



2019 YILI FAALİYET RAPORU

T.C.
YEŞİLHİSAR
BELEDİYE BAŐKANLIĐI

2019 YILI FAALİYET RAPORU

1 – KURUMUN ADI : Yeşilhisar Belediye BaŐkanlıĐı

2 – KURULUŞ TARIĐI : Yerleşim birimimiz belediyelik unvanını 1895 yılında kazanmıŐtır.

3 – GÖREVLER VE FAALİYETLER

a–Belediye: Belediye, belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluŐturulan, idari ve mali özerkliğe sahip kamu tüzel kişisini,

b – Teşkilat Yapısı

Belediye organları : Belediye Meclisi, Belediye

Encümeni ve Belediye Başkanı,

Belde : Belediyesi bulunan yerleşim alanı.

Mahalle : Belediye sınırları içerisinde ihtiyaç ve özellikleri benzer özellikleri gösterir

İlçemizde belediyenin kuruluş tarihi : 1895

İlçe oluŐ tarihi : 1945 de müracaat edilmiş 1948 yılında ilçe statüsünü almıştır.

İlçenin toplam yüz ölçümü : 967 km²

Rakım :1150 metre

İÇİNDEKİLER

I.	GENEL BİLGİLER	5
A.	Misyon ve Vizyon	5
B.	Yetki, Görev ve Sorumluluklar	6
C.	İdareye İlişkin Bilgiler	8
1.	Teşkilat Yapısı	8
2.	Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	9
3.	İnsan Kaynakları	10
4.	Araç ve İş Makinası Durumu	11
II.	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU	12
A.	Genel Bilgiler	12
B.	Yazı İşleri Müdürlüğüne Bağlı Birimlerin Görev Alanları	12
C.	Amaç ve Hedefler	13
D.	İdari Bilgiler	14
E.	Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi	15
F.	Öneri ve Tedbirler	15
G.	İç Kontrol Güvence Beyanı	15
III.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU	16
A.	Genel Bilgiler	16
B.	Mali Hizmetler Müdürlüğü Birimlerinin Görev Alanları	16
C.	Amaç ve Hedefler	16
D.	Mali Bilgiler	17
E.	Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi	17
F.	Öneri ve Tedbirler	17
G.	İç Kontrol Güvence Beyanı	18
H.	Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	18
IV.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU	19
A.	Genel Bilgiler	19
B.	Fen İşleri Müdürlüğüne Bağlı Birimlerin Görev Alanları	19
C.	Amaç ve Hedefler	20
D.	Faaliyete İlişkin Bilgiler	20
E.	Performans Bilgileri	21
F.	Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi	24
G.	Öneri ve Tedbirler	24
H.	İç Kontrol Güvence Beyanı	24
V.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU	25
A.	Genel Bilgiler	25
B.	Zabıta Müdürlüğü Görev Alanları	25
C.	Amaç ve Hedefler	25
D.	Faaliyete İlişkin Bilgiler	25
E.	Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi	26
F.	Öneri ve Tedbirler	26
G.	İç Kontrol Güvence Beyanı	27

T.C.
YEŞİLHİSAR İLÇESİ
BELEDİYE BAŐKANLIĐI



2019 yılında belediyemiz gider bütçesi **16.188.718,64 TL** olup, yüzde bazında **% 93,71** gerçekleşirken, gelir bütçemiz **13.940.906,05 TL** yüzde bazında **% 80,70** olarak gerçekleşmiştir. Gelir ve gider dengesi sağlanan belediyemizin özel ve resmi kişi ve kuruluŐa **9.498.740,75 TL** borcu bulunmaktadır. Özel ve Tüzeli kişi ve kuruluşlardan alacak **2.610.109,81 TL' dir**. Gayrimenkul değerlerimizin değer tespiti yapılmadığından değerlendirilmeye alınmamıştır.

2019 Yılı faaliyet raporumuzu takdirlerinize sunuyor, yapacağınız katkılar için Őükranlarımı ifade ediyor ve saygılarımı sunuyorum.

Halit TAŞYAPAN
Belediye Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

VİZYONUMUZ

Yeşilhisar belediyesince, Sunulan hizmetlerin İlçe halkının refah ve mutluluğuna daha fazla hizmet edecek şekilde projelenmesine ve geliştirilmesine katkıda bulunmaktadır.

MİSYONUMUZ

İlçe halkımızın refah seviyesinin yükseltilmesi amacı ile misyonumuz İmar, alt yapı; temizlik ve katı atık, defin ve mezarlıklar. Ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, nikâh, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetleri sunmaktır.

TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ

Dürüst, şeffaf ve adil olmak.

İnsan odaklı olmak.

Çözüm odaklı olmak.

Doğaya ve çevreye saygılı olmak.

Tarihi ve kültürel mirası korumak.

Vatandaş memnuniyetini esas almak.

Kaynakları etkili ve verimli kullanmak.

Güleryüzlü ve hızlı hizmet sunmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

KANUNU YETKİ GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Belediye mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a)İmar, alt yapı, temizlik ve katı atık; zabıta hizmetleri, defin ve mezarlıklar, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, nikâh, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.

b)Okul öncesi eğitim kurumları açabilir. Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım. 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 tarihi 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 meclis kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

Belediye hizmetleri vatandaşa en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerde sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlerin durumuna uygun yöntemler uygulanır

Belediyenin görev sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

BELEDİYENİN YETKİLERİ

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

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkartmak, 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 uzaklaştırmasını sağlamak, bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletme veya işlettmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel raylı sistem dahil 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) Mahalli müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tahsis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci halleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek 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) Gayri sıhhi 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 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) Gayri sıhhi işyerleri, eğlence yerlerini halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer iş yerlerini 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, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

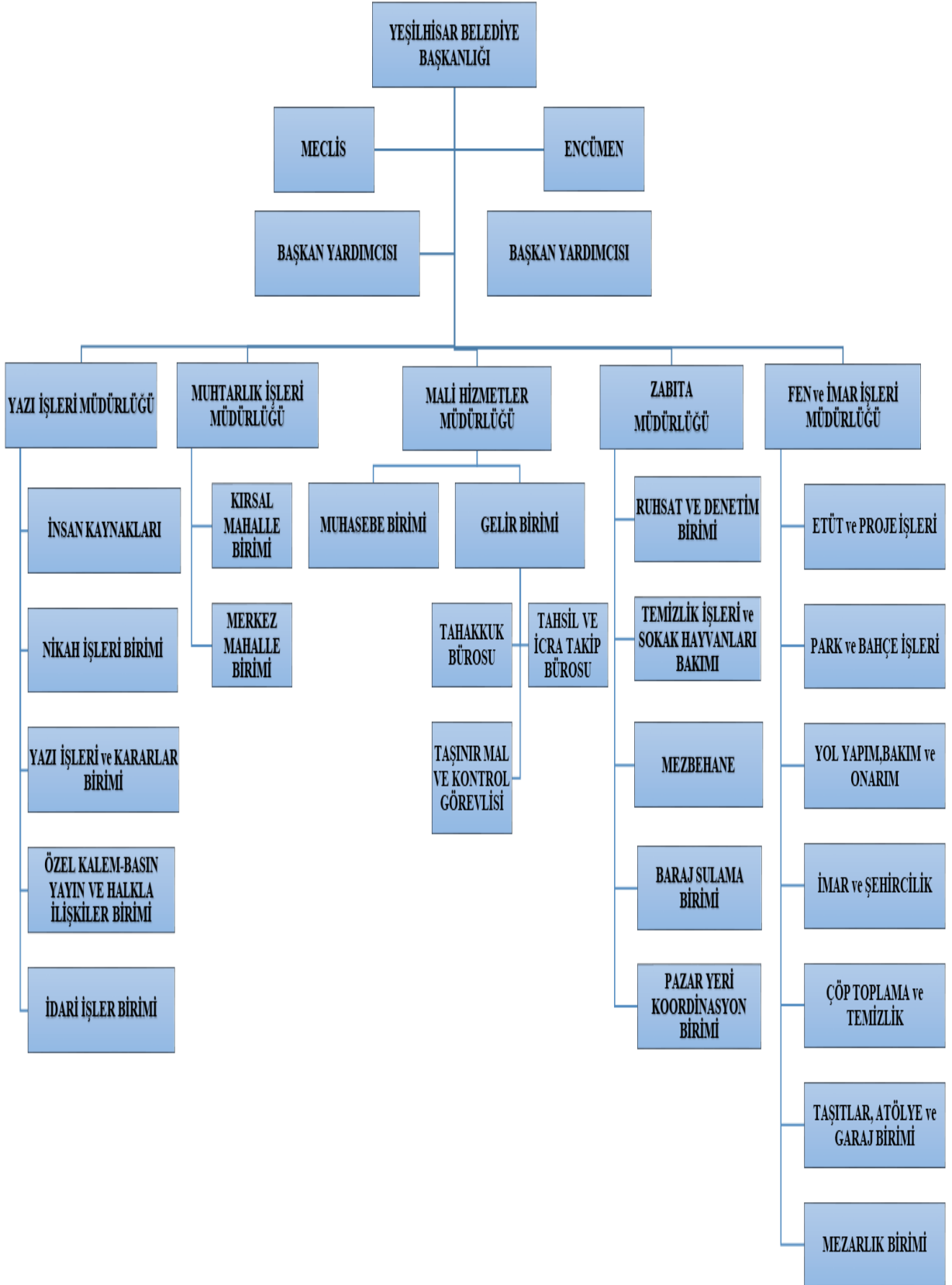
İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri il nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı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

