

T.C.
ASARCIK BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



FAALİYET RAPORU
2022



SUNUŞ

“Asarcık’ımıza hizmeti
milli bir
sorumluluk biliyor ve
bu yolda hep birlikte
yürümeye devam
ediyoruz...”

5393 Sayılı Belediye Kanunun 56. maddesi ve 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 41. Maddesi ile 22 Nisan 2021 tarih ve 31462 sayılı Resmi Gazete de yayımlanan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları İle Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümleri gereği hazırlanan Belediyemizin 2022 mali yılı faaliyetleri aşağıya çıkartılmıştır.

Samsun- Asarcık Belediye Başkanlığının 25.000.000,00 TL’ lik gelir ve gider dengliği sağlanarak hazırlanan ve 01.01.2022 - 31.12.2022 tarihleri arasında geçerli olan bütçe ile 2022 yılı programımızda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarımızın etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılmasına, hesap verilebilirliği ile mali saydamlığı sağlamaya azami gayret gösterdik

Belediyemizin iş ve işlemlerinde, Belediyenin hak ve menfaatlerini koruyup, bütçe ödeneklerimizin, verimli, tutumlu ve yerinde harcamasını sağlarken halkımızın sağlık, huzur ve esenliğini hep ön planda tuttuk.

İlçemiz halkının hak ettiği yaşanabilir ve her şeyin en iyisini bulabildiği, hizmetlerimizin her alanda, her bölgeye eşit ulaştırıldığı bir şehir yapmanın çalışma ve gayreti içinde olduk.

Sayın Meclis Üyeleri, yapmış olduğumuz tüm çalışmalarımızda bize vermiş olduğunuz destekten dolayı sizlere ve personelimize teşekkür ediyor, hepinize saygılar sunuyorum.

Şerif KILIÇ
Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

BAŞKANIN SUNUŞU:	1
İÇİNDEKİLER:	2
I-GENEL BİLGİLER	3
A- Misyonumuz – Vizyonumuz ve İlkelerimiz	3
B- Yetki Görev ve Sorumluluklar	3
C- İdareye ilişkin Bilgiler	6
1- Fiziksel Yapı	6
2- Örgüt Yapısı	7
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	7
4- İnsan Kaynakları	7
5- Sunulan Hizmetler	10
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	11
II- AMAÇ VE HEDEFLER:	12
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	12
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	12
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	12
A- Mali Bilgiler	12
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	12
2- Mali Tablolar	13
3- Mali Denetim Sonuçları	17
B- Performans Bilgileri	17
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	17
1- Mali Hizmetler Müdürlüğü	17
2- Yazı İşleri Müdürlüğü	17
3- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	18
4- Fen İşleri Müdürlüğü	18
5- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	18
6- Zabıta Amirliği	19
2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi	19
3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi	19
4- Diğer Hususlar	19
IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	19
A- Üstünlükler	19
B- Zayıflıklar	19
C- Değerlendirme	20
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	20
EKLER	20
EK: 2- Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı	21
EK: 4- Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	22

I-GENEL BİLGİLER

A-MİSYONUMUZ – VİZYONUMUZ VE İLKELERİMİZ

MİSYONUMUZ:

Kuruluşun varlık sebebi, yani “ Niçin varım?” sorusuna verdiği cevaptır.

Belediyeler, belde halkının ortak ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulmuş kamu tüzel kişiliğine sahip kurumlardır. Temel misyonu halkın ortak ihtiyaçlarına yönelik hizmet sunma olan Belediyelerimizin bu misyonlarını etkin, verimli ve kaliteli biçimde gerçekleştirebilmeleri, hizmet sundukları Şehrin yaşam kalitesini geliştirebilmeleri için çağdaş Belediyecilik anlayışı içerisinde halka hizmet olarak belirlenmiş olup, Asarcık Belediyesinin de Misyonu başta 5393 sayılı Belediye Kanunun olmak üzere diğer mevzuatlarla Belediyelere tevdi edilen görevleri yerine getirmek ve ilçe halkına hizmet etmektir.

VİZYONUMUZ VE İLKELERİMİZ:

Bir örgüt için realist, güvenli, çekici bir gelecektir. Daha açık bir ifade ile kuruluşun “Ne olmak istiyoruz?” sorusuna vereceği cevaptır.”

“Şeffaf, katılımcı, değişen ve gelişen bir Asarcık Belediyesi”

Gelişen ve değişen dünyamızda insanlarımızın ve şehirlerimizin de ihtiyaçları hızla değişmekte ve çeşitlenmektedir. Ekonomik ve sosyal gelişmeye paralel olarak, temel ihtiyaçları karşılanan toplumda yeni talepler ortaya çıkmaktadır. Asarcık Belediyesi tüzel kişiliği kendisini, Beldenin gelişimini ve halkının ihtiyaçlarını sağlıklı ve sürdürülebilir biçimde karşılamak zorunda hissettiğinden; Belde ve çevresinde yaşayan insanların, ihtiyaçlarının karşılandığı güvenli, temiz bir ortamda, hemşerilik bilinci ve yardımlaşma anlayışı ile bezenmiş, önder ve öncü belediyecilik anlayışının var olduğu, hizmette eşitlik ve kalitenin sunulduğu, tarihi ve kültürel mirasını koruyarak gelecek nesillere aktarılmasında aktif bir yönetim anlayışı sergileyen, halkla birlikte, yönetim ilkesine bağlılığını koruyan, geçmişine karşı saygılı, geleceğine karşı sorumluluğunu bilen bir yönetim anlayışı ile Asarcık’ ı geleceğe hazırlamaktır.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5393 sayılı Belediye Kanununun 14.maddesine göre belediyenin görev ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır.

