

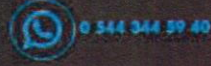


2019

YILI

TURHAL BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU



İÇİNDEKİLER

1. BÖLÜM GENEL BİLGİLER.....	17
A-MİSYON ve VİZYON	17
B-GÖREV ve SORUMLULUKLAR.....	17
C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER.....	19
C-1-FİZİKSEL YAPI	19
C-2-ÖRGÜT YAPISI.....	20
C-3-BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARIMIZ.....	21
C-4- İNSAN KAYNAKLARI.....	21
C-5-SUNULAN HİZMETLER	22
C-6-İÇ YÖNETİM VE KONTROL SİSTEMİ	22
BELEDİYE MECLİS ÜYELERİMİZ	24
BELEDİYE ENCÜMENİ.....	26
2- 2019 YILI YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU.....	27
2.1 Genel Bilgiler	27
2.1.1. Misyon ve Vizyon	27
2.1.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	27
2.1.3. Birime İlişkin Bilgiler	27
2.2.1. Meclis Faaliyetleri:.....	27
2.2.2. Encümen Faaliyetleri:.....	28
2.2.3. Yazı İşleri Faaliyetleri:	28
2.2.4. Bilgi İşlem Merkezi Faaliyetleri.....	28
2.3. 2020 Yılı Hedeflerimiz	32
2.3.1. EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi).....	32
2.3.2. RUBİS (Ruhsat Bilgi Sistemi).....	32
2.3.3. Karar Organları Modülü (Encümen ve Meclis Kararları)	32
2.3.4. SYTS (Sosyal Yardım Takip Sistemi Modülü).....	32
2.3.5. Personel Hizmet Alımı Modülü	33
2.3.6. Taşınmaz Mal Modülü.....	33
2.3.7. Taşınır Mal Modülü.....	33
2.3.8. TAKPAS Modülü (Tapu ve Kadastro Paylaşım Sistemi Modülü).....	33
3. 2019 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YILI FAALİYET RAPORU	34
3.1. Birim Yöneticinin Sunuşu	34
3.2. Genel Bilgiler	34
3.2.1. Misyon ve Vizyon	34
3.2.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	34
3.3. Birime İlişkin Bilgiler	34
3.3.1. Fiziksel yapı	34
3.3.2. Örgüt Yapısı	34



3.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	34
3.5. İnsan Kaynakları	35
3.6. Sunulan Hizmetler	35
3.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	35
3.8. Diğer Hususlar	35
3.8.1. Amaç ve Hedefler	35
3.8.2. Birimin Amaç ve Hedefleri.....	35
3.8.3. Temel Politikalar Ve Öncelikler	35
3.9. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler.....	35
3.9.1. Bütçe Uygulama Sonuçları.....	35
3.9.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	35
3.9.3. Mali Denetim Sonuçları.....	35
3.9.4. Diğer Hususlar	36
3.10. Performans Bilgileri.....	36
3.10.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	36
3.10.2. 2019 Yılında Doğrudan Temin İle Yapılan İşler	36
3.11. Performans Sonuçları Tablosu	36
3.11.1. Diğer Hususlar.....	36
3.12. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi.....	36
3.12.1. Üstünlükler	36
3.12.2. Zayıflıklar	36
3.12.3. Değerlendirme	37
3.13. Öneri ve Tedbirler	37
4- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU	38
4.1. Birim Yöneticisinin Sunuşu	38
4.2. Genel Bilgiler	38
4.2.1. Misyon ve Vizyonumuz.....	38
4.2.2. Vizyon.....	38
4.3. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	38
4.4. Fiziksel Yapısı.....	39
4.5. Örgüt Yapısı	39
4.6. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	39
4.7. Sunulan Hizmetler	39
4.7.1. Numarataj Birimi 2019 Faaliyetleri	39
4.7.2. Harita Birimi 2019 Faaliyetleri.....	40
4.8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	40
4.9. Amaç ve Hedefler	40
4.9.1. İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	40
4.9.2. Temel Politikalar ve Öncelikler	40
4.10. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler.....	40
4.10.1. Mali Bilgiler	40

4.10.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	40
4.11. Performans Bilgileri.....	40
4.11.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	40
4.11.2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi.....	41
4.11.3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	41
4.12. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi.....	41
4.12.1. Üstünlükler	41
4.13. Değerlendirme	41
5. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU	42
5.1. Birim Yöneticisinin Sunuşu	42
5.2. Genel Bilgiler	42
5.2.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	42
5.3. İdareye ilişkin Bilgiler	42
5.3.1. Fiziksel Yapı	42
5.3.2. Örgüt Yapısı	42
5.3.2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	43
5.4. İnsan Kaynakları	43
5.5. Sunulan Hizmetler	43
5.6. 01.01.2019 – 31.12.2019 Tarihleri Arası Müdahale Edilen Yangınlar	44
5.7. Müdürlüğümüz Makine-Ekipman ve Araç Listesi	48
5.8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	48
5.9. Amaç ve Hedefler.....	48
5.9.1. İdarenin Amaç Ve Hedefler	48
5.9.2. Temel Politikalar ve Öncelikler	48
5.9.3. Diğer Hususlar	48
5.10. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler.....	49
5.10.1. Mali Bilgiler	49
5.10.2. Diğer Hususlar.....	49
5.10.3. Performans Bilgileri.....	49
5.10.4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	49
5.11. Diğer Hususlar	50
5.12. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi.....	50
5.12.1. Üstünlükler	50
5.12.2. Zayıflıklar	50
5.12.3. Değerlendirme	50
5.13. Öneri ve Tedbirler	50
6. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU	52
6.1. Genel Bilgiler	52
6.1.1. Misyon : Turhal halkının sağlık ve huzurunu en iyi şekilde korumaktır.	52
6.2. Yetki Görev ve sorumluluklar.	52
6.3. İdareye İlişkin Bilgiler	52

6.3.1. Fiziksel Yapı	52
6.3.2. Örgüt yapısı	52
6.3.3. Bilgi ve Teknolojik kaynaklar	52
6.3.4. İnsan Kaynakları	52
6.3.5. Sunulan Hizmetler	52
6.4. Yönetim ve İç kontrol Sistemi	53
6.5. Amaç ve Hedefleri	53
6.6. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	53
6.6.1. Mali Bilgiler	53
6.6.2. Temel Mali Tablolara ilişkin sonuçları	53
6.6.3. Mali Denetim Sonuçları	53
6.6.4. Performans Bilgileri	53
6.7. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasite Değerlendirilmesi	53
6.7.1. Üstünlükler	54
6.7.2. Zayıflıklar	54
7. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU	55
7.1. Birim Yöneticisinin Sunuşu	55
7.2. Genel Bilgiler	55
7.3. İdareye İlişkin Bilgiler	55
7.3.1. Fiziksel Yapı	56
7.3.2. Örgüt Yapısı	56
7.3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynakları	56
7.3.4. İnsan Kaynakları	56
7.4. Sunulan Hizmetler	56
7.4.1. Halkla İlişkiler Birimi	56
7.4.2. Basın Yayın Servisi	56
7.4.3. Beyaz Masa Birimi	57
7.4.4. Aşevi Birimi	58
7.4.5. Hanimeli Kültür ve Sanat Merkezi	58
7.5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	58
7.6. Diğer Hususlar	59
7.6.1. Amaç ve Hedefler	59
7.6.2. İdarenin Amaç ve Hedefleri	59
7.6.3. Temel Politikalar ve Öncelikler	59
7.6.4. Diğer Hususlar	59
7.7. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	59
7.7.1. Mali Bilgiler	59
7.8. Diğer Hususlar	59
7.8.1. Performans Bilgileri	59
7.9. Diğer Hususlar	60
7.9.1. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi	60

8-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU.....	62
8.1 Birim Yöneticisinin Sunuşu	62
8.2. Genel Bilgiler	62
8.2.1.Misyon ve Vizyon	62
8.2.3. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	62
8.3 İdareye İlişkin Bilgiler	62
8.3.1 Fiziksel Yapı	62
8.3.2 Örgüt Yapısı	62
8.3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	62
8.3.4. İnsan Kaynakları	62
8.3.5. Sunulan Hizmetler	62
8.3.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	62
8.4. Amaç ve Hedefler	63
8.4.1. İdarenin Amaç ve Hedefleri	63
8.4.2. Temel Politikalar ve Öncelikler	63
8.4.3. Diğer Hususlar	63
8.5. Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler.....	63
8.5.1. Mali Bilgiler	63
8.5.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	63
8.5.3. Mali Denetim Sonuçları.....	63
8.5.4. Diğer Hususlar	64
8.6. Tahakkuk ve Tahsilat	64
8.7. Emlak Servisi Faaliyet Raporu	65
8.8. Emlak ve İstimlak Şefliği.....	66
8.9. Satın Alma Servisi.....	67
8.9.1. Avanslar	67
8.9.2. Doğrudan Temin (4734 Sayılı Yasanın 22. Maddesi).....	68
8.9.2. İhaleler (4734 Sayılı Yasanın 19. 21. Maddeleri)	68
8.10. Performans Bilgileri.....	68
8.10.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	68
8.10.2. Performans Sonuçları Tablosu	68
8.10.3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	69
8.10.4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	69
8.10.5. Diğer Hususlar.....	69
8.11. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi.....	69
8.11.1. Üstünlükler	69
8.11.2. Zayıflıklar	69
8.11.3. Değerlendirme	69
9. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU.....	71
9.1. Fiziksel Yapı	71
9.2. Örgüt Yapısı	71

9.3. Bilgi ve Teknoloji kaynakları.....	71
9.4. Özlük Hareketleri	71
9.5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	71
9.6. Yetki Görev ve Sorumlulukları	71
9.7. Amaç ve Hedefler	72
9.8. Mali Bilgiler	72
9.9. Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi.....	73
9.10. Önerileri ve Tedbirleri	73
10. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU	74
10.1. Birim Yöneticinin Sunuşu	74
10.2. Genel Bilgiler	74
10.2.1. Misyon ve Vizyon	74
10.2.3. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	74
10.2.4. Birime İlişkin Bilgiler	74
10.2.5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	77
10.3. Diğer Hususlar	77
10.3.1. Amaç ve Hedefler	77
10.4. Temel Politikalar ve Öncelikler	77
10.5. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler	77
10.5.1. Mali Bilgiler	77
10.5.2. Temel Mali tablolara İlişkin Açıklamalar	78
10.5.3. Mali Denetim Sonuçları.....	78
10.5.4. Diğer Hususlar.....	78
10.6. Kurumsal Kaabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi.....	78
10.6.1. Üstünlükler	78
10.6.2. Değerlendirme	78
10.7. Öneri ve Tedbirler	78
11. ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU	80
11.1. Birim Yöneticisinin Sunuşu	80
11.2. Genel Bilgiler	80
11.2.1. Misyon ve Vizyon	80
11.2.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	80
11.3. İdareye İlişkin Bilgiler	80
11.3.1. Fiziki Yapısı	80
11.3.2. Personel ve Makine Parkı Araç Durumu:	81
11.3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	81
11.3.4. İnsan Kaynakları.....	81
11.3.5. Sunulan Hizmetler	81
11.3.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	82
11.4. AMAÇ ve HEDEFLER	82
11.4.1. İdarenin Amaç ve Hedefleri	82

11.4.2. Temel Politikalar ve Öncelikler	82
11.4.3. Diğer Hususlar.....	82
11.5. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler.....	82
11.5.1. Mali Bilgiler	82
11.5.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	82
11.5.3. Mali Denetim Sonuçları.....	82
11.5.4. Diğer Hususlar.....	83
11.6. Performans Bilgileri.....	83
11.6.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	83
11.6.2. Performans Sonuçları Tablosu	83
11.6.3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	83
11.6.4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	83
11.7. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi.....	83
11.7.1. Üstünlükler	83
11.7.2. Zayıflıklar	83
11.7.3. Değerlendirme	84
11.7.4. Öneri ve Tedbirler	84
12. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU	85
12.1. Üst Yönetici Sunuşu	85
12.2. Genel Bilgiler.....	85
12.2.1. Fiziksel Yapı	85
12.2.2. Örgüt Yapısı	86
12.2.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	86
12.2.4. İnsan Kaynakları.....	86
12.2.5. Sunulan Hizmetler	87
12.3. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	88
12.3.1. Amaç ve Hedefler	88
12.3.2. Temel Politikalar ve Öncelikler	88
12.3.3. Diğer Hususlar.....	88
12.3.4. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler.....	88
12.4. Performans Bilgileri.....	89
12.4.1. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	90
12.4.2. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	90
12.4.3. Diğer Hususlar.....	90
12.5. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi.....	91
13. SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU	92
13.1. Birim Yöneticinin Sunuşu	92
13.2. Genel Bilgiler.....	92
13.2.1. Yetki,Görev ve Sorumluluklar.....	92
13.3. Birime İlişkin Bilgiler	92
13.3.1. Fiziksel Yapı	92



13.3.2. Örgüt Yapısı	92
13.3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	92
13.3.4 İnsan Kaynakları	92
13.3.5. Sunulan Hizmetler	92
13.3.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	92
13.4. Amaç Ve Hedefler	93
13.4.1. Birimin Amaç ve Hedefleri	93
13.4.2. Temel Politikalar ve Öncelikler	93
13.5. Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler	93
13.5.1. Mali Bilgiler	93
13.5.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	93
13.5.3. Mali Denetim Sonuçları	93
13.5.4. Diğer Hususlar	93
13.6. Performans Bilgileri	93
13.6.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	93
13.6.2. Performans Sonuçları Tablosu	95
13.6.3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	95
13.6.4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	95
13.7. Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi	95
13.7.1. Üstünlükler	95
13.7.2. Zayıflıklar	95
13.8. Değerlendirme	95
13.9. Öneri Ve Tedbirler	95
14. MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU	97
14.1. Birim Yöneticinin Sunuşu	97
14.2. Genel Bilgiler	97
14.2.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar	97
14.3. Birime İlişkin Bilgiler	97
14.3.1 Fiziksel Yapı	97
14.3.2. Personel durumu	97
14.3.3. İnsan Kaynakları	97
14.3.4. Hizmet Araçlarımız	97
14.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	98
14.3.6. Sunulan Hizmetler	98
14.3.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	98
14.4. Amaç Ve Hedefler	98
14.5. Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler	98
14.5.1. Mali Bilgiler	98
14.5.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	98
14.5.3. Mali Denetim Sonuçları	98
14.5.4. Diğer Hususlar	99

14.6. Performans Bilgileri.....	99
14.6.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri.....	99
14.6.2. Performans Sonuçları Tablosu	99
14.6.3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	99
14.6.4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	99
14.7. Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi.....	99
14.7.1. Üstünlükler	99
14.7.2. Zayıflıklar	99
14.7.3. Değerlendirme	99
14.8. Öneri Ve Tedbirler	99
14.9. Mezarlıklar Müdürlüğü'nün 2019 Yılında Yaptığı Faaliyetler.....	99
15. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU	101
15.1. Birim Yöneticinin Sunuşu	101
15.2. Genel Bilgiler.....	101
15.2.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	101
15.3. Birime İlişkin Bilgiler	101
15.3.1. Fiziksel yapı.....	101
15.3.2. Örgüt Yapısı	101
15.3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	101
15.3.5. Sunulan Hizmetler	101
15.3.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	101
15.4. Amaç Ve Hedefler	101
15.4.1. Birimin Amaç ve Hedefleri.....	101
15.4.2. Temel Politikalar ve Öncelikler	102
15.5. Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler.....	102
15.5.1. Mali Bilgiler	102
15.5.2. Mali Denetim Sonuçları.....	102
15.5.3. Diğer Hususlar.....	102
15.6. Faaliyet Ve Proje Bilgileri	102
15.7. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	103
15.7.1. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	103
15.7.2. Diğer Hususlar.....	103
15.8. Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi.....	103
15.8.1. Üstünlükler	103
15.8.2. Değerlendirme	103
15.9. Öneri Ve Tedbirler	103
16. MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU.....	104
16.1. Birim Yöneticisinin Sunuşu	104
16.2. Genel Bilgiler.....	104
16.2.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	104
16.3. İdareye İlişkin Bilgiler	104



Mustafa Kemal ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN
Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı



İlker BEKLER
Turhal Belediye Başkanı

SUNUŞ

Sevgili Hemşehrilerim;

Turhal'ı sevmek bir sevdadır. Bizler bu sevdada türküsünü sizlerle birlikte söylemek için bu kutlu yola çıktık. Turhal la ilgili hayallerimiz var. Bu hayallerimizi gerçekleştirmek için gecemizi gündüzümüze katarak çalışıyoruz. Turhal bir zamanlar bölgenin gözbebeği olan bir şehirdi. Bizler Turhal'ı eski günlerde olduğu gibi bölgemizin cazibe merkezi yapmak için çalışıyoruz. Bunun için hem belediye hizmetleri eksiksiz olarak devam ederken, hem de iş ve istihdam alanı oluşturmak için çalışmalar yürütüyoruz.

Bizler Turhalla birlikte Turhal'ın güzel insanlarını da çok seviyoruz. Turhal'ın insanı her şeyin en iyisine layıktır. Bu yüzden her şeyin en iyisini yapmaya çalışıyoruz. Bunu yaparken de asla kibirlenmeyeceğiz, büyükmeyeceğiz. Bizler; "Makamın gururuna değil, hizmetin onuruna talibiz." Tüm hemşehrilerimin, işleri, kolay ve bereketli, yarınları aydınlık ve umutlu olsun. Selam ve dua ile...

Bundan önce olduğu gibi, bundan sonra da, Turhal Belediyesi çalışanları ve Belediye sorumluları olarak bizlerin ve sizlerin bu anlayışıyla hareket edeceğinize inancım sonsuzdur.

"Turhal Belediyesi Tokat'ın en çok sözü edilen en çok hizmet üretilen lider ilçesi olmaya devam edecektir." Refah ve esenliğin paylaşıldığı çağdaş ve yaşanabilir bir kente ulaşmak ve bunu sürdürmenin ancak sürekli ve eksilmeyen bir çalışma isteği ve gayreti ile mümkün olabileceğinin bilincindeyiz.

Önümüzdeki yılda da devam eden hizmetlerin ve yenilerinin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenecek hizmetlerimiz vatandaşlarımıza en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulacaktır. Daha çok işlerin yapılması için çalışmalarımız ve projelerimiz hızlanarak devam edecektir.

Bu raporun tarafınızdan iyice tetkik edilerek belki imkânsızlıklar nedeniyle varsa ihmallerimizin dile getirilerek, yardımcı olmanızı ve başarılarımızın devamı için desteklerinizi bekler, başarılı hizmetlerin sunulmasında büyük katkı sağlayan belediye personelimize ve siz değerli meclis üyesi arkadaşlarıma teşekkür ederim.

Ayrıca tüm çalışmalarımız özetle raporda belirtilenlerden ibaret olup, yüce meclisinize arz eder, saygılarımla sunarım.

İlker BEKLER
Belediye Başkanı

16.3.1. Fiziksel Yapı	104
16.3.2. Örgüt Yapısı	104
16.3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	104
16.3.4. İnsan Kaynakları.....	104
16.3.5. Sunulan Hizmetler	104
16.3.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	105
16.4. Diğer Hususlar	105
16.5. Amaç Ve Hedefler	105
16.5.1. İdarenin Amaç ve Hedefleri	105
16.5.2. Temel Politikalar ve Öncelikler	105
16.5.3. Diğer Hususlar.....	105
16.6. Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler	105
16.6.1. Mali Bilgiler	105
16.6.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	105
16.6.3. Mali Denetim Sonuçları.....	105
16.6.4. Diğer Hususlar.....	105
16.7. Performans Bilgileri.....	105
16.7.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri	105
16.8. Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitesinin Değerlendirilmesi	106
16.8.1. Üstünlükler	106
16.8.2. Zayıflıklar	106
16.8.3. Değerlendirme	106
16.9. Öneri Ve Tedbirler	106
17. İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU	107
17.1. Birim Yöneticinin Sunuşu	107
17.2. Genel Bilgiler	107
17.2.1. Misyon ve Vizyon	107
17.3. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar.....	107
17.4. Birime İlişkin Bilgiler	107
17.4.1. Fiziksel yapı.....	107
17.4.2. Örgüt Yapısı	107
17.4.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	107
17.4.4. İnsan Kaynakları.....	108
17.4.5. Sunulan Hizmetler	108
17.4.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi,.....	108
17.5. Diğer Hususlar	108
17.5.1. Amaç ve Hedefler	108
17.6. Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler	109
17.6.1. Mali Bilgiler	109
17.7. 2019 Yılı Yapılan Çalışmalar	109
17.7.2. 2019 Yılı Doğrudan Temin Alımları.....	110

17.7.3. Performans Sonuçları Tablosu	110
17.7.4. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	110
17.7.5. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	110
17.7.6. Diğer Hususlar.....	110
17.8. KURUMSAL KAABİLİYET Ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	111
17.8.1. Üstünlükler	111
17.8.2. Zayıflıklar	111
17.8.3. Değerlendirme	111
17.9. Öneri Ve Tedbirler	111
18. TURHAL KOCAKAVAK İNŞAAT TAAHHÜT, TEMİZLİK, TAŞIMACILIK, TURİZM, PETROL, GIDA, BESİ, ET KOMBİNESİ, BİLGİ İŞLEM OTOMASYON ÇİÇEKÇİLİK, ORGANİZASYON, EĞİTİM, GÜVENLİK, MATBAACILIK YAYINCILIK SANAYİ VE LİMİTED ŞİRKETİ'NİN 2019 YILI FAALİYET RAPORU	113
19. TOPEK GIDA HAYVANCILIK İNŞAAT TURİZM SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ.....	116
20. PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU	124
20.1. Birimlerin 2019 Yılı Hedefleri	125
21. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	136

77 78

1. BÖLÜM GENEL BİLGİLER

A-MİSYON ve VİZYON

Turhal Belediyesi Misyonu

“Yeni Bir TURHAL” hedefiyle, belediye hizmetlerini; çağdaş, katılımcı, değişim ve gelişime açık, insan odaklı çalışma anlayışıyla hareket edip; sosyal ve ekonomik projelerle zenginleştirerek, adil, hızlı ve kaliteli bir şekilde sunmaktır.”

Turhal Belediyesi Vizyon

“ Ölçülebilir ve gerçekçi hedefleri olan, tarihi ve kültürel varlıklarına, doğal ve beşeri kaynaklarına sahip çıkmış, ilçe halkının değerlerine saygılı, bölgesinde lider bir belediye olmak ”

Kalite Hedeflerimiz ise;

Hizmet ettiğimiz Turhal’lıları çağın gereklerine uygun, yönetim anlayışı ve bakış açısı ile hizmet etmek, Yönetimi halkımızla birlikte gerçekleştirmek; Güler yüzlü, anlayışlı, dinleyen ve sorunları çözen bir hizmet anlayışını kabul etmek,“Hiç bir mazeretin başarının yerini tutmayacağı” ilkesine inanmış olmak, Hizmet kalitesini korumak ve yükseltmek ve Turhal ‘ı “huzur ve güven içerisinde yaşayan insanların şehri” yapmak temel hedeflerimizdendir. Halkımızın sosyal ve kültürel yaşamında farklılık ve güzellik sağlamak üzere modern şehir için gerekli olan çalışmaları yürütmekte ve yöremizdeki tüm yerel yönetimlere örnek olacak faaliyetlere imza atmaya devam etmektedir.

B-Görev Ve Sorumluluklar

Belediyenin yetki ve sorumlulukları 13 Temmuz 2005 tarih ve 25874 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğü giren 5393 sayılı Belediye Kanunun 14 ve 15. maddelerinde belirtilmektedir.

Belediyenin görev ve sorumlulukları

MADDE 14.- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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 50.000’i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

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

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye



hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli 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.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

MADDE 15.- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak. Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek. Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek. 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.

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. 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. Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak. 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. Borç almak, bağış kabul etmek.

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. Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek. Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek. 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. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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. Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksit 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.

(1) 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 Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır. Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

C-1-FİZİKSEL YAPI

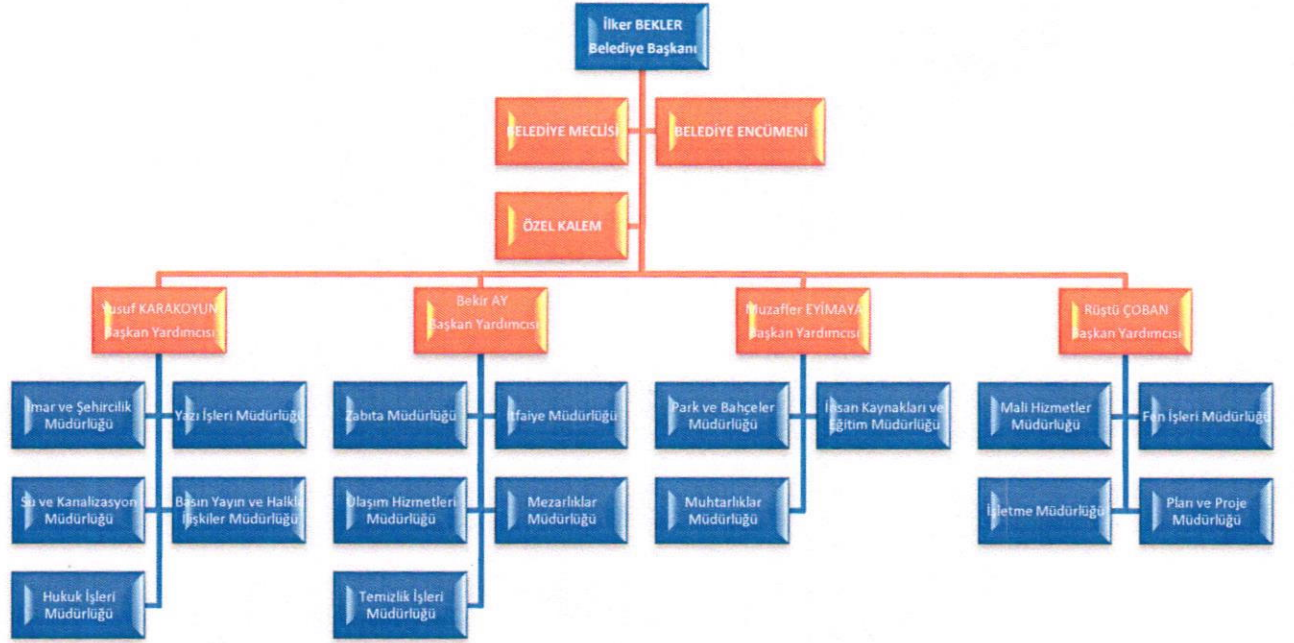
A-Hizmet Birimleri

Belediyemiz'in görev ve hizmet ve faaliyetleri İlçemiz Celal Mahallesi Cumhuriyet Caddesine bulunan hizmet binamızda yürütülmektedir. Bunun yanında hizmet sunulan mekânlarda mevcut olup toplamda 9 mekânda hizmet ve faaliyet icra edilmektedir.

HİZMET BİRİMLERİMİZ		
1	HİZMET BİNASI	1
2	EK HİZMET BİNASI	1
3	MAKİNE İKMAL PARKI – İTFAİYE BİNASI	1
4	TAHSİLAT VEZNESİ (DIŞ VEZNE)	6
TOPLAM		9



C-2-ÖRGÜT YAPISI



Handwritten signature or mark.

C-3-BİLGİ VE TEKNOLOJİ KAYNAKLARIMIZ

Belediyemizde Sistem odasında toplam 1 Server ile kesintisiz hizmet vermektedir. Belediyemizde 118 adet PC, 33 adet dizüstü bilgisayarı olmak üzere toplam 151 adet bilgisayar, 33 adet yazıcı, 2 adet scanner (tarayıcı), bulunmaktadır. Bunları her türlü elektrik kesilmesi ve dalgalanmasına karşı koruyan 1 Adet 15 KVA güç kaynağı ile Bilgi İşlem Merkezi sistem odası desteklenmektedir.

Envanter Listesi aşağıda çıkarılmıştır.

BİLGİSAYAR	LCD MONİTÖR	DİZÜSTÜ	YAZICI	FOTOKOPİ MAKİNASI	NOKTA VURUŞLU	PERSONELTAKİP CİHAZI	PLOTER YAZICI	(A0) TARAYICI	GÜÇ KAYNAĞI
120	117	33	33	4	14	3	2	1	8
SCANNER	EL TERMİNALİ	POS CİHAZI	ETİKET MAKİNASI	KİOKS	SERVER	SWİTCH	MODEM/ACCES POINT	PROJEKSİYON	
6	10	8	2	2	3	7	3	3	

C-4- İNSAN KAYNAKLARI

PERSONEL	ERKEK	KADIN	TOPLAM
MEMUR	79	9	88
İŞÇİ	89	4	93
SÖZLEŞMELİ	9	4	13
696 KHK	426	25	451
KOCAKAVAK	43	22	65
İŞ YERİ HEKİMİ	1	-	

C-5-SUNULAN HİZMETLER

22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı kuruluşlar ve Mahalli İdare Birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına ilişkin yönetmelik”Hükümleri Doğrultusunda Belediyemiz 17 müdürlükten oluşmaktadır.

1	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
3	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ
4	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ
5	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
6	İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ
7	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ
8	PARK BAHÇE MÜDÜRLÜĞÜ
9	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ
10	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ
11	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
12	HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
13	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
14	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ
15	MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ
16	MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ
17	PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ

C-6-İÇ YÖNETİM VE KONTROL SİSTEMİ

Belediye yönetim organlarını Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı oluşturur.

Belediye Meclisi

Turhal Belediyesi Meclisi 25 üyeden oluşmaktadır. 13 Temmuz 2005 tarih ve 25874 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğü giren 5393 sayılı Belediye Kanunun 17 ve 18. maddelerinde Belediye Meclisinin görev ve yetkileri belirtilmiştir.

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır

- Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarmayapmak.
- Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- Borçlanmaya karar vermek.
- Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla

kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.

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

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.

Turhal Belediye Meclisi

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

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

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

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

e) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

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

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

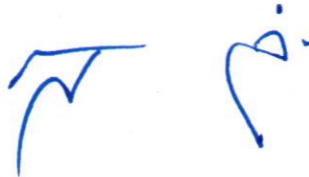
h) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine;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

i) Fâhrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

j) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

k) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

r) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.



BELEDİYE MECLİS ÜYELERİMİZ



AK PARTİ MECLİS ÜYELERİ



Yusuf KARAKOYUN



Bekir AY



Hayrettin ÖNAL



Betül KILINÇ



Gökhan TUNCEL



Mehmet ATILGAN



Recep ÖZTÜRK



Adnan YILMAZ



Vahit POLAT



Ahmet DAĞBAŞI



Samet Efe ŞENEL



Mustafa ÖĞÜT



Fahri GEDER



Demirkan ERDOĞAN



Yunus KÜRŞAT ŞAHİN

Handwritten signature in blue ink.



CHP MECLİS ÜYELERİ



Nihat YALÇIN



Murat DÖNMEZ



Şerife GÜNGÖR



Hüseyin ÖZDOĞAN



İsmail KABALAK



Cihan ATILGAN



Hüseyin ÖZÜPEK



MHP MECLİS ÜYELERİ



Ayla Bedirhan ÇELİK



Feridun ÖZÇELİK



Ferhat SOYSAL

Handwritten signatures in blue ink.

BELEDİYE ENCÜMENİ

Turhal Belediyesi Encümeni 5 kişiden oluşmaktadır. Belediye Başkanı Encümene Başkanlık etmektedir. Diğer 4 üyeden 2 tanesi bürokrat diğer 2 tanesi de Belediye Meclisi tarafından seçilen üyelerdir.

13 Temmuz 2005 tarih ve 25874 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğü giren 5393 sayılı Belediye Kanunun 33 ve 34. Maddelerinde Belediye Encümeninin görev ve yetkileri belirtilmiştir.

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

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

2- 2019 YILI YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU

Turhal Belediye Başkanlığı Yazı İşleri Müdürlüğü'nün 2019 yılına ait faaliyetlerini kapsayan faaliyet raporudur .Arz ederim.

2.1 Genel Bilgiler

2.1.1. Misyon ve Vizyon

Müdürlüğümüz iş ve işlemlerini kanun, yönetmelik, tüzük, genelge vb.kararlar doğrultusunda hızlı, şeffaf ve gerçekçi bir şekilde yapmak ve Turhal Belediye Başkanlığı kamu tüzel kişiliğinin ilçemizde ve ilimizde en güzel şekilde temsil edilmesi için çalışmalar yürütmek,vatandaşımızın başkanlığımızdan memnun olması için müdürlüğümüzü ilgilendiren hususlara daha fazla özen göstermektir.

2.1.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 48. maddesinde sıralanan müdürlüklerden olup, belediyenin karar organları olan belediye meclisi ve belediye encümeninin tüm toplantılarının yasalara uygun ve düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak başlıca görevidir. Belediyemize dış kurum ve kuruluşlardan gelen yazılar ile vatandaşlardan gelen dilekçelerin kaydı ve ilgili birimlere sevkini sağlanmasından sorumludur. Aynı zamanda evlendirme işlemleri de müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

2.1.3. Birime İlişkin Bilgiler

2.1.3.1. Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz belediyemiz ana hizmet binasının 1.katında müdürlük makamı, yazı işleri servisi, 2.Katında Bilgi İşlem Merkezi olmak üzere hizmet vermektedir.

2.1.3.2. Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüz Yazı İşleri Servisi, Bilgi İşlem Merkezi birimlerinden oluşmaktadır.

2.1.3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde mevcut meri mevzuat, mesleki yayınlar ve bilgisayar teknolojisinden yararlanılmaktadır.

2.1.3.4. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde 657 sayılı yasaya tabi 1 memur, 4857 sayılı yasaya tabi 2 daimi işçi, 5393 sayılı yasaya tabi 1 sözleşmeli personel, 696 KHK. 2 personel ve 1 adet şirket personeli ile görev yapmaktadır.

2.1.3.5. Sunulan Hizmetler

2.2. Yazı İşleri Servisinin Sunduğu Hizmetler

Meclis Faaliyetleri, Encümen Faaliyetleri ve Yazı İşleri, Bilgi İşlem Merkezi olmak üzere 4(dört) bölümden oluşmaktadır.

2.2.1. Meclis Faaliyetleri

Meclise havale edilen evrakları kayda almak, yasaya uygun olarak meclis toplantılarını ve gündemini ilan etmek, meclis üyelerine ve ilgili kurumlara davetiyeleri tebliğ etmek, gündem

hazırlamak, gerekli raporları yazmak, alınan kararları yazıp ilgili mercilerde tasdik ettirmek, kararları ilgili dairelere göndermek ve ilan etmek görevlerini yerine getirir. Turhal Belediye Meclisi 2019 yılında 12 olağan, 2 olağanüstü olmak üzere toplam 14 kez meclis toplantısı yapmış, bu toplantılarda alınan 130 adet meclis kararı usulüne göre yazılarak yerine getirilmek üzere ilgili birimlere ve mülki makama gönderilmiştir.

2.2.2. Encümen Faaliyetleri

Turhal Belediye Encümeni önceden belirlendiği üzere haftada bir gün olağan toplantı yapmaktadır. Müdürlüğümüz Encümene havale edilen evrakları kayda almak, toplantı gündemini hazırlamak, alınan kararları mevzuata uygun yazılıp imzalatıldıktan sonra ilgili birimlere göndermektedir.

Turhal Belediye Encümeni 2019 yılında 47 toplantı yapmış olup; bu toplantılarda gündeme gelen 227 konu müzakere edilerek karara bağlanmıştır. Alınan kararlar yasalara ve usulüne uygun yazılmış, gerekleri yapılmak üzere ilgili birimlere gönderilmiştir.

2.2.3. Yazı İşleri Faaliyetleri

Başkanlık makamınca çıkarılan genelge ve tamimleri hazırlamak, başkanlık yazışmalarını yapmak, başkanlığa hitaben verilen önergeler hakkında ilgili dairelerden bilgi almak ve gerekli cevabı yazmak, başkanlıkça yetki verilen konuları sonuca ulaşıncaya kadar takip etmek görevlerini yerine getirir.

2019 yılında diğer kurumlardan 2823 adet evrak gelmiştir. Bu evrakların kayıtları, havaleleri ve zimmetleri sağlanmak suretiyle ilgili birimlere gönderilmiş ve takipleri yapılmıştır. Belediyemizden diğer resmi kurum ve özel şahıslara 936 adet yazı gönderilmiş, bu yazıların yazımı imza işleri, kayıt ve zimmetleri yapılarak sonuçları takip edilmiştir. Vatandaşlardan 3198 adet dilekçe başvurusu gelmiştir. İlgili birimlere havaleleri yapılmıştır. Servisler arasında koordine sağlanmış, uygulamalarla ilgili düzenlemeler yapılmıştır.

2.2.4. Bilgi İşlem Merkezi Faaliyetleri

Bilgi İşlem Merkezi, bilgisayar teknolojisinin getirdiği çağdaş imkânlardan yararlanmak suretiyle, belediye hizmetlerinin hızlı, hatasız bir şekilde yürütülmesini sağlamakta, bu amaçla ihtiyaç duyulan yazılım ve donanımı tespit ederek gerekli sistemleri kurmakta, işletmekte ve bu alandaki yeni teknolojileri takip ederek belediyenin hizmetine sunmaktadır.

a. Donanım Alt Yapısı

Belediyemizde Sistem odasında toplam 1 Server ile kesintisiz hizmet vermektedir. Belediyemizde 120 adet PC, 33 adet dizüstü bilgisayarı olmak üzere toplam 153 adet bilgisayar, 33 adet yazıcı, 2 adet scanner (tarayıcı), bulunmaktadır. Bunları her türlü elektrik kesilmesi ve dalgalanmasına karşı koruyan 1 Adet 15 KVA güç kaynağı ile Bilgi İşlem Merkezi sistem odası desteklenmektedir.

Envanter Listesi aşağıda çıkarılmıştır.

BİLGİSAYAR	LCD MONİTÖR	DİZÜSTÜ	YAZICI	FOTOKOPİ MAKİNASI	NOKTA VURUŞLU	PERSONEL TAKİP CİHAZI	PLOTER YAZICI	(A0) TARAYICI	GÜÇ KAYNAĞI
120	117	33	33	4	14	3	2	1	8

SCANNER	EL TERMİNALİ	POS CİHAZI	ETİKET MAKİNASI	KİOKS	SERVER	SWITCH	MODEM/ ACCES POINT	PROJEKSİYON
6	10	8	2	2	3	7	3	3

b. Network Altyapısı

Tüm birimlerimizin kablo alt yapısı yapılmış, her katta ve yeni hizmet binasında 48 ve 52 Port çıkışlı Network dağıtım cihazı takılmış, Fiber alt yapı ile belediyemizin tüm birimleri yerel ağa bağlanarak otomasyon ve internet hizmetlerinden yararlanmaları sağlanmıştır.

c. Teknik Servis

Birimlerin kullandığı Bilgisayarlarda ve Elektronik cihazlarda meydana gelen bir kısım arızalar teknik servisimiz tarafından giderilmiştir.

d. Belediye Otomasyonu

Belediye otomasyon sisteminin güncellenmesi, yeni yönetmeliğe uyarlanması, kullanıcılara eğitim verilmesi, sistemdeki hataların giderilmesi işlemleri 2018 yılında eksiksiz olarak yapılmıştır.

e. Güvenlik Sistemleri

Belediyemiz Hizmet Binası ve bağlı birimlerimizde kurulmuş olan Güvenlik Sistemleri 2019 yılında %90 oranında tamamlanmıştır. Güvenlik Sistemi kurulmuş birimlerimiz envanteri listesi aşağıdadır.

S.N	BİRİMİ	KAYIT CİHAZI	IP KAMERA	ANALOG KAMERA	GÜÇ KAYANAĞI	ACCES POINT	DIŞ ORTAM KABİN	İÇ ORTAM KABİN	PC	MONİTÖR
1	15 Temmuz Şehitler Parki	1	4	—	1	2	1	1		1
2	Asfalt Şantiyesi	1	—	2	—	—	—	1		1
3	Belediye Ek Hizmet Binası	1	—	6	—	—	—	1		1
4	Belediye Merkez Hizmet Binası	1	—	14	—	—	—	1		2
5	Bilgi İşlem Merkezi (Belediye Önü Web)	—	1	—	—	—	—	—		
6	Engelsiz Yaşam Merkezi	1	—	6	—	—	—	1		1
7	Eski Alt Geçit	1	5	—	—	—	1	—		—
8	Hanimeli Kurs Merkezi	1	—	5	—	—	—	—		1
9	Hayvan Barınağı	1	—	2	—	—	—	1		1
10	Hükümet Arkası	1	3	—	1	—	1	—		—

(Handwritten signature)

	Çocuk Parkı								
11	Kapalı Pazar Yeri	3	–	30	1	–	–	1	3
12	Kültür Evi	1	–	4	–	–	–	1	1
13	Kültür Merkezi	1	–	4	–	–	–	1	1
14	Park Ve Bahçeler Müdürlüğü	1	5	–	–	–	–	1	1
15	Sanayi Su Tahsilat	1	–	2	–	–	–	1	1
16	Scada Merkezi	2	–	22	1	–	–	1	1
17	Şehit Yasin Gercer Parkı	1	–	5	–	–	1	–	–
18	Şelale Resturant	1	–	14	–	–	–	1	1
19	Terminal	2	–	21	1	–	–	1	2
20	Ulaşım Hizmetleri	1	6	–	–	–	1	–	–
21	Varvara Piknik Alanı	1	–	5	–	–	–	–	1
22	Varvara Su Tahsilat	1	–	2	–	–	–	1	1
23	Yavşan Su Tahsilat	1	–	2	–	–	–	1	1
24	Yenişehir Tahsilat	1	–	2	–	–	–	1	1

f. Sarf Malzemeler

Bilgi İşlem Merkezi yıllık içerisinde birimlerimizin ihtiyacı olan sarf malzemeleri belirlemiş ve alımları Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından karşılanmış, alınan malzemeler sarf ihtiyacı olan birimlere ihtiyaçları oranında kullanılması sağlanmıştır.

g. İnternet Hizmeti

Hizmet Binası içinde 1 adet 20 Mbps Metro Ethernet, 1 adet 16 Mbps Limitsiz VDSL2 ile kesintisiz internet hizmeti sunulması sayesinde belediyemizdeki tüm çalışanlar internet üzerinden her türlü mevzuat, yayın ve gelişmeleri anında takip etmesi sağlanmıştır. Ayrıca 5 merkezi yerleşim alanlarında vatandaşlarımızın ücretsiz internet kullanmaları için ortak WİFİ Alanları oluşturularak Türk Telekom'dan WİFİ hizmeti alınarak hizmete sunulmuştur.

ı. Yürütülen Rutin İşlemler

- Mevcut bilgi işlem ağının kesintisiz olarak hizmet vermesi sağlanmıştır.
- Ana Server bilgisayarlarımızda gerçekleştirilen işlemlerin tamamı günlük olarak yedeklenmektedir.
- Ayda 1 defa DVD/CD alınan yedekler belediyemizde muhafaza edilmektedir.
- Müdürlüklerden gelen talepler doğrultusunda belediye otomasyon yazılımı için istenen ilave veya değişiklikler tespit edilip yazılım firmasına yazdırılmıştır.
- Sistemdeki kullanıcılar tanımlanarak şifreleri belirlenmiş, yetkileri düzenlenmiştir.