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.2886 sayılı devlet ihale kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

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 haczedilmez.

C. İdareye İlişkin Bilgiler
1. Teşkilat Yapısı



2. Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

5393 Sayılı belediyeler kanunu ve kanuna dayalı hazırlanan belediye bilgisayar sistemlerine dayalı olarak hizmet üretimi yapılmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

İlçe halkımızın refah seviyesinin yükseltilmesi amacı ile imar, altyapı çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık, zabıta hizmetleri, defin ve mezarlıklar, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, nikah, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetleri sunmaktır.

AMAÇLAR VE HEDEFLER

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

İlçede yaşayan insanların hayat standartlarını yükseltmek, gelecek nesillere daha yaşanılabilir bir Yeşilhisar bırakabilmektir. Bu doğrultuda çevre kirliliğinin önüne geçilmiş kaçak yapılaşması bulunmayan planlı gelişen bir Yeşilhisar oluşturarak geleceğin cazibe merkezi olan İlçeyi imar etmektir.

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

5393 sayılı belediye hizmet kanunu doğrultusunda İnsan orijinli bir hizmet politikası sürdüren belediyemiz ürettiği ve planladığı tüm proje ve hizmetlerde önceliği ilçe halkının hayat standartlarının yükseltilmesine vermektedir. Bu doğrultuda çalışmalarını sürdüren kurumumuz ilçe halkı ile iç içe halkın yönetime katılarak alınan kararlarda söz sahibi olmasını benimsemiş ve hayata geçirmiştir.

ÜSTÜNLÜKLER

Kurumumuzun üstünlükleri
Makine parkımızla (Kademe) halkımıza hizmet verilmektedir.

DEĞERLENDİRME

Kurumumuz üstünlüklerinin kazandırdığı tüm yeteneklerle zayıf noktasını kapatarak ilçe halkına en iyi hizmeti sunmak için çalışmalarına devam etmektedir.

3. İnsan Kaynakları

Belediye Başkanı	: 1
Başkan Yardımcısı	: 1
Memur Personel Durumu	
Belediye Başkan Yardımcısı	: 1
Yazı İşleri Müdürlüğünde	: 1
Mali Hizmetler Müdürlüğünde	: 3
Fen İşleri Müdürlüğünde	: 2
Zabıta Müdürlüğü	: 4
Çalışan Memur Personel Sayısı	: 11
Boş bulunan Memur Adedi	: 107
Toplam	: 118
Tam zamanlı sözleşmeli	: 6
Kısmi zamanlı sözleşmeli	: 2

c – Personel Durum Dağılımı: Kadromuzda, 1 adet Başkan Yardımcısı, Yazı İşleri Müdürlüğünde; 1 adet Yazı İşleri Müdürü, 1 adet kadrolu işçi, Mali Hizmetler Müdürlüğünde; 1 adet Mali Hizmetler Müdür V., 1 adet VHKİ, 1 Adet Memur, 2 adet Sözleşmeli Ekonomist, 1 adet Kadrolu işçi, Fen İşleri Müdürlüğünde; 2 adet Tekniker, 1 adet Sözleşmeli Mühendis, 3 adet Sözleşmeli Tekniker, Zabıta Müdürlüğünde; 1 adet Zabıta Müdür V. 3 adet Zabıta Memuru bulunmaktadır. Ayrıca 04.12.2017 tarih ve 30280 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 696 sayılı KHK kapsamında Yeşilhisar İmar A.Ş. tarafından 46 adet personel bulunmaktadır.

Boş kadrolar:

1 adet Mali Hizmetler Müdürü,	1 adet Strateji Geliştirme Müdürü,
1 adet Fen İşleri Müdürü,	1 adet Zabıta Müdürü,
1 adet İmar ve Şehircilik Müdürü,	1 adet İnsan Kaynaklı ve Eğitim Müdürü,
1 adet Park ve Bahçeler Müdürü,	1 adet Çevre Koruma Kontrol Müdürü,
1 adet Destek Hizmetleri Müdürü,	1 adet Basın Yayın ve Halkla ilişkiler Müdürü,
1 adet Zabıta Amiri	3 adet Zabıta Komiseri,
20 adet Zabıta Memuru	1 adet avukat
10 adet Şef,	1 adet Ambar Memuru
4 adet VHKİ	2 Adet Tahsildar
7 Memur	1 adet Muhasebeci
1 adet Ayniyat Memuru	1 adet Sağlık Teknisyeni
1 adet Belediye Trafik Memuru	1 adet Bilgisayar İşletmeni
1 adet Evlendirme Memuru,	1 adet İmam,
3 adet Mühendis,	6 adet Teknisyen,
1 adet İstatistikçi	1 adet Ekonomist
1 adet Şehir Plancısı,	5 adet Tekniker,
1 adet Peyzaj Mimarı,	1 adet mimar,
1 adet Desinatör	1 adet Programcı,
1 adet ayniyat saymanı	1 adet Uzman Tabip,
1 adet veteriner hekim,	1 adet Sağlık Teknikeri
4 adet Sağlık Memuru,	6 adet şoför,
3 adet Hizmetli,	2 adet Kaloriferci boş bulunmaktadır.