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (...) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000’in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

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

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

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

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

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

Belediyelerin Yetki ve İmtiyazları:

Yetki ve imtiyazlar da yine aynı yasanın 15. maddesinde şu şekilde sıralanmıştır:

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

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

ş) (Ek:24/12/2020-7261/33 md.) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

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

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

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

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve Çevre ve Şehircilik 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 Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

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

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

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

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

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Belediye hizmet binamız ilçemiz Cumhuriyet Meydanında 3 katlı bir bina olup, Belediye hizmetleri binanın 1. katın bir kısmı ile 2. katın tamamında yürütülmektedir. 3. kat

toplantı salonu ve Makam odaları olarak kullanılmaktadır. Başkanlık makamı ve Belediyemiz birimleri hizmet binamızda yer almaktadır.

Makine ve Araç Durumu:

S.NO	MARKASI	MODELİ	ADETİ
1.	Megan Sedan	2006	1
2.	Ford Cenaze aracı	2017	1
3.	BMC (Fatih) Kamyonu	1993	1
4.	Ford Cargo kamyon	2018	1
5.	Stayer Traktör	1993	1
6.	Hidromek Kazıcı-Yükleyici	2011	1
7.	Mitsubishi – Çöp toplama Aracı	2013	1
8.	Otokar Çöp toplama Aracı	2013	1
9.	Volvo G940 Greyder	2006	1
10.	Ford çöp aracı	2021	1
11.	Opel Vectra otomobil	1999	1
12.	Ford Transit Pikap	1998	1
13.	Catpiller CS 533-e Toprak Silindiri	2007	1
14.	Arazöz	2016	1
15.	Opel Insignia	2011	1
TOPLAM			15

2- Örgüt Yapısı

Asarcık Belediyesinin genel karar organı olan Belediye Meclisi Belediye Başkanının başkanlığında 12, Belediye Encümeni ise Belediye Başkanının Başkanlığında 5 üyeden oluşmaktadır. Belediyemiz Belediye Başkanı tarafından idare edilmekte olup 1 adet Meclis üyemiz de Başkan yardımcısı olarak görev yapmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemizin bütçe, muhasebe, personel işleri ve yazışmaları bilgisayar ortamında yapılmaktadır. Belediyemizce bilgi ve teknolojik kaynaklar bakımından günümüz standartlarına imkânlar ölçüsünde uyum sağlanmaya çalışılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Belediyemiz norm kadrosunda 88 adet Memur kadrosu mevcut olup, bu kadrolardan 8 adedi dolu, 80 adedi boş durumdadır. İşçi kadrosunda ise mevcut 2 adet kadrolu işçi çalıştırılmakta olup 42 adet boş işçi kadromuz bulunmaktadır. 2022 yılı memur dolu-boş kadro durumumuz aşağıdaki gösterildiği şekildedir:

MEVCUT MEMUR KADRO CETVELİ									
SIRA	SINIFI	UNVANI	ADET	DERECE	ONAY MERCİİ	ONAY		DOLU	BOŞ
						Tarih	Sayı		
1.	GİH	Belediye Başkan Yardımcısı	1	1	Beld. Meclisi	07.05.2014	29	99	Boş

MEVCUT MEMUR KADRO CETVELİ

SIRA	SINIFI	UNVANI	ADET	DERECE	ONAY MERCİİ	ONAY		DOLU	BOŞ
						Tarih	Sayı		
2.	GİH	Yazı İşleri Müdürü	1	1	Beld. Meclisi	03.06.2009	22		Boş
3.	GİH	Fen İşleri Müdürü	1	1	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
4.	GİH	İmar ve Şehircilik Müdürü	1	1	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
5.	GİH	İnsan Kayn. ve Eğitim Müd.	1	1	Beld. Meclisi	07.05.2014	29	Dolu	-
6.	GİH	Temizlik İşleri Müdürü	1	1	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
7.	GİH	Muhtarlık İşleri Müdürü	1	1	Beld. Meclisi	06.05.2015	25		Boş
8.	GİH	Destek Hizmetleri Müdürü	1	1	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
9.	GİH	Tarımsal Hizmetler Müdürü	1	1	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
10.	GİH	Mali Hizmetler Müdürü	1	1	Beld. Meclisi	06.01.2016	9	Dolu	-
11.	GİH	V.H.K.İ	1	3	Beld. Meclisi	04.09.2013	40		Boş
12.	GİH	V.H.K.İ	1	6	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
13.	GİH	Tahsildar	1	5	Beld. Meclisi	02.05.2007	16	Dolu	
14.	GİH	Tahsildar	1	5	Beld. Meclisi	02.05.2007	16		Boş
15.	GİH	Tahsildar	1	6	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
16.	GİH	Zabıta Amiri	1	5	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
17.	GİH	Zabıta Komiseri	1	5	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
18.	GİH	Zabıta Komiseri	2	7	Beld. Meclisi	02.05.2007	16		Boş
19.	GİH	Zabıta Memuru	1	5	Beld. Meclisi	02.05.2007	16		Boş
20.	GİH	Zabıta Memuru	2	5	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
21.	GİH	Zabıta Memuru	2	6	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
22.	GİH	Zabıta Memuru	1	7	Beld. Meclisi	07.05.2014	29	Dolu	
23.	GİH	Zabıta Memuru	1	7	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
24.	GİH	Zabıta Memuru	2	8	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
25.	GİH	Zabıta Memuru	1	9	Beld. Meclisi	07.05.2014	29	Dolu	
26.	GİH	Zabıta Memuru	1	9	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
27.	GİH	Zabıta Memuru	1	10	Beld. Meclisi	02.05.2007	16		Boş
28.	GİH	Zabıta Memuru	2	10	Beld. Meclisi	06.02.2013	15		Boş
29.	GİH	Zabıta Memuru	2	10	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
30.	GİH	Şoför	2	7	Beld. Meclisi	02.05.2007	16		Boş
31.	GİH	Memur	1	5	Beld. Meclisi	02.05.2007	16	Dolu	
32.	GİH	Memur	2	6	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
33.	GİH	Memur	1	8	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
34.	GİH	Eğitmen	2	8	Beld. Meclisi	07.09.2022	29		Boş
35.	GİH	Şef	3	3	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
36.	GİH	Şef	3	4	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş

MEVCUT MEMUR KADRO CETVELİ

SIRA	SINIFI	UNVANI	ADET	DERECE	ONAY MERCİİ	ONAY		DOLU	BOŞ
						Tarih	Sayı		
37.	GİH	Şef	2	5	Beld. Meclisi	02.05.2007	16		Boş
38.	GİH	Ayniyat Memuru	1	7	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
39.	GİH	Bilgisayar İşletmeni	1	7	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
40.	GİH	Bilgisayar İşletmeni	1	9	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
41.	GİH	Ekonomist	1	8	Beld. Meclisi	07.09.2022	33		Boş
42.	GİH	Evlendirme Memurluğu	1	6	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
43.	GİH	Muhasebeci	1	3	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
44.	GİH	Sivil Savunma Uzmanı	1	4	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
45.	GİH	Veznedar	1	9	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
46.	TH	Teknisyen	1	5	Beld. Meclisi	02.05.2007	16	Dolu	
47.	TH	Teknisyen	1	9	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
48.	TH	Mühendis	1	1	Beld. Meclisi	06.02.2019	12	Dolu	
49.	TH	Mühendis	1	5	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
50.	TH	Mühendis	1	7	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
51.	TH	Mühendis	1	7	Beld. Meclisi	07.09.2022	33		Boş
52.	TH	Mimar	1	6	Beld. Meclisi	02.05.2007	16		Boş
53.	Y.H	Hizmetli	1	5	Beld. Meclisi	02.05.2007	16		Boş
54.	Y.H	Hizmetli	1	9	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
55.	Y.H	Hizmetli	1	10	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
56.	SH	Veteriner Hekim	1	5	Beld. Meclisi	02.05.2007	16		Boş
57.	TH	Şehir Plancısı	1	6	Beld. Meclisi	06.02.2013	15		Boş
58.	AH	Avukat	1	6	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
59.	TH	Tekniker	1	3	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
60.	TH	Tekniker	2	4	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
61.	TH	Tekniker	1	5	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
62.	TH	Tekniker	1	9	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
63.	GİH	Mutemet	1	9	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
64.	TH	Programcı	1	6	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
65.	TH	Çözümleyici	1	9	Beld. Meclisi	07.09.2022	33		Boş
66.	TH	Çözümleyici	1	7	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
67.	TH	Çözümleyici	1	8	Beld. Meclisi	07.09.2022	33		Boş
68.	SH	Tabip	1	1	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
69.	SH	Ebe	1	7	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
70.	SH	Hemşire	1	7	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
71.	SH	Sağlık Teknikeri	1	9	Beld. Meclisi	07.09.2022	33		Boş

Handwritten signature

MEVCUT MEMUR KADRO CETVELİ									
SIRA	SINIFI	UNVANI	ADET	DERECE	ONAY MERCİİ	ONAY		DOLU	BOŞ
						Tarih	Sayı		
72.	SH	Veteriner Sağlık Teknisyeni	1	8	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
73.	YH	Kaloriferci	1	11	Beld. Meclisi	07.05.2014	29		Boş
TOPLAM			8					8	80

Belediyemizde norm kadro ile verilen 44 adet işçi kadrosu bulunmakta olup, 2022 yılı işçi dolu-boş kadro durumu aşağıda gösterildiği şekildedir.

MEVCUT SÜREKLİ İŞÇİ KADROSUNUN				
UNVAN KODU	UNVANI	ADEDİ		
		DOLU	BOŞ	TOPLAM
10820	İşçi	1	36	37
22580	Şoför	-	1	1
24080	Temizlik İşçisi	1	3	4
17840	Operatör	-	1	1
26320	Yağcı	-	1	1
TOPLAM		2	42	44

5- Sunulan Hizmetler:

a. Planlama, Projelendirme ve İmar Hizmetleri

- 5 Yıllık İmar Programını yapmak
- Uygulama imar planını yapmak veya yaptırmak
- Gereken yerlerde imar plan tadilatları yapmak
- İmar planları doğrultusunda imar uygulamaları yapmak
- Hali hazır harita yapmak
- 2981 sayılı yasanın 10/b ve 10/c maddelerini uygulamak
- İmar planları doğrultusunda kamulaştırma hizmetlerini yürütmek
- Toplu Konut Alanlarının Tespiti
- Yıllık Bütçeyi Yapmak
- Yıllık Yatırım Programını Yapmak
- Yeşil alanların projelendirilmesi
- Belediyenin hizmet verdiği binaların projelendirilmeleri

b. Alt Yapı Hizmetleri

- Yol yapmak
- Kar ve Buz Mücadelesi
- Yol Bakım ve Onarım Hizmetleri

c. Enformasyon Hizmetleri

- Bilgi Edinme Kanunu kapsamında yürütülen faaliyetler
- Belediye ilan panoları ile ilgili faaliyetlerini yürütmek
- Mahalle krokileri ile ilgili veri ve harita hizmetleri

d. Denetim ve Danışmanlık Hizmetleri

- İnşaatlarla ilgili denetim hizmetleri
- Projelendirme ile ilgili denetim hizmetleri
- Gıda maddesi üreticilerini ruhsatlandırma ve denetlenmesi hizmetleri
- 5018 sayılı yasa uyarınca denetim hizmetlerini yürütmek
- 5393 sayılı yasa da belirtilen denetim hizmetlerinin yerine getirilmesi
- Şartname ve Birim Fiyat Hazırlanması
- Emlak vergisine esas olmak üzere arsa birim değerlerinin tespiti

e. Kültür Hizmetleri

-Belediyemizce heryıl Geleneksel Yağlı Güreşleri ve At Yarışları Festivali düzenlemekte olup en son 75 incisi 15.07.2022 tarihinde gerçekleştirilmiştir.

