



FAALİYET RAPORU

2019

*"değişimin yolu
TÜRKOĞLU BELEDİYESİ
değişim-dönüşüm-değer"*

TÜRK OĞLU BELEDİYESİ

Faaliyet Raporu
2019

*"değişimin yolu
TÜRK OĞLU BELEDİYESİ
değişim-dönüşüm-değer"*



Mustafa Kemal ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



Hayrettin GÜNGÖR
Kahramanmaraş Büyükşehir Belediye Başkanı



Osman OKUMUŞ
Türkoğlu Belediye Başkanı

İçindekiler

I. Genel Bilgiler

A. Misyon ve Vizyon.....	26
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	27
C. İdareye İlişkin Bilgiler.....	34
1. Fiziksel Yapı.....	34
2. Bilgi ve Teknoloji Kaynakları.....	36
3. Örgütsel Yapı.....	37
4. İnsan Kaynakları.....	39
5. Sunulan Hizmetler.....	41
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	92

II. Amaç ve Hedefler

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	93
B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	95

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

A. Mali Bilgiler.....	96
1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	102
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar.....	103
3. Mali Denetim Sonuçları.....	109
B. Performans Bilgileri.....	109
1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	109
2. Performans Sonuçları Tablosu.....	110
3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	111
4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi.....	112

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

A. Üstünlükler.....	114
B. Zayıflıklar.....	114
C. Değerlendirme.....	115
İç Kontrol Güvence Beyanları.....	116

Değişim, Dönüşüm, Değer!

Dile kolay, içinde çokça inanç, azim ve gayret bulunan beş yılı geride bıraktık. İlk günkü heyecan ve aşkla projeleri birer birer gerçekleştiriyoruz. Sağlıklı planlama ve doğru strateji, şüphesiz ki, sürdürülebilir kalkınmanın temel çıkış noktaları. Bu minvalde, görev süremiz olan beş hizmet yılını "değişim, dönüşüm ve değer" üçgeninde ele alıyoruz. İşte 2019 yılı faaliyetleri de, bu vizyon ve planlamanın birer yansıması olarak gerçekleştirildi. Bir yandan, günün ihtiyaçları çözüme kavuşturulurken; diğer yandan da aydınlık yarınların temelleri yine bu yılda atıldı. Nitekim bu eserin sayfaları içinde yapacağınız yolculukta "değişim, dönüşüm ve değer" Türkoğlu'ndaki karşılığını sizler de keşfediyor olacaksınız.

Türkoğlu bugün Doğu Akdeniz'in model ilçesi, dahası parlayan yıldızı olma yolunda hızla ilerliyor. Kentlerin hizmette yarıştığı, inovasyon ve katma değer yaratmanın egemen olduğu bir dönemi hep birlikte yaşıyoruz. Bu bilinçle, çıtayı en yükseğe koyarak ve tüm ezberleri bozarak, bir başarı öyküsü yazmaya çalışıyoruz. Güçlü ülke Türkiye vizyonunun da, yerel kalkınmanın öneminin farkındayız. Bu bilinçle, 2019 yılı hizmetleri sadece ilçemiz için değil; aynı zamanda da bu güzel ülkenin yarınları içindir. Yerelden başlayan kalkınma Türkiye'nin şahlanması temelidir.

Tüm bunların yanında, bizler ilçemizde "mutluluk" temasını egemen kıldık. Mutlu insanlar, mutlu yarınlar, dedik.

Güteryüzlü hizmet anlayışı artık belediyemizin olmazsa olmazları içindedir. İlçemizde yaşayan her bireyin geleceğe mutluluk ve umutla bakacağı güne kadar da bu kutsal yürüyüş devam edecektir. İnsanı merkez alan bu anlayışta ben yok, biz vardır. O biz, yediden yetmiş bu toprakların insanlarıdır.

İnanıyorum ki, 2020 yılında da bu vizyon daha da gelişecek, diktiğimiz fidanlar, ektiğimiz tohumlar değere dönüşecektir. Çıtanın daha da yukarılara taşınacağına yürekten inanıyorum. Göreve geldiğimiz günden bu yana, bu yükü omuzlayan başta meclis üyelerimiz ve başkan yardımcılarımız olmak üzere, belediyemiz de her kademede görev yapan takım arkadaşlarıma ve elbette en büyük destekçimiz olan hemşerilerimize şükranlarımı sunuyorum.

Osman OKUMUŞ
Türkoğlu Belediye Başkanı

Başkan Yardımcıları



Ahmet NAR



Ramazan BOZDOĞAN



Süleyman TOPCUOĞLU

Katip Üyeler



Fatma GÖNCÜOĞLU



Mesut İMALI

Meclis Üyeleri



Ahmet NAR



Ramazan BOZDOĞAN



Veli SARI



Veli ÇAKMAK



Reşat DEMİR



Remzi KÖSE



Osman BAĞCI



Orhan NARLI



Mustafa YÜKSEK



Mustafa SELCİ



Mustafa KILLIOĞLU



Mesut TATLI



Mesut İMALI



Hidayet KARDAŞ



Haydar YİĞİT



Hacı Osman MİRZAOĞLU



Hacı Mehmet KEKEÇ



Fevzi ÇOMRUK



Fatma GÖNCÜOĞLU



Ali Ekber KARAKOZAK



Ahmet ÖZDEMİR



Mustafa SÜT



Feyzettin OKUMUŞ



Orhan SARI

Encümen Üyeleri



Ahmet NAR



Hacı Osman MİRZAOĞLU



Veli SARI



Tuncay SARIKAYA



Eshabil TOMURCUK

İmar Komisyonu Üyeleri



Remzi KÖSE



Veli ÇAKMAK



Mustafa YÜKSEK

Denetim Komisyonu Üyeleri



Osman BAĞCI



Mustafa YÜKSEK



Mesut İMALI

Plan ve Bütçe Komisyonu Üyeleri



Fatma GÖNCÜOĞLU



Mesut TATLI



Haydar YİĞİT



Ahmet ÖZDEMİR



Fevzi ÇOMRUK

Birim Müdürleri



Tuncay SARIKAYA
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.
Yazı İşleri Müdürü V.



Murat ÖZSOLAK
İmar ve şehircilik Müdür V.
Etüt Proje Müdür V.



Yılmaz AKÇUL
evre Koruma ve Kontrol Müdür V.
İşletme ve İştirakler Müdür V.



Eshabil TOMURCUK
Mali Hizmetler Müdürü



Ahmet OKUMUş
Zabıta Müdürü
Ruhsat ve Denetim Müdür V.



Ömer KILIÇ
Fen İşleri Müdürü V.
Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdür V.



Sezai AKI
Sosyal Yardım İşleri Müdür V.
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.



Mikayil BOZDOĞAN
Muhtarlıklar Müdürü



Duran DOĞAN
Emlak ve İstimlak Müdürü V.



Hüseyin Nihat AKAR
Destek Hizmetleri müdür V.



İrfan ORÇAN
Temizlik İşleri Müdürü

I. Genel Bilgiler

A. Vizyon ve Misyon

Misyonumuz

Sağlam kurumsal kapasite ve kurum kültürü ile belde halkımızın yaşam ve mekân kalitesinin yükseltilmesi için katılımcı yöntemlerle yerel halkın söz sahibi olduğu, doğal çevrenin, tarihi, kültürel ve yerel değerlerin korunduğu, sürdürülebilir şehir ve mekân planlaması ile toplumsal dayanışmanın artırıldığı ve dezavantajlı grupların hayatını kolaylaştıran insan odaklı hizmetler sunmaktır.

Vizyonumuz

“değişim-dönüşüm-değer”

Değerlerimiz

1. Şeffaflık ve Hesap Verilebilirlik
2. Hoş görü ve Eşitlik
3. Vatandaş odaklı Etkin ve Verimli olmak
4. Çağdaş kentselleşme

İlkelerimiz

1. Katılımcı bir yönetim sergilemek
2. Verimli ve etkin olmak
3. İnsanı ve insani değerleri her şeyin üstünde görmek
4. Doğayı sevmek ve korumak
5. Adalet ve dürüstlükten taviz vermemek
6. Herkese eşit mesafede olmak
7. Başarı odaklı olmak
8. Sürekli gelişmek ve iyileşmek
9. Hizmet sunumunda daima güler yüzlü olmak
10. Sorun değil, çözüm üreten olmak

Kalite Politikamız

1. Toplu taşımada, ulaşımın yoğun olduğu saatlerde yaşanan problemlerin insani ölçülerde ve şehir merkezi olmak üzere otopark probleminin Büyükşehir ile birlikte çözülmesi.
2. Tüm birimlerin görev analizleri ve tanımları yapılarak, faaliyetlerde verimlilik ve performans esas alınacaktır.
3. Mimari, Kentsel, Sanayi ve Tarihi alanlarda proje çalışmaları yapmak.
4. Stratejik planlama süreci esas alınacak ve kurumsal kapasitenin artırımı sağlanacaktır.
5. Kentsel alt yapı ve üst yapının tamamlanmasına önem verilecektir.
6. Sosyal içerikli projelere önem verilerek toplumsal kalkınma sağlanacaktır.
7. Kentleşmenin sağlanmasına yönelik faaliyetlere önem ve öncelik verilecektir.
8. Tasarruf tedbirlerine önem verilerek etkin bir şekilde uygulanması sağlanacaktır.

B. Yetki Görev ve Sorumluluklar

5393 Sayılı Belediye Kanununa Göre Belediyenin Görev, Yetki 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 orta ve yükseköğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (...) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.¹

b) (...)2 Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.³

(Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (...) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için

konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.⁴

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

(İptal fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile.)

1 10/9/2014 tarihli ve 6552 sayılı Kanunun 120 nci maddesiyle, bu bentte yer alan, “gençlik ve spor” ibaresinden sonra gelmek üzere, “orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.)” ibaresi eklenmiştir.

2 Bu maddenin birinci fıkrasının (b) bendinde yer alan “Okul öncesi eğitim kurumları açabilir;...” ifadesi Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile iptal edilmiştir.

3 12/11/2012 tarihli ve 6360 sayılı Kanunun 17'nci maddesiyle bu bendin birinci cümlesinde yer alan “sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir;” ibaresinden sonra gelmek üzere “mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir;” ibaresi eklenmiştir.

4 25/4/2013 tarihli ve 6462 sayılı Kanunun 1 inci maddesiyle, bu fıkroda yer alan “özürlü” ibaresi “engelli” şeklinde değiştirilmiştir.

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 engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların durumuna uygun yöntemler uygulanır.⁴

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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

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 işlettirmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

(Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

(Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

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

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci 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 taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

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

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

(Ek fıkra: 10/9/2014 - 6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir ve haciz işlemi sadece gösterilen bu mal üzerine uygulanır. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak veya kamu hizmetlerini aksatacak şekilde yapılamaz.

Paydaş Analizi

Paydaşlar kurumun kaynakları ve çıktıları üzerinde hak iddia eden ya da kuruluşun çıktılarından etkilenen kişi, grup veya kurumlardır.

Paydaş analizi, herhangi bir faaliyeti olumlu veya olumsuz şekilde etkileyecek tarafları, grupları ve kurumları belirlemek ve bunların etkilerinin olumlu ya da olumsuz olup olmayacağını saptamak, yürütülecek olan faaliyetten en az faydayı sağlayabilmek için stratejiler geliştirmek ve faaliyetin başarılı bir şekilde uygulanabilmesine engel oluşturabilecek unsurları ortaya koyup bunlara karşı gerekli önlemleri almak amacıyla yapılır.

Kurum olarak stratejik amaç ve hedeflerimizi gerçekleştirebilmek için belirlediğimiz faaliyet ve projelerin hayata geçirilmesinde kurumumuzu direkt olarak etkileyen tüm taraf, grup ve kurumlar /kuruluşlar “İç Paydaşlar” olarak adlandırılır.

Dış paydaşlar, kurumun üretim ve hizmetinden nihai olarak yararlanan kişileri temsil eder. Bir başka ifadeyle kurum olarak çalışmalarımıza olumlu ya da olumsuz etkisi olan yürüttüğümüz hizmetlerden direkt olarak etkilenen veya çalışmalarımıza katkı sağlayabilecek diğer kurum/ kuruluşlar, grup ve taraflar “Dış Paydaşlardır”.

Paydaş Adı	Paydaş Türü	Etkileme Gücü		
		Güçlü	Orta	Zayıf
Belediye Başkanı	İç Paydaş	X		
Belediye Meclisi	İç Paydaş	X		
Belediye Encümeni	İç Paydaş	X		
Belediye Hizmet Birimleri	İç Paydaş	X		
Belediye Çalışanları	İç Paydaş	X		
Belediye Şirketi	İç Paydaş		X	
Kaymakamlık	Dış Paydaş	X		
Kamu Kurum ve Kuruluşları	Dış Paydaş	X		
Basın ve Yayın Kuruluşları	Dış Paydaş		X	
Üniversiteler	Dış Paydaş		X	
Sivil Toplum Kuruluşları	Dış Paydaş		X	
Hastaneler ve Diğer Sağlık Kuruluşları	Dış Paydaş		X	
İlk ve Orta Dereceli Okullar	Dış Paydaş		x	
Muhtarlıklar	Dış Paydaş	X		
Siyasi Parti İlçe Teşkilatları	Dış Paydaş		X	

Madde 18- Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri

a. Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.

b. Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

c. Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.

d. Borçlanmaya karar vermek.

e. Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

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

g. Şartlı bağışları kabul etmek.

h. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı Beş bin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

i. Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

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

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

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

m. Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

p. Yurtiçindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.



- q. Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- r. Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- s. Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- t. İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

Madde 33-Belediye Encümeni:

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

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Madde 34- Belediye Encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Madde 38- Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek

- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

a. Fiziki Yapı

Belediyemiz Fatih Mahallesi Mahir Ünal Caddesi üzerinde bulunan, 8300 m² alan içerisine 2019 yılında hizmete açılan, toplamda 4 kattan oluşan ve 5100 m² alana sahip, 50 odalı, 1 meclis toplantı salonu, 1 personel toplantı salonu ile bodrum katta arşiv, sığınak, makine daireleri, bayan-erkek mescitleri bulunan, açık otoparkı ve çevre düzenlemesi olan iç ve dış dizaynında Selçuklu mimarisi motifleri kullanılarak, önümüzdeki 50 yıla hitap edecek şekilde planlanarak yapılan yeni belediye hizmet binasında hizmet vermektedir.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde kullanılan makine parkında; araçlar olmak üzere genel toplamda 41 adet araç yer almaktadır.

Türkoğlu Belediyesi Araç Parkı

PLAKA	MARKA	ARAÇ TİPİ	KASA TİPİ	MODEL YILI
OTOMOBİL				
46 AK 415	AUDI	OTOMOBİL BİNEK	SEDAN	2011
06 TBG 62	TOYOTA	OTOMOBİL BİNEK	SEDAN	2002
46 TA 001	HONDA	OTOMOBİL BİNEK	SUV	2016
46 AV 791	RENAULT	OTOMOBİL BİNEK	STETION WAGON	1996
TAŞIMA				
46 LP 984	ISUZU	MIDIBUS	LUX	2010
46 DY 864	BMC	LEVEND MİNİBÜS	MİNİBÜS&MIDIBUS	1991
46 BE 182	PEUGEOUT	KAMYONET	CAMLI VAN	2015
46 BE 334	PEUGEOUT	KAMYONET	CAMLI VAN	2015
46 BV 221	TOYOTA	ÇİFT KABİNLİ 4X4 ARAZI ARACI	PİCKUP	2012
46 LN 437	DMF	PİKAP	PİCKUP	2009
46 KT 254	DMF	PİKAP	PİCKUP	2011
46 LR 817	FORD	TRANSİT	AÇIK KASA	2006
ÇEVRE TEMİZLİK				
46 TB 936	FORD	KAMYON	PRESLİ ÇÖP TOPLAMA	2018
46 BK 386	MERCEDES	KAMYONET	PRESLİ ÇÖP TOPLAMA	2014
46 HF 142	ISUZU	KAMYONET	PRESLİ ÇÖP TOPLAMA	1997
46 NL 890	ISUZU	KAMYONET	PRESLİ ÇÖP TOPLAMA	2012
46 NC 349	ISUZU	KAMYONET	PRESLİ ÇÖP TOPLAMA	1997
46 ND 680	ISUZU	KAMYONET	PRESLİ ÇÖP TOPLAMA	2011
46 PN 897	OTOKAR	KAMYONET	PRESLİ ÇÖP TOPLAMA	2013
46 NY 918	ISUZU	KAMYONET	PRESLİ ÇÖP TOPLAMA	2012
46 KE 911	ISUZU	KAMYONET	PRESLİ ÇÖP TOPLAMA	2010
46 NT 848	ISUZU	KAMYONET	SÜPÜRGE ARACI	2012
46 LN 863	FIAT	TRAKTÖR	YOL SÜPÜRME	2010
YÜK TAŞIMA				
46 TA 179	FORD	KAMYON	DAMPERLİ	2016
46 HD 497	FATİH	KAMYON	DAMPERLİ	1992
46 FU 299	FATİH	KAMYON	DAMPERLİ	1992
46 FC 916	FORD	KAMYON	KASALI	2005
46 AE 210	FORD	KAMYON	KASALI	2006
46 DP 837	FORD	KAMYON	DAMPERLİ	2011
46 DL 495	BMC	KAMYON	TANKERLİ (SULAMA)	2010
46 HS 383	FIAT	TRAKTÖR	RÖMORKLU	2000

46 FC 645	PLANET	MOTORSİKLET	SEPETLİ	1992
İŞ MAKİNASI				
	MST	KEPÇE	YÜKLEYİCİ	2015
	MST	KEPÇE	YÜKLEYİCİ	2015
	HİDROMEK	KEPÇE	KAZICI	2004
	JCB	3 CX KEPÇE	YÜKLEYİCİ	2005
	KOMATSU	PS 300 KEPÇE	PALETLİ KAZICI	1991
	KOMATSU	420 KDPÇE	LEODER	
		FORKLİFT		
		FORKLİFT		
		FORKLİFT		

2.Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Türkoğlu Belediyesi bünyesinde bulunan sunucu sistemleri yenilenmiş olup, mevcut sistem de her duruma karşı yedek olarak hazır halde tutulmaktadır.

