kalmasını sağlayacak projeler geliştirmek.
- ✓ Belediyenin hizmet ve her türlü faaliyetini tanıtmak için basın, yayın ve halkla ilişkiler şebekeleriyle ilgili her türlü iş ve eylem yürütmek.
- ✓ Turizmin geliştirilmesi ve daha çok gelir sağlayan bir sektör haline getirilmesi için her türlü çalışmayı yürütmek.
- ✓ Görev sınırları içinde evlendirme hizmetlerini yürütmek ve bu amaçla yapılan evlenme başvurularını kabul etmek.
- ✓ Başkanlık makamının emirleri doğrultusunda kreş şefliğimiz, yönetmelik gereği kuruluşun yetki ve sorumluluklarını yerine getirerek tüm hizmetleri yürütmektir.
- ✓ Başkanlık makamınca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı:

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Ilgın Belediyesi Hizmet Binası Müdürlük Ofisi, Nikah İşleri ve Çay Ocağı. Hizmet Binası dışındaki, Cenaze Hizmetleri, Kültür Merkezi, Kültür Han, Kitap Kafe ve Kamp Merkezi yerlerde hizmetlerini yürütmektedir.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

2-Teşkilat Yapısı:

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bünyesinde, 1 Müdür, 6 Memur, 2 İşçi ve 14 Hizmet Alımı elemanı olmak üzere toplam 23 personel ile hizmet vermektedir.

3 –Teknolojik ve Bilişim Altyapısı

Belediye Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğümüz, internet bağlantısı bulunan bilgisayar ağına sahiptir. Toplam 6 adet bilgisayar, 3 adet yazıcı ve 1 adet tarayıcı ile çalışılmakta olup, bilgi ve teknolojik gelişmeleri anında takip etme imkânı vardır.

4 –Araç Durumu

1 hizmet aracı 4 cenaze nakil aracı 2 aşevi hizmetlerinde kullanılmak üzere toplam 7 araç ile hizmet edilmektedir.

5 –Bağlı Birimler

Fiziksel Yapı Adı	Kullanım Amacı
Ilgın Belediyesi Hizmet Binası 2. Kat	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Nikah Salonu	Nikah İşlemleri ve Nikah Kıyma Salonu
Sosyal Market	Sosyal Yardım
Aş Evi	Sosyal Yardım
Cenaze Hizmetleri	Sosyal Yardım
Kültür Merkezi	Konferans, Tiyatro, Sinema, Gösteri Vb.
Kültür Han	Toplantı, Eğitim
Mimar Sinan Toplantı Salonu ve Kitap Kafe	Toplantı, Tiyatro, Konferans ve Kütüphane
Y. Çiğil Kamp Merkezi	Doğal Yaşam, Eğitim, Kamp
Sosyal Tesis ve Spor alanları	Spor, Müsabaka, Tören,

Kültür ve sosyal işler müdürlüğü ne bağlı olarak hizmet veren birimlerimiz

Müdürlük ve personeli: Birimimiz adına iş ve işlemlerin takip edildiği gerekli yazışmaların gelen giden evrak işlemlerinin yapıldığı birimimiz ana binada hizmet vermektedir.

Evlendirme Personeli: Nikah iş ve işlemleri bu birimimiz vasıtasıyla yürütülmektedir.

Çay ocağı Personeli: Ana binada bulunan birimimiz merkez binanın temizliği ve çay ocağı faaliyetini yürütmektedir.

Aşevi Hizmetleri: Belediyemiz adına muhtaç vatandaşlarımıza sıcak yemek ve ekmek dağıtımı bu birimimiz aracılığıyla yürütülmektedir.

Sosyal Market: İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza gıda ve giysi malzemesi yardımı yapılmaktadır.

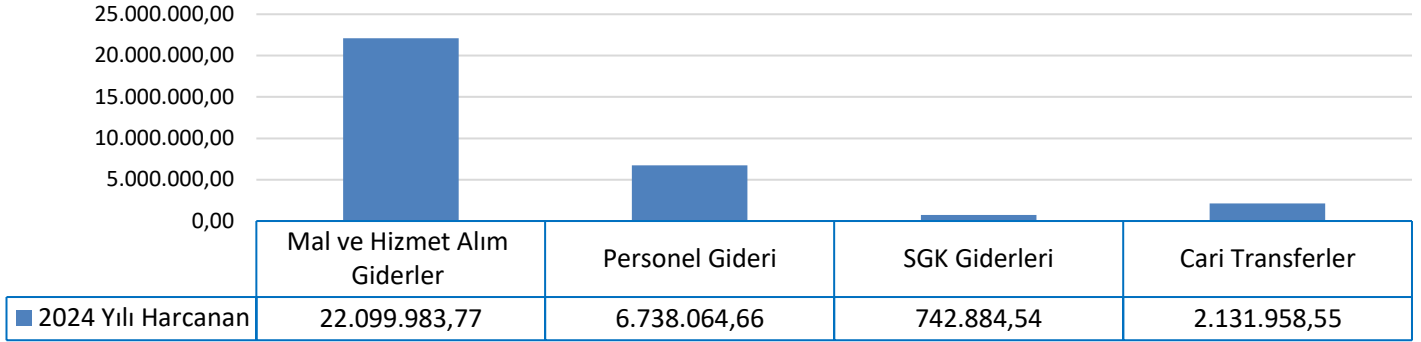
Sosyal Tesis ve Spor alanları: Belediyemize bağlı stadyum ve kapalı spor salonunun her türlü bakım onarım ve müsabakalara hazırlanması bu birimimiz vasıtasıyla yapılmaktadır.

Cenaze Hizmetleri: İlçemiz merkezi ve mahallerinde vatandaşlarımızın cenaze işlemleri bu birimimiz tarafından yürütülmektedir.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

6-Bütçe Uygulama Sonuçları



Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali yılı 31.712.891,52 TL'si harcanmıştır.

7 –Sunulan Hizmetler

Sosyal Yardımlar:

Yardım Türü	Yardım Edilen Kişi Sayısı	Yardım Türü
Maddi Yardım	283	423.500,00 TL
Aş Evi	113 Aile 450 Kişi	Günlük Sıcak Yemek
Spor Yardımları	400	1.055.000,00 TL
Spor Akademisi ve Kurslar	1046	480.756,00 TL
Toplam	2.179	1.959.256,00 TL

İlgın Belediyesi olarak, 2024 yılı içerisinde ihtiyaç sahibi vatandaşlara yönelik çeşitli sosyal yardım ve destek faaliyetleri gerçekleştirilmiştir. Bu kapsamda, toplam 2.179 kişiye ulaşılmış ve 1.959.256,00 TL değerinde yardım sağlanmıştır.

Belediyemiz tarafından 283 kişiye toplam 423.500,00 TL maddi yardım yapılmıştır. Ayrıca, 110 aile ve 400 kişiye hizmet veren Aş Evi aracılığıyla, her gün düzenli olarak sıcak yemek dağıtımı gerçekleştirilmiştir.

Spor alanındaki desteklerimiz kapsamında, 400 kişiye 1.055.000,00 TL değerinde spor yardımı sağlanmış, 1.046 kişiye ise 480.756,00 TL değerinde Spor Akademisi ve kurs hizmeti sunulmuştur.

Gerçekleştirilen bu yardımlar ile ihtiyaç sahiplerine destek olunmuş, sosyal dayanışma güçlendirilmiş ve belediyemizin toplumun her kesimine dokunan hizmet anlayışı sürdürülmüştür.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Spor Yardımları:

İlgın Belediyesi, spor faaliyetleri ve amatör spor kulüpleri için **1.055.000,00 ₺** bütçe ayırmıştır. Bu bütçe, Ilgın ilçesi ve çevresindeki spor faaliyetlerinin gelişimine katkı sağlamak amacıyla kullanılmıştır. Bu bütçeden Ilgın Belediyespor ve Ilgın Halk Oyunları Ekibi faydalanmıştır.



Evlendirme İşlemleri:

2024 yılında birimimizce 9 çift yabancı, 384 normal evlilik olmak üzere toplam **393** adet nikah akdi gerçekleştirilmiştir. Bu nikah akdi işlemleri, yıl boyunca düzenli olarak devam etmiş ve çiftlerin evliliklerinin resmiyet kazanmasını sağlamıştır.



Aşevi Birimi:

Aşevi birimimiz tarafından günlük olarak **110 eve 400 kişilik sıcak yemek** ve belediye fırınından yıllık 108 bin adet ekmek dağıtımı gerçekleştirilmektedir.

Amacımız ihtiyaç sahibi ailelere destek olmak ve temel ihtiyaçlarını karşılamaktır.



Cenaze Hizmetleri:

Cenaze Hizmetleri biriminiz, 2024 yılında birçok aileye hizmet vermiş ve 477 cenaze defin işlemi ile 113 cenaze nakil işlemi gerçekleştirmiştir.



Ilgın Belediyesi Halk Oyunu Ekibi:

Ilgın Belediyespor Halk Oyunları Ekibi, Konya'da düzenlenen yarışmada başarılı bir performans sergiledi. Ekip, üç farklı kategoride yarışmaya katıldı ve 2 kategoride birincilik kupası, 1 kategoride ise ikincilik kupası kazandı. Bu büyük başarı, ekip üyeleri ve eğitimcileri tarafından elde edildi. Ilgın Belediyespor Halk Oyunları Ekibi, yarışmada gösterdikleri üstün performansla büyük bir gurur yaşattılar.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

İlgin'da Turizme Kadın Eli Değişiyor Projesi

Proje kapsamında alınan makinelerimizin kurulumu tamamlandı. Bu makinelerle buklet malzemesi yapımı eğitimi alıp üretim yapacak olan 18-40 yaş arası kadınlarımızın başvurusunu almaya başlıyoruz.



2. Kitap Günleri Fuarı ve Konferansların Düzenlenmesi:

İlgin Belediyesi tarafından düzenlenen 2. Kitap Günleri, ilçemizde kültürel ve edebi faaliyetlerin gelişmesine önemli katkılar sağlamıştır. Kültür Merkezinde gerçekleştirilen etkinlikler kapsamında yazar söyleşileri, imza günleri ve kitap fuarı düzenlenmiş, katılımcılara geniş bir içerik sunulmuştur.

Etkinlik süresince Alişan Kapaklıkaya, Dilek Cesur, Serdar Tuncer, Sinan Yağmur ve Nurullah Genç gibi alanında tanınmış yazarlar konferanslar vererek katılımcılarla bir araya gelmiştir. Ziyaretçiler, yayınevleri ve kitaplarla buluşarak edebi alanda önemli bir deneyim yaşamıştır.