f. Toplum Sağlığı ve Esenlik Hizmetleri

- Esnaf sağlık cüzdanı denetimi
- Kaçak et kesimi ile mücadele etmek
- Gıda üreticilerinin denetlenmesi
- Yol, sokak ve kaldırım işgallerinin engellenmesi
- Seyyar satıcılar ile mücadele etmek
- Halk sağlığını ilgilendiren konularda gerekli denetimlerin yapılması
- Ticarethanelerin ruhsat denetimi
- Suç işleyenlere Kabahatler Kanunun hükümleri uyarınca işlem yapmak
- Umuma ait yerlere pis su akıtanların tespiti
- İşyerlerinin kapanma saatlerine riayet etmeyenlerin tespiti
- Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi

g. Temizlik Hizmetleri

- Cadde, sokak, yeşil alan, pazaryerleri ve çocuk oyun alanlarının temizliğinin yapılması,
- Pazar alanlarının süpürülmesi ve temizlenmesi
- Katı atıkların toplanması

h. Çevre Hizmetleri

- Yeşil alan yapılacak yerlerin tespiti, düzenlenmesi, korunması ve bakımına ilişkin hizmetler
- Çocuk oyun alanları ve çevre düzenlemelerinin yapılması
- Gürültü kirliliğini önleyici faaliyetlerde bulunmak
- Çevreyi kirleten kişilere cezai müeyyide uygulamak
- Kurban kesim yerlerinin belirlenmesi, hazırlanması ve temizlik hizmetlerinin yapılması

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediyemiz tüm personelinin özlük dosyaları, izin, hastalık raporları ve Memur sicillerinin takibi yapılarak, personelin geliş gidiş saatleri ve işyerinde bulunuş saatleri takip edilmektedir.

İç Kontrol

5393 sayılı Belediye Kanunun 25. maddesine göre her yıl ocak ayında Belediye Meclisi tarafından seçikle belirlenen meclis üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu tarafından denetim yapılmaktadır.

Denetim Komisyonu bir önceki yılın gelir ve gider hesaplarını ve işlemlerini denetlemekte ve denetim raporunu meclis başkanına sunmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Amaç : Belediye hizmetlerinin üretimi ve sunumunda eşitlik ilkesinden taviz vermeden verimli, kaliteli, etkin doğaya ve insana saygılı, sürekli gelişen, katılımcı ve şeffaf bir belediye olmak, kıt kaynakların rasyonel dağılımını sağlamak, Etkin kullanma ve hizmetlerinin farkında olmayı yani hizmetlerin “önce insan” odaklı olmasının farkına vararak vatandaş ve çalışan memnuniyetini ölçüp, gerekli tedbirleri alıp, insanlara yaşanabilir bir çevre sunmaktır.

Hedefler : Kamu ve özel kuruluşlar arası koordinasyon ve işbirliğinin sağlanması ve geliştirilmesi, Yatırımların yönlendirilmesi ve teşvik edilmesi, İlçe halkının ekonomiye katkılarının artırılması, yerel kaynaklardan faydalanma, kaynakların etkin / verimli kullanımı, Çalışanların bilgi düzeyinin geliştirilmesi, takım ruhu ile çalışma kültürünün geliştirilmesi, kurumsal kültürün geliştirilmesi, altyapı çalışmalarının uluslararası standartlara uygun olarak yapılması, kişi başı aktif yeşil alanının artırılması, fonksiyonel kullanımının temini, mevcut yeşil alanların geliştirilmesi ve korunması, imar planlarının revize edilmesi, imar planına uygun inşaat faaliyetlerinin yapılmasının sağlanması, imar uygulamalarının tamamlanması.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Belediye başkanının direktifleri doğrultusunda gerekli çalışmaları yapmak ve koordinasyonu sağlamak, Belediyemize gelen vatandaşların sorun, öneri ve taleplerini inceleyerek ilgili birimlere yönlendirmek, Personel ve vatandaşla iyi ilişkiler kurarak belediye çalışmalarını en iyi şekilde kamuoyuna sunmak öncelikli olarak belirlenen hedeflere ulaşmak için gerekli önlemleri almak, yapılan hizmetleri sosyal Belediyecilik anlayışı içerisinde geliştirmek ve yaygınlaştırmak, mali kaynakları en etkili, verimli ve sınırları dahilinde bölge ihtiyaçlarının önceliklerine göre yerinde değerlendirmek temel politikamız ve önceliğimizdir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Belediye Meclisimizde görüşülerek kabul edilen 2022 Mali Yılı bütçemiz 25.000.000,00 TL dir.

Yılsonu itibariyle gelirlerimiz; Vergi Gelirleri 1.167.050,86 TL, Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri 297.531,89 TL, Alınan Bağış ve Yardımlar 4.417.651,32 TL Diğer Gelirler 16.351.940,29 TL Sermaye Gelirleri 1.023.006,26 TL olmak üzere toplamda 23.257.180,62 TL olarak gerçekleşmiştir. Gerçekleşme oranı ise % 93,03 dir. Belediyemizin kullandığı mali kaynaklar,

- Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar (İller Bankası payı),
- 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanununa göre alınan emlak vergileri
- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu’nda sayılan gelir kalemleri,
- Mülkiyeti belediyemize ait gayrimenkullerin kira ve satış gelirleri,
- Belediye Meclisi veya Encümeni tarafından miktarı belirlenen hizmet gelirleri,
- Muhtelif kamu kurumlarınca gönderilen paylar
- Hizmetlere katılım payları vb. gelirlerden oluşmaktadır.

