

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz

Vizyonumuz

B- YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

- 1- Fiziksel Yapı
- 2- Örgüt Yapısı
- 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
- 4- İnsan Kaynakları
- 5- Sunulan Hizmetler
- 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- DİĞER HUSUSLAR

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- MALİ BİLGİLER

- 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
- 3- Mali Denetim Sonuçları

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

- 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Yazı İşleri Müdürlüğü

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğü

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Zabıta Müdürlüğü

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

B- ZAYIFLIKLAR

C- DEĞERLENDİRME

- 1- MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI
- 2- ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Hassa Belediyesi olarak; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi ve "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümleri gereğince, 2015 yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyet, proje, hizmet ve çalışmalardan oluşan 2015 Yılı Faaliyet Raporunu tamamlamış bulunmaktayız. Yapmış olduğumuz çalışmalarda halkımızın samimiyeti, güveni, yardımseverliği ve iyi niyeti bizim için oldukça büyük bir destek oldu. Hassa Belediyesi olarak, "belediyecilik" kavramını sadece içinde bulunduğumuz zaman dilimi için değil gelecek nesilleri, oluşacak yenilikleri, geleceğe dair gerçekleşmesi beklenen tüm ihtimalleri göz önüne alarak değerlendirmekteyiz.

Hassa Belediyesi "2015 Yılı Faaliyet Raporu" yıl içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyetleri ve sonuçları gösterecek şekilde, müdürlüklerimizden gelen birim faaliyet raporları esas alınmak suretiyle her müdürlüğün yaptığı çalışma, faaliyet, proje ve detaylı bilgiler kullanılarak özveriyle hazırlanmıştır. Kamuoyuyla da paylaştığımız bu faaliyet raporu isteyen herkesin belediyemiz çalışmaları ve ilçemiz hakkında bilgi edinmesini de kolaylaştıracak, bizlere de gelecekte yapacağımız çalışmalarda yol gösterici bir kaynak olacaktır. Belediyemizin 2015 yılı içerisinde gerçekleştirdiği hizmet, proje, çalışma ve faaliyetlerimizi yansıtan "Hassa Belediyesi 2015 Yılı Faaliyet Raporu"nun hayırlı ve uğurlu olmasını diler, hizmetlerimize emek ve destekleriyle katkı sağlayan başta Meclis Üyelerimiz, belediye personelimiz ve Hassa Halkı olmak üzere herkese teşekkürlerimi sunarım.

Abdurrahman DEMİREL
Hassa Belediye Başkanı

I-GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON:

Misyonumuz:

Mevzuatın verdiği hak ve yetkiler yardımıyla ve vatandaşlarından aldığı destekle; Hassa'nın müşterek mahalli ihtiyaçlarını en ileri düzeyde karşılamak, Hassa Halkı'nın yaşam seviyesini hep ileriye taşımak ve Hassa'nın tarihi ve kültürel mirasını en iyi şekilde işleyerek daha da gelişmesini sağlamak.

Vizyonumuz:

Modern ve güzel Hassa için hizmetlerimizde, israfçı olmadan, insafli bir anlayış içerisinde milli-manevi değerlerimize ve kültürel mirasımıza sahip çıkarak, ferdin mutluluğu değil toplumun mutluluğu için var olmaktır.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR:

Belediye tüzel kişiliğinin kendinden beklenen hizmetleri yerine getirebilmesi için belli görev ve yetkilerle donatılmış olması önemlidir. Bilindiği gibi, 5393 sayılı Kanun, belediyelerin yetki, görev ve sorumlulukları ile belediye idarelerine tanınan imtiyazlar konusunda kapsamlı bir düzenleme getirmiştir. Kanununun 14' üncü maddesinde "Belediyenin görev ve sorumlulukları" başlığı altında şu hüküm yer almaktadır: "Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar;ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

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; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekliğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine aynı ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere 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.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesinin metninde sayılan görev ve yetkiler haricinde diğer mevzuatın belediyelere tevdi ettiği görevler de vardır. Bu görevlendirme sistematik olarak Belediye Kanununa ek yapmaktan daha çok ilgili kanunlarda müstakil hükümler olarak düzenlenmiştir. Bunlara birkaç örnek vermek gerekirse; 3194 Sayılı İmar Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 3572 sayılı İş yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu gibi birçok kanun belediyelere görev tevdi etmiştir.

Belediyelerin yetkileri konusunda ise 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15' inci maddesi “ Belediyenin yetkileri ve imtiyazları” başlığı ile şu şekilde bir düzenleme getirmiştir:

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, kurdukmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdukmak, 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, 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) 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, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

r) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri 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 maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz

olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığı'nın onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir. Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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 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 haczedilemez.

Özetlemek gerekirse; belediyelerin görev, yetki ve sorumlulukları 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nda genel ve kapsamlı bir şekilde sayılmış olup, diğer kanunların ve ilgili mevzuatın ilgili maddeleriyle de belediyelere çeşitli görev ve sorumluluklar tevdi edilmiştir. Hassa Belediyesi olarak hizmetlerimizi sunarken kanunların bize yüklediği görev, yetki ve sorumlulukların ışığı altında hareket etmekteyiz.

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.

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 tarifelerini belirlemek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin 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 tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p) Yurt içindeki ve İçişleri 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.

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.

Belediye Başkanının Görevleri

Belediye başkanının görev ve yetkileri, 13 Temmuz 2005 tarihinde 25874 Sayılı Resmi Gazete'de yayımlanarak yürürlüğe giren 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38. maddesi ile belirlenmiştir. Buna göre, Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasi partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Belediye Encümeni (5393 sayılı yasanın 33. maddesi)

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur. Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder. Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Encümenin görev ve yetkileri (5393 sayılı yasanın 34. maddesi)

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, tramvasına 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.

Belediye başkanının 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.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER:

1-Fiziksel Yapı:

a) Hizmet Binaları Durumu:

Hassa Belediyesi hizmetlerini Girne Mahallesi 81 Nolu Sokak No:5 üzerinde bulunan kendi hizmet binasında sürdürmektedir. Ayrıca Akbez Mahallesindeki Ek Hizmet binasında ve Aktepe Mahallesindeki binada tahsilât birimlerimiz görev yapmaktadır.

Hizmet Binaları Ve İşyeri Durumu

S.NO	CİNSİ	PARSEL NO	ALANI	ADRESİ
1	Hizmet Binası, Fırın, Depo ve Çay Bahçesi (Mülkiyet Şahıs)	1755	2736,00	Akbez Mah. Belediye Caddesi No:2
2	Ek Hizmet Binası ve 5 İşyeri	2637	2672,22	Akbez Mahallesi Hassa Cad. No:23
3	Kütüphane, Lojman ve 8 adet İşyeri	2756	1341,92	Akbez Mah. Hoca Ahmet Yesevi Cad. No:6
4	İşyerleri (3 adet 20/460 Hisse)	2757	65,25	Akbez Mahallesi İslahiye Cad.
5	Hizmet Binası	83 ada 4-5	3446,17	Girne Mahallesi 81 Sokak No:5
6	Hizmet Binası	1947	6300,00	Küreci Mahallesi Atatürk Caddesi No:50
7	Diğer (Otel)	1037	767,50	Aktepe Mahallesi Atatürk Caddesi No:151
8	Diğer (PTT-Kütüphane ve 2 adet İşyeri)	130	220,00	Aktepe Mah. İbrahim Karaođlanođlu Cad. No:3

9	Belediye Lojmanı ve İşyerleri	249	540,00	Aktepe Mah. İbrahim Karaođlanođlu Cad. No:24
10	12 adet İşyeri (Pasaj) (Mülkiyet Şahıs)	153 ada 15	2198,24	Yeni Mah. 74 Nolu Sokak
11	4 adet İşyeri (Dershane) (Mülkiyet Şahıs)	161 ada 3	4200,74	Yeni Mah. 74 Nolu Sokak
12	12 adet işyeri (Fatih)	242 ada 1-12	534,62	Ardıçlı Mahallesi
13	16 adet işyeri (Şükrü Kanatlı)	240 ada 14 – 33	826,74	Ardıçlı Mahallesi
14	5 adet işyeri	Tapusuz	229,00	Söğüt Mahallesi

b)Belediyemizin Araç Durumu:

Belediyemiz araç ve makine parkında bulunan araçlar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

S.NO	ARACIN CİNSİ	Markası	Modeli	PLAKA NO
1	Binek Otomobil	Ford Focus	2006	31 U 1600
2	Binek Otomobil	Renault	1990	31 NE 002
3	Binek Otomobil	Renault	1984	31 NV 329
4	Binek Otomobil	Kartal SLX	1997	31 NS 855
5	Binek Otomobil	Murat 131	1990	34 ANC 48
6	Binek Otomobil	Tofaş Şahin	1995	31 U 5258
7	Binek Otomobil	Skoda	2006	31 U 4004
8	Binek Otomobil	Opel Astra	2009	31 U 3635
9	Binek Otomobil	Renault	1993	34 PTR 70
10	Binek Otomobil	Honda	2005	31 U 1344
11	Binek Otomobil	Megan	2010	31 U 1100
12	Binek Otomobil	Renault 19	1996	31 U 0069
13	Kepçe	JCB	2010	Plakasız
14	Kepçe	Mastaş	2000	31-05-2010-14
15	Kepçe	Hidromek	1999	Plakasız
16	Kepçe	MST	2011	Plakasız
17	Kepçe	Hidromek	1999	Plakasız
18	Kepçe	MST	2010	Plakasız
19	Damperli Kamyon	Fatih	1993	31 NU 488
20	Damperli Kamyon	Fatih	1994	31 NP 690
21	Damperli Kamyon	Fatih	1992	31 NN 620
22	Damperli Kamyon	Fatih	1999	31 U 3832

23	Damperli Kamyon	Fatih	2004	31 U 1838
24	Arazöz	Fatih	1993	31 NA 793
25	Otobüs	Fiat 50 NC	1995	31 FZ 142
26	Motosiklet	Zealsun	2006	31 U 1884
27	Kamyonet	Leyland	1989	31 U 3053
28	Minibüs	Ford	1996	31 U 5310
29	Kamyonet	Leyland	1988	31 U 2264
30	Arazöz	Fatih	1993	31 NN 621
31	Otobüs	Iveco	1997	31 U 3911
32	Otobüs	Iveco	1997	31 U 3912
33	Minibüs	Ford	1999	31 U 6052
34	Kamyonet (Et Arabası)	BMC	1996	31 NR 876
35	Kamyonet	Leyland	2008	31 U 1138
36	Arazöz	Ford Kargo	2012	31 U 6116
37	Arazöz	Iveco	1996	31 NR 042
38	Çöp Kamyonu	Isuzu	2012	31 U 6169
39	Çöp Kamyonu	Isuzu	1997	31 U 3054
40	Çöp Kamyonu	Fatih	1994	31 NS 468
41	Çöp Kamyonu	Isuzu	2012	31 U 4676
42	Çöp Kamyonu	Iveco	2004	31 U 4154
43	Vidanjör	Fatih	1990	31 NE 446
44	Çöp Kamyonu	Mitsubishi	2012	31 U 5630
45	Çöp Kamyonu	Iveco	1996	31 NP 843
46	Çöp Kamyonu	Isuzu	1991	34 KSZ 59
47	Çöp Kamyonu	Iveco	1996	31 NR 491
48	Çöp Kamyonu	Mitsubishi	2012	31 U 4469
49	Çöp Kamyonu	Isuzu	2012	31 U 6190
50	Çöp Kamyonu	Ford Cargo	2015	31 U 7829
51	Traktör	Türk Fiat	1991	31 NF 642
52	Traktör	Tümosan	1996	31 NS 467
53	Traktör	Üniversal	1997	31 NK 184
54	Traktör	Johndere	1986	Plakasız

55	Traktör	Steyr	1996	31 NK 182
56	Traktör	Tümosan	2002	31 U 0175
57	Traktör	Massey Ferguson	1994	31 NP 575
58	Traktör	Tümosan	1997	Plakasız
59	Traktör	Fiat 54C	1993	31 NN 622
60	Traktör	Massey Ferguson	1996	31 NN 298
61	Traktör	Tümosan	1996	31 NT 217

2-Örgüt Yapısı:

Hassa Belediyesi; tüzel kişiliği olan, özerk, görevleri ilgili kanunlarla belirtilmiş, genel yönetimin vesayet denetimi altında olan ve “mahalli idareler bütçesi” adı altında özel bütçesi olan bir yerel yönetim kuruluşudur. Organları; Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni olup, teşkilat yapısı, Belediye Başkanımız Sn. Abdurrahman DEMİREL’in başkanlığında, üç adet Başkan Yardımcısı, 12 adet Müdürlük; Yazı İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Emlak ve İstimlâk Müdürlüğü olarak ana hizmet birimlerinden oluşmaktadır.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Kurumumuzdaki tüm birimler bilgisayar otomasyonuna geçmiş, altyapısı son teknolojiye göre donatılmıştır. Bilgisayar kullanıcılarına gerekli eğitim verilerek yardımsız bilgisayar kullanabilmeleri sağlanmıştır.

