

**T.C.
ÇORUM İLİ
DODURGA BELEDİYE BAŞKANLIĞI**



**2013
YILI
FAALİYET RAPORU**

SUNUŞ	3
I.GENEL BİLGİLER	
A.Misyon ve Vizyon	4
B.Yetki, Görev ve Sorumluluklar	4-5
C.İdareye İlişkin Bilgiler	
1. Fiziksel Yapı	6
2. Örgüt Yapısı	6-7
3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
4. İnsan Kaynakları	8
5. Sunulan Hizmetler	9
6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	9-10
II.AMAÇ ve HEDEFLER	
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri	11
III.FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	12-17
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	18
B- Performans Bilgileri	
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	19-24
IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	24
B- Zayıflıklar	24-25
C- Değerlendirme	25
V.ÖNERİ VE TEDBİRLER	25
EKLER	
1-Üst Yönetici Güvence Beyanı	
2-Mali Hizmetler Güvence Beyanı	

SUNUŞ

Deęerli Meclis Üyeleri,

30 Mart 2014 Mahalli İdareler Genel Seçim öncesi görevde bulunan Başkan ve yönetimi tarafından 2013 Yılında yapılan çalışmalara ait bu faaliyet raporunu sizlerle paylaşıyoruz. Bu vesile ile çalışmalara katkıda bulunan Başkan ve Meclis üyelerine, personelimize, muhtarlarımıza ve kendilerine hizmetle bizi şereflendiren saygıdeğer Dodurğa'lı hemşerilerimize teşekkür ediyor 2013 yılı faaliyetlerini tasviplerinize sunuyorum.

Saygılarımla,

Mustafa AYDIN
Belediye Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

A.Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

İlgili yasalar çerçevesinde belediye hizmetlerini; katılımcı, saydam, hesap verilebilir ve güler yüzlü hizmet anlayışı çerçevesinde, teknolojik imkanlardan da faydalanılarak süratli ve dürüst bir şekilde yürütmek

Vizyonumuz

Dodurga halkının ve çalışanlarımızın katılımı ile imar ve altyapı sorunlarını çözmüş, kentsel dönüşümünü tamamlamış, modern yönetim ilkelerine göre çalışarak daha yaşanılabilir bir ilçe oluşturmak.

Kalite Politikamız

Hemşehrilerimizin Memnuniyeti için Mevcut Yasalar Çerçevesinde Modern Yönetimi, Seffaflığı, Teknolojik Gelişmeleri Takip Etmeyi, Etkin ve Ekonomik Çalışmayı, Sürekli Gelişmeyi ve Daha Yaşanılabilir Bir ilçe Oluşturmayı amaç edinmektir.

B.Yetki , Görev ve Sorumluluklar

Belediyenin görev ve sorumlulukları

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

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafî 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.

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

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

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

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

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 işletlendirmek; kaynak sularını işletmek veya işletlendirmek.

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 işletlendirmek.

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, işletlendirmek 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 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, işletlendirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

(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 İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı 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 İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

a) Hizmet Binaları

Belediyemizin mülkiyeti kendine ait 1 Hizmet Binası (2 Katlı), 1 Kahvehane, 1 Ekmek Fırını, 19 Dükkan , 11 Adet Sanayi Dükkanı bulunmaktadır.

b) Tesis, Şantiye ve Atölyeler

Belediyemizin 1 Adet malzeme ve araç gereç deposu olarak kullanılan binası, 4 Adet İçmesu deposu, 2 adet derin sondaj kuyusu ile 1 adet eski mezbaha binası, 1 Adet Tekstil Fabrikası olarak kullanılan bina ve müştemilatı bulunmaktadır.

2. Örgüt Yapısı

22 Şubat 2007 tarih ve 26442 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan “Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair yönetmeliğe göre Dodurga Belediyesi memur kadro sayısı 26, işçi kadro sayısı ise 13’tür.

Buna göre müdürlükler ve bağlı servislerimiz şunlardır.