Yıl içindeki gelirlerimizden 2.887.728,13 TL'si Personel, 415.103,61 TL si Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Gideri, 19.583.634,13 TL si Mal ve Hizmet Alımları, 669.818,68 TL si Faiz Giderlerine, 112.880,80 TL Cari Transferlere, 1.045.835,00 TL Sermaye Giderlerine, 47.693,55 TL Sermaye Transferlerine olmak üzere toplam 24.762.693,90 TL harcanmıştır. 2022 Mali yılı gider bütçemizin gerçekleşme oranı % 99,1 dir.

2- Mali Tablolar

S. No	2022 Yılı Gider Bütçesi	Tutar (TL)
1.	Memurlar	980.000,00
2.	Sözleşmeli personel	245.000,00
3.	İşçiler	435.000,00
4.	Geçici Personel	1.000,00
5.	Diğer Personel	245.000,00
6.	Memurlar	273.000,00
7.	Sözleşmeli Personel	40.000,00
8.	İşçiler	136.000,00
9.	Geçici Personel	16.000,00
10.	Diğer Personel	45.000,00
11.	Üretime yönelik mal ve malzeme alımı	25.000,00
12.	Tüketime yönelik mal ve malzeme alımı	4.251.000,00
13.	Yolluklar	36.000,00
14.	Görev Giderleri	30.000,00
15.	Hizmet alımları	6.540.800,00
16.	Temsil tören ve ağırlama giderleri	300.000,00
17.	Menkul mal hak alımı ve bakım onarım	733.600,00
18.	Gayrimenkul mal bakım onarım gideri	4.196.000,00
19.	Tedavi ve cenaze giderleri	15.000,00
20.	Kamu idarelerine iç borç faiz ödemeleri	300.000,00
21.	Görev zararları	6.000,00
22.	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	1.000,00
23.	Hane halkına yapılan transferler	99.000,00
24.	Gelirlerden Ayrılan Paylar	1.000,00
25.	Mamul mal alımları	145.000,00
26.	Menkul sermaye üretim giderleri	2.000,00
27.	Gayri maddi hak alımları	13.000,00
28.	Gayrimenkul alımları ve kamulaştırması	58.000,00
29.	Gayrimenkul sermaye üretim giderleri	1.000,00
30.	Gayrimenkul büyük onarım gideri	15.000,00
31.	Yurtiçi sermaye transferleri	4.565.600,00
32.	Personel Yedek Ödenek	150.000,00
33.	Yedek Ödeneği	1.100.000,00
TOPLAM		25.000.000,00

S. No	2022 Yılı Gelir Bütçesi	Tutar (TL)
1.	Bina vergisi	140.000,00
2.	Arsa vergisi	80.000,00
3.	Arazi vergisi	15.000,00
4.	Haberleşme vergisi	20.000,00

S. No	2022 Yılı Gelir Bütçesi	Tutar (TL)
5.	Elektrik havagazı tüketim vergisi	14.000,00
6.	Eğlence vergisi	2.000,00
7.	Yangın sigorta vergisi	2.000,00
8.	İlan ve reklam vergisi	35.000,00
9.	Çevre temizlik vergisi	30.000,00
10.	Hayvan kesim muayene ve denetleme harcı	20.000,00
11.	İşgal harcı	50.000,00
12.	İşyeri açma izin harcı	60.000,00
13.	Ölçü ve tartı aletleri muayene harcı	15.000,00
14.	Tatil günleri çalışma harcı	25.000,00
15.	Tellallık harcı	10.000,00
16.	Yapı kullanma izin harcı	75.000,00
17.	Bina inşaat harcı	100.000,00
18.	Diğer harçlar	150.000,00
19.	Başka yerde sınıflanmayan diğer vergiler	50.000,00
20.	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	30.000,00
21.	Diğer Mal Satış Gelirleri	30.000,00
22.	Sosyal Tesis İşletme Gelirleri	1.000,00
23.	Ekonomik Hizmetler İlişkin Gelirler	10.000,00
24.	Sosyal Hizmetlere İlişkin Gelirler	30.000,00
25.	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	10.000,00
26.	Diğer Hizmet Gelirleri	50.000,00
27.	Ecrimisil Gelirleri	10.000,00
28.	Diğer taşınmaz kira gelirleri	50.000,00
29.	Hazine yardımları	75.000,00
30.	Kurumlardan alınan bağış ve yardımlar	500.000,00
31.	Kişilerden alınan bağış ve yardımlar	20.000,00
32.	Mahalli idarelerden alınan proje yardımları	100.000,00
33.	Diğerlerinden alınan proje yardımları	10.000,00
34.	Vergi resim harç gecikme cezası	75.000,00
35.	Diğer Faizler	10.000,00
36.	Merkezi idare vergi gelirler alınan pay	22.000.000,00
37.	Yol harcamalarına katılma payları	20.000,00
38.	Diğer harcamalarına katılma payları	10.000,00
39.	Diğer idari para cezaları	50.000,00
40.	Vergi ve diğ.amme ceza gelirleri	10.000,00
41.	Diğer vergi cezalar	20.000,00
42.	Yukarıda tanımlanmayan diğer ceza gelirler	1.000,00
43.	Yukarıda tanımlanmayan diğer gelirler	40.000,00
44.	Arazi satışı	500.000,00
45.	Arsa satışı	200.000,00
46.	Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	60.000,00
47.	Taşınır satış gelirleri	25.000,00
48.	Taşıt satış gelirleri	50.000,00
49.	Stok Satış gelirleri	10.000,00
50.	Diğer Çeşitli Taşınırlar	100.000,00
TOPLAM		25.000.000,00

