
BUHARKENT BELEDİYESİ
2013 YILI FAALİYET RAPORU



BUHARKENT-AYDIN
2013

İÇİNDEKİLER

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

SUNUŞ

Değerli Meclis üyeleri

Size sunulan bu faaliyet raporu hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, kendilerine ödenek tahsis edilen birimlerin faaliyet raporlarının bir araya getirilip değerlendirildiği Buharkent Belediyesi 2013 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.

2013 yılı Faaliyet Raporumuzu arz ediyor; sevgi ve saygılar sunuyorum.

Yusuf VURAL
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.

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

A.3- İlkeler:

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

B- TEMEL DEĞERLER

1-Vatandaş Odaklılık;

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

2-Çevreye Duyarlılık;

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

3-Şeffaflık

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

4-Katılımcılık;

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

5-Sürekli İyileştirme

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

C- GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

C-1- GÖREVLER VE SORUMLULUKLARI,

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

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

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

“Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

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

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

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

C-2 YETKİ VE İMTİYAZLARI:

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

MADDE 15.- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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

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

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

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

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

- İşyerlerinin ruhsatlandırılmasındaki yetki alanının genişletilmesi,
- Şehir içi trafikte tek yetkili olması
- Turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilmesi veya yaptırabilmesi, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilmesi; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilmesi,
- Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılması. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanacak olmasıdır.

C-3.Belediyeye tanınan muafiyet

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

D- BUHARKENT BELEDİYESİ'NE İLİŞKİN BİLGİLER

D.1-Fiziksel Yapı

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

D.2- Örgüt Yapısı

Belediyemiz hizmet birimleri aşağıdaki gibidir.

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

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

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

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

ARAÇ CİNSİ	MARKASI	ADEDİ	HİZMET YERİ
Kazıcı yükleyici	JCB 4X SM (2008)	1	Fen İşleri
Eder Kepçe	JCB 4X SM (2004)	1	Fen İşleri
Et Taşıma Aracı	Bedford	1	Mezbaha Hizmetleri
İtfaiye Arazözü	BMC	1	İtfaiye Hizmetleri
Vidanjör	Bedford	1	Temizlik Hizmetleri
Traktör	Massey Ferguson 240S	1	Temizlik Hizmetleri
Traktör	Massey Ferguson 240S	1	Fen İşleri
Binek taksi	Ford Focus (2006)	1	Başkanlık Hizmetleri
İtfaiye aracı	Fatih Kamyon	1	İtfaiye Hizmetleri
İtfaiye aracı	Iveco	1	İtfaiye Hizmetleri
Zabıta Aracı	BMC Levent (2005)	1	Zabıta Hizmetleri
Zabıta aracı	BMC kamyonet	1	Su Hizmetleri
Çöp Kamyonu	BMC Fatih 180 (4x2) 6 lastik 13 +1.5 m3 kapasiteli hidrolik sıkış.	1	Temizlik Hizm
Çöp kamyonu	BMC Fatih	1	Temizlik Hizmetleri
ULV cihazı		1	Park bahçe Hizmetleri
Damperli Kamyon	Ford	1	Fen İşleri

BELEDİYEMİZCE SAĞLANAN SOSYAL İMKANLAR:

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

A.MALİ BİLGİLER :

Bütçe Giderleri Her türlü kamu kaynağının etkili, verimli, ekonomik, ve hukuka uygun olarak elde edilmesini, muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ayrıca mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak amacıyla hayata geçirilen 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu söz konusu Kamu Kaynaklarının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyunun zamanında bilgilendirilmesini de gerekli kılmaktadır. Söz konusu Kanun kapsamında yetkili organlarca denetimi sağlanması ve kamuoyunun bilgilendirilmesi amacı ile kurumumuza ait Mali iş ve işlemlere ait değerler, bütçe öngörülere, bütçe uygulama sonuçları, bunlara ilişkin tablo ve grafiklerle aşağıda sunulmaktadır

A.1 Bütçe Uygulama Sonuçları

2013 yılı bütçesi	2012 den devir	2013 yılı harcama tutarı	Ek ve olağanüstü bütçe	2014'e devir	Gerçekleşme
6.500.000,00	1.457.479,13	3.581.065,85		2.683.638,87	45,00
7.957.479,13					

A.2-Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

KODU	A ç ı k l a m a	N-2 Yılı 2011	N-1 Yılı 2012	Cari Yıl (N)2013
01	Personel Giderleri	805.688,90	1.039.142,13	1.049.152,66
02	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi	141.501,23	176.356,37	171.076,45
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.340.734,33	1.512.133,04	1.470.375,53
04	Faiz Giderleri	1.252,14	23.297,48	23.301,19
05	Cari Transferler	85.214,32	177.345,71	198.093,09
06	Sermaye Giderleri	456.275,87	1.848.888,47	669.068,93
	Toplam	2.830.666,79	4.777.163,20	3.581.065,85

Bütçe Giderleri Kurumsal Sınıflandırma Tablosu

K O D U				A ç ı k l a m a.....	N-2 YILI 2011	N-1 YILI 2012	CARİ YIL(N)2013
46	09	06	02	Özel Kalem	380.550,45	432.980,67	450.142,88
46	09	06	04	İdari ve Mali İşler Hizmetleri	122.585,71	266.226,54	409.186,38
49	09	06	18	Yazı İşleri Müdürlüğü	44.202,15	56.133,98	65.488,54
49	09	06	37	İtfaiye Hizmetleri	186.695,70	201.258,74	164.277,61
49	09	06	38	Fen İşleri ve Hizmetleri	648.559,91	644.872,15	453.126,07
49	09	06	42	Park Bahçe Hizmetleri	832.217,52	858.487,64	948.570,57
49	09	06	44	Su Temin İşleri ve Hizmetleri	425.416,48	420.106,25	324.913,57
49	09	06	46	Zabıta Hizmetleri	190.438,87	201.832,95	229.757,54
46	09	06	47	Park İşletme Müdürlüğü	0,00	57.896,08	0,00
				Toplam	2.830.666,79	3.139.795,00	3.045.463,16

A.3- Bütçe Gelirleri

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda " Kamu Geliri " ifadesi için "Kanunlara dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay ve benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri ifade eder " denilmektedir. Söz konusu Kanun metni ve diğer ilgili yasalar kapsamında elde edilen bütçe öngörülere, gerçekleşen gelir değerlerine ilişkin bilgilere, işve işlemlerdeki mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğin sağlanması amacıyla aşağıdaki tablo ve grafiklerle yer verilmektedir

2013 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	650.884,01	409.093,20
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	1.422.404,77	892.161,05
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	28.376,08	28.376,08
05	DİĞER GELİRLER	2.443.833,58	2.357.107,94
06	Sermaye Gelirleri	440.950,00	5.950,00
	Toplam Gelir	4.518.019,69	3.183.237,02

Belediyemizin 2013 yılı içerisinde Vergi Gelirleri 409.093,20 TL, Teşebbüs ve Mülkiyet gelirleri: 892.161,05 TL, Alınan Bağış ve Yardım Gelirleri: 28.376,08 TL., Diğer Gelirleri : 2.357.107,94 TL, Sermaye Gelirleri :5.950,00 TL olmak üzere toplam : 3.183.237,02 TL gelir gerçekleşmiştir.

2013 YILI GELİR BÜTÇE DURUMU

2012 yılı Devreden Tahakkuk	2013 Yılı Tahakkuk	2013 Yılı toplam tahakkuk	2013 yılı tahsilat	Gerçekleşme oranı %
1.280.592,68	3.705.855,76	4.986.448,44	3.692.688,27	74

2013 Yılı Mizanı

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
102	Banka Hesabı	6.080.366,30	6037719,56	42.646,74	0,00
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı	6.037.719,56	6.037.719,56	0,00	0,00
109	Banka Kredi kartlarından Alacaklar Hesabı	184.664,60	153.339,94	31.324,66	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	1.120.843,74	1.101.327,80	19.515,94	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	914.557,83	199.579,67	714.978,16	0,00
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	212.261,82	98.190,25	114.071,57	0,00
126	Verilen Depozito Ve Teminatlar Hesabı	8.448,98	0,00	8.448,98	0,00