2. Kitap Günleri, halkın kültürel etkinliklere olan ilgisini artırmış, ilçemizi edebiyat dünyasında daha görünür kılmış ve kitap okuma alışkanlığının yaygınlaştırılmasına katkıda bulunmuştur. Etkinliğin gelecek yıllarda da devam ettirilmesi, ilçemizin kültürel gelişimi açısından büyük önem taşımaktadır.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü programı etkinlik düzenlenmesi:



İlgın Belediyesi olarak, 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü kapsamında halkımızın katılımıyla çeşitli anma etkinlikleri düzenlenmiştir.

Demokrasi yürüyüşü ile başlayan programda, şehitlerimiz için Kur'an-ı Kerim tilaveti ve dualar okunmuş, 15 Temmuz'un anlam ve önemini vurgulayan konuşmalar yapılmıştır. Ayrıca, o gece yaşanan kahramanlık mücadelesini anlatan bir fotoğraf sergisi düzenlenerek hafızalar tazelenmiştir.

Belediyemiz, 15 Temmuz'un unutulmaması ve milli birlik ruhunun yaşatılması için çalışmalarına devam edecektir. Bu vesileyle, vatan uğruna canlarını feda eden aziz şehitlerimizi rahmetle, gazilerimizi minnetle anıyoruz.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1.GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon



MİSYON

Belediyecilik sektöründe yapılan hizmetlere teknolojik katkı sağlayan, etik değerlere bağlı, topluma karşı sorumluluk duygusu taşıyan, dinamik ve yenilikçi olmak,

Yaşayanlarıyla hep beraber hareket etmek,

Birimdeki çalışan personeliyle vaktinde adil ve güler yüzlü hizmet vermek,

Kentsel gelişim seviyesini ve halkın yaşam kalitesini artırmak.



VİZYON

Belediyecilikte öncü ve örnek olmak, Şeffaf ve hesap verilebilir olmak,

Teknolojik olanaklardan da yararlanarak sosyal belediyecilik ilkesiyle halkın yaşam kalitesini yükseltmek,





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları şunlardır:

- ✓ Fen İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve kanunlar çerçevesinde hazırlanıp, yürürlüğe giren Belediye Meclisimizce de onaylanan yönetmelik hükümlerine göre faaliyetlerini yürütmek,
- ✓ İlçe sınırları içerisinde imar planları doğrultusunda Belediyemiz sorumluluğunda olan yeni yolları açar, asfalt, tretuvar ve bordür çalışmaları yapmak,
- ✓ Mevcut yolların asfalt, bordür, tretuvar, tamirat ve bakımlarını, gerekli yerlere de istinat duvarları, merdiven ve korkuluk yapmak,
- ✓ Kış aylarında karla ve buzla mücadele eder, tuzlama yaparak trafik akışını sağlamak,
- ✓ Belediyenin imkânları ölçüsünde kamuya ait okul, ibadethane ve muhtarlık binalarının tadilat ve onarımlarını yapmak,
- ✓ Altyapı çalışmalarının kazı ruhsatlarını AYKOME ile koordineli yürütmek, altyapı kuruluşları ile iş birliği içinde çalışmak ve ilçe sınırları içinde bulunan 15 metrenin altındaki yolların kazı izin ve ruhsatlarını vermek,
- ✓ İmara aykırı yapı ve gecekonduların yıkım işlemlerini gerçekleştirmek,
- ✓ Belediyemize ait alanlarda kapalı pazar yeri, parklar, spor tesisleri, kreş, mahalle konakları vb. yapıları projelendirmek, keşiflerini hazırlamak, ihale işlemleri ve kontrollük hizmetlerini yapmak,
- ✓ Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programlarını hazırlamak ve takip ederek sonuçlandırmak,
- ✓ Müdürlüğe bağlı iş yerlerinde işçi sağlığı ve iş güvenliği yönünde her türlü tedbiri almak.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı:

Belediye Fen İşleri Müdürlüğü Ilgın Belediyesi sınırları olan yaklaşık 170.000,00-Hektar içerisinde hizmet vermektedir. Alt yapı da kullanılmak üzere üretim yapan bir adet ruhsatlı taş ocağı bulunmaktadır. Yine sıcak karışım asfalt üretimi tesisimiz mevcuttur.



2-Teşkilat Yapısı:



3 -Teknolojik ve Bilişim Altyapısı



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

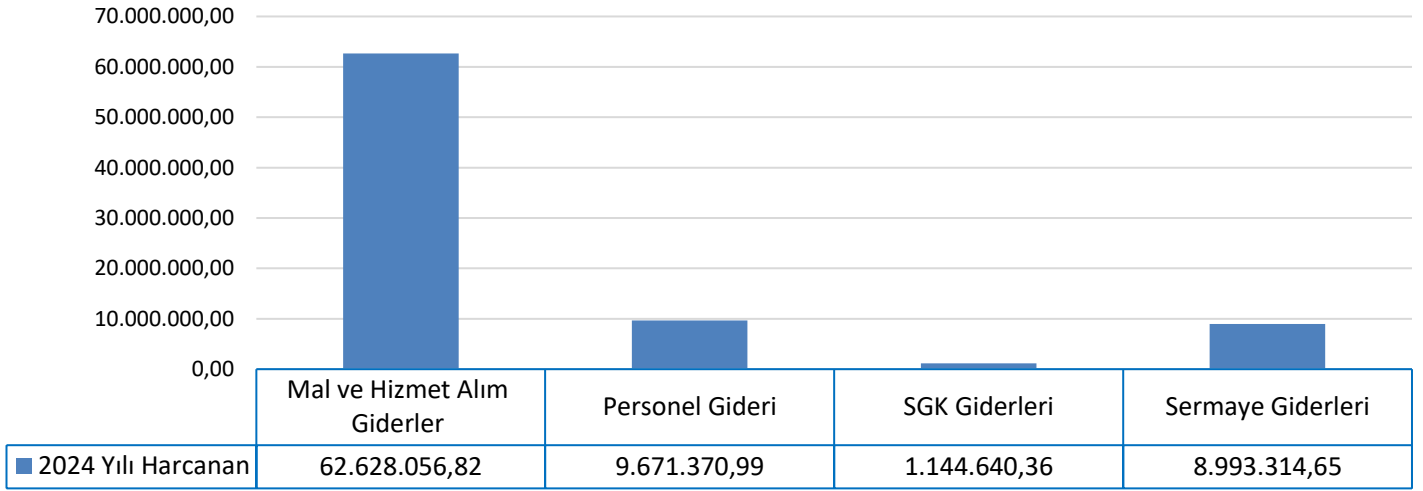
Belediye Fen İşleri Müdürlüğümüz, İnternet bağlantısı bulunan bilgisayar ağına sahiptir. Toplam 6 adet bilgisayar ile çalışılmakta olup, bilgi ve teknolojik gelişmeleri anında takip etme imkânı vardır.

Çağımızda Belediye hizmetlerinin üretilmesi sırasında, bilişim teknolojisi imkânlarından yararlanmak giderek kaçınılmaz hale gelmektedir. Ülkemizde de kamu kurumları ve kuruluşları arasında bilişim teknolojisi kullanımı yaygınlaşmaktadır. Ilgın Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü bilgisayar destekli yönetim bilişim sistemleri kurmayı planlamaktadır. Ilgın Belediyesi Web Sitesi www.ilgin.bel.tr.

4 –İnsan Kaynakları

2024 yılı içerisinde birimimizde Fen İşleri Müdür Vekili başta olmak üzere 1 adet İnşaat Yüksek Mühendisi, 1 adet Jeoloji Mühendisi, 1 adet Maden Mühendisi, 1 adet Harita Mühendisi, 1 adet Gıda Mühendisi, 1 Adet Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni, 17 personel taşoçağında olmak üzere toplam 229 adet geçici ve hizmet alımı personeli Fen İşleri Müdürlüğümüzde çalışmaktadır.

5-Bütçe Uygulama Sonuçları



Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali yılı 82.578.503,61 TL'si harcanmıştır.

6 –Sunulan Hizmetler

Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğü doğrudan Belediye Başkanına bağlı olarak çalışmaktadır. Belediyelerde yönetim, hesap verme sorumluluğu ve kontrol alanlarında yapılması gereken iyileştirmelerin yeterince değerlendirilememesi nedeniyle sıkıntılar yaşanmaktadır. Belediyemiz de iç kontrol sisteminde meydana gelen aksamalar hizmetlere de yansımaktadır.

7 –Diğer Hususlar

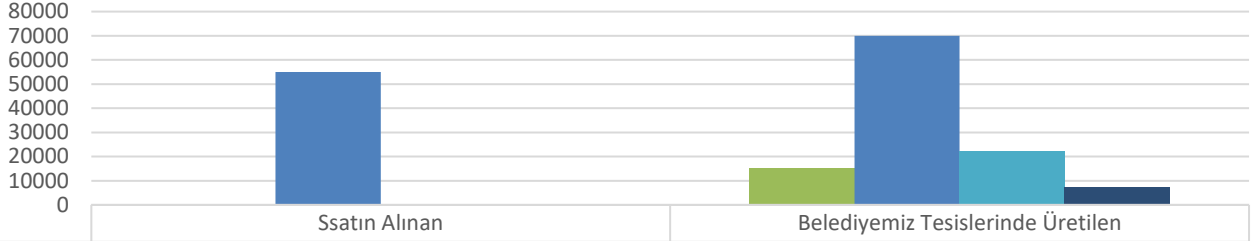
Halkımıza günümüz şartlarında çevre ve insan sağlığına azami dikkat göstermek suretiyle ve dezavantajlıların yaşamını kolaylaştıracak standartları oluşturmak, etkin, verimli, hızlı ve kaliteli hizmeti sunmak önceliklerimizdir.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

8 –Sunulan Hizmetler

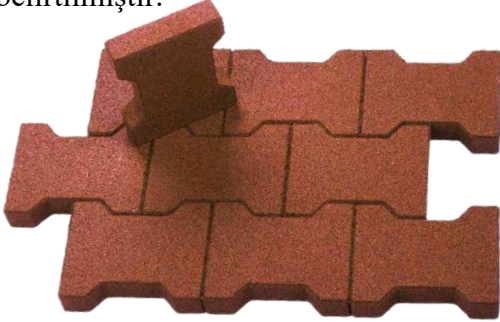
Üretilen Kilitli Parke ve Bordür Üretimi:



Papyon Beton Parke (m ²)	0	15.000
Kilitli Beton Parke (m ²)	55.000	70.000
Bordür	0	22.000
Su Oluğu (mtül)	0	7.000

Tablodan görüleceği üzere, belediyenin kendi tesislerinde 70.000 metrekare kilitli beton parke üretildiği belirtilmiştir. Ayrıca, 55.000 metrekare kilitli beton parke satın alınmıştır.

Papyon beton parke, bordür ve su oluğu ise sırasıyla 15.000 metrekare, 22.000 adet ve 7.000 metre olarak belirtilmiştir.



