
BUHARKENT BELEDİYESİ
2016 YILI FAALİYET RAPORU



BUHARKENT-AYDIN
2016

İÇİNDEKİLER

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

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 2016 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.

2016 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 sağladığını 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 yönelen 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 belediyecilik,
- Tüm sivil ve resmi kurum ve kuruluşlarla uzlaşa 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; zabita, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

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

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

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürülü, 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 hacedilemez.

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 ve personel sayısı.

S.No	Hizmet Birimi	Personel Sayısı Memur	Personel Sayısı İşçi	Personel sayısı Sözleşmeli Personel
1	Yazı İşleri Müdürlüğü	1		
2	İdari ve Mali Hizmetler Müdürlüğü	4		
3	Fen-İmar İşleri Müdürlüğü		6	1
4	Zabıta Amirliği	5	1	
5	Park Bahçe Hizmetleri Birimi	2	4	
	Toplam	12	11	1

D.3BİLGİ 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	-----	

D.4 ARAC DONANIMLARI:

BUHARKENT BELEDİYESİNE AİT MEVCUT ARAC LİSTESİ

Aracın Cinsi	Markası	Plakası	Adedi	Hizmet Yeri
İŞ MAKİNASI	JCB 4CX(2005)	9.003.001	1	Fen İşleri
İŞ MAKİNASI	JCB 4CX(2008)	9.003.002	1	Fen İşleri
İŞ MAKİNASI	JCB 3CX(2011)	9.003.003	1	Fen İşleri
KAMYON	FORD CARGO 1826 ÇÖP ARACI (2015)	09 ZG 380	1	Temizlik Hizmetleri
KAMYON	FATİH BMC ÇÖP ARACI	09 ZE 092	1	Temizlik Hizmetleri
KAMYON	FORD CARGO 2532 DAMPERLİ (2015)	09 ZG 055	1	Park Bahçe Hizm.
KAMYON	FORD CARGO 2526 ARAZÖZ (2015)	09 ZG 368	1	Park Bahçe Hizm.
KAMYON	ISUZU PLATFORM	09 ZG 110	1	Park Bahçe Hizm.
KAMYON	ISUZU ARAZÖZ	09 ZG 308	1	Park Bahçe Hizm.
KAMYONET	FORD TRANSİT CENAZE ARACI (2015)	09 ZG 604	1	Zabıta Hizmetleri
KAMYONET	BMC ZABITA ARACI (2006)	09 ZD 955	1	Zabıta Hizmetleri
KAMYONET	BMC ZABITA ARACI (2010)	09 ZE 454	1	Zabıta Hizmetleri
BİNEK OTO	TOYOTA COROLLA (2015)	09 ZC 001	1	Başkanlık Hizmetleri
BİNEK OTO	FORD FOCUS	09 ZE 001	1	Başkanlık Hizmetleri
TRAKTÖR	NEW HOLLAND 54-C (2000)	09 ZA 370	1	Temizlik Hizmetleri
TRAKTÖR	NEW HOLLAND 55 TT (2007)	09 ZA 307	1	Temizlik Hizmetleri
TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON (2007)	09 ZE 353	1	Temizlik Hizmetleri
TRAKTÖR	MASSEY FERGUSON (2007)	09 ZE 454	1	Temizlik Hizmetleri
MOTOSİKLET	SKYGO 2007	09 ZF 076	1	Park Bahçe Hizm.
MOTOSİKLET	KÜBA	09 ZD 426	1	Park Bahçe Hizm.
MOTOSİKLET	KÜBA	09 ZD 431	1	Park Bahçe Hizm.
MOTOSİKLET	MONDİAL (2015)	09 ZG 430	1	Park Bahçe Hizm.
MOTOSİKLET	KÜBA		1	Park Bahçe Hizm.
MOTOSİKLET	KÜBA		1	Park Bahçe Hizm.
KAMYON	ÇÖP TOPLAMA ARACI(ESKİ)	09 PL 571	1	Temizlik Hizmetleri
KAMYON	FORD 1970 MODEL	09 ZF 722	1	TRAFİKTE DÜŞTÜ
KAMYON	BMC SULAMA ARAZÖZÜ 1982 MODEL	09 FH 449	1	TRAFİKTE DÜŞTÜ
KAMYON	BEDFORD ET ARACI 1986 MODEL	09 NE 079	1	TRAFİKTE DÜŞTÜ
Panelvan	FORD TOURNEO 95 ps	09 ZG 847	1	Kültür ve Sosyal Hizmetler Müd.
Panelvan	FORD COURIER KOMBİ 95 PS TITANIUM	09 ZG 848		Zabıta Amirliği

E- BELEDİYEMİZCE SAĞLANAN SOSYAL İMKANLAR:

1-Mahalle muhtarlarımız ile işbirliği neticesinde tespit edilen ihtiyaç sahibi vatandaşlarımız 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-Özürllülere,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

F..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

F.1 Bütçe Uygulama Sonuçları

2016 yılı bütçesi	2015 den devir	Ek ve Olağan Üstü Bütçe	2016 yılı harcama tutarı	2017'e devir	Gerçekleşme
7.750.000,00	3.324.982,00	1.300.000,00	7.656.438,34	3.771.482,67	61,87
12.374.982,00					

F.2-Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

KODU	A ç ı k l a m a	N-2 Yılı 2014	N-1 Yılı 2015	Cari Yıl (N)2016
01	Personel Giderleri	1.373.003,75	1.944.618,83	2.228.900,65
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Pirimi	229.706,02	351.232,30	415.156,75
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.413.545,16	1.716.971,68	3.355.365,61
04	Faiz Giderleri	46.663,31	18.923,33	67.463,21
05	Cari Transferler	123.929,75	123.090,67	148.188,59
06	Sermaye Giderleri	494.005,79	1.990.797,85	1.441.363,53
	Toplam	3.680.853,78	6.145.634,66	7.656.438,34

F.3 Bütçe Giderleri Kurumsal Sınıflandırma Tablosu

K O D U				A ç ı k l a m a.....	N-2 YILI 2014	N-1 YILI 2015	CARİ YIL(N)2016
46	09	06	02	Özel Kalem	566.675,11	0,00	0,00
46	09	06	04	İdari ve Mali İşler Hizmetleri	382.859,50	383.176,91	386.167,39
49	09	06	18	Yazı İşleri Müdürlüğü	65.392,53	981.066,28	1.359.245,06
49	09	06	37	İtfaiye Hizmetleri	29.983,69	0,00	0,00
49	09	06	38	Fen İşleri ve Hizmetleri	1.103.619,23	4.470.595,75	4.770.102,20
49	09	06	42	Park Bahçe Hizmetleri	1.154.913,91	0,00	0,00
49	09	06	44	Su Temin İşleri ve Hizmetleri	61.803,87	0,00	0,00
49	09	06	46	Zabıta Hizmetleri	315.605,94	310.795,72	656.197,57
46	09	06	47	Sosyal Tesis İşletmesi	0,00	0,00	484.726,12
				Toplam	3.680.853,78	6.145.634,66	7.656.438,34

F.4- 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

2016 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	1.173.047,49	780.033,67
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	1.153.694,95	794.479,79
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	1.181.001,38	1.181.001,38
05	DİĞER GELİRLER	2.888.827,95	2.799.657,34
06	Sermaye Gelirleri	2.967.251,94	2.946.663,37
	Toplam Gelir	9.363.823,71	8.501.835,55

Belediyemizin 2016 yılı içerisinde Vergi Gelirleri 780.033,67, Teşebbüs ve Mülkiyet gelirleri: 794.479,79, Alınan Bağış ve Yardım Gelirleri: 1.181.001,38.,Diğer Gelirleri : 2.799.657,34, Sermaye Gelirleri : 2.946.663,37 olmak üzere toplam : 8.501.835,55 gelir gerçekleşmiştir.

