



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 yayan, 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 ayrıca 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	Üst Yönetici Mesajı
4.)	04	İçindekiler
5.)	05	Vizyonumuz
6.)	05	Misyonumuz
7.)	05	Kanuni Yetki Görev ve Sorumluluklar
8.)	05	Belediyenin Yetkileri
9.)	06	Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
10.)	06	İnsan Kaynakları
11.)	06	Sunulan Hizmetler
12.)	06	Amaç ve Hedefler
13.)	06	Temel ve Politika ve Öncelikler
14.)	06	Üstünlüklerimiz
15.)	06	Değerlendirmeler
16.)	07-11	Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu
17.)	11	Yazı İşleri İç Kontrol Güvence Beyanı
18.)	11-22	Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyet Raporu
19.)	22-23	Bilanço
20.)	24	Mali Hizmetler Müdürlüğü İç Kontrol Güvence Beyanı
21.)	24-32	Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu
22.)	33	Fen İşleri Müdürlüğü İç Kontrol Güvence Beyanı
23.)	33-35	Zabıta Komiserliği Faaliyet Raporu
24.)	36	Zabıta Komiserliği İç Kontrol Güvence Beyanı
25.)	37	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 özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli 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, 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 uzaklaştırmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işletirmek; kaynak sularını işletme veya işletmek.
- 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 işletmek.
- 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, otobüsterminali, fuaralanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletmek 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) 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,işletmek 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 dayalı olarak hizmet üretimi yapılmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemiz bünyesinde 1 Belediye Başkanı, 2 Başkan Yardımcısı, 8 işçi ve 28 memur personel görev almaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

İlçe halkımızın refah seviyesinin yükseltilmesi amacı ile imar, 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 sunmaktadır.

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 Pınarbaşı oluşturarak geleceğin 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.

İlçemiz Karahacılı Mahallesinde Belediyemiz tarafından yaptırılan Güneş Enerji Sistemi sayesinde yıllık Belediyemizin geliri arttırılmıştır.

Tam Otomatik kilitli parke üretim tesisimiz ile mahallelerimizin kilitli parke ihtiyacı Belediyemiz tarafından karşılanmaktadır.

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.



2023 YILI YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE AİT FAALİYET RAPORU

I- Genel Bilgiler :

Belediyemizin Yazı İşleri Müdürlüğüne de 2023Yılında ;

1 Yazı İşleri Müdürü olmak üzere 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 3 personel ile 3 adet işçi bulunmaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğünde görev yapan personel önceki yıllarda göreve başlamış olup, 2023 yılında birimimize yeni eleman alınmamıştır.

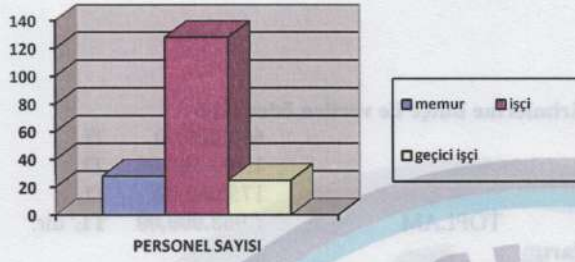
Yazı İşlerine bağlı olarak 2023 yılında;

- Yazı İşleri
- Personel
- Evlendirme Memurluğu
- Halka İlişkiler
- Özel Kalem
- Santral birimleri 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.
- CİMER aracılığı ile gelen dilekçe ve şikâyetlere gerekli yazışmaları yapmak,

Personel :



- Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı Personel biriminde; Belediyemizde çalışan 1 Başkan, 2 Başkan Yardımcısı, 28 Memur, 8 işçi 25 geçici işçi ve 120 Taşerondan geçen işçi olmak üzere 181adet çalışanımızın 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 :

2023 yılında Yazı İşleri Müdürlüğü ve bağlı birimlerine bütçe ile verilen ödenekler;

01.Personel Giderleri	600.000,00	TL.
03.Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	1.193.000,00	TL
06.Sermaye Giderleri	175.000,00	TL
TOPLAM	1.968.000,00	TL' dir.

Yazı İşleri Müdürlüğünün 2023 yılı Harcamaları;

01.Personel Giderleri	658.274,90	TL
03.Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	2.160,00	TL
TOPLAM	660.434,90	TL' dir.

Yıl içinde 58.274,90 TL aktarılmıştır. Toplam ödenekten 660.434,90 TL harcanmıştır. Bütün bu veriler incelendiğinde Yazı İşleri Müdürlüğü bütçe ile verilen ödeneğin %34 oranında gerçekleştiği görülmektedir.

Yazı İşleri :

Yazı işleri Müdürlüğümüzce 2023 yılı içerisinde

- Gelen Evrak Sayısı : 6109
- Giden Evrak Sayısı : 8623 adet evraka kayıt numarası verilmiştir.
- Meclis Kararı Sayısı : 12 oturum 65 Meclis Kararı
- Encümen Kararı Sayısı : 47 oturum 123 Encümen kararı karar defterlerine 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 şikâyetlerini değerlendirip, Belediyemizi ilgilendirenlerin çözümlenmesini sağlarken, diğer kurum ve kuruluşları ilgilendiren talep ve şikâyetlerin 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.
- 2023 yılında;
Staj başvurusu yapan : 6 öğrenci.
Staj yapan kişi sayısı : 6 öğrenci.

Evlendirme Memurluğu :

2023 yılında;

- Evlenme akdi sayısı : 126

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.


Seyit Ali ÖZER
Yazı İşleri Müdürlüğü
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 yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını 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. 29.03.2024


Seyit Ali ÖZER
Yazı İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

2023 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.

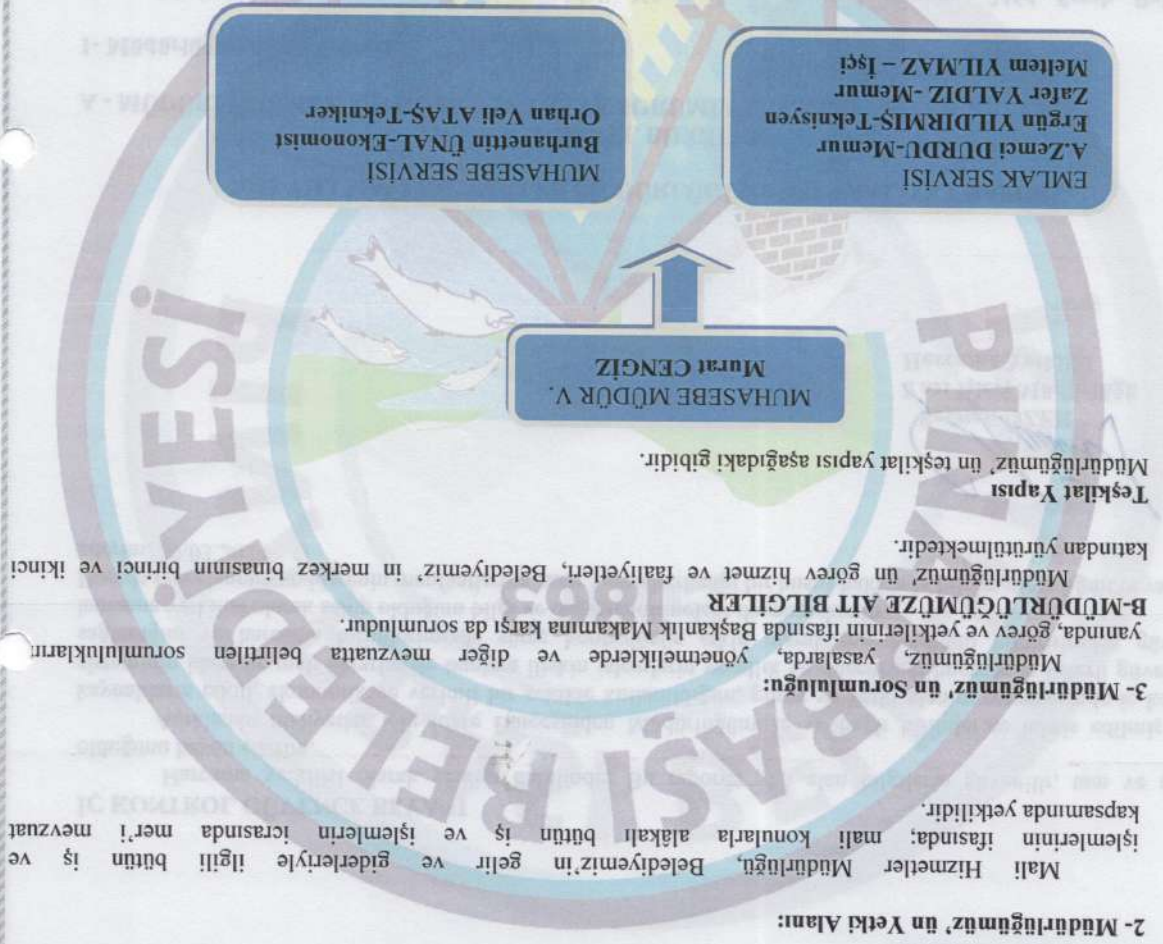
Bunların belli başlı olanlarını şöyle sıralayabiliriz:

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

Personel İstihdamı: 2023 yılı hizmet ve faaliyetlerimiz toplam 7 personelle yürütülmüştür. Bu personelin 1'i işçi, 6'sı Memur personeldir.

Personelin Eğitim Durumu: Hizmet alımı personeli dâhil Müdürlüğümüzde çalışan toplam 7 kişinin eğitim durumu:

Personelin Yaş Durumu: Üniversite mezunu 4 kişi
Lise mezunu 3 kişi



Müdürlüğümüzde çalışan toplam 7 personelin yaş durumu incelendiğinde; aşağıdaki durumun ortaya çıktığı görülmektedir.