Kilitli Parke Tesislerinde Kullanılan Malzeme Miktarı		Belediyemiz Taş Ocağı Şantiyesinde Üretilen Kum Miktarı (Ton)
Kum (Ton)	Dökme Çimento (Ton)	
19.500,00	1.300,00	105.000

Tabloya göre, belediye kilitli parke tesislerinde 19.500,00 ton kum kullanmış ve bu kumun yanında 1.300 ton dökme çimento kullanmıştır. Ayrıca, belediye kendi taş ocağı şantiyesinde 105.000 ton kum üretmiştir.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

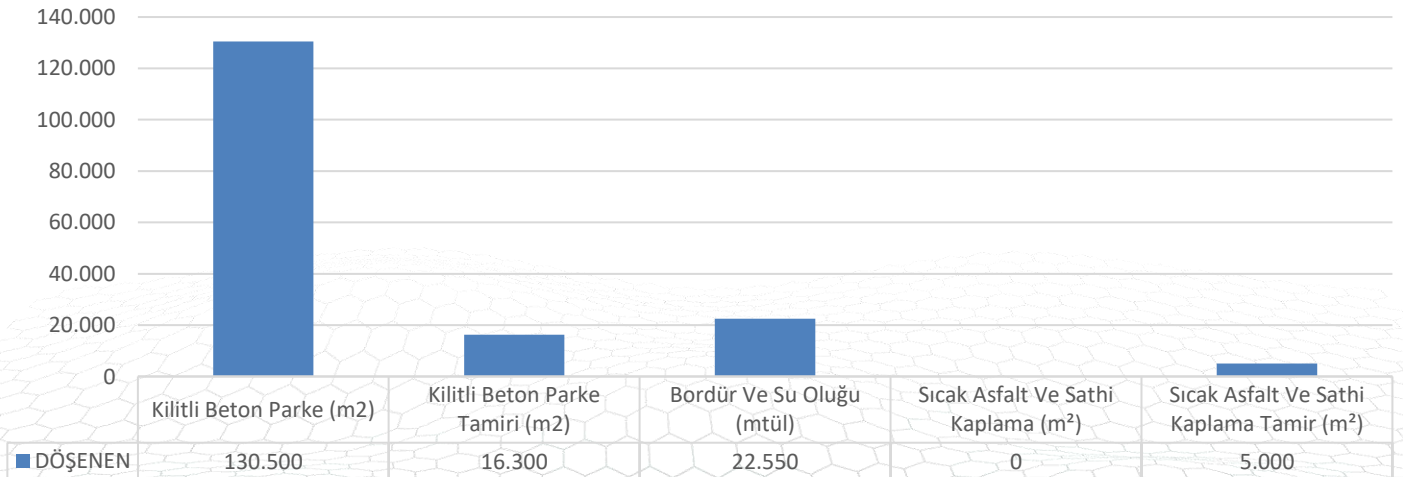
2024 YILI YAPILAN İHALELER

İhale Tarihi	İhale Kayıt No	İhale Türü	İhale Adı	İhaleyi Alan Firma
16.04.2024	352754	Açık Usul	Dökme ve Torba Çimento Alımı	Turanlar İnş. Day. Tük. Mal. Oto. Nak. San. Tic. Ve Ltd. Şti.
05.06.2024	652070	Açık Usul	Beton Parke Taşı ve Bordür ile Yol ve Kaldırım Yapılması İşi	Mehmet Mert Acıyan-Hüseyin Doğan İş Ortaklığı
30.07.2024	869338	Açık Usul	Kilitli Beton Parke Taşı Alımı	Düzlem Grup Yapı Mühendislik İnş. Madn. San. Ve Tic. Ltd. Şti.
12.08.2024	938856	Açık Usul	Dökme ve Torba Çimento Alımı	Makroyapı İnş. Makina Madencilik San. Ve Tic. Ltd. Şti.
28.08.2024	1012277	Açık Usul	1. Madeni Yağ, 2. Hırdavat, 3. Kereste, 4. Sulama Malzemesi, 5. Demir Profil Malzemesi 6. Korumu Boru	1. Katılım olmadı, 2. FMB Hırdavat Makina Elektrik İnşaat Yedek Parça Taahhüt Ticaret Ve Sanayi Limited Şirketi 3. Mehmet Can Dilekli 4. Turanlar Yapı Malzemeleri İnşaat Nakliyat Turizm Ticaret Limited Şirketi 5. Ergen Ziraat Makinaları Sanayi Ve Ticaret Limited Şirketi 6. FMB Hırdavat Makina Elektrik İnşaat Yedek Parça Taahhüt Ticaret Ve Sanayi Limited Şirketi

Üretilen Kilitli Parke ve Bordür Döşenmesi:

Tesislerde üretilen kilitli beton parke miktarı 130,500 m²'dir. Ayrıca 16.300 m² kilitli beton parke tamiri yapılacak şekilde gerekli malzemeler de üretilmiştir. Yine tesislerde üretilen bordür ve su oluğu miktarı ise 22.550 mtül'dür.

Bunun yanı sıra, tesislerde 5.000 m² sıcak asfalt ve sathi kaplama tamiri için gerekli malzemeler de üretilmiştir.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Müftü Evleri Restorasyonu:

Şihcarullah Mahallesi'nde yer alan Müftü Evleri'nin restorasyon çalışmaları tamamlanmıştır. Tescilli yapıların onarımı yapılmış ve tarihi dokunun korunması sağlanmıştır.

Restorasyon çalışmalarının tamamlanmasıyla birlikte şehrimize yakışan tarihi bir doku ortaya çıkarılacaktır.

Ayrıca, Şihcarullah Mahallesi 159 Ada 6 Parselde yer alan tescilli yapının onarımı için ihale yapıldı ve inşaat çalışmalarına başlanılmıştır.



Eski Ceza Evi Kütüphane ve Sosyal Tesis Yapımı:

Eski ceza ve tevkif evinin kütüphane ve sosyal tesis olarak yeniden kullanımı için yapım işi ve inşaat çalışmaları başlatıldı. Bu proje, tarihi bir yapının yeniden hayata geçirilmesi ve topluma hizmet vermesi amacını taşımaktadır.

Kütüphane ve sosyal tesis olarak kullanılacak olan bölümler yapılacaktır. Kütüphane bölümü, geniş bir kitap ve yayın koleksiyonuna sahip olacak ve modern teknolojilerle donatılacaktır. Sosyal tesis bölümü ise toplumun ihtiyaçlarına yönelik olarak yapımı tamamlanmıştır.



Ilgın Belediyesi İş Hanı Yapımı

Şehrimizin gelişimine katkı sağlamak amacıyla başlattığımız Ilgın İş Hanı projesi hız kesmeden ilerliyor. Toplam 1192 m² alan üzerine inşa edilen iş hanımız, modern mimarisi ve işlevsel kullanım alanlarıyla dikkat çekiyor.

Projenin tamamlanmasıyla birlikte şehrimize önemli bir ticaret ve iş merkezi kazandıracağımızı heyecanla bekliyoruz. İçerisinde 3 dükkân, 2 ofis ve 1 lokanta gibi çeşitli işletme alanlarını barındıracak olan Ilgın İş Hanı, iş dünyamızın ihtiyaçlarına cevap verecek nitelikte tasarlanmıştır.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Osmanlı Kent Meydanı Yapımı



İlgın Osmanlı Kent Meydanı Projeleri tamamlandı, inşaat çalışmaları başladı. Uzlaşma görüşmeleri tamamlandı. Konya Büyükşehir Belediyesi Tarafından İhalesi Yapıldı ve İnşaata çalışmaları devam etmektedir.



İlgın millet Bahçesi İhalesi TOKİ tarafından Yapıldı ve İnşaata çalışmaları devam etmektedir.

Şehrimize değer katacak olan Ilgın Millet Bahçesi'nde

- Millet Kiraathanesi
- Çocuk Oyun Alanı
- Şehir Manzaralı Kütüphane
- Yapay Şelale
- Amfi Tiyatro
- Oturma Alanlarının yapımı hızla devam ediyor.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

- 85 Adet Zemin ve Temel Etüt arazi çalışmaları ve rapor kontrol-onayı yapıldı,
- 85 Adet Statik proje kontrol-onayı yapıldı,
- Ilıca Mahallesi Belediyemiz Kaplıca Bölgesinde 877 ada 29 parselde Otel projesi Zemin ve Temel Etüdü yaptırıldı,
- Şıhcarullah Mahallesi 159 ada 6 parselde bulunan Tescilli Yapının restorasyonu devam etmektedir,
- Ilıca Mahallesinde 877 ada 30 parselde bulunan Tescilli Vakıf Hamamı projesi hazırlattırılmış olup Konya Kültür Varlıkları Koruma Kurulu Müdürlüğüne sunulmuştur,
- Encümen Kararıyla Millet Bahçesi sulama için 88 metre soğuk su sondajı yaptırıldı,
- Belediyemiz Taş Ocağı Şantiyesinde 10 adet büyük patlatma yapıldı,
- Ilgın Kültür Merkezi yapım işi tamamlanmış olup kesin hesap sürecindedir,
- Ilgın Osmanlı Kent Meydanı yapım çalışmasına başlandı, takibi devam ediyor,
- İlçemiz genelinde yol yapım-tamiri devam ediyor,
- 155 adet elektrik kazı ruhsatı, 485 adet su kazı ruhsatı verildi,
- 466 adet doğalgaz kazı izni verildi,
- 164 adet doğrudan temin ödemesi hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne teslim edildi,
- 64 adet Encümen Kararı ve 5 adet Meclis Kararı alındı,
- 28 adet kaçak yapı, 10 adet metruk yapı yıkımı için Encümen kararı alındı,
- 114 dilekçeye cevap verildi,
- Belediyemiz uhdesindeki jeotermal sahaların teknik sorumlu iş ve işlemleri takibine devam edildi.

Konya Valiliğince ihale edilen 1 adet jeotermal işletme ruhsatı sahası alınarak toplam ruhsat saha sayısı 3'e çıkarıldı.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1.GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon



MİSYON

Belediyemizin tüm birimlerinde tesis edilen eylem ve işlemin mevzuata, hukukun genel ilkelerine, evrensel normlara uygun olarak iş ve işlemlerin yürütülmesini sağlayarak hukuki uyumsuzluklarda kurumun en iyi şekilde temsil edilmesini sağlamak, eşitliğe ve adalete uygun olarak personele ve ilçe halkına hukuki destek verilmesine ilişkin katkı sağlamak.



