

Nebiöglu Belediyesi

2024

Faaliyet
Raporu



İÇİNDEKİLER

SUNUŞ

I-GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON	01
B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR	01
C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER	03
1- Fiziksel Yapı	03
2- Örgüt Yapısı	04
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	04
4- İnsan Kaynakları	04
5- Sunulan Hizmetler	05
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	06

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ	09
B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER	10

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER	11
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	11
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	12
3- Mali Denetim Sonuçları.	12
4- Diğer Hususlar	12
B- PERFORMANS BİLGİLERİ	12
1-Faaliyet ve Proje Bilgileri	12
1.1- Yazı İşleri Müdürlüğü	12
1.2- Fen İşleri Servisi	13
1.3- Zabıta Komiserliği	15
1.4- Mali Hizmetler Müdürlüğü	16

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER	17
B-ZAYIFLIKLAR	17

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

17

SUNUŞ:

Deęerli Meclis Üyeleri ve Sevgili Hemőerilerim,

31 Mart 2024 tarihinde yapılan Mahalli İdareler Seçimleriyle Belediye Başkanı olarak seçildim.

Amacımız, Nebioğlu halkına en iyi şekilde hizmet etmek, mahalleler arasındaki halk kaynaőmasını sağlamak, kanunların biz yerel yöneticilere verdiği yetkiye istinaden adil ve dürüst hareket etmek olmuőtur. Sizlere Başkanlığımıza bağlı birimler tarafından yıl içerisinde yürütölen çalıőmalara ilişkin bilgileri sunacağım.

Belediye Başkanı Vekili olarak 5393 sayılı Kanunun 56. maddesi hükmü uyarınca, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41. maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde hazırlanan faaliyet raporum içerisinde Belediyemizin 2024 yılı çalışmaları ve mali bilgileri ayrıntılı bir şekilde açıklanmıőtır.

Öncelikle Őunu belirtmek istiyorum. Belediyemiz bünyesinde çalıőan memur ve işçi personeli ile uyum içinde çalışma düzeninin devamını sağlayarak, aynı huzur ve güvenin belde halkımıza yansımısını sağlamak en büyük ilkem olacaktır. Bundan sonra halkımıza verdiğimiz sözleri ve taahhütleri gerçekteőirme gayreti içerisinde çalıőmalarımızı sürdüreceğiz.

Hepinize saygılarımı sunuyorum.

Ali ÖZDAL
Belediye Başkanı

2024 YILI
FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

Misyon:

Katılımcı yönetim anlayışıyla beklentileri önceden tespit ederek, halkın refah düzeyini yükseltecek ve sürekli kılacak projelerle, mevcut kaynakları etkin ve verimli kullanarak hizmet vermektir.

Vizyon:

Alt yapı sorunlarını çözmüş, üst yapısında Nebioğlu ruhunu yansıtan, refah düzeyi yüksek, örnek hizmet anlayışına sahip bir yerel yönetim modeli oluşturmak.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Belediyenin görev, yetki ve sorumlulukları 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 14. ve 15. maddelerinde belirtilmektedir.

Belediyenin görev ve sorumlulukları:

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. **(Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (...)(Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.)** Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler. ⁽¹⁾

b) (...) ⁽²⁾ Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. **(Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.)** Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. ⁽³⁾

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

(İptal fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.)

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. ⁽⁴⁾

10/10/17

11/11

11/11

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.
(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

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) 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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- r) **(Ek: 12/11/2012-6360/18 md.)** Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiği ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) **(Ek: 4/4/2015-6645/84 md.)** Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standardları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve Çevre ve Şehircilik 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 Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. **(Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.)** Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler. ⁽¹⁾

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

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

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

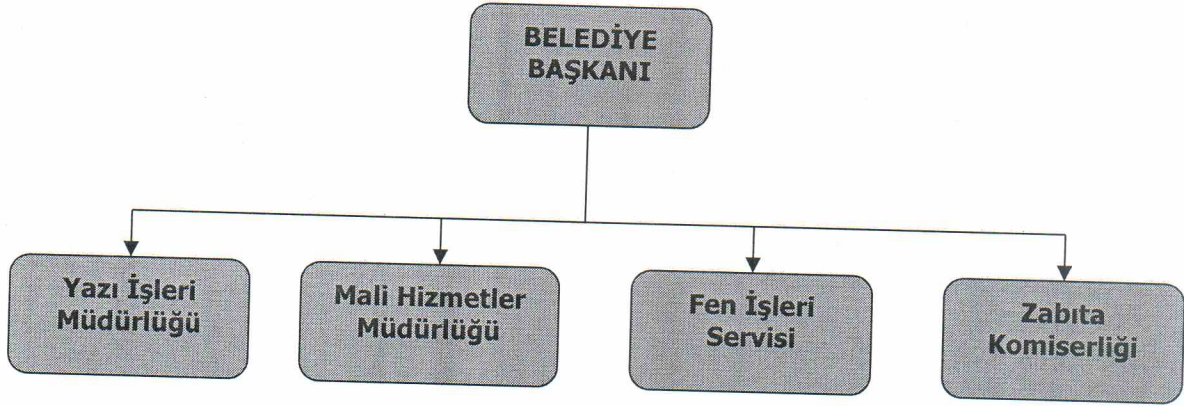
(Ek fıkra: 10/9/2014 - 6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (...) ⁽²⁾. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (...) ⁽²⁾ şekilde yapılamaz. ⁽²⁾

