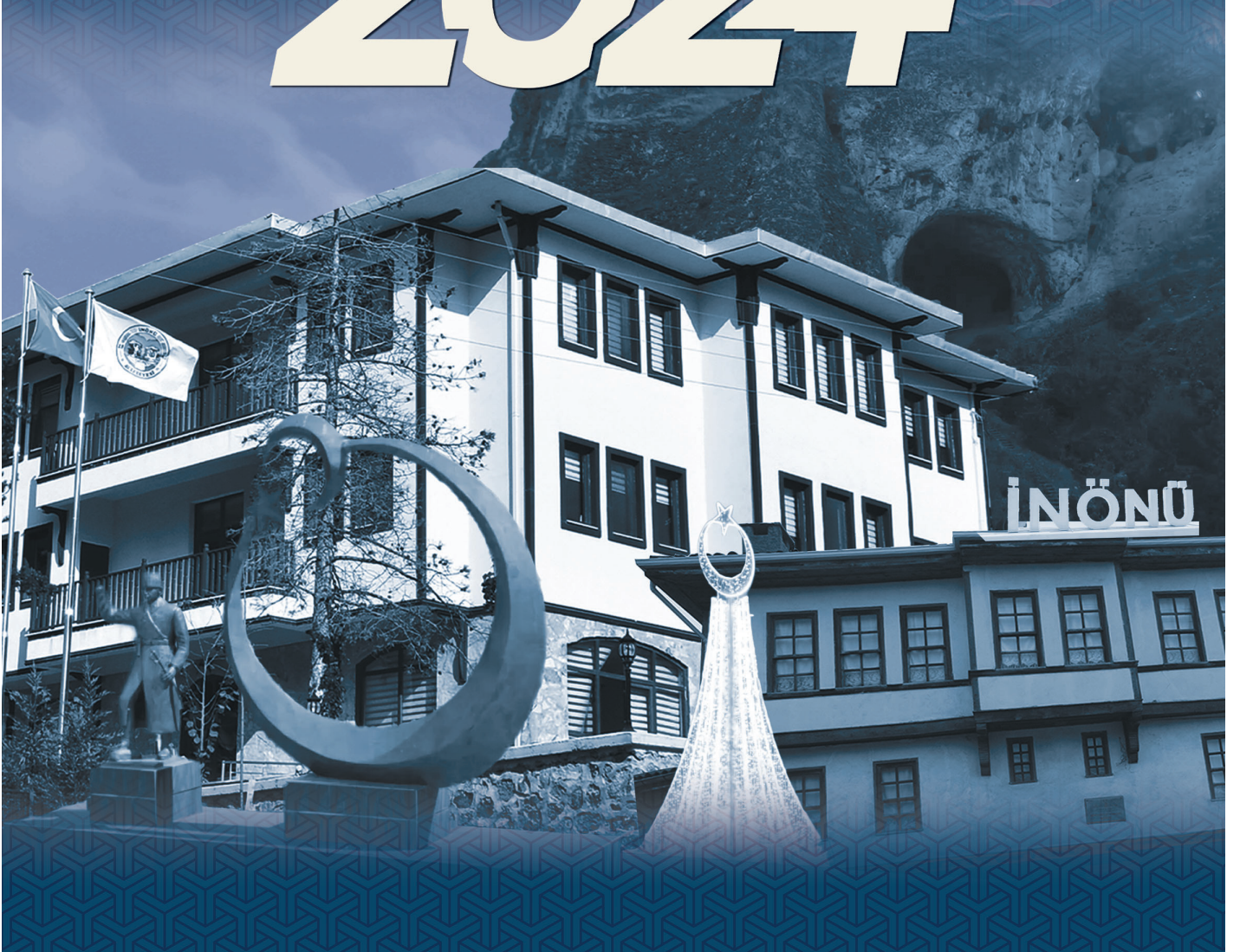


FAALİYET RAPORU 2024











Değerli İnönülüler;

Göreve başladığımız tarihten itibaren düünden bugüne kimsenin ayrıcalıklı ve imtiyazlı olmadığı, herkesin hizmetlerimize eşit şekilde erişebildiği, liyakate dayalı bir belediyecilik anlayışıyla İnönü'müze hizmet ediyoruz. Projelerimizin tüm süreçlerinde hemşerilerimizi bilgilendiriyor, bu ilçenin asil ve nihai sahibi İnönülülerin fikrini önemsiyoruz.

Yönetime geldiğimizden itibaren Türkiye'nin en kapsamlı katılımcı bütçesini hazırladık. Dünyada ekonomik krizlerin, savaşların, iklim değişikliğinin egemen olduğu zorlu bir dönemin içerisindeyiz. Bu da ilçemizin sistemli bir yönetim anlayışıyla kamu kaynaklarının etkili ve verimli bir şekilde kullanılması için hareket etmemizi her zamankinden daha da önemli hale getiriyor.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56 ıncı maddesi gereği, Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinde belirtildiği biçimde hazırlanmış olduğumuz 2024 mali yılı Faaliyet Raporumuzu sunarken, tüm bu başarıların ve ilerlemelerin, İnönü halkının örnek dayanışması, meclis üyelerimizin destekleri ve çalışma arkadaşlarımin gayretleri sayesinde mümkün olduğunu belirtmek isterim. Her birinize, gösterdiğiniz emek ve destek için derin şükranlarımı sunuyorum.

Serhat
HAMAMCI
İNÖNÜ BELEDİYE BAŞKANI

MECLİS BAŞKANI VE MECLİS ÜYELERİ



Serhat HAMAMCI



Mustafa Caner KIRIKÇI



Ali Rıza SARIKAYA



Ömer TOPCI



Kamil ŞEN



Muzaffer TAŞTAN



Sadık Sefa DEMİR



Murat DAĞ



Muharrem ŞİMŞEK



Naci KABADAĞ



İÇİNDEKİLER

<u>Konu</u>	<u>Sayfa</u>
I- GENEL BİLGİLER	16-39
A- MİSYON VE VİZYON	16
B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	16-18
C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	18
1. Belediye Sınırları	18
1. 1. İnönü'nün Tarihi ve Coğrafi Yapısı	19
1. 1. 1. İnönü'nün Tarihi	19
1. 1. 2. İnönü'nün Coğrafi Yapısı	20
2. Fiziki Yapı	21-27
3. İdari Yapısı	28-29
4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	29
5. Sunulan Hizmetler	29-39
5. 1. Başkanlık Hizmetleri	29
5. 2. Yazı İşleri Müdürlüğü	30
5. 2. 1. CİMER	30
5. 2. 2. Evlendirme Memurluğu Hizmetleri	30-31
5. 2. 3. İnsan Kaynakları ve Eğitim Hizmetleri	31-32
5. 2. 4. Zabıta Hizmetleri	32
5. 2. 5. Veterinerlik Hizmetleri	32
5. 2. 6. Hukuk Hizmetleri	32
5. 2. 7. Çevre ve Temizlik Hizmetleri	33
5. 2. 8. Basın Yayın Hizmetleri	33
5. 2. 9. Spor ve Yaşam Hizmetleri	33
5. 2. 10. Misafirhane Hizmetleri	33
5. 2. 11. Hamam Hizmetleri	34
5. 3. Fen İşleri Müdürlüğü	34-35
5. 3. 1. Fen İşleri	34-35
5. 3. 2. Park ve Bahçeler	35
5. 4. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	35-37
5. 5. Mali Hizmetler Müdürlüğü	37-38
5. 6. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	38
5. 7. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	38-39
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	39

<u>Konu</u>	<u>Sayfa</u>
II- AMAÇ VE HEDEFLER	39
A- İDARENİN AMAÇLARI	39
B- İDARENİN HEDEFLERİ	39
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	40
A- MALİ BİLGİLER	40-52
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	54-101
1. Faaliyet Bilgileri	54-101
1. 1. Yazı İşleri Müdürlüğü	54-56
1. 1. 1. Başkanlık Hizmetleri	57-62
1. 1. 2. İnsan Kaynakları ve Eğitim Hizmetleri	63-64
1. 1. 3. Zabıta Hizmetleri	65-66
1. 1. 4. Veterinerlik Hizmetleri	67
1. 1. 5. Hukuk Hizmetleri	68
1. 1. 6. Çevre ve Temizlik Hizmetleri	69-71
1. 1. 7. Evlendirme Memurluğu Hizmetleri	72
1. 1. 8. Misafirhane Hizmetleri	72
1. 1. 9. Basın Yayın Hizmetleri	73-75
1. 1. 10. CİMER	76
1. 1. 11. Spor ve Yaşam Hizmetleri	77-78
1. 1. 12. Sosyal Yardım Hizmetleri ve Kültürel Faaliyetler	79-81
1. 2. Fen İşleri Müdürlüğü	82-88
1. 2. 1. Park ve Bahçe İşleri	89-92
1. 2. 2. Tamir Bakım ve Atölye İşleri	93
1. 3. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	94-96
1. 4. Mali Hizmetler Müdürlüğü	97-99
1. 5. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	100
1. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	101
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- GÜÇLÜ YÖNLER	102
B- ZAYIFLIKLAR	102
V – ÖNERİ VE TEDBİRLER	
A- YÖNETİCİ BEYANI	103
B- HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	104
C- MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN GÜVENCE BEYANI	105

I-GENEL BİLGİLER

A-MİSYON - VİZYON

İnönü Belediye Başkanlığı ‘ nın 2024-2025 yıllarını kapsayan misyon ve vizyonumuz;

Misyon

‘İnönü İçin Gerçek Belediyecilik’ sloganı ile bölge halkının ihtiyaçlarını ayırım gözetmeksizin karşılayarak, sosyal ve kültürel belediyecilik anlayışıyla, kaliteli ve çevreye duyarlı, çağdaş, şeffaf, sağlıklı ve sürdürülebilir bir kentsel yaşam olanağı sunmaktır.

Vizyon

Yerel değerlerimize ve tarihimize sahip çıkarak ilçemizi ulusal ve uluslararası düzeyde sürdürülebilir örnek ve önder bir yerleşim merkezi yapmak.

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz 1987 yılında İlçe Statüsünü kazanmış 6360 Sayılı Kanun ile Eskişehir Büyükşehir Belediyesine bağlı İlçe Belediyesi olmuştur.

İlçe merkezinde bulunan İsmetpaşa, Çarşı, Orta, Yenice Mahallelerine ek olarak 6360 sayılı kanun ile Aşağıkuzfındık, Dereyalak, Tutluca, Erenköy, Esnemez, Kümbet, Kümbetapkınar, Kümbetyeniköy, Oklubalı, Seyitali, Yukarıkuzfındık, Yörükyayla Köyleri mahalle olarak ilçemize bağlanmış ve mahalle sayımız 4’ten 16’ya çıkmıştır.

İnönü Belediyesi Eskişehir’in Güney Batısında yer alıp, İstanbul –Antalya Karayolu üzerinde bulunmaktadır. Ayrıca Ege, Marmara ve İç Anadolu bölgesinin kesiştiği coğrafi konumdadır.

Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14. Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

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 özörlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirliilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15. Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.
- 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 işletletmek.
- 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) Tıptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletletmek 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, işletletmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

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

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

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.

1-Belediye Sınırları



1.1. İnönü'nün Tarihi ve Coğrafi Yapısı

1.1.1. İnönü Tarihi

İnönü'nün kurucusu olarak M.Ö. 1200 tarihinde İstanbul Boğazını aşp, Anadolu'ya giren ve Etileri yıkmış olan Frigyalılar gösterilmektedir.

Gordiyon etrafında kurdukları medeniyet ve devlet kısa zamanda etrafa taşmış ve İnönü de o zaman şu anda ESERÖNÜ olarak anılan mevkide kurulmuştur. Kalıntıları halen görülmektedir. Frig yapısı taş anıtlar, sütun başlıkları mazinin zenginliği halinde muhafaza edilmektedir. Bu tarihten Romalılara kadar geçen devre bilinmemektedir. Romalıların Anadolu'ya yayılışında, İnönü'nün yeniden kurulduğu görülmektedir. İnönü bütün Roma site konuşlanmalarında olduğu gibi savunma gayretleri ile inler önüne çekilmiştir. Bu çekilişte de yüksek ve hâkim bir tepe esas alınmıştır. Kasabanın ilk adı bazı kaynaklarda **BASİLİKA** olarak geçer.

Prens sarayı veya kalesi anlamına gelen bu isim, İnönü'nün Bizans sarayı ile yakın ilgisini göstermektedir. Adı ne olursa olsun asırlar boyunca Doğu Roma yani Bizans İmparatorluğu İnönü'ye sahip olmuştur. Kale kalıntıları yakınından çıkarılan mermer büstler ve su kemerleri bunun bariz delilidir.

İznik'e kadar büyük bir hızla yayılan Selçuklu Kumandanı Kutalmışoğlu Süleyman Beyin bu dönemde İnönü'yü Selçuklu topraklarına kattığı sanılmaktadır. Tarihin Büyük Türk Zaferi olarak selamladığı Malazgirt Meydan Savaşından sonra açılan Anadolu kapılarında bir çığ gibi akan Türk Akıncılarının o devir ölçülerine göre bir eşik görünümünde olan İnönü'ye geldikleri kesinlikle bilinmektedir. I. Haçlı Seferi İnönü'de karşılanmış ve tarihi kayıtlara göre iki ordu İnönü Ovasında "Sarısı" mevkiinde karşılaşmış, Haçlılar burada hezimete uğratılmıştır. Haçlıların çekilmesinden sonra tekrar bir Anadolu Selçuklu Kasabası haline getirilen İnönü, uzun seneler Ahilerin manevi himayesinde kalmıştır. İnönü'de Malazgirt Savaşından önce başlayan alperen faaliyetleri sonucunda geçimi bakır işlemeciliğine dayanan zamanın yerli halkı, kurulan "Şeyh Kuddusi Tekkesi" marifetiyle dine ısıdırılmış, Ahilik teşkilatının esnafı kucaklayan sıcak atmosferiyle birleştirilerek adeta gelecek Türk devletine hazırlanmıştı. İlçede mevcut iki camiinin tarihi 1098 yıllarına dayanmaktadır. Selçuklular Döneminde özellikle 1100 yıllarında İnönü'de bir Uç Beyliğinin varlığını görüyoruz. Oğuzların Kayı Boyu Beyi Osman Bey tarafından Karacahisar fethedilince, İnönü, Eskişehir'le birlikte Selçuklu Hükümdarı tarafından bu Beyliğe hediye edilmiştir. İşte İnönü bu tarihten itibaren Osmanlıdır. Selçukluların yıkılmasıyla Osman Gazi tarafından Beyliğin bağımsızlığı ilan edilmiş ve Tevarihî Âli Osman adlı eserde ifade edildiğine göre Osman Gazi adına ilk hutbe İnönü Merkez Camiinde okunmuştur.

İnönü Zaferlerini, kendini bir çığ zannedenlerin bir buz parçası gibi eritildiği, sopanın, imanlı elde çeliğe galebe çaldığı büyük bir zafer olarak selamlıyoruz. İnönü İlçesi Yunanlıların işgaline uğramış ve tam on altı ay işgal altında kalmıştır. 09-10 Ocak 1921'deki I. İnönü Savaşı Yunanlılara gözdağı verme operasyonudur. II. İnönü Muharebesi ile (31 Mart – 1 Nisan 1921) düşman toparlanamayacak şekilde hezimete uğratılmıştır. Bu savaşlarda İnönü halkı düzenli ordumuza büyük yardımlarda bulunmuştur. Savaşın sevk ve idare edildiği tepe, bu gün İnönü Şehit Ali İhsan Aydın İlköğretim Okulunun üzerinde bulunduğu Tarassut Tepe'dir. Böylece İnönü Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ün Garp Cephesi Komutanı İsmet Paşaya çektiği telgrafta da belirttiği gibi "Siz sadece düşmanı değil Türk'ün makûs talihini de yendiniz" iltifatına mazhar olarak şanlı tarihimizin altın sayfalarındaki yerini almıştır.

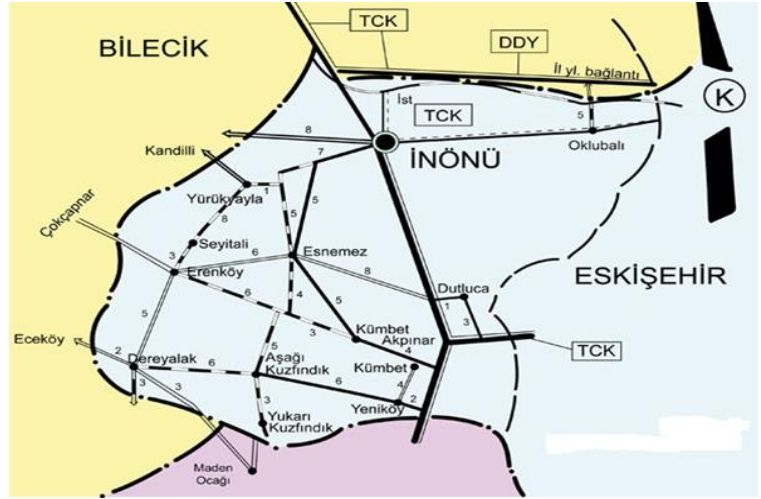
1.1.2. İnönü Coğrafi Yapısı

İnönü; Ege, Marmara ve İç Anadolu Bölgelerinin kesiştiği noktada yer almakta olup, Yüzölçümü 342 Km² 'dir. Rakımı ise 840 metredir. İlçe Nüfus Yoğunluğu (kişi/km²) : 20,97 (Türkiye Ort. (kişi/km²): 98) . İlçemiz İç Anadolu bölgesinde merkezi bir coğrafyada olmak ile birlikte Eskişehir, Bilecik ve Kütahya a yakın mesafededir.

Doğu batı doğrultusunda Bozüyük'e kadar uzanan İnönü ovası yerkabuğunda meydana gelen tektonik hareketler sonucu oluşmuş olup, son derece verimlidir. İlçenin güneyindeki Domaniç Dağının kollarından Yeşil Dağın devamı olan volkanik kökenli Göktepe ve Kuz dağının yamacında aralıklı püskürtmelerin eseri olarak ortaya çıkan doğal inler (mağaralar) yer almaktadır.

İlçe bu doğal inlerin hemen önünde yer alması nedeni ile İnönü adını almıştır. Tarihte kale olarak da kullanılan bu mağaralardan bazıları birbirleri ile bağlantılıdır.

İnönü bir kaç bölgenin tam kesiştiği bir alanda yer alması nedeni ile farklı iklim özellikleri taşıyan alanlar arasında, bir intikal iklimine sahiptir. Ancak iklim ağırlıklı olarak karasal iklimin karakteristik özelliklerini gösterir. Kışlar çok soğuk ve yağışlı yazlar ise sıcak geçmektedir. Kuzeyden gelen soğuk ve nemli rüzgârlara açık bir konumda olması nedeni ile kış mevsiminde sık sık don olaylarına rastlanır. Rakımın yüksekliği nedeni ile sıcaklık derecesi düşük olup, bu durum tarımdaki çeşitliliği olumsuz yönde etkilemektedir. İnönü Ovası geniş ölçüde tarım faaliyetlerine son derece elverişli olduğundan, tabii bitki örtüsü mevcut değildir. Çevresinde ise büyük ölçüde tahribata uğramış seyrek meşelikler ve bozkırlar vardır. Taban suyu yüzeye çok yakın olup, doğu ve batısında debisi yüksek kaynak suları bulunmaktadır. Yöre başta magnezit olmak üzere, maden yönünden zengindir. İlçenin güney ve güneydoğu istikametinde iki adet debisi oldukça yüksek, mineral açısından zengin, yeryüzüne çıkışı 26°C olan yarı termal su kaynağı bulunmaktadır. Bitki örtüsü Çoğunlukla olarak meşe (%66) ve çam (%24), yer yer de gürgen, ardıç, kızılıçık ve alıç (% 10) ağacı bulunmaktadır.



2.Fiziki Yapısı



**İNÖNÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2024 YILI
HİZMET BİNALARI**

HİZMET BİNASI



KAPALI PAZAR YERİ



BELEDİYE İŞ MERKEZİ



FEN İŞLERİ ŞANTİYESİ



BELEDİYE HAMAMI



OKLUBAL KAPALI PAZARYERİ



SPOR SALONU / YAŞAM MERKEZİ



İNÖNÜ MERKEZ KUR'AN KURSU



İNÖNÜ BELEDİYESİ GENÇLİK MERKEZİ



YENİCE MAH. MUHTARLIK BİNASI



ORTA MAH. MUHTARLIK BİNASI



İSMETPAŞA MAH. MUHTARLIK



KÜMBET MAH. MUHTARLIK BİNASI



DUTLUCA MAH. MUHTARLIK BİNASI VE SOSYAL TESİS



KÜMBET YENİKÖY MAH. MUHTARLIK BİNASI



ERENKÖY MAH. MUHTARLIK BİNASI



DEREYALAK MAH. MUHTARLIK BİNASI



SEYİTALİ MAH. MUHTARLIK BİNASI



ESNEMEZ MAH. MUHTARLIK BİNASI



AŞAĞIKUZFINDIK MAH. MUHTARLIK BİNASI



KÜMBET AKPINAR SOSYAL TESİS



DEREYALAK MAHALLESİ SOSYAL TESİS



OKLUBALI MAHALLESİ SOSYAL TESİS



ERENKÖY SOSYAL TESİS





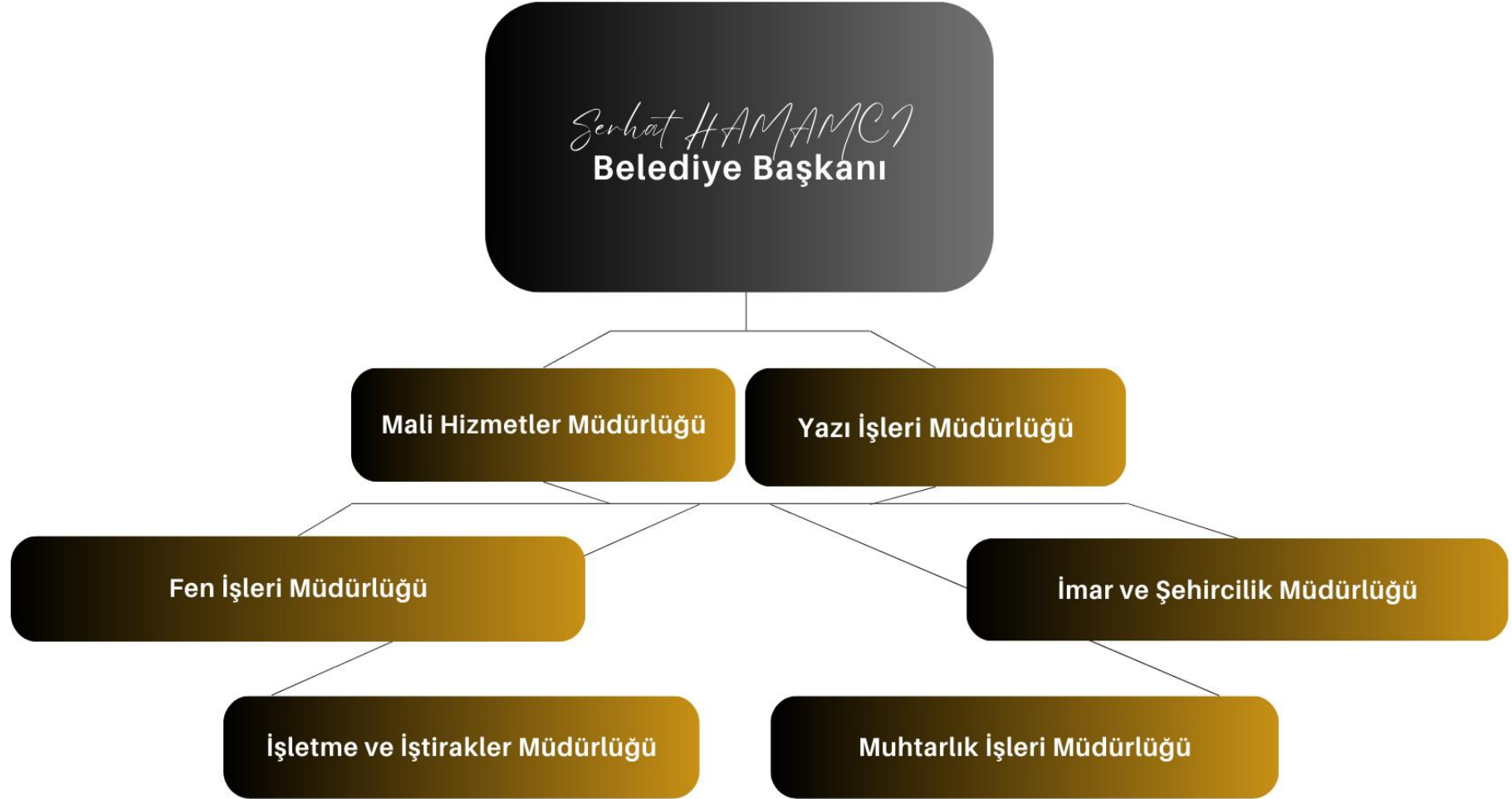
İnönü Belediyesine bağlı 16 adet mahalle bulunmaktadır;

İnönü Belediyesine Bağlı Mahalleler			
1	İsmetpaşa	9	Esnevez
2	Çarşı	10	Kümbet
3	Orta	11	Kümbet Akpınar
4	Yenice	12	Kümbet Yeniköy
5	Aşağıkuzfındık	13	Oklubalı
6	Dereyalak	14	Seyitali
7	Dutluca	15	Yukarıkuzfındık
8	Erenköy	16	Yörükayla

İnönü Belediyesine ait taşıt parkında bulunan araçlar;

Taşıt Cinsi	Taşıt Sayısı	Kiralanın Taşıt Sayısı	Toplam
Binek Oto	2		2
Minibüs/Midibüs	2		2
Kamyonet	3	2	5
Cenaze Aracı	1		1
Otobüs	1		1
Traktör	1		1
Çöp Kamyonu	4		4
Kamyon	3		3
Süpürge Aracı	1		1
Motosiklet	2		2
İş Makinesi(Kepçe)	3		3
İş Makinesi(Kompresör)	1		1
İş Makinesi (Bobcat)	1		1
Kaldırım Kar Temizleme Aracı	1		1
Kar Kürüme Aracı	1		1
Arazöz	1		1
Toplam	28	2	30

3. İdari Yapısı



4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	Adet
Pc Masaüstü / Notebook	29
Server	1
Yazıcı	13
Projeksiyon Cihazı	1
Scanner/Tarayıcı	2
Fotoğraf Makinesi	2
İnternet Bağlantısı	2
Fotokopi Makinesi	4
Faks	1
Televizyon	9
Drone	1
Güç Kaynağı	2
Güvenlik Kamerası	74
Araç Takip Cihazı	21

Kullanılan Programların Lisans Sayıları

Belsis	Maks	Ebys	Antivirüs	Microsoft Office	Windows	Netcad	Autocad
1	1	1	2	5	-	1	1

5. Sunulan Hizmetler

İnönü Belediyesi'nde hizmet veren 6 adet Müdürlüğe ait yönetmeliklerde yer alan görev, yetki ve sorumluluklar aşağıda belirtilmiştir.

5.1.Başkanlık Hizmetleri

- Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırlama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli Kurtuluş günleri vb. önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol ve tören işlerini düzenlemek, yürütmek ve zaman ve yerlerini Belediye Başkanı'na bildirmek. Bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesini temin etmek, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, tören vb. yerlerde başkan adına protokol gereklerini yerine getirmek.
- Belediye Başkanı'nı ziyarete gelen yurtiçi ve yurtdışı konukların en iyi şekilde karşılanması, ağırlanması ve uğurlanmasını temin etmek.
- Başkanlık sekreteryasını düzenleyerek Belediye Başkanı'nın görüşme ve kabullerine ait hizmetleri yürütmek.
- Belediye Başkanı'nın diğer kuruluşlara ve vatandaşlara ilişkilerini koordine etmek, vatandaşlar, kurum ve kuruluşlardan gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini temin etmek.
- Başkanlık makamının randevularını planlamak, toplantılarını ayarlamak, yapılacak toplantı gün ve saatlerini ilgili birimlere bildirmek,
- Belediye Başkanı'nın sözlü talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Vizyon ve misyonumuza uygun belediyecilik anlayışı içinde vatandaşlara en iyi hizmeti vermek.

5.2.Yazı İşleri Müdürlüğü

Yazı İşleri Müdürlüğü görevleri aşağıda belirtildiği maddeler kapsamında yürütülür.

