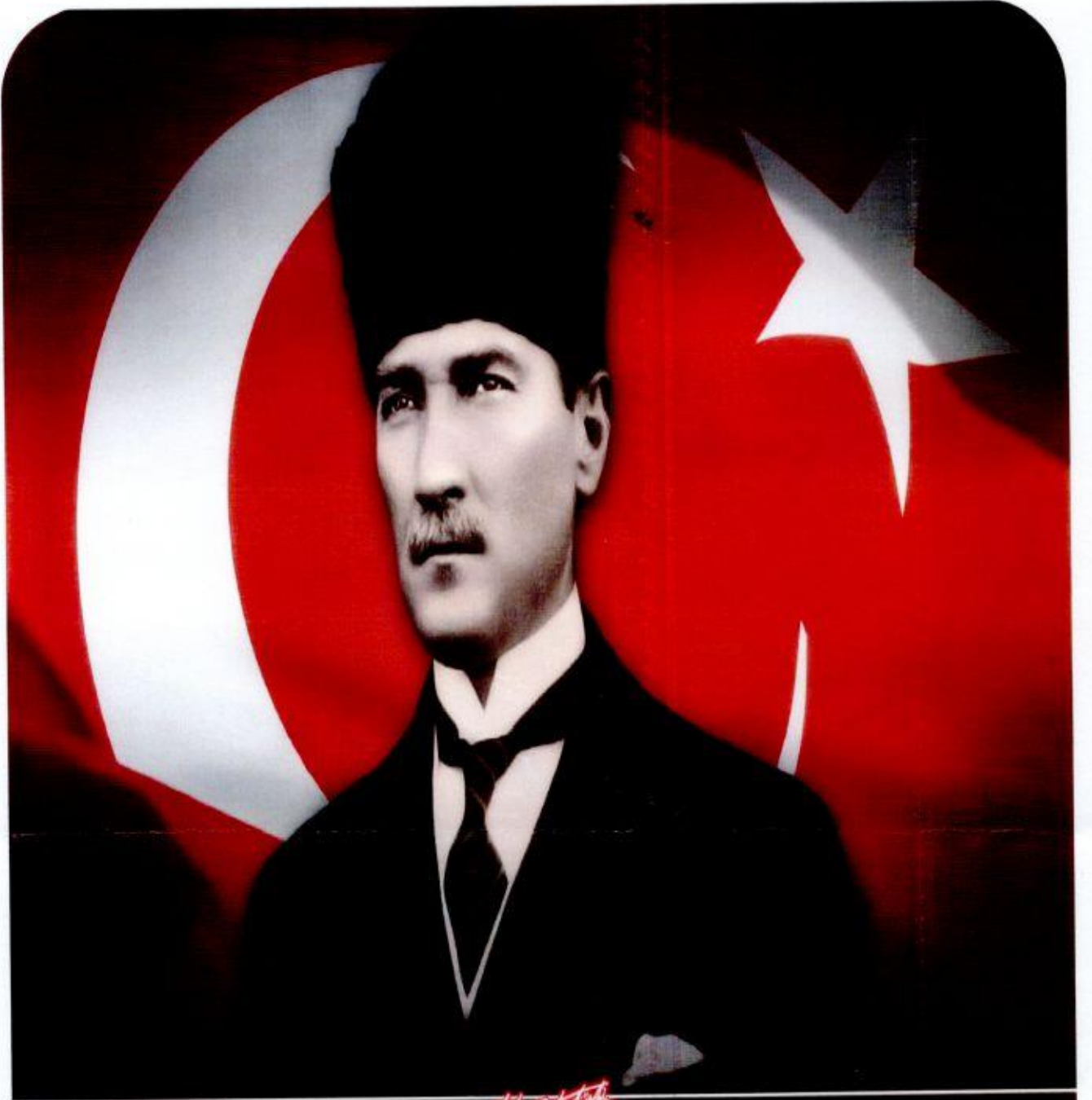


T.C  
KENDİRLİ BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2023 YILI FAALİYET  
RAPORU

Tel :464 324 5490  
Faks :464 324 5035  
E-Mail :[bilgi@kendirli.bel.tr](mailto:bilgi@kendirli.bel.tr)  
Web :[www.kendirli.bel.tr](http://www.kendirli.bel.tr)



