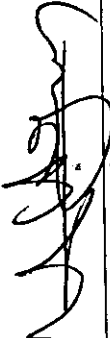


İLEDEME MECLİS KARAR FORMU

BELEDİYE MECLİSİNİN KARAR TARİH VE SAYISI	03.07.2020
TESLİM EDEN ADI SOYADI:	Adnan URĞUN
ÜNVAANI:	Tekniker
İMZASI:	 Yazı İşl.Md.V.
TESLİM TARİHİ:	03/07/2020
TESLİM ALAN SAYI:	4748
(Mahalli İdareler Tarafından Doldurulacak)	KEMERHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
BELEDİYE ADI:	
KARARIN SAYFA SAYISI:	14
KARARA İTİRAZ EDİLİP EDİLMEDİĞİ (Mahalli İdareler Tarafından Doldurulacak)	Edilmedi
İTİRAZ SONUÇ (Mahalli İdareler Tarafından Doldurulacak)	—
KARARIN ÖZETİ MADDELER HALİNDE	
KARAR NO: 009	ENCÜMEN SEÇİMİ
KARAR NO: 010	FAALİYET RAPORU
KARAR NO: 011	İMAR PLANI TADİLAT ONAYI
KARAR NO: 012	İMAR PLANI TADİLAT TALEBİ
KARAR NO: 013	2019 YILI KESİN HESABI
KARAR NO: 014	KAMULAŞTIRMA
KARAR NO: 015	TAŞINMAZ KİRALAMA İHALESİ
KARAR NO: 016	GES GENEL YETKİ
KARAR NO: 017	5 YILLIK İMAR PLANI
KARAR NO: 018	İL BANK KREDİ KULLANIMI
KARAR NO: 019	KARDEŞ KENT AYNİ YARDIM
KARAR NO: 20	TAKAS TALEBİ

Adres : Han Mah. Nihat Timur Bulvarı No:80/B Belediye Kemerhisar-Bor/NIĞDE

E-Posta : alicansoylu@gmail.com alican.soylu@kemerhisar.bel.tr

Tel : 0-388-329-20-63 Belgegeçer:0-388-329-32-86 Elektronik Ağ : www.kemerhisar.bel.tr

İrtibat : Ali Can SOYLU

Jeoloji Mühendisi

Yerel Hizmetler Müdürü

T.C.
NİĞDE-BÖR
KEMERHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI
TEMMUZ 2020 BELEDİYE MECLİS TOPLANTISI TUTANAĞI
COVID-19 SALGINI SONRASI İLK TOPLANTI

TOPLANTI TARİHİ	03.07.2020
TOPLANTI SAATİ	10:30
MECLİS BAŞKANI	Ramazan OYA
MECLİS KÂTİPLERİ	Adem UZUN Fikret DOĞAN
TOPLANTI NO	004
DÖNEM	01.01.2020-31.12.2020
TOPLANTI	TEMMUZ-2020
BİRLEŞİM	004
OTURUM	004

Belediye Başkanlığınca 29.06.2020 tarih ve 168 sayılı yazı ile belediye meclis üyelerine 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 21. maddesi gereğince toplantı çağrısı yapılmış olup, çağrı gereğince 03.07.2020 Cuma günü saat 10:30 da Belediye Meclisi toplantı salonunda toplanılmıştır.

Gündeme geçilmeden önce üyelerin yazılı veya sözlü önergesi olup, olmadığı soruldu. Bir önceki Meclis Kararlarının birer sureti Belediye Meclis Üyelerine dağıtılarak Meclis toplantısı gündem maddelerinin görüşülmesine geçildi.

GÜNDEMİN BİRİNCİ MADDESİ:

Kemerhisar Belediye Meclisi Meclis Üyelerinin katılımı ile Belediye Meclis Toplantı Salonunda toplandı. Belediye Meclis Üyeleri arasında yoklama yapıldı. Adem UZUN katılmadı. Belediye Meclisi Başkanı söz alarak Sayın Üyeler toplantı için yeterli çoğunluk sağlandığından dolayı toplantıyı açıyorum dedi ve toplantı görüşmelere açıldı.

GÜNDEMİN İKİNCİ MADDESİ:

Gündem gereği Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK, silah arkadaşları ve şehitlerimizin manevi huzurunda 1 dakikalık saygı duruşu yapıldı. Saygı duruşunu müteakip gündemin diğer maddesinin görüşülmesine geçildi.

RAMAZAN OYA BELEDİYE BAŞKANI İMZA	YÜCEL GÖK MECLİS ÜYESİ İMZA	SAMİ HIRAMAN MECLİS ÜYESİ İMZA	YAŞAR ÜNAL MECLİS ÜYESİ İMZA	ZİYA TOKTAŞ MECLİS ÜYESİ İMZA
FİKRET DOĞAN MECLİS ÜYESİ	MUSTAFA KAYA MECLİS ÜYESİ	MEHMET SİL MECLİS ÜYESİ	SÜLEYMAN SÜRME MECLİS ÜYESİ	ADEM UZUN MECLİS ÜYESİ
İMZA	İMZA	İMZA	İMZA	İMZA

GÜNDEMİN ÜÇÜNCÜ MADDESİ:

KARAR NO: 09 Gündem gereği 2 Adet Encümen Üyeliğinin seçiminin yapılmasına geçildi.

5393 sayılı Belediye Kanununun 33 ncü maddesinde Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

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

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur hükmü gereği; Meclis Başkanı ve Belediye Meclis Üyelerine mühürlü 10 adet boş oy pusulası dağıtılarak Belediye Encümeni olarak 2 adet isim yazmaları istendi.

Oyların toplanmasından sonra oy ayırım ve sayımına geçildi. Buna göre; Belediye Meclis Üyelerinden;

- 1- Sami HIRAMAN-6 OY
- 2- Ziya TOKTAŞ-6 OY

↓
Oy aldıkları görüldü. Buna göre;

1-Sami HIRAMAN (Belediye Encümeni)

2-Ziya TOKTAŞ (Belediye Encümeni) olarak 5393 sayılı Belediye Kanununun 33 ncü maddesi gereği 1 yıllığına Belediye Encümen Üyesi seçilmişlerdir.

RAMAZAN OYA BELEDİYE BAŞKANI	YÜCEL GÖK MECLİS ÜYESİ	SAMİ HIRAMAN MECLİS ÜYESİ	YAŞAR ÜNAL MECLİS ÜYESİ	ZİYA TOKTAŞ MECLİS ÜYESİ
İMZA	İMZA	İMZA	İMZA	İMZA
				
FIKRİT DOĞAN MECLİS ÜYESİ	MUSTAFA KAYA MECLİS ÜYESİ	MEHMET SİL MECLİS ÜYESİ	SÜLEYMAN SÜRME MECLİS ÜYESİ	ADEM UZUN MECLİS ÜYESİ
İMZA	İMZA	İMZA	İMZA	İMZA
				

Teslim Tarihi : 02 07. 2020
Teslim Kayıt No : 4748
Karar Tarihi : 02 07. 2020
Karar Kayıt No : 63

GÜNDEMİN DÖRDÜNCÜ MADDESİ:

KARAR NO: 10 Gündem gereği Belediye Başkanı Ramazan OYA'nın 05.04.2019- 03.07.2020 tarihlerini kapsayan 1 yıllık çalışma faaliyet raporunun okunup oylanması talebinin görüşülmesine geçildi.

Başkan söz alarak sayın üyeler çalışma faaliyet raporunu okumam için Belediye Meclisine Başkanlık yapmak üzere Belediye Meclis 1. Başkan Vekili Sami HIRAMAN'ı kürsüye davet ediyorum dedi. Sami HIRAMAN Meclis kürsüsüne geçerek faaliyet raporunu okuması için Belediye Başkanına söz verdi.

Belediye Başkanı ekte sunulan metni okuyarak kürsüden indi.

