

T.C.  
DURAĞAN BELEDİYESİ



2015 MALİ YILI  
FAALİYET RAPORU

Durağan - Mart 2016

## İÇİNDEKİLER

<b>SUNUŞ</b>	2
<b>GİRİŞ</b>	3
<b>I- GENEL BİLGİLER</b>	
<b>A- Misyon ve Vizyon</b>	3
<b>B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar</b>	
1- Belediyenin Yetki ve imtiyazları şunlardır	3-4
2- Belediye Meclisinin görev yetkileri şu şekilde sıralanmıştır	4-5
3- Belediye Encümeninin Görev ve yetkileri	5
4- Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri	5-6
<b>C- İdareye İlişkin Bilgiler</b>	
1- Fiziksel Yapı	6
2- Örgüt Yapısı	7-8
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
4- İnsan Kaynakları	8-9-10
5- Sunulan Hizmetler	10
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	10
<b>II- AMAÇ ve HEDEFLER</b>	
<b>A- İdarenin Amaç ve Hedefleri</b>	11
<b>B- Temel Politikalar ve Öncelikler</b>	11
<b>III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE (PERFONMANS) DEĞERLENDİRMELERİ</b>	
<b>A- Mali Bilgiler</b>	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları (15 Sayfa Grafik ve Bütçe sonuçları)	11-31
2- Mali Denetim Sonuçları	32
<b>IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ</b>	
<b>A- Üstünlükler</b>	32
<b>B- Zayıflıklar</b>	32
<b>V- ÖNERİ VE TEDBİRLER</b>	32
<b>EKLER</b>	
1- İç Kontrol Güvence Beyanı (Üst Yönetici)	33
2- İç Kontrol Güvence Beyanı( Birim Yetkilisi)	34-37

## SUNUŞ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinde Kamu İdarelerinin üst yöneticileri ve bütçe ile tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından idari sorumlulukları çerçevesinde her yıl Faaliyet Raporları düzenlenir. Düzenlenen Faaliyet Raporuna göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak ve idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde faaliyet raporu hazırlamaları belirtilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi gereğince hazırlanan bu faaliyet raporunda belediye kanunu ile belirlenen yeni faaliyet alanları ve görevleri çerçevesinde sahip olduğu kaynakları şimdiye kadar olduğu gibi etkili ve verimli bir şekilde kullanılması sağlanmıştır.

2015 yılında yapılan çalışmaların sonuçları izlenmesi ve değerlendirilmesi de bu faaliyet raporunda açıklanacaktır. 2015 yılı Belediyemiz Faaliyet Raporu Maliye Bakanlığınca 17.03.2006 yayınlanan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik’e uygun olarak düzenlenmiştir.

Faaliyet Raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun en önemli unsurlarından biri olup, aynı zamanda Performans Esaslı Bütçeleme Sisteminin de temelini oluşturan öğelerindedir.

5393 sayılı yasa ile verilen görevlerin icrasında 5018 sayılı yasanın 41. maddesinde belirtildiği üzere yönetmelik ilkelerine de uyularak 2015 yılı Durağan Belediyesi Faaliyet Raporu; Belediyemizin Teşkilat yapısı, İnsan Kaynakları ve Fiziki Kaynaklar, Yönetim ve İç Kontrol ile 2015 yılında yapılan yatırım mal ve hizmetleri ve projelerine ait bilgiler ile mali bilgileri ihtiva etmektedir.

2015 yılı faaliyet raporunu hazırlayan birim amiri arkadaşlarımı ve emeği geçen herkesi hem bu rapor, hem de yıl içinde gösterdikleri başarılı çalışmalarından dolayı kutluyor, bundan sonraki çalışmalarında kendilerine daha ileri hedeflere ulaşmalarında üstün başarılar diliyorum.

Saygılarımla...

**Ahmet KILIÇASLAN**  
**Belediye Başkanı**

# GİRİŞ

2015 Mali Yılına ait faaliyet raporu, 5108 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41.Maddesi, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 56.maddesi ile Maliye Bakanlığı tarafından 17/03/2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" Hükümleri Doğrultusunda Hazırlanmıştır.

## I. GENEL BİLGİLER

### A – MİSYON, VİZYON,

Stratejik plan yapılmadığından raporda yer verilmemiştir.

### B – YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

#### 1- Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları Şunlardır

5393 Belediye Kanununun 15. maddesinde Belediye mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- a) İlçe sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Belde de 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. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- n) 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.
- o) 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.
- p) (I) Bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve İl Merkez Belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.
- q) Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve içişleri bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.
- r) Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.
- s) Belediye mallarına karşı suç işleyenler devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı devlet ihale kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.
- t) 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.

## 2- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şu şekilde sıralanmıştır:

### 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. (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 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.
- q) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- r) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- s) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- t) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

### 3- Encümenin 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) Öngörülme-yen 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 kiralınmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

### 4- 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) Belediyesinin 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, özörlönlere yönelik hizmetleri yürötmek ve özörlönlöler 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.

## C – İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1. Fiziksel Yapı

Durağan Belediyesi’sinin şu andaki hizmet binası Özel İdare Müdürlüğüne ait olup, kiracı olarak bulunmaktayız. Yeni Hizmet Binası altında Belediyemize ait düğün salonu, hamam, 11 adet dükkân, 1 adet çay ocağı bulunmaktadır. Ayrıca Belediyemize ait Eski Belediye Hizmet binası ve altında bulunan 7 adet dükkân,1 adet Akbel çayı mevkiindeki Sosyal Tesis, 6 adet tüp deposu, 2 katlı ev, Küçük sanayi sitesinde 7 adet dükkân, İtfaiye Hizmet binası, İlçe Halk pazarında 10 adet dükkân, yine aynı halk Pazar yerinde çay ocağı ve altında umumi WC. Akkır mevkiinde 1 adet 750 tonluk su deposu, Park sokakta bulunan 250 tonluk su deposu,

#### Makine Parkındaki Mevcut Araçlar Listesi:

S.NO	ARACIN ADI :	PLAKASI:	MODEL:
1	Fort Cargo Sıkıştırmalı Çöp Kamyonu	57 DA 074	2008
2	Fatih Hid. " " "	57 DD 533	1996
3	Fatih damperli Kamyon	57 DD 987	1993
4	Otogar Otobüs 27+1	57 DF 930	2005
5	Toyota Taksi	57 DD 555	1996
6	Toyota Taksi	57 DN 057	2010
7	Dodge 250(Cenaze Aracı) Yıkama	57 DA 987	1987
8	İveco İtfaiye Aracı	57 DC 932	1993
9	Fatih İtfaiye Aracı	57 DE 265	1998
10	Fiat Traktör	57 DA 451	1991
11	Kazıcı Yükleyici (Hidromek)		2012
12	Renault Kango	57 DU 830	2001
13	Isuzu Sıkıştırmalı Çöp Kamyonu	57 DV 123	2014
14	Ford Kargo Vidanjör	57 DV 385	2014
15	Cenaze Taşıma	57 LA 230	2005
16	Et Taşıma	57 LA 231	2005
17	Su Tankeri	57 LA 232	1995
18	Fen İşleri Hizmet Aracı	57 LA 229	2005
19	As 950 Damperli Kamyon	57 AL 004	2000
20	Yükleyici(Benati)	Tecrübe	1988

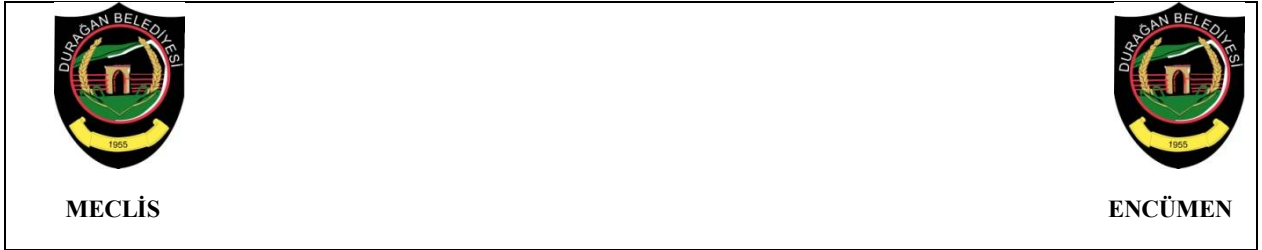
## 2. Örgüt Yapısı

10/04/2014 tarih ve 28968 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe konan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair yönetmeliğin 15.maddesi ve aynı yönetmelik ekinde yer alan EK'deki Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri tasnif cetvelleri Türkiye İstatistik Kurumu tarafından yapılan 2014 yılı adrese dayalı Nüfus Sayımında belirlenen Nüfuslara uygun olarak belirlenmiş ve Belediyemiz D4 grubunda yer almıştır. D4 grubuna göre Belediyemiz meclisince Norm Kadrolar yeniden düzenlenmiştir.

### DURAĞAN BELEDİYESİ ÖRGÜT ŞEMASI



Ahmet KILIÇASLAN  
Belediye Başkanı



Belediyemiz birimleri ve bu birimlerin görev alanları;

- Yazı İşleri Müdürlüğü
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- Fen İşleri Müdürlüğü
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- Su İşleri Müdürlüğü
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- Zabıta Amirliği
- İtfaiye Çavuşluğu olmak üzere 8 (Sekiz) harcama birimleri oluşmuştur. Tüm Birimlerin harcama yetkilisi (Üst yönetici) Belediye Başkanıdır.



Yazı İşleri Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Meclis ve Encümen İşleri</li> <li>• Özel Kalem İşleri</li> <li>• Evlendirme İşleri</li> </ul>
Mali Hizmetler Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bütçe- Muhasebe</li> <li>• Tahakkuk - Tahsilat</li> <li>• Emlak İşleri</li> <li>• Atık Su Hizmetleri</li> <li>• Fen İşleri Hizmetleri</li> <li>• Park ve Bahçe Hizmetleri</li> <li>• Altyapı Hizmetleri</li> <li>• Garaj Hizmetleri</li> </ul>
Fen İşleri Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İmar İşlemleri</li> </ul>
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Personel Özlük İşlemleri</li> <li>• İnsan Kaynakları</li> <li>• Personel Eğitim İşlemleri</li> <li>• Basın ve Halkla İlişkiler</li> </ul>
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Su İşleri Hizmetleri</li> </ul>
Su İşleri Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Güvenlik Hizmetleri, Temsil-Tören Hizmetleri</li> <li>• Mezbahta Hizmetleri, Veterinerlik Hizmetleri</li> <li>• Sosyal İşler ve Hizmetleri</li> <li>• Cenaze Hizmetleri, Defin Hizmetleri</li> <li>• İlan Hizmetleri, Temizlik Hizmetleri</li> <li>• Kültür ve Turizm İşlemleri, Adres Kayıt İşlemleri</li> </ul>
Zabıta Amirliği	<ul style="list-style-type: none"> <li>• İtfaiye İşlemleri</li> </ul>
İtfaiye Çavuşluğu	

### 3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Hizmetlerin daha verimli yürütülebilmesi amacıyla 2015 yılı itibariyle Belediyemizin tüm birimleri yeterli bilgisayar, bilgisayarlar için güç kaynağı, bu bilgisayarlara bağlı yazıcılar, sınırsız internet bağlantısı, mevzuatın takibi açısından satın alınan mevzuat yayınları ve gerekli görülerek satın alınan diğer kitap. Belge cd vb materyallerle yeterli donanımına sahiptir.

