
BUHARKENT BELEDİYESİ
2014 YILI FAALİYET RAPORU



BUHARKENT-AYDIN
2014

İÇİNDEKİLER

KAPAK.....	1
İÇİNDEKİLER	2
SUNUŞ.....	3
I- GENEL BİLGİLER.....	4
A- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR.....	4
B- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	5
1- Fiziksel Yapı.....	5
2- Örgüt Yapısı.....	6
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	6
4- Araç Donanımları	7
5-Belediyemiz hizmet birimlerince Sunulan Hizmetlerin tanımları	8
II- AMAÇ VE HEDEFLER.....	10
A- TEMEL İLKELER.....	10
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	11
A- MALİ BİLGİLER.....	11
1- Bütçe Uygulama Sonuçları.....	12
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	12
3- Mali Denetim Sonuçları.....	14
B- PERFORMANS BİLGİLERİ.....	15
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	15
C- EĞİTİM VE TANITIM ÇALIŞMALARI.....	29
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	29
A- ÜSTÜNLÜKLER.....	29
B- ZAYIFLIKLAR.....	30
C-DEĞERLENDİRME.....	30
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	30

SUNUŞ

Değerli Meclis üyeleri

Size sunulan bu faaliyet raporu hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, kendilerine ödenek tahsis edilen birimlerin faaliyet raporlarının bir araya getirilip değerlendirildiği Buharkent Belediyesi 2014 yılı faaliyet raporudur.

Beş yıllık hedeflerimiz doğrultusunda yürütülen faaliyetleri ve uygulanan projeleri içeren bu rapor incelendiğinde Belediyemizin şeffaf denetlenebilirlik sorumluluğunda katılımcı ve özellikle kaynak israfına sebebiyet vermeyecek şekilde planlı ve programlı dolayısıyla performans kriterlerine uyumlu çalıştığı görülecektir. Misyon, Vizyon ve temel ilkelerimiz doğrultusunda çağdaş bir belediye olarak amaçlarımızla hedeflerimize ulaşıyor olmamızdan yani başarabilmiş olmaktan büyük gurur ve haz duyuyorum. Elbette henüz gerçekleştirmediğimiz hizmetlerimiz olacaktır. Bunların da en kısa zamanda yapılmasına öncelik sağlanarak bitirilmesine gereken önem verilecektir..

Bütçemizi, kaynaklarımızı akılcı ve verimli kullanarak, moral ve motivasyonumuzu en üst seviyede tutarak yaptığımız çalışmalar, ilçemize ve halkımıza yakışır boyutlardadır.

Bu faaliyetlerimizin, eserlerimizin ortaya çıkmasında bize desteklerini esirgemeyen, sayın Milletvekillerimize, sevgili Belediye Meclis Üyelerimize, Resmi sivil tüm kurum ve kuruluş yöneticilerine ve çalışanlarına, Mahalle muhtarlarımıza, Belediyemiz Personeline ve sevgili halkımıza teşekkür ediyorum.

2014 yılı Faaliyet Raporumuzu arz ediyor; sevgi ve saygılar sunuyorum.

Mehmet EROL
Belediye Başkanı

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 yasalık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını B ildiririm.

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

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

**Mehmet EROL
Belediye Başkanı**

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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 sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

**Ali ESİN
Mali Hizmetler Müdürü**

I-GENEL BİLGİLER

A-MİSYON, VİZYON VE İLKELER

A.1-Misyon:

Her gün yeni bir şeylerin yaşandığı dünyamızda bilimsel ve teknolojik gelişmeleri takip ederek iletişim çağına ayak uydurabilmek, sosyal sorumluluk sahibi bir kurum olmak, üretken, katılımcı, paylaşımcı, şeffaf, denetlenebilir, etkin ve etik olmak ve bunları uygulamak, ilçenin ve ilçede yaşayanların yaşam kalitesini sürekli artırmak, ilçeyi cazip hale getirmek, ekonomisini canlandırmaya yönelik tedbirler almak, yaratıcılığı ve girişimciliği desteklemek, bunlara çözümler bulmak, kısaca halkın yararına olabilecek her şeyin en iyi ve en güzelini en kısa zamanda ve en ucuza yapmak misyonumuzdur.

A.2:-Vizyon

Çağdaş ve yatırıma yönelik üretken bir ilçe oluşturmak, bu durumu kalıcı ve sürdürülebilir bir biçimde başarmak, ilçeyi alt yapısı, çevre düzenlemeleri ve yolları yapılmış güzel bir kent durumuna getirmek, ilçemizi cazip, yaşanabilir ve termal turizmde aktif bir ilçe konumuna getirebilmek, Yüksekokulun açılmasını en kısa zamanda sağlamak, vizyonumuzdur.

A.3- İlkeler:

- Karar almada, uygulamada ve eylemlerde açıklık ve şeffaflık,
- İş işlemlerin sunumunda yerindelik, çabukluk ve etkinlik,
- Çalışanlarda ve hizmetlerde verimliliğin sağlanması,
- Halkın ihtiyacına cevap veren sosyal belediyeçilik,
- Tüm sivil ve resmi kurum ve kuruluşlarla uzlaşma içinde çalışmak, işbirliği içinde ve katılımcı olmak
- Hizmette tarafsızlık ve hukuka uygunluk ilkesini korumak, vatandaş memnuniyetini sağlamak,
- Yerel kalkınmada faktörlerin entegrasyonunu sağlamak, işbirliğine dayalı sürdürülebilir olmasına önem vermek
- Kalkınma ve istihdam olanakları yaratmak, ekonomiyi canlandırıcı yeni kaynaklar bulmak,
- Mesleki Eğitim çalışmalarına önem vermek

B- TEMEL DEĞERLER

1-Vatandaş Odaklılık;

Belediyemiz, vatandaşların beklentilerini yerinde ve zamanında tespit ederek, bu beklentileri yasalar çerçevesinde, güler yüzlü bir hizmet anlayışı ile karşılayarak en üst düzeyde vatandaş memnuniyetini sağlamayı esas alır.

2-Çevreye Duyarlılık;

Topluma olan sorumluluğunun bilinciyle hareket eden Belediyemiz, hizmetlerini gerçekleştirirken çevreyi korur, çevreye katkı sağlamaya yönelik stratejiler ve uygulamalar geliştirir, çevreye gelebilecek zararları engellemek için yaşayanları bilinçlendirmek de dahil her türlü önlemi alır.

3-Şeffaflık

Belediyemiz, sunduğu tüm hizmetlerde şeffaflık ve hesap verilebilirliği esas alarak, vatandaşlar, çalışanlar ve toplum üzerinde güven sağlar

4-Katılımcılık;

Kaliteli hizmetin, mutlu ve coşkulu çalışanlarla sağlanabileceğinin bilincinde olan Belediyemiz, çalışanlarının katılımını sağlamak için ekip çalışmasını destekler, çalışanların memnuniyetini ve motivasyonunu yüksek tutmayı hedefler.

5-Sürekli İyileştirme

Belediyemiz, sürekli iyileştirme anlayışı doğrultusunda, önleyici yaklaşımlar geliştirerek, araştırma, geliştirme, eğitim faaliyetlerine ve teknolojiye sürekli yatırım yaparak, sunduğu hizmetlerde kalite ve verimliliği arttırmayı hedefler

C- GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

C-1- GÖREVLER VE SORUMLULUKLARI,

Belediyeler, şehir halkının yerel nitelikli, ortak ihtiyaçlarını karşılamakla görevli kamu tüzel kişilikleridir.;

5393 sayılı Belediye Kanununun madde gerekçelerinde genel yetki ile ilgili açıklama şu şekildedir: “Maddede, belediyelerin görev ve yetkileri tek tek sayılmak yerine hizmet alanları sayılmış ve kanunlarla açıkça başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen “mahallî müşterek” nitelikteki her türlü görev ve hizmetin belediyelerce yapılması esası benimsenmiştir.”

Belediye Kanunu'nun 14 üncü maddesinde “Belediyenin görev ve sorumlulukları” başlığı altında şu hüküm yer almaktadır:

“Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

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

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

Burada sayılan görevler içerisinde özellikle “kent ekonomi ve ticaretinin geliştirilmesi” ile “eğitim” konusunda verilen görevlerdir. Bu düzenleme ile yerel kalkınma konusunda belediyeler önemli ve stratejik bir kurum olma potansiyelini yakalamıştır. Eğitim konusu ise, yıllardır yaşanan sıkıntılara çözüm olarak önem arz etmektedir. Çünkü, belediyeler yıllardır bu konuda baskı altında idiler ve değişik yöntemlerle bu ihtiyacı karşılamaya çalışıyorlardı. Şimdi, bu alanda hukuki düzenleme yapılarak belediyelerin okullara ve öğrencilere yönelik hizmet sunmalarının önü açılmış olmaktadır.

C-2 YETKİ VE İMTİYAZLARI:

Belediyelerin yetkileri ve imtiyazları, Belediye Kanunu'nun 15. maddesinde ayrıntılı olarak sayılmıştır.

MADDE 15.- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını;

sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

(l) bendinde belirtilen 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 İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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

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

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

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

Buradaki yetki ve imtiyazların önemli bölümü zaten var olan yetki ve imtiyazlar iken; özellikle önem arz eden yenilikler ise şunlardır:

- İşyerlerinin ruhsatlandırılmasındaki yetki alanının genişletilmesi,
- Şehir içi trafikte tek yetkili olması
- 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 yapabilmesi veya yaptırabilmesi, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilmesi; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilmesi,

- Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılması. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanacak olmasıdır.

C-3.Belediyeye tanınan muafiyet

MADDE 16.- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muafır.

D- BUHARKENT BELEDİYESİ'NE İLİŞKİN BİLGİLER

D.1-Fiziksel Yapı

Belediyemiz Kamilpaşa Mahallesi Atatürk Caddesi No:73'te Tüzel kişiliği adına kayıtlı toplam 935 m2 alanlı binada hizmet vermektedir

D.2- Örgüt Yapısı

Belediyemiz hizmet birimleri aşağıdaki gibidir.

- 1-Yazı İşleri Müdürlüğü
- 2-İdari ve Mali Hizmetler Müdürlüğü
- 3-Fen-İmar İşleri Müdürlüğü
- 4-Zabıta Amirliği
- 5-İçme ve Kullanma Suyu Hizmet Birimi (30.03.2014 Tarihine kadar)
- 6-İtfaiye Amirliği (30.03.2014 Tarihine kadar)
- 7- Park Bahçe Hizmetleri Birimi

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

BİRİM	BİLGİSAYAR	ADEDİ	YAZICI	ADEDİ
Başkanlık	P4 Pro dou DELL 6400 NotBook	1	-----	1
Sekreterlik	Dual Core 2,6Ghz	1		1
Yazı İşleri Md	İntel Dual Core 3,00Ghz	1	Samsung SCX-4521F	1
Yazı İşleri Md	İntel Dual Core 2,8Ghz	1		
Mali Hizmetler Md.	IBM Server	1	Sharp AR-5516	1
Mali Hizmetler Md.	P4 3ghz İşlemci	1	Hp Laserjet M1120MFP	1
Mali Hizmetler Md.	Core Due 2,20gbz İşlemci	1	Elit Nokta vuruşlu yazıcı Microline521	1
Mali Hizmetler Md.	İnterl pentium 3,00ghz	1	Samsung SCX 3200	1
Mali Hizmetler Md.	Dual Core 3,00ghz	1	Canon DR2510C tarayıcı	1
Fen-İmar İşleri	İnterl Coru2 2,13 ghz	2	Hp laserjet P1102	1
Zabıta Amirliği	. P4 İntel 3.0	2	Samsung CLP 315	1
Veterinerlik	İntel Core Duo 2,50Ghz	1	Hp laserjet P1102	1
Su İşleri	P4 İntel Core Duo2 1,80ghz	1	Hp laserjet P1102	1
Su İşleri	Casio El Bilgisayarı	1	-----	

ARAC DONANIMLARI:**BUHARKENT BELEDİYESİNE AİT MEVCUT ARAÇ LİSTESİ**

ARAÇ CİNSİ	MARKASI	ADEDİ	HİZMET YERİ
Ederli Kepçe	JCB 4CX SM (2008)	1	Fen İşleri
Ederli Kepçe	JCB 4CX SM (2004)	1	Fen İşleri
Ederli Kepçe	JCB 3CX SM 2011	1	Fen İşleri
Binek taksi	Ford Focus (2006)	1	Başkanlık Hizmetleri
Traktör	54 C New Holland 2000	1	Temizlik Hizmetleri
Traktör	55 TT New Holland 2004	1	Temizlik Hizmetleri
Traktör	Massey Ferguson 240S	1	Temizlik Hizmetleri
Traktör	Massey Ferguson 240S	1	Fen İşleri
Zabıta aracı	BMC kamyonet	1	Fen İşleri Hizmetleri
Sulama Arazözü	BMC Marka	1	Park Bahçe Hizmetleri
Sulama Arazözü	Iveco 1996 model	1	Park Bahçe Hizmetleri
Damperli Kamyon	Ford	1	Fen İşleri
Zabıta Aracı	BMC Levent (2005)	1	Zabıta Hizmetleri
Çöp Kamyonu	BMC Fatih 180 (4x2) 6 lastik 13 +1.5 m3 kapasiteli hidrolik sıkış.	1	Temizlik Hizm
Et Taşıma Aracı	Bedford	1	Mezbaha Hizmetleri
Çöp kamyonu	BMC Fatih	1	Temizlik Hizmetleri
ULV cihazı		1	Park bahçe Hizmetleri
Motosiklet	Kuba-	1	Park Bahçe Hizmetleri
Motosiklet	Kuba	1	Park Bahçe Hizmetleri
Motosiklet	Kuba	1	Park Bahçe Hizmetleri
Motosiklet	Kuba	1	Park Bahçe Hizmetleri

BELEDİYEMİZCE SAĞLANAN SOSYAL İMKANLAR:

- 1-Mahalle muhtarlarımız ile işbirliği neticesinde tespit edilen ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza Sosyal yardımlaşma ve Dayanışma vakfından yardım verilmesini sağlamak.
- 2-Sosyal Yardımlaşma Vakfından her yıl kış öncesi ihtiyaç sahibi haneye yakacak yardımı verilmesini sağlamak
- 3-İlköğretim okullarının malzeme ihtiyaçlarını karşılamak
- 4-Ekonomik gücünü kaybetmiş vatandaşlarımızın belediyeye olan borçlarını ertelemek ve taksitlendirmek,
- 5-Özürnlülere,gazi ve malullere indirimli su tarifesi uygulamak
- 6-Doğal afetler nedeniyle sıkıntıya düşen kişilere aynı yardım almasını sağlamak
- 7-Cenaze taşıma ve yıkama aracını ücretsiz olarak tahsis etmek
- 8-Mesleki ve beceri kazandırma kurslarının açılmasında öncü olmak
- 9-Tiyatro,sirk gibi faaliyetlerin yapılmasına yer temin etmek
- 10-Ağaçlandırmaya önem vermek

A.MALİ BİLGİLER :

Bütçe Giderleri Her türlü kamu kaynağının etkili, verimli, ekonomik, ve hukuka uygun olarak elde edilmesini, muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ayrıca mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak amacıyla hayata geçirilen 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol

Kanunu söz konusu Kamu Kaynaklarının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyunun zamanında bilgilendirilmesini de gerekli kılmaktadır. Söz konusu Kanun kapsamında yetkili organlarca denetimi sağlanması ve kamuoyunun bilgilendirilmesi amacı ile kurumumuza ait Mali iş ve işlemlere ait değerler, bütçe öngörülere, bütçe uygulama sonuçları, bunlara ilişkin tablo ve grafiklerle aşağıda sunulmaktadır

A.1 Bütçe Uygulama Sonuçları

2014 yılı bütçesi	2013 den devir	2014 yılı harcama tutarı	Ek ve olağanüstü bütçe	2015'e devir	Gerçe kleşme
6.000.000,00	2.683.638,87	3.680.853,78		3.486.267,58	42,39
8.683.638,87					

A.2-Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

KODU	A ç ı k l a m a	N-2 Yılı 2012	N-1 Yılı 2013	Cari Yıl (N)2014
01	Personel Giderleri	1.039.142,13	1.049.152,66	1.373.003,75
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi	176.356,37	171.076,45	229.706,02
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.512.133,04	1.470.375,53	1.413.545,53
04	Faiz Giderleri	23.297,48	23.301,19	23.301,19
05	Cari Transferler	177.345,71	198.093,09	198.093,09
06	Sermaye Giderleri	1.848.888,47	669.068,93	669.068,93
	Toplam	4.777.163,20	3.581.065,85	3.581.065,85

Bütçe Giderleri Kurumsal Sınıflandırma Tablosu

K O D U				A ç ı k l a m a.....	N-2 YILI 2012	N-1 YILI 2013	CARİ YIL(N)2014
46	09	06	02	Özel Kalem	430.886,51	450.255,34	566.675,11
46	09	06	04	İdari ve Mali İşler Hizmetleri	225.484,64	308.998,39	382.859,50
49	09	06	18	Yazı İşleri Müdürlüğü	56.145,42	60.627,15	65.392,53
49	09	06	37	İtfaiye Hizmetleri	184.974,42	154.652,43	29.983,69
49	09	06	38	Fen İşleri ve Hizmetleri	2.444.642,52	1.144.030,61	1.103.619,23
49	09	06	42	Park Bahçe Hizmetleri	758.289,20	905.127,61	1.154.913,91
49	09	06	44	Su Temin İşleri ve Hizmetleri	419.403,37	336.144,90	61.803,87
49	09	06	46	Zabıta Hizmetleri	197.331,44	221.229,42	315.605,94
46	09	06	47	Park İşletme Müdürlüğü	60.005,68	0,00	0,00
				Toplam	4.777.163,20	3.581.065,85	3.680.853,78

A.3- Bütçe Gelirleri

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda " Kamu Geliri " ifadesi için "Kanunlara dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay ve benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler,

sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri ifade eder ” denilmektedir. Söz konusu Kanun metni ve diğer ilgili yasalar kapsamında elde edilen bütçe öngörülere, gerçekleşen gelir değerlerine ilişkin bilgilere, işve işlemlerdeki mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğin sağlanması amacıyla aşağıdaki tablo ve grafiklerle yer verilmektedir

2014 Mali yılı Gelir Bütçesi, Gelir Tahakkuku ve Toplam Gelir Tahsilatının durumu aşağıdaki gibidir

Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırması

GELİRİN KODU	A Ç I K L A M A	TAHAKKUK	TAHSİLAT
01	VERGİ GELİRLERİ	769.295,76	520.807,63
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	1.104.714,04	811.240,60
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	142.934,59	142.934,59
05	DİĞER GELİRLER	2.376.758,60	2.306.619,91
06	Sermaye Gelirleri	457.800,00	22.800,00
	Toplam Gelir	4.851.502,99	3.804.402,73

Belediyemizin 2014 yılı içerisinde Vergi Gelirleri 520.807,63 TL, Teşebbüs ve Mülkiyet gelirleri: 811.240,60 TL, Alınan Bağış ve Yardım Gelirleri: 142.934,59 TL.,Diğer Gelirleri : 2.306.619,91 TL, Sermaye Gelirleri :22.800,00 TL olmak üzere toplam : 3.804.402,73 TL gelir gerçekleşmiştir.

2014 YILI GELİR BÜTÇE DURUMU

2013 yılı Devreden Tahakkuk	2014 Yılı Tahakkuk	2014 Yılı toplam tahakkuk	2014 yılı tahsilat	Gerçekleşme oranı %
1.293.760,17	3.557.742,82	4.851.502,99	3.804.402,73	78,42

2014Yılı Mizanı

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
102	Banka Hesabı	5.243.065,22	5.230.082,49	12.982,73	0,00
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı	5.230.082,49	5.230.082,49	0,00	0,00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	780.787,75	780.787,75	0,00	0,00
109	Banka Kredi kartlarından Alacaklar Hesabı	207.607,60	183.213,42	24.394,18	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	1.267.977,50	1.208.849,77	59.127,73	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	1.147.278,83	634.552,84	512.725,99	0,00

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	231.206,45	201.154,41	30.052,04	0,00
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	8.448,98	0,00	8.448,98	0,00
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	457.800,00	22.800,00	435.000,00	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	12.660,66	2.466,16	10.194,50	0,00
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	100.036,74	100.036,74	0,00	0,00
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	56.860,00	56.860,00	0,00	0,00
161	Personel Avansları Hesabı				
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	51.276,98	22.336,47	28.931,51	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	476.539,96	45.550,86	430.986,10	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	71.112,05	71.112,05	0,00	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	72.210,30	72.210,30	0,00	0,00
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	108.588,24	108.588,24	0,00	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	500.065,93	0,00	500.065,93	0,00
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	0,11	0,00	0,11	0,00
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	1.683.486,99	904.719,36	778.767,67	0,00
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	4.372.889,64	3.094.335,15	1.278.554,49	0,00
252	Binalar Hesabı	1.507.600,54	263.079,13	1.244.521,41	0,00
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	1.065.560,50	252.066,17	813.494,33	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	299.774,57	102.772,65	197.051,92	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	338.762,67	61.243,12	277.519,55	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	672.324,20	2.721.879,31	0,00	2.049.555,11
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	2.569.347,79	133.109,19	2.436.238,60	0,00
260	Haklar Hesabı	104.345,78	0,00	104.345,78	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	104.345,88	0,00	104.365,78
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi	7.120,93	0,00	7.120,93	0,00

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	7.020,93	0,00	7.020,93
300	Banka Kredileri Hesabı	204.790,69	629.804,64	0,00	426.013,95
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	806.475,52	1.015.468,07	0,00	208.992,55
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	39.475,00	114.999,83	0,00	75.524,83
333	Emanetler Hesabı	142.363,26	269.656,14	0,00	127.292,88
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	189.780,99	363.883,72	0,00	20.705,53
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı				
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	15.647,02	17.451,50	0,00	1.804,48
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	0,00	500.065,93	0,00	500.065,93
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	19.717,79	19.717,79	0,00	0,00
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	102.451,16	102.451,16	0,00	0,00
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	91.735,74	91.735,74	0,00	0,00
400	Banka Kredileri Hesabı	422.959,58	422.959,58	0,00	0,00
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	286.913,98	1.316.739,40	0,00	1.029.825,42
500	Net Değer Hesabı	4.442.890,09	7.751.834,41	0,00	3.308.944,32
522	Yeniden Değerleme Farkları Hesabı	0,00	19.317,53	0,00	19.317,53
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	2.156.085,88	4.176.457,53	0,00	1.920.371,65
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)				
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	580.315,77	580.315,77	0,00	0,00
591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	688.242,77	0,00	688.242,77	0,00
600	Gelirler Hesabı	4.289.992,66	4.289.992,66	0,00	0,00
630	Giderler Hesabı	4.546.599,82	4.546.599,82	0,00	0,00

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	4.543.383,76	4.543.383,76	0,00	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	3.804.402,73	3.804.402,73	0,00	0,00
805	Gelir Yansıtma Hesabı	3.804.402,73	3.804.402,73	0,00	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	87.467,38	87.467,38	0,00	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	3.684.069,84	3.684.069,84	0,00	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	3.684.069,84	3.684.069,84	0,00	0,00
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	7.485.256,51	7.485.256,51	0,00	0,00
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	9.058.693,10	9.058.693,10	0,00	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	14.430.100,30	14.430.100,30	0,00	0,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	3.684.069,84	3.684.069,84	0,00	0,00
910	Teminat Mektupları Hesabı	284.415,00	9.965,00	274.450,00	0,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	9.965,00	284.415,00	0,00	274.450,00
920	Gider Taahhütleri Hesabı	732.445,20	0,00	732.445,20	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0,00	732.445,20	0,00	732.445,20
	Toplam	103.366.852,64	103.366.852,64	10.885.665,43	10.885.665,43

6- KONULARINA GÖRE YASAL KESİNTİLER VE ÖDEMELER

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Alacak Kalanı
330.01.01	Geçici Teminatlar	34.220,00	48.855,40	14.635,40
330.01.02	Kesin Teminatlar	2.555,00	28.532,81	25.977,81
330.03	Vergi Teminatları	0,00	453,89	453,89
330.99	Alınan Diğer Depozito ve Teminatlar	2.700,00	37.157,73	34.457,73
333.01.01.01	Ek Emlak Vergisi	0,00	447,25	447,25
333.01.02.01	Taşınmaz Kültür Varlıklarının Kor.	9.778,96	10.621,68	842,72
333.01.05.01.01	Su Hizmetleri Geliri	19.090,16	87.317,45	68.227,29
333.01.05.01.02	Su Hizmetleri İçin Alınan Depozito	0,00	39.961,73	39.961,73
333.01.05.01.03	Su Tesis Harcamalarına Katılım Payı	0,00	1.872,00	1.872,00
333.01.05.01.04	Kanalizasyon Harcamalarına Katılım Payı	0,00	3.564,00	3.564,00
333.01.05.01.05	%8 KDV	0,00	0,04	0,04
333.02.03.05	Vergi İndiriminden Emanet	49.580,56	49.580,56	0
333.02.06.02	Diğer Fazla ve Yersiz Tahsilat	23.516,40	23.651,58	135,18
333.02.99.19	Sair Kesintiler(Geçici Kabul Kesintisi)			
333.02.99.99	Kişilere Ait Diğer Emanetler	26.302,47	37.324,80	11.022,33
333.03.01	Normal İcra Kesintisi	3.850,90	4.463,89	612,99
333.07.02.01	Türk-İş	7.264,82	7.617,16	352,34
333.07.03.01.99	Türkiye Kamu-Sen'e Bağlı Diğer Sendik.	1.915,95	1.916,14	0,19
333.07.03.02.99	Kesk'e Bağlı Diğer Sendikalar	72,30	72,72	0,42
333.07.03.02.99	Belediye Birliği Sendikası	990,44	990	0,03
333.99.02	Diğer Çeşitli Emanetler	0,00	254,37	254,37
360.01.01.01	Asgari Ücretlerden Yapılan Tevkifatlar	73.717,90	84.289,12	10.571,22
360.01.01.02	Diğer Ücretler İle Ücret Sayılan	74.717,02	82.394,23	7.677,21
360.01.02.01	Gvk. 18. Md. Kapsamına Giren Serbest	2.287,35	2.287,35	0
360.01.02.02	Diğer Serbest Meslek İşleri Dolayısıyla	801,94	867,44	65,50
360.01.03	Gelir Vergisi Kanununun 94/3 Md. Göre	3.384,13	3.384,13	0
360.01.04	Gelir Vergisi Kanununun 94/4 Md. Göre	66,00	66,00	0
360.03.01	Ücret ve Ücret Sayılan Ödemelere Ait	9.661,36	10.897,17	1.693,65
360.03.02	Sözleşmeye Ait Damga Vergisi	2.493,71	2.740,84	247,13
360.03.03	İhale Kararına Ait Damga Vergisi	606,89	628,59	21,70
360.03.09	Diğer Ödemelere Ait Damga Vergisi	22.044,69	23.738,34	1.693,65
360.04.02.01	1/2 Oranında Kdv Tevkifatı	0,00	0,01	0,01
360.04.02.02	1/3 Oranında Kdv Tevkifatı	0,00	0,03	0,03
360.04.02.04	1/6 Oranında Kdv Tevkifatı	0,00	0,02	0,02
360.04.02.05	7/10 Oranında Kdv Tevkifatı			
361.01.01.01	%16 Aylık Aidat Kesintisi	45.787,68	46.084,49	296,81
361.01.01.03	%100 Artış Kesenekleri	45,78	45,78	0
361.01.02.01	%20 Aylık Aidatı Devlet Katkısı	57.240,02	57.613,45	373,43
361.01.02.03	%100 Artış Kesenekleri Devlet Katkısı	45,78	45,78	0
361.01.02.04	%12 Genel Sağlık Sigortası Primi	34.340,96	34.563,57	222,61
361.10.01.01	Malüllük, Yaşlılık ve Emeklilik Primi	54.116,99	19.269,33	5.152,34
361.10.01.02	Genel Sağlık Sigortası Primi	30.064,87	32.927,33	2.862,46
361.10.02.01	Malüllük, Yaşlılık ve Emeklilik Primi	66.103,58	72.439,59	6.336,01
361.10.02.02	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Primi	10.359,47	11.504,47	1.145,92
361.10.02.03	Genel Sağlık Sigortası Primi	45.073,06	49.289,93	4.316,87

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Alacak Kalanı
362.01.02.01	İşsizlik Sigortası Primi-İşçi	5.179,74	5.760,34	580,60
362.01.02.02	İşsizlik Sigortası Primi-İşveren	10.359,48	11.505,40	1.145,92
362.01.99	Fonlar Adına Yapılan Diğer Kesintiler	0,00	77,96	77,96
362.02.06.02	Kefalet Aidatı Aylık Keseneği	107,80	107,80	0
363.01	Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri	0,00	500.065,93	500.065,93
	Toplam	730.444.46	1.477.350,39	746.905,93

MALİ DENETİM SONUÇLARI:

Meclis Denetim Komisyonu Denetimi :

2013 Mali yılı içerisinde “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 54. ve 55. Madde hükümleri çerçevesinde 2013 Mali yılı iş ve işlemleri denetim görmüştür

Denetim Raporu 07/04/2014 tarihli Meclis oturumunda Meclis Başkanlığı’na sunulmuştur.

