



T.C.

BİRECİK BELEDİYESİ

2016 YILI FAALİYET RAPORU



**TÜRKİYE CUMHURİYETİNİN
12.CUMHURBAŞKANI**

RECEP TAYYİP ERDOĞAN



TÜRKİYE CUMHURİYETİ
BAŞBAKANI

BİNALİ YILDIRIM



ŞANLIURFA

BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI

AV. NİHAT ÇİFTÇİ



**BİRECİK
BELEDİYE BAŞKANI**

AV. MEHMET FARUK PINARBAŞI

ÜST YÖNETİCİ SUNUSU

Birecik Belediyesi olarak; 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41'inci maddesi ve "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" hükümleri gereğince, 2016 yılı içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyet, proje, hizmet ve çalışmalardan oluşan 2016 Yılı Faaliyet Raporunu tamamlamış bulunmaktayız.

İlçemizde yapmış olduğumuz çalışmaları ilçemizin tarihi ve kültürel yapısını, yeşil dokusunu ve doğal zenginliklerini göz önünde bulundurularak planladık ve gerçekleştirdik. Bu bağlamda halkımızın samimiyeti, güveni, yardımseverliği, hoşgörüsü ve iyi niyeti bizim için oldukça büyük bir destek oldu.

Birecik Belediyesi olarak, "belediyecilik" kavramını sadece içinde bulunduğumuz zaman dilimi için değil gelecek nesilleri, oluşacak yenilikleri, geleceğe dair gerçekleşmesi beklenen tüm ihtimalleri göz önüne alarak değerlendirmekteyiz. Bu çerçevede 2016 Faaliyet Raporu incelendiğinde; İmar'dan ulaşım, parklar ve sosyal hizmetlerden, kültür ve spor hizmetlerine kadar her alanda ciddi manada iyileştirmeler ve gelişmeler yaşandığı ve atılan adımların ilçemize ve vatandaşlarımıza uzun vadede de getirileri olacak, geleceğe yönelik adımlar olduğu görülmektedir.

Birecik Belediyesi "2016 Yılı Faaliyet Raporu" yıl içerisinde gerçekleştirdiğimiz faaliyetleri ve sonuçları gösterecek şekilde, müdürlüklerimizden gelen birim faaliyet raporları esas alınmak suretiyle her müdürlüğün yaptığı çalışma, faaliyet, proje ve detaylı bilgiler kullanılarak gerekli yerlerde şema, tablo ve grafiklerle desteklenerek özveriyle hazırlanmıştır.

Belediyemizin 2016 yılı içerisinde gerçekleştirdiği hizmet, proje, çalışma ve faaliyetlerimizi yansıtan "Birecik Belediyesi 2016 Yılı Faaliyet Raporu"nun hayırlı ve uğurlu olmasını diler, hizmetlerimize emek ve destekleriyle katkı sağlayan başta Meclis Üyelerimiz, belediye personelimiz ve Birecik Halkı olmak üzere herkese teşekkür ederim.

M.Faruk PINARBAŞI
Birecik Belediye Başkanı

2016 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. 27.02.2017

M.Faruk PINARBAŞI
Birecik Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

SAYFA NO

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	14
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	16
4- İnsan Kaynakları	16
5- Sunulan Hizmetler	17
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	18
D- Diğer Hususlar	18
II- AMAÇ ve HEDEFLER	19
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	19
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	19
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	23
A- Mali Bilgiler	23
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	23
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	28
3- Mali Denetim Sonucu	30
B- Performans Bilgileri	
1- Birim Faaliyet Raporları	32
1. 1. Özel Kalem Müdürlüğü	32
1. 2. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	37
1. 3. Bilgi İşlem Müdürlüğü	41
1. 4. Hukuk İşleri Müdürlüğü	45
1. 5. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	49
1. 6. Yazı İşleri Müdürlüğü	52
1. 7. Teftiş Kurulu Müdürlüğü	55
1. 8. Başkanlık ve Encümen Faaliyetleri	57
1. 9. Mali Hizmetler Müdürlüğü	59
1.10. Destek Hizmetleri Müdürlüğü	64
1.11. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	68
1.12. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	72
1.13. Fen İşleri Müdürlüğü	75
1.14. Temizlik İşleri Müdürlüğü	83
1.15. Veteriner İşleri Müdürlüğü	88
1.16. Zabıta Müdürlüğü	91
1.17. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	95
1.18. Park ve Bahçeler Müdürlüğü	99
1.19. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	103
1.20. Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	106
1.21. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	111

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 2016 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 27.02.2017

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. Gerekğinde sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir. Amatör spor kulüplerine aynı 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 özür, 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 işletletmek; kaynak sularını işletmek veya işletletmek.
- 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 işletletmek.
- 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, işletletmek 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) Gayrisıhî 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) Gayrisıhî 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 gayrisıhî 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 getirebileceğı 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 mabatlere 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 nci 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	-	-	-
20	Mercedes Çöp Kamyonu	-	1	-	-
21	Ford Çöp Kamyonu	-	1	-	-
22	Ford Cenaze Nakil Aracı	1	-	-	-
23	Hundai Accent Otomobil	1	-	-	-
24	BMC Kamyon Arazös	-	-	-	1

2-Örgüt Yapısı

Belediyemizin teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir

BELEDİYE BAŞKANI :
M.Faruk PINARBAŞI

MECLİS BAŞKANLIK DİVANI :
MECLİS BAŞKAN VEKİLİ

1.Sait BAĞLI - 2.İzzetin ŞEN

MECLİS DİVAN KATİPLERİ :

1.Emin ERGÜN - 2.Ömer ASLANTAŞ

ENCÜMEN ÜYELERİ :

1.DÖNEM

1-İzzetin ŞEN – 2.Abdurrahim GÜZELBEY

2.DÖNEM

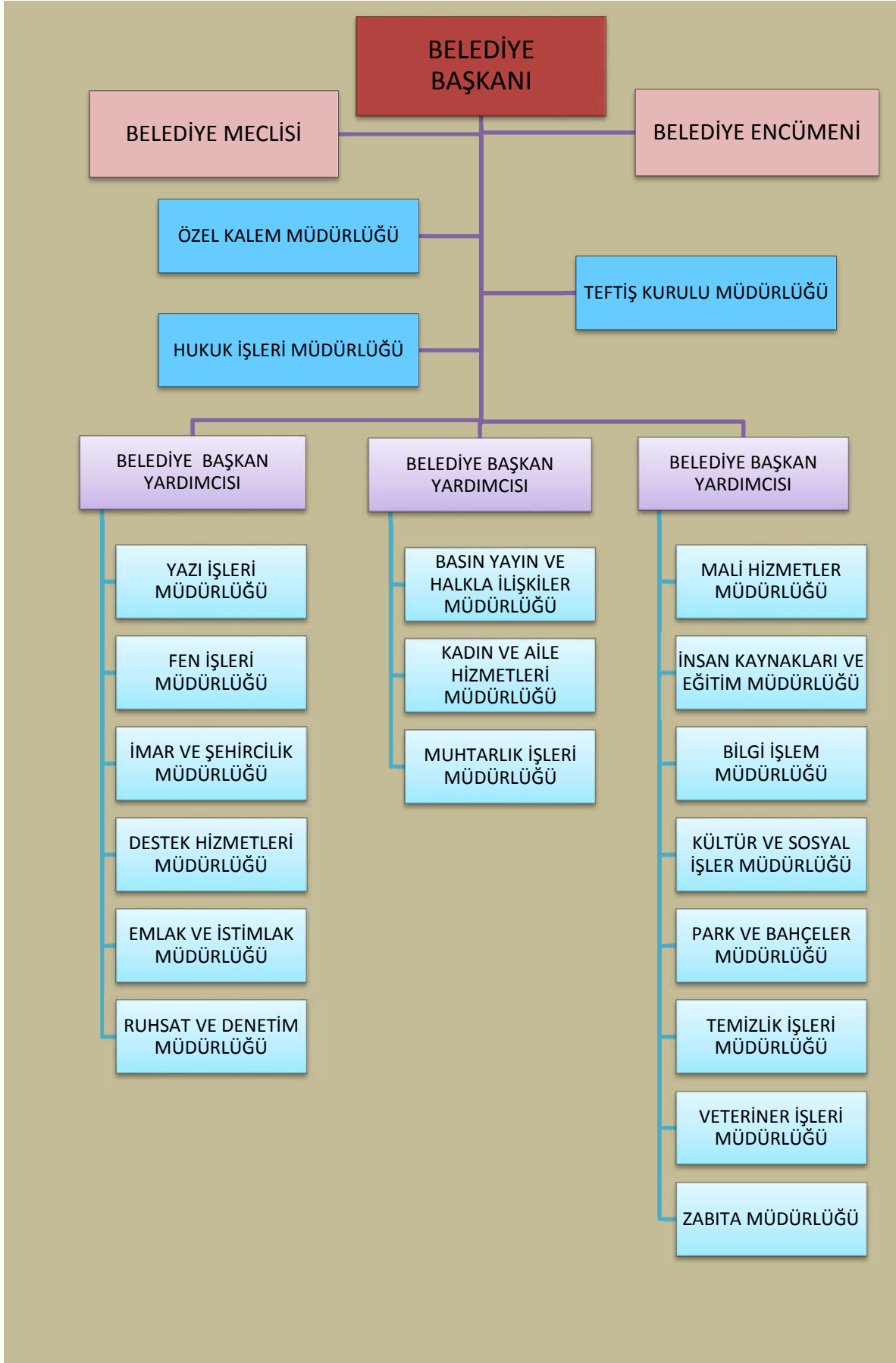
1.Hasan OĞUZ – 2.Mehmet Emin GÜNEŞ

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU : **TARİFE KOMİSYONU :** **İMAR KOMİSYONU :**
1.Emin ERGÜN 1.Fethi IŞIK 1.A.Kadir ÇOPUR
2.Mehmet DURAP 2.Mehmet BOZOĞLAN 2.Hanifi ÖZKINACI
3.Abdurrahim GÜZELBEY 3.Abdullah BOZKURT 3.Adnan YAŞAR
4.M.Bozan KARAYILAN
5.Aliye KIZILDAMAR

DENETİM KOMİSYONU : **KADIN VE AİLE KOMİSYONU :** **ÇEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU:**
1.Hasan OĞUZ 1.Fethi IŞIK 1.Nazım KANKILIÇ
2.Sait BAĞLI 2.Mehmet BOZOĞLAN 2.Hüseyin SÜRÜCÜ
3.Aliye KIZILDAMAR 3.Yüksel ŞAHİN 3.Şükrü AKYEL

KÜLTÜR VE TURİZM KOMİSYONU :

1.Ömer ASLANTAŞ
2.Abdulaziz KARAYILAN
3.Hanım IŞIK



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
Laptop Bilgisayar	2
Masa Üstü Bilgisayar (Komple)	42
Bilgisayar Yazıcısı	35

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
İlköğretim	0	8	0	38
Lise Ve Dengi Okul	0	8	2	13
Önlisans	0	6	0	2
Fakülte	3	6	0	1
+2 Lisansüstü	0	0	0	0
+4 Doktora	0	0	0	0
TOPLAM	3	28	2	56



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 Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 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. 2016 Mali yılı içerisinde 2015 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, Muhtarlık İşleri 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, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Park ve Bahçeler 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,
Toplam Faaliyet Sayısı	4



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

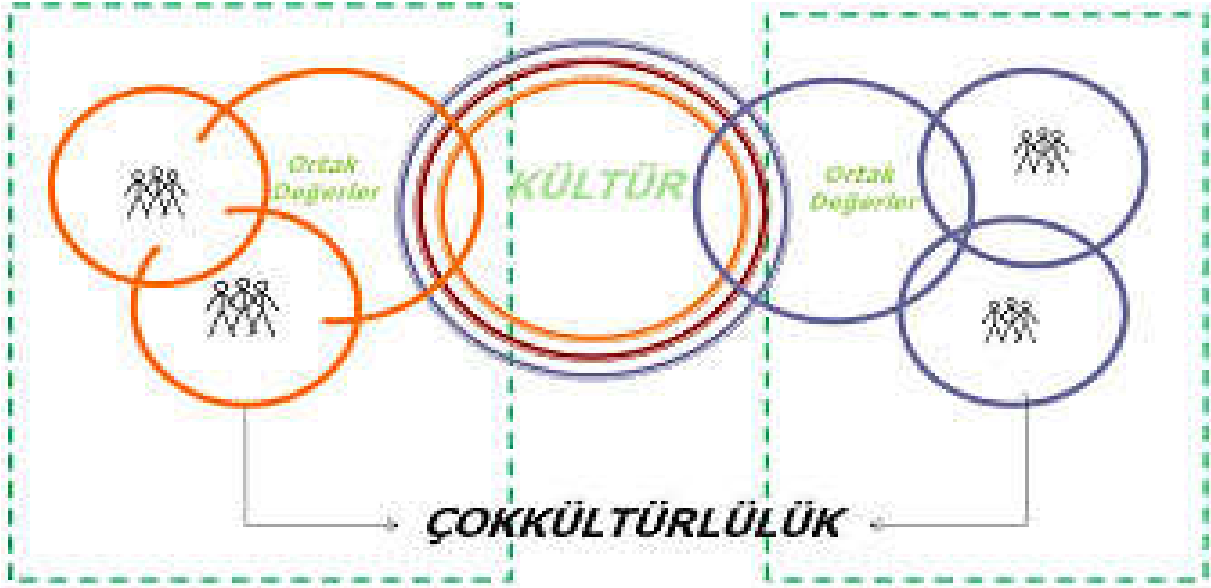
STRATEJİK HEDEF 3.1	Birecik'i Kültür, Sanat, Spor ve Turizm kenti yapmak
Sorumlu Birimler	Kültür ve Sosyal İşler , Park ve Bahçeler, Fen İşleri, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler ve Özel Kalem Müdürlükleri
Toplam Faaliyet Sayısı	3

STRATEJİK AMAÇ 4: KURUMSAL YAPININ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ

STRATEJİK HEDEF 4.1	Etkin, verimli ve kaliteli hizmet üretiminin sağlanması
Sorumlu Birimler	Bilgi İşlem, Fen İşleri, Mali Hizmetler, Yazı İşleri, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler, Destek Hizmetleri, İnsan Kaynakları ve Eğitim, Özel Kalem, İmar ve Şehircilik, Zabıta, Hukuk İşleri, Teftiş Kurulu, Park ve Bahçeler, Hukuk İşleri, Teftiş Kurulu, Temizlik İşleri Müdürlükleri.
Toplam Faaliyet Sayısı	5

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

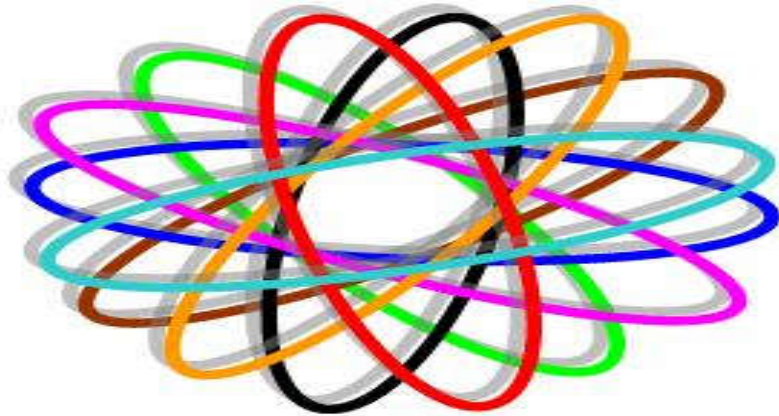




STRATEJİK AMAÇ 5: MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ

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

=

=

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

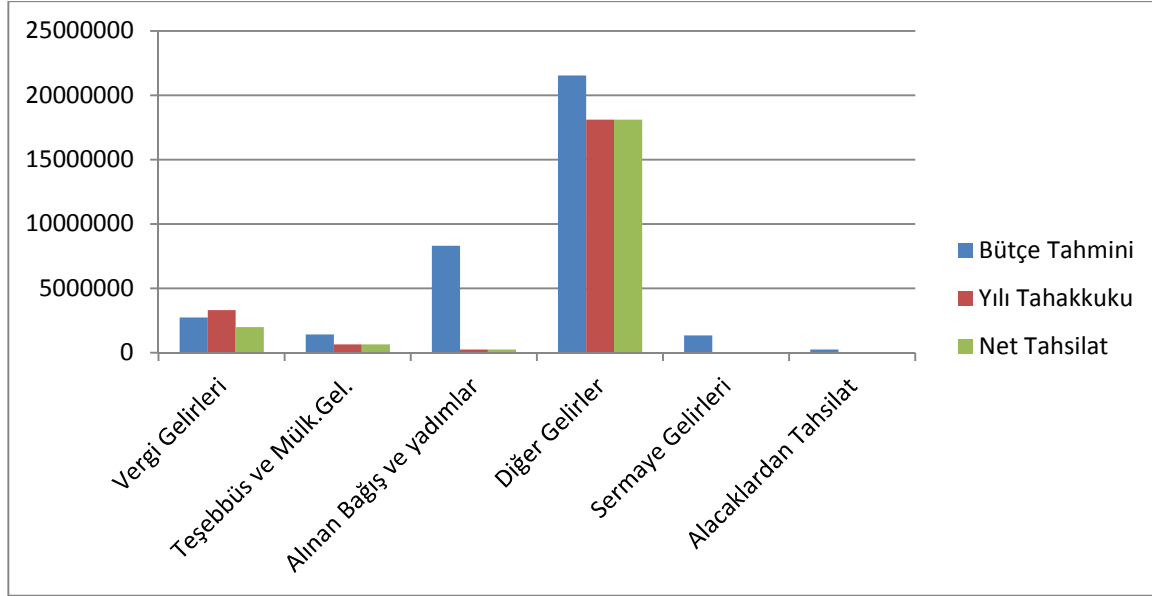
1.1 Bütçe Gelirleri

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 öngörülere, gerçekleşen gelir değerlerine ilişkin bilgilere, iş ve işlemlerdeki mali saydamlığın ve hesap verilebilirliğin sağlanması amacıyla aşağıdaki grafiklerle yer verilmektedir.

