

2025

AĞAÇÖREN BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU



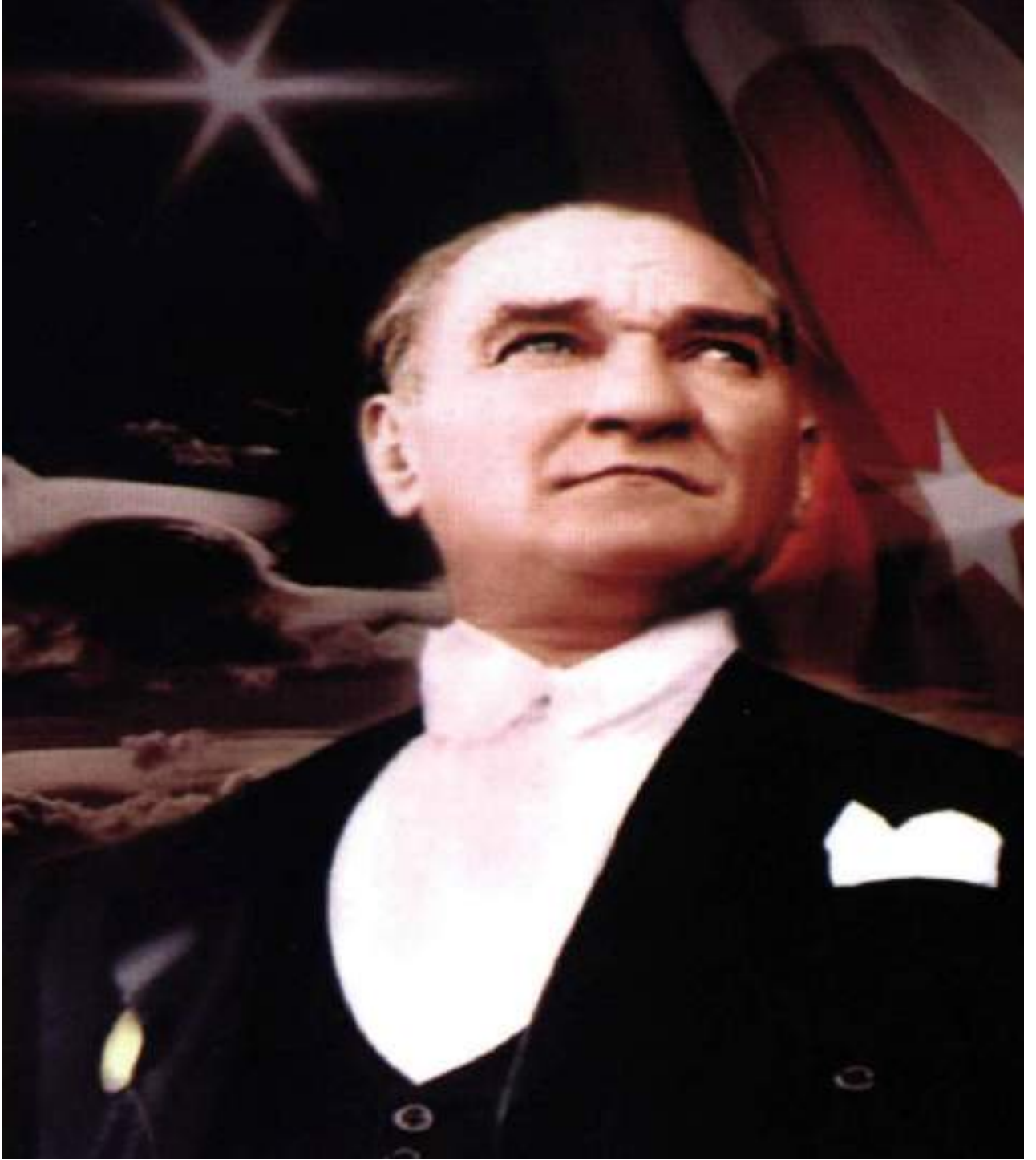
0 (382) 331 20 07- www.agacoren.bel.tr



0(533) 252 19 57

Hazırlayan

Mali Hizmetler Müdürlüğü



**Türkiye Cumhuriyeti Kurucusu
Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK**

“ Uygarlık yolunda başarı yenileşmeye bağlıdır. Sosyal hayatta, iktisadi hayatta, ilim ve fen sahasında başarılı olmak için yegâne gelişme ve ilerleme yolu budur”





Recep Tayyip ERDOĞAN
T.C. Cumhurbaşkanı



Kemal SALMAN
Ağaçören Belediye Başkanı

AĞAÇÖREN BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ



BAŞKAN
Kemal SALMAN



Dursun GÖRGÜLÜ
(AK PARTİ)



Ramazan GÖRGÜLÜ
(AK PARTİ)



Hava ECİK
(AK PARTİ)



İlhan BEKLEViÇ
(AK PARTİ)



Gürsel GÖKTAŞ
(AK PARTİ)



İlhami ARSLANHAN
(MHP)



Ercan YEŞİLÖZ
(MHP)



Tekin GÖRGÜLÜ
(İYİ PARTİ)



Şaban GÖRGÜLÜ
(İYİ PARTİ)



SUNUŞ

Kıymetli hemşerilerim,

Göreve başladığımız ilk günden itibaren, sizlerin ihtiyaçlarına yönelik hizmetler sunmaya çalışıyoruz. Doğan her bebeği topluma gönderilmiş bir rahmet ve insanımızı kutsal bir emanet bilerek; engellilerimize, kimsesizlerimize, çocuklarımıza, gençlerimize, kadınlarımıza ve cümle hemşerilerimize ulaşıyor görüş ile önerilerini alıyor, sorunlara çözüm üretiyor ve hizmetlerimizi halkımızla birlikte planlayıp, birlikte gerçekleştiriyoruz. Toplumda dezavantajlı kesimlerin rahat yaşaması için gerekli hizmetleri itina ile yerine getiriyoruz.

İnsana yatırımın en değerli yatırım olduğuna inanıyoruz. Katılımcı ve insan merkezli yönetim anlayışıyla, sürekli sizlerle bir araya geliyoruz. Sorunlarınızı, öneri ve isteklerinizi yüz yüze konuşarak, birlikte çözüme kavuşturuyoruz. Ağaçören'i huzur kenti yapma hedefine birlikte yürüyoruz.

Faaliyetlerimizi yerine getirirken; katılımcı, şeffaf ve hesap veren bir belediye olma sorumluluğu ile hareket ediyoruz. Stratejik Planımızın amaç ve hedeflerini gerçekleştirebilmek için çalışmalarımızın 1'inci yıl sonuçlarını gösteren 2025 yılı Faaliyet Raporumuz hazırlanmıştır. Bu raporumuz, belediyemizin 2025 yılında yaptığı tüm faaliyetleri mali açıdan değerlendirilmekte ve belediyemizin mali durumunun kamuoyuna açıklanmasında bir araç olmaktadır. Gerçekleşen faaliyet ve projelerle hemşerilerimizin yaşam kalitesini yükseltmiş olmanın ve şehre güzellik katmanın huzurunu yaşıyoruz.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi hükümleri göz önünde bulundurularak hazırlanan 2025 yılı Faaliyet Raporumuzun hayırlı olmasını diliyorum. Raporun hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma, Belediye Meclis Üyelerime, desteğini ve katkılarını esirgemeyen hemşerilerimize teşekkür ediyorum.

Kemal SALMAN
Ağaçören Belediye Başkanı



İÇİNDEKİLER

Üst Yönetici Sunuşu	6
I-GENEL BİLGİLER	
A- Misyon ve Vizyon	8
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	13
C- Organizasyon Yapısı	16
D- İdareye İlişkin Bilgiler	
1-Fiziksel Yapı	19
2-Örgüt Yapısı	24
3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	26
4-İnsan Kaynakları	27
5-Sunulan Hizmetler	27
Yazı İşleri Müdürlüğü	29
Fen İşleri Müdürlüğü	31
Zabıta Müdürlüğü	33
Mali Hizmetler Müdürlüğü	35
Gerçekleştirilen Faaliyetler	39
6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	88
II-AMAÇ VE HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	88
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	92
III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	93
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	94
3- Mali Denetim Sonuçları	94
B- Performans Bilgileri	95
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A-Üstünlükler	98
B-Zayıflıklar	99
C-Değerlendirme	99
D- Öneri ve Tedbirler	99
Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı	100
Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	101

I- GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

MİSYON

BÜTÜN HEMŞERİLERİMİZİN
YEREL NİTELİKTEKİ
İHTİYAÇLARINI ÖNCE İNSAN
ODAKLI BELEDİYESİ
MODELİMİZLE GÖNÜL
BELEDİYESİ ANLAYIŞIMIZLA
ETKİN, EKONOMİK, EŞİT,
ADALETLİ VE HIZLI BİR HİZMET
ANLAYIŞIYLA EN KISA SÜREDE
KARŞILAMAK



VİZYON

İNSANLARA VE TÜM
CANLILARA DUYARLI, DOĞAYI
KORUYAN, BİLGİYİ TEKNOLOJİ İLE
HARMANLAYAN TARIM VE
TURİZM ALANINDA ÖNCÜ,
KATILIMCI, ŞEFFAF BİR
BELEDİYE OLMAK



İLKELERİMİZ

- KATILIMCI YÖNETİM
- SOSYAL BELEDİYESİ
- ERİŞİLEBİLİR BELEDİYESİ
- ADİL, HIZLI VE GÜVENİLİR OLMAK
- KAYNAK KULLANIMINDA ETKİN, VERİMLİ, SÜRDÜRÜLEBİLİR BELEDİYESİ
- KURUMSALLIĞI İLKE EDİNMEK
- POZİTİF AYRIMCILIK YAPAN BELEDİYESİ
- GÜLER YÜZLÜ HİZMET
- KÜLTÜREL MİRASA SAHİP ÇIKMAK
- ENGELSİZ BELEDİYESİ
- ÇEVRE DOSTU
- ŞEFFAF VE HESAP VEREBİLİRLİK
- MİLLİ VE MANEVİ DEĞERLERİ ÖN PLANDA TUTMAK





Tarihçemiz

İlçemiz M.Ö. 3. Ve 4. Yüzyılda Hititler zamanında yerleşim alanı olarak kullanılmış olup, daha sonra Bizanslılar zamanında Kapadokya bölgesi sınırları içerisinde kalmıştır. Bölgenin Osmanlılar zamanındaki Adı PANLI olarak geçmektedir. İlçemiz bu adıyla 1936 yılına kadar Ankara ilinin Şerefli Koçhisar ilçesine bağlı bir köy olarak kalmıştır. 1957 yılında ise Belediye teşkilatı kurulmuştur. İlçemiz 1961 yılına kadar PANLI olarak anılmış, daha sonra adı AĞAÇÖREN olarak değiştirilmiştir. Bu isimle ŞerefliKoçhisar ilçesine bağlı bir kasaba iken 15.06.1989 tarih ve 3578 sayılı kanun ile ilçe olmuştur. Aynı kanun ile yeni il olan AKSARAY'a bağlanmıştır. İlçemizde kasaba iken 2 mahalle var iken, İlçe olduktan sonra ise Altı mahalle olmuştur. (Zafer Mah. Yurtsever Mah. Yeni Mah. Gümüştepe Mah. Kale Mah. Yenişabanlı Mah.) İlçemizde 1957 yılından günümüze kadar Nahiye Müdürü ile birlikte toplam 10 Belediye başkanı görev almıştır.

Ağaçören İlçesi M.Ö. III. ve IV.YY. Hititler zamanında yerleşim alanı olarak kullanılmış olup, daha sonraları Bizanslılar zamanında Kapadokya bölgesi içinde kalmıştır. Bu zamanlara ait bölgeler İlçe sınırları içinde kalan Taşkale ve Kilise mevkiinden çıkan bulgularla elde edilmiştir. Türklerin Anadolu'ya yerleşmeleri ile beraber bu bölgede Oğuzların Peçenek koluna mensup Türkmenler XII.YY'dan itibaren yerleşmeye başlamışlardır ve Anadolu Selçuklularına bağlı olarak kalmışlardır. Bu devletin yıkılması ile bölgeye Karamanoğulları hakim olmuşlar ve daha sonra Kadı Burhanettin Beyliği hakimiyeti altında bulunmuşlardır. Bölgenin ismi Osmanlı Devleti zamanında XV.YY'da Fatih döneminde PANLI olarak geçmiştir. Osmanlı Devletinin yıkılmasından sonra bölge düşman işgaline uğramamıştır. Fakat işgal altında bulunan bölgelerden Panlı'ya çok sayıda göç olmuştur.

İlçemizin Genel Coğrafyası

Ağaçören İlçesi İç Anadolu Bölgesinin Orta Kızılırmak Bölümünün güneyinde yer almaktadır. Kuzeyinde Sarıyahşi İlçesi, Doğusunda Ortaköy İlçesi Güneyi Aksaray Merkez İlçesi ve Batısı ise Şereflikoçhisar İlçesi sınırları ile çevrilidir. İlçenin toplam yüzölçümü 407 KM² olup, rakımı ortalama 1217 M'dir. İlçenin yerleşim alanı Plato durumundadır. Güney ve Doğu bölümleri yörenin volkanik dağları olan Ekecik ve Hasan Dağı volkan kütlelerinin soğuyarak sertleşmesiyle oluşan yumuşak (Yörede kepek taşı denen) kayalarla kaplanmıştır. Genelde toprak yapısı kumlu, kireçli ve çoraktır. İlçemiz konum olarak gelişmeye elverişli bir yerdedir. Dalgalı bir görünüm arz eden toprakları üzerinde hakim bitki örtüsü Bozkır(Step) bitki örtüsü ile kaplıdır. Bu bitkiler Geven, Çakırdiken, Kekik, Burçak ve ağaç türü bitkiler ise küçük akarsu boylarında yetişen Söğüt, kavak, ığde ağaçlarıdır.