Sayıştay Denetimleri:

Sayıştay denetimi 2010 ile 2014 yılları arasında yapılmamıştır.

B.1.PERFORMANS BİLGİLERİ:

Nüfusumuz 50.000 den az olduğu için Belediyemizce Stratejik planlar ve yıllık performans programı yapılmamıştır.

BİRİMLERİN HİZMET TANIMLARI

ÖZEL KALEM (BAŞKANLIK HİZMETLERİ)

I-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Özel Kalem Müdürlüğü ve Halkla ilişkiler Müdürlüğü birimleri bulunmadığından, bu birimlere ait faaliyetlerde Yazı işleri Müdürlüğü ve diğer personellerin katkılarıyla yapılmaktadır

- a) Belediye Başkanı adına Temsil Tören ve Ağırılama Bütçesi kullanılmıştır
- b) Belediye Başkanı'nın resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmaları yürütülmüştür
- c) Belediye Başkanı'na ve Müdürlüğe gelen, giden evrakın giriş, çıkış, kayıt, değerlendirme ve ilgili birimlere gönderilmesi, teslim edilmesi, dosyalanması, arşivlenmesi; Belediye Başkanı'nın imzalaması, onaylaması gereken evrakın sunulması ve ilgili birimlere iletilmesi sağlanmıştır
- d) Belediye Başkanı'nın ziyaret, davet, karşılama, ağırılama, uğurlama, açılış, milli ve dini bayramlar ile mahalli kurtuluş günleri vesaire önemli günlerde düzenlenen organizasyonlarda her türlü protokol , tören işleri düzenlenerek, zaman ve yerleri Belediye Başkanı'na bildirilmiştir. Bu gibi törenlere Belediye Başkanı'nın iştirak etmesi temin edilmiş, Belediye Başkanı'nın iştirak edemediği program, törenlerde başkan adına protokol gerekleri yerine getirilmiştir.
- e) Belediye Başkanı'nın diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkileri koordine edilmiş, vatandaşların kurum ve kuruluşlardan gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmeleri temin edilmiştir
- f) Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ile Belediye'de hizmet veren tüm Müdürlüklerin kendi aralarındaki ve bu Müdürlüklerle Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlanmıştır

1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2014 Yılı Özel Kalem Müdürlüğü Bütçe Ödeneği	698.986,00 TL.
2014 Yılı Özel Kalem Müdürlüğü Harcamaları	566.675,11 TL.

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Bütçe Giderleri Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

	Bütçe ile verilen ödenek	Gerçekleşen Harcama
Personel Giderleri	148.207,00	122.364,11
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderler	7.002,00	8.696,21
Mal ve Hizmet Alımları Giderleri	360.771,00	365.626,08
Cari Transferler	121.006,00	69.988,71
Yedek Ödenek	62.000,00	0,00
Toplam	698.986,00	566.675,11

2013 Yılında Özel kalem (Başkanlık) Hizmetlerinde Personel Gideri : 122.364,11TL, Sosyal Güvenlik Devlet Pirimi Giderleri: 8.696,21TL. Mal ve hizmet alımları gideri: 365.626,08TL , Cari Transferler: 69.988,71 TL, olmak üzere toplam : 566.675,11 TL gider gerçekleşmiştir

FAALİYETLER:

Bu yıl 10'su gerçekleştirilen Taze incir Festivalinin tüm etkinliklerinin planlaması ve gerçekleştirilmesi işleri başarıyla gerçekleştirilmiştir. Ayrıca, 3 Eylül Kurtuluş günü şenlikleri ve Deve Güreşi Şenlikleri yapılmıştır. Tüm etkinlikler için Temsil,Ağırlama Tören ,Fuar ve organizasyon giderleri için 217.763,75.-TL harcanmıştır.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüz, 2014 yılı faaliyet raporunu gelecek yıllardaki rapor formatına ışık tutacak bir biçimde hazırlamaya çalışmıştır. Bundan sonraki yıllarda bu format daha da geliştirilecek ve performans hedefleri temel alınarak hazırlanacaktır.

A-MİSYON VE VİZYON

A.1 MİSYONUMUZ:

Belediyeye meclisi ve encümeninin iş ve işlemlerini kolaylaştırmak sekretarya işlerini yasa,tüzük ve yönetmeliklere uygun şekilde zamanında yaparak belediye kuruluş ve üniteleri ile koordinasyonu sağlamaktır

A.2 VİZYONUMUZ

Birimimiz; hizmette verimlilik ve devamlılığı, adaleti, uyumu esas alan, bilgi ve teknolojiye hâkim, güvenilir, şeffaf ve hesap verilebilir olmayı hedefler.

A.3 İLKELERİMİZ

- a)-İşlemlerin zamanında ve doğru yapılmasıyla, **Güvenilirlik**,
- b)-İşlem ve uygulamalarda, Hukuka Uygunluk
- c)-Hizmet sunumlarında yerindelik ve uygunluk prensibinden hareketle **Etkinlik**,
- d)-Nitelikli, üretken ve rasyonel yöntemlerle, **Verimlilik**,
- e)-Karar ve değerlendirmelerde, **Açıklık**,
- f)-Hizmet sunumlarında, **Adalet**,
- g)-Yaklaşımda, **Eşitlik**
- h)-Çalışmalarda, **Ekip Ruhu**
- 1)-Araştırma ve Uygulamalarla, **Sürekli Gelişim**
- i)-Sürekli gelişim için, **Sürekli Eğitim**

B- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

B.1 MECLİS İŞLEMLERİ

-Meclis gündemi oluşturmak; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 21. maddesi gereğince belediye başkanı tarafından belirlenen meclis gündemini oluşturmak. Oluşturulan meclis gündemini en az üç gün önceden üyelere gönderilmesi sağlanarak, ilanı yapmak,

-Devam cetveli; Meclis üyelerine ait devam cetvelini oturumdan önce meclis başkanına teslim edip oturumdan sonra devam cetvelini teslim alarak saklamak,

-Meclis tutanaklarının tutulması; meclis görüşmeleri görevlilerce tutanağa geçirilerek,

başkan ve katip üyelere imzalatmak, Dosyalarına yerleştirilerek saklanmasına ve kaybolmamasına özen gösterilmek,

-Meclis kararlarının yazılması; Meclis toplantısında alınan kararlar bilgisayar ortamında yazılarak, başkan ve katiplere imzalatmak,

-Komisyon kararlarını yazmak; ihtisas komisyonlarına gönderilen konularla ilgili raporları ihtisas komisyonu başkanlarının hazırladıkları şekliyle bilgisayar ortamında yazmak,

-Kararların Kaymakamlık makamına gönderilmesi: kararlar 5393 sayılı Kanununun 23. maddesi gereğince Mülki idare amirine (Kaymakamlık Makamına) göndermek, Kararların Müdürlüklere gönderilmesi; Kesinleşen meclis kararları gerekli işlemlerin yapılabilmesi için ilgili olduğu müdürlüğe zimmet karşılığı teslim etmek ve ilanını yapmak,

-Meclis karar örneği almak isteyen ilgililere makbuz karşılığında bizzat Başkanlık makamının yazılı emri üzerine verilmesi sağlamak,

- Belediye meclisince alınan kararlar sıra numarasına göre düzenli bir şekilde dosyalamak,

-Meclise ait dosya ve kararları tutanak ve defter v.s. gibi evrakı mahkeme ile inceleme yapacak bilirkişilere Başkanlık Makamının yazılı emri ile vermek. Evrakın uzun zaman kullanılması gerektiğinde örnek çıkartılarak aslına uygun olduğu onaylandıktan sonra asıllar gelinceye kadar suretleri dosyasında saklamak

B.2 ENCÜMEN İŞLEMLERİ

-**Kayıt işlemi;** Encümene gelen evrak kayıt defterine kaydetmek

-**Encümen gündemi oluşturulması;** Encümen Başkanının emir ve gözetimi altında rapor yazıcı tarafından hazırlanır. Hazırlanan gündem çoğaltılarak Encümen üyelerine dağıtmak Kararların karar defterine işlenmesi; Gündeme alınan konular gündemdeki sırasına göre Encümen karar defterine kayıt etmek

-**Encümen kararlarının yazılması;** Encümende verilen kararlar, rapor yazıcı tarafından metin haline getirmek,

-**İmzalarının tamamlanması;**Metin haline getirilen kararlar Encümen Başkanı ve üyeler tarafından imzalanır. Karar defterindeki ilgili yere (katılmadı) veya (izinli) deyimleri yazmak ve imzalatmak,

-**Kararların ilgili müdürlüklere gönderilmesi;** İmzası tamamlanan kararlar ilgili müdürlüklere gecikmeksizin göndermek,

-Encümen kararlarının asıllarımüdürlükçe düzenlenmiş esasa göre muntazam dosyalanarak saklanmasına dikkat ve özen göstermek,

B.3 EVRAK İŞLEMLERİ

a-Genel Evrak Çalışmaları;

-Belediye'ye gelen yazılar, evrak defterinin gelen evrak bölümüne kayıt edildikten sonra ilgili birimlere havalesi yapmak, zimmet karşılığı birimlere teslim etmek,

-Belediyeden çıkan yazılar, giden evrak bölümüne kaydedildikten sonra zimmet karşılığı ilgili birimlere teslim etmek,

-Belediye birimleri ve kamu kurum ve kuruluşlardan gelen, gerek ihale ilanlarının gerekse duyuru niteliğindeki ilanların Belediyemiz ilan tahtasında ilan edilmesini sağlayarak, buna ait tutanak ve raporlar ilgili kurum, kuruluş ve müdürlüğe iletmek,

-Posta ile gönderilen mektuplara posta makinesi için avans alınarak harcamaların sonunda Mali Hizmetler Müdürlüğüne mahsubun yapılması sağlamak,

-Acil ulaştırılması gereken evrak elden takip edilerek zaman kaybının önlenmesine çalışmak,

-Vatandaşlar tarafından belediyemize verilen dilekçeler, dilekçe kayıt defterine işlenerek ilgili müdürlüklere havalesi yapmak

b)Diğer İşlemlerle ilgili Çalışmalar;

-Müdürlüğün her türlü özlük işleri ile belediyemiz içi ve dışıyla yapılan yazışmaları yürütmek.

-Müdürlüğün demirbaş, kırtasiye, araç ve gereçlerinin alınması sağlamak,
-5393 sayılı Kanununun 32. maddesi gereğince meclis üyeleri huzur hakkı tahakkuk ettirilerek, ödemenin yapılması için Mali Hizmetler Müdürlüğüne üst yazı ile göndermek,
-5393 sayılı Kanununun 36. maddesi gereğince encümen başkanı ve üyelerine ödenek tahakkuk ettirilerek, ödenmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne üst yazı ile göndermek,

Yukarıda sayılan mevzuat ve ilgili diğer mevzuatlar çerçevesinde yetkilerini kullanarak görev ve sorumluluklarını yerine getirir.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz, Belediye hizmet binası içerisinde Yazı İşleri Müdürlüğü odasında faaliyetlerini sürdürmektedir.

C. 2 ÖRGÜT YAPISI

Yazı İşleri Müdürlüğü hizmetleri 1 personel tarafından yürütülmektedir

II-AMAÇ ve HEDEFLER

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

AMAÇ:Ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapılarak çağdaş belediyeçilik hizmetleri gerçekleştirilecektir.

HEDEF:Bölgemizde bulunan özel ve resmi kurum ve kuruluşlar, sivil toplum örgütleri ve belediyemiz arasında etkin işbirliği tesis edilerek belediye faaliyetlerindeki etkililik oranı artırılabacaktır

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2014 yılı Yazı İşleri Müdürlüğü Bütçe Ödeneği	73.658,00
2014 yılı Yazı İşleri Müdürlüğü Harcamaları Tutarı	65.392,53

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Bütçe Giderleri Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

	Bütçe ile verilen ödenek	Gerçekleşen Harcama
Personel Giderleri	52.256,00	51.035,11
Sosyal Güvenlik Devlet Pirimi Giderleri	7.600,00	7.841,89
Mal ve hizmet alımları	6.902,00	6.515,53
Yedek Ödenek	6.900,00	0,00
Toplam	73.658,00	65.392,53

2014 Yılında Yazı İşleri Müdürlüğü Hizmetlerinde Personel Gideri : 51.035,11 TL, Sosyal Güvenlik Devlet Pirimi Giderleri: 7.841,89TL. Mal ve hizmet alımları gideri: 6.515,53 Tl , olmak üzere toplam : 65.392,53TL gider gerçekleşmiştir.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

B.1-EVRAK KAYIT İŞLERİ

-Belediye'ye gelen evrakların dağıtımını, yazı işlerinde gelen yazılar defterine kaydedildikten sonra yapılmaktadır. Yazı işlerine gelen evraklar günü gününe kayda alınarak, konularına göre ilgili birimlere gönderilmiş, yazı işleri birimini ilgilendirenler hakkında da gereği yapılarak dosyalanmıştır.

