

T.C.
ŞEBİNKARAHİSAR
BELEDİYE BAŞKANLIĞI



İÇİNDEKİLER

İÇİNDEKİLER	:	2
SUNUŞ	:	3
I. GENEL BİLGİLER		
A- Misyon ve Vizyonumuz	:	
.....		4
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	:	
.....		5-10
C- İdareye İlişkin Bilgiler	:	
.....		11-18

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜNE VE YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE AİT FAALİYET RAPORU

..... 19-26

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNE AİT FAALİYET RAPORU

..... 27-51

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE AİT FAALİYET RAPORU

..... 52-61

SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE AİT FAALİYET RAPORU

..... 62-67

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE AİT FAALİYET RAPORU

..... 68-74

MEZBAHA MÜDÜRLÜĞÜNE AİT FAALİYET RAPORU

..... 75-81

ZABITA AMİRLİĞİNE AİT FAALİYET RAPORU

..... 82-87

İTFAİYE AMİRLİĞİNE AİT FAALİYET RAPORU

..... 88-91

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜNE AİT FAALİYET RAPORU

..... 91-97

T.C.
ŞEBİNKARAHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

16 Haziran 2020

SUNUŞ

Belediyemiz 5393 Sayılı Belediye Kanunu kapsamında, kaynaklarını her zaman ki titizliğiyle etkili bir şekilde planlayarak ve verimli kullanarak bir yılı daha geride bırakmıştır.

Bilindiği gibi 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile kamu mali yapısının yeniden oluşturulması amaçlanmış ve bu çerçevede mahalli idarelerde de yeniden yapılanmaya başlanmıştır. Bu anlayış içerisinde Şebinkarahisar Belediyesi tüm çalışmalarını bu doğrultuda gerçekleştirerek sonuçlarını, 2019 yılı idare faaliyet raporunda açıklamıştır.

Belediyemiz sınırları içinde ihtiyaç duyulan hizmet sıralamasında her yıl olduğu gibi bu yılda bayındırlık hizmetleri ilk sırada yer almıştır. Bu hizmet birimine 2019 yılında Belediyemiz bütçesinde daha fazla ödenek ayrılmıştır.

Belediyemizin bütçesine bu kaynakları tahsis eden, belediye encümen üyelerine ve siz değerli belediye meclis üyesi arkadaşlarıma teşekkürlerimi ve şükranlarımı sunuyorum.

Bu rapor meclisimizde görüşülüp değerlendirileceği gibi, Beldemiz halkı tarafından incelenerek halkımızın da idarenin faaliyetleri hakkında bilgi sahibi olması sağlanacaktır. Şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkelerinin gereği olarak tüm yöneticilerimizin bir yıllık süre içinde gerçekleştirdikleri faaliyetleri bu tür raporlarla ortaya koymaları faaliyet sonuçlarının çok daha verimli hale gelmesini sağlayacaktır.

Bu açıdan 2019 yılı idare faaliyet raporu siz değerli meclis üyelerimizin ve müteakiben de beldemiz halkının görüş, değerlendirme ve eleştirilerine sunulmuş olacaktır. Bu konuda ki görüş ve değerlendirmeleriniz daha sonraki yıllarda yapılacak çalışmalarınıza rehber ve ışık olacaktır.

2019 yılı idare faaliyet raporunu hazırlayan ilgili yönetici arkadaşlarımı hem bu rapor, hem de yılı içinde gösterdikleri başarılı çalışmaları nedeniyle kutluyor, yatırımcı dairelerin yönetici ve mensuplarına teşekkür ediyor. Bundan sonraki yıllarda kendilerine daha ileri hedefler için üstün başarılar diliyorum.

Şahin YILANCI
Belediye Başkanı



A-MİSYON VE VİZYON

Vatandaşlarımızın belediyemizle olan ilişkilerinde yaratıcılık, güvenilirlik, işbirliği, esneklik gibi öğeleri bir arada bulundurup, ihtiyaçlarının farkında olarak; esnek yapımızla, öncü ve yaratıcı çözümlerimizle onları farklı ve değişen yasalara karşı hazırlıklı olmalarını, intibak sağlamalarına öncülük ederek yaşamlarına değer katan hizmetler sunmaktayız.

ŞEBİNKARAHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MECLİS ÜYELERİMİZ;

Ahmet MENGEÇ
Adalet ve Kalkınma Partisi

Onur GÜRSOY
Adalet ve Kalkınma Partisi

Ömer ŞENTÜRK
Adalet ve Kalkınma Partisi



Adnan KESMEZ
Adalet ve Kalkınma Partisi

Kamile PORTAKAL
Adalet ve Kalkınma Partisi

İhsan CAĞCAĞ
Adalet ve Kalkınma Partisi

Kadir HANCI
Milliyetçi Hareket Partisi

Selami YAVUZ
Milliyetçi Hareket Partisi

Naile Nail NAL
Milliyetçi Hareket Partisi

Mehmet ŞAVLI
İyi Parti

İbrahim ULUTEKİN
İyi Parti

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su , kanalizasyon ve 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, evlendirme işlemleri, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.

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

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.

1-Belediyenin yetki ve imtiyazları

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

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

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

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

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

- f)** Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve 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 kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p)** Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

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 Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığı'nın kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını

kiraya verme veya 67' inci maddede ki 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'ini geçen belediyeler, meclis kararı ile; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon doğalgaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırılabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığı'nın onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydı ile 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 Kanunu'nun 75nci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

2-Belediyeye tanınan muafiyet

a) 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.

3-Belediye Meclisi

Belediye meclisi belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve Usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

4- Meclisin görev ve yetkileri

a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.

d) Borçlanmaya karar vermek.

e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.

- g)** Şartlı bağışları kabul etmek.
- h)** Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı Beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i)** Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j)** Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k)** Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l)** Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m)** Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n)** Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıttıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o)** Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p)** Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r)** Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- s)** Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t)** Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u)** İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

4- Meclisin görev ve yetkileri

Meclisin görev ve yetkileri

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a)** Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b)** Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c)** Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır. ————— (1) Anayasa Mahkemesinin 17/6/2015 tarihli ve E.: 2014/194, K.: 2015/55 sayılı Kararı ile bu fıkranın birinci cümlesinde yer alan "...ve haciz işlemi sadece gösterilen bu mal üzerine uygulanır" ibaresi ile aynı fıkranın ikinci cümlesinde yer alan " ...veya kamu hizmetlerini aksatacak ..." ibaresi iptal edilmiştir. (2) 4/6/2008 tarihli ve 5766 sayılı Kanununun 13 üncü maddesiyle; bu maddede yer alan "inşa ve kullanımları" ibaresinden sonra gelmek üzere; "katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç" ibaresi eklenmiş ve metne işlenmiştir. 9475
- d)** Borçlanmaya karar vermek.
- e)** Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f)** Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek. g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h)** Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i)** Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j)** Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k)** Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l)** Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m)** Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n)** Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.(1)
- r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

5-Başkanlık divanı

Belediye meclisi, seçim sonuçlarının ilânını takip eden beşinci gün belediye başkanının başkanlığında kendiliğinden toplanır. Meclis bu toplantıda, üyeleri arasından, gizli oyla meclis birinci ve ikinci başkan vekili ile en az iki kâtip üyeyi ilk iki yıl için görev yapmak üzere seçer. İlk iki yıldan sonra seçilecek başkanlık divanı yapılacak ilk mahallî idareler seçimlerine kadar görev yapar.

Başkanlık divanı seçimi üç gün içinde tamamlanır.

Meclise belediye başkanı, katılamaması durumunda meclis birinci başkan vekili, onun da katılamaması durumunda ikinci başkan vekili başkanlık eder. Ancak yıllık faaliyet raporunun görüşüldüğü meclis toplantısı meclis başkan vekilinin başkanlığında yapılır.

Başkanlık divanında boşalma olması durumunda kalan süreyi tamamlamak üzere yenisi seçilir.

Meclis başkanı, meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür.

Meclisin çalışması ve katılıma ilişkin esas ve usûller İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

6-Belediye Encümeninin görev ve yetkileri

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

7- Belediye Başkanın görev ve yetkileri

- a)** Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b)** Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c)** Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d)** Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e)** Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f)** Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g)** Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h)** Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i)** Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j)** Belediye personelini atamak.
- k)** Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l)** Şartsız bağışları kabul etmek.
- m)** Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n)** Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.
- o)** Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p)** Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak

2-Kurumsal Yapı



Belediye Kanununun 48' inci maddesi gereği; Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Su İşleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Mezbaha Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Zabıta Amirliği ve İtfaiye Amirliği olmak üzere 9 adet birim oluşturulmuştur.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

1- Yazı işleri müdürlüğünde; 4 adet masa, 4 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı,1 adet fotokopi,1 adet belgegeçer, 1 adet tarayıcı, 8 adet koltuk, 3 adet telefon, 2 adet evrak dolabımız bulunmaktadır.

2- Özel Kalem Müdürlüğünde;1 adet masa, 2 adet bilgisayar,1 adet yazıcı, 3 adet telefon, 8 adet koltuk bulunmaktadır.

3- Mali Hizmetler Müdürlüğünde; Tahakkuk ve tahsilat servisine ait 1 salon Mali Hizmetler Müdürlüğüne ait 1 oda, Mali Hizmetler Servisi ve 1 Masa Taşınır Kayıt Kontrol Yetkilisidir. Birimiz içinde 4 masa, 1 adet server, 10 adet bilgisayar, 5 Lazer Yazıcı , 1 adet fotokopi yazıcı, 2 adet tarayıcı, 1 adet nokta vuruşlu yazıcı, 3 adet telefon, 6 adet evrak dolabı bulunmaktadır.

- 4- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü;** 1 adet masa, 1 adet bilgisayar,1 adet yazıcı, 1 adet telefon, 1 adet evrak dolabı bulunmamaktadır.
- 5- Fen İşleri Müdürlüğünde;** 2 adet bilgisayar, 1 adet lazer yazıcı ve fotokopi, 2 adet telefon, 2 adet evrak dolabı bulunmaktadır.
- 6- Temizlik İşleri Müdürlüğü;** 1 adet masa, 1 adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, 1 adet telefon,1 adet evrak dolabı bulunmaktadır.
- 7- Mezbaha Müdürlüğü;** 1 adet veteriner hekimlik odası, 1 adet bilgisayar, 2 adet masa,1 adet evrak dolabı bulunmaktadır.
- 8- Su İşleri Müdürlüğü;** Birimimize bağlı 1 adet çalışma masası, 2 adet dolap, 1 adet bilgisayar, 1 adet telefon, 1 adet yazıcı bulunmaktadır.
- 9- Zabıta Amirliği;** Birimimize bağlı 1 adet çalışma masası, 1 adet dolap, 1 adet bilgisayar, 3 adet sandalye, 1 adet yazıcı, 1 adet telefon, 1 adet ses yayın cihazı bulunmaktadır.
- 10- İtfaiye Amirliği;** Birimimize bağlı binamızda 4 adet itfaiye aracı, 2 adet bilgisayar, 2 adet yazıcı, 4 adet ranza, 9 adet dolap, 1 televizyon, 1 koltuk, 4 sandalye, 2 telefon, 10 oksijen tüpü, 1 adet jeneratör, 1 adet kesici, 1 adet ayırıcı, 3 adet hava yastığı bulunmaktadır.

Birimlerimizde internet ağı üzerinden çeşitli kamu kurum ve kuruluşları ile iletişime geçilerek, fikir alış verişi yapılmaktadır. Aynı zamanda mer-î mevzuatları takip ederek, yeni çıkan yasalar hakkında bilgi edinip, uygulamaya konulmaya gayret sarf edilmektedir.

4-Belediye Hizmet Araçları;

Sıra No	ARACIN MARKASI	KULLANIM AMACI	PLAKASI
1	VOLKSWAGEN PASSAT	MAKAM ARACI	28 DF 001
2	KİA SORENTO	BİNEK ARAÇ	28 DK 001
3	TOYOTA HİLUX	SU İŞLERİ PİKAP (4X4)	28 DN 003
4	FORD 350L ÇİFT KABİN	KAMYONET(4X2)	28 AZ 085
5	MITSUBISHI L200 Çift Kabin	ZABITA PİKAP (4X4)	28 AZ 167
6	BMC FATİH	KAMYON	28 DF 802
7	MERCEDES	KAMYON	28 DL 989
8	MERCEDES	KAMYON	28 DF 056
9	DODGE AS 950	KAMYON	34 AE 4437
10	FORD/OTOSAN	CENAZE ARACI	28 DF 509
11	FORD/OTOSAN	SOKAK HAYV.BAKIM ARACI	28 DF 486
12	SAMSUNG	EKSKAVATÖR (Lastikli)	28 İŞ 001
13	HİDROMEK	EKSKAVATÖR	28 İŞ 007
14	HİDROMEK	KANAL KAZIYICI	28 İŞ 003

15	JCB 4 CX	KANAL KAZIYICI	28 İŞ 006
16	HİDROMEK	KANAL KAZIYICI	28 İŞ 008
17	CAT	GREYDER	28 İŞ 004
18	HİDROMEK BİTELLİ	SİLİNDİR	28 İŞ 002
19	CAT	BEKOLODER	28 İŞ 005
20	MERCEDES	OTOBÜS	28 AZ 554
21	MERCEDES	OTOBÜS	28 AZ 552
22	BMC	İTFAİYE	28 DF 580
23	OTOYOL İVECO	İTFAİYE	28 DF 581
24	BMC MERDİVENLİ	İTFAİYE	28 DE 720
25	FORD-CARGO	İTFAİYE	28 AAG 250
26	STEYR	TRAKTÖR	28 AR 701
27	STEYR	TRAKTÖR	28 AV 549
28	STEYR	TRAKTÖR	28 AZ 134
29	ERKUNT	TRAKTÖR	28 DB 244
30	BMC	VİDANJÖR	28 DK 118
31	FORD/CARGO	VİDANJÖR	28 DK 125
32	MERCEDES	VİDANJÖR	28 DK 014
33	HYUNDAİ	ÇÖP KAMYONU	28 DE 024
34	ISUZU	ÇÖP KAMYONU	28 DE 466
35	MERCEDES	ÇÖP KAMYONU	28 DL 608
36	MERCEDES	ÇÖP KAMYONU	28 DN 890
37	OTOKAR ATLAS	ÇÖP KAMYONU	28 AAU 686
38	OTOKAR ATLAS	SÜPÜRGE	28 DN 613
39	MERCEDES	ET ARABASI	28 DE 467
40	MERCEDES MİNBÜS	SPOR KLUBÜ	28 AAU 326
41	AMFİBİK KURTARICI 8x8	KURTARMA ARACI	

Birimlerde Çalışan Personel Durumu

a)Yazı İşleri Müdürlüğü :

Birimimizde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu' na tabi olarak 1 Adet Yazı İşleri Müdür Vekili,2 Adet Sözleşmeli Memur, 2 adet büro işçisi ,1 adet şoför,1 adet evrak dağıtıcı görevlisi hizmet vermektedir.

b)Fen İşleri Müdürlüğü:

657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak 1 adet Fen İşleri Müdür Vekili ,1 adet Tekniker, 1 adet ihale görevlisi ve 6 adet operatör, 4 adet kamyon şoförü,2 adet traktör şoförü,1 adet kademe ustası, 15 adet işçi hizmet etmektedir.

c)Mali Hizmetler Müdürlüğü:

Birimimizde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak 1 adet Mali Hizmetler Müdürü, 1 Adet anbar görevlisi ve büro hizmetlerinde 5 Adet işçi hizmet vermektedir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü :

Birimimizde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak 1 adet Temizlik İşleri Müdürü, 4 adet şoför, 9 adet temizlik görevlisi hizmet vermektedir.

Su İşleri Müdürlüğü:

Birimimizde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak 1 adet Su İşleri Müdürü 1 adet operatör, 2 işçi hizmet vermektedir.

Zabıta Amirliği :

Birimimizde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak 2 adet Zabıta Memuru, 3 adet zabıta görevlisi hizmet vermektedir.

Mezbaha Müdürlüğü:

Birimimizde Sözleşmeli 1 adet Veteriner Hekim,2 adet kasap,1 adet temizlik görevlisi,1 adet ilaçlama görevlisi hizmet vermektedir.

İ)İtfaiye Amirliği:

Birimimizde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi olarak 1 adet İtfaiye Amiri,3 adet itfaiye şoförü, 3 Adet itfaiye görevlisi hizmet vermektedir.

İ)İmar ve Şehircilik Müdürlüğü:

Fen İşleri Müdürlüğünce yürütülmektedir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU



1-GENEL BİLGİLER :

A-Misyon ve vizyon :

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41nci maddesi gereğince belediyemizin nüfusu 50.000 den az olduğu için stratejik plân ve performans programı yapılması zorunlu bulunmadığından misyon ve vizyon alt bölümüne yer verilmemiştir.

Halkımızın, birimizle olan ilişkilerinde; yaratıcılığı, güvenilirliği, işbirliğini, esnekliği bir arada bulundurarak, onların ihtiyaçlarının neler olacağını farkına vararak; esnek yapımızla, öncü ve yaratıcı çözümlerimizle, onları farklı ve değişen yasalara karşı hazırlıklı olmalarını ve buna intibak sağlamalarına öncülük ederek yaşamlarına değer katan hizmetler sunmak.

B-Yetki, görev ve sorumluluklar :

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun ilgili maddeleri hükmü gereğince belediyemiz sınırları içinde birimiz faaliyetlerini kesintisiz sürdürmektedir.

1- Başkanlık iş ve işlemlerini yürütmek,

2- Belediye meclis toplantılarının gündemini hazırlamak, alınan kararları yazmak ve yasal süresi içinde gereği için ilgili birimlere göndermek,

3- Belediye encümen toplantılarının gündemini hazırlamak, alınan kararları yazmak ve yasal süresi içinde gereği için ilgili birimlere göndermek,

4- Belediye başkanlığına ait özel kalem müdürlüğüne ait görevleri yapmak,

5- Belediye başkanlığına ait kurum içi ve kurum dışına yapılan tüm yazışmaları yapmak,

6- Belediyemiz sınırları içinde ikamet edip, evlenme talebinde bulunan kişilerin belediye başkanı adına Medeni Kanun çerçevesinde evlenme işlemlerini yapmak,

7- Belediyemizde görev yapan memur ve işçi personellerin özlük ve sicil dosyalarını tutup, personel ilgili iş ve işlemleri yapmak,

8-Belediyemizce diğer kurumlar arasında yapılan yazışmaların kayıtlarını tutmak.

9-Diğer kurum ve kuruluşlardan gelen resmi yazılar ile halkımızdan gelen istek ve şikayetleri kapsayan dilekçeleri kaydedip, ilgili birimlere göndermek ve sonuçlarından haberdar olmak,

10-Belediyemiz bünyesinde yapılması gereken kültür, turizm ve sosyal faaliyetleri organize etmek ve programını yönetmek,

C-Birime ilişkin bilgiler :

1-Fiziksel Yapı :Birimimize bağlı, 1 adet Başkanlık Makamı,1 adet Başkan Yardımcısı odası,1 adet Meclis odası, 1 adet sekreterlik, 1 adet Müdürlük , 1 adet servis, 1 adet Arşiv bulunmaktadır.

2-Örgüt Yapısı :Belediye Kanununun 48nci maddesi gereği belediye teşkilatını oluşturan müdürlüklerden Yazı İşleri Müdürlüğü olarak çalışmaktadır.

3-Sunulan Hizmetler :

- 1) Başkanlık iş ve işlemleri.
- 2) Belediye Meclis ve Encümen toplantıları.
- 3) Personel özlük hakları.
- 4) Kurumla ilgili tüm yazışma işlerini.
- 5) Kültür, Turizm ve Sosyal faaliyetler.
- 5) Evlendirme işlemleri.
- 6) Bağlama kütük programı kapsamında her yıl iç sulardaki su araçları kontrol edilerek gerekli vize işlemi yapılmaktadır. Şebinkarahisar sınırları içerisinde buluna iç su araçları kayıt, ruhsatlandırma, devir gibi işlemlerinin yürütülmesi.
- 7) (KPS)Kimlik paylaşım sistemi hakkında gerekli bilgi ve belgeler verilerek programın alt yapı çalışmaları tamamlanmış aktif olarak kullanılması.
- 8) Yeni yönetmelik gereği belediye sınırları içerisindeki hanelere numarataj çalışması.
- 10)Kapı numaralarının güncellenmesi.
- 11)(UAVT)Ulusal adres veri tabanı programı kapsamında yeni ikametgâh kayıtları ve gerekli güncellemeler yapılması.
- 12) Sosyal program içerikli projelerin hazırlanması.