- Bilgisayar cihazları ve bunların destek üniteleri kurulmuş, arıza veya parça değişikliği gibi durumlarda gerekli işlemler yapılmıştır.
- Kat yazıcısı uygulamasına geçilmiştir. (Belediyemiz toner sarf malzeme sarfiyatını yarıya düşürecek her kata 1 adet kat yazıcısı alımı yapılması planlanmaktadır.)
- Yazıcıların genel bakım ve tamirleri yapılmıştır.
- Müdürlüklerden gelen bilgisayar sarf malzeme istekleri karşılanmış, muhtemel talepler için yedek malzeme bulundurulmuştur.
- Yazıcı sarf malzemelerinin dağıtımı sağlanmıştır.
- Bilgisayar kullanacak personele gerekli eğitim verilmiştir.
- Yerel Bilgi Projesi kapsamında gönderilen soru formları, ilgili birimlere gönderilerek cevaplarının zamanında sisteme girilmesi sağlanmıştır.

2019 Yılında Belediyemiz bünyesinde hizmet vermekte olan dış veznelerimiz telekom tarafından kiralanarak kiralık data G.SHDSL devresiyle hizmet vermektedir. Gelişen teknoloji ve kullanılan bakır devrelerde hizmet kalitesi ve hızının gelişen teknoloji ile uyumluluğu ve ödenen kiralardan belediyemize getirdiği yük sebebi ile; Merkez Binanızdan farklı bir yerdeki şube, ödeme noktası vs gibi yere wifi ile erişim sağlanması,

- Uç nokta ADSL, VDSL, gibi DSL hizmetleri için servis sağlayıcı maliyetlerini ortadan kaldırılması,
- Tüm noktalar merkeze bağlı olur ve merkezden yönetilip kontrol edilebilmesi,
- Sistem alt yapısı bir defa kurulduktan sonra tek maliyet cihaz maliyetleri olması,
- Uç noktalara internetin merkezden verilebilmesi, yönet WIFI uygulaması ile dış birimlerimiz merkeze ile iletişimi sağlanmıştır.
- Belediyelerin ortak bir platformda buluşturulmasına imkân sağlayan, vatandaşa hizmet odaklı, yerel yönetim anlayışına uygun bir sistem olan e-Belediye Bilgi Sistemi geçiş işlemleri başlatılmış, bu kapsamda;
 - Gerekli donanımsal alt yapısı oluşturulmuş,
 - İçişleri Bakanlığı'ndan kullanıcı şifreleri alınmış,
 - Belediyemiz hiyerarşik yapısına uygun projelendirme yapılarak e-imza satın alma işlemleri yapılmıştır.
 - Kullanıcıların bilgisayarlarına e-imza sürücülerini tanıtımı ve kurulumu yapılmıştır.
 - Eğitim uygulaması yetkilendirilmiş kullanıcılar yetkilendirilmiş modüllerde gerekli eğitimler başlatılmıştır.
- Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ve Bilgi Edinme Hakkı Kanununun Uygulanmasına İlişkin Esas ve Usuller Hakkında Yönetmelik çerçevesinde Başkanlık Makamı tarafında hizmete sunulan Beyaz Masa'ya Belediyemiz web sitesinde "e-bilgi edinme" , "İstek, şikayet ve önerileriz" linkinden başvurular ilgili Beyaz Masa'ya online olarak bildirilmesi sağlanmış, gelen şikayetlerin bilgisayar ortamında sorumlu birimlere ulaştırılması sağlanmıştır.

i. İnteraktif Uygulamalar Kamera Takip Sistemi

- Hizmet binasında bulunan güvenlik kamera kontrol sistemi belediyenin iç ve dış güvenliğinin sağlanması için çeşitli yerlere kameralar konularak buradan gelen görüntülerin bir merkezden kaydedilmesi hedefi %95 gerçekleştirilmiştir. Sistem eksiksiz bir şekilde yürümektedir.
- Turhal dışında bulunan hemşerilerimizi Turhal'a olan özlemlerin giderilmesi için belediye meydanı 7/24 canlı izlenmesi sağlanmıştır.
- Belediye Web TV, Video Strame ve Mail Hosting için 1 yıllık hizmet alımı gerçekleştirilmiştir.

- Mevcut otomasyon sistemine İçişleri Bakanlığı Adres Kayıt Sistemi ve T.C. kimlik no sorgulama bölümleri anlaşmalı olduğumuz bilgisayar firması tarafından güncellenmiş Belediye Başkanlığı tarafından Nüfus Müdürlüğü ile yapılan anlaşma ile T.C. kimlik sorgula, mernis sistemlerine geçilmiştir.
- TAKBİS Sistemi ile Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü online bilgi alış verişi sağlanmıştır.

k. Web Sayfası

- Belediye ve bağlı birimlerin yapmış oldukları faaliyet ve hizmetlerin halka etkin şekilde tanıtılması amacıyla yıl boyunca sürekli güncellenmiş ve içeriği zenginleştirilmiştir.
- Vatandaşların web sitesi üzerinden gönderdikleri istek ve şikâyet e-postalarının halkla ilişkiler birimine yönlendirmesi gerçekleştirilmiştir. Her türlü duyuru ve etkinlik web sitemiz üzerinden vatandaşa ilan edilmiştir. Nöbetçi eczaneler, ulaşım, anket gibi çeşitli uygulamalar güncellenmiştir.
- Meclis gündemi, Nikâh istenilen bilgiler, Beyaz Masa, Bilgi Edinme, bugün vefat edenler bölümleri halkın hizmetine sunulmuş ve girişleri sağlanmıştır.
- Belediyemizin sosyal medyada yapılan hizmetlerin duyurulması ve vatandaşlarımızın bilgilendirilmesi çalışmalarında basın yayın ve halkla ilişkiler müdürlüğüne gerekli destek ve eğitimler verilmektedir.

2.3. 2020 Yılı Hedeflerimiz

e-Belediye Bilgi Sistemi Projesi kapsamında; belediyelerin ortak bir platformda buluşturulmasına imkan sağlayan, vatandaşa hizmet odaklı, yerel yönetim anlayışına uygun aşağıdaki sistemlerin uygulamaya geçirilecektir.

2.3.1. EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi)

EBYS ile, gerek kurum içi birimlerimiz arası yazışmalarımızı ve gerekse diğer kamu kurum ve kuruluşları ile olan yazışmalarımızın bilgisayar ortamında yapılmasını uygulamasına geçilmesi planlanmaktadır. Bu kapsamda; yazışmaların sevk, paraf ve onay sürelerinin kısaltılması, harcanan emek, zaman ve kırtasiye maliyetlerinden tasarruf edilmesi, yazışmaların sağlıklı bir şekilde arşivlenmesi, hedeflenmektedir.

- * Doküman oluşturma ve saklama maliyetleri azaltılması,
- * Kırtasiye giderlerinden, zamandan ve iş gücünden tasarruf sağlanması,
- * Güvenli ve mekândan bağımsız erişim imkânı sağlanması,
- * Evrak akışını hızlı ve doğru sonuçlandırılması,
- * Süreçlerde tıkanan noktaların raporlanabilmesi,
- * Saklanan belgenin, yönetilen bilgiye dönüştürülmesi sağlanacaktır.

2.3.2. RUBİS (Ruhsat Bilgi Sistemi)

İşyeri açma ve çalışma ruhsatlarının elektronik olarak hazırlanmasının ve takibinin yapıldığı modül.

2.3.3. Karar Organları Modülü (Encümen ve Meclis Kararları)

Encümen ve Meclis kararlarının elektronik olarak hazırlanmasının ve takibinin yapıldığı modül.

2.3.4. SYTS (Sosyal Yardım Takip Sistemi Modülü)

Ayni ve nakdi sosyal yardımların elektronik olarak hazırlanmasının ve takibinin yapıldığı modül.

2.3.5. Personel Hizmet Alımı Modülü

Belediyelerin hizmet alımlarının sayısal ve tutarsal kaydını sağlamak amacıyla hazırlanan modül.

2.3.6. Taşınmaz Mal Modülü

Belediyelerin taşınmaz varlıklarının kayıt altına alınması, değerlerinin saptanması, takibi ve kesin hesabının verilmesini sağlayan modül.

2.3.7. Taşınır Mal Modülü

Belediyelerin dayanıklı-dayanısız taşınır varlıklarının kayıt ve takibinin yapıldığı, ambarlarının takibinin yapıldığı, demirbaş zimmetlerinin takibini ve kesin hesabının verilmesini sağlayan modül.

2.3.8. TAKPAS Modülü (Tapu ve Kadastro Paylaşım Sistemi Modülü)

Tapu verilerinin belediyelere paylaşımını sağlayan modül.

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.

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

Yer : Turhal Belediye Başkanlığı

Tarih: 03.02.2020

Sahin ÖZDAŞ

Yazı İşleri Müdürü

7 5

3. 2019 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YILI FAALİYET RAPORU

3.1. Birim Yöneticinin Sunuşu

Müdürlüğümüzün 2019 yılı sonu itibariyle (01/01/2019-31/12/2019 arası) yaptığı faaliyetler aşağıda detaylı bir şekilde sunulmuştur. Arz ederim.

3.2. Genel Bilgiler

3.2.1. Misyon ve Vizyon

3.2.1.1. Misyon

- Turhal Belediyesinin hizmet üreten birimlerinden Fen İşleri Müdürlüğü'nün misyonu, aşağıdaki amaçları yerine getirmektir.

a- Mücavir alan içerisinde bulunan yol ağını günün şartlarına göre en iyi şekle getirmek.

b- Trafik akışının bulunduğu yollarda modern şehirciliğin gerektirdiği standartları sağlamak.

c- Park, yaya yolu, yürüyüş yolu, piknik alanı gibi sosyal alanların oluşturulmasını sağlamak.

d- Belediyemiz hizmet ve yatırımlarında inşaat işlerini ihaleden kesin kabule kadar en iyi şekilde yönetmek.

e- İlçemizin modern bir şehir görüntüsünde olmasını sağlamak ve korumak.

3.2.1.2. Vizyon

- Bölgemizde en iyi olmak İleri Belediyecilik bilgisi, dinamik ve yetkin kadrosu ile girişimci, sağduyulu, güzel bir Turhal yaklaşımıyla mükemmel hizmetler sunmak.

3.2.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- İlçemiz Fen İşleri hizmetlerinin yürütülmesi esnasında yasalara yönetmelikler ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşıda sorumludur.

3.3. Birime İlişkin Bilgiler

3.3.1. Fiziksel yapı

- Müdürlüğümüz Belediye Ek Hizmet Binası, 2. katında 1 müdürlük odası, 5 fen işleri servisi, 1 arşiv ve toplantı salonu olmak üzere 8 odada büro hizmetleri, asfalt şantiyesinde plent de sıcak asfalt üretimi, büzhane, bordür, menhol ve çiçeklik imalatı yapılmaktadır. Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü garajında 1 Adet Binek Otomobil, 6 adet Damperli Kamyon, 1 Adet Çift Kabin Kamyonet, 1 Adet Asfalt Robotu, 1 Adet Asfalt Düstürbütörü, 1 Adet Paletli Ekskavatör, 2 Adet Lastik Tekerlekli Yükleyici, 3 Adet Kazıyıcı Yükleyici, 1 Adet Paletli Yükleyici, 1 Adet Greyder, 2 Adet Asfalt Silindiri, 1 Adet Toprak Silindiri, 1 Adet Asfalt Finişeri ve 2 Adet Traktör ile faaliyet göstermektedir.

3.3.2. Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüz örgüt yapısı müdür ve bağlı büro elemanları, şefler, çavuşlar ve bunlara bağlı işçilerden oluşmaktadır.

3.4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Deneyimli personel, Internet bilgi ağı, yasa ve yönetmelikler, yayınlar ve seminerler.

3.5. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 5 memur, 1 sözleşmeli personel, 3 sorumlu çavuş, 1 yazıcı, 4 iş makinası operatörü, 2 şoför, 3 işçi olmak üzere toplam 13 işçi, toplamda 19 kişi olup, bunun dışında 696 KHK hizmet alımı ile istihdam edilen personelden oluşmaktadır.

3.6. Sunulan Hizmetler

İlçemiz mücavir alanında yeni imar dâhilinde yol, kaldırım, tretuar, asfalt çalışması yapılması. Alt yapı çalışması yapılan yol ve kaldırımların tamiratlarının yapılması. Belediyemiz diğer müdürlüklerinin talepleri doğrultusunda inşaat ve makine parkı ile yapılacak işlerinin karşılanması. Plan ve Proje Müdürlüğünün Başkanlık Makamı isteği doğrultusunda hazırladığı inşaat projelerini yürütmek.

3.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim Başkanlık Makamına bağlı Fen İşleri Müdürlüğünce yapılmaktadır.

3.8. Diğer Hususlar

3.8.1. Amaç ve Hedefler

3.8.2. Birimin Amaç ve Hedefleri

Başkanlık Makamının kanun ve yönetmelikler doğrultusunda yapılmasını istediği yatırım ve hizmetlerin yerine getirilmesi konusunda verimli ve titizlikle çalışmalar yapmak.

3.8.3. Temel Politikalar Ve Öncelikler

Müdürlüğümüz görev alanında bulunan Belediye hizmetlerini yerine getirmek, Çalışmalarımızda zaman, ekonomi ve kalite kriterlerini hassasiyetle takip etmek.

3.9. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

3.9.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Fen İşleri Müdürlüğü 2019 Yılı Bütçesi Harcama Tutarları

Ekonomik Sınıflandırma	Başlangıç Ödeneği	Harcanan	Kalan	Harcama Oranı (%)
03 Mal ve Hiz.Alım.	6.032.000,00	1.678.811,90	4.353.188,10	27,83
06 Yatırım Harcamaları	5.680.000,00	1.258.857,36	4.421.142,64	22,16
TOPLAM	11.712.000,00	2.937.669,26	8.774.330,74	25,08

3.9.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Belediyemiz bütçesinden birimimize ayrılan miktar nispetinde çalışma yapılmıştır.

3.9.3. Mali Denetim Sonuçları

Belediyenin genel denetimi ile birlikte yapılmaktadır.

3.9.4. Diğer Hususlar

Bütçe uygulamaları esas alınmış, satın almalar ve yatırımların harcamaları bütçenin ilgili fasıl ve maddelerindeki ödeneklerden yapılmış olup bütçe dışı harcama yapılmamıştır.

3.10. Performans Bilgileri

3.10.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

a) 2019 Yılı İhaleli İşler

S.No	İŞİN ADI	Sözleşme Bed.
1	Kilitli Beton Parke Alımı	263.400,00
2	Metropol Konteyner Alımı	111.040,00

b) 2019 Yılı Asfalt Parke Bordür Miktarları

Asfalt (Ton)	Asfalt (m ²)	Bordür (Adet)	Parke (m ²)	Parke (Adet)
4.370	22760,42	15.550	28.257	1.017.266

3.10.2. 2019 Yılında Doğrudan Temin İle Yapılan İşler

2019 yılı doğrudan temin ile 779.561,52.-TL tutarında 43 adet mal, yapım ve hizmet alımı yapılmıştır.

3.11. Performans Sonuçları Tablosu

Belediyemizde henüz performans kriterleri oluşturulmadığı için müdürlüğümüz performansı sadece bütçe uygulama sonuçlarına dayanmaktadır.

3.11.1. Diğer Hususlar

Belediye personeli ve stok malzemelerle kaldırım, asfalt ve yama çalışmaları yapılmıştır. Belediyemizce 15.550 adet bordür çalışması yapılmış olup, 14.358 adeti Büzhane ekibimizce dökülmüş, 1.192 (596 Metre) adet bordür doğrudan temin ile müteahhide yaptırılmıştır. Belediye inşaat ekiplerimizce Büzhanede dökülen 14.358 adet bordürün 13.012 (6506 Metre) adeti ilçemizdeki çalışmalarda kullanılmıştır. Belediyemizce 28.257 m² parke yapılmış olup, 14.337 m² parke doğrudan temin ile müteahhide yaptırılmış, 13.920 m² inşaat ekiplerimiz tarafından yapılmıştır. Yapılan toplam 22760,42 m² asfaltın 14.823 m²'si yama ekibimiz tarafından, 5953 m²'si taşeron tarafından, 1968 m²'si Tokat Belediyesi ekipleri tarafından yapılmıştır. Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü çalışmalarına makine desteği ve stabilize malzeme desteği verilmiş, ayrıca çalışmalardan sonra zeminin tamirâtı tarafımızca yapılmıştır. Kış mevsiminde yollarda kar mücadelesi ve tuzlama çalışmaları yapılmaktadır.

3.12. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

3.12.1. Üstünlükler

Asfalt plentimiz ve tecrübeli teknik personelimiz.

3.12.2. Zayıflıklar

Makine parkımızda ekonomik ömrünü tamamlayan iş makineleri mevcuttur. Yenilenmesi ve ilave edilmesi gereken iş makineleri bulunmaktadır.

3.12.3. Değerlendirme

Belediyemizin maddi imkânları ölçüsünde halkımızın modern bir şehirde yaşamasını sağlamak için Başkanlık Makamının ve yeni oluşturulan Plan ve Proje Müdürlüğünün planladığı projeleri personellerimizin özverili çalışmaları ile hayata geçirmeye çalışıyoruz.

3.13. Öneri ve Tedbirler

Bünyemizde bulunan araç, gereç, personelle ve diğer birimler ile koordineli çalışmalar yaparak, yapılan hizmetlerin korunması ve bu sayede onarımlara ayırdığımız para ve zamanla daha fazla hizmet sunabilmek. İlçemizde resmi kurumların (DSİ, Karayolları vb.) sorumluluğu altında olup, vatandaşlarımızın can ve mal güvenliği açısından tehlike oluşturacak alanların yaptırılması için Plan ve Proje Müdürlüğü tarafından ilgili kurumlara girişimlerde bulunulması, ivedilik arz eden yerlerin kurumumuz tarafından yaptırılması için bütçe ayrılması.

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.

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

Yer : Turhal Belediye Başkanlığı

Tarih: 03.02.2020

Ahmet VURAL
Fen İşleri Müdürü

7 4

4- İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

4.1. Birim Yöneticisinin Sunuşu

Müdürlüğümüzün 2019 yılında yaptığı faaliyetler aşağıda detaylı bir şekilde sunulmuştur. Arz ederim.

4.2. Genel Bilgiler

4.2.1. Misyon ve Vizyonumuz

4.2.1.1. Misyon

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü olarak genel misyonumuz yaşanabilir bir kent oluşturmak, imar uygulamaları yapmak, çarpık yapılaşmaya karşı mücadele etmek.

4.2.2. Vizyon

“Kentsel yaşam kalitesini, kentçilik bilincini ve hizmet anlayışını çağdaş seviyeye çıkararak öncü bir birim olmaktır”.

4.3. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

a) Esas Görevler:

1. İmar uygulamaları ve çalışmaları
2. İmar çapı hazırlanması
3. İnşaat ve yapı kullanma ruhsatları
4. Tehhid, ifraz, parselasyon, ihdas, yola terk işlemleri
5. Vatandaşlara imar ile ilgili bilgi ve belgelerin verilmesi
6. Vatandaşların dilekçe ve taleplerine cevap verilmesi
7. Asansör tescil ve denetim işlerinin yapılması
8. 6306 Sayılı yasaya istinaden işlemlerin yapılması.
9. 4708 sayılı yapı denetim yasasına istinaden işlemlerin yapılması.

Kamu kurum kuruluşları, diğer müdürlükler ve vatandaşlardan gelen evrakları kayda almak, şahıs ve kurumlara yazılı veya çizili olarak İmar Durumu Belgesi düzenlemek, İmar planlarına göre evrakları inceleyip Belediye Encümenine sunmak ve encümenenden çıkan kararı ilgili kurumlara göndermek, müelliflerce hazırlanan projelerin müdürlüğe ibrazı aşamasında tescil işlemlerini yapmak, evrakları tamamlanan parsellere Vaziyet Planı onaylamak, Yıkım Ruhsatı düzenlemek, Zemin Etüt Raporları ve eklerini inceleyip; Mimari, Statik ve Tesisat Projelerini kent ve yapı estetiği ve diğer müdürlüklerden alınan evraklar da göz önünde bulundurarak ilgili kanun, yönetmelik ve genelgeler doğrultusunda kontrol etmek ve onaylamak, evrakları tamamlanan projelerin ruhsatlarını tanzim etmek, hatalı hafriyat ve tehlikeli yapılarla ilgili olarak mer-i mevzuat hükümlerini uygulamak, Yapı Ruhsatı ve eklerine uygun olarak yapılan ve vizeleri tamamlanarak iş bitirmesi verilen yapıların müracaatları halinde kontrolü sonucu Yapı Kullanma İzin Belgesi (İSKÂN) düzenlemek, arşivlenen evrakların elektronik ortama alınmasını sağlamak, elektronik ortamdan veya fiziki olarak dosyadan alınan müdürlüğümüze ait evrakların suret tasdikini yapmak, sözlü veya iletişim yoluyla gelen şikâyetleri değerlendirmek, kentsel tasarım ve kent estetiğini gözetten projeler hazırlanması veya diğer

kamu kurum-kuruluş ve müdürlüklerince hazırlanmış projelerin incelenerek onaylanmasını sağlamak, kanun, yönetmelik ve genelgelerin verdiği diğer görevleri yerine getirmektir.

4.4. Fiziksel Yapısı

Müdürlüğümüz Belediye ek hizmet binası 3. Katında; 1 adet İmar İşleri Müdür Odası, 1 adet İmar Kalem Birimi, 1 adet Harita Birimi, 1 adet İnşaat Birimi, 1 adet Numarataj Birimi ve 1 adet Arşiv odasından ibaret fiziksel yapıya sahiptir.

4.5. Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüz 1 Müdür, 4 Memur, 5 Sözleşmeli Memur, 2 Daimi İşçi, 5 Taşeron İşçi, olarak 17 kişilik örgüt yapısına sahiptir.

4.6. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzce, bilgi kaynağı olarak mevcut yasalar dışında bilgisayar programları, imar planları ve internetten yararlanılmaktadır.

4.7. Sunulan Hizmetler

- 61 adet imar çapı düzenlenmiştir. aynı zamanda yol kotu, inşaat istikamet rölevesi, imar durumu ve alt yapı durum belgesi verilmiştir.
- 76 adet ifraz, tevhit, ihdas ve yola terk yapılmıştır.
- 97 adet yapı kullanma ruhsatı düzenlenmiştir.
- 79 adet yapı ruhsatı düzenlenmiştir.
- İskele - Hamide-Kayacık Mahallelerinde 3194 Sayılı İmar Kanunun 18.md imar uygulaması çalışmaları tamamlanmıştır.
- Pazar Mahallesi, Mevlana Mahallesi 18. Madde uygulamasına devam edilmiştir.
- Belediyemiz sınırları içerisinde 301 adet asansör yetkili firma tarafından denetlenmiştir.
- Kaçak inşaatlarla mücadele edilmektedir.
- 4708 sayılı yapı denetim yasasına tabii 143 bina için (denetleme, yazışmalar, hak edişler ve vb.) 2938 adet işlem yapılmıştır.

4.7.1. Numarataj Birimi 2019 Faaliyetleri

Birimimiz şu an 4 personelle hizmet vermektedir. 2019 yılında içerisinde numarataj bilgi formu adres beyanında bulunan esnaf ve ya konut sahibine Ulusal Adres Veri Tabanı üzerindeki adresine ait 10 haneli bağımsız koduyla birlikte verilmiştir. 2019 yılı içerisinde 2412 adet evrak verilmiştir. Ayrıca Doğalgaz ve aboneliği için T.C. kimlik numarası ile adres tespiti belgesi verilmiştir. Bu evraklar verilirken konut ve işyeri isimleri Ulusal Adres Veri Tabanı üzerine işlenmiş olup ada parselleri de bununla beraber işlenmeye çalışılmıştır.

Birimimiz numarataj çalışması kapsamında levha ihalesini yaparak photo metal sistemiyle basılan ve adresin tamamının üzerinde yazılı olduğu levhalar vatandaşların adres karışıklığını ortadan kaldırıp rahatlık sağlamaktadır. Sokak levhaları, Dış kapı levhaları ve İç kapı levhası olmak üzere

adres karışıklığını ortadan kaldırılmış oldu. Levhalama çalışması yapılırken adreslerinde ikamet eden kişilerle bire bir görüşülerek bağımsız bölümleri düzeltmeyle adres levhalaması yapılmıştır. İlçemizdeki 21 Mahallede levhalama çalışma bitmiştir.

4.7.2. Harita Birimi 2019 Faaliyetleri

Birimimiz 2019 yılı içerisinde Turhal imar planı içerisinde kalan ve imar yollarının açılmasına devam edilmiştir. Tüm yapılan ve yapılacak olan inşaatların kontrolleri tarafımızdan yapılmaktadır.

4.8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İmar ve Şehircilik Müdürü denetim ve yönetiminde, memur ve işçiler imar uygulamalarında mesai saatleri içerisinde çalışmaktadırlar. Gerekli hallerde mesai saatleri dışında çalışmalarımız yapılmaktadır.

4.9. Amaç ve Hedefler

4.9.1. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Yukarıda ki, yetki, görev ve sorumluluklar başlığı altında bahsi geçen görev ve sorumlulukları layıkıyla yerine getirmek, vatandaşa daha iyi hizmet sunabilmek ve ilçemizde ki imara düzgün bir yapılaşma sağlamak.

4.9.2. Temel Politikalar ve Öncelikler

İlçemizde düzenli bir yapılaşma tesis etmek ve mevcut kanun, yönetmelik ve genelgeler nezdinde sıkı bir takip ve çalışma programı oluşturmaktır.

4.10. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

4.10.1. Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Harcama Kalemi Açıklaması	2019 Yılı Bütçe Hedefi	2019 Yılı İçerisinde Yapılan Ödemeler	Kalan Net Ödenek	Gerçekleşme Oranı
Mal ve Hizmet Alımları	287.250,00	35.703,45	251.546,55	% 12,43
Sermaye Giderleri	500.000,00	19.278,36	480.721,45	% 3.85
T O P L A M	787.250,00	54.981,81	732.268,19	%14.32

4.10.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Yolluklar; yurtiçi görev yolluklarından, hizmet alımları, tüketim malları ve malzeme alımları temizlik, yiyecek, yakacak ve akaryakıt giderlerinden,

4.11. Performans Bilgileri

4.11.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi amacına ve hedefine yönelik ve başlı başına bir bütünlük oluşturan yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir hizmetlerin tamamıdır.

Performans Sonuçları Tablosu

Performansa Esas Hizmetlerin Harcama Kalemi Açıklaması	2019 Yılı Bütçe Hedefi	Kalan Net Ödenek	2019 Yılı İçerisinde Yapılan Ödemeler	Gerçekleşme Oranı
Mal ve Hizmet Alımları	287.250,00	251.546,55	35.703,45	% 12,43
Sermaye Giderleri	500.000,00	480.721,45	19.278,36	% 3.85
T O P L A M	787.250,00	732.268,19	54.981,81	%14.32

4.11.2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Görev ve sorumlulukların yerine getirilebilmesi amacına yönelik öngörülen hizmetler ile öngörülemeyen hizmetler nedeniyle hedeflenen bütçe rakamları tasarrufa azami özenin gösterilmesinden dolayı gerçekleşme oranında hedefe ulaşılmıştır.

4.11.3. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Müdürlüğümüzün performansını ölçmek için bilginin düzenli olarak toplanması, analiz edilmesi ve raporlanmasına yönelik kurulan bilgi sistemimizin kaynağını; yapılan reel harcamalarımız ile Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından verilen raporların karşılaştırması oluşturmaktadır. Ayrıca günlük işlerin takibinin çok yakından ve yazılı olarak yapılması da performans değerlendirmemizde olumlu etken olmaktadır.

4.12. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

4.12.1. Üstünlükler

Personelimizin tecrübeli, teknik ve kalifiye elemanlardan oluşması üstünlüğümüzdür.

4.13. Değerlendirme

İlçemiz geniş ve büyük bir alana kurulmuş olduğundan gerekli imar planı çalışmalarımız sonuçlanmış olup, gerekli çalışma ve projelerimiz imar planı esaslarına göre devam edecektir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık 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, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilğim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilğim olmadığını beyan ederim.

Turhal – 01.02.2020

Bilge GÜLER

İmar ve Şehircilik Müdürü

✓

5. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

5.1. Birim Yöneticisinin Sunuşu

Müdürlüğümüzün 2019 yılı (01.01.2019–31.12.2019 arası) yaptığı faaliyetler aşağıda detaylı bir şekilde sunulmuştur. Arz ederim.

5.2. Genel Bilgiler

5.2.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- a) Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- b) Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak,
- c) Su baskınlarına müdahale etmek,
- ç) Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak,
- d) 12.06.2002 tarihli ve 2002/4390 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak.
- e) 05.06.1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan, Sivil Savunma ile ilgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak,
- f) Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak,
- g) Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak,
- ğ) Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek,
- h) Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek,
- ı) Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak,
- î) İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek,
- j) İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek,
- k) Belediye Başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

5.3. İdareye ilişkin Bilgiler

5.3.1. Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, Makine İkmal Baş Mühendisliği ile aynı özel alan içerisinde Müdür odası, Amir ve yazı işleri odası, santral merkezi ve personel dinlenme odası, yatakhane, mescit ve personel soyunma odası, lavabo, mutfak, araç garajı, malzeme deposu ve arşiv odasından ibaret fiziksel yapıya sahiptir.

5.3.2. Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüz, 1 Müdür, 1 Amir, 3 Posta Çavuşu, 3 Santral Görevlisi, 1 Yazıcı, 20 İtfaiye Eri, 10 Şoför olmak üzere toplam 39 kişilik bir örgüt yapısına sahiptir.

Müdür	Amir	Yazıcı	İtfaiye Eri	Şoför	Santral Görevlisi	Çavuş
1	1	1	20	10	3	3

5.3.2. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzce, bilgi kaynağı olarak, mevcut yazılı kaynaklardan yararlanılmaktadır.

5.4. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde, görev yapan 39 personelden 9'u memur, 15' i kadrolu işçi, 15'i 696 Sayılı K.H.K. ile kadrolu işçi statüsünde çalışmaktadır.

5.5. Sunulan Hizmetler

- 1) Yangınlarda tanzim olunan tutanaklara istinaden düzenlenen başlangıçta söndürülen 54 adet, kısmen yanarak söndürülen 19 adet, tamamen yanarak söndürülen 7, toplam 80 adet yangına müdahale edilmiştir. Bu yangınlarda, tahmini olarak yaklaşık 503.100,00 TL civarında maddi zarar meydana gelmiştir. (5.Madde; Sunulan Hizmetler sonunda, müdahale edilen yangın adresleri mevcuttur.)
- 2) Çevre il, ilçe ve belde sınırlarında meydana gelen her türlü yangınlara da teşkilatımız tarafından anında müdahale edilmiştir.
- 3) Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü tarafından yeni işyeri açma ruhsatları tanzim edilebilmesi için 112 adet Yangın Önlem Yeterlilik Raporu düzenlenmiştir.
- 4) Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından istenilen "Binaların Yangından Korunması Hakkında" (yangın yönetmeliği gereğince uygunluğu) 33 adet İtfaiye Raporu düzenlenmiştir.
- 5) Zabıta Müdürlüğümüze ağaç kesimleri işlerinde merdivenli araçlarımızla takviyede bulunulmuştur.
- 6) Gelirler Müdürlüğü tarafından hazırlanan emlak vergileri ile ilgili pankartlar asılmıştır.
- 7) Yüksek binalarda bulunan meskenlerin kilitli kalan kapılarının açılmasına merdivenli araçlarımızla yardımcı olunmuştur.
- 8) Mahsur kalan insan ve hayvanlar kurtarılmıştır.
- 9) Doğalgaz çalışmaları nedeniyle bozulan yolların asfaltlanması sürecinde, şehir sulaması ve gerektiğinde yıkaması düzenli olarak yapılmaktadır. Asfalt şantiyesi, tesisi kantar ve bantlarının yıkaması yapılmıştır. Belediyemizle ilgili inşaat şantiyelerine su ikmali yapılmıştır.
- 10) İlçemizde bulunan askeri birlik, Devlet Hastanesi Diyaliz Ünitesi ve suyu kesik olan mahallelerin içme suyu temin edilmiştir.
- 11) Kamu kurum ve kuruluşlarına ait bacaların kontrolleri yapılmış, temizlettirilmesi sağlanmıştır. Ayrıca, sobalı ev ve apartmanlara ait bacaların da temizlettirilmesi sağlanmıştır.
- 12) Ayrıca okullarda ve özel iş yerlerinde yangın ve kurtarma tatbikatları yapılmıştır.
- 13) İtfaiye araçlarının bakım ve onarımları haftalık olarak düzenli ve gereğinde günlük bakımları yaptırılmıştır.
- 14) Kamu kurumları, camiler ve okulların yağmur oluklarının bakımlarının yapılmasına yardımcı olunmuştur.
- 15) İlçemiz mahallelerinde bulunan cami ve Kuran Kurslarının civarı, Çevre ve Temizlik İşleri Müdürlüğü ile müşterek olarak, temizlenerek yıkaması yapılmıştır.
- 16) Müdürlüğümüzde saat 08.00'de sabah sporu ve spordan sonra uygulamalı hortum açma-toplama, süratli lans takma ve merdivenli araçlarla eğitimler yapılmaktadır.

- 17) Müdürlüğümüz tarafından 28.02.2019 Perşembe günü 14.00 – 15.00 saatleri arasında Mimar Sinan Mahallesi Şehit Emrah Balaban Caddesi Turhal adresinde bulunan Mimar Sinan İlkokulunda yangın tatbikatı gerçekleştirilmiştir.
- 18) Müdürlüğümüz tarafından 05.03.2019 Salı günü 09.00 – 09.40 saatleri arasında Cumhuriyet Mahallesi Turgut Özal Caddesi Turhal/TOKAT adresinde bulunan Şehit Ahmet Atilla Güneş Mesleki ve Teknik Anadolu Lisesi Müdürlüğünde yangın tatbikatı gerçekleştirilmiştir.
- 19) Müdürlüğümüz tarafından 08.03.2019 Cuma günü 15.00 – 15.45 saatleri arasında G.O.P. Mahallesi Cumhuriyet Caddesi No:436 Turhal/TOKAT adresinde bulunan Özel İrem Ortaokul Müdürlüğünde yangın tatbikatı gerçekleştirilmiştir.
- 20) Müdürlüğümüz tarafından 09/03/2019 Çarşamba günü 10.00 – 10.40 saatleri arasında İlçemiz Yavuz Selim Mahallesi Şehit Bülent Günel Caddesi No:45 Turhal adresinde bulunan Özel Selimiye Ortaokul Erkek Öğrenci Yurdu Müdürlüğünde yangın tatbikatı gerçekleştirilmiştir.
- 21) Müdürlüğümüz tarafından 22/05/2019 Çarşamba günü 12.00 – 12.30 saatleri arasında İlçemiz G.O.P. Mahallesi Kolej Sokak No:2 Turhal adresinde bulunan Score Sport Spor Malz. İth. İhr. San. ve Tic. Ltd. Şti.'de yangın tatbikatı yapılmıştır.
- 22) Müdürlüğümüz tarafından Bahar Mahallesi Yıldırım Sok. No:9 Turhal adresinde bulunan Özel Turhal Çare Özel Eğitim ve Rehabilitasyon Merkezinde 30.05.2019 tarihinde saat 10.00 – 10.20 sıralarında yangın tatbikatı yapılmıştır.
- 23) Müdürlüğümüz tarafından Organize Sanayi Bölgesi Turhal adresinde bulunan Akasya Ahşap Ambalaj Ve Orman Ürn.Nak.İth.San.Tic.Ltd.Şti'de 25.06.2019 tarihinde saat 13.00 – 14:30 sıralarında yangın tatbikatı yapılmıştır.
- 24) Müdürlüğümüz tarafından Turhal Şeker Fabrikasında 25.09.2019 tarih ve 13:00– 14:00 saatleri arasında yangın tatbikatı yapılmıştır.
- 25) Müdürlüğümüz tarafından Turhal-Tokat Karayolu 8.km'sinde bulunan Kazova Vasfi Diren Tarım İşletmesinde 08.10.2019 tarih ve 12:00-13:00 saatleri arasında yangın ve tahliye tatbikatı yapılmıştır.
- 26) Müdürlüğümüz tarafından Yavuz Selim Mahallesi Turhal adresinde bulunan Özel Selimiye Erkek Öğrenci Yurt Müdürlüğünde 21.10.2019 tarihinde 17:30-18:30 saatleri arasında yangın ve tahliye tatbikatı yapılmıştır.
- 27) Müdürlüğümüz tarafından Gazi Osman Paşa Mahallesi Turhal adresinde bulunan Özel Gülbahçe Ortaokul Kız Öğrenci yurt Müdürlüğünde 30.11.2019 tarihinde saat 11.30 – 12.15 saatleri arasında yangın ve tahliye tatbikatı yapılmıştır.
- 28) Müdürlüğümüz tarafından Turhal İtfaiye Müdürlüğünde Turhal PTT personeline 14.11.2019 tarihinde saat 09.30 – 10.00 sıralarında yangın bilgisi verilmiş olup; yangın söndürme tütünün kullanımı anlatılmıştır.
- 29) Müdürlüğümüz tarafından Cumhuriyet Mahallesi Turhal adresinde bulunan Özel Sobe Gündüz Bakım evi Müdürlüğünde 08.11.2019 tarihinde saat 10.30 – 11.00 sıralarında yangın tahliye tatbikatı yapılmıştır.
- 30) Müdürlüğümüz tarafından Mahallesi Turhal - Tokat Karayolu 1. Km adresinde bulunan Turhal Bölge Trafik Denetleme İstasyon Amirliğinde 06.12.2018 tarihinde saat 14.30 – 15.00 sıralarında yangın tatbikatı gerçekleştirilmiştir.
- 31) Müdürlüğümüz tarafından Güneş Mahallesi Turhal adresinde bulunan İlçe Özel İdaresi Şantiye alanında 09.12.2019 tarihinde saat 10.00 – 10.30 sıralarında yangın tatbikatı gerçekleştirilmiştir.
- 32) Müdürlüğümüz tarafından İlçenin Emek Mahallesi Mahallesi Ateşböceği Sokak No:21-23 Turhal adresinde bulunan Cumhuriyet Çocuk Evlerinde 12.12.2019 tarihinde saat 15.30 – 16.00 sıralarında yangın tatbikatı gerçekleştirilmiştir.
- 33) Müdürlüğümüz tarafından Turhal Devlet Hastanesi Turhal adresinde 13.12.2019 tarihinde saat 1400 – 15.30 sıralarında yangın ve tahliye tatbikatı gerçekleştirilmiştir.

5.6. 01.01.2019 – 31.12.2019 Tarihleri Arası Müdahale Edilen Yangınlar

1. Halil AKYÜZ – Pazar Mahallesi Sanayi Yolu Üzeri Turhal adresindeki (42 DMN 97) plakalı araç yangını 01.01.2019 tarihinde saat:14.05’de başlangıçta söndürülen. Bilinmeyen nedenle.
2. Mustafa ÖZALTIN – Amasya Yolu Üzeri Atatürk Caddesi No:17 Turhal adresindeki ahşap ev baca yangını 01.01.2019 tarihinde saat:14.20’de başlangıçta söndürülen. Bilinmeyen nedenle.
3. Elvan ASAL – Yıldızkent Çiçek Sokak 8/B Turhal adresindeki betonarme baca yangını 05.01.2019 tarihinde saat:22.10’da başlangıçta söndürülen. Baca tutuşması
4. Edaviye NEŞE – Müftü Mahallesi Büşra Sokak No:17 Turhal adresindeki betonarme baca yangını 09.01.2019 tarihinde saat:22.42’de başlangıçta söndürülen. Bilinmeyen nedenle
5. Nihat BEKLER – Cumhuriyet Mahallesi Emre Sokak Turhal adresindeki (60 RE 421) plakalı araç yangını 17.01.2019 tarihinde saat:12.39’da tamamen yanarak söndürülen. Bilinmeyen nedenle.
6. Halil İbrahim YILDIRIM – Kuşoturağı Köyü Turhal adresindeki kömürlük yangını 21.01.2019 tarihinde saat:11.45’de yanarak söndürülen. Bilinmeyen nedenle.
7. Karcılar Ltd. Şti. – Cumhuriyet Caddesi Karcılar Mağaza Yanı Turhal adresindeki (60 AAK 930) plakalı araç yangını 22.01.2019 tarihinde saat:11.14’te başlangıçta söndürülen. Bilinmeyen nedenle.
8. Mesut KAYA – Pazar Mahallesi Özenler Karşısı Turhal adresindeki hurda araç yangını 25.01.2019 tarihinde saat:09.42’de başlangıçta söndürülen. Bilinmeyen nedenle.
9. Emine NOYAN – Cumhuriyet Mahallesi Aydın Apartmanı Turhal adresindeki betonarme ev yangını 25.01.2019 tarihinde saat:03.00’da yanarak söndürülen. Bilinmeyen nedenle.
10. Kampüs Pansiyon – Müftü Mahallesi Beyza Sokak No:9 Turhal adresindeki pansiyon yangını 25.01.2019 tarihinde saat:20.00’da başlangıçta söndürülen. Bilinmeyen nedenle.
11. Veli SEZER – Bahar Mahallesi Şehit Emrah Taşdemir Caddesi No:28 Turhal adresindeki betonarme baca yangını 16.02.2019 tarihinde saat:09.53’de başlangıçta söndürülen. Baca tutuşması.
12. Çelikler Tekstil – Gazi Osman Paşa Mahallesi Çelikler Tekstil Turhal adresindeki betonarme baca yangını 27.02.2019 tarihinde saat:04.50’de başlangıçta söndürülen. Baca tutuşması.
13. Pazar Mahallesi Turhal adresindeki ot yangını 05.03.2019 tarihinde saat:18.43’de başlangıçta söndürülen.
14. Levent IŞIK – Müftü Mahallesi Gelincik Sokak No:24 Turhal adresindeki betonarme baca yangını 07.03.2019 tarihinde saat:00.52’de başlangıçta söndürülen.
15. Yasemin YÜRÜR – Müftü Mahallesi Menekşe Sokak No:47 Turhal adresindeki betonarme ev yangını 11.03.2019 tarihinde saat:12.14’te yanarak söndürülen.
16. Kazım Karabekir Mahallesi Cami Yanı Turhal adresindeki ot yangını 18.03.2019 tarihinde saat:15.21’de başlangıçta söndürülen.
17. Süleyman TÜRKMEN – Ray Mahallesi Turhal adresindeki betonarme odunluk yangını 20.03.2019 tarihinde saat: 20.07’de başlangıçta söndürülen.
18. Sadık ARAR – Nurkavak Mahallesi Turhal adresindeki betonarme baca yangını 21.03.2019 tarihinde saat: 22.52’de başlangıçta söndürülen
19. Fikret YILMAZ – Mimar Sinan Mahallesi Mimar Sinan İlkokulu Yanı Turhal adresindeki 46 U 2901 plakalı araç yangını 23.03.2019 tarihinde saat:23.36’da başlangıçta söndürülen
20. Erol GÜL – Meydan Mahallesi Mehmet Akif İlkokulu Yanı Turhal adresindeki betonarme odunluk yangını 25.03.2019 tarihinde saat:21.10’da yanarak söndürülen.
21. Gülser BALCI – G.O.P. Mahallesi Fatih Sokak Turhal adresindeki betonarme çatı yangını 31.03.2019 tarihinde saat:01.43’de başlangıçta söndürülen.
22. Havva ALTUN – Yunus Emre Mahallesi Kanarya Sokak No:24 Turhal adresindeki betonarme ev yangını 02.04.2019 tarihinde saat:14.31’de başlangıçta söndürülen.
23. Süleyman GÜRGEN – Turhal Zile Yolu Üzeri Hemzemin Geçit Yanı araç yangını 13.04.2019 tarihinde saat:15.58’de başlangıçta söndürülen.
24. Özgür BOZKURT – Cumhuriyet Mahallesi Can Ekmek Yanı Turhal adresindeki 60 TP 474 plakalı araç yangını 22.04.2019 tarihinde saat:00.32’de başlangıçta söndürülen.

