

Reyhanlı Belediyesi

MECLİS KARAR KAĞIDI

Karar Tarihi: 01/04/2011

Karar No : 4

Sayfa : 1

Belediye Meclisini
Teşkil Edenlerin
Adı Soyadı

Hüseyin ŞANVERDİ, Mehmet ARSLAN, Cevdet TURAN, Necmettin ZAROĞLU, Ayhan CÜNEYDİOĞLU, Abdo UNCU, Musa YÜKSEKGÖNÜL, Mustafa MEŞFUZ, Abdurrezzak İLDİZ, Abdullatif DEMİR, Fehim İNAN, Abdulmennan ŞIHANLIOĞLU, Abdurrahman CEMİLOĞLU, Mustafa AYAZ, Şeref BAHADIR, Hac İKİZER, Ali KARACA, Mehmet SAKAR, Fethi KANŞAT, Mehmet DEVECİOĞLU, İsa KURTDAGI, Ahmet ÖZTÜRK, Mahmut YARAR, Mustafa DELİBEKİR, Ahmet YURDAKUL, Yaşar NARLI

Belediyemiz meclisi 01.04.2011 Cuma günü saat 14.00'te Belediyemiz meclis salonunda gündem maddelerini görüşmek üzere toplandı. Oturuma, Abdulmennan ŞIHANLIOĞLU, Necmeddin ZAROĞLU, Abdo UNCU, Abdurrahman CEMİLOĞLU, Musa YÜKSEKGÖNÜL, Mustafa AYAZ, Ayhan CÜNEYDİOĞLU, Hacı İKİZER, Cevdet TURAN, Mustafa MEŞFUZ, Şeref BAHADIR, Abdullatif DEMİR, Abdurrazzak İLDİZ, Fehim İNAN, Ali KARACA, Mehmet DEVECİOĞLU, Mustafa DELİBEKİR, Mehmet SAKAR, Mehmet ARSLAN, Mahmut YAYAR, Ahmet YURTTAKUL, Yaşar NARLI, Fethi KANŞAT ve İsa KURTDAGI katıldılar. Oturuma, Ahmet ÖZTÜRK katılmadı. Meclis Başkanı günün önemini belirten konuşmasını yaptıktan sonra, 01.03.2011 gün ve 3 nolu mecliste alınan kararlar üyelere tek tek okunarak bir ekleyeceklerinin olup olmadığı soruldu. Üyelerin bir ekleyeceklerinin bulunmadığını belirtmeleri üzerine oylamaya geçildi. Oylama sonunda 01.03.2011 gün ve 3 nolu mecliste alınan kararlar oyçokluğuyla aynen kabul edildi. Gündem maddelerine geçildi.

G Ü N D E M : 1- Meclis Başkan Vekili Seçimi
2- Meclis Katibi Seçimi
3- Encümen Üye Seçimi
4- İmar Komisyon Raporu
5- Denetim Komisyon Raporu
6- Faaliyet Raporları
7- Dilek ve Temenniler

3. Belediyenin mevcut gayrimenkullerinin tespiti ile bu malların gelir getirici potansiyellerini tespit edilerek gelirlerini artırmak,
4. Güvenilir sağlam kolay ulaşılabilir mali bilgiler ve düzenli bir arşiv oluşturmak.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER 1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Tablo 1: 2010 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçlarını Gösterir Tablo

2010 YILI BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI			
SIRA	HARCAMALAR	19.006.493,89	%
01	Personel Giderleri	5.059.576,95	26,62
02	Sosyal Güvenlik Devlet Primleri	864.478,53	4,55
03	Mal ve Hizmet Alımları	9.573.400,44	50,37
04	Faiz Giderleri	562.827,86	2,96
05	Cari Transferler	2.077.646,99	10,93
06	Sermaye Giderleri	868.563,12	4,57
07	Sermaye Transferleri	-	-
08	Borç Verme	-	-
09	Yedek Ödenek	-	-
GELİRLER		16.828.423,90	%
01	Vergi Gelirleri	1.413.024,21	8,40
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.407.886,86	8,37
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	79.700,00	0,47
05	Diğer Gelirler Merkezi İd. Ver.Gel. Alınan Pay	13.271.134,63	78,86
06	Sermaye Gelirleri	656.678,20	3,90
GELİR - GİDER FARKI		(-) 2.178.069,99	

Tablo 1’de görüleceği üzere, 2010 yılı Gelirleri, 16.828.423,90.-TL. olarak gerçekleşmiştir. Bu miktarın %78,86’i “Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Ayrılan Pay”lardan oluşmaktadır. 2010 yılı gelir toplamında, Genel Bütçe Vergi Payının yüksekliği, merkezi idare, Reyhanlı Belediyesi için önemli bir kaynak olma niteliğindedir.

Belediyenin 2010 yılı gelirinin hemen hemen 3/4’ünün, Genel Bütçe Vergi Payında oluşması, uzun dönemli yatırım kararlarının planlaması ve uygulanması açısından sağlıklı bir finansman kaynağı olup, orta ve uzun vadeli yatırımların gerçekleştirilmesinde finansman kolaylığı yaratmaktadır.

2010 yılı gelirlerine bakıldığında, 2009 yılına göre Belediye Vergi gelirleri ile Belediye Vergi Dışı Gelirlerinde azda olsa bir düşüş olduğu görülmüştür. Zira 2009 yılında Belediye Vergi

gelirleri ile Vergi Dışı Gelirlerinin toplam gelirlere oranı % 17,00 olarak gerçekleşmesine rağmen 2010'da, bu oran % 16,77 olarak gerçekleşmiştir.

Bütçe Harcamalarının 2010 yılında cari harcamalarda yoğunlaştığı, cari harcamalar içerisinde ise personel harcamalarının ağırlıkta olduğu dikkati çekmektedir. Bu durum cari harcamalarının esnek olmayan katı yapısı nedeniyle, Belediye bütçesi üzerinde dengeyi bozucu bir risk kaynağı olarak kendisini göstermiştir.

2010 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçlarını Gösterir Tablo 1'de Harcamalar kısmının 01 personel giderlerinin tahmini bütçe giderleri içerisindeki oranı % 26,62 olarak görülmekte ise de bu rakam Bütçe Gelirlerinin 2010 yılı yeniden değerlendirme oranına göre 2010 Yılı İçin Personel Giderlerinin Gelirlere Oranı (%) 36,35 gerçekleşmiştir.

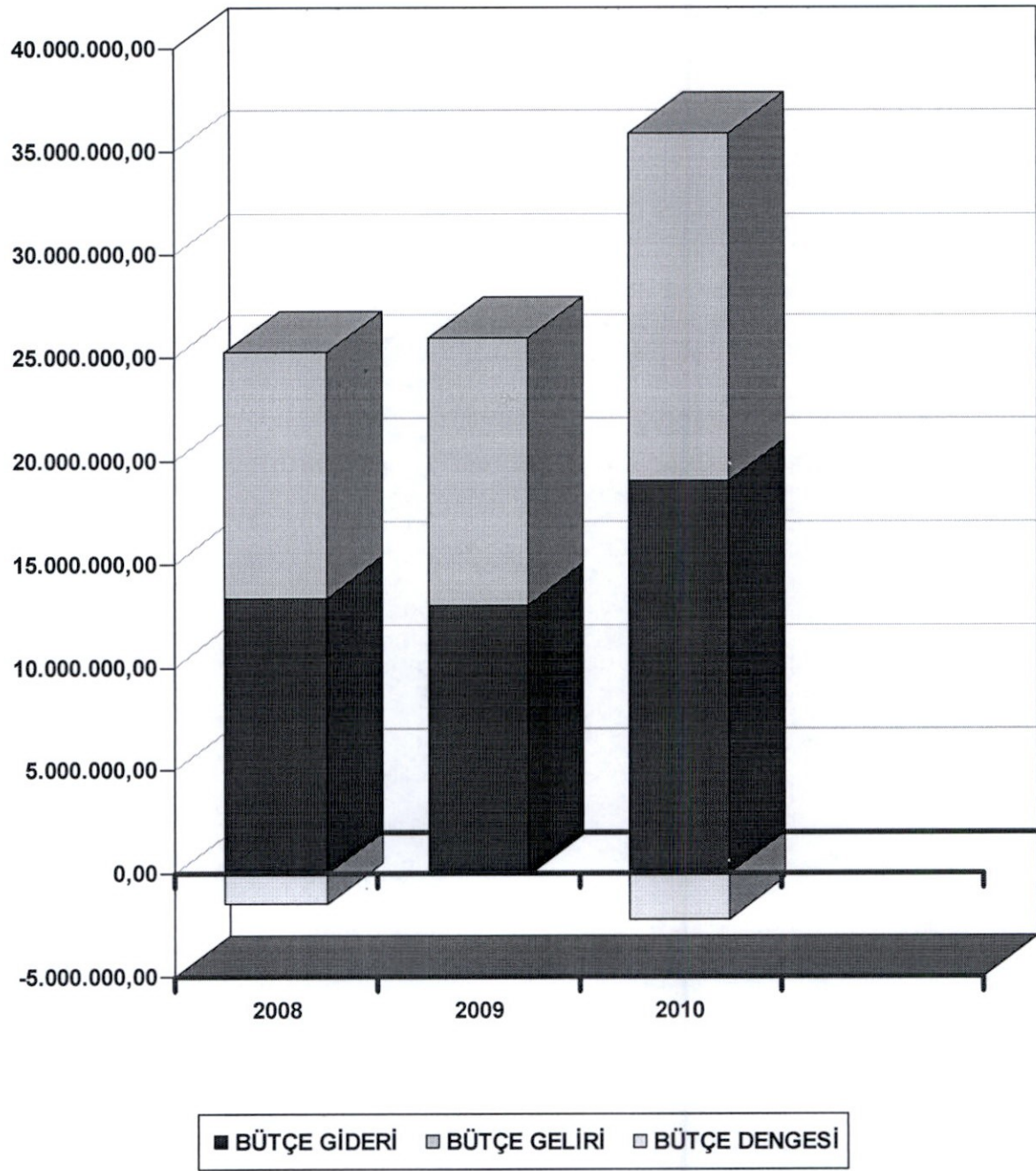
PERSONEL ORANI HESAPLAMASI	
2010 YILI	
Gerçekleşen En Son Yıl Bütçe Geliri (2009 Yılı)	12.922.032,44.
2010 yılı Yeniden Değerleme Oranı % (213 s. V.U.K. md. 298/B, 12.11.2010/401 sıra nolu V.U.K.G.Tebliği)	7,7
Değerlendirilmiş Gerçekleşen En Son Yıl Bütçe Geliri	13.917.028,94.
2010 Yılı Bütçesi " 01-Personel Giderleri " toplamı	5.059.576,95.
2010 Yılı İçin Personel Giderlerinin Gelirlere Oranı (%)	36,35

Tablo 2: Yıllar İtibari İle Bütçe Gerçekleşmeleri

YILLAR	BÜTÇE GİDERİ	BÜTÇE GELİRİ	BÜTÇE DENGESİ
2008	13.315.156,52.	11.857.008,86.	(-) 1.458.147,66.
2009	13.003.247,11.	12.927.282,44.	(-) 75.964,67.
2010	19.006.493,89.	16.828.423,90.	(-) 2.178.069,99

2010 yılındaki gelir artışının nedeni, Dünyada ve Ülkemizde yaşanmış olan Ekonomik krizin verdiği olumsuzlukların yavaş yavaş azalmasından kaynaklanmaktadır.

