



**BİRECİK
BELEDİYESİ
2018 YILI
FAALİYET
RAPORU**



**TÜRKİYE CUMHURİYETİNİN
12.CUMHURBAŞKANI**

RECEP TAYYİP ERDOĞAN



2018 YILI FAALİYET RAPORU



ŞANLIURFA

BÜYÜKŞEHİR BELEDİYE BAŞKANI

AV. NİHAT ÇİFTÇİ



**BİRECİK
BELEDİYE BAŞKANI**

AV. MEHMET FARUK PINARBAŞI



ÜST YÖNETİCİ SÖZÜSÜ

Sevgili Hemşerilerim:

Birecik Belediyesi olarak tarihe, doğal çevreye, insanlarımızı duydığı sorumlulukla yöneten ve yönetilenlerden oluşan bir kent yerine, herkesi içine alan eşit, çoğulcu, dayanışmacı yerel yönetim anlayışını belediye hizmetlerinden çalışma yaşamına, belediye- vatandaş iletişiminin, sosyal projelere değin hayata geçirmek üzere faaliyet alanlarımızı geliştiriyoruz. Demokrasi, katılımcılık, özgürlük, sosyal belediyecilik, eşitlik ve vicdan odak noktalarımız olmuştur.

Belediyemiz, ortaklaşa karar alma süreçlerinin etkin halde kullanıldığı yöntemler ile projelerini biçimlendirmektedir. Kurumsal yapımızı ve mali yapımızı güçlendirerek etkililiğini artırma yolunda önemli adımlar atmaya devam etmektedir.

Birecik Belediyesi olarak "önce insan" ilkesinin yol göstericiliğinde ilçemizi yönetirken, hizmetlerimizi de her yıl bir basamak daha yükseltmek ve "daha yaşanabilir bir Birecik" tanımlamasına uygun hale getirecek çalışmalar için çaba gösteriyoruz. Katılımcı ve "hesap verebilir" şeffaf bir yerel yönetim anlayışımız gereği, Birecik halkının fikirlerine ve katkılarına açık uygulamaları ve deneyimleri destekliyoruz.

Birecik 'in değişim ve dönüşümünü gerçekleştirirken ilçemizin kültürel geçmişini yok etmeme ve hafızasını koruma kaygısı ile hareket ediyoruz. Birecik Belediyesi son beş yılda büyük yol kat ederek "eskisine sahip çıkan kültürü ile yaşayan bir ilçe" haline geldi. Çünkü inandık ki bir kentte birlik ve beraberliğin sağlanması, barış ve huzurun hâkim olması, önce kültür ve sanatın yükseltilmesi ile mümkündür.

Önceki yıllarda yaptığımız proje gerçekleştirmeleri incelenmiş, ince hesaplamalara tabi tutulmuş ve elde edilen bulgular ışığında çözüm önerileri geliştirilmiştir. Bu çerçevede, belirlenen çözüm önerileri kapsamında Belediyemizce elde edilen veriler, önceki yıllarda oluşan gerçekleştirmelerle karşılaştırılarak gelecek yıllara ışık tutacak sonuçlar elde edilmeye çalışılmış, "kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması", "hesap verebilirlik" ve "mali saydamlık" ilkeleri benimsenerek açık ve anlaşılabilir çalışmalar uygulanmıştır. Birecik İlçemizi, değerlerimize sahip çıkarak, halkımızla el ele, birlik ve beraberlik içerisinde geleceğe taşıyacağız.

Birecik projemizi kurumlar arası işbirliği temelinde hayata geçirdik ve geçirmeye devam edeceğiz. Bizlere destek veren, yol gösteren ve her daim yanımızda olan Sivil Toplum kuruluşlarına ve muhtarlarımıza şükranlarımı sunarım.

Ayrıca projelerimizin hayata geçirilmesi ve yeni projelerimizin yaratılmasında insan haklarını, çevreye duyarlılığı, kent bilincini ön planda tutan ve şeffaf bir yönetim anlayışıyla çalışan; başkan yardımcısı arkadaşlarıma, meclis üyelerimize, birim müdürlerimize, memur ve işçilerimize, kısacası tüm mesai arkadaşlarımıza da teşekkür ederim.

M. Faruk Pınarbaşı

Birecik Belediye Başkanı

2018 YILI FAALİYET RAPORU



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.03.2019

M.Faruk PINARBAŞI
Birecik Belediye Başkanı



İÇİNDEKİLER

SAYFA NO

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU	5
İÇ KONTROL GÜVENÇE BEYANI	6
I- GENEL BİLGİLER	8
A- Misyon ve Vizyon	9
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	9
C- İdareye İlişkin Bilgiler	12
1- Fiziksel Yapı	12
2- Örgüt Yapısı	13
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	15
4- İnsan Kaynakları	18
5- Sunulan Hizmetler	22
D- Diğer Hususlar	23
II- AMAÇ ve HEDEFLER	23
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	23
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	24
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	25
A- Mali Bilgiler	25
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	25
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	33
3- Mali Denetim Sonucu	34
B- Performans Bilgileri	
1- Birim Faaliyet Raporları	36
1. 1. Özel Kalem Müdürlüğü	36
1. 2. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	40
1. 3. Bilgi İşlem Müdürlüğü	43
1. 4. Yazı İşleri Müdürlüğü	46
1. 5. Teftiş Kurulu Müdürlüğü	49
1. 6. Başkanlık ve Encümen Faaliyetleri	51
1. 7. Hukuk İşleri Müdürlüğü	53
1. 8. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	57
1. 9. Mali Hizmetler Müdürlüğü	60
1.10. Destek Hizmetleri Müdürlüğü	65
1.11. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	67
1.12. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	70
1.13. Fen İşleri Müdürlüğü	73
1.14. Park ve Bahçeler Müdürlüğü	79
1.15. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	83
1.16. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	86
1.17. Temizlik İşleri Müdürlüğü	89
1.18. Zabıta Müdürlüğü	93
1.19. Veteriner İşleri Müdürlüğü	96
1.20. Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	99
1.21. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	103



A-MİSYON VE VİZYON

MİSYON:

Birecik ilçesi halkına yetkin personelle, birlik yönetimi esas alarak teknolojik ve bilimsel metotlarla katılımcı, şeffaf, öncü, örnek, insan odaklı, etik değerlere saygılı, toplumcu belediyecilik hizmetleri sunmak

VİZYON:

Birecik ilçemizi, tarihi ve kültürel değerlere sahip çıkararak özgün bir kimlik oluşturup, doğaya saygılı, sağlıklı, çağdaş, yaşanabilir kent yapmak



I-GENEL BİLGİLER

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim. İdaremizin 2018 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 27.03.2019

Abduselam UYAR
Mali Hizmetler Müdürü



B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

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

Belediyenin görev ve sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

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

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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



Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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



2018 YILI FAALİYET RAPORU

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

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

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

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

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

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

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

Belediyeye tanınan muafiyet

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



C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-Fiziksel Yapı

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

S.N.	CİNSİ	ADET
1	Arsa	251
2	Bahçe	0
3	Dükkân	0
4	Ev	0
5	İş Yeri	55
6	Park (Tapu Kayıtlarında Geçen Rakamdır)	25
7	Bahçe ve Tarla	11
8	Bina (Kargir ev Bina)	96
9	Diğer (Meydan, Zeytinlik, Kültür Merkezi, Trafo Yeri Vb.)	6
TOPLAM		440

Çizelge de Geçen Cins ve Adet Sayıları Tapu Kayıtlarına Göre Yazılmıştır.

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

MEVCUT ARAÇ DURUMU			
ARAÇ CİNSİ	MÜLKİYET DURUMU		TOPLAM
	KENDİ MALIMIZ	KİRALIK	
Binek Oto	1	1	2
Pick-Up	2	1	3
Kamyonet (Kapalı Kasa Panel Van)	2	0	2
Kamyonet (Açık Kasa)	0	0	0
Kamyon	3	0	3
Moped (Motorsiklet)	25	0	25
Traktör	5	0	5
Traktör Kepçe	0	0	0
İş Makinası	8	0	8
Cenaze Aracı	3	0	3
Tır Çekici	0	0	0
Treyler (Lowbed)	0	0	0
Kamyonet (Hafif Ticari-Doblo)	0	0	0
Minibüs	1	0	1
Otobüs	2	0	2
TOPLAM ARAÇ VE İŞ MAKİNASI	52	2	54



2018 YILI FAALİYET RAPORU

2-Örgüt Yapısı

Belediyemizin teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir

BELEDİYE BAŞKANI :
Mehmet Faruk PINARBAŞI

MECLİS BAŞKANLIK DİVANI :
MECLİS BAŞKAN VEKİLİ

1.Sait BAĞLI
2.İzzetin ŞEN

MECLİS DİVAN KATIPLERİ :

1.Emin ERGÜN - 2.Abdurahim GÜZELBEY (ASİL ÜYE)

1.Fethi IŞIK- 2.Ömer ASLANTAŞ (YEDEK ÜYE)

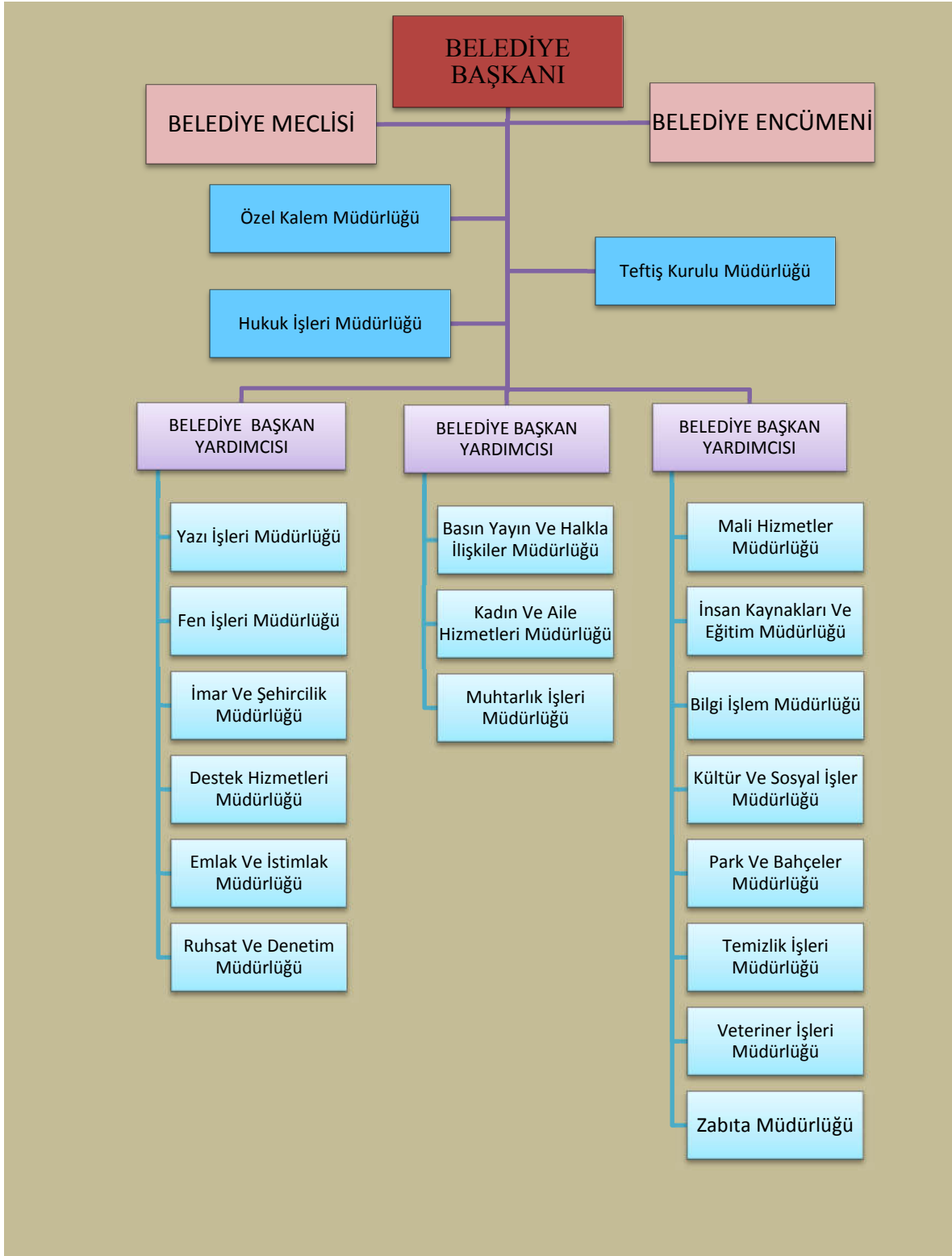
ENCÜMEN ÜYELERİ :

1-Mehmet DURAP – 2.Hanifi ÖZKINACI

<u>PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU :</u>	<u>TARİFE KOMİSYONU :</u>	<u>İMAR KOMİSYONU :</u>
1.İzzetin ŞEN	1.Fethi IŞIK	1.A.Kadir ÇOPUR
2.Abdurahim GÜZELBEY	2.Mehmet BOZOĞLAN	2.Hanifi ÖZKINACI
3.Mustafa EFE	3.Şükrü AKYEL	3.Adnan YAŞAR
4.Mehmet BOZOĞLAN		
5.M.Bozan KARAYILAN		

<u>DENETİM KOMİSYONU :</u>	<u>KADIN ERKEK FIRSAT: EŞİTLİĞİ VE AİLE KOMİSYONU</u>	<u>CEVRE VE SAĞLIK KOMİSYONU:</u>
1.Abdulkadir ÇOPUR	1.Fethi IŞIK	1.Nazım KANKILIÇ
2.Hanifi ÖZKINACI	2.İzzetin ŞEN	2.Hüseyin SÜRÜCÜ
3.M.Bozan KARAYILAN	3.Yüksel ŞAHİN	3.Abdullah BOZKURT

KÜLTÜR VE TURİZM KOMİSYONU :
1.Hanifi ÖZKINACI
2.Abdulaziz KARAYILAN
3.Ali ÇOBAN





3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

CİNSİ	ADEDİ
Server 2008(Web)	1
Server 2008(Uygulama)	1
Server 2008(Database)	1
Firewall cihazı	1
switch	1
Access point(kablosuz int.bağl. için)	1
Fiberoptik dönüştürücü switch	1
Laptop Bilgisayar	2
Masa Üstü Bilgisayar (Komple)	42
Bigisayar Yazıcısı	35

Bilgi İşlem Birimi olarak Belediyemizin ve bağlı Müdürlüklerinin bilgiye erişim, yazılım ve donanımları ile ilgili olarak aşağıdaki iş ve işlemler gerçekleştirilmiştir.

Yazılım Altyapısı

Belediyemizdeki Müdürlüklerimizde kullanılan yazılımlar Müdürlüklerimizde MIS uygulamaları dediğimiz ortak bir veri tabanı üzerinden çalışan ve Müdürlüklerin kendi birimleriyle ilgili işlemlerini gerçekleştirdikleri SAMPAŞ Belediye Otomasyon Yazılımı kullanılmaktadır. Ayrıca bazı Müdürlüklerde CAD/GIS, Şehir Bölge Planlama, İmar Kadastro, Hali Hazır Harita / Arazi Modelleme uygulamalarını içeren NETCAD yazılımı kullanılmaktadır

Ağ Altyapısı Güvenlik Sistemi

Belediyemizin ağ ve sistem güvenliğinin sağlanması için internete bir adet güvenlik duvarı (firewall) cihazı üzerinden çıkılmaktadır. Güvenlik duvarı içerisindeki güvenlik yazılımını sürekli otomatik olarak güncellemektedir. Bu cihaz sayesinde ağdaki kullanıcıların internet erişimleri kısıtlanabilmekte, yasak ve tehlikeli web sitelerine girişleri ve internet üzerinden gelen saldırılar engellenmektedir. Ayrıca internet, e-posta trafiğini ve internet üzerinden gelen saldırıları ve zararlı içerikleri analiz edip log dosyalarını tutan 1 adet Analyzer cihazı bulunmaktadır. Bunların yanında tüm bilgisayarlarda ve sunucularda antivirüs yazılımı mevcuttur ve her gün güncellenmektedir.

Birimlerin Donanım İhtiyaçlarının Karşlanması

Yıl içerisinde Birimize talepte bulunularak bilgisayar ve çevre cihazları ile toner kartuşlar ile ilgili ihaleler çevresinde temin edilerek birimlerimizin hizmetlerine sunulmuştur.

Web Sitesi Sayfa Çalışmaları

Belediyemizin resmi web sitesinin içeriği her gün güncellenmektedir. Web sitemizden Belediyemizle alakalı haberler, duyurular, ihaleler, projeler, faaliyetler, etkinlikler, verilen hizmetler, meclis kararları, yazılı ve görsel basın haberleri ve fotoğraflar takip edilebilmekte,



2018 YILI FAALİYET RAPORU

e-belediye sayfasından istek, şikayet ve öneriler bildirilip durumu görüntülenebilmekte, online borç ödeme, borç öğrenme ve çeşitli sorgulamalar yapılabilmektedir.

Web Sitesi Güncelleme Ve İnteraktif Belediyecilik

Belediyemizin resmi web sitesine (www.birecik.bel.tr) yeni online hizmetler eklenmiştir. Web sitemizde bulunan online hizmetler ile vatandaşlarımız birçok hizmeti ve bilgiyi internet üzerinden alabilmektedir. Bu hizmetlerin başlıcaları Vergi Borcu/Tahakkuk Sorgulama, E-Ödeme, E-Makbuz, Ruhsat Görüntüleme, Beyan Görüntüleme, İnşaat Maliyet Bedelleri, Bina Aşınma Oranları, Çevre Temizlik Bedelleri, Seri Nokta Başvurusu (İstek Şikayet Gönderme ve Takibi), bilgi Edinme Başvurusu, Meclis Kararları, Doküman Yönetimi, İstek Şikayet Gönderme ve Takibi işlemleridir.

Sunulan Hizmetler

Teknik Destek Hizmetleri: Belediyemizin birimlerinde ve tesislerinde bilgisayar ve network donanımlarında meydana gelen arızalara kısa zamanda müdahale edilmekte, işlerin aksamadan ve kesintisiz devam etmesi için destek verilmektedir.

Yazılım Destek ve Eğitim Hizmetleri: Birimlerimizin kullandıkları yazılımlarda meydana gelen sorunlar kısa zamanda giderilmekte, kullanıcılara eğitimler verilmekte ve yazılımlar konusunda telefonla, uzaktan erişimle ve yerinde destek verilmektedir.

Web Sitesi İçerik Yönetimi: Belediyemizin kurumsal web sitesinin yönetimi ve güncellemeleri diğer müdürlüklerle koordineli olarak Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir.

E-posta Sistemi Yönetimi: Belediyemiz personelinin e-posta hesaplarının açılması, bakımı ve yönetimi gerçekleştirilmektedir.

E-Belediye Sistemi Yönetimi: İnternette vatandaşlarımızın ödeme yapabilmesi, tahakkuk ve tahsilat bilgilerini görebilmeleri için yaptıkları üyelik başvuruları kontrol edilip uygun görülenler onaylanmakta, sistemle ilgili aksaklıklar giderilmekte, kullanıcılara telefonla ve e-mail yoluyla destek verilmektedir.

Personel Devam Kontrol Sistemi Yönetimi: Personellerin ve ziyaretçilerin giriş- çıkış bilgilerinin tutulduğu sistemin yönetimi ve faal halde kalması sağlanmakta, yeni gelen personellerin kimlik kartları çıkarılarak sisteme tanıtımı yapılmaktadır.

Yedekleme ve Güvenlik Yönetimi: Sunucularımızda bulunan veritabanlarının, uygulamaların ve diğer dosyaların düzenli olarak yedekleri alınmaktadır. Ayrıca belediyemizdeki personelin internette zararlı içeriklere ve programlara girişi engellenmekte, virüs, trojan gibi zararlı yazılımların sisteme bulaşmaması için tedbirler alınmaktadır.

Yazılım Alım, Bakım ve Güncelleme Hizmetleri: Belediyemizde kullanılan tüm yazılımların alımı, kurulumu, yıllık bakım ve güncelleme anlaşmalarının yapılması, kullanılan diğer yazılımlarla entegrasyonu, diğer birimlerden gelen yazılımlardaki değişiklik ve yenilik taleplerinin değerlendirilip yazılım firmalarına yaptırılması hizmetleri verilmektedir.



2018 YILI FAALİYET RAPORU

Donanım Alım ve Bakım Hizmetleri: Belediyemizde ihtiyaç duyulan sunucu, ağ cihazları, bilgisayar, bilgisayar parçaları, çevre birimleri, ses ve görüntüleme sistemleri, elektronik cihazlar vb. donanımlar satın alınarak kurulumları ve bakımları yapılmaktadır.

Güvenlik Kamera Sistemleri Kurulumu ve Bakımı: Belediyemizin güvenliğini sağlamak üzere Güvenlik Kamera Sistemlerinin satın alımı kurulumu ve mevcut sistemlerinin bakım anlaşmalarının yapılması, arızalarının kısa sürede tespit edilip giderilmesi sağlanmaktadır.

Donanımın Artırılması Ve Yenilenmesi

Belediyemizde birimlerin ihtiyaçları doğrultusunda bilgisayar, yazıcı, monitör, projeksiyon, kamera, tarayıcı, UPS, sunucu, switch, bilgisayar parçaları vb. donanımlar alınarak bilişim teknolojisi kullanımı artırılmıştır. Belediye hizmet binalarımızda ihtiyaç duyulan personel giriş-çıkış kontrol sistemi cihazları, ses ve görüntü sistemi cihazları satın alınarak kurulumları gerçekleştirilmiştir. Ayrıca güvenlik kameralarının sayıları artırılarak ve eksiklikler tamamlanarak binalarımızın güvenliği artırılmıştır. Arızalanan donanımlar tamir edilmiş, kullanım ömrünü tamamlayan donanımlar yenilenmiştir.

Donanım Bakımı Ve Onarımı

Belediyemizdeki bilgisayar, çevre birimleri ve network donanımlarının bakım ve onarımları gerçekleştirilmiştir. Bilgisayar ve network sistemlerindeki arızalara kısa sürede müdahale edilerek kesintisiz bir şekilde hizmet verilmesi sağlanmıştır.