- 25.Nuriye GÖKMEN – Kazım Karabekir Mahallesi Nar Sokak Turhal adresindeki betonarme ev yangını 29.04.2019 tarihinde saat:14.43'de yanarak söndürülen. Bilinmeyen nedenle.
- 26.Minure ONAN – Dere Mahallesi Asalet Sokak Turhal adresindeki betonarme baca yangını 29.04.2019 tarihinde saat:22.42'de başlangıçta söndürülen. Baca tutuşması.
- 27.Ahmet CANBOLAT – İbecik Köyü Amasya adresindeki ahşap ev yangını 30.04.2019 tarihinde saat:03.00'da yanarak söndürülen. Bilinmeyen nedenle.
- 28.Halil İbrahim ALTINOK – Sarımeşe Köyü Amasya adresindeki betonarme ev yangını 30.04.2019 tarihinde saat:21.10'da başlangıçta söndürülen. Bilinmeyen nedenle.
- 29.Orhan DEMİREL – Cumhuriyet Mahallesi Emre Sokak Turhal adresindeki betonarme ev yangını 23.05.2019 tarihinde saat:07.34'de başlangıçta söndürülen. Elektrik kontağı.
- 30.Mehmetçik aile çay bahçesi – Müftü Mahallesi Milli Egemenlik Parkı Turhal adresindeki betonarme kafeterya yangını 30.05.2019 tarihinde saat:06.28'de başlangıçta söndürülen.Bilinmeyen nedenle.
- 31.Yazıtepe Köyü Turhal adresindeki ahşap ev yangını 30.05.2019 tarihinde saat:12.33'de tamamen yanarak söndürülen. Bilinmeyen nedenle.
- 32.Yazıtepe Köyü Turhal adresindeki ahşap ev yangını 30.05.2019 tarihinde saat:12.33'de yanarak söndürülen. Bilinmeyen nedenle.
- 33.Süleyman BÜTÜN – Çivril Köyü Turhal adresindeki betonarme ev yangını 03.06.2019 tarihinde saat: 11.35'de başlangıçta söndürülen. Bilinmeyen neden.
- 34.Hasan KARATAŞ – İskele Mahallesi Turhal adresindeki ot yangını 09.06.2019 tarihinde saat: 15.21'de başlangıçta söndürülen.
- 35.Necati ÖZDEMİR – Pazar Mahallesi Sanayi Caddesi Turhal adresindeki işyeri yangını 19.06.2019 tarihinde saat: 20.26'da yanarak söndürülen. Bilinmeyen neden.
- 36.Ahmet GÖZEN – Kova Mahallesi Çağ Sokak No:15 Turhal adresindeki ahşap ev yangını 30.06.2019 tarihinde saat: 15.59'da başlangıçta söndürülen. Bilinmeyen nedenle.
- 37.Dere Mahallesi Turhal adresindeki 34 UG 3255 plakalı araç yangını 30.06.2019 tarihinde saat: 21.54'de başlangıçta söndürülen. Bilinmeyen nedenle.
38. Mehmet TÜLEK- Bölge Trafik Karşısı Turhal adresindeki ekili alan yangını,01.07.2019 tarihinde saat 18:12'de yanarak söndürülen.Bilinmeyen nedenle
- 39.Selim ÖNDER – Boyacılar Mahallesi Karşıyaka Sokak adresindeki Ot/Ekili Alan Yangını, 01.07.2019 tarihinde saat 18:35'de yanarak söndürülen.Bilinmeyen bir Nedenle.
40. Kayacık Mahallesi Mezarlık Yanı Turhal adresindeki ot yangını, 01.07.2019 tarihinde yanarak söndürülen.Bilinmeyen Bir Nedenle.
41. Dere Mahallesi Cami Karşısı Turhal adresindeki Ot yangını,06.07.2019 tarihinde saat 20:08 de yanarak söndürülen.Bilinmeyen bir nedenle.
42. Ahmet BAYSAL/Bayram CAKIN/Süleyman GEDİK- Arzupınarı köyü mevki Turhal adresinde ekili alan yangını, 07.07.2019 Tarihinde saat 12:45'te yanarak Söndürülen, Bilinmeyen bir nedenle.
43. Gökhan TUNCEL- Dazmana yolu üzeri Turhal adresindeki depo yangını,09.07.2019 tarihinde saat 15:53'te başlangıçta söndürülen,Bilinmeyen bir nedenle.
44. Varvara Mahallesi Turhal adresindeki ot yangını,14.07.2019 tarihinde saat 14:50'de başlangıçta söndürülen bilinmeyen bir nedenle.
45. Aydoğan YAPRAK- Böke Köyü AMASYA adresindeki Ev yangını,15.07.2019 tarihinde saat 1046'da yanarak söndürülen,bilinmeyen bir nedenle.
- 46 Şehir Mezarlığı Turhal adresindeki Ot yangını,15.07.2019 tarihinde saat 17:10'da başlangıçta söndürülen,bilinmeyen bir nedenle.
- 47.İskele mahallesi Turhal adresindeki ot yangını,24.07.2019 saat 21:15'te başlangıçta söndürülen, bilinmeyen bir nedenle.
48. Muhammer ÇUHADAR- Zile yolu üzeri Çuhadarlar Un Fabrikası Turhal adresindeki

- baca yangını,26.07.2019 tarihinde saat 21:15'te yanarak söndürülen,bilinmeyen bir nedenle
49. Nuri AYKUN – Bağlarpınarı Köyü Turhal adresindeki bahçe yangını,30.07.2019 tarihinde saat 15:57'de başlangıçta söndürülen bilinmeyen bir nedenele.
50. Arı Yapı Kooperatifi- Celal Mahallesi Arı Yapı Kooperatifi Turhal adresindeki tuvalet yangını, 06.06.2019 Tarihinde saat 18:00'da başlangıçta söndürülen, bilinmeyen bir nedenle.
- 51- Murat ÜSTÜNAKIN- Mimar SINAN mahallesi Esen sokak Turhal adresindeki araç Yangını, 08.08.2019 tarihinde saat 19:10'da tamamen yanarak söndürülen, bilinmeye bir nedenle.
- 52- Murat USTAOĞLU- Hamam Mahallesi Gökçe Sokak Turhal adresindeki samanlık Yangını,10.08.2019 tarihinde saat 15:33'te yanarak söndürülen, bilinmeyen bir nedenle
- 53- Oktay DAL – Kayacık mahallesi Toki Blokları Turhal adresindeki araç yangını 13.08.2019 tarihinde saat 03:21'de yanarak söndürülen, bilinmeyen bir nedenle.
- 54- Erol GEZİCİ- Kesikbaş cami yanı Turhal adresindeki araç yangını,14.08.2019 Tarihinde saat 19:35 başlangıçta söndürülen, bilinmeyen bir nedenle.
- 55- Kırkpınar Cami- Yavşan Mahallesi Kırkpınar Cami adresindeki bina (Cami) yangını 16.08.2019 tarihinde saat 14:41'de kısmen yanarak söndürülen, bilinmeyen nedenle.
- 56- Çengel mevkii Amasya adresindeki Ot yangını,27.08.2019 tarihinde saat 12:58'de başlangıçta söndürülen, bilinmeyen bir nedenle.
- 57- Sanayi Köprüsü Turhal Adresindeki Ot yangını 27.08.2019 tarihinde saat 14:30'da Başlangıçta söndürülen, bilinmeyen bir nedenle.
- 58- Seyfettin AKGÜL- Nurkavaj Mahallesi akça ağaç sokak Turhal adresindeki araç Yangını, 28.08.2019 tarihinde saat 11.15'te başlangıçta söndürülen, bilinmeyen bir Nedenle
- 59- Bedrettin UYANIK - Cumhuriyet Mahallesi Ş.Emrah TAŞDEMİR Cad. Susam Sokak No:22/D Turhal adresindeki ev yangını,26.09.2019 tarihinde saat 15.20'de Başlangıçta söndürülen, bilinmeyen bir nedenle,
- 60- Necat RECEPOĞLU - Cumhuriyet Caddesi Celal Mahallesi Şekerbank Yanı Adresindeki odunluk yangını, 29.09.2019 tarihinde saat 20:09'da başlangıçta Söndürülen bilinmeyen bir nedenle,
- 61- Mustafa ADIGÜZEL - : Ağcaşar Köyü Turhal adresindeki samanlık yangını, 19.09.2019 tarihinde saat 00.03'te yanarak söndürülen, bilinmeyen bir nedenle
- 62- ALBAYRAK LTD.ŞTİ.- Borsa Mahallesi Albayraklar Hazır Beton ve Turhal adresindeki fabrika işyeri yangını, 05.09.2019 tarihinde saat 07.07'de başlangıçta söndürülen, bilinmeyen bir nedenle
- 63- Ünal KAYA – Kazım KARABEKİR mahallesi Ülker Sokak No:25 adresinde ev yangını, 01.10.2019 Tarihinde saat 14:50'de başlangıçta söndürülen, bilinmeyen bir nedenle,
- 64- ERBUL ALIŞVERİŞ MERKEZİ – Celal Mahallesi Cumhuriyet Caddesi Turhal adresinde araç yangını,06.10.2019 tarihinde saat 19:09'da başlangıçta söndürülen, bilinmeyen bir nedenle,
- 65- MÜKERREM İNAN – Müftü Mahallesi Turhal adresinde baca yangını,11.10.2019 Tarihinde saat 11:31'de başlangıçta söndürülen, bilinmeyen bir nedenle,
- 66- İbrahim KARABAĞ – Celal Mahallesi Turhal adresinde araç yangını,22.10.2019 tarihinde saat 19:03'te yanarak söndürülen,bilinmeyen bir nedenle,
- 67- Yılmaz ÇETİNTAŞ – Ova Yurt Köyü Pazar adresinde samanlık yangını 24.10.2019 tarihinde saat 11:45'te yanarak söndürülen,bilinmeyen bir nedenle,
- 68- Keziban AKSOY – Saray özü mahallesi Amasya adresinde ahşap ev yangını, 01.11.2019 tarihinde saat 20:14'te yanarak söndürülen,bilinmeyen bir nedenle

- 69- Seyfi ÇELİK – Pazar mahallesi Turhal adresinde araç yangını, 01.11.2019 tarihinde saat 19:07'de kısmen yanarak söndürülen, bilinmeyen bir nedenle,
- 70- Yunus Emre Mahallesi Turhal adresinde lastik yangını, 21.11.2019 tarihinde saat 18:58'de başlangıçta söndürülen, bilinmeyen bir nedenle,
- 71- Pazar Mahallesi Turhal adresinde lastik yangını, 27.11.2019 tarihinde saat 20:50'de başlangıçta söndürülen, bilinmeyen bir nedenle,
- 72- Turkan ÇAĞLI – Cami kebir mahallesi Turhal adresinde araç yangını, 01.11.2019 tarihinde saat 19:40'da başlangıçta yanarak söndürülen, bilinmeyen bir nedenle,
- 73- Oğuzhan KUT- Cumhuriyet Mahallesi Töre Caddesi adresinde araç yangını, 03.12.2019 tarihinde saat 15:30'da başlangıçta söndürülen, bilinmeyen bir nedenle,
- 74-SGK- Celal Mahallesi Cumhuriyet Caddesi adresinde çatı yangını, 12.12.2019 tarih 02:25'te başlangıçta söndürülen, bilinmeyen bir nedenle,
- 75-Salih DİRİL- Merkez Camii altı Turhal adresinde iş yeri yangını, 17.12.2019 tarihinde 09:59'da başlangıçta söndürülen, bilinmeyen bir nedenle,
- 76-Köy odası: El almış köyü adresinde bina (Ev) yangını, 22.12.2019 tarihinde 18:41'de başlangıçta söndürülen, bilinmeyen bir nedenle
- 77- Ot yangını G.O.P. adresinde ot yangını, 23.12.2019 tarihinde 22.00'da başlangıçta söndürülen, bilinmeyen bir nedenle,
- 78- Ot yangını zantü köyü yolu adresinde ot yangını, 23.12.2019 tarihinde 22.20'da başlangıçta söndürülen, bilinmeyen bir nedenle,
- 79- Ayşe AYATA- Müftü Mahallesi Kınalı Ali Sokak No:13 adresinde ev yangını, 24.12.2019 tarihinde saat 03.00'da başlangıçta söndürülen, bilinmeyen bir nedenle
- 80- Ahmet YÜCEL-Müftü Mahallesi adresinde araç yangını, 31.12.2019 tarihinde saat 08:41'de başlangıçta söndürülen bilinmeyen bir nedenle

5.7. Müdürlüğümüz Makine-Ekipman ve Araç Listesi

Müdürlüğümüzde 2 adet Merdivenli Yangın Müdahale Aracı, 1 kurtarma (öncü) aracı, 2 Arazöz, 1 Hizmet aracı, 6 Dalgıç Pompa, 1 adet Atlama Çadırı, 2 adet Demir Makası, 1 adet Kesici/Ayırıcı, 1 adet Jeneratör, 15 adet Oksijen Tüpü ile 39 personel görev yapmaktadır. Müdürlüğümüz 2019 yılı bütçe hedefleri ve 01.01.2019 - 31.12.2019 tarihleri arası gerçekleşen rakamlar ile gerçekleşme oranı ilişkide ki tabloda gösterilmiştir.

5.8. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

İtfaiye Müdürünün denetim ve yönetiminde, İtfaiye Amiri ve her postanın ekip çavuşu vasıtasıyla 24 saat görev devam ettirilmektedir.

5.9. Amaç ve Hedefler

5.9.1. İdarenin Amaç Ve Hedefler

Yukarıda ki yetki, görev ve sorumluluklar başlığı altında bahsi geçen görev ve sorumlulukları layıkıyla yerine getirmek, kamu mal ve can kaybını önlemek veya mümkün olan en az düzeyde kalmasını sağlamaktır.

5.9.2. Temel Politikalar ve Öncelikler

Can güvenliğini ön planda tutarak; can ve mal kaybını asgari' de tutmak, kamunun esenliğini sağlamak.

5.9.3. Diğer Hususlar

Yangın dışında; diğer doğal afetler, su baskını, kazalar ve kurtarma işlerinde de, üzerine düşeni, optimum seviyede yapmak.

5.10. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

5.10.1. Mali Bilgiler

5.10.1.1. Bütçe Uygulama Sonuçları

Harcama Kalemi Açıklaması	2019 Yılı Bütçe Ödenek İşl. Sonu Mevcut Tutar	2019 Yılı İçerisinde Yapılan Ödemeler	Kalan Net Ödenek	Gerçekleşme Oranı
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	300.000,00 TL	53.326,12 TL	246.673,88 TL	% 17,77
T O P L A M	300.000,00 TL	53.326,12 TL	246.673,88 TL	% 17,77

5.10.1.2. Mali Denetim Sonuçları

Mali denetimimiz yapılmıştır.

5.10.2. Diğer Hususlar

Ekte sunulan ve Hesap İşleri Müdürlüğü'nden alınan Bütçe Giderleri Harcama Raporunda detay mevcuttur.

5.10.3. Performans Bilgileri

Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi amacına ve hedefine yönelen ve başlı başına bir bütünlük oluşturan yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir hizmetlerin tamamıdır. Ancak, bunların bir kısmı öngörülemez faaliyetlerdir.

5.10.3.1. Performans Sonuçları Tablosu

Harcama Kalemi Açıklaması	2019 Yılı Bütçe Ödenek İşl. Sonu Mevcut Tutar	2019 Yılı İçerisinde Yapılan Ödemeler	Kalan Net Ödenek	Gerçekleşme Oranı
Mal ve Hizmet Alım Giderleri	300.000,00 TL	53.326,12 TL	246.673,88 TL	% 17,77
T O P L A M	300.000,00 TL	53.326,12 TL	246.673,88 TL	% 17,77

5.10.3.2. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Görev ve sorumlulukların yerine getirilebilmesi amacına yönelik öngörülen hizmetler ile öngörülemeyen hizmetler (yangın, afet vs.) nedeniyle hedeflenen bütçe rakamları tasarrufa azami özenin gösterilmesinden dolayı gerçekleşme oranında hedefe ulaşılmıştır.

5.10.4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Birimimizin performansını ölçmek için bilginin düzenli olarak toplanması, analiz edilmesi ve raporlanmasına yönelik kurulan bilgi sistemimizin kaynağını; yapılan reel harcamalarımız ile Hesap İşleri Müdürlüğü tarafından verilen raporların karşılaştırması oluşturmaktadır. Ayrıca, günlük işlerin

takibinin çok yakından ve yazılı olarak yapılması da performans değerlendirmemizde olumlu etken olmaktadır.

5.11. Diğer Hususlar

Faaliyetlerimizin daha verimli, güvenilir ve optimum düzeyde yapılabilmesi için diğer birimlerle koordinasyonun sağlanması halinde performansımız daha da yükselecektir. Örneğin; caddelerin, sokakların temizlenmesi amaçlı yıkamalarda Çevre ve Temizlik İşleri Müdürlüğü ve diğer ilgili birimlerin koordine olabilmesi veya yangın, afet, kaza v.s. durumlarda tüm birimlerin üzerine düşeni yapmak üzere koordine ve organize olması gibi.

5.12. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

5.12.1. Üstünlükler

Personelimizin hem genç hem de tecrübeli olması en önemli üstünlüğümüzdür.

5.12.2. Zayıflıklar

Hizmet binamızın, konum itibariyle, daha kullanışlı olması gerekir. Yani, yangına ilk müdahaleye çıkış istikametinin, konuşlandığımız kapalı alanın çıkış kapısına dikey olmasını gerektirmektedir. Yine, en önemli unsur olan personelin dinç olması ile ilgili olarak, istirahat için kullanılan koğuşların havalandırması çok yetersizdir. Ayrıca, yangınlarda kullanılmakta olan solunum tüplerinin düzenli ve kontrollü bir biçimde kullanıma hazır tutulması çok büyük önem arz etmektedir. Ancak, bu tüpler, Tokat'ta İtfaiye ve Sivil Savunma İl Müdürlüğü bünyesinde doldurulabilmektedir. Oysa azami 15 günde bir tazelenmesi gereken havanın doldurulması uzun zaman aldığı için, pratik olmadığı ve risk oluşturduğu görülmektedir. Bu sebeple Yüksek Basınç Kompresörü ihtiyacımız bulunmaktadır.

5.12.3. Değerlendirme

Kurumsal kabiliyet ve kapasitemiz yeterli hale gelmiştir. Hizmet binamızın fiziki yapısında yapılacak tadilatların da kurumsal kabiliyet ve kapasitemize olumlu etkileri olacaktır. Yangına müdahalede kullanılmak üzere; kıyafet ve teçhizatın daha fazla yeterli duruma getirilmesine çalışılmaktadır.

5.13. Öneri ve Tedbirler

Hizmet binamızın konumunun, koğuşların, makine ve teçhizatın daha da iyileştirilmesi gerekir. Ayrıca, yeni alınan araçlar da dahil diğer mesleki ve teknik hizmet içi eğitimin, dış yardımlarla desteklenerek, yapılması ve sürdürülmesi gerekir.

Bunun sonucu olarak, yapılacak eğitimin türüne ve şekline göre, gerekli maliyet için planlama yapılarak, kaynak ayrılması lüzumludur. Ayrıca, branşlaşmış, uzmanlaşmış, eğitimli ve tecrübeli bir ekip oluştuktan sonra, çok gerekli veya zorunlu olmadıkça, küçük değişikliklerinde Müdürlüğümüz ile mutabakat sonucu yapılması uygun olacaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi 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 dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (İtfaiye Müdürlüğü - 14/01/2020)



Dursun TATLI

İtfaiye Müdürü



6. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

6.1. Genel Bilgiler

6.1.1. Misyon : Turhal halkının sağlık ve huzurunu en iyi şekilde korumaktır.

6.2. Yetki Görev ve sorumluluklar.

1. Belediye sınırları içerisinde yasa ve yönetmeliklere uygun bir şekilde halkın sağlığını ve rahatlığını korumaktır.
2. Belediye gelirlerini korumak.

6.3. İdareye İlişkin Bilgiler

6.3.1. Fiziksel Yapı

Zabita Müdürlüğümüz Belediye hizmet binası içerisinde 1 Müdür odası, 2 Amirlik odası 1 Komiserlik odası 1 yazı işleri odası 1 Güvenlik odası olarak faaliyet göstermektedir.

6.3.2. Örgüt yapısı

Zabita Müdürlüğümüz 1 Zabita Müdürü 1 Zabita Amiri,1 Ruhsat Büro Denetim Amiri 3 Zabita komiseri 657 yasaya tabii 14 memur 4857 sayılı yasaya tabii 6 işçi, 696 sayılı yasaya tabii olarak 45 işçi, Belediye şirketinden görevlendirilen 7 kişi zabita hizmetleri personel örgüt yapısına sahiptir.

6.3.3. Bilgi ve Teknolojik kaynaklar

Zabita Müdürlüğümüzde 6 adet Bilgisayarla hizmet vermektedir.

6.3.4. İnsan Kaynakları

Zabita Müdürlüğümüz 657 sayılı yasaya göre 14, 4857 sayılı yasaya göre 6, 696 sayılı yasaya göre 45 kişi Belediye şirketinden görevli 7 kişi olmak üzere toplam 72 Personelle hizmet vermektedir.

6.3.5. Sunulan Hizmetler

1. Ruhsatsız işyerleri tespit edilerek ruhsatsız olarak faaliyet gösteren 104 adet işyerine işyeri açma ve çalıştırma ruhsatına bağlanması sağlanmıştır.
2. Gıda ve Gıda ile temas eden işyerleri denetlenerek suç unsuru bulunan işletme sahiplerine cezai işlem yapılmıştır.
3. Belediyemizden izin almadan kaçak inşaat yapan şahıslara zabıt varakası tanzim edilmiş olup, ilgili müdürlüğe tutanaklar teslim edilmiştir.
4. İlçemizde kurulan semt pazarlarının kurulması, satışa sunulan sebze ve meyvelerin etiketlerinin takılması sağlanmıştır.
5. Belediyemiz hizmet binası ve dışında bulunan 7 adet Su pompaları, Park bahçe Müdürlüğü, Asfalt şantiyesini 24 saat korunması sağlanmıştır.
6. İnsanlara tahsis edilen yaya kaldırımların sürekli açık tutulması sağlanması.
7. Belediye Gelirlerini korumak amacıyla Tahsildar memurlarına yardımcı olunması sağlanmıştır.
8. Umuma açık bulunan işyerlerinin denetimlerinin yapılması sağlanmıştır.
9. Kamu kuruluşlarından ve şahıs dilekçelerine 419 adet yazıya cevap verilmiştir.
10. İlçemizde bulunan başıboş sokak hayvanlarının beslenmesi barınması ve sağlık muayenelerinin yapılıp, doğal ortamlarına bırakılması sağlanmıştır.

- a) Kısırlaştırma 270 adet köpek (200 Dişi 70 Erkek)
- b) Köpek Mama 15 Kg' lık 350 paket

- c) Kedi Maması 15Kğ'lık 80 paket
- d) Tavuk Parçası 4000 kğ
- e) 600 adet köpek tedavisi
- f) 250 adet kedi tedavisi yapıldı
- g) Bayat ekmek 18250 adet

11. İlçemizde yapılan yol çalışmaları ve su kanalizasyon çalışmalarında yardımcı olunmuştur.

12. İlçemizde bulunan Ekmek Fırınları, Simit fırınları gece ekipleri tarafından gramajları periyodik olarak kontrol edilmektedir.

13. Büyük marketlere etiket fiyatları kontrol edilerek faiz fiyat uygulayan marketlere uyarılar yapılmıştır.

6.4. Yönetim ve İç kontrol Sistemi

Zabıta Müdürlüğümüz halkın sorunlarını çözmek için 24 saat nöbet sisteminde faaliyet göstermektedir. İlçemizde bulunan işyerlerinin denetim faaliyetlerimiz devam etmektedir.

6.5. Amaç ve Hedefleri

Zabıta Müdürlüğümüzün amacı halkın tarafsız bir şekilde hizmet sunulması ve yasalara ve yönetmelikleri uygulamaktır.

6.6. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

6.6.1. Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama sonuçları

Zabıta Müdürlüğümüz 2018 yılı bütçesi Personel Giderleri,Yolluklar,Mal ve Hizmet alımları,Tüketim malları Malzeme alımları.Demirbaş alımları ve Taşıt alımları dan oluşmaktadır.

Ekonomik Sınıflandırma	Başlangıç Ödeneği	Harcanan	Kalan	Harcama Oranı
Mal ve Hiz.Alımı	666.300.00 TL	382.366.99 TL	283.933.01 TL	% 57,38
Sermaye Giderleri	20.000.00 TL	6.677.60 TL	13.322.40 TL	% 33,38
TOPLAMLAR	686,300.00 TL	389.044.59 TL	297.255.41 TL	% 56,68

6.6.2. Temel Mali Tablolara ilişkin sonuçları

Müdürlüğümüz bütçe rakamları, bütçenin etkili, verimli ve rasyonel kullanıldığını göstermektedir.

6.6.3. Mali Denetim Sonuçları

Mali denetim sonuçları yapılmamıştır.

6.6.4. Performans Bilgileri

Zabıta Müdürlüğümüzde görev yapan personelle verimi artırmak için görev alan yerlerini her ay değişmek üzere bölümlere ayrılmıştır. Vardiyalı sistem olarak görev yapılmaktadır.

6.7. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasite Değerlendirilmesi

6.7.1. Üstünlükler

Zabıta memurlarındaki üstünlüklerimiz tecrübeli memurlarla çalışmamız üstünlüktür.

6.7.2. Zayıflıklar

Zabıta Memurlarının daha iyi bilgi sahibi olması için Hizmet içi eğitim verilmesi.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi 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 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 30.01.2020



MUSTAFA ŞAHİN
Zabıta Müdürü



7. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

7.1. Birim Yöneticisinin Sunuşu

Müdürlüğümüzün (01/01/2019–31/12/2019) yaptığı faaliyetler aşağıda detaylı bir şekilde sunulmuştur. Arz ederim.

7.2. Genel Bilgiler

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün temel işleri, belediye iş ve işlemleri ile ilgili olarak toplum ile yönetim arasında sağlıklı bir iletişim kurulmasına yardımcı olmak ve işlevin özü belediyemiz çalışmalarıyla ilgili olarak halka bilgiler aktarmak, halkın belediye çalışmalarına ilişkin düşüncelerini almak ve taleplerine yanıt vermektir. Günlük basın özeti hazırlanması, Belediye ile ilgili konuların kupür haline getirilmesi ve çoğaltılması, basınla Başkan'ın irtibatlandırılması ile görevlidir. Ayrıca kültür etkinliklerinin tanıtılması, Belediyeye ait bültenin çıkarılması, Beyaz Masa ile halk şikâyetlerinin ve taleplerinin cevaplandırılmasını da yürütmektir. Belediye ile halk ve diğer kuruluşlar arasında gerek duyulan iletişim görevini üstlenen müdürlüğümüz, enformasyon işlemlerini, basın takip ve iletişimini, halk ile diyalogu çağın gerektirdiği teknolojik yenilikleri de takip ederek en iyi şekilde yerine getirme çabasıdadır. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Belediye binamızın giriş katında bulunmaktadır. Müdürlüğümüz belediye ile halk arasında köprü görevi görmektedir. Müdürlüğümüz bünyesinde hizmet veren "Beyaz Masa" Belediyemiz birimlerinin çözmesi gereken sorunlarınızı, dilekçeye dökerek ilgili birimlere gönderir. Dilekçenizin takibini yapar ve çözüme ulaştırır. Beyaz Masa'ya telefonla da dilek ve şikâyetlerinizi bildirebilir ve takip edebilirsiniz. Herhangi bir işinizin takibi için Beyaz Masa'daki görevlilerimiz Belediye'ye geldiğinizde, hangi birimle işiniz olduğunu konusunda size yardımcı olacaklardır.

Basın Yayın ve Halkla ilişkiler Müdürlüğü; 5393 Sayılı Belediye Kanununun 48. maddesine ve Norm Kadro İlke ve Standartlarına uygun olarak belediyemiz Meclis kararıyla ihdas edilmiş; 5018 Sayılı Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda belirtilen görev, yetki ve sorumluluk ilkesine dayanılarak hazırlanan yönetmelik doğrultusunda faaliyetlerini icra etmektedir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü Birimleri

- 1- Basın Yayın Birimi
- 2- Halkla İlişkiler Birimi
- 3- Beyaz Masa Birimi
- 4- Aşevi Birimi
- 5- Hanımeli Kültür ve Sanat Merkezi

a) Esas Görevleri

- İlçemizde ikamet eden mağdur vatandaşlarımıza ayni ve nakdi yardım yapılması,
- Mahallelerden gelen sorunları ve talepleri ilgili birimlere sevk ederek takibinin yapılması.
- Eğitim öğretime devam eden öğrencilere kırtasiye ve giyim yardımları yapılması.
- Belediye hizmetlerini ve faaliyetlerini kamuoyuna basın-yayın aracılığıyla duyurulması.
- Belediyemizin düzenlediği tüm etkinlikleri (Kutlama, açılış ve özel günlerde tören) gerçekleştirmek.
- Sosyal, kültürel, sportif, eğitim, seminer ve toplumsal faaliyetlere katkıda bulunmak.
- Kimsesiz yardıma muhtaç ailelere (yemek, ekmek ve gıda) temini yapmak.
- Belediyemize gelen vatandaşlara yol göstererek akıcılığı sağlamak.
- Belediye ile vatandaş arasında köprü görevi yapmak.
- Günlük basın özeti hazırlamak.
- Belediyenin hizmet ve faaliyetlerini video ve fotoğraflarla arşivlemek.

7.3. İdareye İlişkin Bilgiler

7.3.1. Fiziksel Yapı

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüzde; Basın Yayın ve Halkla İlişkiler birimi Belediye hizmet binasında yer almaktadır.

7.3.2. Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüz, 1 memur Müdür, 4 kadrolu işçi, 16 BİT (Belediye İktisadi Teşebbüs) olmak üzere 22 Kişilik bir yapıya sahiptir.

7.3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Müdürlüğümüzce, bilgi kaynağı olarak, dergiler, mevcut yazılı kaynaklar dışında, en çok İnternet'ten yararlanılmaktadır.

7.3.4. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde görev yapan 22 personelden 1 memur, 4 işçi statüsünde, 16 BİT elemanı olarak çalışmaktadır. Gerekli görüldüğü taktirde Belediye Başkanımızın onayı alınmak suretiyle başka birimlerden personel takviyesi ve görevlendirmesi yapılmaktadır.

7.4. Sunulan Hizmetler

7.4.1. Halkla İlişkiler Birimi

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'nün kurum içi ve kurum dışı yazışmaları Halkla İlişkiler çalışanları tarafından yapılmaktadır. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne ayrılan bütçe doğrultusunda yapılan faaliyetler için gerekli evrakları, Prof. Dr. Necmettin ERBAKAN Kültür Merkezi ve Kültür Evi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü'ne bağlı olup buralarda yapılacak tüm faaliyetlerin salon tahsisini yapmaktadır.

Kadın Meclisi, Kadın Meclisi şubesi, Hanımeli Kültür ve Sanat Merkezi, Kayacık Mahallesi ve Müftü Mahallesi Mahalle Konaklarının işletmesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğümüze bağlı olup konaklarda yapılacak tüm faaliyetlerin organizasyonunu ve eksiklerini temin etmektedir. Belediyemizce yapılacak olan programların hazırlanma ve gerçekleştirilme organizasyonları yapılmaktadır. Mahalle muhtarları ile kentin sorunlarını tespit etmek için kurumsal yapılar oluşturulmakta ve periyodik toplantılar düzenlenmektedir. Halkla ilişkilerle ilgili kurulmuş ve sonradan hizmet gerekleri doğrultusunda kurulacak birimlerin faaliyetlerini daha etkin hale getirmek için her türlü düzenleme yapılmaktadır.

Bilgi Edinme Yasası çerçevesinde yapılan başvuruların ilgili müdürlüklerle koordineli şekilde yasanın öngördüğü süre ve şekil şartları içinde yanıtlanması sağlanmaktadır. Müdürlük tarafından verilen benzer görevler yapılmaktadır. Müdürlük yazışmaları ve büro hizmetleri ile ilgili çalışmaları yürütülmektedir.

7.4.2. Basın Yayın Servisi

Basın Yayın Bürosu olarak tanıtım ve duyurular en hızlı bir şekilde yapılarak kamuoyuna ve halkımıza duyurulmuştur. Yapılan hizmetler bir fotoğraf ve video görüntüsü çekilerek arşivlenmiştir. Başkanlık makamına gelen yazı, açılış, davet, bayram, gelen tebrik ve mesajlar değerlendirilip karşılıkları verilmiştir. İlçenin tanıtılması ile ilgili sosyal ve kültürel olaylar ve faaliyetler Basın Yayın Bürosu olarak organize edilmiştir. Bu programlarla ilgili her türlü davetiye, gazete ve tv ilanları ile

ikram, çiçek, masa, sandalye ve çadır gibi hizmetlerin hazırlanması Basın Yayın bürosu tarafından yerine getirilmiştir.

Önemli günlerde (milli ve dini bayramlar, kandiller, anneler günü, kutlu doğum haftası vs.) kutlamaları halkımıza duyurmak ve kutlamak amacıyla pankartlar ve billboard afişleri yaptırılarak ilçemizin değişik yerlerine asılması sağlanmıştır. Ayrıca belediyemizin çalışma ve hizmetlerini yurt geneline yaymak amacıyla ilçemizde temsilcileri bulunan yerel ve ulusal yazılı ve görsel basın kuruluşlarına video görüntü, resim ve yazılı metin haberlerin dağıtımı yapılmış olup, yayınlanması sağlanmıştır. Yaygın ve yerel yazılı basında çıkan Belediyemizi içeren yazılar günlük olarak takip edilip, arşivleri yapılmıştır. Ayrıca ilçemizin değişik yerlerinde bulunan reklâm panolarına fotokopileri çekilip hazırlanarak asılmıştır. Başkanımız için yerel ve ulusal gazetelerde röportaj yapılmasının sağlanması ve başkanımızın televizyon ve radyo programlarına katılımının sağlanması.

Turhal Belediyesi resmi internet sayfası ve sosyal medya hesaplarına Belediyemiz haberlerini ve projelerini aktararak sayfa işleyişi ve takibi sağlanmaktadır. Başkanlığımız ünitelerinin hizmetlerini yürütmelerine yardımcı olabilecek Belediyecilik konusundaki yeni gelişme ve uygulamalardan ilgili birimleri haberdar etmektedir. Basın-Yayın mensuplarının kamuoyunda etkinliği olan kişi ve kuruluşların Belediyemizle iyi ilişkilerinin geliştirilmesine ve muhafaza edilmesine yönelik çalışmalar yapılmakta, karşılıklı ziyaretlerde ve görüş alışverişinde bulunmaktadır. Belde sakinlerinin ihtiyaçlarını ve hizmetlerimiz ile ilgili görüşlerini tespit etmek üzere anket ve benzeri çalışmalar yapmaktadır. Başkanlık Makamı'nın verdiği diğer emirler yerine getirilmektedir.

Başkanlık Makamına davet, açılış, ziyaret, hasta ziyaretleri, nişan, düğün ve kutlamalarda çiçek ve çelenk yaptırılarak yerlerine ulaştırılması sağlanmıştır. İlimiz genelinde yayın yapan yazılı basında çıkan Belediyemizle ilgili yazılar, gazete traşı çoğaltılarak halkımıza dağıtımı sağlanmıştır. Belediyemiz faaliyetlerinin ilçemiz halkına duyurulması amacıyla dergiler çıkarılmıştır. Ayrıca ilimiz dâhilinde görsel yayın yapan tv kuruluşlarına belediyemiz çalışmalarını halkımıza en iyi bir biçimde tanıtabilmek için Basın Yayın Bürosu tarafından kamera çekimleri yapılarak söz konusu Tv' lere görüntü kasetleri verilerek görüntülerin, mesajların ve önemli ilanların görüntülerinin ekranlara yansması sağlanmıştır.

7.4.3. Beyaz Masa Birimi

Beyaz Masa, Belediyemize telefon, e-mail yoluyla ve bizzat gelerek iletilen şikâyet ve talepleri alıp, dilekçe formatında ilgili birimlere iletir. İletilen şikâyet ve taleplerin en kısa süre içerisinde sonuçlandırılması için ilgili birimlerle iletişim kurarak 48 saat içerisinde sonuçlanmasını sağlar. İletilen şikâyet ve taleplerin dosyalama ve arşiv çalışmaları da Beyaz Masa tarafından yapılmaktadır. Herhangi bir işi dolayısıyla Belediyemize gelmiş olup, gideceği yeri veya birimi bilmeyen vatandaşlarımızın gerek kurum içi, gerekse kurum dışı yönlendirmelerini yaparak danışmanlık hizmeti sunulmaktadır. Belediye Meclisince ve Encümenince alınacak olan ve Birim Müdürlüğümüzle ilgili gündem maddelerini oluşturmak.

Beyaz Masa çalışanları tarafından yardıma muhtaç vatandaşların sosyal araştırması yapılarak evlerini ziyaret ederek ihtiyaçları belirlenip nakdi ve ayni yardımların yürütülmesini ve takibini sağlamak. Engelli vatandaşlar için alınan engelsiz taksi ile engelli vatandaşların sağlık hizmetlerinden yararlanmalarını sağlamak. Büyük şehirlere tedavi olmak için gitmek zorunda kalan kimsesiz ve mağdur vatandaşlarımıza konaklama dâhil gerekli yardımlar yapılmaktadır. İlçemize sığınan mülteci (Suriyeli) vatandaşlara elektrik, su giderleri için maddi yardım yapılmaktadır.



Başkanlık adına yapılan tüm programlara katılır. Başkanlığımız tarafından yapılan etkinliklerde programın akışını Sn. Başkan'a arz etmek ve programın akışını kontrol altında tutarak yönlendirmeyi sağlamak. Program alanında gerekli ön hazırlık çalışmalarını sağlar. Açılış, Temel atma, Kültür-Sanat etkinlikleri kısacası Sn. Başkanımızın katılım sağlayacağı her etkinliğe program öncesi gidip tüm hazırlıkların yapılmasını sağlar. Platform düzenlenmesi, protokolün oturacağı yer ve düzeni, sunumun ve basın mensuplarının bulunacağı yer, flama, süsleme ve ses sisteminin kurulmasını ve provasını yapmak, ikram için görevli ekipmana uygun yerler sağlamak gibi ön çalışmalar yapar. Sn. Başkan davetli ise program içeriğini, amacını, hizmet alanını ve davet eden kurumun geçmişi ile ilgili genel bilgi toplayarak Sn. Başkan'a ön bilgi vermek. Her hangi bir sanatçı ise şayet son çalışmaları, geçmişi ve ilgi duyduğu alanlar araştırılarak bilgi arz etmek görevlerindendir.

7.4.4. Aşevi Birimi

Belediyemiz Aşevi Mesai Saatleri İçerisinde Açık olup Günlük 3 Çeşit Sıcak Yemek verilmektedir. Aşevi genel mevcudu toplam 1200 aileye hizmet vermektedir. Aylık 25.000 adet ekmek dağıtımı yapılmaktadır. Günlük ve aylık olmak üzere ekmek verilmektedir. Yaşlı, yatalak ve gelemeyecek durumda olan kişilere aylık marka verilip ekmeklerini belirlenen yerlerden almaları ve evlerine yemek servisi sağlanmaktadır. Aşevine yeni müracaat edenler için istenilen evraklar tamamlandığında sosyal araştırması yapılarak uygun görülen vatandaşlarımızın aşevine kayıtları kabul edildi.

Aşevine, Canlı kurban, adak, et, sebze, zekât, giyim ve maddi yardımda bulunmak isteyenlerin makbuz karşılığında bağışta bulunanlara Teşekkür belgesi düzenlenip adreslerine gönderildi. 2019 yılı ramazan ayında iftar çadırı kuruldu ve günlük ortalama 5000 kişiye hizmet verdi. Beyaz Masa çalışanları tarafından yardıma muhtaç vatandaşların sosyal araştırması yapılarak evlerini ziyaret ederek ihtiyaçları belirlenip yıl içerisinde 757 kişiye nakdi yardım yapılmıştır. Aşevi Hizmet Aracıyla evlere haftanın 5 günü servis yapılmaktadır. İlçemize sığınan mülteci (Suriyeli) vatandaşlara yemek, gıda, yakacak, giysi yardımı yapılmaktadır. Aşevi servisi yeni hizmet binasına taşınarak daha iyi hizmet verilmesi sağlanmıştır.

7.4.5. Hanımeli Kültür ve Sanat Merkezi

Hanımeli Kültür ve sanat merkezi Belediyemizin Sosyal projesi kapsamında bayanlara yönelik Halk Eğitim'den görevli hocaların vermiş olduğu kurslarla devam sağlanmaktadır. Hanımeli Kültür ve sanat merkezi kapsamında mefruşat (ev tekstili), dikiş (Kadın Giyisi), Örgü, Ahşap boya dekoratif süsleme, Kur'an Kursu, Pastacı çırağı, Aşçı Yardımcısı, Spor, Plates, Finess, kurslar yapılmakta kurs bitimlerinde kursiyerlerimiz Milli Eğitim Bakanlığı onaylı sertifika sahibi olmaktadır. Hanımeli Kültür ve Sanat Merkezi ve merkeze bağlı Müftü Mahallesi mahalle konağında mefruşat, , dikiş, örgü, ahşap, ve Kur'an kurslarımız faaliyet göstermektedir. Hanımeli Kültür ve Sanat Merkezi olarak 2019 yılı sonu ile 275 kişiye sertifika verilmiştir.

7.5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Personel biriminde çalışan personellerin denetim, kontrol ve hizmet içi eğitimleri müdürlüğümce yapılmaktadır. Müdürlük yazışmaları ve büro hizmetleri ile ilgili çalışmaları yürütülmektedir. Müdürlük alt birimlerinin planlı ve programlı bir şekilde çalışmalarını düzenleyerek, personel arasında uyumlu bir işbirliği ortamı kurulması sağlanmakta, çalışmalar izlenmekte ve denetlenmektedir. Müdürlüğün çalışmalarını mevzuat esaslarına göre düzenlemek amacıyla her yıl çalışma programı hazırlanmakta, Başkanlığın onayına sunulmaktadır. Başkanlık tarafından onaylanan

çalışma programının gerçekleşmesi için gereken malzeme temin edilmektedir. Hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili son gelişmeleri takip ederek tedbirler alınmaktadır.

7.6. Diğer Hususlar

Birimimizde her gün, mutad işler yapılmaktadır.

7.6.1. Amaç ve Hedefler

7.6.2. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Yukarıda ki, Yetki, Görev ve Sorumluluklar başlığı altında bahsi geçen görev ve sorumlulukları layıkıyla yerine getirmek ve personelin performasyonunu artırmaktır.

7.6.3. Temel Politikalar ve Öncelikler

Personelin performansını ön planda tutarak, halkımıza içte ve dışta iyi hizmet verdirmek. Çalışma ve başarı kapasitesini artırmaktır.