1-Yazı İşleri Müdürlüğü

Zabıta Komiserliği

İtfaiye Çavuşluğu

Temizlik Hizmetleri

Evlendirme Memurluğu

2-Mali Hizmetler Müdürlüğü

Emlak Şefliği

Gelir Servisi

Tahsilat Servisi

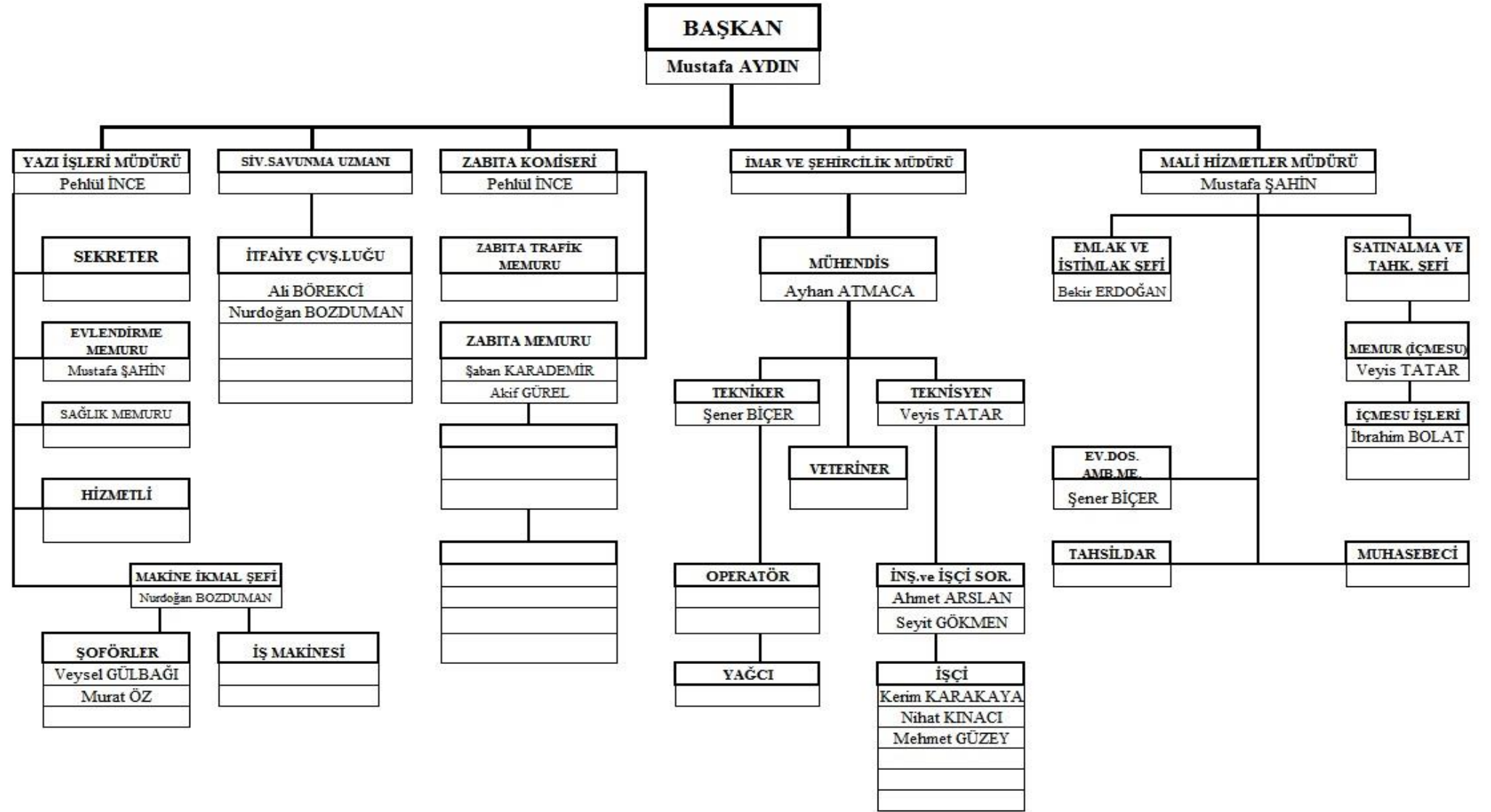
Fon Saymanlığı Servisi

3-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Su İşleri

Dodurga Belediyesi örgüt yapısı aşağıdaki teşkilat semasında gösterilmektedir

DODURGA BELEDİYESİ PERSONEL ŞEMASI



Mustafa AYDIN
Belediye Başkanı

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

a) Taşıt ve İş makineleri.

BELEDİYEMİZ MAKİNE PARKINDA BULUNAN ARAÇLAR

<u>S.No/</u>	<u>Cinsi</u>	<u>/ Adeti /</u>	<u>Modeli /</u>	<u>Hizmet Alanı</u>	<u>/</u>
1-	Renault Megan Hizmet otosu	1	2008	Başkanlık Hizmet otosu	
2-	Betford Arazöz	1	1977	Park-Bahçe Hizmetleri	
3-	Fiat Traktör	1	1991	Temizlik Hizmetleri	
4-	MF.Traktör	1	1965	Temizlik Hizmetleri	
5-	MZ Motosiklet	1	1992	Zabıta Hizmetleri (arızalı)	
6-	Hidromek Marka İş Makinesi	1	2010	İnşaat İşleri	
7-	Toyota Pikap	1	1986	Belediye Hizmetleri	
8-	Cenaze Yıkama ve Taş. Araç.	1	1998	Cenaze Hizmetleri	
9-	Ford Minibüs	1	1977	Cenaze Arabası	
10-	4X4 Dodge Pikap	1	1988	Bld. Hizmetleri	
11-	Fatih çöp Toplama Kamyonu	1	1996	Temizlik Hizmetleri	
12-	Daf İtfaiye	1	1992	Yangın Hizmetleri	
13-	Renault 19 Hizmet otosu	1	2000	Başkanlık Hizmet otosu	
14-	Ford Minibüs	1	2010	Toplu taşıma Hizmetleri	
15-	Hyundai Çöp Aracı	1	2011	Temizlik Hizmetleri	
16-	Fatih Damperli Kamyon	1	2001	Fen İşleri	
17-	Yol Süpürme Aracı	1	2013	Temizlik Hizmetleri	
TOPLAM.....		17 Adet			

b) Bilişim Teknolojileri

Dodurga Belediye Başkanlığı faaliyetlerin hızlı, kesintisiz ve zamanında yürütülebilmesi için teknolojik araç ve gereçlerini güncelleyerek etkin olarak kullanımını sağlamaktadır.

Teknolojik Araç-Gereç Miktarı

<u>Cinsi</u>	<u>Miktarı :</u>
Sunucu Bilgisayar (Server)	1
Masaüstü Bilgisayar	7
Yazıcı	6
Fotokopi Makinesi	1
Projeksiyon Cihazı	1
Faks Makinesi	1
İnternet Bağlantısı (ADSL)	1
Fotograf Makinesi-Kamera	1
Seslendirme ve Anons Sistemi	1
Alan Seslendirme Sistemi	1
ULV İlaçlama Makinesi	1
Tarayıcı	1

Tüm birimlerde bilgisayar kullanılmakta, teknolojik araçlardan etkin olarak yararlanılmaktadır. Dodurga Belediye Başkanlığı bünyesinde 1 kurumsal intranet ağı mevcuttur. Belediye birimlerinde internet bağlantısı mevcut olup bilgi ve belge transferi internet üzerinden yapılabilmektedir.

4. İnsan Kaynakları

Belediyemizde 31 Aralık 2013 tarihi itibariyle 9 Memur, 8 daimi İşçi olmak üzere toplam 17 personel görev yapmaktadır.

Fiili Çalışma Durumu itibariyle personelimizin müdürlüklere göre dağılımı aşağıdaki gibidir.

Müdürlük	Memur	İşçi	Sözleşmeli	Toplam
Yazı İşleri Müdürlüğü	4	4	-	8
Mali Hizmetler Müdürlüğü	2	-	-	2
Fen-İmar İşleri Mühendisliği	3	4		7
TOPLAM	9	8		17

5. Sunulan Hizmetler

- Halkın su ihtiyacını karşılamak,
- Kanalizasyon Bağlantısı ve Buna ilişkin tüm işlemleri gerçekleştirmek,
- Kamuya açık yerlerin temizliğini sağlamak,
- Çöpleri sağlıklı ve düzenli bir şekilde toplamak,
- Bulaşıcı insan ve hayvan hastalıklarının çıkmasını ve yayılmasını önlemek için çalışmak,
- Kamuya açık genel yerlerin düzenini sağlamak,
- Esnafın denetimini yapmak,
- İmar planları yaparak şehir düzenini korumak,
- İnşaat ve tadilatları denetlemek, ruhsat vermek,
- İşyeri ruhsatı ve hafta sonu çalışma izni vermek,
- Şehir merkezindeki sokak ve yolların bakım ve onarımını yapmak,
- Mezarlıklar yapmak ve defin işlemlerini gerçekleştirmek,
- Yeşil alanlar, parklar ve bahçeler yapmak,
- Semt pazarları yapmak, halkın ucuz ve kaliteli mal edinmesine yardımcı olmak,
- İtfaiye Hizmetlerini yerine getirmek,
- Emlak ve çöp vergilerini toplamak ve usulüne göre kullanmak,
- Sosyal ve Kültürel hizmetler sunmak ve desteklemek,
- Spor tesisleri ve oyun alanları kurmak,
- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak ana amacı ile her türlü çalışmaları yürütmek.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

a) Yönetim

Dodurga Belediye Başkanlığı Dodurga ilçesi yerel yönetim kuruluşudur.

Belediye Başkanı kurumun en üst yöneticisidir. Belediye idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare eder. Belediye yönetimi Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninden oluşmaktadır.