2016 Mali yılı Gelir Bütçesi, Gelir Tahakkuku ve Toplam Gelir Tahsilatının durumu aşağıdaki gibidir;

2016 Mali Yılı Gelir Bütçesi Raporu							
Hesap Kodu	Açıklama	Tahmin Edilen	2016 Yılı Tahakkuku	Tahsilattan Red ve İadeler	2016 Yılı Net Tahsilatı	Ths. Or (%)	Büt. Or(%)
1	Vergi Gelirleri	2.730.000,00	3.704.941,98	336,80	2.729.939,44	74	100
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri.	1.415.000,00	412.185,28	0,00	412.185,28	100	29
4	Alınan Bağış ve Yardımlar...	8.300.000,00	469.470,44	0,00	469.470,44	100	5
5	Diğer Gelirler	21.523.000,00	21.478.227,71	0,00	21.478.010,28	100	99
6	Sermaye Gelirleri	1.340.000,00	172.617,92	0,00	172.617,92	100	13
8	Alacaklardan Tahsilatlar	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0	0
9	Red ve İadeler (-)	-1.558.000,00	0,00	0,00	0,00		00
TOPLAM		34.000.000,00	26.237.443,33	336,80	25.262.223,47	96	74



Belediye Vergi Gelirleri Detayı

VERGİ GELİRLERİ		
GELİRİN TÜRÜ	2016 YILI BÜTÇE TAHMİNİ	2016 YILI TAHSİLATI
Beyana Dayalı Gelir Vergisi	0,00	0,00
Basit Usulde Gelir Vergisi	0,00	0,00
Bina Vergisi	900.000,00	729.166,29
Arsa Vergisi	300.000,00	232.662,40
Arazi Vergisi	100.000,00	70.355,42
Çevre Temizlik Vergisi	500.000,00	97.293,88
Haberleşme Vergisi	30.000,00	12.186,85
Elektrik ve Havagazı Tüketim V	50.000,00	657.527,33
Eğlence Vergisi	15.000,00	0,00
Yangın Sigortası Vergisi	40.000,00	67,60
İlan ve Reklam Vergisi	90.000,00	4.047,50
Bina İnşaat Harcı	150.000,00	348.854,00
Hayvan Kesimi ve Muayene Rapor Harcı	25.000,00	0,00
İşgal Harcı	75.000,00	144.587,50
İşyeri Açma İzni Harcı	75.000,00	65.610,00
Kaynak Suları Harcı	0,00	0,00
Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	25.000,00	0,00
Tatil Günlerinde Çalışma Ruhsa	15.000,00	0,00
Tellallık Harcı	5.000,00	2.049,10
Toptancı Hali Resmi	60.000,00	9.335,10
Yapı Kullanma İzni Harcı	175.000,00	45.643,00
Diğer Harçlar	50.000,00	310.553,47
Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	50.000,00	0,00
TOPLAM	2.730.000,00	2.730.276,24

TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ		
GELİRİN TÜRÜ	2016 YILI BÜTÇE TAHMİNİ	2016 YILI TAHSİLATI
Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirl.	75.000,00	52.949,50
Çevre Kirliliğini Önleme Giderleri	100.000,00	0,00
Diğer Mal Satış Gelirleri	50.000,00	0,00
Muayene ,Denetim ve Kontrol Ücretleri	90.000,00	0,00
İhale İlan Gelirleri	0,00	2.910,00
Otopark İşletmesi Gelirleri	0,00	22.780,00
Su İşletmesi Gelirleri	0,00	0,00
İlan ve Reklam Gelirleri	100.000,00	0,00
Gişe Gelirleri	0,00	0,00
Ölçe ve Ayar Hizmetleri Gelirleri	0,00	0,00
Sınav Kayıt ve Bunlara İlişkin Diğer Gelir.	0,00	0,00
Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	0,00	0,00
Kantin Kafeterya İşletme Gelirleri	0,00	0,00
İhale İlan Yayın Geliri	0,00	0,00
Otopark İşletme Geliri	0,00	0,00
Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	0,00	0,00
Diğer Hizmet Gelirleri	125.000,00	0,00
Diğer Kurumlar Hasılatı	75.885,00	0,00
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	799.115,00	333.545,78
Taşınır Kira Gelirleri	0,00	0,00
Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirl.	0,00	0,00
TOPLAM	1.415.000,00	412.185,28

ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER		
GELİRİN TÜRÜ	2016 YILI BÜTÇE TAHMİNİ	2016 YILI TAHSİLATI
AB 'den Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00
Yurtdışından Alınan Diğer Bağış ve Yard.	0,00	0,00
Hazine Yardımı	2.000.000,00	0,00
Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.000.000,00	0,00
Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.000.000,00	469.470,44
Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	1.000.000,00	0,00
Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yrd	1.000.000,00	0,00
Sosyal Güvenlik Kuruml. Alınan Proje Yr	1.000.000,00	0,00
Genel Bütçeli İdarel. Alınan Proje Yardımları	1.000.000,00	0,00
Sosyal Güvenlik Kur.Alınan Proje Yardımları	1.000.000,00	0,00
Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	1.000.000,00	0,00
Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yard.	0,00	0,00
Gayrimenkul Satış ve Kira Gelirleri	250.000,00	0,00
Genel Bütçeli İdarelere Ait Özel Gelirler	0,00	0,00
Diğer Özel Gelirler	50.000,00	0,00
TOPLAM	8.300.000,00	469.470,44

2016 YILI FAALİYET RAPORU

DİĞER GELİRLER		
GELİRİN TÜRÜ	2016 YILI BÜTÇE TAHMİNİ	2016 YILI TAHSİLATI
Vergi Resim ve Harç Gecikme Faizleri	125.000,00	91.189,02
Kişilerden Alacaklar Faizleri	25.000,00	0,00
Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Pay	21.000.000,00	18.257.807,95
Yol Harcamalarına Katılma Payı	60.000,00	0,00
Diğer Harcamalara Katılma Payı	25.000,00	0,00
Diğer Paylar	0,00	841.668,16
Diğer İdari Para Cezaları	100.000,00	586.449,43
Vergi ve Diğer Amme Alacakları gecikme Zaml	0,00	11.340,35
Diğer Vergi Cezaları	0,00	5.703,63
Yukarda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	25.000,00	135.000,00
İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	26.000,00	0,00
Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	136.000,00	43.065,73
Diğer Paylar	125.000,00	39.005,63
TOPLAM	21.523.000,00	21.478.010,39

SERMAYE GELİRLERİ		
GELİRİN TÜRÜ	2016 YILI BÜTÇE TAHMİNİ	2016 YILI TAHSİLATI
Taşınır Gelirleri	0,00	0,00
Arazi Satış Geliri	0,00	0,00
Arsa satış Geliri	1.250.000,00	172.617,92
Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Geliri	50.000,00	0,00
Diğer Çeşitli Taşınır Satış Geliri	25.000,00	0,00
TOPLAM	1.340.000,00	172.617,92

ALACAKLARDAN TAHSİLAT		
GELİRİN TÜRÜ	2016 YILI BÜTÇE TAHMİNİ	2016 YILI TAHSİLATI
Genel Bütçeli İdarelerden	250.000	0
TOPLAM	250.000	0

RET VE İADELER (-)		
GELİRİN TÜRÜ	2016 YILI BÜTÇE TAHMİNİ	2016 YILI TAHSİLATI
Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	- 500.000,00	0,00
Diğer Paylar	- 580.000,00	0,00
Arazi Satışı	-0,00	0,00
Arsa Satışı	- 0,00	0,00
Diğer Taşınmaz Satış Gelirleri	- 478.000,00	0,00
TOPLAM	- 1.558.000,00	- 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.

EKONOMİK SINIFLANDIRMA BAZINDA BÜTÇE HARCAMA RAPORU							
AÇIKLAMA	BÜTÇE TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	KALAN ÖDENEK	BÜT. OR%
PERSONEL GİDERLERİ	5.587.000,00	941.300,00	1.818.300,00	8.710.000,00	4.807.729,52	3.902.270,48	86
S.G.K. DEVL. PRMİ GİD.	859.000,00	1.397.000,00	460.000,00	1.796.000,00	1.541.934,41	254.065,59	179
MAL VE HİZM. ALIM G	16.031.000,00	9.347.000,00	4.315.000,00	21.063.000,00	17.085.372,28	3.977.627,72	106
FAİZ GİDERLERİ	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	214.245,57	135.754,43	61
CARİ TRANSFERLER	728.000,00	45.000,00	265.000,00	508.000,00	44.722,64	463.277,36	6
SERMAYE GİDERLERİ	5.745.000,00	0,00	4.872.000,00	873.000,00	0,00	873.000,00	0
YEDEK ÖDENEKLER	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00	0,00	700.000,00	0
TOPLAM	34.000.000,00	11.730.300,00	11.730.300,00	34.000.000,00	23.694.004,42	10.305.995,58	70

KURUMSAL SINIFLANDIRMA BÜTÇE HARCAMA RAPORU							
Açıklama	B. Toplamı	Eklene	Düşülen	Net Bütçe	Harcanan	Kalan Ödenek	Büt. Or%
Özel Kalem Müdürlüğü	1.760.000,00	912.000,00	305.000,00	2.367.000,00	2.276.498,49	90.501,51	129
İnsan Kayn. ve Eğit. Müd.	320.000,00	0,00	0,00	320.000,00	1.870,51	318.129,49	5
Bilgi İşlem Müdürlüğü	230.000,00	0,00	0,00	230.000,00	0,00	230.000,00	0
Yazı İşleri Müdürlüğü	120.000,00	3.000,00	3.000,00	120.000,00	1.160,00	118.840,00	0
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	135.000,00	0,00	0,00	135.000,00	0,00	135.000,00	0
Başkanlık ve Encümen	850.000,00	10.000,00	649.000,00	211.000,00	2.861,55	208.138,45	0,03
Hukuk İşleri Müdürlüğü	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00	0,00	110.000,00	0
Basın Yayın ve Halk İliş.M	255.000,00	0,00	0,00	255.000,00	0,00	255.000,00	0
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1.750.000,00	1.783.300,00	0,00	3.533.300,00	2.677.710,34	855.589,66	152
Destek Hizmetleri Müdürlü.	6.375.000,00	0,00	3.669.300,00	2.705.700,00	1.126.629,73	1.579.070,27	18
Emlak ve İstimlak Müdürl.	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,00	600.000,00	0
Kültür ve Sosyal İşler Müd.	915.000,00	0,00	77.000,00	838.000,00	2.500,00	835.000,00	0,02
Fen İşleri Müdürlüğü	10.100.000,00	3.144.000,00	5.301.000,00	7.913.000,00	7.729.088,80	183.911,20	76
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	2.150.000,00	945.000,00	1.570.000,00	1.525.000,00	999.670,93	525.329,07	46
Ruhsat ve Denetim Müdürl.	310.000,00	0,00	0,00	310.000,00	0,00	310.000,00	0
İmar ve Şehircilik Müdürl.	450.000,00	0,00	0,00	450.000,00	0,00	450.000,00	0
Temizlik İşleri Müdürlüğü	3.580.000,00	4.922.000,00	115.000,00	8.387.000,00	7.995.796,29	391.203,71	223
Zabıta Müdürlüğü	1.190.000,00	41.000,00	41.000,00	1.190.000,00	851.531,74	338.468,26	72
Veteriner İşleri Müdürlüğü	1.150.000,00	0,00	0,00	1.150.000,00	28.686,04	1.121.313,96	0,02
Kadın ve Aile Hizm. Müd.	1.200.000,00	0,00	0,00	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	0
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	450.000,00	0,00	0,00	450.000,00	0,00	450.000,00	0
TOPLAM	34.000.000	11.730.300	11.730.300	34.000.000	23.694.004,42	10.305.995,58	70

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar (Belediyemizin 2015 Yılı Mizanı)

01 / 01 / 2016 - 31 / 12 / 2016 TARİHLERİ ARASI AYLIK MİZAN					
HSP KD	HESAP ADI	BORÇ TUTARI	ALACAK TUTARI	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
101	Kasa Hesabı	1.353.363,81	1.353.363,81	0,00	0,00
102	Banka Hesabı	22.181.039,13	21.801.963,50	379.075,63	0,00
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı	21.800.075,37	21.800.075,37	0,00	0,00
108	Diğer Hazır Değerler Alacaklar Hesabı	1.353.363,81	1.353.363,81	0,00	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	11.468,97	0,00	11.468,97	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	3.003.267,94	3.003.267,94	0,00	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	4.664.451,62	648.454,46	4.015.997,16	0,00
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	198.875,05	145.745,08	53.129,97	0,00
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	0,00	0,00	0,00	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	78.153,39	55.041,35	23.112,04	0,00
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	4.600,00	0,00	4.600,00	0,00
161	Personel Avansları Hesabı	56.700,40	48.690,40	8.010,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avanslar	66.122,14	60.562,51	5.559,63	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	1.203.551,30	0,00	1.203.551,30	0,00
191	İndirilecek Katma Değer	3.252,07	3.252,07	0,00	0,00
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	84.186,57	34.497,89	49.688,68	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	224.056,65	172.617,92	51.438,73	0,00
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenler	1.318.050,61	0,00	1.318.050,61	0,00
252	Binalar Hesabı	23.757.368,20	0,00	23.757.368,20	0,00
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	796.684,68	0,00	796.684,68	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	462.372,95	0,00	462.372,95	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	531.852,53	0,00	531.852,53	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	2.442.016,55	0,00	2.442.016,55
258	Yapılmakta Olan Yatırım Hesabı	12.098.795,85	0,00	12.098.795,85	0,00
300	İller Bankasından Alınan Krediler	1.301.592,89	3.365.134,49	0,00	2.063.541,60
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	2.920.036,77	4.236.180,87	0,00	1.316.144,10
330	Alınan Depozito ve Temin. Hesabı	154.730,00	374.082,02	0,00	219.352,02
333	Emanetler Hesabı	577.983,52	1.390.157,34	0,00	812.173,82
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	840.352,70	1.600.234,17	0,00	759.881,47
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	180.023,52	2.787.638,84	0,00	2.607.615,32
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapıl.	37.087,49	422.307,77	0,00	385.220,28
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	559.791,96	1.119.583,92	0,00	559.791,96
400	Banka Kredileri Hesabı	0,00	599.544,81	0,00	599.544,81
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	1.105.000,00	0,00	1.105.000,00
481	Gider Tahakkukları Hesabı	0,00	307.240,31	0,00	307.240,31
500	Net Değer Hesabı	10.870,00	29.079.214,11	0,00	29.068.344,11
522	Yeniden Değerleme Farkları	0,00	0,00	0,00	0,00

2016 YILI FAALİYET RAPORU

570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	6.041.916,37	10.778.526,99	0,00	4.736.610,62
580	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları	2.184.822,38	1.092.411,19	1.092.411,19	0,00
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	652.815,51	652.815,51	0,00	0,00
591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı	86.209,19	0,00	86.209,19	0,00
600	Gelirler Hesabı	25.125.814,58	25.125.814,58	0,00	0,00
630	Giderler Hesabı	24.908.264,98	24.908.264,98	0,00	0,00
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	24.908.264,98	24.908.264,98	0,00	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	25.262.560,27	25.262.560,27	0,00	0,00
805	Gelir Yansıtma Hesabı	25.262.560,27	25.262.560,27	0,00	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler H	336,80	336,80	0,00	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	23.694.004,42	23.694.004,42	0,00	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	23.694.004,42	23.694.004,42	0,00	0,00
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	48.956.564,69	48.956.564,69	0,00	0,00
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	45.730.300,00	45.730.000,00	0,00	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	73.303.054,89	73.303.054,89	0,00	0,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	23.694.004,42	23.694.004,42	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		476.736.629,72	476.736.629,72	47.346.386,97	47.346.386,97



3- Mali Denetim Sonucu

Birecik Belediye Meclisince 5393 Sayılı Belediye kanununun 25. Maddesinde kurulan denetim komisyonu tarafından hazırlanan denetim raporunda; Birecik Belediyesinin 2016 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: 2016 yılı Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli ile 01.01.2016-31.12.2016 tarihleri arası Mizan incelenerek kayıt altına alınmıştır.

2-Gelirle ilgili bilgiler: 2016 yılı Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli ile 01.01.2016-31.12.2016 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.

4-2016 Yılı Bütçe Gider Kesin Hesap Cetvellerine göre birim müdürlükleri bütçeleri ile birim müdürlükleri ayrı ayrı tasnif edilerek kontrol edilmiştir.

5-2016 yılı gider bütçesinin 34.000.000,00 -TL olduğu gerçekleşen giderin 23.694.004,42 -TL olduğu ve % 70 oranında gerçekleştiği ve giderlerin 5018 sayılı yasanın 31.maddesine göre harcama yetkilileri tarafından yapıldığı tespit edilmiştir.

6-2016 yılı personel giderinin toplam 4.807.729,52 -TL Olduğu ve 2015 yılı kesinleşen toplam gelirin yeniden değerlendirme oranıyla belirlenen kısmının %30 unu aşmadığı görülmüştür. Çalışan personellerin maaş bordoları incelenmiş olup; usulüne uygun olduğu tespit edilmiştir.

7-Sondaj usulü ile 2016 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.

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

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

10-Birecik Kaymakamlığı tarafından gönderilen denetim komisyonuna yardımcı personelin 2016 yılı tahsilat iş ve işlemleri konusunda düzenlediği raporda , adli mercilere sevk edilecek herhangi bir bilgi, belge ve kişinin görülmediği, ancak görülen aksaklıkların bir daha tekrarlanmaması ve bu konuda gerekli hassasiyetin gösterilmesi gerektiği, Belediyede tahsilat konusunda tahakkuk ve tahsilat işlemlerinin bilgisayar ortamında ve bu konuda eğitilmiş personel eliyle yapılmasının daha uygun olacağı kanaatinde olduğumuzu.

11-4734 sayılı Kamu İhale Kanununun temel ilkelerini düzenleyen 5.maddesi “İdareler, bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur.

Eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal veya hizmet alımları ile yapım işleri kısımlara bölünemez.” Hükmünü amaç olduğundan, bundan böyle madde hükmüne uyulma ve daha titiz mal ve hizmet alımlarının yapılması, aksi durumların hukuki sorumluluk doğuracağı unutulmaması gerektiği.

12-Bazı faturalarda alınan malzemelerin veya hizmetin açık dökümünün yapılmadığı gözlenmiştir. İşçilik faturalarında birim fiyatı ve Adedi, Metre, M², M³ ‘ü açık şekilde belirtilmelidir. V.U.K.’nun fatura nizamı ile ilgili maddeye uyulması gerektiği.

13-4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d maddesi doğrultusunda yapılan alımlarda sektör bazında sürekli aynı firmalardan teklif alındığı gözlenmiştir. Bu tür alımlar belirlenerek açık ihale usulü ile satın alınması veya hizmetin yaptırılması sağlanması gerektiği.

14-Yapılan alımlarda Birecik ve en yakın firmalarından teklif alınmasına öncelik verilmeli gerektiği.

15-Harcama belgelerinde ilave edilmesi gerekli olan tutanakların veya belgelerin ilgili evraklarına iliştilmesi hususunda titizlik gösterilmeli, eksik evrakla işlem yapılmamalıdır.

5393 sayılı Belediye Kanunu’nun 25. maddesi gereğince Birecik Belediye Meclisi’nce oluşturulan komisyonumuzca 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu’nun amacına yönelik olarak Belediye kaynaklarının kullanılmasında hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere tespit edilen denetim sonuçları yukarıda bölümlerinde değerlendirilmiş olup, Birecik Belediye Meclisi’ne arz edilmiştir.