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	440.950,00	5.950,00	435.000,00	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	11.663,91	1.469,41	10.194,50	0,00
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	91.152,02	91.152,02	0,00	0,00
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	34.505,00	34.505,00	0,00	0,00
161	Personel Avansları Hesabı	115.199,51	115.199,51	0,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	41.249,69	18.913,22	22.336,47	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	487.561,46	36.107,77	451.453,69	0,00
191	İndirilecek Katma Değer Vergisi Hesabı	84.008,02	84.008,02	0,00	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	22.762,23	22.762,23	0,00	0,00
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	10.143,87	10.143,87	0,00	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	456.298,09	0,00	456.298,09	0,00
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	0,11	0,00	0,11	0,11
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	475.910,27	207,21	475.703,06	0,00
251	Yeraltı Ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	1.803.347,74	0,00	1.803.347,74	0,00
252	Binalar Hesabı	817.008,81	0,00	817.008,81	0,00
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	653.773,40	1.998,10	651.775,30	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	309.317,22	14.722,65	294.594,57	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	293.108,12	49.528,46	243.579,66	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	7.995,93	2.222.526,13	0,00	2.214.530,20
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	2.164.069,60	0,00	2.164.069,60	0,00
260	Haklar Hesabı	104.345,78	0,00	104.345,78	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	104.345,78	0,00	104.345,78
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	7.120,93	0,00	7.120,93	0,00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	7.020,93	0,00	7.020,93
300	Banka Kredileri Hesabı	161.026,17	367.871,23	0,00	206.845,06

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	1.228.563,14	1.390.114,75	0,00	161.551,61
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	11.700,00	84.331,83	0,00	72.631,83
333	Emanetler Hesabı	134.285,73	146.801,74	0,00	12.516,01
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	153.957,28	171.568,45	0,00	17.611,17
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	260.788,02	270.570,64	0,00	9.782,62
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	12.506,37	13.362,89	0,00	856,52
363	Kamu İdareleri Payları Hesabı	0,00	456.298,09	0,00	456.298,09
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	19.717,79	19.717,79	0,00	0,00
372	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	102.451,16	102.451,16	0,00	0,00
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	82.003,31	82.003,31	0,00	0,00
400	Banka Kredileri Hesabı	367.871,23	790.830,81	0,00	422.959,58
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	74.441,59	984.757,42	0,00	910.315,83
500	Net Değer Hesabı	749.152,69	2.744.298,41	0,00	1.995.145,72
522	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	0,00	19.317,53	0,00	19.317,53
570	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	3.218.062,49	4.893.832,60	0,00	1.675.770,11
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	749.152,69	749.152,69	0,00	0,00
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	438.524,23	1.018.840,00	0,00	580.315,77
600	Gelirler Hesabı	3.642.791,64	3.642.791,64	0,00	0,00
630	Giderler Hesabı	3.048.860,77	3.048.860,77	0,00	0,00
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	3.625.778,93	3.625.778,93	0,00	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	3.692.688,27	3.692.688,27	0,00	0,00
805	Gelir Yansıtma Hesabı	3.692.688,27	3.692.688,27	0,00	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	1.425,26	1.425,26	0,00	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	3.660.453,29	3.660.453,29	0,00	0,00

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
835	Gider Yansıtma Hesapları	3.660.453,29	3.660.453,29	0,00	0,00
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	7.273.754,12	7.273.754,12	0,00	0,00
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	8.219.060,19	8.219.060,19	0,00	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	12.698.279,65	12.698.279,65	0,00	0,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	3.660.453,29	3.660.453,29	0,00	0,00
910	Teminat Mektupları Hesabı	313.402,00	103.852,00	209.550,00	0,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	103.852,00	313.402,00	0,00	209.550,00
920	Gider Taahhütleri Hesabı	648.906,94	538.906,94	110.000,00	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	538.906,94	648.906,94	0,00	110.000,00
	Toplam	89.236.313,28	89.236.313,28	9.187.364,36	9.187.364,36

6- KONULARINA GÖRE YASAL KESİNTİLER VE ÖDEMELER

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Alacak Kalanı
330.01.01	Geçici Teminatlar	10.980,00	29.132,40	18.152,40
330.01.02	Kesin Teminatlar	720,00	26.983,81	26.263,81
330.03	Vergi Teminatları	0,00	453,89	453,89
330.99	Alınan Diğer Depozito ve Teminatlar	0,00	27.761,73	27.761,73
333.01.01.01	Ek Emlak Vergisi	0,00	296,23	296,23
333.01.02.01	Taşınmaz Kültür Varlıklarının Kor.	7.904,65	8.716,00	811,35
333.02.03.05	Vergi İndiriminden Emanet	33.192,60	33.192,60	0,00
333.02.06.02	Diğer Fazla ve Yersiz Tahsilat	23.052,24	23.161,60	109,36
333.02.99.19	Sair Kesintiler(Geçici Kabul Kesintisi)	53.323,55	53.323,55	0,00
333.02.99.99	Kişilere Ait Diğer Emanetler	3.978,84	14.784,97	10.806,13
333.03.01	Normal İcra Kesintisi	1.812,50	1.812,50	0,00
333.07.02.01	Türk-İş	5.662,10	5.900,25	238,15
333.07.03.01.99	Türkiye Kamu-Sen'e Bağlı Diğer Sendik.	1.923,96	1.923,96	0,00
333.07.03.02.99	Kesk'e Bağlı Diğer Sendikalar	274,62	275,04	0,42
333.99.02	Diğer Çeşitli Emanetler	3.160,65	3.415,02	254,37
360.01.01.01	Asgari Ücretlerden Yapılan Tevkifatlar	56.476,79	64.017,70	7.540,91
360.01.01.02	Diğer Ücretler İle Ücret Sayılan	61.369,31	66.491,44	5.122,13
360.01.02.01	Gvk. 18. Md. Kapsamına Giren Serbest	1.248,44	3.415,79	2.167,35
360.01.02.02	Diğer Serbest Meslek İşleri Dolayısıyla	185,37	185,37	0,00
360.03.01	Ücret ve Ücret Sayılan Ödemelere Ait	8.057,35	8.876,73	819,38

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Alacak Kalanı
360.03.02	Sözleşmeye Ait Damga Vergisi	1.513,60	1.529,68	16,08
360.03.03	İhale Kararına Ait Damga Vergisi	308,60	308,60	0,00
360.03.09	Diğer Ödemelere Ait Damga Vergisi	22.865,69	24.810,95	1.945,26
360.04.02.01	1/2 Oranında Kdv Tevkifatı	0,00	0,01	0,01
360.04.02.02	1/3 Oranında Kdv Tevkifatı	0,00	0,03	0,03
360.04.02.04	1/6 Oranında Kdv Tevkifatı	0,00	0,02	0,02
360.04.02.05	7/10 Oranında Kdv Tevkifatı	1.932,13	1.932,13	0,00
361.01.01.01	%16 Aylık Aidat Kesintisi	35.677,79	35.677,79	0,00
361.01.01.03	%100 Artış Kesenekleri	181,51	181,51	0,00
361.01.02.01	%20 Aylık Aidatı Devlet Katkısı	44.597,24	44.605,07	7,83
361.01.02.03	%100 Artış Kesenekleri Devlet Katkısı	181,51	181,51	0,00
361.01.02.04	%12 Genel Sağlık Sigortası Primi	26.758,29	26.758,29	0,00
361.10.01.01	Malüllük, Yaşlılık ve Emeklilik Primi	40.621,08	43.186,45	2.565,37
361.10.01.02	Genel Sağlık Sigortası Primi	22.568,50	23.993,21	1.424,71
361.10.02.01	Malüllük, Yaşlılık ve Emeklilik Primi	49.648,57	52.783,46	3.134,89
361.10.02.02	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Primi	6.701,52	7.214,63	513,11
361.10.02.03	Genel Sağlık Sigortası Primi	33.852,01	35.988,72	2.136,71
362.01.02.01	İşsizlik Sügortası Primi-İşçi	4.147,84	4.412,36	264,52
362.01.02.02	İşsizlik Sigortası Primi-İşveren	8.268,17	8.782,21	514,04
362.01.99	Fonlar Adına Yapılan Diğer Kesintiler	0,00	77,96	77,96
362.02.06.02	Kefalet Aidatı Aylık Keseneği	90,36	90,36	0,00
363.01	Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri		456.298,09	456.298,09
	Toplam	592.955,19	1.162.651,43	569.696,24

MALİ DENETİM SONUÇLARI:

Meclis Denetim Komisyonu Denetimi :

2013 Mali yılı içerisinde “5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu” ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 54. ve 55. Madde hükümleri çerçevesinde 2012 Mali yılı iş ve işlemleri denetim görmüştür. Denetim komisyonu 11/02/2013 tarihinde denetime başlamış, 29/03/2010 tarihinde denetimini tamamlamış ve Denetim Raporu 01/04/2013 tarihli Meclis oturumunda Meclis Başkanlığı’na sunulmuştur.

Sayıştay Denetimleri:

Sayıştay denetimi 2010,2011,2012 ve 2013 yıllarında yapılmamıştır.

B.1.PERFORMANS BİLGİLERİ:

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

BİRİMLERİN HİZMET TANIMLARI

ÖZEL KALEM (BAŞKANLIK HİZMETLERİ)

I-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

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

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

1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2013 Yılı Özel Kalem Müdürlüğü Bütçe Ödeneği	642.452,00 TL.
2013 Yılı Özel Kalem Müdürlüğü Harcamaları	450.255,34 TL.