20-30 yaş,2 kişi
30-45 yaş,5 kişi

2- AMAÇ VE HEDEFLER

A-MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belediyemizin 2023 yılı amaç ve hedefleri, aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

2023 YILI HEDEFLERİ				
Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje		
1	Mali Kayıtlar Disipline Edilecek	Verilerin güncel ve düzenli bir şekilde eksiksiz kayıt altına alınması.		
2	Belediye Gelirlerini Arttırılmasına Yönelik Çalışmalar Yapılacak	Önceki Dönemlerden Alacakların Tahsil Edilmesi	Kalma	
		Tahakkuk ve Tahsilâtların Yapılması		
		Vergi Kaçaklarının Kayıt Altına Alınması		

B-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1-MALİ BİLGİLER

a- Bütçe Uygulamaları:

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 2023 yılı bütçesi ile ilgili bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir:

2023 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi (m)	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi (t)	Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi (M)	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi (t)	Belediye Bütçesi Gerçekleşme Oranımız (%)
190.000.000,00	175.560.513,12	52.735.000	45.950.842,12	87,1

b-Birimlerin Bütçe Tutarları:

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Kurumsal				KURUM ADI	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Cari Yılı
Kod.1	Kod.2	Kod.3	Kod.4		TL	TL	TL

Ihale No	Ihale Adı	Ihale Tarih ve Saati	İstekli Adı ve Soyadı Ticaret Unvanı	Sözleşme Tarihi	Sözleşme Bedeli TL
2023/192207	AKARYAKIT ALIMI	23.03.2023 14:00	Toktaylar Pet. Nak. Gid. İnş. San. Tic. Tld. Şti.	19.03.2023	5.666.694,10
2023/245886	ÇİMENTO ALIMI	11.04.2023 14:00	KAYSERİ BİMS MADENCİLİK İŞLETMELERİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş.	11.05.2023	10.020.000,00
2023/689943	OCAKTAN KIRILMIŞ ELENMİŞ KIRMA TAŞ ALIMI	08.08.2023 14:00	AYDINAK NAKLİYE TAHHÜT İNŞAAT TARIM GIDA İHTİYAÇ MADELERİ SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	06.09.2023	7.500.000,00
2022/1362265	SÜRÜCÜSÜZ ARAÇ KİRALAMA	03.01.2023 14:00	SARE GRUP TİCARİ YATIRIMLAR İNŞAAT İŞ MAKİNALARI ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETİM REHABİLİTASYON VE KURUMSAL YEMEK HİZMETLERİ SANAYİ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ	23.01.2023	3.205.000,00

Pınarbaşı Belediyesi'nde 2023 yılı içinde yapılan ihale bilgileri;

TOPLAM:28.947.915,83

Memurlar	8.907.722,88
Memurlar Sosyal Güvenlik Giderleri	1.060.362,73
Yolluklar	7.008.989,50
Görev Giderleri	0,00
Hizmet Alımları	197.392,51
Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	5.299.428,34
Tedavi ve Cenaze Giderleri	450.906,96
Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0,00
Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	1.815.765,76
Hane Halkına Yapılan Transferler	597.110,44
Mamul Mal Alımları	3.320.459,70
	289.777,01

c-Bütye Giderleri
Mali Hizmetler Müdürlüğünün Bütye Giderleri

46	38	14	39	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	35.341,061,45	85.229,926,38	126.672.682,53
46	38	14	34	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	569,521,50	1.197,073,69	2.276,553,57
46	38	14	32	MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	4.012.003,64	8.845,020,70	45.950,842,12
46	38	14	31	KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	22.834,47	0,00	660.434,90
46	38	14	02	VAZİ İŞLERİ VE MÜDÜRLÜĞÜ	2.455,518,69	2.988,187,98	0,00
46	38	14		ÖZEL KALEM PİNARBAŞI BELEDİYESİ	42.400,939,75	98.260,208,75	175.560,513,12

2023/784311	BETON PARKE VE BORDÜR DÖŞEME	22.08.2023 14:00	SEYİTOĞLU İNŞ.TAAH. İSL.TİC.LTD ŞTİ ve DENEYİM TEMİZLİK İNŞAAT SANAYİ TİC. LTD. ŞTİ	15.09.2023	3.319.400,00
2023/905006	TİCARİ DÜKKAN YAPIM İŞİ	02.10.2023 14:00	DSC YAPI MÜHENDİSLİK ELEKTRİK SAN. TİC. LTD. ŞTİ	01.11.2023	4.500.000,00
2023/1019662	KÖMÜR ALIM	17.10.2023 11:30	AKAR KATI YAKIT MEDİKAL SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	14.11.2023	576.000,00

2-PERFORMANS BİLGİLERİ

a-Performans Sonuçları:

Belediyemiz tarafından belirlenen hedef, faaliyet ve projelerinin tamamı 2023 yılında gerçekleştirilmiştir. Gerçekleşmeyen hedefimiz; devam eden proje ve performansımız bulunmamaktadır.

b-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

2023 yılı performans değerlendirmesinde;Bütçe gerçekleşme oranı istenilen düzeyde olmamıştır. Bunun yanında birim olarak işleyiş ve ulaşmak istenen hedefler noktasında istenilen seviyeye ulaşılmıştır.

EMLAK SERVİSİ FAALİYETLERİ

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 getirmektedir.

Bu görevlerin belli başlı olanları aşağıda sıralanmıştır.

- Mükellef Sicil Kayıt Oluşturma İşlemleri
- Belirli periyotlar da 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

1-Personel İstihdamı
Emlak Servisi, 2023 yılındaki faaliyet, hizmet ve görevlerini toplam 5 personelle yürütmüştür. Bu personelin 3'si memur, 2'si şirket personeli'dir. Aşağıdaki grafikte belirtilmiştir.
Grafik 1 : Personel İstihdamı

3- PERSONEL DURUMU

Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Masa Üstü Bilgisayar	5 Adet
2	Lazer Yazıcı	5 Adet
3	Nokta Yazıcı	1 Adet
4	Telefon Sabit	4 Adet
5	Cep Telefonu	-
Toplam		15 Adet

Tablo 2 : Kaynaklar

Emlak Servisi 2023 yılındaki faaliyet ve hizmetlerini 11 adet bilgi ve teknolojik kaynaktan yararlanarak yürütmüştür.
Bu kaynakların 4'ü iletişim amaçlı olarak kullanılmırken, 8'si muhtelif hizmet ve amaçlarda kullanılmıştır.

2- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

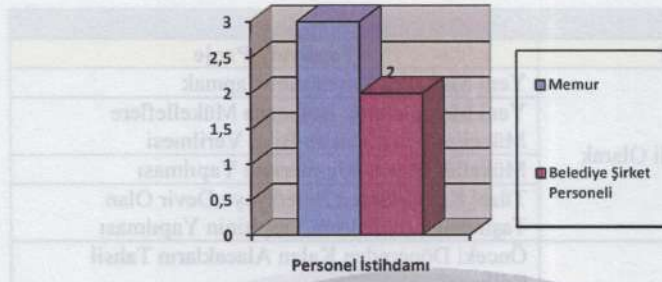
Sıra No	Kullanım Amacı	Alan m2	Sayı
1	Emlak Servisi	13	1
2	Emlak Servisi	45	1
3	Emlak Servisi Tahsilat	13	1
Toplam		84	3

Tablo 1 : Hizmet Birimleri

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

B- EMLAK SERVİSİNE AİT BİLGİLERİ-Hizmet Birimleri

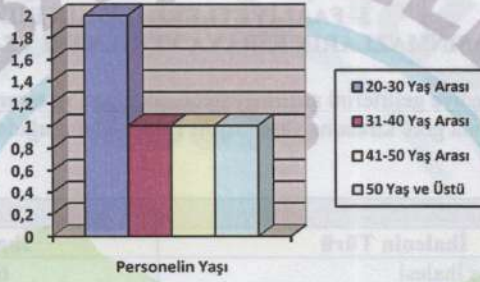
- Emlak Vergisi Muafiyeti Olan Mükelleflerin Muafiyet Şartını Taşyıp Taşınmadığını Kontrol Etme
- Aksi Durumda Gerekli İşlemleri Yapmak ve Mükellefe Yazı Gönderme İşlemi
- 6360 Sayılı Yasa ile Alakalı Olarak Yeni Oluşan Mahallelerden Gelen Vatandaşlara Bilgi Vermek ve Emlak Kayıt İşlemlerini Yapmak
- Pazar Yerleri İlgiliye Tahsilat İşlemleri
- Tahsil Edilen Paraları Tahsilat Yönetmeliğinin İlgili Maddelerine Uygun Olarak Bankaya Yatırmak
- Belediyenin Posta Çeki Hesabına Yatırmak, 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. Tahakkukusuz Tahsilatları Yapmak
- Diğer Çevre Belediyelerle Emlak Servisi Adına Her Türlü İletişimi Sağlamak



2-Personel Yaş Durumu

Emlak Servisinde Çalışan toplam 5 personelin yaş durumu aşağıdaki grafikte belirtilmiştir.

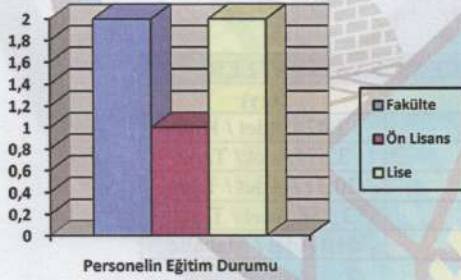
Grafik 2 : Personelin Yaşı



3-Personelin Eğitimi

Hizmet alımı ve memur personeli dahil toplam beş kişinin 2'si fakülte mezunu, 1' önlisans öğrencisi, 2'sinde lise mezunu olduğu görülmektedir.

