

BABAESKİ BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

2024

www.babaeski-bld.gov.tr





İÇİNDEKİLER

Başkanın Sunuşu

Babaeski'nin Tarihi

I – GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1 – Fiziksel Yapı

2 – Teşkilat Yapısı

3 – Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

4 – İnsan Kaynakları

5 – Sunulan Hizmetler

- İtfaiye Müdürlüğü
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü
- Temizlik İşleri Müdürlüğü
- Zabıta Müdürlüğü
- Fen İşleri Müdürlüğü
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- Su İşleri Müdürlüğü
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- Yazı İşleri Müdürlüğü

6 – Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

II – AMAÇLAR VE HEDEFLER

A- Temel Politika ve Öncelikler

B- İdarenin Amaç ve Hedefler

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1 – Bütçe Uygulama Sonuçları

2 – Temel Mali Tablolar

3 – Mali Denetim Sonuçları

IV – KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

V- ÖNERİLER



DR. FIRAT YAYLA
Babaeski Belediye Başkanı

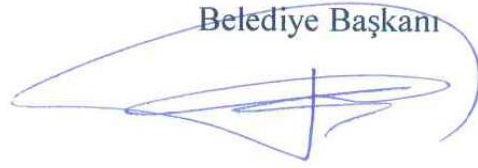
Belediye Başkanınız olarak hizmet etmekten onur ve mutluluk duyduğum Kıymetli Meclis üyesi arkadaşlarım ve siz sevgili Babaeski'liler;

13 Temmuz 2005 tarihinde 25874 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. Maddesi gereği ve Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesinin 4. Fıkrasında belirtilen esaslara uygun olarak Yerel Yönetim anlayışımızın temelini oluşturan katılımcı, şeffaflık, hesap verilebilirlik, bilgilerin doğru, güvenilir ve tarafsızlığı kamuoyunun bilgi sahibi olması ilkeleri çerçevesinde hazırladığımız, Belediyemizin 2024 Mali Yılına ait çalışmalarını ve faaliyetlerini bilgilerinize saygı ile sunuyorum.

5 Nisan 2024 tarihinde aldığımız mazbatamızın üzerinden 12 ay geçmiş olup, bu süreci Babaeski'miz için en verimli şekilde değerlendirmeye çalıştık. Sizlerin yardımı ve kıymetli katılımları ile önce İnsan dedik ve yatırımlarımızı bu yönde tüm halkımızı kapsayacak biçimde şekillendirmeye çalıştık. Bu süreç içerisinde tasarruf tedbirleri kapsamında her ne kadar zorlansak da gecemizi gündüzümüze katıp çalışarak ve çalınmadık kapı bırakmadan düşlediğimiz projelerin bir kısmını İlçemize getirdik. Sosyal Belediyecilik kapsamında halkımızın yüzüne bir nebze de olsa mutluluk ve gülümseme getirme heyecanı bizleri yorulmadan çalışma konusunda teşvik edici güç oldu. Her ne kadar merkez bütçeden geçmiş yılların vergi borçları ve faiz kesintileri bizi zorlasa da bunun üstesinden tüm halkımız ile gelmeye çalıştık. Kendi projelerimiz ve halkımızdan gelen yaratıcı fikirler ile de Babaeski'mize faydalı olmaya devam edeceğiz. Bu nedenle 2024 yılı içerisinde yaptığımız hizmetler ve etkinlikler faaliyet raporu içerisinde detaylı bir şekilde yer almaktadır.

Çalışmalarında ilgisini ve desteğini esirgemeyen Değerli Meclis Üyelerine, Encümen Üyelerine ve Belediyemiz çalışanlarına çok teşekkür ediyor, her şeyin en iyisine ve en güzeline layık olan Babaeski halkına, Belediyemiz adına sonsuz şükran, sevgi, saygı ve minnetlerimi sunuyorum.

Dr. Fırat YAYLA
Belediye Başkanı



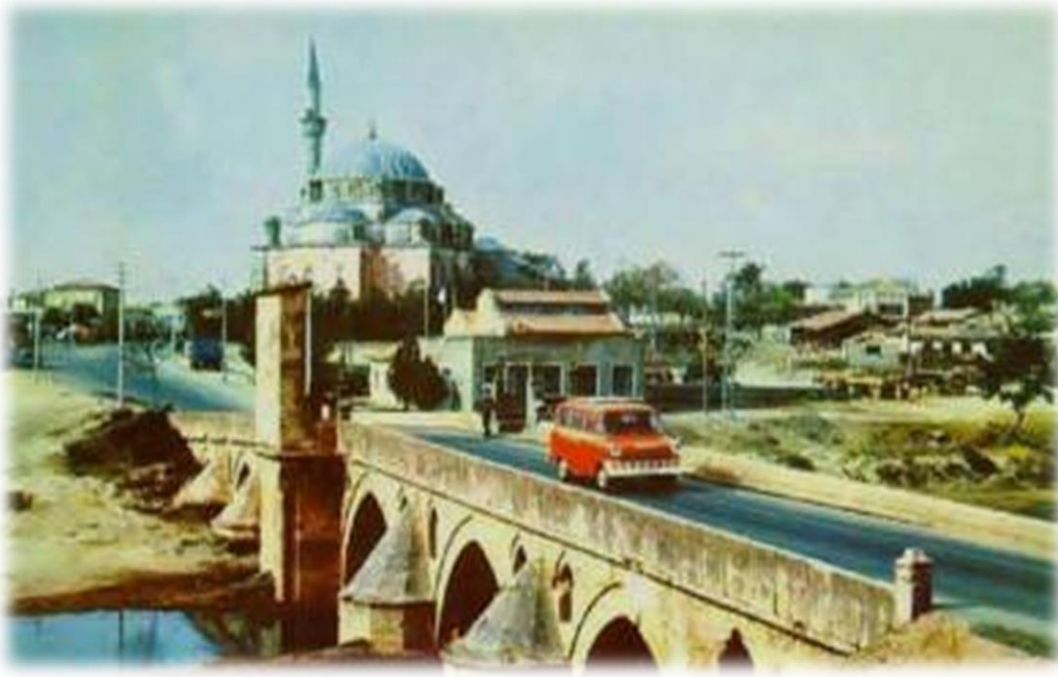
BABAESKİ’NİN TARİHİ

Eldeki verilere göre Babaeski’nin tarihi oluşumu, Trak’lara kadar dayanmakta; Romalıların ve Bizanslıların yönetiminde kaldığı bilinmektedir. Bizanslılar zamanında adı “Bulgaraphygon” olan Babaeski bu dönemde karışıklıklar ve ayaklanmalara sahne olmuş; 1047 yılında Leon Tornikios’un liderliğindeki başkaldırıçıların eline geçmişse de İmparator Constantin 9.Monommakhos tarafından geri alınmıştır. Babaeski özellikle Roma İmparatorluğu ve Bizans döneminde iç ve dış karışıklıklara sahne olmuştur. 7. – 13. Yüzyıllarda Bizans İmparatorluğu’nun Thrake bölgesinde ve istihkam ve piskoposluk merkeziydi. 812’de Bulgar Çarı Krum tarafından zaptedilerek tahrip edildi. I.Murat döneminde Balaban Bey tarafından 1359 yılında Bizanslılardan alınarak Türklerin eline geçen Babaeski’nin adı yeniden yapılanma ve düzeni kurma görevi verilen Ahi Baba denilen Akıncı Bey’in çalışlanlığı ve ivecenliği nedeniyle Baba-i Atik olmuştur.



Babaeski adını alması ise Fatih Sultan Mehmet’e dayandırılmaktadır. Bugüne kadar gelen bilgilere göre; Fatih Sultan Mehmet İstanbul’un fethi için Edirne’den yola çıkıp beldeye geldiğinde Eski Cami’nin önünde gördüğü yaşlı bir tamirciye beldenin ne zaman kurulduğunu sorar. Aldığı yanıt “Eskidir, eski” olur. Padişah yaşlı adamın kendi yaşını sorduğunda da aynı yanıtı alır ve “ Baba eski” der. Bu tanımlamadan sonra beldenin adı “BABAESKİ” olarak anılır.

Babaeski Balkan Savaşları sırasında Bulgarların, 1919 yılında ise Yunanlıların yönetimine girmiştir. Gerek Bizanslılardan Trakya'nın alınması gerekse Kurtuluş savaşı evrelerinde Türk Askeri Kuvvetlerinin toplanma ve savaşım merkezlerinden olan belde, Kurtuluş Savaşında Trakya Paşaeli Müdaüfaa-i Hukuk Cemiyeti kurucularından Yolageldili Kasım ve Çolak Sabri çetelerinin kahramanlıklarına sahne olmuş adını tarihe geçirmiştir.



Oluşumunda çok sayıda topluluk ve ulusun işgaline maruz kalan Babaeski en son Yunan işgalinden 9 Kasım 1922 tarihinde kurtarılmıştır.

I - GENEL BİLGİLER

A - Misyon ve Vizyon

Misyonumuz....

Hizmet özlemiyle bizi bir araya getiren paydaşlarımız, insanlarımızdır. Mutlu insanların yaşadığı ilçemiz en önemli ortak noktamızdır. Üstünlüğümüzü yeniliklerden, başarılarımızı halka göre hareket etmekten elde edeceğiz.

Vizyonumuz...

Yaşanabilir bir ilçe olmak düşüncesiyle; birlik ve beraberlik içinde tüm halkımıza, daha fazla ve daha iyi hizmet sunabilmek yolunda, bölgemizde toplum için en iyi imkanları, sizler için hayata geçirmektedir.

B - Görev, Yetki ve Sorumluluklar

(5393 Sayılı Belediye Kanununun 14.maddesi)

Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (5393 Sayılı Kanunun 75inci 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, nikah, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir Belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) Devlete ait her derecedeki okul 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 tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslında uygun olarak yeniden inşa edebilir; cemevlerinin yapım, bakım ve onarımını yapabilir. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardımlar yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı

gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediyelerin yetkileri ve imtiyazları şunlardır;

(5393 Sayılı Belediye Kanununun 15.maddesi)

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

yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

r) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5.11.2028 tarih ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26.09.2011 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.

s) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hallerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

t) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

(s) bende 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.

(r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücret yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(1) bendinde belirtilen gayrisihhi 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 ve tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermej suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 5393 sayılı kanunun 67 inci maddedeki esaslarına göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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 bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına, hastanelere ve cemevlerine indirimli bedelle yada ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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 Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

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

Belediyeler kendisinden izin veya ruhsat almak ya da hat kiralamak suretiyle çalışan ve toplu taşıma hizmeti yürüten gerçek ve tüzel kişilere; nüfus, hattın uzunluğu ve hattı kullanan sayısı kriterlerini esas alarak tespit edeceği hatlardaki toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz veya indirimli olarak yararlananlara ilişkin gelir desteği ödemesi yapabilir.

C - İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

İlçemiz merkezinde Başkanlık, Mali Hizmetler Müdürlüğü gelir ve gider şeflikleri, Yazı İşleri Müdürlüğü ve alt birimleri (İnsan Kaynakları ve Eğitim Şefliği, İlan memurluğu, Evlendirme Memurluğu, Hizmet Masası), İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve alt birimleri Proje ve Ruhsat Bölümü, Planlama ve Harita Bölümü, Numarataj Bölümü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü sekreterliği, Su İşleri Müdürlüğü, elektrik bölümleri 1600 m²'lik hizmet binamızda bulunmaktadır.

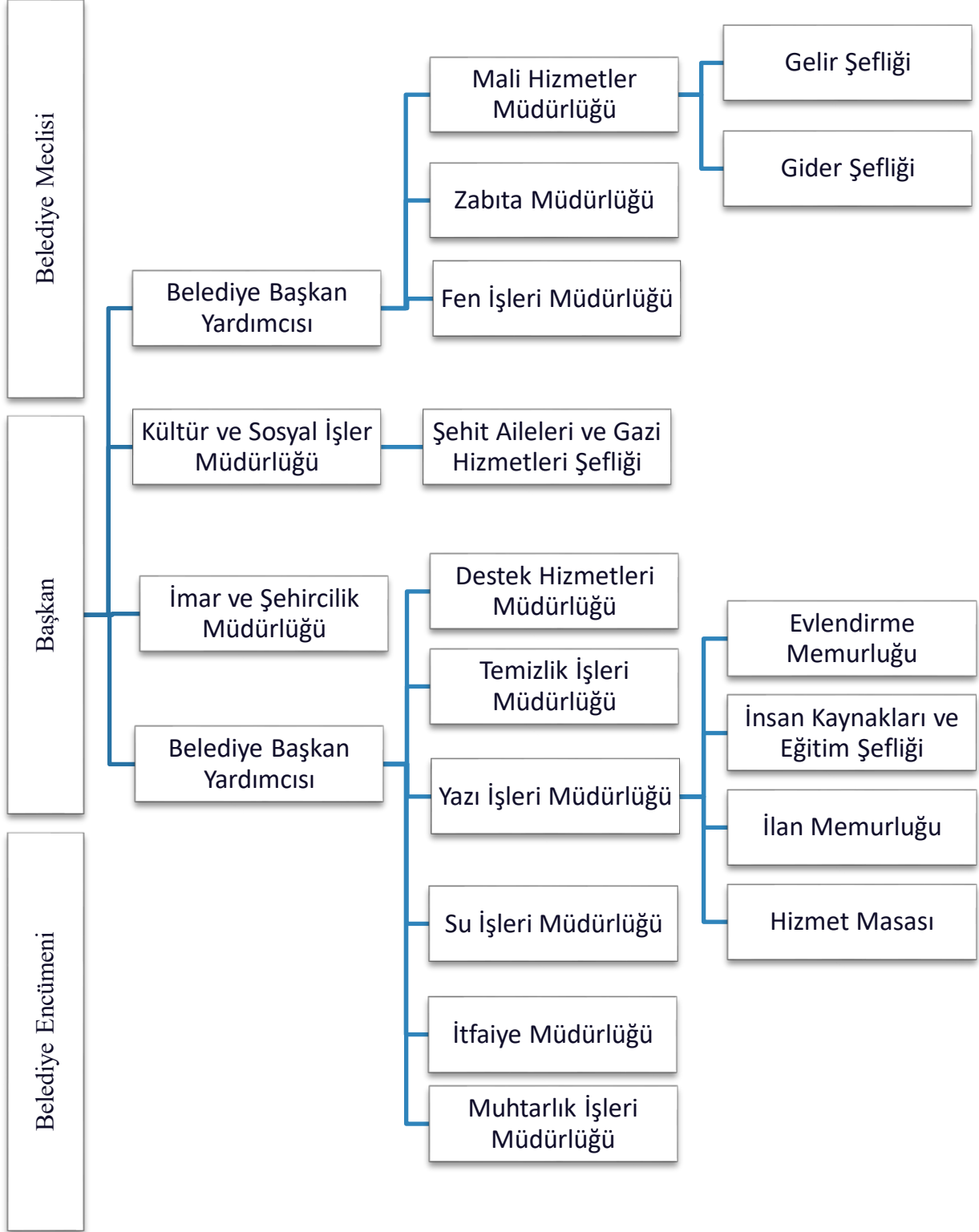
Kültür ve Sosyal İşleri Müdürlüğümüz Atatürk Kültür Merkezi binası içerisinde yer almaktadır. Edirne yolu üzerinde üzerinde belediye garajımız ve İtfaiye Müdürlüğümüz, Fatih Caddesinde Asfalt Şantiyesi, Atatürk Mahallesinde sera, Festival alanı, Düğün Salonları, Halı saha, Kapalı Salon, İl Özel İdare tarafından 25 yıllığına belediyemize tahsis edilen ve 2013 yılı sonunda halkımıza hizmet vermeye başlayan kültür merkezi, yine belediyemize İl Özel İdare tarafından tahsis edilen eski İl Özel İdare Binası, parklar, büfe yerleri, basketbol ve voleybol sahası, tenis kortu, çocuk bahçeleri, fitness dış mekan spor alanı, Fatih Caddesi ve Kırklareli Caddesi olmak üzere 2 adet mezarlık, çöplük, atık su arıtma tesisi, ilçemizin çeşitli yerlerinde 5 adet park ve çocuk bahçeleri, yine ilçemizin çeşitli yerlerinde 8 adet kuyu, Gucukburnu mevkiinde ki 5000 m³'lük gömme depo, 1 adet depi merkezi, Hamidiye Mahallesi Lise Sokakta Yurt olarak kullanılan bina, terminal binası, kapalı Pazar yerinden oluşmaktadır.

Araç ve İş Makineleri

Belediyemize kayıtlı toplam 65 araç ve iş makinesi bulunmaktadır. 1 adet belediyemize tahsis edilmiş kamyonet bulunmaktadır.

CİNSİ	SAYISI
Motosiklet	2
Arazöz (Kamyon)	1
Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Toplama Aracı (Kamyon)	6
Merdivenli İtfaiye Aracı (Kamyon)	1
Kaza Kırım Aracı (Kamyon)	1
Vidanjör (Kamyon)	1
Yol Süpürme Aracı (Kamyon)	1
Kamyonet 4x4 Arazi	1
Kamyonet	13
Otobüs	3
Kamyon (Damperli)	7
Kamyon (Teleskopik Platformlu)	1
Otomobil	2
Traktör	4
Sulama Tankeri (Kamyon)	2
Kanal Açma Aracı (Kamyon)	1
Yarı Römork	2
Cenaze Aracı	3
Çekici	1
Asfalt Tankeri (Kamyon)	1
Silindir	3
Greyder	1
Kepçe	8

2 – Teşkilat Yapısı



3 - Teknoloji ve Bilişim Altyapısı

Belediyemiz bünyesinde belediye ana sistemini oluşturan “2 adet DELL Sunucu” üzerine kurulu *Beyaz Web Belediye Otomasyonu*, 1 adet “Netcad Sunucu”, 1 adet “Arşiv Sunucu”, 1 adet “HP Mezarlık Sunucu” bulunmaktadır.

Ana sistem ve bilgisayarların elektrik kesilmelerinden etkilenmemesi için hizmet veren güç kaynakları sistem de mevcut olup düzenli aralılarla bakımının yapılması sağlanmaktadır.

Bulunan bilgisayarların hepsi internet hizmeti alabilmekte ve bilgisayarların internet üzerinden gelebilecek herhangi bir virüs, reklam yazılımı vs.lerden korunması için, internet çıkışının sağlandığı modemler üzerinde *COSLAT güvenlik duvarı* ve tüm bilgisayarlar da *ESET Endpoint Security* antivirüs koruma yazılımı kurulu olup, her gün 2003 Server üzerinden antivirüs güncelleme almakta ve bu güncellemeyi kullanıcılara otomatik olarak dağıtmaktadır.

Belediyenin internet üzerinden tanıtımı ve halka iletişimi sağlayan, duyuru ve haberlerin yanı sıra belediye yapısı ve işleyişi hakkında bilgi veren www.babaeski-bld.gov.tr adı altında bir Web sitesi bulunmaktadır. Ayrıca web sitemiz içerisinde site üzerinden *E-Belediye Bilgi Sistemi* ile vatandaşlarımızın şifre almak koşuluyla,

- Borç Sorgulama
- Tahakkuk Sorgulama
- Tahsilat Sorgulama
- Borç Ödeme
- Mükellef Bilgilerine Erişim
- Emlak ve Çevre Beyan Bilgilerine Erişim
- Arsa ve Bina m2 Rayiç Değerlerine Erişim İmkânı sağlanmıştır.

Ayrıca belediye ile ilgili Meclis Kararları, Encümen Kararları ve İhale İlanları hakkında bilgi edinme imkanı sunulmuştur. 2013 yılından itibaren de *Coğrafi Kent Bilgi Sistemi, Online Halkla İlişkiler, Online Tahsilat, E-İmar Durumu*, 360 derece sanal tur, ilçemizin uydu görüntüleri sisteme entegre edilmiş olup halkımızın kullanımına açılmıştır.

Jet SMS adlı kısa mesaj programı aracılığıyla, duyuru, dini ve resmi gün kutlamaları isteyen ve numaralarını belediyemize bildirilen vatandaşlara otomatik olarak yollanmaktadır.

Kurumlar değerli bilgi kaynağı oluşturan evraklarını, ileride tekrar kullanabilmek amacıyla çeşitli biçimlerde saklamaya gereksinim duymaktadır. Bu nedenle 2010 yılından itibaren arşivleme işlemlerinin yapılabilmesi için *“Moreum Arşivleme Yazılımı”* kullanılmaktadır.

Teknik elemanlarımız tarafından kullanılan bir diğer yazılım programımız *“AMP Hakediş ve Yaklaşık Maliyet Yazılımı”* kullanılmaktadır. AMP Yazılım programı 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve ilgili mevzuata uygun “Yaklaşık Maliye” ve “Hakediş” yapmak için gereken bütün araçları içinde barındıran komple bir mühendislik çözümü ve içerdiği birim fiyat analiz veritabanı ile bir kaynak programdır. Program da Teklif Birim Fiyat ve Anahtar Teslimi Götürü Bedel sözleşme tipi bunların tüm özel durumları mevcuttur.

Kullanmış olduğumuz Beyaz Web otomasyon programına Hizmet Masası modülü eklenerek vatandaşlarımızın istek ve şikayetleri mavi masa tarafından bu modüle girişi yapılarak anında birimlere yönlendirilmektedir.

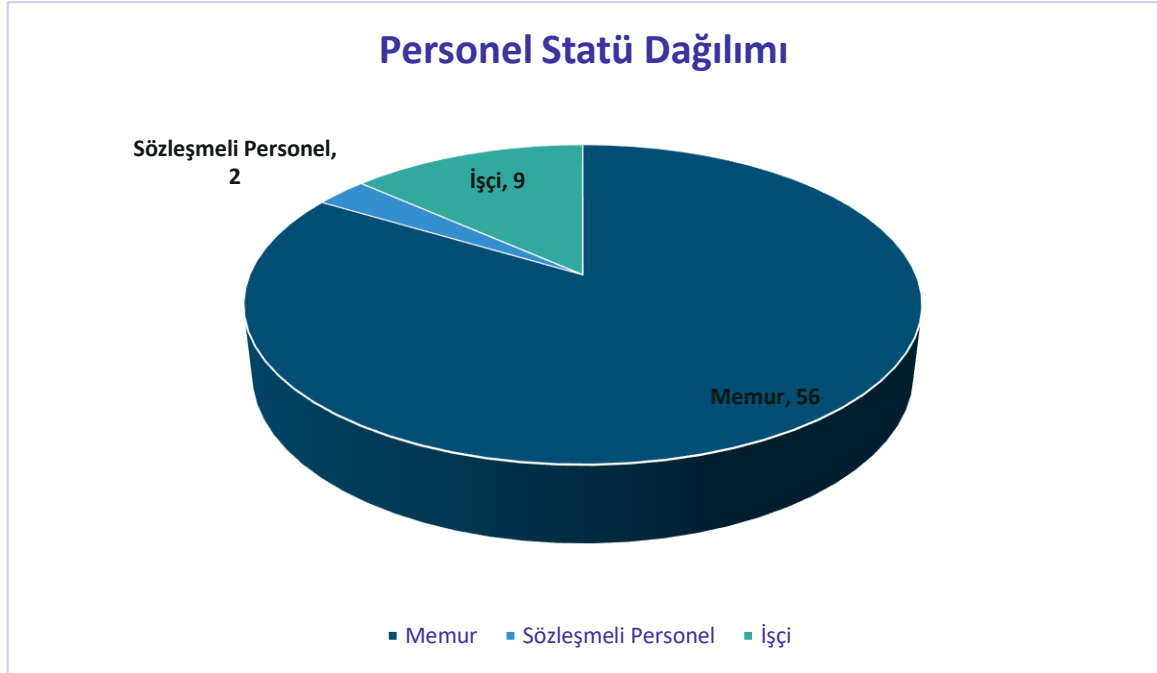
Belediyemize ait bilgisayar, yazıcı ve diğer donanımlar aşağıda gösterilmiştir;

TÜRÜ	SAYISI
Coslat (Kayıt Tutma)	1
Ana Bilgisayar	3
Masaüstü Bilgisayar	49
Dizüstü Bilgisayar	41
Nokta Vuruşlu Yazıcı	4
Lazer Yazıcı	28
Mürekkepli Yazıcı	6
Modem	27
Güç Kaynağı	3
Kamera Sistemi	12
Alarm Sistemi	1
Projeksiyon	2

4 - İnsan Kaynakları

Babaeski Belediyesi 31.12.2024 tarihi itibariyle 65 personelle hizmet vermektedir. Personel dağılımına bakıldığında; 56 memur, 2 sözleşmeli personel, 9 işçi olarak çalışmaktadır.

<i>STATÜ</i>	<i>SAYI</i>
<i>MEMUR</i>	56
<i>İŞÇİ</i>	9
<i>SÖZLEŞMELİ PERSONEL</i>	2
<i>TOPLAM</i>	65



2024 YILINDA MEMUR PERSONELİN DURUMU

Memur Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

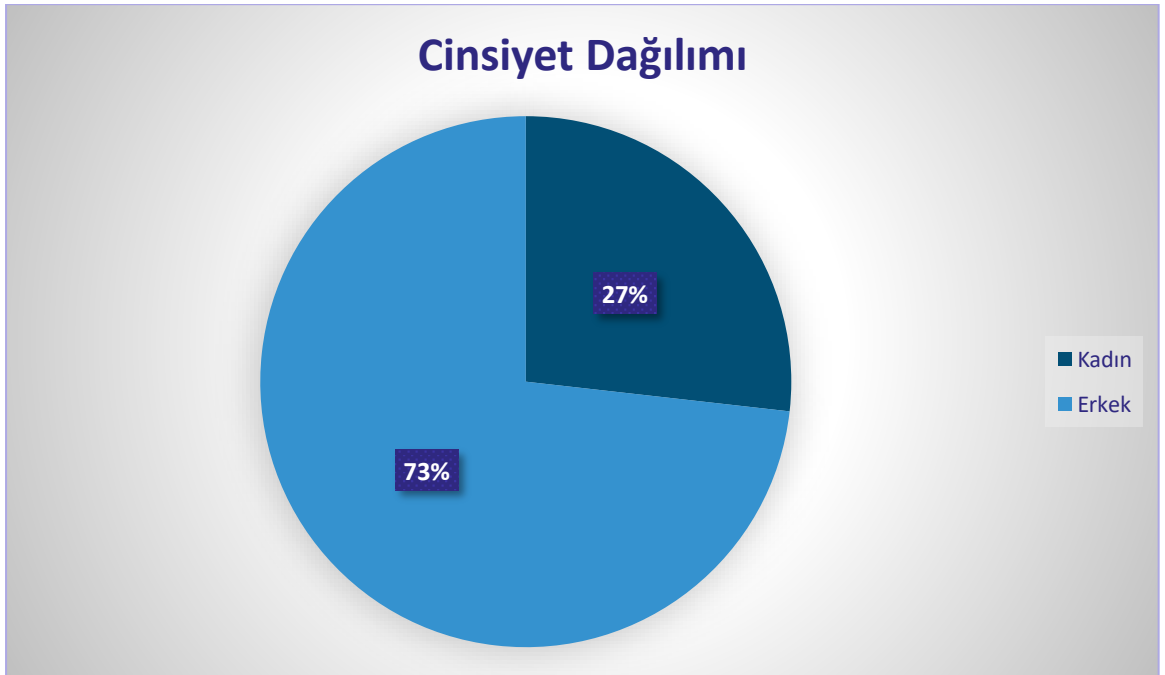
Belediyemizde 56 memur personel çalışmaktadır.

