



2024 YILI FAALİYET RAPORU

T.C.
YEŞİLHİSAR
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2024 YILI FAALİYET RAPORU

1 – KURUMUN ADI : Yeşilhisar Belediye Başkanlığı

2 – KURULUŞ TARİHİ : Yerleşim birimimiz belediyelik unvanını 1895 yılında kazanmıştır.

3 – GÖREVLER VE FAALİYETLER

a–Belediye: Belediye, belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idari ve mali özerkliğe sahip kamu tüzel kişisini,

b – Teşkilat Yapısı

Belediye organları : Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı,

Belde : Belediyesi bulunan yerleşim alanı.

Mahalle : Belediye sınırları içerisinde ihtiyaç ve özellikleri benzer özellikleri gösterir

İlçemizde belediyenin kuruluş tarihi : 1895

İlçe oluş tarihi : 1945 de müracaat edilmiş 1948 yılında ilçe statüsünü almıştır.

İlçenin toplam yüz ölçümü : 967 km²

Rakım :1150 metre

İÇİNDEKİLER

I.	GENEL BİLGİLER.....	5
A.	Misyon ve Vizyon.....	5
B.	Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	5
C.	Mali Bilgiler.....	8
D.	İdareye İlişkin Bilgiler.....	9
1.	Teşkilat Yapısı.....	9
2.	Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	10
3.	İnsan Kaynakları.....	11
4.	Araç ve İş Makinası Durumu.....	12
II.	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	13
A.	Genel Bilgiler.....	13
B.	Yazı İşleri Müdürlüğüne Bağlı Birimlerin Görev Alanları.....	13
C.	Amaç ve Hedefler.....	15
D.	Mali Bilgiler.....	15
E.	İdari Bilgiler.....	16
F.	Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi.....	16
G.	Öneri ve Tedbirler.....	17
H.	İç Kontrol Güvence Beyanı.....	17
III.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	18
A.	Genel Bilgiler.....	18
B.	Mali Hizmetler Müdürlüğü Birimlerinin Görev Alanları.....	18
C.	Amaç ve Hedefler.....	18
D.	Mali Bilgiler.....	19
E.	Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi.....	20
F.	Öneri ve Tedbirler.....	20
G.	İç Kontrol Güvence Beyanı.....	21
H.	Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı.....	21
IV.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	22
A.	Genel Bilgiler.....	22
B.	Fen İşleri Müdürlüğüne Bağlı Birimlerin Görev Alanları.....	22
C.	Amaç ve Hedefler.....	23
D.	Mali Bilgiler.....	23
E.	Performans Bilgileri.....	24
F.	Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi.....	32
G.	Öneri ve Tedbirler.....	33
H.	İç Kontrol Güvence Beyanı.....	33
V.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	34
A.	Genel Bilgiler.....	34
B.	Zabıta Müdürlüğü Görev Alanları.....	34
C.	Amaç ve Hedefler.....	34
D.	Mali ve Faaliyete İlişkin Bilgiler.....	34
E.	Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi.....	35
F.	Öneri ve Tedbirler.....	36
G.	İç Kontrol Güvence Beyanı.....	36
VI.	YEŞİLHİSAR İMAR ANONİM ŞİRKETİNE AİT FAALİYET RAPORU.....	37
A.	Genel Bilgiler.....	37
B.	İç Kontrol Güvence Beyanı.....	38

T.C.
YEŞİLHİSAR İLÇESİ
BELEDİYE BAŞKANLIĞI



2024 yılında belediyemiz gider bütçesi **110.500.000,00 TL**. olarak hazırlanmış olup, ödeneğin yetersiz kalmasıyla **55.000.000,00 TL** Ek bütçe yapılmış ve toplam gider bütçemiz **165.500.000,00 TL** olmuştur. Yüzde bazında **% 74,67** gerçekleşirken, Gelir bütçemiz **110.500.000,00 TL** olarak hazırlanmış olup, **55.000.000,00 TL** Ek bütçe yapılmış ve toplam gelir bütçemiz **165.500.000,00 TL** olmuştur. Yüzde bazında **% 84,90** olarak gerçekleşmiştir. Gelir ve gider dengesi sağlanan belediyemizin özel ve resmi kişi ve kuruluşa **123.986,81 TL** borcu bulunmaktadır. Özel ve Tüzeli kişi ve kuruluşlardan alacak **12.370.537,19 TL** Gayrimenkul değerlerimizin değer tespiti yapılmadığından Değerlendirilmeye alınmamıştır.

2024 Yılı faaliyet raporumuzu takdirlerinize sunuyor, yapacağınız katkılar için şükranlarımı ifade ediyor ve saygılarımı sunuyorum.

Halit TAŞYAPAN
Belediye Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

VİZYONUMUZ

Yeşilhisar belediyesince, Sunulan hizmetlerin İlçe halkının refah ve mutluluğuna daha fazla hizmet edecek şekilde projelenmesine ve geliştirilmesine katkıda bulunmaktadır.

MİSYONUMUZ

İlçe halkımızın refah seviyesinin yükseltilmesi amacı ile misyonumuz İmar, alt yapı; temizlik ve katı atık, defin ve mezarlıklar. Ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, nikâh, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetleri sunmaktır.

TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ

Dürüst, şeffaf ve adil olmak.

İnsan odaklı olmak.

Çözüm odaklı olmak.

Doğaya ve çevreye saygılı olmak.

Tarihi ve kültürel mirası korumak.

Vatandaş memnuniyetini esas almak.

Kaynakları etkili ve verimli kullanmak.

Güleryüzlü ve hızlı hizmet sunmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

KANUNU YETKİ GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Belediye mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a)İmar, alt yapı, temizlik ve katı atık; zabıta hizmetleri, defin ve mezarlıklar, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, nikâh, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.

b)Okul öncesi eğitim kurumları açabilir. Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım. Onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir. Sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin

korunmasını sağlayabilir. Bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir. Korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclis kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

Belediye hizmetleri vatandaşa en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerde sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlerin durumuna uygun yöntemler uygulanır

Belediyenin görev sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

BELEDİYENİN YETKİLERİ

- a) Belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkartmak, 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 uzaklaştırmasını sağlamak, bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletme veya 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 getirmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tahsis 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) Gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda

bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayri sıhhi işyerleri, eğlence yerlerini halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer iş yerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak, hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını, sıvılaştırmış 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, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işletirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri il 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 turizm geliştirerek projelere iç işleri bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.2886 sayılı devlet ihale 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 haczedilmez.