A-2022 YILI GİDERLERİ

Hesabın Adı	Harcanan
Temel Maaşlar	705.753,28
Zamlar ve tazminatlar	242.456,39
Ödenekler	346.511,79
Sosyal haklar	55.173,96
Ek çalışma karşılıkları	12.883,32
Kadro Karşılığı Sözleşmeli Personel	612.468,28
Diğer Sözleşmeli personel	35.437,90
Sürekli işçi ücretleri	350.618,08
Geçici İşçilerin Ücretleri	767,28
Sürekli işçi sosyal haklar	45.810,72
Sürekli İşçilerin ödül ve ikramiyeleri	30.995,16
Aday Çırak, Çırak ve Stajer	22.506,12
Belediye başkanına yapılan ödemeler	328.560,34
Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	97.785,51
Sosyal Güvenlik Primi ödemeleri	154.495,40
Sağlık Primi Ödemeleri	94.068,82
Sosyal Güvenlik Primi ödemeleri	83.192,84
İşsizlik Sigortası Fonuna	7.408,59
Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	75.937,96
Diğer Mal ve Malzeme Alımları	16.618,00
Kırtasiye Alımları	56.382,69
Büro Malzemesi Alımları	2.446,60
Diğer Kırtasiye ve Büro Malzemesi	1.400,00
Su Alımları	52.399,78
Temizlik Malzemesi Alımları	45.572,21
Yakacak Alımları	88.949,04
Akaryakıt ve Yağ alımları	3.787.991,51
Elektrik Alımları	901.981,32
Yiyecek Alımları	1.452,00
Giyecek Alımları	45.586,62
Diğer Giyim ve Kuşam Alımları	1.100,00
Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	6.136,00
Canlı Hayvan Alım, Bakım Alımları	12.418,66
Diğer Tüketim Mal Malzeme Alımları	35.634,32
Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	7.947,73
Mahkeme Harç ve Giderleri	3.206,63
Diğer Yasal Giderler	95.971,32
Vergi Ödemeleri ve Benzer Giderler	1.988,26
Diğer Vergi, Resim ve Harçlar	800,48
Diğer Görev Giderleri	1.122,94
Bilgisayar Hizmeti Alımları	25.000,00
Müteahhitlik Hizmetleri	6.715.379,04
Diğer Müşavir Firma ve Kişilere	8.794,82
Posta ve telgraf giderleri	4.260,00
Telefon kullanım ve haberleşme	15.639,76
Diğer Taşıma Giderleri	207.110,24

A-2022 YILI GİDERLERİ

Hesabın Adı	Harcanan
İlan Giderleri	7.065,78
Sigorta giderleri	58.494,26
Taşıt Kiralama Giderleri	4.801,32
İş Makinası Kiralama Giderleri	804.122,80
Diğer Kiralama Giderleri	350,86
Diğer Hizmet Alımları	164.172,81
Temsil Ağırılama Tören Fuar Giderleri	426.395,77
Tanıtma, Ağırılama, Tören, Fuar Giderleri	9.956,21
Büro ve işyeri Mal ve Malzeme Alımı	41.961,00
Bilgisayar Yazılım Alımları	64.347,42
Makine Teçhizat Bakım ve Onarım	14.490,21
Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	624.268,22
İş Makinası Onarım Giderleri	423.285,73
Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	194.518,68
Büro Bakım Onarım Giderleri	31.100,05
Diğer Hizmet Binası Bakım ve Onarım Giderleri	280.877,60
Sosyal Tesis Bakım Onarım Giderleri	435.660,46
Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	3.631.689,58
Diğer Taşınmaz Yapım Bakım Giderleri	220.785,40
Cenaze Giderleri	2.000,00
YTL Cinsinden Tahvillerin Faiz Giderleri	669.818,68
Diğer Fonlara	61.700,54
Muhtaç ve Körlere Yardım	1.400,00
Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	49.780,26
Diğer Taşıt Alımları	1.045.835,00
Kalkınma Ajansları	47.693,55
TOPLAM GİDER	24.762.693,9

B-2022 YILI GELİRLERİ

Bina vergisi	207.026,39
Arsa vergisi	136.354,74
Arazi vergisi	3.383,34
Haberleşme vergisi	6.009,30
Konutlara Ait Elektrik Havagazı Vergisi	512.531,36
İlan ve reklam vergisi	712,50
Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	101.103,31
İşgal Harcı	2.445,00
Konutlara Ait Yapı Kullanma İzin Harcı	648,28
Konutlara Ait Bina inşaat harcı	99.620,60
Diğer Harçlar	97.216,04
Şartname, Basılı Evrak, Form	450,92
Diğer Mal Satış Gelirleri	53.000,00
Diğer Hizmet Gelirleri	167.041,16

B-2022 YILI GELİRLERİ	
Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	77.039,81
Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	4.417.651,32
Vergi, Resim ve Harç Gecikme Faizleri	176,67
Diğer Faizler	2.404,09
Merkezi idare vergi gelirlerinden alınan pay	15.804.079,68
Diğer İdari Para Cezaları	38.799,00
Vergi Ve Diğer Amme Alacakları	68.602,08
Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Gelirler	437.878,77
Arazi Satışı	847.494,2675
Arsa Satışı	175.512,00
TOPLAM	23.257.180,62

3- Mali Denetim Sonuçları

2022 Mali Yılı Hesap iş ve işlemleri ile ilgili evraklar merkezde incelenmek üzere Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