KADIN

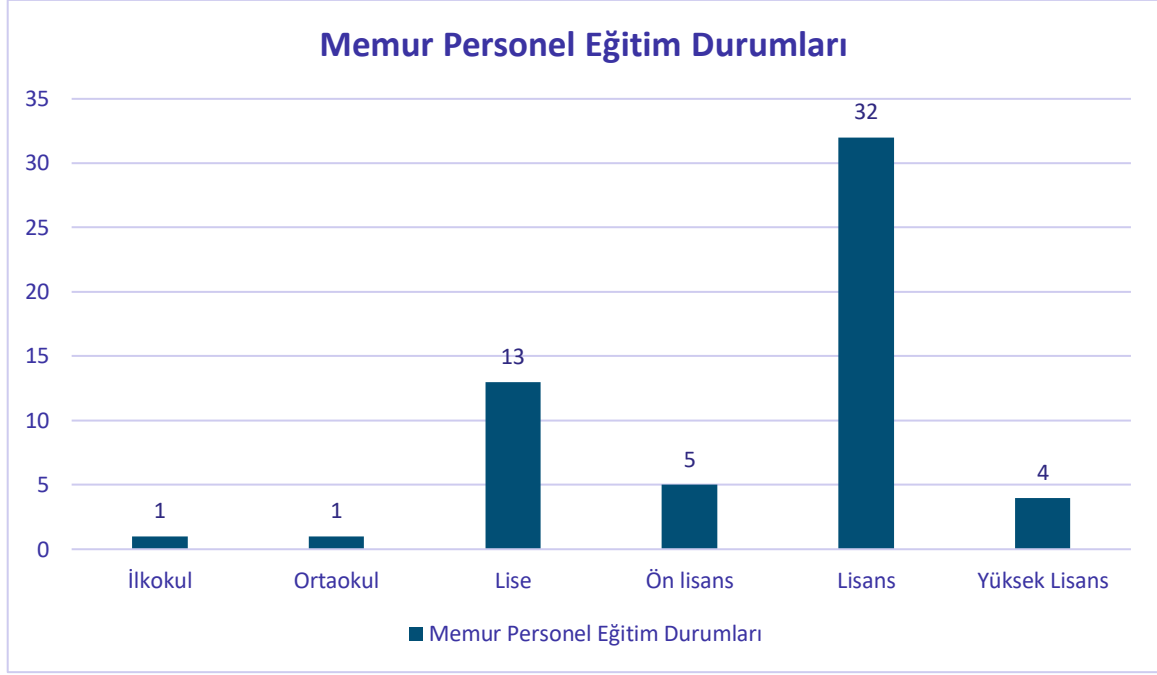
15

ERKEK

41



Memur Personelin Eğitim Durumlarına Göre Dağılımı



2024 Yılında Görevden Ayrılan Memur Personel ve Ayrılma Nedenleri

2024 yılında kurumumuzda 7 Memur emekli olup, 2 memurda nakil ile başka kuruma atanmıştır.

2024 YILINDA SÖZLEŞMELİ PERSONELİN DURUMU

Sözleşmeli Personelin Eğitim Durumları

Belediyemizde 2 sözleşmeli personel çalışmaktadır.

ÜN VAN	ADEDİ
Avukat (Kısmi Zamanlı)	1
Tekniker (Tam Zamanlı)	1



2024 YILINDA İŞÇİ PERSONEL DURUMU

İşçi Personelin Unvan ve Görev Dağılımı

Belediyemizde toplam 64 işçi kadrosu mevcut olup, bunun 9'u dolu 55'i boştur.

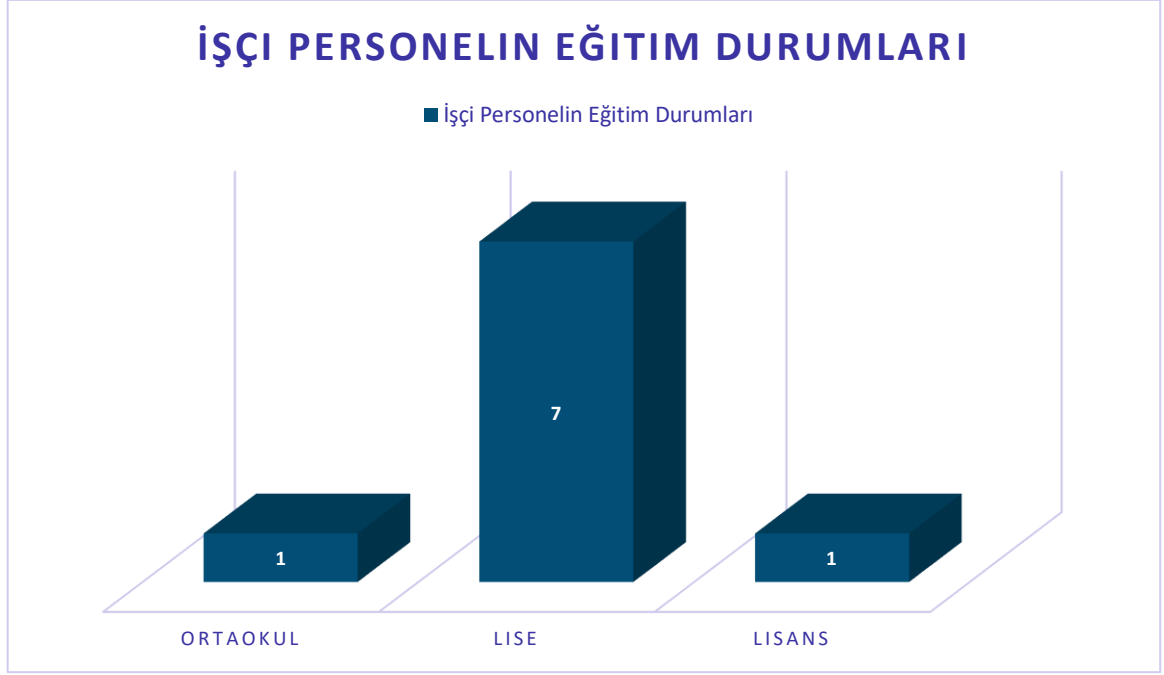
Dağılım;

ÜN VAN	DOLU	BOŞ	TOPLAM
USTABAŞI	1	3	4
USTA	1	4	5
OPERATÖR	2	5	7
İŞÇİ	3	21	24
ŞOFÖR	2	16	18
TEMİZLİK İŞÇİSİ	-	6	6
TOPLAM	9	55	64

İşçi Personelin Cinsiyet Dağılımı



İşçi Personelin Eğitim Durumuna Göre Dağılımı



2024 Yılında Görevden Ayrılan İşçi Personel ve Ayrılma Nedenleri

2024 yılında belediyemiz işçilerinden 6 personel emekli oldu.

Kadro Ünvanlarına Göre Dağılım (Memur)

Belediyemizde toplam 129 adet mevcut kadro bulunmaktadır.

SIRA NO	KADRO ÜNVANI	ADEDİ	DOLU	BOŞ	TOPLAM
1	BAŞKAN YARDIMCISI	1	1	-	1
2	YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	-	1	1
3	MALİ HİZ.MÜDÜRÜ	1	-	1	1
4	FEN İŞL.MÜDÜRÜ	1	1	-	1
5	İMAR VE ŞEH. MÜD.	1	-	1	1
6	DESTEK HİZ. MÜDÜRÜ	1	-	1	1
7	TEMİZLİK İŞL. MÜD.	1	1	-	1
8	KÜLTÜR VE SOS. İŞLER MÜD.	1	1	-	1
9	SU İŞL. MÜDÜRÜ	1	-	1	1
10	MUHTARLIK İŞL. MÜDÜRÜ	1	1	-	1
11	ŞEF	1	1	-	1
12	ŞEF	1	1	-	1
13	ŞEF	1	1	-	1
14	ŞEF	1	1	-	1
15	ŞEF	1	-	1	1
16	ŞEF	1	-	1	1
17	ŞEF	1	-	1	1
18	ŞEF	1	-	1	1
19	ŞEF	1	-	1	1
20	ŞEF	1	-	1	1
21	EVLENDİRME MEMURU	1	0	1	1
22	MEMUR	1	1	-	1
23	MEMUR	1	1	-	1
24	MEMUR	1	1	-	1
25	VERİ HAZ. KONT. İŞL.	1	-	1	1
26	VERİ HAZ. KONT. İŞL.	1	-	1	1
27	VERİ HAZ. KONT. İŞL.	1	-	1	1

28	VERİ HAZ. KONT. İŞL.	1	-	1	1
29	VERİ HAZ. KONT. İŞL.	1	-	1	1
30	VERİ HAZ. KONT. İŞL.	1	-	1	1
31	VERİ HAZ. KONT. İŞL.	1	1	-	1
32	EĞİTMEN	1	1	-	1
33	EĞİTMEN	1	1	-	1
34	EĞİTMEN	1	-	1	1
35	EĞİTMEN	1	-	1	1
36	EĞİTMEN	1	1	-	1
37	EĞİTMEN	1	-	1	1
38	TAHSİLDAR	1	1	-	1
39	TAHSİLDAR	1	1	-	1
40	TAHSİLDAR	1	-	1	1
41	TAHSİLDAR	1	1	-	1
42	ZABITA MÜDÜRÜ	1	1	-	1
43	ZABITA AMİRİ	1	-	1	1
44	ZABITA KOMİSERİ	1	1	-	1
45	ZABITA KOMİSERİ	1	-	1	1
46	ZABITA KOMİSERİ	1	-	1	1
47	ZABITA KOMİSERİ	1	-	1	1
48	ZABITA MEMURU	1	1	-	1
49	ZABITA MEMURU	1	-	1	1
50	ZABITA MEMURU	1	1	-	1
51	ZABITA MEMURU	1	1	-	1
52	ZABITA MEMURU	1	1	-	1
53	ZABITA MEMURU	1	-	1	1
54	ZABITA MEMURU	1	-	1	1
55	ZABITA MEMURU	1	1	-	1
56	ZABITA MEMURU	1	-	1	1
57	ZABITA MEMURU	1	-	1	1
58	ZABITA MEMURU	1	-	1	1

59	ZABITA MEMURU	1	-	1	1
60	ZABITA MEMURU	1	-	1	1
61	ZABITA MEMURU	1	-	1	1
62	ZABITA MEMURU	1	-	1	1
63	ZABITA MEMURU	1	-	1	1
64	ZABITA MEMURU	1	-	1	1
65	ZABITA MEMURU	1	-	1	1
66	ZABITA MEMURU	1	-	1	1
67	ZABITA MEMURU	1	-	1	1
68	ZABITA MEMURU	1	-	1	1
69	ZABITA MEMURU	1	-	1	1
70	ZABITA MEMURU	1	-	1	1
71	ZABITA MEMURU	1	-	1	1
72	İTFAİYE MÜDÜRÜ	1	1	-	1
73	İTFAİYE AMİRİ	1	1	-	1
74	İTFAİYE ÇAVUŞU	1	-	1	1
75	İTFAİYE ÇAVUŞU	1	-	1	1
76	İTFAİYE ÇAVUŞU	1	1	-	1
77	İTFAİYE ERİ	1	1	-	1
78	İTFAİYE ERİ	1	-	1	1
79	İTFAİYE ERİ	1	1	-	1
80	İTFAİYE ERİ	1	1	-	1
81	İTFAİYE ERİ	1	-	1	1
82	İTFAİYE ERİ	1	1	-	1
83	İTFAİYE ERİ	1	-	1	1
84	İTFAİYE ERİ	1	-	1	1
85	İTFAİYE ERİ	1	-	1	1
86	İTFAİYE ERİ	1	-	1	1
87	İTFAİYE ERİ	1	-	1	1
88	İTFAİYE ERİ	1	-	1	1
89	İTFAİYE ERİ	1	-	1	1

90	İTFAİYE ERİ	1	-	1	1
91	İTFAİYE ERİ	1	-	1	1
92	İTFAİYE ERİ	1	-	1	1
93	İTFAİYE ERİ	1	-	1	1
94	İTFAİYE ERİ	1	-	1	1
95	ŞOFÖR	1	-	1	1
96	ŞOFÖR	1	1	-	1
97	BANDOCU	1	1	-	1
98	AVUKAT	1	1	-	1
99	TABİP	1	1	-	1
100	SAĞLIK TEKNİKERİ	1	-	1	1
101	VETERİNER	1	1	-	1
102	VETERİNER	1	-	1	1
103	ŞEHİRPLANCISI	1	1	-	1
104	MÜHENDİS	1	-	1	1
105	MÜHENDİS	1	1	-	1
106	MÜHENDİS	1	1	-	1
107	MÜHENDİS	1	1	-	1
108	MÜHENDİS	1	1	-	1
109	MÜHENDİS	1	1	-	1
110	MÜHENDİS	1	1	-	1
111	MÜHENDİS	1	1	-	1
112	MİMAR	1	1	-	1
113	ŞEHİR PLANCISI	1	1	-	1
114	KİMYAGER	1	1	-	1
115	TEKNİKER	1	-	1	1
116	TEKNİKER	1	1	-	1
117	EKONOMİST	1	1	-	1
118	EKONOMİST	1	1	-	1
119	EKONOMİST	1	1	-	1
120	EKONOMİST	1	1	-	1

121	TEKNİKER	1	1	-	1
122	TEKNİSYEN	1	-	1	1
123	TEKNİSYEN	1	1	-	1
124	TEKNİSYEN	1	1	-	1
125	PROGRAMCI	1	1	-	1
126	PROGRAMCI	1	1	-	1
127	ÇÖZÜMLEYİCİ	1	1	-	1
128	BEKÇİ	1	1	-	1
129	TEMİZLİK HİZM.	1	-	1	1



İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

İtfaiye Müdürlüğü

İtfaiye Müdürlüğümüzde

- 1 İtfaiye Müdürü
- 1 İtfaiye Amiri
- 1 İtfaiye Çavuşu
- 4 İtfaiye Eri (Memur)
- 1 İtfaiye Eri
- 1 Kadrolu İşçi
- 13 Babaeski Belediyesi Personel Limited Şirketi işçisi
- 1 Büro sekreteri çalışmaktadır.

Amaç ve Hedefler

İlçe halkına daha iyi hizmet verebilmek için itfaiye hizmetlerinin kalitesini arttırmak.

Temel Politikalar ve Öncelikler

Teşkilatın öncelikli hedefleri, İtfaiye ile ilgili konularda personelin kıyafetlerini TSE-EN standartlarına uygun olarak yenilemek, “Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmeliğe” göre işyerlerine ruhsat aşamasında itfaiye raporu düzenlemek ve önlem tedbirlerini aldirmek, ilçenin icap eden mahallerinde yangın hidrantları yaptırmak, okullarımızda anaokullarından başlayıp yüksek okullara kadar bütün öğrencileri yangın ve deprem tehlikesine karşı bilgilendirmek, eğitmek ve tatbikat olarak uygulamak, kamu kurum ve kuruluşları ve özel işletmelerin talepleri doğrultusunda tatbikat ve eğitimler yapmak, ilçeyi tehdit edecek yangın ve doğal afetlere karşı araç ve gereçleri teknolojik gelişmelere uygun olarak yenilemek hazır bulundurmak. İlçe içerisinde binaların yükselmesi sonucunda can kurtarmak için atlama yatağı gibi önemli malzemelerin bulundurulması öncelikli hedefimizdir. İtfaiye hizmet binasının bazı bölümlerinin ihtiyaca karşı yenilenmesi ve daha etkin ve hızlı hizmet sunumu yapabilmek için uygun yere taşınmasını sağlamak ve yol çıkış problemini çözüme kavuşturmak.

2024 YILI İSTATİSTİK ÇİZELGESİ

OLAY ÇEŞİTLERİ	TOPLAM
Ev yangını	15
Araç yangını	14
Baca yangını	2
Fabrika yangını	2
İş yeri yangını	4
Ot – Anız – Çöplük yangını	293
Trafik kazası	51
İnsan kurtarma	6
İntihar vakası	6
Hayvan kurtarma	92

Su çekme	52
Yol yıkama	114
Su verme	100
Merdiven işi	139
Kapı açma	180
Şehir dışı diğer görevler	21
Eğitim ve tatbikatlar	39
İşyeri denetimi	84
GENEL TOPLAM	1214



İş yerlerine 175 adet yangın raporu verilmiştir.

Yıl içinde toplam yangın rapor hizmet ücreti 174.552,00 TL

Yıl içinde ücrete tabi işler bedeli toplamı 103.428,20 TL

Gelen evrak defterine 154 adet evrak kayıtlanmıştır.

Giden evrak defteribe 42 adet evrak kayıtlanmıştır.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDERLERİ HARCAMA RAPORU (2 DÜZEY)				
KODU	AÇIKLAMA	Net Bütçe Ödeneği Toplam	Harcanan	Kalan
01	Personel Giderleri	6.614.000,00	5.510.885,27	1.103.114,73
01.01	Memurlar	6.611.000,00	5.510.885,27	1.100.114,73
01.02	Sözleşmeli Personel	3.000,00	0,00	3.000,00
02	Sosyal Güv. Kurum ve Devlet Prim Giderleri	602.000,00	485.825,56	116.174,44
02.01	Memurlar	600.000,00	485.825,56	114.174,44
02.02	Sözleşmeli Personel	2.000,00	0,00	2.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	14.604.000,00	12.838.207,78	1.765.792,22
03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alım Giderleri	831.000,00	499.456,74	331.543,26
03.04	Görev Giderleri	18.000,00	11.208,80	6.971,20
03.05	Hizmet Alımları	12.157.000,00	11.623.693,66	533.306,34
03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	1.593.000,00	704.028,88	888.971,42
03.08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	5.000,00	0,00	5.000,00
TOPLAM		21.820.000,00	18.834.918,61	2.985.081,39

Çalışma Alanı ve Bu Konudaki İmkan Sıkıntıları

İtfaiye Müdürlüğü Bababeski ilçe ve mücavir alan sınırları içerisinde görev yapmaktadır. İhbarlar 112 Acil Çağrı Merkezi aracılığıyla uç birimimize iletilmekte, ilçe sınırları dışında bulunan köylere, diğer il ve ilçelere, otoban yolunda Babaeski Havsa ilçesi gidiş – Babaeski Lüleburgaz ilçesi gidiş yönüne geniş bir alanda yangın, trafik kazaları ve itfaiye hizmetleri konusunda görev yapmaktadır.

Özel idare ve Karayollarında ve Belde Belediyelerinde İtfaiye Teşkilatı olmaması ve araç eksikliği sebebiyle ve çoğu köylerimizde yangın hidratlarının olmaması nedeni ile yangınlarda müdahaleler de bazı sıkıntılar yaşanmaktadır. Ayrıca tutulan tutanaklara rağmen İtfaiye Hizmet binasının ilçe merkezine çıkışta yangın ve kazalara daha çabuk müdahale edebileceğimiz geçişin açılmaması zaman kaybına ve itfaiye hizmetinde aksamalara neden olmaktadır.

Öneri ve Tedbirler

Bütçe imkanları dahilinde günün teknolojilerine uygun olacak şekilde kurtarma malzemelerinin tedarik edilmesi,

Binaların çok katlı olması nedeni ile 32 metrelik merdivenli itfaiye aracı alınması,

Tek dingil İtfaiye Arazözü alınması,

Eksik olan itfaiye personeli kadrolarının tamamlanması,

İtfaiye hizmet binasından araç çıkışının karayolları tarafından düzenlenmesi gerekmektedir.



HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun faaliyetlerin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sistemin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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


Gündüz YATMAZ
İtfaiye Müdürü



İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, belediyemizin planlama ve harita hizmetleri, proje hizmetleri, numarataj hizmetleri ile görevlerinin ifasında hukuki normlar dahilinde yetkilidir. Müdürlüğümüz yasalarda, yönetmeliklerde ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkililerin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşı sorumludur.

Proje ve Ruhsat Bölümü; Bu birimde Teknik Hizmetler Sınıfına mensup 1 Mimar, 2 İnşaat Mühendisi, 1 Jeoloji Mühendisi (Şirket Personeli), 1 Harita Teknikeri, 1 Şehir Plancısı, müdürlüğümüzün sekreteryası ile birlikte toplam 7 kişi olarak görev yapmaktadır. Bu birimde;

- ✚ 3194 sayılı İmar Kanunu
- ✚ 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun
- ✚ 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu
- ✚ 5393 sayılı Belediye Kanunu
- ✚ 6306 sayılı Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun
- ✚ Deprem Bölgelerinde Yapılacak Binalar Hakkında Yönetmelik
- ✚ 1/25000 Ölçekli Çevre Düzeni Planı
- ✚ Planlı Alanlar İmar Yönetmeliği
- ✚ Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği
- ✚ Otopark Yönetmeliği
- ✚ Sığınak Yönetmeliği
- ✚ Asansör Yönetmeliği
- ✚ Binalar Enerji Performansı Yönetmeliği,

ilgili diğer kanun ve mevzuat çerçevesinde işlemler yürütülür.

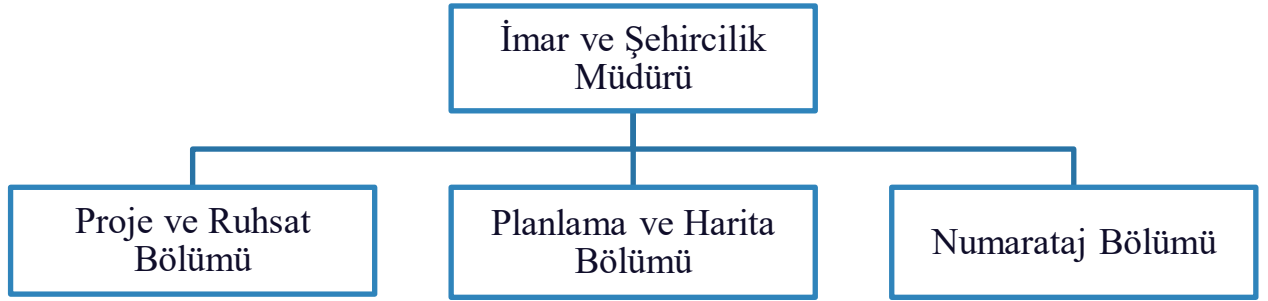
- Ruhsat işlemleri ile ilgili tüm evraklar incelenerek, uygunlukları kontrol edilir.
- Mimari projeler, statik proje ve hesapları, zemin etüdü raporları, sıhhi tesisat projeleri, kalorifer tesisatı projeleri, asansör projeleri, ısı yalıtım projeleri ve raporları ilgili kanun ve yönetmelikler, plan notları çerçevesinde incelenerek uygunluğu kontrol edilir. Projeler onaylanır veya varsa aykırılıklar tespit edilerek gerekli düzeltmelerin yapılması için ilgilisine tebliğ edilir, dosya iade işlemleri gerçekleştirilir.
- MAKS (Mekansal Adres Kayıt Sistemi) üzerinden ruhsat ve onay işlemlerini gerçekleştirir.
- Yapı denetimi ile ilgili seviye tespit kontrollerinde sahada aktif olarak görev yapar. Proje, ruhsat ve eklerine aykılıkların tespiti halinde, ilgili kanun ve yönetmelikler çerçevesinde gerekli yasal işlemleri başlatır, karar organlarının ilgili yaptırımlarının uygulanmasını sağlar.
- Yapı denetimi sistemi üzerinde tüm iş ve işlemlerin takibini ve gerçekleşmesini sağlar.
- Yapı kullanma izin belgesi düzenlenmesi aşamasında, binanın ruhsat ve eki projelere uygunluğu denetler.
- Yapı kullanma izin belgesi ile ilgili diğer kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili yazışmaları yapar.
- İrtifak hakkı tesisi kurulması işlemleri yapılır.
- Faaliyet konusu ile ilgili olan tüm yazışma, iş ve işlemleri yürütür, takibini yapar.
- Evrak akış düzeni ve disiplinini gerçekleştirir.
- Arşivi, fihrist, kayıt ve depolama yönünden sürekli düzenli ve yararlanmaya hazır tutar.
- Müdürlük, yapılan çalışmalarla ilgili olarak belli aralıklarla toplantılar düzenler, çalışmalarını değerlendirir.

Harita ve Planlama Bölümü; Bu birimde teknik hizmetler sınıfına mensup 1 harita mühendisi, 1 şehir plancısı ile birlikte toplam 2 kişi görev yapmaktadır.

- İmar durumu, planlar ve uygulamalar ile ilgili vatandaşlara sözlü ön bilgiler verilir.
- İmar durumu belgesi düzenlenir.
- Tevhit ve ifrazla ilgili evrakları inceleyip düzenleyerek Belediye Encümenine sunar.
- Şehir imar planımız ile ilgili ilave, tadilat ve mevzii plan çalışmalarını düzenlerken Belediye Meclisine sunar.

Numarataj Bölümü; Bu bölümde harita ve planlama bölümünde görev yapan teknik hizmetler sınıfına mensup 1 harita mühendisi tarafından numarataj ile ilgili iş ve işlemler gerçekleştirilmektedir.

Teşkilat Yapısı



Sunulan Hizmetler

Proje ve Ruhsat, Harita ve Planlama

- 2024 yılı içinde (yeni inşaat, yenileme, yeniden, tadilat, ilave, kat ilavesi, isim ve fenni mesul değişikliği vb gibi 508 adet bağımsız bölüm için) **92 adet yapı ruhsatı verilmiştir.**
- 2024 yılı içinde (294 adet bağımsız bölüm için) **73 adet yapı kullanma izin belgesi verilmiştir.**
- 2024 yılı içinde **68 adet bahçe duvarı, çatı izni, basit tamir ve tadilat vs. izni verilmiştir.**
- 2024 yılı içinde 78 adedi proje çizi için olan toplam **222 adet imar durumu verilmiştir.**
- 2024 yılı içinde **78 adet aplikasyon belgesi, yol ve kanal kotu tutanağı verilmiştir.**
- 2024 yılı içinde **30 adet yola terk+ayırma+birleştirme, yoldan ihdas kontrolü yapılmıştır.**
- 2024 yılı içinde bankalardan gelen ipotēge ve krediye esas teşkil eden **95 adet inşaat dosyasının** banka eksperleri tarafından incelenmesi sağlanmıştır.

- 2024 yılı içinde **89 adet cins değişikliği için** yazı ve vaziyet planı ile bağımsız bölüm planı onaylanmıştır.
- 2024 yılı içinde Belediyemiz sınırları dahilinde **7 adet asansörün tescili yapılmıştır.**
- 2024 yılı içinde yapımına başlanan inşaatların zeminde aplikasyonu yapılarak **41 adet hafriyat nakil raporu düzenlenmiştir.**
- Belediyemiz sınırları içindeki tüm mahallelerde bulunan binalarda dış kapı numaralama çalışmaları ile cadde, sokak, meydan ve bulvarlarda levha çalışmaları güncel olarak arazide yapılmakta ve MAKS'a göre güncelleme işlemleri de sürekli olarak devam etmektedir. Bununla birlikte 2024/1662989 ihale kayıt numaralı ihale ile kapı numaralarının MAKS ile uyumlu olma süreci başlatılmıştır.
- 2024 yılı içinde **6 adet yapı için yıkım ruhsatı düzenlenmiştir.**
- 2024 yılı içinde **14 adet yanan ve yıkılan yapılar raporu düzenlenmiştir.**
- 2024 yılı içinde **214 adet hakediş ödeme yazıları hazırlanmıştır.**
- 2024 yılı içinde **214 adet seviye tespit tutanağı onaylanmıştır.**
- 2024 yılı içinde **520 adet kat irtifakı ve kat mülkiyeti projesi onaylanmıştır.**
- Belediye Meclisinin onayı ve kabulü ile 2024 yılı içerisinde 3 adet imar planı yapılmış, askı süresi dolup planlar kesinleşerek yürürlüğe girmiştir.
- 2024 yılı içerisinde **1 adet kaçak yapı için inşaat tespit ve mühürleme tutanağı düzenlenmiştir.**
- 2024 yılı içinde resmi kurum ve kuruluşlar ile vatandaşın gelen şikayetler yerinde incelenmiş ve gereği yapılmıştır.
- 2024 yılı içinde Belediyemiz sınırları içinde düzenli olarak haftalık inşaat kontrolleri yapılmıştır. Aynı zamanda yapı denetime tabi tüm inşaatların seviye taleplerinde talep edilen seviyeler ile birlikte tüm inşaatlar düzenli olarak kontrol edilmiştir.
- 2024 yılı içerisinde Belediyemiz bünyesinde, diğer resmi kurum ve kuruluşlar ile vatandaşlardan gelen **2523 adet yazı ve dilekçe kayıt altına alınmış**, Belediyemiz Encümeni ile Meclis gündemine, resmi kurum ve kuruluşlar ile vatandaşlara **1428 adet yazı yazılmıştır.** Ayrıca 73 adet yapı kullanma izin belgesi talebi için (294 adet bağımsız bölüm) vergi dairesine ödenmek üzere cins değişikliğine esas tescil harcı tahakkuk yazıları yazılmıştır.

