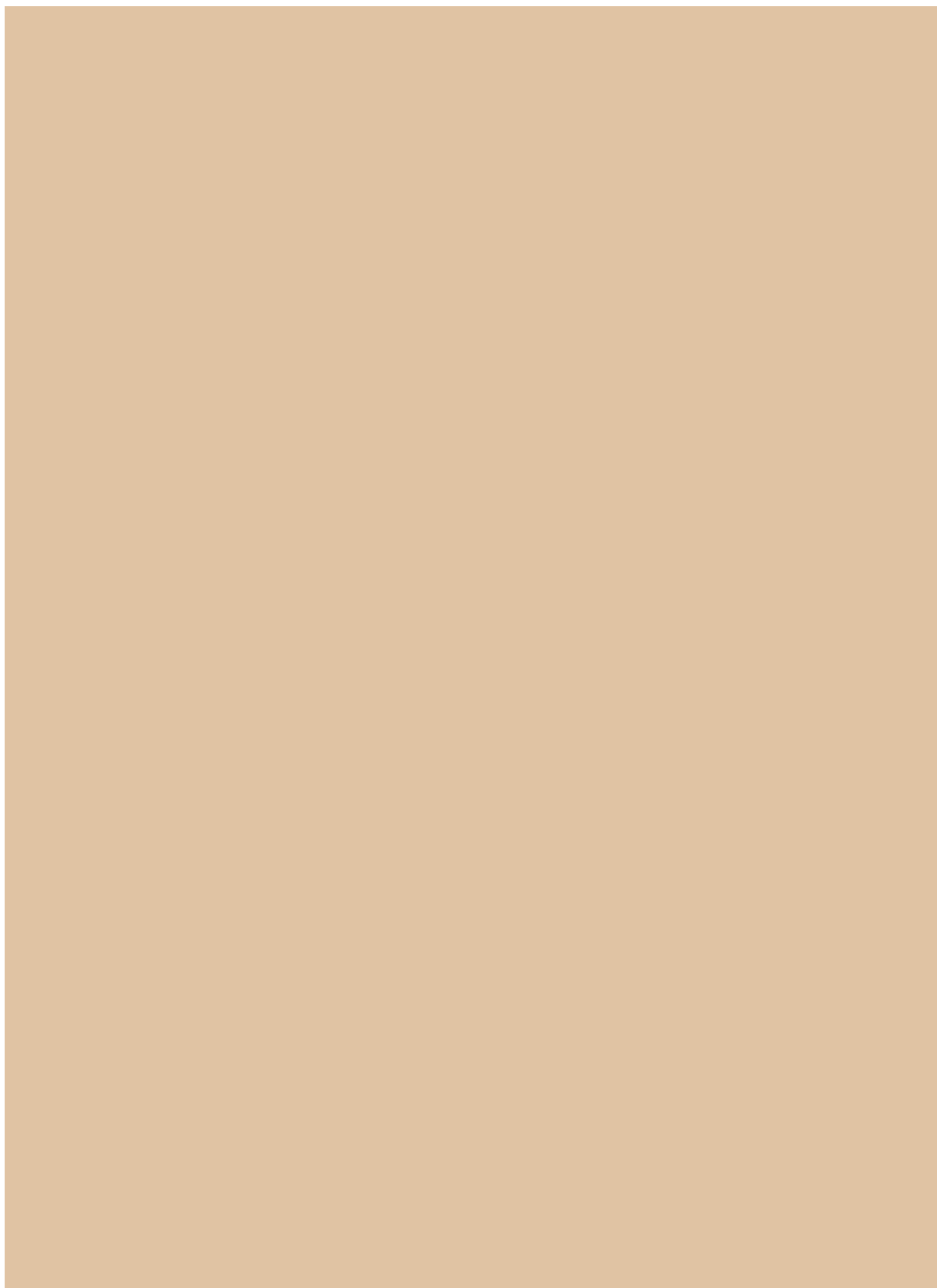


TURKOGLU
BELEDİYESİ

Değişim • Dönüşüm • Değer

**Faaliyet
Raporu**

18





2018

Faaliyet Raporu

“
değişimin yolu
TÜRKÖĞLU!
”







Mehmet Fatih ERKOÇ
Kahramanmaraş Büyükşehir Belediye Başkanı



Değişim, Dönüşüm, Değer!

Dile kolay, içinde çokça inanç, azim ve gayret bulunan üç hizmet yılını geride bıraktık. İlk günkü heyecan ve aşkla projeleri birer birer gerçekleştiriyoruz. Sağlıklı planlama ve doğru strateji, şüphesiz ki, sürdürülebilir kalkınmanın temel çıkış noktaları. Bu minvalde, görev süremiz olan beş hizmet yılını "değişim, dönüşüm ve değer" üçgeninde ele alıyoruz. İşte 2016 yılı faaliyetleri de, bu vizyon ve planlamanın birer yansıması olarak gerçekleştirildi. Bir yandan, günün ihtiyaçları çözüme kavuşturulurken; diğer yandan da aydınlık yarınların temelleri yine bu yılda atıldı. Nitekim, bu eserin sayfaları içinde yapacağınız yolculukta "değişim, dönüşüm ve değer" Türkoğlu'ndaki karşılığını sizler de keşfediyor olacaksınız.

Türkoğlu bugün Doğu Akdeniz'in model ilçesi, dahası parlayan yıldızı olma yolunda hızla ilerliyor. Kentlerin hizmette yarıştığı, inovasyon ve katma değer yaratmanın egemen olduğu bir dönemi hep birlikte yaşıyoruz. Bu bilinçle, çitayı en yükseğe koyarak ve tüm ezberleri bozarak, bir başarı öyküsü yazmaya çalışıyoruz. Güçlü ülke Türkiye vizyonunda, yerel kalkınmanın öneminin farkındayız. Bu bilinçle, 2106 yılı hizmetleri sadece ilçemiz için değil; aynı zamanda da bu güzel ülkenin yarınları içindir. Yereiden başlayan kalkınma Türkiye'nin şahlanışının temelidir.

Tüm bunların yanında, bizler ilçemizde "mutluluk" temasını egemen kıldık. Mutlu insanlar, mutlu yarınlar, dedik. Güler yüzlü hizmet anlayışı artık belediyemizin olmazsa olmazları içindedir. İlçemizde yaşayan her bireyin geleceğe mutluluk ve umutla bakacağı güne kadar da bu kutsal yürüyüş devam edecektir. İnsanı merkez alan bu anlayışta ben yok, biz vardır. O biz, yediden yetmiş bu toprakların insanlarıdır.

İnanıyorum ki, 2017 yılında da bu vizyon daha da gelişecek, diktiğimiz fidanlar, ektiğimiz tohumlar değere dönüşecektir. En az 2016 yılınıdaki kadar aktif bir dönem olacağının sözünü buradan vermek istiyorum. Çıtanın daha da yukarılara taşınacağına yürekten inanıyorum. Göreve geldiğimiz günden bu yana, bu yükü omuzlayan başta meclis üyelerimiz ve başkan yardımcılarımız olmak üzere, belediyemizde her kademedede görev yapan takım arkadaşlarıma ve elbette en büyük destekçimiz olan hemşerilerimize şükranlarımı sunuyorum.

Büyük düşünür Mevlânâ Celâleddîn-i Rûmî'nin sözleri ile bakışlarınızdan ayrılıyor, aydınlık yarınlarda buluşmayı diliyorum.

Her gün bir yerden göçmek ne iyi,
Her gün bir yere konmak ne güzel,
Bulanmadan, donmadan akmak ne hoş

Dünle beraber gitti cancağımız,
Ne kadar söz varsa düne ait,
Şimdi yeni şeyler söylemek lazım.

Osman OKUMUŞ
Türkoğlu Belediye Başkanı



İçindekiler

GENEL BİLGİLER 12
KURUMSAL YAPI 24

İDARİ YÖNETİM 25
BAŞKAN YARDIMCILARI 26
MECLİS ÜYELERİ 27
MÜDÜRLÜKLER 29

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 30
Etüt Proje Müdürlüğü 33
Fen İşleri Müdürlüğü 34
Mali Hizmetler Müdürlüğü 36
Yazı İşleri Müdürlüğü 36
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 37
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü 37
Zabıta Müdürlüğü 38
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü 41
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 41
Temizlik İşleri Müdürlüğü 42
Muhtarlıklar Müdürlüğü 42

AMAÇ VE HEDEFLER 44
İNSAN KAYNAKLARI 48
FİZİKİ YAPI ve TEKNOLOJİK KAYNAKLAR 52
MALİ PERFORMANS 56
FAALİYETLER VE PROJELER 62
KAMU YATIRIMLARI 78
PLANLANAN YATIRIMLAR 82
ETKİNLİKLER 88
DEĞERLENDİRME VE EKLER 106



Genel

Bilgiler

MİSYON, VİZYON VE DEĞERLER



Misyonumuz

Sosyal adalet ilkemiz doğrultusunda doğal ve kültürel değerlerimizi koruyarak Türkoğlu halkının yaşam standartlarını yükseltmek için katılımcı ve insan odaklı yaklaşımları kapsayan planlı, katılımcı belediyeçilik anlayışıyla hizmet sunmak.



Vizyonumuz

Çağdaş belediyeçilik anlayışıyla sürekli gelişme düşüncesinden hareketle yaratıcılığı, yenilikleri destekleyen, gerekli bilgi ve becerilerle donatılmış bireylerle belediyemizi saygın bir kurum haline getirmek. Altyapıdan üstyapıya kadar modern bir ilçe olup, yaşayanların beklentilerine cevap bulabilecekleri, huzurlu ve sağlıklı toplumu barındıran bir cazibe merkezi oluşturmaktır.



Değerlerimiz

İnsan odaklılık, şeffaflık ve güvenilirlik, verimlilik, katılımcılık, çevreye duyarlılık, hesap verebilirlik, bilgiye dayalı vizyoner yaklaşım, kaliteli ve etkin hizmet anlayışı, personel gelişimine önem, sosyal adalet, öncü belediyeçilik.



YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediye Kanununa Göre Belediyelerin Yetkileri ve İmtiyazları



5393 sayılı Kanun, belediyelerin yetki, görev ve sorumlulukları ile belediye idarelerine tanınan imtiyazlar konusunda kapsamlı bir düzenleme getirmiştir. Kanunun 14. Maddesinde "Belediyenin görev ve sorumlulukları" başlığı altında şu hükümler yer almaktadır:

Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı, 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, nikah, meslek ve beceri kazandırma, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000' i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir. Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir. Her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir. Sağlıkla

ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir. Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir, bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir; korunması olanaksız olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekliğinde öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar. Her türlü amatör spor müsabakaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya dereceye giren sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşük ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. Gerek sahip bulunulan yetkiler gerekse bu yetkilere istinaden görevlerin ifası bağlamında Türk belediye sistemi, beldeden büyükşehir kadar nüfus ve sahip bulundukları imkanlar bakımından önemli farklılıklar gösterir. Büyükşehir dahilinde olmayan belediyeler temel olarak 5393 sayılı Kanuna tabii olarak görev yapar. 16 büyükşehir belediyesi ile büyükşehir ilçe ve ilk kademe belediyeleri ise; hem 5216 sayılı Kanun, hem de 5393 sayılı Kanuna göre görev ifa ederler.

Belediye Kanununun 15. Maddesi "Belediyenin yetkileri ve imtiyazları" başlığını taşımaktadır. Bu maddede yer alan düzenleme şöyledir:

- a) Belde sakinlerinin mahalli 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 tahsil edilen doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

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

f) Mahalli 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 ayni hak tesis etmek.

g) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

i) Gayrisihhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.



j) 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.

k) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

l) Gayrisihhi işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak. Hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını, sıvılaştırılmış petrol gazı depolama sahalarını, inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek. Bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliği oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

m) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergahlarını belirlemek. Durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan vb. yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlet-tirmek veya kiraya vermek. Kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

Belediye Kanununa Göre Belediyelerin Yetki, Görev ve Sorumlulukları İle İlgili Diğer Hükümler

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 getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. Maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.



retilir.

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 kullanılmak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75. 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.

5216 sayılı Kanunun büyükşehir, ilçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve sorumluluklarına ilişkin 7. Maddesinde, büyükşehir belediyesinin görev, yetki ve sorumlulukları ilgili maddenin ikinci fıkrasında "Büyükşehir belediyeleri bu görevlerden uygun gördüklerini belediye meclisi kararı ile ilçe ve ilk kademe belediyelerine devredebilir, birlikte yapabilirler" denilmektedir. Dolayısıyla maddenin ilgili bendindeki büyükşehir belediyesince devredilecek hizmetler ancak, devredildiklerinde büyükşehir ilçe, belediyelerinin görev ve sorumlulukları dâhiline girmektedir. Bu görevler esas ve öncelikli görevlerdir.

Kanunda belirtilen "ilçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri":

- Kanunlarla münhasıran büyükşehir belediyesine verilen görevler ile birinci fıkrada sayılanlar dışında kalan görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- Büyükşehir Katı Atık Yönetim Planı'na uygun olarak, katı atıkları toplamak ve aktarma istasyonuna nakletmek.
- Sihhi işyerlerini, 2. ve 3. sınıf gayrisihhi müesseseleri, umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- Birinci fıkrada belirtilen hizmetlerden otopark, spor, dinlenme ve eğlence yerleri ile parklar yapmak, yaşlılar, özürllüler, kadınlar, gençler ve çocuklara yönelik sosyal ve kültürel hizmetler sunmak, mesleki eğitim ve beceri kursları açmak, sağlık, eğitim, kültür tesisi ve binaların yapım bakım ve onarımı ile kültür ve tabiat varlıkları ve tarihi dokuyu korumak, kentin tarihi dokusunu korumak, kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin geliştirilmesine ilişkin hizmetler yapmak.
- Defin ile ilgili hizmetleri yürütmek hükümleri ile bu görevler sayılmıştır.