- a) Belediyeye gelen dilekçe ve evrakların kayıtlarını yaparak ilgili Müdürlüklere sevk etmek, gelen günlük ve acil evrakların takiplerini yaparak, zamanında gönderilmesini sağlamak, konular hakkında Başkan ve Başkan Yardımcılarına bilgi vermek.
- b) Bilgi edinme yasası ve diğer yasalarda belirtilen konularla ilgili verilen dilekçelere en geç 15 veya 30 gün içerisinde yazılı cevap vermek.
- c) Belediye içi ve dışına gönderilecek evrakların yazışma kurallarını belirleyen Standart Dosya Planı ve Dosyalama İşlemlerinde Uygulanacak Kurallara” göre uygunluğunu sağlamak ve bu evrakları göndermek. İlgili tüm Müdürlüklerden gelen tebliğat ve mektupların posta ile gönderilmesini sağlamak.
- d) Belediye Başkanlığından çıkan evrakların kayıt altına alınarak 25 Mart 2005 tarih ve 25766 sayılı Resmi Gazetede Yayımlanarak yürürlüğe giren “Standart Dosya Planı ve Dosyalama İşlemlerinde Uygulanacak Kurallara” göre dosyalanmasını sağlamak.
- e) Resmi Gazetede çıkan ve müdürlüğünü ilgilendiren kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeleri arşiv oluşturulacak şekilde dosyalamak.
- f) Müdürlüğün emrinde çalışan memurların izin, vizite, günlük görev çizelgelerini takip ve organize etmek.
- g) Belediye Meclisi ile ilgili 5393 sayılı Belediye Kanununun 18. maddesinde belirtilen görevlerin yerine getirilmesi ile ilgili gerekli yazışmaları hazırlamak ve yapmak. Meclis kararlarının tasdiki sonucu ilgili Müdürlüğe sevk etmek ve birer suretlerini dosyalamak.
- h) Meclis işlerinde görevli elemanların çalışmalarını organize etmek ve yardımcı olmak.
- ı) Meclis ile ilgili 5393 sayılı Kanunun 20. maddesinde belirtilen Meclis toplantısı ile ilgili tüm işlevleri yerine getirmek ve Meclis Kararlarının Kanunlara uygun yazılmasını sağlamak.
- i) 5393 sayılı Belediye Kanunun 23.maddesinde Meclis Kararlarının kesinleşmesi için belirtilen usulleri takip etmek.
- j) Meclisle ilgili çalışmaları takip etmek, oturum tutanaklarını düzenli bir şekilde yazıp, suretlerini dosyalamak.
- k) Meclis Üyelerine, Encümen üyelerine ve komisyon üyelerine ait aylık puantaj cetvellerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
- l) Belediye Encümen toplantılarına 5393 sayılı Belediye Kanununun 33/a maddesi gereği katılmak, Encümen toplantılarında, yönlendirme ve sekreter ya görevini yapmak.
- m) Encümende alınan kararları yazışma kurallarına uygun olarak hazırlayıp, imzalattırdıktan sonra ilgili müdürlüklere göndermek ve birer suretini arşivlemek.
- n) Belediye Kanunu uygulamasıyla ilgili yeni çıkacak olan, tüzük, yönetmelik, genelge ve tebliğlerden birer suret meclis üyelerine vermek.
- o) Zaman zaman personeli bilgilendirme eğitimi yapmak ve buna dair tutanak tanzim edip dosyada saklamak.
- ö) Gider bütçesini hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek. Harcamaları usulüne uygun olarak yaparak, bütçe ilkelerine riayet etmek.
- p) Başta Müdür olmak üzere tüm personel hizmetlerin yasalara uygun, etkin ve verimli bir şekilde yürütülmesinden başkana karşı sorumludur.

5.2.1. Cimer

- a) Tüm gerçek ve tüzel kişiler, bilgi edinme hakkından yararlanabilirler.
- b) Gelen e-postaların günlük olarak kontrolleri yapmak,
- c) Gelen müracaatları süresi içerisinde cevaplandırmak.

5.2.2. Evlendirme Memurluğu Hizmetleri

- a) Evlenecek çiftlerin evlenme dosyalarını düzenli ve eksiksiz bir biçimde almak.
- b) Tüm evrakların tamamlanmasına müteakip nikâh günü vermek,

- c) Nikâh akdini yerine getirmek.
- d) Nikâh akitleri yapıldıktan sonra mernisleri (evlenme bildirimlerini) sisteme kayıt etmek.

5.2.3. İnsan Kaynakları ve Eğitim Hizmetleri

- a) 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 sayılı iş kanunu, 5434 sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu, 2829 sayılı Sosyal Güvenlik Kurumlarına tabi olarak geçen hizmetlerinin birleştirilmesi hakkında kanun, 2803 Sayılı Öğle Dinlenmesi Kanunu, 2821 sayılı Sendikalar Kanunu, 4817 sayılı yabancıların çalışma izni hakkında kanun, 2822 sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu, 2448 sayılı işçilere toplu iş sözleşmeleri ile verilecek ikramiyeler hakkında kanun, 4447 sayılı işsizlik sigortası kanunu, 506 sayılı Sosyal Sigortalar Kanunu, 1774 sayılı kimlik bildirme kanunu, 4483 sayılı Memurlar ve Diğer kamu görevlilerinin yargılanması hakkında kanun, 2908 sayılı dernekler kanunu, 4904 sayılı Türkiye İş Kurumu kanunu, 4947 sayılı Sosyal Güvenlik kurumu teşkilatı hakkında kanun, 7126 sayılı sivil savunma kanunu, 2911 sayılı toplantı ve gösteri yürüyüşleri hakkında kanun, 5188 sayılı özel güvenlik hizmetlerine dair kanun, 4688 sayılı kamu görevlileri sendikaları kanunu, 3628 sayılı Mal bildiriminde bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla mücadele kanununun ilgili maddeleri ile Tüzük, Yönetmelik ve genelge değişikliklerini düzenli olarak arşivlemek ve personele duyurmak.
- b) Belediyemizde çalışan memur ve işçi tüm personelin atanma, derece terfi, kademe terfi, emeklilik, disiplin ve taltif gibi özlük işlemlerini yürütmek.
- c) Belediyede çalışan memurlar ve işçilerin kadro ihdası ile iptal işlemlerini düzenlemek.
- d) Geçici işçi vize işlemlerini sağlamak
- e) Memur ve işçi personelin yıllık mazeret izinlerinin kullandırılması ve takibi işlemlerini yapmak.
- f) Memur mal beyannamelerini kanun ve yönetmeliklere uygun olarak muhafaza etmek.
- g) Belediye Personelinin işe gidiş gelişleri ile mesai saatlerini belirlemek ve işe devamlarını denetlemek.
- h) Belediye personelinin hizmet içi eğitim planını yapmak ve uygulamak.
- i) Dolu ve Boş Kadro değişikliğini yapmak
- j) Belediye Personelin maaşlarını, ikramiyelerin, fazla mesai çalışmalarına ve diğer özlük haklarına ait bordrolarını yapmak.
- k) Belediye Memurlarından kesilen Emekli keseneklerini Emekli Sandığına bildirimlerini yapmak.
- l) Belediye Sürekli İşçilerinden ve Sözleşme Memurlardan kesilen SGK Primlerini ve İşsizlik Primlerin SGK bildirgesini yapmak.
- m) Belediye Personelinin işe girişlerini ve çıkış bildirgelerini düzenlemek.
- n) Sürekli İşçi ve Sözleşme Memurların İstirahatli olma durumlarının SGK girişlerinin yapmak.

İş İlişkileri

Kuruluş İçindeki İlişkileri

- a) Başkan ve Belediye Başkan Yardımcıları Birimleri
- b) Belediye Birimleri ve Müdürlükleri

Kuruluş Dışındaki İlişkileri

- a) Personel uygulamaları takibi için Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı, Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü, Devlet Personel Genel Müdürlüğü, Maliye Bakanlığı,
- b) Çeşitli Ücret Statülerinin uygulama biçimlerine ilişkin bilgi alışverişinde bulunmak üzere Bakanlıklar, Belediyeler ve diğer kuruluşların personel birimleri,

c) Emeklilik, Sigorta, İş ve işçi yasaları konularındaki değişiklikleri izlemek için Emekli Sandığı Genel Müdürlüğü, S.G.K Genel Müdürlüğü, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Türkiye İş Kurumu ve ilgili Sendika işçi kuruluşları.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Memurlarından oluşur. Doğrudan idari Başkan Yardımcısına ve Belediye Başkanına bağlıdır.

5.2.4. Zabıta Hizmetleri

- a) Belediye Zabıtasınca İlgili kanun ve yönetmeliklerde belirtilen görevleri yapmak ve yetkilerini kullanmak.
- b) Belediyenin Zabıta Yönetmeliği ile Sağlık Zabıtası Yönetmeliğinde Zabıtaya ilişkin olarak yer alan görevleri ve hizmetleri yerine getirmek.
- c) Belediye karar organları tarafından alınmış ve uygulanması Zabıtayı ilgilendiren kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.
- d) Belediye Başkanının ve bağlı olduğu Başkan Yardımcısının hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.
- e) Belediye suçlarının işlenmesini önleyecek idari tedbirleri almak.
- f) Belediye suçlarının işlenmiş olması halinde mevzuatın öngördüğü yaptırımları yetkili kılındığı hallerde resen bunun dışında yetkili mercilerin kararlarına dayanarak uygulamak.
- h) Ulusal Bayram, genel tatil günleri ve özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri yapmak.
- i) 5326 sayılı Kabahatler Kanununa göre işlemler yapmak.

5.2.5. Veterinerlik Hizmetleri

- a) Belediye sınırları içinde yaşayan tüm sahipli, sahipsiz, başıboş hayvanların veterinerlik hizmetlerinden yararlanmasını sağlar.
- b) Müdürlüğe ulaşan hayvanla ilgili şikâyetleri değerlendirir, şikâyete konu olayı ya da hayvanı yerinde inceler, yetkileri doğrultusunda sonuçlandırır.
- c) Kapalı ve açık alan ilaçlaması veteriner kontrolünde yapılır. Kapalı alanları fare, hamam böceği, sinek, kene, bit, pire, güve, tahtakurusu gibi zararlılara karşı ilaçlar; açık alanlarda larva mücadelesi, çöp konteynerlerinin ilaçlanması, sel ve salgın hastalık durumlarında bölgenin dezenfeksiyonu, fare mücadelesi, yaz sezonunda tüm mahallelerin uçkun sivrisinek ve karasinek zararlılarına karşı ilaçlanması faaliyetleri veteriner kontrolünde yürütülür.
- d) Belediyemiz sınırları içinde hayvan ölümlerinin gömülmesi sağlar.
- e) Çöp ev vasfında olan yerler ile Başkanlık-Başkan Yardımcılığı Makamından havale edilen yerlere gerekli ilaçlama ve dezenfeksiyon veteriner kontrolünde yapılmaktadır

5.2.6. Hukuk Hizmetleri

- a) Belediye Meclisi, Belediye Encümeni kararları, Başkanlık Makamı ve müdürlükler tarafından görüş istemi ile gönderilen evrakı inceleyerek o konu hakkında hukuki mütalaa vermek.
- b) Belediye leh ve aleyhinde Adli ve idari Mahkemelerde açılan davaları ve icra işlerini takip etmek ve sonuçlandırmak; Başkan tarafından avukat adına çıkarılan vekâletnamelerdeki yetkileri Başkanlık adına kullanmak.
- c) Başkanlık emirleri ile kovuşturulması istenen veya Belediye aleyhine girişilen vergi, rüsum ve harçlara müteallik işleri yetkili makam ve merciiler nezdinde takip ile sonuçlanmasını sağlamak.
- d) Dava ve icra işlerini usul ve esas yönünden doğru ve süratli işleyişini sağlamak.
- e) İmar ve Zabıta uygulamalarından kaynaklanan suç duyuruları ile Encümenden havale edilen konular dışında kalan ve İnönü Belediyesi Tüzel kişiliğini ilgilendiren hukuki ihtilaflarda dava açılması veya suç duyurusunda bulunulması Başkanlık makamının konu hakkında yazılı onay vermesine bağlıdır.

5.2.7. Çevre ve Temizlik Hizmetleri

- a) Cadde ve sokakların genel temizliğini yapmak ve yaptırmak
- b) Katı atıkların toplanmasını yapmak/yaptırmak
- c) Katı atıkların depolanma yerine kadar taşınmasını yapmak veya yaptırmak
- d) Geri Dönüşüm faaliyetleri ile ilgili eğitim ve çalışmalar yapmak
- e) Parkların temizliğini ve bakımını yapmak
- f) Park, bahçe ve meydanlara çiçek dikmek ve bakımlarını yapmak
- g) Sokaklarda bulunan çöp konteynerlerindeki çöpleri günlük toplamak

5.2.8. Basın Yayın Hizmetleri

- a) Günlük cenaze ilanlarının yayınlanması.
- b) Fotoğraf çekimi arşivlenmesi.
- c) Haber metinlerinin yazılması, onay alınması ve yazılıp basına servisi.
- d) Broşür Katalog, afiş, billboard gibi duyuru tasarımlarının hazırlanması ve basımı
- e) Güncel etkinliklerin planlanması organizasyonu ve iş takibi.
- f) İnternet taramasının yapılması ve ilgili haberlerin arşivlenmesi.
- g) Önemli günlerin(kutlama, anma, vs) yayını.
- h) Başkan'ın program takibi ve fotoğraf çekimleri.
- ı) İlçeye gelen grupların gezdirilmesi ve rehberlik.
- i) Gazete haberlerini düzenlenmesi.
- j) Kültür Bakanlığı ile olan anlaşma ve projelerde koordinasyonu yapmak.
- k) Resmi yazı yazmak ve cevap vermek.
- l) Belediye eşantyonlarının hazırlanması ve muhafaza edilmesi.
- m) Diğer birimlerden gelen taleplere cevap vermek.

5.2.9. Spor ve Yaşam Hizmetleri

- a) Tüm İlçe Halkının Sağlıklı Yaşam için kapalı modern spor ve yaşam merkezinden yararlanabilmelerinin sağlanması.
- b) Halk Eğitim Merkezi ile hazırlanan protokole göre, birlikte hareket etmek.
- c) Belediyemiz Bünyesinde İlçemizin adını daha ileriye taşımak amacı ile İnönü Belediyesi Gençlik ve Spor Kulübü kurulmuştur.

5.2.10. Misafirhane Hizmetleri

Dinlenme tesisleri Kamu kurum ve kuruluşlarınca işletilen dinlenme tesislerinden yararlanacak kurum personelinden 2024 yılında alınacak en az bedeller, tesislerin bu Tebliğ ekinde belirtilen özellikleri göz önünde bulundurularak aşağıdaki şekilde tespit edilmiştir:

- a) Tesislerde kişi başına günlük 80,00 TL konaklama bedeli,
- b) Misafirhanelerden yararlanan kurum personelinden kişi başına her gece için en az 80,00 TL alınır. İdarelerce, verilen hizmetin özelliği, maliyeti ve standardın üzerinde olması, odadaki yatak sayısı gibi hususlar dikkate alınarak daha yüksek konaklama bedeli tespit edilebilir.
- c) Misafirhanelerden yararlanacak geçici görevli kamu personelinden alınacak konaklama bedeli, geçici görevlendirmenin ilk 10 günü için gündeliklerinin %50 artırımlı miktarının tamamını, daha sonraki günler için ise arttırmızsız gündeliklerinin 1/2'sini, geçici görevli denetim elemanlarından alınacak konaklama bedeli ise yurtiçi gündeliklerinin %50 artırımlı miktarının tamamını geçemez.
- d) Misafirhanelerden yararlanan geçici görevli personel hangi kamu kurumunda çalışırsa çalışsın hepsine aynı tarife uygulanır.
- e) Her ne ad altında ve sürede olursa olsun (kiralınmış olan yerler dahil) kurumun tasarrufunda olan yerlerde personelin konaklaması halinde (lojman olarak tahsis edilenler hariç), bu yerler de misafirhane kapsamında değerlendirilir.

5.2.11. Hamam Hizmetleri

- a) İlçemiz halkının temiz ve sağlıklı bir yaşam sürdürmesini sağlamak.
- b) İlçemiz halkı için Türk Hamamı Kültürünü yaşatmak ve yeni nesillere aktarmak.

5.3. Fen İşleri Müdürlüğü

5.3.1. Fen İşleri:

- a) Belediye sınırları içerisinde yürürlükteki imar planlarına uygun olarak Büyükşehir kanununa istinaden yeni yolların yapılmasını ve mevcut yolları onarılmasını sağlamak.
- b) Her ay düzenli gerçekleşen AYKOME toplantılarına katılmak, gerekirse gündem oluşturmak, resmi ve özel kuruluşların veya vatandaşların yol kazı çalışmalarına ilişkin taleplerini değerlendirip Büyükşehir belediyesi AYKOME müdürlüğü ile koordineli ruhsatlarının verilmesini sağlamak
- c) Her zaman ve her şartta yolların ulaşımına açık tutulmasını, bunun için ihtiyaç duyulan malzemelerin zamanında temin edilerek iyileştirme çalışmaları yapmak,
- d) Biriminin çalışma programının hazırlanması ve çalışma programlarına uygun çalışmak,
- e) Vatandaşların istek ve şikâyetlerini alıp değerlendirmek sonucunu ilgili kişi ve kurumlara iletmek, fiziki çevre düzenlemeleri (bordür, tretuvar vb.) ile ilgili işleri yürütmek,
- f) Belediye sınırları içerisinde sorumluluk alanımızda bulunan yeni yapılan yolları asfaltlamak, mevcut ve bozulan asfaltların onarılması çalışmalarını yürütmek,
- g) Edilen talebin Başkanlık Makamınca da uygun görülmesi halinde İlçedeki okul-ibadethane binalarının inşaatını, bakım ve onarımını yapmak, bahçelerinin düzenlenmesini, asfalt ve bordür yapılmasını, spor sahalarının yapılmasını, WC'lerin tamiratlarını, bahçe duvarı ve korkulukların tamiratlarını, iç-dış boyalarının yapılmasını, çatı onarımının yapılmasını, elektrik ve aydınlatma tamiratlarının yapılmasını sağlamak,
- h) İmar planlarına uygun olarak kullanıma açılması gereken yeni yolların açılmasını sağlamak,
- i) Genişletilmesi gereken yolların genişletilmesini ve tesviyelerinin yapılmasını, mevcut yolların imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak,
- j) İhtiyaç olması durumunda yollara stabilize serilmesi ve sıkıştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- k) Kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin belirlenmesi, proje ve keşiflerinin hazırlanması, inşaatların yaptırılması çalışmalarını takip ederek sonuçlandırmak,
- l) Yıl içerisinde yürütülecek çalışmaların yatırım plan ve programının hazırlanmasını ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- m) İmar planına aykırı olarak yollara yapılan tecavüzlerin kaldırılması, özel mülkiyet üzerinden geçirilen yollar ve alt yapıların imar planına uygun şekilde yapılmasını sağlamak,
- n) Stok durumu ve malzeme depolarının zamanında kontrol edilmesini sağlamak,
- o) Kaçak veya ruhsatına aykırı yapıların yıkım işlemlerinde, birimine bağlı işçi, makine ve her türlü araç ve gerecin gönderilmesini sağlayarak ilgili birimlerle uyumlu çalışmalarını sağlamak,
- p) Belediyenin doğrudan yada dolaylı organize ettiği tören ve merasimler sırasında gerekli platform vb. kurulmasını sağlamak ve anılan bu faaliyetlerin bitimini takiben bunların kaldırılmasını sağlamak,
- q) Çalışma programlarının icra edilmesinde istihdam edilen insan kaynağının sevk ve idare edilmesini sağlamak,
- r) Altyapı çalışmalarında diğer ilgili altyapı kuruluşları ile koordinasyonu sağlamak, görevli işçi personelle ve/veya ihale yoluyla sorumluluk alanımız içinde asfalt kaplama ve yama, bordür, tretuvar yapım ve onarımı yapmak,
- s) İstimlâk edilmesi gereken gayrimenkullerin istimlâki ile ilgili olarak yetkililer ile işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,
- t) Biriminin ve birim çalışanlarının faaliyet alanlarıyla ilişkili taraf olduğu davalarla ilgili olarak yetkili Müdürlükle işbirliği içerisinde gerekli çalışmaların neticelendirilmesini sağlamak,

- u) Mevzuat gereği Belediyenin yetki sınırları içinde kalan alanlarda cadde, sokak, meydan vb. yerlerde alt ve üst yapı ile ham yolların açılmasını sağlamak, kentin imar planına uygun hale getirilmesini sağlamak, yeniden yapılanma çerçevesinde çevre düzenlemeleri yapılmasını sağlamak, yollar, alt geçitler, köprüler, kültür ve hizmet binalarının yapılmasını sağlamak,
- v) İlçede varsa Kreş, Sağlık Ocağı, Huzur Evi, Aile Danışma Merkezleri, Kültür ve Sanat Merkezleri, Belediye Hizmet Binaları, Muhtarlık binalarının edilen talep doğrultusunda Başkanlık Makamı tarafından uygun görülmesi durumunda tadilat ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- w) Eğitim ve Kültür ile ilgili yurtlar ve tesislerin yapımı ve mevcut tesislerin bakım ve onarımını yapmak veya yaptırmak,
- x) Spor sahalarının düzenlenmesi, bakım ve onarımını (Basket potalarının, halı saha, voleybol sahalarının yapılması, soyunma odalarının boyanması, demir korkuluklarının yapılması v.b.) sağlamak,
- y) Personeli ve Zabıta Amirliği, vb. tarafından bildirilen kaçak yapıların yıkımı işlemlerini sonuçlandırmak,
- z) Tarihi eserlerin tehlike arz etmesi durumunda çevresini korumaya almak, restorasyon çalışmalarını yönetmek,
- aa) Tadilat ruhsatı verilmesini ve denetlenmesini sağlamak.
- bb) İlgili Mevzuat hükümlerine göre ihale suretiyle yapılan yatırım ihalelerinin kontrollük hizmetlerini yerine getirmek,
- cc) Bölgedeki molozların toplanması ve döküm yerlerine naklinin yapılmasını sağlamak,
- dd) Mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.
- ee) Belediye bütçe ve muhasebe yönetmeliğinde belirtilen usul ve esaslar doğrultusunda bütçe hazırlık çalışmalarını yapmak ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne iletmek
- ff) Bilgi edinme yasası ve diğer yasalarda belirtilen konularla ilgili Müdürlüğü verilen dilekçelere süresi içerisinde yazılı cevap vermek.
- gg) Belediye içi ve dışına gönderilecek evrakların yazışma kurallarını belirleyen “Standart Dosya Planı ve Dosyalama İşlemlerinde Uygulanacak Kurallara” göre uygunluğunu sağlamak ve tebligat ve mektupların posta ile gönderilmesi için Yazı İşleri Müdürlüğüne teslimini sağlamak.
- hh) Resmi Gazetede çıkan ve fen işlerini ilgilendiren kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeleri arşivlemek.
- ii) Gider bütçesini hazırlamak ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek, harcamaları usulüne uygun olarak, bütçe ilkelerine riayet etmek.
- jj) 20 Kasım 2018 tarih ve 2/5 sayılı Eskişehir Büyükşehir Belediyesi ESKİ Genel Kurul Kararı ile İçme Suyu olarak kullanılan Martlı Suyunun tüm yetkileri Belediyemize verilmiş olup, bu kapsamda söz konusu İçme Suyu olarak kullanılan Martlı Suyu hattının bakım onarım çalışmalarının yapılması, Cadde ve sokakların başlarında bulunan Martlı Suyu Çeşmelerinin bakım ve onarımının yapılması.

5.3.2. Park ve Bahçe İşleri

Park ve bahçe işleri olarak ilçe içinde imar planında yeşil alan ve rekreasyon alanı olarak belirlenmiş bölgelerin vatandaşlarımıza kazandırılmasını sağlamak için kamulaştırma çalışmalarının yapılmasının ardından gerekli projelerin hazırlatılarak İlçemizin daha yeşil ve iyi bir görünüm kazanması için yeni parklar ve rekreasyon alanları inşa etmek. Mevcut parkların bakım ve onarım çalışmalarını yapmak.

5.4. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

- a) Arazinin hâlihazır kullanım biçimini saptamak,
- b) İlçenin süregelmekte olan kentleşme olgusunun özelliklerini dikkate alarak kentsel gelişme ve büyüme hedef ve stratejilerini belirlemek,

- c) Kent arazilerinin gelecekteki kullanım amaçlarını belirlemek ve bunu haritalar üzerinde işaretlemek,
- d) Yapılaşmayı sürekli izleyerek saptanmış olan norm ölçülere koşut davranışların gerçekleşmesini sağlamak,
- e) Aykırı davranışların saptanması durumunda gerekli yasal yaptırımları uygulayarak aykırılıkların giderilmesini sağlamak,
- f) Kent ölçeğinde konut projeksiyonları yaparak kentsel konut arsalarının üretim koşullarının gelişmesini sağlamak
- g) Yapılaşma ve kentleşme ile ilgili plan ve kurallara aykırı olarak yoğun insan yerleşmelerine konu olmuş alanlarda düzenleyici ve geliştirici önlemler almak,
- h) Hizmet amaç ve hedefleri, zaman zaman yeni kavram ve yaklaşımlar açısından gözden geçirmek,
- i) Hizmetin olabilen her kesiminde nitel ve nicel hedefleri belirlemek, bu hedeflerin gerçekleştirilebilmesi için mevcut kaynak ve alanları gözden geçirmek ve ek kaynak gereksinimini varsa bunların sağlanması yoluna gitmek,
- j) Çalışma planlaması yapmak, yıllık ve aylık planlar yapmak, çalışmalardan sorunlu olanları açıklık ve kesinlikle belirtmek (İş Programı)
- k) Evrak akış düzeni ve disiplinini gerçekleştirmek,
- l) Başvuru sahiplerine yol gösterici olmak bakımından, başvurunun türüne göre, istenilen belge ve bilgileri içeren bir kılavuz bastırmak,
- m) Arşivi, fihrist, kayıt ve depolama yönünden sürekli düzenli ve yararlanmaya hazır tutmak,
- n) Düzensiz konut alanlarında oturmakta olan ilçe sakinlerinin yaşam ölçütlerini hızla yükseltmek, bu nedenle:

- ✓ İlçe bazında veri tabanı oluşturmak ve nazım ve uygulama plan formatında bu verileri değerlendirmek, irdelemek,
- ✓ Planlanmış bölgelerde genel durumu gözden geçirmek ve zaman içinde meydana gelecek değişikliklere uyarlanmasını sağlamak,
- ✓ Yani kentsel yerleşme bölgeleri geliştirmek ve bu alanları satın alma ve kamulaştırma yolu ile elde ederek temel altyapıları getirmek,
- ✓ Konut envanteri ve projeksiyonları yapmak ve gelecekte meydana gelebilecek konut açığını ve gereksinimini belirlemek,
- ✓ Çevre sorunlarını kentsel planlama işlevinin tamamlayıcı bir parçası konumuna getirmek, kentsel çevre kalitesini temel göstergeler itibarıyla izlemeye önem vermek ve çevre kalitesindeki bozulmaları saptamak,

- o) Meclisçe kabul edilecek Doğal ve Tarihi sit alanlarını imar planlarına işlemek veya Şehir Plancısına işlettirmek,
- p) Hâlihazır harita yapmak veya yaptırmak, ihale yoluyla yaptırılacak haritalarının ihale dosyalarını hazırlamak veya hazırlatmak,
- q) Eskişehir Büyükşehir Belediyesi imar yönetmeliğinin ve 3194, 2981 sayılı yasaların uygulanmasını yapmak, yaptırmak ve kontrol etmek, Parselasyon planı yapmak, yaptırmak veya gelen talebi kontrol etmek uygun olması durumunda gerekli iş ve işlemlerin yapılmasını sağlamak,
- r) İmar bilgi formu, imar çapı, imar durumu ve kısıtlılık belgelerini düzenlemek ve gerekli yazışmalarını yapmak,
- s) İmar plan değişikliği, ilave imar planı, imar plan revizyonu taleplerini değerlendirmek, Belediye Meclisine sevk etmek.
- t) İmar ile ilgili kanunları, tüzükleri, yönetmelikleri ve genel tebliğleri usulüne uygun olarak arşivlemek ve bunların içeriği ile ilgili personeli bilgilendirmek,
- u) MAKS sistemi üzerinde tüm ruhsatların verilmesini sağlamak,

- v) Yapı Denetim Şirketlerini denetlemek ve hak edişlerini onaylamak,
- w) Büyükşehir kanunu ile birlikte mahalle olan köylerin yapılaşma problemlerini tespit etmek ve TİP proje uygulamasını sağlamak.
- x) Coğrafi bilgi sistemi uygulamalarında birimin sorumlu olduğu hususları uygulamak, birime ait işleri zamanında yerine getirmek, arşiv sistemini düzenli bir şekilde yürütmek,
- y) Numarataj taleplerinde Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak çalışarak gerekli veri teminini sağlamak.
- z) Yetkili ve Sorumlu olduğu yol ağında alt yapı ruhsat formu (kazı izin belgesi) düzenlenmek.