1) Belediye Başkanının görev ve yetkileri

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelinin atamak.

3-Belediye Encümeninin görev ve yetkileri

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) Öngörülmeleyen 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.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri:

1. Belediyenin mali yapısının güçlendirilmesi ve devamlılığının sağlanması

-Beyana dayalı vergi gelirlerinde kaçak miktarını azaltarak tahakkuk miktarını her yıl % 10 artırmak.

-Mevcut gelirlerin tahsilat oranını % 100'e çıkarmak.

-Belediye mülklerini verimli bir şekilde değerlendirmek

2. Mevcut Personelin motivasyonunu ve gayretini artırarak personeli etkin ve verimli şekilde değerlendirmek

-Personele dönük etkinlikler düzenlemek ve verimliliği yüksek personelin ödüllendirilmesini sağlamak. Personel arasındaki hiyerarşik yapıyı korumak.

-Mevcut bilgisayarlarımızı gelişen teknolojiye uygun hale getirmek, ihtiyaca göre yazılımlar almak ve yazılımların güncelliğini sağlamak.

3- İlçemiz İmar Planında Sanayi alanı olarak kullanıma ayrılan sahada düzenleme çalışmalarının devam ettirilerek yeni ilave işyerleri kurmak.

4- Altyapı çalışmaları devam eden 100 Evler Toplu Konut sahasındaki imar yollarının kaldırım düzenlemesini yapmak.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1. Bütçe Uygulama Sonuçları

2013 Mali Yılı Gelir Bütçemiz 1.850.000,00.-TL, Gider Bütçemiz 1.850.000,00 TL olarak Belediyemiz Meclisince kabul edilerek yürürlüğe girmiş, 375.000,00 TL Ek Ödenek tahsis edilmesi ile birlikte toplamda 2.225.000,00 TL Gelir, 2.225.000,00 TL Gider bütçesi oluşmuştur. Bütçemizin ayrıntıları ile gerçekleşme durumu aşağıya çıkartılmıştır.

GELİR BÜTÇESİ :

GELİR TABLOSU:

KOD	GELİR KALEMLERİ	TAHMİNİ BÜTÇE	EK ÖDENEK	TOPLAM BÜTÇE	ÖNCEKİ YILDAN DEVREDEN TAHAKKUK	TOPLAM TAHAKKUK	TAHSİLAT	SONRAKİ YILA DEVREDEN TAHAKKUK	TAHAKKUK ORANI %	BÜTÇEYE ORANI %
1	VERGİ GELİRLERİ	150.400,00	0	150.400,00	20.901,60	146.876,99	120.855,08	26.021,61	82	80
2	MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLER	75.500,00	0	75.500,00	20.882,55	94.455,71	68.452,85	26.002,86	72	90
3	DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİSİ	37.100,00	0	37.100,00	0	41.074,73	41.074,73	0	100	110
6	HARÇLAR	34.800,00	0	34.800,00	0	11.327,50	11.327,50	0	100	33
9	BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİLER	3.000,00	0	3.000,00	19,05	19,05	0,00	19,05	0	0
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	384.500,00	0	384.500,00	99.354,85	506.492,98	375.582,16	130.910,82	74	97
1	MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRLERİ	217.000,00	0	217.000,00	93.470,55	373.170,77	258.652,93	114.517,84	69	119
4	KURUMLAR HASILATI	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0
6	KİRA GELİRLERİ	157.500,00	0	157.500,00	5.884,30	125.324,24	108.931,26	16.392,98	87	69
9	DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	10.000,00	0	10.000,00	0	7.997,97	7.997,97	0	100	80
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	210.000,00	0	210.000,00	0	227.422,44	227.422,44	0	100	108
2	MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	70.000,00	0	70.000,00	0	0	0	0	0	0
4	KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	40.000,00	0	40.000,00	0	9.500,00	9.500,00	0	100	24
5	PROJE YARDIMLARI	100.000,00	0	100.000,00	0	217.922,44	217.922,44	0	100	218
6	ÖZEL GELİRLER	0,00	0	0,00	0	0	0	0	0	0

5	DİĞER GELİRLER	1.064.100,00	375.000,00	1.439.100,00	0	1.206.199,12	1.206.199,12	0	100	113
1	FAİZ GELİRLERİ	2.000,00	0	2.000,00	0	0	0	0	0	0
2	KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	1.006.000,00	375.000,00	1.381.000,00	0	1.026.725,87	1.026.725,87	0	100	102
3	PARA CEZALARI	33.100,00	0	33.100,00	0	13.520,25	13.520,25	0	100	40
9	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	23.000,00	0	23.000,00	0	165.953,00	165.953,00	0	100	721
6	SERMAYE GELİRLERİ	41.000,00	0	41.000,00	0	0	0	0	0	0
1	TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	25.000,00	0	25.000,00	0	0	0	0	0	0
2	TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	16.000,00	0	16.000,00	0	0	0	0	0	0
3	MENKUL KIYMET VE VARLIK SATIŞ GELİRLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
9	DİĞER SERMAYE SATIŞ GELİRLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	ALACAKLARDAN TAHSİLATLAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	YURTIÇI ALACAKLARDAN TAHSİLATLAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0
GENEL TOPLAM		1.850.000,00	375.000,0	2.225.000,00	120.256,45	2.086.991,53	1.930.058,80	156.932,73	92	87
9	RED VE İADELER (-)	0	0	0	0	0	0	0	0	0
1	VERGİ GELİRLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
3	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
4	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	DİĞER GELİRLER	0	0	0	0	0	0	0	0	0
6	SERMAYE GELİRLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
8	ALACAKLARDAN TAHSİLATLAR	0	0	0	0	0	0	0	0	0
TOPLAM		0	0	0	0	0	0	0	0	0

Bu verilere göre 2013 Mali Yılı Gelir Bütçemizin gerçekleşme oranı Bütçeye Göre %87, Toplam Tahakkuka Göre %92 'dir.

GİDER BÜTÇESİ :

GİDER TABLOSU:

KOD	GİDER TÜRÜ	GEÇEN YILDAN DEVREDEDEN ÖDENEK	BÜTÇE İLE VERİLEN ÖDENEK	EK ÖDENEK	AKTARMA İLE		NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	BÜTÇE GİDERİ TOPLAMI	GERÇEKLEŞME ORANI %	BÜTÇEYE ORANI %
					EKLENEN	DÜŞÜLEN				
01	PERSONEL GİDERLERİ	0	614.170,00	100.000,00	55.490,00	13.550,00	756.110,00	747.603,28	99	121
1	MEMURLAR	0	238.300,00	0	42.990,00	5.050,00	276.240,00	270.729,72	98	113
2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0	32.360,00	0	4.750,00	100,00	37.010,00	36.927,60	99	114
3	İŞÇİLER	0	261.510,00	100.000,00	2.550,00	8.400,00	355.660,00	352.859,18	99	134
4	GEÇİCİ PERSONEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	DİĞER PERSONEL	0	82.000,00	0	5.200,00	0	87.200,00	87.086,78	99	106
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0	91.130,00	0	43.900,00	3.800,00	131.230,00	129.184,96	98	141
1	MEMURLAR	0	36.750,00	0	7.250,00	0	44.000,00	42.230,25	96	115
2	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0	9.630,00	0	1.000,00	3.800,00	6.830,00	6.646,87	97	69
3	İŞÇİLER	0	44.750,00	0	36.650,00	0	80.400,00	80.307,84	99	179
4	GEÇİCİ PERSONEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0
5	DİĞER PERSONEL	0	0	0	0	0	0	0	0	0
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	576.850,00	150.000,00	277.068,00	116.768,00	887.150,00	846.222,63	95	146
1	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	20.000,00	0	10.000,00	0	30.000,00	27.858,88	93	139
2	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0	223.000,00	20.000,00	24.118,00	40.678,00	226.440,00	205.051,69	90	92
3	YOLLUKLAR	0	7.350,00	0	0	1.400,00	5.950,00	3.082,28	52	42
4	GÖREV GİDERLERİ	0	18.250,00	0	3.000,00	8.500,00	12.750,00	10.725,60	84	58
5	HİZMET ALIMLARI	0	114.000,00	130.000,00	75.950,00	34.600,00	285.350,00	281.070,97	98	246

	6	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	0	20.000,00	0	36.200,00	0	56.200,00	56.122,84	99	280
	7	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	78.500,00	0	12.500,00	27.840,00	63.160,00	58.287,47	92	74
	8	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0	90.000,00	0	115.300,00	0	205.300,00	204.022,90	99	226
	9	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0	5.750,00	0	0	3.750,00	2.000,00	0	0	0
04		FAİZ GİDERLERİ	0	50.000,00	0	600,00	0	50.600,00	50.549,25	99	101
	1	KAMU İDARELERİNE ÖDENEN İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	2	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0	50.000,00	0	600,00	0	50.600,00	50.549,25	99	101
	4	İSKONTO GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
05		CARİ TRANSFERLER	0	66.600,00	0	0	64.600,00	3.950,00	3.846,79	97	6
	1	GÖREV ZARARLARI	0	5.000,00	0	0	5.000,00	0	0	0	0
	2	HAZİNE YARDIMLARI	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	3	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0	12.500,00	0	0	8.650,00	3.850,00	3.846,79	99	30
	4	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	0	1.100,00	0	0	1.000,00	100,00	0	0	0
	8	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	0	50.000,00	0	0	50.000,00	0	0	0	0
06		SERMAYE GİDERLERİ	0	89.250,00	125.000,0	241.800,00	60.750,00	395.300,00	385.550,99	97	431
	1	MAMUL MAL ALIMLARI	0	28.500,00	0	0	13.000,00	15.500,00	13.541,35	87	47
	2	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	3	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0	8.500,00	0	0	7.250,00	1.250,00	0	0	0
	4	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	0	25.000,00	0	0	13.500,00	11.500,00	8.607,54	75	34
	5	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0	0	125.000,0	241.800,00	0	366.800,00	366.402,10	99	0

	6	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	
	7	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0	27.000,00	0	0	27.000,00	0	0	0	
	8	STOK ALIMLARI (SAVUNMA DIŞINDA)	0	250,00	0	0	250,00	0	0	0	
	9	DİĞER SERMAYE GİDERLERİ	0	0	0	0	0	0	0	0	
07	SERMAYE TRANSFERLERİ		0	0	0	0	0	0	0	0	
	1	YURTIÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ (Teşekküllere Yapılan Öz Sermaye Ödemeleri dışında)	0	0	0	0	0	0	0	0	
08	BORÇ VERME		0	0	0	0	0	0	0	0	
	1	YURTIÇİ BORÇ VERME	0	0	0	0	0	0	0	0	
09	YEDEK ÖDENEKLER		0	360.000,00	0	0	359.340,00	660,00	0	0	
	1	PERSONEL YEDEK ÖDENEĞİ	0	100.000,00	0	0	99.340,00	660,00	0	0	
	3	YATIRIMLARI HIZLANDIRMA ÖDENEĞİ	0	50.000,00	0	0	50.000,00	0	0	0	
	4	DEPREM GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	0	25.000,00	0	0	25.000,00	0	0	0	
	6	YEDEK ÖDENEK	0	150.000,00	0	0	150.000,00	0	0		
	7	YENİ KURULACAK DAİRE VE İDARELERİN İHTİYAÇLARINI KARŞILAMA ÖDENEĞİ	0	0	0	0	0	0	0	0	
	9	DİĞER YEDEK ÖDENEKLER	0	10.000,00	0	0	10.000,00	0	0	0	
TOPLAM			0	1.850.000,00	375.000,0	618.858,00	618.858,00	2.225.000,00	2.165.957,90	97	117

Bu verilere göre 2013 Mali Yılı Gider Bütçemizin gerçekleşme oranı % 97' dir.

2013 MALİ YILINDA İLLER BANKASINDAN GELEN PAYLARIMIZ

DÖNEMİ		İLLER BANKASINDAN GELEN
OCAK	2013	92.167,23 TL
ŞUBAT	2013	68.324,05 TL
MART	2013	84.232,45 TL
NİSAN	2013	81.668,14 TL (38.199,84 Denk. Ödeneği)
MAYIS	2013	63.138,22 TL
HAZİRAN	2013	71.426,91 TL
TEMMUZ	2013	89.057,27 TL (38.196,51 Denk. Ödeneği)
AGUSTOS	2013	79.012,11 TL
EYLÜL	2013	87.605,03 TL
EKİM	2013	83.217,77 TL
KASIM	2013	71.671,35 TL
ARALIK	2013	77.010,99 TL
TOPLAM:		1.024.927,87.-TL

2013 MALİ YILI TAHSİLATLAR

GELİR TÜRÜ	TAHSİLAT TOPLAMI
Ç.T.V.	16.832,94.-TL
Emlak V.	51.619,91.-TL
Su Geliri	228.771,37.-TL
Kira	108.931,26.-TL
İlan-Reklam Vergisi	2.747,50.-TL
Tatil Ruhsat Harcı	95,00.-TL
Elektrik Tük.Vergisi	36.440,90.- TL
Vergi+Para Cezaları	13.520,25.-TL
Hizmet Gelirleri	62.296,36.-TL
Çeşitli Gelirler	165.953,00.-TL
TOPLAM:	744.608,32.-TL

2013 MALİ YILI ALINAN YARDIMLAR

YARDIM TÜRÜ	YARDIM TUTARI
Devlet Yardımı	217.922,44.-TL
TOPLAM:	217.922,44.-TL

**BELEDİYEMİZİN 31 ARALIK 2013 TARİHİ İTİBARIYLA BORÇ DURUMUNU GÖSTERİR ÇİZELGE
RESMİ KURUM VE KURULUŞLARA OLAN VERGİ BORÇLARIMIZ**