Veri Yedekleme

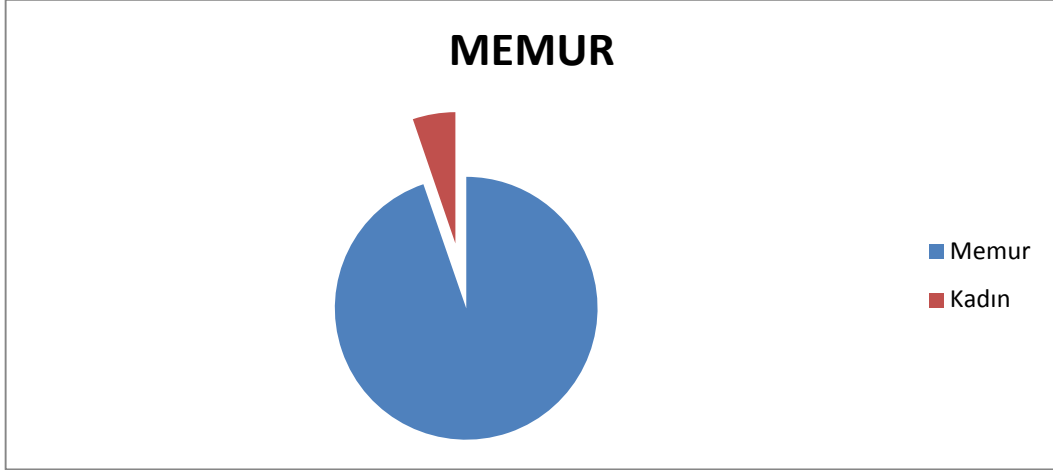
Belediyemizde kullanılan sunucuların, yazılımların, veri tabanlarının ve diğer dosyaların yedeklenmesi günlük düzenli olarak yapılmaktadır. Böylece sistemlerde herhangi bir sorun çıktığında yedeğinden kurtarmak mümkün olmaktadır. Belediyemizde iş sürekliliğinin sağlanması, kaynakların daha etkin ve verimli kullanılması, yer, elektrik ve soğutma tasarrufu sağlanması, güvenlik, kolay yönetim gibi birçok avantajı olan sanallaştırma teknolojisi kullanılmaya başlanmıştır.

Elektronik Posta Sistemi Çalışmaları

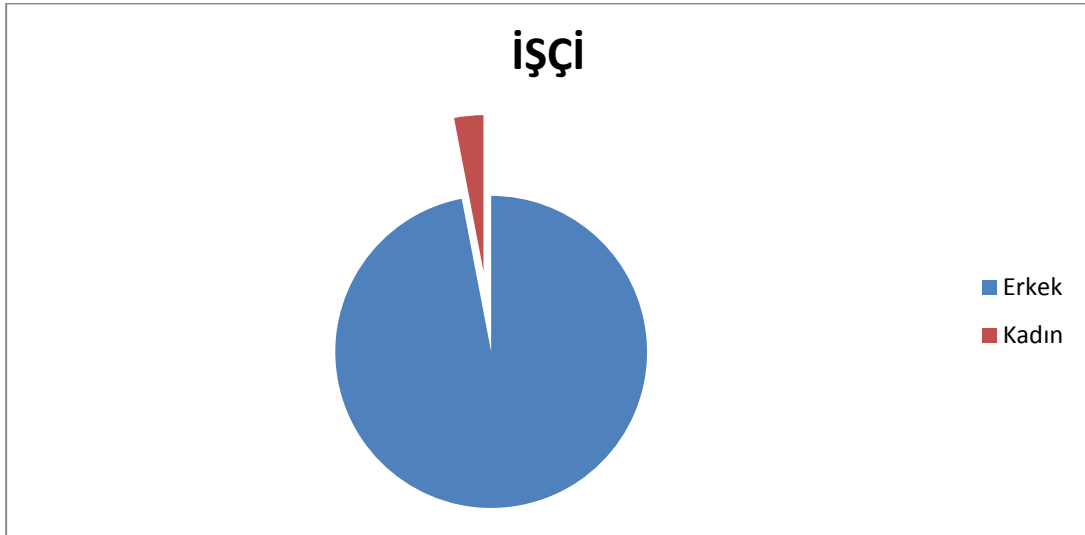
Belediyemizde kullanılan elektronik posta hesaplarının yönetimi gerçekleştirilmiş, yeni personelin posta hesapları oluşturulmuş, şifresini unutan personele destek verilmiştir. Tüm büro personelinin e-posta hesapları bulunmakta ve aktif olarak kullanılmakta

4-İnsan Kaynakları

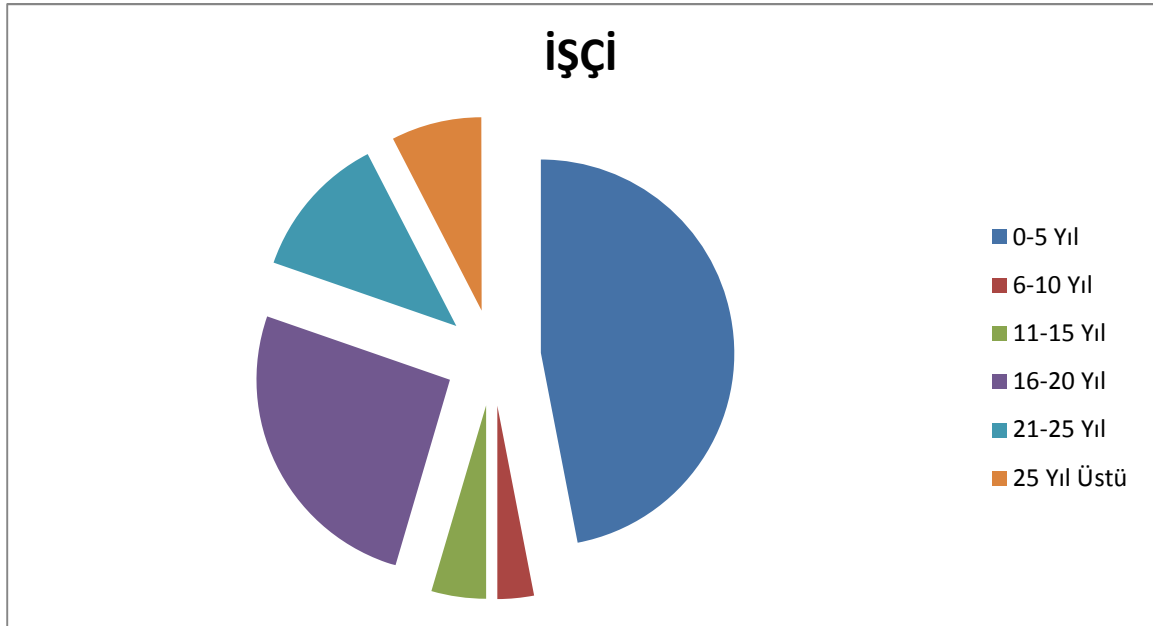
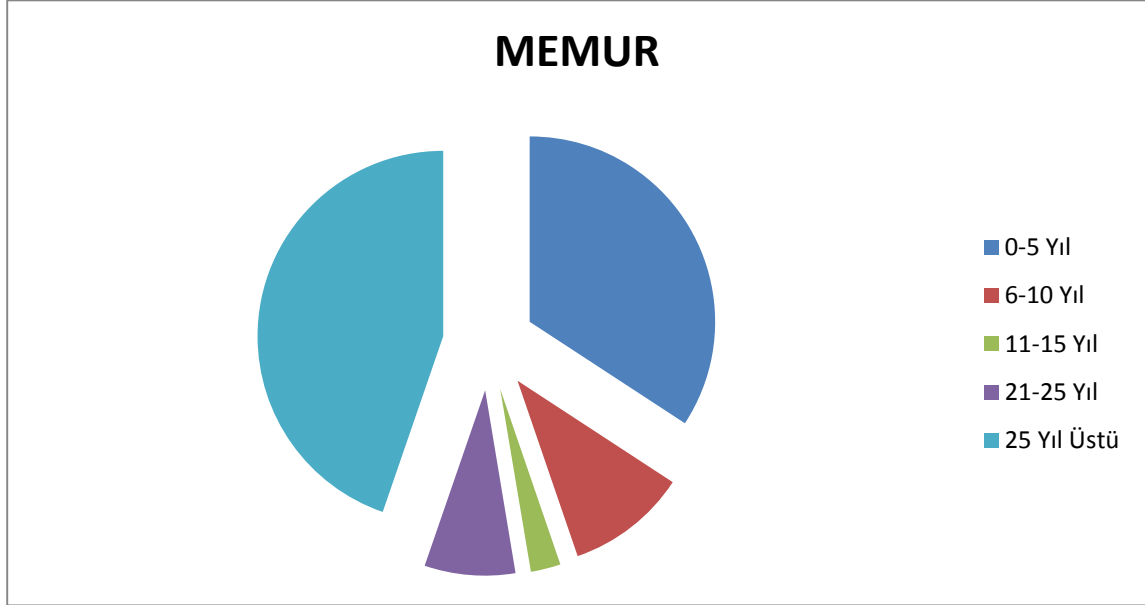
MEMUR	
ERKEK	36
KADIN	2
TOPLAM	38 (11 Personel Sözleşmeli)



İŞÇİ	
ERKEK	64
KADIN	2
TOPLAM	66



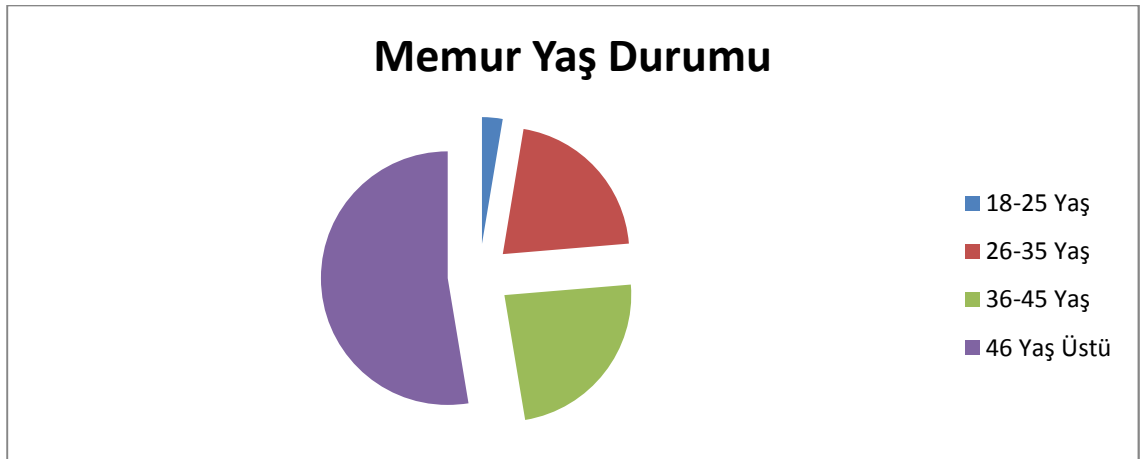
MEMUR-İŞÇİ HİZMET SÜRELERİ		
HİZMETİ	MEMUR	İŞÇİ
0-5 YIL	13	31
6-10 YIL	4	2
11-15 YIL	1	3
16-20 YIL	0	17
21-25 YIL	3	8
25 YIL VE ÜSTÜ	17	5
TOPLAM	38 (11 Sözleşmeli)	66



MEMUR-İŞÇİ EĞİTİM DURUMU		
EĞİTİM SEVİYESİ	MEMUR	İŞÇİ
İLKÖĞRETİM	1	30
ORTAOKUL	7	14
LİSE	7	14
MESLEK LİSESİ	4	4
YÜKSEKOKUL	8	3
ÜNİVERSİTE	12	1
YÜKSEK LİSANS	0	0
TOPLAM	38 (Sözleşmeli)	66



MEMUR-İŞÇİ YAŞ DURUMU		
YAŞ ARALIĞI	MEMUR	İŞÇİ
18-25 Yaş	1	0
26-35 Yaş	8	15
36-45 Yaş	9	22
46 Yaş Üstü	20	29
TOPLAM (11 Sözleşmeli)	38	66



İşçi Eğitim Durumu



İşçi Yaş Durumu



5-Sunulan Hizmetler

Ana (Temel) Hizmetlerimiz

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

1) Kentsel Mekânı Düzenleme Ve Denetim Hizmetleri:

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

2) Çevresel Gelişimin Sağlanması, Korunması Ve Denetlenmesi Hizmetleri:

Fen ve Yapım Hizmetleri, Park ve Bahçe Hizmetleri (*Peyzaj, bitkisel üretim, uygulama ve park yapımı*) , Çevre ve Temizlik Hizmetleri (*Katı Atık Yönetimi ve Kentsel Zararlılar İle Mücadele Hizmetleri*) , Zabıta ve Denetim Hizmetleri, Yeni imar yollarının açılması, projeli yol yapımı, açılan yolların asfaltlanması, her türlü görüntü ve gürültü kirliliğinin önlenmesi, evsel atıkların kaynağından ayrılması, çocukların, gençlerin sağlıklı bir çevrede oynamasına olanak sağlayacak yeni parklar ve rekreasyon alanlarının yaratılması, mevcut parkların rehabilitesi, Belediyemiz ve ilimizin ulusal ve uluslararası tanıtımı ile kent ekonomisinin gelişmesine katkı sağlayacak fuar merkezi ve kültür merkezinin yapılması

3) Sosyal Ve Kültürel Yaşamın Geliştirilmesi Hizmetleri:

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

4) Diğer Birimler Tarafından Sunulan Hizmetler

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Bilgi İşlem Müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Özel Kalem Müdürlüğü ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Veteriner İşleri Müdürlüğü, Hukuk İşleri Müdürlüğü, Teftiş Kurulu Müdürlüğü, Park ve Bahçeler Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü tarafından Belediyemizin Ana hizmetlerini sunma aşamasında temel hizmet birimlerine gerekli girdilerin alımı ve finansmanını sağlayan, yasal çerçevesini çizen yönetsel faaliyetlerin mevzuat çerçevesinde kalmasını sağlayan ve bu hizmetlerin kamuoyu ve halka tanıtımını sağlayan birimlerden meydana gelmektedir.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

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

Belediye Encümeni, Belediye Başkanının Başkanlığında; İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, mali hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden oluşur. Bütçeyle ödenek tahsis edilen her bir harcama biriminin en üst yöneticisi harcama yetkilisidir.

2018 Mali yılı içerisinde 2017 Mali yılı ve öncesi iş ve işlemlerinin denetimi yapılmış, denetim sonucu oluşturulan raporlara cevap verilmiş, ilgili makamlara iletilmiştir.

D-DİĞER HUSUSLAR

AMAÇ VE HEDEFLER

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

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

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

Stratejik Amaç 4 : Kurumsal yapının ve kurum kültürünün geliştirilmesi

Stratejik Amaç 5 : Mali yapının güçlendirilmesi

II-AMAÇ VE HEDEFLERİ

A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

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

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

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

STRATEJİK HEDEF 2.1	Birecik'i çağdaş bir kent haline getirmek
Sorumlu Birimler	Temizlik İşleri, Kültür ve Sosyal İşler, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler, Bilgi İşlem , Park ve Bahçeler Müdürlükleri
Toplam Faaliyet Sayısı	3

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

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

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

STRATEJİK AMAÇ 4: KURUMSAL YAPININ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ

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

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

STRATEJİK AMAÇ 5: MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ

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

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

B-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

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

Vatandaş memnuniyetine yönelik kararlar almak bu doğrultuda hazırlanacak stratejik plan, 5 yıllık imar programları ve yıllık yatırım programları hazırlamak, uygulamak bu programlarda yer alan hizmet ve çalışmalara öncelik vermek.

Teknolojiden en iyi şekilde faydalanmak,

Personel eğitimlerine hız vermek,

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

Belediye gelirlerini arttırıcı politikalara yön vermek,

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

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



III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

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

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

2018 Mali yılı Gelir Bütçesi, Gelir Tahakkuku ve Toplam Gelir "Tahsilatının durumu aşağıdaki gibidir;

BİRECİK BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2018 YILI BÜTÇESİ

GİDER		GELİR	
Personel Giderler	5.507.500,00	Vergi Gelirler	4.500.000,00
Sosyal Güvenlik Devlet Primi	1.242.500,00	Teşebbüs Ve Mülk. Gelirleri	2.000.000,00
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	23.350.000,00	Alınan Bağış Ve Yardımlar	4.000.000,00
Faiz Giderleri	450.000,00	Diğer Gelirler	24.000.000,00
Cari Transferler	500.000,00	Sermaye Gelirleri	500.000,00
Sermaye Giderleri	2.250.000,00	Alacaklardan Tahsilat	250.000,00
Sermaye Transferleri	0,00	Red Ve İadeler -	-1.250.000,00
Yedek Ödenekler	700.000,00	-	0,00
TOPLAM	34.000.000,00	TOPLAM	34.000.000,00

Birecik Belediye Başkanlığının 2018 yılı bütçesi 06/10/2017 tarih ve 31 sayılı karar numarası ile Birecik Belediye Meclisinden oy birliği ile kabul edilmiştir. Daha sonra 01.11.2018 tarih ve 30 sayılı meclis kararı ile 2018 yılı için ek bütçe oy birliği ile kabul edilmiştir.

1-1 Gelir ve Gider Gerçekleşme oranı

2018 Yılı Gelir-Gider bütçesi 34.000.000,00 TL, olarak tahmin edilmiştir.

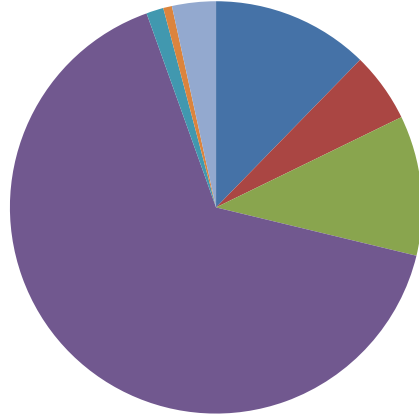
AÇIKLAMA	2018 Yılı Bütçesi	2018 Yılı Ek Bütçesi	2018 Yılı Toplam Bütçesi	2018 Yılı Net Gelir-Gider	Gerçekleşme oranı
Gelir Bütçesi	34.000.000,00	20.100.000,00	54.100.000,00	52.440.840,72	97
Gider Bütçesi	34.000.000,00	20.100.000,00	54.100.000,00	53.880.320,02	100

1-2 Gelir Üzerinden Yapılan Denetim

1- Gelir Bütçe Dağılımı ve Gerçekleşme Oranı

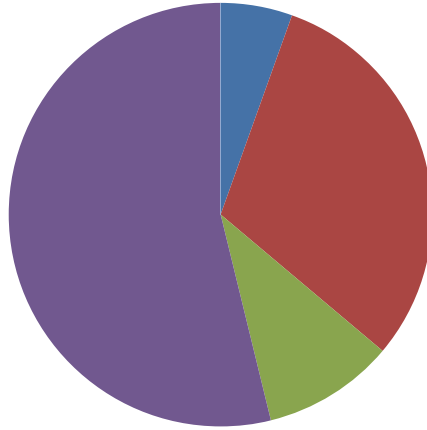
AÇIKLAMA	2018 Yılı Bütçesi	2018 Yılı Ek Bütçesi	2018 Yılı Tahsilatı	Red ve İade	Net Gerçekleşme	Gerçekleşme Oranı
Vergi Gelirleri	4.500.000,00	0,00	5.662.462,02	2.786.331,11	2.876.130,91	64
Teşebbüs ve Mülk. Gelirleri	2.000.000,00	3.100.000,00	16.064.740,49	1,00	16.064.739,49	315
Alınan Bağış ve Yardımlar	4.000.000,00	0,00	5.275.335,25	0,00	5.275.335,25	132
Diğer Gelirler	24.000.000,00	2.000.000,00	28.238.476,00	13.840,93	28.224.635,07	109
Sermaye Gelirleri	500.000,00	15.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0
Alacaklardan Tahsilat	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Red ve İadeler	-1.250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
TOPLAM	34.000.000,00	20.100.000,00	55.241.013,76	2.800.173,04	52.440.840,72	97

2018 YILI GELİR BÜTÇESİ TAHMİNİ



- Vergi Gelirleri
- Teşebbüs ve Mülk.G.
- Alınan Bağış ve Yard.
- Diğer Gelirler
- Sermaye Gelirleri
- Alacaklardan Tahs.
- Ret ve İadeler

2018 YILI GELİR HESABI GERÇEKLEŞMESİ



- Vergi Gelirleri
- Teşebbüs ve Mülkiyet Gel.
- Alınan ve Bağışlar
- Diğer Gelirler
- Sermaye Gelirleri
- Alacaklardan Tahsilat
- Red ve İadeler

1-1.Vergi Gelirleri

AÇIKLAMA	2018 Yılı Bütçesi	2018 Yılı Ek Bütçesi	2018 Yılı Tahsilatı	Ret ve İadeler	Net Gerçekleşme	Gerçekl. Oran
Mülkiyet üz. alınan ver.	3.000.000,00	0,00	4.123.479,44	2.741.964,11	1.381.515,33	46
Dahilde al. mal ve hiz. ver	612.000,00	0,00	662.540,14	0,00	662.540,14	108
Harçlar	863.000,00	0,00	876.442,44	44.367,00	832.075,44	96
Başka yerde sınıflan. Verg.	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
TOPLAM	4.500.000,00	0,00	5.662.462,02	2.876.331,11	2.876.130,91	64

1-2.Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri

AÇIKLAMA	2018 Yılı Bütçesi	2018 Yılı Ek Bütçesi	2018 Yılı Tahsilatı	Ret ve İadeler	Net Gerçekleşme	Gerçekl. Oran
Mal ve hizmet satış gelirleri	1.740.000,00	3.100.000,00	14.680.725,44	0,00	14.680.725,44	303
Kurumlar hasılatı	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Kira gelirleri	250.000,00	0,00	1.384.015,05	1,00	1.384.014,05	554
Diğer teş. ve mülk. gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
TOPLAM	2.000.000,00	3.100.000,00	16.064.740,49	1,00	16.064.739,49	315

1-3.Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler

AÇIKLAMA	2018 Yılı Bütçesi	2018 Yılı Ek Bütçesi	2018 Yılı Tahsilatı	Ret ve İadeler	Net Gerçekleşme	Gerçekl. Oran
Kurumlardan ve kişilerden alınan.	700.000,00	0,00	660.496,11	0,00	660.496,11	94
Proje yardımları	3.000.000,00	0,00	4.614.682,40	0,00	4.614.682,40	154
Özel gelirler	300.000,00	0,00	156,74	0,00	156,74	55
TOPLAM	4.000.000,00	0,00	5.275.335,25	0,00	5.275.335,25	132

1-4.Diğer gelirler

AÇIKLAMA	2018 Yılı Bütçesi	2018 Yılı Ek Bütçesi	2018 Yılı Tahsilatı	Ret ve İadeler	Net Gerçekleşme	Gerçekl. Oran
Faiz gelirleri	150.000,00	0,00	97.723,35	0,00	97.723,35	65
Kişi ve Kur.Alınan Pay.	23.585.000,00	0,00	25.883.833,68	0,00	25.883.833,68	110
Para cezaları	125.000,00	0,00	63.845,12	0,00	63.845,12	50
Diğer çeşitli gelirler	140.000,00	2.000.000,00	2.193.073,85	13.840,93	2.179.232,92	102
TOPLAM	24.000.000,00	2.000.000,00	28.238.476,00	13.840,93	28.224.635,07	109

1-5.Sermaye Gelirleri

AÇIKLAMA	2018 Yılı Bütçesi	2018 Yılı Ek Bütçesi	2018 Yılı Tahsilatı	Ret ve İadeler	Net Gerçekleşme	Gerçekl. Oran
Taşınmaz satış gelirleri	450.000,00	15.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0
Taşınır satış gelirleri	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
TOPLAM	500.000,00	15.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0

