KİLİS BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU 2020

T.C.

KİLİS BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2020 YILI FAALİYET RAPORU

Mustafa Kemal ATATÜRK

Recep Tayyip ERDOĞAN

Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı

Servet RAMAZAN

Kilis Belediye Başkanı

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Değerli hemşerilerim,

Sizlerin huzuru, güveni ve mutluluğu için başlamış olduğumuz görev süremizin ikinci yılını geride bıraktık. Göreve başladığımız günden bugüne sizlere verdiğimiz sözleri yerine getirmek, siz değerli hemşerilerimi mutlu bir Kilis'in paydaşı haline getirmek için çalışıyor; sevgi ve dostlukla ördüğümüz hizmet anlayışımızı belirli bir plan süreci içerisinde sürdürüyoruz.

Bildiğiniz üzere, geçtiğimiz yıl içerisinde kıymetli belediye başkanımız güzel insan Av. Mehmet Abdi Bulut'u Hakk'a uğurladık. Rahmetli belediye başkanımızın bayrağını, belediye meclisimizin teveccühleriyle devraldık. 2020 yılı içerisinde yaptığımız faaliyetlerin tamamında rahmetli başkanımızın imzası bulunmaktadır. Bundan sonra da gerçekleştireceğimiz tüm projeleri, kendisinin hayallerini gerçekleştirmek ve siz kıymetli hemşerilerimizin daha huzurlu bir kentte yaşaması amacıyla yapmaya gayret edeceğiz.

Geçtiğimiz yıl içerisinde tüm Dünya'yı etkisi altına alan ve ülkemizi de ciddi şekilde etkileyen bir pandemiyle karşı karşıya kaldık. Covid-19 pandemisi tüm hizmetleri etkilediği gibi Belediyemizin sunduğu hizmetleri de etkilemiştir. Buna rağmen mali sürdürülebilirlik ve hizmetlerin devamlılığı ilkelerini en etkin şekilde uygulamaya çalıştık.

Beş yıllık hizmet planımızın şekillendiği stratejik plan sonrasında, ortaya koyduğumuz hedefleri sonuca dönüştürmek için harekete geçtik. Kaynaklarımızı doğru kullanarak, israftan uzak yatırım ve hizmet politikaları üretmeye çalıştık.

Son yıllarda tüm sektörlerde olduğu gibi belediyecilikte de ciddi bir değişim yaşandı. Bireyin daha ön plana çıktığı, sosyal ve kültürel hizmetlere öncelik veren bir belediyeciliği kendimize misyon olarak belirledik. Geleneksel kamu hizmetlerinin aksamaması için gerekli tüm çalışmaları yaptık.

Halkımızın teveccühleriyle göreve geldiğimiz günden bu yana, kamu kaynaklarının israf edilmediği ve beyt-ül malın tek kuruşunun bile boşuna harcanmadığı mali bir disiplin oluşturduk. Bundan sonra da bu hususta ödün vermeden elimizden gelenin en iyisini yapmaya gayret edeceğiz.

Altyapısıyla, yeşil alanlarıyla, temizliğiyle, ulaşım altyapısıyla, kültürel yapısıyla ve en önemlisi katılımcı yapısıyla modernin gelenekle buluştuğu bir Kilis için çalışıyoruz. 2020 faaliyet raporumuzda bu amaçları güderek yaptığımız çalışmaların tamamına yer vermeye çalıştık.

Güzel ve sağlıklı günlerde siz hemşerilerimle beraber "Daha Güzel Bir Kilis" için çalışmak dileğiyle…

Servet RAMAZAN

Kilis Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I. GENEL BİLGİLER ... 3
A. MİSYON VE VİZYON ... 3
B. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR ... 4
C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER ... 9
1. Fiziksel Yapı ... 9
2. Örgüt Yapısı ... 17
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar ... 18
4. İnsan Kaynakları ... 19
5. Sunulan Hizmetler ... 21
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi ... 22
II. AMAÇ VE HEDEFLER ... 25
A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ ... 25
B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER ... 29
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER ... 31
A. MALİ BİLGİLER ... 31
B. PERFORMANS BİLGİLERİ ... 35
1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ ... 35
2. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ... 38
3. HUKUK İŞLERİ BİRİMİ ... 39
4. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ ... 41
5. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ... 53
6. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ... 54
7. ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ ... 70
8. STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ ... 75
9. HAL MÜDÜRLÜĞÜ ... 77
10. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ ... 78
11. SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ... 80
12. MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ ... 85
13. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ ... 89
14. PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ ... 95
15. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ ... 111
16. İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ ... 125
17. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ ... 129
18. SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ... 137
19. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ... 141
20. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ ... 148
21. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ ... 152
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ ... 155
A. Güçlü-Zayıf Yönler, Fırsatlar-Tehditler ... 155
V. ÖNERİ VE TEDBİRLER ... 157
VI. EKLER ... 159

I. GENEL BİLGİLER

A. MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

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

VİZYONUMUZ

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

B. YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a. İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (…)(Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır.

b. Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin

korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle:12/11/2012- 6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

b. Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
c. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
d. Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
e. Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
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 işlettirmek.
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, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
k. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
l. Gayrisıhhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
m. Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
n. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o. Gayrisıhhî 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 kirliliği 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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

q. (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

r. (Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

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

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

Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

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

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler. (1) (2)

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

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

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

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

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

Binanın Adı	Bulunduğu Yer	İşlevi	Açık Alan (m^2)	Kapalı Alan (m^2)	Toplam Alan (m^2)
HİZMET BİNASI	Yavuz Sultan Selim, Mah. İlhami Toprak Cad. No:7 Zemin Kat	Zabıta Müdürlüğü	-	-	-
		Emlak Servisi	-	-	-
		Nikah Salonu	-	-	-
	Yavuz Sultan Selim Mah. İlhami Toprak Caddesi No:7 1. Kat	Başkanlık	-	-	-
		Özel Kalem Müdürlüğü	-	-	-
		Plan ve Proje Müdürlüğü	-	-	-
		Fen İşleri Müdürlüğü	-	-	-
		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	-	-	-
		Su İşleri Müdürlüğü	-	-	-
	Yavuz Sultan Selim Mah. İlhami Toprak Cad. No:7 2 Kat	Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	-	-
		İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	-	-	-
		Yazı İşleri Müdürlüğü	-	-	-
		Temizlik İşleri Müdürlüğü	-	-	-
		Mali Hizmetler Müdürlüğü	-	-	-
		Hukuk Bürosu	-	-	-
		Basın Yanın Bürosu	-	-	-
		7 Aralık Park Bahçe Ltd. ti.	-	-	-
		Meclis Toplantı Salonu	-	-	-
		Encümen Toplantı Salonu	-	-	-
	Yavuz Sultan Selim Mah. İlhami Toprak Cad. No:7 3. Kat	Park ve Bahçeler Müdürlüğü	-	20	20
		Strateji Geliştirme Müdürlüğü	-	115	115
		Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	-	40	40
		Kültür ve Sosyal işler Müdürlüğü	-	75	75
		Etüd Proje Müdürlüğü	-	35	35
		Bilgi İşlem Bürosu	-	20	20
		Çocuk Meclisi Salonu	-	60	60
	Fen İşleri Garajı	Sinyalizasyon Merkezi	8.000	410	8.410
	Şehit Sakıp Mah. Santral Park Sok.	Hal Müdürlüğü Hizmet Binası-Sebze Hali	5.328,44	75	5.403,44
	Yaşar Aktürk Mah. Akpınar Cad.	İtfaiye Müdürlüğü Hizmet Binası	1.238	885	2.123
	Yaşar Aktürk Mah. Akpınar Cad.	Mezarlıklar Müdürlüğü Hizmet Binası	190.850	792,3	191.642,3
	Ekrem Çetin Mah. Sayaoğlu Sok. No:8	Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü	1.200	260	1.460

Binanın Adı	Bulunduğu Yer	İşlevi	Açık Alan (m^2)	Kapalı Alan (m^2)	Toplam Alan (m^2)
YARDIMCI TESİSLER	Karataş Parkı	Şantiye (Park ve Bahçeler Müdürlüğü)	24.672	150	24.822
		Sera (Park ve Bahçeler Müdürlüğü)	31.000	1.500	32.500
	Adnan Menderes Parkı	Yukarı Pazar Zabıta Karakolu (Zabıta Müdürlüğü)	-	8	8
	Sabah Pazarı Çiloğlu Otopark İçi	Sabah Pazarı Zabıta Karakolu (Zabıta Müdürlüğü)	-	8	8
	Tekye Mah. Cumhuriyet Meydanı	Otopark (Zabıta Müdürlüğü)	-	-	-
		İçme Suyu Arıtma Tesisi (Su İşleri Müdürlüğü)	40.668.439	6.084	40.674.523
		Seve Barajı (Su İşleri Müdürlüğü)	1.806.795,7	2.333,00	1.809.128,77
		Atık su Arıtma Tesisi (Su İşleri Müdürlüğü)	45.426,52	943	46.369,52
		Yeni yapan Kaynağı (Su İşleri Müdürlüğü)	78.310,03	1.256,62	79.566,65
		Narlıca Kaynağı (Su İşleri Müdürlüğü)	1.284,53	1.256,02	2.540,55
		Akpınar (Su İşleri Müdürlüğü)	6.862,91	191	8.053,91
		Çengel (Su İşleri Müdürlüğü)	11.283,67	2.456,58	13.740,25
	Kesmelik Mevki Yeni Cezaevi Altı	Canlı Hayvan Pazarı (Zabıta Müdürlüğü)	2.700	1.200	3.900
		Köpek Barınağı (Zabıta Müdürlüğü)	2.500	8	2.508

Karataş Parkı

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

Araç Türü	Kuruma ait Araçlar	Kiralık Araçlar	Hibe	Toplam Araç Sayısı
Binek Otomobil	9	7		16
Kamyon	16	1		17
Minübüs	5	1		6
Motosiklet	19	5	1	25
Kamyonet	10	2		12
Tır(Çekici)	2			2
İtfaiye aracı	11			11
Cenaze aracı	4		1	5
Hasta Nakil Aracı	1			1
Traktör	15			15
Pikap	5	7		12
Kepçe	7	5		12
Greyder	3			3
Silindir	1			1
Forklift	1			1
Su Tankeri	6			6
Vidanjör	10			10
Çöp Kamyonu	14	7		21
Süpürge Kamyonu	1	6		7
Mini Süpürge Aracı		4		4
TOPLAM	140	45	2	187

Araç Türü/Özelliği	Plakası	Markası	Model	Kullanım Amacı	Müdürlük
İtfaiye Aracı	79 AL 001	Fiat	1999	Otomobil	İtfaiye Md.
İtfaiye Aracı	79 AC 622	Ford	1979	İtfaiye Arozözü	İtfaiye Md.
İtfaiye Aracı	79 AR 110	Ford	2009	Arama-Kurtarma Aracı	İtfaiye Md.
Motosiklet	79 AAC 428	Küba	2018	İdari Hizmet	İtfaiye Md.
Kamyonet (Binek)	79 DN 006	Renault	2011	İdari Hizmet	İtfaiye Md.
Minibüs (Panelvan)	79 AK 975	Volkswagen	2012	Hasta Nakil Aracı	İtfaiye Md.
İtfaiye Aracı	79 DN 110	Mercedes	1992	Özel Amaçlı İtfaiye Aracı	İtfaiye Md.
İtfaiye Aracı	79 EE 552	Mercedes	2014	Çok Amaçlı İtfaiye Aracı	İtfaiye Md.
İtfaiye Aracı	79 EE 551	Mercedes	2015	İtfaiye Arozözü	İtfaiye Md.
İtfaiye Aracı	79 AC 623	Fatih	1996	24 M Merdivenli İtfaiye Aracı	İtfaiye Md.

Araç Türü/Özelliği	Plakası	Markası	Model	Kullanım Amacı	Müdürlük
İtfaiye Aracı	79 AR 488	Mercedes	2009	28 M Merdivenli İtfaiye Aracı	İtfaiye Md.
İtfaiye Aracı	79 AD 222	Mercedes	2009	İtfaiye Aracı	İtfaiye Md.
İtfaiye Aracı	79 EG 509	Mıtsubıshı	2006	Dar Alan İtfaiye Aracı	İtfaiye Md.
İtfaiye Aracı	79 AAC 782	Mercedes	2018	Acil Müdahale Aracı	İtfaiye Md.
İtfaiye Aracı	79 AAC 783	Mercedes	2017	Arama Kurtarma Aracı	İtfaiye Md.
Binek	79 EE 555	Mercedes Vito	2015	Makam Aracı	Özel Kalem Md.
Minibüs	79 DS 163	Fiat Ducato	2012	Yardım Dağıtımı	Sosyal Yrd. İşlr. Md.
Kamyonet	79 AK 440	Renault Kangoo	2010	Yardım Dağıtımı	Sosyal Yrd. İşlr. Md.
Minibüs	79 AZ 058	Citroen	2017	Yardım Dağıtımı	Sosyal Yrd. İşlr. Md.
Minbüs	79 AAJ 374	Wolsvagen Crafter	2012	Yardım Dağıtımı	Sosyal Yrd. İşlr. Md.
Kamyonet	79 DN 003	Renault-Kango	2011	Zabıta Ekip Otosu	Zabıta Md.
Kamyonet	79 DN 004	Renault-Kango	2011	Zabıta Ekip Otosu	Zabıta Md.
Kamyonet	79 AY 858	Fıat-Pratiko	2014	Semt Pazarı	Zabıta Md.
Kamyonet	79 DZ 681	Ford Transit	2002	Veterinerlik Hizmetleri	Zabıta Md.
Motosiklet	79 AY 405	Honda	2004	Zabıta Hizmetleri	Zabıta Md.
Motosiklet	79 AAG 757	Revol	2019	Zabıta Hizmetleri	Zabıta Md.
Kamyonet	79AK293	Renault	2012	Hizmet	Mali Hiz. Md.
Motosiklet	79DF336	Ramzey	2009	Hizmet	Mali Hiz. Md.
Motosiklet	79DN741	Lifan	2011	Hizmet	Mali Hiz. Md.
Cenaze Aracı	79AF997	Ford	2010	Cenaze Nakil	Mezarlık Md.
Cenaze Aracı	79AK403	Ford	2011	Cenaze Nakil	Mezarlık Md.
Cenaze Aracı	79AAJ373	Wolswogen	2008	Cenaze Nakil	Mezarlık Md.
Cenaze Aracı	79DZ680	Mercedes	1997	Cenaze Nakil	Mezarlık Md.
Cenaze Aracı	34DB2154	Fıat	2013	Cenaze Nakil	Mezarlık Md.
Ring Aracı	79DZ976	Renault	2000	Vatandaş Saha Ziyaret	Mezarlık Md.
Kamyonet	27AJG67	Ford Transit	2015	Çadır Nakli	Mezarlık Md.
Kamyonet	27BEF02	Ford Transit	2016	Çadir Nakli	Mezarlık Md.
Otomobil	27ACG693	Dacıa	2018	Hizmet	Mezarlık Md.
Motosiklet	79EF687	Boxer	2016	İdari Hizmet	Mezarlık Md.
Traktör	79AJ645	Massey Ferguson	1981	Saha Hizmeti	Mezarlık Md.
Binek araç	79 DN 005	Renault	2011	Belediye Hizmetleri	İmar ve Şehircilik Md.
Traktör	79 AC 632	Massey	1983	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Traktör	79 AC 633	Massey	1977	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Traktör	79 AC 641	Massey	1981	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Traktör	79 AC 635	Massey	1981	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Traktör	79 AC 638	Massey	1977	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Traktör	79 AC 644	Massey	1981	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Kasalı Kamyon	79 AC 607	Fatih	1992	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Kamyon	79 AN 074	Fatih	2000	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Kamyon	79 AN 075	Fatih	2000	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Kamyon	79 AK 562	Puro-Bmc	2007	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Kamyon	79 AK 564	Puro-Bmc	2007	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.

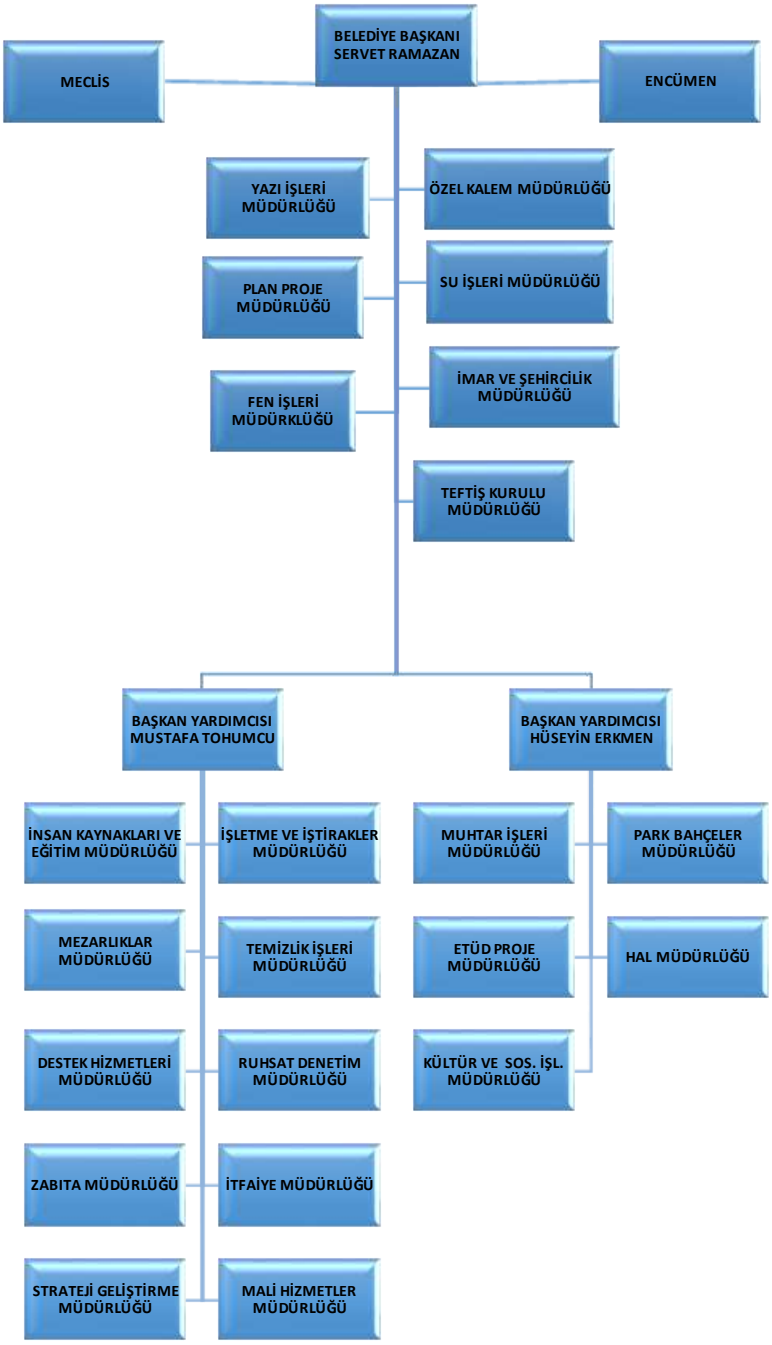
Araç Türü/Özelliği	Plakası	Markası	Model	Kullanım Amacı	Müdürlük
Kamyon	79 DC 301	Ford(Robot)	2008	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Otomobil	79 AK 405	Reno Laguna	2010	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Kamyon	79 DY 685	Fatih	2006	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Kamyon	79 DY 687	Puro-624	2005	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Pikap	79 AL 400	Ford	2009	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Kamyonet	79 AF 957	Ford	1998	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Tır	79 AK 773	Mercedes	2012	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Dorse-Yarı Römork	79 AK 525	Ceytech	2013	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Kepçe	920 KEPÇE	Lastikli Yükleyici	1974	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Kepçe	936 KEPÇE	Lastikli Yükleyici	1988	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Kepçe	KEPÇE	Mastaş4*4	2009	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Kepçe	KEPÇE	Kepçe938	2012	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Kepçe	MASTAŞ544	Mastaş5444 4*4	2009	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Kepçe	KEPÇE 432	432/F(Cat)	2012	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Paletli	PAL.DAEWOO	Daewoo	1999	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Greyder	GREYDER 120G	120 G	1974	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Greyder	GREYDER 120 M	120 M	2012	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Silindir	SİLİNDİR	İngersol	2007	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Forklift	FORKLİFT	Daewoo	2005	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Su Tankeri	79 AAJ 640	Ford Trucks	2019	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Motorsiklet	79 DE 867	Kral	2005	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Motorsiklet	79 DD 769	Seger	2008	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Motorsiklet	79 AR 893	Asya	2006	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Motorsiklet	79 AC 770	Çelik	2008	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Motorsiklet	79 AU 088	Asya	2011	Belediye Hizmetleri	Fen İşleri Md.
Traktör	79 AC 639	Massey Ferguson	1981	Park ve Bahçe Hizmetleri	Park ve Bahçeler Md.
Traktör	79 DK 853	Massey Ferguson	2011	Park ve Bahçe Hizmetleri	Park ve Bahçeler Md.
Kamyonet	79 AAC 931	Ford Kargo	2018	Park ve Bahçe Hizmetleri	Park ve Bahçeler Md.
Kamyonet	79 DC 116	Isuzu	2008	Park ve Bahçe Hizmetleri	Park ve Bahçeler Md.
Kamyonet	79 DC 113	Isuzu	2008	Park ve Bahçe Hizmetleri	Park ve Bahçeler Md.
Pikap	79 AK 018	Mutsubıshı	2009	Park ve Bahçe Hizmetleri	Park ve Bahçeler Md.
Pikap	79 AL 270	Tata	2005	Park ve Bahçe Hizmetleri	Park ve Bahçeler Md.
Kamyonet	79 AK 261	Dacia Logan	2011	Park ve Bahçe Hizmetleri	Park ve Bahçeler Md.
Tanker	79 AAF 771		2019	Park ve Bahçe Hizmetleri	Park ve Bahçeler Md.
Tanker	79 AC 608	Fatih	1992	Park ve Bahçe Hizmetleri	Park ve Bahçeler Md.
Motorsiklet	79 AD 064		2005	Park ve Bahçe Hizmetleri	Park ve Bahçeler Md.

Araç Türü/Özelliği	Plakası	Markası	Model	Kullanım Amacı	Müdürlük
Motorsiklet	79 AY 212		2005	Park ve Bahçe Hizmetleri	Park ve Bahçeler Md.
Motorsiklet	79 AAF 665		2019	Park ve Bahçe Hizmetleri	Park ve Bahçeler Md.
Motorsiklet	79 AAF 667		2019	Park ve Bahçe Hizmetleri	Park ve Bahçeler Md.
Motorsiklet	79 AAF 668		2019	Park ve Bahçe Hizmetleri	Park ve Bahçeler Md.
Vidanjör	79 AL 678		1999	Park ve Bahçe Hizmetleri	Park ve Bahçeler Md.
Vidanjör	79 AE 725		1993	Park ve Bahçe Hizmetleri	Park ve Bahçeler Md.
Kepçe	-	Cat		Park ve Bahçe Hizmetleri	Park ve Bahçeler Md.
Minibüs	79 AAJ 359	Wolkswagen	2008	Park ve Bahçe Hizmetleri	Park ve Bahçeler Md.
Minibüs	79 AAJ 372	Wolkswagen	2008	Park ve Bahçe Hizmetleri	Park ve Bahçeler Md.
Binek	79 EA 051	Dacia Lodgy	2013	Makam Aracı	Su İşleri Md.
Vidanjör	79 AK 479	Ford	2012	Vidanjör	Su İşleri Md.
Vidanjör	79 EC 502	Ford	2014	Vidanjör	Su İşleri Md.
Vidanjör	79 EH 814	Ford	2016	Vidanjör	Su İşleri Md.
Vidanjör	79 EG 273	Otokar	2016	Vidanjör	Su İşleri Md.
Vidanjör	79 ED 597	Ford	2015	Vidanjör	Su İşleri Md.
Vidanjör	79 EF 731	Ford	2016	Vidanjör	Su İşleri Md.
Vidanjör	79 EE 682	Ford	2015	Vidanjör	Su İşleri Md.
Vidanjör	79 AK 438	Ford	2015	Vidanjör	Su İşleri Md.
Traktör	79 AC 634	Massey	1977	Traktör	Su İşleri Md.
Traktör	79 AC 636	Ford	1973	Traktör	Su İşleri Md.
Traktör	79 AC 642	Massey	1981	Traktör	Su İşleri Md.
Traktör	79 AAB 429	Massey	2017	Traktör	Su İşleri Md.
Binek	79 AAC 206	Fiorino	2017	Su Arıza	Su İşleri Md.
Binek	79 AAC 207	Fiorino	2017	Su Arıza	Su İşleri Md.
Binek	79 AAC 208	Fiorino	2017	Su Arıza	Su İşleri Md.
Binek	79 AAC 209	Fiorino	2017	Su Arıza	Su İşleri Md.
Binek	27 U 3924	Connect	2012	Su Arıza	Su İşleri Md.
Binek	27 AES 731	Fiorino	2017	Kanal Arıza	Su İşleri Md.
Kepçe	34 0011 4043	Jcb	2011	Su Arıza	Su İşleri Md.
Kepçe	34 0013 2968	Jcb	2013	Su Arıza	Su İşleri Md.
Kepçe	34 0013 6847	Jcb	2013	Kanal Arıza	Su İşleri Md.
Kepçe	34 0013 2969	Mst	2013	Kanal Arıza	Su İşleri Md.
Otomobil	79 AK 957	Fıat	Linea	Genel Kullanım	Yazı İşleri Md.
Motosiklet	79 AAL 338	Sym		Evrak Dağıtım	Yazı İşleri Md.
13 M3 Çöp	79 DC 206	Ford	2014	Çöp Toplama	Temizlik İşleri Md.
7 M3 Çöp	79 DS 107	Hyundai	2012	Çöp Toplama	Temizlik İşleri Md.
7 M3 Çöp	79 AK 164	Isuzu	2012	Çöp Toplama	Temizlik İşleri Md.
7 M3 Çöp	79 DZ 366	Atlas Otokar	2013	Çöp Toplama	Temizlik İşleri Md.
7 M3 Çöp	79 DC 455	Isuzu	2012	Çöp Toplama	Temizlik İşleri Md.
7 M3 Çöp	79 DR 347	Hyundai	2011	Çöp Toplama	Temizlik İşleri Md.
7 M3 Çöp	79 DC 118	Isuzu	2008	Çöp Toplama	Temizlik İşleri Md.
7 M3 Çöp	79 DC 114	Isuzu	2008	Çöp Toplama	Temizlik İşleri Md.
14 Ton	79 EC 002	Ford	2014	Su Tankeri	Temizlik İşleri Md.
Treyler 62 M3	79 DR 080	Ceytech	2012	Dorse	Temizlik İşleri Md.
Römorklu	79 AK 916	New Holand	2013	Traktör	Temizlik İşleri Md.
Motosiklet	79 AAK 34	Sym	2020	Motosiklet	Temizlik İşleri Md.
Motosiklet	79 AAK 32	Sym	2020	Motosiklet	Temizlik İşleri Md.