Grafik 1: Yıllar İtibariyle Bütçe Gerçekleşmeler



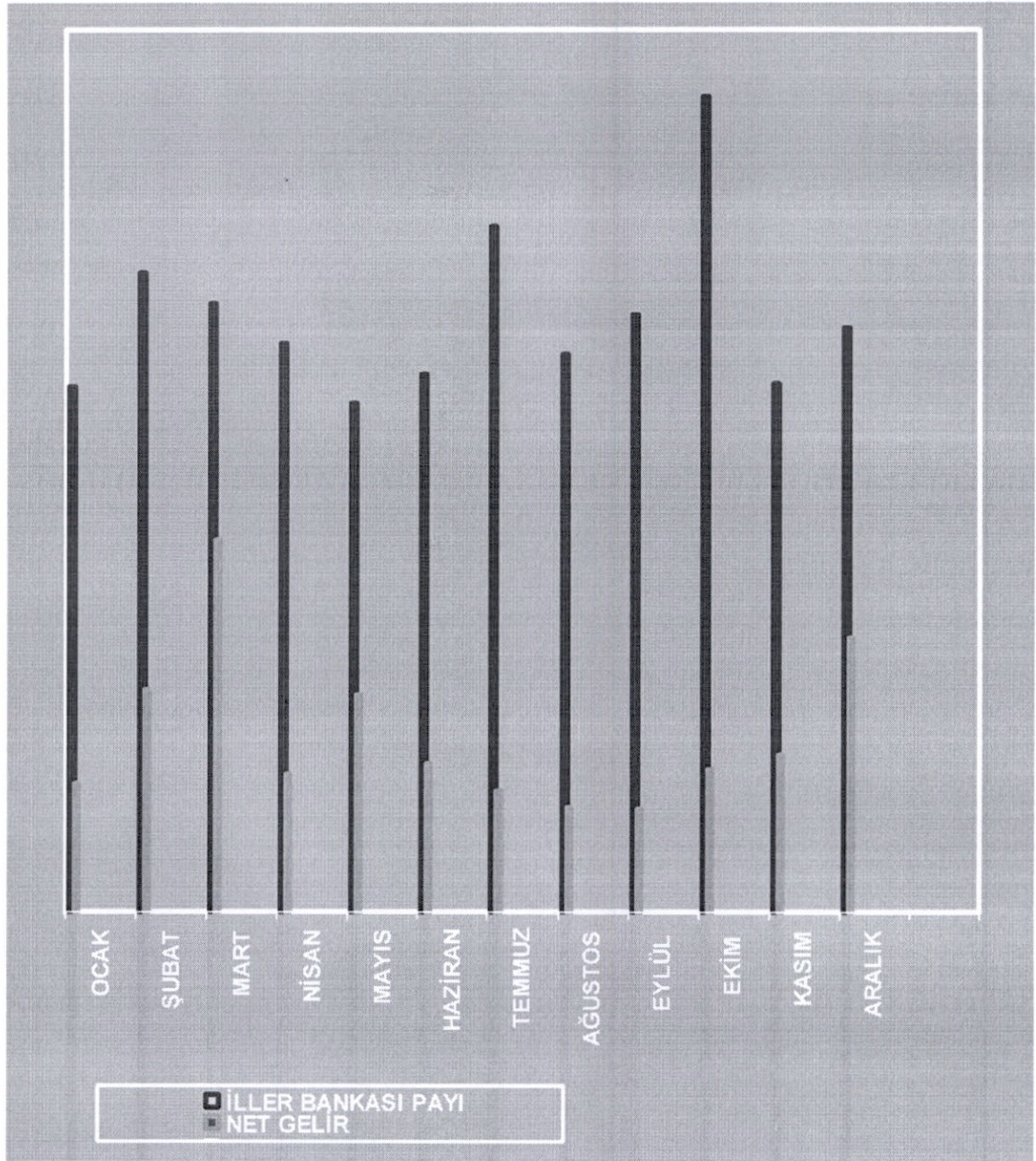
Tablo 3: 2010 Yılında Merkezi Yönetim Bütçesinden Alınan Paylar

MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇE GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR			
AYLAR	TAHAKKUK TOPLAMI TL	KESİNTİ TOPLAMI TL	NET GELİR TL
OCAK	951.574,80	380.629,92	570.944,88
ŞUBAT	1.158.853,90	463.541,57	695.312,33
MART	1.103.883,32	441.553,33	662.329,99
NİSAN	1.029.464,33	411.785,73	617.678,60
MAYIS	922.206,41	368.982,55	553.223,86
HAZİRAN	975.866,64	0,00	975.866,64
TEMMUZ	1.244.749,67	24.894,99	1.219.854,68
AĞUSTOS	1.009.744,40	20.194,89	989.549,51
EYLÜL	1.082.693,57	21.653,87	1.061.039,70
EKİM	1.479.442,53	591.777,04	887.665,49
KASIM	957.896,44	383.158,57	574.737,87
ARALIK	1.059.676,05	423.870,42	635.805,63
TOPLAM	12.976.052,06	3.532.022,88	9.444.029,18

Tablo 4: İller Bankası Tahakkuk Payı İle Belediye Net Gelirleri

2010 YILI			
AYLAR	İLLER BANKASI PAYI TAHAKKUK	NET GELİR	TOPLAM
OCAK	951.574,80	233.762,44	1.185.337,24
ŞUBAT	1.158.853,90	401.445,10	1.560.299,00
MART	1.103.883,32	673.592,67	1.777.475,99
NİSAN	1.029.464,33	248.631,07	1.278.095,40
MAYIS	922.206,41	391.218,13	1.313.424,54
HAZİRAN	975.866,64	267.711,96	1.243.578,60
TEMMUZ	1.244.749,67	219.903,61	1.464.653,28
AGUSTOS	1.009.744,40	188.527,82	1.198.272,22
EYLÜL	1.082.693,57	186.796,13	1.269.489,70
EKİM	1.479.442,53	258.174,21	1.737.616,74
KASIM	957.896,44	284.070,95	1.241.967,39
ARALIK	1.059.676,05	498.537,75	1.558.213,80
TOPLAM	12.976.052,06	3.852.371,84	16.828.423,90

GRAFİK 2: İLLER BANKASI TAHAKKUK PAYI İLE BELEDİYE NET GELİRİ



TABLO 5: Belediye Borç Durumu

BORÇ TABLOSU	
HESAP KODU (BORÇ ADI)	MİKTARI
300- İller Bankası Kredi Borcu (İçme su Ve Kanalizasyon)	23.417.878,98
320-Bütçe emanetleri (Firmalar- Eczaneler - Taksitlendirilmiş İşçi Kıdem Tazminatı - Hastahaneler - Tedaş)	4.443.320,57
330- Alınan Depozito ve Teminatlar (İhale Teminatları ve Geçici Teminatlar)	333.301,26
333- Emanetler (Kurumlar-Kişiler)	317.147,92
360-Ödenecek Vergiler (Gelir-Damga-KDV.)	787.054,35
361-Sosyal Güvenlik Prim Kesintileri (SSK-Emekli Sandığı)	1.305.280,56
362- Fonlar Ve diğer Kamu İdareleri Alacağı (işsizlik-eğitime Katkı Payı)	301.345,44
363-Kamu idareleri Payları (Kültür varlıklarını koruma Payı)	90.658,72
368-Vadesi geçmiş Uzlaşmaya ve Amme Alacaklarına tabi Borçlar (31.12.2004 Tarihine Kadar Vergi dairesi - SSK - Emekli Sandığı - Sosyal Yardımlaşma - Özel İdare - Spor İl Müdürlüğü - Tedaş ve Çocuk esirgeme Kurumuna Olan Borçlar)	9.714.903,90
GENEL TOPLAM	40.710.891,70

Reyhanlı belediyesinin toplam borç miktarının öncelikle geçmişten buyana süre gelen bir nitelikte olduğunu belirtmek gerekecektir. Bu nedenle yüksek borç miktarı hemen hemen her dönem kurumsal yapının işleyiş sürecine olumsuz katkıları bulunmuştur. Son yıllarda etkin mali politikalar ile borçların azaltılmasına yönelik olarak çalışmalar hızla yürütülmüştür. Özellikle Kamu kurum ve kuruluşlarına olan borçlanmalarda Tahkime gidilerek yeniden düzenlemeler yapılmıştır.

Yukarıdaki tablodan da anlaşılacağı üzere borcun % 81,39'u İlçemizin altyapı kanalizasyon ve içme suyu inşaatı yapımı ile 31.12.2004 tarihine kadar olan Kamu Kurum ve Kuruluşlarına olan Uzlaşma ve amme Alacağı Tahkim borçlarını kapsamaktadır.

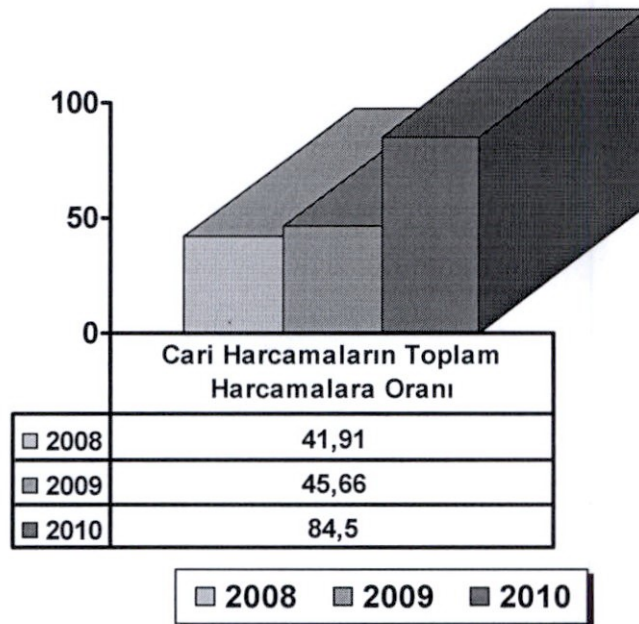
Tablo 6: Yıllar İtibariyle Toplam Harcamalar

YILI TOPLAM HARCAMALARI			
	2008	2009	2010
A- CARI HARCAMALAR	5.580.779,03	5.903.230,43	16.060.283,78
B- YATIRIM HARCAMALARI	6.910.713,23	6.367.263,97	868.563,12
C- TRANSFER HARCAMALARI	823.664,26	732.752,71	2.077.646,99
TOPLAM HARCAMALAR	13.317.164,52	13.003.247,11	19.008.503,89

2008 yılında cari harcamaların toplam harcamalar içerisindeki payı % 48,42 olmuş, 2009 yılında % 45,66, 2010 yılında ise bu oran % 84,50 olarak gerçekleşmiştir.

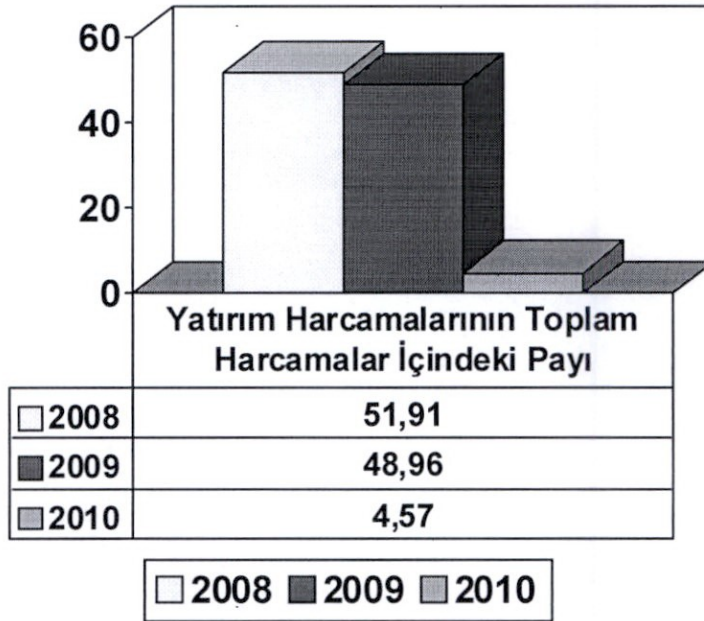
Bu oranlar 2008 yılındaki Belediye harcamalarının yaklaşık olarak 1/2'sinin, 2009 yılında yine 1/2'sinin, 2010 yılında ise yine 4/3'nün cari harcamalardan oluştuğunu göstermesi açısından son derece önemlidir. Son üç yılın Cari Harcamalarının ortak özelliği, personel harcamalarının cari harcamalar içerisindeki ağırlığıdır.

Grafik 3: Cari Harcamaların Toplam Harcamaya Oranı (%)



Kısaca Reyhanlı Belediyesi Toplam Harcamalarının dikkati çeken özelliği, harcamaların cari harcamalarda yoğunlaştığı, cari harcamalar içerisinde ise personel harcamalarının ağırlıkta olduğudur. Ancak cari harcamaların bu yüksek oranlarda seyretmesi esnek olmayan katı yapısı özelliği nedeniyle belediye harcama bütçesi üzerinde dengeyi bozucu nitelikte bir risk kaynağı olarak karşımıza çıkmaktadır.

