

**T.C.
DURAĞAN BELEDİYE BAŞKANLIĞI**



**2016 MALİ YILI
FAALİYET RAPORU**

Durağan - Mart 2017

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	2
GİRİŞ	3
I- GENEL BİLGİLER	
A- Misyon ve Vizyon	3
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	
1- Belediyenin Yetki ve imtiyazları şunlardır	3-4
2- Belediye Meclisinin görev yetkileri şu şekilde sıralanmıştır	4-5
3- Belediye Encümeninin Görev ve yetkileri	5
4- Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri	5-6
C- İdareye İlişkin Bilgiler	
1- Fiziksel Yapı	6-7
2- Örgüt Yapısı	7-8
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	8
4- İnsan Kaynakları	8-9-10
5- Sunulan Hizmetler	10
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	10
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	11
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	11
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE (PERFONMANS) DEĞERLENDİRMELERİ	
A- Mali Bilgiler	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları (25 Sayfa Grafik ve Bütçe sonuçları)	11-35
2- Mali Denetim Sonuçları	35
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
A- Üstünlükler	35
B- Zayıflıklar	36
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	32
EKLER	
1- İç Kontrol Güvence Beyanı (Üst Yönetici)	37
2- İç Kontrol Güvence Beyanı(Birim Yetkilisi)	38-41

SUNUŞ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinde Kamu İdarelerinin üst yöneticileri ve bütçe ile tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından idari sorumlulukları çerçevesinde her yıl Faaliyet Raporları düzenlenir. Düzenlenen Faaliyet Raporuna göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak ve idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde faaliyet raporu hazırlamaları belirtilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi gereğince hazırlanan bu faaliyet raporunda belediye kanunu ile belirlenen yeni faaliyet alanları ve görevleri çerçevesinde sahip olduğu kaynakları şimdiye kadar olduğu gibi etkili ve verimli bir şekilde kullanılması sağlanmıştır.

2016 yılında yapılan çalışmaların sonuçları izlenmesi ve değerlendirilmesi de bu faaliyet raporunda açıklanacaktır. 2016 yılı Belediyemiz Faaliyet Raporu Maliye Bakanlığınca 17.03.2006 yayınlanan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik’e uygun olarak düzenlenmiştir.

Faaliyet Raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun en önemli unsurlarından biri olup, aynı zamanda Performans Esaslı Bütçeleme Sisteminin de temelini oluşturan öğelerindedir.

5393 sayılı yasa ile verilen görevlerin icrasında 5018 sayılı yasanın 41. maddesinde belirtildiği üzere yönetmelik ilkelerine de uyularak 2016 yılı Durağan Belediyesi Faaliyet Raporu; Belediyemizin Teşkilat yapısı, İnsan Kaynakları ve Fiziki Kaynaklar, Yönetim ve İç Kontrol ile 2016 yılında yapılan yatırım mal ve hizmetleri ve projelerine ait bilgiler ile mali bilgileri ihtiva etmektedir.

2016 yılı faaliyet raporunu hazırlayan birim amiri arkadaşlarımı ve emeği geçen herkesi hem bu rapor, hem de yıl içinde gösterdikleri başarılı çalışmalarından dolayı kutluyor, bundan sonraki çalışmalarında kendilerine daha ileri hedeflere ulaşmalarında üstün başarılar diliyorum.

Saygılarımla...

Ahmet KILIÇASLAN
Belediye Başkanı

GİRİŞ

2016 Mali Yılına ait faaliyet raporu, 5108 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun 41.Maddesi, 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 56.maddesi ile Maliye Bakanlığı tarafından 17/03/2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayımlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik" Hükümleri Doğrultusunda Hazırlanmıştır.

I. GENEL BİLGİLER

A – MİSYON, VİZYON,

Stratejik plan yapılmadığından raporda yer verilmemiştir.

B – YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1- Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları Şunlardır

5393 Belediye Kanununun 15. maddesinde Belediye mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- a) İlçe 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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
- 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 işlettirmek.
- 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, işlettirmek 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) Belde de ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri

- alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek. Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- n) 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.
- o) Kara, Deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- p) (1) Bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve İl Merkez Belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.
- q) Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve içişleri 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.
- r) Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.
- s) Belediye mallarına karşı suç işleyenler devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı devlet ihale kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.
- t) 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.

2- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şu şekilde sıralanmıştır:

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- q) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- r) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- s) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- t) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

3- Encümenin 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) Öngörülme-yen 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 kiralınmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

4- Belediye Başkanının görev ve yetkileri

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- 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 personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özörlönlere yönelik hizmetleri yürötmek ve özörlönlöler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneğı kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

C – İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. Fiziksel Yapı

Durağan Belediyesi'sinin şu andaki hizmet binası Özel İdare Müdürlüğüne ait olup, kiracı olarak bulunmaktayız. Yeni Hizmet Binası altında Belediyemize ait düğün salonu, hamam, 11 adet dükkân, 1 adet çay ocağı bulunmaktadır. Ayrıca Belediyemize ait Eski Belediye Hizmet binası ve altında bulunan 7 adet dükkân,1 adet Akbel çayı mevkiindeki Sosyal Tesis, 6 adet tüp deposu, 2 katlı ev, Küçük sanayi sitesinde 7 adet dükkân, İtfaiye Hizmet binası, İlçe Halk pazarında 10 adet dükkân, yine aynı halk Pazar yerinde çay ocağı ve altında umumi WC. Akkır mevkiinde 1 adet 750 tonluk su deposu, Park sokakta bulunan 250 tonluk su deposu,

Makine Parkındaki Mevcut Araçlar Listesi:

ARAÇ DURUMLARI:

FAAL ARAÇLAR:

S.NO :	ARACIN ADI :	PLAKASI:	MODEL:
1	Fort Cargo Sıkıştırmalı Çöp Kamyonu	57 DA 074	2008
2	Fatih Hid. " " " "	57 DD 533	1996
3	Fatih damperli Kamyon	57 DD 987	1993
4	Otogar Otobüs 27+1	57 DF 930	2005
5	Toyota Taksi	57 DD 555	1996
6	Toyota Taksi	57 DN 057	2010
7	Dodge 250(Cenaze Aracı) Yıkama	57 DA 987	1987
8	İveco İtfaiye Aracı	57 DC 932	1993
9	Fatih İtfaiye Aracı	57 DE 265	1998
10	Fiat Traktör	57 DA 451	1991
11	Kazıcı Yükleyici (Hidromek)		2012
12	Renault Kango	57 DU 830	2001
13	Isuzu Sıkıştırmalı Çöp Kamyonu	57 DV 123	2014
14	Ford Kargo Vidanjör	57 DV 385	2014
15	Cenaze Taşıma	57 LA 230	2005
16	Et Taşıma	57 LA 231	2005
17	Su Tankeri	57 LA 232	1995
18	Fen İşleri Hizmet Aracı	57 LA 229	2005
19	As 950 Damperli Kamyon	57 LA 004	2000
20	Mercedes Damperli Kamyon	57 LA 268	2016

21	Ford İtfaiye Aracı	57 LA 282	2016
22	Lastik Tekerlekli Ekskavatör	Plakasız	2015
23	Grayder	Plakasız	1985
24	Yükleyici (Benati)	Tecrübe	1988
25	Arazöz	57 LA 337	2016
26	Ambulans	57 EA 644	2001
27	Yol Süpürme Aracı	57 LA 477	2016

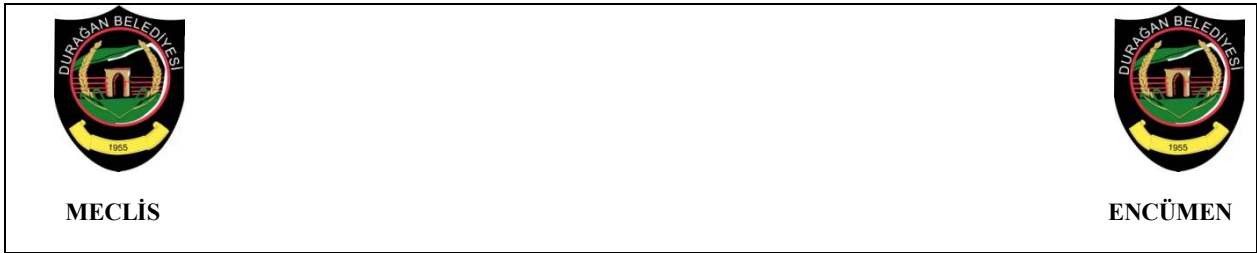
2. Örgüt Yapısı

10/04/2014 tarih ve 28968 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe konan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına dair yönetmeliğin 15.maddesi ve aynı yönetmelik ekinde yer alan EK'deki Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri tasnif cetvelleri Türkiye İstatistik Kurumu tarafından yapılan 2014 yılı adrese dayalı Nüfus Sayımında belirlenen Nüfuslara uygun olarak belirlenmiş ve Belediyemiz D4 grubunda yer almıştır. D4 grubuna göre Belediyemiz meclisince Norm Kadrolar yeniden düzenlenmiştir.

DURAĞAN BELEDİYESİ ÖRGÜT ŞEMASI



Ahmet KILIÇASLAN
Belediye Başkanı



Belediyemiz birimleri ve bu birimlerin görev alanları;

- Yazı İşleri Müdürlüğü
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
- Fen İşleri Müdürlüğü
- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- Su İşleri Müdürlüğü
- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü
- Zabıta Amirliği
- İtfaiye Çavuşluğu olmak üzere 8 (Sekiz) harcama birimleri oluşmuştur. Tüm Birimlerin harcama yetkilisi (Üst yönetici) Belediye Başkanıdır.

Yazı İşleri Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> • Meclis ve Encümen İşleri • Özel Kalem İşleri • Evlendirme İşleri
Mali Hizmetler Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> • Bütçe- Muhasebe • Tahakkuk - Tahsilat • Emlak İşleri • Atık Su Hizmetleri • Fen İşleri Hizmetleri • Park ve Bahçe Hizmetleri • Altyapı Hizmetleri • Garaj Hizmetleri
Fen İşleri Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> • Fen İşleri Hizmetleri • Park ve Bahçe Hizmetleri • Altyapı Hizmetleri • Garaj Hizmetleri
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> • İmar İşlemleri
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> • Personel Özlük İşlemleri • İnsan Kaynakları • Personel Eğitim İşlemleri • Basın ve Halkla İlişkiler
Su İşleri Müdürlüğü	<ul style="list-style-type: none"> • Su İşleri Hizmetleri
Zabıta Amirliği	<ul style="list-style-type: none"> • Güvenlik Hizmetleri, Temsil-Tören Hizmetleri • Mezbaaha Hizmetleri, Veterinerlik Hizmetleri • Sosyal İşler ve Hizmetleri • Cenaze Hizmetleri, Defin Hizmetleri • İlan Hizmetleri, Temizlik Hizmetleri • Kültür ve Turizm İşlemleri, Adres Kayıt İşlemleri
İtfaiye Çavuşluğu	<ul style="list-style-type: none"> • İtfaiye İşlemleri

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Hizmetlerin daha verimli yürütülebilmesi amacıyla 2016 yılı itibariyle Belediyemizin tüm birimleri yeterli bilgisayar, bilgisayarlar için güç kaynağı, bu bilgisayarlara bağlı yazıcılar, sınırsız internet bağlantısı, mevzuatın takibi açısından satın alınan mevzuat yayınları ve gerekli görülerek satın alınan diğer kitap. Belge cd vb materyallerle yeterli donanımına sahiptir.