Numarataj Bölümü

Belediyemiz sınırları içindeki tüm mahallelerde meydan, cadde ve sokakların tabela levhaları ile mevcut binaların dış kapı numara levhaları montaj işlemi tamamlanmış, tanıtım numaralarının levhalara yazım işlemi de tamamlanmıştır. U.A.V.T.'ye göre güncelleme işlemleri sistemde ve arazide sürekli olarak devam etmektedir.

Amaç ve Hedefler

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzün temel amacı; ilgili kanun yönetmelik ve mevzuatlar çerçevesinde çağdaş şehircilik anlayışı ilkelerinin benimsendiği kavramlar, yöntemler ile ilçemizin sosya-ekonomik ve kültürel anlamda gelişmesine öncülük edebilmektir.

Proje inceleme, ruhsat, yapı denetimi ve yazışma süreçlerinde daha etkin, hızlı ve verimli, kontrollü işlemler tesis edilebilmektedir. Bununla ilgili olarak başlıca aşağıdaki çalışmalar yapılmıştır;

- Tüm birim personelinin erişebileceği; sayısal dosya arşiv sistemi, kanun ve mevzuatların en güncel durumları, standart formlar, yazışma şablonları, kontrol formları, yapılmakta olan işlemlerin takip süreci ile ilgili tablolar hazırlanmıştır.
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzün harç ve ücretlere tabi işler kapsamındaki tüm iş ve işlemler için ileri düzeyde MS Excel dosyası programlanmıştır.
- Personel sayımızın teknik bünyede artırılması müdürlüğümüzün daha verimli, daha çağdaş ve daha iyi hizmet verebilmesi için hizmet içi seminerlerine katılımın sağlanması.
- İlçemiz imar planına göre sağlıklı uygun ve estetik, modern şehircilik ilkeleri doğrultusunda yapılaşmasını sağlamak.
- Sürekli inşaat denetimlerinde bulunarak ilçemizdeki kaçak yapılaşmayı önlemek.
- İlçemizdeki sosyal ve kültürel alt yapı alanlarının kamulaştırmalarını yapıp, modern şehircilik planlanmasının oluşumunu sağlamak.
- İlçemizdeki yıkılacak derecedeki tehlikeli binalar, enkaz ve birikintilerin tespiti yapılarak ortadan kaldırılmasını sağlamak.
- İlçemiz halihazır haritası ile kadastral haritasının sayısallaştırılarak, ilçemiz şehir imar planı revizyonunun dijital ortamda yapılması veya yaptırılması.
- Belediyemize gelen plan ve harita ile ilgili taleplerin gerekli incelemelerin yapılarak kanun ve yönetmelik hükümlerine göre uygulanmasını sağlamak.
- İlçemizde yapılan numarataj çalışmalarının adres ve numaralama yönetmeliğine göre devamını sağlamak.

**İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
BÜTÇE GİDERLERİ HARCAMA RAPORU (2 DÜZEY)**

KODU	AÇIKLAMA	Net Bütçe Ödeneği Toplam	Harcanan	Kalan
01	Personel Giderleri	7.436.000,00	6.228.798,16	1.207.201,84
01.01	Memurlar	6.601.085,38	5.445.543,15	1.155.542,23
01.02	Sözleşmeli Personel	834.914,62	783.255,01	51.659,61
02	Sosyal Güv. Kurum ve Devlet Prim Giderleri	820.000,00	587.499,31	232.500,69
02.01	Memurlar	706.960,67	484.459,98	222.500,69
02.02	Sözleşmeli Personel	113.039,33	103.039,33	10.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.844.000,00	1.417.800,91	4.426.199,09
03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alım Giderleri	132.000,00	22.917,07	109.082,93
03.03	Yolluklar	60.000,00	49.231,60	10.768,40
03.04	Görev Giderleri	261.000,00	27.371,00	233.629,00
03.05	Hizmet Alımları	691.000,00	406.276,24	284.723,76
03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	4.680.000,00	912.005,00	3.767.995,00
03.08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	20.000,00	0,00	20.000,00
06	Sermaya Giderleri	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
06.04	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
TOPLAM		16.100.000,00	8.234.098,38	7.865.901,62

Üstünlükler

- ✓ İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nün mevcut kadrosu, ilgili olduğu tüm kanun ve yönetmelikleri güncel olarak takip etmekte, süratle uygulamaya geçebilme imkan ve kabiliyetine sahip bir yapıdadır. Hizmetleri ile ilgili ve seminerlere katılım sağlamaktadır.
- ✓ Personelimizin saha tecrübesi, teknik bilgi ve becerileri ileri seviyededir.
- ✓ Yazılım ve donanım konularında personelin bilgi ve becerileri yüksektir.
- ✓ Personelin çalışma motivasyonu yüksektir.
- ✓ Gerek mekan açısından, gerekse alet ve donanım bakımından gerekli taleplere zamanında cevap verebilme kabiliyeti gelişmiştir.

Zayıflıklar

- ✓ İlçemiz halihazır haritaları tam olarak sayısallaştırılamamıştır.

Değerlendirme

- ✓ Müdürlüğümüz personeli özverili, motivasyonu yüksek bir şekilde disiplinli bir çalışma içerisinde.
- ✓ Teknik bilgi ve becerilerinin yanı sıra, ilgili kanun, yönetmelik ve mevzuatları sürekli takip etmekte idaremizin ihtiyacı olabilecek hukuki konularda da destek verebilme imkan ve kabiliyetine sahiptir.
- ✓ Müdürlüğümüz bünyesindeki iş bölümü, yardımlaşma ve uyum çok iyi durumdadır. Personelimiz idaremizin çeşitli görevlendirmelerinde de aktif rol oynamaktadır.



HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun faaliyetlerin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sistemin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum ve benden önceki harcamma yetkilisinden almış olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Fatih ERDEM

İmar ve Şehircilik Müdür V.



MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sunulan Hizmetler

- ✚ Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüz belediyemizde 03.06.2016 tarih ve 113 Sayılı Meclis Kararı ile oluşturulmuş, müdürlüğümüzün yönetmeliği ise 01.07.2016 tarih ve 121 sayılı Meclis kararı ile onaylanarak çalışmalarına başlanmıştır.
- ✚ Muhtarlarımızla yapılan toplantılarda birimimiz ile yapılan çalışmalar konusunda kendilerine bilgiler verilmiştir.
- ✚ Muhtarlarımızla ilgili mahalle sakinlerinden gelen şikayetlerin, birimize iletilerek çözümü sağlanmıştır.
- ✚ Muhtarlarımızdan gelen yazılı ve sözlü şikayetler belediyemizde ilgili birimlere iletilerek en kısa sürede çözümünün sağlanmasına çalışılmıştır.
- ✚ Muhtarlık Bilgi Sistemi üzerinden 2024 yılında herhangi bir başvuruda bulunulmamıştır. Muhtarlık bilgi sistemi başvuruları ile ilgili üç ayda bir Kaymakamlığa bilgi verilmiştir.
- ✚ Muhtarlık İşleri Müdürlüğü tarafından belediyemizle muhtarlarımız karşılıklı sevgi ve saygıya dayanan iyi diyolaglar kurulmuş olup iş akışının daha rahat ve daha hızlı yürütülmesi sağlanmaktadır.
- ✚ Babaeski’de ikamet eden vatandaşlarımızın sorunlarını mahalle muhtarlarına ileterek çözümün daha çabuk sağlanması önemlidir.
- ✚ Müdürlüğümüze gelen ve giden evraklar ilgili dosyalarına kayıt altına alınarak kaldırılmıştır.

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDERLERİ HARCAMA RAPORU (2 DÜZEY)				
KODU	AÇIKLAMA	Net Bütçe Ödeneği Toplam	Harcanan	Kalan
01	Personel Giderleri	891.000,00	837.006,19	53.993,81
01.01	Memurlar	891.000,00	837.006,19	53.993,81
02	Sosyal Güv. Kurum ve Devlet Prim Giderleri	150.000,00	80.194,02	69.805,98
02.01	Memurlar	150.000,00	80.194,02	69.805,98
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.410,00	5.410,00	5.000,00
03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alım Giderleri	5.000,00	0,00	5.000,00
03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	5.410,00	5.410,00	0,00
TOPLAM		1.051.410,00	922.610,21	128.799,79



HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun faaliyetlerin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sistemin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum ve benden önceki harcamma yetkilisinden almış olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Fatih BRDEM
Muhtarlık İşleri Müdürü



TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görevleri

İlçe sınırları içinde ilçenin temizliğini, temizlik düzenini, ilçe halkının sağlığını korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde belediye temizlik işlerinin yerine getireceği belirtilen görevleri yapmak.

Kanunların belediyelere görev olarak verdiği yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

Yetkileri

Belediye temizlik işlerinin yetkileri kanun, tüzük, yönetmeliklerde belirtilen yetkiler doğrultusunda görevlerini yetine getirmekle yükümlüdür.

İnsan Kaynakları

Birimimizde memur personel olarak 1 Temizlik İşleri Müdürü, 1 Şef bulunmaktadır.

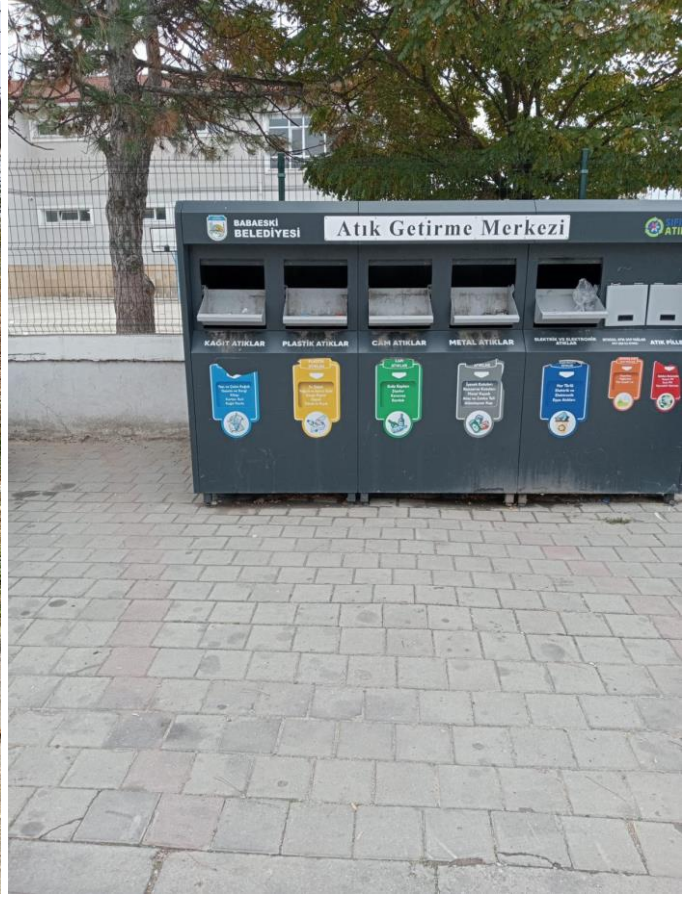
Babaeski Belediyesi Personel Hizmetleri Limited Şirketi bünyesine bağlı olarak 37 temizlik görevlisi personel çalışmaktadır.

Sunulan Hizmetler

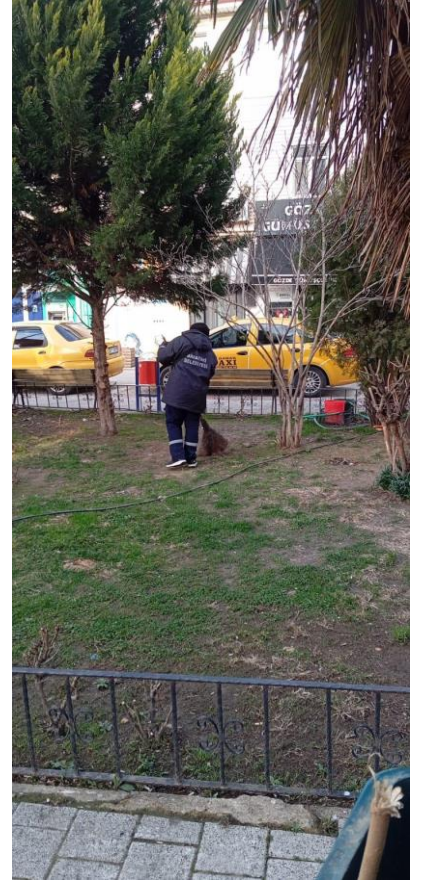
- ✚ Sabah saat 06.00'dan öğleden sonra 23.00'e kadar devam etmekte olup, nöbetçi personel sabah 08.30 ve akşamüzeri 17.30'a kadar temizlik hizmetleri aksatılmadan yürütülmektedir.
- ✚ Her gün düzenli olarak ana caddelerin, çarşıların, trafiğe kapalı gezinti alanlarının, otogarın temizliği yapılmıştır.
- ✚ Perşembe günleri kurulan halk pazarının alan temizliği Çarşamba ve Cuma günleri yapılmıştır.
- ✚ Vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü şikayetler yerinde incelenerek gereği yapılmıştır.
- ✚ İlçemizin temizlik düzeninin takibi yapılmıştır.
- ✚ Kış aylarında kaloriferlerden ve sobalardan çıkan küller araçlarımız ile toplanarak vatandaşlarımıza hizmet verilmiştir.
- ✚ İlçemizde çıkan çöpler haftanın yedi günü toplanarak düzenli olarak üyesi olduğumuz Kırk Kab (Kırklareli Katı Atık Birliği) çöp toplama sahasına götürülerek insan sağlığını etkilemesi ve çevrenin kötü görünmemesi sağlanmıştır.
- ✚ Milli ve dini bayramları, kutlamaları, törenleri, açılışları halkımızın huzur içinde geçirmeleri için gerekli tedbir ve önlemler alınmıştır.

- ✚ Yaz mevsiminde belediyemize ait park ve bahçelerin, yeşil alanların temizliği, korunması ve halkımızın buralardan rahatça yararlanabilmeleri için gerekli tedbir ve önlemler alınmıştır.
- ✚ Ambalaj atığının kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve değerlendirilmesi işinin düzgün yürütülmesi ve gereken hizmetin verilmesi ile ilgili olarak lisanslı firmalardan Çiğdemler Hurda Metal İnşaat Nakli. Otom. San. Tic. Ltd. Şti. firması ile 25.01.2022 tarihinde 3 yıllığına yapılan protokol doğrultusunda bu konu ile ilgili gerekli hizmetlerin verilmesini sağlanmıştır.
- ✚ Tıbbi atıkların toplanması, taşınması ve bertaraf edilmesi ile ilgili olarak lisanslı firmalardan 3K İnşaat Turizm San. Tic. Ltd. firması ile 24.01.2023 – 31.12.2025 tarihlerini kapsayan protokol yapılarak tıbbi atık toplama yönetim planı yapılmış ve plan dahilinde tıbbi atıkların düzenli toplanması, taşınması ve bertarafı sağlanmıştır.
- ✚ 30.09.2024 tarihinde cam ambalaj atıklarının ayrı toplanması ve değerlendirilmesine yönelik işbirliği protokolü sona ermiş bu konuda verilen hizmetlerin aksamadan yürütülmesi ve devam ettirilmesi için yeni ihale süreci başlatılmıştır.
- ✚ 13.10.2020 tarihinde TAP Taşınabilir Pil Üreticileri ve İthalatçıları Derneği İktisadi İşletmesi ile atık pillerin toplanması, taşınması ve bertarafı ile ilgili verilen hizmetlerin aksamadan yürütülmesi ve devam ettirilmesi sağlanmış ve yeni ihale süreci başlatılmıştır.
- ✚ 08.03.2022 tarihinde DEHA BİTKİSEL ATIK YAĞ TOPLAMA GERİ KAZANIM BİODİZEL ÜRT. SAN. VE TİC. A.Ş. ile bitkisel atık yağlarının toplanması ile ilgili olarak yapılan 08.03.2022-08.03.2024 tarihlerini kapsayan protokol doğrultusunda bu konuda verilen hizmetlerin aksamadan yürütülmesi sağlanmış ve yeni ihale süreci başlatılmıştır.
- ✚ 08.03.2022 tarihinde HIZ GERİ DÖNÜŞÜM PAZARLAMA İTH. İHR. SAN. VE TİC. LTD. ŞTİ. Firması ile kullanılmış ihtiyaç fazlası giysi, ayakkabı vb. ürünlerin geri dönüşüme kazandırılmasına dair 08.03.2022 – 08.03.2024 tarihleri kapsayan yapılan protokol doğrultusunda ilçemizin muhtelif yerlerine tekstil atığı konteynerleri konularak bu konuda verilen hizmetlerin aksatılmadan yürütülmesi sağlanmıştır ve yeni ihale süreci başlatılmıştır.
- ✚ Sıfır atık projesi kapsamında geri dönüştürülebilir atıkların ayrı ayrı toplanması ile ilgili 5 adet yedili mobil atık getirme merkezi ihale yoluyla alınmış ve ilçemizin muhtelif yerlerine konularak vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur. Yedili mobil atık getirme merkezlerinin düzenli olarak boşaltılması ile ilgili hizmetlerin aksatılmadan yürütülmesi sağlanmıştır.
- ✚ Sıfır atık projesi kapsamında mülkiyeti belediyemize ait olan Kırklareli Yolu üzerinde bulunan alana mobil atık getirme merkezinin yapımına başlanmış, zemin betonu atılarak çevre düzenlenmesi yapılmış ve diğer eksiklikler giderilip, projelendirme çalışmaları devam ederek 2025 yılında faaliyete geçirilmesi planlanmaktadır.
- ✚ Daha önce oluşturulan ve Kırklareli Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü'nün onayına sunulan Entegre Atık Yönetim Planı, Sıfır Atık Raporu doğrultusunda gerekli çalışmalar devam ettirilmiştir.

- ✚ Çöp toplama işinin aksamaması için çöp toplama araçlarının bakımları düzenli olarak yapılarak herhangi bir aksaklığa meydan verilmemiştir.
- ✚ Belediyeye bağlı tüm birimlerin görevlerinde Temizlik İşleri Müdürlüğü'nü ilgilendiren konularda yardımcı olunmuştur. İlçemiz muhtelif yerlerine düzensiz olarak atılan çöp ve hafriyat atıkları Fen İşleri Müdürlüğü ile ortak çalışma yapılarak toplanmıştır.
- ✚ 2024 yılı içerisinde 308 adet gelen evrak kayıt altına alınmıştır.
- ✚ 2024 yılı içerisinde 401 adet giden evrak kayıt altına alınmıştır.
- ✚ 2024 yılı içerisinde 259 adet giden evrak zimmet defteri ile teslim edilerek kayıt altına alınmıştır.
- ✚ 2024 yılı içerisinde 124 adet 770 litrelik galvaniz çöp konteyneri ve 1 adet Hidrolik Sıkıştırılabilir Çöp Kamyonu Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'ndan hibe alınmış, 20 adet dış mekan paslanmaz çelik ünitesi alınarak ihtiyaç doğrultusunda ilçemizin muhtelif yerlerinde vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur. İlçemizin muhtelif yerlerinde bulunan arızalı olan konteynerlerin tamir edilmesi sağlanmıştır. Bazı mahallelerimizde bulunan müstakil evlere yeni 120 Lt'lik plastik yeşil çöp bidonları verilmiş eski yada kırık olarak yenileri ile değiştirilmiştir. Çevre temizliği için gerekli olan 90 x 110 ebatlarında büyük boy çöp poşeti, çalı süpürgesi, saplı faraş, plastik faraş süpürgesi, diğren, kürek gibi temizlik malzemeleri ihtiyaç doğrultusunda temin edilmiştir.
- ✚ Personellerimize iş güvenliği eğitimi verilmiş, çalışması esnasında iş güvenliği ve hijyen ile ilgili gerekli olan giysi, iş ayakkabısı, eldiven, toz maskesi, gözlük ve benzeri malzemeler temin edilerek personelimize dağıtılmıştır.







Amaç ve Hedefler

- ✓ İlçe halkına gereken hizmetleri sunmak ve sunulan hizmetlerin en üst düzeye taşınması,
- ✓ Personel sayımızın artırılması,
- ✓ Personelin daha verimli olabilmesi için hizmet içi seminerlerine katılımının sağlanması,
- ✓ İlçemizde sıfır atık projesi kapsamında katı atıkların kaynağında ayrı toplanması ve ayrıştırılması ile ilgili halkımızı bilinçlendirme çalışmalarına devam edilmesinin sağlanması,
- ✓ Sıfır atık projesi kapsamında belediye binamızda başlatılan çalışmaların devamının sağlanması,
- ✓ Sıfır atık yönetim planı ile entegre atık yönetim planını dahilindeki hizmetlerin aksatılmadan verilmesinin sağlanması.
- ✓ Hazırlanmış olan “Ambalaj Atıkları Yönetim Planı”nın değişen kanun ve yönetmelikler doğrultusunda tekrar düzenlenerek halkımızın bilgilendirilmesi ve bilinçlendirilmesi için broşür vs dağıtılması ve okullarda seminerler düzenlenerek konu ile ilgili bilgilendirme çalışmalarına devam edilerek uygulamanın sağlanması.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDERLERİ HARCAMA RAPORU (2 DÜZEY)				
KODU	AÇIKLAMA	Net Bütçe Ödenəđi Toplam	Harcanan	Kalan
01	Personel Giderleri	1.654.000,00	1.602.452,68	51.547,32
01.01	Memurlar	1.651.000,00	1.602.452,68	48.547,32
01.02	Sözleşmeli Personel	3.000,00	0,00	3.000,00
02	Sosyal Güv. Kurum ve Devlet Prim Giderleri	192.000,00	165.428,92	26.571,08
02.01	Memurlar	190.000,00	165.428,92	24.571,08
02.02	Sözleşmeli Personel	2.000,00	0,00	2.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	64.702.000,00	54.276.342,45	10.425.657,55
03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.918.000,00	4.977.160,75	2.940.839,25
03.03	Yolluklar	3.000,00	0,00	3.000,00
03.04	Görev Giderleri	50.000,00	26.399,75	23.600,25
03.05	Hizmet Alımları	50.954.000,00	44.627.164,85	6.326.835,15
03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	5.606.000,00	4.645.617,10	960.382,90
03.08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	171.000,00	0,00	171.000,00
04	Faiz Giderleri	1.000,00	0,00	1.000,00
04.02	Diğér İç Borç Faiz Giderleri	1.000,00	0,00	1.000,00
06	Sermaya Giderleri	4.086.000,00	4.081.109,76	4.890,24
06.04	Mamul Mal Alımları	4.086.000,00	4.081.109,76	4.890,24
TOPLAM		70.635.000,00	60.125.333,81	10.509.666,19



HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun faaliyetlerin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sistemin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum ve benden önceki harcamma yetkilisinden almış olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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


Ayhan SERTGÜN
Temizlik İşleri Müdürü



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Görevleri

Belde sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getireceği belirtilen görevleri yapmak.

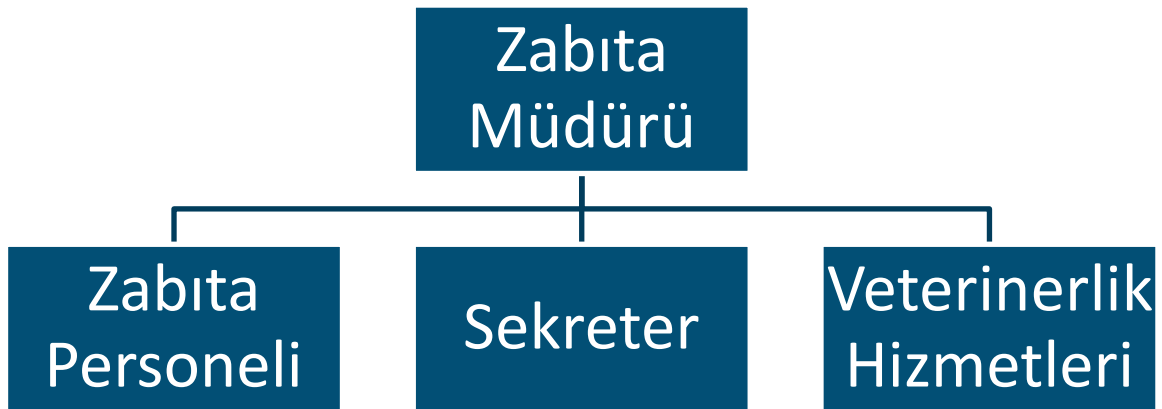
Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

Yetkileri

Belediye Zabıtası; kanun, tüzük, yönetmeliklerin ve yetkili Belediye organlarının yüklediği görevlerle yetkilidir.

Sorumluluğu

Belediye Zabıtası müdür ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dahilinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.



Sunulan Hizmetler

- ❖ Zabıta hizmetleri aksatılmadan 7 / 24 yürütülmektedir.
- ❖ 2024 yılı içerisinde 81 adet sıhhi müesseseye İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı düzenlenmiştir.
- ❖ 6 adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri (kahvehane – internet – oyun salonu – içkili yer) ruhsatlandırılmış olup, İlçe Emniyet Müdürlüğü'ne bildirilmiştir.
- ❖ 12 adet Gayrisihhi Müessese Ruhsatı düzenlenmiştir.
- ❖ Servis Taşımacılığı Yönetmeliği kapsamında Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından (S) Plaka ihalesi yapılmış ve sözleşmeler imzalanmıştır. Müdürlüğümüz tarafından gerekli inceleme ve kontrolleri yapılarak araç uygunluk yazıları düzenlenmiştir.
- ❖ 2024 yılı içerisinde kişi ve mükelleflerin tartı aleti beyanı alınmıştır.
- ❖ Perşembe günleri kurulan halk pazarının nizam ve intizamı ve düzeni sağlanmıştır.
- ❖ Vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü şikayetler yerinde incelenerek gereği yapılmıştır.
- ❖ İşyeri açma ve çalışma ruhsatları ile ilgili kontrol ve denetimler yapılmıştır.
- ❖ İlçemizin nizam ve intizam ve temizlik düzeninin takibi yapılmıştır.
- ❖ İlçemizde faaliyet gösteren okul kantinleri, marketler, ekmek fırınları, pastaneler, unlu mamul satış yerlerine gıda ve hijyen denetimleri yapılmıştır.
- ❖ Milli bayramlarda kutlama, törenlerle açılışlarda gerekli önlemler alınmış, dini bayramlarda halkımızın bayramını huzur içinde geçirmeleri için gerekli tedbir ve önlemler alınmıştır.
- ❖ Yaz mevsiminde belediyeye ait park ve bahçelerin, yeşil alanların korunması ve halkımızın buralardan rahatça yararlanabilmeleri için gerekli tedbir ve önlemler alınmıştır.
- ❖ Sahipsiz başıboş dolaşan hayvanlar muhafaza altına alınarak bakımı ve kısırlaştırma işlemleri yapılmıştır.
- ❖ Belediyeye bağlı tüm birimlerin görevlerinde zabıtaıı ilgilendiren konularda yardımcı olunmuştur.
- ❖ 2024 yılı içerisinde 959 adet gelen evrak kayıt altına alınmıştır.
- ❖ 2024 yılı içerisinde 1058 adet giden evrak kayıt altına alınmıştır.
- ❖ 2024 yılı içerisinde 50 adet CİMER Başvuru Formu kayıt altına alınmıştır.
- ❖ 2024 yılında 55 adet CİMER Başvuru Formu cevaplandırılmıştır.