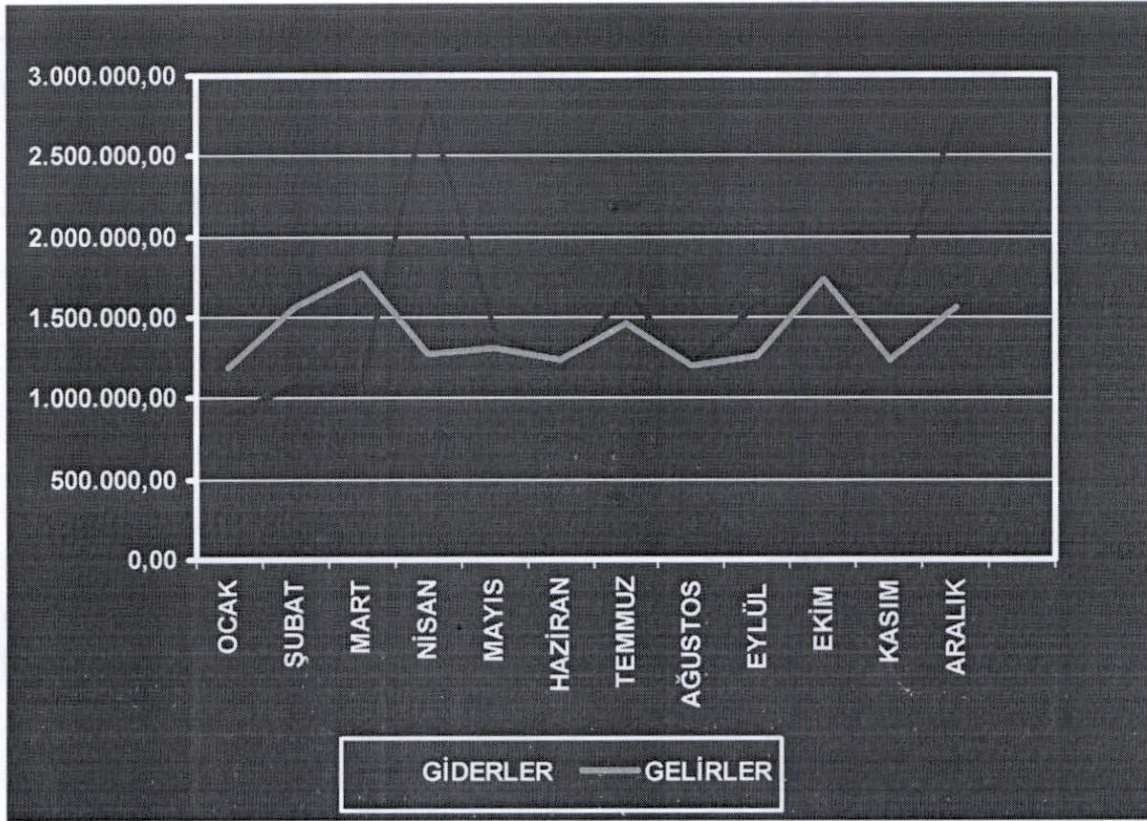
Grafik 4: Yatırım Harcamalarının Toplam Harcamalar İçindeki Payı (%)



Reyhanlı Belediyesi yatırım harcamalarına ayırdığı mali kaynakların bütçe içerisindeki payı özellikle 2008 yılında Bütçe içerisindeki gerçekleşme payı yarısını aşarak % 51,91, 2009 yılında Bütçe içerisindeki gerçekleşme payı yarısına yaklaşarak % 48,96, 2010 yılında Bütçe içerisindeki gerçekleşme payı % 4,57 olarak gerçekleşmiştir. Yatırım harcamalarının 2008 ve 2009 yılında bütçeden aldığı pay ve harcaması oransal olarak büyümesine rağmen, 2010 yılında toplam bütçe içerisindeki payı büyük, harcaması ise küçük artışlar biçiminde gerçekleşmiştir.

Belediyenin, nüfus artışı ile İmara açılmış olan yeni yerlerde yapılan inşaatların kamçılacağı altyapı yatırımlarını gerçekleştirmesinde finansman kaynağı bulunmasında yaşanan sıkıntılar altyapı yatırımlarının gerçekleştirilmesinde mali konuları ön plana çıkarmıştır. Bu durum, Yatırım harcamalarının mali nedenlerden dolayı borçlanma yolu ile finansmanı gereğini ortaya çıkarmıştır.

Grafik 2: 2010 Yılı Bütçe Gelir Ve Gider Gerçekleşmesi (Aylık)



Grafik 2’de görüleceği üzere gelir ve gider arasındaki en büyük fark yılın başında ve ikinci yarısından sonra olduğu görülmektedir. Mart, Mayıs ve Kasım ayları vergi ödeme ayları olması, yapılan gayrimenkul satışları nedeniyle gelir ve gider arasındaki farkların en az ve en fazla olduğu görülmektedir.

2010 YILI BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ (AYLIK)

AYLAR	OCAK	ŞUBAT	MART	NISAN	MAYIS	HAZİRAN	TEMMUZ	AĞUSTOS	EYLÜL	EKİM	KASIM	ARALIK	TOPLAM
BÜTÇE GİDERLERİ	907.974,10	1.080.377,18	1.096.802,57	2.836.017,06	1.420.697,17	1.182.250,64	1.643.465,57	1.209.806,82	1.590.036,11	1.732.208,91	1.584.556,56	2.722.301,20	19.006.493,89
1 PERSONEL GİDERİ	470.085,64	354.817,82	345.091,72	445.283,71	484.346,61	417.681,80	472.936,77	381.701,59	494.033,32	401.885,52	475.698,66	316.013,79	5.059.576,95
2 SOS.GÜV..DEV.PRİ. MAL VE HİZ. ALIM.	75.102,56	68.499,50	63.147,80	64.615,53	92.205,28	64.988,41	69.578,82	66.941,96	81.583,45	72.842,33	90.287,30	54.685,59	864.478,53
3 FAİZ GİDERİ	205.371,12	9.356,50	8.755,98	69.718,05	53.104,55	0,00	17.519,69	14746,97	15579,11	54.915,79	53856,41	59903,69	562.827,86
5 CARİ TRANSFER	4.685,00	76.400,20	81.784,91	1.546.191,12	93.171,38	9.055,40	20.430,97	18.883,18	35.025,24	122.093,91	28.538,75	41.386,93	2.077.646,99
6 SERMAYE GİDERİ	12.065,50	103.474,92	11.328,00	51.832,08	103.802,36	62.242,57	118.233,77	10.338,57	23.198,80	48.918,77	85.404,39	237.723,39	868.563,12
BÜTÇE GELİRLERİ	1.185.337,24	1.560.299,00	1.777.475,99	1.278.095,40	1.313.424,54	1.243.578,60	1.464.653,28	1.198.272,22	1.269.489,70	1.737.616,74	1.241.967,39	1.558.213,80	16.828.423,90
1 VERGİ GELİRLERİ	99.805,39	161.068,46	117.496,46	106.122,13	158.352,01	131.352,05	92.918,78	94.197,52	95.282,77	111.235,36	115.108,88	130.084,40	1.413.024,21
3 TEŞ. MÜLK. GELİRİ	64.281,13	177.776,72	112.487,85	80.542,32	126.325,78	89.362,75	97.017,26	68.779,88	58.949,73	104.786,55	136.255,00	291.321,89	1.407.886,86
4 AL. BAÇ. VE YARD	0,00	0,00	75.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.500,00	1.200,00	0,00	0,00	0,00	79.700,00
5 DİĞER GELİRLER	968.198,72	1.170.557,62	1.120.583,68	1.075.624,95	949.169,75	1.007.993,80	1.271.479,24	1.026.728,82	1.103.666,20	1.495.390,83	964.065,51	1.117.675,51	13.271.134,63
6 SERMAYE GELİRİ	53.052,00	50.896,20	351.908,00	15.806,00	79.577,00	14.870,00	3.238,00	5.066,00	10.391,00	26.204,00	26.538,00	19.132,00	656.678,20
	(+)	(+)	(+)	(-)	(-)	(+)	(-)	(-)	(-)	(+)	(-)	(-)	(-)
BÜTÇE DENGESİ	277.363,14	479.921,82	680.673,42	1.557.921,66	107.272,63	61.327,96	178.812,29	11.534,60	320.546,41	5.407,83	-342.589,17	1.164.087,40	2.178.069,99

BÜTÇE GİDER TOPLAMI 19.006.493,89

BÜTÇE GELİR TOPLAMI 16.828.423,90

BÜTÇE DENGESİ (2009) -2.178.069,99

BELEDİYE MECLİS BAŞKANLIĞINA
REYHANLI

2010 YILI
BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

SUNUŞ

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporu Hakkında Yönetmelik gereğince, Harcama Yetkilisi tarafından hazırlanan faaliyet raporları Belediye Meclisine sunulur.

01/01/2010 – 31/12/2010 Tarihlerini kapsayan Belediye Başkanlığımızın Faaliyet Raporu, Yönetmelikte belirtilen usul ve esaslara göre hazırlanmıştır. Bilgilerinize arz ederim.

Hüseyin ŞANVERDİ
Belediye Başkanı

I – GENEL BİLGİLER

A – KURUM MİSYONU :

Belediye hizmetlerinin kaliteli ve kısa zamanda yerine getirilerek, insanlarımızın yaşamlarını kolaylaştırmak ve sağlıklarını korumak, Kasabamızı tarihsel, kültürel, doğal mirasını ve fiziksel varlıklarını korumak ve geliştirmek, Sürdürülebilir planlamalar yaparak ve uygulayarak, sürekli değişen, gelişen, güvenli ve huzurlu bir belde yaratmak için çalışmaktayız.

KURUM VİZYONU :

Her şeyin sevgiyle başladığı, ekonomik ve sosyal beklentilerin karşılandığı, bireylerin kendilerini geliştirdikleri, havası, doğası ve temizliği ile yaşamaktan mutlu olacakları Reyhanlı ilçesi yaratmaktır.

B – YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR :

Belediye, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve diğer yasal mevzuat hükümlerine dayanılarak, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla; tüm görevleri yasalar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

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.

Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

C – İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER :

1) Fiziksel Yapı :

Belediye Meclisi, Belediye Encümeni, Belediye Başkanı, Müdürlükler.

2) Örgüt Yapısı :

Yazı İşleri Müdürlüğü, İdari ve Mali Hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Su Kanal Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü Park ve Bahçeler Müdürlüğü , Sağlık Hizmetler Müdürlüğü, Emlak V.D. Şefliği ve Gelirler Şefliğidir.

3) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar :

5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye Meclisi Çalışma Usulü Yönetmeliği, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu ve Yönetmeliği, 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu, Evlendirme Yönetmeliği, 3194 sayılı İmar Kanunu ve Yönetmelikleri ile belediyemizi ilgilendiren diğer mevzuatlar, İnternet, Bilgisayar ve Kent Bilim Belediye Yazılım Programıdır.

4) Sunulan Hizmetler :

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU :

Belediyemiz Yazı İşlerinin 01.Ocak.2010 ile 31.Aralık.2010 tarihleri arasını kapsayan faaliyet raporu maddeler halinde aşağıya çıkartılmıştır.

Meclis Hizmetleri : 5393 Sayılı Belediye Kanununun Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukları yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar. Başkanlıkça yapılan çağrılar doğrultusunda meclisin olağan toplantılarının yapılmasını sağlar ve Meclis Zabıtlarını tutar. Meclis Kararlarını ve Karar Özetlerini yazar, imza işlemlerini tamamlattıktan sonra kanunların gerektirdiği işlemler yapılarak birer nüshasını arşivler, diğer nüshasını da gereği için ilgili birimlere gönderir.

Belediye Meclisimiz 01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında 13 toplantı yapmış ve 01 nodan 69 noya kadar meclis kararı alınmıştır

Encümen Hizmetleri : 5393 Sayılı Belediye Kanununun 33. ve 34. maddelerini kapsayan hükümleri gereğince teşekkül etmiş olan Belediye Encümeninin, Belediye Başkanı tarafından havale olunan konuları görüşüp karara bağlanmak üzere toplanmasını sağlar. Encümene havale olunan evraklar gündeme alınarak, görüşülür ve kararlarını yazar. Alınan kararların imza işlemlerini tamamlattıktan sonra kanunların gerektirdiği işlemler yapılarak birer nüshasını arşivler, diğer nüshasını da gereği için ilgili birimlere gönderir.