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Bütçe Giderleri Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

	Bütçe ile verilen ödenek	Gerçekleşen Harcama
Personel Giderleri	130.314,00	113.102,14
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderler	6.594,00	6.458,93
Mal ve Hizmet Alımları Giderleri	313.029,00	260.635,15
Cari Transferler	135.238,00	70.059,12
Yedek Ödenek	57.277,00	0,00
Toplam	642.452,00	450.255,34

2013 Yılında Özel kalem (Başkanlık) Hizmetlerinde Personel Gideri : 113.102,14TL, Sosyal Güvenlik Devlet Pirimi Giderleri: 6.458,93TL. Mal ve hizmet alımları gideri: 260.635,15Tl , Cari Transferler: 70.059,12 TL, olmak üzere toplam : 450.255,34 TL gider gerçekleşmiştir

FAALİYETLER:

Bu yıl 9.su gerçekleştirilen Taze incir Festivalinin tüm etkinliklerinin planlaması ve gerçekleştirilmesi işleri başarıyla gerçekleştirilmiştir. Ayrıca, 3 Eylül Kurtuluş günü şenlikleri ve Deve Güreşi Şenlikleri yapılmıştır. Tüm etkinlikler için Temsil,Ağırlama Tören ,Fuar ve organizasyon giderleri için 147.429,43.-TL harcanmıştır.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

I- GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüz, 2013 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 Ruh**
 - 1)-Araştırma ve Uygulamalarla, **Sürekli Gelişim**
 - i)-Sürekli gelişim için, **Sürekli Eğitim**

B- YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

B.1 MECLİS İŞLEMLERİ

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

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

-Meclis tutanaklarının tutulması; meclis görüşmeleri görevlilerce tutanağa geçirilerek, başkan ve katip üyelere imzalatmak, Dosyalarına 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 Kanununun 23. maddesi gereğince Mülki idare amirine (Kaymakamlık Makamına) göndermek, Kararların Müdürlüklere gönderilmesi; Kesinleşen meclis kararları gerekli işlemlerin yapılabilmesi için ilgili olduğu müdürlüğe zimmet karşılığı teslim etmek ve ilanını yapmak,
- Meclis karar örneği almak isteyen ilgililere makbuz karşılığında bizzat Başkanlık makamının yazılı emri üzerine verilmesi sağlamak,
- Belediye meclisince alınan kararlar sıra numarasına göre düzenli bir şekilde dosyalamak,
- Meclise ait dosya ve kararları tutanak ve defter v.s. gibi evrakı mahkeme ile inceleme yapacak bilirkişilere Başkanlık Makamının yazılı emri ile vermek. Evrakın uzun zaman kullanılması gerektiğinde örnek çıkartılarak aslına uygun olduğu onaylandıktan sonra asıllar gelinceye kadar suretleri dosyasında saklamak

B.2 ENCÜMEN İŞLEMLERİ

- Kayıt işlemi;** Encümene gelen evrak kayıt defterine kaydetmek
- Encümen gündemi oluşturulması;** Encümen Başkanının emir ve gözetimi altında rapor yazıcı tarafından hazırlanır. Hazırlanan gündem çoğaltılarak Encümen üyelerine dağıtmak Kararların karar defterine işlenmesi; Gündeme alınan konular gündemdeki sırasına göre Encümen karar defterine kayıt etmek
- Encümen kararlarının yazılması;** Encümende verilen kararlar, rapor yazıcı tarafından metin haline getirmek,
- İmzalarının tamamlanması;**Metin haline getirilen kararlar Encümen Başkanı ve üyeler tarafından imzalanır. Karar defterindeki ilgili yere (katılmadı) veya (izinli) deyimleri yazmak ve imzalatmak,
- Kararların ilgili müdürlüklere gönderilmesi;** İmzası tamamlanan kararlar ilgili müdürlüklere gecikmeksizin göndermek,
- Encümen kararlarının asıllarımüdürlükçe düzenlenmiş esasa göre muntazam dosyalanarak saklanmasına dikkat ve özen göstermek,

B.3 EVRAK İŞLEMLERİ

- a-Genel Evrak Çalışmaları;**
- Belediye'ye gelen yazılar, evrak defterinin gelen evrak bölümüne kayıt edildikten sonra ilgili birimlere havalesi yapmak, zimmet karşılığı birimlere teslim etmek,
- Belediyeden çıkan yazılar, giden evrak bölümüne kaydedildikten sonra zimmet karşılığı ilgili birimlere teslim etmek,
- Belediye birimleri ve kamu kurum ve kuruluşlardan gelen, gerek ihale ilanlarının gerekse duyuru niteliğindeki ilanların Belediyemiz ilan tahtasında ilan edilmesini sağlayarak, buna ait tutanak ve raporlar ilgili kurum, kuruluş ve müdürlüğe iletmek,
- Posta ile gönderilen mektuplara posta makinesi için avans alınarak harcamaların sonunda Mali Hizmetler Müdürlüğüne mahsubun yapılması sağlamak,
- Acil ulaştırılması gereken evrak elden takip edilerek zaman kaybının önlenmesine çalışmak,
- Vatandaşlar tarafından belediyemize verilen dilekçeler, dilekçe kayıt defterine işlenerek ilgili müdürlüklere havalesi yapmak,

b)Diğer İşlemlerle ilgili Çalışmalar;

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

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

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

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1FİZİKSEL YAPI

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

C. 2 ÖRGÜT YAPISI

Yazı İşleri Müdürlüğü hizmetleri 1 personel tarafından yürütülmektedir

II-AMAÇ ve HEDEFLER

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

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

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2013 yılı Yazı İşleri Müdürlüğü Bütçe Ödeneği	79.354,00
2013 yılı Yazı İşleri Müdürlüğü Harcamaları Tutarı	60.627,15

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Bütçe Giderleri Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

	Bütçe ile verilen ödenek	Gerçekleşen Harcama
Personel Giderleri	53.646,00	47.423,00
Sosyal Güvenlik Devlet Pirimi Giderleri	7.879,00	7.013,40
Mal ve hizmet alımları	10.453,00	6.190,75
Yedek Ödenek	7.376,00	0,00
Toplam	79.354,00	60.627,15

2013 Yılında Yazı İşleri Müdürlüğü Hizmetlerinde Personel Gideri : 47.423,00 TL, Sosyal Güvenlik Devlet Pirimi Giderleri: 7.013,40TL. Mal ve hizmet alımları gideri: 6.190,75 Tl , olmak üzere toplam : 60.627,15TL gider gerçekleşmiştir.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

B.1-EVRAK KAYIT İŞLERİ

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

- Yıl içerisinde 854 gelen evrak 394 giden evrak olmak üzere toplam 1248 evrak kaydı yapılmıştır

B.2-MECLİS İŞLERİ

Belediyenin en büyük karar organı olan Belediye meclisi, bu çalışma dönemi içinde 5393 sayılı Belediye Kanunu gereğince her ay toplanmış olup, 12 adet olağan ve 1 adet olağanüstü toplantı yapılmıştır. Bu çalışma dönemi içinde yapılan 13 adet toplantı sonucunda 51 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:23

Mecliste Oy çokluğu ile alınan karar sayısı:28

Alınan Meclis karar sayısı: 51

B.3-ENCÜMEN İŞLERİ

-Bu çalışma dönemi içinde Belediye Encümeni olağan olarak haftada bir gün ve acil durumlarda da olağanüstü olmak üzere 51 adet toplantı yapmış ve bu toplantılar sonucunda 87 adet encümen kararı alınarak yazılmıştır. Encümeni ilgilendiren kiraya verme, satma, 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:51

Encümen kararları: 87 adet

Encümende Oy Birliği ile alınan Karar sayısı: 87

B.4-PERSONEL İŞLERİ

Belediyemizde istihdam edilen personelin her türlü özlük işlemleri Müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

a)- Memurlara ait işler;

- Memurların Sicil ve terfi işleri düzenli olarak takip edilerek terfi etmesi gerekenlerin terfileri yapılmış, 2013 yılı içerisinde toplam 16 memur çalışmıştır.

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

b)-İşçilere ait işler:

-Bu çalışma dönemi içinde Belediyemizde 10 adet kadrolu ve 5 adet geçici işçi olmak üzere toplam 16 işçi çalışmıştır.

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

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

c)-Sözleşmeli Personel:

-Belediyemizde 2013 yılında 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49.maddesi gereğince ; 1 adet mimar, 1 adet inşaat Mühendisi olmak üzere toplam 2 adet tam zamanlı sözleşmeli personel, 1 adet Kısmi zamanlı olarak Avukat çalıştırılmıştır.

d)-Emeklilik İşlemleri :

2013 yılı içerisinde 1 Memur ve 1 işçi personel olmak üzere 2 kişi Belediyemizden emekli olmuşlardır.

e) Yıllara Ait Personel Durum Çizelgesi

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

EĞİTİM KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER:

Bu hizmetler Başkanlık birimince yürütülmektedir.2013 yılı içerisinde Okulların tamir bakım işlerine belediyemizden destek verilmiştir. Buharkent Spor Kulübünün faaliyetini devamlı kılmak amacıyla Belediyemizden aynı ve nakdi yardım yapılmaktadır.