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1- Fiziksel Yapı:

- Belediyemizin görev, hizmet ve faaliyetleri Yenipazar Mahallesiindeki hizmet binasından yürütülmüş; binanın mülkiyeti Nebioğlu ve Çevre Köyleri Tarımsal Kalkınma Kooperatifine aittir.
- Belediyemize ait Yenipazar Mahallesinde 1 adet iki katlı bina bulunmaktadır.
- 1 adet otomobil, 1 adet vidanjör, 1 adet çöp aracı, 1 adet cenaze nakil aracı, 1 adet itfaiye aracı, 1 adet kamyon, 1 adet traktör, 1 adet kanal kazıcı yükleyici, 1 adet yol süpürme aracı ve 1 adet kamyonet bulunmaktadır.

2- Örgüt Yapısı:



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLARIMIZ		
SIRA NO	CİNSİ	SAYISI
1	Bilgisayar	3
2	Yazıcı	6
3	Dizüstü Bilgisayar	4
4	Server	1
5	Switch	1
6	Modem	1
7	Klima	3
8	Telefon Makinesi	8
9	Yangın Söndürme Cihazı	2
10	Kaynak Makinesi	1

4- İnsan Kaynakları:

Belediyemizde Bakanlar Kurulu Kararı ile uygulamaya konulan “İl Özel İdareleri ve Belediyelerde Norm Kadro Uygulaması Hakkındaki Yönetmelik” çerçevesinde Belediyemizin tanımlandığı D1 grubu içerisinde, 20 adet memur kadrosu ile 10 adet işçi kadrosu mevcuttur. Belediye Meclisince bu kadroların unvanları yine yönetmelik çerçevesi içerisinde belirlenmiştir.

Belediyemizde 2024 yılı içerisinde 4 adet memur, 5 adet daimi işçi ve 7 adet şirket personeli görev yapmıştır.

Diğer pozisyonlarda çalıştırılan personelimiz bulunmamaktadır.

Personele ilişkin cetveller aşağıda sunulmuştur.

Memur Kadro Cetveli:

(Handwritten signatures and marks)

UNVANI	ADEDİ		
	DOLU	BOŞ	TOPLAM
Yazı İşleri Müdürü	1	0	1
Mali Hizmetler Müdürü	0	1	1
Şef	0	2	2
Muhasebeci	1	0	1
Memur	0	1	1
Tahsildar	0	1	1
Bilgisayar İşletmeni	0	1	1
Tabip	0	1	1
Mühendis	1	0	1
Tekniker	0	1	1
Hizmetli	0	1	1
İtfaiye Eri	0	3	3
Evlendirme Memuru	0	1	1
İtfaiye Çavuşu	0	1	1
Zabıta Komiseri	1	0	1
Zabıta Memuru	0	2	2
KURUM TOPLAMI (Tüm Memur Unvanları)	4	16	20

Sürekli İşçi Kadro Cetveli:

UNVANI	ADEDİ		
	DOLU	BOŞ	TOPLAM
USTA	1	0	1
İŞÇİ	1	2	3
TEMİZLİK İŞÇİSİ	1	2	3
OPERATÖR	0	1	1
ŞOFÖR	2	0	2
KURUM TOPLAMI (Tüm İşçi Unvanları)	5	5	10

5- Sunulan Hizmetler:

Belediye teşkilatımız, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun ve Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik hükümleri gereği Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Servisi ve Zabıta birimlerinden oluşmaktadır.

Mevzuat tarafından verilen yetkiler dâhilinde, birimlerimizce halkımıza sunulan dönem içi hizmetler:

5.1-Yazı İşleri Müdürlüğü Tarafından Verilen Hizmetler:

- Gelen ve giden evrak kayıt hizmetleri.
- Belediye meclis hizmetleri.
- Belediye encümen hizmetleri.

[Handwritten signature]

[Handwritten mark]

[Handwritten mark]

- d) Nikah işleri ile ilgili hizmetler.
- e) İnsan kaynakları hizmetleri.
- f) Bilgi edinme hizmetleri.

5.2- *Mali Hizmetler Müdürlüğü Tarafından Verilen Hizmetler:*

- a) Belediye gelirleri ile ilgili yoklama ve kontrol hizmetleri.
- b) Mükellef sicil kayıt ve kontrol hizmetleri.
- c) Belediye gelirlerinin tahakkuku ile ilgili hizmetler.
- d) Belediye gelirlerinin tahsilâtı ile ilgili hizmetler.
- e) Belediye alacaklarının icra-takip hizmetleri.
- f) Belediye muhasebe hizmetleri.
- g) Belediyenin banka hizmetleri.
- h) Belediyenin finansman hizmetleri.
- i) Belediyenin ödemelerle ilgili hizmetleri.
- j) Belediyenin demirbaş kayıtlarının konsolide hizmetleri.
- k) Belediyenin yıllık faaliyet raporunun hazırlanması hizmetleri.