### 4. İnsan Kaynakları

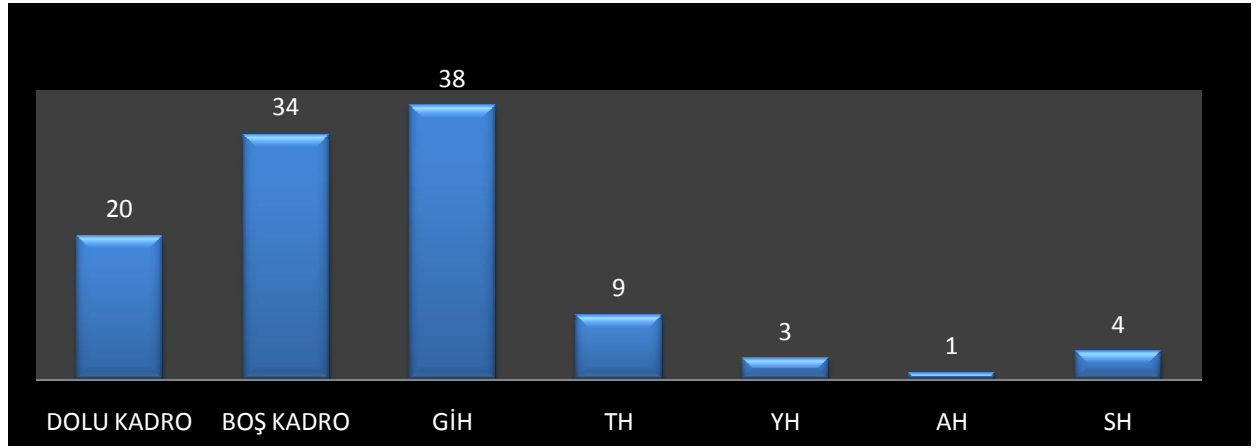
Belediyemizin ihtiyaçları doğrultusunda Meclis tarafından belirlenen ve kabul edilen Norm Kadro Cetveline göre; Norm Kadro Standardı 54 olup, 55 Adet Memur Kadrosu ve 27 Adet işçi Kadrosu mevcuttur. Bu Kadroların sınıf, derece ve dolu boş durumlarına göre durumları aşağıya çıkartılmıştır.

a) Memur Norm Kadro Cetveli:

#### MEMUR KADRO CETVELİ

MEVCUT MEMUR KADROSUNUN																														
UNVAN KODU	SINIFI	UNVANI	DERECESİ																					ÜNVAN TOPLAMI						
			1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		D	B	T			
			D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B								
8500	TH	MÜHENDİS																									1	1	2	
8505	TH	MİMAR																										0	1	1
8535	TH	ŞEHİR PLANCISI																										0	1	1
8790	TH	TEKNİSYEN																										1	1	2
8750	TH	TEKNIKER																										1	2	3

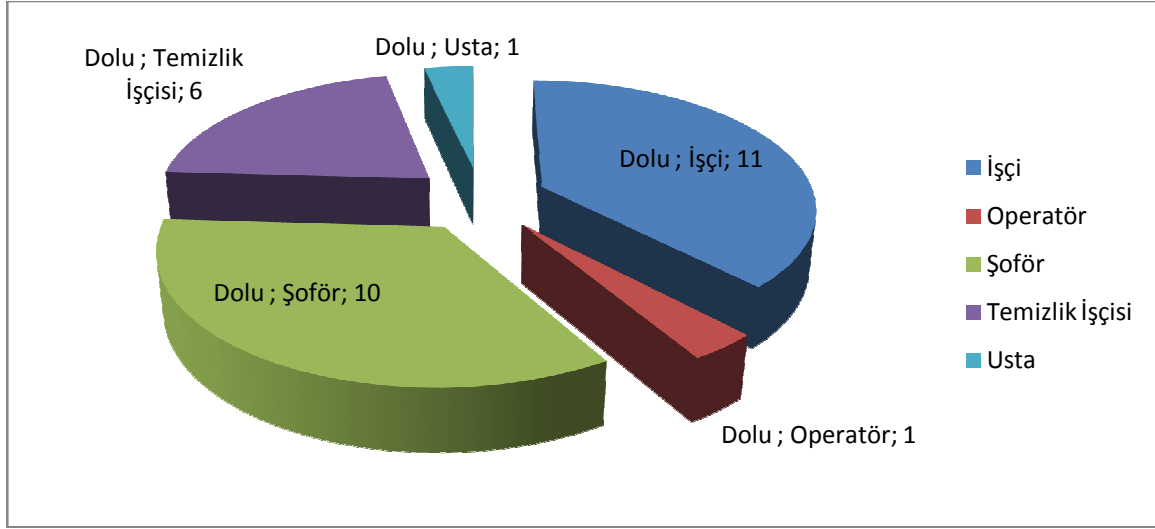
5935	AH	AVUKAT														1							0	1	1																						
8130	SH	VETERİNER HEKİM															1							0	1	1																					
8110	SH	TABİP															1							0	1	1																					
8410	SH	SAĞLIK TEKNİSYENİ																						1	0	1	1																				
8400	SH	HEMŞİRE																						1	0	1	1																				
9400	YH	HİZMETLİ																						1	0	1	1																				
9900	GİH	İTFAİYE ÇAVUŞU																							0	1	1																				
9447	GİH	İTFAİYE ERİ																						2	3	3	6																				
13010	GİH	ZABITA AMİRİ																							0	1	1																				
9935	GİH	ZABITA KOMİSERİ																							0	1	1																				
9950	GİH	ZABITA MEMURU																						4	2	5	7																				
9435	YH	KALORİFERCİ																						1	0	1	1																				
0	YH	ODACI																							1	0	1																				
10000	GİH	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	1																						0	1	1																				
4600	GİH	YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ																							0	1	1																				
11123	GİH	MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	1																						1	0	1																				
11050	GİH	FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ	1																						1	0	1																				
11080	GİH	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ																							0	1	1																				
11085	GİH	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRÜ																							0	1	1																				
11155	GİH	SU İŞLERİ MÜDÜRÜ																							0	1	1																				
6835	GİH	ŞEF		1																					1	4	5																				
7555	GİH	MEMUR																						1	3	1	4																				
9885	GİH	EVLENDİRME MEMURU																							1	0	1																				
7785	GİH	TAHSİLDAR																							2	0	2																				
6410	GİH	MUHASEBECİ																							0	1	1																				
7525	GİH	AYNİYAT SAYMANI																							1	0	1																				
9865	GİH	BELEDİYE TRAFİK MEMURU																							1	0	1																				
<b>KURUM TOPLAMI</b> (Tüm Memur Unvanları)																																													21	34	55



Grafik 2

b) Meclisçe kabul edilen İşçi Norm Kadro Cetveli :

UNVAN KODU	UNVANI	TOPLAMI		
		D	B	T
25560	Usta	1		1
10820	İşçi	6		6
17840	Operatör	1		1
22580	Şoför	10		10
24080	Temizlik İşçisi	6		6
0	İşçi	5		5
<b>KURUM TOPLAMI</b>		<b>29</b>		<b>29</b>

**Tablo 2****İşçi Norm Kadro Grafiği Dolu-Boş Durumu****Grafik 3**

Belediyemiz bünyesinde 2015 mali yılı içinde dolu kadrolardan 20 Memur, 1 kısmi zamanlı sözleşmeli personel (Avukat), 1 tam zamanlı sözleşmeli mühendis, 1 tam zamanlı Veteriner, 29 işçi olmak üzere toplam 52 personel görev yapmıştır. 2015 yılı içerisinde 33 olan işçi kadromuz, 2 adet Temizlik İşçisi, 1 adet şoför ve 1 adet İşçi emekli olduğundan dolayı 29'a düşmüştür.

BİRİM	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
BELEDİYE	20	29	3	52

**Tablo 3****5.Sunulan Hizmetler**

5393 Sayılı Kanununun getirdiği yenilikler doğrultusunda, Belediye Kanununda gösterilen gelirleri ve İller Bankasından gelen ortaklık payı ile sunduğu hizmetleri şu şekilde sıralamak mümkündür:

İmar, Su ve Kanalizasyon, Alt Yapı; Çevre ve Çevre Sağlığı, Temizlik ve Katı Atık; Zabıta, İtfaiye, Defin ve Mezarlıklar; Ağaçlandırma, Park ve Yeşil Alanlar; Gençlik ve Spor; Sosyal Hizmet ve Yardım, Nikâh, hizmetlerini Yapar veya yaptırır.

**6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**

2015 yılında Belediye bünyesinde harcama birimleri oluşturmuş bu birimlerin başında birim amirleri bulunmaktadır. Harcama yetkisi Nüfusumuzun 10.000 altındaki belediyeler kapsamında olup Belediye Başkanı tarafından yürütülmektedir. İhale ve satın alma gibi karar süreçleri yetkililer ve sorumluların ortak kararı ve Başkanlık makamının onayı ile gerçekleştirilmektedir. Alınan kararlarda temel ilke, kalite ve mevzuata uygunludur. Yetkili Makamlarca ve Belediye Meclisi tarafından oluşturulan Denetim komisyonunca iç denetim yapılmıştır.

## **II. AMAÇ ve HEDEFLER**

### **A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ**

Belediyemizin amacı İlçemizi belediye hizmetlerinde Alt Yapı ve Kentsel Kalkınma, Yeniden Yapılanma ve İmar alanlarında gelişimini sağlayarak sosyal, kültürel faaliyetlerin geliştirilmesiyle yaşanabilir standartlara ulaştırmaktır.

2015 yılında bütçemizin imkânları dâhilinde yukarıda belirtilen amacımıza yönelik hizmetler sunulmuştur. Bu hizmetler faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler bölümünde açıklanmıştır.

### **B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER**

#### **2015 yılı Belediyemizin Temel Politikaları ve Öncelikleri;**

İlçe halkının mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan belediyemizin temel politikası ile öncelikleri, kentsel yaşamın, kentsel yaşam standartlarına ulaştırmak çağdaş yaşam şartlarını sağlamak, sosyo-ekonomik yönden her vatandaşa hizmet verebilecek mekânları oluşturmak, yarım kalmış yatırımların biran önce bitirilerek ekonomiye kazandırmak ve yeni projeleri uygulamaya koymaktır.

## **III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**

### **A. MALİ BİLGİLER**

#### **1- Bütçe Uygulama Sonuçları**

#### **BELEDİYEMİZ FAALİYETLERİ:**

#### **YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ / ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ**

5393 sayılı belediye kanununun 48.maddesi gereğince kurulan birimimiz Belediye Meclisi, Belediye encümeni, resmi yazışmalar yerine getirilmektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğünde kadrolu yazı işleri müdürü olmadığı için Kurum içinden 657 sayılı Kanuna tabi personel görevlendirilerek çalıştırılmaktadır.

#### **Evrak İşleri**

Bu faaliyet döneminde belediyemize 1266 resmi evrak ve 697 dilekçe intikal etmiştir. Resmi evrak ve dilekçeleri, ilgili birimlerde mevzuata uygun işlemleri yapıldıktan sonra özel kişi ve resmi kurumlara 306 evrak çıkışı yapılmıştır.

Bu faaliyet dönemi içinde Belediye Meclisimizde 12 oturum yapılmış olup, 81 adet karar alınmıştır.

Bu faaliyet dönemi içinde Belediye Encümenimiz 76 adet konuyu müzakere ederek karara bağlamıştır.

Bu faaliyet dönemi içinde BİMER'e 1 adet başvuruda bulunulmuş, bu başvurular süreleri içinde cevaplandırılmıştır.

## **EVLENDİRME MEMURLUĞU**

### **Evlenme İşleri**

Evlendirme memurluğunca 01/01/2015-31/12/2015 tarihleri arasında 70 adet nikah akdi yapılmıştır

2015 yılı içerisinde talep üzerine 6 adet evlenme izni belgesi düzenlenerek isteklilere verilmiştir.

2015 yılı içerisinde evlenme akitleri yapılan 70 çiftin mernis bildirimleri zamanında tescil edilmek üzere İlçe Nüfus Müdürlüğüne gönderilmiştir.

2015 yılı içerisinde evlenme izin belgesiyle memurluğumuza müracaat eden 5 çiftin nikah akitleri yapılmış olup, izin belgesi aldığı ilgili Belediye Evlendirme Memurluğuna bilgi verilmiştir.

2015 yılı içerisinde Evlendirme Memurluğumuzca 65 adet resmi yazışma yapılmıştır.

## **ARŞİV MEMURLUĞU**

Arşiv Memurluğuna 2015 yılı içerisinde 5 adet yazı gelmiş olup, birimimiz tarafından gelen yazılara cevap verilmiştir. Belediyemiz birimlerine ait evrakların dijital arşiv taraması devam etmektedir.

## **İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ**

2015 yılı içerisinde Hizmet İçi Eğitim 1. ve 2. Altı aylık program Valilik Makamınca onaylanarak Belediye Başkanımız ve Birim Amirlerimizle birlikte Personelimize eğitim verilmiştir. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak 2015 mali yılı içerisinde Personelimize ait intibak çizelgeleri düzenli olarak yapılmış olup, Personelimize ait yıllık mazeret, hastalık, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemler yapılmıştır. Ayrıca 2015 yılında İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne 102 adet yazı gelmiş olup, bu yazılara karşılık gerekli mercilere 518 adet yazı yazılmak suretiyle bilgi verilmiştir. Kurumumuzda engelli memur çalıştırılmasının zorunluluğu nedeniyle 1 adet engelli memur ataması ÖSYM Başkanlığınca yapılan EKPS neticesinde yapılmıştır.

### **İlan Bürosu tarafından sürdürülen çalışmalar**

Özel ve kamu kuruluşlarından gelen ilanlar, (ücrete tabi olanlar ücreti karşılığında) ilan büromuzdan halka duyurulmaktadır.

2015 yılı içerisinde çeşitli Kamu Kuruluşu'na ait toplam 146 ilan hoparlörden anons edilerek tutanak hazırlanmış, özel anonslar ise Belediye Meclisi'nin 2015 yılı Gelir tarifesine göre ücretlendirilmiştir. Kan, Cenaze, Kutlama, Anma, Milli ve Dini gün ve Bayramlar ile Düşün anonsları ücretsiz yapılmıştır.

Anons cihazı alıcı ve verici sistemli (Telsiz) olup siren, gong ve uyarı özelliklerine sahiptir. Cihazlar düzenli olarak kontrol edilmiş olup, sorunlu olanların bakımları yapılmıştır.