Belediye Meclis Başkan Vekili Sami HIRAMAN söz alarak Sayın Üyeler: Sayın Başkan 05.04.2019- 03.04.2020 tarihleri arasında yapmış olduğu icraatlarını ve buna bağlı çalışma faaliyet raporunu okudu. 5393 Sayılı Belediye Kanununun 56. Maddesi gereği Belediye Başkanının çalışma faaliyet raporunu oylarınıza sunuyorum dedi.

Yapılan oylama neticesine; faaliyet raporu oy birliği ile kabul edildi.

EK-1

RAMAZAN OYA BELEDİYE BAŞKANI	YÜCEL GÖK MECLİS ÜYESİ	SAMİ HIRAMAN MECLİS ÜYESİ	YAŞAR ÜNAL MECLİS ÜYESİ	ZİYA TOKTAŞ MECLİS ÜYESİ
İMZA 	İMZA 	İMZA 	İMZA 	İMZA 
FIKRET DOĞAN MECLİS ÜYESİ	MUSTAFA KAYA MECLİS ÜYESİ	MEHMET SİL MECLİS ÜYESİ	SÜLEYMAN SÜRME MECLİS ÜYESİ	ADEM UZUN MECLİS ÜYESİ
İMZA 	İMZA 	İMZA 	İMZA 	İMZA 



KEMERHİSAR BELEDİYESİ

FAALİYET RAPORU

2019



İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler
- C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3- Mali Denetim Sonuçları
 - 4- Diğer Hususlar
- B- Performans Bilgileri
 - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 2- Performans Sonuçları Tablosu
 - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
 - 5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER

2019 YILI
KEMERHİSAR BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU
I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon



MİSYON

Beldemiz Tyana'nın tarihsel birikimini, değerlerini sentezleyerek, geleceğin "Yaşanılabilir, Ekolojik Kent Kültürü" nü çağdaş ve üretken "Ardıl Hizmet" standardı ile katılımcı fikir ve değerlere önem veren, halkın yönetimde söz sahibi olduğu ve katıldığı, tarihi, kültürel ve yerel değerlerin, ürünlerin, doğal çevrenin korunduğu, yenilikçi şehir planlaması anlayışıyla belde sakinlerinin ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda, herkesin hizmetlerden adilce faydalandığı, hayatı kolaylaştıran hizmetler sunmaktır.

VİZYON

Kazanılmış ve tarihsel hakkımız olan turizmde Öncü Kent Kemerhisar Belediyesi'nin ilçe statüsünü kazandırmak, Ardıl Hizmet ve proje üreten personeliyle "Türkiye'nin en yaşanılabilir Kenti" niteliğine kavuşmasıyla çocuklarımıza sağlıklı, örnek antik bir kent mirası bırakmak, UNESCO tarafından tüm yazılı, görsel ve sözlü miraslarımızın tescilini sağlamaktır. Az maliyet ile çok faaliyet ortaya koymak.

İlkelerimiz

- Şeffaflık,
- Hizmette uygunluk ve öncelik prensibi
- Sosyal belediyecilik,
- Yönetimde iş birliği ve katılımcılık,
- Tarafsızlık ve eşitlik,
- Hukuka uygunluk,
- Hizmette kalite ve vatandaş memnuniyeti,
- Sürdürülebilir kalkınma, gelişme ve yenilik
- Eğitim faaliyetlerine öncelik ve eğitime destek,
- Diğer kurum ve sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği,
- Sosyal ve kültürel değerlere saygı,
- Konusunda uzman, görevinin bilincinde ve güler yüzlü personelle hizmet,
- Kaynakları etkin kullanarak hizmetleri sürekli ve kalıcı kılmak,
- Çalışmalarımızda plan ve program rotasında hareket.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

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, emir vermek, 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 doğalgaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tarh, tahakkuk ve 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 sınırları ve mücavir alanlar içerisinde taşınmaz malları 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 halleri, otobüs terminali, fuar alanı, yat limanı ve mezbaha kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı yirmibeşmilyar Türk Lirasına kadar olan dava konusu uyuşmazlıkların, anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayri sıhhi 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) 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.

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

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğalgaz, 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.

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.

Belediyenin görev ve sorumlulukları

MADDE 14.- Belediye, kanunlarla münhasıran başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahalli müşterek nitelikteki her türlü görev ve hizmeti yapar veya yaptırır, gerekli kararları alır, uygular ve denetler.

Belediye öncelikle imar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; 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, evlendirme, 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.

Belediye, coğrafi ve kent bilgi sistemlerini kurar.

Belediye, 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.

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 özürü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı, belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu ile organize sanayi bölgelerine tanınan yetki ve sorumluluklar bu Kanun kapsamı dışındadır.

Belediyelere Görev Veren Diğer Kanunlar

Belediye Kanunu'nun 14'üncü maddesinin metninde sayılan görev ve yetkiler haricinde diğer mevzuatın belediyelere tevdi ettiği görevler bulunmaktadır.

Bu görevlendirme sistematik olarak Belediye Kanunu'na ek yapmaktan daha çok ilgili kanunlarda müstakil hükümler olarak düzenlenmiştir.

5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu, 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu, 3194 sayılı İmar Kanunu, 2872 sayılı Çevre Kanunu, 775 sayılı Gecekondu Kanunu, 4077 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun, 4982 sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu, 3572 sayılı İş Yeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına dair Kanun Hükmüne Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun, 5378 sayılı Özürlüler ve Bazı Kanun ve Kanun Hükmünde Kararnamelerde Değişiklik Yapılması Hakkında Kanun, 5395 sayılı Çocuk Koruma Kanunu, 5393 sayılı Kanunun 37 ve 60 inci Maddeleri ile 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanun, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhaleleri Sözleşmeleri Kanunu, 2464 sayılı Belediye Gelirleri ve 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 2380 sayılı Belediyelere ve İl Özel idarelerine Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Pay Verilmesi Hakkında Kanun, 213 sayılı Vergi Usul Kanunu ve 6183 sayılı Amme Alacaklarını Tahsil Usulü Hakkında Kanun gibi bir çok kanunun belediyelere görev tevdi etmiştir.

B- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Kemerhisar Belediyesi 1918 yılında kurulmuş olup, Cumhuriyet, Han, Çayır, Tepe, Cami ve Kemer Mahallesi olmak üzere toplam 6 mahallesi mevcuttur. TÜİK Adrese dayalı nüfus kayıt sistemine göre beldemizin nüfusu 5144'dir.

HİZMET BİNASI

BODRUM KAT

Sinema salonu, eğitim salonu, server odası, arşiv odası bulunmaktadır.

GİRİŞ KAT

Tahakkuk Ve Tahsilat Servisi Bulunmaktadır.

ORTA KAT

Bilgi işlem odası, arşiv, yazı işleri müdürlüğü, mali hizmetler müdürlüğü, yerel hizmetler müdürlüğü, zabıta amirliği ve 2 adet hizmete hazır boş oda bulunmaktadır.

ÜST KAT

Başkanlık makamı, meclis toplantı salonu, bekleme odası, çay ocağı ve çalışma odası bulunmaktadır.