1-6.Alacaklardan Tahsilat

AÇIKLAMA	2018 Yılı Bütçesi	2018 Yılı Ek Bütçesi	2018 Yılı Tahsilatı	Ret ve İadeler	Net Gerçekleşme	Gerçekl. Oran
Yurtiçi Alacaklardan Tahsilat	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
TOPLAM	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0

1-7.Red ve İadeler

AÇIKLAMA	2018 Yılı Bütçesi	2018 Yılı Ek Bütçesi	2018 Yılı Tahsilatı	Ret ve İadeler	Net Gerçekleşme	Gerçekl. Oran
Red ve İadeler	-1.250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
TOPLAM	-1.250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0



1.2 Bütçe Giderleri

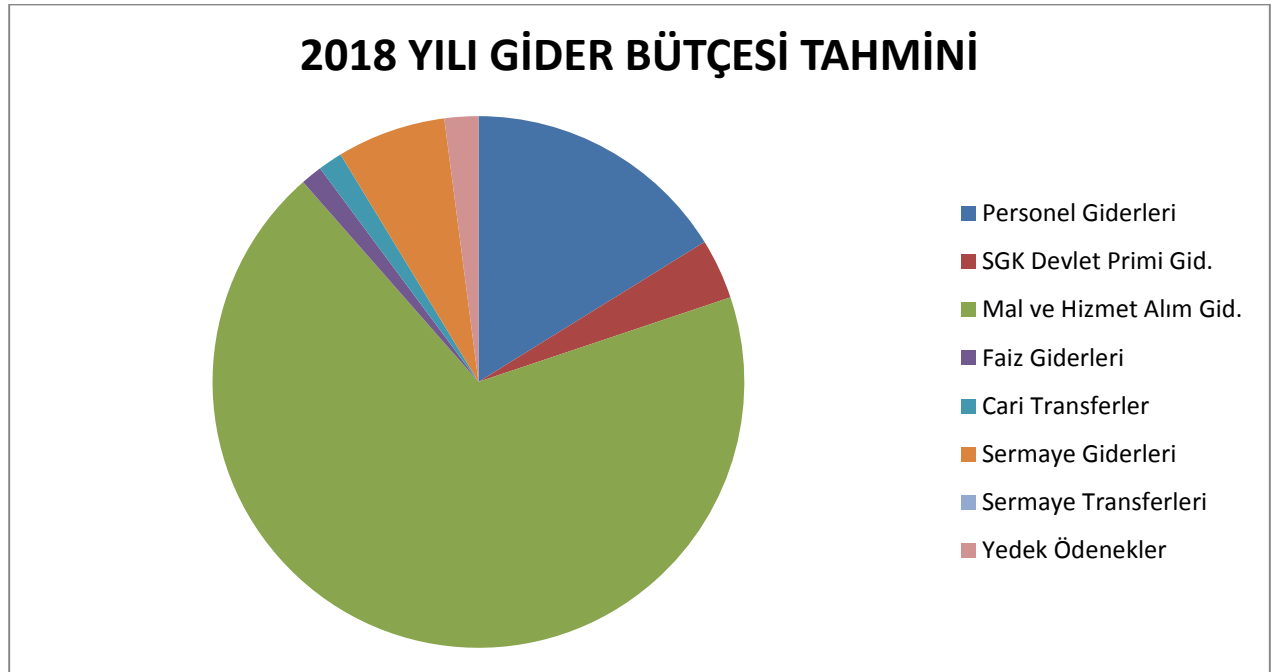
Her türlü kamu kaynağının etkili, verimli, ekonomik ve hukuka uygun olarak elde edilmesini, muhasebeleştirilmesini, raporlanmasını ayrıca mali saydamlığı ve hesap verilebilirliği sağlamak amacıyla hayata geçirilen 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu söz konusu Kamu Kaynaklarının elde edilmesi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

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

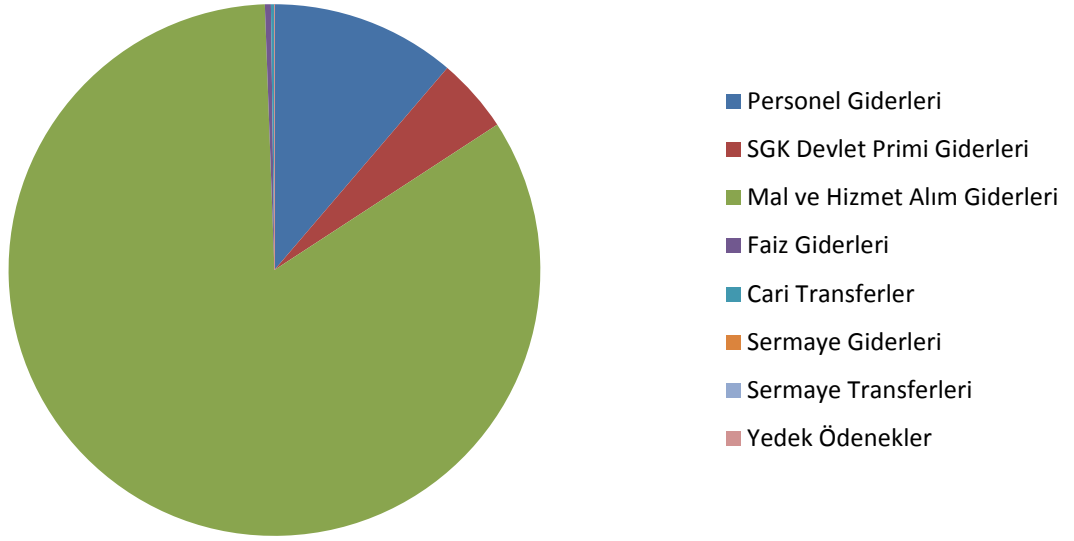
2-3 Gider Üzerinden Yapılan Denetim

Giderlerin Ekonomik Sınıflandırılması	2018 Yılı Bütçesi	2018 Yılı Ek Bütçesi	Eklenen (+)	Düşülen (-)	2018 Yılı Net Bütçe	2018 Yılı Gerçekleşen	Gerç. Oranı
Personel giderleri	5.500.000,00	2.000.000,00	2.478.758,10	3.915.139,00	6.063.619,10	6.063.619,10	81
SGK devlet primi g	1.250.000,00	400.000,00	1.717.972,75	874.923,53	2.493.049,22	2.493.049,22	151
Mal ve hizmet al. g	23.350.000,00	17.700.000,00	25.591.095,64	21.409.133,45	45.231.962,19	45.012.282,21	110
Faiz giderleri	450.000,00	0,00	0,00	251.111,52	198.888,48	198.888,48	44
Cari transferler	500.000,00	0,00	87.481,01	475.000,00	112.481,01	112.481,01	22
Sermaye giderleri	2.250.000,00	0,00	0,00	2.250.000,00	0,00	0,00	0
Sermaye transferl.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Yedek ödenekler	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00	0,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	34.000.000,00	20.100.000,00	29.875.307,50	29.875.307,50	54.100.000,00	53.880.320,02	100

2018 yılı gider bütçesi toplamda 34.000.000,00 TL olup; yıl içerisinde 17.000,00 TL ek ödenek verilmiş olup toplam 51.000.000 TL net ödeneğe ulaşmıştır. Ayrıca Gelecek Yıllara Yayımlı Yüklenmeler İzin Verilen Ödenekten 3.100.000,00 TL ödenek daha ilave edilerek 54.100.000 TL'ye ulaşmıştır. 2018 yılı içerisinde encümen kararıyla 29.875.307,50 TL eklenmiş, 29.875.307,50 TL düşülmüştür. 2018 yılı sonu itibarıyla 53.880.320,02 TL gerçekleştirilmiş, 219.679,98 TL encümen kararı ile imha edilmiştir.



2018 YILI GİDER BÜTÇE GERÇEKLEŞMESİ



2-3- 1- Personel gideri ve gerçekleşme oranı

Giderlerin Ekonomik Sınıflandırılması	2018 Yılı Bütçesi	2018 Yılı Ek Bütçesi	Eklene (+)	Düşülen (-)	2018 Yılı Net Bütçe	2018 Yılı Gerçekleşen	Gerç Oram
Memurlar	3.160.000,00	0,00	645.600,00	2.136.536,97	1.669.063,03	1.669.063,03	53
Sözleşmeli personel	350.000,00	0,00	297.513,94	250.000,00	397.513,94	397.513,94	113
İşçiler	1.840.000,00	2.000.000,00	1.377.683,30	1.503.897,76	3.713.785,54	3.713.785,54	97
Geçici personel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Diğer personel	150.000,00	0,00	157.960,86	24.704,27	283.256,59	283.256,59	189
GENEL TOPLAM	5.500.000,00	2.000.000,00	2.478.758,10	3.915.139,00	6.063.619,10	6.063.619,10	81

2018 yılında Personel Giderleri kalemine 5.500.000,00-TL ödenek ayrılmış, yıl içerisinde 2.000.000,00 TL ek ödenek verilmiştir. 2018 yılı içerisinde 2.478.758,10 TL eklenmiş, 3.915.139,00 TL düşülmüştür. Böylece toplam 6.063.619,10 TL ödeneğe ulaşılmıştır. Ancak 2018 yılı sonu itibariyle 6.063.619,10-TL personel gideri gerçekleşmiştir.

2-3-2 Sosyal güvenlik kurumu devlet prim gideri ve gerçekleşme oranı

Giderlerin Ekonomik Sınıflandırılması	2018 Yılı Bütçesi	2018 Yılı Ek Bütçesi	Eklene (+)	Düşülen (-)	2018 Yılı Net Bütçe	2018 Yılı Gerçekleşen	Gerç Oram
Memurlar	643.000,00	0,00	949.194,93	453.000,00	1.139.194,93	1.139.194,93	177
Sözleşmeli personel	282.000,00	0,00	100.000,00	376.708,63	5.291,37	5.291,37	2
İşçiler	607.000,00	400.000,00	668.777,82	45.214,90	1.007.000,00	2.295.513,30	378
Geçici personel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Diğer personel	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	1.250.000,00	400.000,00	1.717.972,75	874.923,53	2.493.049,22	2.493.049,22	151

2018 yılında Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Prim Giderleri kalemine 1.250.000,00 TL ödenek verilmiş, yıl içerisinde 400.000,00 TL ek ödenek verilmiş, 1.717.972,75 TL eklenmiş, 874.923,53 TL düşülmüş, böylece 2.493.049,22 TL net ödenek elde edilmiştir. Yıl sonu itibariyle 2.493.049,22-TL gider gerçekleşmiştir.

2-3-3 Mal ve hizmet alım giderleri ve gerçekleşme oranı

Giderlerin Ekonmk Sınıfları	2018 Yılı Bütçesi	2018 Yılı Ek Bütçesi	Eklenen (+)	Düşülen (-)	2018 Yılı Net Bütçe	2018 Yılı Gerçekleşen	Gerç Oranı
Üretime yönelik mal ve malzeme alımları	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Tüketime yönelik mal ve malzeme alımları	7.864.500,00	3.750.000,00	12.860.195,55	8.169.122,20	16.305.573,35	16.065.893,37	100
Yolluklar	360.000,00	0,00	6.195,58	344.617,31	21.578,27	21.578,27	100
Görev giderleri	790.000,00	0,00	184.277,40	673.305,92	300.971,48	300.971,48	100
Hizmet alımları	8.555.500,00	13.950.000,00	12.540.427,11	6.769.066,75	28.276.860,36	28.276.860,36	100
Temsil ve tanıtma g	180.000,00	0,00	0,00	180.000,00	0,00	0,00	0
Menkul mal, gayri hak alım bak. ve onr.	600.000,00	0,00	0,00	488.021,27	111.978,73	111.978,73	100
Gayrimenkul mal bakım ve onar. Gid.	5.000.000,00	0,00	0,00	4.785.000,00	215.000,00	215.000,00	100
Tedavi ve cenaze gid	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
GENELTOPLAM	23.350.000,00	17.700.000,00	25.591.095,64	21.409.133,45	45.231.962,19	45.012.282,21	100

2018 yılında Mal ve Hizmet Alım Giderleri **23.350.000,00-TL** ödenek konulmuş olup, yıl içerisinde 17.700.000 TL ek ödenek verilmiş, 25.591.095,64 TL eklenmiş, 21.409.133,45 düşülmüş, böylece 45.231.962,19 TL net ödenek elde edilmiştir. Yıl sonu itibariyle; **45.012.282,21-TL** gider gerçekleşmiştir.

2-3-4 Faiz giderleri ve gerçekleşme oranı

Giderlerin Ekonmk Sınıflandırılması	2018 Yılı Bütçesi	2018 Yılı Ek Bütçesi	Eklenen (+)	Düşülen (-)	2018 Yılı Net Bütçe	2018 Yılı Gerçekleşen	Gerç Oranı
Diğer iç borç faiz gid	450.000,00	0,00	0,00	251.111,52	198.888,48	198.888,48	100
GENEL TOPLAM	450.000,00	0,00	0,00	251.111,52	198.888,48	198.888,48	100

2018 yılında Faiz Giderleri kalemine **450.000,00 TL** ödenek konulmuş, yıl içerisinde 251.111,52 TL düşülmüş, 198.888,48 TL net ödenek elde edilmiştir. Yıl sonu itibariyle **198.888,48 TL** gider gerçekleşmiştir.

2-3-5 Cari transfer gideri ve gerçekleşme oranı

Giderlerin Ekonmk Sınıflandırılması	2018 Yılı Bütçesi	2018 Yılı Ek Bütçesi	Eklenen (+)	Düşülen (-)	2018 Yılı Net Bütçe	2018 Yılı Gerçekleşen	Gerç Oranı
Görev zararları	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Kar amacı gütmeyen kurul.yapılan transfe.	25.000,00	0,00	87.481,01	0,000	112.481,01	112.481,01	100
Hane halkına yapılan transferler	375.000,00	0,00	0,00	375.000,00	0,00	0,00	0
Gelirlerden ayrılan paylar	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	500.000,00	0,00	87.481,01	475.000,00	112.481,01	112.481,01	100

2018 yılı için Cari Transferler kalemine **500.000,00-TL** ödenek konulmuş, 87.481,01 TL eklenmiş, 475.000,00 TL düşülmüş, 112.481,01 TL net ödenek elde edilmiştir. Yıl sonu itibariyle **112.481,01-TL** gider gerçekleşmiştir.

2-3-6 Sermaye giderleri ve gerçekleşme oranı

Giderlerin Ekonomik Sınıfları	2018 Yılı Bütçesi	2018 Yılı Ek Bütçesi	Eklene (+)	Düşülen (-)	2018 Yılı Net Bütçe	2018 Yılı Gerçekleşen	Gerç Oranı
Mamul mal alımları	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Menkul sermaye üretim giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Gayrimaddi hak alım	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Gayrimenkul alımları ve kamulaştırma	1.250.000,00	0,00	0,00	1.250.000,00	0,00	0,00	0
Gayrimenkul sermaye üretim giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Gayrimenkul büyük onarım giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Diğer sermaye üretim	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	2.250.000,00	0,00	0,00	2.250.000,00	0,00	0,00	0

2018 yılı için Sermaye Giderleri kalemine 2.250.000,00-TL ödenek konulmuş, yıl içerisinde 2.250.000,00TL düşülmüş, böylece 0,00 -TL net ödenek elde edilmiştir. Yıl sonu itibariyle 0,00 TL gider gerçekleşmiştir.

2-3-7 Sermaye transferleri ve gerçekleşme oranı

Giderlerin Ekonomik Sınıflandırılması	2018 Yılı Bütçesi	2018 Yılı Ek Bütçesi	Eklene (+)	Düşülen (-)	2018 Yılı Net Bütçe	2018 Yılı Gerçekleşen	Gerç Oranı
Yurt içi sermaye transfer	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0

2018 yılında Sermaye Transferleri kalemine 0,00-TL ödenek konulmuş olup, 0,00-TL gider gerçekleşmiştir.

2-3-8 Yedek ödenek ve gerçekleşme oranı

Giderlerin Ekonomik Sınıflandırılması	2018 Yılı Bütçesi	2018 Yılı Ek Bütçesi	Eklene (+)	Düşülen (-)	2018 Yılı Net Bütçe	2018 Yılı Gerçekleşen	Gerç Oranı
Personel yedek öden.	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0
Yatırımları hızland. öd	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0
Deprem gid. Karş. Öd.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Yedek ödeneği	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0
Yeni kurulacak daire ve idarelerin ihtiyaçları	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Mülteci ve göçmen giderleri ödeneği	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Diğer yedek ödenekler	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00	0,00	0,00	0

2018 yılında yedek ödenekten 700.000,00-TL, ödeneği az olan harcama kalemlerine aktarılmıştır.

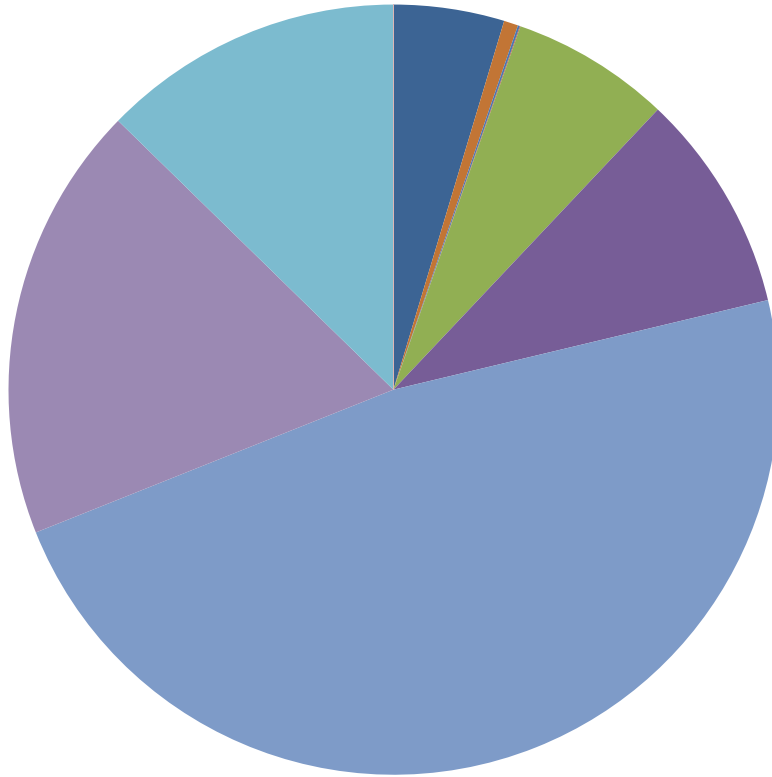
Giderlerin Ekonomik Sınıflandırılması	2018 Yılı Bütçesi	2018 Yılı Ek Bütçesi	Eklene (+)	Düşülen (-)	2018 Yılı Net Bütçe	2018 Yılı Gerçekleşen	Gerç Oranı
GENEL TOPLAM	34.000.000,00	20.100.000,00	29.875.307,50	29.875.307,50	54.100.000,00	53.880.320,02	100

Birecik Belediyesi 2018 yılı gider bütçesi % 100 oranında gerçekleşmiş %0 oranında yıl sonunda imha edilmiştir.

KURUMSAL SINIFLANDIRMA BÜTÇE HARCAMA RAPORU

Açıklama	Bütçe İle Verilen	Verilen Ek Bütçe	Eklene Ödenek	Düşülen Ödenek	2018 Yılı Net Ödenegi	Harcanan Toplam Öd.	Kalan Ödenek	%
Özel Kalem Müdürlüğü	1.810.000,00	100.000,00	1.004.718,31	836.418,31	2.078.300,00	2.047.673,50	30.626,50	
İnsan Kayn. ve Eğit. M.	255.000,00	0,00	0,00	254.078,29	921,71	921,71	0,00	
Bilgi İşlem Müdürlüğü	100.000,00	0,00	0,00	98.155,20	1.844,80	1.844,80	0,00	
Yazı İşleri Müdürlüğü	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00	
Teftiş Kurulu Müdürlüğü	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	
Başkanlık ve Encümen İ	392.000,00	0,00	133.327,71	259.341,24	265.986,47	265.986,47	0,00	
Hukuk İşleri Müdürlüğü	70.000,00	0,00	6.692,35	41.359,46	35.332,89	35.332,89	0,00	
Basın Yayın ve Halk İliş	150.000,00	0,00	0,00	137.340,96	12.659,04	12.659,04	0,00	
Mali Hizmetler Müdürlüğü	2.450.000,00	0,00	1.867.414,79	1.364.779,57	2.952.635,22	2.952.635,22	0,00	
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	5.052.850,00	0,00	2.891.207,57	3.867.120,48	4.076.937,48	4.076.937,48	0,00	
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00	
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	
Fen İşleri Müdürlüğü	13.100.000,00	3.000.000,00	15.591.236,92	10.439.819,81	21.251.417,11	21.062.363,63	189.053,48	
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	3.123.000,00	6.550.000,00	2.297.350,89	2.257.742,11	9.712.608,78	9.712.608,78	0,00	
Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	195.000,00	0,00	0,00	195.000,00	0,00	0,00	0,00	
Temizlik İşleri Müdürlüğü	4.031.000,00	6.500.000,00	825.569,55	3.251.381,66	8.105.187,89	8.105.187,89	0,00	
Zabıta Müdürlüğü	1.050.000,00	3.950.000,00	5.257.789,41	4.651.620,80	5.606.168,61	5.606.168,61	0,00	
Veteriner İşleri Müdürlüğü	190.000,00	0,00	0,00	190.000,00	0,00	0,00	0,00	
Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü	1.123.500,00	0,00	0,00	1.123.500,00	0,00	0,00	0,00	
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	417.650,00	0,00	0,00	417.650,00	0,00	0,00	0,00	
TOPLAM	34.000.000,00	20.100.000,00	29.875.307,50	29.875.307,50	54.100.000,00	53.880.320,02	219.679,98	

BİRİM MÜDÜRLÜKLERİ 2018 BÜTÇE GERÇEKLEŞMELERİ



- Özel Kalem Müdürlüğü
- İnsan kaynakları ve Eğ.Müd.
- Bilgi İşlem Müdürlüğü
- Yazı İşleri Müdürlüğü
- Teftiş Kurulu Müdürlüğü
- Başkanlık ve Encümen İşleri
- Hukuk İşleri Müdürlüğü
- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü
- Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü
- Fen İşleri Müdürlüğü
- Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- Temizlik İşleri Müdürlüğü
- Zabıta Müdürlüğü
- Veteriner İşleri Müdürlüğü
- Kadın ve Aile Hizmetleri Müd.
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar (Belediyemizin 2018 Yılı Mizanı)