VİZYON

Belediyemizin tüm birimlerinde tesis edilen her türlü eylem ve işlemlerin mevzuatın çizdiği sınırlar içinde, hukukun genel ilkeleri ile evrensel normlara uygun olarak yürütülmesini sağlayarak belediyecilikte örnek ve öncü olmak.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları şunlardır:

- ✓ Belediye Başkanına veya yetki verdiği Başkan Yardımcısına bağlı olarak görev yapan Müdürlük;
 - Belediye Başkanı, Belediye Encümeni, Belediye Başkan Yardımcıları ile diğer müdürlükler tarafından istenen konularda hukukî görüş bildirir.
 - Diğer müdürlükler tarafından Hukuk İşleri Müdürlüğünden Başkanlık Oluru ile görüş istenebilir. Görüş istenirken, görüş istenen konunun ve yapılacak işlemlerin tanımı yapılır. Tereddüt edilen noktanın ne olduğu açıklanır. Görüş isteyen müdürlüğün konuya ilişkin düşüncesi ile konu ile ilgili bilgi ve belgeler yazıya eklenir. Görüş isteyen müdürlük görevlileri, görevleriyle ilgili yasal düzenlemeleri bilmek zorunda olduklarından bu düzenlemelerde açıkça belirtilen konularda görüş isteyemezler. Hukuki görüş ancak kanun, tüzük, yönetmelik ve sözleşmelerde boşlukların olması, düzenlemelerdeki hükümlerin kolay anlaşılabilir olması ve yoruma ihtiyaç duyulan durumlarda istenebilir. Görüş talebi; Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından yürürlükteki yasal düzenlemelere göre incelenir ve düzenlenen hukuki görüş ilgili müdürlüğe gönderilir. Hukuk İşleri Müdürlüğünce bildirilen görüşler bağlayıcı değildir. Yapılan hizmet açıklama ve yorumlama hizmetidir. Bu sebeple görüş veren avukatın sorumluluğunu gerektirmez. Hukuki görüş istemekle ilgili müdürlüğün sorumluluğu ortadan kalkmaz.
- ✓ İş sahipleri tarafından hukuki görüş istenemeyeceği gibi verilen görüşler hakkında da iş sahiplerine bilgi verilemez.
- ✓ Müdürlük, Belediye adına veya belediye aleyhine açılan davalar ile icra takip işlerini ve diğer yargıyla ilgili iş ve işlemleri izleme, sonuçlandırma; davaya esas olacak ön işlemleri (ihtarnameler keşide etmek, delil tespiti yaptırmak vs) izleyerek sonuçlandırmak görevini yürütür.
- ✓ Temyizden ve karar düzeltmeden vazgeçilmesi, feragat, sulh ve kabul yolu ile davaların sonuçlandırılması, davadan vazgeçilmesi işlerini, konusuna göre yetkili olan Belediye Başkanının yazılı Olur'unun alınması veya Belediye Meclisinin kararı olması koşulu ile yürütür.
- ✓ Hukuk İşleri Müdürü bir davanın veya icra takibinin açılmasını veya belediye tarafından açılmış bir davanın veya icra takibinin devam ettirilmesini yararsız gördüğü takdirde durumu Başkanlık Makamına sunarak alacağı olur doğrultusunda hareket eder ve Başkanlık Makamınca onay verilmesi koşuluyla açılmış bir davayı veya icra takibini müracaata bırakabilir.
- ✓ Avukatlar, dava ve icra işlerinin yürütülmesi için diğer müdürlüklerden Müdürlük yazısı ile bilgi ve belge isteyebilirler. Acil durumlarda müdürlük yazısı olmaksızın da bilgi ve belge isteyebilirler.
- ✓ Davalardaki sav ve savunmalar, icra takiplerindeki talepler ve itirazlar; ilgili müdürlükler tarafından verilen bilgi ve belgelere dayandırılır. İlgili müdürlüklerin yanlış veya eksik bilgi vermesi ile hukuken geçerli delil gösterilmemesi durumlarında avukatlar sorumlu tutulamaz. Avukatların süre belirterek istemiş olduğu bilgi ve belgelerin, belirtilen sürede ilgili müdürlük tarafından eksiksiz olarak gönderilmesi zorunludur. Bu zorunluluktan dolayı belgelerin gecikmesinden avukatlar sorumlu tutulamaz.
- ✓ Belediye tüzel kişiliği adına diğer kişiler tarafından belediyeye gönderilen ihtarnameler Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından ilgili müdürlüğe havale edilir. İlgili müdürlük gerekli görürse Hukuk İşleri Müdürlüğünden alacağı hukuki görüşe göre ihtarnameye cevap verir.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

✓ Delil tespiti yaptırıldığı ve tebliğ edildiği hallerde buna ait belge ve rapor, Müdürlük tarafından bekletilmeden ilgili müdürlüklere gönderilir. İlgili müdürlük tespiti itiraz edilmesini istediği takdirde, itiraz nedenlerini belge ve bilgi ile birlikte açık ve eksiksiz olarak Hukuk İşleri Müdürlüğüne gönderir. İlgili müdürlük en kısa zamanda incelenmesini bitirerek savunmanın yapılabilmesi için sürenin bitimine en az 3 gün kala görüşünü Hukuk İşleri Müdürlüğüne vermek zorundadır. Aksi halde gecikmeden doğacak sorumluluk ilgili müdürlüğündür.

✓ Belediye tüzel kişiliği adına belediye tarafından diğer kişilere gönderilecek ihtarnameler ilgili müdürlük tarafından gönderilir. İlgili müdürlük gerekli görürse Hukuk İşleri Müdürlüğünden, yukarıdaki maddelerde yazılı koşullara uygun olarak hukuki görüş ister.

✓ Yargılama sonucunda mahkeme, parasal ödemeye ilişkin karar verdiği takdirde, müdürlük, gerekli ödemenin yapılması için ilgili müdürlüğe yazı ile bildirir. İlgili müdürlük ödemeye yönelik belgeleri düzenleyerek, ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir. Gecikilen hallerde veya ödenmemesi durumunda oluşacak sorumluluk ilgili müdürlüğe aittir.

✓ Mahkemeler, Cumhuriyet Savcılıkları ve İcra Müdürlükleri tarafından istenilen bilgi ve belgeler, ilgili olan müdürlükler tarafından isteyen kuruma gönderilecektir. Gönderilen bilgi ve belgelerden kaynaklanan sorumluluklar, ilgili müdürlüklere aittir.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı:

Belediye Hukuk İşleri Müdürlüğü Ilgın Belediyesi Müdürlüğümüz Ayvatdede Mahallesi Muhsin Yazıcıoğlu Cad. No:71 İdari Bina 2. Katta hizmet vermektedir.



2-Teşkilat Yapısı:



3 –Teknolojik ve Bilişim Altyapısı

Belediye Hukuk İşleri Müdürlüğümüz, İnternet bağlantısı bulunan bilgisayar ağına sahiptir. Toplam 2 adet bilgisayar ile çalışılmakta olup, bilgi ve teknolojik gelişmeleri anında takip etme imkânı vardır.

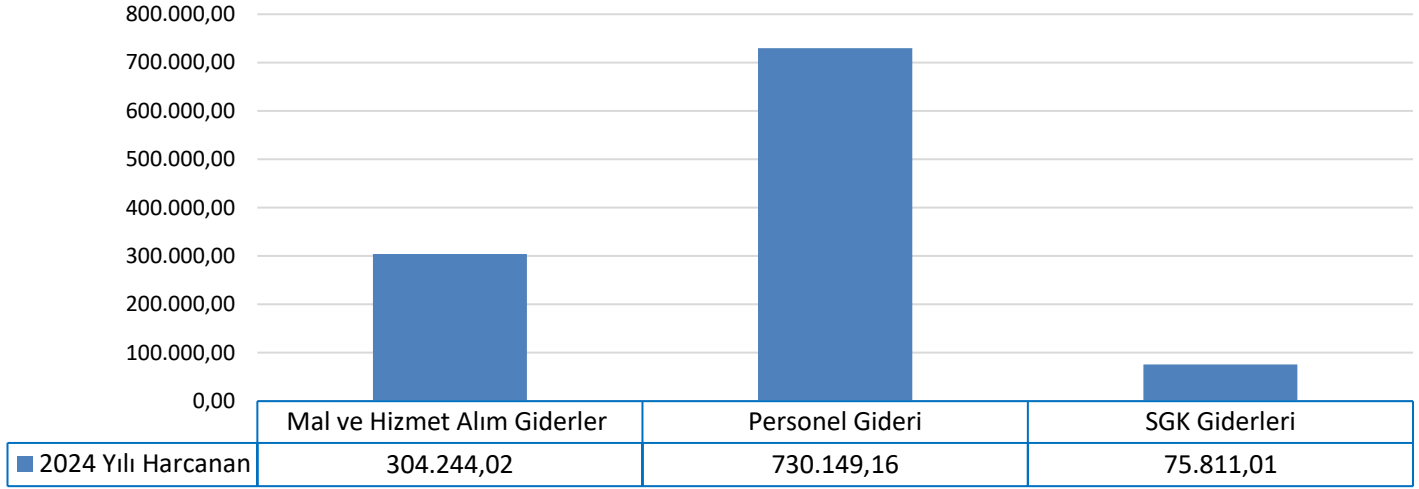
4 –İnsan Kaynakları

2023 yılı içerisinde birimimizde Hukuk İşleri Müdür Vekili başta olmak üzere 1 adet Uzman Memur ve Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Avukat çalışmaktadır.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

5-Bütçe Uygulama Sonuçları



Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali yılı 1.110.204,19 TL'si harcanmıştır.

6 –Sunulan Hizmetler

- ✓ **Adli Davalar:** Adli Davalar Adli Mahkemeler nezdinde açılan hukuki ve cezai ihtilaflara ilişkin davalar ile icra takiplerinden müteşekkildir. Adli Mahkemeler nezdinde Belediyemiz adına açılan Hukuki ve cezai davaları belediyemiz adına Belediyemizin kısmi zamanlı sözleşmeli Avukatı yürütmektedir.
- ✓ **İdari Davalar:** İdari Davalar Belediyemizce tesis edilen idari işlem ve eylemler ile alakalı İdari Mahkemeleri ve Vergi Mahkemeleri nezdinde görülen davalardır. Bu davalar genel olarak iptal davaları ve tam yargı davaları olup Belediyemiz kısmi zamanlı sözleşmeli Avukatı tarafından yürütülmekte.
- ✓ **Hukuki Görüşler ve Evrak Akışı:** Yılı içerisinde İdaremiz Müdürlüklerinden gelen hukuki görüş yazısı ile alakalı olarak hukuki yönden Belediyemiz kısmi zamanlı sözleşmeli Avukatından hukuki görüş alınmaktadır. Evrak akışı evraklar elektronik ortamda tutularak asılları Avukat gönderilmektedir.
- ✓ **Ecrimisil Komisyon Çalışmaları:** Ecrimisil komisyonu çalışmaları müdürlüğümüz tarafından yürütülmekte, takip edilmekte ve yazışmalar müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.
- ✓ **Belediyemize Ait Taşınmazların Piyasa Değerinin Araştırılması Belirlenmesi:** Belediyemize ait 1700 adet taşınmazın piyasa değeri araştırma komisyonu çalışmaları müdürlüğümüz nezdinde emlakçılar, İlçe Tarım Müdürlüğü, Park ve bahçeler Müdürlüğünden ve Muhtarlardan piyasa değeri alınarak güncellenmiştir.