## **GELİR ŞEFLİĞİ VE TRAFİK MEMURLUĞU**

1. 01.01.2015-31.12.2015 tarihleri arasında 1.358.725,11.-TL tahsilat yapılmış ve bankaya Belediye Başkanlığı hesabına yatırılmıştır.
2. 110 adet yazışma yapılmıştır.
3. ÇTV ve İlan Reklam Vergisi olarak 37 adet ilan reklam beyannamesi alınmıştır. Reklam vergisi ve ÇTV olarak 61.550,87.-TL tahakkuk yapılmış, 25.310,36.-TL tahsilat yapılmıştır.
4. Belediyemize ait 20 adet dükkan, 6 adet depo ve 1 adet hamam bulunmaktadır. Dükkanların 18 adedi, depoların 4 adedi ve hamam kullanılmaktadır. Toplam 22

adet dükkanın 2015 yılı kira tahakkuku 61.278,00.-TL'dir. 2015 yılı içerisinde yapılan tahsilat 46.708,00.-TL'dir.

5. 2015 yılı içinde 5 adet 2886 sayılı ihale kanununa göre kiralama ihalesi yapılmıştır.
6. Trafik Memurluğu tarafından 4 adet Özel Servis Aracı Çalışma Belgesi düzenlenmiştir.
7. 2016 Gelir Tarifesi 2015 yılı kasım ayı toplantısında çıkarılmıştır.

### **İlan Reklam ve ÇTV servisimizin 01.01.2015-31.12.2015 tarihleri arasında yapılan faaliyetleri.**

1. 2015 yılında 37 adet İlan Reklam beyanı alınmıştır.
2. 2015 yılı içerisinde 33.197,59.-TL işyerlerine ait ilan reklam tahakkuk etmiştir.
3. Yıl içerisinde 13.205,37.-TL ilan reklam tahsilatı yapılmıştır.
4. Yıl içerisinde tahsilatı yapılmayan 20.128,13.-TL takibe alınarak, tahsilatı yapılmaya çalışılmaktadır.
5. 2015 yılı içerisinde 28.353,28.-TL işyerlerine ait ÇTV vergisi tahakkuk etmiştir.
6. Yıl içerisinde 12.104,99.-TL işyerlerine ait ÇTV vergisi tahsilatı yapılmıştır.
7. Yıl içerisinde tahsili yapılmayan 16.248,29.-TL takibe alınarak tahsilatı yapılmaya çalışılmaktadır.

### **EMLAK ŞEFLİĞİ**

1. 130 adet diğer resmi kurumlardan yazı gelmiş ve gerekli cevap verilmiştir.
2. 2015 yılı içerisinde 194.000,00-TL Emlak vergisi tahakkuk etmiştir.
3. 2015 yılı içerisinde 128.000,00-TL Emlak vergisi tahsilatı yapılmıştır.
4. 2015 yılı içerisinde tahsili yapılamayan 66.000,00-TL takibe alınarak tahsilatı yapılmaya çalışılmaktadır.
5. 2014 yılı itibariyle 158 adet Emlak Vergisi torba yasası yapılmış olup, 2015 yılında da tahsilatlarına devam edilmektedir.
6. 2015 yılı içerisinde 141 adet mesken bina beyannamesi işlenmiş olup, emlak vergisi için tahakkuku yaptırılmıştır.
7. 2015 yılı içerisinde 45 adet işyeri beyannamesi işlenmiş olup, emlak vergisi için tahakkuku yaptırılmıştır.
8. 2015 yılı içerisinde 178 adet arsa beyannamesi işlenmiş olup, emlak vergisi için tahakkuku yaptırılmıştır.
9. 2015 yılı içerisinde 28 adet arazi beyannamesi işlenmiş olup, emlak vergisi için tahakkuku yaptırılmıştır.

### **Hukuk İşleri**

Durağan Belediyesi aleyhine açılan davalar Kısmi Zamanlı Sözleşmeli avukatımız tarafından takip edilmektedir.

### **Kültürel Yayınlar ve Basın Bilgilendirme Hizmetleri**

#### **Durağan Belediyesi resmi internet Sitesi'nin yönetimi**

Durağan Belediyesi İnternet sitesi [HTTP://WWW.DURAGAN.BEL.TR](http://www.duragan.bel.tr) adresinde hizmet vermektedir.

Öncelikle Durağan'ın tanıtımını amaçlayan sitede Durağan'ın tarihi, kültürü ve doğal güzellikleri ayrıntılı bir biçimde ve fotoğraf destekli olarak anlatılıyor. Bunun yanında belediye hizmetlerinin halka tanıtılması ve bir kısım belediye hizmetinin İnternet yoluyla verilmesi de hedeflenmektedir. Ayrıca;

Ana sayfa da Belediyemiz faaliyetleri, Hava Durumu değerleri, ilanların günü gününe girildiği Duyurular, Belediye Birimlerimizin görevleri, Yararlı Linkler de yer alıyor. Web

sitesi Türkçe olarak hizmet vermektedir. Web sayfamızın ana sayfa, Duyurular, Haber bölümleri düzenli olarak güncellenmektedir.

### **Elektronik posta mesajlarının gönderilmesi ve alınması**

Durağan Belediyesi tarafından çeşitli kurum ve kişilere gönderilen elektronik postalar takip edilmiş, gelen elektronik postalar ait oldukları birimlere, Başkan adına gelmiş elektronik postalar da Başkan'a iletilmiş ve gerekli görülenlere yanıt verilmiştir.

### **Elektronik posta ile gelen Bilgi Edinme Başvuruları'nın cevaplanması**

Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ile ilgili olarak doğrudan Başbakanlık tarafından yönetilen BİMER sistemi kapsamında gelen başvurularda süresi içerisinde cevaplanmaktadır.

### **Ramazan Çadırı etkinlikleri**

Ramazan ayı boyunca Durağan Belediyesi tarafından ücretsiz ve düzenli olarak ihtiyaç sahibi vatandaşımızın iftar yemeği evlerine kadar getirilerek iftar yapmaları sağlanmıştır.

### **Dini ve özel günlerde mesajı yayınlanması, gönderilmesi**

Dini ve yılbaşlarında halka, Başkan'ın kutlama mesajının bulunduğu tebrik yazıları Belediyemiz web sitesi, Belediyemiz ilan memurluğu ve toplu mesaj servisinden yayınlanır.

## **FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

### **Personel ve Görevleri:**

Fen İşleri Müdürlüğünde 1 Fen İşleri Müdürü, 1 Sözleşmeli Mühendis ve diğer işçi personeller ile şoförler görev yapmaktadır.

Fen İşleri servisinde, 01.01.2015-31.12.2015 tarihleri arasında Kamu Kurum Kuruluşları ve Vatandaşlarla 324 adet yazışma yapılmıştır.

### **Faaliyetlere İlişkin Bilgiler**

1. Akbel çayı kum ocağı kumanda panosu kabin binası inşaatı yapımı. Proje bedeli, 3,993,36-TL'dir. Proje çalışmaları tamamlanmıştır.
2. Buzluk mahallesi Yusuf kemal tengirşek caddesi ara sokakları (Fırat sokak mohaç sokak.süleyman şah sokak cem sokak altuğ sok.) altinkaya mahallesi (İnönü caddesi istinat duvarı yeşilyurt mahallesi Furkan sokak Kıbrıs sokak )yol betonlama ve kaldırım betonlama Proje bedeli, 61,642,64-TL'dir. Çalışmalar tamamlanmıştır.
3. Altinkaya mahallesi Orhan gazi caddesi Mithat paşa caddesi yol betonlama işi ve buzluk mahallesi taş duvar işi inşaatı. Proje toplam bedel i 47,613,40-TL'dir. Çalışmalar tamamlanmıştır.
4. Akbel çayı şantiye sahası inşaatı ve çevre düzenleme işi. Proje bedeli, 47,781.34-TL'dir. Çalışmalar tamamlanmıştır.
5. İsmail bey camii kanalizasyon inşaatı ve çevre düzenleme işi. Proje toplam bedeli, 8,299,63-TL'dir. Çalışmalar tamamlanmıştır.
6. Akbel çayı şantiye sahasına kilit parke makinesi kurulum yeri inşaatı işi. Proje toplam bedeli, 11,000.-TL'dir Çalışmalar tamamlanmıştır.
7. İlçemiz, İkiz Göletlere Giden Cadde ve Sokakların Kilit Parke ile Düzenlenmesi, Yaya Kaldırımlarının Karo ile Düzenlenmesi işi. Proje toplam bedeli,

1.915.000,00.-TL'dir. Ekonomik nedenlerden dolayı başlanamamıştır. (Kültür ve Turizm Bakanlığında Yardım Talebinde Bulunuldu)

8. İlçemiz, Altınkaya Mahallesi, İnönü Caddesi-Süleyman Şah Sokak ve İkiz Göletler Bağlantı Yollarının Kilit Parke ile Düzenlenmesi İş. Proje toplam bedeli 1.800,000,00.-TL'dir (Kültür ve Turizm Bakanlığında 60.000,00 TL. Ödenek gelmiştir) Proje kapsamında İnönü caddesi gölet altı mevki kilit parke taşı döşeme işi tamamlanmıştır.
9. İlçemiz, Altınkaya Mahallesi, Merkez Mahallesi, Buzluk Mahallesi Cadde ve Sokaklarının Kilit Parke ve Yaya Kaldırımlarının Renkli Karo taşı ile düzenlenmesi İş. Proje toplam bedeli, 1.250.000,00.-TL'dir. İl Kültür ve Turizm Bakanlığında 100.000,00.-TL ödenek gelmiştir. Proje kapsamında Mithat paşa caddesi ve karanfil sokak ta kilit parke döşeme işi tamamlanmıştır.
10. İlçemiz Gökırmak Çevresi Peyzaj Uygulama Projesi. Proje toplam bedeli, 323.000,00.-TL'dir. Ekonomik nedenlerden dolayı başlanamamıştır. (Kültür ve Turizm Bakanlığında 100,000,00 TL ödenek gelmiştir)
11. İlçemiz durağan Boyabat yolu üzerine çevre düzenlemesi kapsamında kavşak ve refüjlerin çiçek ekimi ve ağaçlandırma işi . Proje toplam bedeli,16,000,TL'dir.
12. Buzluk mahallesi akkırdaki su deposu yanına köpek kulübeleri yapılmıştır. Proje toplam bedeli 3,000,TL, dir

### **Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi**

Yatırım Programı dâhilinde yapılan bütün ihaleler 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu esasları dâhilinde her maddesine uyularak titizlikle gerçekleştirilmekte ve sonuçlandırılmaktadır.

Fen İşleri Müdürlüğü olarak Belediyemizin genel bütçesine uygun olarak çalışmalarımıza ve yatırımlarımıza devam edilmiştir.

### **İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ**

İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne 23/09/2014 tarihinde personel görevlendirilmesi yapılmıştır. İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde bir adet sözleşmeli İnşaat Mühendisi, Müdür Vekili olarak görevlendirilmiştir.

Belediyemiz Meclisinin **01/10/2014** tarih ve **81** sayılı Kararı ile "*Durağan Belediyesi, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği*" kabul edilmiştir. Personelin görev ve çalışma esasları söz konusu yönetmelikte yer almaktadır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce,

- a) 617 adet resmi yazışma (Kamu Kurum, Kuruluşları ile vatandaşlarla) yapılmıştır.
- b) 18 adet İmar Durum Belgesi düzenlenmiştir.
  - 15 adet -Yeni Yapı Ruhsatı,
  - 5 adet- Tadilat Yapı Ruhsatı,
  - 2 adet- Tadilat + Yeniden Yapı Ruhsatı,
  - 2 adet- İsim Değişikliği + Yeniden Yapı Ruhsatı,
  - 1 adet- İsim Değişikliği + Yenileme Yapı Ruhsatı,
  - 1 adet- İlave Yapı Ruhsatı,
  - 2 adet- Yenileme Yapı Ruhsatı olmak üzere toplam,
- c) 28 adet Yapı (İnşaat) Ruhsatı düzenlenmiştir.
- d) 21 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir.