Bilgisayar ve Yan Ürünler ile ilgili donanım çeşidimiz ve sayıları aşağıdaki gibidir.

Cinsi	Sayısı
Masa üstü Bilgisayar	29
Diz üstü Bilgisayar	3
Yazıcı	30
Fotokopi Makinesi	3
Televizyon	8
ADSL Modem	6

İLETİŞİM ARAÇLARI

Telefon	1 Adet Santral ve 19 Adet Telefon
Cep Telefonu	2
El Telsizi	6
Faks Makinesi	2
Anons Sistemi	1

4-İnsan Kaynakları:

1-2015 yılı faaliyet döneminde 38 memur, 32 kadrolu işçi, 1 geçici işçi, 1 kısmi zamanlı sözleşmeli avukat olmak üzere toplam 72 kişi çalışmaktadır.

31.12.2015 İTİBARIYLA PERSONELİN NİTELİĞİ VE SAYISI

MEMUR	38
KADROLU İŞÇİ	32
GEÇİCİ İŞÇİ	1
SÖZLEŞMELİ	1
TOPLAM	72

2-5393 sayılı Yasanın 49'uncu maddesi gereğince, Norm Kadroya göre Belediyemiz bünyesinde 166 Memur kadrosu öngörülmüş iken, 93 memur kadrosu ihdas edilmiş, mevcut hali ile 38 memur kadromuz dolu, 55 kadromuz boş bulunmaktadır.

Ayrıca; Belediyemizde 32 adet kadrolu işçi ve 1 adet de geçici işçi çalışmaktadır

Belediyemizde görev yapmakta olan memurlardan, 4 kişi Lisans, 3 kişi Yüksekokul, 27 kişi Lise, 4 kişi ise İlköğretim mezunudur.

Belediyemizde görev yapmakta olan işçilerden, 3 kişi Lise, 29 kişi ise ilköğretim mezunudur. 1 Adet geçici işçi ise üniversite mezunudur

PERSONELİN ÖĞRENİM DURUM

	MEMUR		İŞÇİ		SÖZLEŞMELİ		GEÇİCİ İŞÇİ		TOPLAM
	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	
Lisans	4	-	-	-	-	1	1	-	6
Ön Lisans	3	-	-	-	-	-	-	-	3
Meslek Lisesi	1	-	1	-	-	-	-	-	2
Lise	26	-	2	-	-	-	-	-	28
İlköğretim	4	-	29	-	-	-	-	-	33
TOPLAM	38	-	32	-	-	1	1	-	72

5- SUNULAN HİZMETLER:

Belediye bünyesinde yer alan ana birimler ile destek birimleri tarafından görev yetki ve sorumlulukları doğrultusunda hizmet sunulmaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğü:

Belediye Meclisinin toplantı gündeminin hazırlanması, meclis kararlarının yazılması, ilgili yerlere gönderilmesi, saklanması, Encümene girecek evrakların hazırlanması, Encümen kararlarının yazılması, ilgili birimlere gönderilmesi, saklanması, Belediyeye gelen yazıların kayıt altına alınması ve ilgili birimlere gönderilmesi.

Mali Hizmetler Müdürlüğü:

İdare bütçesinin hazırlanması, İdare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunun izlenmesi ve değerlendirilmesi, Bütçe kayıtlarının tutulması, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verilerin toplanması, değerlendirilmesi, bütçe kesin hesabının çıkarılması, mali istatistiklerin hazırlanması, fatura ve hak edişlerin alacaklarına ödenmesi, maaş, ücret, huzur haklarının tahakkuk ettirilmesi ve ödenmesi, gelirlerin tahakkuk ettirilmesi, gelir ve alacakların takip ve tahsil edilmesi, muhasebe hizmetlerinin yürütülmesi, mali raporların aylık olarak Başkanlığa sunulması, harcama birimlerinin faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunun hazırlanması, yatırım programının hazırlanmasının koordinesi, taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerinin düzenlenmesi, mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgilerin sunulması ve danışmanlık yapılması, ön mali kontrolün yapılması, mali konularda üst yönetici tarafından verilen görevlerin yapılması.

Harcama birimlerinin ortak ihtiyaçlarının doğrudan temin veya ihale yolu ile satın alınması, harcama birimlerince ihale yolu ile alınacak olan mal ve hizmet alımlarıyla ilgili ihale işlemlerinin yapılması, hemen tüketilmeyen malzemelerin ambarlarda saklanması, taşınırların giriş, çıkış işlemlerinin yapılması, taşınırların muayene kabulünün yapılması, gerekenlerin çıkış ve niteliklerine göre sayılması, tartılması, ölçülmesi, teslim alınması, doğrudan tüketilmeyen taşınırların ambarlarda saklanması, bunlara ilişkin belge ve cetvellerin düzenlenmesi, taşınır yönetim hesap cetvellerinin düzenlenmesi, taşınır kesin hesap cetvelinin düzenlenmesi.

Fen İşleri Müdürlüğü:

Belediye sınırları içinde yürürlükteki imar planına uygun olarak yeni yolların yapılması ve mevcut yolların onarılması, vatandaşların istek ve şikayetlerinin değerlendirilmesi, sonucun kişi ve kurumlara iletilmesi, Belediye sınırları içinde yeni yolların kilit taşı döşenmesi ve asfaltlanması, mevcut ve bozulan asfalt ve kilit taşı yolların onarılması, yeni yolların açılması, yol genişletilmesi, tesviyelerinin yapılması, stabilize serilmesi, kamu hizmetine sunulacak bina ve tesislerin belirlenmesi, proje ve keşiflerin hazırlanması, inşaatların yaptırılması ve sonuçlandırılması, yatırım plan ve programının hazırlanması, uhdesinde bulunan iş makinelerinin sevk ve idare edilmesi, periyodik bakımlarının yapılması, yedek parçalarının tamiri, kaçak ve ruhsatına aykırı yapılan yapıların yıkılması, tören ve merasimlerde platform kurulması, gerekli olan yerlere istinat duvarı ve merdiven yapılması.

1/1000 nazım ve uygulama imar planlarına göre uygulama yapmak, İmar uygulama çalışmaları (parselasyon planlarının hazırlanması), ifraz, tevhit ve yola terk işlemleri, İmar

durumu, temel vize krokilerinin hazırlanması, kamulaştırma çalışmaları, yapı projelerinin imar mevzuatına göre uygunluğunun denetimi, İnşaatların kazı ve temel aşamasından itibaren bitimine kadar yerinde denetimi (kazı, temel, kat vizesi, kat irtifak ile cins tashihi işlemleri), İmar Kanunu ve ilgili yönetmeliklerine uygun olan yapı projelerine inşaat ruhsatı düzenlenmesi, yerinde proje ve eklerine uygun olarak tamamlandığı görülen yapılara da yapı kullanma izin belgesi verilmesi.

Zabıta Müdürlüğü:

İlçede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanması, Belediyenin karar organlarıncı alınmış Zabıta ile ilgili kararların, emir ve yasakların uygulanması, Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirler alınması, suçları işleyenlere ceza verilmesi işlemlerinin sonuçlandırılması, bulunan eşyaların korunması, sahipleri çıkmayan eşyalarla ilgili yasal işlemlerin yapılması, yasalara aykırı satış yapan seyyar satıcılarla mücadele yapılması, parlayıcı ve patlayıcı maddelerin Belediye sınırları içinde satış depolama ve taşınmasının yasal uygunluğunun denetlenmesi, işgale izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olunması, ruhsatsız çalışan işyerlerinin faaliyetinin durdurulması, gıda maddeleri tüzüğüne göre açıkta satılması sakıncalı gıda ürünlerinin saptanması, Belediye sınırları içinde daimi ve günlük pazaryeri kurulması, değiştirilmesi, iptal edilmesi, kaldırma çalışmalarının yapılması, her türlü yıkım ve onarımlarda molozların çevreye dökülmesine engel olunması, çöp, süprüntü, kâğıt, meyve arıkları, yemiş kabukları, inşaat artıkları ile tükürerek yerleri kirletenlere engel olunması, binalardan halı, kilim silkeleyenlere engel olunması, bina ve inşaat dâhilinde çıkan suları kanal ızgaralarına bağlamayanlara engel olunması, yollarda araç yıkayanlara engel olunması, dükkân ve binaların sokak cephelerine ilan ve reklam asanlara engel olunması, dilencilerin dilenmelerinin önlenmesi, pazarcı esnafının satışa sunduğu ürünlere fiyat etiketi konulup konulmadığının kontrolü, ulusal bayram günlerinde tören alanıyla ilgili çalışmaların yapılması.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü:

Belediye kadrolarında görevli tüm personelin atama, yükselme, kadro, intibak, yer değiştirme, hastalık, fazla çalışma, emeklilik ve cezalandırma gibi özlük işlerinin yürütülmesi ve bu konulara ilişkili iş ve işlemlerin yasalara uygun biçimde ve zamanında yapılması, kurumlar ve müdürlükler arası yazışmaların yapılması, sorumluluk alanı ile ilgili kayıt, rapor ve yazıların saklanması arşivlenmesi, işe alınacak personelin niteliklerini ve sınav yönetmeliklerinin tespit edilmesi, memur ve işçi disiplin kurulu çalışmalarına katılarak kurulun raportörlük görevinin yapılması. Çalışan personelin eğitim ihtiyacına göre eğitim konularının belirlenmesi ve buna yönelik eğitim programlarının hazırlanması.

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü:

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü; Hassa Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan ilgili mer'î mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda; Belediye sınırları içinde ikamet eden yardıma muhtaç vatandaşlara gerekli yardımları yapmaktan, özürli vatandaşlara gerekli destek ve yardımı sağlamaktan, sosyal hizmet ve yardımlar için gönüllü kuruluşlar ve ilgili kuruluşlarla işbirliğinde bulunmaktan, ortak projeler üreterek ortak çalışma alanları oluşturmaktan, Hassa Belediyesi'nin düzenlediği eğitim yardımlarını organize etmekten, kendisine bağlı merkezler aracılığı ile vatandaşlara sosyal alanda çeşitli organizasyon ve etkinlikler hazırlamaktan, sorumludur.