F.5-2016 YILI GELİR BÜTÇE DURUMU

2015 yılı Devreden Tahakkuk	2016 Yılı Tahakkuk	2016 Yılı toplam tahakkuk	2016 yılı tahsilat	Gerçekleşme oranı %
802.719,07	8.561.104,64	9.363.823,71	8.501.835,55	91

G-MALİ DENETİM SONUÇLARI:

Meclis Denetim Komisyonu Denetimi :

2016 Mali yılı içerisinde “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 54. ve 55. Madde hükümleri çerçevesinde 2015 Mali yılı iş ve işlemleri denetim görmüştür

H-PERFORMANS BİLGİLERİ:

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

I-DEVAM EDEN PROJELERİMİZ

- Güney Ege kalkınma Ajansı tarafından desteklenen Soğuk Hava Tesisi yapı projesi,
- Kamilpaşa ve Üçeylül Mahallesinin doğusunda bulunan yeşil alana rekreasyon çalışmalarına başlandı.
- Devlet Karayolu, Atatürk Şehir parkının önüne 3x2 ebatlarında yerli ürün satış standları,
- İlçe Merkezi ve Mahallelerine Parke Taşı Döşeme işi,
- Feslek-Gelenbe Mahallesinde yapımına başlanan mesire alanı,
- Gündoğan Mahallesine düğün salonu yapımı,

İ -TAMAMLANAN PROJELERİMİZ

- 15 x 25 ebatlarında olimpik yüzme havuzu ve kafeteryası ve soyunma odaları projesinin,Yüzme Havuzu Tesisi,
- Kamilpaşa Mahallesi Gençlik Parkı içerisine Halı Saha ve Çok Amaçlı Spor Sahası,
- Kamilpaşa Mahallesi Gençlik Parkı içerisine düğün, nişan ve diğer eğlenceler için kıl çadırı,
- Şehir Stadyumunun suni çimle çimlendirilmesinin sağlanması,
- Yukarı Savcılı Mahallesine Düğün Salonu Yapımı,

J- ETÜD PROJE ÇALIŞMALARI

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

- 1- Kamilpaşa Mahallesi ve Savcılı Mahallesi, Feslek- Gelenbe Mahalleleri, Ericek ve Gündoğan Mahallelerinin Parke Taşı Döşeme Projesi,
- 2- İstiklal İlkokulunun bulunduğu parselin teslim alınması ve kapalı pazaryeri yapımı projesi,
- 3- Sinema salonu binasının yıkılarak Belediye binası ve Çok amaçlı diğer hizmet binalarının yapılması projesi,
- 4- Üçeylül Mahallesinde bulunan belediyemize ait otel'in tadilatı,

K- EĞİTİM KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER:

Bu hizmetlerin Yürütülmesi için Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü oluşturulmuş ve bu birim tarafından yürütülmektedir.

1-İlçemizin doğal güzelliklerini keşif ve aynı zamanda spor aktivitesi olarak Doğa yürüyüşler düzenlendi.

2-İncir Festivali Düzenlendi

3-Deve Güreşi festivali

4-Toplumeli derneği ile birlikte yapılan aşure hayrı

5-İşyerleri açılış davetleri

6-Özel günler ve haftalar (Dünya Kadınlar günü etkinliği vb.)

7-Resmi, mahalli, dini bayramlar ile özel gün ve haftalar için ulusal ve yerel basında ilanlar verilmesi

8-Şehit ailelerine yardım ve yemek programları

9-Öksüz ve yetim çocuklara ve ailelerine yardım ve yemek programları

10-Engellilere tekerlekli sandalye alımı, yemek programları

11-Evde Temizlik hizmetleri

12-Camilerin temizliği

13-Ramazan bayramında yapılan gıda yardımları

14-Başkanlık Makam hizmetleri, temsil ağırlama

15-Bayramlarda, özel gün ve haftalarda toplu SMS gönderilmesi,

16-İlçe dışından ve içinden gelen protokol,daire amirleri ve misafirlere yemek,konaklama vb. hizmetler,

17-Kaymakamlıkla birlikte veya paydaş kurum olarak yapılan projeler için harcamalar

18-İlçemizde bulunan Futbol Takımlarına yapılan malzeme ve deplasman maçlarına ulaşım yardımı,

19-Buharkent Meslek Yüksek Okulu Açılış programı

20-Telefon ve internet hattının yenilenmesi ve tamir-bakım

21-Yukarıda sayılan tüm faaliyet için yaptırılan branda, afiş. Broşür, tabela vb.

22-İlçemizde bulunan ilkokullara Tiyatro oyunu (karagöz öğreniyor)

L-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-İlçeniz alt yapısı büyük oranda tamamlanmıştır.

3-Gecekondulaşma yok denecek kadar azdır.

4-Çevresel yeşil alanlar ve ağaçlandırma alanlarının miktarı artmıştır.

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

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

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

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

M- ZAYIFLIKLAR

1-Özellikle jeotermal kaynakların maliyet yüksekliği nedeniyle bu sektöre yatırım yapılamamaktadır. Ancak jeotermal yasanın 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.

N-DEĞERLENDİRME

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

O- 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.

BİRİMLERİN HİZMET TANIMLARI

YASAMA VE YÜRÜTME ORGANLARI HİZMETLERİ (BAŞKANLIK HİZMETLERİ)

A-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Özel Kalem Müdürlüğü birimi bulunmadığından, bu birime ait faaliyetler Yazı İşleri Müdürlüğü ve diğer personellerin katkılarıyla yapılmaktadır

- 1) Belediye Başkanı adına Temsil Tören ve Ağırhama Bütçesi kullanılması,
- 2) Belediye Başkanı'nın resmi, özel ve gizlilik taşıyan yazışmaları yürütülmesi,
- 3) Belediye Başkanı'nın imzalaması, onaylaması gereken evrakın sunulması ve ilgili birimlere iletilmesi sağlanması,
- 4) Belediye Başkanı'nın diğer kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkileri koordine edilmesi, vatandaşların kurum ve kuruluşlardan gelen randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmeleri temin edilmesi,
- 5) Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ile Belediye'de hizmet veren tüm Müdürlüklerin kendi aralarındaki ve bu Müdürlüklerle Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlanması,

B-KÜLTÜREL FAALİYETLER

- 1) Doğa Yürüyüşleri,
- 2) Buharkent Kaymakamlığı ve Belediye İşbirliği ile düzenlenen " Güvenli Trafikte Hayatta Kal" Projesi
- 3) Buharkent Kaymakamlığı, Buharkent Belediyesi ve Zorlu Enerji Gurubu A.Ş. işbirliği ile düzenlenen "Hayata Smaç Projesi,
- 4) Yarı Olimpik Yüzme Havuzu Yapılması
- 5) Öğrencilere Tiyatro Gösterisi Düzenlenmesi
- 6) Neşeli Trafik Işıkları Tiyatro Gösterimi,
- 7) Çanakkale Zaferini Kutlama Münasebeti ile Şehit Yakınları ve Gazilere Yemek verilmesi,
- 8) Engelli Vatandaşlara Çanakkale Gezisi Düzenlenmesi,
- 9) Yetim ve Engelli İftar Yemeği Verilmesi
- 10). Kültür ve Sanat Şenliği Taze İncir Festivali Düzenlenmesi,

C ÖRGÜT YAPISI

Belediye Başkanı ve 11 Meclis Üyesi,

MECLİS ÜYELERİMİZ.

S.NO	ADI SOYADI	Meclis Görevi	Partisi
1	Mehmet EROL	Belediye (Meclis) Başkanı	Adalet ve kalkınma Partisi
2	Mehmet ÇAKMAK	İmar Komisyonu Üyesi	Adalet ve Kalkınma Partisi
3	Süzan BEŞER	Bütçe ve Plan Kom. Üyesi	Adalet ve Kalkınma Partisi
4	Mustafa ARI	Katip Üye	Adalet ve Kalkınma Partisi
5	İsmail SEZER	Bütçe ve Plan Kom. Üyesi	Adalet ve Kalkınma Partisi
6	Uğur KUL	Katip ,İmar Komisyonu Üyesi	Adalet ve Kalkınma Partisi
7	Ali YILMAZ	Üye	Milliyetçi Hareket Partisi
8	Ahmet TOPBAŞ	İmar Komisyonu Üyesi	Milliyetçi Hareket Partisi
9	Tuncay ŞİMŞEK	Üye	Milliyetçi Hareket Partisi
10	Yüksel GÜNGÖRDÜ	Bütçe ve Plan Kom. Üyesi	Milliyetçi Hareket Partisi
11	Ali OKKALI	Üye	Cumhuriyet Halk Partisi
12	Ülkü GECİLOĞLU	Üye	Cumhuriyet Halk Partisi

D-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2016 Yılı Özel Kalem Müdürlüğü Bütçe Ödeneği	1.563.530,78 TL.
2016 Yılı Özel Kalem Müdürlüğü Harcamaları	1.282.876,40 TL.