İMAR & ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1.GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon



Ilgın Belediyesi İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Belediyecilik sektöründe yapılan hizmetlere teknolojik katkı sağlayan, etik değerlere bağlı, topluma karşı sorumluluk duygusu taşıyan, dinamik ve yenilikçi bir kurum olmak.



Bir kuruluşun varlık sebebidir.

Bilgi birikimi ve tecrübesiyle Ilgın Belediyesinde öncü olmak, hizmette kaliteden ödün vermeyen, saygın, istikrarlı, güvenilir, paylaşımcı bir yapıya sahip olmak, etkin ve verimli bir hizmet anlayışını yerleştirmek; karar vericilere ve vatandaşlara objektif verilere dayanarak değerlendirme yapma olanağı sağlamak; demokratik katılım ve şeffaflığı, hesap sorma-verme mekanizmalarını güçlendirmek; kendi bünyemiz içinde “izleme-geliştirme” modelinin kurulmasına örnek teşkil etmek amaçlarıyla sunulan mal ve hizmetler için temel performans kriterleri oluşturarak daha iyiye ulaşmak ve geliştirmektir.

İmar, coğrafi ve kent bilgi sistemleri; park ve yeşil alanlar, konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini;

- Sorumluluk alanına giren bölgelerde hızlı ve etkin şekilde yapılmasını sağlama,
- Ilgın Halkına yapılacak olan hizmetlere ilişkin Ilgın Belediyesine güvenilir bir zemin oluşturma,
- Belediye kaynaklarının hukuka uygun, verimli, tutumlu ve etkin kullanılmasını ve doğrudan halka yansımalarını sağlama,
- Belediye yönetiminde şeffaflığın ve halka hesap verme sorumluluğunun yerleşmesine ve gelişmesine katkıda bulunma, teknolojinin hizmetin bütün dallarında kullanılmasının sağlanması misyonumuzdur.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Belediye İmar ve Şehircilik Müdürlüğünün yetkileri;

- İlçe sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde çıkarılan yönetmelikleri uygulamak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

Belediye İmar ve Şehircilik Müdürlüğü görev ve sorumlulukları

Belediye İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- İmar, coğrafi ve kent bilgi sistemleri; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım hizmetleri,
- Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlamak; bu amaçla bakım ve onarımını yapmak, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa etmek, görev ve sorumluluğuna sahiptir.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Ilgın Belediyesi Hizmet Binası Müdürlük Ofisi ve Personel Ofislerinde hizmetlerini yürütmektedir.

2-Teşkilat Yapısı:

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde, 1 Müdür (İnşaat Mühendisi), 2 Mimar, 1 Harita Mühendisi, 1 Harita ve Kadastro Teknikeri, 1 İnşaat Teknikeri, 2 hizmet alımı olmak üzere toplam; 7 memur ve 2 adet taşeron olmak üzere toplam 9 adet personel İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzde çalışmaktadır.

3 –Teknolojik ve Bilişim Altyapısı

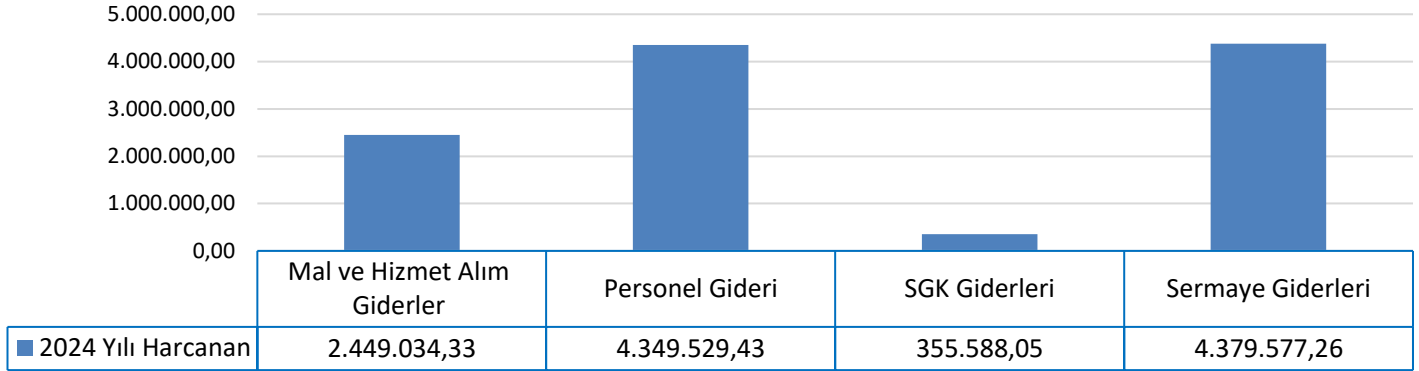
Belediye İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzde, internet bağlantısı bulunan bilgisayar ağına sahiptir. Toplam 9 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 1 adet tarayıcı, 2 adet Trimble GPS Cihazı, Nivo Yükseklik Ölçer ve 1 adet elektronik el metresi ile çalışılmakta olup, bilgi ve teknolojik gelişmeleri anında takip etme imkânı vardır.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

4-Bütçe Uygulama Sonuçları



Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali yılı 11.649.579,84 TL'si harcanmıştır.

5 –Sunulan Hizmetler

Yıkım Kararı:

Yasal süresi sonunda Belediye Başkanlığı, Belediye Encümenine sunularak 11 adet yıkım kararı alınmıştır. İmar Kanunun 39. maddesi gereğince yıkılacak derecede tehlikeli yapılara, ilgili yasa çerçevesinde 11 adet yıkılacak derecede yapı tutanağı düzenlenmiştir.



İmar Kanunu'nun 18. Maddesi gereği İlçemiz, Camiatik mahallesinde 16 No lu düzenleme sahasının askısı tamamlanmıştır.



✓ 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. Maddesi gereği İlçemiz, Camiatik Mahallesinde 19 no lu sahanın tescil dosyası hazırlanarak kadastro müdürlüğüne gönderilmiştir.

✓ 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. Maddesi gereği İlçemiz, Camiatik Mahallesinde 20 no lu saha için sınır kararı alınmıştır.

✓ 3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 18. Maddesi gereği, ilçemiz Camiatik Mahallesinde 16 no lu tescil işlemi tamamlanmıştır.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

No	Faaliyet	Adet	Elde Edilen Gelir	Açıklama
1	İmar Komisyonu	17	423.277,00TL	17 Adet İmar Komisyon Raporu düzenlenerek görüşülmek üzere Belediye Meclisine sunulmuştur. 6 adet vatandaş talebi üzerine plan tadilatı yapılmış ve 423.277,00 TL gelir elde edilmiştir.
2	İnşaat Ruhsatı	142	331.920,50 TL	İlgili yasalar, yönetmelikler ve genelgeler çerçevesinde 142 adet İnşaat Ruhsatı kesilmiştir. Düzenlenen Yapı Ruhsatlarından 331.920,50 TL inşaat ruhsat harcı alınmıştır.
3	Mimari Proje Kontrolü	159	0,00 TL	Yapı ruhsatı almak için 159 adet mimari proje kontrolü, tadilat, kat mülkiyeti kurulması vb. müracaatı yapılmıştır.
4	Yapı Kullanma İzin Belgesi	61	6.816,50 TL	Ruhsat ve eklerine Fen ve Sanat kurallarına uygun olarak inşa edilen denetlenen tüm seviyelerde olumlu sonuç alınan 61 adet yapıya Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiş olup, 6.816,50 TL Yapı Kullanma İzin harcı alınmıştır.
5	Kırsal Yapı Belgesi	2	0,00 TL	Mahalle konumuna dönüşen köy yerleşim alanlarına Fen ve Sanat kurallarına uygun olarak inşa edilen denetlenen tüm seviyelerde olumlu sonuç alınan 2 adet yapıya Kırsal Yapı Belgesi düzenlenmiştir.
6	İmar Çapı Düzenlenmesi	169	64.708,00 TL	169 adet imar çapı düzenlenmiştir. Düzenlenen İmar çaplarından ise 64.708,00 TL imar çapı harcı alınmıştır.
7	Parselasyon İşlemi	120	67.689,00 TL	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 15. ve 16. Maddeleri gereğince 120 adet parselasyon işlemi encümen kararı alınmıştır. Bu dosyalardan ise toplam 67.689,00 TL parselasyon harcı alınmıştır.
8	İhdas Hisse Satışı	24	2.722.687,30 TL	3194 sayılı İmar Kanunu'nun 17. Maddeleri gereğince satılan Mülkiyeti Belediyeye ait ihdas, hisse satışı ile birlikte toplam 2.722.687,30 TL satış ücreti alınmıştır.
9	Yol Geçiş İzni	4	88.104,00 TL	4 adet yol geçiş izin belgesi düzenlenmiş olup, 88.104,00 TL alınmıştır.
10	Asansör Tescili	24	25.385,00 TL	Asansör denetimleri sonucunda 24 adet asansör tescil edilmiştir. Tescil edilen asansörlerden 25.385,00 TL asansör tescil harcı alınmıştır.
11	Yapı Tatil Tutanağı	20	243.324,46 TL	3194 Sayılı İmar Kanunu'nun 42. Maddesi gereğince izinsiz ve kaçak olarak yapılan yapılar ile ruhsat ve eklerine aykırılıktan 20 adet yapı tatil tutanağı düzenlenmiştir. Belediye Başkanlığı, Belediye Encümenine sunularak 243.324,46 TL para cezası tahsil edilmiştir.
TOPLAM		742	3.973.914,00 TL	Gerçekleştirilen 742 faaliyetten toplam 3.973.914,00 TL gelir elde edilmiştir.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1.GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon



MİSYON

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün temel görevi; belediyemize ait gayrimenkullerin envanterinin tutulması, takibi, yerinde tetkikinın yapılması ve yönetilmesi; yasalar uyarınca ıslah bölgelerinde hak sahibi niteliğine sahip şahısların tapu işlemlerinin gerçekleştirilmesidir.



VİZYON

Yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun şeffaf, ulaşıla bilinir, katılımcı, insan memnuniyeti odaklı hizmet anlayışı ile kaliteli hizmet sunan bir müdürlük olmak.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

KURULUŞU

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, ilgili mevzuatta Belediyelere verilen görevlerin ilgilendiren kısımlarını yerine getirmek üzere; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48 inci maddesi ve Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak Belediye Meclisinin 04.06.2024 tarih ve 66 sayılı kararı ile kurulmuştur.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Belediye Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün yetkileri;

- Müdürlüğümüzün görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuata dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmak.
- Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler almak ve uygulamak.
- Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak.
- ç) Birimdeki tüm görevlilerin işlevleri itibarıyla görev dağılımını yapmak.
- c) Belediye Başkanı İmza Yetkileri ve Yetki Devri Yönergesi hükümlerine göre yetki ve imza devri yapılan yazıları Belediye Başkanı adına imzalamak.
- d) Müdürlük ile ilgili yazışmalarda 1.derece imza yetkisini kullanmak.
- e) Müdürlüğüne bağlı kadro görevlerinin yerine getirilmesinde süreli ve ani denetlemeler yapmak, rastlayacağı aksaklıkları gidermek.