- ❖ 2024 yılında 1 adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yeri Kaymakamlık Oluru ile 10 süreli mühürlenmiş ve süre bitiminde mühürlenен işyerinin mühürleri sökülerek işyeri sahibine teslim edilmiştir.
- ❖ 2024 yılında 2 adet işyeri Kırklareli Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü'nün yazısı ile Çevre İzin ve Lisans Yönetmeliği'ne istinaden işyerleri mühürlenmiş ve istenen fiziksel şartları sağlamaya yönelik tadilat çalışmaları için süre verilmesi hakkında Kırklareli Valiliği Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğü tarafından uygun bulunmuş olup, mühürlenен işyeri mühürleri sökülerek işyeri sahibine teslim edilmiştir.
- ❖ 2024 yılında 1 adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri mevzuata aykırılıktan mühürlenmiş ve İş yeri açmı ruhsatı iptal edilmiştir.
- ❖ 5326 sayılı Kabahatlar Kanununun 32. Maddesine göre toplamda 2.052,00 TL idari para cezası verilmiştir.
- ❖ 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununun 6. Maddesinin (b) bendine göre açık ve kapalı bulunacağı saatlere uymayan işyerlerine toplam 168.240,00 TL idari para cezası verilmiştir.
- ❖ 2559 sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanununun 6. Maddesinin (d) bendine göre emre aykırı davranan işyerlerine toplam 189.270,00 TL idari para cezası verilmiştir.
- ❖ 2024 yılında 14 adet İdari Yaptırım Karar Tutanağı düzenlenmiş olup, 23.353,00 TL idari para cezası verilmiştir.

Amaç ve Hedefler

- ✓ Belde halkına zabıta hizmetlerini en üst düzeye taşımak ve hizmeti sunmak,
- ✓ Zabıta Memuru sayımızın artırılması,
- ✓ Zabıta personelinin daha verimli olabilmesi için hizmet içi seminerlerine katılımın sağlanması,
- ✓ Ruhsatsız işyerleri kontrol edilerek, ruhsatlandırılmasını sağlamak,
- ✓ Sahipsiz sokak hayvanlarının kontrol altına alınması,
- ✓ Tıbbi atık işlemlerinin ayrıştırılarak toplanması işlerinin takibi,
- ✓ Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin kolluk kuvvetleri ve sağlık personeliyle birlikte sürekli denetlenmesi,
- ✓ Ruhsatlı olarak gıda maddesi üretimi yapılan veya satılan işyerlerinin İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğü ekipleri ile birlikte kontrollerinin yapılması,
- ✓ Açıkta gıda maddelerinin satılmasının önlenmesi ve seyyar satışlarının engellenmesi,
- ✓ İlçemizde kurulan kapalı Pazar alanının güvenliğinin ve düzeninin sağlanması.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDERLERİ HARCAMA RAPORU (2 DÜZEY)				
KODU	AÇIKLAMA	Net Bütçe Ödeneği Toplam	Harcanan	Kalan
01	Personel Giderleri	6.177.000,00	6.153.740,76	23.259,24
01.01	Memurlar	6.174.000,00	6.153.740,76	20.259,24
01.02	Sözleşmeli Personel	3.000,00	0,00	3.000,00
02	Sosyal Güv. Kurum ve Devlet Prim Giderleri	612.000,00	549.531,50	62.468,50
02.01	Memurlar	610.000,00	549.531,50	60.468,50
02.02	Sözleşmeli Personel	2.000,00	0,00	2.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.156.000,00	1.276.223,59	879.776,41
03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.209.000,00	695.145,59	513.854,41
03.03	Yolluklar	60.000,00	24.615,80	35.384,20
03.04	Görev Giderleri	18.000,00	6.232,80	11.767,20
03.05	Hizmet Alımları	99.000,00	33.689,11	65.310,89
03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	755.000,00	516.540,29	238.459,71
03.08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	15.000,00	0,00	15.000,00
06	Sermaya Giderleri	25.000,00	0,00	25.000,00
06.04	Mamul Mal Alımları	25.000,00	0,00	25.000,00
TOPLAM		8.970.000,00	7.979.495,85	990.504,15



HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun faaliyetlerin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sistemin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum ve benden önceki harcama yetkililerinden almış olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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


Gündüz YATMAZ
Zabıta Müdür V.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- a.** Müdürlüğümüz bünyesinde yapılacak tesislerin, keşiflerin hazırlanması, yıl içerisinde yapılacak ihalelerin hazırlıklarının yapılması.
- b.** Müdürlüğümüz bünyesinde yapılacak çalışmaları planlayıp, çalışma programı çerçevesinde Başkanlık Makamına bilgi vermek.
- c.** Müdürlüğümüz bünyesinde hazırlanan çalışma programı doğrultusunda bütçe teklifini, tahsis ve harcamaların bütçe ve programa uygun biçimde hesaplarını hazırlamak. 4-5 yıllık imar programı ve yıllık iş programında belirlenen yol, kanalizasyon, tretuvar, bina, otopark, meydan, park alanlarının düzenlenmesi.
- d.** Asfalt şantiyesi ve garaj atölyesinde araçların ve mevcut iş makinelerimizin bakım onarım ihtiyaçlarına yönelik, malzeme, gereç, yedek parça ile diğer malzemelerin ve yol çalışmalarında ihtiyaç duyulan malzemelerin temininin, Başkanlık Makamı ile görüşülerek sağlanması.
- e.** Belediyemiz mücavir alan içerisinde yeni yollar açılmasını, kanalizasyon ve yapılmasını sağlamak. Her zaman ve her koşulda yolların ulaşımına açık tutulması ve bunun için gerekli malzemelerin zamanında teminini sağlamak.
- f.** Belediyemize ait yolların, tesis ve binaların bakım ve onarımlarını sağlamak.
- g.** Kanalizasyon hatlarında gerekli görülen bakım ve onarım çalışmalarının yapılması.
- h.** Müdürlüğümüz içinde gereken resmi yazışmaları yapmak, vatandaşlarımızdan müdürlüğümüze yönelik vatandaşların istek ve şikayetlerini alıp değerlendirmek, sonucunu takip etmek.
- i.** Müdürlüğümüz bünyesinde memur ve işçi statüsünde çalışan personelimizin haklarını korumak, gözetmek, iş bölümü esasları dahilinde sorumluluklarını belirlemek, görevlerini benimsetmek.
- j.** Makine parkında ihtiyaç duyulan araç ve ekipmanların Devlet Malzeme Ofisi ve diğer yerlerden alımının sağlanması.
- k.** Diğer kurumların (Tredaş, Telekom, Doğalgaz) çalışmalarını belediyemiz tesislerine zarar vermeyecek şekilde kontrolünün yapılmasını sağlamak.
- l.** İlçemiz yeşil alanlarının düzenlenmesi. Mezarlık bakım onarımları, ağaçların dikilmesi ve yetiştirilmesini sağlamak, sivrisineklerle mücadelenin sağlanması.
- m.** İlçemize ait imar planında belirtilen yeşil alanlardaki her türlü bitki, çiçek, çalı fidan, ağaççık ve ağacın bakımı, sulanması, korunması, yaşıatılması, üretilmesi için materyalleri temin etmek.
- n.** Müdürlüğümüzün faaliyet alanına giren görevleri en kısa zamanda ve tam olarak yerine getirmek.

0. Birimin görevlerini ve hizmetlerini yaparken, yasal tüm yetkileri sorumluluk bilinci içerisinde kullanma.

Teşkilat Yapısı

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Yol - Kanalizasyon / Bina Yapım, Bakım, Onarım Ekibi
- Garaj Atölye Ekibi
- Şantiye Ekibi
- Elektrik Sinyalizasyon Ekibi
- Park Bahçe - Mezarlık Ekibi
- Atık Su Arıtma Tesisi Ekibi

Sunulan Hizmetler

- İlçemiz Fatih Caddesi, Atatürk Meydanı ve Cami Meydanındaki kaldırım bordürleri kırmızı-beyaz boyanmış ve kanal bacası kapakları yükseltilmiştir.



- İlçemiz Kurtuluş Mahallesi tren yolu hemzemin geçide beton yol uygulaması yapılmıştır.
- İlçemizdeki 421 No.lu Sokakta, eski şehir mezarlığı karşısı ve İnönü Caddesinde asfalt çalışması yapılmıştır.
- Fatih caddesinde bulunan ve tehlike arz eden mantar dubalar sökülüştür.



- İlçemizin Eylül evleri çıkışı, Bressa ve Flamingo Caddesine otobüs durakları yapılmıştır.



- İlçemiz çevre yolu paraleli yağmur suyu drenajı için çalışma yapılmıştır.
- İlçemiz festival alanına 2 adet kabinli seyyar WC alımı ve kurulumu yapılmıştır.



- İlçemiz yol, kanalizasyon ağı ve mezarlık çalışmalarında kullanılmak üzere beton bordür ve briket alımı yapılmıştır.
- İlçemizdeki tarihi 4 yüzlü Çeşmeye bakım ve onarım çalışması yapılmıştır.
- 2024 yılı içerisinde müdürlüğümüz olarak araç ve iş makinelerimizde kullanılmak üzere 135.887 litre motorin alımı yapılmıştır.
- 2024 yılı içerisinde 6481,56 ton mekanik malzeme 1009 ton taş tozu alımı yapılarak gerekli yerlerde bakım onarım çalışmalarımız devam etmiştir.

- Şehir içindeki park, bahçe, çiçek parterlerine düzenli aralıklarla bakım ve sulama çalışmaları, yabancı otlarla mücadele çalışmalarımız yapılıp yol boyu devam etmiştir.



- İlçemizde sivrisinek oluşumunu önlemek amacıyla gerekli ilaçlar alınarak dere yataklarına ve sulak alanlara ilaçlama çalışmalarımız 2 hafta ara ile yapılmış olup, uçkun ilaçlaması ise her akşam 19:00 – 24:00 saatleri arası 2 araç ve 4 personel ile yaz boyunca devam etmiştir.



- İlçemiz atıksu arıtma tesisimizde düzenli aralıklarla çamur bertarafı ve atık su analizi yapılmış, geri devir pompasına, blower cihazına ve kaba ızgara tekerleklerine bakım onarım yapılmıştır.
- İlçemizde Tredaş'ın yaptığı çalışmalar nedeniyle cadde ve sokaklarda zarar gören yerlerde bordür ve taş tamiri yapılmıştır.
- İlçemizdeki perk ve bahçelerde kullanılmak üzere dış mekan bitkileri alınmıştır.

Yol Çalışmaları;

8 cm Parke Taşı ile Döşeme Kaplaması Yapılması

<i>SOKAK</i>	<i>KİLİT TAŞI M2</i>
659. Sokak	1161
391. Sokak	892
124. Sokak	1709
469. Sokak	1352



Garaj Atölye Ekibi;

Mevcut araçların ve iş makinelerimizin Zorunlu Trafik Sigorta Poliçeleri ve araç muayeneleri yapılmıştır. Belediyemize ait tüm araç ve iş makinelerinin (bünümüzdeki personel ile) yapılabilecek tamiri, bakımı ve yedek parça değişimleri yapılmıştır. Belediyemiz tarafından düzenlenen etkinliklerde, bayramlarda alanların hazırlanması, stand ve trübünlerin kurulması, taşınması vb. tüm çalışmalar yapılmıştır.

Metal İşleri ve Kaynak Atölyesi;

Belediyemize ait tüm araç, iş makinesi ve ekipmanlarda garaj bünyesinde yapılabilecek kaynak, kesim, tamir işleri yapılmıştır. Belediyemize ait asfalt tesisinde helezon, baca ve diğer aksamlarda kaynak ve kesme yoluyla yapılması gerekli tamir işleri yapılarak arızalar giderilmiştir. Müdürlüğümüz bünyesinde kullanılmak üzere ilçemizin muhtelif yerlerinde kullanılmak üzere yanaklı ve kasalı ızgara yapılmıştır. Mevcut ızgaraların tamirleri yapılmıştır. Müdürlüğümüz tarafından talep edilen ızgara, kapı, pencere, trafik levhası, pano, levha, demir doğrama vb. aksamların imali ve yerine montajı yapılmıştır. İlçemizdeki parklarda, oyun gruplarında, banklarda ve gerekli görülen diğer yerlerde ihriyaç duyulan bakım ve onarım yapılmıştır.

Motorhane;

Belediyemize ait tüm araç ve iş makineleri ile ilgili (motor, şanzıman, fren vb.) aızaların tespiti yapılarak gerekli görüldüğünde yetkili servise götürülerek takibi yapılmıştır. Araç ve iş makinelerinin dışında kompresör, asfalt tesisi vb. bakım ve onarımları yapılmıştır.

Marangozhane;

Garaj atölyemizdeki marangozhanemizde her türlü tefrişatın bakım onarımı, tamiri, ihtiyaç duyulan kapı çerçeve yapımları, dolap, raf, kitaplık yapımları vb. çalışmalar yapılmaktadır.



Fen İşleri Şantiyesi;

16.06.2006'da teslimi yapılan Fen İşleri Şantiyemizde 2024 yılı içerisinde elektrik hattı yenilenen sokaklarda bordür ve taş tamiri çalışması yapılmıştır. Ayrıca inşaat ekibimiz burada bulunmaktadır. Kanalizasyon ve yol çalışmalarında kullandığımız beton, pvc, borular ile kum, çimento, mıcır vb. her türlü inşaat malzemesi stoklarımızda bulunmaktadır.

Elektrik Sinyalizasyon Ekibi;

İlçemiz ses yayın sistemi ve sinyalizasyon ile ilgili arızaların giderilmesi, hizmet binamızda ve diğer hizmet binalarımızda, mevcut su kuyularında gerekli görülen elektrik arızalarına müdahale edilmektedir. Meydanlar ve festival bahçesine ait aydınlatmalar da ekibimiz tarafından yapılmaktadır. Su kuyularının elektrik motorlarının bakım, montaj ve kontrollerinde belediyemiz tarafından düzenlenen her türlü sosyal ve kültürel etkinliklerin hazırlanmasında gerekli elektrik tesisatı ve ses sitemi ile ilgili düzenlemelerde görev almaktadırlar.

Fen İşleri Evrak Kayıt;

Müdürlüğümüz bünyesinde doğrudan temin yolu ile 217 adet mal ve hizmet alımı, 103 adet avans evrağı ve 50 adet diğer ödeme evrakları, yazışmalar olmak üzere giden evrak sayımız 1068,

müdürlüğümüze kamu kuruluşları, özel kuruluş, belediye içi yazılar vb. gelen evrak kaydımız 773'tür. Evraklar ilgili dosyalarında mevcuttur.

Mal Alım İşleri;

- ✚ İlçemiz festival alanına **2 adet 4 kabinli seyyar WC alımı** ve kurulumu yapıp 213.600,00 TL ödenmiştir.
- ✚ İlçemizde sivrisinek oluşumunu önlemek amacıyla **ULV Soğuk Sisleme Makinesi, Sıcak Sisleme Makinesi ve 4 Başlıklı ULV Cihazı** alınıp 527.392,50 TL ödenmiştir.
- ✚ Festival alanına konulmak üzere **10 adet Ahşap Çatılı Oturma Bankı** alınıp 240.000,00 TL ve ilçe genelinde gerekli alanlara konulmak üzere **90 adet Bank** alınıp 338.400,00 TL ödenmiştir.
- ✚ İlçemiz ilaçlama çalışmaları, **sivrisineklerle mücadele kapsamında ilaç** alımı yapılmış ve 510.000,00 TL ödenmiştir.
- ✚ İlçemizdeki tarihi **4 Yüzlü Çeşmeye bakım ve onarım çalışması** yapıp 131.994,00 TL ödenmiştir.
- ✚ İlçemiz festival alanına kurulmak üzere **zemin trampolini** alınmış ve 229.500,00 TL ödenmiştir.
- ✚ Yol bakım ve çalışmalarında kullanılmak üzere **1.009 ton taş tozu, 6.481,56 ton mekanik malzeme alımı** yapılmış olup 2.947.615,15 TL ödenmiştir.
- ✚ İlçemizdeki 659, 391, 124 ve 469 No.lu sokaklara **parke taş yaptırılıp** 2.687.743,20 TL ödenmiştir.
- ✚ Yol bakım ve onarım çalışmalarında kullanılmak üzere **beton parke taş, bordür ve yağmur oluğu** alınıp 2.857.200,00 TL ödenmiştir.
- ✚ 2024 yılı içerisinde müdürlüğümüz olarak araç ve iş makinelerimizde kullanılmak üzere **135.887 litre motorin alımı** yapılmıştır, 5.486.411,43 TL ödenmiştir. Ayrıca makine ve aletlere **2.000 litre benzin alımı** yapılmış, 91.000,00 TL ödenmiştir.
- ✚ Mevcut araç ve iş makinelerimize arızaları sebebiyle bakım onarım ihtiyacı mal ve hizmet alımı kapsamında 4.844.601,03 TL ödenmiştir.
- ✚ Yol bakım ve onarım çalışmalarında kullanılmak üzere **asfalt (plent altı aşınma tabakası)** alınıp 246.174,72 TL ödenmiştir.
- ✚ Soğuk hava şartlarında yolda oluşan buzlanmayı önlemek amacıyla **buz çözme solüsyonu** alınıp 120.960,00 TL ödenmiştir.
- ✚ İlçemiz Adil Onat Caddesi ve belediyemiz otoparkında kullanılmak üzere **7 adet otomatik kollu bariyer** alınıp 171.052,86 TL ödenmiştir.
- ✚ İlçemizdeki ses yayın sistemine gerekli malzemeler alınıp 239.940,86 TL ödenmiştir.
- ✚ Belediyemize ait **8 adet araca ve 4 adet iş makinesine araç takip cihazı** takılıp 45.590,00 TL ödenmiştir.
- ✚ İlçemiz Gündüz Onat Festival alanına konulmak üzere **salıncak alınıp** kurulumu yapılmış 159.000,00 TL ödenmiştir.
- ✚ Yol çalışmalarında kullanılmak üzere **bordür ve yol çizgi boyama makinesi** alınıp 224.400,00 TL ödenmiştir.
- ✚ Kanal arıza çalışmalarında kullanılmak üzere **koruge boru** alınıp 127.958,40 TL ödenmiştir.
- ✚ Belediye hizmet binamızın ve yanında bulunan yeşil alanın yılbaşı süsleri ile aydınlatılması için gerekli malzemeler alınıp 477.000,00 TL ödenmiştir.

Amaç ve Hedefler

İlçemizin gelişiminde ve halkımızın daha verimli ve hızlı bir hizmet alması için, belediyemiz adına görev sorumluluğu daha ağır ve özveri isteyen müdürlüğümüz bu bilinç ve hizmet anlayışı çerçevesinde çalışmaktadır. Buna göre;

Amaçlar;

- Halkımıza en iyi hizmeti nasıl ve ne şekilde sunulacağı, bunun için diğer kurum ve kuruluşlarla ortak koordineli çalışmanın sağlanması.
- Verimli, kaliteli ve etkin hizmetin sağlanabilmesi için yönetim anlayışının önemi.
- Yapılan tesisleri halkın hizmetine sunmak ve bu tesislerden halkın yararlanmasının sağlanması.
- Fiziki alt yapıyı programımız dahilinde ve güvenilir şekilde hizmete sunmak.
- Hizmet içi eğitimlerle ve teknolojik donanımlarla çalışanlarımızın kalitesini artırmak.

Hedefler;

- İlçemizde yapımı tamamlanmamış ve açılması öngörülen yolların (asfalt, satıh, parke taş vb.) tamamlanması.
- İlçemizin yollarının daha iyi hale getirilmesi.
- Halkımızın ihtiyacı olan sosyal amaçlı mekanları yaratmak, korumak, devamlılığını sağlamak.
- Yapılan hizmetlerin sağlıklı ve uzun vadeli olmasını sağlamak.
- Personelimizin etkinliğini ve verimliliğini sağlamak için gerekli düzenlemelerin yapılması.
- İlçemiz dahilinde trafikle ilgili sorunları çözmek ve amaçlı çalışmalar yapmak.
- Halkımızı rahatsız eden görüntü kirliliğine neden olan sorunların ortadan kaldırılması.
- Yağmur suyu kanalı gereken sokakların tamamlanması.
- Engelli vatandaşlarımızın sorunlarına yönelik çalışmalar yapmak.
- Alt yapı çalışmaları tamamlanan ilçemizde kanalizasyon sistemine bağlanmayan abonelerin bağlantılarının sağlanması.

Faaliyet Yılı Öncelikleri;

- Alt yapı çalışmaları tamamlanan ilçemizde, üst yapı çalışmalarının hızla tamamlanmasının sağlanması.
- Talep edilen kanalizasyon bağlantılarının tamamlanmasının sağlanması.
- Festival alanının sezon bakımının yapılması. Mevcut süs havuzları ve şelallerin bakımlarının yapılması.
- Yağmur suyu kanalı yapılması gereken sokaklara yağmur suyu kanalı döşenmesi.
- Park, bahçe, fidanlık, refüjlerin bakımı onarımı sulanması, yeşil alanlarımızın kontrolünün yapılması.
- Ağaçlandırma çalışmalarının yapılması.
- Peyzaj çalışmalarının yapılması.
- Engelli vatandaşlarımızın rahat edebileceği ortamların yaratılması. Mevcut cadde ve sokaklara engelli vatandaşlarımız için gerekli düzenlemelerin yapılmasının sağlanması.
- Vatandaşlarımızın sağlığını tehdit eden sivrisinek ve diğer haşerelerle mücadelede gerekli görülen bütün çalışmaların düzenli ve zamanında yapılmasının sağlanması.
- İlçemizde mevcut yeşil alanların bakımı ve yeşil alanların korunması.
- Arıtma tesisinin işletilmesi.
- İlçemiz yollarının asfalt, parke taş vb. çalışmaların bu yılda devamının yapılması.
- İlçemiz yollarının her şartta ve koşulda açık olmasının sağlanması.

**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
BÜTÇE GİDERLERİ HARCAMA RAPORU (2 DÜZEY)**

KODU	AÇIKLAMA	Net Bütçe Ödeneği Toplam	Harcanan	Kalan
01	Personel Giderleri	25.979.000,00	22.289.614,93	3.689.385,07
01.01	Memurlar	7.536.000,00	6.037.451,42	1.498.548,58
01.02	Sözleşmeli Personel	3.000,00	0,00	3.000,00
01.03	İşçiler	18.440.000,00	16.252.163,51	2.187.836,49
02	Sosyal Güv. Kurum ve Devlet Prim Giderleri	3.292.000,00	2.734.371,29	557.628,71
02.01	Memurlar	680.000,00	493.600,28	186.399,72
02.02	Sözleşmeli Personel	2.000,00	0,00	2.000,00
02.03	İşçiler	2.610.000,00	2.240.771,01	369.228,99
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	128.289.000,00	118.307.071,08	9.981.928,92
03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.872.000,00	15.079.812,72	1.792.187,28
03.03	Yolluklar	100.000,00	83.630,24	16.369,76
03.04	Görev Giderleri	137.000,00	60.045,20	76.954,80
03.05	Hizmet Alımları	87.320.000,00	81.901.460,60	5.418.539,40
03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	11.520.000,00	9.406.767,61	2.113.232,39
03.08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	12.340.000,00	11.775.354,71	564.645,29
06	Sermaya Giderleri	14.450.000,00	2.533.970,96	11.916.029,04
06.01	Mamul Mal Alımları	11.910.000,00	0,00	11.910.000,00
06.05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	2.540.000,00	2.533.970,96	6.029,04
TOPLAM		172.010.000,00	145.865.028,26	26.144.971,74

ÜSTÜN YÖNLER;

Müdürlüğümüz hedeflerinin belli olması.

Yeniliğe açık, dinamik ve araştırmacı personel yapısının olması.

Diğer birimlerle koordineli çalışabiliyor olması.

Hizmet götürülen alanların personelimiz tarafından biliniyor olması.

Yatırım programının ve harcama bütçelerinin dengeli ve uygulanabilir olması.

ZAYIF YÖNLER

Personel sayımızın yetersiz olması.

Personel arasındaki bilgi alışverişinin yeterli verimlilikle sağlanamaması.

Belediye şantiye alanı yetersizliği.

Hizmet içi mesleki eğitime yönelik seminerlerin az olması.

Hizmet aracı ve iş makinesi envanterinin yetersiz olması ve iş makinelerinin hizmet yaşının fazla olması.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

- Eksik yönlerin tespiti yapılarak bunlarla ilgili çalışmalar başlatmak.
- Personelimizi kaynaştırmak için toplantılar düzenleyek sorunların çözümünü sağlamak.
- Personelin iş ile ilgili sorunlarının birebir görüşülerek çözüme ulaşılmasının sağlanması.
- Performansın artırılması için ödül, ikramiye vb. verilmesi.
- Personelin çalışma şevkini kıran, verimi düşüren faktörlerin önce daire amirince tespitinin yapılarak çözümünün sağlanması ve personel arasında eşitsizliğin giderilmesi ve görev dağılımındaki eşitliğin sağlanması.
- Hizmet içi eğitimi artırmak.
- Gelecekle ilgili yatırımları, yapılacak işleri önceden belirlemek.
- İş yürütümünde zamanın etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak.
- Kentçilik bilincini geliştirmeye yönelik eğitim çalışmalarına ağırlık vermek.
- Vatandaşlardan gelen taleplere (kanal bağlantıları, kanal arızaları, yol arızaları vb.) zamanında cevap verebilmek için koordineli bir çalışmanın sağlanması.
- Daire müdürlerinin bir araya gelerek, sorunlarının konuşularak çözümünün sağlanması.



HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun faaliyetlerin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sistemin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Yiğit Ali YILMAZ
Fen İşleri Müdürü



KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

2024 YILINDA YAPILAN FAALİYETLER

Belediyemiz kültür ve sosyal etkinlikleri kapsamında;

- ✚ Belirli günler ve haftalarda halkımıza bilgi ve farkındalığın yaratılması amacıyla ilçemizde belirli yerlere billboard afişi, raket afişi, totem afişi, pankart, mach afiş yaptırılması ve el ilanlarının dağıtılması.
- ✚ Resmi bayram ve dini bayramlarda halkımızın bayramları billboard afiş ve mesaj yoluyla kutlandı.
- ✚ Pençe – Kilit Operasyonunda şehit olan askerlerimizin anısına ve ülkemizin bölünmez bütünlüğüne ithafen “Şehitler Ölmez, Vatan Bölünmez” sözünün yer aldığı billboard afişler yapıldı.
- ✚ Belediyemizin sosyal gelişim etkinlikleri kapsamında 30 Ocak 2024 tarihinde çocuklarımıza yarıyıl tatili karne hediyesi amacıyla “Kahraman Şövalye” adlı çocuk tiyatrosu sahne gösterisi düzenlendi.



- ✚ 14 Şubat Sevgililer Günü etkinliği kapsamında Çağıl YATMAZ ve grubunun konser etkinliği düzenlendi ve halkımıza karanfil dağıtımı yapıldı.



- ✚ Ramazan ayı münasebetiyle vatandaşlarımızın bu mübarek ayda ibadetlerini daha temiz ve hijyenik ortamda gerçekleştirebilmeleri için ilçemizde bulunan 7 adet caminin temizliği yaptırıldı.
- ✚ Belediyemiz kültür ve sanat etkinlikleri kapsamında 8 Mart Dünya Kadınlar Günü nedeniyle Umut KAPLAN konser organizasyonu düzenlendi.



- ✚ 1-7 Mart Muhasebeciler günü münasebetiyle ilçemizdeki muhasebecilerimize saksı çiçeği dağıtımı yapıldı.