Belediyemiz ağ yapısında mevcut olan sisteminde yetkilendirme ile sistem güncellemeleri yapılmaktadır.

Belediyemiz ağ yapısı birbirlerine fiber optik hatlarla bağlı 3 adet switch (anahtar) noktası ile sağlanmaktadır. Bu bölgelerdeki switchler yenilerek sistemin aksamadan ve daha hızlı devam etmektedir.

Sunucu sistemimizi besleyen kesintisiz güç kaynağı ve zararlı yazılımlara karşı güvenlik duvarı bulunmaktadır.

Mevcut internet sistemimizde 5651 sayılı bilişim suçları kanununa uygun hale getirilmiş ve yükümlülükler yerine getirilmektedir. Bunun yanı sıra tüm bilgisayarlarda virüs programları güncellenmiştir.

Vatandaşların vergi takibini ve ödemelerini kolaylaştırmak adına internet teknolojisi kullanılarak e-Belediyecilik sistemi üzerinden belediye işlemlerini internet ortamında güvenli bir şekilde işlerini takip etmeleri ve ödemelerini yapmalarını amaçlayan e-belediye sistemi vatandaş tarafından aktif şekilde kullanılmaktadır.

Belediyemizde hâlihazırda 44 bilgisayar ve 66 yazıcı ile hizmet verilmektedir.

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar Tablosu

Masaüstü bilgisayar	44 adet
Dizüstü bilgisayar	9 adet
Laser yazıcı	27 adet
Faks yazıcı	3 adet
Fotokopi makinesi	1 adet
Ahizeli telefon	17 adet
Uydu telefon	31 adet
Tarayıcı/yazıcı	36 adet
Bina içi/dışı güvenlik kamerası	17 adet

Fotoğraf makinesi	1 adet
Lcd televizyon	8 adet
Kabinli Güvenlik kamerası server	5 adet
Anons yayın cihazı	4 adet
Kabinli Bilgisayar ana server	3 adet
İntranet server	2 adet
Modem	3 adet
Elektronik yazışma modem	1 adet
Ses düzeni cihazı	1 adet
Projeksiyon cihazı	3 adet
Cors uydu ölçüm cihazı	1 adet
Merkezi sistem bilgisayar kontrollü iklimlendirme (klima)	114 adet

3. Örgütsel Yapı

Türkoğlu Belediyesi, Norm Kadro İlke ve Esaslarına uygun olarak, Türkoğlu Belediye Meclisi tarafından kabul edilen, 3 adet Başkan Yardımcısı, 5 müdür, 4 Şef, 6 adet Zabıta Memuru, 1 Evlendirme Memuru, 2 Tahsildar, 2 muhasebeci, 3 Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, 2 Şoför, 1 Memur, 1 Veteriner Hekim, 1 mühendis, 1 Fen Memuru olmak üzere dolu kadrosu bulunmaktadır.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları Norm Kadro İlke ve Standartlarına göre Belediyemizde 31 memur, 18 daimi işçi, 12 tam zamanlı sözleşmeli ve 1 kısmi zamanlı personel bulunmaktadır.

Norm Kadrosu Memur Dolu Kadro Tablosu

KADRO ÜNVANI	KADRO SAYISI	KADRO ÜNVANI	KADRO SAYISI
GENEL İDARİ HİZMETLER	29	TEKNİK HİZMETLER	3
Zabıta Müdürü	1	Mühendis	1
Emlak ve İstimlak Müdürü	1	Fen Memuru	1
Temizlik İşleri Müdürü	1	Tekniker	1
Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni	3	SAĞLIK HİZMETLERİ	1
Muhtarlıklar Müdürü	1	Veteriner Hekim	1
Şef	4		
Başkan Yardımcısı	3		
Mali Hizmetler Müdürü	1		
Muhasebeci	2		
Memur	1		
Şoför	2		
Zabıta Memuru	7		
Tahsildar	2	GENEL TOPLAM	33

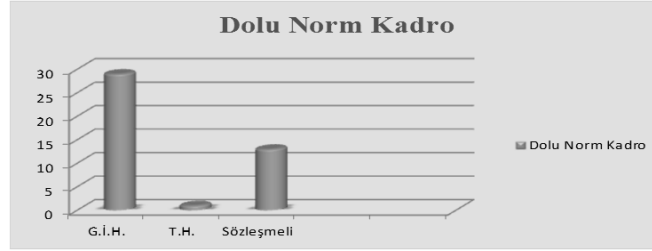
Teşkilat Şeması



4. İnsan Kaynakları

Norm Kadro ilke ve standartlarına ilişkin esaslar çerçevesinde belediyemize tahsis edilen 219 adet memur kadrosunun, 28 adedi Genel İdare Hizmetler Sınıfı, 2 adedi Teknik Hizmetler olup 175 adedi boş 14 adedi sözleşmeli olmak üzere toplam 44 adet kadro doludur.

Grafik



Memur Personeli Dolu Kadro Tablosu

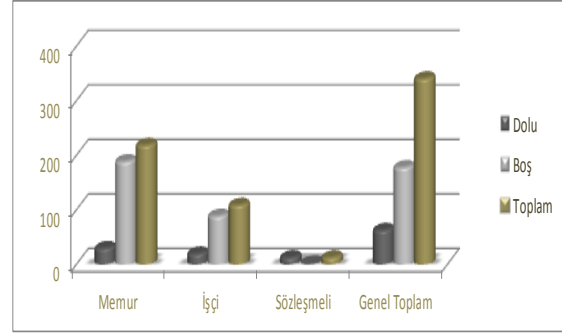
S.No:	ADI SOYADI	GÖREVİ	TAHSİLİ
1	Süleyman TOPCUOĞLU	Mühendis	Lisans
2	Tuncay SARIKAYA	Şef	Y.Lisans
3	İrfan ORÇAN	Temizlik İşleri Müdürü	Önlisans
4	Murat ÖZSOLAK	Mühendis	Lisans
5	Mikayıl BOZDOĞAN	Muhtarlıklar Müdürü	Lisans
6	Ömer KILIÇ	Tahsildar	Lise
7	Eshabil TOMURCUK	Mali Hizmetler Müdürü	Lisans
8	Salih KALLI	Emlak ve İstimlak Müdürü	Lisans
9	Duran DOĞAN	Fen Memuru	Önlisans
10	Hüseyin Nihat AKAR	V.H.K.İ	Lisans
11	Resul YALÇINKAYA	Şef	Lise
12	Yılmaz AKÇUL	Şef	Lisans
13	Hasan ÇELİK	Şoför	Ortaokul
14	Sezai AKI	V.H.K.İ	Lisans
15	Mehmet ALBEN	Tekniker	Lisans
16	Ahmet OKUMUŞ	Zabıta Müdürü	Lisans
17	Ahmet AKAR	Zabıta Memuru	Önlisans
18	Metin KURT	Zabıta Memuru	Ortaokul
19	Ali YAKAR	Zabıta Memuru	Lise
20	Adnan GÜÇLÜ	Memur	Lise
21	Talip ŞEN	Zabıta Memuru	Lise
22	İbrahim AKÇUL	Trafik Şefi	İlkokul
23	Eshabil CİVAN	Şoför.	Lise
24	Mikail OMUZUBOZLU	V.H.K.İ	Lise
25	Ramazan ALAŞ	Zabıta Memuru	Lise
26	Koray ORÇAN	Zabıta Memuru	Lise

27	Ayşe Gül ESER	Veteriner Hekim	Y.Lisans
28	Zekeriya ÇAM	Muhasebeci	Lise
29	Niyazi KILLI	Muhasebeci	Lise
30	Veli SARI	Tahsildar	Lise

Türkoğlu Belediyesi Mevcut Kadro Durumu

	Dolu	Boş	Toplam
Memur	30	189	219
Sözleşmeli	13	0	13
İşçi	19	90	109
Genel Toplam	62	179	341

30 memur,13 sözleşmeli ve 19 işçi personeli olmak üzere toplam 62 adet personel fiilen çalışmaktadır. Çalışanlarımız cinsiyet durumuna göre 59' u erkek, 3 ' ü bayandır. Eğitim durumlarına göre ise 4 yüksek lisans mezunu, 19 lisans mezunu, 8 yüksekokul mezunu, 28 lise mezunu, 2 ortaokul mezunu,1 ilkokul mezunudur.



Eğitim Düzeylerine Göre Personel Durumu

	Y.Lisans	Lisans	Önlisans	Lise	Ortaokul	İlkokul	Okur-Yazar
Memur	2	9	4	12	2	1	0
İşçi	0	1	2	5	8	3	0
Sözleşmeli	3	8	2	0	0	0	0
Toplam	5	18	8	17	10	4	0

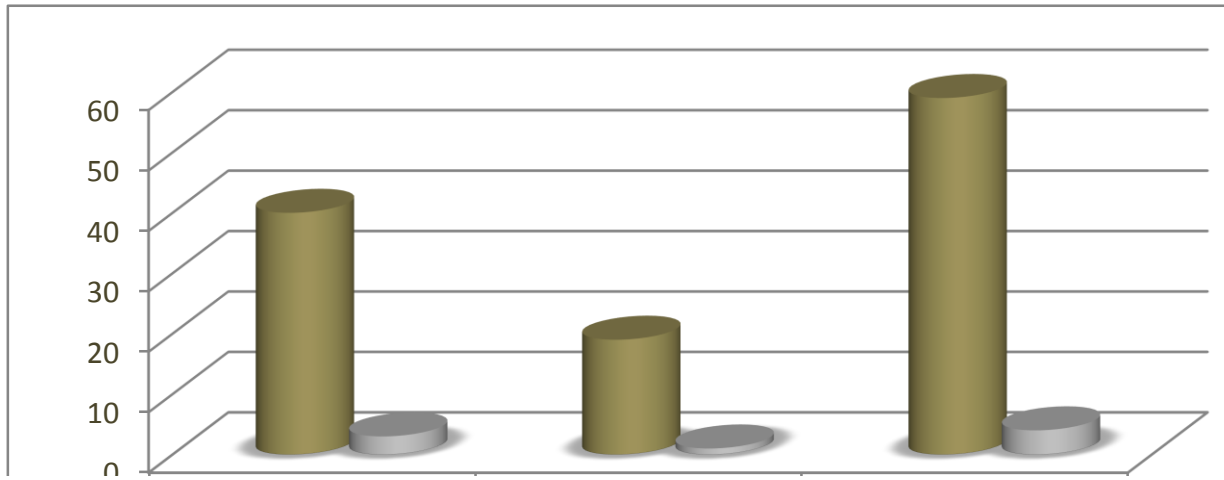
Eğitim Düzeylerine Göre Personel Grafik



Cinsiyete Göre Personel Durumu

İstihdam Tipi	Bay	Bayan
Memur/Sözleşmeli	39	3
İşçi	19	1
Toplam	58	4

Cinsiyete Göre Personel Durumu Grafik



5. Sunulan Hizmetler ve Yıl İçinde Yapılan Başlıca Çalışmalar

Başkanlık Makamı ve Özel Kalem

Başkanlık makamı ve özel kalem bünyesinde 7 şirket personeli görev yapmaktadır. Başkanlık makamına gelen ziyaretçi ve misafirlerin ağırlanması ve ikramlarının yapılmasının yanında randevuların da düzenlenmesi sağlamaktadır.

Gelen Ziyaretçi Sayısı: 5203

Randevu Talep Sayısı: 1221(Gerçekleşen Randevu Sayısı: 1083)

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Müdürlüğümüz 1 tekniker memur, 1 işçi, 1 tam zamanlı sözleşmeli personel, 3 şirket personeli eliyle hizmet vermektedir. İlçemiz ve belediyemizle ilgili haberler oluşturulmakta olup, yerel ve ulusal basına bu haberlerin servis edilmesi sağlanmaktadır. İlçemizin tanıtılması noktasında önemli görev üstlenen Basın Yayın Servisi tecrübeli ve deneyimli personeli ile çok sayıda başarılı faaliyetlere imza atmıştır.

Günden güne büyüyen ve gelişen ilçemizin ekonomik ve sosyal gelişiminin yanında sportif ve eğitim alanında önemli gelişmelerini takip eden servisimiz, bu alanlardaki sağlıklı büyüme ve kalkınmanın adeta mihmandarı olmuştur.

Basın servisimiz ilkeli habercilik anlayışı ile ilçemizdeki her türlü gelişmeleri tarafsız ve objektif bir şekilde kamuoyuna sunmayı başarmıştır.

Basın ve Yayın servisimiz, sadece belediyemizin yayın organı olmaktan çıkmış, ilçemizdeki tüm kamu kurum ve kuruluşlarının da faaliyetlerini haberleştirerek, yerel ve ulusal basına servis etmektedir.

Servisimiz belediyemizle ilgili oluşturulan sosyal medyayı da takip ederek, buralardan gelen istek ve şikayetlerin ilgili birimlere iletilmesi ve verilen cevapların da ilgililere ulaştırılmasını sağlamaktadır.

Önemli gün ve gecelerde, başkan adına belediyemize ait kutlama mesajlarının yayınlanması sağlanmaktadır.

- a) Oluşturulan Yazılı Haber Sayısı : 323
- b) Oluşturulan Görsel Haber Sayısı : 837
- c) Oluşturulan Foto Haber Sayısı : 1091

Fatih Sultan Mehmet Han Camiinde bulunan Kuran Kursu Anaokulunu ziyaret edildi.



Türkoğlu Belediye olarak zaman zaman çeşitli platform ve grup üyesi öğrencilerimizle istişareler yapmaktayız. Bu bakımdan 'Asımın Nesli' Platform üyeleri Üniversite öğrencilerimizle bir araya gelerek, bilgi alış verişinde bulunulmuştur.



"Her alanda farkındalığını ortaya koyan Türkoğlu Belediye Başkanımız Osman Okumuş, Kahramanmaraş'ta sivil toplum kuruluşlarının gerçekleştirdiği Asılsız Ermeni İddialarını Kınama ve Şehitlerimizi Anma programına Türkoğlu'ndan 100 kişilik ekiple destek verdi.



KSÜ Eğitim Fakültesinden 125 öğrenci ilçemizdeki birleştirilmiş sınıflı ilkokulları ziyaret etti. Ziyaretin ardından Belediye Nikah Sarayında öğrencilerle bir araya gelinerek toplantı yapıldı.



10 nisan polis haftası sebebi ile can güvenliğimizden sorumlu polislerimize motivasyon amaçlı ziyarette bulunuldu.



Koç Üniversitesi Gönüllüleri Farkındalık Grubu ile bir araya gelinerek kütüphanesiz okul kalmasın projesi kapsamında Kırmakaya Mahallemizde kütüphane oluşumuna desteklerimizi verdik.



İlçemizdeki Şehit ailelerini ziyaret ettik



“Sosyal belediyecilik” anlayışıyla öğrencilerimize yönelik tarihi ve kültürel gezi turlarımız devam etmektedir.

İlçemizdeki, okul birincilerine ve yetim çocuklarımıza yönelik düzenlediğimiz İstanbul ve Çanakkale gezi turuna 50 öğrencimizi daha uğurladık.







"İKİ İL, BİR GÖNÜL"

Kahramanmaraş İli, Türkoğlu İlçesi Uzunsöğüt İlkokulu ile Sivas İli Fevzi Paşa İlkokulu arasında düzenlenen 'İki İl, Bir Gönül' projesi kapsamında, Sivas'tan İlçemizi gezmek için gelen öğrencilerimize

Türkoğlu Belediyesi olarak ev sahipliği yaptık.

Proje kapsamında ziyarete gelen öğrenciler, ilk olarak Derviş Paşa mesire alanında köy kahvaltısı yaptılar. Daha sonra, Uzunsöğüt mahallesi, Kaymakamlık, Türkoğlu Belediyesi Hizmet Binası, Beyoğlu Bababurun kalesi, Beyoğlu değirmen park, birçok ilde bulunmayan modern sosyal yaşam alanlarından olan Binicilik ve Okçuluk eğitim merkezi ve son olarak ilçemizin simgesi olan Türkoğlu Millet Meydanına gelerek, ilçemizin sosyal ve kültürel yerlerini görme fırsatı elde ettiler.





Sanatın ve Sanatçının her daim yanındayız.

Çeşitli ülkelerden ve ülkemizin birçok şehirlerinden ilçemize gelen Resim sanatçılarımızla 4. Ulusal Sanat Çalıştayı düzenlendi. Ressamlarımız Halkla İç İç Gördükleri Güzellikleri Tuvallere yansıttılar.



Türkoğlu İlçe Kaymakamlığımız ve Belediyemizin geleneksel olarak her yıl birlikte düzenlediği bayramlaşma töreni Misak-i Milli Konferans Salonunda gerçekleştirildi.



Türkoğlu Belediyesi ekipleri tarafından, ilçemizde bulunan Ayşe ve Sema TANRIKULU Siyam ikizlerimize Üniversite sınavından dolayı moral ve motivasyon amaçlı gezi programı düzenlendi.



15 Temmuz bir Milletin Diriliş Destanıdır.
15 Temmuz Milli Birlik Günü Anma Etkinliği Kapsamında Kuran-ı Kerim Hatm-ı şeriflerinin okunması, Mevlidi Şerif, 15 Temmuz Ruhunu yansıtan kamu spotlarının yayınlanması ve yürüyüş gibi bir çok etkinlik düzenlendi.



Türkoğlu Belediyemizin katkıları ile Misak ı Millî Konferans salonunda Türkoğlu Ortaokul, Lise Metem mezunları Aş Günü etkinliği düzenlendi.



Gazilik nesiller boyu taşınacak büyük bir onurdur.

19Eylül Gaziler Günü münasebetiyle Atatürk anıtı önünde, Gazilerimizi anma ve çelenk sunma töreni düzenlendi.



Belediye Meclisimizden Barış Pınarı Harekatına tam destek.



Teröre Lanet, Kardeşliğe Davet

Türkoğlu Belediyesinden Harekata Türk Bayraklı Destek

Türkoğlu Belediyesi, Suriye'nin kuzeyine düzenlenen 'Barış Pınarı Harekatı'na destek amaçlı vatandaşlara, araçlara ve iş yerlerine Türk bayrağı dağıtımı gerçekleştirdi.



Türkoğlu Belediyesi önünde belediyemiz ve kaymakamlık personelinin de katılımlarıyla deprem tatbikatı yapıldı.