B- Performans Bilgileri

1. Faaliyet ve Proje Bilgileri:

1. Mali Hizmetler Müdürlüğü:

Asarcık Belediye Başkanlığının Mali Hizmetler Müdürlüğü 25.000.000,00 TL olan Gider bütçemizin, 24.768.260,96 TL si harcanmış, kalan 231.739,04 TL' si ise imha edilmiştir. Gelir bütçesinde 24.160.954,77 TL Tahakkuk etmiş, 23.257.180,63 TL' si tahsil edilmiştir, kalan 903.774,14 TL, 2023 Mali yılına devretmiştir. Banka Hesabında 30.669.754,60 TL birikmiş, yapılan harcama ve ödemeler karşılığınca 30.140.974,81 TL ödenmiş, kalan 558.779,79 TL, 2023 Mali yılına devretmiştir, Nakit yetersizliği nedeniyle Bütçe Emanetleri Hesabına 18.558.270,39 TL, Alınan depozite ve teminatlar Hesabına 547.965,12 TL, Emanetler Hesabı 86.717,39 TL, Ödenecek vergi ve fonlar 891.462,91 TL, Ödenecek Sosyal güvenlik kesintileri 881.953,39 TL, Fonlar ve diğer kamu idareleri 146.883,14 TL, Kamu idareleri payları hesabına 111.615,88 TL ,Vadesi geçmiş ertelenmiş borçlar hesabına 970.230,94 alınmış bunların 13.644.602,17 TL si ödenmiş olup kalan 8.550.496,99 TL Emanet hesaplarına alınmıştır. Bankalara olan 3.205.222,28 TL ile birlikte toplam 11.755.719,27 TL borç bulunmaktadır.

Yapılan mal ve hizmet alımlarımızda ödenek durumlarımıza göre hareket edilmektedir.

31 Aralık 2022 tarihi itibari ile T.C.Ziraat Bankası Asarcık Şubesi ve Denizbank Samsun Şubesin nezdinde ki Hesaplarımızda 558.779,79 TL alacağımız bulunmaktadır.

2. Yazı İşleri Müdürlüğü:

Müdürlüğümüze ait işlemler, bir Yazı İşleri Müdür Vekili ve ona bağlı bir 1 adet Tam Zamanlı Sözleşmeli Çözümleyici personel tarafından yürütülmektedir. Müdürlüğümüzce Belediyemiz Meclisinin ve Encümeninin toplantılarına ait ön hazırlıklarını yapmak, Evlendirme ile ilgili işlemleri yapmak, evraklarla ilgili gelen-giden kayıtları tutmak, alınan kararları yazmak ve gelen yazıları E-Belediye Bilgi Sistemi üzerinden ilgili birimlere havale edilmektedir. 2022 yılı içerisinde Belediye Meclisimiz 45 adet karar, Belediye Encümenimiz

ise 54 adet karar almıştır. Belediyemiz evlendirme memurluğuna müracaat eden 131 çiftin evlenme işlemleri gerçekleştirilmiştir.

3. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü:

Müdürlüğümüzce Belediyemizde çalışan Genel İdari Hizmetleri Sınıfında 6 adet memur, Teknik Hizmetler Sınıfında 2 adet memur ve 2 adet de işçimiz olmak üzere toplam 10 adet personelin özlük dosyaları tutulmaktadır. Ayrıca İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde 3 adet Mühendis, Yazı İşleri Müdürlüğünde 1 adet Çözümleyici, Fen İşleri Müdürlüğünde 1 adet Çözümleyici, 1 adet Tekniker, 1 adet Sağlık Teknikeri, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünde 1 adet Çözümleyici, 1 adet Eğitimci ve Mali Hizmetler Müdürlüğünde 1 adet Ekonomist olmak üzere toplam 10 Tam Zamanlı Sözleşmeli personel ile Hayvan Pazarımızdan sorumlu 1 adet Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Veteriner Hekim ve 1 adet Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Avukat çalıştırılmasına ilişkin işlemler de müdürlüğümüzce yerine getirilmektedir.

4. Fen İşleri Müdürlüğü:

Birimimiz 1 adet Teknisyen ve ona bağlı çalışan 39 adet işçiden oluşmaktadır.

2022 yılı içerisinde birimizce ilçemiz mahallelerinde afet toplanma alanları tespit edilerek levhalama çalışmaları yapılmıştır.

Cami ve Okul Bahçeleri Düzenlemesi : 2022 yılı içerisinde cami ve okul bahçelerine parke taşı döşemesi ve binaların boyası ve badanası yapılarak modern bir görünüme kavandırıldı.

Peyzaj Çalışmaları: 2022 yılında İlçemiz Cumhuriyet Meydanında çevre düzenleme çalışmaları ve organik tarım pazaryeri yapılmıştır.

Kilitli Beton Parke Taşı İle Yol Yapımı : 2022 yılında İlçemiz Kılavuzlu ,Gökgöl, Çulhaoğlu, Yeşilköy, Alan ve Armutlu mahallelerindeki sokaklara 35355 m² lik beton kilitli parke taşı ile yol kaplaması yapılmıştır, Belediyemizin 32 mahallesinde stabilize yol çalışmaları ve tamiratları yapılmıştır.

Çocuk Parkı Yapımı : İlçemiz muhtelif mahallelerindeki çocuk parklarının çevre düzenlemesi bakım ve onarımı yapılmıştır.

5. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü:

Müdürlüğümüze ait işlemler 1 adet tam zamanlı sözleşmeli Harita Mühendisi ve 1 adet tam zamanlı İnşaat Mühendisi tarafından yürütülmektedir. 2022 yılı içerisinde,

- İmar Çapı, Plankote :15 adet
- Yapı Ruhsatı :15 adet
- Yapı Kullanma İzin Belgesi : 8 adet
- Kaçak Yapı Dosyası : 1 adet
- İfraz ve Tevhit :16 adet
- İmar Tadilatı : 2 adet
- Köy Yapı İzni :36 adet
- Vaziyet Planı :39 adet
- Abonelik Evrağı :27 adet düzenlenmiştir.