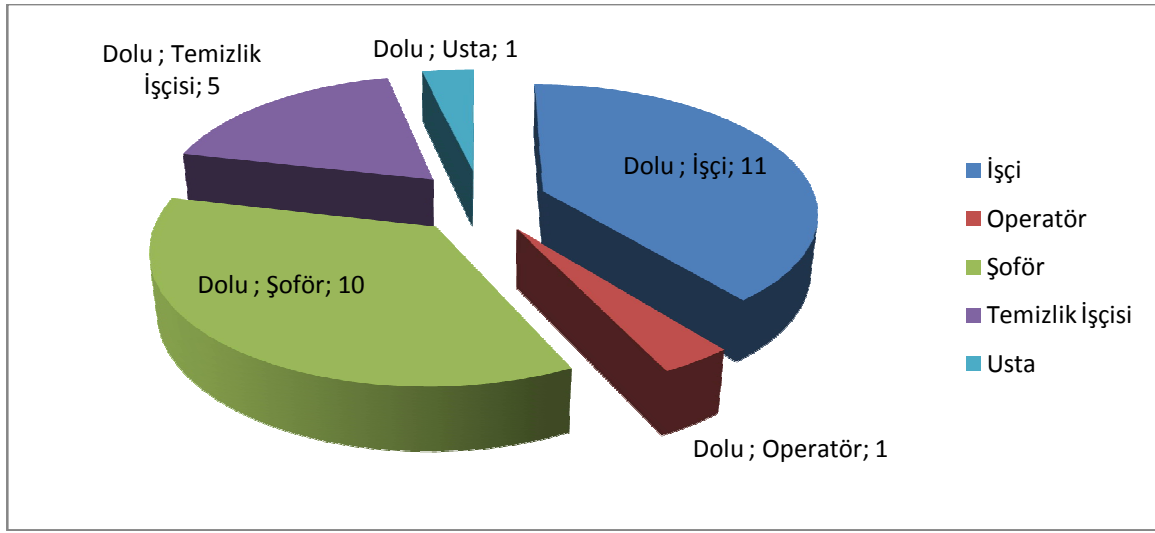
4. İnsan Kaynakları

Belediyemizin ihtiyaçları doğrultusunda Meclis tarafından belirlenen ve kabul edilen Norm Kadro Cetveline göre; Norm Kadro Standardı 54 olup, 54 Adet Memur Kadrosu ve 27 Adet işçi Kadrosu mevcuttur. Bu Kadroların sınıf, derece ve dolu boş durumlarına göre durumları aşağıya çıkartılmıştır.

a) Memur Norm Kadro Cetveli:

MEMUR KADRO CETVELİ

MEVCUT MEMUR KADROSUNUN																														
UNVAN KODU	SINIFI	UNVANI	DERECESİ																											
			1		2		3		4		5		6		7		8		9		10		11		ÜNVAN TOPLAMI					
			D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	D	B	T					
8500	TH	MÜHENDİS																								1	2	3		
8505	TH	MİMAR																										0	1	1
8790	TH	TEKNİSYEN																								1	1	1	2	
8750	TH	TEKNİKER																								1	2	3		
5935	AH	AVUKAT																										0	1	1



Grafik 3

Belediyemiz bünyesinde 2016 mali yılı içinde dolu kadrolardan 19 Memur, 1 kısmi zamanlı sözleşmeli personel (Avukat), 1 tam zamanlı sözleşmeli mühendis, 1 tam zamanlı sözleşmeli mühendis, 1 tam zamanlı Veteriner, 28 işçi olmak üzere toplam 51 personel görev yapmıştır. 2016 yılı içerisinde 30 olan işçi kadromuz, 1 adet Temizlik İşçisi, 1 adet şoför emekli olduğundan dolayı 28'a düşmüştür.

BİRİM	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	TOPLAM
BELEDİYE	19	28	4	51

Tablo 3

5.Sunulan Hizmetler

5393 Sayılı Kanununun getirdiği yenilikler doğrultusunda, Belediye Kanununda gösterilen gelirleri ve İller Bankasından gelen ortaklık payı ile sunduğu hizmetleri şu şekilde sıralamak mümkündür:

İmar, Su ve Kanalizasyon, Alt Yapı; Çevre ve Çevre Sağlığı, Temizlik ve Katı Atık; Zabıta, İtfaiye, Defin ve Mezarlıklar; Ağaçlandırma, Park ve Yeşil Alanlar; Gençlik ve Spor; Sosyal Hizmet ve Yardım, Nikâh, hizmetlerini Yapar veya yaptırır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

2016 yılında Belediye bünyesinde harcama birimleri oluşturmuş bu birimlerin başında birim amirleri bulunmaktadır. Harcama yetkisi Nüfusumuzun 10.000 altındaki belediyeler kapsamında olup Belediye Başkanı tarafından yürütülmektedir. İhale ve satın alma gibi karar süreçleri yetkililer ve sorumluların ortak kararı ve Başkanlık makamının onayı ile gerçekleştirilmektedir. Alınan kararlarda temel ilke, kalite ve mevzuata uygunludur. Yetkili Makamlarca ve Belediye Meclisi tarafından oluşturulan Denetim komisyonunca iç denetim yapılmıştır.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belediyemizin amacı İlçemizi belediye hizmetlerinde Alt Yapı ve Kentsel Kalkınma, Yeniden Yapılanma ve İmar alanlarında gelişimini sağlayarak sosyal, kültürel faaliyetlerin geliştirilmesiyle yaşanabilir standartlara ulaştırmaktır.

2016 yılında bütçemizin imkânları dâhilinde yukarıda belirtilen amacımıza yönelik hizmetler sunulmuştur. Bu hizmetler faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler bölümünde açıklanmıştır.

B. TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

2016 yılı Belediyemizin Temel Politikaları ve Öncelikleri;

İlçe halkının mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan belediyemizin temel politikası ile öncelikleri, kentsel yaşamın, kentsel yaşam standartlarına ulaştırmak çağdaş yaşam şartlarını sağlamak, sosyo-ekonomik yönden her vatandaşa hizmet verebilecek mekânları oluşturmak, yarım kalmış yatırımların biran önce bitirilerek ekonomiye kazandırmak ve yeni projeleri uygulamaya koymaktır.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

BELEDİYEMİZ FAALİYETLERİ:

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ / ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

5393 sayılı belediye kanununun 48.maddesi gereğince kurulan birimimiz Belediye Meclisi, Belediye encümeni, resmi yazışmalar yerine getirilmektedir.

Yazı İşleri Müdürlüğünde kadrolu yazı işleri müdürü olmadığı için Kurum içinden 657 sayılı Kanuna tabi personel görevlendirilerek çalıştırılmaktadır.

Evrak İşleri

Bu faaliyet döneminde belediyemize 1383 resmi evrak ve 612 dilekçe intikal etmiştir. Resmi evrak ve dilekçeleri, ilgili birimlerde mevzuata uygun işlemleri yapıldıktan sonra özel kişi ve resmi kurumlara 372 evrak çıkışı yapılmıştır.

Bu faaliyet dönemi içinde Belediye Meclisimizde 13 oturum yapılmış olup, 80 adet karar alınmıştır.

Bu faaliyet dönemi içinde Belediye Encümenimiz 107 adet konuyu müzakere ederek karara bağlamıştır.

Bu faaliyet dönemi içinde BİMER'e 4 adet başvuruda bulunulmuş, bu başvurular süreleri içinde cevaplandırılmıştır.

EVLENDİRME MEMURLUĞU

Evlenme İşleri

Evlendirme memurluğunca 01/01/2016-31/12/2016 tarihleri arasında 68 adet nikah akdi yapılmıştır

2016 yılı içerisinde talep üzerine 1 adet evlenme izni belgesi düzenlenerek isteklilere verilmiştir.

2016 yılı içerisinde evlenme akitleri yapılan 68 çiftin mernis bildirimleri zamanında tescil edilmek üzere İlçe Nüfus Müdürlüğüne gönderilmiştir.

2016 yılı içerisinde Evlendirme Memurluğumuzca 78 adet resmi yazışma yapılmıştır.

ARŞİV MEMURLUĞU

Arşiv Memurluğuna 2016 yılı içerisinde 7 adet yazı gelmiş olup, birimimiz tarafından gelen yazılara cevap verilmiştir.

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

2016 yılı içerisinde Hizmet İçi Eğitim 1. ve 2. Altı aylık program Valilik Makamınca onaylanarak Belediye Başkanımız ve Birim Amirlerimizle birlikte Personelimize eğitim verilmiştir. 657 Sayılı Devlet Memurları Kanuna göre çalışmakta olan personellerimizin derece, kademe ve hizmet yıllarını gösteren intibak çizelgeleri yapılarak Emekli Sandığı ve Personel Daire Başkanlığına bildirimlerinin yapılması sağlanmıştır. Personelimize ait yıllık mazeret, hastalık, evlilik, ölüm ve doğum izinlerine ilişkin işlemler yapılarak kayıt defterine işlenmiş olup, özlük dosyasına yerleştirilmiştir. Ayrıca 2016 yılında İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğüne 163 adet yazı gelmiş olup, bu yazılara karşılık gerekli mercilere cevapları yazılmıştır. İlgili kurumlara ve daire içi personellerimize 552 adet yazı yazılmak suretiyle bilgi verilmiştir. Belediye Başkanlığımıza ait norm kadro ilke ve startlarına göre memur kadromuz 54 olup, 19 kadro dolu, 35 kadro boştur. Ayrıca Belediyemizde sözleşmeli olarak çalışan 1 adet kısmi zamanlı avukat, 2 adet tam zamanlı mühendis ve 1 adet tam zamanlı veteriner hekim çalıştırılmaktadır. 2016 yılında 1 adet şoför işçi (Muaamer Özdemir) 1 adet temizlik işçisi (Umut Erdoğan) emekli olmuştur. **Sürekli İşçi Norm Kadrosu 28** olup; **5 adet temizlik işçisi, 1 adet operatör, 1 adet usta, 10 adet şoför, 11 adet düz işçi** kadromuz bulunmaktadır.

İlan Bürosu tarafından sürdürülen çalışmalar

Özel ve kamu kuruluşlarından gelen ilanlar, (ücrete tabi olanlar ücreti karşılığında) ilan büromuzdan halka duyurulmaktadır.

2016 yılı içerisinde çeşitli Kamu Kuruluşu'na ait toplam 128 ilan hoparlörden anons edilerek tutanak hazırlanmış, özel anonslar ise Belediye Meclisi'nin 2016 yılı Gelir tarifesine göre ücretlendirilmiştir. Kan, Cenaze, Kutlama, Anma, Milli ve Dini gün ve Bayramlar ile Düğün anonsları ücretsiz yapılmıştır.

Anons cihazı alıcı ve verici sistemli (Telsiz) olup siren, gong ve uyarı özelliklerine sahiptir. Cihazlar düzenli olarak kontrol edilmiş olup, sorunlu olanların bakımları yapılmıştır.

GELİR ŞEFLİĞİ VE TRAFİK MEMURLUĞU

1. 2016 yılı itibariyle 54 adet İlan Reklam Vergisi beyannamesi alınmıştır.
2. 2016 yılı için 31.203,48.-TL İlan Reklam Vergisi tahakkuk edilmiş, bunun 13.300,45.-TL'si tahsil edilmiştir.
3. 2016 yılı içinde 32.923,52.-TL ÇTV tahakkuk edilmiş, bunun 14.009,00.-TL'si tahsilat yapılmıştır.

4. 2016 yılı itibariyle 95 adet ÇTV ve İlan Reklam Vergisi yapılandırma ile 89.638,31.-TL borç taksitlendirilmiştir. Bunun 21.920,85.-TL'si tahsil edilmiş, kalan 67.717,46.-TL'sinin tahsilatına devam edilmektedir.
5. 2016 yılında Gelir Şefliği olarak 244 adet yazışma yapılmıştır.
6. 2016 yılı içinde Belediye Başkanlığına ait 20 adet taşınmaz 2 yıllığına ihale edilmiştir. Toplam 43.950,00.-TL ihale bedeli çıkmış, bunun 21.000,00.-TL'si tahsil edilmiştir.
7. 2016 yılı içinde eski kira borcu bulunan kiracılarımızın 13.710,00.-TL 6736 sayılı yasa çerçevesinde yapılandırılmıştır.
8. Belediye Meclis Denetim Komisyonu tarafından 2016 yılı makbuz denetimleri tamamlanmıştır.

EMLAK ŞEFLİĞİ

1. 150 adet diğer resmi kurumlardan yazı gelmiş ve gerekli cevap verilmiştir.
2. 2016 yılı içerisinde 207.912,70-TL Emlak vergisi tahakkuk etmiştir.
3. 2016 yılı içerisinde 136.640,60-TL Emlak vergisi tahsilâtı yapılmıştır.
4. 2016 yılı içerisinde tahsili yapılamayan 75.034,00-TL takibe alınarak tahsilatı yapılmaya çalışılmaktadır.
5. 2016 yılı itibariyle 142 adet Emlak Vergisi torba yasası gereği 71.272,10.-TL yapılandırılmış olup, 2016 yılında 23.238,00.-TL tahsilât yapılmıştır.
6. 2016 yılı içerisinde 182 adet mesken bina beyannamesi işlenmiş olup, emlak vergisi için tahakkuku yaptırılmıştır.
7. 2016 yılı içerisinde 55 adet arsa beyannamesi işlenmiş olup, emlak vergisi için tahakkuku yaptırılmıştır.
8. 2016 yılı içerisinde 22 adet arazi beyannamesi işlenmiş olup, emlak vergisi için tahakkuku yaptırılmıştır.

Hukuk İşleri

Durağan Belediyesi aleyhine açılan davalar Kısmi Zamanlı Sözleşmeli avukatımız tarafından takip edilmektedir.