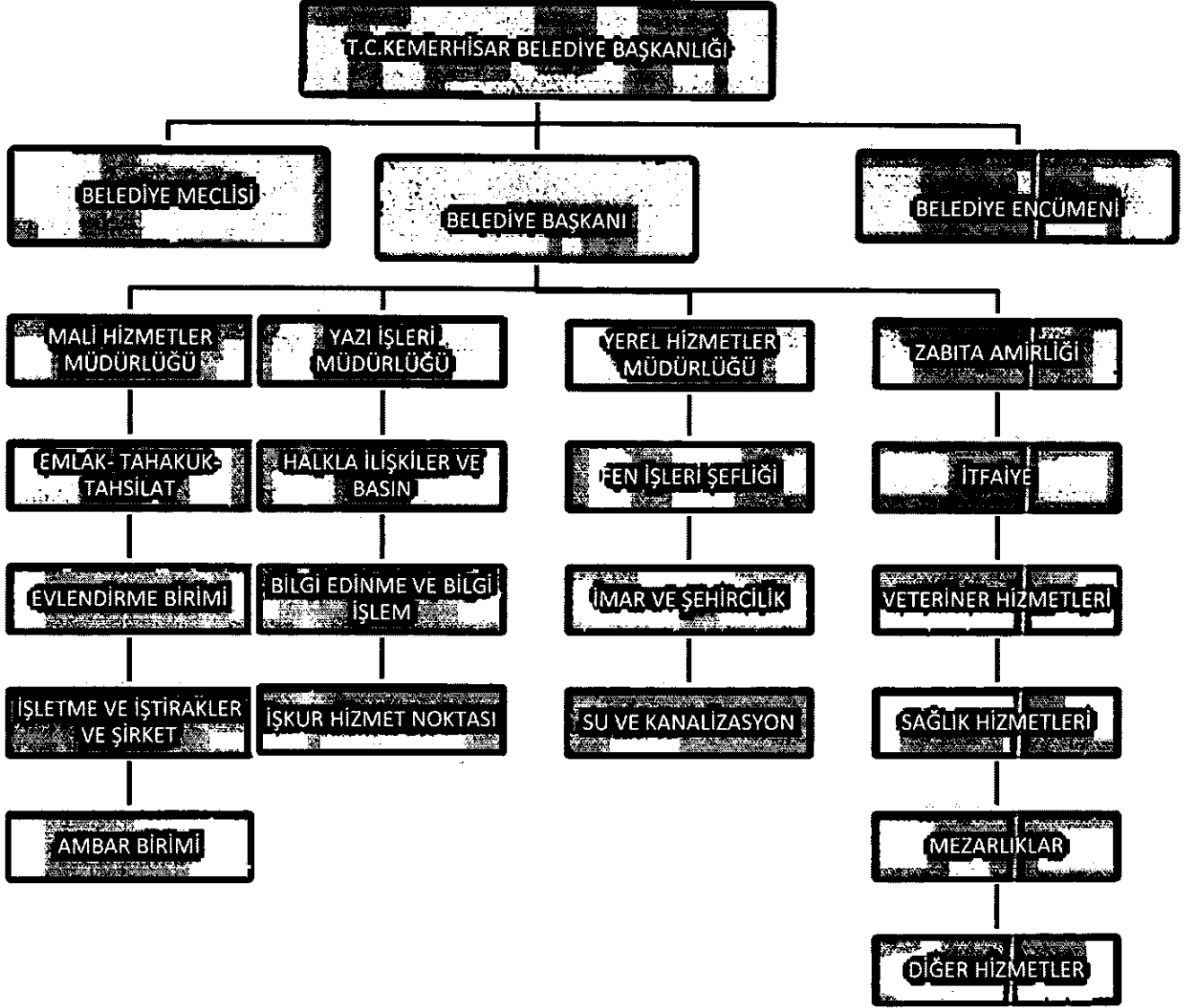
PETROL İŞLETMESİ

Tek katlı 2 odalı hizmet binası, 2 adet tank mevcut olup mazot-benzin ve madeni yağ satışı yapılmaktadır.

GARAJ

İki katlı hizmet binası ayrıca 24 saat bir görevlinin bulunduğu 20 metrekare bina mevcut olup ayrıca belediye başkanlığına ait araçlar için 2 adet kapalı garaj malzeme konulması için 1 adet depo ve geniş açık alan bulunmaktadır.

2- Örgüt Yapısı



ARAÇ BİLGİLERİ

S. NO	ARACIN CİNSİ	PLAKASI	MODELİ	ADEDİ	DURUMU	HİZMET BİRİMİ
1	Fiat Palio	51 KK 540	2002	1	ONARIM AŞAMASINDA	Hizmet Aracı
2	TRANSİT	51 KJ 890	2004	1	FAAL	Fen İşleri
3	İsuzi Cenaze Aracı	51 KR 439	1988	1	FAAL	Cenaze Hizmetleri
4	TRANSİT	51 KJ 889	2004	1	FAAL	Su İşleri
5	FORD KARGO KAMYON ARAZÖZ	51 KB 175	1998	1	FAAL	FEN İŞLERİ
6	As 900 Fargo Kamyon	51 KE 166	1994	1	FAAL	Fen İşleri
7	As 250 Doç Kamyonet	51 KH 466	2002	1	FAAL	Fen İşleri
8	Traktör (MasseyFerguson)	51 KE 046	1991	1	FAAL	Fen İşleri
9	CENAZE	51 KJ 105	2015	1	FAAL	Cenaze Hizmetleri
10	CSB Kazıcı Yükleyci		2008	1	FAAL	Fen İşleri
11	Fatih AO-25 İTFAİYE	51 KK 680	1998	1	FAAL	İtfaiye Hizmetleri
12	BMC KAMON VİDANJÖR	51 AAV 619	1991	1	FAAL	FEN İŞLERİ
13	Megane	51 KR 228	2010	1	FAAL	Hizmet Aracı
14	FORD Çöp Toplama Aracı	51 KV 645	2011	1	FAAL	Temizlik Hizmetleri

15	1210 Ford Tanker	51 KH 316	1976	1	FAAL	Su İşleri Birimi
16	Ford Kargo 2532	51 KZ 023	2012	1	FAAL	Fen İşleri
17	ISUZU NPR 8 Çöp Toplama Aracı	51 KZ 287	2012	1	FAAL	Temizlik Hizmetleri
18	FIAT FİORİNA	51 KZ 355	2015	1	FAAL	Zabıta Hizmetleri
19	FORD TRANSİT	51 KB 787	2015	1	FAAL	Fen İşleri
20	MST KAZICI YÜKLEYİCİ		2018	1	FAAL	FEN İŞLERİ
21	RENAULT 12 OTOMABİL	51 KK 025	1987	1	HURDA STATÜSÜNDE	BAŞKANLIK MAKAMI
22	OTOYOL OTOBÜS	51 KK 404	1988	1	HURDA STATÜSÜNDE	BAŞKANLIK MAKAMI
23	FORD KAMYONET	51 KV 428	1986	1	HURDA STATÜSÜNDE	BAŞKANLIK MAKAMI

***Belediye başkanlığımıza ait 51 KV 474 plakalı Volkswagen caravella araç Niğde belediye başkanlığına ve 51 KH 351 plakalı Mitsubishi temsa otobüs Aksaray iline bağlı Saraltı belediyesine satışı gerçekleştirilmiştir.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

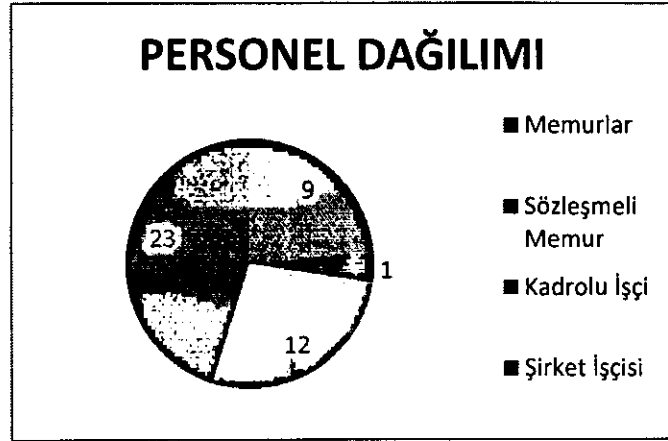
İnternet Hizmetleri

Kemerhisar Belediyesi, kurumsal internet sitesi www.kemerhisar.bel.tr aracılığı ile kurum faaliyetleri ve kurumsal yapı ve kent içi kameralarıyla hizmet vermektedir.