Belediye Encümenimiz 01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında 39 toplantı yapmış ve 01 nodan 157 noya kadar encümen kararı alınmıştır.

Evrak Kayıt İşlemleri : Belediyemizin gelen evrak işlemleri konularına göre ayrımı ve kaydı yapılarak ilgili birimlere zimmetli olarak havale edilir, aynı şekilde giden evraklarında kaydı yapılarak gerekli yerlere gönderilmesi sağlanır.

01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında 870 adet Gelen evrak 1118 adet Giden evrak olmak üzere toplam 183 adet evrak işlem görmüştür.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ :

Belediye Başkanlığına bağlı birimlerin faaliyet raporları istenilmiş olup, İnsan Kaynakları Eğitim Müdürlüğünün 01.01.2010 tarihinden 31.12.2010 tarihine kadar ki faaliyetlerimiz aşağıya çıkarılmıştır.

- 1 – Toplam personel sayısı 3 tür. (1 Müdür Vekili,2 Memur)
- 2 – 01.01.2010–31.12.2010 tarihleri arasında gelen evrak adeti 170,giden evrak adeti 168 tür.
- 3 – 76 Memur personelin terfi ve özlük işleri yapılmıştır. 1Adet Personel emekli edilmiştir.
- 4 – Anılan tarihler arasında belediyemizde 98 işçi personel görevli olup 4 işçi personel emekliye ayrılmıştır.
- 5- Başkanlığımıza bağlı bazı birimlerde çalışan personellere yeni çıkarılan ve yürürlüğe giren yasa, yönetmenlikler hakkında eğitim seminerlerine katılımları sağlanmıştır.
- 6- Anılan tarihler arasında Belediyemizde ilçemizin temizliği için 82 Adet Temizlik şirketine ait işçi çalışmaktadır.
- 7- Belediyemizde anılan tarihler arsında 1 Sözleşmeli Doktor, 1 sözleşmeli Avukat, 2 sözleşmeli İnş. Mühendisi ve 1 Eğitmen çalışmıştır.

Reyhanlı Belediye Başkanlığımızda çalışan Personellerin yaşını, öğrenim durumunu, kıdem yıllarını ve personel sayısını gösterir tablo aşağıya çıkarılmıştır.

Personelin Yaş İtibariyle Dağılımı						
	21-25 Yaş	26-30 Yaş	31-35 Yaş	36-40 Yaş	41-50 Yaş	51- Üzeri
Memur Sayısı			1	4	42	31
Yüzde			% 1	% 4	% 42	% 31
İşçi Sayısı		3	3	8	50	34
Yüzde		% 3	% 3	% 8	% 50	% 34

PERSONEL SAYILARI			
	DOLU	BOŞ	TOPLAM
Genel İdari Hizmetler Sınıfı	71	58	129
Sağlık Hizmetleri Sınıfı	1	7	8
Teknik Hizmetleri Sınıfı	3	18	21
Avukatlık Hizmetleri Sınıfı	--	2	2
Yardımcı Hizmetler Sınıfı	--	10	10
Toplam	75	95	170

Personelin Hizmet Süresi

	1 - 3 Yıl	4 - 6 Yıl	7 - 10 Yıl	11 - 15 Yıl	16 - 20 Yıl	21 - Üzeri
Memur Sayısı		---	--	3	42	30
Yüzde				% 3	% 42	% 30
İşçi Sayısı		6	15	3	45	25
Yüzde		% 6	% 15	% 3	% 55	% 25

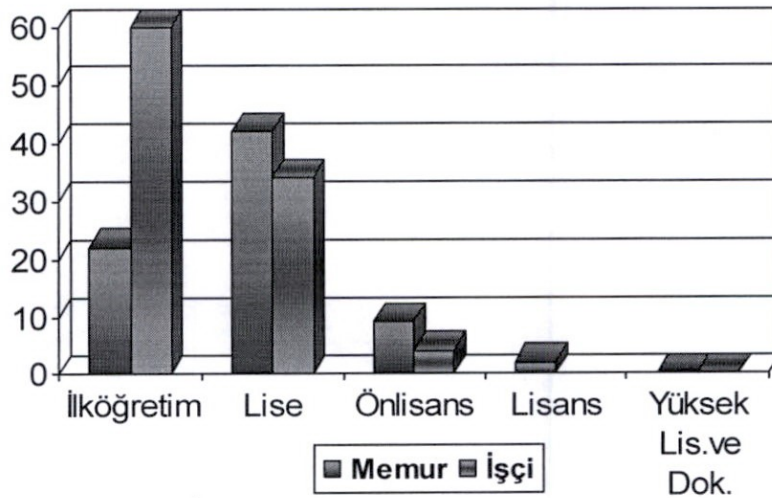
İşçiler (Çalıştıkları Pozisyonlara Göre)

	Dolu	Boş	Toplam
Sürekli İşçiler	98	--	98
Toplam	98	--	98

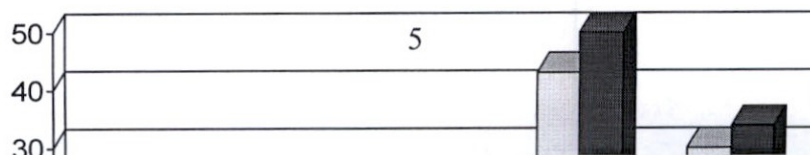
Personelin Eğitim Durumu

	İlköğretim	Lise	Ön Lisans	Lisans	Yük. Lis. ve Dok.
Memur Sayısı	22	42	9	2	
Yüzde	% 22	% 42	% 9	% 2	
İşçi Sayısı	60	34	4		
Yüzde	% 60	% 34	% 4		

Memur ve İşçilerin Eğitim Durumu



Memur ve İşçilerin Yaş Dağılımı



Evlendirme İşlemleri : Belediyemize evlenmek üzere müracaat eden çiftlerin Evlenme Beyannamesi, Evlenme Ehliyet Belgesi, Evlenme Sağlık Raporu doldurulur. Nüfus Müdürlüğünce gönderilen Aile Kayıt Örneği ile Sağlık Ocağı tarafından Sağlık Raporları incelenir ve evlenme müracaatında bulunan kişilerin evlenmesinde engel bulunmaz ise belediyemiz Nikah Memuru olarak görevli Murat ZAROĞLU tarafından çiftlerin nikah akdi belediyemizde veya düğün salonunda yapılır ve kendilerine Uluslar arası Evlenme Cüzdanları verilir. Nikah akdinden sonra (10) gün içersinde Mernis Evlendirme Formu ile Reyhanlı Nüfus Müdürlüğüne evlenme bildirilerek, ilgililerin aile kütüklerine tescil edilmesi sağlanır.

01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında Belediyemiz Evlendirme İşlerine evlenmek üzere (905) çift müracaat etmiş olup, bunların tamamının Evlenme Akdi yapılarak evlenen çiftlerin tamamına Uluslar arası Aile Cüzdanı tanzim ve tasdik edilerek verilmiştir.

İDARİ VE MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN FAALİYET RAPORU :

I- GENEL BİLGİLER

- a) 5393 sayılı Belediye Kanunu
- b) 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu
- c) 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu
- d) Taşınır mal yönetmeliği
- e) Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği
- f) Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği
- g) 4734 sayılı İhale Kanunu
- h) 2886 sayılı İhale Kanunu
- ı) 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu
- i) 6183 Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Kanunu
- j) 213 Vergi Usul Kanunu
- k) Daha sonra çıkan ilgili mevzuat hükümleri

Yukarıda belirtilen Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle görevleri belirlenen İdari ve Mali Hizmetler Müdürlüğü Belediye örgüt şeması içerisinde mali nitelikte hareketlerin organize edildiği ve yasalarda belirtilen gelirleri tahsil etmek ve harcamalara ait sarfiyatları gerçekleştirmek üzere görevlendirilmiştir.

İdari ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün temel görevleri:

- * Belediye bütçesini hazırlamak
- * Bütçe Kesin Hesabını hazırlamak
- * Muhasebe sistemi çerçevesinde belediyenin tüm ayni ve nakdi varlığına ait işlemleri kayıt altına almak,
- * Personelin özlük haklarına ilişkin olarak maaş ve ücret ödemelerini yapmak,
- * Belediye gelirleri ile ilgili olarak mükellefleri tespit etmek, tarh, tahakkuk ve tebliğ işlemlerini yürütmek, ödenmeyen alacakları takip etmek,
- * Gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtların yapılması ve raporlanması işlemlerini gerçekleştirmek.

A. Misyon ve Vizyon

Misyonumuz aşağıdaki gibi ifade edebiliriz.

İdari ve Mali Hizmetler Müdürlüğü mali nitelikteki hareketlerin organizasyonunda Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerle belirtilen görevlerini yerine getirirken, gerek gelirlerin tahsili, gerekse harcamaların yapılması sürecinde bilgi ve teknolojiyi etkin kullanarak, yönetim biriminde modern yönetim anlayışını hakim kılmak.

Vizyonumuzu aşağıdaki gibi ifade edebiliriz.

Güçlü mali yapıya sahip olmak için hizmet kalitesini artırmak, bütçe performansını yükseltmek ve kurumsal örgüt yapısını daha etkin hale getirmek.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun Mali Hizmetler Birimi başlığın altında 60. maddesinde yetki, görev ve sorumluluğu açıklamıştır. Buna göre, "Kamu idarelerinde aşağıda sayılan görevler, mali hizmetler birimi tarafından yürütülür:

- a) Bütçeyi hazırlamak, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini yapmak, bütçe kayıtlarını tutmak.
- b) Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak, ödenek gönderme belgelerini düzenlemek.
- c) Harcama yapılması ve gelir elde edilmesine ilişkin mali işlemleri yürütmek.
- d) Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bunların raporlanmasını sağlamak.
- e) İdarenin bütçe kesin hesabını hazırlamak.
- f) Stratejik plan ve performans programlarının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- g) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin kayıtları tutmak.
- h) Mali kanunlar ile ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak.

Mali hizmetler birimlerinin çalışma usul ve esasları, " idarelerin teşkilat yapısı dikkate alınarak Maliye Bakanlığınca hazırlanarak Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir" hükmü getirilmiştir.

Belediyenin temel hizmet birimlerinden birisi olan İdari ve Mali Hizmetler Müdürlüğü, yerine getirmek zorunda olduğu görevler açısından son derece özel bir konuma ve öneme sahip

bulunmaktadır. Gerek gelir bütçesi gerek gider bütçesinin ulaşmış olduğu sayısal büyüklük, İdari ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün önem derecesini açıklıkla göstermektedir.

İdari ve Mali Hizmetler Müdürlüğü Belediyenin tüm gelirlerinin tespit, tarh, tahakkuk ve tahsil edildiği birimdir. Yine ayrıca belediye hizmetlerine ilişkin giderler ilgili birim tarafından gerekli yasal süreci tamamladıktan sonra ödemesi yapılmak üzere İdari ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne gönderilmektedir.

Hak edişler genelde dört temel konuda (Akaryakıt alımı, Temizlik Hizmeti alımı ve Parke Taşı yapımı ve alımı, Memurlara yemek yardımı ihaleleri) yapılmaktadır; emekli sandıkları ile ilişkiler de dahil olmak üzere personel aylık ve sosyal yardımlarına ilişkin ödemeler ile mal ve hizmet satın almalarına yönelik işlemleri de yerine getirmektedir.

C. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

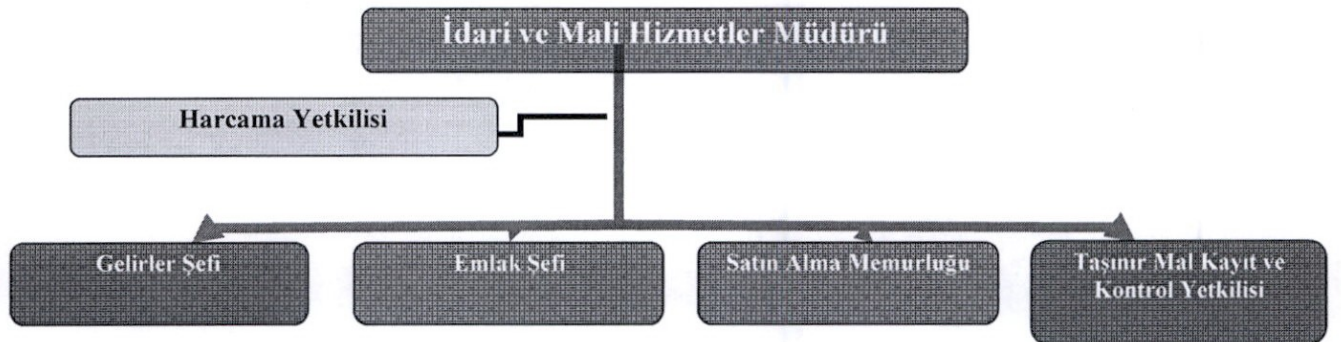
1. Fiziksel Yapı

İdari ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlı olarak çalışan personelin fiziki çalışma koşulları son derece iyi organize edilmiştir.