- e) 2 adet Kaçak ve Ruhsatsız Yapıya, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. maddesine göre işlem tesis edilmiştir.
- f) 31/05/2012 tarih ve 28309 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan, "Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun" kapsamında yer alan ve 4 adet riskli yapıya yıkım yazısı tebliğ edilerek yıkım süreci tamamlanmıştır.
- g) 22 adet İfraz, Tevhid, Parselasyon, Yola Terk, Parka Terk, Çocuk Bahçesine Terk vb. Kadastral işlemlerle ilgili Encümen Kararı alınmıştır.
- h) 7 adet İmar Planı Değişikliği gerçekleşmiştir.
- i) 75 adet meskene Yol ve Kanalizasyon Hizmetlerinden yararlandığına dair yazı verilmiştir.
- j) 15/07/2015 tarih ve 29417 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Asansör Periyodik Kontroller İçin Yetkilendirilecek A Tipi Muayene Kuruluşlarına Dair Tebliğ" ile 24/06/2015 tarih ve 29396 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan "Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Kontrol Yönetmeliği" kapsamında, İlçemizde bulunan her asansörün piyasaya arz edildiği tarih itibarıyla ilk yılın sonunda, devamında ise yılda en az bir kere olmak üzere yıllık periyodik kontrollerinin yapılması maksadıyla A Tipi Muayene Kuruluşu olan **Buğlem Asansör Muayene Kontrol Belgelendirme Eğitim ve Gözetim Ticaret Ltd. Şti.** ile **Belediyemiz** arasında **11/03/2015** tarihinde (5 yıl süreli) protokol imzalanmıştır. Bu tarihten itibaren 9 adet asansörün tam muayenesi gerçekleştirilmiş olup, Asansör Tescil Belgesi verilmiştir. Yapılan periyodik kontroller neticesinde ise, can ve mal güvenliği açısından uygunsuz durumda bulunan ve tehlike arz eden 6 adet asansör, yönetmelik gereği Kırmızı Etiketli (güvensiz) olarak tanımlanmış, bunların 5 tanesi gerekli eksiklik ve arızaları gidererek güvenli hale getirilmesi sağlanmıştır.
- k) **İkiz göletler C Tipi Mesire Yerine** ait (Durağan Orman İşletme Müdürlüğü ile Belediyemiz Başkanlığı arasında imzalanan 13/02/2015 tarihine imzalanan sözleşmeye göre 29 yıllığına kiralık) Sosyal Tesis Binasına, 17/04/2015 tarih ve 2015/13 sayı ile Yapı Ruhsatı düzenlenmiş, 03/11/2015 tarih ve 2015/19 sayı ile Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir.
- l) İller Bankasınca ihalesi yapılan ve Sümer Plan Harita İnş. Eml. Gıd. Oto. İth. İhr. San. Ve Tic. Ltd. Şti. nin yüklenimi altında bulunan, "**Durağan (Sinop) Sayısal Halihazır Harita, İmar Planına Esas Jeolojik-Jeoteknik Etüd ile İlave + Revizyon İmar Planı Yapılması İşleri**" nin yer teslimi 12/03/2015 tarihinde yapılarak, Halihazır harita ve Jeolojik-Jeoteknik Etüd çalışmaları bitmiş olup, Revize İmar Planı çalışmaları ise son aşamadır.
- m) İlçemiz Altinkaya Mahallesi, Gençlik ve Spor İl Müdürlüğü tarafından yapılacak olan **Gençlik Merkezi Binasının** tahsis işlemleri sonlanmış olup, Maliye Hazinesi tarafından yer teslimi gerçekleşmiştir.
- n) İlçemiz, Aşağıkaracaören Köyü, Yolüstü Mevkiindeki, **Greenpark Sosyal Tesis Binasının** bulunduğu alandaki, 252,52 m<sup>2</sup> lik alanın Kamulaştırma davası kazanılmış olup, tapu devri henüz gerçekleşmemiştir.
- o) Belediye Meclisinin, 06/02/2015 tarih ve 24 sayılı Kararı, İçişleri Bakanlığı, Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 04/01/2016 tarihli yazıları ve Sinop Valiliği, İl Mahalli İdareler Müdürlüğü'nün 06/01/2016 tarihli tebliği ile **Yandak Köyü'nün Belediyemiz hudutlarına müstakil mahalle (Yandak Mahallesi) olarak katılması** gerçekleşmiştir.
- p) İlçemizde yapılacak **Atıksu Arıtma Tesisine** uygun yer olarak belirlenen ve 18/09/2015 tarih ve 60 sayılı Encümen Kararı ile Kamulaştırılmasına karar verilerek

Kamu Yararı Kararı alınan, Aşağıkaracaören Köyü, Yolaltı Mevkii, tapunun; 124 ada, 4 parselde kayıtlı, 2.202,77 m<sup>2</sup> yüzölçümlü, Tarla vasfındaki Osman TAŞKIN'a ait taşınmazın, 2942 sayılı Kamulaştırma Kanunu'nun 8. Maddesi gereğince uzlaşma sağlanarak 25.000,00- TL bedel karşılığı **Kamulaştırması** yapılmış olup, 27/10/2015 tarihinde söz konusu taşınmazın Belediyemiz adına tapu devri gerçekleştirilmiştir.

## **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

5393 Sayılı Belediye Kanununun yasa ve yönetmelikleri, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu yasa ve yönetmelikleri, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Yasası, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1475 sayılı İş Kanunu, Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği, 832 sayılı Sayıştay Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü hakkındaki Kanun, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu yasa ve yönetmelikleri ve diğer ilgili kanunlar çerçevesinde;

\* Mevzuatı uyarınca belirlenen bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, 2015 Mali Yılı Bütçesi hazırlamış ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamıştır.

\* Bütçe kayıtlarını tutmuş, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamış, değerlendirmiş ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamıştır.

\* İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirilmiş, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmüştür.

\* İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini diğer birimlerle müşterek olarak hazırlamıştır.

\* Belediyenin diğer birimler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmüş ve sonuçlandırmıştır.

\* Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamış ve danışmanlık yapmıştır.

\* Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmıştır.

\* Gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleri yapmıştır.

### **Bütçe Ödeneklerine Ait Bilgiler:**

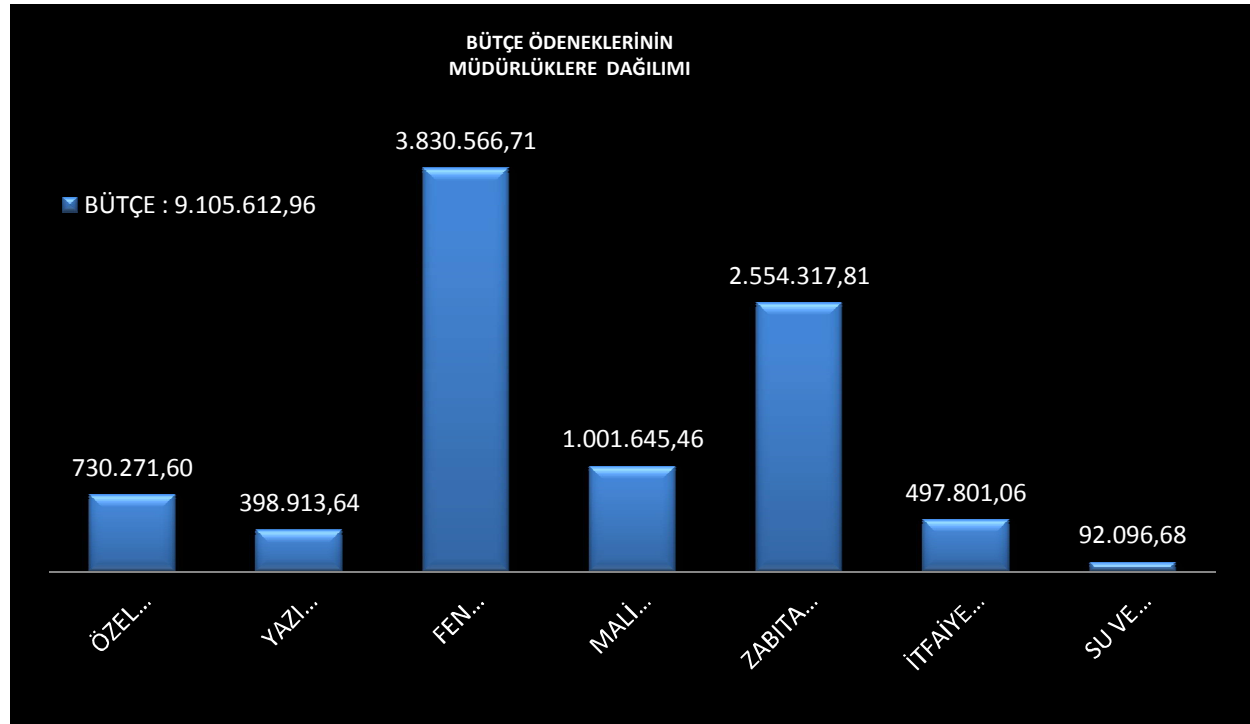
Belediyemiz 2015 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimiz tarafından **07 Kasım 2014** tarihinde **2014/86** sayılı kararıyla toplam **9.105.612,96 TL** olarak kabul edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.

Belediyemizde yer alan ödeneklerin Belediye Birimlerine dağılımı ise aşağıda olduğu şekliyle belirlenmiştir.

### **2015 Yılı Bütçe Ödeneklerinin Müdürlüklere Dağılımı**

<b>ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>730.271,60</b>
<b>YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>398.913,64</b>
<b>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>3.830.566,71</b>
<b>MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>1.001.645,46</b>
<b>ZABITA AMİRLİĞİ</b>	<b>2.554.317,81</b>
<b>İTFAIYE AMİRLİĞİ</b>	<b>497.801,06</b>
<b>SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ</b>	<b>92.096,68</b>

Tablo 4



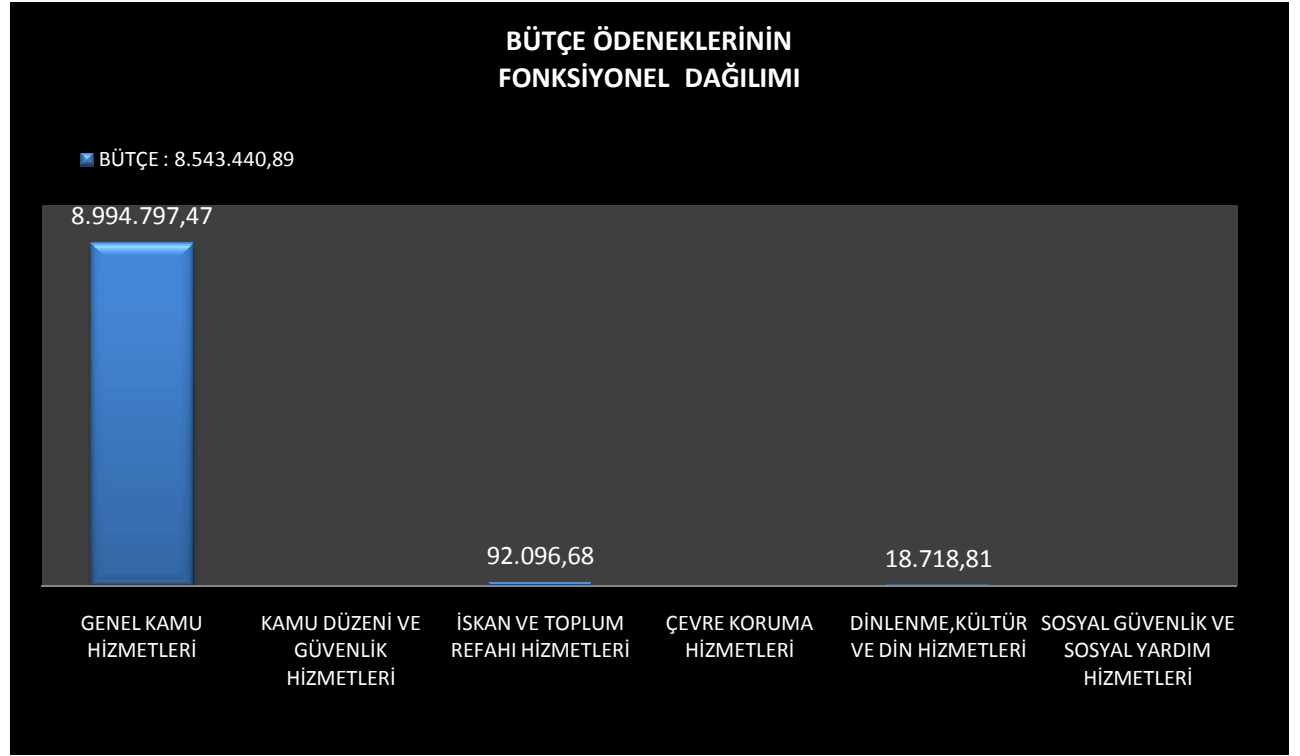
Grafik 4

### Fonksiyonel Ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde Bütçe Teklifleri / Ödenekleri

Kurum Adı:		Durağan Belediyesi / Tüm Birimlerin Toplamı							Bütçe Yılı: 2014	
Kurumsal Kod:		46.57.08							Sahife No: 1	
KOD		1	2	3	5	6	7	9		
	AÇIKLAMA	PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	YEDEK ÖDENEKLER	TOPLAM	
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	1.924.977,52	296.709,48	4.419.940,07	431.638,65	1.064.976,95	6.366,94	850.187,86	8.994.797,47	
2	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ									
3	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	33.923,79	6.477,41	30.450,00	1.295,48	9.450,00	0,00	10.500,00	92.096,68	
4	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ									
5	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	0,00	0,00	18.718,81	0,00	0,00	0,00	0,00	18.718,81	
6	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ									
	TOPLAM	1.958.901,31	303.186,89	4.469.108,88	432.934,13	1.074.426,95	6.366,94	860.687,86	9.105.612,96	