*M. Atatürk*  
MUSTAFA KEMAL ATATÜRK

МУСТАФА КЕМАЛ АТАТЮРК

*M. Atatürk*



**RECEP TAYYİP ERDOĞAN**  
**CUMHURBAŞKANI**



**ALAETTİN SERDAR  
BELEDİYE BAŞKANI**

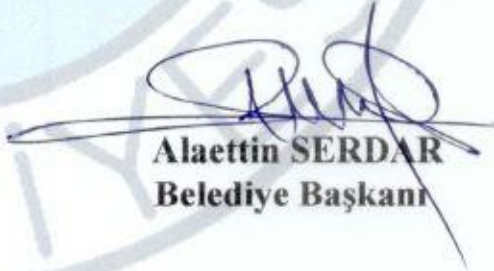
## ÜST YÖNETİCİNİN SUNUŞU

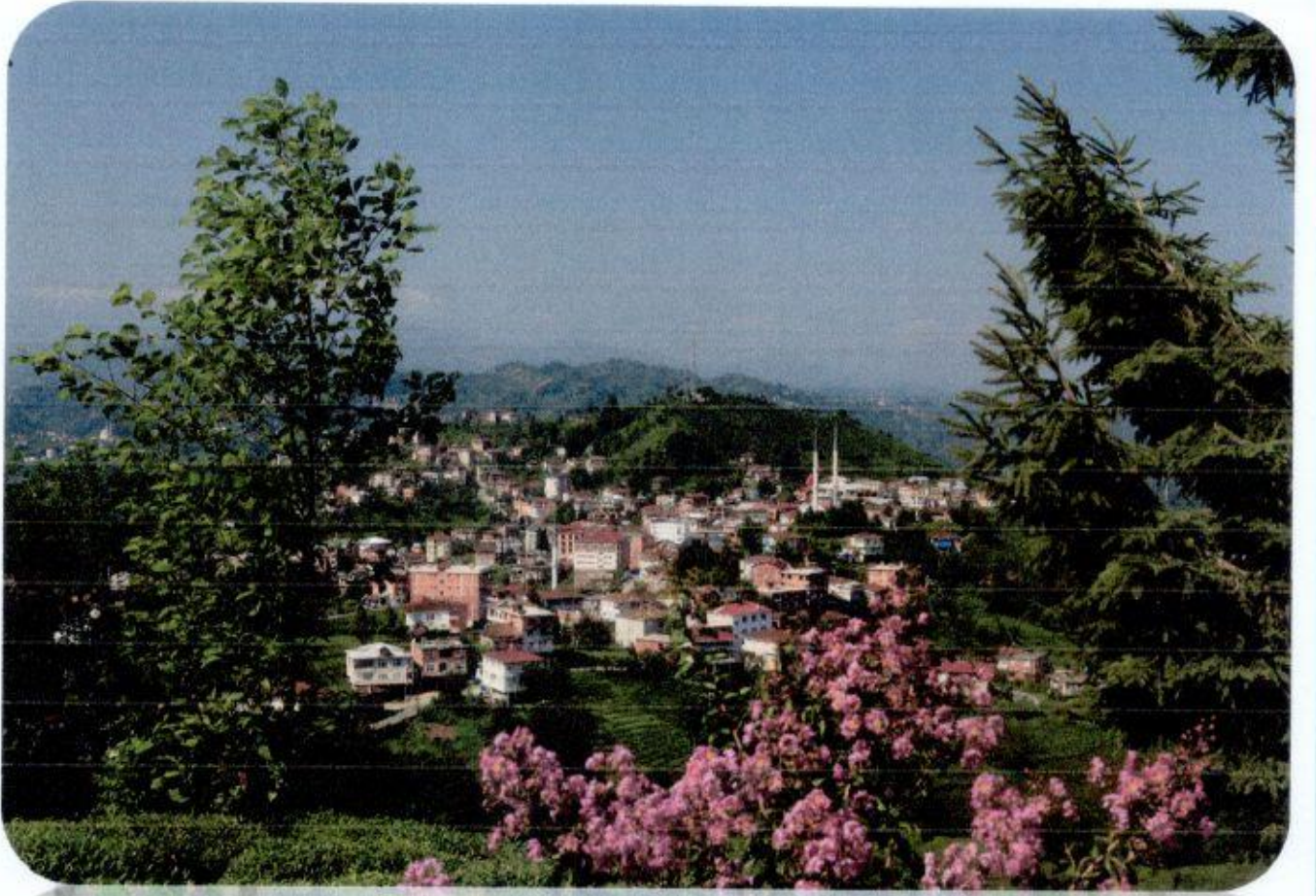
Değerli Meclis Üyelerimiz ve Saygı değer Kendirli halkı; 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesine istinaden çıkarılan “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Stratejik Planlar ve Performans Programları ile Faaliyet Raporlarına İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre belediyemizin 2023 yılı Faaliyet Raporu hazırlanmıştır.