Bu bağlamda performans düzeyini negatif etkileyecek fiziki mekan eksikliği mevcut değildir.

2. Örgüt Yapısı

İdari ve Mali Hizmetler Müdürlüğü, gider birimi ile muhasebe birimlerinden teşekkül etmiştir. Buna göre, Harcama yetkilisi bir müdür yardımcısı ile şeflikler birimin örgüt yapısını oluşturmaktadır.



3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Uygulamada bazı aksaklıklar tamamen giderilerek teknolojik altyapı tamamlanmış ve uygulamada çok yararlı sonuçlar alınmıştır. Özellikle 2010 yılında mali istatistikler, güncel ve sağlıklı hale getirilmiş, teknolojik imkânlar istatistikî bilgi alımını oldukça kolaylaştırmıştır.

4. İnsan Kaynakları

Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle görevleri belirlenen İdari ve Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediye örgüt şeması içerisinde mali nitelikte hareketlerin organize edildiği ve yasalarda belirtilen gelirleri tahsil etmek ve harcamalara ait sarfiyatları gerçekleştirmek üzere görevlendirilmiştir.

İdari ve Mali Hizmetler Müdürlüğü, son derece önemli ve uzmanlık isteyen görevlerini yerine getirirken kaliteli, uzman personele ihtiyacı bulunmaktadır. Özellikle yapılacak yatırımlar ve satın alımlarla ilgili olarak tarafımdan düzenlenen ihale dosyalarının hazırlanması konusunda uzman elemanların yetiştirilmesi yönünde Müdürlüğümüze bağlı ayrı bir birim oluşturulmalıdır.

Eğitim Durumu	Personel Sayısı	Toplam Çalışanlar İçerisindeki (%) Oranı
İlkokul	---	---
Ortaokul	2	% 9
Lise	15	% 68
Yüksekokul	5	% 23
Ön Lisans	---	---
Lisans	---	---
TOPLAM	22	100

İdari ve Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde, halihazır ücret politikasının bir sonucu olarak, etkin ve verimli çalışanın ödüllendirilmesine, nitelikli personele daha fazla ücret ödenmesine imkân vermemektedir. Bu nedenle, belediye İdari ve Mali Hizmetler Müdürlüğünde uzman personel istihdamında güçlükler yaşanmaktadır.

Bu güçlüklerin az da olsa aşılabilmesi için 5393 sayılı Belediye Kanununun 49'uncu maddesinin son paragrafında belirtildiği şekilde, nitelikli personele başarı durumlarına göre Encümen Kararıyla (**yılda en fazla iki kez**) ikramiye ödenmelidir.

5. Sunulan Hizmetler

- Belediye bütçesini hazırlamak
- Bütçe Kesin Hesabını hazırlamak
- Muhasebe sistemi çerçevesinde belediyenin tüm ayni ve nakdi varlığına ait işlemleri kayıt altına almak,

- Personelin özlük haklarına ilişkin olarak maaş ve ücret ödemelerini yapmak,
- Belediye gelirleri ile ilgili olarak mükellefleri tespit etmek, tarh, tahakkuk ve tebliğ işlemlerini yürütmek, ödenmeyen alacakları takip etmek,
- Gelirlerin tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm mali işlemlerin kayıtların yapılması ve raporlanması işlemlerini gerçekleştirmek.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İdari ve Mali Hizmetler Müdürlüğü, gelir ve gider muhasebe birimlerinden teşekkül ettiği, iki şeflikten oluşmaktadır. İç kontrol sistemi ise her yılın ilk haftasında 5393 sayılı Belediye Kanununun ikinci kısım birinci bölüm 25 inci maddesine istinaden ilgi sayılı Meclis Kararı ile kurulmuş olan Denetim Komisyonu üyeleri ve ilgili birimin harcama yetkilileri tarafından ŞUBAT ve MART ayında gerçekleştirilmekte olup Belediyemizin 2010 yılına ait gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi, Komisyon tarafından tamamlanarak buna ilişkin raporu hazırlanmıştır.

II- AMAÇ VE HEDEFLER

A. İdari ve Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Amaç ve Hedefleri

İdari ve Mali Hizmetler Müdürlüğü olarak amacımız aşağıya belirtilmiştir.

1. Hizmetin niteliğinde ve arzında etkinliğin ve verimliliğin tesis edilmesi
2. Belediye mali yapısının etkililiği ve verimliliği için etkin kaynak tasarrufunu sağlamak
3. Belediye varlıkları (menkul, gayrimenkul)'ın istatistiklerini oluşturmak
4. Bütçe denkliğinin sağlanması amacıyla etkin bütçe denetimi yapısını oluşturmak,
5. Belediye gelirlerinin artmasına yönelik yönetim ve denetim çalışmalarında uygunluğu gerçekleştirmek.

İDARİ VE MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ OLARAK HEDEFİMİZ AŞAĞIYA BELİRTİLMİŞTİR.

1. Hizmet kalitesinin yükseltilmesi ile kalıcılığını gerçekleştirecek güçlü mali yapıya sahip olmak,
2. Bütçe performansını yükseltmek,

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2010 Yılı Gelirleri'ne ait açıklamalar aşağıdaki gibidir.

- Vergi gelirlerinin düşüklüğü, buna karşın vergi dışı gelirlerinin yüksekliği dikkat çekmektedir.
- Belediye gelirlerinin yarısından fazlası, merkezi yönetim tarafından gönderilen paylardan oluşmaktadır.
- Vergi kayıplarını telafi edecek etkin bir vergi yönetiminin gerçekleştirilmesi gerekmektedir.
- Vergi mükelleflerinin ödeme alışkanlıklarının olmaması, denetim fonksiyonunun yerine getirilmesinde personel eksikliğinden kaynaklanan sorunlar, mali hizmetler biriminin örgütlenmesinde ortaya çıkan eksiklikler ile uzman personel eksikliği, etkin bir mali yönetimin varlığının oluşmasına engel teşkil etmektedir.
- Verilerin analiz edilmesine olanak teşkil edecek şekilde envanter kayıtlarının eksikliğinin yanında mevcut kayıtların yetersiz ve sağlıklı bilgi elde edilmesine imkan vermesi, işlemlerin ve uygulamaların etkinliğinin gerçekleşmesinin önündeki en önemli etmen olarak göze çarpmaktadır.

Giderlere ait açıklamalar aşağıdaki gibidir.

- Cari harcamaların, belediye harcamaları içerisinde yaklaşık ½'si kadar olup, bu harcamalar içerisinde en fazla miktarı personel harcaması almaktadır.
- Personel harcamalarının yüksek oluşu yatırım harcamalarında kaynak yetersizliğine neden olmaktadır.
- Harcamalar, özellikle zaman zaman esnaf ve diğer kurum ve kuruluşlarına karşı yükümlülükler aksatılarak gerçekleştirilmektedir.
- Cari harcamaların yüksek olması, bütçede yatırım harcamalarına daha az oranda pay ayrılmasına neden olmaktadır.
- Belediye vergi gelirlerinde bir azalma yaşanırken, cari harcamaların bütçeden aldığı paylar, nispeten artan bir görünüm arz etmiştir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A. Üstünlükler

- Geniş bir etki alanına sahip olması ile yetkilerini kullanması,
- Hizmet içi zorunlu olan ekipmana sahip olunması,
- Fiziki çalışma koşullarının yeterli olması.

B. Zayıflıklar

- Kurumsal iletişimin gelişmemiş olması,
- Birimler arası koordinasyon eksikliği,
- Nitelikli ve teknik personel azlığı,
- Hizmet içi eğitim faaliyetlerinin yeterli düzeyde bulunmaması,
- Organizasyonun yeniden yapılandırma gereksinimi,
- İzleme, denetleme ve raporlama sisteminin yetersiz olması,
- Modern arşiv ve veri eksikliği,
- Teknolojik altyapının yeterli olmaması,

C. Değerlendirme

Mali Hizmetler Birimi sınırlı kaynakların etkin yönetimi için gerekli olan uzman kadrolara ihtiyaç duymaktadır. Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün etkililiği gerek personelin niteliği açısından gerekse donanım açısından etkinliği sınırlı haldedir. Bu etkililiği sınırlandıran bazı temel nedenler aşağıda belirtilmiş bulunmaktadır:

- Uzman personel eksikliği nedeniyle Belediye sınırları içerisinde vergilendirilebilir kapasitenin tespit edilmesinde başta Emlak vergisi olmak üzere ilan ve reklâm vergisi mükelleflerinin faaliyetlerinin yakından takip edilmesinde sıkıntılar bulunmaktadır. Özellikle denetim fonksiyonunu icra eden personel sayısının azlığı ve bu personelin tamamının hizmet içi eğitim durumlarının yetersizliği bu durumu ortaya çıkarmaktadır. Ayrıca personel yaşı genel itibarıyla 45 ve üstünde olması nedeniyle emeklilik sınırına yaklaşılması gerek memur performansı müdürlüğün performansını olumsuz etkilemektedir. Bu personelin emeklilik durumlarında yerlerine gelecek personelin yetişmiş olmaması uygulamada büyük sıkıntılara yol açacaktır.

5. Yatırım harcamalarının; fayda-maliyet ve fayda-etkinlik analizleri çerçevesinde planlanması, harcamaların uygun dağılımın sağlanmasında önemli bir fonksiyonu icra edeceği gibi gerçek ve ölçülebilir hedeflerin belirlenmesine de katkıda bulunacaktır. Hizmetin verileceği nüfusun

belediye yapısının oluşturulması gerekmektedir.

4. Belediye hizmetlerinin gereği gibi yerine getirilmesinde, özellikle bilgi ve iletişim teknolojilerine gereken önemin verilmesi gerekmektedir. Bu nedenle etkin ve güvencili bir e-

süreçlerinin kalitesi, mutlaka artırılmalıdır.

3. Reyhanlı Belediyesi'nde hizmetlerde; maliyetlendirme, uygulama, izleme ve değerlendirmeye

mekânsal büyümenin yaşandığı Reyhanlı'da, temel gelir kalemi olarak düşünülmektedir.

Bu amaçla, emlak vergisi, kaynak artışı bağlamında, hızlı geliştirilme ve buna bağlı olarak düşünülmektedir. Belediye bütçesinde, yerel kaynaklar payının mutlaka artırılması gerekmektedir. idare kaynaklarına olan bağımlılık, belediye bütçesinde öngörülemeyen dalgalanmaları artıracığı

2. Reyhanlı belediyesinin kaynak artışı, yerel mali kaynaklar eliyle gerçekleştirilmelidir. Merkezi

edilmektedir.

1. Reyhanlı belediyesinin mali yönetimi güçlendirilmelidir. Bu amaçla, uzun vadede yatırım ve finansman planlarının yapılması zorunludur. Bunların, belediyenin mali yapısında istikrarın sağlanmasına ve kaynakların daha verimli kullanılmasına katkıda bulunacağı talimin

ÖNERİLER

gerekmektedir.

hastanecek tarzda, daha fonksiyonel ve işlevsel hale getirilerek yeniden yapılandırılması mali yönetim için "İdari ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne" gereken önem verilmeli, iş yükünün yönetimin etkinliğini sınırlandıran etmenler olarak ortaya çıkmaktadır. Bu nedenle, güçlü bir Tüm bunlar Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün etkinliğini ve verimliliğini kısıtlamakta ve mali varlığı, mali hizmetlerin etkinliğinin azalmasında önemli bir neden oluşturmaktadır.

• Mali yapıdaki birimlerin yetki ve sorumluluk alanı yeteri kadar açık değildir. Bu durumun

büyüklüğü dikkate alınarak, fayda-etkinlik ve fayda-maliyet analizleri çerçevesinde, projelerin değerlendirilmesinin yapılması gerekmektedir.