4-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi :Başkanlığa bağlı olarak çalışan birimizde iç kontrollerimiz yine başkanlıkça yapılmakta, yapılan hizmetlerle ilgili yazılı veya sözlü olarak belediye başkanına brifing verilmektedir.

D-Diğer hususlar :

Günümüz dünyasının hızlı teknolojik gelişmeleri birimiz tarafından detaylı takip edilerek belirlenen strateji, plan ve politikalar çerçevesinde kurulan etkin bir

raporlama sistemi ile en alt kademededen, en üst yönetim kademelerine kadar kontrol sağlanmakta olup, ileri bilgisayar programları ile desteklenen anlık veri transferi ile iç kontrol gerçekleştirilmektedir. Yasalara ve insani kurallara uygun davranmayı, çevreye ve doğaya değer vermeyi, toplum kalite kavramını sürekli gelişmenin bir aracı olarak görmeyi, çalışma barışını kurmayı ve sürdürmeyi birimimiz tarafından belediyemiz ortak değerlerini tanımlamak ve yaygınlaştırmak, dolayısıyla bir davranış birliği oluşturmaktır.

II-AMAC VE HEDEFLER

A- Birimin amaç ve hedefleri :

Birimimiz, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile diğer ilgili mevzuatların belediyemize yüklediği sorumluluklar ve hizmetler konusunda belediyemizin en yüksek karar organı olan belediye meclisi ve belediye encümeninin çalışma usullerini belirlemek, alınan kararların ilgili yerlere gönderilerek uygulanması konusunda takibini yapmak, kurumumuz bünyesinde birimlerle ve kurum dışı diğer kamu kurumları ile yazışmaları yapmak, personellerin özlük ve sicil işlemlerini yapmak, evlilik için müracaat eden çiftlerin belediye başkanı adına nikahlarını kıymak, halka gerekli duyuruların yapılması için anons sistemini kullanmak, belediyemiz adına yapılan turizm, kültür ve sanat etkinliklerini icra etmek amacıyla kurulmuş bir birimdir.

B- Temel politikalar ve öncelikler :

Günümüzün hızla değişen dünyasında yasal olarak yerine getirilmesi gereken görevlerimizin sorumluluğu içinde, hizmetleri vatandaşlarımıza sunarken yaklaşımımız, esnek bir yapıda tam bir işbirliği içerisinde olarak değişen ihtiyaçlarına uygun hizmetlerin sağlanmasını ilke edinmek, temel politikamız daima;

EŞİTLİK (ADALET)
HESAP VERİLEBİLİRLİK

SORUMLULUK
ŞEFFAFLIK

Öncelikli görevimiz ise;

1-İlçemiz halkına sunulan hizmette, mesai saati aranmaksızın günün her saatinde mevcut mer-î kanunların izin verdiği ölçüde “Halka hizmeti, Hak’ka hizmet” şiarı ile kamuya hizmet verilmesi yoluna gidilmektedir.

C- Diğer hususlar :

Halkın mutlaka bilgilendirilmesi gibi durumlarda, kamunun zamanında aydınlatılması, açıklanan bilgilerin eksiksiz, güvenilir, anlaşılabilir ve

yorumlanabilir olması, açıklanan bilgilere kolay ve mümkün olan en düşük maliyetle erişimin sağlanması, Bu anlamda kamunun aydınlatılmasında teknolojinin sağladığı tüm imkanların (elektronik veri dağıtım kanalları, e-posta, gibi imkanların sağlanarak) kullanılması,

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- 1-Alınan Meclis Kararı : 94
- 2-Alınan Encümen Kararı : 112
- 3-Giden Yazı Kaydı : 2655
- 4-Gelen Yazı Kaydı : 1611
- 5-Yapılan Evlenme : 78
- 6-4 adet Çift taraflı Evlendirme İşlemi.
- 7-Belediye Meclis ve Encümen toplantıları gündemlerini hazırlamak, toplantı tutanak ve kararlarını yazarak onaya çıkarma işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- 8-Başkanlık iş ve işlemleri(Belediye Başkanı görev yazıları, toplantı organizasyonları, görevlendirme yazıları.)
- 9-Personel özlük işlemleri(Personel terfileri, Personel izinleri, Görevlendirmeler, 19 adet Geçici işçi giriş-çıkış işlemleri, Sözleşmeli personel olan bir adet Avukat ve bir adet Veteriner Hekim sözleşmelerinin hazırlanması ve özlük işlemlerinin yürütülmesi.)
- 10-2886 sayılı kanun ve ilgili maddelerince 2019 yılı içerisinde 8 adet ihale hazırlanmış ve sonuçlanmıştır.(İşyeri Kiralama ve arsa satış ve araç satış ihalesi).
- 11-Kültür, Turizm ve Sosyal faaliyetler (6.Kültür, Sanat ve Ceviz Festivali, 1. Şebinkarahisar Kar Festivali, İftar Sofraları, Aşure günleri, 15 Temmuz Demokrasi nöbetleri, 15 Temmuz Şehitleri anma programları, Kamu kurumları ve sivil toplum örgütleri(Avukatlar, Eczacılar, Sağlık Çalışanları, Öğretmenler günü, Gaziler günü, 18 Mart Çanakkale Şehitleri anma, Resmi Bayramlar, Muhtarlar toplantısı, Nüfus bilgilendirme toplantısı, Yüksekokul öğrencileri ile Belediye Başkanı buluşması, Şehit ailesi ziyaretleri, Dünya Kadınlar günü vb.)özel günleri kutlama programları etkinliklerinin yürütülmesi.
- 12-Bağlama kütüğü programı kapsamında her yıl iç sulardaki su araçları kontrol edilerek gerekli vize işlemi yapılmaktadır. Şebinkarahisar sınırları içerisinde bulunan iç su araçları kayıt, ruhsatlandırma, devir gibi işlemleri birimizce yürütülmektedir.
- 13-(KPS)Kimlik paylaşım sistemi aktif olarak kullanılmakta olup, vatandaşlarımızın ikametgahlarını, nüfus kayıtlarını almaları hususunda gerekli yardımlar yapılmıştır.

- 14- (UAVT)Ulusal adres veri tabanı programı kapsamında yeni ikametgâh kayıtlarının yapılması yönünde çalışmalar yürütmek ve gerekli güncellemeler sürekli olarak yapılmıştır.
- 15- Cenaze, nişan, düğün gibi merasimlerde ücretsiz minibüs ve otobüs tahsisi yapılmıştır.
- 16- Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğüne 01 Ocak 2019 ile 31 Aralık 2019 tarihleri arasında personel, bina elektrik ve katı yakıt giderleri, büro malzeme alımları(bilgisayar bakım onarım, fotokopi makinası bakım onarım, kırtasiye sarf malzemeleri alımları) haricinde herhangi bir harcama yapılmamıştır.
- 17- Belediyemiz Kültür ve İş merkezi alt katında bulunan konferans ve Sinema salonu Belediyemiz ve sivil toplum örgütleri toplantılarında aktif olarak hizmet vermektedir.
- 18- Belediyemize ait Bülbül Mahallesi 1019 ada 2 parsel üzerinde Sağlık Bakanlığı'nın yapmış olduğu ASM+TSM+112 binasının yapım işlemleri tamamlanmış,2019 yılı içerisinde yer tahsis işlemleri yapılmıştır.
Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait olan 570 ada 9 ve 10 nolu parsellerin irtifak hakları talep edilmiş olup, 2020 yılı içerisinde yer teslim işlemlerinin tamamlanması planlanmaktadır.
- 19-Belediyemiz tarafından Kırkgöz Mahallesi Çatalgöl mevkiinde yapılmakta olan rekreasyon alanı, Malmüdürlüğü Milli Emlak Servisince Belediyemiz adına kesin tahsis işlemleri tamamlanmıştır.
- 20-Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait olan Akbudak Mahallesi 786 ada 17 parsel için Belediyemiz adına Güneş enerji santrali kurulmak üzere 2 yıl süreli ön tahsisi tamamlanmış, 2020 yılı yatırım programına alınarak ihalesi yapılacaktır.
- 21-Belediyemizce İlçemizde bulunduğu öngörülen Jeotermal Kaynak suları konusunda çalışma yapılarak kaynak sularından numune alınmış, analizleri yapılmış ve Maden Teknik Arama Genel Müdürlüğünden profesyonel bir ekibin gelerek yerinde çalışma yapılması ve sondaj vurulması için talep oluşturulmuştur.
- 22-İlçemize Doğalgaz gelmesi için gerekli talep çalışmaları başlatılmış olup(Su, Elektrik aboneleri imza kampanyası)2020 yılı yatırım programına alınması için çalışmalar yürütülmektedir.
- 23-Bülbül Mahallesi Yeni çarşı mevkiinde bulunan işyerleri için tarihi dokunun korunması ve sokak iyileştirme proje alt yapısı tamamlanmış olup, projemiz hibe desteği için 2020 yılında DOKA'ya sunulacaktır.
- 24-İlçemizde yapılması düşünülen Gençlik Merkezi ve mahalle futbol sahaları ile ilgili projeler Gençlik ve Spor Bakanlığına ve Süper Toto Teşkilat Bakanlığına sunulmuştur.

Temel politikamız ; Gelişen ve modernleşen çağımızda teknolojiyi her alanda kullanarak bu hızlı değişimi yakalamak ve bir adım önüne geçmek, Yasalara uyan, sürekli gelişmeyi kendisine ilke edinen bir anlayışla hizmet sunmaktır.

2-Performans sonuçları tablosu

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41 nci maddesi gereğince belediyemizin nüfusu 50.000 den az olduğundan stratejik plân ve performans programı yapılmamıştır.

3-Performans sonuçlarının değerlendirilmesi

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41 nci maddesi gereğince belediyemizin nüfusu 50.000 den az olduğundan stratejik plân ve performans programı yapılmamıştır.

4-Performans bilgi sisteminin değerlendirilmesi

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41 nci maddesi gereğince belediyemizin nüfusu 50.000 den az olduğundan stratejik plân ve performans programı yapılmamıştır.

5-Diğer hususlar

Her ne kadar 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41 nci maddesi, belediyemize stratejik plân ve performans programını zorunlu kılmamış ise de, gerek faaliyetlerimizde ve gerekse bu faaliyetlerimiz sonucu bütçemizden yapılan harcamalara aşırı titizlik gösterilerek, lüzumsuz harcamalardan son derece kaçınılmaktadır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler :

Yasayla belirlenen mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçların karşılanmasında öncelikli alanları belirlemek, hizmet gücümüzün önemli bir kısmını bu alanlara tahsis etmek ve tüm hizmetleri ifa ederken eşitsizlik ve adaletsizlikleri ortadan kaldırarak kaliteli, verimli ve etkili bir şekilde halkın yararına sunmamız.

1. Liderlik ve öncülük etme.
2. Dürüstlük ve güvenilirlik.
3. Şeffaflık.
4. İş ve çalışma ahlakı.
5. Kalite bilincine sahip olma ve kalite duyarlılığı.
6. Titizlik ve özen.
7. Zamanındalık ve sürelere uyum.
8. Kaynakların tahsisinde önceliklere göre hareket etme.
9. Her bakımdan eşitlik ve adalet.
10. Verimlilik

İlkelerimiz tutum, davranış ve düşünce biçimimizi yansıtır. Tüm personelimiz ilkelerimiz konusunda eğitilmişler ve bu ilkelere göre hareket etmeleri için duyarlılık geliştirme eğitimlerine alınmışlardır. Planlı çalışma dönemine girilmekle birlikte ilkeler üzerinde ki duyarlılığımız da artmıştır.

B-Zayıflıklar :

İlçemiz gerek arazi yapısı ve gerekse ekonomik ve sosyal yapı itibarıyla küçük ve dar çevre olması nedeniyle, belediyemizin geliri İller Bankası'ndan gelen pay ile kısıtlanmış durumda olduğundan, nakit yetersizliğinden dolayı, bazen zaruri hizmetlerin anında yapılmasında güçlük çekilmektedir.

C-Değerlendirmeler :

Öncü ve yaratıcı çözümlerimizle kısa süre içinde olumsuzlukları yenerek, kısıtlı imkanlarla başarılı olduğumuza inanıyorum.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kamuya verilen hizmetlerin devamlı olması açısından, birimimizce yapılan harcamalarda daha itinalı ve daha hassas davranarak, gerek kamuya ve gerekse iş sahiplerine ve alacaklılara karşı güvenilirliğimizi sürekli olarak güncel tutmakta fayda görülmektedir.

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, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Şebinkarahisar Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü ve Özel Kalem Müdürlüğü).

**MALİ HİZMETLER
MÜDÜRLÜĞÜ
FAALİYET RAPORU**

I-GENEL BİLGİLER

A-MİSYON, VİZYON,

Şebinkarahisar Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Misyonu,

Hizmetlerin yapılmasında kullanılan kaynakların ekonomik ve sosyal şartlara bağlı, kanunlarla verilen görev ve yetkiler çerçevesinde mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde kullanılması, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun olarak muhasebeleştirilmesi sağlanarak hesap verilebilirliği kolaylaştırmaktır. Ayrıca vatandaşlarımızın Birimizle olan ilişkilerinde Yaratıcılık, Güvenilirlik, İşbirliği, Esnekliği bir arada bulundurulması ihtiyaçlarının farkında olarak; esnek yapımızla, öncü ve yaratıcı çözümlerimizle onları farklı ve değişen yasalara karşı hazırlıklı olmalarını, intibak sağlamalarına öncülük ederek yaşamlarına değer katan hizmetler sunmaktayız.

Mali Hizmetler Müdürlüğünün Vizyonu

- 1.Çok iyi yetişmiş ve yeterli sayıda personelle,
- 2.Verimliliği esas alarak,
- 3.Teknoloji Kullanımına öncelik tanıyarak,
- 4.Plan ve Projeye önem vererek,
- 5.Şeffaflık ve Katılımcılığı ön planda tutarak,
- 6.Kaynakların etkin kullanılması sağlanarak,
- 7.Faaliyetlerde ve hizmetlerde dünya standartlarına ulaşmaktır.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Mali Hizmetleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 nci maddesi gereğince Mali Hizmetler Müdürlüğü Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak Malî Hizmetler Müdürlüğünden oluşur.

Görevleri;

- a) İdarenin 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 idare 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 malî istatistikleri hazırlamak.
- e) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının 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 malî iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- k) Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- l) Ön malî kontrol faaliyetini yürütmek.
- m) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- n) Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Memurların görev, yetki ve sorumlulukları;

Devlet memurları kanununun 11. maddesinde belirtildiği üzere, tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen esaslara uymakla ve amirler tarafından verilen görevleri yerine getirmekle yükümlü ve görevlerinin iyi ve doğru yürütülmesinden amirlerine karşı sorumludurlar.

İşçilerin ve diğer personelin görev, yetki ve sorumlulukları

Üstlerinin yaptığı görev bölümüyle kendisine verilen işleri mevzuata uygun olarak tam ve zamanında yapmakla görevlidir.

Birim çalışmalarında işbirliği ve uyum

Birimin faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, birim müdürünün başkanlığında her ay düzenli toplantılar yapılır. Bu toplantılarda, birimin faaliyetleri ve gerçekleştirilen işlemler, sorunlar, görüş ve öneriler değerlendirilerek bilgi paylaşımı, işbirliği ve uyum sağlanır.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı : Birimimiz binamızın 1. Katında 1 adet Mali hizmetler Müdürlüğü odası, 1 adet Mali Hizmetler Servisi, 1 adet Beyaz Masa başvuru noktasından oluşmaktadır.

2-Örgüt Yapısı : Belediye Kanununun 48 nci maddesi gereği belediye teşkilatını oluşturan müdürlüklerden olan Mali Hizmetler Müdürlüğü Belediye Ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik esaslarına göre kurulmuş olup Başkanlığa bağlı olarak çalışmaktadır. Kadrolu eleman olmadığından dolayı birimimize ait örgüt şeması, hiyerarşik yapı oluşturulmamış olup, birimimizle ve diğer birimlerle yapılan haberleşmeler direk tek elden yapılmaktadır.

3-İnsan Kaynakları : Birimimizde 657 sayılı Devlet memurları kanuna'na tabi olarak 1 adet Mali Hizmetler Müdürü,1 adet Anbar görevlisi ve büro hizmetlerinde çalışan 5 adet büro işçisi hizmet vermektedir.

4-Sunulan Hizmetler :

Belediye Gelirleri ile İlgili Hizmetler

- Gelirlerin Tahakkuk ve Tahsil İşlemleri
- Vergi Denetim İşlemleri
- Haciz ve İcra İşlemleri
- Yeşil Kart İşlemleri
- İlişik Kesme İşlemleri
- Bildirim Suretleri Düzenleme İşlemleri

Belediye Giderleri ile İlgili Hizmetler

- Gider Belgelerinin Kontrolü İşlemleri
- Ödeme Emri Belgelerinin Düzenlenmesi İşlemleri
- Muhasebe İşlem Fişlerinin Düzenlenmesi İşlemleri
- Giderlerin Hak Sahiplerine Ödenmesi İşlemleri
- Avans ve Kredilerin Ödenmesi ve Takibi İşlemleri
- Asker Aile Yardımlarının Ödenmesi İşlemleri

Muhasebe Hizmetleri

- Dönem Başı Kayıtlarının Yapılması
- Dönem Sonu Kayıtlarının Yapılması

- Ay Sonu Kayıtlarının Yapılması
- Mali Raporların Üretilmesi ve İlgili Makamlara Sunulması
- Giderlerin Muhasebeleştirilmesi
- Gelirlerin Muhasebeleştirilmesi
- Banka Kayıtlarının Takibi ve Muhasebeleştirilmesi
- Kesin Hesabın Hazırlanması
- Aylık Beyannamelerin Hazırlanması ve Ödenmesi
- Borç ve Alacakların Takibi, Tahsili ve Ödenmesi
- Terkin, Ret ve İade İşlemleri

Belediye Bütçesi ile İlgili Hizmetler

- Belediye Bütçesinin Oluşturulması
- Ayrıntılı harcama veya finansman programını hazırlamak,
- Bütçe Raporlarının Üretilmesi
- Ödeneklerin Takibi İşlemleri
- Ödenek Aktarma İşlemleri
- İdare faaliyetlerinin stratejik plan, performans programı ve bütçeye uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.

Belediye Personeli ile İlgili Hizmetler

- İşçi Ücretlerinin ve Diğer Ödemelerinin Hazırlanması ve Ödenmesi
- Memur Maaş ve Diğer Ödemelerinin Hazırlanması ve Ödenmesi
- Aylık Bildirimlerinin İlgili Kurumlara Yapılması
- Stajyer Öğrenci Ücretlerinin Yapılması ve Ödenmesi
- Meclis Hakkı Huzurlarının Hazırlanması ve Ödenmesi
- Encümen Ödeneklerinin Hazırlanması ve Ödenmesi
- Vekalet Ücretlerinin Hazırlanması ve Ödenmesi

Emanet İşlemler İle İlgili Hizmetler

- Yapı Denetim Ödeme İşlemleri
- Teminatların Alınması, Saklanması ve Ödenmesi
- Emanetlerin Alınması, Saklanması ve Ödenmesi

Belediye Taşınırları İle İlgili Hizmetler

- Taşınır Mal Yönetmeliği uygulamalarının yürütülmesi
- Harcama Birimleri Adına Sistemin Kurulması
- Taşınırların Konsolidasyon Görevi

Gelir Tahakkuk İle Tahsil Birim Hizmetleri

- İlan Reklam vergisi tarh, tahakkuk, terkin işlemleri
- Belediye Gelirlerinin tahsilat işlemleri
- Tek sicil uygulamasının □ İade ve Mahsup işlemleri
- Gelen-Giden evrak kayıt işlemleri

Emlak Ç.T.V. Tahakkuk Hizmetleri

- Sicil tespiti ve sicil kaydı işlemlerini her yıl güncelleyip yapmak

- Emlak Ç.T.V. bildirim kontrol, tarh ve tahakkuk işlemlerinin yapılması
- İntikal, satış, ifras, intifak gibi her türlü tapu işlemi öncesi ilgili yerin emlak rayiç bedelinin tespit edilerek bir yazı ile Tapu Müdürlüğüne bildirmek
- Sosyal yardımlaşma, yeşil kart bürosu ve barodan gelen yardıma muhtaç kişiler hakkında gayrimenkul araştırması yapılarak evrak düzenlenmesi
- Aylık tahakkuk, tahsilat ve terkin cetvellerinin hazırlanması □ Su aboneli olmayan mesken ve işyerlerini tespit etmek.