Belediye Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün görevleri;

- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48. Maddesi gereğince Belediye Başkanına bağlı olarak çalışan bir birimdir.
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Belediyemizin hüküm ve tasarrufu altındaki mülklerinin sevk ve idare edilmesi, satışı, trampası, tahsisi ve kiraya verilmesi işlemlerini yasal mevzuat hükümlerine göre yürütmekle görevlidir.
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Belediyeye ait taşınmaz malların kayıtlarını düzenli bir şekilde tutmak, takip ve kontrolünü sağlamak, kullanım şekillerini tespit ederek önerilerde bulunmak sureti ile değerlendirilmelerini sağlar. Belediyeye ait taşınmazların veya kiralanan taşınmazların vergi ve sigorta işlemlerini yürütür.
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, taşınmazları fuzuli işgalden korur ve varsa ecrimisil bedellerini tahakkuk eder.
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, umumi hizmetlere ayrılmış yerlere rastlayan Hazineye veya İl Özel İdaresine ait arazi ve arsaların bedelsiz olarak belediyeye verilmesi için gerekli işlemleri tamamlayarak Maliye Bakanlığı'na bildirir, bu yerlerin terkin ve tescillerini sağlar, diğer kamu tüzel kişi ve kurumlarına ait taşınmaz mallar için bedel tespit ederek bedel karşılığı devirlerini takip eder, bunun için gerekli idari ve adli mercilere başvuruda bulunulmasını sağlar.

Belediye Emlak ve İstimlak Müdürlüğünün sorumluluğu;

- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.
- Tüm faaliyetlere ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer ilgili mevzuata riayet eder.
- Müdürlüğün faaliyet alanına giren görevleri en kısa zamanda ve tam olarak yerine getirir.
- Faaliyeti için amirince talep edilen veya faydalı gördüğü bütün raporları eksiksiz hazırlar.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

- e) Verilen direktife uygun iş ve işlemleri gerçekleştirir.
- f) Yaptığı işle ilgili evrak ve bilgileri sürekli kontrol eder.
- g) Başkanlığa ilişkin bilgilerin dışarı sızması hususunda azami itina ve dikkati gösterir, yaptıkları, yapacakları işleri gizli tutar, bu konuda yetkili ve ilgililerden başkasına açıklamalarda bulunmaz.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı:

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Ilgın Belediyesi Hizmet Binası 2. Katta Müdürlük Ofisi ve Personel Ofislerinde hizmetlerini yürütmektedir.



2-Teşkilat Yapısı:

Belediyemiz Emlak ve İstimlak Müdürlüğü bünyesinde, 1 Müdür (Ziraat Mühendisi), 1 memur, 1 işçi ve 1 hizmet alımı personel müdürlüğümüzde çalışmaktadır.

3 –Teknolojik ve Bilişim Altyapısı

Belediye Destek Hizmetleri Müdürlüğümüzde, internet bağlantısı bulunan bilgisayar ağına sahiptir. Toplam 4 adet bilgisayar, 1 adet masa üstü bilgisayar ve 1 adet yazıcı ile çalışılmakta olup, bilgi ve teknolojik gelişmeleri anında takip etme imkânı vardır.

4-Bütçe Uygulama Sonuçları



Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali 996.502,04 TL'si harcanmıştır.

5 –Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüz 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde belediyemizin birimlerden gelen ihtiyaçları doğrultusunda gerekli piyasa araştırmasını yaparak en uygun alım yöntemine göre ihale ya da doğrudan temin olarak ilgili birimin ihtiyaçlarının temin ve tedarik ederek gerekli ödeme evraklarının hazırlanması için birim sorumlusuna teslim eder.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

2024 Yılı Kamu İhale Kanunu Kapsamında Yapılan İşlemler:

2024 Yılında 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu Kapsamında Yapılmış KİRALAMA İhaleleri

Yıllar	İhale No	İhale Tarihi	İhale Adı	İhale Edilen Taşınır Taşınmaz Adedi	İstekli Üzerinde Bırakılan Taşınır/ Taşınmaz Adedi	Katılım Olmayan Taşınır Taşınmaz Adedi	İptal Edilen Adedi
2024	2024-01	17.10.2024	Taşınmaz Kiralama	45	26	19	0
	2024-02	12.12.2024	Taşınmaz Kiralama	83	72	11	0
TOPLAM				TOPLAM	128	98	30

Doğrudan Temin Alımları:

Tarih	Cinsi / Malzeme	Tutar (TL)
20.08.2024	Değerlendirme Raporu	21.540,00 TL
30.09.2024	İlan Bedeli	169.344,00 TL
20.10.2024	Değerlendirme Raporu	18.500,00 TL
20.10.2024	Değerlendirme Raporu	25.000,00 TL
22.11.2024	İlan Bedeli	239.232,00 TL
22.11.2024	İlan Bedeli	88.704,00 TL
27.12.2024	İlan Bedeli	72.912,00 TL
27.12.2024	İlan Bedeli	37.632,00 TL
31.12.2024	İlan Bedeli	2.880,00 TL
TOPLAM:		675.744,00-TL



AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1.GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon



MİSYON

Ulusal ve uluslararası alanda meydana gelebilecek her türlü afet ve acil durum olayına müdahale edebilecek, proaktif ve etkin bir önleme ve müdahale sistemi oluşturmak, afet zararlarını azaltıcı inovatif projeler geliştirmek, eğitim ve bilgilendirme faaliyetleri ile ilçe halkını afetlere hazırlamak ve bu amaca yönelik çalışan tüm paydaşlar ile koordinasyon içinde çalışmak.



VİZYON

Ulusal ve uluslararası alanda yapılacak projeler ve arge çalışmaları ile afetlere dirençli bir kent oluşturmak. Ilgın ilçemizi ve halkımızı “TAMP (Türkiye Afet Müdahale Planı) doğrultusunda, Afetlere Hazırlıklı ve Dayanıklı Kılmak” adına aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmek.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Müdürlüğümüzün Yetki, Görev ve Sorumlulukları şunlardır:

- ✓ Her bütçe yılına ait müdürlüğün bütçe tekliflerini hazırlamak,
- ✓ Müdürlükte yapılacak işlere ait alınacak olan mal ve hizmet alım dosyaları hazırlamak,
- ✓ Müdürlüğün sevk ve idare, ulaşım, iletişim donanımını hazırlamak,
- ✓ ABAYM ile ilgili mevzuat ve planlama çalışmaları yapmak,
- ✓ Afet Planları, Risk Yönetimi Planlarını geliştirmek ve İlçe Afet Planlarına katkı sağlamak,
- ✓ Müdürlüğün faaliyet raporlarının hazırlanmasını sağlamak,
- ✓ Müdürlüğün performans programı işlerini yürütmek,
- ✓ Entegre yönetim sistemi çalışmalarının yürütülmesini temin etmek,
- ✓ Hizmet sınırları içinde veya dışında afet ile ilgili konularda çalışmalar yapmak,
- ✓ Sivil Savunma ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek,
- ✓ Afet yönetimi ve müdahalesi ile ilgili tatbikat planı hazırlamak ve uygulamak,
- ✓ Kurumun fiziksel ve personel sivil savunma güvenliğini sağlamak,
- ✓ Afet öncesi ve sonrası ile ilgili hazırlıklar yapmak,
- ✓ Afet zararlarını azaltıcı yazılı ve görsel doküman hazırlamak,
- ✓ Afet eğitim çalışmaları yapmak,
- ✓ Afet gönüllüsü yetiştirmek,
- ✓ Afet ile ilgili kurum, kuruluş ve uzman kişiler ile ortak çalışmalar yapmak,
- ✓ Sivil toplum kuruluşları ile koordinasyon sağlamak, afet işleri ile ilgili hususlarda proje geliştirmek ve uygulamak,
- ✓ Müdahale ekipleri kurmak, eğitmek ve hazır bulundurmak,
- ✓ Yeterli idari, teknik ve meslek personelini görevlendirmek,
- ✓ Müdürlüğe gelen yazıların gereğini yapmak,
- ✓ Belgelerin yasayla saklanması gereken süreler göz önüne alınarak ilgili yasal düzenlemelere uygun olarak arşivlenmesini sağlamak.
- ✓ Mevzuata uygun şekilde üstlerin verdiği diğer görevleri yerine getirmek.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Ilgın Belediyesi Hizmet Binası 2. Katta Müdürlük Ofisi ve Personel Ofislerinde hizmetlerini yürütmektedir.



2-Teşkilat Yapısı:

Belediye Afet İşleri Müdürlüğü Ilgın Belediyesi bünyesinde 1 müdür, 12 kişi gönüllü arama kurtarma personeli ve 15 kişi gönüllü geri hizmet görevlisi olmak üzere 29 gönüllü personelden oluşmaktadır.

3 –Teknolojik ve Bilişim Altyapısı

Belediye Destek Hizmetleri Müdürlüğümüzde, internet bağlantısı bulunan bilgisayar ağına sahiptir. Toplam 1 adet bilgisayar, 1 adet masa üstü bilgisayar ve 1 adet yazıcı ile çalışılmakta olup, bilgi ve teknolojik gelişmeleri anında takip etme imkânı vardır.

4-Bütçe Uygulama Sonuçları

1,2				
1				
0,8				
0,6				
0,4				
0,2				
0				
	Mal ve Hizmet Alım Giderler	Personel Gideri	SGK Giderleri	Cari Transferler
■ 2024 Yılı Harcanan				

Müdürlüğümüz bütçesine faaliyet dönemi içerisinde 2024 Mali dönemde harcama olmamıştır.

5 –Sunulan Hizmetler

İlk Yardım ve Acil Müdahale Eğitimi:

Afet İşleri biriminde görevli personeller, arama kurtarma ve ilk yardım eğitimlerini başarıyla tamamlamış olup, sertifikalarını alarak aktif görev yapmaya başlamışlardır. Eğitim süreci kapsamında personeller, olası afet ve acil durumlarda hızlı ve etkili müdahale sağlamak amacıyla teorik ve uygulamalı eğitimlerden geçirilmiştir. Bu sayede, afet anında profesyonel bir şekilde hareket edebilecek donanıma sahip ekipler oluşturulmuştur.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Arama Kurtarma Tatbikatı:

Afet İşleri biriminde görevli personeller, Konya Büyükşehir Belediyesi İtfaiye Daire Başkanlığı tarafından verilen eğitimler sayesinde güçlü ve profesyonel bir ekip haline gelmiştir. Tamamen gönüllü personellerden oluşan 29 kişilik gönüllü ekip deprem, sel baskını gibi acil durumlarda hızlı ve etkili müdahale yapabilecek şekilde eğitilmiştir.