ALACAKLI KURUM/KİŞİ	BORÇ TÜRÜ	MİKTARI
Sosyal Güvenlik Kurumu	İşçi - Memur Prim Borcu	953.998,00 TL
Malmüdürlüğü	Vergi Borcu	255.317,00 TL
İller Bankası	Kredi (İçmesu-İmar-Yol Kaldırım-Kanalizasyon)Borcu	504.972,00 TL
OKA	Kalkınma Payı	25.752,00 TL
Özel İdare	Tabiat Varl.Kor.Payı	20.074,00 TL
Belediye İş ve Kamu Sen	Sendika Aidatları	26.864,00 TL
	T O P L A M	1.786.977,00 TL

İÇ PİYASAYA OLAN BORÇLARIMIZ

Yanıköğulları Petrol	Akaryakıt Borcu	27.000,00
Bütçe emanetinde bulunan kişi alacakları		14.709,00
Denizbank A.Ş	Kredi	164.010,00
	TOPLAM	205.719,00 TL
	GENEL TOPLAM	1.992.696,00 TL

2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

a.) Gider Bütçesi

Belediyemizin 2013 Mali Yılına ait Gider Bütçesi 1.850.000,00 TL tahmin edilmiş,375.000,00,- TL Ek Ödenek tahsisi ile toplamda 2.225.000,00 TL Gider Bütçesi oluşmuş, yılı içinde 2.165.957,90,- TL Bütçe gideri gerçekleşmiş, 59.042,10,- TL ödenek kullanılmayarak yıl sonunda imha edilmiştir.

Bütçenin ödeneği yetmeyen harcama kalemlerine yıl sonuna kadar artacağı anlaşılan bölümlerden ve yedek ödenekten yıl içerisinde 618.858,00 TL ödenek kendi aralarında eklenmiş ve düşülmüştür.

2013 Mali Yılı Gider Bütçesinin gerçekleşme değerleri ve oranları ;

TÜRÜ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	EK ÖDENEK	TOPLAM BÜTÇE ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERİ	ORANI
Gider Bütçesi	1.850.000,00	375.000,00	2.225.000,00	2.165.957,90	% 97

Belediye Gider Bütçesi gerçekleşme oranı % 97 olarak gerçekleşmiştir.

b.) Gelir Bütçesi

Belediyemizin 2013 Mali Yılına ait Gelir Bütçesi 1.850.000,00 TL. Tahmin edilmiş, 375.000,00 TL Ek Ödenek tahsisi ile birlikte toplamda 2.225.000,00 TL Gelir Bütçesi oluşmuş, yılı içerisinde 1.966.735,08 TL'lik tahakkuk gerçekleşmiş, 2012 yılından devreden 120.256,45 TL ile birlikte 2.086.991,53 TL toplam tahakkuk olmuş, bunun 1.930.058,80 TL si tahsil edilmiş, 156.932.73 TL alacak ise 2014 Yılına devretmiştir.

2013 Mali Yılı Gelir Bütçesinin gerçekleşme değerleri ve oranları ;

TÜRÜ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	EK ÖDENEK	TOPLAM BÜTÇE ÖDENEĞİ	GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GELİRİ	ORANI
Gelir Bütçesi	1.850.000,00	375.000,00	2.225.000,00	1.930.058,80	% 87

Belediye Gelir Bütçesi gerçekleşme oranı toplam tahakkuka göre % 98, Bütçeye Göre % 87 olarak gerçekleşmiştir.

c.) Borç Stoku

Belediyemizin 31 Aralık 2013 Tarihi itibariyle Sosyal Güvenlik Kurumu (Emekli Sandığı, SSK) ‘ na Sosyal Güvenlik Primi borcu, Dodurga Malmüdürlüğüne Vergi borcu, İller Bankasına Kredi Borcu, olmak üzere resmi kurum ve kuruluşlara toplam **1.786.977,00 TL** ,

Belediyemizce yürütülmekte olan hizmetler ve yapılmakta olan çalışma ve yatırımlar esnasında Belediyemiz araçlarında tüketilen akaryakıt bedeli, diğer hizmetler için giderler ve Bankalardan alınan kredi borcu olarak toplam **205.719,00- TL** olmakla toplam **1.992.696,00- TL** Borç stoku bulunmaktadır.

B- PERFORMANS BİLGİLERİ

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

a.) Görev ve Sorumluluklar

• 5393 Sayılı Belediye Yasasının, Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapmak. Belediye Başkanı tarafından belirlenen gündemi hazırlamak. Meclis toplantı gündemini ve yasa gereği bir önceki toplantı karar özetlerinin Meclis üyelerine dağıtımını ve ilanını (duyurusu) sağlamak.

• Belediye Başkanı tarafından Belediye Encümeninde görüşülmesi için havale edilen evraklar doğrultusunda Encümen gündemini hazırlayıp, Encümen üyelerine dağıtımını sağlamak. Encümen toplantısında alınan kararları yazıp, Encümen tutanak defterine kaydedip, ilgili birimlere sevkini yapmak.

• Belediyemiz adına Resmi Kurum ve Kuruluşlardan posta ve kurye ile gelen tüm evrakları teslim alır. Konularına göre evrakların ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını sağlar

• Birim ve Kurum Arşiv Sistemini yürütmek.

b.) Faaliyet Bilgileri

1-Belediyemiz meclisi 01.01.2013 tarihi dönem başından bu yana (11) toplantı yapmış olup, bu toplantılarda toplam (72) adet karar almıştır.

2-Belediyemiz encümeni 01.01.2013 tarihi dönem başından bu yana her hafta toplanmış ve yapılan toplantılarda (63) adet encümen kararı almıştır.

3-Belediyemiz genel evrak kayıt işlemleri Yazı İşleri Müdürlüğüne yürütülmekte olup, 2013 mali yılı içinde Belediyemize 723 adet resmi evrak gelmiş olup, 01.01.2013- 31.12. 2013 tarihleri itibarı ile Belediyemizden 1066 adet resmi evrak çıkışı yapılmıştır

4-2013 mali yılında Belediyemizde, kayıtlı olarak 14 adet çeşitli konularda dilekçe verilmiş ,verilen dilekçeler hakkında gerekli işlem yapılarak, dilekçe sahiplerine yapılan işlemler hakkında bilgi verilmiştir.

ZABITA KOMİSERLİĞİ

a) Görev ve Sorumluluklar

- Belde düzenini, belde halkının sağlık ve huzurunu sağlayıcı tedbirler almak
- Beldenin imtiyazını, haksız rekabet ve vergi kaybına neden olan faaliyetlere karşı tedbir almak
- Müesseselerin ve tüzel kişilerin faaliyetlerinin yasa, yönetmelik ve mevzuatlara uygunluğunu, ürettikleri hizmet ve ürünlerin halk sağlığına uygunluğunun denetlenmesi
- 1003 sayılı Numarataj Yönetmeliğine göre, yapılara uygun numara verme, cadde ve sokakları isimlendirme

b) Faaliyet Bilgileri

Belediyemiz Zabıta Komiserliği Birimi 3 personelden oluşmakta zabıta komiseri aynı zamanda yazı işleri müdürlüğü görevini ve Sivil savunma memurluğu görevini yürütmekte, bu birimde iki adet zabıta memuru görev yapmakta Belediyemiz zabıta biriminde araç olarak bir motosiklet bulunmaktadır.