6-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

İÇ KONTROL;

İdarenin amaçlarına, belirlenen politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere İdare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünüdür. Kamu İdarelerinin mali yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetler ile ön mali kontrol ve iç denetimden oluşur.

Belediyemiz bu sistemini kurarken mesleki değerler ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından gerekli önlemleri almıştır. Faaliyet yılı içinde birimlerin faaliyetleri aylık ve altı aylık dönemler halinde raporlanarak izlenmeye çalışılmıştır.

Kurumumuzda iç kontrol standartları eylem planı oluşturularak yapılacak eylemler belirlenmiş tamamlama tarihleri öngörülmüştür. 2015 yılı faaliyet dönemi içinde iç kontrol eylem planı doğrultusunda birimlerde çalışan idari personelin görev tanımları ve yetki sınırları belirlenerek kendilerine tebliğ edilmesi sağlanmıştır. Bu şekilde çalışanın hangi görevi yapacağı hangi konulardan sorumlu olacağı netleştirilmiş, personelin yeterliliği ve görevleri arasındaki uyumu sağlanmıştır.

D-DİĞER HUSUSLAR

II-AMAÇ VE HEDEFLER:

A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ.

- İlçemiz genelinde Park ve yeşil alan miktarını arttırmak,
- İlçemizde yaya ve araç trafiğinin düzenini sağlamak için mevcut yolların bakım onarımı, yeni yolların açılması ve hizmete sunulması,
- İlçemizde modern ve standartlara uygun halkın ihtiyacını giderebilecek yeni pazaryerleri yapmak,
- İlçemizde ticari aktivitenin artırılması için işyeri yapmak ve yaptırmak,
- İlçemizde eğitim, sosyal, kültürel, sportif ve sanatsal alanda yeni tesisler kurmak, mevcut tesisleri daha aktif hale getirmek, bu alanlardaki etkinlikleri arttırarak ilçemizin sosyal yaşantısını canlandırmak,
- Doğal afetlere karşı önlem almak Gelişen teknolojinin yeniliklerini belediyemiz hizmetlerinde kullanmak ve hizmetlerde ihtiyaç duyulan malzemelerin üretimini yapmak,
- Belediyemizin sahip olduğu tesisleri, binaları, günün şartlarına göre uygun hale getirmek,
- Nitelikli personelin çalıştığı, çalışanlarının ortak değer ve amaçlar etrafında kenetlendiği, personel özlük haklarının korunduğu, idari bir yapı oluşturmak,
- Hassa Belediyesi sınırları içerisinde halkın, temiz ve sağlıklı ortamda yaşamalarını sağlamak,
- Belediyenin mali açıdan sağlam bir yapıya kavuşturulması ve devamlılığının sağlanması,
- İmar planlarının güncelleştirilmesi
- İlçemizde ve komşu ilçelerde meydana gelecek nüfus hareketlerini göz önüne alarak artan nüfusun ihtiyaç duyacağı yerleşim alanları açarak buraları planlamak, şehrin genel silüetine estetik değerlere bağlı kalarak plan, fen ve sağlık koşullarına uygun inşasını sağlamaktır.

•Hizmetlerimizin en yeni teknolojik kaynaklar ve çağdaş yöntemlerle ilçemizin her noktasına ayırım yapmaksızın ulaştırıp vatandaşlarımızın İlçemizde yaşamaktan mutluluk duymalarını ve yaşadıkları kente sahip çıkmalarını, korumalarını, geliştirmelerini sağlamaktır.

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Dünyada kabul gören ve yerel yönetimlerde var olan yada olması gereken şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık, adalet, hizmette eşitlik, etkinlik ve verimlilik ile süreklilik gibi evrensel değerler ışığında Belediyemiz'in temel politika ve öncelikleri şu şekilde belirlenmiştir:

a-Şeffaflık: Belediyeler, temelde vatandaşın müşterek ihtiyaçlarını karşılama konusunda hizmet üretmek amacıyla kurulmuş kurumlardır. Faaliyetlerinde sadece kamu yararını gözetmesi esastır. Hizmet üretirken kullandığı kaynak ise yine vatandaşın vergileri ile oluşturulmuştur. Dolayısıyla kendilerinin ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla kurulmuş ve kendi vergilerinin kaynak olarak kullanılmasıyla hizmet üreten bir kurumun faaliyetlerini izlemek vatandaşın doğal hakkıdır. Son dönemde yürürlüğe giren bilgi edinme yasası da bu durumu desteklemektedir.

Dolayısıyla belediyemiz içerisindeki bütün karar mekanizmalarının işleyişinde, kaynakların tüketilmesinde ve tüm uygulamalarda şeffaflık ve açıklık esasına göre çalışılacaktır.

b-Hesap verebilirlik: Belediye hizmetlerinde kullanılan kaynakların bir bölümü vatandaşın ödediği vergilerle oluşmaktadır. Dolayısıyla ihtiyaca uygun olarak kullanılmalıdır. Belediyenin görev ve yetkileri kanunlarla belirlenmiş ve denetime tabidir. Belediyemiz de yaptığı bütün iş ve işlemleri kanunlar çerçevesinde yürütmekte; hesabını hem vatandaşa, hem devlete rahatlıkla verilebilir nitelikte çalışmaktadır.

c-Katılımcılık: Belediye, vatandaşa hizmet etmek amacıyla kurulmuş bir kurumdur. Demokrasi ile yönetilen ülkemizde vatandaşın sadece sandıkta değil, seçim haricinde de kararlara katılımı sağlanmalıdır. Belediyemiz vatandaşın beklentilerinin belirlenmesinde ve şikayetlerinin dinlenmesi üzerine çalışmalar yapmaktadır.

d-Eşitlik: Belediyelerin kaynakları sınırlıdır ve sınırlı kaynaklar ile hizmet üretilmek durumundadır. Gerekli hizmetlerin üretilebilmesi için belediyenin kaynakları, etkin bir şekilde kullanılmalıdır. Belediye, vergi ve diğer gelirlerin toplanmasında adaletli davranmalıdır.Belediyemiz, kaynaklarının kullanımında, hizmet yapımında, yardım dağıtımında vb. bütün vatandaşlara eşit mesafede bulunmakta, belde içerisinde her noktaya ihtiyaç oranında ve kaynakları ölçüsünde hizmet ulaştırmaktadır. Bölge, mahalle, sokak, kişi, vergi ödeyen veya ödemeyen gibi ayrımlar yapılmaktadır.

e-Etkililik ve verimlilik:Yukarıda da bahsedildiği gibi belediyenin kaynakları sınırlıdır ve bu kaynaklar ile hizmeti en iyi şekilde üretmek durumundadır. Dolayısıyla kaynaklar kullanılırken ilçe içerisinde yaşayan vatandaşların ve ilçenin ihtiyaçları dikkate alınarak, doğru alanlar ve konularda yatırım ve harcamalar yapılmalıdır.Belediyemiz çalışanları kamu görevlerinin icrasında kamu kaynağının etkili ve verimli kullanması esasına göre çalışmaktadırlar.

f-Sürdürülebilirlik: Belediyemiz vatandaşın mahalli ve müşterek ihtiyaçları karşılanırken anlık kararlar ile yapılan geçici çözümler yerine; akılcı, planlı, kalıcı çözümlerle sürdürülebilir hizmetler üretmektedir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER:

1-BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Belediyemizin 2015 mali yılı bütçe geliri ile bütçe gideri farkı;119.698,79- TL olarak gerçekleşmiştir. Bütçe gelirleri bir önceki yıla göre % 37 oranında yükselmiş bütçe giderlerinde bir önceki yıla göre % 22' lik bir artış oluşmuştur.

2015 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI TABLOSU

Gider Hesap Kodu	Gider Hesap Adı	Cari yılı 2015	Gelir Hesap Kodu	Gelir Hesap Adı	Cari Yılı 2015
830.1	Personel Giderleri	3.826.367,39	800.1	Vergi Gelirleri	1.528.741,96
830.2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	669.082,89	800.3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	226.943,70
830.3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	6.607.547,54	800.4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	607.535,20
830.4	Faiz Giderleri	24.066,35	800.5	Diğer Gelirler	16.504.743,61
830.5	Cari Transferler	6.359.348,85	800.6	Sermaye Gelirleri	27.225,00
830.6	Sermaye Giderleri	1.520.499,06			
	BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	19.006.912,08		BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)	18.895.189,47
				RET ve İADELER TOPLAMI(C)	7.976,18
				NET BÜTÇE (D)	18.887.213,29
				NET BÜTÇE GELİRİ (D=B-C)	-119.698,79

2014 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇ TABLOSU

Gider Hesap Kodu	Gider Hesap Adı	Cari yılı 2014	Gelir Hesap Kodu	Gelir Hesap Adı	Cari Yılı 2014
830.1	Personel Giderleri	4.149.785,62	800.1	Vergi Gelirleri	788.108,19
830.2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	802.131,05	800.3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	249.001,66
830.3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	5.245.948,97	800.4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	
830.4	Faiz Giderleri	133.402,41	800.5	Diğer Gelirler	12.737.779,66
830.5	Cari Transferler	4.353.985,64	800.6	Sermaye Gelirleri	5.611,69
830.6	Sermaye Giderleri	751.505,23			
	BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	15.637.880,67		BÜTÇE GELİRİ TOPLAMI (B)	13.780.501,20
				RET ve İADELER TOPLAMI(C)	
				NET BÜTÇE GELİRİ (D=B-C)	-1857.379,47

2-TEMEL MALİ TABLOLARA İLİŞKİN AÇIKLAMALAR

Faaliyet Sonuçları Tablosu

2015 faaliyet döneminde Belediyemizin elde ettiği gelirler, yaptığı giderler, mali ve mali olmayan varlıkların yönetimi ile yükümlülüklerine ilişkin işlemlerden kaynaklanan gelir ve giderin gösterildiği tabloya göre 2014 yılında 13.446.014,57- TL gider gerçekleşmiş faaliyet dönemine ilişkin her türlü gelir tahakkuku ise 13.563.904,82-TL olarak gerçekleşmiştir.2014 yılı geliri giderden fazla olduğundan 117.890,25-TL olarak olumlu sonuçlanmıştır.

2015 yılında 17.958.744,92- TL gider gerçekleşmiş faaliyet dönemine ilişkin her türlü gelir tahakkuku ise 19.459.690,50-TL olarak gerçekleşmiştir.2015 yılı geliri giderden fazla olduğundan 1.500.945,58-TL olarak olumlu sonuçlanmıştır.