Eğitim sürecinin ardından, personellerin afet anında etkin müdahale kapasitesini artırmak amacıyla kapsamlı bir tatbikat gerçekleştirilmiştir. Tatbikat kapsamında:

- Gerçekçi bir afet senaryosu oluşturularak ekiplerin müdahale süresi ve koordinasyon yetenekleri test edilmiştir.
- Arama kurtarma ekipleri enkaz altında mahsur kalan kazazedeleri kurtarma çalışmaları yapmıştır.
- Ekiplerin tahliye ve güvenli bölgelere yönlendirme uygulamaları gerçekleştirilmiştir.
- İletişim, ekipman kullanımı ve kriz yönetimi konularında pratikler yapılarak personellerin hazırlık seviyesi artırılmıştır.



Tatbikatın ardından yapılan değerlendirme ile eksiklikler tespit edilmiş, belirlenen alanlarda ek eğitimler planlanarak personellerin yetkinliği daha da artırılmıştır.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



GELİRLER MÜDÜRLÜĞÜ



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1.GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon



MİSYON

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün temel görevi; belediyemize ait gayrimenkullerin envanterinin tutulması, takibi, yerinde tetkikin yapılması ve yönetilmesi; yasalar uyarınca ıslah bölgelerinde hak sahibi niteliğine sahip şahısların tapu işlemlerinin gerçekleştirilmesidir.



VİZYON

Yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun şeffaf, ulaşıla bilinir, katılımcı, insan memnuniyeti odaklı hizmet anlayışı ile kaliteli hizmet sunan bir müdürlük olmak.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Belediye Gelirler Müdürlüğünün yetkileri;

- Müdürlüğümüzün görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuata dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmak.
- Müdürlüğün işlevlerine ilişkin görevlerin, Başkanlık Makamınca uygun görülen programlar gereğince yürütülmesi için karar verme, tedbirler almak ve uygulatmak.
- Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak.
- Birimdeki tüm görevlilerin işlevleri itibarıyla görev dağılımını yapmak.
- Belediye Başkanı İmza Yetkileri ve Yetki Devri Yönergesi hükümlerine göre yetki ve imza devri yapılan yazıları Belediye Başkanı adına imzalamak.
- Müdürlük ile ilgili yazışmalarda 1.derece imza yetkisini kullanmak.
- Müdürlüğüne bağlı kadro görevlerinin yerine getirilmesinde süreli ve ani denetlemeler yapmak, rastlayacağı aksaklıkları gidermek.
- Müdürlük emrinde görev yapan personele, ödül ve takdirname, yer değiştirme gibi personel işlemleri için Başkanlık Makamına önerilerde bulunmak.
- Sorumlu olduğu tüm görevlilerin yıllık izin kullanış zamanlarını tespit etmek.
- Geçici süre görevde bulunamayacağı dönemlerde, müdürlüğe tayin şartlarını haiz olan personelden birini müdürlüğe vekâlet etmek üzere belirlemek ve makamın onayına sunmak.
- Müdürlüğünün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla haberleşmek.

Belediye Gelirler Müdürlüğünün görevleri;

- 1-5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunları çerçevesinde Belediye Gelirlerini tahakkuk etmek ve takibini yapmak,
- 2-İlgili Mevzuat çerçevesinde Belediyenin gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip etmek vergi resim, harç ve ücret gelirlerini artırmak amacı ile bu Kanunlar çerçevesinde önlemler almak ve uygulamak.
- 3-Mer'i mevzuatla görev alanına giren mükelleflerin bütün kayıt kontrollerinin yapılması,
- 4-Belediye tarafından uygulanan tek sicil uygulama çalışmalarının eksiksiz ve hatasız şekilde yürütmek
- 5-Belediye gelirleri Kanununda adı geçen vergi, harç, katılım payı ve diğer gelirlerle alakalı vergi kayıp ve kaçak kontrollerinin yapılmasını sağlamak,
- 6-Emlak Vergisi Kanunu'nda belirtilen emlak vergilerinin kayıp ve kaçak kontrollerinin yapılmasını sağlamak,
- 7-Mükelleflerle ilgili usulüne uygun yoklama tutanağıyla tespitler yapmak, tespite ilişkin yoklama tutanağını mer'i mevzuat gerekleri doğrultusunda ilgili mükellef ve birimlere verilmesini sağlamak,
- 8-Müdürlüğe intikal eden mükelleflerle ilgili dilekçelerin gereğini yaparak işlemi sonuçlandırmak,
- 9-Mükelleflere elden tebliğ edilmesi gereken ihbarname, tebligat vb. evrakın usulüne uygun tebliğ edilmesini sağlamak,
- 10-Belediye Gelirleri Kanunu'nda ve diğer mer'i mevzuatta ifade edilen gelirlerin tahakkuk



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

11-Tahakkuku diğer Müdürlüklerle alakalı olan gelirlerin tahakkuk işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

12-Tahakkuk görevlerinin icrası esnasında diğer ilgili Müdürlüklerle koordineli çalışmak,

13-Tahakkuku tahsile bağlı olan gelirlerin tahakkuk işlemleri için ilgili birimlerle koordineli çalışmak,

14-İlgın Belediyesi sınırları içinde bulunan mükelleflerden yasalar çerçevesinde Belediye tarafından alınması gereken Emlak Vergisi, ilan ve reklam Vergisi, Eğlence Vergisi, Cevre Temizlik vergisi, İşgal harcı, Tatil günlerinde çalışma ruhsat harcı, Ölçü ve tartı aletleri muayene harcı, Bina İnşaat Harcı, İmar Harçları, Harcamalara İştirak Payları, Kira Gelirleri, İşyeri Açma harçları, Belediye Encümeni tarafından karara bağlanan ceza ve satışlardan kaynaklanan alacaklar, Zabıta tarafından tanzim edilen tutanaklara istinaden tahakkuk eden alacaklar, belediye Meclisi tarafından tarifeye bağlanan ücretler ile her türlü vergi, harç, pay, ücret v.s. gelirin zamanında ve usulüne uygun olarak tahakkuk edilmesini sağlayıcı çalışmaları kontrol ve koordine etmek,

Belediye Gelirler Müdürlüğünün sorumluluğu; -

a) Gelir Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

b) Tüm faaliyetlere ilgili kanun, tüzük, yönetmelik, genelge, tebliğ, iş metotları ve diğer ilgili mevzuata riayet eder.

c) Müdürlüğün faaliyet alanına giren görevleri en kısa zamanda ve tam olarak yerine getirir

d) İlgın Belediyesi Etik İlke ve Kurallarına uygun davranışta bulunur.

e) Hiçbir fark gözetmeden her vatandaşa eşit davranır.

f) Beceri ve mesleki bilgi açısından kendini geliştirir, bu amaçlı etkinliklere istekli olarak katılır.

g) Bulunduğu pozisyonun gerektirdiği vasıfları kazanmak için gerekli çabayı ortaya koyar.

h) İş bölümü esasları dahilinde, eş düzey ve diğer pozisyonlarla koordinasyon içerisinde çalışır.

i) Verilen işi öngörülen bütçe sınırları içerisinde kalarak en az maliyetle yerine getirir.

ğ) Kendisinin verimli ve etkin çalışmasına yardım edecek bütün konularda bilgisini devamlı artırır.

j) Faaliyeti için amirince talep edilen veya faydalı gördüğü bütün raporları eksiksiz hazırlar.

ı) Verilen direktife uygun iş ve işlemleri gerçekleştirir.

k) Yaptığı işle ilgili evrak ve bilgileri sürekli kontrol eder.

l) Başkanlığa ilişkin bilgilerin dışarı sızmaması hususunda azami itina ve dikkati gösterir, yaptıkları, yapacakları işleri gizli tutar, bu konuda yetkili ve ilgililerden başkasına açıklamalarda bulunmaz.

m) Herhangi bir nedenle görevlerinden ayrılan personel, korumak ve saklamakla yükümlü olduğu evrak, malzeme ve demirbaşları sağlam ve eksiksiz teslim eder.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı:

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Ilgın Belediyesi Hizmet Binası 2. Katta Müdürlük Ofisi ve Personel Ofislerinde hizmetlerini yürütmektedir.



2-Teşkilat Yapısı:

Ilgın Belediye Başkanlığı Gelir Müdürlüğü'nün teşkilat yapısı;

- a) Tahakkuk Birimi,
- b) Emlak Birimi

Alt birimlerinden oluşmakta ve memur ve işçi personelle hizmet yürütülmektedir.

Belediyemiz Gelirler Müdürlüğü bünyesinde, 1 Müdür (Ziraat Mühendisi), 2 Adet Memur, 2 Adet İşçi olmak üzere toplam 5 adet personel müdürlüğümüzde çalışmaktadır.

3 –Teknolojik ve Bilişim Altyapısı

Müdürlüğümüzde, internet bağlantısı bulunan bilgisayar ağına sahiptir. Toplam 4 adet bilgisayar, 1 adet masa üstü bilgisayar ve 1 adet yazıcı ile çalışılmakta olup, bilgi ve teknolojik gelişmeleri anında takip etme imkânı vardır.

5 –Sunulan Hizmetler

CİNSİ	MÜKELLEF SAYISI
ÇTV	1.706
İlan Reklam Vergisi	1.994
Arsa Vergisi	5.279
Arazi Vergisi	12.401
Bina	17.840
Toplam	36.502

Gelirler müdürlüğüne İlişkin Diğer Veriler:

- ✓ İşlem yapılan taşınmaz ecr-i misil sayısı: 171
- ✓ 2024 yılında ecr-i misil tutarı toplam: 8.406.643,60 TL



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- ✓ Jeotermal kaynaklara sahip olmak, jeotermal kaynağın varlığı ve kalitesi,
- ✓ Kaplıcalarımızın şehir merkezi ve Konya-İstanbul yoluna çok yakın olması,
- ✓ 6360 Sayılı Kanun’la Konya Büyükşehir Belediyesine bağlanarak koordineli hareket edilmesi,
- ✓ Plan, hâlihazır ve kadastral paftaların sayısal ortamda bulunması,
- ✓ İlçemizin Doğuyla Batıyı birbirine bağlaya tarihi ipek yolunun uzantısında olması ve birçok tarihi yapıların bulunması,
- ✓ Arşiv sisteminde dijital ortama geçilme çalışmasının başlatılması,
- ✓ Mevzuatı son değişiklikler dâhil takip ederek işlemlerin yasal çerçevede yürütülmesi,
- ✓ Süreklilik arz eden işlerde zamanı ve süreci verimli kullanmak,
- ✓ Genç, dinamik ve nitelikli insan kaynağına sahip olunması.