Su Tahakkuk Takip Hizmetleri

- Su sayaçlarının okunması ve tahakkuk işlemlerinin yapılması
- Kaçak su kullanımının takibi ve kontrolü
- Arızalı su sayaçlarının sökülüp, takılması işlemleri
- Abonesiz ve Borçtan dolayı su kesilmesi işlemlerinin takibi
- Su abone kayıt işlemlerinin yapılması
- Aylık su dönemleri ve su tarifelerin oluşturulması
- Aylık su tahakkuk, tahsilat ve terkin cetvellerinin hazırlanması
- Abone kapama ve Teminat (Depozito) iade işlemlerinin yapılması
- İtirazlı su sayaçlarının kontrol edilmesinin sağlanması
- Yeni su abone işlemleri için İş emri hazırlanması
- Ek tahakkuk kayıt işlemlerinin yapılması
- Mükerrer su ödemelerinin mahsup ve iade işlemlerinin yapılması

İcra Ve Satış Hizmetleri

- Ödeme emirleri tebligatlarının gönderilmesinin sağlanması
- Haciz kararlarının takip edilmesi
- Yoklama işlemlerinin yapılması

Eğitim Hizmetleri

- Gerek Duyulan Konularda Belediye Personele Eğitim Verilmesi
- İhtiyaç Duyulan Konularda Eğitim Alınması

Diğer Hizmetler

- Harcama Birimlerinin İstedikleri Raporların Hazırlanması
- Dış Kurumların İstedikleri Raporların Hazırlanması
- Başkanlık Makamı Tarafından İstenilen Raporların Hazırlanması
- Harcama Birimlerine Danışmanlık Hizmetleri
- Diğer Belediyelere Danışmanlık Hizmetleri

5-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi : Belediyemizde İç denetçi olduğundan denetim başkanlıkça yapılmıştır.

D-DİĞER HUSUSLAR

Günümüz dünyasının hızlı teknolojik gelişmeleri birimiz tarafından detaylı takip edilerek belirlenen strateji, plan ve politikalar çerçevesinde kurulan etkin bir raporlama sistemi ile en alt kademededen, en üst yönetim kademelerine kadar kontrol

sağlanmakta olup, ileri bilgisayar programları ile desteklenen anlık veri transferi ile iç kontrol gerçekleştirilmektedir. Yasalara ve insani kurallara uygun davranmayı, çevreye ve doğaya değer vermeyi, toplum kalite kavramını sürekli gelişmenin bir aracı olarak görmeyi, çalışma barışını kurmayı ve sürdürmeyi birimimiz tarafından Belediyemiz ortak değerlerini tanımlamak ve yaygınlaştırmak, dolayısıyla bir davranış birliği oluşturmaktır.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

A-Müdürlüğümüzün Amaç ve Hedefleri;

Şebinkarahisar Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün gelir ve gider bütçesinin hazırlanması, hesap verilebilirlik ve tekdüzenin sağlanması, işlemlerin kayıt altına alınması, faaliyetlerinin mahiyetine uygun olarak sağlıklı etkili ve güvenilir bir biçimde muhasebeleştirilmesi mali tabloların zamanında doğru, muhasebenin temel kavramları ve kabul görmüş bütçe ve muhasebe ilkelerine uygun, kesin hesabın çıkarılmasına temel olacak, karar, kontrol ve hesap verme süreçlerinin etkili çalışmasını sağlayacak şekilde hazırlanması ile Belediye gelir bütçesine konan gelirleri tahakkuk ettirerek gelir ve alacakların takip, tahsil işlemlerinin yürütülmesini düzenlemektir.

Amaç ve Hedeflere Ulaşma Yöntemleri;

- 1- Bilgili ve eğitimli personel istihdamı sağlamak, personelin sürekli eğitilmeleri ve motivasyon çalışmaları yapmak,
- 2- Günün teknolojisini yakalamak ve takip etmek,
- 3- Sürekli kontrol ve takip mekanizmasının oluşturmak,
- 4- Şeffaf ve adil yönetimi yapmak,
- 5- Araştırma ve geliştirme yapmak,
- 6- Hizmet kalitesinde ödün vermeden mevcut gelir düzeyi üzerine çıkmak ve iş planlarını gerçekleştirmek amacı ile gelir artırıcı, gider azaltıcı araştırma geliştirme yaparak bunları uygulamaya koymak ve sonuçlarını takip etmek,
- 7- Eleştiri ve tavsiyelere açık olmak ve gelen eleştiri ve tavsiyeler dikkate alarak değerlendirmek.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Müdürlük çalışmalarının yeniliklere açık, ihtiyaca cevap veren bilgi ve becerilerle donatılması sağlanarak daha etkin hizmet vermelerini temin etmek.

Yeni Kanun ve Yönetmeliklere paralel olarak birimizde çalışan personellerin 2 defa meslek içi eğitim almasını temin etmek, teknik ve teknolojik bilgileri tazelemek, eğitimleri her yıl kademeli olarak artırmak.

Tahakkuk kayıplarının azaltılması

Etkin bir belediye yönetimini sağlamak için belediyenin mali yapısının güçlendirilmesinin gerekliliği yadsınamaz bir gerçektir. Belediyenin mali yapısının güçlendirilmesi ise ancak tahakkuk kayıplarının azaltılması ile mümkün olabilir. Tahakkuk kayıplarının azaltılmasında müdürlüğümüze düşen görev ise yalnızca vergi ve vergiye dayalı tahakkuk kayıplarının azaltılmasıdır.

Tahsilat oranlarının artırılması

Vergi ve vergiye dayalı tahakkuklu gelirler her yıl yeniden değerlendirilme oranının yarısı kadar artırıldığından bu oranın üzerinde bir artış sağlanması ile mümkündür. Belediyenin mali yapısının güçlendirilmesi için diğer bir kriterde mali yılın tahsilat oranlarında bir önceki yıl tahsilat oranlarının üzerinde bir artış sağlanmasıdır.

Denk bütçe politikasının uygulanması

Açık bütçeler, bir kurumu borç krizi ile karşı karşıya bırakarak mali yapının zayıflamasına hatta iflasına neden olabileceğinden denk bütçe yaklaşımının esas alınması gerekmektedir. Denk bütçe çerçevesinde kurumlar aşırı borçlanmaya gidemeyecek ve böylece savurganca kamu kaynaklarını kullanamayacaklardır. Günümüzde mali disiplin anlayışının da son derece önem kazanmasının temelinde denk bütçe anlayışı yatmaktadır. Artık birçok kurumda aşırı harcamalar kısılarak mümkün olduğunca bütçe açıklarının azaltılması ve denk bütçe hedefine ulaşılması yönünde mali disiplini sağlayıcı tedbirler alınarak mali yapının güçlendirilmesine çalışılmaktadır.

C-DİĞER HUSUSLAR

Kamunun zamanında aydınlatılması, açıklanan bilgilerin eksiksiz, güvenilir, anlaşılabilir ve yorumlanabilir olması, açıklanan bilgilere kolay ve mümkün olan en düşük maliyetle erişimin sağlanması, Bu anlamda kamunun aydınlatılmasında teknolojinin sağladığı tüm imkanların (elektronik veri dağıtım kanalları, e-posta, wap gibi) hizmetlerin kullanılması, tespitlere göre hedeflerin ve uygulanacak stratejilerin belirlenmesi sağlamaktır.

Organizasyon yapısının hedefler ile uyumlu hale getirilmesi ve insan kaynakları sistemlerinin güncellenmesi çalışan gruplarının, üretim performans kriterlerinin belirlenmesi, bu kriterlere göre verimliliklerinin değerlendirilmesi, performans gelişimine yönelik önerilerin geliştirilmesi idare yönetiminin beklentileri ve ideal personelin kritik başarı faktörlerinin belirlenmesi, mevcut grup içinden yetkin personelin seçilmesi, bu gruba yönelik özel eğitim programının planlanması, programın diğer birimlerle bağlantıları ve stratejik düşünce eğitimlerinin hazırlanması doğrultusunda iş sonuçlarının analiz edilerek görev ve dağıtım ağı rasyonalizasyon imkanlarının belirlenmesi, geleceğine yönelik öngörülerin geliştirilmesi, üst yönetimle topluma sunulan hizmetlerin geçiş planlarının oluşturulması, teknik altyapının tamamlanması

MÜDÜRLÜK İLKE VE DEĞERLERİMİZ İSE AŞAĞIDAKİ ŞEKİLDEDİR.

- 1- Görevde bilgilendirme ve eşitlik esastır.
- 2- Görev uygulamalarında dürüst ve adil olunacaktır.
- 3- Sunulan hizmetler çözüme yönelik olacaktır.
- 4- Vatandaşımıza saygı esastır.
- 5- Yasaların verdiği görevin yerine getirilmesinde eşit ve şeffaf olunacaktır.
- 6- Çalışanların mesleki ve davranış eğitimlerine önem verilecektir.
- 7- Personelimiz takım ruhu ve işbirliği inancı ile çalışacaktır.
- 8- Mesleği ve kurumu küçük düşürecek davranışlara fırsat verilmeyecektir.
- 9- Verilen hizmetlerde kalite ön planda olacaktır.
- 10-Verilen hizmette politik amaç güdülmeyecektir.
- 11-Temel prensibimiz vatandaş memnuniyeti olacaktır.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

Müdürlüğümüz 2019 Mali yılı içerisinde yapmış olduğu ödeme evraklarını ve taşınır mal işlem fişlerini düzenli olarak yapmış denetime hazır hale getirmiş ve mevzuata uygun bir şekilde dosyalanıp arşivlenmiştir.

2- DİĞER HUSUSLAR

FAALİYET VE PROJE BİLGİLERİ

Faaliyet Bilgileri :

Mali Hizmetler Müdürlüğüne gelen ve giden her evrak bekletilmeksizin kayda alınarak gelen ve giden evrak defterinde izlenir. Yazışmalar sınıflandırılarak standart dosya planına göre dosyalanır ve arşiv sistemine göre korunur.

Müdürlüğümüz **01.01.2019 – 31.12.2019** tarihleri arasında gerek Mali Hizmetler Müdürlüğünün ve gerekse Birim Müdürlüklerinden gelen ödeme sarf evraklarının, çeşitli ödemeler fişi, ödeme emri, avans kredi senetleri, ödeme emri mahsup olmak üzere kayıt altına alınarak muhasebeleştirme işlemi gerçekleştirilmiş ve arşive kaldırılmıştır.

Mali Hizmetler Servisi; Özel idare Payı, ÇTV, Fon Payı, Kültür Varlıklarını Koruma Payı, Emekli Sandığı aylık bordroları düzenlenerek kurumu intikali ile İşçi personellerin aylık bildireleri düzenlenmiştir. Ayrıca aylık KDV beyannameleri, muhtasar beyanname ve Damga vergisi beyanname V.U.K.'na uygun e-beyanname olarak düzenlenerek dosyalanmıştır.

Rutin işlemler ve faaliyetlerin dışında;

- Aylık mizanlar Maliye Bakanlığı'na Süresi içinde aktarıldı,
- 2019 yılı bütçesi Analitik Bütçe sisteminde Harcama Birimleri ile birlikte sistem üzerinden oluşturuldu. Konuyla ilgili olarak tüm birimlere eğitimler ve gerekli olan destek verildi,
- 2019 yılına sağlıklı bir geçiş için 2019 yılı Kesin Hesapları oluşturularak yılı bilançosu hazırlandı.
- 2019 yılında uygulanacak olan ücret, vergi, harç tarifeleri hazırlandı,
- 2019 yılına ilişkin olarak Belediye Meclisi Denetim Komisyonu tarafından istenilen bilgi ve belgeler ile gerekli olan destek sağlandı,

Taşınır Mal Yönetmeliği Faaliyetleri

- Belediyemizin Her Birimine alınan Taşınır ve taşınmaz Mal kayıtları Taşınır Mal Yönetmeliğine uygun olarak kayda alınmıştır.
- Belediyemize ait stokların ve dayanıklı taşınırların hem harcama birimleri bazında hem de idare bazında sayısı, değeri, zimmeleri v.b. tüm bilgilerine o an itibariyle ulaşılabilmektedir.
- Kurulmuş olan dinamik sistemin sürekliliği ve bilgilerin güvenilirliği harcama yetkilileri ve harcama birimlerinde görevlendirilmiş olan Taşınır Kayıt ve Kontrol Yetkilileri Görevlilerinin konuya verecekleri değer ve öneme bağlı olup, ayrıca bu konuda Sayıştay'a bu yetkililer tarafından hesap verilecektir.
- 2019 yılı sonu itibariyle Harcama Birimi Taşınır Yönetim Hesabı cetvelleriyle bilanço hesapları arasında gerekli uyum sağlanarak Taşınır Yönetim Dönemi Hesabı ve Taşınır Kesin Hesapları oluşturulmuştur.

Emlak Vergisi mükellef sayısı:

- Merkezde ve köylerde 11614

2- GENEL EVRAK KAYIT ÇALIŞMALARI:

A- Mali hizmetler müdürlüğünde kullanılacak defter kayıt ve belgeler

Mali hizmetler müdürlüğünde kullanılacak defter, kayıt ve belgeler, aynı bilgileri içerecek şekilde elektronik ortamda da düzenlenmektedir. Bu şekilde düzenlenecek defter, kayıt ve belgeler, gerektiğinde çıktıları alınarak sayfa numarası verilmek ve yetkililerince imzalanmak suretiyle konularına göre açılacak dosyalarda muhafaza edilir.

B- Evrak kayıt sistemi ve yazışmalar

Mali hizmetler müdürlüğüne gelen ve giden her evrak yazışmalar sınıflandırılarak standart dosya planına göre dosyalanır ve arşiv sistemine göre korunur.

Proje Bilgileri :

Mali Hizmet Müdürlüğünün Bir projesi yoktur.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

Müdürlüğümüzün kendi alanındaki bilinirlik ve saygınlığı,

- Liderlik ve öncülük etme
- İş ve çalışma ahlakı
- Huzurlu bir çalışma ortamının bulunması,
- Kalite bilincine sahip olma ve kalite duyarlılığı.
- Titizlik ve özen.
- Zamanındalık ve sürelere uyum.
- Kaynakların tahsisinde önceliklere göre hareket etme.
- Her bakımdan eşitlik ve adalet.
- Verimlilik
- Mevzuat değişikliklerinin anında izlenebilmesi ve uygulanabilmesi,
- Analitik bütçe ve tahakkuk esaslı muhasebe sistemine ilk geçilmesi,
- Ön mali kontrol ve harcama süreçlerinin oluşturulmuş olması,
- Alt birimler ve idareciler arası koordinasyon,
- Üst yönetime güven,
- Teknolojik alt yapının kurulmuş olması,
- Toplam kalite yönetimi çalışmalarının yapılmış olması,
- Dürüstlük ve güvenilirlik ve şeffaflık ,
- Çalışmalarda güçlü iş birliği ve uyum,
- Harcama birimlerine mali mevzuat konusunda verilen düzenli eğitimler,
- Taşınır mal yönetmeliği kapsamında sistemin entegre bir yapı ile kurularak işletilmiş olması,

İlkelerim yasayla belirlenen mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçların karşılanmasında öncelikli alanları belirlemek, hizmet gücümüzün önemli bir kısmını bu alanlara tahsis etmek ve tüm hizmetleri ifa ederken eşitsizlik ve adaletsizlikleri ortadan kaldırarak kaliteli, verimli ve etkili bir şekilde halkın yararına sunmamız.

İş tutum, davranış ve düşünce biçimimizi yansıtır. Tüm personelimiz ilkelerimiz konusunda eğitilmişler ve bu ilkelere göre hareket etmeleri için duyarlılık geliştirme eğitimlerine alınmışlardır. Planlı çalışma dönemine girilmekle birlikte ilkeler üzerindeki duyarlılığımız da artmıştır.

B-ZAYIFLIKLAR

5018 sayılı Kanun ve yönetmeliklerde belirlenmiş görevleri arasında yer almasına rağmen bu görevimizin uygulanmasında algılanma eksikliğinin olması, Mevzuat alanında yaşanan hızlı değişim ve gelişimin getirdiği yorgunluk, Harcama birimlerinin mevzuat eksikliği ile toplum bireylerinin sosyal yaşam şeklinin hızla değişmesine ayak uyduramaması, sorumluluk ve görevlerinin bilincinde olmaması bilgi eksikliğinden kaynaklanmaktadır.

C-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Müdürlüğümüz personeliyle, araç ve gereçlerle iyi bir çalışma ortamıyla, kendi mevzuatını ilgilendiren konularda eğitim alarak verimliliğin en üst limitine çıkmasını üstünlük olarak görmektedir.

Belediyemizde 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 nci maddesine göre belediye teşkilatını oluşturan Mali Hizmetler Müdürlüğündeki görevler memur eliyle yapılması gereken görevler geçici görevle yapılmasına rağmen esnek yapımızla, öncü ve yaratıcı çözümlerimizle kısa süre içinde olumsuzlukları yenerek, kısıtlı imkanlarla başarılı olduğumuza inanıyorum.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

5018 sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile buna dayalı çıkarılan Yönetmeliklerin belirtilen işlerin yapılması birimimizin aslı görevleri arasında yer aldığından bu işlerin yapılmasında zaman zaman zorluklar yaşanmaktadır. Bu idarede, faaliyetlerimiz mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütülmekte olup, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletilip, izlenerek gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimiz zamanında üst yöneticiye raporlanmaktadır.

GİRİŞ :

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesine istisnadan , Belediye meclisinin 02/01/2020 gün ve 2020/2 sayılı kararı ile oluşturulan denetim komisyonu tarafından 01/01/2019 – 31/12/2019 dönemine ilişkin gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi sonucunda iş bu rapor düzenlenmiştir.

BÜTÇE:

2019 Yılı Bütçe Tahmini	19.170.000,00-TL
Gerçekleştirme Oranı	%85
Ek Bütçe	-
2018 yılından Devreden Ödenek	1.842.198,48-TL
Toplam Ödenek	:18.779,396,52-TL

ÖDENEKLERİN DAĞILIMI

Personel Giderleri	4.061.486,97- TL
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.587.021,94- TL
İç Borç Faiz Giderleri	98.722,91- TL
Cari Transferler	233,999,36-TL
Sermaye Giderleri	690 .012,40-TL
Sermaye Transferleri	191.801,49- TL
Yedek Ödenek	
Sosyal Güvenlik Kurumuna Yedek Ödenek Gider	605.356,85- TL

Toplam **19.468.402,34- TL**

GELİRLERİN DAĞILIMI:

Vergi Gelirleri	1.069.547,25- TL
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.636.890,55- TL
Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	1.605.888,78- TL
Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	8.309.680,45- TL
Diğer Gelirler	281.966,74 - TL
Sermaye Gelirleri	
Toplam	16.535.510,77-TL

İNCELEME ARAŞTIRMA

BELEDİYE GELİRLERİ

İLAN REKLAM VERGİSİ :

İlan reklam vergilerinde beyanname alındığı, Belediye meclisince belirlenen tarifelere uygun tahakkuk yapıldığı, en fazla iki taksit uygulaması yapıldığı , süresi içinde verilmeyen ilan ve reklam vergileri için yasal işlem yapıldığı görülmüştür. Tahsilat oranı % 20,57 olduğu görülmüştür. Her mükellefler için dosya oluşturulmalı vergiye konu yerin ölçüm krokisi tahakkuk cetveli tahsilat makbuzunun örneği ve diğer evraklar dosyaya konulmalı ilan ve reklam vergisine tabi tüm mükelleflerden ilan ve reklam vergisi alınmalıdır.

EĞLENCE VERGİSİ :

Belediye meclisinin belirlemiş olduğu tarifelere uygun tahakkukların yapıldığı, biletle girilmesi zorunlu eğlence yeri bulunmadığı, görülmüştür. Tahsilat oranı %100 Bilardo salonları, müzikli eğlence yerlerinden alınmaktadır. Tahsil edilmeyenlere yasal işlem yapılmadığı görüldü. Eğlence vergilerinin tahsilatının yapılması sağlanmalıdır.

HABERLEŞME VERGİSİ :

Belediye sınırları içinde Posta, Telgraf, Telefon işletmesi tarafından tahsil edilen ücretlerden %1'i oranında Haberleşme vergisi beyannamesi alınarak takip eden ayın sonuna kadar Belediyeye ödendiği görülmüştür. Tahsilat oranı %100 dür.