İlçenin belli başlı tek akarsuyu Güney Batısında bulunan Peçenek Özü Çayıdır. İlçenin birçok deresi mevcut olup, üzerinde göletler yapılmış ve tarım alanlarının sulanmasında kullanılmaktadır. Belli başlı dereleri Kilise özü, Çelik göl, Camili ve Kederli dereleridir. İklimi karasal olup, kısa geçen yazlar sıcak ve kurak, uzun geçen kışlar ise oldukça soğuktur. Yağan kar ve yağmurlar taşkın ve sel gibi afetlere sebebiyet vermektedir. İlçenin batısı genelde diğer bölgelere oranla ılık ve rutubetlidir. Bunun nedeni ise İç Anadolu Bölgesinin en büyük gölü olan Tuz Gölü ve Hirfanlı barajına yakın olmasındandır.



CEVİZ DEĞİL “AĞAÇÖREN CEVİZİ”

İçerdiği besin öğeleri ile insan sağlığına birçok faydası olan ceviz, binlerce yıllık bir geçmişe sahip mucizevi bir besindir. Akıl sağlığı, ağız tadı için insanoğluna sunulmuş en güzel yemiş ceviz!

İlçemizde yetişen ceviz ile ilgili olarak coğrafi işaret için başvurumuzda yapılan analizlerde cevizimizin yağ, protein ve mineral oranı yüksek çıkıyor. Bunun yanında ince kabuklu olması ve besleyici özelliğinin yüksek olması diğerlerinden ayırıştırıyor. Bölgedeki ağaçlarımızın bir diğer özelliği ise kış donlarından etkilenmiyor.

Yüksek yağ oranına, diğerlerinden farklı aromaya ve parlak bir renge sahip.

Yıllık 80 ton Ağaçören Cevizi!



B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz için görev, yetki ve sorumluluklar, başta 5393 sayılı Belediye Kanunu olmak üzere, birçok kanun hükmü ile belirlenmiştir. 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde belediyelerin görev sorumlulukları sayılmıştır.

Belediyenin Görev ve Sorumlulukları:

5393 sayılı belediye Kanunun 14. Maddesi gereğince Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları ile devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir; cemevlerinin yapım, bakım ve onarımını yapabilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.)

c) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

d) Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşük ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları :

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 kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- r) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5.11.2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26.9.2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek.
- s) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.
- ş) (Ek:24/12/2020-7261/33 md.) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

t) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere ve cem evlerine 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.(Ek fıkra: 10/9/2014-6552/121md) 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.(Ek fıkra:22/12/2021-7349/10 md.) Belediyeler, kendisinden izin veya ruhsat almak ya da hat kiralamak suretiyle çalışan ve toplu taşıma hizmeti yürüten gerçek ve tüzel kişilere; nüfus, hattın uzunluğu ve hattı kullanan sayısı kriterlerini esas alarak tespit edeceği hatlardaki toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz veya indirimli olarak yararlananlara ilişkin gelir desteği ödemesi yapabilir.

İlçe belediyelerinin görev ve yetkileri:

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

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

c) Sıhhi işyerlerini, 2. ve 3. sınıf gayrisihhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

d) Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden; 775 sayılı Gecekondu Kanunu'nda belediyelere verilen yetkileri kullanmak, 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; bölge otoparkı, kapalı ve açık otoparklar yapmak, yaptırmak, işletmek, işletmek veya ruhsat vermek.

e) Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek.

f) (Ek: 12.11.2012-6360/7 madde) Afet riski taşıyan veya can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturan binaları tahliye etmek ve yıkmak.

g) (Ek: 16/11/2022-7421/14 md.) Cemevlerinin yapım, bakım ve onarımını yapmak.

(Değişik son fıkra: 1.7.2006-5538/23. madde) 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.

(Ek fıkra:12.11.2012-6360/7.madde) Büyükşehir ve ilçe belediyeleri tarım ve hayvancılığı desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmette bulunabilirler.

C. ORGANİZASYON YAPISI

- a) Belediyemiz teşkilat yapısı, 5393 sayılı Belediye Kanununun 48. 49. ve 50. Maddelerine göre kurulmaktadır. Söz konusu kanun maddeleri incelendiğinde, aşağıdaki hususlar belediye teşkilatları açısından oldukça önemli hükümler olarak karşımıza çıkmaktadır.
- b) Belediye teşkilatı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, mali hizmetler, fen işleri ve zabıta birimlerinden oluşur.
- c) Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.
- d) Norm kadro ilke ve standartları Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı tarafından müştereken belirlenir. Belediyenin ve bağlı kuruluşlarının norm kadroları, bu ilke ve standartlar çerçevesinde belediye meclisi kararıyla belirlenir. Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur.
- e) Belediye ve bağlı kuruluşlarında norm kadroya uygun olarak çevre, sağlık, veterinerlik, teknik, hukuk, ekonomi, bilişim ve iletişim, planlama, araştırma ve geliştirme, eğitim ve danışmanlık alanlarında avukat, mimar, mühendis, şehir ve bölge plancısı, çözümleyici ve programcı, tabip, uzman tabip, ebe, hemşire, veteriner, kimyager, teknisyen ve tekniker gibi uzman ve teknik personel yıllık sözleşme ile çalıştırılabilir. (Ek cümleler:19/1/2023-7433/6 md.) Sözleşmeli personelin işe alınması memur kadrolarına ilk defa alınma usulüne tabidir.
- f) Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen memurlar, belediye başkanının talebi, kendilerinin ve kurumlarının muvafakatiyle, belediyelerin birim müdürü ve üstü yönetici kademelerinde geçici olarak görevlendirilebilirler.
- g) Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde kırkını aşamaz.

Belediye Yönetim Organları

Belediye Meclisi

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

• Meclisin Görev ve Yetkileri

- Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak
- Borçlanmaya karar vermek.
- 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.
- Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- Şartlı bağışları kabul etmek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

- Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- 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.
- Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- 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.
- Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığı'nın 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.
- Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeni

- İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in altındaki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden, oluşur. Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Encümenin Görev ve Yetkileri

- Stratejik plan ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralınmasına karar vermek.
- Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanı

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

Belediye Başkanı Görev ve Yetkileri

- Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- Belediyeyi stratejik plana 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.
- Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- Belediye personelini atamak.
- Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- Şartsız bağışları kabul etmek.
- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.



D-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Belediyemize Ait Araç ve İş Makinaları

S.N	PLAKA NO	MARKASI	CİNSİ	MODEL	DEMİRBAŞIN AİT OLDUĞU MÜDÜRLÜK
1	68 FD 006	RENAULT MEGANE	Otomobil	2007	Özel Kalem Müdürlüğü
2	68 FP 197	TOROS	Otomobil	1993	Zabıta Müdürlüğü
3	68 FB 668	MERCEDES	Otomobil	2017	Özel Kalem Müdürlüğü
4	68 FS 445	FORD TRANSİT	Minibüs	2014	Fen İşleri Müdürlüğü
5	68 FJ 267	FALCON	Motosiklet	2016	Fen İşleri Müdürlüğü
6	68 FS 203	OTOKAR	Kamyon	2014	Fen İşleri Müdürlüğü
7	68 FS 869	NEW HOLLAND	Traktör	2015	Fen İşleri Müdürlüğü
8	68 FS 870	NEW HOLLAND	Traktör	2015	Fen İşleri Müdürlüğü
9	Kazıcı Kepçe	HİDROMEK	İş Makinası	1986	Fen İşleri Müdürlüğü
10	Kazıcı Kepçe	HİDROMEK	İş Makinası	2016	Fen İşleri Müdürlüğü
11	Greyder	KOMATSU	İş Makinası	1997	Fen İşleri Müdürlüğü
12	68 ACC 235	IVECO	Vidanjör	2021	Fen İşleri Müdürlüğü
13	68 FJ 435	MERCEDES	İtfaiye	1998	Fen İşleri Müdürlüğü
14	68 FJ 442	FORD	Çöp Kamyonu	2017	Fen İşleri Müdürlüğü
15	68 ADU 010	OTOKAR	Çöp Kamyonu	2023	Fen İşleri Müdürlüğü
16	68 FA 050	MERCEDES	Çöp Süpürme Aracı	2014	Fen İşleri Müdürlüğü
17	68 FJ 506	ISUZU	Çöp Toplama Aracı	2004	Fen İşleri Müdürlüğü
18	68 FP 405	MERCEDES	Cenaze Nakil	2000	Fen İşleri Müdürlüğü
19	68 ACD 378	MERCEDES	Cenaze Nakil	2011	Fen İşleri Müdürlüğü
20	68 ADC 879	FORD TRANSİT	Minibüs	2004	Fen İşleri Müdürlüğü
21	68 ABL 980	MERCEDES	Kamyon	2011	Fen İşleri Müdürlüğü
22	68 AGJ 033	FORD TRANSİT	Kamyonet	2015	Zabıta Müdürlüğü
23		MİNİ CARGO	3 Tekerlekli Mopet	2025	Fen İşleri Müdürlüğü



Belediyemize Ait Hizmet Alanları

SIRA NO	HİZMET ALANLARI
1	Ağaçören Belediyesi Ana Hizmet Binası
2	Ağaçören Belediyesi Sosyal Tesisleri
3	Ağaçören Cevizi Gıda İnşaat Tic.Ltd.Şti. Ekmek Fırını
4	Ağaçören Düğün Salonu



AĞAÇÖREN BELEDİYESİ
ANA HİZMET BİNASI



**Ağaçören Cevizi Gıda
İnşaat Tic.Ltd.Şti.
Ekmek Fırını**



Ağaçören Belediyesi Düğün Salonu

Sayılarla İlçemiz

YUZOLÇUMU	407 KM²
NÜFUSU	7480
KÖY	27
MAHALLE	6
MEYDAN	1
BULVAR	3
CADDE	37
SOKAK	186



2- ÖRGÜT YAPISI

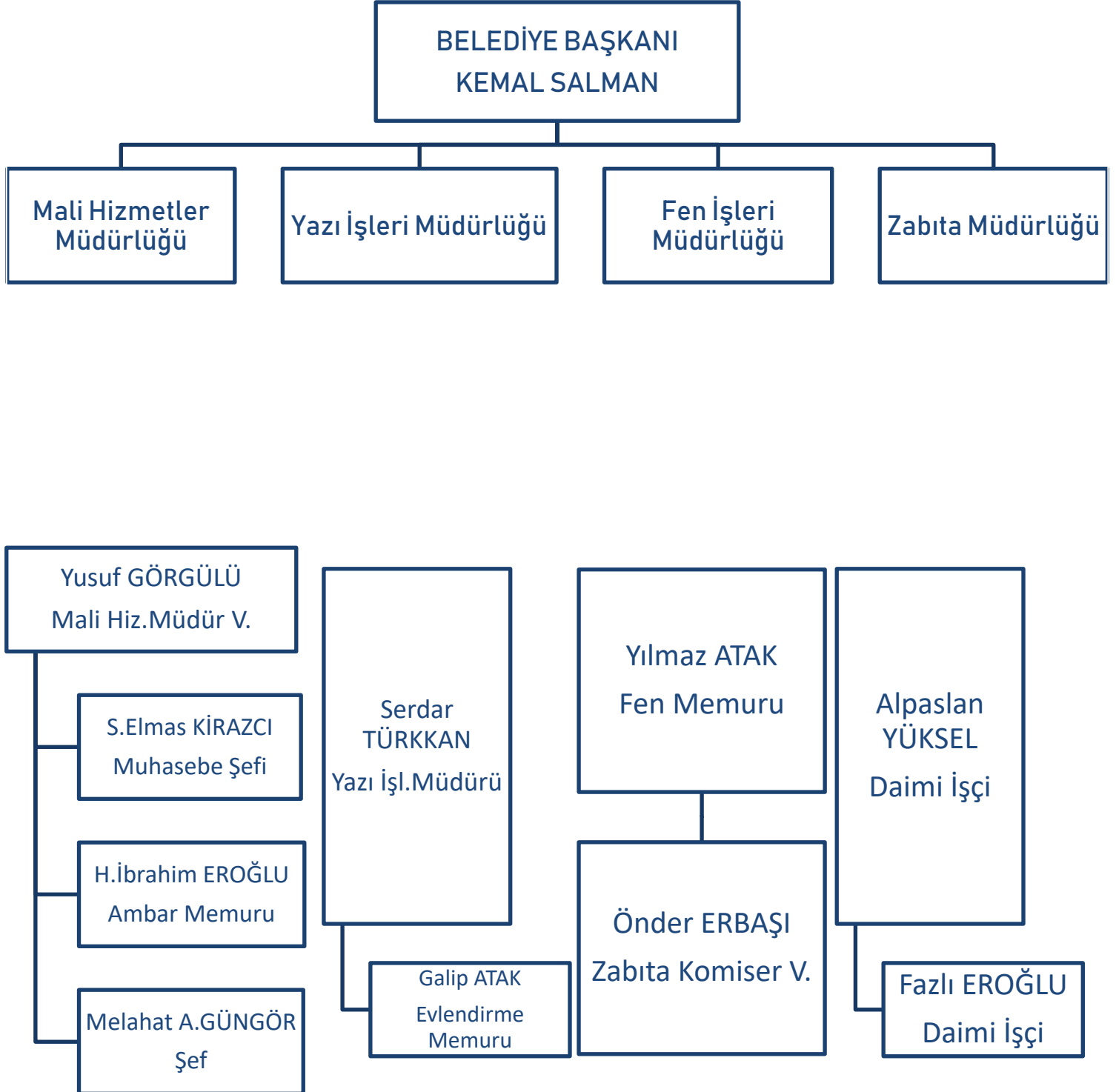
5393 sayılı Belediye Kanunu ile Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümlerine göre teşkilatlanan belediyemiz idaresi organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanından oluşmaktadır. Ağaçören Belediye Başkanlığı Belediye Başkanı, birim amirleri ve birimlere bağlı personeller tarafından idare edilmektedir.