5.3- *Fen İşleri Birimi Tarafından Verilen Hizmetler:*

- a) Fen işleri ile ilgili hizmetler.
- b) Park ve bahçe hizmetleri.
- c) Sivil savunma hizmetleri.
- d) Planlama ve harita hizmetleri.
- e) İmar hizmetleri.
- f) Numarataj hizmetleri.
- g) Temizlik hizmetleri.
- h) Çevre koruma hizmetleri.

5.4- *Zabıta Komiserliği Tarafından Verilen Hizmetler:*

- a) Zabıta hizmetleri.
- b) Cenaze defin ve nakil hizmetleri.
- c) Halk sağlığı ile ilgili koruyucu ve kurtarıcı hizmetler.
- d) Gıda denetim ve muayene hizmetleri.
- e) İlaçlama hizmetleri.
- f) İşyerlerini ruhsatlandırma hizmetleri.
- g) İşyerlerinin denetimi hizmetleri.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

5393 sayılı Kanunla göre belediye idaresinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanından oluşmaktadır.

Belediye Meclisi:

Belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşmaktadır. Belediye meclisinin görev ve yetkileri ise Kanunda şu şekilde sayılmıştır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesinhesabı 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. **(Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.)** Belediye sınırları il

sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.

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 beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat 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 Çevre ve Şehircilik 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:

Encümen, 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 katılmadığı 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 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) Öngörülmeleyen 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 siyasi partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

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, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak. ⁽¹⁾
- 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.

İç Kontrol Sistemi:

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile belediyelere iç kontrol sistemi getirilmiştir.

İç kontrol; idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünüdür.

İç kontrolün amaçları:

- a) Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
- b) Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
- c) Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
- d) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
- e) Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamaktır.

Kontrolün yapısı ve işleyişi:

Kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluşur.

Yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınır.

Ön malî kontrol:

Ön malî kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile malî hizmetler birimi tarafından yapılan kontrolleri kapsar.

Ön malî kontrol süreci, malî karar ve işlemlerin hazırlanması, yüklenmeye girilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur.

Kamu idarelerinde ön malî kontrol görevi, yönetim sorumluluğu çerçevesinde yürütülür.

Harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılacak asgarî kontroller, malî hizmetler birimi tarafından ön malî kontrole tâbi tutulacak malî karar ve işlemlerin usûl ve esasları ile ön malî kontrole ilişkin standart ve yöntemler Maliye Bakanlığınca belirlenir. Kamu idareleri, bu standart ve yöntemlere aykırı olmamak şartıyla bu konuda düzenleme yapabilir.

Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Belediye Başkanı ve tüm birimlerimiz yönetim ve iç kontrol sistemini yürütmektedir.

II AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belediyemizin 2025 yılında gerçekleştirmesi planlanan amaç ve hedefi aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

HEDEF SAYISI	2025 YILI HEDEFLERİMİZ
1	Bayramlar, önemli gün ve haftalarda kutlama ve anma törenleri organize edilecek.
2	Belediyenin teknolojik altyapısı güncel tutulacak.

3	3 adet park yapılacak.
4	Çöp toplama, süpürme ve yıkama işi günlük yapılacak.
5	Belediye hizmetlerinin mevzuata uygun yürütülmesine katkıda bulunulacak.
6	Yolların; kilitli parke ile kaplanması, bakım ve onarımları yapılacaktır.
7	Çevre ve gürültü kirliliği önlenecek
8	Beldemizde alt yapısı olmayan bölgelerde alt yapı çalışması yapılacak
9	Beldemiz merkezinde ulaşımı sağlayan yol güzergahında yaya yolu çalışması başlatılacaktır.

B- TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLER

Belediyemizin, dünyada kabul gören ve yerel yönetimlerde var olan ya da olması gereken şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık, adalet ve hizmette eşitlik, etkilik ve verimlilik ile sürdürülebilirlik gibi evrensel değerler ışığında temel politika ve öncelikleri şöyledir:

1-Şeffaflık:

Belediyeler, temelde vatandaşın müşterek ihtiyaçlarını karşılama konusunda hizmet üretmek amacıyla kurulmuş kurumlardır. Faaliyetlerinde sadece kamu yararını gözetmesi esastır. Hizmet üretirken kullandığı kaynak ise yine vatandaşın vergileri ile oluşturulmuştur. Dolayısıyla kendilerinin ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kurulmuş ve kendi vergilerinin kaynak olarak kullanılmasıyla hizmet üreten bir kurumun faaliyetlerini izlemek vatandaşın en doğal hakkıdır. Bilgi Edinme Kanunu ile bu durum desteklenmektedir.

Dolayısıyla Belediyemiz içerisinde bütün karar mekanizmalarının işleyişinde, kaynakların tüketilmesinde ve tüm uygulamalarda şeffaflık ve açıklık esasına göre çalışılacaktır.

2-Hesap verebilirlik:

Belediye hizmetlerinde kullanılan kaynakların büyük bölümü vatandaşın ödediği vergilerden oluşmaktadır. Dolayısıyla ihtiyaca uygun kullanılmalıdır. Belediyenin görev ve yetkileri kanunlarla belirlenmiş ve denetime tabidir.