İlçemizdeki numarataj çalışmaları güncellenmeye devam edilmekte olup, bilgisayar ortamında adres güncelleme takip işlemi sürekli olarak yapılmaktadır.

6. Zabıta Amirliği:

Belediyemiz Zabıta Amirliği biriminde iki Zabıta Memuru bulunmaktadır. İlçemizde bulunan tüm esnafların ruhsat iş ve işlemleri, ruhsatsız inşaatların ve işyerlerinin denetimi, Çevre temizliği. Tertip düzeni, İnsan sağlığını açısından tehlike oluşturacak evsel ve kimyasal atıkların toplatılması, tehlike arz eden çukur kanal vs. gibi açıkta bulunan yerlerin kapatılması, Hayvan pazarı ve sebze pazarının düzen ve intizamı ve denetlemesi, Sahipsiz sokak hayvanlarının toplatılması ile Belediyemiz ve halkımızın ihtiyaç ve şikâyetleri doğrultusunda bilgi ve ilanlar birimimiz tarafından yapılmaktadır. 2022 yılı içerisinde 18 adet işyeri açılmış, 11 adet işyeri kapanmış, 31.12.2022 tarihi itibarıyla ruhsatlı işyeri sayısı 220' dir.

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Performans hedefleri belirlenirken verimlilik, tutumluluk, ihtiyaçların önceliği, yeni yapılan ve gelişen bölgelerimizin ihtiyaçları, kaynaklarımız, ile belediyemizin önceki yıllar mali performansı ve bütçeleri dikkate alınmıştır

3- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Belediyemiz yasaların izin verdiği ölçüde açık ve şeffaf olmaya gayret göstermekte, meclis kararları, Kaymakamlık Makamına bilgi için gönderilmekte ve karar özetleri Belediyemiz panosunda asılarak ilan edilmektedir.

Ayrıca dilekçe ile bilgi isteyen vatandaşlarımıza bilgi edinme kanunu çerçevesinde gerekli bilgiler verilmektedir.

4- Diğer Hususlar

Tüm imkansızlıklarımıza rağmen işlerimiz aksatılmadan yerine getirilmektedir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Birim içi ve birimler arası etkili koordinasyon ve iletişim
- Çalışma azim ve kararlılığı
- Bölgeyi ve bölge halkını yakından tanıyor olmak
- Görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinde sahip olunan anlayış
- Süreçlerin belirli olması ve hızlı bir şekilde işlemesi
- Kaynakların rasyonel kullanımına üst yönetimin profesyonel yaklaşımı
- Bütün birimlerin aynı hizmet binasında bulunması
- Mali bütçenin belediye tarafından yapılması ve uygulanması
- Numarataj sisteminin tamamlanmış ve güncel olması.
- Temizlik işlerinin belediyece aksatılmadan zamanında yürütülmesi ve verim alınabilmesi.

B- Zayıflıklar

- Gelişen teknolojiye uyumun yavaş olması
- Kamu kurumlarındaki genel bürokrasinin yavaş olması
- Zaman planlamasının gerekliliği
- Personelin birimler arası teknik bilgi yetersizliği
- Halka ve belediye personeline yönelik tesis yetersizliği
- Hizmet edilen alanda çevre bilincinin yerleştirilememesi
- Hizmet içi eğitimin yeterince yapılmaması

- Tahsilat oranının düşük olması
- Personele özel sosyal ve motivasyonu artırıcı aktivitelerin olmaması
- Kültürel ve Sosyal Tesislerin yetersiz olması.
- Arşivleme sisteminin modern yapıya kavuşturulmuş olmaması.
- Yapılan plan, proje, çizim ve hesaplar için gerekli teknik personele sahip olunmaması.

C- Değerlendirme

Faaliyet Raporuyla ortaya konulan hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler tarafımızdan sistematik olarak takip edilip raporlanacaktır. Ayrıca uygulama sonuçlarının amaç ve hedeflerimize kıyasla ölçülmesi ve söz konusu amaç ve hedeflerin tutarlılık ve uygunluğu değerlendirilecektir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Yasal mevzuat takip edilerek gereği yapılmalıdır.

EKLER

1- 1 adet Ek-2 (Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı)

2- 1 adet Ek-4 (Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı)

Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak görev ve yetkilerim çerçevesinde Asarcık Belediye Başkanlığı'nın bütçesinin; kalkınma planına, yıllık programa, stratejik plan ve performans programı ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlandığını ve uygulandığını, amaç ve hedeflerin gerçekleştirilmesi ve ilgili mevzuatla düzenlenen görev ve hizmetlerin yerine getirilmesi için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi malî yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını beyan ederim.

Bu çerçevede iç kontrol sisteminin; idarenin gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesine, kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesine, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesine, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesine, varlıkların kötüye kullanılmasının ve israfının önlenmesine ve kayıplara karşı korunmasına ilişkin yeterli ve makul güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere, yönetim bilgi sistemlerine, iç kontrol sistemi değerlendirme raporlarına, izleme ve değerlendirme raporlarına, harcama yetkilileri ile malî hizmetler birim yöneticisi tarafından sunulan güvence beyanlarına ve denetim raporlarına dayanmaktadır.

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
(Asarcık Belediye Başkanlığı – 15.03.2023)

Şerif KILAĞUZ
Belediye Başkanı

Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı**MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI**

Malî hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

İç kontrol sisteminin Asarcık Belediye Başkanlığı'nda oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin malî yönetim ve kontrol mevzuatı ve diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu bildiririm.

Bu Raporunun "III/A- Malî Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Asarcık Belediye Başkanlığı – 15.03.2023)


Erdal UYANIK
Mali Hizmetler Müdürü