



**T.C.
KUYUCAK BELEDİYESİ
FAALİYET RAPORU**

2024

İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	1
SUNUŞ.....	2
I- GENEL BİLGİLER.....	3
A-Misyon ve Vizyon.....	3
B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	4
C-İdareye İlişkin Bilgiler.....	7
1- Fiziksel Yapı.....	7
2- Örgüt Yapısı.....	7
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	7
4- İnsan Kaynakları.....	7
5- Sunulan Hizmetlerin tanımları.....	8
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	8
II- AMAÇ VE HEDEFLER.....	12
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	12
B- Temel Politikalar ve Öncelikler.....	12
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	13
A- Mali Bilgiler.....	13
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	13
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	13
3- Mali Denetim Sonuçları.....	26
B- Performans Bilgileri.....	26
1- Müdürlüklerin Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	26
2- Performans Sonuçları Tablosu.....	85
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	85
A- Üstünlükler.....	85
B- Zayıflıklar.....	85
C-Değerlendirme.....	86
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	86
EKLER.....	87
Ek-1: 2024 Yılı Kesin Mizanı	
Ek-2: Güvence Beyanları	

SUNUŞ

Sayın Meclis Başkan Vekili ve Meclis Üyeleri;

5393 Sayılı Belediye kanunun 56. maddesi gereğince Belediyemizin 2024 yılına ait faaliyet raporu, idaremizin ortaya koyduğu politika, hedef ve amaçları ile bütçedeki programlara, yıllık çalışma programlarına, İlçemizin öncelikli hizmetlerine uygun olarak sorumluluğum altındaki kaynakların etkili, ekonomik, verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanımını sağlamak, kayıp ve menfi yönde kullanımını önlemek ve yapılacak harcamalarda azami disiplin ve tasarrufu sağlamak suretiyle hazırlanarak sunulmuştur.

Göreve geldiğimiz günden itibaren, geçmişte edindiğimiz tecrübelerle yeni bakış açılarını birleştirerek bugünü değil yarını da düşünerek ilçemizin ihtiyaçları doğrultusunda başlattığımız, yürüttüğümüz ve bitirdiğimiz önemli projeleri uygulamanın mutluluğu içerisindeyiz.

Belediyemizin 2024 mali yılı gider bütçesi 190.000,000,00.-TL olarak karara bağlanmış olup, 1.782.926,40.-TL 2023 yılından devredilen ödenek, ile beraber 191.782.926,40.-TL olarak, ödenek toplamından yılsonu itibariyle ise 174.304.844,10.-TL olarak % 90,88 oranında gerçekleşmiştir.

2024 Yılına ait Sosyal Güvenlik Kurumuna ve Vergi Dairesine vadesi geçmiş borcumuz bulunmamaktadır.

Belediyemizin 2024 mali yılı gelir bütçesi 190.000.000,00.-TL karara bağlanmış olup, yılsonu itibari ile de 158.803.367,10.-TL olarak % 83,58 oranında gerçekleşmiştir. 2024 Mali Yılı toplam tahakkuk 167.936.525,00.-TL, tahsilat oranı ise % 95 olarak gerçekleşmiştir.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre tüm birimlerde tahakkuk ettirilen bütün gelirlerin takip ve tahsil işlemleri yapılmaktadır. Bu amaçla emlak için bir ekip oluşturulmuştur. Emlak vergisi ve Çevre temizlik vergilerinde vergi kaçağı en az seviyeye indirilmeye çalışılmaktadır. Pazar yeri geçici işgal yerleri ve mahallelerde bulunan işgaller kontrol edilmekte olup ödemelerine yapmayan mükelleflerin ödeme yapmaları sağlanmaktadır. Belediye ye ait taşınmazların birçoğunun ihaleleri yıllık yenilenmekte, böylece bir önceki yıldan varsa belediye alacağının tahsili yapılmaktadır.

Değerli Meclis Üyeleri, açıklamış olduğum ve ayrıntıları elinizde bulunan faaliyet raporlarında yer alan bu hizmetleri sizlerle ve personelimizle beraber gerçekleştirdik. Belediyemizi daha da ileriye taşımak hedefinde birleşen tüm çalışanlarımızın ellerinden gelen bütün gayreti göstereceklerine emin olarak, desteklerini bizden esirgemeyen uyum içinde çalıştığımız meclis üyelerimize, tüm belediye çalışanlarına ve bize çalışma gücü veren Kuyucak halkına en içten dileklerle teşekkür ediyor, 2024 yılında belediyemizce yapılan hizmetlere ait Faaliyet Raporunu takdirlerinize sunuyorum.

Uğur DOĞANCA
Belediye Başkanı

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve Vizyon

1) Misyon:

Her gün yeni bir şeylerin yaşandığı dünyamızda bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip ederek iletişim çağına ayak uydurabilmek, sosyal sorumluluk sahibi bir kurum olmak, üretken, katılımcı, paylaşımcı, şeffaf, denetlenebilir, etkin ve etik olmak ve bunları uygulamak, ilçenin ve ilçede yaşayanların yaşam kalitesini sürekli artırmak, ilçeyi cazip hale getirmek, ekonomik kalkınmayı sağlamak, yaratıcılığı ve girişimciliği desteklemek, bunlara çözümler bulmak, kısaca halkın yararına olabilecek her şeyin en iyi ve en güzelini en kısa zamanda ve en ucuza yapmak, Kamu kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak, çağdaş teknolojilerden faydalanarak adil ve çözüm odaklı, sosyal belediyecilik anlayışı ile İlçemizin refah seviyesini, yaşam kalitesini yükseltmek misyonumuzdur.

2) Vizyon

Kuyucak ilçemizde bulunan 36 mahallemizde gerçekleştirilecek çevre düzenlemeleri, üst yapı uygulamaları ve halkımızın ihtiyaç duyacağı tüm sosyal, kültürel ve spor alanlarıyla daha yaşanabilir bir ilçe olmak, insan hayatına değer katan ve yaşam kalitesini iyileştiren, çevreye ve doğal kaynaklara saygılı, yeni teknolojiler ve yenilikçi yaklaşımlar vasıtasıyla kaynakları etkin kullanarak ve kaynak yaratarak şehrin ihtiyaçlarını karşılayan örnek bir belediye olmak vizyonumuzdur.

3) İlkeler

- İnsan odaklı olmak
- Katılımcı yönetim,
- Eşitlik ve adalet,
- Şeffaflık, hesap verebilirlik,
- Kaliteli hizmet,
- Sorumluluk,
- Sorun çözücü/ mazeret üretmeyen,
- Çalışanlarıyla bütünleşmek,
- Sürekli eğitim, gelişim,
- Bilgiye ulaşma ve bilgiyi kullanma,
- Planlı-programlı çalışma,
- Sosyal ve kültürel politikalar,
- Etkin kaynak yönetimi,
- Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme,
- Gelişen teknolojiden azami ölçüde yararlanma

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1) Yetki

Belediyelerin yetkileri 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanununda ayrıntılı olarak sayılmıştır.

Buna göre, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 10. Maddesine göre Büyükşehir belediyesi ve ilçe belediyelerinin yetkileri ve imtiyazları “Büyükşehir ve ilçe belediyeleri; görevli oldukları konularda bu Kanunla birlikte Belediye Kanunu ve diğer mevzuat hükümleri ile ilgisine göre belediyelere tanınan yetki, imtiyaz ve muafiyetlere sahiptir” şeklinde ifade edilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanununun 15. maddesine göre, Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

ö) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme

Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

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

r) 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.

s) Yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

ş) Gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

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

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

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 gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

2) Görev ve Sorumluluklar

Belediyeler, şehir halkının yerel nitelikli, ortak ihtiyaçlarını karşılamakla görevli kamu tüzel kişilikleridir.

Kuyucak Belediyesi 6360 sayılı Yasa ile Büyükşehir kapsamında bir ilçe belediyesi olmuştur. Buna göre Büyükşehir İlçe Belediyelerinin görev ve yetkileri, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun 7. Maddesinin üçüncü fıkrasında aşağıdaki şekilde belirtilmiştir.

“İlçe belediyelerinin görev ve yetkileri şunlardır:

1) Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

2) Büyükşehir katı atık yönetim plânına uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna taşımak.

3) Sıhhi işyerlerini, 2 nci ve 3 üncü sınıf gayrisıhhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

4) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanununda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parkları yapmak; yaşlılar, engelliler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak; mesleki eğitim ve beceri kursları açmak; mabetler ile sağlık, eğitim, kültür tesis ve binalarının yapım, bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihî dokuyu korumak; kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.

5) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

6) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunuyla Sanayi ve Ticaret Bakanlığına ve organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar ile sivil hava ulaşımına açık havaalanları ve bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.”

Bunun yanında, 5393 sayılı Belediye Kanunu da yürürlüktedir. Bu Kanun 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununa göre daha genel bir kanundur ve 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanununun düzenlemediği hususlarda 5393 sayılı Kanun uygulanacaktır.

5393 sayılı Belediye Kanununun madde gerekçelerinde genel yetki ile ilgili açıklama şu şekildedir: “Maddede, belediyelerin görev ve yetkileri tek tek sayılmak yerine hizmet alanları sayılmış ve kanunlarla açıkça başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen “mahallî müşterek” nitelikteki her türlü görev ve hizmetin belediyelerce yapılması esası benimsenmiştir.”

5393 sayılı Belediye Kanununun 14 üncü maddesinde de “Belediyenin görev ve sorumlulukları” başlığı altında şu hüküm yer almaktadır:

“Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000’i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; 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; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekteğinde, 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 meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

3-Belediyeye Tanınan Muafiyetler

5393 sayılı Belediye Kanununun 16. Maddesinde Belediyeye tanınan muafiyet hükmü düzenlenmiştir. Buna göre, Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

Kuyucak ilçesi; 8 merkez mahallesi, 23 köyden dönüşen mahalle ve 5 kapanan belde mahallesi olmak üzere toplam 36 mahalleden oluşmaktadır.

2- Örgüt Yapısı (31.12.2024Yıl Sonu İtibari ile)

Belediye Başkanı:1

Başkan Yardımcısı:1

Belediye Meclisi Üye Sayısı: 15

Belediye Encümen Üye Sayısı: 5

Memur Personel Sayısı: 15

İşçi Personel Sayısı: 6

Personel Limited Şirketi İşçi Personel Sayısı:126

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilişim teknolojilerinde yaşanan gelişmelerle birlikte bu teknolojilerin hammaddesi, girdisi ve çıktısı olan bilginin güvenliği önem kazanmıştır. Her geçen gün daha fazla bilgi dijital ortamlarda işlenmekte, hizmete sunulmakta, taşınabilmekte ve arşivlenmektedir.

4- İnsan Kaynakları

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu Toplu İş sözleşmesi bu konulara ek, kanunlar, yönetmelikler, tüzükler ve çalışma hayatımızı düzenleyen diğer kanunların Belediyelere vermiş olduğu yetki çerçevesinde Belediye Başkanımızın vermiş olduğu direktifler doğrultusunda Mevcut çalışan Memur İşçi ve sözleşmeli personelin kazanılmış kadro ve diğer özlük haklarının korunması ve devam ettirilmesi ihtiyaç duyulan birimlerdeki personel gereksinimini nakil, Açıktan Atama şekli ile yapar, etkililik, verimlilik, işe devam, yer ve görev değişiklikleri v.s görevleri ile Belediyenin diğer birimlerine personel yönetimi konusunda danışmanlık hizmeti yapan ve bu alandaki gelişmeleri gerek eğitim semineri gerekse genelge ve diğer yazışma usulleri ile aktaran ve bilgilendiren bir birimdir.

Bu itibarla; Kuyucak Belediyesi İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak yetki ve sorumluluklarımızı belirleyen yukarıda yazılı kanunların verdiği yetkiler çerçevesinde tüm Memur ve İşçi Personelimizin mevcut kadro ve pozisyonlarının korunması ve devam ettirilmesinde özlük haklarının takibinde sosyal haklardan yararlandırılmasında gerektiğinde

ödül ve cezalandırma işlemlerini yürüten, Ayrıca; tüm çalışanlarımızın Memur, işçi ve Sözleşmelilerin maaş, ücret, ikramiye ve diğer sosyal haklarının korunmasını sağlayan birimdir.

Müdürlüğümüzde Memur, İşçi ve Personel LTD. şirketi çalışanlarının maaşları yapılmakta, özlük dosyaları tutulmakta, evrak kayıt işlemleri yapılmaktadır.

5-Sunulan Hizmetler:

5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ve 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile Belediyelere verilen görevler ve yetkiler çerçevesinde öngörülen tüm belediyeçilik hizmetleri yerine getirmektedir.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

a)Yönetim Sistemi:

Belediye Meclisi:Belediye Meclisi belediye başkanı hariç15 üyeden oluşmaktadır.

Meclis Üyeleri

- 1) Yusuf ÜLKE –CHP Meclis Üyesi
- 2) Bilal ARSLAN- CHP Meclis Üyesi
- 3) Raziye AKINCIOĞLU-CHP Meclis Üyesi
- 4) Kadir Günay- CHP Meclis Üyesi
- 5) Kenan KARACA- CHP Meclis Üyesi
- 6) Olgun BAYAR- CHP Meclis Üyesi
- 7) Serkan ERDOĞAN– CHP Meclis Üyesi
- 8) Meltem Canip MENTEŞE –CHP Meclis Üyesi
- 9) Alparslan ŞENGÜL - CHPMeclis Üyesi
- 10) Halit BORAN-Ak Parti Meclis Üyesi
- 11) Mehmet Emin SAYAR-Ak Parti Meclis Üyesi
- 12) Servet KARACA-Ak Parti Meclis Üyesi
- 13) Mustafa TIRKAZ-Ak Parti Meclis Üyesi
- 14) Ali ÖZENEL-Ak Parti Meclis Üyesi
- 15) Ali ACUN –Ak Parti Meclis Üyesi

Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri:

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 17. ve 18. maddeleri Belediye Meclisi'nin görev ve yetkilerini şu şekilde belirtmektedir:

1. Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

2. Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

3. Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak,

4. Borçlanmaya karar vermek.

5. Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

6. Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.

7. Şartlı bağışları kabul etmek.

8. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı Beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.

9. Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

10. Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

11. Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

12. Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

13. Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

14. Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

15. Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

16. Yurt içindeki ve İşleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

17. Fahri hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

18. Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

19. Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

20. İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeni: Kuyucak Belediye Encümeni 5 üyeden oluşmaktadır. Bu üyelerin iki'si memur, iki'side Belediye Meclisi tarafından seçilen üyelerve belediye başkanıdır.

Belediye Encümeni'nin görev ve yetkileri, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 33. ve 34. maddelerinde aşağıdaki şekilde yer almaktadır.

Belediye Encümeni'nin Görev ve Yetkileri:

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

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

3. Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

4. Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

5. Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

8. Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

9. Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanı:

Belediye Başkanımız Uğur DOĞANCA 31.03.2024 Tarihinde yapılan yerel seçim ile Kuyucak Belediyesi Belediye Başkanı olarak seçilmiş olup, halen görev yapmaktadır.

Belediye Başkanı'nın Görev ve Yetkileri:

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

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

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

4. Meclise ve encümene başkanlık etmek.

5. Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

6. Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

7. Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

8. Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

9. Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

10. Belediye personelinin atamak.

11. Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

12. Şartsız bağışları kabul etmek.

13. Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

14. Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.

15. Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

16. Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Başkan, beş yılda bir yapılan mahalli idareler seçimlerinde belediye sınırları içinde ikamet eden seçmenlerin oylarıyla kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclise belediye başkanı, katılamaması durumunda meclis birinci başkan vekili, onun da katılamaması durumunda ikinci başkan vekili başkanlık eder. Ancak yıllık faaliyet raporunun görüşüldüğü meclis toplantısı meclis başkan vekilinin başkanlığında yapılır. Belediye meclisi, her ayın ilk haftası, önceden kararlaştırdığı günde toplanır. Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

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

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur. Belediye encümeni, haftada birden az olmamak üzere önceden belirlenen gün ve saatte toplanır. Belediye başkanı acil durumlarda encümeni toplantıya çağırabilir. Encümen üye tam sayısının salt çoğunluğuyla toplanır ve katılanların salt çoğunluğuyla karar verir. İlçe belediyesi teşkilatı; norm kadro esaslarına uygun olarak başkanlık, başkan yardımcıları ve müdürlüklerden oluşur. Birimlerin kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur. 6 Aralık 2012 tarihli

Resmi Gazete’de yayımlanan 6360 Sayılı 13 İlde Büyükşehir Belediyesi ve 26 İlçe Kurulması ile Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnameler Hakkında değişiklik yapılmasına dair Kanun yürürlüğe girmesiyle Belediyemiz 31.03.2014 Tarihinde Büyükşehir İlçe Belediyesi olmuştur.

b)İç Kontrol Sistemi:

5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunun “İç Kontrol Sistemi” başlıklı beşinci kısmının 67’nci maddelerin arasında başlıklar itibariyle iç kontrolün tanımı ve amacı, kontrolün yapısı ve işleyişi, ön mali kontrol, mali hizmetler birimi, muhasebe hizmeti ve muhasebe yetkilisinin yetki ve sorumlulukları, muhasebe yetkilisinin nitelikleri ve atanması, iç denetim, iç denetçinin görevleri, iç denetçinin nitelikleri ve atanması, iç denetim koordinasyon kurulu ve iç denetim koordinasyon kurulunun görevleri hususlarına yer verilmiştir. Kanunun 55’nci maddesine göre iç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütölmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve 14 yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesinin sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür. Bu kapsamda Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından 04.02.2009 tarihinde yayımlanan yazı ve ekindeki rehber çerçevesinde idareler “iç kontrol standartlarına uyum eylem planlarını hazırlamak ve Maliye Bakanlığı’na göndermekle yükümlü tutulmuştur. İdarelerin hazırladıkları eylem planlarındaki faaliyetlerini 30.06.2011 tarihine kadar tamamlamaları gerekmektedir. Ayrıca kurulan sistemin yaşatılması amacıyla bu tarihten sonra da geliştirme ve iyileştirme çalışmaları rutin bir faaliyet olarak sürdürölmelidir. Kurumumuzda Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütölen “Kamu İç Kontrol Standartları” ile ilgili çalışmalara başlanmıştır. Belediyemizde, iç kontrol sistemi standartlarına ilişkin bir durum analizi yapılmış ve buna göre “iç kontrol eylem planı” hazırlanmıştır ve Ocak 2011 ayında Maliye Bakanlığı’na gönderilmiştir. İç kontrol sistemiyle ilgili olarak belediyemizce; 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol kanunu’ nun 63. maddesinde tanımlanan “iç denetim” faaliyetini gerçekteştirmek üzere Maliye Bakanlığı İç Denetim Koordinasyon Kurulunca 19/04/2013 tarih ve 28623 sayılı resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Kamu İç Denetim Tebliği’nin 8. maddesinin (1) fıkrası gereğince belediye başkanına bağlı iç denetim birimi kurulacaktır. Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü örgüt yapısında yer alan iç kontrol ve ilgili birimler, hizmet ve faaliyetlerin etkin, ekonomik, verimli ve kaliteli bir şekilde yerine getirilmesini sağlamak üzere iç kontrol sisteminin uygulanması ve geliştirilmesi konularında yapılan çalışmaları koordine etmektedir. Ayrıca ön mali kontrol faaliyetlerini de düzenli olarak yürötmektedir. Belediyemiz gelir, gider, varlık ve yükümlölüklerine ilişkin malî karar ve işlemlerinin; idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, harcama programı, finansman programı, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluğu ve kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması yönlerinden yapılan kontrolü, harcama birimleri ve Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürötmektedir. Maliye bakanlığı tarafından 26/12/2007 tarih ve 26738 sayılı resmi gazetede yayımlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerince iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart şart belirlenmiştir. Belirtilen şartlarda, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlama ve sürecine ilişkin 26/01/2011 tarih ve 32 sayılı yazı ve eki rehber ile bilgilendirme ve yol gösterme yapılmıştır. Bu bağlamda; Kuyucak Belediyesi yönetici ve çalışanları etik değerlere riayet etmekte; faaliyetlerini dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik çerçevesinde yürötmektedir. Bu amaçla kamu hizmet standartları ve faaliyet raporu hazırlanmakta ve kamuoyuna açıklanmaktadır. Müdürlükler birim faaliyet raporlarında yer alan “iç kontrol güvence beyanı” ile tüm bilgi ve belgelerin doğruluğu güvence altına alınmaktadır. Yönetici ve personelin konularıyla ilgili olarak kurum dışında düzenlenen eğitim ve seminerlere katılımı sağlanmaktadır.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Kalkınma Yerelden Başlar, anlayışıyla şehrin ve vatandaşlarımızın kalkınmasına sağlayacak proje ve hizmet üretmek, önderlik yapmak.

Değişik sosyal alanlar tesis ederek, Kuyucak'ın daha modern ve vatandaşlarımızın sosyal ihtiyaçlarına cevap veren bir şehir olmasını sağlamak.

Dezavantajlı gruplara yönelik sosyal belediyecilik faaliyetlerini yürütmek.

Kurum çalışanlarının motivasyonunu sağlayıp, yüksek performans ve verimle çalışmalarını sağlamak.

Vatandaşlara nezaketli hizmet üretmek, ulaşılabilir olmak ve çözüm odaklı çalışmak.

Çevreye duyarlı bir hizmet anlayışla, çevre sorunlarına kalıcı çözümler üretmek.

Eğitim, kültür, sanat ve sosyal faaliyetlerin yoğun bir şekilde gerçekleştiği bir şehir olmak.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

Belediyemiz' in temel politika ve öncelikleri, dünyada kabul gören ve yerel yönetimlerde var olan yada olması gereken şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık, adalet, hizmette eşitlik, etkililik ve verimlilik ile süreklilik gibi evrensel değer ışığında, aşağıdaki şekilde belirtilmiştir.

a) Şeffaflık:

Belediyeler, temelde vatandaşın müşterek ihtiyaçlarını karşılama konusunda hizmet üretmek amacıyla kurulmuş bir kurumlardır. Faaliyetlerinde sadece kamu yararını gözetmesi esastır. Hizmet üretirken kullandığı kaynak ise yine vatandaşın vergileri ile oluşturulmuştur. Dolayısıyla kendilerinin ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kurulmuş ve kendi vergilerinin kaynak olarak kullanılmasıyla hizmet üreten bir kurumun faaliyetlerini izlemek vatandaşın en doğal hakkıdır. Son dönemde yürürlüğe giren bilgi edinme yasası da bu durumu desteklemektedir. Dolayısıyla belediyemiz içerisindeki bütün karar mekanizmalarının işleyişinde, kaynakların tüketilmesinde ve tüm uygulamalarda şeffaflık ve açıklık esasına göre çalışılacaktır.

b) Hesap Verebilirlik:

Belediye hizmetlerinde kullanılan kaynakların büyük bölümü vatandaşın ödediği vergilerle oluşmaktadır. Dolayısıyla ihtiyaca uygun olarak kullanılmalıdır. Belediyenin görev ve yetkileri kanunlarla belirlenmiş ve denetime tâbidir. Belediyemiz de yaptığı bütün iş ve işlemleri kanunlar çerçevesinde yürütmekte; hesabını hem vatandaşa, hem devlete rahatlıkla verilebilir nitelikte çalışmaktadır.

c) Katılımcılık:

Belediye, vatandaşa hizmet etmek amacıyla kurulmuş bir kurumdur. Demokrasi ile yönetilen ülkemizde vatandaşın sadece sandıkta değil, seçim haricinde de kararlara katılımı sağlanmalıdır. Belediye bu konuda, toplumu temsil eden kuruluş liderleriyle, ilişki içerisinde bulunan kamu kurum liderleriyle, ilçedeki diğer seçilmişlerle, parti liderleri ve mahalle temsilcileri gibi toplumun ihtiyaçlarını takip eden ve nabzını tutan özel ve tüzel kişilerle işbirliği içerisinde olmalı ve belediye çalışanlarının kararlara katılımını da sağlamalıdır. Belediyemizde belirli dönemlerde vatandaşın beklentilerinin ölçülmesi ve şikâyetlerinin dinlenmesi üzerine çalışmalar yapılmakta, Belediyemiz öncülüğünde kurulan kent konseyinde vatandaşın da kararlara katılımı sağlanmaktadır.

d) Eşitlik:

Belediyelerin kaynakları sınırlıdır ve sınırlı kaynaklar ile hizmet üretilmek durumundadır. Gerekli hizmetlerin üretilmesi için belediyenin kaynakları, etkin ve siyasi baskılardan arınmış bir şekilde kullanılmalıdır. Belediye, vergi ve diğer gelirlerin toplanmasında adaletli davranmalıdır.

Belediyemiz, kaynaklarının kullanımında, hizmet yapımında, yardım dağıtımında vb. bütün vatandaşlara eşit mesafede bulunmakta, belde içerisinde her noktaya ihtiyaç oranında ve kaynakları ölçüsünde hizmet ulaştırmaktadır. Bölge, mahalle, sokak, kişi, vergi ödeyen veya ödemeyen gibi ayrımlar yapılmamaktadır.

e) Etkililik ve verimlilik:

Verimlilik, elde bulunan kaynaklardan optimum çıktının sağlanması, **etkililik** ise, kaynakları en iyi şekilde değerlendirerek mümkün olan en iyi sonucun alınması biçiminde literatürde yer almaktadır. Yukarıda da bahsedildiği gibi belediyenin kaynakları sınırlıdır ve bu kaynaklar ile hizmeti en iyi şekilde üretmek durumundadır. Dolayısıyla kaynaklar kullanılırken ilçe içerisinde yaşayan vatandaşların ve ilçenin ihtiyaçları dikkate alınarak, doğru alanlar ve konularda yatırım ve harcamalar yapılmalıdır. Belediyemiz çalışanları kamu görevlerinin icrasında etkili ve verimlilik ile kamu kaynağının verimli kullanması esasına göre çalışmaktadırlar.

f) Sürdürülebilirlik:

Belediyemiz vatandaşın mahalli ve müşterek ihtiyaçları karşılanırken anlık kararlar ile yapılan geçici çözümler yerine; akılcı, planlı, kalıcı çözümlerle yönetim değişikliklerinde de sürdürülebilir hizmetler üretmektedir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Bütçe Giderleri Her türlü kamu kaynağının etkili, verimli, ekonomik ve hukuka uygun olarak elde edilmesini, muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ayrıca mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak amacıyla hayata geçirilen 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu söz konusu Kamu Kaynaklarının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyunun zamanında bilgilendirilmesini de gerekli kılmaktadır.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Söz konusu kanun kapsamında yetkili organlarca denetimi sağlanması ve kamuoyunun bilgilendirilmesi amacı ile kurumumuza ait Mali iş ve işlemlere ait değerler, bütçe öngörüler, Bütçe uygulama sonuçları, bunlara ilişkin tablo ve grafiklerle aşağıda sunulmaktadır

2.1. Gider Bütçesi: Belediyemizin gider bütçesi 190.000.000,00.-TL olarak karara bağlanmış olup, 1.782.926,40.-TL 2023 yılından devredilen ödenek, 191.782.926,40.-TL olarak, ödenek toplamından yılsonu itibarıyla ise 174.304.844,10.-TL olarak % 90,88 oranında gerçekleşmiştir

2.2. Gelir Bütçesi: Belediyemizin 2024 mali yılı gelir bütçesi 190.000.000,00.-TL karara bağlanmış, 2024 Mali Yılı toplam tahakkuk 167.936.525,00 TL. yılsonu itibarı ile de 158.803.367,10.-TL olarak tahsilat %95 oranında gerçekleşmiştir

2.3 - Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırması:Bütçe Gelirleri: 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda " Kamu Geliri " ifadesi için "Kanunlara dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay ve benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri ifade eder" denilmektedir. Söz konusu Kanun metni ve diğer ilgili yasalar kapsamında elde edilen bütçe öngörülere, gerçekleşen gelir değerlerine ilişkin bilgilere, işve işlemlerdeki mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğin sağlanması amacıyla 2024 yılında Belediyemizce gerçekleştirilen **158.803.367,10.-TL** bütçe geliriyle alakalı bütçe gelirlerinin ekonomik sınıflandırılması tablosu aşağıda belirtilmiştir.

BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU
2024 BÜTÇE YILI

Kurum

Adı KUYUCAK BELEDİYESİ

Yıl 2024

(TL)

Hesap Kodu	Kod				AÇIKLAMA	2022	2023	2024
	I	II	III	IV				
800					Bütçe Gelirleri Hesabı	63.789.023,79	113.597.997,19	158.835.895,53
800	01				Vergi Gelirleri	6.738.147,56	9.899.544,08	20.679.575,80
800	01	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	1.988.607,00	3.601.106,92	4.443.706,37
800	01	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	1.988.607,00	3.601.106,92	4.443.706,37
800	01	2	9	51	Bina Vergisi	1.595.980,06	2.914.759,47	3.584.149,19
800	01	2	9	52	Arsa Vergisi	284.502,30	462.618,77	570.043,21
800	01	2	9	53	Arazi Vergisi	108.124,64	223.728,68	289.513,97
800	01	3			Dahilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	3.019.340,71	3.459.711,83	1.850.357,61
800	01	3	2		Özel Tüketim Vergisi	2.847.674,79	3.066.363,79	1.348.106,57
800	01	3	2	51	Haberleşme Vergisi	10.677,59	14.153,36	21.419,08
800	01	3	2	52	Konutlara Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	421.432,29	119.731,25	539.392,65
800	01	3	2	53	İşyerlerine Ait Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	2.415.564,91	2.932.479,18	787.294,84
800	01	3	9		Dahilde Alınan Diğer Mal ve Hizmet Vergileri	171.665,92	393.348,04	502.251,04
800	01	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	20.656,28	26.796,59	17.410,00
800	01	3	9	57	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	14.513,54	37.084,04	40.519,04
800	01	3	9	58	İşyeri ve Diğer Şekillerde Kullanılan Binalara Ait Çevre Temizlik Vergisi	136.496,10	329.467,41	444.322,00
800	01	6			Harçlar	1.729.975,64	2.838.300,84	14.385.304,12
800	01	6	9		Diğer Harçlar	1.729.975,64	2.838.300,84	14.385.304,12
800	01	6	9	53	İşgal Harcı	905.201,21	1.601.819,69	2.752.778,87
800	01	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	26.192,50	48.960,00	29.792,50
800	01	6	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı	0,00	0,00	85,00

800	01	6	9	60	Konutlara Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	327,74	331,86	16.496,40
800	01	6	9	61	İşyerlerine Ait Yapı Kullanma İzni Harcı	0,00	0,00	6.926,57
800	01	6	9	62	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	100.986,88	119.904,22	191.567,09
800	01	6	9	63	İşyerlerine Ait Bina İnşaat Harcı	1.274,00	0,00	0,00
800	01	6	9	65	Parselasyon Harcı	2.243,70	3.074,32	14.709,50
800	01	6	9	66	İfraz ve Tevhit Harcı	19.046,57	11.951,81	38.830,70
800	01	6	9	67	Plan ve Proje Tasdik Harcı	3.256,69	13.859,78	1.498.093,23
800	01	6	9	68	Zemin Açma ve Toprak Hafriyatı Harcı	471,07	249,19	2.189.443,58
800	01	6	9	69	Altyapı Kazı İzni Harcı	41.430,74	60.106,20	5.650.478,60
800	01	6	9	99	Diğer Harçlar	629.544,54	978.043,77	1.996.102,08
800	01	9			Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	224,21	424,49	207,70
800	01	9	1		Kaldırılan Vergi Artıkları	74,68	149,12	35,31
800	01	9	1	01	Kaldırılan Vergi Artıkları	74,68	149,12	35,31
800	01	9	9		Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	149,53	275,37	172,39
800	01	9	9	99	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	149,53	275,37	172,39
800	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	22.554.032,70	34.006.135,94	33.664.970,76
800	03	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	6.249.337,94	11.191.081,92	8.480.186,46
800	03	1	1		Mal Satış Gelirleri	308.832,79	330.263,04	2.834.897,16
800	03	1	1	01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	197.039,79	320.513,04	453.682,01
800	03	1	1	99	Diğer Mal Satış Gelirleri	111.793,00	9.750,00	2.381.215,15
800	03	1	2		Hizmet Gelirleri	5.940.505,15	10.860.818,88	5.645.289,30
800	03	1	2	02	Muayene, Denetim ve Kontrol Ücretleri	7.171,30	2.522,00	110.715,00
800	03	1	2	11	İlan ve Reklam Gelirleri	4.196.146,29	7.906.189,00	2.760,00
800	03	1	2	14	Çevre Kirliliğini Önleme Gelirleri	308.075,23	0,00	0,00
800	03	1	2	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	1.024.765,78	2.378.189,81	4.266.244,34
800	03	1	2	55	Kültürel Hizmetlere İlişkin Gelirler	0,00	6.845,00	17.700,00
800	03	1	2	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	211.521,00	287.880,00	699.940,10
800	03	1	2	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	4.342,00	19.079,50	500,00
800	03	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	188.483,55	260.113,57	547.429,86