*Belediye Meclis Üyesi Sayısı	9
*Belediye Encümen Üye Sayısı.....	3
*Toplam Çalışan Memur Personel Sayısı	8
*Toplam Çalışan Sürekli İşçi Personel Sayısı.....	2
*Toplam Çalışan Şirket İşçi Personel Sayısı.....	53





**AĞAÇÖREN BELEDİYE BAŞKANLIĞI
TEŞKİLAT ŞEMASI**



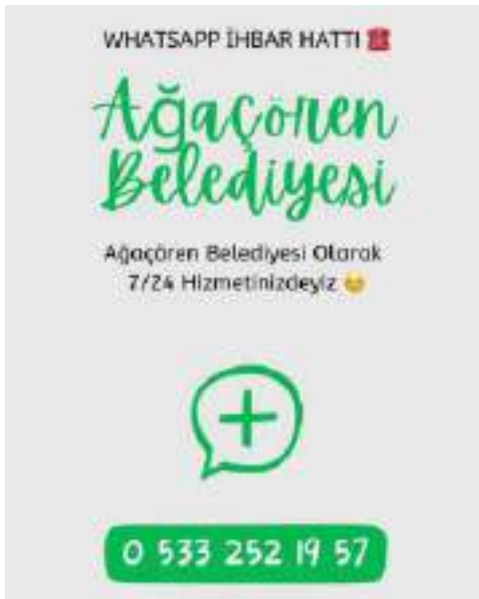
3-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediyemizin gelişmiş bir teknolojik ve bilgi işlem altyapısı bulunmaktadır. Belediye birimlerinin donanım, yazılım ve otomasyon ihtiyacını karşılamak, bilgisayar ve yeni teknolojiler konusunda birimlere destek vermek, gelişen teknolojiyi yakından takip ederek sistemleri teknolojiye uygun hale getirmek için çalışmaktadır. Belediyemiz tüm birimlerinde E-belediye sistemi kullanılmaktadır. Mali Hizmetler Müdürlüğü birimince Demirbaş, Ayniyat, Bütçe, Muhasebe, Tahakkuk ve Tahsilat, Personel Maaş ve Özlük programları kullanılmaktadır.



Bilgisayar ve Yan Ürünler ile ilgili donanım çeşidimiz ve sayıları aşağıdaki gibidir

Cinsi	Sayısı
Sunucu Bilgisayar	1
Masaüstü bilgisayar	14
Diz üstü Bilgisayar	2
Yazıcı	4
Çok Fonksiyonlu Yazıcı	11
ADSL Modem	2
Faks Makinesi	1
TOPLAM	35



Artık topluluk olarak daha güçlü bir şekilde bir araya gelmek ve olası riskleri önlemek için bir WhatsApp ihbar hattı başlattık. Her birinizin katkısı, ilçemizi daha güvenli ve daha yaşanabilir bir yer haline getirme yolunda önemli bir adımdır.



4-İNSAN KAYNAKLARI

5393 sayılı Belediye Kanunun 49. Maddesi, Mahalli İdareler Norm kadro yönetmenliği gereğince Kadro kütüğü D2 Grubunda olup,29-adet memur, 15-adet sürekli işçi kadrosu bulunmaktadır. Memur kadrosunun 8 adedi dolu 21-adedi boş, Daimi işçi kadrosunun 2-adedi dolu, 13-adedi boştur. Belediyemizin Personel Ltd.Şti kurulmuş olup, 53 adet işçi çalışmaktadır. 696 sayılı KHK ile işçi statüsüne geçirilen personel ve personel çalıştırılmasına dayalı hizmet alımı yoluyla görev yapan personelden oluşmakta olup, şirket personelinin tüm özlük işlemleri, puantaj ve hakediş kayıtları ile iş ve işlemleri Ağaçören Belediyesi Personel Ltd.Şti. tarafından yürütülmektedir.

D2	ADET
YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	1
MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	1
ŞEF	2
İDARİ PERSONEL(**)	6
TEKNİK PERSONEL(**)	6
SAĞLIK PERSONELİ(**)	2
YARDIMCI HİZMET PERSONELİ(**)	1
İTFAİYE ÇAVUŞU	1
İTFAİYE ERİ	4
ZABITA KOMİSERİ	1
ZABITA MEMURU	4
MEMUR KADROLARI TOPLAMI	29
SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI TOPLAMI	15
BELEDİYE ŞİRKET İŞÇİSİ TOPLAMI	53

5-SUNULAN HİZMETLER

Belediyemiz, ilçemizin ihtiyaçlarını karşılayabilmek maksadıyla; sosyal, kültürel, kentsel altyapı ve planlama hizmetleri vb. faaliyetleri yerine getirerek sürdürülebilir, yaşanabilir bir çevre oluşturarak, sağlıklı bir kent kurmak üzere faaliyetlerini sürdürmektedir. Bu kapsamda;

- İmar, ulaşım, kentsel alt yapı, coğrafi ve kent bilgi sistemleri,
- İmar yönetmeliği çıkarmak, imar planları yapmak, yapı denetimi (kaçak yapılar ve imar planının uygulanması), kamulaştırma, arsa üretimi, diğer birimlere lojistik destek sağlamak, hâlihazır harita yapmak, yaptırmak.
- Yapım işlerinin projelendirilmesi, yol yapımı (cadde, bulvar ve kaldırımlar), restorasyon hizmetleri, park, bahçe, mesire ve çocuk oyun alanları yapımı, sosyal, kültürel ve eğitim amaçlı bina ve tesis yapımı
- Çevre düzenlemesi, kentsel tasarım, park, bahçe, mesire ve çocuk oyun alanlarının bakımı, şehir içi peyzaj

çalışmaları

- Temizlik, katı atık ve geri dönüşüm hizmetleri,
- Zabıta hizmetleri ve ruhsatlandırma,
- Ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar,
- Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım,
- Gençlik ve spor ile eğitime destek kursları,
- Sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma,
- İstihdam, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi,
- Devlete ait okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımları ile her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarının karşılanması,
- Mabetlerin yapımı, bakımı ve onarımı,
- Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların korunması, bakım ve onarımının yapılması,
- Sporun ve sporcunun teşvik edilmesi ve gençlere spor malzemesi verilmesi





YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Müdürlüğümüz, kurumsal karar verme sürecini etkin yöneterek belediye adına her türlü evrakın giriş ve çıkış işlemlerini takip etmek, encümen ve meclis çalışmalarını yürütmek ile evlendirme hizmetlerinin verilmesini hedeflemektedir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Yazı İşleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu'nun 48. maddesi gereğince Belediye Başkanına bağlı olarak çalışan bir birimdir. Yazı İşleri Müdürlüğü, evrak akışının düzenlenmesi ve arşivlenmesi, meclis ve encümen kararlarının alınması, nikâh akitlerinin yapılması iş ve işlemlerini mevzuat hükümlerine göre yürütmekle görevlidir.
- 5393 sayılı yasanın belediye meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar, Meclis toplantılarını süresi içerisinde ilan edilmesini sağlar, meclis toplantı tutanaklarını tutar, gündemdeki dosyaları kayıt defterine işler, toplantıları kayda alır, kayıtların kaset çözümlemesini yapar ve arşivler. Meclis kararlarının yazılımını sağlar, ilgili mercilerin onayını aldıktan sonra karar asıllarını ilgili birimlere intikalini sağlar ve birer nüshasını arşivler. Karar özetlerini ilgili birimlere ulaştırır. Meclis kararları ve gündemini internette yayınlatır.
- 5393 Sayılı yasanın 33. maddesine istinaden Belediye Başkanı tarafından encümen üyesi olarak görevlendirilen Yazı İşleri Müdürü, mahiyetinde çalışan elemanlar aracılığı ile encümenin çalışma koşullarını ve karar alınmasını sağlar. Kararları dikte eder. Encümen kayıt defterine karar numarası vererek alınan kararları kayıt yapar. İlgili onaylardan sonra karar suretlerini teklifin geldiği birimlere ulaştırır. Karar asıllarını sırasına göre dosyalar ve arşivler.
- Yazı İşleri Müdürlüğü, belediyeye gelen tüm evrak ve belgeleri, postaları zimmetle teslim alır. Konularına göre evrak ve belgelerin ayırımını ve kaydını yaparak imza işlemlerini tamamladıktan sonra ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını, aynı şekilde tüm birimlerden gelen evrakların da gerekli yerlere sevkiyatını belirli bir düzen içerisinde sağlar.

2025 Yılında Gerçekleştirilen Faaliyetlerimiz:

Genel Evrak Faaliyetlerimiz

- Resmi kurum ve kuruluşlardan ve şahıslardan Belediyemize gelen toplam 1679 evrak ilgili müdürlük kaydı yapılarak Belediye başkanımızın onayına müteakip dairelere dağıtımı zimmet karşılığında gerçekleştirilmiştir.
- Müdürlüğümüz tarafından ilgili Kurum Kuruluş ve Dairelere gönderilmek üzere toplam 1024 adet giden evrak tanzim edilmiştir.

Belediye Encümeni Faaliyetlerimiz

- Belediye Encümeni tarafından 70 karar ve ilgili dairelerine dağıtımı yapılmıştır.

Belediye Meclisi Faaliyetlerimiz

- Meclisimizce toplam 68 karar alınmış ve gereği yapılması için ilgili müdürlüğüne dağıtımı yapılmıştır.

Evlendirme ve Nikah Akdi Faaliyetlerimiz

- 2025 yılında 35 çift Belediyemizce evlendirilerek dünya evine girmiştir.



FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Müdürlüğümüz; Belediyemiz sağlıklı ve yaşanabilir fiziki ortamlar yaratmak doğrultusunda gerekli olan tüm alt yapı ve üst yapı hizmetlerini; fen ve sanat kurallarına uygun olarak ve katılımcı yönetim anlayışı içinde gerçekleştirmeyi hedeflemiştir. Belediyemiz yıldan yıla artan çabayla Ağaçören’de yolları ve altyapı tesislerini daha işlevsel hale getirmeye çalışmaktadır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

Fen İşleri Müdürlüğü; İlçe sınırları içerisinde imar planları doğrultusunda Belediyemiz sorumluluğunda olan yolların açılması, asfaltlanması, bordür ve tretuvarlarının yapılması, daha önceden yapılan cadde ve sokakların bakım, onarım ve asfalt, bordür tamiratları ve bakımlarının yapılarak hizmete sunulması, Belediyemize ait her türlü bina, tesis, park ve bahçe ile spor tesislerinin vb. yapıların projelendirilmesi, yapı izni alınması ardından inşaat kontrolörlüğünün yapılması, Belediyemizin mülkiyetindeki bina ve tesislerin bakım onarımlarının yapılması, aydınlatma çalışmaları ile tespiti yapılan kaçak yapıların yıkım işlemleri aynı zamanda ilçe sınırlarımızda bulunan kamuya ait okul, ibadethane, muhtarlık, vb. yapıların tadilat onarım işlerini ve işlemleri yürütmektedir.

Proje tetkiki yapılan projelerin alan ve otopark hesapları yapıldıktan sonra Bayındırlık ve İskan Bakanlığınca hazırlanan 3194 sayılı İmar Kanunu ve Büyükşehir Belediyesi İmar Yönetmeliğine göre, daha sonra 26.06.2001 tarih ve 4708 sayılı Yapı Denetim Hakkında Kanun ve 12.08.2001 tarihli uygulama yönetmeliği hükümlerine göre yapı ruhsatı verilme işlemine devam edilmektedir. İmar Kanunu ve 2464 Sayılı kanuna göre harç hesapları yapılır. Yasal şartları yerine getirerek ve evrakları tamamlayarak harçlarını yatıran dosyalara ruhsat başvurularını yerinde yapıya başlanmadığı tetkik edilerek yapı ruhsatı tanzim edilir.

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

Yapılara ilişkin plan ve kadastro bilgiler üzerine ruhsat bilgileri, temel vizeleri yapı kullanma iznine ilişkin tüm bilgilerin işlenmesi ile güncel olarak kontrolü yapılmakta, vatandaşların maliki oldukları yapıya ilişkin her türlü bilgiye kolayca ulaşmaları sağlanmaktadır.

2025 yılında 23 adet bina inşaat ruhsatı, 15 adet yapı kullanım izin belgesi düzenlenmiştir.



ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



Müdürlüğümüz, Belediyemiz sınırları içerisinde, ilçemizin düzeni, halkımızın sağlık ve huzuru ile yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumak, Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler almak ve işlenen belediye suçlarını takiple, kolluk kuvveti olarak değişen, gelişen halkının istek ve beklentilerini zamanında karşılamak, halkın yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yaşam kalitesinin yükselmesine öncülük etmek, halka etkin ve güvenilir en iyi hizmeti vermeyi hedeflemiştir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREVLERİ

Zabıta Müdürlüğü tarafından, öncelikle halkın huzur ve sağlığını olumsuz etkileyebilecek satış ve imalat yapan işyerlerinin denetimleri yapılmakta ve vatandaşlarımızın bu süreçte huzur içinde olması konusunda titizlik gösterilmektedir. Diğer taraftan, halkın can ve mal güvenliğini tehlikeye düşürecek şekilde satış yapan işyerlerinin denetimleri yapılarak ilgili mevzuata uygun faaliyet göstermeyen işyerleri ilgililerine idari yaptırım uygulanmaktadır. 2025 yılında 5 adet işyeri ruhsatı düzenlenmiştir.