Bu şekilde büyükşehir ve ilçe belediyeleri arasında görev ve sorumlulukların dağıtımı ve paylaşımı yapıldıktan sonra bu dağıtımda yer alan ve münhasıran büyükşehir belediyesini görev olarak verilmiş olan diğer görevlerden 5393 sayılı Belediye Kanununda yer alan hükümlerden çıkarsama yapılarak ilçe belediyelerinin diğer görev ve sorumlulukları belirlenmektedir.

Belediye Kanununa Göre Belediyelerin Yetki, Görev ve Sorumlulukları İle İlgili Diğer Hükümler

Belediyenin görev ve sorumlulukları 5393 sayılı Kanunun 14. Maddesinde sıralanmıştır.

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

•İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel altyapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.

•Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar. Okul öncesi eğitim kurumları açabilir.

•Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir.

•Sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir.



TURKOĞLU
BELEDİYESİ

•Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.



•Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar; her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler; yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir.

•Gıda bankacılığı yapabilir.

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

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

•Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özür, yaşlı, düşük ve dar gelirli 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.

Belediyelere Görev Veren Diğer Kanunlar

Belediye Kanununun 14. Maddesinin metninde sayılan görev ve yetkiler haricinde diğer mevzuatın belediyelere tevdi ettiği görevler bulunmaktadır.

Bu görevlendirme sistematik olarak Belediye Kanununa ek yapmaktan daha çok ilgili kanunlarda müstakil hükümler olarak düzenlenmiştir.



5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 3572 sayılı İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 5378 sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu, 5393 sayılı Kanunun 37 ve 60. Maddeleri ile 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 2380 sayılı Belediyelere ve İl Özel İdarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve 6183 sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanun gibi birçok kanunun be-

lediyelere görev tevdi etmiştir.

Belediye Yönetiminin Organları

5393 sayılı Kanuna göre belediye idaresinin organları; belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanından oluşmaktadır.

Belediye Meclisi

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşmaktadır.

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- Stratejik Plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Belediyenin imar planlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni planını kabul etmek.
- Borçlanmaya karar vermek.

- 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 aynı hak tesisine karar vermek.

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

•Şartlı bağışları kabul etmek.

•Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragatle karar vermek.

•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.



•Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iş-traklerin özelleştirilmesine karar vermek.

•Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

•Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek,



•Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

•Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; belediyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

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

•Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığı'nın izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı işbirliği 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, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

•Fahri hemşehrilik payesi ve beratı vermek.

•Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

•Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

•İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Belediye Encümeni

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

• İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerinde ki 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 oluşur.



• Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla 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.

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülme giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

• Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

• Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

• Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralınmasına karar vermek.

• Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

• Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Belediye Başkanı

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

• Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

• Belediyeyi stratejik plana 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.

• Belediyeyi devlet dairelerinde ve törenlerde, da-



vacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

- Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleş-



me yapmak.

- Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek,
- Belediye personelini atamak.
- Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

- Şartsız bağışları kabul etmek.

- Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

- Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.

- Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

- Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Belediyelerin Mali Yapıları

Belediye gelirleri 4 ana gruptadır. Bunlar;

- Öz Gelirler
- Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Ayrılan Paylar
- Devlet Yardımları
- Borçlanmalar, Cezalar ve Diğer Gelirler.

Öz Gelirler

Belediyelerin öz gelirleri münhasıran, 26.05.1981 tarih ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda sayılan gelirler ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa dayanmaktadır.

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununda öngörülen gelirleri de kendi içinde; vergiler, harçlar, harcamalara katılma payları, diğer paylar ve ücrete tabi işlerden elde edilen gelirler olarak değerlendirilebilir.

Belediye Vergileri

Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu vergiler şunlardır:

- İlan ve Reklam Vergisi
- Eğlence Vergisi
- Çeşitli Vergiler (Haberleşme Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Yangın Sigorta Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi)

Belediye Harçları

Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harçlar şunlardır:

- İşgal Harcı
- Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsatı Harcı
- Kaynak Suları Harcı
- Tellallık Harcı
- Hayvan Kesimi, Muayene ve Denetleme Harcı
- Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı
- Bina İnşaat Harcı
- Çeşitli Harçlar (Kayıt ve Suret Harcı, İmar ile İlgili Harçlar, İşyeri Açma İzni Harcı, Muayene, Ruhsat ve Rapor Harcı, Sağlık Belgesi Harcı)



Harcamalara Katılma Payı

Belediye Gelirleri Kanunu dahilinde belediyelerin tahsile yetkili olduğu harcamalara katılma payları şunlardan oluşmaktadır:

- Yol Harcamalarına Katılma Payı
- Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı
- Su Tesislerin Harcamalarına Katılma Payı

Ücrete Tabi İşler

2464 sayılı Kanuna göre, belediyeler bu kanunda harç veya katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı olarak ifa edecekleri her türlü hizmet için belediye meclislerince düzenlenecek tarifelere göre ücret almaya yetkilidir.

Diğer Paylar

•2464 sayılı Kanunun mükerrer 97. Maddesine göre, Türkiye Büyük Millet Meclisi'ne bağlı milli saraclar hariç, belediye ve mücavir alan sınırları içinde gerçek ve tüzel kişilerin işletilen her türlü müzelerin giriş ücretlerinin %5'i belediye payı olarak ayrılır. Belediye sınırları ve mücavir alanlar içinde faaliyet gösteren maden işletmelerince, 3213 sayılı Maden Kanununun 14. Maddesinde yer alan paylara ilaveten yıllık satış tutarının %0,2'si nispetinde belediye payı ayrılır.

•Devlet Gelirlerinden Ayrılan Paylar

•1981 yılında çıkarılan 2380 sayılı Yasa ile genel bütçe gelirleri tahsilatının belli bir yüzdesi belediyelere ayrılmaktadır.

•Devlet Yardımları

Hem Maliye Bakanlığı bütçesine, hem de diğer bakanlıkların bütçesine mahalli idarelere yardım amacıyla ödenek konulup, mahalli idarelere gönderilmesi söz konusudur.

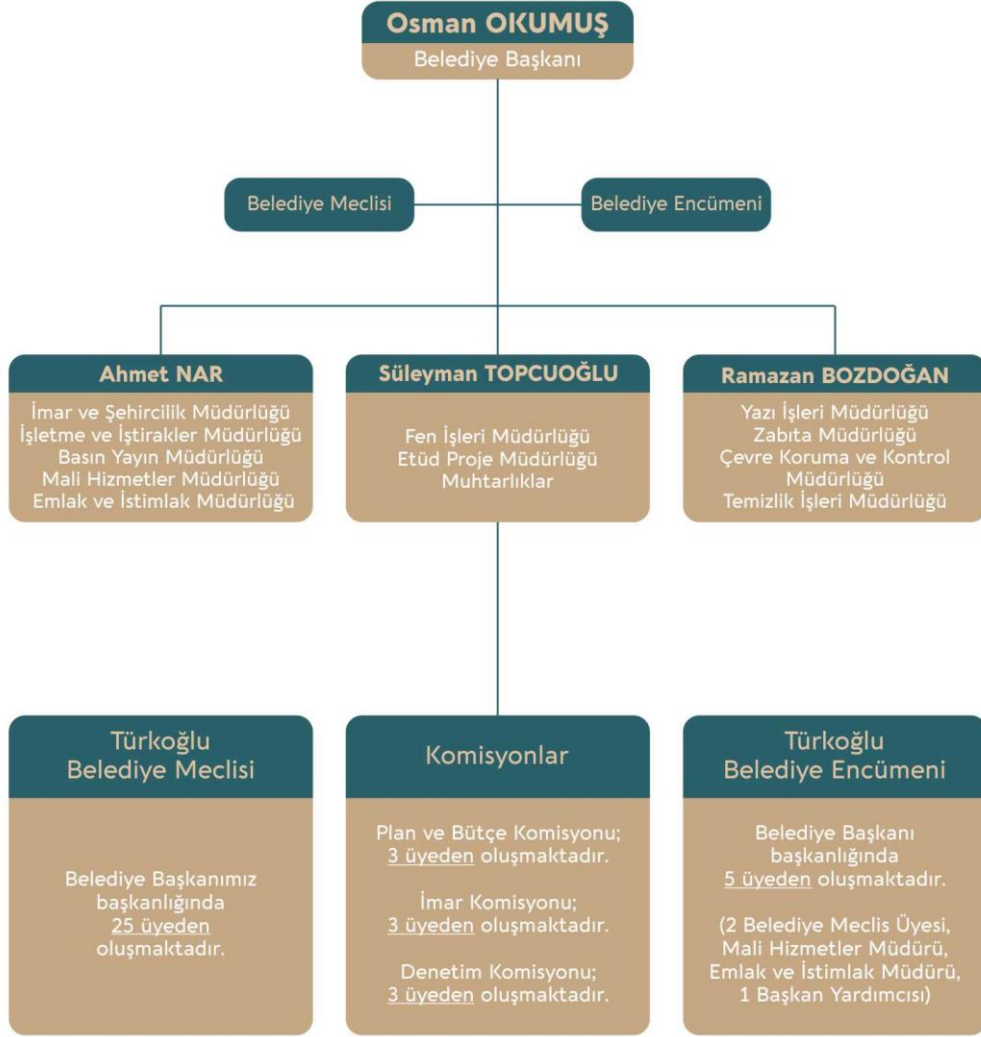


Kurumsal

Yapı

İDARİ YÖNETİM

Belediyemiz, belediye başkanı, 3 başkan yardımcısı ve 12 müdürlükle ilçemize hizmet vermektedir.



BAŞKAN YARDIMCILARI



Ahmet NAR

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü
Basın Yayın Müdürlüğü
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü



Ramazan BOZDOĞAN

Yazı İşleri Müdürlüğü
Zabıta Müdürlüğü
Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü
Temizlik İşleri Müdürlüğü



Süleyman TOPCUOĞLU

Fen İşleri Müdürlüğü
Etüd Proje Müdürlüğü
Muhtarlıklar Müdürlüğü

MECLİS ÜYELERİ



Abdurrahman KURT



Abdurrezzak YAKAR



Ahmet NAR



Erhan ÜNLÜ



Faruk GÖNCÜOĞLU



Fevzi ÇOMRUK



Hatice BAĞCI



Kazım ORÇAN



Mahmut KILLI



Musa ABA



Mustafa KILLIOĞLU



Mustafa SÜT



Ramazan BOZDOĞAN



Ramazan PALABIYIK



Remzi YAŞA

MECLİS ÜYELERİ



Bekir İMALI



Ekrem KARADENİZ



Feyzettin OKUMUŞ



Halil OĞUL



Mehmet ALTUN



Mehmet GÜL



Necip AÇIKGÖZ



Nejmi ERSOY

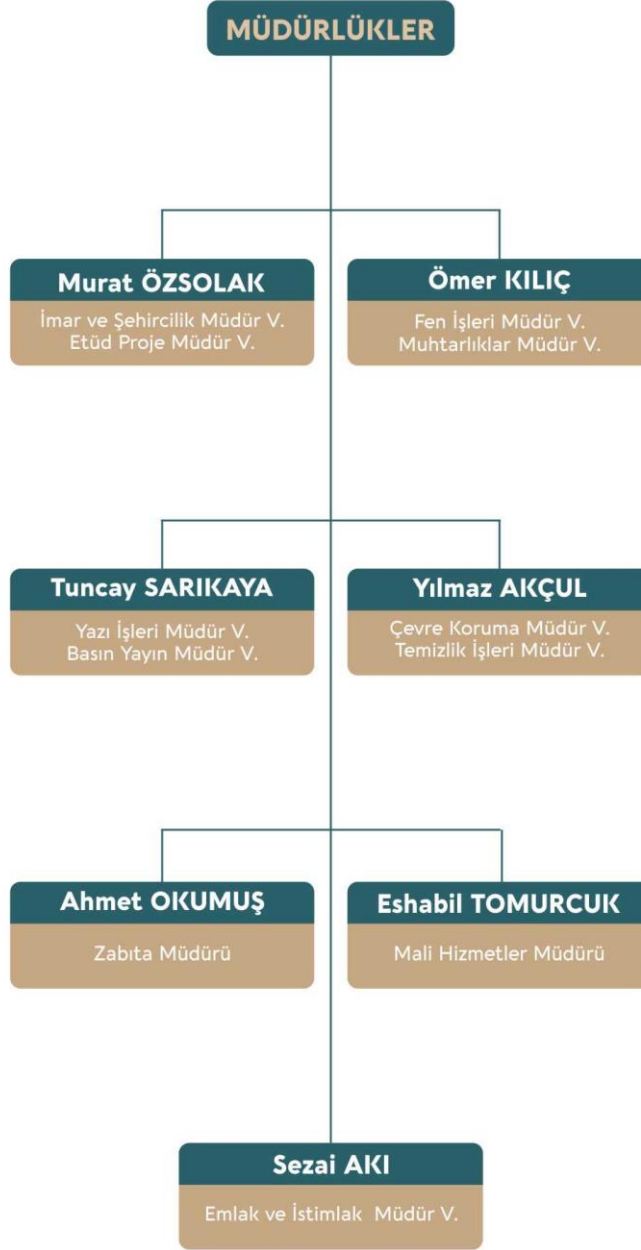


Teyfik YENİPİNAR



Veli SARI

MÜDÜRLÜKLER



İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Belediye sınırları içerisinde kanunu, Yapı Denetim Kanunu, İmar Yönetmeliği, ilgili genelgeler, meri planlar ve mevzuat çerçevesinde imar durumu düzenlemek, ilgilisi tarafından hazırlanmış olan zemin etüt raporlarını inceleyip onaylamak, proje tasdiki yaparak yapı ruhsatı düzenlemek ve belediye sınırları içerisindeki imar hareketlerini takip ederek ilgili kanunlar çerçevesinde işlemler tesis etmek, verilmiş olan yapı ruhsatları olarak tamamlanmış binalara yapı kullanma izin belgesi vermek, müdürlüğün başlıca görevleridir.

