T.C.KASTAMONU İLİ

AĞLI BELEDİYE **BAŞKANLIĞI**

2025 YILI FAALİYET RAPORU

GAZİ MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

RECEP TAYYİP ERDOĞAN
TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANI

BÜLENT ERGİN
BELEDİYE BAŞKANI

İÇİNDEKİLER

İçindekiler…….....5

I- Başkanın Sunumu…….....6

II- GENEL BİLGİLER…….3

A- Misyon Ve Vizyon……..…8
B-Yetki, Görev Ve Sorumluluklar……...8
C- İdareye ilişkin Bilgiler…….....14

1- Fiziksel Yapı…….....14
2- Örgüt Yapısı……....20
3- İnsan Kaynakları…….....21
5- Sunulan Hizmetler……...25
6-Mali Bilgiler…….....28
3- Mali Denetim Sonuçları……...28-30
7-Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi…….....34-36

D- Diğer Hususlar…….....36

II- AMAÇ ve HEDEFLER…….

A- İdarenin Amaç Ve Hedefleri……32
B- Temel Politikalar Ve Öncelikler…….....33

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER……..31

A- Performans Bilgileri……..31-32

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ……....33

A- Üstünlükler……...33
B- Zayıflıklar…….....33

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER……....33

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Belediyemiz, kaynaklarını etkili bir şekilde planlayarak ve verimli kullanarak bir yılı daha geride bırakmıştır. Bu çalışmada belediyemizin bir yıllık faaliyetlerini bulacaksınız. Hizmetin sınırsız olduğu günümüzde hizmetleri bir yıla sığdırmak çok zor.Bazı projelerin tamamlanması zaman ve maliyet gerektirmektedir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile Kamu Mali yapısı yeniden oluşturulmuş, Mahalli İdarelerde de yeniden yapılanmaya başlanmıştır. Bu çerçevede Belediyemiz tüm çalışmalarını bu doğrultuda gerçekleştirerek sonuçlarını 2025 Yılı Faaliyet Raporunda açıklanmıştır.

Bu rapor meclisimizde görüşülüp değerlendirileceği gibi, Ağlı halkı tarafından incelenerek halkımızın da idarenin faaliyetleri hakkında bilgi sahibi olması sağlanacaktır. Şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkelerinin gereği olarak tüm Harcama Yetkililerimizin bir yıllık gerçekleştirdikleri faaliyetlere bu raporla ortaya koymaları faaliyet sonuçlarının daha çok verimli haline gelmesini sağlayacaktır.Bu konudaki görüşleriniz önümüzdeki yıllarda yapılacak çalışmalarımıza rehber ve ışık olacaktır.

2025 yılı faaliyetlerini sizlerin destek ve önerilerinizle yerine getirdik. Hizmetlerin yürütülmesinde emeği geçen belediye personelimize ve meclis üyesi arkadaşlarıma teşekkürlerimi sunuyorum.

Bülent ERGİN
Belediye Başkanı

AĞLI'NIN TARİHİ

Ağlı Türkiye'nin batı Karadeniz Bölgesi'nde Kastamonu ili sınırları içindedir. Karayolu ile Başkent Ankara'ya uzaklığı 300 Km, İl merkezine uzaklığı 50 km dir. Ağlı İlçesi ormanlık bölgededir. Dağlar arasında bulunan dar bir vadide kurulmuştur. Etrafı yüksek tepelerle çevrilidir. İlçe genelinde engebeli bir arazi yapısı mevcuttur. Deniz seviyesinden yüksekliği 1100 metredir. Ağlı; Azdavay, Pınarbaşı, Şenpazar ve Cide ilçeleri yol güzergâhı üzerindedir. İlçenin doğusunda Seydiler, batısında Azdavay, kuzeyinde Küre ve güneyinde Daday ilçeleri bulunmaktadır.

Elimizde kesin deliller olmamakla beraber, Ağlının tarihi İlk Çağın derinliklerine kadar inmektedir. Bu devirlere ait buluntular çeşitli uygarlıkların bu topraklar üzerinde gelip geçtiğini göstermektedir. Özellikle M.Ö. 1100- 700 yılları arasında Kastamonu ve çevresinde Paflagonyalıların Egemenlik kurdukları bilinmektedir. Paflagonyalılar Firiklerin bir kolu olup, bu bölgeye kendi adlarını vermişlerdir.

O devirden bu güne kadar gelen önemli eser Ağlı Kalesidir.

Kastamonu tarihi, Ağlı ve çevresinde Bizanslılar, Danişmentler, Çobanlar ve Candaroğulları gibi kavimlerin hüküm sürdüğünü göstermektedir. Ağlı uzun süre Bizans egemenliği altında kalmıştır. O devirden bu güne kadar gelen önemli eser Ağlı Kalesidir. Bölge 1106 yılında Danişmendlerin eline geçmiştir. 1292 Yılına kadar süren bu durum İsmail Beyin Fatih'e direnmeyip, kardeşkanı dökülmesini önlemek amacıyla egemenlik haklarından vazgeçmesi üzerine değişmiş, Kastamonu ve çevresi de Osmanlı İmparatorluğu'na katılmıştır. Ağlı kuruluşundan bu güne kadar büyük bir gelişme göstermemiştir. İlk defa Kale yakınlarında eski pazar denilen yerde kurulmuştur. Şimdi ki yeri olan İlçe merkezine 1905 yılında yerleştirilmiştir. 1918 Yılında da belediye teşkilatı kurulmuştur.

Ağlı Sosyal Durumu

Gerek Ağlı, gerekse köylerinin coğrafi yapı itibariyle çok engebeli bir arazide bulunması nedeniyle, şehircilik anlayışının gerektirdiği yapılaşma oluşmamıştır.

Bu nedenle, modern yapılar yok denecek kadar azdır. Planlı yapılaşmaya sahip olunamamıştır. Ağlının İlçe oluşundan sonra inşaat sektöründe bir hareketlenme gözlenmekte ise de bunun yeterli olduğu söylenemez. Köylerindeki konutların büyük çoğunluğu ahşap, eski tip konutlardır. Bunların önemli bir bölümü sağlık koşulları bakımından elverişli değildir. Fakat son zamanlarda sağlığa uygun betonarme binalar yapılmaktadır.

Ağlı İlçesi ve köylerinde sosyal hayatın önemli bir özelliği olduğu söylenemez. Erkekler ailede egemen durumdadır. Kırsal kesimde kadınlar da çalışmaktadırlar. Kadınların da ekonomik olarak tarım ve orman işlerinde sosyal hayatta yer aldıkları görülmektedir. Bazı yerleşim yerlerindeki erkeklerin büyük şehirlere mevsimlik olarak çalışmaya gittiklerinde tüm işlerin yine kadınlar tarafından görüldüğü izlenmektedir. İlçede, üretime dönük iş alanlarının son derece kısıtlı olması dolayısıyla halkın hemen tümünün geçim kaynağı hayvancılık, tarım ve orman işleridir. İlçenin köy yollarının yetersizliği, kış mevsiminin uzun süreli, sert ve yağışlı olması nedeniyle ulaşım güçlükle sağlanmaktadır. Yerleşim yerlerinin dağınık ve orman içinde bulunması sosyal gelişmeyi önlemektedir. İlçemiz sosyal acıdan, dışarıdan göç almaması nedeniyle kapalı toplum özelliği göstermektedir. Vatandaşlarımız gelenek ve göreneklerine bağlıdır.

I-GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Vatandaşların yaşam kalitesini artırmak, sürdürülebilir, şeffaf ve katılımcı bir yönetim anlayışıyla; altyapı, çevre, sosyal ve kültürel hizmetleri etkin, adil ve hızlı bir şekilde sunmak, huzur ve refah içinde yaşanır bir çevre oluşturarak çağdaş belediyecilik anlayışı çerçevesinde halka hizmet olarak belirlenmiştir.

VİZYONUMUZ

İlçemizde; Tarihi Ağlı Kalesi ve yeşilin simgesi olan bitki örtüsü ile doğal zenginliklerini koruyarak turizme kazandırmak, geleneksel panayır kültürüyle sosyal yaşamı canlandırmak ve yerel kalkınmayı destekleyen sürdürülebilir tarım/ticaret projeleriyle bölgenin çekim merkezi olmaktır. Nüfusun korunması ve yaşam kalitesinin artırılması temel hedeftir. Halkın belediyeden beklediği hizmetleri kaliteli,verimli etkin biçimde gerçekleştiren, sorumluluklarının bilincinde, hizmette öncü, değişen ve gelişen bir belediye olarak belirlenmiştir.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

BELEDİYE KANUNU
Kanun No. 5393 **Kabul Tarihi:03.07.2005**

Kuruluşu : Belediye, 5393 sayılı Kanunu 4. maddesine göre nüfusu 5.000 ve üzerinde olan yerleşim yerlerinde kurulur.

Belediyenin Görev Alanları

Belediyenin görev alanı Belediye sınırlarını kapsar.

Belediyenin Görev ve Sorumlulukları:

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî 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 özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları;

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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

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 işlettirmek.

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek 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) Gayrisıhhî 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) Gayrisıhhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

(l) bendinde belirtilen gayrisıhhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz 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.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

Belediyeye Tanınan Muafiyetler

Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

Belediyenin Organları

Belediye Meclisi

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

Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.

d) Borçlanmaya karar vermek.

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

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

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

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

i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

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

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

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

m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

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

r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

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

Belediye Encümeni

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

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

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden, oluşur.

Belediye başkanının katılamadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Belediye Encümeninin Görev ve Yetkileri

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

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

c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

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

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

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanı

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilir.

Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

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

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans

ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

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

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

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

j) Belediye personelini atamak.

k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

l) Şartsız bağışları kabul etmek.

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

n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürlülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürlüler merkezini oluşturmak.

o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

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

Belediye Teşkilâtı

Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri, itfaiye hizmetleri ve zabıta birimlerinden oluşur.

Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafî yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.

Meclisin bilgi edinme ve denetim yolları

MADDE 26.- Belediye meclisi, bilgi edinme ve denetim yetkisini faaliyet raporunu değerlendirme, denetim komisyonu, soru, genel görüşme ve gensoru yoluyla kullanır.

Belediye başkanınca meclise sunulan bir önceki yıla ait faaliyet raporundaki açıklamalar, meclis üye tam sayısının dörtte üç çoğunluğuyla yeterli görülmezse, yetersizlik kararıyla görüşmeleri kapsayan tutanak, meclis başkan vekili tarafından mahallin mülkî idare amirine gönderilir.

Faaliyet raporu

MADDE 56.- Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar.

Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir.

Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.

MADDE 58.-Denetimin yapılması ve faaliyet raporunun hazırlanması hususunda bu Kanunda hüküm bulunmayan durumlarda 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer kanunların ilgili hükümleri uygulanır.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik

Sorumluluk ilkesi

MADDE 4-(1) Faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanır.

Doğruluk ve tarafsızlık ilkesi

MADDE 5- (1) Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olması zorunludur.

Açıklık ilkesi

MADDE 6-(1) Faaliyet raporları, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanır.