Grafik 3 : Personelin Eğitimi



2- AMAÇ VE HEDEFLER

A-EMLAK SERVİSİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Emlak Servisinin 2023 yılını kapsayan stratejik planında amaç ve hedefleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Amaç	Hedef	Ölçülebilirlik	Yükümlülük
1. Amaç	1. Hedef	1. Ölçülebilirlik	1. Yükümlülük
2. Amaç	2. Hedef	2. Ölçülebilirlik	2. Yükümlülük
3. Amaç	3. Hedef	3. Ölçülebilirlik	3. Yükümlülük
4. Amaç	4. Hedef	4. Ölçülebilirlik	4. Yükümlülük
5. Amaç	5. Hedef	5. Ölçülebilirlik	5. Yükümlülük
6. Amaç	6. Hedef	6. Ölçülebilirlik	6. Yükümlülük
7. Amaç	7. Hedef	7. Ölçülebilirlik	7. Yükümlülük
8. Amaç	8. Hedef	8. Ölçülebilirlik	8. Yükümlülük
9. Amaç	9. Hedef	9. Ölçülebilirlik	9. Yükümlülük
10. Amaç	10. Hedef	10. Ölçülebilirlik	10. Yükümlülük
11. Amaç	11. Hedef	11. Ölçülebilirlik	11. Yükümlülük
12. Amaç	12. Hedef	12. Ölçülebilirlik	12. Yükümlülük
13. Amaç	13. Hedef	13. Ölçülebilirlik	13. Yükümlülük
14. Amaç	14. Hedef	14. Ölçülebilirlik	14. Yükümlülük
15. Amaç	15. Hedef	15. Ölçülebilirlik	15. Yükümlülük
16. Amaç	16. Hedef	16. Ölçülebilirlik	16. Yükümlülük
17. Amaç	17. Hedef	17. Ölçülebilirlik	17. Yükümlülük
18. Amaç	18. Hedef	18. Ölçülebilirlik	18. Yükümlülük
19. Amaç	19. Hedef	19. Ölçülebilirlik	19. Yükümlülük
20. Amaç	20. Hedef	20. Ölçülebilirlik	20. Yükümlülük
21. Amaç	21. Hedef	21. Ölçülebilirlik	21. Yükümlülük
22. Amaç	22. Hedef	22. Ölçülebilirlik	22. Yükümlülük
23. Amaç	23. Hedef	23. Ölçülebilirlik	23. Yükümlülük
24. Amaç	24. Hedef	24. Ölçülebilirlik	24. Yükümlülük
25. Amaç	25. Hedef	25. Ölçülebilirlik	25. Yükümlülük
26. Amaç	26. Hedef	26. Ölçülebilirlik	26. Yükümlülük
27. Amaç	27. Hedef	27. Ölçülebilirlik	27. Yükümlülük
28. Amaç	28. Hedef	28. Ölçülebilirlik	28. Yükümlülük
29. Amaç	29. Hedef	29. Ölçülebilirlik	29. Yükümlülük
30. Amaç	30. Hedef	30. Ölçülebilirlik	30. Yükümlülük
31. Amaç	31. Hedef	31. Ölçülebilirlik	31. Yükümlülük
32. Amaç	32. Hedef	32. Ölçülebilirlik	32. Yükümlülük
33. Amaç	33. Hedef	33. Ölçülebilirlik	33. Yükümlülük
34. Amaç	34. Hedef	34. Ölçülebilirlik	34. Yükümlülük
35. Amaç	35. Hedef	35. Ölçülebilirlik	35. Yükümlülük
36. Amaç	36. Hedef	36. Ölçülebilirlik	36. Yükümlülük
37. Amaç	37. Hedef	37. Ölçülebilirlik	37. Yükümlülük
38. Amaç	38. Hedef	38. Ölçülebilirlik	38. Yükümlülük
39. Amaç	39. Hedef	39. Ölçülebilirlik	39. Yükümlülük
40. Amaç	40. Hedef	40. Ölçülebilirlik	40. Yükümlülük
41. Amaç	41. Hedef	41. Ölçülebilirlik	41. Yükümlülük
42. Amaç	42. Hedef	42. Ölçülebilirlik	42. Yükümlülük
43. Amaç	43. Hedef	43. Ölçülebilirlik	43. Yükümlülük
44. Amaç	44. Hedef	44. Ölçülebilirlik	44. Yükümlülük
45. Amaç	45. Hedef	45. Ölçülebilirlik	45. Yükümlülük
46. Amaç	46. Hedef	46. Ölçülebilirlik	46. Yükümlülük
47. Amaç	47. Hedef	47. Ölçülebilirlik	47. Yükümlülük
48. Amaç	48. Hedef	48. Ölçülebilirlik	48. Yükümlülük
49. Amaç	49. Hedef	49. Ölçülebilirlik	49. Yükümlülük
50. Amaç	50. Hedef	50. Ölçülebilirlik	50. Yükümlülük
51. Amaç	51. Hedef	51. Ölçülebilirlik	51. Yükümlülük
52. Amaç	52. Hedef	52. Ölçülebilirlik	52. Yükümlülük
53. Amaç	53. Hedef	53. Ölçülebilirlik	53. Yükümlülük
54. Amaç	54. Hedef	54. Ölçülebilirlik	54. Yükümlülük
55. Amaç	55. Hedef	55. Ölçülebilirlik	55. Yükümlülük
56. Amaç	56. Hedef	56. Ölçülebilirlik	56. Yükümlülük
57. Amaç	57. Hedef	57. Ölçülebilirlik	57. Yükümlülük
58. Amaç	58. Hedef	58. Ölçülebilirlik	58. Yükümlülük
59. Amaç	59. Hedef	59. Ölçülebilirlik	59. Yükümlülük
60. Amaç	60. Hedef	60. Ölçülebilirlik	60. Yükümlülük
61. Amaç	61. Hedef	61. Ölçülebilirlik	61. Yükümlülük
62. Amaç	62. Hedef	62. Ölçülebilirlik	62. Yükümlülük
63. Amaç	63. Hedef	63. Ölçülebilirlik	63. Yükümlülük
64. Amaç	64. Hedef	64. Ölçülebilirlik	64. Yükümlülük
65. Amaç	65. Hedef	65. Ölçülebilirlik	65. Yükümlülük
66. Amaç	66. Hedef	66. Ölçülebilirlik	66. Yükümlülük
67. Amaç	67. Hedef	67. Ölçülebilirlik	67. Yükümlülük
68. Amaç	68. Hedef	68. Ölçülebilirlik	68. Yükümlülük
69. Amaç	69. Hedef	69. Ölçülebilirlik	69. Yükümlülük
70. Amaç	70. Hedef	70. Ölçülebilirlik	70. Yükümlülük
71. Amaç	71. Hedef	71. Ölçülebilirlik	71. Yükümlülük
72. Amaç	72. Hedef	72. Ölçülebilirlik	72. Yükümlülük
73. Amaç	73. Hedef	73. Ölçülebilirlik	73. Yükümlülük
74. Amaç	74. Hedef	74. Ölçülebilirlik	74. Yükümlülük
75. Amaç	75. Hedef	75. Ölçülebilirlik	75. Yükümlülük
76. Amaç	76. Hedef	76. Ölçülebilirlik	76. Yükümlülük
77. Amaç	77. Hedef	77. Ölçülebilirlik	77. Yükümlülük
78. Amaç	78. Hedef	78. Ölçülebilirlik	78. Yükümlülük
79. Amaç	79. Hedef	79. Ölçülebilirlik	79. Yükümlülük
80. Amaç	80. Hedef	80. Ölçülebilirlik	80. Yükümlülük
81. Amaç	81. Hedef	81. Ölçülebilirlik	81. Yükümlülük
82. Amaç	82. Hedef	82. Ölçülebilirlik	82. Yükümlülük
83. Amaç	83. Hedef	83. Ölçülebilirlik	83. Yükümlülük
84. Amaç	84. Hedef	84. Ölçülebilirlik	84. Yükümlülük
85. Amaç	85. Hedef	85. Ölçülebilirlik	85. Yükümlülük
86. Amaç	86. Hedef	86. Ölçülebilirlik	86. Yükümlülük
87. Amaç	87. Hedef	87. Ölçülebilirlik	87. Yükümlülük
88. Amaç	88. Hedef	88. Ölçülebilirlik	88. Yükümlülük
89. Amaç	89. Hedef	89. Ölçülebilirlik	89. Yükümlülük
90. Amaç	90. Hedef	90. Ölçülebilirlik	90. Yükümlülük
91. Amaç	91. Hedef	91. Ölçülebilirlik	91. Yükümlülük
92. Amaç	92. Hedef	92. Ölçülebilirlik	92. Yükümlülük
93. Amaç	93. Hedef	93. Ölçülebilirlik	93. Yükümlülük
94. Amaç	94. Hedef	94. Ölçülebilirlik	94. Yükümlülük
95. Amaç	95. Hedef	95. Ölçülebilirlik	95. Yükümlülük
96. Amaç	96. Hedef	96. Ölçülebilirlik	96. Yükümlülük
97. Amaç	97. Hedef	97. Ölçülebilirlik	97. Yükümlülük
98. Amaç	98. Hedef	98. Ölçülebilirlik	98. Yükümlülük
99. Amaç	99. Hedef	99. Ölçülebilirlik	99. Yükümlülük
100. Amaç	100. Hedef	100. Ölçülebilirlik	100. Yükümlülük

2023 YILI YAPILAN TEBLİGATLAR	
Yapılan Tebligat Türü	Miktarı
2886 Sayılı Yasanın 75. Maddesi Uyarınca Yapılan Tebligatlar	0 Adet
Kiracı ile Yapılan Sözleşmeye Dayalı Yapılan Tebligatlar	0 Adet
Borç Ödeme Bildirimi	8 Adet
Kira Süresini Bitim Bildirimi	8 Adet
Kaymakamlık Makamına Yapılan Tebligat	0 Adet
Kiracıya Yapılan Tebligat	0 Adet
Toplam	8 Adet

Tablo 6 : Yapılan Tebligatlar

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

C-KIRACILARA YAPILAN TEBLİGATLAR

Sıra No	Yapılan Hizmet ve Faaliyetler	Sayı
1	Mükellef Sicil Kaydı İşlemleri	2.424 Adet / Kişi
2	Tasınmaz Kent Bilgi Kayıt İşlemleri	3.674 Adet / Tapu
3	Mükellef Beyan Kayıt İşlemleri	20.317 Adet / Tapu
4	Rayiç Bedel İşlemleri	3.258 Adet / Tapu
5	Yeni Mahallelerin Gezilmesi ve Bilgi Verilmesi	110 Adet / Mahalle

Tablo 5 : Hizmet ve Faaliyetler

Emlak Servisi 6360 Sayılı Yasayla ilgili olarak 2023 döneminde aşağıda tabloda gösterilen hizmet ve faaliyetleri yerine getirmiştir.