- Yıl içerisinde 835 gelen evrak 411 giden evrak olmak üzere toplam 1246 evrak kaydı yapılmıştır

B.2-MECLİS İŞLERİ

Belediyenin en büyük karar organı olan Belediye meclisi, bu çalışma dönemi içinde 5393 sayılı Belediye Kanunu gereğince her ay toplanmış olup, 12 adet olağan meclis toplantı yapılmıştır. Bu çalışma dönemi içinde yapılan 12 adet toplantı sonucunda 61 adet karar alınmıştır. Bu toplantıların tutanak özetleri, karar özetleri ve kararları yazılarak ilgili birim ve kişilere tebliği yapılmıştır.

MECLİS TOPLANTILARI:

Meclis Toplantı Sayısı:12

Meclis olağanüstü Toplantı sayısı:-

Meclis Birleşim sayısı:12

Meclis üyelerine her birleşimde dağıtılan gündem yazısı:12

Meclis Toplantı tutanağı sayısı:12

Mecliste oy birliği ile alınan karar sayısı:43

Mecliste Oy çokluğu ile alınan karar sayısı:18

Alınan Meclis karar sayısı: 61

B.3-ENCÜMEN İŞLERİ

-Bu çalışma dönemi içinde Belediye Encümeni olağan olarak haftada bir gün ve acil durumlarda da olağanüstü olmak üzere 40 adet toplantı yapmış ve bu toplantılar sonucunda 90 adet encümen kararı alınarak yazılmıştır. Encümeni ilgilendiren kiraya verme, satış, tahsis, istimlak, ifraz, tevhit, tescil, narh ve diğer sosyal içerikli işlere ait alınan encümen kararları yazılarak ilgili birim ve kişilere tebliği yapılmıştır.

ENCÜMEN TOPLANTILARI

Encümen toplantı sayısı:40

Encümen kararları: 90 adet

Encümende Oy Birliği ile alınan Karar sayısı: 90

B.4-PERSONEL İŞLERİ

Belediyemizde istihdam edilen personelin her türlü özlük işlemleri Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

a)- Memurlara ait işler;

- Memurların Sicil ve terfi işleri düzenli olarak takip edilerek terfi etmesi gerekenlerin terfileri yapılmış, 2014 yılı içerisinde toplam 16 memur çalışmıştır.

Memur personelin yıllık, mazeret, hastalık v.s. izinleri birimleriyle irtibatlı olarak takip edilip sonuçlandırılmış, sonuçtan birimlerinin haberdar edilmesi sağlanmıştır.

b)-İşçilere ait işler:

-Bu çalışma dönemi içinde Belediyemizde 14 adet kadrolu işçi, İş Kur ile Belediyemiz arasında imzalanan protokol gereği Toplum Yararına Çalışma Programı kapsamında 01 Ekim 2014 tarihinden 15 Haziran 2015 tarihine kadar geçerli olmak üzere toplam 9,5 ay süreli 25 işçi çalışmaktadır.

Hizmet Alım ihalesi ile Çöp Süpürme Toplama ve Park Bahçe Hizmetleri işinde 03.01.2014 tarihinden 19.09.2014 tarihine kadar 16 işçi, Park Bahçe Bakım Çapalama ve Sulama işi ihalesinde 25.03.2014 tarihinden 19.09.2014 tarihine kadar 10 işçi çalıştırılmıştır.

-İşçilerin çalışması, dönem içinde birimlerince sıkı bir şekilde takip edilmiştir.

-Bütün işçi personelin yıllık, mazeret, hastalık v.s. izinleri birimleriyle irtibatlı olarak takip edilip sonuçlandırılmış, sonuçtan birimlerinin haberdar edilmesi sağlanmıştır.

c)-Sözleşmeli Personel:

-Belediyemizde 2014 yılında 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49.maddesi gereğince ; 1 adet mimar, 1 adet inşaat Mühendisi olmak üzere toplam 2 adet tam zamanlı sözleşmeli personel, 1 adet Kısmi zamanlı olarak Avukat çalıştırılmıştır.

d)-Emeklilik İşlemleri :

2014 yılı içerisinde Belediyemizden emekli olan memur ve işçi personel bulunmamaktadır.1 Memur ve 1 işçi personel olmak üzere 2 kişi Belediyemizden emekli olmuşlardır.

e)- Personel Nakli :

2014 yılında 6360 Kayılı Kanun Kapsamında Aydın Büyükşehir Belediyesine 2 Memur 4 işçi personel nakil olmuş, Köylerden Belediyemize 8 işçi personel aktarılmıştır.

e) Yıllara Ait Personel Durum Çizelgesi

YILI	MEMUR	SÖZLEŞMELİ	DAİMİ İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	TOPLAM
2003	23	--	11		34
2004	23	--	14		37
2005	20	1	13		34
2006	19	1	13		33
2007	18	2	13		33
2008	17	2	12		31
2009	16	2	11		29
2010	12	3	11		26
2011	11	3	11		25
2012	12	3	11		26
2013	16	3	10	5	34
2014	16	2	14	-	32

EĞİTİM KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER:

Bu hizmetler Başkanlık birimince yürütülmektedir.2014 yılı içerisinde Okulların tamir bakım işlerine belediyemizden destek verilmiştir. Buharkent Spor Kulübünün faaliyetini devamlı kılmak amacıyla Belediyemizden aynı ve nakdi yardım yapılmaktadır.

EVLENDİRME MEMURLUĞU:

FAALİYETLER:

Evlendirme işlemleri Yazı işleri Müdürlüğünce yürütülmektedir. İlçemizde 2014 yılı içerisinde evlenmek isteyen 96 kişinin evlenme akdi yapılarak Nüfus Müdürlüğüne tescili sağlanmıştır. Evlenme akitlerinden 9.700,00.-TL gelir elde edilmiştir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

I-GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüz, 2014 yılı faaliyet raporunu gelecek yıllardaki rapor formatına ışık tutacak bir biçimde hazırlamaya çalışmıştır. Bundan sonraki yıllarda bu format daha da geliştirilecek ve performans hedefleri temel alınarak hazırlanacaktır.

A-MİSYON VE VİZYON

A.1 MİSYONUMUZ

Kurum Misyonunun yerine getirilebilmesi için Birimimize düşen görev ve sorumlulukların yanında;
 “ Kurum Kaynaklarının, hukuksal çerçeve içinde Bütçeyle uyumlu, ekonomik, etkin ve verimli kullanımıyla birlikte kayıtlarının doğru, anlaşılabilir, erişilebilir ve hesap verilebilir şekilde tutulmasını sağlayarak, Buharkent’in kentsel gelişim seviyesini ve Buharkent halkının yaşam kalitesinin sürekli artırılmasına katkıda bulunmak”olarak belirlenmiştir.

A.2 VİZYONUMUZ

Kurum vizyonunun yerine getirilebilmesi için yine birimimize düşen görev ve sorumlulukların yanında “Alanında öncü ve örnek olmak” olarak belirlenmiştir

A.3 İLKELERİMİZ

1. İşlemlerin zamanında ve doğru yapılmasıyla **Güvenilirlik**,
2. İşlem ve uygulamalarda **Hukuka Uygunluk**,
3. Hizmet sunumlarında yerindelik ve uygunluk prensibinden hareketle **Etkinlik**,
4. Nitelikli, üretken ve rasyonel yöntemlerle, **Verimlilik**,
5. Karar ve değerlendirmelerde **Açıklık**,
6. Hizmet sunumlarında **Adalet**,
7. Yaklaşımında **Eşitlik**,
8. Çalışmalarda **Ekip Ruhu**,
9. Araştırma ve Uygulamalarla **Sürekli Gelişim**,
10. Sürekli gelişim için **Sürekli Eğitim**

B-Yetki Görev ve Sorumluluklar

1- 5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU

- a) İdarinin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idari faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- d) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- e) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- f) Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- g) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- h) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- i) İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- j) İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- k) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- ı) Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek.
- m) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- n) Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme, bakım onarım ve benzeri malî işlemlerden; idarenin tamamını ilgilendirenler destek hizmetlerini yürüten birim, sadece harcama birimlerini ilgilendirenler ise harcama birimleri tarafından gerçekleştirilir. Ancak, harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla, harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla bu işlemler destek hizmetlerini yürüten birim tarafından yapılabilir.

Malî hizmetler biriminin yapısı teşkilât kanunlarında gösterilir. Malî hizmetler birimlerinin çalışma usûl ve esasları; idarelerin teşkilat yapısı dikkate alınmak ve stratejik planlama, bütçe ve performans programı, muhasebe, kesin hesap ve raporlama şekilde Maliye Bakanlığınca hazırlanarak Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Harcama yetkilisi ile muhasebe yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez. Malî hizmetler biriminde ön malî kontrol görevini yürütenler malî işlem sürecinde görev alamazlar.

Ayrıca,

- 1- 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve İkincil Mevzuatı
- 2- Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- 3- Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- 4- İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usûl ve Esaslar Yönetmeliği
- 5- Ön Ödeme Usûl ve Esasları Hakkında Yönetmelik
- 6- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik
- 7- Kesin Hesap Yönetmeliği
- 8- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- 9- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu ve İkincil Mevzuatı
- 10- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu
- 11- 2886 Devlet İhale Kanunu ve İkincil Mevzuatı
- 12- Vergi Kanunları ve İkincil Mevzuatları
- 13- Merkezi Yönetim Bütçe Kanunları
- 14- 5510 Sayılı Sosyal Sigortalar ve Genel Sağlık Sigortası Kanunu
- 15- 4857 Sayılı İş Kanunu
- 16- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu
- 17- 5434 Sayılı T.C. Emekli Sandığı Kanunu
- 18- 6245 Sayılı Harcırah Kanunu
- 19- 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu ve İkincil Mevzuatı
- 20- 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun
- 21- 492 Sayılı Harçlar Kanunu
- 22- 237 Sayılı Taşıt Kanunu
- 23- 6085 Sayılı Sayıştay Kanunu
- 24- 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Kanunu
- 25- 2872 Sayılı Çevre Kanunu

Yukarıda sayılan mevzuat ve ilgili diğer mevzuatlar çerçevesinde yetkilerini kullanarak görev ve sorumluluklarını yerine getirir.

C-MÜDÜRLÜĞÜMÜZ İLE İLGİLİ BİLGİLER

C.1 Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, Belediye hizmet binası içerisinde Muhasebe servis odasında faaliyetlerini sürdürmektedir. Alt birimimiz olan gelir tahsilat bölümü yine hizmet binası içerisinde faaliyetlerini sürdürmekte olup, birim odalarımızda fiziksel olarak herhangi bir olumsuz durum bulunmamaktadır

C-2 Örgüt Yapısı :

- 1 Adet Mali Hizmetler Müdürü
- 1 Adet Şef
- 1 Adet Tahsildar
- 1 Adet Veri Hazırlama Kontrol İşletmeni

Görev yapmaktadır.

C-3-Sunulan Hizmetler :

Müdürlüğümüzün daha etkin ve verimli hizmet üretebilmesi için bilişim teknolojilerinden azami derecede yararlanılarak çalışan tüm personelimize bilgisayar ve internet bağlantısı sağlanmış ve bilgiye daha hızlı ulaşma imkânı tanınmıştır.

a-Gelirlerin Tahakkuk, Tahsil ve Takip İşlemleri: Gelir tahakkuklarımız elektronik ortamda yapılmakta ve muhasebeyle entegrasyonu sağlanarak bütün kayıtlar kontrol altında yürütülmektedir. Ayrıca vatandaşlarımıza, borç ödemelerinde kredi kartıyla ödeme imkânı sağlanmıştır

b- Aylık beyannameler düzenli olarak elektronik ortamda sisteme aktarılmaktadır.

c-Memur ve İşçi maaşlarından yapılan SGK kesintileri Kurumun internet sitesi üzerinde bulunan e-bildirge sistemine Birimimizin kullandığı yazılım aracılığıyla otomatik olarak aktarılmaktadır

d-Türkiye İş Kurumuna Aylık işgücü çizelgeleri düzenli olarak elektronik ortamda bildirilmektedir.

e- Birimimiz muhasebe kayıtlarını gösterir aylık mizanlar her ay düzenli olarak; Kamu Hesapları Bilgi Sistemine elektronik ortamda otomatik olarak aktarılmaktadır.

D- AMAÇ VE HEDEFLER

Servisimizin Amacı;

Belediyemizin görev ve sorumlulukları doğrultusunda, Halkımızın yerel ihtiyaçlarının karşılanabilmesi için gerekli mali büyüklüğe ulaşmak, belediyemiz tarafından tahakkuk ve tahsil edilmesi gereken vergi ve harçların zamanında tahakkuk ve tahsillerinin yapılarak, personel maaş ve ücretleri ile piyasadan alınan mal ve hizmetlere karşılık yapılması gereken ödemelerin zamanında yapılması ile vergilerin zamanında ödenmesidir.