(2) Raporlarda teknik terim ve kısaltmaların kullanılması durumunda bunlar ayrıca tanımlanır.

Tam açıklama ilkesi

MADDE 7-(1) Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerekir.

(2) İdarenin faaliyetleriyle ilgisi olmayan hususlara faaliyet raporlarında yer verilmez.

Tutarlılık ilkesi

MADDE 8-(1) Faaliyet sonuçlarının gösterilmesi ve değerlendirilmesinde aynı yöntemler kullanılır. Yöntem değişiklikleri olması durumunda, bu değişiklikler raporda açıklanır.

(2) Faaliyet raporları yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân verecek biçimde hazırlanır.

Yıllık olma ilkesi

MADDE 9- (1) Faaliyet raporları, bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanır.

Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi ,İlgili İdarelere Verilmesi ve Bu İşlemlere İlişkin Süreler

MADDE 10 -(3) Mahalli idareler harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları ise izleyen mali yılın en geç Şubat ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulur.

(4) Üst yönetici, harcama birimlerinin faaliyetlerini ve performansını izleyebilmek amacıyla, harcama yetkililerinden üç veya altı aylık birim faaliyet raporları isteyebilir.

(5) Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri, raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumludur.

İdare faaliyet raporu

MADDE 11-(1) İdare faaliyet raporu, birim faaliyet raporları esas alınarak, idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde üst yönetici tarafından hazırlanır.

(2) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler ile sosyal güvenlik kurumlarının ilgili mali yıla ilişkin idare faaliyet raporları üst yöneticileri tarafından izleyen mali yılın en geç Nisan ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanır. Bu raporların birer örneği aynı süre içerisinde Sayıştay'a ve Bakanlığa gönderilir.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER
FİZİKSEL YAPI

1-1-AĞLI BELEDİYESİ ARAÇ VE İŞ MAKİNALARI İLE TAŞINIR VE TAŞINMAZ MAKİNA TEÇHİZAT VARLIĞI LİSTESİ

1-HİZMET ARAÇLARIMIZ

SIRA NO	CİNSİ	ADET	MODELİ	PLAKA NO	HİBE-SATINALMA	KULLANAN HİZMET BİRİMİ
1	MAKAM ARACI	1	2014	37 RE 550	SATINALMA	BAŞKANLIK
2	PKAP	1	1999	37 ABN 357	HİBE	FEN İŞLERİ
3	PKAP	1	2008	37 RA 057	SATINALMA	FEN İŞLERİ
4	MİNÜBÜS/KAMYONET	1	1999	37 RE 2006	HİBE	FEN İŞLERİ
5	MİNİBÜS	1	2011	37 ACD 437	HİBE	FEN İŞLERİ
6	ZABITA ARACI	1	2017	37 BK 921	HİBE	ZABITA HİZMETLERİ
7	BİNEK ARAÇ	1	2000	37 RD 733	HİBE	FEN İŞLERİ
8	CENAZE ARACI	1	2013	37 RB 152	HİBE	FEN İŞLERİ
9	ÇÖP KAMYONU	1	2013	37 RA 194	HİBE	FEN İŞLERİ
10	ÇÖP KAMYONU	1	1995	37 DV 305	HİBE	FEN İŞLERİ
11	YÜK KAMYONU	1	2017	37 RB 147	SATINALMA	FEN İŞLERİ
12	YÜK KAMYONU	1	2006	37 RA 185	HİBE	FEN İŞLERİ
13	YÜK KAMYONU	1	2007	37 EC 891	HİBE	FEN İŞLERİ
14	İTFAİYE ARACI	1	1999	37 PA 302	HİBE	İTFAİYE HİZMETLERİ
15	İTFAİYE ARACI	1	2022	37 ACF 556	HİBE	İTFAİYE HİZMETLERİ
16	VİDANJÖR	1	1987	34 FAC 53	HİBE	FEN İŞLERİ
17	KAMYON/SU TANKI	1	1996	37 RD 495	HİBE	FEN İŞLERİ
18	TRAKTÖR	1	1991	37 EH 187	SATINALMA	FEN İŞLERİ
19	GRAYDER	1	1999	370220006	SATINALMA	FEN İŞLERİ
20	BEKO-LODER	1	2014	370220003	SATINALMA	FEN İŞLERİ
21	BEKO-LODER	1	2016	370220005	SATINALMA	FEN İŞLERİ
22	YÜKLEYİCİ KEPÇE	1	1997	370220001	SATINALMA	FEN İŞLERİ
23	SİLİNDİR	1	2022	370220007	SATINALMA	FEN İŞLERİ
24	ÇÖP KAMYONU	1	2024	37 ADN 595	HİBE	FEN İŞLERİ
25	KAR KÜRÜME	1	2005	34 TK 5082	HİBE	FEN İŞLERİ
26	ÇÖP KAMYONU	1	2025	37 AEF 624	HİBE	FEN İŞLERİ

2-AĞLI BELEDİYESİ TAŞINMAZ MAL VARLIĞI LİSTESİ

S.NO	Ada	Parsel	Malik	Taşınmaz m2	Hisse m2	Pay	Payda	Tasinmaz Cinsi	Adres
1	155	20	Belediye	7,56	8	1	1	BETON ÇEŞME	DANACI
2	155	21	Belediye	4,83	5	1	1	BETON ÇEŞME	DANACI
3	160	6	Belediye	2753,3	2753	1	1	MEZARLIK	DANACI
4	160	8	Belediye	2074,26	2074	1	1	KARGİR MESCİT AHŞAP KURULUK VE ARSASI	DANACI
5	169	1	Belediye	15608,29	15608	1	1	MEZARLIK	DANACI
6	169	2	Belediye	9,22	9	1	1	BETON ÇEŞME	DANACI
7	169	3	Belediye	197,84	198	1	1	ARSA	DANACI
8	169	5	Belediye	300,82	301	1	1	AHŞAP CAMİ,KURULUK VE ARSASI	DANACI
9	172	4	Belediye	17,55	18	1	1	BETON ÇEŞME	DANACI
10	178	1	Belediye	3340,85	3341	1	1	MEZARLIK	DANACI
11	180	2	Belediye	75,12	75	1	1	AHŞAP MESÇİT VE ARSASI	DANACI
12	181	4	Belediye	5219,05	5219	1	1	MEZARLIK	DANACI
13	183	4	Belediye	2854,37	2854	1	1	MEZARLIK	DANACI
14	188	3	Belediye	3257,77	3258	1	1	MEZARLIK	DANACI
15	188	8	Belediye	5,43	5	1	1	BETON ÇEŞME	DANACI
16	191	1	Belediye	1464,91	1465	1	1	İKİ ADET BETON ÇEŞME VE ARSASI	DANACI
17	193	2	Belediye	2907,76	2908	1	1	MEZARLIK	DANACI
18	193	5	Belediye	72,55	73	1	1	KARGİR LOJMAN	DANACI
19	194	1	Belediye	130,91	131	1	1	KARGİR OKUL VE TUVALET ARSASI	DANACI
20	197	2	Belediye	1997,95	1998	1	1	MEZARLIK	DANACI
21	197	7	Belediye	2167,08	2167	1	1	KAPANMIŞ YOL	DANACI
22	197	17	Belediye	6230,2	6230	1	1	MEZARLIK	DANACI
23	199	5	Belediye	4,2	4	1	1	BETON ÇEŞME VE ARSASI	DANACI
24	211	2	Belediye	1747,04	1747	1	1	MEZARLIK	DANACI
25	357	66	Belediye	117,68	118	1	1	KARGİR EV VE AHŞAP KURULUK	SELMANLI
26	357	74	Belediye	37,91	38	1	1	KUYU VE BETON OLUK VE ARSASI	SELMANLI
27	365	1	Belediye	11,65	12	1	1	BETON OLUK	SELMANLI
28	367	1	Belediye	122,91	123	1	1	AHŞAP EV VE ARSASI	SELMANLI
29	369	1	Belediye	116,66	117	1	1	YIĞMA CAMİ VE BETON ÇEŞME ARSA	SELMANLI
30	372	6	Belediye	1540,3	1540	1	1	MEZARLIK	SELMANLI
31	373	25	Belediye	20,12	20	1	1	BETON SU DEPOSU	SELMANLI
32	385	21	Belediye	6,2	6	1	1	BETON ÇEŞME	SELMANLI
33	386	16	Belediye	1191,18	1191	1	1	MEZARLIK	SELMANLI
34	386	17	Belediye	17663,55	17664	1	1	MEZARLIK	SELMANLI
35	387	7	Belediye	19547,95	19548	1	1	MEZARLIK	SELMANLI
36	416	5	Belediye	109,03	109	1	1	KARGİR MESCİT VE ARSASI	SELMANLI
37	416	68	Belediye	5,71	6	1	1	BETON ÇEŞME	SELMANLI
38	303	3	Belediye	186,99	187	1	1	ÇEŞME VE ARSASI	SİNAN
39	304	6	Belediye	259,06	259	1	1	ARSA	SİNAN
40	308	134	Belediye	42,74	43	1	1	ÇEŞME VE ARSASI	SİNAN
41	308	214	Belediye	375,5	376	1	1	KUYU VE ARSASI	SİNAN
42	317	2	Belediye	1527,1	1527	1	1	BETON SU DEPOSU ÇEŞME VE ARSA	SİNAN