- İşyerlerinde genel emir ve yasakların takibi
- İşyeri Ruhsat denetimleri
- Hafta tatili kanunu kapsamında yapılan denetimler
- Tüketicinin korunması kapsamında yapılan denetimlerdir.
- Pazar yerlerinde genel emir ve yasakların takibi
- Satış yeri faaliyet denetimleri
- Pazarcı kimlik ve tabela denetimleri
- Tüketicinin korunması kapsamındaki denetimler
- Pazarlardaki diğer muhtelif rahatsızlıkların önlenmesi
- Pazar açma ve kapama saatlerinin kontrolüdür.

Zabıta Müdürlüğü, ilgili mevzuatın öngördüğü kriterlere göre toplum düzenini sağlamaya yönelik aşağıdaki çalışmaları yürütmektedir.

- Seyyar satıcıların önlenmesi
- İşyeri önü işgallerinin önlenmesi
- Sezonluk satış yerlerinin kontrolü
- Çevre ve görüntü kirliliğinin önlenmesi
- Kaçak kazı ve hafriyatın önlenmesi
- Dilenciliğin önlenmesi
- Araç trafiğine mani malzeme, eşya ve materyallerin önlenmesi

İşyerlerinin İşgaliye kontrolleri ve denetimleri rutin bir şekilde yapılmaktadır.

Zabıta Müdürlüğüne bağlı ekiplerimiz ilçede yaşayan vatandaşların sağlıklı gıdaya ulaşmaları için denetimlerini aralıksız sürdürüyor. Düzenli olarak yapılan fırın kontrollerinde ilçe genelindeki fırınlarda hijyen denetimleri yapılmaktadır.

İlçemizde cenazesi olan acılı ailelerimize taziye çadırları müdürlüğümüz personeli tarafından kurulmakta ve istenilen süre sonunda yine Müdürlüğümüz personeli tarafından kaldırılmaktadır. Taziyeleri kurduğumuz çadırlarda kabul etmektedirler.

Dini bayramımız olan Kurban Bayramını vatandaşlarımızın huzur içerisinde geçirmeleri için gerekli önlemler alınmış, tatlı üretimi yapan imalathaneleri sağlık ve hijyen açısından denetlenmiştir, Belediyemizce belirlenen 3 adet kurban kesim yerinde zabıta ekiplerimiz tarafından gerekli tedbirler alınarak vatandaşlarımızın sağlıklı ve helal kesime uygun kurban kesimleri sağlanmıştır.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ





Müdürlüğümüz; kamu kaynaklarını etkin ve verimli kullanarak gelirlerimizi artırmak ve etkin bir mali yönetim sistemini kurup mali disiplini sağlayarak bütçe gerçekleşme oranını optimum seviyeye çıkarmayı hedeflemiştir.

YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Yetki: Belediyemizin gelir ve giderleriyle ilgili bütün iş ve işlemleri ile mali konularda mevzuat kapsamında yetkilidir.

Sorumluluk: Yasalarda, yönetmeliklerde ve diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkileri dışında Başkanlık Makamına karşıda sorumludur. Belediyeye ait gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin ve borçların hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanmasına ilişkin muhasebe hizmetinin yapıldığı müdürlüktür.

Görevleri:

- Bütçeyi hazırlamak,
- Ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak,
- Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak,
- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak,
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak, Belediye'nin bütün giderlerinin mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,
- Muhtaç asker ailelerine yapılan düzenli yardımlar ile ilgili ödemelerin takip ve kontrol edilmesini sağlamak,
- Ödeme evraklarının tanzimi ve teslimat müzekkeresi düzenlemesi işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Kamu kurum ve kuruluşlarına gelir kalemlerinden ayrılması gereken yasal payların ilgili emanet hesaplara alınmasını ve emanet hesapların takibi ile ilgili çalışmaların kontrol ve koordine edilmesini sağlamak,
- Mevzuat gereği, Belediyenin yükümlülükleri arasında bulunan çeşitli harç, vergi, fon vb. ödemelerin yapılmasını sağlamak,
- Çalışanların ücret, maaş, mesai, ikramiye vb. nakdi hakların. zamanında ilgili birimler tarafından hazırlatılarak ödemelerin yapılmasını sağlamak,
- Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak,
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- Mal yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- Birim faaliyet raporunu hazırlamak,
- Mali istatistikleri hazırlamak,
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmaktır.

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



Bütçe denkliliği sağlanmıştır. Yatırımlara ayrılan pay her sene gittikçe artan bir seyir izlemiş, personel harcamalarında düşme gözlenmiştir. Belediye Başkanlığı mali yapılanmasını gerçekçi değerler üzerine oturtmuş ve harcamalarda önem vermiştir.

Belediyemiz 2025 mali yılı gider evrakları, gelir makbuzları, banka hesabı denkliliği ile diğer muhasebe kayıtları, Belediye Kanununun 25. maddesi gereği Meclis Denetim Komisyonunca denetlenmiş olup, düzenlenen gelir ve gider raporu üst yöneticiye rapor edilmiştir.

Gelir Takip ve Tahsilat Biriminin Faaliyetleri

- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, Belediye Kanunu ve yasalarla emlak, arsa, arazi, çevre temizlik, İlan reklam vergisi gibi tahakkuklu tahsilatlar ile çeşitli gelir, harç, katılma payı vb. tahakkuksuz tahsilatları yapmaktır.
- Tahsil müddetleri içerisinde borçlarını ödemeyen mükelleflere ait ihbarnameleri düzenleyip göndermek, tahsilatı yapılamayan belediye alacaklarını tahsil edebilmek için dosyaları icra ve takip şefliğine intikal ettirmek,
- Belediye kasasına giren günlük tahsilatın ilgili mevzuat hükümlerine göre işlemleri tamamlanıp, belediyenin banka hesabına aktarılmasını sağlamak,
- Belediyenin posta çeki hesabına yatırılan şehir içi ve şehir dışındaki mükelleflerin vergi ödemelerinin ilgili hesaplarına göre tahsilatını yapmak.
- Tahsilâtı gecikenlere ödeme emri gönderilmesini sağlamak,
- Ödemenin yapılmaması durumunda haciz işlemlerinin başlatılmasını ve takibini sağlamak,
- Harcamalara katılma paylarının düzenli alınabilmesi için ilgili birimlerle koordineli çalışmak, geçmiş dönemlere ait alacak kayıtların tutulmasını ve tahsil olunan paraları bankaya yatırmak,
- Tahsilâtla ilgili raporlar, icmaller ve cetvellerin hazırlanmasını sağlamak,
- Tahakkuklu ve tahakkuksuz gelirler ile takipli ve takipsiz gelirlerin tahsilât takiplerini kontrol etmek,
- Tahsilât yapılamayan gelirleri raporlama düzeni içerisinde takip etmek, tebligat, ödeme emri, haciz yolları ile tahsilâtların yapılmasını kontrol etmek, yapılacak tebligatların hazırlanması ve dağıtılmasını organize etmek,
- Aylık gelir tablosu hazırlanmasını sağlayarak, müdürüne sunmak, gelirlerin eğilimleri ile ilgili müdürünü bilgilendirmek,
- Yapılacak tebligatların hazırlanması ve dağıtılmasını organize etmek,
- Mer'i mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile müdürü tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamaktır.
- Belediyemiz yerinde hizmet yönetim anlayışıyla arazi ihalelerimizin beldelerde yapılmasını kolaylaştırmak amacıyla mobil tahsilat aracımız ile beldelerde tahsilat yapıp vatandaşlarımıza kolaylık sağlanmıştır. İhaleye ilişkin teminatların ihale yerinde kayıt altına alınması ve iade edilmesi sağlanmıştır.
- Teknolojik imkânlar kullanılarak mükelleflerin belediyemize gelmeden Belediyemizin web sitesini kullanılarak E-Belediyecilik kapsamında internet üzerinden borçlarını öğrenmelerine ve arzu ederlerse borçlarını ödeyebilmelerine imkan sağlanmıştır.



AKILLI SAYAÇ, KAZANÇLI SU

Değerli Hemşehrilerimiz,
Belediye Meclisimizin aldığı karar doğrultusunda, su tüketiminde daha şeffaf, verimli ve modern bir sisteme geçilmektedir.

Mevcut mekanik su sayaçlarının kullanımı sonlandırılacaktır.

Tüm hanelerimize ön ödemeli kartlı su sayaçlarının takılması zorunlu hale gelmiştir.

%25 İNDİRİM SU FATURALARINIZDA BÜYÜK KAZANÇ!

Yeni sisteme geçiş, etkin yönetim fırsatının yanı sıra: kartlı sayaç kullanan abonelerimize, **SU TÜKETİM BEDELİNİN TON BAŞINA %25 İNDİRİMLİ UYGULANMASI KARARLAŞTIRILMIŞTIR.**

Yeni sistemle su kullanımınızı daha verimli hale getirebilir. %25 indirim fırsatından yararlanabilirsiniz. Detaylı bilgi almak, başvuru yapmak veya kartlı sayaç bedelinin kredi kartına 5 taksit imkanıyla ödennesi süreciyle ilgili destek almak için belediyamıza gelerek Tahsilat Birimi ile görüşebilirsiniz.

0382 331 20 07

Belediyemiz, su israfını azaltmak, kaçak su kullanımını engellemek ve su tüketiminde adil bir yönetim sistemi oluşturmak amacıyla;

- Mevcut **mekanik su sayaçlarının kullanımını sonlandırma** kararı almıştır.
- Tüm hanelerde **ön ödemeli kartlı su sayaçlarının takılması zorunlu hale gelmiştir.**
- Yeni sisteme geçişin en büyük avantajı, abonelerimize sağladığımız büyük ekonomik destektir:
- Yeni sisteme geçiş yaparak kartlı sayaç kullanan tüm abonelerimize, su tüketim bedelinin TON BAŞINA %25 İNDİRİMLİ olarak uygulanması kararlaştırılmıştır.
- Bu uygulama ile su kullanımınızı daha etkin bir şekilde yönetirken, aynı zamanda önemli ölçüde tasarruf etmeye hemen başlayabilirsiniz.

Ön ödemeli kartlı sayaç sistemi, hayatınızı kolaylaştıracak pek çok fayda sunar:

- **%25 Ekstra Kazanç:** Her ton su tüketiminde uygulanan indirimle aile bütçenize doğrudan katkı.
- **Sürpriz Faturaya Son:** Karta yükleme yaptığınız kadar su kullandığınız için, dönem sonunda beklenmedik yüksek faturalarla karşılaşmazsınız.
- **Tüketimi Kontrol:** Ne kadar suyunuz kaldığını anlık olarak görerek tüketiminizi daha bilinçli yönetirsiniz.
- **Şeffaflık ve Güven:** Sayaç okuma hatası veya gecikmesi gibi sorunlar ortadan kalkar.

2025 Yılında Gerçekleştirilen Faaliyetler



Ulaştırma ve Altyapı Bakanımız Sayın Abdulkadir Uraloğlu'nun ilimize gerçekleştirdiği ziyaret kapsamında düzenlenen açılış programında bulunulmuş, Belediye Başkanımız Sayın Ecz. Kemal Salman ilçemize ilişkin talepleri Sayın Bakanımıza arz etmiştir.





Aksaray Milletvekillerimiz Cengiz Aydoğdu ve Hüseyin Altınsoy'u Gazi Meclisimizde ziyaret ettik.



Belediye Başkanımız Ecz. Kemal SALMAN, Türkiye Belediyeler Birliği toplantısına katılım sağladılar



Kaymakamımız Metin Korkmaz ve Belediye Başkanımız Kemal Salman, İl Genel Meclis Başkanımızı ziyaret ederek ilçemizle ilgili konularda istişarede bulundular.

**Ulaştırma ve Altyapı Bakanlığı,
Ulaştırma Hizmetleri
Düzenleme Genel Müdürü
Sayın Murat Baştor'u
makamında ziyaret ettik.**





İl Başkanımız Hamza Aktürk, Tokat Milletvekilimiz Cüneyt Aldemir, Milletvekilimiz Hüseyin Altınsoy, Merkez İlçe Başkanımız Muammer Gür, İl Gençlik Kolları Başkanımız Hızır Oğuz, Sultanhanı Belediye Başkanımız Fahri Solak, Yenikent Belediye Başkanımız Ali Altınsoy ve İGM Üyemiz Mustafa Yüksel ile birlikte ilçemizi ziyarette bulundular.



Milletvekilimiz Cengiz Aydoğdu, İl Başkanımız Hamza Aktürk, İl Genel Meclis Başkanımız Latif Ağır, İlçe Başkanımız Tahsin Köse ve teşkilat mensuplarımız, Belediye Başkanımız Kemal Salman ile birlikte ilçemizde devam eden çalışmaları ve TOKİ konut inşaatını yerinde inceleyerek talep ve istekleri dinlediler. Ayrıca Kaymakamımız Metin Korkmaz ile birlikte, Kaymakamlık önünde yapımına başlanan Aktivite Merkezi ve Tören Alanının temel atma duasını gerçekleştirdiler.



Milletvekilimiz Cengiz Aydoğdu, İl Başkanımız Hamza Aktürk, İl Genel Meclis Başkanımız Latif Ağır, İlçe Başkanımız Tahsin Köse ve teşkilat mensuplarımız, Belediye Başkanımız Kemal Salman'ı makamında ziyaret ettiler.



İlçe Kaymakamımız Metin Korkmaz, Belediye Başkanımız Kemal Salman, Esnaf ve Sanatkarlar Odası Başkanı Nazım Pınar, Süt Birliği Başkanı Ümit Ecik ve Ziraat Odası Başkanı Cevdet Salcan'ın katılımlarıyla, Aksaray Ticaret ve Sanayi Odası Başkanı Ahmet Koçaş'ı ziyarette bulundular.