Türkoğlu'nda Sokağa Uzanan Sevgi Eli.

Türkoğlu Belediyesi olarak Türkiye'de yine bir ilki gerçekleştirdik.

Belediyemizin Veteriner Hekimleri tarafından İlçemizdeki tüm okullardaki öğrencilerimize 4 Ekim Hayvanları Koruma Günü kapsamında Hayvan sevgisi konulu eğitimler verildi. Bunun yanı sıra uygulamalı olarak öğrencilerimizle beraber sokak, park ve bahçelerde hayvan evleri ve mamaları bırakarak hayvanları korumanın önemini vurguladık.



“Yaya Güvenliğinin Nöbetçisiyiz”



Türkoğlu METEM Müdürü aynı zamanda yeni atanan Aday Öğretmenleri Yerleştirme Programı İlçe Koordinatörü Ömer YILDIRIM ve beraberindeki göreve yeni başlayan 25 öğretmen ile birlikte Türkoğlu Belediye Başkanımız Osman OKUMUŞ'u makamında ziyaret ettiler.





24 Kasım Öğretmenler Günü kapsamında İlçemiz Okullarında görevli tüm öğretmenlere karanfil dağıtımı gerçekleştirdik.





Ak Parti Genel Başkan Yardımcımız Sn.Mahir ÜNAL'ın eşi Sn.Şule ÖZDİN ÜNAL, Belediyemizin sadece kadınlara yönelik tahsis ettiği Kadın Akademisi Zafer Parkını ziyaret ettiler.

Ziyarete; Kadın Akedemisi Zafer Parkındaki kadınların el işi örgülerinin, el sanatlarının ve Ebru sanatının yapıldığı ve sergilendiği standlara ziyaret ederek bayanlara eşlik ettiler.



Gelecek nesillerin, çevre bilinciyle yetişmesi ve daha yeşil bir Türkiye için, Geleceğe nefes ol projesi kapsamında fidan dikimi kampanyasında toprakla buluşturulacak olan 11 milyon fidan dikimi gerçekleştirilerek kampanyaya destek verildi.



11 MİLYON AĞAÇ BUGÜN FİDAN YARIN NEFES

Daha yeşil bir Türkiye için, 11 milyon ağacı geleceğe miras bırakarak
Dünya rekoruna koşuyoruz. El ele, gönül gönüle, katıl bize.
11 Kasım 2019, Saat 11:11'de, Haydi Türkiye Fidan Dikmeye!

Destekliyoruz

gelecegenefes.com



GELECEĞE
NEFES



Hatice ve Zekeriya Tanrıverdi ile Arınç Kur'an Kurslarında Hafızlık eğitimini tamamlayan 26 hafız öğrencinin mezuniyet ve İcazet töreni, İlçemiz Misak-i Milli Konferans Salonunda gerçekleştirildi. Belediyemiz tarafından Hafızlarımıza başarılarından dolayı çeşitli ödüller taktim edildi.



Ksü Ata Sporları Topluluğu ile birlikte Akçalı Şehit Piyade Üst Çavuş Ahmet Tündü İlk ve Ortaokulunda öğrencilerimize Ata Sporlarından Mangala oyununu tanıtmak için Mangala setleri dağıtımı gerçekleştirdik.



İlçemizde bulunan Bayanlarımıza özel sportif eğitimler düzenlendi.



**SPOR YAPIYORUZ,
YAŞAMA HAREKET KATIYORUZ,
HAYDİ HANIMLAR!**

**20-60 Yaş Arası Ev Hanımlarına Yönelik
sportif eğitimler;**

 **Cuma:19.00-21.00
Pazar:14.00 - 16.00**

 **ADRES : Türkoğlu Kapalı Spor Salonu**

TÜM HANIMLARIMIZ DAVETLİDİR...

 **TURKOĞLU** BELEDİYESİ
BAĞIŞLI - KURULUŞ - BAKIYI

3 Aralık dünya engelliler günü dolayısıyla %91 engelli olan seher kızımıza tekerlekli sandalye hediye ettik.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 sistemlerinin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. 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, harcama yetkilisi 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.(01.01.2019-31.12.2019)

Sezai AKI
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

Yazı İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 adet Memur ve 2 adet de Şirket personeli görev yapmaktadır.

1.Görev, Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Türkoğlu Belediye Başkanlığı'nın amaçları, prensip ve politikaları ile bağlı bulunulan mevzuat ve belediye başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde, başkanlık makamının emir ve direktifleri doğrultusunda;



- Türkoğlu Belediye Meclisi'nin düzenli çalışabilmesi için gerekli desteğin verilmesi
- Meclis işlemlerinin yürütülmesinden, kararların yazım ve onaylarının takibi,
- Belediye meclis üyelerinin özlük işlerinin yürütülmesi,
- Gelen ve giden evrakların kontrollü bir şekilde teslim alınması ve ilgili birimlere gönderilmesi,
- Kuruma gelen ve kurumdan gidecek olan her türlü evrakın gerekli işlemlerinin yapılması,
- Belediye encümeninin hızlı ve isabetli kararlar alabilmesi için gerekli desteğin verilmesi ve encümene sunulacak dosyaların gerektiği gibi oluşturulması
- Encümen kararlarının ilgili mevzuat ve yönetmelikler çerçevesinde alınması,
- Belediyenin istihdam yönetimi, işçi işveren ilişkileri, işgücü planlaması ve organizasyonu, performans değerlendirme sistemi, personel kariyer planlama sistemi, rotasyon sistemi, iç hizmetler, kurum personeline yönelik kurum içi eğitim vb. faaliyetlerini üst yönetimle belirlenmiş genel politika ve prensipler çerçevesinde planlamak, organize etmek ve yürütmek
- Kanun, tüzük, yönetmelik ve mevzuat hükümlerini izlemek, uygulamak ve kuruluştaki tüm birimlerin uyum içinde çalışabilmeleri için özellikle eleman seçimi, yetiştirilmesi, eğitimi, işgücü planlaması ve organizasyonu konusunda gereken eğitim ve geliştirme programlarını planlama ve organizasyon çalışmalarını yürütmek
- Müdürlüğe bağlı tüm elemanların eğitim ihtiyaçlarını tespit etmek ve eğitilmelerini sağlamak,
- Personellere yönelik motivasyon artırıcı sosyal etkinlikler düzenlemek, belediye personelinin mesleki ve kişisel gelişimlerine yönelik yayınların temin edilmesi ve ilgililer tarafından yararlanılmasını sağlamaktan sorumludur.

2.Yazı İşleri Evrak Birimi

- 1) Kurum içi ve kurum dışı yazışmalarda ve evrak kayıtlarında standartların oluşturulması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 2) Belediyeye gelen tüm evrak ve belgelerin, postaların zimmetle kontrollü teslim alınmasını sağlamak,
- 3) Tanımlı veya tanımsız gelen tüm evrakın kaydedilmesini ve konularına göre evrak ve belgelerin tasnif edilmesi ve ilgililere ulaştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- 4) Belediyenin tüm birimlerinden kurum dışına gönderilecek evrakın ilgili yerlere belirli bir düzen içerisinde gönderilmesini sağlamak,
- 5) Belediye hizmetlerinden yararlanmak isteyen vatandaşların dilekçelerine havale alınarak, vatandaşın işiyle ilişkili müdürlüğe yönlendirilerek ilgili müdürlüğe gönderilmesini sağlamak,
- 6) Belediyeye gelen ve belediyeden giden tüm evrakın giriş ve çıkışlarını kayıt altında tutmak,
- 7) Yürürlüğe giren ilgili kanun, yönetmelik, tüzük ve genelgelerin takibini yaparak, yayınlanan belgelerin ilgili birimlere dağıtımını yapmak,
- 8) Vatandaşın istek, öneri ve şikâyetlerine ilişkin dilekçelerini kabul etmek, konularına göre ilgili birimlere dağıtmak,
- 9) Müdürlüklerden belediye dışına giden tüm yazı ve tebligat evraklarını zimmet ile teslim almak, bilgisayar kaydını yaparak zimmet ile teslim etmek,
 - a) Belediye Meclisinin çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek. Başkanın havalesi ile birimlerden gelen teklifler çerçevesinde meclis gündemini hazırlamak. Gündemin meclis üyelerine tebliğ edilmesi, belediye meclis toplantılarının yapılabilmesi, toplantının kamera kayıtlarının yapılması, belediye meclisi toplantı tutanaklarının tutulması ve dökümünün yapılması, kararların yazılması, ilgili mercilerin onayına sunulması, alınan kararların ve karar özetlerinin ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
 - b) Belediye meclis üyelerinin özlük işlerinin eksiksiz olarak yapılmasını sağlamak,
 - c) Belediye encümeni çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek, başkanlık makamınca, belediye encümenine sevk edilen evrakları kaydetmek, encümen gündemini hazırlamak, belediye encümenine girecek tüm evrakların önceden incelenmesi, yasal dayanakları ile birlikte bir rapor haline getirilmesi ve encümene sunulması, kararların yazılması, başkanın onayına sunulması, alınan kararların ve karar özetlerinin ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.
 - d) Belediye encümeninin aktif ve verimli çalışabilmesi için gerekli tüm işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
 - a. Gelen Evrak, Giden Evrak, Dilekçe Kayıt, Meclis ve Encümen işlemleri yapılmaktadır.
Gelen Evrak Sayısı: 4406
Giden Evrak Sayısı: 3492
Posta Sayısı: 960
Meclis Karar Sayısı: 96
Encümen Karar Sayısı:145

- b. 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve buna bağlı yönetmelik uyarınca başvurulara kanuni süresi içinde cevap verilmektedir. CMER Başvurularına İnternet ortamından cevap verilmektedir.

Gelen Bilgi Edinme Başvurusu Sayısı 807 Adet

Gelen Cimer Başvuru Sayısı 339 Adet

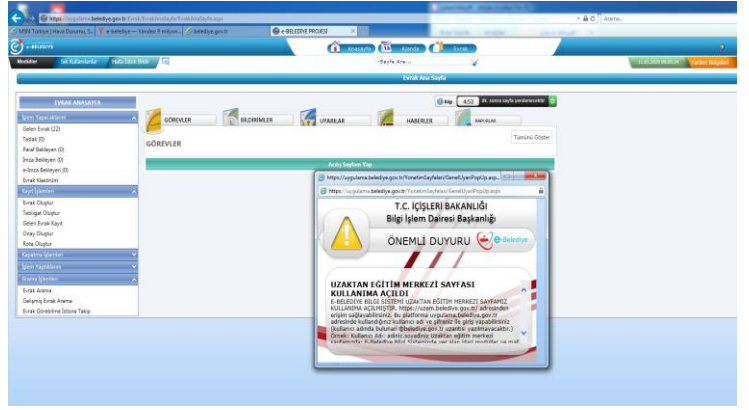
olup, tamamına cevap verilmiştir.

Başkanlıktan ve diğer kamu kurum ve kuruluşları, vatandaş başvuruları ile Belediyemiz Birimlerinden gelen evrakların, yasa yönetmelik emir ve kararları doğrultusunda işlem görmektedir.

- c. Gelen ve giden evrak akışını n hatasız en kısa zamanda postalama işlevi ile ilgili yerlere ulaşımının sağlanmaktadır.
- d. Belediye Meclisinin Gündem Maddeleri ve toplantı günleri her ay belediyemiz web sitesinde yayınlanmaktadır.
- e. Belediye Meclis Toplantıları kamera kaydına alınıp görüşmelere ait görüntüler dijital ortamda saklanmaktadır.

f. Belediye Meclisinde alınan Kararlar dijital ortamda saklanmakta ve belediyemiz web sitesinde yayınlanmaktadır.

g. E-Belediye sistemine geçilerek Belediyemizde resmi evrak niteliği taşıyan tüm belgeler taranarak (scan) Dijital veri haline getirilmesi için tarayıcı (scanner) alınması satın alınması gerçekleştirilmiş E-imza uygulaması hizmete girmiştir.



Evlendirme Servisi: Evlenmek için müracaat eden çiftlerin nikah akitleri ve bunlarla ilgili işlemler ile yazışmaların yapılması.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 sistemlerinin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. 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, harcama yetkilisi 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.(01.01.2019-31.12.2019)

Tuncay SARIKAYA
Yazı İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile, 4857 sayılı İş Kanunu, 5510 Sayılı kanun,5018 sayılı kanun, 5434 sayılı kanun ve Toplu İş Sözleşmesi hükümlerinde belirtilen; “Yetki, Görev ve Sorumluluklarla” vs. mevzuatın yüklemiş olduğu görevleri yürütür.

Belediyenin iş gücü organizasyonu kapsamında yeterli sayı ve nitelikte personel istihdamı sağlayarak, Belediyemiz kadrolarında 657 sayılı Devlet Memurları Kanuna tabii olarak görev yapan 231 adet memurun özlük haklarına ilişkin atama, intibak, istifa, nakil, tezkiye, disiplin cezaları, terfi, askerlik, pasaport, hizmet belgesi, hizmet birleştirmesi ile almış oldukları yıllık izin ve Başkanlığımızda görevli personelin kadrolarında tikanıklık olanlarının, öğrenim durumları nedeniyle sınıf, ünvan ve derece değişikliği ile kadrolar üzerinde yeni düzenleme çalışmaları yapılmaktadır.

Yürürlükte olan kanunlarda yapılan değişiklikler ile yeni çıkan kanunlar hakkında birimler bilgilendirilmektedir. Belediyemiz emrinde görev yapan memurların, kademe ve terfi zamanı gelen 231 memurun aylık kademe ve derece terfileri yapılarak sicillerine işlenmektedir. İzine çıkan ve izinden dönen memur personel ile doğum, ölüm ve evlenme izinleri talepler doğrultusunda değerlendirilmektedir. Rapor ve hastalık raporlarının hastalık iznine çevrilmesi tüm birimlerde sağlanmış olup, hastalık iznine çevrilmeyen sağlık raporları tespit edilmektedir.

Emekli Sandığının başlatmış olduğu On-Line Kesenek İşlemleri her ay düzenli şekilde gönderilmektedir. Belediyemize nakil gelen veya nakil giden personellerin giriş çıkışları düzenli şekilde işlenmektedir.

Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar’ın Yürürlüğe Konulması hakkında 2005/9809 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı, 22.04.2006 tarihli ve 26147 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiş olup,“Norm Kadro Tespit ve Değerlendirme Komisyonunca” alınan karar sonucunda; Müdürlükler Norm Kadro esaslarına göre birbirleri ile ilişkilendirilerek yeniden adlandırılmış ve 5216 sayılı yasanın 14. maddesi gereğince Belediye Meclisimizce de Norm Kadrolarımız oluşturularak kesinleştirilmiştir.

Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları ile Belediyemiz bünyesindeki Müdürlük hizmetlerinin aksamaması için yapılan personel hareketleri de Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır.

Belediyemiz işçi kadrolarında bulunan 110 adet kadrolu işçinin özlük haklarına ilişkin tüm işlemleri 4857 sayılı İş Kanunu ile, Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine göre Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir. 4857 sayılı İş Yasası ve Belediyemiz ile Hizmet-İş Sendikası arasında akdedilen Toplu İş Sözleşmesi hükümleri gereği; Belediyemiz ünitelerinde çalışmakta olan işçilerimize ait kadrolar ve ücret farkları Müdürlüğümüzce yapılmaktadır. 3 yılda bir yapılan Toplu İş Sözleşmesi görüşmelerinin organizasyonu Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi gereğince de 29 adet sözleşmeli personelin sözleşmeleri yenilenmiş ve sözleşmeler ilgili kurumlara gönderilmiştir. Yine yıl içerisinde izine çıkan ve izinden dönen işçi personelle ilgili periyodik izin takibi Müdürlüğümüzce yapılmakta ve izin kartlarına işlenmektedir.

İnternet ortamından yararlanarak; Başkanlığımız birimlerinde çalışan tüm işçi personelin emeklilik durumları sorgulanmış ve emeklilik tarih sırasına göre listeler halinde düzenlenmiştir. Düzenlenen bu listelerden emeklilik günü gelen işçi personelimize gerekli tebligat yapılarak emekliliğe sevkı sağlanmaktadır.

Memur ve İşçi Disiplin Kuruluna sevk edilenler hakkında gerekli yasal işlemlerin Sekreteryalari Müdürlüğümüz tarafından takip edilmektedir. Göreve naklen

Müdürlüğümüz tarafından Belediyemiz çalışanlarına Hizmet içi Eğitim yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre; 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, Arşivleme ve Standart Dosya Planı Uygulamaları, E-İmza Uygulama Eğitimi , İş Sağlığı ve Güvenliği Kanunu, Resmi Yazışma Kuralları, Meslek Etiği, Protokol Kuralları, Zabıta görev yetki ve sorumluluk, İletişim ve Halkla İlişkiler ve Kamu İhale Kanunu konulu eğitimler verilmiştir.

Müdürlüğümüz bünyesinde 1 adet Müdür, 2 adet Memur personeli görev yapmaktadır.

1-Personel Özlük İşlemleri

a) Tüm personellerin (memur, işçi, sözleşmeli) özlük işlemleri bu serviste yürütülmektedir.

[illegible]

b)Memurların hizmet belgelerinin ve personel özlük bilgilerinin HİTAP (Hizmet Takip Programına) işlenmesi ve güncellenmesi. Memur ve işçi personel özlük dosyalarını tutmak.

https://hitap.sgk.gov.tr/hitap/1x1
hitap.sgk.gov.tr/hitapWeb/LoginControl

SGK
Sosyal Güvenlik Kurumu

HİTAP
HİZMET TAKİP UYGULAMASI

VELİ SAKİ TÜRKÜKÜLLÜ BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI TÜRKÜKÜLLÜ KAHRAMANLARARAB

Sol taraftaki menüyü kullanarak işlemlerinizi yapabilirsiniz.