Belediyemiz yaptığı bütün iş ve işlemleri mevzuat çerçevesinde yürütmekte; hesabını hem vatandaşa hem devlete rahatlıkla verilebilir nitelikte çalışmaktadır.

3-Katılımcılık:

Belediye, vatandaşa hizmet emek amacıyla kurulmuş bir kurumdur. Demokrasi ile yönetilen ülkemizde vatandaşın sadece sandıkta değil, seçim haricinde de karara katılımı sağlanmalıdır. Belediye bu konuda, toplumu temsil eden kuruluş liderleriyle, ilişki içerisinde bulunan kamu kurum liderleriyle, beldedeki diğer seçilmişlerle, parti liderleri ve mahalle temsilcileri gibi toplumun ihtiyaçlarını takip eden ve nabzını tutan özel ve tüzel kişilerle işbirliği içersine olmalı ve belediye çalışanlarının kararlara katılı sağlanmalıdır.

4-Adalet ve hizmette eşitlik:

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

Belediyemiz, kaynakların kullanımında, hizmet yapımında, yardım dağıtma vb. bütün vatandaşlara eşit mesafede bulunmakta, belde içersinde, her noktaya ihtiyaç oranında ve

kaynakları ölçüsünde hizmet ulaştırılmaktadır. Bölge, mahalle, sokak, kişi, vergi ödeyen veya ödemeyen gibi ayrımlar yapılmamaktadır.

5-Etkilik ve verimlilik:

Yukarıda da bahsedildiği gibi belediyenin kaynakları sınırlıdır ve bu kaynaklar ile hizmet en iyi şekilde üretmek durumundadır. Dolayısıyla kaynaklar kullanılırken belde içerisinde yaşayan vatandaşların ve beldenin ihtiyaçları dikkate alınarak, doğru alanlar ve konularda yatırım ve harcamalar yapılmalıdır.

Belediyemiz çalışanları, kamu görevlerinin icrasında etkili ve verimlilik ile kamu kaynağının verimli kullanması esasına göre çalışmaktadırlar.

6-Sürdürülebilirlik:

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

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

1.1- Bütçenin Genel Durumu:

Belediyemizin 2024 yılı tahmini bütçesi ile kesinleşen bütçesi aşağıdaki tabloda verilmiştir.

2024 YILI BÜTÇE DURUMU			
Belediyenin Bütçesi	Tahmini	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi	Bütçenin Gerçekleşme Oranı %
Gelir: 27.356.100,00TL		Gelir: 27.811.442,95TL	110
Gider:27.356.100,00TL		Gider: 27.299.547,87TL	99

1.2- Bütçe Gelirleri:

Belediyemizin 2024 yılı bütçe gelirlerine ilişkin tablo aşağıda sunulmuştur.

Ekonomik düzey	Giderin Adı	Gelir Tutarı (TL)
1	VERGİ GELİRLERİ	1.057.455,96
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİR.	1.208.270,86
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	10.174.874,03
5	DİĞER GELİRLER	15.370.842,10
6	SERMAYE GELİRLERİ	00
8	ALACAKLARDAN TAHSİLAT	00
	TOPLAM	27.811.442,95

1.3- Bütçe Giderleri:

Belediyemizin 2024 yılı bütçe giderlerine ilişkin tablo aşağıda sunulmuştur.

Ek düzey	GİDERİN ADI	Harcama tutarı
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	22.495.563,17
2	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	11.350,00
3	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	4.680,00
5	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	4.787.954,70
	TOPLAM	27.299.547,87

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Tahakkuklar ve Tahsilatlar

Belediyemizin 2024 yılı içinde yapmış olduğu tahakkuklara ilişkin icmal tablosu aşağıda sunulmuştur.

Ekonomik Sınıflandırma				Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	2024 Yılı Tahakkuku	2024 Yılı Net Tahsilatı	Tahsil Oranı %
I	II	III	IV					
				Genel Toplam	27.356.100,00	29.321.743,88	27.811.442,95	101
1				Vergi Gelirleri	990.800,00	1.738.787,12	1.057.455,96	70
3				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	920.300,00	1.991.478,71	1.208.270,86	75
4				Diğer Gelirler	21.228.200,00	15.416.604,02	15.370.842,10	96
5				Para Cezaları	86.875,00	237.694,76	191.932,84	80

3- Mali Denetim Sonuçları

Belediyemizde iç denetim Belediye Meclisince yapılmakta; 2024 yılında mali dış denetim gerçekleştirilmemiştir.