Kültürel Yayınlar ve Basın Bilgilendirme Hizmetleri

Durağan Belediyesi resmi internet Sitesi'nin yönetimi

Durağan Belediyesi İnternet sitesi [HTTP://WWW.DURAGAN.BEL.TR](http://www.duragan.bel.tr) adresinde hizmet vermektedir.

Öncelikle Durağan'ın tanıtımını amaçlayan sitede Durağan'ın tarihi, kültürü ve doğal güzellikleri ayrıntılı bir biçimde ve fotoğraf destekli olarak anlatılıyor. Bunun yanında belediye hizmetlerinin halka tanıtılması ve bir kısım belediye hizmetinin İnternet yoluyla verilmesi de hedeflenmektedir. Ayrıca;

Ana sayfa da Belediyemiz faaliyetleri, Hava Durumu değerleri, ilanların günü gününe girildiği Duyurular, Belediye Birimlerimizin görevleri, Yararlı Linkler de yer alıyor. Web sitesi Türkçe olarak hizmet vermektedir. Web sayfamızın ana sayfa, Duyurular, Haber bölümleri düzenli olarak güncellenmektedir.

Elektronik posta mesajlarının gönderilmesi ve alınması

Durağan Belediyesi tarafından çeşitli kurum ve kişilere gönderilen elektronik postalar takip edilmiş, gelen elektronik postalar ait oldukları birimlere, Başkan adına gelmiş elektronik postalar da Başkan'a iletilmiş ve gerekli görülenlere yanıt verilmiştir.

Elektronik posta ile gelen Bilgi Edinme Başvuruları'nın cevaplanması

Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ile ilgili olarak doğrudan Başbakanlık tarafından yönetilen BİMER sistemi kapsamında gelen başvurularda süresi içerisinde cevaplanmaktadır.

Ramazan Çadırı etkinlikleri

Ramazan ayı boyunca Durağan Belediyesi tarafından ücretsiz ve düzenli olarak ihtiyaç sahibi vatandaşımızın iftar yemeği evlerine kadar getirilerek iftar yapmaları sağlanmıştır.

Dini ve özel günlerde mesajı yayınlanması, gönderilmesi

Dini ve yılbaşılarında halka, Başkan'ın kutlama mesajının bulunduğu tebrik yazıları Belediyemiz web sitesi, Belediyemiz ilan memurluğu ve toplu mesaj servisinden yayınlanır.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Personel ve Görevleri:

Fen İşleri Müdürlüğünde 1 Fen İşleri Müdürü, 1 Çevre Mühendisi ve diğer işçi personeller ile şoförler görev yapmaktadır.

Fen İşleri müdürlüğünce, 01.01.2016-31.12.2016 tarihleri arasında Kamu Kurum Kuruluşları ve Vatandaşlarla 526 adet yazışma yapılmıştır.

Faaliyetlere İlişkin Bilgiler

2-Belediyemiz Gökırmak sosyal tesisi çevre düzenlemesi kapsamında yenilenerek halkımızın hizmetine sunulmuştur. proje toplam bedeli, 70,424,61 TL dir. Çalışmalar tamamlanmıştır.



3- İlçemiz Gökırmak Çevresi yol düzenleme Projesi %50 oranında tamamlanmış olup halkımızın hizmetine sunulmuştur. Proje toplam bedeli, 360.249,490. -TL'dir (Kültür ve Turizm Bakanlığından 100.000,00 TL ödenek gelmiştir)



4-İlçemiz altinkaya mah. gölet altı mevkii, buzluk mah. menekşe sokak ve Yeşilyurt mah. kıbrıs sokak ta taş (istinat) duvarları yapılmıştır. proje toplam bedeli, 8,260,71 TL dir. Çalışmalar tamamlanmıştır.



5-İlçe merkezi cadde ve sokaklarında(yeşilyurt mah. ak Şemsettin Sokak, cebeci oğlu sokak buzluk mah. sadi konuk çıkmazı, Süleyman şah sokak paşa sokak ve merkez mah. Şahinkaya sokak) parke taşı döşeme çalışması yapılmıştır. Proje toplam bedeli, 422,794,00 TL dir. Çalışmalar tamamlanmıştır.



6-İlçe merkezi buzluk mahallesi ve altinkaya mahallesi cadde ve sokaklarında bahçe duvarı ve kaldırım düzenleme çalışmaları yapılmıştır. proje toplam bedeli, 123,035,80 TL dir. Çalışmalar tamamlanmıştır.



7-İlçemiz meydan parkı düzenleme çalışmaları başlamıştır.



8-İlçemiz merkez İsmail bey camii çevre düzenleme çalışması yapılmıştır.

9-Altinkaya Mahallesi ve Yeşilyurt mahallelerinde çocuk oyun grupları yapılmıştır.



10-Belediyemiz ikiz göletler tesisi çevre düzenlemesi kapsamında ağaç dikimi ve aydınlatma çalışmaları yapılmıştır.



11-İlçe Mezarlığı parke döşeme işi ve çevre düzenlemesi yapılmıştır.



12-İlçemiz çarşı meydanına ilçemizin simgesi olan çeltik başağı figürlü el heykeli yapılmıştır.

13-İlçemiz cami, okul ve kurum müdürleri ile sürekli irtibat halinde olarak tüm okul ve resmi kurumların ihtiyaçları karşılanmıştır.(boya, inşaat işleri)

14-Belediyemize ait araçların temiz tutulması için kademeye oto yıkama istasyonu kurulmuştur.

15-Irmak kenarı su kuyuları yanına regülatör odası yapılmıştır.

16-Orman genel müdürlüğünden 2016 yılı içerisinde yaklaşık 3000 adet ağaç tahsis edilmiş olup ilçemizin park ve mesire alanlarına dikimleri yapılmıştır.

Kurumsal Kabiliyet Ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

Yatırım Programı dâhilinde yapılan bütün ihaleler 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu esasları dâhilinde her maddesine uyularak titizlikle gerçekleştirilmekte ve sonuçlandırılmaktadır.

Fen İşleri Müdürlüğü olarak Belediyemizin genel bütçesine uygun olarak çalışmalarımıza ve yatırımlarımıza devam edilmiştir.

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne 23/09/2014 tarihinde personel görevlendirilmesi yapılmıştır. İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde bir adet sözleşmeli İnşaat Mühendisi, Müdür Vekili olarak görevlendirilmiştir.

Belediyemiz Meclisinin **01/10/2014** tarih ve **81** sayılı Kararı ile “*Durağan Belediyesi, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Kuruluş, Görev ve Çalışma Esasları Yönetmeliği*” kabul edilmiştir. Personelin görev ve çalışma esasları söz konusu yönetmelikte yer almaktadır.

İmar ve Şehircilik Müdürlüğünce,

- a) 594 adet resmi yazışma (Kamu Kurum, Kuruluşları ile vatandaşlarla) yapılmıştır.
- b) 17 adet İmar Durum Belgesi düzenlenmiştir.
 - 6 adet -Yeni Yapı Ruhsatı,
 - 3 adet- Tadilat Yapı Ruhsatı,
 - 2 adet- Tadilat + Yeniden Yapı Ruhsatı,
 - 1 adet- Muvakkat (Geçici) Yapı Ruhsatı
 - 2 adet- Yenileme Yapı Ruhsatı,
 - 1 adet - İsim Değişikliği + Tadilat Yapı Ruhsatı,
 - 1 adet- İlave Kat + Yenileme Yapı Ruhsatı,
 - 2 adet- İlave Yapı Ruhsatı,
 - 3 adet- Ek Bina Yapı Ruhsatı
 - 1 adet- Yeniden Yapı Ruhsatı olmak üzere toplam,
- c) 22 adet Yapı (İnşaat) Ruhsatı düzenlenmiştir.
- d) 17 adet Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiştir.
- e) 3 adet Kaçak ve Ruhsatsız Yapıya, 3194 sayılı İmar Kanunu'nun 32. maddesine göre işlem tesis edilmiştir.
- f) 31/05/2012 tarih ve 28309 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan, “Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkında Kanun” kapsamında yer alan ve 2 adet riskli yapıya yıkım yazısı tebliğ edilerek yıkım süreci tamamlanmıştır.
- g) 15 adet İfraz, Tevhid, Parselasyon, Yola Terk, Parka Terk, Çocuk Bahçesine Terk vb. Kadastral işlemlerle ilgili Encümen Kararı alınmıştır.
- h) 4 adet İmar Planı Değişikliği gerçekleşmiştir.
- i) 55 adet meskene Yol ve Kanalizasyon Hizmetlerinden yararlandığına dair yazı verilmiştir.

- j) 15/07/2015 tarih ve 29417 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Asansör Periyodik Kontroller İçin Yetkilendirilecek A Tipi Muayene Kuruluşlarına Dair Tebliğ” ile 24/06/2015 tarih ve 29396 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan “Asansör İşletme, Bakım ve Periyodik Kontrol Yönetmeliği” kapsamında, İlçemizde bulunan her asansörün piyasaya arz edildiği tarih itibarıyla ilk yılın sonunda, devamında ise yılda en az bir kere olmak üzere yıllık periyodik kontrollerinin yapılması maksadıyla A Tipi Muayene Kuruluşu olan **ARTIBEL Belgelendirme Teknik Kontrol Gözetim Eğitim Hizmetleri Ltd. Şti.** ile **Belediyemiz** arasında **26/04/2016** tarihinde (5 yıl süreli) protokol imzalanmıştır. Bu tarihten itibaren 1 adet asansörün tam muayenesi gerçekleştirilmiş olup, Asansör Tescil Belgesi verilmiştir. Yapılan periyodik kontroller neticesinde ise, can ve mal güvenliği açısından uygunsuz durumda bulunan ve tehlike arz eden 22 adet asansör, yönetmelik gereği Kırmızı Etiketli (güvensiz) olarak tanımlanmış ve mühürlenmiştir.
- k) İlçemize ait “**İlave + Revizyon İmar Planı Yapılması İşi**” ne ait kesin projeler hazırlanmış olup Ocak ayı Meclisince onaylanarak yasal süreç olan 1 (bir) aylık askı sürecinin tamamlanmasından sonra plana yapılan itirazlar değerlendirilerek planın yürürlüğe girme işlemlerinde sona gelinecektir.
- l) İlçemiz Merkez Mahallesi, Boyabat Caddesi Mevkiinde, 133 ada 27 parsel üzerine İl Milli Eğitim Müdürlüğü tarafından yapılacak olan Okul Binasının tahsis işlemleri sonlanmış olup, Maliye Hazinesi tarafından yer teslimi gerçekleşmiştir.
- m) İlçemiz, Merkez Mahallesi, 19 Mayıs Caddesi üzerinde bulunan 164 ada 3 parselin Adliye Yeri olmak üzere Belediyemiz Adına tescili yapılarak, Adalet Bakanlığına Tahsis işlemleri tamamlanmıştır. Yer teslimi için Bakanlıkça personel görevlendirilmesi beklenmektedir.
- n) İlçemiz Yandak Mahallesi, Arpalık Mevkii, Boyabat yolu üzerinde bulunan ve Durağan- Dikmen Karayolu yanına yapılacak Sanayi Alanı çalışmaları kapsamında, söz konusu alanın Halihazır Haritası, İmar Planına esas Jeolojik etüdü yapılmış olup, Çevre Düzeni Planı yapımı çalışmaları devam etmektedir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

5393 Sayılı Belediye Kanununun yasa ve yönetmelikleri, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim Kanunu yasa ve yönetmelikleri, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Yasası, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 1475 sayılı İş Kanunu, Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği, 832 sayılı Sayıştay Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü hakkındaki Kanun, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu yasa ve yönetmelikleri ve diğer ilgili kanunlar çerçevesinde;

* Mevzuatı uyarınca belirlenen bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, 2015 Mali Yılı Bütçesi hazırlamış ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamıştır.

* Bütçe kayıtlarını tutmuş, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamış, değerlendirmiş ve bütçe kesin hesabı ile malî istatistikleri hazırlamıştır.

* İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirilmiş, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmüştür.

* İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini diğer birimlerle müşterek olarak hazırlamıştır.

* Belediyenin diğer birimler nezdinde takibi gereken malî iş ve işlemlerini yürütmüş ve sonuçlandırmıştır.

* Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamış ve danışmanlık yapmıştır.

* Malî konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmıştır.

* Gelirlerin ve alacakların tahsili, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemleri yapılmıştır.