7.6.4. Diğer Hususlar

Prosedür gereği yapılan işlerdeki hatayı en az düzeye çekerek teknolojiye ve yeniliklere uyum sağlamak. Çıkarılan yasa ve yönetmelikleri takip ederek başarıyı yakalamaktır.

7.7. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

7.7.1. Mali Bilgiler

a) Bütçe Uygulama Sonuçları

Harcama Kalemi Açıklaması	2019 Yılı Bütçe Hedefi	Kalan Net Ödenek	2019 Yılı İçerisinde Yapılan Ödemeler	Gerçekleşme Oranı
Tüketim Malları ve Malz. Alımları	2.003.000 TL	1.280.510,69 TL	722.489,31 TL	%36,07
Sermaye giderleri	10.000 TL	10.000 TL	0,00 TL	%0
T O P L A M	2.013.000,00 TL	1.290.510,69 TL	722.489,31 TL	% 36,07

b) Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Tüketim Malları ve Malzeme Alımları; kırtasiye, periyodik yayın alım, diğer yayınlar, giyim yardımı, büro ve işyeri malzemelerden oluşmaktadır. Demirbaş Alımları; büro ve işyeri malzeme, makine, teçhizat alımları ve onarım giderlerinden oluşmaktadır.

7.8. Diğer Hususlar

7.8.1. Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi amacına ve hedefine yönelen ve başlı başına bir bütünlük oluşturan yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir hizmetlerin tamamıdır. Ancak, bunların bir kısmı öngörülemez faaliyetlerdir.

2- Performans Sonuçları Tablosu

Harcama Kalemi Açıklaması	2019 Yılı Bütçe Hedefi	Kalan Net Ödenek	2019 Yılı İçerisinde Yapılan Ödemeler	Gerçekleşme Oranı
Tüketim Malları ve Malz. Alımları	2.003.000 TL	1.280.510,69 TL	722.489,31 TL	%36,07
Sermaye giderleri	10.000 TL	10.000 TL	0,00 TL	%0
T O P L A M	2.013.000,00 TL	1.290.510,69 TL	722.489,31 TL	% 36,07

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

2019 yılı için tahmin edilerek tasarlanan bütçe değerlerinin harcanması sonucu, tasarruf tedbirlerine hassasiyetle uyulduğundan % 36,07 civarında gerçekleşme olmuştur. Tüketim mal ve malzemeleri bütçesi meclis tarafından artırılması sonucu kullanılamayan ödenek ortaya çıkmıştır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Birimimiz bütçesinin harcanmasında % 63,93 lük başarıya ulaşılmıştır.

7.9. Diğer Hususlar

7.9.1. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

a- Üstünlükler

Birimimiz personeli kendi aralarında iyi bir performansla çalışmaktadır. Tüm personelin özlük ve sicil işlemleri sorunsuzca yürütülmekte çıkan yasa ve yönetmeliklere uyum sağlanarak anındı olaylar çözülmektedir.

b) Zayıflıklar

Aşevi Servisinde bulunan 2 Aşçının emeklilikleri yakın olmakta yeni aşçılar alınarak yetiştirilmesi gerekmektedir.

c) Değerlendirme

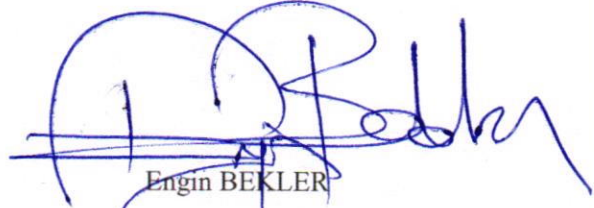
Müdürlüğümüzde çalışan personel konusunda bir eksiğimizin olmadığını İdari ve mali sorunlarımızın bulunmadığı çalışma prensip ve disiplinin iyi olduğu, arkadaşlarımız arasındaki diyalogların samimi bir ortamı olduğu tarafımdan gözlenmiştir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.05.02.2020



Engin BEKLER

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.



8-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

8.1 Birim Yöneticisinin Sunuşu

Müdürlüğümüzün 2019 yılı sonu itibariyle (01/01/2019-31/12/2019 arası) yaptığı faaliyetler aşağıda detaylı bir şekilde sunulmuştur. Arz ederim.

8.2. Genel Bilgiler

8.2.1.Misyon ve Vizyon

8.2.3. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- a) Mali yıl ve takip eden iki yıla ait tahmini bütçenin hazırlanarak encümen ve meclise sunulması,
- b) Kanunlar çerçevesinde birimlerin yapmış olduğu alımlara ilişkin fatura tutarlarının ödenmesi,
- c) Bütçe harcamaları ve ödenek takibi ile gelir gider dengelerinin korunması,
- d) Yol ve acil ihtiyaç avanslarının verilmesi,
- e) Yıl içerisinde eksilen ödeneklere aktarma yapılması,
- f) Yayımlanan kanun, genelge ve tebliğlerin takip edilerek muhasebe işlemlerinin güncellenmesi,
- g) Yılsonu ve kesin hesap işlemlerinin yapılarak encümen ve meclise sunulması.

8.3 İdareye İlişkin Bilgiler

8.3.1 Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, hizmet binası içerisinde 1.ve 3.katta olup, 1 arşiv, 1 harcama yetkilisi, 3 servis ve 1 Müdür odasından ibaret fiziksel yapıya sahiptir.

8.3.2 Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüz, 1 Müdür, 1 Harcama Yetkilisi, 1 uzman toplam 16 Memur, 12 Büro İşçisi ve 26 696 sayılı yasaya tabi çalışanlar olmak üzere toplam 58 kişilik bir örgüt yapısına sahiptir.

8.3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzce, bilgi kaynağı olarak, mevcut fatura, dokümanlar, arşiv bilgileri, resmi gazete, mahalli idareler yayınları, seminerler ve Internet bilgi ağından yararlanılmaktadır.

8.3.4. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde görev yapan 58 personelden 16'sı memur, 11'i işçi statüsünde, 26'sı 696 sayılı yasaya tabi çalışan

8.3.5. Sunulan Hizmetler

1. Analitik Bütçe uygulamasına ilişkin Stratejik Plan hazırlanarak 5 yıllık bir program yapılmıştır.
2. Yenilenerek köklü değişikliklere uğrayan Belediye Kanunu ile Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu kapsamında, birimimizde aynı hızla kendini yenileyerek, herhangi bir karışıklığa meydan vermeksizin, yenilenen versiyon ve bilgisayar programlarıyla analitik bütçe uygulamasına geçilmiştir.
3. Ödenek izleme adı altında, tüm birimlere hangi miktarlarda harcama yapabileceklerine ilişkin doküman ve bilgi desteği sağlanmıştır.
4. Yılsonu işlemleri düzenli bir şekilde yapılarak hesaplar kapatılmış, bakiye veren hesaplar bir sonraki yıla devredilmiştir.

8.3.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Mali Hizmetler Müdürü denetim ve yönetiminde, Mali Hizmetler Harcama Yetkilisinin günlük kontrolünde, muhasebe çalışanları eliyle veri girişleri ve ödeme evrakları düzenlemeleri, mesai saatleri içerisinde (08.00-17.00) devam etmektedir.

8.4. Amaç ve Hedefler

8.4.1. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Yukarıda ki, Yetki, Görev ve Sorumluluklar başlığı altında bahsi geçen görev ve sorumlulukları layıkıyla yerine getirmek ve kamu zararını önlemektir.

8.4.2. Temel Politikalar ve Öncelikler

Yapılan işlemlerin yasal dayanaklarla desteklenerek kamu zararının ortadan kaldırılması.

8.4.3. Diğer Hususlar

Periyodik ve rutin ödemelerin zamanında yapılarak mali istikrarın devamının sağlanması öncelikli hedefimiz olacaktır.

8.5. Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler

8.5.1. Mali Bilgiler

a) Bütçe Uygulama Sonuçları

HAR.KALEMİ	2019 YILI BÜTÇE HEDEFİ	KALAN NET ÖDENEK	2019 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN ÖDEMELER	GERÇEKLEŞME ORANI
Mal ve Hiz.Al.	223.478,68	0,00	223.478,68	% 100,00
Faiz Giderleri	2.760.146,43	0,00	2.760.146,43	% 100,00
Cari Transferler	1.081.028,28	0,00	1.081.028,28	% 100,00
Sermaye Giderleri	160.000,00	0,00	160.000,00	% 100,00
T O P L A M	4.224.653,39	0,00	4.224.653,39	% 100,00

8.5.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

- Personel Giderleri; memur ve işçilerin ücret, sosyal haklar, tedavi ve cenaze giderleri,
- Sosyal Güvenlik Kurumları; Personel maaşlarından, Sosyal Güvenlik Kuruluşlarına kesilen ücretler.
- Mal ve Hizmet Alımları; Büro malzemeleri ve çeşitli giderlerinden,
- Tüketim Malları ve Malzeme Alımları; temizlik, yiyecek, yakacak ve akaryakıt giderlerinden,
- Faiz Giderleri; Zamanında yapılmayan ödemelere uygulanan faiz giderlerinden,
- Cari ve Sermaye Transferleri; Ortaklık payı ve kurum alacaklarına ilişkin ödemeler vs.

8.5.3. Mali Denetim Sonuçları

Denetim Komisyonu alışmaları tamamlanmış ve gerekli raporlar Belediye Meclisimize sunulmuştur.

8.5.4. Diğer Hususlar

Mali Hizmetler bütçe kalemlerine yerleştirilen yedek ödenek, personel yedek ödenegi, öngörölmeyen giderler ve yatırımları hızlandırma ödeneklerinden, yıl içerisinde ödenegi eksilen birimlere gerekli ödenek aktarmaları yapılmıştır.

8.6. Tahakkuk ve Tahsilat

- 01.01.2019 – 31.12.2019 tarihleri arasında toplam tahakkuk, 89.206.074,35 TL, tahsilat ise 76.586.237,61 TL'dir.
- Mülkiyeti Belediyemize ait gayrimenkullerin ihale usulü ile kiraya verip takibinin yapılması, tahakkuk, tahsilât işlemlerinin takibi,
- Belediyemizin gelirlerini artırmak amacıyla Belediyemize geçmiş dönem işyeri kirası, Emlak, Su, ÇTV, diğer borçları olan müstecirlere Hukuk İşleri ile koordineli icra takibi Banka, Tapu, Trafik başlatılıp hizmetin daha iyi sunulmasını sağlamak,
- Belediyemiz iç ve dış yazışmalar düzenli şekilde yapıılıp, gelen evraklara zamanında cevap verilmektedir.
- İlan ve reklam vergilerinin beyannamelerinin düzenlenip müstecirlerimize ulaştırılması, tahakkuk ve tahsilat işlemlerinin yapılması,
- Zabıta Müdürlüğü tarafından yazılan cezaların Belediye Encümeni tarafından onaylandıktan sonra tahsilat ve takibinin yapılması.
- Minibüs terminalinin çıkış ücretlerinin tahsilatı ve takibi işlemlerinin yapılması,
- Birimimize ayrılan bütçeyi düzenli bir şekilde kullanarak ihtiyaçlarımızın karşılanması sağlanmıştır.
- İşgaliye gelirlerinin takibi tahakkuk ve tahsilatı yapılmıştır.
- İlçemize vermiş olduğumuz arazi sularının düzenlenmesi tahakkuk ve tahsilat işlemleri,
- Belediyemiz gelirlerinden doğan her türlü resmi harçların tahakkuk ve tahsilatının yapılması.
- Mükelleflerimizin adres ve şahsi bilgileri (T.C. No) güncellenerek alınmaktadır.
- Semt pazarlarının işgal ücretlerinin tahsilatının yapılması,
- İlçemizin iki yerine kurulmuş olan 80 tonluk kantarların vatandaşlara daha iyi hizmet verebilmek amacı ile çalışma saatleri iki vardiya ya çıkarılmıştır.
- Turbil sistemine geçilerek otobüslerin gelirleri düzenli hale getirilmiştir.
- Belediyemiz Şehir içi, Zile ve Tokat iline toplu taşıma hizmeti verdiğinden tüm otobüslerde akıllı bilet uygulamasına geçilerek biletçi Personel kaldırılarak tasarrufa gidildi. Müdürlüğümüzce denetimler yapılmaktadır.
- Otobüs terminali 2019 yılında belediyemiz bünyesine geçtiğinden çıkış ücretleri tahsilatı yapılmıştır.

- Merkez veznelerimiz haricinde Yenişehir, Yavşan, Sanayi, Varvara ve Zile Minibüs Durağındaki veznelerimiz halkımızın hizmetine sunulmuştur.
- Mükelleflerimize geçmiş döneme ait borçları 2 ayda bir sms yoluyla bildirilmiştir.
- İlçemizde su abonelerinin sayaçları elektronik sayaca dönüşmesi için gerekli olan donanım birimimizce oluşturulmuş ayrıca alacaklıları içeren ödeme emirleri, kesim işlemleri yapılmıştır.
- Turhal İcra Müdürlüğü tarafından yapılan satışlarda tellal olarak görevlendirilmek suretiyle tellaliye gelirin belediye hesabına aktarılması işlemi gerçekleştirilmiştir.

8.7. Emlak Servisi Faaliyet Raporu

- 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunun İlgili maddeleri gereğince 01.01.2019-31.12.2019 tarihleri arasında toplam tahakkuk 4.649.397,61 TL, tahsilat ise 3.0002.120,89 TL'dir.
- Mal Müdürlüğünün ecrimisil olarak vatandaşların kullandığı gayrimenkulleri satın almak isteyenlerin beyan değeri için başvurusu yapılması halinde gerekli bilgi verilmiştir.
- 2019 yılı içinde tapu kaydı yenileyen ve satın alan mükelleflerimize 820 adet sicil kaydı verilmiştir.
- Vatandaşlarımızın bakım aylığı almak için Sosyal Hizmetler Merkez Müdürlüğü Gelir Araştırma Formu evrakları titizlikle incelenip gerekli bilgiler verilmiştir.
- T.C. Sulh Hukuk Mahkemesinin takip ettiği tapu anlaşmazlıklarının giderilmesinde Emlak Vergi borçlarında ihale tarihine kadar dosyalarında gereken bilgiye verilmiştir.
- Turhal İcra Dairesinin tapu satışlarında ihale tarihi itibarıyla aynından doğan vergi borcu olup olmadığına dair gereken bilgi Emlak Servisi tarafından verilmiştir.
- Turhal Kaymakamlığı İlçe Yazı İşleri Müdürlüğünce yürütülen cezaevlerinde yatan mahkûmların iade almaları için Türkiye sınırları içerisinde gayrimenkule rastlanıp rastlanmadı sorgulanıp gerekli bilgi verilmiştir.
- 2019 yılı içinde alım satım işlemlerinde mükelleflerimizin su ve emlak borcu sorgulamada toplam 1203 adet alım satım işlemleri yapılmıştır. Belediyemize bağlı köylere ait toplam 1067 adet alım satım ve veraset intikal işlemleri yapılmıştır.
- Tek meskeni olan emekliler, dul, yetim ve özürlüler Emlak Vergisi Kanununun 8. maddesi uyarınca meskene indirimli vergi nispeti uygulamasını talep eden mükelleflerimizin yapılan incelemede toplam 140 kişiyi emeklilik işlemleri yapılarak gereken bilgi verilmiştir.
- 6360 Sayılı Kanun gereği İlçemizde Çaylı, Kat, Ulutepe, Yazıtepe ve Yenisu Belediyeleri tüzel kişiliği 30 Mart 2014 tarihinde sona ermiş ve yerleşim yeri köy tüzel kişiliğine dönmüştür. Tüzel kişiliği sona eren belediyelerin emlak vergisi ile ilgili işlemleri, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu gereğince köydeki işlemler ilçe belediyeler tarafından yürütüldüğünden bu yerleşim yerlerine yeni seçilen muhtarların emlak vergisi ile ilgili köy kıymet beyan defteri ile ilgili işlemleri tamamlayınca kadar Tapu Müdürlüğünce satış işlemleri için istenen emlak rayiç bedelleri ve Vergi Dairesince intikallerde istenilen emlak beyan değerleri Turhal Belediyesi tarafından yürütülmektedir.

- Tapuda yapılan alım satım işlemlerinde tapu yevmiyeleri incelenip 3 ay içinde emlak beyanı vermeyen mükelleflerimize beyana çağrı işlemleri yapılarak gerekli bilgilerin verilmesi, takip altında bekletilerek gelmeyen mükelleflerimize idari terk altında emlak beyanı düzenlenerek gerekli işlemler yapılmıştır.

- 6183 sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü hakkındaki kanunun 54. maddesince ödeme müddeti içinde ödemeyen Amme Alacakları Tahsili için ödeme emri tebliğ olup icra şerhi süreci başlatılarak 188 mükellefimiz tapuda işlem görmüştür.

- Turhal sınırları dışında yaşayan mükelleflerimizle telefon irtibatı sağlanarak Belediyemize ait Vakıflar Bankası iban numarası ve posta çeki numaralarına emlak vergisi tahsilatlarının yapılması sağlanmaktadır.

Mali Hizmetler Müdürlüğünce Belediyemizden alacağı olan vatandaşlarımızın faturalarının tahsili sırasında yapılan incelemede borcu olan mükelleflerimiz takip edilerek emlak vergisi olan kişilerin takip sonucu alacağına karşılık mahsup işlemleri yapılmıştır.

8.8. Emlak ve İstimlâk Şefliği

1. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 44. maddesi gereği çıkarılan "Kamu İdarelerine Ait Taşınmazların Kaydına İlişkin Yönetmelik" hükümleri gereği; Belediyemiz taşınmazlarının kayıt, değişiklik, güncelleme, arşiv çalışmalarını yapmak, kayıtları bilgisayar ve basılı ortamda tutmak.
2. Kayıt altına alınan taşınmazlarla ilgili olarak hazırlanan form ve cetvellerin anılan yönetmelik hükümleri gereği; Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.
3. Kayıt altına alınan belediye taşınmazlarının (tapuda kayıtlı olan, olmayan) yerinde tespitlerini yapmak, üzerinde fuzuli işgal bulunması durumunda, işgalcilerden ecir misil alınması için gerekli tarh, tebliğ işlemlerini yapmak, Ecir misil miktarının tespiti için kıymet takdir komisyonunun oluşumunu sağlamak, komisyonca alınan kararları rapor haline getirmek.
4. Taşınmazların yerinde yapılan tespitlerinde; fuzuli işgalin devamı durumunda, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununun 75. maddesi hükümleri gereği; taşınmazın tahliyesini sağlamak.
5. Belediye taşınmazları ile ilgili tüm yazışmaları yapmak.
6. Belediye taşınmazlarının fuzuli işgali durumunda, kanunlarla ilgili olarak hukuki anlaşmazlıklarda yapılacak tüm iş ve işlemleri yapmak.
7. 2942/4650 Sayılı Kamulaştırma Kanunun hükümleri gereği; imar planlarında kamuya ayrılmış yol, yeşil alan, belediye hizmet alanı, vb. yerlerin Belediyemiz yatırım programı dâhilinde kamulaştırma işlemlerini yapmak,
8. Dava konusu olanları hukuk işleri müdürlüğüne iletmek,
9. Kamulaştırma işlemleri ile ilgili olarak kıymet takdir komisyonu ve uzlaşma komisyonlarının kurulmasını sağlamak ve komisyon kararlarını rapor haline getirmek,
10. Kamulaştırılan taşınmazların, ilgili tapu sicil müdürlüklerinde Belediyemiz adına tescilini ya da sicilinden terkin işlemlerini yapmak,
11. İlgili müdürlüklerle birlikte yıllık ve beş yıllık yatırım programlarını hazırlamak,
12. Kamulaştırma işlemleri sırasında uzlaşma sağlanamaması veya kamulaştırmaz el atma durumlarında, ilgili müdürlüklerle gerekli yazışmaları yapmak.
13. 5393 Sayılı Belediye Kanununa göre şartlı veya şartsız bağışlanan taşınmazların işlemlerini yapmak ve ilgili Tapu Sicil Müdürlüğünde Belediyemiz adına tescilini sağlamak.
14. 2942/4650 Sayılı Kamulaştırma Kanunun 30. maddesine göre; kamu idarelerine ait taşınmazların devir işlemlerini yapmak.
15. 2942/4650 Sayılı Kamulaştırma Kanunun 26. maddesine göre; trampa işlemlerini yapmak,

16. Yapılan kamulaştırma işlemleri ile ilgili olarak, aylık, yıllık çalışma raporları hazırlamak, müdürlüğe sunmak.
17. Müdür tarafından verilen diğer iş ve işlemleri yapmak.
18. İmar planlarının tatbiki sonucu mülkiyeti belediyemize kalan taşınmazların, 3194 sayılı İmar Kanununun 17. maddesi gereği bedel takdiri suretiyle meclis ve encümen kararları doğrultusunda satışlarını yapmak.
19. Belediye taşınmazlarından satışına karar verilenlerin 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun hükümlerine göre satışını yapmak.
20. Belediyenin hissedarı olduğu taşınmazlarla ilgili olarak ortaklığın giderilmesi (izale-i şüyu) davaları açılması durumunda meclis kararı alınarak gerekli bilgi ve belgelerin hukuk işleri müdürlüğüne gönderilmesini sağlamak.
21. Satış için meclis ve encümen kararları alınan taşınmazların tescil işlemlerini yapmak.
22. Satışı yapılacak taşınmazların bedel tespiti için kıymet takdir komisyonu oluşumunu sağlamak, alınan komisyon kararlarını raporlamak.
23. Yapılan satış işlemleri ile ilgili olarak; aylık, yıllık çalışma raporları hazırlamak, Müdürlüğe sunmak.
24. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri doğrultusunda 2019 yılı içinde belediyemize ait 28 adet taşınmaz satışı gerçekleşmiştir.
25. Belediyemiz mülkiyetindeki taşınmazların; 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri doğrultusunda encümen kararları alınarak kiralama işlemlerini yapmak. Üç yıldan fazla süreli kiralamalar için meclis kararı alınarak kiralama işlemlerini yapmak.
26. Kiraya verilecek taşınmazlarla ilgili olarak bedel tespiti için kıymet takdir komisyonunun oluşumunu sağlamak ve komisyon kararlarını raporlamak.
27. Kiraya verilen mülklerin düzenli olarak kontrolünü yapmak, kiralama amacına uygun kullanılıp kullanılmadığını, sözleşme şartlarına aykırı durum olup olmadığını tespit etmek, aykırı durumun tespiti halinde hukuki işlemleri başlatmak.
28. Kiralama süresi biten taşınmazların, sürenin dolmasından önce yasal işlemleri yapmak,
29. Kira artış bedellerinin, sözleşme hükümlerine göre ve süresinde arttırılmasını sağlamak,
30. Kira süresi biten taşınmazların tahliye işlemlerini gerçekleştirerek, taşınmazları teslim almak, tahliye etmeyenler hakkında yasal işlemleri başlatmak.
31. Yapılan kiralamalara ilişkin dava konusu olmuş, hukuka intikal etmiş konularla ilgili olarak tüm yazışmaları yapmak, konuyla ilgili görüş bildirmek.
32. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu hükümleri doğrultusunda 2019 yılı içinde belediyemize ait 17 adet taşınmaz kiraya verilmiştir.
33. Yapılan kiralama işlemleri ile ilgili olarak; aylık, yıllık çalışma raporları hazırlamak, Müdürlüğe sunmak.
34. Umumi hizmetlere ayrılmış yerlere rastlayan hazineye ait arsa ve arazilerin belediyeye tahsisinin yapılması ile ilgili işlemleri yapmak.
35. Belediye taşınmazlarından, alınacak meclis kararı ile 5393 Sayılı Kanunun 75/d maddesinde sayılan kurum ve kuruluşlara tahsis yapmak.
36. Mülkiyeti Belediyemize ait veya belediyemize tahsis edilen taşınmazlar üzerinde sınırlı ayni hak tesisi ile ilgili işlemleri yapmak
37. Yapılan tahsis işlemleri ile ilgili olarak; aylık, yıllık çalışma raporları hazırlamak, Müdürlüğe sunmak.

8.9. Satın Alma Servisi

8.9.1. Avanslar

Mali Hizmetler Müdürlüğü Satın Alma Servisi tarafından belediyemiz birimlerinin acil ihtiyaçlarının karşılamak üzere 01.01.2019 – 31.12.2019 tarihleri arasında toplam **43.500,00 TL** Avans kullanılmıştır.

8.9.2. Doğrudan Temin (4734 Sayılı Yasanın 22. Maddesi)

Mali Hizmetler Müdürlüğü Satın Alma Servisi olarak tarafından belediyemiz birimlerinin ihtiyaçlarının karşılamak üzere 4734 sayılı yasanın 22/d maddesi ile 01.01.2019 – 31.12.2019 tarihleri arasında **1.249.826,33 TL** tutarında Mal ve Hizmet alımı gerçekleştirilmiştir.

8.9.2. İhaleler (4734 Sayılı Yasanın 19. 21. Maddeleri)

Müdürlüğümüz tarafından 4734 sayılı yasanın 19. ve 21. maddeleri gereğince müdürlüğümüz ve diğer birimler adına Toplam **3.338.747,00 TL** (KDV Hariç) tutarında mal ve hizmet alımı ihalesi gerçekleştirilmiş olup; yapılan hizmetler aşağıda gösterilmiştir.

Sıra No	Müdürlük	İhale Adı	İhale Miktarı (TL)
	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Hırdavat ve Nalbur Malzemesi Alımı (21f)	100.000,00 TL
	ÖZEL KALEM	Ekmek Alımı (21f).	224.400,00 TL.
	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	İçme Suyu Boruları ve Ek Parçaları Alımı (21f)	215.400,00 TL.
	SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	Ön Ödemeli Elektronik Soğuk Su Sayacı ve Abone Kartı Alımı (21f)	210.000,00 TL
	TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Haşere Mücadelesi Hiz. Alımı (21f)	113.291,00 TL.
	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	Başiboş Sokak Hayvanları Hiz. Alımı (21f)	45.556,00 TL.
	ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Akaryakıt alımı (19 açık)	2.430.100,00 TL
GENEL TOPLAM			3.338.747,00 TL

8.10. Performans Bilgileri

8.10.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi amacına ve hedefine yönelik ve başlı başına bir bütünlük oluşturan yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir hizmetlerin tamamıdır.

8.10.2. Performans Sonuçları Tablosu

PERF.ESAS HİZ. HAR.KALEMİ	2019 YILI BÜTÇE HEDEFİ	KALAN NET ÖDENEK	2019 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN ÖDEMELER	GERÇEKLEŞME ORANI
Mal ve Hiz.Al.	223.478,68	0	223.478,68	100,00%
Faiz Giderleri	2.760.146,43	0	2.760.146,43	100,00%
Cari Transferler	1.081.028,28	0	1.081.028,28	100,00%
Sermaye Giderleri	160.000,00	0	160.000,00	100,00%
Yedek Ödenekler	5.737.700,00	0,00	5.737.700,00	% 100,00
T O P L A M	9.962.353,39	0,00	9.962.353,39	% 100,00

8.10.3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Görev ve sorumlulukların yerine getirilebilmesi amacına yönelik öngörülen hizmetler ile öngörülemeyen hizmetler (Deprem,sel v.s.) açısından tahmin edilen bütçe rakamlarında tasarrufa azami özenin gösterilmesinden dolayı gerçekleşme oranında hedefe ulaşılmıştır.

8.10.4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Birimimizin ve belediyemizin performansını ölçmek için kullanılan bilgi sistemimizin kaynağını; tüm birimlerden gelen faturaların kontrol edilmesi, evrakların düzenli ve kanuna uygun olarak muhasebeleştirilmesi oluşturmaktadır. Ayrıca, günlük verilerin sisteme girilmesinde gösterilen özen ve dikkat, ay sonu ve yılsonu işlemler ile kesin hesabın sağlıklı bir şekilde alınabilmesinde önemli etkindir.

8.10.5. Diğer Hususlar

Faaliyetlerimizin daha verimli, güvenilir ve optimum düzeyde yapılabilmesi için diğer birimlerle koordinasyonun maksimum düzeyde olması, belge ve bilgi alışverişinin yasaların öngördüğü şekilde akması sağlanmalıdır.

8.11. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

8.11.1. Üstünlükler

Birimimizin elektronik ortamda yakaladığı gelişmiş teknoloji ve gününbirlik takip edilen kanun değişiklikleri en önemli üstünlüğümüzdür.

8.11.2. Zayıflıklar

Birimimizde işlem gören faturaların takibi, veri kontrolörleri tarafından gerçekleştirilmektedir. Belgelerin muhasebeleştirilmesi esnasında birimler arası koordine eksikliği ve sehven yapılan işlemler tüm hesapları etkilemektedir.

8.11.3. Değerlendirme

Zayıf yönlerimizin giderilmesi, görev bilinci içerisinde özverili çalışan personel ve birimler arası bilgi akışının sağlanmasıyla mümkün olacaktır.

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.

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

Yer : Turhal Belediye Başkanlığı

Tarih: 03.02.2020

Murat DEMİREL

Harcama Yetkilisi

9. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

9.1. Fiziksel Yapı

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü Belediyemiz Ek Bina 3. katında Müdür Odası, Personel Servisi ve İş Sağlığı ve Güvenliği Birimi olarak hizmet vermektedir.

9.2. Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüz 1 Müdür, 1 Memur, 2 İşçi, 1 Sözleşmeli, 2 İşçi 696 sayılı yasaya tabi B.İ.T personeli olmak üzere toplam 7 kişilik bir örgüt yapısına sahiptir. 1 İşçimiz geçici görevlendirme ile Tokat Belediyesinde görev yapmaktadır. 1 İş Sağlığı İşyeri Hekimi hizmet sözleşmesi ile istihdam edilmektedir.

9.3. Bilgi ve Teknoloji kaynakları

Müdürlüğümüzce; bilgi kaynağı olarak dergiler, mevcut yazılı kaynaklar dışında en çok internet'ten yararlanılmaktadır.

9.4. Özlük Hareketleri

- 1- Aralık 2019 tarihi itibarıyla 657 Sayılı Yasaya tabi 8 Bayan 73 Erkek olmak üzere toplam 81 Memur.
- 2- Aralık 2019 tarihi itibarıyla 4857 Sayılı Yasaya tabi 4 Bayan 84 Erkek olmak üzere toplam 88 İşçi
- 3- Aralık 2019 itibarıyla 5393 sayılı yasaya göre 3 Bayan 10 Erkek olmak üzere toplam 13 Sözleşmeli
- 4- Aralık 2019 tarihi itibarıyla 696 Sayılı K.H.K tabi 21 Bayan 414 Erkek olmak üzere toplam 435 İşçi
- 5- Aralık 2019 tarih itibarıyla Belediyemizde Meslek Lisesi 2019-2020 Öğrenim Dönemi sonuna kadar 6 öğrenci stajını tamamlamış ve 5 stajyer öğrencide devam etmekte olup 2019 yılı içerisinde 50 Üniversite Öğrencisinin de yaz dönemi stajı yaptırılmıştır.
- 6- Belediyemizde Aralık 2019 tarih itibarıyla 81 Memur, 88 İşçi, 13 Sözleşmeli ve 435 B.İ.T İşçisi olmak üzere toplam 617 personel bulunmaktadır.
- 7- Belediyedeki ihtiyaçlar belirlenip 1 memur nakil gelmiştir.
- 8- 5393 Sayılı Kanun 49. Maddesi gereğince 2019 yılında; 1 Şehir Plancısı, 2 Mimar, 1 İnşaat Mühendisi, 1 Programcı, 6 Tekniker, 2 Teknisyen ve 1 Eğitimci olarak toplam 14 sözleşmeli personelin istihdamının devamı sağlanmıştır.
- 9- 2019 Yılında 657 sayılı yasaya tabi 5 personel emekliye ayrıldı, 1 personel vefat etmiştir.
- 10- 2019 Yılında 4857 sayılı yasaya tabi 4 kadrolu işçi emekliye ayrıldı.
- 11- 2019 yılında 696 K.H.K'ya tabi 5 personel emekliye ayrıldı, 1 personel vefat etti, 3 personelin iş akdi fesih edildi ve 9 personel çeşitli nedenlerle işten ayrılmıştır.

9.5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Personel biriminde çalışan personellerin denetim, kontrol ve hizmet içi eğitimleri Müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

9.6. Yetki Görev ve Sorumlulukları

- 1- Belediyemiz birimlerinde çalışan memur, işçi, sözleşmeli, İş-kur personeli ve stajyer öğrencilerin kayıtlarını tutmak,
- 2- Birimde çalışan işçilerin aylık puantaj kayıtlarına göre ücret tahakkuk etmek,

- 3- İşçi Personellerin İkramiye bordolarının tahakkukunu yapıp ödemek üzere Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek,
- 4- İş Kazası nedeniyle rahatsızlanan işçi personellere sevk evrakı işlemlerini yapmak,
- 5- Personellerin rapor, izin ve istirahatlı günlerini takip etmek
- 6- Günlük mesaiye devamlarını elektronik ortamda takip ederek, disiplinsizlik yapanların soruşturmalarının yapılmasını ve takibini sağlamak
- 7- Emekliye ayrılmak isteyen personellerin, emekliye sevk işlemlerini yaparak sonucunda kıdem tazminatlarını tahakkuk etmek,
- 8- İhtiyaca göre işçi personellerin görevinde değişiklik yapmak,
- 9- İşçilerden kesilen sigorta primlerini ve işsizlik primlerini her ay yasada belirtilen şekilde Sosyal Sigortalar Kurumuna elektronik ortamda bildirmek
- 10- Memurların her ay düzenli olarak kararnamele doğrultusunda maaş bordolarını tahakkuk ettirmek,
- 11- Memurların her ay düzenli olarak emekli sandığı kesenek- karşılık ve artışlarını elektronik ortamda Emekli Sandığına bildirmek,
- 12- Personellerin özlük ve sicil işlemlerini takip etmek,
- 13- Memur ve işçi personellerin maaşlarındaki icra işlemlerini takip ederek gerekli kesintileri yapıp, İcra Müdürlüğü ' ne bildirmek,
- 14- Birimimizde her gün mutad işler yapılmakta ayrıca İdarenin vereceği görevler yapılmaktadır.
- 15- Memurların hizmetlerini ve hareketlerini S.S.K 'nın HİTAP (Hizmet Takip Programı) da takip etmektedir.
- 16- İş Güvenliği Uzmanı tarafından personele İş Güvenliği eğitim düzenlemek.
- 17- İş yeri hekimi tarafından personelin sağlık taramasının yapılması,
- 18- Belediyemiz ve Zile Denetimli Serbestlik Müdürlüğüne arasında imzalanan protokol gereği hükümlerin kamu yararına işte çalışmaları amaçlanmış olup 01.01.2020 tarihinden itibaren gelen hükümlüler ilgili birimlere yönlendirilmiştir.
- 19- Belediyemiz çalışanlarına Hizmet İçi Eğitimler düzenlenmektedir.

9.7. Amaç ve Hedefler

Yukarıda Yetki, Görev ve Sorumluluklar başlığı altında bahsi geçen görev ve sorumlulukları layıkıyla yerine getirmek ve personelin performansını artırmaktır. Belediyemiz birimlerinde çalışan tüm personellerin performansını artırmak, vatandaşlarımıza şeffaf ve kaliteli hizmet verilmesi amaçlanmaktadır. Personelin performansını ön planda tutarak vatandaşlarımıza iyi hizmet vermek, çalışma ve başarı kapasitesini artırmaktır.

Prosedür gereği yapılan işlerdeki hatayı asgari düzeye indirerek, teknolojiye ve yeniliklere uyum sağlamak, çıkarılan yasa ve yönetmelikleri takip ederek başarıyı yakalamaktadır.

9.8. Mali Bilgiler

A- Bütçe Uygulama Sonuçları

Hesap kodu	Ekonomik Sınıflandırma	Başlangıç Ödeneği	Harcanan	Kalan	Harcama Oranı
01	Personel Giderleri	15.228.000,00 TL	15.207.999,91 TL	20.000,09 TL	%99,87
02	Sos.Güv.Kurm.Dev.Primi	2.817.500,00 TL	2.809.424,88 TL	8.075,12 TL	%99,72
03	Mal ve Hizm. Alım Gideri	5.533.000.00 TL	5.528.585,08 TL	4.414,92 TL	%99,92
TOPLAM		23.578.500,00 TL	23.546.009,87 TL	32.490,13 TL	%99,86

B- Mali Tabloya İlişkin Açıklamalar

- 1)- Personel Giderleri; Memur, Sözleşmeli, Kadrolu İşçi ile 696 sayılı K.H.K'ya tabi işçiler ve 1 İşyeri Hekiminin maaş ücreti, Sosyal haklar, cenaze giderleri ve ilgili tüm özlük giderleri
- 2)- Sosyal Güvenlik Kurumu Devlet Primi; Memur, Sözleşmeli, Kadrolu İşçi ve 696 sayılı K.H.K'ya tabi personelin sosyal güvenlik kurumu giderleri;
- 3)- Mal ve Hizmet Alımı Giderleri; Kırtasiye, Periyodik yayın alımı, büro ve işyeri malzeme alımları, teçhizat ve onarım giderleri, diğer yayın alımları, Eğitim Seminerler.

9.9. Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

A-Üstünlükler

Birimimiz personeli kendi aralarında iyi bir performansla çalışmaktadır. Tüm personelin özlük ve sicil işlemleri sorunsuzca yürütülmekte, yayımlanan yasa ve yönetmeliklere uyum sağlanarak anında sorunlar çözülmektedir.

B- Değerlendirme

Müdürlüğümüzde çalışan personel konusunda bir eksikliğimizin olmadığı idari ve mali sorunlarımızın bulunmadığı çalışma prensip ve disiplinin iyi olduğu personelimizin arasındaki diyalogların samimi bir ortamda seyrettiği tarafımdan gözlenmiştir.

9.10. Önerileri ve Tedbirleri

- 1- Müdürlüğümüz ve servis ofisimiz yeni yapılan yerlere taşınmış olup rahat bir çalışma ortamı sağlanmıştır.
- 2- İdari binada geri hizmette çalışan, odacı, sekreter ve çay ocağı çalışanlarının disiplini ve kontrolünün sağlanması için sorumlu İdari Hizmetler Şefliği oluşturulmuştur.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idari bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetkili alanım çevresinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararları ile bunlara ilişkin işlemleri yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvenceye harcama yetkisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirme, 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. 20.01.2020

Selim KUL

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürü

10. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

10.1. Birim Yöneticinin Sunuşu

Müdürlüğümüzün 2019 yılı sonu itibariyle (01/01/2019-31/12/2019 arası) yaptığı faaliyetler aşağıda detaylı bir şekilde sunulmuştur. Bu süreçte birlikte çalıştığım tüm mesai arkadaşlarıma teşekkür eder, bir yıllık çalışma faaliyetimizi bilgilerinize arz ederim.

10.2. Genel Bilgiler

10.2.1. Misyon ve Vizyon

a) Misyon

Turhal Belediyesinin hizmet üreten birimlerinden Temizlik İşleri Müdürlüğü'nün misyonu, aşağıdaki amaçları yerine getirmektir.

- a- Mücavir alan içerisinde bulunan temizlik ağını günün şartlarına göre en iyi şekle getirmek.
- b- Temizlik alanının bulunduğu yollarda modern şehirciliğin gerektirdiği standartları sağlamak.
- c- Cadde, mahalle, sokak, piknik alanı gibi sosyal alanların oluşturulması ve temizliğini sağlamak.
- d- Belediyemiz hizmet ve yatırımlarında temizlik işlerini ihaleden kesin kabule kadar en iyi şekilde yönetmek.
- e- İlçemizin modern bir şehir görüntüsünde olmasını sağlamak ve korumak.

b) Vizyon

Bölgemizde en iyi olmak, İleri Belediyecilik bilgisi, dinamik ve yetkin kadrosu ile girişimci, sağduyulu, güzel bir Turhal yaklaşımıyla mükemmel hizmetler sunmak.

10.2.3. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İlçemiz Temizlik İşleri hizmetlerinin yürütülmesi esnasında yasalara, yönetmelikler ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında görev ve yetkilerin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşıda sorumludur.

10.2.4. Birime İlişkin Bilgiler

10.2.4.1. Fiziksel yapı

Müdürlüğümüz Belediye Hizmet Binası, 2. katında 1 müdürlük odası, 1 temizlik işleri servisi bulunmaktadır. Kendi bünyesinde bulunan 1 adet Traktör, 1 adet Kamyon, 1 adet Çift Kabin Kamyonet, 1 adet kamyonet, kiralama usulüyle ise 4 adet 15+1 m3, 2 adet 8+1 m3, 2 adet 7+1 m3 Sensörlü Hidrolik Sıkıştırılmalı Çöp Toplama Kamyonu, 2 adet 6m3 lük Hidrolik Yol Süpürme Aracı, 1 adet 45 tonluk Hidrolik Tır, 1 adet 6m3 lük Damperli Moloz Taşıma Kamyonu ile faaliyet göstermektedir.

10.2.4.2. Örgüt Yapısı

Temizlik İşleri Müdürlüğü, 5393 sayılı Belediye Kanununa istinaden kurulmuştur. Müdür, çevre mühendisi, büro elemanları, çavuşlar ve bağlı işçilerden oluşmaktadır.

10.2.4.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Deneyimli personel, internet bilgi ağı, yasa ve yönetmelikler, yayınlar ve seminerler.

10.2.4.4. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz personel durumu;

Kadro	Öğrenim durumu	Sayısı
Müdür	Ön Lisans	1
Çevre Mühendisi	Lisans	1
Sorumlu Çavuş	İlköğretim	2
Bağlı İşçiler	-	131
Toplam		135

Şeklinde.