4- İnsan Kaynakları

Kemerhisar Belediyesi 9 memur, 12 kadrolu işçi, 1 Kısmi sözleşmeli avukat ve ayrıca 23 Kemerhisar Belediyesi Personel Limited Şirketi personeli olmak üzere toplam 45 personel ile hizmet vermektedir.

Statü	Personel Sayısı
Memur	9
Sözleşmeli Personel	1
Sürekli İşçi	12
Şirket işçisi	23
Toplam	45



6- Sunulan Hizmetler

YEREL HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

NO	FAALİYET	AÇIKLAMALAR
1	KANALİZASYON YAPIM İŞİ	*İhalesi İller Bankası A.Ş. tarafından yapılan Kanalizasyon Şebekesi inşaat işi çalışması %100 oranında tamamlandı.
2	ATIK SU ARITMA TESİSİ	*Hazineden yer tahsisi için gerekli işlemler devam etmektedir. Yer tahsisini müteakip İller Bankası A.Ş. ye müracaat edilecektir.
3	İÇME SUYU ŞEBEKE YAPIM İŞİ	*İller Bankası AŞ'ye müracaat edilmiş olup İller Bankası tarafından ihale edilmesi beklenmektedir.
4	BELEDİYE MECLİS ÇALIŞMALARI	*5393 sayılı yasanın 18. Maddesi gereği Meclis Çalışmaları neticesinde 65 adet meclis kararı alınmıştır.

5	BELEDİYE ENCÜMEN ÇALIŞMALARI	*5393 sayılı 33. Maddesi gereği Encümen Çalışmaları neticesinde 76 adet encümen kararı alınmıştır.
6	İMAR PLAN TADİLATLARI	*3194 sayılı İmar Kanunu'nun 8. Maddesi gereği İmar Plan tadilat çalışmaları neticesinde 5 adet imar plan tadilatı yapılmıştır.
7	TAPU İŞLEMLERİ	*İfraz-Tevhit-Yola olmak üzere 47 adet işlem yapılmıştır.
8	YAPI RUHSATI İŞLEMLERİ	* 2019 Nisan- 2020 Haziran tarihi arasında 50 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi, 91 adet Yapı Ruhsatı verilmiştir. Ayrıca 5 adet ruhsat iptal edilmiştir.
9	DİĞER	*1 adet arsa ihalesi, arkeolojik kazı çalışmaları ve su-kanalizasyon iş ve işlemleri hali hazırda devam eden iş ve işlemler devam etmektedir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Mali Bilgiler:

- 2019 yılı bütçe kesin hesap cetveli 2018 yılında bütçe ile tahmin edilen gelir:11.350.000TL dir. 2019 yılı ödenen bütçe gider toplamı:9.206.759,62TLdir.
- Dönen Varlıklar:5.429.710,88TL
Duran Varlıklar:30.682.171,66TL
Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar:3.665.614,47TL
Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar: 15.704.658,50TL
Öz Kaynaklar: 16.741.609,57TL
Aktif Toplam: 36.111.543,56 TL – Pasif Toplam: 36.111.543,56 TL'dir.
- Sayıştay denetime tabi tutulmamıştır.
- 26.12.2019 tarihinde kira ihalesi yapılmış olup, ihaleye katılan olmadığından dolayı iptal edilmiştir.
- 2019 yılı bütçe gider kesin hesap cetveli ayrıntılı olarak ekte sunulmuştur.

Faaliyet Raporu Dönemi İçerisinde Emlak Servisince

YAPILAN	ADET
İçme suyu abonesi	139 adet
Resmi yazışmalar	1338 adet
Emlak beyan değeri	1210 adet
İrsaliye kaydı	321 adet
Toplam tahakkuk	3.449.938,00 TL
Toplam tahsilat	3.437.309,07 TL
Emlak beyan girişi	1350 adet
Yeni sicil	655 adet
Çtv giriş kaydı	125 adet
İlan reklam giriş	132 adet
Mükelleflere gönderilen borç tebligatı	350 adet
Sulama suyu tahakkuku	352.620.00 TL

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1. 2019 Faaliyet Dönemi İçerisinde Toplam 42 Adet Evlendirme Yapılmıştır.
2. 2019 yılında 751 gelen evraka 511 giden evraka işlem yapılmıştır.
3. Kasabamızda ikamet eden vatandaşlara İŞ-KUR hizmet noktası olarak aktif olarak hizmet verilmekte olup gerekli kayıt ve başvuru işlemleri gerçekleştirilmektedir.
4. E-Belediye sistemine tam entegre olarak geçiş yapılmış olup bütün yazışlar artık online olarak gerçekleştirilmekte, böylece daha hızlı hizmet verilmektedir.
5. İş-Kur aracılığı ile 5 kişi iş başı eğitimi kapsamında belediyemizin içmeceler sosyal tesisinde 3 ay çalıştırılmış olup, gerekli bütün iş ve işlemlerin takibi yapılmıştır.
6. 2019 yılı bütün evrak arşivleme işlemi tamamlanmıştır. Süresini tamamlayan resmi evraklar sıfır atık kapsamında değerlendirilmiştir.
7. Kurumlardan gelen bütün ilan işlemleri yapılmıştır.

ZABITA AMİRLİĞİ

1. Yıkama yağlama istasyonu malzemeleri kontrol edilerek teslim edilmiştir.
2. 18 adet işyeri ruhsatı tanzim edilerek işyeri sahibine verilmiştir.
3. Yıkılacak binaların tebligatı bina sahiplerine tebliğ edilmiştir.
4. Yıkılacak binaların resimleri çekilmiş kayıt altına alınmıştır.
5. Başboş gezen sokak hayvanlarıyla ilgili mücadele yapılmıştır ve hasta olan sokak hayvanları barınağa teslim edilmiştir.
6. Mazot gübre ve arazi desteği askı listesi tüm çiftçilerimize duyurulmuştur.
7. Pazar yeri tertip ve düzeni sağlanmış ve tezgâh ürünleri kontrol edilmiştir.
8. Tüm esnafın işyeri açma ve çalışma ruhsatları ve fiyat listesinin müşteri göreceği şekilde asılması sağlanmıştır.
9. İçkili restoranlara yapılan yaptırım kararları tebliğ edilmiştir.
10. Beldemizin girişi ve çıkışlarında bulunun bayraklar değiştirilmiştir.
11. Yapı ruhsatı alan vatandaşımıza adresi yazılı olarak verilmiştir.
12. Bimer ve Cimer şikayetleri takip edilerek zamanında yerine getirilmiştir.
13. Belediyemize ait işyerleri kira sözleşmeleri yapılarak teslim edilmiştir.
14. Denetimli serbestlik bürosundan gelen kişilerin günlük imza çizelgeleri düzenli bir şekilde tutulmuştur.
15. Mesleki bilgiler formu her ayın sonunda düzenlenerek SGK'na gönderilmiştir.
16. Fırınlarda vatandaşın ekmeğe el değmeden satış işlemi yapılması sağlandı.
17. Sıhhi tesisatçılara kaçak saat takmamaları konusunda uyarıldı tebligatı yapıldı.
18. Belediyemize ait işyerlerinde faaliyetini sürdüren kiracılarla kira sözleşmeleri yenilenmiştir.
19. Vatandaşın gelen şikâyet ve talepler incelenerek yerine getirilmiştir.
20. İnşaat ve moloz atıkları gelişi güzel cadde sokaklar ve araziye atılması engellenmiştir.
21. 12 adet idari yaptırım ve karar tutanağı tutularak cezai işlem uygulanmıştır.
22. Kovid-19 nedeniyle yaşlıların temel ihtiyaçları tedarik edilmiştir.
23. Kovid-19 nedeniyle 65 yaş ve üstü vatandaşımızın maaş işlemleri yapılmıştır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

YÖNETİM

Belediyemizdeki yetki ve görev yapısı 5393 sayılı Belediye Kanuna göre işlemektedir. Yönetim yapımız Meclis, Encümen, Başkan, Müdürler ve diğer çalışanlardan oluşur. Belediyelerde Belediye Başkanı üst yöneticidir. Üst yöneticiler, idarelerinin stratejik planlarının ve bütçelerinin kalkınma planına, yıllık programlara, kurumun stratejik plan ve performans hedefleri ile hizmet gereklerine uygun olarak hazırlanması ve uygulanmasından sorumlulukları altındaki kaynakların etkili, ekonomik ve verimli şekilde elde edilmesi ve kullanımını sağlamaktan, kayıp ve kötüye kullanımının önlenmesinden, malî yönetim ve kontrol sisteminin işleyişinin gözetilmesi, izlenmesi ve bu Kanunda belirtilen görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Belediye Meclisine karşı sorumludur. Bu sorumluluğun gereklerini harcama yetkilileri, malî hizmetler birimi ve iç denetçiler aracılığıyla yerine getirir.