İşçi Personel Durumu

<u>Kadrolu işçi sayısı</u>	<u>: 10</u>
Toplam İşçi sayısı	: 10
Norm kadroya göre tahsis edilen	: 59
696 KHK ile Çalışan personel Sayısı:	46
Protokol ile Çalıştırılan personel	: 24

4. Araç ve İş Makinası Durumu

38 F 0338	OTOMOBİL	TOFAŞ	SLX	1998
38 F 0596	KAMYON	BMC		1997
38 F 2921	KAMYON	BMC		1990
38 F 2809	KAMYON	FORD		1996
38 F 4414	KAMYON	FORD		2015
38 F 4966	KAMYON	FORD		2017
38 F 4793	ÇÖP KAMYONU	FORD		2016
38 F 2942	ÇÖP KAMYONU	HYUNDAİ		2011
38 F 3706	KAMYONET	DODGE		1994
38 F 4347	OTOBÜS	FORD		2015
38 YEŞ.BEL.00001	KEPÇE	HİDROMEK		2005
38 YEŞ.BEL.00002	GREYDER	VOLVO		2014
38 YEŞ.BEL.00003	LODER	VOLVO		2015
38 YEŞ.BEL.00004	KEPÇE	MST		2013
38 F 2837	KAMYONET	ISIZU		2009
38 F 0001	OTOMOBİL	VOLKVAGEN	PASSAT	2015

II. 2019 YILI YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE AİT FAALİYET RAPORU

A. GENEL BİLGİLER

Belediyemizin Yazı İşleri Müdürlüğünde 2019 Yılında;

Yazı İşleri Müdürlüğünde; 1 adet Yazı İşleri Müdürü, 1 adet kadrolu işçi, 2 adet hizmet alımı ile çalışan personel bulunmaktadır. Ayrıca Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde yürütülen Özel Kalem ve Sekreterlik, Halkla İlişkiler- Kültür Sanat – Basın Yayın işlerinde 2 adet hizmet alımı personel, Bilgi İşlem Merkezinde 1 adet alımı personel bulunmaktadır.

Yazı İşlerine bağlı olarak 2019 yılında;

- Yazı İşleri
 - Personel
 - Evlendirme Memurluğu
 - Özel Kalem
 - Halkla İlişkiler
 - Kültür Sanat – Basın Yayın
 - Santral
- bölgümleri yer almaktadır.

B. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI BİRİMLERİN GÖREV ALANLARI

- 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu,
 - 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu ve en son çıkan Evlendirme Yönetmeliğı,
 - 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
 - 4857 Sayılı İş Kanunu,
 - 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu,
 - 2821 Sayılı Sendikalar Kanunu,
 - 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu ;
 - Belediye Meclis toplantılarının 5393 Sayılı Belediye Yasasında ve 09/10/2005 tarih ve 25961 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinde öngörülen şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli işlemleri yürütür. Belediye Meclis gündemini, müzakere zabtını ve kararlarını yasaya uygun şekilde düzenlenmek, imzalatmak, onaylatmak, deftere işlenmek ve uygulamaya geçirilmek üzere ilgili birimlere dağıtımını yapmak.
 - Belediye Encümen toplantılarının Yasaya uygun olarak gerçekleştirilmesi yönünde gerekli çalışmaları yürütür. Belediye Encümen gündemini hazırlamak, kararlarını yazmak, deftere işlemek ve uygulamaya geçirilmek üzere ilgili birimlere dağıtımını yapmak.
 - Gelen resmi evrak ve dilekçeleri kayda almak, işleme konmak üzere ilgili birimlere dağıtımını yapmak. Verilen cevapları ve gönderilen resmi yazıları kayda almak, zimmetle veya postayla gideceğı yere ulaşmasını sağlamak.
 - Kurum içi yazışmaların kayıtlarını tutmak.
 - Valilik Makamı, Sosyal Güvenlik kurumları ve Türkiye İş Kurumu ile aylık ve diğer resmi kurumlarla yazışmaları yapmak.
- CİMER aracılığı ile gelen dilekçe ve şikâyetlere gerekli yazışmaları yapmak,

Personel:

- Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı Personel biriminde; Belediyemizde çalışan 1 Başkan, 2 Başkan Yardımcısı 10 Memur, 10 işçi olmak üzere özlük dosyaları takip edilmektedir.
- Günlük olarak resmi kurumlardan gelen yazıların cevaplandırılması, muhtelif iç yazışmalar (görevlendirme ve görev değişiklikleri), terfiler, yıllık izin belgelerinin düzenlenmesi, onaylanması ve dosyalanması yapılmaktadır.
- Rutin olarak dönemler halinde Kaymakamlık Makamına sunulan yazıları takip etmek
- Yıllık olarak, 4688 Sayılı Yasa gereğı kamu görevlileri listesi yazışmaları yapılmaktadır.
- Yıllık olarak, kadro ihdası, derece unvan değişikliğı, yapılmaktadır.

- Yıllık olarak toplu iş sözleşmesi görüşmeleri ve toplantı tutanaklarının hazırlanması Personel Biriminin görev alanları içerisindedir.

Evlendirme Memurluğu:

Evlendirme memurluğuna evlenmek üzere başvuruların başvurularını kabul etmek. Gerekli evrakların eksiksiz ve hatasız, Evlenme Yönetmeliğine uygun şekilde hazırlanmasını sağlamak, evlenme beyannamesini doldurmak, evlenme kütüğüne işlemek, nikâh akdini gerçekleştirmek ve nüfus kayıtlarına evliliğin işlenmesi için mernis bildirimini hazırlayarak Yeşilhisar Nüfus Müdürlüğüne iletmek.

Özel Kalem :

- Başkanlık Makamının görev ve sorumluluklarında Belediye Başkanına yardımcı olmak ve mevcut yükünü hafifletmek, Başkanlık Makamının emir ve direktiflerini Müdürlüklere ulaştırmak, takip etmek ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

- Belediyede hizmet veren tüm müdürlüklerin Başkanlık Makamı ile arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.

- Başkanlığa ulaşan vatandaş taleplerini ve şikayetlerini değerlendirip, Belediyemizi ilgilendirenlerin çözümlenmesini sağlarken, diğer kurum ve kuruluşları ilgilendiren talep ve şikayetlerin çözümlenmesi için vatandaşa yardımcı olmak.

- Vatandaşlardan, kurum ve kuruluşlardan gelen ve Başkanla görüşmek isteyenleri titizlikle takip edip, Başkanımızın programının Müsaade ettiği çerçevede ve en kısa sürede randevu taleplerine cevap vermek.

- Çeşitli açılış ve törenlere Belediye Başkanının iştirak etmesini sağlamak.

- Belediye Başkanının en iyi şekilde hizmet verebilmesi için sağlıklı bir ortamda çalışmasını sağlamak.

Halkla İlişkiler:

- Gelen vatandaşları karşılamak, isteklerini öğrenip ilgili birimlere yönlendirmek,

Kültür Sanat – Basın Yayın:

- Belediyemizce ilçe halkımızın birlik ve beraberliğini pekiştirme amaçlı olarak sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenmekte. Düzenlenen faaliyetlerle ilçemiz sosyal hayatına katkıda bulunmaktadır.

Santral:

- Belediye Personelinin telefon irtibatını sağlıklı bir şekilde yapabilmesi için gerekli resmi kurum ve kuruluşların fihristlerini sağlıklı ve düzenli listelemek.

Belediyemizi arayan vatandaşlarımızı ilgili birimlere yönlendirmek.

Dış ekipte çalışan ve sürekli irtibat kurulması gereken personellerimiz arasındaki telefon bağlantısını sağlamak.

- Resmi Kurumlardan ve vatandaşlardan gelen, ilçe halkımıza duyurulması istenen anons metinlerini Belediyemiz hoparlör sisteminden anons etmek.

C. AMAÇ VE HEDEFLER :

- Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerindeki personelin amacı iş ve işlemlerini yasal mevzuat ve kanunlar çerçevesinde programlı ve disiplinli çalışmalarla yürütmek, halkımıza en iyi şekilde hizmet vermektir.

- 2019 yılında Başkanlık Makamına bütçe ile verilen ödenekler;

01. Personel Giderleri	:	230.000,00 TL
02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	:	53.000,00 TL
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	:	420.000,00 TL
	TOPLAM:	703.000,00 TL'dir.

-2019 Yılı Yazı İşleri Müdürlüğüne bütçe ile verilen ödenek;

01. Personel Giderleri	:	102.000,00 TL
02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	:	15.500,00 TL
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	:	152.000,00 TL
05.Cari Transferler	:	32.000,00 TL
	TOPLAM:	301.500,00 TL'dir.