10.2.4.5. Sunulan Hizmetler

- 1) İlçemizin tüm mahalle, sokak ve caddelerine eksik olan çöp konteynır ve bidonları konulmuştur.
- 2) Eski, çürümüş ve altı delik konteynır ve bidonlar, tamir edilmek veya yenileri ile değiştirilmek suretiyle yenilenmiştir.
- 3) Bazı noktalarda küçük ve yetersiz gelen çöp konteynırlar, daha büyük hacimli konteynırların yenileri ile değiştirilmek suretiyle vatandaşların sıkıntısı ortadan kaldırılmıştır.
- 4) İlçemizin Mahalle, cadde ve sokak temizliği büyük bir titizlikle yapılmıştır.
- 5) Temizlik Şirketi tarafından yapılan ilçemizin süpürme temizlik hizmet alımının aksamaması için kontrol heyetimizce denetimlerimiz aralıksız sürdürülmüştür.
- 6) Toplanan evsel katı atıklar; Tokat-Turhal-Zile Pazar Belediyeler Birliğince yeni kurulan Katı atık Toplama ve geri dönüşüm tesisine nakledilerek geri dönüşümü ve bertaraf işlemleri gerçekleştirilmektedir.
- 7) Tıbbi Atıklar Katı Atık Sterilizasyon Tesisinde İNTE özel Şirketi tarafından toplanarak bertarafı yapılmaktadır.
- 8) Belediyemizin yetki ve sorumluluk alanları dahilinde bulunan bitkisel atık yağ üreticisi konumundaki hanelerden ve işletmelerden çıkan bitkisel atık yağların toplanması ve geri dönüşüme gönderilmesi için ALBİYOBİR ile sözleşme imzalanmış ve 12 adet bağımsız (haneler için) toplama noktasına toplama bidonu yerleştirilmiştir. İlçemizde faaliyet gösteren gıda işletme sahiplerine bir kahvaltı programıyla birlikte sunum yapılarak bilinçlendirme çalışması güçlendirilmiştir. Ayrıca belediye koordinatörlüğünde 17 adet BAY üreticisi işletmeyle sözleşme karşılığı bidon verilmesi sağlanmış ve çıkan atık yağların biriktirildikten sonra toplanması takip edilmiştir.
- 9) Müdürlüğümüz ‘ Temiz Çevre – Geri Dönüşüm Hareketi ‘ projesinin en önemli ayağı olan bilinçlendirme çalışmaları kapsamında 45 okulda seminer düzenlemiş ve Çevre Mühendisimiz tarafından bilgilendirme yapmıştır. Toplam 3554 öğrenciye eğitim verilmiş 119 anket doldurulmuştur.
- 10) Belediye ile TAP Derneği (Taşınabilir Pil Üreticileri Ve İthalatçıları Derneği) arasında protokol yapılması sağlanarak atık pillerin toplanması ve geri dönüşümü için ilçemizdeki tüm okullara, bazı kurum ve kuruluşlara, masa üstü şeffaf pil kumbarası ve toplama kutusu verilmiştir. Yine 45 okulumuzda atık piller konusu anlatılmıştır.
- 11) Ambalaj atıklarının kaynağında azaltılması, toplanması, taşınması ve bertarafı için Yancı Geri Dönüşüm firmasıyla sözleşme yapılmıştır. 82 adet tel kafes, 10 adet biriktirme konteynırı, 10 adet ayrı biriktirme kovası, 450 adet iç mekan kutusu, 10 adet dekoratif çimli tel kafes ilçemizde belli noktalara yerleştirilmiş ve atıkların ayrı biriktirilip geri dönüşüme gönderilmesi sağlanmıştır. Bilinçlendirme çalışmaları kapsamında 4785 eve kapı kapı çalışması yapılarak, 4242 anket yapıp vatandaşımızla yüzyüze görüşülmüş ve kitapçık verilmiştir.

12) Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan Çevre Mühendisimiz tarafından Anne Üniversitesinde 65 hanıma çevre bilinci semineri verilmiştir.

13) En büyük atık pil ve atık batarya üreticileri olan 33 telefoncu ve elektronikçi esnafımızla kapı kapı yüzyüze görüşülerek atık pil kumbarası dağıtılmış ve atık pillerin çevreye doğaya olan zararları ve geri dönüşümü konularında bilgilendirme yapılmıştır.

14) 102 esnafımızla kapı kapı yüzyüze görüşülerek ambalaj atığı konusunda kaynağında ayrı biriktirme toplama ve geri dönüşüm konusunda bilgilendirme yapılarak geri dönüşüm ekipmanlarımız hakkında bilgi verilmiş ve işbirliği konusunda söz alınmıştır.

15) İlçemizde faaliyet gösteren 18 adet Hanımlar Kuran Kursunda 330 hanımla görüşülmüş, seminer kapsamında çevre bilinci, geri dönüşüm , temiz çevre başlıklarında bilgiler verilmiştir. Her kuran kursuna birer adet pil kumbarası, geri dönüşüm iç mekan kutusu, el kitapçığı, ve el broşürleri dağıtılmıştır.

16) Geri Dönüşüm çalışmaları kapsamında Atık Elektrikli ve Elektronik Ev Aletlerinin (AEEE) kaynağında ayrı toplanması, biriktirilmesi, taşınması ve geri dönüşümü kapsamında yetkilendirilmiş kuruluş olan TUBİSAD' la sözleşme yapılmıştır. Sözleşme gereği bir adet Şehir E-Atık (Elektronik Atık) Toplama Noktası ekipmanı yerleştirilmiş, ayrıca okullar arası E-Atık Toplama yarışması belediyemiz koordinatörlüğünde düzenlenmiştir. 5 okulumuz gönüllü olarak yarışmaya başvurmuştur.

17) İlçemizde Çöp Hizmet alımında mevcut konteynrlarımız yetersiz olduğundan 150 (yüzelli) adet 800 litrelik 50 (elli) adet 400 litrelik toplam 200 (ikiyüz) adet Büyük Çöp Konteynırı alımı yapılmış olup; ihtiyaç duyulan yerlere yerleştirilmiştir. Ayrıca 4469 (dörtbindört yüzatmışdokuz) Adet ayaksız küçük Çöp Kovası ve 70 Adet DEKORATİF sallama çöp sepeti alımı yapılarak ihtiyaç olan yerlere dağıtımı yapılmıştır. Çöp Bidonu dağıtımı yapılan Mahalleler ve sayıları ile ilgili bilgiler aşağıda sunulmuştur

18) İlçemiz Mücavir alan sınırları içerisinde 2019 yılında 1 Şubat-15 Aralık tarihleri arasında Larva, 15 Mayıs-15 Aralık tarihleri arasında Uçkun, 1 Şubat- 31 Mart tarihleri arasında Kanal Sisleme ve yine 1 Kasım- 31 Aralık tarihleri arasında Kanal Sisleme çalışmaları yapılarak haşerelerle mücadele çalışmaları ilaçlama Makinesi ile ahır bölgeleri, dere yatakları, köprü altları, Sazaklık ve su biriken yerler, yerleşim yerine yakın olan köyler, yetkili mühendis eşliğinde her hafta altı gün gerekli şekilde yapılmıştır.

19) 'Yaşlı Çınarlarımıza Evlere Temizlik Hizmeti' projesi kapsamında ilçemiz genelinde 122 (yüz yirmi iki) adet eve temizlik çalışması yapılarak; yaşlı ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımızın temiz bir ortamda yaşamaları sağlanmıştır. Evlerimizde yapılan temizlik için gereken her türlü ekipman, temizlik malzemesi, elektrikli süpürge Müdürlüğümüz tarafından karşılanmıştır

TEK SEFER GİDİLEN EV	35 ADET
2 AYDA BİR SÜREKLİ GİDİLEN EV	55 ADET
HER AY SÜREKLİ GİDİLEN EV	121 ADET
TOPLAM YAPILAN İŞ	507 ADET
TOPLAM HİZMET GÖTÜRÜLEN EV	268 ADET

20) İlçemizde 2 adet Uçkun Makinesi ile her hafta altı gün 2.Aydan itibari ile (Lavra) Sivrisinek, karasineklerle Yetkili mühendis eşliğinde ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.Turhal genelinde ilaçlama çalışmaları ile ilgili olarak yardım isteyen mahalle sakinlerine Apartman veya evlere haşere ilaçlamaları tarafımızca yapılmaktadır. Ayrıca Yeşilirmak temizlendikten sonra ırmak kenarlarında ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.

21) Bünyemizde bulunan 1 adet Kamyonla 2017 yılına ait 1500 Adet Konteynır Dezenfekte çalışması yapılmıştır. Hafta içerisinde 2 gün dezenfekte çalışması yapılmaktadır.

22) İlçemiz genelinde kaldırımlarda, boş arsalarda, mahalle aralarındaki sokaklarda, dere ve kanal kıyılarında 1500 (BinBeşYüz) Litre Ot ilacı ile 30 mahallede yabancı ot ilaçlama çalışması ve 4 (Dört) adet MİSİNA Makinesi ile yabancı otların temizliği çalışmaları yapılarak halkımıza temiz bir çevrede yaşama olanağı sağlanmıştır.

23) Mahalle sokaklarında çöp konteynırlarına veya konteynır diplerinde bırakılan 'Bayat Ekmekler' için 100 Adet Özel Bayat Ekmek Kutusu Alınıp, ihtiyaç duyulan yerlere yerleştirilmiş ve daha güzel ve modern çevre oluşturulmuştur.

24) İlçemiz halkının Kandil gecelerinde ve Bayram günlerinde daha huzurlu bir ortam ve güzel kokulu bir çevrede yaşamalarına katkıda bulunmak amacıyla Gülsuyu İlaçlama Makinemize ilaç yerine gülsuyu konularak, bütün sokaklara gülsuyu serpilmiştir.

25) Temizlik İşleri Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan iki Adet vakumlu Süpürme araçla haftada altı günde birisi Tren yolu altında, diğeri Tren yolu üstende olmak üzere Müdürlüğümüz kontrolünde gerekli temizlik hizmet alımı çalışmaları yapılmıştır.

26) (Bir) Adet TIR Aracı günlük olaraktan 65 – 75 Ton arası haftanın 7 günü Çöp İstasyonuna taşımaktadır. Ayrıca 1 (Bir) adet Moloz aracı ile haftada altı gün şehir merkezi ve köylerden, dönüşümlü olarak inşaat malzemeleri alınmaktadır.

27) (Dokuz) Adet Çöp Toplama aracı ile 6'sı sı gece, 3 'ü gündüz olmak üzere haftanın yedi günü atık çöp hizmet alımı çalışmalarımız yapılmaktadır.

28) İlçemiz genelinde 73 tane (süpürgeci) Temizlik elamanı ile bütün cadde ve sokaklarda temizlik çalışmalarımız her gün yapılmaktadır.

29) Beyaz Masadan gelen istek ve şikâyetler iki günü geçmemek şartıyla Müdürlüğü-müzce yapılan kontrollere göre gerekli istekler zamanında yapılmaktadır.

10.2.5. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim, Başkanlık Makamına bağlı Temizlik İşleri Müdürlüğünce yapılmaktadır.

10.3. Diğer Hususlar

10.3.1. Amaç ve Hedefler

10.3.1.1. Birimin Amaç ve Hedefleri

İlçemizin daha güzel, modern ve yaşanabilir bir şehir olması genel temizliğinin, çöp alımlarının çevre düzenlemelerinin titizlikle yürütülmesi. İhtiyaç sahibi vatandaşlarımızın temiz, sağlıklı bir ortamda yaşamaları için gereken ev temizlikleri konusunda yardım.Çevre temizliği konusunda, çevre bilincine sahip bireyler yetişmesi için çocuklarımıza, gençlerimize, kadınlarımıza, esnaflarımıza ulaşmak ve etkinlikler düzenlemek.

10.4. Temel Politikalar ve Öncelikler

1- Turhal Halkına Hizmet

2- Toplum Hizmetleri

10.5. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

10.5.1. Mali Bilgiler

a) Bütçe Uygulama Sonuçları

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019 BÜTÇESİ

Ekonomik Sınıflandırma	Başlangıç Ödeneği	Harcanan	Kalan	Harcama Oranı (%)
01 Personel giderleri	467.916,00.- TL	467.906,75.-	9,25 TL	% 99,99

		TL		
02 Sos.Güv.Kur.Dev.Pr.	90.917,00.- TL	90.767,66.- TL	149,34 TL	% 99,83
03 Mal ve Hiz.Alım.	8,622,380,00 TL	8,621,979,89 TL	400,11 TL	% 99,99
06 Yatırım Harcamaları	104,520,00 TL	104,519,10 TL	0,90 TL	% 100
TOPLAM	9.285.733,00 TL	9.285.173,40 TL	559,60 TL	% 99,99

10.5.2. Temel Mali tablolara İlişkin Açıklamalar

Belediyemiz bütçesinden birimimize ayrılan miktar nispetinde çalışma yapılmıştır.

10.5.3. Mali Denetim Sonuçları

Belediyenin genel denetimi ile birlikte yapılmaktadır.

10.5.4. Diğer Hususlar

Bütçe uygulamaları esas alınmış, satın almalar ve yatırımların harcamaları bütçenin ilgili fasıl ve maddelerindeki ödeneklerden yapılmış olup bütçe dışı harcama yapılmamıştır.

10.6. Kurumsal Kaabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

10.6.1. Üstünlükler

Tecrübeli personelimiz.

10.6.2. Değerlendirme

Belediyemizin maddi imkânları ölçüsünde halkımızın modern bir şehirde yaşamasını sağlamak için projelerimizi planlayarak personellerimizin özverili çalışmaları ile hayata geçirmeye çalışıyoruz.

10.7. Öneri ve Tedbirler

Çöp toplama sistemi dahilinde bazı mahallelerde uygulanan çöp kovası uygulaması bir çok sıkıntılara yol açmaktadır. Sokak hayvanları çöp kovalarını devirerek içerisinde biriken çöpleri dağıtmakta ve sokakları kirletmektedir. Ayrıca korozyona ve deformasyona dayanıklı olmadığı için sık sık değiştirilmeleri gerektiğinden oldukça kullanışsızdır. 2020 yılı içerisinde çöp kovası uygulamasını minimuma indirerek konteynır sayısını artırmak hedeflenmektedir.

SIRA	FAALİYET	HEDEFLenen FAALİYET	GERÇEKLEŞEN FAALİYET	GERÇEKLEŞME DURUMU
1	Yerleştirilen Varil	-	256 adet	
2	Yerleştirilen Konteynır	-	200 adet	
3	Yerleştirilen Çöp Kovası	-	4469 adet	
4	Bertaraf Edilen Katı Atık	-	25550000 kg	
5	Bertaraf Edilen Tıbbi Atık	-	46221 kg	

2

6	Toplanan Bitkisel Atık	-	620 kg	
7	Toplanan Atık Pili	-	480 kg	
8	Toplanan Ambalaj	-	207070 kg	
9	Geri Dönüşüm Tel	50 adet	82 adet	
10	Geri Dönüşüm Konteyneri	30 adet	10 adet	
11	Geri Dönüşüm Dekoratif Çimli Tel	5 adet	6 adet	
12	Geri Dönüşüm Ayrık Biriktirme Kovası	30 adet	10 adet	
13	Geri Dönüşüm İç Mekan Kutusu	500 adet	486 adet	
14	Kullanılan Ot İlacı	-	1500 litre	
15	Bayat Ekmek Kutusu	-	100 adet	
16	Evlere Temizlik Hizmeti Yapılan İş	-	507 ev	
17	Çevre Bilinci Semineri	-	3918 öğrenci	
18	Çevre Bilinci Kapağı	10000 adet	8785 adet	
19	Çevre Bilinci Kapağı	150 adet	135 adet	
20	Bisiklet Etikiniği	50 Bisiklet	120 Bisiklet	
21	Geri Dönüşüm E-Atık	1 adet	1 adet	
	Toplama Noktası			

11. ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

11.1. Birim Yöneticisinin Sunuşu

Müdürlüğümüzün 2019 yılı itibariyle (01.01.2019 – 31.12.2019 arası) yaptığı faaliyetler aşağıda sunulmuştur. Arz ederim.

11.2. Genel Bilgiler

11.2.1. Misyon ve Vizyon

a) Misyon

- a) Belediyemiz hizmetlerinin zamanında ve sağlıklı yürütülebilmesi için makine parkının haftada 7 gün 24 saat kullanıma hazır olmasını sağlamak.
- b) Belediye personeli ve ilçemiz öğrencilerinin servis ihtiyaçlarının karşılanması, hemşerilerimizin ulaşım hizmetlerinin yapılması, yaptırılması ve kontrolü.
- c) İlçemizin ulaşım ile ilgili ihtiyaçları hakkında çalışmalar yapmak.

b) Vizyon

- a) Makine parkında bulunan araçların periyodik bakım, tamir ve onarımlarını öncelikle kendi atölyemizde yaparak, makine parkı giderlerinin ekonomik şekilde karşılanmasını sağlamak.
- b) İlçemizde ulaşımın bölgede en iyi ve en hesaplı olması. Belediyemiz bünyesinde kalan ulaşım hizmetlerinin özelleştirilmesi.

11.2.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- a) Belediyemize ait tüm araçların kayıtlarını tutmak, muayene ve sigortalarını takip ederek göreve hazır olmalarını sağlamak.
- b) Belediyemize ait tüm araçların, bakım onarımlarını atölye imkânları ile yapmak, yapılamayanları dışarıdan hizmet alımı ile yaptırmak.
- c) Yedek parça ambarında acil durumlarda kullanılabilecek malzemelerin bulunmasını sağlamak, kullanılan malzemelerin araç ve birim bazında takibini yapmak.
- d) Belediyemize ait araçların yakıt ikmallerini ve takiplerini yapmak.
- e) Belediyemize ait otobüslerle personel ve öğrenci servislerinin yapılması.
- f) Belediyemize ait özel halk otobüsü taşımacılığının kontrollerinin yapılması.
- g) İlçemizde servis taşımacılığı hizmeti vermekte olan servis araçlarının “S” Plaka işlemlerini yapmak.
- h) Belediyemiz birim müdürlüklerinin, teknik ve atölyemizde yapılabilecek taleplerini imkânlarımız ölçüsünde yerine getirmek.
- i) Belediye Başkanı tarafından verilen diğer görevlerdir.

11.3. İdareye İlişkin Bilgiler

11.3.1. Fiziki Yapısı

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Yunus Emre Mahallesi, Şehit Osman Caddesi, No: 158 adresinde; ofis, atölye (motor, iş makinesi, oto-elektrik, kaynak, lastik, yıkama ve yağlama), ambar, kapalı ve açık araç parkı, akaryakıt istasyonu bölümlerinden oluşmaktadır.

11.3.2. Personel ve Makine Parkı Araç Durumu:

a) Müdürlüğümüz 1 Müdür, 1 Atölye Şefi, 1 Baş Şoför, 1 Satın Alma, 1 Ambar Memuru, 1 Tekniker, 1 Ofis, 1 Akaryakıt, 1 Güvenlik, 11 Şoför, 21 Atölye ve 1 Dış görev (Kaymakamlık) olmak üzere toplam 42 kişilik personel yapısına sahiptir.

b) Makine Parkı Mevcut Araç Sayısı

Araçlar	Sayı
Binek ve Pikap	15
Otobüs	10
Kamyon	12
İş Makinesi	15
Diğer Araçlar	29
Kiralık Araçlar	16
Motosiklet	2
TOPLAM:	99

11.3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzde görev yapan teknik elemanlar, mevcut araçlara ait kullanım kılavuzları, yedek parça katalogları, bilgisayar (internet) ve yetkili servislerden alınan hizmetlerden yararlanmaktadır.

11.3.4. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde görev yapan 42 personelden 5 kişi memur, 1 kişi sözleşmeli, 6 kişi kadrolu işçi, 28 kişi 696 sayılı KHK ile sürekli işçi, 2 Kişi Belediyemiz Kocakavak Şirketi personeli olarak çalışmaktadır.

11.3.5. Sunulan Hizmetler

a) Atölyelerimizde Belediyemize ait araçların periyodik bakımları, arızaları, revizyonları ve belediye hizmetlerinde kullanılan malzeme imalatları yapılmaktadır.

b) Akaryakıt istasyonumuzdan Belediyemize ait, kiralık ve Belediye hizmetlerinde kullanılan araçların yakıt ikmalleri yapılmaktadır.

c) Yedek parça ambarı ve satın alma, malzeme temini için gerekli işlemler yürütmektedir.

d) Belediyemize ait otobüslerle Turhal-Tokat / Turhal-Zile arası öğrenci servisi ve şehir içerisindeki yerleşim birimlerine personel servis hizmetleri yapılmaktadır. Resmi tören, cenaze, düğün, sosyal, kültürel, sportif faaliyetler gibi toplu taşıma gerektiren olaylarda imkânlarımız ölçüsünde hizmet verilmektedir.

e) Belediyemize ait tüm birimlerin taleplerine imkânlarımız ölçüsünde yardımcı olunmakta ve destek sağlanmaktadır.

11.3.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim Başkanlık Makamına bağlı Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

a) Diğer Hususlar

Belediye hizmetlerinin günün 24 saati devam etmesi ve hizmetlerin aksamadan yürütülebilmesi için ihtiyaç halinde ilgili personel gece ve tatil günlerinde göreve çağrılarak hizmetler yürütülmektedir.

11.4. AMAÇ ve HEDEFLER

11.4.1. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Yetki, Görev ve Sorumluluklar başlığı altında bahsi geçen görev ve sorumlulukları titizlikle yerine getirmek.

11.4.2. Temel Politikalar ve Öncelikler

Araç ve makinelerle yürütülen Belediye hizmetlerinin aksamadan, en iyi ve en ekonomik şekilde sağlanmasını temin etmek, atölyelerimizden ve teknik elemanlarımızdan azami ölçüde yararlanmak.

11.4.3. Diğer Hususlar

Belediyemize ait diğer birimlerin mekanik işleri ile ilgili taleplerine yardımcı olmak. Resmi tören, cenaze, düğün, sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerde toplu taşıma gerektiren olaylarda imkânlarımız ölçüsünde hizmet vermek.

11.5. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

11.5.1. Mali Bilgiler

a) Bütçe Uygulama Sonuçları (01.01.2019 – 31.12.2019 Tarihleri Arası)

Hesap Kodu	Ekonomik Sınıflandırma	Başlangıç Ödeneği	Kullanılan Ödenek	Kalan Ödenek	Harcama Oranı %
03	Mal ve Hizm. Alım Gideri	4.395.000,00 ₺	3.541.515,79 ₺	853.484,21 ₺	80,58
06	Sermaye Giderleri	305.000,00 ₺	269.305,08 ₺	35.694,92 ₺	88,30
	TOPLAM	4.700.000,00 ₺	3.810.820,87 ₺	889.179,13 ₺	81,08

11.5.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Belediyemiz bütçesinden birimize ayrılan miktar nispetinde çalışma yapılmıştır.

11.5.3. Mali Denetim Sonuçları

Belediyemiz genel denetimi ile birlikte yapılmaktadır.

11.5.4. Diğer Hususlar

Bütçe uygulamaları esas alınmış, satın almalar ve yatırımların harcamaları bütçenin ilgili fasıl ve maddelerindeki ödeneklerden yapılmış olup bütçe dışı harcama yapılmamıştır.

11.6. Performans Bilgileri

11.6.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Atölyemizde Yapılan Faaliyet Bilgileri;

Atölyelerimizde Yapılan İşlerin Piyasa Değeri

Atölyeler	İş Adeti	Tutar
Oto-Elektrik Atölyesi	264	105.600,00 ₺
Motor Atölyesi	370	148.000,00 ₺
İş Makinesi Atölyesi	286	114.400,00 ₺
Kaynak Atölyesi	160	64.000,00 ₺
Lastik Atölyesi	303	121.200,00 ₺
Yağ Atölyesi	682	272.800,00 ₺
TOPLAM:	2.065	826.000,00 ₺

Avans İle Yapılan Giderler

Araç Bakım - Onarım	59.472,57 ₺
Sigorta	2.712,11 ₺
Kargo	718,86 ₺
Araç Fenni Muayenesi	17.648,74 ₺
TOPLAM:	80.552,28 ₺

Doğrudan Temin İle Yapılan İşlemler

Birimi	Parça alımı	İşçilik	Sigorta	Toplam
Ulaşım Hiz.	286.787,95 ₺	70.031,37 ₺	37.965,13 ₺	394.784,45 ₺
Yazı İşleri	5.381,98 ₺	12.752,24 ₺	1.536,14 ₺	19.670,36 ₺
Zabıta	12.248,51 ₺	2.407,00 ₺	1.685,00 ₺	16.340,51 ₺
Basın Yayın H.İ.	3.212,88 ₺	2.595,60 ₺	785,99 ₺	6.594,47 ₺
Fen İşleri	160.415,91 ₺	101.658,26 ₺	19.669,63 ₺	281.743,80 ₺
TUSKİ	103.810,49 ₺	49.391,92 ₺	11.177,95 ₺	164.380,36 ₺
İtfaiye	26.162,88 ₺	9.784,00 ₺	7.462,03 ₺	43.408,91 ₺
Park Bahçe	50.670,86 ₺	1.554,40 ₺	9.360,81 ₺	61.586,07 ₺
Temizlik	22.082,39 ₺	16.527,46 ₺	9.346,79 ₺	47.956,64 ₺
Mezarlıklar	12.460,75 ₺	1.597,72 ₺	5.727,86 ₺	19.786,33 ₺
İşletme	3.141,47 ₺	709,00 ₺	1.905,00 ₺	1.905,00 ₺
TOPLAM:	686.376,07 ₺	269.008,97 ₺	106.622,33 ₺	1.062.007,37 ₺

2019 Yılı Doğalgaz Giderleri :	227.642,49 ₺
--------------------------------	--------------

11.6.2. Performans Sonuçları Tablosu

Belediyemizde henüz performans kriterleri oluşturulmadığı için müdürlüğümüz performansı sadece bütçe uygulama sonuçlarına dayanmaktadır.

11.6.3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Bütçe uygulama sonuçlarına göre 2019 yılı bütçesinin harcama oranı % 81,08 olarak gerçekleşmiş olup; Performans başarı ile sonuçlanmıştır.

11.6.4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Gelişen teknoloji günlük olarak takip edilmektedir. Yapılan hizmetlere ve projelere yansıtılmaktadır.

11.7. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

11.7.1. Üstünlükler

Makine ikmal sahasının ihtiyaca uygun büyüklükte olması, atölye, akaryakıt istasyonu, yıkama yağlama, kapalı ve açık park gibi hizmetlerin bir arada yürütülmesini sağlamaktadır.

11.7.2. Zayıflıklar

Atölyelerimizin küçük kapalı alanlardan oluşması çalışmalarımızda zorluk meydana getirmesine rağmen işlerimizi aksatmadan yürütmeye gayret gösterilmektedir. 2014 – 2015 – 2016-2018 ve 2019 yıllarında alınan yeni araçlarla makine parkı giderlerimiz azalmıştır. Makine parkında

bulunan yaş ortalaması yüksek diğer araçların yenilenmesi halinde daha ekonomik ve verimli belediye hizmetleri sunulacaktır.

11.7.3. Değerlendirme

Mevcut imkânlarla makine parkını her an faal tutabilmek için azami gayret gösterilmektedir.

11.7.4. Öneri ve Tedbirler

Makine parkının bir kısmı kademeli olarak yenilenmiştir. Fakat yenilenmeye ihtiyaç duyulan araçlar içinde aynı doğrultuda çalışma yapılması gerekmektedir. 20 yaşın üzerinde olan araçlar ekonomik ömrünü tamamlamıştır. Kısa sürede arıza yapan bu araçlar maddi yönden Belediyemiz bütçesini olumsuz etkilemekte, zaman açısından da Belediye hizmetlerinin aksamasına neden olmaktadır. Ulaşım Hizmetlerinde Belediyemize ait araçlarla kanun sınırlarını aşarak yapılmaya çalışılan taşımacılık faaliyetlerinin acilen özelleştirilmesi ve hizmet alımı şeklinde yapılması gerekmektedir. Belediyemize özel servis şartlarında bir atölye binası kazandırılması, işlerimizin daha ekonomik ve verimli olmasını sağlayacaktır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol 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, benden önceki harcama yetkilisinden almış olduğum bilgiler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Turhal – 31.12.2019


Talip SATILMIŞ

Ulaşım Hizmetleri Müdürü V.



12. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

12.1. Üst Yönetici Sunuşu

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüzün (01.01.2019-31.12.2019) döneminde yaptığı faaliyetler aşağıda detaylı bir şekilde sunulmuştur. Arz ederim

12.2. Genel Bilgiler

a) Misyon ve Vizyon

İlçemizin daha güzelleşmesi, yeşil ve Modern Turhal olabilmesi için yeni yeşil alanlar oluşturmak, fidan dikimini yaygın hale getirmektir. Halkımızın daha yeşil bir çevrede yaşamını sağlamak amacıyla her mahalleye en az bir park yapmaktır.

b) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

a) Esas Görevleri :

- 1) Belediyece Yeni yapılan Park alanlarına, taşınan toprakların tesviyesinin yapılması.
- 2) Bitkilendirme çalışmaları (Çim ekimi,Fidan dikimi, Çiçek fidesi dikimi vb.),
- 3) Bitkisel materyalin hastalık ve zararlılardan korunması amacı ile ilaçlanması,
- 4) Mevsimlerin akışı doğrultusunda sulama programları gerçekleştirmek,
- 5) Budama ve şekil verme çalışmaları yapmaktır.
- 6) Mevcut alanların eldeki imkanlarla bakım çalışmalarının yapılması (Yabancı ot temizliği, biçim, sulama, çapalama vb. gibi periyodik bakım çalışmaları),
- 7) Fidan dikim ve nakil çalışmaları,
- 8) Çim alanlarının biçilmesi çalışmaları (Çim makinesi, Tırpan ve çim makası ile)
- 9) Halkın ağaç dikimine duyarlılığının arttırılması amacı ile ağaç dikme kampanyası düzenlemek,
- 10) Mevsimlik çiçek fidelerinin yetiştirilmesi ve parklar ve kavşaklara dikilmesi,
- 11) Çocuk parklarının bakım ve temizliğinin yapılması,
- 12) Park ve Bahçeler için ihtiyaç duyulan malzemelerinin (bitki-gübre-çim tohumu, süs bitkisi vb.) temin edilmesi.

b) Diğer Görevler

Belediyeler Park ve Bahçeler Müdürlüğü yukarıda belirtilen esas hizmetlerini aksatmamak şartı ile aşağıdaki görevleri de yaparlar :

- (1) Kamu Kurum ve Kuruluşları ile camilerin bahçe düzenlemelerine yardımcı olmak,
- (2) Çim biçme ve çiçeklendirme çalışmalarına katkıda bulunmak.
- (3) Halkın sosyal ihtiyaçları için yeni piknik alanları oluşturmak.

c) İdareye İlişkin Bilgiler:

12.2.1. Fiziksel Yapı

Müdürlüğümüz, Milli Egemenlik Parkı içerisinde, 2 (iki) katlı bir binadan oluşmaktadır. Binada İki WC, bir adet mutfak, 1 Bilgi İşlem Odası, 1 Müdür odası, 1 Arşiv odası, 1 Mescid ve iki personel odası bulunmaktadır. Ayrıca Hizmet binamız yanına İş sağlığı ve güvenliğinin sağlanması amacıyla; Personellerin günlük banyo yapabilmeleri için yeni ve çok amaçlı kullanmaya müsait ek hizmet binamız mevcuttur.

12.2.2. Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüzde, 1 Müdür, 4 Memur, 2 Çavuş ve 6 Daimi İşçi ve 48 Hizmet Alımı İşçi Personeli olmak üzere toplam 61 (Altmışbir) personelimiz görev yapmaktadır.

12.2.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzce, bilgi kaynağı olarak, mevcut yazılı kaynaklar ve İnternet'ten yararlanılmaktadır.

12.2.4. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüzde görev yapan 61 (Altmışbir) personelden 1(Bir) Müdür- 4 (Dört)'ü Memur, 2 (İki)'si Çavuş, 6(Altı)'sı Daimi İşçi, 48 (KırkSekiz)'i Hizmet Alımı İşçisi statüsünde işçilerle birlikte çalışmalarımız gerçekleştirilmektedir.

S.NO	BİRİMİ	PERSONEL ADI	ÜNVANI	SAYISI
1	Parkbahçe Müd.	TURAN GÖKÇE	Müdür	1 (Erkek)
2	Parkbahçe Müd.	HASAN DÖNMEZ	Memur	1 (Erkek)
3	Parkbahçe Müd.	BAHATTİN DOĞAN	Memur	1 (Erkek)
4	Parkbahçe Müd.	SATILMIŞ KOCA	Memur	1 (Erkek)
5	Parkbahçe Müd.	SEFER KAVAK	Memur	1 (Erkek)
1	Parkbahçe Müd.	HASAN ATICI	Daimi İşçi (Çvş)	1 (Erkek)
2	Parkbahçe Müd.	MURAT ASAR	Daimi İşçi (Çvş)	1 (Erkek)
3	Parkbahçe Müd.	KADİR SOYLU	Daimi İşçi	1 (Erkek)
4	Parkbahçe Müd.	ZEKİ KAYA	Daimi İşçi	1 (Erkek)
5	Parkbahçe Müd.	İBRAHİM GÖKSU	Daimi İşçi	1 (Erkek)
6	Parkbahçe Müd	HÜSEYİN ÜNAL	Daimi İşçi	
7	Parkbahçe Müd	AHMET MOLLAHÜSEYİNOĞLU	Daimi İşçi	
8	Parkbahçe Müd	YÜKSEL ULUDAĞ	Daimi İşçi	
1	Turhal K.Kavak Şti.	AZİZ YILMAZ	Hiz. Alim İşç.Sor.	1 (Erkek)
2	Turhal K.Kavak Şti.		Hizmet Alim İşç.	47 (Erkek)

		MÜDÜR		1
		MEMUR		4
		DAİMİ İŞÇİ ÇVŞ.		2
		DAİMİ İŞÇİ		6
		HİZMET ALIMİ İŞÇİ SORM		1
		HİZMET ALIMİ İŞÇİSİ		47
		TOPLAM PERSONEL		61

12.2.5. Sunulan Hizmetler

Tüm yeşil alanların sulama, çim biçme çalışmaları, çiçek dikme-çapalama ve tüm bakım işlemleri eksiksiz sürdürülmektedir. Şehrimizdeki Parklar, refujlar ve kaldırımlar üzerinde bulunan ağaçların, çanakları, yabani ot temizliği, ve bakım çalışmaları, ağaçlarda görülen hastalıklara karşı zirai ilaçlama çalışmalarımız yapılmaktadır.

1. Çocuk parklarının bakımları belirli periyotlar halinde yapılmaktadır.
2. Kız kayası su pompası yanındaki üretim alanında 3000'e yakın süs bitkisi üretimi ve bakım çalışmaları yapılmaktadır.
3. İlçemiz sınırları içerisindeki kaldırımlarda, parklarda bulunan ağaçların budama çalışmaları başlatılarak; ağaç çalıları halkımızdan muhtaç durumda olanlara gelen talimatlar doğrultusunda ücretsiz dağıtılmaktadır.
4. Belediyemiz Parklarında bulunan Oyun Gruplarının ve Oyun Aletlerinin da-yanıklılıklarının artırılması ve güzel görünmeleri amacıyla boya malzemesi alınarak, boyama çalışmaları bütün parkların ihtiyaç duyulan kısımlarında yapılarak hizmete sunulmaktadır.
5. Belediyemize ait Kızkayası Su Pompası yanında yeni kurulan 500,00 M2'lik Sera içerisinde fidan, süs bitkisi ve çiçek yetiştirme çalışmalarımız yapılmaktadır.
6. İlçemiz mücavir alan sınırları içerisinde bulunan Parklarda, refüjlerde yeşil alan çalışmalarımız esnasında kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan 13 (Onüç) Kalem Kışlık çiçek tohumu alımı yapılarak seralarımızda ekimi ve yetiştirilmesi yapılarak parkların, refüjlerin yeşillendirme çalışmalarında kullanılarak hizmete sunulmaktadır.
7. Belediyemize ait Parklarda, refüjlerde kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan 300 (ÜçYüz) Kg. Beşli karışımı Çim tohumu alımı yapılarak hizmete sunulmuştur.
8. Belediyemize ait Parklardaki Çocuk oyun aletleri ve spor aletlerinin, kamelyaların, oturma banklarının tamirat çalışmaları yapılarak hizmete sunulmaktadır.
9. İlçemiz Mücavir alanı içindeki Çocuk Parklarında oyun oynayan çocukların yumuşak zeminde ve daha güvenli ortamda oyunlarını oynayabilmesi için 137.000 Kg. (YüzOtuzYediTon.) 0,7-15 mm'lik çakıl taşı alımı yapılarak hizmete sunulmuştur.
10. İlçemiz parklarında, refüjlerinde, kavşaklardaki yeşillendirme çalışmalarında kullanılmak üzere ihtiyaç duyulan 200 ton keçi gübresi Orman köylülerinden alınarak yeşillendirme çalışmalarında kullanıma sunulmuştur.

11.İlçemizde mevcut bulunan Engelsiz Yaşam Parkı yanına 4.000,00 m² lik yeni Park düzenleme çalışması başlatılmıştır.Binevler Mahallesinde 3.000,00 m² lik yeni Park düzenlemesi çalışmaları başlatılmıştır.

12.Belediyemize ait parklardaki eksikliklerin tamamlanması amacıyla 3 (Üç) adet H=200 Cm. Helezon Kaydırak, 1 (Bir) Adet Ebeveyn Salıncak, 1 (Bir) adet Engelsiz Zincirli Salıncak oturağı ve 1 (Bir) adet Mini Topaç alımı ve yerlerine yerleştirmeleri yapılarak hizmete sunulmuştur.

13.Hacılar ve Mimar Sinan Mahallelerinde yeni yapılan parklara 137 m² renkli panel çit düzenlemesi yapılarak hizmete sunulmuştur.

14.Belediyemize ait parkların güzelleştirilmesi, canlılık kazandırılması amacıyla Baklava desenli 33565 (OtuzÜçBinBeşYüzAltmışBeş) adet renkli parke taşı alımı yapılarak hizmete sunulmuştur.

15.Tokat Orman Fidanlık Müdürlüğünden 1500 (BinBeşYüz) adet değişik cinslerde fidan-süs bitkisi ücretsiz alınarak ilçemizin yeşillendirme çalışmalarında kullanıma sunuldu.Müdürlüğümüzce 2019 yılında ilçemize 5.000,00 Adet Fidan-Süs bitkisi dikimi ve bakımları yapılmıştır.

Müdürlüğümüzde 3 adet Arazöz (Sulama Aracı), 2 adet Traktör, 2 adet kapalı Hizmet Aracı, 1 (Bir) adet Üstü Açık Yeni Transit Hizmet Aracı ile çalışmalarımız gerçekleştirilmiştir. Müdürlüğümüzün 01/01/2019-31.12.2019 tarihleri arası gerçekleşen rakamlar ile gerçekleşme oranı ilişikteki tabloda gösterilmiştir.

12.3. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Park Bahçe Müdürü denetim ve yönetiminde, Ekip Çavuşlarının günlük kontrolünde, gece ve gündüz vardiyası olarak çalışılmaktadır.

12.3.1. Amaç ve Hedefler

a) İdarenin Amaç ve Hedefleri

Yukarıda ki, Yetki, Görev ve Sorumluluklar başlığı altında bahsi geçen görev ve sorumlulukları layıkıyla yerine getirmek, Yeşil alan sayısını artırmaktır.

12.3.2. Temel Politikalar ve Öncelikler

Çevre bilincini ön planda tutarak, insanların faydalanabileceği yeşil alanlar oluşturmak ve fidanlar dikmektir.

12.3.3. Diğer Hususlar

Yeşil alanların bakımı ve onarımı dışında halkımıza çiçek sevgisinin kazandırılması amacı ile yetiştirdiğimiz mevsimlik çiçek fidelerinden ihtiyacımızdan fazla kısımlarını resmi kurumlar ve halka dağıtmak.

12.3.4. Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

12.3.4.1. Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

HARCAMA KALEMİ AÇIKLAMASI	2019 YILI BÜTÇE HEDEFİ	KALAN NET ÖDENEK	2019 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN ÖDEMELER	GERÇEKLEŞME ORANI
Mal ve Hizmet Alım Gideri	504.000,00 TL	306.258,23 TL	197.741,77 TL	% 39,23

Sermaye Giderleri	132.000,00 TL	117.504,30 TL	14,495,70 TL	% 11,00
T O P L A M	636.00,00 TL	423.762,53 TL	212.237,47 TL	% 33,37

12.3.4.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Personel Giderleri; 1 Müdür ve 4 memur personel ile 8 adet Daimi işçi 46 Adet B.İ.T. Şirket personeli, 2 Adet Şirket personelinin ücret, sosyal haklar, tedavi ve cenaze giderleri ile sosyal güvenlik kurumları devlet katılım payları,

- Yolluklar; yurtiçi görev yolluklarından,
- Hizmet Alımları; telefon giderlerinden,
- Tüketim Malları Malzeme Alımları; temizlik, yakacak ve akaryakıt giderlerinden,
- Demirbaş Alımları; büro ve işyeri malzeme, makine, teçhizat alımları, gayrimenkul bakım ve onarım giderleri ile araç bakım ve onarım giderlerinden,
- Gayrimenkul Sermaye Üretimi; alınması planlanan çocuk oyun grupları, oturma bankları için ayrılan ödenekten ibarettir.

12.3.4.3. Mali Denetim Sonuçları:

Mali Denetimlerimiz devam etmektedir.

12.3.4.4. Diğer Hususlar

Mali İşler Müdürlüğü'nden alınan Bütçe Giderleri Harcama Raporu EK'te sunulmuştur.

12.4. Performans Bilgileri

Faaliyet ve Proje Bilgileri yukarıda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi amacına ve hedefine yönelen ve başlı başına bir bütünlük oluşturan yönetilebilir ve maliyetlendirilebilir hizmetlerin tamamıdır.

Performans Sonuçları Tablosu

Performansa Esas Hizmetlerin Harcama Kalemi Açıklaması	2019 Yılı Ödn.İşl.Sonu Mevcut Tutar	Kalan Net Ödenek	2019 Yılı İçinde Yapılan Ödemeler	Gerçekleşme Oranı
Mal ve Hizmet Alım Gideri	504.000,00	306.258,23	197.741,77	% 39,23
Sermaye Giderleri	132.000,00	117.504,30	14,495,70	% 11,00
T O P L A M	636.00,00	423.762,53	212.237,47	% 33,37

PARKBAHÇE MÜD. 2019 YILI FAALİYET-PROJE BİLGİLERİ

S.No	01.01.2019-31.12.2019 YENİ PARK DÜZENLEMELERİ	MİKTAR M2
1	Engelsiz Yaşam Yanı Yeni Park düzenlemesi	4.000,00 M2
2	Binevler Mahallesi Yeni Park Düzenlemesi	3.000,00 M2
	TOPLAM ALAN	7.000,00 M ²

	ALIMLAR	TUTAR
1	Hacılar Mahallesi ve Mimar Sinan Mahallesi Parkları renkli Panel Çit Alımı (137,00 m ²)	19.743,76.-
2	Baklava Desenli Parke Taşı Alımı (33.565 Adet.)	18.932,00.-
3	Küçükbaş Hayvan (Keçi) gübresi Alımı (200 Ton)	20.0000,00.-
4	Helezon Kaydırak Alımı (3) Adet	4.071,00.-
5	Ebevyın Salıncak Alımı (1) Adet	619,50.-
6	Zincirli Salıncak Oturağı Alımı (1) Adet	619,50.-
7	Mini Topaç Alımı (1) Adet	150,00.-
8	Yazlık Çiçek tohumu alımı 94.000 Adet	23.407,60.-
9	Kışlık Çiçek Tohumu alımı 51500 Adet	6.289,00.-
10	Ahşap Vernikli Çam Kereste Alımı(145x5x10-176x5x8.5=100+100)	3.776,00.-
11	Torf Alımı (2100 Litre)	16.238,00.-
12	Çocuk Parkları Oyun Alanlarına çakıl taşı serilmesi 137,25 Ton	1.781,50.-
13	Sihhi Tesisat Malzemeleri Alımı-1	12.124,00.-
14	Sihhi Tesisat Malzemeleri Alımı-2 (İhaleli)	60.709,82.-
15	Üretim yeri Seralarına File gölgelendirme yapılması	2.505,13.-
16	Otomatik Fıskiye-Açı Ayarlı Fıskiye Alımı	4.849,00.-
17	2 m ³ Kereste Çıta Biçtirilmesi	383,00.-
18	Sentetik boya ve damlama sulama hortum edavat alımı	11.744,00.-
19	Sac profil Köşebent Mente Alımı	870,00.-
20	Motor Hızarlarına zincir alımı	550,00.-
21	300,00 Kg. Çim Tohumu alımı	7.080,00.-
	TUTAR	216.442,81.-

12.4.1. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Görev ve sorumlulukların yerine getirilebilmesi amacına yönelik öngörülen hizmetler nedeniyle hedeflenen bütçe rakamları tasarrufa azami özen gösterilmektedir.