ELEKTRİK HAVAGAZI TÜKETİM VERGİSİ :

Belediye sınırları ve mücavir alanları içinde elektrik tüketiminin elektrik vergisine tabi olduğu, elektrik tüketenlerin tüketim vergisini ödemekle mükellef oldukları, elektrik dağıtan kuruluşlarının satış bedeli ile birlikte bu verginin tahsili ve belediyeye yatırılmasından sorumluların beyanname vererek paralarını yatırdıkları görülmüştür. Tahsilat oranı %100 dür.

ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ :

Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde bulunan ve belediyelerin çevre temizlik hizmetlerinden yararlanan konut iş yeri ve diğer şekilde kullanılan binaların çevre temizlik vergisine tabi olduğu, verginin mükelleflerinin binaları kullananlar olduğu, mükellefiyetin binanın kullanımı ilk başladığından, konutlara ait çevre temizlik vergilerinin su tüketim miktarı esas alınmak suretiyle 01.01.2019 tarihinden itibaren metreküp başına 0,12 Krş alınması gerektiği, 0,12 Krş alındığı tespit edilmiştir iş yerleri ve diğer şekilde kullanılan binalara ait çevre Temizlik Vergisinin

	1. Derece	2. Derece	3.Derece	4. Derece	5.Derece
1. Grup	175 0	1350	1100	950	845
2. Grup	1100	845	650	550	450
3. Grup	845	550	490	350	275
4. Grup	350	275	200	175	135
5. Grup	200	175	120	115	95
6. Grup	115	95	60	55	42
7. Grup	42	32	22	19	14

Şeklinde olduğu, kalkınmada öncelikli yöre olarak %50 indirimli oranında uygulandığı, tahsilat oranı %37,89 olduğu, zaman aşımına uğrayan çevre temizlik vergisi olmadığı görüldü. Tahsil edilmeyenler vergi alacaklarının tahsil edilmesini sağlanması.

TATİL GÜNLERİNDE ÇALIŞMA RUHSAT HARCİ :

Hafta tatili çalışma ruhsatı harçları perakende işletmeler hakkında kaldırılmıştır hizmet sektöründe faaliyet gösteren işletmeler için hafta tatili çalışma ruhsatı alınmaya devam edileceğinden bu hükme uyulması sağlanmalıdır.

TELLALLIK HARCİ:

Belediye grupları belirlenmiş olup, kontrol edilerek tahakkuk ve tahsilatının buna göre yapılıp yapılmadığına bakıldı. Tahakkuk ve tahsilatın bun göre yapıldığı memnuniyetle görülmüştür. Tahakkuklarının buna göre yapıldığı, harcın makbuz mukabilinde tahsil edildiği vergi Tahsilat oranı % 100 olduğu görüldü.

HAYVAN KESİMİ DENETLEME HARCİ :

Hayvan kesimi ve muayene denetleme harcının en az ve en çok miktarları 2464 sayılı kanunu 5281 sayılı kanunla değişik 74. maddesinde belirlenmiş olan miktarlar üzerinden tahakkuk ve tahsilatı uygulandığı ve uygulamanın doğru yapıldığı görülmüştür. Tahsilat oranı %100 dür.

BİNA İNŞAAT HARCİ :

Bina inşaat harçları artırılarak Belediye grupları belirlenmiş olup, kontrol edilerek tahakkuklarının bu miktarlar üzerinden yapıldığı, harçların inşaat ruhsatının alınmasından önce makbuz karşılığında tahsil edildiği görülmüştür. Tahsilat oranı %100 dür.

KAYIT VE SURET HARCİ :

Belediyelerden istenecek her türlü kayıt suretleri ile gayrimenkullerle ilgili harita, plan ve suretlerinin kayıt ve suret harcına tabi olduğu, harcın Belediye grupları belirlenmiş olup tahakkuklarının bu miktarlar üzerinden yapılması gerektiği, tahakkuk ve tahsilatın buna göre yapılması gerekirken, uygulamada kayıt ve suret harcının uygulanmadığı görülmüştür. Harita plan ve suretlerinden kayıt ve suret harcı tahakkuku ve tahsilatı yapılmamıştır.

PARSELASYON HARCİ :

Belediye sınırları ve mücavir alanları içinde imar kanununa göre ilk kez yapılan veya istek üzerine gerçekleştirilen parselasyon işlemleri parselasyon harcına tabidir. Parselasyon harcının Belediye grupları itibarı ile belirlendiği, belirlenen miktarlara göre tahakkuk ve tahsilatının yapılması gerektiği.

İFRAZ VE TEVHİD HARCİ:

Belediyemize verilen ifraz ve tevhit kararları ifraz ve tevhit harcına tabidir.

Tevhit ve ifraz harcı belediye grupları itibarı ile belirlenmiş olup, harcın tahakkuk ve tahsilatı buna göre yapılmalıdır.

Uygulamanın buna göre yapılmadığı görülmüştür. İfraz ve tevhide harcı alınmamaktadır.. Tahsilat yapılmamıştır.

PLAN PROJE VE PROJE TASDİK HARCİ:

Belediye gelirlerinin 80nci maddesinin (c) fıkrası uyarınca proje tasdik işlemlerinin gruplar itibarı ile belediyelerinin belirlendiği, harcın tahakkuk ve tahsilatının buna göre yapılması, Belediyemize plan ve proje tasdik harcının tahakkuk ve tahsilatının yapılmadığı bundan böyle plan proje tasdik harcının yapılmasının sağlanması. Proje Tasdik harcı alınmamaktadır.

ZEMİN AÇMA İZİNİ VE TOPRAK HAFRİYATI HARCİ:

2464 sayılı Belediye Gelirleri kanununun 80nci maddesinin(d) fıkrası uyarınca zemin ve yol kanal açma izni verilmesi, yapım ve yıkım artığı malzeme ile toprak kazısının taşınması için belediyelerce yol gösterilmesi ve bu yerlerin hafriyatı harcını tabi olduğu. Harcı Tahakkuk ve tahsilatı belirlenen belediye gruplarına göre yapılması gerektiği; Uygulamada zemin açma izni ve toprak hafriyatı harcı tahakkuk ve tahsilatı yapılmadığı tespit edilmiştir. Zemin açma izni ve toprak hafriyatı harcının tahakkuk ve tahsilatının yapılmasının sağlanması. Zemin açma izni ve toprak hafriyatı harcı alınmamaktadır. Harcın alınmasının sağlanması.

YAPI KULLANMA İZİN HARCİ:

Yapı kullanma izni harcının belediye grupları itibarı ile belirlenen miktarlar üzerinden tahakkuk ve tahsilatının yapıldığı, harçların makbuz karşılığında peşin tahsil edildiği uygulamanın doğru yapıldığı görülmüştür. Tahsilat oranı %100 dür.

İŞYERİ AÇMA İZİN HARCİ:

Belediye sınırları ve mücavir alanları içinde bir işyerinin açılmasının işyeri açma izni harcına tabi olduğu işyeri açma izni harcının en az ve en çok miktarları Belediye gelirleri kanununun ilgili maddelerince belirlenmiş olup, belediye

Gruplarına göre düzenlenecek tarifeye uygun olarak tahakkuklarının yapıldığı görülmüştür. Tahsilat oranı %100 dür.

MUAYENE RUHSAT VE PAPOR HARCİ:

Belediyeler tarafından düzenlenerek ilgisine verilecek muayene ve sağlıkla veya fenni konularla ilgili tahlillere ilişkin olup bu kanunda ayrıca harca tabi tutulmamış olan ruhsatlar rapor ve belgeler muayene ve ruhsat rapor harcına tabidir. Harcın miktarı belediye grupları itibarı ile Bakanlar Kurulu'nca tespit edileceği tahakkuklarda bu hususun göz önünde

bulundurulması gerektiği harcın makbuz karşılığı peşin olarak ödenmesi gerektiği Belediyemizce muayene ruhsat ve rapor harcının hiç kullanılmadığı görülmüştür.

SAĞLIK BELGESİ HARCİ:

Yaptıkları işler ve gördükleri hizmetler dolayısıyla özel mevzuatı gereğince belediyelerden sağlık belgesi almak mecburiyetinde olan kişilere verilecek bu tür belgeler ile bunların aralıklarla yenilenmelerinin sağlık belgesi harcının belediye grupları itibariyle bakanlar kurulunca tespit edileceği tahakkukların buna göre yapılacağı harcın makbuz karşılığında peşin alınması gerektiği belediyemizin SAĞLIK BELGESİ HARCİ tahakkuk ve tahsilatını yapmadığı görülmüştür.

OTOPARK BEDELİ:

Otopark yönetmeliğinin 10. maddesi uyarınca parselinde park ihtiyacını karşılamayan bina sahiplerinden tahakkuk ve tahsil esasları belediye meclisince tesbit edilen şekilde ve tutarda otopark bedeli tahsil edilmiştir.

Toplanan para ayrı bir hesapta kamu bankasında tutulmaktadır.

EMLAK VERGİLERİ:

Türkiye sınırları içinde bulunan binaların bina vergisine tabi olduğu, arsa ve arazi vergilerinin arazi vergisine tabi olduğu, Belediye sınırları içinde parsellenmiş arazilerin arsa sayılacağı arazilerden tarım yapılanların arazi yapılmayanların arsa sayılacağı uygulamada bu hususlara uyulduğu görülmüştür.

Dört yılda bir defa olmak üzere takdir işlemlerinin yapıldığı yılı takip eden bütçe yılının ocak ve şubat aylarında yapıldığı görülmüştür.

HARCAMALARA KATILMA PAYLARI:

2464 sayılı Belediye gelirleri yasaının harcamalara katılma payları ile ilgili hükümlerinin uygulanmasına ilişkin yönetmeliğin 4.nci maddesi uyarınca;

Yeni yol yapılması, inşa, tamir ve genişletmeye tabi yollardan, yeni kanalizasyon tesisinin yapılmasının mevcut tesislerin ıslah edilmesi, yeni içme suyu şebeke tesisi yapılması ,mevcut şebeke tesisinin ıslah edilmesi durumunda yol harcamalarına, su harcamalarına ve kanalizasyon harcamalarına katılma payı alınmasını, payların hesaplanmasında bina ve arsa değerlerinin %2sini geçmeyecek şekilde hesaplanacağı, Belediyemizce HARCAMALARA KATILMA PAYLARININ TAHAKKUK VE TAHSİLATININ YAPILMADIĞI, biran önce tahakkuk ve tahsilatının yapılmasının sağlanması yapılmalıdır.

BELEDİYENİN GELİRLERİ :

- 1-Mülkiyet üzerinden alınan vergiler 520.922,07.-TL'sıdır. Tahsil oranı % 36,11-TL'sı
- 2-Bina vergisi ; 2018 yılından 215.775,45- TL'sı devretmiş 2019 yılında 294.314,28.- TL'sı tahsilat yapılmıştır.2020 yılına 338.051,83.- TL'sı devretmiş tahsil oranı % 46,57
- 3-Arsa vergisi; 2018 yılından 257.720,90.- TL'sı devretmiş, 2019 yılında 140.036,52.- TL'sı tahsilât yapılmış, 2020 yılına 328.085,23.- TL'sı devredilmiştir. Tahsil oranı % 29.91.
- 4-Arazi vergisi; 2018 yılından 123.656,36.- TL'sı devretmiş. 2019 yılında 7.353,67.- TL' sı tahsilât yapılmış, 2020 Yılına 126.098,33.-TL'sı devretmiştir. Tahsil oran % 5.51
- 5-Çevre Temizlik vergisi;2018 yılından 113.809,49.-TL'sı devretmiş, 2019 yılında 79.217,80 TL'sı tahsilat yapılmış, 2019 yılına 129.848,81TL'sı devretmiş, tahsilat oranı % 37,89 dur.
- 6-İlan reklam vergisi; 2018 yılından 133,851,54- TL'sı devretmiş, 2019 yılında 37.695,34 TL'sı tahsilat yapılmış, 2020 yılına 145,519,30 TL'sı devretmiştir. Tahsil oranı%20,57
- 7-2019 yılında icra takibine alınan dosya sayısı 19'dur.
- 8-Haciz işlemi yapılan yoktur.
- 9-Köy minibüsü -.....trafiğe bloke yapılmadı.
- 10-Genel olarak vergi gelirlerinde toplam tahakkuk 2.137.451,42-TL'sı, 2020 yılına devreden tahakkuk 1.067.603,50-TL'sıdır. Tahsil oranı %50,05
- 11-Tahsil edilemeyip 2020 yılına devreden vergi oranı. % 49.95'dir.

Vergilerin tahsilâtının yapılması için icra ve takibat işinin ciddi olarak yapılması gerekir.

Belediye tahsilatlarında kullanılmak üzere bastırılan makbuzlar örnek makbuzlara uygun olduğu

Bilgisayar ortamında yapılan tahsilatlarda bilgisayar yazıcısında kullanılacak makbuzların yönetmelikteki makbuzlara uygun olduğu matbaada verilmiş seri numarası ve yazıcıda verilen seri numaralarının birbirini izlediği,

Bastırılan makbuz ciltlerinin cilt ve sıra numaralarında ve diğer kısımlarında baskı hatası bulunup bulunmadığına bakıldığı,

Bilgisayar yazıcısında kullanılacak makbuzların hatalı olup olmadıkları komisyon marifetiyle kontrol edildiği ,

Makbuz kayıt defterlerinin tutulduğu bastırılan makbuz ciltlerinin sıra numarası ile bu defterlere kayıt edildiği bilgisayar yazıcısında kullanılacak makbuzlarında seri numaraları esas alınarak makbuz defterine kayıtlarının yapıldığı görülmüştür.

Kullanılmakta olan tahsildar irsaliyelerinin yönetmeliğe uygun olarak fotokopiden çoğaltılarak kullanıldığı görülmüştür.

Bilgisayar kullanılarak tahsilat yapılan irsaliyelerdeki bilgileri gün sonunda sonuç raporunun alınıp incelendiği görülmüştür.

Belediye tahsildarlarının tahsil ettikleri paraları zamanında ve eksiksiz olarak belediyenin cari hesabı bulunan bankaya yatırıldığı görülmüştür.

Bankalar ve PTT aracılığıyla gelen paralar için teslimat ve tahsildar makbuzu kesildiği görülmüştür.

PTT ile gelen paraların defterinin tutulduğu görülmüştür.

BAĞIŞ VE YARDIMLAR :

1-2019 yılı içerisinde 1.605.888,78.- TL'si bağış ve yardımlar adı altında tahsilat yapılmıştır.

2- Genel bütçeli idarelerden alınan proje yardımları 813.646,48.-TL'si dir.

3-İller bankasından gelen gelirler 8.312.421,62.- TL'si dir.

4-Para cezaları 202.077,22.- TL'si tahsil edilmiştir.

5-Otopark yönetmeliği uyarınca elde edilen gelirler 186.716,90.-TL'si olduğu görülmüş 186.716,90.- TL'si Otopark yapımında harcanmıştır.

Otopark hesabında toplanan paraların otopark tesisi dışında kullanılamayacağı, toplanan paraların takviye ile birlikte otopark tesisi yapılmasında harcanması, otopark bedeli olarak inşaat yapanlardan alınan paranın çok düşük olduğu, bu miktarın otopark yönetmeliğince Belediye Meclisince yeniden belirlenmesine gidilmelidir.

TESEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ :

a) Su satış gelirleri : 2019 yılında 1.590.975,44.- TL'si tahsilat yapılmıştır.

Su gelirlerinden 2018 yılından devreden alacak 665.368,92.- TL'si dir. Borçlarını ödemeyenler için icra talebine başlanılmalıdır. Tahsilat oranı % 73,72 dir.

b) Kira gelirleri :2019 yılında 903.779,60.-.TL'si tahsilat yapılmıştır. 2020 yılına 607.502,53.-TL'si kira alacağı devretmiştir. Alacağın biran evvel tahsili cihetine gidilmelidir. Tahsilat oranı %59,80'dir.

2886 SAYILI DEVLET İHALE KANUNU HÜKÜMLERİNE GÖRE YAPILAN İHALELER:

Gelir getirici işlemlerden dükkân, otopark, düğün salonu gibi gayrimenkullerin kiraya verilmesi ve gayrimenkul satışlarının 2886 sayılı yasaya uygun yapılıp yapılmadığına bakıldı.

2019 Yılı içerisinde yapılan ihaleler de, muhammen bedellerin encümen kararı alınarak tesbit edildiği, görülmüştür.

2886 sayılı ihale yasasına uygun olarak ihalelerin yapıldığı görüldü.

BORÇLANMALAR :

Borçlanma varsa yapılan borçlanmalarının 5393 sayılı Belediye kanununun 68nci Maddesinde belirlenen sınırlara uygun, usul ve esaslara uygun olup olmadığı incelendi.

2019 yılı içerisinde bir borçlanma yapıldığı görüldü.

5393 sayılı yasanın 68.nci Maddesinin (d) bendi hükmüne göre faiz dahil iç ve dış borç tutarı en son kesinleşmiş bütçe gelirleri toplamının 213 sayılı vergi usul kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme oranı ile artırılan miktarını geçemez.

2018 kesinleşmiş bütçe gelirleri : 16.854.232,85-TL.

2018 değerlendirme oranı : % 23,73

BORÇLANMA LİMİTİ : 2.085.374,23-TL.

Belediyemizin, 31.12.2019 tarihi itibarıyla İller Bankasına, Kısa Vadeli 283.173,88 TL Uzun Vadeli ise 1.816.674,98 TL olmak üzere Toplam:2.099.848,86 TL borcu bulunmaktadır.

Belediyemizin geliri % 86, ve gider hedefleri % 85 oranında gerçekleşmiştir.

BELEDİYENİN GİDERLERİ

1. PERSONEL GİDERLERİ

2019 yılında personel giderleri toplam 4.547.399,00 TL'si olarak gerçekleşmiştir.

Personel Durum;

Başkan	1
Başkan Yardımcısı	1
Memur	8
İşçi	11
Sözleşmeli Personel	6
Geçici işçiler	17
Şirket Elemanı	36

5393 sayılı yasanın 49ncu maddesi gereğince belediyenin yıllık toplam personel giderleri gerçekleşen en son yıl bütçe gelirin 213 sayılı vergi usul kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme kat sayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın %40'unu geçemez.

Bu hükme istisnadan yaptığımız hesaba göre ;

2018 yılı kesinleşen net gelir	16.525.510,77-TL
2019 yılı yeniden değerlendirme oranı % 23,73	3.731.460,33-TL
Net Gelir	20.256.971,10-TL
% 22,4	4.547.399,80-TL
Personel Giderleri	4.547.399,80-TL

PERSONEL GİDERLERİ/ NET GELİR : % 19,48

Memurlar	732.369,48-TL
Sözleşmedeki Personel	99.542,21-TL
Daimi ve geçici İşçiler	3.301.732,34-TL
Stajyer Öğrenci	59.365,22-TL
Diğer Personel(Başkan ve Bşk. Yar.)	245,940,39-TL

2. SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA

Devlet Primi Giderleri	707.418,50-TL
a) Memurlar	131.402,17- TL
b) İşçiler	275.058,61- TL
c) Geçici Personel	284.194,77- TL
d) Sözleşmeli Personel	9.543,10- TL

e) Diğer personel	7.219,85- TL
-------------------	--------------

3. MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ

a) Üretime Yönelik	
b) Tüketime Yönelik	1.911.481,97 -TL
c) Yolluklar	19.096,22-TL
d) Hizmet Alımları	3.242.634,67-TL
e) Temsil ve Tanıtma Giderleri	349.063,80-TL
f) Gayrimenkul Bakım ve Onarım Giderleri	546.961,21- TL
g) Tedavi Cenaze Gider	
ğ) Görev Giderleri	44.790,75-TL
h)Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alımı, Bakım Onarım Gideri ;	568.881,99-TL

4 . FAİZ GİDERLERİ

a) İç borç Faiz Giderleri	370.428,73-TL
---------------------------	---------------

5.CARİ TRANSFERLER

a)Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan	24.630,43-TL
b)Hane Hakkında Yapılan	52.240,74-TL
c)Gelirlerden Ayrılan Paylar	

6. SERMAYE GİDERLERİ

a) Mamul Mal Alımları	-
b) Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	3.576,527,21-TL

7. SERMAYE TRANSFERLERİ

a)	167.987,08-TL
----	---------------

GİDER OLUŞTURAN İŞLEMLER:

4734 sayılı Kamu İhale Kanunu hükümlerine göre yapılan ihaleler:

Mal ve hizmet alımları ile yapım, bakım, onarım işlerinin 4734 sayılı kanun hükümlerine göre uygun olarak gerçekleşip gerçekleştirilmediği, giderlerin yapılmasında mahalli idareler harcama belgeleri yönetmeliğinde belirtilen belgelerin olup olmadığı incelendi. İhalelerin doğru yapıldığı, giderlerin yapılmasında mahalli idareler harcama belgeleri yönetmeliğinde belirtilen belgelerin olduğu görüldü. Belediye bütçesinden yapılan ödemelerde, evraklar kontrol edildi. Ödemelerin mevzuata uygun oldukları, satın alınan mal hizmet, yapım ve onarımların yerinde ve amacına uygun olarak yapıldığı, hak sahiplerine fazla ve usulsüz ödeme yapılmadığı, yapılan ödemelerde gider belgelerine mahalli idareler harcama belgeleri yönetmeliğinde belirtilen belgelerin eklendiği görülmüştür.