Bütçe Ödeneklerine Ait Bilgiler:

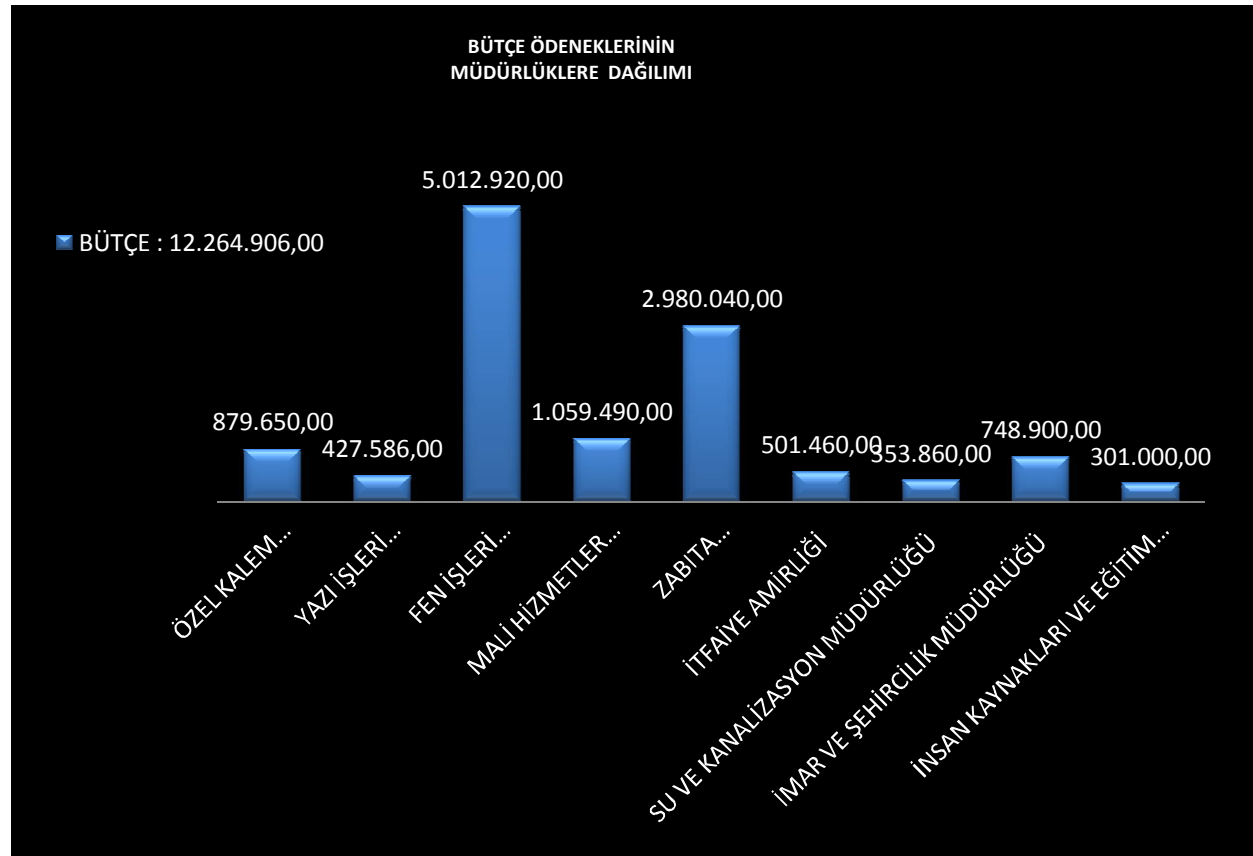
Belediyemiz 2016 Mali Yılı Bütçesi Belediye Meclisimiz tarafından **02 Kasım 2015** tarihinde **2015/77** sayılı kararıyla toplam **12.264.906,00 TL** olarak kabul edilmiş ve uygulamaya konulmuştur.

Belediyemizde yer alan ödeneklerin Belediye Birimlerine dağılımı ise aşağıda olduğu şekliyle belirlenmiştir.

2016 Yılı Bütçe Ödeneklerinin Müdürlüklere Dağılımı

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	879.650,00
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	427.586,00
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.012.920,00
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	1.059.490,00
ZABITA AMİRLİĞİ	2.980.040,00
İTFAİYE AMİRLİĞİ	501.460,00
SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ	353.860,00
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	748.900,00
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	301.000,00
TOPLAM	12.264.906,00

Tablo 4



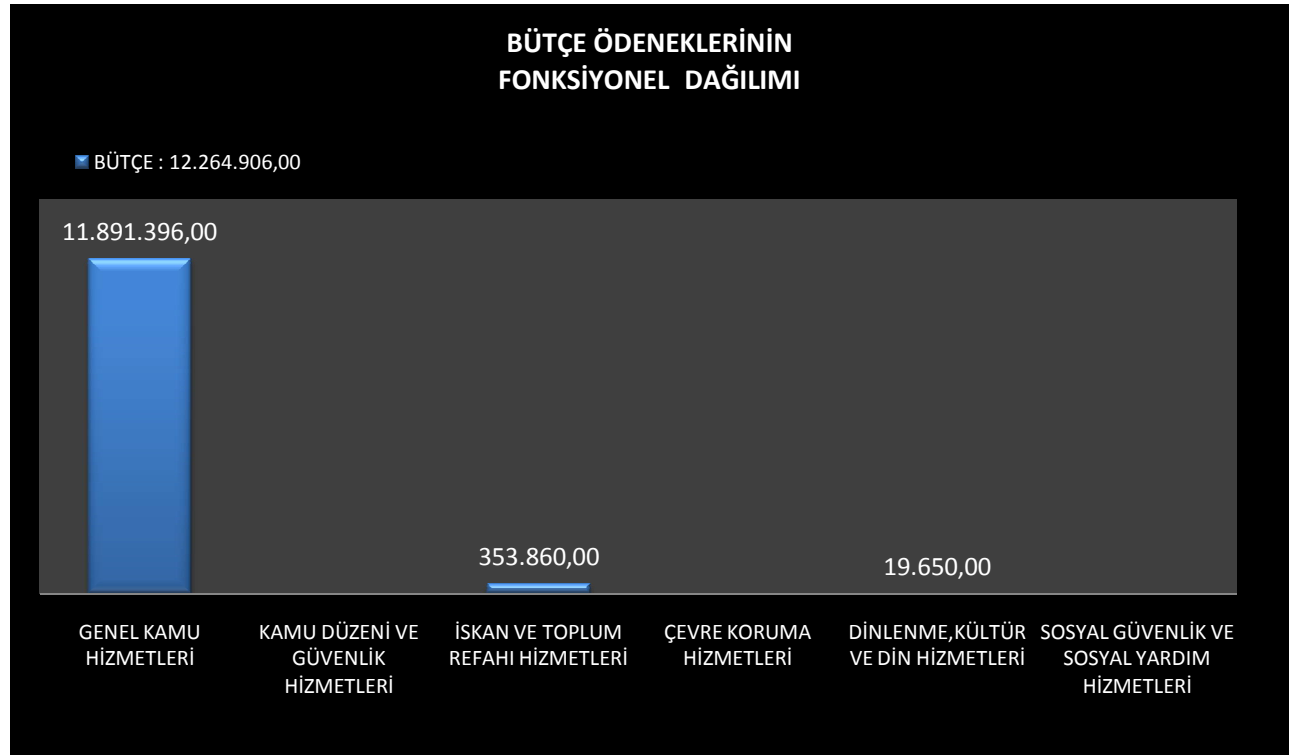
Grafik 4

Fonksiyonel Ve Ekonomik Sınıflandırma Düzeyinde Bütçe Teklifleri / Ödenekleri

Kurum Adı:		Durağan Belediyesi / Tüm Birimlerin Toplamı						Bütçe Yılı: 2014	
Kurumsal Kod:		46.57.08						Sayfa No: 1	
KOD		1	2	3	5	6	7	9	
	AÇIKLAMA	PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	YEDEK ÖDENEKLER	TOPLAM
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	2.927.320,00	396.700,00	4.833.491,00	512.110,00	2.052.500,00	6.370,00	1.162.905,00	11.891.396,00
2	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ								
3	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	35.710,00	6.800,00	232.750,00	1.500,00	42.100,00	0,00	35.000,00	353.860,00
4	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ								
5	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	0,00	0,00	19.650,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19.650,00
6	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ								
	TOPLAM	2.963.030,00	403.500,00	5.085.891,00	513.610,00	2.094.600,00	6.370,00	1.197.905,00	12.264.906,00

Tablo 5

Grafik 5



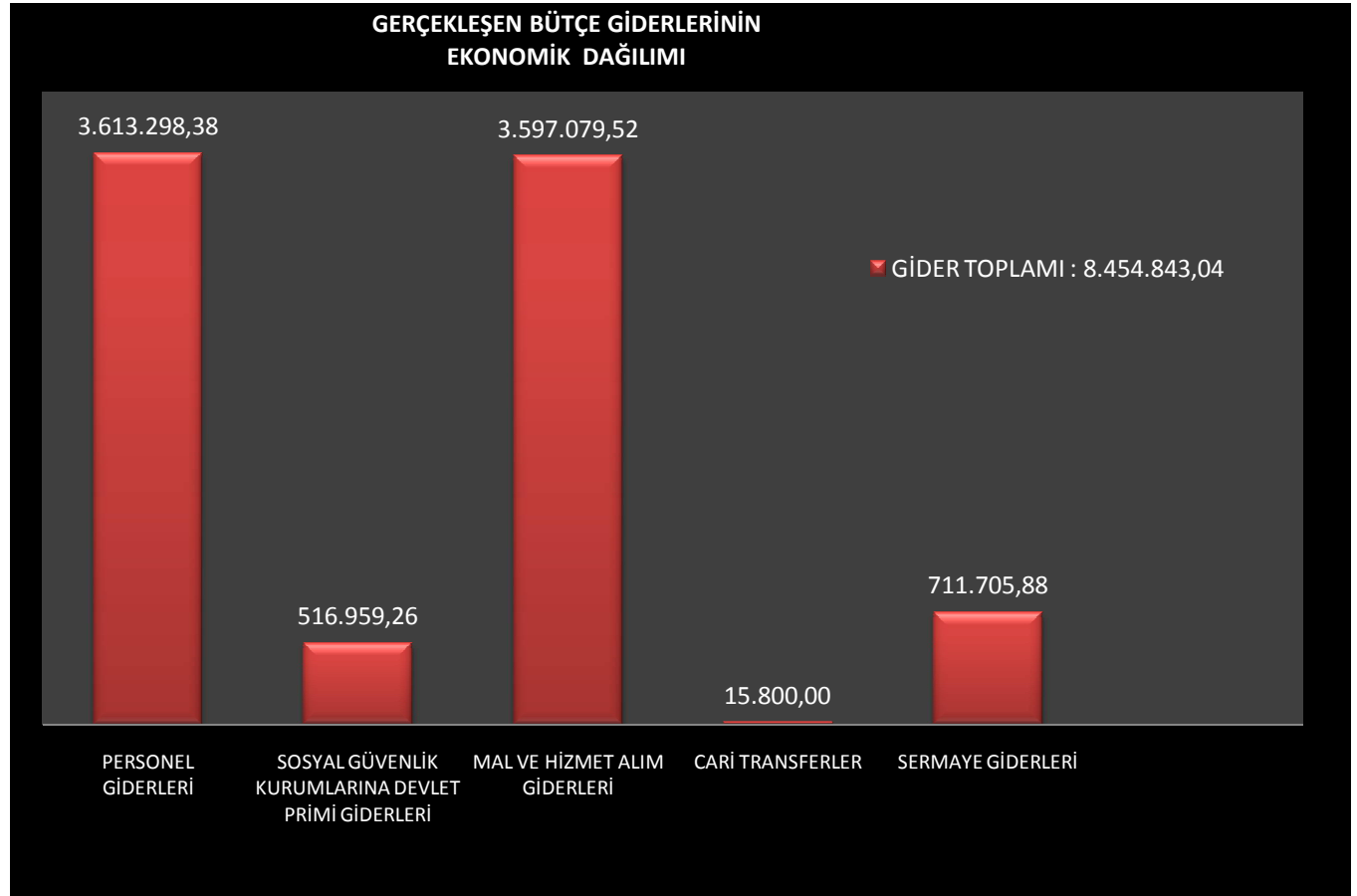
Gerçekleşen Bütçe Giderlerinin Ekonomik Dağılımı

Kabul edilen 12.264.906,00 TL. Tutarındaki Bütçemizden yılsonu itibariyle 3.613,298,38 TL. Personel giderleri, 516.959,26 TL. Sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi giderleri, 3.597.079,52 TL. Mal ve Hizmet alımları giderleri, 15.800,00 TL. Cari

Transferler, 711.705,88 TL. Sermaye giderleri olmak üzere toplam 8.454.843,04 TL. Bütçe gideri gerçekleşmiştir.