Değerli meclis üyelerimiz ve personellerimizin yoğun çalışmaları ve üstün gayretleri sonucunda yönetimimizin 10. yılını doldurmuş bulunmaktayız. Değerli Meclis üyelerimizle ve Kendirli halkıyla beraber yaptığımız çalışmalar sonucunda vermiş olduğumuz hizmetten mutluluk ve gurur duyuyorum.

Vatandaşımıza vermiş olduğumuz hizmetleri bu kitapçıkta toplayarak sizlerin ve kamuoyunun takdirine sunuyoruz. İnanıyorum ki, görevde olduğumuz 10 yıl boyunca Kendirli’de en iyi hizmeti vermenin gayreti içinde olduk.

Detayları faaliyet raporunda yer alan 2023 yılındaki tüm çalışmalarımızın Kendirli beldemize ve halkımıza hayırlı olmasını diliyor, sizlere, çalışanlarımıza ve emeği geçen herkese teşekkür ediyorum.

  
**Alaettin SERDAR**  
Belediye Başkanı



## **İÇİNDEKİLER**

Genel Bilgiler.....	1-12
Yazı İşleri Müdürlüğü.....	13-18
Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	19-23
Fen İşleri Müdürlüğü.....	24-31
İç Kontrol Güvence Beyanları	

# I.Bölüm

## GENEL BİLGİLER

### A-MİSYON ve VİZYON

#### a-Misyonumuz:

Belediyeciliği alışılmış beklentilerin ötesine taşımak, Uyguladığımız projelerimizle; “Daha iyi hizmeti, daha hızlı, daha yaygın, daha verimli ve daha ekonomik nasıl sunarız? “ sorusuna cevap aramak, Her işin merkezine “İNSAN”I koyarak planlamak ve uygulamak, Çalışanımızın gelişim ve vizyonu için her türlü desteği sağlamak ve yapılan uygulamalar, belirlenen hedeflerle; Gelişen, büyüyen, güzelleşen Kendirli’yi mutlu insanların yaşadığı bir şehir haline getirmektir.

#### b-Vizyonumuz:

“Yaşanılmaktan mutluluk, gelecek nesillere devretmekten övünç duyulacak, girişimci, yenilikçi, katılımcı, örnek ve sosyal bir belediye olmak“ ideali vizyon haline getirilmiştir. Kendirli’yi Çağın gerekleri ile donatılmış, Çevreye duyarlı, Düzenli bir şehircilik ticaret ve sanayi merkezi olmaya aday olmanın bilincinde gelişim ve değişimi takip eden, Halkla birlikte yönetim ilkesine bağlı Eğitim, Sağlık ve kültürün şehircilikte önemini bilen, Bir yönetim anlayışı ile geleceğe hazırlamaktır.

#### c-Kalite Hedeflerimiz ise;

Hizmet ettiğimiz Kendirli’lilere çağın gereklerine uygun, yönetim anlayışı ve bakış açısı ile hizmet etmek, Yönetimi halkımızla birlikte gerçekleştirmek; Güler yüzlü, anlayışlı, dinleyen ve sorunları çözen bir hizmet anlayışını kabul etmek,“Hiç bir mazeretin başarının yerini tutmayacağı” ilkesine inanmış olmak, Hizmet kalitesini korumak ve yükseltmek ve Kendirli’yi “huzur ve güven içerisinde yaşayan insanların şehri” yapmak temel hedeflerimizdendir. Halkımızın sosyal ve kültürel yaşamında farklılık ve güzellik sağlamak üzere modern şehir için gerekli olan çalışmalarını yürütmekte ve yöremizdeki tüm yerel yönetimlere örnek olacak faaliyetlere imza atmaya devam etmektedir.

## B-GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Belediyenin yetki ve sorumlulukları 13 Temmuz 2005 tarih ve 25874 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğü giren 5393 sayılı Belediye Kanununun 14 ve 15. maddelerinde belirtilmektedir.

### Belediyenin görev ve sorumlulukları

**MADDE 14.- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;**

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

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

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

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürsüz, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

## Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

**MADDE 15.-** Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

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

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

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

## C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

### 1-FİZİKSEL YAPI

#### A-Hizmet Birimleri

Belediyemiz'in görev ve hizmet ve faaliyetleri Beldemiz Düz Mahallesi Şehit Azmi caddesinde üzerinde 2 katlı hizmet binamızda hizmetlerimiz yürütülmektedir.