E-SUNULAN HİZMETLER:

1-Belediye gelirleriyle ilgili hizmetler:

- a- Gelirlerin Tahakkuk ve Tahsil İşlemleri
- b- Takip ve Haciz İşlemleri
- c- Beyanname İşlemleri
- d- Yeşil Kart İşlemleri
- e- Emlak kaydı çıkarma işlemleri
- f- Borcu yoktur yazıları
- g- Diğer Gelir İşlemleri

2-Muhasebe Hizmetleri:

- a- Harcama Belgelerinin Kontrol İşlemleri
- b- Ödeme Emri Belgelerinin Düzenlenmesi
- c- Muhasebe İşlem Fişlerinin Düzenlenmesi
- d- Dönem başı kayıtlarının yapılması
- e- Ay sonu kayıtlarının yapılması
- f- Mali Raporların Üretilmesi ve İlgili Makamlara sunulması
- g- Gelir ve Giderlerin Muhasebeleştirilmesi
- h- Banka kayıtlarının takibi ve mutabakatın sağlanması
- ı- Kesin hesabın hazırlanması
- i- Borç ve alacakların takibi, tahsili ve ödenmesi
- j- Terkin, Ret ve İade İşlemleri

3 Bütçeyle İlgili Hizmetler:

- a- Belediye Bütçesinin oluşturulması
- b- Ayrıntılı Harcama ve Finansman Programını Hazırlamak
- c- Bütçe Raporlarının üretilmesi
- d- Ödeneklerin Takibi İşlemleri
- e- Ödenek Aktarma İşlemleri
- f- İdare Faaliyetlerinin bütçe harcama ve finansman programlarına uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

4 Personelle İlgili İşlemler:

- a- İşçi ücret ve ödemelerinin hazırlanması ve ödenmesi
- b- Memur maaş ve diğer ödemelerinin hazırlanması ve ödenmesi
- c- Maaşlarla ilgili bildirimlerin ilgili kurumlara yapılması
- d- Meclis Hakkı Huzurlarının düzenlenmesi ve ödenmesi
- e- Encümen ödeneklerinin düzenlenmesi ve ödenmesi
- f- Vekalet Ücretlerinin Hazırlanması ve ödenmesi
- g- Personel aile bildirimlerinin alınması

5 Emanet İşlemleri:

- a- Nakit yetersizliği nedeniyle ödenemeyen borçların Bütçe Emanetine alınması ve ödenmesi işlemleri
- b- Abone teminatlarının muhasebeleştirilmesi ve iadesi
- c- Geçici ve Kesin Teminatların saklanması ve ödenmesi
- d- Kültür varlıklarını koruma katkı paylarının emanete alınması ve ödenmesi

6 Belediye Taşınırları ile İlgili Hizmetler:

- a- Taşınır Mal Yönetmeliği uygulamalarının yürütülmesi
- b- Harcama Birimlerine ait taşınır kayıtlarının tutulması
- c- Taşınırların konsolidasyonunun sağlanması

7 Diğer Hizmetler:

- a- Mevzuat gereği hazırlanacak raporların hazırlanması ve ilgililere sunulması
- b- Belediye Meclisi ve ihtisas komisyonlarının istediği raporların sunulması
- c- Başkanlık makamı tarafından istenilen raporların sunulması
- d- Harcama Birimlerinin istediği raporların sunulması
- e- Harcama Birimlerine danışmanlık yapmak

F- Diğer Hususlar:

Diğer Resmi Kuruluşlarla olan ilişkilerden dolayı doğan ödeme, vergi ve harçların zamanında ödenmesi ile kurumu zarara sokmayacak işlemlerin takibinin yapılmasıdır.

II. MALİ BİLGİLER:**A-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**

2014 Yılı Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçesi	315.109,00
2014 yılı Mali Hizmetler Müdürlüğü Harcamaları	382.859,50

B- Bütçe Giderleri Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

	Bütçe ile verilen ödenek	Gerçekleşen Harcama
Personel Giderleri	164.101,00	265.163,83
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderler	25.250,00	41.463,16
Mal ve Hizmet Alımları Giderleri	25.258,00	22.291,47
Cari Transferler	70.200,00	53.941,04
Yedek Ödenek	30.300,00	0,00
Toplam	315.109,00	382.859,50

2014 Yılında Yazı İşleri Müdürlüğü Hizmetlerinde Personel Gideri : 265.163,83TL, Sosyal Güvenlik Devlet Primi Giderleri: 41.463,16 TL. Mal ve hizmet alımları gideri: 22.291,47 Tl , Cari Transferler 53.941,04 TL olmak üzere toplam : 382.859,50 TL.gider gerçekleşmiştir

C- 2014 YILI TAHAKKUK VE TAHSİLAT GERÇEKLEŞME ORANI

2013 Yılı Devreden Tahakkuk	2014Yılı Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2014 Yılı Tahsilatı	Gerçekleşme Oranı %
1.293.760,14	3.557.742,82	4.851.502,99	3.804.402,73	78

D-BÜTÇE GELİRLERİ HESAP TABLOSU TAHAKKUK VE TAHSİLAT DÖKÜMÜ

K	o	d	u	Açıklamalar	TAHAKKUK	TAHSİLAT
01				VERGİ GELİRLERİ	769.295,76	520.807,63
01	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	259.518,71	122.971,39
01	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	259.518,71	122.971,39
01	2	9	51	Bina Vergisi	159.276,20	83.486,12
01	2	9	52	Arsa Vergisi	30.460,94	14.427,80
01	2	9	53	Arazi Vergisi	2.194,67	409,08
01	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	88.940,91	46.686,75
01	3			DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	133.143,32	113.450,79
01	3	2		Özel Tüketim Vergileri	100.141,82	100.141,82
01	3	2	51	Haberleşme Vergisi	3.320,58	3.320,58
01	3	2	52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	96.821,24	96.821,24
01	3	9		DAHİLDE ALINAN DİĞER MAL VE HİZMET VERGİLERİ	33.001,50	13.308,97
01	3	9	52	Yangın Sigorta Vergisi	368,97	368,97
01	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	32.632,53	12.940,00
K	o	d	u	Açıklamalar	TAHAKKUK	TAHSİLAT
01	6			HARÇLAR	376.633,73	284.385,45
01	6	9		DİĞER HARÇLAR	376.633,73	284.385,45
01	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	86.806,67	86.806,67
01	6	9	52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	12,29	12,29
01	6	9	53	İşgaliye Harcı	267.491,77	175.243,49
01	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	10.787,00	10.787,00
01	6	9	56	Ölçü ve tartı Aletleri Muayene Harcı	3.022,00	3.022,00
01	6	9	58	Tellallık Harcı	0,00	0,00
01	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	8.514,00	8.514,00
01	6	9	99	Diğer Harçlar	0,00	0,00
03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.107.714,04	811.240,60
03	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	552.362,74	501.574,76
03	1	1		Mal Satış Gelirleri	15.334,22	15.334,22
03	1	1	01	Şartname,Basılı evrak,Form satış gelirleri	14.684,22	14.684,22
03	1	1	99	Diğer Mal satış Gelirleri	650,00	650,00
03	1	2		Hizmet Gelirleri	537.028,52	486.240,54
03	1	2	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler.....	8.790,00	8.790,00
03	1	2	58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	189.366,63	189.199,93
03	1	2	60	Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	270.570,38	219.949,10
03	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	68.301,51	68.301,51
03	4			KURUMLAR HASILATI	32.319,12	32.319,12
		5		MAHALLİ İDARELER KURUMLAR HAST.	6.149,72	6.149,72
		51		Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	6.149,72	6.149,72
03	4	9		DİĞER KURUMLAR HASILATI	26.169,40	26.169,40
03	4	9	99	Diğer Kurumlar Hasılatı	26.169,40	26.169,40
03	6			Kira Gelirleri	520.032,18	277.346,72
03	6	1		TAŞINMAZ KİRALARI	520.032,18	277.346,72

K	o	d	u	A  ı k l a m a l a r	TAHAKKUK	TAHSİLAT
03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	520.032,18	277.346,72
04				ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	142.934,59	142.934,59
	2			Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden	5.000,00	5.000,00
		1		Cari	5.000,00	5.000,00
			01		0,00	0,00
			99		5.000,00	5.000,00
04	4			KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	68.616,00	68.616,00
		1		CARİ	12.525,00	12.525,00
			01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	1.025,00	1.025,00
			04	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	11.500,00	11.500,00
		2		SERMAYE	56.091,00	56.091,00
04	4	2	01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	2.500,00	2.500,00
04	4	2	02	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	3.591,00	3.591,00
04	4	2	04	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	50.000,00	50.000,00
	5			PROJE YARDIMLARI	69.318,59	69.318,59
		1		CARİ	69.318,59	69.318,59
			04	Sosyal Güvenlik Kurumundan Alınan Yard	69.318,59	69.318,59
05				DİĞER GELİRLER	2.376.758,60	2.306.619,91
05	1			Faiz Gelirleri	0,00	0,00
05	1	9	01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	0,00	0,00
05	2			KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAY	2.219.785,14	2.219.785,14
05	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	2.206.769,14	2.206.769,14
05	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan P.	2.206.769,14	2.206.769,14
05	2	4		Kamu Harcamalarını Katılım Payları	13.016,00	13.016,00
05	2	4	51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılım Payları	6.896,00	6.896,00
05	2	4	52	Su Tesis Harcamalarına Katılım Payı	6.120,00	6.120,00
05	3			PARA CEZALARI	132.323,49	72.379,30
05	3	2		İdari Para Cezaları	57.671,14	54,00
05	3	2	99	Diğer idari Para Cezaları	57.671,14	54,00
05	3	4		Vergi Cezaları	70.124,31	67.797,26
05	3	4	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakl. Geç.Zammı	70.119,02	67.791,97
05	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	5,29	5,29
05	3	9		DİĞER PARA CEZALARI	4.528,04	4.528,04
05	3	9	02	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gel.Alma.	204,36	204,36
05	3	9	99	Yukarıda tanımlanmayan Diğer Para Cez.	4.323,68	4.323,68
05	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	24.649,97	14.455,47
05	9	1	01	İrat Kaydedilecek Nakit Teminatları	10,42	10,42
05	9	1	06	Kişilerden Alacaklar	10.194,50	0,00
05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeş.Gelirler	14.445,05	14.445,05
06				Sermaye Gelirleri	457.800,00	22.800,00
06	1			Taşınmaz Satış Gelirleri	457.800,00	22.800,00
06	1	5	01	Arsa Satışı	457.800,00	22.800,00
				Toplam Gelir	4.851.502,99	3.804.402,73

E- KONULARINA GÖRE YASAL KESİNTİLER VE ÖDEMELER

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Alacak Kalanı
330.01.01	Geçici Teminatlar	34.220,00	48.855,40	14.635,40
330.01.02	Kesin Teminatlar	2.555,00	28.532,81	25.977,81
330.03	Vergi Teminatları	0,00	453,89	453,89
330.99	Alınan Diğer Depozito ve Teminatlar	2.700,00	37.157,73	34.457,73
333.01.01.01	Ek Emlak Vergisi	0,00	447,25	447,25
333.01.02.01	Taşınmaz Kültür Varlıklarının Kor.	9.778,96	10.621,68	842,72
333.01.05.01.01	Su Hizmetleri Geliri	19.090,16	87.317,45	68.227,29
333.01.05.01.02	Su Hizmetleri İçin Alınan Depozito	0,00	39.961,73	39.961,73
333.01.05.01.03	Su Tesis Harcamalarına Katılım Payı	0,00	1.872,00	1.872,00
333.01.05.01.04	Kanalizasyon Harcamalarına Katılım Payı	0,00	3.564,00	3.564,00
333.01.05.01.05	%8 KDV	0,00	0,04	0,04
333.02.03.05	Vergi İndiriminden Emanet	49.580,56	49.580,56	0
333.02.06.02	Diğer Fazla ve Yersiz Tahsilat	23.516,40	23.651,58	135,18
333.02.99.19	Sair Kesintiler(Geçici Kabul Kesintisi)			
333.02.99.99	Kişilere Ait Diğer Emanetler	26.302,47	37.324,80	11.022,33
333.03.01	Normal İcra Kesintisi	3.850,90	4.463,89	612,99
333.07.02.01	Türk-İş	7.264,82	7.617,16	352,34
333.07.03.01.99	Türkiye Kamu-Sen'e Bağlı Diğer Sendik.	1.915,95	1.916,14	0,19
333.07.03.02.99	Kesk'e Bağlı Diğer Sendikalar	72,30	72,72	0,42
333.07.03.02.99	Belediye Birliği Sendikası	990,44	990	0,03
333.99.02	Diğer Çeşitli Emanetler	0,00	254,37	254,37
360.01.01.01	Asgari Ücretlerden Yapılan Tevkifatlar	73.717,90	84.289,12	10.571,22
360.01.01.02	Diğer Ücretler İle Ücret Sayılan	74.717,02	82.394,23	7.677,21
360.01.02.01	Gvk. 18. Md. Kapsamına Giren Serbest	2.287,35	2.287,35	0
360.01.02.02	Diğer Serbest Meslek İşleri Dolayısıyla	801,94	867,44	65,50
360.01.03	Gelir Vergisi Kanununun 94/3 Md. Göre	3.384,13	3.384,13	0
360.01.04	Gelir Vergisi Kanununun 94/4 Md. Göre	66,00	66,00	0
360.03.01	Ücret ve Ücret Sayılan Ödemelere Ait	9.661,36	10.897,17	1.693,65
360.03.02	Sözleşmeye Ait Damga Vergisi	2.493,71	2.740,84	247,13
360.03.03	İhale Kararına Ait Damga Vergisi	606,89	628,59	21,70
360.03.09	Diğer Ödemelere Ait Damga Vergisi	22.044,69	23.738,34	1.693,65
360.04.02.01	1/2 Oranında Kdv Tevkifatı	0,00	0,01	0,01
360.04.02.02	1/3 Oranında Kdv Tevkifatı	0,00	0,03	0,03
360.04.02.04	1/6 Oranında Kdv Tevkifatı	0,00	0,02	0,02
360.04.02.05	7/10 Oranında Kdv Tevkifatı			
361.01.01.01	%16 Aylık Aidat Kesintisi	45.787,68	46.084,49	296,81
361.01.01.03	%100 Artış Kesenekleri	45,78	45,78	0
361.01.02.01	%20 Aylık Aidatı Devlet Katkısı	57.240,02	57.613,45	373,43
361.01.02.03	%100 Artış Kesenekleri Devlet Katkısı	45,78	45,78	0
361.01.02.04	%12 Genel Sağlık Sigortası Primi	34.340,96	34.563,57	222,61
361.10.01.01	Malüllük, Yaşlılık ve Emeklilik Primi	54.116,99	19.269,33	5.152,34
361.10.01.02	Genel Sağlık Sigortası Primi	30.064,87	32.927,33	2.862,46
361.10.02.01	Malüllük, Yaşlılık ve Emeklilik Primi	66.103,58	72.439,59	6.336,01
361.10.02.02	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Primi	10.359,47	11.504,47	1.145,92
361.10.02.03	Genel Sağlık Sigortası Primi	45.073,06	49.289,93	4.316,87

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Alacak Kalanı
362.01.02.01	İşsizlik Sığortası Primi-İşçi	5.179,74	5.760,34	580,60
362.01.02.02	İşsizlik Sigortası Primi-İşveren	10.359,48	11.505,40	1.145,92
362.01.99	Fonlar Adına Yapılan Diğer Kesintiler	0,00	77,96	77,96
362.02.06.02	Kefalet Aidatı Aylık Keseneği	107,80	107,80	0
363.01	Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri	0,00	500.065,93	500.065,93
	Toplam	730.444,46	1.477.350,39	746.905,93

F- CARİ TRANSFERLER

1) KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER

Belediye Bütçesinden Cari Transfer olarak yardım alan Vakıf, Birlik, Kamu Kurum ve Kuruluşlarından 2014 Mali yılı bütçesinden ayrılan paylar Mali yılı içerisinde ödenmiş olup. Bu tutarlar aşağıya çıkarılmıştır.