5.5. Mali Hizmetler Müdürlüğü

1. Mali Hizmetler Müdürlüğü görevleri aşağıda belirtildiği maddeler kapsamında yürütülür.
2. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren belediye bütçesini hazırlamak.
3. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimlerini dikkate alarak harcamaların gerçekleşmesini sağlamak.
4. Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak.
5. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak. Bütçe işlemlerini gerçekleştirmek ve kayıtlarını tutmak. Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak.
6. İlgili mevzuat çerçevesinde belediye gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek. Bu çerçevede ayrıca aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmek;
 - a. Bütçede yer alan gelirleri zamanında tahsil ve takip etmek.
 - b. Tahsildar işlemlerini takip etmek.
 - c. Belediye adına açılan cari hesaplara günlük tahsilatları aktarmak ve takip etmek.
 - d. Vergiler (Emlak, İlan, Reklam, Eğlence... v.b), harçlar (İmar ile ilgili, işgal harcı vb.) ve 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'na bağlı diğer gelirleri tahsil etmek.
 - e. Zamanında ödenmeyen vergi, resim harçlarla ilgili takip yapmak, ödeme emri göndermek ve haciz işlemleri yapmak.
 - f. Damga vergisi ile ilgili yasal işlemleri yapmak.
 - g. Emlak vergisi mükellefi olanlarla ilgili olarak tahakkuk, tahsilat düzeltme gibi işlemleri yapmak.
 - h. Belediye ile ilgili işlemlerden dolayı KDV tahakkuklarını ve tahsilatlarını yapmak, emanet hesabına aktarılmasını sağlamak.
 - ı. Veraset ve intikal vergisi kanununa göre gerekli işlemleri yürütmek.
 - i. Vergi Usul Kanununa göre gerekli işlemleri yapmak.
 - j. İcra, İflas Kanununa göre işlem gören mükelleflerin, belediyeden alacakları ile borçlarını ilişkilendirip gerekli yazışmaları yapmak.
 - k. 3095 Sayılı Kanuni Faiz ve Temerrüt Faizine İlişkin Kanununa göre, tahsilatlardaki gecikmelerde kanuni faizi uygulamak.
 - l. 7201 sayılı Tebligat Kanununa göre, belediyemizin alacakları ile ilgili tebliğlerin süresi içerisinde yapılmasını sağlamak, alacakların tahsili için bu kanunda gösterilen tebliğ ve işlemlerini yapmak.
 - m. Belediyenin gelirlerini tahsil ederken kullanacağı evrak, hesap, düzen veya cetvelleri hazırlamak ve kontrol etmek.
7. Belediye'nin muhasebe hizmetlerini yürütmek. Mali yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak. "Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliği" ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen hususları dikkate alarak çalışmak. Bu çerçevede aşağıda belirtilen görevleri yerine getirmek;
 - a. 480 Sayılı Damga Vergisi Kanununa göre hak ediş, ödeme ve diğer mevzuatta geçen Damga Vergisi devlet adına tahakkuk ve tahsil edip beyannameleri Vergi Dairesine bildirmek.

- b.** Gelir Vergisi, Kurumlar Vergisi, Katma Değer Vergisi, Damga Vergisi, Harçlar Kanunu, Kamulaştırma Kanunu ile ilgili belediyenin mali sorumluluklarını yerine getirmek.
 - c.** Belediye gelir ve giderleri ile ilgili dönem sonu işlemlerini yapmak ve hesapların uygunluğunu sağlamak.
 - d.** Gerektiğinde Mutemetlere verilen avans ve açılan kredilerle ilgili belgeleri incelenmek. Bu belgelerin mevzuata uygunluğu sağlananların mahsup işlemlerini yapmak. Mahsup işlemi yapılmayanları araştırmak ve mahsup işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
 - e.** Yönetim dönemi hesabını Sayıştay'a vermek.
 - f.** Yönetim dönemi içerisinde tahsili kendisine verilmiş kişi borçlarının ve hesaplarının kayıtlarını tutmak. Bu hesapların takip ve tahsilini sağlamak.
 - g.** Belediye adına bankalar nezdinde açılan hesapları izlemek ve uygunluğunu sağlamak.
- 8.** Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin kontrol hizmetlerini yürütmek.
- 9.** Belediyenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- 10.** Malî kanunlarla ilgili üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak,

5.6. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Müdürlük yetki ve sorumluluk alanına giren konular;

1. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü'nü ilgilendiren konularda yazışma işlemlerini yürütmek, arşivlemek, gelen-giden evrak kayıtlarını tutmak.
2. Belediye sorumluluk ve yetki alanında bulunan muhtarlardan gelen talepleri en uygun ortamda alınması, ilgili birimlere iletilmesi ve taleplerin yerine getirilip getirilmediğinin takip edilmesi,
3. Belediye ile muhtarlar arasında iletişimi kolaylaştırmak üzere mevcut koşullara uygun iletişim haberleşme ağı kurulması,
4. Başkanlık makamı ile muhtarlar arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak amacıyla periyodik toplantılar tertiplemek.
5. Muhtarlarla ilgili Başkanlığa intikal eden sözlü ve yazılı dilek, şikâyet, öneri vb. konuların izlenmesi ile sonuçların ilgililere en kısa zamanda iletilmesinin sağlanması,
6. Müdürlüğün görev alanına giren konularda yürütülen işlerle ilgili düzenli olarak veri toplanması, değerlendirilmesi, rapor hazırlanması ve bu doğrultuda uygulanan sistemler yönetilmesine yönelik iş ve işlemlerin yürütülmesi.

5.7. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Müdürlük yetki ve sorumluluk alanına giren konular;

1. Belediye sınırları içinde kanun ve yönetmelikler uygun İnönü Belediye Başkanlığınca kurulması kararlaştırılan İşletme ve İştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmek, işletilen işletmelerin çalışması, yönetimi, denetimi, verimliliğinin sağlanması ve kamuya sağlıklı hizmetlerin sunulmasını sağlamak, Belediye birimlerinin mal ve hizmet taleplerini doğrudan temin ve ihale yoluyla 4734 sayılı Kamu ihale kanunun ve diğer ilgili mevzuatlar çerçevesinde karşılamak.
2. Belediyeye ait sosyal, kültürel, sanatsal, sportif,(engelliler eğitim, gençlik, aile danışma, kültür merkezleri, yüzme havuzları, spor ve sergi etkinlikleri düzenlemek, spor merkezi, vb.) faaliyetlerin hizmet verdiği Belediyeye ait işletme ve iştiraklerini işletmek, her türlü iş ve işlemlerini yapmak veya yaptırmak.
3. Bütçe kapsamı doğrultusunda mal ve hizmet alımlarının yapılabilmesi için gerekli hazırlıkları yaptırmak ve ihale sonrası faaliyetlerin denetimini yapmak, harcama yetkilisi olarak ihtiyaçların tespiti ve temini için gerekli çalışmaları yapmak veya yaptırmak.

4. Birim faaliyetlerinin, iş bölümü ilkeleri ve mevzuat hükümleri dâhilinde astları arasında dağıtmak, sorumlulukları belirlemek, Astların liyakat değerlendirilmesini yapmak, Gerektiğinde terfi taltif önerilerini üst yönetime sunmak, sorunlarını görev kapsamı dâhilinde çözüm bulmaya çalışmak ve ahenkli bir çalışma düzeninin oluşmasını sağlamak.
5. Birimlerine ait taşınır ve taşınmazların ilgili mevzuatlarında belirtilen usul ve esaslara göre kayıt ve kontrol işlemlerini yerine getirilmesini sağlamak.
6. Birimlerin faaliyetlerini gerçekleştirilmesinde kullanılan gerekli araç, gereç malzeme vb. ihtiyaçları temin etmek ve temin için gerekli çalışmaları yapmak veya yaptırmak.
7. Belediye iştiraklerini çalışmalarını, şirketlerin vereceği raporlar ile gerektiğinde istenecek ek bilgiler ve belgeler aracılığı ile izlemek, değerlendirmek ve mevcut iştiraklerle olan ilişkilerde Belediyenin menfaatlerini korumak iştiraklerin verimlilik ilkelerine uygun olarak çalışmalarını sağlamak.

6 . Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Tüm birimlerden toplanan aylık faaliyet raporları, iç kontrolün önemli bir parçasıdır. Faaliyet raporlarından elde edilen bilgiler ile mevcut durum değerlendirilmektedir. Buna ek olarak vatandaşlardan Zabıta ve Belediyemiz facebook adresine gelen istek ve şikâyetler zamanında değerlendirilerek durum hakkında bilgi verilmektedir.

Aynı zamanda mali konuda Sayıştay Başkanlığı İdari konuda ise İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Kontrolörleri tarafından denetim yapılmaktadır.

Meclis tarafından ‘Meclis Denetim Komisyonu’ aracılığı ile gelir ve giderlerle ilgili denetimler yapılmaktadır.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A – İdarenin Amaçları:

-  Sağlıklı birey sağlıklı toplum amacıyla yaşam boyu spor yapacakları mekânlar oluşturmak.
-  Yaşam kalitesini arttırmak için yeni fiziki mekânlar oluşturmak, mekânların bakım ve onarımlarını yapmak.
-  Park ve meydan yapmak, yaptırmak.
-  Tarım ve hayvancılık sektörünün gelişmesine destek ve koordinasyonu sağlamak.
-  İhtiyaç sahibi, dezavantajlı aileler yönelik sosyal destek sağlamak.

B – İdarenin Hedefleri:

-  Yaşam boyu sporu yaygınlaştırıcı hizmetler sunmak.
-  Turistik, kültürel ve sosyal aktivite mekanlar oluşturmak.
-  Park ve meydan yapmak.
-  Çiftçilere ve hayvancılara yönelik destekler sağlamak.
-  İhtiyaç sahiplerine ayni yardım yapmak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A - MALİ BİLGİLER

Ana Gider Kalemleri

Ekonomik Sınıflandırma Kodu	Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek Toplamı	Yüzde
01	Personel Giderleri	22.435.000,00	18.951.400,00	18.360.163,13	591.236,87	96,88
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Prim Giderleri	2.959.000,00	2.061.300,00	1.894.091,83	167.208,17	91,89
03	Mal ve Hizmet alım Giderleri	33.926.000,00	91.831.123,35	91.085.844,75	745.278,60	99,19
04	Faiz Giderleri	501.000,00	1.701.000,00	1.689.373,10	11.626,90	99,32
05	Cari Transferler	245.000,00	1.296.000,00	1.272.120,24	23.879,76	98,16
06	Sermaye Giderleri	55.555.000,00	27.435.590,60	27.276.896,00	158.694,60	99,42
07	Sermaye Transferleri	67.000,00	103.000,00	102.646,60	353,40	99,66
09	Yedek Ödenek	6.500.000,00	-	-	-	0
Toplam		122.188.000,00	143.379.413,95	141.681.135,65	1.698.278,30	98,82

Kurumsal Tasnifleme

Ekonomik Sınıflandırma Kodu	Açıklama	Bütçe İle Verilen Ödenek	Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek Toplamı
02	Belediye Başkanlığı	7.750.000,00	11.349.000,00	11.217.818,40	131.181,60
23	Mali Hizmetler Müdürlüğü	10.792.000,00	5.678.500,00	5.453.921,31	224.578,69
30	Yazı İşleri Müdürlüğü	10.461.000,00	14.262.200,00	13.567.524,46	694.675,54
32	İmar ve Planlama Hizmetleri Müdürlüğü	4.975.000,00	7.713.000,00	7.650.155,98	62.844,02
37	Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	366.000,00	552.000,00	545.983,20	6.016,80
38	Fen İşleri Müdürlüğü	84.342.000,00	86.290.713,95	85.714.502,86	576.211,09
39	İşletme Ve İştirakler Müdürlüğü	3.502.000,00	17.534.000,00	17.531.229,44	2.770,56
Toplam		122.188.000,00	143.379.413,95	141.681.135,65	1.698.278,30

Ana Gelir Kalemleri

Gelirin Kodu I II		Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Toplam Tahakkuk	Yılı Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı %
1	2	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	23.896.000,00	18.873.225,61	16.924.868,96	1.945.608,74	89,67
1	3	Dâhilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	9.470.000,00	3.895.946,20	3.822.096,06	73.850,14	98,10
1	6	Harçlar	3.906.000,00	3.886.490,07	3.882.360,07	4.130,00	99,89
3	1	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	100.000,00	1.032.207,58	964.388,64	60.758,94	93,42
3	4	Kurum Hâsılatı	-	193,25	-	193,25	0,00
3	6	Kira Gelirleri	3.670.000,00	3.847.694,21	3.407.558,18	440.136,03	88,56
4	2	Merkezi Yönetim Bütçesine Dâhil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	3.200.000,00	-	-	-	-
4	3	Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	37.600.000,00	3.000.000,00	2.956.570,16	-	98,55
4	4	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	2.000.000,00	-	-	-	-
4	5	Proje Yardımları	5.500.000,00	31.228.067,08	31.228.067,08	-	100,00
5	1	Faiz Gelirleri	1.000.000,00	448.762,73	448.762,73	-	100
5	2	Kişiy Kurumlardan Alınan Paylar	30.200.000,00	36.695.205,39	36.694.390,19	815,20	99,99
5	3	Para Cezaları	1.550.000,00	4.318.549,38	3.884.927,80	433.621,58	89,95
5	9	Diğer Çeşitli Gelirler	1.120.000,00	110.576,69	23.777,63	86.799,06	21,50
6	1	Taşınmaz Satış Gelirleri	2.500.000,00	21.910.560,79	21.869.675,51	40.885,28	99,81
6	2	Taşınır Satış Gelirleri	500.000,00	-	-	-	-
TOPLAM			112.188.000,00	121.465.006,71	118.402.950,88	3.008.818,08	97,47

Emanet Kalemleri

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı TL	Alacak Tutarı TL	Alacak Kalanı TL
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	81.798.688,90	104.932.524,96	23.133.836,06
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	1.928.070,31	3.793.984,66	1.865.914,35
333	Emanetler Hesabı	85.680,26	238.883,82	153.203,56
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	679.170,11	6.855.711,21	6.176.541,10
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	3.223.411,80	3.446.006,71	222.594,91
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	1.048.618,37	1.921.039,32	872.420,95
391	Hesaplanan K.D.V. Hesabı	1.780.307,40	1.780.607,40	-
	T O P L A M	90.544.247,15	122.968.758,08	32.424.510,93

1. III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER / A-MALİ BİLGİLER

EK-1 BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

HES. KODU	EKO.KOD	BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI	HES. KODU	EKO.KOD	BÜTÇE GELİRLERİNİN TÜRÜ	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI
830	01	PERSONEL GİDERLERİ	4.593.746,59	9.651.126,91	18.360.163,13	800	01	VERGİ GELİRLERİ	6.116.953,66	12.739.573,70	16.927.616,87
830	02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	617.962,58	1.054.297,17	1.894.091,83	800	03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	1.548.431,19	2.711.973,81	4.379.006,82
830	03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	15.374.206,71	30.467.159,35	91.085.844,75	800	04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	6.519.690,52	9.527.910,25	34.228.067,80
830	04	FAİZ GİDERLERİ	400.719,69	491.431,25	168.937.310,00	800	05	DİĞER GELİRLER	12.458.964,42	22.510.418,24	41.051.822,35
830	05	CARİ TRANSFERLER	199.611,15	1.421.726,40	1.272.120,24	800	06	SERMAYE GELİRLERİ	958.878,00	24.723,80	21.869.675,51
830	06	SERMAYE GİDERLERİ	16.710.583,18	6.723.907,16	27.276.896,00						
830	07	SERMAYE TRANSFERLERİ	95.357,58	67.762,84	102.646,60						
						HES. KODU	EKO.KOD	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RED VE İADE TÜRÜ	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI
						810	01	VERGİ GELİRLERİ	33.193,00	36.123,30	2.747,91
						810	03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	6.442,00	434.800,00	7.060,00
						810	04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	5.120.000,00	-	43.429,84
						810	05	DİĞER GELİRLER	474.644,00	-	-
						810	06	SERMAYE GELİRLERİ	33.193,00	36.123,30	2.747,91
BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI (A)			37.992.187,48	49.877.410,72	141.681.135,65	BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI: (B)			26.653.628,57	47.514.599,80	118.456.188,63
						BÜTÇE GELİR.RED ve İADE TOP: (C)			1.312.583,80	1.312.583,80	1.312.583,80
						BÜTÇE GELİR-GİDER FARKI: (A-D)			12.651.141,99	99,00	2.419.167,77
						NET BÜTÇE GELİRİ: (D=B-C)			25.341.045,49	49,00	47.458.242,95

EK-2 NAKİT AKIM TABLOSU (TL)			
NAKİT ALIMLARI	2022 YILI	2023 YILI	2024 YILI
A - FAALİYETLERDEN SAĞLANAN NAKİT GİRİŞLERİ	26.847.699,71	54.476.085,38	98.741.906,47
B - FAALİYETLERDEN KAYNAKLANAN NAKİT ÇIKIŞLARI	25.566.778,95	48.770.324,40	116.607.290,69
C - FAALİYETLERDEN SAĞLANAN NET NAKİT GİRİŞİ(A-B)	1.280.920,76	5.705.761,34	-17.865.384,22
YATIRIMLARDAN SAĞLANAN NAKİT AKIMLARI			
D - MALİ OLMAYAN DURAN VARLIK ALIMLARI	32.631.421,93	58.674.900,69	149.789.252,70
E -MALİ OLMAYAN DURAN VARLIK SATIŞLARI	11.615,61	24.723,80	22.752.645,47
F - YATIRIMLARDAN SAĞLANAN NET NAKİT ÇIKIŞI(D - E)	32.619.806,32	58.650.176,89	127.036.607,23
G - NAKİT AÇIK FAZLASI(C+F)	-31.338.885,56	-52.944.415,55	-144.901.991,45
FİNANSMAN FAALİYETLERİNDEN SAĞLANAN NAKİT AKIMLARI			
H - NAKİT DIŞINDA NET VARLIK EDİNİMLERİ	1.432.442,80	2.961.419,15	6.128.249,21
I - NET YABANCI KAYNAK ARTIŞLARI	13.563.767,15	19.065.090,42	44.778.210,84
K - FİNANSMAN FAALİYETLERİNDEN SAĞLANAN NET NAKİT GİRİŞLERİ(I-H)	-12.131.324,35	-16.103.671,27	-38.649.961,63
L - NAKİT STOKUNDAKİ NET DEĞİŞİM(G+K)	-19.207.561,21	-36.840.744,28	-106.252.029,82

İnönü Belediye Başkanlığı Bilançosu

		2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı			2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
		TL	TL	TL			TL	TL	TL
I	DÖNEN VARLIKLAR	2.652.286,20	7.100.141,12	7.809.077,19	III	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	12.972.020,19	18.473.343,46	44.186.463,88
A	HAZIR DEĞERLER	618.518,15	3.783.742,65	3.625.123,49	A	KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	2.971.932,88	6.545.464,97	11.621.835,96
1	Kasa Hesabı	-	-	-	1	Banka Kredileri Hesabı	2.971.932,88	6.545.464,97	11.621.835,96
2	Alınan Çekler Hesabı	-	-	-	2	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	-	-	-
3	Banka Hesabı	618.518,15	3.783.742,65	3.625.123,49	3	Cari Yılda Ödenecek Tahviller Hesabı	-	-	-
4	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	-	-	-	4	Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı	-	-	-
5	Proje Özel Hesabı	-	-	-	5	Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı	-	-	-
6	Döviz Hesabı	-	-	-	6	Kısa Vadeli Diğer İç Mali Borçlar Hesabı	-	-	-
7	Döviz Gönderme Emirleri Hesabı (-)	-	-	-	B	KISA VADELİ DIŞ MALİ BORÇLAR	-	-	-
8	Diğer Hazır Değerler Hesabı	-	-	-	1	Cari Yılda Ödenecek Dış Mali Borçlar Hesabı	-	-	-
9	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	-	-	-	C	FAALİYET BORÇLARI	7.578.061,09	7.785.836,86	23.133.836,06
B	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	-	-	-	1	Bütçe Emanetleri Hesabı	7.578.061,09	7.785.836,86	23.133.836,06
1	Hisse Senetleri Hesabı	-	-	-	2	Bütçeleştirilecek Borçlar Hesabı	-	-	-
2	Özel Kesim Tahvil Senet Ve Bonoları Hesabı	-	-	-	3	Diğer Çeşitli Borçlar Hesabı	-	-	-
3	Kamu Kesimi Tahvil Senet Ve Bonoları Hesabı	-	-	-	D	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	833.800,87	903.156,59	2.019.117,91
4	Menkul Varlıklar Hesabı	-	-	-	1	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	796.235,34	875.241,08	1.865.914,35
C	FAALİYET ALACAKLARI	1.745.878,26	2.845.830,68	3.317.931,93	2	Emanetler Hesabı	37.565,53	27.915,51	153.203,56
1	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	6.857,72	134.721,99	131.651,04	E	ALINAN AVANSLAR	-	-	-
2	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	1.209.168,54	2.251.861,13	2.687.949,26	1	Alınan Sipariş Avansları Hesabı	-	-	-
3	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	201.165,12	90.242,60	52.619,34	2	Alınan Diğer Avanslar Hesabı	-	-	-
4	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	287.801,60	328.119,68	404.827,01	F	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	1.448.108,36	3.098.768,05	7.271.556,96
5	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	40.885,28	40.885,28	40.885,28	1	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	972.179,43	1.900.630,36	6.176.541,10
D	KURUM ALACAKLARI	-	-	-	2	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	148.676,40	516.856,24	222.594,91
1	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	-	-	-		Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	327.252,53	681.281,45	872.420,95
2	Takipteki Kurum Alacakları Hesabı	-	-	-	4	Kamu İdareleri Payları Hesabı	-	-	-
3	Diğer Kurum Alacakları Hesabı	-	-	-	5	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	-	-	-
E	DİĞER ALACAKLAR	54.820,50	55.000,32	85.979,10	H	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	140.116,99	140.116,99	140.116,99
1	Kişilerden Alacaklar Hesabı	54.820,50	55.000,32	85.979,10	1	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	140.116,99	140.116,99	140.116,99
F	STOKLAR	-	-	-	2	Diğer Borç Ve Gider Karşılıkları Hesabı	-	-	-
1	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	-	-	-	I	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	-	-	-
2	Ticari Mallar Hesabı	-	-	-	1	Gelecek Aylara Ait Gelirler Hesabı	-	-	-
3	Diğer Stoklar Hesabı	-	-	-	2	Gider Tahakkukları Hesabı	-	-	-
G	ÖN ÖDEMELER	223.697,42	380.745,97	665.717,44	J	DİĞER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR HESABI	-	-	-
1	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	-	-	-	1	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	-	-	-
2	Personel Avansları Hesabı	-	-	-	2	Sayım Fazlaları Hesabı	-	-	-
3	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	223.625,76	380.674,31	665.645,78	3	Diğer Çeşitli Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	-	-	-

4	Akreditifler Hesabı	-	-	-	IV	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	591.746,96	591.746,96	591.746,96
5	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı	71,66	71,66	71,66	A	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	416.063,95	416.063,95	416.063,95
6	Proje Özel Hesabından Verilen Avans Ve Akreditifler Hesabı	-	-	-	1	Banka Kredileri Hesabı	416.063,95	416.063,95	416.063,95
7	Doğrudan Dış Proje Kredi Kullanımları Avans Ve Akreditifleri Hesabı	-	-	-	2	Kamu İdarelerine Mali Borçlar Hesabı	-	-	-
H	GELECEK AYLARA AİT GİDERLER	-	-	-	3	Tahviller Hesabı	-	-	-
1	Gelecek Aylara Ait Giderler Hesabı	-	-	-	4	Finansal Kiralama İşlemlerinden Borçlar Hesabı	-	-	-
2	Gelir Tahakkukları Hesabı	-	-	-	5	Ertelenmiş Finansal Kiralama Borçlanma Maliyetleri Hesabı	-	-	-
I	DIĞER DÖNEN VARLIKLAR	9.371,87	34.821,50	114.325,23	6	Uzun Vadeli Diğ er İç Mali Borçlar Hesabı	-	-	-
1	Devreden Katma Değ er Vergisi Hesabı	9.371,87	34.821,50	114.325,23	B	UZUN VADELİ DİŞ MALİ BORÇLAR	-	-	-
2	İndirilecek Katma Değ er Verigisi Hesabı	-	-	-	1	Dış Mali Borçlar Hesabı	-	-	-
3	Sayım Noksanları Hesabı	-	-	-	C	FAALİYET BORÇLARI	-	-	-
4	Diğ er Çeşitli Dönen Varlıklar Hesabı	-	-	-	1	Diğ er Faaliyet Borçları Hesabı	-	-	-
II	DURAN VARLIKLAR	35.266.606,24	70.204.077,20	154.023.112,52	D	DIĞER BORÇLAR	-	-	-
A	MENKUL KIYMET VE VARLIKLAR	-	-	-	1	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	-	-	-
1	Menkul Varlıklar Hesabı	-	-	-	2	Kamuya Olan Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Borçlar Hesabı	-	-	-
B	FAALİYET ALACAKLARI	25.727,75	38.938,24	10.374,34	E	ALINAN AVANSLAR	-	-	-
1	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	3.897,00	3.897,00	3.897,00	1	Alınan Sipariş Avansları Hesabı	-	-	-
2	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	21.190,47	34.400,96	5.837,06	2	Alınan Diğ er Avanslar Hesabı	-	-	-
3	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	640,28	640,28	640,28	F	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	175.683,01	175.683,01	175.683,01
4	Diğ er Faaliyet Alacakları Hesabı	-	-	-	1	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	175.683,01	175.683,01	175.683,01
C	KURUM ALACAKLARI	-	-	-	2	Diğ er Borç Ve Gider Karşılıkları Hesabı	-	-	-
1	Kurumca Verilen Borçlardan Alacaklar Hesabı	-	-	-	G	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	-	-	-
2	Diğ er Kurum Alacakları Hesabı	-	-	-	1	Gelecek Yıllara Ait Gelirler Hesabı	-	-	-
D	MALİ DURAN VARLIKLAR	1.279.077,59	2.657.491,30	5.481.871,27	2	Gider Tahakkukları Hesabı	-	-	-
1	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	1.187.677,59	2.520.391,30	3.010.021,27	H	DIĞER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	-	-	-
2	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	91.400,00	137.100,00	2.471.850,00	1	Diğ er Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Hesabı	-	-	-
3	Sermaye Taahhütleri Hesabı (-)	-	-	-	V	ÖZ KAYNAKLAR	24.355.125,29	58.239.127,90	117.053.978,87
E	MADDİ DURAN VARLIKLAR	33.961.800,90	67.507.647,66	148.530.866,91	A	NET DEĞER	13.248.994,01	13.962.821,76	49.643.273,53
1	Arazi Ve Arsalar Hesabı	1.407.068,91	2.084.047,65	31.417.231,80	1	Net Değ er Hesabı	13.248.994,01	13.962.821,76	49.643.273,53
2	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	20.951.372,08	40.142.853,69	69.748.494,29	B	DEĞER HAREKETLERİ	-	-	-
3	Binalar Hesabı	10.261.365,33	16.423.275,55	25.870.881,14	1	Muhasebe Birimleri Arası İşlemler Hesabı	-	-	-
4	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	961.638,14	2.131.056,39	2.507.857,76	2	Değ er Hareketleri Sonuç Hesabı	-	-	-
5	Taşıtlar Hesabı	2.676.934,48	13.297.765,05	21.184.638,69	C	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	9.825.210,52	43.646.789,77	92.081.495,12
6	Demirbaşlar Hesabı	815.597,68	935.295,76	1.817.282,58	1	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	9.825.210,52	43.646.789,77	92.081.495,12
7	Hizmet İmtiyaz Varlıkları Hesabı	-	-	-	D	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-	-5.076.244,97	-6.805.405,56
8	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	4.466.990,58	9.543.735,55	12.614.898,45	1	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	-	5.076.244,97	6.805.405,56
9	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	1.353.071,85	2.035.346,11	8.597.636,09	E	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	1.280.920,76	5.705.761,34	-17.865.384,22