Yılsonunda aktarmalar düşölünce kalan ödenek **440.979,55 TL'dir**. Yapılan harcama **563.520,45 TL** olup, Harcanmayıp artan ödenek ise iptal edilmiştir. Bütün bu veriler incelendiğinde; Yazı İşleri Müdürlüğü ve Özel Kalem Müdürlüğü'ne Bütçe ile verilen Ödeneğin % 56 oranında gerçekleştiği görölmektedir.

D. İDARİ BİLGİLER

Yazı İşleri :

Yazı işleri Müdürlüğümüzce 2019 yılı içerisinde

- Gelen Evrak Sayısı: 1605
- Giden Evrak Sayısı: 1984
- Gelen Dilekçe: 814 Adet evraklara 2019 yılında kayıt numarası verilmiştir.
- Meclis Kararı Sayısı: 53 - Olağan toplantı: 12 - Olağan üstü toplantı: yapılmamıştır. Alınan kararlar karar defterine işlendi.
- Encümen Kararı Sayısı: 295 adet olup karar defterlerine işlenmiştir.

Personel :

- 2019 yılında Emekliye sevk edilen personel bulunmamaktadır.
- 2019 yılı içerisinde memur personel alımı bulunmamaktadır.

Evlendirme Memurluğu:

2019 yılında;

- Evlenme akdi sayısı: 108 Adet evlendirme yapılmıştır.

Halkla İlişkiler:

- 2019 yılında;
- Belediyemizin Halkla İlişkiler Birimine 50 adet iş başvurusu için CV bırakılmıştır.
- 2019 yılı içerisinde gerek Yeşilhisar belediyesi bünyesinde ve gerekse belediyemiz referansı vasıtasıyla toplamda 40 kişiye istihdam sağlanmıştır
- 2019 yılı içerisinde çeşitli konularda talep, istek ve şikayeti bulunan yaklaşık 850 kişi dinlenerek ilgi alanımız olan konularda pratik çözümler üretilmiş olup ilgi alanımız dışında kalan konularda ise ilgili birimlere yönlendirilmiştir.
- CİMER sistemi üzerinden tarafımıza ulaşan 40 adet talep, istek ve şikayetler hakkında ilgili birimlerden resmi yazışma ile bilgi alınarak, alınan bilgiler doğrultusunda sistem üzerinden şikayet sahiplerine cevap yazılmıştır.

Eğitim faaliyetleri (burs)

- İlçemiz nüfusuna kayıtlı üniversite öğrencilerimizin burs müracaatlarının toplamı 163'dir.
- Bunların tamamına ÖZKOYUNCU firması tarafından belediyemiz referansı ile burs imkânı sağlanmıştır.

İaşe yardımı

- 2019 yılı ramazan ayı içerisinde 650 adet iaşe paketi yardıma muhtaç aileye ulaştırılmıştır.
- Ramazan ayı boyunca günlük 400 kişilik olmak üzere iftar çadırı kurulmuştur.

Kültür Sanat – Basın Yayın _____ :

- 2019 yılı içerisinde Belediyemizin faaliyetlerini ihtiva eden 30 adet haberimiz yerel gazetelerde yayınlanmıştır.
- 2019 yılı içerisinde OHAL kapsamında 1 günlük Demokrasi Nöbeti organize edilmiştir.

Projelerimiz

- Her Yıl Geleneksel olarak yaptığımız Uçurtma Şenliği.
- Her Yıl Geleneksel olarak yaptığımız Kayısı Festivali.
- Turizm Haftası Kutlamaları(Soğan Mahallesi)
- Bahar Şenliği(Kovalı)

Bu projelerimizin hepsi temellendirilmiş olup sırası geldikçe başkanımızın onayı ile hayata geçirilmektedir.

E. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

-Belediyemizde Resmi Gazete olmak üzere Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler takip edilerek işlemlerin doğru olması

F. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların çözümü ve mevzuatta meydana gelen değişikliklerden dolayı ortaya çıkan yorum farklılığının giderilmesi için eğitim alınmasının yararlı olunacağı düşünülmüştür. **25/03/2020**

Yalçın Oman DEĞİRMENCİ
Yazı İşleri Müdürü
Harcama Yetkilisi

G. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu raporda yen alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Açıklanan faaliyetler için İdare Bütçesinden Müdürlüğümüze ve bağlı birimlerine tahsis edilmiş olan kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idare ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimlerimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır. Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **25/03/2020**

Yalçın Oman DEĞİRMENCİ
Yazı İşleri Müdürü
Harcama Yetkilisi

III. 2019 YILI MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNE AİT FAALİYET RAPORU

A. GENEL BİLGİLER

Belediyemizin Mali Hizmetler Müdürlüğünde 2019 Yılında;

Mali Hizmetler Müdürlüğünde 1 adet Müdür vekili, 1 adet memur, 1 Adet sözleşmeli personel ve 1 adet kadrolu işçi, Tahakkuk-Tahsilât Servisinde 1 adet V.H.K.İ, 2 adet hizmet alımı, Satın Alma Servisinde; 2 adet hizmet alımı personel bulunmaktadır.

Mali Hizmetlere bağlı olarak 2019 yılında;

- Muhasebe
- Gelir
- Emlak
- Satın Alma Servisi
- Vezne olarak görev yapmaktadır.

B. MALİ HİZMETLER BİRİMLERİNİN GÖREV ALANLARI

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 2886 ve 4734 Sayılı İhale Kanunları, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanun, Tahsilât Yönetmeliği, her yıl çıkan Merkezi Yönetim Bütçe Kanunları ile diğer ilgili mevzuatın uygulanması.

- Belediye Bütçesinin hazırlanması, Uygulanması Ödenek ve Mali Kontrolün yapılması.
- Belediye Gelir ve Giderleri ile ilgili Muhasebe işlemlerinin yürütülmesi, gerekli kayıtların tutulması, dönem sonu işlemlerin yapılması, hesapların uygunluğunun sağlanması.
- Belediye Bütçesine konulan Gelirlerin takip ve tahsil edilmesi.
- Belediye Gider Bütçesindeki Ödeneklerle ilgili harcamaların kanunlara uygun olarak yapılmasının sağlanması.
- Bütçe Kesin Hesabının çıkartılması.
- Yönetim Dönemi Hesabının Sayıştay'a verilmesi.
- Belediye adına Bankalar nezdinde açılan hesapların izlenmesi ve uygunluğunun sağlanması.
- Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerle verilen diğer görevlerin yapılmasıdır.

C. AMAÇ VE HEDEFLER

Gerek Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve gerekse Belediyemiz Bütçesi ile hedeflenen gelirlerin tahsilatı ile harcamaların 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda yer aldığı gibi

- Personele olan ödemeler
- Kamu İdarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon, paylar.
- Tarifeye bağlı ödemeler.
- İlama bağlı borçlar.
- Ödenmemesi durumunda gecikme zammı ve faiz doğuracak ödemeler.
- Ödenmesi talep edilen emanetteki tutarları izleyen sıralamaya dikkat ederek faaliyetlerimizi sürdürmek.

2018 yılında personelimize olan borcumuz bulunmamaktadır.

Aynı zamanda Kamu İdarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon, paylar yasal süresi içerisinde ödenmekte olup, İller Bankası ve SSK yapılandırma harici Kamu Kuruluşuna borcumuz bulunmamaktadır.

Mal ve Hizmet satın aldığımız firmalara da ödemeleri zamanında yapılmaktadır.

Hedefimiz; Borçsuz bir belediye olarak hizmetlerimize devam emektir.

D. MALİ BİLGİLER

Kurumsal kodu 18 olup, fonksiyonel sınıflandırmada Finansal ve Mali İşler Hizmetleri olarak yer almıştır.