Tablo 5

Grafik5



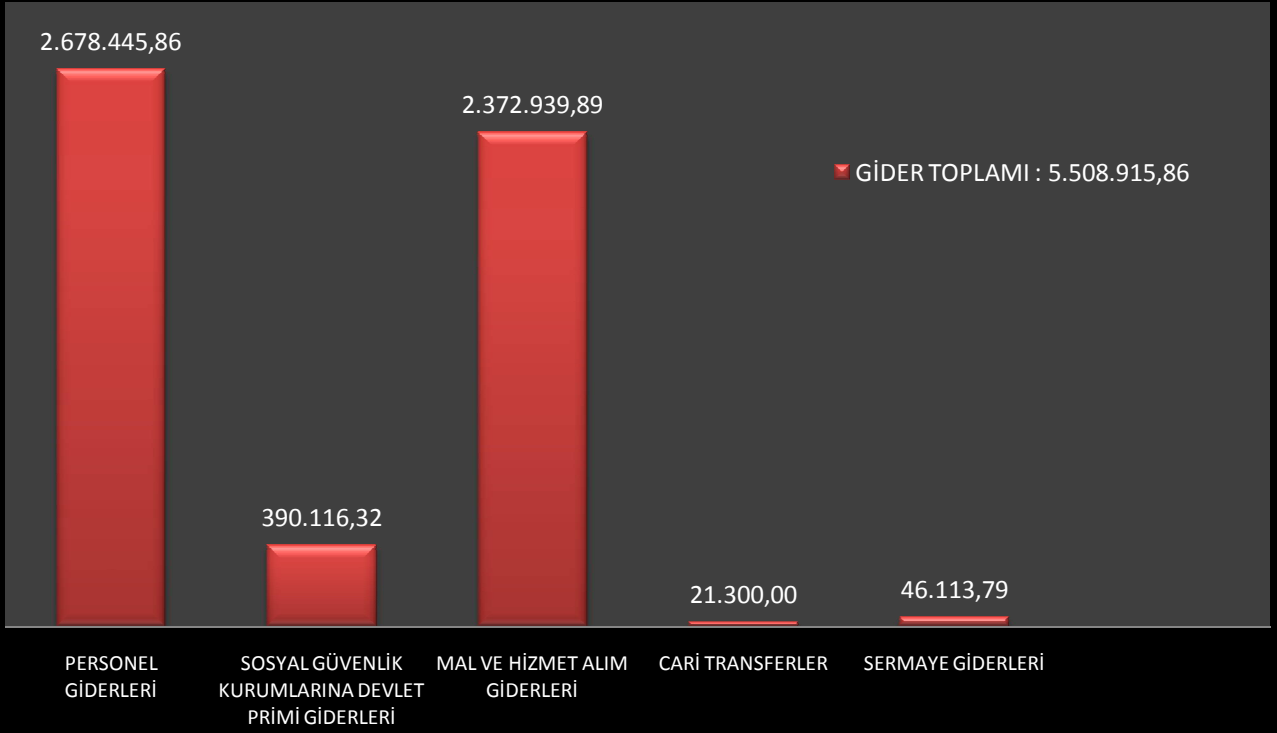
### Gerçekleşen Bütçe Giderlerinin Ekonomik Dağılımı

Kabul edilen 9.105.612,96 TL. tutarındaki Bütçemizden yılsonu itibariyle 2.678,445,86 TL. Personel giderleri, 390.116,32 TL. Sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri, 2.372.939,89 TL. Mal ve Hizmet alımları giderleri, 21.300,00 TL. Cari Transferler, 46.113,79 TL. Sermaye giderleri olmak üzere toplam 5.508.915,86 TL. Bütçe gideri gerçekleşmiştir.

AÇIKLAMA	2014 Yılı Harcama Toplamı
PERSONEL GİDERLERİ	2.678,445,86
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	390.116,32
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.372.939,89
CARİ TRANSFERLER	21.300,00
SERMAYE GİDERLERİ	46.113,79
YEDEK ÖDENEK	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>5.508.915,86</b>

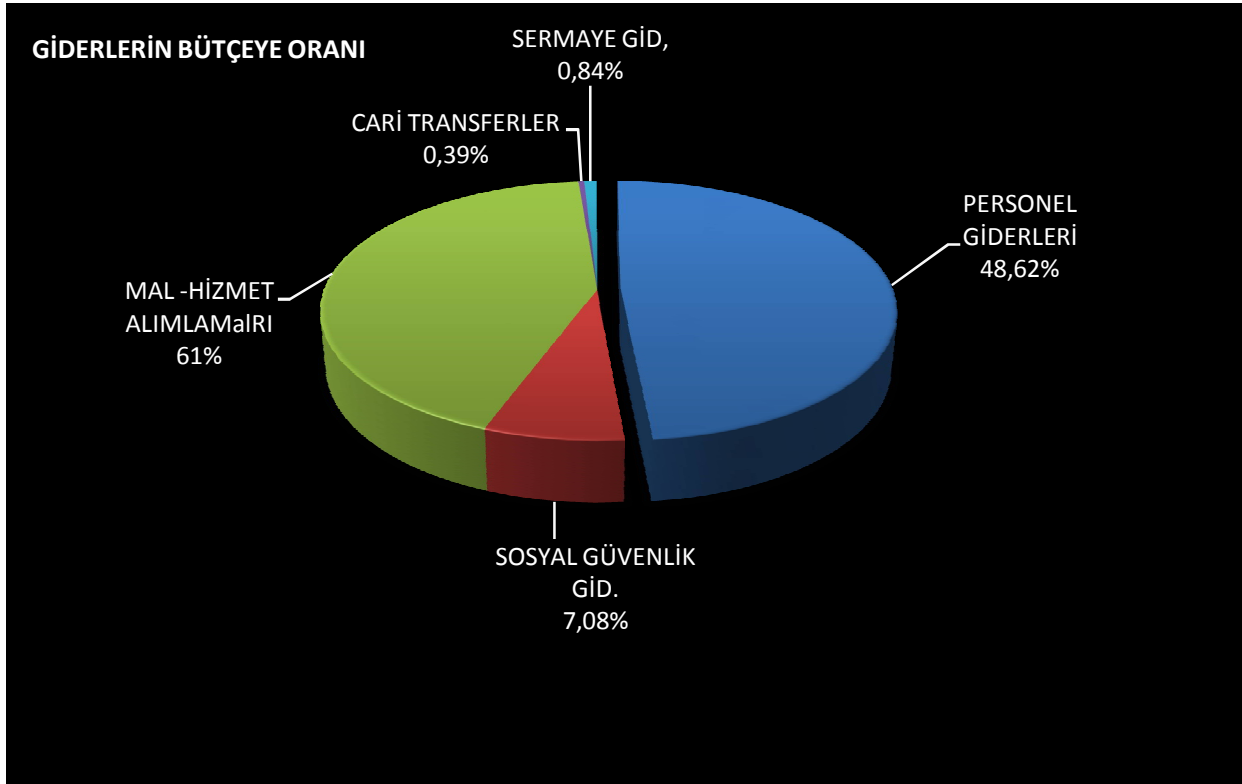
Tablo 6

### GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK DAĞILIMI



Grafik 6

Gerçekleşen giderlerin; % 48,62'si Personel giderleri, % 5,993'ü Sosyal Güvenlik Kurumlarına devlet primi giderleri, % 43,07'si Mal ve Hizmet Alımları, % 0,386'sı Cari Transferler, % 0,837'si sermaye gideri olarak gerçekleşmiştir.

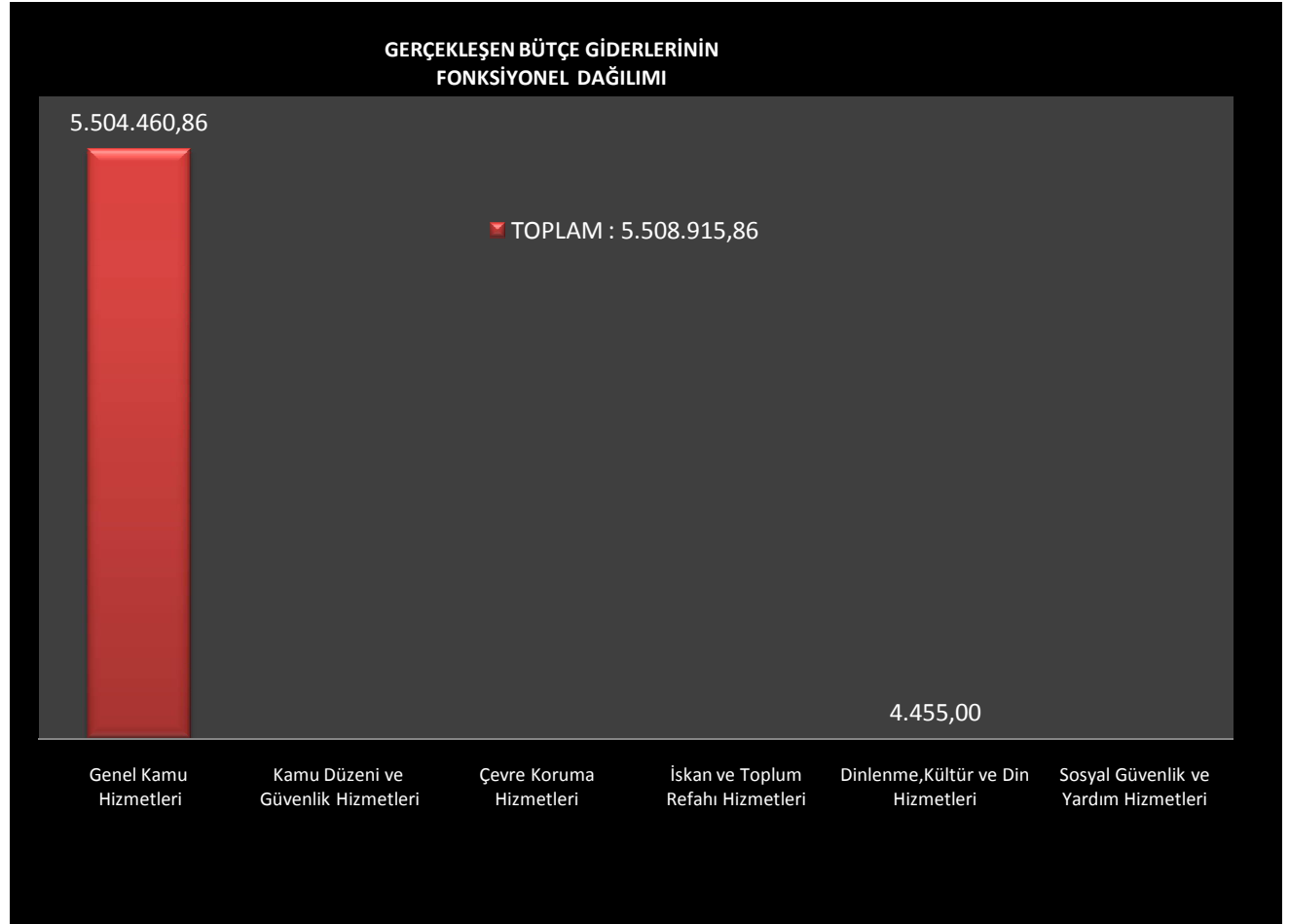


Grafik 7

## Gerçekleşen Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Ve Ekonomik Dağılımı

	AÇIKLAMA	PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARIN A DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	2.678.445,86	390.116,32	2.372.939,89	21.300,00	46.113,79			5.504.460,86
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ								0,00
4	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLER								0,00
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ								0,00
6	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ			4.455,00					4.455,00
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ								0,00
	TOPLAM	2.678.445,86	390.116,32	2.368.484,89	21.300,00	46.113,79			5.508.915,86

**Tablo 7**



**Grafik 8**

## Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Olarak Yıllara Dağılımı

Durağan Belediyesi						
BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2013 Yılı		2014 Yılı		Cari Yıl (2015)	
	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
GENEL KAMU HİZMETLERİ	8.037.624	77	8.543.440	89	9.105.612	96
Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali İşler, Dışişleri Hizmetleri	8.037.624	77	8.543.440	89	9.105.612	96
Yasama ve yürütme organları hizmetleri	8.037.624	77	8.543.440	89	9.105.612	96
Finansal ve mali işler ve hizmetler	0	00	0	00	0	00
Genel Hizmetler	0	00	0	00	0	00
Genel Nitelikli Transferlere İlişkin Hizmetler	0	00	0	00	0	00
Sınıflandırmaya girmeyen genel kamu hizmetleri	0	0	0	0	0	00
KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	0	00	0	00	0	00
Yangından Korunma Hizmetleri	0	00	0	00	0	00
Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	0	00	0	00	0	00
EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	0	00	0	00	0	00
ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	0	00	0	00	0	00
Atık Yönetimi Hizmetleri	0	00	0	00	0	00
Atık Su Yönetimi Hizmetleri	0	00	0	00	0	00
İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	0	00	0	00	0	00
Toplum Refahı Hizmetleri	0	00	0	00	0	00
Toplum refahı hizmetleri	0	00	0	00	0	00
Su Temini İşleri ve Hizmetleri	0	00	0	00	0	00
DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	0	00	0	00	0	00
Dinlenme ve spor Hizmetleri	0	00	0	00	0	00
SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	0	00	0	00	0	00
Sosyal Güvenliği Bulunmayanlara Sağlanan Hizmetler	0	00	0	00	0	00
<b>TOPLAMLAR</b>	<b>8.037.624</b>	<b>77</b>	<b>8.543.440</b>	<b>89</b>	<b>9.105.612</b>	<b>96</b>