a) TRANSFER HARCAMALARI

S.No	Açıklamalar	Ödenen Toplam Tutar
1.	İLLER BANKASI PAYI	43.767,84
2	SOYAL GÜVENLİK KURUMUNA	10.173,20
a	%20 Ek karşılıklar	10.173,20
b	Memur İkramiyeleri	0,00
3	BİRLİK,DERNEK KURUM VE KURULUŞLARA	42.137,35
a	Sağlıklı Kentler Birliği	2.000,00
c	Türkiye Belediyeler Birliği Payı	2.475,71
f	Jeotermal Kaynaklı Belediyeler Birliği	6.000,00
g	Güney Ege Kalkınma Ajansı	15.528,03
h	İl Afet Acil Yardım Kurtarma Birliği	3.274,03
I	Burhaniye Gençlik ve Spor Kulübü	7.240,00
J	Buharkent Çok Programlı Lise	1.500,00
k	Mahalli İdareler İşverenler Sendikası	1.119,58
l	Ortakçı Köyü Gençlik ve Spor Kulübü	1.500,00
	Buharkent Halk Eğitim Müdürlüğü	1.500,00
	Genel Toplam	96.078,39

b) HANE HALKINA YAPILAN YARDIMLAR

S.No	Açıklamalar	Ödenen Toplam Tutar
1.	Gıda yardımı	5.080,00
2	Bayramlık Giyecek Yardımı	2.775,00
3	Akülü Tekerlekli Sandalye Yardımı	1.900,00
	Genel Toplam.....	9.775,00

G- BORÇLANMA:**KISA VE UZUN VADELİ KREDİ BORÇLARI**

1-2012 yılı içerisinde İller Bankasından ilçemiz cadde ve sokaklarına kilitli parke taşı döşemesi için 830.000,00 TL'lik borçlanma talebi yapılmış, bunun 426.629,72 TL si 2012 yılı içerisinde, 377.529,67 TL'si 2013 yılı içerisinde olmak üzere toplam:804.159,39 TL kredi kullanılmıştır.

a.)-Ödenen Kredi Tutarı

S.No	YILI	Anapara.....	Faizi.....	Toplam Ödeme Tutar.....
1.	2012	54.232,08	21.175,98	75.408,06
2	2013	127.168,33	36.952,32	164.12035
3	2014	187.500,47	37.656,13	225.156,60
			Toplam	464.685,01

ödenmiştir.

b)-Ödenecek Kredi Miktarı

S.No	YILI	Anapara.....	Faizi.....	Toplam Ödeme Tutar.....
1.	2015	201.054,92	24.101,68	225.156,60
2	2016	215.589,19	9.567,41	225.156,60
3	2017	18.654,40	108,82	18.763,22
			Toplam	469.076,42

ödenecektir

2-İlçemizin Sayısal Halihazır İller Bankası Müdürlüğüne hazırlattırılmış ve bu iş için 53.100,00 TL'lik borçlanma yapılmıştır.

a) Ödenen Kredi Tutarı

S.No	YILI	Anapara.....	Faizi.....	Toplam Ödeme Tutar.....
1.	2012	12.196,50	2.076,16	14.272,66
2	2013	18.220,76	1.958,56	20.179,32
3	2014	19.344,59	834,73	20.179,32

ödenmiştir.

b) Ödenecek Kredi Miktarı

S.No	YILI	Anapara.....	Faizi.....	Toplam Ödeme Tutar.....
1.	2015	3.338,15	25,06	3.363,21

Ödenmiştir. Kredi taksit süresi Şubat 2015 tarihinde bitecektir.

H-BÜTÇE DIŞI TAHSİSLİ YARDIMLAR_:

Belediyemize 2014 yılı içersinde 142.934,59 -TL Tahsisli yardım yapılmıştır.
Bunlar :

- | | |
|--|---------------|
| a) Üniversite Binası Yapımı İçin vatandaşlar tarafından yapılan yardım | : 3.616,00.TL |
| b) 10. Taze İncir Festivali Etkinliğine Yardım | 50.000,00 TL |
| c) İŐKUR Toplum Yararına Çalışma Programı Kapsamında | 69.318,59 TL. |
| d) Geleneksel Deve Güreşi Etkinliğine Yardım | 10.000,00 TL. |

I- Kira Faaliyetleri

Kiralananın Cinsi	Sayısı
Bina, Dükkan (Bağımsız Bölüm)	63
Park	3
Büfe	5
Petrol Ofisi Yeri	1
Taksi Durağı	1
Arazi, Zeytinlik ve Çam Ağaçları	4
Toplam	77
Kira Mükelleflerinin Toplam Sayısı	77

2014 Yılı Kira Tahakkuku	2013 Yılı Kira Toplam Geliri
300.594,01 TL.	277.346,72 TL.

Kira mükelleflerinin toplam sayısı 77 dir. 2014 Yılı Kira Tahakkuku 300.594,01 TL, 2013 yılı Kira toplam geliri 277.346,72 TL.dir.

B.1.4.FEN-İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1-Personel durumu:

Fen işleri ve imar işleri hizmetleri beraber yürütölmektedir. 2014 yılında Hizmetler Tam Zamanlı Sözleşmeli İnşaat Mühendisi ve Mimar tarafından yürütölmektedir. İki sözleşmeli personel çalışmaktadır.

MALİ BİLGİLER:

1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2014 yılı Fen işleri Müdürlüğü Bütçesi	3.302.167,51
2014 yılı Fen işleri Müdürlüğü Harcamaları	1.103.619,23

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Bütçe Giderleri Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

	Bütçe ile verilen ödenek	Gerçekleşen Harcama
Personel Giderleri	187.056,00	211.257,87
Sosyal Güvenlik Devlet Pirimi Giderleri	37.900,00	36.306,04
Mal ve hizmet alımları	504.826,00	315.386,22
Faiz Giderleri	50.001,00	46.663,31
Sermaye Giderleri	2.356.944,51	451.968,29
Yedek Ödenek	132.436,00	0,00
Toplam	3.302.167,51	1.103.619,23

2014 Yılında Yazı İşleri Müdürlüğü Hizmetlerinde Personel Gideri : 211.257,87TL, Sosyal Güvenlik Devlet Pirimi Giderleri: 36.306,04TL. Mal ve hizmet alımları gideri: 315.386,22TL , Faiz Giderleri: 46.663,31TL, Sermaye Giderleri 451.968,29TL, olmak üzere toplam : 1.103.619,23TL.gider gerçekleşmiştir

3-PERFORMANS BİLGİLERİ:

A-İMAR İŞLERİ :

- Belediyemizce 41 adet yapı ruhsatı verilmiş olup, bunlardan 22 adedi 4708 sayılı yapı denetim kanununa uygun, 1 adedi ise 5225 sayılı yasaya göre yapı denetimsiz 9 adedi yeniden, 8 adet kat ilavesi, 1 adet tadilat olarak verilmiştir.
- Belediyemizce 32 adet yapı kullanma izin belgesi verilmiştir.
- Belediyemizce 33 adet imar durumu belgesi verilmiştir.
- Yeniden ev yapılacağından, eski yapının yıkımı için 4 adet yıkım belgesi düzenlenmiştir..
- Meclis kararına göre Belediyemizden 26 adet geçici açık çatı izni verilmiştir.

B- FEN İŞLERİ :

-Belediyemiz tarafından 01.01.2014 ile 30.03.2014 tarihleri arasından 7 adet kanalizasyon bağlantısı yapılmıştır.

-Kamilpaşa Mahallesi Ali Galip Bellek Caddesi ile 52 ve 54 sokak, İstiklal Mahallesi Efeler Caddesi Kanalizasyon döşemesi için Beton boru, muayene bacası ve parsel bacası alınmış ve 41.034,09 TL'lik ödeme yapılmıştır.

-Kanalizasyonlarda kullanılmak üzere beton conta borusu alınmış olup .1.003,00.- TL'lik ödeme yapılmıştır

- Adnan Menderes Bulvarına Kilitli Parke Taşı döşemesi yapılmış ve 19.848,40 TL'lik ödeme yapılmıştır.

- Menderes Mahallesi, Menderes Caddesindeki karayolu ile Sulama kanalı arasında bulunan mevcut parke taşında çökmeler oluşması nedeniyle sökülerek, İstiklal 19 sokak,İstasyon caddesi, menderes mahallesindeki 2 sokağa döşettirilmiş ve bu iş için 18.720,24 tı lik işçilik ödemesi yapılmıştır.

- 10.02.2014 tarihinde Ali Galip Bellek Caddesi,Menderes Caddesi ve Sette Sokak caddesine döşenmek üzere 26767 m2 kilitli parke taşı, 4560 mtül beton bordür ve 3120 mtül

beton yağmur oluğu alımı için 611.445,15 TL 'lik ihale yapılmıştır.Yapılan ihaleden 2014 yılı içerisinde 175.000,00 TL lik ödeme yapılmıştır.

-Yağan yağmurlardan zarar gören cadde ve sokaklarda asfalt rotmiks yama ve beton ile tamir işlemleri yapılmıştır. Belediyemiz işleri için 1600 torba çimento alınmış ve ihtiyaç duyulan yerlerde kullanılmıştır.

-Refüjler boyanmıştır.

-İlçemizdeki ilköğretim okulları ile Çok Programlı Lisenin muhtelif tamir ve bakım işleri yapılmıştır.

-Menderes Mahallesi Atatürk Şehir parkı düğün pistinin üzerinin açık çatılı Kamelya ile kapatılması işinin ihalesi yapılarak Ak deniz İnşaat San.Tic.Ltd.Şti.ne ihale edilmiş olup,işin maliyeti 142.780,05 TL dir. 2014 yılı içerisinde 93.206,29 TL'lik ödeme yapılmıştır.

- Güney Ege Kalkınma Ajansı ile Belediyemiz arasında Alternatif Turizm Kaynaklarını Değerlendirelim, Engelleri Aşalım destek projesi imzalanmıştır. Proje bedeli 875.468,26 TL dir. Bu miktarın %74'ü 651.920,51 TL'si proje desteği olarak ajans tarafından karşılanmaktadır. Projenin uygulanması için gerekli olan sondajlı Zemin etüdü yaptırılması, halihazır alım işi ile mevzii imar planı çizim çalışmaları devam etmektedir.Hali hazır işi için Dema Harita Mühendislik şirketine 5.074,00 TL'lik ödeme yapılmıştır.

- Ortakçı halı sahasının güney kısmının çökme tehlikesi olması ve yolun İlk Öğretim okulu çocukları tarafından kullanılmasından dolayı Spor İl Müdürlüğü ile protokol yapılarak taş duvar örülmüştür. Bu iş için 1.813,50 TL ödeme yapılmıştır.

BELEDİYE ZABITA AMİRLİĞİ FAALİYET RAPORU

Belediye Zabıta Müdürlüğü İçişleri Bakanlığınca düzenlenerek 11 NİSAN 2007 tarih ve 26490 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye Zabıta Yönetmeliği ve diğer Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Kararname ile kendisine verilmiş yetki görev ve sorumluluğu ve emirleri uygulamakla yükümlü, ilçemiz düzenini, esenliğini, huzurunu ve sağlığını korumakla görevli Belediye Kolluk Kuvvetidir

I- GENEL BİLGİLER

A-VİZYON VE MİSYONUMUZ

1-VİZYONUMUZ:

Yapılan görevlerle ilgili olarak öncelikle hizmet sunduğu, yasaların verdiği yetkiler çerçevesinde ilçe halkının memnuniyetini üst seviyede tutmak, ilçe halkıyla uyum içerisinde, hizmetlerini gelen istemlerde göz önünde bulundurularak değerlendirmek ve bu amaçla gelişen teknoloji ve mevzuatı izleyerek sürekli kendini yenilemektedir

2-MİSYONUMUZ:

Zabıta Teşkilatlarının asli görevi ilçe halkının sıhhat, esenlik ve huzurunu sağlamak amacı ile belediyenin diğer birimleri ile koordineli çalışmak ve yetkili birimlerin almış olduğu kararların uygulanmasını sağlamaktır

3-İLKEMİZ:

Düzenli, temiz ve yaşanabilir bir Gazipaşa ilçesi için üzerimize düşen görevleri yapmak amacı ile haftanın 7 günü, 24 saati, yılın 365 günü çalışmak, halkımıza sunmuş olduğumuz hizmetle adalet, dürüstlük ve kaliteden ödün vermemek temel ilkemizdir

B-PERSONEL DURUMU:

Zabıta Hizmetlerinde 1 Zabıta Amiri ve 4 Zabıta Personeli görev yapmaktadır.

BAĞLILIK:

Belediye Zabıta Teşkilatı Belediye Başkanına bağlıdır. Belediye Başkanı, Zabıta teşkilatı üzerindeki yetkilerini Belediye Başkan Yardımcısına devredebilir.

Özel Kanunların yetkili kıldığı hallerde mahallin en büyük Mülkü Amiri Belediye Zabıtasını görevlendirilebilir. Bu durumlarda ilgili Belediye Başkanına bilgi verilir.

C-FAALİYETLERİ

1-Belediye Meclisinin ve Belediye Encümeninin almış oldukları kararlar, emir ve yasaklar uygulanmış sonuçlar takip edilmiştir. (para cezaları, faaliyetten menler vs.)

2-Ulusal Bayramlarda, genel tatil günleri ve özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerle ilgili olarak;

a)Tören alanının düzeni,

b)Çelenk sunumu,

c)Tören alanı civarında önlemlerin alınması hususunda gerekli çalışmalar yapılmıştır.

3-Cumhuriyet Bayramında gerekli tedbirler alınarak işyerlerinin ve meskenlere bayrak astırılması sağlanmıştır.

4-Bulunmuş ve teslim edilmiş eşyalar ve mallar, mevzuat hükümleri çerçevesinde ve gerekli araştırmaları yapılmış sahipleri bulunanlara teslim edilmiş, bulunmayanlar kayıt altına alınmıştır.

5-2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanuna göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olunmuş, diğer işgaliye bedelleri tahsildarlara yardımcı olunmak suretiyle tahsil ettirilmiştir.

