



T.C.

BİRECİK BELEDİYESİ

2014 YILI FAALİYET RAPORU



" Ekonomik kalkınma, Türkiye'nin hür, müstakil, daima daha kuvvetli, daima daha refahlı olması idealinin belkemiğidir. "

K. Atatürk



*TÜRKİYE CUMHURİYETİNİN
12. CUMHURBAŞKANI*

RECEP TAYYIP ERDOĞAN



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
62.HÜKÜMETİNİN BAŞBAKANI

PROF.DR. AHMET DAVUTOĞLU



BİRECİK BELEDİYE BAŞKANI

AV. MEHMET FARUK PINARBAŞI

ÜST YÖNETİCİ SONUŞU

Kurumsal gelenegimiz olan Yıllık Faaliyet Raporumuz ile bir kez daha huzurunuzdayız.

Birecik Belediyesi olarak son bir yılda gerçekleştirdiğimiz tüm faaliyetleri açık, anlaşılır bütünsel olarak sizlerin değerlendirmesine sunmak üzere bu raporu hazırladık.

Birecik Belediyesi olarak kurumsal gelişimde geldiğimiz nokta, kamuda iyi uygulama örneklerini geliştirmek ve hep ilklere imza atmak olmuştur. Gelişimde süreklilik ilkesi bizim temel ilkelerimizden birisi olmuştur. Her faaliyet yılı sonunda olduğu gibi, bu yılda yaptığımız çalışmalarımızı tüm detaylarıyla ele aldığımız çalışmalarımızı, Birecik halkımızın, denetim ve değerlendirmelerine bırakıyoruz.

Sunduğum faaliyetlerin kararlaştırılmasında karar organı olarak emeği geçen siz meclis üyelerimiz ile hizmetlerin üretilmesinde emeği geçen bütün belediye personeline sonsuz teşekkür ediyor, saygılarımı sunuyorum.

M.Faruk PINARBAŞI
Birecik Belediye Başkanı

2014 YILI FAALİYET RAPORU

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 26.02.2015

M.Faruk PINARBAŞI
Birecik Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

	<u>SAYFA NO</u>
ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	5
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	6
I- GENEL BİLGİLER	8
A- Misyon ve Vizyon	9
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	9
C- İdareye İlişkin Bilgiler	13
1- Fiziksel Yapı	13
2- Örgüt Yapısı	13
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	14
4- İnsan Kaynakları	14
5- Sunulan Hizmetler	15
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	16
D- Diğer Hususlar	16
II- AMAÇ ve HEDEFLER	17
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	17
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	20
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	21
A- Mali Bilgiler	21
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	21
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	27
3- Mali Denetim Sonucu	28
B- Performans Bilgileri	
1- Birim Faaliyet Raporları	30
1. 1. Özel Kalem Müdürlüğü	30
1. 2. Destek Hizmetleri Müdürlüğü	33
1. 3. Yazı İşleri Müdürlüğü	37
1. 4. Mali Hizmetler Müdürlüğü	40
1. 5. Temizlik İşleri Müdürlüğü	44
1. 6. Veteriner İşleri Müdürlüğü	49
1. 7. Zabıta Müdürlüğü	52
1. 8. Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü	55
1. 9. Fen İşleri Müdürlüğü	59
1. 10. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	67
1. 11. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	72

I-GENEL BİLGİLER

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim. İdaremizin 2014 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 26.02.2015

Abduselam UYAR
Mali Hizmetler Müdürü

A- MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz ; Katılımcı bir yönetim anlayışı ile Birecik'in çağdaş, kentsel gelişiminin sağlanması ve Birecik halkının yaşam kalitesini yükseltecek hizmetlerin kaliteli ve ekonomik olarak yerine getirilmesi.

Vizyonumuz ; Birecik'i yaşam kalitesi yüksek ve sürdürülebilir bir kent yapan, saygın ve örnek bir belediye olmak.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz, Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesine bağlı Merkez İlçe Belediyesidir. 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve diğer Kanun hükümlerine göre Belediyemizin başlıca görev, yetki ve sorumlulukları aşağıda belirtildiği gibidir.

5393 Sayılı Belediye Kanununun İlgili Maddeleri Gereğince Belediyelerin Yetki, Görev, Sorumluluk ve İmtiyazları ;

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans, şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki Belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyelerde mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımı yapılabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekliğinde sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir. Amatör spor kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

(İptal İkinci Fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile 12.11.2012 6360/17 md. İle getirilen şekli)

Belediyelerin 1. Fıkranın (b) bendi uyarınca sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım bir önceki yıl Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Belediyeleri için tahakkuk eden miktarın binde yedisini geçemez.

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

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

r) (12/11/2012-6360/18. Md. İle eklenen bent) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 05/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/09/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının teşkilat ve görevleri hakkında Kanun hükmünde kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek.

(12/11/2012-6360/18. Md. İle eklenen fıkra) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma-Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya Büyükşehir Belediyeleri yetkilidir.

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının 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.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir. **(12/11/2012-6360/18 md. İle eklenen cümle)** Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilir.

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

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

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

Belediyeye tanınan muafiyet

Madde 16- (Değişik 4/6/2008-5766/13) Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muafır.



C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER**1-Fiziksel Yapı**

Birecik Belediyesinin sahip olduğu binalar ve yapılar 2014 yılı Mart ayı sonu itibarı ile tüzel kişiliği sona eren Ayran ve Mezra Belediyelerinin Ana Hizmet Binaları, Birecik Belediyesi eski hizmet binasından oluşmaktadır.

Belediyemizin envanterine kayıtlı araç parkı aşağıdaki gibidir. Araç parkımızdaki araçlar hem sayısal olarak yeterli olmamakla birlikte, mevcut olanların çoğunluğunda ekonomik ömrünü doldurmuştur.

S.N.	ARACIN CİNSİ	BAŞKANLIK	TEMİZLİK	FEN İŞLERİ	PARK BAHÇELER
1	Ford Kargo Çöp Kamyonu	-	2	-	-
2	BMC Fatih Çöp Kamyonu	-	2	-	-
3	Mitsubishi Çöp Kamyonu	-	1	-	-
4	İveco Yol Temizleme Arc.	-	1	-	-
5	Fiat Çöp Traktörü	-	3	-	-
6	Masset Ferg. Traktör	-	-	1	-
7	Fiat Traktör	-	-	2	-
8	Erkunt Traktör	-	-	1	-
9	Stayer Traktör	-	-	1	-
10	Cat 26	-	-	1	-
11	4 x 4 Lastikli Kepçe	-	-	1	-
12	Grayder	-	-	1	-
13	Lastik Tekerli Ekskavatör	-	-	1	-
14	Caterpillar 262 Mini Yükl.	-	-	1	-
15	Caterpillar 432 Kazıyıcı Y.	-	-	1	-
16	Caterpillar D7 Dozer	-	-	1	-
17	Dynpac Silindir	-	-	-	-
18	BMC Fatih Kamyon	-	-	3	-
19	Ford Mondeo Taksi	1	-	-	-

2-Örgüt Yapısı

Belediyemiz, 25 üyeli Belediye Meclisi, Belediye Başkanı, 3 atanmış, 2 seçilmiş ve Belediye Başkanı olmak üzere 5 üyeli Belediye Encümeni ile 5'er üyeli Plan ve Bütçe Komisyonu, Tarife Komisyonu, İmar Komisyonu, Kültür ve Turizm Komisyonu, Çevre ve Sağlık Komisyonu, ile Denetim Komisyonundan oluşmaktadır.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

CİNSİ	ADEDİ
Server 2008(Web)	1
Server 2008(Uygulama)	1
Server 2008(Database)	1
Firewall cihazı	1
switch	1
Access point(kablosuz int.bağl. için)	1
Fiberoptik dönüştürücü switch	1
Router	1
Masa Üstü Bilgisayar (Komple)	27
Bigisayar Yazıcısı	27

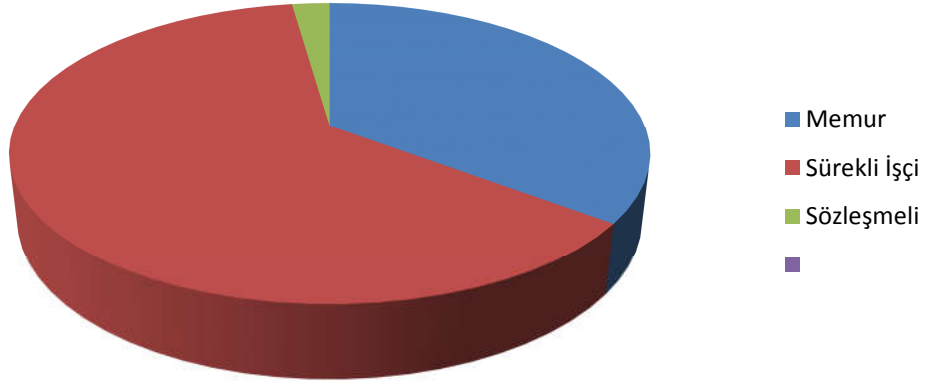
Belediyemiz Web sitesi ve e-posta hesapları özel kiralık hat üzerinde ve mülkiyeti Belediyemize ait sunucular tarafından sağlanmaktadır.

Belediye sınırları içerisinde faaliyet gösteren pazarlara giden ekipler, burada yerinde tahsilat işlemi yapabilmektedir. Bunun dışında tahakkuk oluşturma işlemi de bu cihaz ile sağlanmaktadır.

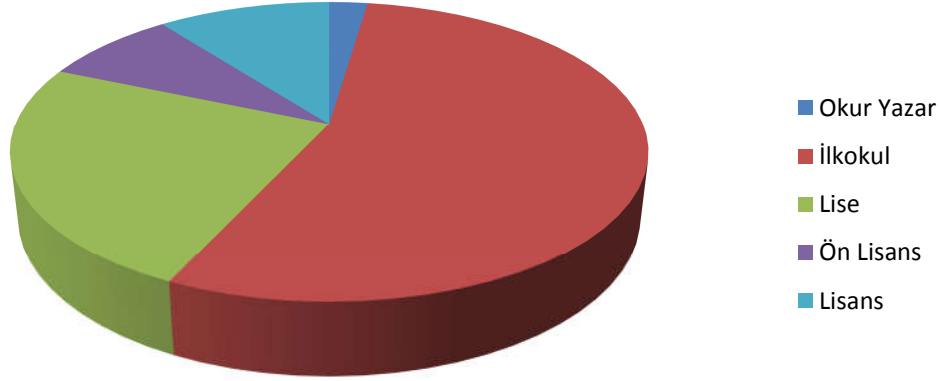
4-İnsan Kaynakları

BİRECİK BELEDİYESİ PERSONELİNİN İSTİHDAM TÜRÜ VE ÖĞRENİM DURUMU				
ÖĞRENİM ŞEKLİ	İSTİHDAM TÜRÜ			
	MEMUR		DAİMİ İŞÇİ	
	BAYAN	ERKEK	BAYAN	ERKEK
OKUR-YAZAR	0	0	0	2
İLKÖĞRETİM	0	9	0	38
LİSE VE DENGİ OKUL	0	9	2	10
ÖNLİSANS	0	5	0	2
FAKÜLTE	3	5	0	1
+2 LİSANSÜSTÜ	0	0	0	0
+4 DOKTORA	0	0	0	0
TOPLAM	3	28	2	53

Personelin Yüzde Dağılımı



Personelin Eğitim Düzeyi



5-Sunulan Hizmetler

Ana (Temel) Hizmetlerimiz

Belediyemiz 5393 sayılı Belediye Kanununun 14. maddesi ile 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 7. maddesinde belirtilen ilçe ve ilk kademe belediyelerinin görev ve yetkileri bölümünde açıklanan, Büyükşehir Belediyesi görevleri dışında kalan hizmetleri yürütür. Bu doğrultuda belediye hizmetlerimiz ana başlıklar altında aşağıdaki gibidir:

1) Kentsel Mekânı Düzenleme Ve Denetim Hizmetleri:

İmar Hizmetleri (Planlama, Ruhsatlandırma ve Yapı Denetimi) , Emlak ve İstimlak, Hizmetleri. (İmar planlarının üretimi, izlenmesi, düzenlenmesi, parselasyon, ifraz ve tevhit, imar durumu, kamulaştırma, coğrafi bilgi sistemleri, arsa üretimi, gecekonduların önlenmesi, planlı kentleşme)

2) Çevresel Gelişimin Sağlanması, Korunması Ve Denetlenmesi Hizmetleri:

Fen ve Yapım Hizmetleri, Park ve Bahçe Hizmetleri (Peyzaj, bitkisel üretim, uygulama ve park yapımı) , Çevre ve Temizlik Hizmetleri (Katı Atık Yönetimi ve Kentsel Zararlılar İle Mücadele Hizmetleri) , Zabıta ve Denetim Hizmetleri, Yeni imar yollarının açılması, projeli yol yapımı, açılan yolların asfaltlanması, her türlü görüntü ve gürültü kirliliğinin önlenmesi,

evsel atıkların kaynağından ayrılması, çocukların, gençlerin sağlıklı bir çevrede oynamasına olanak sağlayacak yeni parklar ve rekreasyon alanlarının yaratılması, mevcut parkların rehabilitesi, Belediyemiz ve ilimizin ulusal ve uluslar arası tanıtımı ile kent ekonomisinin gelişmesine katkı sağlayacak fuar merkezi ve kültür merkezinin yapılması

3) Sosyal Ve Kültürel Yaşamın Geliştirilmesi Hizmetleri:

Sosyal Hizmetler (Sosyal Belediyecilik anlayışı içerisinde her türlü ayni, nakdi, yardımlar ile sağlık hizmetleri, evlilik akitleri, spor ve kültür hizmetleri, Evlendirme, Spor Hizmetleri)

4) Diğer Birimler Tarafından Sunulan Hizmetler

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü ve Destek Hizmetleri Müdürlükleri tarafından Belediyemizin Ana hizmetlerini sunma aşamasında temel hizmet birimlerine gerekli girdilerin alımı ve finansmanını sağlayan, yasal çerçevesini çizen yönetsel faaliyetlerin mevzuat çerçevesinde kalmasını sağlayan ve bu hizmetlerin kamuoyu ve halka tanıtımını sağlayan birimlerden meydana gelmektedir.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim; 5393 Sayılı Belediye Kanunu hükümleri doğrultusunda gerçekleştirilir. Belediye Başkanı, Belediye idaresinin başı ve Belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare eder. Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine Başkanlık eder. Belediye Meclisi, Belediye'nin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclisin görev ve yetkileri 5393 sayılı 'Belediye Kanunu'nda belirlenen sınırlar çerçevesindedir.

Belediye Encümeni, Belediye Başkanının Başkanlığında; İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur. Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir. 2014 Mali yılı içerisinde 2014 Mali yılı ve öncesi iş ve işlemlerinin denetimi yapılmış, denetim sonucu oluşturulan raporlara cevap verilmiş, ilgili makamlara iletilmiştir.

D-DİĞER HUSUSLAR

AMAÇ VE HEDEFLER

Stratejik Amaç 1 : Birecik'i planlı bir kent haline getirmek

Stratejik Amaç 2 : Birecik'i çağdaş bir kent haline getirmek

Stratejik Amaç 3 : Birecik'i kültür, sanat, spor ve turizm kenti haline getirmek

Stratejik Amaç 4 : Kurumsal yapının ve kurum kültürünün geliştirilmesi

Stratejik Amaç 5 : Mali yapının güçlendirilmesi

II-AMAÇ VE HEDEFLERİ

A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

2014 yılı yerel seçimlerinden sonra Belediyemizin 2015-2019 dönemi Stratejik Planı 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 41. Maddesi gereği hazırlanarak 08/09/2014 Tarih ve 30 Sayılı Meclis kararı ile (Oy birliği ile) kabul edilerek yürürlüğe konulmuştur.