1-2013 Yılı içinde 29 adet ölüm olayı olmuş, bu konuda gerekli çalışmalar yapılmıştır. Belediyemize ait mezarlıkların bakım ve temizliği yapılmış yabancı otlarla mücadele için ilaçlamalar yapılmış halkımızın mezarlıklarımızın güzelleşmesi ve yeşillendirilmesine katkı sağlaması amacı ile fidanların bakımı yapılmış Cenaze hizmetlerinde Belediyemiz ve zabıta birimi cenaze defin işlemlerinin gerçekleşmesinde bir fiil belediyemiz araçları ile hizmet vermiştir.

2-2013 Mali yılı içinde ilçemiz (İLAN) seslendirme sisteminin bakımı yapılmış gerekli görülen eksiklikler ve gerekli olan yer değişimleri yapılmış,. Sistem takip edilerek eksikler zamanında giderilmektedir

3-İlçemizde başı boş gezen hayvanların çoğalmasını önlemek için gerekli çalışmalar yapılmıştır

4-İlçemiz Esnafı ve Pazar yeri Zabıta birimi, Tarım İlçe Müdürlüğü ve Çevre Sağlık Teknisyeni ile zaman, zaman denetlenmiş Eksiklikler tespit edilerek gerekli uyarılar yapılmış olup buna ilişkin evraklar muntazaman dosyalanmaktadır.

5-İlçemiz imar yönü ile de sürekli izlenmekte olup, kaçak yapılaşmaya müsaade edilmemekte her hangi bir olay anında Belediye Başkanlığına bilgi verilerek gerekli işlem yapılmaktadır.

6-Belediyemiz zabıta birimince yapılan denetlemelerde ilçemiz içinde yıkılma tehlikesi arz eden binalar tespit edilerek, Belediye Encümenine bu konuda gerekli bilgiler verilerek yasal işlemlerin başlatılması sağlanmıştır bu konudaki çalışmalar devam etmektedir.

7-İlçemiz Genel anlamda zabıta biriminin gözetimi altında olup alınan bilgiler ,Halkımızın şifa-i istekleri tepkileri, tespit edilerek başkanlık makamına iletilmekte, Belediyemizce halkımızın hizmetine sunulan hizmet alanlarının korunup gözetimi yapılarak buralarda meydana gelen aksaklıklar hakkında ilgili birimlere en kısa zamanda bilgi verilmekte ve eksiklerin giderilmesine çalışılmaktadır

8-Belediyemiz zabıta birimine 2013 yılında 8 adet dilekçe gelmiş 8 dilekçede işlem görerek gereği yapılmıştır.

9-İlçemiz halkından yardıma muhtaç yoksul ve kimsesizler ihtiyaç sahipleri tespit edilerek Kaymakamlık makamına bağlı sosyal yardımlaşma fonu ve belediyemiz imkanları dahilinde gerekli çalışmalar ve izinler alınarak yardımlar yapılmıştır.

10-Belediyemize yapılan müracaatlar neticesinde 2013 mali yılı içinde resmi ve özel olmak üzere toplantı, seminer, düğün geceleri ve eğlenceler olmak üzer Düğün salonuna ve çeşitli yerlere yaklaşık 30 defa ses cihazı kurularak halkımıza bu konuda da hizmet verilmiştir.

İTFAİYE ÇAVUŞLUĞU

a) Görev ve Sorumluluklar

- Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek,
- Su baskınlarına müdahale etmek ve zararsız hale getirmek,
- Afetler sonunda meydana gelen en kaz ve çöküntülerden can ve mal kurtarmak,
- Umuma açık yerlerle fabrika imalathane ve diğer işyerlerinin yangından korunması için denetleme ve inceleme yapmak ve gerekli önlemleri aldirmek,
- Özel ve resmi itfaiye servis mükelleflerinin eğitimi, halka, kurum ve kuruluşları yangına karşı alınacak önlemler konusunda aydınlatmak,
- Belediye Başkanından alacağı emirle belediye dışındaki yangınlara müdahale etmek,
- Şehirde bacaları encümenince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek, temizlenmesine yardımcı olmak veya temizlettirmek,

b) Faaliyet Bilgileri

2013 Yılında ilçemiz sınırları içerisinde (8) adet yangın vakası meydana gelmiş olup, İtfaiyemiz kısa sürede bu yangınlara müdahale etmiş bu yangınlarda can kaybı yaşanmamıştır. Yangınlar kısa zamanda söndürülmüştür

TEMİZLİK HİZMETLERİ

a) Görev ve Sorumluluklar

Temiz bir çevrede insanların sağlıklı, mutlu ve çağdaş bir şekilde yaşama haklarından hareketle cadde ve sokakların süpürülmesi temizlenmesi evsel ve tıbbi atıkların alınması ve nakledilmesi zararlı haşerelerle mücadele edilmesi, çöp toplama kaplarının her zaman temiz ve sağlam olması için çalışmalar yapmak

b) Faaliyet Bilgileri

İlçemizin temiz tutulması için Belediyemizin diğer birimleri ve temizlik ekibi ile işbirli olarak çalışmalar yapılmış eksiklikler tespit edilerek yıl içinde 495 adet konteynır alınmış ve diğer eksikler en kısa zamanda giderilmiştir. Sinekle mücadele amacı ile çöp Konteynırları haftada bir gün

toz kireçle kireçlenmiş, İlçe tarım müdürlüğü ve belediyemizce temin edilen ilaçlarla zamanında ve gerekli görüldüğü dönemlerde ilaçlamalar yapılmış bu çalışmalarda yaklaşık olarak 30 litre ilaç kullanılmıştır. Haftada 3 gün yılda 120 gün çöpe çıkılmak kaydı ile tahmini günlük 7 ton çöp alınmakla yılda yaklaşık olarak 840 Ton çöp toplandığı tahmin edilmektedir

EVLENDİRME MEMURLUĞU

a) Görev ve Sorumluluklar

Kendilerine ilgili makamlarca evlendirme yetki ve görevi verilen evlendirme memurluğunun, birbirleri ile evlenmek isteyen kadın ve erkeğin evlenmeye dair müracaatlarını kabul etmek, mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyasını hazırlamak, evlenme akdini yapmak, aile cüzdanı düzenleyip vermek, evlenmenin nüfus kütüklerine tescilini sağlamak, evlenme kütüğü ve dosyalarını iyi bir şekilde muhafaza etmek, denetim yapmak isteyen yetkililere gerekli kolaylığı göstererek ve bu yetkililerce istenen kütük, dosya ve belgeleri denetime hazır halde bulundurmakla görevlidirler.