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Gider Hesap Kodu	Gider Hesap Adı	Cari Yıl 2015	Gelir Hesap Kodu	Gelir Hesap Adı	Cari Yıl 2015
630.1	Personel Giderleri	3.838.750,67	600.1	Vergi Gelirleri	2.119.318,61
630.2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	669.082,89	600.3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	227.243,70
630.3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	3.048.461,49	600.4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	607.535,20
630.4	Faiz Giderleri	24.066,35	600.5	Diğer Gelirler	16.505.592,99
630.5	Cari Transferler	6.131.525,97			
630.13	Amortisman Giderleri	211.551,80			
630.14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	2.403.096,79			
630.20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler	1.632.208,96			
				GELİRLER TOPLAMI	19.459.690,50
	GİDERLER TOPLAMI	17.958.744,92		FAALİYET SONUCU	1.500.945,58

FAALİYET SONUÇLARI TABLOSU

Gider Hesap Kodu	Gider Hesap Adı	Cari Yıl 2014	Gelir Hesap Kodu	Gelir Hesap Adı	Cari Yıl 2014
		2014 YILI			2014 YILI
630.1	Personel Giderleri	4.144.815,46	600.1	Vergi Gelirleri	633.338,34
630.2	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	802.131,05	600.3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	192.798,72
630.3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	2.679.703,27	600.4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,00
630.4	Faiz Giderleri	133.402,41	600.5	Diğer Gelirler	12.737.767,76
630.5	Cari Transferler	4.142.915,02			
630.13	Amortisman Giderleri	573,00			
630.14	İlk Madde ve Malzeme Giderleri	1.542.474,36			
630.20	Silinen Alacaklardan Kaynaklanan Giderler				
				GELİRLER TOPLAMI	13.563.904,82
	GİDERLER TOPLAMI	13.446.014,57		FAALİYET SONUCU	117.890,25

2015 mali yılında ilgili müdürlüklerden gönderilen gider bütçe tekliflerine göre Analitik gider bütçesi, kurumsal, fonksiyonel, ekonomik sınıflandırma bazında hazırlanmış ayrıca gelir bütçesi ve 2 yıllık gelir tahminleri düzenlenerek önce Başkanlığa sonra Encümene daha sonra Meclise sunulup Büyükşehir Belediyesine gönderilmiştir.

2015 faaliyet dönemi içinde 2014 yılı İdari ve Kesin Hesap, Yönetim Dönemi Hesabı cetvelleri hazırlanarak önce Encümene, daha sonra Meclise sunulmuş, Belediye Meclisince kabul edildikten sonra Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir. Aynı şekilde her ay mali raporlar hazırlanarak Belediye Başkanlığına sunulmuştur.

2015 yılı içinde 2853 adet muhasebe fişi düzenlenerek ücret, maaş, ikramiye, fatura hak edişler ödenmiştir. Maddi imkânsızlıklar nedeniyle ödenmeyen miktarlar bütçe emanetine alınmıştır. Bütçemizin yılsonu itibariyle 19.006.912,08 TL.'lik kısmı harcanarak, % 34,56 oranında gerçekleştiği görülmüştür. Buna göre birimler itibariyle harcamaların dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Kodu	Açıklama	Net Ödenek	Bütçe Gideri	Gerçekleşme Oranı
46.31.09.04	Mali Hizmetler Müd.	14.119.240,00	7.049.930,74	49,93
46.31.09.18	Yazı İşleri Müdürlüğü	2.026.960,00	1.140.133,34	56,25
46.31.09.30	Fen İşleri Müdürlüğü	20.050.580,00	7.818.831,28	38,99
46.31.09.32	Zabıta Müdürlüğü	812.220,00	422.785,30	52,05
46.31.09.34	İnsan Kay. Ve Eğ.Müd.	135.000,00	----	----
46.31.09.36	Destek Hizmetler Müd.	4.759.000,00	1.061.105,87	22,30
46.31.09.38	Emlak ve İstimlak Müd.	630.000,00	----	----
46.31.09.40	Park Ve Bahçeler Müd.	6.150.000,00	299.347,22	4,87
46.31.09.42	Bas. Yay.ve H.İliş.Müd.	105.000,00	----	----
46.31.09.44	Temizlik İşleri Müd.	2.223.000,00	1.153.988,75	51,91
46.31.09.46	Sos. Yardım İşl. Müd.	3.610.000,00	60.789,58	1,68
46.31.09.48	İmar Ve Şehircilik Müd.	379.000,00	----	----
	TOPLAM	55.000.000,00	19.006.912,08	34,56

A-GİDER BÜTÇESİ

2015 Mali Yılı gider bütçesinin 31.12.2015 tarihi itibarıyla 19.006.912,08- TL.'lik kısmının harcaması gerçekleşmiştir. Böylece gider bütçesinin % 34,56 oranında gerçekleşmiş olduğu, artan ve kullanılmayacağı değerlendirilen 35.993.087,92- TL. Ödenek ise Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğinin 39.maddesi gereğince 15.01.2016 tarih ve 21 sayılı encümen kararı ile imha edilmesi sağlanmıştır. 2015 Mali Yılında gider bütçesini ekonomik sınıflandırma düzeyinde incelediğimizde, toplam bütçe giderinin 6.607.547,54-TL. ile % 12,01' ini mal ve hizmet alım giderleri, 6.359.348,85- TL ile % 11,56' ini Cari Transferler, 3.826.367,39-TL ile % 6,96 Personel Giderleri, 669.082,89-TL ile % 1,22'ini sosyal güvenlik prim giderleri ve 1.520.499,06-TL ile % 2,77 Sermaye giderleri oluşturmaktadır.

Ekonomik sınıflandırmaya göre gider bütçesinin gerçekleşme tutarları aşağıda gösterilmiştir.

S.NO	AÇIKLAMA	2015 YILI BÜTÇESİ	2015 YILI HARCAMASI	GERÇEKLEŞME ORANI %
01	Personel Giderleri	5.422.720,00	3.826.367,39	6,96
02	Sosyal Güv.Kur Devlet Primi	1.085.000,00	669.082,89	1,22
03	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	13.101.880,00	6.607.547,54	12,01
04	Faiz Giderleri	250.000,00	24.066,35	0,04
05	Cari Transferler	8.903.000,00	6.359.348,85	11,56
06	Sermaye Giderleri	21.757.400,00	1.520.499,06	2,77
07	Sermaye Transferleri	----	----	----
09	Yedek Ödenek	4.480.000,00	----	----
	GENEL TOPLAM	55.000.000,00	19.006.912,08	34,56

B- GELİR BÜTÇESİ

Belediyemizin 2015 mali yılı Gelir Bütçesi 55.000.000,00-TL hazırlanarak kabul edilmiştir. Gelir bütçemiz yılsonu itibarıyla 19.459.690,50-TL olarak gerçekleşmiştir. Gelir kalemlerinin dağılımı aşağıdaki tablodaki gibidir.

2015 YILI GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI CETVELİ

	Açıklama	Bütçesi	Tahsilatı	Gerçekleşme Oranı %
01	Vergi Gelirleri	3.656.000,00	1.528.741,96	41,81
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gel.	1.430.000,00	226.943,70	15,87
04	Alınan Bağış Ve Yardımlar	8.150.000,00	607.535,20	7,46
05	Diğer Gelirler	25.814.000,00	16.504.743,61	63,93
06	Sermaye Gelirleri	15.950.000,00	27.225,00	0,17
	TOPLAM	55.000.000,00	18.895.189,47	34,35

2014 YILI GELİRLERİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASI CETVELİ

	Açıklama	Bütçesi	Tahsilatı	Gerçekleşme Oranı %
01	Vergi Gelirleri	3.651.000,00	788.108,19	21,59
03	Teşebbüs Ve Mülkiyet Gel.	1.815.000,00	249.001,66	13,72
04	Alınan Bağış Ve Yardımlar	26.250.000,00	-----	-----
05	Diğer Gelirler	36.834.000,00	12.737.779,66	34,58
06	Sermaye Gelirleri	15.950.000,00	5.611,69	0,04
	TOPLAM	84.500.000,00	13.780.501,20	16,31

C - BORÇ ALACAK DURUMU

1- BORÇ DURUMU

S.NO	İLGİLİ FİRMA VE KURUM ADI	TOPLAM BORÇ MİKTARI
1	İller Bankası	1.762.064,28-TL
2	Bütçe Emanetleri (Personel)	34.929,49-TL
3	Bütçe Emanetleri (Firmalar)	2.497.216,95-TL
4	Bütçe Emanetleri (Resmi Kurumlar)	42.915,11-TL
5	Bütçe Emanetleri (Hastaneler)	46.861,44-TL
6	Bütçe Emanetleri (Özel Hastaneler)	2.858,12-TL
7	Depozito ve Teminatlar	179.745,48-TL
8	Sendikalara Ait Emanetler	128.497,83-TL
9	Ödenecek Vergiler (Mal Müdürlüğü)	625.923,65-TL
10	Sosyal Güvenlik Primleri	1.029.232,79-TL
11	Fonlar Veya Diğer Kurumlar (İşsizlik)	57.665,60-TL
12	Kamu İdareleri Payları (Kültür Fonu)	3.788,71-TL
13	6111 Sayılı Yapılandırma	7.407.154,10-TL
	TOPLAM	13.818.853,55-TL

2 - ALACAK DURUMU

S.NO	GELİRİN TÜRÜ	TOPLAM ALACAK MİKTARI
1	Bina Vergisi	968.115,76-TL
2	Arsa Vergisi	416.978,18-TL
3	Arazi Vergisi	104.342,05-TL
4	Çevre Temizlik Vergisi	117.100,01-TL
5	İlan Reklam Vergisi	4.473,00-TL
	TOPLAM	1.611.009,00-TL

2015 YILI BİLANÇO TABLOSU

Kodu	Adı	N-2	N-1	N yılı
1	DÖNEN VARLIKLAR	4.101.460,19	9.107.915,39	8.959.677,92
10	HAZIR DEGERLER	116.930,15	42.343,62	88.504,06
102	BANKA HESABI	116.930,15	42.343,62	88.504,06
11	MENKUL KIYMETLER VE VARLIKLAR	0	0	0
12	FAALİYET ALACAKLARI	1.650.508,75	2.647.796,42	1.611.009,00
121	GELIRLERDEN TAKIPLI ALACAKLAR HESABI	1.650.508,75	2.647.796,42	1.611.009,00
13	KURUM ALACAKLARI	0	0	0
14	DİGER ALACAKLAR	1.000,00	0	0
140	KISILERDEN ALACAKLAR HESABI	1.000,00	0	0
15	STOKLAR	0	0	0
16	ÖN ÖDEMELER	0	76.260,46	79.625,22
162	BÜTÇE DISI AVANS VE KREDILER HESABI	0	76.260,46	79.625,22
18	GELECEK AYLARA AIT GIDERLER	0	0	0
19	DİGER DÖNENE VARLIKLAR	2.333.021,29	6.341.514,89	7.180.539,64
190	DEVREDEN KATMA DEGER VERGISI HESABI	2.272.362,57	6.341.514,89	7.180.539,64
191	INDIRILECEK KATMA DEGER VERGISI HESABI	60.658,72	0	0
2	DURAN VARLIKLAR	3.680.227,38	27.530.751,12	29.763.106,69
21	MENKUL KIYMETLER VE VARLIKLAR	0	0	0
22	FAALİYET ALACAKLARI	0	0	0
23	KURUM ALACAKLARI	0	0	0
24	MALI DURAN VARLIKLAR	110.920,05	598.059,68	803.003,43
240	MALI KURULUSLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	110.920,05	588.059,68	793.003,43
241	MAL VE HİZMET ÜRETen KURULUSLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	0	10.000,00	10.000,00
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	3.569.307,33	26.932.691,44	28.960.103,26
250	ARAZI VE ARSALAR HESABI	754.482,00	19.165.754,70	19.138.529,70
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	678.429,87	1.110.730,76	2.426.166,36
252	BINALAR HESABI	1.701.267,50	4.778.089,68	5.126.939,40
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	123.000,00	678.389,75	773.775,25
254	TASITLAR HESABI	278.002,41	861.509,00	1.022.118,95
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	111.090,00	415.755,00	750.111,05
257	BIRIKMIS AMORTİSMANLAR HESABI (-)	-76.964,45	-77.537,45	-277.537,45
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0	0	0
28	GELECEK YILLARA AIR GIDERLER	0	0	0
29	DİGER DURAN VARLIKLAR	0	0	0
294	ELDEN ÇIKARILACAK STOKLAR VE MADDİ DURAN VARLIKLAR HESABI	0	0	11.551,80
299	BIRIKMIS AMORTİSMANLAR HESABI (-)	0	0	-11.551,80
3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	2.713.297,41	13.234.910,43	13.818.853,55
30	KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	0	1.762.064,28	1.762.064,28
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	0	1.762.064,28	1.762.064,28