43	318	83	Belediye	6,19	6	1	1	KUYU	SİNAN
44	318	97	Belediye	116,7	117	1	1	KUYU VE ARSASI	SİNAN
45	318	98	Belediye	20,13	20	1	1	KUYU VE ARSASI	SİNAN
46	318	103	Belediye	554,67	555	1	1	KARGİR BİNA VE ARSASI	SİNAN
47	322	1	Belediye	309,84	310	1	1	ÇEŞME VE ARSASI	SİNAN
48	323	8	Belediye	7,04	7	1	1	ÇEŞME	SİNAN
49	323	17	Belediye	13,36	13	1	1	ÇEŞME	SİNAN
50	331	15	Belediye	36,25	36	1	1	ÇEŞME VE ARSASI	SİNAN
51	334	14	Belediye	20797,13	20797	1	1	MEZARLIK	SİNAN
52	340	2	Belediye	1375,52	1376	1	1	ÇEŞME VE ARSASI	SİNAN
53	346	52	Belediye	655	655	1	1	KAPANMIŞ YOL	SİNAN
54	348	1	Belediye	1273,75	1274	1	1	TARLA	SİNAN
55	636	1	Belediye	4062,82	4063	1	1	Mezarlık	YAĞLICA
56	638	1	Belediye	376,37	376	1	1	MEZARLIK	YAĞLICA
57	650	24	Belediye	1974,9	1975	1	1	MEZARLIK	YAĞLICA
58	657	25	Belediye	4800,93	4801	1	1	MEZARLIK	YAĞLICA
59	671	91	Belediye	3426,87	3427	1	1	MEZARLIK	YAĞLICA
60	687	24	Belediye	75,84	76	1	1	SU DEPOSU VE ARSASI	YAĞLICA
61	687	38	Belediye	866,76	867	1	1	ARSA	YAĞLICA
62	593	1	Belediye	4311,06	4311	1	1	MEZARLIK	KIRLARDERE
63	600	5	Belediye	27,48	27	1	1	ÇEŞME	KIRLARDERE
64	604	1	Belediye	2513,6	2514	1	1	MEZARLIK	KIRLARDERE
65	604	22	Belediye	26,54	27	1	1	ÇEŞME	KIRLARDERE
66	610	26	Belediye	15,37	15	1	1	ÇEŞME	KIRLARDERE
67	611	20	Belediye	1178	1178	1	1	MEZARLIK	KIRLARDERE
68	611	22	Belediye	6197,85	6198	1	1	MEZARLIK	KIRLARDERE
69	611	46	Belediye	595,93	596	1	1	MEZARLIK	KIRLARDERE
70	613	17	Belediye	2873,39	2873	1	1	MEZARLIK	KIRLARDERE
71	619	3	Belediye	5766,85	5767	1	1	MEZARLIK	KIRLARDERE
72	620	20	Belediye	40,34	40	1	1	ÇEŞME	KIRLARDERE
73	626	9	Belediye	1773,17	1773	1	1	MEZARLIK	KIRLARDERE
74	627	26	Belediye	81,05	81	1	1	ÇEŞME	KIRLARDERE
75	534	10	Belediye	25,56	26	1	1	ÇEŞME	ÖRENCİK
76	536	38	Belediye	1190,83	1191	1	1	MEZARLIK	ÖRENCİK
77	537	4	Belediye	5,65	6	1	1	ÇEŞME	ÖRENCİK
78	576	7	Belediye	26,04	26	1	1	ÇEŞME	ÖRENCİK
79	581	7	Belediye	273,23	273	1	1	BETON SU DEPOSU ARSASI	ÖRENCİK
80	538	25	Belediye	107,67	108	1	1	BETON SU DEPOSU	ÖRENCİK
81	538	45	Belediye	128,03	128	1	1	BETON SU DEPOSU VE KARGİR EV VE	ÖRENCİK

								ARSASI	
82	542	1	Belediye	13,02	13	1	1	ÇEŞME	ÖRENCİK
83	544	6	Belediye	6151,76	6152	1	1	MEZARLIK	ÖRENCİK
84	544	18	Belediye	309,88	310	1	1	MEZARLIK	ÖRENCİK
85	547	21	Belediye	70,54	71	1	1	KARGİR LOJMAN	ÖRENCİK
86	553	27	Belediye	4714,27	4714	1	1	MEZARLIK	ÖRENCİK
87	554	2	Belediye	7161,12	7161	1	1	MEZARLIK	ÖRENCİK
88	561	6	Belediye	2541,59	2542	1	1	MEZARLIK	ÖRENCİK
89	566	5	Belediye	3463,49	3463	1	1	MEZARLIK	ÖRENCİK
90	566	36	Belediye	411,68	412	1	1	ÇEŞME VE ARSASI	ÖRENCİK
91	437	9	Belediye	236,35	236	1	1	ÇEŞME	DİKMEN
92	439	1	Belediye	12,92	13	1	1	Çeşme	DİKMEN
93	439	18	Belediye	3371,46	3371	1	1	Mezarlık	DİKMEN
94	480	161	Belediye	4292,76	4293	1	1	MEZARLIK	DİKMEN
95	440	33	Belediye	10052,5	10053	1	1	Mezarlık	DİKMEN
96	441	12	Belediye	55,07	55	1	1	KUYU VE ARSASI	DİKMEN
97	444	62	Belediye	696,24	696	1	1	ÇEŞME VE ARSASI	DİKMEN
98	444	63	Belediye	31,31	31	1	1	Çeşme	DİKMEN
99	450	26	Belediye	8309,2	8309	1	1	Mezarlık	DİKMEN
100	452	72	Belediye	41,86	42	1	1	Çeşme	DİKMEN
101	457	57	Belediye	48,78	49	1	1	KUYU VE ARSASI	DİKMEN
102	457	58	Belediye	4,1	4	1	1	Çeşme	DİKMEN
103	458	32	Belediye	8,93	9	1	1	Çeşme	DİKMEN
104	463	44	Belediye	101,41	101	1	1	ÇEŞME VE ARSASI	DİKMEN
105	464	7	Belediye	8528,79	8529	1	1	MEZARLIK	DİKMEN
106	468	42	Belediye	1,21	1	1	1	KUYU VE ARSASI	DİKMEN
107	471	2	Belediye	174,21	174	1	1	AHŞAP ODA VE ARSASI	DİKMEN
108	471	20	Belediye	1,4	1	1	1	Kuyu	DİKMEN
109	474	14	Belediye	28,29	28	1	1	Çeşme	DİKMEN
110	477	3	Belediye	6,56	7	1	1	Çeşme	DİKMEN
111	480	6	Belediye	54,24	54	1	1	ÇEŞME VE ARSASI	DİKMEN
112	480	13	Belediye	2,5	3	1	1	ÇEŞME	DİKMEN
113	704	19	Belediye	1276,65	1277	1	1	MEZARLIK	KETENCİLER
114	705	11	Belediye	180,02	180	1	1	ÇEŞME VE ARSASI	KETENCİLER
115	775	19	Belediye	10690,65	10691	1	1	AHŞAP BİNA VE MEZARLIK	KETENCİLER
116	782	30	Belediye	7,4	7	1	1	ÇEŞME	KETENCİLER
117	786	1	Belediye	8,92	9	1	1	ÇEŞME	KETENCİLER
118	709	12	Belediye	889,8	890	1	1	MEZARLIK	KETENCİLER
119	711	2	Belediye	16,44	16	1	1	ÇEŞME	KETENCİLER
120	715	12	Belediye	2113,77	2114	1	1	MEZARLIK	KETENCİLER
121	717	100	Belediye	2693,11	2693	1	1	MEZARLIK	KETENCİLER
122	717	118	Belediye	502,23	502	1	1	MEZARLIK	KETENCİLER
123	720	4	Belediye	28633,88	28634	1	1	MEZARLIK	KETENCİLER
124	726	16	Belediye	142,77	143	1	1	KARGİR EV VE ARSA	KETENCİLER
125	731	3	Belediye	119,99	120	1	1	ÇEŞME VE ARSASI	KETENCİLER
126	733	8	Belediye	127,47	127	1	1	AHŞAP EV VE ARSASI	KETENCİLER
127	735	1	Belediye	19,69	20	1	1	ÇEŞME	KETENCİLER

128	740	2	Belediye	4,13	4	1	1	ÇEŞME	KETENCİLER
129	752	19	Belediye	37,39	37	1	1	SU DEPOSU	KETENCİLER
130	766	1	Belediye	11660,85	11661	1	1	MEZARLIK	KETENCİLER
131	484	48	Belediye	12,51	13	1	1	ÇEŞME VE ARSASI	ALINCA
132	486	1	Belediye	1076,77	1077	1	1	MEZARLIK	ALINCA
133	517	42	Belediye	11,22	11	1	1	KUYU	ALINCA
134	517	49	Belediye	40,33	40	1	1	ÇEŞME	ALINCA
135	518	21	Belediye	101,07	101	1	1	Su deposu ve arsası	ALINCA
136	520	6	Belediye	24,52	25	1	1	KUYU	ALINCA
137	521	3	Belediye	6,23	6	1	1	ÇEŞME	ALINCA
138	521	34	Belediye	372,25	372	1	1	MEZARLIK	ALINCA
139	521	92	Belediye	4717,12	4717	1	1	MEZARLIK	ALINCA
140	522	35	Belediye	331,45	331	1	1	ÇEŞME VE ÇAMAŞIRLIK VE ARSASI	ALINCA
141	522	41	Belediye	252,8	253	1	1	AHŞAP KÖY ODASI VE ARSASI	ALINCA
142	796	12	Belediye	397,39	397	1	1	ÇEŞME VE ARSASI	ALINCA
143	799	2	Belediye	64,48	64	1	1	KAPANMIŞ YOL	ALINCA
144	802	1	Belediye	61,46	61	1	1	ÇEŞME VE ÇAMAŞIRLIK VE ARSASI	ALINCA
145	802	3	Belediye	30,22	30	1	1	KAPANMIŞ YOL	ALINCA
146	804	5	Belediye	78,07	78	1	1	ÇEŞME VE ARSASI	ALINCA
147	807	6	Belediye	83,29	83	1	1	KAPANMIŞ YOL	ALINCA
148	807	7	Belediye	36,67	37	1	1	KAPANMIŞ YOL	ALINCA
149	810	4	Belediye	162,25	162	1	1	KAPANMIŞ YOL	ALINCA
150	813	46	Belediye	378,82	379	1	1	ÇEŞME VE ARSASI	ALINCA
151	816	1	Belediye	1021,41	1021	1	1	KARGİR OKUL VE LOJMANI VE TUVALETİ VE ARSASI	ALINCA
152	816	3	Belediye	196,57	197	1	1	AHŞAP BİNA VE KURULUK VE ARSASI	ALINCA
153	487	40	Belediye	1100,14	1100	1	1	MEZARLIK	ALINCA
154	501	50	Belediye	177,64	178	1	1	ÇEŞME VE ARSASI	ALINCA
155	503	20	Belediye	1063,35	1063	1	1	ÇEŞME VE ARSASI	ALINCA
156	503	30	Belediye	4,26	4	1	1	ÇEŞME	ALINCA
157	503	149	Belediye	3164,64	3165	1	1	MEZARLIK	ALINCA
158	504	26	Belediye	7156,76	7157	1	1	MEZARLIK	ALINCA
159	504	59	Belediye	1469	1469	1	1	MEZARLIK	ALINCA
160	504	74	Belediye	414,04	414	1	1	ARSA	ALINCA
161	507	11	Belediye	49,06	49	1	1	ÇEŞME	ALINCA
162	510	112	Belediye	161,24	161	1	1	ÇEŞME VE ARSASI	ALINCA
163	512	4	Belediye	663,06	663	1	1	MEZARLIK	ALINCA
164	512	24	Belediye	5,74	6	1	1	ÇEŞME	ALINCA
165	513	2	Belediye	10,07	10	1	1	ÇEŞME	ALINCA
166	514	19	Belediye	175,37	175	1	1	AHŞAP EV VE AHIR VE ARSASI	ALINCA
167	514	22	Belediye	648,87	649	1	1	AHŞAP OKUL VE ARSASI	ALINCA
168	514	27	Belediye	43,34	43	1	1	ÇEŞME VE ARSASI	ALINCA
169	347	1	Belediye	7781,66	7782	1	1	TARLA	SİNAN
170	480	67	Belediye	17029,15	17029	1	1	MEZARLIK	DİKMEN
171	428	15	Belediye	12,58	13	1	1	ARSA	YENİ
172	102	25	Belediye	172,67	173	1	1	Arsa	MERKEZ
173	105	69	Belediye	3,55	4	1	1	Arsa	MERKEZ
174	137	52	Belediye	41,44	41	1	1	Arsa	MERKEZ