800	03	3			Kit ve Kamu Bankaları Gelirleri	0,00	0,00	15.535,50
800	03	3	1		Hazine Portföyü ve İştirak Gelirleri	0,00	0,00	15.535,50
800	03	3	1	02	İştirak Gelirleri	0,00	0,00	15.535,50
800	03	4			Kurumlar Hasılatı	253.034,21	54.334,07	49.155,98
800	03	4	5		Mahalli İdareler Kurumlar Hasılatı	243.333,30	31.539,75	5.082,08
800	03	4	5	51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	810,31	16.021,57	307,66
800	03	4	5	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı	240.282,92	5.416,77	1.970,71
800	03	4	5	58	Su Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	0,00	0,00	0,00
800	03	4	5	59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	0,00	218,34	0,00
800	03	4	5	60	Tarımsal Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı	2.240,07	9.883,07	2.803,71
800	03	4	9		Diğer Kurumlar Hasılatı	9.700,91	22.794,32	44.073,90
800	03	4	9	99	Diğer Kurumlar Hasılatı	9.700,91	22.794,32	44.073,90
800	03	6			Kira Gelirleri	2.510.904,23	10.238.109,42	6.005.690,42
800	03	6	1		Taşınmaz Kiraları	2.510.904,23	10.238.109,42	6.005.690,42
800	03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	2.510.904,23	10.238.109,42	6.005.690,42
800	03	9			Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	13.540.756,32	12.522.610,53	19.114.402,40
800	03	9	9		Diğer Gelirler	13.540.756,32	12.522.610,53	19.114.402,40
800	03	9	9	99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	13.540.756,32	12.522.610,53	19.114.402,40
800	04				Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.924.901,33	7.620.739,92	2.055.241,48
800	04	4			Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	851.030,22	5.122.884,84	16.423,18
800	04	4	1		Cari	850.930,22	5.122.884,84	16.423,18
800	04	4	1	01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	163.072,01	2.400.000,00	0,00
800	04	4	1	02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	287.858,21	393.627,76	16.423,18
800	04	4	1	03	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	400.000,00	2.329.257,08	0,00
800	04	4	2		Sermaye	100,00	0,00	0,00
800	04	4	2	02	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	100,00	0,00	0,00
800	04	5			Proje Yardımları	2.073.871,11	2.497.855,08	2.038.818,30
800	04	5	1		Cari	2.073.871,11	2.497.855,08	2.038.818,30
800	04	5	1	01	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	1.616.602,40	1.717.176,00	150.000,00
800	04	5	1	05	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	380.000,00	570.000,00	1.800.000,00

800	04	5	1	09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	77.268,71	210.679,08	88.818,30
800	05				Diğer Gelirler	30.617.592,20	56.318.077,25	101.910.107,49
800	05	1			Faiz Gelirleri	783.569,11	3.011.137,04	5.852.177,60
800	05	1	9		Diğer Faizler	783.569,11	3.011.137,04	5.852.177,60
800	05	1	9	01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	0,00	0,00	237.042,12
800	05	1	9	03	Mevduat Faizleri	783.409,11	3.011.137,04	3.886.853,51
800	05	1	9	99	Diğer Faizler	160,00	0,00	1.728.281,97
800	05	2			Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	28.786.170,07	51.943.529,69	91.899.424,74
800	05	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	27.522.791,93	48.832.370,50	88.245.726,78
800	05	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	27.522.791,93	48.731.455,69	87.171.706,35
800	05	2	2	53	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Büyükşehir İlçe Belediyesi Payı	0,00	100.914,81	1.074.020,43
800	05	2	4		Kamu Harcamalarına Katılma Payları	712,34	2.557,38	1.164,89
800	05	2	4	51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	712,34	1.913,82	0,00
800	05	2	4	52	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	0,00	643,56	0,00
800	05	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payları	0,00	0,00	1.164,89
800	05	2	8		Mahalli İdarelere Ait Paylar	1.262.665,80	0,00	3.652.393,74
800	05	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	1.262.665,80	0,00	3.652.393,74
800	05	2	9		Diğer Paylar	0,00	3.108.601,81	139,33
800	05	2	9	99	Diğer Paylar	0,00	3.108.601,81	139,33
800	05	3			Para Cezaları	482.814,81	930.646,08	3.854.101,04
800	05	3	2		İdari Para Cezaları	8.579,22	354.053,39	578.124,95
800	05	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	8.579,22	354.053,39	578.124,95
800	05	3	4		Vergi Cezaları	474.235,59	576.557,18	3.275.976,09
800	05	3	4	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	433.157,36	492.414,81	3.220.661,09
800	05	3	4	03	Vergi Barışı Geç Ödeme Zammı	0,00	180,97	0,00
800	05	3	4	11	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	143,90	0,00	0,00

800	05	3	4	12	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	14,02	0,00	0,00
800	05	3	4	13	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	7,53	0,00	0,00
800	05	3	4	17	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	16,90	0,00	0,00
800	05	3	4	18	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	0,67	0,00	0,00
800	05	3	4	19	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	1,41	0,00	0,00
800	05	3	4	22	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	6.871,78	1.027,44	0,00
800	05	3	4	23	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	14.547,69	6.029,52	0,00
800	05	3	4	24	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	9.400,81	4.710,87	0,00
800	05	3	4	25	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	853,58	42,14	0,00
800	05	3	4	26	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	1.181,68	27,27	0,00
800	05	3	4	27	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	2.182,96	158,33	0,00
800	05	3	4	28	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	2.141,94	5.107,88
800	05	3	4	29	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	0,00	52.790,03	10.278,81
800	05	3	4	30	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	8.792,63	7.099,38
800	05	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	5.855,30	8.241,23	32.828,93
800	05	3	9		Diğer Para Cezaları	0,00	35,51	0,00
800	05	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	0,00	35,51	0,00
800	05	9			Diğer Çeşitli Gelirler	565.038,21	432.764,44	304.404,11
800	05	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	565.038,21	432.764,44	304.404,11
800	05	9	1	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	1.130,00	6.900,00	34.520,00
800	05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	563.908,21	425.864,44	269.884,11
800	06				Sermaye Gelirleri	954.350,00	5.753.500,00	526.000,00
800	06	1			Taşınmaz Satış Gelirleri	954.350,00	5.753.500,00	526.000,00
800	06	1	3		Diğer Bina Satış Gelirleri	0,00	211.000,00	0,00
800	06	1	3	01	Diğer Bina Satış Gelirleri	0,00	211.000,00	0,00

800	06	1	4		Arazi Satışı	710.000,00	0,00	526.000,00
800	06	1	4	01	Arazi Satışı	710.000,00	0,00	526.000,00
800	06	1	5		Arsa Satışı	244.350,00	5.542.500,00	0,00
800	06	1	5	01	Arsa Satışı	244.350,00	5.542.500,00	0,00
810					Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	1.425,21	59.816,16	32.528,43
810	03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.298,19	59.816,16	32.528,43
810	03	6			Kira Gelirleri	1.298,19	59.816,16	32.528,43
810	03	6	1		Taşınmaz Kiraları	1.298,19	59.816,16	32.528,43
810	03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	1.298,19	59.816,16	32.528,43
810	05				Diğer Gelirler	127,02	0,00	0,00
810	05	3			Para Cezaları	127,02	0,00	0,00
810	05	3	2		İdari Para Cezaları	126,02	0,00	0,00
810	05	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	126,02	0,00	0,00
810	05	3	4		Vergi Cezaları	1,00	0,00	0,00
810	05	3	4	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	1,00	0,00	0,00
NET BÜTÇE GELİRİ						63.787.598,58	113.538.181,03	158.803.367,10

2.4 - Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırması: 2024 yılında Belediyemiz' de yapılan 174.304.844,10.-TL'lik bütçe giderinin dağılımının şu şekilde gerçekleştiği görülmektedir.

BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI TABLOSU
2024 BÜTÇE YILI

Kurum

Adı KUYUCAK BELEDİYESİ

202

Yıl 4

(TL)

KOD				AÇIKLAMA	2022	2023	2024
I	II	III	IV				
01				Personel Giderleri	4.911.576,56	9.888.859,95	26.885.338,30
	1			Memurlar	2.410.106,05	5.223.678,64	10.931.759,62
		1		Temel Maaşlar	1.024.233,22	1.720.190,42	2.932.678,56
			01	Temel Maaşlar	369.908,58	294.818,31	516.972,56
			02	Taban Aylığı	654.324,64	1.425.372,11	2.415.706,00
		2		Zamlar ve Tazminatlar	1.031.852,80	2.416.819,38	5.480.737,49
			01	Zamlar ve Tazminatlar	1.031.852,80	2.416.819,38	5.480.737,49
		3		Ödenekler	14.349,09	24.310,59	53.437,34
			01	Ödenekler	14.349,09	24.310,59	53.437,34
		4		Sosyal Haklar	71.941,23	109.267,09	1.214.564,23
			01	Sosyal Haklar	71.941,23	109.267,09	1.214.564,23
		5		Ek Çalışma Karşılıkları	6.103,33	10.874,67	21.133,33
			01	Ek Çalışma Karşılıkları	6.103,33	10.874,67	21.133,33

	6	Ödül ve İkrariyeler	245.928,83	942.216,49	1.076.736,27
	01	Ödül ve İkrariyeler	245.928,83	942.216,49	1.076.736,27
	9	Diğer Giderler	15.697,55	0,00	152.472,40
	01	Diğer Giderler	15.697,55	0,00	152.472,40
3		İşçiler	1.922.586,67	4.000.099,60	14.728.152,93
	1	Ücretler	1.498.802,16	2.868.898,77	4.549.566,34
	01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	1.498.802,16	2.868.898,77	4.549.566,34
	2	İhbar ve Kıdem Tazminatlar	153.137,03	613.719,55	8.994.654,34
	01	Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	153.137,03	613.719,55	8.994.654,34
	3	Sosyal Haklar	94.191,44	161.274,48	637.343,14
	01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	94.191,44	161.274,48	637.343,14
	4	Fazla Mesailer	3.451,20	0,00	7.200,90
	01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	3.451,20	0,00	7.200,90
	5	Ödül ve İkrariyeler	173.004,84	356.206,80	539.388,21
	01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkrariyeleri	173.004,84	356.206,80	539.388,21
5		Diğer Personel	578.883,84	665.081,71	1.225.425,75
	1	Ücret ve Diğer Ödemeler	578.883,84	665.081,71	1.225.425,75
	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	307.911,34	133.188,50	817.119,37
	52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	270.972,50	531.893,21	408.306,38
02		Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	755.512,53	1.347.335,31	2.170.604,64
	1	Memurlar	336.546,88	639.174,41	990.315,78
	6	Sosyal Güvenlik Kurumuna	336.546,88	639.174,41	990.315,78
	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	203.776,92	420.006,25	626.714,99
	02	Sağlık Primi Ödemeleri	132.769,96	219.168,16	363.600,79
	3	İşçiler	411.763,57	708.160,90	1.180.288,86
	4	İşsizlik Sigortası Fonuna	33.802,93	62.069,46	101.006,25
	01	İşsizlik Sigortası Fonuna	33.802,93	62.069,46	101.006,25
	6	Sosyal Güvenlik Kurumuna	377.960,64	646.091,44	1.079.282,61
	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	234.965,36	413.333,35	700.510,06
	02	Sağlık Primi Ödemeleri	142.995,28	232.758,09	378.772,55
	5	Diğer Personel	7.202,08	0,00	0,00
	6	Sosyal Güvenlik Kurumuna	7.202,08	0,00	0,00
	01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	6.158,50	0,00	0,00
	02	Sağlık Primi Ödemeleri	1.043,58	0,00	0,00
03		Mal ve Hizmet Alım Giderleri	42.043.140,20	76.087.148,45	132.987.014,97
	1	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	244.979,81	192.067,10	848.037,96
	2	Gıda Ürünleri İçecekler ve Tütün Alımları	20.498,08	101.480,48	264.744,86
	01	Gıda Ürünleri İçecekler ve Tütün Alımları	20.498,08	101.480,48	264.744,86
	3	Tekstil ve Tekstil Ürünler Deri ve Deri Ürünleri Alımları	0,00	0,00	8.580,00

		01	Tekstil ve Tekstil Ürünleri Deri ve Deri Ürünleri Alımları	0,00	0,00	8.580,00
	5		Kağıt ve Kağıt Ürünleri Alımları	15.820,32	33.323,02	75.818,00
		01	Kağıt ve Kağıt Ürünleri Alımları	15.820,32	33.323,02	75.818,00
	9		Diğer Mal ve Malzeme Alımları	208.661,41	57.263,60	498.895,10
		01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	208.661,41	57.263,60	498.895,10
2			Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	15.265.422,06	27.247.238,25	39.971.510,89
	1		Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	305.200,08	587.786,16	456.528,42
		01	Kırtasiye Alımları	59.418,92	142.211,50	74.226,02
		02	Büro Malzemesi Alımları	11.302,00	4.858,00	60.900,00
		03	Periyodik Yayın Alımları	1.000,00	2.350,00	1.650,00
		04	Diğer Yayın Alımları	43.470,00	25.300,00	0,00
		05	Baskı ve Cilt Giderleri	116.064,26	350.452,16	293.998,00
		90	Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi Alımları	73.944,90	62.614,50	25.754,40
2			Su ve Temizlik Malzemesi Alımları	942.977,09	1.418.889,37	1.794.193,50
		01	Su Alımları	368.899,71	674.679,18	1.271.225,85
		02	Temizlik Malzemesi Alımları	574.077,38	744.210,19	522.967,65
3			Enerji Alımları	8.439.291,73	11.724.464,24	13.780.107,84
		01	Yakacak Alımları	255.061,62	325.087,20	385.411,60
		02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	4.562.993,77	5.555.670,15	7.573.936,30
		03	Elektrik Alımları	3.621.236,34	5.843.706,89	5.820.759,94
4			Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	2.576.698,21	3.864.617,00	6.388.319,39
		01	Yiyecek Alımları	1.709.325,32	2.722.982,84	2.692.737,29
		02	İçecek Alımları	685.622,82	892.687,24	1.909.736,60
		03	Yem Alımları	960,00	100.390,10	0,00
		90	Diğer Yiyecek, İçecek ve Yem Alımları	180.790,07	148.556,82	1.785.845,50
5			Giyim ve Kuşam Alımları	428.900,53	646.300,38	1.852.337,96
		01	Giyecek Alımları	39.260,37	145.308,00	506.235,06
		02	Spor Malzemeleri Alımları	239.041,17	370.795,60	836.450,40
		03	Tören Malzemeleri Alımları	94.443,99	42.704,01	318.695,50
		05	Kuşam Alımları	52.350,00	18.292,77	2.200,00
		90	Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	3.805,00	69.200,00	188.757,00
6			Özel Malzeme Alımları	1.074.173,52	2.274.640,33	1.877.928,01
		02	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	1.000,00	30.249,97	3.000,80
		03	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	199.433,58	406.270,40	310.309,60
		90	Diğer Özel Malzeme Alımları	873.739,94	1.838.119,96	1.564.617,61
	9		Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	1.498.180,90	6.730.540,77	13.822.095,77
		01	Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve Bakım Giderleri	1.076.722,56	5.260.382,14	12.563.675,29
		90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	421.458,34	1.470.158,63	1.258.420,48
3			Yolluklar	18.981,13	29.116,55	19.749,91