EVLENDİRME MEMURLUĞU:

FAALİYETLER:

Evlendirme işlemleri Yazı işleri Müdürlüğünce yürütülmektedir. İlçemizde 2013 yılı içerisinde evlenmek isteyen 96 kişinin evlenme akdi yapılarak Nüfus Müdürlüğüne tescili sağlanmıştır. Evlenme akitlerinden 8.700,00.-TL gelir elde edilmiştir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

I-GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüz, 2013 yılı faaliyet raporunu gelecek yıllardaki rapor formatına ışık tutacak bir biçimde hazırlamaya çalışmıştır. Bundan sonraki yıllarda bu format daha da geliştirilecek ve performans hedefleri temel alınarak hazırlanacaktır.

A-MİSYON VE VİZYON

A.1 MİSYONUMUZ

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

A.2 VİZYONUMUZ

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

A.3 İLKELERİMİZ

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

B-Yetki Görev ve Sorumluluklar

1- 5018 SAYILI KAMU MALİ YÖNETİMİ VE KONTROL KANUNU

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

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

Malî hizmetler biriminin yapısı teşkilât kanunlarında gösterilir. Malî hizmetler birimlerinin çalışma usûl ve esasları; idarelerin teşkilat yapısı dikkate alınmak ve stratejik planlama, bütçe ve performans programı, muhasebe, kesin hesap ve raporlama ile iç kontrol fonksiyonlarının ayrı alt birimler tarafından yürütülebilmesini sağlayacak 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- Birimimiz muhasebe kayıtlarını gösterir aylık mizanlar her ay düzenli olarak; Kamu Hesapları Bilgi Sistemine elektronik ortamda otomatik olarak aktarılmaktadır.

D- AMAÇ VE HEDEFLER

Servisimizin Amacı;

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

E-SUNULAN HİZMETLER:

1-Belediye gelirleriyle ilgili hizmetler:

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

2-Muhasebe Hizmetleri:

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

3 Bütçeyle İlgili Hizmetler:

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

4 Personelle İlgili İşlemler:

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

5 Emanet İşlemleri:

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

6 Belediye Taşınıruları ile İlgili Hizmetler:

- a- Taşınır Mal Yönetmeliği uygulamalarının yürütülmesi
- b-Harcama Birimlerine ait taşınır kayıtlarının tutulması
- c-Taşınıruruların 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

2013 Yılı Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçesi	389.009,00
2013 yılı Mali Hizmetler Müdürlüğü Harcamaları	308.998,39

,

B- Bütçe Giderleri Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

	Bütçe ile verilen ödenek	Gerçekleşen Harcama
Personel Giderleri	151.539,00	146.295,25
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderler	23.400,00	23.510,19
Mal ve Hizmet Alımları Giderleri	27.668,00	11.158,98
Cari Transferler	150.168,00	128.033,97
Yedek Ödenek	36.234,00	0,00
Toplam	389.009,00	308.998,39

2013 Yılında Yazı İşleri Müdürlüğü Hizmetlerinde Personel Gideri : 146.295,25TL, Sosyal Güvenlik Devlet Primi Giderleri: 23.510,19TL. Mal ve hizmet alımları gideri: 11.158,98 TL , Cari Transferler 128.033,97 TL olmak üzere toplam : 308.998,39 TL.gider gerçekleşmiştir

C- 2013 YILI TAHAKKUK VE TAHSİLAT GERÇEKLEŞME ORANI

2012 Yılı Devreden Tahakkuk	2013Yılı Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2013 Yılı Tahsilatı	Gerçekleşme Oranı %
1.280.592,68	3.705.855,76	4.986.448,44	3.692.688,27	74

D-BÜTÇE GELİRLERİ HESAP TABLOSU TAHAKKUK VE TAHSİLAT DÖKÜMÜ

K	o	d	u	Açıklamalar	TAHAKKUK	TAHSİLAT
01				VERGİ GELİRLERİ	650.884,01	409.093,20
01	2			Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	249.904,61	130.619,85
01	2	9		Mülkiyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	249.904,61	130.619,85
01	2	9	51	Bina Vergisi	136.900,36	73.510,24
01	2	9	52	Arsa Vergisi	21.815,68	10.066,05
01	2	9	53	Arazi Vergisi	2.247,66	356,81
01	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	88.940,91	46.686,75
01	3			DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	119.474,39	103.182,61
01	3	2		Özel Tüketim Vergileri	92.745,26	92.744,31
01	3	2	51	Haberleşme Vergisi	2.858,55	2.858,55
01	3	2	52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	89.886,71	89,885,76
01	3	9		DAHİLDE ALINAN DİĞER MAL VE HİZMET VERGİLERİ	26.729,13	10.438,30
01	3	9	52	Yangın Sigorta Vergisi	579,75	579,75
01	3	9	53	İlan ve Reklam Vergisi	26.149,38	9.858,55

K	o	d	u	A  ı k l a m a l a r	TAHAKKUK	TAHSİLAT
01	6			HARÇLAR	281.505,01	175.290,74
01	6	9		DİĞER HARÇLAR	281.505,01	175.290,74
01	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	52.558,58	52.558,58
01	6	9	52	Hayvan Kesimi Muayene ve Denetleme Harcı	5,67	5,67
01	6	9	53	İşgaliye Harcı	207.993,81	101.779,54
01	6	9	54	İşyeri Açma İzni Harcı	5.433,25	5.433,25
01	6	9	56	Ölçü ve tartı Aletleri Muayene Harcı	1.475,00	1.475,00
01	6	9	58	Tellallık Harcı	3.321,00	3.321,00
01	6	9	60	Yapı Kullanma İzni Harcı	10.717,70	10.717,70
01	6	9	99	Diğer Harçlar	0,00	0,00
03				Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.422.404,77	892.161,05
03	1			Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	936.644,60	625.839,05
03	1	1		Mal Satış Gelirleri	13.845,97	13.845,97
03	1	1	01	Şartname,Basılı evrak,Form satış gelirleri	13.070,97	13.070,97
03	1	1	99	Diğer Mal satış Gelirleri	775,00	775,00

03	1	2		Hizmet Gelirleri	922.798,63	611.993,08
03	1	2	57	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler.....	2.200,00	2.200,00
03	1	2	58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	705.177,47	441.953,11
03	1	2	60	Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	157.973,89	110.392,70
03	1	2	99	Diğer Hizmet Gelirleri	57.447,27	57.447,27
03	4			KURUMLAR HASILATI	100.100,52	100.100,52
		5		MAHALLİ İDARELER KURUMLAR HAST.	73.226,52	73.226,52
			51	Çevre ve Esenlik Hizmetlerine İlişkin Kurumlar Hasılatı	73.226,52	73.226,52
03	4	9		DİĞER KURUMLAR HASILATI	26.874,00	26.874,00
03	4	9	99	Diğer Kurumlar Hasılatı	26.874,00	26.874,00
03	6			Kira Gelirleri	385.659,65	166.221,48
03	6	1		TAŞINMAZ KİRALARI	385.659,65	166.221,48
03	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	385.659,65	166.221,48
04				ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	28.376,08	28.376,08
04	4			KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	28.376,08	28.376,08
04	4	2	01	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	24.380,00	24.380,00
04	4	2	03	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	1.698,08	1.698,08
04	4	2	04	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	2.300,00	2.300,00
05				DİĞER GELİRLER	2.443.833,58	2.357.107,94
05	1			Faiz Gelirleri	3.028,35	3.028,35
05	1	9	01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	3.028,35	3.028,35
05	2			KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAY	2.285.695,58	2.285.695,58
05	2	2		Vergi ve Harç Gelirlerinden Alınan Paylar	2.272.639,58	2.272.639,58
05	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan P.	2.272.639,58	2.272.639,58
05	2	4		Kamu Harcamalarına Katılım Payları	13.056,00	13.056,00
05	2	4	51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılım Payları	9.000,00	9.000,00
05	2	4	52	Su Tesis Harcamalarına Katılım Payı	4.056,00	4.056,00
05	3			PARA CEZALARI	140.593,69	64.062,55
05	3	2		İdari Para Cezaları	81.441,14	4.910,00
05	3	2	99	Diğer idari Para Cezaları	81.441,14	4.910,00
05	3	4		Vergi Cezaları	55.559,36	55.559,36
05	3	4	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakl. Geç.Zammı	55.556,44	55.556,44