2019 yılında Mali Hizmetler birimlerine Bütçe ile verilen ödenekler;

01. Personel Giderleri	: 2.557.000,00 TL
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	: 455.500,00 TL
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	: 10.939.500,00 TL
04 Faiz Giderleri	: 260.000,00 TL
05. Cari Transferler	: 282.000,00 TL
06. Sermaye Giderleri	: 1.705.000,00 TL
09. Yedek Ödenekler	: 1.075.000,00 TL olmak üzere
Toplam	: 17.274.000,00 TL'dir.

Bütçelerde öngörülen hizmet ve amaçları gerçekleştirmek, ödenek yetersizliğini gidermek veya Bütçenin düzenlenmesi ve görüşülmesi sırasında düşünülmeyen veya öngörülmeyen ve Bütçede tertibi bulunmayan ancak yerine getirilmesi zorunlu hizmetlere ilişkin giderleri karşılamak üzere, gerektiğinde diğer tertiplere aktarma yapmak amacıyla yedek ödenek tertibine ödenek konmaktadır.

Mali Hizmetler Bölümünün 2019 Yılı Harcamaları; (Genel Harcamalar)

01. Personel Giderleri	: 1.741.457,79 TL
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	: 404.140,83 TL
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	: 12.684.193,74 TL
04 Faiz Giderleri	: 769.899,55 TL
05. Cari Transferler	: 104.834,76 TL
06. Sermaye Giderleri	: 484.191,97 TL
Üzere Toplam	: 16.188.718,64 TL'dir.

Analitik Bütçede Kamulaştırma hariç, Transferler Hesap İşleri Bölümü altında yer almakta. 05. Cari Transferler Harcamalarında kar amacı gütmeyen kuruluşlara yapılan transferler, gelirlerden alınan paylar işlem görmüştür.

Yılsonunda Yapılan harcama 16.188.718,64 TL. Harcanmayıp artan 1.085.281,36 TL ödenek ise iptal edilmiştir.

Bütün bu veriler incelendiğinde; Mali Hizmetler Birimlerine Bütçe ile verilen Ödenegin % 93,72 oranında gerçekleştiği görülmektedir.

E. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Mali Hizmetler Birimlerinin İnternet bağlantıları mevcuttur. Başta Resmi Gazete olmak üzere Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler izlenerek işlemlerin doğru olmasına özen gösterilmelidir.

Ayrıca uygulamalarda yaşanan sıkıntıların, doğru kuruluşların düzenledikleri gerçek eğitim seminerleri ile aşılabileceği kanaatindeyim.

F. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Bütçenin geneline baktığımızda: 17.274.000,00 TL, olup

Gider : 16.188.718,64 TL. % 93,72

Gelir : 13.940.906,05 TL. % 80,70 şeklinde gerçekleştiği görülmektedir. Ayrıca gerek Kamu Kurum ve Kuruluşlarına, gerekse mal ve hizmet aldığımız firmalara borcun olması belediyenin gelirlerinin kısıtlı olmasına bağlı olup borçsuz bir belediye amaçlarından biridir. Gelirlerin tahsilâtına önem verilerek, harcamaların zamanında yapılmasına devam edilmesi önerilebilir.25/03/2020

Latif ERTEN
Mali Hizmetler Müdür Vk.
Harcama Yetkilisi

G. 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 İdare 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 değerlendirmelere dayanmaktadır. Burada raporlanmayan İdarenin Menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Yeşilhisar Belediyesi **25/03/2020**

Latif ERTEN
Mali Hizmetler Müdür Vk.
Harcama Yetkilisi

H. MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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.

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

Yeşilhisar Belediyesi **25/03/2020**

Latif ERTEN
Mali Hizmetler Müdür Vk.
Harcama Yetkilisi

IV. 2019 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE AİT FAALİYET RAPORU

A. GENEL BİLGİLER:

Belediyemizin Fen İşleri Müdürlüğünde 2019 Yılında;

Fen İşleri Müdürü (Daire çerisinde)

1 İnşaat Mühendisi (Sözleşmeli)

2 Tekniker

3 Tekniker (Sözleşmeli)

3 adet hizmet alımı personel ile hizmet vermektedir.

Fen İşlerine bağlı olarak 2019 yılında;

-İmar İşleri

-Harita

-Fen İşleri yer almıştır.

B. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV ALANLARI

Proje Tetkik

Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi almak isteyenler sırasıyla; onaylı mimari, statik, mekanik ve elektrik tesisat projelerinin verilme işlemleri bu birimce yürütülmektedir.

Mimari, betonarme-statik, sıhhi tesisat, elektrik projeleri bu birim tarafından tetkik edilmektedir. 3194 sayılı İmar Kanunu ve İmar yönetmeliğine göre yapı kullanma izin belgesi verilmektedir.

Yapı Ruhsatı

Proje tetkiki yapılan projelerin alan hesapları yapıldıktan sonra Bayındırlık ve İskan Bakanlığınca hazırlanan 3194 sayılı İmar Kanunu ve i İmar Yönetmeliğine göre, yapı ruhsatı verilme işlemine devam edilmektedir. İmar Kanunu ve 2464 Sayılı kanuna göre harç hesapları yapılır. Yasal şartları yerine getirerek ve evrakları tamamlayarak harçlarını yatıran dosyalara ruhsat başvurularını yerinde yapıya başlanmadığı tetkik edilerek yapı ruhsatı tanzim edilir.

Yapı Kullanma İzin Belgesi

Yapımı yasal süresinde tamamlanan binalara Fen İşleri Müdürlüğü tarafından tanzim edilen yapı kullanma izni raporuna göre, yasal ekleri ve harçları yatırıldıktan sonra yapı kullanma izin belgesi düzenlenir. Tetkiklerden sonra son basamağı olan bu birimde vatandaşlar ruhsat başvuruları ile ilgili evraklarda eksik belge olup olmadığı, yatırılması gerekli harçlar ve miktarları, yatırılacak hesap numaraları gibi bilgiler mesai saatleri içinde telefonla veya bizzat gelerek öğrenmektedir.

HARİTA

İlçemiz sınırları 967 hektara sahip

-Hisse Satışları

-İmar Durumu

-Kotlu Kroki

-İcra ve Mahkemelerin resmi yazılarına cevap

-Kamulaştırma Çalışmaları

-Numarataj çalışmaları

-İmar Uygulamaları

Harita Bürosu Çalışmaları

- İller Bankasınca hazırlanan 1/5000 ölçekli nazım imar planları referans alınarak uygulama imar planlarını çalışmaların yürütülmesini koordine etmek,

- Uygulama ve revizyon imar planlarının değişikliğine ilişkin faaliyetlerin gerçekleştirilmesini sağlamak, Kentsel tasarım planlarının hazırlanması ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesini koordine etmek,

- Parsel malikinin başvurusu üzerine, plan/plan notları ile belirlenen bölgelerde parsel bazında planlarının değerlendirilmesini sağlamak,

- Belediye sınırları içinde bulunan yolların projelerinin hazırlanmasını veya yüklenici firmalara hazırlatılmasını koordine etmek,
- Belediyeye ait olan mülklerde imar uygulama harita ve parselasyon planını hazırlayarak imar uygulamasını gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Belediyeye ait olmayan mülklerde mülk sahibinin başvurusu üzerine mülk sahibi tarafından hazırlatılan imar uygulama kolyelerinin imar planına ve yönetmeliğine uygunluğunun kontrolünü sağlayarak encümeneye sunmak,
- Vatandaşa ait parselin kotlu krokisinin hazırlanması veya vatandaş tarafından hazırlatılan kotlu krokilerin kontrol edilmesi faaliyetlerini koordine etmek, .
- Yıllık yatırım programı içerisinde; Bina ve Tesis Yapımlarına ilişkin keşif çıkartılması, ihale dosyasının hazırlanması, ihalenin yapılması, yapılan işin kontrolü, hak ediş dosyalarının kontrolü, kabullerinin yapılması ve teminatlarının çözümlerinin yapılması,
- Yeni imar yollarının açılması ve stabilizasyonunu yapmak,
- Kaldırım ve bordür yapımı, bakımı ve onarımı,
- Yollarda kar ve buzlanma ile mücadele etmek,
- Yeni açılan yolların asfalt ile kaplanması,
- Asfalt yolların bakımı, onarımı ve yama ile kaplanması,
- Belediyemize ait garajda araçların bakım ve onarımının yapılması