Eşik değer in altında kalmak, amacıyla mal, hizmet ve yapım işleri kısımlara bölünemez Mal, hizmet ve yapım işlerinin ihaleden kaçarak doğrudan temin yöntemi ile yapıldığı görülmüştür.

İhale kanununun temel ilkelerine uyulması sağlanmalıdır.

BÜTÇE İNCELEMESİ

2019 yılında bütçe ile verilen ödenek 19.170.000,00.-TL' sı olup, 16.293.104,77-TL' sı gider yapılmıştır. Parasal gerçekleştirme oranı % 85 olmuştur.

Belediyenin Bilânçosu Analizi:

- 1.) CARI ORAN: Dönen Varlıklar / Kısa Borçlar : 9.297.887,40/5.068.726,10: % 1,8 olup dönen varlıkların kısa borçları karşılama oranı %1,8'dir. Kısa vadeli borçların karşılama performansını gösterir.1 in altında olması Likidite sorununa işaret eder.
- 2.) NET İŞLETME SERMAYESİ: Dönen varlıklar - Kısa vadeli borçlar: 9.297.887,40-5.068.726,10:4.229.161,3 Bilanço için olumlu sonuçtur. Kısa vadedeki nakit ihtiyacını gösterir.
- 3.) TOPLAM BORÇLAR / Öz Sermaye 6.885.401.08/29.134.043,40 toplam borçların öz sermayeye oranı % 0.14 olması olumlu bir göstergedir. Yani iktisadi varlıkların büyük kısmının öz sermaye ile finanse edildiğini gösterir.
- 4.) KISA VADELİ BORÇLAR /Toplam Aktifler : 6.132.367,19/33.370.061,49: % 0.18 , kısa vadeli borçların toplam aktiflere oranı %0.18 yabancı kaynakların ağırlığını gösterir. Geri ödeme riskini artırır, oranını 1/3 olması uygundur. Büyük olması aktiflerin yabancı kaynaklarla Finanse edildiğini gösterir.

SONUÇ:

5393 sayılı Belediye kanununun 25. maddesi gereğince Belediye Meclisince oluşturulan komisyonumuzca hazırlanan rapor neticesinde Belediye kaynaklarının ekonomik, verimli ve etkin kullanıldığı görülmüştür.

Denetim neticesinde;

- 1) Haberleşme ve kırtasiye giderlerinde azami tasarrufa a uyulduğu,
- 2) Tahsil edilemeyen gelirlere, hukuki takibatın yapılmadığı,
- 3) Cadde, sokak, bahçe, park, idari bina gibi yapım ve onarım işlerinin ihalelerin kısımlara bölünerek doğrudan temin yolu ile yapılmadığı. İhale yasasının temel ilkelerine uyulduğu görülmüştür.
- 4) Zaman aşımına uğratılan tahakkuk bulunmadığı,
- 5) Tahsil edilen paraların belediye hesaplarına intikal ettirildiği,
- 6) Bütçe gelir gider gerçekleşmesinde tutarsızlık görülmemiştir.
- 7) Bütçe bütünlüğünün encümen kararı ile bozulduğu görülmemiştir.
- 8) Tahsilât denetiminin yapıldığı,
- 9) Yatırım programlarının büyük oranda gerçekleştiği görülmüştür.
- 10) Ödenek üstü harcama yapılmadığı görülmüştür.
- 11) Tahsilat oranının düşük olduğu görülmüştür. Tahsilatın azami oranda yapılmasının sağlanması yapılmalıdır.
- 12) Mevzuata aykırı harcama yapılmadığı, konusu suç olan bir unsura rastlanılmadığı memnuniyetle görülmüştür.
- 13) Belediyemizin, 31.12.2019 tarihi itibariyle İller Bankasına, Kısa Vadeli 283.173,88 TL Uzun Vadeli ise 1.816.674,98 TL olmak üzere Toplam:2.099.848,86 TL borcu bulunmaktadır.

Belediyemizin geliri % 86, ve gider hedefleri % 85 oranında gerçekleşmiştir.

Belediyemizin 31.12.2019 tarihi itibari ile Banka Hesap Bakiyeleri

Ziraat Bankası (26651139-5001)	11.587,89
Halk Bankası (07000002)	31.865,49
Ziraat Bankası Vadeli Hesabı (26651139-5015)	40.167,02
Halk Bankası Arıtma Tes.Hs. (07000007)	27.619,35
Halk Bankası (07000000)	536.391,23
Ziraat Bankası Otopark Hesabı1 (26651139-5020)	7.000,00
Ziraat Bankası Şartlı Para Hs. (26651139-5022) Hayvan Barınağı için	838,29
Halk Bankası Sosyal Konutlar Hs. (07000006)	32.060,18

Halk Bankası Afet Şartlı Para Hs.(07000034)	483,01
Halk Bankası Afet Yardımı Hs.(07000031)	35,09
Ziraat Bankası Gece Kondu Önleme Fonu (26651139-5023)	5.110,30
Halk Bankası Hesabı (07000036)	30.325,50
Halk Bankası (07000037)	10.503,30
Toplam	:733.986,65 TL

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2019 yılı Faaliyet Raporunun “ Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz; Şebinkarahisar halkının hak ettiği yaşantıyı sağlayabilmek ve ilçemizin doğal, tarihi, kültürel zenginliklerini koruyarak turizme kazandırmak.

Vizyonumuz; Belediyemiz teknik kadrosuyla, Şebinkarahisar Halkı' na en hızlı ve etkin hizmeti sunabilmek.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- 1) 5393 sayılı Belediye Kanunu ile Belediyenin görevlerinden sayılan veya Belediye Meclisi tarafından yapımı kararlaştırılan her türlü hizmet, sosyal ve kültür amaçlı binaların, kent donatılarının, altyapı ve üst yapı tesislerinin, kapalı ve açık spor alanlarının ve mevcut tesislerin yapım, onarım ve hizmet ihalelerine ait şartname ve protokolleri hazırlamak, ihalelerini gerçekleştirmek 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu gereği muayene, kabul ve diğer komisyonları teşekkül ettirip, üst makamın onayına sunmak
- 2) Bu tesislerin yapımını gerçekleştirmek ve denetlemek, işletmek, bakım ve onarımlarını yapmak
- 3) Yukarıda sözü edilen işlere ait hakediş ve kesin hesapları tetkik etmek ve onaylamak, bu işlerin geçici ve kesin kabullerini yapmak, personelin sigorta ile ilgili yazışmalarını yapmak ve takip etmek
- 4) İmar planlarındaki yol, bulvar, cadde, meydan ve yaya yollarının plan şartlarına uygun şekilde yapılmasını temin etmek, plandaki eksiklik ve maddi hataların tespiti halinde Başkanlık Makamı oluru ile İmar ve Şehircilik birimini bilgilendirmek
- 5) İlçe afet planını hazırlamak ve muhtemel kötü hava şartları; kar, don, sel baskınları ile plan çerçevesinde mücadele etmek
- 6) Konusu ile ilgili ihtiyaç duyulan yol, altyapı, üstyapı imalat malzemelerini almak, bakım ve depolamalarını yapmak, gerektiğinde kullanmak, mevcut araç ve iş makinelerini çalışır halde bulundurmak
- 7) 3194 sayılı İmar Kanunu çerçevesinde İmar Planı, İmar Kanunu ve Ruhsat ve eklerine aykırı yapıların ilgili birim tarafından yasal iş ve işlemleri sonuçlandıktan ve Fen İşleri Müdürlüğüne intikal ettikten sonra inşaat yıkımları yapmak ve yaptırmak
- 8) Yıllık bütçesini ve yatırım planlarını hazırlamak
- 9) Başkanlık tarafından istenilen her türlü rapor ve etütleri hazırlamak
- 10) 5 yıllık imar ve yatırım programı çerçevesinde kamulaştırma taleplerini yapmak ve takip etmek
- 11) Belediye Meclis ve Belediye Encümenininin 5393 sayılı Belediye Kanununa uygun olarak Müdürlük çalışmalarıyla ilgili aldığı kararları uygulamak
- 12) Belediye Meclis ve Encümenine çalışmaları ile ilgili teklif hazırlamak ve onaya sunmak
- 13) Kaymakamlık ve Valilik tarafından takip edilen yatırım izleme raporlarını zamanında hazırlamak ve ilgili Makamlara sunulmasını temin etmek

- 14) Yüklenici firmaların ve bu firmalarda görev yapan teknik personelin iş bitirme, iş deneyim ve iş yönetme belgelerini tanzim etmek
- 15) Sorumluk sahasındaki her türlü Bayındırlık hizmetlerini denetlemek
- 16) Belediye meclisince karar verilmesi halinde 5393 sayılı yasa gereği müdürlüğün görevleri çerçevesinde ve kardeş belediyeler bünyesindeki tüm kamu binalarına ait bakım, onarımları ve yeni hizmet binalarını bütçe imkanları çerçevesinde yapmak

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

BİNA DURUMU

İdari Büro Belediye Hizmet Binası 3.Katı.

Fen İşleri Tamir Atölyesi Belediye ek hizmet binası.

Marangoz Atölyesi Belediye ek hizmet binası.

2-ÖRGÜT YAPISI

İnsan Kaynakları

657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabi olarak 1 adet Fen İşleri Müdür Vekili, 1 adet Tekniker, 1 adet büro işçisi, 6 adet operatör, 4 adet kamyon şoförü, 2 adet traktör şoförü, 1 adet kademe ustası, 15 adet işçi hizmet vermektedir.

3-SUNULAN HİZMETLER

Şebinkarahisar İlçesinin kentsel gelişiminin sağlanması amacıyla ihaleleri hazırlanması,

Alt yapı hizmetlerinin tesisi ve denetlenmesi,

Yol, meydan ve yaya yollarının çağın gereklerine ve standartlarına uygun yapılması,

Her türlü alt ve üst yapı tesisinde ses ve gürültü kirliliğini azaltıcı tedbirlerin alınması,

Sosyal tesis ve bina eklentilerinin yapılması,

İş ve iş bitirmelerinin, bu iş ve işlemlerde ihtiyaç duyulan destek ve tamamlama hizmetlerinin yerine getirilmesi

4-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

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

İdarenin yönetici ve çalışanların iç kontrole olumlu bir bakış sağlamaları, etik değerlere ve dürüst bir yönetim anlayışına sahip olmaları esastır. Performans esaslı yönetim anlayışı çerçevesinde görev, yetki ve sorumlulukların uzmanlığa önem verilerek bilgili yeterli kişilere verilmesi ve personelin performansının

değerlendirilmesi sağlanır. İdarenin organizasyon yapısı ile personelin görev, yetki ve sorumluluklarını açık bir şekilde belirlenir.

Risk değerlendirilmesi, mevcut koşullarda meydana gelen değişiklikler dikkate alınarak gerçekleştirilen ve süreklilik arz edilen bir faaliyettir. İdare, stratejik planında ve performans programında belirlenen amaç ve hedeflerine ulaşılmasını engelleyecek iç ve dış nedenlerden kaynaklanan riskleri değerlendirir.

Önleyici, tespit edici ve düzeltici her türlü kontrol faaliyeti belirlenir ve uygulanır. İdarenin ihtiyaç duyacağı her türlü bilgi uygun bir şekilde kaydedilir, tasnif edilir ve ilgililerin iç kontrol ile diğer sorumluluklarını yerine getirebilecekleri bir şekilde ve sürede iletilir. Mali yönetim iç kontrol alanında merkezi uyumlaştırma görevi Belediye Başkanlığı tarafından yürütülür. Mali yönetim ve iç kontrole ilişkin standart ve yöntemler Maliye Bakanlığı tarafından belirlenir, geliştirilir ve uyumlaştırılır.

A- Amaç Ve Hedefler

Birimin Amaç ve Hedefleri Fen İşleri Servisi olarak yetki ve görev sorumluluğunun bilincinde, gereken mevzuatlara uyarak daha modern bir hizmet sunmak.

Teknolojik gelişmeler uyarınca birimiz hizmet alanlarında kullanılan cihazları modernleştirmek.

Bölge sakinlerinden gelen şikâyetlerin daha etkili bir biçimde değerlendirmesini sağlamak ve hızlı bir şekilde soruna çözüm bulmak.

Uluslararası ve bölgesel kalkınma programlarını takip ederek bu programlara katılabilmek için gerekli başvuru dosyalarını hazırlamak.

Her türlü alt ve üst yapı eksikliklerini belirleyerek bunlar uygun gerçekleştirme projesini hazırlamak, işi yapmak yaptırmak.

Personelin hizmet alanında daha etkin çalışmasını sağlayacak şekilde bilgilendirmek ve bilinçlendirmek.

Ulaşım hizmetleri alanımızda daha modern ve daha ucuz ulaşım imkânları sağlamak.

Turizm ve kültür alanında yapılacak her türlü organizasyonda ilgili birimlere gereken desteği sunmak.

Mali yetersizlik durumlarında eylem planları hazırlamak ve bu planları uygulamaya koymak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Daha önce belirlenen amaç ve hedeflere uygun olarak yapılan stratejik çalışmaların hayata geçirilmesi en öncelikli politikamızdır. Bu bağlamda yetersiz olan maddi kaynak ve ekipmanlarımızın daha iyi yönlendirilmesi ana politikamızın öncelikleri arasındadır.

Önceliklerimizi sıralamak gerekirse ; Sorunları daha dikkatli belirlemek, lokal çözümler yerine daha gerçekçi çözümler sunmak ve bunların en ekonomik yollarını araştırmak, projelerin tam sonuca ulaşmasını sağlamak, yapılan işlerin denetiminde daha dikkatli olmak, personelin birbiri ile daha uyumlu çalışmasını sağlamak olarak gösterilebilir.

Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet Uygulama Sonuçları

KONKASÖR TESİSİ AGREGA ÜRETİMİ

<u>Toplam üretilen agrega</u>	40095 m3
0-5mm arası (Sıva Kumu)	12000 m3
7-15mm arası (c tipi mıcır)	12000 m3
15-25mm arası (b tipi mıcır)	8000 m3
0-15mm arası (Filler)	8095m3
<u>Agreganın kullanım alanı</u>	
Satılan agrega miktarı	21380 m3
Belediyemizce kullanılan	6490 m3
Kamu kurumları ve köylere verilen agrega	2225 m3
Stokta kalanlar (7-15 mm mıcır)	10000 m3
Stoktaki elenmeye hazır hammadde	20000 m3

ALT YAPI

- İhtiyaca göre yeni kanalizasyon ve yağmur suyu şebeke hatları oluşturduk.
Bülbül Mahallesi Hanım Evliyası (vericiler yolu) mevkii Lokman Gülbahar-Sururi Cengiz binaları 160 m Q200mm korige borularla kanalizasyon hattı döşendi.
Bülbül Mahallesi Yavuz Selim Okulu Mevkii Lütfü Sarıgül binası 80 m Q200mm korige borularla kanalizasyon hattı yapıldı.
Bağlar Mahalleleri (Tamzara-Kütküt-Çiflik-Avutmuş-Kırkgöz-İkioğul-Biroğul) sulama kanallarının tüm korige boru, kısmi iş makinası, kum, çimento ihtiyaçları karşılandı.
Korige boru : Q 400mm 21m (3 adet) , Q 300mm 210m (30 adet) , Q200mm 175m (25adet)
Çimento : 700 adet (50kg'lık)
- Kanalizasyon şebeke hatları ve yağmur suyu hatlarında çıkan arızalar lokal olarak giderilmiştir. Çeşitli ebatlarda yaklaşık kullanılan borular korige : 320m pvc : 250m. Ayrıca sulama suyu yol geçişleri de başta mahalle muhtarlarının ve mahalle sakinlerinin istekleri üzere borular konularak yapılmıştır.

Not: Lokal olarak arızası giderilen yerlerin dolgusu, toprağın çökmemesi ve hatta zarar vermemesi için A-B tipi mıcır ve filler malzemeler ile doldurularak ve gerekli görülen yerler silindirenlerle sıkıştırılmıştır.

ÜST YAPI

BELEDİYEMİZİN YAPMIŞ OLDUĞU HİZMETLER

- İLBANK çevre rekreasyon alanı proje uygulaması çalışması devamı kenarları beton bordürlü (450 m) ve demirli beton yol uygulaması (3 m genişliğinde 200 m) yapılarak Millet Bahçesine bağlantısı tamamlanmıştır.
- Bülbül Mahallesi Yıldız 2 sokak,Ortabahçe , Çiftlik ve Kavaklar Mahallesi Mezarlığı giriş yolları, Şehit Oktay Yeşil Okulu bahçesi, Tamzara Mahallesi Himmet

GÜMRAH a ait yol beton parke döşemesi yapılmıştır., asfalt tamiratları yapılmıştır.

- İlçemiz şehir merkezi kanalizasyon ve alt yapı ile ilgili proje hazırlanarak ihale yetkisi İller Bankası A,Ş'ye verilmiş çalışmalar devam etmektedir.
- Arıtma yeri uygunluk değerlemesi yapılmış-, proje aşamasındadır. Bu arada yapılan proje ve fizibilite çalışmalarında personellerimizce destek sağlanmıştır.
- 110 araç kapasiteli kapalı otopark inşaatı tamamlanmış, hizmete açılacaktır.

KUMLAMA YAPILAN YOLLAR

- Yavuz Selim Mahallesi, Avutmuş Mahallesi ,Bülbül Mahallesi, Akbudak Mahallesi, Tamzara Mahallesi muhtelif sokakları

BETONLU TAŞ DUVAR YAPIMI

- Kadioğlu Meydan projesi kapsamında alan dolgusu yapılmış, Belediyemizce Taş kırma yapılarak alana götürülmüş duvar çalışmalarına başlamıştır.

KADEMEMİZDEKİ ÇALIŞMALARIMIZ

- Araç ve makine bakım, onarım işleri.
- Demir doğrama, kaynak v.b. muhtelif çalışmalar sürdürülmektedir.2 Mahalleye durak yapılmış ,
- 5 Çocuk oyun grubu tamiri yapılmıştır.

İHALELER

- Akaryakıt; 2018/536394 İhale kayıt numaralı Akaryakıt alımı ihalesi 182670Litre Kdv Hariç bedeli 828.072.69-TL, KDV dahil bedeli 1.129.118.43TL motorin alınmıştır.
- Parke; 2017/475578 Kilitli parke alımı ihalesine ek olarak 15.11.2019 tarihinde 80.000-TL + KDV 94.400,00-TL'lik parke alımı yapılmıştır.

MÜZE, PARK VE BAHÇELER

- Müze bahçesindeki yeşil alanların çiçeklendirilmesi, lale dikilmesi ve bakımları yapılmıştır.
- Hizmet Binası bahçesi, Şehir terminali etrafı yeşil alanlar İdil Biret Caddesi, Ara Güler Caddesi üzerindeki parkı , şehir merkezin de bulunan refüj içleri , İstiklal Çeşmesi etrafındaki yeşil alan, Belediye Sosyal Tesisi yeşil alanları ; çiçeklendirildi ve bakımı yapıldı.
- Ferforje demirlerle çevrili parkların ihtiyaca göre boya ve onarım işleri yapılmaktadır.
- Mevsimlik gübreleme, toprağın işlenmesi, çiçek, fidan ve lale dikim işleri yapılmıştır.