Araç Türü/Özelliği	Plakası	Markası	Model	Kullanım Amacı	Şirket Araçları
Römorklu	79 AC 644	Massey Ferguson	1981	Traktör	Temizlik İşleri Md.
9 M3	79 ED 598	Ford	2015	Çöp Toplama	Temizlik İşleri Md.
5 M3	79 AD 524	Isuzu	2009	Yol Süpürge	Temizlik İşleri Md.
2 M3	79 DS 103	Mazda	2006	Çöp Toplama	Temizlik İşleri Md.
11 M2	79 EE 852	Mercedes	2014	Çöp Toplama	Temizlik İşleri Md.
7 M3	79 EG 804	Atlas Otokar	2016	Çöp Toplama	Temizlik İşleri Md.
7 M3	79 EG 828	Atlas Otokar	2016	Çöp Toplama	Temizlik İşleri Md.
Sepetli	79 AK 201	Mıtsubıshı	2009	Pikap	Temizlik İşleri Md.
Sepetli	79 DK 220	Dacia	2011	Pikap	Temizlik İşleri Md.
10 M3	79 AAD 873	Ford	2019	Arazöz	Temizlik İşleri Md.
7 M3 Çöp	80 HJ 521	Atlas Otokar	2017	Çöp Toplama	Temizlik İşleri Md.
18+2m3	34 UD 2820	Ford	2014	Yer Altı Çöp Konteynırı	Temizlik İşleri Md.
6 M3	34 UD 9453	Iveco	2014	Yol Süpürge	Temizlik İşleri Md.
7 M3	07 FTU 91	Iveco	2016	Yol Süpürge	Temizlik İşleri Md.
5 M3	34 UD 9453	Iveco	2016	Yol Süpürge	Temizlik İşleri Md.
Loderkazıcı+Yükleyici	34-00-14-10578	Caterpıller	2013	Kepçe	Temizlik İşleri Md.
2 M3	34 NTN 08	Hyundai	2014	Çöp Toplama	Temizlik İşleri Md.
2 M3	34 NYD 49	Hyundai	2014	Çöp Toplama	Temizlik İşleri Md.
3 M3	34 NYD 18	Hyundai	2014	Çöp Toplama	Temizlik İşleri Md.
12 M3	34 DB 5075	Mercedes	2015	Çöp Toplama	Temizlik İşleri Md.
12 M3	34 DA 9290	Mercedes	2015	Çöp Toplama	Temizlik İşleri Md.
Danperli	34 PT 5972	Hyundai	2018	Danperli	Temizlik İşleri Md.
18 + 2 M3	34 UH 0343	Ford	2015	Çöp + Vinç	Temizlik İşleri Md.
İlaçlama	34 UA 9878	Fiat	2015	Pikap	Temizlik İşleri Md.
İlaçlama	34 UA 9880	Fiat	2015	Pikap	Temizlik İşleri Md.
Konteynır Yıkama	34 UB 9729	Iveco	2013	Konteynır Yıkama	Temizlik İşleri Md.
7 M3	07 FTU 83	Iveco	2013	Yol Süpürge	Temizlik İşleri Md.
8 M3	34 UB 9357	Iveco	2013	Yol Süpürge	Temizlik İşleri Md.
12 M3	07 DFF 60	Ford	2014	Danperli	Temizlik İşleri Md.
Elektrikli	34 TU 3432	Gupil	2014	Elektrikli Çöp Toplama	Temizlik İşleri Md.
Greenberk Vitra	4500160019	Greenberkvitra	2016	Yol Mini Süpürge	Temizlik İşleri Md.
Karcher	3400172294	Karcher	2017	Yol Mini Süpürge	Temizlik İşleri Md.
Elektrikli	65-00-16-0226	Elektrikli	2016	Yol Mini Süpürge	Temizlik İşleri Md.
Green Machınes	3400158442	Green Machınes	2015	Yol Mini Süpürge	Temizlik İşleri Md.
Ford Pikap Kabinli	06 ACJ 903	Ford	2017	Konteynır Bakım ve Onarım	Temizlik İşleri Md.
3 M3	06 BJH 127	Iveco	2018	Danperli	Temizlik İşleri Md.
13 + 1,5 M3	06 GA 6626	Mercedes	2018	Çöp	Temizlik İşleri Md.
8 M3	34 UB 9357	Iveco	2018	Yol Süpürge	Temizlik İşleri Md.
Motosiklet	06 FZ 5530	Honda	2016	Motosiklet	Temizlik İşleri Md.
Motosiklet	06 FZ 5531	Honda	2016	Motosiklet	Temizlik İşleri Md.
Motosiklet	06 FZ 5532	Honda	2016	Motosiklet	Temizlik İşleri Md.
Motosiklet	06 FZ 5533	Honda	2016	Motosiklet	Temizlik İşleri Md.
Motosiklet	06 FZ 5534	Honda	2016	Motosiklet	Temizlik İşleri Md.

2. Örgüt Yapısı

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



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

a) Yazılım

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

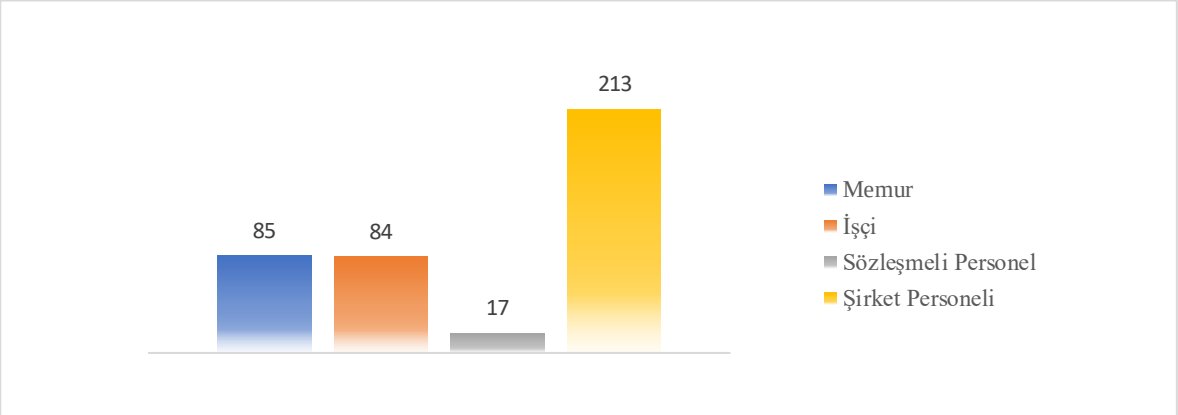
b) Donanım

Türü	2020 Yılı
Masaüstü Bilgisayar	107
Dizüstü Bilgisayar	44
Projeksiyon	4
Baskı Makinesi	2
Fotokopi Makinesi	14
Faks	3
Fotoğraf Makinesi	11
Kameralar	67
Televizyon	14
Lazer Yazıcı	53
Tarayıcı	26
Renkli fotokopi +Tarayıcı +Yazıcı	13
Plotter yazıcı	2
Nokta vuruşlu yazıcı	1
Güç Kaynağı	5
X-Ray Cihazı	2
Telsiz	10
Cep Telefonu	25
Tablet	8
Para Sayma Makinesi	3
Pos Cihazı	6

4. İnsan Kaynakları

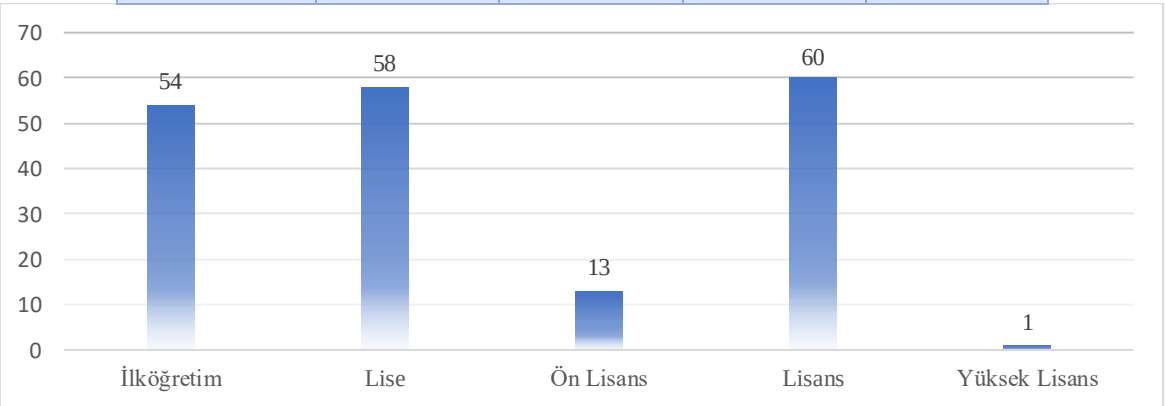
Belediyemizde; 2 Başkan Yardımcısı (1 Memur, 1 Meclis Üyesi) ile 22 Müdürlük ve bağlı birimlerinde olmak üzere; 85 memur, 17 sözleşmeli memur, 84 daimi işçi ve 213 belediye şirket personeli olmak üzere toplam 399 personel görev yapmaktadır.

2020 Yılı Personel Durumu					
Cinsiyet	**Memur**	**İşçi**	**Sözleşmeli Personel**	**Şirket Personeli**	**Toplam**
Erkek	76	80	16	209	**381**
Kadın	9	4	1	4	**18**
Toplam	**85**	**84**	**17**	**213**	**399**



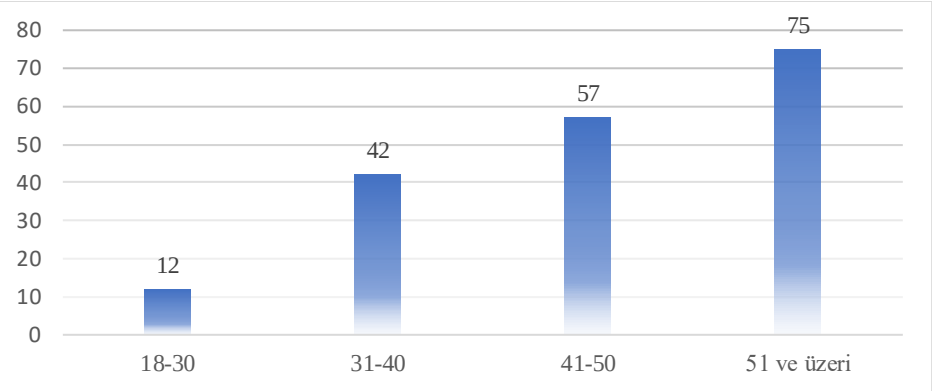
2020 Yılı Personel Durum Grafiği

2020 Yılı Personel Eğitim durumu				
Mezun Olunan Okul	**Memur**	**İşçi**	**Sözleşmeli Personel**	**Toplam**
İlköğretim	-	54	-	**54**
Lise	34	24	-	**58**
Ön Lisans	10	3	-	**13**
Lisans	40	3	17	**60**
Yüksek Lisans	1	-	-	**1**
Toplam	**85**	**84**	**17**	**186**



2020 Yılı Personel Öğrenim Durumu Grafiği

2020 Yılı Personel Yaş Durumu				
Yaş Aralığı	**Memur**	**İşçi**	**Sözleşmeli Personel**	**Toplam**
18-30	-	-	12	**12**
31-40	37	2	3	**42**
41-50	19	36	2	**57**
51 ve üzeri	29	46	-	**75**
Toplam	**85**	**84**	**17**	**186**



2020 Yılı Personel Yaş Durumu Grafiği

2020 Yılında Ayrılan Personel Bilgileri				
Ayrılma Durumu	**Memur**	**Kadrolu İşçi**	**Sözleşmeli Personel**	**Toplam**
İsteğe Bağlı Emeklilik	3	8	-	**11**
Naklen Ayrılma	6	-	-	**6**
Vefat	2	-	-	**2**
TOPLAM	**11**	**8**	-	**19**

2020 Yılında Atanan Personelin Hizmet Sınıflarına Göre Dağılımı				
Hizmet Sınıfı	**Açıktan**	**Nakil**	**Diğer**	**Toplam**
Genel İdari Hizmetleri Sınıfı	-	1	-	**1**
Teknik Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	-	-	-	-
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	-	-	-	-
TOPLAM	-	**1**	-	**1**

5. Sunulan Hizmetler

<table>
<tr><th>Ulaşım Hizmetleri</th><th>İmar ve Şehircilik Hizmetleri</th></tr>
<tr><td>• Ulaşıma Yönelik Plan Çalışmaları
• Ulaşım Çalışmaları Kapsamında Alınan Kararlar
• Trafik Yönetim
• Toplu Ulaşım Hizmetleri
• Ulaşıma Yönelik Altyapı Çalışmaları
• Otopark Hizmetleri</td><td>• Harita Çalışmaları
• Planlama Çalışmaları
• Kentsel Tasarım Çalışmaları
• İmar Faaliyetleri
• Kültür Varlıklarının Korunmasına Yönelik Proje ve Yapım Çalışmaları
• Mezarlık bakım, koruma ve temizlik hizmetleri</td></tr>
<tr><th>Çevre ve Yeşil Alan Hizmetleri</th><th>Kent ve Toplum Düzeni Hizmetleri</th></tr>
<tr><td>• Yeşil Alan Yönetimi
• Çevre Koruma
• Atık Yönetimi
• Enerji ve Aydınlatma Yönetimi</td><td>• Ruhsatlandırma Hizmetleri
• İş Yer Denetimleri
• Toplum Düzenine İlişkin Denetimler
• Reklam, İlan ve Tanıtım Denetimleri
• Tüketici/Üretici Haklarının Korunması
• Muhtarlıklara Yönelik Hizmetler</td></tr>
<tr><th>Sosyal Hizmetler</th><th>Kültür, Sanat ve Spor Hizmetleri</th></tr>
<tr><td>• Yaşlılara Yönelik Hizmetler
• Engellilere Yönelik Hizmetler
• Kadın ve Aileye Yönelik Sosyal Destek Hizmetleri
• Ayni ve Nakdi Yardım Hizmetleri
• Sosyal Destek Hizmetlerine Yönelik Proje ve Yapım Çalışmaları
• Evde Bakım Hizmetleri
• Mezarlık ve Cenaze Hizmetleri</td><td>• Kültürel Etkinliklerin Gerçekleştirilmesi
• Kültürel Mekanların Yönetilmesi
• Kültürel Mekanlara Yönelik Proje ve Yapım Çalışmaları
• Çocuk ve Gençlere Yönelik Hizmetler
• Meslek Edindirmeye Yönelik Eğitim Hizmetleri
• Spora Yönelik Faaliyetler</td></tr>
<tr><th>Afet Yönetim Hizmetleri</th><th>Sağlık Hizmetleri</th></tr>
<tr><td>• Afet ve Acil Durum Planlaması ve Koordinasyonu
• Afet ve Acil Duruma Müdahale
• İyileştirme ve Modernizasyon Çalışmaları
• Eğitim ve Farkındalık Artırma Çalışmaları</td><td>• Koruyucu Toplum Sağlığı Hizmetleri
• İlaçlama Hizmetleri
• Veteriner Halk Sağlığı Hizmetleri
• İş Sağlığı ve Güvenliği Çalışmaları
• Gıda mevzuatına uygun sağlık denetimi
• Başıboş hayvanların bakımı ve barındırılması</td></tr>
<tr><th>Kurumsal İletişim ve Tanıtım Hizmetleri</th><th>Kurumsal Yönetim Hizmetleri</th></tr>
<tr><td>• Tanıtım ve Halkla İlişkiler
• Dış İlişkiler
• Sivil Toplum Kuruluşlarına Yönelik Çalışmalar</td><td>• Destek Hizmetleri Yönetimi
• Doküman ve Arşiv Yönetimi
• Meclis ve Encümen Hizmetleri
• İştirakler Yönetimi</td></tr>
<tr><th>Mali Yönetim Hizmetleri</th><th>İnsan Kaynakları Yönetimi</th></tr>
<tr><td>• Gelir-Gider Bütçe İşlemleri
• Muhasebe İşlemleri
• Stratejik Geliştirme ve Planlama
• Taşınmaz İşlemleri</td><td>• Personel İşlemleri,
• Meslek ve Kişisel Gelişim Eğitimleri
• Kurum Kültürünün Gelişimine Yönelik Çalışmalar</td></tr>
<tr><th colspan="2">Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar</th></tr>
<tr><td colspan="2">• Akıllı Şehir Uygulamaları
• E-Belediyecilik Hizmetleri
• Yazılım ve Donanım Destek Hizmetleri
• Kurum İçi Bilişim Hizmetleri</td></tr>
</table>

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim;

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

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

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

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

Yeni kamu yönetimi anlayışı, yönetimde etkinlik ve verimliliği temel almaktadır. Geleceğin belirsizliklerine karşı hazırlıklı olma, hızlı karar alma ve sorunlara süratle uygun

çözümler bulma, değişime uyum sağlamanın temel gerekleridir. Kamu yönetiminde yeniden yapılanma, mahallî idarelerde de bir dönüşüm ve değişimi gerekli kılmıştır.

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

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

2020 yılı Belediyemiz Bütçesi Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde performansa dayalı bütçeleme anlayışına uygun, stratejik planlarda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu, kaynakların bu amaç ve hedefler doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını hedefleyerek hazırlanmış ve uygulanmıştır.

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince Belediyemizce mali işlemlerine ilişkin olarak gerçekleştirme görevlileri yetkilendirilmiştir. Belediyemizin 20120 yılı bütçesi kapsamında alınan mal ve hizmetler, kaynakların etkili ekonomik ve verimli kullanılmasını sağlayacak şekilde harcama yetkilisinin onayları dâhilinde temin edilmiştir.

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

İç Kontrol;

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

Koordinasyon Kurulu, İç Denetim Koordinasyon Kurulunun görevleri hususlarına yer verilmiştir.

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

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

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

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

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

H.1.11	Kurumsal karar alma sürecini etkin yönetmek, karar organlarının faaliyetlerini kolaylaştırmak.	Yazı İşleri Müdürlüğü
H.1.12	Şeffaf belediyecilik anlayışının yaygınlaştırılması.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
H.1.13	Kurumun hizmet standartları yükseltilerek, hizmet sürecinin etkin yönetilmesi sağlanacaktır.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
H.1.14	Belediyenin temsil, ağırlama, tören ile protokol faaliyetlerini gerçekleştirmek ve etkinlikler düzenlemek.	Özel Kalem Müdürlüğü
H.1.15	Taşınır ve taşınmaz varlıkları mevzuatlarda öngörüldüğü şekilde sürdürülebilir kılmak, kaynakları etkin kullanmak ve verimliliğini artırmak.	Mali Hizmetler Müdürlüğü
H.1.16	Belediye gelirlerinde her yıl %10 artış sağlamak.	Mali Hizmetler Müdürlüğü

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

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

AMAÇ 4: ÇEVRESEL GELİŞİM Doğaya saygılı, yeşil ve sağlıklı bir kent oluşturmak.		
H.4.1	Geri dönüşüm ve katı atık yönetimi anlayışı ile çevre ve halk sağlığının korunması için atık yönetiminin geliştirilmesi.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
H.4.2	İlimiz sınırları içerisinde çevre bilincinin artırılması amacıyla atık yönetimi (ambalaj atıkları, bitkisel atık yağlar, atık piller, AEEE(Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyalar), tehlikeli atıklar, yeşil atıklar, hafriyat atıkları vb.), geri dönüşüm, iklim değişikliği, temiz enerji kaynakları gibi konularda eğitim çalışmaları düzenlemek.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
H.4.3	Sürdürülebilir çevre politikası ile temiz Kilis oluşturmak.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
H.4.4	Kent estetiğine yönelik uygulamaları yaygınlaştırmak park, bahçe ve yeşil alanları etkin yönetmek	Park ve Bahçeler Müdürlüğü

H.4.5	Parklar, oyun alanları, yürüyüş ve spor alanlarının sayısını ve kalitesini arttırmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
H.4.6	Belediye serasında üretimi sağlanan ağaç, ağaççık, ve mevsimlik çiçekler ile park ve yeşil alanlarda kullanılan bitki ihtiyacını karşılamaya çalışmak.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü
H.4.7	Yenilenebilir enerji kaynakları ile enerji tasarrufu sağlamak ve iklim değişikliği ile mücadele etmek.	Temizlik İşleri Müdürlüğü
H.4.8	Sokak hayvanlarının toplanması, tedavi edilmesi, aşılanması, ıslahı ve insan sağlığı açısından uygun hale getirilmesi.	Zabıta Müdürlüğü
H.4.9	Şehrimizin içme suyu ihtiyacını karşılamak ve sağlıklı, istikrarlı ve kesintisiz bir şekilde ulaşımını sağlamak.	Su İşleri Müdürlüğü
H.4.10	Akıllı şehir uygulamalarını gerçekleştirmek.	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

AMAÇ 5: KÜLTÜREL VE SANATSAL GELİŞİM **Sosyal ve kültürel belediyecilik anlayışını bütün yönleri ile uygulayarak model belediyecilik yaratmak.**		
H.5.1	Kültür, Sanat ve Sosyal etkinlikleri yaygınlaştırarak farklı kültürlerden insanların birlikte yaşadığı bir kent oluşturmak için etkinlikler ve projeler gerçekleştirerek turizmi canlandırmak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
H.5.2	Spor faaliyetlerini desteklemek ve yaşam boyu sporu teşvik etmek.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
H.5.3	Kilis'te geniş katılımcı demokrasi anlayışını yaygınlaştırmak.	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
H.5.4	Tarihi ve kültürel varlıklarımızı tanıtmak	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

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

Mahalli İdareler

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

Sosyal Koruma

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

Kültür Sanat

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

Spor

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

Kamuda Stratejik Yönetim

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

Kamuda İnsan Kaynakları

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

Kamu Hizmetlerinde E-Devlet Uygulamaları

Etkin, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir kamu yönetimine katkı sağlamak üzere; dezavantajlı kesimler de dâhil kullanıcı ihtiyaçlarına göre tasarlanmış hizmetlerin, kişisel bilgi

mahremiyeti ve bilgi güvenliği sağlanarak, çeşitli platformlardan, kullanıcı odaklı, birlikte işler, bütünleşik ve güvenilir şekilde sunulacağı bir e-devlet yapısının oluşturulması temel amaçtır.

Turizm

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

Bölgesel Gelişme ve Bölgesel Rekabet Edebilirlik

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

Kentsel Altyapı

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

Çevrenin Korunması

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

Şehirleşme

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

Yerel Yönetim Öz Gelirlerinin Artırılması

Yerel yönetimlerin öz gelirlerinin artırılması ve hesap verme sorumluluğunun geliştirilmesi.

Temel ve Mesleki Becerileri Geliştirme Programı

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

Ailenin ve Dinamik Nüfus Yapısının Korunması Programı

Yerel yönetimlerin şehirlerde çocuk dostu güvenli ortamları geliştirerek yaygınlaştırması.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

Belediyemizin 2020 Mali Yılı Bütçesi'nin uygulama sonuçları ve temel mali tablolara ilişkin açıklamalar aşağıda yer almaktadır.