175	139	8	Belediye	1108,96	1109	1	1	Arsa	MERKEZ
176	142	39	Belediye	15,93	16	1	1	Yoldan İhdas Arsa	MERKEZ
177	107	1	Belediye	782,62	783	1	1	Arsa	MERKEZ
178	112	7	Belediye	60,7	61	1	1	İki Katlı Kargir Bina	MERKEZ
179	129	6	Belediye	2662,03	2662	1	1	Mezarlık	MERKEZ
180	129	10	Belediye	407,41	407	1	1	Arsa	MERKEZ
181	129	20	Belediye	239,4	239	1	1	Arsa	MERKEZ
182	129	21	Belediye	168,28	168	1	1	Ağaçlandırma Alanı	MERKEZ
183	129	22	Belediye	72,46	72	1	1	Arsa	MERKEZ
184	137	57	Belediye	41,73	42	1	1	Arsa	MERKEZ
185	137	78	Belediye	885,29	885	1	1	Arsa	MERKEZ
186	141	28	Belediye	280,85	281	1	1	Arsa	MERKEZ
187	141	29	Belediye	354,67	355	1	1	Arsa	MERKEZ
188	141	30	Belediye	2827	2827	1	1	Eglence Parkı	MERKEZ
189	142	31	Belediye	763,12	763	1	1	Arsa	MERKEZ
190	143	8	Belediye	1,06	1	1	1	Arsa	MERKEZ
191	144	1	Belediye	556,63	557	1	1	Çocuk Bahçesi	MERKEZ
192	151	1	Belediye			1	1	Dükkan	MERKEZ
193	151	1	Belediye			1	1	Dükkan	MERKEZ
194	151	1	Belediye			1	1	Dükkan	MERKEZ
195	151	1	Belediye			1	1	Dükkan	MERKEZ
196	151	1	Belediye			1	1	Dükkan	MERKEZ
197	151	1	Belediye			1	1	Dükkan	MERKEZ
198	151	1	Belediye			1	1	Dükkan	MERKEZ
199	151	1	Belediye			1	1	Dükkan	MERKEZ
200	151	1	Belediye			1	1	Dükkan	MERKEZ
201	151	1	Belediye			1	1	Dükkan	MERKEZ
202	151	1	Belediye			1	1	Dükkan	MERKEZ
203	152	3	Belediye	21,81	22	1	1	Kargir Dükkan	MERKEZ
204	153	1	Belediye			1	1	İş Yeri - Dükkan - Kargir	MERKEZ
205	153	3	Belediye	560,81	561	1	1	Arsa	MERKEZ
206	230	16	Belediye	2047,39	2047	1	1	Mezarlık	MERKEZ
207	244	3	Belediye	546,72	547	1	1	Mezarlık	MERKEZ
208	231	93	Belediye	33,49	33	1	1	Beton Çeşme	MERKEZ
209	234	76	Belediye	2052,53	2053	1	1	Mezarlık	MERKEZ
210	234	77	Belediye	900,09	900	1	1	Su Deposu Ve Arsası	MERKEZ
211	235	2	Belediye	2500,37	2500	1	1	Su Deposu Ve Arsası	MERKEZ
212	236	6	Belediye	3203,58	3204	1	1	Mezarlık	MERKEZ
213	241	3	Belediye	10,61	11	1	1	Beton Çeşme	MERKEZ
214	243	12	Belediye	1267,93	1268	1	1	Mezarlık	MERKEZ
215	251	1	Belediye	4512,24	4512	1	1	Mezarlık	MERKEZ
216	256	2	Belediye	5138,36	5138	1	1	Mezarlık	MERKEZ
217	260	1	Belediye	11,15	11	1	1	Beton Çeşme	MERKEZ
218	254	15	Belediye	163,81	164	1	1	Mezarlık	MERKEZ
219	257	9	Belediye	129,61	130	1	1	Beton Çeşme Ve Arsası	MERKEZ
220	267	27	Belediye	29089,82	29090	1	1	Arsa	MERKEZ
221	267	28	Belediye	6434,28	6434	1	1	Beton Su Deposu Ve Arsası	MERKEZ
222	270	1	Belediye	9285,57	9286	1	1	Mezarlık	MERKEZ
223	278	9	Belediye	2449,02	2449	1	1	Mezarlık	MERKEZ

224	279	5	Belediye	122,18	122	1	1	Beton Çeşme Ve Arsası	MERKEZ
225	297	95	Belediye	54	54	1	1	Arsa	MERKEZ
226	297	98	Belediye	209,52	210	1	1	Belediye Hizmet Alanı	MERKEZ
227	297	106	Belediye	6,15	6	1	1	Belediye Hizmet Alanı	MERKEZ
228	297	109	Belediye			1	1	Dükkan	MERKEZ
229	297	109	Belediye			1	1	Dükkan	MERKEZ
230	297	109	Belediye			1	1	Dükkan	MERKEZ
231	297	109	Belediye			1	1	Dükkan	MERKEZ
232	297	109	Belediye			1	1	Büro	MERKEZ
233	297	109	Belediye			1	1	Büro	MERKEZ
234	297	109	Belediye			1	1	Büro	MERKEZ
235	297	109	Belediye			1	1	Büro	MERKEZ
236	297	109	Belediye			1	1	Büro	MERKEZ
237	297	109	Belediye			1	1	Büro	MERKEZ
238	297	109	Belediye			1	1	Büro	MERKEZ
239	297	109	Belediye			1	1	Büro	MERKEZ
240	297	109	Belediye			1	1	Büro	MERKEZ
241	297	109	Belediye			1	1	Büro	MERKEZ
242	297	109	Belediye			1	1	Büro	MERKEZ
243	297	110	Belediye	19,92	20	1	1	Arsa	MERKEZ
244	285	8	Belediye	5510,67	5511	1	1	Mezarlık	MERKEZ
245	285	37	Belediye	36,81	37	1	1	Beton Çeşme Ve Arsası	MERKEZ
246	298	100	Belediye	19,03	10	1	2	Tarla	MERKEZ
247	299	181	Belediye			1	1	DÜĞÜN SALONU	MERKEZ
248	300	91	Belediye	281,46	251	25	28	Arsa	MERKEZ
249	822	3	Belediye	167,86	168	1	1	Arsa	MERKEZ
250	823	4	Belediye	333,97	334	1	1	Arsa	MERKEZ
251	823	7	Belediye	333,97	334	1	1	Arsa	MERKEZ
252	824	14	Belediye	185,34	185	1	1	Bir Katlı Betonarme Ofis Ve İşyeri Ve Arsa	MERKEZ
253	824	15	Belediye	185,32	185	1	1	Betonarme 1 Katlı Dükkan Ve Arsası	MERKEZ
254	825	1	Belediye	75,63	76	1	1	Arsa	MERKEZ
255	826	4	Belediye	444,32	444	1	1	Arsa	MERKEZ
256	827	1	Belediye	32,59	33	1	1	Arsa	MERKEZ
257	902	1	Belediye	108,52	109	1	1	Arsa	MERKEZ
258	909	3	Belediye	318,61	319	1	1	Arsa	MERKEZ
259	911	3	Belediye	572,57	573	1	1	Arsa	MERKEZ
260	911	15	Belediye	16,82	17	1	1	Arsa	MERKEZ
261	912	35	Belediye	89,41	89	1	1	Kargir Bina Ve Arsası	MERKEZ
262	297	165	Belediye	2669,87	2670	1	1	Tarla	MERKEZ
263	175	62	Belediye	1866,28	1866	1	1	Semt Spor Alanı	DANACI

ÖRGÜTSEL YAPI

AĞLI BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI

BELEDİYE MECLİSİ

Bülent ERGİN
Belediye Başkanı
Meclis Başkanı

MECLİS ÜYELERİMİZ

Celal DEĞİRMENCİ(AKP)	Onur YANIKAYA(AKP)	Esma ÖZCAN (AKP)
Erdal ESEN (AKP)	Aytekin ÇELEBİ (AKP)	Ümit AKMAN(AKP)
İlhan CANTEKİN (MHP)	Atakan DEMİR (MHP)	Muharrem KÖSE(MHP)

BELEDİYE ENCÜMENİMİZ

Bülent ERGİN Başkan	Celal DEĞİRMENCİ Seçilmiş Üye	Onur YANIKKAYA Seçilmiş Üye
Kadir AŞÇI Yazı İşleri Müdürü		Alpaslan ÇELEBİ Mali Hizmetler Müdürü

BAŞKANLIK MAKAMI

Bülent ERGİN
Belediye Başkanı

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ		MALİ HİZM.MÜDÜRLÜĞÜ		FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Yazı İşleri Müdürü		Mali Hizmetler Müdürü		Sözleşmeli Mimar (1 Adet)
		Çözümleyici (1 Adet)		Sosyolog (1 Adet)
		Ekonomist (1 Adet)		Şirket Personeli(18 Adet)
		Programcı (1 Adet)		
ZABITA HİZMETLERİ		**İTFAİYE HİZMETLERİ**		
Zabıta Memuru Görevlendirme (1 Adet)		İtfaiye Birimi İşleri Şirket Personeli tarafından yürütülmektedir		

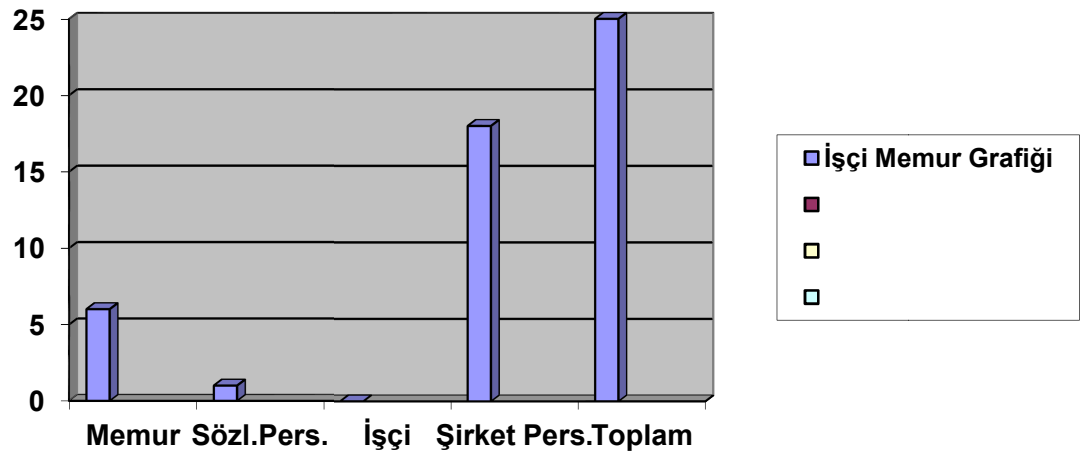
2-İNSAN KAYNAKLARI

2-1-Ağlı Belediyesi Personel Durumu

Belediyemizde 31/12/2025 tarihi itibariyle 6 adet memur,1 adet sözleşmeli Mimar olmak üzere toplam 7 Çalışan ile hizmet vermektedir. Ayrıca kurumumuzda 18 Adet Ağlı Belediyesi Personel Ltd.Şti. işçisi bulunmaktadır.

Aşağıda işçi, memur toplam personel grafiği şekil 1'de gösterilmiştir.