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. 27.02.2017

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 EDİLN ÖDENEK	%
PERSONELGİDERLERİ	105.000,00	55.000,00	0,00	160.000,00	99.436,05	60.563,95	94
SOSYALGÜVENLİK KURUMLARI GİDERL.	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.640.000,00	857.000,00	305.000,00	2.192.000,00	2.177.062,44	14.937,56	133
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	1.760.000,00	912.000,00	305.000,00	2.367.000,00	2.276.498,49	90.501,51	129

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 yılı toplam bütçesine 1.760.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam bütçe 912.000,00 TL. eklenmiş, 305.000,00 TL düşürülmüş ve aktarmalardan sonra 2.367.000,00 TL kullanılabilir ödenek elde edilmiş, yıl sonu itibariyle bu ödeneğin 2.276.498,49 TL.'si harcanmış, 90.501,51 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir

Bazı Faaliyet ve Proje Bilgileri

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
Vergi, SGK, 2464 Mevzuat Seti Alımı	3 Kalem	837,00	2.549,00	0
Eşofman takımı alımı	50 takım	0	4.450,00	0
Spor ayakkabı alımı	50 Çift	0	5.950,00	0
Yağmurluk	50 Adet	0	3.450,00	0
Kaban	50 Adet	0	9.450,00	0
Forma	50 Takım	0	2.000,00	0
Masa örtüsü alımı	11 Metre	0	178,00	0
Bilgisayar yazıcısı sarf malzemesi	9 Kalem	0	48.852,00	0
Taziye evleri için halı alımı	100 m2	0	5.940,00	0
Yemek bedeli		0	59.940,00	0
DGS Servis bedeli	1 Adet	855,00	0	0
Misafirlere içecek ikram edilmesi	2 Kalem	15.770,00	0	0
Danışmanlık hizmet bedeli	1 Adet	41.300,00	0	0
Mavi klasör	30 Koli	0	5.250,00	0
Mavi Plastik Dosya	20 Koli	0	5.500,00	0
Poşet dosya	30 Koli	0	5.250,00	0
İ5 İşlemcili Dizüstü Bilgisayar alımı	2 Adet	0	6.000,00	0
İ5 İşlemcili Masa üstü bilgisayar alımı	2 Adet	0	5.000,00	0
Lazer yazıcı alımı	5 Adet	0	2.500,00	0
Samsung 1610 toner alımı	40 Adet	0	5.000,00	0
3 öğün Hazır yemek bedeli	11.300 Adet	0	224.784,00	0
A4 Fotkopi çekim bedeli	500 Adet	0	832,00	0
Belediye güvenlik sistemi kurulum bedeli	1 Sistem	24.960,00	0	0
Sıvı sabun alımı	60 Koli	0	8.400,00	0
Sıvı deterjan alımı	60 Koli	0	9.000,00	0
Islak mendil alımı	30 Koli	0	3.900,00	0
Tuvalet kağıdı alımı	80 Koli	0	12.800,00	0
Kağıt Havlu alımı	58 Koli	0	10.150,00	0
Peçete alımı	35 Koli	0	6.475,00	0
Toz deterjan alımı	20 Torba	0	3.600,00	0
Tuz ruhu alımı	80 Koli	0	11.600,00	0
Hypo çamaşır suyu	72 Koli	0	11.880,00	0
Taziye evi için halı alımı	90 m2	0	6.318,00	0
Samsung RT46H 5340 BTU Split Klima	1 Adet	0	2.500,00	0
Vestel 24.000 BTU Split Klima alımı	2 Adet	0	4.000,00	0
Alf 3000 Elektrikli soba alımı	3 Adet	0	600,00	0
Havali hoparlör alımı	125 Adet	0	20.000,00	0
Gemvoice VHF alıcı cihazı alımı	100 Adet	0	106.000,00	0
TX IR 610 VHF Verici cihazı alımı	1 Adet	0	5.000,00	0
TM 600 VHF Araç telsizi alımı	3 Adet	0	4.650,00	0
TX IR 610 VHF Verici cihazı alımı	3 Adet	0	4.650,00	0
Sistem montaj işçiliği	1 Sistem	10.000,00	0	0
2,5 Litrelik Kola alımı	220 Koli	0	5.478,00	0
2,5 Litrelik Fanta alımı	100 Koli	0	2.305,00	0
1,5 Litrelik Su alımı	50 Koli	0	175,00	0
2 Litrelik Fanta alımı	5 Koli	0	88,00	0
Çay ve kahve ikram malzemeleri	13 Kalem	0	597,00	0
Stor perde alımı	72 m2	0	2.160,00	0
Karatma perde alımı	4 m2	0	220,00	0
Stor perde tamirâtı	7 Adet	210,00	0	0
Masa örtüsü alımı	7 Metre	0	175,00	0
Kırmızı mercimek alımı	2.000 Kğ	0	6.100,00	0
Tat Fasulye	2.500 Kğ	0	11.625,00	0
Baldo Prinç	2.900 Kğ	0	10.034,00	0
TOPLAM	-	93.932,00	676.805,00	0,00

2016 YILI FAALİYET RAPORU

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
10 Kğ'lık Domates salçası alımı	60 Adet	0	1.745,00	0
1,4 Kğ'lık sofralık zeytin alımı	1.000 Adet	0	11.000,00	0
Davetiye ve afiş baskı bedeli	6.050 Adet	0	778,00	0
Antep fıstığı alımı	151 Kğ	0	5.285,00	0
Stor perde alımı	64 m4	0	1.920,00	0
Zebra perde alımı	6,6 m2	0	495,00	0
Vision 12 v akü alımı	20 Adet	0	1.207,00	0
Duvar kağıdı alımı	10 Rulo	0	3.100,00	0
Öğrencilere Deneme sınavı	3.400 Adet	0	4.420,00	0
Prodüksiyon yapımı	1 Adet	0	1.770,00	0
3 öğün Hazır yemek bedeli	2.250 Adet	0	53.460,00	0
Lokma alımı	300 Kğ	0	1.500,00	0
Elektronik haberleşme cihazları alımı	11 Kalem	0	3.710,00	0
Baklava alımı	62 Kğ	0	1.860,00	0
Zebra perde alımı	14 m2	0	910,00	0
Stor perde alımı	70 m2	0	2.100,00	0
Kırlangıç türü afiş alımı	50 Adet	0	625,00	0
Telsiz yedek parçası alımı	5 Kalem	0	232,00	0
Misafirlere içecek ikram edilmesi	2 Kalem	0	2.935,00	0
Çalışma masası alımı	1 Adet	0	480,00	0
Sehpa alımı	2 Adet	0	190,00	0
Çalışma koltuğu alımı	1 Adet	0	280,00	0
Bekleme koltuğu alımı	4 Adet	0	640,00	0
Şef koltuğu alımı	2 Adet	0	660,00	0
Kokteyl Masası	10 Adet	0	2.000,00	0
Mavi klasör alımı	30 Koli	0	4.500,00	0
Mavi dosya alımı	20 Koli	0	5.000,00	0
Föy dosya alımı	30 Koli	0	4.500,00	0
A4 Kağıt alımı	100 Koli	0	6.000,00	0
Samsung 4623 Toner alımı	30 Adet	0	4.800,00	0
Minolta TN 211 Toner alımı	20 Adet	0	6.500,00	0
Sepet Arajmanı	37 Adet	0	1.480,00	0
Saksı çiçeği	39 Adet	0	1.170,00	0
El buketi	43 Adet	0	2.580,00	0
Bilgisayar yazıcı toneri alımı	9 Kalem	0	53.896,00	0
Ramazan imsakiyesi alımı	4.000 Adet	0	1.000,00	0
Tebrik kartı basımı	50 Adet	0	25,00	0
4 mm cam alımı	86 m2	0	2.250,00	0
Bilgisayar onarım parçası alımı	12 kalem	0	1.150,00	0
Kanal Urfa ilçe tanıtım bedeli	1 Ay	2.000,00	0	0
Stor perde alımı	52 m2	0	1.684,00	0
Canon video kamera	1 Adet	0	6.000,00	0
Fotoğraf makinesi lensi	1 Adet	0	3.000,00	0
Fotoğraf makinesi tepe flası	1 Adet	0	2.000,00	0
Tripod	1 Adet	0	750,00	0
Nokta vuruşlu şerit	100 Adet	0	4.000,00	0
Bayrak 150x105	500 Adet	0	4.000,00	0
Bayrak 150x300	100 Adet	0	3.000,00	0
İ5 İşlemci	8 Adet	0	5.600,00	0
Anakart	5 Adet	0	2.650,00	0
Halka tath alımı	120 Adet	0	600,00	0
Gemcece IR-610 BAP VHF Alıcı	86 Adet	0	104.920,00	0
Havalı hoparlör	247 Adet	0	50.635,00	0
Montaj işçiliği	1 Sistem	167.555,00		0
Proje danışmanlık bedeli	1 Adet	4.720,00		0
Fayans, derz dolgu,köşebent,yapıştırıcı,artı	8 Kalem	0	5.514,00	0
Tuzlu Antepfıstığı alımı	131 Kğ	0	4.585,00	0
ÖNCEKİ SAYFA TOPLAMI	-	174.275,00	397.091,00	0,00
BU SAYFA TOPLAMI	-	93.932,00	676.805,00	0,00
GENEL TOPLAM	-	268.207,00	1.073.896,00	0,00



Faaliyet ve proje bilgileri

2016 YILI ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ- 3	BİRECİK'İ KÜLTÜR,SANAT,SPOR VE TURİZM KENTİ YAPMAK				
STRATEJİK HEDEF 3.1	Birecik'in turizm potansiyelini artırmak ve kültürel değerlerini korumak				
Faaliyet 3.1.8	En az 1 kardeş şehir edinmek	67.000,00	67.000,00	0,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı				0%
P. Göstergesi 2	Kardeş şehir sayısı			0	
STRATEJİK AMAÇ- 4	KURUMSAL YAPININ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 4.1	Etkin,Verimli ve Kaliteli Hizmet Üretimini Sağlanması				
Faaliyet 4.1.10	Belediye içindeki tüm müdürlükler ile kente verilecek hizmetlerde işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının, sivil toplum örgütlerinin, özel kuruluşların ve vatan daşların dilek/şikayetlerini dinlemek, gerekli tedbirleri almak ve iç denetim hizmetlerinin yürütülmesi. Birecik halkının gereksinimlerini ve beklentilerini tespit etmek ve beklentileri karşılamak.	2.300.000,00	%100	2.276.498,49	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100	%99	%99
P.Göstergesi 2	Yapılan denetim sayısı			1	
P.Göstergesi 3	Yapılan mal,hizmet gerçekleşmsi			2.276.498,49	

1. 2. İnsan Kaynakları ve Eğitim 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. 27.02.2017

Mahmut MÜDÜROĞLU
Harcama Yetkilisi
İnsan Kayn. ve Eğit. Müd.V.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü belediye iş ve hizmetlerini görmek üzere istihdam edilecek personeli tespit edip işe alma ve yerleştirme sürecini yürüterek personelin atanması, terfi, nakil, izin, istifa, sosyal güvenlik kuruluşlarıyla olan ilişkilerin düzenlenmesi ve emeklilik işleri, toplu iş sözleşme sorunlarının çözümü ve yasalara uygun olarak aylık ve hak edişlerinin ödenmesi gibi özlük işlerini yapmak ve yönetmenin yanı sıra, belediye bünyesinde görev yapmakta olan tüm personelin hizmet içi ve hizmet dışı eğitimlerini sağlayarak, gerek kurum içi gerekse kurum dışı seminer toplantı, kurs ve panellerle ilgili birimlere gönderir ve konularında daha iyi bilgilendirilmelerini sağlar. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü bu iş ve işlemleri yaparken; 657 sayılı Devlet Memurları Yasası ile 5434 sayılı T.C.Emekli Sandığı Yasası, 4857 sayılı İş Yasası, 506 sayılı SSK göre görev yapan işçi, memur ve sözleşmeli personelin özlük işlemlerini yürütür. Müdürlüğümüz aynı zamanda 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Yasası, 5393 sayılı Belediye Yasası ile bu kanunlara ek olarak çıkartılan tüzük, yönetmelik, tebliğ ile ilgili mevzuat çerçevesinde görev yapar.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 1 memur ve 1 işçi ve 1 sözleşmeli eğitmen statüsünde çalışan toplam 3 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

2016 yılı içerisinde 1 peyzaj mimarı (Müdür), 1 kadrolu işçi, 1 sözleşmeli eğitmen olmak üzere toplam 3 kişi tam zamanlı sözleşmeli personel olarak alınmıştır.

Belediyemiz bünyesinde 2016 yılı sonu itibariyle 58'si işçi, 31'u memur, 3'ü de sözleşmeli olmak üzere toplam 92 personel çalışmaktadır.

-2016 yılı içerisinde diğer kurumlardan belediyemize 3 personelin yatay geçişle nakli yapılmıştır.

-2016 yılı içerisinde diğer kurumlara 1 personelin kurum dışı nakli yapılmıştır.

-2016 yılı içerisinde 3 işçi personelimiz emekliye ayrılmıştır.

-2016 Kasım ayı içerisinde işçi personellere, Müdür ve Amirlere "İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Eğitimi" konulu seminer verilmiştir.

-Her 3 ayda bir memur ve işçi personelin dolu ve boş kadrolarını gösterir formlar doldurularak kaymakamlık aracılığıyla ilgili Bakanlığa gönderilmiştir.

-İş-Kur'a aylık işçi personel çizelgesi her ay internet ortamında göndermektedir.

-2015-2016 eğitim ve öğretim yılı içinde 5 yüksekokul öğrencisi staj talebinde bulunmuş olup, öğrencilerin başvuruları uygun görülerek birim müdürlüklerinde stajlarının yaptırılması sağlanmıştır.

-2016 yılında birçok personel görevleri ile ilgili seminerlere katılımı sağlanmıştır.

-Memur personelin özlük bilgileri her ay emekli sandığı On-Line Kesenek güncellemeleri sisteminde yapılmakta olup, memur ve işçi personelin SGK ile ilgili işlemleri e-bildirge ile SGK'ya bildirilmektedir.

- Müdürlüğümüzün 2016 yılı içerisinde gelen-giden ve işlem gören evrakların listesi aşağıdaki gibidir.

Amaç ve Hedefler

Belediyemizin 2015-2019 dönemi Stratejik Planına bağlı olarak yapılan 2016 Yılı İdari Performans Programında müdürlüğümüzün bir faaliyeti bulunmaktadır. Raporumuzun "Faaliyet ve Proje Bilgileri" kısmında faaliyetimiz ve gerçekleşme oranları açıklanmıştır.

Mali Bilgiler

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU							
AÇIKLAMA	B.TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	İPTAL EDİLN ÖDENEK	%
PERSONEL GİDERLERİ	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	1.870,51	148.129,49	0,01
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI GİDERL.	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	150.000,00	0
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	320.000,00	0,00	0,00	320.000,00	1.870,51	318.129,49	0,01

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 yılı toplam bütçesine 320.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam bütçe 0,00 TL. eklenmiş, 0,00 TL düşürülmüş ve aktarmalardan sonra 320.000,00 TL kullanılabilir ödenek elde edilmiş, yıl sonu itibariyle bu ödeneğin 1.870,51 TL.'si harcanmış, 318.129,49 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir



Faaliyet ve Proje Bilgileri Müdürlüğümüzün 2016 Mali yılı performans programında bulunan faaliyetleri aşağıda belirtilmiştir.

Faaliyet ve Projeler

BİRECİK BELEDİYESİ 2016 YILI İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-4	KURUMSAL YAPININ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 4.1	Etkin, Verimli ve Kaliteli Hizmet Üretiminin Sağlanması				
Faaliyet 4.1.9	Belediyenin Stratejik Amaçlarını Gerçekleştirebilmesi İçin En Etkin Ve Verimli Şekilde İnsan Kaynaklarının Kullanılmasını Sağlamak	200.000,00		0,00	
Performans Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100		% 0
STRATEJİK HEDEF 4.2	Birecik Belediyesinin Paylaşımçı Bir Anlayışla Faaliyetlerinin Tüm Toplum Kesimleri ile Paylaşılması				
Faaliyet 4.2.1	Çalışanlar arası etkileşimin güçlenmesi için yılda 1 defa "Sosyal Etkinlik" düzenlenmesi	120.000,00		0,00	
Performans Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100	%1	%1
Performans Göstergesi 2	Düzenlenen Etkinlik Sayısı		0	1.870,51	



1. 3.Bilgi İşlem 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. 27.02.2017

Ramazan BOZKURT
Harcama Yetkilisi
Bilgi İşlem. Müd.V.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Belediye Kanunu ve diğer kanunlar ile müdürlüğümüz yönetmeliğinin verdiği görev ve yetki çerçevesinde belediyemizin misyon ve vizyon tanımına uygun şekilde düzenli, hızlı, etkin ve mevzuata uygun hizmet verilmesini sağlamak.

Belediyemiz birimlerine çalışmaların kesintisiz şekilde sürdürülmesi için teknik destek sağlamak.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, memur statüsünde çalışan 2, hizmet alımı ile temin edilen 0 adet teknik personel olmak üzere toplam 2 adet personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

1-Bilgi İşlem Müdürlüğümüz 2016 yılında 1 adet ana terminal ve ekli yazıcılara destek ve hizmet vermiştir.

2-Firewall, DNS sunucu, Uygulama sunucu ve Web sunucu kurulmuş olup, web yayınının belediye binasının içinden yapılması sağlanmıştır.

3-Belediyemizce 2009 yılında devreye sokulan e-belediye uygulaması ile mükelleflerimizin borçlarını web sitemiz üzerinden ödemelerine imkân sağlanmıştır.

4-Dataramızın 2016 yılına aktarılması sorunsuz bir şekilde tamamlanmıştır.

5-Müdürlüğümüzce Web sitemiz yeniden yapılandırılmış olup, yayınlanmaktadır.

6-Belediyemize bağlı teknik birimlere, evlendirme memurluğuna, Temizlik İşleri Müdürlüğüne VPN bağlantı kurularak belediye yazılımımızın mevcut birimlerce kullanması sağlanmıştır.

7-Belediyemiz bünyesinde kullanılan bilgisayar donanım ve yazılımlarda meydana gelen teknik ve yazılımsal sorunlar anında çözülmüş, sistemimizin sorunsuz bir şekilde çalışması sağlanmıştır.

8-Belediyemiz bünyesinde hizmet takip sistemi kurulmuş; vatandaşlarımızdan gelen istek ve şikâyetler internet ortamında ilgili müdürlüklere gönderilerek sorunlarının zamanında çözülmesi sağlanmıştır.

Amaç ve Hedefler

Belediyemiz hizmetlerinin hızlı, verimli ve güvenli bir şekilde sürdürülmesi için güçlü ve teknolojik bir yapıya kavuşturulması amacı ile birimlerinin bilgisayar, telefon ve internet desteğinin sağlanması...

Belediyemizin 2015-2019 dönemi Stratejik Planına bağlı olarak yapılan 2016 Yılı İdari Performans Programında müdürlüğümüzün iki adet faaliyeti bulunmaktadır. Raporumuzun "Faaliyet ve Proje Bilgileri" kısmında faaliyetimiz ve gerçekleşme oranları açıklanmıştır.

Mali Bilgiler

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU							
AÇIKLAMA	B.TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	İPTAL EDİLN ÖDENEK	%
PERSONEL GİDERLERİ	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI GİDERL.	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,00	120.000,00	0
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	230.000,00	0,00	0,00	230.000,00	0,00	230.000,00	0

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 yılı toplam bütçesine 230.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam bütçe 0,00 TL. eklenmiş, 0,00 TL düşürülmüş ve aktarmalardan sonra 230.000,00 TL kullanılabilir ödenek elde edilmiş, yıl sonu itibariyle bu ödeneğin 0,00 TL.'si harcanmış, 230.000,00 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir



Faaliyet ve Proje Bilgileri Müdürlüğümüzün 2016 Mali yılı performans programında bulunan faaliyetleri aşağıda belirtilmiştir.

BİRECİK BELEDİYESİ 2016 YILI BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-4	KURUMSAL YAPININ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 4.1	Birecik Belediyesinin paylaşımcı bir anlayışla Faaliyetlerinin Tüm toplum kesimleri ile paylaşılması				
Faaliyet 4.1.11	Eğitim verilen personel sayısı		50		
Performans Göstergesi 1	Kişi başı eğitim süresi		10	0	%0
Performans Göstergesi 2	Belediyenin Bilgi Yönetim Sistemlerini yönetmek.Web sitesinde bilgi verilen 50 konu başlığı sayısına 10 adet eklemek.	230.000,00	230.000,00	0,00	%0
Birecik Belediye 2016 yılı bilgi işlem müdürlüğü faaliyet performans tablosu	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100	%0	%0
	Web sitesine eklenen konu başlığı sayısı		15	0	

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2016 yılı müdürlüğümüz faaliyet projeleri ile performans sonuçlarına göre;

- 1-Bilgi yönetim sistemi kurulması faaliyeti gerçekleştirilmiştir.
- 2-Kişi başına 0 saat eğitim verilmesi faaliyeti gerçekleştirilmiştir. (0 kişiye 0'er saat eğitim verilmiştir)
- 3-Programların entegrasyonunu sağlamak amacıyla gerekli mal ve hizmeti temin etme faaliyeti gerçekleştirilmiştir.
- 4-Bilgi yönetim sisteminin yönetilmesi faaliyeti gerçekleştirilmiştir.
- 5-Web sitesinde bilgi verilen 0 konu başlığı sayısına her yıl 0 adet konu ekleme faaliyeti gerçekleştirilmiştir.