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

a- Gelir Bütçesi

2020 yılı için öngörülen 198.000.000,00 TL'lik gelir bütçesinde, yılsonu itibariyle 172.752.329,68 TL gelirle %87,25 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

Gelirin Çeşidi	Bütçe Tutarı (TL)	Gerçekleşme Tutarı (TL)	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)
Vergi Gelirleri	14.563.076,00	15.634.530,85	107,36
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	20.158.886,00	15.334.520,28	76,08
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	69.631.738,00	23.377.306,18	33,57
Diğer Gelirler	90.899.594,00	94.345.411,84	103,79
Sermaye Gelirleri	2.746.706,00	24.060.560,53	875,98
Red ve İadeler (-)	0,00	0,00	0
Genel Toplam	**198.000.000,00**	**172.752.329,68**	**87,25**

Vergi Gelirleri; İlan Reklam, Eğlence, Yangın Sigorta Vergisi ve harçlardan oluşmaktadır. 2020 Mali Yılı Gelir Bütçesinde 14.563.076,00 TL olarak tahmin edilen vergi gelirlerinden 2020 yılı sonu itibariyle 15.634.530,85 TL tahsil edilerek %107,36 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri; Mal ve hizmet satış gelirleri, kurum karları ve kira gelirlerinden oluşmaktadır. 2020 Mali Yılı Gelir Bütçesinde 20.158.886,00TL olarak tahmin edilen teşebbüs ve mülkiyet gelirlerinden 2020 yılı sonu itibariyle 15.334.520,28 TL tahsil edilerek %76,08 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

Alınan Bağış ve Yardımlar; Hazine yardımları, muhtelif kurum ve kişilerden alınan bağış ve yardımlardan oluşmaktadır. 2020 Mali Yılı Gelir Bütçesinde 69.631.738,00 TL olarak tahmin edilen alınan bağış ve yardım gelirlerinden 2020 yılı sonu itibariyle 23.377.306,18 TL tahsil edilerek %33,57 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

Diğer Gelirler; Toplam gelirler içindeki en önemli paya sahip olan diğer gelirlerin içinde, genel bütçe vergi gelirlerinden ve kurumlardan alınan paylar, faizler ve ceza gelirleri bulunmaktadır. 2020 Mali Yılı Gelir Bütçesinde 90.899.594,00 TL olarak tahmin edilen diğer gelirlerden 2020 yılı sonu itibariyle 94.345.411,84 TL tahsil edilerek %103,79 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

Sermaye Gelirleri; Taşınır ve taşınmaz mal satış gelirlerinden oluşmaktadır. 2020 Mali Yılı Gelir Bütçesinde 2.746.706,00 TL olarak tahmin edilen sermaye gelirlerinden 2020 yılı sonu itibariyle 24.060.560,53 TL tahsil edilerek %875,98 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

b- Gider Bütçesi

2020 yılı için öngörülen 198.000.000,00TL'lik gider bütçesinde, gelir bütçesi gerçekleşme durumu göz önünde bulundurularak tasarrufa gidilmiş ve yılsonu itibariyle 149.490.850,47 TL gider ile %75,5 oranında gerçekleşme sağlanmıştır.

2020 Yılı Bütçe Giderleri Tablosu				
Giderin Çeşidi	Bütçe Tutarı (TL)	Gerçekleşme Tutarı (TL)	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	Toplam Gidere Oranı (%)
Personel Giderleri	24.102.162,00	23.329.247,70	96,79	15,61
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi Giderleri	3.826.132,00	3.510.068,95	91,74	2,35
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	77.536.131,00	82.823.003,61	106,82	55,4
Faiz Giderleri	692.158,00	4.588.779,13	662,97	3,07
Cari Transferler	4.794.404,00	5.068.869,04	105,72	3,39
Sermaye Giderleri	66.498.173,00	29.922.492,59	44,99	20,02
Sermaye Transferleri	750.840,00	248.389,45	33,08	0,16
Yedek Ödenekler	19.800.000,00	0,00	0,00	0,00
Genel Toplam	**198.000.000,00**	**149.490.850,47**	**75,5**	**100**

Personel Giderleri ile Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri; Belediyemiz bünyesinde görev yapmakta olan memur, işçi ve sözleşmeli personele ait maaş, SGK vb. ödemeleri kapsayan bu kalemler için toplam 27.928.294,00 TL'lik bütçe ayrılmış olup, 2020 yılı sonunda toplam 26.839.316,65 TL olarak gerçekleşmiştir. Buna göre toplam bütçe gerçekleşmesi içerisinde personel giderlerinin payı %15,61 sosyal güvenlik kurumlarına devlet prim giderlerinin payı ise %2,35'tir.

Mal ve Hizmet Alımları Giderleri; Sağlık, sosyal destek, imar ve şehircilik, çevre koruma, atık, park, bahçe ve yeşil alan, itfaiye, mezarlık, tiyatro, kültürel etkinlik, meslek beceri ve eğitim vb. alanlarda gerçekleştirilen faaliyetler, bina bakım-onarımı ve temizlik çalışmaları için yapılan harcamaları kapsamaktadır. Önemli bir kısmı yatırım nitelikli harcamalardan oluşan mal ve hizmet alımları için 2020 yılında 77.536.131,00 TL bütçe ayrılmış olup, 2020 yılı sonu 82.823.003,61 TL'lik bir harcamayla %106,82 oranında gerçekleşme sağlanmıştır. Mal ve hizmet alım giderlerinin toplam bütçe gerçekleşmesi içerisindeki payı ise %55,4'tür.

Faiz Giderleri; Belediyemizin yapılandırılan borçlarının faiz ödemelerini içeren bu gider kalemi için 2020 yılında 692.158,00TL bütçe ayrılmış olup, yılsonu itibariyle 4.588.779,13TL'lik harcamayla %662,97 oranında gerçekleşme sağlanmıştır. Faiz giderlerinin toplam bütçe gider gerçekleşmesi içerisindeki payı se %3,07 düzeyindedir.

Cari Transferler; Dar gelirli vatandaşlara yapılan ayni ve nakdi yardımlar, çeşitli doğal afetlerden etkilenenlere yönelik yapılan yardımlar gerek yurt içi gerekse uluslararası birliklere üyelik aidatları, İller Bankası ortaklık payı gibi giderlerden oluşmaktadır. 2020 yılında 4.794.404,00 TL bütçe ayrılmış olup, 5.068.869,04 TL harcama ile %105,72 oranında gerçekleşme sağlanmıştır. Bu gider kaleminin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı %3,39'dur.

Sermaye Giderleri; Yol, alt ve üst geçit, köprülü kavşak, otopark, tünel, asfaltlama, dere ıslahı, meydan, trafik ve aydınlatma sistemleri, çevre düzenleme, spor kompleks, kültür ve kongre merkez, mezarlık, park, bahçe ve yeşil alan yapım, kamulaştırma ve bakım-onarım çalışmaları gibi yatırımların yer aldığı sermaye giderleri için 2020 yılında 66.498.173,00 TL'lik bütçe öngörülmüş olup 29.922.492,59 TL olarak gerçekleşmiştir. Bu gider kaleminin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı %20,02'dir.

Sermaye Transferleri; Kalkınma Ajansı payı, bağlı kuruluşlarımızın yatırım niteliğinde olan sermaye giderlerinin finansmanı amacıyla yapılan sermaye transferleri için 2020 yılında 750.840,00 TL ödenek ayrılmış olup, 248.389,45 TL harcama gerçekleşmiştir. Bu gider kaleminin toplam bütçe gerçekleşmesi içindeki payı %0,16'tür.

c- Mali Denetim Sonuçları

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 68. maddesi ve 6085 sayılı Sayıştay Kanunu gereğince Sayıştay Başkanlığı tarafından dış denetim yapılmaktadır. 2020 yılı için yapılan denetim devam etmekte olup denetim raporu kurumumuza iletilmemiştir.

2020 yılı içerisinde Meclis Denetim Komisyonu 2019 yılı Muhasebe Kayıt Evrakları ve Hesap Cetvelleri üzerinde denetimlerini yapmış olup, meclise sunmuştur. Denetim Komisyonunca Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine aykırı herhangi bir işlem bulunmamıştır.

B. PERFORMANS BİLGİLERİ

1. ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

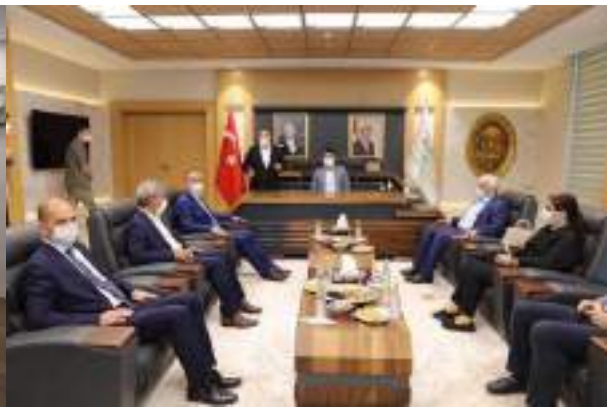
- Başkanlık Makamının talimatları doğrultusunda; günlük çalışma programının yapılması, düzenli-verimli telefon haberleşmesi ile randevu trafiğinin sağlanması ve çeşitli toplantılar düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediye'yi ve Belediye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

- Başkanlığın yurt dışı ve kardeş şehirlerle olan iletişim ve faaliyetlerinin organize edilmesi, Başkanlığa gelen yabancı misafirlere ev sahipliği yapılması ve dış ülkelere yapılan gezilerin organize edilmesi işlemlerinin yapılmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Başkanlığı ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek, bunlara ait önemli not ve tutanakların tutulması ve yayımlanması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Belediye Başkanının katılmadığı organizasyonlara Başkanlık makamı adına mesaj, çelenk ya da çiçek göndermek,
- Belediye Başkanının ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, temsil, yurtiçi ve yurt dışı seyahatlerindeki yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak,
- Açılış, kutlama, mezuniyet vb. törenleri, toplantı gibi faaliyetleri organize edilmesi, gerekli duyuruların yazılı görsel basında yayımlanması işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Basın ve medyada çıkan Belediye ile ilgili haberleri takip etmek, gerekli cevaplandırmanın yapılmasını sağlamak,
- Belediye Başkanının onaylaması gereken tüm evrakların makama sunulması ve sonucun ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamak,
- Valilik, Büyükşehir Belediyesi, Kaymakamlık, İlçe Emniyet Müdürlüğü ve İlçedeki diğer Kamu Kurum ve Kuruluşları ile muhtelif zamanlarda görüşmeler yapılmasını sağlamak,
- Belediye Başkanı'nın Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye hizmet birimleri ile ilişkisini sağlamak, Belediye Başkanı'nın talep ettiği bilgileri toplamak,
- Belediye Başkanı'nın her türlü yazılı ve sözlü emirlerini, talimatlarını ve genelgelerini ilgili birimlere ulaştırmak, sonuçlarını takip etmek,

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

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



2. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Meclis ve encümen toplantı hazırlıkları ve bu toplantılarda alınan kararların kayıt altına alınıp ilgili iç ve dış birimlere dağılımı,

- Vatandaşlarımızın ve Yabancı uyruklu misafirlerimizin evlendirme işlemleri,

- Belediyemize gelen-giden tüm evrakların kayıt altına alınması ve Belediyemizden diğer kurum ve kuruluşlara gönderilmesi.

- Resmi Gazetede yayımlanan belediye ile ilgili Kanun, Kanun Hükmünde Kararname, Tüzük, Yönetmelik, Bakanlar Kurulu Kararı, Kararname, Genelge ve emirleri takip eder. Başkanlıkça gerekli görülenlerle Başkanlık makamından Müdürlüğe havale edilen Başkanlık yazı ve emirlerini; yönetmelik, yönerge ve genelgeleri, birimlerimiz tarafından duyurulması istenen yazıları tebliğ formatında hazırlar, basımını yapar, dağıtım planına göre ilgili birimlere gönderir takibini yapmak.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- 2020 yılında 8 Olağan Meclis Toplantısı, 2 Olağanüstü Meclis Toplantısı ve 1 Başkanlık Seçimi yapılmış ve 215 Meclis kararı alınmıştır.

- 2020 yılında 52 Encümen toplantısı yapılmış ve 327 Encümen kararı alınmıştır.

- 2020 yılı içerisinde Evlendirme Memurluğu 2 mahkeme kararı, 5 iddet kararı, 33 veli izni, 20 yabancı erkekle, 97 yabancı kadınla, 255 her ikisi de yabancı ve 672 vatandaşımız olmak üzere toplam 1044 nikah yapılmıştır.

- Müdürlüğümüz Evrak Kayıt Birimince 2020 yılında 13535 gelen evrak ve 4736 giden evrak kaydı yapılmıştır.

3. HUKUK İŞLERİ BİRİMİ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

2020 Yılında Açılan Dosya Sayısı

Hukuk Dava Dosyası	Ceza ve Soruşturma Dosyası	İdari Yargı Dosyası	İcra Takip Dosyası	Toplam Dosya
14	13	27	14	68

2020 Yılında Belediyemiz Aleyhine Açılan Dava Sayısı

Hukuk Dava Dosyası	Ceza ve Soruşturma Dosyası	İdari Yargı Dosyası	İcra Takip Dosyası	Toplam Dosya
10	0	27	9	46

2020 Yılında Belediyemiz Lehine Açılan Dava Sayısı

Hukuk Dava Dosyası	Ceza ve Soruşturma Dosyası	İdari Yargı Dosyası	İcra Takip Dosyası	Toplam Dosya
4	13	0	5	22

2020 Yılında Belediyemiz Aleyhine Sonuçlanan Dava Sayısı

Hukuk Dava Dosyası	Ceza ve Soruşturma Dosyası	İdari Yargı Dosyası	İcra Takip Dosyası	Toplam Dosya
5	2	15	8	30

2020 Yılında Belediyemiz Lehine Sonuçlanan Dava Sayısı

Hukuk Dava Dosyası	Ceza ve Soruşturma Dosyası	İdari Yargı Dosyası	İcra Takip Dosyası	Toplam Dosya
8	5	12	2	27

2020 Yılında Belediyemiz Kısmen Lehine-Kısmen Aleyhine Sonuçlanan Dava Sayısı

Hukuk Dava Dosyası	Ceza ve Soruşturma Dosyası	İdari Yargı Dosyası	İcra Takip Dosyası	Toplam Dosya
6	0	0	0	6

- **Hukuk İşleri tarafından 2020 yılı içerisinde 4 adet mütalaa verilmiştir. Verilen mütalaa bilgileri;**
  - - Kilis Belediyesi Emirler ve Yasaklar Uygulama Yönetmeliği Taslağının incelenmesi hakkında.
  - Kilis 7 Aralık Park Bahçe Temizlik Sanayi Ticaret Limited Şirketi çalışanının 696 KHK kapsamında kadroya alınan işçi pozisyonundaki personel aynı zamanda Belediye Meclis Üyeliğini yürütüp yürütemeyeceği hakkında.
  - Tapu kayıtlarındaki haciz işlenen dosyalar incelenerek taşınmaz üzerindeki hacizlerin taşınmazın kiraya verilmesine etki edip etmeyeceği hakkında.
  - Belediyemizin T plaka araçlardan devir ücreti alınıp alınmayacağına ilişkin Belediyeye ödenecek harcın veya ücretin alınmasının hukuken uygun olup olmayacağının incelenmesi hakkında.
- 2020 yılı Kurum İçi Yazışma yapmış olduğumuz Kayıtlara göre; zimmetle gönderilen ve işlem gören evrak sayısı:175'dir.
- 2020 yılında 3 adet Arabuluculuk için Kurumumuza başvuran olmuştur. 3'ü de olumsuz sonuçlanmıştır.
- 2020 yılında Belediyemiz alacakları, tahliye bildirimleri ve sözleşme fesih gibi çeşitli konularda 63 adet ihtarname gönderilmiştir.
- Kilis ilk Derece Mahkemelerinde (Hukuk-Ceza) görülen dosyalarda toplam 166 duruşmaya, 2 de keşfe katılım sağlanmıştır.

4. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Kent tasarımının gerçekleştirilmesi ve uygulanması amacı ile gerekli faaliyetleri gerçekleştirmek, takibini sağlamak, yapıların ilgili kanun, yönetmelik ve mevzuat hükümlerine uygun olacak şekilde oluşmasını ya da uygun hale getirilmesi için gerekli kontrolleri yaparak konu ile ilgili projeleri ve uygulamalarını denetlemek.

Belediye imar, mücavir sınırları alanında 3194 sayılı İmar Kanunu Gecekondu Kanunu ve Otopark Yönetmeliği Kadastro Kanunu, Belediye kanunu, TMMOB yasası, Toplu Konut yasaları, Planlı Alanlar Tip İmar yönetmeliği, Belediye Meclisi, Encümen, Yargı kararları ve diğer ilgili yönetmelikler dâhilinde İmar durumunu tanzim etmek.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Parselasyon, Tevhit ve ifraz yapılan yerler: **46 adet**

- Yol kotu hazırlanan yerler: **245 adet**

- İmar planı değişikliği: **68 adet**

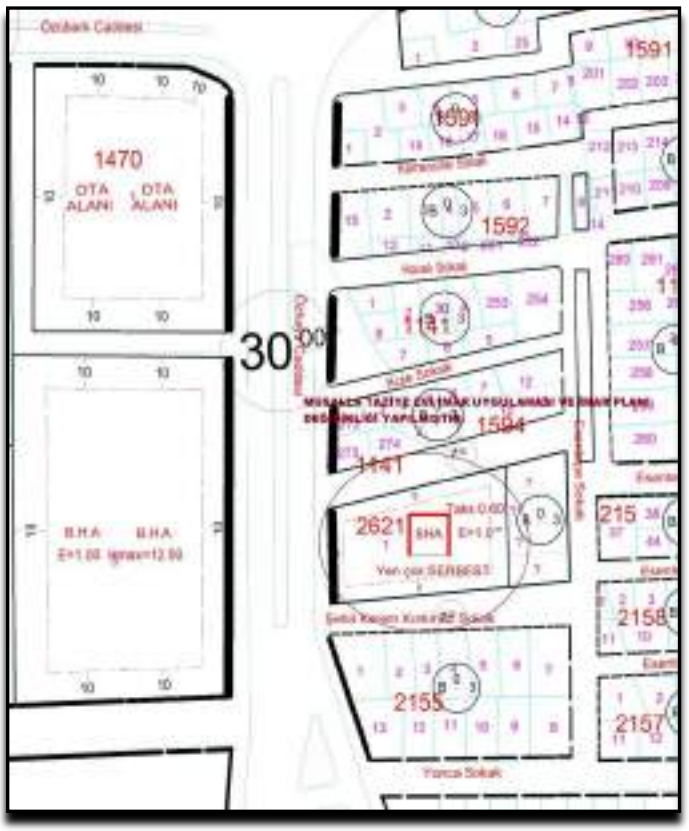
- İmar çapı verilen yerler: **267 adet**

- Kentsel sit alanı 1/1000 ve 1/5000 ölçekli revizyon imar planı yapımı devam ediyor.

- Kilis İli, Merkez İlçe için büyük önem arz eden ve şehir merkezini rahatlatacak olan Anadolu Bulvarının çıkış kısmı olan Toki ve Resulosman Mesire alanı yolu arasındaki alanın imar uygulaması ve imar planı değişikliği tamamlanarak Anadolu Bulvarı açılabilir hale getirilmiştir.

- Ekrem Çetin Mahallesindeki mevcut cami alanı yetersiz olduğundan bu alanda ikinci bir cami alanına ihtiyaç duyulmuştur. Bu amaçla bu alanda yeni bir cami alanı belirlenerek imar planı değişikliği yapılmış ve cami alanı oluşturulmuştur.

➢ Ekrem Çetin Mahallesinde taziye evine ihtiyaç duyulduğundan bu alanda belediyemize ait taşınmazın bir kısmı belediye hizmet alanına dönüştürülerek imar planı değişikliği ve imar uygulaması yapılarak taziye evi ihtiyacı karşılanmıştır.

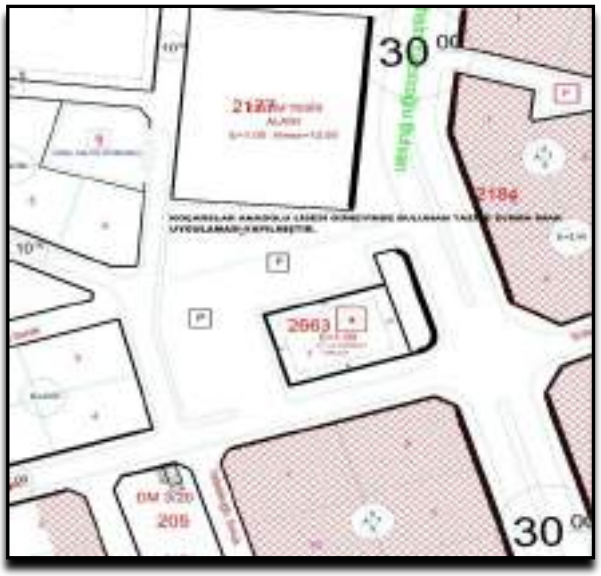


➢ Belediyemize ait Fen İşleri Garajının bulunduğu alanda taziye evine ihtiyaç duyulduğundan bu alanda belediyemize ait taşınmazın bir kısmı belediye hizmet alanına dönüştürülerek imar planı değişikliği ve imar uygulaması yapılarak taziye evi ihtiyacı karşılanmıştır.

➢ Belediyemize ait Kazım Karabekir Mahallesinde Ballıoğlu Cami kuzeyinde taziye evine ihtiyaç duyulduğundan bu alanda belediyemize ait taşınmaz belediye hizmet alanına dönüştürülerek imar planı değişikliği ve imar uygulaması yapılarak taziye evi ihtiyacı karşılanmıştır.

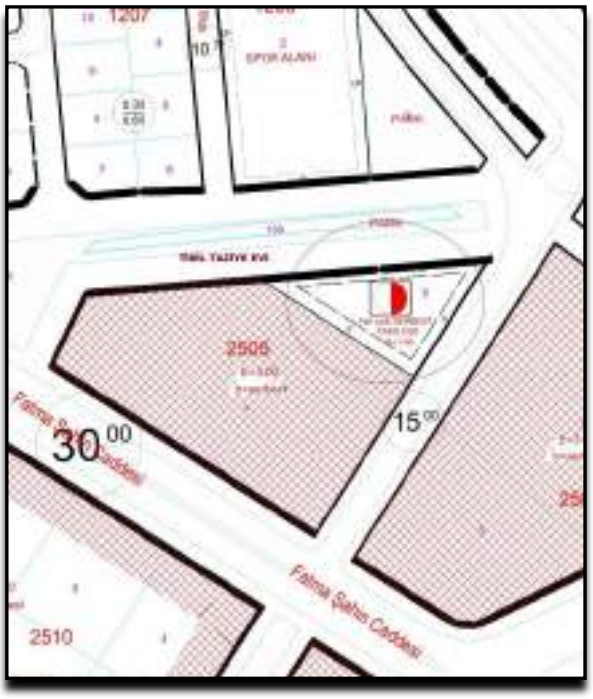
➢ Şehir Merkezinin kuzeyinde bulunan Kılıç Caddesi mevcut planda açılması için ciddi anlamda kamulaştırma külfeti oluşturduğundan ve bu yolun açılması bu alandaki trafiği rahatlatacağından alanda 2 etaplı imar uygulaması ve bütününde imar planı değişikliği yapılarak belediyemiz kamulaştırma külfetinden kurtulmuştur.

Alandaki yol aksı Demirciler Toki alanına bağlanarak şehir merkezinden ve güneyinden bu alana 25 metrelik yol aksı oluşturularak ulaşımın ana arterlere yönlendirilmesi sağlanmıştır. Ayrıca alandaki imar planı değişikliği ile kamu kaynağının tasarrufu sağlanmıştır. İmar uygulaması yapılarak alandaki 25 metrelik Kılıç Caddesi açılabilir hale getirilmiştir.



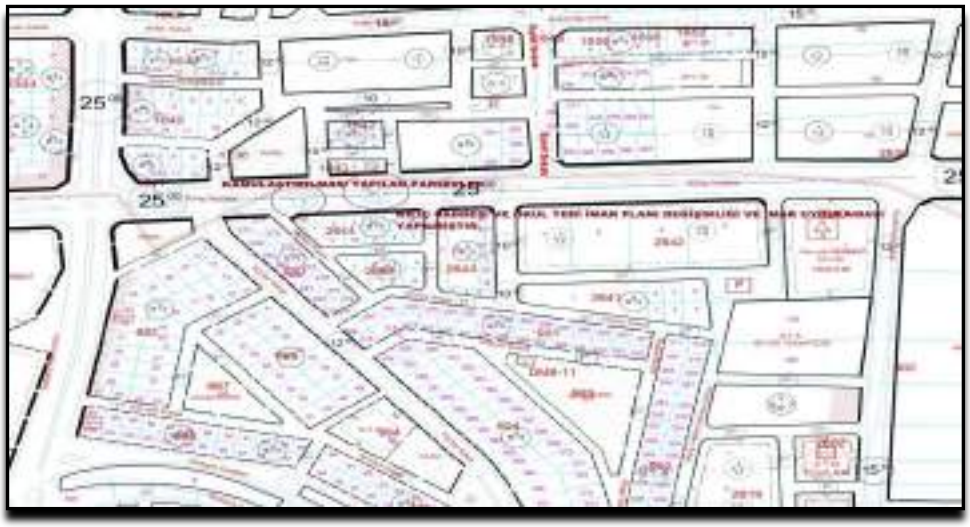
➢ Belediyemize ait Mehmet Rıfat Kazancıoğlu Mahallesinde Koçarslan Anadolu Lisesi güneyinde taziye evine ihtiyaç duyulduğundan bu alanda imar uygulaması yapılarak taziye evi ihtiyacı karşılanmıştır.

➢ Belediyemize ait Öncüpınar Mahallesinde taziye evine ihtiyaç duyulduğundan bu alanda imar uygulaması ve imar planı değişikliği yapılarak taziye evi ihtiyacı karşılanmıştır.



