

TC
PINARBAŞI
BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2019 YILI
FAALİYET RAPORU





Değerli Pınarbaşılılar,

Bizler, her an kendini yenileyen ve geliştiren kent kimliği ile biriz, bütünüz dolayısıyla birlikte Pınarbaşı'yız Tüm güzellikleri içinde barındıran bu şehre hizmet etmek, bu şehre değer katmak, bu şehirde yaşayan vatandaşlarımızın sesine kulak vermek bizim önceliğimiz. Bizler, devraldığımız hizmet bayrağını en güzel şekilde taşıyarak, halkımıza hizmet yolunda gecemizi gündüzümüze katarak, Pınarbaşı'nın her bir noktasına ulaşmaya, çalınmadık kapı, derdine ortak olmadığımız vatandaş kalmayana kadar yılmadan, usanmadan çalışmaya devam ediyoruz.

Hizmet ağını şehrin dört bir tarafına yayarak, bugünü şekillendirirken geleceğe yön veren bir anlayışa sahip belediye olarak, halkımıza en güzel şekilde hizmet vermeye çalışıyoruz. Pınarbaşı'nı geleceğe taşıyacak, sosyal donatı alanlarıyla örnek bir şehir olgusunu öne çıkaracak, bu şehre ayrıcalık katacak, şehrin vizyonuna değer katacak projelerimizin de bir bir ayağa kalktığını görmek bizleri ziyadesiyle mutlu ediyor.

Sevgili Pınarbaşılılar,

Sizlerden aldığımız güçle, yerel yönetimin tüm dinamiklerini harekete geçirerek, Yeni Nesil Belediyeciliğin tüm gereklerini yerine getirmeye çalışıyoruz. Belediyemizin kapılarını, hizmet anlayışımızın hareket noktası olan hemşerilerimize ardına kadar açarak, farkında olmadığımız, düşünemediğimiz veya yanlışla düştüğümüz konularda kapımız sizlere her zaman açıktır.

Bizler, kentimizde yaşayan tüm bireylere sahip çıkıyoruz. Hep birlikte, daha güzel ve daha özel bir şehir için çalışıyoruz. Bizler, gülen yüzlerin arttığı, yaşamaktan mutluluk duyulan bir şehir için üretmeye ve çalışmaya devam ediyoruz.

Bu şehirde küçük dokunuşlarla yapılacak pek çok güzellik olduğunu biliyoruz. Bizler, kesinlikle bakan değil gören göz olacağız. Pınarbaşı'ımızı ortak akılla yöneteceğiz, birlikte yönetip birlikte başaracağız. Pınarbaşı'nı Pınarbaşı yapan siz değerli hemşerilerimiz her şeyin en güzeline layık.

Bu duygu ve düşüncelerle, faaliyet raporunda yer alan tüm proje ve faaliyetlerin gerçekleşmesi noktasında özveri ile çalışan bütün mesai arkadaşlarıma, bizimle beraber gece gündüz koşturan kıymetli meclis üyelerimize, her zaman bize destek ve yardımcı olan değerli Pınarbaşı halkına şükranlarımı sunar, daha nice hizmet yarışlarında beraber olmayı temenni eder, sevgi ve saygılarımı sunarım.

Menduh UZUNLUOĞLU
Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

1-	01	Giriş
2-	02	Sunuş
3-	03	İçindekiler
4-	04	Vizyonumuz
5-	04	Misyonumuz
6-	04	Kanuni Yetki Görev Ve Sorumluluklar
7-	04	Belediyenin Yetkileri
8-	05	Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar
9-	05	İnsan Kaynakları
10-	05	Sunulan Hizmetler
11-	05	Amaç Ve Hedefler
12-	05	Temel Politika Ve Öncelikler
13-	05	Üstünlüklerimiz
14-	05	Değerlendirmeler
15-	06-10	Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu
16-	10	Yazı İşleri Müdürlüğü İç Kontrol Güvence Beyanı
17-	11-21	Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyet Raporu
18-	22	Mali Hizmetler Müdürlüğü İç Kontrol Güvence Beyanı
19-	23-37	Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu
20-	37	Fen İşleri Müdürlüğü İç Kontrol Güvence Beyanı
21-	38-40	Zabıta Komiserliği Faaliyet Raporu
22-	40	Zabıta Komiserliği İç Kontrol Güvence Beyanı
23-	41	Üst Yönetici Güvence Beyanı

VİZYONUMUZ:

Yaşamak ve ziyaret etmekten mutluluk duyulan, sağlıklı insanların yaşadığı çağdaş bir dünya kenti olmaktır.

MİSYONUMUZ

Belediye hizmetlerini Kaliteli şekilde sunmak ve Pınarbaşı' na marka değeri yüksek eserler kazandırmak.

KANUNU YETKİ,GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Belediye mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- a) İmar, su ve kanalizasyon,ulaşım gibi alt yapı;temizlik ve katı atık; zabıta, defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma,park ve yeşil alanlar;kültür ve sanat,turizm ve tanıtım,gençlik ve spor;sosyal hizmet ve yardım,nikah,ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.
- b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir;Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç,gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir;sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir,kültür ve tabiat varlıkları ,ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir;bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir,korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.gerektiğinde,öğrencilere,amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler,yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclis kararıyla ödül verebilir.gıda bankacılığı yapabilir.

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

Belediye hizmetleri vatandaşa en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerde sunulur. Hizmet sunumunda özürlü,yaşı,düşkün ve dar gelirlerin durumuna uygun yöntemler uygulanır

Belediyenin görev;sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

BELEDİYE NİN YETKİLERİ

- a)Belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b)Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkartmak, 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,katki 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 uzaklaştırmasını sağlamak;bunlar için gerekli tesisleri kurmak,kurdurmak, işletmek ve işlettirmek ;kaynak sularını işletme veya işlettirmek.
- f)Toplu taşıma yapmak;bu amaçla otobüs,deniz ve su ulaşım araçları ,tünel raylı sistem dahil 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)mahalli müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirmesi amacıyla,belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak,kamulaştırmak,satmak,kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek,bunlar üzerinde sınırlı ayni hak tahsis etmek.
- i)Borç almak,bağış kabul etmek.
- j)Toptancı ve perakendeci halleri,otobüs terminali,fiyat alanı,mezbaaha, 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.

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

p)kara,deniz,su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, 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.

İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri il nüfusu 10.000'i geçen belediyeler,meclis kararıyla;turizm,sağlık,sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir;sağlık,eğitim, sosyal hizmet ve turizm geliştirerek projelere iç işleri 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 araştırma yapabilir.

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.

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 haczedilmez.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

5393 Sayılı belediyeler kanunu ve kanuna dayalı hazırlanan e belediye bilgisayar sistemlerine dayılı olarak hizmet üretimi yapılmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemiz bünyesinde 1 Belediye Başkanı 16 işçi ve 14 memur ve 9 sözleşmeli personel görev almaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

İlçe halkımızın refah seviyesinin yükseltilmesi amacı ile imar, su ve kanalizasyon,ulaşım gibi çevre ve çevre sağlığı,temizlik ve katı atık;zabıta,itfaiye, defin ve mezarlıklar;ağaçlandırma,park ve yeşil alanlar;kültür ve sanat,turizm ve tanıtım,gençlik ve spor;sosyal hizmet ve yardım,nikah;ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetleri sunmaktır.

AMAÇLAR ve HEDEFLER

İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

İlçede yaşayan insanların hayat standartlarını yükseltmek, gelecek nesillere daha yaşanılabilir bir Pınarbaşı bırakabilmektir.Bu doğrultuda çevre kirliliğinin önüne geçilmiş kaçak yapılaşması bulunmayan planlı gelişen bir Pınarbaşı oluşturarak geleceğın cazibe merkezi olan İlçeyi imar etmektir.

TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER

5393 sayılı belediye hizmet kanunu doğrultusunda İnsan orjinli bir hizmet politikası sürdüren belediyemiz ürettiğı ve planladığı tüm proje ve hizmetlerde önceliğı ilçe halkının hayat standartlarının yükseltilmesine vermektedir.Bu doğrultuda çalışmalarını sürdüren kurumumuz ilçe halkı ile iç içe halkın yönetime katılarak alına kararlarda söz sahibi olmasını benimsemiş ve hayata geçirmiştir.

ÜSTÜNLÜKLER :

Kurumumuzun üstünlükleri

Makine parkımızla (Kademe) halkımıza hizmet verilmektedir..

Kaçak yapılaşmaya yönelik çalışmalara ağırlık verilerek ilçe kaçak yapılaşmanın öne geçilmeye çalışılmaktadır.

DEĞERLENDİRME

Kurumumuz üstünlüklerinin kazandırdığı tüm yeteneklerle zayıf noktasını kapatarak ilçe halkına en iyi hizmeti sunmak için çalışmalarına devam etmektedir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYONUMUZ

"Önce İnsan" anlayışından hareketle, çağdaş yönetim ilkeleri çerçevesinde yerel hizmetleri etkin ve verimli yürütmek suretiyle halkın yaşamını kolaylaştırmak.

VİZYONUMUZ

Halkın içinde yaşamaktan haz duyduğu, sosyal ve kültürel hayatı zengin, altyapı standardı ve şehircilik bilinci yüksek, örnek bir kent oluşturmak ve sürdürmek.

İLKELERİMİZ

- Belediye hizmetlerinde önce insan anlayışı,
- Karar uygulama ve süreçlerinde şeffaflık,
- İlçe ile ilgili kararlarda katılımcılık,
- Hizmet üretimi ve sunumda ihtiyaca uygunluk,
- Hizmetlerin yürütülmesinde adalet, eşitlik ve tarafsızlık,
- Kaynakların kullanımında tutumluluk, etkinlik ve verimlilik,
- Çevreye duyarlılık,
- Gelişime ve değişime uyum.



2019 YILI YAZI İŞLERİNE AİT FAALİYET RAPORU

I- Genel Bilgiler :

Belediyemizin Yazı İşleri Müdürlüğüne de 2019 Yılında ;

1 Yazı İşleri Müdürü olmak üzere 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 1 personel ile 2 adet İşçi bulunmaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğünde görev yapan personel önceki yıllarda göreve başlamış olup, 2019 yılında birimimize yeni eleman alınmamıştır.