C. AMAÇ VE HEDEFLER

Yaşanabilir, uyumlu, planlı bir Yeşilhisar hedefliyoruz. Var olan koşulların gözden geçirilip olumsuzlukların giderildiği, güzelliklerin çoğaltıldığı, tüm Yeşilhisar Halkı'nın işbirliği yaptığı bir Yeşilhisar istiyoruz. Bizim için ideal ilçe; ilçe haklarının korunduğu; en iyi yaşam koşullarının sağlandığı; çalışan, ticaret yapan, eğlence ile kültür ve bilgiyi orada arayan, eğitim gören insanların yaşadığı; ilçe dokularına, yapılar, kütüphanelere, kültür-sanat merkezlerine, kendisine ve komşusuna, geçmişine ve geleceğine sahip çıkan insanlardan oluşan bir ilçedir. Dinlenme, spor ve diğer toplumsal etkinliklerin, kültür-sanat çalışmalarının, eğitimin ve bilimin merkezi olan; bir ilçe hedefliyoruz.

Açık alanların, kaldırımların, meydan ve parkların, trafikten arındırılmış alanların, ilçenin çekiciliğine ve ekonomisine katkıda bulunacak şekilde düzenlenmesi yapılacaktır. Günlük yaşamın stresinden arınmak için oyalanacak, gezilecek, oynanacak ve bir araya gelinecek alanların çoğaltılması ve bu alanların kentsel donatılarla desteklenmesi sağlanacaktır.

Yeni alanlar oluşturulurken mimari karakter ve kalite ile birlikte ilçe sakinlerinin gereksinim ve davranış kuralları da göz önünde bulundurulacaktır.

D. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A-Mali Bilgiler

2019 Yılında Fen İşleri Müdürlüğüne Bütçe ile verilen ödenekler;

01.	Personel Giderleri	1.515.000,00 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	276.000,00 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.151.500,00 TL
04.	Faiz giderleri	10.000,00 TL
06.	Sermaye Giderleri	1.705.000,00 TL

TOPLAM : 13.657.500,00 TL

2019 Yılında Fen İşleri Müdürlüğü'nün Harcamaları

01.	Personel Giderleri	907.987,80 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	165.851,44 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.569.067,05 TL
04.	Sermaye Giderleri	484.191,97 TL
<u>TOPLAM</u>		<u>14.127.098,26 TL</u>

Bütün bu veriler incelendiğinde Fen İşleri Müdürlüğüne bütçe ile verilen ödeneğin yetersiz kaldığı ve aktarmalar yapıldığı görülmüştür.

E. PERFORMANS BİLGİLERİ

İmar İşleri'nce 2019 yılında

- 61 Adet Yapı Ruhsatı
- 11 Adet Yapı Kullanma İzni verilmiştir.
- 12 adet yanar yıkılan formu düzenlenmiştir.
- Ayrıca Zabıta Müdürlüğü tarafından düzenlenen İşyeri açma çalıştırma ruhsatı için fen işleri müdürlüğü olarak 60 adet işyeri için fen ve imar yönünden sakınca yoktur uygunluk yazısı verilmiştir.

Fen İşleri'nce 2019 yılında

a-İlçe Merkezinde Yapılan Çalışmaları: Kayseri – Adana D-800 Karayolu Yol Genişletme ve sıcak asfalt çalışmaları devam etmektedir.

- İlçemiz Kuzey girişi kaldırım çalışması tamamlandı.
- Aşırı yağışlarda merkez ve yeni katılan mahallelerimizin arazi yolları araç parkımızda bulunan greyder ile yol düzeltme ve tesviyeleri yapılmıştır.
- İlçe merkezinde yapılan altyapı çalışmaları sonunda zarar gören muhtelif mahallelerdeki sokak ve caddelerde parke çalışmaları yapılmaktadır.
- İmam hatip camii çevre düzenleme çalışmaları tamamlandı.
- Anayol üzerinde yeni yapılan camii çevre düzenleme çalışması yapıldı.
- Kentsel Dönüşüm Çalışmalarının devam etmesi için yıkım çalışmaları yapıldı.
- Kentsel Dönüşüm A Blok çevre düzenlemesi ile birlikte tamamlanarak hak sahiplerine evlerin teslimi yapılmıştır.
- Yöresel ürünler çevre düzenleme çalışması tamamlandı.
- 2. Etap TOKİ Konutları arka kısmına yol açılarak kilitli parke döşeme işi tamamlanmıştır.
- Yeni katılan Mahallelerin Halihazır Haritaları hazırlandı ve İmar Planı çalışmaları devam ediyor.
- İlçemiz Köşk Park Sosyal Tesislerinde bulunan Halı Sahanın üst brandası ve halısı yenilendi.
- Küçük Sanayi Sitesi için TOKİ ile çalışmalar devam ediyor.
- İlçemiz Yöresel Ürünler Pazar yeri ve 2. Etap TOKİ Konutları arka kısımda bulunan yolun aydınlatılması için KCETAŞ ile yazışmalar devam ediyor.

b-Ağaçlandırma Çalışmaları: - İlçemiz Cadde, Sokak, parklarına, Muhtelif Mahallerine ve Anayol üzerinde bulunan sağlıklı, orta refüjlere ve dağlık bölgelerde son 3 ay içerisinde 16.000 adet Toros Sediri, 4.000 adet Karaçam, 10 Çınar, 20 adet Alacalı Akçaağaç, 20 adet Huş, 20 adet Süs Eriği, 20 adet Erguvan, 30 adet İhlamur, 10 adet At Kestanesi, 20 adet Top Mazı, 20 adet Piramit Mazı çeşidi fidan dikimi ve 40 kasa Kasımpatı-Menekşe çeşidi mevsimlik çiçek ekimi yapılmıştır.

-15 Temmuz Şehitleri Çamlığındaki sulama hatları yenilendi.

c- Mahallelerde Yapılan Çalışmalar:

- **-1- YEŞİLOVA MAHALLESİ :** Mahallede bulunan içme suyu sıkıntısı KASKİ Genel Müdürlüğü tarafından yapımına başlanmış olup çalışmalar devam etmektedir. Ayrıca altyapısı tamamlanan kısımlarda 6000 m2 kilitli parke döşeme işi yapılmıştır. Geri kalan kısımlarda altyapı çalışmaları tamamlandıktan sonra devam edilecektir. Hayvan sulaması için 2 adet sıvat teslim edildi. Muhtarlık çatısı tadilat çalışması devam ediyor.