İnsan Kaynağı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, 1 memur, 9 sözleşmeli personel, 1 daimi işçi, ve 1 yardımcı personel olmak üzere 12 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

Hizmet Veren Personel

Müdür	1
İnşaat Mühendisi	2
Mimar	2
Elektrik Mühendisi	1
Makine Mühendisi	1
Jeoloji Mühendisi	1
Harita Mühendisi	1
Harita Teknikeri	1
Daimi İşçi	1
Yardımcı Personel	1
Toplam	12

İmar Planlama Servisi

•Resmi ve tüzel kişiler tarafından gelen 1/1000 uygulama imar plan değişikliği taleplerini ilgili ihtisas komisyonuna ve belediyemiz meclisine götürmek, gerekli kararların alınmasını sağlamak.

•Resmi ve tüzel kişiler tarafından gelen imar çapı taleplerini parsel mülkiyet sınırlarına uygun olarak tanzim etmek.

•Belediyemizin ihtiyaç duyduğu bölgelerde kurumumuz imkanlarınca imar uygulaması, hali hazır harita, ifraz, yola terk, aplikasyon ve ihdas çalışmalarını yapmak.

Belediyemiz 2016 yılı içerisinde toplamda 45 adet imar plan tadilatı talep başvurusu almıştır. Bunlardan 44 tanesi Belediye Meclisimizce uygun bulunmuş ve onaylanması için Büyükşehir Belediye Meclisine havale edilmiştir. İmar çapı inşaatı yapılacak yapıların sınırlarını gösteren kroki için kullanılan bir terimdir. İnşaat ruhsatı alınmadan önce çizilecek olan mimari projeye altlık olmak üzere imar durumuna uygun olarak hazırlanan parselin mesafelerini ve yapılacak olan binanın ebatlarını gösteren krokidir.

• 2016 yılı içerisinde ilçemiz muhtelif yerlerinde hali hazır harita yaptırılmıştır.



Aylar

İmar Çapı Sayısı

Ocak	14
Şubat	17
Mart	13
Nisan	11
Mayıs	16
Haziran	12
Temmuz	10
Ağustos	15
Eylül	2
Ekim	9
Kasım	19
Aralık	8
Toplam	146

Aylar	İmar Uygulaması	İfraz, Tevhid, Yola Terk, İhdas	Su Basman
Ocak	-	7	3
Şubat	1	4	19
Mart	-	6	14
Nisan	-	5	23
Mayıs	-	3	17
Haziran	2	4	16
Temmuz	1	1	11
Ağustos	1	1	11
Eylül	-	2	7
Ekim	-	-	3
Kasım	1	8	17
Aralık	-	1	1
Toplam	6	42	142

Aylar	Plan Tadilatları	Kamulaştırma	Hisseli Satış
Ocak	3	-	3
Şubat	7	-	-
Mart	6	-	-
Nisan	5	-	1
Mayıs	5	-	1
Haziran	4	2	-
Temmuz	-	2	-
Ağustos	1	1	3
Eylül	2	1	-
Ekim	4	-	1
Kasım	3	3	2
Aralık	6	1	5
Toplam	46	10	16

Harita ve İmar Uygulama Servisi

Belediyemizin ihtiyaç duyduğu bölgelerde kurulumumuz imkanlarıncı imar uygulaması, hali hazır harita, ifraz, tevhit, yola terk, aplikasyon ve ihdas çalışmalarını yürütmek.

İfraz-Tevhid

Tapu kütüğünde tek tapu altında bulunan büyük boyutlardaki parsellerin bölünme işlemi ifraz; tam tersi iki parselin birleştirme işlemi tevhit olarak tanımlanır.

İfraz, tevhit, yola terk ve ihdas işlemleri 3194 sayılı İmar Kanunun 15, 16 ve 17. Maddeleri uyarınca yapılmaktadır.

İmar Uygulaması

3194 sayılı İmar Kanununun 18. Maddesine göre

imar hududu içinde bulunan binalı ve binasız arsa ve arazilerin; birbirleri ve yol fazlaları ile, kamu kurumları veya belediyelere ait bulunan yerlerle birleştirilerek, yeniden imar adalarına uygun parse-lasyon işlemlerini yapmak olarak tanımlanmaktadır.

Ruhsat Servisi

Yapı ruhsatı işleri müracaat aşaması tamamlan-dıktan sonra 4 ayrı grubun birinde değerlendirile-rek, ivedilikle neticelendirilmektedir.

Aşağıda belirtilen görevler Ruhsat Servisi tara-fından yürütülür:

- Resmi ve tüzel kişiler tarafından yapılan yeni yapı, yenileme, yeniden, ek bina, kat ilavesi, tadi-lat, dolgu, restorasyon güçlendirme, kullanım işlemleri yapar.

•Foseptik, mekanik tesisat, elektrik tesisatı, isim değişikliği, istinat duvarı, bahçe duvarı, diğer vb. değişikliği ve yapı kullanma izni müracaatlarını inceler.

•Dış kurumlarla yazışmalar yaparak müracaatlardan uygun olanlara yapı kullanım izin belgelerini tanzimlerini yapar.

•İmar çapı esas alınarak, resmi kurumlar ve özel mimarlık ve mühendislik büroları tarafından yapılacak inşaatlar için hazırlanan proje ve eki belgelerinin, be-

lediyemiz mimar ve mühendisleri tarafından kontrol edilmesi ve onaylanmasını sağlar.

•İncelenen proje ve belgelere istinaden, yapı ruhsat formunun dijital ortamda düzenlenmesini sağlar.

•İnşai faaliyetlerin (temel üstü su basmanı, demir ve beton vizesi) aşama aşama yerinde kontrolünün yapılmasını sağlar.

Aylar	Yapı Ruhsatı		Yapı Kullanma İzin Belgesi		Yanan Yıkılan		Yazışmalar
	Adet	Alan	Adet	Alan	Adet	Alan	
Ocak	7	2764,26 m ²	3	683,52 m ²	1	99,85 m ²	90
Şubat	8	9973,7 m ²	-	-	-	-	75
Mart	8	56551,29 m ²	5	3271,08 m ²	-	-	105
Nisan	7	8659,44 m ²	-	-	-	-	80
Mayıs	11	16504,71 m ²	5	14434,93 m ²	2	819,21 m ²	80
Haziran	9	10527,56 m ²	-	-	-	-	75
Temmuz	4	2624,61 m ²	3	6368,17 m ²	-	-	85
Ağustos	2	5251,84 m ²	4	3759,44 m ²	-	-	135
Eylül	10	22499,1 m ²	17	44540,8 m ²	3	196,2 m ²	115
Ekim	6	7256,5 m ²	1	805,92 m ²	-	-	65
Kasım	5	16284,7 m ²	2	3595,4 m ²	-	-	70
Aralık	13	56058,13 m ²	2	440 m ²	1	141,56 m ²	40
Toplam	90	214955,84 m²	42	77899,26 m²	8	1256,82 m²	1015

Aylar	İmar Durum Belgesi	İmar Uygulaması	İfraz, Tevhid, Yola Terk, İhdas	Plan Tadilatları	Numarataj
Ocak	9	-	6	2	48
Şubat	15	-	1	2	34
Mart	10	-	5	2	54
Nisan	11	-	5	2	40
Mayıs	12	-	4	1	42
Haziran	9	-	1	-	45
Temmuz	2	-	2	8	44
Ağustos	4	-	7	1	40
Eylül	9	-	7	-	35
Ekim	10	-	5	4	52
Kasım	1	-	1	5	40
Aralık	8	2	4	-	42
Toplam	100	2	48	27	516

Etüt Proje Müdürlüğü

Belediyemizce sunulan hizmetlerin kalitesini arttırmak, sunulan hizmetin kalite, verimlilik ve maliyet açısından en etkin ve faydalı olmasını sağlamak, yerel, bölgesel, ulusal ve uluslararası paydaşlarla birlikte projeler üretmek, üretilen sosyal ve teknik projelere ortak olmak, kaynakların etkin ve verimli kullanılması çalışmalarında bulunmak, müdürlüğün başlıca görevlerindendir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Tespit edilmiş strateji, hedef ve politikalar doğrultusunda müdürlüğün yapacağı araştırma, fizibilite, proje gibi tüm faaliyetlerin planlamasını yapmak, uygulanmasına ve aksayan yönlerine yönelik çözüm üretmek, yürütülecek çalışmalarda stratejik plana bağlı olarak öncelikleri belirlemek ve buna göre gerçekleştirilmesi gereken faaliyetleri hazırlanan çalışma planı doğrultusunda geliştirmek ya da geliştirilmesini sağlamak.
- Proje yarışmaları düzenlemek, diğer müdürlükler tarafından düzenlenecek yarışmalara destek vermek.
- Belediyenin diğer müdürlükleri tarafından yine stratejik plana göre öncelikli olarak gerçekleştirilmesi planlanan yatırım projelerini hazırlamak veya hazırlanmasına yönelik işleri yaptırmak.
- Müdürlük kapsamında gerçekleştirilecek faaliyetlerin uygulama adımlarını belirlemek ve fizibilitelerinin gerçekleştirilmesini sağlamak ve projelendirmek.
- Oluşturulan projelerin geçerli mevzuata göre, yasal ve mali yönden yapılabilirliğini denetlemek, yasal sürecini başlatmak ve takip edilmesini sağlamak.
- Hazırlanan projeleri ilgili birime uygulanması için teslim etmek, ihtiyaç olduğu takdirde uygulama aşamasında teknik destek vermek.
- Yürütülecek tüm faaliyetleri sırasında belediyenin diğer birimleri ile iyi ve etkin bir işbirliği içinde çalışmalarını yürütmek, gerektiğinde proje konusuna göre ilgili birimlerden görevlendirilecek personeli çalışmalara dâhil etmek.
- Tüm faaliyetlerini konu ile ilgili geçerli olan yasal mevzuattaki değişikliklere göre düzenlemek ve geliştirmek.
- Stratejik plan ve politikaların hazırlanmasında ilgili birime yardım etmek, yürüttüğü tüm faaliyetler ile ilgili bilgi ve verileri toplamak, düzenli bir şekilde kayıt altına almak ve analiz etmek.

İnsan Kaynağı

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, 1 memur, 9 sözleşmeli personel, 1 daimi işçi, ve 1 yardımcı personel olmak üzere 12 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

Etüt Proje Müdürlüğü kurduğu 6 birimle hizmet sunmaktadır

Mimari Proje Hazırlık Servisi

Yapım aşamasında kontrollük ve tüm hazırlanan projelerin keşif metrajının çıkarılıp hazırlanması, gerek görülen yapıların etüt edilmesi, avan ve uygulama projelerinin çizilmesi, gerek görülen tadilatların belirlenmesi ve projelendirilmesi, gerek görülen binaların röleve çizimlerinin hazırlanması, yapılan işlerin inşaat aşamasında mimari kontrollerinin yapılarak projeye uygunluğunun sağlanması, hakedişlerin hazırlanarak kontrollerinin yapılması ve imzalanması.

İnşaat Proje Hazırlık Servisi

İnşaat veya ihalesi yapılacak tüm işlerin statik projelerinin bilgisayar ortamında hazırlanması ve keşiflerinin çıkarılması, teknik şartnamelerinin hazırlanması, ihalesi olan işlerin inşaat safhalarının takibini yapmak sureti ile projeye uygunluğunun sağlanması, hakedişlerin hazırlanarak kontrollerinin yapılması ve imzalanması.

Makine Tesisat Proje Hazırlık Servisi

Makine tesisat projelerinin ve keşiflerinin bilgisayar ortamında hazırlanmasını yaparak, bölümünü ilgilendiren kısımlarda kontrollük görevinin yapılması.

Elektrik Tesisat Proje Hazırlık Servisi

Belediyemiz tarafından ihalesi yapılan işlerin ön hazırlık aşamasında ihale dosyasında elektrik tesisat projeleri, keşfi, teknik şartnameleri ve kontrol işlerinin takibi ve yapılması.

Proje Keşif Servisi

Belediyemiz tarafından ihalesi yapılan işlerin ön hazırlık aşamasında ihale dosyasında elektrik tesisat projeleri, keşfi, teknik şartnameleri ve kontrol işlerinin takibi ve yapılması.

Çevre Proje Servisi

İlimiz merkez ilçeye ait atıksu arıtma tesisi projelerinin proje çalışmalarının yürütülmesi, katı atık projelerinin yürütülmesi, ilimizin tüm çevre sorunlarına yönelik kurumlarla yazışmaların yapılması çözüm önerilerinin bulunulması.

Fen İşleri Müdürlüğü

İlçe sınırları dahilinde sağlık, sosyal ve ekonomik yönden daha iyi bir yaşantıyı sağlamak amacı ile planlı bölgelerde imar planlarına uygun ulaşımı gerçekleştirmek için alt ve üst yapıları yapmak, mevcutların onarımını sağlamak, gereğinde imal etmek, gereğinde ise yasalar çerçevesinde başkalarına yaptırmak, kontrol etmek, plansız alanlarda mevcut kadastral duruma uyarak aynı görevleri yerine getirmek, diğer müdürlükler ve kamu kurumları ile irtibatları kurarak gerekli karşılıklı yardımlaşmayı sağlayarak hizmet götürmek, müdürlüğün başlıca görevleridir.



İnsan Kaynağı

Fen İşleri Müdürlüğü, 4 memur, 2 sözleşmeli personel, 19 daimi işçi ve 88 yardımcı personel olmak üzere, 113 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediye meclis kararı doğrultusunda, büyükşehir belediyesi ilgili şirketleri ile beton elemanları ve asfalt malzemesinin protokol tanzimlerini yapmak.