10	Yatırım Avansları Hesabı	1.743,01	1.743,01	1.743,01	1	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	1.280.920,76	5.705.761,34	-
F	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	-	-	-	2	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	-	-	17.865.384,22
1	Haklar Hesabı	14.691,00	14.691,00	14.691,00					
2	Özel Maliyetler Hesabı	-	-	-					
3	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	14.691,00	14.691,00	14.691,00					
G	GELECEK YILLARA AİT GİDERLER	-	-	-					
1	Gelecek Yıllara Ait Giderler Hesabı	-	-	-					
2	Gelir Tahakkukları Hesabı	-	-	-					
H	DİĞER DURAN VARLIKLAR	-	-	-					
1	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	-	-	-					
2	Diğer Çeşitli Duran Varlıklar Hesabı	-	-	-					
3	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-	-	-					
	AKTİF TOPLAMI	37.918.892,44	77.304.218,32	161.832.189,71		PASİF TOPLAMI	37.918.892,44	77.304.218,32	161.832.189,71
IX	NAZIM HESAPLAR	148.636,44	3.595.497,46	4.649.320,95	IX	NAZIM HESAPLAR	148.636,44	3.595.497,46	4.649.320,95
A	ÖDENEK HESAPLARI	-	-	-	A	ÖDENEK HESAPLARI	-	-	-
1	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	-	-	-	1	Bütçe Ödenekleri Hesabı	-	-	-
2	Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı	-	-	-	2	Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı	-	-	-
B	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	147.800,00	2.110.880,00	1.720.880,00	B	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	147.800,00	2.110.880,00	1.720.880,00
1	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	147.800,00	2.110.880,00	1.720.880,00	1	Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	147.800,00	2.110.880,00	1.720.880,00
2	Kişilere Ait Menkul Kıymetler Hesabı	-	-	-	2	Kişilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hesabı	-	-	-
3	Verilen Teminat Mektupları Hesabı	-	-	-	3	Verilen Teminat Mektupları Karşılığı Hesabı	-	-	-
C	TAAHHÜT HESAPLARI	-	-	-	C	TAAHHÜT HESAPLARI	-	-	-
1	Gider Taahhütleri Hesabı	-	-	-	1	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	-	-	-
2	Kamu-Özel İş Birliği Modeli Taahhütleri Hesabı	-	-	-	2	Kamu-Özel İşbirliği Modeli Taahhütleri Karşılığı Hesabı	-	-	-
D	VERİLEN GARANTİLER HESABI	-	-	-	D	VERİLEN GARANTİLER HESABI	-	-	-
1	Verilen Garantiler Hesabı	-	-	-	1	Verilen Garantiler Karşılığı Hesabı	-	-	-
2	Borç Üstlenim Taahhütleri Hesabı	-	-	-	2	Borç Üstlenim Taahhütleri Karşılığı Hesabı	-	-	-
E	DEĞERLİ KAĞIT VE ÖZEL TAHAKKUK HESAPLARI	-	-	-	E	DEĞERLİ KAĞIT VE ÖZEL TAHAKKUK HESAPLARI	-	-	-
1	Başka Birimler Adına İzlenen Alacaklar Hesabı	-	-	-	1	Başka Birimler Adına İzlenen Alacak Emanetleri Hesabı	-	-	-
F	DİĞER NAZIM HESAPLAR	836,44	1.484.617,46	2.928.440,95	F	DİĞER NAZIM HESAPLAR	836,44	1.484.617,46	2.928.440,95
1	Kiraya Verilen, İrtifak Hakkı Tesis Edilen Maddi Duran Varlıkların Kayıtlı Değeri	311,00	1.451.222,88	2.524.135,76	1	Diğer Nazım Hesaplar Karşılığı Hesabı	836,44	1.484.617,46	2.928.440,95
2	Maddi Duran Varlıkların Kira Ve İrtifak Hakkı Gelirleri	525,44	33.394,58	404.305,19			-	-	-
	GENEL TOPLAM	38.067.528,88	80.899.715,78	166.481.510,66		GENEL TOPLAM	38.067.528,88	80.899.715,78	166.481.510,66

2024 Yılı Faaliyet Sonuçları Tablosu

Hes Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GİDERİN TÜRÜ	2022 Yılı TL	2023 Yılı TL	Cari Yıl (2024) TL	Hesap Kodu	Yardımcı Hesap Kod.1	GELİRİN TÜRÜ	2022 Yılı TL	2023 Yılı TL	Cari Yıl (2024) TL
630	1	Personel Giderleri	4.593.746,59	9.651.126,91	18.360.163,13	600	1	Vergi Gelirleri	6.182.370,44	15.548.450,30	18.264.547,24
630	2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	617.962,58	1.650.413,18	1.894.091,83	600	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.345.238,93	2.518.730,11	4.310.894,60
630	3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	15.130.000,40	30.121.361,93	89.412.399,82	600	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	6.519.690,52	10.527.910,25	34.184.637,24
630	4	Faiz Giderleri	400.719,69	491.431,25	1.689.373, 10	600	5	Diğer Gelirler	12.800.399,82	25.880.994,72	41.981.827,39
630	5	Cari Transferler	199.611,15	1.421.632,57	1.272.120,24	GELİRLER TOPLAMI(B)			26.847.699,71	54.476.085,38	98.741.906,47
630	7	Sermaye Transferleri	95.357,58	67.762,84	102.646,60						
630	13	Amortisman Giderleri	308.082,30	500,00	1.367.002,31	İNDİRİM İADE VE İSKONTONUN TÜRÜ					
630	14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	103.125,56	174.038,80	314.765,22						
630	20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	4.118.173,10	5.192.056,56	2.194.728,44						
GİDERLER TOPLAMI(A)			25.566.778,95	48.770.324,40	116.607.290,69						
						NET GELİR(D=B-C)			26.847.699,71	54.476.085,38	98.741.906,47
						ENFLASYON DÜZELTMESİ(E)					
						FAALİYET SONUCU(A-(D+E))(+/-)			1.280.920,76	5.705.761,34	17.865.384,22

Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu

Hesap Kodu	Ekonomik	Gelirin Türü	2022 Yılı		2023 Yılı		Cari Yıl (2024)	
	Kod.1		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
800	1	Vergi Gelirleri	6.116.953	66	12.739.573	70	16.927.616	87
800	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.548.431	19	2.711.973	81	4.379.006	82
800	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	6.519.690	52	9.527.910	25	34.228.067	80
800	5	Diğer Gelirler	12.458.964	42	22.510.418	24	41.051.822	35
800	6	Sermaye Gelirleri	9.588	78	24.723	80	21.869.675	51
BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI			26.653.628	57	47.514.599	80	118.456.188	63
Hesap Kodu	Yardımcı Hesap	Gelirin Türü	2022 Yılı		2023 Yılı		Cari Yıl (2024)	
	Kod.1		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
810	1	Vergi Gelirleri	1.844	6,	2.006	85	2.747	91
810	3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.073	72	54.350	00	7.060	00
810	4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.280.000	00	-	-	43.429	84
810	5	Diğer Gelirler	29.665	30	-	-	-	-
İADE TOPLAMI			1.312.583	80	56.356	85	53.237	75
NET BÜTÇE GELİRİ			25.341.045	49	47.458.242	95	118.402.950	88

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2023 yılından 3.191.413,95 TL ödenek devir edilmiş, 2024 yılı gider bütçesi 122.188.000,00 TL olarak tahmin edilmiş, 2024 yılı içerisinde 18.000.000,00 TL ek ödenek tahmin edilmiş, 2024 yılı toplam 143.379.413,95 TL toplam ödenek tahmin edilmiş olup, 2024 yılı içerisinde bu ödeneğin 141.681.135,65 TL'si harcanmıştır. 2024 mali yılı içerisinde kullanılmayan 1.698.278,30 TL ödenek iptal edilmiştir. Buna göre 2024 yılı gider bütçemizin % 98,82 lik kısmı harcanmış % 1,18 kısmı iptal edilmiştir.

Yıllara Göre Gider Bütçesi Tablosu

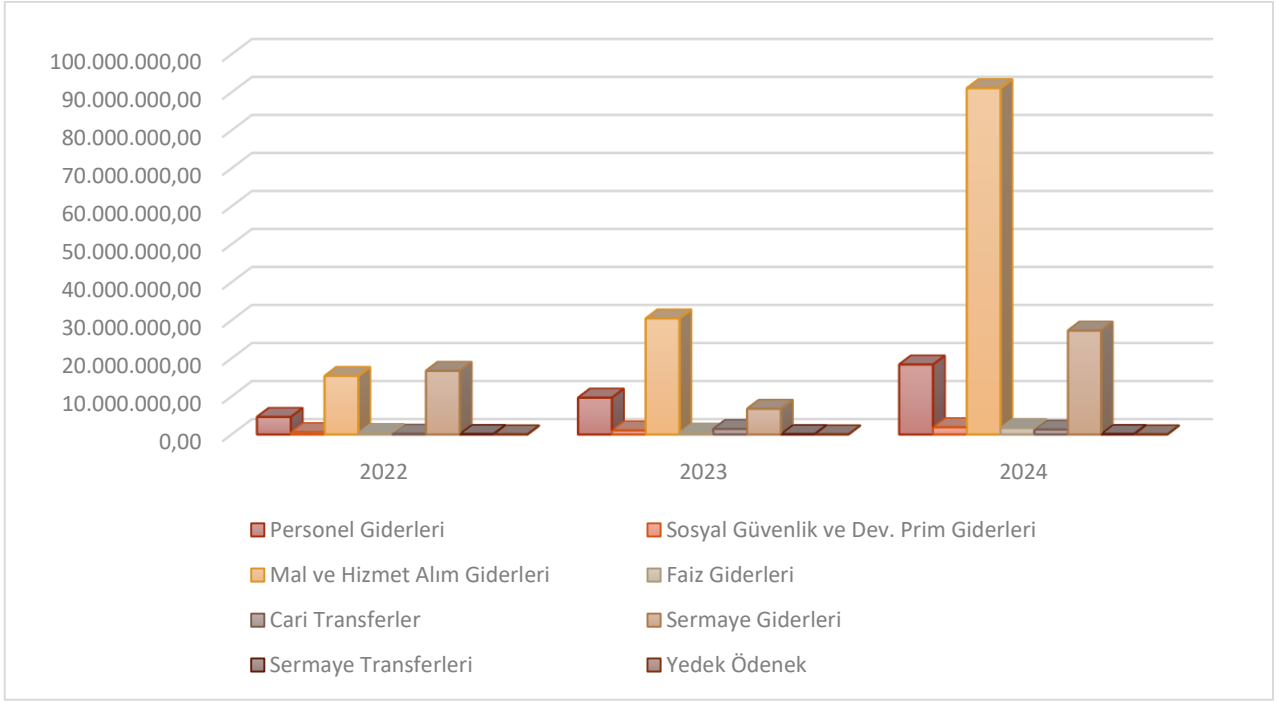
Bütçe Yılı	Tahmini Bütçe	Ek Bütçe	Harcama	İptal	Devreden Ödenek	Harcama Oranı	İptal Oranı	Devreden Ödenek Oranı
2022	30.000.000,00	35.000.000,00	37.992.187,48	27.044.648,06	5.634.736,23	% 53,75	% 38,27	% 7,98
2023	55.134.736,23	-	49.877.410,72	2.065.911,56	3.191.413,95	% 90,46	% 3,74	% 5,80
2024	125379413,95	18.000.000,00	141.681.135,65	1.698.278,30	-	%98,82	%1,18	-

Yukarıdaki tabloya bakıldığında;

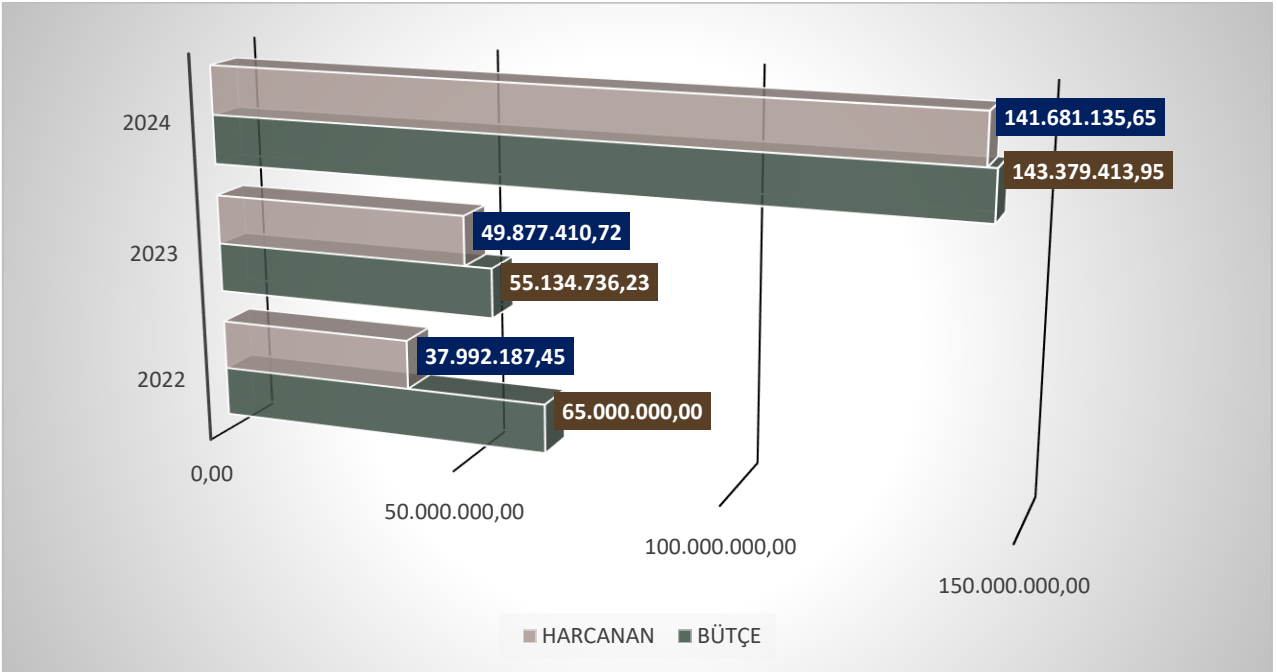
Personel Giderleri	2024 yılı toplam harcamanın	% 12,96	'sını
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2024 yılı toplam harcamanın	% 01,34	'unu
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2024 yılı toplam harcamanın	% 64,29	'unu
Faiz Giderleri	2024 yılı toplam harcamanın	% 01,19	'unu
Cari Transferler	2024 yılı toplam harcamanın	% 00,90	'nını
Sermaye Giderleri	2024 yılı toplam harcamanın	% 19,25	'ini
Sermaye Transferleri	2024 yılı toplam harcamanın	% 00,07	'ini oluşturmaktadır.



Yıllara Göre Ekonomik Düzeyin 1.Sınıfında Gider Bütçesi Harcamalara Oranı



Yıllara Göre Tahmini Gider Bütçesi Harcamalara Oranı



Yıllara Göre Tahmini Gelir Bütçesi-Toplam Tahakkuk-Net Tahsilat

Gelir Bütçesi (Toplam Tahakkuk / Net Tahsilat)							
Gelir Kodu	Gelir Açıklaması	Net Tahakkuk 2022 Yılı	Net Tahsilât 2022 Yılı	Net Tahakkuk 2023 Yılı	Net Tahsilât 2023 Yılı	Net Tahakkuk 2024 Yılı	Net Tahsilat 2024
01	Vergi Gelirleri	6.658.576,96	6.115.109,60	14.246.878,03	12.737.566,85	18.873.225,61	16.924.868,96
03	Tesebbüs Ve Mülkiyet Gelirleri	1.942.190,22	1.547.357,47	2.966.919,17	2.657.623,81	4.880.095,04	4.371.946,82
04	Alınan Bağış Ve Yardımlar İle Özel Gelirler	6.519.690,52	5.239.690,52	9.527.910,25	9.527.910,25	34.228.067,08	34.184.637,24
05	Diğer Gelirler	13.020.681,44	12.429.299,12	23.318.292,55	22.510.418,24	41.051.822,35	41.051.822,35
06	Sermaye Gelirleri	50.474,06	9.588,78	65.609,08	24.723,80	21.910.560,79	21.869.675,51
	Toplam	28.191.613,20	25.341.045,49	50.125.609,08	47.458.242,95	121.465.006,71	118.402.950,88

Giderin Gelir Karşılama Tablosu			
Yıllar	2022	2023	2024
Toplam Gider	37.992.187,48	49.877.410,72	141.681.135,65
Toplam Gelir	26.653.628,57	47.458.242,95	118.402.950,88
Gider - Gelir	11.338.558,91	2.419.167,77	23.278.184,77

2022 yılında Toplam Giderin, Toplam Gelirin % 142,54' ünü, 2023 Yılında Toplam Giderin, Toplam Gelirin % 105,10' unu, 2024 Yılında Toplam Giderin, Toplam Gelirin % 119,66 ' sını karşıladığı görülmüştür.

Gelirin Gideri Karşılama Tablosu			
Yıllar	2022	2023	2024
Toplam Gelir	26.653.628,57	47.458.242,95	118.402.950,88
Toplam Gider	37.992.187,48	49.877.410,72	141.681.135,65
Gelir - Gider	-11.338.558,91	-2.419.167,77	-23.278.184,77

2022 yılında Toplam Gelirin, Toplam Giderin % 70,16' sını, 2023 Yılında Toplam Gelirin, Toplam Giderin % 95,15' sini, 2024 yılında Toplam Gelirin, Toplam Giderin % 83,57 sini karşıladığı görülmüştür.



Finansmanın Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
Tahmin Edilen Borçlanma	3.000.000,00	3.000.000,00	10.000.000,00
Gerçekleşen Borçlanma	542.739,03	713.105,67	1.689.373,10

Faaliyet Sonuçları Tablosu

	2022 Yılı	2023 Yılı	2024 Yılı
Faaliyet Gideri	25.566.778,95	48.770.524,40	116.607,290,69
Faaliyet Geliri	26.847.699,71	54.760.085,38	98.741.906,47
Faaliyet Sonucu (+/-)Olumlu Faaliyet Dönemi	-1.280.920,76	+5.705.761,34	-17.865.384,22

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Meclisçe seçilen Denetim Komisyonu 01.01.2024 ile 31.12.2024 tarihleri arasını Kapsayan Harcama Evrakları ve Gelir Belgelerini incelemiştir.



B – PERFORMANS BİLGİLERİ

1. FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

1.	1.		Yazı İşleri Müdürlüğü	54-56
1.	1.	1.	Başkanlık Hizmetleri	57-62
1.	1.	2.	İnsan Kaynakları ve Eğitim Hizmetleri	62-64
1.	1.	3.	Zabıta Hizmetleri	64-66
1.	1.	4.	Veterinerlik Hizmetleri	67
1.	1.	5.	Hukuk Hizmetleri	68
1.	1.	6.	Çevre ve Temizlik Hizmetleri	69-70
1.	1.	7.	Evlendirme Memurluğu Hizmetleri	72
1.	1.	8.	Misafirhane Hizmetleri	72
1.	1.	9.	Basın Yayın Hizmetleri	73-75
1.	1.	10.	CİMER	76
1.	1.	11.	Spor ve Yaşam Hizmetleri	77-78
1.	1.	12.	Sosyal Yardım Hizmetleri ve Kültürel Faaliyetler	79-81
1.	2.		Fen İşleri Müdürlüğü	82-88
1.	2.	1.	Park ve Bahçe İşleri	89-92
1.	2.	2.	Tamir Bakım ve Atölye İşleri	93
1.	3.		İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	94-96
1.	4.		Mali Hizmetler Müdürlüğü	97-99
1.	5.		Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	100
1.	6.		İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	101

1.1. Yazı İşleri Müdürlüğü



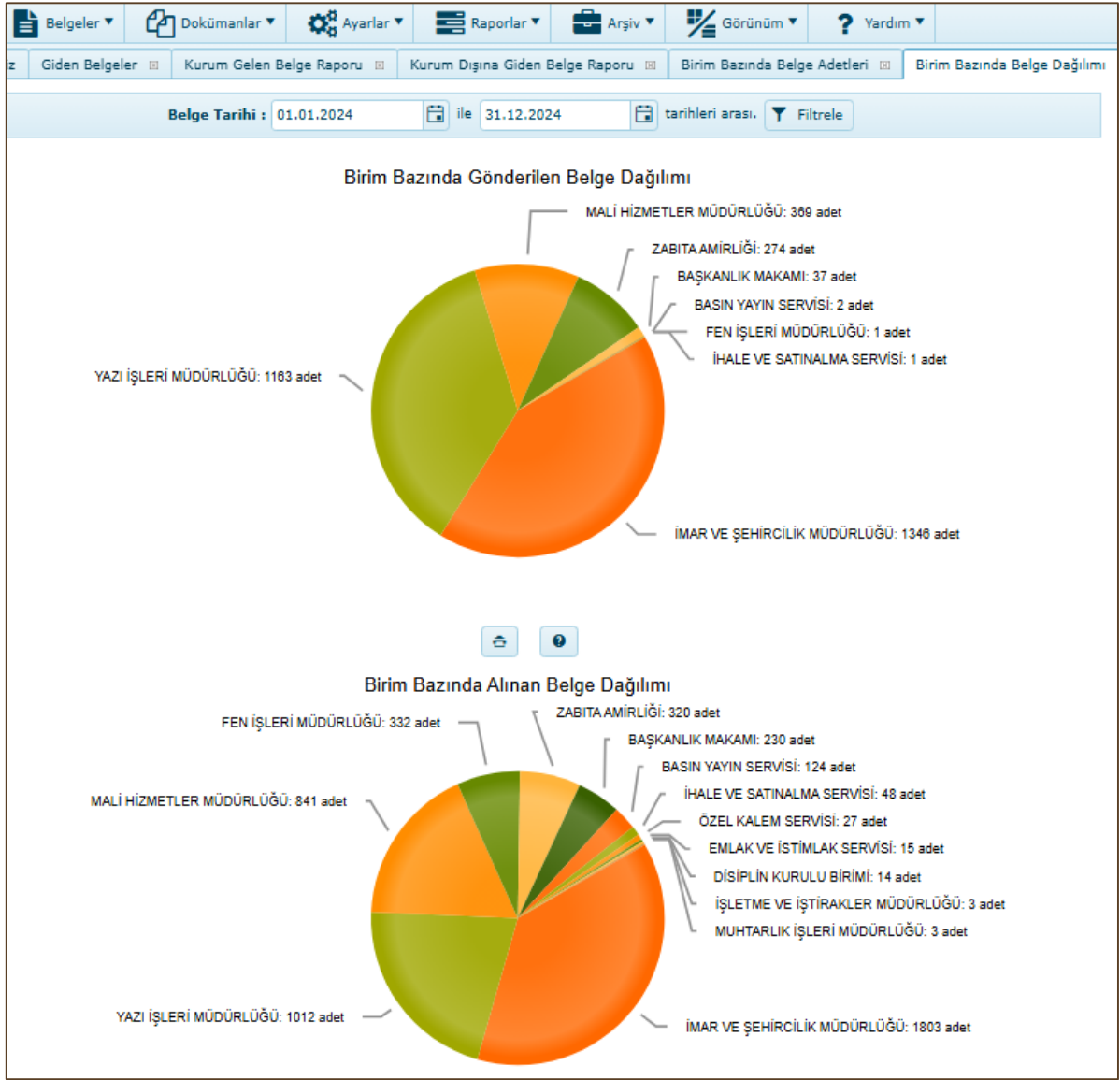
Yazı İşleri Müdürlüğümüz; Belediyemize gelen ve giden tüm evrakların konularına göre tasnifini yaparak ilgili iç ve dış birimlere gönderilmesi, kurum arşivi, meclis ve encümen çalışmalarıyla ilgili tüm işlemleri takip edilmesi ve sekreteryaya işlemlerinin yürütülmesi ile evlendirme hizmetlerini gerçekleştirmektedir. Müdürlüğümüz vatandaş memnuniyetine dayalı, hızlı, çağdaş ve kaliteli bir hizmet sunmaktır. Vatandaşlarımız müdürlükler arası dolaşmadan bilgilendirmiş, dilekçe ve talepleri alınarak müdürlüklere yönlendirilmiştir.

Evlenecek çiftlerden Türk vatandaşlarımıza ait nikâh akitleri ve evlilik tescil işlemleri tarafımızca yapılmıştır. Yabancı uyruklu vatandaşlara ait nikâh akitleri tarafımızca yapılp, evlilik tescili işlemleri yapılmak üzere Merkezi Nüfus İdaresi Sistemi (MERNİS) belgeleri süresi içinde Nüfus Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Ayrıca “EBYS” uygulaması ile dijital ortamda yazışmalar yapılmakta olup hızlı- çağdaş ve kaliteli bir hizmet sunulması sağlanmış ve bu sayede kâğıt ve zaman israfı da ortadan kaldırılmıştır.

Genel Evrak İşlemleri

Belediyemize gelen tüm evraklar, belgeler ve postalar zimmetle kontrollü olarak teslim alınmıştır. Gelen evrak ve belgeler tasnif edilip kaydedilerek ilgililere ulaştırılmıştır. Müdürlüklerimizden belediye dışına giden tüm yazı ve tebligat evraklar zimmet ile teslim alınmış, otomasyon sistemine kaydı yapılarak kuryelere zimmet ile teslimi sağlanmıştır. Vatandaşın istek, öneri ve şikâyetlerine ilişkin dilekçeleri kabul edilmiş, konularına göre ilgili birimlere dağıtımı yapılmıştır. Kaymakamlık, mahkemeler, diğer kamu kurum ve kuruluşlara gidecek evraklar kurye ile gönderilmiştir. Kurye ile gönderilmeyecek evraklar posta kanalıyla posta zimmet defterine işlenerek gönderilmiştir. “EBYS” programı kullanılmaya başlandığından, evraklar entegre olarak kabul edilip entegre olarak postalanmıştır. 01.01.2024 – 31.12.2024 tarihleri arasında dış kurum ve şahıslardan 4772 adet gelen evrak, tebligat ve dilekçe kaydı yapılarak ilgili müdürlüklere gönderilmiş olup, müdürlükler tarafından 3193 adet evrak dış kurum, dış adres ve şahıslara gönderilmiştir.



Meclis ve Encümen İşlemleri

Meclis Çalışmaları

Belediye Meclis toplantıları 5393 sayılı Belediye Kanununun 20.maddesi gereği her ayın ilk haftası Belediye Başkanının belirlediği tarihte başlayıp azami beş iş günü devam etmektedir.

Bütçe çalışmalarının yapıldığı toplantılar ise azami 20 iş günüdür. Yazı işleri Müdürlüğü Belediye Meclisinin çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmektedir. Başkanın havalesi ile birimlerden gelen teklifler çerçevesinde Meclis gündemi hazırlanarak,

Meclis Üyelerine tebliğ edilmiştir. Belediyemiz internet sitesinde ve ilan tahtasında duyurulması sağlanmıştır. Belediye Meclis toplantısındaki konuşmalar kayda alınarak, bu kayıtlar deşifre edilip tutanak haline getirilerek, ilgili mercilerin onayına sunulmuştur. Alınan kararlar ve karar özetleri ilgili birimlere ulaştırılarak birer nüshaları da cilt ettirilerek arşivlenmiştir.

Belediye Meclis Üyelerinin özlük işleri eksiksiz olarak yapılarak takip edilmiştir. Belediye Meclis gündemimizde görüşülüp Komisyonlara havale edilen tekliflerle ilgili, komisyon tarafından hazırlanan ve Müdürlüğümüze iletilen raporları meclise sunulmak üzere takibi yapılmıştır. 5393 sayılı Belediye Kanununun 23.maddesi gereğince;

Belediye Meclisimizde kesinleşen kararlar Mülki İdare Amirinin onayına sunulmuştur, yine meclisimizde kesinleşen kararlardan bazılarını onaylanmak üzere Büyükşehir Belediye Başkanlığına sunulmuş, bazılarını da onay hususunda gereği yapılmak üzere Müdürlüklerine gönderilmiştir. Belediye Meclis karar ve gündemlerinin birer suretleri dosyada, birer suretleri de cilt ettirilerek muhafazası sağlanmıştır.

Meclis Üyeleri ve İhtisas Komisyonlarına ait huzur hakkı listeleri toplantı bitiminde hazırlanarak, ödemesi yapılmak üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir. 01.01.2024- 31.12.2024 tarihleri arasında Belediye Meclisimizde, Ağustos ayı hariç (alınan Meclis Kararı gereğince tatil edilmiş) 15 adet toplantı yapılmıştır. Meclis çalışmaları süresince de 91 adet karar alınmıştır.

Encümen Çalışmaları

Belediye Encümeni Belediye yönetiminin ikinci derece karar organıdır. Belediye Encümeni Belediye Başkanının veya görevlendirdiği Başkan Yardımcısı ya da Encümen Üyesinin Başkanlığında toplanmaktadır.