K	o	d	u	A  ı k l a m a l a r	TAHAKKUK	TAHSİLAT
05	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	2,92	2,92
05	3	9		DİĞER PARA CEZALARI	3.593,19	3.593,19
05	3	9	02	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gel.Alma.	68,86	68,86
05	3	9	99	Yukarıda tanımlanmayan Diğer Para Cez.	3.524,33	3.524,33
05	9	1		Diğer Çeşitli Gelirler	14.515,96	4.321,46
05	9	1	01	İrat Kaydedilecek Nakit Teminatları	330,00	330,00
05	9	1	06	Kişilerden Alacaklar	11.663,91	1.469,41
05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeş.Gelirler	2.522,05	2.522,05
06				Sermaye Gelirleri	440.950,00	5.950,00
06	1			Taşınmaz Satış Gelirleri	440.950,00	5.950,00
06	1	5	01	Arsa Satışı	440.950,00	5.950,00
				Toplam Gelir	4.518.019,69	3.183.237,02

E- KONULARINA GÖRE YASAL KESİNTİLER VE ÖDEMELER

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Alacak Kalanı
330.01.01	Geçici Teminatlar	10.980,00	29.132,40	18.152,40
330.01.02	Kesin Teminatlar	720,00	26.983,81	26.263,81
330.03	Vergi Teminatları	0,00	453,89	453,89
330.99	Alınan Diğer Depozito ve Teminatlar	0,00	27.761,73	27.761,73
333.01.01.01	Ek Emlak Vergisi	0,00	296,23	296,23
333.01.02.01	Taşınmaz Kültür Varlıklarının Kor.	7.904,65	8.716,00	811,35
333.02.03.05	Vergi İndiriminden Emanet	33.192,60	33.192,60	0,00
333.02.06.02	Diğer Fazla ve Yersiz Tahsilat	23.052,24	23.161,60	109,36
333.02.99.19	Sair Kesintiler(Geçici Kabul Kesintisi)	53.323,55	53.323,55	0,00
333.02.99.99	Kişilere Ait Diğer Emanetler	3.978,84	14.784,97	10.806,13
333.03.01	Normal İcra Kesintisi	1.812,50	1.812,50	0,00
333.07.02.01	Türk-İş	5.662,10	5.900,25	238,15
333.07.03.01.99	Türkiye Kamu-Sen'e Bağlı Diğer Sendik.	1.923,96	1.923,96	0,00
333.07.03.02.99	Kesk'e Bağlı Diğer Sendikalar	274,62	275,04	0,42
333.99.02	Diğer Çeşitli Emanetler	3.160,65	3.415,02	254,37
360.01.01.01	Asgari Ücretlerden Yapılan Tevkifatlar	56.476,79	64.017,70	7.540,91
360.01.01.02	Diğer Ücretler İle Ücret Sayılan	61.369,31	66.491,44	5.122,13
360.01.02.01	Gvk. 18. Md. Kapsamına Giren Serbest	1.248,44	3.415,79	2.167,35
360.01.02.02	Diğer Serbest Meslek İşleri Dolayısıyla	185,37	185,37	0,00
360.03.01	Ücret ve Ücret Sayılan Ödemelere Ait	8.057,35	8.876,73	819,38
360.03.02	Sözleşmeye Ait Damga Vergisi	1.513,60	1.529,68	16,08
360.03.03	İhale Kararına Ait Damga Vergisi	308,60	308,60	0,00
360.03.09	Diğer Ödemelere Ait Damga Vergisi	22.865,69	24.810,95	1.945,26
360.04.02.01	1/2 Oranında Kdv Tevkifatı	0,00	0,01	0,01
360.04.02.02	1/3 Oranında Kdv Tevkifatı	0,00	0,03	0,03
360.04.02.04	1/6 Oranında Kdv Tevkifatı	0,00	0,02	0,02
360.04.02.05	7/10 Oranında Kdv Tevkifatı	1.932,13	1.932,13	0,00
361.01.01.01	%16 Aylık Aidat Kesintisi	35.677,79	35.677,79	0,00
361.01.01.03	%100 Artış Kesenekleri	181,51	181,51	0,00

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Alacak Kalanı
361.01.02.01	%20 Aylık Aidatı Devlet Katkısı	44.597,24	44.605,07	7,83
361.01.02.03	%100 Artış Kesenekleri Devlet Katkısı	181,51	181,51	0,00
361.01.02.04	%12 Genel Sağlık Sigortası Primi	26.758,29	26.758,29	0,00
361.10.01.01	Malüllük, Yaşlılık ve Emeklilik Primi	40.621,08	43.186,45	2.565,37
361.10.01.02	Genel Sağlık Sigortası Primi	22.568,50	23.993,21	1.424,71
361.10.02.01	Malüllük, Yaşlılık ve Emeklilik Primi	49.648,57	52.783,46	3.134,89
361.10.02.02	Kısa Vadeli Sigorta Kolları Primi	6.701,52	7.214,63	513,11
361.10.02.03	Genel Sağlık Sigortası Primi	33.852,01	35.988,72	2.136,71
362.01.02.01	İşsizlik Sigortası Primi-İşçi	4.147,84	4.412,36	264,52
362.01.02.02	İşsizlik Sigortası Primi-İşveren	8.268,17	8.782,21	514,04
362.01.99	Fonlar Adına Yapılan Diğer Kesintiler	0,00	77,96	77,96
362.02.06.02	Kefalet Aidatı Aylık Keseneği	90,36	90,36	0,00
363.01	Genel Bütçe Kapsamındaki Kamu İdareleri		456.298,09	456.298,09
	Toplam	592.955,19	1.162.651,43	569.696,24

F- CARI TRANSFERLER

1) KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER

Belediye Bütçesinden Cari Transfer olarak yardım alan Vakıf, Birlik, Kamu Kurum ve Kuruluşlarından 2013 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	238.168,46
2	SOYAL GÜVENLİK KURUMUNA	37.880,43
a	%20 Ek karşılıklar	7.162,64
b	Memur İkramiyeleri	30.717,79
3	BİRLİK,DERNEK KURUM VE KURULUŞLARA	63.747,68
a	Sağlıklı Kentler Birliği	2.000,00
b	Büyük Menderes Havzası Çevre Koruma Birliği	4.524,00
c	Türkiye Belediyeler Birliği Payı	7.967,14
e	Buharkent Efeler Kültür Ve Turizm Derneği	2.500,00
f	Jeotermal Kaynaklı Belediyeler Birliği	2.500,00
g	Güney Ege Kalkınma Ajansı	15.708,52
h	Burhaniye Gençlik ve Spor Kulübü	7.340,00
ı	Kamilpaşa İlköğretim Okulu	3.775,00
i	Ortakçı Köyü Cumhuriyet İlkokulu	2.500,00
J	Mahalli İdareler İşverenler Sendikası	1.857,02
k	Nazilli ve Çevresi Katı Atık Bertaraf Birliği	13.576,00
	Genel Toplam	238.168,46

b) HANE HALKINA YAPILAN YARDIMLAR

S.No	A  ı k l a m a l a r	Ödenen Toplam Tutar
1.	Gıda yardımı	13.307,33
2	Ev Tadilat Yardımı	750,00
3	Akülü Tekerlekli Sandalye Yardımı	5.550,00
	Genel Toplam.....	19.607,33

c-İŞÇİ PERSONELİ EMEKLİ İKRAMIYE ÖDEMESİ

Belediyemizden 2013 yılı içerisinde 1 işçi emekli olmuştur. Çalışmış olduğu 8786 günlük hizmeti karşılığında Emekli İkramesi olarak 78.338,38 TL ödenmiştir.

S.No	Adı Soyadı	A  ı k l a m a l a r.....	..Ödenen Toplam Tutar.
1.	Hilmi ÇIKRIKOĞLU	Emekli İkramesi	78.338,38

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

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

a.)-Ödenen Kredi Tutarı

S.No	YILI	Anapara.....	Faizi.....	Toplam Ödeme Tutar.....
1.	2012	54.232,08	21.175,98	75.408,06
2	2013	127.168,33	36.952,32	164.12035

ödenmiştir.

b)-Ödenecek Kredi Miktarı

S.No	YILI	Anapara.....	Faizi.....	Toplam Ödeme Tutar.....
1.	2014	187.500,47	37.656,13	225.156,60
2	2015	201.054,92	24.101,68	225.156,60
3	2016	215.589,19	9.567,41	225.156,60
4	2017	18.654,40	108,82	18.763,22

ödenecektir

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

a) Ödenen Kredi Tutarı

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

ödenmiştir.

b) Ödenecek Kredi Miktarı

S.No	YILI	Anapara.....	Faizi.....	Toplam Ödeme Tutar.....
1.	2014	19.344,59	834,73	20.179,32
2	2015	3.338,15	25,06	3.363,21

ödenecektir.

H-BÜTÇE DIŞI TAHSİSLİ YARDIMLAR :

Belediyemize 2013 yılı içerisinde 28.376,08.-TL Tahsisli yardım yapılmıştır.