6. Gelir toplama etkinliğinin artırılmasında, kent bilgi sistemine geçilmesi, daha güncel ve sağlam bilgilere ulaşılmasını sağlayarak gelir kaçığının azaltılmasında önemli bir işlev görecektir.

7. Kısa vadede belediyenin kıt kaynaklarının artırılmasının mümkün olmaması nedeniyle hedefin, etkin bir mali yönetim yapısının oluşturulmasına yönelik çabaları içermesi gerekmektedir.

8. Mali planlama çalışmaları esnasında, geçmiş yıllar baz alınarak geleceğe ait tahminlerin gerçekçi olarak saptanmalı ve bu amaçla gerekli inceleme ve araştırmaların yapılması yönünde bir birim (ARGE -araştırma Geliştirme) teşekkül ettirilmelidir.

9. Vergi gelirleri kayıplarını en aza indirebilmek için mali hizmetler biriminin modern yönetim tekniklerine göre aksayan yönlerinin yeniden düzenlenmesi gerçekleştirilmeli, personelin hizmet içi eğitimle niteliğinin artırılması ve mali hizmetlerde yeterli sayıda personel görevlendirilerek, denetim faaliyetlerinin süreklilik kazandırılması sağlanmalıdır.

10. Kaynak yetersizliğinin gidermede, mevcut kaynakların iyi belirlenmesi ve değerlendirilmesi, belirlenen amaçlar doğrultusunda kaynak tahsisinin uzun dönemli planlamasının yapılması, yatırımların tespitinde önceliklerin iyi belirlenmesi ve yatırımların verimliliği ile etkinliğine gereken önemin verilmesi gerekmektedir.

V- İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Mali hizmetler Müdürlüğü birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kurumlarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol sürecinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önlemlerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2010 yılı Faaliyet Raporunun "III/A Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU :

Belediyemiz Fen İşlerinin 01.Ocak.2010 ile 31.Aralık.2010 tarihleri arasını kapsayan faaliyet raporu maddeler halinde aşağıya çıkartılmıştır.

- Belediye Fen İşleri servisinde 156 adet gelen ve 190 giden evraka işlem yapılmıştır.

Belediyemizde Asfalt şantiyemiz mevcut olup,sıcak asfalt yapılmaktadır. İlçemizin bazı mahallelerinde 01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında 7 km asfalt, ,65 km stabilize yol yapılmıştır.Yaz sezonu yapmaya devam edilecektir.

İlçemiz Atatürk caddesi üzerinde bulunan refüjlere,mahalle aralarında bulunan geniş yollara döşeme işi yapılmış olup,işimiz devam etmektedir.

İlçemizin çeşitli mahallelerinde cadde ve sokakların parke taşı döşeme işi yapılmıştır.Yenişehir Göl ve etrafı,Yeni mah.,Mustafa Kemal Mah.Bahçeli Evler Mah.Kırıkhan Reyhanlı Giriş yolu çift yol yapımı ve Kurtuluş mah.Toplam 350.000.m2 parke taşı döşenmiştir.

Evleri ve bahçe duvarları imar yoluna giden vatandaşlara briketle duvarların örülme işi yapılmıştır.

İlçemizin çeşitli mahallelerinde çakıl ve beyaz toprak çekilmiş olup,yolların çamur olmaması için gerekli işler yapılmıştır.Geriye kalan yollar için işimiz devam etmektedir.

İlçemizin çeşitli yerlerinde meydan ve çevre düzenlemesi yapılmıştır.

İlçemizin çeşitli mahallelerinde bulunan ve Belediyemize ait olan çocuk parkalarının bakım ve onarımları için gerekli çalışmalar devam etmektedir.Mevsim sonuna kadar İlçemizi yeşillendirmek için ağaç fidanı ekilmiştir.

Ark ve köprü işi çeşitli mahalle sokaklarında yapılmış olup halen devam etmektedir.

İlçemizin geri kalan kanalizasyon çalışmaları için projeler yapılmış olup,İller Bankasınca ihale yoluyla İntaş inş.şti.ne kanalizasyon kazı ve döşeme işi ihale edilmiş bir kısmı yapılmış ve İlçemizin geriye kalan kanalizasyon döşeme işi bitinceye kadar devam edeceklerdir.

Fen İşleri Müdürlüğünde 1 Müdür,5 Tekniker ve 1 hizmetli olmak üzere dışarıda çalışan personel dahil toplam 12 eleman çalışmaktadır.

İş Makineleri;

- 1- 31 RN 374 HİNO DAMPERLİ KAMYON
- 2- 31 RP 448 FATİH DAMPERLİ KAMYON
- 3- 31 RP 449 FATİH “ “
- 4- 31 RP 450 “ “ “
- 5- 31 RS 371 DODGE “ “
- 6- 31 RY 473 “ “ “
- 7- 31 RA 498 “ SULAMA TANKERİ
- 8- 31 RE 689 KARTAL SLX HİZMET ARACI
- 9- 31 RR 364 MAZDA HİZMET ARACI
- 10- 31 RY 975 FİAT DOBLO ZABITA ARACI
- 11- 31 R 10237 FİAT DOBLO HİZMET ARACI

- 12- 31 FU 571 FIAT 50 NC ET ARABASI
- 13- 31 RA 079 BAŞAK STEYR DAMPERLİ TRAKTÖR
- 14 -31 RP 510 FIAT DOBLO HİZMET ARACI
- 15- PLAKASIZ FORD 5000 TRAKTÖR
- 16- PLAKASIZ KOMPRÖSOR KIRICI
- 17- PLAKASIZ JCB KEPÇE 4X4 BEKO LODER
- 18 -PLAKASIZ BOMAG SİLİNDİR
- 19- 31 FF 951 STEYR DAMPERLİ TRAKTÖR
- 20 -31 FF 949 STEYR DAMPERLİ TRAKTÖR
- 21- 31 R 0001 WOLSWOGEN PASSAT MAKAM ARACI
- 22- 31 RK 001 WOLSWOGEN PASSAT HİZMET ARACI
- 23- PLAKASIZ ASFALT FİNİŞER ASFALT
- 24- PLAKASIZ SİLİNDİR
- 25- PLAKASIZ GREYDER (XCMGR220)LASTİKLİ BELDEN KIRMA
- 26- PLAKASIZ GREYDER

Yukarıda belirtilen araçlar müdürlüğümüz bünyesinde mevcut olup İlçemiz sınırları içerisinde yapılan hizmetlerde kullanılmaktadır.

Kadememizde Belediyemizin her türlü kaynak ve araçlarımızın tamiri ve bakımı yapılmaktadır.

Garaj Amirliğinde ve Kademedede 1 amir ve 21 Personel çalışmaktadır

İMAR VE ŞEHİRCİLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ :

Reyhanlı Belediye teşkilatında İmar ve Şehircilik İşleri Müdürlüğü olarak yürütülmektedir.Mevcutta 1 Müdür,1 Harita teknikeri,1 Tapu Kadastro teknikeri ve 1 katip olmak üzere toplam 5 personel mevcuttur.

Reyhanlı İlçemiz imar açısından bir dağınıklık göstermekte,köylerden kent merkezine yapılan düzensiz göç ile altyapı çalışmalarında aksaklık oluşmuştur.Tüm bunlara rağmen ilçe merkezinde büyük bölümlerin imar çalışmaları yapılmıştır.

Reyhanlı ilçesi olarak gerek sınır kenti oluşumuz gerek tarımsal ticaretin büyük boyutta oluşu ve gerekse hizmet edilen nüfusun 70.000'i aşıyor olması hizmetlerin yeni projelerle desteklenmesi açısından zaruridir.

- 1- Yeni İmar planı çalışması sonuçlandırılarak kentin yeni imar planına göre düzenlenmesi yapıp uygulamaya geçilmiştir.
- 2- Artık hizmet veremez hale gelen Adliye hizmet binası yerine İlçemiz Yeni Mahalle de modern ve ihtiyacı karşılayabilecek kapasitede yeni adliye binası yapılması için yer tahsisi edilmiş olup,Eski binanın da yıkılarak park ve bahçe haline getirilecektir.
- 3- Fidanlık mahallesinde bulunan Oğuzhan İlköğretim okulu eskimiş ve konum itibariyle hizmet veremez hale geldiğinden yeni okul yapılması için yeni mahallede okul yeri tahsisi edilmiş olup,okul yeri yapımı başlamış ve bitme aşamasına gelinmiştir.Oğuzhan İlköğretim okulunun yeri park ve oto park alanı yapılacaktır.

- 4- Kentin modernizasyonu için gerekli kamulaştırmalarına devam edilecektir.
- 5- Gültepe, Mustafa Kemal ve Yeni Mahallede İlköğretim okulu yerleri ,Mustafa Kemal, Bağlar mahallesinde cami yerleri, Yenişehir, Esentepe ve Yeşilova mahallelerinde sağlık ocağı yerleri tahsis edilmiştir.Okullar: Milli Eğitim tarafından yapılmıştır.Camiler Müftülük ve Hayırsever vatandaşlar tarafından yapılmıştır.Sağlık Ocakları Yenişehir mahallesi Sağlık Ocağı Belediye eski Başkanı Mahmut EKMEN, Esentepe Mahallesi Sağlık ocağı Kaymakamlık Makamı ve Yeşilova Mahallesi Sağlık ocağı Belediyemiz tarafından yaptırılmış olup bitme aşamasına gelinmiştir.
- 6- Bayır mevkiinde bulunan mezarlığımız yetersiz kaldığından Bayır 106 ve 107 numaralı parsellerin takas edilerdek mezarlık ihtiyacımızın karşılanabileceği takas edilen yerin parselasyon işlemleri yapılarak parseller vatandaşlara dağıtmaya devam edilmektedir.
- 7- Bayır mevkiinde bulunan 167,172 ve 184 nolu parseller imar planımıza göre gecekondü önleme bölgesi olduğundan kamulaştırma dosyası tamamlanmış ve parsellerin tapusunun alma aşamasına gelinmiştir.
- 8- İlçemizin sit alanlarında koruma amaçlı imar planına ihtiyaç duyulduğundan koruma amaçlı imar planı yapımına başlanmış ve bitme aşamasına gelinmiştir.
- 9- Evleri ve bahçe duvarları imar yoluna giden vatandaşlara bedelsiz terklerine karşılık briketle örülme işi yapılmıştır.
- 10- İlçemizin çevre düzeninin Avrupa standartlarına getirilmesi için çalışmalarımız devam etmektedir.
- 11- 01.01.2010 - 31.12.2010 tarihleri arasında İmar İşleri Müdürlüğümüzde 75 adet inşaat yapı ruhsatı kesilmiş olup,makbuz karşılığında İnşaat ruhsatları ilgili vatandaşlara verilmiştir.
- 12- Yine aynı tarihler arasında 20 adet yapı kullanma izin belgesi kesilmiş olup,makbuz karşılığında Yapı Kullanım izin belgeleri ilgili vatandaşlara verilmiştir.
- 13- Yine aynı tarihler arasında 70 adet imar çapı çizilerek makbuz karşılığında 22.630,00-YTL tahsil edilmiştir.İmar çapları ilgili vatandaşlara verilmiştir.
- 14- Yine aynı tarihler arasında 140 adet imar durum belgesi verilmiş imar durum ücreti olarak makbuz karşılığında vatandaşlara verilmiştir.
- 15- Yine aynı tarihler arasında 80 adet tevhit ve ifraz işlemleri yapılmış ve makbuz karşılığında vatandaşlara verilmiştir.
- 16- Yine bahse konu tarihler arasında Meclise sunulmak üzere 26 adet İmar plan tadilatı dosyası hazırlanmış olup,meclise sunulmuştur.
- 17- İmar İşleri Müdürlüğüne 01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında gelen kayıt defterine toplan 732 adet gelen yazı kayıt işlemleri yapılmıştır.