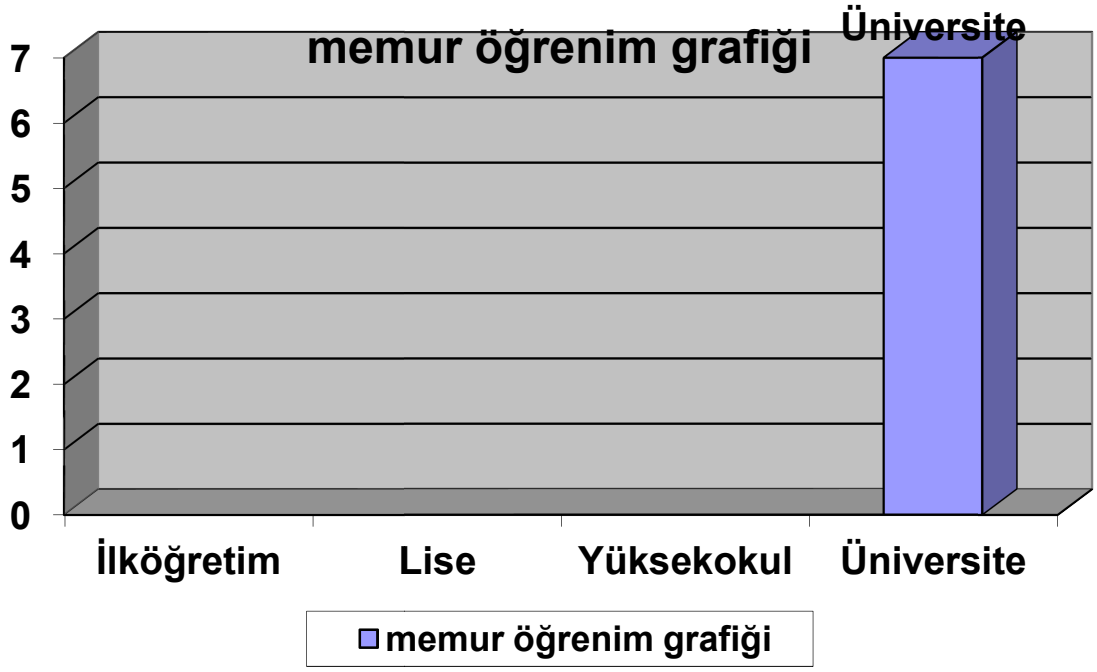
2-1.1 İŞÇİ-MEMUR TOPLAM PERSONEL GRAFİĞİ-Şekil 1



Şekil 1'den de anlaşılacağı Belediyemizde 7 adet memur,1 adet sözleşmeli ve 18 Adet Şirket Personeli olmak üzere toplam 26 adet çalışan ile hizmet verilmektedir.

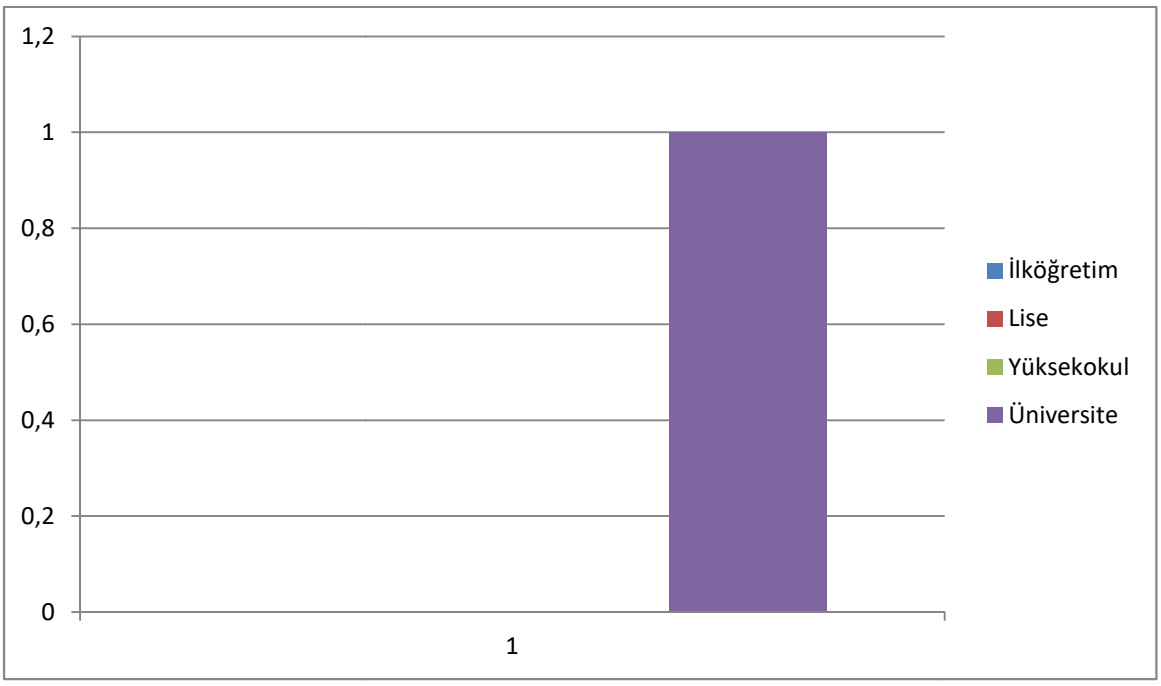
4-2.Belediye Personelinin Eğitim Durum: Çalışanların istihdam türlerine göre eğitim düzeyleri incelendiğinde karşımıza aşağıdaki grafik bilgileri çıkmaktadır.

-2-1 MEMUR PERSONEL ÖĞRENİM GRAFİĞİ-Şekil-2



Memur personelin eğitim durumu incelendiğinde 7 Personelin fakülte mezunu olduğu görülmektedir.

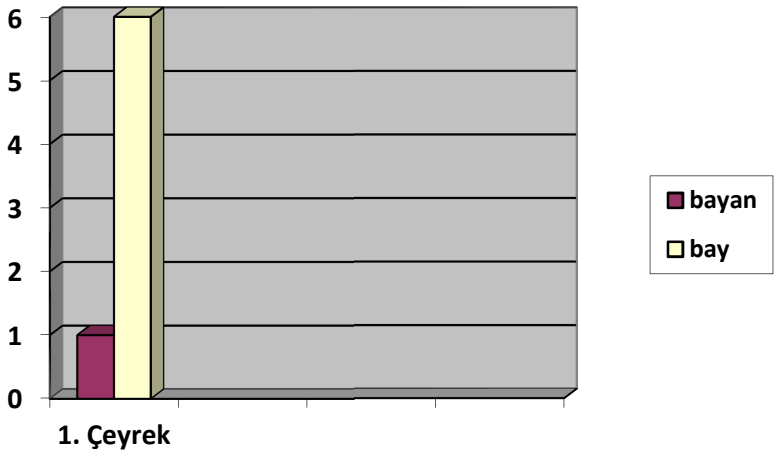
2-2-2- SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÖĞRENİM GRAFİĞİ-Şekil-4

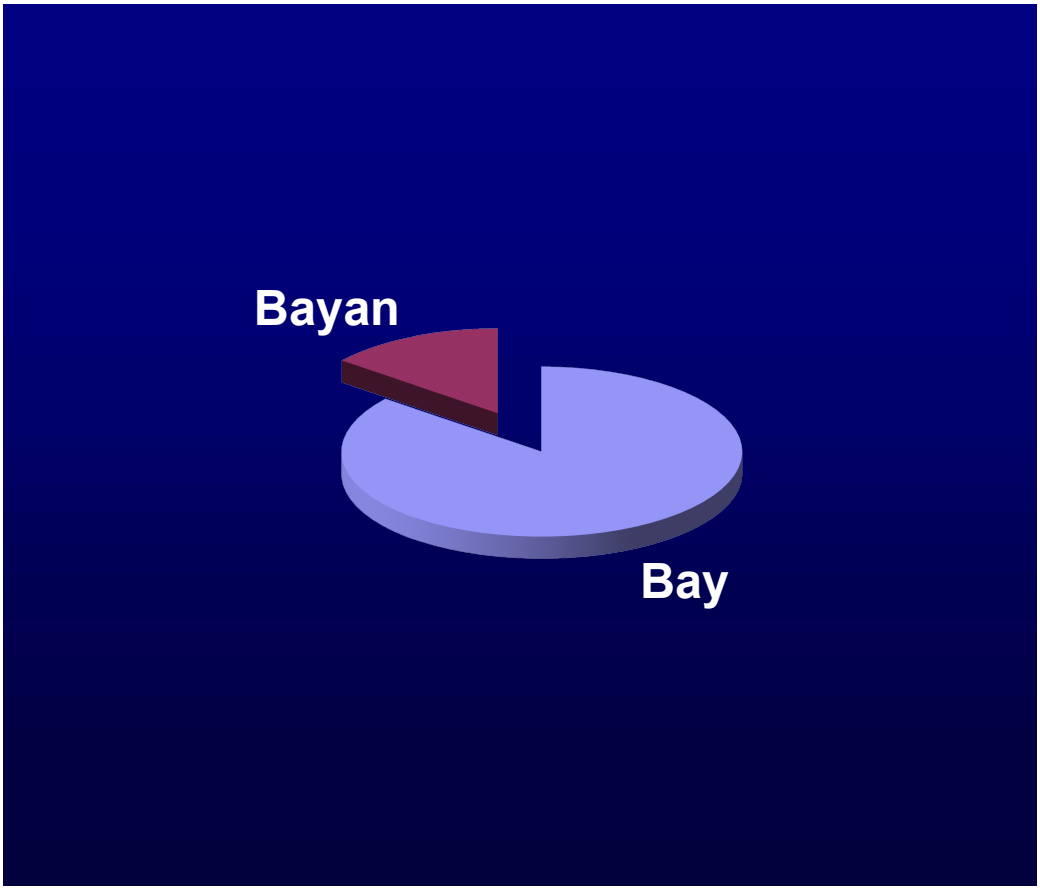


Sözleşmeli personelin eğitim durumu incelendiğinde Üniversite mezunu olduğu görülmektedir.