Bunlar :

- a) Üniversite Binası Yapımı İçin vatandaşlar tarafından yapılan yardım : 4.216,08.TL
b) İl Özel İdare Müdürlüğü (Arıtma Tesisi Proje Yardım) 24.160,00 TL

I- Kira Faaliyetleri

Kiralananın Cinsi	Sayısı
Bina, Dükkan (Bağımsız Bölüm)	60
Park	3
Büfe	4
Petrol Ofisi Yeri	1
Taksi Durağı	1
Arazi, Zeytinlik ve Çam Ağaçları	3
Toplam	72
Kira Mükelleflerinin Toplam Sayısı	72

2013 Yılı Kira Tahakkuku	2013 Yılı Kira Toplam Geliri
203.618,03 TL.	102.163,62 TL.

Kira mükelleflerinin toplam sayısı 72 dir. 2013 Yılı Kira Tahakkuku 203.618,03 TL, 2013 yılı Kira toplam geliri 102.163,62 TL.dir.

B.1.4.FEN-İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1-Personel durumu:

Fen işleri ve imar işleri hizmetleri beraber yürütülmektedir. 2013 yılında Hizmetler Tam Zamanlı Sözleşmeli İnşaat Mühendisi ve Mimar tarafından yürütülmektedir. İki sözleşmeli personel çalışmaktadır.

MALİ BİLGİLER:

1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2013 yılı Fen işleri Müdürlüğü Bütçesi	2.988.184,00
2013 yılı Fen işleri Müdürlüğü Harcamaları	1.144.030,61

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Bütçe Giderleri Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

	Bütçe ile verilen ödenek	Gerçekleşen Harcama
Personel Giderleri	209.560,00	113.613,53
Sosyal Güvenlik Devlet Primi Giderleri	48.059,00	18.553,38
Mal ve hizmet alımları	573.997,00	323.417,67
Faiz Giderleri	33.529,00	23.301,19
Sermaye Giderleri	1.990.603,00	665.144,84
Yedek Ödenek	132.436,00	0,00
Toplam	2.988.184,00	1.144.030,61

2013 Yılında Yazı İşleri Müdürlüğü Hizmetlerinde Personel Gideri : 113.613,53TL, Sosyal Güvenlik Devlet Primi Giderleri: 18.553,38 TL. Mal ve hizmet alımları gideri: 323.417,67 TL , Faiz Giderleri: 23.301,19 TL, Sermaye Giderleri 665.144,84 TL, olmak üzere toplam : 1.144.030,61 TL.gider gerçekleşmiştir

3-PERFORMANS BİLGİLERİ:

A-İMAR İŞLERİ :

- Belediyemizce 30 adet yapı ruhsatı verilmiş olup, bunlardan 21 adedi 4708 sayılı yapı denetim kanununa uygun, 9 adedi ise 5225 sayılı yasaya göre yapı denetimsiz 5 adedi yeniden, 11 adet kat ilavesi, 3 adet tadilat olarak verilmiştir. Ruhsat işlemlerinden 52.558,58-TL gelir sağlanmıştır.

- Belediyemizce 27 adet yapı kullanma izin belgesi verilerek, meclis kararı gereği 10.717,70 TL gelir sağlanmıştır.

- Belediyemizce 38 adet imar durumu verilmiş olup, 1.485,00 TL gelir sağlanmıştır.

- Yeniden ev yapılacağından, eski yapının yıkımı için 7 adet yıkım belgesi düzenlenmiş olup 250,00 TL gelir sağlanmıştır.

- Vatandaşlardan gelen 25 dilekçe bahçe duvar yapımı, ekmek evi, çatı gölgelik yapımı, basit tadilat, sıva tamiri, doğrama işleri ve sınır anlaşmazlığı gibi adet dilekçeye gerekli bilgi ve cevap verilmiştir. İşlemlerden 1.300,00 TL gelir alınmıştır.

- Meclis kararına göre Belediyemizden 26 adet geçici açık çatı izni verilerek 7.435,00 TL gelir sağlanmıştır.

B- FEN İŞLERİ :

-Belediyemiz imkanları ile kanalizasyon bağlantıları devam etmektedir. Zafer Mahallesinde 9 adet, Kamilpaşa Mahallesinde 9 adet, İstiklal Mahallesinde 5 adet, Üçeylül Mahallesinde 5 adet olmak üzere toplam 28 adet kanalizasyon bağlantısı yapılmış ve 3.000,00.- TL gelir sağlanmıştır.

-Kanalizasyonlarda kullanılmak üzere Beton boru, muayene bacası ve parsel bacası alınmış ve 9.000,00 TL'lik ödeme yapılmıştır.

-Belediyemiz imkanlarıyla Kamilpaşa Mahallesi kanalizasyon döşenmiştir.

-Kanalizasyonlarda kullanılmak üzere beton conta borusu alınmış olup 489,00.- TL'lik ödeme yapılmıştır

-Yağan yağmurlardan zarar gören cadde ve sokaklarda asfalt rotmiks yama ve hazır betondan tamir işleri yapılmıştır. Depomuzda hazır bulunan asfalt malzeme için herhangi bir ödeme yapılmamıştır.

-Refüjler boyanmıştır.

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

-Menderes Mahallesi Atatürk Şehir parkı düğün pistinin üzerinin açık çatılı Kamelya ile kapatılması işinin ihalesi yapılarak Ak deniz İnşaat San.Tic.Ltd.Şti.ne ihale edilmiş olup,işin maliyeti 110.000,00 TL dir.

- Belediyemiz Muhtelif cadde ve sokaklara beton parketaş, beton bordür, beton yağmur suyu döşeme ihalesi işi ihalesi 17.08.2011 tarihinde 949.722,0 TL +KDV bedelle Butav İnş. San.Tic.Ltd. Şti.'ne ihale edilmiştir. Belediye bütçesinden 2012 yılı içerisinde 30.659 m2 beton parketaş, 2287,40 mtül bordür, 3046,10 mtül Yağmur suyu oluğu için 404.922,90 TL+ KDV lik ödeme yapılarak tamamlanmıştır.

- Muhtelif cadde ve sokaklara Kilitli parketaş imali,döşemesi ve nakliyesi işinin ikmal işi ihalesi 13.12.2012 tarihinde yapılarak, ihale 538.946,00._TL+KDV bedelle Topçuoğlu İnş.Tic.Ltd.Şti.ne verilmiştir. Parketaş döşeme işi Haziran 2013 yılında tamamlanmıştır.

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

- Belediyemiz mülkiyetine ait 6664 parsel 1310 m2 alanlı taşınmaz, 2.Toplu Konut yapımı kapsamında kat karşılığı ihale ile satılarak 24 konut 6 dükkan inşaatı yapılmıştır. 6 adet dükkan kat karşılığı olarak belediyemize verilmiştir.

- Belediyemiz mülkiyetine ait Spor sahası içerisine İl Özel idare Müdürlüğü ödeneği kullanılarak 500 kişilik Kapalı Spor Salonu yapılmıştır. İnşaatın maliyeti 1.500.000,00 TL dir.

- Buharkent Meslek Yüksek Okulu Binasının ikmal inşaatı işi 21.02.2012 tarihinde ihale edilmiştir. İhale bedeli 978.000,00.-TL dir. Bina tamamlanmıştır. Hizmete açılması beklenmektedir.

BELEDİYE ZABITA AMİRLİĞİ FAALİYET RAPORU

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

I- GENEL BİLGİLER

A-VİZYON VE MİSYONUMUZ

1-VİZYONUMUZ:

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

2-MİSYONUMUZ:

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

3-İLKEMİZ:

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

B-PERSONEL DURUMU:

Zabıta Amirliğinde 2013 yılı içinde 1 Zabıta Amir ve 4 adet Zabıta Personeli görev yapmaktadır.

BAĞLILIK:

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

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

C-FAALİYETLERİ

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

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

a)Tören alanının düzeni,

b)Çelenk sunumu,

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

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

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

5-2464 Sayılı Belediye Gelirler Kanuna göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olunmuş, diğer 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.

D-İMAR İLE İLGİLİ GÖREVLER

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

E-SAĞLIKLA İLGİLİ GÖREVLER:

1-1593 Sayılı Umumu Hıfzıssıhha Kanunu ve 27/05/2004 tarihli ve 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkındaki Kanun, ilgili Tüzük ve Yönetmeliğin uygulanmasında gerekli kararların yerine getirilmesinde istenildiğinde görevli personellere yardımcı olunmuştur.

2-İlgili kuruluşlar eşliğinde gayri sihhi 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

2013 yılı Zabıta Hizmetleri Bütçesi	259.578,00
2013 yılı Zabıta Hizmetleri Harcamaları	221.229,42

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Bütçe Giderleri Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

	Bütçe ile verilen ödenek	Gerçekleşen Harcama
Personel Giderleri	43.755,00	37.621,38
Sosyal Güvenlik Devlet Pirimi Giderleri	6.650,00	6.197,47
Mal ve hizmet alımları	183.298,00	177.410,57
Cari Transferler	1,00	0,00
Sermaye Giderleri	1,00	0,00
Yedek Ödenek	25.873,00	0,00
Toplam	259.578,00	221.229,42

2013 Yılında İtfaiye Hizmetlerinde Personel Gideri : 37.621,38TL, Sosyal Güvenlik Devlet Pirimi Giderleri: 6.197,47TL. Mal ve hizmet alımları gideri: 177.410,57 TL olarak toplam : 221.229,42 TL gerçekleşmiştir.