- 18- Aynı tarihler arasında İmar İşleri Müdürlüğümüz giden kayıt defterinden 690 adet giden yazı ilgili yerlere gönderilmiştir.
- 19- Reyhanlı kent içi yerleşim rahatlığının sağlanması ve daha modern binaları Reyhanlı halkına kavuşturma ile şehir içi ulaşım rahatlığına ilişkin fiziki koşulların uygun hale getirilmesi.
- 20- Toplu Konut Hizmetlerini başlatarak hem modern hem ucuz konut inşa ederek Reyhanlı halkının kullanımına sunulması.
- 21- Vakıflar Bölge Müdürlüğüne ait parselde Toplu Konut idaresi tarafından 272 konut, 1 dini tesis, 1 okul ve 1 ticaret merkezi yapılmakta olup inşaatı devam etmektedir.
- 22- Belediyeye ait Cüdeyde mahallesinde bulunan parsellere Toplu Konut yapılması çalışmaları devam etmektedir.
- 23- Yenişehir 311 nolu parselin kamulaştırılması yapılmış olup, parsel tahsisi yapmak ve evleri imar yoluna giden vatandaşların mağdur olmaması için parsel yeri tahsis işlemleri yapılmıştır.
- 24- Mevcut şehir yollarının genişletilmesi, yeni yollar açılması ile trafik işaretleri ve sinyalizasyon sistemlerinin şehrin muhtelif bölgelerine konulmuştur.
- 25- şehir içi yol genişletilmesi çalışmaları ile ihtiyaç duyulan yerlerde yeni ana yol ve tali yol açma çalışmaları yapılarak ve hala devam etmektedir.
- 26- Şehir içi trafik işaret ve levhaları ile yeni oluşacak imar düzenine göre trafik düzenlemesi yapılmıştır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU :

Belediye Zabita Memurluğunun 01/01/2010 ile 31/12/2010 tarihleri arasında yapılmış çalışmalar aşağıya çıkarılmıştır.

- Zabita Müdürlüğünde 1 Müdür, 1 Amir, 2 Komiser, 4 Komiser Yardımcısı, 14 Zabita Memuru, 1 Zabita Şoförü toplam 26 kişi ile görev yapmaktadır.
- Belediye Zabitası Belediye sınırları içinde İlçenin düzenini ve İlçe Halkının sağlık, huzurunu ve yetkili organları bu amaçla alacak kararların yürütülmesini sağlamak ve korumakla Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirleri almakla ve işlenen Belediye suçlarının takiple mükellef bir özel kolluk kuvvetidir.
- Zabita 01.01.2010 tarihinden bu güne kadar yapmış olduğu esnaf denetiminde açılış ruhsatı olmayan 850 işyerine açılış ruhsatı, 98 işyerine hafta tatil ruhsatı ve bazı kaçak inşaat yapan vatandaşlara 710 ihtarname kesilmiştir. Esnafın sağlık karneleri, iş gömleği, çöp bidonları, olmayanların ise uyarılarak eksikleri giderilmeye çalışılmıştır.
- Zabita Müdürlüğünün 01.01.2010 tarihinden bu güne kadar esnafa yaptıkları baskınlarda çeşitli miadı geçmiş ve kokmuş gıda maddeleri yakalanmış ve imha edilmiştir.
- 01.01.2010 tarihinden bu güne kadar 85 esnafa açılış ruhsatı olmadığından yasal işlem yapılmış 17 kasap, 13 market hakkında 4077 sayılı tüketici koruma yasası gereğince jelatin ve paketlenme ve ambalajlanma takibatı yapılmıştır.

Ayrıca hijyenik olmayan 5 lokantaya 15 günlük kapama cezası verilmiştir.9
İnternet kafeye ise 2,500 YTL para cezası kesilmiştir.

- 01.01.2010 tarihinde 6 adet İnternet cafelere toplam 29 gün kapama cezası verilmiştir.
- 01.01.2010 tarihinden bu güne kadar Polis Memurlarıyla beraber yapmış olduğumuz gece denetimlerinde çeşitli İnternet kafelere belli sürelerde kapama cezası verilmiştir.
- 01.01.2010 tarihinden bu güne kadar 5 adet İnternet Kafe ise süresiz olarak kapama cezası verilmiştir.
- 01.01.2010 tarihinden bu güne kadar, Zabıta Müdürlüğümüzde bulunan ve imhası gereken 85 adet muhtelif dosyanın imhası için komisyon oluşturularak imhasına karar verilmiştir.Ayrıca 65 adet dosya arşive bırakılmıştır.
- Resmi tatillerde, Dini ve milli bayramlarda Belediyece yerine getirilmesi gerekli hizmetler aksatılmadan yürütülmekte olup Tören yerlerinin süslenmesi bayraklandırılması ve ses yayın cihazı konulması sağlanmaktadır. Ayrıca sorumluluğumuza verilen araçların bakım onarım ve görevlendirmeleri aksatılmadan takip edilmektedir.
- 01.01.Yayın memurluğumuza elen 165 adet Resmi ilan kamu kurum ve kuruluşlara ait 185 adet çeşitli ilanlar yapılmış olup,çok miktarda cenaze anonsu yapılmıştır.Çok sayıda kayıp eşyalar anons edilmiştir.
- Birimiz iyi ilişkiler içerisinde Jandarma ekipleri, Tedaş çalışanları,Su işleri, Fen işleri, Park bahçe işleri ne yardımcı olarak halkımızın istek, şikayet ve sorunlarına yardımcı olunmaya çalışmaktadır.
- 01.01.2010 tarihinden bu güne kadar fırın ve kasaplara yapılan denetimler sonucunda gramaj eksikliği olan ekmek ve simitler ile mezbaha dışı kesilen kaçak etlere el konularak imha edilmiştir.
- Zabıta Memurlarımız Reyhanlı da bulunan 3 Pazar yerinin temiz ve düzenli olmasını sağlamakla vatandaşlarımızın rahat alışveriş yapabilmesi için uğraş vermektedir.
- Kaçak inşaat ekibinde görev yapan Zabıta Memurları İlçemizdeki kaçak inşaatları belirleyip,ruhsat almaları sağlanmıştır.
- İlçemizde büyük ölçüde çoğalan başıboş hayvanlardan zararlı olanların itilaf edilmesi için gayretler verilmiş,evlerinde hayvan besleyen vatandaşların hayvan pisliklerini gelişigüzel atmaları engellenmeye çalışılmış,yasaklara uymayanlara zabıt varakası düzenlenmiştir.
- Zabıta Memurları vatandaştan gelen her türlü şikayetleri anında değerlendirmekte adil ve sağlıklı bir biçimde karar verip vatandaş rahatlatmaktadır.
- Zabıta Personeli bu güne kadar sağlıklı ve disiplinli olarak sürdürdüğü faaliyetleri bundan sonra da aynı şekilde sürdürmeye devam edecektir.

İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜNÜN FAALİYET RAPORU :

01.01.2010 tarihinden 31.12.2010 tarihine kadar İtfaiye Müdürlüğünde yapılan ve yapılması gereken işler aşağıya çıkartılmıştır.

YANGINLAR

Araç yangını sayısı :18-Resmi daireler yangını – 2, Lastik yangını -36

Ev yangını : 10, işyeri yangınları – 6, Anız yangını - 29

Fabrika yangınları: 13, yakacak yangını;52, Çöplük yangını - 57 toplam: 122 yangına müdahale edilmiştir.

İntihar girişimi kurtarma:2

17 Okulda söndürme tatbikatı düzenlenmiştir.Açılacak işyerleri yangın yönünden denetlenmiş olup, 125 işyerine yangın yönünden açılış ruhsatı verilmesinde sakınca görülmemiştir.

CENAZE YIKAMA TAŞIMA VE TAZİYE ÇADIRI HİZMETLERİ

Cenaze yıkama taşıma hizmetleri verilip, taziye çadırı verilmekte ve kurulmasında yardımcı olunmaktadır.

CADDE VE YOLLARI YIKAMA

Sabah,Öğle ve Akşam olmak üzere günde enaz üç defa toprak yollar, şehir merkezi sulanmakta ayda 1 defa şehrin çeşitli yerleri yıkanmaktadır.Kullanılan depo sayısı 11908

KANALLARIN YIKANMASI

Çalışmayan tıkanan kanalları açmak ve yıkamak Temizlik işleri ile birlikte kanallara su dökme ağaç sulama parklara su verilmektedir.Kullanılan depo sayısı 2725

PASAJ YIKANMASI VE DİĞER KİŞİ VE KURUMLARA SU VERİLMESİ

Belediye pasajları ve peynir pazarının haftada iki defa yıkamak şehir,köy,hastane okullar,askeri birlikler ve birçok ihtiyaç sahiplerine suları yetersiz kaldığı zaman su verilmektedir.Kullanılan depo sayısı 2575

VİDANJÖR VE KANAL AÇMA ARACINI YAPTIĞI İŞLER

Meskenler,işyerleri vs. gibi yerlerden ücret karşılığı fosseptik çukurları çekilmiş olup ayrıca kanalizasyon lavabo ve pis su borularının tıkanmalarında yardımcı olunmaktadır.Askeriye,okullar,camiiler ve Devlet daireleri fosseptik çukurları ücretsiz çekilmektedir. Çekilen depo sayı 1654

BACA TEMİZLİĞİ

275 Kamu ve özel binaları baca temizliği yapılmıştır.

REKLAM VE AFİŞ ASILMASI

Merdivenli İtfaiye aracı ile 322 adet Afiş asılmıştır.

İHTİYAÇ VE PERSONEL DURUMU

Personel durumu 8 memur,17 işçi toplam 25 işçi ve memur çalışmaktadır.Yönetici personel,müdür,müdür yardımcısı,itfaiye amiri olmak üzere 3 kişidir.7 itfaiye şoförü, 10 İtfaiye eri,1 ambulans şoförü,1 kanalizasyon aracı şoförü,1 vidanjör aracı şoförü ve 1 vidanjör aracı çalışanı,1 cenaze yıkama ve taşıma aracı şoförü görev yapmaktadır. Günlük eğitim programı yapılmaktadır.İlk müdahale ve kurtarma aracı yok ihtiyacımız vardır,1 ambulansımız vardır ihtiyaç yoktur.5 adet söndürme aracımız var ihtiyaç yoktur.1 adet merdivenli araç vardır.Öncü aracımız yoktur ihtiyaç vardır.Motopomp

yoktur, 1 adet ihtiyaç vardır. 1 adet elektrik jeneratörüne ihtiyaç vardır. Atlama çadırı 1 adet vardır 1 adet hava şişmeli atlama çadırı ihtiyaç vardır. Hidrolik demir kesme makası ihtiyaç vardır. 1 adet hizmet aracına ihtiyaç vardır.

• **SU KANAL MÜDÜRLÜĞÜNÜN FAALİYET RAPORU :**

- 01.01.2010 İLE 31.12.2010 tarihleri arasında İlçemiz su ihtiyaçlarını karşılayan 14 adet pompa ile şehrin içme suyunu karşılamaktayız.
- İlçemiz Yeşilova ve Kurtuluş mahallelerinde olmak üzere içme suyu amaçlı 9 adet kuyu açılmıştır.
- Arıza ekiplerimizle 1825 adet ana su arızası ile 2015 adet abone arızası onarılmıştır.
- Kanalizasyon ekiplerimiz tarafından 2816 kanalizasyon arızası giderilmiştir.
- Kesim ekiplerimiz tarafından borçlu abonelerimizin suları kesilip en iyi şekilde tahsilatı yapılmaktadır.
- Tahakkuk servisimiz tarafından vatandaşın su teminat işlemleri su tahsilat işlemleri endeks kayıt işlemleri ve aylık cetveller eksiksiz takip edilerek çıkarılmaktadır.
- Depolarımızın üçer aylık periyotlar halinde bakım ve temizliği yapılmakta olup klorlama işlemi eskizsiz yapılmaktadır.
- 1450 adet 110 luk on atü boru ile 3850 adet 90 lık 16 boru döşemesi yapılmış mahallelerimizin su temini açısından rahatlığı sağlanmıştır.
- 2011 yılı hedeflerimiz ise; Yeni su bölgeleri bulunmuş olup faaliyete geçirilecektir.
- Tahakkuk ve tahsilatın istenilen düzeye çıkartılması
- Sayaç Mühürleme işlerine devam edilecektir.
- Atık su arıtma tesisinin yapımı sağlamak
- Su arıtma tesisinin yapımı sağlamak.