Belediyemizde yönetim tarzı şeffaf ve yenilikçi anlayışa dayanmaktadır. Kurumu, gelişen ve değişen şartlarla uyumlu hale getirecek adımları atmaya teşvik etmektedir. Belediyenin yasayla kendine verilmiş olan görevlerini en üst ölçüde gerçekleşmesine imkân verebilmesini sağlamak ve tüm paydaşların memnuniyetini karşılayacak çalışmaların ortaya çıkmasını teşvik etmek yönetimin en önemli sorumluluğudur.

Hesap verebilirlik ve saydamlık kamu yönetiminin teori ve pratiğinde son yıllarda küresel ölçekte gündeme gelen iki önemli kavramdır. Kamu yönetimi alanında mali disiplinin sağlanması, kamu kaynaklarının stratejik önceliklere göre kamu hizmetlerine tahsisi, tahsis edilen kaynakların öngörülen amaçlara uygun, etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması, harcama birimlerine bütçe hazırlama ve uygulama sürecinde daha fazla yetki ve esneklik verilmesi olduğu söylenebilir.

Yeni kamu yönetimi anlayışı, yönetimde etkinlik ve verimliliği temel almaktadır. Geleceğin belirsizliklerine karşı hazırlıklı olma, hızlı karar alma ve sorunlara süratle uygun çözümler bulma, değişime uyum sağlamanın temel gerekleridir.

Bilindiği üzere 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile Kalkınma Planı ve programlarda yer alan politika ve hedefler doğrultusunda kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması hesap verilebilirliği ve mali saydamlığı sağlamak üzere kamu mali yönetiminin yapısı ve işleyişi kamu bütçelerinin hazırlanması, uygulanması, tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi, raporlanması ve mali tabloların düzenlenmesi amaçlanmıştır.

2019 yılı Belediyemiz Bütçesi Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde performansa dayalı bütçeleme anlayışına uygun, stratejik planlarda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu, kaynakların bu amaç ve hedefler doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını hedefleyerek hazırlanmış ve uygulanmıştır.

İÇ KONTROL

İç kontrol idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve

diğer kontroller bütünüdür. İç kontrolün amacı; Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini, kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini, her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini, karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini, varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamaktır. Üst yöneticiler, iç kontrol sisteminin kurulmasından ve gözetilmesinden sorumludur.

Belediyemizin mali yönetim ve kontrol sistemleri; harcama birimleri, muhasebe ve mali hizmetlerden oluşur. Ön mali kontrol, harcama birimlerinde işlemlerin gerçekleştirilmesi aşamasında yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrollerden oluşur.

Mali Hizmet Birimleri, iç kontrol sisteminin kurulması, standartların uygulama ve gerçekleştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak ve ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmekten; muhasebe yetkilileri ödeme emri belgesi ve eklerinin kontrolünden, muhasebe işlemlerinin belirlenmiş standartlara ve usulüne uygun olarak kaydedilmesinden, raporlanmasından, muhafazasından ve denetime hazır halde bulundurulmasından sorumludur.

Malî karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir.

Yeterli ve etkili kontrol bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, mali yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi; belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması, mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi ve kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması bakımından idarenin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluk göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemler alınır.

D- Diğer Hususlar :-

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Kemerhisar Belediyesi'nin sahip olduğu vizyon, misyon ve ilkeleri doğrultusunda hareket etmektedir.

1.Stratejik Amaçlar

Stratejik amaçlar kuruluşun ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesidir. Amaçlar, kuruluşun hizmetlerine ilişkin politikaların uygulanması ile elde edilecek sonuçları ifade eder.

Kemerhisar Belediyesi olarak tüm çalışmalarımızda üç stratejik amaç belirlenmiştir. Bunlar;

1. Kemerhisar Belediyesinde sürdürülebilir kurumsal gelişimin, belde halkıyla işbirliği ve dayanışmanın artırılarak yerel hizmetlerden faydalanmada fırsat eşitliğini önceleyen bir anlayışla hemşerilerimizin yerel hizmetlere katılımlarının sağlanması,

2. Beldemizde yaşam kalitesinin yükseltilmesi, çok merkezli, yığılmayı önleyen, dengeli, yenilikçi mekansal planlama ve kentleşmenin sağlanması,

3. Kasabamız sınırları içerisinde ekonomik, kültürel ve sosyal kalkınmanın gerçekleştirilmesinin desteklenmesi, mahalli ürünlerin, kültürel değerler ve geleneklerin korunması, tanıtılması ve desteklenmesi,

Söz konusu stratejik amaçların belirlenmesinin belli başlı sebepleri şunlardır:

1. Belediye hizmetlerinde kalitenin yakalanması, mali, fiziki, insan kaynaklarının etkin ve verimli kullanılarak beldenin gelişimi ve belde sakinlerinin yaşam kalitelerinin geliştirilmesi için belediye yönetiminde vatandaş, hizmet ve kalite odaklı yönetim modeli uygulamaları geliştirilmelidir. Kemerhisar'a ve Tynalılara daha iyi hizmet sunabilmek için belediyemizin mali imkanlarının genişletilmesi, belediye harcamalarında tasarrufa riayet edilmesi gerekmektedir. Belediyeler, vatandaşların üst yöneticisini ve yetkili meclisini doğrudan belirlediği, devletin vatandaşa en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabası sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikâyet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar. Belediyemiz, bürokratik duvarlar arkasında hizmet üreten değil, halkla birlikte daha iyiye, daha güzele ulaşma gayreti içerisinde olan kurumlar olmalıdır.

2. Bir beldenin gelişimi için planlı-imarlı yapılaşma, altyapı yatırımlarının tamamlanması, kentte yaşayanların boş zamanlarını değerlendirebilecekleri rekreasyon alanlarının bulunması, ulaşım ağlarının araç ve yaya ulaşımını rahatça sağlayabilmesi, doğal çevre ve kaynakların korunması, sağlıklı bir çevreye ve yaşam alanına sahip olunması için temizlenmesi, temiz tutulması gerekmektedir. Bütün bu ihtiyaçlara çözüm üretmek ve bu şekilde sürdürülebilir kentsel ve mekansal gelişimi sağlamak temel amaçlarımız arasında yer almaktadır.

3. Belediyelerin temel görevi belde halkının mahalli nitelikli ortak ihtiyaçlarını karşılamaktır. Sosyal ve kültürel faaliyetler, eğitsel ve sportif yaşamın desteklenmesi, dar gelirlili ve dezavantajlı grupların yaşam şartlarının iyileştirilmesi, kent ekonomisinin geliştirilmesi, tarihi ve kültürel mirasın yaşatılması kentlilerin yaşam kalitesinin artırılmasında stratejik öneme sahiptir. Kemerhisarlıların yaşam kalitelerinin artırılabilmesi için belediye olarak yetki ve görevlerimiz arasında bulunan konularda bir yandan belediye kaynakları ile çalışırken diğer yandan da tarihi mirasın yaşatılması ve muhtaç ve düşük gelirli vatandaşların, ihtiyaç sahiplerinin desteklenmesi konuları başta olmak üzere her alanda ilgili kurum ve kişilerle iş birliği içerisinde hareket edilecektir.