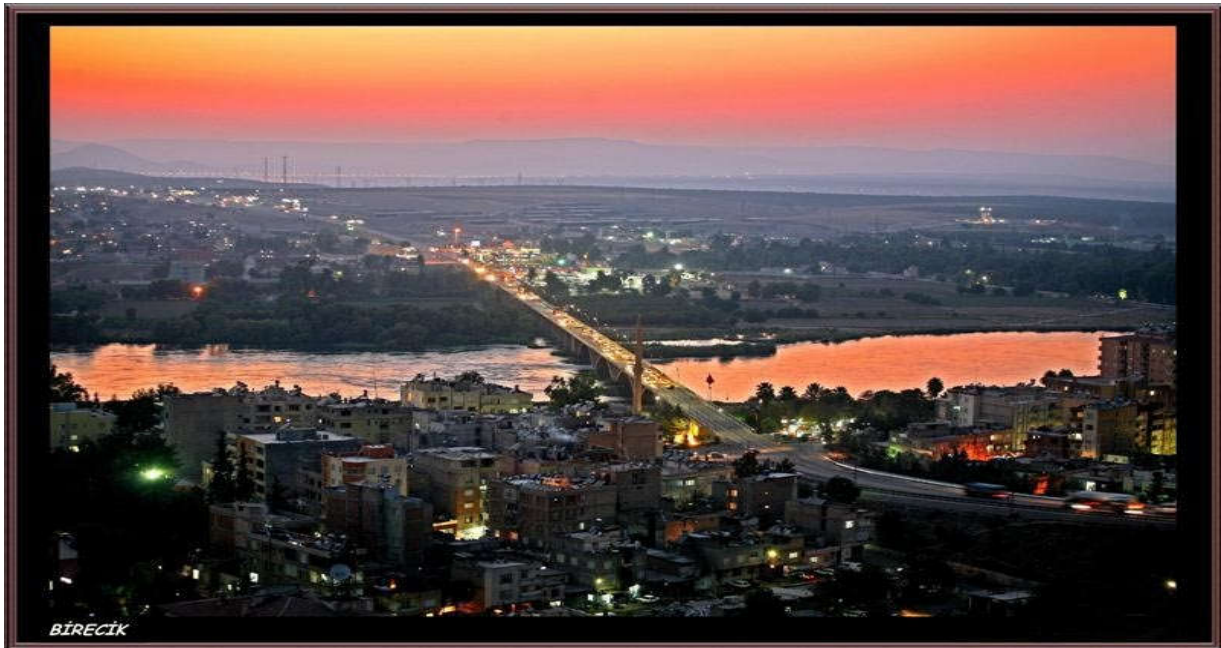
STRATEJİK AMAÇ 1: BİRECİK'İ PLANLI BİR KENT HALİNE GETİRMEK

STRATEJİK HEDEF 1.1	Düzenli ve Planlı bir kent oluşturmak için planlar yapmak
Sorumlu Birimler	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü
Toplam Faaliyet Sayısı	5

STRATEJİK AMAÇ 2: BİRECİK'İ ÇAĞDAŞ BİR KENT HALİNE GETİRMEK

STRATEJİK HEDEF 2.1	Birecik'i çağdaş bir kent haline getirmek
Sorumlu Birimler	Temizlik İşleri Müdürlüğü
Toplam Faaliyet Sayısı	3

STRATEJİK HEDEF 2.2	Üst yapı çalışmalarını İmar Planına uygun olarak yürütmek
Sorumlu Birimler	Fen İşleri Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, Plan ve Proje Müdürlüğü
Toplam Faaliyet Sayısı	4



STRATEJİK AMAÇ 3: BİRECİK'İ KÜLTÜR, SANAT, SPOR VE TURİZM KENTİ YAPMAK

STRATEJİK HEDEF 3.1	Birecik'i Kültür, Sanat, Spor ve Turizm kenti yapmak
Sorumlu Birimler	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü
Toplam Faaliyet Sayısı	3

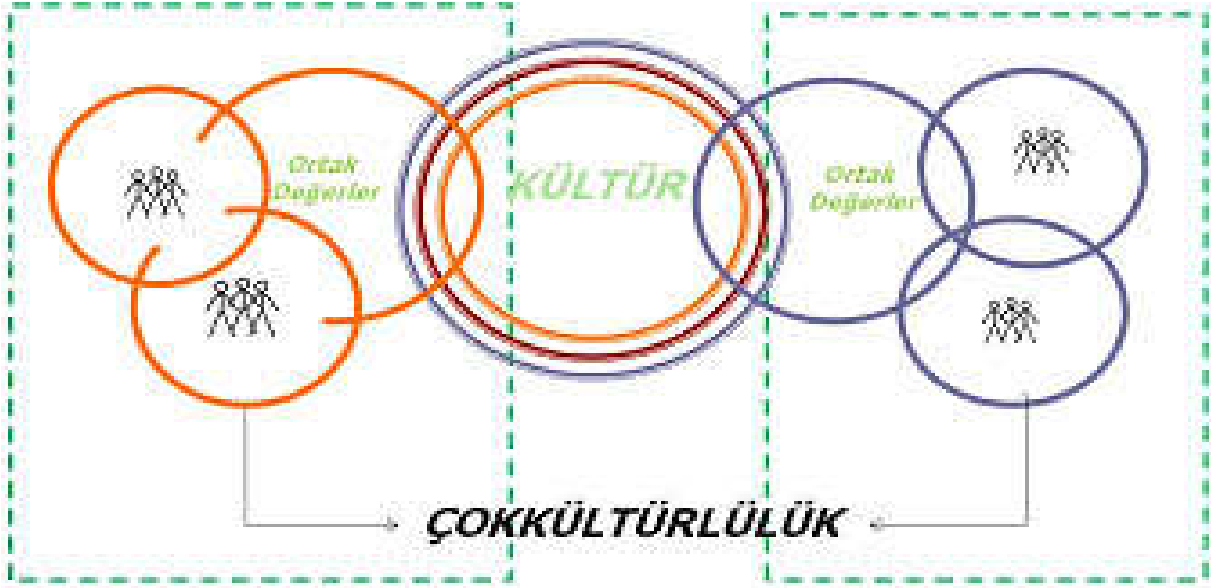


STRATEJİK AMAÇ 4: KURUMSAL YAPININ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 4.1	Etkin, Verimli ve Kaliteli hizmet üretiminin sağlanması
Sorumlu Birimler	Bilgi İşlem Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü
Toplam Faaliyet Sayısı	5

STRATEJİK HEDEF 4.2	Birecik Belediyesi'nin Paylaşımçı bir anlayışla faaliyetlerinin tüm toplum kesimleri ile paylaşılması
Sorumlu Birimler	Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
Toplam Faaliyet Sayısı	3

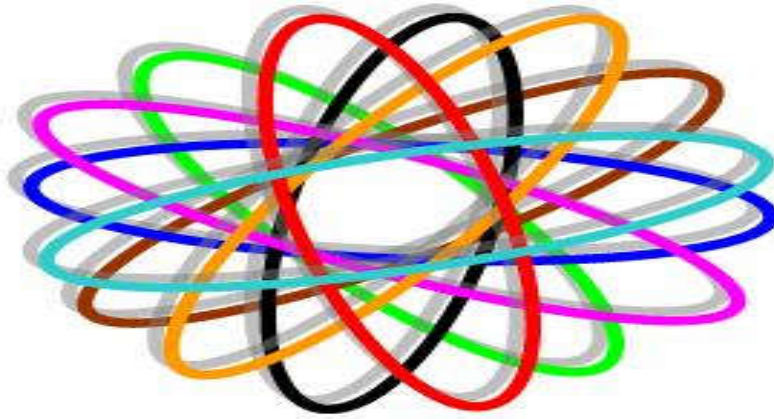




STRATEJİK AMAÇ 5: MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 5.1	Gelirlerin Artırılması
Sorumlu Birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Toplam Faaliyet Sayısı	3

STRATEJİK HEDEF 5.2	Giderlerin azaltılması
Sorumlu Birimler	Mali Hizmetler Müdürlüğü
Toplam Faaliyet Sayısı	3



İç İçe Girmiş Kurumsal İlişkiler Ağı

-Ekonomi
-Eğitim
-Siyaset
-Sağlık
-Sanat

==
==

-Dil
-Din
-Aile
-Hukuk
-Tarih

==
==

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Misyon ve Vizyonumuza, Kanun ve Hukuk Kurallarına bağlı kalarak Belediyemizin en iyi şekilde temsilinin sağlanması için;

Vatandaş memnuniyetine yönelik kararlar almak bu doğrultuda hazırlanacak stratejik plan,

5 yıllık imar programları ve yıllık yatırım programları hazırlamak, uygulamak bu programlarda yer alan hizmet ve çalışmalara öncelik vermek.

Teknolojiden en iyi şekilde faydalanmak,

Personel eğitimlerine hız vermek,

Kamu Kurum ve Kuruluşları, Özel sektör kurum ve kuruluşları, tüm Sivil Toplum Kuruluşları ile uyum içerisinde olmak,

Belediye gelirlerini arttırıcı politikalara yön vermek,

Kaynakların etkin, ekonomik ve verimli şekilde kullanılmasına yönelik politikalarına yön vermek,

Hizmet sunumunun tüm aşamalarında katılımcı, kaliteli, eşitlik ve tarafsızlık ilkelerine bağlı, üretken ve şeffaf hizmet anlayışıyla hareket etmek.



III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER**A-MALİ BİLGİLER****1-Bütçe Uygulama Sonuçları****1.1 Bütçe Gelirleri**

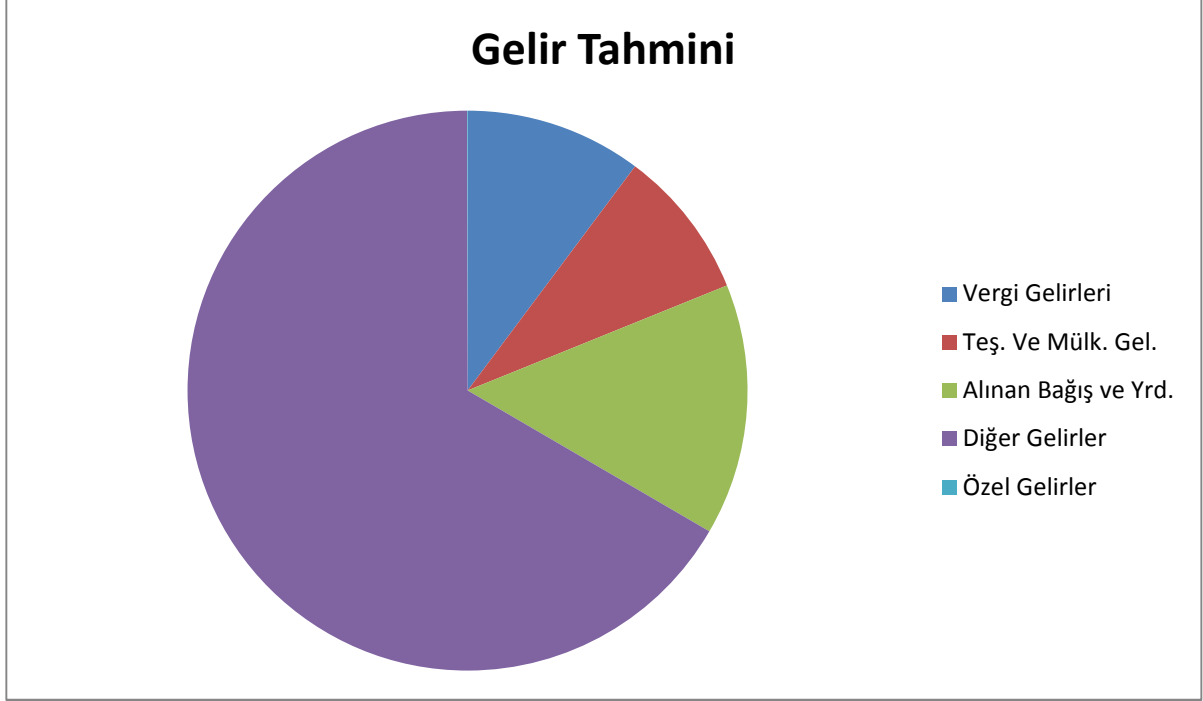
5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda " Kamu Geliri " ifadesi için ;"Kanunlara dayanılarak toplanan vergi, resim, harç, fon kesintisi, pay ve benzeri gelirler, faiz, zam ve ceza gelirleri, taşınır ve taşınmazlardan elde edilen her türlü gelirler ile hizmet karşılığı elde edilen gelirler, borçlanma araçlarının primli satışı suretiyle elde edilen gelirler, sosyal güvenlik primi kesintileri, alınan bağış ve yardımlar ile diğer gelirleri ifade eder " denilmektedir.

Söz konusu Kanun metni ve diğer ilgili yasalar kapsamında elde edilen bütçe öngörülürü, gerçekleşen gelir değerlerine ilişkin bilgilere, iş ve işlemlerdeki mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğin sağlanması amacıyla aşağıdaki tablo ve grafiklerle yer verilmektedir.

2014 Mali yılı Gelir Bütçesi, Gelir Tahakkuku ve Toplam Gelir Tahsilatının durumu aşağıdaki gibidir;

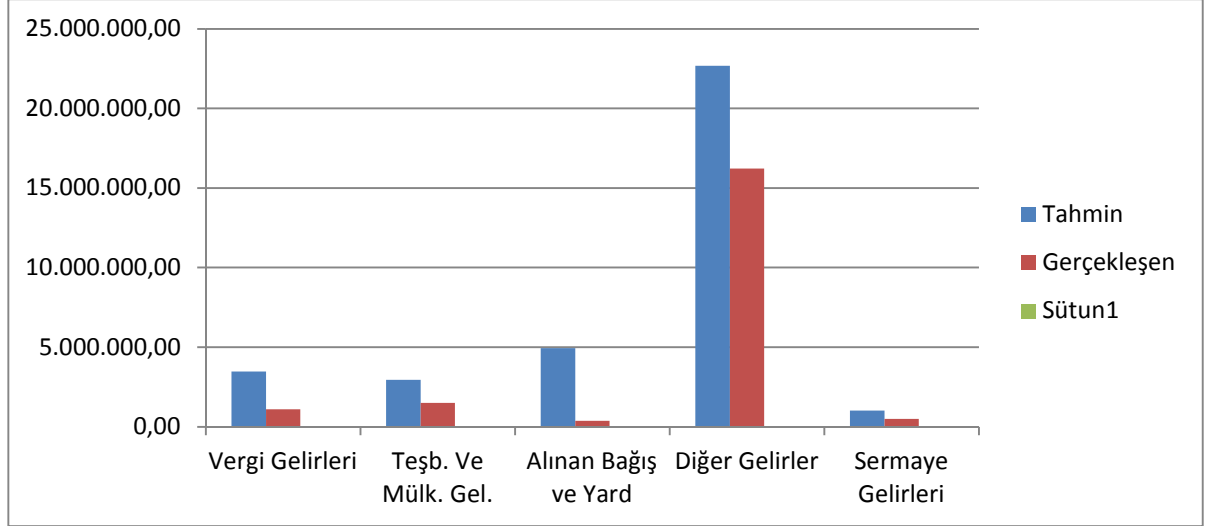
2014 Mali Yılı Gelir Bütçesi Raporu							
Hesap Kodu	Açıklama	Tahmin Edilen	2014 Yılı Tahakkuku	Tahsilattan Red ve İade	2014 Yılı Net Tahsilatı	Ths. Or (%)	Büt. Or (%)
1	Vergi Gelirleri	3.481.500	1.279.368	267	1.096.785	85	10
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.950.000	1.495.310	447	1.494.864	98	8
4	Alınan Bağış ve Yard. ile Özel Gel.	4.947.000	387.623	0	387.623	100	14
5	Diğer Gelirler	22.682.000	16.224.347	0	16.224.347	100	65
6	Sermaye Gelirleri	1.025.000	502.140	0	502.140	100	3
9	Red ve İadeler (-)	-230.000	0	0	0	0	0
TOPLAM		34.855.500	19.888.788	714	19.705.759	-	100

2014 YILI GELİR BÜTÇESİ TAHMİNİ



2014 YILI BÜTÇE GELİRİ KESİNLEŞMESİ DURUMU





Belediye Vergi Gelirleri Detayı

VERGİ GELİRLERİ		
GELİRİN TÜRÜ	2014 BÜTÇE TAHMİNİ	2014 YILI TAHSİLATI
Beyana Dayalı Gelir Vergisi	85.000,00	0,00
Basit Usulde Gelir Vergisi	1.500,00	0,00
Bina Vergisi	850.000,00	371.650,50
Arsa Vergisi	250.000,00	114.270,31
Arazi Vergisi	100.000,00	27.003,62
Çevre Temizlik Vergisi	400.000,00	111.563,25
Haberleşme Vergisi	70.000,00	17.297,29
Elektrik ve Havagazı Tüketim V	180.000,00	15.780,25
Eğlence Vergisi	10.000,00	0,00
Yangın Sigortası Vergisi	45.000,00	1.035,90
İlan ve Reklam Vergisi	110.000,00	24.243,22
Bina İnşaat Harcı	300.000,00	81.485,00
Hayvan Kesimi ve Muayene Rapor Harcı	50.000,00	0,00
İşgal Harcı	240.000,00	93.309,00
İşyeri Açma İzni Harcı	220.000,00	77.080,00
Kaynak Suları Harcı	15.000,00	0,00
Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	15.000,00	0,00
Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsa	85.000,00	0,00
Tellalık Harcı	40.000,00	1.794,50
Toptancı Hali Resmi	135.000,00	34.904,45
Yapı Kullanma İzni Harcı	120.000,00	78.330,00
Diğer Harçlar	120.000,00	47.304,74
Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	40.000,00	0,00
TOPLAM	3.481.500,00	1.097.052,03

TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ		
GELİRİN TÜRÜ	2014 BÜTÇE TAHMİNİ	2014 YILI TAHSİLATI
Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	75.000,00	36.416,47
Kitap Yayın vb Satış Gelirleri	10.000,00	0,00
Diğer Mal Satış Gelirleri	35.000,00	92.744,88
Muayene ,Denetim ve Kontrol Ücretleri	50.000,00	0,00
Avukatlık Vekalet Ücreti gelirleri	20.000,00	0,00
Kurs Toplantı, Seminer, Eğitim vb Faaliyet Gel.	5.000,00	0,00
Yol Köprü ve Tünel Ücret Gelirleri	5.000,00	0,00
İlan ve Reklam Gelirleri	75.000,00	2.143,36
Gişe Gelirleri	15.000,00	0,00
Ölçe ve Ayar Hizmetleri Gelirleri	15.000,00	0,00
Sınav Kayıt ve Bunlara İlişkin Diğer Gelirler	15.000,00	0,00
Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	15.000,00	0,00
Kantin Kafeterya İşletme Gelirleri	10.000,00	0,00
İhale İlan Yayın Geliri	15.000,00	0,00
Otopark İşletme Geliri	15.000,00	0,00
Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	1.750.000,00	592.949,41
Diğer Hizmet Gelirleri	35.000,00	18.802,00
Diğer Kurumlar Hasılatı	110.000,00	15.344,53
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	600.000,00	736.909,80
Taşınır Kira Gelirleri	40.000,00	0,00
Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	40.000,00	0,00
TOPLAM	2.950.000,00	1.495.310,45

ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER		
GELİRİN TÜRÜ	2014 BÜTÇE TAHMİNİ	2014 YILI TAHSİLATI
AB 'den Alınan Bağış ve Yardımlar	30.000,00	0,00
Yurtdışından Alınan Diğer Bağış ve Yardımlar	30.000,00	0,00
Hazine Yardımı	100.000,00	0,00
Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	100.000,00	0,00
Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	150.000,00	387.623,35
Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	3.000.000,00	0,00
Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	15.000,00	0,00
Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımlı	1.000.000,00	0,00
Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımlı.	30.000,00	0,00
Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımlı	310.000,00	0,00
Özel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımlı.	15.000,00	0,00
Düzenleyici ve Denetleyici Kurumlardan Alınan	20.000,00	0,00
Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	100.000,00	0,00
Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	35.000,00	0,00
Genel Bütçeli İdarelere Ait Özel Gelirler	12.000,00	0,00
Diğer Özel Gelirler	12.000,00	0,00
TOPLAM	4.947.000,00	387.623,35

DİĞER GELİRLER		
GELİRİN TÜRÜ	2014 BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN GELİR
Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	145.000,00	76.414,76
Diğer Faizler	35.000,00	0,00
Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Pay	21.670.000,00	15.985.409,04
Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	25.000,00	0,00
Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	55.000,00	0,00
Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	35.000,00	0,00
Yol Harcamalarına Katılma Payı	50.000,00	7.000,00
Diğer Harcamalara Katılma Payı	15.000,00	0,00
Diğerlerinden Alınan Paylar	12.000,00	0,00
Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	0,00	1.950,00
Diğer Paylar	12.000,00	94.763,79
Yargı Para Cezaları	30.000,00	0,00
Trafik Para Cezaları	25.000,00	0,00
Diğer İdari Para Cezaları	21.000,00	12.731,44
Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zam.	220.000,00	9.371,51
Diğer Vergi Cezaları	40.000,00	20.485,97
Zamanında Ödenmeyen Ücret Gel. Alınan Pay	20.000,00	0,00
Yukarıda Tanımlanamayan Diğer Para Cezaları	20.000,00	0,00
İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	50.000,00	0,00
İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	50.000,00	0,00
Kişilerden Alacaklar	35.000,00	0,00
Mera Gelirleri	25.000,00	0,00
Otopark Yönet. Uyarınca Alınan Otopark Bed.	15.000,00	0,00
Yukarıda Tanımlamayan Diğer Çeşitli Gelirler	75.000,00	16.220,10
TOPLAM	22.682.000,00	16.224.346,82

SERMAYE GELİRLERİ		
GELİRİN TÜRÜ	2014 BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN GELİR
Diğer Bina satış Gelirleri	145.000,00	0,00
Arazi Satış Geliri	35.000,00	0,00
Arsa satış Geliri	750.000,00	502.140,26
Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Geliri	50.000,00	0,00
Diğer Çeşitli Taşınır Satış Geliri	45.000,00	0,00
TOPLAM	1.025.000,00	502.140,26

RET VE İADELER (-)		
GELİRİN TÜRÜ	2014 BÜTÇE TAHMİNİ	GERÇEKLEŞEN GELİR
Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	- 50.000,00	0,00
Taşınmaz Kiraları	- 35.000,00	0,00
Arazi Satışı	- 50.000,00	0,00
Arsa Satışı	- 95.000,00	0,00
Diğerleri	- 0,00	0,00
TOPLAM	- 230.000,00	- 0,00

1.2 Bütçe Giderleri

Her türlü kamu kaynağının etkili, verimli, ekonomik ve hukuka uygun olarak elde edilmesini, muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ayrıca mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak amacıyla hayata geçirilen 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu söz konusu Kamu Kaynaklarının elde edilmesi ve kullanılmasında denetimin sağlanması amacıyla kamuoyunun zamanında bilgilendirilmesini de gerekli kılmaktadır.

Söz konusu Kanun kapsamında yetkili organlarca denetimi sağlanması ve kamuoyunun bilgilendirilmesi amacı ile kurumumuza ait Mali iş ve işlemlere ait değerler, bütçe öngörülere, bütçe uygulama sonuçları, bunlara ilişkin tablo ve grafiklerle aşağıda sunulmaktadır.

Ekonomik Sınıflandırma Bazında Bütçe Harcama Raporu							
AÇIKLAMA	B. TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	KALAN ÖDENEK	BÜT. OR%
PERSONEL GİDERLERİ	6.233.150	215.000	10.000	6.438.000	4.161.407	2.276.593	64
SOSYAL GÜVEN. KUR. DEVLET PRİMİ GİD.	1.344.620	0	0	1.344.620	764.970	579.650	56
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	17.781.380	980.189	485.000	18.276.569	12.143.773	6.132.796	66
FAİZ GİDERLERİ	400.000	0	0	400.000	370.501	29.499	92
CARİ TRANSFERLER	98.000	50.000	0	148.000	116.285	31.715	78
SERMAYE GİDERLERİ	5.848.500	500.000	0	6.348.500	3.021.466	3.327.034	47
YEDEK ÖDENEKLER	3.150.000	0	1.250.189	1.899.811	0	1.899.811	0
TOPLAM	34.855.500	1.745.189	1.745.189	34.855.500	20.578.403	14.277.097	59

Kurumsal Sınıflandırma Bütçe Harcama Raporu							
Açıklama	B. Toplamı	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
ÖZEL KALEM MÜDÜRL.	1.337.270	303.816	105.000	1.536.086	1.345.976	190.110	87
DESTEK HİZM. MÜD.	2.540.500	0	0	2.540.500	1.167.736	1.372.764	45
YAZI İŞLERİ MÜDÜRL.	299.000	0	0	299.000	63.035	230.965	21
MALİ HİZMETLER MÜD.	5.522.000	55.000	1.305.189	4.271.810	1.392.300	2.879.510	32
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD.	8.885.500	0	0	8.885.500	7.133.622	1.751.788	80
VETERİNER İŞLERİ MÜD	330.730,00	0	0	330.730	104.697	226.033	31
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	945.500	0	0	945.500	616.181	329.319	65
SU VE KANAL İŞL MÜD.	2.147.500	0	0	2.147.500	665.809	1.481.691	31
FEN İŞLERİ MÜDÜRL.	12.029.500	395.000	190.000	12.234.500	6.949.235	5.285.265	56
KÜLTÜR VE SOS. HİZ.M.	389.500	191.373	145.000	435.873	332.912	102.961	76
İMAR VE ŞEHİRCİLİK M	428.500	800.000	0	1.228.500	801.900	426.600	65
TOPLAM	34.855.500	1.745.189	1.745.189	34.855.500	20.578.402	14.277.097	59

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar (Belediyemizin 2014 Yılı Mizanı)

01 / 01 / 2014 - 31 / 12 / 2014 TARİHLERİ ARASI AYLIK MİZAN					
HESAP KODU	HESAP ADI	BORÇ TUTARI	ALACAK TUTARI	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
102	Banka Hesabı	29.590.646,12	29.281.013,27	309.632,85	0,00
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	26.580.693,11	26.580.693,11	0,00	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	103.009,26	91.540,29	11.468,97	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hes	2.699.712,22	2.220.930,11	478.782,11	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	3.185.151,41	2.024.330,67	1.160.820,74	0,00
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	145.745,08	0,00	145.745,08	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	22.802,07	0,00	22.802,07	0,00
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	76.156,02	76.156,02	0,00	0,00
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	5.559,63	5.559,63	0,00	0,00
162	Diğer Bütçe Dışı Avanslar	5.559,63	0,00	55.59,63	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	1.276.223,97	75.924,74	1.200.299,23	0,00
191	İndirilecek Katma Değer	72.876,82	72.876,82	0,00	0,00
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	34.497,89	0,00	34.497,89	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	1.033.099,66	0,00	1.033.099,66	0,00
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	744.796,91	502.140,26	242.656,65	0,00
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenler	1.318.050,6	0,00	1.318.650,61	0,00
252	Binalar Hesabı	23.757,368,20	0,00	23.757.368,20	0,00
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hes	807.554,68	10.870,00	796.684,69	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	462.372,95	0,00	462.372,95	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	531.952,53	0,00	531.852,53	0,00
257	Birikmiş Amortism.Hesabı (-)	0,00	2.429.243,55	0,00	2.429.243,55
258	Yapılmakta Olan Yatırım Hes	12.098.795,85	0,00	12.098.795,85	0,00
300	İller Bakasından Alınan Krd	2.376.530,14	7.132.470,61	0,00	4.753.940,47
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	2.928.606,47	4.427.376,77	0,00	1.498.770,30
330	Alınan Depozito ve Temin. Hes	31.900,00	162.936,02	0,00	131.036,02
333	Emanetler Hesabı	164.213,67	771.471,55	0,00	607.257,98
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hes	588.350,10	805.061,10	0,00	216.711,00
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	602.476,23	1.238.328,53	0,00	635.852,30
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	172.335,03	290.948,41	0,00	118.613,38
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendiril Miş Vergi	0,00	559.791,96	0,00	559.791,96

	Ve Diğer Yükümlül Hes				
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hs	147.898,12	147.898,12	0,00	0,00
400	Banka Kredileri Hesabı	0,00	599.544,81	0,00	599.544,81
500	Net Değer Hesabı	226.990,96	27.298.036,39	0,00	27.071.045,43
522	Yeniden Değerleme Farkları	0,00	49.840,67	0,00	49.840,67
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	5.801.786,36	11.603.572,72	0,00	5.801.786,36
580	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	2.400.943,34	1.308.532,15	1.092.411,19	0,00
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hes	3.854.328,35	4.083.795,11	0,00	229.466,76
600	Gelirler Hesabı	19.828.343,79	19.28.343,79	0,00	0,00
630	Giderler Hesabı	18.985.754,93	18.985.754,93	0,00	0,00
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	19.215.221,69	19.215.221,69	0,00	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	19.706.472,91	19.706.472,91	0,00	0,00
805	Gelir Yansıtma Hesabı	19.706.472,91	19.706.472,91	0,00	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler H	713,72	713,72	0,00	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	20.578.402,92	20.578.402,92	0,00	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	20.578.402,92	20.578.402,92	0,00	0,00
895	Bütçe Uygulama Sonuçları H	40.284.875,83	40.284.875,83	0,00	0,00
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hes	36.600.689,31	36.600.689,31	0,00	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	52.822.010,98	52.822.010,98	0,00	0,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	20.578.402,92	20.578.402,92	0,00	0,00
910	Teminat Mektupları Hesabı	363.910,00	0,00	363.910,00	0,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hes	0,00	363.910,00	0,00	363.910,00
TOPLAM		413.100.558,22	413.100.558,22	0,00	0,00

3- Mali Denetim Sonucu

Birecik Belediye Meclisince 5393 Sayılı Belediye kanununun 25. Maddesinde kurulan denetim komisyonu tarafından hazırlanan denetim raporunda; Birecik Belediyesinin 2014 yılına ait hesap iş ve işlemleri: İçişleri Bakanlığı-Mahalli İdareler Genel Müdürlüğünün 04/06/2007 tarih ve B.05.0.MAH.0.65.001/80000-14234 sayılı "Denetim Komisyonları" ile ilgili Genelgesi kapsamı çerçevesinde sınırlı kalınarak aşağıdaki hususlar tespit edilmiştir;

1-Giderle ilgili bilgiler: 2014 yılı Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli ile 01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arası Mizan incelenerek kayıt altına alınmıştır.

2-Gelirle ilgili bilgiler: 2014 yılı Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli ile 01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arası Mizan incelenerek kayıt altına alınmıştır.

3-Tevkifat, damga vergisi, gelir vergisi ve karar pulu kesintilerinin yasalara uygun şekilde yapıldığı ve ilgili vergi dairelerine beyan edildiği, SGK'ya verilen beyannamelerin düzenli olarak verildiği yapılan yapılandırmanın aksamadan devam ettiği tespit edilmiştir.

4-Birecik Belediyesi'nin tüm iş ve işlemlerin dış denetimi, İçişleri Bakanlığı Kontrolörü Murat HAMURCU tarafından 20.05.2014 tarihinden 18.06.2014 tarihine yapıldığı, düzenlediği Teftiş Layihasından anlaşılmıştır.

5-2014 Yılı Bütçe Gider Kesin Hesap Cetvellerine göre birim müdürlükleri bütçeleri ile birim müdürlükleri ayrı ayrı tasnif edilerek kontrol edilmiştir.

6-2014 yılı gider bütçesinin 34.855.500,00 -TL olduğu gerçekleşen giderin 20.578.402,92 -TL olduğu ve % 59 oranında gerçekleştiği ve giderlerin 5018 sayılı yasanın 31.maddesine göre harcama yetkilileri tarafından yapıldığı tespit edilmiştir.

7-2014 yılı personel giderinin toplam 4.161.407,39 -TL Olduğu ve 2013 yılı kesinleşen toplam gelirin yeniden değerlendirme oranıyla belirlenen kısmının %30 unu aşmadığı görülmüştür. Çalışan personellerin maaş bordoları incelenmiş olup; usulüne uygun olduğu tespit edilmiştir.

8-Sondaj usulü ile 2014 yılı tahsilatıyla ilgili tüm makbuzlar, tahsilat irsaliyeleri, banka ekstreleri, dekontlar incelenip kayıt altına alınmış olup; tahsilat işlemlerinin usule uygun olduğu, ancak iki farklı birimde yapıldığı ve bir vezneden halen el ile kesilen makbuzlarla yapıldığı tespit edilmiştir. Belediye gelirlerinin tek veznede ve bilgisayar ortamında yapılması uygun görülmüştür.

9-İşyeri açma ve işletme ruhsatları sondaj usulü ile incelenmiş olup; usulünü uygun olarak yapıldığı tespit edilmiştir.

10-Kira gelirleri tahsil edilen belediye gayrimenkul envanterinin çıkarılıp güncellenmesi, kiracı bilgilerinin güncellenerek bilgisayar ortamına aktarılması, tahsilat işlemlerini kolaylaştıracağı ve gelirlere bir artış sağlayacağı, bununla ilgili çalışmaların ivedilikle yapılması gerektiği tespit edilmiştir.

11-2014 yılı yapılan iş ve işlemlerde gözle görülür herhangi bir olumsuzluğa rastlanmamıştır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Birim Faaliyet Raporları

1. 1. Özel Kalem Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.02.2015

Arif KARAÇAM
Harcama Yetkilisi
Özel Kalem Müd.V.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Başkanlık makamıyla İlçe halkı, Sivil Toplum örgütleri, mahalle muhtarları ve kitle iletişim araçları arasında sağlıklı iletişim ve diyaloglar kurmak. Halka daha yararlı olacak düzenli, disiplinli, programlı, verimli ve başarılı bir çalışma ortamı sağlamak; sportif aktiviteler için altyapı tesislerini yapmak ve spor etkinlikleri düzenlemek.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 1 memur ve 0 işçi statüsünde çalışan toplam 1 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

- Belediyemize gelen ziyaretçilerin Belediye Başkanı ile görüşmeleri sağlanmıştır.
- Birimler arası koordinasyonu sağlama çalışmaları sürdürülmüştür.
- Başkanlık Makamının protokol karşılama, ağırlama, özel heyetlerle görüşmelerin yapılabilmesi için gerekli randevularının düzenlenmesi, tebrik, teşekkür, taziye vb. mahiyetteki ziyaretlerin organize edilmesi sağlanmıştır.
- Başkanlığa gelen her türlü şikâyetler ve öneriler incelenerek sonuçlandırılmış ve ilgililere sonucu hakkında bilgi verilmiştir.

Amaç ve Hedefler

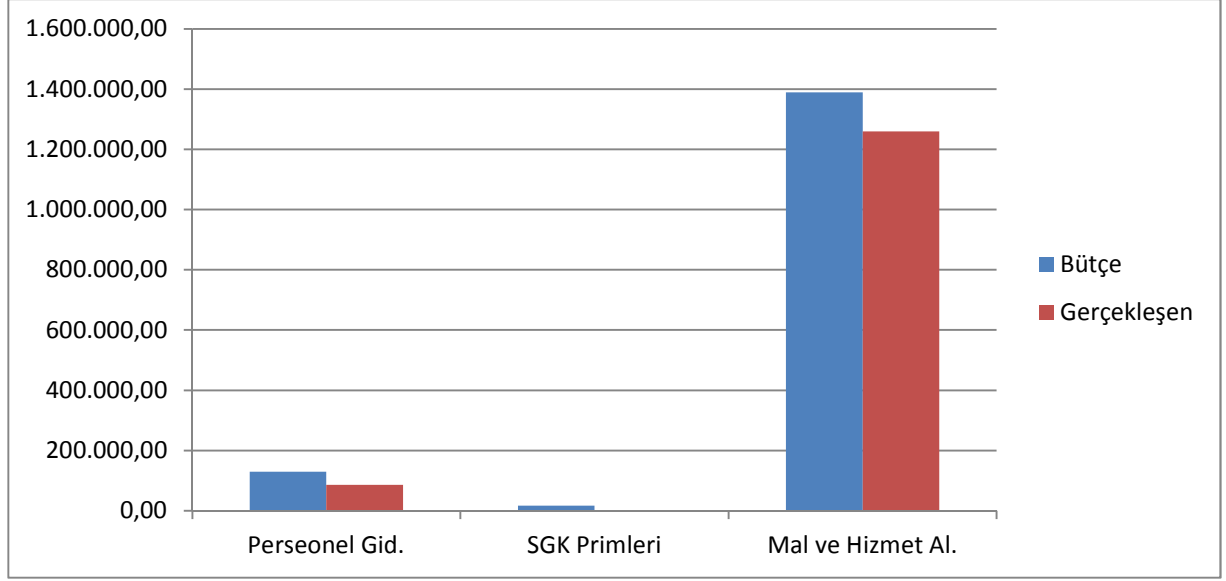
”Faaliyet ve Proje Bilgileri” kısmında faaliyetimiz ve gerçekleşme oranları açıklanmıştır.