C. MALİ BİLGİLER

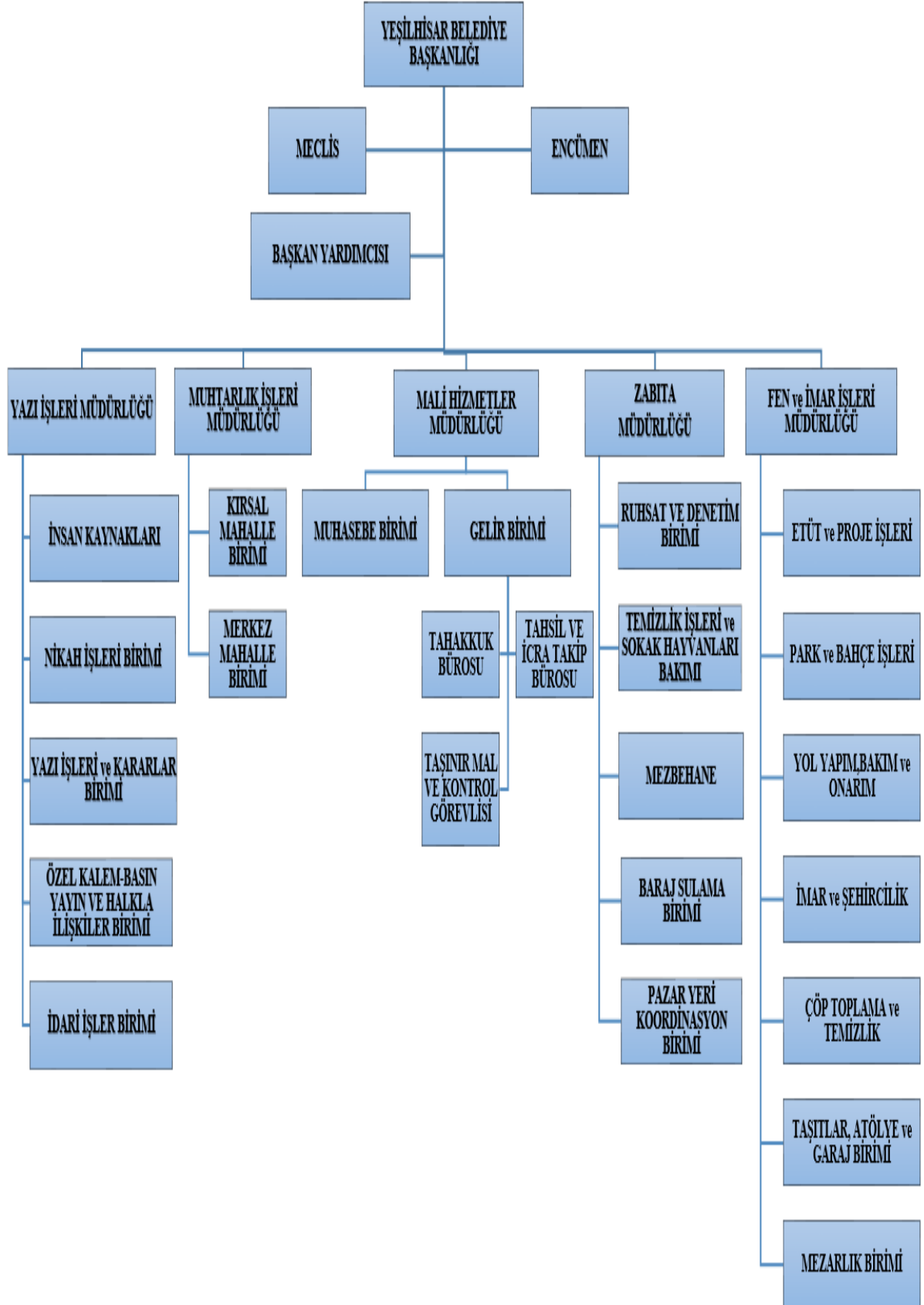
-GELİR

Gelirin Kodu	Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	2024 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	2024 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve İadeler	2024 Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı (%)
I										
01	VERGİ GELİRLERİ	15.460.000,00	190.535,81	10.470.128,81	10.660.664,62	10.241.909,32	13.048,76	10.228.860,56	418.755,30	96
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	9.278.000,00	21.464,33	7.894.394,12	7.915.858,45	7.897.174,43	6.171,08	7.891.003,35	18.684,02	100
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	5.900.000,00	0,00	3.440.350,34	3.440.350,34	3.440.350,34	0,00	3.440.350,34	0,00	100
05	DİĞER GELİRLER	105.832.000,00	359.602,78	99.949.140,33	100.308.743,11	99.960.809,30	46.384,05	99.914.425,25	347.933,81	100
06	SERMAYE GELİRLERİ	29.070.000,00	4.258.073,04	23.509.197,45	27.767.270,49	19.029.818,74	0,00	19.029.818,74	8.737.451,75	69
09	RED VE İADELER (-)	-40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
TOPLAM		165.500.000,00	4.829.675,96	145.263.211,05	150.092.887,01	140.570.062,13	65.603,89	140.504.458,24	9.522.824,88	94

-GİDER

Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek
				Eklenen (+)	Düşülen (-)					
01	PERSONEL GİDERLERİ	14.008.000,00	7.880.000,00	4.505.881,05	0,00	26.393.881,05	21.403.240,43	21.403.240,43	0,00	4.990.640,62
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.651.000,00	350.000,00	877.600,53	0,00	2.878.600,53	2.551.030,26	2.551.030,26	0,00	327.570,27
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.121.000,00	1.020.000,00	0,00	0,00	2.141.000,00	1.574.333,47	1.574.333,47	0,00	566.666,53
04	FAİZ GİDERLERİ	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	26.607,32	26.607,32	0,00	73.392,68
05	CARİ TRANSFERLER	359.000,00	100.000,00	48.119,08	0,00	507.119,08	486.595,68	486.595,68	0,00	20.523,40
06	SERMAYE GİDERLERİ	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00
09	YEDEK ÖDENEKLER	10.510.000,00	0,00	0,00	7.447.996,40	3.062.003,60	0,00	0,00	0,00	3.062.003,60
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	79.725.000,00	39.650.000,00	1.506.328,01	0,00	120.881.328,01	94.607.170,29	94.607.170,29	0,00	26.274.157,72
04	FAİZ GİDERLERİ	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	3.002.000,00	6.000.000,00	510.067,73	0,00	9.512.067,73	2.933.734,55	2.933.734,55	0,00	6.578.333,18
05	CARİ TRANSFERLER	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00
		110.500.000,00	55.000.000,00	7.447.996,40	7.447.996,40	165.500.000,00	123.582.712,00	123.582.712,00	0,00	41.917.288,00

D. İdareye İlişkin Bilgiler
1. Teşkilat Yapısı



2. Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

5393 Sayılı belediyeler kanunu ve kanuna dayalı hazırlanan belediye bilgisayar sistemlerine dayalı olarak hizmet üretimi yapılmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

İlçe halkımızın refah seviyesinin yükseltilmesi amacı ile imar, altyapı çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık, zabıta hizmetleri, defin ve mezarlıklar, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, nikah, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetleri sunmaktır.

AMAÇLAR VE HEDEFLER

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

İlçede yaşayan insanların hayat standartlarını yükseltmek, gelecek nesillere daha yaşanılabilir bir Yeşilhisar bırakabilmektir. Bu doğrultuda çevre kirliliğinin önüne geçilmiş kaçak yapılaşması bulunmayan planlı gelişen bir Yeşilhisar oluşturarak geleceğin cazibe merkezi olan İlçeyi imar etmektir.

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

5393 sayılı belediye hizmet kanunu doğrultusunda İnsan orijinli bir hizmet politikası sürdüren belediyemiz ürettiği ve planladığı tüm proje ve hizmetlerde önceliği ilçe halkının hayat standartlarının yükseltilmesine vermektedir. Bu doğrultuda çalışmalarını sürdüren kurumumuz ilçe halkı ile iç içe halkın yönetime katılarak alına kararlarda söz sahibi olmasını benimsemiş ve hayata geçirmiştir.

ÜSTÜNLÜKLER

Kurumumuzun üstünlükleri

Makine parkımızla (Kademe) halkımıza hizmet verilmektedir.

DEĞERLENDİRME

Kurumumuz üstünlüklerinin kazandırdığı tüm yeteneklerle zayıf noktasını kapatarak ilçe halkına en iyi hizmeti sunmak için çalışmalarına devam etmektedir.

3. İnsan Kaynakları

Belediye Başkanı	: 1
Belediye Başkan Yardımcısı	: -
Memur Personel Durumu	
Belediye Başkan Yardımcısı	: -
Yazı İşleri Müdürlüğünde	: 2
Mali Hizmetler Müdürlüğünde	: 7
Fen İşleri Müdürlüğünde	: 8
Zabıta Müdürlüğü	: 5
Çalışan Memur Personel Sayısı	: 22
Boş bulunan Memur Adedi	: 97
Toplam	: 119

Tam zamanlı sözleşmeli	: -
Kısmi zamanlı sözleşmeli	: 1

İşçi Personel Durumu	
<u>Kadrolu işçi sayısı</u>	<u>: 2</u>
Toplam İşçi sayısı	: 2
Norm kadroya göre tahsis edilen	: 59
696 KHK ile Çalışan personel Sayısı:	37
Belirli Süreli Çalışan Personel Sayısı:	65

c – Personel Durum Dağılımı: Kadromuzda, Yazı İşleri Müdürlüğünde; 1 adet Yazı İşleri Müdürü, 1 Adet Tekniker, Mali Hizmetler Müdürlüğünde; 2 adet VHKİ, 1 Adet Memur, 2 adet Ekonomist, Fen İşleri Müdürlüğünde; 6 adet Tekniker, 2 adet Mühendis, 5 Adet Kadrolu İşçi, Zabıta Müdürlüğünde; 1 adet Zabıta Müdür Vekili, 5 adet Zabıta Memuru ve 1 adet Memur bulunmaktadır. 04.12.2017 tarih ve 30280 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 696 sayılı KHK kapsamında Yeşilhisar İmar A.Ş. tarafından 37 adet personel bulunmaktadır. Ayrıca Yeşilhisar Belediyesi ile Yeşilhisar İmar A.Ş. tarafından yapılan protokol gereğince 65 adet belirli süreli personel bulunmaktadır.