2.Stratejik Hedefler

Hedefler, amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Hedefler ulaşılması öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir. Hedefleri destekleyen faaliyet, proje, performans hedef ve kriterleri yıllık performans programlarında ayrıntılı olarak gösterileceğinden yapılacak işler için ayrılacak maddi kaynaklar harcama birim bütçe öngörülerinin tahmini olarak dağıtılması suretiyle belirlenmiştir.

Stratejik Amaç- 1: Kemerhisar Belediyesinde kurumsal kültürün oluşturulması ve sürdürülebilir kurumsal gelişimin, belde halkıyla iş birliği ve dayanışmanın artırılarak yerel hizmetlerden faydalanmada fırsat eşitliğini önceleyen bir anlayışla hemşerilerimizin yerel hizmetlere katılımlarının sağlanması ile ilgili hedefler:

Hedef-1: Etkin bir insan kaynakları sistemi oluşturması ve geliştirilmesi (insan kaynakları) Hizmet kalitesinin temel belirleyicisi olan faktörlerin tamamı insan ile ilgilidir. Etkin bir insan kaynakları yönetim

sistemi ile belediyemizde değişim ve dönüşüm süreci, sağlıklı bir şekilde yönetilecektir. Bu amaçla hizmet içi eğitim, mesleki fuarlara katılım, seminer ve benzeri eğitsel aktivitelere katılım ve benzeri çalışmalar yapılacaktır. Bu çalışmaların beraberinde personelin motivasyonunu artırıcı etkinlikler düzenlenecektir. Ödül ve ceza uygulamaları adil ve etkin bir biçimde uygulanacaktır.

Hedef-2: Bilişim ve teknoloji altyapısının ve kullanımının geliştirilmesi, iç kontrol ve denetimin etkinleştirilmesi (bilgi işlem, muhasebe,) Belediyemizin gerek hizmet sunduğu gerekse hizmet alımında bulunduğu kişi veya kuruluşlara ilişkin işlemlerin sürekli ve kesintisiz olarak yerine getirilmesinde, bilgi teknolojileri ve otomasyon yapısı büyük önem taşımaktadır. Belirtilen nedenlerden dolayı bilgi teknolojilerinin kullanımını en üst düzeye çıkarılacaktır. Ayrıca belediyemiz faaliyetlerinin yasalara, belediyemiz önceliklerine, amaç ve hedeflerine uygunluğunun denetimi yapılacaktır.

Hedef-3: Kurum içi ve dışı iletişimin etkin şekilde yerine getirilmesi (yazı işleri, basın yayın) Belediyemizde şeffaflığın ve belde halkının alınacak kararlarda etkinliğinin artırılması, alınan kararlarda ve yapılan işlerden tüm yararlanıcıların ve ilgililerin haberdar olması adına kurum içi ve dışı iletişimin geliştirilmesi amacıyla üst yönetim ve çalışan personel arasında her konuda toplantılar, web sayfasının sık sık güncellenmesi, basın toplantıları, görsel brifingler düzenli olarak yapılacaktır.

Hedef-4: Belediye başkanlık protokol hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi, halka açık belediye imajının oluşturulması, halkla ilişkilerin geliştirilmesi (basın yayın, özel kalem, zabıta) Hemşerilerimizin belediye karar ve uygulamalarına daha etkin olarak katılımını sağlamak amacıyla muhtarlarla toplantılar, mahalle ziyaretleri, kamuoyu araştırmaları ve benzeri çalışmalar yapılacaktır. Belediye faaliyetleri hakkında hemşerilerimizin bilgilendirilmesi amacıyla doküman yayını, meclis kararları ile ihale duyuru ve sonuçlarının web sayfasından yayınlanması gibi çalışmalar yapılacaktır.

Hedef-5: Mali yapının güçlendirilmesi, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli yönetilmesi, belediye hak ve menfaatlerinin etkin biçimde savunulmasının sağlanması (muhasebe, emlak, hukuk) Belde halkına daha iyi hizmet sunabilmek için belediyemizin mali imkânlarının genişletilmesi, belediye harcamalarında tasarrufa riayet edilmesi, geniş kapsamlı saha çalışması ile mükellef tespiti, beyanlarda niteliksel ve niceliksel kayıpların giderilmesi, tahsilat kayıplarının azaltılması, yeni gelir kaynaklarının oluşturulması, gelir artıran gider azaltan, adli ve idari merciler önünde belediye menfaatlerini en iyi şekilde korumaya yönelik çalışmalara öncelik verilecektir.

Stratejik Amaç- 2: Beldemizde yaşana bilirlik düzeyinin, mekân ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi, çok merkezli, yığılmayı önleyen, dengeli, yenilikçi mekânsal planlama ve kentleşmenin sağlanması ile ilgili hedefler:

Hedef-1: Altyapı- ulaşım ağının geliştirilmesi, sorunlu bölgelerin sorunlarının giderilmesi, ihtiyaçlar doğrultusunda altyapısı eksik olanların altyapısının tamamlanması sağlanacaktır.

Hedef-2: Tarihi, kültürel ve mimari özelliklere sahip yapılar korunarak çevresel ve estetik değerler doğrultusunda çağdaş kentleşmeyi sağlamak için sürdürülebilir mekânsal planlama yapılması ve yapıların planlara uygunluğunun sağlanması (imar) beldemizin güvenli, yaşam kalitesi yüksek ve sağlıklı mekanlara sahip olması, şehir geneli gözetilerek bütüncül bir anlayışla planlı ve imara uygun yapılaşmasının artırılabilmesi için bir yandan plan revizyonları ve imar uygulamaları yapılırken diğer yandan da doğal çevre

korunarak kentsel dönüşüm ve yenileme çalışmaları yapılacaktır, yeni bağlanan plansız yerler için bir an önce bütünleşik, sosyal, kültürel, ticari ve sportif donatı alanlarının yeteri derecede ayrıldığı imar planları hazırlanacak, yapılaşma esnasında plan ve projelere aykırı durumlara hemen müdahale edilerek çarpık kentleşmenin ve haksız rant sağlanmasının önüne geçilecektir.

Hedef-3: Toplum ve çevre sağlığını tehdit eden unsurların ortadan kaldırılması, daha sağlıklı ve kaliteli bir yaşam alanı sunmak için kent temizliğinin sağlanması (temizlik, zabıta) beldemizin

sürekli temizliğini sağlayabilmek için evsel katı atık toplama, cadde-sokak-pazar yerlerinin yıkanması, süpürülmesi ve konteynır temini, atıklardan kaynaklanan kokuların giderilmesi, atıkların öncelikle kaynağında mümkün olmadığı hallerde sonradan ayrıştırılarak her sene daha fazla kısmının ekonomiye kazandırılması, atıkların sebep olduğu çevre kirliliği konusunda duyarlı olunması ve davranılması için atık piller, geri dönüşüm, atık yağlar ve benzeri konularda başta okul, kamu kurum ve kuruluşlarında ve binalarda eğitici, uyarıcı program, afiş duyuru dağıtımı gibi çalışmalar yapılacaktır. Toplum sağlığının korunması amacıyla ev ve işyeri zararlıları ve dışarıda vektörel mücadele, poliklinik ve laboratuvar hizmetleri, başıboş sokak hayvanların yakalanması, rehabilitasyonu, gürültü ve görüntü kirliliği ile mücadele ve benzeri çalışmalar yapılacak, gıda satışı yapan yerler başta olmak üzere tüm işyerleri mevzuata uygunluk açısından sıkı denetime tabi tutulacaktır.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Belediyenin temel politikalarının ve önceliklerinin başında kentin tarihi ve kültürel mirasının korunması, işlevlendirilmesi ve cazibe merkezi haline getirilmesi yer almaktadır. Halkın yaşam kalitesinin iyileştirilmesi ve geliştirilmesi, sosyal problemlerin giderilmesi ve toplumsal kaynaşmanın güçlendirilmesi amacıyla da yeşil alanların artırılmasından sanat etkinliklerine kadar birçok boyutta çalışmalar yürütülecektir.