Mali Bilgiler

Özel Kalem Müdürlüğü Bütçe Harcama Raporu							
AÇIKLAMA	B.TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	İPTAL EDİLEN ÖDENEK	%
PERSONEL GİDERLERİ	130.000	5.000	5.000	130.000	86.240	43.760	66
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	17.120	0	0	17.120	0	17.120	0
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.190.000	298.816	100.000	1.388.816	1.259.736	129.080	90
CARİ TRANSFERLER	0	0	0	0	0	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0
Genel Toplam	1.337.120	303.816	105.000	1.535.936	1.345.976	189.960	87

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2014 yılı toplam bütçesine 1.337.120,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam bütçe 1535.936,13 TL. olmuş, bu ödeneğin 1.345.975,71 TL.'si harcanmış, 189.960,42 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir



Faaliyet ve Proje Bilgileri

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
Tüketim ve Malzeme Alımları	14 Kalem	-	640.377	-
Kırtasiye Malzemesi	20 Kalem	-	32.634	-
Spor Malzemesi Alımı	12 Kalem	-	161.882	-
Fotokopi Makinesi Alımı	6 Adet	-	20.400	-
Temsil ve Ağırlama Giderleri	3 Kalem	-	58.726	-
Bilgisayar Sarf Malzemesi	24 Kalem	-	158.065	-
Personel Kıyafeti	24 Adet	-	4.117	-
Takım Elbise	5 Adet	-	1.200	-
Fakir Ailelere Gıda Yardımı	14 Kalem	-	101.541	-
Kalorifer Yakıtı	2500 Kğ	-	7.140	-
Tüketim Malzemesi Alımı	14 Kalem	-	44.007	-
Belediye Sporcularına Yemek	3 Öğün	-	28.800	-
TRT Ajans-Birecik Tanıtımı İçin	1 Defa	847	-	-
TOLAM		847	1.258.889	

1. 2. Destek Hizmetleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.02.2015

ALİ KANKILIÇ
Harcama Yetkilisi
Destek Hizm. Müd.V.

Görev Yetki Ve Sorumluluklar

- 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve diğer Yasa ve Yönetmelikler çerçevesinden verilen görevleri yerine getirmek.
- 4734 ve 4735 Sayılı Kamu İhale Kanunlarına göre ihale edilmesine karar verilen mal ve/veya hizmetlerin ihale dosyaları hazırlanıp, komisyonların kurulmasını ve çalışmasını sağlayarak ihaleleri sonuçlandırmak.
- Araç havuzunu kurmak ve düzenlemek.
- Taşınırların giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini hazırlamak.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 2 memur, 11 işçi ve sözleşmeli personel statüsünde çalışan toplam 13 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

Taşınır Kayıt Kabul

- * Satın alınan malzemelerin demirbaş defterine kaydı yapıldı.
- * Oda demirbaş listesi hazırlanıp, zimmet işlemi yapılarak birimlere sunuldu.
- * Taşınır kesin hesap cetveli (253-254-255) örnek:16 hazırlanarak sunuldu.
- * Taşınır kesin hesap icmal cetveli (253-254-255) örnek:17
- * Taşınır hesap cetveli (253-254-255) örnek 15
- * Harcama birimi taşınır yönetim hesabı cetveli (253-254-255) örnek:14
- * Kayıttan düşme teklif onay tutanağı (Birecik Belediyesi)
- *Ayniyat sarf ve tüketime mahsus bütün eşya ve levazım ile her nevi demirbaş eşyanın girip çeşitli sebeplerle çıkmasını ve kayıtlarının eksiksiz tutulmasının takip edilmesini sağlamaktadır.

Makine İkmal Bakım Onarım

- * Belediyeye alınacak araç ve makinelerin teknik şartnameleri hazırlanıp, alımı yapılanlar teslim alınmıştır.
- * Kurumumuza ait iş makinelerinin, motorlu araçların, sabit makinelerin ve diğer araçların, tüm bakım ve onarımı makine ikmal bakım-onarım bölümünde yapılmaktadır.
- * Söz konusu makine ve araçların yedek parça ihtiyaçlarını karşılamak.
- * Belediyeye ait tüm araç ve iş makinelerinin akaryakıt ve madeni yağları temin edilmektedir.

Amaç Ve Hedefler

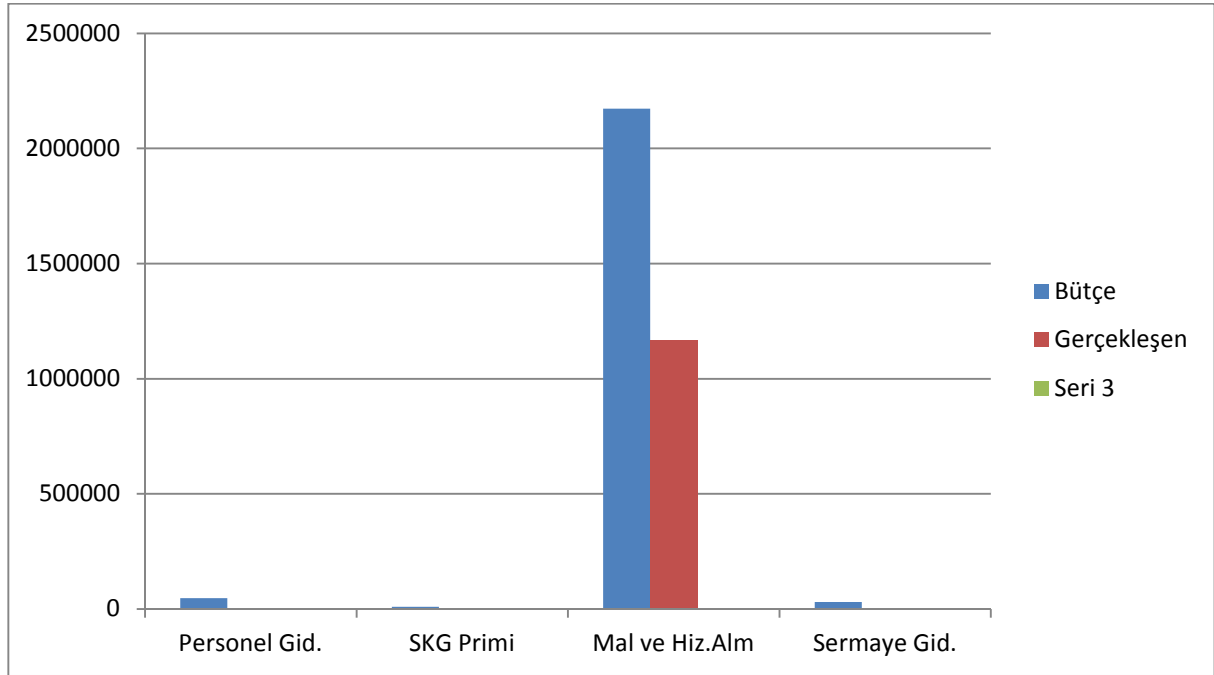
2014 Yılı İdari Performans Programında müdürlüğümüzün bir faaliyeti bulunmaktadır. Raporumuzun "Faaliyet ve Proje Bilgileri" kısmında faaliyetimiz ve gerçekleşme oranları açıklanmıştır.

Mali Bilgiler

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Bütçe Harcama Raporu							
AÇIKLAMA	B.TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	KALAN ÖDENEK	%
PERSONEL GİDERLERİ	48.000	0	0	48.000	0	48.000	0
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	9.500	0	0	9.500	0	9.500	0
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.173.000	0	0	2.173.000	1.167.737	1.005.263	53
CARİ TRANSFERLER	0	0	0	0	0	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	310.000	0	0	310.000	0	310.000	0
Genel Toplam	2.540.500	0	0	2.540.500	1.167.737	1.372.763	45

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2014 yılı toplam bütçesine 2.540.500,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam bütçe 2.540.500,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 1.167.737,00 TL.'si harcanmış, 1.372.763,00 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir.



Faaliyet ve Proje Bilgileri

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
Araçlar İçin Antifriz Alımı	9 Teneke	-	720	-
Traktörlere Parça Alımı	5 Kalem	-	1.170	-
Bobcat İş Makinesine Parça Alımı	20 Kalem	-	6.270	-
Hidromek Kepçe Camları Alımı	66 Adet	-	23.737	-
Araçlara Motor Yağı alımı	4 Kalem	-	2.173	-
1000 x 20 İç -Dış Lastik Alımı	4 Adet	-	2.040	-
Araç Kiralama Bedeli	1,5 Ay	6.663	-	-
Belediye Araçlarına Parça Alımı	109 Kalem	-	66.803	-
Tehlikeli Binanın El İle Yıkılması	2 Adet	800	-	-
Araçların Muhtelif Torna İşleri	11 Kalem	4.245	-	-
Caterpillar Kepçeye Parça Alımı	21 Kalem	-	14.279	-
Araçların 1 Yıl Zorunlu Sig. Bed.	29 Araç	17.503	-	-
Taşıt Bakım ve Onarımı	30 Kalem	-	66.934	-
Makine Teçhizat Bakım ve Onar.	13 Kalem	-	14.182	-
Kırtasiye Malzemesi Alımı	6 kalem	-	4.550	-
16.9-14.30 Özka 28 İç-Dış Lastik	2 Adet	-	1.400	-
750 / 16 Özka 28 İç - Dış Lastik	2 Adet	-	400	-
Kaplama Lastik Alımı	2	-	500	-
Araçlar İçin Motorin Alım	203.912 Litre	-	815.648	-
Araçlar İçin Benzin Alımı	27.280 Litre	-	115.320	-
İsuzu Kamyonu Parça Alımı	4 Kalem	-	2.400	-
TOPLAM	-	29.211	1.138.526	0

1. 3. Yazı İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.02.2015

M.Hamdi BİLGİ
Harcama Yetkilisi
Yazı İşleri Müd.V.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

-İlgili Kanun, Yönetmelik, Tüzük hükümlerine uygun şekilde Belediyenin evrak kayıt sisteminin tutulması
-Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni faaliyetlerinin mevzuata uygun şekilde yürütülmesinin sağlanması ile Belediye Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 1 memur ve 1 işçi statüsünde çalışan toplam 2 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

- A) Belediye Meclisi ile ilgili hizmetler
- B) Belediye Encümeni ile ilgili hizmetler
- C) Genel evrak kayıt ile ilgili hizmetler
- D) Diğer hizmetler,

5393 sayılı Belediye Kanununun 20. maddesi uyarınca, Belediye Meclisimiz 2014 yılı boyunca her ayın ilk haftası en az bir defa olmak üzere toplanmış, 11 birleşim yapmış, bu birleşimlerde 35 adet karar almıştır.

5393 sayılı Belediye Kanununun 35. maddesi uyarınca, Belediye Encümenimiz 2014 yılında çarşamba ve Cuma günleri 94 kez toplanmış, bu toplantılarda 62 adet konu görüşülerek karar alınmıştır.

2014 yılı içerisinde 2015 adet gelen evrak, 289 adet giden evrak, 321 adet dilekçe kaydı yapılmıştır.

Belediyemiz İhtisas Komisyonlarının çalışmaları aşağıdaki gibidir.

Komisyon Adı	Görüşülen Konu Sayısı
Plan ve Bütçe Komisyonu	2
İmar ve Bayındırlık Komisyonu	2
Denetim Komisyonu	0
Tarife Komisyonu	2
Çevre ve Sağlık Komisyonu	0

Amaç ve Hedefler

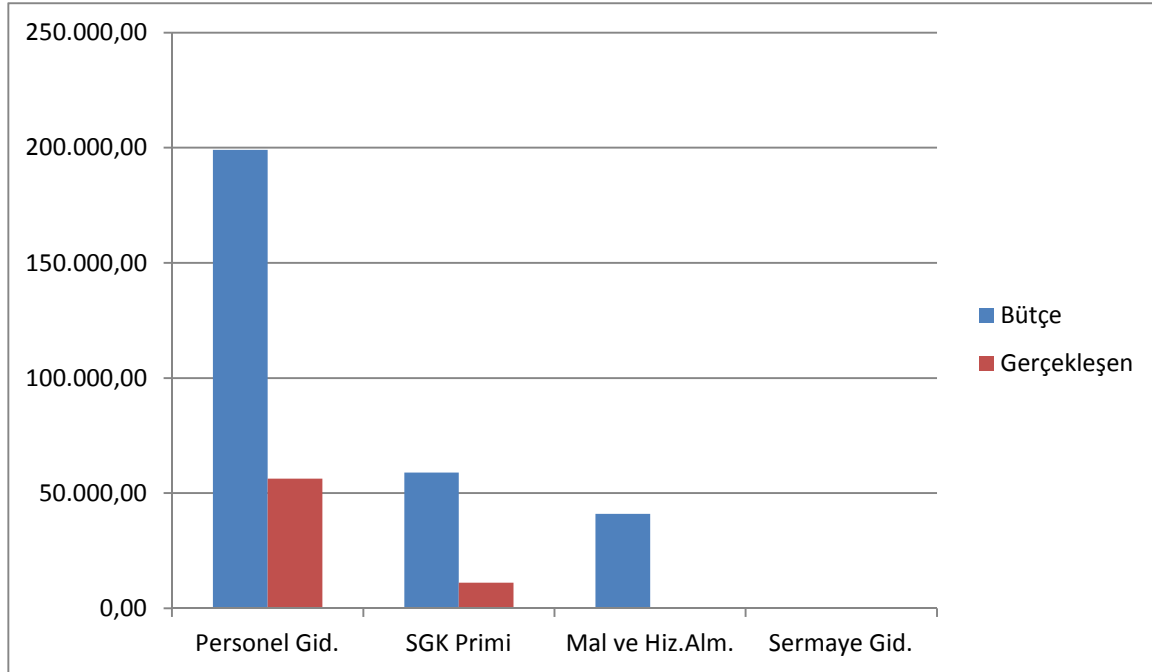
2014 Yılı İdari Performans Programında müdürlüğümüzün bir faaliyeti bulunmaktadır. Raporumuzun "Faaliyet ve Proje Bilgileri" kısmında faaliyetimiz ve gerçekleşme oranları açıklanmıştır.

Mali Bilgiler

Yazı İşleri Müdürlüğü Bütçe Harcama Raporu							
AÇIKLAMA	B.TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	KALAN ÖDENEK	%
PERSONEL GİDERLERİ	199.000	0	0	199.000	56.307	142.693	28
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	59.000	0	0	59.000	11.128	47.872	18
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	41.000	0	0	41.000	600	40.400	01
CARİ TRANSFERLER	0	0	0	0	0	0	0
SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0
Genel Toplam	299.000	0	0	299.000	68.035	230.965	22

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2014 yılı toplam bütçesine 299.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam bütçe 299.000,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 68.034,77 TL.'si harcanmış, 230.965,23 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir.



1. 4. Mali Hizmetler Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.02.2015

Abduselam UYAR
Harcama Yetkilisi
Mali Hizmetler.Müdürü

Mali Hizmetler Müdürlüğünün Görevleri

- İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mevzuat uyarınca belirlenecek bütçe ve ilke esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak.
- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak,
- Değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- İlgili mevzuatı çerçevesinde İdari gelirleri tahakkuk ettirmek. Gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek.
- Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek.
- İdarenin yatırım programının hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak.
- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak.
- Mali konularla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak.
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek. İç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak.
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

Sorumluluklarımız

Mali Hizmetler Müdürünün Sorumlulukları

- Mali hizmetler birimi yöneticisi, birim görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinde üst yöneticiye karşı sorumludur.
- Harcama birimleri arasında mali yönetim ve kontrol alanında koordinasyon sağlanmasından,
- Diğer idareler nezdindeki mali iş ve işlemlerin izlenmesinden,
- Birim hizmetlerinin etkili, süratli ve verimli bir şekilde yürütülmesinden,
- Gelirlerin zamanında tahakkuku ve gelir ve alacakların süresinde takip ve tahsilinin sağlanmasından,
- Ödeneklerin planlanarak ilgili yerlere zamanında gönderilmesinden,
- İç kontrol sisteminin oluşturulması ve geliştirilmesi için gerekli çalışmaların yapılmasından,
- Ön mali kontrole ilişkin faaliyetlerin etkili bir şekilde yürütülmesinden,
- Birim tarafından hazırlanması gereken plan, program, bütçe kesin hesap, mali tablolar
- faaliyet raporu ve diğer raporlar ile mali istatistiklerin zamanında hazırlanarak ilgili idarelere gönderilmesinden sorumludur.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 3 memur ve 4 işçi statüsünde çalışan toplam 7 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

Mali Hizmetler Müdürlüğü ve bağlı birimlerince sunulan hizmetler aşağıda belirtildiği gibidir;

Muhasebe, Kesin Hesap Ve Raporlama Birimi

- Muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak,
- Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Gelir ve alacakların tahsil işlemlerini yürütmek,
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- Mali yönetim denetimine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak,
- İdari faaliyet raporunu hazırlamak,
- Mali istatistikleri hazırlamak,
- İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Mali konularda ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, verilmesi ve gönderilmesi ile ilgili tüm mali işlemleri kayıt altına almak,
- Muhasebe yetkilisi mutemetlerinin işlemlerini kontrol etmek veya ettirmek.