- Yeni yolları asfaltlamak.
- Asfalt yama yapmak.
- Asfalt yollarda yapılan kazılar sonucu açılan tranşelerin üstlerinin asfaltlanmasını yapmak.

- Mevcut yolların periyodik olarak bakım onarımını yapmak.
- Bordür trotuar yapım, bakım ve onarımını yapmak.
- Yol güzergâhı tespiti ve aplikasyon işlerini yapmak.
- Doğal taş, parke taşları veya beton parke taşları ile yol kaplamalarını yapmak.
- Belediyemizin ihtiyacı olan kum, çakıl ve dolgu malzemelerini temin etmek
- Yollarda oluşan ani çökmelerin tespiti ve tamirini yapmak.
- İhale suretiyle yapılacak işlerin ihale dosyasını hazırlamak ve kontrol etmek.
- İlçemiz dahilinde bulunan, kamu mülkiyetindeki okulların ve spor sahalarının bakım ve onarımlarını gerçekleştirmek.
- Asfalt ve yol yapımında kullanılacak kaya kırma, çakıl ve filler malzemeleri temin etmek
- Gerekli görülen yerlerde köprü, taş duvar, betonarme, perde duvarı, kuyu temel sistemli istinat duvarı tasarlamak, projelendirme ve yapımını gerçekleştirmek.
- Yol yapımına elverişli olmayan yerlerde merdiven ve korkuluk yapmak.
- Yolların buzlanmaya karşı tuzlama çalışmalarını yapmak, buzlanmış yolların buz temizleme çalışmalarını yapmak.
- İlgili yollarda reglaj çalışmalarını yapmak.
- Poz onayı alma işlemini yapmak.
- Belediye mülkiyetindeki kuruma ait yapıların her türlü yapım ve onarımını bizzat yapmak veya yaptırmak.
- Yol içerisine dökülmüş olan kaçak moloz v.s. kaldırma işlerinin yapılmasını sağlamak.
- Yol kaplama çalışmaları için gerekli asfalt sağlamak, ihtiyaca göre terkinin yapmak.
- Kurban kesim yerlerini hazırlamak.
- İşgali ve tecavüzlü yapıların yıkım aşamasında ekipman desteği sağlamak.
- Üst (asfalt) tabakası deforme olmuş yollarda asfalt sathı kaplamasını yapmak.



- Geçici ve kesin kabulleri tanzim etmek.
- Yatırım programını yapmak.
- Vatandaşa ve altyapı kuruluşlarına tranşa ruhsatı vermek.
- Yol tahribat bedellerinin hesaplanmasını yapmak.
- İş makinelerinin faal olarak tutulmasını sağlamak, ihtiyaç duyulan iş makinelerini temin etmek.
- Müdürlük görev tanımında yazılmayan fakat kanunlar, yönetmelikler, tebliğler ve üst yönetim tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.
- Su baskını ve donma gibi doğal afetlere karşı müdahale ekipleri oluşturmak ve bu konularda sürekli risk oluşturan bölgelerde gerekli düzeltici tedbirleri almak.



Mali Hizmetler Müdürlüğü



Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek, belediye bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlanmasını koordine etmek, belediyenin faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek, belediyenin faaliyet raporunu hazırlanmasını koordine etmek, muhasebe hizmeti olarak giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para alınması, saklanması, ilgililere verilmesi işlemlerini yürütmek, muhasebe kayıtlarının tutulmasını sağlamak, gerekli bilgi ve raporları hazırlamak, belediye personelinin maaş, ikramiye, sosyal haklara ilişkin bordrolarını hazırlamak ödemesini yapmak, müdürlüğün başlıca görevleridir.

İnsan Kaynağı

Mali Hizmetler Müdürlüğü, 1 memur, 1 sözleşmeli personel olmak üzere 2 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğü

Belediyemize verilen dilekçeler ile kurum ve kuruluşlardan gelen resmi evrakların giriş kayıtları tutularak, ilgili birimlere tesliminin yapılması, encümen toplantıları ve belediye meclisinin gündemlerinin hazırlanması, tutanakların yazılması ve alınan kararların metne dönüştürülerek karar haline getirilmesi ve ilgili birimlere gönderilmesi, Belediyemiz birimlerince üretilen ve Devlet Arşivleri Yönetmeliği gereğince arşivlik malzeme haline gelen

evrakların arşivlenmesinin sağlanması, evlenmek için müracaat eden çiftlerin nikah akitleri ve bunlarla ilgili işlemler ile yazışmaların yapılması, müdürlüğün başlıca görevleridir.

İnsan Kaynağı

Yazı İşleri Müdürlüğü, 2 memur personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğü kurduğu 3 birimle hizmet sunmaktadır.

Genel Evrak Kayıt Servisi

•Belediyeye posta yoluyla veya elden gelen resmi evraklar ile vatandaş dilekçelerinin kaydını yapmak, içeriğine göre ilgili müdürlüğe akışını sağlamak, belediye müdürlüklerinden resmi kurumlara gidecek olan bazı evrakların evrak dağıtım memuru kanalıyla, belediyemiz müdürlüklerinden posta yoluyla gönderilmesi istenilen zarfların PTT kanalıyla gönderilmesini sağlamak.

•Belediyemize gelen elektrik, su, doğalgaz, telefon, cep telefonu, internet abonelikleri fatura ve mahsuplarının ilgili müdürlüklere süresinde ulaştırılmasını sağlamak.

•Belediye meclisi ve encümeni tarafından alınan kararlar ile giden-gelen evrakı arşivlemek.

Meclis Kararları Servisi

•Meclis toplantılarının sekretarya görevini yapmak.

•Belediye başkanı tarafından belirlenen meclis gündemini ilgili mevzuat hükümlerine göre meclis üyelerine ve halka duyurmak.





•Belediye meclisi hazirun cetvelini hazırlamak.

•Meclis zabıtlarını çözmek, karar ve raporları yazmak, tutanakları aslına uygun düzenlemek, imza işlemlerini tamamlamak, alınan tüm kararlar için yasalarda öngörülen süreler içinde gerekli işlemlerin yapılmasını sağlamak.

•Meclis çalışmalarını ve müzakerelerini dosyalar halinde ve sayısal ortamda arşivlemek.

•Meclis üyelerinin huzur haklarının puantajını yaparak tahakkuku için ilgili müdürlüğe göndermek.

Encümen Kararları Servisi

•Encümenin sekretarya görevini yapmak.

•Encümen gündemini hazırlamak, gündeme alınan konuları gündemdeki sırasına göre Encümen Kayıt Defterine kayıt etmek.

•Encümence verilen kararların karar defterine yazılmasını, toplantı sonunda encümen başkanı ve üyeler tarafından imzalanmasını sağlamak.

•İmza işlemleri tamamlanan kararları gecikmeden ilgili birimlere göndermek, encümen gündemlerini saklamak.

•Encümen üyelerinin huzur haklarının puantajını yaparak tahakkuku için ilgili müdürlüğe göndermek.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

Belediye başkanı ve bağlı bulunduğu başkan yardımcısının vereceği emirler doğrultusunda, belediye yasasına ve diğer mevzuat hükümlerine uygun olarak bu yönetmeliğin 7. Maddesindeki gö-

revlerini yerine getirmek için yetkilerini kullanır.

İnsan Kaynağı

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, 5 memur personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

İlçe bütününde tüm sokak, cadde ve meydanların genel temizliğini yapmak, atık çöpleri toplamak, söz konusu bölgeleri yıkamak ve dezenfeksiyonu sağlamak, konut, işyerleri, kamu kurum ve kuruluşları, okullar ve hastanelerden kaynaklanan evsel nitelikli katı atıkları toplamak, ilçe bütününde genel temizliği sağlamak, ilçe bütününde faaliyet gösteren sanayi, fabrika ve işyerlerinden kaynaklanan tehlikeli atık özelliği göstermeyen katı atıkları toplamak, ilçe bütününde faaliyet gösteren sağlık kuruluşlarının tıbbi atıklarını toplamak, atık pil ve ambalaj atıklarının geri kazandırılmasını sağlamak, hafriyat atıklarının kontrollü bir şekilde toplamak, müdürlüğün başlıca görevlerindendir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

•Artan görüntü, gürültü, hava, su kirlilikleri gibi, kentimizde yaşayanları birinci derecede etkileyen çevresel faktörlerin olumsuz etkilerini gidererek, modern kent anlayışı bilincinin ilçemizde yerleşmesini sağlamak.

•İlçemizde geri dönüşüm özelliğine sahip tüm atıkların kaynağında azaltılarak üretiminden bertarafına kadar doğrudan veya dolaylı bir biçimde alıcı ortama verilmesini önlemek, eğitim çalışmalarıyla toplum bilincini geliştirmek ve bu duyarlı yaklaşımın kalıcı alışkanlıklar haline getirilmesini sağlamak.

İnsan Kaynağı

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü, 3 memur, 36 yardımcı personel olmak üzere 39 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

Zabıta Müdürlüğü

Kaçak yapıların kontrolü ve takibi konusunda ilgili birim personeliyle denetimleri yapmak, halk sağlığı ve huzuru için işyeri denetimlerini yapmak, vatandaş şikayetlerine ilgi kanunlar çerçevesinde işlem yapıp cevap vermek, ilçe sınırları içerisinde bulunan sıhhi, gayri sıhhi ve umuma açık işyerlerinin denetimlerini yapmak, ruhsatlandırılmasını sağlamak, çalışmaya elverişli olmayan işyerlerinin faaliyetten men edilmesini sağlamak, mahalle pazarlarının kurulmasını sağlamak, pazarcı esnafını kayıt altına almak ve denetlemek, müdürlüğün başlıca görevleridir.



İnsan Kaynağı

Zabıta Müdürlüğü, 6 memur personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

- Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

- Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek.

- Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

- Cumhuriyet Bayramı'nda iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

- Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

- Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca belediye meclisi ve encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak. Belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak.

- 02.01.1924 tarihli ve 394 sayılı Hafta Tatili Kanuna göre belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlem yapmak.

- Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine göre korumak, sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek, sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masraflı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

- 28.04.1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkındaki Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek, kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

- 25.04.2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu kanuna göre çıkarılan 31.07.2006 tarihli ve 25245 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak.

- 23.02.1995 tarihli ve 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

- Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya sa-

tilmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

•30.06.1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11.08.1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

•26.05.1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilât görevlilerine yardımcı olmak.

•31.08.1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak.

•11.03.2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun hükümlerine göre zabıtaya verilmiş bulunan görev ve yetkileri yerine getirmek.

•15.05.1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

•14.06.1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma Ruh-satlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14.07.2005 tarih ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, İşyeri Açma ve Çalışma Ruh-satlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, İşyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak ve gereken işlemleri yapmak.

•05.12.1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek.

•21.07.1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilâtlarda yardımcı olmak.

•13.03.2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Ka-

nunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

•Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

•Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek.



•03.05.1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve foseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak.

•20.07.1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

•21.07.1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırınları, izinsiz defin e arayanları ilgili mercilere bildirmek.

•Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak.

•24.04.1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak.

•Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek.

•Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak.

•Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek.

•Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek.

•09.08.1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükununu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

•08.05.1986 tarihli ve 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili yönetmeliğe göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

•3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürün-

lerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak.

•24.06.2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere verilen yetkilerden zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

•İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

•Beldenin yabancısı olan kimselere yardımcı olmak.

•Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

•Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürlüleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

•Vatandaşlardan Belediye Başkanlığımıza gelen 42 adet, yine CİMER başvuru merkezi yolu ile gelen 47 adet talep ve şikayetler incelenerek olumlu şekilde sonuçlandırılmıştır.

•İlçemizde bulunan diğer kamu kurumları ile birlikte 15 adet denetim yapılmıştır.

•Belediye başkanlığımızca 54 adet işyerine işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilmiştir.

•İlçemiz genelinde faaliyette bulunan sıhhi ve gayrisıhhi (umuma açık istirahat ve eğlence yerleri vb.) 322 Adet işyerlerinin denetimi sağlanmıştır.

•İlçemizde kurulan Semt Pazarının kurulduğu günlerde Denetimlerinin yapıldığı.

•Dilencilik, Seyyar Satıcılık ve Kaldırım İşgallerini Önleme Çalışması Yapılmıştır.

•Müdürlüğümüze telefon yolu ile ve doğrudan yapılan şikâyet ve ihbarlar Zamanında değerlendirilmiştir.

•Resmi Gün ve Bayramlara Ait Törenlere katılım sağlanarak Gereği Yapılmıştır

İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Kendisine bağlı olan birimlerin mal ve hizmet taleplerini, doğrudan temin ve ihale yoluyla, ilgili mevzuat çerçevesinde yer alan hükümler doğrultusunda karşılamak, Başkanlıkça kurulması kararlaştırılan işletme ve iştiraklerin kuruluş, işleyiş ve her türlü iş ve işlemlerini yürütmek, müdürlüğün başlıca görevlerindendir.

Basın, Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Belediyemiz hakkında yazılı ve görsel basında çıkan haberleri toplayarak arşivlenmesini sağlamak, belediye tarafından yapılan organizasyonların tanıtımını ve takibini sağlamak, halkın bilgilendirilmesi amacıyla basın bülteni hazırlamak, belediye faaliyetlerinin duyurulmasını sağlamak, belediye ile ilgili yayınları basmak, dağıtmak, kültür yayınları yayınlamak, müdürlüğün başlıca görevleridir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye faaliyetlerini tanıtıcı veya broşür hazırlamak.
- Kartvizit ve tebrik kartlarını hazırlamak.
- Türkoğlu Belediyesi internet sitesi için haber, video fotoğraf vermek.
- Ulusal kanallarda Türkoğlu Belediyesi ve ilçenin tanıtımını yapacak programlara katılmak.
- Ulusal düzeyde yayın yapan kanallara görüntülü haber göndermek.
- Belediye faaliyetlerini, tanıtmak için açık hava reklamlarından yararlanmak.
- Belediye hizmetlerinin halka ulaştırılmasında ulusal gazetelerden yararlanmak.
- Belediye hizmetleri hakkında ulusal veya sektörel dergilerden yararlanmak.
- Yerel, günlük ve haftalık gazetelerden yararlanmak.
- Sosyal ve kültürel amaçlı duyurular için yaptırılmış tasarımlar yaptırmak.
- İnternet gazetelerinden yararlanmak.