Belediye Encümeni, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 33.maddesine göre; Belediye Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği 2 üye, Mali Hizmetler Birim Müdürü ve Belediye Başkanının Birim Müdürleri arasından seçeceği 1 üye olmak üzere, Encümen Başkanı ile birlikte 5 kişiden oluşmaktadır.

Belediye Encümeni, Belediye Başkanı'nın Encümene havale ettiği konular olduğu zamanlarda Salı veya Perşembe günleri saat: 10:00 da haftada 1 kez toplanmaktadır. Konu olmadığı zamanlarda ise her hafta Perşembe günleri toplanmaktadır. Encümene sevk edilen, evrakların Belediyenin sorumlulukları ve yetkileri çerçevesinde kayıt işlemleri yapılarak, Encümen gündemleri hazırlanmıştır. Alınan kararların yazılması, imzalanması, ilgili müdürlüklere dağıtımı yapılmış, 1'er nüshaları da dosyalanmış ve ciltlenmiş bir şekilde arşivde muhafazası sağlanmıştır. 2024 yılında Belediye Encümeninde 68 adet teklif görüşülerek karara bağlanmış ve bu kararlar gereği için ilgili müdürlüklere gönderilmiştir. Ayrıca İhale Komisyonu (Belediye Encümeni) tarafından 102 adet karar alınmış olup, ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

1.1.1.Başkanlık Hizmetleri:

Türkiye Yüzyılına uygun Başkanlık Makamının emir ve talimatları doğrultusunda resmî ve özel yazışmaları, her türlü protokol ve tören işlerinin düzenlenmesini, ziyaret, davet, karşılama, uğurlama, ağırlama, millî ve dinî bayramlarla ilgili hizmetlerin organizasyonunu yürütmektedir.

İnönü'nün vizyonunu yansıtan prestij projelerinin tanıtımının yapılması ve doğru anlaşılmasının sağlanması için çok yönlü iletişimler organize etmek görev ve sorumlulukları arasındadır. Belediye Başkanının davetli olarak katıldığı veya bizzat Belediyemizin gerçekleştirdiği programların düzenli olarak işlenmesi, planlanması ve Başkanımızın vatandaşlarımızla temasını doğrudan sağlamak gibi görevler yerine getirilmiştir.

Başkana iletmek üzere Belediyemize intikal eden yazılı yahut sözlü istek ve talepleri ilgili birimlere iletilerek bu işlemlerin takibi yapılmıştır. İnönü Belediyesinin çalışma prensibi, sadece ilçe sakinlerine hizmet sunmak, buradaki vatandaşlarımız için projeler üretmek değildir.

Ziyaretçilerimizi ve vatandaşlarımızı düşünülerek geliştirilen bir hizmet politikası sürdürüle gelmiştir.

Hizmet politikamız vatandaşımızın ayağına gitmek; onları görmek, duymak, hissetmek, onlarla bir şeyler paylaşmak, birebir iletişimi merkeze alarak çalışmalarımıza devam etmektir. Başkanlık Hizmetlerinin koordinesini sağlayan Yazı İşleri Müdürlüğü'nün en önemli vazifesi; Belediye Başkanı ile vatandaşlarımız arasındaki bağı güçlendirmek, belediye hizmetlerimizin doğru anlaşılmasını sağlamaktır.



Makam Ziyaretleri

Vatandaşlarımızın İnönü Belediye Başkanı Serhat HAMACI ile görüşme ve ziyaret talepleri Başkanımızın programı doğrultusunda makamında gerçekleştirilmiş olup istek ve şikâyetleri sonuçlandırılmıştır.



Halk Meclisi Buluşmaları

Düzenlenen halk meclisi buluşmaları kapsamında haftanın bir günü vatandaşlarımız ile Belediyemiz bünyesinde görüşmeler yapılmaktadır. Bu görüşmelerde ilgili Birim Müdürleri ve personellerle İnönü sakinleri yüz yüze görüşme imkânı bulmaktadır.

Okul Buluşmaları

Okul Buluşmaları İlçemizde bulunan okullara her hafta yaptığımız ziyaretler sayesinde öğrenci, öğretmen ve velilerimizin sorunlarına zamanında doğru çözümler üretilmektedir.



Cenaze Ziyaretleri

İlçemizde vefat eden tüm komşularımızın cenazesine Başkanımız tarafından bizzat katılım sağlanıp taziye verilmiştir.



STK'lar ve Köy Dernekleri Toplantısı

İnönü Belediye Başkanı Serhat HAMAMCI 'nın katılımı ile STK'lar ve köy dernekleriyle istişare toplantıları gerçekleştirilmiştir.

Semt Pazarı Ziyaretleri

İnönü Belediye Başkanı Serhat HAMAMCI tarafından haftanın belirli günleri farklı bölgelerde kurulan semt pazarları, yıl boyunca sürekli olarak ziyaret edilmiş, esnaf ve vatandaşlarla sohbet gerçekleştirmiştir.

Esnaf Ziyaretleri

İlçemizde haftanın belli günlerinde esnaflara ve kurumlara ziyaret gerçekleştirilmiştir.



Muhtarlarla Toplantı Programları

Mahalle Muhtarları ile Toplantı İlçemizin sorunları ve çözüm yollarında mahalle muhtarlarımızın da katkıları azımsanmayacak kadar çoktur. Bu nedenle Rutin gerçekleştirilen toplantılar mahallelerimizde oluşan sorunların çözümüne ışık tutmuştur.

Ramazan ve Kurban Bayramı Kutlamaları

İnönü Belediye Başkanı Serhat HAMAMCI İnönü ilçemizi mahalle mahalle gezerek vatandaşlarla bayramlaşmıştır. Vatandaşlara bayram şekeri ikram eden Başkanımız çocukların bayram sevincine ortak olmuştur. Sn. İlçe Kaymakamı Ahmet YILDIZ'ın katılımlarıyla İlçemiz Şehit ailelerine bayram ziyareti gerçekleştirilmiştir.

Özel Gün ve Haftalar

İnönü ilçemizde Belediyemiz gerçekleştirdiği projelerle özel gün ve haftaları vatandaşlarımızla birlikte kutlamıştır.

Mahalle Sakinleri ile Buluşmalar

İnönü Belediye Başkanı Serhat HAMAMCI İnönü ilçemiz mahallelerini belirli aralıklarla gezerek vatandaşlarımız ile buluşmalar gerçekleştirmiştir. Mahalle sakinleri ile istişareler yaparak istek ve talepleri dinleyerek vatandaşlarımızın sorunları için çözüm noktası olmuştur.

II. İnönü Zaferleri Kutlamaları

Zaferin 103. Yılında İnönü Belediye Başkanı Serhat HAMAMCI 103. Yıl Dönümü Etkinlikleri çerçevesinde Kaymakamımız Sn. Ahmet YILDIZ ve İlçe Kurum Amirleri ile birlikte İnönü Şehitliğini ziyaret etmiştir. Ziyaret esnasında Kur'an-ı Kerim ve dualar okunarak şehitlerimizin ruhlarına hediye edilmiştir. Meslek ve Teknik Anadolu Lisesi'nde hemşerilerimizin katılımlarıyla çelenk sunma töreni düzenlenmiştir. Saygı Duruşu ve İstiklal Marşının okunmasıyla başlayan tören, günün anlam ve önemini belirten konuşmalar ile devam etmiş mehter takımı etkinlikleriyle kutlamalar yapılmıştır.



23 Nisan Etkinlikleri

23 Nisan Ulusal ve Egemenlik ve Çocuk Bayramı'nda çocuklara özel olarak Kapalı Pazar Yerinde düzenlenen etkinlikte çocuklarla yarışmalar, şişme oyun parkurları, sahne gösterileri ve sürpriz ikramlarla program gün boyu devam etmiştir.



19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı Kutlamaları

Gençlerle birlikte etkinliklere katılarak sevinçlerine ortak olan İnönü Belediye Başkanı Serhat HAMAMCI, Milli Mücadelenin ilk adımının atıldığı 19 Mayıs Gençlik ve Spor Bayramı kutlamaları kapsamında etkinlikler düzenlenmiştir.

15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü

İnönü Belediye Başkanı Serhat HAMAMCI, 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü dolayısı ile ilçemizde düzenlenen programa katılım sağlamıştır. Program kapsamında İlçe Kaymakamı Sn. Ahmet YILDIZ ve kurum amirlerinin katılımı ile Şehit Jandarma Asteğmen Ali İhsan AYDIN ve Şehit polis Memuru İbrahim GÜLTEN'in kabirleri ziyaret edilerek, Şehitlerimiz için dualar edilmiştir.



15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü dolayısıyla İlimiz Valilik Meydanında Türkiye Yüzyılının Kahramanları temasıyla düzenlenen anma programında Sn. Serhat HAMAMCI'nın katılımlarıyla Belediye Başkanlığımıza ait stantta vatandaşlarımızı misafir edilerek, çeşitli ikramlarda bulunulmuştur.



29 Ekim Cumhuriyet Bayram

Cumhuriyetimizin 101. yılına özel hazırlanan program kapsamında İnönü Belediye Başkanımız Serhat HAMAMCI'nın katılımlarıyla İnönü Mesleki Teknil Anadolu Lisesi bahçe alanında kutlaalar gerçekleştirilmiştir. Tören, öğrencilerin günün anlam ve önemini belirten şiirler okumaları, koro performansları, Cumhuriyet Oratoryosu ve halk oyunları gösterileriyle devam ederek etkinlik, okulların düzenlediği tören geçidi ile sona ermiştir.



30 Ağustos Zafer Bayramı Kutlamaları

30 Ağustos Zafer Bayramı'nda İlçe Kaymakamı Sn. Ahmet YILDIZ, İnönü Belediye Başkanı Serhat HAMAMCI ve Kurum Amirlerinin katılımlarıyla birlikte Kaymakamlık Makamında tebrik kabulünün ardından çelenk sunma töreni ile kutlanmıştır.



10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü ve Atatürk Haftası

10 Kasım Gazi Mustafa Kemal Atatürk'ü anma günü dolayısıyla ilçemizde düzenlenen çelenk sunma ve anma töreni gerçekleştirildi. Tören programının ardından Vehbi Koç Ortaokulu öğrencileri tarafından hazırlanan program ile Atamızı saygıyla yâd edilmiştir.



11 Kasım Milli Ağaçlandırma Günü

11 Kasım tarihini Millî Ağaçlandırma Günü'nün özellikle de genç nesillerde yaygınlaşması amacıyla İnönü Belediye Başkanı Serhat HAMAMCI'nın katılımlarıyla ağaçlandırma etkinlikleri yapılmıştır.

"Türkiye Yüzyılına Nefes" temasıyla Başkanımız Sn. Serhat HAMAMCI ağaçlandırmanın yayılması Bilinciyle Ağaç Dikme seferberliği ilçemizde gerçekleştirilmiştir.



GÖRÜŞMENİN KİMLERLE YAPILDIĞI	SAYISI
Başkanın Makamında yaptığı görüşme sayısı	735
Mahalle Muhtarları ile görüşme sayısı	65
Esnaf ve Sanayiciler ile yapılan görüşme sayısı	57
<u>Ziyaretler</u>	
İlçe içerisinde yapılan ziyaretler(Kaymakamlık, Okul vb.)	32
Mahalle ziyaret sayısı	60
İl dışına yapılan ziyaret sayısı (TBMM, Bakanlık vb.)	59
Kutlama, anma, düğün, mevlüt vb. programlarına yapılan ziyaret sayısı	67
<u>Toplantılar</u>	
İlçe meclis ve encümen toplantı sayısı	26
Büyükşehir meclis toplantı sayısı	21
İlçe içerisinde ki toplantı sayısı (Vakıf muhtarlar vb.)	32
İldeki toplantılara katılım sayısı (Ukome – Aykome – Eski – İl Koordinasyon vb.)	36
2024 Yılı İçerisinde Toplam Ziyaret ve Toplantısı Sayısı	1235

1.1.2.İnsan Kaynakları ve Eğitim Hizmetleri:



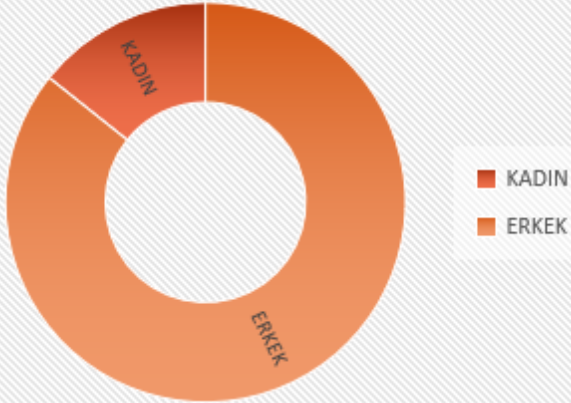
İnsan Kaynakları ve Eğitim Şefliği, Belediyenin personel ihtiyacını belirleyerek gerekli görülen zamanlarda memur, sözleşmeli personel ve işçilerin işe alınması, özlük hakları, hizmet şartları, nakil işlemleri, derece ve kademe terfileri, disiplin işlemleri, askerlik, pasaport, öğrenim değişikliği, eski hizmetlerin birleştirilmesi ile emeklilik işlemlerini yürütmektedir.

Belediyemizde, 01.01.2024 tarihi itibarıyla 18 memur, 2 kısmi zamanlı sözleşmeli personel, 2 daimi işçi , 21 İnönü Belediyesi Personel Ltd.Şti. personeli 21 İnbel Gıda İnşaat Tur.A.Ş. olmak üzere toplam 64 personel görev yapmakta iken 31.12.2024 tarihi itibarıyla 18 memur, 2 kısmi zamanlı sözleşmeli personel, 1 daimi işçi , 21 İnönü Belediyesi Personel Ltd.Şti. personeli 23 İnbel Gıda İnşaat Tur.A.Ş. olmak üzere toplam 66 personel görev yapmaktadır. 2024 yılı içinde Başkanlığımız kadrosunda görev yapan 1 memurun emeklilik işlemleri, 2 memurun başka kuruma nakil gitme işlemleri, 0 memurun başka kurumdan nakil gelme işlemleri yapılmıştır. Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik doğrultusunda, 2024 yılı içinde 3 adet dolu memur kadrosunda derece değişikliği, 3 adet boş memur kadrosunda derece değişikliği ve sözleşmeli personelin ücret tespiti ile ilgili Belediye Meclisimize tekliflerde bulunularak alınan kararlarla ilgili gerekli işlemler yapılmıştır.

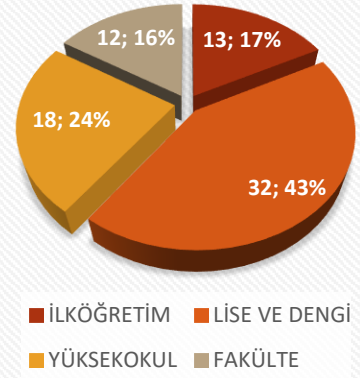
Tüm birimlerimizin görev tanımlarında, iş akış şemalarında ve görev ve çalışma yönetmeliklerinde değişen şartlar ve mevzuata göre gerekli güncellemeler yapılmıştır. Belediyemiz birimlerinde görev yapan tüm personelin rutin özlük (derece, terfi, kademe ilerlemeleri emeklilik işlemleri, izin işlemleri, nakil ve atama işlemleri) ve disiplin işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Aylık periyotlarla 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 6111 sayılı kanunla değişik 64. maddesi doğrultusunda memur personelin 8 yıl değerlendirmesi yapılarak disiplin cezası almadığından terfi almaya hak kazanan memur personelin terfileri yapılmıştır. Memur personelimizin emeklilik işlemlerinin online olarak yapılabilmesine de imkân sağlayacak Sosyal Güvenlik Kurumu Başkanlığı'nın Hizmet Takip Programı (HİTAP) projesi kapsamında tüm memur personelin özlük dosyalarında bulunan (unvan, kadro bilgileri, eğitim durumu, hizmet durumu, eski hizmetleri, tüm borçlanma işlemleri, askerlik vb.) bilgilerinin HİTAP programında her ay güncellemesi yapılmıştır. Memur personelin talebi üzerine çalışma belgesi ile emekli ve çalışan memur personelin hususi damgalı pasaport işlemleri yapılmıştır. Hizmet birleştirme talebi ve öğrenim değişikliği olan memur personelin intibak işlemleri yapılmıştır.2024 yılı içinde 1 üniversite öğrencisine Belediyemizin çeşitli birimlerinde staj yapma imkânı sağlanmıştır.

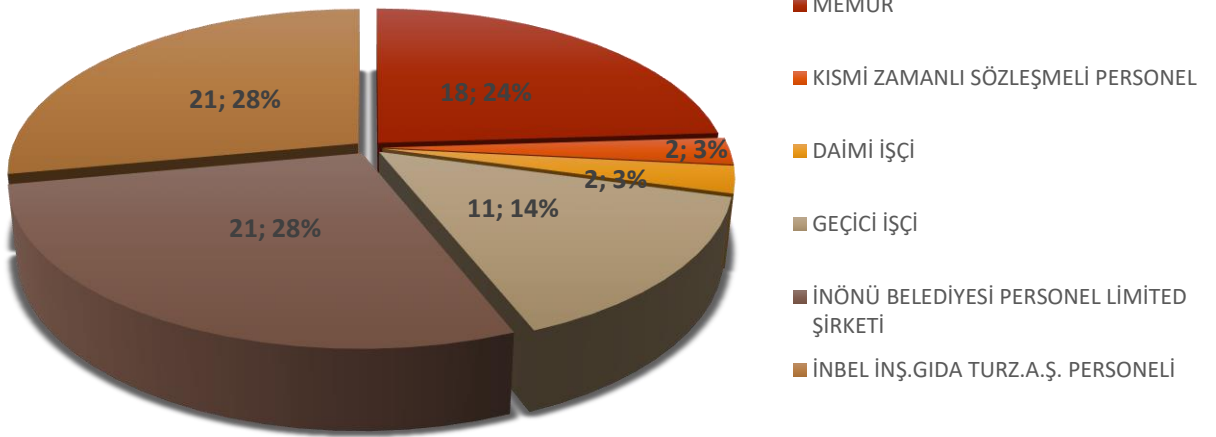
Cinsiyet Durumu Dağılımı



Öğrenim Durumu Dağılımı



Personel Durumu Dağılımı



1.1.3.Zabıta Hizmetleri:



Zabıta Hizmet Birimi, ilçe sınırları içinde ilçenin düzenini, ilçe halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla ilgili mevzuatta, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak, sıhhi ve gayri sıhhi işyerleri ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini denetlemek görevlerini yürütmektedir. Zabıta Hizmet Birimimiz, ilçenin düzenini muhafaza eden, ilçe halkının esenlik, sağlık ve huzurunu koruyan yetkili organlardan, 5393 sayılı belediye kanunundan aldığı sorumluluk anlayışı ile ilçe halkına etkin verimli çağdaş bir yaklaşım içerisinde hizmetlerini sürdürmektedir. İnönü 16 mahallesi, nüfusu, tarihi dokusu, turistik ve yöresel değerleri ile gözde ilçelerinden biri olması sebebiyle kesintisiz hizmet verilmekte, çalışma plan ve programımız bu doğrultuda gerçekleştirilmektedir. Zabıta Hizmet Birimimiz, araç ve gereçlerden faydalanarak daha hızlı ve etkin hizmet sunmaya devam etmektedir. Vatandaş tarafından gelen dilekçeler, sosyal medya hesapları üzerinden gelen talepler, telefonla iletilen, müdürlüğün e-posta hesabına iletilen, CİMER ve evrak yoluyla gelen istek ve şikâyetler en kısa sürede ekiplerimize yönlendirilmiş ve sonuçlandırılmıştır. İnönü Belediye Başkanı Serhat H

AMAMCI 'nın gönül belediyeciliği anlayışı ve desteği doğrultusunda ilçe sakinlerimizin kentsel yaşamlarını daha modern seviyeye yükseltmek amacıyla çalışmalarımız sürekli devam etmektedir. Belediyemizce yapılan yardım ve destek çalışmaları kapsamında Ramazan ayı boyunca yardıma muhtaç vatandaşlara gıda çeki dağıtılmıştır.

Vatandaşlarımızın kişisel taleplerinin karşılanması konusunda gerekli destek ve yardımlar konusunda çalışmalarımız gerçekleşmiştir.

Zabıta Komuta (Zabıta İletişim Merkezi İşlemleri)

Vatandaşlarımızdan mail, telefon ve komuta merkezimize gelen tüm şikâyetler alınarak anında ilgili ekibe ulaştırıp, aynı hızla şikâyetçiye dönüşü yapılmaktadır. Zabıta Hizmet Birimimize telefon ya da elektronik ortamdan 186 adet şikâyet sonuçlandırılarak geri dönüşü yapılmıştır.

Büro Çalışmaları

Hizmet Birimimize gelen bütün evrak, dilekçe, genelgeler ve emirlerin kaydı, gereği yapılmak üzere ekibimize havalesi, takibi, ekibimiz tarafından işlemi tamamlanarak büroya teslim edilenlerin EBYS sistemi üzerinden gerekli yazışmaları ve ilgili diğer işlemleri yapılmıştır. Ekibimiz bölge düzenini ve bölge halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla kanun ve yönetmeliklerle kendisine verilen görevleri yapmaktadır. Ayrıca diğer kamu kurum ve kuruluşların yetki alanındaki olumsuzlukları ilgili

birimlere bildirilmekte ve bölge içinde bulunan işyerlerini denetlenmektedir. Telsiz ve telefon ile iletilen şikayetler değerlendirilerek yıkım çalışmalarına iştirak edilmektedir. Zabıta Hizmet Birimimizce 56 gelen istek, talep ve şikayetler kısa sürede ekibimizce değerlendirilmiş ve sonuçlandırılarak geri dönüşü yapılmıştır. Evrak, ekibimiz 5393 sayılı Belediye Kanununa ve İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmeliğe istinaden ruhsatsız olarak faaliyet gösteren sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık istirahat ve eğlence işyerlerini mühürleyerek faaliyetten men işlemleri ile Zabıta Müdürlüğümüzce gelen 196 şikâyetin sonuçlandırılarak geri dönüşü yapılmıştır.

Gece Çevre Denetim (Ses ve Gürültü) Ekibi

2872 sayılı Çevre Kanununa göre; Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından gürültü denetimi için almış olduğuz yetki ile 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan işyerlerine tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek, bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek, şikayetleri değerlendirmek, denetim yapmak, ihlali tespit edilen konut ve işyerleri hakkında idari yaptırım uygulanmaktadır. Gecekondu ve İmarla İlgili Çalışmalar Gecekondu ekibimiz 775 sayılı Gecekondu Kanunu kapsamında ve ayrıca 3194 sayılı İmar Kanunu ile ilgili olarak İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz ile koordineli görev yapılmaktadır. Semt Pazarları ile İlgili Çalışmalar 5957 sayılı Kanun ve Pazar Yeri Hakkında Yönetmelik kapsamında İlçemizde kurulan semt pazarında faaliyet gösteren 47 pazarcı esnafına tezgah kurma belgesi verilmiş ve yasal olmayan pazarcılara engel olunmuştur. Halkın alışverişini rahatlıkla yapabilmesi için pazar civarında seyyar satıcılara mani olunmuştur.

Seyyar Satıcılarla Mücadele Çalışması

5393 sayılı Belediye Kanunun 15 Maddesinin (m) bendine istinaden seyyar ile mücadele etmektedir. Ayrıca işgallerin kaldırılması, dilenci faaliyetlerini önleme yönünde çalışmalar yapılmış, yıkım çalışmalarına iştirak edilmiştir.

2024 Yılında Yapılan Faaliyetler

5393 Sayılı Belediye Kanuna Göre Yapılan Mühürleme Sayısı	1
Ekibimizce Tanzim Edilen Mühür Bozma ve Mühürleme Tutanağı Sayısı	1
5326 Sayılı Kabahatler Kanuna İstinaden Kesilen Para Cezasına Ait İşlem Sayısı	21
Belediyemiz Encümenine Sevk Edilen Para Cezasına Ait İşlem Sayısı	18
Ses ve Gürültüye Yönelik Ceza Uygulanan İşletme Adedi	0
CİMER Gelen (Sonuçlanan) Şikâyet Sayısı	16
Müdürlüğümüze Gelen Evrak (Dilekçe-Diğer Müdürlük-Diğ. Kurum Evraklar) Sayısı	320
Müdürlüğümüzce Giden Evrak Sayısı	274
Tüm işyerlerinin kayıt altına alınması: Belediye sınırları içerisinde il özel idareden alınan ruhsatlar dâhil ruhsatlı işyeri sayısı	119
Yeni ruhsatlandırılan işyerlerinin sisteme dâhil edilmesi: 2024 yılı içerisinde ruhsatlandırılan işyeri sayısı	23
Ruhsatsız Faaliyet Nedeniyle Tutulan Tespit Tutanağı Sayısı	1
Kapalı Pazar yeri 2024 yılı içerisinde Pazarcı esnafı yer işgal makbuzu işlem sayısı	2086
İlçe merkez mezarlıklarına 2024 yılı içerisinde kayıtlı mezar defin işlem sayısı	33
Başkanlığımız Encümen Kararına İstinaden Ceza Uygulanan Pazarcı Esnafı ve İşletme Sayısı (1608)	1

1.1.4.Veterinerlik Hizmetleri:



Veterinerlik Hizmetleri kapsamında; Toplum sağlığını korumak amacıyla İlçemizdeki sokak hayvanlarının rehabilitasyonu (aşılama, kısırlaştırma, tedavi, bakım vb.) işlemlerini yapmaktadır. Bunun yanında hasta, yaralı ve bakıma ve tedaviye muhtaç sokak hayvanlarının bakım-tedavi hizmetleri özellikle kışın yiyecek ihtiyaçların karşılanması suretiyle hayvan sağlığına hizmet edilmektedir.

Sokak hayvanlarının rehabilitasyonunun yapılması neticesinde bulaşıcı hastalıkların önüne geçilmeye çalışılmaktadır. Ayrıca gıda tüketimiyle ilgili gelen şikayetleri değerlendirerek, İlçemizde faaliyet gösteren işletmelerin hijyenik ortamlarda hizmet vermelerine katkıda bulunmaktadır. Özellikle yaz aylarında sinek, sivrisinek ve her türlü haşere mücadelesi yapmak suretiyle de İlçe sakinlerinin sağlıklı bir çevrede yaşamasına katkıda bulunmak için çalışmaktadır.

Kapalı ve açık alan ilaçlaması yaparak kapalı alanları fare, hamam böceği, sinek, kene, bit, pire, güve, tahtakurusu gibi zararlılara karşı ilaçlar; açık alanlarda larva mücadelesi, çöp konteynerlerinin ilaçlanması, sel ve salgın hastalık durumlarında bölgenin dezenfeksiyonu, fare mücadelesi, yaz sezonunda tüm mahallelerin uçkun sivrisinek ve karasinek zararlılarına karşı ilaçlanması faaliyetlerini yürütölmektedir.



Çöp ev vasfında olan yerler ile Başkanlık Makamından havale edilen yerlere gerekli ilaçlama ve dezenfeksiyon verilmektedir.

1.1.5.Hukuk Hizmetleri:

Hukuk Hizmetlerimiz, hukukun üstünlüğünü temel prensip olarak çalışmaktadır. Belediye Başkanı'nın verdiği vekâlete istinaden, Belediyemizin açtığı veya aleyhine açılan dava ve icra takiplerinde avukatlarımız vasıtası ile Belediyemizin tüzel kişiliğini temsil etmektedir.

Belediyemiz aleyhine ve lehine açılan/açılacak olan tüm davaları (adli, idari) takip etmiş, icra dairelerinde açılan icra takiplerini sonuçlandırmış, hukuki görüş bildirmiş, duruşma, keşif ve yüksek yargı organlarında hazır bulunulmuştur.

Hukuk Hizmetleri çatışı altında 2024 yılında yürütülen faaliyetler aşağıda sunulmuştur:

- 4 adet İdare Mahkemesi,
- 0 adet Vergi Mahkemesi,
- 6 adet Asliye Hukuk Mahkemesi,
- 2 adet Asliye Ceza Mahkemesi,
- 0 adet Asliye Ticaret Mahkemesi,
- 1 adet İcra Hukuk Mahkemesi,
- 1 adet İş Mahkemesi,
- 0 adet Sulh Hukuk Mahkemesi,

2024 yılında 13 adet yeni dava dosyası açılmıştır.

2024 yılında 3 adet dosya karara çıkarılmış olup 10 adet dosya derdesttir.