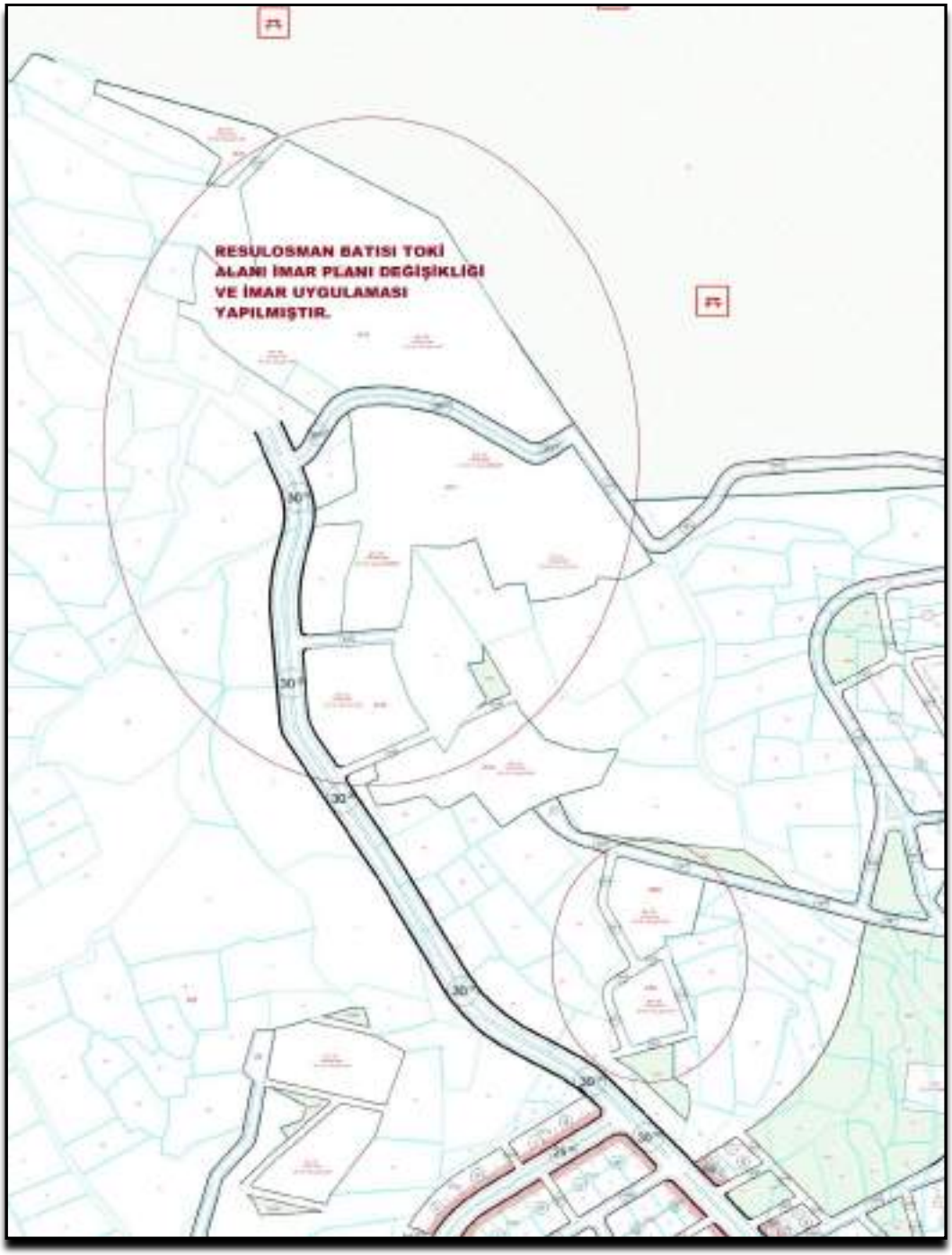
➢ İl Merkezinin güneyinde bulunan Küçük Sanayi Sitesi Alanı yıllardır çevre yolunda giriş ve çıkışlarda sorun yaşamaktaydı. Bu sorunun çözümü için alanın batısında imar planı değişikliği ve imar uygulaması yapılarak sorunlar çözümlenmiştir.

- İl Merkezinin kuzeyinde bulunan Kılıç Caddesinin açılması için bu alanda okul alanıyla ilgili imar planı değişikliği ve imar uygulaması yapılarak İlimize bu bölgenin ihtiyacını karşılayacak okul alanı kazandırılmıştır. Kılıç Caddesinin bu kısmında yol üzerinde bulunan üzerinde yapı bulunan parsellerin kamulaştırılması yapılarak yapıların yıkılması için gerekli işlemler başlatılmış ve yapılar yıkılmıştır. İmar uygulaması yoluyla üzerinde yapı bulunmayan taşınmazlar kamulaştırılmadan çözüme kavuşturulmuştur. İdare bu şekilde kamulaştırma yapmadan tasarruf sağlamıştır.



- İl Merkezinde bulunan yeni açılan Belediye Hizmet Binasının kent merkezinin doğusuyla olan yol bağlantısının açılması için alanda imar planı değişikliği ve imar uygulaması yapılmıştır. Bu şekilde Mercidabık Caddesi ve Çevre yolunun trafik yoğunluğu azaltılmıştır.

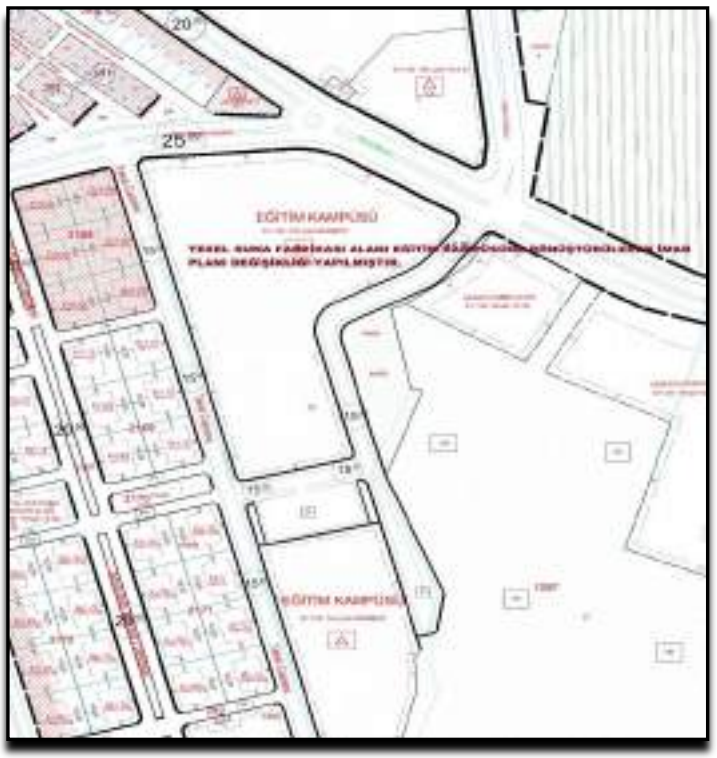
- İl Merkezinin kuzeyinde bulunan Resul Osman Mesire Alanının batısında mülkiyeti belediyemize ait 240 dönümlük alanda imar planı ve imar uygulaması yapılarak İlimizde yapılacak TOKİ alanları için yaklaşık 205 dönümlük arsa belediyemize kazandırılmıştır şekilde İlimizde Suriyeli göçmenlerden dolayı yaşanan konut sorunu çözümlenecektir.



➢ İl Merkezinin batısında bulunan Tahtalı TOKİ alanının yol bağlantısı yeniden kurgulanarak imar planı değişikliği yapılmıştır. İmar uygulaması çalışmaları devam etmektedir.

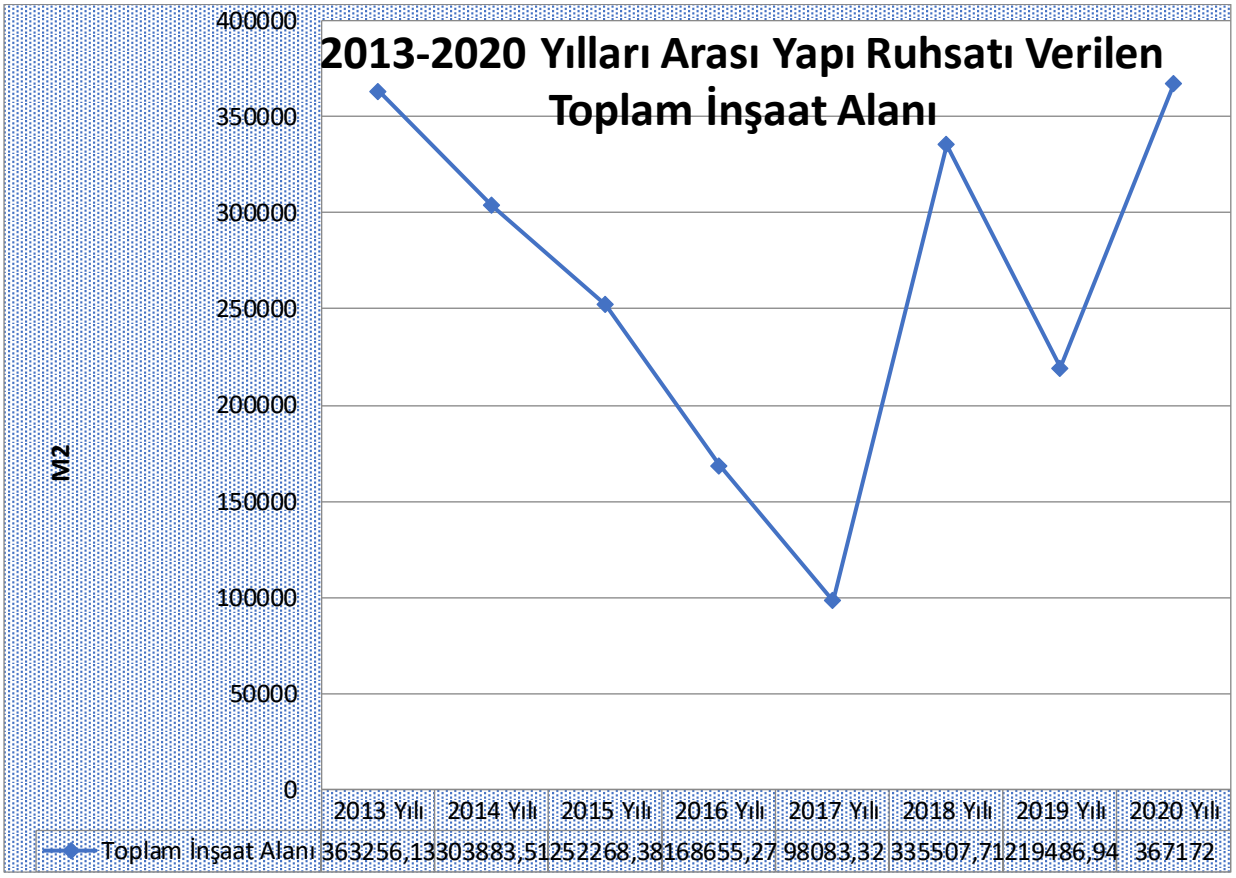
➢ İl Merkezinde Tapu Müdürlüğü ve eski soğuk hava deposu arasındaki 20 metrelik yolun imar uygulaması ve imar planı değişikliği yapılarak merkezin güneyle olan yol bağlantısı sağlanmıştır.20 Metrelik yol açılabilir hale getirilmiştir.

- İl Merkezinde Tekel Suma Fabrikasının bulunduğu alanda imar planı değişikliği yapılarak Eğitim Kampüsü alanına dönüştürülmüştür. İlimizde Suriye'de yaşanan iç karışıklıktan dolayı yoğun göç olmuştur. Nüfus 2 katına çıkmış olup mevcuttaki eğitim alanları yetersiz kalmıştır. Bu bölgede eğitim alanı oluşturularak eğitim ihtiyacı karşılanmaya çalışılmıştır.

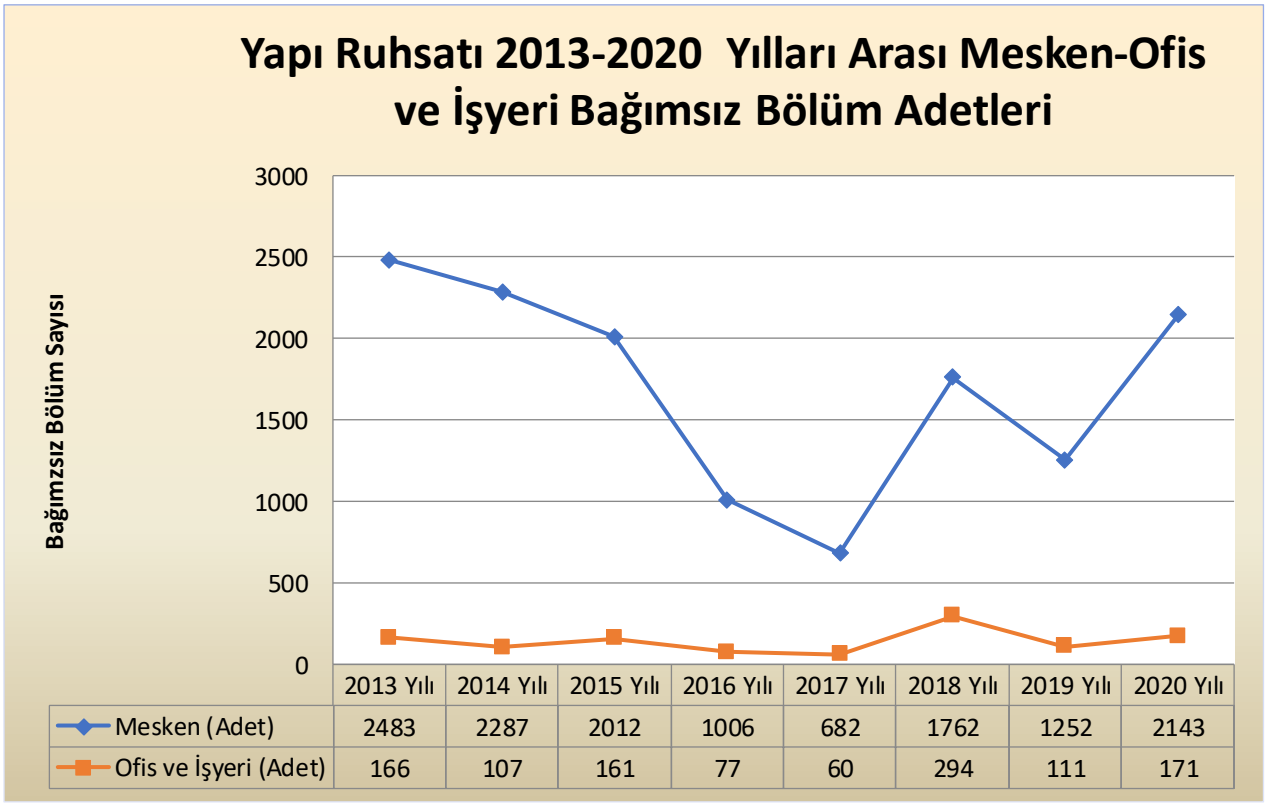


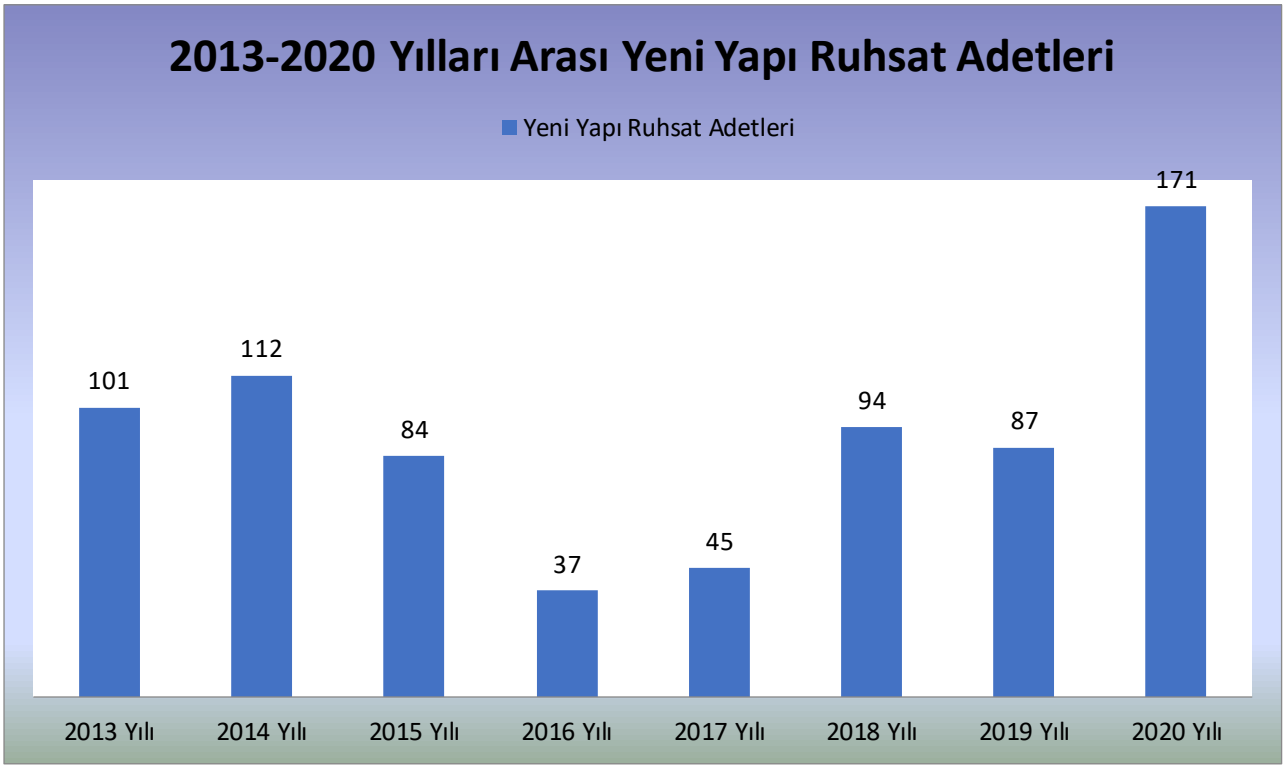
- İl Merkezinde bulunan Ceritler Köyü 8, 10 ve 11 parsellerin Güneş Enerji Santrali (GES) yapılarak belediyemizin elektrik ihtiyacının karşılanması için kamulaştırılması yapılmıştır.
- Mülkiyeti vakıflara ait 990 ada, 23 parsel Belediyemizce kiralanarak İlimizin ihtiyacı olan Sebze Hali yapılması için imar planı değişikliği yapılmıştır.

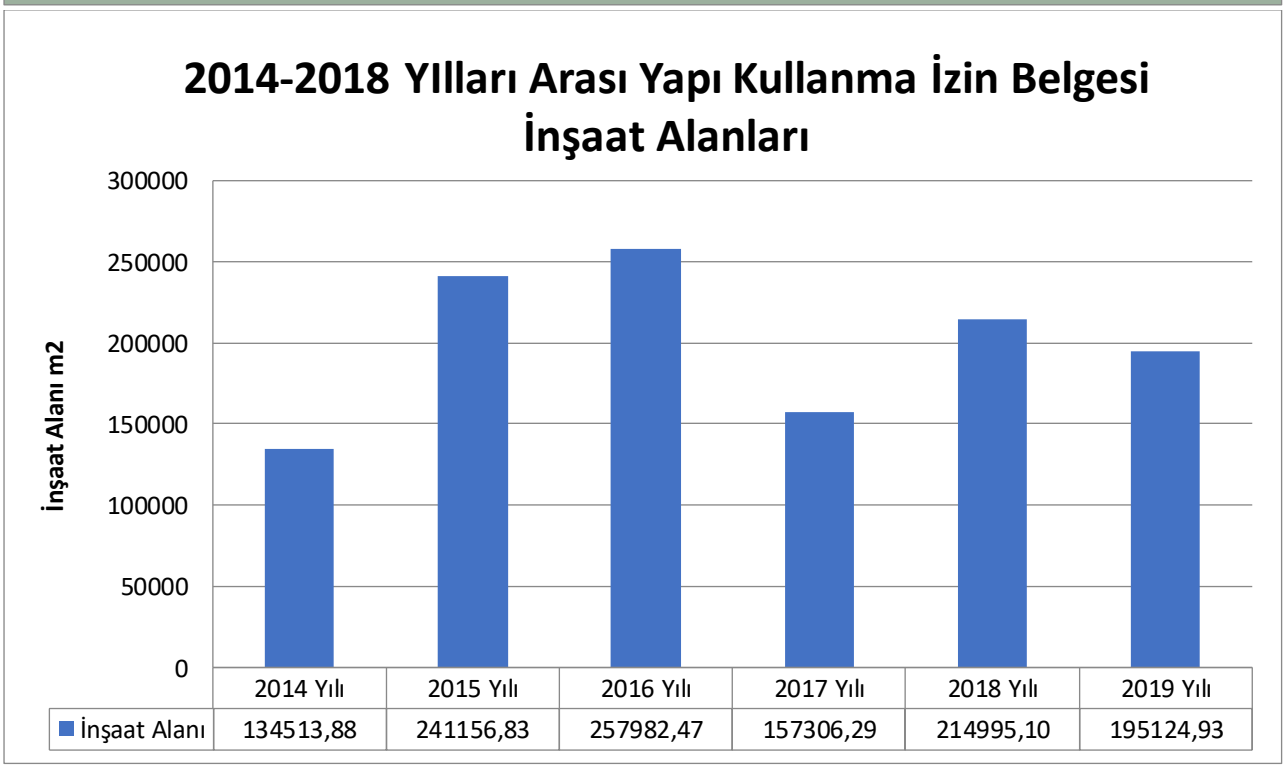
- 2017 yılında alınan arşiv tarama programı ve plotter makinesi alımı yapılmıştır. Ruhsatlı projelerin taramaları yapılarak dijital ortama aktarılmaktadır. Bu çalışma 2020 yılı içerisinde de devam Etmiştir.



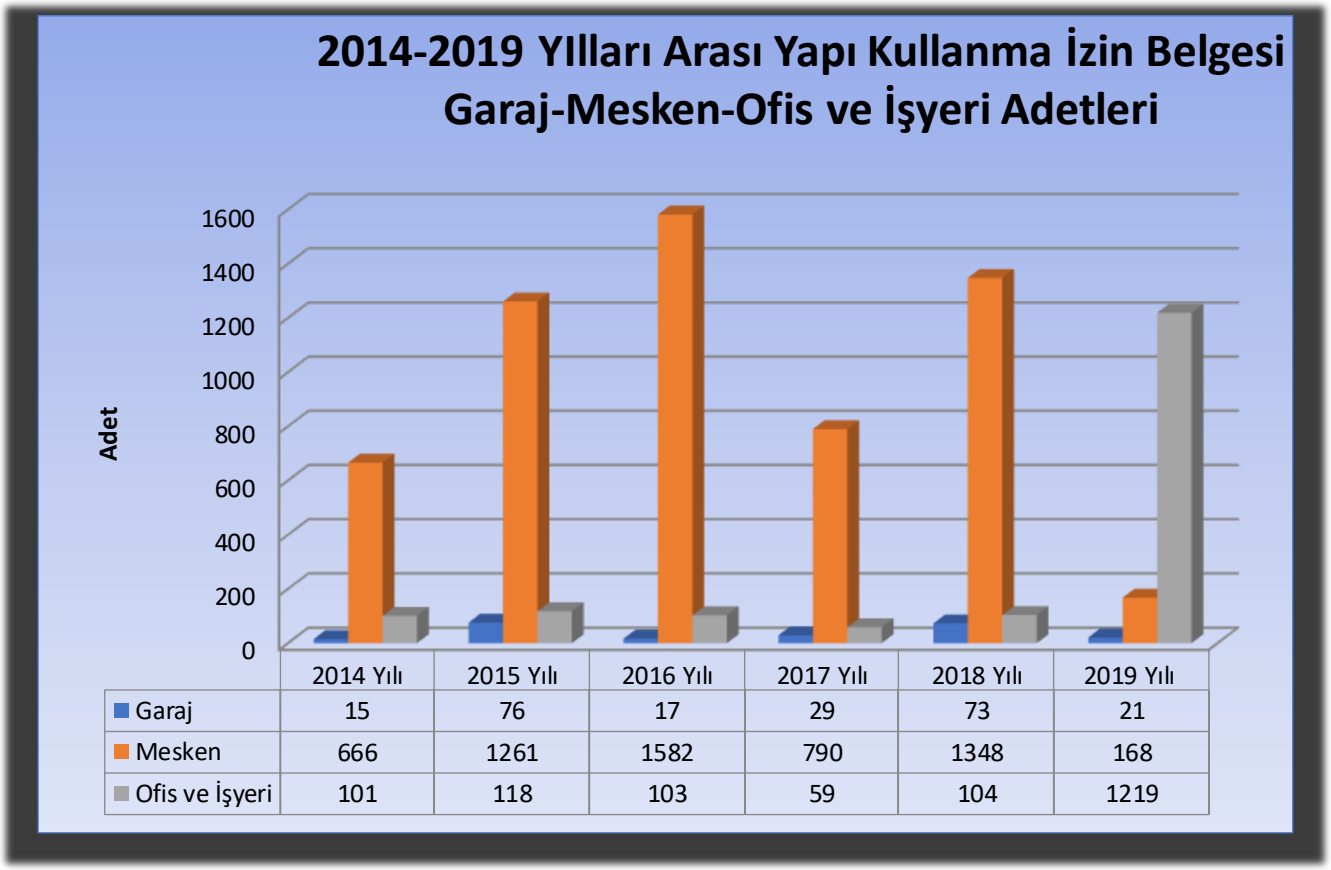
2013-2020 Yılları Arası Yapı Ruhsatı Mesken ve Ofis Adeti



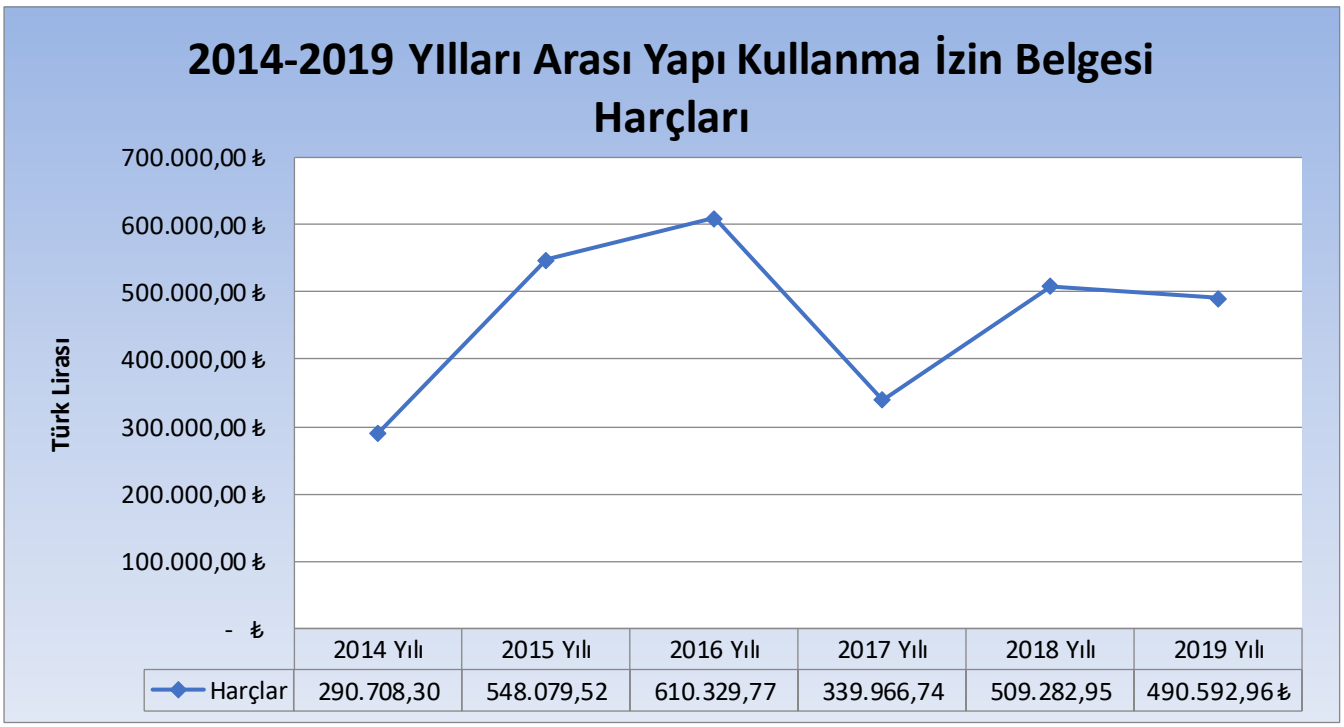




2020 yılı içerisinde 1222 adet bağımsız bölümün toplam inşaat alanı 237542,52 m^2 dir.