HİZMET BİRİMLERİMİZ		
1	HİZMET BİNASI	1
2	DESTEK HİZMET BİNASI (Bakım Onarım)	1
3	ARAÇ PARKI (Garaj)	1
3	BELEDİYEYE AİT İŞ YERİ	2
4	BURO	4
5	KONFERANS SALONU	1
	TOPLAM	10

#### B-Hizmet Araçları

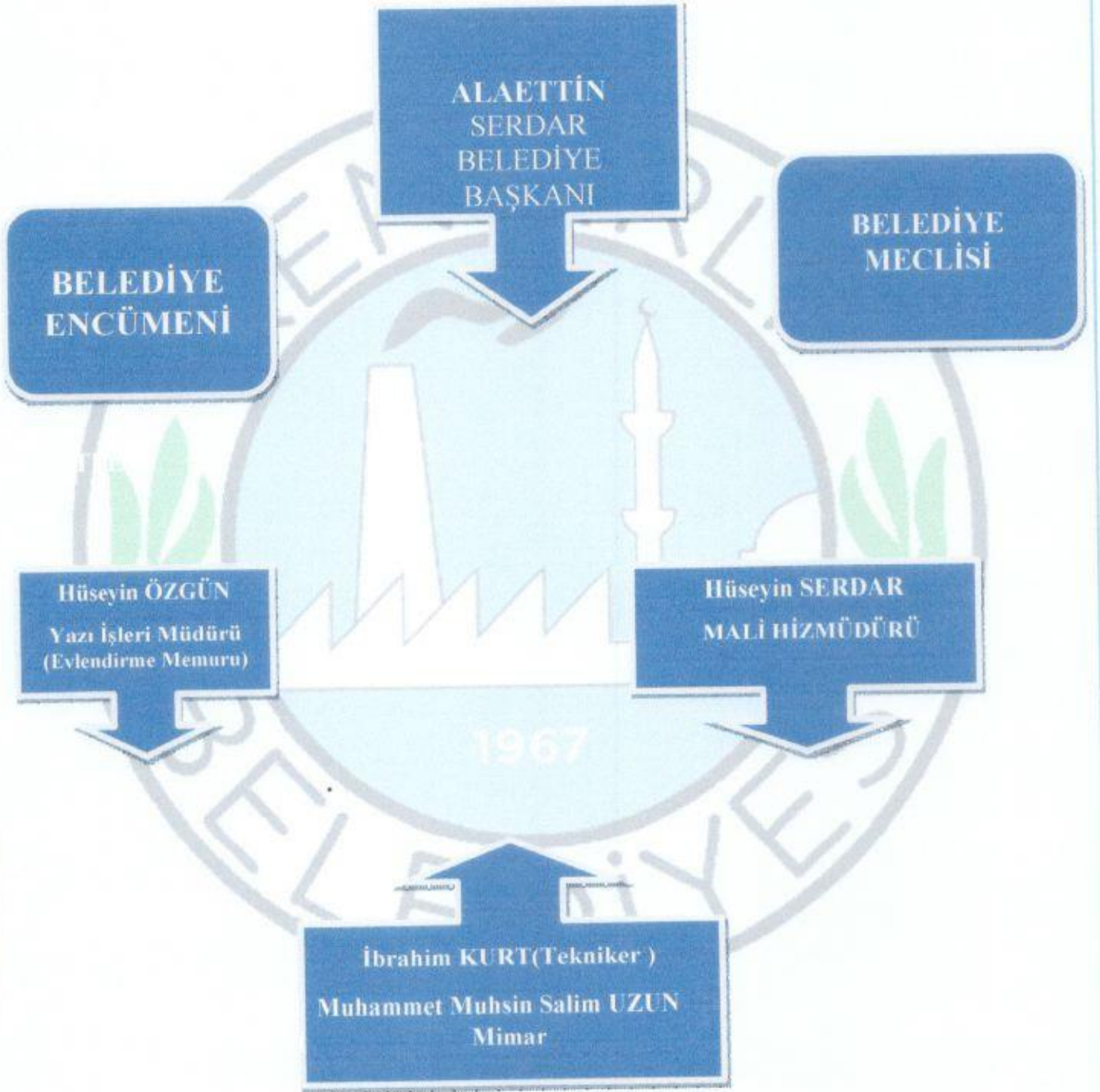
Belediyemizin hizmet ve faaliyetlerinde resmi araçlarımız kullanılmaktadır Belediyemizde toplanan 23 Araç bulunmakta olup (1 araç ve 1 adet iş makinesi faal değildir) ve bu araçlarla beldemize hizmet sunulmaktadır.