Boş kadrolar:

1 adet Mali Hizmetler Müdürü	1 Adet Belediye Başkan Yardımcısı
1 adet Fen İşleri Müdürü	1 adet Zabıta Müdürü
1 adet İmar ve Şehircilik Müdürü	1 adet İnsan Kaynaklı ve Eğitim Müdürü
1 adet Park ve Bahçeler Müdürü	1 adet Çevre Koruma Kontrol Müdürü
1 adet Destek Hizmetleri Müdürü	1 adet Basın Yayın ve Halkla ilişkiler Müdürü
1 adet Zabıta Amiri	4 adet Zabıta Komiseri
19 adet Zabıta Memuru	1 adet Avukat
10 adet Şef	1 adet Ambar Memuru
4 adet V.H.K.İ	2 adet Tahsildar
5 adet Memur	1 adet Muhasebeci
1 adet Ayniyat Memuru	1 adet Sağlık Teknisyeni
1 adet Belediye Trafik Memuru	1 adet Bilgisayar İşletmeni
1 adet Evlendirme Memuru	1 adet İmam
1 adet Mühendis	2 adet Teknisyen
1 adet İstatistikçi	0 adet Ekonomist
1 adet Şehir Plancısı	1 adet Tekniker
1 adet Peyzaj Mimarı	1 adet Mimar
1 adet Desinatör	1 adet Programcı

1 adet Ayniyat saymanı
1 adet Veteriner hekim
4 adet Sağlık Memuru
3 adet Hizmetli,
1 adet Muhtarlık işleri müdürü
1 adet Ölçü Ayar Memuru

1 adet Uzman Tabip
1 adet Sağlık Teknikeri
6 adet Şoför
2 adet Kaloriferci
1 adet Strateji Geliştirme Müdürü
1 adet Veteriner İşleri Müdürü

4. Araç ve İş Makinası Durumu

S.No	Cinsi	Markası	Model Yılı
1	Binek Araç	Wolkswagen Passat	2014
2	Kamyon	Ford Cargo	2017
3	Kamyon	Ford Cargo	2015
4	Kamyon	Ford Cargo	1996
5	Damperli Kamyon	BMC Fatih	1997
6	Kamyonet	Isuzu Pikap	2009
7	Kamyonet	Dodge 250	1994
8	Kamyonet	Toyota Hilux	2018
9	Yol Süpürme Aracı	Atlas	2020
10	Çöp Kamyonu	Ford Cargo	2016
11	Çöp Kamyonu	Hyundai	2011
12	Ekskavatör	Hidromek	2020
13	Yükleyici	Volvo	2015
14	Grayder	Volvo	2014
15	Kazıyıcı-Yükleyici	MST	2013
16	Kazıyıcı-Yükleyici	MST	2016
17	Kazıyıcı-Yükleyici	MST	2023
18	Kazıyıcı-Yükleyici	MST	2023
19	Minibüs	Ford Transit	2015
20	Otobüs	Mercedes	1982
21	Cenaze Aracı	Ford Transit	2016

22	Cenaze Aracı	Ford Transit	2016
23	Çöp Kamyonu	Ford Cargo	2020
24	Çöp Kamyonu	Ford Cargo	2020
25	Çöp Kamyonu	Ford Cargo	2022
26	Kamyonet	Ford Transit	2020
27	Kamyonet	Ford Transit	2020
28	Kamyonet	Ford Courier	2020
29	Traktör	Erkunt	2020

II. 2024 YILI YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE AİT FAALİYET RAPORU

A. GENEL BİLGİLER

Belediyemizin Yazı İşleri Müdürlüğünde 2024 Yılında;

Yazı İşleri Müdürlüğünde; 1 adet Yazı İşleri Müdürü, 2 adet 696 KHK ile çalışan, 1 adet hizmet alımı ile çalışan personel bulunmaktadır. Ayrıca Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde yürütülen Özel Kalem ve Sekreterlik, Halkla İlişkiler- Kültür Sanat – Basın Yayın işlerinde 2 adet hizmet alımı personel, Bilgi İşlem Merkezinde 1 adet tekniker bulunmaktadır.

Yazı İşlerine bağlı olarak 2024 yılında;

- Yazı İşleri
 - Personel
 - Evlendirme Memurluğu
 - Özel Kalem
 - Halkla İlişkiler
 - Kültür Sanat – Basın Yayın
 - Santral
 - Bilgi İşlem Merkezi
- bölmeleri yer almaktadır.

B. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI BİRİMLERİN GÖREV ALANLARI

- 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu,
- 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu ve en son çıkan Evlendirme Yönetmeliği,
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 4857 Sayılı İş Kanunu,
- 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu,
- 2821 Sayılı Sendikalar Kanunu,
- 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu ;
- Belediye Meclis toplantılarının 5393 Sayılı Belediye Yasasında ve 09/10/2005 tarih ve 25961 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinde öngörülen şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli işlemleri yürütür. Belediye Meclis gündemini, müzakere zabtını ve kararlarını yasaya uygun şekilde düzenlenmek, imzalatmak, onaylatmak, deftere işlenmek ve uygulamaya geçirilmek üzere ilgili birimlere dağıtımını yapmak.
- Belediye Encümen toplantılarının Yasaya uygun olarak gerçekleştirilmesi yönünde gerekli çalışmaları yürütür. Belediye Encümen gündemini hazırlamak, kararlarını yazmak, deftere işlemek ve uygulamaya geçirilmek üzere ilgili birimlere dağıtımını yapmak.

- Gelen resmi evrak ve dilekçeleri kayda almak, işleme konmak üzere ilgili birimlere dağıtımını yapmak. Verilen cevapları ve gönderilen resmi yazıları kayda almak, zimmetle veya postayla gideceği yere ulaşmasını sağlamak.
- Kurum içi yazışmaların kayıtlarını tutmak.
- Valilik Makamı, Sosyal Güvenlik kurumları ve Türkiye İş Kurumu ile aylık ve diğer resmi kurumlarla yazışmaları yapmak.
- CİMER aracılığı ile gelen dilekçe ve şikâyetlere gerekli yazışmaları yapmak,

Personel:- Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı Personel biriminde; Belediye Başkanı, 1 Başkan Yardımcısı, 22 Memur, 1 adet kısmi zamanlı sözleşmeli personel, 2 işçi olmak üzere özlük dosyaları takip edilmektedir.

- Günlük olarak resmi kurumlardan gelen yazıların cevaplandırılması, muhtelif iç yazışmalar (görevlendirme ve görev değişiklikleri), terfiler, yıllık izin belgelerinin düzenlenmesi, onaylanması ve dosyalanması yapılmaktadır.
- Rutin olarak dönemler halinde Kaymakamlık Makamına sunulan yazıları takip etmek.
- Yıllık olarak, 4688 Sayılı Yasa gereği kamu görevlileri listesi yazışmaları yapmaktadır.
- Yıllık olarak, kadro ihdası, derece unvan değişikliği, yapılmaktadır.
- Yıllık olarak toplu iş sözleşmesi görüşmeleri ve toplantı tutanaklarının hazırlanması Personel Biriminin görev alanları içerisindedir.

Evlendirme Memurluğu:

Evlendirme memurluğuna evlenmek üzere başvuranların başvurularını kabul etmek. Gerekli evrakların eksiksiz ve hatasız, Evlenme Yönetmeliğine uygun şekilde hazırlanmasını sağlamak, evlenme beyannamesini doldurmak, evlenme kütüğüne işlemek, nikâh akdini gerçekleştirmek ve nüfus kayıtlarına evliliğin işlenmesi için mernis bildirimini hazırlayarak Yeşilhisar Nüfus Müdürlüğüne iletmek.

Özel Kalem :

- Başkanlık Makamının görev ve sorumluluklarında Belediye Başkanına yardımcı olmak ve mevcut yükünü hafifletmek, Başkanlık Makamının emir ve direktiflerini Müdürlüklere ulaştırmak, takip etmek ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Belediyede hizmet veren tüm müdürlüklerin Başkanlık Makamı ile arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- Başkanlığa ulaşan vatandaş taleplerini ve şikâyetlerini değerlendirip, Belediyemizi ilgilendirenlerin çözülmesini sağlarken, diğer kurum ve kuruluşları ilgilendiren talep ve şikâyetlerin çözülmesi için vatandaşa yardımcı olmak.
- Vatandaşlardan, kurum ve kuruluşlardan gelen ve Başkanla görüşmek isteyenleri titizlikle takip edip, Başkanımızın programının Müsaade ettiği çerçevede ve en kısa sürede randevu taleplerine cevap vermek.
- Çeşitli açılış ve törenlere Belediye Başkanının iştirak etmesini sağlamak.
- Belediye Başkanının en iyi şekilde hizmet verebilmesi için sağlıklı bir ortamda çalışmasını sağlamak.

Halkla İlişkiler:

- Gelen vatandaşları karşılamak, isteklerini öğrenip ilgili birimlere yönlendirmek,

Kültür Sanat – Basın Yayın:

- Belediyemizce ilçe halkımızın birlik ve beraberliğini pekiştirme amaçlı olarak sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenmekte. Düzenlenen faaliyetlerle ilçemiz sosyal hayatına katkıda bulunmaktadır.

Santral:

- Belediye Personelinin telefon irtibatını sağlıklı bir şekilde yapabilmesi için gerekli resmi kurum ve kuruluşların fihristlerini sağlıklı ve düzenli listelemek.

Belediyemizi arayan vatandaşlarımızı ilgili birimlere yönlendirmek.

Dış ekipte çalışan ve sürekli irtibat kurulması gereken personellerimiz arasındaki telefon bağlantısını sağlamak.

- Resmi Kurumlardan ve vatandaşlardan gelen, ilçe halkımıza duyurulması istenen anons metinlerini Belediyemiz hoparlör sisteminden anons etmek.

C. AMAÇ VE HEDEFLER :

- Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerindeki personelin amacı iş ve işlemlerini yasal mevzuat ve kanunlar çerçevesinde programlı ve disiplinli çalışmalarla yürütmek, halkımıza en iyi şekilde hizmet vermektir.