	1	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	15.981,13	29.116,55	19.749,91
	01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	15.656,13	29.116,55	19.749,91
	02	Yurtiçi Tedavi Yollukları	325,00	0,00	0,00
	2	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	3.000,00	0,00	0,00
	01	Yurtiçi Sürekli Görev Yollukları	3.000,00	0,00	0,00
4		Görev Giderleri	374.993,17	655.572,14	1.079.507,91
	2	Yasal Giderler	161.047,35	101.748,54	455.332,82
	04	Mahkeme Harç ve Giderleri	66.170,95	91.575,66	453.842,77
	90	Diğer Yasal Giderler	94.876,40	10.172,88	1.490,05
	3	Ödenecek Vergi, Resim, Harçlar ve Benzeri Giderler	213.945,82	552.039,60	624.175,09
	01	Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	69.897,87	94.308,39	264.730,11
	02	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	69.564,93	0,00	0,00
	90	Diğer Vergi, Resim ve Harçlar ve Benzeri Giderler	74.483,02	457.731,21	359.444,98
	9	Diğer Görev Giderleri	0,00	1.784,00	0,00
	90	Diğer Görev Giderleri	0,00	1.784,00	0,00
5		Hizmet Alımları	14.199.847,77	28.138.588,34	47.846.344,10
	1	Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	11.723.063,89	23.017.808,84	37.163.162,49
	01	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	32.708,89	346.191,17	0,00
	03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	0,00	0,00	6.600,00
	04	Müteahhitlik Hizmetleri	111.372,91	0,00	0,00
	05	Harita Yapım ve Alım Giderleri	34.870,18	0,00	2.545,92
	07	Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri	7.826,53	0,00	0,00
	08	Temizlik Hizmet Alım Giderleri	10.575.206,60	21.854.102,40	35.338.006,00
	10	İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Alım Giderleri	22.644,20	32.388,00	51.000,00
	90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	938.434,58	785.127,27	1.765.010,57
	2	Haberleşme Giderleri	104.309,53	114.720,86	241.191,25
	01	Posta ve Telgraf Giderleri	13.266,01	14.062,00	61.800,00
	02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	59.926,58	59.542,30	84.357,45
	03	Bilgiye Abonelik ve İnternet Erişimi Giderleri	31.116,94	41.116,56	95.033,80
	3	Taşıma Giderleri	149.984,29	2.051.232,28	2.775.176,53
	02	Yolcu Taşıma Giderleri	139.648,37	1.866.004,40	2.495.060,00
	03	Yük Taşıma Giderleri	9.440,92	40.168,26	94.800,00
	04	Geçiş Ücretleri	895,00	145.059,62	185.316,53
	4	Tarifeye Bağlı Ödemeler	299.365,09	457.147,24	1.063.711,64
	01	İlan Giderleri	8.850,00	77.449,20	172.584,00
	02	Sigorta Giderleri	172.682,46	279.117,33	612.909,02
	03	Komisyon Giderleri	11.411,01	15.073,48	17.220,00
	90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	106.421,62	85.507,23	260.998,62

	5	Kiralar	731.056,33	1.029.654,37	4.514.924,23
	02	Taşıt Kiralaması Giderleri	196.529,00	0,00	0,00
	03	İş Makinası Kiralaması Giderleri	504.874,00	968.830,64	1.830.830,00
	07	Arsa ve Arazi Kiralaması Giderleri	17.649,33	14.960,00	80.342,73
	90	Diğer Kiralama Giderleri	12.004,00	45.863,73	2.603.751,50
	7	Yargılama Giderleri	5.100,00	0,00	405.173,35
	90	Diğer Yargılama Giderleri	5.100,00	0,00	405.173,35
	9	Diğer Hizmet Alımları	1.186.968,64	1.468.024,75	1.683.004,61
	01	Yurtiçi Staj ve Öğrenim Giderleri	0,00	9.500,00	0,00
	03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	103.100,00	136.043,00	127.920,00
	90	Diğer Hizmet Alımları	1.083.868,64	1.322.481,75	1.555.084,61
6		Temsil ve Tanıtma Giderleri	117.270,12	414.247,60	3.061.898,11
	1	Temsil Giderleri	19.970,12	399.867,60	2.103.648,11
	01	Temsil, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	19.970,12	399.867,60	2.103.648,11
	2	Tanıtma Giderleri	97.300,00	14.380,00	958.250,00
	01	Tanıtma, Ağırlama, Tören, Fuar, Organizasyon Giderleri	97.300,00	14.380,00	958.250,00
7		Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	4.527.473,00	7.714.661,71	11.767.124,92
	1	Menkul Mal Alım Giderleri	1.789.298,90	3.704.447,57	5.132.463,98
	01	Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	550,00	10.726,20	16.740,00
	02	Büro ve İşyeri Makine ve Teçhizat Alımları	83.998,30	71.080,00	72.954,00
	03	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	1.547.242,40	3.344.697,32	3.159.078,87
	04	Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	1.110,00	7.158,77	0,00
	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	156.398,20	270.785,28	1.883.691,11
	2	Gayri Maddi Hak Alımları	20.130,00	38.600,00	110.000,00
	01	Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	20.130,00	38.600,00	110.000,00
	3	Bakım ve Onarım Giderleri	2.718.044,10	3.971.614,14	6.524.660,94
	01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	0,00	0,00	249.480,00
	02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	741.830,72	741.039,57	1.601.382,68
	03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	1.376.818,98	2.334.721,52	3.696.675,56
	04	İş Makinası Onarım Giderleri	546.711,40	444.042,16	602.303,20
	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	52.683,00	451.810,89	374.819,50
8		Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	7.196.283,14	11.477.680,16	28.020.506,17
	1	Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	29.490,04	66.709,99	85.710,00
	90	Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	29.490,04	66.709,99	85.710,00

	3	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	16.520,00	2.941.101,19	428.588,80
	01	Sosyal Tesis Bakım ve Onarımı Giderleri	16.520,00	2.941.101,19	428.588,80
	6	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	1.795.470,03	3.050.074,15	9.452.382,80
	01	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	1.795.470,03	3.050.074,15	9.452.382,80
	9	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	5.354.803,07	5.419.794,83	18.053.824,57
	01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	5.354.803,07	5.419.794,83	18.053.824,57
9		Tedavi ve Cenaze Giderleri	97.890,00	217.976,60	372.335,00
	3	Cenaze Giderleri	97.890,00	217.976,60	372.335,00
	01	Cenaze Giderleri	97.890,00	217.976,60	372.335,00
04		Faiz Giderleri	272.123,53	199.216,90	826.171,79
	2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	272.123,53	199.216,90	826.171,79
	9	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	272.123,53	199.216,90	826.171,79
	01	TI Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	272.123,53	199.216,90	826.171,79
05		Cari Transferler	767.739,54	2.891.938,05	4.784.667,52
	3	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	735.439,10	395.394,08	625.148,44
	1	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara	735.439,10	395.394,08	625.148,44
	01	Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık Vb. Kuruluşlara	585.121,76	395.394,08	585.113,96
	03	Kamu İşveren Sendikalarına	0,00	0,00	40.034,48
	90	Diğerlerine	150.317,34	0,00	0,00
4		Hane Halkına Yapılan Transferler	3.375,00	1.430.582,62	2.290.200,04
	5	Barınma Amaçlı Transferler	0,00	1.421.582,62	2.290.200,04
	90	Diğer Barınma Amaçlı Transferler	0,00	1.421.582,62	2.290.200,04
	7	Sosyal Amaçlı Transferler	3.375,00	9.000,00	0,00
	51	Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	3.375,00	9.000,00	0,00
8		Gelirlerden Ayrılan Paylar	28.925,44	1.065.961,35	1.869.319,04
	5	Mahalli İdarelere Verilen Paylar	28.925,44	71.441,85	90.304,63
	02	Büyükşehir Belediyelere Ayrılan Paylar	28.925,44	71.441,85	90.304,63
	9	Diğerlerine Verilen Paylar	0,00	994.519,50	1.779.014,41
	51	İller Bankasına Verilen Paylar	0,00	994.519,50	1.779.014,41
06		Sermaye Giderleri	14.598.591,41	20.798.586,60	6.651.046,88
	1	Mamul Mal Alımları	1.134.229,49	1.408.187,69	4.298.078,72
	1	Büro ve İşyeri Mefruşatı Alımları	29.139,99	0,00	0,00
	05	Sosyal Tesis Mefruşatı Alımları	29.139,99	0,00	0,00
	2	Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	274.202,50	79.541,00	0,00
	02	Bilgisayar Alımları	20.502,50	0,00	0,00
	05	İşyeri Makine Teçhizat Alımları	0,00	46.646,00	0,00
	90	Diğer Makine Teçhizat Alımları	253.700,00	32.895,00	0,00
	3	Avadanlık Alımları	748.887,00	69.000,00	0,00

		02	Atölye Gereçleri Alımları	30.267,00	69.000,00	0,00
		90	Diğer Avadanlık Alımları	718.620,00	0,00	0,00
	4		Taşıt Alımları	0,00	1.259.646,69	4.298.078,72
		01	Kara Taşıtı Alımları	0,00	1.259.646,69	4.298.078,72
	5		İş Makinası Alımları	82.000,00	0,00	0,00
		30	Hareketli İş Makinası Alımları	82.000,00	0,00	0,00
2			Menkul Sermaye Üretim Giderleri	553.345,03	797.253,89	0,00
	1		Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	236.000,00	361.500,00	0,00
		01	Proje Giderleri	236.000,00	361.500,00	0,00
	5		Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	800,00	0,00	0,00
		01	Kereste ve Kereste Ürünleri Alımları	800,00	0,00	0,00
	8		Metal Ürün Alımları	316.545,03	435.753,89	0,00
		01	Metal Ürün Alımları	316.545,03	435.753,89	0,00
4			Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	367.867,60	315.000,00	240.000,00
	1		Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri	307.867,60	225.000,00	240.000,00
		07	Yol İçin Arazi Alım ve Kamulaştırma Giderleri	258.271,60	216.000,00	0,00
		90	Diğer Gayrimenkul Alım ve Kamulaştırma Giderleri	49.596,00	9.000,00	240.000,00
	2		Arsa Alım ve Kamulaştırması Giderleri	60.000,00	90.000,00	0,00
		03	Sosyal Tesis İçin Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri	60.000,00	0,00	0,00
		05	Yol Yapımı İçin Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri	0,00	90.000,00	0,00
5			Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	12.483.224,51	18.244.800,59	2.112.968,16
	2		Malzeme Giderleri	2.618.065,77	6.412.707,61	0,00
		01	İnşaat Malzemesi Giderleri	1.473.349,74	4.584.279,76	0,00
		02	Elektrik Tesisatı Giderleri	417.689,96	1.429.140,24	0,00
		03	Sihhi Tesisat Giderleri	727.026,07	399.287,61	0,00
	7		Müteahhitlik Giderleri	9.230.573,78	11.832.092,98	2.112.968,16
		02	Hizmet Tesisleri	5.750.763,39	2.113.332,50	0,00
		04	Sosyal Tesisler	2.458.874,39	4.358.275,61	0,00
		07	Yol Yapım Giderleri	1.020.936,00	5.360.484,87	2.112.968,16
	9		Diğer Giderler	634.584,96	0,00	0,00
		01	Diğer Giderler	634.584,96	0,00	0,00
7			Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	59.924,78	33.344,43	0,00
	2		Malzeme Giderleri	59.924,78	33.344,43	0,00
		01	İnşaat Malzemesi Giderleri	15.194,00	33.344,43	0,00
		03	Sihhi Tesisat Giderleri	44.730,78	0,00	0,00
TOPLAM				63.348.683,77	111.213.085,26	174.304.844,10

Kredi Borç Bilgileri Tablosu (-TL) 31.12.2024 itibari ile

KREDİ BİLGİSİ	VADE/TAKSİT	TAKSİT TUTARI	KALAN TAKSİT SAYISI	BİTİŞ TARİHİ
İLLER BANKASI-GES 1-GES 2	120	66.122,60	40	1.04.2028
İLLER BANKASI- GES 3-GES 4	84	97.147,72	45	1.09.2028
İLLER BANKASI YEŞİL YÜRÜYÜŞ YOLU	84	8.549,60	42	1.06.2028
2 ADET ÇÖP ARACI KREDİSİ	36	103.995,99	29	1.05.2027
ÇÖP ARACI EK KREDİ	36	49.991,34	29	1.05.2027

3-Mali Denetim Sonuçları:**Meclis Denetim Komisyonu Denetimi:**

2024 Mali yılı içerisinde “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 25. maddesi gereği Denetim Komisyonu oluşturulmuştur. Komisyon tarafından Belediyeye bağlı birimlerin hesap kayıt ve işlemleri ayrı ayrı incelenmiş, rapor altına alınmıştır.

Denetim Komisyonu çalışmalarını kanuni süresi içerisinde tamamlamıştır. Belediyenin 2024 Mali Yılına ait yönetim dönemi hesabı defter ve raporları ile yılsonu sayım tutanakları, mahsup dönemi sonu itibarıyla yönetim dönemi hesabı Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

B- Performans Bilgileri**1-Müdürlüklerin Faaliyet ve Proje Bilgileri****1.1-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

Müdürlüğümüz, 2024 yılı faaliyet raporunu gelecek yıllardaki rapor formatına ışıklı tutacak bir biçimde hazırlamaya çalışmıştır. Bundan sonraki yıllarda bu format daha da geliştirilecek ve performans hedefleri temel alınarak hazırlanacaktır.

Mali Hizmetler Müdürlüğünde

1 Adet Mali Hizmetler Müdürü Vekili

1 Adet Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni (Muhasebe Yetkilisi olarak) görev yapmaktadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyetleri

a) İdarinin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.

b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idari faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.

d) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.

e) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.

f) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.

g) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.

h) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.

i) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.

j) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.

k) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.

l) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.

m) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.

n) Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Malî hizmetler biriminin yapısı teşkilât kanunlarında gösterilir. Malî hizmetler birimlerinin çalışma usûl ve esasları; idarelerin teşkilat yapısı dikkate alınmak ve stratejik planlama, bütçe ve performans programı, muhasebe, kesin hesap ve raporlama şeklinde Maliye Bakanlığınca hazırlanarak Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Harcama yetkilisi ile muhasebe yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez. Malî hizmetler biriminde ön malî kontrol görevini yürütenler malî işlem sürecinde görev alamazlar.

Mali Tablolar

a) Gider Bütçesi

2024 Mali Yılı Gider Bütçesi(Devreden Ödenek ile Beraber)	191.782.926,40.-TL
2024 Mali Yılı Harcamaları	174.304.844,10.-TL
Gerçekleşme Oranı	% 90,88

b) Gelir Bütçesi

2024 Mali Yılı Gelir Bütçesi	190.000.000,00-TL
2024 Mali Yılı Gerçekleşen Gelir	158.803.367,10.-TL
Gerçekleşme Oranı	% 83,58

c) Bütçe Gelirleri Tablosu**BÜTÇE GELİRLERİ KESİN HESAP CETVELİ**

Kurum

Kodu : 46.09.16

Kurum Adı : KUYUCAK BELEDİYESİ

2024

Gelirin Kodu	Açıklama				Bütçe İle Tahmin Edilen	2024 Yılı Net Tahsilatı	Bütçe Tahsil Oranı
I	II	III	IV				(%)
01				VERGİ GELİRLERİ	23.000.000,00	20.679.575,80	90
03				TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	40.000.000,00	33.632.442,33	84
04				ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	44.500.000,00	2.055.241,48	5
05				DİĞER GELİRLER	70.100.000,00	101.910.107,49	145
06				SERMAYE GELİRLERİ	12.350.000,00	526.000,00	4
08				ALACAKLARDAN TAHSİLAT	100.000,00	0,00	-
09				RED VE İADELER (-)	-50.000,00	0,00	-
TOPLAM					190.000.000,00	158.803.367,10	84

PERSONEL GİDERİNİN BİR ÖNCEKİ YIL GELİRİNİN YENİDEN DEĞERLEME SONUCU OLUŞAN TUTARA ORANI**2024 YILI**

2023 Yılı Gerçekleşen Gelir (Kesin Hesapta Yer Alan Net Tahsilat Tutarı)	A	113.538.181,03 ₺
213 sayılı vergi usul kanununa göre 2024 yılı için belirlenen yeniden değerlendirme oranı %	B	43,93
Yeniden değerlendirme oranı ile yapılacak artış	$C=(AXB)/100$	49.877.322,92₺
Kesinleşen gelirin yeniden değerlendirilmiş hali	$D= A+C$	163.415.503,95₺
2024 yılı personel gideri toplamı	E	26.885.338,30 ₺
2023 yılı personel giderinin gelire oranı %	$E*100/D$	16,45

1.2. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, ilgili mevzuatta Belediyelere verilen görevlerin müdürlüğü ilgilendiren kısımlarını yerine getirmek üzere; 5393 sayılı Belediye kanunu ile 22.02.2007 tarihli ve 26442 sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğe konulan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine uygun olarak kurulmuştur.

Belediyemiz (C) Grubu Büyükşehir İlçe Belediyeleri Norm Kadro Standartları Cetvellerinde C6 nüfus grubuna bağlı olarak; 149 Memur 73 Daimi İşçi kadrosu mevcut bulunmaktadır.