- 18 Mart Çanakkale Zaferi ve Şehitleri Anma günü münasebetiyle şehitliğe karanfil bırakıldı.



- Belediyemizce düzenlenen Nevruz Bayramı etkinliklerinde çocuklarımıza uçurtma dağıtımı yapıldı.



✚ 14 Mart Tıp Bayramı münasebetiyle ilçemizdeki hekimlerimize saksı çiçeği dağıtımı yapıldı.

✚ 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı kutlamaları kapsamında Retrobüs konseri düzenlendi.



✚ Atatürk Kültür Merkezi binamızda 23 Nisan – 3 Mayıs 2024 tarihleri arasında Füsun SÜNNETÇİOĞLU'nun "Çocukluk Oyunları – Pueritia Ludos" isimli kişisel resim sergisi açıldı.





✚ Belediyemiz, Babaeski Sosyal Hizmetler Merkezi ve Kırklareli Çocuk Hakları İl Komitesinin işbirliği ile “Cumhuriyetimizin 100. Yılı Çocuk Şenliği” temalı etkinliği kapsamında yüz boyama kalemi ve balon dağıtımında bulunduk.





- Belediyemiz sosyal tesislerinde ihtiyaç duyulan mal ve malzeme alımı yapıldı.
- Yaşlılarımıza ve özel gereksinimli çocuklarımıza yönelik olarak ücretsiz kuaför hizmetimizi her yıl gerçekleştirmeye devam etmekteyiz.
- Atatürk Kültür Merkezi binamızda, Görkey İlçe Halk Kütüphanesi tarafından 28-29 Mart tarihlerinde 60. Kütüphane Haftası dolayısıyla kitap sergisi düzenlendi.



- Belediye Sarayı Düğün Salonunda 12-17 Mayıs tarihleri arasında Çanakkale 1915 Savaş Malzemeleri Gezici Müze sergisi düzenlendi.



- 19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı etkinlikleri kapsamında YUSUF GÜNEY konseri düzenlendi.



- 1-9 Haziran 2024 tarihlerinde 1. Babaeski Kitap ve Edebiyat Festivali Belediye Saray D   n Salonunda düzenlendi. Festivalde 30 yazar ve 30 yayınevinin katılımı ile etkinlik haftası boyunca imza günü, söyleşi ve seminerler düzenlendi.



- Belediyemiz kültür ve sanat etkinlikleri kapsamında 26 Haziran 2024 tarihinde ‘‘Kahvede   enlik Var’’ adlı komedi tiyatro oyunu gösterimi düzenlendi.



- 15 Temmuz   ehitleri Anma, Demokrasi ve Milli Birlik Günü etkinlikleri kapsamındaki programa ses, sahne,   ık kurulumu ve led ekranlardan yansıtılması desteği sağlandı.
- 15 Temmuz   ehitleri Anma, Demokrasi ve Milli Birlik Günü etkinlikleri kapsamında   ehit mezarlıklarına konulmak üzere karanfil alımı yapıldı.

48. Tarım ve Kùltür Festivali 30-31 Temmuz, 01-02-03 Ağustos 2024 tarihlerinde; Sinem SENNA, Sezer ALTINOK, Gökhan YENİADA, Ozan DOĞULU, Gencer Savaş ve Orkestrası, İzel ve Haluk LEVENT'İN sahne almasıyla düzenlediğimiz konser etkinlikleriyle ve stantların kurulmasıyla festivalimiz büyük bir coşku ile kutlandı.









48. Tarım ve Kültür Festivali etkinlikleri kapsamında düzenlenen Tarım Teşvik yarışmasında dereceye giren çiftçilerimize  d lleri verildi.



48. Tarım ve Kültür kapsamında düzenlenen 1. Özel İnsanlar Ko usunda birinci gelen  mit ER'e ödül bedeli ödendi.



- 30 Ağustos Zafer Bayramı etkinlikleri kapsamında Ali Ozan TURHAN, DJ Barış Çekirdek – MC Ceyhun ve KOLPA grubu konserleri ile kutlandı.



- 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı etkinlikleri kapsamında Gece Yolcuları konseri düzenlendi.



- ✚ Atatürk Kültür Merkezi binamızda, Kırk Şehitler Gençlik Merkezi Müdürlüğü 29 Ekim Cumhuriyet Bayramı etkinliği münasebetiyle 29-31 Ekim tarihleri arası resim sergisi düzenlendi.



- ✚ 9 Kasım Kurtuluş Bayramı etkinlikleri kapsamında Kent Konseyi ile birlikte Satranç Şenliği düzenlendi.

✚ Atatürk Kültür Merkezi binamızda, 9 Kasım ilçemizin Kurtuluş Bayramı etkinlikleri kapsamında 8-9 Kasım tarihlerinde fotoğraf sanatçısı Gülşen GÜRSER Hikayesi Olan Fotoğraflar ile Yağlı Güreş konulu kişisel fotoğraf sergisi düzenlendi.



✚ 9-10 Kasım tarihlerinde Babaeski Üretici Kadınlar “El Emeği Ürünleri” stantları açtılar.





🇹🇷 9 Kasım 2024 ilçemizin düşman işgalinden kurtuluşunun 102. Yıldönümü törenlerle ve Ece MUMAY konser etkinliği ile kutlandı.



- ✚ 20 Aralık 2024 Babaeski'nin ilçe oluşunun 100. Yıl dönümü için kutlama organizasyonu düzenlendi.



- ✚ Engelli kardeşimiz Burak Yusuf SİVRİ'nin ailesinin maddi durumunun yetersizliğinden dolayı kıyafet alımı desteği yapıldı.
- ✚ Sebahattin ZANBAKÇI'nın dilekçesine istinaden; 1 adet tekerlekli sandalye alımı yapıldı.
- ✚ İlçemizde bulunan dinimizce uygulanan sünnet mevlütlerinde ve sünnet törenlerinde hediye edilmek üzere saat alımı yapıldı.
- ✚ Fenerbahçe Basketbol Takımının Avrupa (EuroLeague) finallerine kalması nedeniyle vatandaşlarımızın maçları ücretsiz izleyebilmesi için Gündüz Onat Festival Alanına led ekran kurulumu yapılmıştır.





🇪🇺 Euro 2024 Avrupa Şampiyonası süresince gururumuz Ay Yıldızlı Milli Takımımızın maçlarının halkımızın izleyebilmesi için Gündüz Onat Festival Alanında led ekran kurulumu yapılmıştır.





✚ Kandil geceleri ve diğer manevi günlerde birlik ve beraberliğimiz, paylaşımcılık, yardımlaşma duygularımız ülke olarak en üst seviyelerde bulunmaktadır. Belediye Başkanlığı olarak da gerçekleştirdiğimiz ücretsiz aşure, lokma dağıtım etkinliklerimiz ile halkımızın her zaman yanında olduk ve olmaya devam edeceğiz.



- ✚ İlçemizde vefat eden vatandaşlarımızın cenaze ve defin işlemlerini ücretsiz olarak gerçekleştirmeye devam etmekteyiz.
- ✚ Okullarımızdan gelen talepler doğrultusunda, okullarımızın ihtiyaçlarına destek olduk.
- ✚ İlçemizin Babaeskispor Kulübü Derneğine (Fotbol ve Basketbol Takımlarına) destek edilmeye devam edildi.
- ✚ Belediyemize başvuru yapan spor kulüplerine maddi yardım desteği sağlanmış ve müsabakalara katılabilmeleri için araç tahsisi yapılmıştır.
- ✚ Belediyemize başvuru yapan Dernek, Vakıf, Kamu Kurum ve Kuruluşlarının düzenlemek istediği seminer, toplantı, söyleşi, kermes vb. etkinlikler için talepleri karşılandı.
- ✚ KADES'in tanıtımı ve yaygınlaştırılması kapsamında yürütülen faaliyetler ve belirtilen hedefler doğrultusunda "Kades ve Kadına El Kalkamaz" afişi yaptırılmış ve her ay dağıtılmıştır.
- ✚ Belediyemiz Kültür ve Sosyal etkinlikleri kapsamında engelli kardeşlerimiz ve aileleri için Yılbaşı Balosu etkinliği düzenlendi.





KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDERLERİ HARCAMA RAPORU (2 DÜZEY)				
KODU	AÇIKLAMA	Net Bütçe Ödeneği Toplam	Harcanan	Kalan
01	Personel Giderleri	3.754.000,00	2.508.632,75	1.245.367,25
01.01	Memurlar	3.751.000,00	2.508.632,75	1.242.367,25
01.02	Sözleşmeli Personel	3.000,00	0,00	3.000,00
02	Sosyal Güv. Kurum ve Devlet Prim Giderleri	452.000,00	247.827,18	204.172,82
02.01	Memurlar	450.000,00	247.827,18	202.172,82
02.02	Sözleşmeli Personel	2.000,00	0,00	2.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.379.000,00	14.828.783,10	1.550.216,90
03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alım Giderleri	611.000,00	176.240,54	434.759,46
03.03	Yolluklar	10.000,00	0,00	10.000,00
03.04	Görev Giderleri	2.000,00	0,00	2.000,00
03.05	Hizmet Alımları	312.000,00	250.122,52	61.877,48
03.06	Temsil ve Tanıtma Giderleri	14.250.000,00	13.325.757,84	924.242,16
03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	587.000,00	510.872,20	76.127,80
03.08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	50.000,00	11.840,00	38.160,00
03.09	Tedavi ve Cenaze Giderleri	557.000,00	553.950,00	3.050,00
05	Cari Transferler	650.000,00	650.000,00	0,00
05.03	Kar Amacı Gütmeyen Krl.Yapılan Transferler	650.000,00	650.000,00	0,00
TOPLAM		21.325.000,00	18.235.243,03	2.999.756,97



HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun faaliyetlerin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sistemin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum ve benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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



Sibel HIZAL

Kültür ve Sosyal İşler Müdürü

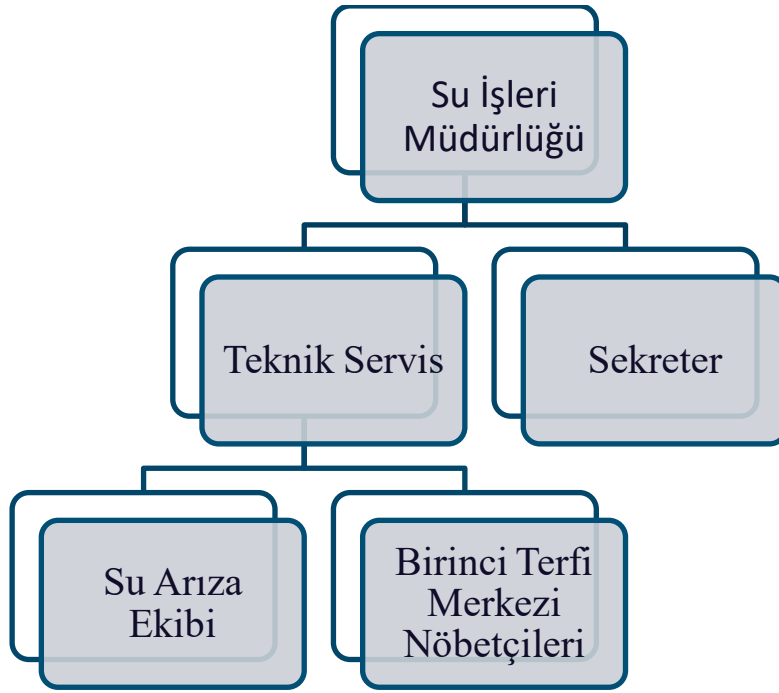


SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki ve Sorumluluklar

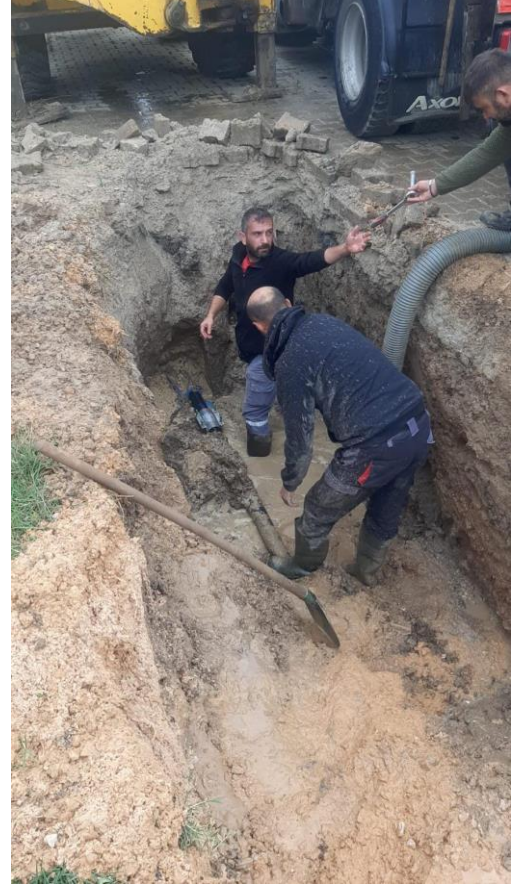
Suyun bulunup çıkarılması, depolanıp istenilen basınçta hijyenik olarak vatandaşlara sunulması, arızaların tespiti, onarılması, gerekli yatırım ve yenilemelerin yapılması, diğer kurumlar ile ortak çalışma, müdürlüğümüz içinde gereken resmi yazışmaların yapılması, vatandaşlarımızdan müdürlüğümüze gelen istek ve şikayetlerin değerlendirilmesi, müdürlüğümüz bünyesinde memur ve işçi statüsünde çalışan personelimizin haklarının korunması, iş bölümü esasları dahilinde sorumlulukların belirlenmesi, görevlerin tam ve kısa sürede yerine getirilmesi.

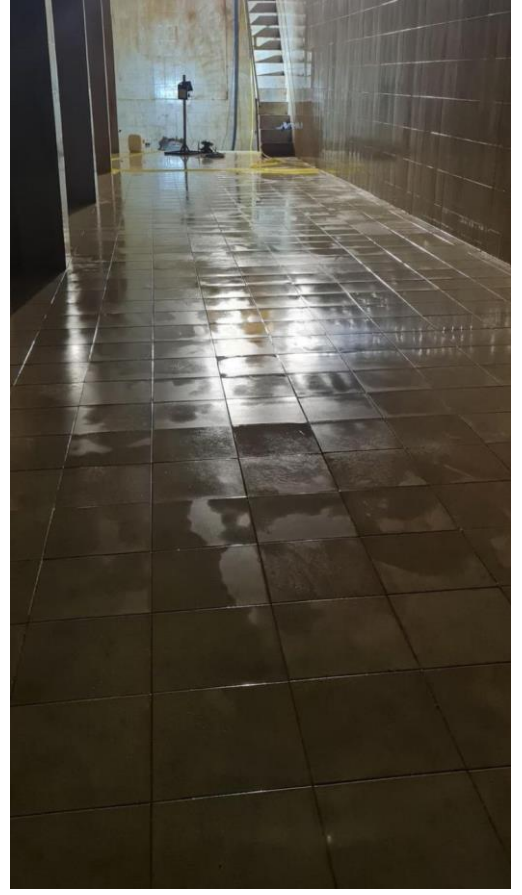
Teşkilat Yapısı



Sunulan Hizmetler

- Deponun düzenli olarak temizlik ve dezenfeksiyonunun yapılması.
- Otomatik klorlama cihazı ile suyun klorlanması ve kuyuların kontrolünün yapılması.
- Yenile çalışması (2160 metre)
 - Gazi Osman Paşa Mahallesi 1860 metre
 - Gazi Kemal Mahallesi Villalar Bölgesi 300 metre
- Yeni şebeke hattı yapımı (580 metre)
 - 557 – 558 no.lu sokaklar – Kalender Tekstil Bölgesi 450 metre
 - Gazi Osman Paşa Mahallesi 653 nolu sokak Eylül Sitesi Cennet Mahallesi arası 130 metre
- Şebeke hattı üzerinde iyileştirme çalışmaları (Basınç artırma ve arızaları azaltmaya yönelik)
 - İstasyon Caddesi-Büyükelçi Rahmi Apak Sokakların birleştirilmesi. (Migros Yanı)
 - Lise Sokak-Profesör Hüseyin Pazarcı Sokakların birleştirilmesi. (Lise karşısı)
 - Stadın yanındaki şebeke hattından Gazi Osman Paşa, Hamidiye, Dindoğru, Fevzi Çakmak Mahallelerindeki şebeke hattının beslenmesi.
- Eski mezarlıkta eski şebeke hattının yeni şebeke hattına bağlanması.
- Eski deponun kapatılması, hem yeni hem de eski hatta bağlı olan abonelerin tespit edilerek eski hatların körülenmesi.
- Günlük ortalama 4 adet arıza yapımı ve yeni yapılan inşaatlara abone hattı çekilmesi.
- Küçük cami önündeki Dörtüzlü Çeşmenin tesisatının yenilerek kullanılır duruma getirilmesi.
- Festival alanında vatandaşlarımızın kullanımı için 4 adet bahçe çeşmesi yapılması.
- Sokak hayvanlarının kullanımı için 6 ayrı noktada su kanı konularak su bağlantıları yapılmıştır.





Amaç ve Hedefler

Amaç ve Hedefler;

- ✓ Gelecekte doğabilecek içme suyunun açığını karşılayacak şekilde plan ve projeler yürütmek.
- ✓ Arıza bakım ve onarımlarından oluşan su kaybını en aza indirmek.
- ✓ Depo ve şebekelerde oluşabilecek kirliliği yok etmek.

Temel Politikalar ve Öncelikler

- ✓ Su arızalarını anında ve hızlı şekilde onarmak.
- ✓ Kişilere sağlıklı bir içme suyu temin etmek.
- ✓ Dezenfekte klor oranını belirli oranda tutmak.

SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDERLERİ HARCAMA RAPORU (2 DÜZEY)				
KODU	AÇIKLAMA	Net Bütçe Ödeneği Toplam	Harcanan	Kalan
01	Personel Giderleri	2.680.000,00	2.020.891,18	659.108,81
01.01	Memurlar	2.680.000,00	2.020.891,19	659.108,81
02	Sosyal Güv. Kurum ve Devlet Prim Giderleri	450.000,00	204.091,88	245.908,12
02.01	Memurlar	450.000,00	204.091,88	245.908,12
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	30.852.500,00	25.021.223,87	5.831.276,13
03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alım Giderleri	18.625.500,00	16.633.649,98	1.991.850,02
03.03	Yolluklar	33.000,00	12.307,90	20.692,10
03.04	Görev Giderleri	14.000,00	2.077,60	11.922,40
03.05	Hizmet Alımları	1.509.000,00	1.188.004,04	320.995,96
03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	8.177.000,00	5.827.541,86	2.349.458,14
03.08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	2.494.000,00	1.357.642,49	1.136.357,51
06	Sermaye Giderleri	20.000,00	0,00	20.000,00
06.01	Mamul Mal Alımları	15.000,00	0,00	15.000,00
06.05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	5.000,00	0,00	5.000,00
TOPLAM		34.002.500,00	27.246.206,94	6.756.293,06

ÜSTÜNLÜKLER

- Yetişmiş insan gücü ve teknoloji ile sorun arıza gereksinimlerin karşılanması
 - Müdürlüğümüzün hedeflerinin belli olması.
 - Diğer birimlerle ortak çalışma yapılabilmesi.
- Personelimizin dinamik, araştırmacı, yeniliklere açık olması.

ZAYIFLIKLAR

- İş makineleri, araç ve gereçlerin yetersiz kalması.
- Arızaların fazla olduğu şebeke hattının Pe boru ile yenilenmesi.



HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun faaliyetlerin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sistemin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum ve benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Eralp TODGA
Su İşleri Müdür V.



DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görevleri

- Müdürlük bünyesinde görev yapan ve/veya Başkanlık makamınca müdürlükte görevlendirilen memur marifetiyle tüm müdürlüklerin 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesindeki iş ve işlemlerin yürütülmesine destek sağlamak,
- Müdürlüğün çalışma alanı ile ilgili mevzuatı takip etmek ve uygulamak,
- Müdürlüğün faaliyetleriyle ilgili başkanlık makamının istemiş olduğu faaliyet raporlarını hazırlamak,
- Müdürlüğe bağlı personelin görevlerini yerine getirmeleri için gerekli önlemleri almak, yetkisini aşan hususlarda üst makamlara bilgi vermek, çalışmalarını planlamak ve programlamak, çalışmaların bu programlara göre yürütülmesini sağlamak,
- Gerektiğinde müdürlük bünyesindeki personele ve belediyenin diğer müdürlükleri ile bu müdürlüklerin çalışmalarına müdürlüğün faaliyetleri ile ilgili olarak açıklama amaçlı toplantılar düzenlemek,
- Müdürlükte yapılan işlemler ve kullanılan formların geliştirilmesi için inceleme ve araştırmalar yapmak, başkanlık makamı görüşleri ve ilgili mevzuat hükümlerine göre gereken değişiklikleri yapmak,

Sunulan Hizmetler

2024 yılı içerisinde toplam 8 adet ihale yapılmıştır. (4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 19uncu maddesi gereği)

6 adet sözleşme imzalanmış olup, 2 adet ihale iptal edilmiştir.

2024 yılı içerisinde 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu hükümlerine istinaden 244 adet kiralama ihalesi yapılmıştır. 244 adet S plaka sözleşmesi imzalanmıştır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDERLERİ HARCAMA RAPORU (2 DÜZEY)				
KODU	AÇIKLAMA	Net Bütçe Ödeneği Toplam	Harcanan	Kalan
01	Personel Giderleri	3.158.000,00	2.169.052,53	988.947,47
01.01	Memurlar	3.155.000,00	2.169.052,53	985.947,47
01.02	Sözleşmeli Personel	3.000,00	0,00	3.000,00
02	Sosyal Güv. Kurum ve Devlet Prim Giderleri	352.000,00	236.413,56	115.586,44
02.01	Memurlar	350.000,00	236.413,56	113.586,44
02.02	Sözleşmeli Personel	2.000,00	0,00	2.000,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.240.000,00	1.405.543,93	834.456,07
03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alım Giderleri	290.000,00	218.879,29	71.120,71
03.03	Yolluklar	10.000,00	0,00	10.000,00
03.05	Hizmet Alımları	1.080.000,00	869.502,64	210.497,36
03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	160.000,00	0,00	160.000,00
03.08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	700.000,00	317.162,00	382.838,00
TOPLAM		5.750.000,00	3.811.010,02	1.938.989,98



HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun faaliyetlerin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sistemin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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



Ufuk BÖKER

Destek Hizmetleri Müdür V.



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediyemiz daire müdürlüklerinden gelen teklifler doğrultusunda her ay yapılan Belediye Meclis Toplantısı gündeminin hazırlanması.
- Hazırlanan gündemin imza karşılığında Belediye Meclis Üyelerine dağıtılması.
- Hazırlanan gündemin ses yayın cihazı ile ilanı ve ilan tahtalarına asılarak halka duyurulmasının sağlanması.
- Meclis toplantı tutanağının yazılması.
- Meclis toplantısında alınan kararların yazılarak ilgili daire müdürlüklerine gönderilmesi.
- Meclis toplantısında alınan kararların Kaymakamlık Makamına gönderilerek onaylatılması.
- Yapılacak olan Meclis toplantı tarihlerinin belediyemiz daire müdürlüklerine bildirilmesi.
- Belediyemiz daire müdürlüklerinden gelen teklifler doğrultusunda her hafta yapılan Belediye Encümeni gündeminin hazırlanması.
- Belediye Encümeninde alınan kararların yazılarak ilgili daire müdürlüklerine gönderilmesi.
- Belediye Meclisinde ve Encümeninde alınan kararların arşivlenmesi.
- Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evrakların kayıtlanarak ilgili daire müdürlüklerine gönderilmesi.
- Vatandaşlardan gelen dilekçelerin kayıtlanarak ilgili daire müdürlüklerine gönderilmesi.
- Belediyemize gelen posta evraklarının teslim alınarak ilgililerine dağıtımının yapılması.
- Müdürlüğümüze bağlı Evlendirme Memurluğuna müracat eden çiftlerin kanunlar çerçevesinde nikah işlemlerinin yapılması ve nikahlarının kıyılması.
- Müdürlüğümüze bağlı İlan memurluğunca resmi kurum, vatandaş, cenaze, kan ve kayıp ilanlarının yapılması.
- Müdürlüğümüze bağlı Bilgi Edinme Bürosunca, 4982 sayılı Bilgi Edinme Kanunu gereğince gerçek ve tüzel kişilerin bilgi edinme taleplerine yardımcı olunması.
- Müdürlüğümüze bağlı hizmetli çalışanları tarafından daire müdürlüklerinin temizlik ve evrak dağıtım işlerinin yapılması.
- Müdürlüğümüze bağlı İnsan Kaynakları ve Eğitim Şefliğince çalışan personelin özlük işlemlerinin yürütülmesi, personelin atama, özlük, terfi, disiplin ve emeklilik ile ilgili işleri düzenlemek ve yürütmek, personel atama ve nakillerinde ilgili birimlerle koordinasyon ve işbirliğinin yapılması.
- Müdürlüğümüze bağlı Hizmet masası birimince belediyemize gelen vatandaşlarımızın güler yüzle karşılanması, gerekli konularda yardımcı olunması ve ilgili daire müdürlüklerine yönlendirilmesi.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Yazı İşleri Müdürlüğü Servisi
- İnsan Kaynakları ve Eğt.Şefliği
- Evlendirme Memurluğu
- İlan Memurluğu
- Hizmet Masası
- Bilgi Edinme Bürosu

Sunulan Hizmetler

Yazı İşleri Müdürlüğü;

- 2555 adet Gelen Resmi Evrak Kaydedilmiştir.
- 3025 adet gelen dilekçe kaydedilmiştir.
- 2024 yılında 154 adet Meclis kararı alınmıştır.
- 2024 yılında 379 adet Encümen kararı alınmıştır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Şefliği;

2024 yılında Belediyemizde,

- Memur norm kadro sayısı **129**
- İşçi norm kadro sayısı **64**
- Geçici İşçi Vizesi $26 * 5,29 = 137,54$ **KİŞİ / AY**
- 56 adet memur
- 2 adet sözleşmeli personel (1 adet Kısmi Zamanlı , 1 adet Tam Zamanlı Personel)
- 9 Daimi İşçi
- 192 Şirket personeli
- Toplam 259 personel
- 2024 yılında 7 memur emekli, 2 nakil gelen memur, 2 nakil giden memur, 1 memur açıktan atama.
- 2024 yılında 6 adet işçi personel emekli oldu.

Evlendirme Memurluğu;

- Çiftlerin nikah işlemleri yapılmıştır.
- 189 adet nikah kıyılmıştır.
- 212 adet Yabancı uyruklu nikah işlemi yapılmıştır.
- 233 adet giden evrak kaydedilmiştir.

İlan Memurluğu;

- 196 adet gelen evrak kaydedilmiştir.
- 157 adet giden evrak kaydedilmiştir.

Bilgi Edinme Bürosu;

- 2024 yılında bilgi edinme başvurusu yapılmamıştır.