1. 4. Hukuk 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. 27.02.2017

Salih BOYATAN
Harcama Yetkilisi
Hukuk İşleri Müd.V.

Görev Kapsamı

Adli ve idari yargı önünde Belediyeyi temsil etmek, Belediyede gereksinim duyulan her konuda hukuksal görüşünü saptamak ve belediye birimlerinin hukuksal görüş istemlerine yanıt vermek, yönetmelik ve yönerge taslakları hazırlamak ya da diğer birimlerce hazırlananları hukuksal açıdan gözden geçirmek ve kesinleştirmek, belediye şirketlerinin ve ortaklarının hukuksal çerçevesini oluşturmak.

Görev, Yetki ve Sorumluluk Alanları

-Belediye Başkanı, Belediye Encümeni, Belediye Başkan Yardımcıları ile Daire Müdürleri tarafından istenen konularda Hukuki görüş bildirir.

-Belediye leh ve aleyhine adli ve idari yargıda açılan ve açılacak olan davalar ile icra takip işlerini izleme, sonuçlandırma, İcra Hâkimliklerinde görülen işleri takip eder, davaya esas olacak ön işlemleri (ihtarname keşide etmek, delil tespiti yaptırmak vs.) izleyerek sonuçlandırmak görevini yürütür.

-Temyizden ve karar düzeltmeden vazgeçilmesi, feragat, sulh ve kabul yolu ile davaların sonuçlandırılması, davadan vazgeçilmesi, takip edilen bir alacak ile ilgili olarak borçluların taksitle ödeme isteminin kabul edilmesi işlerini Belediye Başkanının yazılı talimatı olması koşulu ile yürütür.

-Hukuk İşleri Müdürü bir davanın veya icra takibinin açılmasını veya Belediye Başkanı tarafından açılmış bir davanın veya icra takibinin devam ettirilmesini yararsız gördüğü takdirde durumu Başkanlığa sunarak alacağı talimata göre hareket eder ve Belediye Başkanınca onay verilmesi koşuluyla açılmış bir davayı veya icra takibini müracaata bırakabilir.

-Dava ve icra işlerinin yürütülmesi sırasında Avukatlar dava dilekçesi ile varsa eklerini inceleyip yapılacak savunmaya dayanak olacak bilgi ve belgeleri ilgili daireden isteyebilecekleri gibi gerektiğinde ilgili daire görevlileri ile temas kurarak tamamlayıcı bilgileri almakta yetkili ve görevlidirler.

-Sav ve savunmalar, ilgili üniteler tarafından verilen bilgi ve belgelere dayandırılır. İlgili ünitelerin yanlış veya eksik bilgi vermesi ile geçerli delil gösterilmemesi durumlarında Avukatlar sorumlu tutulamaz.

-Avukatlar; Hukuk İşleri Müdürü tarafından kendilerine verilen Adli ve İdari davalar ile işleri sonuna kadar izlemek, Müdürlüğün görev alanına giren tüm işlemlerde Belediyenin hak, yetki ve çıkarlarının korunmasına özen göstermek, meslek kurallarının gösterdiği özen ve sadakat yükümlülüğünü yerine getirmekle yükümlü ve sorumludurlar.

-Herhangi bir dava ya da izleme işinde yasal gereklere veya sürelere uyulmaması ya da ilgili birimlerce gönderilen belgelerin incelenmemesi gibi nedenlerle Belediyenin zarara uğratılmasından doğrudan doğruya o işi izleyen Avukat ve Hukuk İşleri Müdürü müteselsilen ve müştereken sorumludur.

-Delil tespitleri ivedi konulardır. Üçüncü şahıslar, Resmi Daireler veya Kurumlar tarafından Birecik Belediyesi aleyhine veya Birecik Belediyesi tarafından bunlar aleyhine delil tespiti yaptırıldığı ve tebliğ ettirildiği hallerde buna ait belge ve rapor, Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından bekletilmeden ilgili birimlere gönderilir.

-İlgili birim tespiti itiraz edilmesini istediği takdirde itiraz nedenlerini ilgili belge ve bilgi ile birlikte açık ve eksiksiz olarak Hukuk İşleri Müdürlüğüne gönderir. Bu raporlarda genellikle 7 gün itiraz süresi bulunduğundan ilgili ünite en kısa zamanda incelenmesini bitirerek savunmanın yapılabilmesi için sürenin bitimine en az 3 gün kala görüşünü Hukuk İşleri Müdürlüğüne vermek zorundadır.

-Birecik Belediyesi tüzel kişiliği adına gönderilen ihtarnameler ilgili birime havale edilir. İlgili birim ihtarnameye yanıtını kendisi verir, ancak gerek görüldüğü takdirde Hukuk İşleri Müdürlüğü'nün görüşünü alabilir.

-Dava ve takiplere, bir işin yerine getirilmesine veya getirilmemesine ilişkin işlemlere esas olmak üzere Birecik Belediyesince keşide edilecek ihtarnameler Hukuk İşleri Müdürü tarafından yerine getirilir. -Belediye Birimleri tarafından Hukuk İşleri Müdürlüğü'nden görüş istenebilir. Görüş istenirken istenen konunun ve yapılacak işlemlerin tanımı yapılır. Tereddüt edilen nokta açıklanır. Görüş isteyen birimin konuya ilişkin düşüncesi ile konu ile ilgili bilgi ve belgeler yazıya eklenir. Görüş isteyen birim görevleri ile ilgili yasal düzenlemeleri bilmek zorunda olduklarından bu düzenlemelerde açıkça belirtilen konularda görüş istenemez. Hukuki görüş ancak yasa, tüzük, yönetmelik ve sözleşmelerde boşlukların olması ya da düzenlemelerdeki hükümlerin kolay anlaşılabilir olması durumlarında istenebilir. Görüş, Hukuk İşleri Müdürü veya görevlendirileceği Avukatlar tarafından havale edilen konu hakkındaki yürürlükteki yasal düzenlemelere göre incelenir ve ilgili birime gönderilir. İş sahipleri tarafından hukuki görüş istenemeyeceği gibi verilen görüşler hakkında da iş sahiplerine bilgi verilemez. Hukuk İşleri Müdürlüğüne bildirilen görüşler bağlayıcı değildir. Görüş isteyen birimin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Yapılan hizmet açıklama ve yorumlama hizmetidir. Yargılama sonucunda mahkeme, parasal ödemeye ilişkin karar verdiği takdirde, müdürlük, gerekli ödemenin yapılması için ilgili Belediye birimine bildirir. İlgili birim tahakkuku düzenleyerek ödenmek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderir.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz Harcama Yetkilisi, kısmi zamanlı çalışmakta olan 1 avukat ve 0 işçi olmak üzere toplam 1 personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

Amaç ve Hedefler

Belediyemizin 2016 Mali Yılı Performans Programına göre Müdürlüğümüzün bir adet faaliyeti bulunmaktadır. Öncelikli hedefimiz Performans programında belirtilen faaliyetlerimizi yapmaktır. Faaliyet ve proje bilgileri kısmında faaliyet sonuçlarımız ayrıntılı olarak açıklanacaktır.

Mali Bilgiler

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU							
AÇIKLAMA	B.TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	İPTAL EDİLN ÖDENEK	%
PERSONELGİDERLERİ	77.000,00	0,00	0,00	77.000,00	0,00	77.000,00	0
SOSYALGÜVENLİK KURUMLARI GİDERL.	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	0
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00	0,00	110.000,00	0

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 yılı toplam bütçesine 110.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam bütçe 0,00 TL. eklenmiş, 0,00 TL düşürülmüş ve aktarmalardan sonra 110.000,00 TL kullanılabilir ödenek elde edilmiş, yıl sonu itibarıyla bu ödeneğin 0,00 TL.'si harcanmış, 110.000,00 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir

Faaliyet ve Proje Bilgileri Müdürlüğümüzün 2016 Mali yılı performans programında bulunan faaliyetleri aşağıda belirtilmiştir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2016 YILI HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-4	KURUMSAL YAPININ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 4.1	Etkin, Verimli ve Kaliteli Hizmet Üretiminin Sağlanması				
Faaliyet 4.1.5	Birecik Belediye Başkanlığı'nı temsilen Belediye aleyhine ve lehine açılan ve açılacak olan tüm dava ve icra takiplerini yapmak ve sonuçlarının ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamak .	110.000,00	110.000,00	0,00	%0
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100	%0	%0
P.Göstergesi 2	Belediye tarafından açılan dava sayısı				
P.Göstergesi 3	Belediye aleyhine açılan dava sayısı				
P.Göstergesi 4	Belediye lehine sonuçlanan dava sayısı				
P.Göstergesi 5	Belediye aleyhine sonuçlanan dava sayısı				
P.Göstergesi 6	Belediye tarafından talep edilen tespit say.				
P.Göstergesi 7	Belediye aleyhine istenen tespit sayısı				
P.Göstergesi 8	Birimlere verilen yazılı görüş sayısı				
P.Göstergesi 9	Şüpheli Alacaklardan yapılan tahsilat orn				



1. 5. Basın Yayın ve Hakla İlişkiler 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 birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.02.2017

Yılmaz KARASEVDA
Harcama Yetkilisi
Basın Yayın ve H.İ.Müd.V.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Birecik Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan ilgili mevzuat ve Belediye Başkanı'nın belirleyeceği esaslar çerçevesinde, Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda, Belediye sınırları içinde kent halkının yönetime katılımını sağlamak, halkla ilişkilerle ilgili konularda gerçek ve tüzel kişiler nezdinde olumlu bir kurum imajı ve kurumsal temelde sağlıklı bir halkla ilişkiler ortamı oluşturmak üzere faaliyetler yürütmekten, Belediye yönetiminin izlediği politikaların halka benimsetilmesi, yapılan çalışmaların halka duyurulması, halkın yönetime karşı olumlu hisler beslemesinin sağlanmasından, halkın da yönetim hakkındaki düşüncelerinin, yönetimden beklentilerinin alınması amaçlı çalışmaları yürütmekten, kurumun faaliyet alanına giren gelişmeleri takip etmektan, tanıtım ve halkla ilişkiler konularında, kurum dışındaki özel ve tüzel kişilerle ilişkilerde iletişim bakımından dikkate alınacak hususlarda, Belediye'nin imajını istenilen şekilde güçlendirilmesi vb. konularda kurum menfaatini gözetme yönündeki görüşlerini belirtmekten, halkı bilinçlendirici broşür, bülten, Belediye web sayfası vb. çalışmalarını içerik açısından yürütmekten, vatandaşlardan gelen şikâyet, teklif vb. konuları en kısa zamanda Belediye'nin diğer birimleri ile çözüme kavuşturup ilgililerine bilgi verilmesini sağlamaktan, birimler tarafından yapılan çalışmaların tanıtımını yapmaktan, Belediye'nin tüm tanıtım çalışmalarını yürütmekten, ilçenin kültürel zenginliklerini artırıcı çalışmalar ve konferans, panel, sempozyum, belgesel, film vb. etkinlikleri hazırlamak ve izlemekten sorumludur.

İnsan Kaynakları

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

Sunulan Hizmetler

İlçemizde, kurumumuz dışında ve kurumumuzun desteklediği etkinliklerin, başkanımızın katıldığı önemli toplantıların ve organizasyonların yerel ve ulusal basına duyurulmasında toplam 570 adet basın bülteni ve haber yapılarak web sitemizde yayınlanmış ve e-mail ile de yazılı basına, CD ortamında da görsel basına (TV'lere) servis edilmiştir. Hizmetlerimize ve Başkanımızın faaliyetlerine ait görüntülerimiz ve fotoğraflarımız arşivlenmiştir. Tüm önemli organizasyonlarımızda ise halkımızın bilgilendirilmesini ve katılımını sağlamak amaçlı duyurular yapılmıştır.

Belediyemizin web sitesinin "Başkana Mesajlar" bölümüne 2016 yılı içerisinde yaklaşık olarak 290 adet e-mail gelmiştir. Bunlar şikâyet, öneri ve yapılan hizmetlere teşekkür e-mailleridir. Gelen e-mailler ilgili birimlere hizmet içi yazışma yoluyla iletilmekte, 3 iş günü içerisinde bu mesajlara cevap verilmesi talep edilmektedir. Birimlerden gelen cevaplar yine e-mail yoluyla kişilere bildirilmektedir.

Halkla İlişkiler servisimizdeki, hizmet masasına gelen vatandaşların şikâyet ve talepleri Belsis sistemi üzerinden ilgili birimlere gönderilmektedir. Şikâyet ve talepler hizmet masası tarafından takip edilmekte olup, birimlerden gelen cevaplara göre vatandaşa geri dönülerek gereğinin yapıp yapılmadığı teyit edilmektedir.

Ayrıca halkla ilişkiler hizmet masasına gelen vatandaşların diğer birimlerde olan işlemlerine hız kazandırılmakta, dilekçe yazmaları ve evrak doldurmalarında yardımcı olunmaktadır. Anında çözüme kavuşturulması gereken talepler için ise ilgili birimin Müdür ve yetkilisi ile telefonla görüşülerek olumlu veya olumsuz sonuç alınmaktadır.

Halkla İlişkiler Servisimiz Belediyemizin yapmış olduğu aşure günü, geçmişlerimizi anma yemeği, fuar ve festivallerde de görev almaktadır. Başbakanlık İletişim Merkezinden (BİMER)

Medya mensuplarının Belediye Başkanı ile görüşme talepleri iletilmiş ve Başkanın programına göre uygun tarihlerde görüşmeleri sağlanmıştır. Halkın kentlilik bilincinin artırılması ile belediye-hemşeri ilişkilerinin geliştirilmesini amaçlayan etkinlikler düzenlenmiştir.

Amaç ve Hedefler

Belediyemizin 2015-2019 dönemi Stratejik Planına bağlı olarak yapılan 2016 Yılı İdari Performans Programında müdürlüğümüzün bir faaliyeti bulunmaktadır. Raporumuzun "Faaliyet ve Proje Bilgileri" kısmında faaliyetimiz ve gerçekleşme oranları açıklanmıştır.

Mali Bilgiler

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU							
AÇIKLAMA	B.TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	KALAN ÖDENEK	%
PERSONEL GİDERLERİ	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00	0,00	75.000,00	0
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	170.000,00	0,00	0,00	170.000,00	0,00	170.000,00	0
GENEL TOPLAM	255.000,00	0,00	0,00	255.000,00	0,00	255.000,00	0

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 yılı toplam bütçesine 255.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam bütçe 255.000,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 0,00 TL.'si harcanmış, 255.000,00 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2016 YILI BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-4	KURUMSAL YAPININ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 4.1	Etkin, Verimli ve Kaliteli Hizmet Üretiminin Sağlanması				
Faaliyet 4.1.7	Belediye Başkanı'nın basınla ve vatandaşla ilişkilerinin sağlanması, vatandaşın dilek ve şikayetlerinin değerlendirilmesi ve gerektiğinde Başkan'a ilgi verilmesi veya ilgili birimlere yönlendirilmesi, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu'na göre vatandaşın gelen dilekçelerin süresinde cevaplandırılmasını hedeflemek.	255.000,00	255.000,00	0,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100	%0	%0
P.Göstergesi 2	Birime Gelen e-mail ve dilekçe sayısı				
P.Göstergesi 3	Gelen e-mail ve dilekçelere verilen cevap sayısı				
P.Göstergesi 4	Gelen e-mail ve dilekçelere cevap verme süresi				

1. 6. 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. 27.02.2017

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 2016 yılı boyunca her ayın ilk haftası en az bir defa olmak üzere (19 Kez) toplanmış, 19 oturum yapmış, bu birleşimlerde 41 adet karar almıştır.

5393 sayılı Belediye Kanununun 35. maddesi uyarınca, Belediye Encümenimiz 2015 yılında çarşamba ve Cuma günleri 100 kez toplanmış, bu toplantılarda 64 adet konu görüşülerek karar alınmıştır.

2016 yılı içerisinde 1731 adet gelen evrak, 182 adet giden evrak, 305 adet dilekçe kaydı yapılmıştır.

Belediyemiz İhtisas Komisyonlarının çalışmaları aşağıdaki gibidir.

Komisyon Adı	Görüşülen Konu Sayısı
Plan ve Bütçe Komisyonu	4
İmar ve Bayındırlık Komisyonu	4
Denetim Komisyonu	1
Tarife Komisyonu	2
Çevre ve Sağlık Komisyonu	2

Amaç ve Hedefler

2016 Yılı İdari Performans Programında müdürlüğümüzün bir faaliyeti bulunmaktadır. Raporumuzun "Faaliyet ve Proje Bilgileri" kısmında faaliyetimiz ve gerçekleşme oranları açıklanmıştır.

Mali Bilgiler

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU							
AÇIKLAMA	B.TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	KALAN ÖDENEK	%
PERSONEL GİDERLERİ	85.000,00	0,00	0,00	85.000,00	0,00	85.000,00	0
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00	0,00	9.000,00	0
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	26.000,00	3.000,00	3.000,00	26.000,00	1.160,00	24.840,00	01
CARİ TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	120.000,00	3.000,00	3.000,00	120.000,00	1.160,00	118.840,00	1

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 yılı toplam bütçesine 120.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam bütçe 120.000,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 1.160,00 TL.'si harcanmış, 118.840,00 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2016 YILI YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-4	KURUMSAL YAPININ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 4.1	Etkin, Verimli ve Kaliteli Hizmet Üretiminin Sağlanması				
Faaliyet 4.1.5	Birecik Belediye Başkanlığı'nı temsilen Belediye aleyhine ve lehine açılan ve açılacak olan tüm dava ve icra takiplerini yapmak ve sonuçlarının ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamak .	120.000,00	120.000,00	0,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100	%1	%1
P.Göstergesi 2	Encümen oturum sayısı			104	
P.Göstergesi 3	Encümende çıkan karar sayısı			64	
P.Göstergesi 4	Meclis Oturum sayısı			15	
P.Göstergesi 5	Meclisten çıkan karar sayısı			41	
P.Göstergesi 6	Gelen dilekçe sayısı			305	
P.Göstergesi 7	Gelen evrak sayısı			1731	
P.Göstergesi 8	Giden evrak sayısı			182	

1. 7.Teftiş Kurulu 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. 27.02.2017

M.Faruk PINARBAŞI
Belediye Başkanı

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Kaymakamlık Makamının 4483 Sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun'un 5. Maddesine göre Ön İncelemeci olarak görevlendirmesi durumunda, yasa kapsamına giren Memur ve Diğer Kamu görevlileri hakkında yapılan ihbar ve şikâyete konu olan eylem ve işlemlerinin hukuki durumunun tespiti amacıyla Ön İnceleme (Soruşturma) işlemlerini yapmak.

Başkanlık Makamının emri ve onayı ile Belediye Başkanlığı'na bağlı bütün birimler ile Belediye Başkanlığı bünyesinde kurulabilecek Belediye İktisadi Teşekküllerinde her türlü inceleme, araştırma ve teftiş yapmak. Başkanlık Makamının talimatı ile verilen denetim hizmetleri ile ilgili diğer işlemleri yapmak.