b) Faaliyet Bilgileri

2013 Yılı içerisinde Belediye Evlendirme Memurluğunca 18 adet evlenme akdi yapılmış ve 18 adet evlenme cüzdanı düzenlenmiştir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

a.) Görev ve Sorumluluklar

- Yıllık bütçe, kesin hesap, gelir ve gider işlemlerinin muhasebeleştirilmesi ile nakit akış tahminleri ve maliyet çözümlerinden oluşan işlevleri yerine getirmek.
- Belediye iş ve hizmetleri ile ilgili olarak yapılacak ödemeleri yönetmek.
- Tahmini olarak düzenlenen bütçenin, mali yılbaşında açılan ve mali yıl sonunda kapanması ile oluşan (01 Ocak – 31 Aralık) hesap döneminin kesinleşen sonuçlarının hazırlanarak bir sonraki yıla ait yatırım ve hesaplar için programa uygunluğu sağlamak.

Tanzim Satış Fon Saymanlığı :

- Sorumluluğu altındaki iş ve işlemleri yürütmek ve sosyal tesisleri işletmek

Tahakkuk-Tahsilat Servisi

- Tahsilâtı tahakkuka bağlı ve tahakkuku tahsilâta bağlı gelirlerin tahakkuklarını yapmak.
- Resim,harç,ücret ve cezalarla umumi hükümlere ve amme alacaklarının tahsili usulü hakkındaki kanuna göre kabili tahsil hale gelmiş olan belediye alacaklarını tahsil etmek.
- Tahsile dayalı kayıtları tutmak ve tahsil olunan paraları bankaya yatırmak
- Borçlu mükelleflere ait takibat dosyalarını tesis ederek gerekli işlemleri yapmak
- Tahsildarlara ait tahsilatın kayıtlarını tutmak, tahsildarların hesaplarını incelemek ve kontrol etmek
- Verilen ücretli hizmetlerin tahakkukunu yapmak.

Emlak Şefliği :

- Emlak vergisi beyanlarını alarak kayıtları zamanında yapmak
- Beyan tahakkuklarını yapmak ve değişiklikleri düzenlemek.

b.) Faaliyet Bilgileri

2013 Yılı Gelir Faaliyetleri aşağıdaki tabloda icmal edildiği gibi gerçekleşmiştir.

GELİR TÜRÜ	BÜTÇE	DEVİR	TAHAKKUK	TOPLAM	TAHSİLAT	DEVİR
1- Vergi Gelirleri	150.400,00	20.901,60	125.975,39	146.876,99	120.855,08	26.021,91
2-Teşebbüs ve Mülk.Gelirleri	384.500,00	99.354,85	407.138,13	506.492,98	375.582,16	130.910,82
3-Alınan Bağış ve Yrd.Özel Gel.	210.000,00	0	227.422,44	227.422,44	227.422,44	0
4-Diğer Gelirler	1.064.100,00	0	1.206.199,12	1.206.199,12	1.206.199,12	0
5-Sermaye Gelirleri	41.000,00	0	0	0	0	0
TOPLAM	1.850.000,00	120.256,45	1.966.735,08	2.086.991,53	1.930.058,80	156.932,73

2013 Yılı Gider Faaliyetleri aşağıdaki tabloda icmal edildiği gibi gerçekleşmiştir.

GİDER TÜRÜ	BÜTÇE	EKLENEN ÖDENEK	DÜŞÜLEN ÖDENEK	TOPLAM ÖDENEK	TOPLAM HARCAMA	İPTAL EDİLEN
1- Personel Giderleri	614.170,00	155.490,00	13.550,00	756.110,00	747.603,28	8.506,72
2-Sos.Güv.Kur.Dev.Primi Gideri	91.130,00	43.900,00	3.800,00	131.230,00	129.184,96	2.045,04
3-Mal ve Hizm.Alım Giderleri	576.850,00	427.068,00	116.768,00	887.150,00	846.222,63	40.927,37
4-Faiz Giderleri	50.000,00	600,00	0	50.600,00	50.549,25	50,75
5-Cari Transferler	68.600,00	0	64.650,00	3.950,00	3.846,79	103,21
6-Sermaye giderleri	89.250,00	366.800,00	60.750,00	395.300,00	388.550,99	6.749,01
7-Yedek Ödenekler	360.000,00	0	359.340,00	660,00	0	0
TOPLAM	1.850.000,00	993.858,00	618.858,00	2.225.000,00	2.165.957,90	59.042,10

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

a.) Görev ve Sorumluluklar

• Belediye sınırları içersindeki kentsel yaşantıyı çağdaş düzeye çıkartmak için çalışmakta olup, bu amaçla şehrin; altyapı, yol, tretuvar, kavşak ve otopark tanzimleri, semt sahaları ve kent için gerekli sosyal donatı alan ve inşaatlarını projelendirip keşiflendirerek kendi imkânları ile olan kısımları kendi makine ve personel gücüyle, dışında kalanları ihale yöntemi ile gerçekleştirmek.

• Belediyenin inşaat ve bakım işlerinde kullanabileceği taş, mıcır, kum vb. temel inşaat malzemelerini mümkün olduğunca en uygun ocaklardan temin ve nakliyesini sağlamak.

• Belediyenin bakımıyla sorumlu olduğu tesis ve binaların tamir, bakım ve periyodik önleyici bakımlarını yapmak.

b.) Faaliyet Bilgileri

1) Parklar:

1) Kayabaşı Sosyal Tesisleri ön bahçe düzenlemesi kapsamında 2000 m2 Kilitli Parke taşı ile 150 metre bordür döşenmiş ve 500 adet bahçe bitkisi dikilerek düzenleme ve gece aydınlatması yapılmıştır. Parkın düzenlemesi ve peyzaj çalışmaları devam etmektedir.

2) M. Kemal İlkokulu Bahçe düzenlemesi dahilinde; 2000m2 sıcak asfalt kaplama ile, uygulama sahası, 200m2 çocuk oyun alanı ve 1 adet Çocuk oyun grubu ile Anaokulu yol düzenlemesi yapılmıştır.

3) Doğu Mahallesi, Kooperatif Çıkmaızı sokak üzerinde, bir adet Çocuk Parkı oluşturulmuştur.

4) Kızılkant Camii yanı park düzenlemesi yapılmıştır.

5) İlçemiz Ardıçlık Mevkiinde, Orman İşletme Müdürlüğü ile müşterek olarak, Kent Ormanı yapılmıştır.

2-Çevresel Faaliyetler:

1) Atık su Arıtma Tesisi tamamlanmış ve faaliyete alınmıştır.

2) Çöplerimizin kapalı alanda toplanması için, 95 adet çöp konteynırı alınmıştır.