Gelir, Gelir Tahakkuk Ve Takip Alt Birim Şefliği Görevleri

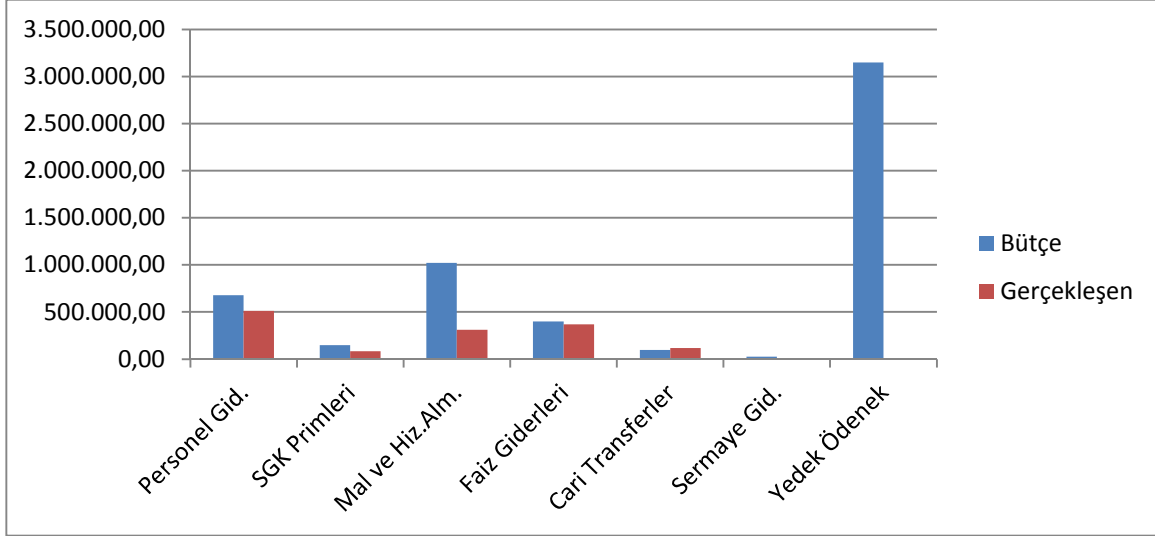
- Gelirlerin Tahakkuk ve alacakların takip işlemlerini yürütmek,
- İdarenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak,
- Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,

Mali Bilgiler

Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçe Harcama Raporu							
AÇIKLAMA	B.TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	KALAN ÖDENEK	%
PERSONEL GİDERLERİ	679.000	5.000	5.000	679.000	511.085	167.915	75
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	146.500	0	0	146.500	83.599	46.401	57
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.022.000	0	50.000	972.000	310.829	661.171	68
FAİZ GİDERLERİ	400.000	0	0	400.000	370.501	29.499	92
CARİ TRANSFERLER	98.000	50.000	0	148.000	116.285	31.715	78
SERMAYE GİDERLERİ	26.500	0	0	26.500	0	26.500	0
YEDEK ÖDENEKLER	3.150.000	0	1.250.189	1.899.811	0	1.899.811	0
Genel Toplam	5.522.000	55.000	1.305.189	4.271.811	1.392.300	2.879.510	33

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2014 yılı toplam bütçesine 5.522.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam bütçe 4.271.810,69 TL. olmuş, bu ödeneğin 1.392.299,98 TL.'si harcanmış, 2.879.510,71 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir.



Faaliyet ve Projeleri

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
Telefon Görüşme Giderleri	23 Hat	85.995	-	-
Otobüs Kiralama Gideri	1 Adet / 1 Ay	4.238	-	-
Diğer Tüketim mal ve Malzeme Al	5 Kalem	-	2.259	-
Diğer Yayın Alımları	12 Adet	1.556	-	-
Diğer Özel Malzeme Alımları	10 Kalem	-	58.039	-
Mahkeme Harç Giderleri	1 Yıl	-	21.826	-
Elektrik Alımları	1 Yıl	-	21.665	-
Geçici Görev Yoluğu	1 Yıl	-	24.102	-
Kanun Setleri	11 Kalem	-	7.220	-
Danışmanlık Hizmet Bedeli	1 Adet	5.750	-	-
İş Güvenliği Hizmet Bedeli	97 Adet	2.653	-	-
Gençlik Parkı İçin MDF Lam Al.	58 Adet	-	5.262	-
Elektrik Giderleri	1 Yıl	-	21.665	-
Yemek Bedeli	2 Davet	-	-	2.800
NOD32 Antivirüs Lisansı	50 Bilgisayar	1.950	-	-
Mahkeme Harç Giderleri	1 Adet	1.850	-	-
Bilgisayar Hizmet Alım Giderleri	1 Adet	41.999	-	-
TOPLAM	-	145.991	162.038	2.800

1. 5. Temizlik İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.02.2015

Ramazan BOZKURT
Harcama Yetkilisi
Temizlik İşleri Müd.V.

Görev, Yetki Ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüz 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ve 5393 sayılı Belediye Kanunu ile belirlenmiş görev tanımı, usul ve esaslar çerçevesinde ilçemizdeki 81 mahallede üretilen evsel nitelikli, bütün organik ve inorganik atık maddelerinin, 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanun kapsamında düzenlenen Yönetmelikler gereğince, toplum ve çevre sağlığına zarar vermeden en etkili bir şekilde toplamak ve katı atık depolama alanına nakletmek, sokak, cadde, bulvar, meydan, mahalle, pazaryerleri ve benzeri alanları temizlemek, hizmet içi eğitimlerle iş gücümüzü arttırmak, halkımızı aydınlatmak için çeşitli görsel ve yazılı basından yararlanarak duyurular, ilanlar yapmak, çeşitli panel, söyleşi vb. oturumlar düzenlemek ve tüm bunları gerçekleştirirken müspet bilimlerin ana ilkelerinden ayrılmadan çalışmak görev ve sorumluluklarımız arasındadır.

Günümüz koşulları, tüketimin hızlanmasına ve buna bağlı olarak da oluşan atıkların çeşit ve miktarının her geçen gün artmasına neden olmaktadır. Bu durumun olumsuz etkilerini en aza indirebilmek ve Müdürlüğümüz toplama sistemini güçlendirmek için ayrıca standartlara uygun konteynır alımları yapılmaktadır.

İlçemizde toplama ve bertaraf alanına transfer faaliyeti, 2014 yılında hizmet alımı yolu ile gerçekleştirilmiş olup; günlük ortalama 500 ton evsel katı atık toplanmıştır. Toplanan evsel katı atıklar belediyemiz depolama alanına taşınmaktadır.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 2 memur ve 5 işçi statüsünde çalışan toplam 7 idari personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

01.01.2014-31.12.2014 tarihleri arasında Birecik Belediyesi sınırları içindeki tüm cadde, sokak, kaldırım, semt pazarları, spor kompleksleri ile Belediyemizin gerekli görmesi halinde okul ve cami bahçelerinin süpürülerek çöplerinin toplanması ve çöp konteynırlarına depolanması, konteynırdaki çöplerin çöp arabaları ile düzenli depolama alanına taşınarak boşaltılması, pazar yerlerinin temizlenmesi ve yıkanması ile çöp konteynırlarının yıkanması ve ilaçlanması işi belediyemizce yapılan hizmet alım ihalesi ile gerçekleştirilmiştir.

Bu kapsamda İlçemiz sınırları içinde yer alan 12 mahalle ve bu mahallelerdeki bulvarlar, caddeler, sokaklar ve pazar yerlerine süpürge ile temizleme hizmeti götürülmüş, bulvar ve caddeler temizlenmiştir.

Çöp Toplama Programı

Müdürlüğümüz tarafından 08:00–17:00 saatleri arasında haftanın 7 günü, günde 6 araç ile İlçemizin tamamında evsel atıklar program dahilinde toplanmaktadır. Belediyemiz sınırları içerisinde 2014 yılında ayda ortalama 15.000 ton, günde ise ortalama 500 ton olmak üzere toplam 600.000 ton çöp toplanarak, Katı Atık Düzenli Depolama Alanına nakledilmiştir.

Konteynır Dağıtım Çalışmaları

2014 yılından itibaren çöp konteynırlarında numarataj sistemi uygulamasına geçilerek, sorun yaşanan yerlere daha hızlı ulaşılması hedeflenmiş ve sorunun en kısa sürede çözümlendirilmesi amaçlanmıştır.

Konteynır Tamir - Bakım ve Boya Ekibi

İlçemizde kullanılmakta olan metal konteynırların tekerlek arızaları ve gövdesindeki yıpranmalar gerek yerinde mobil kaynak-bakım aracımız ile gerekse iç atölyemizde tamir edilerek yeniden kullanıma hazır edilmektedir.

İlçemiz sınırlarında daha önce dağıtılmış ve halen kullanılmakta olan yıpranmış, yanmış ve zamanla boya zarar görmüş konteynırlar toplanarak yerlerine yenileri bırakılmaktadır. Toplanan konteynırlar iç atölyemizde temizlenmekte, tamir-bakımları yapılmakta, daha sonra boyanarak yenilenmektedir.

2014 yılı içerisinde 200 adet arızalı çöp konteynırının tamiri ve bakımı yapılmıştır.

Araç Yıkama Servisi

Müdürlüğümüzde çalıştırılan başta çöp toplama işinde görevli araçlarımız olmak üzere bütün araçlarımız, her gün İç Atölye Birimimizde bulunan yıkama servisinde düzenli olarak yıkanmıştır. Böylece araçlarımızın her zaman daha temiz ve bakımlı olması sağlanmış ayrıca kötü koku oluşumu ortadan kaldırılmıştır.

Okul Ve İbadet Yerlerine Yapılan Hizmetler

Belediyemiz sınırları içerisindeki ilköğretim ve ortaöğretim kurumlarına eğitim ve öğretim yılı başlamadan önce genel temizlik ve ilaçlama hizmeti götürülmüştür. Bu çalışma her yıl rutin olarak tekrarlanmaktadır.

Ayrıca bulaşıcı hastalıkların yayılmasını engellemek için talepler doğrultusunda okullarımızda ve ibadet yerlerimizde dezenfeksiyon işlemi de gerçekleştirilmiştir.

Belediyemiz sınırları içerisindeki camilerde de Ramazan ayı başlamadan önce yine genel temizlik ve ilaçlama hizmeti yapılmıştır. Bu çalışmalarımız da her yıl rutin olarak tekrarlanmaktadır.

Moloz Ve Dal Atıkları Toplama İşi

Belediyemiz sınırları içindeki mahallelerde site ve apartmanlardan kaynaklı oluşan dal ve moloz atıkları 2 adet traktör ve 1 adet kamyon yardımıyla toplatılmış, buldukları ortamdan uzaklaştırılmıştır.

2014 Yılı Şikayet ve Talepler

Müdürlüğümüzün tüm faaliyetleri ile ilgili yazılı, telefon veya e-mail yolu ile gelen şikâyet ve talepler kayıt altına alınarak izlenmekte, talepler değerlendirilerek şikayet ve sorunlar giderilmektedir.

Müdürlüğümüze genel temizlik hususunda talep ve şikayetlerin tamamı da süresi içinde sonuçlandırılmış, halkın memnuniyeti sağlanmıştır.

Amaç Ve Hedefler

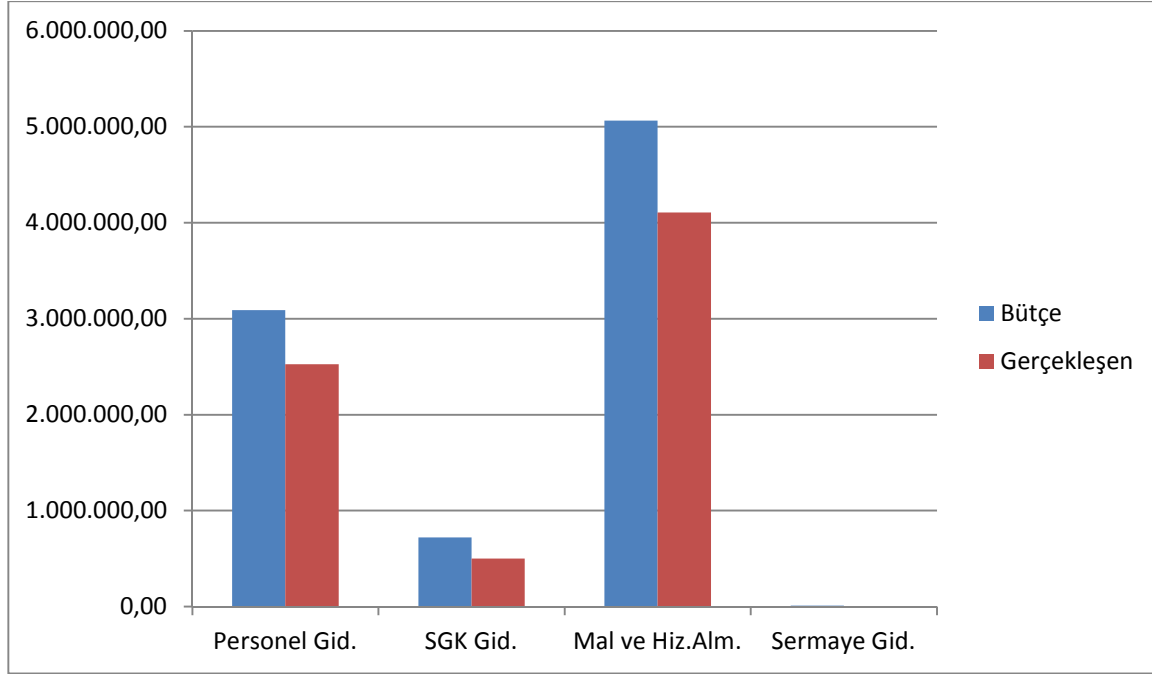
Belediyemizin 2014 Mali Yılı Performans Programına göre Müdürlüğümüzün iki adet faaliyeti bulunmaktadır. Öncelikli hedefimiz Performans programında belirtilen faaliyetlerimizi yapmaktır.

Mali Bilgiler

Temizlik İşleri Müdürlüğü Bütçe Harcama Raporu							
AÇIKLAMA	B.TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	KALAN ÖDENEK	%
PERSONEL GİDERLERİ	3.090.500	0	0	3.090.500	2.525.790	564.710	81
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	720.000	0	0	720.000	499.866	230.134	69
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.065.000	0	0	5.065.000	4.107.966	957.034	81
SERMAYE GİDERLERİ	10.000	0	0	10.000	0	10.000	0
Genel Toplam	8.885.500	0	0	8.885.500	7.133.622	1.751.878	0

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2014 yılı toplam bütçesine 8.885.500,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam bütçe 8.885.500,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 7.133.621,81 TL.'si harcanmış, 1.751.878,19 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir.



Faaliyet ve Projeleri

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
Katı Atıkların Toplan. Taşınması	162 Personel/1 Ay	280.273	-	-
Katı Atıkların Toplan. Taşınması	130 Personel/1 Ay	279.638	-	-
Katı Atıkların Toplan. Taşınması	145 Personel/1 Ay	337.627	-	-
Katı Atıkların Toplan. Taşınması	138 Personel/1 Ay	317.995	-	-
Katı Atıkların Toplan. Taşınması	122 Personel/1 Ay	287.889	-	-
Katı Atıkların Toplan. Taşınması	107 Personel/1 Ay	247.508	-	-
Katı Atıkların Toplan. Taşınması	111 Personel/1 Ay	262.630	-	-
Katı Atıkların Toplan. Taşınması	111 Personel/1 Ay	311.066	-	-
Katı Atıkların Toplan. Taşınması	111 Personel/1 Ay	263.615	-	-
Katı Atıkların Toplan. Taşınması	130 Personel /3 Ay	1.519.725	-	-
TOPLAM	-	4.107.966	-	-

1. 6. Veteriner İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.02.2015

Hasan BOZKURT
Harcama Yetkilisi
Veteriner İşleri Müd.V.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

2004 yılında 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve 2006 yılında Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği Resmi Gazete de yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Bu Kanun ve yönetmelik sahipsiz hayvanların yakalanarak öldürülmesini, barınaklara kapatılmasını, başka yerlere veya ormanlık alanlara götürülmesini yasaklamıştır. Aksine sahipsiz hayvanların yakalanıp işaretlenmesini, aşılmasını, kısırlaştırılmasını, tedavileri tamamlandıktan sonra sahiplendirilemeyenlerin, alındıkları ortama geri bırakılmasını emretmiştir.

Bu nedenle 2013 yılından beri Veteriner İşleri Müdürlüğümüz Sahipsiz hayvanlara yönelik çalışmaları yürütmektedir. Bu güne kadar 300'ün üzerinde sahipsiz hayvan toplatılarak Şanlıurfa Sahipsiz hayvan barınağına gönderilmiştir.

2014 yılında haşerelere karşı 2 adet araç ve araç üstü ulv cihazı ile ilçe merkezi ve 80 mahallenin ilaçlama çalışmaları yapılmıştır. ilaçlama faaliyetleri logolar, çöp konteynırları, harabeler, ahırlar gübrelikler, çöp toplama alanı ve cadde sokak ilaçlamaları olarak yapılmaktadır. İlaçlama faaliyetleri şubat ayında larvasit ve reziduel ilaçlamaları ile başlanılmış olup Mayıs ayında uçkun mücadelesi ile desteklenerek devam etmektedir. 2014 yılında toplam 2000 litre ilaç kullanılmıştır.

Personel Durumu

✓ 1 Müdür Veteriner Hekim

✓ **Durum Analizi**

2014 yılı 6360 sayılı yasa gereği köylerin mahalleye dönüşmesi sebebi ile köylere hizmet götürülmüştür. Ancak ilk yıl olduğu için hizmetler tam olarak yapılamamıştır. 2015 yılı ilaçlama faaliyetlerinde bu durum göz önünde bulundurularak ilçe merkezi ve 73 mahalleye düzenli hizmetin götürülmesi yönünde gerekli önlemler alınmış ve çalışmalar bu yönde yapılmıştır.