Yazı İşlerine bağlı olarak 2019 yılında;

- Yazı İşleri
 - Personel
 - Evlendirme Memurluğu
 - Özel Kalem
 - Halkla İlişkiler
 - Santral
- bölgümleri yer almaktadır.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI BİRİMLERİN GÖREV ALANLARI :

- 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu,
- 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu ve en son çıkan Evlendirme Yönetmeliği,
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 4857 Sayılı İş Kanunu,
- 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu,
- 2821 Sayılı Sendikalar Kanunu,
- 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu ;
- Belediye Meclis toplantılarının 5393 Sayılı Belediye Yasasında ve 09/10/2005 tarih ve 25961 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinde öngörülen şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli işlemleri yürütür. Belediye Meclis gündemini, müzakere zabtını ve kararlarını yasaya uygun şekilde düzenlenmek, imzalatmak, onaylatmak, deftere işlenmek ve uygulamaya geçirilmek üzere ilgili birimlere dağıtımını yapmak.
- Belediye Encümen toplantılarının Yasaya uygun olarak gerçekleştirilmesi yönünde gerekli çalışmaları yürütür. Belediye Encümen gündemini hazırlamak, kararlarını yazmak, deftere işlemek ve uygulamaya geçirilmek üzere ilgili birimlere dağıtımını yapmak.
- Gelen resmi evrak ve dilekçeleri kayda almak, işleme konmak üzere ilgili birimlere dağıtımını yapmak. Verilen cevapları ve gönderilen resmi yazıları kayda almak, zimmetle veya postayla gideceği yere ulaşmasını sağlamak.
- Kurum içi yazışmaların kayıtlarını tutmak.
- Valilik Makamı, Sosyal Güvenlik kurumları ve Türkiye İş Kurumu ile aylık ve diğer resmi kurumlarla yazışmaları yapmak.
- BİMER aracılığı ile gelen dilekçe ve şikayetlere gerekli yazışmaları yapmak,

Personel :

Personel S

- Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı Personel biriminde; Belediyemizde çalışan 1 Başkan, 1 Başkan Yardımcısı, 13 Memur, 18 sözleşmeli personel, 14 işçi ve 110 Taşerondan geçen işçi olmak üzere 157 adet çalışımızın özlük dosyaları takip edilmektedir.
- Günlük olarak resmi kurumlardan gelen yazıların cevaplandırılması, muhtelif iç yazışmalar (görevlendirme ve görev değişiklikleri), terfiler, hasta sevk kağıtları, yıllık izin belgelerinin düzenlenmesi, onaylanması ve dosyalanması yapılmaktadır..
- Üç aylık olarak Kaymakamlık Makamına sunulmak üzere kadro durumları, kamu istihdamı çizelgeleri yapılmaktadır..
- Yıllık olarak, 4688 Sayılı Yasa gereği kamu görevlileri listesi yazışmaları yapılmaktadır.
- Yıllık olarak, kadro ihdası, derece unvan değişikliği, yapılmaktadır..
- Yıllık olarak toplu iş sözleşmesi görüşmeleri ve toplantı tutanaklarının hazırlanması Personel Biriminin görev alanları içerisinde.

Evlendirme Memurluğu :

Evlendirme memurluğuna evlenmek üzere başvuranların başvurularını kabul etmek. Gerekli evrakların eksiksiz ve hatasız, Evlenme Yönetmeliğine uygun şekilde hazırlanmasını sağlamak, evlenme beyannamesini doldurmak, evlenme kütüğüne işlemek, nikah akdini gerçekleştirmek ve nüfus kayıtlarına evliliğin işlenmesi için mernis bildirimini hazırlayarak Pınarbaşı Nüfus Müdürlüğüne iletmek.

Halkla İlişkiler :

- Gelen vatandaşları karşılamak, isteklerini öğrenip ilgili birimlere yönlendirmek,

Santral :

- Belediye Personelinin telefon irtibatını sağlıklı bir şekilde yapabilmesi için gerekli resmi kurum ve kuruluşların fihristlerini sağlıklı ve düzenli listelemek.
Belediyemizi arayan vatandaşlarımızı ilgili birimlere yönlendirmek.
Dış ekipte çalışan ve sürekli irtibat kurulması gereken personellerimiz arasındaki telefon bağlantısını sağlamak.
- Resmi Kurumlardan ve vatandaşlardan gelen, ilçe halkımıza duyurulması istenen anons metinlerini Belediyemiz hoparlör sisteminden anons etmek.

II- Amaç ve Hedefler :

- Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerindeki personelin amacı iş ve işlemlerini yasal mevzuat ve kanunlar çerçevesinde programlı ve disiplinli çalışmalarla yürütmek, halkımıza en iyi şekilde hizmet vermektir.

III- Faaliyetlere İlişkin Bilgiler :

2019 yılında Başkanlık Makamına bütçe ile verilen ödenekler;

01.Personel Giderleri	215.000,00	TL
02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.000,00	TL
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	150.000,00	TL
05.Cari Transferler	20.000,00	TL
TOPLAM	386.000,00	TL'dir.

2019 Yılı Başkanlık Makamının Harcamaları;

01. Personel Giderleri	214.910,74	TL
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	6.301,54	TL
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	898.807,42	TL
05. Cari Transferler	652.993,68	TL
TOPLAM	1.773.013,38	TL'dir.

Yılı içinde yedek ödenekten toplamda 1.388.262,81 TL aktarılmış, 1.249,43TL düşülmüştür. Toplam ödenekten 1.773.013,38 TL harcanmıştır. Bütün bu veriler incelendiğinde; Başkanlık Makamı'na bütçe ile verilen ödeneğin %99,93 oranında gerçekleştiği görülmektedir.

2019 yılında Yazı İşleri Müdürlüğü ve bağlı birimlerine bütçe ile verilen ödenekler;

01.Personel Giderleri	185.000,00	TL.
02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	25.000,00	TL.
TOPLAM	210.000,00	TL' dir.

2019 Yılı Yazı İşleri Müdürlüğü Harcamaları;

01. Personel Giderleri	97.705,84	TL
02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	14.427,06	TL
TOPLAM	112.132,90	TL'dir.

Yılı içinde toplam ödenekten 112.132,90 TL harcanmış ve kalan ödenekten 97.868,10 TL aktarma ile düşülmüştür. Bütün bu veriler incelendiğinde; Yazı İşleri Müdürlüğü'ne bütçe ile verilen ödeneğin % 53,39 oranında gerçekleştiği görülmektedir.

Yazı İşleri :

Yazı işleri Müdürlüğümüzce 2019 yılı içerisinde

- Gelen Evrak Sayısı : 4482
- Giden Evrak Sayısı : 1898
Adet evraka 2019 yılında kayıt numarası verilmiştir.
- Meclis Kararı Sayısı : 59 Meclis Kararı
- Encümen Kararı Sayısı : 76 Encümen kararı karar defterlerine 2019 yılında yazılmıştır.

Personel :

- Başkanlık Makamının görev ve sorumluluklarında Belediye Başkanına yardımcı olmak ve mevcut yükünü hafifletmek, Başkanlık Makamının emir ve direktiflerini Müdürlüklere ulaştırmak, takip etmek ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Belediyede hizmet veren tüm müdürlüklerin Başkanlık Makamı ile arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- Başkanlığa ulaşan vatandaş taleplerini ve şikayetlerini değerlendirip, Belediyemizi ilgilendirenlerin çözümlenmesini sağlarken, diğer kurum ve kuruluşları ilgilendiren talep ve şikayetlerin çözümlenmesi için vatandaşa yardımcı olmak.
- Vatandaşlardan, kurum ve kuruluşlardan gelen ve Başkanla görüşmek isteyenleri titizlikle takip edip, Başkanımızın programının Müsaade ettiği çerçevede ve en kısa sürede randevu taleplerine cevap vermek.
- Çeşitli açılış ve törenlere Belediye Başkanının iştirak etmesini sağlamak.
- Belediye Başkanının en iyi şekilde hizmet verebilmesi için sağlıklı bir ortamda çalışmasını sağlamak.
- 2019 yılında;

Staj başvurusu yapan : 6 öğrenci

Staj yapan kişi sayısı : 6 öğrenci.

.Evlendirme Memurluğu :

2019 yılında;

- Evlenme akdi sayısı : 157

IV- Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi :

- Belediyemizde İnternet bağlantısı sağlanarak Resmi Gazete olmak üzere Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler takip edilerek işlemlerin doğru olması

V- Öneri ve Tedbirler :

Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların çözümü ve mevzuatta meydana gelen değişikliklerden dolayı ortaya çıkan yorum farklılığının giderilmesi için eğitim alınmasının yararlı olunacağı düşünülmüştür.

Kemal ABACI
Yazı İşleri Müdürü
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

Açıklanan faaliyetler için İdare Bütçesinden Müdürlüğümüze ve bağlı birimlerine tahsis edilmiş olan kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idare ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı ve harcama birimlerimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm. Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır. Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.03.2020

Kemal ABACI
Yazı İşleri Müdürü
Harcama Yetkilisi

2019 YILI MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNE AİT FAALİYET RAPORU

1-GENEL BİLGİLER

A - MÜDÜRLÜĞÜMÜZ' ÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1- Müdürlüğümüz' ün Görevi:

Müdürlüğümüz, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun, 492 Sayılı Harçlar Kanunu, 5126 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile sair kanunlarda belirtilen Belediyenin gelir ve giderleriyle alakalı her türlü iş ve işlemleriyle, Belediyemizin finansman, muhasebe ve mali iş ve işlemleriyle ilgili bütün görevlerini yürütmektedir.

Bunların belli başlı olanlarını şöyle sıralayabiliriz:

- Belediye Gelirleriyle İlgili Yoklama ve Kontrol İşlemleri
- Mükellef Sicil Kayıt ve Kontrol İşlemleri
- Belediye Gelirlerinin Tahakkuk İşlemleri
- Belediye Gelirlerinin Tahsilat İşlemleri
- Belediye Alacaklarının İcra Takibi İşlemleri
- Belediye'nin Muhasebe İşlemleri
- Belediye'nin Banka İşlemleri
- Belediye'nin Ödemelerle İlgili İşlemleri
- Belediye'nin Finansman İşlemleri
- Belediye'nin Demirbaş Kayıtlarının Konsolide İşlemleri
- Belediye'nin Mali ve Ön Mali Kontrolüyle İlgili İşlemleri
- Belediye Bütçesinin Hazırlaması ve Takip İşlemleri
- Belediye'nin Performans Programının Hazırlaması ve Takip İşlemleri

2- Müdürlüğümüz' nün Yetki Alanı:

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediyemiz 'in gelir ve giderleriyle ilgili bütün iş ve işlemlerinin ifasında; mali konularla alakalı bütün iş ve işlemlerin icrasında mer'î mevzuat kapsamında yetkilidir.