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

B- 2019 yılı bütçe kesin hesap cetveli 2018 yılında bütçe ile tahmin edilen gelir:11.350.000TL dir.

2019 yılı ödenen bütçe gider toplamı:9.206.759,62TLdir.

C- Dönen Varlıklar:5.429.710,88TL

Duran Varlıklar:30.682.171,66TL

Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar:3.665.614,47TL

Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar: 15.704.658,50TL

Öz Kaynaklar: 16.741.609,57TL

Aktif Toplam: 36.111.543,56 TL – Pasif Toplam: 36.111.543,56 TL'dir.

D- Sayıştay denetime tabi tutulmamıştır.

E- 26.12.2019 tarihinde kira ihalesi yapılmış olup, ihaleye katılan olmadığından dolayı iptal edilmiştir.

F- 2019 yılı bütçe gider kesin hesap cetveli ayrıntılı olarak ekte sunulmuştur.

B- Performans Bilgileri

1.Mali Hizmetler Müdürlüğü Mali Hizmetler Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümlerine göre gelirlerin tahsil edilmesi, belediye hizmetlerini yapabilmek için almış olduğu mal ve hizmet bedellerinin ilgililere ödemesi ve diğer tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi iş ve işlemlerini yürütmekle görevlidir. Ayrıca 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanununun 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanun 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve diğer mevzuat hükümlerine göre aşağıda belirtilen görev ve sorumlulukları yerine getirmekle yükümlüdür.

• 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu ve ilgili tebliğler hükümlerine göre belediyemiz sınırları içerisinde bulunan taşınmazların emlak vergilerini tahakkuk ettirmek. • 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanun ve Yönetmelik Hükümlerine göre Çevre Temizlik Vergisi tahakkuk ve takip işlemlerini yapmak. • 2464 Sayılı Kanun ve ilgili yönetmelik Hükümlerine göre İlan Reklam Vergilerini tahakkuk ve takibini yapmak. • 2886 Sayılı Kanun ve ilgili yönetmelik hükümlerine göre belediyemiz taşınmazlarının kiralama ve satış işlemlerini yapmak. • Bildirim dışı bırakılmış olan vergilerin tahakkuklarını re 'sen oluşturarak, vergi kaçağını minimuma indirmek. • Belediyemizin çeşitli müdürlüklerinden, özellikle İmar ve Şehircilik Müdürlüğü'nden gelen (inşaat ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi, adres tespiti kamulaştırma ve imar uygulamalarında) ilişik kesme, yeşil kart, sosyal yardımlaşma başvurusu, asker ailesi yardım başvurusu, taşınmaz mal araştırma gibi çeşitli kurum ve kuruluşlardan gelen yazılara kayıtlarımız kontrol edilerek gerekli cevapları vermek. • Ödemelerle ilgili muhasebe kayıtlarındaki evraklar iç ve dış denetime sunulmak üzere hazır hale getirilmiştir.

2.Yazı İşleri Müdürlüğü

Yazı İşleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile 4857 sayılı İş Kanunu, 5510 Sayılı kanun,5018 sayılı kanun, 5434 sayılı kanun ve Toplu İş Sözleşmesi hükümlerinde belirtilen; "Yetki, Görev ve Sorumluluklarla" vs. mevzuatın yüklemiş olduğu görevleri yürütmekteyiz. Belediyelerin genel olarak görevleri "mahalli-müşterek" nitelikteki ihtiyaçları karşılamak olup, bu amaçla her türlü faaliyet ve girişimlerde bulunmak Müdürlüğümüzün genel ilkesi olmuştur.

Belediyemiz kadrolarında 657 Sayılı Devlet Memurları Kanuna tabii olarak görev yapan memurların özlük haklarına ilişkin atama, intibak, istifa, nakil, tezkiye, disiplin cezaları, terfi, askerlik, pasaport, hizmet belgesi, hizmet birleştirmesi ile almış oldukları yıllık izin ve Başkanlığımızda görevli personelin kadrolarında tıkanıklık olanlarının, öğrenim durumları nedeniyle sınıf, unvan ve derece değişikliği ile kadrolar üzerinde yeni düzenleme çalışmaları

1

yapılmaktadır. Belediyemizde görevli personelin kadrolarında tıkanıklık olanlarının, öğrenim durumları nedeniyle sınıf, unvan ve derece değişikliği ile kadrolar üzerinde yeni düzenleme çalışmaları yapılmaktadır.

Yürürlükte olan kanunlarda yapılan değişiklikler ile yeni çıkan kanunlar hakkında Birimler bilgilendirilmektedir. Belediyemiz emrinde görev yapan memurların, kademe ve terfi zamanı gelen memurun aylık kademe ve derece terfileri yapılarak sicillerine işlenmektedir.

İzine çıkan ve izinden dönen memur personel ile doğum, ölüm ve evlenme izinleri talepler doğrultusunda değerlendirilmektedir. Belediyemiz işçi kadrolarında bulunan kadrolu işçilerin özlük haklarına ilişkin tüm işlemleri 4857 sayılı İş Kanunu ile Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine göre Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir. 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 49. maddesi gereğince çalıştırılan sözleşmeli personellerin işe giriş ve sonraki yıllara ait sözleşmelerine ilişkin iş ve işlemleri müdürlüğümüzce yapılmaktadır. Müdürlüğümüzde daire içi ve dışı yazışmalarında dosyalama sisteminin düzenli şekilde yapılması sağlanmaktadır. Yıl içerisinde izine çıkan ve izinden dönen işçi personelle ilgili periyodik izin takibi Müdürlüğümüzce yapılmakta ve izin kartlarına işlenmektedir. Bürokratik işlemlerin koordinasyonunu ve sonuçlandırılmasını sağlar ve yürütür.

Gelen ve giden evrakların kayıtlarının yapılarak, posta veya zimmet yoluyla ilgili yerlere ulaştırır. Medeni Kanun'la ilgili görevleri: Evlenmek üzere Belediyemize müracaat eden vatandaşların nikah işlemlerini yapar. Müdürlük, belediyeler yasasının kendine verdiği yetkiler doğrultusunda, belediyeye gelen tüm evrak ve belgelerin, postaların zimmetle teslimini alır. Konularına göre evrak ve belgelerin ayrımını ve kaydını yaparak, ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını, aynı şekilde tüm birimlerden gelen evraklarında, ilgili yerlere sevkini belirli bir düzen içerisinde sağlar. Belediyemize 01.01.2019- 31.12.2019 tarihlerini kapsayan 1 yıllık dönem içerisinde, Kamu kurum ve kuruluşları ile tüzel kişilerden ve vatandaşlardan 751 adet resmi evrak ve dilekçe gelmiştir. Yine bu dönem içerisinde, belediyemizin çeşitli birimlerinden kamu kurum ve kuruluşlarına, özel ve tüzel kişilere posta ve zimmet usulü gönderilen evrak sayısı 511'dir.