3-PERFORMANS BİLGİLERİ:

a) 01.01.2013-31.12.2013 tarihleri arasında Zabta Personeli tarafından İşgaliye harcı olarak (Pazaryeri işgaliye, esnaf işgaliyesi, vb. diğer işgaliyeler) açık 101.779,54 TL. gelir elde edilmiştir.

b) Nazilli Belediyesi Ölçü tartı ve ayar memuru istenmiş İlçemiz ve köylerindeki vatandaşlarımızın terazi ve kantarları damgaları yaptırılmıştır. 2013 yılında 42 vatandaşımıza ait teraziler damgalattırılmış ve bu hizmetin karşılığında 1.475,00 TL gelir elde edilmiştir.

c) Belediyemiz zabıtasınca takip edilen esnafın 2013 yılı İlan ve Reklam Vergisi Beyannameleri alınmış ve beyanname vermeyenlerin takibi yapılmıştır.

d) Belediye Şehir Mezarlığına 2013 yılı içerisinde vefat eden 41 vatandaşımızın defnedilmiştir. Cenaze yıkama ve taşıma aracı ölüm esnasında hemen belediyemiz itfaiyede görevli personelimiz tarafından ücret alınmadan vatandaşa hizmette bulunulmuştur. Defin malzemeleri temin edilmiş olup maliyet fiyatına hizmete sunulmuştur.

e) Belediyemiz Zabıta Amirliğince ilçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren 30 adet işyeri açma ruhsatı verilmiş olup 5.433,25 TL gelir sağlanmıştır. İlçemizde faaliyet gösteren esnafın denetimleri ve kontrolleri sonunda sağlık zabıta yönetmeliğine aykırı hareket ettikleri için 2 iş yerine zabıt tanzim edilmiştir

f) Belediye Zabıta Amirliğince kanalizasyon şebekesinden evlere bağlantıları belediyemiz araçları ve belediyemiz işçileri tarafından fen dairesince muntazam olarak beraber yapılmakta olup devam etmektedir.

g) Zabıta Amirliğince 2 araca P plaka uygunluk belgesi Bu araçlardan 7 tanesine çalışma izni ruhsatı verilmiştir. Aynı zamanda servis çalıştırma ruhsatların vizeleri yapılmış olup güzergah izin belgeleri verilmiştir. İlçemizde kurulmuş olan 1 adet taksi durağının denetimi yapılmaktadır. Bu işlemlerden toplam 5.126,50 TL gelir sağlanmıştır.

h) Belediyemiz Zabıta Amirliğince titizlikle takip edilmekte olan ilçemizin cadde ve sokaklarında temizlik işleri düzenli olarak 4 temizlik işçisi 1 şoför çöp kamyonu ile yükleniciye, çöp toplama işi her gün düzenli olarak alınması sağlanmıştır. Hizmetlerin daha hızlı ve muntazam olması amacıyla 11 işçi park ve bahçe toplam 16 işçi 12 ay süre ile 270.480.90 TL ye işçi ihalesi yapılmış olup işçiler çalıştırılmıştır. Ayrıca 5 kişi geçici vizeli işçi alımı yapılmıştır. Cadde ve sokak temizliği için 30 adet galvanizli çöp konteynırı alınmıştır. Bu alım için 7.965,00 TL ödeme yapılmıştır.

İ).Belediyemize ait vidanjör ile ilçemiz merkezinde ve köylerinde fosseptik çukurları temizleme işi düzenli olarak yapılmış ve devam etmektedir. Eskiyen vidanjör kazanı 7.080,00 TL tamiri yapılmıştır.

İ)Bölgemizde yetişen taze incirin tanıtılması için düzenlenen etkinliklere gelen sanatçı, misafir ve halkımıza güvenli olarak, ilçemize yakışır bir şekilde Taze İncir Festivali eksiksiz olarak düzenlenmiştir.

J)İlçemiz içerisinde ikamet eden fakir ve muhtaç kişilere imza karşılığı 340 paket 13.307,33 TL gıda yardımı yapıldı. İlçemizde bulunan yürüme özürülü 3 vatandaşa elektrikli özürülü arabası (sandalye) alındı.

k) Belediyemizde bulunan 14 adet aracın bakımları zamanında ve muntazam olarak yaptırılmıştır. Araçlar halkımızın ihtiyacı olduğu zaman ivedilikle hizmete konulmuştur. Araçlarda daha temiz ve uygun fiyata kullanılabilmesi için 23.500+17.500 litre toplam 41.000 litre motorin alınmış ve bunun karşılığında 144.300,00 TL ödeme yapılmıştır.

01/01/2013 - 31/12/2013 Tarihleri Arası Akaryakıt Tüketimi Cetveli

Cinsi	Birimi	Miktarı
Kırsal Motorin	Litre	41000
Kurşunsuz benzin	Litre	2093
Euro Dizel Motorin	Litre	1948,53

İTFAİYE HİZMETLERİ

I-GENEL BİLGİLER

A-Misyonumuz

Buharkent İtfaiye Amirliği hizmetlerini bütün vatandaşlara eşit şekilde ulaştırmaktadır.

B-Vizyonumuz

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

C-Yetki ve Sorumluluklar

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

II-PERSONEL DURUMU :

Belediyemiz İtfaiye personeli 4 kişi ile 24 saat görev yapmaktadır.1 şoför 1 itfaiye eri olmak üzere nöbet tutulmakta ve her an yangına müdahale edilmektedir.

III-2-PERFORMANS BİLGİLERİ:

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

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

-Resmi kurumlar ve vatandaşın istekleri doğrultusunda baca temizliği yapılmıştır.

-Ücretli ve ücretsiz kilit arkasında kalan vatandaşlara yardımcı olunmuştur.

-Ücretle ve ücretsiz olarak vatandaşların talepleri halinde tuvalet, lavabo vb yerlere su basılmıştır

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

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

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

Belediyemize bağlı, itfaiye personeli 4 kişi ile 24 saat görev yapmaktadır.1 şoför 1 itfaiye eri olmak üzere nöbet tutulmaktadır.

2013 yılında 7 adet ev, 11 adet motorlu araç, 12 adet orman yangını ile 37 adet muhtelif (Saman,Çöp,vs.) yangınlara müdahale edilmiştir.

IV-MALİ BİLGİLER:

A-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2013 yılı İtfaiye Hizmetleri Bütçesi	255.158,00
2013 yılı İtfaiye Hizmetleri Bütçesi	154.652,43

B-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Bütçe Giderleri Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

	Bütçe ile verilen ödenek	Gerçekleşen Harcama
Personel Giderleri	158.588,00	110.895,80
Sosyal Güvenlik Devlet Pirimi Giderleri	24.307,00	18.015,45
Mal ve hizmet alımları	49.017,00	25.741,18
Yedek Ödenek	23.246,00	0,00
Toplam	255.158,00	154.652,43

2013 Yılında İtfaiye Hizmetlerinde Personel Gideri : 110.895,80 TL, Sosyal Güvenlik Devlet Pirimi Giderleri: 18.015,45 TL. Mal ve hizmet alımları gideri: 25.741,18 Tl olarak toplam : 154.652,43TL gider gerçekleşmiştir.

B.1.7.SU TEMİN HİZMETLERİ

1-Personel Durumu:

Belediyemize ait su işletmesinde 1 adet Su Teknisyeni,2 adet içme suyu görevlisi ve 2 adet işçi çalışmaktadır.

2- MALİ BİLGİLER:

1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2013yılı Su Temin Hizmetleri Bütçesi	692.537,00
2013 yılı Su Temin Hizmetleri Bütçesi	336.144,90

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Bütçe Giderleri Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

	Bütçe ile verilen ödenek	Gerçekleşen Harcama
Personel Giderleri	38.726,00	33.202,72
Sosyal Güvenlik Devlet Primi Giderleri	6.650,00	5.901,49
Mal ve hizmet alımları	451.602,00	293.116,60
Sermaye Giderleri	136.326,00	3.924,09
Yedek Ödenek	59.233,00	0,00
Toplam	476.030,36	419.974,42

2013 Yılında Su Temin Hizmetlerinde Personel Gideri : 33.202,72TL, Sosyal Güvenlik Devlet Primi Giderleri: 5.901,49TL. Mal ve hizmet alımları gideri: 293.116,60 Tl olarak toplam : 419.974,42TL gider gerçekleşmiştir.