4- Diğer Hususlar

4.1- Banka Durumu (31/12/2024) tarihi itibarıyla:

BANKA ADI	HESAP NUMARASI	BANKA MEVCUDU
HACIKADI ZİRAAT BANKASI	133 0 4786 - 5001	1.444.561,47
HACIKADI ZİRAAT BANKASI	133 0 4786 - 5002	8.208,82
HACIKADI ZİRAAT BANKASI	133 0 4786 - 5003	14.070,83
TOPLAM		1.179.518,17

4.2- Belediyemizin Borç Durumu (31/12/2024) tarihi itibarıyla:

HESAP KODU	ALACAKLI KURUM - KİŞİLER	TUTARI
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	116.956,21
330	Kişilere ait emanetler(Su depozito)	10.091,16
333	Emanetler hesabı	441.006,61
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	2.134.253,64
362	Fonlar ve Diğer İdareler Adına Yapılan Tahsilatlar	254.264,15
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Primleri Hesabı	2.152.353,48
400	İller Bankası Krediler Hesabı	1.944.963,16
TOPLAM		7.053.888,41

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1- Yazı İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğe ait iş ve işlemlere ilişkin personeline iş bölümü yaparak işlerin düzenli ve zamanında yürütülmesini sağlamak, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 33. maddesinin (b) bendine istinaden belediye başkanı tarafından görev verilmesi halinde encümen toplantılarına katılmak, meclis toplantılarına katılmak, alınan tüm kararlar için kanuni süresi içinde işlem yapmak, mevzuatın getirdiği diğer görevleri yürütmekle sorumludur.

Meclis:

5393 sayılı Kanun'un 20. maddesine istinaden Belediye Meclisimiz yıl içinde 11 kez olağan ve 2 kez olağanüstü olmak üzere 13 kez toplantı yapmış ve muhtelif mevzular üzerine 22 adet karar almıştır. Alınmış olan meclis kararlarının yazımı, arşivlenmesi, ilgili dairelere ve ilgili makama iletilme işlemleri gecikmeye uğratılmadan gerçekleştirilmiştir.

Encümen:

5393 sayılı Kanun'un 33. maddesine istinaden Belediye Encümeni haftanın tatile rastlamayan her çarşamba günü toplanmış bu toplantılarda muhtelif konularda toplam 25 adet karar almıştır. Ayrıca, Encümene Belediye Başkanlığınca havale edilen evraklar aynı gün veya en geç bir hafta zarfında tetkik ve müzakere edilerek karara bağlanmış ve gereği yapılmak üzere tutanak ve defter kayıtları zamanında tutularak ilgili birimlere tevdi edilmiştir.

Gelen-Giden Evrak İşlemleri:

Belediyemiz evrak işlemleri e-Belediye sistemi ile yürütülmekte olup, 2024 yılı içerisinde 1068 adet gelen evrak kaydı yapılarak ilgili birim ve servise havaleleri yapılmış; dahili ve harici olarak 769 adet giden evrak kaydı yapılmış, ilgili kişi, kurum ve kuruluşlara ulaşımı sağlanmıştır.

Bilgi Edinme Başvurusu:

2024 yılında 1 adet bilgi edinme başvurusu (CİMER yolu ile) yapılmıştır.

Personel İşleri:

Memur ve işçi personelin özlük dosyaları tutularak, izin, rapor, derece/kademe terfi işlemleri, işçi giriş ve çıkışları, SGK ve Türkiye İş Kurumu kayıtları tanzim edilerek özlük dosyasında muhafaza altına alınmıştır.

Evlendirme İşlemleri:

Belediyemiz Evlendirme Memurluğuna çalışma dönemi içerisinde 11 adet çift tarafından evlenme talebinde bulunulmuş; yapılan bu müracaatlar mevcut iş durumu da dikkate alınarak en kısa sürede işleme alınmış, müracaat sırasına göre evlenme akitleri yapılmış ve müteakibinde evlendirme bildirimleri kanuni müddeti içerisinde İçişleri Bakanlığının elektronik belge yönetim sistemine (EBYS) kaydı yapılmıştır.

1.2- Fen İşleri Servisi

İmar ve Çevre Düzenlemesi Faaliyetleri:

Kamulaştırmalar:

2024 yılı içinde Beldemizde kamulaştırma işlemi yapılmamıştır.

İnşaat Ruhsatları:

2024 yılı içinde 3 adet yapı ruhsatı düzenlenmiştir.

Yapı Kullanma Ruhsatı:

2024 yılı içinde yapı kullanma izni verilmemiştir.

İmar Uygulama Çalışmaları:

Beldemiz Yenipazar Mahallesi ve Yeşilyurt Mahallesinde mevcut imar planı alanının genişletilmesi ve Terziler Mahallesi ile Karaevligeriş Mahallelerinde ise imar planı yapılması ile ilgili İller Bankası ile birlikte gerekli çalışmalar devam ettirilmiştir. İmar Planımızın ihalesi yapılmış ve planlama çalışmaları başlatılmıştır.

İnşaat İşleri:

- ❖ Yenipazar Mahallesi Çimen Sokakta bulunan Çok Amaçlı Toplantı Salonunun çevre düzenlemesi yapılmıştır.
- ❖ Yenipazar Mah. Halil Özdal Sokakta 180 m² Kilitli Parke çalışması tamamlanmıştır.
- ❖ Yenipazar Mah. Nebi Sokakta yol geçişi için 10mxQ400'lük boru döşenmiştir.
- ❖ Yenipazar Mah. Cumhuriyet Caddesi üzerinde yol genişletme işi için 10mx500'lük boru döşenmiştir.
- ❖ Belde sınırları içerisinde 1000m² kilitli parke tamirata yapılmıştır.