B-6360 SAYILI YASAYLA İLGİLİ OLARAK YAPILAN FAALİYETLER

Sıra No	İhale Türü	İhale Adeti
1	Tasınmaz Satış İhalesi	6 Adet
2	Tasınmaz ve İşyeri Kiralama	2 Adet

2023 YILI KIRALAMA VE SATIŞ AMAÇLI YAPILAN İHALELER

Tablo 4 : İhaleler

Emlak Servisi Belediye geliştirme arttırmaya yönelik işyeri ve tarım arazilerini 2023 yılı içerisinde 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre kiralama yapmıştır. Bu ihaleler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

A-İŞYERİ VE TAŞINMAZLARIN KIRAYA VERİLMESİ VE SATIŞI

2023 YILI HEDEFLERİ	
Stratejik Hedef	Faaliyet / Proje
6360 Sayılı Yasayla İlgili Olarak	Yeni Mükellef Kayıtlarını Yapmak
Belediye Geliştirme Arttırılmasına Yönelik Çalışmalar	Yeni Mahallelerde Bulunana Mükelleflere Mükellefiyetle Alakalı Bilgi Verilmesi
	Mükellef Beyan İşlemlerinin Yapılması
	Tüzel Kişiliklerden Belediyeye Devir Olan Tasınmazların Durum Tespitinin Yapılması
	Önceki Dönemden Kalan Alacakların Tahsil Edilmesi
	Tahakkuk ve Tahsilatların Yapılması
	İşyeri ve Arazi Kira Bedellerinin Tahakkuk ve Tahsilatı
	Belediye ve Ait Tarım Arazilerinin Kiralanması ve Kaçak Kullanımın Önüne Geçilmesi

Tablo 3 : Hedefler

2023 YILI TAHAKKUK ve TAHSİLAT

2023 Yılı dönemine ait 01.01.2023 -31.12.2023 Tarihleri arasında yapılan tahakkuk tutarı **4.965.301,40-TL**'dir. Bu tahakkuktan yapılan tahsilat tutarı **2.161.375,79-TL**'dir. Kalan tutar ise **2.803.925,61-TL** 2024 yılına devir etmiştir. Tahakkuk- tahsilat ve kalan bakiye detayları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 7: Tahakkuk Tahsilat

Gelir Adı	Tahakkuk Tutarı	Tahsilat Tutarı	Kalan Tutar
1. Derece Usulsüzlük	506,64	126,66	379,98
Arazi Kültür Payı	18.211,20	3.070,50	15.140,70
Arazi Satış Gelirleri	6.300,00	0	6.300,00
Arazi Vergisi	182.112,00	30.711,81	151.400,19
Arsa Kültür Payı	14.916,78	3.867,37	11.049,41
Arsa Vergisi	149.167,80	38.601,00	110.566,80
Bina İnşaat Harcı	17.911,94	17.911,94	0
Bina Kültür Payı	243.169,18	78.569,54	164.599,64
Bina Vergisi	2.431.938,02	785.916,76	1.646.021,26
Ç.T.V. Gelirleri	199.946,66	72.914,18	127.032,48
Eleme Tesisi Geliri	20.000,00	20.000,00	0
Evlenme - Aile Cüzdanı Geliri	83.200,00	83.200,00	0
Evrak Kayıt Ücreti	850	850	0
Gayri Menkul Kira Gelirleri	246.338,67	194.042,87	52.295,80
Geçici Teminatlar	280.487,00	278.547,00	1.940,00
Hafriyat Ücreti	1.109,26	1.109,26	0
Hurda Satış Bedeli	5.000,00	5.000,00	0
İdari Para Cezası (3194 S.K. 32 Maddesi)	163,64	163,64	0
İhale Kararlarına Ait Damga Vergisi	42.675,00	42.675,00	0
İlan Reklam Vergisi (Gelir)	41.343,00	16.268,00	25.075,00
İlan ve Reklam Geliri	1.800,00	1.800,00	0
İmar ile İlgili Çeşitli Ücretler	550	550	0
İmar ile İlgili Harçlar	96.561,98	96.561,98	0
İmar Para Cezaları	27.183,64	27.182,64	1
İş Yeri Açma İşletme Belgesi Ücreti	1.730,00	1.730,00	0
İşçi Geliri	0	0	0
İşgal Harcı	20.640,00	20.640,00	0
İşgaliye Harcı	220	220	0
İşyeri Açma İzin Harcı	2.255,00	2.255,00	0
Kamyon gelirleri	37.000,00	0	37.000,00
Kepçe Gelirleri	244.300,00	5.300,00	239.000,00
Kesin Teminatlar	172.987,00	163.333,00	9.654,00
Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar(Cari)	2.500,00	2.500,00	0
Kum Satış Gelirleri	262.950,00	57.150,00	205.800,00
Ölçü Ayar Hizmet Gelirleri	0	0	0
Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	1.900,00	1.900,00	0
Parke Makinası Taş Satış Ücreti	28.000,00	28.000,00	0
Proje Tasdik Harcı	1.232,67	1.232,67	0
Sözleşmeye Ait Damga Vergisi	71.100,00	71.100,00	0
Şartname,Basılı Evrak Form Kitap Yayın vb.Satış Gelirleri	5.850,00	5.650,00	200
Ücret Gecikme Zammı	27,82	27,82	0
Vergi Gecikme Zammı	2,2	2,2	0
Vergi Ziyai (Geç Beyan)	988,01	518,66	469,35
Yapı Kullanma İzin Harcı	176,29	176,29	0
Toplam	4.965.301,40	2.161.375,79	2.803.925,61

Gelir Adı	Tahsilat Tutarı (Takipsiz)	Tahsilat Tutarı (Takipli)	Toplam Tahsilat Tutarı
1. Derece Usulsüzlük	553	192,5	745,5
7256 S.K. Kapsamında Geç Ödeme Zammı	150,66	95,81	246,47
7256 S.K. Kapsamında Geç Ödeme Zammı	663,15	965,75	1.628,90
7256 S.K. Kapsamında Geç Ödeme Zammı	120,37	109,7	230,07
7256 S.K. Kapsamında Geç Ödeme Zammı	248,63	160,3	408,93
7256 S.K. Kapsamında Geç Ödeme Zammı	730,12	0	730,12
7440 S.K. Kapsamında Geç Ödeme Zammı	794,26	0	794,26
7440 S.K. Kapsamında Geç Ödeme Zammı	15.754,28	1.734,94	17.489,22
7440 S.K. Kapsamında Geç Ödeme Zammı	794,26	0	794,26
7440 S.K. Kapsamında Geç Ödeme Zammı	2.571,49	0	2.571,49
7440 S.K. Kapsamında Geç Ödeme Zammı	3.098,70	84	3.182,70
7440 S.K. Kapsamında Geç Ödeme Zammı	2.788.143,75	740.785,15	3.528.928,90
Arazi Vergisi	30.993,81	840	31.833,81
Arazi Ek Vergi	0	45,02	45,02
Arazi Kültür Payı	3.867,37	1.581,02	5.448,39
Arsa Vergisi	38.601,00	15.921,21	54.522,21
Bina Ek Vergi	0	1,46	1,46
Bina İnşaat Harcı	17.911,94	0	17.911,94
Bina Kültür Payı	78.617,82	19.971,27	98.589,09
Bina Vergisi	787.382,56	231.479,96	1.018.862,52
Ç.T.V. Gelirleri	75.971,68	16.539,53	92.511,21
Emlak Tesisi Gelirleri	20.000,00	0	20.000,00
Evlenme - Aile Cüzdanı Gelirleri	83.200,00	0	83.200,00
Evlenme - Aile Cüzdanı Gelirleri	850	0	850
Gayri Menkul Kıra Gelirleri	256.203,12	27.052,18	283.255,30
Geçici Teminatlar	278.547,00	118	278.665,00
Hafriyat Ücreti	1.109,26	0	1.109,26
Hurda Satış Bedeli	5.000,00	0	5.000,00
İdare Para Cezası (3194 S.K. 32 Maddesi)	163,64	0	163,64
İhale Kararlarına Ait Damga Vergisi	42.675,00	0	42.675,00
İlan Reklam Gelirleri	17.668,00	9.424,96	27.092,96
İlan Reklam Vergisi (Gelir)	1.800,00	0	1.800,00
İmar ile İlgili Çeşitli Ücretler	550	0	550
İmar ile İlgili Harçlar	96.561,98	0	96.561,98
İmar Para Cezaları	28.004,27	0	28.004,27
İş Yeri Açma İşletme Belgesi Ücreti	1.730,00	0	1.730,00
İş Yeri Açma İşletme Belgesi Ücreti	20.640,00	0	20.640,00
İşgal Harcı	220	0	220
İşyeri Açma İzin Harcı	2.255,00	0	2.255,00
Kapace Gelirleri	5.300,00	0	5.300,00
Kesin Teminatlar	163.333,00	0	163.333,00
Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar(Cari)	2.500,00	0	2.500,00
Kum Satış Gelirleri	57.150,00	0	57.150,00
Olgu ve Tarih Akademi Muayene Harcı	1.900,00	0	1.900,00
Parke Makinesi Taş Satış Ücreti	28.000,00	0	28.000,00
Proje Tasdik Harcı	1.232,67	0	1.232,67
Sözleşmeye Ait Damga Vergisi	71.100,00	0	71.100,00
Sarımsak, Basilli Evrak Form Kitap Yayın vb. Satış Gelirleri	5.650,00	0	5.650,00
Ücret Gelirleri Zammı	83.716,73	1.909,20	85.625,93
Vergi Gelirleri Zammı	75.755,01	1.427,51	77.182,52
Vergi Zilyal (Geç Beyan)	1.128,01	0	1.128,01
Yapı Kullanma İzin Harcı	176,29	0	176,29
Toplamı	5.200.293,57	1.070.439,47	6.270.733,04

Tablo 8 : Tahsilat Detayları

Emlak Servisi 2023 yılı Belediye gelirleri tahsilat tablosunda gösterilmiştir. Tahsilat detay bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

F- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Hizmet ve Faaliyet Bilgileri

Emlak Servisi 2023 yılı için hedeflediği faaliyet ve hizmetlerin tamamını gerçekleştirmiş olup, 6360 Sayılı Yasa ile mahalleye dönüşen köylerin ve mezraların tamamı gezilmiştir. Köy halkının büyük bir bölümünün diğer yerlerde ikametgâh etmesinden dolayı beyan bildirim işlemleri beyana esaslığından dolayı sonraki yıllarda da devam etmektedir.