3-PERFORMANS BİLGİLERİ:

a) 31.12.2013 yılı sonu itibariyle mekanik sayaçlı 2258 adet abone, Ön ödemeli elektronik kartlı sayaçlı 1054 adet abone mevcuttur. Toplam belediyemize kayıtlı 3312 adet su abonesi vardır. Sayaçlarının okunması ikişer aylık dilimler halinde yılda 6 kez yapılmaktadır..Bir dönemlik su sayaçlarının okunması, bilgisayara işlenip tahakkuklarının yapılması bir ay sürmektedir.2013 yılında 481.778.00 TL içme suyu tahakkuk edilmiştir.

b) 2013 yılında mekanik sayaçların okunması zamanlarında kartlı elektronik su sayaçlarının kontrolleri yapılmıştır. Kartlı sayaçlarına yükleme yapmamış olan aboneler kontrol edilerek, arızalı sayaçlar tespit edilerek en kısa sürede sökülüp servisi yaptırılmıştır. Akıllı kartlı su sayacı bulunan abonelerin şikayet ve müracaatları anında müdahale edilerek sorunları giderilmiştir.

c) 2013 yılında trafik sinyalizasyon sisteminin çok eski olması nedeniyle arızalanması artmıştır. Belediye başkanımızın Kara yolları trafik sinyalizasyon müdürlüğüne müracaatları sonucu 2013 yılının son aylarında sinyalizasyon sistemi tamamen yenilenmiştir. Anons sisteminde arızalanan alıcı cihazlar sökülerek tamirata yaptırılmıştır. Merkez anons vericisi yenilenmiştir. Yeni hoparlörler alınarak ihtiyaç duyulan sokaklara takılmıştır.

d) 2013 yılında Devlet karayolunda ki refüjlerin sulama otomasyon sisteminde arızalan malzemeler yenilenmiştir.

e) 2013 Yılında Belediye hizmet binasındaki konferans salonun tasarruf ampulleri yenilenmiştir. Sinema salonu ve yoğurt pazarının bulunduğu alandaki elektrik arızaları giderilmiştir.

f) 2013 Yılında Ericcek köyü Değirmen dere mevkisindeki 20 hp lik dalgıç pompa yenilenmiştir.2013 yılında Atatürk parkı ve refüj sulamanın 10 hp lik dalgıç pompa gurubu değiştirildi. Dalgıç pompasının bulunduğu yer dolgu olduğundan yeni boru ilaveleri yapıldı. .

g) 2013 yılında İlçemiz sınırları içinde bulunan camilerin ve umumi tuvaletlerin arızalanan çeşmeleri yenilenmiştir.

B.1.8. 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.

1-Personel Durumu:

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

2- MALİ BİLGİLER:

A-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

2013 yılı Park Bahçe Hizmetleri Bütçesi	1.193.728,00
2013 yılı Park Bahçe Hizmetleri Bütçesi	905.127,61

B-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Bütçe Giderleri Ekonomik Sınıflandırma Tablosu

	Bütçe ile verilen ödenek	Gerçekleşen Harcama
Personel Giderleri	533.100,00	446.996,84
Sosyal Güvenlik Devlet Pirimi Giderleri	150.955,00	85.426,14
Mal ve hizmet alımları	396.796,00	372.704,63
Toplam	1.193.728,00	905.127,61

2013 Yılında Su Temin Hizmetlerinde Personel Gideri : 446.996,84 TL, Sosyal Güvenlik Devlet Pirimi Giderleri: 85.426,14 TL. Mal ve hizmet alımları gideri: 372.704,63TL olarak toplam : 905.127,61 TL gider gerçekleşmiştir.

3-PERFORMANS BİLGİLERİ:

A- VETERİNERLİK HİZMETLERİ:

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

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

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

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

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

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

Belediyemize ait mezbaha, mühürlü olduğundan, 2012 yılında faaliyette değildir.

B- PARK BAHÇE HİZMETLERİ:

- Belediyece tesis edilen zeytin fidanlığının bakım, budama, ilaçlama ve sulaması yapıldı.
- Adnan Menderes Bulvarı üzerindeki refüjlere sulama otomasyon sistemi kuruldu.
- Belediyemize ait Çağlayan deresi kenarındaki zeytinliğin ilaçlama çalışması yapıldı
- Zeytinliğin ve ilçemiz içerisinde bulunan muhtelif ağaçların budaması yapıldı.
- Mezarlıkların yabancı ot biçimi ve temizlikleri yapıldı.

- Cadde ve sokaklarda bulunan refüjlerin temizliği ot biçimi ve bakımları yapıldı.
- Muhtelif çocuk parklarımızdaki mevcut oyuncakların tamir ve bakımları yapıldı.
- Kanal sulama, dinamo suyunun sınırları içerisindeki vatandaşların tarla, bahçelere giden arık ve savakların tamir ve bakımları yapıp, arazilerinin sulaması yapıldı.
- Şadiyen çayı kenarındaki zeytinliğin yabancı ot mücadelesi, damla sulama sistemi bakım ve onarım işleri ile budaması yapıldı.
- Belediyemizce karasinek, sivrisinek, haşere larva ve uçkun mücadelesi özel bir firmaya verilip sezon boyunca çöplük, çöp konteynerleri, ilçe merkezindeki hayvan barınakları ilaçlama çalışması yapılmıştır Hayvan ahırlarına karasinek için residüel ilaç uygulaması yaz boyunca Belediyemizce uygulanmıştır.
- Yabancı ot mücadelesi amacıyla mevcut ot biçme makine parkımıza iki adet yeni makine alınmıştır
- Park ve bahçelerde, cadde ve sokaklarda kullanılmak üzere piknik masası çaktırlıp muhtelif yerlere konmuştur.

-İlçemiz içerisinde ve Devlet karayolunda bulunan banket taşları ile kasislerin boyanması yapıldı. Ayrıca cadde ve sokaklardaki ağaçların gövdeleri badana yapıldı.

DEVAM EDEN PROJELERİMİZ

- Kanalizasyon arıtma tesisi ve Katı atık depolama tesisleri için çalışmalar devam etmektedir. Kurulan Birliklere üye olunmuştur.
- Adnan Menderes Üniversitesi ile yapılan protokol gereği Meslek yüksekokulu inşaatı tamamlanmıştır. En kısa zamanda hizmete açılacaktır.
- İller Bankasından kredi alınarak şehir içi cadde ve sokakların parketaş kaplama, yağmur suyu boruları döşeme işinin ihalesi yapılmıştır, ihale süreci tamamlanmıştır.

ETÜD PROJE ÇALIŞMALARI

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

EĞİTİM VE TANITIM ÇALIŞMALARI

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

Tanıtım ve Kültürel etkinlik kapsamında, her yıl Ağustos ayının ilk haftasında Kültür ve Sanat Şenliği Uluslar arası Taze İncir Festivali yapılmaktadır. 2013 yılında İlçemizin Düşman İşgalinden Kurtuluşunun 91.Yıl dönümü Kutlaması ile 9. Taze İncir Festivali kutlaması gerçekleştirilmiştir. Çeşitli sanatçılar halk konserleri vermiştir.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- 1-İlçemizin coğrafi yapısı avantajdır. Kara ulaşımı yönünden turizm merkezlerine giden yol üzerindedir ve devlet karayolu ilçe içerisinden geçmektedir.
- 2-İlçemiz alt yapısı büyük oranda tamamlanmıştır.
- 3-Gecekondulaşma yok denecek kadar azdır.
- 4-İçme suyumuz yeni bulunan kaynaklarla yeterli hale gelmiştir.
- 5-Katı Atık toplama deposu ve Arıtma tesisi yapımı için Kurulan Birliklere üye olunmuştur.
- 6-Çevresel yeşil alanlar ve ağaçlandırma alanlarının miktarı artmıştır.
- 7-Belediye araçları yenilenmiştir. İhtiyaç oranında yeni araçlar alınmıştır.

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

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

10-İlçemize bağlı Ortakçı köyünün Azalık mevkii organize sanayi bölgesi olarak ilan edilmiştir.

11-Yapımına başlanan ve belediyemiz imkanlarıyla yapımına devam eden üniversite binası inşaatı tamamlanmıştır. Yüksek Öğretim Kurumu tarafından kabul edilmesiyle hizmete açılacaktır.

ZAYIFLIKLAR

1-Belediyemizin katı atık ve sıvı atık bertaraf tesisleri bulunmamaktadır. Ancak çevre belediyelerin üyelikleri ile kurulan Birliklere kurucu üye olarak katılım yapılmıştır.

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

3-Turizm potansiyelinin hayata geçirilememesi,

4-Organize Sanayi Bölgesinin ekonomik yetersizlikler nedeniyle faaliyetine başlayamaması.

5-Hizmet araçlarının yetersiz gelişi.

6-Kent ekonomisinin yeterli seviyede gelişmeyişi.

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

8-Sivil Toplum kuruluşlarının azlığı

9-Çalışan personelin sayısal anlamda az olması.

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

11-Büyük sanayi yatırımlarının az olması.

B- DEĞERLENDİRME

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

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

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