CENAZE, DÜĞÜN V.B MERASİMLER

- Vatandaşlarımızın ve resmi kurumların ihtiyaç ve taleplerine göre cenaze hizmetlerini aksamadan gerçekleştirdik.
- Taziye çadırı alınarak vatandaşlara hizmet verilmiştir.
- Cenaze aracımız ayrıca Adli mercilerin talebine göre şehir dışı hizmete görevlendirilmiştir.

YOL GÜZERGAHLARINDA ARAÇ TRAFİĞİNİ OLUMSUZ ETKİLEYECEK AĞAÇLARIN VE DALLARININ KESİMİ

- Çeşitli mevkilerde kestiğimiz çam, çınar ve akasya ağaçları biçirilerek bank yapımında kullanılmak üzere depolanmıştır.
- Araç trafiğini olumsuz etkileyecek ağaçların ve dallarının budanması yapılmıştır.

YAĞMUR SUYU IZGARALARININ TEMİZLENMESİ VE GENEL KATI ATIK TEMİZLİĞİ

- Şehir merkezi, Tamzara Mahallesi çarşı merkezi, Avutmuş Mahallesi çarşı merkezi, Kadioğlu çarşı merkezinin ana ve ara yollarının itfaiye araçları ve kanal açıcı vidanjör ile yıkanması ve yağmur suyu ızgaralarının temizlenmesi yapılmıştır.
- Sert cisimli katı atıkların çöp toplama araçlarının ekipmanlarına zarar vermesinden dolayı ihtiyaca göre traktörlerimizle atıkların naklini gerçekleştirdik.
- Resmi kurum ve vatandaşların Kalorifer atıklarının naklini gerçekleştirdik.

KAR İLE MÜCADELE

- Kar yağışıyla birlikte mesai ve mesai saatleri dışında cadde ve sokaklarda yollar açılmış ve zaman zaman şehir içerisinde biriken karlar uygun kar toplama alanlarımıza nakil edilmiştir.
- Yollarda mahsur kalan araçlardan gelen yardım çağrıları üzerine belirtilen mevkilere gidilerek araçlar kurtarılmıştır. Çalışmalarımız bir adet lastikli yükleyici, bir adet greyder, üç adet bekoloder, iki adet traktör makine ve teçhizatlar ile yapılmıştır.
- Ayrıca buzlanan yollara tuzlama çalışması yapılmıştır.

YAPI RUHSATI, YENİLEME , TADİLAT VE KULLANIM İZİN BELGESİ

- Yapı ruhsatı belgesi : 33 adet
- Yapı kullanım izini belgesi : 39 adet

İMAR İLE İLGİLİ ÇALIŞMALAR

3194 sayılı kanununun 16 maddesine eklenen geçici madde ile İmar affından faydalanan vatandaşlara yapı kayıt belgesi beyanlarına göre numarataj işlemi yapılmış elektrik ve su aboneliği sağlanmıştır. Cins değişikliği işlemleri için Tapu Müdürlüğü' ne gerekli evraklar talep üzerine gönderilmiştir.

- Müdürlüğümüzün üyesi olduğu Trafik alt komisyonunca gerekli çalışmalar yapılarak ilçemizde süregelen trafik sorunu çözümleri sunulmuştur ve komisyonca karara bağlanmıştır.
- 1 adet İmar uygulaması tapu işlemleri bitirilmiştir.
- 1 adet imar uygulaması tapu işlemleri devam etmektedir.
- Fen İşleri Müdürlüğü sorumluluğunda olan hizmete yeni geçen asansörler için TSE ile sözleşme yapılarak uygunluk değerlendirilmesi sağlanmaktadır.
- Kızılca ve Taş Mahallesinde Kentsel Sit alanı içinde olan yerleşim alanınının Kültür ve Turizm Bakanlığı' nca yapılacak Koruma amaçlı İmar Planı yapım işi belediye meclisince onanmış plan hazırlıklarına başlanılmıştır.

- Belediyemiz İmar yönetmeliği ve Otopark yönetmeliği düzenlemesi yapılarak Meclisce onanmıştır.
- 6306 sayılı kanun kapsamında Bülbül Mahallesi mezarlık üstü ve Yavuz Selim okulu altında bulunan alanlar için Kentsel dönüşüm başvurusunda bulunulmuştur.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler Yasayla belirlenen mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçların karşılanmasında öncelikli alanları belirlemek, hizmet gücümüzün önemli bir kısmını bu alanlara tahsis etmek ve tüm hizmetleri ifa ederken eşitsizlik ve adaletsizlikleri ortadan kaldırarak kaliteli, verimli ve etkili bir şekilde halkın yararına sunmamız.

1. Liderlik ve öncülük etme.
2. Dürüstlük ve güvenilirlik.
3. Şeffaflık.
4. İş ve çalışma ahlakı.
5. Kalite bilincine sahip olma ve kalite duyarlılığı.
6. Titizlik ve özen.
7. Zamanındalık ve sürelere uyum.
8. Kaynakların tahsisinde önceliklere göre hareket etme.
9. Her bakımdan eşitlik ve adalet.
10. Verimlilik.

İlkelerimiz tutum, davranış ve düşünce biçimimizi yansıtır. Tüm personelimiz ilkelerimiz konusunda eğitilmişler ve bu ilkelere göre hareket etmeleri için duyarlılık geliştirme eğitimlerine alınmışlardır. Planlı çalışma dönemine girilmekle birlikte ilkeler üzerinde ki duyarlılığımız da artmıştır.

B-Zayıflıklar

İlçemiz gerek arazi yapısı ve gerekse ekonomik ve sosyal yapı itibarıyla küçük ve dar çevre olması nedeniyle, belediyemizin geliri İller Bankası'ndan gelen pay ile kısıtlanmış durumda olduğundan, nakit yetersizliğinden dolayı, bazen zaruri hizmetlerin anında yapılmasında güçlük çekilmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kamuya verilen hizmetlerin devamlı olması açısından, birimizce yapılan harcamalarda daha itinalı ve daha hassas davranarak, gerek kamuya gerekse iş sahiplerine ve alacaklılara karşı güvenilirliğimizi sürekli olarak güncel tutmakta fayda görülmektedir.

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, birimize tahsis edilmiş, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım

çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Şebinkarahisar Fen İşleri Müdürlüğü.)

SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

1-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve vizyon

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41nci maddesi gereğince belediyemizin nüfusu 50.000 den az olduğu için stratejik plân ve performans programı yapılması zorunlu bulunmadığından misyon ve vizyon 2 bölümüne yer verilmemiştir.

Halkımızın, hijyenik bir ortamdan korunarak sağlıklı bir şekilde hayvan kesimlerini denetleyerek et tüketmelerini sağlamak ayrıca esnafları denetleyerek halkımızın temiz ve sağlıklı bir şekilde gıda tüketimini sağlamak.

B-Yetki, görev ve sorumluluklar

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun ilgili maddeleri hükmü gereğince belediyemiz sınırları içinde birimimiz faaliyetlerini kesintisiz sürdürmektedir.

1- Belediyemiz içme suyu hattı dahilindeki su arızaları ,yeni su hatları, su depolarının yeni projelerini hazırlamak ve etkin bir şekilde arızalarını tamir etmek.

C-Birime ilişkin bilgiler

1-Fiziksel Yapı :Birimimize bağlı, Su İşleri Müdürlüğüne ait hizmet binası içerisinde büro, ek hizmet binası içerisinde bir adet büyük depo bulunmaktadır.

2-Örgüt Yapısı :Belediye Kanununun 48 nci maddesi gereği belediye teşkilatını oluşturan birimlerden Su İşleri Müdürlüğü olarak çalışmaktadır.

3-İnsan Kaynakları : Birimimizde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 1 adet Su İşleri Müdürü,1 adet operatör,2 adet işçi hizmet vermektedir.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A- Birimin amaç ve hedefleri

Birimimiz, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile diğer ilgili mevzuatların belediyemize yüklediği sorumluluklar ve hizmetler konusunda ilçemizde bulunan mezbaha nede et kesimini denetleyerek halkımızın sağlıklı bir şekilde et tüketimini sağlamak amacıyla kurulmuş bir birimdir.

B- Temel politikalar ve öncelikler

Günümüzün hızla değişen dünyasında yasal olarak yerine getirilmesi gereken görevlerimizin sorumluluğu içinde, hizmetleri vatandaşlarımıza sunarken yaklaşımımız, esnek bir yapıda tam bir işbirliği içerisinde olarak değişen

ihtiyaçlarına uygun hizmetlerin sağlanmasını ilke edinmek, temel politikamız daima; Eşitlik (adalet), Hesap verilebilirlik, Sorumluluk, Şeffaflık olarak belirlenmiştir.

Öncelikli görevimiz ise;

İlçe halkına sunulan hizmette, mesai saati aranmaksızın günün her saatinde mevcut mer-î kanunların izin verdiği ölçüde “Halka hizmeti, Hak’ka hizmet” şiarı ile kamuya hizmet verilmesi yoluna gidilmektedir.

C- Diğer hususlar

Halkın mutlaka bilgilendirilmesi gibi durumlarda, kamunun zamanında aydınlatılması, açıklanan bilgilerin eksiksiz, güvenilir, anlaşılabilir ve yorumlanabilir olması, açıklanan bilgilere kolay ve mümkün olan en düşük maliyetle erişimin sağlanması, Bu anlamda kamunun aydınlatılmasında teknolojinin sağladığı tüm imkanların (elektronik veri dağıtım kanalları, e-posta, gibi) hizmetlerin kullanılması.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Faaliyetler

- 1-Tamzara Esecen düzü su gözü ıslahı yapıldı.
- 2-Tamzarada Esecen düzü su gözü üzerinde yeni su gözünü 400mt 75mm kangal boru serildi.
- 3-Karabaş gözesinin ıslahı yapıldı.
- 4-Heyelanlı bölgede yolun altında taş burun mevkiinde Tamzaralı Nüfus’çu Hacelinin tarlada su gözü açtık 500mt 75mm kangal boru serildi.
- 5-Demirçilik hışır köprü ishale hattına 1000mt 125lik muflu boru serildi.
- 6-Şehit Ufuk AKTAĞ anısına tamzara frek deresinden 6000mt 40mm 10atü kangal boru,500mt 10atü 32mm kangal boru 500mt 10atü 25mm kangal boru toplam 7000mt kangal boru serildi.
- 7-Müftü Mah çeşme suyunun gözü bakıldı 300mt 100 kangal boru 200mt 75mm kangal boru toplam 500mt kangal boru serildi.
- 8-Eski Toki evleri altına yeni şebeke için 350mt 75mm muflu boru serildi.
- 9-Kaynarca hattına 500mt 80mm muflu boru serildi.
- 10-Kızık su maslağına 386mt. Yeraltı Elektrik kablosu çekildi.
- 11-Kavaklar Mahallesi Bağlar Caddesinde bulunan mermerciden itibaren kasap memülün maslaklarının önünde heyelan dolayısıyla iyileştirme yapıldı.200mt 100mm kangal boru serildi.
- 12-Üniversite su hattının yeri değişildi, 200mt 100mm mufla boru serildi.
- 13-Totak Dağı Su Gözleri; Uğurca köyü ile Çağlayan Köyü su depoları arasında kalan ishale hattı borularında13 adet kaynak işleri yapıldı.

14-Balkovan deresinde su borusu yanı heyelan nedeni ile 100mt boşaltılarak boru rahatlatıldı.

15-Tamzara Esecen düzü, Karabaş gözesi, Tamzara yeni göze, taş burun yeni göze çalışması yapıldı.

16-Çarşı mezarlığı su gözü, Müftü Mah su gözü, fındıklı göze, bereket gözesi, annuh su gözesi, kum ocağı cebeci üstü su gözesi, çiftlik su gözesi, totak su gözlerinin bakımı, ıslahı temizliği ve kontrolleri yapıldı.

17-42 Adet ana şebekeden yeni abone bağlantıları yapıldı.

18-Depoların, maslakların, su gözlerinin, suya düzenli ilaç verilmesi ve hatların düzenli kontrolleri yapıldı.

02.2019 17 Adet arıza yapıldı.

03.2019 33 Adet arıza yapıldı.

04.2019 44 Adet arıza yapıldı.

05.2019 77 Adet arıza yapıldı.

06.2019 49 Adet arıza yapıldı.

07.2019 61 Adet arıza yapıldı.

08.2019 59 Adet arıza yapıldı.

09.2019 77 Adet arıza yapıldı.

10.2019 52 Adet arıza yapıldı.

11.2019 56 Adet arıza yapıldı.

12.2019 38 Adet arıza yapıldı.

Toplam:563 Adet arıza yapıldı.

4-Diğer hususlar

Mali bilgilere ilişkin diğer hususlar Mali Hizmetler Müdürlüğü kayıtlarında bulunmamaktadır.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

a)Faaliyet ve proje bilgileri

1-Genel evrak kayıt çalışmaları: Belediye Su İşleri Müdürlüğü gelen ve giden evrak dosyası tutularak gerekli arşivleme işlemi yapılmaktadır.

2-Performans sonuçları tablosu

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41 nci maddesi gereğince belediyemizin nüfusu 50.000 den az olduğundan stratejik plân ve performans programı yapılmamıştır.

3-Performans sonuçlarının değerlendirilmesi

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41 nci maddesi gereğince belediyemizin nüfusu 50.000 den az olduğundan stratejik plân ve performans programı yapılmamıştır.

4-Performans bilgi sisteminin değerlendirilmesi

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41 nci maddesi gereğince Belediyemizin nüfusu 50.000 den az olduğundan stratejik plân ve performans programı yapılmamıştır.

5-Diğer hususlar

Her ne kadar 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41 nci maddesi, belediyemize stratejik plân ve performans programını zorunlu kılmamış ise de, gerek faaliyetlerimizde ve gerekse bu faaliyetlerimiz sonucu bütçemizden yapılan harcamalara aşırı titizlik gösterilerek, lüzumsuz harcamalardan son derece kaçınılmaktadır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

Yasayla belirlenen mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçların karşılanmasında öncelikli alanları belirlemek, hizmet gücümüzün önemli bir kısmını bu alanlara tahsis etmek ve tüm hizmetleri ifa ederken eşitsizlik ve adaletsizlikleri ortadan kaldırarak kaliteli, verimli ve etkili bir şekilde halkın yararına sunmamız.

1. Liderlik ve öncülük etme.
2. Dürüstlük ve güvenilirlik.
3. Şeffaflık.
4. İş ve çalışma ahlakı.
5. Kalite bilincine sahip olma ve kalite duyarlılığı.
6. Titizlik ve özen.
7. Zamanındalık ve sürelere uyum.
8. Kaynakların tahsisinde önceliklere göre hareket etme.
9. Her bakımdan eşitlik ve adalet.
10. Verimlilik

İlkelerimiz tutum, davranış ve düşünce biçimimizi yansıtır. Tüm personelimiz ilkelerimiz konusunda eğitilmişler ve bu ilkelere göre hareket etmeleri için duyarlılık geliştirme eğitimlerine alınmışlardır. Planlı çalışma dönemine girilmekle birlikte ilkeler üzerinde ki duyarlılığımız da artmıştır.

B-Zayıflıklar

İlçemiz gerek arazi yapısı ve gerekse ekonomik ve sosyal yapı itibarıyla küçük ve dar çevre olması nedeniyle, belediyemizin geliri İller Bankası'ndan gelen pay ile kısıtlanmış durumda olduğundan, nakit yetersizliğinden dolayı, bazen zaruri hizmetlerin anında yapılmasında güçlük çekilmektedir.

C-Değerlendirmeler

Öncü ve yaratıcı çözümlerimizle kısa süre içinde olumsuzlukları yenerek, kısıtlı imkânlarla başarılı olduğumuza inanıyorum.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kamuya verilen hizmetlerin devamlı olması açısından, birimimizce yapılan harcamalarda daha itinalı ve daha hassas davranarak, gerek kamuya ve gerekse iş sahiplerine ve alacaklılara karşı güvenilirliğimizi sürekli olarak güncel tutmakta fayda görülmektedir.

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, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Şebinkarahisar Su İşleri Müdürlüğü.)

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

1-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve vizyon

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41nci maddesi gereğince belediyemizin nüfusu 50.000 den az olduğu için stratejik plân ve performans programı yapılması zorunlu bulunmadığından misyon ve vizyon 2 bölümüne yer verilmemiştir.

Halkımızın, hijyenik bir ortamdan korunarak sağlıklı bir şekilde hayvan kesimlerini denetleyerek et tüketmelerini sağlamak ayrıca esnafları denetleyerek halkımızın temiz ve sağlıklı bir şekilde gıda tüketimini sağlamak.

B-Yetki, görev ve sorumluluklar

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun ilgili maddeleri hükmü gereğince belediyemiz sınırları içinde birimimiz faaliyetlerini kesintisiz sürdürmektedir.

1- Belediyemiz içme suyu hattı dahilindeki su arızaları ,yeni su hatları,su depolarının yeni projelerini hazırlamak ve etkin bir şekilde arızalarını tamir etmek.

C-Birime ilişkin bilgiler

1-Fiziksel Yapı :Birimimize bağlı,Temizlik İşleri Müdürlüğü odası, 1 adet Belediye hizmet binası içerisinde depo bulunmaktadır.

2-Örgüt Yapısı :Belediye Kanununun 48 nci maddesi gereği belediye teşkilatını oluşturan birimlerden Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak çalışmaktadır.

3-İnsan Kaynakları : Birimimizde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 1 adet Temizlik İşleri Müdürü,4 adet şoför ,8 adet işçi hizmet vermektedir.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A- Birimin amaç ve hedefleri

Birimimiz, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile diğer ilgili mevzuatların belediyemize yüklediği sorumluluklar ve hizmetler konusunda ilçemizde bulunan mezbaha nede et kesimini denetleyerek halkımızın sağlıklı bir şekilde et tüketimini sağlamak amacıyla kurulmuş bir birimdir.

B- Temel politikalar ve öncelikler

Günümüzün hızla değişen dünyasında yasal olarak yerine getirilmesi gereken görevlerimizin sorumluluğu içinde, hizmetleri vatandaşlarımıza sunarken yaklaşımımız, esnek bir yapıda tam bir işbirliği içerisinde olarak değişen ihtiyaçlarına uygun hizmetlerin sağlanmasını ilke edinmek, temel politikamız

daima; Eşitlik (adalet) ,Hesap verilebilirlik ,Sorumluluk ,Şeffaflık olarak belirlenmiştir.

Öncelikli görevimiz ise;

İlçe halkına sunulan hizmette, mesai saati aranmaksızın günün her saatinde mevcut mer-î kanunların izin verdiği ölçüde “Halka hizmeti, Hak’ka hizmet” şiarı ile kamuya hizmet verilmesi yoluna gidilmektedir.

C- Diğer hususlar

Halkın mutlaka bilgilendirilmesi gibi durumlarda, kamunun zamanında aydınlatılması, açıklanan bilgilerin eksiksiz, güvenilir, anlaşılabilir ve yorumlanabilir olması, açıklanan bilgilere kolay ve mümkün olan en düşük maliyetle erişimin sağlanması, Bu anlamda kamunun aydınlatılmasında teknolojinin sağladığı tüm imkanların (elektronik veri dağıtım kanalları, e-posta, gibi) hizmetlerin kullanılması,

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Faaliyetler

1-Şehir merkezi ve mevcut 15 adet mahallemizin temizliği periyodik olarak yaz ve kış aylarında işe başlama saati farklılık göstermek kaydı ile sabah 06 ile 07 arasında başlanarak her gün temizlenmekte ve mevcut çöp konteynerlerindeki çöpler günü birlik alınmaktadır.Dini ve Milli bayramlar ve tatillerde bu hizmetimiz kesintisiz devam etmektedir.

2-İlçemizdeki mevcut çöp konteynerlerine ilaveten Çevre ve Şehircilik Bakanlığı tarafından hibe edilen 80 adet 800 lt lik galvanizli çöp konteyneri ilave edilmiştir,

3- İlçemizde mevcut park, bahçe ve elektrik direklerine asılmak üzere küçük büyük çöp sepeti ve çöp kovası olarak ilgili yerlere konulmuştur. (Toplamda 20.000,00-TL)

4-Kış mevsiminde mevcut kaldırımlar, parklar ve Hükümet Konağı, Adliye ve Okul bahçelerinde kar temizliği yapılmıştır.

5-Belediyemiz yine Çevre ve Şehircilik Bakanlığı ile yazışmaları neticesinde bir adet Otokar Atlas marka 6+1 m3 lük çöp toplama kamyonu alınarak hizmete sunulmuştur.(Maliyeti 220.000,00-TL)

6-İlçemizde merkez mahalle ve çarşı merkezinde çöp toplama traktörü ile çıkılarak moloz kül ve inşaat atıkları'nın toplanması günü birlik olarak sağlanmıştır.