Evlendirme Memurluğunca verilen hizmetler

Müdürlük, bünyesinde oluşturulan evlendirme memurluğu 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve Medeni kanunla belediye başkanına görev olarak verilen resmi nikâh işlemlerini, başkanın onayı ile görevlendireceği evlendirme memuru aracılığı ile yapar. Evlendirme Memurluğu, tüm görev ve sorumluluk açısından, bu yönetmelik hükümlerine uyar. Evlendirme memurluğunca Nisan 2019- Haziran 2020 yılında 45 adet nikah akdi gerçekleştirilmiştir.

3.Yerel Hizmetler Müdürlüğü; Kemerhisar Belediyesi sınırları içerisinde 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 Belediye Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, İmar Yönetmeliği ve diğer ilgili tüm mevzuat çerçevesinde şehircilik ve planlama açısından sürdürülebilir, yaşanabilir bir çevre oluşturabilmek, doğal, kültürel, kentsel ve çevresel değerlerin korunarak, ilgili mevzuat ve planlama ilkeleri doğrultusunda sağlıklı ve düzenli gelişmeyi sağlamak amacıyla hazırlanan İmar Planlarında kent ve kamu yararı odaklı planlama anlayışı ile

1

çalışmalar sürdürmektedir. Her geçen gün artan nüfusun sosyal ilişkilerinin ve gelişen ticaretin paralelinde gereken yeni yerleşim, sosyal donatı ve ticaret alanlarının planlanması, şehrin tarihi ve kültürel değerlerini, toplumsal yapıyı, önümüzdeki günlerin ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak yaşanabilir bir kent sunabilmek, beldemiz sınırları dahilinde gecekondulaşma ile mücadele vererek çarpık yapılaşmanın önüne geçmek depreme dayanıklı sağlıklı yapılar kazandırmak, belediyemiz kaynaklarını en verimli şekilde kullanarak kaynakların halka hizmet olarak dönmesini sağlamak, sağlıklı şehirleşmenin ön şartı olan 1/1000 Uygulama İmar Planlarını hazırlama ve uygulanmasını sağlamak başlıca hedeflerimizdir. Planlama çalışmaların yanı sıra sağlıklı yapılaşmadan da sorumlu olan Belediyemiz sınırları dahilinde yapılan yapıların ruhsatlı, ruhsat eki projeler uygun yapımının takibi açısından müdürlüğümüz ekipleri seferber olarak kaçak yapılaşmanın önüne geçmek için üstün gayret içindedir.

Müdürlüğümüz ay zamanda meclis toplantılarının yapılmasını sağlar, meclis zabıtlarını tutarak, karar ve karar özetlerini yazar, imza işleminden sonra kanunların gerektirdiği işlemleri yapar. Encümenin çalışma hazırlıklarını yapar, kararlarını dikte eder, encümen karar defterine karar numarası vererek kayıt yapar, karar suretlerini ilgili birimlere ulaştırır. Müdürlük, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun, belediye meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapmaktadır. Başkanın talimatı ile meclis toplantılarının yapılmasını sağlar ve meclis zabıtlarını tutar. Karar ve karar özetlerini yazar, imza işlemlerinden sonra, kanunların gerektirdiği işlemler yapılarak, birer nüshasını arşivler, birer nüshasını da, gereği için ilgili birimlere ulaştırır.

Encümen ile ilgili verilen hizmetler 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 33, 34 ve 35'inci maddelerini kapsayan Belediye Encümenine ilişkin esaslar dahilinde; Müdürlük, encümenin çalışma hazırlıklarını yapar. Kararlarını dikte eder, karar numarası vererek, kayıt yapar, karar suretlerini gereği için ilgili birimlere ulaştırır. Karar asıllarını ve karar suretini teklif yazısı ile birlikte sırasına göre dosyalar ve arşivler.

Belediye sınırları içerisinde ilgili mevzuat gereği yerine getirmesi gereken her türlü alt yapı ve üst yapı çalışmalarını bir bütünlük ve koordinasyon içerisinde ikamet eden vatandaşlara imkanlar dahilinde her türlü hizmeti sunmak, yeni yollar açmak, eski yapılan yolların bakımını onarımını yapmak, yolların kaldırımlarını yapmak, bozulan tamirini yapmak, yolların asfaltını yapmak, eskiyen bozulan asfaltın tamirini yapmak, park ve çocuk oyun alanları yapmak ve halkın ihtiyacına göre sosyal tesisler yapmak, kış aylarında karla mücadele, yolların karları temizlenmekte ve buzlanan yollara gerekli çalışmaları yapmaktadır.

4.Zabıta Amirliği; 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu, 831 sayılı Kanun, 1003 sayılı Binaların numaralanması Hakkındaki Kanun, 4077 sayılı Tüketicinin korunması hakkında kanun, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 6831 sayılı Orman Kanunu, 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirleriyle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun, 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu, 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararname,5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, 6183

sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 3194 sayılı imar Kanunu, 775 sayılı gecekondü Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu, 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun, 2872 sayılı çevre Kanunu ve ilgili yönetmelikler, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve bu kanunlara dayanılarak çıkarılan yönetmelik ve genelgelerin vermiş oldukları yetkiler çerçevesinde faaliyette bulunmaktadır. Ayrıca 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararname gereğince; hizmet vermektedir.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

2- Performans Sonuçları Tablosu

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A – ÜSTÜNLÜKLER

- Kent Bilgi Sistemi alt yapısının yeterliliği ,
- Belediye gayrimenkul envanterlerinin hazırlanmış olması
- İhtiyaç duyulan tüm personel, tamir ve bakım işlemlerinin ihale yoluyla dışında yaptırılabilmesi
- Belediye personelinin teknik mesleki bilgi ve becerisinin yüksek olması ve takım ruhuyla çalışma azmi
- Sosyal belediyecilik anlayışının ön plana çıkmış olması
- Kültürel faaliyetlerin yoğun olması
- Teknolojik gelişmeleri takip etmemiz, teknoloji hızına ayak uydurmamız ve teknolojik konularda diğer belediyelere örnek olmamız
- Sistemimizin uzaktan yönetilebilir bir yapıda olması
- Az personelle çok iş yapılması,
- Şeffaf belediye olması,
- Tasarrufa önem veren bir yönetim anlayışının olması,

B – ZAYIFLIKLAR

- Belediyemizin büyük ekonomik sıkıntılarının olması
- Ekonomik anlamda kaynak bulma veya yaratma konusunda eksiklerin çok fazla olması
- Teknik hizmet veren birimlerde yeterli ve nitelikli teknik eleman sıkıntısı
- Beldemizin mevcut atık su kanallarının eski olması nedeniyle yenilenmesinin gerekmesi
- Hizmetin gerektirdiği niteliklere uygun personel kadrosunun olmaması
- Beldemiz eski kent yapısına sahip olması (cadde ve sokaklarının dar ve tarihi yapılarının yoğunluğu nedeniyle alt yapı yatırımlarının yönetiminde yaşanan sorunlar; su ve kanalizasyonun aynı istikametten geçilememesi, arızalarda üst yapının onarımı vb.)
- Yıkılacak derecede tehlikeli yapıların çoğunun eski eser niteliği olması ve kurul izni olmadan müdahale imkanının bulunmaması,
- Hayvan barınağının bulunmaması
- Belediyemizin ihtiyacına yönelik bir arşivinin bulunmaması
- Hizmet içi eğitim eksikliği

C-DEĞERLENDİRME

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Kemerhisar Belediyesi olarak faaliyet raporunda yer alan bütün hedef ve hizmetlere ulaşabilmek için ekonomik anlamda acil kaynak bulması gerekmektedir.

EKLER :

- 1- Bütçe Gider Kesin Hesap Cetveli
- 2- Bütçe Gelir Kesin Hesap Cetveli
- 3- Gider ve Gelir İcmali
- 4- Protokol (Servis yolu İçin Yapılan)
- 5- Tahakkuk ve Tahsilat İcmali

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde; bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm. Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Ramazan OYA
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde; bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim. İdaremizin 2019 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Hakan BİLİR
Mali Hiz.Müd.Vek.