MİZAN CETVELİ

31	KISA VADELİ DİS MALİ BORÇLAR	0	0	0
32	FAALİYET BORÇLARI	435.209,01	3.941.226,03	2.624.781,11
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	435.209,01	3.941.226,03	2.624.781,11
33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	167.778,84	425.573,92	308.243,31
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	130.362,00	190.061,17	179.745,48
333	EMANETLER HESABI	37.416,84	235.512,75	128.497,83
34	ALINAN AVANSLAR	0	0	0
36	ÖDENECEK DİGER YÜKÜMLÜLÜKLER	2.109.125,87	7.106.046,20	9.123.764,85
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	309.725,85	1.809.339,64	625.923,65
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	651.899,45	2.506.996,15	1.029.232,79
362	FONLAR VEYA DİGER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	20.818,55	170.242,58	57.665,60
363	KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI	106.108,87	13.877,34	3.788,71
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİGER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	1.020.573,15	2.605.590,49	7.407.154,10
37	BORÇ VE GİDER KARSILIKLARI	0	0	0
38	GELECEK AYLARA AIT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	0	0	0
39	DİGER KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	1.183,69	0	0
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	1.183,69	0	0
4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0	0	0
40	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	0	0	0
41	UZUN VADELİ DİS MALİ BORÇLAR	0	0	0
43	DİGER BORÇLAR	0	0	0
44	ALINAN AVANSLAR	0	0	0
47	BORÇ VE GİDER KARSILIKLARI	0	0	0
48	GELECEK YILLARA AIT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	0	0	0
49	DİGER UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	0	0	0
5	ÖZ KAYNAKLAR	5.068.390,16	23.403.756,08	24.903.931,06
50	NET DEĞER	8.664.275,18	24.164.206,38	23.785.454,22
500	NET DEĞER HESABI	8.664.275,18	24.164.206,38	23.785.454,22
51	DEĞER HAREKETLERİ	0	0	0
52	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI	0	3.324.155,90	3.324.155,90
522	YENİDEN DEĞERLEME FARKLARI HESABI	0	3.324.155,90	3.324.155,90
57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	606.611,43	0	117.890,25
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	606.611,43	0	117.890,25
58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	-1.168.671,53	-4.202.496,45	-3.824.514,89
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	-1.168.671,53	-4.202.496,45	-3.824.514,89
59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	-3.033.824,92	117.890,25	1.500.945,58
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	0	117.890,25	1.500.945,58
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	-3.033.824,92	0	0

Kurum Adı : Hassa Belediyesi
01/01/2015 -- 31/12/2015

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç	Alacak	Borç Bakiye	Alacak Bakiye
102	Banka Hesabi	12.440.738,60	12.352.234,54	88.504,06	
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirle	12.352.234,54	12.352.234,54		
109	Banka Kredi Kartlarından Alacakla	61.361,48	61.361,48		
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabi	1.323.277,32	629.333,94	693.943,38	
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hes	2.647.807,42	1.730.741,80	917.065,62	
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Al	17.699,29	17.699,29		
140	Kisilerden Alacaklar Hesabi	28.335,78	28.335,78		
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabi	2.403.096,79	2.403.096,79		
162	Bütçe Disi Avans Ve Krediler Hesa	MIZAN CETVELİ	76.260,46	79.625,22	
190	Devreden Katma Deger Vergisi Hesa	7.180.539,64		7.180.539,64	
191	Indirilecek Katma Deger Vergisi H	839.090,83	839.090,83		
240	Mali Kuruluslara Yatirilan Sermay	793.003,43		793.003,43	
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluslara	10.000,00		10.000,00	
250	Arazi Ve Arsalar Hesabi	19.165.754,70	27.225,00	19.138.529,70	
251	Yeralti Ve Yerüstü Düzenleri Hesa	2.426.166,36		2.426.166,36	
252	Binalar Hesabi	5.126.939,40		5.126.939,40	
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabi	783.843,05	10.067,80	773.775,25	
254	Tasitlar Hesabi	1.022.118,95		1.022.118,95	
255	Demirbaslar Hesabi	751.595,05	1.484,00	750.111,05	
257	Birikmis Amortismanlar Hesabi (-	11.551,80	289.089,25		277.537,45
294	Elden Çikarilacak Stoklar Ve Madd	11.551,80		11.551,80	
299	Birikmis Amortismanlar Hesabi (-		11.551,80		11.551,80
300	Banka Kredileri Hesabi		1.762.064,28		1.762.064,28
320	Bütçe Emanetleri Hesabi	7.883.117,12	10.507.898,23		2.624.781,11
330	Alinan Depozito Ve Teminatlar Hes	186.397,64	366.143,12		179.745,48
333	Emanetler Hesabi	210.359,47	338.857,30		128.497,83
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabi	1.828.292,00	2.454.215,65		625.923,65
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintil	3.568.303,69	4.597.536,48		1.029.232,79
362	Fonlar Veya Diger Kamu Idareleri	171.924,69	229.590,29		57.665,60
363	Kamu Idareleri Paylari Hesabi	61.470,85	65.259,56		3.788,71
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Ta	2.826.410,49	10.233.564,59		7.407.154,10
372	Kidem Tazminatı Karsiligi Hesabi	94.051,64	94.051,64		
391	Hesaplanan Katma Deger Vergisi He	66,08	66,08		
500	Net Deger Hesabi	5.559.137,46	29.344.591,68		23.785.454,22
522	Yeniden Degerleme Farklari Hesabi		3.324.155,90		3.324.155,90
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Son		117.890,25		117.890,25
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet So	8.027.011,34	4.202.496,45	3.824.514,89	
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesa	117.890,25	117.890,25		
600	Gelirler Hesabi	900,00	19.460.590,50		19.459.690,50
630	Giderler Hesabi	17.958.744,92		17.958.744,92	
800	Bütçe Gelirleri Hesabi		18.895.189,47		18.895.189,47
805	Gelir Yansitma Hesabi	18.895.189,47	7.976,18	18.887.213,29	
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve ladele	7.976,18		7.976,18	
830	Bütçe Giderleri Hesabi	19.006.912,08		19.006.912,08	
835	Gider Yansitma Hesaplari		19.006.912,08		19.006.912,08
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hes	56.175.000,00	20.181.912,08	35.993.087,92	
901	Bütçe Ödenekleri Hesabi	1.175.000,00	56.175.000,00		55.000.000,00
905	Ödenekli Giderler Hesabi	19.006.912,08		19.006.912,08	
910	Teminat Mektuplari Hesabi	316.700,00	255.100,00	61.600,00	
911	Teminat Mektuplari Emanetleri Hes	255.100,00	316.700,00		61.600,00
TOPLAM		232.885.459,36		153.758.835,22	
	153.758.835,22				

MALİ DENETİM SONUÇLARI

Belediyemizin 2014 yılı gelir ve giderleri ile hesap iş ve işlemlerinin denetlenmesi için, 5393 sayılı kanunun 25. maddesi gereğince 05/01/2015 tarih ve 3 sayılı meclis kararı ile 3 kişiden oluşan denetim komisyonu kurulmuştur ve 2014 yılı mali yılı denetimi 18.03.2015 tarihinde Denetim Komisyon Raporu düzenlenmiştir. Belediye Meclisimizin 01.04.2015 tarihli toplantısında Denetim Raporu okunarak Meclise bilgi verilmiştir.

TAHSİLAT SERVİSİ

Tahsilat işlemleri Akbez ve Aktepe mahallelerinde bulunan veznelerimiz ile Hassa merkez veznemiz tarafından gerçekleştirilmektedir.

B-PERFORMANS BİLGİLERİ:

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Yazı İşleri Müdürlüğü

Yazı İşleri Müdürlüğü, 2015 yılında karar alma süreçlerinin adil ve verimli oluşturulduğu, kararların hızlı ve güvenli şekilde icracılarına ulaştırıldığı, paydaşların önerilerine açık, kamuoyuna karşı şeffaf ve hesap verilebilir bir yönetim tarzının idamesini sağlamayı ilke edinerek gerek Belediyemizden kurum ve vatandaşlara, gerekse kurum ve vatandaşlardan Belediyemize ulaşan her türlü bilgi, belge, talep ve şikayeti seri ve doğru bir şekilde ilgisine ulaştırıp, sonucundan takipçileri haberdar etme görevini tarafsız bir şekilde devam ettirmiştir.

Yazı İşleri Müdürlüğü; işlerini benimsemiş, görevinin bilincinde olan ve tam olarak uygulamaya çalışan bir personel kadrosu ile hizmet vermektedir. Birim içi çalışmalarda personelin bilgi düzeylerinin gelişmesi sağlanmış olup, bu sayede aldıkları sorumluluğun bilincinde, disiplinli, azimli ve özverili bir grafik çizmektedirler. Müdürlükte her personel görevini yerine getirmek için gerekli ve yeterli yetkiye sahiptir. Müdürlüğün Çalışma, Görev ve Sorumlulukları; Hassa Belediye Meclisi'nin 04.11.2014 tarih ve 65 sayılı kararı ile kabul edilen "Yazı İşleri Müdürlüğü Çalışma Esasları Yönetmeliği"ne göre yürütülmektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğü 2015 yılının iş ve işlemlerini 1 Müdür, 1 Meclis ve Encümen Biriminde, 1 Genel Evrak Biriminde, 1 Evlendirme Biriminde, 1 Arşiv Biriminde olmak üzere toplam 5 adet personel ile gerçekleştirmiştir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2015 YILI FAALİYETLERİ:

a-2015 Yılı Meclis ve Encümen Kararları Birimi Faaliyetleri:

1-Belediyelerin en yetkili karar organı olan Belediye Meclisi, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 17 – 32 maddelerine göre görevlerini ifa etmiştir. **25** üyeye sahip Hassa Belediye Meclisi, 2015 yılında **14** adet olağan toplantı gerçekleştirmiş ve bu toplantılarda muhtelif konularda **83** adet karar almıştır.

2-Meclis gündemi, toplantıdan 3 gün önce hazırlanarak meclis üyelerine, müdürlüklere ve Başkan Yardımcılarına yazılı olarak gönderilmiştir.

3-Gündem konuları, toplantı esnasında meclis üyelerine sunulmuştur.

4-Meclis toplantısında ihtiyaç duyulabilecek her türlü malzemenin temini yapılmış ve hazır hale getirilmiştir.

5-Meclis toplantılarında alınan kararlar hızlı ve eksiksiz bir şekilde yazılarak katip üyelere ve meclis başkanına imzalatılmıştır.

6-İmzaları tamamlanan kararlar Kaymakamlık Makamı'na gönderilmiştir.

7-Karar özetleri ilan panosunda ilan edilmiştir.

8-Meclis kararları, karar özetleri, gündemleri, toplantı tutanakları Evrak Yönetim Otomasyonuna kaydedilmiştir. Kaydedilen kararları içeren defterlerin yazıcıdan dökümü alınarak imzalatıldıktan sonra yılsonuna kadar saklanmış ve yılsonunda da muhafazaya alınmıştır.