2020 yılı 1094 adet mesken 117 adet ofis ve işyeri 11 adet garaj toplam 1222 adet bağımsız bölüme Yapı Kullanım İzin Belgesi verilmiştir.



2020 yılı içerisinde 1222 adet bağımsız bölümün toplam harç bedeli toplamı 522.480,06 TL' dir.

5. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- E-ihale uygulamasına geçilerek 2020 Yılı içerisinde 6 adet E-ihaleye yapılmıştır.
- Kurumun doğrudan temin ve ihale işlemlerinin yapılması ve takibinin sağlanması
- 2020 Yılı içerisinde 4.720.535,65 TL bedelle 757 adet doğrudan teminle mal alımı, hizmet alımı ve yapım işi yapılmıştır.
- Kurumun tüketime yönelik mal ve malzeme, kırtasiye, büro tefrişatı ve temizlik malzemelerinin alım ve dağıtımının yapılması, Yapım ve Hizmet Alımı İşlerinin İhale Öncesi , İhale Aşaması ve İhale Sonrası takibinin yapılması.
- 2020 Yılı içerisinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanununa göre 40 adet ihale yapılmıştır.
- 2020 Yılı içerisinde 2886 sayılı Devlet İhale Kanununa göre 4 adet ihale yapılmıştır.

6. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

İdari İşler Servisinin görevleri

- Müdürlüğün haberleşme, yazışma ve evrak akışı ve arşivleme işlerini yürütmek.
- Müdürlüğe gelen şikayetleri ilgili birime aktarmak.
- Personel hareketlerini (izin-rapor vb.) kayıt altına almak,
- Müdürlük faaliyetlerini belirli periyotlarla rapor altına almak,
- Personel çalışma programını hazırlamak,

- Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Müdürün verdiği benzer nitelikteki işleri yapmak.
- İşçilerin puantajlarını ve mesailerini hazırlamak
- Fen İşleri Müdürlüğüne bağlı makine ikmal ve asfalt şantiyesinde nöbet tutacak işçilerin görev çizelgelerini hazırlamak.
- Fen İşleri Müdürlüğü bünyesindeki tüm araçların bakım ve onarımlarına ilişkin harcamaları kontrol etmek ve yapmak
- Fen İşleri Müdürlüğü musalla garajındaki akaryakıt istasyonundan resmi araçlara yakıt vermek ve bunları düzenli olarak ilgili birimlere bildirmek.

Teknik İşler Servisi'nin Görevleri

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

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

Garaj ve Saha İşleri Servisi'nin Görevleri

- Belediye hizmetleri için ihtiyaç duyulan iş araç ve makinelerinin kiralama veya satın alma işlemlerini yapmak, hizmetin şartnamesine uygun verilmesini kontrol ve takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- Belediye'ye ait iş makinelerinin ve araçları ile atölyede bulunan tesisat, makine ve teçhizatlarının bakımı ve onarımlarının yapılmasını sağlamak,
- İş makinasına ihtiyaç duyulması halinde gerekli ihale dosyalarını hazırlamak, İhale edilen işlerin kontrollüğünü yapmak, İhalesi tamamlanan işlerin kesin hesabını kontrol etmek,

- Stok durumu ve malzeme depolarının zamanında kontrol edilmesini sağlamak,
- İş makinaları, kamyon vb. araçların çalışma programlarını düzenlemek,
- Müdürlüğe ait araçların zorunlu trafik sigorta işlemlerinin takibini yapmak,
- Müdürlüğe ait alınan tüm malzemelerin giriş-çıkış işlemlerinin ve kontrolünü yapmak,
- Müdürün verdiği benzer nitelikteki diğer işleri yapmak,

Faaliyet ve Proje Bilgileri

2020 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin	
Nosu	1
Adı	Kırma Bazalt Taş İle Gezi Rotası Yapım İşi
Başlama Tarihi	26.10.2018
Öngörülen Bitiş Tarihi	26.10.2019
Bitiş Tarihi	13.05.2020
Bütçesi	647.000,00 ₺
Gerçekleşme Durumu	100%
Özet Durum Açıklaması:10.000 M² Kırma Bazalt Taş İşini kapsayan projemiz tamamlanmıştır	

2020 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin	
Nosu	2
Adı	Sosyal Merkez Binası Yapım İşi
Başlama Tarihi	17.07.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	12.05.2020
Bitiş Tarihi	10.08.2020
Bütçesi	4.922.000,00 ₺
Gerçekleşme Durumu	100%
Özet Durum Açıklaması:1 Adet Taban alanı 955,10 m2 olan ve Toplam İnşaat Alanı 3.872,27 m2 olan 3 katlı (Bodrum+Zemin+2 Kat) Bina Yapım İşini Kapsayan projemiz tamamlanmıştır.	

2020 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin	
Nosu	3
Adı	Muhtelif Bölgelerine 18 Adet Menfez Yapım İşi
Başlama Tarihi	25.10.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	20.08.2020
Bitiş Tarihi	15.09.2020
Bütçesi	2.303.580,00 ₺
Gerçekleşme Durumu	%100
Özet Durum Açıklaması: Projemiz tamamlanmıştır.	

2020 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin	
Nosu	4
Adı	Muhtelif Bölgelere Sıcak Asfalt ve Sathi Kaplama Yapım İşi
Başlama Tarihi	25.10.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	20.08.2020
Bitiş Tarihi	15.09.2020
Bütçesi	12.267.757,18
Gerçekleşme Durumu	%100
Özet Durum Açıklaması: Şehrin Muhtelif Bölgelerine asfalt kaplama yapım işini kapsayan projemizde 45.000 ton asfalt kullanılarak projemiz tamamlanmıştır.	

2020 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin	
Nosu	5
Adı	359 Ada 114 Parselde Bulunan Karkas Yapının Yıkım İşi
Başlama Tarihi	7.10.2020
Öngörülen Bitiş Tarihi	6.11.2020
Bitiş Tarihi	6.11.2020
Bütçesi	237.500,00 ₺
Gerçekleşme Durumu	%100
Özet Durum Açıklaması: Uzun yıllardır kardeşler pasajının üzerinde atıl vaziyette bulunan karkas yapının yıkımı tamamlanmıştır.	

2020 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin	
Nosu	6
Adı	Cum.Caddesi 1.Etap Cephe İyileştirme Yapım İşi
Başlama Tarihi	6.02.2020
Öngörülen Bitiş Tarihi	4.08.2020
Bitiş Tarihi	4.08.2020
Bütçesi	1.050.704,26
Gerçekleşme Durumu	%100
Özet Durum Açıklaması:4767,92 metrekare iskele, 2985,20 metrekare levha ve diğer bileşenlerle cephe iyileştirme yapılması işimiz tamamlanmıştır	

2020 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin	
Nosu	7
Adı	Canbolatbey Hanı Restorasyon ve İkmal İşi
Başlama Tarihi	1.06.2020
Öngörülen Bitiş Tarihi	28.12.2020
Bitiş Tarihi	28.12.2020
Bütçesi	1.242.211,18
Gerçekleşme Durumu	%100
Özet Durum Açıklaması: Bir Önceki ihaleden yarım kalan canbolatbey hanının kabul işlemleri tamamlanmış olup en kısa sürede vatandaşlarımızın hizmetine sunulacaktır.	

2020 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin	
Nosu	8
Adı	Kafaf Çeşme Restorasyon Yapım İşi
Başlama Tarihi	8.06.2020
Öngörülen Bitiş Tarihi	5.11.2020
Bitiş Tarihi	29.12.2020
Bütçesi	801.372,93
Gerçekleşme Durumu	%100
Özet Durum Açıklaması: İlimiz merkez meşetlik mahallesinde bulunan 792 ada 13 parsel üzerindeki 143,05 m2 alana sahip arsa üzerinde bulunan tescilli eski Kilis evinin restorasyon çalışmalarının yapımı tamamlanmıştır.	

Halen Devam Eden Faaliyetin/Projenin	
Nosu	1
Adı	Cumhuriyet Caddesi 2.Etap Cephe İyileştirme Yapım İşi
Başlama Tarihi	**11.12.2020**
Öngörülen Bitiş Tarihi	**7.10.2021**
Bitiş Tarihi	-
Bütçesi	4.727.000,00 ₺
Gerçekleşme Durumu	%15
Özet Durum Açıklaması:8.988 m² Isı Yalıtım Levhası, 12.250 m² Boya Kaplaması, 2.834 m² Kompozit Levha, 2.213 m² Otomatik Kepenk, 1.275.126 cm² Kutu Harf ve diğer bileşenlerle cephe iyileştirme yapılması işini kapsayan projemiz devam etmektedir	

Halen Devam Eden Faaliyetin/Projenin	
Nosu	2
Adı	Muhtelif Bölgelere Kaldırım Yapım İşi
Başlama Tarihi	31.03.2020
Öngörülen Bitiş Tarihi	26.03.2021
Bitiş Tarihi	-
Bütçesi	1.827.150,00 ₺
Gerçekleşme Durumu	%95
Özet Durum Açıklaması:2000 m2 Kaldırım tamiratı, 21500 m bordür yapılması, 36000 m2 kaldırım imalatı kapsayan işimizde Atatürk Mahallesi ve Mehmet Şanlı Mahallesinde ve Ekrem Çetin Mahallesinde kaldırım çalışmalarımız tamamlanmıştır. Nedim Ökmen Mahallesi, Yavuz Sultan Selim Mah. ve Mücahitler Mahallesinde kaldırım çalışmalarımız tamamlanmıştır.	

Halen Devam Eden Faaliyetin/Projenin	
Nosu	3
Adı	Çengel Kadın Toplum Merkezi Yapım İşi
Başlama Tarihi	3.04.2020
Öngörülen Bitiş Tarihi	18.04.2021
Bitiş Tarihi	-
Bütçesi	1.512.000,00 ₺
Gerçekleşme Durumu	%75
Özet Durum Açıklaması:40 m2 taban alanı, 1020,80 inşaat alanına sahip 4 katlı (Bodrum+Zemin+ 1 ve 2. Katlar) toplum merkezi binası yapım işine ait beton, Demir kalıp işlemleri tamamlanmıştır. Binamızın duvar imalatı işleri tamamlanmıştır. Alçı Sıva İşleri ve kanalizasyon bağlantıları yapılmış. Zemin döşemleri ve dış cephe imalatları tamamlanmıştır. Çevre düzeni ve mekanik tesisat, asansör ve elektrik işlerinin ardından projemiz tamamlanacaktır.	

Halen Devam Eden Faaliyetin/Projenin	
Nosu	4
Adı	Muhtelif Bölgelere Yarma ve Dolgu İşlerini Yapılması
Başlama Tarihi	12.08.2020
Öngörülen Bitiş Tarihi	10.03.2021
Bitiş Tarihi	-
Bütçesi	2.838.848,20 ₺
Gerçekleşme Durumu	%99
Özet Durum Açıklaması: 120.305 metreküp kazı ve 4.296 metreküp dolgu yapılmasını içeren projemiz de Kuzey Çevre Yolu, Kent Ormanı ve yeni devlet hastanesi yolunda ana ve ara arterlerde çalışmalarımız devam etmektedir	

Halen Devam Eden Faaliyetin/Projenin	
Nosu	5
Adı	Atık Aktarma İstasyonu Yapım İşi
Başlama Tarihi	11.12.2020
Öngörülen Bitiş Tarihi	29.06.2021
Bitiş Tarihi	-
Bütçesi	3.750.00,00 ₺
Gerçekleşme Durumu	%50
Özet Durum Açıklaması:2 adet HDPE pis su tankı, 2 adet Bunker(Çöp Aktarma İstasyonu) 1 adet idari bina, 1 adet yeraltı deposu yapım işini kapsayan projemizde temel kazıları yapılmış ve temel betonu işleri tamamlanmıştır. Kolon, kiriş demirleri bağlanmaya başlandı ve perde betonları dökülerek istasyonlara ait beton kalıp işlemleri tamamlandı. Bunkerlerin batı cephesinde bulunana istinat duvarlarına ait temel betonu döküldü. Batı cephedeki Perde duvar imalatı yüzde 95 oranında tamamlanan işimizde de	

7. ETÜD PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

- İnceleme amacına yönelik yurt içi ve yurt dışı teknik geziler ve çalışma ziyaretleri yapmak,
- Kent bütününde oluşan fiziki ve sosyal bakımından az gelişmiş, Kentin çöküntü ya da çarpık yapılaşmış alanlarına ilişkin kentsel tasarım projeleri geliştirmek,
- Tarihi ve Doğal Sit Alanların mekânsal kalitelerini yükseltmek, geliştirmek amacıyla proje çalışmaları yapmak,
- Belediye faaliyetlerinin çağdaş ve kaliteli bir şekilde verilmesini temin etmek amacıyla ulusal ve uluslararası araştırmalar yapmak, seminer ve toplantılara katılımı sağlamak veya bu konularda seminer ve toplantılar düzenlemek,
- Kent Envanteri oluşturmak; Kilis'in Kültürel ve Tarihi değerleri ile ilgili araştırma ve tespitleri yapmak veya yaptırmak; elde edilen verileri ilgili dokumanlar halinde saklamak, tüm kent ortakları ile birlikte hareket ederek, tarihi çevrenin korunması ve yaşatılması için kentsel koruma politikalarının geliştirilmesini sağlamak; konu ile ilgili kısa, orta ve uzun vadeli hedefler, projeler geliştirmek,
- Avrupa Birliği'nce; üye ve aday ülkelere veya üçüncü ülkelere sağlanan fon-hibe destek kredileri ile ilgili araştırmalar ve çalışmalar yapmak, AB kurumları ve diğer uluslararası kuruluşlarca sağlanan fon-hibe destek kredilerine ilişkin projeler oluşturmak, ilgili kurumlara başvuru yapmak ve proje yürütmek, projenin her aşamasında, gerekli görülen kapasite artırma çalışmalarına katılmak veya bu çalışmaları düzenlemek,

Faaliyet ve proje Bilgileri

Faaliyet ve Projeler	Başlama Tarihi	Öngörülen Bitiş Tarihi	Devam Eden Projelerin Gerçekleşen Durumu	Tahmini Maliyet	Açıklama
UNICEF - Her Çocuk İçin Sosyal Uyum	01.08.2019	31.12.2020	Devam Ediyor	-	Daha çok sayıda mülteci çocuğun Türk ulusal eğitim sistemine entegre edilmesi, erken çocukluk eğitimi ve yaygın eğitim fırsatlarının yaygınlaştırılması, Suriyeli çocukların Türkçe dil becerilerinin geliştirmesi, Kilis'te çok sayıda Türk çocuk ve mülteci çocuğun yaşadığı travma sonrası stres bozukluğu da dahil olmak üzere psiko-sosyal ve psikolojik sıkıntı belirtileri gösteren çocukların dahili ve harici hizmetlere yönlendirmesi ve sosyal uyumu sağlamak amacıyla UNICEF-ACPU ve diğer paydaşlarla birlikte topluluk temelli ve geniş kapsamlı sosyal uyum etkinlikleri (spor turnuvaları, çocuklara yönelik özel günlerin kutlanması vb.) düzenlenmektedir.
RET - Çocuk genç ve kadınlara yönelik sosyal kültürel sportif ve mesleki kurslar düzenlenmesine ilişkin iş birliği protokolü	-	-	Devam Ediyor	40.000,00 ₺	Türk ve Suriyeli kadınlara hijyen ve toplumsal cinsiyete dayalı kadına yönelik aile içi şiddetin önlenmesi için farkındalık artırma, kadınların çalışma hayatına kazandırılması, Suriyeli kadınlarda Türk dilinin kullanımının arttırılması, Türk ve Suriyeli kadınlara yönelik mesleki kurslar düzenlemek ve doğal oyuncak bebek atölyesinin altyapısını geliştirerek yereldeki faydalanıcı kadınların sosyo ekonomik olarak güçlenmesini sağlamak amaçlanmaktadır.
KUVEYT FONU	-	-	Tamamlandı	29.116.550₺	Altyapı işlemlerini desteklemek amaçlanmaktadır. Asfalt ve Yol Düzenleme.
KUVEYT FONU	26.11.2019	21.01.2020	Tamamlandı	8.700.000,00 ₺	Kuveyt Toplum Merkezi İnşaası

MANNHEIM BELEDİYESİ - Türkiyedeki Suriyeli kadın mülteciler ve Türk kadınlar için ortak toplumsal eğitim merkezi olan Kilis-Mannheim Sosyal Merkez Yapımı	01.05.2019	30.04.2021	DEVAM EDİYOR	2.616.306,14 ₺	Kilis Çengel bölgesinde modern eğitim odaklı ortak bir toplumsal eğitim merkezinin inşası aracılığıyla Suriyeli mülteci kadınların iş gücü piyasasına entegrasyonu ve Suriyeli mülteciler ile Türk ev hanımı topluluğu arasında sosyal uyum için ön koşulları iyileştirmek amaçlanmaktadır.
IBC+GIZ - Türkiye'deki Mülteciler ve Ev Sahibi Toplum İçin Ekonomik Fırsatların Desteklenmesi (PEP)	01.11.2019	31.03.2020	Tamamlandı	1.884.626,35 ₺	PEP projesi kapsamında 5 ay süre ile 40 Suriyeli ve 69 Türk vatandaşı belirlenen hizmet alanlarında geçici işçi olarak istihdam edilmektedir. Geçici koruma kapsamında bulunan Suriyeli çalışanlara yönelik 1 ay süre ile HEM Akredite-A1 Türkçe kursu düzenlenmiştir.2020 Mart sonuna kadar PEP projemiz devam etmektedir.
IOM - Cash for work	01.05.2020	30.06.2020	Tamamlandı	276.642,40 ₺	Geçici işçi istihdamına yönelik projemiz ile 40 Suriyeli çeşitli hizmet alanlarında istihdam edilecektir.
IOM - Cash for work	01.02.2020	30.06.2020	Tamamlandı	691.606,00 ₺	Geçici işçi istihdamına yönelik projemiz ile 40 Türk vatandaşımız çeşitli hizmet alanlarında istihdam edilecektir.
IOM - Tefrişat Alımı	-	-	Tamamlandı	-	Belediyemize ait Nihat Ferah Kültür ve Sanat Evi tefrişatı IOM tarafından finanse edilecektir.
IOM - Çöp konteynırı ve bank alımı	-	-	Tamamlandı	-	Kilis ilinin çeşitli yerlerinde belediyemiz tarafından kullanılmak üzere toplamda 320 adet bank ve 600 adet çöp konteyneri hibe alınacaktır.
GAP - Mutfak Sanatları Merkezi Yapımı	-	-	Tamamlandı	540.000,00 ₺	-
GAP - Kifayet Aktürk Sosyal Merkezi Tefrişatı	-	-	Tamamlandı	76.000,00 ₺	-
İŞKUR	15.11.2019	08.01.2020	Tamamlandı	25.916,06	Takı Tasarımı Kursu
QUDRA2 -	-	-	PROJE AŞAMASINDA	1.000.000,00 ₺	Göç Birimi ekibi oluşturulması planlanmaktadır.

8. STRATEJİ GELİŞTİRME MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediyenin orta ve uzun vadeli strateji ve politikalarını belirlemek, amaçlarını oluşturmak üzere gerekli çalışmaları yapmak.
- Belediyenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütleri geliştirmek ve bu kapsamda verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- Belediyenin yönetimi ile hizmetlerin geliştirilmesi ve performansla ilgili bilgi ve verileri toplamak, analiz etmek, yorumlamak.
- Belediyenin görev alanına giren konularda hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililiğini ve tatmin düzeyini analiz etmek, genel araştırmalar yapmak.
- Yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek.
- Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek, sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak Belediyenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- Kurumsal stratejinin oluşturulması, değiştirilmesi ve uygulanmasına yönelik farklı ölçekte ve içerikte projeler hazırlamak veya hazırlatmak, bu projelerin yönetimi ve uygulaması için gerekli koordinasyonu sağlamak.
- İç kontrol eylem planının hazırlanması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak; üst yönetimin iç kontrol eylem planının uygulanmasına yönelik işlevinin etkililiğini ve verimliliğini artırmak için gerekli çalışmaları yapmak.
- Belediyenin görev alanına giren konularda, hizmetleri etkileyecek dış faktörleri incelemek, kurum içi kapasite araştırması yapmak, hizmetlerin etkililik düzeyini analiz etmek.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğin 11. maddesinin 4. bendine göre belediyemizin 2019 Mali Yılı Faaliyet Raporu hazırlandı. Meclis onayına müteakip Sayıştay Başkanlığı ile Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderilmiş olup, Belediyemizin web sitesinde yayınlanmıştır.

- Sayıştay başkanlığı tarafından hazırlanan 2019 Yılı Dış Denetim Genel Değerlendirme Raporu dikkate alınarak kurumumuza ait mevcut durum için değerlendirme raporu hazırlandı.

- Birimlere ait görev ve çalışma yönetmelikleri güncellendi, emirler ve yasaklar yönetmeliği hazırlandı.

- Kamu Hizmetlerinin Sunumunda Uyulacak Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre kurum hizmet standartları tabloları hazırlandı.

- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri gereğince hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planına istinaden iş akış tabloları oluşturuldu.

- Akıllı Yerel Yönetimler Bilgi Sisteminin takibi düzenli olarak yapılmaktadır.

- 7256 sayılı Bazı Alacakların Yapılandırılması Kanunu kapsamında belediye alacaklarının yeniden yapılandırılması için vatandaşın bilgilendirilmesi için yazılı ve görsel materyallerin hazırlanması, birimler arası koordinasyonun sağlanması, yapılandırma sürecinin takibi sağlanmıştır.

9. HAL MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Kilis halkına daha sağlıklı sebze ihtiyacını karşılamak için hal denetim işlemleri yapılmaktadır.

- Hal müdürlüğümüz bünyesinde tahakkuk ve tahsilât günlük olarak yapılmakta olup, kontrol ve denetimlerimiz devem etmektedir.

- Belediyemiz sebze ve meyve toptancı hali Hal kanunu, Hal yönetmenliği ve 552 sayılı kanun hükmünde kararname gereği haftanın yedi gününde faaliyette bulunmakta. Belediyemiz yaş sebze ve meyve toptancı hali bünyesinde son mevcut açık yer tahsisiyle birlikte 63 adet komisyoncu mevcut bulunmaktadır.

- Sebze ve meyve toptancı halimizde üretici ve tüketici menfaatleri bakımından Türkiye genellemesi öğrenilerek arz ve talebe göre her gün fiyat tespitimiz yapılmaktadır.

10.İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

YILLIK İSTATİSTİK FORMU (2020)		
GÖREV TÜRÜ	**SAYISI**	**TOPLAM OLAY SAYISI**
Ev/Bina Yangını	91	**1154**
Fabrika/İşyeri Yangını	9	
Anız Yangını	94	
Araç Yangını	35	
Diğer Yangınlar	345	
MÜDAHALE EDİLEN TOPLAM YANGIN	574	
Müdahale Edilen Trafik Kazası	29	
Kurtarma operasyonları	136	
Diğer Hizmetler	415	
MÜDAHALE EDİLEN DİĞER OLAYLAR	580	
Kurtarılan Canlı Sayısı	77	
Yangınlarda Can Kaybı	1	
Yangınlarda Yaralı Sayısı	27	
İşyeri Yangın Güvenlik Raporu Sayısı	301	
İşyeri Yangın Güvenlik Raporu Tahsilat Tutarı	35.353,85 TL	
Eğitim Verilen Kurum/İşyeri Sayısı	6	
Eğitim Verilen Kişi Sayısı	94	

11.SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Kilis Belediyesi Su İşleri Müdürlüğü ekipleri, Deveciler Mahallesi, Atatürk Mahallesi, Ünverdi Caddesi çevre yolu orta refüj su bağlantıları yapıldı. Ardıçlı Sokak, Yedi Aralık Mahallesi Nemika caddesi, Akcurun Caddesinde kanal ve su bağlantıları yapıldı.