3- Müdürlüğümüz' ün Sorumluluğu :

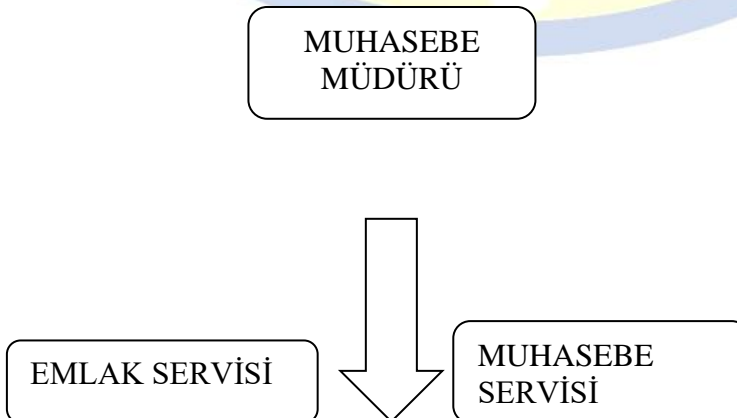
Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında, görev ve yetkilerinin ifasında Başkanlık Makamına karşı da sorumludur.

B-MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

Müdürlüğümüz' ün görev hizmet ve faaliyetleri, Belediyemiz'in merkez binasının birinci ve ikinci katından yürütülmektedir.

1-Teşkilat Yapısı

Müdürlüğümüz' ün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.



2- Personel İstihdamı:

2019 yılı hizmet ve faaliyetlerimiz toplam 4 personelle yürütülmüştür. Bu personelin 1 i işçi, 3ü sözleşmeli personeldir.

3- Personelin Eğitim Durumu:

Hizmet alımı personeli dâhil Müdürlüğümüz 'de çalışan toplam 4 kişinin eğitim durumu:

Üniversite mezunu,3 kişi

Lise mezunu,1 kişi

4- Personelin Yaş Durumu:

Müdürlüğümüzde çalışan toplam 4 personelin yaş durumu incelendiğinde; aşağıdaki durumun ortaya çıktığı görülmektedir.

20-30 yaş,1 kişi

30-45 yaş,3 kişi

2- AMAÇ VE HEDEFLER

A –MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belediyemizin 2019 yılı amaç ve hedefleri, aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

2019 YILI HEDEFLERİ				
Hedef No	Stratejik Hedef		Faaliyet/Proje	
1	Mali Kayıtlar Edilecek	Disipline	Verilerin güncel ve düzenli bir şekilde eksiksiz kayıt altına alınması.	
2	Belediye Arttırılmasına Yönelik Çalışmalar Yapılacak	Gelirlerini	Önceki Dönemlerden	Kalma
			Alacakların Tahsil Edilmesi	
			Tahakkuk ve Tahsilâtların Yapılması	
		Vergi Alınması	Kaçaklarının Kayıt Altına	

B-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1-MALİ BİLGİLER

a- Bütçe Uygulamaları:

Mali Hizmetler Müdürlüğü 'nün 2019 yılı bütçesi ile ilgili bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir:

2019 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi m	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi (t)	Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi M	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi (t)	Belediye Bütçesi Gerçekleşme Oranımız (%)
32.000.000,00	31.756.669,17	3.610.000,00	3.406.259,87	99,24

b-Birimlerin Bütçe Tutarları:

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Kurumsal				KURUM ADI	2017 Yılı	2018 Yılı	2019 Cari Yılı
Kod.1	Kod.2	Kod.3	Kod.4		TL	TL	TL
46	38	14		PINARBAŞI BELEDİYESİ	20.948.025,89	21.579.827,86	31.756.669,17
46	38	14	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	317.685,29	608.399,34	1.773.013,38
46	38	14	31	YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	165.435,34	151.059,74	112.132,90
46	38	14	32	MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	2.163.692,11	1.884.787,43	3.406.259,87
46	38	14	34	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	644.386,81	432.214,65	469.988,25
46	38	14	39	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	17.656.826,34	18.503.366,70	25.995.274,77

c-Bütçe Giderleri

Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçe Giderleri

Memurlar	303.220,21
Memurlar	100.911,67
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	1.279.255,76
Yolluklar	24,00
Görev Giderleri	165.944,37
Hizmet Alımları	196.078,25
Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	21.362,95
Tedavi ve Cenaze Giderleri	1.142,96
Diğer İç Borç Faiz Giderleri	267.023,23
Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	959.950,47
Hane Halkına Yapılan Transferler	
Mamul Mal Alımları	111.346,00
	3.406.259,87

2-PERFORMANS BİLGİLERİ

a-Performans Sonuçları:

Belediyemiz tarafından belirlenen hedef, faaliyet ve projelerinin tamamı 2019 yılında gerçekleşmiştir. Gerçekleşmeyen hedefimiz; sürecinde devam eden proje ve performansımız bulunmamaktadır.

b-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

2019 yılı performans değerlendirmesinde; Bütçe gerçekleşme oranı istenilen düzeyde olmamıştır. Bunun yanında birim olarak işleyiş ve ulaşılmak istenen hedefler noktasında istenilen seviyeye ulaşılmıştır.

KÜLTÜR, SANAT VE EĞİTİM ALANINDA YAPILAN FAALİYETLER

1	İlçemizdeki Öğretmenlere Öğretmenler günü hediyesi organizasyonu
2	İlçe merkezi öğrencilerinin Kayseri gezisi organizasyonu
3	Yaz futbol kursu
4	Yaz Basketbol kursu
5	Teog sınavı için öğrencilere deneme seti dağıtımı
6	YGS sınavı için lise öğrencilerine deneme sınavı dağıtımı
7	Ramazan ayında İftar Çadırı organizasyonu
8	Muhtarlara iftar yemeği organizasyonu
9	Meclis üyeleri ile iftar yemeği organizasyonu
10	Ramazan ayında muhtaç ailelere iaşe dağıtımı
11	Pınarbaşı spor ve Gençlik merkezi sporcularına müsabaka giderlerine iştirak
12	İlçede Cenazesi bulunan hanelere cenaze çadırı gönderilmesi
13	Kadın hastalıklarına yönelik Toplum Halk sağlığı ile beraber seminer ve bilgilendirme için eğitim düzenlenmesi
14	Yeni yıl nedeniyle esnaflarımıza ve halkımıza dağıtmak üzere takvim, Bloknot, Defter vb yaptırılıp dağıtılması
15	8 Mart dünya kadınlar günü etkinliği

KADIN ÇALIŞMALARI PROJE KOORDİNATÖRLÜĞÜ KAPSAMINDAKİ ÇALIŞMALAR

26 EYLÜL 2019 : İlçe Sağlık (TSM) ile birlikte 33 kadın KETEM'e, muayeneye götürülmüştür.

15 EKİM 2019 : "Meme Kanseri Farkındalık Günü" münasebetiyle, kadınları bilgilendirmek, kadınlarda farkındalık oluşturmak adına, çarşı merkezi ve devlet hastanesi önünde 4 gün boyunca stand kurulmuş olup; 154 kadına eğitim verilmiş, 65 kadın da KETEM'e gitmek için adını yazdırmıştır. Bilgilendirme için broşür ve magnetler basılmış; süreç, TSM ile koordinasyon içerisinde ilerlemiştir.

24 EKİM 2019 : Pınarbaşı çarşı merkezine kadınlar için lokal açılmıştır.

16 KASIM 2019 : İlçedeki kadınlar için, "Kadın Nedir?, Toplumdaki Kadın Algısı, Kadının Toplumdaki Yeri" başlıklı bir konferans hazırlanarak, sunum yapılmış ve ardından konser verilmiştir.

19 KASIM 2019 – 29 KASIM 2019 : Bu tarihler arasında, "Kadına Yönelik Şiddete Karşı Uluslararası Mücadele Günü" kapsamında, anket çalışması yapılmış ve veriler analiz edilerek raporlanmıştır. (8 sorudan oluşan anket, 300 kadınla birebir yapılmıştır.)

25 KASIM 2019 : TSM ile birlikte ikinci kez KETEM'e gidilmiştir. Muayeneye giden kadın sayısı yine 33'tür.

29 KASIM 2019 : 4 Aralık'ta yapılacak olan konferans için afişler hazırlanmış, duyurular yapılmış ve konferansın içeriğini zenginleştirmek, daha profesyonel kılmak adına, ilçedeki PDR hocalarıyla görüşülmüş; aynı hocalar, konferans sunumu için davet edilmişlerdir.

4 ARALIK 2019 : Koordinasyon içerisinde olduğum İlçe Milli Eğitim Müdürlüğü'nden gelen üç PDR hocasıyla birlikte "Aile İçi Şiddet, Kadına Yönelik Şiddet" konulu konferans gerçekleştirilmiştir. 300 kadınla yapılan anketin sonuçları da, konferansta irdelenmiştir.

20 ARALIK 2019 – 27 ARALIK 2019 : Bu tarihler arasında, "İş Hayatında Kadın Olmak ve Etkileri" konulu bir anket çalışması hazırlanmış ve anket, 81 kadınla birebir görüşülerek analiz edilmiştir.

A- GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkında Kanun, 492 Sayılı Harçlar Kanunu, 5126 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, ile sair kanunlarda belirtilen Belediyenin Emlak Servisi ile alakalı her türlü iş ve işlemleri yürütmek ve yerine getirmektir.

Bu görevlerin belli başlı olanları aşağıda sıralanmıştır.