- Belediye hizmetleri ile ilgili basın toplantıları düzenlemek

- Düzenlenen törenleri yönetmek

- Belediye faaliyetlerini tanıtıcı video filmler hazırlamak

- Ramazan etkinlikleri düzenlemek

İnsan Kaynağı

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, 1 memur, 1 işçi, 1 sözleşmeli personel, olmak üzere 3 personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 2 birimle hizmet sunmaktadır.

Basın Yayın Servisi

- Belediye faaliyetlerinin görüntülenmesi, haber haline getirilmesi ve arşivlenip basına servis etmek.

- Basınla ilişkiler, Türkoğlu Belediyesi web sitesini düzenlenmesine yardımcı olmak, tanıtım malzemelerinin yayımını ve bunların arşivlenmesini sağlamak.

- Medyada belediye ile ilgili çıkan her türlü haber, yayın ve bilginin günlük olarak takip etmek ve bunları arşivlemek.

- Başkanın onayı alınarak basın bildirisi yayınlamak, basın toplantısı düzenlemek birimin başlıca görevleridir.

Halkla İlişkiler Servisi

- Vatandaşlarımızın belediye hizmetleri ile ilgili görüşlerini öğrenmek amacıyla gerektiğinde kamu-



TURKOĞLU
BELEDİYESİ

oyu yoklaması ve anket çalışması yapmak.

•Mahalle muhtarları ve sivil toplum kuruluşları ile kentin sorunlarını tespit etmek için kurumsal yapılar oluşturmak, periyodik toplantılar düzenlemek.

•Vatandaşlardan e-posta, telefon, faks yoluyla gelen şikayet, öneri ve talepleri ilgili müdürlüklerle temasa geçerek değerlendirmek, çözüm ve sonuçlarını takip ederek ilgili kişi ve kurumları bilgilendirmek.

•Bilgi Edinme Yasası çerçevesinde yapılan başvuruların ilgili müdürlüklerle koordineli şekilde yasanın öngördüğü süre ve şartları içinde yanıtlanmak.

•Belediyenin çalışmalarını kamuoyuna ve vatandaşlarımızın daha etkin bir biçimde duyurabilmek için bülten, broşür, afiş, pankart, billboard vb. dokümanların grafik tasarımını yapmak; basılmasını çoğaltılmasını sağlamak, belediyenin yaptığı tüm organizasyonlarda bayrak süsleme işlerini yapmak.

•Müdürlüğün tüm yazışmalarında, gelen-giden ve zimmetli evrak kayıt ve dağıtımını yapmak; dosyalama düzeni ve müdürlük arşivini oluşturmak, her türlü genelge, tebliğ, yönetmelik ve başkanlık emirlerini ilgili personele duyurmak, personelin her türlü özlük işlerinin tam ve zamanında yapılmasını sağlamak.

•Müdürlüğün gider bütçe taslağını, stratejik ve çalışma planlarını ve faaliyet raporlarını hazırlamak, bir harcama birimi olarak müdürlüğün her türlü mali iş ve işlemlerini ilgili mevzuata göre yönetmek, ihale mevzuatına göre gerekli iş ve işlemleri-

ni yapmak, müdürlüğe ait taşınır malların giriş-çıkış, kayıt, değer tespit, hurda sayım, devir, bakım, onarım işleri ile yönetim hesabının oluşturulması işlemleri gerçekleştirmek birimin başlıca görevleridir.

Temizlik İşleri Müdürlüğü

İlçe sınırları içerisinde temizlik faaliyetlerini düzenlemek ve programlanması işleri ile ilgili olarak çalışma bölgesi içerisinde bulunan mahallelerin evsel ve katı atıklarının toplamak ve nakletmek, küçük çaplı bahçe atıkları toplamak ve nakletmek, cadde ve sokakları süpürüp temizlemek, müdürlüğün başlıca görevleridir.

İnsan Kaynağı

Temizlik İşleri Müdürlüğü, 2 memur personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.

Muhtarlıklar Müdürlüğü

Müdürlük, Belediye Kanununa dayanarak belediye başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir. Belediye başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

İnsan Kaynağı

Muhtarlıklar Müdürlüğü, 1 memur personel ile faaliyetlerini yürütmektedir.



Amaç ve

Hedefler

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belediyemizin sahip olduğu vizyon, misyon ve değerler ile GZFT (Güçlü-Zayıf-Fırsat-Tehdit) analizi doğrultusunda belirlediği ve öngördüğü süre içinde varılmasını planladığı hedefleri beş stratejik amaç ve onaltı stratejik hedef başlığı altında toplamıştır.

Sosyal Etki

Modern ilçe bilincini geliştirmek ve yaşam kalitesini yükseltmek için eğitim, sağlık, sosyal ve kültürel hizmet alanlarında yatırım yapmak.

Hedef 1: Bölgeyi kültür, sanat ve sosyal yaşamın merkezi haline getirmek ve bölgesel bir çekim merkezi ortaya çıkarmak.

Hedef 2: Sosyal destek ve uyum hizmetlerinin sayısını artırmak.

Hedef 3: İlçedeki eğitim altyapısını desteklemek ve her alanda eğitim imkanları sunmak.

Planlı Yapılanma

Kentsel tasarım uygulamalarıyla planlı yapılanmayı sağlayarak çağdaş ve estetik bir ilçe oluşturmak.

Hedef 4: İlçe sınırları bütününde fiziki planları tamamlamak.

Hedef 5: İlçemizdeki problemleri bölgelere özgü çözümler üretmek ve mevcut kent dokusunu yenilemek.

Hedef 6: Doğal ve tarımsal zenginliklerimizi, ilçenin coğrafi konumunu daha etkin değerlendirerek bölgede sanayi ve iş potansiyelini artırmak.

İstihdam

İlçe halkına istihdam olanağı yaratarak sosyal refah seviyesini yükseltmek.

Hedef 7: Mesleki yeterlilikleri artırarak ilçe halkının istihdama katılımını yükseltmek.

Hedef 8: Yatırımları artırmak.

Kurumsal Gelişim

Kurumsal gelişimin sürekliliğini sağlayarak hizmetlerin etkinlik ve verimliliğini artırmak.

Hedef 9: Çalışanların gelişimini sağlamak ve motivasyonunu artırmak.

Hedef 10: Fiziki ve teknolojik altyapıyı geliştirmek.

Hedef 11: Kurumun tanıtımını sağlamak ve imajını güçlendirmek.

Hedef 12: Belediye hizmetlerinin etkinliğini ve verimliliğini artırmak.

Hedef 13: Koordinasyonu ve kurum içi iletişimi güçlendirmek.

Hedef 14: Belediye kaynaklarını en uygun ve doğru biçimde kullanmak, kaynak verimliliği ve potansiyelini artırmak.

Çevre ve İnsan Sağlığı

Ekolojik dengeyi koruyarak ve geri dönüşüm faaliyetlerini artırarak çevre ve insan sağlığını gözetmek.

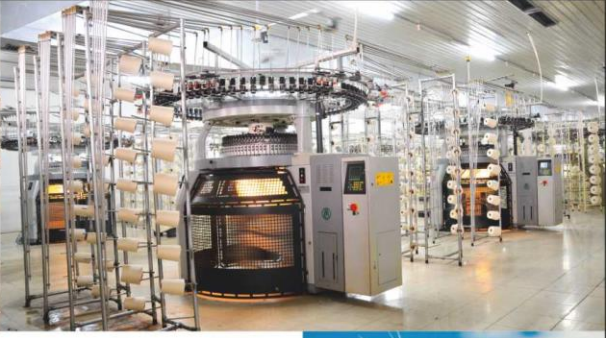
Hedef 15: Geri dönüşüm faaliyetlerini artırmak.

Hedef 16: Çevre ve insan sağlığını etkileyen faktörleri iyileştirmek.

Temel Politikalar ve Öncelikler

Sosyal adalet ilkemiz doğrultusunda doğal ve kültürel değerlerimizi koruyarak ilçede yaşayan insanların yaşam standartlarını yükseltmek için katılımcı ve insan odaklı yaklaşımları kapsayan planlı, katılımcı belediyecilik anlayışıyla hizmet sunmak. Çağdaş belediyecilik anlayışıyla sürekli gelişme düşüncesinden hareketle yaratıcılığı, yenilikleri destekleyen gerekli bilgi ve becerilerle donatılmış bireylerle belediyemizi saygın bir kurum haline getirmek.

Altyapıdan üstyapıya kadar modern bir ilçe olup, yaşayanlarının beklentilerine cevap bulabilecekleri huzurlu ve sağlıklı toplumu barındıran bir cazibe merkezi oluşturmaktır. İnsan odaklı, şeffaf ve güvenilir, verimli, katılımcı, çevreye duyarlı, hesap verebilir, bilgiye dayalı, vizyoner yaklaşım ile kaliteli ve etkin hizmet anlayışı, personel gelişimine önem, sosyal adalet gibi öncü belediyecilik anlayışını pekiştirmektedir.



YATIRIMIN CAZİBE MERKEZİ!

TURKOĞLU
BELEDİYESİ



insan

Kaynakları

İNSAN KAYNAKLARI

Türkoğlu Belediyesi, belediye başkanı, belediye meclisi ve belediye encümeni başta olmak üzere, başkan yardımcılıklarına bağlı 12 müdürlük tarafından yönetilmektedir.

Belediye başkanı, belediye başkan yardımcılığı, müdürlük ve müdürlüklere bağlı memurlardan oluşan hiyerarşik yapılanma mevcuttur.

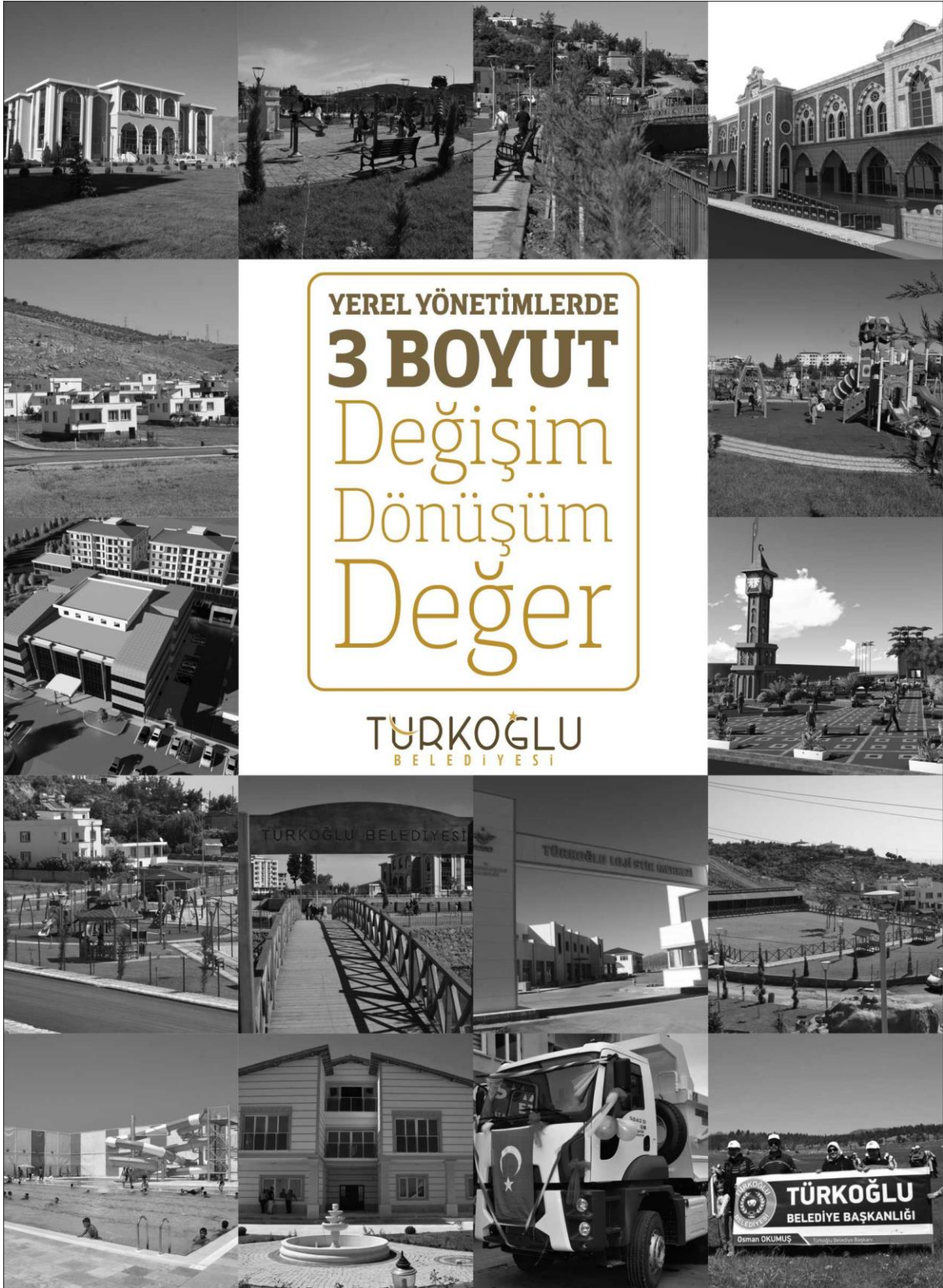
Belediyemiz bünyesinde memur kadrosunda 24 personel, işçi kadrosunda 20 personel, sözleşmeli personel kadrosunda 13 personel olmak üzere, norm kadrolarda toplam 57 kişi çalışmaktadır.