2023 yılında Mali İşleri Müdürlüğüne Bütçe ile Verilen Ödenek;

01. Personel Giderleri	15.716.000,00 TL
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.775.000,00 TL
03. Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	14.829.000,00 TL
04. Faiz Giderleri	1.000.000,00 TL
05. Cari Transferler	9.100.000,00 TL
06. Sermaye Giderleri	90.000,00 TL
09. Yedek Ödenek	12.000.000,00 TL
TOPLAM:	52.735.000,00 TL

Mali İşler Müdürlüğü'nün 2023 Yılı Harcamaları;

01. Personel Giderleri	15.574.215,89 TL
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.079.777,97 TL
03. Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	16.392.106,92 TL
04. Faiz Giderleri	1.815.865,76 TL
05. Cari Transferler	9.799.198,57 TL
06. Sermaye Giderleri	289.777,01 TL
TOPLAM:	45.950.842,12 TL

Yıl içinde 10.067.259,26 TL aktarılmış, toplam ödenekten 10.960.812,83 TL düşülmüştür. Toplam ödenekten 45.950.842,12 TL harcanmıştır. Bu veriler incelendiğinde %87,1 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 : 175.560.513,12 %92
Gelir : 154.450.508,05 % 81 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.

PINARBAŞI BELEDİYESİ 01.01.2023-31.12.2023 TARİHLİ BİLANÇO

AKTİF		2023 CARİ YILI	2022 YILI	2021 YILI
		TL	TL	TL
1	DÖNEN VARLIKLAR	₺18.464.177,33	₺11.112.924,46	₺5.901.130,11
10	HAZIR DEĞERLER	₺2.590.300,70	₺3.099.760,36	₺573.115,16
102	BANKA HESABI	₺2.530.075,70	₺3.095.160,36	₺573.115,16
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	₺60.225,00	₺4.600,00	₺0,00
12	FAALİYET ALACAKLARI	₺10.604.806,14	₺6.629.963,24	₺3.371.571,91
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	₺5.730.053,12	₺2.317.054,77	₺1.073.982,59
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	₺4.094.189,60	₺2.787.357,41	₺1.444.937,22
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	₺670.294,50	₺710.000,56	₺741.020,55
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	₺72.952,54	₺72.952,54	₺74.315,17

127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	637.316,38	6742.597,96	644.640,71	637.316,38
14	DİĞER ALACAKLAR	60,00	610.449,66	644.640,71	644.640,71
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	60,00	610.449,66	644.640,71	644.640,71
15	STOKLAR	64.406.366,27	64.406.366,27	60,00	60,00
150	İLK MADE VE MALZEME HESABI	64.406.366,27	64.406.366,27	60,00	60,00
16	ÖN ÖDEMELER	6278.628,66	629.430,91	613.732,44	613.732,44
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	6278.628,66	629.430,91	613.732,44	613.732,44
19	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	6584.075,56	61.343.320,29	61.898.069,89	61.898.069,89
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	6584.075,56	61.343.320,29	61.898.069,89	61.898.069,89
2	DURAN VARLIKLAR	6484.494.752,36	692.027.282,10	669.275.938,99	669.275.938,99
22	FAALİYET ALACAKLARI	63.550.226,25	62.888.370,00	6100.188,00	6100.188,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	63.450.000,00	6132.768,75	60,00	60,00
222	GELİRLERDEN TECLİLİ VE EHLİRLİ ALACAKLAR HESABI	638,25	638,25	60,00	60,00
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	6100.188,00	6100.188,00	6100.188,00	6100.188,00
227	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	60,00	62.655.375,00	60,00	60,00
24	MALİ DURAN VARLIKLAR	631.311.683,80	67.739.057,51	66.515.389,1	66.515.389,1
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	620.719.155,44	65.359.712,96	64.136.044,61	64.136.044,61
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	610.592.528,36	62.379.344,55	62.379.344,55	62.379.344,55
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	6449.632.842,31	681.399.854,59	662.660.361,83	662.660.361,83
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	6331.302.251,50	650.437.393,54	635.289.668,50	635.289.668,50
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	634.438.480,02	69.176.345,95	68.929.430,95	68.929.430,95
252	BİNALAR HESABI	680.234.886,54	620.328.687,64	614.989.166,24	614.989.166,24
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	633.672.373,49	69.984.344,19	611.337.977,43	611.337.977,43
254	TAŞITLAR HESABI	620.682.282,24	63.064.748,34	62.960.373,34	62.960.373,34
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	610.204.661,74	62.584.348,64	61.655.855,59	61.655.855,59
257	BİRKİMLİ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	(660.902.093,22)	(614.176.013,71)	(612.502.110,22)	(612.502.110,22)
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	60,00	60,00	60,00	60,00
260	HAKLAR HESABI	63.003.856,89	61.749.524,73	61.336.524,73	61.336.524,73
268	BİRKİMLİ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	(63.003.856,89)	(61.749.524,73)	(61.336.524,73)	(61.336.524,73)
AKTİF TOPLAMI					
9	NAZİM HESAPLARI	6502.958.929,69	6103.140.206,56	675.177.069,10	675.177.069,10
90	ÖDENEK HESAPLARI	625.803.635,78	614.613.940,15	610.973.209,15	610.973.209,15
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	614.439.486,88	63.739.791,25	699.060,25	699.060,25
91	NAKT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	6490.000,00	60,00	60,00	60,00
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	6490.000,00	60,00	60,00	60,00
99		610.874.148,90	610.874.148,90	610.874.148,90	610.874.148,90
990	KIRAYA VERİLEN, İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN MADDİ DURAN VARLIKLARIN KAYITLI DEĞERİ	610.874.148,90	610.874.148,90	610.874.148,90	610.874.148,90
NAZİM AKTİF TOPLAMI					
GENEL TOPLAM					
		6528.762.565,47	6117.754.146,71	686.150.278,25	686.150.278,25

PINARBAŞI BELEDİYESİ
01.01.2023-31.12.2023 TARİHLİ BİLANÇO

PASİF		2023 CARİ YIL	2022 YILI	2021 YILI
		TL	TL	TL
3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	₺37.395.395,37	₺19.284.618,44	₺3.210.718,34
30	KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	₺1.600.869,94	₺558.279,76	₺0,00
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	₺1.600.869,94	₺558.279,76	₺0,00
32	FAALİYET BORÇLARI	₺29.628.124,49	₺14.990.165,37	₺2.240.967,94
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	₺29.628.124,49	₺14.990.165,37	₺2.240.967,94
33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	₺1.597.836,10	₺1.385.602,68	₺160.054,32
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	₺1.429.694,07	₺1.324.556,07	₺79.545,07
333	EMANETLER HESABI	₺168.142,03	₺61.046,61	₺80.509,25
36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	₺4.324.781,07	₺2.483,84	₺684.946,79
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	₺4.256.213,17	₺2.118.986,05	₺527.472,82
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	₺0,00	₺0,00	₺41.863,13
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	₺34.159,26	₺36.550,15	₺86.663,20
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	₺34.408,64	₺28.947,64	₺28.947,64
37	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	₺113.131,35	₺0,00	₺0,00
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	₺113.131,35	₺0,00	₺0,00
38	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	₺130.652,42	₺166.086,79	₺124.749,29
380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	₺130.652,42	₺166.086,79	₺124.749,29
4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	₺17.707.683,85	₺4.655.978,07	₺5.861.054,98
40	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	₺11.637.234,38	₺4.097.485,79	₺5.843.218,28
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	₺11.637.234,38	₺4.097.485,79	₺5.843.218,28
43	DİĞER BORÇLAR	₺153,90	₺153,90	₺153,90
430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	₺153,90	₺153,90	₺153,90
47	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	₺5.170.295,57	₺425.569,63	₺17.682,80
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	₺5.170.295,57	₺425.569,63	₺17.682,80
48	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	₺900.000,00	₺132.768,75	₺0,00
480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	₺900.000,00	₺132.768,75	₺0,00
5	ÖZ KAYNAKLAR	₺58.390.476,79	₺79.199.610,05	₺66.105.295,78
50	NET DEĞER	₺67.407.558,50	₺60.939.444,74	₺58.098.760,12
500	NET DEĞER HESABI	₺67.407.558,50	₺60.939.444,74	₺58.098.760,12
57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	₺20.640.395,14	₺14.014.194,63	₺16.854.879,25
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	₺20.640.395,14	₺14.014.194,63	₺16.854.879,25
58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	(₺8.848.343,59)	(₺8.848.343,59)	(₺662.834,30)
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	(₺8.848.343,59)	(₺8.848.343,59)	(₺662.834,30)
59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	(₺20.809.133,26)	₺13.094.314,27	(₺8.185.509,29)
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	₺0,00	₺13.094.314,27	₺0,00
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	(₺20.809.133,26)	₺0,00	(₺8.185.509,29)
6	FAALİYET HESAPLARI	₺389.465.373,68	₺0,00	₺0,00
69	FAALİYET SONUÇLARI	₺389.465.373,68	₺0,00	₺0,00
698	ENFLASYON DÜZELTMESİ HESABI	₺389.465.373,68	₺0,00	₺0,00
PASİF TOPLAMI		₺502.958.929,69	₺103.140.206,56	₺75.177.069,10
9	NAZİM HESAPLAR	₺14.929.486,88	₺3.739.791,25	₺99.060,25

90	ÖDENEK HESAPLARI	614.439.486,88	63.739.791,25	699.060,25
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	6190.000.000,00	6102.000.000,00	642.500.000,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	(6175.560.513,12)	(698.260.208,75)	(642.400.939,75)
91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AIT MENKUL KIYMET HESAPLARI	6490.000,00	60,00	60,00
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	6490.000,00	60,00	60,00
NAZIM PASİF TOPLAMI				
GENEL TOPLAM				
		614.929.486,88	63.739.791,25	699.060,25
		6517.888.416,57	6106.879.997,81	675.276.129,35

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

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

Buraporda 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 yasalılık 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 BİRLİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

Belediyemizin 2023 yılı Faaliyet Raporunun III Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenirli, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. Pınarbaşı Belediyesi 29.03.2024

Murat CENGİZ
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

2023YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 'NE AİT FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER:

Belediyemizin Fen İşleri Müdürlüğünde 2023 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

2023 yılında Fen İşleri Müdürlüğüne Bütçe İle Verilen Ödenekler:

03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	71.089.000,00 TL
06.Sermaye Giderleri	12.825.000,00 TL
TOPLAM	83.914.000,00 TL'dir.