- Su İşleri Müdürlüğü ekipleri, İsmetpaşa Mahallesi, Vaiz Mahallesi, Namık Ünler Paşa Mahallesinde kanal bağlantısı, baca temizliği ve ızgara tamiratı yapıldı. Necmettin Erbakan Mahallesi, Yaşar Aktürk Mahallesi baca ve kanal temizliği yapıldı.

- Kilis Belediyesi Su İşleri Müdürlüğü ekipleri, Karaali Mahallesi, İsmet Paşa Mahallesi, Ahmet Rasim Caddesi kanalizasyon arızaları yapıldı. Üniversite TOKİ, Murtaza Caddesi, su arızaları yapıldı. Osmangazi Mahallesi su ve kanal bağlantısı yapıldı.

Solar Çamur Kurutma Tesisi

Solar Çamur Kurutma tesisimize Hatay Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Başkanlığından gelen teknik ekibe bilgi verildi.

Atıksu Arıtma tesisinden çıkan çamur, solar çamur kurutma tesisine getirilip burada işlenip kurutulmaktadır.

Yaş Çamur Tesis İçi

Kuru Çamur Tesis Çıkışı

Su İşleri Müdürlüğümüzde 2020 yılı 7256 sayılı **Yapılandırma** kanunu ile abonelerimizin borç yapılandırılması işlemleri yapıldı.

Kilis Belediyesi'ne ait Atıksu Arıtma Tesisi, 2010 yılında yapımına başlanmış olup 2013 yılında işletmeye alınarak ilimize kazandırılmıştır. Atıksu Arıtma Tesisi çıkış suyunun Çevre Bakanlığı'nın Su Kirliliği Kontrol Yönetmeliğince belirlenen standartlardan daha iyi olduğu hem yapılan su analizleri sonuçlarında, hem de Çevre Bakanlığı'nın günlük-aylık-yıllık genel kontrolleri neticesinde belirlenmiştir.

Atıksu arıtma tesisimizde, suyla dolu akvaryum içine Japon balığı, çöpçü balığı gibi tatlı su balıkları konularak yaşamları gözlem altına alınmıştır. Alınan çıkış suyunun numune sonuçları ve gözlem yoluyla test edilen arıtılan suyun canlı yaşamına izin verecek temizlikte olduğunu kanıtlamıştır. Önümüzdeki günlerde akvaryuma koyulan balık türlerini çeşitlendirerek üretim devam etmektedir.

2020 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin	
Nosu	1
Adı	Solar Çamur Kurutma Tesisi
Başlama Tarihi	15.07.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	-
Bitiş Tarihi	23.01.2020
Bütçesi	1.000.000 $ (UNDP Projesi)

Halen Devam Eden Faaliyetin/Projenin	
Nosu	2
Adı	Atıksu Arıtma Tesisi Çıkış Sularının Sulamada Kullanılması Amacıyla Dejenfeksiyon Üniteleri Proje Yapım İşi
Başlama Tarihi	22.07.2020
Öngörülen Bitiş Tarihi	22.07.2021
Bitiş Tarihi	-
Bütçesi	13.750.000 TL (Devlet Su İşleri Genel Müdürlüğü)

12.MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

Taziye Evlerimiz	
Arabacı Ali Taziye Evi	Şakir Atik Cami Yanı
Hacı Musa ve Elif Kara Taziye Evi	Polis Lojmanları Karşısı
Yaşar Aktürk Taziye Evi	Eski Hamam Yanı
Kuveyt Toplum Merkezi Taziye Evi	Karataş
Topçuoğlu Taziye Evi	Yeni Beşevler

- Mezarlık alanının bakım, koruma ve temizlik hizmetleri de müdürlüğümüz bünyesinde yürütülmekte olup, 2020 yılı içerisinde tüm Mezarlık sahasının temizliği, ağaçların budanması, kireçlenmesi ve yabani otların temizlenerek mezarlığımızın daha güzel bir görünüm kazanması sağlanmıştır.

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

- Defin Öncesi Hizmetler:

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

- Defin Sonrası Hizmetler:

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

  - Covid-19 nedeniyle Vefat Definleri

Belediyemiz Mezarlıklar Müdürlüğünce Koronavirüs (COVID-19) ile mücadele kapsamında alınan tedbirler ve yapılan çalışmalar şu şekildedir. Asri Mezarlık yerleşkesini ziyaret eden vatandaşlarımıza sosyal mesafe kurallarına uyularak maske ve koruyucu eldiven dağıtımı yapılmış, Müdürlüğümüz bahçesinde bulunan dezenfektan platformu her zamanki olduğu gibi vatandaşlarımızın hizmetindedir.

COVİD- 19 Cenazelerin yıkama işlemlerinde eldiven, N95/FFP2 maske, gözlük/yüz koruyucu ve sıvı geçirmez önlük kullanılmaktadır.

Ayrıca Kullanılan kişisel korunma malzemelerinin tıbbi atık kutusuna atılması, Yıkama alanının yoğun sekresyonlar ile kontamine olması nedeni ile 1/10 çamaşır suyu veya klor tablet ile dezenfekte edilmesi uygulamasına devam edilmektedir.

Belediyemiz Mezarlıklar Müdürlüğü bünyesinde hizmet vermekte olan "Hacı Musa ve Elif Kara Taziye Evi", "Arabacı Ali Taziye Evi","Yaşar Aktürk Taziye Evi" ve Kuveyt Türk Toplum Merkezi Taziye Evi birimlerinde verilen hizmetlerin ve faaliyetlerin durdurulması kararı halen devam etmektedir.

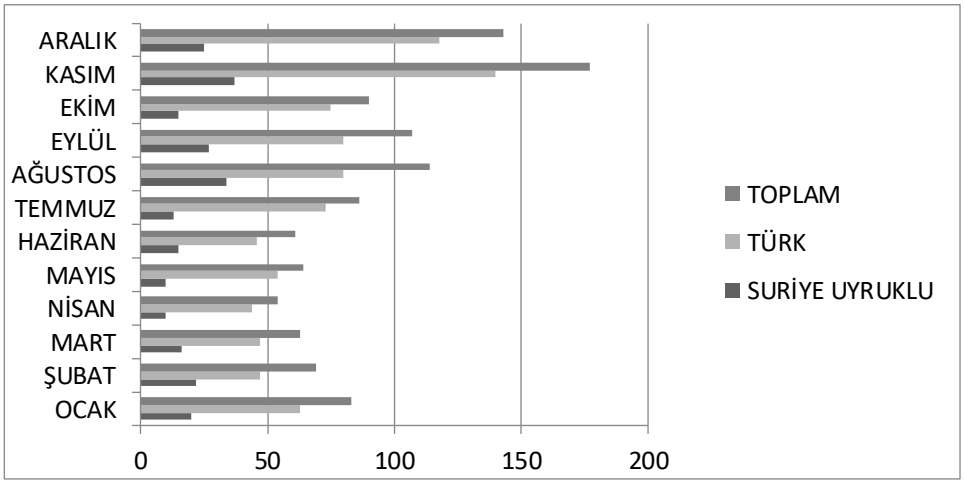
Taziyeler için Çadır, Masa, Sandalye halen verilmemektedir. Asri Mezarlık yerleşkemizin tümünde temizlik (çöp, atık, vb. gibi) yapılmıştır. Tüm İdari Binamız, Gasilhane, Morg, Depo ve Cenaze araçları periyodik olarak dezenfekte edilmektedir.

Personellerimize daha önceden beri devam eden maske ve eldiven, koruyucu gözlük kullanımına gerekli titizlik göstermeleri hakkında periyodik olarak uyarı/talimat verilmektedir. Tüm personellerimiz Koronavirüs (COVID-19) hakkındaki yeni gelişmeler konusunda alınan kararlara ve uyarılara hassasiyetle uymaları konusunda gerekli bilgiler iletilmiştir.

Ayrıca Asri Mezarlık yerleşkesine gelen cenaze yakınlarının (en fazla 30 kişi) sosyal mesafe, hijyen kurallarına uymaları ve tarafımızdan verilen maske ve eldiven takmaları konusunda gerek şifai gerekse LED tabela aracılığıyla uyarılar yapılmaktadır.

2020 Yılı Defin Bilgileri				
Sıra No	**Ay**	**Suriye Uyruklu**	**Türk**	**Toplam**
1	Ocak	20	63	83
2	Şubat	22	47	69
3	Mart	16	47	63
4	Nisan	10	44	54
5	Mayıs	10	54	64
6	Haziran	15	46	61
7	Temmuz	13	73	86
8	Ağustos	34	80	114
9	Eylül	27	80	107
10	Ekim	15	75	90
11	Kasım	37	140	177
12	Aralık	25	118	143
GENEL TOPLAM		**244**	**867**	**1111**

Covid-19 nedeniyle 28 Suriye uyruklu 285 Türk vatandaş olmak üzere toplam 313 vatandaşımız vefat etmiştir.



13.MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- **2019 Yılı Kesin Hesap Faaliyetleri**

28.04.2020 tarih ve 2691 sayılı yazımız ile 2019 yılı Kesin Hesabı Encümen Makamına sunulmuştur. 10.07.2020 tarih ve 99 sayılı Belediye Meclis Kararı ile 2019 yılı Kesin Hesap Kabul edilmiştir.

- **2021 yılı Gider Bütçesi**

2020-2024 Stratejik Plana uygun olarak Haziran ayında 2021 yılı gider bütçesi hazırlanması ve temmuz ayı sonuna kadar müdürlüğümüze teslim edilmesi üzere birimlere çağrı yapıldı. Diğer birimlerden gelen gider teklifleri birleştirilip, gelir bütçesini ve izleyen iki yılın gelir tahminlerini hazırlayarak bütçe ilke ve hedefleri doğrultusunda kurumun bütçe tasarısı oluşturuldu. Kurumun ayrıntılı harcama programı ve finansman programı hazırlanarak bütçe tasarısına eklendi. Hazırlanan bütçe tasarısı gerekli inceleme ve düzeltme yapılmak üzere üst yöneticiye sunuldu. Üst yönetici tarafından Encümene sunulan bütçe tasarısı ve izleyene iki yıla ait gelir ve gider tahminleri ile bir önceki yıla ve içinde bulunulan yıla ait bütçe gerçekleşmeleri Bakanlıkça belirlenen şekil ve içerikte Eylül ayının ilk haftası içinde, 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanunu uyarınca merkezi yönetim bütçe tasarısına eklenmek üzere İçişleri Bakanlığına gönderildi. Encümen tarafından görüşülerek üst yöneticiye sunulan bütçe tasarısı Kasım ayı toplantısında görüşülmek üzere 14.10.2020 tarih ve 5642 sayılı yazı ile Belediye meclisine sunuldu. 2020 yılı bütçesi 198.000.000,00.- TL dir.

- **KDV ve Ödeme İşlemleri**

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

Mali Hizmetler Servisi 01/01/2020 - 31/12/2020 tarihleri arasında Mali Hizmetler Müdürlüğü ile diğer Müdürlüklerden gelen Muhasebe İşlem fişi, ödeme emri, avans ve kredi senedi, ödeme emri mahsup belgelerinin kayıt altına alınarak muhasebeleştirme işlemi gerçekleştirilmiş ve arşive kaldırılmıştır. 2020 yılında Muhasebe Birimi tarafından yapılan ödemeler ve diğer işlemlere ait muhasebe işlem sayısı **15.783** adettir.

- **Taşınır Kayıt Kontrol İşleri**

01/01/2020-31/12/2020 tarihleri arasında; Belediyemize alınan malzemeler için ilgili birimlerden gelen faturalar doğrultusunda 458 adet Taşınır İşlem Giriş Fişi, 341 adet Taşınır İşlem Çıkış Fişi ve 507 adet Zimmet fişi düzenlenmiştir. Ayrıca, yılsonu taşınır kesin hesap cetvelleri hazırlanmıştır.

Tahakkuk Birimi Faaliyetleri

- 2020 yılı Gelir Bütçesi, Belediye meclisince 198.000.000,00 TL olarak kabul edilmiştir. Faaliyet Dönemi içinde bu gelirler için tahakkuk faaliyetleri Mali Hizmetler Müdürlüğü ve diğer birimler tarafından gerçekleştirildi. Dönem ve devreden tahakkukları ile birlikte gelir gerçekleşme tutarı 172.709.762,58 TL olmuştur.

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

➢ 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, ilan ve reklam türüne, metrekare bazında reklam beyanları alınmıştır. İlan reklam vergisi beyanı vermeyen mükelleflerin tespiti için Zabıta Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak beyan vermeyen mükelleflerin tespit edilerek ilan reklam vergisi beyanları, işyerlerinde reklam alanları ölçülerek alınmıştır.

Reklam Türü	2020 Yılı Alınan Reklam	2020 Yılı Kapatılan Reklam
IŞIKLI REKLAM	17	10
IŞIKSIZ REKLAM	1	1
DUVAR AFİŞİ	41	14
ARAÇ REKLAMI	182	50

REKLAM TÜRÜ	AKTİF REKLAM SAYISI	KAPANMIŞ REKLAM SAYISI
	2020	2020
IŞIKLI REKLAM	322	14
IŞIKSIZ REKLAM	1134	50
DUVAR AFİŞİ	9	1
ARAÇ REKLAMI	233	10
DİĞER AFİŞLER	1	0
TOTEM	21	0
TOPLAM	**1720**	**75**

➢ Tahakkuk Şefliğimiz tarafından 2020 yılında Belediyemiz mükelleflerinin vergi incelemeleri yapılmış; belediye gelirlerinde kayıp ve kaçaklarının önlenmesine yönelik yoklamalar yapılmış, kayıt dışı gelirlerin kayıt altına alınmasıyla alâkalı saha çalışmaları yapılmış; gerek Belediyemizde hiç kaydı olmayan, gerekse eksik ve hatalı kaydı bulunan binlerce mükellefe yoklama fişi tanzim edilerek tarhiyat yapılmıştır.

- Alacakların tahsilatını en az maliyetle sağlamak, takip giderlerini azaltmak amacı ile belediyemiz web sayfasından, belediyemiz sosyal paylaşım sitelerinden, belediye led duyuru ortamlarından, hoparlörden duyuru yapılmakla birlikte, mükelleflerin sisteme kayıtlı cep telefonlarına vergi dönemlerinden önce hatırlatma, ödeme dönemi geçmiş olanlarda ise borçlarını hatırlatma amaçlı bilgilendirme mesajı gönderilmiştir.

- 2020 yılında 87 memur, 17 sözleşmeli personel, 84 işçi, 1 başkan ve 2 başkan yardımcısı, 32 meclis üyesi, 7 encümen üyesi, 14 stajyer öğrenci personelin maaş, ücret, kıdem tazminatı, sosyal güvenlik primi ödemeleri gerçekleştirilmiştir. Yıl içerisinde 6 memurun emeklilik işlemleri yapılmıştır.

-

Tahsilat Birimi Faaliyetleri

- Belediyemiz içerisinde bulunan 4 adet vezne tahsilatlarda yetersiz kalmakta ve veznelerde yoğunluk oluşmasına sebep olmasından ötürü, halkımızın istediği yerden ödemesini gerçekleştirmek ve veznelerdeki yoğunluğu azaltmak ve daha kolay ödeme yapılması için FATURAMATİK, PTT ŞUBELERİ, E-BELEDİYE, VAKIFBANK VE T. HALK BANKASI, İŞ BANKASI ile anlaşma sağlanarak belediye alacaklarının online tahsiline başlanmıştır.

ÖDEME NOKTASI	2018	2019	2020	AÇIKLAMA	
E-BELEDİYE	799.012,15	1.102,452,00	1.664,541,54	Su, Vergi, Kira, Para Cezası, diğer tüm harç ve ücretler	05.03.2015 tarihinden itibaren tahsilata başlanmıştır.
FATURAMATİK	318.532,24	646.650,76	2.496.921,62	Su	01.11.2016 tarihinden itibaren tahsilata başlanmıştır.
PTT	602.278,95	635.941,86	726.478,49	Su, Vergi, Kira ve Para Cezası	09.12.2016 tarihinden itibaren tahsilata başlanmıştır.
VAKIFBANK	222.880,21	287.564,92	577.414,03	Su	10.04.2017 tarihinden itibaren tahsilata başlanmıştır.
HALK BANKASI	51.346,01	144.333,34	196.758,54	Su, Vergi, Kira, Para Cezası, diğer tüm harç ve ücretler	12.02.2018 tarihinde itibaren tahsilata başlamıştır.
İŞBANKASI	-	53.683,69	203.208,77	Su	20.06.2019 tarihinde itibaren tahsilata başlamıştır.

Emlak Şefliği Faaliyetleri

- Şefliğimiz 1 müdür, 5 memur, 1 belediye şirket işçisi, 1 kadrolu işçi olarak 100.675 nüfuslu ilimiz ve merkeze bağlı 52 köyün tüm emlak işlerini takip etmektedir. Satışı yapılacak olan gayrimenkullerin satış değeri verilerek tüm emlak borçlarını ve zamanla Su İşlerinde abone kayıtları yapılırken T.C. kimlik numarası ile yapılmadığı, abone numarasına göre işlem yapıldığından bu abonelerin Su İşleri Müdürlüğü ile yeniden yapılan çalışmalara göre T.C. kimlik numarasına çevrilerek tahsilatı zor olan paralar tahsil edilmiştir.

EMLAK BEYAN SAYSI			
YILI	MESKEN/BİNA	ARSA	ARAZİ
2020	7368	3372	5098

- 2020 yılı içerisinde 1.199.113,52-TL bina vergisi, 391.717,25-TL arsa, 66.579,56-TL arazi ve 968.106,91-TL çevre ve temizlik vergisi tahsilatı sağlanmıştır.

14. PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüz 2020 yılı içerisinde projelendirme çalışmaları ile çeşitli kurum ve kuruluşlara (yurtiçi ve yurtdışı) hibe başvurularında bulunmuştur.

Bu Kapsamda

- Üstyapı ve Altyapı Projelendirme Çalışmaları

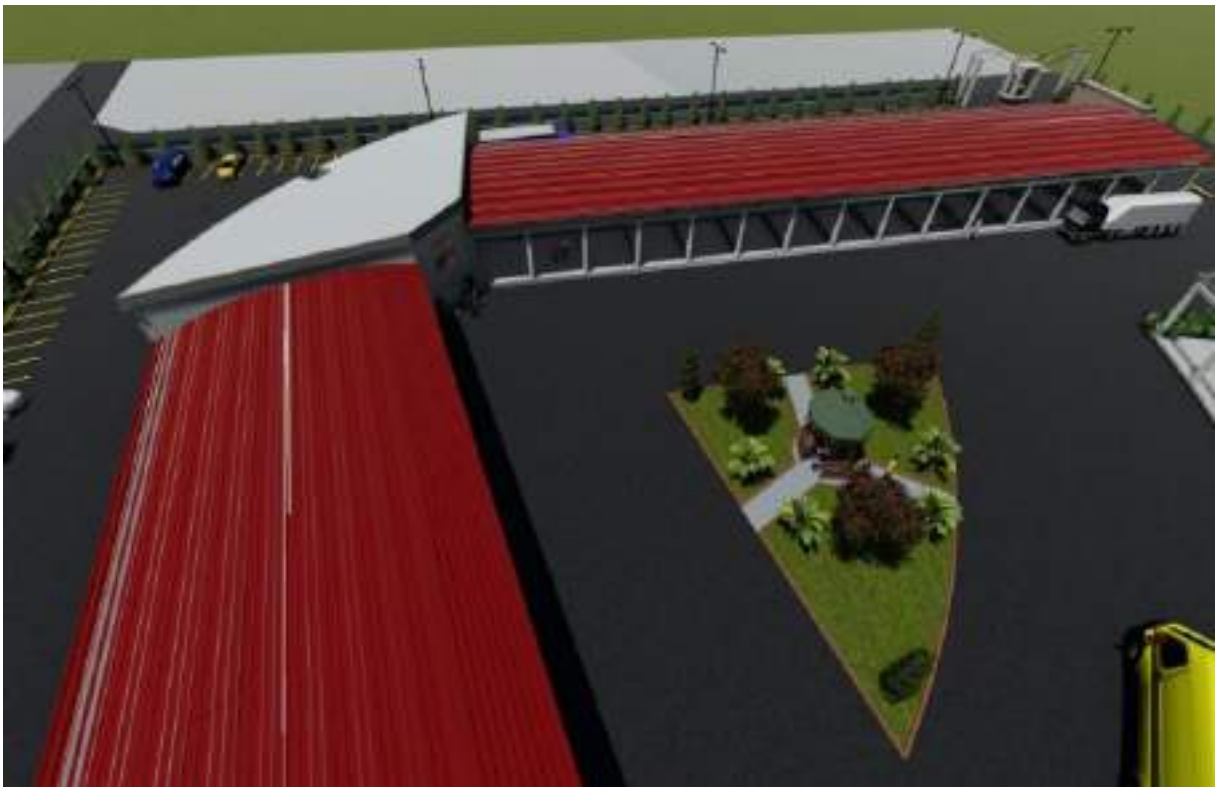
  - **Cumhuriyet Caddesi 1. Etap Cephe İyileştirme Projesi**

ÖNCESİ

SONRASI

Cumhuriyet Caddesi Hacı Cumbuş cami'den Zıraat Bankasına kadar olan kısımı kapsayan projenin tüm teknik çizimleri müdürlüğümüzce yapılmıştır. Projeye GAP BKİ tarafından 700.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir.

- **Sebze Hali Projesi**

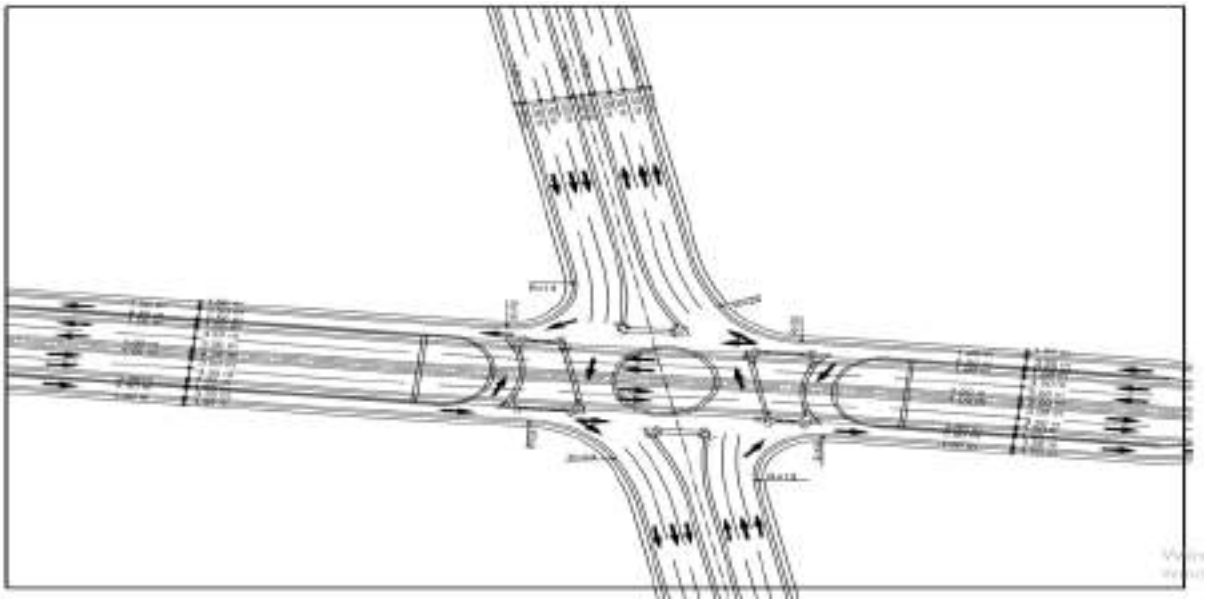


Sebze Hali projesine ait tüm teknik ve mimari çizimler müdürlüğümüzce yapılmıştır. Projeye GAP BKİ tarafından 2.600.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir.

- **Çengel Kadın Toplum Merkezi**

Çengel Kadın Toplum Merkezi projesine ait tüm teknik ve mimari çizimler müdürlüğümüzce yapılmıştır. Manhain Belediyesi ile işbirliği yapılarak projeye fon sağlanmıştır.

- **Battı Çıktı Kavşak Projeleri**



İlimizde çevre yolu üzerinde trafik yoğunluğu azaltmak ve trafik kazalarının önüne geçmek için Hastane ve Ekrem Çetin Kavşaklarına Battı-Çıktı köprülü kavşak yapımı için projelendirme çalışmaları tamamlanmış Kara Yolları Genel Müdürlüğü onayı beklenmektedir.

- **792 Ada 13 Parsel Restorasyon Projesi yapım İşi (Kafaf Çeşme Sokak)**

Mülkiyeti Belediyemize ait olan 792 Ada 13 Parselde yer alan tarihi tescilli taşınmazın gelecek kuşaklara aktarılması için projelendirmesi müdürlüğümüzce yapılmış ve uygulaması Fen İşleri Müdürlüğünce tamamlanmıştır. Proje uygulaması için Kilis İl Özel idaresinden Kültür varlıklarının korunmasına dair katkı payından 499.451,21 TL ödenek tahsis edilmiştir.

- **Mustafa Hilmi Topçuoğlu Taziye Evi (Necmettin ERBAKAN Mahallesi)**

Taziye Evi projesine ait tüm teknik ve mimari çizimler müdürlüğümüzce yapılmıştır. Proje uygulaması Hayırsever tarafından yapılmıştır.

- **Bilal Habeş Mahallesi Taziye Evi**

Taziye Evi projesine ait tüm teknik ve mimari çizimler müdürlüğümüzce yapılmıştır. Proje uygulaması Hayırsever tarafından yapılacaktır.

- **593 Ada 2 Parsel Hacı Mustafa Çelik Taziye Evi (Yavuz Sultan Selim Mahallesi)**

Taziye Evi projesine ait tüm teknik ve mimari çizimler müdürlüğümüzce yapılmıştır. Proje uygulaması Hayırsever tarafından yapılacaktır.