Hizmet Masası;

Belediyemize gelen vatandaşların işlerinin en hızlı şekilde çözüme ulaştırılması, gerektiğinde vatandaşları müdürlüklere yönlendirmesi, bilgisayar ortamında müracaatların kabul edilmesi.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE GİDERLERİ HARCAMA RAPORU (2 DÜZEY)				
KODU	AÇIKLAMA	Net Bütçe Ödeneği Toplam	Harcanan	Kalan
01	Personel Giderleri	7.812.000,00	6.992.139,23	1.119.860,77
01.01	Memurlar	4.422.742,89	4.375.322,15	47.420,73
01.02	Sözleşmeli Personel	311.000,00	309.412,78	1.587,22
01.04	Geçici Personel	578.257,11	571.816,01	6.441,10
01.05	Diğer Personel	2.500.000,00	1.435.588,28	1.064.411,72
02	Sosyal Güv. Kurum ve Devlet Prim Giderleri	428.529,52	428.529,52	0,00
02.01	Memurlar	346.291,56	346.291,56	0,00
02.05	Diğer Personel	82.237,96	82.237,96	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	27.677.762,88	27.495.260,93	182.501,95
03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alım Giderleri	389.663,76	385.975,78	3.687,98
03.04	Görev Giderleri	4.000,00	3.002,89	997,11
03.05	Hizmet Alımları	17.955.951,92	17.943.234,31	12.717,61
03.06	Temsil ve Tanıtma Giderleri	8.840.590,00	8.679.310,75	161.279,25
03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	487.557,20	483.737,20	3.820,00
05	Cari Transferler	61.500,00	56.500,00	5.000,00
05.03	Kar Amacı Gütmeyen Krl. Yapılan Transferler	5.000,00	0,00	5.000,00
05.04	Hane Halkına Yapılan Transferler	56.500,00	56.500,00	0,00
TOPLAM		35.979.792,40	34.672.429,68	1.307.362,72



HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak, birimimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki ve sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesini ve uygun faaliyetlerin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sistemin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ilke ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

Bu çerçevede, faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvence sağlayan bir iç kontrol sisteminin birimimde oluşturulduğunu ve uygulandığını beyan ederim.

Birimimde yürütülen faaliyet ve süreçleri olumsuz etkileyebilecek riskler tespit edilmiş, değerlendirilmiş, bu risklerin etki ve olasılıklarını azaltacak tedbirler uygulanmış ve raporlanmıştır.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum iç kontrole ilişkin bilgi ve değerlendirmeler ile iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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


Hakan ÇETİNKAYALI
Yazı İşleri Müdür V.

6 – Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5393 sayılı Belediye Kanununun 25. Maddesi gereği Meclisce oluşturulan Denetim Komisyonu tarafından,

5393 sayılı Belediye Kanununun 55. Maddesi gereği belediyelerde iç ve dış denetim 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır.

II – AMAÇ VE HEDEFLER

A- Temel Politika ve Öncelikler

Altyapı yönünden Avrupa Birliği Standartlarına ulaşmış, yaşam kalitesi yüksek, değişime ve yeniliğe açık halkın değerlerine saygılı, kentteki insanların huzur ve sevgi içerisinde yaşadığı, çevresel ve toplumsal kirlenmeden etkilenmemiş, katılımcı yönetim anlayışı ile yönetilen çağdaş bir Avrupa Kenti Babaeski yaratmak.

Belediyecilik hizmetlerinin en üst düzeye taşındığı, insan odaklı projeler uygulanarak daha verimli daha iyi hizmet sunabilmek.

Bilgi donanımlı, güler yüzlü çalışanlarımızla halkla daha iyi iletişim kurabilmek.

Tüm belediye çalışanları olarak varlık sebebimiz Babaeski halkının daha güzel, modern ve gelişmiş bir kentte yaşamasını sağlamak olduğu bilinci ile hizmet etmek.

Çalışmalarımızın her aşamasında adil, açık ve şeffaf olarak; kaynaklarını en etkin kullanan, vatandaş memnuniyetini esas alan, kaliteli hizmetler sunan, her zaman hesap verebilir ve dürüst yönetim anlayışından ayrılmadan halkın katılımının sağlandığı bir yönetim anlayışını gerçekleştirmek.

B- İdarenin Amaç ve Hedefleri

1. AMAÇ: Katılımcı Yönetim Anlayışını Geliştirmek ve Kent Hukukunu Oluşturmak

Gerekeçe: Kamu Kurumları topluma hizmet amacıyla kurulan ve toplum kaynaklarını kullanan kuruluşlardır. Bunun 13. Maddesine göre de “Hemşerilerin Belediye Yönetimine Katılmaya” hakları bulunmaktadır.

Günümüzde gelişmiş batı ülkelerinde de “iyi yönetim” ilkeleri doğrultusunda halkın yönetime katılımı öngörülmektedir. Babaeski Belediyesinin önümüzdeki dönemde katılımcı yönetim uygulamalarını geliştirmesi; sağlıklı, etkin ve verimli bir yönetim için gereklidir. Bu doğrultuda, Sivil Toplum Kuruluşlarının karar ve uygulamalara etkin katılımını sağlayıcı tedbirler alınmalıdır. Bu amaçla oluşturulan kent konseyine halkın daha fazla katılımı sağlanacak, aylık basın toplantılarına Babaeski halkı davet edilecek, Belediye faaliyetleri halkla birlikte değerlendirilecektir. Ayrıca meclis toplantılarına Babaeski halkının daha fazla katılması sağlanacaktır.

Kentlerimizin en önemli sorunları arasında kentlerin sahipsizliği problemi bulunmaktadır. Kentin geleceği ile kendi geleceği arasında anlamlı bağlar kuramayan insanlara kentlilik bilinci ve kültürü kazandırılarak kentli olmanın ayrıcalığını bilmeleri ve yaşamlarını buna göre sürdürmeleri için gerekli çalışmaların yapılması gereklidir.

Babaeski Belediyesi’nin 2006 yılında almış olduğu ISO 9001-2008 Kalite Belgesi alma sürecinde ve hazırlanan kalite kitabında kentlilik bilinci, halkın memnuniyeti, halkın şikâyetleri ve katılımcı yönetim anlayışının uygulanması belirtilmiştir.

2. AMAÇ: Kent Ekonomisinin Geliştirilmesine Katkıda Bulunmak

Gerekçe: Belediye Kanununa göre; belediyeler artık kent ekonomisinin ve ticaretinin gelişiminden sorumlu kuruluşlardır. BM, Dünya Bankası ve AB'ye göre Yerel Kalkınma; yani Kentlerin Kalkınması için, yerel aktörlerin yapabilirlik kapasitelerinin geliştirilmesi üzerinde önemle durulan konulardandır. Çünkü ekonomik gelişmesini tamamlayamamış kentlerin fiziki, kültürel, sosyal ve yerel demokrasi açısından da sağlıklı gelişmeleri mümkün olmamaktadır.

Babaeski Belediyesi bölge ekonomisinin gelişmesine yardımcı olmak amacı ile yatırımcılara yasalar çerçevesinde her zaman destek olmakta, onların önlerini tıkamamaktadır. Girişimcilere yön verilmesi, mesleki eğitim ve girişimcilere yönelik eğitimlerin düzenlenmesi, yatırımcıların teşvik edilip, özendirilmesi ve ihtiyaç duyulan vizyon projelerinin hayata geçirilmesi Babaeski'nin ve dolaylı olarak Türkiye'nin, ekonomik kalkınmasına katkıda bulunacaktır. Babaeski'de sanayi çok zayıf durumda bulunmaktadır. Ekonomik yapı küçük ölçekli işletmeler, Tarım ve Hayvancılığa dayanmaktadır. 1980'lerde itibaren ülkemizin dışı açık bir politika izlemesi neticesinde Trakya'da özellikle Çorlu ve Lüleburgaz'da ihracata yönelik birçok büyük tesis, organize sanayi bölgesi kurulmuştur. Babaeski bu gelişmelerin dışında kalmıştır.

Fakat Babaeski'nin İstanbul-Kırklareli-Edirne ulaşım ağının kesiştiği bir bölgede bulunması, ulaşılabilirlik kapasitesinin yüksek olması, ulusal ve uluslararası tanınmışlığın sağlanmasına büyük bir değer katacaktır. Düzenlenen her türlü ulusal ve uluslararası etkinlik, Kardeş Belediye çalışmaları Babaeski'nin yatırım cazibesini arttıracaktır.

Babaeski'de ekonomik, kültürel ve sosyal yönden gelişmişliğin sağlanabilmesi için tüm paydaşların ortak bir Babaeski kimliği ile hareket etmelerinde önemli faydalar bulunmaktadır. Özellikle ilçenin tanıtımı için kent markası oluşturulması önemli bir husus olduğu gibi, kentlilik bilincinin geliştirilmesine de katkı sağlayacaktır.

3. AMAÇ: Etkin Belediye Yönetimi

Gerekçe: Bir kurumun başarısındaki en büyük unsurlardan birisi, gerek kendi içinde gerekse hedef kitlelerle ve paydaşlarıyla sağlıklı bir iletişimi tesis etmesidir. Şuan belediyemizde uygulamakta olduğumuz İSO 9001-2008 Kalite Yönetim sisteminde de, İnsan Kaynakları Yönetimi gibi kurumsal yönetimi geliştirici çalışmalar için kurum içi iletişim önem arz etmektedir.

İyi yönetim ilkelerine uygun, paydaşlarla birlikte yönetim anlayışının gelişmesi ve şeffaflık ilkesi gereği kurumun hizmet sunduğu kitle ve hizmet üretimi ile ilişki içinde bulunduğu kişi ve kurumlarla iletişimini güçlendirmesi gerekmektedir

Kente ve kentliye hizmet edecek olan ve bunun içinde kamu kaynaklarını kullanacak olan belediyenin daha etkin, verimli ve kaliteli bir kurumsal yapıya dönüşmesi gerekmektedir. Dünyada kamu yönetimi alanında yaşanan gelişmelerde bunu gerekli kılmaktadır. Adına “Yeni Kamu Yönetimi” denilen anlayış özel işletmeler için geliştirilen yönetim tekniklerinin kamu kurumlarına da uygulanmasını öngörmektedir. Kaldı ki ülkemizde son yıllarda yapılan kamu reformu çalışmaları da bunu gerektirmektedir.

Bir kurumun başarısındaki en önemli unsur, hiç şüphesiz ki o kurumun beşeri kaynaklarının etkin ve verimli kullanımıdır. Özellikle bilgi toplumu çağını yaşadığımız günümüzde insan kaynaklarının bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini, yönetimine katılımının sağlanması, ortak misyon ve vizyon doğrultusunda yönlendirilmeleri önem arz etmektedir. Babaeski Belediyesinin insan kaynakları açısından lisans ve yüksek lisans mezunu nitelikli personel sayısı son yıllarda hızla artarken 103 civarında olan çalışanlarının içerisinde bu oran daha fazla artırılması gerekmektedir. İnsan Kaynakları Yönetimi felsefesinin bu doğrultuda çalışmalarını geliştirerek uygulaması gereklidir.

Bilgi toplumunu yaşadığımız günümüzde belediyelerin daha etkin ve verimli hizmet üretmeleri için bilişim teknolojilerinden azami derecede yararlanmaları gerekmektedir. E-Devlet uygulamaları başta olmak üzere

bilişim teknolojilerinin kullanımı için yasal düzenlemeler de söz konusudur. Babaeski Belediyesi'nin bilişim teknolojilerinde geldiği seviye iyi olmakla birlikte bu alanda özellikle Bilişim Teknolojilerini çalışanların kullanması için enformasyon çalışmaları devam etmektedir. E-devlet uygulamalarında son olarak elektronik belge yönetim sistemi uygulanmaya başlanmış olup, interaktif belediye hizmetleri altyapısı sürekli geliştirilmektedir.

Belediye hizmetlerinin daha güçlü olarak sunulabilmesi için güçlü bir mali yapının oluşturulması gereklidir. Kaynakların verimsiz kullanımı genelde tüm kamu kurumlarının problemleri arasında yer almaktadır. Mevcut kaynakların geliştirilmesi, ilave kaynakların oluşturulması için tahakkuk ve tahsilât artırıcı çalışmalar yapılmasının yanı sıra tasarruf politikalarına da önem verilmesi gereklidir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununa göre; kamu kaynaklarının etkin ve verimli bir şekilde kullanılması yönetimlerin sorumluluğu altındadır.

4. AMAÇ: Sosyal Belediyecilik Anlayışının Geliştirilmesi

Gerekçe: Babaeski'de kişi başına düşen milli gelir ülkemizin koşulları göz önüne alındığında kötü değildir. Fakat önümüzdeki senelerde ilçemizde meydana gelebilecek nüfus artışı, geniş aileden çekirdek aileye geçiş, parçalanmış aileler, engelliler başta olmak üzere yaşlılar, öğrenciler, kadınlar ve çocuklara yönelik; maddi yardım, psikolojik rehberlik hizmeti, eğitim desteği, istihdam çalışmaları, Kadın ve Çocuk Koruma Evleri, Aşevleri ve sosyal faaliyetlerin yapılması gerekmektedir.

İlçemizde Kadın ve Çocuk Koruma evi, aşevi, psikolojik rehberlik hizmeti, Yaşlı ve Engelli vatandaşlarımız için destek Merkezi bulunmamaktadır. Bu nedenle ilk etapta sosyal açıdan bu eksikliklerin giderilmesi planlanmaktadır. Bu amaçla 2014 yılı içerisinde Trakya Kalkınma Ajansı destekli Yalnız Değilsiniz projesi ilçemize kazandırılmış olup, sosyal belediyecilik adına önemli bir adım atılmıştır. Ayrıca; yapılan tüm bu çalışmalarda etkinliğin, paylaşımın ve sürdürülebilirliğin artırılabilmesi için, başta STK'lar olmak üzere diğer kurum, kuruluş ve gönüllülerle işbirliğine gidilmesi, sosyal hizmetlerin yapılması ve hayırseverlerin sosyal yardım faaliyetlerine katılım oranının artırılması gerekmektedir.

5. AMAÇ: Çevre ve Sağlık Bilincinin Geliştirilmesi

Gerekçe: Kentlerin gelişim süreci içinde su, toprak ve hava kirliliğinin minimize edilmesi; doğa ile barışık sağlıklı bir kentleşmenin tesis edilmesi için belediyenin çevre ile ilgi yapacağı çalışmalar önemlidir.

Temizlik, atık toplama, geri dönüşüm faaliyetleri, koruma ve kontrol hizmetleri, kentin ve kentlinin en büyük sorunlarından biridir. Babaeski, bu alanda atacağı adımlar ve geliştireceği projeler ile günümüzde bir dünya sorunu olan “çevre bilincini” oluşturmak ve devamını sağlamak zorundadır. İlçemizde ayrıştırma ve geri dönüşüm faaliyetleri 2024 yılı içerisinde devam etmektedir.

Belediyemizde Temizlik Hizmetleri Faaliyetleri 2012 yılından itibaren belediyemiz tarafından gerçekleştirilmektedir. Belirlenen saatlerde halkımızın çöpleri toplanmakta, cürufat taşınmakta, Tıbbi atıklar bertaraf edilmektedir.

Çöp toplamada 2024 yılı içerisinde de konteynerle sistemin uygulanmasına devam edildi. İlçemizde yapılan araştırmalar sonucunda Poşetli sistemin yanlış olduğu anlaşıldı. Konteynırlarımız belirli aralıklar ile temizlenip yıkanmakta ve dezenfekte edilmektedir. Ayrıca 2007 yılında kurulan Kırklareli Atık Tesisinin tam randımanlı çalışması ile Yeni Mezarlık yakınında bulunan çöplüğümüz kaldırılacak, çöplerimiz kamyonlar vasıtası ile Kırklareli'ne taşınıp, orada yapılan tesislerde bertaraf edilecektir. Çöplüğümüzün kaldırılması ile çevreye vermiş olduğu olumsuz kokular azalacak, metan gazı patlamalarından meydana gelebilecek yangınlarda önlenmiş olacaktır.

Babaeski'de aktif yeşil alan ve ağaç sayısının fazlalığı, Festival alanındaki parklar, spor, yürüyüş ve çocuk oyun alanları Babaeskililerin en büyük rekreasyon ve sağlık kaynağıdır. Bu sebeple halkımızın en kolay şekilde ulaşabileceği yeşil alan ve oyun park yapımının devamını sağlamak, kontrol etmek ve koruma

bilincini geliştirmek büyük öneme sahiptir. Festival alanının Modernize edilmesi ile ilgili çalışmalar halen devam etmektedir.

Hedefler

1. AMAÇ: Katılımcı Yönetim Anlayışını Geliştirmek ve Kent Hukukunu Oluşturmak

- 1.1. Babaeski halkının, Babaeski ile ilgili karar ve uygulamalara katılımı için gerekli çalışmaların yapılması ve etkin bir şekilde yürütülmesi.
- 1.2. Kent konseyinin etkinliğinin artırılması.
- 1.3. Kamu, özel ve tüzel kurum ve kuruluşlar arası işbirliğı ve koordinasyonu geliştirmek suretiyle tüm yerel hizmetlerin etkin sunumunu sağlamak.
- 1.4. Gönüllülerin belediye hizmetlerine katılımını sağlamak
- 1.5. Kentlilik bilincinin ve kent kültürünün yaygınlaştırılmasına yönelik çalışmalar yapılması.
- 1.6. Online Halkla İlişkiler Kullanıcı sayısını arttırmak.

2. AMAÇ: Kent Ekonomisinin Geliştirilmesine Katkıda Bulunmak

- 2.1. Kent markasının oluşturulmasına yönelik çalışmaların yürütülmesi
- 2.2. Yerel Kalkınma Çalışmalarının etkin bir şekilde yürütülmesi
- 2.3. Ulusal ve uluslararası tanınırlığın artırılmasını sağlamak
- 2.4. Yerel aktörlerin yapabilirlik kapasitesinin geliştirilmesine yönelik eğitim çalışmalarının yapılması.
- 2.5. Vizyon projelerle yatırımları ilçeye temin etmek ve ilçedeki istihdamı arttırmak.

3. AMAÇ: Etkin Belediye Yönetimi

- 3.1. Belediye Mali Yapısının Güçlendirilmesi
- 3.2. İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
- 3.3. Kurumsal Yönetimin ve İletişimin Geliştirilmesi
- 3.4. Bilişim teknolojilerinin daha fazla geliştirilmesi ve personelin bu konuda bilgilendirilmesi.

4. AMAÇ: Altyapı ve Ulaşım Sisteminin Modern Kent İhtiyaçlarını Karşılaması

- 4.1. Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmenin sağlanması için yenilenen altyapının korunması
- 4.2. Araçların değıl, insanların ulaşımının esas alınmasına yönelik çalışmaların yapılması
- 4.3. İlçe merkezindeki görüntü kirliliğinin önlenmesi, alternatif projelerin üretilmesi
- 4.4. Yapılaşma ve sosyal donatı yönünden daha yaşanabilir bir Babaeski için uygun kentsel dönüşümleri projelendirmek
- 4.5. Gelecekte meydana gelebilecek trafik yoğunluğuna ilişkin gerekli önlemlerin alınması ve alternatif ulaşım kaynaklarının geliştirilmesi
- 4.6. Yollarımızın yenilenmesinin sürdürülmesi

5. AMAÇ: Sosyal Belediyecilik Anlayışının Geliştirilmesi

- 5.1. Sosyal yardım konularının tespit edilerek, yardıma muhtaçların desteklenmesi
- 5.2. Sosyal güçsüzlerin ve dezavantajlı kesimlerin toplum hayatına kazandırılması ve yaşam kalitelerinin yükseltilmesi
- 5.3. Sosyal, kültürel ve bilimsel amaçlı etkinlikler düzenlemek
- 5.4. Yardıma muhtaç vatandaşlarımızın tespitinde mahalle muhtarları ile ortaklaşa hareket edilmesi

6. AMAÇ: Eğitim ve Kültürel Faaliyetlerin Arttırılması

- 6.1.** Yerel ve küresel değerlerin sağlıklı entegrasyonunu sağlamış, kültür – sanat zenginliğine sahip bir kent oluşturmak
- 6.2.** Kültürel tesisleşmeye ağırlık verilmesi, bu kapsamda ilçemize bir kültür, sanat merkezi kazandırmak
- 6.3.** Ulusal ve uluslararası kültürel etkinliklerin düzenlenmesi.
- 6.4.** Babaeski'nin eğitim seviyesinin ve kalitesinin yükseltilmesine yönelik çalışmalara katkıda bulunmak
- 6.5.** Çocukların ve gençlerin bedensel ve zihinsel gelişimine katkıda bulunmak
- 6.6.** Festival etkinliklerinin aylara göre yayılması ve etkinliği kurumsallaştırmak için ilçe merkezine özel, kamu kuruluşları ile ortaklaşa hareket edilmesi,

7. AMAÇ: Çevre ve Sağlık Bilincinin Geliştirilmesi

- 7.1.** Sağlıklı bir kent için çevre bilincini geliştirmek
- 7.2.** Temizlik ve geri dönüşüm hizmetlerinin yapılması
- 7.3.** Kişi başı aktif yeşil alanın arttırılması, fonksiyonel kullanımının temini, geliştirilmesi ve korunmasını sağlamak
- 7.4.** Halk ve personel sağlığına yönelik çalışmaları yapmak

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1 – Bütçe Uygulama Sonuçları

2024 YILI GELİR BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞEN TABLOSU

GELİRİN KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME
01	Vergi Gelirleri	23.160.000,00	13.458.814,49
01.02	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	7.600.000,00	5.207.375,28
01.03	Dâhilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	8.800.000,00	6.127.614,67
01.06	Harçlar	6.760.000,00	2.123.824,54
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	86.730.000,00	68.679.065,49
03.01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	82.320.000,00	61.656.242,55
03.06	Kira Gelirleri	4.410.000,00	7.022.822,94
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	23.100.000,00	5.587.589,23
04.01	Yurtdışından Alınan Bağış ve Yardımlar	30.000,00	0,00
04.02	Merkezi Yön. Büt. Dahil İd.den Alınan Bağ.	20.000,00	0,00
04.04	Kurumdan ve Kişilerden Alınan Yardım Bağ.	23.020.000,00	5.587.589,23
04.05	Proje Yardımları	30.000,00	0,00
05	Diğer Gelirler	278.090.000,00	222.951.659,54
05.01	Faiz Gelirleri	1.060.000,00	4.096.937,97
05.02	Kişi Ve Kurumlardan Alınan Paylar	271.130.000,00	209.577.721,90
05.03	Para Cezaları	2.800.000,00	2.977.532,94
05.09	Diğer Çeşitli Gelirler	3.100.000,00	6.299.466,73
06	Sermaye Gelirleri	24.070.000,00	593.009,43
06.01	Taşınmaz Satış Gelirleri	24.000.000,00	593.009,43
06.02	Taşınır Satış Gelirleri	60.000,00	0,00
06.09	Diğer Sermaye Satış Gelirleri	10.000,00	0,00
	TOPLAM	435.150.000,00	311.270.138,18

2024 YILI GİDER BÜTÇESİ VE GERÇEKLEŞEN TABLOSU

EKONOMİK KODU	AÇIKLAMA	BÜTÇE	HARCAMA	KALAN
01	Personel Giderleri	73.479.000,00	62.811.348,23	10.667.651,77
01.01	Memurlar	50.793.828,27	43.459.112,64	7.334.715,63
01.02	Sözleşmeli Personel	1.166.914,62	1.092.667,79	74.246,83
01.03	İşçiler	18.440.000,00	16.252.163,51	2.187.836,49
01.04	Geçici Personel	578.257,11	571.816,01	6.441,10
01.05	Diğer Personel	2.500.000,00	1.435.588,28	1.064.411,72
02	Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Giderleri	8.072.529,52	6.330.412,88	1.742.116,64
02.01	Memurlar	5.253.252,23	3.904.364,58	1.348.887,65
02.02	Sözleşmeli Personel	127.039,33	103.039,33	24.000,00
02.03	İşçiler	2.610.000,00	2.440.771,01	369.228,99
02.05	Diğer Personel	82.237,96	82.237,96	0,00
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	311.938.041,63	273.599.958,73	38.338.082,90
03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	47.297.196,30	39.096.773,49	8.200.422,81
03.03	Yolluklar	334.601,00	227.872,54	106.728,46
03.04	Görev Giderleri	586.000,00	209.044,90	376.955,10
03.05	Hizmet Alımları	190.139.484,19	174.584.376,03	15.555.108,16
03.06	Temsil ve Tanıtma Gider.	23.090.590,00	22.005.068,59	1.085.521,41
03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım Ve Onarım	34.120.170,14	23.442.873,98	10.677.296,16
03.08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	15.813.000,00	13.479.999,20	2.333.000,80
03.09	Tedavi Cenaze Giderleri	557.000,00	553.950,00	3.050,00
04	Faiz Giderleri	3.962.807,16	3.547.793,12	415.014,04
04.02	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	3.962.807,16	3.547.793,12	415.014,04
05	Cari Transferler	13.947.324,09	12.563.059,86	1.384.264,23
05.01	Görev Zararları	8.069.000,00	6.705.957,24	1.363.042,76
05.03	Kar Amacı Gütmeyen Kurl. Yapılan Transferler	1.619.824,09	1.614.824,09	5.000,00
05.04	Hane Halkına Yapılan Transferler	57.500,00	56.500,00	1.000,00
05.06	Yurtdışına Yapılan Transferler	1.000,00	0,00	1.000,00
05.08	Gelirlerden Ayrılan Paylar	4.200.000,00	4.185.778,53	14.221,47
06	Sermaye Giderleri	20.619.000,00	6.615.080,72	2.103.919,28
06.01	Mamul Mal Alımları	16.038.000,00	4.081.109,76	56.890,24
06.04	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	2.000.000,00	0,00	2.000.000,00
06.05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	2.581.000,00	2.533.970,96	47.029,04
07	Sermaye Transferleri	501.000,00	475.856,16	25.143,84
07.01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	501.000,00	475.856,16	25.143,84
09	Yedek Ödenekler	2.630.297,60	0,00	2.630.297,60

09.01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	614.000,00	0,00	614.000,00
09.03	Yatırımları Hızlandırma Ödeneği	1.659.297,60	0,00	1.659.297,60
09.06	Yedek Ödenek	357.000,00	0,00	357.000,00
	TOPLAM	435.150.000,00	365.943.509,70	57.306.490,30

2024 Yılı Giderlerin Kurumsal Sınıflandırma Tablosu

Kurumsal				BİRİM ADI	2022Yılı	2023Yılı	Cari Yıl 2024
1	2	3	4				
46	39	05	04	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	11.797.078,86	16.518.465,97	40.017.134,91
46	39	05	18	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	7.410.844,26	15.682.880,23	34.672.429,68
46	39	05	30	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	56.492.868,17	88.790.811,28	145.865.028,2
46	39	05	32	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	3.636.547,21	8.093.690,75	18.834.918,61
46	39	05	33	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2.282.552,96	9.256.066,43	8.234.098,38
46	39	05	34	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	13.848.725,60	27.074.291,44	60.125.333,81
46	39	05	35	SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		28.397,08	27.246.206,94
46	39	05	36	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2.426.081,70	3.494.959,78	7.979.495,85
46	39	05	37	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	1.061.067,38	1.966.309,68	3.811.010,02
46	39	05	41	KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	5.561.566,99	9.884.386,17	18.235.243,03
46	39	05	44	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	245.369,83	455.168,83	922.610,21
				Genel Toplam	104.762.702,9	181.245.427,6	365.943.509,7

2- Temel Mali Tablolar

2024 YILI KAPANIŞ BİLANÇOSU

AKTİF	
1 DÖNEN VARLIKLAR	43.240.142,64
10 HAZİR DEĞERLER	24.318.902,75
100 KASA HESABI	12.336,14
101 ALINAN ÇEKLER HESABI	0,00
102 BANKA HESABI	21.671.175,70
103 VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI(-)	0,00
108 DİĞER HAZİR DEĞERLER HESABI	0,00
109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	2.635.390,91
12 FAALİYET ALACAKLARI	11.580.736,59
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	11.271.981,56
122 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESA	308.755,03
14 DİĞER ALACAKLAR	49.983,13
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	49.983,13
15 STOKLAR	1.581.462,91
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	1.581.462,91
16 ÖN ÖDEMELER	1.921.081,86
160 İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	0,00
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	1.921.081,86
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	3.787.975,40
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	3.787.975,40
191 İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00
2 DURAN VARLIKLAR	1.295.325.585,31
22 FAALİYET ALACAKLARI	841.513,52
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	732.809,72
222 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESA	108.703,80
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	6.854.231,15
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	6.824.246,15
241 MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SE	29.985,00
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	1.287.629.840,64
250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI	557.289.991,83
251 YERALTİ VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	252.612.320,65
252 BİNALAR HESABI	447.589.147,94
253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	28.167.111,71
254 TAŞITLAR HESABI	69.112.810,39
255 DEMİRBAŞLAR HESABI	6.958.137,58
257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-74.099.679,46
258 YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	0,00
26 MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00
260 HAKLAR HESABI	1.258.674,23
268 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-1.258.674,23
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR	0,00
294 ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARL	375.474,34
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-375.474,34
AKTİF TOPLAM	1.338.565.727,95