6-Pazar yerlerinde ve işyerlerinde ölçü ve ayarlar kanunu ile ilgili yönetmelikler çerçevesinde kontroller yapılmış hileli, ayanı bozuk, terazi, kantar, baskül ve litre gibi ölçü aletleri satıştan men edilmiştir.

7-14/07/2005 tarihli ve 2005/9207 Sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan işyeri açma ve çalışma ruhsatları hakkındaki Yönetmelik hükümlerine göre ilçemizde ruhsatsız işyerlerine gerekli uyarılar ve tutanaklar tanzim edilerek gerekli kararların alınması ve ruhsat almaları sağlanmıştır. (Sihhi müessese, Gayri Sihhi müessese, Umuma açık istirahat ve eğlence yerleri vb.)

8-5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ile ilgili olarak gerekli ikazlar ve İdari Yaptırım Karar Tutanakları, Durum Tespit İdari Yaptırım Tutanağı ve Tebliğ Tutanağı kurallara uymayanlara tanzim edilerek Belediye Encümeni ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne havale edilmiştir.

9-Mülki İdare Amirimizin, Belediye Başkanımızın ve yetkili kıldıkları Amirlerin hizmetle ilgili emirleri yerine getirilmiş ve gereği yapılmıştır.

D-İMAR İLE İLGİLİ GÖREVLER

1-Fen işleri elemanları ile birlikte gerektiğinde yasal işlemler gerçekleştirilmiştir. (inşaatların, binaların kontrol edilmesi, ruhsatsız yapılaşmanın önlenmesi, kanalizasyon ve fosseptik sızıntılarına mani olunması, hafriyat atıkları ile moloz atıklarının müsaade edilen yerlere döktürülmesi, yıkılacak derecede eskimiş binalar etrafında gerekli güvenlik önlemleri alınarak ilgili müdürlüğüne bildirilmeleri sağlanmıştır

E-SAĞLIKLA İLGİLİ GÖREVLER:

1-1593 Sayılı Umumu Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/05/2004 tarihli ve 5179 Sayılı Gıdaların

Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkındaki Kanun, ilgili Tüzük ve Yönetmeliğın uygulanmasında gerekli kararların yerine getirilmesinde istenildiğinde görevli personellere yardımcı olunmuştur.

2-İlgili kuruluşlar eşliğinde gayri sıhhi müesseseler ve Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerleri işbirliğinde denetlenmiştir.

3-Ev. Apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin açığa atılmaması, Konteynır ve çöp bidonlarına atılması hususunda gerekli denetimler yapılmış görüldüğünde önce ihtar daha sonra yasal cezai işlemler uygulanmıştır.

4-Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcılar men edilmiş, ilçe dışından gelenler ilçe dışına çıkartılmıştır.

5-Yıkanmadan, soyulmadan ve pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satışına müsaade edilmemiş, kapalı olarak muhafaza edilmesi sağlanmıştır.

6-İlgili Yönetmelikler doğrultusunda çevre ve insan sağlığına zarar veren kişilerin huzur ve sükûnunu bozan, ruh sağlığına zarar verecek seviyede olan gürültüler önlenmiş ve yasal işlemler yapılmıştır.

7-İlgili kuruluşlarla işbirliği içerisinde fırın işyerleri denetlenmiş, kurallara uymayanlar hakkında yasal işlemler yapılmıştır

II-MALİ BİLGİLER:

1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2014 yılı Zabıta Hizmetleri Bütçesi	351.662,00
2014 yılı Zabıta Hizmetleri Harcamaları	315.605,94

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Bütçe Giderleri Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

	Bütçe ile verilen ödenek	Gerçekleşen Harcama
Personel Giderleri	80.501,00	147.533,38
Sosyal Güvenlik Devlet Pirimi Giderleri	12.100,00	22.736,00
Mal ve hizmet alımları	20.257,00	145.336,56
Cari Transferler	1,00	0,00
Sermaye Giderleri	1,00	0,00
Yedek Ödenek	32.800,00	0,00
Toplam	351.662,00	315.605,94

2014 Yılında Zabıta Hizmetlerinde Personel Gideri : 147.533,38TL, Sosyal Güvenlik Devlet Pirimi Giderleri: 22.736,00. Mal ve hizmet alımları gideri: 11.385,93TL olarak toplam : 315.605,94TL gerçekleşmiştir.

3-PERFORMANS BİLGİLERİ:

a) 01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında Zabta Personeli tarafından İşgaliye harcı olarak (Pazaryeri işgaliye, esnaf işgaliyesi, vb. diğer işgaliyeler) açık 175.243,49 TL. gelir elde edilmiştir.

b) Nazilli Belediyesi Ölçü tartı ve ayar memuru istenmiş İlçemiz ve köylerindeki vatandaşlarımızın terazi ve kantarları damgaları yaptırılmıştır. 2014 yılında 70 vatandaşımıza ait teraziler damgalattırılmış ve bu hizmetin karşılığında 3.022,00 TL gelir elde edilmiştir.

c) Belediyemiz zabıtasınca takip edilen esnafların 2014 yılında 247 adet İlan ve Reklam Vergisi Beyannamesi alınmış ve 12.940,00 TL gelir elde edilmiştir.Esnafların yapmış olduğu cadde işgaliyesinden 1.200,00 TL gelir elde edilmiştir.

d)Belediye Şehir Mezarlığına 2014 yılı içerisinde vefat eden 56 vatandaşımızın vefa ederek defnedilmiştir. Defin malzemeleri belediyemiz tarafından temin edilmiş olup maliyet fiyatı alınmıştır.Şehir dışından gelen ve götürülen cenazelerden ücret alınmadan hizmet yapılmıştır.

e) 2014 yılı içerisinde 40 adet İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı verilmiş olup 10.787,00 TL gelir sağlanmıştır. İlçemizde faaliyet gösteren esnafların denetimleri ve kontrolleri sonunda sağlık zabıta yönetmeliğine aykırı hareket ettikleri için 93 adet İhbarname verilmiş iş yerine zabıt tanzim edilmiştir

f-Belediyemiz Zabıta Amirliğince titizlikle takip edilmekte olan ilçe merkezi cadde ve sokaklarında temizlik işleri düzenli olarak çöp kamyonu ve traktörler ile çöplerin her gün düzenli olarak alınması sağlanmıştır.

31.03.2014 tarihinden sonra ilçemize bağlanan köylerin sokakları ve çöpleri düzenli olarak temizlenmiştir.

Cadde ve sokakların temizliği için 1000 adet çalı süpürgesi ve Greenberk marka traktörle çekilir 1 adet çöp süpürme makinesi 18.408,00 bedelle satın alınmıştır. Hizmetlerin daha hızlı ve muntazam olması amacıyla 11 işçi park ve bahçe toplam 16 işçi 12 ay süre ile 270.480.90 TL ye işçi ihalesi yapılmış olup işçiler çalıştırılmıştır. Ayrıca 5 kişi geçici vizeli işçi alımı yapılmıştır. Cadde ve sokak temizliği için 30 adet galvanizli çöp konteynırı alınmıştır.Bu alım için 7.965,00 TL ödeme yapılmıştır.

g).Belediyemize ait vidanjör ile ilçemiz merkezinde ve köylerinde fosseptik çukurları temizleme işi 01 Mayıs 2015 tarihine kadar düzenli düzenli olarak yapılmıştır.

h)Belediyemize ait araçların bakımları zamanında ve muntazam olarak yaptırılmıştır. Araçlar, halkımızın ihtiyacı olduğunda ivedilikle hizmete konulmuştur. Araçlarda 2014 yılı içerisinde 201.592,21 TL lik akaryakıt kullanılmıştır.

01/01/2014 - 31/12/2014 Tarihleri Arası Akaryakıt Tüketimi Cetveli

Cinsi	Birimi	Miktarı
Kırsal Motorin	Litre	56000
Kurşunsuz benzin	Litre	2140
Euro Dizel Motorin	Litre	2042

İTFAİYE HİZMETLERİ

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyonumuz

Buharkent İtfaiye Amirliği hizmetlerini bütün vatandaşlara eşit şekilde ulaştırmaktır.

B-Vizyonumuz

İtfaiye hizmetlerini çağın ve teknolojinin imkânlarından da faydalanarak vatandaşların canına ve malına zarar veren yangın ve afetlere karşı hazır ve tedbirli davranarak asgariye indirmek ayrıca yangınlara ve afetlere karşı vatandaşları eğiterek sosyal ve psikolojik açıdan zararı bertaraf etmektir.

C-Yetki ve Sorumluluklar

Amacımız; halkımızın afet öncesi, esnası ve sonrası can ve mal güvenliğini sağlamak için itfaiye ve acil yardım hizmetlerini etkin bir şekilde yürütmek ve her türlü acil afet olaylarına müdahale etmektir. Bu hizmetleri düzenli yapabilmek için müdürlüğümüzde bulunan araç ve gereçleri her an hazır ve çalışır durumda tutmakta, yangın ve afet yönetimini 24 saat aralıksız sürdürebilecek şekilde planlamalar yapıp uygulamaktayız.

II-PERSONEL DURUMU :

Belediyemiz İtfaiye personeli 30.03.2014 tarihi ne kadar 4 personel ile 24 saat görev yapmaktadır.1 şoför 1 itfaiye eri olmak üzere 2 kişi ile hizmet verilmiştir.

III-2-PERFORMANS BİLGİLERİ:

-İlçemizde İtfaiye araçlarımızla diğer işler aksatılmamak kaydı ile temizlik çalışmaları Okulların bahçeleri yıkama çalışmaları Okullarda ve diğer yerlerde merasim günlerinde ve buna benzer yerler tespit edilerek ve vatandaşların istekleri doğrultusunda yollarda sulama ve yıkama işleri yapılmıştır

-Çöp araçlarının zaman zaman caddeye döktükleri çöp suları ve çöp konteynır yerleri, kanalizasyon taşan yerler ve trafik kazası olan yerler ve diğer lüzum görülen yerlerin yıkanmaları ve temizliği ekiplerimiz tarafından yapılmıştır.

-Resmi kurumlar ve vatandaşın istekleri doğrultusunda baca temizliği yapılmıştır.

-Vatandaşların talepleri halinde tuvalet, lavabo vb yerlere su basılmıştır

-Bazı ev ve iş yerlerinde su kesintilerinde araçlarla su taşınarak halkın acil su ihtiyaçları karşılanmaya çalışılmıştır.

-Belediyemizin diğer birimleriyle işbirliği içerisinde çalışma yapılarak, yeni açılan stabilize yol ve asfalt çalışmalarında (yol sulaması ve yıkanması), hafriyat ve inşaat çalışmalarında, yeni dökülen betonların sulanmasında, fen işleri biriminin çalışmalarında, duvar sulamalarında vs. çalışmalarında yardımcı olunmuştur.

-Merdivenli araçlarımızla da yüksek ağaçların budanması, ilçemizde yapılan sosyal faaliyetlerle ilgili uyarıcı afişleri, çeşitli bayrakların asılmasında indirilmesi ve hoparlör bakım ve kontrol çalışmaları, ilçe kameraları bakımlarında, elektrik ve aydınlatma vs. çalışmalarında Belediyemizin diğer birimlerine ve diğer kurumlara yardımcı olunmuştur.

IV-MALİ BİLGİLER:**A-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**

2014 yılı İtfaiye Hizmetleri Bütçesi	37.720,00
2014 yılı İtfaiye Hizmetleri Bütçesi	29.983,69

B-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR**Bütçe Giderleri Ekonomik Sınıflandırma Tablosu**

	Bütçe ile verilen ödenek	Gerçekleşen Harcama
Personel Giderleri	21.050,00	22.345,11
Sosyal Güvenlik Devlet Primi Giderleri	2.800,00	3.775,04
Mal ve hizmet alımları	9.870,00	3.863,54
Yedek Ödenek	4.000,00	0,00
Toplam	37.720,00	29.983,69

2014 Yılında İtfaiye Hizmetlerinde Personel Gideri : 22.345,11TL, Sosyal Güvenlik Devlet Primi Giderleri: 3.775,04TL. Mal ve hizmet alımları gideri: 3.863,54Tl olarak toplam : 29.983,69 gider gerçekleşmiştir.

B.1.7.SU TEMİN HİZMETLERİ**1-Personel Durumu:**

Belediyemize ait su işletmesinde 30.03.2014 tarihine kadar 1 adet Su Teknisyeni,2 adet içme suyu görevlisi memur ve 3 adet işçi görev yapmıştır.

2- MALİ BİLGİLER:**1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI**

2014yılı Su Temin Hizmetleri Bütçesi	122.872,00
2014 yılı Su Temin Hizmetleri Bütçesi	61.803,87

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Bütçe Giderleri Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

	Bütçe ile verilen ödenek	Gerçekleşen Harcama
Personel Giderleri	7.402,00	10.423,95
Sosyal Güvenlik Devlet Pirimi Giderleri	1.600,00	1.944,99
Mal ve hizmet alımları	87.863,00	49.434,93
Sermaye Giderleri	10.007,00	0,00
Yedek Ödenek	16.000,00	0,00
Toplam	122.872,00	61.803,87

2014 Yılında Su Temin Hizmetlerinde Personel Gideri : 10.423,95TL, Sosyal Güvenlik Devlet Pirimi Giderleri: 1.944,99TL. Mal ve hizmet alımları gideri: 49.434,93TL olarak toplam : 61.803,87 TL gider gerçekleşmiştir.

3-PERFORMANS BİLGİLERİ:

a) 30.03.2014 tarihi itibarıyla 6360 Sayılı Kanun kapsamında İçme ve Kullanma Suyu Hizmetleri Aydın Büyükşehir Belediyesine devredilmiştir. Üç Aylık Dönem İçerisinde 105.950,55 TL gelir elde edilmiştir.

b) 2014 yılında mekanik sayaçların okunması zamanında, kartlı elektronik su sayaçlarının kontrolleri 3 aylık dönem içerisinde muntazam olarak yapılmıştır. Kartlı sayaçlarına yükleme yapmamış olan aboneler kontrol edilerek, arızalı sayaçlar tespit edilerek en kısa sürede sökülüp servisi yaptırılmıştır. Akıllı kartlı su sayacı bulunan abonelerin şikayet ve müracaatları anında müdahale edilerek sorunları giderilmiştir.

c) 2014 yılında İlçemiz sınırları içinde bulunan camilerin ve umumi tuvaletlerin arızalanan çeşmeleri yenilenmiş, Menderes Mahallesi ve İstiklal Mahallesi'ne yayla suyu çeşmeleri ilave edilmiştir. İlçemiz içme suyu şebekesi ve içme suyu isale hattında meydana gelen patlaklar zamanda tamirati yapılmıştır. Sinyalizasyon ve anons sisteminde meydana gelen arızalar su hizmetleri birimi tarafından müdahale edilmiştir.