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

	Bütçe ile verilen ödenek	Gerçekleşen Harcama
Personel Giderleri	165.967,18	161.119,48
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderler	16.002,00	15.790,83
Mal ve Hizmet Alımları Giderleri	1.265.554,60	1.026.603,48
Cari Transferler	106.007,00	58.939,57
Toplam	1.553.530,78	1.282.876,00

2016 Yılında Başkanlık Hizmetlerinde Personel Gideri : 161.119,48 TL, Sosyal Güvenlik Devlet Pirimi Giderleri: 15.790,83 TL. Mal ve hizmet alımları gideri: 1.026.603,48 Tl , Cari Transferler: 58.939,57 TL, olmak üzere toplam : **1.282.876,00** TL gider gerçekleşmiştir

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüz, 2016 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)-Yaklaşımında, **Eşitlik**
- h)-Çalışmalarda, **Ekip Ruhu**
 - 1)-Araştırma ve Uygulamalarla, **Sürekli Gelişim**
 - i)-Sürekli gelişim için, **Sürekli Eğiti**

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 yerleştirerek 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 Kanunun 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 havaleleri 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.1 FİZİKSEL YAPI

Müdürlüğümüz, Belediye hizmet binası içerisinde 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

2016 yılı Yazı İşleri Müdürlüğü Bütçe Ödeneği	87.064,88
2016 yılı Yazı İşleri Müdürlüğü Harcamaları Tutarı	76.368,66

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Bütçe Giderleri Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

	Bütçe ile verilen ödenek	Gerçekleşen Harcama
Personel Giderleri	62.601,00	61.320,89
Sosyal Güvenlik Devlet Pirimi Giderleri	9.763,87	9.763,87
Mal ve hizmet alımları	14.700,00	5.283,90
Toplam	87.064,88	76.368,66

2016 Yılında Yazı İşleri Müdürlüğü Hizmetlerinde Personel Gideri : 61.320,89, Sosyal Güvenlik Devlet Pirimi Giderleri: 9.763,87. Mal ve hizmet alımları gideri 5.283,90, olmak üzere toplam : 76.368,66 TL gider gerçekleşmiştir.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

B.1-EVRAK KAYIT İŞLERİ

Belediye'ye gelen evrakların dağıtımı, 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 1097 gelen evrak 573 giden evrak olmak üzere toplam 1670 evrak kaydı yapılmıştır

B.2-MECLİS İŞLERİ

Belediyenin en büyük karar organı olan Belediye meclisi, bu çalışma dönemi içinde 539 3 sayılı Belediye Kanunu gereğince her ay toplanmış olup, 13 adet meclis toplantı yapılmıştır. Bu çalışma dönemi içinde yapılan 13 adet toplantı sonucunda 59 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:- 1

Meclis Birleşim sayısı:13

Meclis üyelerine her birleşimde dağıtılan gündem yazısı:13

Meclis Toplantı tutanağı sayısı:13

Mecliste oy birliği ile alınan karar sayısı:55

Mecliste Oy çokluğu ile alınan karar sayısı:4

Alınan Meclis karar sayısı: 59

B.3-ENCÜMEN İŞLERİ

Bu çalışma dönemi içinde Belediye Encümeni olağan olarak haftada bir gün ve acil durumlarda da olağanüstü olmak üzere 47 adet toplantı yapmış ve bu toplantılar sonucunda 102 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:47

Encümen kararları: 102 adet

Encümende Oy Birliği ile alınan Karar sayısı: 102

B.4-PERSONEL İŞLERİ

Belediyemizde istihdam edilen personelin her türlü özlük işlemleri Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

a)- MEMURLAR;

Memurların Sicil ve terfi işleri düzenli olarak takip edilerek terfi etmesi gerekenlerin terfileri yapılmış, 2016 yılı içerisinde toplam 14 memur çalışmıştır.

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

b)-İŞÇİLER;

Bu çalışma dönemi içinde Belediyemizde 11 adet kadrolu işçi, İş Kur ile Belediyemiz arasında imzalanan protokol gereği Toplum Yararına Çalışma Programı kapsamında 15.06.2015-14.03.2016 tarihleri arasında 9 ay süreli 48 personel, 01.05.2016-24.02.2017 tarihleri arasında 9 ay 24 gün süreli 46 personel olmak üzere toplam 94 personel çalıştırılmıştır.

Hizmet Alım ihalesi Temizlik ve Şoförlük Hizmetleri işinde 01.01.2016 tarihinden 31.12.2016 tarihine kadar 5 işçi, Büro ve Evde Temizlik Hizmetleri 01.01.2016 tarihinden 31.12.2016 tarihine kadar 10 işçi, Havuz ve Kafeterya İşletme Tesislerinde Havuz Temizliği ve Garsonluk Hizmeti Alımı işinde 16.05.2019- 31.12.2016 tarihleri arasında 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)-SÖZLEŞMELİ PERSONEL

Belediyemizde 2016 yılında 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49.maddesi gereğince ; 1 adet İnşaat Teknikeri ve 1 adet inşaat Mühendisi olmak üzere toplam 2 adet tam zamanlı sözleşmeli personel, 1 adet Kısmi zamanlı olarak Avukat çalıştırılmıştır.

d)-EMEKLİLİK İŞLEMLERİ

2016 yılı içerisinde Belediyemizden 1 Memur emekli olmuştur.

e)- PERSONEL NAKİL :

2016 Yılı içerisinde 6360 Sayılı Kanun Kapsamında belediyemize geçen 2 işçi personel Aydın Büyükşehir Belediyesi Su ve Kanalizasyon İdaresi Başkanlığına nakil olmuştur.

f) YILLARA AİT PERSONEL DURUM ÇİZELGESİ

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
2015	15	2	13	-	30
2016	13	2	11	-	26

IV.-EVLENDİRME MEMURLUĞU:

FAALİYETLER:

Evlendirme işlemleri Yazı işleri Müdürlüğünce yürütülmektedir. İlçemizde 2015 yılı içerisinde evlenmek isteyen 100 kişinin evlenme akdi yapılarak Nüfus Müdürlüğüne tescili sağlanmıştır. Evlenme akitlerinden 12.000,00.-TL gelir elde edilmiştir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

I-GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüz, 2016 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 çerçevede 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-YETKİ 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.

1) 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 Usül ve Esaslar Yönetmeliği
- 5-Ön Ödeme Usül 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- Birimiz 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**

2016 Yılı Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçesi	555.816,81
2016 yılı Mali Hizmetler Müdürlüğü Harcamaları	386.167,39

,

B-BÜTÇE GİDERLERİ EKONOMİK SINIFLANDIRMA TABLOSU

	Bütçe ile verilen ödenek	Gerçekleşen Harcama
Personel Giderleri	255.346,94	255.346,94
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderler	42.000,00	40.690,38
Mal ve Hizmet Alımları Giderleri	38.508,00	21.304,09
Cari Transferler	87.600,00	68.825,98
Yedek Ödenek	132.361,87	0,00
Toplam	555.816,81	386.167,39

2016 Yılında Mali Hizmetler Müdürlüğü Hizmetlerinde Personel Gideri 255.346,94, Sosyal Güvenlik Devlet Pirimi Giderleri: 40.690,38. Mal ve hizmet alımları gideri: 21.304,09, Cari Transferler 68.825,98 olmak üzere toplam : 386.167,39TL.gider gerçekleşmiştir

C- 2016 YILI TAHAKKUK VE TAHSİLAT GERÇEKLEŞME ORANI

2015 Yılı Devreden Tahakkuk	2016Yılı Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2016 Yılı Tahsilatı	Gerçekleşme Oranı %
802.719,07	8.561.104,64	9.363.823,71	8.501.835,55	91