Hedefler

1–Araç ve ekip personelinin sayıca arttırılması gerekli ve malzemenin temini:

- Genişleyen çalışma alanında etkili ve verimli hizmet sunabilmek,
- Kuduz şüpheli ısırma ve tırmalama vakalarının etkili ve verimli takibi.
- Hasta, yaralı, yavru köpek gibi ihbarların değerlendirilmesi. Hayvanlara uygulanan kuduz aşısı sayısının arttırılarak kuduz riskini minimuma indirmek

Gerçekleşme:

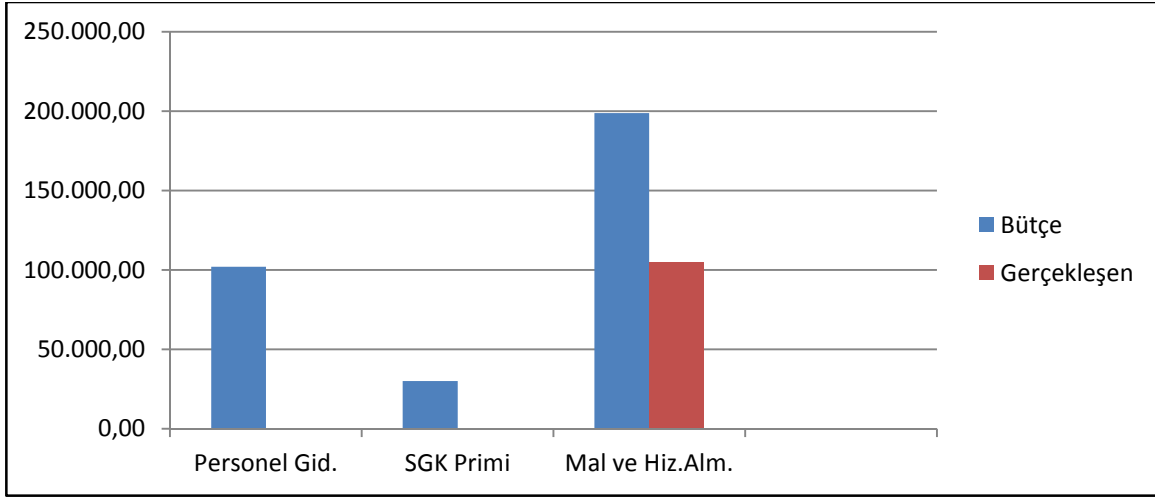
Birimimiz hizmetine verilen bir yeni toplama aracı, donanım olarak hayvanlara yerinde acil müdahale yapmaya olanak verecek şekilde düzenlendi. Bir nevi hayvan ambulansı gibi hazırlanan araçlar sayesinde sahipsiz ve güçten düşmüş hayvanlar hakkında alınan ihbarlar daha hızlı değerlendirilmekte ve tedavide başarı şansı yükselmektedir.

Mali Bilgiler

Veteriner İşleri Müdürlüğü Bütçe Harcama Raporu							
AÇIKLAMA	B.TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	KALAN ÖDENEK	%
PERSONEL GİDERLERİ	102.000	0	0	102.000	0	102.000	0
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	30.000	0	0	30.000	0	30.000	0
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	198.730	0	0	198.730	104.697	94.033	52
SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0
Genel Toplam	330.730	0	0	330.730	104.697	226.033	52

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2014 yılı toplam bütçesine 330.730,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam bütçe 330.730,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 104.697,00 TL.'si harcanmış, 226.033,00 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir.



Faaliyet ve Projeleri

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
Diğer Tüketim Malları Alımı	5 Kalem	16.397	-	-
İlaçlama Mak. Benzin Deposu Al	2 Adet	-	300	-
Pertoks 350 EC Haşere İlacı Al.	800 Litre	-	44.000	-
İmpoteks Diflubenzoan İlaç Alı.	800 Litre	-	44.000	-
TOPLAM		16.397	88.300	

1. 7. Zabıta Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.02.2015

Selahattin GÜNER
Harcama Yetkilisi
Zabıta Müdür V.

Görev, Yetki Ve Sorumluluklar

- Belediye sınırları içerisinde beldenin düzenini ve belde halkının huzurunu, sağlığını sağlayıp korumak, amacı ile kanun, tüzük ve yönetmeliklerde Belediye Zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak, yetkilerini kullanmak.
- Belediye karar organları tarafından alınmış ve uygulanması zabıtayı ilgilendiren kararları, emir ve yasakları uygulamak, sonuçlarını izlemek
- Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinde gerekli kontrol ve denetimleri yapmak. İşyeri işletmecilerinden denetim konusu ile ilgili gerekli belgeleri inceleyerek mevzuat hükümlerine riayet etmeyen işyerleri hakkında tutanak düzenlemek.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 5 memur ve 10 işçi statüsünde çalışan toplam 15 Personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

- 1-Personelin değişen mevzuata uyum sağlayabilmesi ve bilmesi ve bilgilendirilmesi amacıyla değişik kurum ve kuruluşlar tarafından verilen eğitim seminerlerine 1 personelin katılımı sağlanmıştır.
- 2-Belediyemizin stratejik planını oluşturmak üzere belediyemiz zabıta Müdürlüğünün stratejik planı belirlenmiştir.
- 3-Zabıta Müdürlüğümüzü ilgilendiren konularda resmi kurum, kuruluşlar, şahıslar ve belediye birimleri ile 01/01/2014 - 31/12/2014 tarihleri arasında 206 adet yazışma yapılmıştır.
- 4-Zabıta Müdürlüğümüz 01/01/2014 - 31/12/2014 tarihleri arasında 105 adet işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmiş ve 33.080 TL harç tahsil edilmiştir. Bu harçlara muayene rapor ve basılı evrak ücreti dâhildir.
- 5-Zabıta Müdürlüğümüz 01/01/2014 - 31/12/2014 tarihleri arasında 0 adet Hafta sonu tatil ruhsatı verilmiştir.
- 6-Zabıta Müdürlüğü 01/01/2014 - 31/12/2014 tarihleri arasında 11 Adet / 1.980,00 TL Para cezaları uygulanmıştır.

Amaç Ve Hedefler

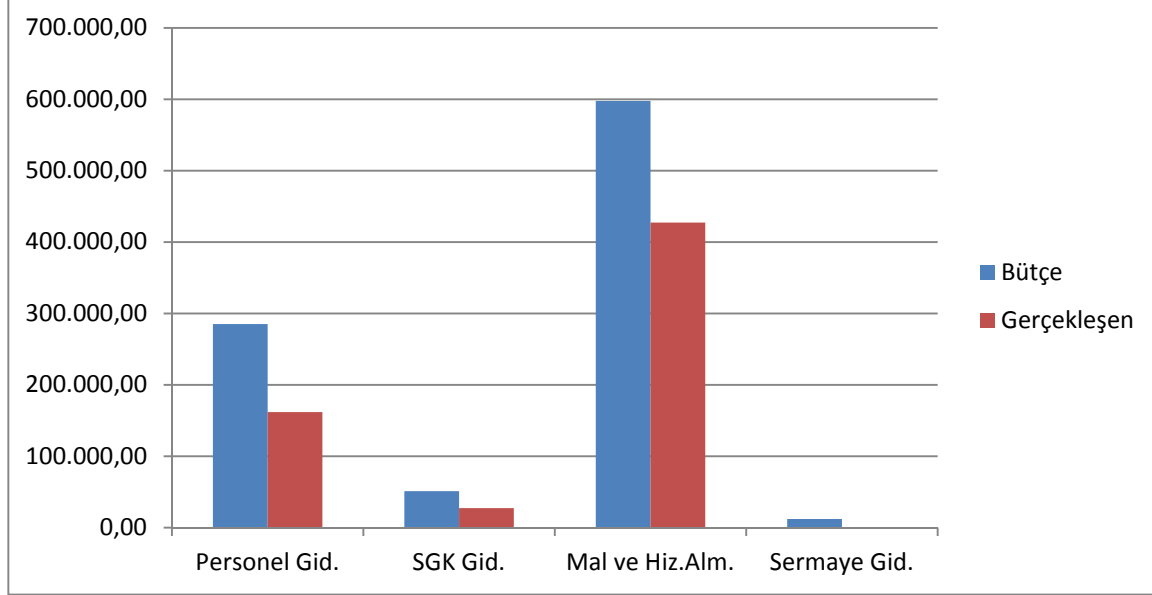
Belediyemizin 2014 Mali Yılı Performans Programına göre Müdürlüğümüzün bir adet faaliyeti bulunmaktadır.

Mali Bilgiler

Zabıta Müdürlüğü Bütçe Harcama Raporu							
AÇIKLAMA	B.TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	KALAN ÖDENEK	%
PERSONEL GİDERLERİ	285.000	0	0	285.000	161.580	123.420	56
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	51.000	0	0	51.000	27.201	23.799	53
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	597.500	0	0	597.500	427.400	170.100	71
SERMAYE GİDERLERİ	12.000	0	0	12.000	0	12.000	0
Genel Toplam	945.500	0	0	945.500	616.181	329.319	65

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2014 yılı toplam bütçesine 945.500,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam bütçe 945.500,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 616.181,00 TL.'si harcanmış, 329.319,00 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir.

**Faaliyet ve Projeleri**

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
Özel Güvenlik Hizmeti Alımı	23 Personel	403.598	-	-
Motosiklet Bakımı	1 Adet	993	-	-
Ayakkabı Alımı	30 Adet	-	1.805	-
Ramazan Topu	120 Adet	-	2.424	-
Meşale Alımı	100 Adet	-	424	-
El Telsizi Bataryası	3 Adet	-	390	-
El Telsizi Anteni	2 Adet	-	40	-
El Telsizi Onarım Bedeli	9 Adet	315	-	-
NPMR El Telsizi Alımı	5 Adet	-	1.250	-
El Telsizi Kulaklık	5 Adet	107	-	-
Zabıta Arması	9 Adet	-	250	-
Zabıta Apolet	9 Adet	-	63	-
İş Yeri Kapama Mühürü	100 Adet	-	350	-
Pantolon Dikim Bedeli	32 Adet	-	-	8.680
Gömlek Dikimi Bedeli	64 Adet	-	-	6.711
TOPLAM		405.013	6.996	15.391

1. 8. Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.02.2015

Halil İrfan ANILAN
Harcama Yetkilisi
Su ve Kanal. İşl. Müd. V.

Belediyemiz Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü; 03.07.2005 tarihli 5393 sayılı Belediye Kanununun 14 ve 15 inci maddelerinde yayımlanan Belediyelerin yapması gereken görev ve sorumluluklarından olan "su ve kanalizasyon hizmetlerini yapar veya yaptırır" ve "Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek." maddelerine istinaden kurulmuş ve hizmet vermektedir.

A-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Kanun, Tüzük, Yönetmelik, Tebliğ, Genelge ve emirlerle Su ve Kanalizasyon Müdürlüğüne verilen işlerle ilgili ayrıntıları aşağıda verilen hizmetleri yürütmek.

- a) Şehrin su ihtiyacını, Belediye ve mücavir alan sınırları içinde ve dışındaki yeraltı ve yerüstü kaynaklardan sağlamak.
- b) Şehrin su ihtiyacını karşılamak amacıyla etüd, sondaj ve kazı çalışmaları yapmak, yaptırmak ve sonuçlandırmak.
- c) Şehrin gelecekteki gelişmesine göre stratejik planlar yapmak, yaptırmak ve gerekli projeler üretmek.
- d) İçme suyu ve kullanma suyu için uygun tesisler kurmak, işletmek ve bakımını sağlamak.
- e) Üretilen içme ve kullanma suyunu Belediye ve mücavir olan sınırları içinde özel ve tüzel kişilerle resmi kuruluşlara dağıtmak.
- f) Müdürlükçe işletilen su ile ilgili tesislerin ve eklentileri ile şehir içme suyu şebekesinin bakım, onarımı ve yenilenmesini sağlamak, güvenlikleri ilgili tedbirleri almak.
- g) Abonelere ucuz ve devamlı su sağlamak için gerekli idari ve teknik tedbirleri almak.
- h) Şehrin kanalizasyon hatları ile ilgili ihtiyaçlarının belirlenmesi için çalışmalar yapmak.
- i) Yeni yerleşim yerlerinin su ve kanalizasyon hatlarının yapımını, bakım ve onarımını yapmak.
- j) Şehir atık sularının arıtılması için gerekli çalışmaları yapmak.
- k) Yağmur suyunun uzaklaştırılması için gerekli çalışmaları yapmak.

B-İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı: Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü'nün hizmetleri Belediye Ana Hizmet binasında yürütülmekle birlikte muhtelif yerlerde malzeme depoları mevcuttur.

2-Örgüt Yapısı: Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Abone İşleri Şefliği, Proje Mühendisliği, Şebeke teknisyenliği, Su İşleri Teknisyenliği, Kanal ve altyapı birimi, Atık su arıtma biriminden teşekkül eder.

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar: Su ve kanalizasyon Müdürlüğü bilgisayarla ana sisteme bağlantılı olup her türlü iş ve işlemler bilgisayar ortamında yürütülmektedir. İçme suyu otomasyon panosu Müdürlük odasında bulunmaktadır. Otomasyon sayesinde su depolarında taşmaya bağlı israf olmadığı gibi su azlığına bağlı susuzluk sıkıntısı da çekilmemektedir. 2 adet çift kabinli pikap ve 2 adet traktör ve 1 adet binek oto ve 1 adet Vidanjör ve ihale ile çalıştırılan 1 adet lastik tekerlekli kazıcı ve yükleyici iş makinesi mevcuttur.

4-İnsan Kaynakları: Su ve kanalizasyon Müdürlüğü faaliyetleri, norm kadroya göre, Su ve kanalizasyon Müdürü Vekili, 1 adet su işleri ekibi, 1 adet kanalizasyon ekibi, 1 adet vidanjör ekibi ve 1 adet ihaleli kepçe operatörü tarafından yürütülmektedir.

5-Sunulan Hizmetler: İlçeye sağlıklı içme suyu temini, içme suyu şebeke hatlarının bakımı ve onarımı, kanalizasyon hatlarının bakımı ve onarımı, su depoları seviyelerinin kontrolü ve klorlanmasının takibi işleri Müdürlüğümüz tarafından sunulan hizmetlerdir.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi: Su ve kanalizasyon ekibi uyumlu ve verimli bir çalışma içerisinde olup Belediye Başkanımız tarafından her türlü destek sağlanmaktadır. 6360 Sayılı Kanununun 30.03.2014 tarihinde yürürlüğe girmesinden itibaren su kanalizasyonla ilgili görevler Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesine devredilmiştir.

C-Diğer Hususlar

Vatandaşa güler yüzle hizmet etmeyi ve karşılaştıkları her türlü sıkıntıyı anında gidermeyi ilke edinmiş olarak faaliyetlerimiz icra edilmektedir.

Amaç ve Hedefler

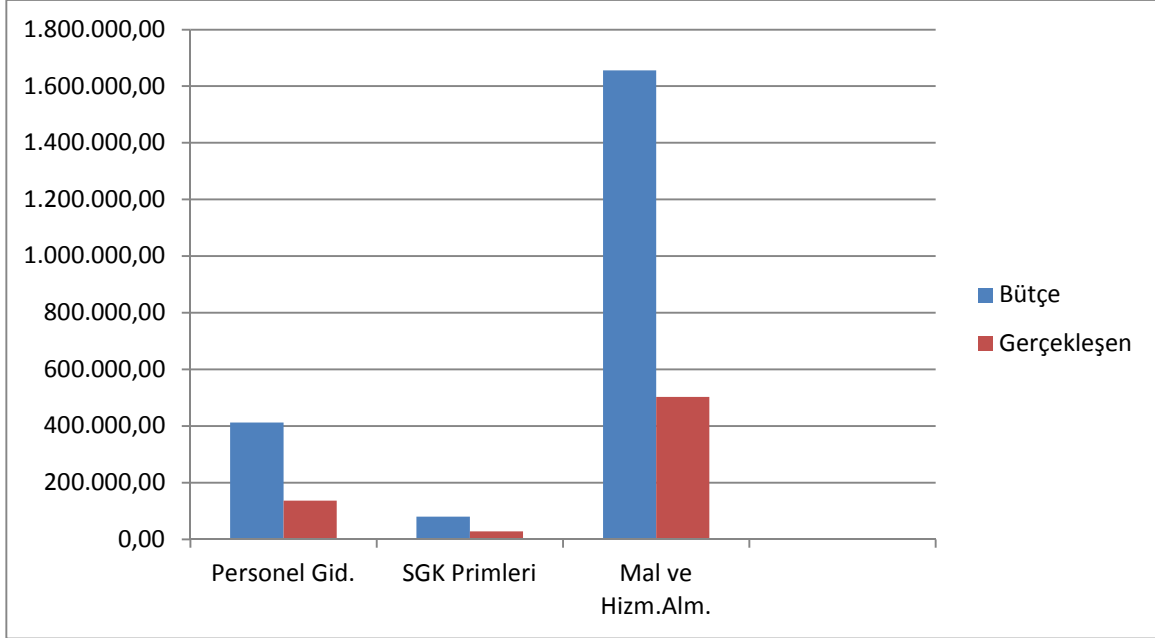
İdarenin Amaç ve Hedefleri: Arızaların asgariye indirildiği ve dolayısıyla asgari su kesintisinin olduğu, azami elektrik ve su tasarrufu sağlandığı, kanalizasyon sisteminin sorunsuz çalıştığı, temiz şehir ile kaliteli ve sağlıklı içme suyu idealimiz olan bir ilçe hedeflenmektedir

Mali Bilgiler

Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü Bütçe Harcama Raporu							
AÇIKLAMA	B.TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	KALAN ÖDENEK	%
PERSONELGİDERLERİ	412.000	0	0	412.000	136.516	275.484	33
SOSYALGÜVENLİK KURUMLARI	80.000	0	0	80.000	27.199	52.801	21
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.655.500	0	0	1.655.500	502.094	1.153.406	30
SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0
Genel Toplam	2.147.500	0	0	2.147.500	665.809	1.481.691	31

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2014 yılı toplam bütçesine 2.147.500,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam bütçe 2.147.500,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 665.809,28 TL.'si harcanmış, 5.285.265,25 TL. kullanılmayan ödene imha edilmiştir.