12 Mart 2020

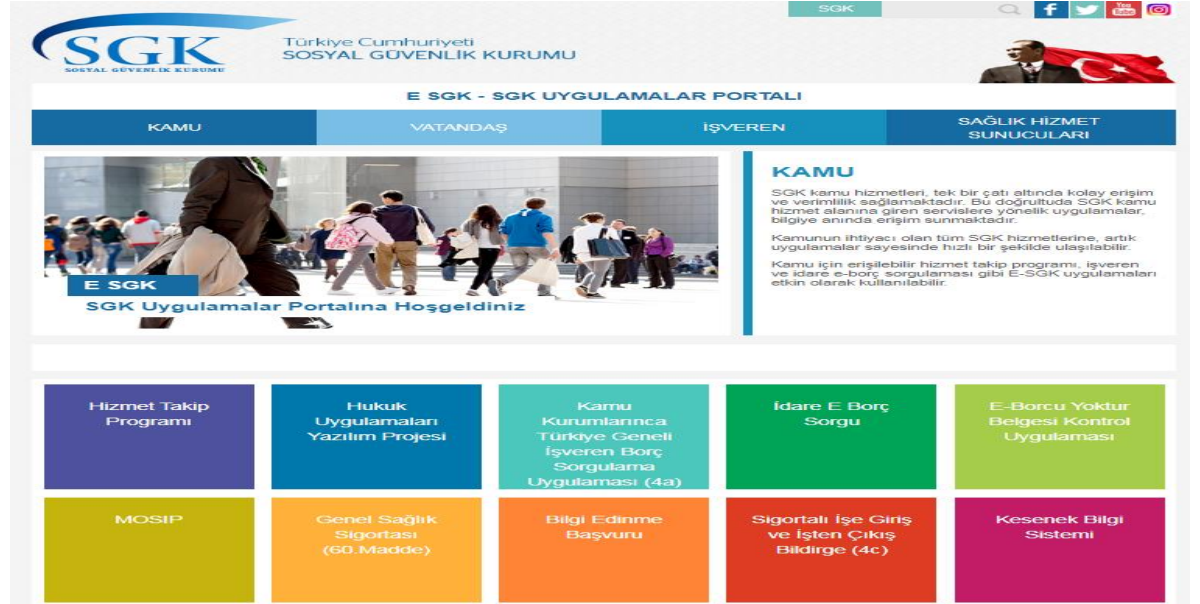
Kayıt

VELİ SAKİ TÜRKÜKÜLLÜ BELEDİYESİ BAŞKANLIĞI TÜRKÜKÜLLÜ KAHRAMANLARARAB

23.09.20

Başvurunuz Bulunmamaktadır

- c) Ocak ayı itibariyle yerel bilgi sistemi ve İŞKUR çizelge bildirimleri SGK programına memur ve işçi personellerin bilgileri güncellenerek aylık girişleri yapıldı ve devam etmektedir.
- d) Memur ve işçi personellerin işe giriş –çıkış bildirelerini düzenlemek.



- e) Memur ve işçi Personellerin izin ve görevlendirilmeleri Müdürlüğümüz tarafından koordine edilip kayıt altına alınarak özlük dosyasında muhafaza ediliyor.
- f) Çalışan personelle ilgili mahkeme ve İcra aşamalarını izlemek ve sonuçlarını tescil etmek
- g) Çeşitli okullarımızda eğitim gören öğrencilerimizin Belediyemizde stajlarını yapmaları için 10 öğrenci Müdürlüklerimizde stajyer olarak görevlendirilmiştir.
- h) Memurların beş yılda bir mal beyanı ve değişiklik halinde ek mal beyanı almak.

2. Personel Maaş İşlemleri

- a) Puantajların hazırlanması ve maaşların tahakkuk işlemleri zamanında yapılarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne sunulmaktadır.
- b) Her ay düzenli olarak Maaş sonrası İşçi personele ait e-bildirge ve Memur personele ait e-kesenek bilgileri SGK kurumuna gönderilmektedir.



- c) Maaş sonrası yapılan icmal ve bordro dokümanları her ay müdürlüklere dağıtılıp faturalandırılması sağlanmaktadır.
- d) Stajyer personelin maaş bordrolarını hazırlamak ve ödeme emirlerini Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.

e) Memur ve İşçi Personelin mali hakları ile ilgili işlemleri yürütmek.

3. Hizmet İçi Eğitim İşlemleri

- a) Başkanlığımızca staj yapmak isteyen üniversite ve Lise öğrencilerinin staj işlemlerini İşlemlerini yürütmek
- b) Memur ve işçilere hizmet içi eğitim seminerleri düzenlenerek eğitim verilmesini sağlamak
- c) Kurum içinde veya kurum dışında eğitim düzenleyen kurumlara; kanunlar çevresinde gönderilmesi için iş ve işlemleri yürütmek
- d) Tüm memur ve sözleşmeli statüde görev yapan personelin eğitim ihtiyaç analizini yaparak yürütmek
- e) Kurum içinde görev yapan Memur personelin; Personelinin Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Esaslarına Dair işlemlerinin yürütülmesi,
- f) Hizmet içi Eğitim programları hazırlamak ve programların uygulamasını sağlamak,

4. Çalışma Usul ve Esasları

- a) Müdürlük hizmetlerinin zamanında verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak,
- b) İnsan kaynakları konusunda, ilgili mevzuatta gösterilen görevlerinin yerine getirilmesini sağlamak,
- c) Memur personelin ceza, ödül ve ikramiye vb. iş ve işlemlerin takip ederek kayıt altına almak,
- d) Belediye personeli ile ilgili mevzuat gereği yapılması gereken işlemlerini yürütmek, sözleşmeli personelin işe başlayışlarından işten ayrılıncaya kadar her yıl sözleşmelerini hazırlamak ve onaya sunmak,
- e) Memur personelin ceza, ödül ve ikramiye vb. işlemlerini takip ederek kayıt altına almak,
- f) İnsan kaynakları konusunda, ilgili mevzuatta gösterilen görevlerin yerine getirilmesini sağlamak

5. Emeklilik

- a) Emeklilik talebinde bulunan personelin emeklilik işlemlerini yapmak ve dosyalarını Sosyal Güvenlik Kurumuna göndermek,
- b) Emekli olan Memur ve İşçi personellerimizin evrakları dosyalanıp arşivde muhafaza altında kayıt altına almak

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 sistemlerinin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. 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, harcama yetkilisi 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.(01.01.2019-31.12.2019)

Tuncay SARIKAYA
İnsan Kaynakları ve Eğitim
Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

Mali Hizmetler Müdürlüğü

Müdürlüğümüz görevleri; Belediyenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek. Belediye bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlanmasını koordine etmek, Belediyenin faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek, Belediyenin faaliyet raporunu hazırlanmasını koordine etmek, Muhasebe hizmeti olarak giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para alınması, saklanması, ilgililere verilmesi işlemlerini yürütmek, muhasebe kayıtlarının tutulmasını sağlamak, gerekli bilgi ve raporları hazırlamak

Muhasebe Servisi: Müdürlüğümüz muhasebe servisi bünyesinde 1 Müdür, 2 Kadrolu İşçi 1 Şirket personeli görev yapmaktadır.

Mali disiplini sağlamak için büyük gayret sarf edilmektedir. Gerek personel gerekse araç gereç ve diğer giderlerin kontrol edilmesi üzerinde önemle durularak maksimum tasarruf sağlanmıştır

Hukuk Servisi: Hukuk servisi hizmetlerini 1 kısmi zamanlı sözleşmeli avukat, 1 kadrolu işçi ve 1 şirket işçisi eliyle yürütmektedir.

Hukuk Servisi 5393 Sayılı Kanuna ilişkin yasa uyarınca Belediye Başkanı adına çalışmaları yürütür. Anayasa, yasalar, yönetmelik ve tüzüklere göre Belediye Başkanı adına Belediye tüzel kişiliğinin tüm hukuksal problemlerine, başkanlığın verdiği yetki çerçevesinde çözümler getirmekle görevlidir. Belediye Başkanlığı'na ait her türlü idari tasarruf ve hukuki işlemlerin hukuka uygunluğunu sağlamak için Başkanlıkça lüzum görülen hallerde belediye başkanı adına yapılması gereken işlemleri belirlemek ve gerektiğinde ilgili müdürlükler ile zümre toplantıları tertip eder. Belediye çeşitli Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve diğer yasal mevzuat ile verilmiş hak ve yetkilerin tam olarak kullanılabilmesi için bütün mevzuatı inceleyip araştırarak, kanunların halkın ve kamunun menfaatine daha uygun olarak uygulanabilmesi için gerekli hukuki yorumu yapar.

Adli ve Yargı Mercilerinden, hakemler, icra daireleri ile noterlerden Türkoğlu Belediyesi ve Müdürlüklerine yapılacak tebliğleri Türkoğlu Belediyesi adına tebellüğ ederek hukuki gereklerini yerine getirir. Kendilerine tevzi edilen açılmış ve açılacak her türlü dava ve icra takip işlerinde Belediye Başkanlığını temsil ederek, belediye hak ve alacaklarının verilen vekâlet kapsamında takibi ve yürütülmesini sağlamak.

Emlak Servisi: Emlak servisi hizmetlerini 2 memur personeli, 1 kadrolu işçi ve 2 şirket işçisi eliyle yürütmektedir.

Belediye gelirinin artırılması ve tahsil edilemeyen gelirlerin tahsil edilmesi için hassasiyetle çalışılmakta olup, borçlarını ödemeyen mükelleflere Tapu ve Emniyet Müdürlükleri ile Banka Şubeleri nezdinde icra işlemleri uygulanarak mali disiplin sağlanmıştır.

Mükelleflere ait Beyanlar alınarak Tahakkukları girildi. Taşınmazların rayiç değer yazıları ve işyeri ruhsat alma işlemleriyle ilgili beyan suretleri verildi. Yoklama tutanaklarına göre beyanlar alınarak tüm vergi gelirleri, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanuna göre kontrollü bir şekilde titizlikle yürütülmüştür.

Çevre Temizlik Beyanları ve İlan Reklam Beyanları otomatik olarak tahakkuk ettirilmiş olup, beyanı olmayan mükelleflere çağrı yapılmıştır. Çevre Temizlik Beyanları ve İlan Reklam beyanları güncellenmiş olup, beyanı olmayan mükelleflere yoklama yapılmıştır. Para cezaları tebliğleri yapıp ödemeleri takip edilmiştir.

Belediyenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemleri yerine getirilmiştir.

Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi ve gönderilmesi işlemleri ile tüm mali işlemlerin kayıtlarının tutulması ve raporlanması işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Belirlenen bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlanmış ve hizmet ihtiyaçları sağlanmıştır.

Bütçe ile ilgili kayıtlar tutulmuş, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin veriler toplanıp, değerlendirilerek, bütçe kesin hesabı ile mali istatistikler ve yönetim dönemi hesabı yapılmıştır.

Belediye giderlerinin hak sahiplerine ödenmesi gerçekleştirilmiştir. Bütçe kesin hesabı ile yönetim dönemi hesabı Sayıştay Başkanlığına gönderilecektir.

Belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerinin düzenlenip, alınan mal veya malzemelerin ambar kayıtlarının konsolidesi yapılmıştır.

Mali hususlarda mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgiler sağlanmıştır. Belediyeye ait Bütçe, Performans Programı ve Mali Yıl Faaliyet Raporunun hazırlanması gerçekleştirilmiştir.

2019 Mali Yılında;

Gelir gerçekleşmemiz tahmini bütçemize göre %89,50 olarak..... 40.995.847,47 ₺

Gider gerçekleşmemiz ise tahmini bütçemize göre %71,04 olarak..... 36.941.270,90 ₺
şeklinde oluşmuş olup,

2019 YILI İÇİNDE ÖDEMELER	31/12/2019 TARİHİ İTİBARIYLA
İŞÇİ İKRAMİYE ÖDEMELERİ (4 İkramiye)	194.428,85
PERSONEL MAAŞ ÖDEMELERİ (Memur, İşçi, Sözleşmeli ve Huzur Hak.)	5.241.699,53
SGK PİRİM ÖDEMELERİ	925.298,64
YAPIM İŞLERİ ÖDEMELERİ	7.408.942,62
AKARYAKIT ÖDEMELERİ	1.390.279,34
RESMİ KURUM ÖDEMELERİ (Elektrik, Telefon, Doğalgaz ve Su)	4.966.052,53
MAHKEME HARÇLARI VE İLAM GİDERLERİ ÖDEME	77.284,88
FAİZ GİDERLERİ ÖDEMELERİ	724.776,07
HİZMET ALIM ÖDEMELERİ (ŞİRKET MAAŞI)	5.187.533,70
TOPLAM	26.116.296,16

Gelir gerçekleşmemiz Gider gerçekleşmemizden 4.054.576,57 ₺ fazla vermiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 sistemlerinin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. 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, harcama yetkilisi 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.(01.01.2019-31.12.2019)

Zekeriya ÇAM
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

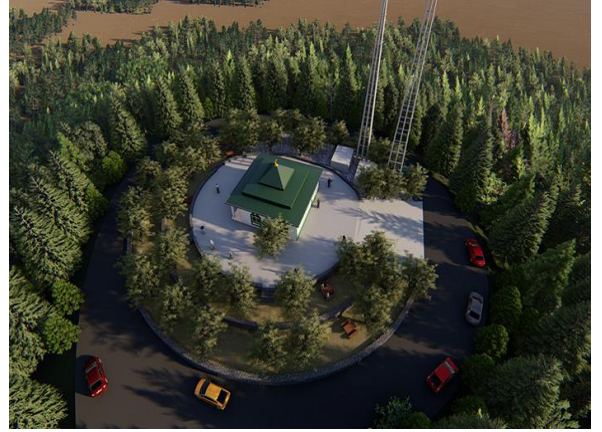
Fen İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğümüz hizmetleri; 1 memur personeli, 1 kadrolu işçi, 1 sözleşmeli personel, 2 şirket personeli olmak üzere idari personel ve sahada çalışan işçiler eliyle yürütülmektedir.

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



Şekeroba Mahallesi Yıldız Baba Türbesi bakım, onarım ve çevre düzenlemesi yapılmıştır.



İlçemiz mahallelerinde yol bakım ve onarım çalışması yapılmıştır.





İlçemiz mahallerinde 6 km yeni yol açılmıştır.

Şekeroba mahallesi Kar Deresi mesire alanı ağaçlandırma çalışması yapılmıştır.



Şekeroba mahallesi Argıçya Mesire alanı yapılarak hizmete açılmıştır.



Bir adet kaçak yapı ve üç adet metruk binanın yıkımı gerçekleştirilmiştir.



Sayısız hizmetlerimizin yanı sıra ilçemize kazandırmış olduğumuz spor kompleksinin eksiklerini gidermeye devam ediyoruz.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 sistemlerinin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. 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, harcama yetkilisi 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.(01.01.2019-31.12.2019)

Ömer KILIÇ
Fen İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

Emlak İstimlak Müdürlüğü

Müdürlüğümüz hizmetlerini 2 memur personeli, 2 şirket personeli eliyle yürütmektedir.

Belediyemizce sunulan hizmetlerin kalitesinin arttırmak, sunulan hizmetin kalite, verimlilik ve maliyet açısından en etkin ve faydalı olmasını sağlamak, Yerel, Bölgesel, Ulusal ve Uluslararası paydaşlarla birlikte projeler üretmek, üretilen sosyal ve teknik projelere ortak olmak, kaynakların etkin ve verimli kullanılması çalışmalarında bulunmak amacı ile koordinasyonu sağlar.

2019 yılı içerisinde 2 adet taşınmazın tahsisi, 12 adet taşınmazın bedelsiz devri, 15 adet taşınmazın satışı yapılmış olup, taşınmaz satış geliri 799.218,75 ₺ ve kira geliri 755.676,22 ₺ olmak üzere toplam 1.554.894,97 ₺ taşınmaz satışı ve kira geliri yapılmıştır.

Sıra No	İhaleli Satış		Hisseli Satış		Tahsis	Bedelsiz Devir	Doğrudan Satış		Kira	
	Ada Parsel	Tutarı (₺)	Ada Parsel	Tutarı (₺)	Ada Parsel	Ada Parsel	Ada Parsel	Tutarı (₺)	Ada Parsel	Tutarı (₺)
1	898/1K Türkoğlu	102.000,00	375/11 Türkoğlu	39.930,00	161/4 Yavuzlar	118/118 ÇakallıHasanağa	529/24 Sarılar	11.888,58	0/3646 Türkoğlu	575.976,30
2	429/1 Türkoğlu	90.000,00	335/23 Türkoğlu	406.206,00		106/5 Amıklı/Kumçatı	388/11 Türkoğlu	40.143,33	369/23 Sarılar	52.408,04
3			335/24 Türkoğlu	39.150,00		202/2 Kelesikli/Özbek	0/981 Türkoğlu	36.320,00	369/23 Sarılar	44.922,56
4			443/5 Türkoğlu	4.150,00		101/15 Pınarhüyük			739/11 Şekeroba	44.922,56
5			723/14 Şekeroba	9.903,00		247/7 Kuyumcular			822/1 Türkoğlu	37.446,76
6			261/14 Kılılı	5.869,50		427/4 Kılılı				
7			737/1 Türkoğlu	349,00		143/4 Çakallı Çullu				
8			170/15 Kılılı	2.245,50		123/1 ÇakallıHasanağa				
9			714/17 Türkoğlu	35,00		367/25 Şekeroba				
10			716/20 Şekeroba	11.028,84		396/5 Sarılar				
11						615/5 Şekeroba				
12						461/3 Türkoğlu				
	2	192.000,00	10	518.866,84	2	12	3	88.351,91	5	755.676,22

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 sistemlerinin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. 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, harcama yetkilisi 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.(01.01.2019-31.12.2019)

Duran DOĞAN
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

Sosyal Yardım İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğümüz hizmetleri 1 memur personeli, 1 sözleşmeli personel ve 1 şirket personeli eliyle yürütülmektedir.

Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan ilçe halkı içinde; özürlü, sokakta çalışan çocuklar, mağdur kadınlar, yaşlı, düşkün, dar gelirli, kimsesiz, yetim, yolda kalan Veya korunmaya muhtaç olarak yaşayan insanlarımıza sosyal hizmet ve yardımlarda bulunmak, hizmet vermek.

Engelli vatandaşlara tekerlekli sandalye dağıtılmıştır.