İl Genel Meclis üyelerimiz, Belediye Başkanımızı makamında ziyaret etti.





Aksaray Tarım ve Orman İl Müdürümüz Nejdett DEMİR, Belediye Başkanımız Kemal SALMAN'ı ziyaret etti. Mevzu Ağaçören cevizi. Nazik ziyaretleri için kendilerine teşekkür ediyoruz.



Yerel Yönetimler Bölge Koordinatörümüz Sn. Cemil Yaman, İl Başkanımız Hamza Aktürk, İl Yerel Yönetimler Başkanımız Aziz Abra, İl Genel Meclisi Üyelerimiz Mustafa Yüksel ve Muhiddin Hilal, Ağaçören İlçe Başkanımız Tahsin Köse ve teşkilat mensuplarımız, belediyemizi ziyaret ederek çalışmalarımız hakkında istişarelerde bulundu. Nazik ziyaretleri için kendilerine teşekkür ediyoruz.



15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü etkinlikleri kapsamında Kaymakamımız Sayın Metin KORKMAZ, Belediye Başkanımız Sayın Kemal SALMAN, şehit ailelerimiz ve gazilerimiz, il genel meclis üyelerimiz, kurum amirlerimiz, personellerimiz ve vatandaşlarımızın katılımlarıyla Kortej Yürüyüşü yapıldı.



23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı Kutlu Olsun!
Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün
çocuklara armağan ettiği bu anlamlı
günde;
Belediye Başkanımız
Kemal SALMAN,
İlçe Kaymakamız
Metin KORKMAZ,
İl Genel Meclis Üyelerimiz ve
Kurum Amirlerimizle birlikte
çocuklarımızın coşkusuna ortak
olduk.



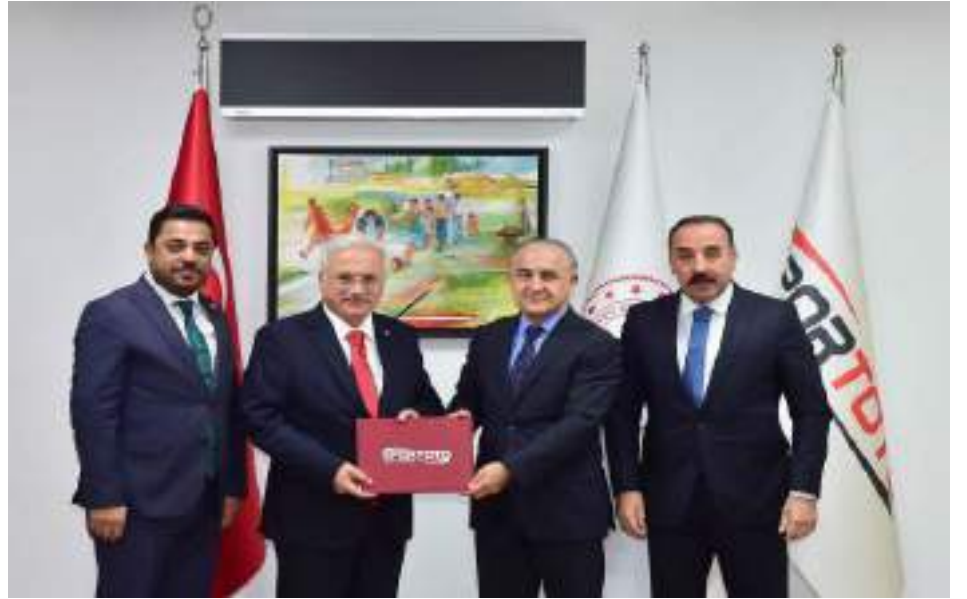


19 Mayıs Atatürk'ü Anma, Gençlik ve Spor Bayramı; Belediye Başkanımız Kemal SALMAN, Kaymakamımız Metin KORKMAZ, protokol üyeleri, öğretmenler, öğrenciler ve vatandaşlarımızın katılımıyla büyük bir coşkuyla kutlandı.



Vatandaşlarımızla bir araya geldiğimiz “Halk Soruyor, Başkan Cevaplıyor” programında, Belediye Başkanımız Ecz.Kemal SALMAN soruları yanıtladı, projeleri paylaştı. Katılım sağlayan tüm hemşehrilerimize teşekkür ederiz.





Ağaçören'in sosyal ve sportif yaşamına değer katacak dev bir proje hayata geçiyor. Ağaçören Belediyesi tarafından, gençlerin ve vatandaşların daha modern imkanlarla spor yapabilmesi ve sosyal aktivitelerde bulunabilmesi amacıyla projelendirilen **Spor Kompleksi**, ilçemize hayırlı olsun.

İçerisinde; tam teşekküllü spor salonu, çok amaçlı salon, **yüzme havuzu**, konferans salonu ve çeşitli sosyal aktivite alanlarını barındıran bu tesis, Ağaçören'in önemli bir eksiğini kapatarak bölgenin cazibe merkezi haline gelmesine katkı sağlayacaktır.



Ağaçören Sanayi Sitesi ve Galericiiler Sitesi ile ilgili tasarım, imar, planlama ve diğer çalışmalar tüm hızıyla devam etmektedir.



Ağaçören Belediye Başkanlığımız ve Ağaçören Kaymakamlığımız iş birliği ile ilçemize kazandırılacak projemizin protokol töreni ve proje tanıtım toplantısı Kaymakamımız Metin KORKMAZ ve Belediye Başkanımız Kemal SALMAN'ın katılımlarıyla gerçekleştirildi. Hükümet Konağımız önüne yapılmakta olan proje ile

- 📌 Tören Alanı
 - 📌 2 Adet Büyük Ölçekli Dükkan
 - 📌 1 Adet Belediye Hizmet Noktası
 - 📌 1 Adet Ofis
 - 📌 1 Adet Fitness Salonu
 - 📌 1 Adet Kafeterya+Teras
- kazandırılması planlanmaktadır.





Belediyemize ait arsa üzerine 30 daire yapımı karşılığı, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu kapsamında ihale gerçekleştirilmiştir. Söz konusu ihale; Basın İlan Kurumu, Cumhurbaşkanlığı 03.09.2025 Tarih 33006 sayılı Resmî Gazetesi, bir ulusal ve üç yerel gazete aracılığıyla ilan edilmiştir.

KAT KARŞILIĞI İNŞAAT YAPIM İŞİ İHALE EDİLECEKTİR

Aksaray İli Ağaçören Belediye Başkanlığından:

Aksaray ili, Ağaçören ilçesi, “Kale Mahallesi”nde” 2886 sayılı Devlet İhale Kanunun 45. Maddesine göre açık teklif usulü ile ihaleye çıkartılmıştır.

İHALE TARİHİ	İHALE SAATİ	İŞİN ADI	MUHAMMEN BEDEL
10.09.2025	14.00	KALE MAHALLESİ 122 ADA 268 ARSEL A BLOK 30 DAİRE KONUTU YAPILMASI	82.051.536,00 TL

İli: Aksaray , İlçesi : Ağaçören ,

1- Kale mahallesi Sevgi sok. Ağaçören Belediyesi Encümen salonunda yapılacaktır.

1.1- İhalenin muhammen bedeli 4246.85 m² inşaat alanı üzerinden 82.051.536,00 TL dir. 1.2- İhale de inşaat alanı % 10 üzerinden açık artırma suretiyle başlatılacaktır. İhale

üzerinde kalan yüklenici 15 iş günü içerisinde hazırlatacağı avam proje üzerinden belediye ile anlaşmaya varıldığı tarihten itibaren kesinlik kazanacaktır. İhale süreci bu anlaşmadan sonra devam edecektir.

2- İstekliler, İhaleye Katılmak için Şartnameye uygun teklif mektubu ile birlikte;

A-Kanuni ikametgahı olması,

B-Türkiye'de Tebligat için adres beyanı ve/veya irtibat için telefon, varsa faks numarası ile elektronik posta adresi,

C-Mevzuatı gereği kayıtlı olduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odası veya Meslek Odası Belgesi;

a) Gerçek kişi olması halinde, ihaleye ilişkin ilk ilanın yapıldığı yıl içinde alınmış, Ticaret ve/veya Sanayi Odası veya Meslek Odasına kayıtlı olduğunu gösterir belge,

b) Tüzel kişi olması halinde, mevzuatı gereği tüzel kişiliğin siciline kayıtlı bulunduğu Ticaret ve/veya Sanayi Odasından ihaleye ilişkin ilk ilanın yapıldığı yıl içerisinde alınmış, tüzel kişiliğin sicile kayıtlı olduğuna dair belge,

c) Ortak girişim olması halinde ortak girişimi oluşturan gerçek veya tüzel kişilerin her birinin (a) ve (b) deki esaslara göre temin edecekleri belge,

D-Teklif vermeye yetkili olduğunu gösteren Noter tasdikli imza Beyannamesi / imza Sirküleri;

a) Gerçek kişi olması halinde, noter tasdikli imza beyannamesi,



b) Tüzel kişi olması halinde, ilgisine göre tüzel kişiliğin ortakları, üyeleri veya kurucuları ile tüzel kişiliğin yönetimdeki görevlileri belirten

c) son durumu gösterir Ticaret Sicil Gazetesi veya bu hususları tevsik eden belgeler ile tüzel kişiliğin noter tasdikli imza sirküleri,

d) Ortak girişim olması halinde ortak girişimi oluşturan gerçek kişi veya tüzel kişilerin her birinin (a) veya (b) fıkralarındaki esaslara göre temin edecekleri belge,

E- Vekaleten ihaleye katılma halinde, istekli adına katılan kişinin ihaleye katılmaya ilişkin

noter tasdikli vekaletnamesi ile noter tasdikli imza beyannamesi / imza sirküleri,

F- Bu işin ihale Şartnamesi ve eklerinin satın alındığına dair alındı belgesi,

Ekonomik kriterler ;

G- İstekliler geçici teminat olarak muhammen bedelin % 3 ü oranında geçici teminat vereceklerdir. İhaleye müteakip 15 gün içerisinde % 6 kesin teminatı, tellaliye , karar pulu bedelinin tamamı peşin olarak ödenecektir.

H-İsteklinin ilgili vergi dairesinden ilan tarihinden sonra alınacak vergi borcu olmadığına dair belgenin aslı veya noter tasdikli sureti veya e- borcu yoktur belgesinin İdareye ibraz edilmesi, İ- İlan tarihinden sonra ilgili Sosyal Güvenlik Kurumundan alınacak prim borcu olmadığına dair belgenin aslı veya noter tasdikli sureti veya e- borcu yoktur belgesinin İdareye

İbraz edilmesi,

J- İsteklinin ihalenin yapıldığı yıldan önceki yıla ait yıl sonu bilançosu veya eşdeğer

belgeleri,

K-İş deneyim belgeleri; işin muhammen bedelin %10 undan den az olmamak üzere tek sözleşmeye ilişkin iş deneyim belgesi

L- Muhammen bedelin % 10 den az olmamak üzere ihale tarihi itibarı ile geçerli olan III B sınıfı son onbeş yıl içerisinde bina inşaat işlerine ait 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu veya 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında alınmış İş Deneyim Belgesi aslının İdareye ibraz edilerek suretinin sunulması zorunludur.

Yüklenici tarafından belirlenen teknik personel(mimar veya inşaat mühendisi) İş programına göre şantiye alanında bulunmak zorundadır.

Adet	Pozisyonu	Mesleki Ünvanı	Mesleki Özellikleri
1	İNŞAAT MÜHENDİSİ VEYA MİMAR	ŞANTIYE ŞEFİ	

Yüklenici, yukarıda adet ve mesleki unvanı belirtilen teknik personeli iş programına göre iş başında bulundurmadağı takdirde;

2-	(Mesleki ünvan) için	TL/Gün
	MÜHENDİS & MİMAR	1.000 TL

ceza uygulanır.

1- İhale Şartname, Sözleşme ve ekleri Ağaçören Belediyesi Kale Mah. Sevgi Sokak adresinde görülebilir . 1.000 TL (BİNTL) dosya bedeli yatırılmak suretiyle alınmış makbuz karşılığında aynı adresten temin edilebilir. İhaleye teklif verecek olanların ihale dökümanını satın almaları zorunludur

2- İhaleye katılmak için istenilen suret belgeler Noter tasdikli olacaktır.

3- İş bu ihale ilanı genel bilgi niteliğinde olup, kat karşılığı inşaat yaptırılması işinde, İhale Şartname hükümleri uygulanacaktır.

4- İhale komisyonu ihaleyi yapıp yapmamakta ve en uygun teklifi tespit etmekte serbesttir.

5- İşin süresi iş yeri teslim tarihinden itibaren 24 aydadır.



Ağaçören Kaymakamlığı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı tarafından yürütülen Vefa Konutları Projesi çerçevesinde Gümüştepe Mahallemizde bulunan 3 adet arsayı bu anlamlı projeye kazandırdık. 2 arsa ise, ilçemizin kıymetli hayırsever hemşehrileri Nazife-Süleyman(Rahmetli) SERİN ve evlatlarının bağışlarıyla projeye kazandırılmıştır. Bu gönülden katkıları için kendilerine teşekkür ediyoruz.



Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip ERDOĞAN tarafından ilan edilen Yüzyılın Konut Projesi – 500 Bin Sosyal Konut kapsamında, ilimizde düzenlenen kura çekilişi sonucunda Ağaçören ilçemizde 79 vatandaşımız konut sahibi olmuştur. Hak sahibi olan tüm hemşehrilerimize hayırlı olsun.