• **SAĞLIK HİZMETLERİ POLİKLİNİĞİMİZDE YAPILAN FAALİYETLER**

- 01.01.2010 Tarihinden 31.12.2010 tarihine kadar Belediye Sağlık tabipliğinden yapılan faaliyetler aşağıya çıkartılmıştır.
- Belediye Bünyesinde Dr. Mustafa KARAKURUMER başkanlığında insan ve Çevre sağlığı komitesi oluşturulmuştur.
- İnsan ve çevre sağlığı kampanyaları ile halkın bilgilendirilmesi için basın ve el ilanları ile ilgili çalışmalar yapılmaktadır.
- Bütün işyerleri ve esnafların hıfzı sıhha şartlarına göre iş yerlerinde olması gereken zaruri şartları bildiren ilanların hazırlanması ve dağıtımı yapılarak zabıta ekiplerince denetimlerinin yapılması sağlanmaktadır.
- Sivrisinek ve diğer zararlılar için larva ve uçuculara karşı zamanında çalışmalar yapılmaktadır.
- İlçe hıfzısıhha toplantıları ile ilçe sorunları çözülmektedir.

- Kudüza karşı önlemler alınmaktadır.
- Bozuk gıdaların takibi ve satışlarının önlenmesi ve imhası sağlanmaktadır.
- İçme suyunun tahlil ve tetkiki yapılarak sağlıklı su tüketimi sağlanmaktadır.
- Gölde canlılık için balık çeşitleri ile takviye edilmesi faaliyetleri sağlanmaktadır.
- Ceza ve tutuk evinin gıda alımında sağlık şartlarının uygunluğunun tetkiki yapılmaktadır.
- Fakir olup sağlık yardımı isteyenlerin ücretsiz muayenelerinin yapılması sağlanmaktadır.
- Bağ kur ve emekli sandığına bağlı olup ta Belediye polikliniğine müracaat edenlerin(18 yaş altı toplam hasta kabul 7016 kişi) muayene ve tedavileri sağlanmaktadır.
- İlçemizde vefat edipte Tabiiliğimize müracaat eden defin sayısı 50 kişi,
- Belediyemiz Personellerinin hasta kabul sayısı 670 kişi olup;çeşitli hastanelere sevki 23 kişi,yatak istirahati verilen kişi sayısı ise 22 kişidir.

• **TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN FAALİYET RAPORLARI**

- Temizlik İşlerinin 01.01.2010arihinden 31.12.2010arihleri arasındaki faaliyetleri aşağıya çıkartılmıştır.
- Birimize bağlı 4 adet traktör,6 det sıkıştırmalı kamyon,2 adet yol süpürme aracı,1 adet sivrisinek ile mücadele için ilaç karışımı ilaç makinesi,2 adet hizmet amaçlı motosiklet,55det personelimize hizmet vermektedir,1 adet doblo marka binek otosu
- Şehrimizin muhtelif cadde ve sokaklarında konulan 400 lt.kapasiteli yapılmış ve ayrıca 400lt. çöp konteynerleri alınmış olup,çöpler çeşitli semtlere dağılarak günlük toplanmaktadır.Ayrıca diğer mahalleler poşet usulü ile evlerinin önden günlük alınmaktadır. Şehrimizin bazı mahallerinde hayvancılık yapıldığından dolayı hayvan gübresi belli bölgelerde toplatılarak kepçe ve açık kasa kamyonla kaldırılmaktadır.Şehrimizin umumi temizliği için gereken önem gösterilmektedir.
- Mart ayında larva mücadelesine periyodik olarak düzenli bir şekilde sürdürülmüştür.
- Ekiplerimizle şehrimizin muhtelif su kanallarının temizlenmesi, yıkanması, ilaçlanması yapılmakta olup,ayrıca çarşı merkezi,mahalle araları,resmi kurum ve kuruluşlara ait binaların çevresinin temiz tutulması için gereken önem gösterilmektedir.
- Uçan sivrisinek ve haşerelerle yaz sezonu boyunca ilaçlama yapılmış olup,halkımıza sivrisineksiz bir yaz geçirmeleri temin edilmektedir.Ayrıca sırt pompaları ile evlerin içleri ilaçlanmıştır.
- Halkımızın isteği üzere taziye çadırları tarafımızdan temin edilmekte iş bitince sökülüp yerine götürülmüştür.
- Katı atık toplama ve taşıma merkezi kurulmuş olup çöpler kamyonlarla katı atık çöp toplama merkezine taşınmaktadır.

- Halkamızdan gelen şikayetler anında değerlendirilme ve alınarak gereği yerine getirilmiştir.

• EMLAK VERGİ DAİRESİ ŞEFLİĞİNİN FAALİYET RAPORLARI :

- 01.01.2010 tarihinden 31.12.2010 tarihine kadar olan tüm işlere ait faaliyet raporları aşağıya çıkarılmıştır.
- Emlak V.D.sinin kuruluş amacı İlçemiz mücavir alanları içerisinde kalan mesken-işyeri-arsa ve arazi olarak kullanılan gayri menkulleri kayıt altına alarak Emlak Vergisi tahsil etmektedir.
- Emlak vergilerini ödeme tarihlerini Belediye hoparlöründen devamlı anons ettirildiği halde mükelleflerin bir bölümü ödemelerini yapmadı,ödemeyapmayan mükelleflere memur eli ile ödeme emri çıkarıldı.Borcu çok olan mükelleflere de ıcraya yolu ile tahsilatına gidildi.
- Hedefimiz İlçemiz sınırları içinde kalan bütün kayıt dışı olan yerleri kayıt altına alarak Emlak Vergisi tahsilatını yükseltmektir.
- 01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında 250 adet yazı kayda alınmıştır.Aynı tarihler arasında 265 adet giden yazı zimmethatı olarak gönderilmiştir.
- Belirtilen tarihler arasında sicil sayısı 15829 dan 16143 sicil sayısına ulaşmıştır.314 kişi yeni mükelleflerimiz olmuştur.
- Dairemizde görevlendirdiğimiz iki memur arkadaşımız 16 mahallede Emlak Kaydı olmayanlar tespit edilerek beyana çağrı yapılmıştır.
- Dairemize Emlak Borcu olan mükelleflere 400 adet ödeme emri çıkarılarak 7201 sayılı yasa gereğince memur eliyle tebliği yapılmıştır.

- Tek adımda hizmet olarak Yeşil kart işlemlerini en kısa zamanda yapılarak ilgili kişilere verilmektedir.

- Personel sayımız 1 Emlak Şefi,6 Emlak Memuru,1 Veznedar,1 İşçidir.

- 01.01.2010-31.12.2010 tarihleri arasında Emlak V.D.Şefliğinin yapmış olduğu

Tahsilat-Tahakkuk-Çevre Temizlik Vergisi çıkartılmıştır.
Mesken-Bina-Arsa-Arazi Toplam Tahakkuk - 261.119.43. TL
Çevre Temizlik Vergisi Toplam Tahakkuk - 20.200.60. TL
Kültür Var.K.V. Toplam Tahakkuk 26.254.37. TL
Cezalar Toplam Tahakkuk 1.337.00. TL
Toplam Tahakkuk- 308.911.40. TL

GELİRLER ŞEFLİĞİNİN FAALİYET RAPORLARI:

Gelirler servisimiz 1 şef,2 Tahakkuk Memuru,2 Tahsildar'la Kira gelirleri,işgalliyeye,hayvan kesimi,para cezaları,hal gelirleri ve çeşitli tahsilatını 01.01.2010 tarihinden 31.12.2010 tarihleri arasında başarıyla yürütülmüştür.

GELİRİN ÇEŞİDİ :

İmarla ilgili harçlar

İşyeri açma harcı

Rapor Ruh.Harcı

İşgal Harcı

Tatil günleri harcı

Telalık harcı

Hayvan kesimi

Kira geliri

Toptancı hal geliri

Çeşitli gelirler

Para cezaları

İlan reklam

Vidanjör

TOPLAM

Verilen işyeri ruhsat sayısı

Gelen yazı

Giden yazı

TOPLAM :

MİKTARI :

163097,77.TL

301,09.TL

3.465.TL

76.330. TL

6.341. TL

9.812,1.TL

35.997,75.TL

114.402,9TL

40627,2.TL

77764,76.TL

64,861.TL

6611.TL

1.337.TL

964661,35.TL

69 Adet

59 “

199 “

327 “

5- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi :

Yazı İşleri Müdürlüğü Abdurrahman CEYLAN, Mali ve İdari Hizmetler Müdürlüğü Muzaffer ŞAHSUVAR, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Murat ZAROĞLU, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Naif ELÇİ,Fen İşleri Müdürlüğü Oktay ÇAPTIR,Su Kanal Müdürlüğü Ahmet ALKANAT, Zabıta Müdürlüğü Abit DEMİRİ, Temizlik İşleri Müdürlüğü Abdulkadir CEMİLOĞLU, İtfaiye Müdürlüğü Yahya DİNGİL, Sağlık Hizmetleri Mustafa KARAKURUMER, Emlak Şefliği Adnan SALKIM ve Gelirler Şefliği Mehmet DİPLEN tarafından yürütülmekte olup, Belediye Başkanına karşı sorumludurlar.

Belediyemizde İç Kontrol, Harcama Yetkilisi yani Belediye Başkanı tarafından görevlendirilen Gerçekleştirme Görevlileri Abdurrahman CEYLAN,Muzaffer ŞAHSUVAR, Oktay ÇAPTIR,Naif ELÇİ,Ahmet ALKANAT,Yahya DİNGİL,Abdulkadir CEMİLOĞLU,Murat ZAROĞLU, ve Abit DEMİRİ tarafından yürütülmektedir.

II – AMAÇ VE HEDEFLER

A – İdarenin Amaç ve Hedefleri :

Vatandaş ayrımı yapılmaksızın eşitlik gözeterek, etkin ve hızlı kamu hizmeti sunumu geliştirmek. Sunulan Kamu hizmetlerinin kalitesini arttırmak, vatandaş ve çalışan memnuniyetini ölçüp, gerekli tedbirleri almak amacı güdülmektedir.

Birimler bünyesinde gerçekleştirilen Kamu hizmetlerini verimli, etkili ve en kısa zamanda sunmak, Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde verimliliği arttırıcı ve kontrolü sağlayıcı programları düzenlemek veya personelin kamu hizmeti sunumu esnasında karşılaştığı sorunlara yönelik düzenlenmiş çeşitli eğitim programlarına katılımını sağlamaktır.

Mevzuat ve yönetmelikleri düzenli bir şekilde takip etmek, gerçekleşen değişiklikleri var olan sisteme uyarlamak için gerekli çalışmaları yapmak.

Personelimizin her türlü sosyal haklarını (maaş, ikramiye, izin, sigorta, sağlık vb) zamanında takip ederek yapılmasını sağlamak.

Belediyemiz bütçesi imkanları dahilinde araç, gereç ve ekipman alımları ile yatırımlarını öncelik, amaç ve hedefler doğrultusunda belirlenmesini sağlamak.

B – Temel Politikalar ve Öncelikler :

Temel Politikalar

- Sorumluluk ve Güven,
- Ekip Ruhu,
- Şeffaflık,
- Hesap Verebilirlik,
- Disiplin,
- Hoşgörü ve anlayış,
- Yaratıcılık,
- Etik davranış ilke ve değerlerine bağlı olmaktır.

Öncelikler

- Norm kadro standardı ve Yönetmeliğine uygun olarak personelde yapılandırmayı sağlamak.Yatırım programlarını bir an önce başlatıp, tamamlanmasını sağlamak.

III – KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A – ÜSTÜNLÜKLERİMİZ

- Alt Üst ilişkilerinin her zaman sevgi ve hoşgörü temelinde olması.
- Çalışanlarımızda ekip ruhunun gelişmiş olması.
- Görev dağılımında yetki ve sorumlulukların belirli olması.
- Çalışanlarımızın mesleki bilgisi yeterli olması.
- Birimler arasında koordineli çalışabilme yeteneğinin olması.
- Personelin hoşgörülü olması.

B – ZAYIFLIKLARIMIZ

- Kültürel faaliyet ve etkinliklerin az olması,
- Teknolojinin yeteri kadar iyi kullanılamaması
- Ödeneklerin yetersiz olması
- Kültür ve tabiat varlıklarını Koruma Kurulu tarafından yerinde denetlenmemesi
- Artan Trafik yoğunluğu
- Katı atık depolamadaki yetersizlik

Meclisin Sayın üyeleri ..

Belediyemizin 01.01.2010 – 31.12.2010 dönemine ait yapmış olduğu işlere ait işbu faaliyet raporumu yukarıda maddeler halinde Meclisimize sunulmuştur.

Meclisimizin kabul ve tasvip göreceği temennisi ile 5393 Sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi hükümleri gereği faaliyet raporumu, arz ederim.

12/04/2011

*Hüseyin ŞANVERDİ
Belediye Başkanı*