Amaç ve Hedefler

Belediyemizin 2016 Mali Yılı Performans Programına göre Müdürlüğümüzün bir adet faaliyeti bulunmaktadır. Öncelikli hedefimiz Performans programında belirtilen faaliyetlerimizi yapmaktır. Faaliyet ve proje bilgileri kısmında faaliyet sonuçlarımız ayrıntılı olarak açıklanacaktır.

Mali Bilgiler

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU							
AÇIKLAMA	B.TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	KALAN ÖDENEK	%
Personel Giderleri	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00	0,00	90.000,00	0
Sosyal Güvenlik Kurumlarına	8.000,00	0,00	0,00	8.000,00	0,00	8.000,00	0
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	37.000,00	0,00	0,00	37.000,00	0,00	37.000,00	0
GENEL TOPLAM	135.000,00	0,00	0,00	135.000,00	0,00	135.000,00	0

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 yılı toplam bütçesine 135.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam bütçe 135.000,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 0,00 TL.'si harcanmış, 135.000,00 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2016 YILI TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-4	KURUMSAL YAPININ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 4.1	Etkin,Verimli ve Kaliteli Hizmet Üretimini Sağlanması				
Faaliyet 4.1.6	4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun Hükümlerine göre yetkili merciler tarafından yapılan görevlendirmeler doğrultusunda araştırma ve ön inceleme ile disiplin soruşturmalarını yapmak, raporlarını düzenlemek ve ilgili mercilere sunmak.	135.000,00	135.000,00	0,00	00
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100	%0	
P.Göstergesi 2	Hazırlanan rapor sayısı		%100	%0	
P.Göstergesi 3	Teftiş raporlarının kanuni süre içerisinde tamamlanma oranı		%100	%0	

1. 8.Başkanlık ve Encümen Faaliyetleri

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. 27.02.2017

M.Faruk PINARBAŞI
Belediye Başkanı

Mali Bilgiler

BAŞKANLIK VE ENCÜMEN FAALİYETLERİ BÜTÇE HARCAMA RAPORU							
AÇIKLAMA	B.TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	KALAN ÖDENEK	%
Personel Giderleri	350.000,00	10.000,00	174.000,00	186.000,00	2.861,55	183.138,45	0,01
Sosyal Güvenlik Kurumlarına	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	215.000,00	0,00	210.000,00	5.000,00	0,00	5.000,00	0
Faiz Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Cari Transferler	265.000,00	0,00	265.000,00	0,00	0,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	850.000,00	10.000,00	649.000,00	211.000,00	2.861,55	208.138,45	0,01

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlık ve Encümen Faaliyetleri için 2016 yılı toplam bütçesine 850.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla 10.000,00 eklenmiş, 649.000,00 TL düşülerek, toplam bütçe 211.000,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 2.861,55 TL.'si harcanmış, 208.138,45 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir.



1. 9.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. 27.02.2017

Abduselam UYAR
Harcama Yetkilisi
Mali Hizmet.Müd.

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 nezdinde ki 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 , 1 sözleşmeli eğitmen ve 2 işçi ve sözleşmeli eğitmen statüsünde çalışan toplam 6 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

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU							
AÇIKLAMA	B.TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	KALAN ÖDENEK	%
PERSONEL GİDERLERİ	350.000,00	336.300,00	0,00	686.300,00	674.573,57	11.726,43	193
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA	30.000,00	766.000,00	0,00	796.000,00	795.026,80	973,20	265
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	320.000,00	636.000,00	0,00	956.000,00	949.141,76	6.858,24	296
FAİZ GİDERLERİ	350.000,00	0,00	0,00	350.000,00	214.245,57	135.754,43	61
CARİ TRANSFERLER	0,00	45.000,00	0,00	45.000,00	44.722,64	277,36	0
YEDEK ÖDENEKLER	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00	0,00	700.000,00	0
GENEL TOPLAM	1.750.000,00	1.783.300,00	0,00	3.533.300,00	2.677.710,34	855.589,66	153

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 yılı toplam bütçesine 1.750.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan 1.783.300,00 TL eklenmiş, 0,00 düşülmüş, bütçe aktarmalarıyla toplam bütçe 3.533.300,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 2.677.710,34 TL.'si harcanmış, 855.589,66 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir.

Faaliyet ve Projeleri

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
Aliye Elhallak yardım ödemesi	1 Adet	10.000,00	0	0
SGK Kanun değişikliği danışmanl.	1 Yıl	837,00	0	0
Soru ve cevaplarla Kamu İhale Kan	1 Adet	0	250,00	0
5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	2 Adet	0	500,00	0
Mah.İdareler Ceza Uygulama Reh.	1 Adet	0	345,00	0
İmar Hukuku Mevzuatı	1 Adet	0	185,00	0
657 Personel Kanunu	1 Adet	0	185,00	0
Açıklamalı SGK Mevzuatı	1 Adet	0	95,00	0
Sayıştay kararları gönderim bed.	2 Yıl	1.890,00	0	0
Granit mutfak tezgahı	4,3 Mtül	0	10.750,00	0
Denizlik mermeri	105 m2	0	10.500,00	0
Merdiven basamağı mermer	45 m2	0	3.600,00	0
Bilgisayar ve yazıcı sarf malzemesi	9 kalem	0	43.129,00	0
5326 Sayılı Kabahatler Kanunu	3 Adet	0	648,00	0
Konser davetiyesi alımı	500 Adet	354,00		0
Mevzuat seti alımı	1 Adet	0	756,00	0
Baymak 1200 BTU klima alımı	1 Adet	0	1.850,00	0
TOPLAM	-	13.081,00	72.793,00	0,00



Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2016 YILI MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-4	KURUMSAL YAPININ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 4.1	Birecik Belediyesinin paylaşımcı bir anlayışla faaliyetlerinin tüm toplum kesimleri ile paylaşılması				
Faaliyet 4.1.5	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu Ve Uygulama Yönetmelikleri İle Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliğine Göre Stratejik Plan Ve Performans Programlarının Hazırlanmasını Koordine Etmek Ve Sonuçlarının Konsolide Edilerek İlgili Mercilere Sunmak, Birimlerin Bütçeleri İle Bütçe Tekliflerini Konsolide Ederek Gelir Ve Finansman Bütçesiyle Ayrıntılı Harcama Programı, Finansman Programını Hazırlamak Ve İlgili Mercilere Sunmak, Belediyenin Kesin Hesabını Hazırlamak, Harcama Yapılması Ve Gelir Elde Edilmesine İlişkin Mali İşlemleri Yürütmek, Mali Konularda Birimlere Danışmanlık Yapmak Para Ve Parayla İfade Edilebilen Değerler İle Emanetleri Almak, Saklamak, İlgililere Vermek Ve Göndermek, Ön Mali Kontrol Görevini Yürütmek, İç Ve Dış Borç Takibini Yapmak.	3.000.000,00	3.000.000,00	2.477.710,34	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100	%83	83
P.Göstergesi 2	İşlenmiş Yevmiye Sayısı				
STRATEJİK AMAÇ-5	MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 5.1	Gelirlerin artırılması				
Faaliyet 5.1.1	Tahakkuk ve tahsilatın artırılması	33.300,00	33.300,00	50.000,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı				
P.Göstergesi 2	Yıl içerisindeki toplam tahsilatın toplam tahakkuka oranı (%)		%100	%94	94
STRATEJİK HEDEF 5.2	Giderlerin Azaltılması				
Faaliyet 5.1.2	Cari Giderlerin bir önceki yıla göre %5 azaltılması	500.000,00	500.000,00	150.000,000	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100	%30	30
P.Göstergesi 2	Toplam Cari Giderlerin bir önceki yıl toplam cari giderlerine oranı(%)				

1. 10. 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. 27.02.2017

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.
- Taşınırın giriş ve çıkışına ilişkin kayıtları tutmak, bunlara ilişkin belge ve cetvelleri düzenlemek ve taşınır yönetim hesap cetvellerini hazırlamak.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 2 memur, 12 işçi ve 0 sözleşmeli personel statüsünde çalışan toplam 14 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

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

2016 Yılı İdari Performans Programında müdürlüğümüzün bir faaliyeti bulunmaktadır. Raporumuzun "Faaliyet ve Proje Bilgileri" kısmında faaliyetimiz ve gerçekleşme oranları açıklanmıştır.

Mali Bilgiler

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU							
AÇIKLAMA	B.TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	KALAN ÖDENEK	%
PERSONEL GİDERLERİ	2.950.000,00	0,00	1.498.300,00	1.451.700,00	0,00	1.451.700,00	0
SOSYAL GÜV. KUR. G	350.000,00	0,00	350.000,00	0,00	0,00	0,00	0
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.075.000,00	0,00	1.821.000,00	1.254.000,00	1.126.629,73	127.370,27	37
GENEL TOPLAM	3.375.000,00	0,00	3.669.300,00	2.705.700,00	1.126.629,73	1.579.070,27	33

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 yılı toplam bütçesine 6.375.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam 0,00 TL eklenmiş, 3.699.300,00 TL düşülmüş, bütçe 2.705.700,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 1.126.629,73 TL.'si harcanmış, 1.579.070,27 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir.

Bazı Faaliyet ve Proje Bilgileri (KDV Dahil)

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
Araç bakım ve onarım malzemesi	127 Kalem	0	56.865,00	0
Otomobil klima kompresörü alımı	1 Adet	0	250,00	0
Araçların Zorunlu Sigorta bedeli	9 Adet	10.134,00	0	0
215-50R17 Otomobil tekeri alımı	2 Adet	0	740,00	0
175-70 R 14 Otomobil tekeri alımı	4 Adet	0	800,00	0
Araçların kaporta boya işçiliği	2 Adet	2.250,00	0	0
Muhtelif torna ve kaynak işleri hizmeti		3.900,00	0	0
Kalorifer yakıtı alımı	2.940 Litre	0	6.591,00	0
195-65 R15 Oto Lastik alımı	4 Adet	0	780,00	0
215-75 R16 Oto Lastiği alımı	4 Adet	0	1.500,00	0
Kepçe lastiği tamiri	2 Adet	430,00	0	0
Hidrolik ve Yürüyüş pompa basınç kontrol	1 Adet	250,00	0	0
Akaryakıt alımı (246.062 Litre Motorin - 18.168 Litre Kurşunsuz Benzin)	2 Kalem	0	967.361,00	0
Araç klima bakım ve onarımı	6 Kalem	1.583,00	0	0
16 .0-70.20 Teker alımı	2 Adet	0	2.832,00	0
63 LK 077 Aracın kaporta ve boya işçiliği	1 Adet	900,00	0	0
Küresel vana alımı	2 Adet	0	885,00	0
18-4/-26 Teker alımı	2 Adet	0	3.245,00	0
7,3 Kğ Kırıcı alımı	1 Adet	0	2.025,00	0
2,6 Kğ Kırıcı alımı	1 Adet	0	550,00	0
Oto elektrik malzemesi alımı	7 Kalem	0	2.385,00	0
63 L 3562 Malzeme alımı	11 Kalem	0	884,00	0
CAT Beko loder bakım ve onarım işi	5 Kalem	0	4.200,00	0
185-60-R15 Ot Lastiği alımı	4 Adet	0	1.062,00	0
Hizmet alım bedeli	1 Adet	15.340,00	0	0
Kepçe klima tamiri	1 Adet	470,00	0	0
Komresör tipi sulama hortumu alımı	25 Metre	0	649,00	0
Tanıtım Dergisi	3.000 Adet	0	18.655,00	0
Muhtelif Hizmet Alımları		22.113,00	0,00	0
TOPLAM	-	54.370,00	1.072.259,00	0,00

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2016 YILI DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-4	KURUMSAL YAPININ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 4.1	Etkin, Verimli ve Kaliteli Hizmet Üretiminin Sağlanması				
Faaliyet 4.1.8	Birecik Belediyesi Harcama Birimlerinin Mal ve Hizmet ihtiyaçlarını 5018 sayılı kanun ve 4734-4735 Sayılı kanunlar ve uygulama yönetmelikleri doğrultusunda zamanında karşılamak ve gelen tepkileri yerine getirmek.	2.705.700,00	2.705.700,00	1.126.629,73	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100	%41	%41
P.Göstergesi 2	İşlenmiş Yevmiye Sayısı				
P.Göstergesi 3	Karşılanan Talep Sayısı				



1. 11.Emlak ve İstimlak 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 birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.02.2017

Sıtkı YILMAZER
Harcama Yetkilisi
Emlak ve İst. Müd.V.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

- Kamulaştırma ile ilgili işlemler.
- Kiralama ile ilgili işlemler.
- Satış ile ilgili işlemler.

Kamulaştırma ile ilgili işlemler.

- Belediye hizmetlerinin yürütülmesi için yollar, çocuk bahçesi vb. yerlerin kamulaştırma yasası uyarınca kamu yararına kamulaştırma işlemlerini yapmak yürütmek.
- Mülkiyeti hazineye ait kamu hizmetlerine ayrılmış yerlerin belediyeye devir işlemlerini yapmak.
- Kamulaştırılması yapılacak yerlerin kamulaştırma dosyasını hazırlayarak encümen tarafından incelenmek üzere sunmak.

Kiralama ile ilgili işlemler.

- Belediyenin ihtiyacı durumunda özel ve tüzel kişilerden gayrimenkul kiralanması, trampa yapılması, intifa e irtifak tesisi yapılması.
- Belediye tasarrufunda olan kamuya ait gayrimenkullerde bulunan işgalleri tespit ederek fuzuli işgalciden kira (ecrimisil) tahakkuk ettirmek.
- Belediyemize ait gayrimenkullerinin tespit edilerek özel ve tüzel kişiler tarafından işgalini önlemek.
- Belediyeye ait gayrimenkullerin özel ve tüzel kişilere 2886 Sayılı Yasanın ilgili maddeleri gereğince kiraya vermek.

Satış ile ilgili işlemler.

- Belediyemize ait gayrimenkullerin tespit ve tesciline ait işlemleri yürütmek.
- Belediyemize ait taşınmazların Tapu sicil müdürlüğünden kayıtlarını çıkarmak listelerini düzenlemek, işgallerini tespit etmek.
- Belediyeye ait gayrimenkullerin ihtiyaç durumunda kanunlar çerçevesinde satılması. (2886 sayılı yasanın 45. maddesi, 3194 sayılı yasanın 15,16 ve 17. mad. göre satışı)
- Belediyemizin ihtiyacı durumunda özel ve tüzel kişilerden gayrimenkul satın alınması.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 3 memur ve 2 işçi statüsünde çalışan toplam 5 personel ile hizmet vermiştir.

Sunulan Hizmetler

- Belediyemize ait park, bahçe, arsa, dükkân ve binalar mahallinde incelenerek mevcut durumları ve kullanım şekilleri taşınmaz üzerinde bulunan işgaller tespit edilmiştir.
- Belediyemize ait işyerleri, 2886 Sayılı Yasa hükümlerine göre ihale yolu ile kiraya verilmiştir. Talepli çıkmadığı için kiraya verilemeyen ve kira süresi dolacak işyeri ve taşınmazların ihale yolu ile kiraya verilmesi için çalışmalar devam etmektedir.

-Belediyemize ait taşınmazların belediyemiz ve halkın yararına nasıl değerlendirilebileceği, belediyemiz hizmetleri için nasıl daha verimli olarak kullanılabilirliği, nasıl kiraya verilebileceği ve işgal edilen taşınmazlardan ecrimisil alınması çalışmaları devam etmektedir.

-Belediye imar planında yol olarak kamuya terk edilmiş ve hâlihazırda açılmamış olan yollarda bulunan örtüleri kaldırılıp yolların açılması için çalışmalar devam etmektedir.

Amaç ve Hedefler

Belediyemizin 2016 Mali Yılı Performans Programına göre Müdürlüğümüzün iki adet faaliyeti bulunmaktadır. Öncelikli hedefimiz Performans programında belirtilen faaliyetlerimizi yapmaktır. Faaliyet ve proje bilgileri kısmında faaliyet sonuçlarımız ayrıntılı olarak açıklanacaktır.

Mali Bilgiler

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU							
AÇIKLAMA	B.TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	KALAN ÖDENEK	%
PERSONEL GİDERLERİ	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00	0,00	75.000,00	0
SOSYAL GÜV. KUR. G	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	0,00	7.000,00	0
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	43.000,00	0,00	0,00	43.000,00	0,00	43.000,00	0
SERMAYE GİDERLERİ	475.000,00	0,00	0,00	475.000,00	0,00	475.000,00	0
TOPLAM	600.000,00	0,00	0,00	600.000,00	0,00	600.000,00	0

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 yılı toplam bütçesine 600.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam 0,00 TL eklenmiş, 0,00 TL düşülmüş, bütçe 600.000,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 0,00 TL.'si harcanmış, 600.000,00 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2016 YILI EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-1	BİRECİK'İ PLANLI BİR KENT HALİNE GETİRMEK				
STRATEJİK HEDEF 1.1	Düzenli ve Planlı Bir Kent Oluşturmak İçin Planlar Yapmak				
Faaliyet 1.1.5	En Az 2000 m ² arsada kamulaştırma yapmak	400.000,00	400.000,00	0,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı			%0	%0
P.Göstergesi 2	Kamulaştırma yapılan alan miktarı (m ²)		0	0	0
STRATEJİK AMAÇ-2	BİRECİK'İ ÇAĞDAŞ BİR KENT HALİNE GETİRMEK				
STRATEJİK HEDEF 2.2	Üst yapı çalışmalarını imar planına uygun olarak yürütmek				
Faaliyet 2.2.6	Mevcut pazaryerlerinin mülkiyet problemlerinin çözülmesi.En az 1 adet pazaryerinin sokak aralarından çıkarılarak en yakın kamu alanına taşınması	200.000,00	Pazaryeri kurulabilecek pazaryeri alanı bulunmadığı için bu faaliyetimiz gerçekleşmemiştir.		
Performans 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100	%0	0
Persformans 2	Yapılan Pazar sayısı		0	0	0



1. 12.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 birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.02.2017

Seven BOZDUMAN
Harcama Yetkilisi
Kültür ve Sos.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 1 işçi statüsünde çalışan 2 Personel ile hizmet vermektedir.

Kurs Merkezleri ve Bağlı Birimler :

- 1- Mehmet Akhan kültür merkezi
- 2- Birecik Kültür Merkezi
- 3- Belediye Düğün Salonu

Sunulan Hizmetler :

Mehmet Akhan Kültür Merkezi yetişkinlere ve çocuklara yönelik kültürel, sosyal, spor ve el sanatları branşlarında; Aşçılık, Yağlı Boya Resim, rehabilitasyon çalışmaları yapılmıştır.

Düğün Salonu :

Belediyemize ait Düğün Salonunda 2016 yılı içerisinde müracaat eden 15 kişiye düğün, toplantı, eğitim ve seminer hizmetleri verilmiştir.