D. MALİ BİLGİLER**-2024 Yılında Özel Kalem Müdürlüğüne Bütçe ile Verilen Ödenekler**

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	1.561.232,80 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	3.000,00 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	24.000,00 TL
TOPLAM		1.588.232,80 TL

-2024 Yılında Özel Kalem Müdürlüğünün Harcamaları

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	1.349.232,80 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	0,00 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	15.820,00 TL
TOPLAM		1.365.052,80 TL

-2024 Yılında Yazı İşleri Müdürlüğüne Bütçe ile Verilen Ödenekler

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	965.000,00 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	51.000,00 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.610.000,00 TL
05.	Cari Transferler	3.000,00 TL
TOPLAM		2.629.000,00 TL

-2024 Yılında Yazı İşleri Müdürlüğünün Harcamaları

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	851.882,37 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	49.849,55 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.191.622,65 TL
05.	Cari Transferler	0,00 TL
TOPLAM		2.093.354,57 TL

Bütün bu veriler Yazı İşleri Müdürlüğü ve Özel Kalem Müdürlüğü'ne bütçe ile verilen ödenegün yetersiz kaldığı ve aktarmalar yapıldığı görülmüştür.

E. İDARİ BİLGİLER

Yazı İşleri :

Yazı işleri Müdürlüğümüzce 2024 yılı içerisinde

- Gelen Evrak Sayısı: 2423
- Giden Evrak Sayısı: 3293
- Meclis Kararı Sayısı: 54 - 12 tane olağan toplantı yapılmıştır.
- Encümen Kararı Sayısı: 162 adet olup karar defterlerine işlenmiştir.

Personel :

- 2024 yılında Emekliye sevk edilen personel 3 adet personel bulunmaktadır.
- 2024 yılı içerisinde memur personel alımı bulunmaktadır.

Evlendirme Memurluğu:

2024 yılında;

- Evlenme akdi sayısı: 111 Adet evlendirme yapılmıştır.

Halkla İlişkiler:

- 2024 yılında;
- Belediyemizin Halkla İlişkiler Birimine 50 adet iş başvurusu için CV bırakılmıştır.
- 2024 yılı içerisinde gerek Yeşilhisar belediyesi bünyesinde ve gerekse belediyemiz referansı vasıtasıyla toplamda 80 kişiye istihdam sağlanmıştır.
- 2024 yılı içerisinde çeşitli konularda talep, istek ve şikâyeti bulunan yaklaşık 550 kişi dinlenerek ilgi alanımız olan konularda pratik çözümler üretilmiş olup ilgi alanımız dışında kalan konularda ise ilgili birimlere yönlendirilmiştir.
- CİMER sistemi üzerinden tarafımıza ulaşan 81 adet talep, istek ve şikâyetler hakkında ilgili birimlerden resmi yazışma ile bilgi alınarak, alınan bilgiler doğrultusunda sistem üzerinden şikâyet sahiplerine cevap yazılmıştır.

Eğitim faaliyetleri (burs)

- İlçemiz nüfusuna kayıtlı üniversite öğrencilerimizin burs müracaatlarının toplamı 155'dir.
- Bunların tamamına ÖZKOYUNCU firması tarafından belediyemiz referansı ile burs imkânı sağlanmıştır.

İaşe yardımı

- 2024 yılı ramazan ayı içerisinde 1000 adet iaşe paketi yardıma muhtaç aileye ulaştırılmıştır.
- Ramazan ayı boyunca günlük 400 kişilik olmak üzere ihtiyaç sahibi vatandaşlarımız ile 65 yaş üstü bakıma muhtaç vatandaşlarımızın evlerine yemek verilmiştir.

Kültür Sanat – Basın Yayın :

- 2024 yılı içerisinde Belediyemizin faaliyetlerini ihtiva eden 150 adet haberimiz yerel gazetelerde yayınlanmıştır.
- 2024 yılı içerisinde 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü kapsamında 1 günlük Demokrasi Nöbeti organize edilmiştir.

Projelerimiz

- 2024 yılı içerisinde Kamuda Tasarruf Tedbirleri kapsamında geleneksel olarak yapılan sosyal etkinlikler yapılamamıştır.

F. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- Belediyemizde Resmi Gazete olmak üzere Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler takip edilerek işlemlerin doğru olması

G. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların çözümü ve mevzuatta meydana gelen değişikliklerden dolayı ortaya çıkan yorum farklılığının giderilmesi için eğitim alınmasının yararlı olunacağı düşünülmüştür. **25.03.2025**

Yalçın Oman DEĞİRMENCİ
Yazı İşleri Müdürü
Harcama Yetkilisi

H. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu raporda yen alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Açıklanan faaliyetler için İdare Bütçesinden Müdürlüğümüze ve bağlı birimlerine tahsis edilmiş olan kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idare ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimlerimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır. Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **25.03.2025**

Yalçın Oman DEĞİRMENCİ
Yazı İşleri Müdürü
Harcama Yetkilisi

III. 2024 YILI MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNE AİT FAALİYET RAPORU

A. GENEL BİLGİLER

Belediyemizin Mali Hizmetler Müdürlüğünde 2024 Yılında;

Mali Hizmetler Müdürlüğünde 2 adet ekonomist, 3 adet hizmet alımı. Ambar Memurluğunda; 2 adet hizmet alımı personel bulunmaktadır.

Mali Hizmetlere bağlı olarak 2024 yılında;

- Muhasebe
- Gelir
- Emlak
- Ambar memurluğu
- Vezne olarak görev yapmaktadır.

B. MALİ HİZMETLER BİRİMLERİNİN GÖREV ALANLARI

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 2886 ve 4734 Sayılı İhale Kanunları, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanun, Tahsilât Yönetmeliği, her yıl çıkan Merkezi Yönetim Bütçe Kanunları ile diğer ilgili mevzuatın uygulanması.

- Belediye Bütçesinin hazırlanması, Uygulanması Ödenek ve Mali Kontrolün yapılması.
- Belediye Gelir ve Giderleri ile ilgili Muhasebe işlemlerinin yürütülmesi, gerekli kayıtların tutulması, dönem sonu işlemlerin yapılması, hesapların uygunluğunun sağlanması.
- Belediye Bütçesine konulan Gelirlerin takip ve tahsil edilmesi.
- Belediye Gider Bütçesindeki Ödeneklerle ilgili harcamaların kanunlara uygun olarak yapılmasının sağlanması.
- Bütçe Kesin Hesabının çıkartılması.
- Yönetim Dönemi Hesabının Sayıştay'a verilmesi.
- Belediye adına Bankalar nezdinde açılan hesapların izlenmesi ve uygunluğunun sağlanması.
- Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerle verilen diğer görevlerin yapılmasıdır.

C. AMAÇ VE HEDEFLER

Gerek Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve gerekse Belediyemiz Bütçesi ile hedeflenen gelirlerin tahsilatı ile harcamaların 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda yer aldığı gibi

- Personele olan ödemeler
- Kamu İdarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon, paylar.
- Tarifeye bağlı ödemeler.
- İlama bağlı borçlar.
- Ödenmemesi durumunda gecikme zammı ve faiz doğuracak ödemeler.
- Ödenmesi talep edilen emanetteki tutarları izleyen sıralamaya dikkat ederek faaliyetlerimizi sürdürmek.

2024 yılında personelimize olan borcumuz bulunmamaktadır.

Aynı zamanda Kamu İdarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon, paylar yasal süresi içerisinde ödenmekte olup, İller Bankası ve SSK yapılandırma harici Kamu Kuruluşuna borcumuz bulunmamaktadır.

Mal ve Hizmet satın aldığımız firmalara da ödemeleri zamanında yapılmaktadır.

Hedefimiz; Borçsuz bir belediye olarak hizmetlerimize devam etmektir.

D. MALİ BİLGİLER

Kurumsal kodu 18 olup, fonksiyonel sınıflandırmada Finansal ve Mali İşler Hizmetleri olarak yer almıştır.

-2024 Yılında Mali Hizmetler Müdürlüğüne Bütçe ile Verilen Ödenekler

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	6.530.462,81 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	640.000,00 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.000,00 TL
04.	Faiz Giderleri	100.000,00 TL
05.	Cari Transferler	505.119,08 TL
09.	Yedek Ödenek	3.062.003,60 TL
TOPLAM		10.839.585,49 TL

-2024 Yılında Mali Hizmetler Müdürlüğünün Harcamaları

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	4.831.721,20 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	451.296,39 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00 TL
04.	Faiz Giderleri	26.607,32 TL
05.	Cari Transferler	486.595,68 TL
09.	Yedek Ödenek	TL
TOPLAM		5.796.220,59 TL

Yapılan harcama 5.796.220,59 TL olup, Harcanmayıp artan ödenek ise iptal edilmiştir.