9-Bütün Meclis görüşmeleri zabıt haline getirilmiştir. Zabıtlar, katip üyelere ve meclis başkanına imzalatılarak dosyalanmıştır.

10-Meclis gündemindeki bir konunun daha kapsamlı incelenmesi ve Meclisin aydınlatılması amacıyla oluşturulan ihtisas komisyonları ve Encümen üyelerinin seçimleri Meclis'in Nisan Ayı Toplantısında yapılmıştır.

11-Belediyenin 2015 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için Ocak ayı toplantısında Denetim Komisyonu seçimi yapılmış, Denetim Komisyonu, çalışmalarını kanuni süresi içerisinde tamamlamış ve raporları Meclisin ve kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

12-Belediyenin icra organı olan Belediye Encümeni 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 33-36 maddelerine göre görevlerini ifa etmiştir. Başkandahil 5 üyeye sahip Belediye Encümeni, 2015 yılında **48 adet** toplantı gerçekleştirmiş ve bu toplantılarda muhtelif konularda **116adet** karar almıştır.

13-Encümen gündemi, her hafta toplantıdan önce gelen teklifler doğrultusunda hazırlanmıştır.

14-Encümen toplantılarında ihtiyaç duyulabilecek her türlü malzemenin temini yapılmış ve hazır hale getirilmiştir.

15-İhale hazırlıklarının tamamlanmasında, takibinde ve ihalenin yapılmasında Encümen Üyelerine yardımcı olunmuştur.

16-Alınan kararlar, hızlı ve eksiksiz bir şekilde yazılarak üyelere imzalatılmıştır.

17-İmzaları tamamlanan kararlar, gereği için ilgili müdürlüklere gönderilmiştir.

18-Encümen kararları Evrak Yönetim Otomasyonuna kaydedilmiştir. Kaydedilen kararları içeren defterlerin yazıcıdan dökümü alınarak imzalatıldıktan sonra yılsonuna kadar saklanmış ve yılsonunda da muhafazaya alınmıştır.

b- 2015 Yılı Genel Evrak Birimi Faaliyetleri:

1-Resmi Kurumlardan Hassa Belediyesi'ne **gelen 1961 adet** evrakın kayıt ve havale işlemleri yapılmıştır.

2-Vatandaşlardan gelen talep, istek ve şikâyetlere dair 575adet dilekçenin kayıt ve havale işlemleri yapılmıştır.

3-Hassa Belediyesi'nden resmi kurumlara ve şahıslara gönderilen **2890**adet evrak kaydedilmiş ve ilgili yere ulaştırılması sağlanmıştır.

4-Kurum içi ve kurumlar arası her türlü yazışmalar yapılmıştır.

5-2015 yılı içerisinde Yazı İşleri Müdürlüğü'ne gelen evraklar, düzenli olarak ilgili dosyalarında arşivlenmiştir.

c-Evlendirme Memurluğu:

1-Evlendirme Memurluğumuzda 1 adet memur görev yapmaktadır.

2-433 çiftin müracaatları Nüfus Cüzdanlarına göre bilgisayar ortamında ön kayıtları yapıp, Sağlık Raporlarını almak üzere Aile Hekimlerine gönderilmiştir.433 çiftin Evlenme

müracaatları kabul edilip, dosya açılarak nikâh akitleri gerçekleştirilmiş olup, VGF 20 formları tanzim edilerek tescil edilmek üzere Hassa İlçe Nüfus Müdürlüğüne gönderilmiştir.

Bunlardan 14 adedi Yabancı Uyrukludur.

Alman Uyruklusu: 1
Suriye Uyruklusu: 13
Gerçekleşen nikâh akdi: 433
Evlenme izin belgesi: 4
İptal edilen dosya: -
Dönmeyen dosya: -
Oluşturulan evlenme dosyası: 433

3-Diğer il ve ilçelerden gelen Evlenme izin belgesi veren Evlendirme Memurluklarına, Evlendirme yönetmeliğinin 22.maddesi gereğince yazılı bilgi verilmiştir.

4-Evlendirme mevzuatıyla ilgili Yasa ve Yönetmeliklerde yapılan değişiklikler takip edilerek, yapılan değişiklikler uygulanmıştır.

5-Arşiv ve dosyalama işlemlerini büyük bir titizlikle yapılmış, Evlenme dosyaları düzenli Arşivlenmiş olup aynı zamanda bilgisayar ortamında kaydı tutulmuştur.

6-Evlendirme mevzuatıyla ilgili Yasa ve Yönetmeliklerde yapılan değişiklikler takip edilerek, yapılan değişiklikler uygulanmıştır.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

1-Mali Hizmetler Müdürlüğümüz 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Mahalli İdare Harcama Belgeleri Yönetmeliği ile ilgili diğer mevzuat hükümleri ile Başkanlık emir ve talimatları çerçevesinde gelir ve gider işlemlerini bilgisayar ortamında titizlikle yerine getirmektedir.

2-Belediye gelirlerinin tahsilat oranını arttırmak, stratejik plan, performans programı ve yıllık yatırım programlarına bağlı olarak bütçeyi hazırlamak, belediyedeki tüm kaynakların etkin, verimli ve tasarruflu kullanılmasını sağlamak, ödemeleri takip etmek müdürlüğümüzün asli görevidir. Hassa Belediyesine ait tüm harcama belgeleri yasa, yönetmelik ve tüzüklere uygun olarak muhasebeleştirilmiştir.

3-5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer yasalar çerçevesinde Fen İşleri Müdürlüğü tarafından hazırlanarak müdürlüğümüze gönderilen evraklar, tetkik edilerek ödemeye hazır hale getirilmektedir. Belediyemiz hizmetlerinden dolayı doğan personel, esnaf, müteahhitlik ve her türlü ödemelere ilişkin giderlerin yapılması ve gelirlerimizin muhasebe kayıtları altına alınması birimimiz tarafından yapılmaktadır. 657 ve 4857 sayılı kanunlara tabi olarak çalışan memur ve işçilerin aylık, maaş ve ücret, sosyal haklar, fazla mesai gibi tahakkuk eden tüm alacakları bordroları üzerinden ödenmiştir. Ödenmeyen sosyal hakları bütçe emanetine alınmıştır. Belediye personelinin icra, nafaka, kefalet aidatı gibi tahakkuk eden borçlar ilgili kamu kurum ve kuruluşlara yatırılmıştır. İller Bankasından borçlarımız gereği yapılan kesintilerin takibi yapıldı ve kayıtları tutuldu. Her türlü yazışma evrakları planlı şekilde yapıldı. Giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve para ile ifade edilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtları yapıldı. 2015 yılında müteahhit, sanayici ve esnaflara yapılan ödemeler şartname ve hakkaniyet esasları çerçevesinde belediyemizin imkanları dahilinde ilgililere ödenmeye çalışılmış ödenmeyen kısımlar bütçe emanetine alınmıştır.

4-2015 mali yılında gelir, gider, avans, mahsup vb. tüm muhasebe işlemleri aksatılmadan düzenli bir şekilde yerine getirilmiş ve toplam 2853 adet yevmiye kaydı yapılmıştır.

5-Kanunlarla belirlenen her türlü vergi, harç ve çeşitli gelirlerin tahakkuk ve tahsilat işlemleri yürütülmüştür. Birimlerce verilen her türlü hizmetlerin karşılığında bu birimlerimizin gelir tarifesi ile belirlenen miktarlar üzerinden hazırlanmış oldukları tahakkuklar tahsildarlar vasıtasıyla tahsil edilmiş ve hesaplarımıza geçirilmesi sağlanmıştır.

6-2014 mali yılının bitiminden itibaren bütün muhasebe kayıtları kapatılarak, kesin hesap oluşturuldu. Plan bütçe komisyon raporu Mayıs ayı Meclisinde görüşülerek kabul edilmiştir.

7-2016 yılı ve izleyen iki yıla ait bütçe hazırlık çalışmaları kapsamında, birimlere Haziran ayında bütçe çağrısı yapılarak talepleri alınmış, talepler birleştirilerek saymanlık bütçesi hazırlanmıştır. Stratejik plana göre uygun bir şekilde düzenlenen performans bütçe, analitik bütçe ve gelir ücret tarifesi Ekim ayı Meclisinin ilk oturumunda plan bütçe komisyonuna havale edilip, Belediye Meclisinde görüşülerek kabul edilmesi sağlanmıştır.

8-Yıl içinde gerek duyulan ödenekler için aktarma yapılmıştır. Mali bilgilerimiz Kamu Hesapları Bilgi Sistemine internet ortamında her ay düzenli olarak girilmiştir. Bankaya yapılan ödemelerin muhasebe kayıtları yapılmıştır. Arşivlenen evraklar yılsonunda kontrol edilerek denetime hazır hale getirilmiştir.

9-Bütçe Tasarısı Çalışmaları

Mahalli İdareler bütçe ve muhasebe yönetmeliğinin 22.maddesi gereğince Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından Haziran ayının sonuna kadar stratejik plan ve performans programına uygun olarak gider bütçelerini hazırlamak üzere tüm birimlere bütçelerini oluşturmaları için çağrı yapılmaktadır. Oluşan bu taslak bütçeler üzerinde gerekli incelemeler yapılarak fayda ve maliyet unsurları göz önünde tutularak verimlilik, tutumluluk ilkeleri ile uluslararası standartlara uygun hale getirilmesi sağlanır. Gelir bütçesi rakamlarına göre gider üzerinde gerekli denkliliği sağlayarak üst yöneticimiz tarafından da gerekli incelemeler ve düzenlemeler yapıldıktan sonra Ağustos ayının sonuna kadar encüme sunulur. Eylül ayının ilk haftası içinde 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu uyarınca merkezi yönetim bütçe tasarısına eklenmek üzere İçişleri Bakanlığına gönderilir.Daha sonra sırasıyla Ekim ayının birinci gününden önce Belediye meclisine ve Kasım ayı toplantısında görüşülmek üzere Büyükşehir Belediye meclisine sunularak bütçenin yasal süresi içinde yapılması sağlanır. İlgili yılbaşından itibaren de bütçe harcanmaya başlanır.

10-Bütçe Kesin Hesabı Çalışmaları

İlgili mali yılın bitiminden itibaren bütün muhasebe kayıtları kapatılarak kesin hesap oluşturulur. Oluşturulan bu kesin hesap üst yöneticiye sunulur, üst yöneticinin incelemesinden sonra Nisan ayı içinde Encüme sunulur. Encümen kesin hesabı en geç Nisan ayının sonuna kadar inceleyip görüşü ile birlikte Meclisin Mayıs ayı toplantısında görüşülmek üzere meclise gönderir.

11-Performans Programı Çalışmaları

5393 Sayılı Belediye Kanununun 41, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 9. maddesi gereği; kalkınma planları, programlar ve ilgili mevzuat ve temel ilkeler doğrultusunda oluşturulan komisyonla birlikte Belediyemizin 5 yıllık stratejik planına uygun olarak, 2016 Mali Yılı Performans Programı hazırlıkları yapılmış olup, Belediye Meclisimizin 05.10.2015 tarih ve 67 sayılı kararı ile kabul edilmiştir.

12-Faaliyet Raporu Çalışmaları

5393 sayılı Belediye Kanununun 56, 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü Kanununun 41. maddesinde; stratejik plan ve performans programlarına göre yürütülen faaliyetlerin raporlarının hazırlanmasını koordine etmek ve meclise sunulmak üzere gerekli çalışmalar yapılmıştır.