01 / 01 / 2018 - 31 / 12 / 2018 TARİHLERİ ARASI AYLIK MİZAN					
HSP KD	HESAP ADI	BORÇ TUTARI	ALACAK TUTARI	BORÇ KALANI	ALACAK KALANI
101	Kasa Hesabı	1.477.702,76	1.477.702,76	0,00	0,00
102	Banka Hesabı	51.806.148,02	51.204.990,22	601.157,80	0,00
103	Verilen Çekler ve Gönderme Emirleri Hesabı	51.204.990,22	51.204.989,84	0,38	0,00
108	Diğer Hazır Değerler Alacaklar Hesabı	1.477.702,74	1.477.702,74	0,00	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	11.468,97	0,00	11.468,97	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	4.363.774,50	4.363.774,50	0,00	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	6.862.221,33	565.740,86	6.296.480,47	0,00
122	Gelirlerden Tecilli ve Tehirli Alacaklar Hesabı	53.129,97	0,00	53.129,97	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	2.322.200,88	2.293.302,25	28.898,63	0,00
150	İlk Madde ve Malzeme Hesabı	931,23	0,00	931,23	0,00
160	İş Avans ve Kredileri Hesabı	19.600,00	15.000,00	4.600,00	0,00
161	Personel Avansları Hesabı	112.592,97	111.092,97	1.500,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avanslar	195.087,05	0,00	195.087,05	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	1.208.648,08	0,00	1.208.648,08	0,00
191	İndirilecek Katma Değer	3.039,21	2.477,41	561,80	0,00
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	49.688,68	0,00	49.688,68	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	1.033.099,66	0,00	1.033.099,66	0,00
250	Arazi ve Arsalar Hesabı	7.638,65	7.638,65	0,00	0,00
251	Yeraltı ve Yerüstü Düzenler	1.308.050,61	0,00	1.318.050,61	0,00
252	Binalar Hesabı	23.757.368,20	0,00	23.757.368,20	0,00
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	796.684,68	0,00	796.684,68	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	462.372,95	0,00	462.372,95	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	531.852,53	0,00	531.852,53	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	2.442.016,55	0,00	2.442.016,55
258	Yapılmakta Olan Yatırım Hesabı	12.348.795,85	0,00	12.348.795,85	0,00
300	İller Bankasından Alınan Krediler	2.230.373,95	899.502,29	1.330.871,66	0,00
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	17.472.263,52	20.597.930,30	0,00	3.125.666,78
330	Alınan Depozito ve Temin. Hesabı	820.868,12	1.702.520,14	0,00	881.652,02
333	Emanetler Hesabı	147.805,43	992.976,45	0,00	845.171,02
360	Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	832.679,85	1.806.681,53	0,00	974.001,68
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	24.191,22	5.584.884,61	0,00	5.560.693,39
362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yap.	42,54	697.302,12	0,00	697.259,58
368	Vadesi Geçmiş, Ertelenmiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi Ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	0,00	559.791,96	0,00	559.791,96
400	Banka Kredileri Hesabı	0,00	1.879.761,21	0,00	1.879.761,21
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	0,00	1.105.000,00	0,00	1.105.000,00
481	Gider Tahakkukları Hesabı	0,00	307.240,31	0,00	307.240,31
500	Net Değer Hesabı	10.870,00	31.841.131,27	0,00	31.830.261,27
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hes	4.736.610,62	5.618.892,89	0,00	882.282,27
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları	1.884.158,70	942.079,35	942.079,35	0,00
591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı	1.157.278,81	814.822,01	342.456,80	0,00
600	Gelirler Hesabı	54.443.314,31	54.668.301,62	0,00	224.987,31
630	Giderler Hesabı	54.021.668,67	54.021.668,67	0,00	0,00
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	54.021.668,67	54.021.668,67	0,00	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	55.856.132,86	55.856.132,86	0,00	0,00
805	Gelir Yansıtma Hesabı	55.856.132,86	55.856.132,86	0,00	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret ve İadeler H	2.800.173,04	2.800.173,04	0,00	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	53.880.320,02	53.880.320,02	0,00	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	53.880.320,02	53.880.320,02	0,00	0,00
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	109.121.333,78	109.121.333,02	0,00	0,00
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	168.975.307,50	253.975.307,50	0,00	85.000.000,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	315.574.843,64	230.574.843,64	85.000.000,00	0,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	53.880.843,64	53.880.320,02	0,00	0,00
910	Teminat Mektupları Hesabı	663.615,00	0,00	663.615,00	0,00
911	Teminat Mektupları Emanetleri Hes	0,00	663.615,00	0,00	663.615,00
TOPLAM		1.223.717.082,89	1.223.717.082,89	136.979.400,35	136.979.400,35

3- Mali Denetim Sonucu

5393 Sayılı Belediye kanununun 25. Maddesinde kurulması öngörülen denetim komisyonu üyeliklerine Birecik Belediye meclisince 07/01/2019 tarihinde yapılan ve 01 sayılı Oturumda yapılan seçim sonucunda **Abdulkadir ÇOPUR**, **Mehmet Bozan KARAYILAN** ve **Hanifi ÖZKINACI** seçilmiştir .

Oluşturulan Denetim Komisyonu çalışmalarına, Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinin 22. ve 23. maddelerine göre, yardımcı olacak uzman personelin görevlendirilmesi için 31.01.2019 tarih ve 309 sayılı yazımızla Kaymakamlık Makamından talep edilmiştir .

Birecik Kaymakamlığı tarafından, 07.02.2019 tarih ve 55893536-663.02-E.293 sayılı yazıyla, uzman personel olarak **Ali YAVUZ** (Birecik Vergi Dairesi Müdürlüğü V.H.K.İ Personeli) ve **Salih GÖRMÜŞ** (Birecik Malmüdürlüğü V.H.L.İ. Personeli) görevlendirilmiştir .

Belediye Başkanlığımızca, 18.01.2019 tarih ve 40157463-165 sayılı yazıyla Denetim Komisyonu üyelerine tebligat yapılarak, Belediye Hizmet Binasında kendileri için ayrılmış bölümde çalışmalara başlanması istenmiştir .

Denetim Komisyonumuz 21.01.2019 tarihinden 22.03.2019 tarihine kadar, her toplantı günü saat: 10.30'dan, saat:16.00'ya kadar, belediye hizmet binasında kendilerine tahsis edilen odada, denetimle ilgili belgeleri incelemeye başlamıştır.

Komisyonumuzca hazırlanan denetim raporunda Birecik Belediyesinin 2018 yılına ait hesap iş ve işlemleri: İçişleri Bakanlığı-Mahalli İdareler Genel Müdürlüğü'nün 04/06/2007 tarih ve B.05.0.MAH.0.65.001/80000-14234 sayılı "Denetim Komisyonları" ile ilgili Genelgesi kapsamı çerçevesinde sınırlı kalınarak aşağıdaki hususlar tespit edilmiştir :

1-Giderle ilgili bilgiler: 2018 yılı Birim Müdürlükleri Bazında Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli , Belediye Bazında Bütçe Giderleri Kesin Hesap Cetvelleri ile 01.01.2018-31.12.2018 tarihleri arası Mizan incelenerek kayıt altına alınmıştır.

2-Gelirle ilgili bilgiler: 2018 yılı Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli ile 01.01.2018-31.12.2018 tarihleri arası Mizan (Ek-7) incelenerek kayıt altına alınmıştır.

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

4-2018 Yılı Bilançosu kayıtları ayrı ayrı kontrol edilmiştir .

5-2018 yılı gider bütçesinin 34.000.000,00 -TL olduğu, 01.11.2018 tarih ve 30 sayılı meclis kararı ile 17.000.000 TL ek ödenek verildiği, 28.12.2018 tarih ve 84 sayılı encümen kararı ile (06.10.2017 tarih ve 31 sayılı meclis kararına göre) "Gelecek Yıllara Yaygın Yüklenmelere İzin Verilen Ödenekten" 3.100.000 TL ek ödenek verildiği, buna göre 2018 yılı net ödeneğin 54.100.000,00 TL'ye ulaştığı görülmüştür. 2018 Yılı sonu itibarıyla gerçekleşen giderin 53.880.320,02-TL olduğu ve % 100 oranında gerçekleştiği ve giderlerin 5018 sayılı yasanın 31.maddesine göre harcama yetkilileri tarafından yapıldığı tespit edilmiştir.

6-2018 yılı personel giderinin toplam 6.063.619,10 -TL Olduğu ve 2017 yılı kesinleşen toplam net gelirin (30.045.221,86 TL x %14,47=34.392.764,48 TL) yeniden değerlendirme oranıyla belirlenen kısmının %30 unu aşmadığı (%18 olarak gerçekleştiği)görülmüştür. Çalışan personellerin maaş bordoları incelenmiş olup; usulüne uygun olduğu tespit edilmiştir.

7-2018 yılı tahsilatıyla ilgili tüm makbuzlar, tahsilat irsaliyeleri, banka ekstreleri, dekontlar incelenip kayıt altına alınmış olup; tahsilat işlemlerinin usule uygun olduğu, ancak iki farklı birimde yapıldığı ve bir vezneden halen el ile kesilen makbuzlarla yapıldığı tespit edilmiştir.

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

9-Birecik Kaymakamlığı tarafından gönderilen denetim komisyonuna yardımcı personelin 2018 yılı tahsilat iş ve işlemleri konusunda düzenlediği raporda adli mercilere sevk edilecek herhangi bir bilgi, belge ve kişinin görülmediği, ancak görülen aksaklıkların bir daha tekrarlanmaması ve bu konuda gerekli hassasiyetin gösterilmesi gerektiği, Belediyede tahsilat konusunda tahakkuk ve tahsilat işlemlerinin bilgisayar ortamında ve bu konuda eğitilmiş personel eliyle yapılmasının daha uygun olacağı kanaatinde olduğumuzu.

10-4734 sayılı Kamu İhale Kanununun temel ilkelerini düzenleyen 5.maddesi “İdareler, bu Kanuna göre yapılacak ihalelerde; saydamlığı, rekabeti, eşit muameleyi, güvenilirliği, gizliliği, kamuoyu denetimini, ihtiyaçların uygun şartlarla ve zamanında karşılanmasını ve kaynakların verimli kullanılmasını sağlamakla sorumludur. Eşik değerlerin altında kalmak amacıyla mal veya hizmet alımları ile yapım işleri kısımlara bölünemez.” Hükmünü amaç olduğundan, bundan böyle 4734 sayılı Kamu İhale Kanununun 22/d doğrudan temin madde hükmüne uyulma ve daha titiz mal ve hizmet alımlarının yapılması, aksi durumların hukuki sorumluluk doğuracağı unutulmamalıdır.

11-Harcama belgelerinde ilave edilmesi gerekli belgelerin ilgili evraklarına iliştirilmesi hususunda Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğine titizlik gösterilmelidir,

12-2018 Yılında gelir (52.440.840,72 TL) ile gider (53.880.320,02 TL) arasında 1.439.479,30 TL bütçe gelir-gider dengesizliği olduğu, bu durumun sonraki yıla borç olarak devredildiği, bu durumun devam etmesi halinde orta ve uzun vadede belediyenin borç yükünü artıracığı ve kamu hizmetlerini yapmakta zorlanacağı kanaatinde olduğumuzu.

13-2018 Yılında 320 Bütçe Emanetleri Hesabındaki borç ve alacak tutarı arasında farkın 3.125.666,78 TL, 333 Emanetler Hesabında 845.171,02 TL, 360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabında 974.001,68 TL, 361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabında 5.560.693,39 TL, 362 Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Hesabında 697.259,58 TL, 368 Vadesi geçmiş, Ertelenmiş Borçlar Hesabında 559.791,96 TL, 400 Banka Kredileri Hesabında 1.879.761,21 TL , 472 Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabında 1.105.000,00 TL olmak üzere 14.747.345,62 TL borcun 2019 ve daha sonraki yıllara devredildiği görülmektedir. Belediyemiz kamu hizmetlerini yapabilmesi için ödeneklerini özellikle mevcut borç yükünü azaltma yönünde kullanması gerektiğini ve gelir artırıcı veya gider azaltıcı faaliyetlerde bulunması gerektiği kanaatinde olduğumuzu.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. maddesi gereğince Birecik Belediye Meclisi'nce oluşturulan komisyonumuzca 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun amacına yönelik olarak Belediye kaynaklarının kullanılmasında hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere tespit edilen denetim sonuçları yukarıda bölümünde değerlendirilmiş olup, Birecik Belediye Meclisi'nin bilgisine arz olunur 28/02/2019



B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Birim Faaliyet Raporları

1. 1. Özel Kalem Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.03.2019

Arif KARAÇAM
Harcama Yetkilisi
Özel Kalem Müd.V.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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

İnsan Kaynakları

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

Sunulan Hizmetler

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

Amaç ve Hedefler

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

Mali Bilgiler

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU								
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	EK ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NETBÜTÇE	HARCAMA	İPTAL ED ÖDENEK	%
Personel Giderleri	50,000,00	0,00	0,00	50,000,00	0,00	0,00	0,00	0
Sosyal Güvenlik Kurumları Giderl.	10,000,00	0,00	0,00	10,000,00	0,00	0,00	0,00	0
Mal Ve Hizmet Alm Giderleri	975,000,00	100.000,00	1.001.388,28	501.418,31	2.078.300,00	2.047.673,50	30.626,50	100
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	1.810.000,00	100.000,00	1.004.718,31	836.418,31	2.078.300,00	2.047.673,50	30.626,50	100

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2018 yılı toplam bütçesine 1.810,000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde 100.000,00 ek ödenek, diğer gider kalemlerinden eksik gelen kalemlere 1.004.718,31 TL. eklenmiş, 836.418,31 TL düşürülmüş ve aktarmalardan sonra 2.078.300,00 TL kullanılabilir net ödenek elde edilmiş, yıl sonu itibariyle bu ödeneğin 2.047.673,50 TL.'si harcanmış, 30.626,50 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir

Özel Kalem Müdürlüğü Bazı Faaliyet ve Proje Bilgileri

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
Split klima alımı	4 Adet	-	12.737,00	-
Sandalye alımı	501 Adet	-	861,00	-
Sosyal medya hesapları yönetim bedeli	6 Adet	92.220,00	-	-
Taziye evlerine verilen yemek (3 Aay) bed.	9.000 Kişilik	-	56.000,00	-
Taziye evlerine halı alımı	112 m2	-	7.680,00	-
Logolu karton çanta alımı	10.000 Adet	-	30.000,00	-
Fıstık logolu kutu alımı	10.000 Adet	-	5.000,00	-
70x105 Kumaş bayrak alımı	1.203 Adet	-	12.030,00	-
Muhtelik, koltuk, sandalye, halı alımı	24 Kalem	-	114.475,00	-
Ahşap jaluzi perde alımı	9 m2	-	2.700,00	-
Takpas öegsis entegrasyon yazılımı	1 Adet	6.750,00	-	-
Belediye hizmet binası alarm sist.malz.alımı	10 Kalem	-	1.619,00	-
Muhtelif yazıcı toneri alımı	8 Kalem	-	8.660,00	-
Toshiba laptop alımı	1 Adet	-	5.510,00	-
Brother 1511 lazer yazıcı alımı	1 Adet	-	1.270,00	-
2018-2019 Dönemi stratejik plan haz.dnş.b	1 Adet	20.000,00	-	-
Spor malzemesi alımı	27 Kalem	-	115.536,00	-
Perde alımı	6 Kalem	-	3.180,00	-
Aşurelik buğday alımı	36 Ton	-	62.640,00	-
Beslen dökme makarna alımı	5 Ton	-	8.335,00	-
Yonca Ayçiçek yağı 5'ltlik	1 000 Adet	-	23.571,00	-
Osmancık prinç alımı	7,5 Ton	-	2.625,00	-
Güldüoğlu reçel8x1 Kg reçel	1.200 Adet	-	3.939,00	-
Belli 5 kg küp şeker alımı	600 Adet	-	10.763,00	-
Muhtelif hizmet alımları	25 Kalrm	384.360,03	-	-
Muhtelif Mal ve Malzeme Alımları	42 Kalem	-	1.055.212,47	-
TOPLAM		503.330,03	1.544.343,47	0,00

Faaliyet ve proje bilgileri

2018 YILI ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ- 3	BİRECİK'İ KÜLTÜR, SANAT, SPOR VE TURİZM KENTİ YAPMAK				
STRATEJİK HEDEF 3.1	Birecik'in turizm potansiyelini artırmak ve kültürel değerlerini korumak				
Faaliyet 3.1.8	En az 1 kardeş şehir edinmek	100.000,00	100.000,00	0,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı				0%
P. Göstergesi 2	Kardeş şehir sayısı	0	1	0	0
STRATEJİK AMAÇ- 4	KURUMSAL YAPININ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 4.1	Etkin,Verimli ve Kaliteli Hizmet Üretiminin Sağlanması				
Faaliyet 4.1.10	Belediye içindeki tüm müdürlükler ile kente verilecek hizmetlerde işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, diğer kamu kurum ve kuruluşlarının, sivil toplum örgütlerinin, özel kuruluşların ve vatan daşların dilek/şikayetlerini dinlemek, gerekli tedbirleri almak ve iç denetim hizmetlerinin yürütülmesi. Birecik halkının gereksinimlerini ve beklentilerini tespit etmek ve beklentileri karşılamak.	1.978.300,00	1.978.300,00	2.047.673,50	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100	%110	%100
P.Göstergesi 2	Yapılan denetim sayısı		0	0	0
P.Göstergesi 3	Yapılan mal,hizmet gerçekleşmsi		1.978.300,00	2.047.673,50	110



Birecik Belediye Başkanı Halkla İçiçe



1. 2. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.03.2019

Mahmut MÜDÜROĞLU

Harcama Yetkilisi

İnsan Kayn. ve Eğit. Müd.V.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 2 memur ve 4 sürekli işçi ve 1 sözleşmeli memur statüsünde çalışan toplam 7 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

2018 yılı içerisinde 1 peyzaj mimarı (Müdür), 2 memur, 4 kadrolu işçi, 1 sözleşmeli olmak üzere toplam 7 kişi ile aşağıdaki hizmetler yapılmıştır.

- 2018 yılı içerisinde diğer kurumlardan belediyemize 0 personelin yatay geçişle nakli yapılmıştır.
- 2018 yılı içerisinde diğer kurumlara 0 personelin kurum dışı nakli yapılmıştır.
- 2018 yılı içerisinde 0 işçi personelimiz emekliye ayrılmıştır.
- 2018 Kasım ayı içerisinde işçi personellere, Müdür ve Amirler “İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Eğitimi” konulu seminer verilmiştir.
- Her 3 ayda bir memur ve işçi personelin dolu ve boş kadrolarını gösterir formlar doldurularak kaymakamlık aracılığıyla ilgili Bakanlığa gönderilmiştir.
- İş-Kur’a aylık işçi personel çizelgesi her ay internet ortamında göndermektedir.
- 2017-2018 eğitim ve öğretim yılı içinde 3 yüksekokul öğrencisi staj talebinde bulunmuş olup, öğrencilerin başvuruları uygun görülerek birim müdürlüklerinde stajlarının yaptırılması sağlanmıştır.
- 2018 yılında birçok personel görevleri ile ilgili seminerlere katılımı sağlanmıştır.
- Memur personelin özlük bilgileri her ay emekli sandığı On-Line Kesenek güncellemeleri sisteminde yapılmakta olup, memur ve işçi personelin SGK ile ilgili işlemleri e-bildirge ile SGK’ya bildirilmektedir.
- Müdürlüğümüzün 2018 yılı içerisinde gelen-giden ve işlem gören evrakların listesi aşağıdaki gibidir.

Amaç ve Hedefler

Belediyemizin 2015-2019 dönemi Stratejik Planına bağlı olarak yapılan 2018 Yılı İdari Performans Programında müdürlüğümüzün faaliyeti bulunmaktadır. Raporumuzun ”Faaliyet ve Proje Bilgileri” kısmında faaliyetimiz ve gerçekleştirme oranları açıklanmıştır.

Bazı Faaliyet ve Proje Bilgileri

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
Nikah memuru cübbesi alımı	1 Adet	-	190,00	-
Plastik kart alımı	102 Adet	-	357,00	-
Diğer çeşitli malzeme alımı	3 Kalem	-	374,71	-
TOPLAM		0,00	921,71	0,00

Mali Bilgiler

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU								
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	EK ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NETBÜTÇE	HARCAMA	İPTAL ED ÖDENEK	%
Personel Giderleri	75,000,00	0,00	0,00	75,000,00	0,00	0,00	0,00	0
Sosyal Güvenlik Kurumları Giderl.	15,000,00	0,00	0,00	15,000,00	0,00	0,00	0,00	0
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	165,000,00	0,00	0,00	164.078,29	921,71	921,71	0,00	0,5
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	255.000,00	0,00	0,00	254.078,29	921,71	921,71	0,00	0,3

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2018 yılı toplam bütçesine 255.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam bütçe 0,00 TL. eklenmiş, 254.078,29 TL düşürülmüş ve aktarmalardan sonra 921,71 TL kullanılabilir ödenek elde edilmiş, yıl sonu itibariyle bu ödeneğin 921.71 TL.'si harcanmış, 0,00 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir

Faaliyet ve Proje Bilgileri Müdürlüğümüzün 2018 Mali yılı performans programında bulunan faaliyetleri aşağıda belirtilmiştir.

Faaliyet ve Projeler

BİRECİK BELEDİYESİ 2018 YILI İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-4	KURUMSAL YAPININ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 4.1	Etkin, Verimli ve Kaliteli Hizmet Üretimini Sağlanması				
Faaliyet 4.1.9	Belediyenin Stratejik Amaçlarını Gerçekleştirebilmesi İçin En Etkin Ve Verimli Şekilde İnsan Kaynaklarının Kullanılmasını Sağlamak	90.000,00	90.000,00	0,00	
Performans Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100	0,00	% 0
STRATEJİK HEDEF 4.2	Birecik Belediyesinin Paylaşımçı Bir Anlayışla Faaliyetlerinin Tüm Toplum Kesimleri ile Paylaşılması				
Faaliyet 4.2.1	Çalışanlar arası etkileşimin güçlenmesi için yılda 1 defa "Sosyal Etkinlik" düzenlenmesi	165.000,00	165.000,00	921,71	
Performans Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100	%1	%1
Performans Göstergesi 2	Düzenlenen Etkinlik Sayısı		0	0	

1. 3.Bilgi İşlem Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.03.2019

Mahmut BAŞEĞMEZ
Harcama Yetkilisi
Bilgi İşlem. Müd.V.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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

Belediyemiz birimlerine çalışmaların kesintisiz şekilde sürdürülmesi için teknik destek sağlamak.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, memur statüsünde çalışan 0, hizmet alımı ile temin edilen 1 adet sözleşmeli teknik personel ve 2 kadrolu işçi olmak üzere toplam 3 adet personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

1-Bilgi İşlem Müdürlüğümüz 2018 yılında 1 adet ana terminal ve ekli yazıcılara destek ve hizmet vermiştir.

2-1 DNS sunucu, 2 Uygulama sunucu ve 1 Web sunucu kurulmuş olup, web yayınının belediye binasının içinden yapılması sağlanmıştır.

3-Belediyemizce 2014 yılında devreye sokulan e-belediye uygulaması ile mükelleflerimizin borçlarını web sitemiz üzerinden ödemelerine imkân sağlanmıştır.