2024 yılında Mali Hizmetler birimlerine Bütçe ile verilen ödenekler;

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	14.008.000,00 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.651.000,00 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	80.846.000,00 TL
04.	Faiz Giderleri	101.000,00 TL
05.	Cari Transferler	360.000,00 TL
06.	Sermaye Giderleri	3.024.000,00 TL
09.	Yedek Ödenekler	10.510.000,00 TL
	Ek Bütçe	55.000.000,00 TL
	Toplam	165.500.000,00 TL

Bütçelerde öngörülen hizmet ve amaçları gerçekleştirmek, ödenek yetersizliğini gidermek veya Bütçenin düzenlenmesi ve görüşülmesi sırasında düşünülmeyen veya öngörülmeyen ve Bütçede tertibi bulunmayan ancak yerine getirilmesi zorunlu hizmetlere ilişkin giderleri karşılamak üzere, gerektiğinde diğer tertiplere aktarma yapmak amacıyla yedek ödenek tertibine ödenek konmaktadır.

Mali Hizmetler Bölümünün 2024 Yılı Harcamaları; (Genel Harcamalar)

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	21.403.240,43 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.551.030,26 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	96.181.503,76 TL
04.	Faiz Giderleri	26.607,32TL
05.	Cari Transferler	486.595,68 TL
06.	Sermaye Giderleri	2.933.734,55 TL
	Toplam	123.582.712,00 TL

Analitik Bütçede Kamulaştırma hariç, Transferler Hesap İşleri Bölümü altında yer almakta. 05. Cari Transferler Harcamalarında kar amacı gütmeyen kuruluşlara yapılan transferler, gelirlerden alınan paylar işlem görmüştür.

Yılsonunda Yapılan harcama **123.582.712,00 TL**. Harcanmayıp artan **41.917.288,00 TL** ödenek ise iptal edilmiştir.

Bütün bu veriler incelendiğinde; Mali Hizmetler Birimlerine Bütçe ile verilen Ödenegin % **74,67** oranında gerçekleştiği görülmektedir.

IV- Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi:

Mali Hizmetler Birimlerinin İnternet bağlantıları mevcuttur. Başta Resmi Gazete olmak üzere Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler izlenerek işlemlerin doğru olmasına özen gösterilmelidir. Ayrıca uygulamalarda yaşanan sıkıntıların, doğru kuruluşların düzenledikleri gerçek eğitim seminerleri ile aşılabileceği kanaatindeyim.

V- Öneri ve Tedbirler:

Bütçenin geneline baktığımızda: **97.000.000,00 TL**, olup

Gider : **123.582.712,00 TL. % 74,67**

Gelir : **140.504.458,24 TL. % 84,90** şeklinde gerçekleştiği görülmektedir. Ayrıca gerek Kamu Kurum ve Kuruluşlarına, gerekse mal ve hizmet aldığımız firmalara borcun olması belediyenin gelirlerinin kısıtlı olmasına bağlı olup borçsuz bir belediye amaçlarından biridir. Gelirlerin tahsilâtına önem verilerek, harcamaların zamanında yapılmasına devam edilmesi önerilebilir.

Bilgilerinize arz ederim. Yeşilhisar Belediyesi **25.03.2025**

Yalçın Osman DEĞİRMENCİ
Mali Hizmetler Müdür V.
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

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

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

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır. Burada raporlanmayan İdarenin Menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **25.03.2025**

Yalçın Osman DEĞİRMENCİ
Mali Hizmetler Müdür V.
Harcama Yetkilisi

H. MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Belediyemizin 2024 yılı Faaliyet Raporunun III Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. **25.03.2025**

Yalçın Osman DEĞİRMENCİ
Mali Hizmetler Müdür V.
Harcama Yetkilisi

IV. 2024 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE AİT FAALİYET RAPORU

A. GENEL BİLGİLER:

Belediyemizin Fen İşleri Müdürlüğünde 2024 Yılında;

Fen İşleri Müdürü (Daire içerisinde)

1 İnşaat Mühendisi

1 Ziraat Mühendisi

6 Tekniker, 1 adet daimi işçi

2 adet hizmet alımı personel ile hizmet vermektedir.

Fen İşlerine bağlı olarak 2024 yılında;

-İmar İşleri

-Harita

-Fen İşleri yer almıştır.

B. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV ALANLARI

Proje Tetkik

Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi almak isteyenler sırasıyla; onaylı mimari, statik, mekanik ve elektrik tesisat projelerinin verilme işlemleri bu birimce yürütülmektedir.

Mimari, betonarme-statik, sıhhi tesisat, elektrik projeleri bu birim tarafından tetkik edilmektedir.

3194 sayılı İmar Kanunu ve İmar yönetmeliğine göre yapı kullanma izin belgesi verilmektedir.

Yapı Ruhsatı

Proje tetkiki yapılan projelerin alan hesapları yapıldıktan sonra Bayındırlık ve İskan Bakanlığınca hazırlanan 3194 sayılı İmar Kanunu ve İmar Yönetmeliğine göre, yapı ruhsatı verilme işlemine devam edilmektedir. İmar Kanunu ve 2464 Sayılı kanuna göre harç hesapları yapılır. Yasal şartları yerine getirerek ve evrakları tamamlayarak harçlarını yatıran dosyalara ruhsat başvurularını yerinde yapıya başlanmadığı tetkik edilerek yapı ruhsatı tanzim edilir.

Yapı Kullanma İzin Belgesi

Yapımı yasal süresinde tamamlanan binalara Fen İşleri Müdürlüğü tarafından tanzim edilen yapı kullanma izni raporuna göre, yasal ekleri ve harçları yatırıldıktan sonra yapı kullanma izin belgesi düzenlenir. Tetkiklerden sonra son basamağı olan bu birimde vatandaşlar ruhsat başvuruları ile ilgili evraklarda eksik belge olup olmadığı, yatırılması gerekli harçlar ve miktarları, yatırılacak hesap numaraları gibi bilgiler mesai saatleri içinde telefonla veya bizzat gelerek öğrenmektedir.

HARİTA

İlçemiz sınırları 967 hektara sahip

-Hisse Satışları

-İmar Durumu

-Kotlu Kroki

-İcra ve Mahkemelerin resmi yazılarına cevap

-Kamulaştırma Çalışmaları

-Numarataj çalışmaları

-İmar Uygulamaları

Harita Bürosu Çalışmaları

- İller Bankasınca hazırlanan 1/5000 ölçekli nazım imar planları referans alınarak uygulama imar planlarını çalışmaların yürütülmesini koordine etmek,

- Uygulama ve revizyon imar planlarının değişikliğine ilişkin faaliyetlerin gerçekleştirilmesini sağlamak, Kentsel tasarım planlarının hazırlanması ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesini koordine etmek,

- Parsel malikinin başvurusu üzerine, plan/plan notları ile belirlenen bölgelerde parsel bazında planlarının değerlendirilmesini sağlamak,

- Belediye sınırları içinde bulunan yolların projelerinin hazırlanmasını veya yüklenici firmalara hazırlatılmasını koordine etmek,
- Belediyeye ait olan mülklerde imar uygulama harita ve parselasyon planını hazırlayarak imar uygulamasını gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Belediyeye ait olmayan mülklerde mülk sahibinin başvurusu üzerine mülk sahibi tarafından hazırlatılan imar uygulama kolyelerinin imar planına ve yönetmeliğine uygunluğunun kontrolünü sağlayarak encümene sunmak,
- Vatandaşa ait parselin kotlu krokisinin hazırlanması veya vatandaş tarafından hazırlatılan kotlu krokilerin kontrol edilmesi faaliyetlerini koordine etmek, .
- Yıllık yatırım programı içerisinde; Bina ve Tesis Yapımlarına ilişkin keşif çıkartılması, ihale dosyasının hazırlanması, ihalenin yapılması, yapılan işin kontrolü, hak ediş dosyalarının kontrolü, kabullerinin yapılması ve teminatlarının çözümlerinin yapılması,
- Yeni imar yollarının açılması ve stabilizasyonunu yapmak,
- Kaldırım ve bordür yapımı, bakımı ve onarımı,
- Yollarda kar ve buzlanma ile mücadele etmek,
- Yeni açılan yolların asfalt ile kaplanması,
- Asfalt yolların bakımı, onarımı ve yama ile kaplanması,
- Belediyemize ait garajda araçların bakım ve onarımının yapılması

C. AMAÇ VE HEDEFLER

Yaşanabilir, uyumlu, planlı bir Yeşilhisar hedefliyoruz. Var olan koşulların gözden geçirilip olumsuzlukların giderildiği, güzelliklerin çoğaltıldığı, tüm Yeşilhisar Halkı'nın işbirliği yaptığı bir Yeşilhisar istiyoruz. Bizim için ideal ilçe; ilçe haklarının korunduğu; en iyi yaşam koşullarının sağlandığı; çalışan, ticaret yapan, eğlence ile kültür ve bilgiyi orada arayan, eğitim gören insanların yaşadığı; ilçe dokularına, yapılarına, kütüphanelere, kültür-sanat merkezlerine, kendisine ve komşusuna, geçmişine ve geleceğine sahip çıkan insanlardan oluşan bir ilçedir. Dinlenme, spor ve diğer toplumsal etkinliklerin, kültür-sanat çalışmalarının, eğitimin ve bilimin merkezi olan; bir ilçe hedefliyoruz.