Tablo 8

**Bütçe İle Verilen, Aktarma İle Eklenen, Düşülen, Gider Toplamı, İptal Edilen Ödenekler:**

### ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

GİDER TÜRÜ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	AKTARILAN ÖDENEK	DÜŞÜLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	GİDER TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
PERSONEL GİDERLERİ	108.540,00	2.628,20	0,00	111.168,20	111.168,20	0,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	338.351,00	0,00	0,00	338.351,00	15.757,82	322.593,18
CARİ TRANSFERLER	57.322,41	0,00	0,00	57.322,41	0,00	57.322,41
SERMAYE GİDERLERİ	91.015,42	0,00	0,00	91.015,42	0,00	91.015,42
YEDEK ÖDENEK	116.323,96	0,00	2.628,20	113.695,76	0,00	113.695,76
DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLER	18.718,81	0,00	0,00	18.718,81	4.455,00	14.263,81
<b>TOPLAM</b>	<b>730.271,60</b>	<b>2.628,20</b>	<b>2.628,20</b>	<b>730.271,60</b>	<b>131.381,02</b>	<b>598.890,58</b>

**YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

GİDER TÜRÜ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	AKTARILAN ÖDENEK	DÜŞÜLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	GİDER TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
PERSONEL GİDERLERİ	85.901,20	29.002,37	0,00	114.903,57	114.645,03	258,54
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	12.871,87	3.861,92	0,00	16.733,79	16.733,79	0,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	192.963,85	6.114,71	0,00	199.078,56	119.628,76	79.449,80
CARİ TRANSFERLER	30.136,75	0,00	0,00	30.136,75	0,00	30.136,75
SERMAYE GİDERLERİ	18.209,46	0,00	0,00	18.209,46	0,00	18.209,46
YEDEK ÖDENEK	58.830,51	0,00	38.979,00	19.851,51	0,00	19.851,51
<b>TOPLAM</b>	<b>398.913,64</b>	<b>38.979,00</b>	<b>38.979,00</b>	<b>398.913,64</b>	<b>251.007,58</b>	<b>147.906,06</b>

**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

GİDER TÜRÜ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	AKTARILAN ÖDENEK	DÜŞÜLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	GİDER TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
PERSONEL GİDERLERİ	635.994,97	331.957,59	0,00	967.952,56	905.576,91	62.375,65
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	101.007,72	42.476,83	0,00	143.484,55	131.073,80	12.410,75
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.741.522,64	41.317,65	165.670,92	1.617.169,37	692.853,17	924.316,20
CARİ TRANSFERLER	1.601,78	0,00	0,00	1.601,78	0,00	1.601,78
SERMAYE GİDERLERİ	846.014,69	0,00	80.987,13	765.027,56	46.113,79	718.913,77
YEDEK ÖDENEK	504.424,91	0,00	374.434,42	129.990,49	0,00	129.990,49
<b>TOPLAM</b>	<b>3.830.566,71</b>	<b>415.752,07</b>	<b>621.092,47</b>	<b>3.625.226,31</b>	<b>1.775.617,67</b>	<b>1.849.608,64</b>

**MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**

GİDER TÜRÜ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	AKTARILAN ÖDENEK	DÜŞÜLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	GİDER TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
PERSONEL GİDERLERİ	136.160,97	78.197,78	0,00	214.358,75	214.358,75	0,00
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	26.300,59	13.798,33	0,00	40.098,92	40.098,92	0,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	464.098,57	31.565,23	31.565,23	464.098,57	173.722,45	290.376,12
CARİ TRANSFERLER	277.298,69	0,00	78.197,78	199.100,91	0,00	199.100,91
SERMAYE GİDERLERİ	42.884,53	0,00	0,00	42.884,53	0,00	42.884,53
SERMAYE TRANSFERLERİ	6.366,94	0,00	0,00	6.366,94	0,00	6.366,94
YEDEK ÖDENEK	48.535,17	0,00	13.798,33	34.736,84	0,00	34.736,84
<b>TOPLAM</b>	<b>1.001.645,46</b>	<b>123.561,34</b>	<b>123.561,34</b>	<b>1.001.645,46</b>	<b>428.180,12</b>	<b>573.465,34</b>

**ZABITA AMİRLİĞİ**

GİDER TÜRÜ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	AKTARILAN ÖDENEK	DÜŞÜLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	GİDER TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
PERSONEL GİDERLERİ	811.537,93	461.909,51	0,00	1.273.447,44	1.273.447,44	0,00
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	130.342,60	61.151,53	0,00	191.494,13	191.494,13	0,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.426.043,72	38.247,79	282.542,88	1.181.748,63	1.176.533,76	5.214,87
CARİ TRANSFERLER	38.648,76	0,00	14.957,54	23.691,22	21.300,00	2.391,22
SERMAYE GİDERLERİ	66.852,85	0,00	66.852,85	0,00	0,00	0,00
YEDEK ÖDENEK	80.891,95	0,00	72.602,29	8.289,66	0,00	8.289,66
<b>TOPLAM</b>	<b>2.554.317,81</b>	<b>561.308,83</b>	<b>436.955,56</b>	<b>2.678.671,08</b>	<b>2.662.775,33</b>	<b>15.895,75</b>



**İTFAİYE AMİRLİĞİ**

GİDER TÜRÜ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	AKTARILAN ÖDENEK	DÜŞÜLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	GİDER TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
PERSONEL GİDERLERİ	146.842,45	0,00	0,00	146.842,45	59.249,53	87.592,92
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	26.186,70	0,00	0,00	26.186,70	10.715,68	15.471,02
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	256.960,29	0,00	0,00	256.960,29	68.524,86	188.435,43
CARİ TRANSFERLER	26.630,26	0,00	0,00	26.630,26	0,00	26.630,26
YEDEK ÖDENEK	41.181,36	0,00	0,00	41.181,36	0,00	41.181,36
TOPLAM	497.801,06	0,00	0,00	497.801,06	138.490,07	359.310,99
<b>SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ</b>						
GİDER TÜRÜ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	AKTARILAN ÖDENEK	DÜŞÜLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	GİDER TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
PERSONEL GİDERLERİ	33.923,79	0,00	0,00	33.923,79	0,00	33.923,79
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	6.477,41	0,00	0,00	6.477,41	0,00	6.477,41
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	30.450,00	92.064,07	0,00	122.514,07	121.464,07	1.050,00
CARİ TRANSFERLER	1.295,48	0,00	0,00	1.295,48	0,00	1.295,48
SERMAYE GİDERLERİ	9.450,00	0,00	576,94	8.873,06	0,00	8.873,06
YEDEK ÖDENEK	10.500,00	0,00	10.500,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	92.096,68	92.064,07	11.076,94	173.083,81	121.464,07	51.619,74

Tablo 9

**Detayları yukarıda açıklandığı üzere 2015 yılında;**

- Personel giderleri için** bütçe ile 1.958.901,31 TL. Ödenek verilmiş, ödeneği yetmediği için yıl içerisinde 903.695,45 TL. Ödenek eklenerek 2.862.596,76 TL. Ödenek elde edilmiştir. Bu ödeneklerden 2.678.445,86 TL. Harcama yapılarak ihtiyaç fazlası olan 184.150,90 TL. Ödenek ise iptal edilmiştir.
- Sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi ödemeleri için** bütçe ile 303.186,89 TL. Ödenek verilmiş, ödeneği yetmediği için yıl içerisinde 121.288,61.-TL. Ödenek eklenmiş, 424.475,50.-TL. Ödenek elde edilmiştir. Bu ödeneklerden 390.116,32.-TL. Harcama yapılarak ihtiyaç fazlası olan 34.359,18.-TL. Ödenek iptal edilmiştir.
- Mal ve Hizmet alımlarına** bütçe ile 4.450.390,07 TL. Ödenek verilmiştir. Bu ödeneklere 209.309,45 TL. Ödenek eklenmiş, 479.779,03 TL. Ödenek düşülerek 4.179.920,49 TL. Ödenek elde edilmiştir. Bu ödeneklerden 2.368.484,89 TL. Harcama yapılarak ihtiyaç fazlası 1.811.435,60.-TL. Ödenek iptal edilmiştir.
- Sermaye giderlerine** bütçe ile 1.074.426,95 TL. Ödenek verilmiştir. Bu ödenekten 148.416,92 TL. Ödenek düşülerek 926.010,03 TL. Ödenek elde edilmiştir. Elde edilen bu ödenekten 46.113,79 TL. Harcama yapılarak ihtiyaç fazlası 879.896,24 TL. Ödenek iptal edilmiştir.
- Cari Transferler için** bütçe ile verilen ödenek miktarı 432.934,13 TL. Ödenek verilmiş, ödenek eklemesi yapılmamış, 93.155,32.-TL. Ödenek düşülerek 339.778,81.-TL. Ödenek elde edilmiştir. Bu ödeneklerden 21.300,00.-TL. Harcama yapılarak ihtiyaç fazlası 318.478,81.-TL. Tutarındaki ödenek iptal edilmiştir.

- f) **Sermaye Transfer** harcamaları için bütçe ile 6.366,94.-TL. Ödenek verilmiş, bu ödeneğe ekleme ve aktarma yapılmamış olup 6.366,94.-TL. Ödenek elde edilmiştir. Elde edilen bu ödenekten ihtiyaç fazlası olan 6.366,94.-TL. Ödenek iptal edilmiştir.
- g) **Yedek ödenek** olarak bütçe ile 860.687,86.-TL. Ödenek verilmiş, 512.942,24.-TL. Ödenek düşülerek, 347.745,62.-TL. Ödenek elde edilmiştir. Bu ödenekten harcama yapılmamış olup ihtiyaç fazlası olan 347.745,62.-TL. Ödenek iptal edilmiştir.
- h) **Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri** harcamaları için bütçe ile 18.718,81.-TL. Ödenek verilmiş, bu ödeneğe ekleme ve aktarma yapılmamış olup, ihtiyaç fazlası olan 18.718,81.-TL. Ödenek elde edilmiş, 4.455,00 TL harcama yapılarak ihtiyaç fazlası 14.263,81 TL ödenek iptal edilmiştir.

BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	EKLENEN ÖDENEK	DÜŞÜLEN ÖDENEK	NET ÖDENEK	GİDER TAHAKKUK	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
PERSONEL GİDERLERİ	1.958.901,31	903.695,45	0,00	2.862.596,76	2.678.445,86	184.150,90
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	303.186,89	121.288,61	0,00	424.475,50	390.116,32	34.359,18
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	4.450.390,07	209.309,45	479.779,03	4.179.920,49	2.368.484,89	1.811.435,60
SERMAYE GİDERLERİ	1.074.426,95	0,00	148.416,92	926.010,03	46.113,79	879.896,24
SERMAYE TRANSFERLERİ	6.366,94	0,00	0,00	6.366,94	0,00	6.366,94
CARİ TRANSFERLER	432.934,13	0,00	93.155,32	339.778,81	21.300,00	318.478,81
YEDEK ÖDENEK	860.687,86	0,00	512.942,24	347.745,62	0,00	347.745,62
DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	18.718,81	0,00	0,00	18.718,81	4.455,00	14.263,81
<b>TOPLAMLAR</b>	<b>9.105.612,96</b>	<b>1.234.293,51</b>	<b>1.234.293,51</b>	<b>9.105.612,96</b>	<b>5.508.915,86</b>	<b>3.596.697,10</b>

Tablo 10

Belediyemizin Mali İş ve İşlemlerine ait veriler; Maliye Bakanlığının Kamu Hesapları veri tabanına Maliye Bakanlığı tarafından belirlenen dönemlerde verilmektedir. Yıl sonu itibariyle Belediyemizde kullanılan hesaplar ve bu hesapların yıl sonu itibariyle borç ve alacak devirlerine ait mizan cetveli :

2015 MİZANI									
01.01.2015 – 31.12.2015 tarihleri arası									
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı		Alacak Tutarı		Borç Kalanı		Alacak Kalanı	
		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
102	BANKA HESABI	6.147.598	21	5.327.999	37	819.598	84	0	00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI ( - )	5.331.852	89	5.329.720	77	2.132	12	0	00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	5.094	27	5.094	27	0	00	0	00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	764.013	87	350.621	41	413.392	46	0	00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	345	00	0	00	345	00	0	00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	44.643	08	44.643	08	0	00	0	00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	66.156	40	39.041	25	27.115	15	0	00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	0	00	0	00	0	00	0	00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	10.143	57	10.143	57	0	00	0	00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	7.332	30	7.332	30	0	00	0	00