D-BÜTÇE GELİRLERİ HESAP TABLOSU TAHAKKUK VE TAHSİLAT DÖKÜMÜ

K	o	d	u	Açıklamalar	TAHAKKUK	TAHSİLAT
01				VERGİ GELİRLERİ	1.173.047,49	780.033,67
01	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	506.992,11	228.376,58
01	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	506.992,11	228.376,58
01	2	9	51	Bina Vergisi	364.511,91	187.221,04
01	2	9	52	Arsa Vergisi	65.428,32	28.343,03
01	2	9	53	Arazi Vergisi	2.976,28	1.148,63
01	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	74.075,60	11.663,88
01	3			DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	122.051,96	105.952,13
01	3	2		Özel Tüketim Vergileri	102.199,20	102.199,20
01	3	2	51	Haberleşme Vergisi	3.331,30	3.331,30
01	3	2	52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	98.867,99	98.867,99
01	3	9		DAHİLDE ALINAN DİĞER MAL VE HİZMET VERGİLERİ	19.852,67	3.752,84
01	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	19.852,67	3.752,84
01	6			HARÇLAR	544.003,42	445.704,96
01	6	9		DİĞER HARÇLAR	544.003,42	445.704,96
01	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	220.554,69	220.554,69
01	6	9	53	İşgaliye Harcı	291.078,73	192.780,27
01	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	5.891,00	5.891,00
01	6	9	56	Ölçü ve tartı Aletleri Muayene Harcı	2.514,00	2.514,00
01	06	9	57	Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsat Harcı	0,00	0,00
01	6	9	58	Tellallık Harcı	0,00	0,00
01	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	23.570,00	23.570,00
01	6	9	99	Diğer Harçlar	395,00	395,00
03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.153.694,95	794.479,79
03	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	338.506,17	280.536,23
03	1	1		Mal Satış Gelirleri	22.197,99	22.197,99
03	1	1	01	Şartname,Basılı evrak,Form satış gelirleri	14.867,99	14.867,99
03	1	1	99	Diğer Mal satış Gelirleri	7.330,00	7.330,00
03	1	2		Hizmet Gelirleri	316.308,18	258.778,24
03	1	2	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler.....	5.907,00	5.747,00

K	o	d	u	A ı k l a m a l a r	TAHAKKUK	TAHSİLAT
03	1	2	60	Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	231.209,96	173.680,02

03	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	79.191,22	78.911,22
03	4			KURUMLAR HASILATI	70.342,02	69.962,02
		5		MAHALLİ İDARELER KURUMLAR HAST.	13.676,69	13.676,69
			51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	13.676,69	13.676,69
03	4	9		DİĞER KURUMLAR HASILATI	56.665,33	56.665,33
03	4	9	99	Diğer Kurumlar Hasılatı	56.665,33	56.665,33
03	5			KURUMLAR KARLARI	147.490,83	147.490,83
03	5	5	54	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Kurumların Karları	147.490,83	147.490,83
03	6			KİRA GELİRLERİ	597.355,93	291.872,70
03	6	1		TAŞINMAZ KİRALARI	597.355,93	291.872,70
03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	597.355,93	291.872,70
				ALINAN BAĞIŞ VE 04YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	1.181.001,38	1.181.001,38
	2			Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden	61.808,13	61.808,13
		1		Cari	61.808,13	61.808,13
			01	Hazine Yardımı	61.808,13	61.808,13
04	4			KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	814.206,25	814.206,25
		1		CARİ	604.660,25	604.660,25
			01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	500,00	500,00
			02	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	546.160,25	546.160,25
			04	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	58.000,00	58.000,00
		2		SERMAYE	209.546,00	209.546,00
04	4	2	01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	20.000,00	20.000,00
04	4	2	02	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	1.150,00	1.150,00
04	4	2	03	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	188.396,00	188.396,00
	5			PROJE YARDIMLARI	304.987,00	304.987,00
		1		CARİ	304.987,00	304.987,00
			04	Sosyal Güvenlik Kurumundan Alınan Yard	304.987,00	304.987,00
05				DİĞER GELİRLER	2.888.827,95	2.799.657,34
05	1			Faiz Gelirleri	25.245,90	25.245,90
05	1	9	03	Mevduat Faizleri	25.245,90	25.245,90
05	2			KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAY	2.654.013,12	2.654.013,12
05	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	2.512.120,22	2.512.120,22
05	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan P.	2.512.120,22	2.512.120,22
05	2	8		MAHALLİ İDARELERE AİT PAYLAR	141.892,90	141.892,90
05	2	8	51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	412,54	412,54
05	2	8	52	Müze Giriş Ücretlerinden Alınan Paylar	18,04	18,04
05	2	8	54	Otopark Gelirlerinden İlçe ve İlk Kademe	2.546,47	2.546,47
05	2	8	99	Mahalli İdarelere Ait Diğer Paylar	138.915,85	138.915,85
05	3			PARA CEZALARI	189.638,62	110.607,32
05	3	2		İdari Para Cezaları	117.404,72	52.594,74
05	3	2	99	Diğer idari Para Cezaları	117.404,72	52.594,74
05	3	4		Vergi Cezaları	67.559,68	53.338,36
05	3	4	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakl. Geç.Zammı	51.708,33	51.086,67
05	3	4	08	6552 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Öd.Zam.	4,43	4,43

05	3	4	09	6552 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	463,65	15,45
05	3	4	10	6552 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	237,18	16,49
05	3	4	11	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	9,07	9,07
05	3	4	12	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	10.181,80	1.797,00
05	3	4	13	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	4.955,22	409,25
05	3	9		DİĞER PARA CEZALARI	4.674,22	4.674,22
05	3	9	02	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gel.Alma.	191,91	191,91
05	3	9	99	Yukarıda tanımlanmayan Diğer Para Cez.	4.482,31	4.482,31
05	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	19.930,31	9.735,81
05	9	1	01	İrat Kaydedilecek Nakit Teminatları	6.150,00	6.150,00
05	9	1	06	Kişilerden Alacaklar	10.194,50	0,00
05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeş.Gelirler	9.735,81	9.735,81
06				Sermaye Gelirleri	2.967.251,94	2.946.663,37
06	1			Taşınmaz Satış Gelirleri	2.967.251,94	2.946.663,37
06	1	4	01	Arazi Satışı	2.967.251,94	2.946.663,37
06	1	5	01	Arsa Satışı	8.816,00	8.816,00
				Toplam Gelir	9.363.823,71	8.472.637,35

E- KONULARINA GÖRE YASAL KESİNTİLER VE ÖDEMELER

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Alacak Kalanı
330.01.01	Geçici Teminatlar	22.820,00	68.872,40	46.052,40
330.01.02	Kesin Teminatlar	174.350,00	197.875,31	23.525,31
330.03	Vergi Teminatları	0,00	453,89	453,89
330.99	Alınan Diğer Depozito ve Teminatlar	7.950,00	42.657,73	34.707,73
333.01.01.01	Ek Emlak Vergisi	0,00	705,78	705,78
333.01.02.01	Taşınmaz Kültür Varlıklarının Kor.	24.394,55	25.376,87	982,32
333.01.05.01.01	Su Hizmetleri Geliri	11.420,25	11.420,25	0,00
333.01.05.01.04	Kanalizasyon Harcamalarına Katılım Payı	838,13	3.564,00	2.725,87
333.01.05.01.07	Kira Geliri	28.858,60	28.858,60	0,00
333.01.05.01.09	İlan Reklam Vergisi	0,00	2.462,03	2.462,03
333.02.03.05	Vergi İndiriminden Emanet	122.965,98	122.965,98	0,00
333.02.06.02	Diğer Fazla ve Yersiz Tahsilat	213.069,46	213.286,83	217,37
333.02.99.19	Sair Kesintiler(Geçici Kabul Kesintisi)	11.635,26	11635,26	0,00
333.02.99.99	Kişilere Ait Diğer Emanetler	15.541,87	29.845,62	14.303,75
333.03.01	Normal İcra Kesintisi	21.528,26	21.822,63	294,37
333.07.02.01	Türk-İş	3.021,67	3.021,67	0,00
333.07.03.01.99	Türkiye Kamu-Sen'e Bağlı Diğer Sendik.	171,00	171,00	0,00
333.07.03.02.99	Belediye Birliği Sendikası	2.888,96	2.888,96	0,00
333.98	5510 Sayılı Kanununun Geçici 68. Md.	22.480,83	22.480,83	0,00
333.99.99	Diğer Çeşitli Emanetler	148,91	9.441,39	9.292,48
360.01.01.01	Asgari Ücretlerden Yapılan Tevkifatlar	178.201,13	194.194,89	15.993,76