Engelli vatandaşa engelli asansörü yapılmıştır.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 sistemlerinin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. 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, harcama yetkilisi 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.(01.01.2019-31.12.2019)

Sezai AKI
Sosyal yardım İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

Zabıta Müdürlüğü

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

Müdürlüğümüzde 1 Zabıta Müdürü, 6 Zabıta Memuru, 1 Trafik Şefi, 1 Memur olmak üzere toplamda 9 personel ve 1 araçla hizmet vermektedir.

İlçemiz geneli farklı bölgeye bölünmek suretiyle her bölgede oluşturulan ekiplerce zabıta iş ve işlemleri yürütülmektedir.

Müdürlüğümüz İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı iş ve işlemleri 1 memur tarafından yürütülmektedir.

İlçemizdeki trafik iş ve işlemleri 1 trafik şefi tarafından yürütülmektedir.

İlçemiz pazar denetim ve kontrol işlemleri 3 zabıta memuru tarafından yürütülmektedir.

İlçemizdeki fırın, pastane ve iş yerlerinin umumi sıhhi ve hijyenik kurallarına uygunluğu denetlenmiştir.





İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 sistemlerinin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. 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, harcama yetkilisi 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.(01.01.2019-31.12.2019)

Ahmet OKUMUŞ
Zabıta Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

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

Müdürlüğümüz 2019 yılı içerisinde 66 adet 174242,07 m² lik yapı ruhsatı, 60 adet 154799,62 m² lik yapı kullanma izin belgesi, 650 adet numarataj, 56 adet imar durum belgesi verilmiş. 5 adet 753,52 m² lik yanan yıkılan bina olup, 933 adet yazışma yapılmıştır.

Aylar	Yapı Ruhsatı		Yapı Kullanma İzin Belgesi		Yanan Yıkılan		Numarataj	Yazışmalar	İmar Durum Belgesi
Ocak	2	2347 m ²	2	2592.71 m ²	---	---	48	98	8
Şubat	5	17214.4 m ²	2	584 m ²	---	---	56	121	4
Mart	9	18169.36 m ²	29	76662.30 m ²	---	---	52	138	3
Nisan	4	2807.20 m ²	1	198 m ²	2	277.38 m ²	77	142	7
Mayıs	2	478.13 m ²	---	---	2	423.10 m ²	42	128	6
Haziran	10	6096.48 m ²	8	12493.27 m ²	---	---	45	114	1
Temmuz	4	3528.57 m ²	1	390 m ²	---	---	74	103	3
Ağustos	3	7213.77 m ²	2	5824.27 m ²	---	---	40	112	3
Eylül	4	797.80 m ²	4	1838.72 m ²	---	---	82	148	7
Ekim	8	14144.14 m ²	1	433 m ²	---	---	52	125	5
Kasım	8	76339 m ²	1	29168.29 m ²	---	---	40	149	3
Aralık	7	25106.22 m ²	9	24615.06 m ²	1	53.04 m ²	42	251	7
Toplam	66 adet	174242.07 m ²	60 adet	154799.62 m ²	5 adet	753.52 m ²	650 adet	1629	57

AYLAR	İMAR UYGULAMASI	İFRAZ, TEVHİD, İHDAS, YOLA TERK	PLAN TADİLATI	SU BASMAN VİZESİ
OCAK	1	3	4	2
ŞUBAT	1	3	0	2
MART	1	3	4	2
NİSAN	1	0	0	1
MAYIS	0	12	2	0
HAZİRAN	0	6	0	8
TEMMUZ	0	3	1	1
AĞUSTOS	2	2	1	2
EYLÜL	3	5	5	2
EKİM	0	6	2	1
KASIM	0	1	0	1
ARALIK	1		0	9
TOPLAM	10	44	19	31

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 sistemlerinin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. 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, harcama yetkilisi 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.(01.01.2019-31.12.2019)

Murat ÖZSOLAK
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

Destek Hizmetleri M¼d¼rl¼g¼

Destek Hizmetleri M¼d¼rl¼g¼, Belediye merkezinin ve dış birimleri b¼nyesinde verimli ve sağlıklı bir çalışma ortamının oluşturulmasına y¼nelik genel hizmetlerin y¼r¼t¼lmesinden, belediye hizmet binalarının temizlik işlerinin kontrol¼nden, sivil savunma hizmetlerinden, g¼venlik hizmetlerinin sevk ve idare edilmesi bu birimlerden d¼zenli olarak bilgi almaktan ve sunulan hizmetlerin denetlenmesinden sorumludur. Ayrıca belediyenin satın alma, ihale ve kiralama hizmetleri de M¼d¼rl¼g¼m¼z tarafından yerine getirmektedir.

İÇ KONTROL G¼VENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim d¼hilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin g¼venilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare b¼tesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, g¼rev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sistemlerinin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve d¼zenlilięi hususunda yeterli g¼venceyi sağladığını ve harcama birimimizde s¼re kontrol¼n¼n etkin olarak uygulandığını bildiririm. planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali y¼netim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve d¼zenlilięine ilişkin yeterli g¼venceyi sağladığını bildiririm.

Bu g¼vence, harcama yetkilisi 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.(01.01.2019-31.12.2019)

¼mer KILIÇ
Destek Hizmetleri M¼d¼rl¼g¼
Harcama Yetkilisi

Etüt Proje M¼d¼rl¼g¼

Belediyemizce sunulan hizmetlerin kalitesinin arttırmak, sunulan hizmetin kalite, verimlilik ve maliyet açısından en etkin ve faydalı olmasını sağlamak, Yerel, Bölgesel, Ulusal ve Uluslararası paydaşlarla birlikte projeler üretmek, üretilen sosyal ve teknik projelere ortak olmak, kaynakların etkin ve verimli kullanılması çalışmalarında bulunmak amacı ile koordinasyonu sağlar.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 sistemlerinin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. 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, harcama yetkilisi 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.(01.01.2019-31.12.2019)

Murat ÖZSOLAK
Etüt Proje M¼d¼rl¼g¼
Harcama Yetkilisi

Çevre Koruma ve Kontrol Müdürlüğü

İlçe bütününde tüm sokak, cadde ve meydanların genel temizliğinin yapılması, atık çöplerin toplanması, söz konusu bölgelerin yıkanması ve dezenfeksiyonu. Konut, işyerleri, kamu kurum ve kuruluşları, okullar ve hastanelerden kaynaklanan evsel nitelikli katı atıkların (çöplerin) toplanması, ilçe bütününde genel temizliğin sağlanması, ilçe bütününde faaliyet gösteren sanayi, fabrika ve işyerlerinden kaynaklanan tehlikeli atık özelliği göstermeyen katı atıkların toplanması, ilçe bütünde faaliyet gösteren sağlık kuruluşlarının tıbbi atıkların toplanması, atık pil ve ambalaj atıklarının geri kazandırılmasının sağlanması, hafriyat atıklarının kontrollü bir şekilde toplanması Müdürlüğün başlıca görevlerindendir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 sistemlerinin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. 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, harcama yetkilisi 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.(01.01.2019-31.12.2019)

Yılmaz AKÇUL
Çevre Koruma ve Kontrol
Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

Temizlik İşleri Müdürlüğü

İlçe sınırları içerisinde temizlik faaliyetlerini düzenlemesi ve programlanması işleri ile ilgili olarak çalışma bölgesi içerisinde bulunan mahallelerin evsel ve katı atıklarının toplanması ve nakli, küçük çaplı bahçe atıklarının toplanması ve nakli, cadde ve sokakların süpürülüp temizlenmesi gibi programı kapsamındaki tüm çalışmaların izlenmesi işlerini yürütür.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 sistemlerinin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. 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, harcama yetkilisi 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.(01.01.2019-31.12.2019)

İrfan ORÇAN
Temizlik İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

Muhtarlıklar Müdürlüğü

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

Mahalle muhtarlarımızın Muhtarlık İşleri Müdürlüğü' müze 2019 yılı içerisinde yapmış oldukları talep yazıları;

Mahalle Muhtarlıkları	Talep Yazısı (Adet)
Avşarlı Mahalle Muhtarlığı	1
Bayramgazi Mahallesi Muhtarlığı	4
Beyoğlu Mahallesi Muhtarlığı	3
Cumhuriyet Mahallesi Muhtarlığı	1
Doluca Mahallesi Muhtarlığı	2
Gaziosmanpaşa Mahallesi Muhtarlığı	1
İstasyon Mahallesi Muhtarlığı	1
Kırmakaya Mahallesi Muhtarlığı	2
Minehüyük Mahallesi Muhtarlığı	1
Murat Çakıroğlu Mahallesi Muhtarlığı	1
Pınarhüyük Mahallesi Muhtarlığı	1
Yavuzlar Mahallesi Muhtarlığı	1
Yeşilyöre Mahallesi Muhtarlığı	1
Yolderesi Mahallesi Muhtarlığı	4
TOPLAM	24

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 sistemlerinin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. 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, harcama yetkilisi 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.(01.01.2019-31.12.2019)

Mikail BOZDOĞAN
Muhtarlıklar Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

Kuruluş İçi Analiz

1.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre belediye sınırları içindeki seçmenler tarafından beş yılda bir yapılan seçimlerle doğrudan seçilir.

Belediye başkanı; belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak, belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek, Meclise ve encümene başkanlık etmek, belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek, belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek, yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak, Meclis ve encümen kararlarını uygulamak, bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek, belediye personeli atamak, belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek, şartsız bağışları kabul etmek, belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak, bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak, temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak, kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmakla görevlidir.

Belediye meclisi; belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre beş yıl için seçilen üyelerden oluşur. Meclis Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek, bütçe ve kesin hesabi kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak, Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır, borçlanmaya karar vermek, taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis seklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek, kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek, şartlı bağışları kabul etmek, vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek, bütçe içi işletme ile 6762 Sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artısına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek, belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap- işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek, Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek, norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek, belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek, meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek, diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek, yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahalli idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek, fahri hemşerilik payesi ve

beratı vermek, belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak, mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek, imar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmekle görevlidir.

Belediye teşkilatı; norm kadro esaslarına uygun olarak başkan, başkan yardımcılarını müdürlüklerden oluşur. Birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararı ile olur.

Belediye personeli belediye başkanı tarafından atanır.

Belediye Başkanlığına ait bir denetim birimi norm kadro esasları çerçevesinde oluşturulmuş olup, belediye birimlerinin rutin denetim ve soruşturmaları yapılmaktadır. İçişleri Bakanlığı vesayet denetimi kapsamında genel iş yürütümünü mahalli idareler kontrolörleri ve mülkiye müfettişleri marifetiyle teftiş etmektedir. Sayıştay Başkanlığı tarafından da dış denetimi yapılmaktadır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 55. Maddesinde iç kontrol, “İdarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan mali ve diğer kontroller bütünü” olarak tanımlanmıştır. Yine 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60’ıncı maddesi ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi uyarınca Bakanlar Kurulu tarafından çıkarılan “Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği” nde öngörülen Belediyeler dahil kamu kurum ve kuruluşlarının oluşturacağı strateji geliştirme birimleri tarafından stratejik yönetim ve performans yönetimi ile iç kontrol sistemi çalışmaları yürütülür. İlgili yönetmeliğin 28. Maddesinde Strateji geliştirme birimleri, iç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapar ve çalışma sonuçlarını üst yöneticiye sunar. Kanuna ve Bakanlıkça belirlenen standartlara aykırı olmamak şartıyla, idarece gerekli görülen her türlü yöntem, süreç ve özellikli işlemlere ilişkin standartlar strateji geliştirme birimleri tarafından hazırlanır ve üst yöneticinin onayına sunulur denilmektedir. Türkoğlu Belediyesinde iç kontrol çalışmaları yeni oluşturulan Mali Hizmetler Müdürlüğü çatısı altında yürütülecektir. Belediyede iç kontrol görevi ise belediye başkan yardımcılarını, gerçekleştirme görevlileri, harcama yetkilileri, muhasebe yetkilisi ve Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

II. Amaç ve Hedefler

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Hedefler, amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Hedefler ulaşılması öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir.

Hedefleri destekleyen faaliyet, proje, performans hedef ve kriterleri yıllık performans programlarında ayrıntılı olarak gösterileceğinden yapılacak işler için ayrılacak maddi kaynaklar harcama birim bütçe öngörülerinin tahmini olarak dağıtılması suretiyle belirlenmiştir.

Stratejik Amaç 1: Türkoğlu Belediyesinde kurumsal kapasitenin artırılarak, sürdürülebilir kurumsal kültürün geliştirilmesi, belde halkıyla iletişimin güçlendirilerek işbirliği ve

dayanışmanın artırılması, yerel hizmetlerden faydalanmada fırsat eşitliğini önceleyen bir anlayışla hemşerilerimizin yerel hizmetlere katılımlarının sağlanması

Hedef-1: Etkin bir insan kaynakları yönetiminin oluşturması ve geliştirilmesi

Hedef-2: Bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısının ve kullanımının geliştirilerek kurum içi ve dışı iletişimin etkin bir şekilde yerine getirilmesi, iç kontrol ve denetimin etkinleştirilmesi

Hedef-3: Belediye başkanlık protokol hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi, halka açık belediye imajının oluşturulması, halkla ilişkilerin geliştirilmesi

Hedef-4: Hizmet üretilen çalışma mekân ve koşullarının iyileştirilmesi

Hedef-5: Mali yapının güçlendirilmesi, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli yönetilmesi, belediye hak ve menfaatlerinin etkin biçimde savunulmasının sağlanması

Stratejik Amaç 2: Yaşanabilir mekan, sürdürülebilir çevre anlayışı ile Türkoğlu İlçesinin mekan ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi, çok merkezli, yığılmayı önleyen, dengeli, yenilikçi, dinamik, çekici, toplumun farklı kesimleri için fırsat eşitliği ve hakkaniyeti gözetilen mekansal gelişme ve planlama ile kentsel tasarımın sağlanması

Hedef-1: Altyapı - ulaşım ağının geliştirilmesi, sorunlu bölgelerin sorunlarının giderilmesi, ihtiyaçlar doğrultusunda yeni hizmet tesislerin inşa edilmesi

Hedef-2: Tarihi, kültürel ve mimari özelliklere sahip yapılar korunarak çevresel ve estetik değerler doğrultusunda çağdaş kentleşmeyi sağlamak için sürdürülebilir mekansal planlama yapılması, projelendirilmesi ve yapıların planlara uygunluğunun denetlenmesi

Hedef-3: Yeni rekreasyon alanlarının yapılması ve mevcutların bakımı, geliştirilmesi, belde halkının yeşil alan ihtiyacının karşılanması

Hedef-4: Toplum sağlığının korunması amacıyla toplum ve çevre sağlığını tehdit eden unsurların ortadan kaldırılması, daha sağlıklı ve kaliteli bir yaşam alanı sunmak için kent temizliğinin sağlanması ve doğal çevrenin korunması

Hedef-5: Kırsal alanların gelişimine yönelik hizmetlerin sağlanması, ilçe sınırı içindeki mahallelerin sorunların hızla tespit edilerek giderilmesi

Hedef-6: Doğal afetlere karşı daima hazırlıklı olunmasının sağlanması

Stratejik Amaç 3: Türkoğlu Belediye sınırları içerisinde ekonomik, kültürel ve sosyal kalkınmanın gerçekleştirilmesinin desteklenmesi, mahalli ürünlerin, kültürel değerlerin ve geleneklerin korunması, tanıtılması ve desteklenmesi, öncelikli kesimlere yönelik sosyal programların gerçekleştirilmesi

Hedef-1: Sosyal transferlerin ve öncelikli kesimlerin eğitime yönelik sosyal programların artırılarak toplumsal dayanışmanın sağlanması

Hedef-2: İlçe değerlerinin korunması, ürünlerinin tanıtılması, spor, kültür, iktisadi ve sosyal hayata destek ve katkı sağlanması

Hedef-3: İlçe ekonomi ve ticaretinin geliştirilmesi

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

06.07.2013 tarih ve 28699 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Onuncu Kalkınma Planı, Hükümet Programı, her yıl Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanıp Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Orta Vadeli Program (iki yıllık) ve Orta Vadeli Mali Program ile Yüksek Planlama Kurulunca kabul edilen Bütünleşik Kentsel Gelişme Stratejisi ve Eylem Planını (2010-2023), Kırsal Kalkınma Eylem Planı, diğer bölge planları, il planları gibi üst dokümanlarda yer alan hedefler doğrultusunda belediyemizin temel politikaları ve öncelikleri belirlenmiştir. Belirtilen bu üst dokümanlar da mahalli idareler için genel olarak;

- Kamuda Stratejik Yönetimin Uygulama Etkinliğinin Artırılması
- Kamuda İnsan Kaynakları Yönetiminde Liyakatin Temel Alınması
- Kurumsal Kapasitenin Artırılması
- E-devlet uygulamalarının yaygınlaştırılması
- Bilgi ve İletişim Teknolojilerinin Etkin Kullanımı İle Akıllı Kentlere Dönüşümün sağlanması
- Yaşanabilir Mekanlar ve Sürdürülebilir Çevre İçin Mekânsal Planlama ve Kentsel Tasarım Uygulamalarının Hayata Geçirilmesi
- Kentsel Dönüşümde Mekan ve Yaşam Kalitesinin Artırılmasını Sağlayacak Projelere öncelik Verilmesi
- Kentsel Altyapının Geliştirilmesi
- Kırsal Kesimde Kalkınmanın Sağlanması Çevrenin Korunması ve Kalitesinin Yükseltilmesi Afet Yönetiminin Etkinleştirilmesi
- Kamuda İsrar ve Tasarruf Bilincinin Yerleştirilmesi
- Doğal Kaynakların Etkin Kullanımı ve Atıkların Ekonomiye Kazandırılması Kamuda Hizmet Kalitesi Artırılacak, e-Dönüşüm Hızlandırılacak
- Sosyal Amaçlı Programların Etkinliği Artırılacak
- Kadınlar ve Engelliler Başta Olmak Üzere, Dezavantajlı Toplum Kesimlerinin İşgücüne Katılımına Yönelik Politikaların Uygulanması

ile ilgili hedefleri belirlenmiştir.