Sıra No	Cinsi	2023 Yılı Miktarı
1	Makam Araç	1
2	İtfaiye Aracı	1
3	Kanal Kazıyıcı (Cisibi)	2
4	Ekskavatör paletli	1
5	Ekskavatör Lastikli	1
6	Kamyonet	3
7	Yükleyici Kepçe	1
8	Cenaze Nakil Aracı	1
9	Arazöz	1
10	Minibüs	1
11	Damperli Kamyon	3
12	Vidanjör (Kuka)	1
13	Vakumlu Yol Süpürme Aracı	1
14	Çekici	1
15	Katı Atık Çöp Toplama Aracı	2
16	Otobüs	1
17		
	<b>Toplam</b>	<b>23</b>

### C-Bilgi ve Teknoloji Kaynaklarımız

Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Bilgisayar	7
2	Yazıcı	6
3	Diz Üstü Bilgisayar	2
4	Güç Kaynağı (Ana Güç Kaynağı)	3
5	Televizyon	4
6	Klima	4
7	Telefon makinesi	7
8	Faks	1
9	Sabit Güvenlik Kamerası	9
10	Möbese Canlı Yayın Kamerası	5
11	Bina İçi Güvenlik Kamerası	7
12	Server	1
13	Su Okuma El Terminal Cihazı	1
14	Güvenlik Duvarı Cihazı (Log Kayıtlı)	1
15	Projeksiyon Cihazı	1
16	Ücretsiz Wifi Log Kayıt Cihazı	1
17	Mödem	5
18	Tablet	1
	<b>Toplam</b>	<b>66</b>

## 2-ÖRGÜT YAPISI



### 3-SUNULAN HİZMETLER

22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı kuruluşlar ve Mahalli İdare Birlikleri norm kadro ilke ve standartlarına ilişkin yönetmelik”Hükümleri Doğrultusunda Belediyemiz 3 müdürlükten oluşmaktadır

- 1-Yazı İşleri Müdürlüğü
- 2-Fen İşleri Müdürlüğü
- 3-Mali Hizmetler Müdürlüğü

### 4-İÇ YÖNETİM VE KONTROL SİSTEMİ

Belediye yönetim organlarını Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanı oluşturur.

#### A-Belediye Meclisi

Kendirli Belediyesi Meclisi 9 üyeden oluşmaktadır.

13 Temmuz 2005 tarih ve 25874 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğü giren 5393 sayılı Belediye Kanununun 17 ve 18. maddelerinde Belediye Meclisinin görev ve yetkileri belirtilmiştir.

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarmayabmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralanmasına ve süresi otuz yıl geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.

## Kendirli Belediye Meclisi

İ) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.

J) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.

K) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.

L) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

M) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

N) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıttıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

O) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

P) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

R) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.

S) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

T) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

U) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

## Belediye Meclis Üyelerimiz

- 1-Dursunali ALBAYRAK
- 2-Hasan Fehmi KÖSE
- 3-Kasım YILMAZ
- 4-Mehmet AKYILDIRIM
- 5-Mehmet ÖZ
- 6-Osman AKYILDIRIM
- 7-Ömer UZUN
- 8- Süleyman ÖZGÜN
- 9-Yusuf GÖR

## B-Belediye Encümeni

Kendirli Belediyesi Encümeni 5 kişiden oluşmaktadır. Belediye başkanı Encümene Başkanlık etmektedir. Diğer 4 üyeden 2 tanesi Belediyemiz Müdürlerinden , 2 tanesi de Belediye Meclisi tarafından seçilen üyelerdir.

13 Temmuz 2005 tarih ve 25874 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğü giren 5393 sayılı Belediye Kanununun 33 ve 34. maddelerinde Belediye Encümeninin görev ve yetkileri belirtilmiştir.

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yıl geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.
- Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

Encümen Başkanı  
(Belediye Başkanı)

Seçilmiş Üye

Seçilmiş Üye

Yazı İşleri Müdürü

Mali Hizmetler Müd.

## C-Belediye Başkanı



2014 Seçimlerinde Kendirli Belediye Başkanı olarak Seçilen Alaettin SERDAR 31 Mart 2024 tarihinde yapılan Mahalli idareler seçimlerinde üçüncü kez Kendirli Belediye Başkanı olarak seçilerek görevini ifa etmeye devam etmektedir.

13 Temmuz 2005 tarih ve 25874 Sayılı Resmî Gazetede yayımlanarak yürürlüğü giren 5393 sayılı Belediye Kanununun 38. maddesinde Belediye Başkanının görev ve yetkileri belirtilmiştir.

### Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

## II-AMAÇ VE HEDEFLER

### A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

- Belediye çalışanlarının performanslarını artırmak amacı ile eğitim ve seminerlere katılımlarının daha sık yapılmasını sağlamak.
- Halkı bilinçlendirmek maksadıyla yılda en az bir kez halka açık seminer veya konferanslar düzenlemek.
- Katı atıkların (çöplerin) ayrı renk poşetler kullanmak yöntemiyle ayrıştırılması ve kanunlara uygun olarak yeniden değerlendirilmesini sağlamak.
- Beldemizde yapımı tamamlanmamış ve açılması öngörülen yolların (asfalt, sathi, bordür ve taş ) yapılması.
- Halkımızın ihtiyacı olan sosyal amaçlı mekanları yaratmak, devamlılığını sağlamak.
- Halkımızı rahatsız eden görüntü kirliliğine neden olan sorunların ortadan kaldırılması.
- Yağmur suyu kanalı olmayan sokakların kanallarının yapılması.
- Engelli vatandaşlarımızın sorunlarına yönelik çalışmalar yapmak
- Kanalizasyon sistemimizin yıpranmış bölümlerinin yenilenerek, olmayan bölümlerinin de en kısa zamanda yaparak şebekeye dahil etmek.
- İmar planında ayrılmış alanlarda yeni parklar yapılması, oluşturulması, rekreasyon alanları ile çocuk parkları yapılması.
- Ruhsatsız işyerleri kontrol edilerek, ruhsatlandırılmasını sağlamak.
- Başboş hayvanların kontrol altına alınması.
- Beldemiz imar planına göre sağlıklı, uygun ve estetik modern şehircilik ilkeleri doğrultusunda yapılaşmasını sağlamak.
- Sürekli inşaat denetimlerinde bulunarak ilçemizdeki kaçak yapılaşmayı önlemek
- Beldemizdeki sosyal ve kültürel alt yapı alanlarının kamulaştırmalarını yapıp, modern şehircilik planlamasının oluşumunu sağlamak
- Beldemizde yıkılacak derecedeki tehlikeli binalar, enkaz ve birikintilerin tespiti yapılarak ortadan kaldırılmasını sağlamak
- Beldemiz hali hazır haritası ile kadastral haritasını sayısallaştırarak, şehir imar planı revizyonunun dijital ortamda yapılması ve ya yaptırılması.

### B-Temel Politikalar ve Öncelikler

- Yaşam kalitesi yüksek, kentteki insanların huzur ve sevgi içerisinde yaşadığı, çevresel ve toplumsal kirlenmeden etkilenmemiş, değişim ve gelişime açık katılımcı birlikte yönetme anlayışı ile yönetilen çağdaş bir Kendirli oluşturmak
- Belediyecilik hizmetlerinin en üst düzeye taşındığı, insan odaklı projeler uygulanarak daha verimli daha iyi hizmet sunabilmek.
- Bilgi donanımlı, güler yüzlü çalışanlarımızla halkla daha iyi iletişim kurabilmek.
- Tüm belediye çalışanları olarak varlık sebebimiz Kendirli halkının daha güzel, modern ve gelişmiş bir kentte yaşamasını sağlamak olduğu bilinci ile hizmet etmek.
- Hızla oluşabilecek ekonomik büyüme ve nüfus artışından etkilenmeyecek bir kent bilinci oluşturmak.
- Var olan düzenli kentsel yapıyı bozmadan çevreye saygılı yapılaşmayı gerçekleştirmek.
- Çalışmalarımızın her aşamasında açık ve şeffaf olarak; her zaman hesap verebilir ve dürüst yönetim anlayışından ayrılmadan halkın katılımının sağlandığı bir yönetim anlayışını gerçekleştirmek.
- Kentin tarihsel dokusuna sahip çıkmak.
- İnsanlarımızın kültürel düzeyini yükseltici etkinlikler düzenlemek.
- Eğitim kalitesinin yükselmesine katkı sağlamak.
- Modern bir kentte yaşamanın gerekliliği olan sosyal yapıları yapmak veya yapılmasını için teşvik etmek.
- Yapılan tüm hizmetlerin halka anlatılabilmesi ve hakkında yapılan hizmetlerle ilgili memnuniyetini ve yönetimden beklentilerinin saptanabilmesi için belediye ile halk arasında güçlü bir iletişim mekanizması oluşturmak
- Kalite yönetim sisteminin sürekli iyileştirilerek sürdürülebilir hale getirmek.

## II.Bölüm

# YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



## **1 GENEL BİLGİLER**

### **A- Misyon ve Vizyon**

**Misyon:** Tüm Çalışanlarının katılımıyla, hizmetlerde verimliliği ve kaliteyi artırarak, Espiyelilerin memnuniyetini ve Espiye'nin kentsel gelişimini sağlamak.