**Faaliyet ve Projeleri**

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
Muhtelif Su Malzemesi Alımı	16 Kalem	-	371.000	-
Vidanjör İçin Parça Alımı	5 Kalem	-	2.230	-
20'lik Çelik Boru Alımı	720 Metre	-	36.000	-
İnşaat Demiri Alımı	4 Kalem	-	62.056	-
Çimento Alımı	7.200 Adet	-	21.600	-
Rulo Halı Alımı	66 m2	-	2.310	-
Yastık Alımı	40 Adet	-	500	-
Cıvata Alımı	5 Kalem	-	1.077	-
Mutfak Bakım ve Onarımı	8 Kalem	-	-	3.620
Motorsiklet Bakımı	3 Adet	-	-	1.700
TOPLAM	-	-	496.774	5.320

1. 9. Fen İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.02.2015

Halil İrfan ANILAN
Harcama Yetkilisi
Fen İşleri Müdür V.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Müdürlüğümüz çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, başkanlığın onayına sunmak.
- Müdürlüğümüz her yıl hazırlanan çalışma programının ışığı altında bütçe teklifini hazırlamak, tahsis ve harcamaların bütçe ve program gereklerine uygun biçimde hesaplarını tutmak.
- Başkanlıkça onaylanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, gereç, yedek parça ve diğer bütün ihtiyaçları temin etmek, zamanında ve istenilen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri almak.
- Belediye Başkanı ve meclisin verdiği kararları uygulamak.
- Belediye Encümen kararlarının uygulayarak kararların hayata geçirilmesini (yetki ve sorumluluklar çerçevesinde) sağlamak.
- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan mahalle muhtarları ile belediyemiz arasında hizmet açısından köprü vazifesi yapmak.
- Belediyemiz sınırları içerisindeki mevcut yol ve sokakların üst yapılarının (asfalt, kaldırım) yapımını gerçekleştirilerek tamir ve bakımlarını takip ederek rutin işlemleri gerçekleştirmek.
- İmar planları ve uygulamaları sonucu kamuya terk edilen yolları açarak temelden asfalt aşamasına kadar olan işleri gerçekleştirerek halkın hizmetine sunmak.
- Sınırlarımız içerisindeki metruk, terk edilmiş, görüntü kirliliği yaratan yapıları yasalar çerçevesinde yıkmak ve molozlarını moloz alanına taşımak.
- Müdürlüğün tahmini gelir, gider bütçesini hazırlayarak tüm belediye birimlerinin inşaat, bakım, onarım, imalat giderleri tahmini bütçelerini hazırlamak.
- Belediyemiz personel, makine teçhizatları kullanılarak tüm imalatları gerçekleştirmek.
- Belediyemize ait hizmet binalarının yapımı ve onarımlarını bizzat yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak.
- Belediyemizin tüm birimlerinden gelecek imalat, bakım, tamirat işlerini yerine getirmek.
- Belediyemiz sınırları içerisinde 5216 sayılı yasa gereği tüm alt yapı çalışmalarının kazı ruhsatlarının AYKOME ile koordineli olarak yürütmek.
- Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde ŞUSKİ, TEDAŞ, TELEKOM vb. Devlet kuruluşları ile koordineli iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde bölgemizdeki okulların inşaat, yapım, düzenleme gibi işlemlerinde yardımcı olmak.
- Belediye Kanununun verdiği yetkiler çerçevesinde cami, sağlık ocağı, okul vb. devlet kurumlarının yapım, inşaat, imalat konularında katkıda bulunmak.
- Selleşme ve diğer doğal afetler olması durumlarında halkın birebir istek ve şikâyetlerine en kısa zamanda ulaşarak çözüm üretmek.
- Belediyemiz birimlerinin tüm İhaleli İşlerle ilgili yasal iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
- Vatandaşın yol, yapım, imalat vb. hizmetler için verdikleri dilekçe ve talepleri değerlendirerek yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yerine getirmek ve cevaplamak.

- Valilik ve Büyükşehir Belediyesinden gelen direktif ve emirlerin zamanında yerine getirilmesini sağlamak.
- Toplu, düzenli ve temiz Pazar yerleri inşa etmek.
- Yağmur suyu drenaj hatları inşa ederek ana yağmur suyu drenajlarına bağlamak ve çözüm üretmek.
- Kurban Bayramlarında kurban kesim ve satış yerleri inşa ederek ve hazırlayarak halkın kullanımına sunmak.
- Sosyal ve kültürel etkinlikler organizasyonlarında her türlü destek ve hizmet faaliyeti yürütmek.
- Müdürlüğümüz kadrosunda bulunan memur veya işçi statüsündeki tüm personelin özlük işlemlerini yasalara ve toplu sözleşme hükümlerine göre düzenli olarak yürütmek.
- Müdürlüğümüze ait bütün kısımların çalışmalarını denetlemek, direktif vermek.

İnsan Kaynakları

Fen İşleri Müdürlüğü 2 memur ve 5 işçi olarak toplam 7 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

Büro Takip İşlerimiz (01.01.2014 – 31.12.2014 tarihleri arasında)

Resmi kurumlardan 102 adet talep ve şikâyet yazıları gelmiş olup bunun 62 âdetine cevap verilmiş ve 40 adet bilgilendirme olduğundan dolayı cevap verilmemiştir.

Belediyemiz sınırları içerisinde muhtelif vatandaşlarımızdan şikâyet ve talep olarak 2 adet dilekçe gelmiş ve bunun adet dilekçelere cevap verilmiştir.

Amaç Ve Hedefler

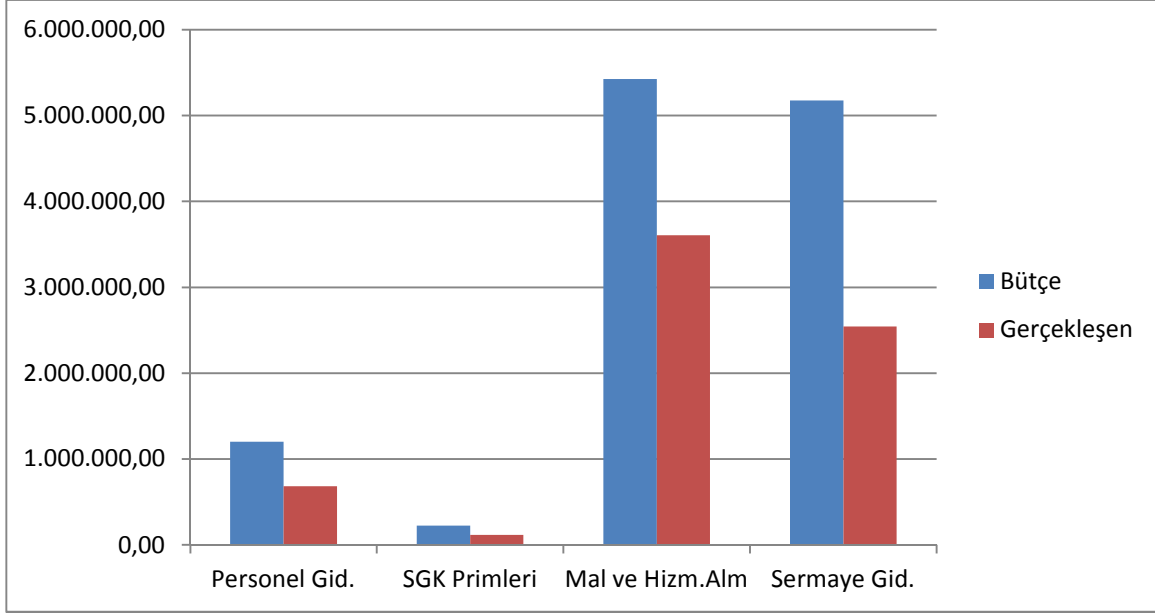
2014 Yılı İdari Performans Programında müdürlüğümüzün 6 ana faaliyeti bulunmaktadır. Raporumuzun "Faaliyet ve Proje Bilgileri" kısmında faaliyetlerimiz ve gerçekleşme oranları açıklanmıştır.

Mali Bilgiler

Fen İşleri Müdürlüğü Bütçe Harcama Raporu							
AÇIKLAMA	B.TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	KALAN ÖDENEK	%
PERSONEL GİDERLERİ	1.203.500	205.000	0	1.408.500	683.889	724.611	48
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	225.500	0	0	225.500	115.976	109.524	51
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.425.500	190.000	190.000	5.425.500	3.606.154	1.819.346	66
SERMAYE GİDERLERİ	5.175.000	0	0	5.175.000	2.543.216	2.631.784	49
GENEL TOPLAM	12.029.500	395.000	190.000	12.234.500	6.949.235	5.285.265	56

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2014 yılı toplam bütçesine 12.029.500,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam bütçe 12.234.500,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 6.949.34,75 TL.'si harcanmış, 5.285.265,25 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir.

**Faaliyet ve Projeleri**

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
Kilit Taşı Döşeme İşçiliği	1.931 m2	7.724	-	-
Elle Beton Dökme İşçiliği	610 Traktör	28.304	-	-
Briket Duvar Örme İşçiliği	63.763 Adet	28.977	-	-
Eski Bina-Kaldırım Elle Kırım İşi	810 m2	4.050	-	-
Animasyonlu Dairesel Havuz	1 Adet	-	-	15.000
Nehir İçi Fıskıyesi Alımı	1 Adet	-	133.750	-
Sahil İçin Dolgu Malzemesi Nak.	707 Kamyon	41.300	-	-
Taziye Evleri İçin MDF Lam Al.	321 Adet	-	32.820	-
Çam Kereste Alımı	3.45 m3	-	1.294	-
Motorsiklet Bakımı	3 Adet	-	-	2.130
Briket Alımı	36.304 Adet	-	25.112	-
30'luk Glass ve Camı	100 Adet	-	3.000	-
Diğer Mal ve Malzeme Alımları	15 Kalem	-	1.290.584	-
C 20 Hazıt Beton Alımı	597 M3	-	52.363	-
İnsaat Demiri Alımı	170 Ton	-	174.963	-

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
0,5 Kum Alımı	29 Kamyon	-	17.400	-
Elle Kanal Kazma İşçiliği	340 M3	1.700	-	-
Taziye Evine Fayans Döşeme İşç.	419 m2	2.800	-	-
Kırıcı Kiralama İş	29 Gün	2.730	-	-
Çimento Alımı	48.248 Torba	-	302.657	-
0,5 Kum Alımı	5.760 Ton	-	33.200	-
Anfi alımı	3 Adet	-	1.350	-
Hoparlör Alımı	9 Adet	-	1.080	-
Telsiz Mikrofon	3 Adet	-	375	-
Mikrofon Kablosu	200 M	-	100	-
Mahmut Paşa Camiine Kapı Yap.	1 Adet	-	1.700	-
Kırıcı Kiralama Hizmet Alımı	788 m	3.900	-	-
Kanalizasyon Kanalı Kırım İş	390 m2	1.950	-	-
Muhtelif İnşaat Malzemesi	2 Kalem	-	5.500	-
Stabilize Yol Yap. İçin Malz.Nk.	120 Kamyon	12.000	-	-
Dolgu Malzemesi Nakliye İş	4.281 Kamyon	227.775	-	-
Taziye Evleri İçin Rulo Halı Al	156 m2	-	5.460	-
Yastık Alımı	105 Adet	-	1.347	-
İmar Tadilat Planı Çizim Bedeli	1 Adet	5.000	-	-
Gazete İlan Bedeli	1.190 cm2	15.252	-	-
Bilboard Alımı	2 Adet	-	12.000	-
Aydınlatma Sistemi	4 Adet	-	2.400	-
Kurtuluş Mah. Taziye Evine Mlz	13 Kalem	-	7.113	-
Park ve Bahçeler İçin Fidan Al.	12 Kalem	-	28.740	-
Sokak Aydınlatma Armatörü	50 Adet	-	6.750	-
Taziye Evleri İçin Kapı Penc.Yap	2 Kalem	-	-	3.100
Gençlik Parkına Asma Tavan Yp	90 m2	-	-	2.121
40 x 40 Demir Profil Alımı	215 m	-	4.850	-
Köprü Altında Külb. Kapı Yapım	4 Adet	-	-	1.450
Gençlik Parkına Kalıp Çakılması	3.083 m2	23.802	-	-
Kilit Taşı Döşeme Yapım İş	11.406 m2	-	-	211.015
Bordur Taşı Döşeme Yapım İş	10.795 m	-	-	172.720
Oluk Taşı Döşeme Yapım İş	3.220 m	-	-	45.080
Eskitme Karo Taşı Döşeme Yap	8.000 m2	-	-	92.975
Wash Karo Taşı Döşeme Yapımı	5.492 m2	-	-	87.858
3 x 5 Ebadında Profil Oturma Gr	4 Adet	-	-	10.400
5 x 5 Ebadında Profil Oturma Gr	4 Adet	-	-	7.000
WC Ahşap Yapımı	1 Adet	-	-	9.000

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
Beton Ahşap Bank Yapımı	3 Adet	-	-	4.600
Balık Tutma Platformu	1 Adet	-	-	75.000
Yağmur Oluğu Alımı	666 Adet	-	556	-
15 x 30 x75 Cm Bordur Alımı	266 Adet	-	1.596	-
Araçlara Parça Alımı	6 Kalem	-	450	-
Amonyum Sülfat Akımı	3.450 Kg	-	3.313	-
Tuğla Alımı	29.000 Adet	-	15.000	-
Kurtuluş Mah. Taziye Evi Yap.	6 Kalem	-	-	24.077
Dıktepe Mah.Cami Loj. Malz.Al	8 Kalem	-	14.000	-
Ağaçkesen Taziye Evi Klima Al	2 Adet	-	5.085	-
İstinat Duvarı Yapımı	4.250 Briket	1.700	-	-
Dolmuş Durağına Kulube Yapımı	1 Adet	-	-	4.350
Kilit Taşı Döşeme İşçiliği	5.718 m2	26.684	-	-
Bordur Taşı Döşeme İşçiliği	3044 m	688	-	-
Oluk Taşı Döşeme İşçiliği	111 m	249	-	-
Forklift Kiralama İş	11 Gün	2.200	-	-
Beton Döküm İşçiliği	643 m3	3.765	-	-
Gençlik Parkında Beton Dök.İşç.	550 m2	2.013	-	-
Eski Top Sahasında Kalıp Çakıl.	665 m Tül	5.187	-	-
Split Klima Alımı	1 Adet	-	1.440	-
Elektrikli Süpürge Alımı	2 Adet	-	424	-
5 'lik Köşebent Demir Alımı	6 Boy	-	300	-
40 x 40 Demir Profil Alımı	108 Adet	-	3.105	-
30 x 20 Demir Profil Alımı	20 Adet	-	490	-
Kapı Anahtarı Alımı	2 Adet	-	70	-
Tabella Sacı Alımı	120 Kg	-	300	-
Lanta Kalıbı Çakılması	248 m Tül	3.890	-	-
Nehir İçi Fıskiye Alımı	23 Kalem	-	-	27.000
Bilgisayar Güç Kaynağı Alımı	1 Adet	-	200	-
Bilgisayar Kayıt Cihazı Alımı	1 Adet	-	300	-
Bilgisayar Sistemi	1 Adet	-	1.000	-
Kamera Sistemi Alımı	10 Adet	-	2.500	-
Telsiz Telefon Kullanım Bedeli	34 Hat	7.814	-	-
Alıcı Yedek Parça Alımı	3 Adet	-	150	-
Verici Onarım Bedeli	1 Adet	200	-	-
Mobese Kamera Çukurları Temz	21 m3	790	-	-
Demir Bağlama Hizmet Alımı	1.080 Kg	330	-	-
Naturel Kilit Parke Alımı	1.500 m2	-	13.500	-

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
Sıva İşçiliği	1.670 m2	6.018	-	-
İşçi Elbisesi Alımı	260 Adet	-	7.500	-
İşçi Şapka Alımı	200 Adet	-	500	-
Motorsiklet Alımı	4 Adet	-	6.362	-
El Arabası Alımı	30 Adet	-	1.500	-
Saplı Kürek Alımı	40 Adet	-	400	-
Saplı Süpürge Alımı	40 Adet	-	400	-
Çizme Alımı	44 Çift	-	480	-
Loğar Demiri Alımı	3.400 Kğ	-	7.580	-
Demir Sac Alımı	30 Tabaka	-	9.000	-
Temel Kazma İşçiliği	49 m3	3.476	-	-
Gençlik Parkı İçinde Fayans Döş.	8 Adet	4.200	-	-
Sancak Mah. Harabe Ev Yıkım İş	1 Adet	5.000	-	-
Yer Seramiği Alımı	7 Kalem	-	23.500	-
Muhtelif Su Tamirat Malzemesi	3 Kalem	-	14.400	-
Elektrik Malzemesi Alımı	13 Kalem	-	18.822	-
Karşıyaka Mez.Kilit Parke Döş.İş	6.255 m2	12.510	-	-
İtfaiye Garajına Kapı Yapımı	1 Adet	-	-	560
Sökülen Kilit Taşlarının Nakliyes	45 Kamyon	2.655	-	-
Muhtelif İnşaat Malzemesi	3 Kalem	-	14.400	-
Parklar İçin Oyun Grubu Al.	8 Takım	-	-	205.300
Meydan Mah. Kültür Mer.Fayans	154 m2	1.252	-	-
Kültür Merk.Ses ve Müzik Siste	76 Kalem	-	400.897	-
Gençlik Parkına Fayans Döş. İşç.	611 m2	3.940	-	-
Diğer Hizmet Alımları	12 Kalem	329.959	-	-
Sancak Mah. WC Kapı Yapımı	1 Adet	-	-	300
Yapısal Peyzaj İşleri	3 Park	-	-	128.833
Elektrik İşleri	3 Park	-	-	74.688
Mekanik İşler	3 Park	-	-	28.947
Çocuk Oyun Gruplar	3 Park	-	-	171.150
Ahşap Birimler	3 Park	-	-	78.020
Çöp Kutusu ve Dekoratif Çeşme	3 Park	-	-	8.136
Kurtuluş Mah. Taziye Kapı-Penc	4 Kalem	-	-	11.250
Kıyı Kenarı Animasyonlu Havuz	1 Adet	-	-	135.000
Atatürk Büstü Ön Havuz	1 Adet	-	-	60.000
Ana Meydan Sus Havuzu	1 Adet	-	-	20.000
Saat Kulesi Süs Havuzu	1 Adet	-	-	25.000
Nehir içi Fıskiye	1 Adet	-	-	401.250