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Alacak Kalanı
360.01.01.02	Diğer Ücretler İle Ücret Sayılan	93.564,32	100.778,94	7.214,62
360.01.02.01	Gvk. 18. Md. Kapsamına Giren Serbest	7.409,86	7.484,86	75,00
360.01.02.02	Diğer Serbest Meslek İşleri Dolayısıyla	4.533,85	4.985,73	451,88
360.01.03	Gelir Vergisi Kanununun 94/3 Md. Göre	7.347,12	7.347,12	0
360.01.99	Gelir Vergisi Kanununun 94 Md. Göre	62,89	112,89	50,00
360.03.01	Ücret ve Ücret Sayılan Ödemelere Ait	16.368,61	17.997,69	1.629,08
360.03.02	Sözleşmeye Ait Damga Vergisi	3.240,85	4.179,31	938,46
360.03.03	İhale Kararına Ait Damga Vergisi	892,85	1.095,10	202,75
360.03.09	Diğer Ödemelere Ait Damga Vergisi	47.030,60	52.990,75	5.960,152
360.04.02.02	1/3 Oranında Kdv Tevkifatı	0,00	0,02	0,02
360.04.02.04	1/6 Oranında Kdv Tevkifatı	0,00	0,02	0,02
361.01.01.01	%16 Aylık Aidat Kesintisi	57.018,38	57.715,35	696,97
361.01.01.03	%100 Artış Kesenekleri	102,05	103,92	1,87
361.01.02.01	%20 Aylık Aidatı Devlet Katkısı	70.879,60	71.693,93	814,33
361.01.02.03	%100 Artış Kesenekleri Devlet Katkısı	102,05	103,92	1,87
361.01.02.04	%12 Genel Sağlık Sigortası Primi	42.632,79	43.159,61	526,82
361.10.01.01	Malüllük, Yaşlılık ve Emeklilik Primi	120.342,02	129.452,00	9.109,98
361.10.01.02	Genel Sağlık Sigortası Primi	66.843,75	71.930,40	5.086,65
361.10.02.01	Malüllük, Yaşlılık ve Emeklilik Primi	147.121,94	158.276,37	11.154,43
361.10.02.02	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Primi	25.049,46	27.593,96	2.544,50
361.10.02.03	Genel Sağlık Sigortası Primi	100.265,56	107.917,09	7.651,53
362.01.02.01	İşsizlik Sigortası Primi-İşçi	12.501,42	13.546,68	1.045,26
362.01.02.02	İşsizlik Sigortası Primi-İşveren	24.983,65	27.073,88	2.090,23
362.01.99	Fonlar Adına Yapılan Diğer Kesintiler	0,00	77,96	77,96
362.02.06.02	Kefalet Aidatı Aylık Keseneği	109,26	109,26	0,00
363.01	Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri	0,00	598.467,28	598.467,28
368.05	Fon Kesintileri	2.066,29	2.066,29	0,00
368.06.01.01.01	%16 Aylık Aidat Kesintisi	30.161,32	30.161,32	0,00
368.06.01.01.03	%100 Artış Kesenekleri	190,94	190,94	0,00
368.06.01.02.01	%20 Aylık Aidatı Devlet Katkısı	37.605,36	37.605,37	0,00
368.06.01.02.03	%100 Artış Kesenekleri Devlet Katkısı	190,94	190,94	0,00
368.06.01.02.04	%12 Genel Sağlık Sigortası Primi	22.587,84	22.587,84	10.245,87
368.07.01.01.01	Malüllük, Yaşlılık ve Emeklilik Primi	80.938,70	80.938,70	0,00
368.07.01.01.02	Genel Sağlık Sigortası Primi	1.791,32	1.791,32	0,00
368.07.01.02.01	Malüllük, Yaşlılık ve Emeklilik Primi	14.728,51	14.728,51	0,00
368.07.01.02.02	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Primi	716,52	716,52	0,00
368.07.01.02.03	Genel Sağlık Sigortası Primi	2.686,98	2.686,98	0,00
368.07.02.01.01	Malüllük, Yaşlılık ve Emeklilik Primi	3.665,69	3.665,69	0,00
368.07.02.01.02	Genel Sağlık Sigortası Primi(iştirakçi)	2.036,49	2.036,49	0,00
368.07.02.02.01	Malüllük, Yaşlılık ve Emeklilik Primi	4.480,27	4.480,27	0,00
368.07.02.02.02	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Primi	661,00	661,00	0,00
368.07.02.02.03	Genel Sağlık Sigortası Primi	3.054,73	3.054,73	0,00
368.11.06	Fon Kesintileri	0,00	2.066,29	2.066,29
368.11.07.01.01	%16 Aylık Aidat Kesintisi	18.436,61	21.143,72	2.707,11

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Alacak Kalanı
368.11.07.01.03	%100 Artış Kesenekleri	0,00	9,32	9,32
368.11.07.02.01	%20 Aylık Aidat Devlet Katkısı	21.292,10	38.598,30	17.306,20
368.11.07.02.03	%100 Artış Kesenekleri Devlet Katkısı	0,00	9,32	9,32
368.11.07.02.04	%12 Genel Sağlık Sigortası Primi	13.791,17	15.815,15	2.023,98
368.11.08.01.01	Malüllük,Yaşlılık ve Emeklilik Primi (İştirakçi)	4.726,14	6.880,03	2.153,89
368.11.08.01.02	Genel Sağlık Sigortası Primi	1.369,25	1.791,32	422,07
368.11.02.01	Malüllük, Yaşlılık ve Emeklilik Primi(İşveren)	7.896,76	7.896,76	0,00
368.11.08.02.02	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Primi	0,00	716,52	716,52
368.11.08.02.03	Genel Sağlık Sigortası Primi(İşveren)	2.686,98	2.686,98	0,00
368.11.08.03	Geçmiş Yıllar Primleri	0,00	29.266,25	29.266,25
368.11.09.01.01	Genel Sağlık Sigortası Primi(İştirakçi)	1.382,56	1.382,56	0,00
368.11.09.01.02	Malüllük, Yaşlılık ve Emeklilik Primi(İşveren)	3.670,08	3.670,08	0,00
368.11.09.02.02	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Primi	414,15	661,00	246,85
368.11.09.02.03	Genel Sağlık Sigortası Primi(İşveren)	3.630,86	3.630,86	0,00
	Toplam	2.004.362,92	2.871.638,80	867.275,88

F- CARİ TRANSFERLER

KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER

Belediye Bütçesinden Cari Transfer olarak yardım alan Vakıf, Birlik, Kamu Kurum ve Kuruluşlarından 2016 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	51.267,79
2	SOYAL GÜVENLİK KURUMUNA	15.064,20
	%20 Ek karşılıklar	15.064,20
	BİRLİK,DERNEK KURUM VE KURULUŞLARA	59.905,83
3	a Türkiye Elektrik Dağıtım A.Ş..	31.074,92
	b Türkiye Belediyeler Birliği Payı	2.122,06
	d Güney Ege Kalkınma Ajansı	9.196,72
	e Feslek-Gelenbe Köyü Gençlik ve Spor Kulübü	4.000,00
	f Burhaniye Gençlik ve Spor Kulübü	5.000,00
	g Mahalli İdareler İşverenler Sendikası	2.512,13
	h Ortakçı Köyü Gençlik ve Spor Kulübü	6.000,00
	ı Erdoğan KIVRAK'ın Evinin Onarım Bedeli	15.050,09
	Genel Toplam	126.237,82

b) HANE HALKINA YAPILAN YARDIMLAR

S.No	A  ı k l a m a l a r	Ödenen Toplam Tutar
1.	Kordon Lojistik Gıda Teks.Dış.Tic.Ltd.Şti.(Buharkent Belediyesi ve Buharkent Kaymakamlığı tarafından düzenlenen “Güvenli Trafikle Hayatta Kal” Projesi kapsamında dağıtılan Kask) Bedeli	9.768,00
2	Yetim ve Kimsesiz Çocuklara Ramazan Bayramında Yapılan Giyecek Yardımı	5.400,00
4	Erdoğan KIVRAK (Ev Tadilat Yardımı)	
		15.050,09
	Genel Toplam.....	12.543,00