PASİF	
3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	116.731.677,30
30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	0,00
300 BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00
32 FAALİYET BORÇLARI	108.048.952,64
320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	108.048.952,64
33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR	6.624.370,84
330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	5.503.834,50
333 EMANETLER HESABI	1.120.536,34
36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	2.058.353,82
360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	1.391.022,58
361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	146.308,04
362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILA	512.840,08
363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	8.183,12
39 DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0,00
391 HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	0,00
4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	41.766.415,23
40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	20.463.664,84
400 BANKA KREDİLERİ HESABI	20.463.664,84
43 DİĞER BORÇLAR	251.158,33
430 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	251.158,33
47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	21.051.592,06
472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	21.051.592,06
5 ÖZ KAYNAKLAR	1.180.067.635,42
50 NET DEĞER	998.161.052,93
500 NET DEĞER/SERMAYE HESABI	998.161.052,93
57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	14.607.078,16
570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESAB	14.607.078,16
58 GEÇMİŞ YILLAR OLumsuz FAALİYET SONUÇLARI	-6.026.071,12
580 GEÇMİŞ YILLAR OLumsuz FAALİYET SONUÇLARI HESA	-6.026.071,12
59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	173.325.575,45
590 DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	173.325.575,45
PASİF TOPLAMI	1.338.565.727,95

2024 Yılı Kesin Mizanı

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalamı	Alacak Kalamı
100	KASA HESABI	28.973.881,26	28.961.545,12	12.336,14	
101	ALINAN ÇEKLER HESABI	33.000,00	33.000,00		
102	BANKA HESABI	782.176.642,85	760.505.467,15	21.671.175,70	
103	VERİLEN ÇEKLER VE	302.113.128,51	302.113.128,51		
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER	28.961.545,12	28.961.545,12		
109	BANKA KREDİ	22.909.654,88	20.274.263,97	2.635.390,91	
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR	47.484.203,80	47.484.203,80		
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ	28.354.131,48	17.082.149,92	11.271.981,56	
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE	826.015,63	517.260,60	308.755,03	
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR	1.274.776,33	1.224.793,20	49.983,13	
150	İLK MADDE VE MALZEME	18.421.998,60	16.840.535,69	1.581.462,91	
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ	6.527.946,54	6.527.946,54		
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE	2.959.417,08	1.038.335,22	1.921.081,86	
190	DEVREDEN KATMA DEĞER	48.827.352,69	45.039.377,29	3.787.975,40	
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER	5.944.124,61	5.944.124,61		
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR	1.704.069,18	971.259,46	732.809,72	
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE	660.029,82	551.326,02	108.703,80	
240	MALİ KURULUŞLARA	6.824.246,15	0,00	6.824.246,15	
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN	29.985,00	0,00	29.985,00	
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	557.883.001,26	593.009,43	557.289.991,83	
251	YERALTI VE YERÜSTÜ	252.612.320,65	0,00	252.612.320,65	
252	BİNALAR HESABI	447.589.147,94	0,00	447.589.147,94	
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR	32.829.906,68	4.662.794,97	28.167.111,71	
254	TAŞITLAR HESABI	71.667.474,55	2.554.664,16	69.112.810,39	
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	6.961.437,58	3.300,00	6.958.137,58	
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	160,00	74.099.839,46		74.099.679,46
258	YAPILMAKTA OLAN	4.667.001,07	4.667.001,07		
260	HAKLAR HESABI	1.258.674,23	0,00	1.258.674,23	
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	0,00	1.258.674,23		1.258.674,23
294	ELDEN ÇIKARILACAK	375.474,34	0,00	375.474,34	
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	0,00	375.474,34		375.474,34
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	4.131.759,89	4.131.759,89		
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	289.801.858,83	397.850.811,47		108.048.952,64
330	ALINAN DEPOZİTO VE	2.614.507,55	8.118.342,05		5.503.834,50
333	EMANETLER HESABI	2.373.754,46	3.494.290,80		1.120.536,34
360	ÖDENECEK VERGİ VE	7.863.860,21	9.254.882,79		1.391.022,58
361	ÖDENECEK SOSYAL	10.175.940,90	10.322.248,94		146.308,04
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU	342.530,32	855.370,40		512.840,08
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI	475.856,16	484.039,28		8.183,12
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER	5.919.280,22	5.919.280,22		
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	4.203.036,65	24.666.701,49		20.463.664,84
430	ALINAN DEPOZİTO VE	4.379,00	255.537,33		251.158,33
472	KIDEM TAZMİNATI	0,00	21.051.592,06		21.051.592,06

500	NET DEĞER/SERMAYE	74.593.644,32	1.072.754.697,25		998.161.052,93
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU	1.009.391.396,45	1.023.998.474,61		14.607.078,16
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ	52.810.691,21	46.784.620,09	6.026.071,12	
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET	2.561.221,03	175.886.796,48		173.325.575,45
600	GELİRLER HESABI	312.406.824,33	312.406.824,33		
630	GİDERLER HESABI	362.948.834,76	362.948.834,76		
690	FAALİYET SONUÇLARI	553.060.603,24	553.060.603,24		
698	ENFLASYON DÜZELTMESİ	261.975.392,18	261.975.392,18		
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	311.388.283,79	311.388.283,79		
805	GELİR YANSITMA HESABI	311.388.283,79	311.388.283,79		
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET	118.145,61	118.145,61		
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	365.943.509,70	365.943.509,70		
835	GİDER YANSITMA HESABI	365.943.509,70	365.943.509,70		
895	BÜTÇE UYGULAMA	677.331.793,49	677.331.793,49		
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE	484.858.516,90	484.858.516,90		
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	484.858.516,90	484.858.516,90		
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	365.943.509,70	365.943.509,70		
910	TEMİNAT MEKTUPLARI	7.505.233,24	3.664.215,24	3.841.018,00	
911	TEMİNAT MEKTUPLARI	3.664.215,24	7.505.233,24		3.841.018,00
920	GİDER TAAHHÜTLERİ HESABI	33.979.813,67	33.979.813,67		
921	GİDER TAAHHÜTLERİ	33.979.813,67	33.979.813,67		
990	KİRAYA VERİLEN DURAN	2.582.567,49	0,00	2.582.567,49	
999	DİĞER NAZIM HESAPLAR	0,00	2.582.567,49		2.582.567,49
	TOPLAM	9.117.991.832,43	9.117.991.832,43	1.426.749.212,59	1.426.749.212,59

2024 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu (GELİR)

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GELİRİN TÜRÜ	YIL	2022	YIL	2023	CARİ YIL	2024
	1	2	3	4							
600					GELİRLER HESABI	99.965.155,37		189.339.368,99		307.933.804,09	
600	01				VERGİ GELİRLERİ	7.800.530,06		15.149.199,57		14.679.879,84	
600	01	02			MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	2.826.237,47		6.802.805,32		6.040.107,39	
600	01	02	09		MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN DİĞER VERGİLER	2.826.237,47		6.802.805,32		6.040.107,39	
600	01	02	09	51	BİNA VERGİSİ	1.920.362,36		4.679.940,26		4.090.386,28	
600	01	02	09	52	ARSA VERGİSİ	807.212,60		1.896.410,08		1.758.097,13	
600	01	02	09	53	ARAZİ VERGİSİ	98.662,51		226.454,98		191.623,98	
600	01	03			DÂHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	3.499.870,27		5.700.863,68		6.542.711,31	
600	01	03	02		ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ	2.483.529,27		3.200.223,86		3.436.541,98	
600	01	03	02	51	HABERLEŞME VERGİSİ	24.009,91		32.521,22		62.833,14	
600	01	03	02	52	KONUTLARA AİT ELEKTRİK VE HAVAGAZI TÜKETİM	2.451.196,26		3.167.702,64		3.373.708,84	
600	01	03	02	53	İŞYERLERİNE AİT ELEKTRİK VE HAVAGAZI TÜKETİM	8.323,10					
600	01	03	09		DÂHİLDE ALINAN DİĞER MAL VE HİZMET VERGİLERİ	1.016.341,00		2.500.639,82		3.106.169,33	
600	01	03	09	52	YANGIN SİGORTASI VERGİSİ	54.759,72		115.569,34		255.037,57	
600	01	03	09	53	İLAN VE REKLAM VERGİSİ	105.724,46		191.481,47		114.534,90	
600	01	03	09	55	BİLETTLE GİRİLMİYEN YERLERE AİT EĞLENCE VERGİSİ			150,00		1.800,00	
600	01	03	09	57	KONUTLARA AİT ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ	623.767,32		1.484.797,79		1.956.191,52	
600	01	03	09	58	İŞYERİ VE DİĞER ŞEKİLLERDE KULLANILAN BİNALARA AİT	232.089,50		708.641,22		778.605,34	
600	01	06			HARÇLAR	1.474.422,32		2.645.530,57		2.097.061,14	
600	01	06	09		DİĞER HARÇLAR	1.474.422,32		2.645.530,57		2.097.061,14	
600	01	06	09	53	İŞGAL HARCİ	104.702,49		277.571,40		289.020,16	
600	01	06	09	54	İŞYERİ AÇMA İZNİ HARCİ	7.211,00		21.492,50		22.248,00	
600	01	06	09	56	ÖLÇÜ VE TARTI ALETLERİ MUAYENE HARCİ	1.524,40		2.308,00		3.030,00	
600	01	06	09	58	TELLALLIK HARCİ	851.293,44		1.377.918,38		14.609,00	
600	01	06	09	60	KONUTLARA AİT YAPI KULLANMA İZNİ HARCİ	4.036,71		3.250,31		4.752,45	
600	01	06	09	62	KONUTLARA AİT BİNA İNŞAAT HARCİ	199.917,63		70.808,42		92.257,49	
600	01	06	09	99	DİĞER HARÇLAR	305.736,65		892.181,56		1.671.144,04	
600	03				TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	26.417.413,42		52.658.716,44		64.817.738,58	
600	03	01			MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	24.833.507,59		47.420.344,18		58.566.794,91	
600	03	01	01		MAL SATIŞ GELİRLERİ	2.150,00		5.150,00		68.500,00	
600	03	01	01	01	ŞARTNAME, BASILI EVRAK, FORM SATIŞ GELİRLERİ	2.150,00		5.150,00		68.500,00	
600	03	01	02		HİZMET GELİRLERİ	24.831.357,59		47.415.194,18		58.498.294,91	
600	03	01	02	11	İLAN VE REKLAM GELİRLERİ	1.030,00		270,00		4.072,00	
600	03	01	02	28	SERGİ VE FUAR GELİRLERİ					1.119.975,00	
600	03	01	02	57	SOSYAL HİZMETLERE İLİŞKİN GELİRLER	333.000,00		583.500,00		1.118.502,02	
600	03	01	02	58	SU HİZMETLERİNE İLİŞKİN GELİRLER	16.287.477,29		32.253.482,64		31.946.376,61	
600	03	01	02	99	DİĞER HİZMET GELİRLERİ	8.209.850,30		14.577.941,54		24.309.369,28	
600	03	04			KURUMLAR HASILATI	48,50					
600	03	04	09		DİĞER KURUMLAR HASILATI	48,50					
600	03	04	09	99	DİĞER KURUMLAR HASILATI	48,50					

600	03	06			KİRA GELİRLERİ	1.583.857,33	5.238.372,26	6.250.943,67
600	03	06	01		TAŞINMAZ KİRALARI	1.583.857,33	5.238.372,26	6.250.943,67
600	03	06	01	02	ECRİMİSİL GELİRLERİ		156.312,00	
600	03	06	01	03	SOSYAL TESİS KİRA GELİRLERİ	2.800,00	6.200,00	42.000,00
600	03	06	01	99	DİĞER TAŞINMAZ KİRA GELİRLERİ	1.581.057,33	5.075.860,26	6.208.943,67
600	04				ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	500,00	490,00	5.587.589,23
600	04	04			KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE	500,00	490,00	5.587.589,23
600	04	04	01		CARİ	500,00	490,00	5.587.589,23
600	04	04	01	01	KURUMLARDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR			5.329.039,43
600	04	04	01	02	KİŞİLERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	500,00	490,00	258.549,80
600	05				DİĞER GELİRLER	65.746.711,89	121.530.962,98	222.848.596,44
600	05	01			FAİZ GELİRLERİ	222.581,77	470.653,26	4.096.581,26
600	05	01	08		VERGİ, RESİM VE HARÇ GECİKME FAİZLERİ	10.015,48	3.415,26	983,42
600	05	01	08	01	VERGİ, RESİM VE HARÇ GECİKME FAİZLERİ	10.015,48	3.415,26	983,42
600	05	01	09		DİĞER FAİZLER	212.566,29	467.238,00	4.095.597,84
600	05	01	09	01	KİŞİLERDEN ALACAKLAR FAİZLERİ		7.236,58	3.313,57
600	05	01	09	03	MEVDUAT FAİZLERİ	212.566,29	460.001,42	4.092.284,27
600	05	02			KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	64.344.813,22	118.332.273,85	209.508.766,08
600	05	02	02		VERGİ VE HARÇ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	63.944.999,60	116.655.887,60	209.260.365,66
600	05	02	02	51	MERKEZİ İDARE VERGİ GELİRLERİNDEN ALINAN	63.944.999,60	116.655.887,60	209.260.365,66
600	05	02	04		KAMU HARCAMALARINA KATILMA PAYLARI	111.636,73	1.367.204,03	204.232,01
600	05	02	04	51	KANALİZASYON HARCAMALARINA KATILMA PAYI	101.091,62	1.066.678,73	189.287,25
600	05	02	04	52	SU TESİSLERİ HARCAMALARINA KATILMA PAYI	10.545,11	300.298,16	14.944,76
600	05	02	04	53	YOL HARCAMALARINA KATILMA PAYI		227,14	
600	05	02	08		MAHALLİ İDARELERE AİT PAYLAR	288.176,89	309.182,22	44.168,41
600	05	02	08	99	MAHALLİ İDARELERE AİT DİĞER PAYLAR	288.176,89	309.182,22	44.168,41
600	05	03			PARA CEZALARI	1.079.488,48	1.424.000,68	3.060.907,70
600	05	03	02		İDARİ PARA CEZALARI	87.733,61	12.962,86	147.552,40
600	05	03	02	99	DİĞER İDARİ PARA CEZALARI	87.733,61	12.962,86	147.552,40
600	05	03	04		VERGİ CEZALARI	991.754,87	1.411.037,82	2.913.355,30
600	05	03	04	01	VERGİ VE DİĞER AMME ALACAKLARI GECİKME	821.240,26	798.612,18	2.340.692,20
600	05	03	04	02	VERGİ BARIŞI TEFE TUTARI	4.428,18	249,55	
600	05	03	04	17	7143 SAYILI KANUN KAPSAMINDA GEÇ ÖDEME ZAMMI	386,28	39,34	451,30
600	05	03	04	18	7143 SAYILI KANUN KAPSAMINDA TÜFE/ÜFE TUTARI	12,69	0,00	13,62
600	05	03	04	19	7143 SAYILI KANUN KAPSAMINDA KATSAYI TUTARI	11,98	0,00	19,02
600	05	03	04	22	7256 SAYILI KANUN KAPSAMINDA GEÇ ÖDEME ZAMMI	14.256,78	11.437,64	3.583,76
600	05	03	04	23	7256 SAYILI KANUN KAPSAMINDA Yİ/ÜFE TUTARI	21.572,68	41.656,47	
600	05	03	04	24	7256 SAYILI KANUN KAPSAMINDA KATSAYI TUTARI	24.391,55	46.444,33	
600	05	03	04	25	7326 SAYILI KANUN KAPSAMINDA GEÇ ÖDEME ZAMMI	10.935,97	3.891,82	2.702,33
600	05	03	04	26	7326 SAYILI KANUN KAPSAMINDA Yİ/ÜFE TUTARI	8.525,73	48.027,18	504,80

600	05	03	04	27	7326 SAYILI KANUN KAPSAMINDA KATSAYI TUTARI	26.072,94	74.257,68	3.243,78
600	05	03	04	28	7440 SAYILI KANUN KAPSAMINDA GEÇ ÖDEME ZAMMI		2.544,30	28.121,37
600	05	03	04	29	7440 SAYILI KANUN KAPSAMINDA Yİ/ÜFE TUTARI		124.558,43	23.028,04
600	05	03	04	30	7440 SAYILI KANUN KAPSAMINDA KATSAYI TUTARI		159.427,18	30.092,41
600	05	03	04	91	USULSÜZLÜK, VERGİ ZİYAI VE KAÇAKÇILIK	30.911,18	46.749,27	61.719,17
600	05	03	04	99	DİĞER VERGİ CEZALARI	29.008,65	53.142,45	419.183,50
600	05	09			DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	99.828,42	1.304.035,19	6.182.341,40
600	05	09	01		DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	99.828,42	1.304.035,19	6.182.341,40
600	05	09	01	01	İRAT KAYDEDİLECEK NAKDİ TEMİNATLAR			3.009,60
600	05	09	01	06	KİŞİLERDEN ALACAKLAR	7.631,00	71.357,32	18.425,61
600	05	09	01	51	OTOPARK YÖNETMELİĞİ UYARINCA ALINAN OTOPARK	69.504,80	614.335,75	6.121.735,69
600	05	09	01	99	YUKARIDA TANIMLANMAYAN DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	22.692,62	618.342,12	39.170,50
TOPLAM						99.965.155,37	189.339.368,99	307.933.804,09

2024 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu (GİDER)

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap				GİDERİN TÜRÜ	YIL	2022	YIL	2023	CARİ YIL	2024
	1	2	3	4							
630					GİDERLER HESABI	94.079.065,00		186.778.147,96		362.886.434,76	
630	01				PERSONEL GİDERLERİ	14.353.448,00		27.202.024,22		63.414.348,23	
630	01	01			MEMURLAR	6.538.180,17		19.115.289,45		43.459.112,64	
630	01	01	01		TEMEL MAAŞLAR	2.417.476,84		6.352.602,81		11.277.298,09	
630	01	01	01	01	TEMEL MAAŞLAR	2.417.476,84		6.352.602,81		11.277.298,09	
630	01	01	02		ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	3.347.229,06		11.137.727,54		29.074.945,33	
630	01	01	02	01	ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	3.347.229,06		11.137.727,54		29.074.945,33	
630	01	01	04		SOSYAL HAKLAR	650.822,26		1.364.289,48		2.802.913,05	
630	01	01	04	01	SOSYAL HAKLAR	650.822,26		1.364.289,48		2.802.913,05	
630	01	01	05		EK ÇALIŞMA KARŞILIKLARI	84.582,81		189.757,94		303.956,17	
630	01	01	05	01	EK ÇALIŞMA KARŞILIKLARI	84.582,81		189.757,94		303.956,17	
630	01	01	06		ÖDÜL VE İKRAMİYELER	38.069,20		70.911,68			
630	01	01	06	01	ÖDÜL VE İKRAMİYELER	38.069,20		70.911,68			
630	01	02			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	3.506.976,05		929.781,50		1.092.667,79	
630	01	02	01		ÜCRETLER	2.652.352,94		653.050,70		623.716,51	
630	01	02	01	01	657 S.K. 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÜCRETLERİ			1.806,25			
630	01	02	01	02	KADRO KARŞILIĞI SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÜCRETLERİ	2.652.352,94		651.244,45		623.716,51	
630	01	02	02		ZAMLAR VE TAZMİNATLAR	85.718,93		108.907,57		332.721,41	
630	01	02	02	01	657 S.K. 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL ZAM VE			286,81			
630	01	02	02	02	KADRO KARŞILIĞI SÖZLEŞMELİ PERSONEL ZAM VE	85.718,93		108.620,76		332.721,41	
630	01	02	04		SOSYAL HAKLAR	768.904,18		167.823,23		136.229,87	
630	01	02	04	02	KADRO KARŞILIĞI SÖZLEŞMELİ PERSONEL SOSYAL	768.904,18		167.823,23		136.229,87	
630	01	03			İŞÇİLER	3.594.457,42		5.536.689,32		16.855.163,51	
630	01	03	01		ÜCRETLER	1.974.346,77		3.163.858,17		6.497.281,69	
630	01	03	01	01	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÜCRETLERİ	1.974.346,77		3.163.858,17		6.497.281,69	
630	01	03	02		İHBAR VE KIDEM TAZMİNATLAR	220.000,00		342.000,00		6.497.900,76	
630	01	03	02	01	SÜREKLİ İŞÇİLERİN İHBAR VE KIDEM TAZMİNATLARI	220.000,00		342.000,00		6.497.900,76	
630	01	03	03		SOSYAL HAKLAR	456.953,46		422.273,28		693.415,39	
630	01	03	03	01	SÜREKLİ İŞÇİLERİN SOSYAL HAKLARI	456.953,46		422.273,28		693.415,39	
630	01	03	04		FAZLA MESAİLER	342.919,46		650.189,70		1.339.902,65	
630	01	03	04	01	SÜREKLİ İŞÇİLERİN FAZLA MESAİLERİ	342.919,46		650.189,70		1.339.902,65	
630	01	03	05		ÖDÜL VE İKRAMİYELER	600.237,73		958.368,17		1.826.663,02	
630	01	03	05	01	SÜREKLİ İŞÇİLERİN ÖDÜL VE İKRAMİYELERİ	600.237,73		958.368,17		1.826.663,02	
630	01	04			GEÇİCİ PERSONEL	191.536,09		458.844,64		571.816,01	
630	01	04	01		ÜCRETLER	191.536,09		458.844,64		571.816,01	
630	01	04	01	02	ADAY ÇIRAK, ÇIRAK VE STAJYER ÖĞRENCİLERİN	191.536,09		458.844,64		571.816,01	
630	01	05			DİĞER PERSONEL	522.298,27		1.161.419,31		1.435.588,28	
630	01	05	01		ÜCRET VE DİĞER ÖDEMELER	522.298,27		1.161.419,31		1.435.588,28	
630	01	05	01	51	BELEDİYE BAŞKANINA YAPILAN ÖDEMELER	350.570,53		906.367,21		1.002.706,02	
630	01	05	01	52	BELEDİYE MECLİS ÜYELERİNE YAPILAN ÖDEMELER	91.100,47		168.503,96		259.458,80	

630	01	05	01	90	DİĞER PERSONELE YAPILAN DİĞER ÖDEMELER	80.627,27	86.548,14	173.423,46
630	02				SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ	2.062.757,98	3.461.461,96	6.330.412,88
630	02	01			MEMURLAR	859.166,17	2.264.102,45	3.904.364,58
630	02	01	06		SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	859.166,17	2.264.102,45	3.904.364,58
630	02	01	06	01	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	765.380,01	1.835.354,62	3.064.821,72
630	02	01	06	02	SAĞLIK PRİMİ ÖDEMELERİ	93.786,16	428.747,83	839.542,86
630	02	02			SÖZLEŞMELİ PERSONEL	528.971,24	104.602,55	103.039,33
630	02	02	06		SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	528.971,24	104.602,55	103.039,33
630	02	02	06	01	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	502.997,77	104.602,55	103.039,33
630	02	02	06	02	SAĞLIK PRİMİ ÖDEMELERİ	25.973,47		
630	02	03			İŞÇİLER	657.000,00	1.092.756,96	2.240.771,01
630	02	03	04		İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNA	57.000,00	96.735,52	196.857,97
630	02	03	04	01	İŞSİZLİK SİGORTASI FONUNA	57.000,00	96.735,52	196.857,97
630	02	03	06		SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	600.000,00	996.021,44	2.043.913,04
630	02	03	06	01	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	590.000,00	996.021,44	2.043.913,04
630	02	03	06	02	SAĞLIK PRİMİ ÖDEMELERİ	10.000,00		
630	02	05			DİĞER PERSONEL	17.620,57		82.237,96
630	02	05	06		SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA	17.620,57		82.237,96
630	02	05	06	01	SOSYAL GÜVENLİK PRİMİ ÖDEMELERİ	17.620,57		82.237,96
630	03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	65.888.271,24	121.657.802,17	259.898.119,41
630	03	02			TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	14.732.905,45	18.115.067,70	23.781.462,39
630	03	02	01		KIRTASIYE VE BÜRO MALZEMESİ ALIMLARI	109.341,52	182.947,02	122.008,35
630	03	02	01	01	KIRTASIYE ALIMLARI	100.712,82	165.431,52	70.693,87
630	03	02	01	02	BÜRO MALZEMESİ ALIMLARI			800,00
630	03	02	01	03	PERİYODİK YAYIN ALIMLARI	5.507,80	7.528,50	9.584,00
630	03	02	01	04	DİĞER YAYIN ALIMLARI		4.500,00	
630	03	02	01	05	BASKI VE CİLT GİDERLERİ	3.120,90	5.487,00	40.130,48
630	03	02	01	90	DİĞER KIRTASIYE VE BÜRO MALZEMESİ ALIMLARI			800,00
630	03	02	02		SU VE TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMLARI	89.931,50	127.525,00	124.491,33
630	03	02	02	02	TEMİZLİK MALZEMESİ ALIMLARI	89.931,50	127.525,00	124.491,33
630	03	02	03		ENERJİ ALIMLARI	13.322.490,31	15.948.263,76	19.411.696,71
630	03	02	03	01	YAKACAK ALIMLARI	231.260,32	307.814,14	407.817,56
630	03	02	03	02	AKARYAKIT VE YAĞ ALIMLARI	81.890,89	103.743,94	90.542,52
630	03	02	03	03	ELEKTRİK ALIMLARI	13.009.339,10	15.536.705,68	18.913.336,63
630	03	02	04		YİYECEK, İÇECEK VE YEM ALIMLARI	125.510,60	11.940,00	17.400,00
630	03	02	04	01	YİYECEK ALIMLARI	125.510,60	11.940,00	17.400,00
630	03	02	05		GİYİM VE KUŞAM ALIMLARI	204.266,15	284.607,02	219.624,50
630	03	02	05	01	GİYECEK ALIMLARI	72.131,71	221.280,22	211.524,50
630	03	02	05	02	SPOR MALZEMELERİ ALIMLARI	132.134,44	63.326,80	
630	03	02	05	90	DİĞER GİYİM VE KUŞAM ALIMLARI			8.100,00
630	03	02	06		ÖZEL MALZEME ALIMLARI	282.588,53	796.364,42	1.210.522,95
630	03	02	06	01	LABORATUVAR MALZEMESİ İLE KİMYEVİ VE	36.569,50	137.828,90	91.964,00
630	03	02	06	02	TIBBİ MALZEME VE İLAÇ ALIMLARI	26.912,80	54.000,00	95.040,00
630	03	02	06	03	ZİRAİ MALZEME VE İLAÇ ALIMLARI	15.951,02	43.564,41	533.699,60
630	03	02	06	04	CANLI HAYVAN ALIM, BAKIM VE DİĞER GİDERLERİ	133.374,41	156.205,39	188.564,05
630	03	02	06	90	DİĞER ÖZEL MALZEME ALIMLARI	69.780,80	404.765,72	301.255,30