**Vizyon:** Yerel Yönetim anlayışında "ÖNCÜ ve ÖRNEK" Belediye.

### **B- Yetki Görev ve Sorumluluklar**

Müdürlüğümüzün yürüttüğü temel iş ve işlemler:

Müdürlüğümüz Belediyemize iletilen resmi ve gayri resmi tüm evrakların genel kayıt birimidir. Bu bağlamda müdürlüğümüzün başlıca faaliyetleri; Kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evraklar ile vatandaş taleplerini içeren dilekçelerin havalesini yaparak bilgisayara kayıt etmek ve ilgili birimlere iletmek, Belediyemizden değişik kamu kurum ve kuruluşlarına posta ve kurye vasıtasıyla evrakları zimmet karşılığı teslim etmek, önem taşıyan genelge, bildiri, tamim v.s. lerin ilgili birimlere dağıtımını yapıp dosyada muhafazasını sağlamaktır.

Belediye Meclisine havale edilen evrakları almak, yasaya uygun olarak Meclis toplantılarını ilan etmek, meclis üyelerine davetiyeleri tebliğ etmek, meclis gündemini hazırlamak, gerekli raporları yazmak, alınan kararları yazıp ilgili mercilere tasdik ettirmek, kararları ilgili birimlere göndermek, meclis karar özetlerini ve zabıt özetlerini tanzim etmektir. Belediye meclis üyelerine ödenecek huzur haklarına ilişkin puantajlar müdürlüğümüzce yapılmakta ve Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmektedir.

Encümene ait görevlerimiz ise; encümene havale edilen teklifleri deftere kaydetmek, toplantı gündemini hazırlamak, alınan kararların mevzuata uygun olarak yazılıp imzalandıktan sonra ilgili birimlere göndermek ve encümen üyelerinin huzur hakkına ilişkin puantajları yapıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermektir.

Müdürlüğümüz evlenme birimi marifetiyle evlenmek isteyenlerin evlenmeye dair müracaatlarını kabul etmek, mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyasını hazırlamak, evlenme akdini yapmak, aile cüzdanı düzenleyip vermek, evlenenlerin nüfus kütüklerine tescilini sağlamak ve evlenme kütüğü ve dosyaları iyi bir şekilde muhafaza etmekle yükümlüdür.

4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu kapsamında kişilerin bilgi edinme hakkını kullanmaları bağlamında ve Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi CİMER uygulaması çerçevesinde vatandaşlarımızın ilettiği müracaatların (şikayet,talep,istek)elektronik postanın,süresi içerisinde koordinasyonun sağlanması, 10 gün içerisinde cevaplandırılması ve tekrar ilgisine bilgi verilmesini sağlanmakta ve 2006/ 03 sayılı Başbakanlık Genelgesi uyarınca uygulamaya başlanan Alo 150 –CİMER başvuruları ile ilgili tüm işlemleri yapılmaktadır.

**Müdürlüğümüz aşağıda belirtilen mevzuat uyarınca işlem yapmaktadır.**

#### **5393 Sayılı Belediye Kanunu:**

5393 Sayılı Belediye Kanununun Meclis ile ilgili Maddeleri; 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25

5393 Sayılı Belediye Kanununun Encümen ile ilgili Maddeleri; 33, 34, 35, 36 maddeleri uyarınca meclis ve encümen işleri,

#### **4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu:**

4721 Sayılı Türk Medeni Kanununa göre Nikâh Akit işlemleri,

#### **4982 Sayılı Bilgi Edinme Kanunu:**

#### **3056 Sayılı Kanun:**

3056 Sayılı Kanuna göre ise Arşiv hizmetleri yürütülmektedir.

### C- İdareye İlişkin Bilgiler

#### 1. Fiziksel Yapı :

Yazı İşleri Müdürlüğü, Evlendirme Dairesi ve Evrak Kayıt Birimi Belediye Hizmet Binasının 2. katında vatandaşlarımıza hizmet vermektedir.

#### 2. Personel Durumu :

Başkan	1
Memur	4
Sürekli İşçi	2
Belediye Şirket Personeli	14
<b>TOPLAM</b>	<b>21</b>

### BELEDİYE VE BAĞLI KURULUŞLARI İLE MAHALLİ İDARE BİRLİKLERİ NORM KADRO İLKE VE STANDARTLARINA DAİR YÖNETMELİĞİNE GÖRE NORM KADROMUZ