Belediyemizde hizmet alımı yoluyla 133 yardımcı personel mevcuttur. İdari binada çalışan personel sayısı 39, sahada çalışan personel sayısı ise 151'dir.



Öğrenim Durumu	Memur		Kadrolu		Sözleşmeli		Hizmet Alımı		Toplam	
	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın	Erkek	Kadın
İlkokul	3		3						6	
Ortaokul	1		8						9	
Lise	11		6		1				17	
Yüksekokul	2		1	1	2				5	1
Lisans	6		1		7	1			14	2
Yüksek Lisans	1				1	1			2	1
Doktora										
Toplam	24		19	1	11	2	129	4	183	7

Öğrenim Durumuna Göre Personel Dağılımı Tablosu



Fiziki Yapı ve

Teknolojik Kaynaklar

FİZİKİ YAPI VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Fiziki Yapı

Başkanımızın, göreve başladığı andan itibaren birincil önceliği ilçemizin kendisine has yeni bir belediye hizmet binasına kavuşması için çalışma başlatmak olmuştur. Yeni belediye binamızın kaba inşaatı bitmek üzeredir, 2017 yılında hizmete açılması planlanmaktadır.

Araç Envanteri

Belediyemiz Türkoğlu halkına hızlı ve etkin hizmet sunmak amacıyla belediyeye ait araçlar sayısal ve niteliksel açıdan güçlendirmiş ve yenilenmiştir.



Markası/Cinsi	Plaka	Hizmet Alanı	Modeli
Audi	46 AK 415	Hizmet Aracı	2011
Isuzu Npr 4x4 Presli Çöp	46 KE 911	Çevre Temizlik Hizmetleri	2010
Iveco Çöp Kamyonu	46 NC 349	Çevre Temizlik Hizmetleri	1997
Isuzu	46 HF 142	Çevre Temizlik Hizmetleri	1997
Isuzu	46 NL 890	Çevre Temizlik Hizmetleri	2012
BMC Levent Kamyonet	46 DF 141	Çevre Temizlik Hizmetleri	1991
Isuzu Kamyon	46 NY 918	Çevre Temizlik Hizmetleri	2012
Toyota	06 TBG 62	Fen İşleri Hizmetleri	2002
Opel	46 FN 446	Fen İşleri Hizmetleri	1997
Fatih Kamyon	46 HD 497	Fen İşleri Hizmetleri	1992
Fatih Kamyon	46 FU 299	Fen İşleri Hizmetleri	1992
Fatih Kamyon	46 HP 328	Fen İşleri Hizmetleri	1993
JCB 4x4 Komatsu	46 200 837	Fen İşleri Hizmetleri	2001
PC 300 Komatsu		Fen İşleri Hizmetleri	1993
420 Komatsu		Fen İşleri Hizmetleri	1991
Hidromek İş Makinası		Fen İşleri Hizmetleri	2004
JCB 3cx İş Makinası		Fen İşleri Hizmetleri	2005
Ford Transit Pikap	46 LR 817	Fen İşleri Hizmetleri	2006
Mercedes Viano Kapalı Kasa	46 AK 544	Fen İşleri Hizmetleri	2007
Ford Kamyon	46 FC 916	Kum Ocağı Tesisleri	2005
Ford Kamyon	46 AE 210	Kum Ocağı Tesisleri	2006
MTS Kepçe Yükleyici		Kum Ocağı Tesisleri	2015
MTS Kepçe Yükleyici		Fen İşleri Hizmetleri	2015
Peugeot Kamyonet	46 BE 182	Fen İşleri Hizmetleri	2015
Peugeot Kamyonet	46 BE 334	Zabıta Müdürlüğü	2015
Isuzu Yol Süpürme Aracı	46 NT 848	Yol Süpürme	2012
Planet Motorsiklet	46 FC 645	Gölet Sulama Hizmetleri	1992
Dfm İlaçlama Aracı	46 LN 437	İlaçlama Aracı	2009
Isuzu Midibus	46 LP 984	Personel Servis	2010
Traktör	46 LN 863	Çevre Temizlik Hizmetleri	2010
Motorsiklet	46 DY 058	Gölet Hizmetleri	1990
Tümosan Traktör	46 AL 226	Fen İşleri Hizmetleri	1989
Traktör Kepçe	46 HA 198	Yol Hizmetleri	1997
Dfm Açık Kasa Kamyonet	46 KT 254	İlaçlama Aracı	2011
Mf Traktör	46 FS 795	Fen İşleri Hizmetleri	1995
Ford Damperli Kamyon	46 DP 837	Kumocağı Hizmetleri	2011
Traktör	46 HS 383	Çevre Temizlik Hizmetleri	2000
Fatih Damperli Kamyon	46 FA 537	Yol Hizmetleri	1992
Tümosan Traktör	46 FZ 942	Çevre Temizlik Hizmetleri	1998
Isuzu Çöp Kamyonu	46 DN 680	Temizlik Hizmetleri	2011
Otokar Çöp Kamyonu	46 PN 897	Çevre Temizlik Hizmetleri	2013
Fiat Traktör	46 KN 313	Çevre Temizlik Hizmetleri	1994
Toyota Çift Kabinli	46 BV 221	Fen İşleri Hizmetleri	2012
Honda	46 TA 001	Makam Hizmetleri	2016
Ford Pikap	46 LU 131	Fen İşleri Hizmetleri Büyükşehir	2010
Ford Pikap	46 DD 718	Fen İşleri Hizmetleri Büyükşehir	1997
Ford Kamyon Havuz Damperli		Kum Ocağı Hizmetleri	2016

Araç Envanteri Tablosu

Mali

Performans

MALİ PERFORMANS

Mali Hizmetler Müdürlüğü; Muhasebe servisi, Emlak Servisi, Hukuk Bürosu olmak üzere üç birimden oluşmaktadır. 4 Memur, 4 işçi personel,

1 sözleşmeli personel, 3 hizmet alımı personeli ile faaliyetlerini yürütmektedir.

1- VERGİ GELİRLERİ

BELEDİYENİN GELİRLERİ — 36.437.746,14 TL

VERGİ GELİRLERİ — 4.702.604,94 TL

1. Vergi Gelirleri (TL)	2017 Devri	2018 Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2018 Tahsilatı	2018 Red ve İadeler	2018 Net Tahsilatı	2019 Yılına Devir
	1.780.216,71	4.276.284,15	7.056.500,86	4.703.827,99	1.223,05	4.702.604,94	2.352.672,87

	2017 Devri	2018 Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2018 Tahsilatı	2018 Red ve İadeler	2019 Yılına Devir
Bina Vergisi	1.585.225,62	1.144.679,24	2.729.904,86	1.464.150,92	---	1.265.753,94
Arsa Vergisi	453.407,32	260.867,68	714.275,00	323.091,26	---	391.183,74
Arazi Vergisi	288.436,76	128.747,88	417.184,64	153.946,63	---	263.238,01
Çevre Temizlik Vergisi	242.169,92	50.469,84	292.639,76	68.489,30	---	224.150,46
Haberleşme Vergisi	--	3.581,18	3.581,18	3.581,18	---	---
Elektrik ve Havagazı Tüketim V.	--	1.316.056,22	1.316.056,22	1.316.056,22	---	---
İlan ve Reklam Vergisi	210.977,09	100.600,00	311.577,09	103.230,37	---	208.346,72
Bina İnşaat Harcı	--	837.088,44	837.088,44	837.088,44	---	---
Hayvan Kesimi Muayene Harcı	--	6.160,00	6.160,00	6.160,00	---	---
İşgal Harcı	--	77.260,33	77.260,33	77.260,33	---	---
İşyeri Açma İzni Harcı	--	14.635,00	14.635,00	14.635,00	---	---
Tatil Günlerinde Çal. Harcı	--	975,00	975,00	975,00	---	---
Tellallık Harcı	--	4.169,00	4.169,00	4.169,00	---	---
Yapı Kullanma İzni Harcı	--	127.810,20	127.810,20	127.810,20	---	---
Diğer Harçlar	--	203.184,14	203.184,14	203.184,14	1.223,05	---

2017 yılından tahsil edilemeyerek 2018 yılına devreden miktar 2.780.216,71 TL olup, 2018 yılı içinde 4.276.284,15 TL tahakkuk ile birlikte toplam 7.056.500,86 TL tahakkuktan

4.702.604,94 TL tahakkuk tahsil edilmiş olup 2019 yılına % 18,17 azalış ile 2.352.672,87 TL tahakkuk devir etmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %66,64 tür.

Bina Vergisi	2017 yılından 1.585.225,62 TL alacak devretmiş, 2018 yılı tahakkuku 1.144.679,24 TL olup toplam 2.729.904,86 TL tahakkuktan 2018 yılında 1.464.150,92 TL tahsilatı yapılarak, 2019 yılına 1.265.753,94 TL alacak devretmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %53,03 tür.
Arsa Vergisi	2017 yılından 453.407,32 TL alacak devretmiş 2018 yılı tahakkuku 260.867,68 TL olup toplam 714.275,00 TL tahakkuktan 2018 yılında 323.091,26 TL tahsilatı yapılmış, 2019 yılında ise 391.183,74 TL alacak devretmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %45,23 tür.
Arazi Vergisi	2017 yılından 288.436,76 TL alacak devretmiş 2018 yılı tahakkuku 128.747,88 TL olup toplam 417.184,64 TL tahakkuktan 2018 yılında 153.946,63 TL tahsilatı yapılmış, 2019 yılında ise 263.238,01 TL alacak devretmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %36,90 dir.
Çevre Temizlik Vergisi	2017 yılından 242.169,92 TL alacak devretmiş 2018 yılı tahakkuku 50.469,84 TL olup toplam 292.639,76 TL tahakkuktan 2018 yılında 68.489,30 TL tahsilatı yapılmış, 2019 yılında ise 224.150,46 TL alacak devretmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %23,40 tir.
Haberleşme Vergisi	2018 yılında 3.581,18 TL tahsilatı yapılmıştır. Tahsilat oranı %100 dür.
Elektrik ve Havagazı Vergisi	2018 yılında 1.316.056,22 TL tahsilatı yapılmıştır. Tahsilat oranı %100 dür.
İlan ve Reklam Vergisi	2017 yılından 210.977,09 TL alacak devretmiş 2018 yılı tahakkuku 100.600,00 TL olup toplam 311.577,09 TL tahakkuktan 2018 yılında 103.230,37 TL tahsilatı yapılmış, 2019 yılında ise 208.346,72 TL alacak devretmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %33,13 tür
Bina İnşaat Harcı	2018 yılında 837.088,44 TL tahsilatı yapılmıştır. Tahsilat oranı %100 dür.
Hayvan Kesim Muayene Harcı	2018 yılında 6.160,00 TL tahsilatı yapılmıştır. Tahsilat oranı %100 dür.
İşgal Harcı	2018 yılında 77.260,33 TL tahsilatı yapılmıştır. Tahsilat oranı %100 dür.
İşyeri Açma İzin Harcı	2018 yılında 14.635,00 TL tahsilatı yapılmıştır. Tahsilat oranı %100 dür.
Tatil Günlerinde Çalışma	2018 yılında 975,00 TL tahsilatı yapılmıştır. Tahsilat oranı %100 dür.
Tellallık Harcı	2018 yılında 4.169,00 TL tahsilatı yapılmıştır. Tahsilat oranı %100 dür.
Yapı Kullanma İzni Harcı	2018 yılında 127.810,20 TL tahsilatı yapılmıştır. Tahsilat oranı % 100 dür.
Diğer Harçlar	2018 yılında 203.184,14 TL tahsilatı yapılmıştır. 1.223,05 TL red ve iade olunmuştur. Net tahsilat 201.961,09 TL olup tahsilatın tahakkuka oranı %99,40 tir.

2- TEŞEBBÜS ve MÜLKİYET GELİRLERİ

TEŞEBBÜS ve MÜLKİYET GELİRLERİ

1.001.039,61 TL

3. Teşebbüs Mülkiyet Gelirleri (TL)	2017 Devri	2018 Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2018 Tahsilatı	2018 Red ve İadeler	2018 Net Tahsilatı	2019 Yılına Devir
	221.316,04	1.032.280,19	1.253.596,23	1.015.270,21	14.230,60	1.001.039,61	238.326,02

2017 yılından tahsil edilemeyerek 2018 yılına devreden miktar 221.316,04 TL olup, 2018 yılı içinde 1.032.280,19 TL tahakkuk ile birlikte toplam 1.253.596,23 TL tahakkuktan 1.015.270,21 TL tahakkuk tahsil edilmiş,

14.230,60 TL red ve iade olup 2018 yılı net tahsilatı 1.001.039,61 TL dir. 2019 yılına % 92,86 artış ile 238.326,02 TL tahakkuk devir etmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %79,85 tir.