04.02.2015 tarihinde yapılan 2025/13 sayılı meclis kararı ile 149 memur kadrosu ve 73 daimi işçi kadrosu ihdas edilerek güncellenmiştir.

Buna göre Belediyemizde 01.01.2024 – 31.12.2024 döneminde 1 Memur Emekliye ayrılmış olup yılsonu itibari ile 15 adet memur görev yapmıştır.

01.01.2024 – 31.12.2024 döneminde, 10 işçi emekliye ayrılmış olup yılsonu itibariyle 6kadrolu işçi faal olarak çalışmaya devam etmektedir.

Belediyemizin KUYBEL PERSONEL LTD. ŞTİ.'nde yılsonu itibari ile 126 personel bulunmaktadır.

Müdürlüğümüze 2024 yılında 130 yazı gelmiş olup, müdürlüğümüzce 103 adet yazı yazılmıştır.

Müdürlüğümüzce 2024 yılında 128 adet nikâh başvurusu alınmış olup, 121nikâh işlemi gerçekleştirilmiş ve tescili yapılmıştır.

1.3. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Yetki Görev ve Sorumlulukları

Yetki

Belediye Başkanının vermiş olduğu yetki ve Kanunlar çerçevesinde hareket eder.

Görev ve Sorumluluklar

Belediye Meclisi ve Encümen işlerini yürütmek.

Genel Evrak işlerini yapmak

Birimin bütçesini yapmak ve uygulamak

İlan Servisi işlemlerini yapmak

HİZMETLER

Yazı İşleri Müdürlüğü

- Belediye Meclis günlerini hazırlayıp, meclis toplantısının yapılacağı gün ve gündem maddelerini üyelere bildirmek.
- Meclis Kalemi görevini yerine getirmek, Meclis defter ve kayıtlarını tutmak.
- Encümen gündemini hazırlayıp, Encümen kalemi görevini yerine getirmek.
- Encümen defter ve kayıtlarını tutmak.
- Gelen ve giden evrak kayıtlarını yapmak, ilgili birim, kurum ve kişilere göndermek.
- Belediye ve Başkanlık yazışmalarını yürütmek.
- Yazışma evraklarının güvenliğini sağlamak.

- Arşivleme çalışmalarını yapmak ve kontrol etmek.
- İlan Servisine gelen ilanları ilan servisine göndermek ve ilan zabıt varakası düzenlemesini sağlamak.

Birim Yönetimi

Yazı İşleri Müdürlüğü tarafsız, uyumlu ve verimli çalışmayı ilke edinmiştir. Gün içinde yapılacak işler tespit edilerek, iş bölümü yaparak günlük kimin hangi işleri yapacakları belirlenir. Verilen görevler ilgililer tarafından yapıldıktan sonra birim amirinin bilgi, görüş ve önerileri alınarak çalışma son haline getirilir. Yazı İşleri Müdürlüğündeki yazışmalar birim Müdürü ile birlikte Yazı İşleri Büro elemanları hazırlar, Gelen ve giden yazıların kayıt ve teslimini evrak kayıt işlemlerini de yapar.

İç Kontrol Sistemi

Meclis ve Encümen kararları yazıldıktan sonra karar özetleri ile karşılaştırılarak kontrolleri yapılır. Encümen Kararlarının bir örneği ilgililerine ve gönderilir. Meclis Kararları süresi içerisinde Kaymakamlık Makamının onayına gönderilir. Uygulama direktifleri hazırlanarak kararların takibi yapılır. Gelen yazılar ve dilekçeler ile ilgili sonuçları takip eder. Birim çalışanları ile her sabah günlük iş planı yapılır. Resmi kurumlara yazılan yazılar ve talepler onaya gitmeden önce kontrol edilir.

AMAÇ ve HEDEFLER

Birim Amaç ve Hedefleri

Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde yapılan işlerin amacına uygunluğu, yerine getirilen görevin eşitlik, tarafsızlık, açıklık ilkeleri ile Kamu Hizmetinin hızlı etkili işleyişini sağlamak temel amaçtır.

Yazı İşleri Müdürlüğümüz bünyesinde; Meclis, Encümen, Genel Evrak, Arşiv, Hukuk, Daire hizmet iş ve işlemleri ile ilgili hizmetleri yürütülmektedir. Belediyenin karar organları olan Belediye Meclisi ile Belediye Encümen karar özetlerini, Belediyemize ait kurumlar arası ve daire içi yazışmaları bilgisayar ortamında yapılmaktadır. Ayrıca Meclis ve Encümen toplantı gündemini belirleme, kararları raporlama, evrak ve kayıt işlemleri, evrak arşiv hizmetleri, kurum adına dış yazışma işlemleri gerçekleştirilir. Bu çalışma döneminde de genel evrak hizmetlerinin yürütümünün yanı sıra resmi ve özel kuruluşlardan gelen istekler ile müdürlükler arası yazışmalar ve Başkanlık Makamının tüm emirleri koordine edilerek meclis ve encümen çalışmaları titizlikle yapılmıştır.

Belediye Meclisi Çalışmaları

Belediye Meclisimiz Kanunların öngördüğü şekilde her ayın ilk haftası toplanmıştır. 2024 yılı içerisinde Belediye Meclisimiz 12 birleşim ve 20 oturum gerçekleştirmiş ve 72 adet karar alınmıştır.

Bu toplantılarda değişik konularda birçok karar alınmış ve yürürlüğe girmesi sağlanmıştır. Belediye Meclisimizin toplantıları ile ilgili olarak gündemin düzenlenmesi, İlanı Toplantı Zabıtı ve alınan kararların usulüne uygun olarak asılması ve yasa gereği tasdiki gereken kararların yetkili makamlara tasdik ettirilmesi ve gereği yapılmak üzere ilgili dairelere gönderilmiştir. Belediye Meclisimiz 5393 Sayılı Belediye Kanunun 19.maddesine dayanılarak hazırlanan Meclis Çalışma Yönetmeliği Hükümlerine uyulmuştur.

2024 YILI MECLİS KARARLARI				
AY	TOPLANTI TARİHİ	KARAR SAYISI	OYBİRLİĞİ	OYCOKLUĞU
OCAK 1.Oturum	03.01.2024	5	5	-
OCAK 2.Oturum	03.01.2024	1	1	-
ŞUBAT 1.Oturum	07.02.2024	3	3	-
ŞUBAT 2.Oturum	07.02.2024	2	2	-
MART	06.03.2024	-	-	-
NİSAN 1.Oturum	08.04.2024	8	8	-
NİSAN 2.Oturum	08.04.2024	1	1	-
MAYIS 1.Oturum	07.05.2025	17	16	1
MAYIS 2.Oturum	07.05.2024	1	1	-
HAZİRAN	04.06.2024	5	5	-
HAZİRAN Olağanüstü	28.06.2024	1	1	-
AĞUSTOS 1.Oturum	06.08.2024	5	5	
AĞUSTOS 2.Oturum	06.08.2024	2	2	-
EYLÜL	03.09.2024	5	4	1
EKİM 1.Oturum	01.10.2024	4	3	1
EKİM 2.Oturum	01.10.2024	3	-	3
KASIM 1.Oturum	05.11.2024	3	3	-
KASIM 2.Oturum	05.11.2024	2	2	
ARALIK 1.Oturum	03.12.2024	3	2	1

ARALIK 2.oturum	03.12.2024	1	1	-
TOPLAM		72	65	7

Belediye Encümeni Çalışmaları

Encümenimizin 2024 yılı içerisinde 55 Encümen toplantısı yapılmış olup, 507 adet değişik kararlar alınmış ve karar konusu ve içeriği diğer birimleri ilgilendiriyor ise zaman kaybetmeden ilgili birimlere gönderilmiştir.

2024 YILI ENCÜMEN KARARLARI		
OTURUM SAYISI	TOPLANTI TARİHİ	KARAR SAYISI
1	03.01.2024	1
2	10.01.2024	2
3	16.01.2024	18
4	17.01.2024	2
5	23.01.2024	2
6	24.01.2024	1
7	31.01.2024	2
8	09.02.2024	24
9	14.02.2024	3
10	21.02.2024	5
11	27.02.2024	29
12	28.02.2024	7
13	06.03.2024	1
14	13.03.2024	4
15	18.03.2024	23
16	27.03.2024	2
17	17.04.2024	1
18	24.04.2024	4
19	25.04.2024	25
20	08.05.2024	4
21	15.05.2024	6
22	16.05.2024	42
23	22.05.2024	2
24	29.05.2024	4
25	05.06.2024	2
26	06.06.2024	32
27	12.06.2024	1
28	25.06.2024	15
29	26.06.2024	4
30	03.07.2024	1
31	16.07.2024	20
32	17.07.2024	2
33	24.07.2024	6
34	07.08.2024	2
35	13.08.2024	30

36	14.08.2024	4
37	28.08.2024	1
38	04.09.2024	6
39	11.09.2024	1
40	18.09.2024	4
41	19.09.2024	38
42	25.09.2024	7
43	02.10.2024	4
44	09.10.2024	2
45	15.10.2024	14
46	16.10.2024	1
47	23.10.2024	3
48	06.11.2024	3
49	07.11.2024	29
50	20.11.2024	4
51	04.12.2024	4
52	05.12.2024	23
53	18.12.2024	5
54	25.12.2024	3
55	26.12.2024	22
TOPLAM		507

Evrak Kayıt İşlemleri

01.01.2024 ve 31.12.2024 tarihleri arasında 2054 Gelen evrak, 2817 Giden evrak ile 3387 Dilekçe işlem görerek ilgili birimlere gönderilmiştir. Zimmetli evrak kayıt kabul defteri ile 1098 adet evrak kişi, Kurum ve Kuruluşlara teslim edilmiş, Daire içi zimmet defterine 5773 adet evrak kaydedilerek ilgisine göre birimlere teslim edilmiştir.

Belediyemiz daire içi birimlerinden toplam 444 adet adi posta 285 adet iadeli taahhütlü posta işlemi gerçekleşmiştir.

1.4.KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ

Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar çerçevesinde birimlerin hizmet alanları görev ve sorumluluklarına paralel olarak ihtiyaç duyulan nitelik ve sayıda iş ve işlemlerin daha etkin ve verimli yürütülebilmesi için birim amirinin talebi ve Belediye Başkanının onayı ile kadro karşılığı olmaksızın hizmet gereği " Büro Sorumlusu" ve "Yönetici Yardımcısı" görevlendirmesi yapılabilir.

Görev, Yetki ve Sorumluluk

Müdürlüğün Görevleri

1. Kültür Ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Kuyucak Belediyesi bünyesinde kurulmuş olup, Kuyucak Belediye sınırları içerisinde bulunan mahallerde, kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapmak, bu çalışmalara üniversitelerin, kamu kurulu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin katılımını sağlamak, kültür, sanat ve tanıtım, meslek ve beceri kazandırma, gençlik ve spor konularında hizmet vermek veya verdirmek, kültür ve tabiat varlıkları ile

tarihi dokunun ve ilçe tarihi bakımından önem taşıyan mekânların korunmasını sağlamak amacı ile görev yapmanın ötesinde T.C. Anayasasında yer alan Sosyal Devlet anlayışı ile çalışmak 5393 Sayılı Belediye Kanununun Belediyenin görev yetki ve sorumluluk bölümünde 14 maddenin a ve b fıkrasında yer alan hizmetleri yapmak ve uygulamak sureti ile ilçe halkı içinde çok mağdur, özürlü yaşlı, düşkün, dar gelirli, kimsesiz korunmaya muhtaç olarak yaşayan insanlarımıza sosyal hizmet ve yardımlarda bulunmak amacı ile kurulan ve bu işlemlerin kanun ve mevzuata uygun olarak sonuçlandırılmasını sağlayan birim olarak kurulmuştur.

2. İlçe sınırları içerisinde yaşayan eğitim ve öğretim gören kimsesiz, fakir ve yoksul öğrencilere, öğrenim yardımı vermek ve eğitimlerinde kullanmaları amacıyla okul malzemeleri desteği sağlamak.
3. Kurtuluş günümüz olan 5 Eylül de her yıl festival düzenlemek.
4. Kuyucak ilçesinde tarihi mekânları aslına uygun olarak korumak, elden geldiği kadar tarihi kimlik oluşturmak.
5. Milli kültürün tanıtılması amacıyla toplantılar sergiler, gösteriler, çeşitli yayınlar, yarışmalar, sesli ve görüntülü çalışmalar yapmak.
6. Kuyucak'ın tarihinin yazılması, bölgedeki tarihi kültürel değerlerin işlendiği halkın kültür düzeyini yükseltecek mahalle, semt, sokak tarihçelerini ve şehircilik anlayışını içeren eserler ve kültür sanat ağırlıklı yayınların hazırlanması, "Halk Kitapları"nın basılıp yayınlanmasını sağlamak. Bu seride Sağlıklı Yaşama, Temizlik ve Sağlığımız, Zararlı Alışkanlıklardan Korunma, Aile Yapımız ve Aile Huzuru Nasıl Sağlanır, eğitimde Başarının Yolları, Huzurlu Bir Mahalle Nasıl Olmalı gibi konuları işlemek; uygun olan mekânlarda konferans, panel, seminer, tiyatro gösterileri ve benzeri kültürel ve sosyal etkinlikleri, bölgeyi ilgilendiren festivaller düzenlemek.
7. Belediye Başkanlığı tarafından belirlenen amaç, ilke ve talimatlarla ilgili mevzuata uygun olarak belediyenin kültürel ilişkiler kapsamında yer alan etkinliklerini, değişen koşullara uygun bir şekilde seçenekli olarak belirleyip başkanlık onayına sunmak, onaylanan seçenekleri ilgili birimlerle koordine ederek uygulamak.
8. Müdürlüğün faaliyetleri, için gerekli olabilecek ortam, araç, gereç ve teknolojiyi belirlemek.
9. İlçe bünyesindeki eğitim kurumları ile işbirliği yapmak, gençliğe yönelik seminer, konferans, paneller, sohbetler ve sempozyumlar düzenlemek, gezi gibi etkinliklerde bulunmak.
10. Güzel sanatlar ve meslek edindirmeye yönelik kurslar açmak.
11. Çeşitli kültürel konularda yarışmalar düzenlemek, bu yarışmaları halka duyurmak, başvuruları kabul etmek, ödül törenleri düzenlemek, bu yarışmaların sonuçlarını yayınlamak.
12. Folklor eğitimi ve bu konuda kurslar düzenlemek.
13. Halk oyunları gösterileri ve yarışmaları düzenlemek.
14. Kültür merkezleri ve hizmet binalarında konferanslar, paneller, açık oturumlar, seminerler, sergiler, tiyatro, sinema kursları ve gösterileri düzenlemek.
15. Resmi bayram kutlamaları, topluma mal olmuş kişiler için anma törenleri, önemli gün ve haftalara ait etkinlikler düzenlemek.
16. Yardıma muhtaç kişileri tespit etmek, yerinde inceleme yapmak ve gerekli yardım ve desteği sağlamak.
17. Başarılı öğrencileri teşvik edici ödüller ile desteklemek.
18. Hanımlara yönelik kültür merkezleri tespit ederek; bu mekânları beceri kursları açarak eğitim amaçlı kullanmak.
19. Kursiyerler tarafından üretilen ürünlerin, talep edilmesi halinde sergilenmek ve satılması yönünde çalışmalar yapmak. Bu konuda kursiyerlere yardımcı olmak.
20. Mağduriyeti tespit edilmiş ailelere sıcak yemek vermek için aşevi kurmak ve gıda vs. yardımda bulunmak.
21. Yetim kimsesiz çocuklar, özürlüler, dullar, ihtiyarlar ve bakıma muhtaç olanları kollamak ve yardımda bulunmak.