Amaç ve Hedefler

Belediyemizin 2016 Mali Yılı Performans Programına göre Müdürlüğümüzün dört 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	%
PERSONEL GİDERLERİ	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	100.000,00	0
SOSYAL GÜV. KUR. G	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	495.000,00	0,00	77.000,00	418.000,00	2.500,00	415.000,00	0,01
CARİ TRANSFERLER	60.000,00	0,00	0,00	60.000,00	0,00	60.000,00	0
SERMAYE GİDERLERİ	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	250.000,00	0
GENEL TOPLAM	915.000,00	0,00	77.000,00	838.000,00	2.500,00	835.500,00	0,01

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 yılı toplam bütçesine 915.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam 0,00 TL eklenmiş, 77.000,00 TL düşülmüş, bütçe 838.000,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 2.500,00 TL.'si harcanmış, 835.500,00 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2016 YILI KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-3	BİRECİK'İ KÜLTÜR,SANAT,SPOR VE TURİZM KENTİ YAPMAK				
STRATEJİK HEDEF 3.1	Birecik'in Turizm potansiyelini artırmak ve Kültürel değerlerini korumak				
Faaliyet 3.1.1	Birecik'in ve Birecik Belediyesinin Hizmetlerinin tanıtıldığı broşürlerin hazırlanarak en az 5000 adet bastırılarak dağıtılması	115.000,00	115.000,00	0,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100	0	
P.Göstergesi 2	Bastırılan ve dağıtılan broşür sayısı				
Faaliyet 3.1.2	Kültürel, faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için her türlü hizmet alımı	400.000,00	400.000,00	0,00	
Performans 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100	0	
Performans 1	Düzenlenen Etkinlik Sayısı		12	0	
Faaliyet 3.1.5	Tüm yaş gruplarına yönelik en az birer defa eğitim, kültür ve sanat amaçlı etkinlikler düzenlemek	200.000,00	200.000,00	0,00	
Performans 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100		
Performans 2	Düzenlenen Etkinlik Sayısı				
Faaliyet 3.1.6	Kültürel tesis, etkinlik, araç,gereç alınması	200.000,00	200.000,00	2.500,00	0
Performans 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100		0



1. 13. 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. 27.02.2017

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 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.

-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 6 işçi olarak toplam 8 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

2016 Yılı İçinde ilçemizin daha modern bir yapıya kavuşması için 5 adet proje üretilmiş, imar planı içerisinde 3 adet ifraz işlemi yapılmıştır.

Büro Takip İşlerimiz (01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında)

Resmi ve özel kurumlardan gelen yazılı taleplerin 194 adedine cevap verilmiştir.

Belediyemiz sınırları içerisinde muhtelif vatandaşlarımızdan şikâyet ve talep olarak 5 adet dilekçe gelmiş ve bunun adet dilekçelere cevap verilmiştir.

Amaç Ve Hedefler

2016 Yılı İdari Performans Programında müdürlüğümüzün 6 ana faaliyeti bulunmaktadır. Raporumuzun "Faaliyet ve Proje Bilgileri" kısmında faaliyetlerimiz ve gerçekleşme oranları açıklanmıştır.

Mali Bilgiler

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU							
AÇIKLAMA	B.TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NETBÜTÇE	HARCANAN	KALAN ÖDENEK	%
PERSONEL GİDERLERİ	1.000.000,00	109.000,00	146.000,00	963.000,00	855.791,32	107.208,68	86
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	125.000,00	19.000,00	0,00	144.000,00	136.794,05	7.205,95	109
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.325.000,00	2.986.000,00	1.519.000,00	6.736.503,43	6.736.503,43	55.496,57	127
SERMAYE GİDERLERİ	3.650.000,00	0,00	3.636.000,00	14.000,00	0,00	14.000,00	0
GENEL TOPLAM	10.100.000,00	3.114.000,00	5.301.000,00	7.913.000,00	7.729.088,80	183.911,20	77

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 yılı toplam bütçesine 10.100.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam bütçe 7.913.000,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 7.729.088,80 TL.'si harcanmış, 183.911,20 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir.

Faaliyet ve Projeleri

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
İzolasyon hizmet alım işi	415 m2	840,00	0	0
Karo döşeme işçiliği	210 m2	890,00	0	0
Kalıp İşçiliği	5601 m2	68.627,00	0	0
Misafirlere içecek ikram edilmesi	2 Kalem	2.770,00	0	0
Çimento alımı (50 Kğ'lık Torbalı)	153.075 Torba	0	1.265.974,00	0
Sahile Dolgu malzemesi nakliye		2.097621,00	0	0
İnşaat demiri alımı	410 Ton	0	683.843,00	0
Merdiven basamağı işçiliği	740 Adet	13.994,00	0	0
Briket ile duvar örme işçiliği	41.220 Adet	20.555,00	0	0
İnşaat demiri bağlama işçiliği	61.610 Kğ	18.183,00	0	0
Muhtelif elektronik tamir malzeme	1 Kalem	2.300,00	0	0
Sunni yem alımı	1 Kalem		2700,00	0
1500 Litrelik Metal su deposu alımı	1 Adet		350,00	0
Demir kapı alımı	2 Adet		550,00	0
Kilit taşı ile yol tamirat işçiliği	600 m2	3.300,00	0	0
Vinç kiralama hizmet alım işi	1 Adet	1.498,00	0	0
Totem tabela alımı	1 Adet		3.500,00	0
Bilboard Alımı	38 Adet		5.700,00	0
Tabella alımı	13 Adet		2.700,00	0
Top akasya fidanı alımı (2+1)	77 Adet		999,00	0
Sıva işçiliği	3.996 m2	34.395,00	0	0
Fayans döşeme işçiliği	1.051 m2	6.104,00	0	0
Süpürgelik döşeme işçiliği	962 m	5.674,00	0	0
Mermer döşeme	480 m2	3.360,00	0	0
Mozaik beton dökme	176 m2	6.000,00	0	0
Elle beton döküm işçiliği	1700 m2	10.905,00	0	0
Briket alımı	35.580 Adet	33.586,00	0	0
Taziye evleri için çay malzemesi	11 Kalem	1.664,00	0	0
Taziye evlerine yastık alınması	40 Adet	0	600,00	0
Seramik döşeme işçiliği	350 m2	2.450,00	0	0
Mutfak tezgahı	2 Adet	2.200,00	0	0
C 25 Hazır beton alımı	2.593 m3	0	294.812,00	0
Dante motosiklet alım bedeli	1 Adet	0	3.568,00	0
1 Adet İş makinesi kiralama bedeli	12 Gün	3,540,00	0	0
Taziye evlerine yastık alınması	125 Adet	0	1.875,00	0
TOPLAM		2.336.916,00	2.267.171,00	0

2016 YILI FAALİYET RAPORU

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
Dağ çakılı ve yükleme işi	94 Sefer	7.520,00		0
MDF Lam alımı	194 Tabaka	0	18.079,00	0
Dalgıç pompa elektrik malz.al.	12 Kalem	0	3.569,00	0
Elektrik malzemesi alımı	14 Kalem	0	4.802,00	0
40 x 40 Metal profil alımı	80 Boy	0	3.11500	0
Metal köşebent alımı	8 Adet	0	380,00	0
Metal siyah boru alımı	7 Boy	0	700,00	0
Profil demir alımı	400 Kğ	0	2.000,00	0
Yol yapım işçiliği	537 Metre	1.611,00	0	0
Seramik alımı	1.714 m2	0	17.462,00	0
WC Taşı alımı	6 Adet	0	420,00	0
Yapıştırıcı alımı	105 Torba	0	1.050,00	0
PVC Pencere alımı	26 Adet	0	8.840,00	0
PVC Kapı alımı	9 Adet	0	2.250,00	0
PVC Bölme alımı	1 Adet	0	990,00	0
Metal çatı oluğu	100 m2	0	5.310,00	0
Su tesisat montajı	1 Adet	550,00	0	0
Şehir içi kamyon nakliye işi	188 Sefer	14.650,00	0	0
Bims alımı	8.360 Adet	0	60.200,00	0
İskele bağlama	652 m2	7.731,00	0	0
Derz dolgu	10 Torba	0	150,00	0
Gri derz dolgu	4 Torba	0	100,00	0
Plastik çita	100 Adet	0	200,00	0
100x354 cm mutfak dolabı	354 cm	0	885,00	0
Kilit taşı nakliye bedeli		55.342,00	0	0
Yastık alımı	85 Adet	0	1.275,00	0
Şehir için nakliye bedeli	248 sefer	22.320,00	0	0
Dağ malzemesi nakliye beeli	114 Sefer	9.120,00	0	0
Tazi evleri su tesisatı ihtiyaç mal		0	13.001,00	0
Lambiri alımı	20.833 m3	0	14.750,00	0
Kilit taşı döşeme işçiliği	8.000 m2	17.600,00	0	0
Amerikan panel kapı	10 Adet	0	3.250,00	0
100x361cm mutfak dolabı	311 cm	0	902,00	0
100x354 cm mutfak dolabı	354 cm	0	902,00	0
100x354 cm Tezgahaltı mutf dol	354 cm	0	885,00	0
BU SAYFA TOPLAMI	-	136.444,00	162.355,12	0
ÖNCEKİ SAYFA TOPLAMI	-	2.336.916,00	2.267.171,00	0
GENEL TOPLAM	-	2.473.360,00	2.429.526,12	0

2016 YILI FAALİYET RAPORU

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
Su basman Kalp işçiliği	43 m2	257,00	0	0
Silikonlu boya alımı	40 Teneke	0	4.400,00	0
Silikonlu astar alımı	50 Teneke	0	3.250,00	0
Sentetik boya alımı	5 Teneke	0	750,00	0
Sentetik tiner alımı	4 Teneke	0	200,00	0
Kapı,köşebent, taballa ve cam alımı	4 Kalem	0	36.668,00	0
Şehiriçi köy nakliye bedeli	197 Sefer	20.921,00	0	0
E27 24 W Spiral ampul alımı	1.000 Adet	0	8.250,00	0
30'luk Glop Şanlı	200 Adet	0	6.738,00	0
30'luk Glop Grif Şanlı	200 Adet	0	3.646,00	0
25 Cm Glop Cam	100 Adet	0	2.525,00	0
2x6 NYM Kablo	500 Metre	0	1.440,00	0
Metal 400 W Projektör	2 Adet	0	215,00	0
6W SA Led Panel Spot	40 Adet	0	627,00	0
2x2,5 NYM Kablo	550 Metre	0	1.089,00	0
Sana 2 sarkıt	5 Adet	0	465,00	0
E27 45 W Spiral Ampül	5 Adet	0	230,00	0
Yastık alımı	1.230,00	0	0	0
Şehiriçi nakliye	425 Sefer	38.250,00	0	0
Dağ malzemesi yükleme	45 Sefer	0	3.600,00	0
Kaya kırımı	25x20 m2	5.400,00	0	0
0,5 Kırma kum alımı	1.920 Ton	0	56.640,00	0
Yer fayansı alımı	340 m2	0	3.825,00	0
Yapıştırıcı	64 Torba	0	640,00	0
Plastik çıta	100 Adet	0	200,00	0
Wc taşı	6 Adet	0	390,00	0
Derz dolgu	5 Adet	0	75,00	0
Duvar Seramik	179 Kutu	0	2.013,00	0
Dante 139 Motosiklet alımı	1 Adet	0	3.542,00	0
Kum nakliye	1 Kalem	1.300,00	0	0
Mozaik beton dökme işi	176 m2	2.000,00	0	0
Dam yolu kalıp işçiliği	7 Adet	8.701,00	0	0
BU SAYFA TOPLAMI	-	76.829,00	141.418,00	0
ÖNCEKİ SAYFA TOPLAMI	-	2.473.360,00	2.429.526,12	0
GENEL TOPLAM	-	2.550.189,00	2.570.944,12	0

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2016 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-1	BİRECİK'İ PLANLI BİR KENT HALİNE GETİRMEK				
STRATEJİK HEDEF 1.1	Düzenli ve Planlı Bir Kent Oluşturmak İçin Planlar Yapmak				
Faaliyet 1.1.6	250 m.'lik Birecik kıyı düzenleme projesinin yapılıp uygulamasının tamamlanması	569.374,00	569.374,00	496.611,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı				%
P.Göstergesi 2	Yapılan Proje Sayısı		1	0	
STRATEJİK AMAÇ-2	BİRECİK'İ ÇAĞDAŞ BİR KENT HALİNE GETİRMEK				
STRATEJİK HEDEF 2.2	Üst yapı çalışmalarını İmar Planına Uygun Olarak Yürütmek				
Faaliyet 2.2.1	1 km. yeni imar yolu açmak	250.000,00	250.000,00	225.000,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı			%90	
P.Göstergesi 2	Yeni açılan yol miktarı (km)			1	
Faaliyet 2.2.2	En az 1 km. mevcut yolların bakım-onarım ve yenileme çalışmalarını yapmak.	250.000,00	250.000,00	245.000,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı			%98	
P.Göstergesi 2	Bakım ve yenileme yapılan alan miktarı (km)				
Faaliyet 2.2.3	En az 1.000 m ² 'lik 1 adet "Birecik Kent Meydanı" düzenleme çalışmasının yapılması	250.000,00	250.000,00	0,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı			%0	
Faaliyet 2.2.4	Birecik sınırları içerisinde Kurban bayramlarında Sağlık ve Hijyen koşullarına uygun olarak kurban kesim yerleri kurmak	100.000,00	100.000,00	0,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı			%0	
P.Göstergesi 2	Yapılan Kurban Kesim Yeri			0	
Faaliyet 2.2.5	İhtiyacı olan en mahallelere sosyal tesis yapmak için malzeme temin etmek	5.000.000,00	5.000.000,00	4.850.000,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı				
P.Göstergesi 2	Bakımı Yapılan Okul Sayısı				
Faaliyet 2.2.6	"Birecik Küçük Sanayi Sitesi"nin imar planlarına işlenmesi ve yapımı	50.000,00	50.000,00		Uygun yer tespiti yapılamadığından bu faaliyet gerçekleştirilmemiştir.
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı				
Faaliyet 2.2.7	Asfalt şantiyesinin yer tespitinin yapılarak kurulması ve faaliyete geçirilmesi	1.000.000,00	1.000.000,00		Uygun yer tespiti yapılamadığından bu faaliyet gerçekleştirilmemiştir.
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı			%0	
Faaliyet 2.2.8	250 mt.'lik dere kenarı düzenlemesinin yapılması	150.000,00	150.000,00	0,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı			%0	
STRATEJİK AMAÇ-3	BİRECİK'İ KÜLTÜR,ŞANAT,SPOR VE TURİZM KENTİ YAPMAK				
STRATEJİK HEDEF 3.1	Birecik'in Turizm potansiyelini artırmak ve Kültürel değerlerini korumak				
Faaliyet 3.1.3	Birecik Kent bütünlüğüne hizmet edecek şekilde 1 adet kent parkının düzenlenmesi.	500.000,00	500.000,00		Asfalt ve yol düzenleme işleri içerisinde kent parkının çevre yolları düzenlenmesi yapılmıştır
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı			%0	
Faaliyet 3.1.4	1 adet semt spor sahası yapmak.	250.000,00	250.000,00	219.000,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı			%88	
P.Göstergesi 2	Yapılan semt spor sahası sayısı		1	1	

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2016 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
	Uygun yer tespit edilemediğinden 2016 yılında yapılamamıştır.				
Faaliyet 3.1.4	500 m ² 'lik alanda "Kale Etrafı" çevre düzenleme projesinin yapılması	250.000,00	250.000,00	Kültür Varlıkları koruma kurulundan izin alınmadığından bu faaliyet gerçekleştirilmemiştir.	
P. Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı			%0	
P. Göstergesi 2	Yapılan proje alanı (m ²)			0	
Faaliyet 3.1.5	Güneş enerjisinin yararlarının anlatılacağı 1 adet "Güneş Parkı" yapılması	250.000,00	250.000,00	Uygun yer tespiti yapılamadığından bu faaliyet gerçekleştirilmemiştir.	
P. Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı				
Faaliyet 3.1.6	1 km.lik sahil yolunun yaya yolu haline getirilmesi	250.000,00	250.000,00	Ukome kurulundan izin alınmadığından bu faaliyet gerçekleştirilmemiştir.	
P. Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı			%0	
Faaliyet 3.1.7	Birecik sınırları içerisinde bulunan sit alanlarında en az 1000 m.lik "Arkeo-Park" oluşturulması	250.000,00	250.000,00	Uygun yer tespiti yapılamadığından bu faaliyet gerçekleştirilmemiştir.	
P. Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı			%0	
STRATEJİK AMAÇ-4	KURUMSAL YAPININ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 4.1	Etkin, Verimli ve Kaliteli Hizmet Üretiminin Sağlanması				
Faaliyet 4.1.1	Belediyeye ait hizmet binalarının gerekli bakım onarımlarının yapılarak fiziksel çalışma ortamını iyileştirmek	250.000,00	250.000,00	245.000,00	
P. Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı			%98	



1. 14. 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. 27.02.2017

Musa KARADOĞAN
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, 2016 yılında hizmet alımı yolu ile gerçekleştirilmiş olup; günlük ortalama 510 ton evsel katı atık toplanmıştır. Toplanan evsel katı atıklar belediyemiz depolama alanına taşınmaktadır.

İnsan Kaynakları

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

Sunulan Hizmetler

01.01.2016 - 31.12.2016 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 9 araç ile İlçemizin tamamında evsel atıklar program dahilinde toplanmaktadır. Belediyemiz sınırları içerisinde 2016 yılında ayda ortalama 19.000 ton, günde ise ortalama 570 ton olmak üzere toplam 680.000 ton çöp toplanarak, Katı Atık Düzenli Depolama Alanına nakledilmiştir.

Konteynır Dağıtım Çalışmaları

2016 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.

2016 yılı içerisinde 270 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 ortamdaki uzaklaştırılmıştır.

2016 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 2016 Mali Yılı Performans Programına göre Müdürlüğümüzün iki adet faaliyeti bulunmaktadır. Öncelikli hedefimiz Performans programında belirtilen faaliyetlerimizi yapmaktır.

Faaliyet ve Projeleri

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
1 Aylık Çevre temizlik hizmet alımı	80 Personel	225.721,00	0	0
1 Aylık Çevre temizlik hizmet alımı	149 Personel	353.103,00	0	0
Fenni yem alımı		0	950,00	0
1 Aylık Çevre temizlik hizmet alımı	142 Personel	324.244,00	0	0
1 Aylık Çevre temizlik hizmet alımı	138 Personel	325.388,00	0	0
Fenni yem alımı		0	950,00	0
1 Aylık Çevre temizlik hizmet alımı	140 Personel	334.070,00	0	0
1 Aylık Çevre temizlik hizmet alımı	143 Personel	341.205,00	0	0
Fenni yem alımı		0	950,00	0
1 Aylık Çevre temizlik hizmet alımı	76 Personel	365.171,00	0	0
1 Aylık Çevre temizlik hizmet alımı	71 Personel	220.117,00	0	0
Fenni yem alımı		0	950,00	0
1 Aylık Çevre temizlik hizmet alımı	75 Personel	224.047,00	0	0
1 Aylık Çevre temizlik hizmet alımı	75 Personel	232.529,00	0	0
1 Aylık Çevre temizlik hizmet alımı	75 Personel	227.413,00	0	0
1 Aylık Çevre temizlik hizmet alımı	75 Personel	227.413,00	0	0
TOPLAM	-	3.400.421,00	3.800,00	0

Mali Bilgiler

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU							
AÇIKLAMA	B.TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	KALAN ÖDENEK	%
PERSONEL GİDERLERİ	2.625.000,00	431.000,00	0,00	3.056.000,00	2.930.077,56	125.922,44	112
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	110.000,00	571.000,00	110.000,00	571.000,00	569.730,01	1.269,99	517
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	845.000,00	3.920.000,00	5.000,00	4.760.000,00	4.495.988,72	264.011,28	532
GENEL TOPLAM	3.580.000,00	4.922.000,00	115.000,00	8.387.000,00	7.995.796,29	391.203,71	223

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 yılı toplam bütçesine 3.580.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan 4.992.000,00 TL eklenmiş, 115.000,00 TL düşülmüş bu bütçe aktarmalarıyla toplam bütçe 8.387.000,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 7.995.796,29 TL.'si harcanmış, 391.203,71 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2016 YILI TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-2	BİRECİK'İ ÇAĞDAŞ BİR KENT HALİNE GETİRMEK				
STRATEJİK HEDEF 2.2	Birecik'e Sağlıklı ve Temiz Bir Yaşam Ortamı Oluşturmak				
Faaliyet 2.1.1	Birecik'te Çevre Sağlığını Korumak Amacıyla Gerekli Temizlik Hizmet Alımını Temin Etmek ve Belediye Sınırları İçerisindeki Tüm mahallelerde Etkin Temizlik Yapmak.	3.500.000,00	3.500.000,00	7.995.796,29	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı			228	%228
Faaliyet 2.1.2	Birecik'in Temizliğinin Sağlıklı Şekilde Yürütülmesi Sağlayarak Vatandaşın Memnuniyet Oranını % 80'e Çıkarmak.Bunun İçin En Az Bir Defa Anket Yapmak.	80.000,00	80.000,00	0,00	
P. Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı	0	0	0	%0
P. Göstergesi 2	Vatandaş Memnuniyet Oranı (%)				-
P. Göstergesi 3	Yapılan Anket Sayısı				0



1. 15. 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. 27.02.2017

Hasan BOZKURT
Harcama Yetkilisi
Veteriner İşleri Müd.V.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

2005 yılında 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ve 2006 yılında Hayvanların Korunmasına Dair Uygulama Yönetmeliği Resmi Gazete de yayınlanarak yürürlüğe girmiştir. Bu Kanun ve yönetmelik sahihsiz hayvanların yakalanarak öldürülmesini, barınaklara kapatılmasını, başka yerlere veya ormanlık alanlara götürülmesini yasaklamıştır. Aksine sahihsiz hayvanların yakalanıp işaretlenmesini, aşılanmasını, kısırlaştırılmasını, tedavileri tamamlandıktan sonra sahiplendirilemeyenlerin, alındıkları ortama geri bırakılmasını emretmiştir.