Türkoğlu Belediyesi'nin temel politikası Kahramanmaraş Valiliği, Büyükşehir Belediyesi başta olmak üzere bütün kamu kurum ve kuruluşlarının yanında üniversiteler, sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yaparak Türkoğlu'nda yaşayan insanların hayatını kolaylaştırmak onlara yaşanabilir bir şehir sunmaktır. Bu temel politikayı yerine getirirken **“değişim-dönüşüm-değer”** anlayışı ile hareket edecektir. Bunun yanında Stratejik Planın, Kalkınma Planında yer alan politikalarla uyumu gözetilerek, stratejik plan ve performans programlarında yer alan öncelik ve faaliyetler bütçe hazırlık ve uygulama sürecinde daha etkin yansıtılacaktır. Hizmet alımları başta olmak üzere yapılan harcamalarda fayda-maliyet ilişkisi gözetilerek ihtiyaca uygunluk ve etkinlik gözetilerek proje maliyetleri ile iç-dış finansmanın mali yapıları ile uyumlu olması şartı en önemli önceliğimiz olacaktır. Maliyet azaltıcı tedbirlere öncelik verilecek, alt yapı hizmetlerini planlanması, projelendirilmesi, uygulanması ve işletilmesine ilişkin kapasite geliştirilecek, yönetimler arasındaki işbirliği ve koordinasyon geliştirilecek, e-devlet uygulamaları yaygınlaştırılacak ve etkinleştirilecek, esnek, kaliteli, etkili, hızlı ve birlikte çalışabilir nitelikte hizmet sunabilen iyi yönetim ilkeleri benimsenecektir. Bu hizmetlerin sunumunda sinerji ortaya çıkarılacak, bilgi ve iletişim teknolojilerinin sağladığı imkanlardan faydalanılarak vatandaşın yönetime etkin katılımı için imkan sağlanacaktır.

III. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

A. Mali Bilgiler

A- BELEDİYENİN GELİRLERİ

40.995.847,47 ₺

1-Vergi Gelirleri

7.309.749,75 ₺

Vergi Gelirleri : 2018 yılından tahsil edilemeyerek 2019 yılına devreden miktar 2.904.049,80 ₺ olup, 2019 yılı içinde 6.187.205,78 ₺ tahakkuk ile birlikte toplam 9.091.255,58 ₺ tahakkuktan 7.321.110,55 ₺ tahakkuk tahsil edilmiş, 11.360,80 ₺ Red ve İadeler olup Net tahsilat 7.309.749,75 ₺ dir. 2020 yılına 1.770.145,03 ₺ tahakkuk alacağı devir etmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %80,40 tır.

	2018 Devri	2019 Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2019 Yılı Tahsilatı	2019 Red ve İadeler	2019 Net Tahsilatı	2020 Yılına Devir	Tahsil Oranı
1 Vergi Gelirleri	2.904.049,80	6.187.205,78	9.091.255,58	7.321.110,55	11.360,80	7.309.749,75	1.770.145,03	%80,40

	2018 Devri	2019 Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2019 Tahsilatı	2019 Red ve İadeler	2019 Net Tahsilatı	2020 Yılına Devir	Tahsil Oranı
Bina Vergisi	1.265.753,94	1.928.915,79	3.194.669,73	2.826.508,26	11.360,80	2.815.147,46	368.161,47	%88,12
Arsa Vergisi	942.560,67	346.277,06	1.288.837,73	477.586,49	----	1.586,49	1.251,24	%37,06
Arazi Vergisi	263.238,01	151.099,06	414.337,07	202.840,94	----	1.840,94	1.496,13	%48,96
Çevre Temizlik Vergisi	224.150,46	78.707,01	302.857,47	126.850,83	----	5.50,53	6.006,64	%41,88
Haberleşme Vergisi	----	6.216,98	6.216,98	6.216,98	----	216,98	----	%100
Elektrik ve Havadan Tüketim Vergisi	----	2.022.530,18	2.022.530,18	2.022.530,18	----	2.530,18	----	%100
İlan ve Reklam Vergisi	208.346,72	7.978,83	216.325,55	13.096,00	----	1.096,00	3.229,55	%6,05
Bina İnşaat Harcı	----	719.574,86	719.574,86	719.574,86	----	719.574,86	----	%100
İşgal Harcı	----	104.227,29	104.227,29	104.227,29	----	104.227,29	----	%100
İşyeri Açma izni Harcı	----	18.640,00	18.640,00	18.640,00	----	18.640,00	----	%100
Tellallık harcı	----	4.090,23	4.090,23	4.090,23	----	4.090,23	----	%100
Yapı Kullanma izni harcı.	----	564.552,18	564.552,18	564.552,18	----	564.552,18	----	%100
Diğer Harçlar	----	234.396,31	234.396,31	234.396,31	----	234.396,31	----	%100

3- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri

847.085,85 ₺

	2018 Devri	2019 Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2019 Tahsilâtı	2019 Red ve İadeler	2019 Net Tahsilatı	2020 Yılına Devir	Tahsil Oranı
--	------------	------------------	--------------------	-------------------	------------------------	-----------------------	----------------------	-----------------

3 Teşebbüs ve Mülkiyet gelirleri	238.326,02	1.160.168,85	1.398.494,87	854.835,85	7.750,00	847.085,85	543.659,02	%60,57
----------------------------------	------------	--------------	--------------	------------	----------	------------	------------	--------

	2018 Devri	2019 Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2019 Tahsilâtı	Red ve İadeler	2019 Net Tahsilatı	2020 Yılına Devir	Tahsil Oranı
Şartname Basımı, Evrak ve form satış bedeli	----	69.593,00	69.593,00	69.593,00	----	69.593,00	----	%100
Diğer Değerli Kâğıt bedeli	----	12.168,00	12.168,00	12.168,00	----	12.168,00	----	%100
İlan ve Reklam Gelirleri	----	30,00	30,00	30,00	----	30,00	----	%100
Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	----	150,00	150,00	150,00	----	150,00	----	%100
Tarımsal Hizmetlere İlişkin Gelirler	----	4.761,23	4.761,23	4.761,23	----	4.761,23	----	%100
Lojman Kira Gelirleri	----	5.004,00	5.004,00	5.004,00	----	5.004,00	----	%100
Sosyal Tesis Kira Gelirleri	141.382,76	958.013,00	1.099.395,76	652.680,00	7.750,00	644.930,00	446.715,76	%58,66
Spor Tesisi Kira Gelirleri	----	42.515,00	42.515,00	42.515,00	----	42.515,00	----	%100
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	96.943,26	67.834,62	164.777,88	67.834,62	----	67.834,62	----	%41,17
Taşınır Kira Gelirleri	----	100,00	100,00	100,00	----	100,00	----	%100

4- Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler							853.991,67 ₺	
	2018 Devri	2019 Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2019 Tahsilâtı	Red ve İadeler	2019 Net Tahsilatı	2020 Yılına Devir	Tahsil Oranı
Alınan Bağış ve Yardımlar ile özel gelirler	----	856.579,36	856.579,36	856.579,36	2.587,69	853.991,67	----	%99,70

	2018 Devri	2019 Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2019 Tahsilat	Red ve İadeler	2020 Yılına Devir	Tahsil Oranı
Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	----	400.000,00	400.000,00	400.000,00	----	----	%100
Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	----	456.579,36	456.579,36	456.579,36	2.587,69	453.991,67	%99,43

5- Diğer Gelirler							2.276.643,11 ₺	
	2018 Devri	2019 Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2019 Tahsilatı	2019 Red ve İadeler	2019 Net Tahsilatı	2020 Yıllık Devir	Tahsil Oranı
Diğer Gelirler	1.033.422,52	32.581.020,78	33.614.443,30	31.337.800,19	----	31.337,19	2.276.643,11	%93,23

	2018 Devri	2019 Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2019 Tahsilatı	2020 Yılına Devir	Tahsil Oranı
Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	----	2.768,43	2.768,43	2.768,43	----	%100
Mevduat Faizleri	----	1.621,08	1.621,08	1.621,08	----	%100
Diğer Faizler	----	10.518,33	10.518,33	10.518,33	----	%100
Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Pay.	----	28.961.957,02	28.961.957,02	28.961.957,02	----	%100
Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Alınan Paylar	1.014.700,61	1.401.368,20	2.416.068,81	164.104,71	2.251.964,10	%6,79
Diğer Harcamalara katılma payı	7.196,11	24,00	7.220,11	24,00	7.196,11	%0,33
Otopark Gel. ilçe ve ilk kad. Ver. Pay.	----	105.350,00	105.350,00	105.350,00	----	%100
Mahalli İd. ait Diğ.Pay.	----	1.233.548,27	1.233.548,27	1.233.548,27	----	%100
Diğer Paylar	----	6.716,10	6.716,10	6.716,10	----	%100
Diğer idari para cezaları	----	80.870,03	80.870,03	80.870,03	----	%100
Vergi ve diğer amme Alc.	----	567.964,53	567.964,53	567.964,53	----	%100
Diğer vergi Cezaları	----	23.085,17	23.085,17	23.085,17	----	%100
Yukarıda Tan. Diğ.Ver.	5.174,43	2.905,68	8.080,11	2.905,68	5.174,43	%35,96
Kişilerden alacaklar	6.351,37	17.030,74	23.382,11	11.073,64	12.308,47	%47,36
Afetlerde Kullanılacak Gelirler	----	150.000,00	150.000,00	150.000,00	----	%100
Otopark Yönetmeliği Uya.	----	2.950,00	2.950,00	2.950,00	----	%100
Yukarıda Tan. Diğ.Gel.	----	12.343,20	12.343,20	12.343,20	----	%100

6- Sermaye Gelirleri		647.220,01 ₺					
	2018 Devri	2019 Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2019 Tahsilatı	2019 yılı Red ve İadeler	2020 Yılına Devir	Tahsil Oranı
Sermaye Gelirleri	311.136,71	535.543,30	846.680,01	647.220,01	----	199.460,00	%76,44

	2018 Devri	2019 Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2019 Tahsilatı	2019 yılı Red ve İadeler	2020 Yılına Devir	Tahsil Oranı
Diğer Bina Satışları	87.334,07	1.901,09	89.235,16	----	----	89.235,16	%0
Arsa satışı	223.802,64	511.737,21	735.539,85	625.315,01	----	110.224,84	%85,01
Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	----	21.905,00	21.905,00	21.905,00	----	----	%100

Diğer Bina Satışları	2018 yılından tahsil edilemeyerek 2019 yılına devreden tahakkuk tutarı 87.334,07 ₺ olup 2019 yılı tahakkuku 1.901,09 ₺ toplam 89.235,16 ₺ alacak tahakkuku tahsil edilemeyerek sonraki yıla devretmiştir.
Arsa satışı	2018 yılından tahsil edilemeyerek 2019 yılına devreden tahakkuk alacağı 223.802,64 ₺ 2019 yılı tahakkuku 511.737,21 ₺ toplam tahakkuk 735.539,85 ₺ 2019 yılı tahsilatı 625.315,01 ₺ tahsil tutar edilerek sonraki 2020 yılına devreden tutar 110.224,84 ₺ dir. Tahsilatın tahakkuka oranı % 85,01 dir.
Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	2019 yılında 21.905,00 ₺ tahakkuk ve tahsilât yapılmıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı % 100 dür.

B-Belediyenin Giderleri

1- PERSONEL GİDERLERİ

5.436.128,38 ₺

2018 yılında personel giderleri toplamı 4.339.884,96 ₺ iken 2019 yılında %25,26 lık artışla 5.436.128,38 ₺ olarak gerçekleşmiştir.

PERSONEL GİDERLERİNİN GELİRE ORANI		
2019 yılı bütçe geliri	40.995.847,47 ₺	40.995.847,47 ₺
Gerçekleşen Personel gideri % (2019 net gelirine göre)	7,54%	5.436.128,38 ₺

1- Personel Giderleri

5.436.128,38 ₺

Temel maaşlar	953.491,00
Zamlar ve Tazminatlar	981.671,49
Sosyal Haklar	231.610,49
Ek Çalışma Karşılıkları	29.034,52
Ödül ve İkramiyeler	1.800,00
Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Ücretleri	868.711,40
Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel Sosyal Haklar	287.209,11
Sürekli İşçilerin Ücretleri	939.346,59
Sürekli İşçilerin İhbar ve Kıdem Tazminatları	130.706,38
Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	372.876,08
Sürekli İşçilerin fazla mesaipleri	2.455,46
Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	194.428,85
Aday çırak, çırak ve stajyer öğrenci ücretleri	110.630,66
Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	166.093,74
Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	166.062,61
2- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	925.298,64 ₺
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri	215.004,84
Sağlık primi ödemeleri	152.327,00
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Prim Giderleri	111.895,34
Sağlık primi ödemeleri	63.908,77
İşsizlik sigorta fonu giderleri	24.774,39
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet prim Giderleri	357.388,30

3- MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ

16.418.602,04 ₺

Hammadde alımları	411.882,10
Diğer mal ve malzeme alımları	92.678,10
Kırtasiye Alımları	39.063,50
Büro malzeme alımları	1.020,00
Periyodik Yayın Alımları	6.830,00
Diğer Yayın Alımları	77.245,62
Baskı ve Cilt Giderleri	86.848,97
Diğer Kırtasiye ve Büro malzeme Alımları	250,00
Temizlik malzemesi alımları	242.597,78
Yakacak Alımları	32.114,14
Akaryakıt ve Yağ Alımları	1.390.279,34
Elektrik Alımları	3.358.003,22
Yiyecek Alımları	34.829,57
İçecek Alımları	13.302,78
Yem Alımları	8.745,00
Giyecek Alımları	11.677,81
Spor Malzemesi Alımları	24.096,90
Tören Malzemeleri Alımları	15.735,60
Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	6.588,00
Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	36.575,80
Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderler	1.357,00
Diğer Özel Malzeme Alımları	124.492,97
Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve bakım	386.870,98
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	16.260,59
Yurtiçi geçici görev yolluğu	16.344,10
Arazi Tazminatları	744,40
Mahkeme Harç ve Giderleri	77.284,88
Diğer Yasal giderler	42.320,46
Vergi ödemeleri ve Benzeri giderler	15,00
Diğer Vergi resim ve harçlar ve benzerleri	46.865,16
Sergi Giderleri	46.041,81
Etüt Proje Bilirkişi ekspertiz giderleri	87.425,00
Bilgisayar hizmet alımları	30.250,00
Harita Yapım ve Alım Giderleri	128.348,54
Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri	14.493,99
Temizlik Hizmeti Alım Giderleri	5.187.533,70

İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Alımı giderleri	11.400,00
Hizmet Alımı Suretiyle Çalıştırılan Personellerin Kıdem Tazminat Giderleri	58.519,25
Diğer müşavir firma ve kişilere ödemeler	114.364,78
Posta ve telgraf giderleri	34.799,38
Telefon abonelik ve kullanım ücretleri	137.656,45
Bilgiye abonelik giderleri	13.200,00
Yolcu Taşıma giderleri	30.532,94
Geçiş ücretleri	87,50
Diğer Taşıma Giderleri	17.209,06
İlan giderleri	22.774,50
Sigorta giderleri	52.122,92
İş makinesi kiralama giderleri	181.565,20
Diğer Kiralama giderleri	50.675,00
Kurslara katılma ve eğitim giderleri	69.881,22
Diğer hizmet alımları	131.756,85
Temsil, ağırlama, tören, fuar organizasyon giderleri	555.415,30
Tanıtma, ağırlama, tören, fuar organizasyon giderleri	495.577,15
Büro ve işyeri mal ve malzeme alımları	20.935,90
Büro ve işyeri makine teçhizat alımları	21.549,16
Avadanlık ve yedek parça alımları	104.537,03
Diğer dayanıklı mal ve malzeme alımları	28.584,39
Bilgisayar Yazılım Alımları ve Yapımları	2.468,00
Makine teçhizat bakım ve onarım giderleri	122.485,97
Taşıt bakım ve onarım giderleri	332.159,26
İş makinesi onarım giderleri	216.536,96
Diğer bakım ve onarım	27.195,95
Okul Bakım ve Onarım Giderleri	26.746,85
Atölye ve tesis binaları bakım ve onarımı	16.017,32
Diğer hizmet binası bakım ve onarım giderleri	87.355,12
Sosyal tesis bakım ve onarım giderleri	283.754,80
Yol bakım ve onarım giderleri	599.691,90
Diğer taşınmaz yapım bakım ve onarım giderleri	506.815,05

4- FAİZ GİDERLERİ

724.776,07 ₺

₺ Cinsinden İç Borç Faiz Giderleri

724.776,07

5- CARİ TRANSFERLER

11.429.559,12 ₺

Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara Yardım	346.324,13
Muhtaç ve Körlere Yardım	330.951,52
Muhtaç asker ailelerine yardım	29.330,00
Diğer sosyal amaçlı transferler	429.680,41
Genel Bütçe Gelirlerinden Büyükşehir Belediyelerine Ayrılan paylar	10.293.273,06

6- SERMAYE GİDERLERİ

2.004.052,43 ₺

Bilgisayar Alımları	6.750,00
Diğer Arsa Alım ve Kamulaştırma Giderleri	37.719,00
Diğer Bina Alım ve Kamulaştırma Giderleri	34.033,00
Sosyal Tesisler	547.575,64
Yol Yapım giderleri	883.456,53
Diğerleri	434.777,36

İnşaat Malzemesi Giderleri	796,50
Elektrik Tesisatı Giderleri	53.121,10
Sıhhi Tesisat Giderleri	5.823,30

7- SERMAYE TRANSFERLERİ

7.500,00 ₺

Bağlı İdarelere	7.500,00
-----------------	----------

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

TOPLAM BÜTÇE GELİRLERİ						
Gelir Türü	2018 Devri	2019 Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	Red ve İadele r	2019 Net Tahsilat	2020 Yılına Devir Eden
Vergi Gelirleri	2.904.049,80	6.187.205,78	9.091.255,58	11.360,80	644.930,00	446.715,76
Teşebbüs ve Mülkiyet gelir.	238.326,02	1.160.168,85	1.398.494,87	7.750,00	847.396,31	543.659,02
Alınan. Bağış ve Yard. ile özel	----	856.579,36	856.579,36	2.587,69	856.579,36	----
Diğer Gelirler	1.033.422,52	32.581.020,78	33.614.443,30	----	31.337.800,19	2.276.643,11
Sermaye Gelirleri	311.136,71	535.543,30	846.680,01	----	647.220,01	199.460,00
TOPLAM	4.486.935,02	41.320.518,07	45.807.453,12	21.698,49	40.995.847,47	4.789.907,16