- **2- OVAÇIFTLİK MAHALLESİ:** Mahalle girişinde 600 m yol düzenleme çalışması yapıldı. Kaldırım çalışması yapıldı. Muhtarlık binasında tadilat işi yapıldı. Hayvan sulaması için 3 adet sıvat teslim edildi.
- **3- MUSAHACILI MAHALLESİ:** KASKİ Genel Müdürlüğü tarafından yapılan çalışmalar devam etmekte olup altyapısı tamamlanan kısımlarda 12.000 m2 kilitli parke döşeme işi yapılmıştır. Geri kalan kısımlarda altyapı çalışmaları tamamlandıktan sonra devam edilecektir. Asfaltta meydana gelen bozulmalar asfalt yaması ile düzeltildi. Aynı zamanda asfalt olmayan ve bozuk olan yerlerde kumlama çalışması da yapıldı Hayvan sulaması için 3 adet sıvat teslim edildi.
- **4- KUŞCU MAHALLESİ:** Kuşcu Mahallesinde bulunan okulun duvarlarının ve kapısının yıpranmış olduğu tespit edilmiş olup tamirata yapılmıştır. 2.000 m2 kilitli parke çalışması yapılmıştır(Mezarlık Yolu). Hayvan sulaması için 3 adet sıvat teslim edildi.
- **5- KOVALI MAHALLESİ:** Mahalle çeşmesi yapıldı. 4.000 m2 Kilitli, Parke çalışması yapılmıştır. Arazi yolları düzenlemeleri yapıldı. Kaski çalışmalarından dolayı bozulan yolların tamirata yapıldı. Hayvan sulaması için 3 adet sıvat teslim edildi.
- **6- KAYADİBİ MAHALLESİ:** 4.000 m2 kilitli parke döşeme işi yapıldı. Yeni cami kenarı çevre düzenleme çalışmaları yapıldı. Köprü geçişleri kısmen düzenleme yapıldı. Sathi kaplama asfalt ile yol düzenlemesi yapıldı. Hayvan sulaması için 3 adet sıvat teslim edildi.
- **7- ÇADIRKAYA MAHALLESİ:** Köy konağı yapımı tamamlanmış olup çevre düzenleme çalışmaları da yapılarak aktif hale getirilmiştir. Çok amaçlı halı sahanın halı döşemesi yapılacaktır. Asfaltta meydana gelen bozulmalar asfalt yaması ile düzeltildi. Hayvan sulaması için 3 adet sıvat teslim edildi.
- **8-DOĞANLI MAHALLESİ :** Doğanlı Mahallesinde bulunan 2 adet fırının tadilat çalışmaları tamamlanmış olup yeniden mahalle halkının hizmetine sunulmuştur. Cami tuvaleti ve abdesthane tadilatı işi en kısa sürede başlatılacaktır. Mahallemizde bulunan çamlık bölgesine sulama hattı çekildi. Asfaltta meydana gelen bozulmalar asfalt yaması ile düzeltildi. Mahalleye ait yolun genişletilmesi için çalışmalarımız devam etmektedir. Hayvan sulaması için 3 adet sıvat teslim edildi.
- **9- ARAPLI MAHALLESİ :**2.000 m2 Kilitli, Parke çalışması yapılmıştır. DSİ 12.Bölge Müdürlüğüne yapılan taleplerimiz neticesinde kanal genişletme ve Akköy Barajına kadar uzanan Akköy barajını besleyecek olan beton kanal yapımı için araştırmalar devam etmektedir. Arazi yolları düzeltildi. Hayvan sulaması için yeni su hattı çekildi. Hayvan sulaması için 4 adet sıvat teslim edildi.
- **10- GÜZELÖZ MAHALLESİ :** Bölgeye yapılması düşünülen Doğal Soğuk Hava Depoları ile ilgili tahsis çalışmaları devam etmektedir. Mahallemizde bulunan cami çevre düzenlemesi yapıldı. Devret mevkii yolunda 12.000 m2 parke döşeme işi ve bordür yapım işi tamamlanmıştır. Hayvan sulaması için 4 adet sıvat teslim edildi. Kahvehane ve Muhtarlık tadilatı yapımı devam ediyor.

- **11 – BAŞKÖY MAHALLESİ:** Yeni yerleşim bölgesinde yol açma çalışması ile birlikte Su ve elektrik altyapı çalışmaları da tamamlanmıştır. Parke döşeme işi 2020 yılı programına alınmıştır. Hayvan sulaması için 3 adet sıvat teslim edildi. AFAD’ dan çıkan 57 vatandaşımızın konut yapımı ve alt yapı çalışmaları devam ediyor.
- **12- DERBENTBAŞI MAHALLESİ:** Mahallede bulunan okul lojmanı tadilatı yapıldı. Asfaltta meydana gelen bozulmalar asfalt yaması ile düzeltildi. Hayvan sulaması için 3 adet sıvat teslim edildi.
- **13- KEŞLİK MAHALLESİ:** Mahalle yolunda tamir ve tadilat işleri yapıldı ayrıca Arazi yolları çalışmaları tamamlandı. Hayvan sulaması için 3 adet sıvat teslim edildi.
- **14- KALE MAHALLESİ:** 3.000 m2 Kilitli Parke çalışması yapılmıştır.Kale Mahallesi girişinde bulunan hemzemin geçit düzenleme çalışmaları yapıldı. Yarım kalan parke döşeme işleri tamamlandı. Hayvan sulaması için 3 adet sıvat teslim edildi.
- **15-KAVAK MAHALLESİ :** Mahalle meydanına hayvan sulaması için çeşme düzenlemesi yapılmaktadır. Beton su kanalı temizliği yapıldı. Hayvan sulaması için 3 adet sıvat teslim edildi.
- **16- ERDEMLİ MAHALLESİ:** Kaya Kiliseleri bölgesinde bir adet çeşme yapılmıştır. Hayvan sulaması için 3 adet sıvat teslim edildi.
- **17- GÜLBAYIR MAHALLESİ :** 4.000 m2 Kilitli parke çalışması yapılmıştır. Muhtarlık binası tadilat işleri yapılmıştır. Asfaltta meydana gelen bozulmalar asfalt yaması ile düzeltildi. Mahalle içi yol genişletme çalışmaları yapılacaktır. Hayvan sulaması için 4 adet sıvat teslim edildi.
- **18- AKKÖY MAHALLESİ:** Mahalle yolu kanal geçişi yapılmıştır. Sıkıntılı olan çeşme faal hale geçirilmiştir. Yol kenarı istinat duvarı yapımı için proje tamamlanmıştır. Asfaltta meydana gelen bozulmalar asfalt yaması ile düzeltildi. Otobüs durağı konuldu. Asfaltta meydana gelen bozulmalar asfalt yaması ile düzeltildi. Hayvan sulaması için 3 adet sıvat teslim edildi.
- **19-BUGET MAHALLESİ :** Fırın Yapımı İçin yeni proje hazırlandı, fiyat araştırması yapılarak, yer tesliminin ardından inşasına başlanacaktır. Asfaltta meydana gelen bozulmalar asfalt yaması ile düzeltildi. Hayvan sulaması için 3 adet sıvat teslim edildi.
- **20-SOĞANLI MAHALLESİ :** Sıcak Hava Balon Turizminin canlandırılması için çalışmalar devam etmektedir.

F. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

İmarla ilgili tüm işlemler 3194 sayılı imar kanununa göre yürütülmektedir.

Resmi gazete, Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler izlenerek işlemlerin doğru olmasına özen gösterilmektedir.

Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların doğru kuruluşların düzenledikleri gerçek eğitim seminerleri ile aşılabileceği kanaatindeyim.

G. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüğümüzce yapılan yatırımlar program dahilinde zarar ve ziyana meyil vermeden, ekonomik tasarruf tedbirlerine uyularak gerçekleştirilmektedir.