**Karar Sayısı: 9555**

Ağaçören-Sarıyahşi İlçeleri Doğal Gaz Boru Hattı Projesinin gerçekleştirilmesi amacıyla ekli haritada gösterilen güzergâha isabet eden taşınmazlar ile söz konusu Proje kapsamında inşa edilecek sabit tesisler, ulaşım yolları, enerji nakıl hatları, katodik koruma hatları ve anot yataklarının yapımı amacıyla ihtiyaç duyulan taşınmazların, mülkiyet zekinde ya da daimi/geçici ittifak hakkı kurulmak suretiyle Boru Hattı ile Petrol Taşıma Anonim Şirketi Genel Müdürlüğü tarafından acele kamulaştırılmasına, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanununun 27 nci maddesi gereğince karar verilmiştir.

6 Mart 2025

Recep Tayyip ERDOĞAN
CUMHURBAŞKANI



Resmî Gazete’de yayımlanan 9555 sayılı karar doğrultusunda Ağaçören ilçemizin (çelik boru) doğalgaza geçiş süreci resmiyet kazanmış olup, uygulamaya yönelik çalışmalar başlamıştır.



**İlçemizin dört bir yanına DOĞALGAZ
ulaşıyor.
Daha konforlu, daha temiz ve daha
yaşanabilir bir Ağaçören için durmadan
çalışıyoruz.**



Ağaçören’de eksikliği hissedilen hayvan pazarı ve kesimhane projemizin temelini attık. Çalışmalar devam ediyor. Durmadan, yorulmadan hizmet etmeye devam!





İlçemizin en önemli sorunlarından biri olan konut ihtiyacının çözümüne yönelik olarak yürüttüğümüz çalışmalar kapsamında; 2025 yılı imar planı, tadilat ve revizyon çalışmaları neticesinde yeni yapılaşma anlayışıyla önemli bir adım atılmıştır.





Lavanta Bahçesi için yer temini yapıldı.



Millet Bahçesi Projesi için yer temini yapıldı.



**GES (Güneş Enerjisi
Elektrik Santrali)
189,54 KW Projesinde
İhale aşamasına gelindi.**





İlçemizi daha konforlu ve güvenli yollarla buluşturmak için gece gündüz demeden çalışıyoruz.



**Çarşı merkezimizde yapılan asfalt kazı çalışmalarından çıkan malzeme, Kale Mahallemizdeki yollarımızda yeniden kullanılıyor.
Hem tasarruf ediyoruz, hem yollarımızı iyileştiriyoruz!**



Öğrencilerimizin daha konforlu bir alanda vakit geçirebilmeleri için Şehit Tunahan Erbaş İlkokulu bahçesinde sıcak asfalt çalışmaları



İlçemizde bozulan yolların bakımını yapmak için asfalt yama çalışmaları



İlçe merkezimizde yürüttüğümüz düzenleme, bakım ve yenileme çalışmalarımızla, siz değerli hemşehrilerimize daha temiz, daha düzenli ve daha yaşanabilir bir çarşı sunmak için gayretle hizmet ediyoruz.



İhtiyaç duyulan bölgelerde kaldırım taşları sökülümekte ve mevcut kaldırımların düzenlemeleri yapılmaktadır



Kanal boru hattı çalışmalarımız



Ağaçören'imizin mezarlığını, caddelerini, camilerini ve parklarını tertemiz tutmak için ekiplerimiz aralıksız çalışıyor. İlçemizde çevre temizliği, ağaç budama ve temizlik çalışmaları devam etmektedir.



Daha temiz bir ilçe için geri dönüşüm çöp kutularımızı atölyemizde üretip ilçemizin dört bir yanına yerleştirmeye devam ediyoruz





2. Uluslararası Karma Tarım ve Ticaret Fuarı'nın 2. gününde Ağaçören Belediyesi olarak yerimizi aldık.



İlçemizin en değerli tarımsal ürünlerinden biri olan Ağaçören cevizi artık daha geniş kitlelere ulaşacak. Nevşehir Kapadokya Üniversitesi'nde yerimizi aldık!



Belediye Başkanımız,
kandiller münasebetiyle
hemşehrilerimize ikramlarda
bulundu. Rabbim birlik ve
beraberliğimizi daim eylesin



İlçemizde, çocuklar ve hanımlar için düzenlenen Kur'an Kursları sonucunda öğrencilerimizin hazırladığı Bilgi Yarışması büyük heyecana sahne oldu. Bu yarışma; bilgiyi artırdı, dostluğu pekiştirdi, kardeşliği güçlendirdi. Hem öğrendik, hem eğlendik...





Çalmadık kapı, girmedik gönül bırakmayacağız.

Yaşlılarımızı ziyaret ederek hayır dualarını aldık. Büyüklerimizin duası bizim en büyük gücümüzdür



Ağaçören Belediyesi ekipleri olarak yaşlılarımıza yemek ikramında bulunarak hal ve hatırlarını sorduk, istek ve dileklerini dinledik. Havanın soğukluğu, onların yüzlerindeki sıcak gülümsemeye yerini huzura bıraktı. Onlarla bir arada olmak bizleri mutlu etti.





Siz değerli çocuklarımızı eğlendirmek, yüzünüzde bir tebessüm oluşturmak bizler için en büyük gurur ve mutluluktur. Çocuk sevindirmek, dünyanın en güzel duygularından biridir. Belediye olarak Ramazan Bayramında ve her bayramda çocuklarımızın ve vatandaşlarımızın yanında olmaya devam edeceğiz.



Bayram sevincini hep birlikte paylaştık, bayramlaşma programımızı coşku içinde gerçekleştirdik. Esra Şahbaz konserimiz, muhteşem bir kalabalık ve büyük bir coşkuyla gerçekleşti.







Gurbetçi Şenliğimiz

Siz kıymetli vatandaşlarımızla birlikte geçirdiğimiz bu güzel gece, unutulmaz anılara sahne oldu.

Katılım gösteren tüm hemşehrilerimize gönülden teşekkür ederiz.





Nisan ayı itibarıyla, Ağaçören ilçemizde eğitime önemli bir katkı daha hayata geçiyor. Belediye Başkanımız Sayın Kemal Salman'ın destekleriyle, ilkokul, ortaokul ve lise öğrencilerimize yönelik Eğitim ve Kurs Merkezi açılıyor.

Geleceğimizin teminatı olan çocuklarımız ve gençlerimiz için planlanan bu merkezde; akademik başarıyı artırmaya yönelik kapsamlı eğitimler verilecektir.

KURS MERKEZİ İÇERİĞİ

◆ 1, 2 ve 3. Sınıflar:

Hızlı okuma ve ödev takibi

◆ 4. Sınıf:

Hızlı okuma, ödev takibi, Matematik, Fen, İngilizce ve Sosyal Bilgiler

◆ 5 ve 6. Sınıflar:

Türkçe, Matematik, Fen, İngilizce ve Sosyal Bilgiler

◆ 7. Sınıf:

Tüm dersler ve sınava hazırlık

◆ 8. Sınıf:

Tüm dersler, sınava hazırlık takibi ve düzenli denemeler

◆ Lise Grupları:

Koçluk sistemi, birebir takip ve düzenli deneme sınavları

📍 Kurs Merkezi:

Çarşı Merkezi Eski Belediye Binası



Belediye Başkanımız Kemal SALMAN'ın katkılarıyla, lise son sınıfı öğrencilerimize yönelik düzenlenen kültür ve sanat gezisi tamamlandı.

Öğrencilerimiz, 1.TBMM, Milli kütüphane, Cumhurbaşkanlığı Külliyesi ziyaretleri ile dolu dolu geçen bir programın ardından ilçemize güzel anılarla döndü.



Okullarımızın düzenlediği Bilim Fuarlarına katılım sağladık.



Şehit Tunahan Erbaş İlkokulu 4. sınıf öğrencileri, Belediye Başkanımızı ziyaret ederek belediye binasını gezdi. Başkanımız, öğrencilere belediye çalışmaları hakkında bilgi vererek onlarla yakından ilgilendi.





Açık Hava Sineması ile Çocuklarımıza Unutulmaz Bir Akşam Yaşattık!
Belediyemiz tarafından düzenlenen Açık Hava Sineması etkinliğinde çocuklarımız, yıldızların altında hem güldü hem eğlendi.



İlçemizin sağlık altyapısını güçlendirecek önemli bir hizmet daha hayata geçirildi. İlçemize kazandırılan 0 kilometre tam donanımlı ambulans hizmete girdi. Yeni ambulans acil sağlık hizmetlerinin daha hızlı ve etkin bir şekilde sunulmasına önemli katkı sağlayacak.

Ayrıca İlçemizde bir ilk olarak, Dahiliye (İç Hastalıkları) Uzmanı Dr. Afra Yurdağül Öztürk ilçemizde görevine başlamıştır. Sağlık alanında verilen sözleri hayata geçirmeye devam eden Belediye Başkanımız Ecz.Kemal Salman, hizmet odaklı çalışmalarını sürdürmektedir.



İlçemizde Film Çekimleri Başladı

İlçemizde bir tuz işçisinin hayat hikâyesini konu alan filmin bazı sahneleri, ilçemizin eşsiz güzelliklerinde çekiliyor.

Ağaçörenli esnaflarımızın da rol aldığı filmde, doğal mirasımız Taşkale ve Kuşkale geniş kitlelere tanıtılacak.



Çarşamba pazarımızda kıymetli hemşehrilerimizle bir araya geldik. Vatandaşlarımızla sohbet edip talep ve önerilerini dinledik.





Gaziantep Yemek ve Yöresel Ürünler Festivali boyunca her akşam

- Çocuk etkinlikleri 🎈
- Büyüklere ödüllü yarışmalar 🏆
- Canlı sahne şovları 🎤 düzenlendi

6- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

a) Yönetim Sistemi

Belediye yönetiminin organları; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanıdır.

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 Başkanının görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38. maddesinde sayılmaktadır. Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, beldenin ve belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamaktır. İstihdam edilecek personel Belediye Başkanı tarafından atanır.

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 Meclisi 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. maddesinde sayılan belediye meclisi görev ve yetkilerine istinaden karar almaktadır. Ayrıca bazı meclis kararları 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun 14. maddesinde sayılan Büyükşehir Belediye Meclisi görev ve yetkilerine ilişkin hususlara göre Büyükşehir Belediye Meclisinin onayına tabidir.

Belediye Encümeni, belediye başkanının başkanlığında; Belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, mali 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. Belediye encümeni, 5393 sayılı yasanın 34. maddesinde sayılan belediye encümeni görev ve yetkilerine istinaden karar almaktadır.

b) İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunun “İç Kontrol Sistemi” başlıklı beşinci kısmının 55- 67’nci maddelerin arasında başlıklar itibarıyla 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 yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesinin sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür.



5018 sayılı Kanunu'nun 55. maddesi ile mali yönetim ve iç kontrol sistemine ilişkin standart ve yöntemlerin belirlenmesi, geliştirilmesi ve uyumlaştırılması, sistemlerin koordinasyonunun sağlanması ve kamu idarelerine rehberlik hizmeti verilmesi konularında Maliye Bakanlığı yetkili kılınmıştır. Ayrıca 31.12.2005 tarihli ve 26040 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 5. maddesinde, iç kontrol standartlarının merkezi uyumlaştırma görevi çerçevesinde Maliye Bakanlığı tarafından belirlenip yayımlanacağı ve idarelerin mali ve mali olmayan tüm işlemlerinde bu standartlara uymakla ve gereğini yerine getirmekle yükümlü oldukları ifade edilmiştir. Bu çerçevede Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği 26.12.2007 tarihli ve 26738 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe girmiştir. Bu kapsamda Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürlüğü tarafından 04.02.2009 tarihinde yayınlanan yazı ve ekindeki rehber çerçevesinde idareler “İç 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 sürdürülmelidir.

Belediyemiz gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerine 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 yürütülmektedir.

Maliye Bakanlığının Kamu İç Kontrol Standartları Tebliği ile kamu idarelerince iç kontrol sisteminin oluşturulması, uygulanması, izlenmesi ve geliştirilmesi amacıyla 18 standart ve 79 genel şart belirlenmiştir. Belirlenen standartlar için gelişmiş ülkelerde, hem özel sektörde hem de kamu sektöründe yaygın uygulama alanı bulan COSO İç Kontrol Modeli esas alınmıştır. Belirtilen şartlarda, Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı hazırlama ve sürecine ilişkin yazı ve eki rehber ile ilgili genelgesiyle bilgilendirme ve yol gösterme yapılmıştır. Bu bağlamda; Şehzadeler Belediyesi yönetici ve çalışanları etik değerlere riayet etmekte; faaliyetlerini dürüstlük, saydamlık ve hesap verebilirlik çerçevesinde yürütmektedir. Bu amaçla İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planı, Stratejik Plan, Performans Programı, Kamu Hizmet Standartları, Mali durum ve Beklentiler Raporu 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. Ayrıca etik sözleşmesi tüm personele imzalatılmış olup özlük dosyalarında mevcuttur. Müdürlüklerimiz iş akış şemaları ve görev dağılımları risk analizleri ve iyileştirme faaliyetleri süreçleri tamamlanmıştır. Uygulanması gereken diğer eylemler Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planında belirlenen tarihlerde tamamlanacaktır. Yönetici ve personelin konularıyla ilgili olarak kurum dışında düzenlenen eğitim ve seminerlere katılımı sağlanmaktadır. İç Kontrol her birimin yapısında yer alan durağan olmayan bir sistem olduğundan, tüm birimlerde bu sistemin sahiplenilmesi ve sistemli şekilde işlemesi çalışmaları sağlanmıştır.