3) M. Kemal İlkokulu Kanalizasyon bağlantısı dahilinde, 150 metre kanalizasyon şebekesi yapılmıştır.

4) Emine ÇAKICI, İsmail KABAKCI, Mehmet KEKEÇ kanalizasyon bağlantıları için, toplam 200 metre kanalizasyon şebeke ilavesi yapılmıştır.

5)Esentepe camii Kur-an Kursu Pissu ve Sıhhi tesisatı yapılmıştır.

3- Alınan Araç-Gereçler:

3.1) 1 Adet Otokar Marka Yol Süpürme Aracı alınmıştır.

4- Bina Yapım-Onarım:

1) Enerji Eylem Planı dahilinde, Belediyemiz Hizmet Binasının Isı yalıtımı yapılmıştır.

2) 420m2 Kapalı alan ile 200m2 sundurma alana sahip Eğitim-Kültür ve Nikah Salonu yapılmıştır.

3) Belediye Ekmek Fabrikasının genel bakım ve onarımı yapılmıştır.

- 4) 2 adet Umumi WC ile 4 adet Engelli WC 'si Yapılmıştır.
- 5) Belediye Kahvehanesinin bakım ve onarımı yapılmıştır.
- 6) Sanayi alanında bir adet Araç ve Halı yıkama dükkanı yapılarak faaliyete alınmıştır.

5- Kamulaştırmalar:

Orta Öğretim öğrencilerine Yurt yapımı için, Safiye BOZDUMAN' a ait Tapunun 215 ada 8 parselde kayıtlı 5.957,25m2 yüzölçümlü taşınmazın kamulaştırması yapılmıştır.

6- Yol-Kaldırım düzenlemeleri:

1) Yol Düzenlemeleri Kapsamında;

- Y.Emre Bulvarında, 2000 metre Sıcak karışım asfalt kaplama yapılmıştır.
- 10 km uzunluğunda (60.000,00 m2) cadde ve sokaklarımız da; B tipi satıh kaplama suretiyle asfalt çalışması yapılmıştır.
- 10.800 m2 Parke Taşı ile Yol Düzenlemesi Yapılmıştır.
 - a. Doğu Mahallesi, Atatürk Caddesinde; 5000m2 Parke taşı ve 1600 metre bordür ile yol-kaldırım düzenlemesi yapılmıştır.
 - b. Yüzevler Toplu konut yoluna; 3500 metre Beton Bordür döşemek suretiyle kaldırım yapılmıştır.
 - c. Ulucami Mahallesi, Buhara Caddesinde; 2560m2 Parke taşı ve 1200 metre bordür döşemek suretiyle; yol-kaldırım düzenlemesi yapılmıştır.
- 5300 metre Kaldırım Yapımı için Bordür Döşenmiş,
- 2.882 m2 Karo döşemek suretiyle kaldırımlarda iyileştirme yapılmıştır.

2) Yüzevler Toplu konut yoluna; 2500 metre, 60 evler toplu konut yoluna 1000 metre olmakla toplam 3500metre ikinci kat asfalt kaplama yapılmıştır.

3) Doğu Mahallesi, Hasan ÇETİNKAYA evi yanında parke taşı döşemek suretiyle yol düzenlemesi yapılmıştır.

4) Çatar mahallesinde 500 m2 parke taşı döşemek suretiyle yol düzenlemesi yapılmıştır.

5) Atatürk Caddesi ile Hacılar ve Çay sokak bağlantı kavşak düzenlemesi yapılmıştır.

6) Sanayi dükkanları ön bahçe düzenlemesi dahilinde, 500m2 parke taşı döşemek suretiyle düzenleme yapılmıştır.

DEVAM EDEN ÇALIŞMALAR İLE HEDEF VE PLANLAR :

1) İmar Planı Revizyonu ve Kent Bilgi Sisteminin oluşturması işi çalışmaları devam etmektedir.

2) Kanalizasyon Şebekesi Proje ve etüt çalışmaları tamamlanmış olup, Proje onaylanarak uygulama aşamasına getirilmiştir.

3) Çağlak Tepe içmesu araştırması proje ve etüdü devam etmektedir.

SU İŞLERİ

a) Görev ve Sorumluluklar

-Su aboneliği vermek, işlemlerini yürütmek ve gelirlerini tahakkuk ettirmek

-İçmesu şebekesi ve tesislerin bakım, onarım ve gerekli yenilemeleri yapmak.

b) Faaliyet Bilgileri

1-İçmesu şebekesi ve isale hattı gerekli bakım onarımları yapılarak şebeke içerisinde bulunan asbest boruların değişimi devam etmektedir.

IV - KURUMSAL KABİLİYET KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

- 1) İçme suyu isale hattımızın cazibe sistemi ile bağlı olması
- 2) İmar planının 150.000 nüfusa yetecek kapasitede ve planda fonksiyonel manada değişiklik yapılmaması, ayrıca imar uygulamaları ile planın gerçekleştiriliyor olması
- 3) Yönetimin yeniliğe, teknolojik gelişime ve kurumsallaşmaya açık olması
- 4) Kişi başına düşen yeşil alan miktarının yeterli olması
- 5) Personelimizin emsal belediyelere göre daha tecrübeli ve kalifiye olması
- 6) İlçemizin yerleşim alanının komşu ilçe ve beldelerin ulaşım ağının düğüm noktasında olması ilçemizi üst yerleşim bölgesi olarak önemli konumda tutması.

B- ZAYIFLIKLAR

- 1) İlçemizin Çorum merkeze yakın olması ve ulaşım kolaylığından dolayı ilçede görev yapan kamu personelinin il merkezinde ikamet etmesi
- 2) İlçede yaşayan halkın büyük çoğunluğunun orta yaş üzeri olması, müteşebbis ve yatırımcı olmaması
- 3) İlçenin iskan alanının çok geniş tutulması dağınık bir yerleşime neden olduğundan altyapı ve üst yapı hizmetlerinde Belediyemize külfet getirmesi.

C- DEĞERLENDİRME

2013 Yılında Belediyemiz faaliyetleri çalışma programı ve 5 Yıllık İmar Programına dayalı olarak yürütülmüş ve programın takribi % 90' ı gerçekleşmiştir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

- 1-) Belediyenin asli görevlerinden olan İtfaiye hizmetlerinin etkin ve daha geniş alanda kullanımı için itfaiye teşkilatının merkezi tek noktadan sevk ve idare edilmesi
- 2-) Belediye Gelirleri Yasasında değişiklik yapılarak belediye gelirlerinin artırılması önem arz etmektedir
- 3-) İl Özel İdaresi makine ekipmanı ve teknik personelinin nüfusu 10.000' in altındaki Belediyelere de tahsis ve kullanma yetkisi verilmesi

EKLER

Ek-1: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

Ek-2: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Dodurga- 08/04/2014)

İmza
Mustafa AYDIN
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2013 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Dodurga-08/04/2013)

İmza
Mustafa ŞAHİN
Mali Hizm.Md.V