Kanalizasyon Hizmetleri:

- ❖ Karaevligeriş Mahallesi Tuna Sokakta belediyemize ait Paket Arıtma Tesisinin bakımı ve deşarj saatlerinin takibi yapılmıştır. Ayrıca ilgili tesisten her ay alınan numune sonuçları uygun gelmiştir.
- ❖ Karaevligeriş Mahallesi Çilesizoğlu Caddesinde Q150'lik 100m uzunluğunda kanalizasyon hattı yapılmıştır.
- ❖ Yeşilyurt Mahallesi Sipahioğlu Sokakta Q150'lik 300m uzunluğunda kanalizasyon hattı yapılmıştır.
- ❖ Karaevligeriş Mahallesi Pilcivanlı Sokakta Q15'lik 500m uzunluğunda kanalizasyon hattı yapılmıştır.
- ❖ Terziler Mahallesi Şükürler Sokakta Q150'lik 70m uzunluğunda kanalizasyon hattı yapılmıştır.
- ❖ Terziler Mahallesi Gazipaşa Caddesinde Q150'lik 500m uzunluğunda kanalizasyon hattı yapılmıştır.

*Dönem içinde kanalizasyon şebekesinin sağlıklı çalışması amacıyla gerek duyulan tamiratlar belediyemizce yerine getirilmiştir.

İçme Suyu Faaliyetleri:

- ❖ Yeşilyurt Mahallesi Hurşit Cami Sokakta 500m su hattı çalışması için boru döşenmiştir.
- ❖ Yeşilyurt Mahallesi Güven Sokakta 100m derinliğinde sondaj çalışması yapılmıştır.
- ❖ Çaycuma Kayıkçılar mevki 101 ada 2 parsel sayılı mülkiyeti özel idareye ait olan taşınmazın belediyemize tahsisi yapılarak 45m derinliğinde sondaj çalışması yapılmıştır.
- ❖ Karaevligeriş Mahallesi Çilesizoğlu caddesinde 10m derinliğinde su kuyusu açılmıştır.
- ❖ Terziler Mahallesi Şükürler Sokakta 10m derinliğinde su kuyusu yapılarak aktif olarak kullanılmaya başlanmıştır.
- ❖ Su şebekesinde meydana gelen arızalar, su işleri ekiplerince herhangi bir aksaklığa meydan verilmeyerek zamanında giderilmektedir. İçme suyunun klorlanması düzenli aralıklarla devam ettirmektedir. Depoların temizliği konusunda gerekli hassasiyet gösterilmektedir. Ayrıca Su Kirliliği Kontrol Yönetmeliği uyarınca gerekli numuneler alınıp analizler yaptırılmaktadır.

Çöp Toplama ve Çevre Temizlik Hizmetleri:

- ❖ Belde mahallelerinde bulunan çöpler belediyemizce yapılan program dâhilinde toplanmakta ve çevre temizliği yapılmaktadır. Eskimiş olan çöp konteynerleri yenilenerek koku vb olumsuz durumlar ortadan kaldırılmıştır.

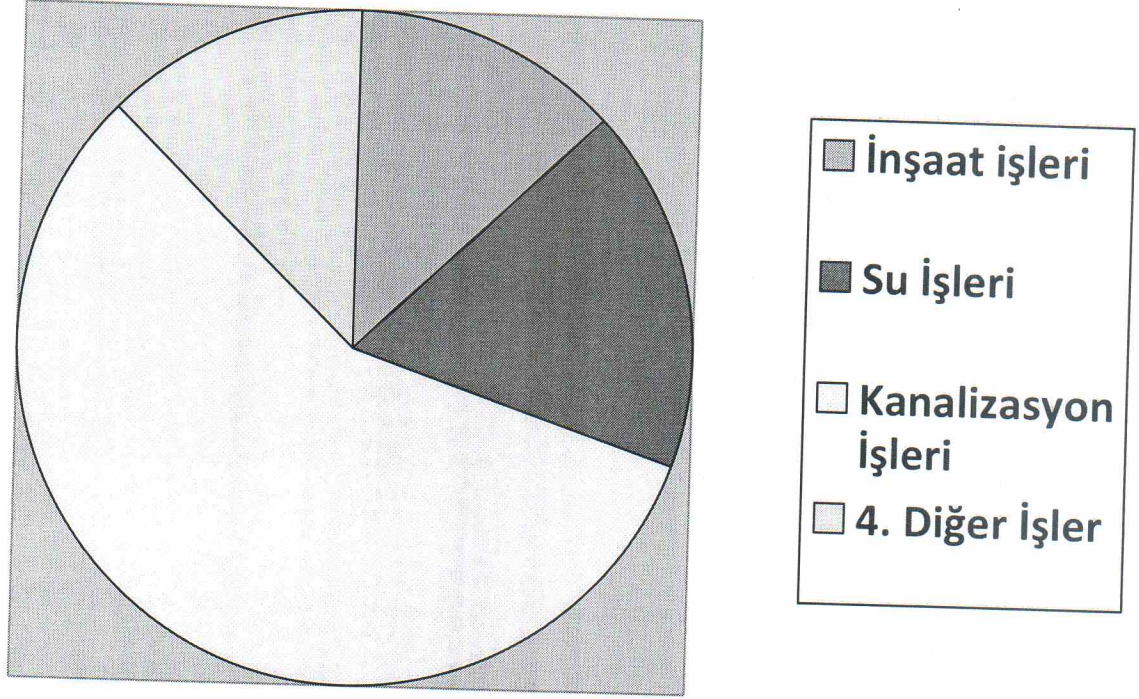
Araç Gereç Alımı:

- ❖ Mevcut araçlarımızın bakım ve onarımı yapılarak daha iyi hizmet vermesi sağlanmıştır.