Fen İşleri Müdürlüğünün 2023 Yılı Harcamaları:

03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	107.728.440,64 TL
06.Sermaye Giderleri	18.944.241,89 TL
TOPLAM	126.672.682,53 TL

Yılı içinde 7.976.359,19 TL aktarılmış, toplam ödenekten 7.976.359,19 TL düşülmüştür. Toplam ödenekten 126.672.682,53 TL harcanmıştır. Bu veriler incelendiğinde % 94,5 oranında gerçekleşme görülmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREV ALANLARI

II-AMAÇ VE HEDEFLER

Yaşanabilir, uyumlu, planlı bir PINARBAŞI hedefliyoruz. Var olan koşulların gözden geçirilerek 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, yapılarına, 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 İşleri Müdürlüğünce 2023 Yılında Yapılan Çalışmalar:

- 1- 4 Mahallede 46500 m² parke taşı ve 13000 mt bordür döşenmiş. Yapılan parke ve bordür taşına ilişkin detaylar aşağıda belirtilmiştir.

NO	İŞİN KONUSU
1	ŞABANLI MAHALLESİ İLE KURTEPE MAHALLELERİ SOSYAL TESİSLERİNDE VE ÇAKILKAYA MAHALLESİ KÖY KONAĞINDA ÇATI TADİLATI YAPILMIŞTIR.
2	HASSA MAHALLE CAMİSİNDE ÇATI TADİLATI YAPILMIŞTIR.
3	KIZILDERE MAHALLESİ CAMİSİ, KILIÇKİŞLA İÇDELI MEZRASI CAMİSİNİN ÇATISINDA TADİLAT YAPILMIŞTIR.
4	DEVLET BAĞÇELİ PARKINDA TADİLAT ÇALIŞMALARI YAPILMIŞTIR.
5	YENİCAMİ MAHALLESİNDE 6 ADET TİCARİ DÜKKAN YAPILMIŞTIR.
6	HAZIRLANMAKTA OLAN RESTORASYON PROJESİNİN KÜLTÜR VARLIKLARI KORUMA BÖLGE KURULU TARAFINDAN ONAYLANABİLMESİ İÇİN İLÇEMİZDE BULUNAN MERKEZ KİLİSEDE SÖKÜM VE RASPA İŞLERİ YAPILMIŞTIR.
7	KARAHACILI MAHALLESİNDE YAPILAN TAZİYE EVİNİN SIVA VE TESVİYE BETONU İŞLERİ BELEDİYEMİZ TARAFINDAN YAPILMIŞTIR.
8	KAYMAKAMLIK KADIN KOOPERATİFİ BİNASI DÜĞÜN SALONUNA PİST YAPILMIŞTIR.
9	İLÇE MERKEZİNDE BAZALT VE ASFALT TAMİRATI YAPILMIŞTIR.
10	HÜRRİYET MAHALLESİ MUHTARLIK BİNASI ÇEVRE DÜZENLEME İŞLERİ YAPILMIŞTIR.
11	İLÇEMİZDE BİRÇOK MAHALLEDE CAMİLER, SOSYAL TESİSLER VB. BİRÇOK YERDE BASIT TADİLAT İŞLEMLERİ YAPILMIŞTIR.

2- Yapım işleri noktasında aşağıda liste halinde belirlenen çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

NO	YAPILAN YER	KİLİTLİ TAŞ m ²	BORDÜR (m)
1	Y. BORANDERE MAHALLESİ	23000	13000
2	ŞABANLI MAHALLESİ	7874	-
3	PANLI MAHALLESİ	1626	-
4	MERKEZ MAHALLELER	14000	-
	TOPLAM	46500	13000

2023 YILI İÇERİSİNDE
PARKE DÖŞENEN YOLLARIN METRAJİ

- 3- İlçe merkezimizde bulunan Yeni Cami Mahallesinde 6 adet dükkandan olunan Ticari Dükkan Yapım İşi 4.500.000,00 TL + KDV bedelle ihale edilmiştir ve tamamlanmıştır.
- 4- Belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere 17000 ton elek altı, 31000 ton toz, 1575 ton mıcır, 3500 ton temel cinsi kırma kum satın alınmıştır.
- 5- Muhtelif işlerde kullanılmak üzere 8085 torba çimento, 1600 ton dökme çimento alımı yapılmıştır.
- 6- Belediye hizmetlerinin hızlı ve etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için aşağıda cins ve adetleri belirtilen araçlar kiralanmış ve çalıştırılmıştır.
1 adet hafriyat kamyonu, 1 adet kazıcı – yükleyici kepçe, 1 adet tır ve dorsesi, 1 adet açık kasa kamyon, 1 adet kamyonet, 10000 metre yol boyaması için yol çizgi boyama aracı,
- 7- Belediye araçlarında kullanılmak üzere 10.000 litre benzin, 310.000 litre motorin, 8.000 litre otopaz alımı yapılmıştır.
- 8- Kış aylarında karla mücadele çalışması yapılmıştır.
- 9- Park bahçeler birimi tarafından aşağıda liste halinde belirtilen çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

ÇOCUK PARKI, FİTNESS VE OYUN GRUBU YAPILMIŞTIR.

İLÇEMİZİN MUHTELİF MAHALLELERİNE KAMELYA VE BANK KONULMUŞTUR. TOPLAM 50ADET KAMELYA 250 ADET BANK DAĞITILMIŞTIR.

İLÇEMİZ MUHTELİF MAHALLELERİNDE 15 ADET ÇOCUK OYUNPARKI KURLUMU YAPILMIŞTIR.

- 10- 2023 yılında Pınarbaşı Kilitli Parke taşı üretim sahasında toplam 102.600 m² 6 lık kilitli parke taşı ve 9.300mt bordür 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.

Personel Durumu

Şirket İşçisi	Kadrolu İşçi	Toplam
28 Kişi	2 Kişi	30 Kişi

Araç Ve Malzeme Ekipman Durumu

Çöp Toplama Aracı	Geri Dönüşüm Toplama Kamyoneti	Katı Atık Moloz Toplama Kamyoneti	Yer Süpürme Aracı	Sulama ve Vidanjör	Toplam Araç Sayısı
4 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	2 Adet	09 Adet

Çöp Toplama Çalışmaları

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

*Kırsal mahallerimizde 3000 çöp konteynırı, merkez mahallerimizde 1000 çöp konteynırı olmak üzere toplam 4000 çöp konteynırı dağıtımı yapılarak çöpler düzenli olarak toplanmaktadır.

*Çöp toplama işlemi, 18 ve 21 metre yükseklikte dört (4) adet çöp toplama kamyonu ile 341.525 hektarlık geniş bir coğrafyaya sahip alanda gerçekleştirilmektedir.

*2023 Yılı içerisinde günlük 32 ton çöp toplanarak Kaynar-Pazarören-Solaklar Mahallelerinde bulunan vahşi depolama Merkezi'ne 1.620 sefer/kamyon çöp nakli gerçekleştirilmiştir.

Süpürme Çalışmaları

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

Katı Atıkların - Moloz Atıkların Toplanması Ve Nakli

*İlçemizde faaliyet gösteren hizmet/üretim sektörlerinden kaynaklanan üretim atıkları (tehlikesiz), irtı katı atıklar (koku, hali vb.) ile tadilat atıkları ücretsiz olarak toplanarak ilgili doküm alanlarına nakledilmektedir.

*2023 yılında haftalık ortalama 15 ton (2023 yılı toplam 780 ton) moloz ve irtı katı atık toplanmış olup, toplanan bu atıkların ilgili düzenli depolama alanına nakledilmektedir.

Yıkama Çalışmaları

*Fen İşleri Müdürlüğü ve diğer kurumların yapmış olduğu çalışmalarla ilgili 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 okullarımız, özellikle Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı döneminde camilerimizin yıkamaları da Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir.

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

Toplu Temizlik Çalışmaları

*Temizlik ekiplerimiz ilçemiz merkezinde bulunan mahallelerin tamamında önceden hazırlanan program doğrultusunda çalışmalarını yürütmektedir. Cadde ve sokakların süpürülmesi, boş arsaların temizliği, kaldırım üzerindeki çöplerin temizliği, ilçemizin en ücra kesimlerine kadar ulaşılarak vatandaşlarımızın memnuniyeti en üst seviyeye çıkarılmaktadır.

Konteynir Tamir Ve Bakımı - Konteynir Yıkama Ve Dezenfekte

*İlçemizde konteynirlerin tamir ve bakımları, tespit edilen adreslerdeki konteynir tamir ekimlerle yerinde ve atölyede tamiri yapılmaktadır. Bu sayede konteynirlerin tamir ve bakımı gerçekleştirilmektedir. Bir zaman tasarrufu sağlandığı gibi daha çok sayıda konteynirin tamir ve bakımı gerçekleştirilmektedir. *2023 Yılı içerisinde 200 adet konteynirin tamir ve bakımı yapılarak halkımızın hizmetine tekrar sunulmuştur. *Tamir ve bakım hizmetine ek olarak doğal solüsyonlarla konteynir yıkama ve dezenfekte yapılmaktadır. İlçemizdeki tüm konteynirlerin periyodik olarak yıkama ve dezenfekte işlemi yapılmaktadır. Bu sayede konteynirlerin kötü koku ve kirliliği görünümünden kurtulmuş olmaları sağlanırken çöp atıklardan kaynaklı bakteri oluşumu engellenerek halkımızın sağlığı güvence altına alınmaktadır.