1.1.6.Çevre ve Temizlik Hizmetleri



Temizlik İşleri hizmetleri, Hemşehrilerimizin temiz, düzenli ve sağlıklı bir kentsel ortamda yaşamasını sağlamak için görsel ve çevresel her türlü kirliliğin giderilmesi sağlanmaktadır.

“Daha temiz, daha güzel ve daha yaşanılır İnönü” için faaliyetlerini yürüten Hizmet Birimimiz, İlçe sınırlarındaki tüm temizlik hizmetlerinin yapılması ve çevrenin korunmasıyla ilgili görevlerini modern hizmet araç filosu ve deneyimli personelleri ile yıl boyunca eksiksiz şekilde yerine getirmiştir.

2024 yılında, İlçemizde bulunan cadde, sokak, pazar yeri ve meydanlarda özel araçlarla düzenli olarak temizlik, yıkama ve süpürme çalışmaları yapılmış, hizmetlerimizin sunumu noktasında modern teknolojiden her zaman yararlanılmıştır. Yıl içinde, yerli ve milli süpürme araçlarıyla, İlçe genelinde etkili temizlik çalışmaları yapılmıştır. Yerli üretim araçları tercih edilerek tasarruf sağlayan Belediyemiz, ithal araçlara bağımlılığı da en aza indirmiştir. İlçemizin 16 mahallesinde temizlik çalışmalarını yıl boyunca aralıksız sürdüren ekiplerimiz, “Tertemiz İnönü” anlayışıyla gece gündüz demeden çalışmış, cadde ve sokakların yanı sıra İlçe genelindeki ibadethanelerin, ortak kullanım alanlarının, okul bahçelerinin ve boş arsaların da temizliği titizlikle yapılmış, vatandaşların sağlığını tehlikeye sokabilecek her türlü durumun önlenmesine yönelik tedbirler alınmıştır. İlçemiz genelinde yıl boyunca temizlik çalışmaları itinayla yapıldığı gibi, çevre kirliliğini engellemek adına düzenli olarak denetim ve uyarı çalışmaları da gerçekleştirilmiştir.

Çöp Toplama Çalışmaları

İlçemiz sakinlerine ve misafirlerimize temiz, sağlıklı ve yaşanabilir bir İnönü sunmak adına, yıl boyunca titiz çalışmalar yürütmüştür. İlçemizde çöp toplama hizmetleri programlı şekilde gerçekleştirilmiştir. İlçemizde uygun noktalarda bulunan tüm çöp konteynerleri, ekiplerimiz tarafından programlı şekilde boşaltılmıştır.



Moloz Toplama Çalışmaları

Vatandaşlarımızın küçük tadilatlarından çıkan molozların kaldırılması ve nakli hizmeti de hizmet birimimiz tarafından yürütülmektedir. Yıl içinde ekiplerimiz tarafından tespiti yapılan ve vatandaşlarımızın hizmet birimimize ulaşarak alınmasını talep ettiği tüm molozlar programlı şekilde kaldırılmıştır.

Süpürme ve Yıkama Çalışmaları

2024 yılı içerisinde, Hizmet birimimiz İlçemiz genelindeki cadde ve sokakları yerli ve milli süpürme araçlarıyla düzenli olarak temizlemiştir. Düz ve eğim gösteren sokaklar süpürme aracı ile daha fazla eğimli ve dar sokaklarımız ise elle süpürme hizmetlerini yürüten ekiplerimiz tarafından günlük olarak süpürülmüştür. İlçemiz sınırlarında bulunan 16 mahallede meydan ve pazar yerlerini belli bir programlar çerçevesinde yıkayıp özenle temizlemektedir. 2024 yılı boyunca İlçemizin her köşesi ekiplerimiz tarafından titizlikle temizlenmiştir. Ayrıca İlçemizde bulunan tüm semt pazarı alanları kaldırıldıktan sonra, ekiplerimiz tarafından ayrıntılı temizlik ve yıkama çalışmaları yapılmıştır.



Okul Bahçeleri Temizlik Çalışmaları

İlçemizde bulunan okulların bahçe ve çevre temizlikleri, yıl içinde bağlı ekiplerimiz tarafından düzenli olarak yapılmıştır. Okul bahçelerimizde, yıl boyunca, temizlik çalışmaları gerçekleştirilmiş, programlar doğrultusunda detaylı yıkama çalışmaları yapılmıştır.



Talep ve Şikâyet Takip Yönetimi

Hizmet birimimiz 2024 yılında kendisine ulaşan tüm istek ve şikâyetleri hızlı şekilde sonuçlandırmak için, saha ekiplerimizle koordineli şekilde çalışmıştır. Beyaz Masada görevli personelimiz, şikâyet takip programına gelen istek ve şikâyetleri uygulama üzerinden bölge sorumlularımızın cep telefonlarına yönlendirerek kısa sürede çözüme kavuşturulmalarını sağlamıştır. Saha denetim ekiplerimiz cep telefonlarına gelen bilgi üzerine, kendilerine görev ataması yapılan bölge ekiplerimiz, şikâyetleri kısa sürede gidererek, sonuçlandırmıştır.

İbadethane Temizlik Çalışmaları

Vatandaşlarımıza tertemiz ibadet alanları sunmak adına, İlçemizde bulunan tüm camilerin iç ve genel temizlikleri, yıl boyunca ekiplerimiz tarafından düzenli olarak gerçekleştirmiştir. 2024 yılı içerisinde İlçemizde bulunan tüm İbadethanelerimizde temizlik çalışması yapılmıştır.



Boyama Çalışmaları

Hizmet Birimimiz, yıl boyunca, İlçemizde bulunan, görsel anlamda kirlilik oluşturan duvar yüzeylerini, çamurlu, boyası eskimiş bakımsız tretuvarları boyayarak tertemiz bir görünüm kazandırmıştır. 2024 yılı içerisinde, bahar ve yaz aylarında daha yoğun yürütülen boyama çalışmalarıyla, ana ve ara arterlerde bulunan tüm tretuvarların boyaları yenilenmiştir.



Denetim Çalışmaları

Hizmet birimimizce oluşturulan çevre denetim ekibinde görevli Zabıta memurları, İlçemiz genelinde düzensiz şekilde çıkartılarak çevre kirliliği yaratan her türlü olumsuzluğu denetleyerek bertaraf edilmesini sağlamıştır. Moloz, zamansız çöp ve ambalaj atığı çıkarılması, faaliyette bulunan inşaatların hafriyat nakilleri sırasında çevreyi kirletmeleri gibi durumlar, görevli memurlarımız tarafından sahada takip edilerek uyarı ve tebligat çalışmaları gerçekleştirilmiştir. Gerektiğinde Kabahatler Kanunu'na göre cezai işlem de uygulanmıştır. Söz konusu ekibimizin yaptığı denetim çalışmalarıyla bölgemizdeki olumsuzluklar yerinde tespit edilerek seri şekilde çözüme kavuşturulmuştur.

Zamansız ve Düzensiz Çöp Çıkarımını Engellemek İçin Yapılan Çalışmalar

Daha temiz, sağlıklı ve yaşanabilir bir İnönü için, İlçemizin temizliğini titizlikle yapan ekiplerimiz çevre kirliliğini önlemek adına yıl içinde, kapsamlı çalışmalar gerçekleştirmiştir. Zamansız ve düzensiz şekilde çöp çıkarılmasını engellemek adına, ekiplerimiz tarafından mahallerimize çöp toplama saatini gösteren uyarıcı afişler asılmıştır.



Boş Arsa, Metruk Bina, Çöp Ev ve Yeşil Alanların Temizlenmesi Çalışmaları

2024 yılı içerisinde, İlçemizde bulunan boş arsa, yeşil alan ve metruk yapıların temizlenmesi çalışmaları ekiplerimiz tarafından düzenli aralıklarla yapılmıştır. Yapılan çalışmalarla söz konusu yerlerde oluşabilecek kirliliğin önüne geçilerek, çevredeki insanların sağlıklarını tehdit etmesi engellenmiştir. Yıl içinde, tespit edilen çöp evlerin temizlenmesi talepleri titizlikle gerçekleştirilmiştir. Çevredeki insanların sağlığını tehdit eden çöp evler, yapılan çalışmalar sonrasında özenle temizlenmiştir.



1.1.7.Evlendirme Memurluğu Hizmetleri

Evlendirme Memurluğu, Belediye Hizmet Binası içerisinde bulunan Nikâh Salonunda hizmetlerine devam etmektedir. Vatandaşlarımızın istekleri doğrultusunda alternatif mekânlar olan düğün salonları, otel vb. özel mekânlarda nikâh işlemleri gerçekleştirilmiştir. Evlenmek isteyen çiftlerin müracaatları tarafımızdan kabul edilerek mevzuatın öngördüğü şekilde evrakları kontrol edilip evlilik beyanları bilgisayar ortamında alınmış, nikâh işlemleri çiftlerin istedikleri tarih ve günlerde hızlı bir şekilde tamamlanmıştır.

Türk vatandaşlarımıza ait evlilik tescil işlemleri yapılmıştır. Evlilik bildirimleri tescili yapılmak üzere İnönü Nüfus Müdürlüğüne süresi içinde teslim edilmiştir. Evlendirme Memurluğumuz;

2024 yılı içerisinde 40 adet müracaat alınmış 40 adet nikâh akdi gerçekleştirilmiş olup nikâh iptali yapılmamıştır. Bununla birlikte 0 adet izin belgesi düzenlenmiş, 0 adet gelen izin belgesi kabul edilmiştir.

Evlenen çiftlerimize Belediye Başkanımız Serhat HAMAMCI tarafından Belediyemiz adına fincan takımı, Kuran-ı Kerim ve Türk Bayrağı hediyesi verilmiştir.



1.1.8.Misafirhane Hizmetleri

2014 yılında hemşerilerimizin hizmetine sunulan Belediye Misafirhanesi 185 m2 kapalı alana sahip olup, 12 yatak kapasitesi, mutfak ve dinlenme salonuyla hizmet vermektedir.

Konaklayan misafirlerin ilgili mevzuatı gereğince Emniyet Genel Müdürlüğüne Nüfus Bilgilerine ait kayıtları güncel olarak gönderilmiştir.

1.1.9.Basın ve Yayın Hizmetleri



Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Birimimiz, Belediyemizin hizmetlerini hem İnönülü Hemşehrilerimize, hem de tüm Eskişehir'e tanıtarak vatandaşlarımızın bu hizmetlerden faydalanmasını kolaylaştırmak, mevcut hizmetlere yenilerini eklemek için geri bildirimleri toplamak, İnönü'de yaşayan, çalışan ya da İnönü'yü ziyaret eden tüm vatandaşlarla kurum arasındaki ilişkiyi kuvvetlendirmek amacıyla faaliyetlerine devam etmektedir.

Birimimiz İnönü Belediyesi'nin kimliğini tüm İnönülü vatandaşlarımızı kapsayacak şekilde tanımlamaya katkı sağlarken, ilçemizde yaşamının maddi ve manevi hazlarından tüm vatandaşlarımızın istifade edebilmesini de kolaylaştırmaktadır. Bunun için görsel, yazılı ve sosyal medyanın imkânlarını ve en güncel bilgi teknolojilerini kullanarak tüm öneri ve taleplerin ilgili birimlere hızla ve eksiksiz iletilmesini sağlarken hem kurumun vatandaşlarımızla iletişimini hem de kurum içi iletişimi kolaylaştırmayı ilke haline getirmiştir.

Bu ilke doğrultusunda; Belediyemizin hizmetlerinin tanıtımı ve duyurusu, medyadaki yansımalarının takibi, tüm vatandaş taleplerinin anlık olarak ilgili birimlere aktarılması, değişen toplumsal ve teknolojik koşullarla ortaya çıkan yeni ihtiyaçların tespit edilmesi ve hizmet çeşitliliğini artırmaya yönelik çalışmalarla vatandaş memnuniyetinin artırılması hedeflemektedir.

Halk Günleri

Vatandaşlarımızın yönetime katılımını destekleyen, hizmetlerimizle ilgili talep ve beklentilerinin alındığı “Halk Günleri” toplantıları her cumartesi günü İnönü Belediyesi Nikâh Salonunda Başkanımız, Serhat HAMAMCI ve birim müdürlerimizin katılımıyla yapılmaktadır.



Mahalle Buluşmaları

Belediye Başkanımız Serhat HAMAMCI her bölgenin ayrı ayrı talep ve şikâyetlerini dinleyerek “**Gönül Belediyeciliği**” anlayışıyla gece gündüz mesai kavramı gütmeden hemşehrilerimizle samimiyet içerisinde hizmet olanaklarımız çerçevesince çözüm noktası olabilmek adına İnönü Belediyesi olarak haftanın belirli günleri İnönü’nün 16 mahallesinde, bölgeden sorumlu olan belediye meclis üyelerimizin ev sahipliğinde mahalle muhtarlarımızın katılımlarıyla Mahalle Buluşmaları toplantıları yapılmaktadır.



Basın Medya İletişim

2024 yılı içerisinde İnönü Belediye Başkanlığı olarak; Basın, TV, İnternet haber verileri aşağıdaki gibidir.

Tv

İnönü Belediye Başkanlığı konulu toplam 23 adet ulusal ve yerel TV haberi yapılmıştır.

İnternet

İnönü Belediye Başkanlığı konulu toplam 974 internet haberi yapılmıştır.

Sosyal Medya

İnönü Belediye Başkanlığı konulu Belediye sosyal medya kanallarında 1127 adet paylaşım yapılmıştır.

Basılan Metaryeller

2024 yılı takvimi, 2024 yılı imsakiyesi

İnönü Belediye Başkanlığı konulu toplam 352 gazete dergi haberi yapılmıştır.

Şehir Sayfisi 4 11.11.2024



METRUK BİNALARA TAVİZ YOK

İnönü Belediyesi'nin vatandaşların huzur ve güvenliğini sağlamak amacıyla metruk binalara yönelik gerçekleştirdiği yıkım çalışmaları devam ediyor.

İnönü Belediyesi ekiplerince, tehlike arz eden ve çevre kirliliğine yol açan metruk binalardan birinde daha yıkım çalışması yapıldı. İlçedeki metruk binaların oluşturduğu sorunları ve çevreye zarar verecek sebepleri ortadan kaldırmak amacıyla belediye ekiplerince İsmetpaşa Mahallesi'nde bulunan metruk bina gerekli önlemler alınarak yıkıldı. Ortaya çıkan moloz ve yığınlar ise kamyonlara yüklenerek ortadan kaldırıldı. İnönü Belediyesi'nden yapılan açıklamada, Başkan Serhat Hamamcı'nın talimatları ile ilçedeki metruk binaların yıkımlarının gerçekleştirileceği belirtildi. Ayrıca, ilçe sakinlerinin tehlike saçıyan binaların yıkılmasıyla yaşam alanlarının daha güvenli hale getirilmesinden dolayı Başkan Hamamcı'ya teşekkürlerini ilettikleri ifade edildi. İHA

medya midas GALERİLER VİDEOLAR YAZARLAR PROGRAMLAR

» SİYASET » EKONOMİ » HAYAT » SAĞLIK » SPOR » YARGI » BİLİM » SANAT »

İnönü yakında kavuşacak... Serhat Hamamcı çalışmaları yerinde inceledi

Eskişehir İnönü Belediye Başkanı Serhat Hamamcı, ekipleriyle birlikte ilçede yapımı devam eden Anıtpark'taki çalışmaları yerinde inceledi.

HAYAT 26.08.2024, 16:53 26.08.2024, 16:57



İNÖNÜ YAKINDA KAVUŞACAK

SERHAT HAMAMCI ÇALIŞMALARI YERİNDE İNCELEDİ

Millî İrade Sayfisi 8 15.11.2024

15 KASIM 2024 CUMA 8

HAMAMCI'DAN ANKARA ÇIKARMASI

İNÖNÜ'DEKİ DEVAM EDEN PROJELERİ ANLATTI

İnönü Belediye Başkanı Serhat Hamamcı, AK Parti Genel Başkan Yardımcısı ve Yerel Yönetimler Başkanı Yusuf Ziya Yılmaz ile Eskişehir Milletvekillerini ziyaret etti.

İnönü Belediye Başkanı Serhat Hamamcı, AK Parti Genel Başkan Yardımcısı ve Yerel Yönetimler Başkanı Yusuf Ziya Yılmaz ile AK Parti Eskişehir Milletvekilleri Fatih Dönmez, Prof. Dr. Aygün Güracan ve Nebi Hatipoğlu'na bir dizi ziyaretler gerçekleştirdi. Başkan Hamamcı, gerçekleştirdiği ziyaretlerde İnönü ilçesinde belediye tarafından devam eden ve planlanan projeler hakkında görüş alışverişinde bulundu. İnönü Belediye Başkanlığı'ndan yapılan açıklamaya göre, Başkan Hamamcı, oldukça verimli geçen ziyaretler sonrası misafiri perşembe günü AK Parti Genel Başkan Yardımcısı Yılmaz ve Milletvekilleri Dönmez, Güracan ve Hatipoğlu'na teşekkür etti. (Bühen)



Şehir Sayfisi 8 25.12.2024

ZABITA UYARDI!

İnönü Belediyesi Zabıta Müdürlüğü'ne bağlı ekiplerce, vatandaşların sağlıklı ve güvenli gıdaya erişimini sağlamak amacıyla ilçe genelinde kapsamlı bir denetim gerçekleştirildi.

Market ve gıda işletmelerine yönelik yapılan çalışmada; fiyat etiketlerinin uygunluğu, ürünlerin son kullanma tarihleri, hijyen kurallarına uyum ve gıda güvenliği standartları başta olmak üzere birçok kriter titizlikle incelendi. İşletmelerin mevzuata uygun çalışıp çalışmadığı kontrol edilirken, eksik ya da hatalı uygulamalar tespit edilen işletmelere gerekli uyarılar yapıldı. Ayrıca İnönü Belediyesi yetkilileri, vatandaşların huzur ve sağlığı için denetimlerin aralıksız devam edeceğini açıkladı. İHA




1.1.10. CİMER

Yazı İşleri Müdürlüğümüzce CİMER' e gelen e-postaların günlük olarak kontrolleri yapılmakta ve gelen CİMER müracaatları üst yazı ile ilgili birimlere gönderilerek, ilgili birimden uygun cevabi yazı alındıktan sonra süresi içerisinde sistem üzerinden cevap yazılmaktadır.

2024 yılı içerisinde belediyemize CİMER sistemi üzerinden 43 adet müracaat gelmiş olup, 1 adet başvuru iptal olmuş, 1 adet başvuru bilgi belge eksikliği nedeni ile iade edilmiş ve toplam 41 adet CİMER müracaatına süresi içerisinde cevap verilmiştir.

Gelen Sevk - Konulara Göre Dağılım (Tarih Aralıklı)			
Seçilen Kurum Birim : İNÖNÜ BELEDİYE BAŞKANLIĞI (28187706)			
Tarih : 01.01.2024 - 31.12.2024			
Üst Konu	Konu	Konu Adedi	
CİMER BAŞVURU İŞLEMLERİ	Başvuru Akıbet	11	
	Başvuru İptal	1	
	Bilgi Belge Eksikliği	1	
	TOPLAM	13	
ELEKTRİK, SU, DOĞALGAZ	Elektrik Kesintileri	1	
	Doğalgaz Altyapı Sorunları	1	
	Su Kesintileri	1	
	TOPLAM	3	
KAMU/ÖZEL SEKTÖR ÇALIŞANLARI	Üst Düzey Yönetici Şikayeti	1	
	Personelin Kurumunda Yaşadığı Sorunlar	1	
	TOPLAM	2	
MAHALLI HİZMETLER	Zabıta İşlemleri	4	
	Yol ve Yol Bakım	3	
	Altyapı Hizmetleri(Su, Kanalizasyon vb.)	1	
	Park ve Bahçe Hizmetleri	1	
	Sokak Hayvanları	3	
	Komşu Şikâyeti	1	
	Belediye Çöp ve Çevre Temizlik Hizmetleri	1	
	İmar Planları	2	
	TOPLAM	16	
ŞEHİRCİLİK, KONUT/BARINMA	Kaçak Yapı/Gecekondu	4	
	Müteahhitlik Hizmetleri	1	
	TOPLAM	5	
TARIM ve HAYVANCILIK FAALİYETLERİ	Büyükbaş ve Küçükbaş Hayvancılık	1	
	Gıda Güvenliği	1	
	Çiftçi Sorunları	1	
	TOPLAM	3	
TRAFİK	Trafik Kural İhlalleri	1	
	TOPLAM	1	



Çocukların ve gençlerin yaşam kalitesini arttırmak, onları ilgi alanları doğrultusunda yönlendirerek yetiştirmek, tarihi ve kültürel değerlerini bilen ve bunlara sahip çıkan, sosyal, nitelikli, sporla iç içe ve sağlıklı bireyler olarak hayata hazırlamak için projeler yürütmektedir. Gençlerimizin spor olanaklarından sürekli faydalanabilmeleri için Belediye Başkanlığımız kapalı spor salonunu ücretsiz olarak kullanabilme imkânı tanımıştır.

Spor Kulüplerine Tam Destek

İnönü ilçemizde spora ve sporcuya desteklerimiz devam etmektedir. Antrenör desteği ve belli dönemlerde yaptığımız malzeme yardımları ile yeni sporcuların gelişmesine ve spor kulüplerimizin kalkınmasına destek sağlanmıştır.

Amatör spor kulüplerine yapılan yardımlar kapsamında;

2024 yılında İnönü Doğan Güne Spor Kulübü, Oklubalı Spor Kulübüne ve İnönü Belediyesi Spor Kulübüne spor malzemesi desteği yapılmıştır. Ayrıca İnönü Belediyesi Spor Kulübü Oryantring Spor faaliyetleri yürütmekte olup sporcularımıza destek olmak amacıyla yıl içerisinde aynı ve nakdi yardım gerçekleştirilmiştir.

Futbol Turnuvası

Belediye Başkanlığımız tarafından düzenlenen 8. Geleneksel Halı Saha Futbol Turnuvasını şampiyonun belirlendiği final karşılaşması ve kapanış programı ile tamamlanmıştır. 27 takım ve 270 sporcunun mücadele verdiği turnuvasının kapanış programına İlçe Kaymakamımız Sn. Ahmet YILDIZ, Başkanımız Sn. Serhat HAMAMCI, protokol üyeleri ve çok sayıda sporsever katılım sağlamıştır. Dostluk ve kardeşlik ortamında ilçemizde spora ve spor faaliyetlerine destek vermek amacıyla düzenlenen halı saha futbol turnuvasının final maçında;

Erenköyspor ve Bozkurtlar takımları karşı karşıya gelerek 6-6 skor ile biten maç sonrası penaltılarda Bozkurtlar takımı turnuvarımızın şampiyonu olmaya hak kazanmıştır. Başkanımız Sn. Serhat HAMAMCI sporcuları, organizasyonda emeği geçen tüm ekibi ve turnuvaya renk katan hemşehrilerimizi ve sporseverleri tebrik etmiştir.

Voleybol Turnuvası

Belediye Başkanlığımız tarafından düzenlenen voleybol turnuvası 12 erkek 4 kadın takımdan oluşan toplam 150 sporcunun katılımıyla İlçemiz Kapalı Spor salonunda yapılan grup maçları ve devamındaki final maçı sonucunda Erkeklerde finale kalmayı başaran Fulcity ve Kim Bunlar takımları arasında oynanan final maçında ödülü 3-1 skor ile Fulcity Takımı, kadınlarda ise Parlayan Yıldızlar ile Esoes takımlarının karşılaşması sonucu kazanan Parlayan Yıldızlar takımı kazanmıştır.

Final maçını tribünden izleyen Belediye Başkanımız Serhat HAMAMCI, İlçemizdeki birlik ve beraberliğin, kaynaşma ve dayanışmanın artmasına vesile olan turnuvanın düzenlenmesinde emeği geçen ve katkı sunan herkese teşekkür etmiştir. Final maçına Kaymakamımız Sn. Ahmet YILDIZ, Belediye Başkanımız Sn. Serhat HAMAMCI, İlçe Emniyet Müdürümüz Bilal AKÇALI, İlçe Jandarma Komutanımız Jan. Teğ. Mustafa GÜNEŞ, İlçe Milli Eğitim Müdürümüz Ali TÜRKAİ ve müsabakaya yoğun ilgi gösteren vatandaşlarımız katılmış olup müsabaka sonucunda ödöl töreni gerçekleştirilmiştir.

Yeni Nesil Atölye

Çocuklarımızın düşünen, üreten ve karşılaştıkları problem karşısında çözümler bulabilen bireyler olarak yetişmesi, bireysel ve grup oyunları ile öğrencilerimizin yeteneklerinin geliştirilmesi, sosyal gelişimlerinin desteklenmesi, öğrencilere kendilerini ifade edebilme fırsatının sunulması, öğrenciler arasındaki iletişim ve dostluk duygularının geliştirilmesi amacıyla akıl ve zekâ oyunları ile vakitlerini daha verimli geçirmelerinin sağlanması amaçlanmış olup Belediye Başkanımız Serhat HAMAMCI önderliğinde sosyal tesislerimizde ilçemiz öğrencilerine zekâ oyunları programları düzenlenmiştir.



Sosyal yardım hizmetleri kapsamında; İlçe sınırlarında ikamet eden, yardıma muhtaç olup sosyal yardım talebinde bulunan vatandaşlarımıza, yaşlı ve engellilere, asker ailelerine, yangın ve doğal afet mağdurlarına sosyal inceleme sonucunda yardımlarda bulunmaktadır.

Doğum, sünnet, evlilik gibi mutlu anlarında İnönü sakinlerinin yanında olabilmek adına çeşitli proje, organizasyon ve şöenler düzenlenmektedir.

Taziye Hizmetleri

Cenazesi olan vatandaşlarınıza taziye hizmeti sunulmuştur. Bizzat Belediye Başkanı Serhat HAMAMCI vefat eden vatandaşlarımızın evine ve camilerde yapılan merasimlerine kendileri, olmadığında şahsı adına taziye ziyaretinde bulunulmuş, cenazeye mezarlığa kadar refakat edilerek vazifeler yerine getirilmiştir. Cenaze yakınlarına talep doğrultusunda şehir içi ve şehir dışı otobüs temin edilmiştir.

Ramazan Ayı Yardıma Muhtaç Vatandaşlarımıza Gıda Çeki Dağıtımı

2024 Yılı Ramazan ayı içerisinde; İlçe Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı, İnönü Kaymakamlığı ve Muhtarlarımız aracılığı ile dar gelirli, yoksul, engelli ve yardıma muhtaç olan hane halkı tespiti yapılmıştır. İhtiyaç sahipleri için hazırlanan alışveriş çekleri ihtiyaç sahiplerinin evlerine götürülerek teslim edilmiştir. Ramazan ayı boyunca ihtiyacı olan 183 aileye alışveriş çeki dağıtılmıştır.

Soba ve Yakacak Yardımı

İlçemiz dâhilinde ikamet edip kışın zor şartlarıyla mücadele eden vatandaşlarımıza biraz olsun yardımcı olabilmek amacıyla 2024 yılı içerisinde yardıma muhtaç hane halkına 6 ton kömür, 866 ton söğüt odunu, 11 ton meşe odunu dağıtımı yapılmıştır.

Hamam Hizmeti

İlçemiz vatandaşlarının hamam hizmetinden faydalanarak sağlıklı koşullarda yaşamasına destek olunmaktadır.

Kütahya Ilıcalarına Ücretsiz Servis

Vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda gelenek haline gelmiş olan haftanın her Cuma günü Kütahya Ilıca kaplıcalarına ücretsiz servis hizmeti 2024 yılında devam ettirilmiştir.

Halk Pazarına Ulaşım Kolaylığı

Hemşerilerimizin pazar alışverişlerinin daha rahat ve ulaşılabilir olması amacıyla razar alanına kolaylıkla gelip gitmeleri için haftanın her Perşembe günü ilçemiz merkezinde kurulan halk Pazar alanına ücretsiz araç tahsis edilmiştir.



Milli Maç Heyecanı

2024 Avrupa Futbol Şampiyonasında oynatan A Milli Takımımız ile Milli Maç heyecanını vatandaşlarımız ile birlikte yaşamak için İnönü ilçemizde Cumhuriyet Meydanında Dev Ekranlar kurularak maçlar takip edilmiştir.

Yaşanan coşku ve heyecan hemşehrilerimizde birlik ve beraberlik duygularını perçinlemiştir.



Ramazana Veda Bayrama Merhaba Etkinliği

11 Ayın Sultanı Olan Ramazan ayının bitmesiyle birlikte Ramazan Bayramı kutlamaları başlamıştır. Hemşehrilerimizin Memleket Sevdası ile bayram ziyaretleri için aile büyüklerine gelmesi ilçemize coşku getirmiştir.