TOPLAM BÜTÇE GİDERLERİ	
1- Personel Giderleri	5.436.128,38
2- Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	925.298,64
3- Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	16.413.956,26
4-Faiz Giderleri	724.776,07
5- Cari Transferler	11.429.559,12
6- Sermaye Giderleri	2.004.052,43
7-Sermaye Transferleri	7.500,00
TOPLAM	36.941.270,90

BİLANÇO
(01.01.2019-31.12.2019)

	2017	2018	2019
I- Dönen Varlıklar	5.519.818,95	4.477.500,95	7.013.934,51
II- Duran Varlıklar	37.249.760,34	51.468.111,54	52.704.293,31
AKTİF TOPLAMI	42.769.579,29	55.945.612,49	59.718.227,82
III- Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	26.748.319,89	32.368.178,72	15.484.513,85
IV- Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	5.705.982,93	7.055.805,96	23.039.589,21
V- Öz Kaynaklar	10.315.276,47	16.521.627,81	21.198.770,54
PASİF TOPLAMI	42.769.579,29	55.945.612,49	59.722.873,60

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

A-Belediyenin Gelirleri

Bina vergisi	2018 yılından 1.265.753,94 ₺ alacak devretmiş, 2019 yılı tahakkuku 1.928.915,79 ₺ olup toplam 3.194.669,73 ₺ tahakkuktan 2019 yılında 2.826.508,26 ₺ tahsilât yapılarak, 11.360,00 ₺ Red ve İade olup, net tahsilat 2.815.147,46 ₺ dir. 2020 yılına 368.161,47 ₺ alacak devretmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %88,12 dir.
Arsa vergisi	2018 yılından 942.560,67 ₺ alacak devretmiş 2019 yılı tahakkuku 346.277,06 ₺ olup toplam 1.288.837,73 ₺ tahakkuktan 2019 yılında 477.586,49 ₺ tahsilât yapılmış, 2020 yılına ise 811.251,24 ₺ alacak devretmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %37,06 dir.
Arazi vergisi	2018 yılından 263.238,01 ₺ alacak devretmiş 2019 yılı tahakkuku 151.099,06 ₺ olup toplam 414.337,07 ₺ tahakkuktan 2019 yılında 202.840,94 ₺ tahsilât yapılmış, 2020 yılına ise 211.496,13 ₺ alacak devretmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %48,96 dir.
Çevre Temizlik vergisi	2018 yılından 224.150,46 ₺ alacak devretmiş 2019 yılı tahakkuku 78.707,01 ₺ olup toplam 302.857,47 ₺ tahakkuktan 2019 yılında 126.850,83 ₺ tahsilât yapılmış, 2020 yılına ise 176.006,64 ₺ alacak devretmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %41,88 dir.
Haberleşme vergisi	2019 yılında 6.216,98 ₺ tahsilât yapılmıştır. Tahsilat oranı %100 dür.
Elektrik ve Havagazı Vergisi	2019 yılında 2.022.530,18 ₺ tahsilât yapılmıştır. Tahsilat oranı %100 dür.
İlan Reklam vergisi	2018 yılından 208.346,72 ₺ alacak devretmiş 2019 yılı tahakkuku 7.978,83 ₺ olup toplam 216.325,55 ₺ tahakkuktan 2019 yılında 13.096,00 ₺ tahsilât yapılmış, 2020 yılına ise 203.229,55 ₺ alacak devretmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %6,05 tir.
Bina İnşaat Harcı	2019 yılında 719.574,86 ₺ tahsilât yapılmıştır. Tahsilat oranı %100 dür.
İşgal Harcı	2019 yılında 104.227,29 ₺ tahsilât yapılmıştır. Tahsilat oranı %100 dür.
İşyeri açma İzin harcı	2019 yılında 18.640,00 ₺ tahsilât yapılmıştır. Tahsilat oranı %100 dür.
Tellallık Harcı	2019 yılında 4.090,23 ₺ tahsilât yapılmıştır. Tahsilat oranı %100 dür.
Yapı Kullanma İzni Harcı	2019 yılında 564.552,18 ₺ tahsilât yapılmıştır. Tahsilat oranı % 100 dür.
Diğer Harçlar	2019 yılında 234.396,31 ₺ tahsilât yapılmıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.

Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri: 2018 yılından tahsil edilemeyerek 2019 yılına devreden tutar 238.326,02 ₺ olup, 2019 yılı içinde 1.160.168,85 ₺ tahakkuk ile birlikte toplam 1.398.494,87 ₺ tahakkuktan 854.835,85 ₺ tahakkuk tahsil edilmiş, 7.750,00 ₺ red ve iade olup 2019 yılı net tahsilatı 847.085,85 ₺ dir. 2020 yılına 543.659,02 ₺ tahakkuk devir etmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %60,57 dir.

Şartname Basılı evrak form bedeli	2019 Yılı tahakkukundan 69.593,00 ₺ tahsilât yapılarak, tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.
Diğer Değerli Kâğıt Bedelleri	2019 Yılı tahakkukundan 12.168,00 ₺ tahsilât yapılarak, tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.
İlan ve Reklam gelirleri	2019 Yılı tahakkukundan 30,00 ₺ tahsilât yapılarak, tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.
Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	2019 Yılı tahakkukundan 150,00 ₺ tahsilât yapılarak, tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.
Tarımsal hizmetlere ilişkin gelir	2019 Yılı tahakkukundan 4.761,23 ₺ tahsilât yapılarak, tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.
Lojman kira gelirleri	2019 Yılı tahakkukundan 5.004,00 ₺ tahsilât yapılarak, tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.
Sosyal tesis kira gelirleri	2018 yılından 141.382,76 ₺ alacak devretmiş, 2019 yılı tahakkuku 958.013,00 ₺ olup toplam 1.099.395,76 ₺ tahakkuktan 2019 yılında 652.680,00 ₺ tahsilât yapılarak, 7.750,00 ₺ Red ve İade olunmuştur. 2019 yılı net tahsilatı 644.930,00 ₺ dir. 2020 yılına 446.715,76 ₺ alacak devretmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %58,66 dir.
Spor Tesisi Kira Geliri	2019 yılı 42.515,00 ₺ tahakkukunun tamamı tahsil yapılmıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı % 100 dür.
Diğer taşınmaz kira gelirleri	2018 yılından 96.943,26 ₺ alacak devretmiş, 2019 yılı tahakkuku 67.834,62 ₺ olup toplam 164.777,88 ₺ tahakkuktan 2019 yılında 67.834,62 ₺ tahsilât yapılarak 2020 yılına 96.943,26 ₺ 2018 yılı tahakkuku alacak devretmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı % 41,17 dir.
Taşınır Kira Gelirleri	2019 Yılı tahakkukundan 100,00 ₺ tahsilât yapılarak, tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.

Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler: 2018 yılından tahakkuk devri bulunmayıp 2019 yılı içinde 856.579,36 ₺ tahakkuk edilmiş, tahakkukun tamamı tahsil edilmiş, 2.587,69 ₺ red ve iade olup 2019 yılı net tahsilatı 853.991,67 ₺ dir. 2020 yılına 543.659,02 ₺ tahakkuk devir etmemiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %99,70 dir.

Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	2019 Yılı tahakkukundan 400.000,00 ₺ tahsilât yapılarak, tahsilatın tahakkuka oranı %100 dür.
Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	2019 Yılı tahakkukundan 456.579,36 ₺ tahsilât yapılarak, tahsilatın tahakkuka oranı %99,43 dür.

Diğer Gelirler: 2018 yılından tahsil edilemeyerek 2019 yılına devreden miktar 1.033.422,52 ₺ olup, 2019 yılı içinde 32.581.020,78 ₺ tahakkuk ile birlikte toplam 31.337.800,19 ₺ tahakkuktan 31.337,19 ₺ tahakkuk tahsil edilmiş, 2019 yılına 2.276.643,11 ₺ tahakkuk devir etmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %93,23 dür.

Vergi resim ve Harçlar	2019 yılında 2.768,43 ₺ tahakkuk ve tahsilât yapılmıştır. Tahakkukun tahsilata oranı %100 dür.
Mevduat Faizleri	2019 yılında 1.621,08 ₺ tahakkuk ve tahsilât yapılmıştır. Tahakkukun tahsilata oranı %100 dür.
Diğer Faizler	2019 yılında 10.518,33 ₺ tahakkuk ve tahsilât yapılmıştır. Tahakkukun tahsilata oranı %100 dür.
Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	2019 yılında 28.961.957,02 ₺ tahakkuk ve tahsilât yapılmıştır. Tahakkukun tahsilata oranı %100 dür.
Çevre Temizlik Vergisinden Alınan Paylar	2018 yılından 1.014.700,61 ₺ alacak devretmiş, 2019 yılı tahakkuku 1.401.368,20 ₺ olup toplam 2.416.068,81 ₺ tahakkuktan 2019 yılında 164.104,71 ₺ tahsilât yapılarak 2020 yılına 2.251.964,10 ₺ alacak devretmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı % 6,79 dir.
Diğer harcamalara katılma payı	2018 yılından 7.196,11 ₺ devretmiş, 2019 yılı tahakkuku 24,00 ₺ toplam tahakkuk 7.220,11 ₺ olup 2019 yılında 24,00 ₺ tahsilat yapılmış 2020 yılına 7.196,11 ₺ tahakkuk alacak devretmiştir.
Otopark Gelirlerinden ilçe ve ilk kademe ilçelerine verilen büyük şehir payı	2019 yılında 105.350,00 ₺ tahakkuk ve tahsilât yapılmıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı % 100 dür.
Mahalli İdarelere verilen Paylar	2019 yılında 1.233.548,27 ₺ tahakkuk ve tahsilât yapılmıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı % 100 dür.
Diğer Paylar	2019 yılında 6.716,10 ₺ tahakkuk ve tahsilat yapılmıştır. 2019 yılına devir olmamıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı % 100 dür.
Diğer idari Para cezaları	2019 yılında 80.870,03 ₺ tahakkuk ve tahsilât yapılmıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı % 100 dür.
Vergi ve diğer amme Alacakları	2019 yılında 567.964,53 ₺ tahakkuk ve tahsilât yapılmıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı % 100 dür.
Diğer Vergi Cezaları	2019 yılında 23.085,17 ₺ tahakkuk ve tahsilât yapılmıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı % 100 dür.
Yukarıda Tanımlanamayan diğer para cezaları	2018 yılından 5.174,43 ₺ alacak devretmiş, 2019 yılı tahakkuku 2.905,68 ₺ olup toplam 8.080,11 ₺ tahakkuktan 2019 yılında 2.905,68 ₺ tahsilât yapılarak, 2020 yılına 5.174,43 ₺ alacak devretmiştir. Tahsilatın tahakkuka oranı %35,96 dir.
Kişilerden alacaklar	2018 yılında 6.351,377 ₺ devretmiş, 2019 yılı tahakkuku 17.030,74 ₺ olup toplam tahakkuk 23.382,11 ₺ dir. 2019 yılı içinde 11.073,64 ₺ tahsilât yapılmıştır. 12.308,47 ₺ tahakkuk alacağı 2020 yılına devrolunmuştur.
Afetlerde Kullanılacak Gelirler	2019 yılında 150.000,00 ₺ tahakkuk ve tahsilât yapılmıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı % 100 dür.
Otopark Yönetmeliği Uyarınca alınan paylar	2019 yılında 2.950,00 ₺ tahakkuk ve tahsilât yapılmıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı % 100 dür.
Yukarıda Tanımlanamayan diğer gelirler	2019 yılında 12.343,20 ₺ tahakkuk ve tahsilât yapılmıştır. Tahsilatın tahakkuka oranı % 100 dür.

Sermaye Gelirleri: 2018 yılından tahsil edilemeyerek 2019 yılına devreden miktar **311.136,71 ₺** olup 2019 yılı tahakkuku **535.543,30 ₺** toplam tahakkuktan **647.220,01 ₺** si tahsil edilerek 2020 yılına **199.460,00 ₺** tahakkuk alacağı devir etmiştir. Tahakkukun tahsilata oranı %76,44 dır.

2018 yılından **4.486.935,02 ₺** alacak tahsil edilemeyerek devretmiş, 2019 yılında **41.320.518,07 ₺** Tahakkuk yapılmış olup Toplam Tahakkukun **45.807.453,12 ₺** olduğu, **21.698,49 ₺** tutar red ve iade olunarak 2019 yılı net tahsilatı **40.995.847,47 ₺** dir. 2020 yılına **4.789.907,16 ₺** alacak tahakkuku devrettiği görülmüş olup toplam tahsilatın toplam tahakkuka oranı %89,50' dir.

B-Belediyenin Giderleri

2018 yılında personel giderleri toplamı 4.339.884,96 ₺ iken 2019 yılında %25,26 lık artışla 5.436.128,38 ₺ olarak gerçekleşmiştir.

1-Personel Giderleri

1. Memurlar: 2018 yılında memur personel için yapılan gider 1.676.218,15 ₺ iken 2019 yılında 2.197.607,50 ₺ ye yükselerek % 13,11 artmıştır.

2. Sözleşmeli personel: 2018 yılında sözleşmeli personel için yapılan gider 977.977,95 ₺ iken 2019 yılında sözleşmeli personel için yapılan gider 1.155.920,51₺ ye yükselerek %18,20 artmıştır.

3. İşçiler: 2018 yılında işçi personel için yapılan gider 1.319.263,14 ₺ iken 2019 yılında işçi personel için yapılan gider 1.639.813,36 ₺ olup % 24,30 artmıştır.

4. Geçici Personel: 2019 yılında geçici personel için yapılan gider 110.630,36 ₺ dir.

5. Diğer Personel: 2019 yılında diğer personel için yapılan gider 332.156,35 ₺ dir

2-Sosyal Güvenlik Destek Primi Ödemeleri

1. Memurlar: 2018 yılında Sosyal Güvenlik Kurumlarına memurlar için tahakkuk eden prim 293.306,87 ₺ iken 2019 yılında 367.331,84 ₺ ye yükselerek % 25,23 artmıştır.

2. Sözleşmeli Personel: 2018 yılında Sosyal Güvenlik Kurumlarına sözleşmeli işçiler için tahakkuk eden Prim 154.351,03 ₺ iken 2019 yılında 175.804,11 ₺ ye yükselerek % 13,90 artmıştır.

3. İşçiler: 2018 yılında Sosyal Güvenlik Kurumlarına işçiler için tahakkuk eden prim 345.081,27 ₺ iken 2019 yılında 382.162,69 ₺ ye yükselerek % 10,75 artmıştır.

3-Mal ve Hizmet Alım Giderleri

1. Üretime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları: 2018 yılında 1.075.577,74 ₺ iken 2019 yılında 504.560,20 ₺ olarak gerçekleşmiştir. Azalış oranı % 53,09 dur.

2. Tüketime Yönelik Mal ve Hizmet Alımları: 2018 yılında 5.824.502,07 ₺ iken 2019 Yılında 5.914.785,57 ₺'ye yükselerek % 1,55 artmıştır.

3. Yolluklar: 2018 yılında 22.540,10 ₺ iken 2019 yılında 17.088,50 ₺ gerçekleşerek % 24,19 azalmıştır.

4. Görev giderleri: 2018 yılında 55.686,74 ₺ iken 2019 yılında 212.527,31 ₺ olup % 381,65 artmıştır.

5. Hizmet alımları: 2018 yılında 5.970.006,09 ₺ iken 2019 yılında 6.374.596,28₺' ye yükselerek % 6,78 artmıştır

6. Temsil ve Tanıtma Giderleri: 2018 yılında 1.050.992,45 ₺ iken 2019 yılında 889.650,52 ₺ olup % 15,35 azalmıştır

7. Menkul Mal Gayrimaddi Hakalimbakımveonarım giderleri: 2018 yılında 1.599.673,75 ₺ iken 2019 yılında 876.452,62 ₺ olup % 45,25 azalmıştır.

8. Gayrimenkul Mal bakım ve onarım giderleri: 2018 yılında 2.241.347,74 ₺ iken 2019 yılında 1.520.381,04 ₺ olup % 32,17 azalmıştır.

4-Faiz Giderleri

2.Diğer İç Borç Faiz Giderleri: 2019 yılında 724.776,07 ₺ olarak gerçekleşmiştir

5-Cari Transferler

3. Kar amacı gütmeyen kuruluşlara yapılan transferler: 2018 yılında 384.185,73 ₺ iken 2019 yılında 346.324,13 ₺ olup % 9,86 azalmıştır.

4. Hane halkına yapılan transferler: 2018 yılında 846.049,16 ₺ iken 2019 yılında 789.961,93 ₺ olup % 7,08 azalmıştır.

8. Gelirlerden ayrılan paylar: 2018 yılında 6.413.005,73 ₺ iken 2019 yılında 10.293.273,06 ₺ olup % 160,50 artmıştır.

6-Sermaye Giderleri

1. Mamul mal alımları: 2018 yılında 40.652,76 ₺ iken 2019 yılında 6.750,00 ₺ olarak gerçekleşmiştir.

4. Gayrimenkul alımları ve kamulaştırılması: 2018 yılında 108.071,30 ₺ iken 2019 yılında 71.752,00 ₺ olup % 33,61 azalmıştır.

5. Gayrimenkul sermaye üretim giderleri: 2018 yılında 15.807.245,92 ₺ iken 2019 yılında 1.865.809,53 ₺ olarak gerçekleşmiştir.

7. Gayrimenkul büyük onarım giderleri: 2018 yılında 160.971,10 ₺ iken 2019 yılında 59.740,90 ₺ olup % 62,89 oranında azalmıştır

7-Sermaye Transferleri

Yurtiçi Sermaye Transferleri: 2019 yılında 7.500,00 ₺ olarak gerçekleşmiştir.