4-Datalarımızın 2018 yılına aktarılması sorunsuz bir şekilde tamamlanmıştır.

5-Müdürlüğümüzce Web sitemiz yeniden yapılandırılmış olup, yayınlanmaktadır.

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

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

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

9-Belediyemiz hizmet birimlerinde 30 adet PC kasa, 30 monitör, 26 bilgisayar yazıcısı, 5 laptop, 1 firevall ve 8 sivitch ile vermeye devam etmiştir.

Amaç ve Hedefler

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

Belediyemizin 2015-2019 dönemi Stratejik Planına bağlı olarak yapılan 2018 Yılı İdari Performans Programında müdürlüğümüzün iki adet faaliyeti bulunmaktadır. Raporumuzun "Faaliyet ve Proje Bilgileri" kısmında faaliyetimiz ve gerçekleşme oranları açıklanmıştır.

Bazı Faaliyet ve Proje Bilgileri

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
Bakım anlaşması bedeli	1 Adet	730,00	-	-
Bilgisayar bakım ve onarım bedeli	5 Kalem	1.114,80		
TOPLAM		1.844,80	0,00	0,00

Mali Bilgiler

BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU								
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	EK ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NETBÜTÇE	HARCAMA	İPTAL ED ÖDENEK	%
Personel Giderleri	50,000,00	0,00	0,00	50,000,00	0,00	0,00	0,00	0
Sosyal Güvenlik Kurumları Giderl.	10,000,00	0,00	0,00	10,000,00	0,00	0,00	0,00	0
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	40,000,00	0,00	0,00	38.155,20	1.844,80	1.844,80	0,00	0
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	100.000,00	0,00	0,00	98.155,20	1.844,80	1.844,80	0,00	0

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2018 yılı toplam bütçesine 100.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam bütçe 0,00 TL. eklenmiş, 98.155,20 TL düşürülmüş ve aktarmalardan sonra 1.844,80 TL kullanılabilir ödenek elde edilmiş, yıl sonu itibariyle bu ödeneğin 1.844,80 TL.'si harcanmış, 0,00 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir

Faaliyet ve Proje Bilgileri Müdürlüğümüzün 2018 Mali yılı performans programında bulunan faaliyetleri aşağıda belirtilmiştir.

BİRECİK BELEDİYESİ 2018 YILI BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-4	KURUMSAL YAPININ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 4.1	Birecik Belediyesinin paylaşımcı bir anlayışla Faaliyetlerinin Tüm toplum kesimleri ile paylaşılması				
Faaliyet 4.1.11	Eğitim verilen personel sayısı		50		
Performans Göstergesi 1	Kişi başı eğitim süresi		10	0	%0
Performans Göstergesi 2	Belediye'nin Bilgi Yönetim Sistemlerini yönetmek.Web sitesinde bilgi verilen 50 konu başlığı sayısına 10 adet eklemek.	100.000,00	100.000,00	1.844,80	%2
Birecik Belediyesi 2016 yılı bilgi işlem müdürlüğü faaliyetperformans tablosu	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100	%2	%0
	Web sitesine eklenen konu başlığı sayısı		1	0	

Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2018 yılı müdürlüğümüz faaliyet projeleri ile performans sonuçlarına göre;

1-Bilgi yönetim sistemi kurulması faaliyeti gerçekleştirilmiştir.

2-Kişi başına 0 saat eğitim verilmesi faaliyeti gerçekleştirilmiştir. (0 kişiye 0'er saat eğitim verilmiştir)

3-Programların entegrasyonunu sağlamak amacıyla gerekli mal ve hizmeti temin etme faaliyeti gerçekleştirilmiştir.

4-Bilgi yönetim sisteminin yönetilmesi faaliyeti gerçekleştirilmiştir.

5-Web sitesinde bilgi verilen 0 konu başlığı sayısına her yıl 0 adet konu ekleme faaliyeti gerçekleştirilmiştir

1. 4. Yazı İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.03.2019

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

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

-İlgili Kanun, Yönetmelik, Tüzük hükümlerine uygun şekilde Belediyenin evrak kayıt sisteminin tutulması

-Belediye Meclisi ve Belediye Encümeni faaliyetlerinin mevzuata uygun şekilde yürütülmesinin sağlanması ile Belediye Başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak.

İnsan Kaynakları

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

Sunulan Hizmetler

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

5393 sayılı Belediye Kanununun 20. maddesi uyarınca, Belediye Meclisimiz 2018 yılı boyunca her ayın ilk haftası en az bir defa olmak üzere 11 oturum yapmış, bu birleşimlerde 32 adet karar almıştır.

5393 sayılı Belediye Kanununun 35. maddesi uyarınca, Belediye Encümenimiz 2018 yılında çarşamba ve Cuma günleri 100 kez toplanmış, bu toplantılarda 85 adet konu görüşülerek karar alınmıştır.

2018 yılı içerisinde 2328 adet gelen evrak, 120 adet giden evrak, 404 adet dilekçe kaydı yapılmıştır.

Belediyemiz İhtisas Komisyonlarının çalışmaları aşağıdaki gibidir.

Komisyon Adı	Görüşülen Konu Sayısı
Plan ve Bütçe Komisyonu	5
İmar ve Bayındırlık Komisyonu	3
Denetim Komisyonu	1
Tarife Komisyonu	0
Çevre ve Sağlık Komisyonu	0

Amaç ve Hedefler

2018 Yılı İdari Performans Programında müdürlüğümüzün bir faaliyeti bulunmaktadır. Raporumuzun "Faaliyet ve Proje Bilgileri" kısmında faaliyetimiz ve gerçekleşme oranları açıklanmıştır.

Mali Bilgiler

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU								
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	EK ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NETBÜTÇE	HARCAMA	İPTAL ED ÖDENEK	%
Personel Giderleri	75,000,00	0,00	0,00	75,000,00	0,00	0,00	0,00	0
Sosyal Güvenlik Kurumları Giderl.	15,000,00	0,00	0,00	15,000,00	0,00	0,00	0,00	0
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	20,000,00	0,00	0,00	20,000,00	0,00	0,00	0,00	0
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00	0

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2018 yılı toplam bütçesine 110.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan 0,00 TL eklenmiş, 110.000,00 TL düşülmüş bütçe aktarmalarıyla toplam bütçe 0,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 0,00 TL.'si harcanmış 0,00 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2018 YILI YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-4	KURUMSAL YAPININ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 4.1	Etkin, Verimli ve Kaliteli Hizmet Üretimini Sağlanması				
Faaliyet 4.1.5	Birecik Belediye Başkanlığı'nı temsilen Belediye aleyhine ve lehine açılan ve açılacak olan tüm dava ve icra takiplerini yapmak ve sonuçlarının ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamak .	110.000,00	110.000,00	0,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100	%1	%1
P.Göstergesi 2	Encümen oturum sayısı	100	100	100	%100
P.Göstergesi 3	Encümende çıkan karar sayısı	100	100	85	%85
P.Göstergesi 4	Meclis Oturum sayısı	11	11	11	%100
P.Göstergesi 5	Meclisten çıkan karar sayısı	32	32	32	%100
P.Göstergesi 6	Gelen dilekçe sayısı	404	-	404	%100
P.Göstergesi 7	Gelen evrak sayısı	2328	-	2328	%100
P.Göstergesi 8	Giden evrak sayısı	110	110	120	%100



1. 5. Teftiş Kurulu Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.03.2019

Hüseyin SERT
Belediye Başk. Yard.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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

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

Amaç ve Hedefler

Belediyemizin 2018 Mali Yılı Performans Programına göre Müdürlüğümüzün bir adet faaliyeti bulunmaktadır. Öncelikli hedefimiz Performans programında belirtilen faaliyetlerimizi yapmaktır. Faaliyet ve proje bilgileri kısmında faaliyet sonuçlarımız ayrıntılı olarak açıklanacaktır.

Mali Bilgiler

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU								
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	EK ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NETBÜTÇE	HARCAMA	İPTAL ED ÖDENEK	%
Personel Giderleri	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0
Sosyal Güvenlik Kurumları Giderl.	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	70.000,00	0,00	0,00	70.000,00	0,00	0,00	0,00	0

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2018 yılı toplam bütçesine 70.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe içi aktarmalarıyla 70.000,00 TL düşülmüş, toplam bütçe 0,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 0,00 TL.'si harcanmış 0,00 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2018 YILI TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-4	KURUMSAL YAPININ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 4.1	Etkin, Verimli ve Kaliteli Hizmet Üretiminin Sağlanması				
Faaliyet 4.1.6	4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun Hükümlerine göre yetkili merciler tarafından yapılan görevlendirmeler doğrultusunda araştırma ve ön inceleme ile disiplin soruşturmasını yapmak, raporlarını düzenlemek ve ilgili mercilere sunmak.	70.000,00	70.000,00	0,00	00
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		0,00	%0	
P.Göstergesi 2	Hazırlanan rapor sayısı		0	0	
P.Göstergesi 3	Teftiş raporlarının kanuni süre içerisinde tamamlanma oranı		0	%0	

1. 6.Başkanlık ve Encümen Faaliyetleri

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.03.2019

Abdulkadir ÇOPUR
Belediye Başkan Yard.

Mali Bilgiler

TEFTİŞ KURULU MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU								
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	EK ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NETBÜTÇE	HARCAMA	İPTAL ED ÖDENEK	%
Personel Giderleri	200.000,00	0,00	133.327,71	72.019,03	261.308,68	261.308,68	0,00	100
Sosyal Güvenlik Kurumları Giderl.	42.000,00	0,00	0,00	42.000,00	0,00	0,00	0,00	0
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	150.000,00	0,00	0,00	145.322,21	4.677,79	4.677,79	0,00	100
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	392.000,00	0,00	133.327,71	259.341,24	265.986,24	265.986,47	0,00	100

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Başkanlık ve Encümen Faaliyetleri için 2018 yılı toplam bütçesine 392.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla 133.327,71TL eklenmiş, 259.341,24 TL düşülerek, toplam bütçe 265.986,24 TL. olmuş, bu ödeneğin 265.986,47 TL.'si harcanmış, 0,00 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir.



1. 7. Hukuk İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.03.2019

Ramazan BOZKURT
Harcama Yetkilisi
Hukuk İşleri Müd.V.

Görev Kapsamı

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

Görev ,Yetki ve Sorumluluk Alanları

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

-Hukuki görüş ancak yasa, tüzük, yönetmelik ve sözleşmelerde boşlukların olması ya da düzenlemelerdeki hükümlerin kolay anlaşılabilir olması durumlarında istenebilir. Görüş, Hukuk İşleri Müdürü veya görevlendirileceği Avukatlar tarafından havale edilen konu hakkındaki yürürlükteki yasal düzenlemelere göre incelenir ve ilgili birime gönderilir. İş sahipleri tarafından hukuki görüş istenemeyeceği gibi verilen görüşler hakkında da iş sahiplerine bilgi verilemez. Hukuk İşleri Müdürlüğünce bildirilen görüşler bağlayıcı değildir. Görüş isteyen birimin sorumluluğunu ortadan kaldırmaz. Yapılan hizmet açıklama ve yorumlama hizmetidir.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz Harcama Yetkilisi, kısmi zamanlı çalışmakta olan 1 avukat ve 0 kadrolu işçi ve 1 sözleşmeli eğitimci olmak üzere toplam 2 personelle faaliyetlerini yürütmektedir.

Amaç ve Hedefler

Belediyemizin 2018 Mali Yılı Performans Programına göre Müdürlüğümüzün bir adet faaliyeti bulunmaktadır. Öncelikli hedefimiz Performans programında belirtilen faaliyetlerimizi yapmaktır. Faaliyet ve proje bilgileri kısmında faaliyet sonuçlarımız ayrıntılı olarak açıklanacaktır.

Mali Bilgiler

HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU								
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	EK ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NETBÜTÇE	HARCAMA	İPTAL ED ÖDENEK	%
Personel Giderleri	50.000,00	0,00	0,00	31.359,46	18.640,54	18.640,54	0,00	0
Sosyal Güvenlik Kurumları Giderl.	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	10.000,00	0,00	6.692,35	0,00	16.692,35	16.692,35	0,00	0
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	70.000,00	0,00	6.692,35	41.359,46	35.332,89	35.332,89	0,00	0

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2018 yılı toplam bütçesine 70.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam bütçe 6.692,35 TL. eklenmiş, 41.359,46 TL düşürülmüş ve aktarmalardan sonra 35.332,89 TL kullanılabilir ödenek elde edilmiş, yıl sonu itibariyle bu ödeneğin 35.332,89 TL.'si harcanmış, 0,00 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir

Faaliyet ve Proje Bilgileri Müdürlüğümüzün 2018 Mali yılı performans programında bulunan bazı faaliyetleri aşağıda belirtilmiştir.

Bazı Faaliyet ve Proje Bilgileri

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
Avukatlık ücreti	1 Ay	17.580,00	-	-
Mahkeme harçları avans verilmesi	1 Yıl	17.752,89	-	-
TOPLAM		35.332,89	0,00	0,00

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2018 YILI HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-4	KURUMSAL YAPININ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİKHE DEF 4.1	Etkin, Verimli ve Kaliteli Hizmet Üretiminin Sağlanması				
Faaliyet 4.1.5	Birecik Belediye Başkanlığı'nı temsilen Belediye aleyhine ve lehine açılan ve açılacak olan tüm dava ve icra takiplerini yapmak ve sonuçlarının ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamak .	70.000,00	70.000,00	35.332,89	%50
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100	%50	%50
P.Göstergesi 2	İdari Dava Dosya Sayısı	4			
P.Göstergesi 3	Adli Dava Dosya Sayısı	44			
P.Göstergesi 4	İcra Dava Dosya Sayısı	1			
P.Göstergesi 5	İş Mahkemesi Dosya Sayısı	2			
P.Göstergesi 6	İcra Hukuk Mahkemesi Dosya Sayısı	3			
P.Göstergesi 7	Asliye Ceza Mahkeme Dosya Sayısı	3			
P.Göstergesi 8	Vergi Mahkeme Dosya Sayısı	1			
P.Göstergesi 9	İdare Mahkeme Dosya Sayısı	4			
P.Göstergesi 10	Lehte Sonuçlanan Dava Sayısı	2			
P.Göstergesi 11	Aleyhte Sonuçlanan Dava sayısı	5			
P.Göstergesi 12	İstinaf Edilen Dava Sayısı	1			
P.Göstergesi 13	Temyiz Edilen Dava Sayısı	1			
P.Göstergesi 14	Alacaklı Olunan Dava Sayısı	1			
P.Göstergesi 15	2018 Yılında Girilen Duruşma Sayısı	27			



1. 8. Basın Yayın ve Hakla İlişkiler Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.03.2019

Hüseyin SERT
Harcama Yetkilisi
Basın Yayın ve H.İ.Müd.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 0 memur ve 1 kadrolu işçi statüsünde çalışan 2 belediye şirketinde çalışan personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

İlçemizde, kurumumuz dışında ve kurumumuzun desteklediği etkinliklerin, başkanımızın katıldığı önemli toplantıların ve organizasyonların yerel ve ulusal basına duyurulmasında toplam 20 adet basın bülteni ve haber yapılarak web sitemizde yayınlanmış ve e-mail ile de yazılı basına, CD ortamında da görsel basına (TV'lere) servis edilmiştir. Hizmetlerimize ve Başkanımızın faaliyetlerine ait görüntülerimiz ve fotoğraflarımız arşivlenmiştir. Tüm önemli organizasyonlarımızda ise halkımızın bilgilendirilmesini ve katılımını sağlamak amaçlı duyurular yapılmıştır.

Belediyemizin web sitesinin "Başkana Mesajlar" bölümüne 2018 yılı içerisinde yaklaşık olarak 90 adet e-mail gelmiştir. Bunlar şikâyet, öneri ve yapılan hizmetlere teşekkür e-mailleridir. Gelen e mailer ilgili birimlere hizmet içi yazışma yoluyla iletilmekte, 3 iş günü içerisinde bu mesajlara cevap verilmesi talep edilmektedir. Birimlerden gelen cevaplar yine e-mail yoluyla kişilere bildirilmektedir.

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

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

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

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

Amaç ve Hedefler

Belediyemizin 2015-2019 dönemi Stratejik Planına bağlı olarak yapılan 2018 Yılı İdari Performans Programında müdürlüğümüzün bir faaliyeti bulunmaktadır. Raporumuzun "Faaliyet ve Proje Bilgileri" kısmında faaliyetimiz ve gerçekleştirme oranları açıklanmıştır.

Bazı Faaliyet ve Proje Bilgileri

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
Branda afiş alımı	144 m2	-	1.728,00	-
Hürriyet, Türkiye Gazetesi kent tanıtım bd	1 Adet	9.000,00	-	-
Diğer Muhtelif basın ve yayın giderleri	1 Yıl	1.931,04	-	--
TOPLAM		10.931,04	1.728,00	-

Mali Bilgiler

BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU								
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	EK ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NETBÜTÇE	HARCAMA	İPTAL ED ÖDENEK	%
Personel Giderleri	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0
Sosyal Güvenlik Kurumları Giderl.	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	90.000,00	0,00	0,00	77.340,96	12.659,04	12.659,04	0,00	100
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	150.000,00	0,00	0,00	137.340,96	12.659,04	12.659,04	0,00	100

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2018 yılı toplam bütçesine 150.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere 137.340,96 TL yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam bütçe 12.659,04 TL. olmuş, bu ödeneğin 12.659,04 TL.'si harcanmış, 0,00 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2018 YILI BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-4	KURUMSAL YAPININ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 4.1	Etkin, Verimli ve Kaliteli Hizmet Üretiminin Sağlanması				
Faaliyet 4.1.7	Belediye Başkanı'nın basınla ve vatandaşla ilişkilerinin sağlanması, vatandaşın dilek ve şikayetlerinin değerlendirilmesi ve gerektiğinde Başkan'a ilgi verilmesi veya ilgili birimlere yönlendirilmesi, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu'na göre vatandaşın gelen dilekçelerin süresinde cevaplandırılmasını hedeflemek.	150.000,00	150.000,00	12.659,04	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100	%8	%8
P.Göstergesi 2	Birime Gelen e-mail ve dilekçe sayısı	100	100	0	%0
P.Göstergesi 3	Gelen e-mail ve dilekçelere verilen cevap sayısı	100	100	90	%90
P.Göstergesi 4	Gelen e-mail ve dilekçelere cevap verme süresi	30	30	0	%0

1. 9.Mali Hizmetler Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.03.2019

Abduselam UYAR
Harcama Yetkilisi
Mali Hizmet.Müd.

Mali Hizmetler Müdürlüğünün Görevleri

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

Mali Hizmetler Müdürünün Sorumlulukları

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

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 2 memur , 1 sözleşmeli eğitimci ve 5 sürekli işçi statüsünde çalışan toplam 8 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

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

Muhasebe, Kesin Hesap Ve Raporlama Birimi

- Muhasebe kayıtlarının usulüne ve standartlara uygun saydam ve erişilebilir şekilde tutulmasını sağlamak,
- Muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- Gelir ve alacakların tahsil işlemlerini yürütmek,
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak,

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

Gelir, Gelir Tahakkuk Ve Takip Alt Birim Şefliği Görevleri

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

Mali Hizmetler Müdürlüğü Bazı Faaliyet ve Proje Bilgileri

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
4 Adet renkli toner alımı	4 Adet	-	200,00	-
1 Adet sünen alımı	1 Adet	-	125,00	-
1 Adet raylı evrak rafı	1 Adet	-	20,00	-
1 Adet makas alımı	1 Adet	-	9,00	-
150 Kğ tuzlu antepfıstığı alımı	150 Kğ	-	7.500,00	-
40 Porsiyon kebab alımı	40 Porsiyon	-	840,00	-
İlan bedeli	2 Adet	2.320,00	-	-
Arsa satışı gazete ilan bedeli	1 Gazete	981,00	-	-
Turkcell telefon fatura ödemesi	1 Ay	4.300,00	-	-
Kamu İhale Kurumu ilan bedeli	1 İhale	944,00	-	-
Telefon fatura ödemeleri	1 Ay	1.959,00	-	-
Telefon fatura ödemeleri	1 Ay	4.300,00	-	-
Yol harcırahı ödemesi	1 Ay	2.959,00	-	-
Telefon fatura ödemeleri	1 Ay	1.215,00	-	-
Turkcell Telefon fatura ödemeleri	1 Ay	5.666,00	-	-
Meclis üyelerine (07.09.2017-07.05.2018)	9 Ay	19.590,00	-	-
2886 S.İ.K. Gazete ilanı	2 Gazete	3.981,00	-	-
Posta pulu alınması	Posta çeki	800,00	-	-
Telefon fatura ödemeleri	1 Ay	811,00	-	-
Bakım ve destek hizmetleri bedeli	1 Set	23.958,00	-	-
Muhtelif Hizmet Alımları	67 Kalem	760.225,20	-	-
Muhtelif Mal ve malzeme alımları	33 Kalem	-	236.191,08	-
TOPLAM		834.009,20	244.885,08	0,00

Mali Bilgiler

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU								
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	EK ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NETBÜTÇE	HARCAMA	İPTAL ED ÖDENEK	%
Personel Giderleri	350.000,00	0,00	302.990,90	0,00	652.990,90	652.990,90	0,00	100
Sosyal Güvenlik Kurumları Giderl.	75.000,00	0,00	834.380,55	0,00	909.380,55	909.380,55	0,00	100
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	750.000,00	0,00	642.562,33	313.668,05	1.078.894,28	1.078.894,28	0,00	100
Faiz Giderleri	450.000,00	0,00	0,00	251.111,52	198.888,48	198.888,48	0,00	100
Cari Transferler	125.000,00	0,00	87.481,01	100.000,00	112.481,01	112.481,01	0,00	100
Yedek Ödenekler	700.000,00	0,00	0,00	700.000,00	0,00	0,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	2.450.000,00	0,00	1.867.414,79	1.364.779,57	2.952.635,22	2.952.635,22	0,00	100

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2018 yılı toplam bütçesine 2.450.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan 1.867.414,79 TL eklenmiş, 1.364.779,57 TL. düşülmüş, bütçe aktarmalarıyla toplam bütçe 2.952.635,22 TL. olmuş, bu ödeneğin 2.952.635,22 TL.'si harcanmış, 0,00 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2018 YILI MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET-PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-4	KURUMSAL YAPININ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 4.1	Birecik Belediyesinin paylaşımcı bir anlayışla faaliyetlerinin tüm toplum kesimleri ile paylaşılması				
Faaliyet 4.1.5	5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu Ve Uygulama Yönetmelikleri İle Mahalli İdareler Bütçe Ve Muhasebe Yönetmeliğine Göre Stratejik Plan Ve Performans Programlarının Hazırlanmasını Koordine Etmek Ve Sonuçlarının Konsolide Edilerek İlgili Mercilere Sunmak, Birimlerin Bütçeleri İle Bütçe Tekliflerini Konsolide Ederek Gelir Ve Finansman Bütçesiyle Ayrıntılı Harcama Programı, Finansman Programını Hazırlamak Ve İlgili Mercilere Sunmak, Belediyenin Kesin Hesabını Hazırlamak, Harcama Yapılması Ve Gelir Elde Edilmesine İlişkin Mali İşlemleri Yürütmek, Mali Konularda Birimlere Danışmanlık Yapmak Para Ve Parayla İfade Edilebilen Değerler İle Emanetleri Almak, Saklamak, İlgililere Vermek Ve Göndermek, Ön Mali Kontrol Görevini Yürütmek, İç Ve Dış Borç Takibini Yapmak.	2.000.000,00	2.000.000,00	2.502.635,22	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100	%125	%125
P.Göstergesi 2	İşlenmiş Yevmiye Sayısı				
STRATEJİK AMAÇ-5	MALİ YAPININ GÜÇLENDİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 5.1	Gelirlerin artırılması				
Faaliyet 5.1.1	Tahakkuk ve tahsilatın artırılması	300.000,00	300.000,00	300.000,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı				
P.Göstergesi 2	Yıl içerisindeki toplam tahsilatın toplam tahakkuka oranı (%)		%100	%100	
STRATEJİK HEDEF 5.2	Giderlerin Azaltılması				
Faaliyet 5.1.2	Cari Giderlerin bir önceki yıla göre %5 azaltılması	150.000,00	150.000,00	150.000,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100	%100	100
P.Göstergesi 2	Toplam Cari Giderlerin bir önceki yıl toplam cari giderlerine oranı(%)				

1. 10. Destek Hizmetleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.03.2019

ALİ KANKILIÇ
Harcama Yetkilisi
Destek Hizm. Müd.V.