12.4.2. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Birimimizin performansını ölçmek için bilginin düzenli olarak toplanması, yapılan reel harcamalarımız ile Mali İşleri Müdürlüğü tarafından verilen raporların karşılaştırması oluşturmaktadır. Ayrıca, günlük işlerin takibinin çok yakından ve yazılı olarak yapılması da performans değerlendirmemizde olumlu etken olmaktadır.

12.4.3. Diğer Hususlar

Faaliyetlerimizin daha verimli, güvenilir ve optimum düzeyde yapılabilmesi için diğer birimlerle koordinasyonun sağlanması halinde, performansımız daha da yük-selecektir.Örneğin; Parkların yapılması aşamasında Fen İşleri Müdürlüğü, Su tesisatlarının kurulmasında Tuzki Müdürlüğü, araçların ve çim makinelerinin tamirleri ve bakımlarında Belediyemiz Ulaşım Müdürlüğü ile koordine ve organize olması vb.

12.5. Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

a) Üstünlükler

Planlı, programlı, fedakar ve tecrübeli çalışan elemanlarımızın olması, Parkbahçe çalışmalarımız esnasında kullanılabilecek Malzemelerimizin konulacağı ve İşçilerin sağlığının korunmasına olanak verecek şekilde yeni yapılan ek hizmet yerimiz üstünlüklerimizdir.

b) Zayıflıklar

Parkbahçe hizmetlerimizin aksamaması için Müdürlüğümüze verilen eski hizmet araçları da sık sık arızalanmakta olduğundan işlerimizi zayıflatmaktadır.Ayrıca yüksek dal budama çalışmalarında kullanılmak üzere sepetli platrom olmadığından hizmette aksamalar olmaktadır.

c) Değerlendirme

Park ve Bahçeler Müdürlüğümüz çalışmaları esnasında kullanılmak üzere çok ihtiyaç duyulan bir adet küçük Beko – Loder ve ağaç budama çalışmalarında kullanılmak üzere iş sağlığı ve güvenliği için acil ihtiyaç olan 1 adet Platformlu araç alınması, hizmetlerimizi büyük ölçüde artıracaktır.

d) Öneri ve Tedbirler

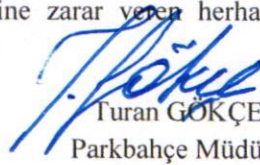
1- İlçemizde mevcut bulunan Parklardaki Oyut Aletleri, Oturma Bankları, Kamelyalar zaman zaman tahribatlara uğramaktadır.Bu da büyük miktarda maddi kayba neden olmaktadır.Caydırıcı (Güvenlik Kamerası, Zabıta denetimleri vb.) tedbirlerin faydalı olacağı değerlendirilmektedir.

2- İlçemizde mevcut büyük parklarla, Cumhuriyet ve Mimar Sinan Mahallesindeki tüm parkların temizliği birimizce yürütülmektedir.Bu durum asli görevlerimizin ifasında gecikmelere sebebiyet vermektedir.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol 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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Turhal – 02.01.2020


Turan GÖKÇE
Parkbahçe Müdürü

13. SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

13.1. Birim Yöneticinin Sunuşu

Müdürlüğümüzün 2019 yılına ait faaliyetlerini kapsayan rapordur. Arz ederim.

13.2. Genel Bilgiler

13.2.1. Yetki,Görev ve Sorumluluklar

İlçemizin Su ve Kanalizasyon hizmetlerinin yürütülmesi

13.3. Birime İlişkin Bilgiler

13.3.1. Fiziksel Yapı

Turhal Belediyesi bünyesinde kurulan Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Belediye hizmet binası bitişiğinde Belediye İş Hanı zemin katta faaliyet göstermektedir.

13.3.2. Örgüt Yapısı

İdris KOÇ	Su ve Kanalizasyon Müdürü
Metin TAYMAZ	İnşaat Teknikeri
Osman ÖZTÜRK	Su Pom.Tek.Sorumlusu
Aydın ASLAN	Altyapı Sorumlusu
Mustafa TAŞOVA	Su Arıza Çavuşu
Mustafa DEMİRPOLAT	Altyapı Çavuşu

13.3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Yasalar, yönetmelikler, veri mevzuat, deneyimli personel ve internet bilgi ağı

13.3.4 İnsan Kaynakları

1 Müdür, 1 İnşaat Teknikeri, 2 Çavuş, 2 Bilgisayar Operatörü, 1 Su Pompaları Makinisti, 2 Su Pompaları Tamir Ustası, 1 Klor Sorumlusu, 1 Scada Teknik Sorumlusu, 1 Scada Elektrikçi, 1 Su ve Fen Memuru, 4 Pikap Şoförü, 1 Traktör Şoförü, 3 Kamyon Şoförü, 5 Kepçe Operatörü, 3 Vidanjör Şoförü, 1 Emici Vidanjör Şoförü, 4 Kanalizasyon Ustası, 7 Kanalizasyon işçisi, 10 Su Arıza Ustası, 1 Adet Su Arıza İşçisi, 5 Su Sayaç Sökme Takma, 3 Scada Bekçi, 1 Santral Görevlisi, 1 Odacı olmak üzere toplam 62 personelle faaliyet göstermektedir.

13.3.5. Sunulan Hizmetler

İlçemiz İmar Planı dâhilinde Su ve Kanalizasyon hizmetlerinin yürütülmesi, Yeni yapılan bölgelere şebeke hatlarının döşenmesi, bağlantıların yapılması, abone işlemlerinin yapılması, su kesim, ve elektronik su sayacı takma işlemlerinin yapılması.

13.3.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim Başkanlık Makamına bağlı Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünce, iç kontrol servis şefler/çavuşlar ile yapılmaktadır.

13.4. Amaç Ve Hedefler

13.4.1. Birimin Amaç ve Hedefleri

İlçemiz Turhal'ın Su ve Kanalizasyon sorunlarının giderilmesi, Sağlıklı bir hayat için temel ihtiyaç olan suyun sağlıklı koşullarda halka sunulması ve deşarj işlerinin yapılması.

13.4.2. Temel Politikalar ve Öncelikler

- 1- Sağlıklı ve kesintisiz hizmet sunmak
- 2- Toplum Hizmetleri

13.5. Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler

13.5.1. Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Ekonomik Sınıflandırma	Başlangıç Ödeneği	Harcanan	Kalan	Harcama Oranı (%)
03 Mal ve Hiz.Alımları	244.500,00	12.084,08	232.415,92	4,95
06 Yatırım Harcamaları	6.545.000,00	1.283.052,59	5.261.947,41	19,60
TOPLAM				

13.5.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2019 mali yılında bütçemiz Yapılan Meclis Toplantısında Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü bütçesi olarak ayrılmıştır.

13.5.3. Mali Denetim Sonuçları

Belediye'nin genel denetimi ile birlikte yapılmaktadır.

13.5.4. Diğer Hususlar

Bütçe uygulamaları esas alınmış satın almalar ve yatırımların harcamaları bütçenin ilgili fasıl ve maddelerindeki ödeneklerden yapılmış olup bütçe dışı harcama yapılmamıştır.

13.6. Performans Bilgileri

13.6.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüzce yürütülen ana faaliyet konusu su ve kanalizasyonla ilgili faaliyetlerdir

2019 YILI KANALİZASYON MALİYET HESABI

S.N	POZ NO	İŞİN ADI	ÖLÇÜ	MİKTAR	B.FİYAT	TUTARI
1	04.290/601	Ø 100 mm. iç çapında koruge boru bed.	m	169	7,60	1.284,40.-
2	12.2201	Ø 150 mm. iç çapında koruge boru döş.	m	717	27,05	19.394,85.-
3	12.2202	Ø 200 mm. iç çapında koruge boru döş.	m	142	39,75	5.644,50.-
4	12.2202/1	Ø 250 mm. iç çapında koruge boru döş.	m	31	63,81	1.978,11.-

5	12.2203	Ø 300 mm. iç çapında koruge boru döş.	m	111	82,90	9.201,90.-
6	12.2204	Ø 400 mm. iç çapında koruge boru döş.	m	1	124,49	124,49.-
7	12.2205	Ø 500 mm. iç çapında koruge boru döş.	m	72	161,28	11.612,16.-
8	12.2191/1	Ø 1,00 mt. iç çap. baca yap. ve yerine kon.	Adet	1	75,57	75,57.-
9	12,2192/1	Konik elemanı yapımı ve yerine konması	Adet	1	75,57	75,57.-
10	23.256/A	Kompozit baca kapağı yerine konması	Adet	40	414,51	16.580,40.-
11	23.256/B	Kompozit yağmursuyu ızgarası yerine kon.	Adet	18	414,51	7.461,18.-
12	12.2190/5	Parsel bacası kapağı yapımı ve yerine kon.	Adet	6	85,08	510,48.-
13	15.001/2B	Makine ile her derinlikte kazı yapılması	m³	1215	5,44	6.609,60.-
TOPLAM						80.553,21.-
% 5 NAKLİYE						4.027,66.-
G.TOPLAM						84.580,87.-

NOT : 1 Yıl Süresince Yapılan Kanalizasyon, İçmesuyu ve Elektronik Sayaç Arızaları

1. Kanalizasyon Bacası Yükseltme İşi 150 Adet
2. Vidanjör Arızalarının Giderilmesi Ortalama 4300 Adet
3. Yağmursuyu Maslağı Yapılması 18 Adet
4. Yağmursuyu Maslağı Temizliği Yıl İçerisinde Periyodik Olarak Yapılmaktadır.
5. İçmesuyu Arızası Yapılması 1767 Adet
6. Yapılan Elektronik Sayaç Arızası 8988 Adet
7. 2019 Yılında Takılan Elektronik Sayaç Sayısı 659 Adet
8. Arızalı Sayaç Değişimi 1230 Adet

2019 YILI SU ARIZA MALİYET HESABI

S.NO	POZ NO	İŞİN ADI	ÖLÇÜ	MİKTARI	B. FİYATI	TUTARI
1	204-3102	½ Kangal boru döşenmesi	m	1090	4,79	5.221,10.-
2	204-3103	¾ Kangal Boru Döşenmesi	m	594	7,75	4.603,50.-
3	204-3104	1" Kangal Boru Döşenmesi	m	718	11,41	8.192,38.-
4	204-3105	1 ¼" Kangal Boru Döşenmesi	m	48	16,05	770,40.-

5	204-3106	1 ½" Kangal Boru Döşenmesi	m	-----	23,96	-----
6	204-3107	50'lik Kangal Boru Döşenmesi	m	704	35,53	25.013,12.-
7	204-108	63 'lik PVC Boru Döşenmesi	m	347	11,21	3.889,87.-
8	204-110	75'lik PVC Boru Döşenmesi	m	308	14,64	4.509,12.-
9	204-112	80-90'lik PVC Boru Döşenmesi	m	238	19,66	4.679,08.-
10	204-114	100-110'lük PVC Boru Döşenmesi	m	1057	22,81	24.110,17.-
11	204-116	125'lik PVC Boru Döşenmesi	m	18	29,54	531,72.-
13	204-126	150'lik PVC Boru Döşenmesi	m	102	103,55	10.562,10.-
14	089-110	½ Sarı Döküm Musluk Takıl.	Adet	220	18.51	4.072,20.-
15	15.001/2B	Makine ile Dar Derin Kazı Yap.	m	5444	5,44	29.615,36.-
TOPLAM						125.770,12.-
% 5 NAKLİYE						6.288,51.-
ARA TOPLAM						132.058,63.-

13.6.2. Performans Sonuçları Tablosu

Belediyemiz de henüz performans kriterleri oluşturulmadığı için Müdürlüğümüzün performansı sadece bütçe uygulama sonuçlarına dayanmaktadır.

13.6.3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Yaz dönemine girildiğinden performans önceki aylara göre %50 oranında artmıştır.

13.6.4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Gelişen teknoloji günlük olarak takip edilmektedir. Yapılan hizmetlere ve projelere yansıtılmaktadır.

13.7. Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

13.7.1. Üstünlükler

Belediyemiz içme suyu ve kanalizasyon hizmetleri tecrübeli personellerce yürütülmektedir.

13.7.2. Zayıflıklar

İş makinesi ve personel yetersizliği, içme suyu şebekesinin çok eski olması.

13.8. Değerlendirme

Belediyemize ulaşan şikayetler, öneriler yerinde ve anında incelenerek çözüm üretilmektedir. Hizmetlerimiz cumartesi, pazar günleri ve diğer tatil günlerinde de kesintisiz yürütülmektedir.

13.9. Öneri Ve Tedbirler

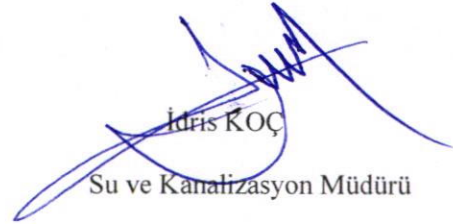
İlçemizin içme suyu şebekesinin eski ASBEST borularının acilen değiştirilmesi, yetersiz personelin ve iş makinesinin temininden sonra, hizmetler teknoloji ve çağa uygun olarak hızlı bir şekilde yapılacaktır. Arıza ve olası afetlerde müdahale edecek 24 saat kesintisiz hizmet verecek personel hazır tutulmaktadır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi yetkim dahilinde ; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerinin yasallık düzenliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm. Bu güvence üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay Raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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


İdris KOÇ
Su ve Kanalizasyon Müdürü



14. MEZARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

14.1. Birim Yöneticinin Sunuşu

Müdürlüğümüzün 2019 yılına ait faaliyetlerini kapsayan rapordur. Arz ederim.

14.2. Genel Bilgiler

14.2.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İlçe merkezindeki mezarlıkların temizlik, bakım, onarım, peyzaj, vb. işlemleri ile vatandaşlarımızın cenazelerinin nakil, tekfin, defin, taziye vb. hizmetlerinin yürütülmesi.

14.3. Birime İlişkin Bilgiler

14.3.1 Fiziksel Yapı

Turhal Belediyesi bünyesinde hizmet veren Müdürlüğümüz Belediye Hizmet Binasının 1. katında faaliyet göstermektedir.

14.3.2. Personel durumu

S.N.	ADI SOYADI	GÖREVİ
01	Cahit Özcan CANBOLAT	Müdür V.
02	Ünal KUMAZ	K.İşçi
03	Dursun ZIRIN	K.İşçi
04	Osman USLU	İşçi
05	Lütfi TEMÜR	İşçi
06	Serdal ATILKAN	İşçi
07	İlhan EZMEZ	İşçi
08	Ramiz AYTEN	İşçi
09	Selahattin KALKAN	İşçi
10	Barış DURNA	İşçi
11	Serdar KOVALAR	İşçi
12	Mustafa AKKAYA	İşçi
13	Engin ULAŞ	İşçi

14.3.3. İnsan Kaynakları

1 Müdür, 2 Kadrolu İşçi, 10 İşçi olmak üzere toplam 13 (onüç) personelle faaliyet göstermektedir. Ayrıca geçici süreyle Denetimli Serbestlik (hükümlü) vatandaşlardan yararlanılmaktadır.

14.3.4. Hizmet Araçlarımız

60 TN 428 (Cenaze Nakil Aracı) Vatandaşlarımızın cenaze nakil işlemlerinde kullanılan 2 (iki) adet cenaze taşıma kapasiteli, çift kabin Volkswagen marka 2000 model araçtır. **60 TY 746 (Cenaze Nakil Aracı)** Vatandaşlarımızın cenaze nakil işlemlerinde kullanılan 4 (dört) adet cenaze taşıma kapasiteli, çift kabin Ford Transit marka, morglu 2016 model araçtır. **60 TG 714 (Mobil Cenaze Yıkama Aracı)** Cenaze yakınlarının talebi halinde mahallinde cenaze yıkama işlemleri için kullanılan morglu Ford Transit marka 2009 model araçtır. **60 TC 401 (Hizmet Dışı)** Cenaze evlerine taziye çadırı, masa, sandalye ve mezarlıklardaki diğer hizmetlerin takibinde kullanılan açık kasa çift kabin Volkswagen marka 2001 model araçtır.

14.3.5. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Mezarlıklar Müdürlüğü Yönetmeliği, Mevcut Yasalar, Yönetmelikler, Mer'i Mevzuat, personel ve internet bilgi ağından faydalanılmaktadır.

14.3.6. Sunulan Hizmetler

Müdürlüğümüz İlçemiz merkezinde bulunan mezarlıkların temizlik, ilaçlama, mevcut ağaçların budanması, yeni ağaç dikimi, çevre düzeni, peyzaj çalışmaları, bakım, onarım, tamirat, tadilat vs. tüm işlemlerini mevcut personellerle yapmakta; ihtiyaç halinde Belediyemizin diğer birimlerinden personel, araç, alet, ekipman ve hizmet desteği alarak, Belediyemizin tüm birimleriyle koordineli bir şekilde kollektif çalışmayla ilçemizde yaşayan vatandaşlarımıza seri ve kaliteli hizmeti sunmak için azami gayret sarf etmektedir. Vatandaşlarımızın cenaze nakil, tekfin, defin, taziye ve her türlü cenaze hizmetlerini gerçekleştirmektedir.

14.3.7. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim Başkanlık Makamına bağlı Mezarlıklar Müdürlüğünce yapılmaktadır.

14.4. Amaç Ve Hedefler

a) Birimin Amaç ve Hedefleri

İlçe merkezinde bulunan mezarlıkların her türlü bakım, onarım, temizlik vs. işlemleri ile vatandaşlarımızın cenaze hizmetlerinin en kaliteli şekilde yapılması.

b) Temel Politikalar ve Öncelikler

- 1- Kaliteli ve seri hizmet sunmak.
- 2- Vatandaş memnuniyetinin sağlanması.
- 3-Hizmetler yapılırken; din, dil, ırk, mezhep, kişi vb. ayrımı yapılmadan eşit hizmet sunulması.

14.5. Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler

14.5.1. Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama Sonuçları

Ekonomik Sınıflandırma	Başlangıç Ödeneği	Harcanan	Kalan	Harcama Oranı (%)
01 Personel Giderleri				
02 Sos.Güv.Kur.Dev.Pr.				
03 Mal ve Hiz.Alımları	210.000,00 TL	97.064,81 TL	112.935,19 TL	% 46,22
TOPLAM	210.000,00 TL	97.064,81 TL	112.935,19 TL	% 46,22

14.5.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2019 mali yılında Belediye Meclisi tarafından Müdürlüğümüze ayrılan bütçeden harcama yapılmıştır.

14.5.3. Mali Denetim Sonuçları

15.7. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Turhal Belediyesi temsil edilmekte. Hukuki hak ve menfaatleri korunmakta ve kayıtlar ayrıca bilgisayarda tutulmakta, icra takipleri elektronik ortamda Adliyenin kullandığı “Uyap” programına uyarlı “İnternet üzerinden yönetilen İcra Takip Otomasyonu” programıyla yürütülmektedir. Belediyenin alacaklarının tahsilâtında artma sağlanmıştır.

15.7.1. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Gelişen Teknoloji Günlük Olarak Takip Edilmektedir. İnternet üzerinden yönetilen İcra Takip Otomasyonu programı her değişiklikte yenilenmektedir.

15.7.2. Diğer Hususlar

Diğer birimlerle koordineli çalışma yöntemine riayet edilmiştir.

15.8. Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

15.8.1. Üstünlükler

Belediyemiz Hukuk İşleri Uzman Yetenekli Personellerce Yürütülmektedir.

15.8.2. Değerlendirme

İş kapasitesine göre başarılı olduğumuza inanmaktayız.

15.9. Öneri Ve Tedbirler

Önemli idari ve hukuki işlemlerde artırılması arzu edilen istişare sağlanmıştır.

HARCAMA YETKİLİSİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Turhal – 31.01.2020

Ali ÖZDOĞAN

Hukuk İşleri Müdür V.

Belediye'nin genel denetimi ile birlikte yapılmaktadır.

14.5.4. Diğer Hususlar

Bütçe uygulamaları esas alınmış olup; satın almalar ve yatırımların harcamaları bütçenin ilgili fasıl ve maddelerindeki ödeneklerden yapılmış olup bütçe dışı harcama yapılmamıştır.

14.6. Performans Bilgileri

14.6.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüzce 2019 yılında yapılan faaliyetlere ilişkin açıklamalar aşağıda ayrıntılı olarak yapılmıştır.

14.6.2. Performans Sonuçları Tablosu

Belediyemizde henüz performans kriterleri oluşturulmadığı için Müdürlüğümüzün performansı sadece bütçe uygulama sonuçlarına dayanmaktadır.

14.6.3. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans önceki aylara göre % 50 oranında artmıştır.

14.6.4. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Gelişen teknoloji günlük olarak takip edilmektedir. Yapılan hizmetlere ve projelere yansıtılmaktadır.

14.7. Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

14.7.1. Üstünlükler

Belediyemiz Mezarlıklar Müdürlüğü hizmetleri özverili personellerle plan, program dâhilinde mesai mefhumu gözetmeksizin yapılmaktadır.

14.7.2. Zayıflıklar

Cenaze Nakil Aracı, Hizmet Aracı ve personel yetersizliği,

14.7.3. Değerlendirme

Belediyemize ulaşan şikâyetler, öneriler yerinde ve anında değerlendirilerek çözüm üretilmekte ve vatandaşlara konuya ilişkin bilgi verilmektedir. Hizmetler cumartesi, pazar günleri ve diğer tatil günlerinde de kesintisiz yürütülmektedir.

14.8. Öneri Ve Tedbirler

İlçemizde Şehir Mezarlığı hariç, diğer mezarlıklarda parselasyon olmadığından düzensiz defin yapılmakta, envanter konusunda önceki yıllarda düzenli kayıt tutulmadığından cenaze bilgilerine ulaşılamamaktadır. Mevcut mezarlıkların defne kapatılarak, vatandaşlarımızın cenazelerini Şehir Mezarlığına defin yapılması sağlanılmalıdır. Şehir Mezarlığının çevre il ve ilçelerde olduğu gibi müştemilatının yenilenmesi. Mezarlıklarda aydınlatma ve güvenlik amaçlı kamera sisteminin yapılması.

14.9. Mezarlıklar Müdürlüğü'nün 2019 Yılında Yaptığı Faaliyetler

- Mezarlıklardaki ot ve haşerelere karşı ilaçlanması yapıldı.

- Mezarlıkların genel temizliği yapıldı.
- Ağaçların budanması, ilaçlanması işlemleri yapıldı.
- Öncelikle Şehit mezarlarının bakımı yapılmıştır.
- Şehit mezarlarının Bayrak direklerinin bakımı, boyanması ve kontrolü yapılmıştır.
- Şehit Mezarlarındaki Türk Bayrakları periyodik olarak kontrol edilmiş olup; Eskiyen ve deforme olan bayraklar yenilenmiştir.
- Mezarlıklara yeni ağaçlandırma ve gül dikimi yapılmıştır.
- Kırık ve çatlak mezarların; bakım-onarım, tadilat ve tamiratları yapıldı.
- Çökmüş Mezarların üzerlerine toprak ilavesi yapılarak düzenlemesi yapıldı.
- Mezar bakımları düzenli olarak yapılmıştır.
- Mezarlıklarda Kur'an-ı Kerim okutulması işlemi devam etmektedir.
- 2019 yılında 877 Cenaze işlemi yapılmıştır.
- 2019 yılında 672 adet taziye çadırı kurulmuştur.
- 2019 yılında 672 taziye ziyaretleri gerçekleştirilmiştir.
- 2019 Şehiriçi Defin sayısı 487
- 2019 Acizelere verilen kefen ve perdü tahtası 51 Adet

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerinin yasallık düzenliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm. Bu güvence üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay Raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Cahit Özcan CANBOLAT

Mezarlıklar Müdür V.

7 2

15. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

15.1. Birim Yöneticinin Sunuşu

Müdürlüğümüzün 2019 yılı itibariyle yaptığı faaliyetler aşağıda detaylı bir şekilde sunulmuştur. Arz ederim.

15.2. Genel Bilgiler

15.2.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Turhal Belediyesinin hukuk faaliyeti yürütülmektedir.

15.3. Birime İlişkin Bilgiler

15.3.1. Fiziksel yapı

Müdürlüğümüz Belediye Hizmet Binası 3. katında faaliyet göstermektedir.

15.3.2. Örgüt Yapısı

- Yusuf ENDİZ - R.Emin KİPMAN-Avukatlar
- İdris KOÇ-Hukuk İşleri Müdürü-15.04.2019 tarihinde Su ve Kanalizasyon Müdür Vekilliğine görevlendirilmiştir.
- Ali ÖZDOĞAN – Hukuk İşleri Müdür V. 15.04.2019 tarihinde Su ve Kanalizasyon Müdürlüğünden Hukuk İşleri Müdür Vekili olarak görevlendirilmiştir
- Serpil BOYRAZ-Dava Takip Memuru

15.3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Deneyimli Personel ve İnternet üzerinden yönetilen İcra Takip Otomasyonu

15.3.4. İnsan Kaynakları

Yusuf ENDİZ - R.Emin KİPMAN-Avukatlar

Ali ÖZDOĞAN – Hukuk İşleri Müdür V.

Serpil BOYRAZ-Dava Takip Memuru

15.3.5. Sunulan Hizmetler

Turhal Belediyesinin hukuki sorunlarını takip etmek, kanuni yoldan çıkabilecek sorunları, İcra Müdürlüğü kanalıyla belediyemizin alacağını tahsil etmek.

15.3.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim Başkanlık Makamına bağlı Hukuk İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

15.4. Amaç Ve Hedefler

15.4.1. Birimin Amaç ve Hedefleri

Belediyenin hak ve menfaatlerini yasalar çerçevesinde savunmak. Belediye aleyhine açılan davaları ve Belediye tarafından açılacak davaları ivedilikle takip edip, davaların hukuka uygun bir şekilde sonuçlanmasına yardımcı olmak.

15.4.2. Temel Politikalar ve Öncelikler

Hukukun üstünlüğünü kabul edip, Belediyemizin işlerini ona göre düzenlemekte yardımcı olmak.

15.5. Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler

15.5.1. Mali Bilgiler

Bütçe Uygulama sonuçları

	Ödenecek İşlemleri Sonucu Mevcut Tutar	Başlangıç Ödeneği	Harcanan	Kalan	Harcama oranı
01	Personel giderleri				
02	Sos.Güv.Kurum.Devlet pirimi				
03	gideri	303.000,00	16.734,19	286.265,01	%5,52
	Mal ve Hizmet Alımları				
	TOPLAM	303.000,00	16.734,19	286.265,01	

15.5.2. Mali Denetim Sonuçları

Belediyemizin genel denetimi ile birlikte yapılmaktadır.

15.5.3. Diğer Hususlar

Bütçe uygulamaları esas alınmış, satın almalar ve diğer giderler bütçenin ilgili fasıl ve maddelerindeki ödeneklerden yapılmış olup; bütçe dışı harcama yapılmamıştır.

15.6. Faaliyet Ve Proje Bilgileri

İcra takipleri; İnternet üzerinden yönetilen İcra Takip Otomasyonu, adlı bilgisayar programıyla hazırlanmakta, flaş diske aktarılarak, Turhal İcra Müdürlüğündeki bilgisayar kayıtlarına yüklenmek suretiyle yürütülmektedir.

Performans Sonuçları Tablosu

	Önceki yıllardan devreden dava dosyası sayısı	2019 yılında Açılan Dava Sayısı	Toplam
İcra Takipleri	274 adet	28 adet	302 adet
Asliye Hukuk Mahkemesi	153 adet	12 adet	165 adet
Agir Ceza Mahkemesi	1 adet		1 adet
İdare Mahkemesi	40 adet	11 adet	51 adet
Vergi Mahkemesi	1 adet		1 adet
İcra Mahkemesi	37 adet		37 adet
Asliye Ceza Mahkemesi	15 adet	1 adet	16 adet
Sulh Hukuk Mahkemesi	17 adet		17 adet
Sulh Ceza Mahkemesi	2 adet		2 adet
Toplam	540 adet	52 adet	592 adet

16. MUHTARLIKLAR MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

16.1. Birim Yöneticisinin Sunuşu

Müdürlüğümüzün (01/01/2019-31/12/2019) yaptığı faaliyetler aşağıda detaylı bir şekilde sunulmuştur. Arz ederim.

16.2. Genel Bilgiler

16.2.1. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

İlçemizde muhtarlardan gelen taleplerin değerlendirilmesi ve ilgili birimlere aktarılması.

a)Esas Görevleri

- Muhtarlarımızdan gelen taleplerin zamanında ve yerinde değerlendirilerek sonuca varılması
- İlçemize gelen Suriyeli vatandaşlarımıza ayni ve nakdi yardım yapılması
- Vatandaşlarımız mahallelerinden gelen sorunları ilgili birimlere sevk ve takibi yapılması.

16.3. İdareye İlişkin Bilgiler

16.3.1. Fiziksel Yapı

Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüzde; Muhtarlıklar Birimi Belediye Hizmet Binasında yer almaktadır.

16.3.2. Örgüt Yapısı

İbrahim KONUK	Müdür
Talip ÖNAL	Memur
Sevgi ERTAŞ	Sekreter
Tülay SAYGILI KORKMAZ	Büro Personeli
Ercan GÜLTEKİN	Makam Odacısı
Hüseyin DİNÇ	Odacı

16.3.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Müdürlüğümüzce, yasalar, yönetmelikler veri mevzuat, deneyimli personel ve internet bilgi ağından yararlanılmaktadır.

16.3.4. İnsan Kaynakları

1 Müdür, 1 Memur, 1 Makam Sekreteri, 1 Makam Odacısı, 1 Büro Personeli, 1 Odacı olmak üzere 6 personelle faaliyet göstermektedir.

16.3.5. Sunulan Hizmetler

Müdürlük olarak muhtarlardan gelen talep ve sorunların ilgili birimlerce istişare edilerek, ivedilikle takibi yapılarak yapılan işlemlerin sonuçları ilgili muhtarlara bildirilerek mağduriyetleri en kısa zamanda giderilmektedir. İlçemize gelen Suriyeli ve bakıma muhtaç vatandaşlarımızın ihtiyaçları giderilmekte olup gerekli hassasiyet gösterilmektedir. Zaman zaman muhtarlarla toplantı yapılarak ilçemizdeki vatandaşlarımızın sosyal faaliyetlerini rahat bir ortamda sürdürebilmeleri için sağlıklı bir

ortam sağlanmakta ve vatandaşlarımızın sorunlarını çözme konusunda muhtarlarla istişare edilerek sorunların çözülmesini sağlamaktayız.

16.3.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Personel biriminde çalışan personelin denetim,kontrol ve hizmet içi eğitimleri müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

16.4. Diğer Hususlar

Birimimizde her gün, mutad işler yapılmaktadır.

16.5. Amaç Ve Hedefler

16.5.1. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Yukarıda ki, Yetki, Görev ve Sorumluluklar başlığı altında bahsi geçen görev ve sorumlulukları layıkıyla yerine getirmek ve personelin performansını artırmaktır.

16.5.2. Temel Politikalar ve Öncelikler

Personelin Performansını ön planda tutarak, halkımıza içte ve dışta iyi hizmet verdirmek. Çalışma ve başarı kapasitesini arttırmaktır.

16.5.3. Diğer Hususlar

Prosedür gereği yapılan işlerdeki hatayı en az düzeye çekerek teknolojiye ve yeniliklere uyum sağlamak. çıkarılan yasa ve yönetmelikleri takip ederek başarıyı yakalamaktır.

16.6. Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler

16.6.1. Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Performansa Esas Hizmetlerin Harcama Kalemi Açıklaması	2019 Yılı Hedefi	2019 Yılı İçinde Yapılan Ödemeler	Kalan Net Ödenek	Gerçekleşme Oranı
Mal ve Hizmet Alımları	26.019,79	9.592,16		%36,86
Sermaye Giderleri	1500	0,00	0,00	%0
T O P L A M	27.519,79	9.592,16	17.927,63	%36,86

16.6.2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

2019 mali yılında bütçemiz Yapılan Meclis Toplantısında Muhtarlık İşleri Müdürlüğü bütçesi olarak ayrılmıştır.

16.6.3. Mali Denetim Sonuçları

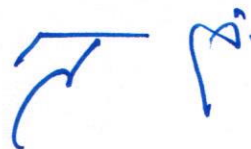
Belediye'nin genel denetimi ile birlikte yapılmaktadır.

16.6.4. Diğer Hususlar

Bütçe uygulamaları esas alınmış satın almalar ve sermaye giderleri bütçenin ilgili fasıl ve maddelerindeki ödeneklerden yapılmış olup bütçe dışı harcama yapılmamıştır.

16.7. Performans Bilgileri

16.7.1. Faaliyet ve Proje Bilgileri



Yukarıda Belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi amacına ve hedefine yönelen ve başlı başına bir bütünlük oluşturan yöneltilebilir ve maliyetlendirilebilir hizmetlerin tamamıdır. Ancak, bunların bir kısmı öngörülemez faaliyetlerdir.

16.8. Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitesinin Değerlendirilmesi

16.8.1. Üstünlükler

Birimimiz personeli iyi bir performansla çalışmaktadır. Tüm personelin özlük ve sicil işlemleri sorunsuzca yürütülmekte çıkan yasa ve yönetmeliklere uyum sağlanarak anında olaylar çözülmektedir.

16.8.2. Zayıflıklar

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile ilgili herhangi bir zayıflığımız söz konusu değildir.

16.8.3. Değerlendirme

Müdürlüğümüze ulaşan şikayetler, öneriler yerinde ve anında incelenerek çözüm üretilmektedir.

16.9. Öneri Ve Tedbirler

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun yürürlüğe girmesiyle birlikte hazırlanan belediye bütçesinin stratejik plana dayalı bir hal alması, kurumu oluşturan birimlerin yıllık planlarını en ince ayrıntısına kadar yapması ve koordineli bir şekilde diğer birimlerle çalışmasını gerektirmektedir. Yıl sonu faaliyet raporlarının ne denli önem arz ettiğine bakıldığında stratejik plan ve birlikte çalışmanın mutlak gerekliliği vardır.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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.

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 24.01.2020

İbrahim KONUK

Muhtarlık İşleri Müdürü V.

7 7

17. İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ 2019 YILI FAALİYET RAPORU

17.1. Birim Yöneticinin Sunuşu

Müdürlüğümüzün 2019 yılı sonu itibariyle (01/01/2019-31/12/2019 arası) yaptığı faaliyetler aşağıda detaylı bir şekilde sunulmuştur. Arz ederim.

17.2. Genel Bilgiler

17.2.1. Misyon ve Vizyon

A) Misyon

Turhal Belediyesi İşletme Müdürlüğü'nün misyonu, aşağıdaki amaçları yerine getirmektir.

- Kamu yararını ve çıkarını temel almak.
- Kamu kaynaklarını etkin ve etkili kullanmak
- Çağdaş teknolojiden faydalanmak.
- Belediyeye bağlı tüm birimlerin ve belediye ile ilgili işlemlerini eksiksiz ve zamanında yerine getirmek.
- Turhal Belediyesi Mücavir alan sınırları içerisinde bulunan yerleşke ve idari binalarının lojistik destek ve ihtiyaçlarının karşılamak,yenilikleri takip etmek imkanlar ölçüsünde yerine getirmek
- İlçemizin modern bir şehir görüntüsünde olmasını sağlamak.
- Tüm faaliyetlerimizde iktisadi gücümüzü, toplumsal faydayı en geniş tabana yaymak ve vatandaşlarımızın yaşam kalitesini arttırmak için kullanmak.

a) Vizyon

- Zamanı hizmete dönüştüren anlayışla çalışmak
- "İşletme Müdürlüğü" olarak, ilkelerimizden sapmadan, Turhal halkının memnuniyetini gözeterek hizmet vermek.
- Müdürlük olarak, mutluluk, huzur, yaşam kalitesi, ve gelişimlerine önem vererek onlardan güç alan; adillik, şeffaflık, dürüstlük, çevreye duyarlılık, kaliteli hizmet, hesap verebilirlik, katılımcılık ilkeleri çerçevesinde hareket eden; tanınmış, öncü, örnek, güçlü ve sosyal olmak.

17.3. Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

İşletme Müdürlüğü hizmetlerinin yürütülmesi esnasında yasalar, yönetmelikler ve ilgili diğer mevzuatta belirtilen sorumlulukların yanında, görev ve yetkilerin ifasında, Belediye Başkanına ve Başkan Yardımcısına karşıda sorumludur.

17.4. Birime İlişkin Bilgiler

17.4.1. Fiziksel yapı

Müdürlüğümüz Belediye Ek Hizmet Binası 2. katında 1 müdürlük odası, 1 Yazı işleri kalemi ve ilan servisi odası 1adet tekniker ve teknisyen bürosu olmak üzere 3 odada, büro, elektrik teknik bakım ve arıza hizmetleri,teknik servis tamir ve bakım hizmetleri ve İlan seslendirme hizmetleri yapılmaktadır. Hizmeti aracı olarak ta kullanılan 1 adet Platform aracı ile faaliyet göstermektedir.

17.4.2. Örgüt Yapısı

Müdürlüğümüz, müdür, büro elemanları, şef ve bunlara bağlı işçilerden oluşmaktadır.

17.4.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

- İşinde uzman deneyimli personel,
- İlgili kanun ve yönetmenlikler.

- İnternet kullanımı, mesleki dergi ve eğitimler.

17.4.4. İnsan Kaynakları

Müdürlüğümüz 1 memur, 1 Sözleşmeli Teknik Memur 1 şoför, 7 işçi olmak üzere toplam 10 personelden oluşmaktadır.

17.4.5. Sunulan Hizmetler

- Tüm hizmet binalarında bulunan asansör, teçhizat ve ekipmanların düzenli çalışmasını sağlamak.
- Belediye binalarının tüm tesisatlarının güvenli ve verimli çalışmasını sağlamak, her türlü bakımını ve onarımını yapmak, yaptırmak,
- Jeneratör UPS ve trafo odalarının bakım onarımı.
- Otomatik kapı sistemlerinin bakım ve onarımı.
- Drenaj sistemlerinin bakım ve onarım işleri.
- Yangın alarm ve ikaz sistemi kontrol ve bakımları.
- Servis firmalarınca yapılan işlerin takibi, kontrolü ve kabulünün yapılması .
- Asansör bulunan belediye binalarında asansörlerinin periyodik bakımlarını ve fenni muayenelerinin yapımını takip etmek, Şehir içi Trafik Sinyalizasyon sistemlerinin bulunduğu geçişli kavşaklarda modern şehirciliğin gerektirdiği sinyalizasyon standartları sağlamak.
- Belediyemize ait Park,bahçe yaya yolu, yürüyüş yolu, piknik alanı gibi sosyal alanların aydınlatmalarını sağlamak.
- İklimlendirme ve soğutma sistemleri ile kombi kalorifer kazanı sistemlerinin işletilmesi bakım ve onarımının yaptırılması işleri.
- Belediyemiz hizmet birimlerinin teknik destek ihtiyaçlarını giderme yönünde gereken desteği sağlamak.
- Birimlerce kullanılacak ve/veya kullanılan elektrik, telefon, mobil telefon, ve data hatları abonelik sözleşmelerini yapmak .
- Belediye tarafından yapılan açılış ve programlarında ses sistemi kurulmak.
- Belediye Başkanlığına ait içme suyu pompalarının düzenli ve tam zamanlı çalışmaları yönünde gereken bakım ve kontrollerini yapmak.
- Hizmet binalarında bulunan enerji ve iletişim aboneliklerinin takibini yapmak.
- Tüm hizmet binalarında bulunan telefon ve adsl iletişim hizmetlerinin kaliteli ve kesintisiz çalışmasını sağlamak
- Belediye Başkanlığı'na gelen sesli arama ve çağrıları cevaplamak,sorunların çözümü yönünde ilgili birimlere yönlendirilmelerini sağlamak.
- Belediye başkanlığı, diğer tüm kamu kurumları, sivil toplum örgütleri, siyasi partiler ve çeşitli nedenlerle, belediyemize yazılı ve sözlü müracaatla iletilen talepler doğrultusunda belirtilen anons isteklerinin şehir geneline duyurusunu yapmak.
- Başkanlığımız merkez bina ve dış birimlerinde telefon, internet ve iletişiminin 24 saat kesintisiz çalışma esasına göre hizmet verilmiştir. Başkanlığımız ve birimlerine ait tüm telefon, internet, kiralık devre, cep telefonu, VINN, SMS faturalarının ödeme işleri müdürlüğümüzce yapılmıştır.

17.4.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi,

Yönetim Başkanlık Makamına bağlı İşletme Müdürlüğünce yapılmaktadır.

17.5. Diğer Hususlar

17.5.1. Amaç ve Hedefler

A) Müdürlüğün Amaç ve Hedefleri

Belediyemiz hizmetlerinin kaliteli ve düzgün işleyişini sağlamak, her türlü teknik desteği vermek, oluşacak arızaları gidermek. İlçemizin daha güzel, modern görünümlü bir şehir olması için yeni modellerin Turhal'a kazandırılması, ve bölgede ilkleri başarması çalışmalarının titizlikle yürütülmesi.

b) Temel Politikalar ve Öncelikler

- Turhal Halkına Hizmet
- Vatandaşın belediyeden beklediği hizmetleri zamanında hizmete dönüştürerek kaliteli, etkin ve verimli ,biçimde gerçekleştirmek.

17.6. Faaliyetlere İlişkin Bilgi Ve Değerlendirmeler

17.6.1. Mali Bilgiler

➤ Bütçe Uygulama sonuçları

Ekonomik Sınıflandırma	Başlangıç Ödeneği	Harcanan	Kalan	Harcama Oranı (%)
01 Personel giderleri	İnsan Kaynakları Müdürlüğünce Ödenmiştir.			
02 Sos.Güv.Kur.Dev.Pr.	İnsan Kaynakları Müdürlüğünce Ödenmiştir.			
03 Mal ve Hiz.Alım.	5.533.000,00 TL	5.528.585,08 TL	4.414,92 TL	99,09
06 Sermaye Giderleri	160.000,00 TL	158.499,95 TL	1.500,05 TL	<u>99,90</u>
TOPLAM	5.693.000,00 TL	5.687.085,03 TL	5.914,97 TL	

➤ Temel Mali tablolara İlişkin Açıklamalar

- Belediyemiz bütçesinden birimimize ayrılan bütçe karşılığı kadar çalışma yapılmıştır.

➤ Mali Denetim Sonuçları

- Denetlemeler ilgili makamlarca Belediye geneli ile birlikte yapılmaktadır.

➤ Diğer Hususlar

- Müdürlüğümüze ayrılan bütçe uygulamaları esas alınmış, satın almalar ve harcamaları bütçenin ilgili maddelerindeki ödeneklerden yapılmış olup bütçe dışı harcama yapılmamıştır.

17.7. 2019 Yılı Yapılan Çalışmalar

İşletme Müdürlüğü Belediyemiz sorumluluk alanları bölgesinde,İçme suyu Pompaları, Park bahçe,yol, kaldırım aydınlatmaları, süs havuz motorları, Tlf,Asansör,Genel aydınlatma, Teknik servis vb hizmet alanlarının onarım ve tamiratlarını yapılması, Belediyemize ait abone ve fatura takibi vb işlemler ve aşağıda belirtilen iş kalemleri gerçekleştirilmiştir.