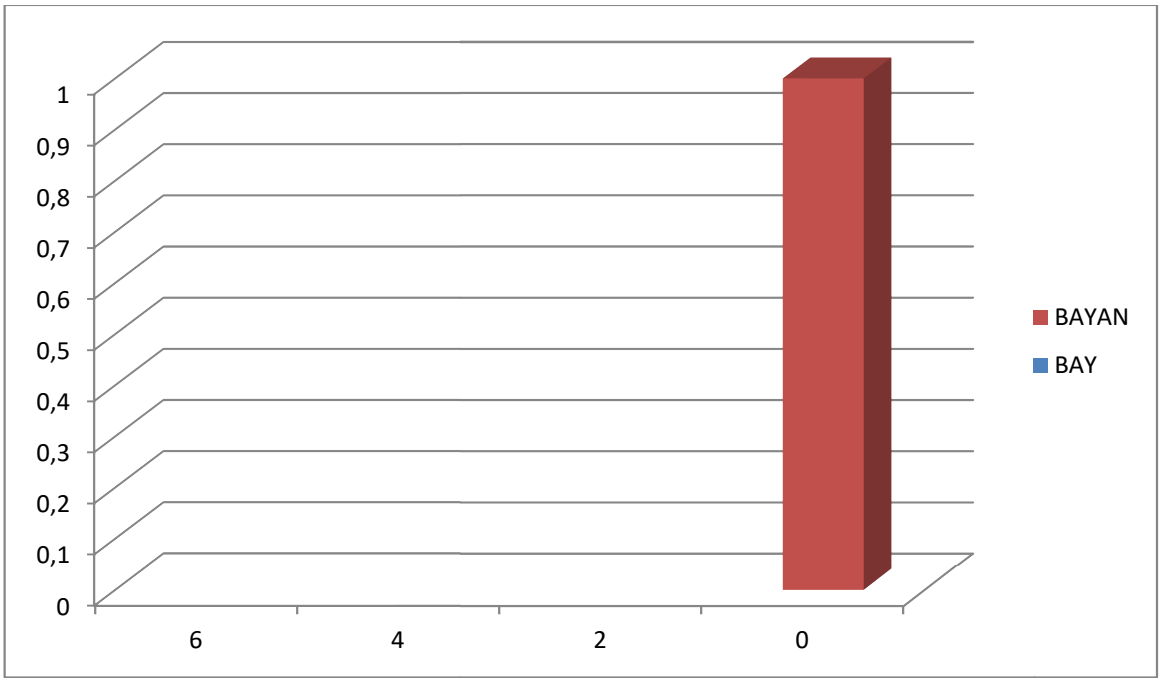
Aşağıdaki grafiklerde de personelin bay-bayan olarak dağılımı gösterilmiştir.

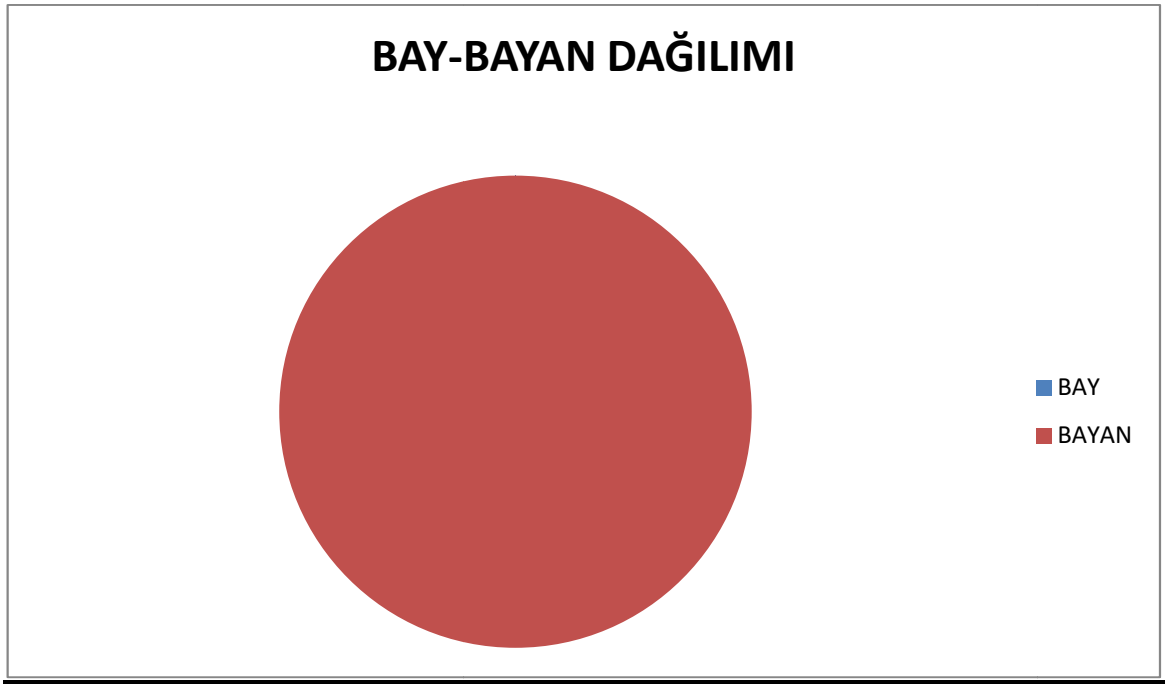
2-2-3-MEMUR BAY-BAYAN DAĞILIM GRAFİĞİ-Şekil 4





2-2-5-SÖZLEŞMELİ PERSONEL BAY-BAYAN DAĞILIM GRAFİĞİ-Şekil 5





3-SUNULAN HİZMETLER

Bu bölümde belediyemizin 1 yıllık faaliyetleri daireler bazında incelenecektir.

3-1-İTFAİYE HİZMETLERİ

3-1-1-GENEL BİLGİLER:

Misyon Ve Vizyon **:** 5393 Sayılı Kanunun 52. maddesinde ve 03/05/2005 tarihli yönetmelikte belirlenen görevleri yapar.

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar : İtfaiye hizmetlerinde kullanılan 1 adet hidrolik merdivenli ve 1 adet merdivensiz olmak üzere toplam 2 adet İtfaiye Aracı bulunmaktadır.

5393 Sayılı Belediye Kanununa ve bu Kanuna istinaden çıkarılan yönetmelikle görevlerimiz belirtilmiş olup, bu görevler doğal afetler, yangın, kazalar ve çeşitli kurtarmalara müdahale edip, insanların can ve mal kaybını önlemek olduğunu kısaca belirtebiliriz. Ayrıca bu görevler dışında ilçe sınırları içinde yolların sulanması, Pazar yerleri ve sokakların yıkanması, baca temizliği, pankart asma vb. gibi çeşitli hizmetleri yapmaktadır.

İdareye İlişkin Bilgiler: İtfaiye birimimiz Ağlı Belediyesi Personel Limited Şirketi Personelince yürütülmektedir.2025 Yılında 4 adet yangına müdahale edilmiştir.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi: Hizmetlerimiz doğrudan mali ve idare yapısından Başkanlık Hizmetlerine bağlı olarak çalışan bir birimdir.

Diğer Hususlar: Birimimizin görevi gereği faaliyetlerimizi ve çalışmalarımızı süratli ve etkili bir şekilde yapmaktadır**.**

Değerlendirme: Hizmetlerimizin sağlıklı bir şekilde sunulmasına personelimizin üstün gayretleri vardır. Bu hizmetler takdirle karşılanmaktadır.

3-2-ZABITA MEMURLUĞU

3-2-1-GENEL BİLGİLER:

Zabıta hizmetleri; ilçe halkımızın refahı, sağlığı, huzuru vb. için konulmuş kanun ve nizam uygulanmasından bu servisimiz sorumludur.

Zabıta Müdürlüğü'ne bağlı bu servislerimizde görevlendirme ile göreve getirilmiş 1 Adet Zabıta memurumuz ile hizmet verilmektedir.

3-2-2-FAALİYETLER:

Zabıta hizmetleri: 2025 yılı içinde 7 adet işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilmiştir

3-3-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

3-3-1-GENEL BİLGİLER:

Vizyonumuz:Yazı işleri ve İnsan Kaynakları alanında adil bir yönetim,şeffaf katılımcı sosyal sorumluluk sahibi "öncü örnek ve model" olmak.

Misyonumuz:Başkanlığımızın her türlü yazışmaları ile Meclis ve Encümen faaliyetlerini kaliteli ve en verimli şekilde yürütmek, halkımızın işinin tek elden hızlı ve anında yapılmasını sağlamak. Çalışanlarımızın tüm özlük haklarını koruyarak gelişen teknolojiden yararlanmalarını sağlamak.

Temel Değerlerimiz:Toplam kalite yönetimi anlayışı, Birimimizin çalışma faaliyetlerinin her aşamasında uygulanmaktadır. Birimimiz daha verimli ve daha iyi hizmet için en kısa sürede iş bitirme gayreti içindedir.

***Yetki, Görev ve Sorumluluklar:*:**5393 sayılı kanun,ilgili Tüzük ve Yönetmelikler çerçevesinde prosedürde yazılan Müdürlüğün görevleri içinde bulunan hususların iş bölümü yapılarak bir bütünlük içerisinde daha kolay,daha verimli,daha hızlı ve doğru şekilde yürütülmesini sağlamak.

3-3-2-MEVZUAT VE SUNULAN HİZMETLER:

Yazı İşleri Müdürlüğü ;

1- Belediyemizin en büyük karar organları olan Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin gündemini hazırlamak, gündemindeki konuların görüşülmesini sağlamak, alınan kararları karar metni haline getirmek, kesinleşmiş kararların uygulanması için ilgili birimlere göndermek.

2-Belediye Başkanının gerek meclis, gerekse Encümen ve gerekse bunların dışındaki talimatlarını kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve Belediye Meclisi ve Encümen kararları doğrultusunda yerine getirmek, sonuçlarını ilgili birimlere ulaştırmak.

3-Belediyemiz genel Evrak kayıt işlemlerini yürütmek ve bu çerçevede dışarıdan Belediyemize gelen evrakların kayıtlarını yapıp ilgili birimlere havalesini yapmak, ilgili birimlerden gelen evrakların dağıtımını yapmak.

4-Birimimizin ihtiyacı olan 4734 sayılı ihale kanunun kapsamındaki mal ve hizmet alımları ihaleleri ve ödemeye mahsus evrakların tanzimi ile görevlidir.

Yazı İşleri Biriminde;2025 Mali yılında Belediye Başkanlığımıza Genel Gelen Evrak 1303 olup Giden Evrak sayısı 657 olup postalama işlemleri yapılmıştır. 2025 Yılında Belediyemiz Encümeninde 43 adet Encümen Kararı, Belediyemiz Meclisince 36 adet Meclis kararı alınmıştır

Özlük İşlemleri**:** Belediyemizde çalışan 657 sayılı kanuna tabi memur personel ile iş kanununa tabi olarak çalışan işçi personelin atama, nakiller, ilerleme, yükselmeler, sicil ve disiplin vb. işlemleri ile ilgili her türlü yazışmalar yürütülür.

Sağlık-İzin İşlemleri**:** Personelimizin sağlık ve izinle ilgili her türlü işlemleri ve yazışmaları yürütülür.

Evlendirme İşleri **;**Bu servisimizde vatandaşlarımızın Nikah iş ve işlemleri yürütülmektedir. 2025 yılı içerisinde evlenmek üzere 16 çift müracaat etmiş, 16 çiftin nikah akitleri yapılarak tescilleri sağlanmıştır.

Hizmetli ve Odacılık Servisi **;** Bu servisimizde işler işçiler eliyle yürütülmektedir.

3-3-3-SORUMLULUKLAR :Yazı İşleri ve Kararlar Birimi olarak Kanunda yazılı olan işlerini yerine getirmesinden sorumludur

3-3-4-İNSAN KAYNAKLARI:Yazı İşleri Müdürlüğünde 657 sayılı kanuna tabi 1 adet Yazı İşleri Müdürü olmak üzere toplam 1 adet personel ile görev yürütülmektedir.