Diğer Çalışmalarımız:

- ❖ Yeşilyurt Mahallesi Doğan Sokakta 1 adet çocuk oyun parkı kurulmuştur.
- ❖ Karaevligeriş Mahallesi Pilcivanlı Sokakta 1 adet çocuk oyun parkı kurulmuştur.
- ❖ Nebioğlu 5 nolu kuru derenin ıslah çalışması tamamlanmıştır.
- ❖ Türkiye Belediyeler Birliği'ne 1adet İtfaiye Aracı ve 1adet Dampirli Kamyon talebinde bulunulmuştur.

- ❖ Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı'na 1 adet İtfaiye Aracı talebinde bulunulmuştur.
- ❖ Yeşilyurt Mahallesi 199 ada 36 parsel sayılı yerde mülkiyeti hazineye ait 65000,36 m² arazi üzerine 150 konutluk Toplu Konut Projesini gerçekleştirmek üzere Toplu Konut İdaresi Başkanlığı ile çalışmalar sürdürülmüştür.



1.3- Zabıta Komiserliği:

1. 2024 yılında; 5 adet Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı, 2 adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yeri (Kahvehane) İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ve 4 adet Gayri Sıhhi İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı olmak üzere toplam 11 adet işyeri açma ve çalışma ruhsatı düzenlenmiştir.
2. Zabıta Komiserliğince işyerlerinin denetimi yapılmış,
3. Pazar yerinin nizam ve intizamı korunmakta ve pazar işgaliyesinde Belediyemiz Tahsildarına yardımcı olunmuş,
4. Kaçak su ve sayaç mühürleme işlerinde, su işleri servisine yardımcı olunmuş,
5. Belediyemiz sesli anons sistemi bakım ve onarım işleminden geçirilerek yenilenmiş,
6. Belediyemizin anons işlemleri yapılmış,
7. Beldemizde meydana gelen yangınlarda gerekli güvenlik önlemleri alınarak İtfaiye personeline yardımcı olunmuş, ayrıca beldemizin temizliği için yapılan genel yıkama çalışmalarında gereken trafik önlemleri alınarak temizlik takibi yapılmış,
8. Zabıta Kalemine gelen ve giden evrak takibi yapılmış,
9. Diğer il ve ilçelerden Beldemize gelen seyyar esnaflara uygun yer gösterilmiş,
10. Zabıtayı ilgilendiren konular örneğin; gübre, çöp vs. gibi aksaklıklar giderilmiş,

(Handwritten signatures and initials in blue ink)

11. Milli ve Dini Bayramlarımızda, törenlerde gereken tüm hazırlıkların yapılmasına dikkat edilmiş,
12. Kayıp, buluntu eşya ve nakit paraların takibi yapılarak kaybeden kişilere ulaşımı yapılmıştır.
13. Beldemiz genelinde yapılan işyeri denetiminde; atık maddeleri çöp kovası dışına atan işyerleri hakkında tutanak tutularak idari pazara cezası uygulanmış, son kullanma tarihi geçen ürünler imha edilerek idari para cezası uygulanmış, Kaçak su kullanan hakkında tutanak tutularak idari para cezası uygulanmış, izinsiz afiş asan hakkında idari para cezası uygulanmış, kaldırım bisiklet engelli yoluna ve trafiği ve yaya geçişini engelleyenler hakkında idari para cezası uygulanmış, kasa – raf fiyat uyuşmazlığı dolayısıyla tutanak tutularak ilgili müdürlüğe gönderilmiştir.
14. Yine Belediyemiz Zabıta Komiserliğince TÜVTÜRK Zonguldak Şubesi ile iletişime geçilerek Traktörlerin Beldemizde muayenesi yapılması sağlanmış, diğer İlçe ve köylerden gelen traktörlerin muayenesi yapılmış, Traktör sahipleri memnun kalmış ve Belediyemize memnuniyetlerini belirtmişlerdir.

1.4- Mali Hizmetler Müdürlüğü

Maaş ve Ücret Tahakkuku:

Belediyemizde göreve yapan memur, işçi ve sözleşmeli personellerin her ay maaş ve ücret tahakkukları yapılarak, Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmektedir. Belediye başkanı ödeneği, başkan vekili ödeneği, encümen, meclis ve komisyonların huzur hakkı tahakkukları da düzenli olarak yapılmaktadır.

İdari İşlemler:

Hizmet binasının elektrik faturaları ile Belediye telefon faturaları düzenli ödenmektedir.

Bütçe Tasarısı Çalışmaları:

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine uygun olarak Mali Hizmetler Birimimiz tarafından her yıl haziran ayının sonuna kadar gider bütçelerini hazırlamak üzere tüm birimlere bütçelerini oluşturmaları için çağrı yapar.