Açık alanların, kaldırımların, meydan ve parkların, trafikten arındırılmış alanların, ilçenin çekiciliğine ve ekonomisine katkıda bulunacak şekilde düzenlemesi yapılacaktır. Günlük yaşamın stresinden arınmak için oyalanacak, gezilecek, oynanacak ve bir araya gelinecek alanların çoğaltılması ve bu alanların kentsel donatılarla desteklenmesi sağlanacaktır.

Yeni alanlar oluşturulurken mimari karakter ve kalite ile birlikte ilçe sakinlerinin gereksinim ve davranış kuralları da göz önünde bulundurulacaktır.

D. MALİ BİLGİLER

-2024 Yılında Fen İşleri Müdürlüğüne Bütçe ile Verilen Ödenekler

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	14.394.790,65 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	1.933.435,65 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	120.881.328,01 TL
04.	Faiz Giderleri	1.000,00 TL
06.	Sermaye Giderleri	9.534.067,73 TL
TOPLAM		146.744.622,04 TL

-2024 yılında Fen İşleri Müdürlüğünün Harcamaları

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	11.874.094,83 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	1.798.719,44 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	94.607.170,29 TL

06.	Sermaye Giderleri	2.933.734,55 TL
TOPLAM		111.213.719,11 TL

Bütün bu veriler incelendiğinde Fen İşleri Müdürlüğüne bütçe ile verilen ödeneğin yetersiz kaldığı ve aktarmalar yapıldığı görülmüştür.

E. PERFORMANS BİLGİLERİ

İmar İşlerince 2024 yılında

- 43 Adet Yapı Ruhsatı
- 12 Adet Yapı Kullanma İzni verilmiştir.
- 1 adet yanan yıkılan formu düzenlenmiştir.
- Ayrıca Zabıta Müdürlüğü tarafından düzenlenen İşyeri açma çalıştırma ruhsatı için fen işleri müdürlüğü olarak 69 adet işyeri için fen ve imar yönünden sakınca yoktur uygunluk yazısı verilmiştir.

Fen İşlerince 2024 yılında

Yol Düzenleme Çalışmaları: Kayseri – Adana D-800 Karayolu Yol Genişletme ve sıcak asfalt çalışması bir kısmı tamamlanmış olup geri kalan kısımlarda çalışmalar devam etmektedir.

- Merkez ve yeni katılan mahallelerimizin arazi yolları Kayseri Büyükşehir Belediyesi iş birliği ile yol düzeltme ve genişletme çalışmaları devam etmektedir.
- İlçe merkezinde yapılan altyapı çalışmaları sonunda zarar gören muhtelif mahallelerdeki sokak ve caddelerde parke çalışmaları yapılmaktadır.

Ağaçlandırma Çalışmaları: İlçemiz parklarına son 1yıl içerisinde 500 Adet Sedir, 20 Şimşir, 20 Taflan, 300 Adet Gül, 100 Kasa Mevsimlik Çiçek ekimi yapılmıştır.

Projeler: Develi 2.Merhale Projesi kapalı sulama sistemi çalışmaları kapsamında ana iletim hattının döşeme işi tamamlanmıştır. Doğu ve Batı dağıtım hatlarının ihalesi yapılmış ve Doğu dağıtım hattı ilçemiz arazisinde döşenmeye başlanmıştır. Batı dağıtım hattı ilerleyen günlerde döşenmesine başlanacaktır.

- İlçemiz Köşk Mahallesi'nde bulunan Belediyemize ait arsa üzerine yeni hizmet binası yapımı ile ilgili projelendirme çalışmaları ve zemin etüt çalışmaları tamamlanmış olup önümüzdeki günlerde ihalesi yapılacaktır.
- İlçemiz İdris Mahallesi'nde yer alan Cevizli Çarşı Batı Blokları ile Müftülük Binası 06.02.2023 tarihinde yaşanan deprem sonucu ağır hasar aldığından dolayı boşaltılmış olup yerine daha modern bir iş merkezi yapılması için projelendirme çalışmaları yapılmış olup önümüzdeki günlerde ihalesi yapılacaktır.
- İlçemiz Köşk Mahallesi'nde bulunan Tarihi Tescilli Hamamın Restorasyonu için ihalesi yapılmış olup Restorasyon çalışmaları devam etmektedir.
- 3.Etap TOKİ Konutlarında 236 adet konut yapımı tamamlanmış ve hak sahiplerine anahtar teslimi önümüzdeki aylarda yapılacaktır.
- Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında F Blok inşaatı tamamlanmış ve hak sahiplerine teslim edilmiştir.

Mahallelerimizde Yapılan Çalışmalar:

KARACABEY MAHALLESİ

- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Baraj sulama sahasında bulunan bahçelerin sulanmasında kullanılan kanal, köprü ve menfezler temizlenerek sulama sezonuna hazır vaziyete getirildi.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.
- Cevizli Sokak, Öztürk Sokak, 136. Sokak, Kare Sokak ve Çamlıca Sokakta Bitümlü Sıcak Karışım Asfalt çalışmaları yapıldı.

KÖŞK MAHALLESİ

- Belediye hizmet binamız 06.02.2023 tarihinde yaşanan merkez üstü Kahramanmaraş olan depremde ağır hasar alması sonucu yıkım çalışması yapılarak geçici binada hizmet vermeye devam etmektedir.
- İlçemiz Köşk Mahallesinde bulunan Belediyemize ait arsa üzerine yeni hizmet binası yapımı ile ilgili projelendirme çalışmaları ve zemin etüt çalışmaları tamamlanmış olup önümüzdeki günlerde ihalesi yapılacaktır.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.

CUMHURİYET MAHALLESİ

- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Baraj sulama sahasında bulunan bahçelerin sulanmasında kullanılan kanal, köprü ve menfezler temizlenerek sulama sezonuna hazır vaziyete getirildi.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.
- Kooperatif Evleri Osmangazi Sokakta Bitümlü Sıcak Karışım Asfalt çalışması yapılmıştır.

İDRİS MAHALLESİ

- Hükümet Konağı 06.02.2023 tarihinde yaşanan merkez üstü Kahramanmaraş olan depremde ağır hasar alması sonucu yıkım çalışması yapılarak geçici binada hizmet vermeye devam etmektedir.
- Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında yapımı tamamlanan Blokların çevre düzenleme çalışmaları tamamlanmıştır.
- Kentsel Dönüşüm bölgesinde istinat duvarı yapımı tamamlanmıştır.
- Metruk bina tespiti ve yıkım çalışmaları devam etmektedir.
- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.

- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.

FEVZİOĞLU MAHALLESİ

- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Baraj sulama sahasında bulunan bahçelerin sulanmasında kullanılan kanal, köprü ve menfezler temizlenerek sulama sezonuna hazır vaziyete getirildi.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.

BEYLERYUKARI MAHALLESİ

- Kentsel Dönüşüm F Blok inşaatı tamamlanmış olup hak sahiplerine teslimi yapılmıştır.
- Kentsel Dönüşüm F Blok çevre düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Kentsel Dönüşüm E Blok zemin düzenleme çalışmaları yapılarak inşaata hazır hale getirilmiş olup ihale hazırlıkları devam etmektedir.
- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Karamustafa Paşa Caddesi 309 Ada 1 Parsellerde bulunan Mülkiyeti Belediyemize ait Tarihi Tescilli Konut Restorasyon çalışmaları tamamlanmıştır.
- Metruk yapı tespiti ve yıkım çalışmaları devam etmektedir.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.

YENİŞEHİR MAHALLESİ

- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.

KUZEY MAHALLESİ

- Metruk yapı tespiti ve yıkım çalışmaları devam etmektedir.
- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.

GÜNEY MAHALLESİ

- Atatürk İlkokulu 06.02.2023 tarihinde yaşanan merkez üstü Kahramanmaraş olan depremde ağır hasar alması sonucu yıkım çalışması yapılarak geçici binada hizmet vermeye devam etmektedir.

- Metruk yapı tespiti ve yıkım çalışmaları devam etmektedir.
- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.
- Garipler Sokak ve Değirmen Sokakta Bitümlü Sıcak Karışım Asfalt çalışması yapılmıştır.

FATİH MAHALLESİ

- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.

KELER MAHALLESİ

- Metruk yapı tespiti ve yıkım çalışmaları devam etmektedir.
- Havdura Millet Bahçesi yol genişletme çalışmaları sonunda yolun alt kısmına yapılan istinat duvarında eksiklikler giderildi.
- Kentsel Dönüşüm F Blok çevre düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.