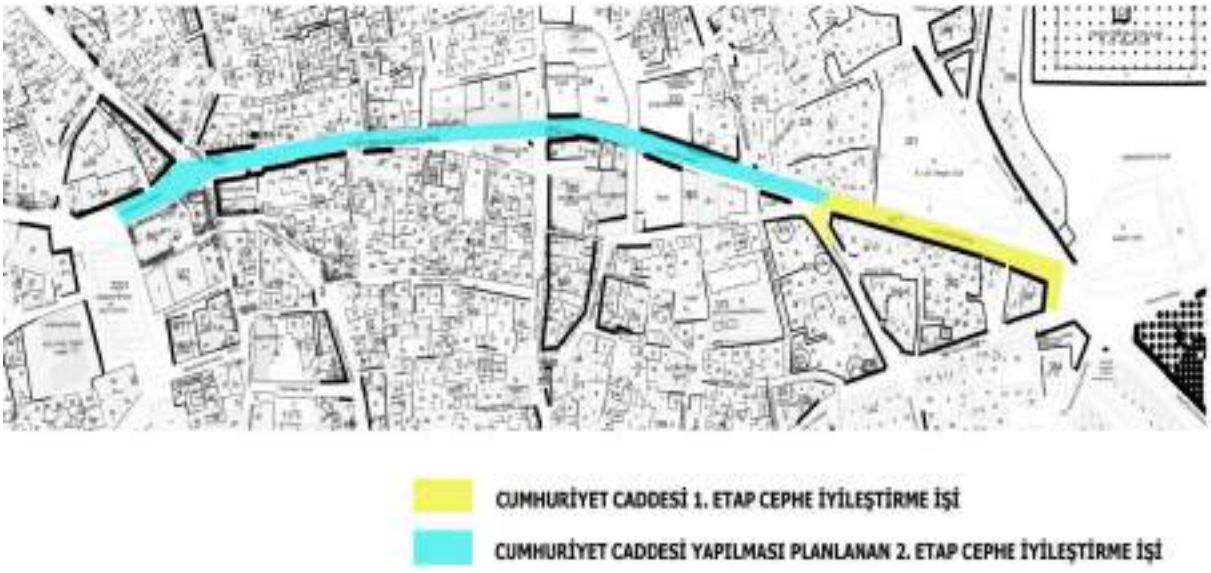
- **2685 Ada 1 Parsel Topçuoğlu Taziye Evi (İsmet Paşa Mahallesi)**

Taziye Evi projesine ait tüm teknik ve mimari çizimler müdürlüğümüzce yapılmıştır. Proje uygulaması Hayırsever tarafından yapılacaktır.

- **Barış Mahallesi Taziye Evi Projesi**

Taziye Evi projesine ait tüm teknik ve mimari çizimler müdürlüğümüzce yapılmıştır. Proje uygulaması Hayırsever tarafından yapılacaktır.

- **Cumhuriyet Caddesi 2. Etap Cephe Düzenleme İşi**



Cumhuriyet Caddesi Zıraat Bankasından Zeytinli kavşağa kadar olan kısımı kapsayan projenin tüm teknik çizimleri Müdürlüğümüzce yapılmıştır. Proje uygulaması için Kilis İl Özel idaresi tarafından Kültür Varlıklarının Korunmasına Dair Katkı Payından 855.000,00 TL ödenek tahsis edilmiştir.

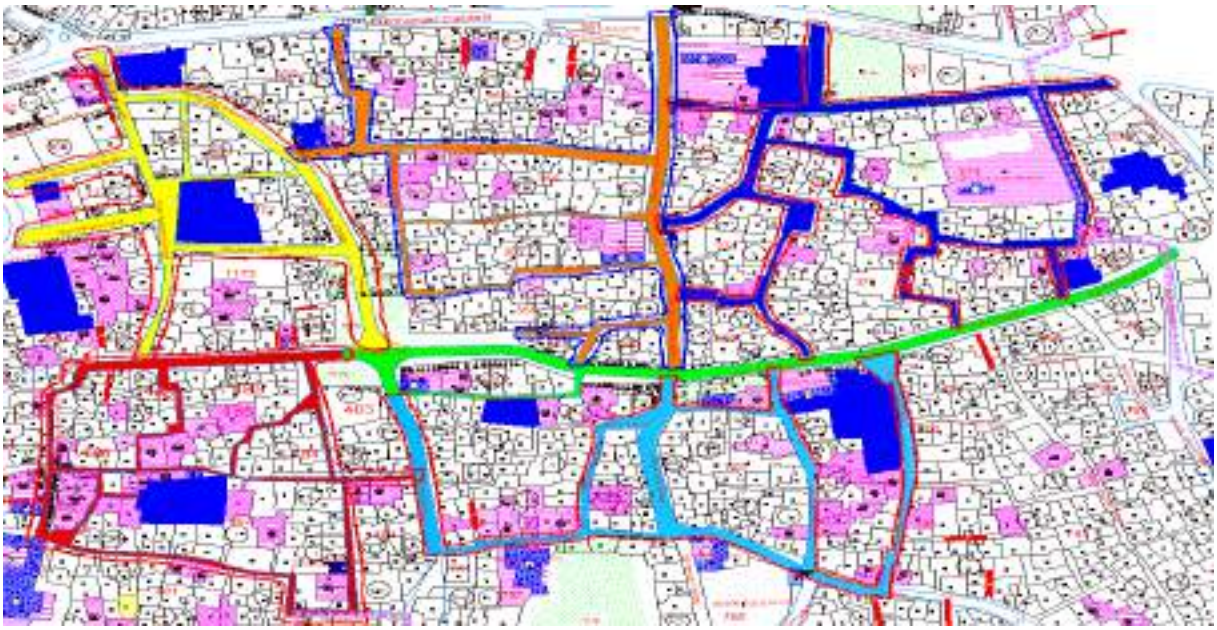
- **Atık Aktarma İstasyonu Projesi**

Atık Aktarma İstasyonu projesine ait tüm teknik ve mimari çizimler müdürlüğümüzce yapılmıştır. Proje uygulaması için 1.000.000,00 TL Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından tahsis edilmiştir. Proje ödenek artışı için çalışmalar devam etmektedir. Proje Fen işleri Müdürlüğü tarafından uygulanmaktadır.

- **403 Ada 29 Parsel Sabah Pazarı Hanı Projesi**

403 ada 29 parsel Sabah Pazarı Hanı projesinin tüm teknik çizimleri Müdürlüğümüzce yapılmıştır. Proje Uygulaması Fen işleri müdürlüğü tarafından devam etmektedir.

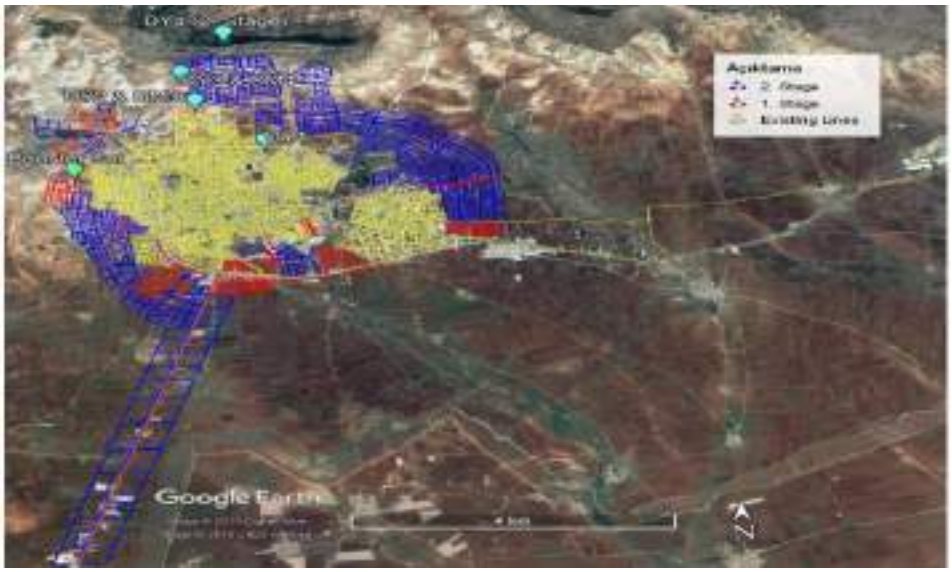
- **Sokak Sağlıklaştırma Projesi**



İlimiz Kentsel sit alanı içerisinde yer alan 37 adet sokağa ait sokak sağlıklaştırma projesi devam etmektedir. Proje kapsamındaki 13 adet sokağın rölöve, restitüsyon ve restorasyon projeleri Gaziantep koruma kurulu tarafından onaylanmıştır. Diğer sokaklara ait çalışmalar devam etmektedir. Projelendirme çalışmaları için tarihi kentler birliğinden 30.000,00 TL ödenek tahsisi edilmiştir.

- **Madad:**

1. Bileşen : (Kilis Merkez Yağmur Suyu Ve Kanalizayon Projesi)

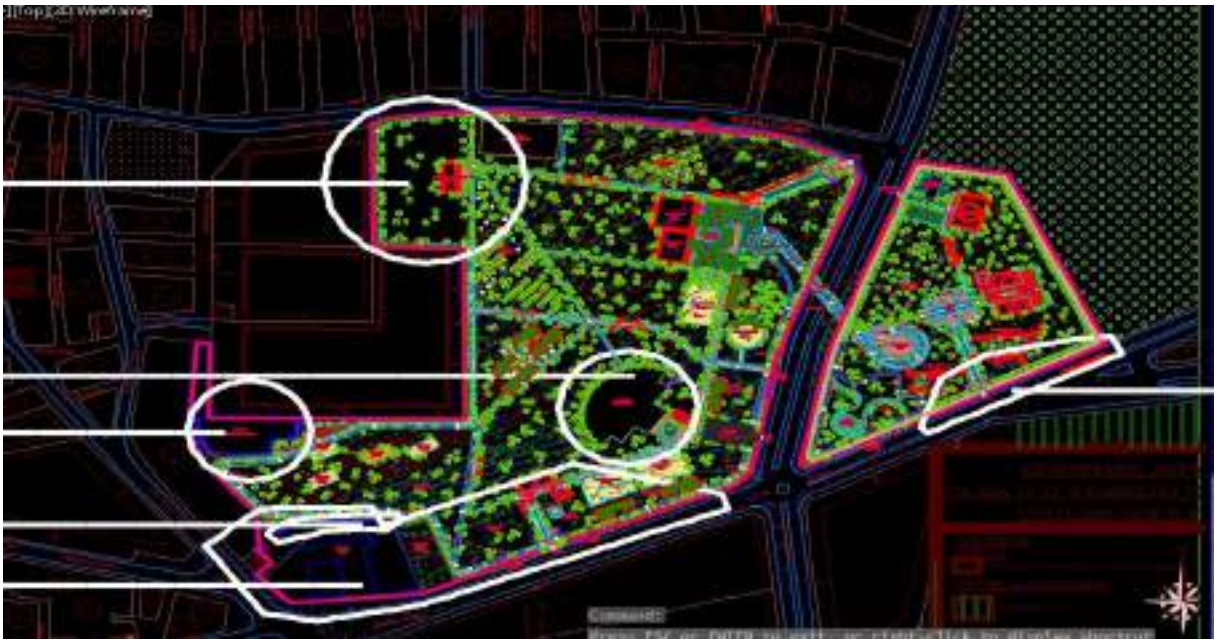


Avrupa Yatırım Bankası tarafından finanse edilen proje kapsamında 8.000.000,00 EURO ödenek tahsis edilmiştir. Proje ile ilimizde 29 km kanalizasyon ve 9 km yağmur suyu hattı ile 1 adet terfi merkezi yapılacaktır. İller Bankası ile ortak yürütülen projenin yapımı devam etmektedir.

2. Bilesen :(Kilis Merkez Katı Atık Düzenli Depolama Tesisi Kapasite Artırım Projesi)

Avrupa Yatırım Bankası tarafından finanse edilen proje kapsamında 2.000.000,00 euro ödenek tahsis edilmiştir. Proje kapsamında ilimiz katı atık düzenle depolama tesisinde kapasite artışı yapılacaktır. Proje çalışmaları devam etmektedir.

- **Millet Bahçesi Projesi**



Belediyemizce tahsis edilen 80.000 m2 alan üzerine yapılması planlanan millet bahçesi proje çalışmaları devam etmektedir. Projelendirme çalışmaları Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile müşterek devam etmektedir.

- **GES Projesi**

Mülkiyeti Belediyemize ait olan Ceritler köyü 8,10,11 parsel üzerine 5 MWe Güneş Enerjisi Santrali projemiz tamamlanmıştır. Bahsi geçen proje ile ilgili TEDAŞ dan çağırı mektubu alınmış, elektrik inşaat projesi ve Enerji nakil hattı projesi hazırlanmıştır. Projelerin TEDAŞ onayları alınmıştır. TEDAŞ İle bağlantı anlaşması imzalanmıştır. İhale hazırlıkları devam etmektedir.

- **Egemenlik Caddesi Cephe Düzenleme Projesi**

MEVCUT HALİ

ÖRNEK PROJE

Dar gelirli vatandaşlarımızın yoğun olarak yaşadığı Egemenlik caddesi üzerinde yer alan binaların cephelerinin düzenlenmesi ile ilgili olarak bina etütleri ve projelendirme çalışmaları müdürlüğümüzce tamamlanmıştır.

- **UNHCR Meslek Edindirme Ve Maske Üretim Atölyesi Oluşturulması Projesi**

Proje UNHCR tarafından desteklenmiş bu bağlamda belediyemize 30 adet tam otomatik sanayi tipi dikiş makinası hibe alınmıştır. Bu makinalar Sosyal işler müdürlüğümüze devredilmiştir.

- **(UGDD) & GIZ ile 'Herkese Umut İstihdam Projesi'**

Belediyemiz ile UGDD ve GIZ ile arasında yapılan protokolle Kilis'te toplam 103, Belediyemizde ise 32 kişinin 6 ay istihdamı sağlanmıştır.

- **DRC İstihdam projesi**

Toplum merkezimizde 10 ay süre ile (Şubat-Kasım 2020) 6 vatandaşımızın istihdamı sağlanmıştır.

- **DRC Ruhsatlandırma projesi**

2020 yılında 52 işletme sahibi esnafımızın tüm ruhsat, harç vb. tüm giderleri bu projemizden hibe olarak karşılanmıştır.

- **DRC Covid-19 ile mücadele Projesi**

Covid-19 la mücadele için el dezenfektanı, sıvı sabun, sokak dezenfektanı hibe olarak alınmış ve vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

- **DRC Nakit kart Bilgisayar, Ev Eşyası, Tekerlekli Sandalye ve Taziye Evleri İçin Demirbaş desteği**

Proje kapsamında proje çalışanları için 5 laptop bilgisayar, yoksul evler için ev eşyası, engelli vatandaşlara dağıtılmak üzere 11 tekerlekli sandalye ve ve Taziye evleri için demirbaş desteği alınmıştır.

- **DRC Meslek edindirme atölyelerimiz Güçlendirme Projesi**

Proje kapsamıdan Meslek edindirme kurslarımızda kullanılmak üzere ofis mobilyaları,Kamera sistemi, buzdolabı, dikiş makinaları ve klimalar hibe alınmıştır.

- **UNICEF Çocuk Sınıfı Oluşturulması Projesi**

Proje kapsamında Meslek edindirme merkezlerimizde 4 sınıfın kreş olarak düzenlenmesi için mefruşat ve tefrişat hibe alınmıştır.

HİBE BAŞVURULARI

- GAP BKİ (14 Proje Sunulması)
- T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı-AB Mali Yardım Dairesi Başkanlığı- İklim Değişikliğine Uyum Hibe Programı (CCAGP) Proje Başvurusu
- UNDP Pandemi Hibe Desteği

➢ **GAP BKİ Proje Teklifleri**

- 18.09.2020 tarihinde 14 adet proje
  - Cumhuriyet Caddesi 2. Etap Cephe Düzenleme Projesi
  - Yenilenebilir Enerji Kaynakları Kullanımının Yaygınlaştırılması Projesi (GES)
  - Yaya Ulaşımının Düzenlenmesi Projesi
  - Kültürel Mirasın Yaşatılması Projesi
  - Herkes İçin Erişilebilir Kültürhane Projesi
  - Dezenfektan Üretim Tesisi Projesi
  - Egemenlik caddesi Dış Cephe Düzenleme Projesi
  - Engelsiz Parklar ve Down Kafe Projesi
  - Hamarat Hanımlar Yöresel Ürünler Pazarı Projesi
  - Hobi Bahçesi Projesi
  - Meşetlik Meydanı Projesi
  - Mutfak Sanatları Merkezi Projesi
  - Parklarıma Güveniyorum Korkusuz Oynuyorum Projesi
  - Yoksul Evlerinin Tadilatı Projesi

Hazırlanmış ve sunulmuştur.

➢ **T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı-AB Mali Yardım Dairesi Başkanlığı- İklim Değişikliğine Uyum Hibe Programı (CCAGP)**

- Avrupa birliği tarafından finanse edilecek program için 2 adet proje

- "Kilis ilinin sel afeti riskine karşı dayanıklılığının artırılması ve Kilis Belediyesinin kurumsal kapasitenin geliştirilmesi projesi"

- "Kilis ilinde su kaynaklarının etkin kullanımı ve Kilis Belediyesi kurumsal kapasitesinin artırılması projesi" hazırlanarak 28.12.2020 tarihinde T.C. Çevre ve Şehircilik Bakanlığı-AB Mali Yardım Dairesi Başkanlığına İngilizce olarak sunulmuştur.

- **UNDP Pandemi Hibe Desteği (12.500 Euro)**

Destek kapsamında "Pandemi Sürecinde Uzaktan (Evden)çalışma Teknik Altyapı projesi" hazırlanarak UNDP ye sunulmuştur.

- 1 laptop bilgisayar
- 1 tablet bilgisayar
- 1 masa üstü bilgisayar
- 5 acsses point
- 25 EBYS kullanıcı
- 150 32 Gb Flash Bellek
- HES kodu sorgulama ve istatistik yazılımı

Proje kapsamında alınmıştır.

Kilis Kazası ve Salnameleri Kitap Basım İşi

- Kilis Kazası ve Salnameleri Kitap Basım İşinin tüm ihale, satın alma, kabul iş ve işlemleri müdürlüğümüzce yapılmış olup 3.000 kitap hazırlanması ve basımı gerçekleştirilerek dağıtımı için Kültür Müdürlüğüne teslim edilmiştir.

15. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

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

Dikim Çalışmalarımız

Genel bakım, onarım ve temizlik çalışmalarımız

- **Proje Çalışmalarımız**

Eski mezarlık revize projesi

Cumhuriyet meydanı saksılı bitkilendirme projesi

Japon parkı projesi

- **Sera Çalışmalarımız**

Menekşe üretimi

Menekşe dikimi

Çelikleme çalışması

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

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

- Spor semt sahalarının bakım onarımları müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

- **Ağaç, Çalı ve Mevsimlik Çiçek Dikimi**

Ağaç ve çalı dikimleri cadde- sokak ağaçlandırmalarının yanı sıra mevcut parklarda yenileme ve yeni parklara dikilen ağaç ve çalıları kapsamaktadır. Ayrıca mevsimlik çiçek dikimi yapılmaktadır. Kavşak, refüj, parklar ve diğer yeşil alanları her yıl ağaç ve çiçek dikimini arttırarak kuru alan bırakmamayı hedefliyoruz.

Mevsim sonu, alandaki mevsimlik çiçekler sökülerek toprak ıslahı yapılmaktadır. Bu sebepten her mevsim daha verimli ve kalıcı çözümlerle halkımıza görsel bir şölen sağlamaktayız. Bunların yanı sıra su tasarrufu sağlamak ve çevresel önlem sağlamak adına, ilimize uygun bitki seçimleri ile dikimleri yapılmaktadır. Su isteği az bitki seçimi, bakım masrafı minimum seviyede, doğal bitki örtüsüne uyumlu çalışmalar yaparak doğaya katkı sağlamaktayız. Gerekli görüldüğü takdirde süreklilik sağlamak amacıyla gübreleme işlemleri de yapmaktayız. İlimizin yeşillenmeyen, renklenmeyen tek bir parseli kalmaksızın çalışmalarımız hızla devam etmektedir. Çim uygulamalarını maksimum seviyede ekim yaparak tüm alanların yeşile kavuşmasını sağlamaktayız.

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

- **Yürüyüş (Bisiklet) yolu;** 7500 m² uzunluğunda 56.000 m² alana sahip yürüyüş ve bisiklet yolu üzerinde Müdürlüğümüzce elektrik, su arızaları, yabani ot alımı, çapa, temizlik bakım ve sulama işleri yapılmaktadır.

- **Çevre Düzenleme çalışmaları;** Müdürlüğümüz, ilimizin gelişen fiziki yapısı, artan nüfusu ve yapılaşmasıyla birlikte meydana çıkan çevre kirliliğini önlemek, toplumsal yaşam alanlarında yapıların yeşille bütünleşmesini sağlamak ve vatandaşlarımıza doğanın güzelliklerini her detayıyla yansıtacak mekanlar sunmak amacıyla yola çıkarak bahçe düzenlemeleri, tabiat ormanları, kent ormanları, mesire alanları, yürüyüş ve bisiklet yolları, refüj ve kavşak düzenlemeleri bakım ve onarımlarını yapmaktadır.

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

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

- **İnşaat ve Sert Zemin Onarım Çalışmaları**;Bu işlemler yıllık yapım ve hizmet işleri kapsamında park yapımı ve yeşil alan düzenlemeleri esnasında yapılacak inşaat işleri, sert zemin döşemeleri, duvar yapımları ve onarımları, bordür döşeme veya onarım çalışmaları, oyun alanlarının zemin döşeme veya onarım çalışmalarıdır. Bunların yanı sıra, günlük onarımlar için döşeme ekiplerimiz tarafından ivedilikli müdahalelerle halkımıza hizmet vermekteyiz.

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

16. İŞLETME VE İŞTİRAKLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

- Müdürlüğün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin amiridir.
- Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
- Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar.
- Personeli arasında yazılı veya sözlü görev dağılımı yapar.
- Müdürlüğün çalışma usul ve esaslarını belirleyip, programlayarak, çalışmaların bu programlar doğrultusunda yürütülmesini sağlar.
- Müdürlüğün stratejik plan, performans programı ve yıllık faaliyet raporunun hazırlanmasını sağlar.
- Müdürlüğün yıllık bütçesinin hazırlanmasını sağlar.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

2020 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin	
Nosu	1
Adı	Belediye Hizmet Binası Temizlik Hizmet Alımı
Başlama Tarihi	14/02/2020
Öngörülen Bitiş Tarihi	31/12/2020
Bitiş Tarihi	31/12/2020
Bütçesi	276.961,50
2020 yılı performans göstergesi	1
Gerçekleşme Durumu	%100
Özet Durum Açıklaması:	

2020 Yılında Tamamlanan Faaliyetin/Projenin	
Nosu	2
Adı	Personele Yönelik Malzemeli Yemek Hizmet Alımı
Başlama Tarihi	13/03/2020
Öngörülen Bitiş Tarihi	31/12/2020
Bitiş Tarihi	31/12/2020
Bütçesi	132.891,84
2020 yılı performans göstergesi	1
Gerçekleşme Durumu	%100
Özet Durum Açıklaması: *Personele yönelik malzemeli yemek hizmet alımı işinden kurumumuz personellerinden günlük olarak yaklaşık 55 kişi faydalanmaktadır.*	

- 2021 yılı Hizmet Binası Temizlik Hizmet alımı işi için 301.800,00 ₺ ihale bedeli ile sözleşme yapılmıştır.

- 2021 yılı personele yönelik malzemeli yemek hizmet alımı işi için 76.220,00 ₺ ihale bedeli ile sözleşme yapılmıştır.

- Akıllı Şehir Uygulamaları kapsamında yapımı tamamlanan Akıllı Bisiklet Projesi dünya genelinde meydana gelen Covid-19 salgını nedeniyle faaliyete geçirilmemiştir.

- Dünya genelinde etkisini göstermiş ve DSÖ tarafından salgın ilan edilen Covid-19 salgını nedeniyle kurumumuz personeli, ilimiz genelindeki kamu kurum ve kuruluşları ile sivil kuruluşlar, vatandaşlar da dahil olmak üzere Belediyemiz Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü bünyesinde üretimi gerçekleştirilen koruyucu ağız ve burun maskesi dağıtımı 2020 yılı içerisinde yaklaşık olarak *3.250.000* adet gerçekleştirilmiş, bunun yanında koruyucu sağlık kitleri (dezenfektan, eldiven, yüz siperliği, ateş ölçer, tulum, kolonya, şampuan, gözlük, önlük vb.) dağıtımı da yapılmıştır.