Talep Ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi

*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 konteynir tamir talepleri ise en geç 1 hafta içerisinde çözümlenmekte ve geri dönüşleri yapılmaktadır.

Temizlik Birimimize Yapılan Diğer İş Kolları

* 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 üzerindeki 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.

* Belediyemize ait bina, park, köy konakları ve WC'lerin su tesisat ve tamirat işleri temizlik birimimiz tarafından yapılmaktadır.

* Belediye hizmet binalarının temizliği ve ısıtma kaloriferi vasıtası ile yaptırılmaktadır.

Park – Bahçe ve Yeşil Alan Konusundaki Çalışmalarımız;

Pınarbaşı Belediyesi Park ve Bahçeler Birimi;İlçemiz 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, dinlence 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 ettirmektedir.

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 amacından yola çıkarak bahçe düzenlemeleri, refüj ve kavşak çevre düzenlemesi yapmaktadır.

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 çalıların 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 çalıları 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 çalışmaktadır.

Boyama Çalışmaları

Boyası bozulmuş yüzeylerin; park duvarları plastik duvar boyasıyla, bankalar ve metal oyun grupları yağı boyayla ahsap park elemanları ise su bazlı ahsap boyası ile boyanarak, hem görsel hem de fiziki durumlarının korunması sağlanmaktadır.

Çocuk Oyun Grubu Montajı, Bakımı Ve Kaçuk 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 yaşamaları ne beklemeyi, dinlemeyi gibi toplumsal değerleri kazandırmaya yardımcı oluyoruz. Daha önceden kum havuzu olan alanların zeminleri kaçuk 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 çalışmalarıdır. Süs havuzlarının yüzey temizliği deneyimli ekiplerle yapılmakta ve suyu geçirli 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.

İmar ve Şehircilik Servisinde Yapılan Çalışmalar

İmar Birimince Yürütülen Faaliyetler

Pınarbaşı Belediyesi İmar Birimince aşağıda sıralanan faaliyetler yürütülmektedir.

Pınarbaşı İlçesi sınırları dahilinde yapılacak tüm bina inşaatları için 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmelikler başta olmak üzere 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun, 6360 sayılı Kanun, 2863 Sayılı Kanun, 775 Sayılı Kanun, 5403 sayılı Kanun v.b. İmar ile ilgili tüm Kanun ve Uygulanmalarına ilişkin Yönetmelikler hükümleri dahilinde Yapı Ruhsatı başvuru alınması, Yapı Ruhsatı eki tüm etüd ve projelerin kontrollerinin yapılarak onaylanması ve Yapı Ruhsatı başvuru alınması, Yapı Ruhsatı eki tüm etüd ve projelerin Pınarbaşı İlçesi sınırları dahilinde 6360 sayılı Kanunun yürürlüğe girmesi ile köy iken mahalle olarak Pınarbaşı Belediyesine bağlanan yerleşim birimlerinde Köy Yerleşik Alanı sınırları içerisinde kalan taşınmazlar üzerine yapılacak bina inşaatlarına Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde etüd ve projelerin onaylanması ve Kirsal Yapı İzin Belgesi düzenlenmesi

Pınarbaşı İlçesi sınırları içerisinde İmar Planı bulunmayan tarımsal nitelikteki alanlarda yapılacak bina inşaatları için 5403 sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu hükümleri dahilinde Toprak Koruma Kurulundan gerekli izinlerin alınması ve Yapı Ruhsatı düzenlenmesi

Pınarbaşı Belediyesi'ne 'Yapı Ruhsatı' veya 'Kirsal Yapı İzin Belgesi' düzenlenerek inşaatına başlanan tüm yapıların inşaat süresince gerekli kontrollerinin yapılması ve inşaatın bitmesini müteakip gerekli iş ve işlemlerinin tamamlanarak 'Yapı Kullanma İzin Belgesi' veya 'Kirsal Yapı Kullanma İzin Belgesi' düzenlenmesi

Pınarbaşı İlçesi sınırları dahilinde binalara yeni kapı numarası verilmesi, numaratay ve adres beyan formlarını düzenlenmesi

Elektrik ve su abonelikleri için ilgili kurumlara uygunluk görüşü bildirilmesi

İlçemiz sınırları içerisinde yeni yapılan yapıların Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmesi sürecinde Asansör İşletme Ruhsatlarının düzenlenmesi ve mevcut asansörlerin senelik bakım ve kontrol işlemlerinin

Belediyemizce protokol imzalanan muayene kuruluşları kanalı ile denetimlerinin sağlanması

Karayolları kenarında yapılacak ve açılacak tesisler için "Geçiş Yolu Ön İzin" ve "Geçiş Yolu İzin Belgesi" düzenlenmesi

Pınarbaşı İlçesi sınırları içerisinde kaçak inşaat denetimlerin yapılması, Yapı Tatil Tutanaklarının düzenlenmesi ve 3194 sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. maddeleri hükümleri başta olmak üzere ilgili maddelere göre gerekli İmar para cezalarının uygulanması, ruhsatlandırma ve yıkım kararlarının alınması için Pınarbaşı Belediyesi Encümenine gerekli belge ve raporların sağlanması ve bahse konu kaçak yapıların İmar mevzuatına uygun hale getirilmesi için gerekli tüm çalışmaların yürütülmesi

Cins değişikliği işlemleri için Kadastro Müdürlüğü ve LİHKAB büroları ile gerekli yazışmaların yapılması

Kat Mülkiyetine geçecek binalarda kat irtifakı projelerinin ve yönetim planlarının kontrollerinin yapılarak onaylanması ve onaylı proje ve evrakların taranarak dijital ortamda Tapu ve Kadastro Müdürlüğünün sistemine yüklenmesi işlemleri yürütülmektedir.

Ayrıca Pınarbaşı Belediyesi bünyesinde yapılan yapım işlerinde projelendirme ve kontrol işlemleri ile ilgili verilen görevler yürütülmekte ve diğer birimlerce yapılan işlerde talep halinde teknik destek sağlanmaktadır.

2023 Yılı İmar Birimince Yapılan İşlemler ve Alınan Harç ve Ücretlere İlişkin Bilgiler :

İşlem	Adet	Harç - Ücret
Kapı Numaraları ve Adres Beyanlar	279	11950 TL
Elektrik ve Su abonelikleri	279	27900 TL
Yapı Kullanma İzin Belgesi	3	93,69TL
Yapı Ruhsatı	19	769863,17 TL
Kırsal Yapı Kullanma İzin Belgesi	7	Harçtan Muaf
Kırsal Yapı İzin Belgesi	15	Harçtan Muaf
İmar Para Cezası	6	69859,21TL

Şehircilik Birimince Yürütülen Faaliyetler

2023 Yılı Şehircilik Birimince Yapılan İfraz ve Tevhid İşlerine İlişkin Bilgiler :

SIRA	MAHALLE	ADA	PARSEL	TARİH	İŞLEM TİPİ	ENCÜMEN	KLASÖR SIRA
1	A.BORANDERE	107	39	2022	İFRAZ		310-04-03
2	AŞAĞIKARAGÖZ	148	40	2022	İFRAZ		310-04-03
3	YENİCAMİ	148	41-41	2022	İFRAZ		310-04-03
4	PAYASLI	102	16	2022	İFRAZ		310-04-03
5	PAŞALI	112	1	2022	İFRAZ		310-04-03
6	PAŞALI	111	2	2022	İFRAZ		310-04-03
7	YENİCAMİ	150	1....20	2022	TEVHİT		310-04-03
8	YENİCAMİ	149	22....42	2022	TEVHİT		310-04-03
9	KILIÇMEHMET	126	1-9	2022	TEVHİT		310-04-03
10	KARAKUYU	104	19	2022	İFRAZ		310-04-03
11	K.GÜMÜŞGÜN	294	1	2022	İFRAZ		310-04-03
12	İNÖNÜ	123	9	2022	İFRAZ		310-04-03
13	ALTIPARMAK	106	1	2022	İFRAZ		310-04-0
14	ÖRENŞEHİR	143	28	2022	İFRAZ		310-04-03
15	ÖRENŞEHİR	167	5	2022	İFRAZ		310-04-03
16	K.GÜMÜŞGÜN	380-381	1-2	2022	İFRAZ		310-04-03
17	K.GÜMÜŞGÜN	53	179	2022	İFRAZ		310-04-03
18	PAZARÖREN	30	60	2022	İFRAZ		310-04-03
19	KAYAÖNÜ	102	34	2022	İFRAZ		310-04-03
20	HÜRRİYET	345	3	2022	İFRAZ		310-04-03
21	A.BEYÇAYIR	115	27-29	2022	İFRAZ		310-04-03

4	K.KÖMARMUT	327	5	2022	CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	310-04-03
3	METHİYE	174	92	2022	CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	310-04-03
2	A.BEYÇAYIR	139	8	2022	CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	310-04-03
1	K.GÜMÜŞGÜN	69	29	2022	CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	310-04-03
SIRA	MAHALLE	ADA	PARSEL	TARİH	İŞLEM TİPİ	KLASÖR SIRA

2023 Yılı Şehircilik Birimince Yapılan Cins Değişikliği İşlerine İlişkin Bilgiler :

5	K.GÜMÜŞGÜN	296	1-2	2022	İMAR PLAN TADİLATI
4	K.GÜMÜŞGÜN			2022	İMAR PLAN TADİLATI
3	HÜRİYET	345	1	2022	İMAR PLAN TADİLATI
2	YENİCAMI	413	4	2022	İMAR PLAN TADİLATI
1	İNÖNÜ	126	10-13	2022	İMAR PLAN TADİLATI
SIRA	MAHALLE	ADA	PARSEL	TARİH	İŞLEM TİPİ