7-Şehir merkezi ve çarşı merkezi sanayi , Avutmuş, Kadioğlu semti, Tamzara çarşı semtleri 2019 yılında altı defa yıkanmıştır.

8- Mevcut kanalizasyonların rögar'ları mazgalları tek tek açılarak 2019 yılı için dört defa temizliği yapılmıştır.

9-2019 yılında yağın şiddetli yağmur ve dolu neticesinde cadde ve sokaklara biriken kum, çakıl taşı ve çamurların temizliği sağlanmıştır (2019 yılı için üç defa)

10- Mevcut dağıtılmış olan çöp konteynerleri, yerinde olmak üzere 2019 yılı için üç defa ilaçla dezenfekte edilerek yıkanmıştır.

11-Çöp toplama işlemi kesintisiz bir büyük 13+1,5 m3 iki adet 6+1 M3 olmak üzere üç kamyonla aralıksız tatil günleri dahil devam etmektedir. Bu kamyonlara ilaveten bir adet çöp traktörü de hizmet etmektedir.

12- İlçemizde yürüttüğümüz Sıfır Atık Prajesi kapsamında, İlçemizde bulunun tüm resmi kurum ve okullara üçlü kağıt,plastik,Metal olmak üzere çöp sepeti dağıtılmış ve tarafımızca toplanmaktadır.

13-Belediyemizin elinde mevcut çöp toplama kamyonları, traktörü ve diğer ekipmanların muhtelif zamanlarda bakım ve onarımları yapılarak hizmetin aksamaması için çalışılmıştır.

14-İlçemizde Çöp aktarma istasyonu yapılabilmesi için altyapı çalışmalarına başlanılmıştır.

4-Diğer hususlar

Mali bilgilere ilişkin diğer hususlar Mali Hizmetler Müdürlüğü kayıtlarında bulunmamaktadır.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

a)Faaliyet ve proje bilgileri

1-Genel evrak kayıt çalışmaları: Belediye Temizlik İşleri Müdürlüğü gelen ve giden evrak dosyası tutularak gerekli arşivleme işlemi yapılmaktadır.

2-Performans sonuçları tablosu

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41nci maddesi gereğince belediyemizin nüfusu 50.000 den az olduğundan stratejik plân ve performans programı yapılmamıştır.

3-Performans sonuçlarının değerlendirilmesi

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41 nci maddesi gereğince belediyemizin nüfusu 50.000 den az olduğundan stratejik plân ve performans programı yapılmamıştır.

4-Performans bilgi sisteminin değerlendirilmesi

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41 nci maddesi gereğince belediyemizin nüfusu 50.000 den az olduğundan stratejik plân ve performans programı yapılmamıştır.

5-Diğer hususlar

Her ne kadar 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41 nci maddesi, belediyemize stratejik plân ve performans programını zorunlu kılmamış ise de, gerek faaliyetlerimizde ve gerekse bu faaliyetlerimiz sonucu bütçemizden yapılan harcamalara aşırı titizlik gösterilerek, lüzumsuz harcamalardan son derece kaçınılmaktadır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

Yasayla belirlenen mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçların karşılanmasında öncelikli alanları belirlemek, hizmet gücümüzün önemli bir kısmını bu alanlara tahsis etmek ve tüm hizmetleri ifa ederken eşitsizlik ve adaletsizlikleri ortadan kaldırarak kaliteli, verimli ve etkili bir şekilde halkın yararına sunmamız.

11. Liderlik ve öncülük etme.
12. Dürüstlük ve güvenilirlik.
13. Şeffaflık.
14. İş ve çalışma ahlakı.
15. Kalite bilincine sahip olma ve kalite duyarlılığı.
16. Titizlik ve özen.
17. Zamanındalık ve sürelere uyum.
18. Kaynakların tahsisinde önceliklere göre hareket etme.
19. Her bakımdan eşitlik ve adalet.
20. Verimlilik

İlkelerimiz tutum, davranış ve düşünce biçimimizi yansıtır. Tüm personelimiz ilkelerimiz konusunda eğitilmişler ve bu ilkelere göre hareket etmeleri için duyarlılık geliştirme eğitimlerine alınmışlardır. Planlı çalışma dönemine girilmekle birlikte ilkeler üzerinde ki duyarlılığımız da artmıştır.

B-Zayıflıklar

İlçemiz gerek arazi yapısı ve gerekse ekonomik ve sosyal yapı itibarıyla küçük ve dar çevre olması nedeniyle, belediyemizin geliri İller Bankası'ndan gelen pay ile kısıtlanmış durumda olduğundan, nakit yetersizliğinden dolayı, bazen zaruri hizmetlerin anında yapılmasında güçlük çekilmektedir.

C-Değerlendirmeler

Öncü ve yaratıcı çözümlerimizle kısa süre içinde olumsuzlukları yenerek, kısıtlı imkânlarla başarılı olduğumuza inanıyorum.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kamuya verilen hizmetlerin devamlı olması açısından, birimimizce yapılan harcamalarda daha itinalı ve daha hassas davranarak, gerek kamuya ve gerekse iş sahiplerine ve alacaklılara karşı güvenilirliğimizi sürekli olarak güncel tutmakta fayda görülmektedir.

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, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Şebinkarahisar Temizlik İşleri Müdürlüğü.)

MEZBAHA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

1-GENEL BİLGİLER

A-Misyon ve vizyon

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41 nci maddesi gereğince belediyemizin nüfusu 50.000 den az olduğu için stratejik plân ve performans programı yapılması zorunlu bulunmadığından misyon ve vizyon 2 bölümüne yer verilmemiştir.

Halkımızın, hijyenik bir ortamdan korunarak sağlıklı bir şekilde hayvan kesimlerini denetleyerek et tüketmelerini sağlamak ayrıca esnafları denetleyerek halkımızın temiz ve sağlıklı bir şekilde gıda tüketimini sağlamak.

B-Yetki, görev ve sorumluluklar

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun ilgili maddeleri hükmü gereğince belediyemiz sınırları içinde birimiz faaliyetlerini kesintisiz sürdürmektedir.

- 1- Belediyemize bağlı mezbaha nede Veteriner kontrolünde et kesimi yaptırmak ve mühürlemek.
- 2-İlçemizde bulunan esnafları denetlemek ayrıca ramazan ayında verilen iftar yemeğini denetlemek.
- 3-Halkımızın geçim kaynağı olan hayvancılığı vatandaşa bilgilendirmek ve hastalık durumunda yardım etmek.

C-Birime ilişkin bilgiler

1-Fiziksel Yapı :Birimimize bağlı, 1 Adet Mezbaha Binası ,Veteriner Hekimlik odası, çalışan işçi odası, kasap odası,1 Adet bilgisayar, 1 adet yazıcı, internet bağlantısı, 1 adet masa ve 1 adet sehpa bulunmaktadır.

Birime bağlı Hayvan pazarı, hayvan pazarı çayocağı ve lokanta ,hayvan tartım kantarı bulunmaktadır.

2-Örgüt Yapısı :Belediye Kanununun 48 nci maddesi gereği belediye teşkilatını oluşturan birimlerden Mezbaha Müdürlüğü olarak çalışmaktadır.

3-İnsan Kaynakları : Birimizde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi Sözleşmeli 1 adet Veteriner Hekim, 2 adet kasap, 1 adet temizlik görevlisi,1 adet ilaçlama görevlisi hizmet vermektedir.

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A- Birimin amaç ve hedefleri

Birimimiz, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile diğer ilgili mevzuatların belediyemize yüklediği sorumluluklar ve hizmetler konusunda ilçemizde bulunan mezbaha nede et kesimini denetleyerek halkımızın sağlıklı bir şekilde et tüketimini sağlamak amacıyla kurulmuş bir birimdir.

B- Temel politikalar ve öncelikler

Günümüzün hızla değişen dünyasında yasal olarak yerine getirilmesi gereken görevlerimizin sorumluluğu içinde, hizmetleri vatandaşlarımıza sunarken yaklaşımımız, esnek bir yapıda tam bir işbirliği içerisinde olarak değişen ihtiyaçlarına uygun hizmetlerin sağlanmasını ilke edinmek, temel politikamız daima; Eşitlik (adalet) ,Hesap verilebilirlik ,Sorumluluk ,Şeffaflık olarak belirlenmiştir.

Öncelikli görevimiz ise;

İlçe halkına sunulan hizmette, mesai saati aranmaksızın günün her saatinde mevcut mer-î kanunların izin verdiği ölçüde “Halka hizmeti, Hak’ka hizmet” şiarı ile kamuya hizmet verilmesi yoluna gidilmektedir.

C- Diğer hususlar

Halkın mutlaka bilgilendirilmesi gibi durumlarda, kamunun zamanında aydınlatılması, açıklanan bilgilerin eksiksiz, güvenilir, anlaşılabilir ve yorumlanabilir olması, açıklanan bilgilere kolay ve mümkün olan en düşük maliyetle erişimin sağlanması, Bu anlamda kamunun aydınlatılmasında teknolojinin sağladığı tüm imkanların (elektronik veri dağıtım kanalları, e-posta, gibi) hizmetlerin kullanılması,

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Faaliyetler

İl Tarım ve Orman Müdürlüğü tarafından Belediye mezbahamız ve hayvan pazarı denetlenmiştir. Denetlemede mezbahane eksiksiz ve düzenli olduğu bildirilmiştir.

Belediyemiz hayvan pazarında 2019 yılında Yıl boyunca 1 adet veteriner hekim ve 1 adet zabıta memuru çalıştırılmıştır.

Belediyemiz mezbahasında 2019 yılında yıl boyunca 1 adet veteriner hekim, 2 adet kasap, 1 adet temizlik görevlisi ve sezonluk İŞKUR’la 1 adet kasap çalıştırılmıştır.

2019 yılında belediye mezbahamızda kesim yapılan hayvanlara ait kesim bordrosu Ek_1 de belirtilmiştir.

2019 yılı içerisinde yaklaşık 100 adet sokak köpeği kısırlaştırılmıştır.

Dönem dönem sokak hayvanları toplanarak kısırlaştırılıp tedavileri ve aşıları yapıldıktan sonra doğal ortamlarına tekrar bırakılmıştır.

B-Diğer hususlar

Mali bilgilere ilişkin diğer husus bulunmamaktadır.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

a)Faaliyet ve proje bilgileri

1-Genel evrak kayıt çalışmaları: Belediye Mezbaha Müdürlüğü gelen ve giden evrak dosyası tutularak gerekli arşivleme işlemi yapılmaktadır.

2-Performans sonuçları tablosu

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41 nci maddesi gereğince belediyemizin nüfusu 50.000 den az olduğundan stratejik plân ve performans programı yapılmamıştır.

3-Performans sonuçlarının değerlendirilmesi

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41 nci maddesi gereğince belediyemizin nüfusu 50.000 den az olduğundan stratejik plân ve performans programı yapılmamıştır.

4-Performans bilgi sisteminin değerlendirilmesi

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41 nci maddesi gereğince belediyemizin nüfusu 50.000 den az olduğundan stratejik plân ve performans programı yapılmamıştır.

5-Diğer hususlar

Her ne kadar 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41 nci maddesi, belediyemize stratejik plân ve performans programını zorunlu kılmamış ise de, gerek faaliyetlerimizde ve gerekse bu faaliyetlerimiz sonucu bütçemizden yapılan harcamalara aşırı titizlik gösterilerek, lüzumsuz harcamalardan son derece kaçınılmaktadır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

Yasayla belirlenen mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçların karşılanmasında öncelikli alanları belirlemek, hizmet gücümüzün önemli bir kısmını bu alanlara tahsis etmek ve tüm hizmetleri ifa ederken eşitsizlik ve adaletsizlikleri ortadan kaldırarak kaliteli, verimli ve etkili bir şekilde halkın yararına sunmamız.

1. Liderlik ve öncülük etme.
2. Dürüstlük ve güvenilirlik.
3. Şeffaflık.
4. İş ve çalışma ahlakı.
5. Kalite bilincine sahip olma ve kalite duyarlılığı.
6. Titizlik ve özen.
7. Zamanındalık ve sürelere uyum.
8. Kaynakların tahsisinde önceliklere göre hareket etme.
9. Her bakımdan eşitlik ve adalet.
10. Verimlilik

İlkelerimiz tutum, davranış ve düşünce biçimimizi yansıtır. Tüm personelimiz ilkelerimiz konusunda eğitilmişler ve bu ilkelere göre hareket etmeleri için duyarlılık geliştirme eğitimlerine alınmışlardır. Planlı çalışma dönemine girilmekle birlikte ilkeler üzerinde ki duyarlılığımız da artmıştır.

B-Zayıflıklar

İlçemiz gerek arazi yapısı ve gerekse ekonomik ve sosyal yapı itibarıyla küçük ve dar çevre olması nedeniyle, belediyemizin geliri İller Bankası'ndan gelen pay ile kısıtlanmış durumda olduğundan, nakit yetersizliğinden dolayı, bazen zaruri hizmetlerin anında yapılmasında güçlük çekilmektedir.

C-Değerlendirmeler

Öncü ve yaratıcı çözümlerimizle kısa süre içinde olumsuzlukları yenerek, kısıtlı imkânlarla başarılı olduğumuza inanıyorum.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kamuya verilen hizmetlerin devamlı olması açısından, birimizce yapılan harcamalarda daha itinalı ve daha hassas davranarak, gerek kamuya ve gerekse iş sahiplerine ve alacaklılara karşı güvenilirliğimizi sürekli olarak güncel tutmakta fayda görülmektedir.

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, birimize 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 birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Şebinkarahisar Mezbaha Müdürlüğü.)

ZABITA AMİRLİĞİ FAALİYET RAPORU

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

5393 Sayılı Belediye Kanunu' nun 41nci maddesi gereğince Belediyemizin nüfusu 50.000 den az olduğu için stratejik plan ve performans programı yapılması zorunlu olduğundan misyon ve vizyon alt bölümüne yer verilmemiştir.

Halkımızın birimizle olan ilişkilerinde; yaratıcılığı, güvenilirliği, işbirliğini, esnekliği bir arada bulundurarak onların ihtiyaçlarının neler olacağını farkına vararak esnek yapımızla, öncü ve yaratıcı çözümlerimizle, onları farklı ve değişen yasalara karşı hazırlıklı olmalarını ve buna intibak sağlamalarına öncülük ederek yaşamlarına değer katan hizmetler sunmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun ilgili maddeleri hükmü gereğince belediyemiz sınırları içinde ilçenin esenlik, huzur, sağlık ve düzeninin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, Belediye Meclisi tarafından alınan ve Belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları, birimiz faaliyetlerini kesintisiz sürdürmektedir.

1- Zabıta Hizmetleri,

C- Birime İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı: Birimiz Belediye hizmet binası 3.katında bir çalışma odası, bir beyaz masa ilan ve danışma bürosu,1 adet şehir meydanında danışma bürosu ile faaliyet göstermektedir.

2-Örgüt Yapısı: Belediye Kanununun 48 nci maddesi gereği belediye teşkilatını oluşturan birimlerden Zabıta Amirliği olarak çalışmaktadır.

3-İnsan Kaynakları: Birimizde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu' na tabi olarak 2 adet Zabıta Memuru, 3 adet Zabıta Görevlisi ile hizmet vermektedir.

5- Sunulan Hizmetler :

1. Başkanlık Makamının yazılı ve sözlü emirlerine uymak ve yerine getirmek.
2. Kabahatler Kanununa göre vatandaşın haklarını korumak, uyarmak ve cezalandırmak.
3. Vatandaşın esenlik, huzur ve sağlık düzeninin sağlamak.
4. Esnafın satışa sunduğu mallara etiket taktırmak ve kontrol etmek.
5. İlçenin temizliğini yaptırmak ve takip etmek.
6. İlçeye haftada bir kurulan pazarın kurulmasına önderlik etmek.

7. İlçede meydana gelen cenaze işlerinde cenaze aracını yönlendirip vatandaşa yardımcı olmak.
8. Birimler ve kurumlar arasında yazışmaları yapıp kayıt altına almak.
9. 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve diğer kanun, kararname, tüzük, genelge ve yönetmeliklerle ekonomik hayatın düzenlenmesi ve denetlenmesi konusunda, Belediyeye verilen görevlerle Belediye Meclis ve Encümeni' nin bu konuda koymuş olduğu emir ve yasakların, Belediye sınır ve mücavir alanları içerisinde yerine getirilmesini sağlamak.
10. Tüketici Hakları Koruma Kanununa uygun olarak vatandaşlara yardımcı olmak.
11. Denetim ekipleri oluşturarak, gerektiğinde denetim görevi yapmak.
12. 3516 sayılı yasa gereği Belediye ve mücavir alan içerisinde ölçü ve tartı aletlerinin muayene ve damgalama işlemlerinin yapılmasını sağlamak.
13. Sıhhi ve Gayrisıhhi işyerlerinde İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almak için gelen müracaatları kabul etmek.
14. Belediye Meclisi' nin kabul ettiği tarifeye göre, işyerlerinden tahsil edilmesi gereken miktarların tahakkuk işlemlerini yapmak.
15. Ruhsatlandırılacak işyerlerinin İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarını tanzim edip, ilgiliye vermek.
16. Sınıf talebinde bulunan işyerlerine inceleme sonucu tespit edilen sınıf üzerinden İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verip, ilgisine teslim etmek.
17. 394 Sayılı Hafta Tatili Kanunu gereğince, Hafta Tatili Kanunu' ndan istifade etmek isteyenlere diğer ilgili mevzuatı da uygulamak suretiyle Hafta Tatili Ruhsatı düzenleyip ilgisine vermek.
18. İşyerinin devri halinde, meslek değişimi yok ise şahsın başvurması ve noterden tasdikli devir senedi ile diğer belgeler ve devreden kişinin ruhsatları alınarak dosyasına işlendikten sonra harç alınarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı vermek.
19. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı almadan çalışan işyerlerine ait tutanakları Belediye Encümeni' ne sunmak üzere rapor hazırlamak.
20. Konuları itibari ile değişken olan işyerlerine İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmesinde İmar, Veteriner İşleri, İlçe Emniyet, Tapu Sicil, İlçe Sağlık Grup Başkanlığı ve İtfaiye uygunluk görüşünü almak şartı ile ruhsat vermek.
21. Müdürlük kapsamına giren işler hakkında aylık ve yıllık raporlar hazırlamak.
22. İşlemi biten dosyaları düzenli bir şekilde arşivlemek.
23. Belediye Emir ,Tembih ve yasakları yönetmeliğine göre gerekli işlemleri yerine getirmek.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi: Başkanlığa bağlı olarak çalışan birimimizde iç kontrollerimiz yine başkanlıkça yapılmakta, Yapılan hizmetlerle ilgili yazılı veya sözlü olarak Belediye Başkanı' na brifing verilmektedir.

D- Diğer Hususlar

Günümüz dünyasının hızlı teknolojik gelişmeleri birimiz tarafından detaylı takip edilerek belirlenen strateji, plan ve politikalar çerçevesinde kurulan etkin bir raporlama sistemi ile en alt kademeden, en üst yönetim kademelerine kadar kontrol sağlanmakta olup, ileri bilgisayar programları ile desteklenen anlık veri transferi ile iç kontrol gerçekleştirilmektedir. Yasalara ve insani kurallara uygun davranmayı, çevreye ve doğaya değer vermeyi, toplum kalite kavramını sürekli gelişmenin bir aracı olarak görmeyi, çalışma barışını kurmayı ve sürdürmeyi birimiz tarafından Belediyemiz ortak değerlerini tanımlamak ve yaygınlaştırmak, dolayısıyla bir davranış birliği oluşturmaktır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- Birimin amaç ve hedefleri

Birimimiz, 5393 Sayılı Belediye Kanunu çerçevesinde, 5326 Sayılı Kabahatler Kanununu uygulamak, 3194 Sayılı İmar Kanunu' na ve 3621 Sayılı Kıyı Kanunu' na göre kaçak inşaatları takip etmek, son zamanlarda dünyamızı ve çevremizi tehdit eden Çevre Kirliliği ile ilgili Çevre Mevzuatını uygulamak ve uygulattırmak. Vatandaşın şikâyet, dilek ve temennilerini kanunlar çerçevesinde Kurum Amirinin (Belediye Başkanı' nın) öncülüğünde çalışmalar yapıp icra etmek amacıyla kurulmuş bir birimdir.