II-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

KURUMSAL KAPASİTENİN ARTIRILMASI	
AMAÇ 1	KURUMSAL KAPASİTENİN GELİŞTİRİLMESİ VE MALİ KAYNAKLARIN ARTIRILARAK ETKİN KULLANIMI İLE SÜRDÜRÜLEBİLİR YAPIYA KAVUŞTURULMASI.
HEDEF 1	İç kontrol ve ön mali kontrol sisteminin çalışanlar tarafından benimsenmesini, stratejik yönetim sürecinin etkinliğinin artırılarak, belediyemizin hizmetlerinde verimliliği katılımcılığı saydamlığı ve hesap verilebilirliği artırmak.
HEDEF 2	İnsan kaynakları yönetimini kurumsal yönetim ve verimlilik esaslarına yönelik geliştirmek, çalışanların kapasite, verimlilik ve motivasyonlarının artırılmasına yönelik çalışmalar yapmak
HEDEF 3	Bilgi sistemleri ile teknolojik ekipmanlarının etkin kullanımının sağlanması ve örnek e-belediye uygulamaları geliştirmek.
HEDEF 4	Kaynak ihtiyacının karşılanması, finansal yönetimin güçlendirilmesi, planlama ve bütçeleme ile raporlama kapasitesinin geliştirilmesi ile gelir miktarının artırılması.
HEDEF 5	Belediye hizmet binalarından, vatandaşın ve personelin etkin ve düzenli biçimde yararlanabilmesi için, hizmet binalarının lojistik ihtiyaçlarını tasarruflu bir şekilde gerçekleştirmek.
HEDEF 6	Kurumun tanıtılması, kurum imajının güçlendirilmesi için çalışmalar yaparak, iş ve karar alma süreçlerinin hukuka uygun ve etkin bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞME	
AMAÇ 2	KENTSEL DÖNÜŞÜM KENTSEL TASARIM VE DENETİM ÇALIŞMALARIYLA AFETLERE HAZIRLIKLIL, GÜVENLİ, SÜRDÜRÜLEBİLİR KENTLEŞMENİN SAĞLANMASI.
HEDEF 1	Modern ve planlama ilkelerine uygun kent planlarını oluşturmak.
HEDEF 2	Gerekli olan altyapı ve üstyapı unsurlarını yerine getirerek Ağaçören'in imar planına uygun olarak gelişmesini sağlamak, tarım sanayi ve turizm potansiyeline yönelik projeleri desteklemek.
HEDEF 3	İlçenin tarihi, kültürel ve doğal mirasına uygun kentsel dönüşüm, kentsel tasarım ve denetim çalışmaları yapmak.
HEDEF 4	Doğal afetler ve sivil savunma konusunda bilinçlendirme çalışmaları yapmak.
HEDEF 5	Kent esenliği ve güvenliğine yönelik ruhsatlandırma ve zabıta hizmetlerini sunmak.

SOSYAL HİZMETLER, SOSYAL DAYANIŞMA VE SOSYAL REFAH	
AMAÇ 3	ENGELSİZ BİR KENT OLUŞTURULMASI, SOSYAL DAYANIŞMANIN GÜÇLENDİRİLMESİ VE SOSYAL REFAHIN GELİŞTİRİLMESİ.
HEDEF 1	İhtiyaç sahibi vatandaşlarımıza aynı ve nakdi yardım yapmak, malzeme desteği sağlamak. Alanına uygun bilgilendirici ve eğitici organizasyonlar düzenlemek.
HEDEF 2	Meslek ve beceri kazandırma kursları düzenlemek.
HEDEF 3	Evsiz, engelli, yaşlı, çocuk ve kadınlar için uygun şartları ve diğer olanakları sağlamak.

SAĞLIK VE ÇEVRE	
AMAÇ 4	DOĞAYA SAYGILI, SAĞLIKLI, YAŞANABİLİR, TEMİZ VE YEŞİL ÇEVRENİN OLUŞTURULMASI VE SÜRDÜRÜLMESİ.
HEDEF1	Ağaçören' deki yeşil alan miktarının artırılması.
HEDEF 2	Atık yönetimini etkinleştirmek ve çevrenin sağlığın korunmasını sağlayarak geri dönüşümü artırmak.
HEDEF 3	Hayvanları korumak ve hayvan sevgisini aşılamak için bilinçlendirme çalışmaları yapmak.

B- Temel Politika ve Öncelikler

- Stratejik yönetim sisteminin uygulamaya alınması.
- Kurumsallaşma çalışmalarının hızlandırılması.
- Yönetim ve hizmet kalitesinin arttırılmasına yönelik projelerin uygulamaya alınması.
- Belediyecilik hizmetleri kapsamında ihtiyaç duyulan kamulaştırma işlemlerinin yapılması.
- Plan uygulanabilirliğinin sağlanabilmesi için gerekli olan bölgelerde imar planlarını güncellemesi.
- Kişi başına düşen yeşil alan miktarının arttırılması.
- Kentsel Tasarım Projeleri yapılması ve uygulamaya alınması.
- E-belediye hizmetlerinin ve Kent Bilgi Sisteminin uygulanması.
- Ağaçören 'in kültürel ve tarihsel kent kimliğini ortaya çıkartacak projeler yürütülmesi.
- Ağaçören 'in kent kimliğinin oluşması ve bunun kitlelere ulaşması için halkla ilişkiler ve tanıtım faaliyetlerinin yapılması.
- Belediye gelirlerinin arttırılması .
- Mali kaynakların etkin ve verimli kullanılması.
- Eğitim, spor, sosyal ve kültürel faaliyetlere katılım oranının arttırılması.
- Belediyenin yürüttüğü eğitim ve kurs faaliyetlerini katılım sayısını arttırılması.
- Dezavantajlı grupların ekonomik ve sosyal yaşama katılımlarını desteklenmesi.
- Toplumun farklı kesimlerinde çevre bilincinin arttırılması
- Çevreye yönelik denetim (gürültü, görüntü, ruhsat, hijyen, gıda güvenliği vs.) yapılan işyeri sayısının arttırılması.
- Ortak akıl çerçevesinde tüm paydaşlarla koordinasyonun sağlanarak projeler geliştirilmesi



III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

2025 MALİ YILI BÜTÇESİ

2025 Mali Yılı Belediyemiz Bütçesi toplam 54.000.000,00 ₺ 'si gelir ve 54.000.000,00 ₺ 'si gider olmak üzere denk bir bütçe hazırlanmıştır. Yıl içerisinde değişen ve gelişen ekonomik konjektör sebebiyle 34.356.100,00 ₺ ek bütçe yapılmıştır.

2025 YILI GELİR BÜTÇESİ

GELİR ÇEŞİDİ	2025 YILI TAHMİNİ BÜTÇE	2025 YILI GERÇEKLEŞEN TAHSİLAT	GERÇEKLEŞME ORANI %
VERGİ GELİRLERİ	4.109.000,00	12.209.235,66	100,00
TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	5.897.000,00	10.227.792,18	100,00
ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	4.729.000,00	3.821.250,00	80,8
DİĞER GELİRLER	36.167.000,00	39.974.157,60	100,00
SERMAYE GELİRLERİ	3.098.000,00	7.684.759,10	100,00
TOPLAM	54.000.000,00	73.917.194,54	96,16

2025 YILI GİDER BÜTÇESİ

GİDER ÇEŞİDİ	2025 YILI BÜTÇE RAKAMI	2025 YILI HARCAMA TUTARI	GERÇEKLEŞME ORANI %
PERSONEL GİDERLERİ	13.343.219,26	9.972.416,02	74,73
SGK DEVLETPRİM	1.070.644,74	999.246,23	93,33
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	50.823.867,65	49.545.323,60	98,53
FAİZ GİDERLERİ	0,00		
CARİ TRANSFERLER	1.660.695,19	1.508.105,19	90,81
SERMAYE GİDERLERİ	20.542.028,33	19.048.308,72	92,72
SERMAYE TRANSFERLERİ	10.000,00		
YEDEK ÖDENEK	1.005.644,83		
TOPLAM	88.456.100,00	81.073.399,76	91,66

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün 2025 Yılı faaliyet dönemi içerisinde % 96,16 gerçekleşme oranı ile gerçekleşen mali yılı geliri 73.917.194,54 ₺ , % 91,66 oranı ile gerçekleşen mali yılı gideri 81.073.399,76 ₺'dir.

3- Mali Denetim Sonuçları

Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilâtının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla; Hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere, performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor hâline getirerek ilgililere duyurmaktır.

5393 sayılı belediye kanununda belirtildiği üzere belediyelerde iç ve dış denetim yapılır.

Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, malî ve performans denetimini kapsar. İç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır. Ayrıca, belediyenin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir. Belediyelere bağlı kuruluş ve işletmeler de yukarıdaki esaslara göre denetlenir. Denetime ilişkin sonuçlar kamuoyuna açıklanır ve meclisin bilgisine sunulur.

İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların etkili, ekonomik ve verimli esaslara göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız, nesnel güvence sağlama ve danışmanlık faaliyetidir. Belediyemiz, İç Denetim Birimi Başkanlığındaki iç denetçilerin ve 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereği her yıl ocak ayında belediye meclis üyeleri arasından seçilerek oluşturulan Denetim Komisyonu'nun iç denetimine tabidir. Denetim komisyonu bir önceki yılın gelir ve gider hesap iş ve işlemlerini denetlemekle ve denetim raporunu mart ayı sonuna kadar meclis başkanına sunmaktadır. Bu kapsamda meclis denetim komisyonu, 2024 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimini yapmış ve denetim ile ilgili raporunu hazırlamıştır. Bu mali yılı takiben meclis denetim komisyonu 2025 yılına ilişkin mali hak ve yükümlülük doğuran işlemleri denetlemeye devam etmektedir.2025 yılı denetim komisyonu raporundaki eleştiriler ve öneriler titiz bir şekilde takip edilerek sonuçlandırılmıştır.

Ayrıca belediyemiz Sayıştay'ın dış denetimine de tabidir. 5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunun 68. maddesinde dış denetim tarif edilmekte ve Sayıştay tarafından yürütüleceği bildirilmektedir.Bu denetim sırasında Sayıştay, düzenlilik ve performans denetimi yapmaktadır. Düzenlilik denetimi, mali denetim ve uygunluk denetimi olarak ikiye ayrılmıştır. Mali denetim, kamu idarelerinin hesap ve işlemleri ile mali faaliyet, mali yönetim ve kontrol sistemlerinin değerlendirme sonuçları esas alınarak, mali rapor ve tabloların güvenilirliği ve doğruluğuna ilişkin denetimi; uygunluk denetimi, kamu idarelerinin gelir, gider ve mallarına ilişkin hesap ve işlemlerinin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunun incelenmesine ilişkin denetimi; performans denetimi ise hesap verme sorumluluğu çerçevesinde idarelerce belirlenen hedef ve göstergeler ile ilgili olarak faaliyet sonuçlarının ölçülmesini ifade etmektedir.



B-Performans Bilgileri

KARŞILAŞTIRMALI BÜTÇE GELİRLERİ KESİN HESAP CETVELİ

Ekonomik Kod	Açıklama	2024 Yılı					2025 Yılı				
		Bütçe Geliri Tahmini (4)	Toplam Tahakkuk (5)	Net Tahsilat (6)	Oran (6/4)	Oran (6/5)	Bütçe Geliri Tahmini (7)	Toplam Tahakkuk (8)	Net Tahsilat (9)	Oran (9/7)	Oran (9/8)
01	Vergi gelirleri	2.513.000,00	5.445.356,66	4.838.872,65	192,60	88,90	4.109.000,00	13.071.466,46	12.209.235,66	297,10	93,40
03	Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri	2.245.000,00	4.343.569,61	3.770.184,81	167,90	86,80	5.897.000,00	11.441.443,15	10.227.792,18	173,40	89,40
04	Alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler	4.505.000,00	4.426.734,77	4.426.734,77	98,30	100,00	4.729.000,00	3.821.250,00	3.821.250,00	80,80	100,00
05	Diğer gelirler	13.810.000,00	27.520.997,86	27.512.093,96	199,20	100,00	36.167.000,00	39.987.840,63	39.974.157,60	110,50	100,00
06	Sermaye gelirleri	2.927.000,00	555.765,36	476.370,31	16,30	85,70	3.098.000,00	7.684.759,10	7.684.759,10	248,10	100,00
TOPLAM		26.000.000,00	42.292.424,26	41.024.256,50	134,86	92,28	54.000.000,00	76.006.759,34	73.917.194,54	181,98	96,56

2025 BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Hsp Kodu	Ekonomik Kod (2.Düzye)	Bütçe Gider Türü	2023 Yılı	2024 Yılı	2025 Yılı
830	01	Personel giderleri	5.624.380,91	15.007.194,14	9.972.416,02
830	01.01	Memurlar	2.683.084,78	5.388.428,91	6.414.533,14
830	01.03	İşçiler	2.453.764,87	8.710.796,01	2.117.712,26
830	01.05	Diğer personel	487.531,26	907.969,22	1.440.170,62
830	02	Sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri	632.468,69	1.182.662,25	999.246,23
830	02.01	Memurlar	308.768,54	509.657,85	598.174,96
830	02.03	İşçiler	323.700,15	623.577,14	302.545,65
830	02.05	Diğer personel		49.427,26	98.525,62
830	03	Mal ve hizmet alım giderleri	6.508.548,22	19.589.601,69	49.545.323,60
830	03.02	Tüketime yönelik mal ve malzeme alımları	2.854.524,17	6.384.772,49	11.184.974,50
830	03.03	Yolluklar	8.102,00	13.363,33	38.800,00
830	03.04	Görev giderleri	61.028,47	247.087,41	1.607.713,69
830	03.05	Hizmet alımları	1.644.097,05	7.452.288,59	24.808.900,54
830	03.06	Temsil ve tanıtma giderleri	1.056.544,96	2.700.236,90	2.801.274,68
830	03.07	Menkul mal,gayrimaddi hak alım, bakım ve onarım giderleri	874.251,57	2.785.552,97	9.103.660,19
830	03.08	Gayrimenkul mal bakım ve onarım giderleri	10.000,00	6.300,00	
830	04	Faiz giderleri	442.307,48	334.685,78	
830	05	Cari transferler	15.945,02	523.322,19	1.508.105,19
830	05.03	Kar amacı gütmeyen kuruluşlara yapılan transferler	5.945,02	31.292,42	303.356,00
830	05.04	Hane Halkı ve İşletmelere Yapılan Transferler	10.000,00		497.341,06
830	05.08	Gelirlerden ayrılan paylar		492.029,77	707.408,13
830	06	Sermaye giderleri	2.032.181,12	9.285.299,19	19.048.308,72
830	06.01	Mamul mal alımları	1.392.535,12	375.274,27	4.478.199,35
830	06.02	Menkul sermaye üretim giderleri		228.197,53	1.195.123,32
830	06.03	Gayri maddi hak alımları	135.000,00	166.400,00	1.303.930,00
830	06.05	Gayrimenkul sermaye üretim giderleri	504.646,00	8.515.427,39	12.071.056,05
Bütçe Gider Toplamı (A)			15.255.831,44	45.922.765,24	81.073.399,76