240	MALİ KURULUŞLARA YAPTIRILAN SERMAYE	166.738	21	0	00	166.738	21	0	00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	154.372	76	49.170	50	105.202	26	0	00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	230.198	60	0	00	230.198	60	0	00
254	TAŞITLAR HESABI	497.809	47	0	00	497.809	47	0	00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	156.400	62	0	00	156.400	62	0	00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI ( - )	0	00	845.222	86	0	00	845.222	86
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	1.024.173	01	1.461.089	36	0	00	436.916	35
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	6.720	00	42.595	25	0	00	35.875	25
333	EMANETLER HESABI	11.900	36	130.020	97	0	00	118.120	61
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	343.006	52	826.798	35	0	00	483.791	83
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	457.179	63	2.446.557	79	0	00	1.989.378	16
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	34.302	56	206.223	65	0	00	171.921	09
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİNLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	0	00	75	00	0	00	75	00
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	48.549	33	48.549	33	0	00	0	00
500	NET DEĞER HESABI	417.466	24	1.707.707	46	69.244	70	1.359.485	92
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	1.257.818	38	2.086.044	61	0	00	828.226	23
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI ( - )	7.717.415	46	3.858.707	73	3.858.707	73	0	00
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	0	00	76.650	82	0	00	76.650	82
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI	1.048.100	76	1.048.100	76	0	00	0	00
600	GELİRLER HESABI	5.929.613	80	5.929.613	80	0	00	0	00
630	GİDERLER HESABI	5.852.962	98	5.852.962	98	0	00	0	00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	5.929.613	80	5.929.613	80	0	00	0	00
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	5.742.740	29	5.742.740	29	0	00	0	00
805	GELİR YANSITMA HESABI	5.742.740	29	5.742.740	29	0	00	0	00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	5.502.599	86	5.502.599	86	0	00	0	00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	5.503.820	90	5.503.820	90	0	00	0	00
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	11.245.340	15	11.246.561	91	0	00	1.221	04
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	10.339.906	47	10.339.906	47	0	00	0	00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	15.170.897	08	15.170.897	08	0	00	0	00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	5.508.915	86	5.508.915	86	0	00	0	00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	112.619	00	5.100	00	107.519	00	0	00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	5.100	00	112.619	00	0	00	107.519	00
<b>Genel Toplam :</b>		<b>108.536.201</b>	<b>98</b>	<b>108.536.201</b>	<b>98</b>	<b>6.454.404</b>	<b>16</b>	<b>6.454.404</b>	<b>16</b>

Tablo 11

## GELİR BÜTÇESİ İŞLEMLERİ:

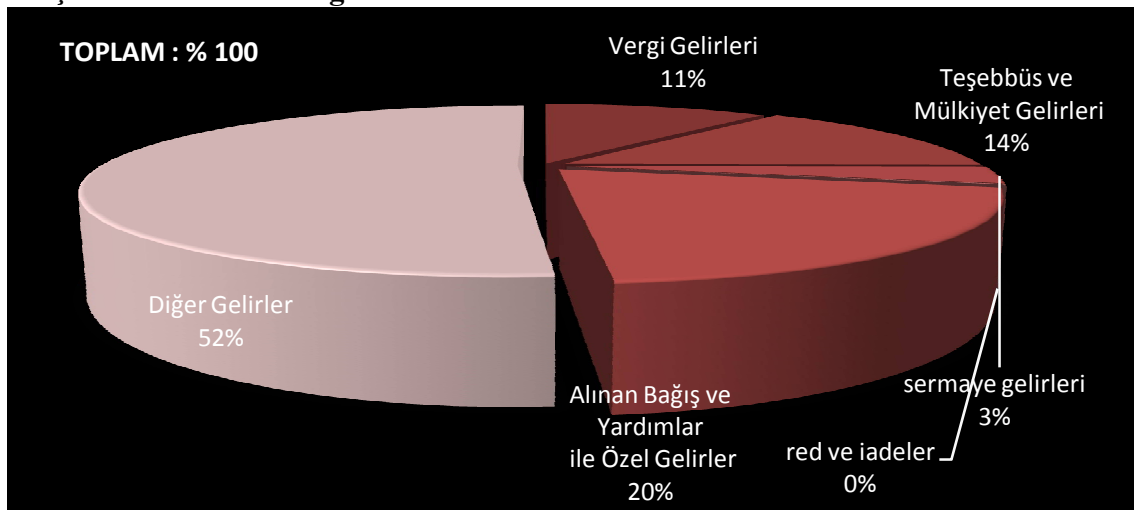
### 2015 Yılı Gelir Bütçesi Tahmini:

KODU	TÜRÜ	TUTARI
1	Vergi Gelirleri	998.916,47
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.295.705,69
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.850.000,00
5	Diğer Gelirler	4.680.000,00
6	Sermaye Gelirleri	290.990,80
8	Alacaklardan Tahsilât	0,00
9	Red Ve İadeler (-)	-10.000,00
<b>TOPLAM</b>		<b>9.105.612,96</b>

Tablo 12

- a) **Vergi gelirleri** 998.916,47 TL. olarak tahmin edilmiş ve bu tahmin 513.811,30 TL. olarak gerçekleşmiş, gerçekleşme oranı % 5,64' dür.
- b) **Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri** 1.295.705,69 TL. olarak tahmin edilmiş, 740.560,06 TL. olarak gerçekleşmiş, gerçekleşme oranı % 8,13' dür.
- c) **Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler** bütçe ile 1.850.000,00 TL. olarak tahmin edilmiş, 135.081,50 TL. olarak gerçekleşmiş, gerçekleşme oranı % 1,48' dir.
- d) **Diğer Gelirler** Bütçe ile tahmin edilen 4.680.000,00 TL. olup, 4.315.166,93 TL. olarak gerçekleşmiş, gerçekleşme oranı % 47,39' dur.
- e) **Sermaye Gelirleri** Bütçe ile tahmin edilen 290.990,80 TL. olup, 38.120,50 TL. olarak gerçekleşmiş, gerçekleşme oranı % 0,41' dir.
- f) **Red ve İadeler** Bütçe ile tahmin edilen -10.000,00.-TL. olup, tahsilat olmadığından gerçekleşme olmamıştır.

### Bütçe Tahmini % Grafiği:

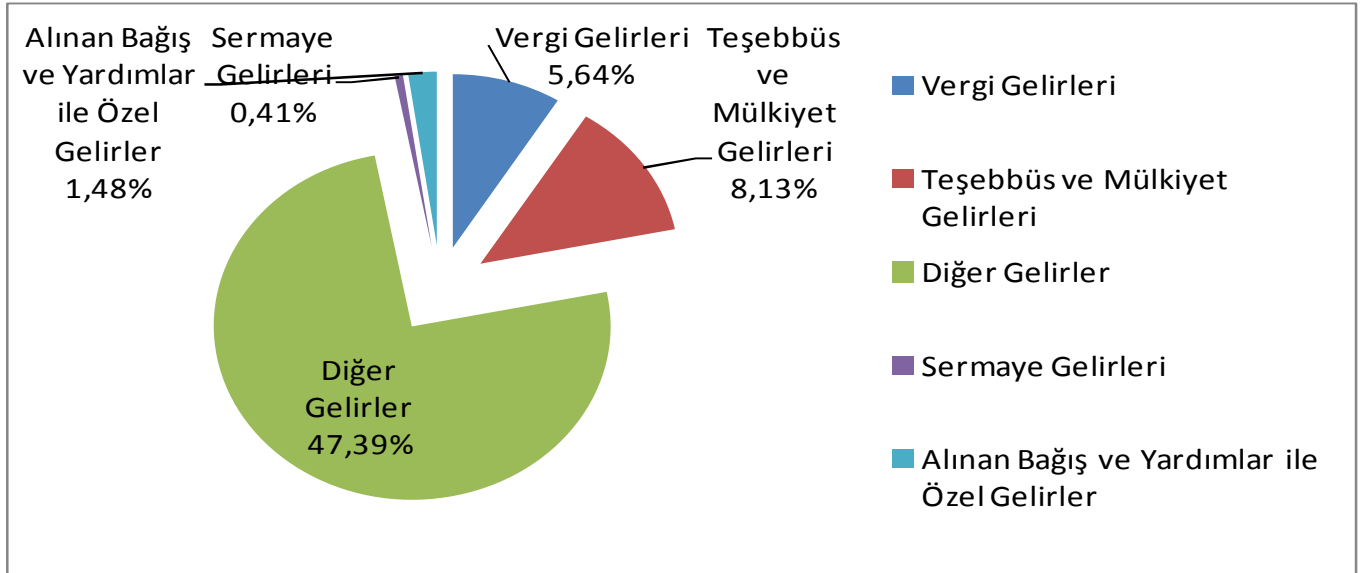


**2015 Yılı Gerçekleşen Gelir Bütçesi**

Gider bütçesine denk olarak hazırlanan 9.105.612,96 TL. Gelir bütçemiz yılsonu itibariyle 513.811,30 TL. Vergi Gelirleri, 740.560,06 TL. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, 135.081,50 TL. Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler, 4.315.166,93 TL. Diğer Gelirler, 38.120,50 TL. Sermaye Gelirleri olmak üzere toplam 5.742.740,29 TL. olarak % 63,06 oranında gerçekleşmiştir.

KODU	TÜRÜ	TUTARI	Gerçekleşme Oranı (%)
1	Vergi Gelirleri	513.811,30	5,64
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	740.560,06	8,13
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	135.081,50	1,48
5	Diğer Gelirler	4.315.166,93	47,39
6	Sermaye Gelirler	38.120,50	0,41
<b>TOPLAM</b>		<b>5.742.740,29</b>	<b>% 63,06</b>

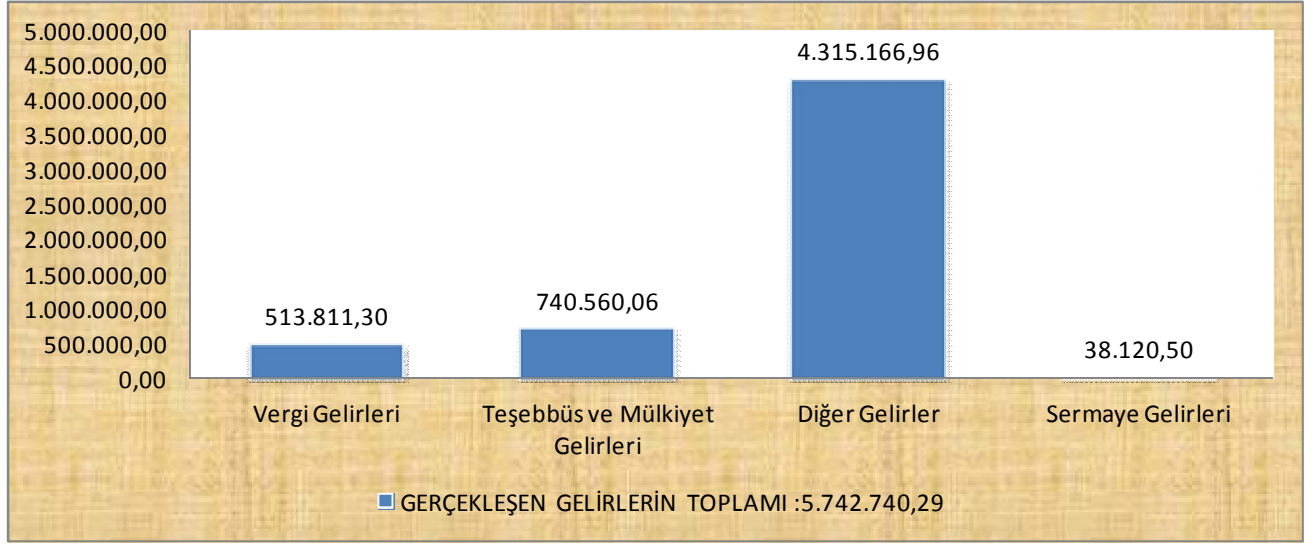
Tablo 13

**Gelir Gerçekleşme Oranı (%) Grafiği:**

Şekil 1

Grafik 10

## Gelir Gerçekleşme (Sayısal) Grafiği :



Grafik 11

### SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. Servisimizde 1 tahsilât memuru, 1 adet daire içi 1 adet tahakkuk 1 adet arıza ve bakım olmak üzere toplam 4 adet personel çalışmaktadır.
2. Belediye su işleri müdürlüğünde 2015 yılı içinde 155 adet yeni abone kaydı yapılmış olup, yılsonuna kadar toplamda 3438 adet su abonesi kaydı bulunmaktadır.
3. Abone kayıtlarında Belediye Meclisinin vermiş olduğu yetki doğrultusunda işlem yapılmaktadır.
4. 01.01.2015-31.12.2015 tarihleri arasında Kdv hariç su tahakkuku (Meskenler Çtv dahil) 725.838,58.-TL'dir. 2015 yılı içerisinde yapılan tahakkukun 569.802,13.-TL'si tahsil edilmiştir.
5. Belediye Meclisinin almış olduğu karar doğrultusunda her ay ortalama 55.000-56.000 bin TL arası su tahakkuku yapılarak, tahsilâtı için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.
6. Tahakkuk dönemi sonlarında su ücretlerini yatırmayan abonelerimizin borçlarını yatırmaları için hoparlörden anons yaptırılarak tahsilât yapılmaya çalışılmaktadır.
7. 2015 ve daha önceki yıllara ait tahakkuku yapılan su ücretlerinin tahsilâtı yapılmakta olup, zamanında ödenmeyen su ücretleri gecikme zammı ile birlikte tahsil edilmektedir.
8. Kaçak su kullananlar tespit edilip kapatılmaktadır.
9. İçme suyu isale hattı ve kuyularda meydana gelen arızalar en kısa zamanda sular idaresi işçileri tarafından tamir ve onarımı yapılarak ilçe halkının uzun süre susuz kalmaması için gerekli tedbirler alınmaktadır.
10. İçme ve kullanma suyunun abonelerimize daha temiz ve sağlıklı bir şekilde iletilmesi için günlük olarak otomatik klorlama sistemi ile klorlama yapılmaktadır.
11. 2015 yılı içerisinde 280 adet yazışma yapılmış olup cevap verilmesi gerekenlere süresi içerisinde cevap verilmiştir.
12. 2015 yılı içerisinde tamamı iller bankası A.Ş.den hibe olarak karşılanmak suretiyle içme ve suyunun kullanılmak üzere 100.000.-TL, 300.000.-TL, 400.000.-TL'lik toplamda 800.000.-TL hibe malzeme Belediyemize ulaşmıştır. İçme suyu kuyularında kullanılan su motopompları ve elektrik kumanda panoları yenilenerek suyun problemsiz dağıtımını sağlanmıştır.