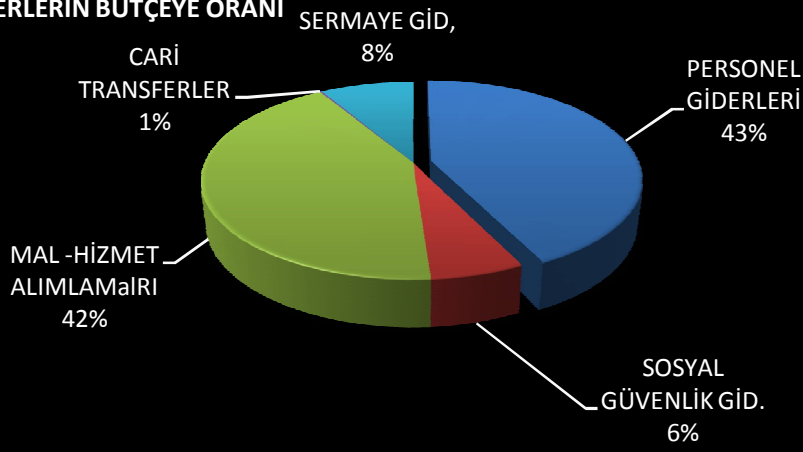
AÇIKLAMA	2016 Yılı Harcama Toplamı
PERSONEL GİDERLERİ	3.613,298,38
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	516.959,26
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.597.079,52
CARİ TRANSFERLER	15.800,00
SERMAYE GİDERLERİ	711.705,88
YEDEK ÖDENEK	0,00
TOPLAM	8.454.843,04

Tablo 6



Grafik 6

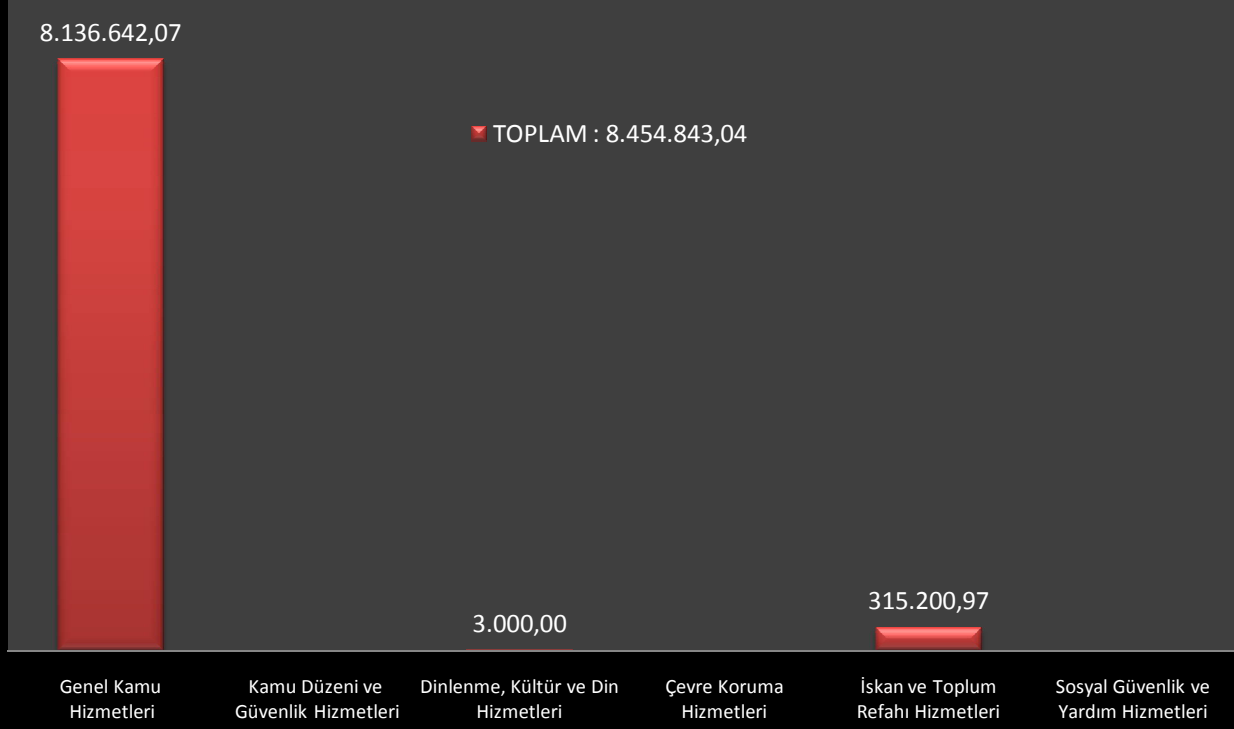
Gerçekleşen giderlerin; % 42,734'ü Personel giderleri, % 6,114'ü Sosyal Güvenlik Kurumlarına devlet primi giderleri, % 42,544'ü Mal ve Hizmet Alımları, % 0,186'sı Cari Transferler, % 8,417'si sermaye gideri olarak gerçekleşmiştir.

GİDERLERİN BÜTÇEYE ORANI**Grafik 7****Gerçekleşen Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Ve Ekonomik Dağılımı**

	AÇIKLAMA	PERSONEL GİDERLERİ	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARIN A DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	CARİ TRANSFERLER	SERMAYE GİDERLERİ	SERMAYE TRANSFERLERİ	YEDEK ÖDENEK	TOPLAM
1	GENEL KAMU HİZMETLERİ	3.606.009,70	515.676,80	3.305.857,69	15.800,00	693.297,88			8.136.642,07
3	KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ								0,00
4	İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLER	7.288,68	1.282,46	288.221,83		18.408,00			315.200,97
5	ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ								0,00
6	DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ			3.000,00					3.000,00
10	SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ								0,00
	TOPLAM	3.613.298,38	516.959,26	3.597.079,52	15.800,00	711.705,88			8.454.843,04

Tablo 7

GERÇEKLEŞEN BÜTÇE GİDERLERİNİN
FONKSİYONEL DAĞILIMI



Grafik 8

Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Olarak Yıllara Dağılımı

Durağan Belediyesi						
BÜTÇE GİDERLERİNİN FONKSİYONEL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU						
BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	2014 Yılı		2015 Yılı		Cari Yıl (2016)	
	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
GENEL KAMU HİZMETLERİ	8.543.440	89	9.105.612	96	12.264.906	00
Yasama ve Yürütme Organları, Finansal ve Mali İşler, Dışişleri Hizmetleri	8.543.440	89	9.105.612	96	12.264.906	00
Yasama ve yürütme organları hizmetleri	8.543.440	89	9.105.612	96	12.264.906	00
Finansal ve mali işler ve hizmetler	0	00	0	00	0	00
Genel Hizmetler	0	00	0	00	0	00
Genel Nitelikli Transferlere İlişkin Hizmetler	0	00	0	00	0	00
Sınıflandırmaya girmeyen genel kamu hizmetleri	0	0	0	0	0	00
KAMU DÜZENİ VE GÜVENLİK HİZMETLERİ	0	00	0	00	0	00
Yangından Korunma Hizmetleri	0	00	0	00	0	00
Sınıflandırmaya Girmeyen Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	0	00	0	00	0	00
EKONOMİK İŞLER VE HİZMETLER	0	00	0	00	0	00
ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	0	00	0	00	0	00
Atık Yönetimi Hizmetleri	0	00	0	00	0	00
Atık Su Yönetimi Hizmetleri	0	00	0	00	0	00
İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	0	00	0	00	0	00
Toplum Refahı Hizmetleri	0	00	0	00	0	00
Toplum refahı hizmetleri	0	00	0	00	0	00
Su Temini İşleri ve Hizmetleri	0	00	0	00	0	00

DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	0	00	0	00	0	00
Dinlenme ve spor Hizmetleri	0	00	0	00	0	00
SOSYAL GÜVENLİK VE SOSYAL YARDIM HİZMETLERİ	0	00	0	00	0	00
Sosyal Güvenliği Bulunmayanlara Sağlanan Hizmetler	0	00	0	00	0	00
TOPLAMLAR	8.543.440	89	9.105.612	96	12.264.906	00

Tablo 8

Bütçe İle Verilen, Aktarma İle Eklenen, Düşülen, Gider Toplamı, İptal Edilen Ödenekler:

ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ

GİDER TÜRÜ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	AKTARILAN ÖDENEK	DÜŞÜLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	GİDER TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
PERSONEL GİDERLERİ	114.600,00	10.333,51	0,00	124.933,51	124.933,51	0,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	355.950,00	0,00	0,00	355.950,00	10.500,22	345.449,78
CARİ TRANSFERLER	60.150,00	0,00	0,00	60.150,00	0,00	60.150,00
SERMAYE GİDERLERİ	205.400,00	0,00	0,00	205.400,00	0,00	205.400,00
YEDEK ÖDENEK	123.900,00	0,00	10.333,51	113.566,49	0,00	113.566,49
DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLER	19.650,00	0,00	0,00	19.650,00	3.000,00	16.650,00
TOPLAM	879.650,00	10.333,51	10.333,51	879.650,00	138.433,73	741.216,27

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GİDER TÜRÜ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	AKTARILAN ÖDENEK	DÜŞÜLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	GİDER TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
PERSONEL GİDERLERİ	101.550,00	5.072,44	0,00	106.622,44	106.622,44	0,00
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	14.500,00	1.654,88	0,00	16.154,88	16.154,88	0,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	197.586,00	418,50	0,00	198.004,50	76.413,62	121.590,88
CARİ TRANSFERLER	30.200,00	0,00	0,00	30.200,00	0,00	30.200,00
SERMAYE GİDERLERİ	18.750,00	14.555,50	0,00	33.305,50	33.305,50	0,00
YEDEK ÖDENEK	65.000,00	0,00	21.701,32	43.298,68	0,00	43.298,68
TOPLAM	427.586,00	21.701,32	21.701,32	427.586,00	232.496,44	195.089,56

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

GİDER TÜRÜ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	AKTARILAN ÖDENEK	DÜŞÜLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	GİDER TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
PERSONEL GİDERLERİ	1.066.600,00	231.730,16	157.855,96	1.140.474,20	790.781,00	191.837,24
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	116.550,00	31.597,26	14.789,14	133.358,12	124.347,26	9.010,86
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.747.265,00	503.557,18	0,00	2.250.822,18	1.392.243,31	504.727,67
CARİ TRANSFERLER	1.605,00	0,00	0,00	1.605,00	0,00	1.605,00
SERMAYE GİDERLERİ	1.494.900,00	0,00	769.759,62	725.140,38	655.940,38	69.200,00
YEDEK ÖDENEK	586.000,00	0,00	470.154,61	115.845,39	0,00	115.845,39
TOPLAM	5.012.920,00	766.884,60	1.412.559,33	4.367.245,27	2.963.311,95	892.226,16

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

GİDER TÜRÜ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	AKTARILAN ÖDENEK	DÜŞÜLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	GİDER TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
PERSONEL GİDERLERİ	188.950,00	0,00	0,00	188.950,00	166.056,79	22.893,21
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	27.500,00	5.374,30	0,00	32.874,30	32.874,30	0,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	465.355,00	0,00	44.016,72	421.338,28	38.032,34	383.305,94
CARİ TRANSFERLER	277.365,00	0,00	0,00	277.365,00	0,00	277.365,00
SERMAYE GİDERLERİ	42.950,00	0,00	0,00	42.950,00	2.972,00	39.978,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	6.370,00	0,00	0,00	6.370,00	0,00	6.370,00
YEDEK ÖDENEK	51.000,00	0,00	5.374,30	45.625,70	0,00	45.625,70
TOPLAM	1.059.490,00	5.374,30	49.391,02	1.015.473,28	239.935,43	775.537,85

ZABITA AMİRLİĞİ

GİDER TÜRÜ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	AKTARILAN ÖDENEK	DÜŞÜLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	GİDER TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
PERSONEL GİDERLERİ	1.102.570,00	778.184,69	0,00	1.880.754,69	2.099.820,21	0,00
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	137.050,00	29.931,37	0,00	166.981,37	286.730,97	0,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.492.280,00	240.000,74	169.531,03	1.562.749,71	1.681.022,34	123.293,29
CARİ TRANSFERLER	43.140,00	0,00	0,00	43.140,00	15.800,00	27.340,00
SERMAYE GİDERLERİ	70.000,00	68.673,88	0,00	138.673,88	1.080,00	68.920,00
YEDEK ÖDENEK	135.000,00	0,00	120.625,76	14.374,24	0,00	14.374,24
TOPLAM	2.980.040,00	1.116.790,68	290.156,79	3.806.673,89	4.084.453,52	233.927,53

İTFAİYE AMİRLİĞİ

GİDER TÜRÜ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	AKTARILAN ÖDENEK	DÜŞÜLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	GİDER TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
PERSONEL GİDERLERİ	147.550,00	21.334,64	0,00	168.884,64	168.884,64	0,00
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	26.200,00	6.018,96	0,00	32.218,96	32.218,96	0,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	259.055,00	583,50	0,00	259.638,50	67.678,21	191.960,29
CARİ TRANSFERLER	26.650,00	0,00	0,00	26.650,00	0,00	26.650,00
YEDEK ÖDENEK	42.005,00	0,00	27.937,10	14.067,90	0,00	14.067,90
TOPLAM	501.460,00	27.937,10	27.937,10	501.460,00	268.781,81	232.678,19