Yeşilhisar Belediyesi **25/03/2020**

İbrahim ÜNAL
Fen İşleri Müdür Vk.
Harcama Yetkilisi

H. 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 İdare Bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik 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 değerlendirmelere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.**25/03/2020**

İbrahim ÜNAL
Fen İşleri Müdür Vk.
Harcama Yetkilisi

V. 2019 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNE AİT FAALİYET RAPORU

A. GENEL BİLGİLER

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü 2019 yılında;

1 Zabıta Müdür Vekili,

3 Zabıta Memuru görev yapmaktadır.

B. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BİRİMİNİN GÖREV ALANLARI

Belediye Zabıtası, Belediye sınırları içerisinde ilçemizin düzenini ve ilçe halkımızın sağlık ve huzurunu yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumakla; Belediye suçlarının işlenmesini önleyen tedbirleri almakla; işlenen belediye suçlarını takip etmekle görevli özel zabıta kolluk kuvvetidir. Belediyenin zabıta yönetmeliği, zabıta talimatnamesi, sağlık zabıta yönetmeliği ve diğer yönetmelik ve kanunları ile yetkisi belirlenmiştir. Yazılı ve şifai olarak yapılan müracaatlar anında sonuca bağlanarak zabıta yönünden yapılması gerekli işlemler yapılmaktadır. Ayrıca açılış, tören, milli, dini bayramlar festival ile eğlenceler ve davetiyelerin takibi ilçemizde sinek sivrisinek v.b.zararlı haşereler ve sahipsiz başıboş hayvanlarla mücadelede zabıta birimimiz tarafından yapılmaktadır. Seyyar satıcı ve pazarcılar men edilerek ilçemizde kurulmakta olan sebze-meyve pazarlarında pazarcı ile pazaryerlerinin kayıtlarının tutulması, pazaryerinde gerekli düzen ve önlemlerin alınması, fiyat ve etiketlerin kontrollerinin yapılması, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmelik gereği işyerlerinin ruhsatlandırılması, ruhsatsız işyerlerinin tespiti, gıda üretimi yapan işyerlerine Gıda Sicil Belgesinin verilmesi, 394 sayılı yasa gereği Hafta Tatili kanunundan faydalanmak isteyen esnafımıza Hafta Tatili Pazar ruhsatı verilmesi, ilçemizdeki her türlü mezarlık defin işlemlerin yapılıp takip edilmesi, ilçemizdeki her türlü işyerlerinin ve umuma açık yerlerin denetimi ve umuma açık yerlere mesul müdür belgesi verilmesi, Fen işleri müdürlüğü ile diğer birimlerimize yardımcı olarak ilçemizde temizlik, yapı denetim yıkım v.b konular ile ilçe emniyetle birlikte trafiğin düzenlenmesi, ilçe denetim ve kontrol komisyonlarında bulunmakta belediye zabıta birimimizin görevleri arasında sayılmaktadır.

C. AMAÇ VE HEDEFLER

Hizmet vermeye çalışan müdürlüğümüzde, başarının temelinde yatan gelişen teknoloji ve çağı takip edip teknoloji ve çağın getirdiklerinden faydalanmaktır. Bu yüzden yeni çıkan ve değişen kanun yasa ve yönetmelikleri öğrenerek bilgili bir şekilde hizmet vermek daima amaç ve hedeflerimizdendir.

Zabıta birimi çalışanlarımızın yeni çıkan kanun ve yönetmelikleri takip edip gelişmeleri öğrenmek için düzenlenen seminer toplantı ve oturumları katılmaları amaçlarımızdandır.

D. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A-Mali Bilgiler

2019 Yılında Zabıta Müdürlüğü Bütçe ile verilen ödenekler;

01.	Personel Giderleri	440.000,00 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	65.000,00 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	203.000,00 TL
TOPLAM :		708.000,00 TL

2019 Yılında Zabıta Müdürlüğü Harcamaları

01.	Personel Giderleri	361.319,92 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	41.617,76 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.102,85 TL
TOPLAM		428.040,53 TL

Bütün bu veriler incelendiğinde Zabıta birimi bütçe ile verilen ödeneğin %61 oranında gerçekleştiği görülmektedir.

Zabıta Müdürlüğünce 2019 yılında

Belediye Zabıtası belediye sınırları içerisinde beldenin belde halkının sağlık ve huzurunu ve yetkili organların bu amaçla alacakları kararlarının yürütülmesini sağlamak korumak belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirleri almakla ve işlenen suçları belediye suçlarını takiple mükellef özel bir zabıta kuvvetidir.

Bu amaçla görevimiz 1 Adet Zabıta Müdür Vk, 3 Adet Zabıta Memurundan oluşan ekibiyle ilçemiz halkının düzenli, sağlıklı, huzurlu yaşamalarını amacıyla alınan tedbirleri uygulamaktadır.

Faaliyet dönemimiz içerisinde amacımız yalnızca ceza yazmak olmadığından 5393 sayılı Belediyeler kanununa bağlı olarak Belediyemiz emir ve yasaklarını uygulamak üzere özellikle halka açık işyerlerinin ve vatandaşlar önce sözlü olarak uyarılmaktadır. Sözlü uyarılarımıza riayet etmeyenlere 50 Adet ihtar name yazmak suretiyle ve belirli aralıklarla 3-7-10 gün süreler verildi. Uygulamalara 2 Adet zabıt varakaları düzenlendi. Faaliyetler içerisinde çeşitli fırın, bakkal, manav kasap ve marketlerde son kullanma tarihi geçen gıda maddeleri ve malzemelere el konularak imha edilerek tutanak tutulmuştur 1 adet iş yeri denetlenmiştir.

Faaliyetlerimiz içerisinde 12 adet yıkım tutanağı 8 adet normal tutanak tutulmuştur. Servisimize 240 adet gelen yazı, 261 adet giden yazı mevcuttur. Bugüne kadar esnafılık faaliyetlerini icra etmek isteyen vatandaşlarımızın Belediyemize müracaat ederek iş yeri açma çalıştırma ruhsatı alan vatandaşlarımızın sayısı 57 adettir. Bunlardan 40 Adet sıhhi ruhsat, 17 Adet GSM ruhsat verilmiştir. İlçemizde sahipsiz başıboş çevreye ve insanlara zarar veren başıboş köpekler toplatılarak ilçemiz sınırları dışı ve barınma merkezlerine güvenli bir şekilde sevk edilmiştir.

1782-6621 Sayılı ölçü ve tartı aletleri hükümlerine göre ilçemizde belirli tarihte her yıl yapılan ölçü tartı aletleri muayenesinde 10 adet mekanik terazi beyanı alınarak muayeneleri yapılmıştır. Geriye kalan elektronik teraziler Bilim ve Teknoloji Sanayi Bakanlığı tarafından özel şirketlere verilmiştir. İlçemizde her hafta kurulan pazaryerinde pazara gelen esnafın her hafta kontrolleri yapılarak fiyat etiketleri asmayanlara uyarılarda bulunularak kontrolleri yapılmaktadır.

4207 Sayılı Kanun gereğince ilçemizde kurulan komisyon kararı ile her hafta içerisinde ilçemizde bulunan esnaf ve resmi dairelerde sigara denetimi yapılmaktadır. Ayrıca İl ve ilçelerde çapraz sigara denetimleri her hafta bir (1) gün düzenli olarak yapılmaktadır. Faaliyetlerimiz içerisinde çarşı ve mahalle temizliği düzenli olarak kontrolümüz altında yapılmaktadır. Faaliyetlerimiz bu yazmış olduğumuz raporca devam etmektedir.

E. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Zabıta Müdürlüğünün amacı her zaman hizmetlerin kesintisiz ve sürekli yapılması başta T.C. Resmi gazete olmak üzere kanun, yönetmelik ve genelgelerin günlük izlenmesi işlemlerin doğru ve eksiksiz olmasına özen gösterilmesidir.

F. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların çözümü ve mevzuatta meydana gelen değişikliklerden dolayı ortaya çıkan yorum farklılığının giderilmesi için eğitim alınmasının yararlı olunacağı düşünülmüştür.25/03/2020

Ahmet DÜŞGÜN
Zabıta Müdür Vk.
Harcama Yetkilisi

G. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu 2019 yılı faaliyet raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için İdare 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 sağladığı ve harcama birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığı bildiririm.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan İdarenin Menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.**25/03/2020**

Ahmet DÜŞGÜN
Zabıta Müdür Vk.
Harcama Yetkilisi

ÜST YÖNETİCİ GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.**25/03/2020**

Halit TAŞYAPAN
Belediye Başkanı