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
Dairesel Süs Havuzu	1 Adet	-	-	12.500
Oyun Grubu Model 2	1 Adet	-	-	51.000
Engelsiz Oyun Grubu Model 2	1 Adet	-	-	40.000
Hayvan Fiğürlü Dörtlü Salıncak	2 Adet	-	-	12.000
Tırmanma Elemanı 1 Yapımı	1 Adet	-	-	2.500
Dönerli Oyuncak 1 Yapımı	2 Adet	-	-	9.000
Dönerli Oyuncak 2 Yapımı	3 Adet	-	-	20.250
Dönerli Oyuncak 3 Yapımı	4 Adet	-	-	11.000
Dönerli Oyuncak 4 Yapımı	1 Adet	-	-	3.500
Çiftli Tahteravalli Yapımı	1 Adet	-	-	1.250
Mutfak Yapımı	1 Adet	-	-	28.000
Spor Kompleksi Ek Binası	1 Adet	-	-	115.000
Turizm Danışma Bedeli	1 Adet	-	-	32.000
Motorsiklet Bakımı	1 Adet	-	-	723
Karşıyaka Mah. Muflu Boru Al.	236 Adet	-	2.596	-
Power Ledli Ampul	100 Adet	-	6.000	-
Şehir Malzeme Nakliye İşi	155 Kamyon	19.650	-	-
Kıyı Kenarı Parkına Çöp Sepeti	120 Adet/Krom	-	-	42.000
Kıyı Kenarı Parkına Çöp Sepeti	120 Adet/Boyalı	-	-	27.600
Çöp Konteynırı Yapımı	25 Adet	-	-	10.000
Kanal Açma Hortumu	80 Metre	-	4.800	-
3/4 Nuzol	3 Adet	-	845	-
6 Mt Spiralli Emiş Hortumu	2 Adet	-	1.060	-
4 İnç Hortum Rekoru	4 Adet	-	580	-
Oyun Grubu Nakliye	8 Kamyon	12.000	-	-
İlçe Taziye Evleri İçin Güneşlik	1 Kalem	-	2.000	-
Stor Perde	1 Kalem	-	2.350	-
3 Cm Denizlik	17 M2	-	-	1.530
Granit Tezgah	3 Adet	-	-	2.650
3 Cm Mermer Basım	155 m	-	-	6.200
2 Cm Döşeme	53 m2	-	-	2.630
Yol Aydınlatma Armatörü	90 Adet	-	14.400	-
TOPLAM		870.434	2.735.719	2.543.215

1. 10. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.02.2015

Sever BOZDUMAN
Harcama Yetkilisi
Kültür ve Sosyal İşl. Müd. V.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Halkımızın ve kentimizin sosyal altyapısını güçlendirecek, kültür, sanat ve sportif etkinlikleri artıracak faaliyetler ve projeler yaparak kentlilik kimliğini geliştirmek, dezavantajlı grupları sosyal yaşama kazandırmak için sosyal projelerle desteklenen hizmetler üretmek, gerekli yardımları yapmakla yükümlüdür.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 1 memur ve 0 işçi statüsünde çalışan toplam 1 Personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

1-Birecik İlçemizin kültürel ve taşınmaz varlıklarının değerlendirilmesi ve gün yüzüne çıkması için Belediyemize ait proje ofisi ile ortaklaşa çalışmalar yapılarak, ilçemize gelen yerli ve yabancı turistlere rehber ve bilgilendirme sağlanması için ilçemizin çeşitli yerine yönlendirme ve bilgilendirme panolarının yapılması için ön çalışma gerçekleştirildi.

2-Daha önce Alaburç'ta sergilenen ve atıl halde bulunan Belediyemizin logosunun yer aldığı 20 adet Türkçe ve İngilizce olan tarihi anlatan tabloların Kültür Merkezi Müdürlüğüne kazanılması sağlandı.

3-Kültür Müdürlüğü olarak Birecik tarihini kültürünü tanıtan ve anlatan "Güneydoğuda Bir Liman Şehri" adlı kitap, Kültür Bakanlığından tecil alınarak ilçemize kazandırılmıştır.

4-Birecik tarihimizin son yaşayan yaşlı insanlardan birebir röportaj yapılarak, tarihi ve yaşanmış olayları, kültürümüzün örf ve adetlerini anlatan görüntüler video kaydına alındı.

5-Birecik İlçemizin hali hazırda var olan doğal ve kültürel değerlerin anlatıldığı 10 adet bilgilendirme panosu yenilendi.

6-Bölgede yer alan yerel basın organlarına Belediyemizin yaptığı çalışmaların yer aldığı haberlerin yayınlanması sağlanmıştır.

Sosyal ve Kültür İşleri Müdürlüğümüz yukarıdaki çalışmalarını dışında beş adet faaliyet daha yaparak, hem bölgesel, hem de ulusal basında, İlçemizin tanıtılması sağlanmıştır.

Düğün Salonu:

Belediyemize ait Düğün Salonunda 2014 yılı içerisinde müracaat eden kişilere düğün, toplantı, eğitim ve seminer hizmetleri verilmiştir.

ETKİNLİKLER:**Amaç ve Hedefler**

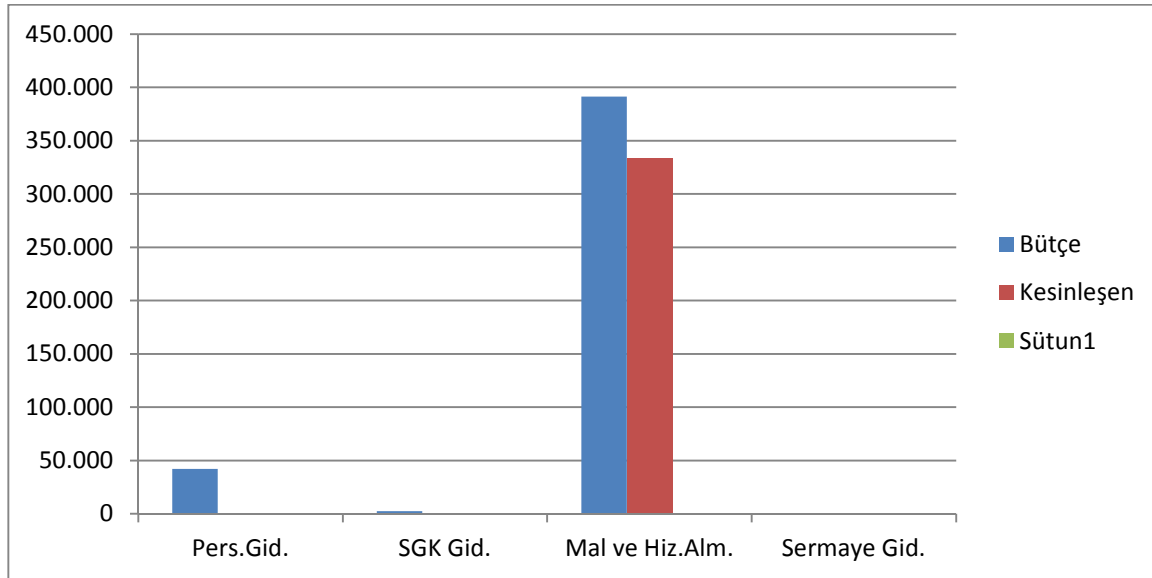
Belediyemizin 2014 Mali Yılı Performans Programına göre Müdürlüğümüzün 4 adet faaliyeti bulunmaktadır. Öncelikli hedefimiz Performans programında belirtilen faaliyetlerimizi yapmaktır. Faaliyet ve proje bilgileri kısmında faaliyet sonuçlarımız ayrıntılı olarak açıklanacaktır.

Mali Bilgiler

Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü Bütçe Harcama Raporu							
AÇIKLAMA	B.TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	KALAN ÖDENEK	%
PERSONELGİDERLERİ	42.000	0	0	42.000	0	42.000	0
SOSYALGÜVENLİK KURUMLARI	2.500	0	0	2.500	0	2.500	0
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	345.000	191.373	145.000	391.373	332.912	58.461	85
SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM	389.500	191.373	145.000	435.873	332.912	102.961	76

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2014 yılı toplam bütçesine 389.500,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam bütçe 435.873,18 TL. olmuş, bu ödeneğin 332.911,68 TL.'si harcanmış, 102.961,50 TL. kullanılmayan ödenek



Faaliyet ve Projeleri

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
Diplomat Zarf	3.000 Adet	-	600	-
Tebrik Kart	6.000 Adet	-	1.800	-
Fotoğraf Çekimi	1 Kalem	-	600	-
Rulo Halı Alımı	31 m2	-	1.102	-
Yastık Alımı	30 Adet	-	375	-
Broser Alımı	1.000 Adet	-	1.350	-
Karton Çanta Alımı	14.000 Adet	-	27.350	-
Katalog Basımı	10.000 Adet	-	23.000	-
2014 Yılı Takvim Kataloğu	10.000 Adet	-	9.000	-
Sepet Arajmanı Alımı	100 Adet	-	3.150	-
Elbuketi Seti	80 Adet	-	3.700	-
Saksı Çiçeği	101 Adet	-	3.550	-
15 x 21 Foto Baskı	4.000 Adet	-	2.000	-
Çekim Tanıtım Bedeli	2 Adet	726	-	-
Belediye İnternet Sitesi Arayüz	1 Adet	1.750	-	-
İçerik Yönetim Paneli	1 Adet	1.750	-	-
Domain ve Host	1 Adet	535	-	-
Diğer Özel Malzeme Alımları	10 Adet	-	4.233	-
A/S Kataloğu	5.000 Adet	-	12.500	-
Yapay Tanzimli Çelenk	30 Adet	-	750	-
Temsil ve Ağırlama Giderleri	3 Kalem	-	52.354	-
Not Defteri Alımı	7.000 Adet	-	5.250	-
Tükenmez Kalem	7.000 Adet	-	7.000	-
Çakmak Alımı	7.000 Adet	-	7.700	-
Anahtarlık Alımı	7.000 Adet	-	11.200	-
Futbol Sahası Kulube Tamirâtı	1 Adet	-	-	495
Sergi Afişleri	5 Adet	-	1.500	-
Bilboard Uygulaması	91 Adet	-	9.100	-
Kültür Merkezi Tabellası	3 Adet	-	300	-
Cam Folyo Uygulaması	12 Adet	-	240	-
Taziye Evi Tabutları	5 Adet	-	1.000	-
Ramazan Etkinliği Organizasyon	30 Gün	-	20.000	-
38 Cm Hoparlör Alımı	2 Adet	-	1.426	-
Telsiz Mikrofon Alımı	1 Adet	-	422	-
Diğer Özel Mal ve Malzeme Al.	6 Kalem	-	90.803	-
24 BTÜ Split Klima Alımı	5 Adet	-	10.500	-
Taziye Evi Split Klima Alımı	4 Adet	-	6.000	-
Plastik Sandalye	600 Adet	-	7.800	-
TOPLAM		4.761	327.655	495

1. 11. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.^[7]

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.02.2015

Bekir Sıtkı TOKTAY
Harcama Yetkilisi
İmar ve Şehircilik Müd. V.

Görev , Yetki ve Sorumluluklar

-İmar planı olmayan alanların 1/5000 ölçekli nazım imar planına uygun olarak 1/1000 ölçekli uygulama imar planlarını yapmak.

-Tamamen veya kısmen hisseli parseller üzerinde yapılaşmış alanlarda imar planlarına uygun olarak imar ıslah ve imar uygulama çalışmalarını yürütmek. Bu çalışmalar ile hisseli parselleri müstakil ve imarlı parsellere dönüştürmek.

-Uygulama alanı içindeki yol, yeşil alan, otopark ve çocuk oyun alanlarının bedelsiz olarak belediye mülkiyetine geçirilmesini sağlamak.

-İmar planı olan alanlarda imar plan revizyonları ve imar planı değişikliği işlemlerini yürütmek.

-Konut ve işyerlerinin adreslerin tespitleri için numarataj çalışmalarını yapmak.

-İnşaat yapılacak parsellerin, yapılaşmaya uygunluğunun kontrolünü yapmak ve mevzuata uygun olan projelere inşaat ruhsatlarını vermek. Bitirildiği tarafımızca tespit edilen yapılara yapı kullanma izin belgelerini vermek.

-Açılması düşünülen yolların, yeşil alan, çocuk oyun alanı ve parkların zemindeki sınırlarının tespit işlemlerini yürütmek.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 1 memur ve 2 işçi statüsünde çalışan 3 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüze bağlı; İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz tarafından talep eden parsel sahiplerine, imar durumlarına, kanunlara ve yönetmeliklere uygun olarak **15** adet yapı ruhsatı düzenlemiştir.

İlçemiz genelinde imar planına uygun yapılan binalardan 11 adedine yapı kullanma izin belgesi tanzim edilerek verilmiştir.

İlçemiz genelinde 3 bölge kentsel dönüşüm bölgesi seçilmiştir. 1.Bölge :8.33 hektar, 2.Bölge:16,80 hektar, 3.Bölge:33.09 hektar olarak belirlenmiştir. Kentsel dönüşümle ilgili çalışmalarımız Bakanlık nezdinde devam etmektedir.

Birecik Kalesi etrafının peyzaj düzenlenmesi yapılmış, kamulaştırma işlemleri için kaynak arayışı devam etmektedir.

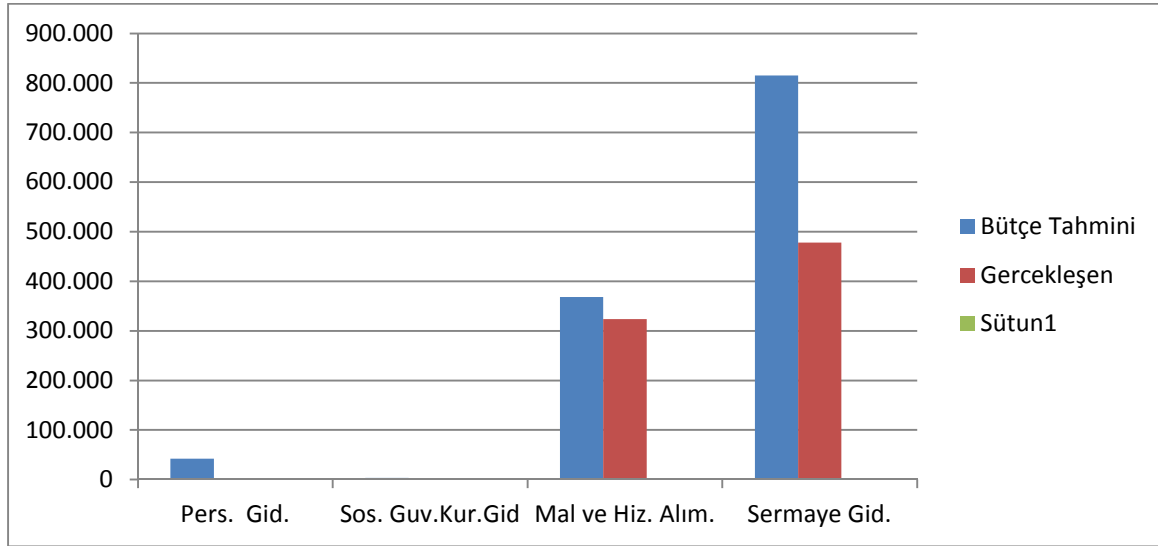
İlçemizin cadde,sokak ve meydanlarının beton kilit parke ile döşeme işleri devam etmektedir.

Amaç ve Hedefler

2014 Yılı İdari Performans Programında müdürlüğümüzün altı adet faaliyeti bulunmaktadır. Raporumuzun "Faaliyet ve Proje Bilgileri" kısmında faaliyetlerimiz ve gerçekleşme oranları açıklanmıştır.

Mali Bilgiler

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Bütçe Harcama Raporu							
AÇIKLAMA	B.TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	KALAN ÖDENEK	%
PERSONEL GİDERLERİ	42.000	0	0	42.000	0	42.000	0
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	3.500	0	0	3.500	0	3.500	0
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	68.000	300.000	0	368.000	323.650	44.350	87
SERMAYE GİDERLERİ	315.000	500.000	0	815.000	478.250	286.750	58
Genel Toplam	428.000	800.000	0	1.228.500	801.900	426.600	65



Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2014 yılı toplam bütçesine 428.500,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam bütçe 1.228.500,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 801.900,00 TL.'si harcanmış, 426.600,00 TL. kullanılmayan ödenek

Faaliyet ve Projeleri

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
Etüt -Proje Bilirkişi Exprtiz Gid.	1 Kalem	323.650	-	-
Kale Altı Tasarım Proje Yapımı	1 Adet	-	-	100.000
Kentsel Dönüşüm Mekansal Pln	1 Adet	-	-	100.000
Diğer Arsa Alım ve Kamulaşt.Gd	1 Kalem	-	-	278.250
TOPLAM	-	323.650	-	478.250

ORGANİZASYON ŞEMASI