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ

GİDER TÜRÜ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	AKTARILAN ÖDENEK	DÜŞÜLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	GİDER TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
PERSONEL GİDERLERİ	35.710,00	65.839,75	0,00	101.549,75	44.707,11	28.421,32
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	6.800,00	6.598,29	0,00	13.398,29	7.880,75	5.517,54
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	232.750,00	87.444,48	0,00	320.194,48	288.221,83	60.393,97
CARİ TRANSFERLER	1.500,00	0,00	0,00	1.500,00	0,00	1.500,00
SERMAYE GİDERLERİ	42.100,00	0,00	0,00	42.100,00	18.408,00	23.692,00
YEDEK ÖDENEK	35.000,00	0,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM	353.860,00	159.882,52	35.000,00	478.742,52	359.217,69	119.524,83

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

GİDER TÜRÜ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	AKTARILAN ÖDENEK	DÜŞÜLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	GİDER TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
PERSONEL GİDERLERİ	97.500,00	49.492,68	0,00	146.992,68	111.492,68	35.500,00
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	25.900,00	352,14	0,00	26.252,14	16.752,14	9.500,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	222.000,00	0,00	0,00	222.000,00	39.967,65	182.032,35
CARİ TRANSFERLER	73.000,00	0,00	0,00	73.000,00	0,00	73.000,00
SERMAYE GİDERLERİ	210.500,00	0,00	0,00	210.500,00	0,00	210.500,00
YEDEK ÖDENEK	120.000,00	0,00	49.844,82	70.155,18	0,00	70.155,18
TOPLAM	748.900,00	49.844,82	49.844,82	748.900,00	168.212,47	580.687,53

İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ

GİDER TÜRÜ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	AKTARILAN ÖDENEK	DÜŞÜLEN ÖDENEK	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ	GİDER TOPLAMI	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
PERSONEL GİDERLERİ	108.000,00	0,00	0,00	108.000,00	0,00	108.000,00
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	49.000,00	0,00	0,00	49.000,00	0,00	49.000,00
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	94.000,00	0,00	0,00	94.000,00	0,00	94.000,00
SERMAYE GİDERLERİ	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	10.000,00
YEDEK ÖDENEK	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	40.000,00
TOPLAM	301.000,00	0,00	0,00	301.000,00	0,00	301.000,00

Tablo 9

Detayları yukarıda açıklandığı üzere 2016 yılında;

- Personel giderleri için** bütçe ile 2.963.030,00 TL. Ödenek verilmiş, ödeneği yetmediği için yıl içerisinde 1.161.987,87 TL. Ödenek eklenmiş, 157.855,96 TL. ödenek düşülerek 3.967.161,91 TL. Ödenek elde edilmiştir. Bu ödeneklerden 3.613.298,38 TL. Harcama yapılarak ihtiyaç fazlası olan 386.651,77 TL. Ödenek ise iptal edilmiştir.
- Sosyal güvenlik kurumlarına devlet primi ödemeleri** için bütçe ile 403.500,00 TL. Ödenek verilmiş, ödeneği yetmediği için yıl içerisinde 81.527,20.-TL. Ödenek eklenmiş, 14.789,14 TL düşülerek, 470.238,06.-TL. Ödenek elde edilmiştir. Bu ödeneklerden 516.959,26.-TL. Harcama yapılarak ihtiyaç fazlası olan 73.028,40.-TL. Ödenek iptal edilmiştir.
- Mal ve Hizmet alımlarına** bütçe ile 5.066.241,00 TL. Ödenek verilmiştir. Bu ödeneklere 832.004,40 TL. Ödenek eklenmiş, 213.547,75 TL. Ödenek düşülerek 5.704.437,65 TL. Ödenek elde edilmiştir. Bu ödeneklerden 3.594.079,52 TL. Harcama yapılarak ihtiyaç fazlası 2.006.754,17.-TL. Ödenek iptal edilmiştir.
- Sermaye giderlerine** bütçe ile 2.094.600,00 TL. Ödenek verilmiştir. Bu ödeneklere 83.229,38 TL. Ödenek eklenmiş, 769.759,62 TL. Ödenek düşülerek 1.408.069,76 TL. Ödenek elde edilmiştir. Elde edilen bu ödenekten 711.705,88 TL. Harcama yapılarak ihtiyaç fazlası 627.690,00 TL. Ödenek iptal edilmiştir.
- Cari Transferler** için bütçe ile verilen ödenek miktarı 513.610,00 TL. Ödenek verilmiş, bu ödeneye ekleme ve aktarma yapılmamış olup 513.610,00 TL. Ödenek elde edilmiştir. Bu ödeneklerden 15.800,00.-TL. Harcama yapılarak ihtiyaç fazlası 497.810,00 TL. Tutarındaki ödenek iptal edilmiştir.

- f) **Sermaye Transfer** harcamaları için bütçe ile 6.370,00 TL. Ödenek verilmiş, bu ödeneğe ekleme ve aktarma yapılmamış olup 6.370,00 TL. Ödenek elde edilmiştir. Elde edilen bu ödenekten ihtiyaç fazlası olan 6.370,00 TL. Ödenek iptal edilmiştir.
- g) **Yedek ödenek** olarak bütçe ile 1.197.905,00 TL. Ödenek verilmiş, 740.971,42 TL. Ödenek düşülerek, 456.933,58 TL. Ödenek elde edilmiştir. Bu ödenekten harcama yapılmamış olup ihtiyaç fazlası olan 456.933,58 TL. Ödenek iptal edilmiştir.
- h) **Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri** harcamaları için bütçe ile 19.650,00 TL. Ödenek verilmiş, bu ödeneğe ekleme ve aktarma yapılmamış olup, ihtiyaç fazlası olan 19.650,00 TL. Ödenek elde edilmiş, 3.000,00 TL harcama yapılarak ihtiyaç fazlası 16.650,00 TL ödenek iptal edilmiştir.

BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	BÜTÇE ÖDENEĞİ	EKLENEN ÖDENEK	DÜŞÜLEN ÖDENEK	NET ÖDENEK	GİDER TAHAKKUK	İPTAL EDİLEN ÖDENEK
PERSONEL GİDERLERİ	2.963.030,00	1.161.987,87	157.885,96	3.967.161,91	3.613.298,38	386.651,77
SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	403.500,00	81.527,20	14.789,14	470.238,06	516.959,26	73.028,40
MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	5.066.241,00	832.004,40	213.547,75	5.704.437,65	3.594.079,52	2.006.754,17
SERMAYE GİDERLERİ	2.094.600,00	83.229,38	769.759,62	1.408.069,76	711.705,88	627.690,00
SERMAYE TRANSFERLERİ	6.370,00	0,00	0,00	6.370,00	0,00	6.370,00
CARİ TRANSFERLER	513.610,00	0,00	0,00	513.610,00	15.800,00	497.810,00
YEDEK ÖDENEK	1.197.905,00	0,00	740.971,42	456.933,58	0,00	456.933,58
DİNLENME, KÜLTÜR VE DİN HİZMETLERİ	19.650,00	0,00	0,00	19.650,00	3.000,00	16.650,00
TOPLAMLAR	12.264.906,00	2.158.748,85	1.896.953,89	12.526.730,96	8.454.843,04	4.071.887,92

Tablo 10

Belediyemizin Mali İş ve İşlemlerine ait veriler; Maliye Bakanlığının Kamu Hesapları veri tabanına Maliye Bakanlığı tarafından belirlenen dönemlerde verilmektedir. Yıl sonu itibariyle Belediyemizde kullanılan hesaplar ve bu hesapların yıl sonu itibariyle borç ve alacak devirlerine ait mizan cetveli:

2016 MİZANI									
01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arası									
Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı		Alacak Tutarı		Borç Kalanı		Alacak Kalanı	
		TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr	TL	Kr
102	BANKA HESABI	7.572.077	26	7.398.466	02	173.611	24	0	00
103	VERİLEN ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HESABI (-)	7.399.174	71	7.276.155	02	123.019	69	0	00
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI	1.085	20	334	58	750	62	0	00
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.187	41	1.187	41	0	00	0	00
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	532.102	64	480.460	23	51.642	41	0	00
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	345	00	0	00	345	00	0	00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	156.458	13	156.458	13	0	00	0	00
160	İŞ AVANS VE KREDİLERİ HESABI	67.548	40	37.793	25	29.755	15	0	00
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	0	00	0	00	0	00	0	00
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	10.143	57	10.143	57	0	00	0	00
191	İNDİRİLECEK KATMA DEĞER VERGİSİ	10.854	00	10.854	00	0	00	0	00

	HESABI								
240	MALİ KURULUŞLARA YAPTIRILAN SERMAYE	166.738	21	0	00	166.738	21	0	00
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	105.202	26	60.250	68	44.951	58	0	00
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	234.039	50	0	00	234.039	50	0	00
254	TAŞITLAR HESABI	758.917	13	0	00	758.917	13	0	00
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	264.617	75	0	00	264.617	75	0	00
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	810.666	94	1.247.112	71	0	00	436.445	77
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	1.938.576	18	3.162.611	69	0	00	1.224.035	51
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	50.385	00	102.575	25	0	00	52.190	25
333	EMANETLER HESABI	81.921	74	184.817	63	0	00	102.895	89
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	462.843	51	1.028.181	78	0	00	565.338	27
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	525.896	15	2.880.791	69	0	00	2.354.895	54
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	4 3.110	71	236.170	88	0	00	193.060	17
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİNLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	0	00	75	00	0	00	75	00
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	58.620	68	58.620	68	0	00	0	00
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	0	00	185.000	00	0	00	185.000	00
500	NET DEĞER HESABI	1.374.043	14	1.359.485	92	14.557	22	0	00
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	905.877	05	1.809.754	10	0	00	904.877	05
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	6.597.617	02	3.858.707	73	2.738.909	29	0	00
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	76.650	82	76.650	82	0	00	0	00
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI	1.418.158	79	0	00	1.418.158	79	0	00
600	GELİRLER HESABI	6.787.215	45	6.787.215	45	0	00	0	00
630	GİDERLER HESABI	8.205.374	24	8.205.374	24	0	00	0	00
690	FAALİYET SONUÇLARI HESABI	8.205.374	24	8.205.374	24	0	00	0	00
698	ENFLASYON DÜZELTMESİ HESABI	0	00	1.200	13	0	00	1.200	13
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	6.937.581	90	6.937.581	90	0	00	0	00
805	GELİR YANSITMA HESABI	6.937.581	90	6.937.581	90	0	00	0	00
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	8.454.843	04	8.454.843	04	0	00	0	00
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	8.454.843	04	8.454.843	04	0	00	0	00
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HESABI	15.393.645	98	15.393.645	98	0	00	0	00
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	14.423.654	85	14.423.654	85	0	00	0	00
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	20.392.466	66	20.392.466	66	0	00	0	00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	8.454.843	04	8.454.843	04	0	00	0	00
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	113.519	00	0	00	113.519	00	0	00
911	TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	0	00	113.519	00	0	00	113.519	00
	Genel Toplam :	144.374.658	67	144.374.658	67	7.411.647	89	7.411.647	89

Tablo 11

GELİR BÜTÇESİ İŞLEMLERİ:

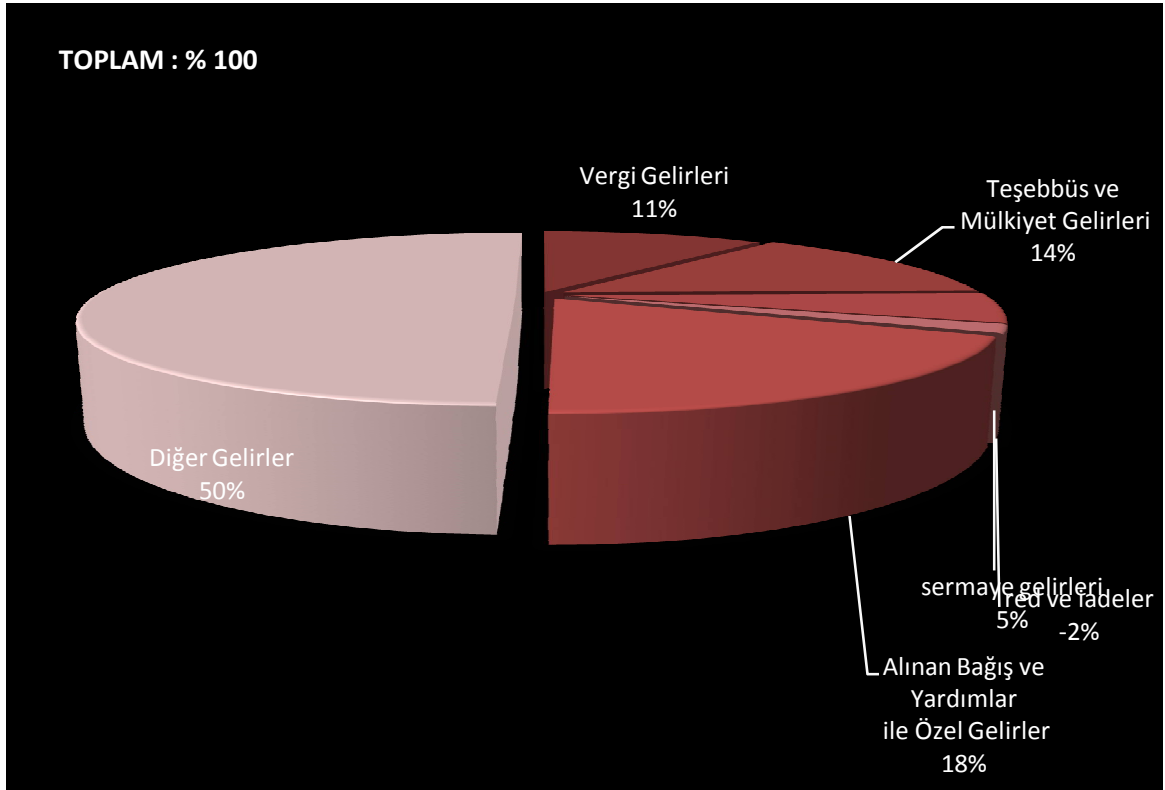
2016 Yılı Gelir Bütçesi Tahmini:

KODU	TÜRÜ	TUTARI
1	Vergi Gelirleri	1.357.500,00
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.762.406,00
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.350.000,00
5	Diğer Gelirler	6.295.000,00
6	Sermaye Gelirleri	700.000,00
8	Alacaklardan Tahsilât	0,00
9	Red Ve İadeler (-)	-200.000,00
TOPLAM		12.264.906,00

Tablo 12

- a) **Vergi gelirleri** 1.357.500,00 TL. olarak tahmin edilmiş ve bu tahmin 561.850,37 TL. olarak gerçekleşmiş, gerçekleşme oranı % 4,59' dir.
- b) **Teşebbüs ve mülkiyet gelirleri** 1.762.406,00 TL. olarak tahmin edilmiş, 978.326,76 TL. olarak gerçekleşmiş, gerçekleşme oranı % 7,97' dir.
- c) **Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler** bütçe ile 2.350.000,00 TL. olarak tahmin edilmiş, tahsilat olmadığından gerçekleşme olmamıştır.
- d) **Diğer Gelirler** Bütçe ile tahmin edilen 6.295.000,00 TL. olup, 5.344.929,09 TL. olarak gerçekleşmiş, gerçekleşme oranı % 43,57' dir.
- e) **Sermaye Gelirleri** Bütçe ile tahmin edilen 700.000,00 TL. olup, 52.475,68 TL. olarak gerçekleşmiş, gerçekleşme oranı % 0,43' dür.
- f) **Red ve İadeler** Bütçe ile tahmin edilen -200.000,00.-TL. olup, tahsilat olmadığından gerçekleşme olmamıştır.

Bütçe Tahmini % Grafiği:



Grafik 9

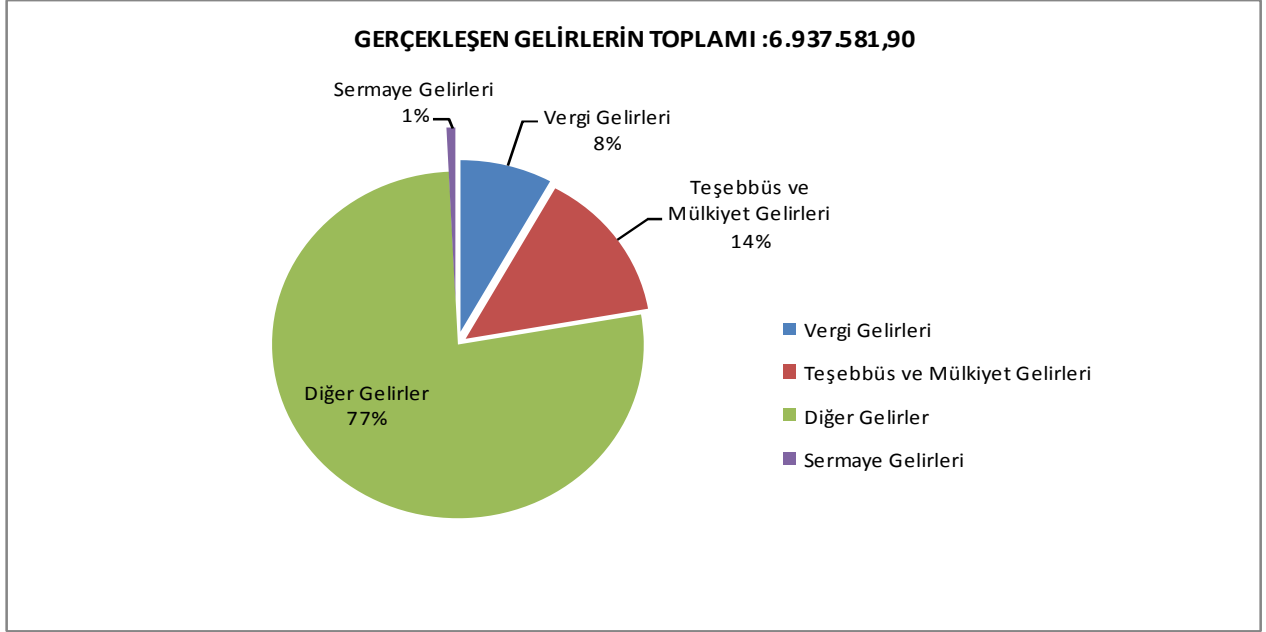
2016 Yılı Gerçekleşen Gelir Bütçesi

Gider bütçesine denk olarak hazırlanan 12.264.906,00 TL. Gelir bütçemiz yılsonu itibariyle 561.850,37 TL. Vergi Gelirleri, 978.326,76 TL. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri, 5.344.929,09 TL. Diğer Gelirler, 52.475,68 TL. Sermaye Gelirleri olmak üzere toplam 6.937.581,90 TL. olarak % 56,56 oranında gerçekleşmiştir.

KODU	TÜRÜ	TUTARI	Gerçekleşme Oranı (%)
1	Vergi Gelirleri	561.850,37	4,59
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	978.326,76	7,97
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,00	0,00
5	Diğer Gelirler	5.344.929,09	43,57
6	Sermaye Gelirler	52.475,68	0,43
TOPLAM		5.742.740,29	% 56,56

Tablo 13

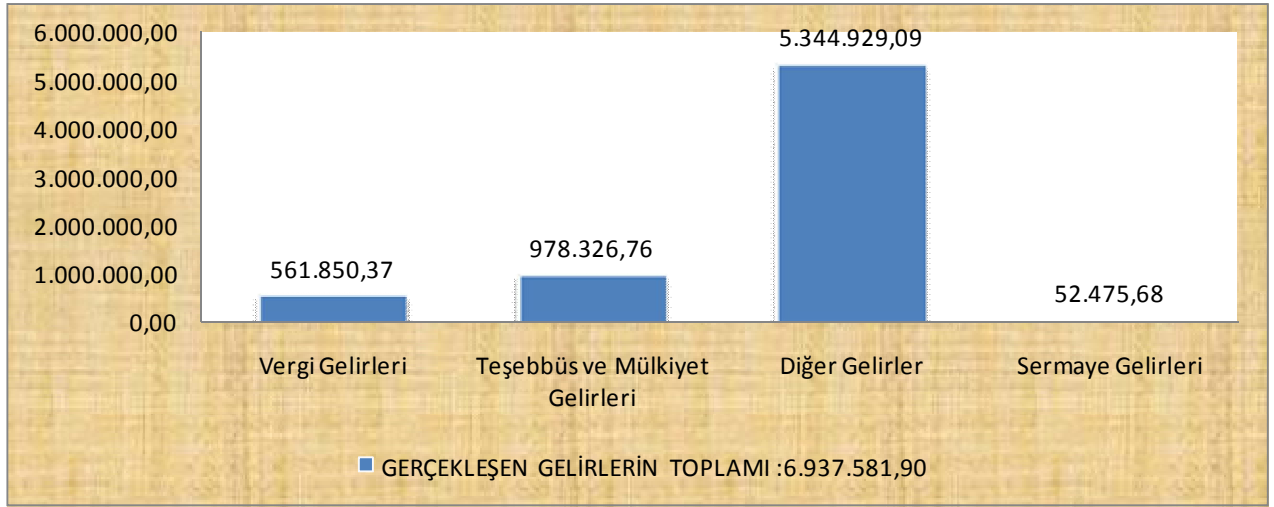
Gelir Gerçekleşme Oranı (%) Grafiği:



Şekil 1

Grafik 10

Gelir Gerçekleşme (Sayısal) Grafiği :



Grafik 11

SU İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1-Su işleri müdürlüğünde 1 tahsilât memuru, 1 daire içi 1 tahakkuk 1 arıza ve bakım olmak üzere toplam 4 personel çalışmaktadır.

2-Belediye su işleri müdürlüğünde 2016 yılı içinde 158 adet yeni abone kaydı yapılmış olup yıl sonuna kadar toplamda 3596 adet su abonesi kaydı bulunmaktadır.

3-Abone kayıtlarında Belediye Meclisinin vermiş olduğu yetki doğrultusunda işlem yapılmaktadır.

4-01.01.2016-31.12.2016-tarihleri arasında KDV dahil su tahakkuku (Meskenler ÇTV dahil) 941.703.12-TL dir.2016 yılı içerisinde yapılan tahakkukun 714.498.97 TL si tahsil edilmiştir.

5-Belediye Meclisinin almış olduğu karar doğrultusunda her ay ortalama 75.000-80.000 TL arası su tahakkuku yapılarak tahsilatı için gerekli çalışmalar yapılmaktadır.

6-2016 Yılında 6736 sayılı kanun ile 370 adet taksit yapılmış,olup yasaya uygun 358.597.18 TL lik alacak 306.281.54 TL ye taksit yapıp 150.252.48 TL si tahsil edilmiştir.Taksitler tahsil edilmeye devam edilmektedir.

7-Durağan ilçesi içme kullanma suyu kesin projesi tamamlanma aşamasındadır.

8-2016 yılı ve tüm taksitler dahil bugüne kadar olan sistemde kayıtlı toplam alacak 530.972.27 TL dir ve tahsilâtına devam edilmektedir.

9-2016 yılı içerisinde su işleri müdürlüğünde bulunan tahsilât servisi toplamda su, emlak, İlanreklam, çevre temizlik vergisi mahsup tahsilât ve e- belediye üzerinden toplamda 1.149.855.20 TL tahsilât yapmıştır.

10-İçme suyu isale hattı ve kuyularda meydana gelen arızalar en kısa zamanda su işleri müdürlüğü personeli tarafından tamir ve onarımı hızlı şekilde yapıp, ilçe halkının uzun süre susuz kalmaması için gerekli tedbirler alınmaktadır.

11-İçme ve kullanma suyunun abonelerimize daha temiz ve sağlıklı bir şekilde iletilmesi için günlük olarak otomatik klorlama sistemi ile klorlama yapılmaktadır.

12-2016 yılı içerisinde 404 adet gelen yazı olup, gerekenlere cevap yazılmıştır.