Bu nedenle 2016 yılındada Veteriner İşleri Müdürlüğümüz Sahipsiz hayvanlara yönelik çalışmaları yürütmektedir. Bu güne kadar 50'nin üzerinde sahihsiz hayvan toplatılarak Şanlıurfa Sahipsiz hayvan barınağına gönderilmiştir.

2016 yılında haşerelere karşı 4 adet araç ve araç üstü ulv cihazı ile ilçe merkezi ve 81 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.

Personel Durumu

✓ 1 Müdür Veteriner Hekim

✓ **Durum Analizi**

2016 yılı 6360 sayılı yasa gereği köylerin mahalleye dönüşmesi sebebi ile köylere hizmet götürülmüştür. Ancak ilk yıl olduğu için hizmetler tam olarak yapılamamıştır. 2016 yılı ilaçlama faaliyetlerinde bu durum göz önünde bulundurularak ilçe merkezi ve 81 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 sahihsiz ve güçten düşmüş hayvanlar hakkında alınan ihbarlar daha hızlı değerlendirilmekte ve tedavide başarı şansı yükselmektedir.

Mali Bilgiler

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU							
AÇIKLAMA	B.TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	KALAN ÖDENEK	%
PERSONEL GİDERLERİ	80.000,00	0,00	0,00	80.000,00	0,00	80.000,00	0
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00	0
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.060.000,00	0,00	0,00	1.060.000,00	28.686,04	1.031.313,96	0,03
GENEL TOPLAM	1.150.000,00	0,00	0,00	1.150.000,00	28.686,04	1.121.313,96	0,02

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 yılı toplam bütçesine 1.150.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere 0,00 TL yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam bütçe 1.150.000,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 28.686,04 TL.'si harcanmış, 1.121.313,96 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir.

Faaliyet ve Projeleri

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
Muhtelif Veterinerlik Malzemesi Alımı	3 Kalem	-	28.686,04	-
TOPLAM			28.686,04	-

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2016 YILI VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-2	BİRECİK'İ ÇAĞDAŞ BİR KENT HALİNE GETİRMEK				
STRATEJİK HEDEF 2.2	Birecik'e Sağlıklı ve Temiz Bir Yaşam Ortamı Oluşturmak				
Faaliyet 2.1.1	Birecik'te Çevre Sağlığını Korumak Amacıyla Gerekli İlaçları Temin Etmek ve Belediye Sınırları İçerisindeki Tüm mahallelerde Etkin İlaçlama Yapmak.(Bu hizmet,Ş.B.Belediyesinin görevi olup, Ş.B.Belediyesi tarafından yapılmadığı takdirde Belediyemiz tarafından yapılacaktır.)	1.000.000,00	1.000.000,00	28.686,04	3
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı				%3
Faaliyet 2.1.2	Birecik'in Temizliğinin Sağlıklı Şekilde Yürütülmesi Sağlayarak Vatandaşın Memnuniyet Oranını % 80'e Çıkarmak.Bunun İçin En Az Bir Defa Anket Yapmak.	150.000,00	150.000,00	0,00	
P. Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı				%0
P. Göstergesi 2	Vatandaş Memnuniyet Oranı (%)				%0
P. Göstergesi 3	Yapılan Anket Sayısı		3	0	

1. 16. 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 birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.02.2017

Musa KARADOĞAN
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, 4 memur ve 15 işçi statüsünde çalışan toplam 19 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 01/01/2016 - 31/12/2016 tarihleri arasında ... adet yazışma yapılmıştır.
- 4-Zabıta Müdürlüğümüz 01/01/2016 - 31/12/2016 tarihleri arasında adet işyeri açma ve çalışma ruhsatı verilmiş ve TL harç tahsil edilmiştir. Bu harçlara muayene rapor ve basılı evrak ücreti dâhildir.
- 5-Zabıta Müdürlüğümüz 01/01/2016 - 31/12/2016 tarihleri arasında 0 adet Hafta sonu tatil ruhsatı verilmiştir.
- 6-Zabıta Müdürlüğü 01/01/2016 - 31/12/2016 tarihleri arasında ... Adet / 0,00 TL Para cezaları uygulanmıştır.

Amaç Ve Hedefler

Belediyemizin 2016 Mali Yılı Performans Programına göre Müdürlüğümüzün bir adet faaliyeti bulunmaktadır.

Mali Bilgiler

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU							
AÇIKLAMA	B.TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NET BÜTÇE	HARCANAN	KALAN ÖDENEK	%
PERSONEL GİDERLERİ	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	243.118,96	56.881,04	81
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	30.000,00	41.000,00	0,00	71.000,00	40.383,55	30.616,45	133
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	860.000,00	0,00	41.000,00	819.000,00	568.029,23	250.970,77	66
GENEL TOPLAM	1.190.000,00	41.000,00	41.000,00	1.190.000,00	851.531,74	338.468,26	72

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 yılı toplam bütçesine 1.190.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam bütçe 1.190.000,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 851.531,74 TL.'si harcanmış, 338.468,26 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir.

Faaliyet ve Projeleri

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
El telsizi onarım bedeli	2 Adet	620,00		0
Pantolon alımı	37 Adet	0	4.884,00	0
Gömlek alımı	74 Adet	0	4.514,00	0
Arma alımı	111 Adet	0	944,00	0
Kemer alımı	37 Adet	0	1.369,00	0
Şapka alımı	37 Adet	0	1.110,00	0
Ramazan topu alımı	80 Adet	0	2.770,00	0
OKTH Hizmet alım işi	3 Kalem	5.048,00	0	0
İlaçlama hizmet alım işi	1 Ay	172.716,00	0	0
Ayakkabı alımı	36 Çift	0	3.460,00	0
Kaban	29 Adet	0	2.175,00	0
Gömlek	58 Adet	0	1.276,00	0
Pantolon	29 Adet	0	1.450,00	0
Ayakkabı	29 Çift		2.465,00	0
TOPLAM		177.764,00	24.417,00	0



Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2016 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-4	KURUMSAL YAPININ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 4.1	Etkin,Verimli ve Kaliteli Hizmet Üretiminin Sağlanması				
Faaliyet 4.1.13	Birecik'te sağlıklı ve güvenli çevre şartlarını oluşturmak amacıyla Zabita hizmetlerini en iyi şekilde yürütmek ve denetim sayısını artırmak	1.190.000,00	1.190.000,00	851.531,74	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı				%72
P.Göstergesi 2	Ceza kesilen işyeri sayısı			3	
P. Göstergesi 3	Denetlenen İşyeri sayısındaki artış miktarı			245	
P. Göstergesi 4	Ruhsat verilen işyeri sayısı			5	

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. 27.02.2017

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 çalışmalarına yardımcı olmak.

-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 1 sürekli işçi, 1 sözleşmeli tekniker statüsünde olmak üzere çalışan toplam 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 **20** adet yapı ruhsatı düzenlemiştir.

İlçemiz genelinde imar planına uygun yapılan binalardan 23 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

2016 Yılı İdari Performans Programında müdürlüğümüzün altı adet faaliyeti bulunmaktadır. Raporumuzun "Faaliyet ve Proje Bilgileri" kısmında faaliyetlerimiz ve gerçekleşme oranları açıklanmıştır.

Mali Bilgiler

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU							
AÇIKLAMA	B.TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NETBÜTÇE	HARCANAN	KALAN ÖDENEK	%
PERSONEL GİDERLERİ	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00	0,00	110.000,00	0
SERMAYE GİDERLERİ	120.000,00	0,00	0,00	120.000,00	0,00	120.000,00	0
GENEL TOPLAM	450.000,00	0,00	0,00	450.000,00	0,00	450.000,00	0

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 yılı toplam bütçesine 450.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla 0,00 TL düşülmüş kalan toplam bütçe 450.000,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 0,00 TL.'si harcanmış, 450.000,00 TL. kullanılmayan ödenek yıl sonunda iptal edilmiştir.

Faaliyet ve Projeleri

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
-	-	-	-	-
TOPLAM	-	-	-	-

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2016 YILI İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-1	BİRECİK'İ PLANLI BİR KENT HALİNE GETİRMEK				
STRATEJİK HEDEF 1.1	Düzenli ve Planlı Bir Kent Oluşturmak İçin Planlar Yapmak				
Faaliyet 1.1.1	2016 yılı sonuna kadar İlçemiz sınırları içerisindeki 5000 hektarlık halihazır haritaların her yıl 1000 hektarının revize edilerek paftalara işlenmesi	150.000,00	150.000,00	0,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		100	0,00	%0
P.Göstergesi 2	Güncellemesi Yapılan Halihazır Harita Alan Miktarı (Hektar)			0	
Faaliyet 1.1.2	1/5000 ölçekli nazım imar planının onaylanmasından sonra; 5000 hektarlık alanın bu plana uygun şekilde Birecik 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonunun her yıl 1000 hektarlık alanının yapılması	Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi tarafından 1/5000'lik nazım imar planı yapılmadığından gerçekleşmemiştir			
Faaliyet 1.1.3	İlçemiz sınırlarındaki 190 Adet Kadastro paftasının güncellenmesi	150.000,00	150.000,00	0,00	

2016 YILI FAALİYET RAPORU

P. Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı				%0
P. Göstergesi 2	Yenilenen Pafta Sayısı		190	0	
Faaliyet 1.1.4	Kaçak Yapılaşmayı Takip Etmek Amacıyla Uydu Görüntülerinin Alınması ve Paftalara İşlenmesi	300.000,00	300.000,00		
P. Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı				%0
P. Göstergesi 2	İşlenen Uydu Görüntüsü Sayısı (Pafta)			0	
P. Göstergesi 3	Alınan Görüntü Sayısı (Pafta)			0	
STRATEJİK AMAÇ-4	KURUMSAL YAPININ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 4.1	Etkin, Verimli ve Kaliteli Hizmet Üretiminin Sağlanması				
Faaliyet 4.1.12	5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5194 Sayılı İmar Kanununun verdiği yetkiler doğrultusunda çalışmalarını yürütmek	300.000,00	300.000,00	0,00	
P. Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı				%0

1. 18. Park ve Bahçeler 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. 27.02.2017

Cahit URGUNLUDAŞ
Harcama Yetkilisi
Park ve Bahçeler Müd.V.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Park ve Bahçeler Müdürlüğü belediyenin sorumluluk alanları içinde, tabi olduğu kanunların kendine verdiği yetki ve sınırlar dâhilinde aşağıdaki işleri, kendisine sağlanan bütçe imkânları içinde yaptırılması için gerekli çalışmaları yapar.

-Belediye sınırları dahilinde park ve yeşil alan olarak ayrılan arazilerde refüj ve kavşaklarda peyzaj mimarisine ve modern kent dokusuna uygun projeler, park ve bahçe yapımı, çocuk bahçesi ve oyun alanları yapımı, spor alanları yapımı, oyun malzeme gruplarının temini, yeşil alan düzenlemesi, ağaçlandırma, çiçeklendirme ile ilgili ihtiyaçları belirler, bu ihtiyaçları belirleyecek işleri yapar veya yaptırır.

-Belediye sınırları dahilindeki mevcut park, bahçe, çocuk bahçesi, oyun alanı, yeşil alan, refüj ve ağaçlandırma sahalarının bakım, onarım ve yeniden düzenlenmesi işlerini yapar veya yaptırır.

-Belediye sınırları içinde park, bahçe, yol, refüj ve yeşil alanlarda yer alan bitki, ağaç ve çalılırların her türlü hastalık ve zararlılardan korunması amacıyla yönelik zirai ilaçlama faaliyetlerini yürütür.

-Park ve Bahçelerin oluşturulmasında kullanılan ve ihtiyaç duyulan ağaç ve çalı grubu bitkiler ile mevsimlik çiçek üretimi yapar.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 1 memur ve 8 işçi statüsünde çalışan olmak üzere toplam 9 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

Park ve Bahçeler müdürlüğünce, ilçemizdeki park ve yeşil alanların yapım, bakım ve onarımları yapılmıştır. Nüfus yoğunluğu ve buna bağlı olarak da yapı yoğunluğunun doyma noktasında bulunduğu ilçemizde yeşil alan yapmak üzere boş ve alanı geniş parseller bulunamamasından dolayı güçlüklerle karşılaşmaktadır. Buna rağmen yeşil alanlar araştırılıp uygun yerler yeşil alan olarak tanzim edilmek suretiyle buralardaki görsel kirlilik ortadan kaldırıldı ve ilçe genelinde yeşil alan miktarı da arttırılmaya çalışılmıştır.

Halkımız için temiz, sağlıklı ve daha yeşil bir çevre, çocuklarımız için daha güvenli bir ortam sağlamak amacı ile Park ve Bahçeler Müdürlüğü olarak çalışmalarımız hafta içi ve hafta sonu aralıksız devam etmektedir.

PARK ve YEŞİL ALANLARIN TEMİZLİK VE BAKIM ÇALIŞMALARI

Tüm park ve yeşil alanların temizlik ve bakımı periyodik olarak yapılmıştır.

1. Sulama Çalışmaları Bölgemizdeki park ve yeşil alanlar ile ağaçlandırma yapılan alanların sulanması Fırat Nehrinden elde edilen su ile diğer alanlarda ise sulama araçları ile mevsimlere uygun olarak yapılmıştır.

2. Aydınlatma Çalışmaları Yeni yapılan parkların aydınlatılması sağlanmıştır. Ayrıca mevcut aydınlatması yetersiz olan parklara aydınlatma armatürü montajı yapılarak daha aydınlık alanlar oluşturulmuştur.

3. Çim Biçme ve Ağaç Budama Çalışmaları Sınırlarımız içerisindeki tüm ağaç, ağaççık ve çalılırların budamaları ile çimlerin biçimi periyodik olarak yapılmıştır. Ayrıca bitkilerin form budamaları gerçekleştirilmiştir.

4. Bitki Koruma Çalışmaları Hastalık ve zararlılara karşı her türlü zirai mücadele periyodik olarak yapılmaktadır. Tüm park ve yeşil alanlarda bulunan bitkilere gerekli olan gübreler verilerek bitkilerin bakımı yapılmıştır. Yabani otlarla mücadele ile ilgili gerekli ilaçlamalar yapılmıştır.

5. Tamir, Bakım ve Montaj Çalışmaları Parklarda bulunan tüm çocuk oyun grubu ve fitness aletleri ile bank ve çöp kovalarının tamir ve bakımları yapılmış, eskien parçalar yenileri ile değiştirilmiştir. Parklara çöp kovaları ile bank montajı yapılmıştır.

DİĞER KURUMLARA YAPILAN ÇALIŞMALAR

Çeşitli istek ve talepler neticesinde kamu kurum ve kuruluşları ile okul ve cami bahçelerinde bakım onarım ve düzenleme çalışmaları yapılmıştır.

Faaliyet ve Projeleri

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
Limoni selvi fidanı alımı	75 Adet	0	1.500,00	0
Elderia çam fidanı alımı	25 Adet	0	500,00	0
Taflon	20 Adet	0	200,00	0
Kamelya bitkisi	3 Adet	0	240,00	0
Mevsimlik çiçek	1.100 Adet	0	704,00	0
Sardalye	140 Adet	0	840,00	0
Aloe vera	1 Adet	0	75,00	0
Top kaktüs	1 Adet	0	200,00	0
Siyah saç	6 Tabaka	0	600,00	0
30x20 Profil	22 Boy	0	550,00	0
Menteşe	100 Adet	0	200,00	0
6 mm Çatı sacı	15 Tabaka	0	1.500,00	0
40x40 Profil	30 Boy	0	1.500,00	0
Cıvata	200 Adet	0	130,00	0
Park ve bahçe malzemesi alımı	11 Kalem	0	1.488,00	0
1 Aylık Park ve bahçelerin aylık bakım hizmet alımı	66 Personel	172.491,00	0	0
TOPLAM		172.491,00	10.227,00	0

Mali Bilgiler

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU							
AÇIKLAMA	B.TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NETBÜTÇE	HARCANAN	KALAN ÖDENEK	%
PERSONEL GİDERLERİ	425.000,00	0,00	0,00	425.000,00	0,00	425.000,00	0
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	455.000,00	945.000,00	334.000,00	1.066.000,00	999.670,93	66.329,07	220
SERMAYE GİDERLERİ	1.250.000,00	0,00	1.236.000,00	14.000,00	0,00	14.000,00	0
GENEL TOPLAM	2.150.000,00	945.000,00	1.570.000,00	1.525.000,00	999.670,93	525.329,07	46

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 yılı toplam bütçesine 2.150.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla 945.000,00 TL eklenmiş, 1.570.000,00 TL düşülmüş kalan toplam bütçe 1.525.000,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 999.670,93 TL.'si harcanmış, 525.329,07 TL. kullanılmayan ödenek yıl sonunda iptal edilmiştir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2016 YILI PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-2	BİRECİK'İ CAĞDAŞ BİR KENT HALİNE GETİRMEK				
STRATEJİK HEDEF 2.2	Üst Yapı Çalışmalarını İmar Planına Uygun Olarak Yürütmek				
Faaliyet 2.2.1	Gereksinim Duyulan Alanlarda En Az 2 Adet Park Yapmak	450.000,00	300.000,00		
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı				%0
P.Göstergesi 2	Yapılan Park Sayısı		2	0	
Faaliyet 2.2.2	Mevcut ve Yeni parklarda bakım ve onarımın yapılması.En az 3 tane parkta Fitness seti ve Çocuk oyun setleri kurmak	1.000.000,00	1000.000,00	999.670,93	100
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı				%0
P.Göstergesi 2	Bakım ve Onarımı Yapılan Park Sayısı		10	999.670,93	%0
P.Göstergesi 3	Fitness seti yapılan park sayısı		3	0	%0
P.Göstergesi 4	Çocuk Oyun Setleri Yapılan Park Sayısı		3	0	%0
Faaliyet 2.2.3	Birecik Kent bütünlüğüne hizmet edecek şekilde 1 adet kent parkının düzenlenmesi.	200.000,00	200.000,00	0,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı				%0
Faaliyet 2.2.4	Güneş enerjisinin yararlarının anlatılacağı 1 adet "Güneş Parkı" yapılması	250.000,00	150.000,00	0,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı				Uygun yer tespiti yapılamadığından gerçekleşmemiştir.
Faaliyet 2.2.5	Birecik sınırları içerisinde bulunan sit alanlarında en az 3000 m.lik "Arkeo-Park" oluşturulması	250.000,00	150.000,00	0,00	%0
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı				Uygun yer tespiti yapılamadığından gerçekleşmemiştir.