G- BORCLANMA:**KISA VE UZUN VADELİ İLLER BANKASI 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 804.159,39 TL'si kullanılmıştır. 2012,2013,2014, 2015 ve 2016 yılları içerisinde, : 814.998,21 TL kredi geri ödemesi yapılmıştır.

a.)-ÖDENEN KREDİ TUTARI

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	164.120,35
3	2014	187.500,47	37.656,13	225.156,60
4	2015	201.054,92	24.101,68	225.156,60
5	2016	215.589,19	9.567,41	225.156,60
			Toplam	914.998,21

ödenmiştir.

b)-ÖDENECEK KREDİ TUTARI

S.No	YILI	Anapara.....	Faizi.....	Toplam Ödeme Tutar.....
1	2017	18.654,40	108,82	18.763,22
			Toplam	18.763,22

ödenecektir

1-Belediyemize ait Kamilpaşa Mahallesi Sette Sokak ta bulunan 5869 nolu parsele 15x25 ebatlarında Yarı Olimpik Yüzme Havuzu yapılması için İller bankası Müdürlüğünden 750.000,00 TL lik kedi borçlanması yapılmış, 2015 yılı içerisinde kredinin 457.653,47 TL', 2016 yılı içerisinde 240.816,85TL olmak üzere toplam: 698.470,32 TL'lik 5 yıl ödemeli borçlanma yapılmıştır.

a) ÖDENECEK KREDİ TUTARI

S.No	YILI	Anapara.....	Faizi.....	Toplam Ödeme Tutar.....
1.	2016	60.056,39	50.219,19	110.275,58
2	2017	84.046,54	54.046,46	138.093,00
3	2018	91.930,70	46.162,23	138.093,00
4	2019	100.554,42	37.538,58	138.093,00
5	2020	109.987,13	28.105,87	138.093,00
6	2021	120.304,69	17.788,31	138.093,00
7	2022	131.590,45	6.502,93	138.093,38
		698.470,32	240.363,57	938.833,89

Kredi ödemesi yapılacaktır.

b)-ÖDENEN KREDİ TUTARI

S.No	YILI	Anapara.....	Faizi.....	Toplam Ödeme Tutar.....
1	2016	60.056,39	50.219,19	110.275,58

2016 yılı içerisinde 60.056,39 TL Ana Para 50.219,19 TL Faiz olmak üzere toplam 110.275,58 TL'lik kredi ödemesi yapılmıştır.

c)-ÖDENECEK KREDİ TUTARI

S.No	YILI	Anapara.....	Faizi.....	Toplam Ödeme Tutar.....
1	2017	84.046,54	54.046,46	138.093,00
2	2018	91.930,70	46.162,23	138.093,00
3	2019	100.554,42	37.538,58	138.093,00
4	2020	109.987,13	28.105,87	138.093,00
5	2021	120.304,69	17.788,31	138.093,00
6	2022	131.590,45	6.502,93	138.093,38

Yıllık ödeme yapılacaktır.

H-BÜTÇE DIŞI TAHSİSLİ YARDIMLAR_:

Belediyemize 2016 yılı içersinde 1.283.399,98TL Tahsisli yardım yapılmıştır.

- | | |
|---|------------------|
| a) İŐKUR Toplum Yararına Çalışma Programı Kapsamında | : 836.146,25 TL. |
| b) Zorlu Doğal Elektrik Üretimi A.Ő. | 57.500,00 TL |
| Geleneksel Deve Güreşi EtkinliĐine Yardım | : 20.000,00 TL. |
| c) Üniversite Öğrencisi Eğitim Yardımı | : 2.500,00 TL |
| d) Kültür ve Turizm Bakanlığı Taze İncir Festivalinde | : 59.999,50 TL |
| Kullanılmak üzere yapılan yardım | |
| e) Buharkent Yüksekokul Binasında Kullanılmak üzere vatandaşlar | : 245.546,00 TL |
| tarafından yapılan yardım . | |
| f) Sigorta Primi Devlet Desteği | : 61.708,23TL |

I- Kira Faaliyetleri

Kiralananın Cinsi	Sayısı
Bina, Dükkan (Bağımsız Bölüm)	58
Park	3
Büfe	5
Petrol Ofisi Yeri	1
Taksi DuraĐı	1
Arazi, Zeytinlik ve Çam Ağaçları	4
Toplam	72
Kira Mükelleflerinin Toplam Sayısı	72

2016 Yılı Kira Tahakkuku	2016 Yılı Kira Toplam Geliri
597.355,93	291.872,70

2016 Yılı Kira Tahakkuku 597.355,93, TL
2016 Yılı Kira toplam geliri 291.872,70 TL.dir.

4- FEN-İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- **Personel durumu:**

Fen işleri ve imar işleri hizmetleri beraber yürütölmektedir. 2016 yılında Hizmetler Tam Zamanlı Sözleşmeli İnşaat teknikeri tarafından yürütölmektedir. Bir sözleşmeli personel çalışmaktadır.

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

2016 yılı Fen işleri Müdürlüğü Bütçesi	8.923.532,24
2016 yılı Fen işleri Müdürlüğü Harcamaları	4.770.102,20

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

	Bütçe ile verilen ödenek	Gerçekleşen Harcama
Personel Giderleri	1.625,890,00	1.521.991,39
Sosyal Güvenlik Devlet Primi Giderleri	387.366,79	314.263,15
Mal ve hizmet alımları	1.700.262,25	1.540.360,92
Faiz Giderleri	67.501,00	67.463,21
Sermaye Giderleri	5.142.512,20	1.326.023,53
Yedek Ödenekler		
Toplam	8.923.532,24	4.770.102,20

2016 Yılında Fen İşleri Müdürlüğü Hizmetlerinde Personel Gideri : 1.521.991,39TL, Sosyal Güvenlik Devlet Primi Giderleri: 314.263,15TL. Mal ve hizmet alımları gideri: 1.540.360,92 Tl , Faiz Giderleri: 67.463,21 TL Sermaye Giderleri 1.326.023,53TL. olmak üzere toplam : 4.770.102,20.gider gerçekleşmiştir

3-PERFORMANS BİLGİLERİ:

A-İMAR İŞLERİ :

- Belediyemizde 2016 yılı içerisinde 77 adet İnşaat yapı ruhsatı, 63 adet yapı kullanma izin belgesi, 55 adet imar durumu belgesi verilmiştir.

- Kentsel dönüşüm kapsamında 9 adet yıkım belgesi düzenlenmiştir..

- Meclis kararına göre Belediyemizden 51 adet geçici açık çatı izni verilmiştir.

- Muratdağı Mahallesi 111 ada 108 parselde 500 kw. Güneş enerjisi santrali yapımı için 1/5000 ölçekli Nazım İmar Planı ve 1/1000 ölçekli uygulama imar planı düzenlenerek onaylanmıştır.

B- FEN İŞLERİ :

Belediyemiz tarafından 2016 yılı içerisinde;

1 - Kamilpaşa Mahallesi 66 Sokak, Zafer Mahallesi Sanayi ve Bahçe Sokak, Ericcek Mahallelerine toplamda 8000 m2 163.337,58 TL' lik Kilitli Beton Parke Taşı döşeme işi yapılmıştır.

2- Belediyemiz hizmetlerinde kullanılmak üzere 09.03.2016 ve 21.11.2016 tarihlerinde 15.410,80 TL tutarında 2000 torba çimento alımı yapılmış ve ihtiyaç duyulan yerlerde kullanılmıştır.

3- 09.03.2016 İmar İşleri Müdürlüğümüze yazıcı,tayıcı,fotokopi özelliklerini bünyesinde barındıran 6.692,00 TL tutarında fotokopi makinası alımı yapılmıştır.