- Mükellef Sicil Kayıt Oluşturma İşlemleri
- Belirli periyotlarda Mükellef Sicil Bilgilerinin Güncellenmesi İşlemi
- Sicil Kontrollerini Yaparak Çift Sicillerin Tek Sicile Dönüştürülmesi İşlemi
- Emlak Vergisi Kanununa Göre Takdir Komisyonlarının Bina Arsa ve Arazilere Ait Asgari Ölçüde Birim Değer Tespitine İlişkin 4 Yılda Bir Yapacakları Takdirler Tarh ve İşlemlerinin Yapılması
- Belediye Gelirlerinin Tahakkuk İşlemleri
- Belediye Gelirlerinin Tahsilat İşlemleri
- Belediye Alacaklarının İcra Takibini Hukuk Servisine Bildirmek
- Belediye Taşınmazların Kiralama İşlemlerini Yapmak
- Kiracılarla Belediye Arasındaki Yazışmaları Yapmak
- Kiralama ile İlgili İhale Evraklarını Hazırlamak
- Emlak Beyanlarının Girilmesi İşlemi
- Rayiç Bedel Formlarını Hazırlama İşlemi
- Aylık Tapu Alım Satım Yapan Vatandaşların Kaydını Yapmak
- Emlak İle Alakalı Her Türlü Yazışmaları Yapmak
- Emlak Vergisi Muafiyeti Olan Mükelleflerin Muafiyet Şartını Taşıyıp Taşmadığını Kontrol Etmek Aksi Durumda Gerekli İşlemleri Yapmak ve Mükellefe Yazı Gönderme İşlemi
- 6360 Sayılı Yasa İle Alakalı Olarak Yeni Oluşan Mahallelerden Gelen Vatandaşlara Bilgi Vermek ve Emlak Kayıt İşlemlerini Yapmak
- Pazar Yerleri İşgaliye Tahsilt İşlemleri
- Tahsil Edilen Paraları Tahsilat Yönetmeliğinin İlgili Maddelerine Uygun Olarak Bankaya Yatırmak
- Belediyenin Posta Çeki Hesabına Yatırılan, Mükelleflerimizin Vergi Ödemelerini İlgili Hesaplarına Tahsilatlarını Yapmak
- Çevre Temizlik İlan Reklam Vergileri Gibi Diğer Vergi Harç ve Ücretlerin Tahsilatını Yapmak, Kesin Teminat Çeşitli Gelirler vs. Tahakkuksuz Tahsilatları Yapmak
- Diğer Çevre Belediyelerle Emlak Servisi Adına Her Türlü İletişimi Sağlamak
-

B- EMLAK SERVİSİNE AİT BİLGİLERİ-Hizmet Birimleri

Emlak Servisinin görev , hizmet ve faaliyetleri Belediyemizin merkez binasının birinci katından yürütmektedir. Birimimize ait hizmet alanı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 1 : Hizmet Birimleri

HİZMET ALANLARI			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alan m2	Sayı
1	Emlak Servisi ve Tahsilat Odası	36	1
2	Emlak Servisi ve Kiralama Odası	13	1
Toplam		49	2

2- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Emlak Servisi 2019 yılındaki faaliyet ve hizmetlerini 11 adet bilgi ve teknolojik kaynaktan yararlanarak yürütmüştür.

Bu kaynakların 4 'ü iletişim amaçlı olarak kullanılırken , 7'si muhtelif hizmet ve amaçlarda kullanılmıştır.

Tablo 2 : Kaynaklar

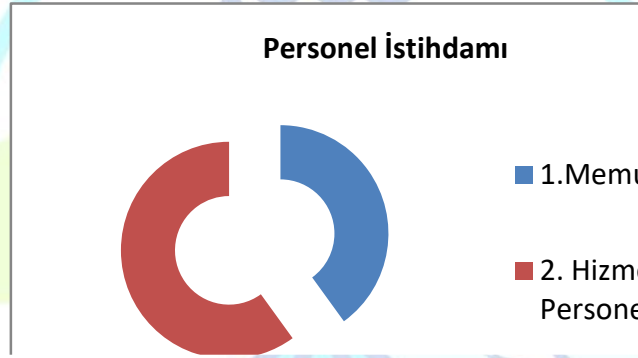
KAYNAK LİSTESİ		
Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Masa Üstü Bilgisayar	5 Adet
2	Lazer Yazıcı	3 Adet
3	Nokta Yazıcı	1 Adet
4	Telefon Sabit	3 Adet
5	Cep Telefonu	-
Toplam		12 Adet

3- PERSONEL DURUMU

1-Personel İstihdamı

Emlak Servisi , 2019 yılındaki faaliyet, hizmet ve görevlerini toplam 4 personelle yürütmüştür. Bu personelin 2'si memur, 2'si ihale ile istihdam edilen hizmet alım personelidir. Aşağıdaki grafikte belirtilmiştir.

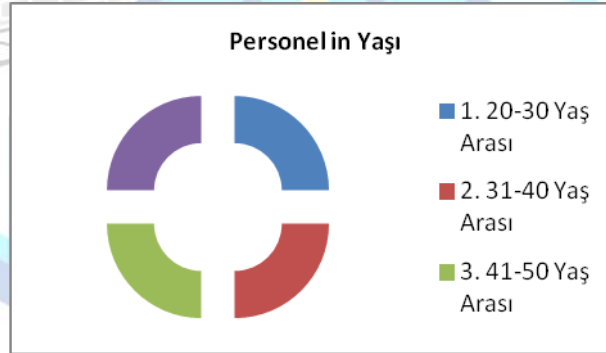
Grafik 1 : Personel İstihdamı



2-Personel Yaş Durumu

Emlak Servisinde Çalışan toplam 4 personelin yaş durumu aşağıdaki grafikte belirtilmiştir.

Grafik 2 : Personelin Yaşı



3-Personelin Eğitimi

Hizmet alımı ve memur personeli dahil toplam dört kişinin 1'i fakülte mezunu, 1' ön lisans öğrencisi, 2'sininde lise mezunu olduğu görülmektedir.

Grafik 3 : Personelin Eğitimi

Personel in Eğitimi



- 1. Fak
- 2. Ön Öğrer
- 3. Lis

2- AMAÇ VE HEDEFLER

A-EMLAK SERVİSİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Emlak Servisinin 2019 yılını kapsayan stratejik planında amaç ve hedefleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 3 : Hedefler

2019 YILI HEDEFLERİ	
Stratejik Hedef	Faaliyet / Proje
6360 Sayılı Yasayla İlgili Olarak	Yeni Mükellef Kayıtlarını Yapmak
	Yeni Mahallelerde Bulunana Mükelleflere Mükellefiyetle Alakalı Bilgi Verilmesi
	Mükellef Beyan İşlemlerinin Yapılması
	Tüzel Kişiliklerden Belediyeye Devr Olan Taşınmazların Durum Tespitinin Yapılması
Belediye Gelirlerinin Arttırılmasına Yönelik Çalışmalar	Önceki Dönemden Kalan Alacakların Tahsil Edilmesi
	Tahakkuk ve Tahsilatların Yapılması
	İşyeri ve Arazi Kira Bedellerinin Tahakkuk ve Tahsilatı
	Belediye ye Ait Tarım Arazilerinin Kiralanması ve Kaçak Kullanımın Önüne Geçilmesi

3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ

A-İŞYERİ VE TAŞINMAZLARIN KİRAYA VERİLMESİ VE SATIŞI

Emlak Servisi Belediye gelirlerini arttırmaya yönelik işyeri ve tarım arazilerini 2019 yılı içerisinde 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre kiralama yapılmıştır. Bu ihaleler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 4 : İhaleler

2019 YILI KİRALAMA VE SATIŞ AMAÇLI YAPILAN İHALELER		
Sıra No	İhalenin Türü	İhale Tarihi
1	İşyeri Kiralama İhalesi	28.02.2019
2	İşyeri Kiralama İhalesi	23.07.2019
3	Taşınmaz Satış İhalesi	05.09.2019
4	İşyeri Kiralama İhalesi	10.10.2019

B-6360 SAYILI YASAYLA İLGİLİ OLARAK YAPILAN FAALİYETLER

Emlak Servisi 6360 Sayılı Yasayla ilgili olarak 2019 döneminde aşağıda tabloda gösterilen hizmet ve faaliyetleri yerine getirmiştir.

Tablo 5 : Hizmet ve Faaliyetler

2019 YILI 6360 SAYILI YASAYLA İLGİLİ HİZMET VE FAALİYETLER		
Sıra No	Yapılan Hizmet ve Faaliyetler	Sayı
1	Mükellef Sicil Kaydı İşlemleri	1.053 Adet / Kişi
2	Pafta Ada Parsel Kaydı İşlemleri	0 Adet / Tapu
3	Taşınmaz Kent Bilgi Kayıt İşlemleri	10.036 Adet / Tapu
4	Mükellef Beyan Kayıt İşlemleri	3.540 Adet / Tapu
5	Rayiç Bedel İşlemleri	1.258 Adet / Tapu
5	Yeni Mahallelerin Gezilmesi ve Bilgi Verilmesi	110 Adet / Mahalle
6	Devir Alınan Taşınmazların Durum Tespiti	18 Adet/Taşınmaz

C-KİRACILARA YAPILAN TEBLİGATLAR

Mükliyeti Belediyemize ait bulunan işyerlerinin, mevcut kiracı ve işyerini boşaltmış durumda bulunan kiracılara yapılan tebligatlar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 6 : Yapılan Tebligatlar

2019 YILI YAPILAN TEBLİGATLAR		
Yapılan Tebligat Türü	Miktarı	
2886 Sayılı Yasanın 75. Maddesi Uyarınca Yapılan Tebligatlar	Kiracıya Yapılan Tebligat	0 Adet
	Kaymakamlık Makamına Yapılan Tebligat	0 Adet
Kiracı İle Yapılan Sözleşmeye Dayalı Yapılan Tebligatlar	Borç Ödeme Bildirimi	17 Adet
	Kira Süresini Bitim Bildirimi	12 Adet
Toplam		29 Adet

-2019 YILI TAHAKKUK ve TAHSİLAT

2019 Yılı dönemine ait 01.01.2019 -31.12.2019 Tarihleri arasında yapılan tahakkuk tutarı **1.086.785,02-TL**'dir. Bu tahakkuktan yapılan tahsilat tutarı **710.593,76-TL**'dir. Kalan tutar ise **376.191,26-TL** 2020 yılına devir etmiştir. Tahakkuk , tahsilat ve kalan bakiye detayları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 7 :Tahakkuk Tahsilat

2019 YILI TAHAKKUK TAHSİLAT ve KALAN TUTAR				
S. No	Gelir Türü	Tahakkuk Tutarı	Tahsilat Tutarı	Kalan Tutar
1	1. Derece Usulsüzlük	1.312,72	513,38	799,34
2	Arazi Kültür Payı	88,6	23	65,6
3	Arazi Satış Gelirleri	14.350,00	9.350,00	5.000,00
4	Arazi Vergisi	886	230	656
5	Arsa Ek Vergi	-7	0	-7
6	Arsa Kültür Payı	3.282,06	793,2	2.488,86
7	Arsa Vergisi	32.794,68	7.932,00	24.862,68
8	Beyannamelerden Alınan Damga Vergisi	0	0	0
9	Bina Ek Vergi	39,04	40	-0,96
10	Bina İnşaat Harcı	16.871,25	16.871,25	0
11	Bina Kültür Payı	42.131,95	20.134,31	21.997,64
12	Bina Vergisi	421.417,68	201.599,17	219.818,51
13	Ç.T.V. Gelirleri	53.530,10	16.822,38	36.707,72
14	Çevre Temizlik Vergisi (Gelir)	-40	0	-40