13-Emlak Vergisi

Faaliyet yılı içerisinde bina vergisinden % 29,89 arsa vergisinden % 27,61 arazi vergisinden % 20,44 emlak vergisi ortalamasında % 28,89 tahsilat oranına ulaşılmıştır. Geçen yıldan devreden tahakkuk artığından bina vergisinden % 10,93 arsa vergisinden % 8,40, arazi vergisinden % 6,27 emlak vergisi ortalamasında % 9,81 tahsilat oranına ulaşılmıştır. Faaliyet dönemine ait emlak vergisi tahakkukları ile aşağıda tabloda gösterilmiştir

2015 YILI EMLAK VERGİSİ

TAHAKKUK				TAHSİLAT				
Verginin Türü	Tahakkuk	Geçen Yıl Devri	Tahakkuk Toplamı	Yılı Tahsilatı	Takipli Tahsilat	Tahsilat Toplamı	Yılı Tahsilat Oranı %	Takipli Tahsilat Oranı %
Bina	628.003,39	592.574,12	1.220.577,51	187.692,57	64.769,18	252.461,75	29,89	10,93
Arsa	226.837,76	275.953,22	502.790,98	62.638,60	23.174,20	85.812,80	27,61	8,40
Arazi	40.156,12	77.232,26	117.388,38	8.207,36	4.838,97	13.046,33	20,44	6,27
Toplam	894.997,27	945.759,60	1.840.756,87	258.538,53	92.782,35	351.320,88	28,89	9,81

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

PERSONEL DURUMU

Müdürlüğümüze bağlı olarak; 1 Fen İşleri Müdürü, 2 tekniker, 1 teknisyen, 3 memur ve 32 kadrolu işçiolmak üzere toplam 39 personel görev yapmaktadır.

Yapılan Yatırımlar

1-)6360 sayılı kanun gereği kurulan Devir Tasfiye ve Paylaştırma Komisyonu tarafından tüzel kişiliği sona erdiği halde tüzel kişilikler adına gözüken Belediyemizin Mahallesi olan yerleşim birimlerinin gayrimenkullerinin tapu devir işlemleri yapıldı.

2-)Aktepe Mahallesinde 1000 metre uzunluğunda 300'lük beton büz ile atıksu drenaj hattı döşendi.

3-)Hassa İlçe Merkezindeki Mahallelerimizde ve diğer mahallelerimizde Belediyemizin yetki ve sorumluluğunda kalan yollara 38.500 m2 kilitli parke taşı döşendi.

4-)Katranlık Mahallesinde 1 adet köprü yapıldı.

5-)Söğüt Mahallesinde 1 adet menfez yapıldı.

6-)Yeni yapılmakta olan camilerimize ve minarelere beton ve malzeme temini yapıldı.

7-)Mülkiyeti Belediyemize ait bağ ve bahçelerin her türlü tımar ve bakımı yapılmaktadır.

- 8-)Belde belediyesi iken mahalleye dönüşen yerleşim birimlerimizden günlük olarak çöpler toplanmaktadır.
- 9-)Mahallelerimizden toplanan katı atıklar Büyükşehir Belediyesi Çevre Koruma Daire Başkanlığı tarafından günlük olarak Katı Atık Bertaraf Tesisine transfer edilmektedir.
- 10-)İlçe merkezimizde kanalizasyon ve içmesu şebekesi yenileme işlemi nedeniyle tahrip olan yollarda yağışlar nedeniyle oluşan çukur ve çökmeler stabilize malzeme ile doldurularak gerekli tesviye yapıldı.
- 11-)Belediyemize ait 73 adet taşınmaz 2886 sayılı ihale kanunu kapsamında ihalesi yapılarak kiraya verildi.
- 12-)Belediyemize ait 2 adet taşınmazın 2886 sayılı ihale kanunu kapsamında satışı yapılmıştır.
- 13-)Haşere ile mücadele kapsamında 374.299,00 TL.'lik Halk Sağlığı İlacı alınarak 39 mahallemizde ilaçlama yapıldı.
- 14-)Belediyemize bağlı mahallelerimizde bulunan camilerin çatı ve alüminyum kaplamaları yapıldı.
- 15-)İlçemiz mahallelerinde İmar yolu genişletmelerinde ihtiyaç duyulan istinat duvarı yapıldı.
- 16-)İlçemiz mahallelerinde 57,00 km stabilize yol kumlaması ve tesviyesi yapıldı.
- 17-)İlçe merkezinde yapılacak kent meydanı için nazım imar planı revizyonu yapılarak kamulaştırılması için gerekli yazışmalar yapıldı.
- 18-)İlçe merkezinde ve diğer mahallelerde içme su sıkıntısı nedeniyle vatandaşlara arazözler ile su temini yapıldı.
- 19-)Çevre ve Şehircilik Bakanlığı'ndan 1 adet 13+1,5 m3 Sıkıştırılmalı Çöp Kamyonu hibe alındı.
- 20-)İlçemizde temizlik hizmetlerinde kullanılmak üzere 115 adet 400 litrelik galvenizli çöp konteynırı alındı.
- 21-)İlçemizde mahallelerinde bulunan parklarda kullanılmak üzere 12 takım kuleli çocuk oyun grubu alındı.
- 22-)İlçemiz Ardıçlı Mahallesiinde bulunan Belediyemize ait arsanın imar planına göre ifrazı yapılarak tapu tescili tamamlandı.
- 23-)İlçemiz mahallelerinde ihtiyaç duyulan yerlere kanalet ve geçitler yapıldı.
- 24-)Belediyemizce 2015 yılında 84 adet İnşaat Ruhsatı ve 74 adet Yapı Kullanma İzni verilmiştir.
- 25-)İlçemiz sınırları içerisinde 34 parselde ifraz ve 2 parselde tevhit işlemi yapıldı.
- 26-)İlçemiz sınırları içerisindeki leçelik alanda bulunan, 1/25000 ölçekli Hatay İli Çevre Düzeni Planında Organize Sanayi Bölgesi olarak ayrılan yerde kurulacak olan Hatay Hassa Organize Sanayi Bölgesinin %10'luk kısmına ortak olunmuştur.

2015 YILINDA 2886 SAYILI YASA KAPSAMINDA YAPILAN İHALE LİSTESİ

SIRA NO	İHALE USULÜ	İHALE TARİHİ	İHALE ADI
1	AÇIK TEKLİF USULÜ	14.01.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
2	AÇIK TEKLİF USULÜ	14.01.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
3	AÇIK TEKLİF USULÜ	14.01.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
4	AÇIK TEKLİF USULÜ	14.01.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
5	AÇIK TEKLİF USULÜ	14.01.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
6	AÇIK TEKLİF USULÜ	14.01.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
7	AÇIK TEKLİF USULÜ	14.01.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
8	AÇIK TEKLİF USULÜ	14.01.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
9	AÇIK TEKLİF USULÜ	14.01.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
10	AÇIK TEKLİF USULÜ	14.01.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
11	AÇIK TEKLİF USULÜ	14.01.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
12	AÇIK TEKLİF USULÜ	14.01.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
13	AÇIK TEKLİF USULÜ	14.01.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
14	AÇIK TEKLİF USULÜ	14.01.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
15	AÇIK TEKLİF USULÜ	14.01.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
16	AÇIK TEKLİF USULÜ	14.01.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
17	AÇIK TEKLİF USULÜ	27.01.2015	TARIM ARAZİSİ KİRAYA VERİLMESİ
18	AÇIK TEKLİF USULÜ	27.01.2015	TARIM ARAZİSİ KİRAYA VERİLMESİ
19	PAZARLIK USULÜ	25.02.2015	TARIM ARAZİSİ KİRAYA VERİLMESİ
20	AÇIK TEKLİF USULÜ	01.04.2015	ARSA SATILMASI
21	AÇIK TEKLİF USULÜ	01.04.2015	ARSA SATILMASI
22	AÇIK TEKLİF USULÜ	01.04.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
23	AÇIK TEKLİF USULÜ	01.04.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
24	AÇIK TEKLİF USULÜ	01.04.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
25	AÇIK TEKLİF USULÜ	01.04.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
26	AÇIK TEKLİF USULÜ	01.04.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
27	AÇIK TEKLİF USULÜ	01.04.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
28	AÇIK TEKLİF USULÜ	01.04.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
29	AÇIK TEKLİF USULÜ	01.04.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
30	AÇIK TEKLİF USULÜ	01.04.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
31	AÇIK TEKLİF USULÜ	27.05.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
32	AÇIK TEKLİF USULÜ	20.10.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
33	AÇIK TEKLİF USULÜ	20.10.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
34	AÇIK TEKLİF USULÜ	20.10.2015	MESKEN KİRAYA VERİLMESİ
35	AÇIK TEKLİF USULÜ	20.10.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
36	AÇIK TEKLİF USULÜ	20.10.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
37	AÇIK TEKLİF USULÜ	20.10.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
38	AÇIK TEKLİF USULÜ	20.10.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
39	AÇIK TEKLİF USULÜ	20.10.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
40	AÇIK TEKLİF USULÜ	20.10.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
41	AÇIK TEKLİF USULÜ	20.10.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
42	AÇIK TEKLİF USULÜ	20.10.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
43	AÇIK TEKLİF USULÜ	20.10.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ
44	AÇIK TEKLİF USULÜ	20.10.2015	İŞYERİ KİRAYA VERİLMESİ

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

1-İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü gelişen teknolojiyi Belediye imkânları dâhilindeoldukça yakından takip etmektedir. İşçi ve memur maaşları maaş otomasyon programı ile bilgisayar ortamında hazırlanmaktadır. Memur personelimizin emekli sandığı işlemleri internet aracılığı ile yapılmaktadır. İşçi personelimizin Sigorta Aylık Prim Bildirgeleri e-bildirge sistemi ile internet ortamında yapılmaktadır.

2-5393 Sayılı yasanın 49' uncu maddesi gereğince, Belediyemizin teşkilatlanmasında; 4' üncü dereceli Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü kaldırılarak yerine G.İ.H sınıfında 4' üncü dereceli Muhtarlık İşleri Müdürlüğü ihdas edilmiştir.

3-5393 Sayılı yasanın 49' uncu maddesi gereğince, G.İ.H sınıfında 1 adet Uzman kadrosu ihdas edilmiştir.

4-657 Sayılı Kanuna tabi olarak çalışan 38memurun tayin, terfii, nakil, emekli, istifa ve izin işlemleri Müdürlüğümüzce takip edilerek sicil defterlerine ve sicil kartlarına işlenmekte ve dosyalarına kaldırılmaktadır.

5-Belediye bünyesinde toplam 32sigortalı işçi personelin, emeklilik, izin işlemleri ve sendika aidatları günlük takip edilmekte ve evraklar özlük dosyalarına kaldırılmaktadır.

6-Belediyemizde görev yapan personellerin zaman zaman eğitim seminerlerine katılmaları sağlanmıştır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Zabıta Müdürlüğü; 2015 yılında, 1 adet Müdür V. 6adet Zabıta Memuru olmak üzere toplam 7adet personel ile görev yapmıştır.

Zabıta Müdürlüğü; Hassa Belediyesi Hizmet Binası ve tam gün, Gece Nöbetçi olarak hizmet verilmiştir.

1-2015 Yılı içerisinde Zabıta Müdürlüğümüzce İlçemizde Faaliyet gösteren Esnaflara verilen ruhsat sayıları:

İŞYERİ AÇMA RUHSAT SAYISI: 23

Sıhhi İşyerleri	Gayri Sıhhi İşyerleri		Tahsil Edilen Para Miktarı
22	2. Sınıf	3. Sınıf	3.900,00 TL
	1	-	

2-Hassa İlçesi dâhilinde kurulan hafta ve semt pazarlarının kontrolü, pazar düzeninin sağlanması, her türlü denetimi yapılmıştır.