630	03	02	09		DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZEMESİ ALIMLARI	598.776,84	763.420,48	2.675.718,55
630	03	02	09	01	BAHÇE MALZEMESİ ALIMLARI İLE YAPIM VE BAKIM	194.252,30	201.153,16	148.788,97
630	03	02	09	90	DİĞER TÜKETİM MAL VE MALZEMESİ ALIMLARI	404.524,54	562.267,32	2.526.929,58
630	03	03			YOLLUKLAR	33.183,08	70.906,47	227.872,54
630	03	03	01		YURTIÇI GEÇİCİ GÖREV YOLLUKLARI	13.229,79	19.739,67	35.300,00
630	03	03	01	01	YURTIÇI GEÇİCİ GÖREV YOLLUKLARI	13.229,79	19.739,67	35.300,00
630	03	03	02		YURTIÇI SÜREKLİ GÖREV YOLLUKLARI	19.953,29	51.166,80	192.572,54
630	03	03	02	01	YURTIÇI SÜREKLİ GÖREV YOLLUKLARI	19.953,29	51.166,80	192.572,54
630	03	04			GÖREV GİDERLERİ	93.700,52	555.851,71	206.326,48
630	03	04	02		YASAL GİDERLER	47.932,00	299.116,81	27.371,00
630	03	04	02	04	MAHKEME HARÇ VE GİDERLERİ	27.657,13	279.178,17	27.371,00
630	03	04	02	90	DİĞER YASAL GİDERLER	20.274,87	19.938,64	
630	03	04	03		ÖDENECEK VERGİ, RESİM, HARÇLAR VE BENZERİ	45.768,52	256.734,90	178.955,48
630	03	04	03	01	VERGİ ÖDEMELERİ VE BENZERİ GİDERLER	4.688,82	1.006,79	8.597,33
630	03	04	03	02	İŞLETME RUHSATI ÖDEMELERİ VE BENZERİ GİDERLER	29.139,41	59.832,41	103.065,73
630	03	04	03	90	DİĞER VERGİ, RESİM VE HARÇLAR VE BENZERİ	11.940,29	195.895,70	67.292,42
630	03	05			HİZMET ALIMLARI	33.113.530,38	68.744.712,45	184.557.466,54
630	03	05	01		MÜŞAVİR FİRMA VE KİŞİLERE ÖDEMELER	14.391.417,59	24.709.373,57	67.885.437,80
630	03	05	01	01	ETÜT-PROJE BİLİRKİŞİ EKSPERTİZ GİDERLERİ	86.650,30	133.351,78	469.350,00
630	03	05	01	03	BİLGİSAYAR HİZMETİ ALIMLARI	64.349,49	4.571,73	
630	03	05	01	04	MÜTEAHHİTLİK HİZMETLERİ	11.624.568,85	21.988.630,84	56.144.811,56
630	03	05	01	05	HARİTA YAPIM VE ALIM GİDERLERİ	155.848,95	259.864,84	10.276,24
630	03	05	01	11	HİZMET ALIMI SURETİYLE ÇALIŞTIRILAN	2.460.000,00	2.320.708,50	10.865.000,00
630	03	05	01	90	DİĞER MÜŞAVİR FİRMA VE KİŞİLERE ÖDEMELER		2.245,88	396.000,00
630	03	05	02		HABERLEŞME GİDERLERİ	198.966,33	217.002,82	542.724,55
630	03	05	02	01	POSTA VE TELGRAF GİDERLERİ	77.070,13	72.542,02	102.531,91
630	03	05	02	02	TELEFON ABONELİK VE KULLANIM ÜCRETLERİ	97.908,70	135.760,80	363.206,64
630	03	05	02	03	BİLGİYE ABONELİK VE İNTERNET ERİŞİMİ	4.075,00	8.700,00	
630	03	05	02	04	HABERLEŞME CİHAZLARI RUHSAT VE KULLANIM	19.912,50		76.986,00
630	03	05	03		TAŞIMA GİDERLERİ	925.486,50	2.516.020,00	3.525.352,00
630	03	05	03	04	GEÇİŞ ÜCRETLERİ	23.150,00	15.490,00	46.000,00
630	03	05	03	90	DİĞER TAŞIMA GİDERLERİ	902.336,50	2.500.530,00	3.479.352,00
630	03	05	04		TARİFEYE BAĞLI ÖDEMELER	379.649,99	708.182,10	1.038.876,40
630	03	05	04	01	İLAN GİDERLERİ	144.737,91	333.960,54	430.696,00
630	03	05	04	02	SİGORTA GİDERLERİ	220.402,54	357.417,73	598.333,63
630	03	05	04	03	KOMİSYON GİDERLERİ	14.509,54	16.803,83	9.846,77
630	03	05	05		KİRALAR	223.918,95	154.050,00	1.319.300,00
630	03	05	05	02	TAŞIT KİRALAMASI GİDERLERİ	89.208,00		261.000,00
630	03	05	05	03	İŞ MAKİNASI KİRALAMASI GİDERLERİ	134.710,95	154.050,00	1.005.800,00
630	03	05	05	05	HİZMET BİNASI KİRALAMA GİDERLERİ			52.500,00
630	03	05	09		DİĞER HİZMET ALIMLARI	16.994.091,02	40.440.083,96	110.245.775,79
630	03	05	09	03	KURSLARA KATILMA VE EĞİTİM GİDERLERİ	9.250,00	185.409,32	
630	03	05	09	90	DİĞER HİZMET ALIMLARI	16.984.841,02	40.254.674,64	110.245.775,79

630	03	06			TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	5.549.618,88	12.021.553,74	21.949.188,59
630	03	06	01		TEMSİL GİDERLERİ	2.391.953,70	5.567.350,83	8.671.910,75
630	03	06	01	01	TEMSİL, AĞIRLAMA, TÖREN, FUAR, ORGANİZASYON	2.391.953,70	5.567.350,83	8.671.910,75
630	03	06	02		TANITMA GİDERLERİ	3.157.665,18	6.454.202,91	13.277.277,84
630	03	06	02	01	TANITMA, AĞIRLAMA, TÖREN, FUAR,	3.157.665,18	6.454.202,91	13.277.277,84
630	03	07			MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE	9.315.971,32	15.708.367,72	18.208.560,40
630	03	07	01		MENKUL MAL ALIM GİDERLERİ	3.167.854,81	5.663.280,29	4.248.668,02
630	03	07	01	01	BÜRO VE İŞYERİ MAL VE MALZEME ALIMLARI	29.030,00	25.187,99	34.775,00
630	03	07	01	02	BÜRO VE İŞYERİ MAKİNE VE TECHİZAT ALIMLARI	70.216,13	12.014,47	31.504,80
630	03	07	01	03	AVADANLIK VE YEDEK PARÇA ALIMLARI	14.958,79	33.529,20	13.942,76
630	03	07	01	04	YANGINDAN KORUNMA MALZEMELERİ ALIMLARI	39.313,00	269.823,60	53.496,00
630	03	07	01	90	DİĞER DAYANIKLI MAL VE MALZEME ALIMLARI	3.014.336,89	5.322.725,03	4.114.949,46
630	03	07	02		GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	430.229,70	864.521,60	146.680,00
630	03	07	02	01	BİLGİSAYAR YAZILIM ALIMLARI VE YAPIMLARI	430.229,70	864.521,60	146.680,00
630	03	07	03		BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	5.717.886,81	9.180.565,83	13.813.212,38
630	03	07	03	01	TEFRİŞAT BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.000,00	5.730,00	7.084,00
630	03	07	03	02	MAKİNE TECHİZAT BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	193.190,22	380.039,36	372.555,80
630	03	07	03	03	TAŞIT BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	3.158.320,17	4.512.610,32	6.912.668,82
630	03	07	03	04	İŞ MAKİNASI ONARIM GİDERLERİ	733.340,04	1.365.190,80	2.031.373,93
630	03	07	03	90	DİĞER BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	1.631.036,38	2.916.995,35	4.489.529,83
630	03	08			GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	2.964.401,61	6.197.127,38	10.413.292,47
630	03	08	01		HİZMET BİNASI BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	312.854,37	498.826,00	634.681,36
630	03	08	01	01	BÜRO BAKIM VE ONARIMI GİDERLERİ	164.026,00	304.420,40	347.002,00
630	03	08	01	04	ATÖLYE VE TESİS BİNALARI BAKIM VE ONARIMI	50.843,20	73.392,00	96.065,36
630	03	08	01	90	DİĞER HİZMET BİNASI BAKIM VE ONARIM	97.985,17	121.013,60	191.614,00
630	03	08	06		YOL BAKIM VE ONARIMI GİDERLERİ	2.270.506,85	5.100.887,38	9.398.168,15
630	03	08	06	01	YOL BAKIM VE ONARIMI GİDERLERİ	2.270.506,85	5.100.887,38	9.398.168,15
630	03	08	09		DİĞER TAŞINMAZ YAPIM, BAKIM VE ONARIM	381.040,39	597.414,00	380.442,96
630	03	08	09	01	DİĞER TAŞINMAZ YAPIM, BAKIM VE ONARIM	381.040,39	597.414,00	380.442,96
630	03	09			TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	84.960,00	244.215,00	553.950,00
630	03	09	03		CENAZE GİDERLERİ	84.960,00	244.215,00	553.950,00
630	03	09	03	01	CENAZE GİDERLERİ	84.960,00	244.215,00	553.950,00
630	04				FAİZ GİDERLERİ	4.358.256,38	3.769.555,71	3.547.793,12
630	04	02			DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	4.358.256,38	3.769.555,71	3.547.793,12
630	04	02	09		DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	4.358.256,38	3.769.555,71	3.547.793,12
630	04	02	09	01	TL CİNSİNDEN DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	4.358.256,38	3.769.555,71	3.547.793,12
630	05				CARİ TRANSFERLER	1.966.531,60	2.165.902,00	8.377.281,33
630	05	01			GÖREV ZARARLARI	996.450,93	1.135.875,41	6.705.957,24
630	05	01	02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	996.450,93	1.135.875,41	6.705.957,24
630	05	01	02	05	SOSYAL GÜVENLİK KURUMU'NA	996.450,93	1.135.875,41	6.705.957,24
630	05	03			KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN	939.080,67	946.226,59	1.614.824,09
630	05	03	01		KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA	939.080,67	946.226,59	1.614.824,09

630	05	03	01	01	DERNEK, BİRLİK, KURUM, KURULUŞ, SANDIK VB.	939.080,67	946.226,59	1.614.824,09
630	05	04			HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	31.000,00	83.800,00	56.500,00
630	05	04	07		SOSYAL AMAÇLI TRANSFERLER	31.000,00	83.800,00	56.500,00
630	05	04	07	90	DİĞER SOSYAL AMAÇLI TRANSFERLER	31.000,00	83.800,00	56.500,00
630	07				SERMAYE TRANSFERLERİ		276.454,80	475.856,16
630	07	01			YURTİÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ		276.454,80	475.856,16
630	07	01	09		DİĞER SERMAYE TRANSFERLERİ		276.454,80	475.856,16
630	07	01	09	12	KALKINMA AJANSLARINA		276.454,80	475.856,16
630	12				GELİRLERİN RET VE İADESİNDEN KAYNAKLANAN	188.400,69	21.327.695,42	317.737,45
630	12	01			VERGİ GELİRLERİNİN RET VE İADESİNDEN	41.952,58	4.009.176,30	167.183,35
630	12	01	02		MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	28.244,71	2.842.483,00	158.102,62
630	12	01	02	09	MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN DİĞER VERGİLER	28.244,71	2.842.483,00	158.102,62
630	12	01	03		DÂHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	13.707,87	1.118.634,06	9.080,73
630	12	01	03	02	ÖZEL TÜKETİM VERGİSİ	8.323,10	102.231,05	
630	12	01	03	09	DÂHİLDE ALINAN DİĞER MAL VE HİZMET VERGİLERİ	5.384,77	1.016.403,01	9.080,73
630	12	01	06		HARÇLAR		48.059,24	
630	12	01	06	09	DİĞER HARÇLAR		48.059,24	
630	12	03			TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	24.619,14	14.014.205,90	115.831,95
630	12	03	01		MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	24.619,14	11.996.162,93	31.003,94
630	12	03	01	02	HİZMET GELİRLERİ	24.619,14	11.996.162,93	31.003,94
630	12	03	04		KURUMLAR HASILATI		235,50	
630	12	03	04	09	DİĞER KURUMLAR HASILATI		235,50	
630	12	03	05		KURUMLAR KARLARI		4.692,00	
630	12	03	05	09	DİĞER KURUMLAR KARLARI		4.692,00	
630	12	03	06		KİRA GELİRLERİ		2.013.115,47	84.828,01
630	12	03	06	01	TAŞINMAZ KİRALARI		2.013.115,47	84.828,01
630	12	05			DİĞER GELİRLERİN RET VE İADESİNDEN	121.828,97	3.304.313,22	34.722,15
630	12	05	01		FAİZ GELİRLERİ		7.111,09	4,97
630	12	05	01	08	VERGİ, RESİM VE HARÇ GECİKME FAİZLERİ		7.111,09	4,97
630	12	05	02		KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	53.971,97	1.717.836,07	4.870,78
630	12	05	02	04	KAMU HARCAMALARINA KATILMA PAYLARI	53.971,97	1.717.836,07	4.870,78
630	12	05	03		PARA CEZALARI	67.857,00	1.170.394,93	29.846,40
630	12	05	03	02	İDARİ PARA CEZALARI	2.000,00	556.292,71	
630	12	05	03	04	VERGİ CEZALARI	65.857,00	614.102,22	29.846,40
630	12	05	09		DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER		408.971,13	
630	12	05	09	01	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER		408.971,13	
630	13				AMORTİSMAN GİDERLERİ	1.776.681,27	2.203.361,10	3.684.360,99
630	13	01			MADDİ DURAN VARLIKLARIN AMORTİSMAN GİDERLERİ	1.773.231,27	2.196.361,10	2.586.360,99
630	13	01	03		TESİS, MAKİNE VE CİHAZLARIN AMORTİSMAN	584.594,91	723.559,32	623.415,00
630	13	01	04		TAŞITLARIN AMORTİSMAN GİDERLERİ	530.688,95	382.678,12	651.931,39
630	13	01	05		DEMİRBAŞLARIN AMORTİSMAN GİDERLERİ	657.947,41	1.090.123,66	1.311.014,60
630	13	02			MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLARIN AMORTİSMAN	3.450,00	7.000,00	1.098.000,00
630	13	02	01		HAKLAR AMORTİSMAN GİDERLERİ	3.450,00	7.000,00	1.098.000,00

630	14				İLK MADDE VE MALZEME GİDERLERİ	3.484.717,84	4.713.890,58	16.840.525,19
630	14	01			KIRTASIYE MALZEMELERİ	333.079,20	529.299,76	522.846,14
630	14	02			BESLENME, GIDA AMAÇLI VE MUTFAKTA	154.383,83	368.119,36	5.048,78
630	14	04			YAKITLAR, YAKIT KATKILARI VE KATKI YAĞLAR	2.363.527,30	2.699.931,28	14.921.501,81
630	14	05			TEMİZLEME EKİPMANLARI	481.647,61	688.050,52	956.937,18
630	14	06			GİYECEK, MEFRUŞAT VE TUHAFİYE MALZEMELERİ	48.187,17	75.000,00	66.055,52
630	14	10			ZİRAİ MADDELER	360,00		
630	14	12			BAKIM ONARIM VE ÜRETİM MALZEMELERİ	87.796,86	330.005,66	306.824,52
630	14	13			YEDEK PARÇALAR	10.345,87	1.344,00	54.711,24
630	14	15			DEĞİŞİM, BAĞIŞ VE SATIŞ AMAÇLI YAYINLAR	4.840,00	6.480,00	6.600,00
630	14	17			BASINÇLI EKİPMANLAR	550,00	15.660,00	
GİDERLER TOPLAMI (SAYFA)						94.079.065,00	186.778.147,96	362.886.434,76

3- Mali Denetim Sonuçları

Belediyemiz Sayıştay'ın dış denetimine tabidir. Bu denetim sırasında Sayıştay; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılıp kullanılmadığını; idarenin hesaplarını ve bunlara ilişkin belgeleri esas alarak, mali tabloların güvenilirliğini ve doğruluğunu; gelir, gider ve mallara ilişkin mali işlemlerin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu denetler.

2023 yılı verilerimiz Sayıştay tarafından dış denetime tabi tutulmuştur.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 25. Maddesi gereği meclis tarafından üyeleri arasından seçilerek oluşturulan denetim komisyonu 2023 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimini yapmışlardır.

2023 yılı denetim komisyonu raporu sonuçları;

BELEDİYENİN GİDERLERİ

- A) 2023 Mali Yılı harcama evrakları tutarları, yapılan ödeme ile bankadan çıkan tutarları karşılaştırıldığından fazla ödeme yapılmadığı,
- B) Sondaj usulü ile yapılan harcama evraklarının yürürlükteki mevzuata uygun olarak düzenlendiği,
- C) Harcama ve gelir evrakları içinde yer alan bilgi ve belgeler 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 71.maddesi gereğince hazırlandığı,
- 1- İş, mal veya hizmet karşılığı olarak belirlenen tutardan fazla ödeme yapılmadığı,
- 2- Mal alınmadan, iş veya hizmet yapılmadan ödeme yapılmadığı,
- 3- Transfer niteliğindeki giderlerden, fazla ve yersiz ödemede bulunulmadığı,
- 4- İş, mal ve hizmetin rayiç bedelinden daha yüksek fiyat alınmadığı ve yaptırılmadığı,
- 5- İdare giderlerinin tarih, tahakkuk ve tahsil işlemlerinin mevzuata uygun yapıldığı,
- 6- Mevzuatında öngörülmediği halde ödeme yapılmadığı, Kamu zararı oluşmadığı,
- D) İhalelerin 4734 ve 2886 Sayılı Kamu İhale Kanununa göre yapıldığı ve ödemelerin gerçekleştirildiği,
- E) 2023 Giderleri aşağıda olduğu şekilde gerçekleşmiştir.

Giderin Çeşidi	Toplam Ödenek	Toplam Harcama	İmha Edilen Ödenek	Gelecek Yıla Devir Eden Ödenek	Harcama Oranı
Personel Giderleri	₺ 33.484.000,00	₺ 29.749.169,80	₺ 3.734.830,20	₺ -	89,00%
Sos.Güv.Kur.Dev.Prim Gid.	₺ 4.129.000,00	₺ 3.461.461,96	₺ 667.538,04	₺ -	83%
Mal ve Hiz. Alım Gid.	₺ 160.411.720,15	₺ 135.603.544,99	₺ 24.808.175,16	₺ -	84%
Faiz Giderleri	₺ 3.857.381,62	₺ 3.769.555,71	₺ 87.825,91	₺ -	97%
Cari Transferler	2.273,898,23	₺ 2.165.902,00	₺ 107.996,23	₺ -	95%
Sermaye Giderleri	₺ 11.348.000,00	₺ 6.219.338,38	₺ 5.128.661,62	₺ -	54%
Sermaye Transferleri	₺ 501.000,00	₺ 276.454,80	₺ 224.545,20	₺ -	55%
Yedek Ödenekler	₺ 4.995.000,00	₺ -	₺ 4.995.000,00	₺ -	0.00%
TOPLAM	221.000.000,00	₺ 181.245.427,64	₺ 39.754.572,36	₺ -	82%

BELEDİYENİN GELİRLERİ

- A- 5393 Sayılı Belediye Kanununun 25.maddesi gereğince 2023 yılı gelir evrakları sondaj usulü denetlenmiştir.
- B- Sondaj usulü yapılan incelemede 5393 Sayılı Belediye Kanununun 59, maddesi ile belirlenen Belediye gelirlerinin, yasal düzenlemelere ve belediye meclisince belirlenen tarifelere uygun olarak tahsil edildiği,
- C- 2023 Yılı Gelirlerinin aşağıda olduğu şekilde gerçekleştiği görülmüştür.

Gelirin Çeşidi	Toplam Tahakkuk	Toplam Tahsilat	Red ve İade	Alacak	Tahsilat Oranı
Vergi Gelirleri	13.997.124,09	11.459.933,61	26.925,67	2.564.116,15	81%
Teşebbüs ve Mülk. Gelirleri	50.077.386,41	43.791.497,15	107.087,46	6.392.976,72	87%
Alınan Bağış ve Yard.	490,00	490,00	-	-	100%
Diğer Gelirler	120.869.077,49	120.155.926,49	46.468,82	759.619,82	99%
Sermaye Gelirleri	24.500,00	24.500,00	-	-	100%
TOPLAM	184.968.577,99	175.432.347,25	180.481,95	9.716.712,69	

IV – KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- Yenilikçi, değişime açık, halkın memnuniyetini baz alan belediyecilik anlayışı.
- Uluslar arası yerel kuruluşlara, kurumlara proje hazırlama ve uygulama konusunda idari, teknik tecrübeye sahip olması.
- İller bankası ve diğer resmi kurumlar ile sürekli diyalog halinde olunması, kurumlarla ilişkilerin pozitif düzeyde tutulması.
- Personelin eğitimine önem verilmesi ve güncel seminer programlarının takip edilmesi.
- İSO Belgesine sahip, belli bir kaliteye ve standarda hizmet sunan bir belediye olmak, İSO standartları çerçevesinde hata oranının en az seviyede tutulması.
- Tahsilat oranımızın yüksek olması.
- Belediyemizde teknolojik donanım ve yazılımların yeterli olması.
- Nitelikli ve kalifiye personele sahip olmak.
- İnteraktif Belediyecilik teknolojik altyapıya sahip olması.

B- ZAYIFLIKLAR

- Yasalarla tanımlanan gelir kaynaklarının yeterli olmaması.
- Sosyal ve kültürel tesislerin yetersiz oluşu.
- Belediye sınırları içerisinde otopark sınıtıısı yaşanması.

V- ÖNERİLER

Türkiye’de belediyelerin içinde bulunduğu mali sorunları; gelirlerinin yetersizliği, öz gelir oranlarının düşüklüğü, öz gelir oranlarını belirleyebilme ve gelirlerini arttırabilmede belediyelerin yetkilerinin daha fazla kullanabilmesi oluşturmaktadır. Gelir yetersizliklerinin bir diğer temel nedeni olarak, nüfusun son yıllarda hızla kentlerde yoğunlaşması ve kentsel gelişmeler karşısında, belediyelerin görev ve sorumluluklarına paralel olarak bir gelir artışının sağlanamamış olması gösterilebilir. Belediyelerin içinde bulunduğu mali sorunların çözümü ve kent insanının yerel kamusal ihtiyaçlarını karşılamak için gelir kaynaklarının geliştirilmesi ve etkinleştirilmesi konusunda çeşitli alternatifler geliştirerek, bir an evvel uygulamaya koymak kaçınılmaz hale gelmiştir. Belediyelerin öz gelirlerinin ve dolayısıyla gelirlerinin artırılması amacıyla, belediye meclislerine vergi oranlarını belirleyebilme yetkisi tanınmalıdır. Merkezi yönetimin elindeki bazı vergiler ise, belediyelere bırakılabilir ya da yeni belediye vergileri oluşturulabilir. Örneğin akaryakıt vergilerinden (daha önce böyle bir uygulama varken 1984 yılında yürürlükten kaldırılmıştır) motorlu taşıt vergilerinden belediyelere pay aktarılabilir. Nitekim otopark, yolların onarımı, hava kirliliği, gürültü kirliliği... gibi pek çok sorun, büyük oranda belediyeler tarafından giderilmek zorundadır. Ayrıca doğal kaynakların korunması için, özellikle bu kaynakları, daha çok kirletenlerden alınan bir vergi oluşturulabilir ya da, kapsamı genişletilerek çevre temizlik vergilerine dahil edilebilir.

Ayrıca Trakya Bölgesi olarak bizlerin bölgemizin ekonomik gelişmesinde büyük bir sorun da Kırklareli, Tekirdağ, Edirne illerimizin yatırım teşvik uygulamaları kapsamında 2. bölgede yer almasıdır. Evet Tekirdağ İlimiz Çorlu ve Çerkezköy sanayi bölgeleri nedeni ile bu kısımda yer alabilirler ama Edirne ve Kırklareli İlimiz ekonomik yönden bu gruba girecek değerlere sahip değildir. Özellikle sanayi yatırımları açısından Kırklareli ve Edirne’ye daha fazla yatırım yapılması gerekmektedir. Kırklareli ve Edirne İlimiz yatırım teşvik tablosunda 2. bölgeden 3. bölgeye ya da 4. bölgeye alınırsa yatırımcılar vergi indirimi, KDV’siz yatırım, sigorta indirimleri gibi çeşitli uygulamalardan yararlanabilecek ve İlimize daha fazla yatırım yapılabilecektir.



MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak, idaremiz harcama birimlerinin sorumluluğunda yürütülen iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçların harcama yetkililerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Mali kanunlar ile ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu beyan ederim.

Faaliyet raporunun “III/A – Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.



Sabri ÜSTÜNEL

Mali Hizmetler Müdür V.



ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak; idaremin bütçesinin hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanmasını ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp ve suistimale karşı korunmasını sağlamaktan ve harcama birimlerinde mali yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini izlemekten ve gerekli tedbirleri almaktan sorumluyum.

Bu çerçevede idarem bünyesinde oluşturulan ve uygulanan iç kontrol sisteminin; faaliyetlerin belirlenmiş amaç ve politikalar doğrultusunda, mevzuata uygun etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesine, her türlü usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, varlık ve kaynakların korunmasına, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasına, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesine ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını beyan ederim.

İdaremin amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiğini, değerlendirildiğini, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığını ve raporlandığını beyan ederim.

Bu güvence, gözetim sorumluluğum çerçevesinde edindiğim ve benden önceki yöneticiden almış olduğum bilgi ve değerlendirmelere, harcama yetkilileri tarafından sunulan birim faaliyet raporlarına ve iç kontrol güvence beyanlarına, mali hizmetler birimince sunulan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ile mali hizmetler birim yöneticisinin beyanına ve iç denetim raporlarına dayanmaktadır.

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

Dr. Fırat YAYLA
Belediye Başkanı

BABAESKİ BELEDİYESİ

www.babaeski-bld.gov.tr

Hacı Hasan Mahallesi, Fatih Caddesi No:34 Babaeski / KIRKLARELİ
Telefon : 0288 512 12 36



**T.C.
BABAESKİ BELEDİYESİ**

MECLİS KARARI

Karar Tarihi 04.04.2025 Evrak Tarihi 28.03.2025	Karar No 34 Evrak No 117766	Birimi : Saati : 17:00	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
Kararın Konusu	2024 Yılı Faaliyet Raporu		
Belediye Meclisini Teşkil Eden Zevat	Meclis 1. Başkan Vekili : Şevket BİRİNCİ Meclis Üyeleri : Özge GÜL, Emrah Vasfi SAYINSÖZ, Şahin BAŞÜĞÜT, Aykut TAPAR, Emine ŞENOL, Hakan ARICI, Mert YÜKSEL, Çiğdem DİZMAN, Samed BAŞ, İlyas GÜL, Ahmet DÜLGER Katılmayanlar : Nagihan ATLITÜRK, Ersin ÇOBAN, Duygu Tunahioğlu TEZGEL, Fırat YAYLA		
Kararın Özü	Mali Hizmetler Müdürlüğünün 28.03.2025 tarih ve E-117766 sayılı Meclis Teklifi,		

Teklifin yapılan müzakeresi sonucunda;

Mali Hizmetler Müdürlüğünce hazırlanan teklifin Başkanlık Makamınca Meclise sevkı yapılarak gündeme alınan, 22.04.2021 tarih ve 31462 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esasları Hakkında Yönetmelik" hükümlerine uygun olarak hazırlanan birim faaliyet raporları esas alınarak, idaremizin faaliyet raporu hazırlanmıştır. Hazırlanan "2024 Yılı Faaliyet Raporu"muzun Mali Hizmetler Müdürlüğünün uygun görüşüyle mevcudun oy birliği ile onaylanmasına,

Meclisin 2025, Yılı Nisan Ayı, 04.04.2025 tarihli toplantısında mevcudun oy birliği ile karar verildi.

Şevket BİRİNCİ
Meclis 1. Başkan Vekili



Özge GÜL
Meclis Katibi



Emrah Vasfi SAYINSÖZ
Meclis Katibi