15	Diğer Gelirler	0	0	0
16	Diğer Ödemelere Ait Damga Vergisi	34.651,16	34.651,16	0
17	Evlenme - Aile Cüzdanı Geliri	17.280,00	17.280,00	0
18	Evrak Kayıt Ücreti	7.220,00	7.220,00	0
19	Fazla ve Yersiz Ödemeler(Emanet)	0,45	0,45	0
20	Gayri Menkul Kira Gelirleri	134.796,00	98.055,08	36.740,92
21	Geçici Teminatlar	92.523,00	92.523,00	0
22	Geri Verilecek Paralar	365,9	365,9	0
23	Hafriyat Ücreti	126,75	126,75	0
24	İdari Para Cezası (3194 S.K. 32 Maddesi)	640	0	640
25	İhale Kararlarına Ait Damga Vergisi	18.857,53	18.857,53	0
26	İlan Reklam Vergisi (Gelir)	41.122,00	17.052,00	24.070,00
27	İmar Durum Belgesi	100	100	0
28	İmar İle İlgili Harçlar	23.982,94	23.982,94	0
29	İmar İle İlgili Harçlar (Harita,Plan,Krokiler)	100	100	0
30	İmar Paftası Ozalit Çekiç Ücreti	2.324,56	2.324,56	0
31	İmar Para Cezaları	28.592,36	28.592,36	0
32	İş Yeri Açma İşletme Belgesi Ücreti	77	77	0
33	İşgal Harcı	23.635,00	23.635,00	0
34	İşgaliye Harcı	200	200	0
35	İşyeri Açma İzin Harcı	1.453,00	1.453,00	0
36	Kamyon gelirleri	961,95	961,95	0
37	Kepçe Gelirleri	4.550,00	4.550,00	0
38	Kesin Teminatlar	15.092,00	15.092,00	0
39	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar(Cari)	7.300,00	7.300,00	0
40	Kum Satış Gelirleri	21.950,00	21.950,00	0
41	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	530	530	0
42	Parke Makinası Taş Satış Ücreti	3.780,00	3.780,00	0
43	Proje Tasdik Harcı	1.346,40	1.346,40	0
44	Sayaç Satış Ücreti	25	25	0
45	Şartname,Basılı Evrak Form Kitap Yayın vb.Satış Gelirleri	4.750,00	4.750,00	0
46	Taşınır Mal Satış Gelirleri	4.400,00	4.400,00	0
47	Tellalık Harcı	1.239,30	1.239,30	0
48	Vergi Gecikme Zammı	538,42	538,42	0
49	Vergi Ziyai (Geç Beyan)	3.049,27	657,32	2.391,95
50	Yangın Sigorta Vergisi	1.447,95	1.447,95	0
51	Yapı Kullanma İzin Harcı	730	730	0
52	Yol Harcamalarına Katılım Payı	150	150	0
53	Zabıta Para Cezası	240	240	0
Toplam		1.086.785,02-TL	710.593,76-TL	376.191,26-TL

E - BELEDİYE GELİRLERİ

Emlak Servisi 2019 yılı Belediye gelirlerine yönelik yapılan tahsilat toplamı; **917.445,75-TL**'dir. Tahsilat detay bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 8 : Tahsilat Detayları

2019 TAHSİLAT LARI		
Sıra No	Yapılan Tahsilat Cinsi (Gelir Türü)	Tutar / TL
1	1. Derece Usulsüzlük	760,38
2	2. Derece Usulsüzlük	14
3	7020 S.K. Kapsamın Yİ-ÜFE ve Aylık Değişim Oranı	10,97
4	7020 S.K. Kapsamında Geç Ödeme Zammı	22,79
5	7020 S.K. Kapsamında Katsayı Tutarı	6,94

6	7143 S.K. Kapsamın Yİ-ÜFE ve Aylık Değişim Oranı	1.399,82
7	7143 S.K. Kapsamında Geç Ödeme Zammı	267,67
8	7143 S.K. Kapsamında Katsayı Tutarı	529,15
9	Arazi Kültür Payı	26,2
10	Arazi Satış Gelirleri	36.933,52
11	Arazi Vergisi	262
12	Arsa Ek Vergi	5,14
13	Arsa Kültür Payı	1.043,76
14	Arsa Vergisi	10.446,75
15	Bina Ek Vergi	57,04
16	Bina İnşaat Harcı	16.871,25
17	Bina Kültür Payı	24.856,00
18	Bina Vergisi	248.628,74
19	Ç.T.V. Gelirleri	24.251,62
20	Diğer Ödemelere Ait Damga Vergisi	34.651,16
21	Evlenme - Aile Cüzdanı Geliri	17.280,00
22	Evrak Kayıt Ücreti	7.290,00
23	Fazla ve Yersiz Ödemeler(Emanet)	0,45
24	Gayri Menkul Kira Gelirleri	159.431,98
25	Geçici Teminatlar	92.523,00
26	Geri Verilecek Paralar	365,9
27	Hafriyat Ücreti	126,75
28	İhale Kararlarına Ait Damga Vergisi	18.857,53
29	İlan Reklam Vergisi (Gelir)	19.902,00
30	İmar Durum Belgesi	100
31	İmar İle İlgili Harçlar	23.982,94
32	İmar İle İlgili Harçlar (Harita,Plan,Krokiler)	100
33	İmar Paftası Ozalit Çekiç Ücreti	2.324,56
34	İmar Para Cezaları	28.592,36
35	İş Yeri Açma İşletme Belgesi Ücreti	77
36	İşgal Harcı	23.635,00
37	İşgaliye Harcı	200
38	İşyeri Açma İzin Harcı	1.453,00
39	Kamyon gelirleri	961,95
40	Kepçe Gelirleri	4.550,00
41	Kesin Teminatlar	15.092,00
42	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar(Cari)	7.300,00
43	Kum Satış Gelirleri	21.950,00
44	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	530
45	Parke Makinası Taş Satış Ücreti	3.780,00
46	Proje Tasdik Harcı	1.346,40
47	Sayaç Satış Ücreti	25
48	Şartname,Basılı Evrak Form Kitap Yayın vb.Satış Gelirleri	4.750,00
49	Taşınır Mal Satış Gelirleri	4.400,00
50	Tellalık Harcı	1.239,30
51	Ücret Gecikme Zammı	19.930,89
52	Vergi Gecikme Zammı	31.053,56
53	Vergi Ziyai (Geç Beyan)	681,33
54	Yangın Sigorta Vergisi	1.447,95
55	Yapı Kullanma İzin Harcı	730
56	Yol Harcamalarına Katılım Payı	150
57	Zabıta Para Cezası	240
Toplam		917.445,75-TL

F- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Hizmet ve Faaliyet Bilgileri

Emlak Servisi 2019 yılı için hedeflediği faaliyet ve hizmetlerin tamamını gerçekleştirmiş olup, 6360 Sayılı Yasa ile mahalleye dönüşen köylerin ve mezraların tamamı gezilmiştir. Köy halkının büyük bir kısmının başka yerlerde ikametgah etmesinden dolayı beyan bildirim işlemleri beyana esaslığından dolayı sonraki yıllarda da devam etmektedir.

2019 yılında Mali Hizmetler birimlerine Bütçe ile verilen ödenekler;

01.Personel Giderleri	315.000,00	TL
02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	90.000,00	TL
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	648.000,00	TL
04.Faiz Giderleri	200.000,00	TL
05.Cari Transferler	150.000,00	TL
06.Sermaye Transferleri	7.000,00	TL
09.Yedek Ödenekler	2.200.000,00	TL
TOPLAM	3.610.000,00	TL'dir.

Mali Hizmetler Bölümünün 2019 Yılı Harcamaları;

01.Personel Giderleri	303.220,21	TL
02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	100.911,67	TL
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.663.808,29	TL
04 Faiz Giderleri	267.023,23	TL
05.Cari Transferler	959.950,47	TL
06.Sermaye Giderleri	111.346,00	TL
TOPLAM	3.406.259,87	TL'dir.

Yılı içinde 2.009.015,66 TL aktarılmış, toplam ödenekten 2.212.755,79 TL düşülmüştür. Toplam ödenekten 3.406.259,87 TL harcanmıştır. Bu veriler incelendiğinde %94,35 oranında gerçekleşme görülmektedir.

IV- Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi :

Mali Hizmetler Birimlerinin İnternet bağlantıları mevcuttur. Başta Resmi Gazete olmak üzere Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler izlenerek işlemlerin doğru olmasına özen gösterilmelidir.

Ayrıca uygulamalarda yaşanan sıkıntıların, doğru kuruluşların düzenledikleri gerçek eğitim seminerleri ile aşılabileceği kanaatindeyim.

V- Öneri ve Tedbirler :

Bütçenin geneline baktığımızda :

Gider : **31.756.669,17** % 99,24

Gelir : **31.660.178,87** % 98,94

şeklinde gerçekleştiği görülmektedir. Ayrıca gerek Kamu Kurum ve Kuruluşlarına, gerekse mal ve hizmet aldığımız firmalara borcun olması belediyenin gelirlerinin kısıtlı olmasına bağlı olup borçsuz bir belediye amaçlarından biridir.

Gelirlerin tahsilatına önem verilerek, harcamaların zamanında yapılmasına devam edilmesi önerilebilir.

Bilgilerinize arz ederim.

Murat CENGİZ
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için İdare 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 değerlendirmelere dayanmaktadır. Burada raporlanmayan İdarenin Menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Murat CENGİZ
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

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 üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

Belediyemizin 2019 yılı Faaliyet Raporunun III Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. Pınarbaşı Belediyesi 31.03.2020

Murat CENGİZ
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

2019 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 'NE AİT FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER:

Belediyemizin Fen İşleri Müdürlüğünde 2019 Yılında;

FEN İŞLERİ BİRİMİNCE KULLANILAN BİNALAR	
TESİSİN ADI	KULLANIM AMACI
Pınarbaşı Belediye Hizmet Binası	Belediye Hizmet Binası
Ek Hizmet Binası	Araç Tamir Bakım ve Depo-Garaj
Kilitli Taş Fabrikası	Kilitli Parke ve Bordür taşı üretimi

2019 yılında Fen İşleri Müdürlüğüne Bütçe ile verilen ödenekler;

01.Personel Giderleri	2.543.000,00	TL
02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	320.000,00	TL
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.204.000,00	TL
06.Sermaye Giderleri	17.305.000,00	TL
TOPLAM	27.372.000,00	TL'dir.

Fen İşleri Müdürlüğünün 2019 Yılı Harcamaları;

01.Personel Giderleri	3.117.363,54	TL
02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	528.597,43	TL
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	13.781.204,74	TL
06.Sermaye Giderleri	8.568.109,06	TL
TOPLAM	25.995.274,77	TL'dir.