MAHMUDİYE MAHALLESİ

- Metruk yapı tespiti ve yıkım çalışmaları devam etmektedir.
- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.
- Yayla Sokak, Adnan Menderes Sokak ve Kara Mustafa Paşa Caddesinde Bitümlü Sıcak Karışım Asfalt çalışması yapılmıştır.

CAMİKEBİR MAHALLESİ

- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.

YAVUZ SELİM MAHALLESİ

- 3.Etap TOKİ konutları inşaatı devam etmektedir.
- Yeni Mezarlık içerisinde hazır mezar yapım çalışmaları devam etmektedir.
- Yeni Mezarlık içerisinde Taziye Evi yapımı tamamlanmıştır.
- DSİ Bölge Müdürlüğü tarafından taşkın önleme kanalları yapımı tamamlandı.

- Kılcan mevkiinde bulunan Ticarethaneler önüne tali yol çalışmaları devam etmektedir.
- Küçük sanayi sitesi rezerv alanı çalışmaları kapsamında tapu devir işlemleri yapılmış olup önümüzdeki dönemde sanayi sitesi ile ilgili projelendirme çalışmalarına başlanılacaktır.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.
- Toki 2. Cadde, Şehitler Caddesi ve Çınar Caddesinde Bitümlü Sıcak Karışım Asfalt çalışması yapıldı

ARAPLI MAHALLESİ

- DSİ kanalının selden zarar gören kanal temizliği yapıldı.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.
- Arazi yolları düzenleme çalışması yapıldı.
- Selden zarar gören fiber internet altyapısı yenilendi.
- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle Mezarlığı temizliği yapıldı.

AKKÖY MAHALLESİ

- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.
- Mahalle Mezarlığı temizliği yapıldı.

BUGET MAHALLESİ

- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.
- Mahalle Mezarlığı temizliği yapıldı.

BAŞKÖY MAHALLESİ

- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.
- Arazi yolları düzenleme çalışması yapıldı.
- Mahalle Mezarlığı temizliği yapıldı.

ÇADIRKAYA MAHALLESİ

- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.
- Mahalle Mezarlığı temizliği yapıldı.

KALE MAHALLESİ

- Mahalle girişine 500 m BSK (Bitümlü Sıcak Karışım) asfalt çalışması yapıldı.
- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.
- Mahalle Mezarlığı temizliği yapıldı.

DERBENTBAŞI MAHALLESİ

- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.
- Mahalle Mezarlığı temizliği yapıldı.

ERDEMLİ MAHALLESİ

- Kaya Kiliseleri bölgesinde yürüyüş yolu çalışmaları kapsamında 2. Etap çalışmaları devam etmektedir.
- Yeni yerleşim alanında bulunan imar yollarında gerekli düzenlemeler yapılarak halkın hizmetine sunuldu.
- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.
- Mahalle Mezarlığı temizliği yapıldı.

KEŞLİK MAHALLESİ

- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.
- Mahalle Mezarlığı temizliği yapıldı.

DOĞANLI MAHALLESİ

- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.
- Mahalle Mezarlığı temizliği yapıldı.

GÜLBAYIR MAHALLESİ

- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Aşağı mahalle içme suyu hattı çalışmaları tamamlandı.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.
- Mahalle Mezarlığı temizliği yapıldı.
- Mahalle Okul ve Mezarlığına ait duvarın yapımı için Büyükşehir Belediyesi ile yapılan görüşmeler sonucu ihale yapılması durumunda 2025 yılı içerisinde yapılacaktır.

GÜZELÖZ MAHALLESİ

- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle merkezinde bulunan hayvan sulama sıvayı yenilendi.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.
- Mahalle Mezarlığı temizliği yapıldı.

İÇMECE MAHALLESİ

- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.
- Mahalle Mezarlığı temizliği yapıldı.

KAYADİBİ MAHALLESİ

- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.
- Mahalle Mezarlığı temizliği yapıldı.

KAVAK MAHALLESİ

- Mahalle merkez cami tuvaletlerinin tamir tadilatı yapılarak yenilendi.
- Mahallenin ortak kullanımı için gashane yapıldı.

- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Mahalle Mezarlığı temizliği yapıldı.

KOVALI MAHALLESİ

- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.
- Mahalle Mezarlığı temizliği yapıldı.

KUŞÇU MAHALLESİ

- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.
- Mahalle Mezarlığı temizliği yapıldı.

YEŞİLOVA MAHALLESİ

- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.
- Mahalle Mezarlığı temizliği yapıldı.

MUSAHACILI MAHALLESİ

- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Arazi yolları kumlama ve düzenleme çalışmaları yapıldı.
- Mahallenin ortak kullanımına ait olan mevsimlik işçilerin konaklamakta olduğu misafirhanenin tamir ve tadilatı yapıldı.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.
- Mahalle Mezarlığı temizliği yapıldı.
- 1 adet çocuk oyun parkı yapılmıştır.

OVAÇİFTLİK MAHALLESİ

- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.

- Mahalle Mezarlığı temizliği yapıldı.
- Ovaçiftlik Küme Evlerinde 1200 m Bitümlü Sıcak Karışım Asfalt çalışması yapıldı.

SOĞANLI MAHALLESİ

- Mahallede altyapıdan kaynaklı arızaların giderilmesinde meydana gelen asfalt ve kilitli parke yolların düzenleme çalışmaları yapılmıştır.
- Tahtalı Kilise Restorasyon çalışması tamamlandı.
- Kubbeli Kilise Restorasyon çalışması devam ediyor.
- Parklarda bulunan oyun grupları tamir ve tadilatları yapılmış ayrıca çevre temizlikleri de rutin olarak yapılmaktadır.
- Mahalle Mezarlığı temizliği yapıldı.

Muhtelif yapılan günlük çalışmalar : -İlçemiz tüm merkez mahallelerinde çöp temizleme ve çevre düzenleme işlemleri devam etmektedir.

Sosyal ve Yardımcı Tesisler:

1-Belediye Hizmet Binası; 1952 yılında yapımı tamamlanan hizmet binamız 06.02.2023 tarihinde yaşanan merkez üstü Kahramanmaraş olan depremde ağır hasar alması sonucu yıkım çalışması yapılarak geçici binada hizmet vermeye devam etmektedir. Yeni Hizmet Binası ile ilgili olarak projelendirme çalışmaları ve zemin etüt çalışmaları tamamlanmış olup önümüzdeki günlerde ihalesi yapılacaktır.

2 -Belediyeye ait 400 m² büyüklüğünde sinema mevcut olup atıl durumdadır. Ayrıca belediyemize ait Yöresel Ürünler Halk Pazarında 14 adet işyeri, 1 adet Akaryakıt İstasyonu, Mini Terminal Binası, 21 Adet Muhtarlık Binası, 12 Adet Taziye Evi, İçmece Sosyal Tesisi, 1 adet 23.000 m2, 2 adet 1.500.m2 olmak üzere 3 adet aile ve çocuk parkı bulunmaktadır.

F. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Yatırım Programı dahilinde yapılan bütün ihaleler 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu esasları dahilinde her maddesine uyularak titizlikle gerçekleştirilmekte ve sonuçlandırılmaktadır.

İmarla ilgili tüm işlemler 3194 sayılı imar kanununa göre yürütülmektedir.

Resmi gazete, Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler izlenerek işlemlerin doğru olmasına özen gösterilmektedir.

Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların doğru kuruluşların düzenledikleri gerçek eğitim seminerleri ile aşılabileceği kanaatindeyim.

G. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüğümüzce yapılan yatırımlar program dahilinde zarar ve ziyana meyil vermeden, ekonomik tasarruf tedbirlerine uyularak gerçekleştirilmektedir.

Yeşilhisar Belediyesi **25.03.2025**

İbrahim ÜNAL
Fen İşleri Müdür V.
Harcama Yetkilisi

H. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **25.03.2025**

İbrahim ÜNAL
Fen İşleri Müdür V.
Harcama Yetkilisi

2024 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNE AİT FAALİYET RAPORU

I – Genel Bilgiler :

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğünde 2024 yılında;
1 Zabıta Müdür Vekili,
5 Zabıta Memuru
2 Destek Personeli (Memur) görev yapmaktadır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BİRİMİNİN GÖREV ALANLARI

Belediye Zabıtası, belediye sınırları içerisinde ilçemizin düzenini ve ilçemiz halkının sağlık ve huzurunu, yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumakla, belediye suçlarının işlenmesini önleyen tedbirleri almakla, işlenen belediye suçlarını takip etmekle görevli, özel zabıta kolluk kuvvetidir. Yazılı vesair suretle yapılan müracaatlar anında sonuca bağlanarak zabıta yönünden yapılması gerekli işlemler yapılmaktadır. Açılış, tören, millî ve dinî bayramlar, festival ile eğlenceler ve davetiyelerin takibi, ilçemizde sahipsiz hayvanlarla mücadele de zabıta birimimiz tarafından yapılmaktadır. Seyyar satıcı ve pazarcılar men edilerek ilçemizde kurulmakta olan sebze-meyve pazarlarında pazarcı ile pazaryerlerinin kayıtlarının tutulması, pazaryerinde gerekli düzen ve önlemlerin alınması, fiyat ve etiketlerin kontrollerinin yapılması, sahipsiz sokak köpeklerinin toplanarak Kayseri Büyükşehir Belediyesi Hayvan Barınağına sevki ve gerekli hallerde beslenmesinde etkin görev almıştır. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik gereği işyerlerinin ruhsatlandırılması, ruhsatsız işyerlerinin tespiti, ilçemizdeki her türlü işyerlerinin ve umuma açık yerlerin denetimi Fen İşleri Müdürlüğü ile diğer birimlerimize yardımcı olarak ilçemizde temizlik, yapı denetim, yıkım v.b konular ile İlçe Emniyet Müdürlüğü ile birlikte trafiğin düzenlenmesi, ilçe denetim ve kontrol komisyonlarında bulunmakta belediye zabıta birimimizin görevleri arasında sayılmaktadır.