## ZABITA AMİRLİĞİ

- 1- Belediyemizce İlçemizin çeşitli noktalarında bulunan çöp toplama yerleri ile parklarda bulunan güllerin bakım ve budama işleri yapılmıştır.
- 2- İlkbahar ve yaz aylarında parklarda ve piknik alanlarındaki zararlı otlar ile çimlerin temizliği yapılmaktadır.
- 3- Ulusal adres ve veri tabanı (UAVT) çalışmaları doğrultusunda amirliğimiz bünyesinde oluşturulan büro tarafından adres ayıtını yaptırmayan ve adres kayıt sisteminde kayıt sisteminde binası bulunmayan evler yapılan güncellemeler doğrultusunda kayıt altına alınarak oturma izni verilip Belediyemizin İller Bankasından kişi başına düşen gelirin artırılması sağlanmaktadır.
- 4- İlçemizdeki Fakir ve mağdur insanlar tespit edilerek sosyal ihtiyaçlarının giderilmesi sağlanmaktadır.
- 5- Ramazan ayı içerisinde İlçemizde bulunan fakir ve mağdur insanların evlerine yemek götürerek hizmet vermek ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak üzere Zabita Amirliğince araştırma ve tespitlerimiz devam etmektedir.
- 6- İlçe merkezindeki esnafra denetim ve teftişlerde bulunularak aykırı davranışları uyarmak ve uymayanlar hakkında gerekli cezai işlemler yapılmaktadır.
- 7- İnsan sağlığını ve çevre temizliğini tehlikeye sokan zararlı hayvan, böcek ve keneye için ilaçla mücadele yapılmaktadır.
- 8- İlçe merkezindeki başıboş köpekler hayvan barınağında toplanarak hasta olanları uyutularak imha etmek, sağlıklı olanları kuduz aşısı yapılarak zararsız hale gelmelerini sağlamak sahipli köpeklerin sahiplerince sağlık bakım ve aşılarının yaptırılması sağlanmak üzere avcılar kulübü üyeleri ile istişareli çalışmalar sürdürülmektedir.
- 9- Belediyemize ait taşınır ve taşınmaz malların korunmasını sağlamak.
- 10- İlçemize Perşembe günleri kurulan halk pazarının eşit ve düzenli bir şekilde kurulmasını ve gelirlerinin toplanmasını sağlamak insan ve toplum sağlığını etkileyecek gıdaların satışını engellemek.
- 11- Hafta sonları nöbet tutarak Belediye hizmetlerinin akışını tatil günlerinde de sağlamak.
- 12- Her yıl kurulan geleneksel gökırnak panayırında gerekli düzen ve tertibat sağlanarak Belediye gelirlerinin tahsilatına yardımcı olmak.
- 13- Ulusal ve dini bayramlarda temizlik ve organizasyon sağlamak amacıyla faaliyette bulunmak bayramı halka duyurmak etkinlikler ve coskuyla kutlanılmasını sağlamak.
- 14- Bulunan ve kaybolan eşyalar ile çocuklarla ilgili olarak mağdurlara yardımcı olmak.
- 15- Cadde ve sokaklarda oluşan çukurların tamiratlarının yapılması için karayollarından asfalt malzemesi temin edilerek cadde ve sokakların daha kullanışlı ve düzgün trafik akışına hizmet etmesini sağlamak.
- 16- Her yıl kurban bayramı münasebetiyle hayvan satış Pazar yerinin organize edilmesi, denetlenmesi ve buradan Belediye adına gelir elde edilmesini sağlamak.
- 17- İlçemizde trafikle ilgili olarak işaret ve levhaları oluşturup trafik düzenlenmesini sağlamak ve gerektiğinde yasak park yapan araçlara ceza kesmek.
- 18- İlçemizde başıboş olarak dolaşan hayvanları toplatılarak İlçemizde göze hoş gelmeyen görüntüler oluşumunu engellemek ve bu kurallara uymayan vatandaşlara cezai işlem yapmak.
- 19- İlçemizin tanıtımı ile ilgili olarak TV, gazete ve dergilerle iş birliği yapılarak ilçemizin sosyal ve kültürel açıdan zenginliklerinin tanıtımını sağlamak.
- 20- Belediye işçilerinin hizmet akışını hızlandırmak amacıyla denetim ve kontrolleri yapılarak eksik malzemelerin temini ile işin devamını sağlamak.
- 21- İlçe merkezindeki yol kavşaklarına hız kesme butonları koyarak araç ve yaya trafiğini güvenli hale getirmeyi sağlamak.
- 22- Yolda kalan ve yardıma ihtiyacı olan kişilere her türlü araç ve maddi destek sağlanarak gideceği yere ulaşmasına yardımcı olmak.

- 23-Zabita Amirliği bünyesinde çalışan araçların normal bakım onarım ve yedek parça ihtiyaçları karşılanarak hizmetlerin aksamasını engellemek.
- 24-Fırın, lokanta, kasap vb işyerleri denetlenerek halkın sağlıklı taze ve son kullanma tarihi geçmiş ihtiyaç malzemelerini almasını sağlamak.
- 25- İçme suyu denetimi ekibi oluşturarak kaçak su kullanımının önüne geçmeye çalışmak ve halkın özellikle yaz aylarında su sıkıntısı çekmemesi için gerekli tedbirleri almak.
- 26- İmarla ilgili olarak yapılan denetimlerde özellikle kaçak yapılaşmada diğer birimdeki arkadaşlara yardımcı olmak.
- 27- İlçe merkezinde Perşembe günleri kurulan halk pazarında görülen dilencilerin ve yan kesicilerin halkı sömürmesine engel olmak ev emniyet mensupları ile iş birliği yapılarak bunların ilçe dışarısına çıkarılmasını sağlamak.
- 28-Zabita amirliğince 14 adet İşyeri açılış ruhsatı verilmiş olup denetimleri periyodik olarak yapılmamaktadır.
- 29-Resmi kurum ve kuruluşlarda yapılan satışlarda görevlendirmeler Zabita amirliğimiz bünyesindeki memurlar tarafından görevlendirmeler doğrultusunda yürütölmektedir.
- 30- İşyeri açılış ruhsatları Zabita amirliğimizce verilmektedir.
- 31-Belediye Başkanlığının mal alımlarla ilgili depo giriş ve çıkış kayıtlarının takibi Amirliğimizce yapılmaktadır.

### **MEZARLIKLAR BİRİMİ**

10. İlçe şehir mezarlığının genelinde kilit parke taşı ile yürüme yolları, merdiven ve istinat duvarlarının bozulan yerlerinin tamiri yapılmıştır.
11. Duvarlar ve kaldırım bordür taşlarının silinen boyları periyodik aralıklarla yeniden yapılmıştır.
12. Çeşitli renk ve cins mevsimlik çiçekler dikilerek mezarlığın güzel bir görünüme içinde olması için gerekli çalışmalar yapılmaya devam edilmiştir.
13. Mezarlık bekçi evinin bütün eksiklikleri giderilerek faal duruma getirilmesine gayret edilmiştir.
14. Ses sistemi cihazından belirli günlerde kuranı kerim okutulmasına devam edilmektedir.
15. Her yıl belirli zamanlarda mezarlık içerisinde genel temizlik yapılmaktadır.
16. Mezarlık defin defteri tanzim edilerek cenazelerin kayıtları eksiksiz yapılmaya başlanmıştır.
17. Mezar kazma ve defin işleri Belediyemizce yapılmaya başlanmıştır.

### **İTFAİYE ÇAVUŞLUĞU**

1. İtfaiye avuőluđu teşkilatımız 1 adet İtfaiye avuş Vekili, 3 adet şoför, 9 adet İtfaiye Eri olmak üzere 12 personelden oluşmaktadır.
2. Teşkilatımızda halen 1 adet merdivenli, 1 adet merdivensiz, 1 adet su tankeri araç olmak üzere 3 adet itfaiye aracı bulunmaktadır.
3. 01.01.2015 – 31.12.2015 tarihleri arasında ilçe merkezinde 9 adet, köylerde ise 12, 2 adet araç yangını olmak üzere 23 adet yangın olayı meydana gelmiş olup, yangınlara zamanında müdahale edilerek söndürölmüştür. Söz konusu yangınlarda can kaybı yaşanmazken küçük çapta taşınır ve tanışmaz mallar zarar görmüştür.
4. Tıkanan kanalizasyon ve atık su kanalları tazyikli su verilmek suretiyle anında açılmaktadır.
5. Özellikle yaz aylarında olmak üzere ilçemizde bulunan cadde ve sokakların toza karşı sulaması yapılmaktadır. Kış aylarında kirli cadde ve sokaklar yıkanmaktadır.
6. Belediyemizin alışma yaptığı alanlara günlük su verilmektedir.
7. Komşu ilçelerde meydana gelen yangınlarda yardım talepleri olduğunda yardıma gidilmektedir.
8. İtfaiye avuőluđumuz alanına giren konularda ilgili kurum ve kuruluşlara sunulmak üzere raporlar tanzim edilmektedir.
9. 01.01.2015-31.12.2015 tarihleri arasında 17 adet resmi yazı gelmiş olup, bunlara cevaben ve diğer konularda 41 adet resmi yazışma yapılmıştır.



## **2.Mali Denetim Sonuçları:**

Belediyemiz 2015 yılında Tahsilât denetimi başta olmak üzere diğer mali-idari iş ve işlemleri belediyemiz meclisince teşkil olunan denetim komisyonu tarafından denetlenmiş olup yapılan bu denetimlerde yasa ve diğer mevzuat hükümlerine aykırı herhangi bir fiil olmadığı düzenlenen raporlarda tespit edilmiştir.

## **IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**

### **A- ÜSTÜNLÜKLER**

Belediyemizin güçlü ve olumlu yönleri aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

1. İdarenin fiziki alanın yeterli olması,
2. Kurum personelinin iş güvencesi içinde çalışması,
3. Belediye hizmet birimlerinin tek bir çatı altında toplanması,
4. Belediyemizin bağımsız olarak yetkili organlarınca kararları alıp uygulaması,
5. Bilgi birikimli ve deneyimli kadrolarla çalışılıyor olması,
6. Belediye Meclisinin her ay toplanması nedeniyle uygulamaya yönelik kararların çabuk ve etkin bir şekilde alınması,
7. Değişim ve yeniliklerin çabuk özümlemesi ve uygulamaya sokulması,
8. Mevzuata zamanında ulaşım ve uygulama

### **B- ZAYIFLIKLAR**

Belediyemizin zayıf ve olumsuz yönleri aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

1. Mahalli gelirimizin az olması nedeniyle İller bankası paylarıyla faaliyet yürütülmesinin zorunlu olması,
2. Belediye gelir kaynaklarının idareye kanunla verilen görev ve yetki oranında arttırılmaması,
3. Personel ihtiyacı,
4. Personelin eğitim ihtiyacı,
5. Belediyemizin içinde ve dışında personeli motive edecek ve birbirine kaynaştıracak yeterli sosyal tesis imkânı sağlanamaması,
6. Sosyal alan yetersizliği
7. Çevre bilincinin yetersizliği
8. Müteşebbislerin işbirliği yetersizliği

## **V – ÖNERİ VE TEDBİRLER**

1. Nüfusa bağlı olarak alınan Merkezi İdare Gelirlerinin düşük olması nedeniyle hizmetlerin ifası için gelir getirici girişimlerde bulunulmaya devam edilecek.
2. Belediye bütçesi imkânları dâhilinde yatırımların etkin ve verimli kullanılması için daha verimli planlamalar yapılacak
3. Mevcut personellerin sürekli değişen mevzuatları zamanında takip ve uygulamaları için hizmet içi eğitim ve seminer programlarına katılımın artırılması sağlanılacak,
4. Mevcut bazı sorunların giderilmesinde halkın görüşüne başvurulacak.

## **EKLER: İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI**

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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 gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 25.03.2016

Ahmet KILIÇASLAN  
Belediye Başkanı

## 1. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, Birim yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 25.03.2016

Sema GÖKCAN  
Yazı İşleri Müd.V.

## 2. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 25.03.2016

Hasan DEMİRPENÇE  
Fen İşleri Müdürü

### 3. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 25.03.2016

Cengiz GÜNAY  
Zabıta Amir V.

### 4. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. İdaremizin 2015 yılı faaliyet raporunun Mali bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 25.03.2016

Derya ÖZÜL  
Mali Hizmetler Müdür V.  
(Muhasebe Yetkilisi)

## 5. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 25/03/2016

Fatma MEŞECİ  
İnsan Kay.ve Eğt.Müd.V.

## 6. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 25/03/2016

Fatma Bahriye YAVUZHAN  
İmar ve Şehircilik Müdür V.

## 7. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 25/03/2016

Mehmet ÖZÜL  
Su İşleri Müd.V.

## 8. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 25/03/2016

Zafer ELKOVAN  
İtfaiye Çavuş V.