Görev Yetki Ve Sorumluluklar

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

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 2 memur, 14 sürekli işçi, 4 belediye şirketindeki işçi ve 1 sözleşmeli personel statüsünde çalışan toplam 21 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

Makine İkmal Bakım Onarım

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

Amaç Ve Hedefler

2018 Yılı İdari Performans Programında müdürlüğümüzün bir faaliyeti bulunmaktadır. Raporumuzun "Faaliyet ve Proje Bilgileri" kısmında faaliyetimiz ve gerçekleşme oranları açıklanmıştır.

Mali Bilgiler

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU								
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	EK ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NETBÜTÇE	HARCAMA	İPTAL ED ÖDENEK	%
Personel Giderleri	1500.000,00	0,00	99.480,00	1.598.960,00	520,00	520,00	0,00	100
Sosyal Güvenlik Kurumları Giderl.	365.000,00	0,00	100.000,00	465.000,00	0,00	0,00	0,00	0
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	3.187.850,00	0,00	2.691.727,57	1.803.160,09	4.076.417,48	4.076.417,48	0,00	100
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	5.052.850,00	0,00	2.891.207,57	3.867.120,09	4.076.937,48	4.076.937,48	0,00	100

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2018 yılı toplam bütçesine 5.052.850,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam 2.891.207,57 TL eklenmiş, 3.867.120,00 TL düşülmüş, bütçe 4.076.937,48 TL. olmuş, bu ödeneğin 4.076.937,48 TL.'si harcanmış, 0,00 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir.

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Bazı Faaliyet ve Proje Bilgileri

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
Fofoil	4.320 Litre	-	11.901,00	-
Araç bakım ı için muhtelif parça alımı	226 Kalem	-	129.205,00	-
Zemin üzeri ters yol tuzağı (10 metre)	5 Adet	-	3.450,00	-
Motorin alımı	404.567 Litre	-	1.820.899,00	-
Benzin alımı	24.932 Litre	-	124.357,00	-
Antifiriz alımı	7 Teneke	-	980,00	-
Kaynak çubuğu,, kesici alımı	3 Kalem	-	508,00	-
16x070-20 İş makinesi lastiği	2 Adet	-	2.300,00	-
Muhtelif torna ve kaynak işçiliği	3 Kalem	3.910,00	-	-
Oto lastik onarımı	28 Adet	1.300,00	-	-
Araç zorunlu trafik sigortası bedeli	4 Araç	5.059,00	-	-
Araç lastik teker alımı (900-20)	4 Adet	-	4.100,00	-
Çekici bedeli	1 Adet	300,00	-	-
İcra ödemesi	1 Adet	6.057,00	-	-
Nisan 2018 Belediye Şirketi hakedişi	1 Aylık	288.280,00	-	-
16-9-28 İş makinesi lastiği alımı	4 Adet	-	6.200,00	-
185-65r16 lastik teker alımı	4 Adet	-	800,00	-
195-65r15 lastik teker alımı	2 Adet	-	450,00	-
Muhtelif madeni yağ alımı	32 Adet	-	5.420,00	-
Akü, kolektör ve muhtelif elektrik malz.al.	10 Kalem	-	5.150,00	-
Atölye için muhtelif malzeme alımı	11 Kalem	-	11.620,00	-
Belediye Şirketinin Mayıs 2018 Hakedişi	1 Ay	263.655,00	-	-
Ankara-Birecik nakliye bedeli	1 Adet	2.500,00	-	-
Yangın tüpü dolum bedeli	6 Adet	1.430,00	-	-
Araç klima gazı dolumu	3 Araç	1.000,00	-	-
Belediye Şirketinin Haziran 2018 Hakedişi	1 Ay	297.467,00	-	-
Belediye Şirketinin Temmuz 2018 Hakedişi	1 Ay	314.906,00	-	-
Muhtelif hizmet alımları	55 Kalem	591.702,12	-	-
TOPLAM		1.949.077,48	2.127.340,00	0,00

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2018 YILI DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-4	KURUMSAL YAPININ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 4.1	Etkin,Verimli ve Kaliteli Hizmet Üretiminin Sağlanması				
Faaliyet 4.1.8	Birecik Belediyesi Harcama Birimlerinin Mal ve Hizmet ihtiyaçlarını 5018 sayılı kanun ve 4734-4735 Sayılı kanunlar ve uygulama yönetmelikleri doğrultusunda zamanında karşılamak ve gelen tepkileri yerine getirmek.	5.052.850,00	5.052.850,00	4.076.937,48	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100	%80	%80
P.Göstergesi 2	İşlenmiş Yevmiye Sayısı				
P.Göstergesi 3	Karşılanan Talep Sayısı				

1. 11.Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.03.2019

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

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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

Kamulaştırma ile ilgili işlemler.

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

Kiralama ile ilgili işlemler.

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

Satış ile ilgili işlemler.

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

İnsan Kaynakları

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

Sunulan Hizmetler

- Müdürlüğümüze 386 adet yazı gelmiş, 482 adet yazı gönderilmiştir.
- 5291 Kişiye ait SGK gelir tespiti işlemleri yapıldı.
- 49 Kişiye emekli beyannamesi alınıp vergi muafiyeti sağlanmıştır.
- 7863 Adet işe bordrosu araştırılarak işlem yapıldı.
- 2342 Adet sicile ait satış ve devir işlemi yapıldı.
- 7348 Adet sicile ait TC kimlik numarası ve telefonu bulunmayan 667 sicile ait kayıt düzenlendi.
- 73 Kişiye ait hesaba bloke işlemi yapıldı.
- 2485 Kişiye ait imar affi başvurusu için gerekli evraklar verildi.
- 2018 Yılı için her 4 yılda bir olan komisyon kararı yeniden değerlendirme oranları sisteme manuel olarak kayıt yapıldı;2019 Yılına ait gayrimenkul değerleri yapıldı.
- 10288 Adet emlak beyannamesi ve 111 adet çevre temizlik beyannamesi alınarak kaydı yapıldı.
- TAKPAS protokolü imzalanarak vatandaşların tapu müdürlüğüne gitmeden işlemlerinde kolaylık sağlandı.
- Sistemimizde kayıtlı olan mükelleflerin cep telefonlarına emlak vergisi bildirimleri yapıldı.

- Belediyemizin ilan bürosundan halka emlak ve çevre temizlik vergisi bildirim yapıldı.
- Günlük tahsilat miktarları teslimatla bankaya yatırıldı ve tahsilat bilgileri icmali ve bordroları düzenlenerek dosyalama işlemi yapıldı.

Amaç ve Hedefler

Belediyemizin 2018 Mali Yılı Performans Programına göre Müdürlüğümüzün iki adet faaliyeti bulunmaktadır. Öncelikli hedefimiz Performans programında belirtilen faaliyetlerimizi yapmaktır. Faaliyet ve proje bilgileri kısmında faaliyet sonuçlarımız ayrıntılı olarak açıklanacaktır.

Mali Bilgiler

EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU								
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	EK ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NETBÜTÇE	HARCAMA	İPTAL ED ÖDENEK	%
Personel Giderleri	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00	0,00	0,00	0,00	
Sosyal Güvenlik Kurumları Giderli.	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
GENEL TOPLAM	110.000,00	0,00	0,00	110.000,00	0,00	0,00	0,00	

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2018 yılı toplam bütçesine 110.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam 0,00 TL eklenmiş, 75.000,00 TL düşülmüş, bütçe 0,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 0,00 TL.'si harcanmış, 0,00 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2018 YILI EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-1	BİRECİK'İ PLANLI BİR KENT HALİNE GETİRMEK				
STRATEJİK HEDEF 1.1	Düzenli ve Planlı Bir Kent Oluşturmak İçin Planlar Yapmak				
Faaliyet 1.1.5	En Az 200 m ² arsada kamulaştırma yapmak	100.000,00	100.000,00	0,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı			%0	%0
P.Göstergesi 2	Kamulaştırma yapılan alan miktarı (m ²)		0	0	0
STRATEJİK AMAÇ-2	BİRECİK'İ ÇAĞDAŞ BİR KENT HALİNE GETİRMEK				
STRATEJİK HEDEF 2.2	Üst yapı çalışmalarını imar planına uygun olarak yürütmek				
Faaliyet 2.2.6	Mevcut pazaryerlerinin mülkiyet problemlerinin çözülmesi.En az 1 adet pazaryerinin sokak aralarından çıkarılarak en yakın kamu alanına taşınması	10.000,00		Pazaryeri kurulabilecek pazaryeri alanı bulunmadığı için bu faaliyetimiz gerçekleşmemiştir.	
Performans 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı	0,00	%100	%0	0
Performans 2	Yapılan Pazar sayısı	0,00	0	0	0

1. 12.Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.03.2019

Seven BOZDUMAN
Harcama Yetkilisi
Kültür ve Sos.İşl. Müd.V.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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

İnsan Kaynakları :

Müdürlüğümüz, 1 memur ve 5 sürekli işçi ve 1 belediye şirketi işçisi statüsünde çalışan 7 Personel ile hizmet vermektedir.

Kurs Merkezleri ve Bağlı Birimler :

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

Sunulan Hizmetler :

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

Düğün Salonu :

Belediyemize ait Düğün Salonunda 2018 yılı içerisinde müracaat eden 12 kişiye düğün, toplantı, eğitim ve seminer hizmetleri verilmiştir.

Amaç ve Hedefler

Belediyemizin 2018 Mali Yılı Performans Programına göre Müdürlüğümüzün dört adet faaliyeti bulunmaktadır. Öncelikli hedefimiz Performans programında belirtilen faaliyetlerimizi yapmaktır. Faaliyet ve proje bilgileri kısmında faaliyet sonuçlarımız ayrıntılı olarak açıklanacaktır.

Mali Bilgiler

KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU								
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	EK ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NETBÜTÇE	HARCAMA	İPTAL ED ÖDENEK	%
Personel Giderleri	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0
Sosyal Güvenlik Kurumları Giderl.	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2018 yılı toplam bütçesine 100.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam 0,00 TL eklenmiş, 100.000,00 TL düşülmüş, bütçe 0,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 0,00 TL.'si harcanmış, 0,00 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ					
2018 YILI KÜLTÜR VE SOSYAL İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ					
FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-3	BİRECİK'İ KÜLTÜR,SANAT,SPOR VE TURİZM KENTİ YAPMAK				
STRATEJİK HEDEF 3.1	Birecik'in Turizm potansiyelini artırmak ve Kültürel değerlerini korumak				
Faaliyet 3.1.1	Birecik'in ve Birecik Belediyesinin Hizmetlerinin tanıtıldığı broşürlerin hazırlanarak en az 5000 adet bastırılarak dağıtılması	25.000,00	25.000,00	0,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100	0	%0
P.Göstergesi 2	Bastırılan ve dağıtılan broşür sayısı				
Faaliyet 3.1.2	Kültürel, faaliyetlerin gerçekleştirilmesi için her türlü hizmet alımı	25.000,00	25.000,00	0,00	
Performans 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100	0	%0
Performans 1	Düzenlenen Etkinlik Sayısı		12	0	
Faaliyet 3.1.5	Tüm yaş gruplarına yönelik en az birer defa eğitim, kültür ve sanat amaçlı etkinlikler düzenlemek	25.000,00	25.000,00	0,00	
Performans 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100		
Performans 2	Düzenlenen Etkinlik Sayısı				
Faaliyet 3.1.6	Kültürel tesis, etkinlik, araç gereç alınması	25.000,00	25.000,00	0,00	0
Performans 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100		%0



1. 13. Fen İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.03.2019

M.Lami YAHLIZADE

Harcama Yetkilisi

Fen İşleri Müdür V.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

-Müdürlüğümüz çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlamak, başkanlığın onayına sunmak.

-Müdürlüğümüz her yıl hazırlanan çalışma programının ışığı altında bütçe teklifini hazırlamak, tahsis ve harcamaların bütçe ve program gereklerine uygun biçimde hesaplarını tutmak.

-Başkanlıkça onaylanmış çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme, gereç, yedek parça ve diğer bütün ihtiyaçları temin etmek, zamanında ve istenilen yerde bulundurulmasını sağlayacak tedbirleri almak.

-Belediye Başkanı ve meclisin verdiği kararları uygulamak.

-Belediye Encümen kararlarının uygulayarak kararların hayata geçirilmesini (yetki ve sorumluluklar çerçevesinde) sağlamak.

-Belediyemiz sınırları içerisindeki mevcut yol ve sokakların üst yapılarının (asfalt, kaldırım) yapımını gerçekleştirilerek tamir ve bakımlarını takip ederek rutin işlemleri gerçekleştirmek.

-İmar planları ve uygulamaları sonucu kamuya terk edilen yolları açarak temelden asfalt aşamasına kadar olan işleri gerçekleştirerek halkın hizmetine sunmak.

-Sınırlarımız içerisindeki metruk, terk edilmiş, görüntü kirliliği yaratan yapıları yasalar çerçevesinde yıkmak ve molozlarını moloz alanına taşımak.

-Müdürlüğün tahmini gelir, gider bütçesini hazırlayarak tüm belediye birimlerinin inşaat, bakım, onarım, imalat giderleri tahmini bütçelerini hazırlamak.

-Belediyemiz personel, makine teçhizatları kullanılarak tüm imalatları gerçekleştirmek.

-Belediyemize ait hizmet binalarının yapımı ve onarımlarını bizzat yapmak veya yasaların tayin ettiği usullere uygun olarak yaptırmak.

-Belediyemizin tüm birimlerinden gelecek imalat, bakım, tamirat işlerini yerine getirmek.

-Belediyemiz sınırları içerisinde 5216 sayılı yasa gereği tüm alt yapı çalışmalarının kazı ruhsatlarının AYKOME ile koordineli olarak yürütmek.

-Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde ŞUSKİ, TEDAŞ, TELEKOM vb. Devlet kuruluşları ile koordineli iş ve işlemleri gerçekleştirmek.

-Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde bölgemizdeki okulların inşaat, yapım, düzenleme gibi işlemlerinde yardımcı olmak.

-Belediye Kanununun verdiği yetkiler çerçevesinde cami, sağlık ocağı, okul vb. devlet kurumlarının yapım, inşaat, imalat konularında katkıda bulunmak.

-Selleşme ve diğer doğal afetler olması durumlarında halkın birebir istek ve şikâyetlerine en kısa zamanda ulaşarak çözüm üretmek.

-Belediyemiz birimlerinin tüm İhaleli İşlerle ilgili yasal iş ve işlemleri gerçekleştirmek.

-Vatandaşın yol, yapım, imalat vb. hizmetler için verdikleri dilekçe ve talepleri değerlendirerek yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yerine getirmek ve cevaplamak.

-Valilik ve Büyükşehir Belediyesinden gelen direktif ve emirlerin zamanında yerine getirilmesini sağlamak.

-Yağmur suyu drenaj hatları inşa ederek ana yağmur suyu drenajlarına bağlamak ve çözüm üretmek.

-Kurban Bayramlarında kurban kesim ve satış yerleri inşa ederek ve hazırlayarak halkın kullanımına sunmak.

-Sosyal ve kültürel etkinlikler organizasyonlarında her türlü destek ve hizmet faaliyeti yürütmek.

-Müdürlüğümüz kadrosunda bulunan memur veya işçi statüsündeki tüm personelin özlük işlemlerini yasalara ve toplu sözleşme hükümlerine göre düzenli olarak yürütmek.

-Müdürlüğümüze ait bütün kısımların çalışmalarını denetlemek, direktif vermek.

İnsan Kaynakları

Fen İşleri Müdürlüğü 2 memur ve 4 sürekli işçi, 4 belediye şirketi işçisi ve 2 sözleşmeli personel olmak üzere toplam 12 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

2018 Yılı İçinde ilçemizin daha modern bir yapıya kavuşması için 5 adet proje üretilmiş, imar planı içerisinde 3 adet ifraz işlemi yapılmıştır.

Büro Takip İşlerimiz (01.01.2018 – 31.12.2018 tarihleri arasında)

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

Belediyemiz sınırları içerisinde muhtelif vatandaşlarımızdan şikâyet ve talep olarak 7 adet dilekçe gelmiş ve bunun adet dilekçelere cevap verilmiştir.

Amaç Ve Hedefler

2018 Yılı İdari Performans Programında müdürlüğümüzün 6 ana faaliyeti bulunmaktadır. Raporumuzun "Faaliyet ve Proje Bilgileri" kısmında faaliyetlerimiz ve gerçekleştirme oranları açıklanmıştır.

Mali Bilgiler

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU								
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	EK ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NETBÜTÇE	HARCAMA	İPTAL ED ÖDENEK	%
Personel Giderleri	700.000,00	0,00	1.113.837,50	100.000,00	1.713.837,50	1.713.837,50	0,00	
Sosyal Güvenlik Kurumları Giderl.	150.000,00	0,00	198.291,11	69.708,63	278.582,48	278.582,48	0,00	
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	11.000.000,00	3.000.000	14.279.108,31	6.020.111,18	19.258.997,13	19.069.943,65	189.053,48	
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Sermaye Giderleri	1.250.000,00	0,00	0,00	1.250.000,00	0,00	0,00	0,00	
GENEL TOPLAM	13.100.000,00	3.000.000	15.591.236,92	10.439.819,81	21.251.417,11	21.062.363,63	189.053,48	

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2018 yılı toplam bütçesine 13.100.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde 3.000.000,00 TL ek ödenek verilmiştir. Ayrıca yılı içerisinde ödeneği fazla olan kalemlerden ödeneği eksik gelen harcama kalemlerine 15.591.236,92 TL eklenmiş, 10.439.819,81 TL düşülmüş, buna göre toplam net bütçe 21.251.417,11 TL. olmuş, bu ödeneğin 21.062.363,63 TL.'si harcanmış, 189.053,48 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir.

Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet ve Projeleri

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
Naylon hasır alımı	50 Adet	-	1.000,00	-
Yangın tüpü dolun bedeli	6 Adet	1.400,00	-	-
TVS Jupiter motosiklet alımı	1 Adet	-	5.637,00	-
Ses sistemi bakımı	2 Adet	2.900,00	-	-
Enkaz nakliye bedeli	3.688 Kamyon	1.903.570,00	-	-
MDF lam alımı	170 Adet	-	17.245,00	-
Muhtelif dokumalık kumaş	11 Kalem	-	25.398,00	-
Beton dökümü (8 m3 Mikser)	129 Mikser	16.093,00	-	-
Çatı sacı ve demir profil alımı	4 Kalem	-	1.250,00	-
C25 Hazır Beton alımı	5.875 m3	-	837.101,00	-
İnşaat demiri alımı	2.400 Ton	-	5.604.538,00	-
Briket alımı	190.897 Adet	-	222.932,00	-
Kalıp işçiliği	21.728 m2	356.085,00	-	-
Duvar örme işçiliği	142.268 Briket	95.026,00	-	-
El ile beton dökümü	56 Adet	8.750,00	-	-
Demir bağlama işçiliği	437.991 Kğ	129.862,00	-	-
Lanto işçiliği	40 Metre	500,00	-	-
Sipariş fişi alımı	60 Adet	440,00	-	-
Basamak kalıp işçiliği	29 Adet	870,00	-	-
Berdi yastık alımı	72 Adet	-	1.440,00	-
Ayşe Sakman (203 ada,20 parsel, 74 m2 Ev kml)	74 m2	-	90.000,00	-
Sokak armatörü alımı	200 Adet	-	28.500,00	-
Kazma,kürek,el arabası,fırça,boru,seramik vb	11 Kalem	-	47.800,00	-
Yer seramiği, fayans, yapıstırcı, derz dolgu vb	7 Kalem	-	10.709,00	-
Görev giderleri (Şirketlerin oda kaydı)	2 Adet	400,00	-	-
Muhtelif PVC pissu borusu alımı	1700 Metre	-	34.045,00	-
Muhtelif PVC pissu borusu alımı	7.622 Metre	-	34.135,00	-
Fayans döşeme işçiliği	529 m2	3.703,00	-	-
Süpürgelik döşeme işçiliği	342 metre	1.710,00	-	-
Mermer döşeme	108 metre	1.080,00	-	-
İzolasyon	360 m2	1.440,00	-	-
Muhtelif boya ve tiner alımı	220 Teneke	-	28.900,00	-
Lama demiri, köşebent ve profil alımı	39 Adet	-	2.050,00	-
Sıva işçiliği	6.655 m2	39.892,00	-	-
Sacdan bükülmüş kuyu teçhiz borusu alımı	20 Metre	-	1.800,00	-
30x30 Karo alımı	5.000 m2	-	4.875,00	-
Ahşap çatılı bank alımı	20 Adet	-	35.000,00	-
Tel örgü malzemesi alımı	100 Metre	-	2.000,00	-
Muhtelif kereste alımı	46.900 m3	-	22.981,00	-
TOPLAM		2.563.721,00	7.033.938,00	0,00



Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet ve Projeleri

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
Muhtelif malzeme alımları (Kazma, kürek, fırça)	14 Kalem	-	26.272,00	-
Karo döşeme işçiliği	1.758 m2	12.310,00	-	-
Karşıyaka Yaya ve motosiklet üst geçidi yapımı	1 Adet	-	-	351.350,00
Kilit taşı döşeme işçiliği	4.000 m2	6.800,00	-	-
30x30 Karo alımı	19.900 Adet	-	21.095,00	-
Berdi yastık alımı	90 Adet	-	1.755,00	-
MDF lam alımı	322 Adet	-	34.894,00	-
Sel afetinden dolayı çekici hizmeti alımı	14 Adet	999,00	-	-
Lineterma 2K yol çizgi makinesi alımı	1 Adet	-	63.500,00	-
Fayans döşeme işçiliği	1.444 m2	12.997,00	-	-
Süpürgelik döşeme işçiliği	1.053 m2	4.212,00	-	-
Forklift hizmeti	8,5 Saat	850,00	-	-
Muhtelif elektrik kablosu alımı	1.430 metre	-	20.355,00	-
Muhtelif led ampul alımı	100 Adet	-	6.162,00	-
Muhtelif PVC boru, dirsek vb malzeme alımı	40 Kalem	-	327.182,00	-
Kilit taşı döşeme işçiliği	5.887 m2	10.008,00	-	-
Muhtelif lama ve profil alımı	17 Adet	-	900,00	-
Muhtelif boya, astar,tiner alımı	307 Teneke	-	44.847,00	-
Ahşap çatılı bank alımı	37 Adet	-	64.750,00	-
Çimento Alımı	81.970 Torba	-	1.063.320,00	-
Su yalıtım boyası alımı	200 Teneke	-	24.660,00	-
Muhtelif profil ve malzeme alımı	22 Kalem	-	9.330,00	-
Demir kapı alımı	70 Adet	-	35.000,00	-
Pvc pencere alımı	42 Adet	-	19.950,00	-
Pvc bölme alımı	31 Adet	-	48.600,00	-
Ahşap çatılı bank alımı	131 Adet	-	254.900,00	-
İmar planı değişikliği çizim bedeli	1 Adet	6.000,00	-	-
Yalıtım malzemesi alımı	6.890 m2	-	41.340,00	-
Helikopterle beton düzleme işi	1.117 m2	4.468,00	-	-
Yol çizgi boyası alımı	100 Teneke	-	17.373,00	-
60x60 Granit alımı	200 m2	-	30.000,00	-
Muhtelif mermer tezgah , denizlik alımı	5 Kalem	-	102.000,00	-
Fıstık hali projesi çizim bedeli	1 Adet	39.500,00	-	-
Su malzemesi alımı	9 Kalem	-	47.715,00	-
Bronz jet nozul alımı	167 Adet	-	25.050,00	-
35/10 E köpük alımı	42 Adet	-	4.620,00	-
Kumanda panosu	4 Adet	-	8.040,00	-
Su altı aydınlatma, dalgıç pompa vb malzeme al	6 Kalem	-	64.350,00	-
Pvc panjur alımı	5 Adet	-	4.250,00	-
Mutfak dolabı, kamelya, daban döşeme	8 Kalem	-	148.000,00	-
Buğday pazarı çatısı için demir malzeme alımı	9 Kalem	-	224.788,00	-
Kırsal mahallelerde kilit parke döşeme yapımı	63.500 m2	-	-	1.666.875,00
Doğalgaz kazılarında dolayı yol tamirâtı	40.000 m2	-	-	480.000,00
Zirai alet, tohum, ilaç alımı bedeli	2015/834 esas	170.000,00	-	-
234 Ada 8.parsel,346 m2 yerin kamulaştırılması	1 Arsa	-	100.000,00	-
Muhtelif seramik, yapııştırıcı vb malzeme alımı	7 Kalem	-	25.116,00	-
Karo alımı	240 m2	-	5.520,00	-
Fıstık hali halihazır harita yapımı	1 Adet	8.050,00	-	-
Bahçe bordürü alımı	2.000 Adet	-	14.000,00	-
Muhtelif Mal ve malzeme alımları	123 Kalem	-	1.853.781,07	-
Önceki sayfadan devir	-	2.563.721,00	7.033.938,00	0,00
Bu sayfa toplamı	-	2.653.915,00	4.320.144,65	2.498.225,00
TOPLAM		5.217.636,00	11.354.082,65	2.498.225,00

BİRECİK BELEDİYESİ 2018 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-1	BİRECİK'İ PLANLI BİR KENT HALİNE GETİRMEK				
STRATEJİK HEDEF 1.1	Düzenli ve Planlı Bir Kent Oluşturmak İçin Planlar Yapmak				
Faaliyet 1.1.6	2500 m.'lik Birecik kıyı düzenleme projesinin yapılıp uygulamasının tamamlanması	1000.000,00	1000.000,00	1000.000,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100	%100	%100
P.Göstergesi 2	Yapılan Proje Sayısı	1	1	1	1
STRATEJİK AMAÇ-2	BİRECİK'İ ÇAĞDAŞ BİR KENT HALİNE GETİRMEK				
STRATEJİK HEDEF 2.2	Üst yapı çalışmalarını İmar Planına Uygun Olarak Yürütmek				
Faaliyet 2.2.1	1 km. yeni imar yolu açmak	1.000.000,00	1.000.000,00	785.397,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı			%79	
P.Göstergesi 2	Yeni açılan yol miktarı (km)		1	1	
Faaliyet 2.2.2	En az 1 km. mevcut yolların bakım-onarım ve yenileme çalışmalarını yapmak.	250.000,00	250.000,00	245.000,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı			%98	
P.Göstergesi 2	Bakım ve yenileme yapılan alan miktarı (km)			0,75	
Faaliyet 2.2.3	En az 1.000 m ² 'lik 1 adet "Birecik Kent Meydanı" düzenleme çalışmasının yapılması	250.000,00	250.000,00	0,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı			%0	
Faaliyet 2.2.4	Birecik sınırları içerisinde Kurban bayramlarında Sağlık ve Hijyen koşullarına uygun olarak kurban kesim yerleri kurmak	100.000,00	100.000,00	0,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı			%0	
P.Göstergesi 2	Yapılan Kurban Kesim Yeri			0	
Faaliyet 2.2.5	İhtiyacı olan en mahallelere sosyal tesis yapmak için malzeme temin etmek	5.000.000,00	5.000.000,00	6.711.660,92	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı				
P.Göstergesi 2	Bakımı Yapılan Okul Sayısı				
Faaliyet 2.2.6	"Birecik Küçük Sanayi Sitesi"nin imar planlarına işlenmesi ve yapımı	50.000,00	50.000,00		Uygun yer tespiti yapılamadığından bu faaliyet gerçekleştirilmemiştir.
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı				
Faaliyet 2.2.7	Asfalt şantiyesinin yer tespitinin yapılarak kurulması ve faaliyete geçirilmesi	500.000,00	500.000,00		Uygun yer tespiti yapılamadığından bu faaliyet gerçekleştirilmemiştir.
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı			%0	
Faaliyet 2.2.8	250 mt.'lik dere kenarı düzenlemesinin yapılması	150.000,00	150.000,00	0,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı			%0	
STRATEJİK AMAÇ-3	BİRECİK'İ KÜLTÜR,SANAT,SPOR VE TURİZM KENTİ YAPMAK				
STRATEJİK HEDEF 3.1	Birecik'in Turizm potansiyelini artırmak ve Kültürel değerlerini korumak				
Faaliyet 3.1.3	Birecik Kent bütünlüğüne hizmet edecek şekilde 1 adet kent parkının düzenlenmesi.	500.000,00	500.000,00		Asfalt ve yol düzenleme işleri içerisinde kent parkının çevre yolları düzenlemesi yapılmıştır
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı			%0	
Faaliyet 3.1.4	1 adet semt spor sahası yapmak.	200.000,00	200.000,00	1.209.450,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı			%100	
P.Göstergesi 2	Yapılan semt spor sahası sayısı		1	10	

1. 14. Park ve Bahçeler Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.03.2019

Elif Bilge TÜKENMEZ
Harcama Yetkilisi
Park ve Bahçeler Müd.V.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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

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

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

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

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

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 0 memur,0 sözleşmeli memur, 8 belediye şirketi işçisi ve 8 sürekli işçi statüsünde çalışan olmak üzere toplam 16 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

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

-İlçemizdeki 20 adet parkın bakımları düzenli olarak yapılmıştır.

-Mevcut parklara 18 adet çocuk oyun grubu alınıp yerleştirilmiştir.

-6 Takım açık hava spor aleti parklara yerleştirilmiştir.

-13 Adet yeni park yapılmıştır.

-14 Adet parka yeni otomatik sulama sistemi döşenmiştir.

-33 Okul ve caminin bahçe bakımları yapıldı.

-110.000 Adet mevsimlik çiçek dikimi yapıldı.

-2.500 Adet Fidan dikimi yapıldı.

-Kaldırım üstündeki 5000 m2 yabancı ot temizliği yapıldı.

-Park, bahçe ve kaldırım üzerindeki 4.500 adet çacın budaması yapıldı.

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

PARK ve YEŞİL ALANLARIN TEMİZLİK VE BAKIM ÇALIŞMALARI

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

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

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

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

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

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

DİĞER KURUMLARA YAPILAN ÇALIŞMALAR

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

Park ve Bahçeler Müdürlüğü Bazı Faaliyet ve Proje Bilgileri

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
100 Adet sarmaşık alımı	100 Adet	-	1.000,00	-
Park-bahçe tabelası alımı	40 Adet	-	7.200,00	-
Muhtelif afiş alımı	45 Adet	-	9.800,00	-
NYY Kablo alımı (3x70+35)	350 Metre	-	19.330,00	-
NYY Kablo alımı (3x2,5)	1.100 Metre	-	4.730,00	-
Modül Led (5630 G)	3.500 Adet	-	5.425,00	-
3 Çip dış mekan beyaz şerit led	200 Metre	-	1.285,00	-
Aralık 2017 Park-bahçe bakım hakedişi	30 Günlük	198.574,00	-	-
Ocak 2018 Park-bahçe bakım hakedişi	30 Günlük	245.596,00	-	-
Muhtelif türlerde fidan alımı	13 Kalem	-	4.075,00	-
100 w Cob led projektör alımı	15 Adet	-	1.470,00	-
20 w Cob led projektör alımı	20 Adet	-	880,00	-
TTR Kablo alımı	1.000 Metre	-	999,00	-
6 W Sa led panel spot lamba alımı	300 Adet	-	2.700,00	-
15 W Sa led panel spot lamba alımı	90 Adet	-	1.600,00	-
Fer panel 45 w ferled	10 Adet	-	699,00	-
Hayvan gübresi alımı	5 Kamyon	-	7.000,00	-
Madeni yağ , fitre ve antifiriz alımı	6 Kalem	-	1.281,00	-
Yazlık takım iş elbisesi alımı	120 Adet	-	6.600,00	-
110 Kwa Jeneratör tamir ve revizyon bedeli	1 Adet	11.000,00	-	-
Komple ses sistemi bakımı	1 Adet	1.500,00	-	-
Mucir alımı	Muhtelif	-	67.300,00	-
Muhtelif elektrik kablosu alımı	7.800 metre	-	32.682,00	-
Semt sahası yapımı	11 Adet	-	-	2.096.500,00
Kıyı kenarı park düzenlenmesi 8.hakedişi	1 Adet	717.036,00	-	-
Park bahçe bordürü alımı	2.500 Adet	-	17.500,00	-
Elektrik kablosu ve ampül alımı	3 Kalem	-	7.618,00	-
Muhtelif mal ve malzeme alımları	44 Kalem	-	521.844,78	-
Muhtelif hizmet alımları	65 Kalem	5.272.144,89	-	-
TOPLAM		6.445.850,89	723.018,78	2.096.500,00

Mali Bilgiler

PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU								
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	EK ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NETBÜTÇE	HARCAMA	İPTAL ED ÖDENEK	%
Personel Giderleri	100.000,00	0,00	405.000,00	122.545,99	382.454,01	382.454,01	0,00	100
Sosyal Güvenlik Kurumları Giderl.	23.000,00	0,00	100.000,00	58.214,90	64.785,10	64.785,10	0,00	100
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	2.000.000,00	6.550.000	1.792.350,89	1.076.981,22	9.265.369,67	9.265.369,67	0,00	100
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Sermaye Giderleri	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	3.123.000,00	6.550.000	2.297.350,89	2.257.742,11	9.712.608,78	9.712.608,78	0,00	100

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2018 yılı toplam bütçesine 3.123.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde 6.550.000,00 TL. ek ödenek, ödeneği fazla olan kalemlerden eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla 2.297.350,89 TL eklenmiş, 2.257.742,11 TL düşülmüş, kalan toplam bütçe 9.712.608,78 TL. olmuş, bu ödeneğin 9.712.608,78 TL.'si harcanmış, 0,00 TL. kullanılmayan ödenek yıl sonunda iptal edilmiştir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2018 YILI PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-2	BİRECİK'İ ÇAĞDAŞ BİR KENT HALİNE GETİRMEK				
STRATEJİK HEDEF 2.2	Üst Yapı Çalışmalarını İmar Planına Uygun Olarak Yürütmek				
Faaliyet 2.2.1	Gereksinim Duyulan Alanlarda En Az 2 Adet Park Yapmak	623.000,00	623.000,00	0,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		100		%0
P.Göstergesi 2	Yapılan Park Sayısı		2	2	2
Faaliyet 2.2.2	Mevcut ve Yeni parkların bakım ve onarımının yapılması	2.000.000,00	2.000.000,00	9.712.608,78	485
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		100	%485	%485
P.Göstergesi 2	Bakım ve Onarımı Yapılan Park Sayısı		0	0	%0
P.Göstergesi 3	Fitness seti yapılan park sayısı		0	0	%0
P.Göstergesi 4	Çocuk Oyun Setleri Yapılan Park Sayısı		0	0	%0
Faaliyet 2.2.3	Birecik Kent bütünlüğüne hizmet edecek şekilde 1 adet kent parkının düzenlenmesi.	500.000,00	500.000,00	0,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı				%0
Faaliyet 2.2.4	Güneş enerjisinin yararlarının anlatılacağı 1 adet "Güneş Parkı" yapılması	0,00	0,00	0,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı	Uygun yer tespiti yapılamadığından gerçekleşmemiştir.			
Faaliyet 2.2.5	Birecik sınırları içerisinde bulunan sit alanlarında en az 3000 m.lik "Arkeo-Park" oluşturulması	0,00	0,00	0,00	%0
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı	Uygun yer tespiti yapılamadığından gerçekleşmemiştir.			

1. 15. Ruhsat ve Denetim Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.03.2019

Ş.Müslüm HOCAOĞLU
Harcama Yetkilisi
Ruhsat ve Denetim Müd.V.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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

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

Binaların ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılmasını denetletirmek.

Gerekli görülen hallerde binalara tamir ve tadilat izni vermek.

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

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

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

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 1 memur ve 6 işçi statüsünde çalışan 7 personel ile hizmet vermektedir. Sunulan Hizmetler Müdürlüğümüze 2018 yılı içerisinde çeşitli kurum ve kuruluşlardan adet yazı gelmiş olup yazışmalara cevap verilerek gereği yapılmıştır.

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

Mali Bilgiler

RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU								
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	EK ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NETBÜTÇE	HARCAMA	İPTAL ED ÖDENEK	%
Personel Giderleri	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	
Sosyal Güvenlik Kurumları Giderl.	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
GENEL TOPLAM	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2018 yılı toplam bütçesine 100.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla 100.000,00 TL düşülmüş kalan toplam bütçe 0,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 0,00 TL.'si harcanmış, 0,00 TL. kullanılmayan ödenek yıl sonunda iptal edilmiştir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2018 YILI RUHSAT VE DENETİM MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-1	BİRECİK'İ PLANLI BİR KENT HALİNE GETİRMEK				
STRATEJİK HEDEF 1.1	Düzenli ve Planlı Bir Kent Oluşturmak İçin Planlar Yapmak				
Faaliyet 1.1.4	Kaçak Yapılaşmayı Takip Etmek Amacıyla Uydu Görüntülerinin Alınması ve Paftalara İşlenmesi	100.000,00	100.000,00	0,00	%0
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100	%0	%0
P.Göstergesi 2	İşlenen Uydu Görüntüsü Sayısı (Pafta)		0	0	
P.Göstergesi 3	Alınan Görüntü Sayısı (Pafta)		0	0	



1. 16. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.03.2019

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

Görev , Yetki ve Sorumluluklar

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

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

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

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

-Konut ve işyerlerinin adreslerin tespitleri için numarataj çalışmalarına yardımcı olmak.

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

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

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 1 memur ve 1 sürekli işçi, 1 sözleşmeli tekniker statüsünde olmak üzere çalışan toplam 3 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

RUHSAT İŞLEMLERİ

RUHSAT HİZMETLERİ	YAPILAN MÜRACAAT SAYISI	SONUÇLANDIRILAN MÜRACAAT
İnşaat Ve Tadilat Ruhsatı	10	10
Ruhsat Yenileme	6	6
Kazı İzni	0	0
Yıkım İzni	0	0

YAPI KONTROL İŞLEMLERİ

YAPI KONTROL HİZMETLERİ	YAPILAN MÜRACAAT SAYISI
Yapı Denetim Hakediş Düzenleme	10
Zemin Etüd Raporu İnceleme	10
İskân Ruhsatı Düzenleme	22
Seviye Tespit Raporu	70
Tamirat İzni	0
Zabıt Tanzimi	15
BİMER	45
Asansör Tescili	30
İş Deneyim Belgesi	3
1957 Yılı Öncesi Yapılar Hakkında Talep	0
Subasman Kontrolü	0
Kat Mülkiyeti Onayı	0
Kat İttifakı Onayı	22
Bağımsız Bölüm Plan Kontrolü	22

PLANLAMA HİZMETLERİ

PLANLAMA HİZMETLERİ	YAPILAN MÜRACAAT SAYISI	SONUÇLANDIRILAN MÜRACAAT
İmar durum belgesi	16	16
Mecliste görüşülmek üzere hazırlanmış dosya	2	2
İmar planı örneği	275	275
Kısıtlılık belgesi	0	0

Amaç ve Hedefler

2018 Yılı İdari Performans Programında müdürlüğümüzün altı adet faaliyeti bulunmaktadır. Raporumuzun "Faaliyet ve Proje Bilgileri" kısmında faaliyetlerimiz ve gerçekleşme oranları açıklanmıştır.

Mali Bilgiler

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU								
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	EK ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NETBÜTÇE	HARCAMA	İPTAL ED ÖDENEK	%
Personel Giderleri	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	0
Sosyal Güvenlik Kurumları Giderl.	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	195.000,00	0,00	0,00	195.000,00	0,00	0,00	0,00	0

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2018 yılı toplam bütçesine 195.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla 0,00 TL eklenmiş, 195.000,00 TL düşülmüş kalan toplam bütçe 0,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 0,00 TL.'si harcanmış, 0,00 TL. kullanılmayan ödenek yıl sonunda iptal edilmiştir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2018 YILI İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-1	BİRECİK'İ PLANLI BİR KENT HALİNE GETİRMEK				
STRATEJİK HEDEF 1.1	Düzenli ve Planlı Bir Kent Oluşturmak İçin Planlar Yapmak				
Faaliyet 1.1.1	2018 yılı sonuna kadar İlçemiz sınırları içerisindeki 5000 hektarlık halihazır haritaların her yıl 200 hektarın revize edilerek paftalara işlenmesi	15.000,00	15.000,00	0,00	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		0	0,00	%0
P.Göstergesi 2	Güncellemesi Yapılan Halihazır Harita Alan Miktarı (Hektar)	200	200	0	0
Faaliyet 1.1.2	1/5000 ölçekli nazım imar planının onaylanmasından sonra; 5000 hektarlık alanın bu plana uygun şekilde Birecik 1/1000 ölçekli uygulama imar planı revizyonunun her yıl 1000 hektarlık alanının yapılması	Şanlıurfa Büyükşehir Belediyesi tarafından 1/5000'lik nazım imar planı yapılmadığından gerçekleşmemiştir			
Faaliyet 1.1.3	İlçemiz sınırlarındaki 100 Adet Kadastro paftasının güncellenmesi	35.000,00	35.000,00	0,00	
P. Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100	%0	%0
P. Göstergesi 2	Yenilenen Pafta Sayısı		0	0	0
Faaliyet 1.1.4	Kaçak Yapılaşmayı Takip Etmek Amacıyla Uydu Görüntülerinin Alınması ve Paftalara İşlenmesi	50.000,00	50.000,00	0,00	
P. Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100	%0	%0
P. Göstergesi 2	İşlenen Uydu Görüntüsü Sayısı (Pafta)		0	0	
P. Göstergesi 3	Alınan Görüntü Sayısı (Pafta)			0	
STRATEJİK AMAÇ-4	KURUMSAL YAPININ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 4.1	Etkin, Verimli ve Kaliteli Hizmet Üretiminin Sağlanması				
Faaliyet 4.1.12	5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 3194 Sayılı İmar Kanununun verdiği yetkiler doğrultusunda çalışmalarını yürütmek	95.000,00	95.000,00	0,00	0,00
P. Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100	%0	%0

1. 17. Temizlik İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.03.2019

Musa KARADOĞAN
Harcama Yetkilisi
Temizlik İşleri Müd.V.

Görev, Yetki Ve Sorumluluklar

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

İlçemizde toplama ve bertaraf alanına transfer faaliyeti, 2018 yılında hizmet alımı yolu ile gerçekleştirilmiş olup; günlük ortalama 510 ton evsel katı atık toplanmıştır. Toplanan evsel katı atıklar belediyemiz depolama alanına taşınmaktadır.

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 1 memur ve 1 kadrolu işçi, 47 belediye şirketi işçisi statüsünde çalışan toplam 49 personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

01.01.2018 - 31.12.2018 tarihleri arasında Birecik Belediyesi sınırları içindeki tüm cadde, sokak, kaldırım, semt pazarları, spor kompleksleri ile Belediyemizin gerekli görmesi halinde okul ve cami bahçelerinin süpürülerek çöplerinin toplanması ve çöp konteynırlarına depolanması, konteynırdaki çöplerin çöp arabaları ile düzenli depolama alanına taşınarak boşaltılması, pazar yerlerinin temizlenmesi ve yıkanması ile çöp konteynırlarının yıkanması ve ilaçlanması işi belediyemizce yapılan hizmet alım ihalesi ile gerçekleştirilmiştir.

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

Çöp Toplama Programı

Müdürlüğümüz tarafından 08:00–17:00 saatleri arasında haftanın 7 günü, günde 9 araç ile İlçemizin tamamında evsel atıklar program dahilinde toplanmaktadır. Belediyemiz sınırları içerisinde 2017 yılında ayda ortalama 19.000 ton, günde ise ortalama 570 ton olmak üzere toplam 680.000 ton çöp toplanarak, Katı Atık Düzenli Depolama Alanına nakledilmiştir.

Konteynır Dağıtım Çalışmaları

2018 yılından itibaren çöp konteynırlarında numarataj sistemi uygulamasına geçilerek, sorun yaşanan yerlere daha hızlı ulaşılması hedeflenmiş ve sorunun en kısa sürede çözümlendirilmesi amaçlanmıştır.

Konteynır Tamir - Bakım ve Boya Ekibi

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

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

2018 yılı içerisinde 350 adet arızalı çöp konteynırının tamiri ve bakımı yapılmıştır.