2023 Yılı Şehircilik Birimince Yapılan 1/1000 ölçek onaylı İmar Plan Tadilatı İşlerine İlişkin Bilgiler :

20	ESKİYASSIPINAR	123	56	2022	KİRSAL YAPI	KULLANMA	310-04-03
19	ÇAYBAŞI	112	82	2022	KİRSAL YAPI	KULLANMA	310-04-03
18	TAHTAKÖPRÜ	182	1	2022	KİRSAL YAPI	KULLANMA	310-04-03
17	ÇERKEZÖĞÜTLÜ	119	2	2022	KİRSAL YAPI	KULLANMA	310-04-03
16	MALAK	172	1	2022	KİRSAL YAPI	KULLANMA	310-04-03
15	MALAK	172	1	2022	KİRSAL YAPI	KULLANMA	310-04-03
14	KAZANCIK	128	4	2022	KİRSAL YAPI	KULLANMA	310-04-03
13	KAZANCIK	128	4	2022	KİRSAL YAPI	KULLANMA	310-04-03
12	KAZANCIK	128	4	2022	KİRSAL YAPI	KULLANMA	310-04-03
11	KAZANCIK	128	4	2022	KİRSAL YAPI	KULLANMA	310-04-03
10	KAZANCIK	128	4	2022	KİRSAL YAPI	KULLANMA	310-04-03
9	KAZANCIK	128	4	2022	KİRSAL YAPI	KULLANMA	310-04-03
8	KAZANCIK	128	4	2022	KİRSAL YAPI	KULLANMA	310-04-03
7	YUKARIKARAGÖZ	150	9	2022	KİRSAL YAPI	KULLANMA	310-04-03
6	YUKARIKARAGÖZ	150	9	2022	KİRSAL YAPI	KULLANMA	310-04-03
5	KAVLAKLAR	122	14	2022	KİRSAL YAPI	KULLANMA	310-04-03
4	MELİKGAZI	101	27	2022	KİRSAL YAPI	KULLANMA	310-04-03
3	ESKİYASSIPINAR	123	56	2022	KİRSAL YAPI	KULLANMA	310-04-03
2	OLUKKAYA	162	9	2022	KİRSAL YAPI	KULLANMA	310-04-03
1	KIZILDERE	114	5	2022	KİRSAL YAPI	KULLANMA	310-04-03
SIRA	MAHALLE	ADA	PARSEL	TARİH	İŞLEM TİPİ	ENCÜMEN SIRA	KLASÖR

2023 Yılı Şehircilik Birimince Yapılan Kursal Yapi Başvuru İşlerine İlişkin Bilgiler :

23	EĞRİSÖĞÜT	116	10	2022	İFRAZ	310-04-03
22	K.GÜMÜŞGÜN	53	183	2022	İFRAZ	310-04-03

5	YENİCAMİ	415	1	2022	CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	310-04-03
6	A.KARAGÖZ	127	47	2022	CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	310-04-03

2023 Yılı Şehircilik Birimince Yapılan 18. Madde Uygulama İşlerine İlişkin Bilgiler :

SIRA	MAHALLE	ADA	PARSEL	TARİH	İŞLEM TİPİ
1	HÜRRİYET	3	6,67.....	2022	18.MADDE
2	YENİCAMİ	143	10,11.....	2022	18.MADDE

2023 Yılında Fen İşleri Müdürlüğünce 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümleri Doğrultusunda Yapılan Mal Alımları

MALZEME CİNSİ	MİKTARI	BİRİMİ
PORTLAND DÖKME ÇİMENTO	3000	TON
PORTLAND PC 32,5 TORBA ÇİMENTO	6000	TORBA
0-5 MM KIRMA TAŞ	25000	TON
5-13 MM KIRMA TAŞ	5000	TON
0-13 MM KIRMA TAŞ	20000	TON
13-19 MM KIRMA TAŞ	20000	TON
MOTORİN	250000	LİTRE
BENZİN	10000	LİTRE
LPG	5000	LİTRE

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.

Çağrı MARAŞLI
Fen İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenirli, 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 yasalılık 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 menfaatlere zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 29.03.2024

Çağrı MARAŞLI
Fen İşleri Müdürü
Harcama Yetkilisi

2023 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ'NE AİT FAALİYET RAPORU

I - Genel Bilgiler :

Belediyemiz Zabita Müdürlüğünde 2023 yılında ; 1 Zabita Amiri, 4 zabita memuru ile toplam 5 personel görev yapmaktadır. Görev yapan 3 Zabita Personeli 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 2 personel işçi statüsündedir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BİRİMİNİN GÖREV ALANLARI :

Belediye Zabitası, 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 zabita kolluk kuvvetidir. Belediye zabita yönetmeliği, zabita talimatnamesi, sağlık zabita yönetmeliği ve diğer yönetmelik ve kanunları ile yetkisi belirlenmiştir. Yazılı ve şifalı olarak yapılan müraعاتlar anında sonuca bağlanarak zabita önünden yapılması gerekli işlemler yapılmaktadır. Ayrıca, dini bayramlar festivali ile eğlenceler ve davetiyelerin takibi ilçemizde sinek sivrisinek vb. zararlı hastaneler ve sahipsiz hayvanlarla mücadelede zabita Komisyonumuz 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 kontrolünün 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 Belgesinin verilmesi, ilçemizdeki her türlü mezarlık defin işlemlerinin yapılması, ilçemizdeki her türlü işyerlerinin ve umuma açık yerlerin denetimi ve umuma açık yerlere mesul müdür belgesi verilmesi, ilçemizdeki muhtaq ailelere Ramazan ayı boyunca aileler için yemek dağıtım, Belediyemizde fen işleri müdürlüğü ile diğer birimlerimize yardımcı olarak ilçemizde temizlik, yapı denetim yıkım vb. konular ile ilçe emniyetle birlikte trafiğin düzenlenmesi, ilçe denetim ve kontrol komisyonlarında bulunmakta belediye zabita komisyonumuzun görevleri arasında sayılmaktadır.

II - Amaç ve Hedefler :

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

Zabita Komisyonumuzun yeni çıkan kanun ve yönetmelikleri takip edip gelişmeleri öğrenmek için düzenlenen seminer toplantı ve oturumları katılımları amaçlarımızdandır.

III - FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A-Mali Bilgiler**2023 Yılında Zabıta Müdürlüğü Bütçe ile Verilen Ödenekler;**

03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri

TOPLAM

183.000,00 TL

183.000,00 TL

2023 Yılında Zabıta Müdürlüğü Harcamaları

03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri

TOPLAM

2.276.553,57 TL

2.276.553,57 TL

Yılı içinde 893.553,57 TL aktarılmıştır. Toplam ödenekten **2.276.553,57TL** harcanmıştır. Bütün bu veriler incelendiğinde Zabıta Müdürlüğü bütçe ile verilen ödeneğin % 64,00 oranında artış gerçekleştiği görülmektedir.

2023 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ**1- 2023 Yılı İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatları ve Ruhsat Harçları**

2023 Yılı içerisinde yapılan ruhsat çalışmaları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo:1 Ruhsat Harcı

2023 Yılı İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatları ve Ruhsat Harcı			
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı	Ruhsat Harcı/TL
1	Umuma Açık İstirahathane	2 Adet	160,00-TL
2	Gayri Sıhhi Müessese	2 Adet	1.124,00-TL
3	Sıhhi	12Adet	2.820,00-TL
		16 Adet	4.104,00-TL

2- 2023 Yılı İlan Reklam Tahakkuku ve Tahsilatı

2023 Yılı ilan reklam tahakkuku ve tahsilatı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo:2İlan Reklam

2023 Yılı İlan Reklam Tahakkuku ve Tahsilatı			
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı	Tutar/TL
1	İlan Reklam Tahakkuku	350Adet	45.143,00-TL
	TOPLAM	350 Adet	45.143,00-TL

3- Hayvancılık Tesisi Yer Seçim Raporu

2023 Yılı hayvancılık tesisi yer seçim raporu çalışmaları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo:3Hayvancılık Tesisi Yer Seçimi

2023 Hayvancılık Tesisi Yer Seçim Raporu		
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı
1	Hayvancılık Tesisi Yer Seçim Raporu	3 Adet
	TOPLAM	3Adet

4- 2023 Yılı Ekmek Gramaj Denetimi

Ekmek gramaj denetimi ayda dört defa yapılmaktadır. 2023 Yılı ekmek gramaj denetimi çalışmaları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo:4Ekmek Gramaj Denetimi

2023 Ekmek Gramaj Denetimi		
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı
1	Ekmek Gramaj Denetimi	50 Adet
	TOPLAM	50 Adet

5- İlaçlamalar

Tablo:5İlaçlama 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

Tablo:6Hayvan Islahı

S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı
1	Hayvan Barınağına Teslim Edilen 2023 Yılı Hayvan Sayısı	400 Adet
TOPLAM		400 Adet

7- Etiket Denetimi

Tablo:7Etiket Denetimi

S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı
1	2023 Yılı Etiket Denetimi Yapılan Esnaf Sayısı	450 Adet
TOPLAM		450 Adet

8- 4207 Sayılı Yasaya İstinaden Sigara Denetimi

Tablo:8 Sigara Denetimi

S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı
1	2023 Yılı İçerisinde 4207 Sayılı Yasaya İstinaden İlçe Sağlık Grubu Başkanlığı, İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Belediye Zabıta Amirliği Tarafından Yapılan Denetim	5000 İşyeri
TOPLAM		5000 İşyeri

IV – Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi :

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

– Öneri ve Tedbirler :

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

Ali ALGÜL

Zabıta Komisyon Başkanı
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde :

Bu 2023 yılı faaliyet raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.
Bu raporda açıklanan faaliyetler için İdare Bütçesinden harcamaya birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari

ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık 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. 29.03.2024


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 bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

29.03.2024


Menduh UZUNLUOĞLU
Belediye Başkanı

T.C.
PINARBAŞI
BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2023 YILI
FAALİYET RAPORU