Yılı içinde 8.079.093,23 TL aktarılmış, toplam ödenekten 9.262.487,67 TL düşülmüştür. Toplam ödenekten 25.995.274,77 TL harcanmıştır. Bu veriler incelendiğinde % 94,97 oranında gerçekleşme görülmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREV ALANLARI

II-AMAÇ VE HEDEFLER

Yaşanabilir, uyumlu, planlı bir PINARBAŞI hedefliyoruz. Var olan koşulların gözden geçirilip olumsuzlukların giderildiği, güzelliklerin çoğaltıldığı, tüm PINARBAŞI Halkı'nın işbirliği yaptığı bir PINARBAŞI istiyoruz. Bizim için ideal ilçe; ilçe haklarının korunduğu; en iyi yaşam koşullarının sağlandığı; çalışan, ticaret yapan, eğlence ile kültür ve bilgiyi orada arayan, eğitim gören insanların yaşadığı; ilçe dokularına, yapılara, kütüphanelere, kültür-sanat merkezlerine, kendisine ve komşusuna, geçmişine ve geleceğine sahip çıkan insanlardan oluşan bir ilçedir. Dinlenme, spor ve diğer toplumsal etkinliklerin, kültür-sanat çalışmalarının, eğitimin ve bilimin merkezi olan; bir ilçe hedefliyoruz.

Açık alanların, kaldırımların, meydan ve parkların, trafikten arındırılmış alanların, ilçenin çekiciliğine ve ekonomisine katkıda bulunacak şekilde düzenlemesi yapılacaktır. Günlük yaşamın stresinden arınmak için oyalanacak, gezilecek, oynanacak ve bir araya gelinecek alanların çoğaltılması ve bu alanların kentsel donatılarla desteklenmesi sağlanacaktır. Yeni alanlar oluşturulurken mimari karakter ve kalite ile birlikte ilçe sakinlerinin gereksinim ve davranış kuralları da göz önünde bulundurulacaktır.

Fen İşlerince 2019 yılında yapılan Çalışmalar:

- 1- Pınarbaşı ilçesine 999 Kwe Güneş Enerji Santrali kazandırılmıştır.
- 2- 46 Mahallede **163080 m²** parke taşı, **4085 m.** Bordür taşı döşenmiş. Yapılan parke ve bordür taşına ilişkin detaylar aşağıda belirtilmiştir.

19.07.2019- 21.11.2019 TARİHLERİ ARASINDA PARKE DÖŞENEN YOLLARIN METRAJİ			
NO	YAPILAN YER	KİLİTLİ TAŞ m²	BORDÜR (m)
1	YUKARIBORANDERE MAHALLESİ HANYERİ MEZRASI	8000	50
2	KARAKUYU MAHALLESİ	6500	30
3	KIZILÖREN MAHALLESİ	5500	0
4	YUKARIBARANDERE MAHALLESİ HANYERİ MEZRASI İLAVE	2820	318
5	YUKARIBARANDERE MAHALLESİ KÜTÜKLÜ MEZRASI	5702,13	50
6	YUKARIBARANDERE MAHALLESİ	10000	0
7	KARAKUYU MAHALLESİ İLAVE YOLLARI	3817	303
8	ARTMAK MAHALLESİ	6265	0
9	KIZILÖREN MAHALLESİ İLAVE YOLLARI	5411	0
10	KARAHALKA MAHALLESİ	13061	45
11	YUKARIBORANDERE MAHALLESİ İLAVE YOLLARI	12154	465
12	ESKİYASSIPINAR MAHALLESİ	18104	507
13	DEMİRCİLİ MAHALLESİ AKPINAR MEZRASI	3043	0
14	KADILI MAHALLESİ	11985	0
15	HAN MAHALLESİ	11130	0
16	K.GÜMÜŞGÜN MAHALLESİ	1863	0
17	KURUKAVAK MAHALLESİ	2660	0
18	BAHÇECİK MAHALLESİ	2300	0
19	MERKEZ MAHALLELER	5830	735
20	CİNAHMET MAHALLESİ	2120	0

21	B.KARAMANLI MAHALLESİ	2351	20
22	GÖLCÜK MAHALLESİ	855	0
23	Y.BEYÇAYIR MAHALLESİ SEVİŞLER MEZRASI	1736	70
24	KIZILÖREN MAHALLESİ MEZGİTLİ MEZRASI	3295	115
25	ELMALI MAHALLESİ	6450	275
26	İNÖNÜ MAHALLESİ TÜRK LÜK ANITI YOLU	1750	347
27	PAYASLI (KIRIMUŞAĞI MAHALLESİ)	294	0
28	KÜÇÜKGÜMÜŞGÜN MAHALLESİ	129,5	100
29	KAYAALTI MAHALLESİ CENAZE NAMAZ ALANI	1250,5	50
30	KIZILHAN MAHALLESİ	203,5	0
31	KURTTPE MAHALLESİ ANAYOL	6500	605
	TOPLAM	163080	4085

3- Yapım işleri noktasında aşağıda liste halinde belirtilen çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

NO	İŞİN KONUSU
1	HAN MAHALLESİ İLKOKUL TADİLAT VE MAHALLE KONAĞI YAPIM İŞİ
2	HASSA KÖYÜ ABDESTHANE WC YAPIM İŞİ
3	DEVEDERESİ İLKOKUL TADİLAT VE BAKIM ONARIMI
4	MELİKGAZİ KÖYÜ KESİMHANE WC ABDESTHANE MESCİT YAPIM İŞİ
5	PAYASLI MAHALLESİ KÖY KONAĞI VE OKUL TADİLAT İŞİ
6	MELİKGAZİ İLKOKUL TADİLAT VE MAHALLE KONAĞI YAPIM İŞİ
7	KADILI İLKOKUL TADİLAT VE MAHALLE KONAĞI
8	ARTMAK OKUL TADİLATI
9	KIRIM UŞAĞI KÖY ODASI
10	TÜRK LÜK ANITI BAYRAK ÇİZİMİ
11	TÜRK LÜK ANITI BAZALT VE MERMER KAPLAMA TADİLAT İŞLERİ
12	TÜRK LÜK ANITI KORKULUK YAPILMASI
13	KARSLI CAMİİ TUVALET ABDESTHANE YAPIMI
14	KARSLI CAMİİ ÇEVRE DÜZENLEME İŞLERİ

15	KARSLI CAMİİ ISITMA SİSTEMİNİN YENİLENMESİ
16	TERMİNAL BİNASI YAPIMI
17	DÜĞÜN SALONU FAYANS YAPIMI
18	YARDIMA MUHTAÇ AİLEYE EV YAPILMASI
19	BELEDİYE BİNA İÇİ TADİLAT İŞLERİ

- 4- Türkiye Belediyeler Birliğinden 1 adet kazıcı yükleyici kepçe, Çevre ve Şehircilik Bakanlığında 1 adet çöp toplama kamyonu hibe alınmıştır.
- 5- Kış aylarında karla mücadele çalışması yapılmıştır.
- 6- İlçe merkezinde bulunan Dedeman Caddesi üzerine Selçuklu Motifli Anıt ve Saat Kulesi yapılmıştır.
- 7- Park bahçeler birimi tarafından aşağıda liste halinde belirtilen çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

ÇİFTÇİLERİN KULLANIMI İÇİN 2 ADET SELLEKTÖR MAKİNELERİ ALINMIŞTIR.

HAYVANCILIK YAPAN VATANDAŞLARIN KULLANIMI İÇİN 1 ADET KOYUN YIKAMA MAKİNESİ ALINMIŞTIR.

ÇOCUK PARKI VE OYUN GRUBU YAPILMIŞTIR.

- 8- Belediye personeline iş sağlığı ve güvenliği noktasında eğitimler verilmiştir.
- 9- İlçe merkezine otopark yapılmıştır.
- 10- 2019 yılında Pınarbaşı Kilitli Parke taşı üretim sahasında toplam 94092 m² 6 lık kilitli parke taşı, 6000 metre bordür taşı üretilmiştir.

Temizlik ve Çevre Düzenlemesi Konusundaki Çalışmalarımız;

Pınarbaşı Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü Temizlik İşleri Birimi olarak hizmetlerimizi yaparken; hizmette ve kalitede öncü Belediye olma ilkesinden hareketle İle insanımızın refah, huzur ve güven içerisinde yaşamasının temini için gereken çabayı gösteren bir anlayışla hareket etmekteyiz.

ARAÇ VE MALZEME EKİPMAN DURUMU

Çöp Toplama Aracı	Katı Atık Moloz Toplama Kamyoneti	Yer Süpürme Aracı	Sulama ve Vidanjör	Toplam Araç Sayısı
5 Adet	1 Adet	1 Adet	2 Adet	9 Adet

ÇÖP TOPLAMA ÇALIŞMALARI

*147 Mahallemiz genelinde tüm cadde, sokaklarımızdan günlük ve haftalık olarak çöp alımı yapılmaktadır.

*Kırsal mahallerimizde 1400 çöp konteynırı, merkez mahallerimizde 1200 çöp konteynırı olmak üzere toplam 2600 çöp konteynırı dağıtımı yapılarak çöpler düzenli olarak toplanmaktadır.

*Çöp toplama işlemi, 18 ve 21 metrekiplük dört (5) adet çöp toplama kamyonu ile 341.525 hektarlık geniş bir coğrafyaya sahip alanda gerçekleştirilmektedir.

*2019 Yılı içerisinde günlük 30 ton (2019 yılı toplam 10.820 ton) çöp toplanarak Kaynar-Pazarören-Solaklar Mahallelerinde bulunan vahşi depolama Merkezi'ne 1.400 sefer/kamyon çöp nakli gerçekleştirilmiştir.

SÜPÜRME ÇALIŞMALARI

*Pınarbaşı merkez mahalleleri, Pazarören ve Kaynar mahallerinde cadde, sokak program doğrultusunda elle süpürme personellerimiz ve süpürme aracımız ile süpürülmektedir. Pınarbaşı çarşı merkezimiz sabah:07:00-24:00 saatleri arasında temizliği aralıksız yapılmaktadır.

KATI ATIKLARIN - MOLOZ ATIKLARIN TOPLANMASI ve NAKLİ

*İlçemizde faaliyet gösteren hizmet/üretim sektörlerinden kaynaklanan üretim atıkları (tehlikesiz), iri katı atıklar (koltuk, halı vb.) ile tadilat atıkları ücretsiz olarak toplanarak ilgili döküm alanlarına nakledilmektedir.

*2019 yılında haftalık ortalama 15 ton (2019 yılı toplam 780 ton) moloz ve iri katı atık toplanmış olup, toplanan bu atıkların ilgili düzenli depolama alanına nakledilmektedir.