B- Zayıflıklar

- ✓ Belediyenin mali kaynaklarının yetersizliği,
- ✓ Hizmet alanlarının coğrafi olarak genişliği,
- ✓ Yeterli teknik personelin bulunmaması,
- ✓ Mevzuattan kaynaklanan eksikliklerden dolayı bazı işlemlerin ifa edilmesinde sıkıntılar yaşanması,
- ✓ Bazı tesislerin eski ve bakım ihtiyacı olması,
- ✓ Fiziki şartların yetersizliği,
- ✓ Özel girişimin yetersizliği.

C- Değerlendirme

✓ Yıl içerisinde yapılan işlemler mevzuata uygun olarak yürütülmeye çalışılmış olup mevzuattan dolayı bazı aksaklıklar yaşanmıştır. Tüm personellerle sorumluluğumuzdaki görevlerimiz yerine getirilmiş olup devam eden işlemler bir diğer yıla devredilmiştir. Personelin eğitilmiş olması, verilen hizmetin kalitesini artırma noktasında önem arz etmektedir.

✓ Kaplıcalarımızı “Sağlık Turizm Merkezi” haline getirebilmek için yatırımcıları ilçemize çekebilmek gereklidir. Bölgemizde daha temiz bir çevre için vatandaşlarımızın bu konuda yeterli eğitim ve bilinçlendirme çalışmalarıyla ile hizmet hak ettiği düzeye gelebilecektir.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

- ✓ Kaplıcaların daha iyi bir şekilde tanıtımını sağlamak,
- ✓ Bütün birimlerimizin zamanında ve düzenli olarak faaliyet raporlarını hazırlamalı ve yıllara göre yatırım projeleri hazırlanmalıdır,
- ✓ Kurum arşivini dijital ortama taşıma işleminin bir an önce bitirilmesi,
- ✓ Yeni yerleşim alanları oluşturularak arsa üretilmeli; böylece ekonomik ve sosyal açıdan ilçemizin kalkınmasına katkıda bulunulmalıdır,
- ✓ İlçemize yeni bağlanan mahallelerde imar uygulamaları en kısa sürede bitirilmeli, böylece bu eski köylerin kentleşme süreçleri hızlandırılmalıdır,
- ✓ Personele yönelik hizmet içi eğitim kurslar düzenlemek,
- ✓ Kaplıca çevresinin güzelleştirilip yeni tesislerin yapılması ile daha geniş kitlelere hitap edilebilecektir,
- ✓ Kurum içi iletişimin artırılması,
- ✓ Bütçenin hazırlanması için harcama yetkililerine mali hizmetler müdürlüğü tarafından gönderilen bütçe cetvellerine koyacakları ödeneklerin mutlaka etüdü, plan ve projelere dayandırmaları ve ilgili cetvelleri tasarruf, verimlilik ve tahminlerin gerçekçi olarak doldurmaları halinde bütçenin performansı oldukça yüksek olacaktır.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU



EKLER



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

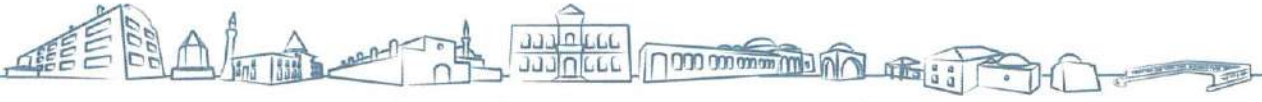
Üst yönetici olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde Ilgın Belediyesi bütçesinin; kalkınma planına, yıllık programa, stratejik plan ve performans programı ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlandığını ve uygulandığını, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi malî yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını beyan ederim.

Bu çerçevede iç kontrol sisteminin; idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesine, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesine, varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfının önlenmesine ve kayıplara karşı korunmasına ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere, yönetim bilgi sistemlerine, iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarına, izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilileri ile malî hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Ömer APİL
Ilgın Belediye Başkanı



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Özel Kalem Müdürlüğü Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Abdullah BAĞCI
Özel Kalem Müdürü V.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Malî Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı



MALÎ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Malî hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

İç kontrol sisteminin Ilgın Belediyesinde oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin malî yönetim ve kontrol mevzuatı ve diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

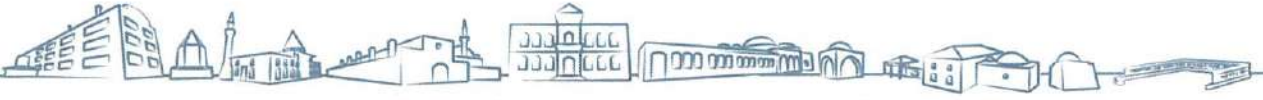
Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu bildiririm.

Bu Raporunun “3. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğun teyit ederim.


Fatma DAĞLI

Mali Hizmetler Müdürü





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Fen İşleri Müdürlüğü Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı



KONTROL GÜVENCE BEYANI

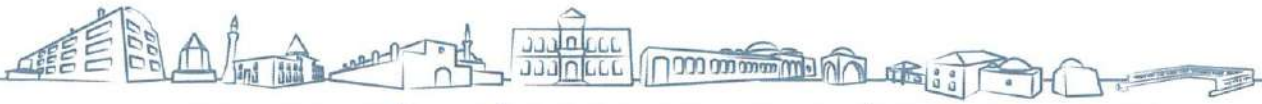
Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Yusuf KÖSE
Fen İşleri Müdür V.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı



KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

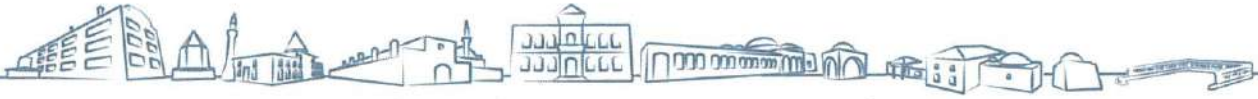
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına

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

Abdullah BAĞCI

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Hukuk İşleri Müdürlüğü Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Yunus ATÇEKEN
Hukuk İşleri Müdürü





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Yazı İşleri Müdürlüğü Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı



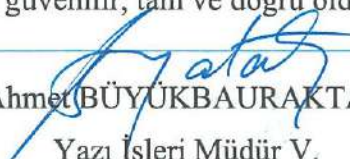
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

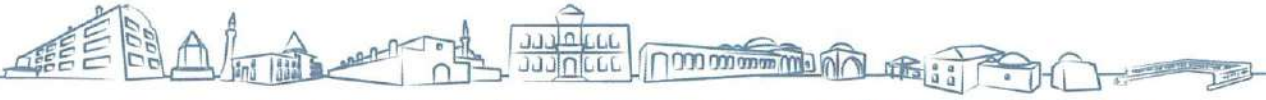
Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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


Ahmet BÜYÜKBAURAKTAR
Yazı İşleri Müdür V.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Makine, İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Ömer BERBER

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdür V.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Ahmet AVLAMAZ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Hasan KARA

İşletme ve İştirakler Müdür V.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

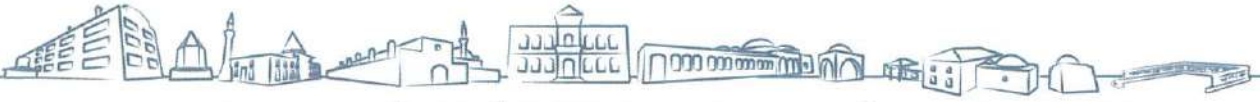
Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Mustafa ALTUN
İmar ve Şehircilik Müdür V.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Temizlik İşleri Müdürlüğü Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Murat UĞURLU
Temizlik İşleri Müdür V.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

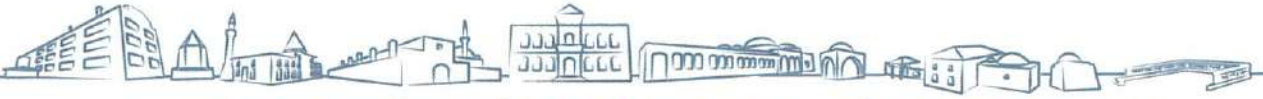
Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Aydın ARILIK
Kültür ve Sosyal İşler Müdürü





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

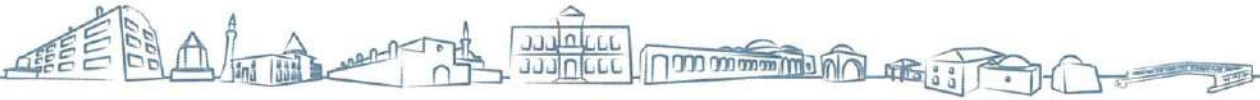
Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Seracettin ÜST
Park ve Bahçeler Müdür V.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Muhtarlıklar Müdürlüğü Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı



KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

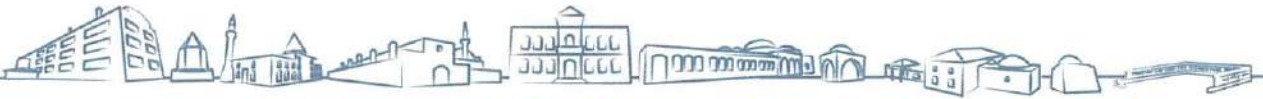
Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına

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

Ömer BERBER
Muhtarlıklar Müdür V.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Zabıta Müdürlüğü Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı



KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

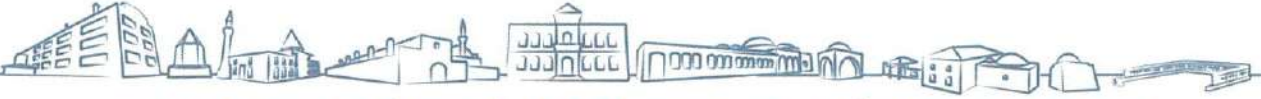
Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına

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

Hasan TAŞKIN

Zabıta Müdürü





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı



KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi mali yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına

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


Hasan TAŞKIN

Ruhsat ve Denetim Müdür V.





ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı



KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına

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

İsmail AYDIN
Emlak ve İstimlak Müdürü V.



ILGIN BELEDİYESİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Gelirler Müdürlüğü Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı



KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde;

Harcama birimimizce gerçekleştirilen iş ve işlemlerin idarenin amaç ve hedeflerine, iyi malî yönetim ilkelerine, kontrol düzenlemelerine ve mevzuata uygun bir şekilde gerçekleştirildiğini, birimimize bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların planlanmış amaçlar doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, birimimizde iç kontrol sisteminin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, yönetim bilgi sistemleri, iç kontrol sistemi değerlendirme raporları, izleme ve değerlendirme raporları ile denetim raporlarına

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

İsmail AYDIN
Gelirler Müdürü V.