22. Ayni ve maddi yardım hizmetlerinin nasıl yapılacağına dair kuralları belirleyip, uygulamayı bu kurallar çerçevesinde yapmak.
23. Resmi-Özel kurum ve kuruluşlar, vakıf ve derneklerle işbirliği içerisinde çalışmak.
24. Belediyemize ait düğün salonları, yüzme havuzları, mesire yerleri ve halı sahalarının belediye meclisince kiralalarının belirlenerek, kiraya verilmesi veya işletmesini yapmak.
25. Tarihi Kültürel mekân ve yerlere geziler düzenlemek ve bu gezilere katılımı sağlamak.
26. Alkol, sigara, kumar, fuhuş gibi kötü alışkanlıklardan toplumu korumak maksadı ile yayınlar yapmak, fikir planında bu felaketleri anlatmak ve huzurlu yaşama yolunu göstermek.
27. Gençlik rehberlik ve dayanışma merkezi oluşturma girişiminde bulunmak.
28. Sportif faaliyetler ve aktiviteler düzenlemek.
29. Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan nikâh memurluğunun iş ve işlemlerini takip ve kontrol etmek.
30. Belediyemiz adına misafirhane yapmak, korumak ve bakımlarını yaptırmak.
31. Kuyucak İlçesinin ve belediyenin tanıtımı, tarihi ve kültürel anlamda tanıtılması için festival düzenlemek, yerel ve ulusal basına haber yapmak.
32. Kuyucak İlçe sınırları içindeki vefat eden fakir ve yoksul vatandaşların her türlü defin işlemlerini yürütmek ve işlemler için gerekli olan malzemeleri temin etmek.
33. Kuyucak İlçe sınırları içinde ikamet eden fakir ve yoksul, öksüz ve yetim çocuklar için sünnet şöleni düzenlemek.
34. Kadınlar ve kimsesiz sokak çocukları için sığınma evleri kurmak ve işletmek.
35. İlçemizin Tarihi ve Kültürel alanlarının tespit ederek Arkeoloji Belgeselini hazırlamak veya hazırlatmak.

Müdürlüğün Yetkisi

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü bu yönetmelikte sayılan görevleri 5393 Sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Sorumluluğu

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

Müdürün Görev Yetki ve Sorumluluğu

1. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.
2. Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir.
3. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin Disiplin amiridir.
4. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ile diğer Müdürlükler arasında koordinasyonu sağlar.
5. Yasalarda verilen her türlü ek görevi yapar.

Kuyucak Belediyesi Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Belediye Meclisimizin 04.06.2014 tarih ve 2014/41 Sayılı Kararı ile kurulmuştur.18.06.2014 tarihinde yapılan görevlendirmeler ile hizmete başlamıştır.

Personel Durumu

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü ;1 Müdür V., 2 Şoför, 2 Birim Sorumlusu olmak üzere toplam 4 personel ile, Bütçe içi işletme bünyesinde bulunan Kuyucak Gençlik Merkezi, Kuyucak Millet Kiraathanesi, Pamukören Kültür Merkezi, Horsunlu Sosyal Tesisleri, Belenova Sosyal Tesisleri, Tekstil Atölyesi toplam 27 personelle yürütülmektedir.

Birim Yönetimi

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü; Belediyemiz tarafından tespit edilen veya vatandaşlar tarafından yapılan talep ve isteklerin acili yet sırasına konularak hızlı bir şekilde işleme alınıp, tarafsız, verimli ve planlı çalışarak sonuçlandırmayı ilke edinmiştir. Haftalık ve günlük olarak yapılacak işler tespit edilerek planlı bir şekilde işbölümü yapılarak, personellerin görevlendirmeleri yapılır. Verilen görevler ilgili personel tarafından yapıldıktan sonra birim amirinin bilgi, görüş ve önerileri alınarak çalışma son halini almış olur. Yapılacak olan işlem için çalışmalar belediye başkanının görüş ve onayı alınmak üzere Başkanlık Makamına sunulur. Başkanlık Makamından onay alınan işler sonuçlandırılır.

❖ EVLENDİRME İŞLEMLERİ

Belediyemiz Evlendirme Memurluğu görevi bir memur eli ile yürütülmektedir.2024 Yılı içerisinde belediyemize başvuran 121 Çiftin Evlenme iş ve işlemleri gerçekleştirilerek, Evlenme Akitleri yapılmıştır. Evlenen çiftlerin Mernis Bilgileri Evlendirme Memurluğu tarafından düzenlenerek Kuyucak Nüfus Müdürlüğüne bildirimleri yapılmıştır.



❖ 3 ARALIK DÜNYA ENGELLİLER GÜNÜ

3 Aralık Dünya Engelliler Günü kapsamında engellilerimizle Gençlik Merkezinde buluşma gerçekleştirildi. Belediye Başkanımız Uğur DOĞANCA engelli çocuklardan oluşan Kuyucak Belediyesi Özel Halk Oyunları Ekibi üyelerimiz ile de bir araya gelerek 3 Aralık Dünya Engelliler Günü'nü kutladı.



❖ HASTANE HEYET İŞLEMLERİ

Müdürlüğümüzce tespit edilen veya belediyemize müracaat etmiş, huzurevi için 2 hasta, bakımevi için 1 hasta, ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızdan 2024 yılında Başkanlık Makamından onay alınarak belediyemize ait araçlar ile personelimiz eşliğinde hastaneye götürülmüş ve hastanede yapılacak olan iş ve işlemlerde rehberlik edilerek yardımcı olunmuştur.



❖ HASTA NAKİL İŞLEMLERİ

İlçe sınırları içinde ikamet eden ve hastaneye gidip gelmek için sıkıntı çeken yardıma muhtaç, özellikle kanser tedavisi gören hastalarımızdan; 2024 yılında 93 hasta 208 kez olmak üzere, Başkanlıktan hafta başında olur alınarak belediyemize ait hasta nakil ve evde sağlık hizmeti araçları ve personeli ile Nazilli, Aydın, Denizli, Isparta ve İzmir de bulunan çeşitli hastanelere tedavileri için taşıma işlemi yapılmıştır.

❖ CENAZE DEFİN HİZMETLERİ

İlçemiz sınırları içinde ikamet etmekte iken ya da başka yerlerde vefat edip ilçemiz sınırları içinde defin edilen;

2024 yılında 425 kişinin cenazelerinin taşınması, mezarının kazılması, yıkanması, gerekli kefen-tahta v.s. malzemelerin tedarik edilmesi ve defin edilmesi belediyemiz personeli tarafından yapılmıştır. Cenaze evlerine taziye çadırları ve sandalye, masa ve bunun yanı sıra çay makinesi, çay, çay karıştırıcı, şeker, karton bardak hizmeti ücretsiz olarak verilmekte taziyeye gelen misafirlere çay ikramı yapılması sağlanmaktadır.

❖ TEKSTİL ATÖLYESİ

Belediyemiz tarafından GEKA(Güney Ege Kalkınma Ajansı) üzerinden hazırlanan proje ile Kadının Sosyal ve Ekonomik Hayata Katılımı konulu SOGEP projesi hazırlanmıştır. Projemiz 1.070.000,00 TL destek almaya uygun görülmüştür. Proje kapsamında Fatih Mah.

Yediveren Sokakta bulunan belediyemize ait binada tekstil atölyesi kurulmuş ve hizmete açılmıştır. Proje kapsamında 120 kadınıma tekstil dikiş makinası eğitimi verilerek tekstil fabrikalarında istihdam sağlanmıştır.



❖ 18 MART ÇANAKKALE ŞEHİTLERİ HAYRI

İlçemiz Pamukören Mahallesinde 18 Mart Çanakkale Şehitleri için her yıl düzenlenen mevlit okutulması ve hayır cemiyeti yapılması geleneksel hale gelmiştir. Düzenlenen bu cemiyetle 2024 yılında aziz şehitlerimiz için yaklaşık 10.000 kişiye yemek verilmiştir.

❖ SOSYAL YARDIMLAR

2024 yılında İlçemiz Merkez ve diğer mahallelerde (36 mahalle) bulunan ihtiyaç sahibi vatandaşlarımız tarafından Belediyemize başvuru yapılarak 299 yardım dosyası talebi alınmıştır.

➤ Gıda Yardımı

İlçemiz sınırlarında ikamet eden belediyemiz tarafından tespiti yapılan fakir ve yoksul vatandaşlarımıza içeriğinde 1 Kg Pirinç,1 Lt Ayçiçek Yağı,2 Pk. Makarna,1Kg Toz şeker,1 Kg Fasulye,500 gr Çay,1 Pkt Şehriye,1Kg Bulgur,1 Kg Börülce,1 Pk Tuz,830 gr salça,1 kg un,1 kg mercimekten oluşan gıda paketi olarak,

2024 yılında 50 adet gıda yardımı verilmiştir.



➤ Kömür Yardımı

2024 yılında Yoksul ve Muhtaç vatandaşlarımızdan Müdürlüğümüze başvuru yaparak Sosyal Yardım Dosyası açtıran 208 vatandaşımıza 250'şer kg (10'ar torba) kömür verilmiştir.

➤ Ev Eşyası Yardım Hizmeti

İhtiyaç sahibi ailelerimize ev eşyası yardımı yapılmıştır. 4 ailemize ev eşyası yardımı yapılmıştır.

➤ Giydireyorsan Giydir Projesi

2016 yılında başlattığımız Giymiyorsan Giydir Projesi kapsamında vatandaşlarımızdan gelen kullanılmış ancak temiz kıyafetler ihtiyacı olan vatandaşlarımızın evlerine ulaştırılmıştır. Bu program çerçevesinde ilçemiz 36 mahallesinde 2024 yılında tespit edilen ihtiyaç sahibi 5 aileye kıyafet yardımı Kültür ve Sosyal İşler Personelince ulaştırılmıştır.

➤ Medikal Malzeme Temini Hizmeti

Tekerlekli Sandalye Ve Yürüteç. 2024 yılında yaşlı ve engelli vatandaşımıza 16 manuel tekerlekli sandalye verildi.



➤ Hasta Yatağı, Şişme Yatak ve Oksijen Tüpü Hizmeti

İlçe merkezimiz ve 36 mahallemizde yatalak hastalarımız için hastaların evlerine 2024 yılı içinde Elektrikli ve Manuel olmak üzere 20 adet Ranza hasta yatağı, 13 adet şişme yatak ve 12 adet oksijen tüpü verilmiştir.



➤ Yaşlı Bakım ve Yıkama Aracı Hizmeti

Belediyemiz tarafından özel olarak dizayn edilip projelendirilen yaşlı bakım ve yıkama aracı yaptırılmıştır. Yaptırılan bu araçla ilçemizde bulunan yatalak hasta ve 65 yaş üstü vatandaşlarımızın öz bakımları yapılmaktadır. 2022 Ekim ayında başlayan hizmetiz kapsamında, 2024 yılında 18 yaşlımızın 50 kez öz bakımları düzenli olarak yapılmıştır.



❖ AŞURE GÜNÜ ETKİNLİĞİ

Belediyemizce 2024 yılı Muharrem ayı münasebetiyle Aşure hazırlanarak vatandaşlarımıza ikram edilmiştir.



❖ PAMUKÖREN KÜLTÜR MERKEZİ

İlçemiz Pamukören Mahallesi'nde yapılan Kültür Merkezi binamız hizmete girmiştir. Kültür Merkezi Binamız Zemin +2 Kattan oluşmaktadır. Giriş katı İdare, Kütüphane, Mescit ve 2 Derslikten oluşmaktadır. 1 Katta Spor salonu; El Sanatları Dersliği, Müzik odası bulunmaktadır. 2 Katta 152 Kişilik Konferans salonu bulunmaktadır.

Kültür Merkezi binamızda Kuyucak Halk Eğitim Merkezince Yetişkinlere yönelik düzenlenen El Sanatları ve El İşi kursları yapılmaktadır.



❖ YAZ SPOR OKULU

Belediyemizce İlçemiz Merkezinde bulunan Gençlik Merkezi Sosyal Tesislerinde ve Horsunlu Sosyal Tesislerinde Kuyucak Halk Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile Yaz Spor Kursu düzenlenmiştir. Bu kapsamda yaz döneminde yüzme kursu açılarak 6-12 yaş aralığında 363 öğrenci, 13-16 yaş aralığında 12 öğrenci olmak üzere toplam 375 öğrenci kayıt yaptırmıştır.



❖ KUYUCAK BELEDİYESİ FUTBOL OKULU

Kuyucak Belediyesi tarafından Kuyucak-Pamukören ve Horsunlu da İlkokul ve Ortaokul çağındaki 7-14 yaş arasındaki çocuklarımızın katılabileceği Futbol Okullarını açtık. Açılan Futbol Okullarımıza 230 öğrenci başvuru yaptı.



❖ 23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı resmi törenlerle kutlandı. Düzenlenen Resmi Törende belediyemiz tarafından çocukların coşkularına ortak olmak için 4 adet palyaço ile yüz boyama, 500 sosis balon ve 1000 pamuk şeker dağıtımı yapıldı. Belediyemiz tarafından tören sırasında törene katılan halkımıza 1000 adet Türk Bayrağı dağıtımı yapıldı.



❖ 19 MAYIS ATATÜRK'Ü ANMA GENÇLİK VE SPOR BAYRAMI

19 Mayıs Atatürk'ü Anma Gençlik ve Spor Bayramı Etkinlikleri kapsamında resmi tören, Trap Atışı, Çocuk Şenliği ve Devrim Seyrek Konseri gerçekleştirilmiştir.



❖ 29 EKİM CUMHURİYET BAYRAMI

29 Ekim Cumhuriyet Bayramını çocuklarımızın daha coşkulu yaşamaları için belediyemiz tarafından çocuklara ve vatandaşlara sopalı bayrak dağıtımı gerçekleştirilmiştir.



❖ KUYUCAK BELEDİYESİ HALK OYUNLARI EKİBİ VE ÖZEL ÇOCUKLAR HALK OYUNLARI EKİBİ

Belediyemiz tarafından Kuyucak Belediyesi Halk Oyunları Ekibi ve Kuyucak Belediyesi Özel Çocuklar Halk Oyunları Ekibi oluşturulmuştur. Halk oyunları öğretmeni Hülya Oktay tarafından çalışmaları yürütülmektedir. Resmi törenlerde halk oyunları gösterisi yapılmaktadır.



❖ ÖĞRETMENLER GÜNÜ

2024 yılında 24 Kasım Öğretmenler Günü Kutlaması programı kapsamında öğretmenlerimize gelecek neslimizi eğittikleri, onların hayatlarına yön verme sorumluluğunu üstlendiklerinden ötürü mini saksı çiçek hediye edildi. Ayrıca Müdürlerimize de çiçek yanında paket çikolata hediye edildi.



❖ 15 TEMMUZ DEMOKRASİ VE MİLLİ BİRLİK GÜNÜ

2024 Yılı 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü Şehitleri anısına İlçemiz Çarşı Camisinde Mevlüd-i Şerif okutulmuştur. Kuyucak Kapalı Pazaryeri Düğün Salonunda 15 Temmuz Darbe Girişimi gecesini anlatan fotoğraflardan oluşan 15 Temmuz Resim Sergisi düzenlenmiştir.

❖ MUHTARLAR GÜNÜ

19 Ekim 2024 yılında ilçemizde 36 mahalle muhtarımızın katılımıyla kutlanan Muhtarlar Gününde muhtarlarımızı Belenova Sosyal Tesislerimizde ağırladık.



❖ 5 EYLÜL KUYUCAK KURTULUŞ GÜNÜ ETKİNLİKLERİ

İlçemizin Kurtuluş Günü olan 5 Eylül için yapılan etkinlikler şu şekildedir; Mezarlık Ziyareti, Resmi Tören kutlamaları, Kortej Yürüyüşü, Trap Atışı, Full Aksesuar ve Grup Ayna Konseri düzenlenmiştir.



❖ KUYUCAK GENÇLİK MERKEZİ

Kuyucak Belediyesi Merkez yeni mahallesinde bulunan Gençlik Merkezi Sosyal tesisleri binası zemin +1 kattan oluşmaktadır. Giriş katında Sergi Salonu, Kafe ve oturma alanı, çocuk kütüphanesi, Canlı Ders ve Bilgisayar Sınıfı, Fitnıs Salonu bulunmaktadır. 1. katta 5 adet derslik ve 1 adet toplantı salonu bulunmaktadır. Gençlik Merkezi Sosyal Tesisleri içinde 1 adet yüzme havuzu ve 2 adet bay-bayan soyunma odaları, 1 adet yazlık düğün salonu, tenis kortu, basket voleybol sahası, halı saha ve 2 adet soyunma odası, çocuk oyun parkı, fitnıs aletleri, yazın programlarda kullanılmak üzere açık anfi ve yeşil alan bulunmaktadır. Gençlik Merkezi Sosyal Tesisleri ve binası engellilerin ulaşılabilirliğine uygun ve bina içinde asansör bulunmaktadır.