	2017 Devri	2018 Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2018 Tahsilatı	Red ve İadeler	2018 Net Tahsilatı	2019 Yılına Devir
Şartname Basımı Evrak ve Form Satış Bedeli	---	53.861,50	53.861,50	53.861,50	---	53.861,50	---
Diğer Değerli Kağıt Bedeli	---	14.426,50	14.426,50	14.426,50	---	14.426,50	---
İlan ve Reklam Gelirleri	---	523.799,10	523.799,10	523.799,10	---	523.799,10	---
Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	---	200,00	200,00	200,00	---	200,00	---
Diğer Hizmet Gelirleri	---	8.031,36	8.031,36	8.031,36	---	8.031,36	---
Lojman Kira Gelirleri	18.990,02	2.241,96	21.231,98	21.231,98	---	21.231,98	---
Sosyal Tesis Kira Gelirleri	105.382,76	209.455,00	314.837,76	173.455,00	500,00	172.955,00	141.382,76
Spor Tesisi Kira Gelirleri	---	90.618,20	90.618,20	90.618,20	---	90.618,20	---
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	96.943,26	129.227,08	226.170,34	129.227,08	13.730,60	115.496,48	96.943,26
Taşınır Kira Gelirleri	---	419,49	419,49	419,49	---	419,49	---

Şartname Basılı Evrak Form Bedeli	2018 Yılı tahakkukundan 53.861,50 TL tahsilât yapılarak, tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.
Diğer Değerli Kâğıt Bedelleri	2018 Yılı tahakkukundan 14.426,50 TL tahsilât yapılarak, tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.
İlan ve Reklam Gelirleri	2018 Yılı tahakkukundan 523.799,10 TL tahsilât yapılarak, tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.
Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	2018 Yılı tahakkukundan 200,00 TL tahsilât yapılarak, tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.
Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelir	2018 Yılı tahakkukundan 8.031,36 TL tahsilât yapılarak, tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.
Lojman Kira Gelirleri	2017 yılından 18.990,02 TL alacak devretmiş, 2018 yılı tahakkuku 2.241,96 TL olup toplam 21.231,98 TL tahakkuktan 2018 yılında 21.231,98 TL tahsilât yapılarak, 2019 yılına alacak devretmemiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.
Sosyal Tesis Kira Gelirleri	2017 yılından 105.382,76 TL alacak devretmiş, 2018 yılı tahakkuku 209.455,00 TL olup toplam 314.837,76 TL tahakkuktan 2018 yılında 173.455,00 TL tahsilât yapılarak, 500,00 TL Red ve İade olunmuştur. 2018 yılı net tahsilatı 172.955,00 TL dir. 2019 yılına 141.382,76 TL alacak devretmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %54,93 dür.
Spor Tesisi Kira Geliri	2018 yılı 24.965,00 TL tahakkukunun tamamı tahsilât yapılmıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı % 100 dür.
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	2017 yılından 96.943,26 TL alacak devretmiş, 2018 yılı tahakkuku 129.227,08 TL olup toplam 226.170,34 TL tahakkuktan 2018 yılında 129.227,08 TL tahsilât yapılarak 13.730,60 TL Red ve İade olunmuştur. 2018 yılı net tahsilatı 115.496,48 TL dir. 2019 yılına 96.943,26 TL alacak devretmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı % 51,07 dir.
Taşınır Kira Gelirleri	2018 Yılı tahakkukundan 419,49 TL tahsilât yapılarak, tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.

3- ALINAN BAĞIŞ ve YARDIMLAR ile ÖZEL GELİRLER

ALINAN BAĞIŞ ve YARDIMLAR ile ÖZEL GELİRLER

411.577,61 TL

Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler (TL)	2017 Devri	2018 Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2018 Tahsilatı	2018 Red ve İadeler	2018 Net Tahsilatı	2019 Yılına Devir
	---	411.577,61	411.577,61	411.577,61	---	411.577,61	---

	2017 Devri	2018 Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2018 Tahsilatı	2019 Yılına Devir
Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	---	150.000,00	150.000,00	150.000,00	---
Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Paylar	---	261.577,61	261.577,61	261.577,61	---

3- DİĞER GELİRLER

DİĞER GELİRLER ————— **27.411.375,78 TL**

DİĞER GELİRLER (TL)	2017 Devri	2018 Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2018 Tahsilatı	2018 Red ve İadeler	2018 Net Tahsilatı	2019 Yılına Devir
	385.695,02	28.059.103,28	28.444.798,39	27.411.375,78	---	27.411.375,78	1.033.422,52

	2017 Devri	2018 Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2018 Tahsilatı	2019 Yılına Devir
Vergi, Resim ve harçlar	---	313,17	313,17	313,17	---
Diğer Faizler	---	26.340,27	26.340,27	26.340,27	---
Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Pay.	---	25.853.596,27	25.853.596,27	25.853.596,27	---
Çevre Tem. Ver. Al. Pay.	367.527,12	897.172,89	1.264.700,61	250.000,00	1.014.700,61
Diğer harcamalara katılıp p.	7.196,11	---	7.196,11	---	7.196,11
Maden işletmelerinden	---	1.852,00	1.852,00	1.852,00	---
Otopark Gel. ilçe ve ilk kad. Ver. Pay.	---	216.983,33	216.983,33	216.983,33	---
Mahalli İd. ait Diğ.Pay.	---	537.104,25	537.104,25	537.104,25	---
Diğer Paylar	---	116.044,90	116.044,90	116.044,90	---
Diğer idari para cezaları	---	81.778,26	81.778,26	81.778,26	---
Vergi ve diğer amme Alc.	---	114.621,48	114.621,48	114.621,48	---
Diğer vergi Cezaları	---	19.098,79	19.098,79	19.098,76	---
Yukarıda Tan. Diğ.Ver.	5.174,43	10.074,90	15.249,33	10.074,90	5.174,43
Kişilerden alacaklar	5.796,76	1.476,43	7.773,19	921,82	6.351,37
Otopark Yönetmeliği Uya.	---	39.348,18	39.348,19	39.348,18	---
Yukarıda Tan. Diğ.Gel.	---	143.298,16	143.298,16	143.298,16	---

Vergi, Resim ve Harçlar	2018 yılında 313,17 TL tahakkuk ve tahsilât yapılmıştır. Tahakkukun tahsilata oranı %100 dür.
Diğer Faizler	2018 yılında 26.340,27 TL tahakkuk ve tahsilât yapılmıştır. Tahakkukun tahsilata oranı %100 dür.
Merkezi İdare Vergi G.	2018 yılında 25.853.596,27 TL tahakkuk ve tahsilât yapılmıştır. Tahakkukun tahsilata oranı %100 dür.
Çevre Tem. Ver. Al. Pay.	2017 yılından 367.527,72 TL alacak devretmiş, 2018 yılı tahakkuku 897.172,89 TL olup toplam 1.264.700,61 TL tahakkuktan 2018 yılında 250.000 TL tahsilât yapılarak 2019 yılına 1.014.700,61 TL alacak devretmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı % 19,77 dir.
Diğer Harcamalara Katılım Payı	2017 yılından 7.196,11 TL devretmiş, 2018 yında tahsilat yapılmayarak 2019 yılına devretmiştir.
Maden İşletmelerinden A.P.	2018 yılında 1.852,00 TL tahsilât yapılmıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı % 100 dür.
Otopark Gelirlerinden İlçe ve İl Kademe İlçelerine Verilen B. Ş. Payı	2018 yılında 216.983,33 TL tahsilât yapılmıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı % 100 dür.
Mahalli İdarelere Verilen Paylar	2018 yılında 537.104,25 TL tahakkuk ve tahsilât yapılmıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı % 100 dür.
Diğer Paylar	2018 yılında 116.044,90 TL tahakkuk ve tahsilat yapılmıştır. 2019 yılına devir olmamıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı % 100 dür.
Diğer İdari Para Cezaları	2018 yılında 81.778,26 TL tahakkuk ve tahsilât yapılmıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı % 100 dür.
Vergi ve Diğer Amme Alacakları	2018 yılında 114.621,48 TL tahakkuk ve tahsilât yapılmıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı % 100 dür.
Diğer Vergi Cezaları	2018 yılında 19.098,79 TL tahakkuk ve tahsilât yapılmıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı % 100 dür.
Yukarıda Tanımlanamayan Diğer Para Cezaları	2017 yılından 5.174,43 TL alacak devretmiş, 2018 yılı tahakkuku 10.074,90 TL olup toplam 15.249,33 TL tahakkuktan 2018 yılında 10.074,90 TL tahsilât yapılarak, 2019 yılına 5.174,43 TL alacak devretmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %66,07 dir.
Kişilerden Alacaklar	2017 yılında 5.796,76 TL devretmiş, 2018 yılı tahakkuku 1.476,43 TL olup 2018 yılında 921,82 TL tahsilât yapılmıştır. 6.351,37 TL 2019 yılına devrolunmuştur.
Otopark Yönetmeliği Uya.	2018 yılında 39.348,18 TL tahakkuk ve tahsilât yapılmıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı % 100 dür.
Yukarıda Tan. Diğ. Gel.	2018 yılında 143.298,16 TL tahakkuk ve tahsilât yapılmıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı % 100 dür.

4- SERMAYE GELİRLERİ

SERMAYE GELİRLERİ

2.911.148,20 TL

Sermaye Gelirleri (TL)	2017 Devri	2018 Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2018 Tahsilatı	2018 Red ve İadeler	2019 Yılına Devir
	226.769,78	2.995.515,13	3.222.284,91	2.911.148,20	---	311.136,71

2017 yılından tahsil edilemeyerek 2018 yılına devreden miktar 226.769,78 TL olup 2018 yılı tahakkuku 2.995.515,13 TL toplam tahakkuktan

2.911.148,20 TL si tahsil edilmeyerek sonraki yıla bu miktar %37,20 artarak 311.136,71 TL olarak devir etmiştir.

	2017 Devri	2018 Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2018 Tahsilatı	2018 Red ve İadeler	2019 Yılına Devir
Diğer Bina Satışları	226.769,78	547.732,99	774.502,77	987.168,70	---	87.334,07
Arsa Satışı	---	2.447.782,14	2.447.782,14	2.223.979,50	---	223.802,64
Diğer Bina Satışları	2017 yılından tahsil edilemeyerek 2018 yılına devreden miktar 226.769,78 TL olup 2018 yılı tahakkuku 547.732,99 TL toplam tahakkuk 774.502,77 TL tahsil olunan 687.168,70 TL tahsil edilmeyerek sonraki yıla devreden 87.334,07 TL tahsilatın tahakkuka oranı % 88,72 dir.					
Arsa Satışı	2017 yılından tahsil edilemeyerek 2018 yılına devreden olmsıyp 2018 yılı tahakkuku 2.447.782,14 TL toplam tahakkuktan 2.223.979,50 TL si tahsil edilerek sonraki 2019 yılına devreden tutar 223.802,64 TL dir. Tahsilatın tahakkuka oranı % 90,86 dir.					

TOPLAM BÜTÇE GELİRLERİ

	2017 Devri	2018 Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	Red ve İadeler	2018 Net Tahsilat	2019 Yılına Devir Eden
Vergi Gelirleri	2.780.216,71	4.276.284,15	7.056.500,66	1.223,05	4.702.604,94	2.352.672,87
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	221.316,04	1.032.280,19	1.253.596,23	14.230,60	1.1001.039,61	238.326,02
Alınan. Bağış ve Yard. ile Özel G.	---	411.577,61	411.577,61	---	411.577,61	---
Diğer Gelirler	385.695,02	28.059.103,28	28.444.798,30	---	27.411.375,78	1.033.422,52
Sermaye Gelirleri	226.769,78	2.995.515,13	3.222.284,91	---	2.911.148,20	311.136,71
TOPLAM	3.613.997,55	36.774.760,36	40.388.757,91	15.453,65	36.437.746,14	3.935.558,12

3.613.997,55 TL alacak 2017 yılından tahsil edilemeyerek devretmiş, 2018 yılında 36.774.760,36 TL Tahakkuk yapılmış olup Toplam Tahakkukun 40.388.757,91 TL olduğu, bunun

36.437.746,14 TL si tahsil edilerek 2019 yılına 3.935.558,12 TL devrettiği görülmüş olup Toplam tahsilatın toplam tahakkuka oranı %90,22'dir.

5- BELEDİYENİN GELİRLERİ



2017 yılında personel giderleri toplamı 3.924.052,52 TL iken 2018 yılında %10,59 luk artışla 4.339.884,96 TL olarak gerçekleşmiştir.

2018 yılında zabıta müdürlüğü personeli harici fazla mesai ödemesi yapılmadığı tespit edilmemiştir.

PERSONEL GİDERLERİNİN GELİRE ORANI		
2018 Yılı Bütçe Gelirleri	36.437.746,14	36.437.746,14
Gerçekleşen Personel Gideri % (2018 Net Gelirine Göre)	11,91 %	4.339.884,96

Personel Giderleri	4.339.884,96 TL
Memurlar: 2017 yılında memur personel için yapılan gider 1.359.114,86 TL iken 2018 yılında 1.676.218,15 TL ye yükselerek % 23,33 artmıştır.	
Temel Maaşlar	98.186,43
Taban Aylığı	541.031,82
Zamlar ve Tazminatlar	899.596,08
Sosyal Haklar	112.465,36
Ek Çalışma Karşılıkları	24.965,46
Sözleşmeli Personel: 2017 yılında sözleşmeli personel için yapılan gider 843.395,02 TL iken 2018 yılında sözleşmeli personel için yapılan gider 977.977,95 TL ye yükselerek % 15,96 artmıştır.	
Zamlar ve Tazminatlar	
Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	746.583,84
Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Haklar	231.394,11
İşçiler: 2017 yılında işçi personel için yapılan gider 1.356.640,36 TL iken 2018 yılında işçi personel için yapılan gider 1.319.263,14 TL olup % 2,76 azalmıştır.	
Sürekli İşçilerin Ücretleri	768.016,03
Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	24.491,98
Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	311.922,88
Sürekli İşçilerin Fazla Mesailer	8.065,45
Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	206.766,80
Geçici Personel: 2018 yılında geçici personel için yapılan gider 76.010,25 TL'dir.	
Aday Çırak, Çırak ve Stajyer Öğrenci Ücretleri	76.010,25
Diğer Personel: 2018 yılında diğer personel için yapılan gider 290.415,47 TL'dir	
Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	133.688,02
Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	156.727,45

2- SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ

Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	903.736,35 TL
Memurlar: 2017 yılında Sosyal Güvenlik Kurumlarına memurlar için tahakkuk eden prim 231.118,81 TL iken 2018 yılında 293.306,87 TL'ye yükselerek % 26,90 artmıştır.	
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri	184.948,89
Sağlık Primi Ödemeleri	108.357,98
Sözleşmeli Personel: 2017 yılında Sosyal Güvenlik Kurumlarına sözleşmeli işçiler için tahakkuk eden prim 90.108,32 TL iken 2018 yılında 154.351,03 TL'ye yükselerek % 71,29 artmıştır.	
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri	98.006,43
Sağlık Primi Ödemeleri	56.344,60
İşçiler: 2017 yılında Sosyal Güvenlik Kurumlarına işçiler için tahakkuk eden prim 336.101,98 TL iken 2018 yılında 345.081,27 TL'ye yükselerek % 2,67 artmıştır.	
İşsizlik Sigorta Fonu Giderleri	23.377,25
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri	345.081,27

3- MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ

Mal ve Hizmet Alım Giderleri	17.840.326,68 TL
Üretime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları: 2017 yılında 969.888,04 TL iken 2018 Yılında 1.075.577,74 TL ye yükselerek %10,90 artmıştır.	
Hammadde Alımları	866.386,00
Kereste ve Ürünleri	195.435,47
Diğer Mal ve Malzeme Alımları	13.306,27
Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları: 2017 yılında 5.406.873,16 TL iken 2018 Yılında 5.824.502,07 TL'ye yükselerek % 7,72 artmıştır.	
Kırtasiye Alımları	148.144,32
Büro Malzeme Alımları	7.360,00
Periyodik Yayın Alımları	77.000,99
Diğer Yayın Alımları	28.650,70
Baskı ve Cilt Giderleri	403.943,14

Diğer Kırtasiye ve Büro Malzeme Alımları	3.078,00
Su Alımları	---
Temizlik Malzemesi Alımları	505.043,58
Yakacak Alımları	22.342,72
Akaryakıt ve Yağ Alımları	1.799.621,86
Elektrik Alımları	2.037.207,15
Yiyecek Alımları	83.118,19
İçecek Alımları	14.553,72
Yem Alımları	8.380,00
Giyecek Alımları	2.966,00
Spor Malzemesi Alımları	162.137,31
Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	9.216,40
Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	12.973,50
Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderler	24.346,02
Diğer Özel Malzeme Alımları	216.872,42
Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve bakım	184.197,81
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	73.348,21
Yolluklar: 2017 yılında 20.370,33 TL iken 2018 yılında 22.540,10 TL'ye yükselerek % 10,65 artmıştır.	
Yurtiçi Geçici Görev Yolluğu	21.249,10
Arazi Tazminatları	1.291,00
Görev Giderleri: 2017 yılında 92.166,89 TL iken 2018 yılında 55.686,74 TL olup % 39,58 azalmıştır.	
Mahkeme Harç ve Giderleri	36.784,91
Diğer Yasal Giderler	4.272,78

Vergi Ödemeleri ve Benzeri Giderler	---
İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Giderler	---
Diğer Vergi Resim ve Harçlar ve Benzerleri	14.629,05
Hizmet Alımları: 2017 yılında 5.542.076,21 TL iken 2018 yılında 5.970.006,09 TL'ye yükselerek % 7,72 artmıştır.	
Etüt Proje Bilirkişi Ekspertiz Giderleri	53.719,80
Bilgisayar Hizmet Alımları	63.598,98
Müteahhitlik Hizmetleri	73.759,38
Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri	61.428,36
Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	9.199,98
İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Alımı Giderleri	4.819.145,96
Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personel Giderleri	14.319,53
Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	27.321,17
Posta ve Telgraf Giderleri	5.386,84
Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	94.449,25
Bilgiye Abonelik Giderleri	9.000,00
Yolcu Taşıma Giderleri	19.333,50
Yük Taşıma Giderleri	5.941,00
Geçiş Ücretleri	350,00
Diğer Taşıma Giderleri	97.898,43
İlan Giderleri	56.094,18
Sigorta Giderleri	41.794,79
İş Makinesi Kiralama Giderleri	129.944,46

Diğer Kiralama Giderleri	13.501,10
Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	15.930,00
Diğer Hizmet Alımları	357.889,38
Temsil ve Tanıtma Giderleri: 2017 yılında 925.493,65 TL iken 2018 yılında 1.050.992,45 TL olup %13,56 artmıştır.	
Temsil, Ağırılama, Tören, Fuar Organizasyon Giderleri	555.415,30
Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar Organizasyon Giderleri	495.577,15
Menkul Mal Gayri Maddi Hak Alım Bakım ve Onarım Giderleri: 2017 yılında 1.290.137,89 TL iken 2018 yılında 1.599.673,75 TL olup % 23,99 artmıştır.	
Büro ve İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	97.573,50
Büro ve İşyeri Makine Teçhizat Alımları	37.273,80
Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	60.052,91
Yangından Korunma Malzemeleri Alımları	322.321,98
Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	5.882,30
Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	893,85
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	155.736,50
Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	536.811,53
İş Makinesi Onarım Giderleri	324.001,58
Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	59.125,80

Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri: 2017 yılında 2.978.101,04 TL iken 2018 yılında 2.241.347,74 TL olup % 24,74 azalmıştır.

Okul Bakım ve Onarım Giderleri	88.779,60
Atölye ve Tesis Binaları Bakım ve Onarımı	5.369,84
Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	57.021,14
Sosyal Tesis Bakım ve Onarım Giderleri	1.336.083,45
Yol Bakım ve Onarım Giderleri	375.634,79
Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	378.458,92

4- CARİ TRANSFERLER

Cari Transferler

7.643.240,62 TL

Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler: 2017 yılında 440.113,19 TL iken 2018 yılında 384.185,73 TL olup %12,70 azalmıştır.

Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlarına Yardım	384.185,73
---	------------

Hane Halkına Yapılan Transferler: 2017 yılında 458.489,41 TL iken 2018 yılında 846.049,16 TL olup %84,53 artmıştır.

Muhtaç ve Köylere Yardım	342.404,49
Muhtaç Asker Ailelerine Yardım	221.730,00
Diğer Sosyal Amaçlar	281.914,67

Gelirden Ayrılan Paylar: 2017 yılında 7.229.391,60 TL iken 2018 yılında 76.413.005,73 TL olup %11,29 azalmıştır.

Genel Bütçe Gelirlerinden Büyükşehir Belediyelerine Ayrılan Paylar	6.413.005,73
--	--------------

5- SERMAYE GİDERLERİ

Sermaye Giderleri	16.116.941,08 TL
Mamül Mal Alımları: 2017 yılında 34.753,28 TL iken 2018 yılında 40.652,76 TL olup % 16,97 artmıştır.	
Büro Makinaları Alımları	22.451,24
Diğer Makine Teçhizat Alımları	14.350,00
Atölye Gereçleri Alımları	3.851,52
Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırılması: 2017 yılında 243.184,92 TL iken 2018 yılında 108.071,30 TL olup % 55,56 azalmıştır.	
Diğer Bina Alım ve Kamulaştırma Giderleri	108.071,30
Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri: 2016 yılında 12.318.603,52 TL iken 2018 yılında 15.807.245,92 TL olup %28,32 artmıştır.	
Sosyal Tesisler	5.124.919,14
Yol Yapım Giderleri	7.908.500,60
Diğerleri	2.773.826,18
Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri: 2017 yılında 241.613,83 TL iken 2018 yılında 160.971,10 TL olup % 33,37 azalmıştır.	
İnşaat Malzemesi Giderleri	700,00
Elektrik Tesisatı Giderleri	75.480,13
Sıhhi Tesisat Giderleri	84.790,97

6- TOPLAM BÜTÇE GİDERLERİ

1- Personel Giderleri	4.339.884,96
2- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	903.736,35
3- Mal ve Hizmet Alım Giderleri	17.840.326,68
4- Cari Transferler	7.643.240,62
5- Sermaye Giderleri	16.116.941,08
6- Sermaye Transferleri	2.501,00
TOPLAM	46.846.629,69

7- BİLANÇO

01.01.2018 - 31.12.2018			
	2016 (TL)	2017 (TL)	2018 (TL)
I- Dönen Varlıklar	3.342.179,29	5.519.818,95	4.477.500,95
II- Duran Varlıklar	28.660.457,32	37.249.760,34	51.468.111,54
AKTİF TOPLAMI	32.002.636,61	42.769.579,39	55.945.612,49
III- Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	14.606.291,78	26.748.319,89	32.368.178,72
IV- Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	14.203.553,79	5.705.982,93	7.055.805,96
V- Öz Kaynaklar	3.192.791,04	10.315.276,47	16.521.627,81
PASİF TOPLAMI	32.002.636,61	42.769.579,29	55.945.612,81

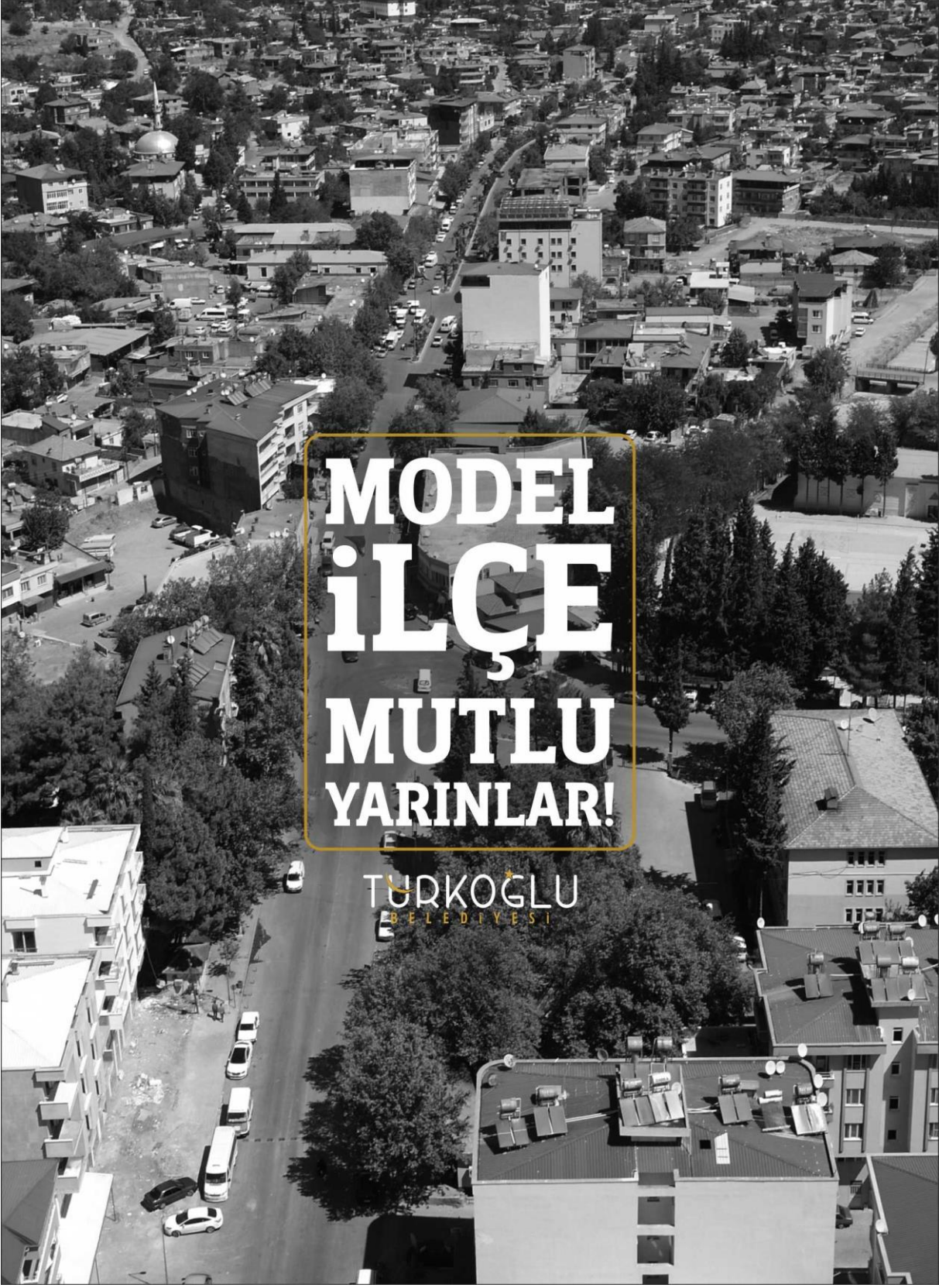
Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Kahramanmaraş İlimizin Büyükşehir statüsü kazanması ile birlikte Belediyemizin hizmet alanında önemli bir dönüşümün yaşandığı, 2018 yılında artan sorumlulukları ve genişleyen hizmet alanları dâhilinde belirlediği vizyonu ve misyonu doğrultusunda hedeflerini gerçekleştirmeye gayret göstermiştir.

2018 mali yılı, bütçe gider gerçekleşmesi bazında değerlendirildiğinde, ödenek toplamına göre harcamaların gerçekleşme oranı % 90,22 dır.

Performans Bilgi Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans esaslı bütçeleme sisteminin ve 5018 sayılı kanunun 41. maddesinin gereği olarak idarelerin hesap verme sorumluluğu çerçevesinde hazırlanan faaliyet raporu ile performans bilgi sistemi değerlendirilmektedir. Faaliyet raporu sonucuna göre, idarenin ihtiyaçları ve kaynakları doğrultusunda belirlenen bütçe hedef ve gerçekleşmesinde bazı sapmalar meydana gelmiştir. Yıl içerisinde gerçekleşen faaliyetler, performans esaslı bütçeleme sistemi gereği hazırlanan stratejik plan ve performans programına sadık kalarak, amaç ve hedeflerimizle paralel olarak gerçekleştirilmeye çalışılmış ancak bu sapmaların giderilmesi adına ilerleyen dönemlerde daha dikkatli çalışmalar yapılacaktır.



MODEL İLÇE MUTLU YARINLAR!

TURKOGLU
BELEDİYESİ