4-Kamilpaşa Mahallesi 20. Sokakta kullanılmak üzere 6.980,00 TL'lik armatür (aydınlatma) alımı yapılmıştır

5- 28.03.2016 Yarı Olimpik Yüzme Havuzu ve çevresine 99.893,49 TL maliyetli Kilitli Parke Döşeme işi yapılmıştır.

6 - 01.04.2016 Yarı Olimpik Yüzme Havuzuna ahşap işleri yapılmıştır.

Ayrıca; 15.04.2016 sahne yapımı, 39.024,00 TL ses düzeni,saksılık 6.660.00 TL , aydınlatma 2.567,09 TL, gölgelik 23.305,01 TL, sulama otomasyonu 9.813,71 TL, yemekhane çatısı 63.288,71 TL, briket 2.439,83 TL, çatı 53.177,88 TL, güvenlik kamerası 8.136,00 TL, sınıf-görevli kapılarına ve binanın dışına kompozit dekolte tabela yaptırılması 6.212,70 TL tutarlarında harcamalar yapılmıştır.

7 - 16.05.2016 Yarı Olimpik Yüzme Havuzunun kesin kabulü yapılmıştır.

8 - 15.06.2016 Halk Kütüphanesine tadilat yaptırılmıştır

9 - 22.06.2016 Şuse SAYLIK'a 29.875,00 TL ,Ahmet ATASOY' a 8.365,00 TL , Mehmet Şerif ÖZDEMİR' e 8.535,00 TL ve Aliye ÇENGEL' e 5.498,00 TL kaçak yapı yapılmasından dolayı ceza kesilmiştir.

10 - 25.07.2016 Buharkent Yaş-Kuru, Meyve-Sebze Alım- Satım Yerine mescid, mutfak, tuvalet ve bekçi kulübesi yapıldı.

- 02.08.2016 Buharkent Meslek Yüksek Okuluna çeşitleri tadilat işleri yapılmıştır.Bunlar okulun çevresine duvar örme işi,asansör tamirataı,atatürk büstü yapımı,kantin yapımı (kantin dolapları,çatısı ve tezgahının yapılması)işçilik maliyetleride dahil olmak üzere toplamda 110.738,90 TL tutmuştur.

- İlçemiz Savcılı Mahallesi etrafı açık düğün salonu yapılmış, belediyemize 29.416,30 TL ye mal olmuştur.Ayrıca Ortakçı Mahallesi düğün salonuna 23.718,00 TL ve Meryemoğlu Mahallesi düğün salonu zeminlerine 21.950,02 TL maliyetinde beton dökümü yapılmıştır.

- 21.092016 belediyemiz makam odasına tamirat-tadilat yapılmış, 62.186,00 TL tutmuştur.

- 29.09.2016 Gençlik Parkına 54.540,00 TL Kıl Çadırı alımı yapılmış, çadırın içine zemine 6.500,00 TL 'lik beton işi yapılmıştır.

- Belediye Hizmet binamız ve Nöbetçi Zabıta binasına duvar kağıdı ve asma tavan uygulamaları yapılmıştır.Maliyeti 17.863,08 TL dir.

- Deve Güreşi Alanına çelik çatı, tuvalet ve otopark alanı yapılmıştır. Yapılan işlerde işçilik ve diğer malzemeler belediyemize ait olup çelik çatı ve briket alımı 8.752,60 TL tutmuştur.

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 Buharkent 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.

C- 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.

D-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 işgalیه bedelleri tahsildarlara yardımcı olunmak suretiyle tahsil ettirilmiştir.

6-Pazar yerlerinde ve işyerlerinde ölçü ve ayarlar kanunu ile ilgili yönetmelikler çerçevesinde kontroller yapılmış hileli, avari 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.

E-İMAR İLE İLGİLİ GÖREVLER

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 dökülmesi, yıkılacak derecede eskimiş binalar etrafında gerekli güvenlik önlemleri alınarak ilgili müdürlüğüne bildirilmeleri sağlanmıştır

F-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 Yönetmeliğin 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

2016 yılı Zabıta Hizmetleri Bütçesi	690.401,00
2016 yılı Zabıta Hizmetleri Harcamaları	656.197,57

Bütçe Giderleri Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

	Bütçe ile verilen ödenek	Gerçekleşen Harcama
Personel Giderleri	246.401,00	229.121,95
Sosyal Güvenlik Devlet Primi Giderleri	34.648,52	34.648,52
Mal ve hizmet alımları	288.986,97	277.087,10
Cari Transferler	1,00	0,00
Sermaye Giderleri	120.000,00	115.340,00
Toplam	690.037,49	656.197,57

2016 Yılında Zabıta Hizmetlerinde Personel Gideri : 229.121,95, Sosyal Güvenlik Devlet Primi Giderleri: 34.648,52. Mal ve hizmet alımları gideri: 277.087,10, Sermaye Gideri : 115.340,00 TL olmak üzere toplam: olarak toplam : 656.197,57 TL.gerçekleşmiştir.

2-PERFORMANS BİLGİLERİ:

01.01.2016-31.12.2016 tarihleri arasında belediyemiz zabıtasınca açık Pazar yerinde yapılan tahsilattan 192.780,27 TL. gelir sağlanmıştır Açık Pazar yerinden Zabıta tarafından toplam 61.415,00 TL gelir elde edilmiştir.

Nazilli Belediyesi Ölçü tartı ve ayar memuru istenmiş İlçemiz merkez ve yeni oluşan mahallelerdeki vatandaşlarımızın terazi ve kantarları damgaları yaptırılmıştır. Damgalamadan 2.514,00 gelir sağlanmıştır.

Belediyemiz zabıtasınca takip edilen esnafların ilan reklam gelirlerinden 3.752,84 TL gelir sağlanmıştır.

Belediyemiz Zabıta Amirliğince ilçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren 35 adet sıhhi, 14 adet gayri sıhhi 11 adet umuma açık istirahat ve eğlence yeri olmak üzere toplam 60 adet işyeri açma ruhsatı verilmiş olup 5.891,00 TL ruhsat harcı 2.640,00TL basılı evrak 9.000,00tl sabit ücret olmak üzere toplam 17.621,00 TL gelir sağlanmıştır. İlçemizde faaliyet gösteren esnafların denetimleri ve kontrolleri sonunda sağlık zabıta yönetmeliğine aykırı hareket ettikleri için iş yeri çalıştıran mükelleflere uygun hale getirmeleri için 190 adet ihbarname 43 adet kontrol formu düzenlenmiş 22 iş yerine zabıt tanzim edilmiştir.

Ayrıca 123 vatandaşımızın vefat etmesi sonucunda mezar çalışması yapılmış bundan 6.085,00 TL gelir sağlanmıştır.Cenaze yıkama ve taşıma aracı ölüm esnasında hemen belediyemiz görevli personeli tarafından ücret alınmadan vatandaşa hizmette bulunulmuştur.Defin malzemeleri temin edilmiş olup maliyet fiyatına hizmete sunulmuştur.5.747,00 Tl gelir sağlanmıştır.

Belediyemiz Zabıta Amirliğince belediyemiz cadde ve sokaklarında bulunan ağaçların bakımı yapılmıştır. Parkların güzelleşmesi için güllerin budanması park içi temizliği belediyemiz işçileri tarafından yapılmıştır

Belediyemiz Zabıta Amirliğince titizlikle takip edilmekte olan ilçemizin cadde ve sokaklarında temizlik işleri düzenli olarak 4 temizlik işçisi 2 şoför çöp kamyonu ile yükleniciye, çöp toplama işi her gün düzenli olarak alınması sağlanmıştır. Cadde ve sokakların temizliği için 1.800 adet çalı süpürgesi alınmıştır. Hizmetlerin daha hızlı ve muntazam olması amacıyla 12 kişi evde temizlik ve büro elemanı hizmet alımı 45 işçi iş kur tarafından işçi çalıştırılmıştır. Toplam 73 işçiyle temizlik işleri ve bakım işleri yapılmıştır. .Cadde ve sokak temizliği için 100 adet çöp konteynırı 31.624,00TL alınmıştır.

Bölgemizde yetişen taze incirin tanıtılması için düzenlenen Taze İncir Festivali terör olayları nedeniyle meydana gelen şehitlerin olmasından dolayı İlçemize yakışır şekilde eksiksiz olarak düzenlenmiştir.