3-4-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

3-4-1-GENEL BİLGİLER:

Vizyonumuz: Belediyemizin finansal kaynaklarını etkin, verimli, akılcı, ve kaliteli kullanarak, etik değerlerimizden ödün vermeksizin halkımıza hizmet sunulmasını sağlamaktır.

M*isyonumuz*: İdarenin bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini hazırlamak, ayrıntılı harcama programı hazırlamak, idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek idare faaliyet raporlarını hazırlamak ve mali tabloları hazırlamak.

3-4-2-AĞLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK

3-4-2-1-AMAÇ: Bu yönetmeliğin amacı, Ağlı Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Teşkilat, Görev ve çalışma Esaslarını düzenlemektir.

3-4-2-2-KAPSAM: Bu yönetmelik, Ağlı Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları ile görevli tüm personelin çalışma esaslarını kapsar.

3-4-3-3:TANIMLAR:Bu yönetmelikte yer alan deyimlerden;

Belediye : Ağlı Belediyesi'ni

Başkanlık : Ağlı Belediye Başkanlığı'nı

Müdürlük : Mali Hizmetler Müdürlüğü'nü;İfade eder .

3*-4-3-4-BAĞLILIK:* Mali Hizmetler Müdürlüğü Başkanlığa bağlı olarak görev yapar.

3-4-3-5-TEŞKİLAT**:** Mali Hizmetler Müdürlüğü bir müdür yönetiminde; Tahsilat, Emlak,-Su Tahakkuk Tahsilat bölümleri tek serviste yürütülmekte olup, Muhasebe Servisi ile (2)Servisten oluşmuştur.

3-4-3-6-*GÖREV ALANI;* Müdürlüğümüzün görev alanı aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

1-İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini hazırlamak,

2-Mevzuat, uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
3-Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
4-İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların tahsis işlemlerini yürütmek,
5-Gelirleri ve alacakları ilgili mevzuatına göre tahsil etmek, yersiz ve fazla tahsil edilenleri ilgililere iade etmek,
6-Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek,
7-Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek,
8-Gerekli bilgi ve raporları, Bakanlığa, hizmet verilen ilgili kamu idaresinin harcama yetkilisi ile üst yöneticisine ve yetkili kılınmış diğer mercilere muhasebe yönetmeliklerinde belirtilen sürelerde düzenli olarak vermek,
9-Vezne ve ambarların kontrolünü ilgili mevzuatında öngörülen sürelerde yapmak,
10-Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatında belirtilen sürelerde muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak,
11-Diğer mevzuatla verilen görevleri yapmak,

3-4-3-7-GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

1- Başkanlığa bağlı olarak görev yapar. Diğer birimlerle uyum ve eşgüdüm içinde çalışır. Başkanlığa karşı sorumludur.
2- Belediye encümen toplantılarına katılmak.
3- 6. Maddede sayılan görevlerin etkin, sağlıklı ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak.
4-Başkanlığa mali konularda bilgi üretmek, önerilerde bulunmak.
5-Uygulamaya esas olmak üzere alınan kararları ilgili birimlere zamanında iletmek ve uygulanmasını izlemek.
6-Görev alanı içine giren işlerin yıllık yatırım plan ve programlarını yapmak, bütçe tasarılarını hazırlamak, Başkanlığın onayına sunmak, uydun görülenler ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.
7-Müdürlüğüne bağlı ünitelerin uyum ve eşgüdüm içinde çalışmalarını sağlamak ve hizmetin bir bütün olarak üretilmesini temin etmek.
8-Belediyenin mali planlaması ve politikasıyla ilgili çalışmaları yapmak, mali yapıyı güçlendirici önlemler almak.
9-Mevzuatın gerektirdiği diğer görevleri yürütmek.

3-4-4:2025 YILI HARCAMA KALEMLERİ

1-PERSONEL GİDERLERİ
2-SOSYAL GÜVENLİK KUR.DEVLET PRİMİ
3-MAL VE MALZEME ALIMLARI
4-FAİZ GİDERLERİ
5-CARİ TRANSFERLER
6-SERMAYE GİDERLERİ
7-SERMAYE TRANSFERLERİ
9-YEDEK ÖDENEKLER

***3-4-4-5-MAAŞ TAHAKKUK İŞLEMLERİ*:** Belediye Başkanı, 6 memur, 1 Adet Sözleşmeli personel ve 18 adet Ağlı Belediyesi Personel Ltd.Şti. Personeli olmak üzere toplam 26 adet personelin ücretler ve yan ödemeler ile ilgili maaş tahakkuk işlemleri, yasal ve özel kesintilerin ilgili kuruluşa ve kişiye ödemeleri ile ilgili her türlü işlemler yürütülür.

3-4-6-ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

3-4-6-MALİ BİLGİLER--3-4-6-1-2025 Yılı Tahsilatları Tablosu

S.No	Gelirin Türü	Tahsilat Tutarı
1	Bina Vergisi	351.357,82
2	Arsa Vergisi	74.609,22
3	Arazi Vergisi	43.830,53
4	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	76.817,74
5	İşyerlerine Ait Çevre Temizlik Vergisi	17.614,44
6	Haberleşme Vergisi	5.702,46
7	İşyerlerine Ait Elektr. Ve Havagazı Tüketim Vergisi	573.896,13
8	İlan Ve Reklam Vergisi	29.240,00
9	Yangın Sigorta Vergisi	12.886,48
10	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	31.219.093,95
11	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	456.511,33
12	Yapı Kullanma İzin Harcı	117.611,51
13	İşgal Harcı	801.282,50
14	İşyeri Açma İzin Harcı	7.209,83
15	İfraz ve Tevhid Harcı	242.878,75
16	Diğer Harçlar	20,00
17	Kayıt ve Suret Harcı	38.060,00
18	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	715,00
19	İan ve Reklam Gelirleri	750,00
20	Diğer Değerli Kağıtlar Bedeli	35.300,00
21	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	569.409,60
22	Taşınır Kira Gelirleri	22.500,00
23	İrtifak Hakkı Gelirleri	5.660,25
24	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	38.896,32
25	Mevduat Faizleri	743.075,14
26	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	1.828.467,56
27	Vergi v.s Amme Alacakları Gecikme Zamları	410.831,33
28	7256 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	129,80
29	7440 sayılı Kanun Kapsamında Yİ/ÜFE Tutarı	46,38
30	7440 sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	43,56
31	Usulsüzlük, Vergi Ziyaı ve Kaçakçılık Cezaları	396.244,48
32	Diğer İdari Para Cezaları	332.362,17
33	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	494.760,00
34	Şartname, Basılı Evrak. Form Gelirleri	11.000,00
35	Muayene, Denetim ve Kontrol Ücretleri	18.000,00
36	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Gelirler	409.072,16
37	Diğer Hizmet Gelirleri	175.452,53
38	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	20.150,60
39	Kamu Harcamalarına Katılma Payı	3.000,00
40	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	1.300.000,00
41	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	33.605.947,58
42	Yol Harcamalarına Katılma Payı	3.000,00

43	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	3.332,60
44	Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	60.143,81
45	İrat Kaydedilecek teminat Mektupları	478.800,00
46	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	298.245,08
47	Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler(-)	15.364,60
48	**GELİRLER TOPLAMI**	75.315.594,04

BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik Kod				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	CARİ YIL (N)
	I	II	III	IV		
830					**Bütçe Giderleri Hesabı**	**82.091.356,23**
830	**01**				**Personel Giderleri**	**7.756.784,14**
830	01	1			Memurlar	5.488.676,92
830	01	2			Sözleşmeli Personel	804.714,56
830	01	3			İşçiler	0,00
830	01	5			Diğer Personel	1.498.390,49
830	**02**				**Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri**	**726.719,25**
830	02	1			Memurlar	553.869,56
830	02	2			Sözleşmeli Personel	80.159,03
830	02	3			İşçiler	0,00
830	02	5			Diğer Personel	92.690,66
830	**03**				**Mal ve Hizmet Alım Giderleri**	**57.015.943,03**
830	03	1			Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	0,00
830	03	2			Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	6.464.169,14
830	03	3			Yolluklar	90.184,31
830	03	4			Görev Giderleri	557.928,18
830	03	5			Hizmet Alımları	16.402.399,46
830	03	6			Temsil ve Tanıtma Giderleri	2.069.412,87
830	03	7			Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım, Bak.Ona.Gid.	3.155.205,17
830	03	8			Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	28.276.643,90
830	03	9			Tedavi ve Cenaze Giderleri	0,00
830	**04**				**Faiz Giderleri**	**75.947,63**
830	04	2			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	75.947,63
830	**05**				**Cari Transferler**	**777.859,49**
830	05	1			Görev Zararları	67.000,00
830	05	3			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	196.865,19

830	05	4			Hane Halkına Yapılan Transferler	0,00
830	05	8			Gelirlerden Ayrılan Paylar	513.994,30
830	**06**				**Sermaye Giderleri**	**15.738.102,69**
830	06	1			Mamul Mal Alımları	5.520.111,17
830	06	5			Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	9.905.991,52
830	06	6			Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	312.000,00
830	06	7			Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	0,00
830	**07**				**Sermaye Transferleri**	**0,00**
830	07	1			Yurtiçi Sermaye Transferleri	0,00
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI						**82.091.356,23**

5-10-12-2-BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

KURUMSAL				KURUMSAL SINIF AÇIKLAMASI	CARİ YIL (N)
I	II	III	IV		
46	**37**	**18**	**02**	ÖZEL KALEM	3.716.193,33
46	**37**	**18**	**30**	FEN İŞLERİ BİRİMİ	68.619.395,10
46	**37**	**18**	**32**	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	9.755.767,80
				BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	**82.091.356,23**

5-10-12-3-Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırılması Tablosu

Fonksiyonel Kod	Fonsiyon Adı	Cari Yıl (N)
01	GENEL KAMU HİZMETLERİ	13.471.961,13
01.01	Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali işler, Dışişleri Hizmetleri	13.471.961,13
01.01.01	Yasama ve yürütme organları hizmetleri	3.716.193,33
01.01.02	Finansal ve mali işler ve hizmetler	9.755.767,80
06	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	68.619.395,10
06.01	İskan İşleri ve Hizmetleri	68.619.395,10
06.01.00	İskan işleri ve hizmetleri	68.619.395,10
	BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	**82.091.356,23**

5-10-12-1-Bütçe Giderlerinin Finansal Sınıflandırılması Tablosu

FİNANS KODU	FİNANSAL AYRIM	CARİ YIL (N)
5	**Mahalli İdareler**	82.091.356,23
GİDERLER TOPLAMI		**82.091.356,23**

3-5-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

3-5-1-GENEL BİLGİLER

***Vizyonumuz*:**Ağlı'da yaşayan halkımızın 3194 Sayılı İmar Kanunu, 4734 sayılı İhale Kanunu ve ilgili diğer kanunlar ile verilen görev ve yetkiler çerçevesinde sağlıklı bir yapılanma, alt yapı (yol, kanalizasyon v.b.) hizmetlerini ve bunlarla ilgili olarak mal, hizmet ve yapım işlerini kamu yararı, aciliyeti, kaynakların verimli olarak kullanılması ilkeleri de dikkate alınarak sorumluluk sahipliğini üstlenerek gerçekleştirmek.