❖ 11 KASIM MİLLİ AĞAÇLANDIRMA BAYRAMI

Tarım ve Orman Bakanlığının 'Geleceğe Nefes Dünyaya Nefes Ağaçlandırma Projesi' kapsamında Kuyucak İlçe Orman Şefliği ile işbirliği yapılarak 11 Kasım Milli Ağaçlandırma Gününde Kuyucak Gençlik Merkezi yeşil alanda kısmında ağaç dikme programı düzenlenmiştir. İlçe Orman Şefliği ve belediyemizin temin ettiği çeşitli cinslerdeki fidanlar alana dikilmiştir.



❖ DÜĞÜN SALONLARI

İlçemiz merkezinde bulunan Çok Amaçlı Kapalı Pazaryeri Düğün Salonu, Kabak Dağı Düğün Alanı, Gençlik Merkezi Düğün Alanı, Eski Kışlık Düğün Salonu ve Uğur Mumcu Düğün Alanı ile 36 mahallemizde bulunan kapalı ve açık alanlardaki düğün salonlarımızın düğün tarihleri takibi yapılmakta ve merkezdeki kapalı düğün salonlarımızın temizliği belediyemiz görevlileri tarafından yapılmaktadır.



Kabak Dağı Düğün Alanı



Çok Amaçlı Kapalı Pazaryeri Düğün Salonu



Horsunlu Sosyal Tesisi Yazlık ve Kışlık Düğün Salonları

❖ KÜLTÜR EVİ KENT MÜZESİ

İlçe merkezinde bulunan 200 yıllık bir bina belediyemiz tarafından restore edilerek Kültür Evi yapılacaktır. Kültür Evi çalışmaları Adnan menderes müzesinde görevli Dr.Bircan Kayacan tarafından yürütülmektedir. İlçemiz de 36 mahallemizi kapsayan Kültür evi derleme ve envanter toplama çalışmalarımız tamamlanmıştır. Kültür evinin

Alimler Odası, Şifalı Bitkiler Odası, Yöresel Mutfak, Çeyiz Odası, Meslekler Odası, Zeybek Odası ve Kütüphane düzenlenmiştir. Kültür evi bahçesinde 1 adet kafe bulunmaktadır. Kültür evimiz 27.10.2023 tarihinde resmi açılışı yapılmıştır.



Yöresel Mutfak



Çeyiz Odası



Meslekler Odası



Kütüphane



Zeybek Odası



Alimler Odası

❖ İŞLETMELERİMİZ

Kuyucak ilçe merkezinde bulunan Gençlik Merkezi Sosyal Tesisleri, Millet Kırcaathanesi, Pamukören Sosyal Tesisleri, Horsunlu Sosyal Tesisi ve Belenova Sosyal Tesislerinin işletilmesi ve çalışanların takibi yapılmaktadır.



Belenova Sosyal Tesisleri



Gençlik Merkezi Kafe Bölümü



Kuyucak Millet Kırcaathanesi

❖ PAZARYERİ SERVİS ARAÇLARI

İlçe merkezinde kurulan Cumartesi Pazarı ve belde mahallerimizde haftanın 7 günü kurulan semt pazarlarımızda 65 yaş ve üstü vatandaşlarımızın pazara daha kolay ulaşabilmeleri için mahallerimizde pazaryeri servis araçları hizmet vermektedir.



❖ 2024 YILI İMSAKİYE DAĞITIMI

Belediyemiz Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Ekipleri tarafından 2024 Yılı Ramazan Ayında 2500 adet imsakiye Kuyucak İlçe Merkezi, 5 Belde Mahallemiz ile 23 Köy Mahallemizde dağıtılmıştır.

❖ SPORCULARA YAPILAN YARDIM

İlçemizde faaliyet gösteren amatör spor kulüplerine(Kuyucakspor, Pamukörenspor, Kurtuluşspor),ilçemizde bulunan okullarımızda faaliyet gösteren voleybol, badminton takımlarına ve Kuyucak Belediyespor oyuncularına futbol, voleybol, badminton, güreş, halter, karate dallarında faaliyet gösteren sporculara belediyemiz tarafından spor malzemeleri (forma,tişört, maç topu, ayakkabı, tozluk, eşofman takımı, antrenman forması, antrenman topu, huni, merdiven, çanak, bip yelek, mat minder, yağmurluk, tekmelik, plates bandı, kaleci eldiveni) yardımı yapılmıştır. Bu takımlarımızın Nazilli-Aydın-Denizli-İzmir-Bursa-Muğla gibi yakın iller dışında Türkiye içindeki diğer illerde de olan müsabakalara belediyemiz tarafından takımların ulaşmaları belediyemiz tarafından sağlanmıştır.



❖ 30 AĞUSTOS ZAFER BAYRAMI

Belediyemizce 30 Ağustos Zafer Bayramı 102. Yıl dönümü kutlama programı kapsamında resmi tören yapılmış ardından akşam Fener Alayı düzenlenmiştir. Ayrıca Cumhuriyet Meydanında Atatürk Film Gösterimi yapılmıştır.



❖ 19 EYLÜL GAZİLER GÜNÜ

Belediyemizce 19 Eylül Gaziler Günü dolayısıyla Cumhuriyet Meydanında Resmi Tören düzenlemiş olup, Millet Kiraathanesi işletmemizde Gazilerimize Kahvaltı verilmiştir.



❖ 4 EYLÜL HORSUNLU MAHALLEMİZ KURTULUŞ GÜNÜ KEŞKEK HAYRI

İlçemiz Horsunlu Mahallemizin 4 Eylül Kurtuluş Günü olması hasebiyle Keşkek Hayrı düzenlenmiştir.



❖ RAMAZAN BAYRAMI TEBRİK PROGRAMI

Belediyemizce Kapalı Pazaryeri Düğün Salonunda İlçemiz vatandaşları ile Bayramlaşma Programı düzenlenmiştir. Belediye Başkanımız daha sonra Resmi Kurumlar ile Pamukören Rehabilitasyon Merkezini ziyaret ederek bayram tebriklerini sunmuşlardır.



❖ KURBAN BAYRAMI TEBRİK PROGRAMI

Belediyemizce Kapalı Pazaryeri Düğün Salonunda İlçemiz vatandaşları ile Bayramlaşma Programı düzenlenmiştir. Belediye Başkanımız daha sonra Resmi Kurumlar ziyaret ederek bayram tebriklerini sunmuşlardır.



❖ AVRUPA HAREKETLİLİK HAFTASI KAPSAMINDA DOĞA YÜRÜYÜŞÜ

Belediyemizce 16-22 Eylül tarihleri arasında düzenlenen Avrupa Hareketlilik Haftası etkinlikleri kapsamında sürdürülebilir kentsel hareketlilik “Paylaşımlı Kamusal Alanlarda” Şehri Birlikte Yaşayalım” temasıyla Belenova Mesire alanımızda doğa yürüyüşü gerçekleştirildi. Yürüyüşün ardından Belenova Sosyal Tesisleri’nde Kuyucak Belediyesi tarafından gözleme ve ayran ikram edildi. Avrupa Hareketlilik Haftası kapsamında doğa yürüyüşünün yanı sıra sürdürülebilir ulaşımı teşvik etmek ve bisiklet kültürünün oluşmasına katkı sağlamak amacıyla bisiklet park yerleri, aktif hareketlilik ve yayalaştırma çalışmaları kapsamında yaya yolları genişletilerek yürüyüş yolları, ulaşılabilirliği arttırmak amacıyla yaya geçitleri, kaldırımlar alçaltılarak tekerlekli sandalyeler için rampalar, yaya köprüleri vatandaşların hizmetine sunuldu. Ayrıca 22 Eylül Pazar Günü Fatih Mahallesi Yediveren Sokak, taşıt trafiğinden arınarak 'Otomobilsiz Yaşam Günü' uygulaması gerçekleştirildi.



❖ İLKÖĞRETİM HAFTASI TEBRİĞİ

Belediyemizce İlçemiz merkezinde bulunan 1. Sınıf öğrencilerimiz ziyaret edildi. Öğrencilik hayatlarının ilk haftasında geleceğimiz olan öğrencilerimizin sevinçlerine ortak olundu. Belediyemizce tüm öğrencilerimize ve öğretmenlerimize başarılı bir eğitim yılı temennisinde bulunuldu.



❖ AÇIK HAVA SİNEMA ETKİNLİKLERİ

Belediyemizce Kültür Etkinlikleri kapsamında ağustos ayı boyunca 10 adet Sinema Filmi vatandaşlarımıza yönelik olarak Açık Havada gösterime sunulmuştur. Ayrıca sinema etkinliği kapsamında vatandaşlarımıza patlamış mısır ikram edildi.



❖ BELEDİYEMİZ KURTULUŞ(HORSUNLU) MAHALLESİNDE DEVE GÜREŞİ ETKİNLİĞİ

İlçemiz Kurtuluş (Horsunlu) Mahallesinde düzenlenen Deve güreş festivali Kurtuluş Mahallesinde bulunan Şehit Ali İnceoğlu ilkokulu yararına düzenlenmiştir.



❖ MİLLİ MAÇ GÖSTERİMLERİ ETKİNLİĞİ

Belediyemizce İlçemiz Cumhuriyet Meydanına kurulan dev ekranda Millî Takımımızın maçlarının vatandaşlarımız tarafından izlenmesi sağlandı.



❖ KONSER ETKİNLİĞİ

Aydın Büyükşehir Belediyesi tarafından Belediyemize ait Cumhuriyet Meydanı'nda yaz konseri etkinliği düzenlendi. Konserde Efe Dumancı coşkulu kalabalığı, söylemiş olduğu şarkılarla eğlendirdi.



1.5. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI HİZMETLERİ

YAPILAN İHALELER

- 2024 / 14286 İKN nolu 2.574.000,00 TL + KDV Beton Parke işi ihalesi
- 2024 / 1369777 İKN nolu 3.115.600,00 TL + KDV Akaryakıt Alımı İşi ihalesi

01.01.2024-31.12.2024 DÖNEMİ ÖNEMLİ YATIRIMLAR, TAMAMLANAN VE DEVAM EDEN İŞLER:

KUYUCAK MERKEZ:

İlçemiz Merkez ve Tüm Mahallelerinde bulunan Atatürk büstlerinin bakım yapılarak boyamaları yapılmıştır.





İlçemiz Merkez Beşeylül, Yukarı yakacık, Kurtuluş, Genceli, Dereköy mahallelerine taş duvar yapılmıştır.



İlçe merkezinde bulunan Aydınoğlu ve Kurtuluş mezarlıklarında temizlik yapıldı.



İlçe merkezinde ve mahallelerinde genel temizlik çalışmaları yapılması.





İlçemiz Gencelli Mahallesi Kıranbaşı Mesire Alanı çevre düzenlemesi yapıp çocuk oyun grubu yapılmıştır.



İlçe Merkez Beşeylül ve Çamdibi Mahallelerini bağlayan ova yoluna balans ve mıcır dökülme çalışması yapılmıştır.



İlçemiz Uğur Mumcu Cemiye Alanı, Kabakdağı cemiye alanı ve Çobanisa cemiye alanına gelin odaları yapılması



İlçe Merkezinde bulunan Kabakdağı cemiyet alanına ilave kıl çadır yapıldı.



İlçe Yukarıyakacık Mahallesinde bulunan cemiyet alanına çelik çatı yapıldı.



İlçemiz Pamukören Stadına ilave soyunma odası, hakem odaları ve kapı yapılması.



Dereköy Mahallesi Camisine şadırvan ve bay-bayan tuvaleti yapımı devam etmektedir.



İlçemiz Çamdibi Mahallesi, 776 Sokak'a yağmursuyu hattı döşendi.



İlçemiz Aydınolu Mahallesiinde bulunan atış poligonu bakım ve tadilatları yapılarak yeniden kullanılır duruma getirilmiştir.



İlçemiz Yukarı yakacık çok amaçlı hizmet binasının tabelasının değiştirilmesi.



Belediyemiz hizmet binasının tabelasının değiştirilmesi.



Belenova Mesire Alanı binasının içinde bulunan mutfak ve bay bayan tuvaletlerinin dökülen seramikleri yeniden yapılmıştır.



Belenova Mesire Alanı cambalkon tamirâtı yapıldı.



Belenova Mesire Alanı temizlik yapılması.



Horsunlu Mahallesinde bulunan Kuyubaşı Mevkine temsili kuyu yapıp çevre düzenlemesi yapılmıştır.



Sarıcaova Mahallemizde basketbol sahayı yapıldı.



Sarıcova Mahallesi cemiyet yeri brandalarının değiştirilmesi yapıldı.



İlçemiz Beşeylül Mahallesi cemiyet yeri tuvaletlerinin merdivenlerinin yerinin değiştirilmesi.



Kuyucak merkez Uğur Mumcu Parkına tak tabela yapılması.



Kurtuluş Mahallemizde yardıma muhtaç kişinin barınma ihtiyacı için konteyner konuldu.



Kurtuluş Mahallesiinde bulunan mesire alanındaki kafeteryanın çatı ve seramikleri yapıldı.



Musakolu Mahallesi içinden geçen arkın temizlenmesi yapıldı.



Taşoluk Mahallesiinde bulunan belediyemize ait kahvehanenin mutfak yenilemesi ve boyanması.



Taşoluk Mahallesiinde yardıma muhtaç vatandaşımız için evinde tuvalet yapıldı.



Yamalak Mahallesi, sanayi sitesi yağmur suyu gideri yapıldı.



Yamalak Mahallesi Cemiyet yerine ilave çelik çatı yapıldı



Gencelli Cemiyet Alanı yemek pişirme kısmının tel örgü ile kapatılması



Musakolu Cemiyet Alanı yemek pişirme kısmının tel örgü ile kapatılması



Yamalak ve Horsunlu Mahallerinde bulunan halı sahaların tel örgü değişimi ve onarımı yapılmıştır.



Kuyucak Merkez ve Mahallelerinde genel sokak temizlikleri yapıldı.



2024 yılı içerisinde ilçe sınırlarımızda genel sokak temizlikleri yapıldı. Mezarlık ot ilaçlama ve temizlikleri yapıldı. Yol kenarları ve sokaklarda ot ilaçlama ve biçme işleri yapıldı.

İlçe Merkezinde bulunan köpek barınağı yapımı ve yenileme işi devam etmektedir.



2024 Yılı Yol Parke Döşeme Tamirat Çalışmaları

Aydınoğlu Mahallesi, kanal üstü dam yolları



Beşeylül Mahallesi, Seher Sokak beton parke döşemesi yapıldı.



Çobanisa Mahallesi, 1001-2 Sokak beton parke döşemesi yapıldı.



Çobanisa Mahallesi, 1003-1 Sokak beton parke döşemesi yapıldı.



Çobanisa Mahallesi, 1004-1 Sokak beton parke döşemesi yapıldı.



Çobanisa Mahallesi, 1005 Sokak beton parke döşemesi yapıldı.



Çobanisa Mahallesi, 1009 Sokak beton parke döşemesi yapıldı.



Çobanisa Mahallesi, 1014 Sokak beton parke döşemesi yapıldı.



Çobanisa Mahallesi, 1017 Sokak beton parke döşemesi yapıldı.



Çobanisa Mahallesi, 1021 – 2021-1 Sokak beton parke döşemesi yapıldı.



Çobanisa Mahallesi, 1014 Sokak Rotmiks tamirâtı yapıldı.



Horsunlu Mahallesi, Eren Sokak beton parke döşemesi yapıldı.



Kayran Mahallesi beton parke döşemesi yapıldı.





Kurtuluş (Bilara) Mahallesi, beton parke döşemesi yapıldı.



Yeni Mahallesi, 223 Sokak beton parke döşemesi yapıldı.



Yeni Mahallesi, Sağnak Sokak beton parke döşemesi yapıldı.



BETON PARKE TAŞI İŞLERİ

Kuyucak İlçemiz Mahallelerinden; Aydınoğlu ' da 1100 m², Beşeylül' de 1450 m², Yeni' de 900 m², Kayran' da 2750 m², Çobanisa' da 4700 m², Horsunlu' da 2200 m², Kurtuluş' ta 1250 m², Karapınar' da 950 m², Gencelli' de 750 m² olmak üzere toplam 14750 m² beton parke taşı döşeme yapılmıştır.

Ayrıca Kuyucak Merkez Mahalleleri, Çamdibi, Karapınar, Azizabat, Aksaz, Horsunlu, Pamukören, Çobanisa, Yamalak Mahalleleri su patlak ve yol çökmesinden dolayı 5600 m² parke tamiratları yapılmıştır.