Oluşan bu taslak bütçeler üzerinde gerekli incelemeler yapılarak fayda ve maliyet unsurları göz önünde tutularak verimlilik tutumluluk ilkeleri ile uluslararası standartlara uygun hale getirilmesi sağlanır.

Gelir bütçesi rakamlarına göre gider üzerinde gerekli denkliliği sağlayarak üst yönetici tarafından da gerekli incelemeler ve düzenlemeler yapıldıktan sonra ağustos ayının sonuna kadar encümenine sunar.

Eylül ayının ilk haftası içinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca merkezi yönetim bütçe tasarısına eklenmek üzere Çevre ve Şehircilik Bakanlığına gönderilir. Daha sonra kasım ayı toplantısında görüşülmek üzere Belediye Meclisine sunularak bütçenin yasal süresi içinde yapılması sağlanır. İlgili yılbaşından itibaren de bütçe harcanmaya başlanır.

Bütçe Kesin Hesabı Çalışmaları:

İlgili mali yılın bitiminden itibaren bütün muhasebe kayıtları kapatılarak kesin hesap oluşturulur, oluşturulan bu kesin hesap üst yöneticiye sunulur, üst yöneticinin incelemesinden

sonra nisan ayı içinden encümene sunulur. Encümen kesin hesabı en geç nisan ayının sonuna kadar inceleyip görüşü ile birlikte meclisin mayıs ayı toplantısında görüşülmek üzere gönderir. Kesin hesap mecliste görüşülerek kabul edildikten sonra bir nüshası haziran ayının sonuna kadar Sayıştay Başkanlığına gönderilir.

Faaliyet Raporu Çalışmaları:

5393 sayılı Belediye Kanununun 56. ve 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanununun 41. maddesinde; stratejik plan ve performans programlarına göre yürütülen faaliyetlerin, belirlenen performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan yıllık faaliyet raporlarının hazırlanmasını koordine etmek ve meclise sunulmak üzere gerekli çalışmalar yapmıştır.

Arşiv İşlemleri:

Evraklar yıl sonunda genel kontrol yapıldıktan sonra klasörlere aktarılıp arşiv kural ve kaidelerine uygun bir şekilde yevmiye kayıt ve tarih sıralarına göre tasnif edilerek muhafaza edilir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A) ÜSTÜNLÜKLER:

- Meclis karar alma sürecinin hızlı işlemesi,
- Belediye imajının iyi olması, Başkanının halka yakın olması,
- Personelinin idealist, tecrübeli ve çalışkan olması,
- Yönetim anlayışının yeniliklere açık olması,
- Yöneticilerle çalışanların uyumlu olması,
- Kişi başına düşen yeşil alan miktarının dünya standartlarında olması,
- Sosyal belediyeciliğe önem verilmesi,
- Personel harcamalarının genel bütçe içindeki payının düşük olması,
- Yatırım harcamalarının genel bütçe içindeki payının yüksek olması,
- Belediye hizmet birimlerinin tek binada olması,

B) ZAYIFLIKLAR:

- Hizmet araçları ve tesislerinin yetersiz olması,
- Kentsel hizmetlerin üretiminde gönüllü katılım sisteminin daha etkin hale gelmesinin gerektiği,
- Hizmet içi eğitimlere daha fazla önem verilmesi gerektiği,
- Birimlerde veri depolama işlemlerine daha fazla önem verilmesi gerektiği.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Türkiye genelinde diğer tüm belde belediyelerinde olduğu gibi bizde aynı sorunla karşı karşıyayız. Durumumuz malumdur. Bu itibarla, İller Bankasından gelen aylık hisse miktarı oranımızın mutlaka artırılarak bizim gibi küçük ölçekli belde belediyelerinin maddi sıkıntılarından bir nebze de olsa kurtulmaları sağlanmalıdır. Aksi halde personel maaşlarını bile ödemede güçlük çekmekte bu yüzden de halkımıza hizmet sunumunu çok kısıtlı imkânlar dâhilinde gerçekleştirmekteyiz.

Sonuç itibariyle belediye hizmetlerinin verimliliği açısından merkezi yönetim tarafından gönderilen payların oranları Mahalli İdareler Reformu doğrultusunda ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ile verilen görevlere orantılı olarak gelişmiş ülkeler standardına kavuşturulmalıdır.

Başkan

Sezgin ERTUĞRUL
Meclis Birinci Břk. V.

Katip Üye

Satılmış DOĞAN
Meclis Üyesi

Katip Üye

Esin ARSLAN
Meclis Üyesi

Ek-1: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde:

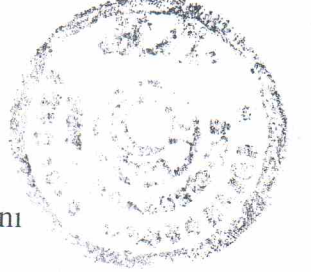
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.02/04/2025


Ali ÖZDAL
Belediye Başkanı



Ek-2: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2024 yılı Faaliyet Raporunun ““III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.02/04/2025

AD

Avni ÖZDEMİR
Muhasebe Yetkilisi