II – Amaç ve Hedefler:

İlçemiz bütününe hizmet vermekte olan müdürlüğümüzde, zabıta faaliyetlerinin değişen çağa uygun proaktif ve etkin bir şekilde uygulanmasını, zabıta biriminin teknolojik ve mesleki donanımlarının en üst seviyeye çıkarılmasını hedeflemekteyiz.

D. MALİ BİLGİLER

-2024 Yılında Zabıta Müdürlüğüne Bütçe ile Verilen Ödenekler

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	2.942.394,79 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	251.164,88 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	505.000,00 TL
TOPLAM		3.698.559,67 TL

-2024 Yılında Zabıta Müdürlüğünün Harcamaları

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	2.496.309,23 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	251.164,88 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	366.890,82 TL
TOPLAM		3.114.364,43 TL

Bütün bu veriler incelendiğinde Zabıta Müdürlüğüne bütçe ile verilen ödeneğin yetersiz kaldığı ve aktarmalar yapıldığı görülmüştür.

-Zabıta Müdürlüğünce 2024 yılında

Belediye Zabıtası belediye sınırları içerisinde beldenin, belde halkının sağlık ve huzuru ile yetkili organların bu amaçla alacakları kararlarının yürütülmesini sağlamak, korumak, belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirleri almakla ve işlenen suçları takiple mükellef özel bir zabıta kuvvetidir.

Bu amaçla görevimiz (1) Adet Zabıta Müdür V. (5) Adet Zabıta Memuru ve (2) Adet Destek Personelinden (Memur) oluşan ekibiyle ilçemiz halkının düzenli, sağlıklı, huzurlu yaşamaları amacıyla alınan tedbirleri uygulamaktır.

Faaliyet dönemimiz içerisinde amacımız yalnızca ceza yazmak değil, 5393 sayılı Belediye Kanununa bağlı olarak özellikle halka açık işyerleri işletmecileri ve vatandaşlar önce sözlü olarak uyarılmaktadır. Sözlü uyarılarımıza riayet etmeyenlere (150) Adet ihtarname yazmak suretiyle ikaz edildi. Uygulamalara (10) Adet zabıta tespit tutanağı düzenlendi. Faaliyetler içerisinde İlçe Tarım ve Orman Müdürlüğünce görevlendirilen gıda mühendisi ile müştereken yapılan denetimlerde çeşitli fırın, bakkal, manav, kasap ve marketlerde son kullanma tarihi geçen gıda maddeleri ve malzemelere el konularak imha edilmiş ve tutanak tutulmuştur. (750) adet iş yeri denetlenmiştir.

Faaliyetlerimiz içerisinde (34) adet normal tutanak tutulmuştur. Servisimize (405) adet gelen yazı, (206) adet giden yazı mevcuttur. Bugüne kadar esnafılık faaliyetlerini icra etmek isteyen vatandaşlarımızın Belediyemize müracaat ederek iş yeri açma çalışma ruhsatı alan vatandaşlarımızın sayısı (54) adettir. Bunlardan (44) adet sıhhi ruhsat, (10) adet GSM ruhsat verilmiştir. İlçemizde sahipsiz başıboş çevreye ve insanlara zarar veren (2720) adet başıboş köpekler toplatılarak ilçemiz sınırları dışı ve barınma merkezlerine güvenli bir şekilde sevk edilmiştir.

3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu hükümlerine göre ilçemizde belirli tarihte her yıl yapılan ölçü tartı aletleri muayenesinde (55) adet Develi Grup Ölçü Ayar Memurluğu, mekanik terazi beyanı alınarak muayeneleri yapılmıştır. Geriye kalan (96) adet elektronik teraziler Bilim ve Teknoloji Sanayi Bakanlığı tarafından özel şirketlere verilmiştir. İlçemizde her hafta kurulan pazaryerinde pazara gelen esnafların her hafta kontrolleri yapılarak fiyat etiketleri asmayanlara uyarılarda bulunularak kontrolleri yapılmaktadır.

4207 Sayılı Kanun gereğince ilçemizde kurulan komisyon kararı ile her hafta içerisinde ilçemizde bulunan esnaf ve resmi dairelerde sigara denetimi yapılmaktadır. Ayrıca İl ve ilçelerde çapraz sigara denetimleri her hafta (1) gün düzenli olarak yapılmaktadır. Faaliyetlerimiz içerisinde çarşı ve mahalle temizliği düzenli olarak kontrolümüz altında yapılmaktadır. Faaliyetlerimiz rapor edildiği üzere devam etmektedir.

IV – Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi:

Zabıta Müdürlüğünün amacı hizmetlerin kanunlara ve mevzuata uygun eşit, adil, her koşulda kesintisiz yapılması, belediyemizin imkân ve kabiliyetleri ölçüsünde işbirliği ve uyum üzere koordineli, planlı ve tasarruf tedbirlerine azami riayet gösterilerek gereksiz iş yükü ve masraflardan kaçınılarak yerine getirilmesini hedeflemektedir.

Öneri ve Tedbirler :

Hizmet içi eğitim verilmesinin yararlı olacağı değerlendirilmektedir. **25.03.2025**

Resul MERMER
Zabıta Müdür V.
Harcama Yetkilisi

G. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu 2024 yılı faaliyet raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için İdare Bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mâlî kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığı ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığı bildiririm.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan İdarenin Menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **25.03.2025**

Resul MERMER
Zabıta Müdür V.
Harcama Yetkilisi

YEŞİLHISAR İMAR ANONİM ŞİRKETİNE AİT FAALİYET RAPORU

A. Genel Bilgiler

Ticaret Unvanı : Yeşilhisar İmar Anonim Şirketi
Ticaret sicili numarası : Yeşilhisar-355
Merkez adresi : Köşk Mahallesi Atatürk Cd. No:16-Yeşilhisar

1- Şirketin Organizasyon, Sermaye ve Ortaklık Yapısı

-Sermayesi : 300.000,00 (ÜçYüzBinTürkLirası)
-Ortaklık Yapısı : Tek Ortaklı

2. Faaliyetine İlişkin Bilgiler

- Şirketin 2024 yılı içerisinde Köşk Park Sosyal Tesisleri, İçmece Sosyal Tesisleri ve Millet Bahçesi Havdura Tesislerinin işletmeciliğini yapmıştır.

- Şirketimiz 696 sayılı KHK kapsamında süresiz sözleşmeli işçi statüsüne geçirilen çalışanlarımızın özlük dosyalarının düzenlenmesi ve saklanması, maaş bordrolarının hazırlanması ve sosyal haklarının takip edilmesini için çalışmalarını sürdürmektedir.

- Şirketimiz 696 sayılı KHK ile 375 sayılı KHK ya eklenen Madde 20 hükümleri ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile Hizmet İşleri Genel Şartnamesinde yazılı hususlar doğrultusunda Belediyemizin yıl boyunca devam eden, niteliği gereği süreklilik arz eden ve haftalık çalışma saatlerinin tamamının idare için kullanıldığı park ve bahçe bakım ve onarımı ile çöp toplama, cadde, sokak, meydan ve benzerlerinin temizlik işlerine ilişkin hizmetlerin kesintisiz devam etmesi için personel hizmeti verilmesi işini sürdürmektedir.

3. Araç Envanteri

S.No	Cinsi	Markası	Model Yılı
1	Kamyonet	Ford	2019

4. Mali Bilgiler

-Şirketin Geliri : 52.164.845,01 TL
-Şirketin Gideri : 52.164.845,01 TL
-Şirket Net Zararı.....: 1.584.179,93 TL

B. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu 2024 yılı faaliyet raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için şirketimiz kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığı ve şirketimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığı bildiririm.

Bu güvence şirket yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan İdarenin Menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **25.03.2024**

Kadir MEMİŞ
Yeşilhisar İmar Anonim Şirketi
Yönetim Kurulu Başkanı
YÖNETİCİ

GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **25.03.2025**

Halit TAŞYAPAN
Belediye Başkanı