Durak Tamirat ve Bakımları



Piknik Masası ve Bank Yapımı



Mini Silindir ve Taşıma aparatı Alımı



1.6. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğünce 2024 yılı içerisinde, İlçemizin temiz tutulmasına, düzenine, halk ve toplum sağlığının korunmasına yönelik çalışmalara önem verilmiştir. Rutin olarak yapılan Esnaf Ziyaretleri ve Pazar Yerlerinde Belediyemiz Zabıtaları tarafından ilçemizde yapılan denetimler esnasında Hijyen teması ile toplum sağlığı ve çevre sağlığının korunmasına yönelik çalışmaların yapılması konusuna önem verilmiştir.

Bu amaç doğrultusunda 2024 Yılı içerisinde 94 adet Pazar yeri parsel talebi ve diğer konuları kapsayan dilekçe ile yapılan başvuru çözüme kavuşturulmuştur. 91 adet yeni iş yeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilmiştir.



1.7. EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü Belediye Meclisinin 07.05.2024 tarih ve 2024/30 sayılı kararı ile kurulmuştur.12.05.2024 tarihinde yapılan görevlendirmeler ile hizmete başlamıştır.

Personel Durumu

Belediyemiz Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 1 Müdür,2 işçi toplam 3 personel ile yürütülmektedir

Birim Yönetimi

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü İdarenin mülkiyetinde bulunan taşınmazların en iyi en verimli ve en etkin şekilde ilgili kanun, yasa ve yönetmeliklere göre kiralamalarını yapmaktır. İdare için gerekli olan taşınmazların kamulaştırma işlemlerini yapmak. Kayıtlarımızda bulunan emlakları düzenlemek, vergilerini tahakkuk ve tahsil etmektir.

KAMULAŞTIRMA VE SATIN ALMA

Merkez Beşeytlül Mahallesi 532 ada 3 parselin 206 m2 lik hissesi toplam 240.000,00 TL bedel ile satın alınmıştır.

SATIŞ

Pamukören mahallesi 345 ada 85 nolu parselin Belediyemize ait 17/300 hissesi 526.000,00 TL bedel ile satılmıştır.

KİRALAMA

Belediyemiz Belenova Orman Parkını 2024 yılı için 2.505.000,00 TL bedel ile Nazilli Orman İşletme Müdürlüğünden kiralamıştır.

Belediyemiz Hamzallı Mahallesi 1201 nolu parseldeki taşınmazı 2024 yılı için 21.600,00 TL bedel ile TCDD 3. Bölge Müdürlüğünden kiralamıştır.

Belediyemiz Horsunlu Mahallesi, Atatürk parkı içinde kalan 720.00 m2 lik kısmı 2024 yılı için 21.600,00 TL bedelle TCDD 3. Bölge Müdürlüğünden kiralamıştır.

Belediyemiz Sarıcaova Mahallesi 159 ada 1 parsel, 107 ada 24 parsel, 106 ada 31 parsel ve 165 ada 1 parsel için toplam 23020,00 TL Vakıflar Aydın Bölge Müdürlüğünden kiralama yapılmıştır.

KİRALAMA İHALESİ

Müdürlüğümüzce Belediyemize ait taşınmazlar için 179 adet işyeri, 11 adet konut, 21 adet kahve, 21adet park ve büfe, 26 adet Atmverici ve süt toplama alanı, 15 adet arsa ve 41 adet arazi ve ürün ihalesi 2886 sayılı kanun kapsamında yapılmıştır.

1.8. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ HİZMETLERİ

Belediyemiz bünyesinde 2024 yılında kurulan ve faaliyetlerine başlayan İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından 2024 yılı içerisinde yapılan iş ve işlemler açıklamalarıyla birlikte sıralanmıştır.

- 1) İmar Durumu : 75 adet
- 2) Yapı Ruhsatı : 43 adet
- 3) Yapı Kullanma İzin Belgesi : 57 adet
- 4) Yapılaşma İzin Belgesi (köyden mahalleye dönüşen yerler): 21 adet
- 5) Yapı Kullanma İzin Belgesi (köyden mahalleye dönüşen yerler): 12 adet
- 6) Kaçak yapı işlemleri (3194 imar kanunu 32 ve 42. Md.) : 16 adet
- 7) İmar uygulama dosyası (tevhid. İfraz.yola terk gibi) :48 adet
- 8) İmar planı tadilatı : 2 adet (trafo yeri değişikliği)

gibi belli başlık temel işlemler şeklinde sıralanmıştır.

2. Performans Sonuçları Tablosu

Stratejik Amaç	Kurum çalışanlarının, kaynakların ve süreçlerin iyi bir liderlikle yönlendirilerek daha yüksek paydaş memnuniyetine ve daha başarılı kurumsal performansa ulaşmak
	Kuyucak'ta bulunan tüm ekonomik imkanların geliştirilmesi yönünde çalışmalar yapmak, Kuyucak'ı tarihi ve doğal güzellikleri, turizmi, nitelikli insan gücü, sanayisi, tarım ve hayvancılığı ile sürekli ve sağlıklı gelişen bir ilçe haline getirmek
Stratejik Hedef	Hizmet sunum etkinliğini artırmak
	Çalışanların bilgi birikimleri, bireysel düzeyde, ekip düzeyinde ve kuruluşun bütününde yönetilmesini, geliştirilmesini ve özgürce kullanılmasını sağlamak
	Kuyucak'ta yaşayan ve iş arayan bireylerin bilgi, beceri ve eğitimleri doğrultusunda "doğru iş"lere yönlendirilmeleri; işverenler ile en doğru ve en hızlı biçimde buluşturularak, ekonomik hayata katılmalarını sağlamak
Performans Hedef	Kuyucak Belediyesi hizmetlerinin sürdürülmesi
	Çalışanlarla birlikte daha iyi hizmet üretebilmek için çalışanların katılımının, gelişiminin ve uyumlu iş ortamının sağlanması
	Belediyeye başvuru yapan işsizlerin işverenlerin ihtiyacı olan nitelikleri kazanmaları için meslek edindirme programları düzenlenmesi

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A) Üstünlükler

- 1-İlçemizin coğrafi yapısı avantajdır. Kara ulaşımı yönünden turizm merkezlerine giden yol üzerindedir ve devlet karayolu ilçe içerisinden geçmektedir.
- 2-İlçeniz alt yapısı büyük oranda tamamlanmıştır.
- 3-Gecekondulaşma yok denecek kadar azdır.
- 4-Çevresel yeşil alanlar ve ağaçlandırma alanlarının miktarı artmıştır.
- 5-Belediye araçları yenilenmiştir. İhtiyaç oranında yeni araçlar alınmıştır.
- 6-İlçemiz Jeotermal kuşağında yer alması nedeniyle yer altı sıcak su kaynakları yönünden zengindir.

B-Zayıflıklar

- 1-5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ile merkezi ısıtma sistemleriyle ilgili görev ve yetkinin Büyükşehir Belediyesine bırakılması nedeniyle Kuyucak Belediyesi olarak jeotermal kaynakların kent ısıtmasında ve seracılıkta kullanılamaması.
- 2-Şimdiye kadar ilçemizde Fen Lisesi bulunmayışı, eğitim ihtiyaçları nedeniyle ailelerin büyük ilçe ve illere taşınması.
- 3-Sivil Toplum kuruluşlarının azlığı
- 4-Çalışan personelin sayısal anlamda az olması.
- 5-5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu kapsamında, gelirlerimizin düşmesi.

C-Değerlendirme

Üstünlük ve zayıflıklara bakıldığında; üstünlüklerimizin kalkınmada önemli bir potansiyel oluşturduğunu, zayıflıklarında yeni yapılacak yasal düzenlemelerle aşılabileceğini düşünmekteyiz.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemiz hizmetlerinin daha etkin bir şekilde sunulabilmesi için Belediyemizin gelirlerinin artmasını temin edecek faaliyetlere ağırlık verilmeli, personelin niteliklerinin artmasını katkı sağlayacak eğitim faaliyetleri gerçekleştirilmeli, kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği geliştirilmeli, sivil toplum kuruluşlarının daha güçlü hale gelmesi sağlanmalıdır.

Eğitim, sosyal ve kültürel alanda faaliyetler artırılarak, katılımcı, sosyal sorumluluk sahibi sorumlu, duyarlı, bilinçli topluma ulaşma, önemli bir hedef olmalıdır.

EKLER:

Ek-1: 2024 Yılı Kesin Mizanı

Ek-2: Güvence Beyanları

EKLER:**YILLIK KESİN MİZAN****46.09.16 - KUYUCAK BELEDİYESİ****2024**

Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100		Kasa Hesabı	11.826.903,19	11.826.903,19	0,00	0,00
102		Banka Hesabı	217.910.981,84	202.674.990,88	15.235.990,96	0,00
103		Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	202.674.990,88	202.674.990,88	0,00	0,00
108		Diğer Hazır Değerler Hesabı	54.863.428,27	54.782.946,66	80.481,61	0,00
109		Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	6.043.764,23	5.894.252,50	149.511,73	0,00
120		Gelirlerden Alacaklar Hesabı	16.203.343,64	13.817.056,17	2.386.287,47	0,00
121		Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	7.591.848,43	1.396.584,43	6.195.264,00	0,00
122		Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	175.182,52	168.104,24	7.078,28	0,00
126		Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	15.000,00	0,00	15.000,00	0,00
127		Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	526.000,00	526.000,00	0,00	0,00
140		Kişilerden Alacaklar Hesabı	4.337,73	0,00	4.337,73	0,00
150		İlk Madde ve Malzeme Hesabı	1.233.253,65	0,00	1.233.253,65	0,00
160		İş Avans ve Kredileri Hesabı	5.240.000,00	5.240.000,00	0,00	0,00
162		Bütçe Dışı Avans ve Krediler Hesabı	969.885,97	233.583,51	736.302,46	0,00
165		Mahsup Dönemine Aktarılan Avans ve Krediler Hesabı	147.191,42	0,00	147.191,42	0,00
190		Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	28.117.914,31	133.889,94	27.984.024,37	0,00

191				İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	9.169.419,88	9.169.419,88	0,00	0,00
220				Gelirlerden Alacaklar Hesabı	3.162.822,31	2.655.197,06	507.625,25	0,00
222				Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	9.710,39	5.416,93	4.293,46	0,00
240				Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	4.127.436,01	1.779.014,41	2.348.421,60	0,00
241				Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	170.000,00	0,00	170.000,00	0,00
247				Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)	100.000,00	100.000,00	0,00	0,00
250				Arazi ve Arsalar Hesabı	12.790.141,66	1,00	12.790.140,66	0,00
251				Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	397.076.145,31	0,00	397.076.145,31	0,00
252				Binalar Hesabı	30.782.729,96	0,00	30.782.729,96	0,00
253				Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	18.113.827,18	0,00	18.113.827,18	0,00
254				Taşıtlar Hesabı	18.865.107,17	0,00	18.865.107,17	0,00
255				Demirbaşlar Hesabı	1.865.759,37	0,00	1.865.759,37	0,00
257				Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	82.341.458,33	0,00	82.341.458,33
260				Haklar Hesabı	421.728,62	0,00	421.728,62	0,00
268				Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	421.728,62	0,00	421.728,62
294				Elden Çıkarılacak Stoklar ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	116.776,36	0,00	116.776,36	0,00
299				Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	109.066,92	0,00	109.066,92
300				Banka Kredileri Hesabı	2.500.588,42	5.113.958,48	0,00	2.613.370,06
320				Bütçe Emanetleri Hesabı	69.877.755,71	82.602.999,57	0,00	12.725.243,86
330				Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	605.272,39	2.339.659,34	0,00	1.734.386,95

333			Emanetler Hesabı	388.765,31	666.102,04	0,00	277.336,73
360			Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	2.653.096,75	3.274.091,27	0,00	620.994,52
361			Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	3.089.824,15	3.769.199,23	0,00	679.375,08
362			Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	386.331,58	414.242,11	0,00	27.910,53
363			Kamu İdareleri Payları Hesabı	0,00	5.827,04	0,00	5.827,04
368			Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	480,20	4.958,33	0,00	4.478,13
381			Gider Tahakkukları Hesabı	0,00	906.752,80	0,00	906.752,80
391			Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	2.733.402,21	2.733.402,21	0,00	0,00
400			Banka Kredileri Hesabı	275.509,69	4.061.307,80	0,00	3.785.798,11
472			Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	751.269,78	0,00	751.269,78
481			Gider Tahakkukları Hesabı	0,00	951.934,35	0,00	951.934,35
500			Net Değer Hesabı	82.936.232,88	361.707.728,10	0,00	278.771.495,22
511			Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı	0,00	201.299,39	0,00	201.299,39
570			Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	374.160.374,81	439.248.561,06	0,00	65.088.186,25
580			Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	64.109.952,31	64.109.952,31	0,00	0,00
590			Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	24.764.909,46	109.984.275,41	0,00	85.219.365,95
600			Gelirler Hesabı	162.736.277,62	162.736.277,62	0,00	0,00
630			Giderler Hesabı	159.960.169,16	159.960.169,16	0,00	0,00
690			Faaliyet Sonuçları Hesabı	245.179.534,11	245.179.534,11	0,00	0,00
698			Enflasyon Düzeltmesi Hesabı	96.278.772,72	96.278.772,72	0,00	0,00

800			Bütçe Gelirleri Hesabı	158.835.895,53	158.835.895,53	0,00	0,00
805			Gelir Yansıtma Hesabı	158.835.895,53	158.835.895,53	0,00	0,00
810			Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler Hesabı	32.528,43	32.528,43	0,00	0,00
830			Bütçe Giderleri Hesabı	174.304.844,10	174.304.844,10	0,00	0,00
835			Gider Yansıtma Hesapları	174.304.844,10	174.304.844,10	0,00	0,00
895			Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	333.140.739,63	333.140.739,63	0,00	0,00
900			Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	252.842.926,40	252.842.926,40	0,00	0,00
901			Bütçe Ödenekleri Hesabı	331.381.008,70	331.381.008,70	0,00	0,00
905			Ödenekli Giderler Hesabı	174.304.844,10	174.304.844,10	0,00	0,00
910			Alınan Teminat Mektupları Hesabı	980.790,00	0,00	980.790,00	0,00
911			Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	0,00	980.790,00	0,00	980.790,00
914			Verilen Teminat Mektupları Hesabı	350.080,00	0,00	350.080,00	0,00
915			Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	0,00	350.080,00	0,00	350.080,00
920			Gider Taahhütleri Hesabı	11.641,70	0,00	11.641,70	0,00
921			Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0,00	11.641,70	0,00	11.641,70
TOPLAM				4.102.278.918,00	4.102.278.918,00	538.579.790,32	538.579.790,32

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak; idaremin bütçesinin kalkınma planına, yıllık programlara, stratejik plan ve performans programları ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasını, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesini, kullanılmasını ve kayıp ve suistimale karşı korunmasını sağlamaktan ve harcama birimlerine mali yönetim ve iç kontrol sisteminin işleyişini izlemekten ve gerekli tedbirleri almaktan sorumluyum.

Bu çerçevede idarem bünyesinde oluşturulan ve uygulanan içi 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 stratejik planında ve performans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiğini, değerlendirildiğini, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığı ve raporlandığını bildiririm.

Bu güvence, gözetim sorumluluğum çerçevesinde edindiğim 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 raporları ile iç denetim biriminin kapsamlı görüşüne dayanmaktadır.

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

(31.12.2024-Kuyucak)

Uğur DOĞANCA
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**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 sağlandığı, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini, değerlendirildiğini ve sonuçların harcama yetkililerine ve üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

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

Faaliyet Raporunun Mali bilgiler bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

(31.12.2024-Kuyucak)

Seher BEDEL
Mali Hizm. Müdür V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin 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 yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

(31.12.2024-Kuyucak)

Hüseyin TÜTÜNCÜ
İnsan Kayn. ve Eğitim Müdür. V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin 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 yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

(31.12.2024-Kuyucak)

Sevil KOCADAĞ
Yazı İşleri Müdür V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin 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 yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

(31.12.2024-Kuyucak)

Sevil KOCADAĞ
Kültür ve Sos. İşl Md. V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin 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 yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

(31.12.2024-Kuyucak)

İlker METE
Fen İşleri Müdürü V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin 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 yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

(31.12.2024-Kuyucak)

Mehmet EROL
Zabıta Müdür V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin 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 yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

(31.12.2024-Kuyucak)

Rezan ORHAN
Emlak ve İstimlak Md. V.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin 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 yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

(31.12.2024-Kuyucak)

Mustafa BİLGİN
İmar ve Şehircilik Md. V.