B.1.8. PARK BAHÇE VE VETERİNERLİK HİZMETLERİ:

1- MALİ BİLGİLER:

A-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2014 yılı Park Bahçe Hizmetleri Bütçesi	1.749.746,00
2014 yılı Park Bahçe Hizmetleri Bütçesi	1.154.913,91

B-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Bütçe Giderleri Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

	Bütçe ile verilen ödenek	Gerçekleşen Harcama
Personel Giderleri	718.102,00	446.996,84
Sosyal Güvenlik Devlet Pirimi Giderleri	193.750,00	85.426,14
Mal ve hizmet alımları	686.340,00	372.704,63
Sermaye Giderleri	4,00	0,00
Toplam	1.749.746,00	1.154.913,91

2014 Yılında Su Temin Hizmetlerinde Personel Gideri : 446.996,84TL, Sosyal Güvenlik Devlet Pirimi Giderleri: 85.426,14 TL. Mal ve hizmet alımları gideri: 372.704,63TL olarak toplam : 1.154.913,91TL gider gerçekleşmiştir.

- Belediyenin Sorumluluk alanları içinde, tabi olduğu kanunların kendine verdiği yetki ve sınırlar dâhilinde aşağıdaki işleri, kendisine sağlanan bütçe imkânları içinde yaptırılması için gerekli çalışmaları yapar.

-Belediye sınırları dâhilinde Park ve Yeşil alan olarak ayrılan arazilerde, Refüj ve Kavşaklarda Peyzaj mimarisine ve modern kent dokusuna uygun projeler, park ve bahçe yapımı, çocuk bahçesi ve oyun alanları yapımı, spor alanları yapımı, oyun malzeme gruplarının temini, yeşil alan düzenlemesi, ağaçlandırma, çiçeklendirme ile ilgili ihtiyaçları belirler, bu ihtiyaçları belirleyecek işleri yapar veya yaptırır.

-Belediye sınırları dahilindeki mevcut park, bahçe, çocuk bahçesi, oyun alanı, yeşil alan, refüj ve ağaçlandırma sahalarının bakım, onarım ve yeniden düzenlenmesi işlerini yapar veya yaptırır.

-Belediye sınırları içinde park, bahçe, yol, refüj ve yeşil alanlarda yer alan bitki, ağaç ve çalıların her türlü hastalık ve zararlılardan korunması amacıyla yönelik zirai ilaçlama faaliyetlerini yürütür.

-Park ve Bahçelerin oluşturulmasında kullanılan ve ihtiyaç duyulan ağaç ve çalı grubu bitkiler ile mevsimlik çiçek üretimi yapar.

B-Personel Durumu:

Belediyemiz Park bahçe Hizmetleri bir Ziraat Mühendisi ve Hizmet Alımı ihalesi ile çalıştırılan işçiler tarafından yürütülmektedir. Sabit işçi personeli bulunmamaktadır.

2-PERFORMANS BİLGİLERİ:

A- VETERİNERLİK HİZMETLERİ:

Hayvansal orijinli gıdaların ve genel gıda güvenliğinin temini amacı ile, et ve et ürünleri ile süt ve süt ürünleri satışı yapan esnaflar, Gıda Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğü Gıda Kontrolörleri ve Zabıta Birimi ile birlikte denetlendi.

Belediyemizce sivrisinek larva ve uçkun mücadelesi ile karasineklerle karşı çöplük ve çöp konteynerleri ilaçlama işi sezon boyunca yapılan protokolle özel bir firmaya yaptırıldı. Hayvan ahırlarına karasinek için residüel ilaç uygulaması yaz boyunca belediyemizce yapıldı. Hayvan ahırlarından kaynaklanan koku ve sinek şikâyetlerini asgari seviyeye indirmek için Zabıta Amirliği ile birlikte denetimler yapıldı.

Kurban Bayramı arefesinde ilçemize getirilen kurbanlıklar sağlık kontrolünden geçirilerek, menşe belgeleri ve veteriner sağlık raporları kontrol edildi. Kurbanlıkların belli noktalarda satış ve kesimi için çalışmalar yapıldı.

Belediyemizce sahipli köpeklerin Gıda, Tarım ve Hayvancılık İlçe Müdürlüğü ile koordineli çalışılarak kuduz aşılarının yaptırılması için gerekli yönlendirmeler yapıldı ve sahipli köpekler belediyemizce kayıt altına alınmaya devam edildi. Cadde ve sokaklarda başıboş olarak sokağa salınan, insan ve çevre sağlığını tehlikeye sokacak derecede tehlike yaratan, hasta ve saldırgan köpeklerle mevzuat çerçevesinde mücadele ve müdahaleler yapıldı. İnsan ve çevre sağlığını tehlikeye sokacak zararlı hayvanlarla (kene, bit vs.) mücadele etmek amacı ile bunların üreme ortamlarının ilaçlanarak halk sağlığının korunmasına yönelik gerekli tedbirler alındı.

Belediye sınırları dışına sevk edilecek hayvan ve hayvan maddelerinin (et ve süt ürünleri vb.) çıkışına engel herhangi bir salgın hastalık olmadığına dair Nakil Belgeleri onayları yapıldı.

İlçemize gelen balıkçıların belediyemizce tahsis edilen balık satış dükkânında, satışa sunduğu balıkların denetim ve kontrolleri yapıldı.

Belediyemize ait mezbaha, mühürlü olduğundan, 2014 yılında faaliyette değildir.

B- PARK BAHÇE HİZMETLERİ:

-Belediyece tesis edilen zeytin fidanlığının bakım, budama, ilaçlama ve sulaması yapıldı.
-Büyük şehir kanunu ile köylerden geçen arazilerdeki zeytin fidanlarının sulanması yapıldı

-Belediyemize ait Çağlayan deresi kenarındaki zeytinliğin ilaçlama çalışması yapıldı
-Zeytinliklerin ve ilçemiz merkezde bulunan muhtelif ağaçların budaması yapıldı.
-Mezarlıkların yabancı ot biçimi ve temizlikleri yapıldı.
-Cadde ve sokaklarda bulunan refüjlerin temizliği ot biçimi ve bakımları yapıldı.
-Muhtelif çocuk parklarımızdaki mevcut oyuncakların tamir ve bakımları yapıldı. Yeni alınması gerekenler alınıp değiştirildi

-Kanal sulama, dinamo suyunun sınırları içerisindeki vatandaşların tarla, bahçelere giden arık ve savakların tamir ve bakımları yapıldı, arazilerinin sulaması yapıldı.

-Şadiyen çayı kenarındaki zeytinliğin yabancı ot mücadelesi, damla sulama sistemi bakım ve onarım işleri ile budaması yapıldı.

-Belediyemizce karasinek, sivrisinek, haşere larva ve uçkun mücadelesi özel bir firmaya verilip sezon boyunca çöplük, çöp konteynerleri, ilçe merkezindeki hayvan barınakları ilaçlama çalışması yapılmıştır Hayvan ahırlarına karasinek için residüel ilaç uygulaması yaz boyunca Belediyemizce uygulanmıştır.

-Belediyemize ait Atatürk şehir parkının dolgu yapılan kısımları ile istasyon meydanındaki alanların çimlenmesi yapıldı.

-Üniversite bahçesinin dolgu çalışması tamamlanıp çim dikmeye hazır hale getirildi
-Belediye hizmet şantiyesinde, mevsimlik çiçek vb yetiştirmek amacıyla sera kuruldu.
-Yabancı ot mücadelesi amacıyla mevcut ot biçme makine parkımıza iki adet yeni makine alınmıştır

-Park ve bahçelerde, cadde ve sokaklarda kullanılmak üzere piknik masası muhtelif yerlere konmuştur.

-Tehlike arz eden cadde ve sokaklardaki ağaçlar kesilip yerlerine yeni ağaç dikmek için Sarıcaova Orman İşletme Müdürlüğünden talep edildi.

-İlçemiz içerisinde ve Devlet karayolunda bulunan banket taşları ile kasislerin boyanması yapıldı. Ayrıca mezarlıkların ağaç gövdeleri badana yapıldı

-İlçemiz katı atık toplama ve bertaraf bölgesinde zaman zaman kara sinek mücadelesi vb zararlara karşı çöpleri örtme ve gömme çalışması yapıldı.

- Denizli Büyükşehir Belediyesinden 1 adet Sulama arazözü 1.180,00 TL bedelle satın alınmıştır.

DEVAM EDEN PROJELERİMİZ

-Adnan Menderes Üniversitesi ile yapılan protokol gereği Meslek yüksekokulu inşaatı tamamlanmıştır. Üniversitenin açılması YÖK tarafından 2014 yılında onaylanmıştır.

-Güney Ege kalkınma Ajansı tarafından desteklenen alternatif turizm hizmetleri kapsamındaki günü birlik sığa tesisi yapı projesi devam etmektedir.

ETÜD PROJE ÇALIŞMALARI

Önümüzdeki yıllarda yapılacak çalışmalara hazırlık olacak etüt ve proje çalışmaları devam etmektedir.

- 1- Kamilpaşa Mahallesi ve Savcılı Mahallesi Parke Taşı Döşeme Projesi,
- 2- Buharkent ilçe merkezinin doğusunda bulunan yeşil alanın rekreasyon projesi,
- 3- 15 x 25 ebatlarında olimpik yüzme havuzu ve kafeteryası ve soyunma odaları,
- 4- Devlet Karayolu, Atatürk Şehir parkının önüne 3x2 ebatlarında yerli ürün satış ofisleri,
- 5- Ücretsiz İnternet hizmeti,
- 6- Sinema salonu binasının tadilatı,

EĞİTİM VE TANITIM ÇALIŞMALARI

1-Eğitim çalışmaları kapsamında ilçemizdeki ilköğretim okullarının yetersiz kalan ihtiyaçları olanaklar dahilinde belediyemizce karşılanmıştır.

2-Tanıtım ve Kültürel etkinlik kapsamında, her yıl Ağustos ayının ilk haftasında Kültür ve Sanat Şenliği Uluslar arası Taze İncir Festivali yapılmaktadır.

3-2014 yılında İlçemizin Düşman İşgalinden Kurtuluşunun 92.Yıl dönümü Kutlaması,

4-Buharkent’le ilgili şiir yarışması düzenlendi ve yarışmaya katılan şiirlerde kitap bastırıldı.

5- İzmir’de düzenlenen Aydın ilinin tanıtımı için 18-21 tarihlerinde tanıtım fuarına Buharkent Belediyesi olarak katıldık

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

1-İlçemizin coğrafi yapısı avantajdır. Kara ulaşımı yönünden turizm merkezlerine giden yol üzerindedir ve devlet karayolu ilçe içerisinden geçmektedir.

2-İlçemiz alt yapısı büyük oranda tamamlanmıştır.

3-Gecekondulaşma yok denecek kadar azdır.

4-İçme suyumuz yeni bulunan kaynaklarla yeterli hale gelmiştir.

5-Katı Atık toplama deposu ve Arıtma tesisi yapımı için Kurulan Birliklere üye olunmuştur.

6-Çevresel yeşil alanlar ve ağaçlandırma alanlarının miktarı artmıştır.

7-Belediye araçları yenilenmiştir. İhtiyaç oranında yeni araçlar alınmıştır.

8-İlçemiz Jeotermal kuşağında yer alması nedeniyle yer altı sıcak su kaynakları yönünden zengindir.

9-İlçemiz Kültür ve Turizm Bakanlığı tarafından Termal Turizm şehri ilan edilmiştir.

10-İlçemize bağlı Ortakçı köyünün Azaklık mevkiisi organize sanayi bölgesi olarak ilan edilmiştir.

ZAYIFLIKLAR

1-Özellikle jeotermal kaynakların maliyet yüksekliği nedeniyle bu sektöre yatırım yapılamamaktadır. Ancak jeotermal yasaının çıkmasıyla yatırımcıların ilçemize gelmesi beklenmektedir.

2-Turizm potansiyelinin hayata geçirilememesi,

3-Organize Sanayi Bölgesinin ekonomik yetersizlikler nedeniyle faaliyetine başlayamaması.

4-Hizmet araçlarının yetersiz gelişi.

5-Kent ekonomisinin yeterli seviyede gelişmeyişi.

6-İlçemizde bir Anadolu Lisesinin olmaması ve mevcut Çok Programlı Lisenin yetersiz gelmesi nedeniyle sürekli eğitim göçü veren bir ilçe konumunda olması.

7-Sivil Toplum kuruluşlarının azlığı

8-Çalışan personelin sayısal anlamda az olması.

9-İlçe halkının ekonomik gücünün yetersiz gelmesi ve yatırımların yapılmaması.

10-Büyük sanayi yatırımlarının az olması.

B- DEĞERLENDİRME

Üstünlük ve zayıflıklara bakıldığında; üstünlüklerimizin faaliyetlerimizi yerine getirirken bizi desteklediğini, zayıflıkların ise başarılarımızın önünde engel olduğunu görüyoruz.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemiz hizmetlerinin daha etkin bir şekilde sunulabilmesi için kalifiye elaman ve idari personel eksiklerimiz giderilmeli, personelin bilgi ve donanımının artırılması amacıyla hizmet içi eğitimlere daha çok kaynak ayrılmalı ve bu eğitimler çeşitlendirmelidir. Özellikle Belediyeye ek gelir sağlayacak yeni kaynaklar tespit edilerek uygulamaya konulmalıdır. İlçenin ekonomik ve sanayi yönünden gelişmesi için yatırımcılar teşvik edilmelidir. Eğitim alanında dışarı giden öğrenci sayısını azaltmak için en kısa zamanda Anadolu Lisesi ile Meslek Yüksekokulunun eğitim ve öğretime kazandırılması gereklidir. Toplumun her kesiminden her anlamda gönüllü katılımın sağlanması ile duyarlı ve bilinçli toplum oluşturulmalıdır.