Küçüklerimize bayram hediyesi olarak Belediye Başkanımız Serhat HAMAMCI Ramazana Veda Bayrama Merhaba Etkinliği düzenlemiştir.

Coşku ve heyecan ile etkinliğe katılan küçüklerimize şişme oyun grupları, sahne gösterileri ve kostümlü oyun etkinlikleri ve sürpriz ikramlar ile çeşitli aktiviteler sunulmuştur.



Kur-an Kursu Öğrencilerine Etkinlik

Yaz dönemi boyunca İnönü'de öğrencilerin Kur'an eğitimi alması için İnönü İlçe Müftülüğü tarafından açılan yaz kursları tamamlamıştır.

Programa İnönü Belediye Başkanımız Serhat Hamamcı, İnönü İlçe Müftüsü Özcan Cihangir, Kurum amirleri, Muhtarlar, Öğrenciler ve çok sayıda vatandaş katılım sağlamıştır.

Kur'an tilaveti, dualar ve ilahiler eşliğinde gerçekleştirilen programda Belediye Başkanımız Serhat Hamamcı, Kur'an kursunu başarıyla tamamlayan öğrencilere eğitim öğretim hayatlarında başarılar dileyerek program sonunda İnönü Belediye Başkanlığı tarafından Kur'an kursundaki tüm öğrencilere çeşitli hediyeler takdim edilmiştir.



Manda Üreticilerimize Yem Desteği

Belediyemizden Manda Üreticilerimize Ücretsiz Yem Desteği programı kapsamında; Belediye Başkanlığımız adına Belediye Başkanımız Serhat HAMAMCI Manda Üreticilerimize ücretsiz yem desteği yapılmıştır.

Yeni Evlenecek Çiftlerimize Beyaz Eşya Desteği

Belediye Başkanımız Sayın Serhat HAMAMCI'nın başlattığı proje kapsamında imkânı bulunmayan ihtiyaç sahibi yeni evlenecek çiftlerimize evlilik desteği programı başlatılmıştır.

YENİ EVLENECEKLERE MÜJDE
İMKANI OLMAYAN İNÖNÜLÜ YENİ EVLENECEK ÇİFTLERİMİZİN
BEYAZ EŞYASI BİZDEN DİYEREK
EVLİLİK
DESTEĞİ
VERİYORUZ
Yuva Kurmak Sizden Destek Olmak İnönü Belediyesinden
Serhat
HAMAMCI
İNÖNÜ BELEDİYE BAŞKANI
DESTEK BAŞVURUSU VE ŞARTLARLA İLE İLGİLİ DETAYLI
BİLGİ ALMAK İÇİN İNÖNÜ BELEDİYESİNE BAŞVURUN
İNÖNÜ BELEDİYESİ BEYAZ MASA 0 222 591 25 20

Halkımıza Ücretsiz Hizmet

Vatandaşlarımızın kendilerini maddi sıkıntıya uğratmadan kültürel etkinliklerini gerçekleştirebilmeleri için Belediye Başkanımız Serhat HAMAMCI'nın girişimleriyle kapalı pazar yeri ve kapalı çok amaçlı salon kullanımı 2024 yılında ücretsiz kullanıma açılmıştır.



Fen İşleri Müdürlüğümüz, Belediye Başkanlığı misyon ve vizyonu çerçevesinde ilgili mevzuatlar doğrultusunda, öncelikle hemşerilerimizin hukuku gözetilerek ve İlçemizin doğal, tarihi ve kültürel değerlerini koruyarak, kentsel ve sağlıklı yaşanabilir bir kent olması için ihtiyaç duyulan alt yapı ve üst yapı hizmetlerini çağdaş ve kaliteli olarak vatandaşlarımıza sunmaktadır.

Yol Bakım ve Onarım Çalışmaları

İlçe sınırları dahilinde kalan ana arterler hariç yollarda, kendi imkanları dahilinde mevcut personel, teknik teçhizat ve ekipman ile kilit taşı vb. bölgede yer alan üst kaplama tamirleri ile asfalt yama yapımı ve asfalt serimi gerektiren şikayetler giderilmiştir.

Müdürlüğümüzce 2024 yılı boyunca 5.000 ton asfalt ile yeni yol yapımı ve asfalt yol tamirati yapılmıştır. Ayrıca 10.000 m² kilitli parke taşı ile yeni yol yapımı ve yol tamirati yapılmıştır. Ekiplerimiz cadde ve sokakların rutin bakım onarımlarını da sağlamıştır. Müdürlüğümüzce planlaması yapılmış yeni yol çalışmaları tamamlanmıştır. Ayrıca ilçemiz kurumlarının yol bakım çalışmaları yapılarak İnönü Anadolu Lisesi Yanı Kilitli Parke Taşı ve Bordürlerin Yenilenmesi, Toplum Sağlığı Merkezi Bahçesi Kilitli Parke Taşı yapımı tamamlanmıştır.



Tarla Yollarını İyileştirme Çalışmaları



Yol Yapım ve Onarım Çalışmaları



Seyitali Mahallesi Yol ve Kilitli Parke Taşı Çalışmaları



Yörükayla Mahallesi Kilitli Parke Taşı Çalışmaları



Erenköy Kepez Tepesi Yol Çalışmaları



Oklubalı Kalkınma Kooperatifi Kilitli Parke Taşı Çalışması



İlçe Merkezi ve Mahmut Durmaz Caddesi Asfaltlama Çalışmaları



Oklubalı Mahallesi Asfaltlama ve Kilitli Parke Taşı Çalışmaları



Erenköy Çokçapınar Arası Yolu Sıcak Asfalt Yapımı



Erenköy ve Dereyalak Arası Bağlantı Yolu Sıcak Asfaltlama Çalışması



C Tepesi Düzenleme Çalışmaları

İlçemizde yağışlar sonrası tıkanma, su baskını, koku gibi risklerin oluşmaması için Müdürlüğümüz düzenli aralıklarla temizlik hizmetlerini gerçekleştirmiştir. Yağış durumlarında yağmur suyu birikintileri nedeniyle oluşan tıkanıklıklara ekiplerimizce anında müdahale edilmiştir.



Dutluca Mahallemizde yoğun yağış sonrasında meydana gelen sel sebebiyle bazı ev, bahçe ve tarlalar hasar görmüştür. Belediye Başkanlığımıza bağlı birimler anında müdahale ederek vatandaşlarımızın mağduriyetini gidermiştir.



Dutluca mahallesi sel sorununa kesin çözüm bulmak amacıyla yetki ve sorumluluklarımız kapsamında kanal temizliği yapılmış, tarla, bahçe ve evler taşın sorunundan kurtarılmıştır.

Oklubalı Mahallesi Selakarı Köprüsü Asfaltlama Çalışmaları tamamlanmıştır.



İnönü Belediyesi adına Başkanımız Serhat HAMAMCI'nın girişimleri ile Selakarı Köprüsünde Karayolları Genel Müdürlüğü tarafından son kat asfaltlama çalışması yapılarak çalışmalar tamamlanmıştır.

Kar ve buzla mücadele, ilçemiz cadde ve sokaklarında karın birikmesini önlemek, biriken karı yoldan uzaklaştırmak ve buz tutan kesimlerde kaymayı önlemek amacıyla çalışma yapılmıştır.



Cami Tadilatı ve Bakım Hizmeti

İlçenin kültürel ve tarihi mirasını koruma ve gelecek nesillere aktarma konusundaki taahhüdünü göstermektedir. Bu tür projeler, yerel kimliği ve tarihi zenginliği korumak için önemli bir adımdır. Bu sebeple mirası korumak adına tüm camilerimizde ihtiyaç olması halinde tadilat ve onarım işleri titizlikle yapılmaktadır.



Bina Bakım Onarım Hizmeti

2024 yılında Hizmet binaları ve umumi binaların bakım onarım ve yapımları işi ihale edilmemiştir.

2024 Yılında yapılan Bina Bakım Onarım İşleri;

-  İlçemizde bulunan tüm çamaşır yıkama yerlerinin tadilatı
-  Dutluca mahalle muhtarlığı ve umumi tuvalet onarımı
-  Aşağıkuzfındık sosyal tesis ve muhtarlık binası bakım onarımı
-  Doğan Güneş Spor Klüp binası bakım onarımı
-  İsmetpaşa mahallesi koyun yıkama yeri tadilatı
-  Yörükayla Mahalle Camii Duvar Tadilatı



2024 yılında bakım ve onarım ihtiyaçları için müdürlüğümüz ekiplerince gerekli onarımlar yapılmış ve malzeme talepleri Fen İşleri Müdürlüğünce karşılanmıştır.

Oklubalı Sosyal Tesis Doğalgazlı Kalorifer Tesisatı Yapım İş

Oklubalı Sosyal Tesisimiz altında bulunan taşınmazlar Belediyemiz tarafından ihale yolu ile kiraya verilmesi ile faaliyet sağlamaktadır. Sosyal tesisimizde bulunan işletmelerin daha verimli ve sıcak ortamda faaliyet gösterebilmeleri ve vatandaşlarımızın tesis alanını kış aylarında rahat kullanabilmeleri adına 2024 yılında doğalgaz kalorifer tesisatı döşeme işi yapılmıştır.



Çevre Düzenleme Çalışmaları ve Aydınlatma Projesi

2024 yılında Günün her saati ıslıl ıslıl ve güvenli bir İnönü'nün temellerini atmak amacıyla birçok yeşil alanımıza aydınlatma direkleri yerleştirilmiştir.

İlçemizin Merkezinde bulunan ara bağlantı noktaları başta olmak üzere Tansel Caddesi orta refüj, Şehit Ali İhsan Aydın Bulvarı Yeni Orta Refüj ve birçok lokasyonda sokak direklerine ay yıldız motifli modern aydınlatma panelleri ile ilçemiz girişinde bulunan dönel kavşak ortasına aydınlatma panelleri yerleştirilmiştir.

Ayrıca mahalle giriş çıkışlarına yeni tabelalar yerleştirilmiştir.



İlçemizin kent estetiği ve vatandaşlara kolaylık sağlamak adına ekiplerimiz 2024 yılı içerisinde tüm mahallelerimizin giriş çıkışlarına tabela yerleştirmiştir. Şehit Ali İhsan Aydın Bulvarına şehidimizin görseli kullanılarak refüj bitimine tabela yerleştirilmiştir.

Yeni Kantar Alanı

İlçemizde faaliyet gösteren çiftçilerimizin tarımsal faaliyetlerini daha rahat sürdürebilmeleri için kantarın Belediyemiz şantiye alanına taşıma işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Kantarın montajının yapılabilmesi için betonarme kaidesi Belediyemiz ekiplerinde yapıldıktan sonra yetkili servis tarafından kantarın montajı yapılmış ve ilçemizin özellikle çiftçilerimizin hizmetine sunulmuştur.

Metruk Binaların Yıkım Çalışmaları

Vatandaşlarımızın huzur ve güvenliğini sağlamak amacıyla metruk binalara yönelik yıkım çalışmaları gerçekleştirilmiştir. İlçemizde bulunan metruk binaların kamulaştırılması binalardan çıkan alanları ilçe sakinlerinin yararına olacak şekilde değerlendirme çalışmaları 2024 yılı içerisinde devam etmiştir. İlçemizde İsmetpaşa Mahallesi meydanında bulunan metruk bina yıkılmıştır. İnönü Savaşları Karargâh Müzesi yanında bulunan alan ise karargâhı ziyarete gelenler ve mahalle sakinleri için zaman geçirebilecekleri park yapılması için çalışmalar tamamlanmıştır. İsmetpaşa mahalle sakinleri, mahallede bulunan metruk binaların ilçe sakinleri için tehlike olmaktan çıkartılmış insanların nefes alacakları nezih bir mahalle ortamı sağlanmıştır.

İnönü'de Konut Sorunu Çözümü İçin Çalışmalar

İnönü'de metruk binaların yıkılması ve arsa alımı ile ilçedeki konut ihtiyacının giderilmesi için hayata geçirilen projede ihale aşaması sonrası ilk çalışmalara 2024 yılında başlanmış olup İsmetpaşa Mahallesi'ne toplamda bin 500 metrekare kapalı alana sahip 1 adet iş yeri ve 9 daireli modern görünümlü bina kazandırılması amacıyla konut projeleri oluşturulmuştur.

Kazı ve hafriyat sonrası temel atma çalışmasına geçilmiştir. Yapım işinin 2025 yılında tamamlanması planlanmaktadır.

TOKİ Sosyal Konut Projeleri Devam Ediyor

Belediyemizin toplu konut alanı olarak belirlemiş olduğu ve “Her Yıl 100 Bin Yeni Sosyal Konut Projesi” kapsamında Toplu Konut İdaresi Başkanlığına devretmiş olduğu İsmetpaşa Mahallesi 134 ada 82 parsel üzerinde bulunan 86.000 m2 yüzölçümlü arsa vasıflı taşınmaz üzerine yapılması planlanan 26 Konut, 2 Dükkan, Ticaret Merkezi ve Cami Yapım İş Çevre Şehircilik ve İklim Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığı tarafından ihale edilmiştir.



Yüklenici firma tarafından 2023 yılında yapım işine başlanmıştır. 2024 yılında yapım işi %95 oranında fiziki olarak tamamlanmış olup 2025 yılında vatandaşlarımıza teslim edileceği vatandaşlarımıza duyurulmuştur.

Kapalı Pazaryeri Korkuluk ve Engelli Rampası Yapımı - Çarşı Mahalle Turanlar Kahvesi Önüne Engelli Rampası Yapımı

Belediye Başkanımız Serhat HAMAMCI'nın talimatı ile Engelli vatandaşlarımızın hayatını kolaylaştırmak için 2024 yılında Kapalı Pazaryeri Korkuluk ve Engelli Rampası Yapımı ,Çarşı Mahalle Turanlar Kahvesi Önüne Engelli Rampası Yapımı tamamlanmıştır.

Dutluca Mahallesi ve Seyitali Mahallesi Kuruluk Yapım İş

2024 yılında vatandaşlarımızdan ve mahalle muhtarlarımızdan gelen talepler doğrultusunda Belediye Başkanımız Serhat HAMAMCI 'nın talimatlarıyla Dutluca mahallesi sosyal tesis yanına ve Seyitali mahallesi muhtarlık bina yanına kuruluk yapım işi tamamlanmıştır. Ayrıca sosyal tesisin bitişiğinde bulunan kiraathane ve sosyal tesise katı yakıtlı kalorifer sistemi ile asma tavan yapılarak sosyal tesise modern bir çehre kazandırılmıştır.



Ali İhsan İlkbahar Bulvarı Orta Refüj Yenilenmesi

2024 yılında İlçemizde kent estetiği ve çevre düzenlemesi çalışmaları kapsamında Ali İhsan İlkbahar Bulvarı Orta Refüj Yenilenmesi işi tamamlanmıştır.

Oklubalı Mahallemize Araç Yıkama Alanı

İlçedeki çiftçilerin traktörlerini yıkamaları amacıyla Oklubalı Mahallemizde yapılan çalışmalar sonrasında araç yıkama alanı yapılmıştır. Çiftçilerimizin ihtiyaçlarına yönelik oluşturulan proje sayesinde, tarım arazilerinde çalıştıktan sonra çamurla kaplanan traktörler mahalle içerisine temiz bir şekilde girerek mahalledeki cadde ve sokaklar bu sayede çamur ve tozdan arındırılmıştır. Çiftçiler de araçlarını hızlı bir şekilde temizleme imkânına kavuşmuştur.



Çamaşırhane ve Fırın Evleri Yapımı

Mevcut çamaşırhanelerin ihtiyacı karşılamadığı vatandaşlarımızdan gelen talepler doğrultusunda tespit edilmiştir Esnemez mahallesinde 100 m2 alana sahip çamaşırhane ve fırın evi yapımı 2024 yılında tamamlanmıştır. Mahalle sakinlerinden gelen Fırın Evi talebi doğrultusunda harekete geçilmiştir. İlçede bulunan birçok fırın evinde tadilat ve tamirat çalışmasının yanı sıra, mahalle sakinlerinden gelen talepler doğrultusunda İnönü Belediyesi tarafından yeni yapı çalışmalarına başlanmıştır.



İlçede bulunan fırın evlerinin tamamının yenilenmiş ve Belediye Başkanı Serhat HAMAMCI'nın talimatları ile Oklubalı Mahallemizde bir yeni fırın evi ilçemize kazandırılmıştır. 2024 yılında 72. Evler Sokak'ta fırın evi çalışmalarına başlatılmış olup mahalle halkımızın ihtiyacı ivedilikle karşılanacaktır.

Yenice Mahalle Koyun Yıkama Yeri Yapıldı

2024 yılında çiftçi ve hayvancılıkla uğraşan vatandaşlarımız için planlanan destekler kapsamında mahallelerimizden gelen talepler doğrultusunda daha kazançlı ve verimli küçükbaş hayvan üretimi için küçükbaş hayvan yıkama alanı yapımı gerçekleştirilmiştir.

Üreticilerin emek ve zamandan tasarruf sağlayarak daha sağlıklı bir üretim yapmalarını sağlamak amacıyla yenice mahallede yeni küçükbaş hayvan yıkama alanı yapımı tamamlanmıştır.



Aşağıkuzfındık Gasilhane Yapımı

Aşağıkuzfındık Mahallesinde bulunan Yukarı Mahalle Cami bahçesinde ki atıl vaziyette kullanılmayan oda vatandaşlarımızın ihtiyacı çerçevesinde gasilhaneye dönüştürülmüştür.

Şeyh Kuddusi Camii Restorasyonu

İsmetpaşa Mahallesinde bulunan ve restorasyon çalışmaları devam eden Seyh Kuddusi (Alçengel) Camii için gerekli olan 15 milyon TL ödenek Belediye Başkanımız Serhat HAMAMCI tarafından Kültür ve Turizm Bakanlığı ile yapılan görüşmeler sonucunda 2025 yılında kullanılmak üzere tahsis edilmiştir.



Düğün Salonu Yapım Projesi

İlçemizde yıllardır çözülemeyen düğün salonu sorunu için 35 milyonluk bir proje hayata geçirilecektir. İlçe sakinlerinin nikah ve düğün törenleri için Bilecik ve Eskişehir'e gitmek zorunda kalmaları vatandaşlarımızı yüklü bir maliyet altına sürüklemesiyle beraber gelen talepler doğrultusunda Belediye Başkanımız Serhat HAMAMCI Birim Müdürlüklerimiz ve proje danışmanlarımız ile birlikte yaptığı değerlendirmeler sonrasında projenin 2025 yılında hayata geçirilmesi amacıyla çalışmalara başlanması için talimat vermiştir.



Karargâh Müzesi Genişletme Çalışmaları

Kurtuluş Savaşı'nda Mustafa Kemal Atatürk ve Batı Cephesi Komutanı İsmet İnönü'nün karargâh olarak kullandığı, 2001'de müzeye dönüştürülen İnönü Savaşları Karargâhları Müzesi'ni genişletmek için 2024 yılında proje hazırlıklarına başlanmıştır. Belediye Başkanımız Serhat HAMAMCI "İnönü Savaşları Karargâh Müzesi Genişletme Projesini" Kültür ve Turizm Bakan Yardımcısı Batuhan Mumcu'ya teslim etmiştir. 2025 yılında projenin hayata geçirilmesi planlanmaktadır.



Cumhuriyet Meydanı Yapım İşi Projesinin Teslim Alınması

Belediyemiz tarafından ihale edilen ve yapım işi süreci devam eden Cumhuriyet Meydanı Yapım İşi Projesi tamamlanmıştır.

İlçe merkezine birçok etkinlik için uygun olarak projelendirilen Cumhuriyet Meydanı 2024 yılı içerisinde yapım işine ait Kesin Kabul işlemleri tamamlanmış ve teslim alınmıştır. Türk medeniyetleri yürüyüş yolu, amfi tiyatro, çocuk oyun alanları ile birlikte otopark alanı ilçemiz halkının kullanımına açılmıştır. Meydan alanı içerisinde bulunan turizm bilgi ofisi ve kafeterya 2025 yılında aktif olarak kullanıma açılması planlanmaktadır.



Arazöz Alımı

Belediye Başkanımız Serhat HAMAMCI 'nın girişimleriyle Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'nın desteğiyle 2024 yılında 13 tonluk su tankeri alınmıştır.



1.2.1.Park ve Bahçe İşleri



Park ve Bahçeler hizmetlerimiz, İlçe sınırları dahilinde her türlü park, bahçe, spor alanı, rekreasyon alanı, kavşak ve orta refjlerin yeşil alan olarak projelendirilip düzenlenmesi ile bölgedeki yeşil alanların bakım, onarım ve korunması hizmetlerini yürütmektedir. zlemi duyulan, yaşanabilir ve yaşatabilir, çevreye ve doğaya saygılı, çevreyle ve doğayla dost ve barışık insanların yaşadığı bir ilçe oluşturmak, gelecek kuşaklara taşımak ve İnönü'l olmak ayrıcalığına tüm İlçe sakinlerimize hissettirmek için çalışmalarımıza büyük bir özveriyle devam edilmektedir.

“Temiz hava sağlıklı insanlar” amacıyla yola çıkan Müdürlüğümüz İlçemizde yeşil alanları ve ortak yaşam alanlarını arttırarak, açık hava spor aletleri kurarak, geleceğimizin teminatı çocuklarımızın huzurlu, güvenli oynayacakları oyun alanları yaparak, vatandaşlarımızın yeşille doğayla bütünleşmesini sağlayarak, caddelerdeki refjlere, yol kenarındaki kaldırımlara ağaçlar ve çiçekler dikerek nefes alan İnnmz oluşturmaktadır.

Müdürlüğümüz; geleceğe bırakacağımız en önemli mirasın yeşil bir evre olacağının bilinciyle İlçemiz sınırlarında bulunan okullarda eğitim gören çocuklarımızın yeşille doğayla beraber büyüyebilmesi için çalışmalarına devam etmektedir.

Park Bakım Onarım Çalışmaları

Oyun Grubu, Korkuluk Tamiri ve Montajı

Müdürlüğümüz park ve bahçeler hizmetlerini daha yeşil ve daha güzel bir İnönü için bakım onarım çalışmalarını aralıksız sürdürmektedir. Yollarda ve parklarda demir korkuluk yapımında ve boyamasında, yol kenarlarına ağaç dikilmesinde ve bu ağaçların bakımında, budanmasında, çim biçimi, form, çapa, temizlik işlerinde çalışmaktadır.

Bu çalışmaların haricinde yeni park alanlarının tespiti, projelendirilmesi ve imalatı aşamasında çalışmaktadır. Park yapımına müsait olmayan alanlarda ise şehrin doğasına ve estetiğine göre çiçek ve saksılarla bölgenin yeşillendirilmesine katkıda bulunmaktadır.

Yumurtapazarı'nda bulunan park alanının

Orta Mahalle Uçar park alanının

Kümbetapkınar Mahallesi Sosyal Tesis ve park alanının

Erenköy Mahallesinde bulunan park alanının

Kösepinar Parkı alanının

Oklubalı Sabrikahvecioğlu parkı alanının

Genel bakım onarım işleri tamamlanmıştır. Mevcut parklarımızdaki eskiyen, kullanılmaz hale gelen oyun grupları ve zemin döşemelerinin tamir, bakım, onarım ve yenilenmesi, ferforje korkuluk montajı yapılarak var olan ferforjelerin bakımı ve tamiratına devam edilmiştir.

Bölge genelinde çocuk oyun grubu, spor aleti montajı, bakım, tamiratları yapılmış ve eskiyen parçalar yenileriyle değiştirilmiştir. Okullarımızda basket potası ve voleybol filesi montajı yapmış olup, kullanılmaz hale gelen basket potaları, voleybol file direklerinin bakım ve boyası yapılarak çocuklarımızın sağlıklı ve güven içerisinde oyun oynayabileceği, eğlenebileceği alanlar oluşturulmuştur. Tahrip olan çocuk oyun grupları tespit edilerek ilçe genelinde yenileme çalışmaları yapılmıştır.



Sultan Alaaddin Parkı Yapım Projesi

Metruk alanları bitirerek mahalle sakinlerimizin rahatça oturabileceği ve zaman geçireceği alanlar kazandırmak adına çalışmalarına başlanan halk arasında Ahmet Firdevs Parkı olarak bilinen Sultan Alaaddin Parkı hafriyat, elektrik hatları ve toprak dolgu çalışmasından sonra yürüyüş yolları, oturma grupları ve oyun stantlarının yerleştirileceği bölümler tretuvar taşları ile bölünmüştür.2024 yılı içerisinde park alanı kullanımı halkımıza açılmıştır.

Abdülhamid Han Parkı alanının yeniden yapım projesi

Halkımızda yaygın olarak kapalı pazaryeri yanında bulunan park olarak bilinen ve 02.10.2024 tarih ve 57 sayılı Meclis Kararı ile 2024 yılında adı Abdülhamid Han Parkı olarak belirlenen park alanının ilçe sakinlerimizden gelen talepler doğrultusunda kent estetiğini canlandırmak amacıyla projelendirilip yenilenmiştir.

Dereyalak Mahallesi Park yapım projesi

İlçe merkez mahallelerimizde yürüttüğümüz park projelerinin yanı sıra köy statüsünde mahalle statüsüne dönen diğer mahallelerimizde de yeşil alanların oluşturulmasına ait projelerimiz sonuca kavuşmuştur. Mahalle ziyaretleri sırasında vatandaşlarımızdan gelen talepler değerlendirilmiş Belediye Başkanımız Serhat HAMAMCI 'nın talimatıyla 2024 yılında Dereyalak Mahallesi Sosyal Tesisi yani bir park yapılmıştır. Mahalle sakinlerine dinlenme ve gezi alanı sunulmuştur.

Anıtpark ve Çocuk Sokağı Projesi

İlçe halkının talepleri doğrultusunda Belediye Başkanımız Serhat HAMAMCI 'nın girişimleriyle Anıtpark ve Çocuk Sokağı projesi 2024 yılı içerisinde tamamlanmıştır.

Vatandaşlarımızın yaşam alanlarını her geçen gün daha iyiye taşımak, çocukların usta eğitimci eşliğinde Çocuk Sokağı'nda güvenli ve huzurlu bir şekilde sosyal iletişimlerini ve becerilerini geliştirerek, oyunların tadını çıkartacakları bir ortam için başlatılan, ilçede büyük bir dönüşüme imza atacak olan proje tamamlanarak halkımızın kullanımına açılmıştır.



Süleyman Şah Parkı Yapım Projesi

Türk Hava Kurumu yolu üzerinde bulunan hayratlar çeşmesi arkasında bulunan Süleyman Şah Parkı gelen talepler doğrultusunda mahalle sakinlerinin çocuklarını güvenli götürebileceği oyun sahası yaratmak amacıyla 2024 yılında projelendirilerek yenilenmiştir.



Çınarlı Park Yenileme Çalışmaları

Belediye Başkanımız Serhat HAMAMCI'nın talimatları ile İsmetpaşa Mahallesi'nde bulunan Çınarlı Park için çevre düzenlemesi ve park içerisini çiçeklendirme çalışmaları tamamlanmıştır.

Bitkilendirme - Yeşillendirme Çalışmaları

Bölgemizde bulunan mevcut park ve yeşil alanlardaki kamuya ait bina bahçelerine (okul, ibadethane vs.) ve bölgemizde cadde, sokak ve meydanlarda kent peyzajına uygun ağaç, çalı bitkisi, mevsimlik çiçek dikimi ve çim ekimi yapılmıştır. Mevcut park ve yeşil alanlarla, ağaçlandırma yapılan yerlerle yeni düzenlenen park ve yeşil alanlarla, kamuya ait bina bahçelerine bitkisel toprak, koyun gübresi ve organik kompoze gübre serilmiştir.



Ağaç Budama, Çalı Budama/Form Çalışmaları Çalışmaları

İlçemiz sınırları içinde ağaç, ağaççık, çalı gruplarından tehlike arz eden, özelliğini yitirmiş, devrilme tehlikesi alanların kesimi yapılarak yenisi dikilmiş, zamanı gelmiş olanların budaması yapılmıştır.

Çim/Ot Biçimi

İlçemiz genelinde bulunan park, bahçe ve yeşil alanlardaki çimlerin, ağaç, çiçek, boş arsalardaki yabani otların temizliği ve budanması periyodik olarak yapılarak, yeşil alanların daha canlı ve sağlıklı gözükmesi sağlanmaktadır. Mevcut ağaç ve çalıların dipleri çapalanarak kurumuş bitkiler alandan uzaklaştırılmıştır.



1.2.Tamir ve Bakım Atölye İşleri

Makina İkmal Bakım ve Onarım

Başkanlığımız mülkiyetinde bulunan tüm araç ve iş makinelerinin zorunlu sigortaları, periyodik fenni muayeneleri, otoyol geçiş cihazı temini ve dolumu yapılmış, taşıt tanıma sistemi ile istasyonlardan akaryakıt ikmali yapmaları sağlanmıştır.