Belediyemizde bulunan 25 adet aracın bakımları zamanında ve muntazam olarak yaptırılmıştır. Araçlar halkımızın ihtiyacı olduğu zaman ivedilikle hizmete konulmuştur.Araçlarda daha temiz ve uygun fiyata kullanılası için 70.000 Litre motorin 2.000 litre benzin alınmıştır.

01/01/2016 - 31/12/2016 Tarihleri Arası Akaryakıt Tüketimi Cetveli

Cinsi	Birimi	Miktarı
Kırsal Motorin	Litre	70000
Kurşunsuz benzin	Litre	2000
Euro Dizel Motorin	Litre	4818

6-PARK BAHÇE VE VETERİNERLİK HİZMETLERİ:

1- MALİ BİLGİLER:

A-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2016 yılı Park Bahçe Hizmetleri Bütçesi	1.812.198,22
2016 yılı Park Bahçe Hizmetleri Bütçesi	1.558.851,66

B-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Bütçe Giderleri Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

	Bütçe ile verilen ödenek	Gerçekleşen Harcama
Personel Giderleri	733.810,00	684.293,57
Sosyal Güvenlik Devlet Pirimi Giderleri	197.142,97	137.289,17
Mal ve hizmet alımları	741.233,25	710.995,20
Sermaye Giderleri	140.012,00	26.273,72
Toplam	1.812.198,22	1.558.851,66

2016 Yılında Park Bahçe Hizmetlerinde Personel Gideri : 684.293,57TL, Sosyal Güvenlik Devlet Pirimi Giderleri: 137.289,17TL. Mal ve hizmet alımları gideri: 710.995,20TL Sermaye Gideri : 26.273,72TL olmak üzere toplam : 1.558.851,66 TL gider gerçekleşmiştir.

PARK, BAHÇE VE VETERİNERLİK HİZMETLERİ:

-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.

-Belediye sorumluluk alanı içerisinde karasinek ve sivrisineklere karşı uçkun ve larva mücadelesi yapar.

PERFORMANS BİLGİLERİ:

PARK BAHÇE ve 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 karasineklere karşı çöplük ve çöp konteynerleri ilaçlama işi, sezon boyunca mesul müdür denetiminde biyosidal ürün kullanıcı eğitimi almış personellere yaptırıldı. Hayvan ahırlarına karasinek için rezidüel 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 arifesinde ilçemize getirilen kurbanlıklar sağlık kontrolünden geçirilerek 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. Başboş köpeklerle ilgili şikâyetler Büyükşehir Belediyesi yetkililerine yönlendirilerek köpeklerin kısırlaştırma, aşılama ve işaretlenmeleri sağlandı. 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.

-İlçemize gelen balıkçıların belediyemizce tahsis edilen balık satış dükkânında, Feslek, Ortakçı ve Savcılı Mahallelerinde satışa sunduğu balıkların denetim ve kontrolleri yapıldı.

-Mülkiyeti belediyemize ait zeytin bahçelerinin bakım, budama, gübreleme, ilaçlama ve sulaması yapıldı.

-Mezarlıklarda yabancı otlara karşı ot ilaçlaması, biçimi ve temizlikleri yapıldı.

-Cadde ve sokaklarda bulunan refüjlerin temizliği ot biçimi ve bakımları yapıldı.

-Belediye hizmet şantiyesindeki serada mevsimlik çiçek yetiştirildi.

-Cadde ve sokaklarda bulunan çiçekliklere çim ve mevsimlik çiçek dikimi yapıldı.

-Park ve refüjde çimlerin sulama bakım ve çim biçimleri 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.

-Belediyemize ait yüzme havuzu çevre düzenlemesi yapıldı.

- Meslek Yüksek Okulu bahçesine çim dikimi yapıldı.

- Gelenbe'de Orman Müdürlüğü'nce mesire yeri tesisi için devam eden çalışmalara destek verildi.

-Belediyemizce Çağlayan Deresi kenarındaki dutlukta park tesisi için çevre düzenlemesi çalışmalarına başlandı.

-Park ve bahçelerde, cadde ve sokaklarda kullanılmak üzere piknik masası imali yaptırılarak muhtelif yerlere konuldu.

-Cadde ve sokaklardaki yeni yapılaşmalar nedeniyle kesilen ağaçların yerlerine ve park, bahçe ile uygun yerlere yeni ağaç dikmek için Orman İşletme Müdürlüğü'nden 5000 adet çeşitli ağaç fidanı ve çit bitkisi 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 karasinek, koku vb. şikâyetleri önlemek için çöpleri örtme, gömme ve ilaçlama çalışması yapıldı.

- Ambalaj atıklarının yeniden değerlendirilmesi için mevzuat gereği Geri Dönüşüm firması ile sözleşme imzalandı.

5- HAVUZ VE KAFETERYA SOSYAL TESİS İŞLETMESİ

A- KURULUŞU

1-DAYANAK,

5393 Sayılı Belediye Kanununun 71 Maddesine istinaden, Buharkent Belediye Meclisinin 04.04.2016 tarih ve 2016/04-18 sayılı kararı ve İçişleri Bakanlığının 02.05.2016 tarih ve 85373441/ bila sayılı onayı ile Havuz ve Kafeterya Bütçe İçi İşletmesi kurulmuştur.

2-AMACI:

Buharkent İlçesi ve komşu ilçelerde yaşayan çocuk ve yetişkinlerin yüzme ve yüzme Sporuna yönelik ihtiyaçların karşılanması., eğlence, düğün, nişan toplantı vb. organizasyonların yapılabilmesine yönelik faaliyetlerin gerçekleştirilmesi.

B-GENEL YÖNETİM

Buharkent Belediye Başkanlığına ait Yüzme Havuzu ve Kafeterya Sosyal tesislerin yönetimi Başkanlık makamının denetim ve sorumluluğu altında Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü Birimince gerçekleştirilir.

C-TESİSLERDEN YARARLANMA ÜCRETLERİ

Ücretler görevli birimin teklifi ile Belediye Meclisi Tarafından Belirlenir.

1- MALİ BİLGİLER:

A-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2016 yılı Yüzme Havuzu ve Kafeterya İşletmesi Bütçesi	565.000,00
2016 yılı Yüzme Havuzu ve Kafeterya İşletmesi Bütçesi Gerçekleşen	484.726,12

B-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Bütçe Giderleri Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

	Bütçe ile verilen ödenek	Gerçekleşen Harcama
Mal ve hizmet alımları	565.000,00	484.726,12
Toplam	565.000,00	484.726,12

Mal ve Hizmet Alımı Sınıflandırma Tablosu

	Bütçe ile verilen ödenek	Gerçekleşen Harcama
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımı	182.999,00	173.19,52
Yolluklar	1.000,00	0,00
Görev Giderleri	23.001,00	3.465,12
Hizmet Alımları	232.000,00	192.794,92
Menkul Mal ,Gayrimaddi Hak Alımı	125.000,00	115.246,56
Gayri Menkul Mal Bakım ve Onarım	1.000,00	0,00
Toplam	565.000,00	484.726,12

Tahakkuk ve Tahsilat Tablosu

2016Yılı Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2016 Yılı Tahsilatı	Gerçekleşme Oranı %
147.490,83	147.490,83	147.490,83	100

C-FAALİYETLERİ

Yüzme Havuzu ve Kafeterya İşletmesi Tesislerinde 2016 yılı içerisinde gerçekleştirilen faaliyetler;

- 1- Buharkent Belediyesi ve Halk Eğitim Müdürlüğü tarafından 6 yaş üzeri Çocuk ve yetişkinlere yönelik yüzme kursu projesi,
- 2- Öksüz ve yetim çocuklar ile engelli vatandaşlara iftar yemeği organizasyonu,
- 3- Vatandaşlar tarafından yapılan nişan ve düğünler ile Öğrenciler tarafından düzenlenen eğlencelere organizasyon hizmeti verilmesi,
- 4- Her akşam 19:00 ile 24:00 saatleri arasında kafeterya hizmeti ve haftanın 3 günü canlı müzik eğlencesi organizasyonu düzenlenmiştir.