1. 19. Ruhsat ve Denetim 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. 27.02.2017

Ali KANKILIÇ
Harcama Yetkilisi
Ruhsat ve Denetim Müd.V.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

Belediyemiz bünyesinde faaliyet göstermekte olan, Yapı Kontrol Müdürlüğü 3194 sayılı İmar Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 sayılı Belediyeler Kanunu ve ilgili Yönetmelikler başta olmak üzere ilgili diğer yasal düzenlemeler çerçevesinde aşağıdaki görevleri yapmakla yükümlüdür.

Birecik Belediye Başkanlığı hudutları dâhilinde, 3194 sayılı İmar Kanununa göre Büyükşehir Belediyelerinin yönetimi hakkındaki kanun ve bu kanun uyarınca çıkarılan yönetmelikler doğrultusunda, Belediye Başkanlığına bırakılmış görevleri, Belediye Başkanı adına yürütmek.

Binaların ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılmasını denetletirmek.

Gerekli görülen hallerde binalara tamir ve tadilat izni vermek.

775 sayılı Gecekondu Kanununun 18. maddesi gereğince Kaçak yapılaşmayı önlemek ve kaçak olarak yapılan yapıları Kaçak Yapı Denetim Birimi ve Zabıta görevlileri tarafından tespit edilen ve tutanağa bağlanan yapı ile ilgili yıkımı gerçekleştirmek üzere başkanlık makamı oluru ile Zabıta ve Fen İşleri Müdürlüklerine göndermek.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyeleri Kanunu ile İlçe Belediyelerine verilen görev ve yetkilerden müdürlüğü ilgilendiren konuları takip ederek yapmak ve yaptırmak.

Belediye Meclis ve Belediye Encümeninin 5393 sayılı Belediye Kanununun belediyeye verdiği yetki dâhilinde Müdürlük çalışmaları ile ilgili aldığı kararları uygulamak. Belediye Meclis ve Encümenine çalışmaları ile ilgili teklif hazırlamak ve onaya sunmak.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 2 memur ve 3 işçi statüsünde çalışan 5 personel ile hizmet vermektedir. Sunulan Hizmetler Müdürlüğümüze 2016 yılı içerisinde çeşitli kurum ve kuruluşlardan adet yazı gelmiş olup yazışmalara cevap verilerek gereği yapılmıştır.

Müdürlüğümüz teknik elemanlarınca günlük olarak kontroller yapılmakta, inşaat ruhsatı almadan başlanılan kaçak yapılar tespit edilerek derhal mühürlenmektedir. Tabliyelerde (Yapı denetim kuruluşlarının başvuruları ile) her katta beton dökülmeden önce yapı denetim denetçileri ile birlikte inşaatların kalıp ve demir kontrolleri yapılarak projelerine uygunluğu kontrol edilip projeye aykırılık var ise aykırı kısımların derhal müdahale edilip düzeltildikten sonra beton dökülmesine izin verilmektedir.

Mali Bilgiler

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU							
AÇIKLAMA	B.TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NETBÜTÇE	HARCANAN	KALAN ÖDENEK	%
PERSONEL GİDERLERİ	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	200.000,00	0
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00	0
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	90.000,00	0,00	0,00	90.000,00	0,00	90.000,00	0
GENEL TOPLAM	310.000,00	0,00	0,00	310.000,00	0,00	310.000,00	0

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 yılı toplam bütçesine 310.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla 0,00 TL düşülmüş kalan toplam bütçe 310.000,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 0,00 TL.'si harcanmış, 310.000,00 TL. kullanılmayan ödenek yıl sonunda iptal edilmiştir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2016 YILI RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-1	BİRECİK'İ PLANLI BİR KENT HALİNE GETİRMEK				
STRATEJİK HEDEF 1.1	Düzenli ve Planlı Bir Kent Oluşturmak İçin Planlar Yapmak				
Faaliyet 1.1.4	Kaçak Yapılaşmayı Takip Etmek Amacıyla Uydu Görüntülerinin Alınması ve Paftalara İşlenmesi	310.000,00	310.000,00	0,00	%0
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı				%0
P.Göstergesi 2	İşlenen Uydu Görüntüsü Sayısı (Pafta)		50	0	
P.Göstergesi 3	Alınan Görüntü Sayısı (Pafta)		50	0	

1. 20. Kadın ve Aile 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. 27.02.2017

Leyla GÜZEL
Harcama Yetkilisi
Kadın ve Aile Hiz. Müd.V.

Görev Yetki ve Sorumluluklarımız

a) 5393 sayılı Belediye Kanunu, 2828 sayılı Sosyal Hizmetler Kanunu, 3294 sayılı Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışmayı Teşvik Kanunu, 4857 sayılı İş Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, Huzurevleri ile Huzurevi Yaşlı Bakım ve Rehabilitasyon Merkezleri Yönetmeliği, Yaşlı Hizmet Merkezlerinde Sunulacak Gündüzlü Bakım ile Evde Bakım Hizmetleri Hakkında Yönetmelik, Yönetmeliği, İlgili Bakanlıkların Sosyal Yardımlar konusundaki Tebliğ ve Genelgeleri, Sosyal Hizmetler alanındaki Uluslar arası mevzuat ile diğer mevzuatın kendilerine verdiği sair görevleri çalışma ilkelerine uygun olarak etkin, düzenli ve verimli bir biçimde yürütmek.

b) Sosyal hizmete ihtiyaç duyan kişi ve ailelere yönelik olarak;

1) Kendi bünye ve çevre şartlarından doğan veya kontrolleri dışında oluşan maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesine ve ihtiyaçlarının karşılanmasına çalışmak,
2) Sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olmak,
3) Hayat standartlarının iyileştirilmesi ve yükseltilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetler yürütmek.

c) Sivil Toplum Kuruluşları tarafından; ihtiyaç sahiplerinin, şehit ailelerinin, yaşlıların, sokak çocuklarının, korunmaya muhtaç kadınların, afetzedelerin ve sosyal yardıma ihtiyaç duyan diğer kesimlerin yararına yapılacak olan proje ve etkinliklere, Başkanlık Makamının onayıyla mekan, ekip, ekipman ve malzeme desteği vermek.

ç) İlçemizdeki ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın temel ihtiyaçlarında kullanılmak üzere; vatandaşlar ya da kurum ve kuruluşlar tarafından başışlanmak istenen ev eşyası, giyecek, yiyecek, içecek, temizlik malzemesi gibi temel ihtiyaç maddelerini yürürlükteki mevzuat çerçevesinde kabul etmek, teslim almak, taşınır işlemlerini yapmak ve usulüne uygun bir şekilde ihtiyaç sahiplerine dağıtım ve teslimatını yapmak.

d) İlçemizdeki ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın ihtiyaçlarının karşılanmasına yönelik Gıda Bankacılığı yapmak, Sosyal Market açmak, bununla ilgili yasal mevzuatın gereklerini yerine getirmek. Bu konuda Belediye tarafından çıkarılması gereken tüzük, yönetmelik, yönerge ve karar taslaklarını hazırlamak ve Başkanlık Makamına sunmak.

e) Muhtaç durumda olan ihtiyaç sahibinin, yaşlının yaşadığı ev sağlık koşullarına uygun değil ise; ortamın sağlık koşullarına uygun hale getirilmesi amacıyla boya, badana, tamir, bakım ve ev temizliği yapmak/yaptırmak. Bu konuda gerekirse mal ve hizmet satın almak ve giderlerini müdürlük bütçesinden karşılamak.

f) İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak; öncelikle evinde yatalak hastası, yaşlısı bulunan aile fertlerine yönelik olarak, evde hasta bakımı kursları ve seminerleri düzenlemek. Talep halinde, evinde hastası bulunmadığına bakılmaksızın bu kurslara ve seminerlere kursiyer kaydetmek ve yetiştirmek. Gerektiğinde kurslardan mezun olan kişileri, bakıma muhtaç

4 durumdaki hasta ve engellilerin ihtiyaç duydukları sosyal hizmetin sunumunda istihdam edilmelerine yönelik çalışmalar yapmak.

g) İlçe sınırları içerisinde yaşayan ve kendisine bakabilecek kimsesi olmayan, hiçbir yerden geliri olmayan, herhangi bir sosyal güvenlik kuruluşundan sosyal güvencesi olmayan, sahip çıkılmadığı takdirde sağlık ve yaşama ilişkin risk altında olan fakir ve yaşlıların barınma, yeme içme ve temizlenmelerini sağlamak.

ğ) İlçemiz sınırları içerisinde fiziksel, cinsel, duygusal ve ekonomik şiddete maruz kalmış kadınlara yönelik olarak;

h) İlgili mevzuat çerçevesinde Kadın Sığınma evleri açmak ve bu kadın sığınma evlerinde, şiddete maruz kalan kadınlara ve gerekiyorsa beraberindeki çocuklarına geçici bir süre barınma sağlamak, geçici maddi yardım ile yiyecek ve içecek yardımı yapmak. Şiddete maruz kalmış kadınlara psikolojik, hukuki ve sosyal bakımdan rehberlik ve danışmanlık hizmetleri sunmak. Meslek edindirme kurslarına katılması ve iş bulabilmesi konularında destekleyici faaliyetlerde bulunmak. STK'lar tarafından kurulmuş ve kurulacak olan kadın sığınma evleri ve kadın dayanışma merkezleriyle iletişim halinde olmak ve çalışmalarını desteklemek.

ı) Toplumda kadına ve çocuklara karşı şiddetin oluşmasını önlemeye yönelik; öfke kontrolü, stresle başa çıkma, alkol ve uyuşturucunun olumsuz etkileri, ruhsal bozuklukların aile hayatına etkileri, insan hakları, kadın hakları, çocuk hakları konularında eğitici programlar yapmak ve hedef kitlelerin bu programlara katılımlarını sağlayacak yöntemler geliştirmek.

i) Sokakta yaşayan çocuklara ve yetişkinlere yönelik olarak;

1) Yiyecek, giyecek, kişisel temizlik, elbise temizliği, saç ve sakal tıraşı gibi temel sosyal hizmetleri sunmak.

2) Sokak çocuklarına alkollü içeceklerin, sigaranın, uyuşturucu maddelerin, uçucu ve uyarıcı madde bağımlılığının zararları konularında seminerler vermek, eğitim programları düzenlemek.

3) İlgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yaparak; sokak çocuklarına meslek edindirilmesine yönelik mesleki eğitim kursları ve programları düzenlemek.

4) Kurslardan mezun olan sokak çocuklarının iş bulmalarına yardımcı olacak projeler hazırlamak.

j) Aşırı soğukların, tipi ve fırtınaların olduğu günlerde; sokakta yaşayan çocukların ve yetişkinlerin, geçici olarak barınma, yeme içme ve gününbirlik temizlenme ihtiyaçlarını karşılamak. Bu konuda başta Belediye Zabıtası olmak üzere Belediyenin diğer birimleriyle koordinasyon sağlamak. Sığınanların genel sağlık muayenelerini yaptırmak ve gerekli görülenleri sağlık kuruluşlarına sevk etmek. Bu konuda gerektiğinde hizmet almak.

k) İlçemizde meydana gelen yangın, sel, fırtına, deprem ve heyelan gibi afetlere uğrayanlara yönelik olarak;

1) Acil yiyecek, içecek, giyecek ve battaniye yardımı yapmak.

2) Hasar tespit çalışmalarından sonra ihtiyaç sahibi olanlara ev eşyası yardımı yapmak ve ilgili birimlerle koordinasyon sağlayarak hasarlı meskenlerin bakım ve onarımının yapılmasını sağlamak.

3) Başkanlık makamının onayıyla geçici olarak barınma ihtiyaçlarını karşılamak.

4) Başkanlık Makamının onayıyla; Belediye sınırları dışında yangın ve doğal afetler meydana gelmesi durumunda, bu bölgelere gerekli yardım ve desteği sağlamak.

l) Halkın sosyal yardım bilincini artırmak ve yaşlılara yönelik duyarlılıklarını artırmak amacıyla; sergiler, yarışmalar, kampanyalar ve festivaller düzenlemek, uzmanlardan oluşan jüriler oluşturmak, derecelendirmeler yapmak ve teşvik amaçlı ödüller vermek.

m) İlçe halkını sosyal yardımlar hakkında bilgilendirmek, halkın sosyal sorumluluk bilincini artırmak, kamu kurum ve kuruluşları ile ilçe halkının sosyal yardım çalışmalarına katılmalarını sağlamak amacıyla;

1) Belediyenin basın yayın birimi ve sosyal işler birimiyle koordinasyon halinde programlar organize etmek,

2) Bu konuda uzmanların ve gerektiğinde akademisyenlerin katılacağı bilgilendirme toplantıları ve seminerleri düzenlemek.

3) Üniversitelerle, sivil toplum kuruluşlarıyla, eğitim ve sağlık kuruluşlarıyla birlikte proje ve çalışma grupları oluşturmak, bu grupların ihtiyaç duydukları her türlü lojistik desteği vermek.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 2 memur ve 0 işçi statüsünde çalışan 2 personel ile hizmet vermektedir.

Mali Bilgiler

KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU							
AÇIKLAMA	B.TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NETBÜTÇE	HARCANAN	KALAN ÖDENEK	%
PERSONEL GİDERLERİ	125.000,00	0,00	0,00	125.000,00	0,00	125.000,00	0
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	12.000,00	0
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	660.000,00	0,00	0,00	660.000,00	0,00	660.000,00	0
CARİ TRANSFERLER	403.000,00	0,00	0,00	403.000,00	0,00	403.000,00	0
GENEL TOPLAM	1.200.000,00	0,00	0,00	1.200.000,00	0,00	1.200.000,00	0

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2016 yılı toplam bütçesine 1.200.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla 0,00 TL eklenmiş, 0,00 TL düşülmüş kalan toplam bütçe 1.200.000,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 0,00 TL.'si harcanmış, 1.200.000,00 TL. kullanılmayan ödenek yıl sonunda iptal edilmiştir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2016 YILI KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-1	KADIN VE AİLENİN YAPISINI GÜÇLENDİRMEK				
STRATEJİK HEDEF 1.1	Toplumsal şiddeti azaltmak,				
Faaliyet 1.1.4	Toplumsal istismarı azaltmak	1.200.000,00	1.200.000,00	0,00	%0
P.Göstergesi 1	Aile yanında bakım hizmetinin yaygınlaştırılması		50	0	
P.Göstergesi 2	kadın, çocuk, engelli, yaşlı haklarının korunması		50	0	
P.Göstergesi 3	Fırsat ve imkânlardan eşit şekilde yararlanmasına ilişkin toplumsal bilinci yükseltmek.		100	0	
P.Göstergesi 4	Dezavantajlı kadınların güçlendirilmesi ve Sosyal hayata katılımı konusunda mesleki kurslar açmak,		100	0	
P.Göstergesi 5	Kadını ekonomik olarak güçlendirilmesine katkıda bulunmak.		100	0	
P.Göstergesi 6	Sosyal hizmet alanında araştırma, geliştirme faaliyetleri yapmak, bu konuda çözüm ortağı olabilecek kurum ve kuruluşlarla işbirliği imkanlarını araştırmak		100	0	
P.Göstergesi 7	Engellilere yönelik eğitici ve rehabilite edici kurslar açmak; seminer, konferans düzenlemek, Kültürel ve sosyal faaliyetler planlamak ve uygulamak		50	0	

1. 21. Muhtarlık 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. 27.02.2017

Sami DOĞAN
Belediye Başk. Yard.

Görev, yetki sorumlulukları

- 1) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde kırsal alanlarda planlı yerleşimi, sosyal yaşamı, ekonomik faaliyetleri ve doğal kaynakların planlanması ile korunmasını desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmeti planlamak, uygulamak, koordinasyonu sağlamak,
- 2) Kırsal Kalkınma Müdürlüğü'nün görev ve yetki alanı içerisinde tarım, kırsal turizm, yer altı kaynakları, kırsal ve bölgesel kalkınmanın geliştirilmesi için gerekli faaliyetleri yapmak,
- 3) Tarımsal ve hayvansal üretimi teşvik edici, destekleyici, geliştirici sistemler, eğitim ve denetim, analiz ve envanter çalışmaları vb. gibi konularda her türlü faaliyeti gerçekleştirmek,
- 4) 5957 sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ile Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmelik ile Belediyelere verilen görevleri yerine getirmek,
- 5) Mezbahaların yürürlükte bulunan mevzuat hükümlerine göre faaliyette bulunmasını sağlamak; hayvansal gıdaların, et ve et ürünlerinin sıhhi ve hijyenik şartlarda satışa sunulması ve denetlenmesi ile ilgili Kurumlarla işbirliği içerisinde olmak, canlı hayvan satış yer, ham deri işleme depolama ve satış yerlerinin ruhsatlandırılmasına ilişkin komisyonlarda yer almak,
- 6) Üst yönetimin verdiği diğer görevleri yapmak.

İnsan Kaynakları

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

Mali Bilgiler

KIRSAL KALKINMA MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU							
AÇIKLAMA	B.TOPLAMI	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NETBÜTÇE	HARCANAN	KALAN ÖDENEK	%
PERSONEL GİDERLERİ	125.000,00	0,00	0,00	125.000,00	0,00	125.000,00	0
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARI	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	15.000,00	0
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	310.000,00	0,00	0,00	310.000,00	0,00	310.000,00	0
GENEL TOPLAM	450.000,00	0,00	0,00	450.000,00	0,00	450.000,00	0

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2015 yılı toplam bütçesine 450.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla 0,00 TL eklenmiş, 0,00 TL düşülmüş kalan toplam bütçe 450.000,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 0,00 TL.'si harcanmış, 450.000,00 TL. kullanılmayan ödenek yıl sonunda iptal edilmiştir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2016 YILI KIRSAL KALKINMA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-1	KIRSAL TURİZM, YER ALTI KAYNAKLARI, KIRSAL VE BÖLGESEL KALKINMANIN GELİŞTİRİLMESİ İÇİN GEREKLİ FAALİYETLERİ YAPMAK,				
STRATEJİK HEDEF 1.1	Tarımsal ve hayvansal üretimi teşvik edici, destekleyici, geliştirici sistemler, eğitim ve denetim, analiz ve envanter çalışmaları vb. gibi konularda her türlü faaliyeti gerçekleştirmek,				
Faaliyet 1.1.4	Tarımsal ve hayvansal üretimi teşvik edici, destekleyici, geliştirici sistemler yapmak.	450.000,00	450.000,00	0,00	%0
P.Göstergesi 1	Eğitim ve denetim, analiz ve envanter çalışmaları vb.		5	0	
P.Göstergesi 2	Kırsal konularda her türlü faaliyeti gerçekleştirmek,		5	0	
P.Göstergesi 3	Kırsal kalkınma için gerekli tesisleri kurmaya yardımcı olmak		5	0	
P.Göstergesi 4	Kırsal kalkınma için gerekli araç,gereçleri temin etmeye yardımcı olmak		10	0	
P.Göstergesi 5	Kırsal yerleşim yerlerinde sosyal dayanışmayı teşvik edici eğitim, tesisler yapmak.		1	0	