Araç Bakım Atölyesi

Belediyemiz hizmetlerinin aksamaması için belediyemize ait araçların tamir, bakım ve onarımları ile periyodik bakımlarını yaparak araçları ve iş makinelerini sürekli faal ve hazır halde tutarak hizmetlerimizin aksamadan devam etmesi sağlanmıştır.

1.3.İmar ve Şehircilik Müdürlüğü



İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz, İlçe sakinlerinin imar işleriyle ilgili taleplerini mevzuat doğrultusunda bilgi teknolojilerinden de faydalanmak suretiyle karşılayan, gerçekleştirdiği imar izin, ruhsat ve denetimleriyle tarihi ve kültürel mirasın korunarak geliştirilmesini, aynı zamanda çağdaş yaşanabilir özgün bir kent haline getirilmesini sağlamakta önemli bir rol üstlenen dinamik bir Müdürlüktür.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz de verilmekte olan bütün hizmetlerde vatandaş memnuniyeti ve katılımı hedeflenmektedir. Bu anlayışla İlçemiz her geçen gün daha planlı ve programlı gelişmekte eski binaların yenilenme süreci hızlanmaktadır. İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde 2024 yılında;

İmar durum belgesi, yıkım ruhsatı, yanan ve yıkılan yapılar formu, yapı ruhsatı, yenileme/yeniden yapı ruhsatı, isim değişikliği ruhsatı, onarım ön izin belgesi, yapı kullanma izin belgesi vb. başvurular değerlendirilmiş olup gerekli belgeler tanzim edilmiştir. Aykırı yapılaşma tespit edildiğinde faaliyeti durdurulmuştur. Daha kapsamlı onarımlar ve yeni yapılaşmalar için ise yapı ruhsatları düzenlenmiştir. Riskli alan ve yapılar ile yenileme alanları hakkındaki çalışmalar ile çarpık ve deprem yönünden riskli olduğu tespit edilen yapıların ruhsatlı, güvenli yapılara dönüştürülmesine katkıda bulunulmuştur. Kaçak yapılaşmanın önlenmesi ve ruhsatlı inşaatların denetlenmesi için haftanın her günü bölge denetimlerine devam edilmiştir. Aykırı bir faaliyet tespit edilmesi halinde yasal işlem uygulanmıştır. Tüm bu hizmetlerin yanı sıra bilgi almak isteyen vatandaşlarımızın soruları sözel olarak cevaplandırılmış ve isteyenlere teknik bilgiler verilmiştir. Bu çalışmalarımız esnasında stratejik hedef ve faaliyetlerimiz göz önünde bulundurularak, uygulamaya dikkat edilmiştir.

İlçedeki Yeni Yapılaşmalar için Proje Tasdiki ve Yapı Ruhsatı Çalışmaları

İlçe sınırlarımız içerisinde yeni yapılaşmalara ait proje tasdik taleplerinde, meri plan ve ilgili mevzuat doğrultusunda aşağıdaki adımlar izlenmiştir.

- Talep doğrultusunda, meri plana göre imar durumları tanzim edilmiştir.
 - İmar durumu, istikamet rölövesi ve kot-kesit belgelerine uygun olarak hazırlatılan mimari projeler, İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüzde dijital imkânlardan da yararlanılmak suretiyle mevzuata göre incelenerek varsa gerekli düzeltmeler yaptırılmıştır.
 - Zemin ve Temel Etüt Raporlarının Jeoloji ve Yerleşime Uygunluk Haritalarına göre büro ve saha kontrolleri yapılmış ve vatandaşların sözlü ve yazılı müracaatları cevaplandırılmıştır.
- Yapı Ruhsatı talep edilmesi durumunda ise mimari uygulama projelerine ilave olarak ilgililerince hazırlatılan Statik Projeler ve Mekanik-Elektrik Projeleri de ilgili mevzuata göre tasdik edilmiş ve mevzuatla sabit diğer işlemlerinin tamamlanmasından sonra Yapı Ruhsatları tanzim edilmiştir.

İlçe sınırlarımız içerisinde 85 adet yeni yapı, 5 adet yeniden/yenileme ruhsatı tanzim edilmiştir.

Bölge Denetimi Çalışmaları

Hafta içi tüm ekiplerimiz ile hafta sonları ise zabıta memurlarımızın destekleriyle oluşan nöbetçi ekiplerce düzenli olarak mıntika kontrolleri yapılmış, her türlü şikâyet hafta sonları da neticelendirilerek ruhsatsız ve ruhsatına aykırı yapılaşma ile mücadele edilmiştir.

Bölge Denetimleri esnasında teknolojiden de yararlanılmış ve gerekli durumlarda “Drone” adı verilen yerden kumandalı hava aracı kullanılmıştır. Düzenli denetimlere ilave olarak drone ile havadan da izlenen bölgeler, ekiplerimizin bölge kontrollerini güçlendirmiş ve imar denetimlerini kolaylaştırmıştır. İnşaatlarda tabelaların eksiksiz ve standart olması için gerekli denetimler yapılmış dikkat edilmiştir. Ayrıca bina cephe görünümelerini, ruhsatlı inşaatların tabelalarına işleterek vatandaşların denetime katılması sağlanmıştır.

Ruhsatlı inşaatlar ise 3194 sayılı İmar Kanunu, 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanunu ve Yönetmelikleri hükümleri doğrultusunda Yapı Denetim Şirketleri ile birlikte denetlenmiştir.

Bu denetimler doğrultusunda;

- Yer teslimleri yapılarak inşaatlara başlanması sağlanmış,
- İnşaatlar devam ederken her aşamada denetimleri yapılmış ve ruhsat vize kontrolleri takip edilmiş,
- İnşaatların belirli aşamalarında, yapı denetim şirketlerinin talebi doğrultusunda seviyeler ve hakedişler tasdik edilip ödemelerin yapılması için İnönü Mal Müdürlüğüne gönderilmiş,
- Yılsonu seviye tespit tutanakları düzenlenmiş,
- Yapı denetim şirketlerinin fesh edilmesi veya kapatılması durumunda seviye tespit tutanakları onaylanmış, yapı durdurma tutanağı tanzim edilerek yeni yapı denetim şirketi atanana kadar inşaatlar durdurulmuş ve Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği İl Müdürlüğüne bilgi verilmiş,
- Tamamlanan inşaatlara yapı denetim şirketlerinin talebi doğrultusunda 4708 sayılı yasaya göre iş bitirme belgeleri tanzim edilmiş,
- İlgililerinin talebi üzerine 3194 sayılı İmar Kanununa göre yapı kullanma izin belgeleri tanzim edilmiş,
- Yapı kullanma izin belgesi alan asansörlü binalara tescil belgesi düzenlenmiş,
- Talep üzerine iş deneyim belgesi ve yapı denetim sicilleri tanzim edilmiştir.

Tamamlanan inşaatlar, 3194 sayılı İmar Kanununa göre mimari, statik, elektrik ve mekanik tesisat yönünden ruhsata esas projelerine göre denetlenmiş, talep üzerine uygun bulunanlar için gerekli harçlarının alınmasını takiben yapı kullanma izin belgeleri tanzim edilmiştir.

Ayrıca bölgede ruhsatlı inşaatların yapı kullanma izin belgesi alması yönünde denetimler yapılarak binaların yapı kullanma izin belgesi alması sağlanmıştır. 2013 yılında yapılan yasal düzenleme ile yapı kullanma izin belgesi için gerekli olan belgeler azaltılmış, yapı denetim şirketlerinin hazırladığı uygunluk raporu, SGK ilişiksizlik yazısı, aplikasyon krokisi, enerji kimlik belgesi, topraklama raporu müracaatlar için yeterli olmuştur. 2024 yılı içinde İlçemizde 56 adet yapı kullanma izin belgesi tanzim edilmiştir. Bölgede düzenli yapılan denetimlere rağmen ruhsatsız veya ruhsatına aykırı yapılaşma tespit edilmesi halinde 3194 sayılı İmar Kanunu ve 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkındaki Kanun ve Yönetmelikleri doğrultusunda yasal işlem başlatılmıştır.



85 Adet Yapı Ruhsatı Verilmiştir.



56 Adet Yapı Kullanma İzin Belgesi Verilmiştir.



46 Adet İmar Durum Belgesi Verilmiştir.



10 Adet Yapı Tatil Tutanağı düzenlenerek kaçak yapılar ile ilgili işlem yapılmıştır.



14 Adet İfraz ve Tevhit işlemi yapılmıştır.



8 Adet Yanan-Yıkılan Yapılar Formu Düzenlenmiştir.



1 Adet Yıkım Ruhsatı verilmiştir.



1803 Adet remi yazı ve dilekçe gelmiştir.



1346 Adet belge gönderilmiştir.

İlave İmar Planı Yapımı, İmar Planı Revizyonu ve Değişikliği:

İller Bankası tarafından yapılan ilave ve revizyon imar planı çalışmaları tamamlanış olup, onama süreci devam etmektedir.

Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından koruma altına alınan alanda Koruma Amaçlı İmar Planı yapılmıştır.



1.4. Mali Hizmetler Müdürlüğü



Mali Hizmetler Müdürlüğümüz, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu çerçevesinde bütçe, kesin hesap, faaliyet raporları ve diğer mali istatistiklerin hazırlanması, gelirlerinin tahakkuku, takip ve tahsil işlemlerinin sağlanması, giderlerin muhasebeleştirilerek hak sahiplerine ödenmesi ve iç kontrol sisteminin uygulanması görevlerini yürütmektedir.

Belediyemizin imkân ve kaynaklarıyla “Türkiye Yüzyılı” mücadelesine katkı yapacak ve İnönü’müzün tarih, kültür, sanat ve turizm şehri haline getirecek proje ve hizmetler yürütülmekte, Müdürlüğümüzce de bu proje ve hizmetlerin gerçekleştirilmesi için planlama, program, bütçe ve gelir yönetimi ile gerekli kaynak tahsis edilmektedir. Vizyonun gerçekleşmesi için hedeflerin takibi yapılmaktadır. Kamu mali yönetiminde belirli standartlar oluşturulması ve geliştirilmesi amacıyla yeni kurumsal yönetim modelleri geliştirilmekte, bu modeller yasalaştırılarak kamu idarelerinin uyması gereken kurallar haline getirilmektedir. Kamu mali yönetiminin etkinliği ve verimliliğini arttırmaya dönük dönüşümlerin hızlı bir şekilde Belediyemize uyarlanması için Mali Hizmetler Müdürlüğümüzce çalışmalara devam edilmektedir.

EYT ile ilgili düzenleme yapılması, personel maaşlarındaki artışlar bütçe giderimizde de öngörülmeyen artışa neden olmuştur. Buna rağmen personelin mali ve sosyal haklarının tamamının ödemesi yapılmış bütçeden kaynak ayrılmıştır. Mali Hizmetler Müdürlüğümüzce Kamu Mali Yönetim Kanunu, Belediye Gelirleri Kanunu ve ilgili diğer mali mevzuatlar takip edilerek; yönetim çalışmaları, gelir ve gider işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Mali Kontrol

Belediyemizde yürütülen mali kontrol faaliyetleri 5393 Sayılı Belediye Kanunu’nun 25.Maddesi “*Denetim komisyonu Madde 25- İl ve ilçe belediyeleri ile nüfusu 10.000’in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisi, her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasî parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur...*” gereğince 05.01.2024 tarih ve 6 Sayılı Belediye Meclis Üyeleri arasında gizli oy yöntemi ile belirlenmiş olan Denetim Komisyonu kontrollerini gerçekleştirmiştir.

Gelir İşlemleri

Mali Hizmetler Müdürlüğü Emlak ve Tahakkuk Servisi ilgili mevzuatı çerçevesinde Belediyemizin gelirlerini tahakkuk ettirip, alacaklarını takip ederek, yasal süresi içerisinde tahsilatlarının yapılmasına öncelik vermiştir. Vergilerini zamanında ödemeyen mükelleflere vergi ödeme süresinin bitiminden hemen sonra ödeme emirleri tanzim edilerek dağıtımı yapılmış, mükellefler cezai işleme maruz kalmamaları konusunda uyarılmıştır. Ödeme emri tebliği yapılamayan mükelleflerin maliye sorguları yapılarak işyerlerini terk edip Müdürlüğümüze kapanış bildirmeyenlerin kapanış işlemleri yapılmıştır. İlçe dışında bulunan mükelleflere PTT ve ilgili belediye ile tebligatları yapılmıştır.

Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğünden (WEPTAPU) alınan şifre ile tapu kayıtlarının güncel kontrol işlemleri yapılarak, vefat ve alım-satım ile gerçekleşen her türlü tapu değişiklikleri sisteme işlenerek, bu işlemleri yapan mükelleflerin kayıtlarının kapanışı yapılmış olup, alım satımı yapılan yer ile ilgili 2024 yılında Bina Vergisi ve Çevre Temizlik Vergisi vb. gibi diğer vergilerinde mükerrer tahakkuk yapılması önlenmiştir. Müdürlüğümüze işyerleri ilgili mükellefler tarafından verilen şikâyet, kapanış dilekçeleri yoklama memurlarımız tarafından yerinde kontrol edilerek, işlemleri yapılarak kendilerine kısa bir süre içerisinde dönüş yapılmıştır.

İlgili mevzuatlar dâhilinde her türlü vergi, resim ve harçlara ilişkin vergi kayıtları incelenerek, mükelleflerin kayıtlarında düzeltme işlemi yapılmış olup, mükerrer vergilendirmenin önüne geçilmiştir. Mahkemelerden, vergi dairelerinden, Sigorta müdürlüklerinden, belediyelerden vb. kurum veya kişilerden gelen yazı ve bilgi taleplerine, icra müdürlüklerinden gelen borç bildirim taleplerine, süresi içerisinde cevapları yazılarak sonuçlandırılmıştır.

Vergi ödeme dönemlerinin yoğun olduğu Mayıs ve Kasım aylarında vatandaşlara daha iyi ve yerinde hizmet sunabilmek için veznelerimiz hafta sonları da açık tutulmuştur.

Emlak Vergisine esas olan bina kullanım şeklinin güncellenmesi için yerinde yapılan tespitler neticesinde taşınmazların Mesken veya İşyeri olduğu tespit çalışmalarına devam edilmiş ve vergi tahakkukları da buna göre düzeltilmiştir.

İlçemizde bulunan 47 pazarcı esnafı ekiplerimiz tarafından belediye emir ve yasaklarına riayet konusunda sürekli kontrol edilmiştir. 2024 yılında yapılan denetim ve kontrollerin de etkisiyle işgaliye harcı gelirleri düzenli olarak tahsil edilmiştir. 2024 yılında 61.143,02 TL işgal harcı tahsilâtı yapılmıştır.

Gider İşlemleri

Giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi, diğer tüm malî mali yükümlülüklerinin takibi, kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleri kapsamında;

Bütçe kayıtları tutulmuş, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin veriler toplanmış, değerlendirilmiş, Kesin Hesabı hazırlanarak Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir. Yıl içinde ek bütçe hazırlanmıştır. Belediyemizin mali tabloları, dönemsel mizan gelir ve gider bilgileri Muhasebat Genel Müdürlüğü Kamu Hesapları Bilgi Sistemine (KBS) ye, Kamu İdaresi Hesaplarının Sayıştay'a Verilmesi ve Muhasebe Birimleri ile Muhasebe Yetkililerinin Bildirilmesi Hakkında Usul ve Esaslara İlişkin Yönetmelikte belirtilen tablolar Sayıştay Başkanlığı Belediye Veri Kontrol Aktarım Sistemine kaydedilmiştir. Ödeme emri belgelerinin hazırlanması, muhasebeleştirilmesi ve giderlerin hak sahiplerine ödenmesi işlemleri Yürütülmüştür.

Muhtasar ve Prim Hizmet Beyannameleri süresi içinde ilgili idarelerin sistemine aktarılmıştır. Birimlerimizden gelen teminat mektuplarının muhasebe kaydı yapılarak muhafazası, takibi ve birimlerimizin yazılı talimatı ile ilgililerine iade işlemleri yapılmıştır. Birimlerin avans-kredi işlemleri yürütülerek muhasebeleştirilmiş olup süresi içinde kapatılması takip edilmiştir.

Memur, işçi, sözleşmeli ve stajyerlere ait maaş bordoları mevzuata uygun bir şekilde hazırlanmış ve personel giderlerine yönelik işlemler yapılmıştır. Elektrik, doğalgaz, telefon, internet ve su faturaları takip edilerek süresinde ödemesi yapılmıştır. Emlak İstimlak Müdürlüğü tarafından Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere kiralanan taşınmazların kira ödemeleri takip edilmiş ve ödemeleri yapılmıştır.

Emlak ve tahakkuk servisi tarafından tahsildarlar ve veznelerce tahsilâtı yapılan gelirlerin icmal ve irsaliyeleri günlük olarak muhasebeleştirilmiş, teslimat müzekkereleri tanzim edilmiştir. Yapılan gelir tahakkukları günlük olarak muhasebeleştirilmiş ve muhasebe işlem fişleri hazırlanarak dosyalanmıştır.

Hukuk İşleri Müdürlüğünce takip edilen davaların kazanım sonucunda elde edilen vekâlet ücretleri Başkanlık onayı ile ödenmiştir.

Emlak, eğlence ve çevre temizlik vergisinden mevzuatta belirlenen oranda kurumlara pay ayrılarak muhasebeleştirilmesi ve takibi yapılmıştır.

Mevzuat gereği gelirlerden ayrılması geren paylar ayrılarak ilgili idarelere bildirilmiştir. Yapılandırma ödemelerinin takipleri yapılarak muhasebeleştirilmiştir. Harçlar Kanunu Genel Tebliğine göre tahsil edilen cins tashihi harcı günlük olarak cins muhtasar beyannameleri yapılmıştır.

Taşınır kayıtları ile muhasebe kayıtları üçer aylık dönemde kontrol edilerek hesap denkliği sağlanmıştır.

Ödeme dosyaları taranarak dijital arşive kaydedilmiştir.

Performans Faaliyetler

Gelir gider bütçelerinin hazırlanması ve gerçekleştirme oranlarının istenen seviyeye getirilmesi:

2024 yılı Gider bütçesi (143.379.413,95) TL, Harcanan (141.681.135,65) TL olarak gerçekleşmiş. Oran (% 98,82) olmuştur.

2024 yılı Gelir bütçesi (112.188.000,00) TL, Toplam Tahsilât (118.402.950,88) TL olarak gerçekleşmiştir. Oran (% 105,54) olmuştur.

Müdürlüklerden gelen faaliyet raporunun, bütçe gerçekleştirme oranlarının, performans gerçekleştirme oranlarının, hazırlanacak bütçelerin öngörü analizlerinin yapılması.

Faaliyet Raporunun hazırlanması;

5018 sayılı Kanunun gerektirdiği şekilde şeffaf, hesap verebilirliği sağlayarak, yönetmeliğe uygun hazırlanmıştır.

1.5. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü



Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüz Belediyemiz faaliyetlerinden muhtarlarımızın haberdar edilmesi, etkinliklerimize davet edilmeleri, mahalle muhtarlarının talep ve önerilerine ivedilikle cevap verilmesi ve koordinasyon hizmetleri sağlamaktadır.

Muhtarlarımız ile kurmuş olduğumuz whatsapp iletişim hattı üzerinden ve yüz yüze yapılan görüşmelerle 7 gün 24 saat boyunca muhtarlarımızın mahalleleriyle ilgili talep ve önerileri alınmakta, Belediyemizin Dijital Yönetim Sistemine kaydedilen talep ve öneriler ilgili müdürlüklere anında iletilip sonuçlanana kadar takibi yapılmaktadır.

İlçemiz sınırlarında bulunan mahalle muhtarlarımızın aynı ihtiyaçlarının karşılanması, elektrik, doğalgaz, su, telefon ve internet giderleri, büro demirbaş malzemeleri, büro elektronik ve teknik cihazları, sarf malzemelerinin temini, bakım ve onarımı gibi ihtiyaçları da karşılanmaktadır. Bu doğrultuda muhtarlıkların elektrik, su, doğalgaz faturalarının takibi ve ödenmesi için gerekli işlemler yapılmıştır.

Demokrasinin temel taşlarından olan muhtarlarımızla düzenli olarak istişare toplantıları gerçekleştirilmektedir. İnönü Belediyesi ve mahalle muhtarlarımızın arasındaki işbirliğinin sürekliliğini ve taleplerin daha hızlı çözülmesini amacıyla düzenlenen toplantılarımız Belediye Başkanımız Serhat HAMAMCI ev sahipliğinde gerçekleşmiştir.

İşletme ve İştirakler Müdürlüğümüz ekonomik, sosyal, eğitim, sportif ve turistik tesis ve benzeri niteliklerde, Bütçe İçi İşletmeler kurulmasına yönelik çalışmaların sekretaryasını yapmak, izlenecek yasal prosedürü takip etmek ve sonuçlandırmak. Kurulması halinde; mevzuat dâhilinde bütçe içi işletmeleri işletmek görevlerini yürütmektedir.

“5393 sayılı Belediye Kanununun 19. (i) maddesi ile 70. Maddesi çerçevesinde;

a. Belediyenin mevzuatta belirlenmiş görev ve hizmet alanlarında,

b. İlgili mevzuatta belirtilen usullere göre,

İşletmeler kurmak ve işletmek, şirket kurulmasına, kurulmuş bir şirkete ortak olunmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına yönelik çalışmaların sekretaryasını yapmak, izlenecek yasal prosedürü takip etmek ve sonuçlandırmak.

Belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine yönelik çalışmaların sekretaryasını yapmak, izlenecek yasal prosedürü takip etmek ve sonuçlandırmak.

Başkanlık Makamının görevlendirmesiyle, Belediyenin ortak olduğu şirketlerin;

a. Kongrelerini ve denetimden geçmiş mali tablolarını takip etmek.

b. Sermaye artırımları konusunda Belediye Meclisinde görüşülmek üzere teklif hazırlamak ve alınacak Meclis kararlarının gereğini yerine getirmek.

c. Kâr payı haklarını takip etmek ve tahsil edilmesini sağlamak.

d. Şirketin tasfiye edilmesi sonucunda bakiye kalması halinde, söz konusu bakiyeye payı oranında iştirak etmek.

Belediyenin işletme ve iştirakleriyle ilgili olarak; Belediye Encümeni veya Belediye Meclisince alınması gereken kararlara ilişkin müzekkere hazırlamak ve süresinde ilgili organlara sunulmasını sağlamak, Belediyenin karar organlarıncı alınan kararların uygulanması hususunda gerekli idari ve mali iş ve işlemleri yapmak.

Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları çerçevesinde yapmış oldukları işlemlerin sonucunda; herhangi bir gelir tahakkuku veya gelir ve alacakların takip ve tahsilini gerektiren bir durumun ortaya çıkması halinde; gerekli tahakkuk işlemlerini yaparak belediyemiz adına takip ve tahsilatı yapılmak üzere ilgili birimlere bildirmek.

Müdürlüğün Kurumlar Vergisine tabi faaliyetlerine ilişkin Muhasebe kayıtlarının; malî mevzuatta belirlenmiş olan usullere uygun, saydam ve erişilebilir bir şekilde tutulmasını ve raporlanmasını sağlamak. Muhasebe işlemlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak. “

Değerlendirildiğinde müdürlüğümüz Mevzuat Hükümlerine Uygun Olarak Görev Alanına Giren İş ve İşlemleri Yerine Getirmekle Sorumludur.

İlçedeki işsizliği azaltmak, istihdama katkı sağlamak ve işgücü kalitesini artırmak amacıyla; Belediyemiz iş gücü açığını kapatmak adına Belediyemizin %100 sermaye ortağı olduğu İnönü Belediyesi Personel Limited Şirketi üzerinden hizmet alım işi yapılmaktadır.

2024 yılında İnönü Belediyesi Personel Ltd. Şti. 21 adet personel ile faaliyet gösterilmiştir. Ayrıca İnbel Gıda Turizm İnşaat A.Ş. ‘ye bedelsiz tahsis edilen Anıtpark’ın işletmesi 2024 yılında açılış yaparak 23 adet personel ile faaliyet göstermiştir.

IV – KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.

A-GÜÇLÜ YÖNLER

- ✚ Bütçe ve Mali Kaynakların etkin kullanılması.
- ✚ Zengin ve çeşitli gayrimenkul portföyünün olması ve etkin bir şekilde kullanılması.
- ✚ Prestijli projelere rehberlik ve önderlik edilmesi.
- ✚ Vatandaşın spor yapması için yaygın ve çeşitli imkânların sunulması.
- ✚ Cenaze defin hizmetlerinin ücretsiz, kaliteli ve hızlı olarak sunulması.
- ✚ İmar denetimlerinin titizlikle yürütülmesi.
- ✚ İlçe genelinde bulunan cadde ve sokakların temizliği ve kış şartları ile mücadele çalışmalarının etkin bir şekilde yapılması.
- ✚ İlçe Halkının farklı kullanım ihtiyaçlarının ve doğal peyzaj alanlarının yeniden hayata geçirilmesiyle ilgili park ve yeşil alanların yapılması.
- ✚ İlçenin tarihi ve kültürel mirasına sahip çıkılması anlayışa sahip olunması.
- ✚ Vatandaşların talep ve şikâyetlerinde etkin ve hızlı müdahale kapasite ve kabiliyeti.
- ✚ Kurban kesim yerlerinin oluşturulması.

B – ZAYIFLIKLAR

- ✚ İlçenin marka değerinin artırılmasına yönelik faaliyetlerin yaygınlaştırılması.
- ✚ Yenilebilir enerji alanındaki yatırımların ve enerji sektörü ile ilgili işbirliklerinin artırılması.
- ✚ İlçe turizminin geliştirilmesine yönelik çalışmaların artırılması.

V - ÖNERİ VE TEDBİRLER

- ✚ Sürekli gelişim ve iyileştirmelerin sürdürülebilirliğinin sağlanması.
- ✚ Çevre konusunda bilinçlendirmenin yaygınlaştırılması.
- ✚ Sosyal yardımların tek elden yürütülmesini sağlayacak yasal altyapının oluşturulması.
- ✚ Alt gelir gruplarına yönelik sosyal konut çalışmalarının yapılması.
- ✚ Halk sağlığı ve sağlıklı yaşam kültürüne yönelik faaliyetlerin yaygınlaştırılması.
- ✚ Sahipsiz hayvanlar ile ilgili işlemlerde görev, yetki ve sorumluluklara yönelik mevzuatın iyileştirilmesi çalışmalarının yapılması.

A-YÖNETİCİ BEYANI

ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

İdaremin stratejik planında ve performans programında açıklanan amaç ve hedeflere yönelik kurumsal risklerin belirlendiğini, değerlendirildiğini, risklerin kabul edilebilir düzeye indirilmesi için ilave risk yönetimi faaliyetlerinin uygulandığını ve raporlandığını bildiririm.

Bu güvence, gözetim sorumluluğum çerçevesinde edindiğim bilgi ve değerlendirmelere, harcama yetkilileri tarafından sunulan birim faaliyet raporlarını ve iç kontrol güvence beyanlarına, mali hizmetler birimince sunulan iç kontrol sistemi değerlendirme raporu ile mali hizmetler birim yöneticisinin beyanına ve iç denetim raporları ile iç denetim biriminin kapsamlı görüşüne dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. İnönü 03.03.2025

Serhat HAMAMCI
Belediye Başkanı

B-HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler ve harcama yetkilisi olarak, birimde yürütülen faaliyetlerin görev, yetki sorumlulukların açık bir şekilde belirlendiği uygun bir kurumsal yapı içerisinde, etik değerleri benimsemiş, yeterli ve yetkin personel tarafından yürütülmesini, faaliyet ve süreçlere yönelik operasyonel risklerin belirlenmesi ve uygun kontrol faaliyetlerinin uygulanmasını, etkin bir bilgi ve iletişim sisteminin oluşturulmasını ve işletilmesini ve tüm bu faaliyetlerin sürekli ve sistemli bir şekilde izlenmesini ve geliştirilmesini sağlamaktan, verdiğim harcama talimatlarının bütçe ile ve esaslarına, kanun ve diğer mevzuata uygun olmasından, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılmasından ve üst yöneticiye ve yetkili mercilere hesap vermekten sorumluyum.

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

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

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

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. İnönü 03.03.2025

Serhat HAMAMCI
Belediye Başkanı

C- MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN GÜVENCE BEYANI

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

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

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

Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. İnönü 03.03.2025


Ömer YILMAZ
Mali Hizmetler Müdürü