Sıra No	İŞİN ADI	(Adet)
1	Asansör Arıza ve Bakımları	24

2	İdari bina aydınlatma arızaları giderilmesi	92
3	Telefon, Data Arıza Bakım ve Yeni Bakımlar	78
4	Aydınlatma Arıza ve Bakımları	310
5	Dış Birimlerin Arızaları	840
6	Santral UPS Odası Kontrol Arıza ve Bakım	11
7	Sinyalizasyon Sistem Kontrolü	26
8	Şalter ve Sistemleri Açma-Kapama	37
9	Dış Aydınlatmaların Açma-Kapama ve Arızaları	835
11	Jeneratör, Trafo Odası Arıza ve Bakım	42
12	Elektrik ve Tesisat Arızaları	540
13	Kablosuz anons Sistemleri yenilenmeleri	15
14	Kablosuz anons Sistemleri Arıza, tamir	138
15	İçme suyu pompa Panoları ve kompanzasyon panoları bakım ve onarımı	39
16	Havuz pompa odası ve trafo odalarının kontrolü,	25
17	Cenaze ve çeşitli duyuru ilan yapılması	1600
18	Otomatik kapı sistemlerinin bakım ve onarımı.	11
19	Yangın alarm ve ikaz sistemi kontrol ve bakımları.	5
20	Drenaj sistemlerinin bakım ve onarım işleri.	75
21	Diğer	450

2019 YILINDA GERÇEKLEŞTİRİLEN İHLALE İŞLEMLERİ

S.No	İŞİN ADI	Sözleşme Tarihi	Sözleşme Bedeli
1	KIZKAYASI İÇME SUYU TESİSİ İÇİN TRAFOMAL ALIMI	30.10.2019	65.000,00 TL
	TOPLAM		65.000,00 TL

17.7.2. 2019 Yılı Doğrudan Temin Alımları

2019 yılı doğrudan temin ile 158.499,95.-TL tutarında mal, yapım ve hizmet alımı yapılmıştır.

17.7.3. Performans Sonuçları Tablosu

Belediyemizde performans kriterleri oluşturulmadığı için müdürlüğümüz performansı sadece bütçe uygulama sonuçlarına dayanmaktadır.

17.7.4. Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Bütçe uygulama sonuçlarına göre 2019 yılı bütçesi harcama oranı % 99,09 olarak gerçekleşmiştir.

17.7.5. Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Gelişen teknoloji günlük olarak takip edilmektedir. Yapılan hizmetlere ve projelere yansıtılmaktadır.

17.7.6. Diğer Hususlar

Müdürlüğümüz Elektrik Şefliğince İlçemizdeki çeşitli aydınlatma direklerinde (Parklar, Meydanlar vs.) 440 adet ampul değişimi ile 3600 metre kablo çalışması yapılmış ve ilçemizdeki ses yayın cihazlarının bakım onarımları ve değişimleri yapılmıştır.

17.8. Kurumsal Kaabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

17.8.1. Üstünlükler

- İhtiyaç duyulan Malzemelerin zamanında alınabilmesi.
- İşin uzmanı ve tecrübeli teknik çalışanlar bulunması.
- Platform aracının var olması.

17.8.2. Zayıflıklar

İlçemizin alt yapısının da yapılan çalışmalar sırasında yer altında bulunan iletişim hatlarının çok sık koparılması, Belediye bünyesinde bulunan içme suyu pompalarının trafo ve çalıştırma panolarının eski olması ve çok sık arıza yapması, bu nedenle maddi giderlerin çok olması. Hizmet aracının yetersiz olması nedeniyle belirtilen arızalara zamanında müdahale edilememesi. Elektrik giderlerinin çok fazla olması.

17.8.3. Değerlendirme

- Kalite Politikamız; Sürekli iyileştirmeyi kendisine amaç edinmiş, aynı zamanda şeffaf, güvenilir ve katılımcı bir yönetim sistemi kurmuş, Turhal'da yaşayan, çalışan ve Turhal'a gelen misafirlerimizin memnuniyetini birinci derecede önemseyen, insana ve çevreye değer vererek çağdaş belediyeçilik anlayışını benimseyen, bir belediye olabilmek için tüm çalışanları ile halkımıza hizmet vermeliyiz. Şehrin modern görünüme kavuşması amacı ile yeniliklerin hemşerilerimizin kullanımına sunulması , Belediyemizin imkânları ölçüsünde gerçekleştirilmelidir.
- Müdürlüğümüzce Rüzgara dayalı enerji elde edebilmek amacı ile çalışmalar başlatılmıştır. Gerekli izin alma sürecinin sonuna yaklaşılmış olup,2020 yılı içerisinde ihale aşamasına gelmesi ve 2021 yılı ilk altı ayı içerisinde üretime geçmesi hedeflenmektedir.
- Çarşamba Pazar yeri üzerine yapılacak olan Çatı tipi 400Kw lık Güneş Enerjisi yapım işi izinlerinin tamamı alınmış olup,ihale aşamasına gelinmiştir. Belediye başkanımızın oluru ile İller bankasında bu proje için kredi talebinde bulunulmuştur. Kredi talebimizin onaylanmasından sonra ihale işlemlerine başlanacaktır.

17.9. Öneri Ve Tedbirler

Özellikle çocuk oyun alanları ve yürüyüş yolları başta olmak üzere Park bahçe, belediye hizmet alanları vb. yerlerde bulunan aydınlatma direk ve panolarında oluşacak elektrik kaçakları ve yaralanmalı kazalara yol açabilecek çarpışma olaylarını önlemek amacı ile bu alanların koruma altına alınması, gerekli korkuluk, çit,kaplama vb koruyucu önlemlerin mutlaka yaptırılması ayrıca can ve mal güvenliği amacı ile kamera sistemlerinin acilen hayata geçirilmesi gerekmektedir. Bunun için gerekli maliyet planlaması yapılarak, kaynak ayrılması lüzumludur. İşçi sağlığı ve iş güvenliği için gerekli tedbirlerin alınmasını ve bu konudaki mer'i mevzuata uygun çalışılması yönünde gerekli olan koruyucu tedbirler alınmış,gerekli olan tüm malzemeler çalışanlara teslim edilmiştir. Toplumsal diyalog ve katılımcılık güçlendirilerek hizmet sunumunda; şeffaflık, hesap verebilirlik, katılımcılık, verimlilik ve vatandaş memnuniyeti ile insan odaklı bir gelişme ve yönetim anlayışı sergilenmesi ilkeleri esas almalıdır. Belediye hizmetinin hizmete bağlı özellikleri tamamen taşıması, etkin, verimli ve zamanında üretilmesi de yeterli değildir. Bu hizmetin aynı zamanda vatandaş memnun edecek biçimde sunulması da önem arz etmektedir. Vatandaşın belediye hizmetlerinden beklentisi her geçen gün nitelik ve nicelik yönünden artmaktadır. Artık sadece daha fazla hizmet değil, daha kaliteli hizmet

talep edilmektedir. Turhal belediyesi, vatandaşın belediyeden beklediği hizmetleri, zamanı hizmete dönüştürerek kaliteli, etkin ve verimli biçimde gerçekleştirmeyi hedeflemelidir.

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

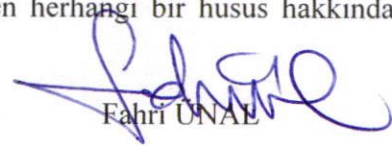
Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve 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.

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

Yer :Turhal Belediye Başkanlığı

Tarih:03.02.2020


Fahri UNAL

İşletme Müdürü



TURHAL KOCAKAVAK İNŞAAT
TAHHÜT,TEMİZLİK,TAŞIMACILIK,TURİZM,PETROL,GIDA,BESL,ET
KOMBİNEST,BİLGİ İŞLEM OTOMASYON
ÇİÇEKÇİLİK,ORGANİZASYON,EĞİTİM,GÜVENLİK, MATBAACILIK
VAYINCILIK SANAYİ VE LİMİTED ŞİRKETİ'NİN 2019 YILI MÜDÜRLER
KURULU FAALİYET RAPORU

A-GENEL BİLGİLER

A.1 Faaliyet dönemi : 01.01.2019 – 31.12.2019 dönemini kapsamaktadır.

A.2 Şirket Hakkında Bilgiler

-Şirketin Ünvanı : TURHAL KOCAKAVAK İNŞAAT
TAHHÜT,TEMİZLİK,TAŞIMACILIK,TURİZM,PETROL,GIDA,BESL,ET
KOMBİNEST,BİLGİ İŞLEM OTOMASYON
ÇİÇEKÇİLİK,ORGANİZASYON,EĞİTİM,GÜVENLİK, MATBAACILIK
VAYINCILIK SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ

-Bağlı Olduğu Ticaret Sicili Memurluğu : Turhal Ticaret ve Sanayi Sicil Odası

- Ticaret Sicili Numarası : 3951

- Merkez Adresi : YAVUZ SELİM MAH.İNÖNÜ CAD.NO:2/35 KUŞTEPE

- İşhane : TURHAL/TOKAT

- Merkez Telefonu : 0356 275 10 31

- Şubesi : Şirketin şubesi yoktur.

- Şirket Organizasyonu : Sözleşme Mücibi

- Şirketin sermaye Yapısı : Şirketin sermayesi 950.000,00 TL. olup ortaklar arasında da

dağılımı aşağıdaki gibidir.

Ortağın Adı Soyadı	TURHAL BELEDİYESİ	ADINA	Hisse Adedi	9.500	Sermaye Tutarı (TL.)	950.000,00	Sermaye Payı %	% 100,00
TOPLAM				9.500		950.000,00		100,00

-Yıl İçerisinde Ortaklık Yapısı Değişiklikleri

: Şirketin yıl içerisinde ortaklık yapısında bir değişiklik

2

GİDERLERİMİZ

Satılan Hizmetler Maliyeti	23.354.494,84
Satılan Ticari Mallar Maliyeti	484.780,24
Pazarlama Sat. Dağ. Gid.	0,00
Genel Yönetim Giderleri	0,00
Komisyon Giderleri	9.775,02
Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri	218,79
Olağan dışı Gider ve Zararlar (5736 Sayılı Kanun Matrah Artırımı)	24.141,93
TOPLAM GİDER	23.873.410,82

2019 yılı Faaliyet dönemi sonu itibarı ile 246.287,95 TL.lik ticari Kar tahakkuk etmiştir. Buna makabil ödenmeyen S.G.K Sigorta Primi dahil olmak üzere 6.101.069,02 TL K.K.E.Giderlerimiz mevcut olup Toplamda 6.347.356,97 TL mali kar elde edilmiştir. Mali Karın % 22 Kurumlar Vergisi Tutarı 1.396.418,53 TL. Kurumlar vergisi tahakkuk etmiştir. Özellikle bu mali karın yüksek çıkmasının nedeni vergi kanunlarından kaynaklanan ödenmeyen yüksek tutarlı Sosyal Güvenlik Primlerinin ödenememesinden kaynaklanmıştır.

F- RİSKLER VE YÖNETİM ORGANLARININ DEĞERLENDİRMESİ

Yönetim organlarında Turhal Belediyesi Temsilen Yetkili olan Yusuf KARAKOYUN'a herhangi bir ücret, huzur hakkı ödenmemekte olup şirkette fahi olarak görev yapan Şirket Müdürü Serdar BAYIN'a aylık olarak ücret ödenmektedir.

G- DİĞER HUSULAR

Şirket 2019 yılında yapmış olduğu faaliyetleri 6102 sayılı T.T.K.5510 sayılı S.G.K 5520 sayılı K.V.K, 193 Sayılı G.V.K 213 sayılı Veri Usul Kanunu 3065 Sayılı KDV Kanunu ile diğer kanun, tüzük, tebliğ, yönetmelik ve özelgelemlerin emredici hükümlerine uygun olarak yürütülmüş olup rapor ekinde sunulan Bilanço ve Gelir Tablosu Gerçeği yansıtmaktadır. 30/03/2020

TURHAL BELEDİYESİNİ TEMSİLEEN
Şirket Müdürü
SERDAR BAYIN

İmza

Handwritten signature or mark in blue ink.

Ticari Bilanço Karı	246.287,95
Ticari Bilanço Zararı	0,00
İLAVELER	
Türü	Tutarı
Kanunen Kabul Edilmeyen Giderler	6.101.069,02
Kar ve İlaveler Toplamı	6.347.356,97
Cari Yıla Ait Zarar, İstisna ve İndirimler Toplamı	0,00
ZARAR	0,00
KAR	6.347.356,97
Diğer Geçmiş Yıl Zararları	0,00
İstisnadan Kaynaklanan Geçmiş Yıl Zararları	0,00
Mahsup Edilecek Toplam Geçmiş Yıl Zararları	0,00
İndirimle Esas Tutar	6.347.356,97
Dönem Safi Kurum Kazancı	6.347.356,97
KVK'nın 32/A Mad. Kapsamında İndirimi Kurumlar Vergisine Tabi Matrah	0,00
KVK'nın 32/A Mad. Kapsamında İndirimi Kurumlar Vergisi Oranı	0,000000
Genel Orana Tabi Matrah	6.347.356,97
İşletmeden Geçilen Enflasyon Düzeltmesi Farkları	0,00
Gelecek Yıla Devreden Cari Yıl Zararları	0,00
Safi Kurum Kazancının Türkiye Dışında Elde Edilen Kısmı	0,00
VERGİ BİLDİRİMİ	
Kurumlar Vergisi Matrahı	6.347.356,97
Hesaplanan Kurumlar Vergisi	1.396.418,53
Hesaplanan Vergi İndirimi Tutarı(Hesaplanan Kurumlar Vergisi * %5)	0,00

Mahsup Edilecek Vergiler Toplamı	0,00
Yabancı Ülkelerde Ödenen Vergilerden Cari Yılda Mahsup Edilemeyip Gelecek Yıla Devreden Kısım	0,00
Ödenmesi Gereken Kurumlar Vergisi	1.396.418,53
Yabancı Ülkelerde Ödenen Ancak Tevsik Edilememesi Nedeniyle Tecil Edilen Kurumlar Vergisi	0,00
Vergi İndiriminin Mahsubundan Sonra Ödenmesi Gereken Kurumlar Vergisi	1.396.418,53
İadesi Gereken Kurumlar Vergisi ve/veya Geçici Vergi	0,00
İadesi Gereken Kurumlar Vergisi	0,00
İadesi Gereken Geçici Vergi	0,00
Kalan Vergi İndirimi	0,00
Damga Vergisi	220,60
Kazancın Tespit Yöntemi	Bilanço
Bilanço Tipi	Tek Düzen Hesap Planı(Aracı Kur. ve Halka Açık Şirk. Dahil)

Beyannamenin Hangi Sıfatla Verildiği		Beyannameyi Düzenleyen Mükellef / SM / SMMM	
Kanuni Temsilcisi		Vergi Kimlik Numarası (TC Kimlik No) 33256705832	
Vergi Kimlik Numarası (TC Kimlik No) 1530430971		Soyadı, Adı (Unvanı)	
Soyadı, Adı (Unvanı)		SAYAR AHMET	
BAYIN	SERDAR	Tic. Sic. No/Oda Sic. No 8	
Ticaret Sicil No		E-Posta Adresi	
E-Posta Adresi		Ahmet.Sayar2010@hotmail.Com	
İrtibat Tel No	356 2756001	İrtibat Tel No	356 2762020

Beyannameyi Gönderen SM / SMMM / YMM	
Vergi Kimlik Numarası (TC Kimlik No) 33256705832	
Soyadı, Adı (Unvanı)	
SAYAR	AHMET
Oda Sicil No	8
E-Posta Adresi	
ahmet.sayar2010@hotmail.com	
İrtibat Tel No	356 2762020

EK BİLGİLER

Gelecek Yıla Devreden AR-GE İndirimi(K.V.K. Mad. 10/1-a)	0,00
Gelecek Yıla Devreden AR-GE İndirimi(5746 Sayılı Kanun Mad. 3)	0,00
Gelecek Yıla Devreden AR-GE İndirimi (5746 Sayılı Kanun Mad. 3/A)	0,00
Gelecek Yıla Devreden Toplam Ar-Ge İndirimi	0,00
Gelecek Yıla Devreden Tasarım İndirimi (5746 Sayılı Kanun Mad. 3)	0,00
GVK Mülga Madde 19 Kapsamında Gelecek Yıla Devreden Yatırım İndirimi	0,00
GVK Geçici Madde 61 e Göre Tevkifata Tabi Gelecek Yıla Devreden Yatırım İndirimi İstisnası	0,00
Gelecek Yıla Devreden Toplam Yatırım İndirimi İstisnası	0,00
Gelecek Yıla Devreden Nakdi Sermaye Artışlarından Kaynaklanan Faiz İndirimi	0,00
Kısmi bölünme yapıldı mı?	Hayır
Tam bölünme yapıldı mı?	Hayır
Devir yapıldı mı?	Hayır
Hisse değişimi var mı ?	Hayır
G.V.K. 40. Mad. Gereği ihracatta götürü gider uygulamasından yararlandınız mı?	Hayır
Yurt dışında ödemiş olduğunuz vergilere ilişkin teşvik edici belgeleri Vergi	Hayır
G.V.K. 40. Mad. Uyarınca Gıda Bankacılığı Kapsamında Yardımda Bulundunuz	Hayır

E K L E R

TEK DÜZEN HESAP PLANI AYRINTILI BİLANÇO VE AYRINTILI GELİR TABLOSU (TL)

AKTİF	Açıklama	Önceki Dönem (2018)	Cari Dönem (2019)
I. Dönen Varlıklar		6.586.501,00	12.532.970,73
A. Hazır Değerler		17.687,14	112.252,87
1. Kasa		4.239,19	39.459,76
3. Bankalar		4.309,51	65.488,14
5. Diğer Hazır Değerler		9.138,44	7.304,97
C. Ticari Alacaklar		6.018.316,37	12.359.250,08
1. Alıcılar		5.967.126,16	12.285.195,87
2. Alacak Senetleri		0,00	6.600,00
5. Verilen Depozito ve Teminatlar		51.190,21	67.454,21
D. Diğer Alacaklar		2.234,17	0,00
5. Diğer Çeşitli Alacaklar		2.234,17	0,00
E. Stoklar		546.519,54	35.657,28
4. Ticari Mallar		455.369,88	0,00
7. Verilen Sipariş Avansları		91.149,66	35.657,28
H. Diğer Dönen Varlıklar		1.743,78	25.810,50
6. Personel Avansları		1.743,78	25.810,50
II. DURAN VARLIKLAR		1.567.903,03	1.595.779,99
D. Maddi Duran Varlıklar		1.284.481,68	1.334.080,07
5. Taşıtlar		77.740,47	77.740,47
6. Demirbaşlar		1.206.741,21	1.256.339,60
E. Maddi Olmayan Duran Varlıklar		258.949,31	258.949,31
5. Özel Maliyetler		298.597,31	298.597,31
7. Birikmiş Amortismanlar (-)		39.648,00	39.648,00

TEK DÜZEN HESAP PLANI AYRINTILI BİLANÇO VE AYRINTILI GELİR TABLOSU (TL)

AKTİF			
Açıklama	Önceki Dönem (2018)	Cari Dönem (2019)	
G. Gelecek Yıllara Ait Giderler ve Gelir Tahakkukları	24.472,04	2.750,61	
1. Gelecek Yıllara Ait Giderler	24.472,04	2.750,61	
AKTİF TOPLAMI	8.154.404,03	14.128.750,72	

DİPNOT

TURHAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI : % 100
 BİLANÇONUN KESİNLEŞTİĞİ TARİH : 31.12.2019
 ORTALAMA İŞÇİ SAYISI : 503
 FİNANSMAN GİDERLERİ : 218.79,-

PASİF

Açıklama	Önceki Dönem (2018)	Cari Dönem (2019)	
III. Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar	9.494.911,10	17.324.912,48	
A. Mali Borçlar	38.660,01	3.710,92	
1. Banka Kredileri	38.660,01	3.710,92	
B. Ticari Borçlar	47.644,19	354.586,49	
1. Satıcılar	36.078,83	318.321,26	
5. Diğer Ticari Borçlar	11.565,36	36.265,23	
C. Diğer Borçlar	1.032.880,41	990.016,63	
4. Personele Borçlar	1.029.408,28	973.227,87	
5. Diğer Çeşitli Borçlar	3.472,13	16.788,76	
D. Alınan Avanslar	1.396,16	0,00	
1. Alınan Sipariş Avansları	1.396,16	0,00	
F. Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	8.361.041,83	15.956.385,00	
1. Ödenecek Vergi ve Fonlar	472.929,20	198.861,27	
3. Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitlendirilmiş	7.888.112,63	15.755.349,73	
4. Ödenecek Diğer Yükümlülükler	0,00	2.174,00	
G. Borç ve Gider Karşılıkları	0,00	0,00	
1. Dönem Karı Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük	478.580,59	1.396.418,53	
2. Dönem Karının Peşin Ödenen Vergi ve Diğer	478.580,59	1.396.418,53	
H. Gelecek Aylara Ait Gelirler ve Gider Tahakkukları	13.288,50	20.213,44	
2. Gider Tahakkukları	13.288,50	20.213,44	
IV. Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar	849.213,90	143.689,79	
B. Ticari Borçlar	409.016,62	143.689,79	
1. Satıcılar	30.961,70	0,00	
2. Borç Senetleri	378.054,92	143.689,79	
C. Diğer Borçlar	440.197,28	0,00	
4. Diğer Çeşitli Borçlar	440.197,28	0,00	
V. Öz Kaynaklar	-2.189.720,97	-3.339.851,55	
A. Ödenmiş Sermaye	950.000,00	950.000,00	
1. Sermaye	950.000,00	950.000,00	
D. Geçmiş Yıl Karları	78.081,04	78.081,04	
1. Geçmiş Yıl Karları	78.081,04	78.081,04	
E. Geçmiş Yıllar Zararları (-)	881.019,91	3.217.802,01	
1. Geçmiş Yıllar Zararları (-)	881.019,91	3.217.802,01	
F. Dönem Net Karı (zararı)	-2.336.782,10	-1.150.130,58	
2. Dönem Net Zararı (-)	2.336.782,10	1.150.130,58	
PASİF TOPLAMI	8.154.404,03	14.128.750,72	

DİPNOT

TURHAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI : % 100

DİPNOT

BİLANÇONUN KESİNLEŞTİĞİ TARİH :31.12.2019

ORTALAMA İŞÇİ SAYISI..... : 503

FİNANSMAN GİDERLERİ..... : 218.79,-

GELİR TABLOSU

Açıklama	Önceki Dönem (2018)	Cari Dönem (2019)
A. Brüt Satışlar	19.825.474,51	24.122.398,77
. 1. Yurtiçi Satışlar	19.825.474,51	24.122.398,77
B. Satış İndirimleri (-)	0,00	2.700,00
. 1. Satıştan İadeler (-)	0,00	2.700,00
C.Net Satışlar	19.825.474,51	24.119.698,77
D. Satışların Maliyeti (-)	21.648.722,64	23.839.275,08
. 2. Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)	1.190.600,54	484.780,24
. 3. Satılan Hizmet Maliyeti (-)	20.458.122,10	23.354.494,84
Brüt Satış Karı veya Zararı	-1.823.248,13	280.423,69
Faaliyet Karı veya Zararı	-1.823.248,13	280.423,69
G. Diğer Faaliyetlerden Olağan Gider ve Zararlar (-)	5.635,24	9.775,02
. 1. Komisyon Giderleri (-)	5.635,24	9.775,02
H. Finansman Giderleri (-)	151,68	218,79
. 1. Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)	151,68	218,79
Olağan Kar veya Zarar	-1.829.035,05	270.429,88
J. Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	29.166,46	24.141,93
. 2. Önceki Dönem Gider ve Zararları (-)	29.166,46	0,00
. 3. Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)	0,00	24.141,93
Dönem Karı veya Zararı	-1.858.201,51	246.287,95
K. Dönem Karı, Vergi ve Diğer Yasal Yükümlülük	478.580,59	1.396.418,53
Dönem Net Karı veya Zararı	-2.336.782,10	-1.150.130,58

DİPNOT

ÖDENMEYEN S.S.K PRİMİ KANUNEN KABUL EDİLMEYEN GİDERLER : 6.005.670,48

7143 SAYILI KANUN KAPSAMI KANUNEN KABUL EDİLMEYEN GİDERLER..... : 33.810,14

KVK 11 MADDE HÜKMÜ KANUNEN KABULEDİLMEYEN GİDERLER..... : 35.080,67

KAR DAĞITIM TABLOSU (TL)

Açıklama	Önceki Dönem (2018)	Cari Dönem (2019)
I- DÖNEM KÂRININ DAĞITIMI	0,0000	0,0000
. 1.1- DÖNEM KÂRI	0,0000	0,0000
A- NET DÖNEM KÂRI (1.1-1.2)	0,0000	0,0000
B- DAĞITILABİLİR NET DÖNEM KÂRI [(A-(1.3+1.4+1.	0,0000	0,0000

KURUM ORTAKLARINA VE YÖNETİM KURULU ÜYELERİNE İLİŞKİN LİSTE

Genel Md. / Müdür	Y. Kurulu Ortak Üyesi	Kanuni Temsilci	Vergi Kimlik No	Soyadı / Unvanı	Adı / Unvanın Devamı	İkametgah Adresi	TC Kimlik No	İrtibat Telefon No	Hisse Oranı
	*		8720003237	TURHAL BELEDİYE BAŞKANLIĞI		CUMHURİYET CADDESİ TURHAL		3562751031	100,00

ÖRTÜLÜ SERMAYE UYGULAMASINA İLİŞKİN BİLGİLER

Açıklama	Tutar
. Aktif Toplamı	0,00
. Toplam Borçlar	0,00
. Öz Sermaye Tutarı	0,00
. Toplam Faiz Giderleri	0,00
. Toplam Kur Farkı Giderleri	0,00
. Ortak veya Ortakla İlişkili Kişilerden Temin Edilen Borçların En Yüksek Olduğu Tarihteki Toplam Tutarı	0,00

YABANCI PARA POZİSYONUNA İLİŞKİN BİLGİLER

Açıklama	USD(\$ TL Karşılığı	EURO(€) TL Karşılığı	Diğer Döviz Cinslerinin TL Karşılığı
I-AKTİF (VARLIKLAR) YABANCI PARA TOPLAMI	0,0000	0,0000	0,0000
. 1.Kasa	0,0000	0,0000	0,0000
III- NET BİLANÇO İÇİ YABANCI PARA POZİSYONU (I-II)	0,0000	0,0000	0,0000
V- NET YABANCI PARA POZİSYONU (III+IV)	0,0000	0,0000	0,0000

KANUNEN KABUL EDİLMİYEN GİDERLER

Giderin Türü	Tutar
KVK m.11 hükümlerine göre kabul edilmeyen giderler	35.080,6700
5510 sayılı Kanun m.88 kapsamındaki kanunen kabul edilmeyen giderler	6.005.670,4800
7143 S.Kanun kapsamında oluşan KKEG	33.810,1400
TOPLAM	6.074.561,2900

KANUNEN KABUL EDİLMEYEN GIDERLER (DİGER)		
--	--	--

Dİger	Açıklama	Tutar
Dİger	ÖDENMEYEN TAZMİNATLAR	26.507,7300
TOPLAM		26.507,7300

SINAI MÜLKİYET HAKLARINDA İSTİSNA

Patent Sahibinin Durumu

Devir Alınan Kişinin/Firmanın TC/Vergi Kimlik numarası

77

19- TOPEK GIDA HAYVANCILIK İNŞAAT TURİZM SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

01.01.2019 – 31.12.2019 DÖNEMİ FAALİYET RAPORU

31.12.2019 TARİHLİ AYRINTILI BİLANÇO									
TOPEK GIDA HAYVANCILIK İNŞAAT TURİZM SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ									
Sayfa No : 1 / 1									
AKTİF (VARLIKLAR)					PASİF (KAYNAKLAR)				
AÇIKLAMA	ÖNCEKİ DÖNEM (2018)	CARİ DÖNEM (2019)	AÇIKLAMA	ÖNCEKİ DÖNEM (2018)	CARİ DÖNEM (2019)	AÇIKLAMA	ÖNCEKİ DÖNEM (2018)	CARİ DÖNEM (2019)	AÇIKLAMA
I - DÖNEN VARLIKLAR			I - KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			B - Ticari Borçlar			
A - Hızlı Değerler			1 - Satıcılar	500.195,84	811.795,84	1 - Satıcılar	500.195,84	307.960,87	1.737.148,74
1 - Kasa	85,24	1.042,54	2 - Borç Senetleri	51.600,00	470.009,04	2 - Borç Senetleri	51.600,00	1.284.185,87	
3 - Bankalar	9034,04	264.556,17	4 - Alınan Depozito ve Teminatlar			4 - Alınan Depozito ve Teminatlar		65.000,00	
C - Ticari Alacaklar	476.068,63	24.781,15	C - Diğer Borçlar			C - Diğer Borçlar		1.819.335,53	
1 - Alınan	476.068,63	24.781,15	3 - Bağlı Ortaklara Borçlar	409.978,16	80.032,88	3 - Bağlı Ortaklara Borçlar	409.978,16	1.711.952,00	
D - Diğer Alacaklar	24.581,15	24.781,15	4 - Personelle Borçlar	80.032,88	25.000,00	4 - Personelle Borçlar	80.032,88	74.276,06	
5 - Diğer Çeşitli Alacaklar	24.581,15	24.781,15	5 - Diğer Çeşitli Borçlar	25.000,00	50.108,41	5 - Diğer Çeşitli Borçlar	25.000,00	32.007,47	
E - Stoklar	5.630.897,49	2.084.146,00	D - Alınan Avanslar	25.000,00	49.227,80	D - Alınan Avanslar	25.000,00	50.108,41	
4 - Ticari Stoklar	5.630.897,49	2.084.146,00	1 - Alınan Sipariş Avansları	25.000,00	49.227,80	1 - Alınan Sipariş Avansları	25.000,00	50.108,41	
7 - Verilen Sipariş Avansları	5.630.897,49	2.084.146,00	F - Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	10.112,79	19.985,56	F - Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	10.112,79	19.985,56	
H - Diğer Dönen Varlıklar	424.413,22	436.673,73	1 - Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	10.112,79	19.985,56	1 - Ödenecek Vergi ve Diğer Yükümlülükler	10.112,79	19.985,56	
1 - Devreden KDV	424.413,22	436.673,73	2 - Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	39.115,01	2.055,00	2 - Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri	39.115,01	2.055,00	
DÖNEN VARLIKLAR TOPLAMI	8.981.678,77	2.894.540,81	4 - Ödenecek Diğer Yükümlülükler			4 - Ödenecek Diğer Yükümlülükler			
E - DURAN VARLIKLAR			KISA VADELİ YABANCI KAY. TOPLAMI		1.156.032,68	KISA VADELİ YABANCI KAY. TOPLAMI		1.156.032,68	3.656.730,37
D - Maddi Duran Varlıklar	9.791.926,45	15.426.775,2	B - UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			B - UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR			
3 - Binalar	505.060,11	5.382.681,67	A - Mali Borçlar	7.236.265,70	7.236.265,70	A - Mali Borçlar	7.236.265,70	9.261.716,01	9.261.716,01
4 - Tesis, Makine ve Cihazlar	204.169,49	217.172,62	1 - Banka Kredileri			1 - Banka Kredileri			
5 - Taahhüt	268.944,09	353.661,02	UZUN VADELİ YABANCI KAY. TOPLAMI			UZUN VADELİ YABANCI KAY. TOPLAMI			
6 - Demirbaşlar	(134.968,62)	9.665.796,47	III - ÖZKAYNAKLAR			III - ÖZKAYNAKLAR			
8 - Birikmiş Amortismanlar (-)	(134.968,62)	(3.026.951,99)	A - Ödenmiş Sermaye	11.082.666,0	12.925.780,2	A - Ödenmiş Sermaye	11.082.666,0	12.925.780,2	
9 - Yapılandırılan Ödenmiş Sermaye	169.183,21	1.834.455,49	1 - Sermaye	20.050.000,0	20.050.000,0	1 - Sermaye	20.050.000,0	20.050.000,0	
10 - Verilen Avanslar	245.136,17	1.744,33	2 - Ödenmiş Sermaye (-)	(8.967.333,90)	(7.124.219,80)	2 - Ödenmiş Sermaye (-)	(8.967.333,90)	(7.124.219,80)	
E - Maddi Olmayan Duran Varlıklar	436,04	4.360,04	E - Geçmiş Yıllar Zararları (-)	(1.320.112,80)	(3.113.879,94)	E - Geçmiş Yıllar Zararları (-)	(1.320.112,80)	(3.113.879,94)	
3 - Kuruluş ve Organize Giderleri	436,04	4.360,04	1 - Geçmiş Yıllar Zararları (-)	(1.320.112,80)	(3.113.879,94)	1 - Geçmiş Yıllar Zararları (-)	(1.320.112,80)	(3.113.879,94)	
7 - Birikmiş Amortismanlar (-)	(2616,51)	(2.816,51)	F - Dönem Net Karı (Zararı)	(1.793.767,04)	(3.157.188,46)	F - Dönem Net Karı (Zararı)	(1.793.767,04)	(3.157.188,46)	
G - Gel. Yıl. Ait Gid. ve Gelir Tahakkukatları	5.550,00	1.250.088,58	2 - Dönem Net Zararı	(1.793.767,04)	(3.157.188,46)	2 - Dönem Net Zararı	(1.793.767,04)	(3.157.188,46)	
1 - Gelcek Yıllara Ait Giderler	5.550,00	1.250.088,58	ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI	7.968.786,17	16.361.094,5	ÖZKAYNAKLAR TOPLAMI	7.968.786,17	16.361.094,5	6.654.711,90
DURAN VARLIKLAR TOPLAMI	8.799.220,78	16.678.008,1	PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI	16.361.094,5	19.373.148,2	PASİF (KAYNAKLAR) TOPLAMI	16.361.094,5	19.373.148,2	
AKTİF (VARLIKLAR) TOPLAMI	16.360.899,5	19.572.548,9							

Veysel SUSAM
Serbest Muhasebeci Mali Müşavir
Y.D. Tarih: 15.01.2020 No: 4678756469
Yayın: 15.01.2020 No: 4678756469
No: 433 Tarih: 15.01.2020 No: 4678756469

TOPEK GIDA HAYVANCILIK
İNŞ. TURİZM SAN. TİC. A.Ş.
Tic. Sic. No: 27.633/043/2291
Arz. Sic. No: 27.633/043/2291
YÜRÜRLÜKTE

(31.12.2019 DÖNEMİ) AYRINTILI GELİR TABLOSU

TOPEK GIDA HAYVANCILIK İNŞAAT TURİZM SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ

Sayfa No : 1 / 1

AÇIKLAMA	ÖNCEKİ DÖNEM (2018)	CARİ DÖNEM (2019)
A - BRÜT SATIŞLAR		4.122.367,72
1 - Yurtiçi Satışlar		2.243.206,58
3 - Diğer Gelirler		1.879.161,14
B - SATIŞ İNDİRİMLERİ (-)		(966.652,42)
1 - Satıştan İndirimler (-)		(966.652,42)
C - NET SATIŞLAR	0,00	3.155.715,30
D - SATIŞLARIN MALİYETİ (-)		(300.238,22)
1 - Satılan Mamuller Maliyeti (-)		(67.589,72)
2 - Satılan Ticari Mallar Maliyeti (-)		(232.648,50)
BRÜT SATIŞ KARI VEYA ZARARI	0,00	2.855.477,08
E - FAALİYET GİDERLERİ (-)		(3.968.545,50)
2 - Pazarlama, Satış ve Dağıtım Giderleri (-)		(6.220,34)
3 - Genel Yönetim Giderleri (-)		(3.962.325,16)
FAALİYET KARI VEYA ZARARI	0,00	(1.113.068,42)
F - DİĞ. FAAL. OLAĞAN GELİR VE KARLAR		22.898,22
10 - Diğer Olağan Gelir ve Karlar		22.898,22
H - FİNANSMAN GİDERLERİ (-)		(2.331.045,95)
1 - Kısa Vadeli Borçlanma Giderleri (-)		(2.331.045,95)
OLAĞAN KAR VEYA ZARAR	0,00	(3.421.216,15)
I - OLAĞANDIŞI GELİR VE KARLAR		335.458,41
2 - Diğer Olağandışı Gelir ve Karlar		335.458,41
J - OLAĞANDIŞI GİDER VE ZARARLAR (-)		(71.430,72)
3 - Diğer Olağandışı Gider ve Zararlar (-)		(71.430,72)
DÖNEM KARI VEYA ZARARI	0,00	(3.157.188,46)
DÖNEM NET KARI VEYA ZARARI	0,00	(3.157.188,46)

**Veysel SUSAM**

Serbest Muhasebeci Mali Müşavir
V.D. Turhal T.C. No. 48787560690
Yavuz Selim Mah. Cumhuriyet Caddesi
No 63/3 TURHAL/TOKAT Tel: 0332 537 09 55

TOPEK GIDA HAYVANCILIK
İNŞ.TURZ.SAN.TİC. A.Ş.
Turhal Y.D. Nsp. No. 953 041 2291
Arzupınar Mah. Nispetiye Sok.No:87
TURHAL/TOKAT



20- PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU**20.1. Birimlerin 2019 Yılı Hedefleri****1. ÖZEL KALEM**

Sıra No	Faaliyet/Proje Tanımı	Strateji No	Performans Göstergesi	Hedef Değeri	Tamamlama Zamanı	Kaynak Miktarı (TL)
1	Çeşitli aktiviteler düzenleyerek diğer kurum ve sivil toplum örgütlerinin etkinliklerini desteklemek ve işbirliğini pekiştirerek bu kuruluşlarla kaynaşmayı sağlamak	5	Aktivite sayısı	5 aktivite	31.12.2019	25.000
2	İlçemizin tanıtımını yapan her türlü spor ve kültürel etkinlikleri takip ederek dereceye girmiş olan sporcularımıza çeşitli hediyeler vermek	2	Verilen ödül sayısı	En az 5 adet ödül	31.12.2019	35.000
3	İlçemizle ilgili faaliyetler tertip ederek, bu faaliyetlere esnaf, sanayici, işadamları ve sivil toplum örgütlerini de dahil ederek kaynaşmayı sağlamak	5	Gerçekleştirilen aktivite sayısı	4 aktivite	31.12.2019	25.000
4	Birimlerden gelen görüşme ve imza taleplerine 1 gün içinde dönmek	3	Geri dönüş süresi	1 gün sonra	31.12.2019	0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI						85.000

2. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Faaliyet/Proje Tanımı	Strateji No	Performans Göstergesi	Hedef Değeri	Tamamlanma Zamanı	Tahmini Kaynak Miktarı (TL)
1	Kent Bilgi Sisteminin tamamlanması	3	Tamamlanma yüzdesi	%15	31.12.2019	30.000
2	Meclis Gündeminin oluşturulması ve ilanı	3	İşlemin yapıldığı gün	2 gün	Aylık	0
3	Meclis Gündeminin Meclis Üyelerine gönderilmesi	3	İşlemin yapıldığı gün sayısı	2 gün	Aylık	0
4	Meclis tutanaklarının yazım ve kontrolü	3	İşlemin yapıldığı gün sayısı	1 gün	Aylık	0

5	Alınan Encümen kararlarının yazımı ve ilgili birimlere gönderilmesi	3	İşlemin yapıldığı gün sayısı	2 gün	Haftalık	0
6	Posta ile gidecek evrakların kayıt işlemleri ve PTT'ye ulaştırılması	3	İşlemin yapıldığı gün sayısı	1 gün	Günlük	3.000
7	İldeki kurum ve kuruluşlara kurye ile gidecek evrakların kayıt ve gönderimi	3	İşlemin yapıldığı gün sayısı	1 gün	Günlük	3.000
8	İnternet üzerinden evrak, dilekçe, şikayet vb. takibi	3	Tamamlanma Yüzdesi	%100	Günlük	0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI						36.000

3. HUKUK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Faaliyet/Proje Tanımı	Strateji No	Performans Göstergesi	Hedef Değeri	Tamamlanma Zamanı	Tahmini Kaynak Miktarı (TL)
1	Mevzuatın sürekli takip edilerek, değişikliklerle ilgili başkanlık ve ilgili birimlere rapor sunulması	3	Rapor sayısı	12 adet rapor	Her ay	0
2	Tüm dosyaların takibinin yapılması ve konu bazında analiz edilerek raporlanması	3	Rapor sayısı	12 adet rapor	Her ay	0
3	Cebri icraya intikal etmiş tüm alacakların tahsil edilmesi	4	Alacakların tahsil edilme oranı	En az % 60	31.12.2019	0
4	Birimlerden gelen hukuki görüşlere mütalaalara cevap verilmesi	3	Cevap verme süresi	3 gün	31.12.2019	0
5	Açılan davaların hukuki takibini yapmak ve duruşmalarını takip etmek	3	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2019	300.000
6	Açılan davalara cevap hazırlanması amacıyla ilgili birimlerle yazışma yapılarak bilgi ve belge istenmesi	3	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2019	0
7	Açılan davalarla ilgili olarak Belediyemizin menfaatini korumak ve bu amaçla üst yargı yoluna başvurmak.	3	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2019	0
8	Encümence verilen idari para cezalarına karşı yapılan itirazlarda Belediyemizin menfaatini korumak	3	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2019	0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI						300.000

4. BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Faaliyet/Proje Tanımı	Strateji No	Performans Göstergesi	Hedef Değeri	Tamamlanma Zamanı	Tahmini Kaynak Miktarı (TL)
1	Bilgi Edinme Koordinatörlüğü faaliyetlerinin yürütülmesi	3	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2019	0
2	Ramazan ayı boyunca kültürel ve sanatsal faaliyetler düzenlenmesi	2	Etkinlik Sayısı	30 adet	Haziran 2019	350.000
3	Belediyemiz faaliyetlerinin tanıtımı ve halkın bilgilendirilmesi amacıyla Vinil pankart baskı, Billboard, Afiş yaptırılması	5	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2019	120.000
4	Turhal halkı ve belediye personeli en hızlı ve etkin yolla bilgilendirmek amacıyla SMS alımı	5	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2019	30.000
5	Vatandaşların beklenti ve önerilerini almak amacıyla kamuoyu araştırmaları	5	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2019	25.000
6	Hizmete dönük kitap, broşür vb. materyallerin hazırlanması, en hızlı ve etkin yöntemle dağıtımının yapılması	2	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2019	35.000
7	Kan Anonsu, Cenaze Anonsu, Elektrik Kesintileri ve çeşitli etkinliklere ait anonslar ile Resmi ilanların takibi	2	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2019	0
8	Mahallelerde kurulu bulunan Ses Yayın Sistemi Cihazlarının tamamının 3 ayda bir kontrollerinin yapılması	2	Yapılan Kontrol Sayısı	4 Kontrol/Cihaz	31.12.2019	0
9	Resmi ve özel programlarda protokol düzeni kurulması, süslenmesi ve ağırlama hizmetlerinin takibi	2	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2019	0
10	Tören ve kutlamalarda şehir süslemesi amacıyla bayrak, flama vb. malzeme alınması	2	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2019	50.000
11	Medyaya yönelik basın	2	Tamamlanma	%100	31.12.2019	0

	bülteni hazırlanması, hazırlanan bültenlerin web sitesine aktarılmasının sağlanması		Yüzdesi			
12	Basın toplantılarının düzenlenmesi	2	Basın Toplantısı Sayısı	6 adet	31.12.2019	0
13	Televizyonlara, vatandaşların belediye faaliyetleri ile ilgili bilgilendirilmesi amacıyla program hazırlanması	3	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2019	60.000
14	Yerel ve ulusal gazete aboneliği ve takibi	5	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2019	25.000
15	Tanıtım amaçlı fotoğrafların toplanıp arşivlenmesi, bu amaçla kullanılan teknik donanımın iyileştirilmesi	3	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2019	15.000
16	Belediyemiz faaliyetlerinin fotoğraf çekimleri sonrası, ihtiyaç duyulan resim baskılarının yapılması	3	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2019	30.000
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI						740.000

5. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Faaliyet/Proje Tanımı	Strateji No	Performans Göstergesi	Hedef Değeri	Tamamlanma Zamanı	Tahmini Kaynak Miktarı (TL)
1	Asfalt üretimi (sıcak asfalt)	1	Üretilen asfalt miktarı	40.000 ton	10.11.2019	8.000.000
2	Tretuar-Kaldırım yapımı Bordür,parke,plaka alımı	1	Miktarı	100.000 m2	15.10.2019	2.000.000
3	Yol açma faaliyetleri	1	Açılacak yol miktarı	20 km	15.10.2018	100.000
4	İş makineleri kiralınması	1	Kiralanacak iş makineleri	Greyder Yükleyici Kepçe	31.12.2019	200.000
5	Enerji Alımları	1	Miktarı	Doğalgaz	31.12.2019	750.000
6	Proje	1	Alınacak Hizmet	% 30	31.12.2019	250.000
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI						11.300.000

6. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Faaliyet/Proje Tanımı	Strateji No	Performans Göstergesi	Hedef Değeri	Tamamlanma Zamanı	Tahmini Kaynak Miktarı (TL)
1	3194 / 18.Madde İmar Uygulaması	1	Tamamlanma Yüzdesi	%25	31.12.2019	200.000
2	2981 / 10 C Madde İmar Uygulaması	1	Tamamlanma Yüzdesi	%50	31.12.2019	50.000
3	Zemin Etüdü	1	Tamamlanma Yüzdesi	%20	31.12.2019	50.000
4	İmar Planı Revizyonu	1	Tamamlanma Yüzdesi	%35	31.12.2019	200.000
5	İmar Planı Tadilatları	1	Tamamlanma Yüzdesi	%20	31.12.2019	50.000
6	Proje	1	Alınacak hizmet	%30	31.12.2019	250.000
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI						800.000

7. İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Faaliyet/Proje Tanımı	Strateji	Performans	Hedef	Tamamlanma	Tahmini Kaynak Miktarı (TL)
1	Personele hizmet içi eğitim verilmesi	5	Kişi başına verilecek eğitim süresi	3 saat/kişi (30)	31.12.2019	0
2	Kamu ve Özel kurum ve kuruluşlarda yangın tatbikatı yapılması	3	Tatbikat Sayısı	4 tatbikat/yıl	31.12.2019	0
3	Halkı afetlere karşı bilinçlendirmek için faaliyet yürütülmesi	5	Eğitim Verilecek Yer Sayısı Dağıtılacak Broşür Sayısı	10 okul/yıl 1.500 adet broşür	31.12.2019	20.000
4	Sivil Savunma Planlarının güncellenmesi	3	Süresi İçinde Güncellenen Planların Oranı	% 100	31.12.2019	0
5	Yıl içerisinde yangın tatbikatı yapılması	5	Yangın Tatbikatı Sayısı	2 adet yangın tatbikatı	31.12.2019	0

6	İtfaiye Araç ve ekipmanının Bakım ve Onarımı	5	Bakıma Alınanacak Araç Sayısı	Tüm Araçlar	31.12.2019	100.000
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI						120.000

8. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Faaliyet/Proje Tanımı	Strateji No	Performans Göstergesi	Hedef Değeri	Tamamlanma Zamanı	Tahmini Kaynak Miktarı (TL)
1	2018 Yılı Performans Programına son şeklinin verilmesi ve kamuoyuna duyurulması	3	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.01.2019	0
2	2017 Yılı Birim Faaliyet Raporunun hazırlanması	3	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.03.2019	0
3	2018 Yılı Performans Takip sisteminin oluşturulması ve uygulanması	3	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2019	0
4	2019 Yılı Bütçe Hazırlık çalışmalarının yapılması	4	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.08.2019	0
5	2018 yılında 2017 yılı giderlerine göre tasarruf edilmesi	4	Tasarruf oranı	%20	31.12.2019	0
6	Kamulaştırma	1	Tamamlanma Yüzdesi	% 25	31.12.2019	500.000
7	Fatura ve Hak sahiplerinin evrak kontrollerinin yapılarak ödeme işlemlerinin gerçekleştirilmesi	4	Tamamlanma Yüzdesi	%80	31.12.2019	0
8	İçme suyu tahakkuka bağlı tahsilatın artırılması	3	Tamamlanma Yüzdesi	% 75	31.12.2019	0
9	Tahakkuk eden vergi gelirlerinin tahsil edilmesi	4	Tahsilât Oranı	% 90	31.12.2019	0
10	Her yıl ödenmeyen vergilerin takip edilerek vatandaşa tebliğ edilmesi	4	Gönderilen tebligat sayısı	1.500 tebligat	31.12.2019	5.000
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI						505.000

9. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Faaliyet/Proje Tanımı	Strateji No	Performans Göstergesi	Hedef Değeri	Tamamlanma Zamanı	Tahmini Kaynak Miktarı (TL)
1	Kent İçi Temizlik Hizmet	1	Tamamlanma	% 100	31.12.2019	5.000.000

	Alımı işi		yüzdesi			
2	Katı Atık Düzenli Depolama Tesisine Çöp Sevkiyatı	1	Tamamlanma yüzdesi	% 100	31.12.2019	0
3	Gürültü ve hava emisyon ölçümleri yapılması	1	Tamamlanma yüzdesi	%50	31.12.2019	25.000
4	Atık yağ üreten tesislerin periyodik kontrollerinin yapılarak tehlikeli atıkların bertarafının sağlanması	1	Tamamlanma yüzdesi	%100	31.12.2019	0
5	Ambalaj atıkları toplama poşetlerinin dağıtılması	1	Poşet Sayısı	300 adet	31.12.2019	25.000
6	Ayrışım kutularının belirli noktalara konulması (cam, plastik, kağıt)	1	Tamamlanma yüzdesi	%40 (250 Adet)	31.12.2019	50.000
7	İlaçlama ve dezenfektasyon yapılması (larva, uçkun, sivrisinekler, karasinekler, kene ve şehir genelindeki ağaç zararlıları mücadelesi, zirai ilaçlama, haşereler vb.)	1	İhtiyacı olan bölgelerde ilaçlama oranı	(Haşere yoğunluğuna bağlı olarak ayda 50 ile 100 arasında ilaçlama yapılması) %100	Başlama Tarihi 01.02.2019 Bitiş tarihi 01.10.2019	400.000
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI						5.500.000

10. ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Faaliyet/Proje Tanımı	Strateji No	Performans Göstergesi	Hedef Değeri	Tamamlanma Zamanı	Tahmini Kaynak Miktarı (TL)
1	Tüm zabıta personeli ile her 3 ayda bir yasa ve yönetmelikler hakkında eğitim amaçlı toplantılar yapılması	3	Toplantı sayısı	4 adet toplantı	31.12.2019	0
2	Belediye sınırları içerisindeki tüm işyerlerinin tamamının 1 defa denetiminin yapılması	3	Denetleme sayısı	Yılda en az 1 defa	31.12.2019	0
3	Gıda üreten işyerlerinin denetlenmesi	1	Denetleme sayısı	Yılda 6 defa	2 ayda bir	0
4	Belediye sınırları içerisindeki fırınların denetlenmesi	1	Denetleme sayısı	iki haftada bir /ayda 2 kez	Ayda 2 kez	0
5	Çevre görünüm ve estetiğini bozan görüntü kirliliği yapan tabela ve afişlerin	1	Yapılan çalışma sayısı	Her gün	31.12.2019	0

	kaldırılmasının sağlanması					
6	1,2 ve 3. sınıf gayri sıhhi işyerlerinin ruhsatlandırılması	1	Verilen ruhsat sayısı	Ruhsat/yıl	31.12.2019	0
7	Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsat müracaatlarının değerlendirilmesi ve denetimi	1	Verilen ruhsat sayısı	Ruhsat/yıl	31.12.2019	0
8	Şehrimizdeki etiket kontrollerinin yapılması	1	Kontrol sayısı	Her gün	31.12.2019	0
9	Okulların çevresinde günlük zabıta denetimlerinin yapılması	1	Denetim sayısı	Her gün	31.12.2019	0
10	Okul kantinlerinin denetlenmesi	1	Denetim Sayısı	3 ayda bir	31.12.2019	0
11	Mevcut halk pazarlarının belirli bir standarda kavuşturulması amacı ile denetimlerin yapılması	1	Tamamlanma Yüzdesi	% 80	31.12.2019	0
12	Meslek gruplarına göre oluşturulan çalışma bölgelerine şehir içerisinde bulunan ilgili meslek gruplarının taşınmasının sağlanması	1	Tamamlanma Yüzdesi	%25	31.12.2019	0
13	Zabıta Yönetmeliğinde belirtilen resmi kıyafetlerin temini	1	Tamamlanma Yüzdesi	%100	30.10.2019	40.000
14	Esnafların bilinçlendirilmesi amacıyla broşürler dağıtılması	1	Dağıtılan broşür sayısı	750 broşür	Her yıl Ocak Ayında Değerlendirilecek	10.000
15	Günlük şehir içi kaçak mal denetimi yapılması	1	Denetim sayısı	365 adet	Her gün	0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI						50.000

11. İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Faaliyet/Proje Tanımı	Strateji No	Performans Göstergesi	Hedef Değeri	Tamamlanma Zamanı	Tahmini Kaynak Miktarı (TL)
1	Personele hizmet içi eğitim verilmesi	3	Kişi başı eğitim süresi	Kişi başı en az 4 saat	31.12.2019	0
2	Eğitim ve seminer programlarına katılım	3	Program sayısı	Yıl içerisinde	31.12.2019	50.000

				ihtiyaca göre		
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI						50.000

12. SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Faaliyet/Proje Tanımı	Strateji No	Performans Göstergesi	Hedef Değeri	Tamamlanma Zamanı	Tahmini Kaynak Miktarı (TL)
1	Su ve Kanalizasyon Hatları Bakım, Onarım ve Tamiri	1	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2019	750.000
2	Şehrimizde muhtelif yerlerde yağmur suyu menfezleri ve kanalları yapımı	1	Tamamlanma Yüzdesi	% 100	31.12.2019	1.000.000
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI						1.750.000

13. PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Faaliyet/Proje Tanımı	Strateji No	Performans Göstergesi	Hedef Değeri	Tamamlanma Zamanı	Tahmini Kaynak Miktarı (TL)
1	Yeşil Alan ve Parkların Sulanması, Çimlerinin Biçilmesi ve temizliği	1	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2019	50.000
2	Bölge Parkları Yapımı	1	Yapılacak Park Sayısı	2 adet	31.12.2019	50.000
3	Mahalle Parkları ve Çocuk Oyun Alanları Yapımı	1	Yapılacak Oyun Alanı Sayısı	5 Adet	31.12.2019	150.000
4	Mevcut Mahalle Parklarının Revize Edilmesi	1	Revize edilen park Sayısı	5 adet	31.12.2019	25.000
5	Ağaç Fidanı ve Süs Bitkisi Alımı	1	Alınan Bitki Sayısı	800 adet	31.12.2019	25.000
6	Bitki dikimi (Ağaç-süs bitkisi) Gübrelemesi, Budama ve Bakımı	1	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2019	0
7	Çocuk Oyun Grubu Alımı	1	Alınan Takım Sayısı	10 Takım	31.12.2019	100.000
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI						400.000

14. MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Faaliyet/Proje Tanımı	Strateji No	Performans Göstergesi	Hedef Değeri	Tamamlanma Zamanı	Tahmini Kaynak Miktarı
---------	-----------------------	-------------	-----------------------	--------------	-------------------	------------------------

						(TL)
1	Mahalle muhtarlarıyla toplantılar düzenlenmesi	5	Düzenlenen Toplantı Sayısı	4 Toplantı	31.12.2019	0
2	Muhtarların iletmış olduğu problemleri ilgili birimlere yönlendirmek	5	Tamamlanma Yüzdesi	% 100	31.12.2019	0
3	Muhtarların elektronik ortamda çalışmalarını sürdürebilmeleri için gerekli ortamı hazırlamak	5	Tamamlanma Yüzdesi	% 100	31.12.2019	50.000
4	Muhtarlar tarafından yönlendirilen ihtiyaç sahibi aileleri tespit etmek	5	Tamamlanma Yüzdesi	% 100	31.12.2019	0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI						50.000

15. ULAŞIM HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Faaliyet/Proje Tanımı	Strateji No	Performans Göstergesi	Hedef Değeri	Tamamlanma Zamanı	Tahmini Kaynak Miktarı (TL)
1	Yaya, kasis ve eksen çizgilerinin çizilmesi	1	Çizgi uzunluğu	10.000 m	31.12.2019	10.000
2	Kar ve buzla mücadele çalışması yapılması (Kaya tuzu alımı)	1	Tuz Miktarı	30 ton	31.12.2019	25.000
3	Trafik levhası takılması	1	Takılacak levha adedi	15 adet	31.12.2019	5.000
4	Ulaşım araçlarının bakım ve onarımı	1	Araç Sayısı	10 Adet	31.12.2019	130.000
5	Otobüs duraklarının bakım ve onarımı	1	Bakım onarım yapılacak durak sayısı	15 adet	31.12.2019	30.000
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI						2000.000

16. MEZARLIK ve DEFİN HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Faaliyet/Proje Tanımı	Strateji No	Performans Göstergesi	Hedef Değeri	Tamamlanma Zamanı	Tahmini Kaynak Miktarı (TL)
1	İlçe Mezarlıklarının Bakım ve Onarımı	1	Tamamlanma Yüzdesi	% 100	31.12.2019	20.000
2	Taşıma ve Yıkama	1	Tamamlanma	% 100	31.12.2019	20.000

	Araçlarının Bakım ve Onarımı		Yüzdesi			
3	Cenaze Yıkama, Taşıma ve Defin Hizmetlerinin Gerçekleştirilmesi	1	Tamamlanma Yüzdesi	% 100	31.12.2019	0
TOPLAM KAYNAK İHTİYACI						40.000

17. İŞLETME MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Faaliyet/Proje Tanımı	Strateji No	Performans Göstergesi	Hedef Değeri	Tamamlanma Zamanı	Tahmini Kaynak Miktarı (TL)
1	Park ve Bahçe Aydınlatmaları	3	Tamamlanma Yüzdesi	%100	31.12.2019	Birim Bütçesi
2	İçme Suyu Pompa Bakımları	3	Tamamlanma yüzdesi	%100	31.12.2019	Birim Bütçesi
3	Ses Yayın Cihazları Yenilenmesi	3	Tamamlanma yüzdesi	%100	31.12.2019	Birim Bütçesi
4	Şehir içi Sinyalizasyon Yayınlarının Bakım ve Yenilenmesi	3	Tamamlanma yüzdesi	%100	31.12.2019	Birim Bütçesi
5	Kurum içi Haberleşme Cihazları	3	Tamamlanma yüzdesi	%100	31.12.2019	Birim Bütçesi
6	Enerji Alımları	1	Tamamlanma Yüzdesi	Elektrik	31.12.2019	Birim Bütçesi

21. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

T.C.
TURHAL BELEDİYESİ

KESİN HESABA GÖRE GELİR İÇMALLİ

Ekonomik Kod	BÜTÇE GELİRLERİNİN TÜRÜ	Önceki Yıldan Devir	Bütçe ile Tahmin Edilen	Ek Bütçe	Yılı Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	Toplam Tahsilat	Bed ve İade	Net Tahsilat	Gelecek Yıla Devrolan	Bütçe Gerçekleşme Oranı	Tahsilat Gerçekleşme Oranı
01. . .	Vergü Gelirleri	3.951.750,81	10.504.529,75	0,00	7.342.056,43	11.295.759,34	7.100.039,95	2.471,04	7.097.568,91	4.356.179,43	67,54	63,83
03. . .	Tespehile ve Mülkiyet Gelirleri	10.781.638,46	23.115.488,40	0,00	16.456.214,31	26.047.853,19	19.831.603,05	4.243,00	19.827.359,65	7.019.493,34	85,76	73,85
04. . .	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelir	0,00	3.519.943,35	0,00	1.187.504,83	1.187.504,83	1.187.504,83	0,00	1.187.504,83	0,00	33,75	100,00
05. . .	Diğer Gelirler	1.277.258,22	46.507.732,18	0,00	48.551.528,04	49.728.776,26	48.473.792,02	0,00	48.473.792,02	1.234.984,24	100,2	97,48
06. . .	Sermaye Gelirleri	348.831,43	3.813.286,92	0,00	-2.650,70	146.180,71	0,00	0,00	0,00	349.180,71	0,00	0,00
08. . .	Alacaklardan Tahsilat	0,00	16.020,40	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	BÜTÇE GELİRLERİ TOPLAMI	15.670.439,42	87.500.000,00	0,00	73.534.642,83	89.206.074,35	76.592.955,85	6.718,04	76.586.237,81	12.619.636,74		

T.C.
TURHAL BELEDİYESİ

KESİN HESABA GÖRE GİDER İÇMALLİ

Ekonomik Kod	BÜTÇE GİDERLERİNİN TÜRÜ	Önceki Yıldan Devir	Bütçe ile Verilen	Ek Bütçe	AKTARMA		Toplam Ödenek	Toplam Harcaması	İnha Edilen Ödenek	Gelecek Yıla Devrolan Ödenek	Bütçe Gerçekleşme Oranı
					(+)	(-)					
01. . .	Personel Giderleri	0,00	15.943.000,00	0,00	2.067.000,00	2.444.500,00	15.465.500,00	15.435.746,07	29.753,93	0,00	99,81
02. . .	Sos. Güv. Kurum. Devlet Primi Gider.	0,00	2.919.000,00	0,00	49.000,00	150.500,00	2.817.500,00	2.809.424,88	8.075,12	0,00	99,71
03. . .	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	0,00	43.574.000,00	0,00	8.231.469,79	1.453.769,79	50.351.700,00	39.487.545,22	10.864.154,78	0,00	78,42
04. . .	Faiz Giderleri	0,00	2.000.000,00	0,00	761.000,00	0,00	2.761.000,00	2.760.146,43	853,57	0,00	99,97
05. . .	Cari Transferler	0,00	3.128.300,00	0,00	214.000,00	879.000,00	2.455.300,00	2.161.290,89	274.009,11	0,00	86,84
06. . .	Sermaye Giderleri	0,00	14.206.000,00	0,00	311.500,00	971.500,00	13.646.000,00	3.254.793,68	10.391.206,32	0,00	23,85
07. . .	Sermaye Transferleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09. . .	YEDEK ÖDENEKLER	0,00	5.737.700,00	0,00	0,00	5.734.700,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00
	BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI	0,00	87.500.000,00	0,00	11.633.969,79	11.633.969,79	87.500.000,00	65.828.947,17	21.571.052,83	0,00	75,35

FİNANSMANIN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı : TURHAL BELEDİYESİ
Yılı : 2019

I	II	III	IV	AÇIKLAMA	ÖNGÖRÜLEN	GERÇEKLEŞEN
---	----	-----	----	----------	-----------	-------------

Örnek.31

TURHAL BELEDİYESİ
KAPANIS BİLANÇOSU

AKTİF				PASİF			
1 Dönen Varlıklar			51.588.343,40	3 Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar			37.904.343,99
10 Hazır Değerler		3.138.036,23		32 Faaliyet Borçları		21.897.345,05	
102 Banka Hesabı	2.107.478,97			320 Bütçe Emanetleri Hesabı	21.897.345,05		
109 Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hes.	1.030.557,26			33 Emanet Yabancı Kaynaklar		2.152.260,92	
12 Faaliyet Alacakları		9.919.481,13		330 Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	1.374.198,69		
121 Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	9.253.040,08			333 Emanetler Hesabı	778.062,23		
122 Gelirlerden Tecilli ve Tahirli Alacakt	621.364,39			36 Ödenecek Diğer Yükümlülükler		13.854.738,02	
126 Verilen Depozito ve Teminatlar Hesabı	45.076,66			360 Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	4.589.617,93		
14 Diğer Alacaklar		107.899,82		361 Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri H	4.789.111,56		
140 Kişilerden Alacaklar Hesabı	107.899,82			362 Fonlar veya Diğer Kamu İdareleri Adına	2.401.722,91		
15 Stoklar		13.291.990,43		363 Kamu İdareleri Payları Hesabı	587.288,13		
150 İlk Madde ve Malzeme Hesabı	13.291.990,43			368 Vadesi Geçmiş Ertelenmiş veya Taksitle	1.486.997,49		
16 Ön Ödemeler		252.570,06		4 Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar			57.132.405,74
162 Bütçe Disi Avansı ve Krediler Hesabı	252.570,06			40 Uzun Vadeli İç Mali Borçlar		46.681.282,43	
19 Diğer Dönen Varlıklar		24.878.365,73		400 Banka Kredileri Hesabı	46.681.282,43		
190 Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	24.878.365,73			47 Borç ve Gider Karşılıkları		5.928.615,38	
2 Duran Varlıklar			105.336.433,13	472 Kıdem tazminatı Karşılığı Hesabı	5.928.615,38		
22 Faaliyet Alacakları		2.745.432,27		48 Gelecek yıllara ait gelirler ve gider t		4.522.507,93	
222 Gelirlerden Tecilli ve Tahirli Alacakt	2.745.432,27			481 Gider tahakkukları Hesabı	4.522.507,93		
24 Mali Duran Varlıklar		10.644.029,69		5 Öz Kaynaklar			61.888.026,80
240 Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler	6.846.306,03			50 Net Değer		67.293.671,58	
241 Mal ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatır	3.797.723,66			500 Net Değer/Sermaye Hesabı	67.293.671,58		
25 Maddi Duran Varlıklar		91.946.971,17		57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları		7.336.306,33	
250 Arazi ve Arsalar Hesabı	10.942.906,81			570 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçlar	7.336.306,33		
251 Yeraltı ve Yerüstü Düzenleri Hesabı	69.512.550,40			58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçlar	-24.904.977,79		
252 Binalar Hesabı	8.904.771,59			580 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçla	-24.904.977,79		
253 Tesis, Makine ve Cihazlar Hesabı	6.129.486,70			59 Dönem Faaliyet Sonuçları		12.163.026,68	
254 Tasitlar Hesabı	9.266.434,88			590 Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	12.163.026,68		
255 Demirbaşlar Hesabı	4.185.182,13						
257 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-16.994.361,34						
260 Haklar Hesabı	646.347,81						
268 Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-646.347,81						
AKTİF TOPLAM			156.924.776,53	FAALİYET TOPLAMI (OLUMSUZ)			
9 NAZIM HESAPLAR			1.426.873,00	PASİF TOPLAM			156.924.776,53
90 ÖDENEK HESAPLARI				9 NAZIM HESAPLAR			1.426.873,00
900 Gönderilecek Bütçe ödenekleri Hesab				90 ÖDENEK HESAPLARI			
906 Mahsup dönemine Aktarılan Kul.Öd.Hes.				901 Bütçe ödenekleri Hesab			
91 NAKİT DI İTEM.VE KI İLAIT MEN.KIY.HES.		1.426.873,00		907 Mahsup dönemine Aktarılan Öd.Hesab			
910 Teminat Mektupları Hesab	1.426.873,00			91 NAKİT DI İTEM.VE KI İLAIT MEN.KIY.HES.		1.426.873,00	
912 Ki ilere Ait Menkul Kıymetler Hesab				911 Teminat Mektupları Emanetleri Hesab	1.426.873,00		
92 TAHHÜT HESAPLARI				913 Ki ilere Ait Menkul Kıymet Emanetleri Hes.			
920 Gider Taahhütleri Hesab				92 TAHHÜT HESAPLARI			
				921 Gider Taahhütleri Karşı Hesab			

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Ad : TURHAL BELEDİYESİ

Y1 : 2019

Gelir Kodu					Açıklama	Bütçe İle Tahmini Edilen	Ek Bütçe	Devletten Gelir Tahakkuk	2019 Yılı Tahakkuk	Toplam Tahakkuk	2019 Yılı Tahsilatı	Tahsilatları Ret ve İptaller	2019 Net Tahsilat	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oran (%)	
1	2	3	4	5												
04	02	01	01		Hazine yard m	280.360,06	0,00									
04	02	02			Sermaye	480.617,28	0,00		1.336,61	1.336,61	1.336,61			1.336,61	100,00	
04	02	02	01		Hazine yard m	240.308,64	0,00									
04	02	02	51		Alt yapı Hız lıç ıçın genel bütçeden al nan	240.308,64	0,00		1.336,61	1.336,61	1.336,61			1.336,61	100,00	
04	03				Di er Kurumlar dan Al nan Ba ve Yard mlar	32.941,16	0,00		460.000,00	460.000,00	460.000,00			460.000,00	100,00	
04	03	01			Can	16.020,58	0,00		460.000,00	460.000,00	460.000,00			460.000,00	100,00	
04	03	01	03		Di erlerinden Al nan Ba ve Yard mlar	16.020,58	0,00		460.000,00	460.000,00	460.000,00			460.000,00	100,00	
04	03	02			Sermaye	16.020,58	0,00									
04	03	02	03		Di erlerinden Al nan Ba ve Yard mlar	16.020,58	0,00									
04					Kurum dan ve Ki iler den Al nan Yard m ve Ba	34.468,05	0,00		442.748,52	442.748,52	442.748,52			442.748,52	100,00	
04	04	01			Carı	34.468,05	0,00		442.748,52	442.748,52	442.748,52			442.748,52	100,00	
04	04	01	01		Kurumlardan al nan Ba ve Yard mlar	16.020,58	0,00		424.140,00	424.140,00	424.140,00			424.140,00	100,00	
04	04	01	02		Ki iler den al nan Ba ve Yard mlar	18.447,47	0,00		18.606,52	18.606,52	18.606,52			18.606,52	100,00	
04	05				Proje Yard mlar	1.473.893,00	0,00		283.419,70	283.419,70	283.419,70			283.419,70	100,00	
04	05	02			Sermaye	1.473.893,00	0,00		283.419,70	283.419,70	283.419,70			283.419,70	100,00	
04	05	02	01		Genel Bütçeli ki den Al nan Proje Yrd	1.441.851,84	0,00		283.419,70	283.419,70	283.419,70			283.419,70	100,00	
04	05	02	02		Özel Bütçeli ki den Al nan Proje Yrd	16.020,58	0,00									
04	05	02	09		Di erlerinden Al nan Proje Yard mlar	16.020,58	0,00									
05					Di er Gelirler	46.507.732,18	0,00	1.177.258,22	48.551.518,04	49.728.776,26	48.473.792,02			46.473.792,02	1.254.984,24	97,48
05	01				Faiz Gelirleri	216.277,78	0,00	126.348,57	138.517,47	264.866,04	82.479,95			82.479,95	182.386,09	31,14
05	01	03			Kuruma Verilen Borçlardan Alacaklar n Faiz	16.020,58	0,00									
05	01	03	01		Kuruma Verilen Borçlardan Alacaklar n Faiz	16.020,58	0,00									
05	01	04			Takipile Kurum Alacaklar Faizleri	80.102,86	0,00									
05	01	04	01		Takipile Kurum Alacaklar Faizleri	80.102,86	0,00									
05	01	08			Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	80.102,86	0,00	126.348,57	130.731,88	257.080,45	74.694,36			74.694,36	182.386,09	29,05
05	01	08	01		Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	80.102,86	0,00	126.348,57	130.731,88	257.080,45	74.694,36			74.694,36	182.386,09	29,05
05	01	09			Di er Faizler	40.051,44	0,00		7.785,59	7.785,59	7.785,59			7.785,59	100,00	
05	01	09	99		Di er Faizler	40.051,44	0,00		7.785,59	7.785,59	7.785,59			7.785,59	100,00	
05	02				Ki i ve Kurumlardan Al nan Paylar	44.961.746,57	0,00	800,00	45.192.360,72	45.193.160,72	45.192.360,72			45.192.360,72	800,00	100,00
05	02	02			Vergi ve Harç Gelirlerinden Al nan Paylar	44.873.633,38	0,00		45.169.295,49	45.169.295,49	45.169.295,49			45.169.295,49	100,00	
05	02	02	51		Merkazi idare Vergi Gelir Al nan Paylar	44.857.612,80	0,00		45.169.295,49	45.169.295,49	45.169.295,49			45.169.295,49	100,00	
05	02	02	52		Çevre Tematik Vergilerden Al nan Paylar	16.020,58	0,00									
05	02	04			Kamu Harcamaları na Kat lma Paylar	64.082,32	0,00	800,00	829,83	1.629,83	829,83			829,83	800,00	50,92
05	02	04	51		Katılmacıların Harcamaları na Kat lma Pay	16.020,58	0,00	128,00	829,83	957,83	829,83			829,83	128,00	86,64
05	02	04	52		Su Teminleri Harcamaları na Kat lma Pay	16.020,58	0,00									
05	02	04	53		Yol Harcamaları na Kat lma Pay	16.020,58	0,00		480,00	480,00					480,00	
05	02	04	99		Di er Harcamalara Kat lma Paylar	16.020,58	0,00		192,00	192,00					192,00	
05	02	08			Mahallî İdarelere Al Paylar	8.013,29	0,00									
05	02	08	53		Ortak Alt yapı Hız lıç ıçın Di er Kurum Taraf ndan	8.013,29	0,00									
05	02	06			Di er Paylar	16.020,58	0,00		22.231,40	22.231,40	22.231,40			22.231,40	100,00	
05	02	08	99		Di er Paylar	16.020,58	0,00		22.231,40	22.231,40	22.231,40			22.231,40	100,00	
05	03				Para Cezaları	865.111,11	0,00	1.050.109,65	903.081,56	1.953.171,21	881.373,06			881.373,06	1.071.798,15	45,13
05	03	02			İdari Para Cezaları	560.720,16	0,00	501.701,40	184.700,36	686.401,76	95.362,97			95.362,97	591.038,79	13,90
TOPLAM						82.320.994,85		14.472.460,34	70.316.653,78	84.789.144,12	73.394.004,50	6.718,24		73.387.286,26	11.401.857,86	86,55

Örnek-30

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Ad : TURHAL BELEDİYESİ

Y1 : 2019

Gelirin Kodu		Açıklama	Bütçe ile Tutarın Farkı	Ek Bütçe	Devletten Gözetilene Tutarı	2019 Yılı Tutarı	Toplam Tutar	2019 Yılı Tutarı	Tahsisatın Reel ve İhtisari	2019 Yılı Tutarı	Gelirin Yılı Devleden Tutarı	Tahsil Oran (%)
01	02	Spor ve İhtisari Gelirleri	8.010,29	0,00		8.076,50	8.076,50	8.076,50		8.076,50	100,00	
01	02	01 İhtisari Gelirleri	24.020,87	0,00		8.076,50	8.076,50	8.076,50		8.076,50	100,00	
01	02	13 Öğretmen ve Öğretmen Gelirleri	64.082,31	0,00		25.629,50	25.629,50	25.629,50		25.629,50	100,00	
01	02	14 Çevre Kirliliği ve Onarım Gelirleri	8.010,29	0,00		1.921,11	1.921,11	1.921,11		1.921,11	100,00	
01	02	26 Sergiler ve Fuar Gelirleri	8.010,29	0,00								
01	02	38 Sonuç Tesisi ve İhtisari Gelirleri	8.010,29	0,00								
01	02	39 İhtisari Gelirleri	8.010,29	0,00		24.444,98	24.444,98	24.444,98		24.444,98	100,00	
01	02	40 Özellik ve İhtisari Gelirleri	160.205,76	0,00		140.141,30	140.141,30	140.141,30		140.141,30	87,47	
01	02	51 Çevre ve Estetik Hizmetleri Gelirleri	8.010,29	0,00		1.950,00	1.950,00	1.950,00		1.950,00	100,00	
01	02	52 Özel Eğitim Hizmetleri ve İhtisari Gelirleri	40.051,44	0,00		52.746,77	52.746,77	52.746,77		52.746,77	100,00	
01	02	53 Eğitim Hizmetleri ve İhtisari Gelirleri	8.010,29	0,00								
01	02	54 Ekonomik Hizmetleri ve İhtisari Gelirleri	16.020,58	0,00								
01	02	55 Kültürel Hizmetleri ve İhtisari Gelirleri	16.020,58	0,00								
01	02	56 Sağlık Hizmetleri ve İhtisari Gelirleri	16.020,58	0,00		27.310,96	27.310,96	27.310,96		27.310,96	100,00	
01	02	57 Sosyal Hizmetleri ve İhtisari Gelirleri	8.010,29	0,00		901,92	901,92	901,92		901,92	100,00	
01	02	58 Su Hizmetleri ve İhtisari Gelirleri	142.712,87	0,00		2.443.989,91	8.520.532,54	7.081.180,74	1.085,00	7.081.180,74	1.465.444,80	99,99
01	02	59 Ulaştırma Hizmetleri ve İhtisari Gelirleri	1.602.987,50	0,00		21.569,90	966.034,93	945.411,43	748,00	945.411,43	21.570,90	97,77
01	02	60 Tarım Hizmetleri ve İhtisari Gelirleri	48.061,73	0,00		8.917,14	47.005,02	50.822,14	47.064,90	47.064,90	7.667,24	85,51
01	02	69 Diğer Hizmetler	2.322.237,11	0,00		1.803.578,41	1.440.092,43	1.440.092,43	1.440.092,43	1.440.092,43	1.916.530,84	43,88
01	02	99 Kurumlar Harat	16.020,58	0,00		174.289,76	174.289,76	174.289,76	1.357,00	174.289,76	100,00	
01	02	99 Diğer Kurumlar Harat	16.020,58	0,00		174.289,76	174.289,76	174.289,76	1.357,00	174.289,76	100,00	
01	03	Kira Gelirleri	3.500.498,86	0,00		4.405.215,92	55.492,08	4.349.723,84	1.269.403,02	1.269.403,02	3.080.270,82	28,19
01	03	01 Taahhüt Kira Gelirleri	3.494.475,28	0,00		4.405.215,92	55.492,08	4.349.723,84	1.269.403,02	1.269.403,02	3.080.270,82	28,19
01	03	02 Ekonomik Kira Gelirleri	280.360,98	0,00		204.171,53	6.889,46	211.056,99	63.273,06	63.273,06	147.783,90	29,38
01	03	03 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	3.214.115,25	0,00		4.201.044,39	42.347,54	4.158.696,85	1.206.209,99	1.206.209,99	2.932.486,92	29,14
01	03	04 Taahhüt Kira Gelirleri	18.020,58	0,00								
01	03	01 Taahhüt Kira Gelirleri	18.020,58	0,00								
01	03	02 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	03 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	04 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	05 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	06 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	07 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	08 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	09 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	10 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	11 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	12 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	13 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	14 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	15 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	16 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	17 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	18 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	19 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	20 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	21 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	22 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	23 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	24 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	25 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	26 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	27 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	28 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	29 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	30 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	31 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	32 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	33 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	34 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	35 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	36 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	37 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	38 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	39 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	40 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	41 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	42 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	43 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	44 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	45 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	46 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	47 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	48 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	49 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	50 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	51 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	52 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	53 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	54 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	55 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	56 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	57 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	58 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	59 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	60 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	61 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	62 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	63 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	64 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	65 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	66 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	67 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	68 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	69 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	70 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	71 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	72 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	73 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	74 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	75 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	76 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	77 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	78 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	79 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	80 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	81 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	82 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	83 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	84 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	85 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	86 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	87 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	88 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	89 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	90 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	91 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	92 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	93 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	94 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	95 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	96 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								
01	03	97 Diğer Taahhüt Kira Gelirleri	80.102,89	0,00								

mark 30

BÜTÇE GELİR KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Ad : TURHAL BELEDİYESİ

Y1: 2019

Gelirin Kodu					Bölge ile Tahmin Edilen	Ek Bütçe	Devreden Gelir Tahahhuku	2019 Yılı Tahahhuku	Toplam Tahahhuk	2019 Yılı Tahsilat	Tahsilatlan Red ve İadeler	2019 Yılı Net Tahsilat	Gelenek Yılı Devreden Tahahhuk	Tahsil Oran (%)	
I	II	III	IV	V	Açıklama										
01					Vergi Gelirleri	10.988.528,75	0,00	3.953.709,91	7.342.056,43	11.295.759,34	7.190.055,36	2.475,04	7.097.580,91	4.198.178,43	62,83
01	02				Müküyyet Üzerinden Alınan Vergiler	6.884.847,68	0,00	2.886.201,51	4.857.107,50	7.783.309,01	4.523.689,41	1.325,19	4.522.344,22	3.260.954,79	58,10
01	02	08			Müküyyet Üzerinden Alınan Diğer Vergiler	6.884.847,68	0,00	2.886.201,51	4.857.107,50	7.783.309,01	4.523.689,41	1.325,19	4.522.344,22	3.260.954,79	58,10
01	02	09	51		Birincil Vergiler	4.802.172,80	0,00	1.965.847,01	3.436.436,37	5.402.343,38	3.326.518,39	1.325,19	3.325.193,20	2.077.150,18	61,55
01	02	09	52		Arzı Vergiler	1.201.543,20	0,00	404.118,96	854.596,68	1.228.715,83	571.880,38		571.880,38	666.835,25	46,54
01	02	09	53		Arzı Vergiler	80.102,88	0,00	42.922,01	72.217,89	115.139,90	40.908,71		40.908,71	74.231,19	35,53
01	02	09	54		Çevre Temizlik Vergileri	801.028,80	0,00	473.313,54	563.796,56	1.037.107,10	584.361,93		584.361,93	452.748,17	56,33
01	03				Dahilde Alınan Mali ve Hizmet Vergileri	1.933.510,28	0,00	787.602,10	1.354.710,96	2.142.313,06	1.418.023,58	712,50	1.418.311,08	724.001,90	96,20
01	03	02			Özel Tüketim Vergileri	1.316.718,10	0,00	0,08	1.073.057,58	1.073.057,56	1.073.040,58		1.073.040,58	17,08	100,00
01	03	02	51		Haberleşme Vergileri	56.072,02	0,00	37.102,06	37.102,06	37.102,06			37.102,06		100,00
01	03	02	52		Elektrik ve Havagaz Tüketim Vergileri	1.260.646,08	0,00	0,08	1.035.955,52	1.035.955,60	1.035.938,52		1.035.938,52	17,08	100,00
01	03	09			Dahilde Alınan Diğer Mali ve Hizmet Vergileri	616.792,18	0,00	787.602,02	281.653,38	1.069.255,40	345.983,00	712,50	345.270,50	723.964,90	32,29
01	03	09	51		Emlak Vergileri	8.010,29	0,00								
01	03	09	52		Yanmış Sigortası Vergileri	48.061,73	0,00	193,58	14.273,28	14.466,86	14.365,38	712,50	14.272,48	193,38	96,66
01	03	09	53		İlan ve Reklam Vergileri	560.720,16	0,00	787.408,44	267.380,10	1.054.788,54	330.957,02		330.957,02	723.791,52	31,38
01	06				Harçlar	1.666.139,92	0,00	279.899,30	1.090.237,97	1.370.137,27	1.157.362,36	437,35	1.156.925,61	213.211,66	84,44
01	06	09			Diğer Harçlar	1.666.139,92	0,00	279.899,30	1.090.237,97	1.370.137,27	1.157.362,36	437,35	1.156.925,61	213.211,66	84,44
01	06	09	51		Birincil Harçlar	48.061,73	0,00	710,00	6.283,05	6.993,05	6.520,40	237,35	6.283,05	710,00	86,85
01	06	09	52		Hayvan Kesimi Muiyeleri ve Denetleme Harç	8.010,29	0,00		50,79	50,79			50,79		
01	06	09	53		İlgil Harç	480.617,28	0,00	251.028,23	317.226,15	568.254,36	361.817,48		361.817,48	206.436,90	63,67
01	06	09	54		İyilen Açma İzn Harç	80.102,88	0,00	741,72	62.413,98	63.155,70	62.654,00	200,00	62.454,00	701,70	98,89
01	06	09	56		Çöp ve Tırtı Aletleri Muiyeleri Harç	16.020,58	0,00	45,00	5.220,00	5.265,00	5.220,00		5.220,00	45,00	99,15
01	06	09	57		Tatil Günlerinde Çalınma Ruhsat Harç	80.102,88	0,00	300,00		300,00			300,00		
01	06	09	58		Teknik Harç	56.072,02	0,00	1.551,82	137.274,22	138.826,04	138.393,22		138.393,22	432,82	99,09
01	06	09	59		Toplama Harç	16.020,58	0,00								
01	06	09	60		Yapı Kullanım İzn Harç	560.720,16	0,00	20.000,00	554.895,86	574.895,86	574.895,36		574.895,36	0,50	100,00
01	06	09	99		Diğer Harçlar	320.411,52	0,00	5.471,74	6.904,71	12.396,45	7.862,50		7.862,50	4.533,95	63,43
01	09				Bağlı Yerde Sınır İmzaları Vergileri	24.030,87	0,00								
01	09	01			Kaldırım Vergisi Artı Kar	8.010,29	0,00								
01	09	01	01		Kaldırım Vergisi Artı Kar	8.010,29	0,00								
01	09	09			Bağlı Yerde Sınır İmzaları Diğer Var	16.020,58	0,00								
01	09	09	99		Bağlı Yerde Sınır İmzaları Diğer Var	16.020,58	0,00								
03					Ticaret ve Müküyyet Gelirleri	23.115.488,40	0,00	10.391.638,86	16.456.214,33	26.847.853,19	19.831.803,05	4.243,20	19.827.359,85	7.020.483,34	73,85
03	01				Mali ve Hizmet Satış Gelirleri	19.518.869,09	0,00	5.986.422,94	16.327.386,65	22.323.809,59	18.385.473,27	2.886,20	18.383.587,07	3.940.222,52	82,35
03	01	01			Mali Satış Gelirleri	849.090,53	0,00	1.340.814,17	7.742.603,41	9.083.417,58	8.626.356,86	471,00	8.625.885,86	457.531,72	94,96
03	01	01	01		Arzın, Basın, Evrak, Form Satış Gelirleri	80.102,88	0,00	84,42	77.333,92	77.418,34	77.353,92	471,00	77.292,92	125,42	99,94
03	01	01	02		Kırtas, Yayıncılık, Satış Gelirleri	8.010,29	0,00								
03	01	01	04		Diğer Değerli Kağıt Bedelleri	280.360,06	0,00	10,00	7.703,00	7.713,00	7.703,00		7.703,00	10,00	99,57
03	01	01	99		Diğer Mali Satış Gelirleri	480.617,28	0,00	1.340.719,75	7.657.566,49	8.998.286,24	8.540.989,94		8.540.989,94	457.396,30	94,92
03	01	02			Hizmet Gelirleri	18.669.778,55	0,00	4.645.608,77	8.564.783,24	13.240.362,01	9.750.116,41	2.415,20	9.750.701,21	3.482.590,80	73,70
03	01	02	04		Kurs, Toplam, Seminar, Etilim ve Faaliyet G	8.010,29	0,00								
03	01	02	05		Danışmanlık Bilgilendirme Gelirleri	8.010,29	0,00								
03	01	02	06		Laboratuvar Deney ve Analiz Gelirleri	8.010,29	0,00								

Örnek-30

Örnek 29

Kurumun Ad : TURHAL BELEDİYESİ

Y1 : 2019

Orrok-29

Kurumun Adı : TURHAL BELEDİYESİ

Y1 : 2019



MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2019 yılı faaliyet raporunun 'Mali Bilgiler' bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir ve tam olduğunu teyit ederim. 29/03/2019



Recep BOZDUMAN
Mali Hizmetler Müdür V.



ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 29/03/2019


İker BEKLER
Belediye Başkanı