3. Mali Denetim Sonuçları

5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 55. maddesinde belediyelerin iç ve dış denetim hükümlerine tabi olduğu belirtilmektedir. Denetimler; hukuka uygunluk, mali ve performans denetimlerini kapsamaktadır. İç ve dış denetimin 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda belirtilen hükümler çerçevesinde yapılması gerektiği ifade edilmiştir. Ayrıca belediyeler; İçişleri Bakanlığı tarafından da mali işlemler dışında kalan diğer idari işlemleri hukuka uygunluk ve idare bütünlüğü açısından denetlenmektedir. Kurum dış denetimi mali işlemler yönünden Sayıştay Başkanlığı tarafından denetlenirken; diğer idari işlemler yönünden ise İçişleri Bakanlığı tarafından denetlenmektedir. Türkoğlu Belediye Meclisi tarafından 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25.maddesinde belirtilen hükümler doğrultusunda oluşturulan Belediye Meclisi Denetim Komisyonu ise kurum denetimini her yıl yapmakta ve denetim raporunu süresi içerisinde Belediye Meclisine sunmaktadır.

2018 yılından 4.486.935,02 ₺ alacak tahsil edilemeyerek devretmiş, 2019 yılında 41.320.518,07 ₺ Tahakkuk yapılmış olup Toplam Tahakkukun 45.807.453,12 ₺ olduğu, 21.698,49 ₺ tutar red ve iade olunarak 2019 yılı net tahsilatı 40.995.847,47 ₺ dir. 2020 yılına 4.789.907,16 ₺ alacak tahakkuku devrettiği görülmüş olup toplam tahsilatın toplam tahakkuka oranı %89,50' dir.

Belediyenin 2019 yılı faaliyet gideri 48.000.000,00 ₺ başlangıç ödeneği öngörülmüş ve 4.000.000,00 ₺ ek ödenekle birlikte 52.000.000,00 ₺ tahmin edilmiş ve 36.941.270,90 ₺ olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı % 71,04 dür.

B. Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

İnternet Sitemiz için (www.turkoglu.bel.tr) Haber, Video ve Fotoğraf Vermek: Belediye faaliyetlerinden halkımızın ayrıntılı bilgi edinebilmesi amacıyla interaktif yoldan halkımıza erişilebilirlik sağlanmıştır. Bu yolla çok sayıda haber ve fotoğraf kamuoyuna sunulmuştur.

Ulusal Düzeydeki Kanallara Görüntülü Haber Göndermek: Belediyemiz hizmetlerini sadece hemşerilerimize değil bütün vatandaşlarımıza ulaştırmak amacıyla ulusal yayın yapan ülkemizin önde gelen televizyon kanallarına çok sayıda görüntülü haber göndermiştir.

Belediye Faaliyetlerini Görsel Araçlar ile Tanıtmak: Billboardlardan, dijital baskılardan yararlanarak belediyemizin gerçekleştirmiş olduğu ve gerçekleştireceği hizmetlerin halkımıza aktarılması sağlanmıştır. Yıl içerisinde çok sayıda billboard ve led panelden hizmetler duyurulmuştur.

Şehrin Tanıtımını Yapacak Programlar: Türkoğlu Belediyesi faaliyetlerine ve ilçemizin güzelliklerini tanıtmak amacıyla 2019 yılında şehrimizin Ulusal yayın kanalı Aksu Tv ve çok sayıda ulusal kanalda haber ve tanıtım yapılmıştır.

Ulusal Gazetelerden Yararlanmak: Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen hizmetlerin halka ulaştırılmasından ülkemizin önde gelen ulusal haber ajanslarına ve gazetelerine toplam çok sayıda haber gönderilmiştir.

Yerel, Günlük ve Haftalık Gazetelerden Yararlanmak: Belediyemiz tarafından gerçekleştirilen hizmetlerin haber olarak hazırlanıp günlük ve haftalık yayın yapan yerel gazetelere ulaştırılarak tüm vatandaşlarımızın hizmetlerden haberdar edilmesi amaçlanmıştır. Bu kapsamda 2019 yılı boyunca günlük ve haftalık yerel gazetelere çok sayıda haber gönderilmiştir.

İnternet Gazetelerinden Yararlanmak: Ulusal bazda faaliyet gösteren internet haber portallarında belediyemizin hizmetleri haber olarak çok sayıda yer almıştır.

Belediye Hizmetleri ile İlgili Basın Toplantıları Düzenlemek: Belediye Başkanımız Osman OKUMUŞ tarafından 2019 yılı içerisinde halkımızı bilgilendirmek amacıyla basın mensuplarıyla hizmetler ve gündemle ilgili çok sayıda basın toplantısı düzenlenmiştir.

Ulusal ve Yerel Basında Yayınlanan Belediye ve Belediyeyi İlgilendiren Haberlerin Arşivlendirilmesini Gerçekleştirmek: Belediyemiz hakkında basında çıkan haberlerin arşivlenmesi , ilgili birimimizce tüm yıl boyunca günlük olarak gerçekleştirilmektedir.

Konferans ve Paneller Düzenlemek: 2019 yılı içerisinde çeşitli konularda paneller düzenlenmiştir.

2. Performans Sonuçları Tablosu

2019 YILI HARCAMA TABLOSU	
Harcama Tablosu	Tutar
Kilit parke üretimi , Kum Ocağı hammadde alımları	504.560,00
Kırtasiye,Büro malzeme, Diğer Kırtasiye ve Büro malzeme Alımları	211.258,00
Temizlik malzemesi alımları	242.598,00
Yakacak Alımları(Doğalgaz)	32.114,00
Akaryakıt ve Yağ Alımları	1.390.279,00
Elektrik ve Aydınlatma Gideri	3.358.003,00
İşçi Giyecek Alımları	11.677,81
Spor Malzemesi Alımları	24.096,90
Tören Malzemeleri Alımları	15.735,60
Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	6.588,00
Park Bahçe Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	36.575,80
Canlı Hayvan Alım, Bakım ve Diğer Giderler	1.357,00
Diğer Özel Malzeme Alımları	124.492,97
Bahçe Malzemesi Alımları ile Yapım ve bakım	386.870,98
Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	16.260,59
Mahkeme Harç ve Diğer Yasal Giderleri	119.620,00
Diğer Vergi resim ve harçlar ve benzerleri	46.865,16
Sergi Giderleri	46.041,81
Etüt Proje Bilirkişi ekspertiz giderleri	87.425,00
Bilgisayar hizmet alımları bilgiye abonelik	45.918,000

Harita Yapım ve Alım Giderleri	128.348,54
Danışma Yönetim ve İşletim Giderleri	14.493,99
Temizlik Hizmeti Alım Giderleri Belediye Şirketi	5.246.053,00
İş Sağlığı ve Güvenliği Hizmeti Alımı giderleri	11.400,00
Diğer hizmet alım, müşavir firma ve kişilere ödemeler	246.121,63
Yazışma Posta giderleri	34.799,38
Telefon abonelik ve kullanım ücretleri	137.656,45
Taşıma giderleri	47.742,00
İhale İlan giderleri	22.774,50
Araç Sigorta giderleri	52.122,92
İş makinesi kiralama giderleri	181.565,20
Diğer Araç Kiralama giderleri	50.675,00
Kurslara katılma ve eğitim giderleri	69.881,22
Cenaze ve yemek içecek giderleri	555.415,00
Tanıtma, ağırlama, tören, fuar organizasyon giderleri	495.577,00
Büro ve işyeri mal, makine teçhizat ve malzeme alımları	42.485,00
Diğer dayanıklı mal ve malzeme Avadanlık ve yedek parça alımları	133.121,00
Makine teçhizat bakım ve onarım giderleri	122.485,97
Taşıt ve İş Makinesi bakım ve onarım giderleri	548.696,00
Diğer hizmet binası,Atölye ve tesis ve diğer bakım ve onarım	130.568,00
Sosyal tesis yapım bakım ve Diğer taşınmaz bakım ve onarım giderleri	1.832.664
Yol bakım ve onarım giderleri	599.691,90
Kamulaştırma Giderleri	71.752,00
Yol Yapım ve Bakım	1.483.148,00
Dernek, Birlik, Kurum, Kuruluş, Sandık vb. Kuruluşlara Yardım	346.324,13
Muhtaç ve Körlere Yardım, Diğer sosyal amaçlı transferler	760.632,00
Genel Bütçe Gelirlerinden Büyükşehir Belediyelerine Ayrılan paylar	10.293.273,06

3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

	Öngörülen	Gerçekleşen
S.A. 1	21.100.000	11.276.336
S.H.1.1	11.985.000	6.361.427
S.H.1.2	190.000	137.656
S.H.1.3	325.000	889.650
S.H.1.4	7.360.000	3.721.118

S.H.1.5	1.240.000	166.485
S.A. 2	29.630.000	23.820.371
S.H.2.1	14.520.000	13.817.710
S.H.2.2	5.620.000	210.454
S.H.2.3	8.760.000	2.020.570
S.H.2.4	530.000	1.052.114
S.H.2.5	100.000	6.374.596
S.H.2.6	100.000	376.927
S.A. 3	1.270.000	1.844.564
S.H. 3.1	685.000	760.632
S.H. 3.2	475.000	912.040
S.H. 3.3	110.000	171.892
GENEL TOPLAM	52.000.000	36.941.271

4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

PERFORMANS HEDEFİ	FAALİYETLER	DEĞERLENDİRME
Hedef-1: Etkin bir insan kaynakları yönetiminin oluşturması ve geliştirilmesi	Personel giderleri, sgk giderleri, kurslara katılma ve eğitim giderleri,	
Hedef-2: Bilgi ve iletişim teknolojileri altyapısının ve kullanımının geliştirilerek kurum içi ve dışı iletişimin etkin bir şekilde yerine getirilmesi, iç kontrol ve denetimin etkinleştirilmesi	Bilgisayar bakım onarımı malzemesi alımı, santral bakım tamir, kurum içi personel eğitimleri	
Hedef-3: Belediye başkanlık protokol hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi, halka açık belediye imajının oluşturulması, halkla ilişkilerin geliştirilmesi	Temsil tanıtma ve ağırlama giderleri, protokol hizmetleri ve özel malzeme alımları	
Hedef-4: Hizmet üretilen çalışma mekan ve koşullarının iyileştirilmesi	Hizmet binası ve atölye bakım onarım giderleri	

Hedef-5: Mali yapının güçlendirilmesi, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli yönetilmesi, belediye hak ve menfaatlerinin etkin biçimde savunulmasının sağlanması	Kurum borçları ödeme dengesinin yapılandırılması ve alacaklarının tahsili için abonelere tebligat gönderilmesi, harcamalara azami özen gösterilmesi	
Hedef-1: Altyapı - ulaşım ağının geliştirilmesi, sorunlu bölgelerin sorunlarının giderilmesi, ihtiyaçlar doğrultusunda yeni hizmet tesislerin inşa edilmesi	Yol yapım bakım onarım ve park yapım bakım giderleri, tesis yapım bakım onarımları	
Hedef-2: Tarihi, kültürel ve mimari özelliklere sahip yapılar korunarak çevresel ve estetik değerler doğrultusunda çağdaş kentleşmeyi sağlamak için sürdürülebilir mekânsal planlama yapılması, projelendirilmesi ve yapıların planlara uygunluğunun denetlenmesi	İlçemizdeki arkeoloji alanları çalışmalarına destek verilerek korum altına alınması, tarihi öneme sahip yerlerin çevre düzenleme ve peyzaj işlerinin yapılması	
Hedef-3: Yeni rekreasyon alanlarının yapılması ve mevcutların bakımı, geliştirilmesi, belde halkının yeşil alan ihtiyacının karşılanması	Park, mesire alanı ve spor tesisi gibi yerlerin yapılması ve bakım onarımlarının yapılması	
Hedef-4: Toplum sağlığının korunması amacıyla toplum ve çevre sağlığını tehdit eden unsurların ortadan kaldırılması, daha sağlıklı ve kaliteli bir yaşam alanı sunmak için kent temizliğinin sağlanması ve doğal çevrenin korunması	İlçemiz mahalleleri çevre temizlikleri, çöp toplama işlerinin yaptırılması	
Hedef-5: Kırsal alanların gelişimine yönelik hizmetlerin sağlanması, ilçe sınırı içindeki mahallelerin sorunların hızla tespit edilerek giderilmesi	Her mahalleye taziye evi, park yapımı	
Hedef-6: Doğal afetlere karşı daima hazırlıklı olunmasının sağlanması	Ani sel baskını, deprem, karla mücadele ekiplerimizin hazırlıklı bulunması	
Hedef-1: Sosyal transferlerin ve öncelikli kesimlerin eğitimine yönelik sosyal programların artırılarak toplumsal dayanışmanın sağlanması	İlçemizdeki engelli, yardıma muhtaç yoksul ailelere sosyal yardım yapılması	
Hedef-2: İlçe değerlerinin korunması, ürünlerinin tanıtılması, spor, kültür, iktisadi ve sosyal hayata destek ve katkı sağlanması	Belediyemiz hizmetlerinin tanıtılması, sergi, resim çalıştay, yöresel ürünlerin tanıtılması için yapılan giderler	

IV. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

A. Üstünlükler

- Başkanın ve yönetim kademesinin deneyimli olması
- Katılımcı, demokratik, dayanışmacı, değişim ve gelişime açık, çağdaş insan odaklı bir yönetim anlayışının olması.
- Halkın ihtiyaçlarını karşılayacak tüm yerel hizmetleri yerine getirebilme kabiliyetinde fiziksel donanım (araç, bina v.b) sahiptir
- Yönetim anlayışındaki süreklilik, hizmette devamlılık.
- Merkezi yönetimle uyumlu çalışılması Belediyenin uyumlu üst düzey yönetici kadroya sahip olması,
- Meclis üyelerinin meclis ve belediye çalışmalarına yoğun ilgisi,
- Belediye personelinin teknik mesleki bilgi ve becerisinin yüksek olması ve takım ruhuyla çalışma azmi,
- Çalışan personelin genç ve dinamik olması,
- Güçlü kurumsal kapasiteye sahip olunması,
- Mevzuatın takip edilerek gerekli güncellemelerin hemen yapılabilmesi,
- Kamu kaynaklarının doğru ve ekonomik kullanımını sağlayacak bilinçli güçlü ve güvenli personel yapımızın olması,
- Kent bilgi sistemi ile belediye birimleri arasında bilgisayar otomasyon sisteminin olması,
- e-belediyecilik ile vergi tahsilatının yapılması,
- Yönetim anlayışında birlik ve beraberliğin etkin olarak kurulması,
- Büyükşehir belediyesi ile uyumlu çalışma ortamının olması,
- İç ve dış paydaşlarla iletişimin güçlü olması,
- e-imza sistemine geçilmiş olması,
- Belediyemizin yeterli bina ve fiziksel koşullara sahip olması,
- Doğalgazın bölgemizde kullanılıyor olması,

B. Zayıflıklar

- Mali kaynak bakımından merkezi yönetime bağlı olması.
- 5747 ve 6360 Sayılı Yasalarla Belediye sınırlarının genişlemesi ile hizmet alanının genişlemesi,
- Personelin motivasyonunun artıracak sosyal kültürel ve sportif tesislerin yetersizliği,
- Dijital arşiv hizmetlerine geçilememiş olması, belediye otomasyon hizmetinin tam anlamıyla kullanılamaması,
- İlçemizde otopark eksikliği, otogar olmayışı.
- İlçe halkının büyük ölçekli inşaat, ruhsat ve projelerinde büyükşehirden izin alınması
- İlçemizin ulaşım yönünden Kahramanmaraş' a yakınlığının ilçe esnafını olumsuz etkilemesi.
- Kahramanmaraş – Adana ulaşım yolunun ilçe merkezi dışından sağlanması nedeniyle ilçemize ekonomik olarak katkı sağlamaması.
- Bölgemizin 1.derecede deprem riski altında olması.

C. Değerlendirme

Çalışmalarımızı şevk ve heyecanla sürdürürken, tecrübe ve birikimlerimizle İlçemizi daha modern ve çağın gereklerine uygun bir konuma getirmeye çalışıyoruz. Bunu yaparken de güler yüzlü hizmet anlayışıyla halkımızı memnun etmek için her türlü özveriye gösteriyoruz. Belediyemiz tarafından, Vatandaşların istek, şikâyet ve önerilerini kabul edip değerlendiriyoruz. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 5393 Sayılı Sayılı Belediye Kanunu ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümleri çerçevesinde hazırladığımız 2019 Yılı Faaliyet Raporumuz ile çalışma azmimiz ve ona dayalı performansımızı Türkoğlu'na ve Türkoğlu halkına duyduğumuz sevginin en güzel ifadesidir. Faaliyet raporumuz bu sevginin yazıya dökülmüş halidir. Sizlerden aldığımız güç ve destek ile bu çalışmalarımıza imza attık. Hizmetlerimizi yaparken sevgili Türkoğlu halkımızın daha güzel yarınları için çalıştık. Bu çalışmaları ilkelerimizden, şeffaflıktan ve hesap verilebilirlikten ödün vermeden sürdürmeye devam ediyoruz. Hizmetlerin en iyisine layık olan saygıdeğer Türkoğlu halkımızın belediyemizin imkânları dâhilinde ilçemiz halkı için ürettiğimiz projelerimizi 2019 yılında da bir bir gerçekleştirdik.

Her geçen gün hızla gelişen teknolojik gelişmelere paralel olarak İlçemiz halkının ihtiyaç ve isteklerine kalıcı çözümler sunmak için var gücümüzle çalışıyoruz ve çalışmaya da devam edeceğiz.

Faaliyetlerimizi yürütürken stratejik planımızı baz alarak ve meclisimizin verdiği bütçe çerçevesinde hareket ettik. 2020 ve sonraki yıllarda da halkımızın takdirini kazanmak ve Türkoğlu'muzu geleceğe taşımak için daha fazla çalışma gayretinde olacağız.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.(01.01.2019-31.12.2019)

Osman OKUMUŞ
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2019 yılı Faaliyet Raporunun mali bilgiler bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (01.01.2019-31.12.2019)

Eshabil TOMURCUK
Mali Hizmetler Müdürü



TÜRKOĞLU BELEDİYESİ

www.turkoglu.bel.tr

Fatih Mahallesi Mah. Mahir Ünal Caddesi No: 22/2

Türkoğlu KAHRAMANMARAŞ Tel: 344 618 1005

Faks: 344 618 11 35

malihizmetler@turkoglu.bel.tr

TURKOGLU
BELEDİYESİ
değişim - dönüşüm - değer

www.turkoglu.bel.tr

Fatih Mahallesi Mah. Mahir Ünal Caddesi No: 22/2

Türkoğlu KAHRAMANMARAŞ

Tel: 344 618 1005

Faks: 344 618 11 35