Araç Yıkama Servisi

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

Okul Ve İbadet Yerlerine Yapılan Hizmetler

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

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

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

Moloz Ve Dal Atıkları Toplama İşi

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

2018 Yılı Şikâyet ve Talepler

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

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

Amaç Ve Hedefler

Belediyemizin 2018 Mali Yılı Performans Programına göre Müdürlüğümüzün iki adet faaliyeti bulunmaktadır. Öncelikli hedefimiz Performans programında belirtilen faaliyetlerimizi yapmaktır.

Temizlik İşleri Müdürlüğü Bazı Faaliyet ve Projeleri

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
Aralık 2017 çöp toplama hakedişi	30 Günlük	201.538,00	-	-
Ocak 2018 çöp toplama hakedişi	30 Günlük	239.980,00	-	-
Şubat 2018 çöp toplama hakedişi	28 Günlük	231.915,00	-	-
Birecik icra müd.2016/70 sayılı ödemesi	1 Adet	54.148,00	-	-
Temizlik malzemesi alımı	4 Kalem	-	400,00	-
Mart 2018 çöp toplama hakedişi	30 Gün	249.631,00	-	-
800 Lt'lik çöp konteynırı alımı	75 Adet	-	66.750,00	-
Belediye şirketi Ağustos 2019 hakedişi	1 Ay	306.272,00	-	-
Belediye şirketi Eylül 2019 hakedişi	1 Ay	318.489,00	-	-
Belediye şirketi Ekim 2019 hakedişi	1 Ay	306.388,00	-	-
Belediye şirketi Kasım 2019 hakedişi	1 Ay	298.341,68	-	-
Muhtelif hizmet alımları	1 Yıl	1.878.157,43	-	-
TOPLAM	-	4.084.860,11	67.150,00	0,00

Mali Bilgiler

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU								
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	EK ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NETBÜTÇE	HARCAMA	İPTAL ED ÖDENEK	%
Personel Giderleri	1.500.000,00	2.000.000	346.926,15	1.087.391,77	2.759.534,38	2.759.534,38	0,00	100
Sosyal Güvenlik Kurumları Giderl.	365.000,00	400.000	478.643,40	50.000,00	1.193.643,40	1.193.643,40	0,00	100
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	2.166.000,00	4.100.000	0,00	2.113.989,89	4.152.010,11	4.152.010,11	0,00	100
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	4.031.000,00	6.500.000	825.569,55	3.251.381,66	8.105.187,89	8.105.187,89	0,00	100

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2018 yılı toplam bütçesine 4.031.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde 6.500.000,00 TL. ek ödenek verilmiştir. Aynı zamanda ödeneği fazla olan harcama kalemlerinden ödeneği eksik gelen kalemlere yapılan 825.569,55 TL eklenmiş, 3.251.381,66 TL düşülmüş bu bütçe aktarmalarıyla toplam bütçe 8.105.187,89 TL. olmuş, bu ödeneğin 8.105.187,89 TL.'si harcanmış, 0,00 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2018 YILI TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-2	BİRECİK'İ ÇAĞDAŞ BİR KENT HALİNE GETİRMEK				
STRATEJİK HEDEF 2.2	Birecik'e Sağlıklı ve Temiz Bir Yaşam Ortamı Oluşturmak				
Faaliyet 2.1.1	Birecik'te Çevre Sağlığını Korumak Amacıyla Gerekli Temizlik Hizmet Alımını Temin Etmek ve Belediye Sınırları İçerisindeki Tüm mahallelerde Etkin Temizlik Yapmak.	4.000.000,00	4.000.000,00	8.105.187,89	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		%100	%200	%200
Faaliyet 2.1.2	Birecik'in Temizliğinin Sağlıklı Şekilde Yürütülmesi Sağlayarak Vatandaşın Memnuniyet Oranını % 80'e Çıkarmak.Bunun İçin En Az Bir Defa Anket Yapmak.	31.000,00	31.000,00	0,00	
P. Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı	0	0	0	%0
P. Göstergesi 2	Vatandaş Memnuniyet Oranı (%)				-
P. Göstergesi 3	Yapılan Anket Sayısı				0



1. 18. Zabıta Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.03.2019

Mehmet ŞAHİN
Harcama Yetkilisi
Zabıta Müdür V.

Görev, Yetki Ve Sorumluluklar

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

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 1 memur ve 21 kadrolu işçi, 3 belediye şirketi işçisi statüsünde çalışan toplam 25 Personel ile hizmet vermektedir.

Sunulan Hizmetler

- 1-Personelin değişen mevzuata uyum sağlayabilmesi ve bilmesi ve bilgilendirilmesi amacıyla değişik kurum ve kuruluşlar tarafından verilen eğitim seminerlerine 1 personelin katılımı sağlanmıştır.
- 2-Belediyemizin stratejik planını oluşturmak üzere belediyemiz zabıta Müdürlüğünün stratejik planı belirlenmiştir.
- 3-Zabıta Müdürlüğümüzü ilgilendiren konularda resmi kurum, kuruluşlar, şahıslar ve belediye birimleri ile 01/01/2018 - 31/12/2018 tarihleri arasında 10 adet yazışma yapılmıştır.

Amaç Ve Hedefler

Belediyemizin 2018 Mali Yılı Performans Programına göre Müdürlüğümüzün bir adet faaliyeti bulunmaktadır.

Mali Bilgiler

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU								
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	EK ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NETBÜTÇE	HARCAMA	İPTAL ED ÖDENEK	%
Personel Giderleri	250.000,00	0,00	77.195,84	52.862,75	274.333,09	274.333,09	0,00	100
Sosyal Güvenlik Kurumları Giderl.	50.000,00	0,00	6.657,69	10.000,00	46.657,69	46.657,69	0,00	100
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	750.000,00	3.950.000	5.173.935,88	640.771,72	5.283.164,16	5.283.164,16	0,00	100
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	1.050.000,00	3.950.000	5.257.789,41	4.651.620,80	5.604.154,94	5.604.154,94	0,00	100

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2018 yılı toplam bütçesine 1.050.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde 3.950.000,00 TL ek ödenek verilmiştir. Aynı zamanda ödeneği fazla olan harcama kalemlerinden ödeneği eksik gelen kalemlere 5.257.789,41 TL eklenmiş, 4.651.620,80 TL düşülmüş, yapılan bütçe aktarmalarıyla toplam bütçe 5.604.154,94 TL. olmuş, bu ödeneğin 5.606.154,94 TL.'si harcanmış, 0,00 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir.

Faaliyet ve Projeleri
Zabıta Müdürlüğü Bazı Faaliyet ve Projeleri

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
Mont alımı	35 Adet	-	5.250,00	-
Pantolon alımı	35 Adet	-	5.040,00	-
Gömlek alımı	70 Adet	-	5.040,00	-
Şapka alımı	35 adet	-	1.155,00	-
El telsizi alımı	6 Adet	-	1.512,00	-
Çengel kulaklık	6 Adet	-	312,00	-
2017 Yılı 9.ilaçlama hakedişi	30 Günlük	170.420,00	-	-
Ayakkabı alımı	76 Adet	-	9.950,00	-
Kemer alımı	35 Adet	-	805,00	-
2018 Yılı ilaçlama hizmet alımı 1.hakediş	1 Ay	181.700,00	-	-
Fünyeli enjektör alımı	12 Kutu	-	972,00	-
Enjektör kapsül ve kartuşu alımı	400 Adet	-	180,00	-
2017 Yılı ilaçlama hizmet al. 10.hakediş	1 Ay	183.830,00	-	-
Role kanal kullanımı bedeli	1 Yıl	4.890,00	-	-
2017 Yılı ilaçlama hizmet al. 12.hakediş	1 Ay	148.630,00	-	-
2017 Yılı ilaçlama hizmet al. 11.hakediş	1 Ay	160.450,00	-	-
2017 Yılı ilaçlama hizmet al. 2.hakediş	1 Ay	185.200,00	-	-
2017 Yılı ilaçlama hizmet al. 5..hakediş	1 Ay	194.400,00	-	-
2017 Yılı ilaçlama hizmet al. 3..hakediş	1 Ay	193.100,00	-	-
2017 Yılı ilaçlama hizmet al. 4..hakediş	1 Ay	198.450,00	-	-
2017 Yılı ilaçlama hizmet al. 6..hakediş	1 Ay	209.950,00	-	-
2017 Yılı ilaçlama hizmet al. 7..hakediş	1 Ay	154.950,00	-	-
2017 Yılı ilaçlama hizmet al. 9..hakediş	1 Ay	359.650,00	-	-
2017 Yılı ilaçlama hizmet al. 8..hakediş	1 Ay	170.700,00	-	-
2017 Yılı ilaçlama hizmet al. 10..hakediş	1 Ay	387.900,00	-	-
2017 Yılı ilaçlama hizmet al. 11..hakediş	1 Ay	451.700,00	-	-
Zabıta giyecek malzemesi alımı	6 Kalem	-	20.646,00	-
800 Lt'lik galvanizli çöp konteynırı alımı	75 Adet	-	66.750,00	-
2018 Yılı ilaçlama hizmet al. 2..hakediş	1 Ay	319.917,00	-	-
Muhtelih Hizmet alımları	37 Kalem	1.491.729,63	-	-
TOPLAM		5.167.565,83	117.612,00	0,00

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2018 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-4	KURUMSAL YAPININ VE KURUM KÜLTÜRÜNÜN GELİŞTİRİLMESİ				
STRATEJİK HEDEF 4.1	Etkin,Verimli ve Kaliteli Hizmet Üretiminin Sağlanması				
Faaliyet 4.1.13	Birecik'te sağlıklı ve güvenli çevre şartlarını oluşturmak amacıyla Zabıta hizmetlerini en iyi şekilde yürütmek ve denetim sayısını artırmak	1.050.000,00	1.050.000,00	5.606.168,61	
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		100	550	%550
P.Göstergesi 2	Ceza kesilen işyeri sayısı			0	
P. Göstergesi 3	Denetlenen İşyeri sayısındaki artış miktarı			110	
P. Göstergesi 4	Ruhsat verilen işyeri sayısı			6	

1. 19. Veteriner İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.03.2019

Hüseyin SERT
Belediye Başk. Yard.

Görev, Yetki ve Sorumluluklar

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

Bu nedenle 2018 yılındada Veteriner İşleri Müdürlüğümüz Sahipsiz hayvanlara yönelik çalışmaları yürütmektedir. Bu güne kadar 100'ün üzerinde sahihsiz hayvan toplatılarak Şanlıurfa Sahipsiz hayvan barınağına gönderilmiştir.

Personel Durumu

✓ Bu birimde görevlendirilen personel bulunmamaktadır.

✓ Durum Analizi

2018 yılı 6360 sayılı yasa gereği köylerin mahalleye dönüşmesi sebebi ile köylere hizmet götürülmüştür. 2018 yılı ilaçlama faaliyetlerinde bu durum göz önünde bulundurularak ilçe merkezi ve 82 mahalleye düzenli hizmetin götürülmesi yönünde gerekli önlemler alınmış ve çalışmalar bu yönde yapılmıştır.

Hedefler

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

a) Genişleyen çalışma alanında etkili ve verimli hizmet sunabilmek,

b) Kuduz şüpheli ısırma ve tırmalama vakalarının etkili ve verimli takibi.

c) Hasta, yaralı, yavru köpek gibi ihbarların değerlendirilmesi. Hayvanlara uygulanan kuduz aşısı sayısının artırılarak kuduz riskini minimuma indirmek

Gerçekleşme:

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

Mali Bilgiler

VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU								
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	EK ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NETBÜTÇE	HARCAMA	İPTAL ED ÖDENEK	%
Personel Giderleri	75.000,00	0,00	0,00	75.000,00	0,00	0,00	0,00	0
Sosyal Güvenlik Kurumları Giderl.	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	0
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	100.000,00	0,00	0,00	75.000,00	0,00	0,00	0,00	0
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0
GENEL TOPLAM	190.000,00	0,00	0,00	190.000,00	0,00	0,00	0,00	0

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2018 yılı toplam bütçesine 190.000,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde 0,00 TL ek ödenek verilmiştir. Ayrıca ödeneği fazla olan harcama kalemlerinden eksik gelen kalemlere 0,00 TL. eklenmiş, 190.000,00 TL. düşülmüş, yapılan bütçe aktarmalarıyla

toplam net bütçe 0,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 0,00 TL.'si harcanmış, 0,00 TL. kullanılmayan ödenek imha edilmiştir.

Faaliyet ve Projeleri

FAALİYETİN ADI	MİKTARI	HİZMET ALIMI TUTARI	MAL ALIMI TUTARI	YAPIM İŞİ TUTARI
Mal ve hizmet alımı	-	-	-	-
TOPLAM		-	-	-

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2018 YILI VETERİNER İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLENEN	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-2	BİRECİK'İ ÇAĞDAŞ BİR KENT HALİNE GETİRMEK				
STRATEJİK HEDEF 2.2	Birecik'e Sağlıklı ve Temiz Bir Yaşam Ortamı Oluşturmak				
Faaliyet 2.1.1	Birecik'te Çevre Sağlığını Korumak Amacıyla Gerekli İlaçları Temin Etmek ve Belediye Sınırları İçerisindeki Tüm mahallelerde Etkin İlaçlama Yapmak.(Bu hizmet,Ş.B.Belediyesinin görevi olup, Ş.B.Belediyesi tarafından yapılmadığı takdirde Belediyemiz tarafından yapılacaktır.)	160.000,00	160.000,00	0,00	0,00
P.Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı		0	0	%0
Faaliyet 2.1.2	Birecik'in Temizliğinin Sağlıklı Şekilde Yürütülmesi Sağlayarak Vatandaşın Memnuniyet Oranını % 80'e Çıkarmak.Bunun İçin En Az Bir Defa Anket Yapmak.	30.000,00	30.000,00	0,00	
P. Göstergesi 1	Bütçe Gerçekleşme Oranı				%0
P. Göstergesi 2	Vatandaş Memnuniyet Oranı (%)				%0
P. Göstergesi 3	Yapılan Anket Sayısı		0	0	



1. 20. Kadın ve Aile Hizmetleri Müdürlüğü**İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]**

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.03.2019

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

Görev Yetki ve Sorumluluklarımız

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

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

1) Kendi bünye ve çevre şartlarından doğan veya kontrolleri dışında oluşan maddi, manevi ve sosyal yoksunluklarının giderilmesine ve ihtiyaçlarının karşılanmasına çalışmak,

2) Sosyal sorunlarının önlenmesi ve çözümlenmesine yardımcı olmak,

3) Hayat standartlarının iyileştirilmesi ve yükseltilmesini amaçlayan sistemli ve programlı hizmetler yürütmek.

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

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

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

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

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

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

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

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

h) İlgili mevzuat çerçevesinde Kadın Sığınma evleri açmak ve bu kadın sığınma evlerinde, şiddete maruz kalan kadınlara ve gerekiyorsa beraberindeki çocuklarına geçici bir süre barınma sağlamak, geçici maddi yardım ile yiyecek ve içecek yardımı yapmak. Şiddete maruz kalmış kadınlara psikolojik, hukuki ve sosyal bakımdan rehberlik ve danışmanlık hizmetleri sunmak. Meslek edindirme kurslarına katılması ve iş

bulabilmesi konularında destekleyici faaliyetlerde bulunmak. STK'lar tarafından kurulmuş ve kurulacak olan kadın sığınma evleri ve kadın dayanışma merkezleriyle iletişim halinde olmak ve çalışmalarını desteklemek.

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

i) Sokakta yaşayan çocuklara ve yetişkinlere yönelik olarak;

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

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

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

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

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

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

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

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

3) Başkanlık makamının onayıyla geçici olarak barınma ihtiyaçlarını karşılamak.

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

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

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

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

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

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

İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz, 1 memur, 1 sözleşmeli memur (Psikolog) ve 0 işçi statüsünde çalışan 2 personel ile hizmet vermektedir.

Mali Bilgiler

KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU								
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	EK ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NETBÜTÇE	HARCAMA	İPTAL ED ÖDENEK	%
Personel Giderleri	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	
Sosyal Güvenlik Kurumları Giderl.	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	688.500,00	0,00	0,00	688.500,00	0,00	0,00	0,00	
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
GENEL TOPLAM	1.123.500,00	0,00	0,00	1.123.500,00	0,00	0,00	0,00	

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2018 yılı toplam bütçesine 1.123.500,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla 0,00 TL eklenmiş, 1.123.500,00 TL düşülmüş kalan toplam bütçe 0,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 0,00 TL.'si harcanmış, 0,00 TL. kullanılmayan ödenek yıl sonunda iptal edilmiştir.

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2018 YILI KADIN VE AİLE HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-1	KADIN VE AİLENİN YAPISINI GÜÇLENDİRMEK				
STRATEJİK HEDEF 1.1	Toplumsal şiddeti azaltmak,				
Faaliyet 1.1.4	Toplumsal istismarı azaltmak	1.123.500,00	1.123.500,00	0,00	%0
P.Göstergesi 1	Aile yanında bakım hizmetinin yaygınlaştırılması	125.000,00	125.000,00	0,00	
P.Göstergesi 2	kadın, çocuk, engelli, yaşlı haklarının korunması	125.000,00	125.000,00	0,00	
P.Göstergesi 3	Fırsat ve imkânlardan eşit şekilde yararlanmasına ilişkin toplumsal bilinci yükseltmek.	250.000,00	250.000,00	0,00	
P.Göstergesi 4	Dezavantajlı kadınların güçlendirilmesi ve Sosyal hayata katılımı konusunda mesleki kurslar açmak,	125.000,00	125.000,00	0,00	
P.Göstergesi 5	Kadını ekonomik olarak güçlendirilmesine katkıda bulunmak.	250.000,00	250.000,00	0,00	
P.Göstergesi 6	Sosyal hizmet alanında araştırma, geliştirme faaliyetleri yapmak, bu konuda çözüm ortağı olabilecek kurum ve kuruluşlarla işbirliği imkanlarını araştırmak	100.000,00	100.000,00	0,00	
P.Göstergesi 7	Engellilere yönelik eğitici ve rehabilite edici kurslar açmak; seminer, konferans düzenlemek, Kültürel ve sosyal faaliyetler planlamak ve uygulamak	148.500,00	148.500,00	0,00	

1. 21. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI^[6]

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 27.03.2019

Abdulkadir ÇOPUR
Belediye Başk. Yard.

Görev, yetki sorumlulukları

- 1) 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde kırsal alanlarda planlı yerleşimi, sosyal yaşamı, ekonomik faaliyetleri ve doğal kaynakların planlanması ile korunmasını desteklemek amacıyla her türlü faaliyet ve hizmeti planlamak, uygulamak, koordinasyonu sağlamak,
- 2) Kırsal Kalkınma Müdürlüğü'nün görev ve yetki alanı içerisinde tarım, kırsal turizm, yer altı kaynakları, kırsal ve bölgesel kalkınmanın geliştirilmesi için gerekli faaliyetleri yapmak,
- 3) Tarımsal ve hayvansal üretimi teşvik edici, destekleyici, geliştirici sistemler, eğitim ve denetim, analiz ve envanter çalışmaları vb. gibi konularda her türlü faaliyeti gerçekleştirmek,
- 4) 5957 sayılı Sebze ve Meyveler İle Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanun ile Sebze ve Meyve Ticareti ve Toptancı Halleri Hakkında Yönetmelik ile Belediyelere verilen görevleri yerine getirmek,
- 5) Üst yönetimin verdiği diğer görevleri yapmak.

İnsan Kaynakları

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

Mali Bilgileri

MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇE HARCAMA RAPORU								
AÇIKLAMA	BÜTÇE İLE VERİLEN	EK ÖDENEK	EKLENEN	DÜŞÜLEN	NETBÜTÇE	HARCAMA	İPTAL ED ÖDENEK	%
Personel Giderleri	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	
Sosyal Güvenlik Kurumları Giderl.	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	357.650,00	0,00	0,00	357.650,00	0,00	0,00	0,00	
Cari Transferler	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Sermaye Giderleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
GENEL TOPLAM	417.650,00	0,00	0,00	417.650,00	0,00	0,00	0,00	

Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Müdürlüğümüzün 2018 yılı toplam bütçesine 417.650,00 TL. ödenek konulmuştur. Yılı içerisinde eksik gelen kalemlere yapılan bütçe aktarmalarıyla 0,00 TL eklenmiş, 417.650,00 TL düşülmüş kalan toplam bütçe 0,00 TL. olmuş, bu ödeneğin 0,00 TL.'si harcanmış, 0,00 TL. kullanılmayan ödenek yıl sonunda iptal edilmiştir

Faaliyet ve Proje Bilgileri

BİRECİK BELEDİYESİ 2018 YILI MUHTARLIK MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET- PERFORMANS TABLOSU					
	TANIMLAR	BÜTÇE YILI MALİYETİ	HEDEFLenen	GERÇEKLEŞEN	PERFORMANS
STRATEJİK AMAÇ-1	KIRSAL TURİZM, YER ALTI KAYNAKLARI, KIRSAL VE BÖLGESEL KALKINMANIN GELİŞTİRİLMESİ İÇİN GEREKLİ FAALİYETLERİ YAPMAK,				
STRATEJİK HEDEF 1.1	Tarımsal ve hayvansal üretimi teşvik edici, destekleyici, geliştirici sistemler, eğitim ve denetim, analiz ve envanter çalışmaları vb. gibi konularda her türlü faaliyeti gerçekleştirmek,				
Faaliyet 1.1.4	Tarımsal ve hayvansal üretimi teşvik edici, destekleyici, sistemler yapmak.	417.650,00	417.650,00	0,00	%0
P.Göstergesi 1	Eğitim ve denetim, analiz ve envanter çalışmaları vb.	100.000,00	100.000,00	0,00	
P.Göstergesi 2	Kırsal konularda her türlü faaliyeti gerçekleştirmek,	100.000,00	100.000,00	0,00	
P.Göstergesi 3	Kırsal kalkınma için gerekli tesisleri kurmaya yardımcı olmak	100.000,00	100.000,00	0,00	
P.Göstergesi 4	Kırsal kalkınma için gerekli araç,gereçleri temin etmeye yardımcı olmak	100.000,00	100.000,00	0,00	
P.Göstergesi 5	Kırsal yerleşim yerlerinde sosyal dayanışmayı teşvik edici eğitim, tesisler yapmak.	17.650,00	17.650,00	0,00	



Birecik İlçesinden görünüm



Birecik Barajından görünüm



Park Bahçe Müdürlüğü çalışmalarından bir kare



Yeni Birecik Buğday Pazarı yapım çalışmalarından bir kare



Yeni Birecik Buğday Pazarı Çalışmalarından Bir Kare



Kırsal Mahallelerde Kilit Parke Çalışmaları



Kilit Parke Çalışmaları



Kilit Parke Çalışmaları



Yeni Birecik Fıstık Hali İlave Dükkan Çalışmaları





Halk Sağlığı İlaçlama Çalışmalarından Bir Manzara



Yapılan Taziye Evlerinden Birkaç Manzara