3-Vatandaşlardan gelen yazılı ve sözlü şikâyetleri değerlendirilmiştir.

4-Haksız kazancı alışkanlık haline getiren dilenciler men edilmiştir.

5-Mahalle aralarında bulunan besi çardakların denetimi yapılmıştır.

6-Umuma ait çeşmelerden inşaata su alma, eşya, araç vb. yıkamaları önlenmiştir.

7-Belediyenin diğer birimlerinden gelen tebligatların ilgililerine tebliğ edilmiştir.

8-Çarşı merkezinde, vatandaşların rahatlıkla alış veriş yapmalarını sağlamak için yaya kaldırımların açık kalması için seyyar satıcı faaliyetleri önlenmiştir.

9-Resmi Kurumlardan gelen her türlü evrakın değerlendirilmesi sonucunda ilgili kurumlara cevap verilmiştir.

10-Akli dengesi yerinde olmayan hastaların, hastaneye naklinin yapılması, tedavisi yapıldıktan sonra tekrar evlerine getirilmeleri ile ilgilenilmiştir.

11-4207 sayılı kanun uygulamalarının denetimi, kontrolü sonucundan Sağlık Müdürlüğüne bilgi verilmiştir.

12-Gıda denetimleri yapılmıştır.

13-İşyerlerine İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı, Hafta tatil ruhsatı denetimlerinin yapılmıştır.

14-Encümen Kararına istinaden Ruhsat almayan işyerlerinin ticari faaliyetine son verilmiştir.

15-Yağmurlu ve Rüzgarlı havalarda Lodos neden ile meydana gelebilecek soba zehirlenmelerine karşı vatandaşlarımız hoparlör vasıtasıyla duyuru yapılarak uyarılmışlardır.

16- Vatandaşlarımızın kaybolan veya bulunan eşyaları hoparlör vasıtasıyla ilçemiz halkına ilan edilmiştir.

17-İlçemiz genelinde başı boş dolaşan hayvanların vatandaşlardan gelen şikayetler üzerine Belediyemiz Zabıta Personeli tarafından kontrol altına alınıp hayvan barınağına teslim edilmiştir.

18-İlçemiz genelinde katı yakıt satışı yapılan satış yerleri ve yakılan apartmanlar ve resmi kurumlar denetlenmiştir.

19-2015 yılı içerisinde çeşitli nedenlerle 60 adet Tutanak tanzim edilmiştir.

20-Beldemizde faaliyet gösteren gıda maddesi üreten ve satışı yapan Fırınlar, Pastane, Çay Bahçeleri, Simit Fırınları, Bakkallar ve Kasaplar, Okul kantinleri ve diğer işyerleri olmak üzere yıl boyunca toplam 160 iş yeri denetlenip, eksiklikleri bulunan esnaflara gerekli uyarılar yapılmıştır.

21-Resmi bayramlarda ve Hassa'nın kurutuluş töreninde bayram ve tören yerinin hazırlanması ve protokolün karşılanması çalışmaları yapılmıştır.

22-2015 yılı içerisinde toplam 15 adet yazılı şikâyet ve istek dilekçesi gelmiştir. Gelen istek ve şikâyetler ile ilgili gerekli çalışmalar yapılmıştır.

23-İlçemizin muhtelif mahallelerinde Pazartesi, Perşembe ve Cuma günleri kurulan Halk Pazarlarında Pazar düzeni ve trafik düzenlemesi yapılmıştır.

24-Pazarıcı esnafından pazar tezgâhı 62.682,50 TL yer işgaliye ücreti alınmıştır.

25-Hafta içerisinde imar kontrolleri yapılmıştır. İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet gösteren ve ilan ve reklam yapmak isteyen esnafa afiş asmaları için yer gösterildi. Mahallelerimizin çeşitli yerlerinde ve Devlet karayolu üzerinde bulunan görüntü kirliliğine neden olan tabela ve afişler toplandı. Yıl içerisinde olağan ve olağanüstü Meclis toplantı yazıları, Bayram programları, bayram ve açılış davetiyeleri personelimiz tarafından dağıtılmıştır. Cami önlerinde Cuma günleri seyyar satıcılar ve dilenciler ile ilgili önlemler alınmıştır.

SOSYAL YARDIM İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz Türkiye Cumhuriyeti Anayasasında yer alan Sosyal Devlet anlayışı uygun olarak, 5393 Sayılı Belediye Kanununun ilgili Maddelerinde yer alan hizmetleri yapmak ve uygulamak sureti ile Hassa ilçe halkı içinde mağdur, özürü, yaşlı, düşkün, dar gelirlili, kimsesiz, yolda kalan veya korunmaya muhtaç olarak yaşayan insanlarımıza sosyal hizmet ve yardımlarda bulunmaktadır.

BELEDİYEMİZE SOSYAL YARDIM TALEBİNDE BULUNAN KİŞİLERİN AYLARA GÖRE DAĞILIMI	
OCAK	6
ŞUBAT	19
MART	31
NİSAN	7
MAYIS	29
HAZİRAN	15
TEMMUZ	16
AĞUSTOS	34
EYLÜL	21
EKİM	20
KASIM	36
ARALIK	21
TOPLAM	255

YAPILAN YARDIMLARIN TÜRÜ

2015 YILI		YARDIM YAPILAN KİŞİ SAYISI	TOPLAM
AYNI YARDIM	17.043,26 TL	200	17.043,26 TL
NAKDI YARDIM	25.800,00 TL	33	25.800,00 TL
TOPLAM	42.843,26 TL	233	42.843,26 TL

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

Hassa Belediyesi'nin orta ve uzun vadeli hedeflere ulaşabilmesi sürecinde teşkilat yapısı, organizasyon yeteneği, teknolojik kapasite gibi unsurlar açısından üstünlükleri şunlardır;

1-Belediye yönetiminde katılımcılık ve şeffaflığın ilke olarak benimsenmesi.

2- Belediye hizmet binasının vatandaşların ihtiyacını ve kurumsal ihtiyacı en iyi şekilde karşılayabiliyor olması.

3-Stratejik plan, performans programı ve bütçe ilişkisinin kurulması ve kurumsal olarak benimsenmiş olması.

4-Önceki yıllara göre daha fazla sayıda personel ile fiziksel gelişmede hız gösteren İlçemizde görevin aksatılmadan, zamanında ve yasal çerçevede yapılması.

5-Büyükşehir Belediyesi ve diğer paydaş kurumlarla uyumlu bir çalışma gerçekleştirilmesi.

6-Performans hedeflerine ulaşmak için Belediye Meclisinin ve İhtisas Komisyonlarının genel itibariyle intikal ettirilen her konuya iyi niyetle yaklaşarak faydalı olabilmek adına çözüm üretme gayreti içinde olması,

7-Devletimiz üst kademe yöneticilerinin Hassa'nın problemlerine ilgi göstererek çözümünü için desteklemeleri.

B- ZAYIFLIKLAR:

Belediyemiz açısından zayıflığımızı oluşturduğumu düşündüğümüz yönlerimizi de şu şekilde sıralayabiliriz:

- Belediyenin mali kaynaklarının yetersizliği
- Belediye bünyesindeki kurumsallaşma sürecinin tam olarak tamamlanmamış olması
- Hizmet alanlarının coğrafi olarak genişliği
- Nitelikli memur sayımızın azlığı
- Teknik personel sayısının azlığı
- Zabıta hizmetleri konusunda toplumumuzun yeterli bilinç düzeyine ve eğitim seviyesine sahip olmaması
- Mükelleflerin amme yetkisinin gücünü, borçların zamanında, tam ve eksiksiz ödenmesi gerekliliğini tam olarak benimsememeleri
- Yeterli bir arşivleme imkânının olmaması
- Personel yönetiminde kariyer planlama sisteminin olmayışı
- Hizmet içi eğitimlere mevcut durumdan daha fazla yer verilmesi gerektiği

C- DEĞERLENDİRME:

Hassa Belediyesi olarak 2015 yılına baktığımızda Belediyemiz ve İlçemiz adına oldukça başarılı bir yılı geride bıraktığımızı görmekteyiz.

Belediye olarak attığımız her adımda zamanı bir bütün olarak değerlendirerek sürdürülebilir ve daima ihtiyaca cevap verecek olan projeleri planlamaya ve gerçekleştirmeye özen gösterdik.

Hassa Belediyesi olarak zayıf ve üstün yönlerimizi birlikte değerlendirdiğimiz zaman ise, üstünlüklerimizin görev ve hizmetlerimizi yerine getirmede bize daha çok kolaylık, başarı ve kalite sağladığını, bunun topluma, vatandaşımıza ve ilçemize olumlu şekilde yansıtıldığını söyleyebiliriz.

Bunun yanında zayıf yönlerimizise, bizi başarıya ve daha ileriye götürmek için aslında (üstünlüklerimize doğru giden) bir araç olduğunu, bu eksik ve zayıf yönlerimizi görüp ona göre önlem alınmanın bize hem itici güç verdiğini hem de rehavete düşmeden çalışarak bizi başarı ve güzelliklere götürdüğünü görmekteyiz.

Her şeyden önce Hassa Belediyesi olarak verdiğimiz hizmetin ve görevlerimizin sorumluluk gerektirmesi, iş yükü ağırlığı ve çalışma sistemi karşısında personelimizin çalışma azmi, tecrübesi, kararlılığı ve iyi niyeti zayıf yanlarımızın giderilmesinde önemli bir etken oluşturmaktadır.

Ayrıca gelişen mevzuata çabucak uyum sağlayabilmemiz ve vatandaşa güler yüzlü ve çabuk hizmet noktasında personelimizin heyecanı ve idari yapımızın oturmuş olması iş ve işlemlerin yerine getirilmesi, zayıf yönlerimizin çözülmesi ve eksiklerimizin giderilerek sonuca ulaşılması noktasında artı bir değer olarak belirmektedir.

Yine hizmet alanlarının coğrafi olarak genişliği ve belediyenin mali kaynaklarının kısıtlı olmasından kaynaklanan aksayan yönlerimiz; sosyal belediyeciliğin ön plana çıkmış olması, tapu kadastro bilgilerinin sağlıklı olması, halkımızın sosyo-ekonomik durumunu bildiren güçlü bir veri tabanımızın bulunması gibi niteliklerimizle bertaraf edilebilmektedir. Zabıta hizmetleri konusunda halkımızın yeterli bilinç düzeyine ve eğitim seviyesine sahip olmamasına rağmen, zabıta birimimizin güçlü olması da hem personelimizin görev bilincini göstermesi hem de topluma yol gösterici olabilmemiz açısından önemlidir.

Sonuç olarak, kurumsal kabiliyet ve kapasitemizi ölçerken zayıf ve üstün yanlarımızı birlikte değerlendirdiğimiz zaman Belediyemizin gelişen şartlara kolayca uyum sağlayabildiğini, koordineli çalışabildiğini, aksayan yönlerimizi gidermek için özverili ve iyi niyetli bir çaba içerisinde olduğunu ve elindeki imkânları en iyi şekilde değerlendirmeye çalıştığını söylememiz mümkündür.

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.

İdaremizin 2015 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 24.03.2016

Salih KARA
Mali Hizmetler Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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 malî 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 24.03.2016

Abdurrahman DEMİREL
Belediye Başkanı