B- Temel Politikalar ve Öncelikli Hedefler

Günümüzün hızla değişen dünyasında yasal olarak yerine getirilmesi gereken görevlerimizin sorumluluğu içinde hizmetleri vatandaşlara sunarken yaklaşımımız esnek bir yapıda tam bir işbirliği içerisinde olarak değişen ihtiyaçlarına uygun hizmetlerin sağlanmasını ilke edinmek, temel politikamız daima;

Resmi elbiseyi engüzel şekilde taşıyabilmek ,Eşitlik (adalet) ,Hesap verilebilirlik ,Sorumluluk ,Şeffaflık

Öncelikli görevimiz ise ;

İlçe halkına sunulan hizmette, mesai saati aramaksızın günün her saatinde mevcut mer-i kanunların izin verdiği ölçüde “ Halka hizmeti, Hakka Hizmet” şiarı ile kamuya hizmet verilmesi yoluna gidilmektedir

C- Diğer Hususlar

Halkın mutlaka bilgilendirilmesi gibi durumlarda kamunun zamanında aydınlatılması, açıklanan bilgilerin eksiksiz güvenilir anlaşılabilir olması açıklanan bilgilere kolay ve mümkün olan en düşük maliyetle erişimin sağlanması, Bu anlamda kamunun aydınlatılmasında teknolojinin sağladığı tüm imkanların (elektronik veri dağıtım kanalları, e-posta, web gibi) kullanılması.

B- FAALİYET BİLGİLERİ

- 1) 41 adet İş yeri açılış ruhsatı verilmiştir.
- 2) 01 Ocak 2019 ve 31 Aralık 2019 tarihleri arasında Mezbahane Kesim ücreti, Pazar Yeri yer İşgaliye ücreti, Kum ücreti, İlan Reklam ve Afiş asma ücreti, Canlı Müzik Eğlence ücretleri tahsilatları Birimimizce yapılmıştır. (287.163,50 TL)
- 3) Kum Bedeli olarak 118.925,00-TL tahsil edilmiştir.
- 4) İlan ve Reklam ücreti olarak 1.115,00-TL tahsil edilmiştir.
- 5) Eğlence ücreti olarak 3.703,00-TL tahsil edilmiştir.
- 6) Mezbahaneden kan parası olarak tahsilatı yapılmaktadır. (109.930,50-TL)
- 7) Yer işgal harcı olarak 53.490,00-TL tahsil edilmiştir.
- 8) 5326 Kabahatler kanunu gereğince 344.25 TL idari yaptırım uygulanmıştır.
- 9) Kasaplar ve Fırınlara farklı zaman aralıklarında denetlemesi yapılarak kasaplardan kesim ücretleri birimimizce tahsilatı yapılmaktadır.
- 10) 53 adet iş yeri ruhsat denetlemesi yapıldı.
- 11) Umuma açık iş yerleri temizlik ve gerekli düzenleri kontrol edildi.
- 12) Ocak-Şubat-Mart /Nisan-Mayıs-Haziran/ Temmuz-Ağustos-Eylül/Ekim-Kasım-Aralık terminal takip ve kontrol yapılarak Ulaştırma Bakanlığına bildirilmiştir.
- 13) Çarşı ve Pazar yerlerinde gerekli denetlemeler yapılarak eksiklikler giderilmiş ve haftanın Çarşamba günleri gerekli yıkama işlemleri yapılmaktadır.
- 14) Canlı müzik yapan iş yerleri ses düzenekleri ve ses ölçüm değerleri kontrol edilerek yıllık olarak ruhsatnameleri güncellenmiştir.
- 15) İnşaat atıkları, hayvan atıkları ve çöpler kontrol edilerek buldukları yerden kaldırılmış veya kaldırılması hususunda uyarılmıştır.
- 16) Cadde ve sokaklardaki parke ve yol sökükleri kontrol edilerek yapılması hususunda bildirilmiştir.
- 17) Cadde ve sokaklardaki temizlik çalışmaları takip edilerek yıkama faaliyetleri yürütülmektedir.
- 18) İlan ve duyurular hoparlör ilan cihazı ve ilan panosu ile takip edilmiş ilan zabıt varakaları düzenlenerek gerekli kurumlara bildirilmiştir.
- 19) İlan ücreti olarak resmi kurumlardan ilan zabıt varakaları düzenlenerek ücret tarifeleri Resmi kurum ve kuruluşlara bildirilmektedir.
- 20) Reklam amaçlı ilan ve reklam afişleri asılarak gerekli tahsilatları birimimizce yapılmıştır.
- 21) Şikâyet söz konusu ve diğer dilekçelere cevap verilerek gerekli istek ve şikâyetleri sonuçlandırılmıştır.
- 22) 5326 sayılı kabahatler kanunu gereğince gerekli uygulamalar yapılmıştır.
- 23) Belediye Başkanlığınca düzenlenmiş olduğu sosyal etkinliklerde gereğince faaliyet gösterilmiştir.
- 24) Defın ruhsatnameleri dosyası gereğince takibi yapılarak sorumlu kişi ve kuruluşlara bilgileri verilmektedir.
- 25) İş yeri açama ve çalıştırma ruhsatnameleri birimimizce verilerek iş yeri açılmadan önce ve açıldıktan sonra gerekli işlemleri sıra ile takip edilerek raporlandırılarak sonuçlandırılmaktadır.
- 26) Mahallelerde bulunan hayvan barınakları kontrol edilerek gübreliklerin temizlenmesi hususunda gerekli çalışmalar yapılmıştır.
- 27) 2019 yılın da 1 Adet ruhsatsız işyeri mühürlenmiştir.
- 28) Hayvan pazarına gidilerek gerekli düzen sağlanmıştır.

29)Yardıma muhtaç vatandaşlarımız tespit edilerek ilgili birimlerimizce mağduriyetleri giderilmiştir.

30) İlçemiz cezaevlerinden veya diğer illerden gelip parası olmadıkları için memleketlerine gidemeyen vatandaşlara yardım edilerek memleketlerine gönderilmiştir.

31) Yaya geçitleri ve yol çizgileri durak yerleri ile trafik işaret ve levhaları dikilerek gerekli çalışmalar yapılmıştır.

32) Bağlar dolmuş güzergâh yolları ve ilçemizin diğer yollarındaki görüş açısını kapatan ağaçların budanması yaptırılarak görüş standartları yükseltilmiştir.

33) Emniyet birimleri ile koordineli kaçak olarak yakalanan (sigara, tütün, içki) vb. maddelerin imhası yapılmıştır.

34)Trafik kazalarında mağdur olan vatandaşlara gerekli yardımlar yapılmıştır.

35) İlçemize gelen yerli ve yabancı misafirlere müzelerimiz ve tarihi yerlerimiz tanıtılarak gerekli danışmanlık yapılmıştır.

36) Resmi ve Dini bayramlarda her hangi bir olumsuz duruma mahal vermemek için nöbet sistemin de azami gayret gösterilerek ilçemizin sağlık, huzur ve esenliği için çalışmalar yürütülmüştür.

37) Belediyemiz Su İşleri birimi ile su kesme, su isale hatları, çeşmeler ve su depolarının kontrollerine refakat edilmiştir.

38) Belediyemiz Fen İşleri birimi ile kaçak yapıları mühürleme ve fen işleri personelinin her türlü araç intikallerine refakat edilmiştir.

39) Belediyemiz otobüs terminalinin araç park, otobüs peron düzenleri, akşam saatlerindeki girişler dâhil her türlü işgaliye tahsilatları ile her türlü eksikliklerinin giderilmesi hususunda aksaklık yaşanmaması için hizmetin yürütülmesi sağlanmıştır.

2-Performans Sonuçları Tablosu :

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41nci maddesi gereğince belediyemizin nüfusu 50.000 den az olduğundan stratejik plan ve performans programı yapılmamıştır.

3-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41nci maddesi gereğince belediyemizin nüfusu 50.000 den az olduğundan stratejik plan ve performans programı yapılmamıştır.

4-Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41nci maddesi gereğince belediyemizin nüfusu 50,000 den az olduğundan stratejik plan ve performans programı yapılmamıştır.

5-Diğer Hususlar

Her ne kadar 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 41nci maddesi, belediyemize stratejik ve performans programını zorunlu kılmamış ise de, gerek faaliyetlerimizde ve gerekse bu faaliyetlerimiz sonucu bütçemizden yapılan harcamalara aşırı titizlik gösterilerek, lüzumsuz harcamalardan son derece kaçınılmaktadır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİMESİ

A-Üstünlükler

Yasayla belirlenen mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçların karşılanmasında öncelikli alanları belirlemek, hizmet gücümüzün önemli bir kısmını bu alanlara tahsis etmek ve tüm hizmetleri ifa ederken eşitsizlik ve adaletsizlikleri ortadan kaldırarak kaliteli, verimli ve etkili bir şekilde halkın yararına sunmamız.

- 1.Liderlik ve öncüllük etme.
- 2.Dürüstlük ve güvenilirlik.
- 3.Şeffaflık.
- 4.İş ve çalışma hakkı.
- 5.Kalite bilincine sahip olma ve kalite duyarlığı.
- 6.Titizlik ve özen.
- 7.Zamanındalık ve sürelere uyum.
- 8.Kaynakların tahsisinde önceliklere göre hareket etme.
- 9.Her bakımdan eşitlik ve adalet.
- 10.Verimlilik.

İlçemiz tutum, davranış ve düşünce biçimimizi yansıtır. Tüm personelimiz ilkelerimiz konusunda eğitilmiş ve bu ilkelere göre hareket etmeleri için duyarlılık geliştirme eğitimlerine alınmışlardır. Planlı çalışma dönemine girilmekle birlikte ilkeler üzerinde ki duyarlılığımızda artmıştır.

B-Zayıflıklar

İlçemiz gerek arazi yapısı ve gerekse ekonomik ve sosyal yapı itibarıyla küçük ve dar olması nedeniyle, Belediyemizin geliri İller Bankası'ndan gelen pay ile kısıtlanmış durumda olduğundan, nakit yetersizliğinden dolayı, bazen zaruri hizmetlerin anında yapılmasında güçlük çekilmektedir.

C-Değerlendirmeler

Öncü ve yaratıcı çözümlerimizle kısa süre içinde olumsuzlukları yenerek, kısıtlı imkanlarla başarılı olduğumuza inanıyorum.

D-Öneri ve Tedbirler

Kamuya verilen hizmetlerin devamlı olması açısından, birbirimizce yapılan harcamalarda daha itinalı ve daha hassas davranarak, gerek kamuya ve gerekse iş sahiplerine ve alacaklılara karşı güvenilirliğimizi sürekli olarak güncel tutmakta fayda görülmektedir.

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, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Şebinkarahisar Zabıta Amirliği)

İTFAİYE AMİRLİĞİ FAALİYET RAPORU

GENEL BİLGİLER

1.A.MİSYON VE VİZYON

1.1Misyön

İlçenin gelişimini ve ilçe halkının yerel nitelikli ihtiyaçlarını karşılamak, karar alma, uygulama ve eylemlerde şeffaflık ve açıklık.

1.2Vizyon

Yerel Yönetim Anlayışında Öncü ve Örnek Belediye.

Kamu hizmetlerinde şeffaf, hesap verilebilir ve adil bir Belediye Yönetimi.

1.B.YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Halka sunduğumuz İtfaiye hizmetlerinin tüm iş ve işlemlerin kanunlara, yönetmeliklere uygun olarak yapılması ve bu çerçevede şeffaf ve hesap verilebilir bir yöntem anlayışı içerisinde dil, din ve ırk ayrımı yapılmaksızın vatandaşlara eşit hizmet götürülmesi hedeflenmektedir.

İtfaiye hizmetlerinde çağın ve teknolojinin imkanlarından 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.

1.C. BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1.1Fiziksel Yapı

Belediye ek hizmet binası içerisinde itfaiye bürosu, yatakhane, araç garajı ,2 adet su doldurma vanası ve Şehir merkezinde mahallerde bulunan su doldurma vanaları ile hizmet vermektedir.

1.2.Örgüt Yapısı

5393 Sayılı Belediye Kanunu' nun 48' nci maddesi gereğince Belediye teşkilatını oluşturan birimlerden İtfaiye Amirliği olarak faaliyet göstermektedir.

1.3.İnsan Kaynakları

Birimimizde 657 sayılı Devlet Memurları kanunu'na tabi olarak 1 adet İtfaiye Amiri, 3 adet itfaiye şoförü, 3 adet itfaiye görevlisi hizmet vermektedir.

1.D.İtfaiye Amirliği Tarafından Sunulan Hizmetler

1. Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek
2. Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
3. Su baskınlarına müdahale etmek,
4. Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
5. 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak,
6. 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile ilgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler
7. Tüzüğü gereğince kurulan İtfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
8. Halkı, kurum ve kuruluşları İtfaiye Hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,
9. Kamu ve özel kuruluşlara ait İtfaiye Birimleri ile gönüllü İtfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının İtfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,
10. Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek
11. Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,
12. Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
13. İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,
14. İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,
15. Belediye Başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

1.E.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Başkanlık Makamı' na bağlı olarak çalışan birimizde iç kontrollerimiz birim yönetici tarafından yapılmakta ve Belediye Başkanı' na brifing verilmektedir.

2. AMAÇ VE HEDEFLER

2.A. RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ' NÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

2.A.1 Amacımız

Birimimizin yapacağı işlerin kanun, yönetmelik ve tüzüklere uygun bir şekilde gerekli kuruluş ve müdürlüklerle koordineli bir şekilde yazışmaların aksatılmadan ve zamanında doğru yapılmasıdır.

2.A.2.Hedefimiz

Tüm yasal mevzuata uygun bir çerçevede şeffaf bir Yerel Yönetim anlayışı oluşturmak.

2.B. TEMEL POLİTİKA VE ÖNCELİKLİ HEDEFLER

Şebinkarahisar İlçesinde oluşabilecek yukarıda sayılan görevlerimizi tam olarak yerine getirebilmek başlıca politikamızdır.

Öncelikli hedefimiz kaynakların etkin, verimli, kaliteli ve şeffaf bir şekilde kullanımını sağlayarak maksimum hizmet sağlamaktır.

3.A. PERFORMANS BİLGİLERİ

3.A.1.Faaliyet Bilgisi

Gidilen Olaylar

1- Faaliyetler

a- Gidilen Olaylar

- Bina Yangınları (17 Adet)
- Atölye İmalathane vb Yangınlar (1 Adet)
- Kaza ve Motorlu araç yangınları (7 Adet)
- Orman Fidanlık Ağaç vb Yangınlar (2 Adet)
- Arazi Ot Saman Çöp vb Yangınları (23 Adet)
- Diğer yangın ve kurtarma (8 Adet) olmak üzere 58 Adet olaya müdahale edilmiştir.

b- Diğer Faaliyetler

- Şehir merkezi cadde ve sokakları bayram önceleri, bahar ve son bahar aylarında ve ihtiyaç halinde yıkandı.
- Kadioğlu, Avutmuş ve Tamzara mahalleri bayram öncesi, bahar ve sonbahar aylarında yıkandı.
- Resmi kurum ve kuruluşlara tatbikata gidildi.
- Resmi kurum ve çeşitli inşaatlara su verildi.

- İtfaiye tatbikatları düzenlendi.
 - Kanalizasyon çalışmalarına su verildi.
 - Afiş asma faaliyetlerinde bulunuldu.
 - Vatandaşlara merdivenli araçla yardım edildi.
 - Asfaltlama çalışmalarına su verildi.
 - Yeni açılacak işletmelerde yangın güvenliği hakkında denetlemeler yapıldı.
 - Binaların pis su giderlerine su verildi.
 - Mahsur kalan insanlar kurtarıldı.
 - Mahsur kalan hayvanlara yardım edildi.
 - Çevre ilçelerde çıkan yangınlara desteğe gidildi.
 - Sabah – Akşam yol sulama faaliyetlerinde bulunuldu.
- 2- Bütçe bilgileri muhasebe servisince verilecektir.

3.B.2 Performans Sonuçları

İtfaiye Amirliği'ne ait 2019 yılı çalışmaları gerçekleşme oranları aşağıda gösterilmiştir.

3.B.3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Amirlik ve personel bazında mevcut olan performans bilgi sistemi değerlendirmesi için esas alınan değerler realist performans ölçümü için yeterli görülmektedir.

4. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

4.A. ÜSTÜNLÜKLER

Bölgenin fazla yangın çıkan bir bölge olmaması ve su ihtiyacının hemen karşılanabilmesi.

4.B. ZAYIFLIKLAR

İlçenin arazi ve ekonomik durumu nedeni ile bazı zaruri hizmetlerin anında giderilememesi.

4.C DEĞERLENDERMELER

İlçedeki tüm yangınlara zamanında müdahale edilmiş olup ve bundan sonra da bu şekilde müdahale edilecektir.

5. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Çıkabilecek yangın, sel vs. felakatlere tam ve zamanında müdahale edilebilmesi
Birime uygun olarak yeni otomasyon ve bilgi sisteminin ve arazi şartlarına uygun nitelikli araç ve donanımın bulundurulması.

6. 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, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Şebinkarahisar İtfaiye Amirliği)

**İMAR VE ŞEHİRCİLİK
MÜDÜRLÜĞÜ'NE AİT
FAALİYET RAPORU**

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE MİZYONUMUZ

• MİSYONUMUZ

Belediyemiz ve ilçemiz için imar planları yapmak, planların gerçekleştirilmesi için gereken disiplin ve özveriye göstermek, uygulama sırasında ortaya çıkan sorunları gidermek, yatırımların yer seçimlerini ve geliştirilmesini yönlendirmek, sağlam, estetik ve çağdaş inşaatlar yapmaktır.

• VİZYONUMUZ

Gelişen teknolojiyi takip ederek ideal bir kent bilgi sistemi ortaya çıkarmak, halkımızın isteklerini göz önünde tutarak modern kent bilinci içinde herkesin problemsiz bir çevrede yaşayabileceği alanlar oluşturmak.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü İlçe sınırları dahilindeki imar faaliyetlerinin imar planlarına göre uygulanmasını sağlamak,
- Günün koşullarına göre mevcut planların revizyonunu yapmak, imar planlarına göre imar durumu, istikamet rölevesi , kotkesit mimari, statik, tesisat projeleri onayı, inşaat ruhsatı tanzim etmek, imar uygulaması yapmak ve bunların uygunluğunu denetlemek,
- Kaçak veya ruhsat eklerine aykırı faaliyet gösteren inşaatları tespit ederek, yapı tatil tutanağı tanzim edip Belediye Encümenine sevk etmek.

C- SUNULAN HİZMETLER

- Plan tadilat ve revizyonları ile eksik imar planlarının tamamlanması
- İnşaatlara imar durumu ruhsat ve iskan verilmesi
- İmar disiplini ve inşaatların kontrolü
- Bina cepheleri ile çalışma
- Mevcut yapı stokunun incelenmesi, depreme dayanıklı hale getirilmesinin teşviki
- Yeni yapılacak yapılara istikamet ve kot verilmesi
- İmar uygulaması yapılması
- Peyzaj ve çevre düzenleme çalışmalarının yapılması

II – AMAÇ VE HEDEFLER

A- BİRİMİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Amaç : İmar ve Şehircilik Müdürlüğü İlçe sınırları dahilindeki imar faaliyetlerinin mevcut imar planlarına göre uygulanmasını sağlamak, daha insanca yaşanır, dünya standartları seviyesine uygun bir şehir planlamasını gerçekleştirmek.

Hedef : Belediyenin tüm birimlerindeki otomasyonu eksiksiz kullanılabilir hale getirmek ve Belediyemizin tüm işlemlerinde e-belediyeciliği uygulayabilmek.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Temel politikamız ve önceliğimiz, ilçemiz insanların mutlu ve huzurlu şekilde yaşamının sağlanması için şehircilik ilkelerine uygun şekilde planlama yapısı, bu konuda imar disiplinini maksimum seviyede uygulamaktır.

Bunun dışında mevcut yapı stokunun ıslah edilmesi için gerekli projeleri üreterek, bu hususta halkı bilgilendirmektir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

- Birim kurulum aşamasında olduğundan aşağıda belirtilen hizmetler Fen İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.
- İmar durumu
- Yapı ruhsatı
- Yapı kullanma izin belgesi
- İmar plan tadilatı
- İfraz- tevhid-yola terk v.s.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 16.06.2020