***Misyonumuz*:**Çalışanlarımızın tüm haklarını koruyarak, gelişen teknolojilerden faydalanarak işlerin hızlı bir şekilde yapılması, arıtma tesisinin devreye girmesi ile çevre kirliliğinin önlenmesi, ilçemiz imar planındaki tüm yol kaplamasının ve kanalizasyonun tamamlanması,

3-5-SUNULAN HİZMETLER

3-5-2-2025 Yılı İçinde Yapılan Çalışmalar

2025 Yılında Belediye Başkanlığı olarak yapmış olduğumuz Faaliyetlerimiz;

1-2025 yılı içerisinde ilçemiz cadde ve sokaklarında kar yağışı karşısında her türlü önlemler alınmış, kar yağışından etkilenen noktalarda hummalı bir şekilde karla mücadele yapılmıştır. Belediye Başkanlığımız bu süreçte hem tüm ekipmanlarımız hem de personellerimiz ile birlikte mücadele edilerek halkımızın herhangi bir olumsuz durumla karşılaşmamaları için kar küreme ve temizleme çalışmaları, kaldırımların ve merdivenlerin temizliği aralıksız devam etmiştir.

2- 2025 yılında Cumhurbaşkanımız Sayın Recep Tayyip ERDOĞAN'ın olurlarıyla ilçemize kazandırılan Doğalgaz yatırımının projeleri hazırlanmış olup 2026 yılı içerisinde doğalgaz hattı çalışmalarına başlanılacaktır.

3-Gençlik ve Spor Bakanlığımızın hibe destekleri ile ilçemizde 1 adet 25*45 Kapalı Halı Saha ihalesi yapılmış ve inşaatı devam etmektedir.

4- Gençlik ve Spor Bakanlığımızın hibe destekleri ile ilçemizde 1 adet Çelik Konstrüksiyon Kapalı Yüzme Havuzu ihalesi yapılmış ve inşaat tamamlanmıştır. İlçemizde yapılacak doğal gaz hattı çalışmaları sonrasında faaliyete geçirilecektir.

5- Şehrimizin cadde ve sokaklarında bozulan, kırılan ve de yıpranan yerlerde menfez tamir çalışması yapılmıştır.

6- İlçemiz iç yollarında bordür ve parke taşlarının onarımı yapılmıştır.

7- İlçemiz hayırseverleri hemşehrilerimizin katkılarıyla belediyemize 1 adet Kar Küreme Aracı temin edilmiştir.

8-İlçemizde Toplu Konut İdaresi Başkanlığı (TOKİ) tarafından 49 konut ve 1 adet 2 dükkanlı iş merkezi 3. Etap konut alanı ihalesi yapılarak inşaatı başlamıştır. İnşaat çalışmaları devam etmektedir.

9- İlçemiz Yağlıca, Alınca, Örencik, Kırlardere,Ketenciler, Dikmen, Sinan ve Danacı Mahallelerine bağlı küme evler bağlantı yollarında malzeme serimi ve zemin iyileştirmesi yapılmıştır.

10- İlçemiz Merkez Mahallesi Gençlik Meydanı'nda parke taşı düzenlemesi yapılmıştır.

11- İlçemiz Dikmen Mahallesi, Merkez Mahallesi Ganioğlu Küme Evleri ile Danacı Mahallesi Elles ve Aşağıgeriş Küme Evleri mevkisinde hibe yoluyla elde edilen Sıcak Asfalt malzemeyle yol kaplama çalışması yapıldı.

12-İlçemiz Merkez Mahallesi Ganioğlu Küme Evleri Mevkii'sinde su hattı yenilenerek hattaki arıza giderildi.

13-İlçemiz Örencik Mahallesi Yukarı Örencik Küme Evleri kanalizasyon hattı iyileştirme çalışması yapıldı.

14 – İlçemiz çeşitli mahallerinde kanalizasyon çalışmaları yapıldı.

15- İlçemiz çeşitli mahallerinde çöp toplama, sokak temizliği ve süpürme çalışmaları yapıldı.

16-İlçemiz Geççüğez, Kaynarca ve Çorlar su kaynaklarının DSİ tarafından belediyemize su tahsisleri yapılmış olup yeni içme suyu isale hattı projesi hazırlanmıştır. 2026 yılı içerisinde isale hattı çalışmaları yapılacaktır.

17- Belediyemiz Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü tarafından hibe edilen 13+1,5 m³ hacimli, arkadan yüklemeli, hidrolik sıkıştırmalı çöp toplama aracımız teslim alındı.

18- Göreve geldiğimiz andan itibaren ilçe halkımız ile kaynaşarak iyi günde, kötü günde her an yanında bulunmayı kendimize düstur edindik. Kapımız ve telefonumuz 7/24 açık olup, ben ve personelim halkımızın kanunlar çerçevesinde belediyemiz hizmetlerinden en iyi şekilde faydalanması için elimizden geleni yaptık. Genç, yaşlı, çocuk, kadın, erkek ayırt etmeksizin tüm vatandaşlarımızla gönül bağı kurarak hizmetlerimizi yerine getirmeye çalıştık.

****Transfer harcamaları **777.859,49**,-TL olup, Belediyemizin kanunen ödemekle yükümlü olduğu ödemelerdir. Transfer harcama kalemleri Sosyal Güvenlik Kurumuna 2025 Yılı Ek Karşılıkları olarak aktarılan tutar, Kuzey Anadolu Kalkınma Ajansına, Mahalli İdareler İşverenler Sendikasına, Belediyeler Birliğine, Kastamonu Mahalli İdareleri Birliğine belediye payı olarak aktarılan tutarlardan oluşmaktadır.

3-6-İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

3-6-1-GENEL BİLGİLER:

Belediyemizde İmar Müdürlüğü bulunmayıp,imar işleri fen işleri müdürlüğünce yürütülmektedir

3-6-2 Yılında Verilen Yapı Ruhsatnamesi: 2025 yılında 42 adet inşaat ruhsatı ve 20 adet yapı kullanım izin belgesi düzenlenmiştir.

3-7-TEMİZLİK HİZMETLERİ:

Temizlik hizmetleri; Belediyemizde mevcut 3 adet sıkıştırmalı çöp kamyonu, 1 adet traktör arkası yol süpürme makinası ve Ağlı Belediyesi Personel Ltd.Şti. işçilerimiz marifetiyle temizlik işleri yürütülmektedir.

AMAÇ VE HEDEFLER

1-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

1-1-İdarenin Amaçları

1-Düzenli ve cazip bir kent için koruma imar planlarını tamamlayarak kent estetiğine uygun hale getirmek.
2-Çocuk oyun alanları yapmak.
3-Bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi
4-Takım ruhu ile çalışma kültürünün geliştirilmesi
5-Kurumsal kültürün geliştirilmesi.
6-Hizmet içi eğitim
7-Kariyer planlarının hazırlanması
8- Toplam kalite yönetimi anlayışının geliştirilmesi.
9- Performans yönetimi ve değerlendirme

1-2-İdarenin Hedefleri

1-Koruma imar planının tamamlanması

2- İlçe giriş ve çıkış yollarının genişlettirilerek yeniden asfalt yol yapılması
3-İlçe Pazar yerinin ve ilçe sanayi çarşının yeniden inşa edilmesi
4-İmara uygun alanlarda yeni çocuk oyun bahçeleri kurulması.
5-İlçemizde vatandaşlarımız ile gurbette yaşayan vatandaşlarımız buluşturacak,kaynaştıracak ve bütünleştirecek geleneksel hale getirilecek bir etkinlik programının hazırlanıp,genişletilerek devamlılığının sağlanması.
6-İlçemizde eğitim ve öğretimin üst seviyelere taşınabilmesi için teknik amaçlı lise ve Kastamonu Üniversitesine bağlı olarak açılan yüksekokulun yeni bölümlere, yeni bir kampüs alanına ve binaya kavuşturulması için her türlü girişim ve kaynak yaratımının sağlanması,
7-İlçemiz halkının ve kamu görevlilerinin ihtiyacı olan yeni bir toplu konut projelerinin hayata geçirilmesi ve bu konuda gerekli desteğin verilmesi.
8-Mevcut parklarda düzenleme ve güzelleştirme çalışmalarına devam edilecektir.
9-İlçede parkesi tamamlanmamış tüm sokakların parke yol ve yaya kaldırımları tamamlanacaktır.

2-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Belediyemizin temel politikası düzenli, hızlı, kalıcı ve etkin hizmet vererek belediye kaynaklarının akılcı kullanılmasını sağlamak olup, hizmet önceliklerimiz halkımıza en kaliteli hizmeti olabildiğince ucuza mal ederek hizmet sunduğumuz tüm vatandaşlarımızın yaşam kalitelerini yükseltmek ve memnuniyetlerini artırmaktır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1-ÜSTÜNLÜKLER

1-İlçemizin sahip olduğu su depolarının ihtiyaçları tam manasıyla karşılayabilmesi.
2-Sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği içinde çalışılması.
3-Bütün işlemlerin tek çatı altında toplanması işlemleri hızlandırmaktadır.
4-Belediyenin tarihi bir geçmişe sahip olması ve bu nedenle köklü bir kurumsallaşmış yapıya sahip bulunması
5- Belediye personelinin iş güvencesi içinde çalışması.
6-Belediyenin yetkili organlarının daha bağımsız olarak karar alıp uygulayabilmesi.
7-Bilgi birikimli ve deneyimli kadrolarla çalışılıyor olması.
8-Belediye Meclisinin her ay toplanması nedeniyle uygulamaya yönelik kararların çabuk ve etkin bir şekilde alınması
9-Ödemelerin zamanında yapılması.
10-Değişim ve yeniliklerin çabuk özümlenmesi ve uygulamaya sokulması

2-ZAYIFLIKLAR

1-İlçe sınırları içerisinde konut sayısının yetersiz olması.
2-İlçe nüfusunun göç veriyor olması.
3-Belediye-vatandaş dayanışmasının gerçekleştirilememesi.
4-Koruma İmar planlarının tam olarak gerçekleştirilememiş olması,
5-Belediyenin gelir kaynaklarının düşük ve yetersiz olması.
6-İdare içinde ve dışında personeli motife edecek ve birbirine kaynaştıracak yeterli sosyal tesisler imkanı sağlanamaması.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

1-İmar Planının Tamamlanması: Çarpık yapılaşmanın önüne geçilerek kent estetiğinin sağlanması hedeflenmelidir.
2-İlçemizin Turizm Potansiyeli belirlenerek,bu potansiyellerin turizme kazandırılması,dolayısıyla ilçe ekonomisine girdi sağlanmalıdır.
3-İlçemizde kadın istihdamı sorunu mevcut olup, kadın istihdamını artırıcı çalışmalara hız verilmelidir.
4-İlçenin turizm potansiyeli gözönünde bulundurularak devlet-millet işbirliğinde altyapı ve sosyal tesis yatırımları yapılmalıdır.
Belediyemizin 2025 yılı faaliyet raporu 34 sayfadan ibarettir.