ZABITA AMİRLİĞİ

- 1- Belediyemizce İlçemizin çeşitli noktalarında bulunan çöp toplama yerleri ile parklarda bulunan güllerin bakım ve budama işleri yapılmıştır.
- 2- İlkbahar ve yaz aylarında parklarda ve piknik alanlarındaki zararlı otlar ile çimlerin temizliği yapılmaktadır.
- 3- Ulusal adres ve veri tabanı (UAVT) çalışmaları doğrultusunda amirliğimiz bünyesinde oluşturulan büro tarafından adres kaydını yaptırmayan ve adres kayıt sisteminde binası bulunmayan evler yapılan güncellemeler doğrultusunda kayıt altına alınarak oturma izni verilip Belediyemizin İller Bankasından kişi başına düşen gelirin artırılması sağlanmaktadır.
- 4- Ramazan ayı içerisinde İlçemizde bulunan fakir ve mağdur insanların evlerine yemek götürerek hizmet vermek ve sosyal ihtiyaçlarını karşılamak üzere Zabita Amirliğince araştırma ve tespitlerimiz devam etmektedir.
- 5- İlçe merkezindeki esnaflara denetim ve teftişlerde bulunularak aykırı davrananları uyararak ve uymayanlar hakkında gerekli cezai işlemler yapılmaktadır.
- 6- İnsan sağlığını ve çevre temizliğini tehlikeye sokan zararlı hayvan, böcek ve keneyele mücadelede ilaçla mücadele yapılmaktadır.
- 7- İlçe merkezindeki başıboş köpekler toplanarak hasta olanların tedavilerin yapılması, sağlıklı olanları kuduz aşısı yapılarak zararsız hale gelmelerini sağlamak sahipli

- köpeklerin sahiplerince sağlık bakım ve aşlarının yaptırılması sağlanmak üzere avcılar kulübü üyeleri ile istişareli çalışmalar sürdürülmektedir.
- 8- Belediyemize ait taşınır ve taşınmaz malların korunmasını sağlamak.
 - 9- İlçemize Perşembe günleri kurulan halk pazarının eşit ve düzenli bir şekilde kurulmasını ve gelirlerinin toplanmasını sağlamak insan ve toplum sağlığını etkileyecek gıdaların satışını engellemek.
 - 10- Hafta sonları nöbet tutarak Belediye hizmetlerinin akışını tatil günlerinde de sağlamak.
 - 11- Yandak Mah. 300 m. yolu sıcak asfalt kaplaması yapıldı.
 - 12- Ulusal ve dini bayramlarda temizlik ve organizasyon sağlamak amacıyla faaliyette bulunmak bayramı halka duyurmak etkinlikler ve coskuyla kutlanılmasını sağlamak.
 - 13- Bulunan ve kaybolan eşyalar ile çocuklarla ilgili olarak mağdurlara yardımcı olmak.
 - 14- Cadde ve sokaklarda oluşan çukurların tamiratlarının yapılması için karayollarından asfalt malzemesi temin edilerek cadde ve sokakların daha kullanışlı ve düzgün trafik akışına hizmet etmesini sağlamak.
 - 15- Her yıl kurban bayramı münasebetiyle hayvan satış Pazar yerinin organize edilmesi, denetlenmesi ve buradan Belediye adına gelir elde edilmesini sağlamak.
 - 16- Ramazan ayında yetim aile çocuklarına iftar yemeği programı düzenlendi.
 - 17- Cami ve resmi kurum bahçelerinin çimleri biçilmesi sağlandı.
 - 18- İlçemizin tanıtımı ile ilgili olarak TV, gazete ve dergilerle iş birliği yapılarak ilçemizin sosyal ve kültürel açıdan zenginliklerinin tanıtımını sağlamak.
 - 19- Belediye işçilerinin hizmet akışını hızlandırmak amacıyla denetim ve kontrolleri yapılarak eksik malzemelerin temini ile işin devamını sağlamak.
 - 20- İlçe merkezindeki yol kavşaklarına hız kesme butonları koyarak araç ve yaya trafiğini güvenli hale getirmeyi sağlamak.
 - 21- Zabıta Amirliği bünyesinde çalışan araçların normal bakım onarım ve yedek parça ihtiyaçları karşılanarak hizmetlerin aksamasını engellemek.
 - 22- Fırın, lokanta, kasap vb. işyerleri denetlenerek halkın sağlıklı taze ve son kullanma tarihi geçmiş ihtiyaç malzemelerini almasını sağlamak.
 - 23- İçme suyu denetimi ekibi oluşturarak kaçak su kullanımının önüne geçmeye çalışmak ve halkın özellikle yaz aylarında su sıkıntısı çekmemesi için gerekli tedbirleri almak.
 - 24- İmarla ilgili olarak yapılan denetimlerde özellikle kaçak yapılaşmada diğer birimdeki arkadaşlara yardımcı olmak.
 - 25- İlçe merkezinde Perşembe günleri kurulan halk pazarında görülen dilencilerin ve yan kesicilerin halkı sömürmesine engel olmak ev emniyet mensupları ile iş birliği yapılarak bunların ilçe dışarısına çıkarılmasını sağlamak.
 - 26- Zabıta amirliğince 20 adet İşyeri açılış ruhsatı verilmiş olup denetimleri periyodik olarak yapılmamaktadır.

- 27- Resmi kurum ve kuruluşlarda yapılan satışlarda görevlendirmeler Zabıta Amirliğimiz bünyesindeki memurlar tarafından görevlendirmeler doğrultusunda yürütülmektedir.
- 28- İsmail Bey Camii Sokak sıcak asfalt kaplaması tamamlandı.
- 29- Belediye Başkanlığının mal alımlarla ilgili depo giriş ve çıkış kayıtlarının takibi Amirliğimizce yapılmaktadır.
- 30- Mahalle aralarında cadde, sokak üzerinde yolu engelleyen ağaçların kesimleri yapıldı.
- 31- Kar yağışı nedeniyle karayolları şantiyesinden tuz alınarak karla mücadele ekip çalışması yapıldı.
- 32- Orhan Gazi Cad. çevre yolu ve Yusuf Kemal Tengirşek Cad. Belediyeye ait olan ağaçların budamaları yapıldı.

MEZARLIKLAR BİRİMİ

- 1- 2016 Yılı içinde ilçemiz Şehir Mezarlığı ve Yandak Mahallesi mezarlığına toplamda 37 kişi defnedilmiştir. Mezarlık defin defteri tanzim edilerek cenazelerin kayıtları eksiksiz yapılmaya başlanmıştır.
- 2- 2 adet cenaze taşıma aracı ile halkımıza hizmet verilmektedir.
- 3- 1 adet cenaze yıkama aracı mevcuttur.
- 4- 2 Bay ve 2 bayan yıkama görevlileri mevcuttur.
- 5- 2 kişi mezar kazmakla görevlidir.
- 6- Defin işlemleriyle ilgili olarak 1 zabıta memuru görevlendirilmiştir.
- 7- Defin işlemleri ile ilgili olarak Kefen ve mezar tahtası Belediyemiz tarafından karşılanmaktadır.
- 8- İlçemiz dışından gelen Cenazelerde, İlçemiz köylerine gidecek olanlara Belediyemiz Cenaze araçları ile nakli sağlanmaktadır.
- 9- Mevsimlik çiçekler dikilerek mezarlığın güzel bir görünüm içinde olması için gerekli çalışmalar yapılmaya devam edilmiştir.
- 10- Mezarlıkta bulunan güllerin çapa işleri, otların biçilmesi ve bük dikenlerinin kesim işleri tamamlanmıştır.
- 11- İlçe merkez mezarlığı ve yandak mahallesi mezarlıklarının otları kesilmiştir.

TEMİZLİK İŞLERİ BİRİMİ

- 1- Belediyemiz temizlik işleri birimi Zabıta Amirliğince görevlendirilen alanlarda hizmet ve faaliyetlerini sürdürürler.
- 2- İlçemizin 5 adet Merkez Mahallesi ve daha sonra belediyemiz katılan Yandak Mahallesi ile Temizlikte 6 adet mahallesi mevcut bulunmaktadır.

- 3- Belediyemiz temizlik hizmetleri çöp toplama hizmetlerini 2 adet çöp toplama aracı ile sağlamaktadır.
- 4- Çöp toplama hizmetleri 2 Çöp aracı Şoförü 4 araç temizlik işçisi ve 13 yer temizlik işçisi ile temizlik faaliyetlerini yerine getirmektedir.
- 5- Aynı zamanda düğün tören ve belediye toplumsal faaliyetlerinde mevcut yer temizlik ekipleriyle organizasyon sağlanmaktadır.

İTFAYİYE ÇAVUŞLUĞU

1. İtfaiye Çavuşluğu teşkilatımız 1 adet İtfaiye Çavuş Vekili, 6 adet şoför, 16 adet personelden oluşmaktadır.
2. Teşkilatımızda halen 1 adet merdivenli, 1 adet merdivensiz, 2 adet su tankeri olmak üzere 4 adet itfaiye aracı mevcuttur.
3. 01.01.2016 – 31.12.2016 tarihleri arasında ilçe merkezinde 6 adet, köylerde ise 17, 7 adet araç yangını olmak üzere 30 adet yangın olayı meydana gelmiş olup, yangınlara zamanında müdahale edilerek söndürülmüştür. Söz konusu yangınlarda can kaybı yaşanmamıştır.
4. Tıkanan kanalizasyon ve atık su kanalları tazyikli su verilmek suretiyle açılmaktadır.
5. Özellikle yaz aylarında olmak üzere ilçemizde bulunan cadde, bulvar, sokak, park bahçe ve çimenlikler sulanmakta olup, Kış aylarında çamurlu yollar yıkanmaktadır.
6. Belediyemizin çalışma yaptığı alanlara günlük su verilmektedir.
7. Komşu ilçelerde meydana gelen yangınlarda yardım talepleri olduğunda yardıma gidilmektedir.
8. İtfaiye Çavuşluğumuz alanına giren konularda ilgili kurum ve kuruluşlara sunulmak üzere raporlar tanzim edilmektedir.
9. 01.01.2016-31.12.2016 tarihleri arasında 38 adet resmi yazı gelmiş olup, bunlara cevaben ve diğer konularda 44 adet resmi yazışma yapılmıştır.

2.Mali Denetim Sonuçları:

Belediyemiz 2016 yılında Tahsilât denetimi başta olmak üzere diğer mali-idari iş ve işlemleri belediyemiz meclisince teşkil olunan denetim komisyonu tarafından denetlenmiş olup yapılan bu denetimlerde yasa ve diğer mevzuat hükümlerine aykırı herhangi bir fiil olmadığı düzenlenen raporlarda tespit edilmiştir.

IV. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- ÜSTÜNLÜKLER

Belediyemizin güçlü ve olumlu yönleri aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

1. İdarenin fiziki alanın yeterli olması,
2. Kurum personelinin iş güvencesi içinde çalışması,
3. Belediye hizmet birimlerinin tek bir çatı altında toplanması,
4. Belediyemizin bağımsız olarak yetkili organlarınca kararları alıp uygulaması,

5. Bilgi birikimli ve deneyimli kadrolarla çalışılıyor olması,
6. Belediye Meclisinin her ay toplanması nedeniyle uygulamaya yönelik kararların çabuk ve etkin bir şekilde alınması,
7. Değişim ve yeniliklerin çabuk özümlemesi ve uygulamaya sokulması,
8. Mevzuata zamanında ulaşım ve uygulama

B- ZAYIFLIKLAR

Belediyemizin zayıf ve olumsuz yönleri aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

1. Mahalli gelirimizin az olması nedeniyle İller bankası paylarıyla faaliyet yürütülmesinin zorunlu olması,
2. Belediye gelir kaynaklarının idareye kanunla verilen görev ve yetki oranında arttırılmaması,
3. Personel ihtiyacı,
4. Personelin eğitim ihtiyacı,
5. Belediyemizin içinde ve dışında personeli motive edecek ve birbirine kaynaştıracak yeterli sosyal tesis imkânı sağlanamaması,
6. Sosyal alan yetersizliği
7. Çevre bilincinin yetersizliği
8. Müteşebbislerin işbirliği yetersizliği

V – ÖNERİ VE TEDBİRLER

1. Nüfusa bağlı olarak alınan Merkezi İdare Gelirlerinin düşük olması nedeniyle hizmetlerin ifası için gelir getirici girişimlerde bulunulmaya devam edilecek.
2. Belediye bütçesi imkânları dâhilinde yatırımların etkin ve verimli kullanılması için daha verimli planlamalar yapılacak
3. Mevcut personellerin sürekli değişen mevzuatları zamanında takip ve uygulamaları için hizmet içi eğitim ve seminer programlarına katılımın artırılması sağlanılacak,
4. Mevcut bazı sorunların giderilmesinde halkın görüşüne başvurulacak.

EKLER: 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 gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.03.2017

Ahmet KILIÇASLAN
Belediye Başkanı

1. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, Birim yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.03.2017

Sema GÖKCAN
Yazı İşleri Müd.V.

2. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.03.2017

Hasan DEMİRPENÇE
Fen İşleri Müdürü

3. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.03.2017

Cengiz GÜNAY
Zabıta Amir V.

4. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır. İdaremizin 2016 yılı faaliyet raporunun Mali bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.03.2017

Derya ÖZÜL
Mali Hizmetler Müdür V.
(Muhasebe Yetkilisi)

5. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31/03/2017

Fatma MEŞECİ
İnsan Kay.ve Eğt.Müd.V.

6. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31/03/2017

Fatma Bahriye YAVUZHAN
İmar ve Şehircilik Müdür V.

7. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31/03/2017

Oğuzhan ŞAHİN
Su İşleri Müd.V.

8. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Birim yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31/03/2017

Zafer ELKOVAN
İtfaiye Çavuş V.