- Mülkiyeti Belediyemize ait taşınmazlardan *92 adet işyerinden Kira Sözleşmesi, 51 adet işyerinden Ecrimisil ve İşgaliye* adı altında kira geliri elde edilmektedir.
- 2020 yılı içerisinde Belediye Hizmet Binasında;

- ✓ 2 adet jeneratör bakımı,
- ✓ 4 adet asansör bakımı,
- ✓ 2 adet UPS Cihazı bakımı,
- ✓ 1 adet elektrik trafo bakımı,
- ✓ 14 adet dağıtım panoları bakımı,
- ✓ 2 adet ısıtma kazan ve pompa bakımları,
- ✓ 2 adet soğutma cihazı (chiller) ve pompa bakımı,
- ✓ Görüntü ve ses sistemleri bakımı,
- ✓ Aydınlatma ve elektrik prizlerinin bakım, onarım ve kontrolleri,
- ✓ Lavabo ve WC lerde elektronik muslukların bakım, onarım ve kontrolleri,
- ✓ Yangın tertibatı ve söndürme sistemleri cihazlarının kontrolleri,
- ✓ Mekanik sistemlerin bakım, onarım ve kontrolleri
- ✓ 360 adet bilgisayara format,
- ✓ 1440 adet program sorunlarının giderilmesi (Ebys, e-imza, tahsilat, Office programları, web tarayıcı vb.),
- ✓ 400 adet santral sorunlarının giderilmesi(santral liste güncellemesi ve sistem üzerinde değişiklik beraber),
- ✓ 1360 adet Yazıcı ve Tarayıcı sorunlarının giderilmesi,
- ✓ 20 adet Tv sorunlarının giderilmesi,
- ✓ 600 adet pc sökme, takma ve kurulum işlemlerinin yapılması,
- ✓ 500 adet Ethernet sorunlarının giderilmesi,
- ✓ 75 adet zayıf akım odasındaki sorunlarının giderilmesi,
- ✓ 2000 vatandaşa e belediye hakkında destek ve sorunlarının giderilmesi,
- ✓ 750 adet wifi sorunlarının giderilmesi,
- ✓ 2500 adet program kurulumunun yapılması (Office, ebys, e imza, belsoft vb.),
- ✓ 650 adet dış birim bakım, onarım ve kontrol işlerinin yapılması,
- ✓ 50 adet pos cihazı sorunlarının giderilmesi

işleri gerçekleştirilmiştir.

17. KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

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

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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- EMİTT Fuarında, ilimize ait kültürel değerlerimizi ve yöresel zenginliklerimiz olan yemenici, yorgancı, zeytin yağımız, cennet çamuru, horoz karası üzümümüzü standlarda sergileyerek tanıtımımızı yaptık.

- İlimizin Kültürel zenginliğini tanıtım amacıyla 6000 adet baskılı magnet bastırıldı.

- İlimize gelen misafirlerin tarihi türbelere rahatlıkla gitmelerini sağlamak amacıyla, güzergahlarını gösteren 6000 adet el broşürü bastırılarak dağıtımı sağlandı.

- Cumhuriyet meydanında; 15 Temmuz Şehitlerini Anma Demokrasi ve Milli Birlik Günü Programı kapsamında etkinlik yapıldı.

- 24 Kasım Öğretmenler Gününde çift taraflı baskılı flaş bellek yaptırılarak, ilimizdeki bulunan okullar ziyaret edilerek öğretmenlerimizin gününü kutlayarak hediyeleri takdim edildi.

18. SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Hoş Geldin Meleğim projesi kapsamında 2500 ailemiz ziyaret edilerek ailelerimize yeni doğan seti hediye edilmiştir.

- İhtiyaç sahibi ve 65 yaş üstü vatandaşlarımıza 30.000 kişiye yemek dağıtımı yapılmıştır.

- 2020 yılında Covid 19 salgını nedeniyle Kadın Meslek Edindirme Merkezlerimize tarafından tedbir maksatlı maske üretimi yapılmış ve 2020 yılı içinde 3.419.117 maske üretilmiş ve ücretsiz olarak dağıtımı yapılmıştır.

- 33.000 adet gıda paketi kayıtlı vatandaşlarımızın evlerine teslim edildi.

- 128.000 adet bardak çorba dağıtımı yapılmıştır.
- 48.652 paket hijyen seti kayıtlı vatandaşlarımızın evlerine teslim edildi.
- İlimizde bulunan 48 Çölyak hastamız için aylık düzenli olarak makarna, irmik, puding, pirinç unu ve ekmekten oluşan gulutensiz gıdalar verilmektedir.

- Whatsapp ihbar hattımıza gelen ihtiyaç sahiplerinin istekleri imkanlar ölçüsünde yerine getirilmektedir.
- İhtiyaç sahibi ailelerin evlerinde durum tespiti devam etmekte ve ihtiyaç sahibi ailelere gıda yardımlarımız devam etmektedir.

- Belediyemiz ve İl Milli Eğitim Müdürlüğü arasında yapılan 26.06.2020 tarihli protokol gereğince, Halk Eğitim Merkezi Müdürlüğü usta öğretici sayısı 420 kişi , UNİCEFden çalışan 108 kişi,25 Mavi Hilal,IOM 10 kişi olarak proje karşılığı toplamda 563 kişi ile Merkezlerimizde proje amacı kapsamında faaliyetlerde bulunulmuştur.

- Protokol ve proje kapsamında Merkezlerimizde çalışan personellerimize El Sanatları,Kuran-ı Kerim, Kuaförlük, Pasta Öğretmenliği, Aşçılık vb. eğitimleri verilmektedir.

- Yaşlı ve kimsesiz olup evinin temizliğini yapamayacak durumdaki 7.512 vatandaşımızın ev ve kişisel bakım ve temizlikleri yapılmıştır.
- Dini ve milli günlerde müdürlüğümüze bağlı Kadın Meslek Edindirme Merkezlerinde çalışan personel tarafından hazırlanan çeşitli ikamlar vatandaşlarımıza ücretsiz olarak dağıtılmaktadır.
- İlimizde bulunan ihtiyaç sahibi engelli vatandaşlarımıza 37 engelli aracı ayrıca 10 Suriyeli misafirimize hediye edilmiştir.
- İlimizde ikamet etmekte olan ihtiyaç sahibi150 ailenin evinin tadilatı yapılmıştır.
- Müdürlüğümüze bağlı Kadın Meslek Edindirme Merkezleri tarafından yapılan el sanatları ürünleri protokol üyelerine hediye edilerek ilimiz yöresel ürünlerinin tanıtımı katkı sağlanmaktadır.
- Korona virüs önlemleri kapamasında ilimiz kapalı ve açık alanları dezenfekte ve temizlik çalışması yapılmıştır.

19.TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Kilis genelinde yerleştirilmiş olan 303 adet yeraltı çöp konteynırı kaldırıldı.Şehrimizde 2400 adet 800 LT Galvanizli çöp konteynerive 342 adet 800 LT Turuncu Plastik çöp konteyneri yerleştirildi.
- Vatandaşların Müdürlüğümüze bağlı olan (Süpürge, çöp toplama, konteyner ihtiyacı vs.) günlük olarak değerlendirilip ivedi bir şekilde çözüme ulaştırılmaktadır
- İlimiz dâhilinde yıkama aracı ile ana arterler ve kaldırımlar başta olmak üzere cadde ve sokakların yıkama işlemi yapılmakta olup, rutin olarak günlük devam edilmektedir.
- 2020 Ambalaj Atık Verileri

Kağıt = 1.172.150,00 Ton

Plastik = 8.666,130 Ton

Cam= 6.400,00 Ton

Metal= 3.570,580 Ton

➢ **UNDP Hibe Programı Tarafından Yapılan Sıfır Atık Tesisi ve Gelen Araç ve Ekipmanlar**

Avrupa Birliği fonlu "Suriye Krizine Yanıt Olarak Türkiye'de Dayanıklılık Projesi: Belediye Hizmetleri"		
Aktivite	**Bütçe**	**Durumu**
Solar Çamur Kurutma Tesisi	USD 1,215,000	Tamamlandı.
Solar Çamur Kurutma Tesisi için 1 adet kepçeli traktör ve iki adet römork	USD 45,000	Teslim edildi.
Çöp Sızıntı Suyu Dengeleme Havuzu	USD 140,000	Tamamlandı.
2 adet çöp transfer semi-treyler	USD 115,000	Aralık ayı içerisinde teslim edilecek.
1 adet çekici kamyon	USD 85,000	Teslim edildi.
1 adet çöp kamyonu	USD 75,000	Teslim edildi.
Covid-19 kapsamında PPE temini (maske, eldiven, tulum, ateşölçer, yüz siperliği)	USD 32,000	Ateşölçerler teslim edildi. Diğerleri Ocak 2021 sonuna kadar teslim edilecektir.
Covid-19 kapsamında el dezenfektanı, çevre dezenfektanı, çamaşır suyu temini	USD 20,000	Aralık ayı içerisinde teslim edilecektir.
Covid-19 kapsamında IT ekipmanı ve yazılım temini	USD 12,500	Ocak 2021 sonuna kadar teslim edilecektir.
Covid-19 kapsamında proje yazımı ve fon bulma konusunda teknik danışmanlık hizmeti	USD 12,500	2021'in başından itibaren başlayacaktır.
Atık transfer istasyonu inşaat proje çizimi	USD 10,000	Tamamlandı, teslim edildi.
Toplam		USD 1.762.000

Amerika Birleşik Devletleri Nüfus, Mülteciler ve Göç Bürosu (USBPRM) Fonlu "Ev Sahibi Topluluklar İçin Etkin Kentsel Atık Yönetimi, Faz 2: Katılımcı Atık Yönetimi Aracılığı İle Sosyal Uyumun Güçlendirilmesi" Projesi		
Aktivite	**Bütçe**	**Durumu**
Atık Getirme Merkezi yapımı	USD 160,000	Devam ediyor, Şubat 2021'de tamamlanması planlanıyor.
Araç alımı (1 adet çöp kamyonu, 2 adet atık taksi, 1 adet hacimli atık toplama aracı)	USD 145,000	Teslim edildi.
Çöp konteynırı ve biriktirme ekipmanları	USD 300,000	Ürünlerin bir kısmı teslim edildi. Aralık ayı sonuna kadar tamamının teslim edilmesi planlanmaktadır.
Sıfır atık eğitimleri&farkındalık arttırma kampanyası	USD 90,000	Ocak sonuna kadar tamamlanması planlanmaktadır.
Sıfır atık teşvik sisteminin kurulması, ödül temini	USD 75,000	Devam ediyor.
LED ekranlar	USD 40.000	Teslim edildi.
Kadın kooperatiflerinin desteklenmesi	USD 325.000	Yıl sonuna kadar tamamlanacaktır.
Toplam		USD 1.135.000

- Şehrimizde günlük çöp toplama miktarı 220 ile 230 ton civarında değişmektedir.

- 5 adet süpürge kamyonumuzla tüm şehrimizin ana cadde ve sokaklarında aralıksız hizmet verilmiştir.
- 3 adet belden kırmalı mini süpürge araçlarımız şehrimizdeki tüm dar ve çıkmaz sokaklarda hizmet vermiştir.
- Süpürgecilerimiz gece ve gündüz olmak üzere tüm şehirde hizmet vermiş daha temiz ve yaşanılabilir bir Kilis için aralıksız çalışmıştır.
- Tüm şehirdeki boş arsalarda temizlik ve düzenleme aralıksız devam etmiştir.
- 2020 yılı boyunca çöp konteynırı dezenfekte aracı tüm şehrimizde hizmet vererek çöp konteynırların kötü görüntü ve koku oluşturmasını engellemiştir.
- Şehrimizde bulunan tüm mazgallar ve logar kapakları ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.
- Kurban bayramında temizlik işleri müdürlüğümüz belediyemiz adına halkımıza 50.000 adet kurban çöp poşeti dağıtmış ve bu şekilde daha temiz, sağlıklı ve kokusuz bir çevre sunmaya çalışılmıştır ve halkımızca da çok hoş ve güzel karşılanmıştır.
- Yaz aylarında oluşan haşerelere karşı yapılan larvalama çalışmaları aralıksız tüm yıl boyunca sürmüştür.

- Dünyayı etkisi altına Covid-19 salgını kapsamında tüm şehirde tankerlerimiz sodyum hipoklorit ile tüm cadde ve sokaklarımız dezenfekte etmiştir.

- Covid-19 salgını sebebiyle Kilis Geneli dezenfekte yapılan Kamu Kurumları ve Diğer Yerler; 75 Mahalle, 1390 Sokak, 143 Cadde, 13 Bulvar, 2400 Çöp konteyneri, 50 Kamu kurum ve kuruluşu, 75 Camii, 160 Ticari Taksi, 40 Şehir İçi Otobüs, Emniyet Binası Yerleşkesi, 30 Adet Polis Ekip aracı , Askerlik Şube Alay ve Tabur Komutanlıkları, 2 Sınır Kapısı (Öncüpınar ve Çobanbey), Otogar, 200 Adet Servis Aracı, 15 Şehirler Arası Yolcu Otobüsü, İl Özel İdare Binası ve Tüm Araçları, Valilik ve Belediyenin Tüm Araçları, Hastane Acil Bölümü, 7 Banka, 4 KYK Yurdu, 4 Otel, 42 Eczane, 1800 Civarı Şüpheli vaka tespit edilen ev, Tüm Bina Giriş ve Asansörleri, Tüm Bay ve Bayan Kuaför ve Berberler.

- Şehrimizde günlük olarak kurulan semt pazarlarının öncesi ve sonrasında ekiplerimizce hijyen ve dezenfekte çalışmaları yapılmaktadır.

- Şehrimizde her hafta belirlenen bölgelerdeki apartmanlar ve apartman girişleri asansör kabinleri ve cadde ve sokaklardaki evlerin girişleri dezenfekte edilmektedir.

- Çevre ve Şehircilik Bakanlığından hibe gelen 342 adet plastik çöp konteynerlerinin şehrimizde dağıtımına başlandı.

Halen Devam Eden Faaliyetin/Projenin	
Nosu	1
Adı	Sıfır Atık Projesi
Başlama Tarihi	01.05.2019
Öngörülen Bitiş Tarihi	09.07.2021
Bitiş Tarihi	01.06.2021
Bütçesi	6.000.000 TL
Gerçekleşme Durumu(%)	% 85

Halen Devam Eden Faaliyetin/Projenin	
Nosu	2
Adı	Sızıntı Suyu Geri Devir Sistemi
BaşlamaTarihi	15.08.2019
ÖngörülenBitişTarihi	19.02.2020
BitişTarihi	19.02.2021
Bütçesi	600.000 TL
GerçekleşmeDurumu(%)	% 100

Proje 1 Sıfır Atık Projesi ile geri kazanılabilir atıkların kaynağında geri toplaması gerçekleştirilerek atık hacminin azaltılması sağlanacaktır.

Proje 2 Sızıntı Suyu Geri Devir Sistemi ile çöp suyunun buharlaştırılması ile çevreye zararı sıfıra düşürülecek olup bu iki projede undp hibesiyle yapılmaktadır

20. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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

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

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

Faaliyet ve Proje Bilgileri

5393 Sayılı Belediye Kanununun 51. Maddesine göre beldenin esenlik, huzur, sağlık ve düzenini sağlaması amacıyla oluşturulan Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü:

Mevcut ve 1 idari bina, insan yoğunluğunun fazla olduğu 2 yerde de zabıta karakolumuz ile hizmet vermekte olup 2020 yılı içinde;

- Yapılan denetimler üzerine mevzuata aykırı hareket edenler hakkında; 245 işlem yapılmış ve 132.033,00-TL para cezası uygulanmıştır.
- Vatandaşlarımızdan ALO 153 ZABITA hattına veya danışma büromuza şahsen iletilen günlük ortalama 232 şikayet veya talep, CİMER ve diğer kurumlar vasıtasıyla gelen şikayetler, Dilekçeyle yapılan şikâyet, öneri, müracaat, Araştırma, bilgi edinme, talep, vb. resmi evrak ve yazışma işlerinin düzenlenmesi, takibi gibi işlemler zabıta yazı işlerince yerine getirilmiştir.
- Çevreyi çöp, atık su, duman, kül dökme, enkaz, moloz vb. etmenlerle kirleten özel veya tüzel 34 kişiye cezai işlem yapılarak çevre kirliliğini önleme adına çalışmalar yapılmıştır.
- İnşaat için, ruhsat almayan, güvenlik tedbiri almayan, tehlike oluşturan, kamuya ait yol ve kaldırımları tahrip eden inşaat malzemesini çevreye döken toplamda 38 kişi veya tüzel kişilere para cezası uygulanmıştır.

- Uyarıları dikkate almayan seyyar satıcılardan toplamda 27 adet seyyar arabalarına ve 52 adet teraziye el konularak imha edilmiştir.
- Şehrimizde, trafik ışıkları, asri mezarlık ve çarşı/pazar yerlerinde rahatsızlık veren, dilenen yâda dilendirilenler hakkında 3 adet idari işlem yapılmış; Emniyet ve Zabıta Müdürlüğü Ekiplerince koordineli olarak çalışmalar yapılmıştır.
- Zabıta Müdürlüğünün girişimi ve diğer birimlerin desteğiyle yeni hayvan pazarı alanı kurulması çalışmaları tamamlanmıştır.
- Sabah pazarı civarında hafta sonu pazar günleri kurulan kanatlı hayvan pazarının Covıd-19 sebebiyle kapatılması sağlanmıştır.
- İlimiz merkezinde canlı hayvan besiciliği yapanlar mevzuat gereği, gerekli uyarılar yapılarak şehir dışına taşınmaları veya faaliyetlerine son vermeleri sağlanmıştır.
- Şehrimizde faaliyet gösteren işyerlerinden 3580 işyerinin denetimleri yapılmış, Mevzuat gereği işyeri 45 mühürlenerek kapatılmış, 279 işyerinin ruhsat alması sağlanmıştır.
- ATM cihazı koyma talebinde bulunan 1 banka vb. kuruluşlara diğer birimlerle müşterek fizibilite çalışmaları yapılarak yer uygunluk izni verilmiştir.
- Şehrimizde faaliyet gösteren 30 adet Özel Halk Otobüslerinin rutin takip ve kontrolü yapılarak 30 adet yıllık çalışma izin belgesi ve araç uygunluk belgesi, 1 adet devri ve diğer plaka iş ve işlemleri yerine getirilmiştir. Kurallara uymayan 7 araca idari işlem uygulanmıştır.
- Öğrenci servis taşımacılığı yapan 95 taşımacının rutin takip ve kontrolü yapılmıştır.
- Belediyemiz dahilinde S plaka alarak veya kendi araçlarıyla kreş, market, fabrika gibi işyerlerinin kendi personelini taşımak için Ücretsiz Personel Servis araçları nın iş ve işlemleri düzenli olarak yapılmış; yıllık çalışma izin ve uygunluk belgesi, 8 yeni tahsis,8 sürücü tanıtım kartı iş ve işlemi yapılmıştır.
- Belediyemiz dahilinde 28 Taksi Durağı ve 250 Ticari Taksicinin düzenli takip ve kontrolü yapılmış, her bir taksi için ayrı bir dosya oluşturma, yıllık harçlarının tahsil edilmesini sağlama ve diğer plaka iş ve işlemleri yapılmış; 31 yeni tahsis, 19 devir, 16 araç değişikliği, 50 sürücü tanıtım kartı ve diğer plaka iş ve işlemleri yapılmıştır.
- Beton mikser ve pompaları için, müdürlüğümüzce düzenlenen 16 adet araç için yıllık çalışma izin belgesi düzenlenmiştir. Hazır beton döküm çalışmalarına izin verilmesi neticesinde 40.954,00-TL tahsilatı yaptırılmıştır.

- Şehrimizin bazı cadde/sokaklarında halkımızın huzur ve rahatını trafik işleyişini daha da rahatlatmak için uygulanmakta olan parkomat işinin rutin denetimleri yapılmış, gelen talep ve şikayetler değerlendirilmiştir.
- Belediyemiz ana bina ve ek tesisi binalarının güvenliği 11 adet güvenlik personeli ile 7/24 usulüyle sağlanmıştır.
- 15 Temmuz darbe girişiminin bertaraf edilmesinin yıl dönümü etkinliklerinde ve ilimizi yapılan, olan ve olabilecek ihtiyaçlarda en hızlı şekilde çözüm ürettik.
- Nüfus hareketliliğinin yoğun olduğu ilimizde her koşul ve durumda şeffaf ve adaletlilik ilkemiz gözetilerek halkımıza hizmet sunduk.

21. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Sıhhi işyerleri ruhsatları,
- Gayri sıhhi ve eğlence yerleri ruhsatları,
- Hafta Tatil ruhsatları düzenlenmesinde;

a) Umuma açık istirahat ve eğlence yeri ruhsatı, işyeri açma ve çalışma ruhsatı, gıda sicil belgesi, hafta tatili izin ruhsatı almak için yapılan müracaatları kabul ederek,

b) Belediye Meclisinin kabul ettiği tarifeye göre işyerlerinin metrekare itibariyle tahakkuk işlemlerini yaparak,

c) Başkanlık olurundan çıkan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarını tanzim edip, ilgilisine vermekle,

d) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile Hafta Tatili Ruhsatı almadan çalışan işyerlerini Zabıta Müdürlüğü ile koordineli çalışarak denetlemek ve ruhsatlandırılmalarını sağlamakla,

e) Hafta tatilinden yararlanacak işyerlerine, tarife üzerinden harcı alındıktan sonra Hafta Tatili İzin Ruhsatı düzenlemekle,

f) Ruhsat talebinde bulunan işyerlerinin yangın önlemleri yönünden incelenmesini sağlamak üzere İtfaiye müdürlüğü ile koordineli çalışarak,

g) Belediyemizce yapılan yeni düzenlemelere göre işyerlerinin cadde, sokak ve kapı numarasını mevcut ruhsatlara işleyerek,

h) Ruhsat verilen işyerlerinin devredilmesi halinde devir işlemlerini yapmak ve ilgili adına yeni ruhsat düzenleyip,

i) İşyerlerinin sicil numaralarına göre arşivi düzenlemek ve fihrist sistemi oluşturmak; kayıtları bilgisayar ortamında gerçekleştirerek,

j) İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, Toplum Sağlığı Müdürlüğü, Emniyet Müdürlüğü, Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü ve Küşat Heyetince incelenip imar yönünden projesine uygun olmadığı tespit edilen işyerleri ile faaliyeti uygun görülmeyen işyerlerine ruhsat düzenlememek, önceden düzenlenmiş ise dosyasını Başkanlık Makamına sunarak işyerine beyana göre verilen ruhsatın Encümence iptalini ve işyerinin kapatılmasını sağlamakla ilgili görevleri yürütmektedir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Müdürlüğümüzde sıhhi ve gayri sıhhi müessese ruhsatları verilmekte olup, verilen ruhsatlar, adres ve faaliyet konusu aynı kaldığı sürece ve esnaf işyeri açma ve çalışma ruhsatını iptal ettirinceye kadar geçerlidir

- 2020 yılında ruhsatlardan **164.558,10 TL** tahsilat elde edilmiştir.

- Vatandaş talebiyle, açma ve çalışma ruhsatı için iş terki dolayısıyla 8 ruhsat iptali işlemi yapılmıştır.

- 2020 yılı süresince 262 sıhhi müessese ve umuma açık istirahat ve eğlence ruhsatı, 17 tane de gayri sıhhi müessese ruhsatı verilmiş toplamı 279 adet olup, bunların dağılımı şöyledir;

Sıra	Faaliyet Konusu	Adet			
1	Aktar	1	**35**	Turizm ve Seyahat Acentesi	1
2	Ayakkabı Satışı	4	**36**	Av Bayii	1
3	Bakkal İşletmeciliği	64	**37**	Balık Satışı	1
4	Bebek ve Çocuk Giyim Satışı	3	**38**	Berber ve Kuaför	17
5	Çilingirlik	1	**39**	Binaların Genel Temizliği	1
6	Çorbacılık	1	**40**	Büfe	4
7	Dış Giyim ve İç Giyim Satışı	12	**41**	Cep Telefonu Satış ve Tamirciliği	15
8	Emlak Ofisi	1	**42**	Dönercilik İşletmeciliği	5
9	Fitness Spor Salonu	2	**43**	Elektrik Malzemeleri Satışı	3
10	Gelinlik Satışı	1	**44**	Finansal Danışmanlık Faaliyetleri	1
11	Grafik Tasarımcılığı	1	**45**	Giyim Eşyası İmalatı	3
12	Halı ve Kilim Yıkama	1	**46**	Giysi Aksesuar Satışı	1
13	Hırdavatçılık	1	**47**	Gözlük Satışı	1
14	İnşaat Malzemeleri Toptan Satışı	1	**48**	Gübre ve Zirai Kimyasal Ürünlerin Satışı	5
15	Kafe İşletmeciliği	2	**49**	Hazır Yemek İmalatı	1
16	Kağıt Peçete İmalatı	1	**50**	Hediyelik Eşya Satışı	1
17	Kebapçılık	9	**51**	İnternet Salonu	2
18	Kırtasiye	2	**52**	Kabzımal İşletmeciliği	1
19	Kozmetik Ürün Satışı	3	**53**	Kahve, Kakao Satışı	1
20	Kuyumculuk	5	**54**	Kasap	1
21	Lokanta İşletmeciliği	2	**55**	Kıraathane	2
22	Manav	5	**56**	Konfeksiyon	13
23	Market	12	**57**	Kuruyemiş Satışı	6
24	Medikal Malzeme Satışı	2	**58**	Milli Piyango ve Şans Oyunları	1
25	Meyve Suyu Satışı	1	**59**	Mobilya ve Ev Eşyası Satışı	10
26	Oto Ekspertiz	1	**60**	Oto Lastik Tamiri	2

27	Saat Onarımı	1	**61**	Oto Yıkama	1
28	Sigorta Acentesi	1	**62**	Pide Ekmek ve Lahmacun Fırını	1
29	Süt ve Süt Ürünleri Satış	1	**63**	Pizza Salonu	2
30	Taksi Durağı ve Yazıhanesi	6	**64**	Reklamcılık	1
31	Tatlı Satışı	3	**65**	Telekomünikasyon Faaliyetleri	2
32	Tekel Bayii	3	**66**	Terzilik	4
33	Toptan Gıda Satışı	4	**67**	Tuhafiyecilik	5
34	Toptan Kumaş Satışı	2	**68**	Züccaciye	2
TOPLAM					**279**

IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Güçlü-Zayıf Yönler, Fırsatlar-Tehditler

Güçlü Yönler

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

Zayıf Yönler

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

Fırsatlar

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

Tehditler

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

V. ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

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

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

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

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

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

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

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

VI. EKLER

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2020 Yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Kilis – Mart/2021)

Uğur HİDAYET
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Kilis– Mart/2021)

Servet RAMAZAN
Kilis Belediye Başkanı

KİLİS
BELEDİYESİ
1883