Hsp Kodu	Ekonomik Kod (2.Düzye)	Bütçe Gelir Türü	2023 Yılı	2024 Yılı	2025 Yılı
800	01	Vergi gelirleri	994.616,15	4.838.872,65	12.209.235,66
800	01.02	Mülkiyet üzerinden alınan vergiler	219.248,05	375.913,12	422.336,99
800	01.03	Dahilde alınan mal ve hizmet vergileri	464.350,78	3.917.479,72	10.632.879,99
800	01.06	Harçlar	311.017,32	545.479,81	1.154.018,68
800	03	Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri	1.049.971,08	3.770.184,81	10.227.792,18
800	03.01	Mal ve hizmet satış gelirleri	964.866,08	3.423.816,40	10.185.821,08
800	03.06	Kira gelirleri	85.105,00	346.368,41	41.971,10
800	04	Alınan bağış ve yardımlar ile özel gelirler	1.800.000,00	4.426.734,77	3.821.250,00
800	04.01	Yurt dışından alınan bağış ve yardımlar			2.050,00
800	04.04	Kurumlardan ve kişilerden alınan yardım ve bağışlar	1.300.000,00	2.926.734,77	3.819.200,00
800	04.05	Proje yardımları	500.000,00	1.500.000,00	
800	05	Diğer gelirler	14.454.039,77	27.512.093,96	39.974.157,60
800	05.01	Faiz gelirleri	20,14	87.383,87	256.130,21
800	05.02	Kişi ve kurumlardan alınan paylar	14.406.724,24	27.173.664,25	39.494.292,20
800	05.03	Para cezaları	46.760,47	244.564,84	202.135,17
800	05.09	Diğer çeşitli gelirler	534,92	6.481,00	21.600,02
800	06	Sermaye gelirleri	1.498.817,41	476.370,31	7.684.759,10
800	06.01	Taşınmaz satış gelirleri	1.483.238,25	476.370,31	7.684.759,10
800	06.02	Taşınır satış gelirleri	15.579,16		
Bütçe Gelir Toplamı (B)			19.797.444,41	41.024.256,50	73.917.194,54
Net Bütçe Geliri (C)			19.797.444,41	41.024.256,50	73.917.194,54
Bütçe Gelir Gider Farkı (A-C)			-4.541.612,97	4.898.508,74	7.156.205,22

2025 YILI KURUMSAL SINIFLANDIRMAYA GÖRE BÜTÇE GİDERİ

S	Müdürlük (Birim) Adı	Personel Gideri (01)	SGK Pirim Gideri (02)	Mal ve Hizmet (03)	Cari Transferler (05)	Sermaye Gideri (06)	Toplam
1	Özel kalem Müdürlüğü	1.636.232,06	98.525,62	3.799.002,43	0,00	0,00	5.533.760,11
2	Hesap İşleri Müdürlüğü	6.218.471,70	598.174,96	10.622.918,60	1.508.105,19	307.200,39	19.254.870,84
3	Fen İşleri Müdürlüğü	0,00	0,00	34.684.984,57	0,00	18.741.108,33	53.426.092,90
4	Temizlik İşleri Müdürlüğü	2.117.712,26	302.545,65	62.650,00	0,00	0,00	2.482.907,91
5	Zabıta Müdürlüğü	0,00	0,00	375.768,00	0,00	0,00	375.768,00
TOPLAM		9.972.416,02	999.246,23	49.545.323,60	1.508.105,19	19.048.308,72	81.073.399,76



2025 YILI KAPANIŞ BİLANÇOSU

Aktif	2025	Pasif	2025
1.Dönen Varlıklar	13.835.659,81	3.Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	25.476.341,35
10.Hazır Değerler	1.048.330,04	30.Kısa Vadeli İç Mali Borçlar	38.719,19
101 Alınan çekler hesabı	2.405,75	300 Banka kredileri hesabı	38.719,19
102 Banka hesabı	329.334,11	32.Faaliyet Borçları	11.857.196,20
109 Banka kredi kartlarından alacaklar hesabı	716.590,18	320 Bütçe emanetleri hesabı	11.857.196,20
12.Faaliyet Alacakları	2.089.228,46	33.Emanet Yabancı Kaynaklar	1.082.059,16
121 Gelirlerden takipli alacaklar hesabı	2.072.463,46	330 Alınan depozito ve teminatlar hesabı	339.063,66
126 Verilen depozito ve teminatlar hesabı	16.765,00	333 Emanetler hesabı	742.995,50
14.Diğer Alacaklar	68.384,94	36.Ödenecek Diğer Yükümlülükler	7.062.996,30
140 Kişilerden alacaklar hesabı	68.384,94	360 Ödenecek vergi ve fonlar hesabı	1.805.065,17
15.Stoklar	1.500,00	361 Ödenecek sosyal güvenlik kesintileri hesabı	179.813,61
150 İlk madde ve malzeme hesabı	1.500,00	362 Fonlar veya diğer kamu idareleri adına yapılan tahsilat hesabı	210.506,75
16.Ön Ödemeler	367.684,21	363 Kamu idareleri payları hesabı	2.595,94
162 Bütçe dışı avans ve krediler hesabı	367.084,21	368 Vadesi geçmiş, ertelenmiş veya taksitlendirilmiş vergi ve diğer yükümlülükler hesabı	4.865.014,83
165 Mahsup dönemine aktarılan avans ve krediler hesabı	600	37.Borç ve Gider Karşılıkları	5.228.193,14
19.Diğer Dönen Varlıklar	10.260.532,16	372 Kıdem tazminatı karşılığı hesabı	5.228.193,14
190 Devreden katma değer vergisi hesabı	10.260.532,16	38.Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider	207.177,36
2.Duran Varlıklar	56.781.992,27	381 Gider tahakkukları hesabı	207.177,36
22.Faaliyet Alacakları	17.101,34	4.Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	10.153.025,15
220 Gelirlerden alacaklar hesabı	10.442,80	40.Uzun Vadeli İç Mali Borçlar	4.974.004,32
222 Gelirlerden tecilli ve tehirli alacaklar hesabı	6.658,54	400 Banka kredileri hesabı	4.974.004,32
24.Mali Duran Varlıklar	4.591.770,75	47.Borç ve Gider Karşılıkları	1.727.592,00
240 Mali kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabı	4.540.225,15	472 Kıdem tazminatı karşılığı hesabı	1.727.592,00
241 Mal ve hizmet üreten kuruluşlara yatırılan sermayeler hesabı	51.545,60	48.Gelecek Yıllara Ait Gelirler ve Gider	3.451.428,83
25.Maddi Duran Varlıklar	42.338.004,65	481 Gider tahakkukları hesabı	3.451.428,83
250 Arazi ve arsalar hesabı	3.604.380,91	5.Öz Kaynaklar	24.068.344,63
251 Yeraltı ve yerüstü düzenleri hesabı	30.211.023,30	50.Net Değer	1.847.689,43
252 Binalar hesabı	1.984.213,90	500 Net değer hesabı	1.847.689,43
253 Tesis, makine ve cihazlar hesabı	2.108.239,62	57.Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	24.390.306,04
254 Taşıtlar hesabı	8.144.361,76	570 Geçmiş yıllar olumlu faaliyet sonuçları hesabı	24.390.306,04
255 Demirbaşlar hesabı	4.981.811,18	58.Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	911.756,06
257 Birikmiş amortismanlar hesabı (-)	8.696.026,02	580 Geçmiş yıllar olumsuz faaliyet sonuçları hesabı (-)	911.756,06
26.Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0	59.Dönem Faaliyet Sonuçları	173.069,36
260 Haklar hesabı	1.139.089,51	591 Dönem olumsuz faaliyet sonucu hesabı (-)	173.069,36
268 Birikmiş amortismanlar hesabı (-)	1.139.089,51		
AKTİF TOPLAM	60.782.536,55	PASİF TOPLAM	60.782.536,55



Aktif	2025	Pasif	2025
90.Ödenek Hesapları	54.000.000,00	90.Ödenek Hesapları	54.000.000,00
900 Gönderilecek bütçe ödenekleri hesabı	54.000.000,00	901 Bütçe ödenekleri hesabı	54.000.000,00
91.Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul	359.253,17	91.Nakit Dışı Teminat ve Kişilere Ait Menkul	359.253,17
910 Teminat mektupları hesabı	359.253,17	911 Teminat mektupları emanetleri hesabı	359.253,17
99.Diğer Nazım Hesaplar	25.000,00	99.Diğer Nazım Hesaplar	25.000,00
990 Kiraya verilen, irtifak hakkı tesis edilen maddi duran varlıkların kayıtlı değeri	25.000,00	999 Diğer nazım hesaplar karşılığı hesabı	25.000,00
GENEL TOPLAM	115.166.789,72	GENEL TOPLAM	115.166.789,72

Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Mali yönetim ve kontrol sistemini yeniden düzenleyen 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, çıktı/sonuç odaklı bir yönetim anlayışı getirerek, mali saydamlık ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanımının sağlanmasını amaçlamaktadır.

Bu doğrultuda yapılan çalışmalarda; Belediye Başkanımız Stratejik Plana uygun olarak 2025 yılı hedef faaliyet ve projelerini gerçekleştirmiştir. Hizmetlerimizde verimlilik etkin ve kaliteye önem verilmiş, kaynakların kullanımda ekonomiklik hizmet sunumunda ergonomiklik ve şeffaf hizmet anlayışıyla hareket edilmiştir.

IV- KURUMSALKABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A) ÜSTÜNLÜKLER

- *Genç dinamik ve tecrübeli insan kaynağı*
- *Stratejik yönetim anlayışının benimsenmiş olması*
- *Kurumsallaşmaya önem verilmesi*
- *Sosyal belediyeçilik anlayışının benimsenmesi*
- *Şeffaf hesap verebilir belediyeçilik anlayışının benimsenmesi*
- *Çalışanlarımızın hizmet verdiği vatandaşlarla iyi ilişkiler kurabilmesi*
- *Güvenilir ve danışılır belediye oluşu*
- *Saygın kurumsal imaja sahip olması*
- *Vatandaşların hizmetlere erişiminin kolay olması*

B) ZAYIFLIKLAR

- *Gelir kaynaklarının yetersizliği*
- *Teknolojiye uygun bir arşiv sisteminin kurulamaması*
- *Personel eğitim faaliyetlerinin ve sosyal aktivitelerin yetersizliği*

C) DEĞERLENDİRME

Belediyemizin zayıf yanlarına karşılık üstünlüklerinin daha fazla olduğu bir gerçektir. Bu avantajı kullanarak zayıflıklar olarak gözüken bazı eksikliklerin giderilerek olumsuz etkilerin ortadan kaldırılması amaçlanmıştır.

Bizler teslim almış olduğumuz bu bayrağı en iyi şekilde taşımaya çalışıyoruz. Önümüzdeki yıllarda nitelikli, sürdürülebilir hizmet kulvarında sizlerle birlikte koşup, sizlerle birlikte düşüneceğiz ve çözüm yolları bulacağız. Hep birlikte en doğru çözümleri bularak hep birlikte başarmanın mutluluğunu beraberce tadacağımızı umarak teşekkürlerimle 2025 yılı faaliyet raporunu bilgilerinize sunarım.

D) ÖNERİ ve TEDBİRLER

Belediyemizin içinde bulunduğu mali sorunları, gelirlerin yetersizliği, merkezi yönetim yardımlarının şekli, öz gelir oranının düşüklüğü ve gelir oranlarının değişmemesi şeklinde sıralanabilir.

Yerel hizmetlerin karşılanmasında önemli görevleri olan belediyelerin gelirleri giderlerine göre düşük kalmaktadır. Kentte yaşayanlara daha etkin hizmet verebilmek için, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun günün koşullarına uygun hale getirilmesi, farklı gelir kaynaklarının oluşturulması sağlanmalıdır.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 11. maddesine göre “Bana verilen görev ve sorumlulukların gereklerini” harcama yetkilileri, mali hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığı ile yerine getirdiğimi beyan ederim.

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

Bu faaliyet raporunda yer alan bilgiler, ilgili harcama yetkilileri tarafından ve mali hizmetler birimi tarafından hazırlanmıştır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.24.03.2026

Kemal SALMAN
Belediye Başkanı



MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkilisine gerekli bilgileri sağladığımı bildiririm.

İdaremizin 2025 yılı Faaliyet Raporunun “III/A-Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 24.03.2026

**Yusuf GÖRGÜLÜ
Mali Hizmetler Müdür V.**