YIKAMA ÇALIŞMALARI

*Fen İşleri Müdürlüğü ve diğer kurumların yapmış olduğu çalışmalara bağlı olarak özellikle yaz aylarında sıcak havaların etkisi ile oluşan tozlanma sebebiyle, gerek bölge denetim ekiplerimizin yapmış olduğu tespitler, gerekse vatandaşlarımız tarafından gelen taleplerin ekiplerimiz tarafından değerlendirilmesi doğrultusunda yıkama çalışmaları yapılmaktadır.

*Aynı zamanda gelen talepler doğrultusunda ilçemizde bulunan okullarımızın, özellikle Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı döneminde camilerimizin yıkamaları da Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir.

*Ayrıca İlçemizde Cuma günleri kurulan pazar yerinin temizlikleri yapıldıktan sonra yıkamaları yapılmaktadır.

TOPLU TEMİZLİK ÇALIŞMALARI

*Temizlik ekiplerimiz İlçemiz merkezinde bulunan mahallerin tamamında önceden hazırlanan program doğrultusunda çalışmalarını yürütmektedir. Cadde ve sokakların süpürülmesi, boş arsaların temizliği, kaldırım üzerinde çıkan otların temizliğinin yanında çalışma yapılan bölgenin ince temizliğini de yapmaktadır. Bu çalışmalar neticesinde ilçemizin en ücra kesimlerine kadar ulaşılarak vatandaşlarımızın memnuniyeti en üst seviyeye çıkarılmaktadır.

KONTEYNER TAMİR VE BAKIMI – KONTEYNIR YIKAMA VE DEZENFEKTE

*İlçemizde konteynırların tamir ve bakımları, tespit edilen adreslerdeki konteynır tamir ekimizle yerinde ve atölyede tamiri yapılmaktadır. Bu sayede konteynırların tamir ve bakımları en kısa sürede gerçekleştirilerek önemli bir zaman tasarrufu sağlandığı gibi daha çok sayıda konteynırın tamir ve bakımı gerçekleştirilmektedir.

*2019 Yılı içerisinde 438 adet konteynırın tamir ve bakımı yapılarak halkımızın hizmetine tekrar sunulmuştur.

*Tamir ve bakım hizmetine ek olarak doğal solüsyonlarla konteynır yıkama ve dezenfekte yapılmakta. İlçemizdeki tüm konteynırların periyodik olarak yıkama ve dezenfekte işlemi yapılmaktadır. Bu sayede konteynırların kötü koku ve kirli görünümünden kurtulmuş olmaları sağlanırken çöp atıklardan kaynaklı bakteri oluşumu engellenerek halkımızın sağlığı güvence altına alınmaktadır.

TALEP VE ŞİKÂyetLERİN DEĞERLENDİRİLMESİ

*İlçemiz halkının temizlik ve çevre konusundaki duyarlılığı çalışmalarımıza hız katmakta, aynı zamanda da şevk vermektedir. Belediyemize yapılan müracaatlarda; çöp ve temizlik, süpürme hizmetleri ile ilgili talep ve şikâyetler aynı gün içinde, moloz atıklarının kaldırılması talebi 2 gün içerisinde, çöp konteyneri tamir talepleri ise en geç 1 hafta içerisinde çözümlenmekte ve geri dönüşleri yapılmaktadır.

TEMİZLİK BİRİMİMİZCE YAPILAN DİĞER İŞ KOLLARI

- Kış aylarında meydana gelen kar yağışı sonrasında temizlik işleri ekiplerimiz sorumluluk alanında kalan mahallelerdeki cadde ve sokaklarda kar küreme, Ayrıca yaya geçişinin yoğun olduğu ana arterlerde kaldırım üzerlerindeki karların temizlenmesinde görev yapmaktadır.
- Ramazan Bayramı, Kurban Bayramı ile resmi bayramlarda tören alanları temizliği ve eksiklerin giderilerek hazırlanmaktadır.
- Arife günleri çarşı ve pazaryerlerin tamamının temizlikleri bayram sabahına kadar tamamlanmaktadır. Ayrıca İlçemizde bulunan tüm mezarlıkların etrafı, camilerimizin bahçe ve çevresi bayramdan önce temizlenip yıkanmaktadır.
- İlçe merkezindeki başıboş bırakılan vatandaşlara saldıran köpekler toplanarak Kayseri merkezinde bulunan hayvan barınaklarına teslim edilmektedir.
- Belediyemize ait bina, park, köy konakları ve wc'lerin su tesisat ve tamirat işleri temizlik birimimiz tarafından yapılmaktadır.
- Belediye hizmet binalarının temizliği ve ısınma kaloriferi vasıtası ile yaktırılmaktadır.

Park – Bahçe ve Yeşil Alan Konusundaki Çalışmalarımız;

Pınarbaşı Belediyesi Park ve Bahçeler Birimi; ilçemiz sınırları içerisinde Belediyeler kanunu ve 6360 sayılı Yasa gereğince Pınarbaşı Belediyesine verilen görevlerden; mevcut yeşil alanları korumak ve geliştirmek İmar Planı doğrultusunda yeni yeşil alanlar oluşturmak, dinlenme ve çocuk oyun grup alanları ve spor tesisleri oluşturarak kitlelerin kültürel alış-veriş yoluyla birbirleriyle kaynaşmalarını sağlamak ve çocukların sağlıklı ortamlarda oynamalarına olanak tanıyarak onları sokaklardan ve sağlıksız yerlerden korumaya yardımcı olmak. Kitlelerin çevre bilincini geliştirmeye çalışmak. İlçemizde mevcut eski eserleri restore ederek ve diğer tabiat ve kültür varlıklarını koruyarak fonksiyonel hale getirip, kamu

hizmetlerine sunmak. Hizmete açık olan park, bahçe ve oyun alanı ile spor tesislerine ait yeşil alanların periyodik ve rutin (sulama, budama çapalama, ilaçlama, gübreleme, çim ekimi, fidan dikimi v.b.) işleri ve gerekli onarımları yapmak, yol ve refüj ağaçlandırmaları ile trafik akışına yardımcı olmak gibi hizmetlerin yürütülmesi gerekçesiyle çalışmalarını gerçekleştirmektedir. Birimimiz yukarıda açıkladığımız hizmet gerekçesi çerçevesinde her yıl belli bir plan, program ve bütçe düzenleyerek çalışmalarını gerçekleştirmektedir. Her geçen gün mevcut sorumluluk alanlarımıza bir yenisi katılmaktadır. Yeni bir park alanı açılırken; İmar Planı doğrultusunda park, oyun alanı, çocuk bahçesi, yeşil alan olan yerler yerinde tetkik edilir; mülkiyet durumu araştırılır; mülkiyeti belediyeye ait değilse kamulaştırma işlemi başlatılır; daha sonra ilgili yerlere ait incelemeler sonucu peyzaj planlama projeleri yapılır ve bu doğrultuda park alanları kurulur. Mevcut parkların temizlik, bakım ve onarım programına yeni oluşturulan parklar da dâhil edilerek ilgili çalışmalar devam ettirilmiştir.

Çocuklarımızın sağlıklı ve güven içerisinde oynayabileceği, eğlenebileceği, gençlerimizin spor aktivitelerini rahatça yerine getirebileceği, farklı yaş gruplarındaki vatandaşımızın huzur içinde oturabileceği, dinlenebileceği, adeta bir buluşma, tanışma, kaynaşma noktası haline gelen park ve yeşil alanlarımızın sayısı her geçen yıl artmaktadır. Birimimiz park yapımında; yoğun ve yorucu kent yaşamı dikkate alınarak ulaşımı kolay, çevreyle uyumlu alanlar seçilmesine ve erişilebilir olmasına dikkat etmektedir.

Çevre Düzenlemesi

toplumsal yaşam alanlarında yapıların yeşille bütünleşmesini sağlamak ve vatandaşımıza doğanın güzelliklerini her özelliğiyle yansıtacak mekanlar sunmak amacıyla bahçe düzenlemeleri, refüj ve kavşak çevre düzenlemesi yapılmaktadır.

Park, Refüj ve Yeşil Alanların Düzenli Bakımı

İlçe Sınırları dahilindeki tüm parklar, yeşil alanlar, refüjlerdeki çim ekimi ve biçimi, yabancı ot temizliği, havalandırma, gübreleme ve çapalama gibi faaliyetleri, bu alanlarda bulunan tüm donatıların, bakımı ve onarımı, hizmet işi kapsamında birimimiz tarafından yapılmaktadır.

Ağaç Budama, Kesim ve Sabitleme Çalışmaları

İlçe Sınırları dahilindeki park, refüj, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç ve çalılarının daha canlı görünümü, sağlıklı ve uzun ömürlü yaşayabilmeleri, kent yaşamına olumsuz etkilerini ortadan kaldırmak form budama, gençleştirme budamaları, hastalıklı ve kurumuş dallarının ayıklanmaları ve kısmi budamalar yapılmaktadır. Ağaç kesimi, gerek vatandaşlardan gelen talepler gerekse kontrol ekiplerince tespit edilen ve günlük yaşantıyı olumsuz yönde etkilemesi yani devrilme, elektrik telleri ile temas, kurumuş olması sebebiyle yapılmaktadır.

Ağaç, Çalı ve Mevsimlik Çiçek Dikimi

Ağaç ve çalı dikimleri cadde - sokak ağaçlandırmalarının yanı sıra mevcut parklarda yenileme ve yeni parklara dikilen ağaç ve çalılarını kapsamaktadır. Ayrıca mevsimlik çiçek dikimi ve soğanlı bitki(lale,sümbül, muscari, çiğdem) dikimi yapılmaktadır.

Açık hava spor aletleri montajı, bakım ve onarımı

Fiziksel zindeliği geliştirmek, hayata daha üretici bakabilmek, iş veriminin artması ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacıyla halkımıza spor yapılabilecek alanlar sunmaya çalışılmaktadır.

Boyama çalışmaları

Boyası bozulmuş yüzeylerin; park duvarları plastik duvar boyasıyla, banklar ve metal oyun grupları yağlı boya ile ahşap park elemanları ise su bazlı ahşap boyası ile boyanarak, hem görsel hem de fiziki durumlarının korunması sağlanmaktadır.

Çocuk oyun grubu montajı, bakımı ve kauçuk zemin döşeme çalışmaları
Oyun, çocuğun kendini en güzel ve özgürce ifade ettiği biçimdir. Bizler onlara oyun oynayabileceği ortamları sunarak, zihinsel ve bedensel gelişimini sürdürürken onların bir araya gelmesini, toplulukta yaşamının ne demek olduğunu, grup halinde hareket etmeyi, paylaşmayı yardımlaşmayı, başkalarının hakkına saygı duymayı, beklemeyi, dinlemeyi gibi toplumsal değerleri de kazanmalarına yardımcı oluyoruz. Daha önceden kum havuzu olan alanların zeminleri kauçuk kaplama ile değiştirilmiş, daha sağlıklı zeminler oluşturulmuştur.

İlaçlama çalışmaları

Zararlılarla mücadele amaçlı olup, ilçe sınırları dahilindeki mevcut bitkilerin ve yeşil alanların hastalıklı bitkilerden arındırılarak diğer bitkilere bulaşması önlenmekte ve daha canlı bir çevre elde edilmektedir.

Süs havuzu bakımı

İlçemiz sınırlarındaki tüm süs havuzlarının gerek su temini, gerekse yüzey temizliğini içeren çalışmalardır. Süs havuzlarının yüzey temizliği deneyimli ekiplerle yapılmakta ve suyu çeşitli dezenfektanlarla dezenfekte edilmektedir.

Çim serimi ve biçimi

Yeni park yapımı, çevre düzenlemesi ve yıpranmış çim alanlarında gerek çim tohumu ekimi gerekse hazır olarak temin edilen rulo çimlerin serilmesi, bakımı, biçilmesi, kuruyan yerlerin çıkarılarak yenilenmesi gibi çalışmaları kapsamaktadır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

Resmi gazete, Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler izlenerek işlemlerin doğru olmasına özen gösterilmektedir. Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların doğru kuruluşların düzenledikleri gerçek eğitim seminerleri ile aşılabileceği kanaatindeyim.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüğümüzce yapılan yatırımlar program dâhilinde zarar ve ziyana meyil vermeden, ekonomik tasarruf tedbirlerine uyularak gerçekleştirilmektedir.

Erdoğan TOKTAY
Fen İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.03.2020

ERDOĞAN TOKTAY
Fen İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

2019 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 'NE AİT FAALİYET RAPORU

I – Genel Bilgiler :

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğünde 2019 yılında ;

1 Zabıta Amiri

4 Zabıta Memuru

Zabıta Amiri, 4 zabıta memuru ile toplan 5 personel görev yapmaktadır. Görev yapan 1 Zabıta Peroneli 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 3 personel işçi ve 1 personel sözleşmeli statüsünde dir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BİRİMİNİN GÖREV ALANLARI :

Belediye Zabıtası, Belediye sınırları içerisinde ilçemizin düzenini ve ilçe halkımızın sağlık ve huzurunu yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumakla; Belediye suçlarının işlenmesini önleyen tedbirleri almakla ; işlenen belediye suçlarını takip etmekle görevli özel zabıta kolluk kuvvetidir.Belediyenin zabıta yönetmeliği, zabıta talimatnamesi, sağlık zabıta yönetmeliği ve ve diğer yönet melik ve kanunları ile yetkisi belirlenmiştir.Yazılı ve şifai olarak yapılan müracatlar anında sonuca bağlanarak zabıta yönünden yapılması gerekli işlemler yapılmaktadır.Ayrıca açılış,tören,millî,dini bayramlar festival ile eğlenceler ve davetiyelerin takibi ilçemizde sinek sivrisinek v.b.zararlı haşereler ve sahipsiz başıboş hayvanlarla mücadelede zabıta Komiserliğimiz tarafından yapılmaktadır. Seyyar satıcı ve pazarcılar men edilerek ilçemizde kurulmakta olan sebze-meyve pazarlarında pazarcı ile pazaryerlerinin kayıtlarının tutulması, pazaryerinde gerekli düzen ve önlemlerin alınması, fiyat ve etiketlerin kontrollerinin yapılması, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmelik gereği işyerlerinin ruhsatlandırılması, ruhsatsız işyerlerinin tespiti, gıda üretimi yapan işyerlerine Gıda Sicil Belgesinin verilmesi , 394 sayılı yasa gereği Hafta Tatili kanunundan faydalanmak isteyen esnafımıza Hafta Tatili Pazar ruhsatı verilmesi, ilçemizdeki her türlü mezarlık defin işlemlerin yapılıp takip edilmesi, ilçemizdeki her türlü işyerlerinin ve umuma açık yerlerin denetimi ve umuma açık yerlere mesul müdür belgesi verilmesi,, ilçemizdeki muhtaç ailelere Ramazan ayı boyunca düzenli li bir şekilde iftar yemeği dağıtımı, Belediyemizde fen işleri müdürlüğü ile diğer birimlerimize yardımcı olarak ilçemizde temizlik, yapı denetim yıkım v.b konular ile ilçe emniyetle birlikte trafiğin düzenlenmesi,ilçe denetim ve kontrol komisyonlarında bulunmakta belediye zabıta komiserliğimizin görevleri arasında sayılmaktadır.

II – Amaç ve Hedefler :

Personel, araç, gereç gibi kıt imkan ve kaynaklarla en verimli şekilde hizmet vermeye çalışan müdürlüğümüzde, başarının temelinde yatan gelişen teknoloji ve çağrı takip edip teknoloji ve çağın getirdiklerinden faydalanmaktır.Bu yüzden yeni çıkan ve değişen kanun yasa ve yönetmelikleri öğrenerek bilgili bir şekilde hizmet vermek daima amaç ve hedeflerimizdendir.

Zabıta Komiserliği çalışanlarımızın yeni çıkan kanun ve yönetmelikleri takip edip gelişmeleri öğrenmek için düzenlenen seminer toplantı ve oturumları katılmaları amaçlarımızdandır.

III – Faaliyetlere İlişkin Bilgiler :

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A-Mali Bilgiler

2019 Yılında Zabıta Komiserliği Bütçe ile verilen ödenekler;

01.Personel Giderleri	285.000,00	TL
02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	35.000,00	TL
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	52.000,00	TL
TOPLAM	372.000,00	TL

2019 Yılında Zabıta Komiserliği Harcamaları

01.Personel Giderleri	277.687,40	TL
02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	36.054,75	TL
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	156.246,10	TL
TOPLAM	469.988,25	TL

Yılı içinde 121.475,17 TL aktarılmış, toplam ödenekten 23.486,92 TL düşülmüştür. Toplam ödenekten 469.988,25 TL harcanmıştır. Bütün bu veriler incelendiğinde Zabıta Komiserliği'ne bütçe ile verilen ödeneğin % 95,24 oranında gerçekleştiği görülmektedir.

2019 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

1- 2019 Yılı İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatları ve Ruhsat Harçları

2019 Yılı içerisinde yapılan ruhsat çalışmaları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tabo:1 Ruhsat Harcı

2019 Yılı İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatları ve Ruhsat Harcı			
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı	Ruhsat Harcı/TL
1	Umuma Açık İstirahathane	3 Adet	252,00
2	Gayri Sıhhi Müessese	4 Adet	2,788,00
3	Sıhhi	10 Adet	1,260,00
TOPLAM		17 Adet	4.300,00-TL

2- 2019 Yılı İlan Reklam Tahakkuku ve Tahsilatı

2019 Yılı ilan reklam tahakkuku ve tahsilatı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tabo:2 İlan Reklam

2019 Yılı İlan Reklam Tahakkuku ve Tahsilatı			
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı	Tutar/TL
1	İlan Reklam Tahakkuku	320 Adet	39.912,00-TL
TOPLAM		320 Adet	39.912,00-TL

3- Hayvancılık Tesisi Yer Seçim Raporu

2019 Yılı hayvancılık tesisi yer seçim raporu çalışmaları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tabo:3 Hayvancılık Tesisi Yer Seçimi

2019 Hayvancılık Tesisi Yer Seçim Raporu		
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı
1	Hayvancılık Tesisi Yer Seçim Raporu	7 Adet
TOPLAM		7 Adet

4- 2019 Yılı Ekmek Gramaj Denetimi

Ekmek gramaj denetimi ayda üç defa yapılmaktadır. 2019 Yılı ekmek gramaj denetimi çalışmaları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tabo:4 Ekmek Gramaj Denetimi

2019 Ekmek Gramaj Denetimi		
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı
1	Ekmek Gramaj Denetimi	36 Adet
TOPLAM		36 Adet

5- İlaçlamalar

Tabo:5 İlaçlama Çalışması

2019 İlaçlama Çalışması		
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı
1	Lavra Mücadelesi (Göl Kenarı /Bahçelik Barajı)	16.945 Metre
2	Uçkunla Mücadele (9 Merkez Mahalle ,140 Mahalle-Köy)	149 Mahalle
TOPLAM		

6- Başı Boş Hayvan Islahı

Tabo:6 Hayvan Islahı

2019 Başı Boş Hayvan Islahı		
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı
1	Hayvan Barınağına Teslim Edilen 2019 Yılı Hayvan Sayısı	350 Adet
TOPLAM		350 Adet

7- Etiket Denetimi

Tabo:7 Etiket Denetimi

2019 Etiket Denetimi		
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı
1	2019 Yılı Etiket Denetimi Yapılan Esnaf Sayısı	321 Adet
TOPLAM		321 Adet

8- 4207 Sayılı Yasaya İstinaden Sigara Denetimi

Tabo:8 Sigara Denetimi

2019 4207 Sayılı Yasaya İstinaden Sigara Denetimi		
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı
1	2019 Yılı İçerisinde 4207 Sayılı Yasaya İstinaden İlçe Sağlık Grubu Başkanlığı ,İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Belediye Zabıta Amirliği Tarafından Yapılan Denetim	1400 İşyeri
TOPLAM		1400 İşyeri

IV – Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi :

Zabıta Komiserliğimizin amacı her zaman hizmetlerin kesintisiz ve sürekli yapılması başta T.C. Resmi gazete olmak üzere kanun, yönetmelik ve genelgelerin günlük izlenmesi işlemlerin doğru ve eksiksiz olmasına özen gösterilmesidir. Buda birimizde bilgisayar ve internet bağlantıları ile gerçekleşmektedir.

– Öneri ve Tedbirler :

Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların çözümü ve mevzuatta meydana gelen değişikliklerden dolayı ortaya çıkan yorum farklılığının giderilmesi için eğitim alınmasının yararlı olunacağı düşünülmüştür.

Ali ALGÜL
Zabıta Komiserliği
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

Bu 2019 yılı faaliyet raporunda yer alan bilgilerin güvenilir , tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan İdarenin Menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.03.2016

Ali ALGÜL
Zabıta Amirliği
Harcama Yetkilisi

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 bilgin dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

31.03.2020

**Menduh UZUNLUOĞLU
Belediye Başkanı**