Sıra No	SINIFI	ÜNVAN	ADET	DERECE	ONAY MERCİ	ONAY		DOLU BOŞ DURUMU
						TARİH	SAYISI	
1	G.İ.H	Yazı İşl.Müdürü	1	1	Bld.Meclisi	05.06.2014	10	Dolu
2	"	Mali Hiz.Müd	1	1	"	05.06.2014	10	Dolu
3	"	Fen İşl Md.	1	5	"	05.06.2014	10	Boş
4	"	Şef	1	3	"	04.03.2015	5	Boş
5	"	Şef	2	7	"	05.06.2014	10	Boş
6	"	Tahsildar	1	5	"	05.06.2014	10	Boş
7	"	Sayaç Memuru	1	10	"	05.06.2014	10	Boş
8	"	Muhasabeci	1	10	"	05.06.2014	10	Boş
9	"	İmam	1	10	"	05.06.2014	10	Boş
10	"	İtfaiye Çvş	1	7	"	05.06.2014	10	Boş
11	"	İtfaiye Eri	5	10	"	05.06.2014	10	Boş
12	"	Zabıta Amiri	1	5	"	05.06.2014	10	Boş
13	"	Zabıta Komiseri	1	7	"	05.06.2014	10	Boş
14	"	Zabıta Memuru	5	10	"	05.06.2014	10	Boş
15	"	Şoför	3	10	"	05.06.2014	10	Boş
16	"	Memur	1	10	"	05.06.2014	10	Boş
17	T.H	Mühendis	1	5	"	05.06.2014	10	Boş
18	"	Şehir Plancısı	1	7	"	05.06.2014	10	Boş
19	"	Mimar	1	5	"	05.06.2014	10	Boş
20	"	Jeolog	1	5	"	05.06.2014	10	Boş
21	"	Tekniker	1	3	"	05.04.2017	10	Dolu
22	"	Tekniker	1	6	"	05.06.2014	10	Boş
23	"	Teknisyen	1	10	"	05.06.2014	10	Boş
24	S.H	Hemşire	1	10	"	05.06.2014	10	Boş
25	"	Sağlık Memuru	1	10	"	05.06.2014	10	Boş
26	"	Ebe	1	10	"	05.06.2014	10	Boş
27	Y.H	Tem.Hizmetlisi	1	7	"	05.06.2014	10	Boş
<b>GENEL TOP.</b>			<b>38</b>					<b>3</b>

## SÜREKLİ İŞÇİ KADRO CETVELİ

MEVCUT SÜREKLİ İŞÇİ SAYISI						
UNVAN KODU	UNVANI	ADEDİ			ONAY	
		DOLU	BOŞ	TOPLAM	TARİH	SAYI
17840	Operatör	-	3	3	05.06.2014	10
26320	Yağcı	-	2	2	05.06.2014	10
22580	Şoför	-	4	4	05.06.2014	10
24080	Tem.İşçisi	1	4	5	05.06.2014	10
10820	İşçi	2	2	4	05.06.2014	10
25560	Usta	-	1	1	05.06.2014	10
<b>KURUM TOPLAMI</b> (Tüm İşçi Unvanları)		<b>3</b>	<b>16</b>	<b>19</b>		

### 5. Sunulan Hizmetler

#### Yazı İşleri Birimi

- Kurum içi ve Kurum dışı yazışmalarda ve evrak kayıtlarında standartların oluşturulması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Belediyeye gelen tüm evrak ve belgelerin, postaların zimmetle kontrollü teslim alınmasını sağlamak,
- Genel evrakın kaydedilmesini ve konularına göre evrak ve belgelerin tasnif edilmesi ve ilgililere ulaştırılması işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Belediyenin tüm birimlerinden kurum dışına gönderilecek evrakın ilgili yerlere belirli bir düzen içerisinde posta ya da kurye yoluyla gönderilmesini sağlamak,
- Vatandaşların istek, öneri ve şikâyetlerine ilişkin dilekçelerini kabul etmek, konularına göre ilgili birimlere dağıtmak, ilgililerini evrakla ilişkili birime yönlendirmek.

**2023 Yılına ait Yazı İşleri Müdürlük Faaliyetlerimiz aşağıdaki tabloda belirtildiği gibidir.**

2023 YILI GELEN EVRAK	509
2023 YILI GİDEN EVRAK	336
2023 YILI EVLENME NİKAH AKDI	13
2023 YILI İÇERİSİNDE VERİLEN İŞYERİ RUHSATI	1

**01.Ocak.2023 – 31.Aralık.2023 tarihleri arasında Toplam 859 adet evrak işlem görmüştür**

## **Kararlar Birimi**

### **1-Meclis İşlemleri**

- a)Belediye Meclisinin çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek,
- b)Başkanın havalesi ile birimlerden gelen teklifler çerçevesinde Meclis gündemini hazırlamak, ve Meclis üyelerine tebliğ edilmesini sağlamak,
- c)Belediye Meclisinin toplantılarının yapılabilmesi için ve salonun hazırlanmasını sağlamak,
- d)Belediye Meclisi toplantı ve tutanaklarının tutulması ve dökümünü yapılmasını, Kararlarının yazılması ve ilgili mercilerin onayına sunulması sağlamak,
- e) Alınan kararların ve karar özetlerinin ilgili birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- f) Belediye Meclis üyelerinin ve Komisyon üyelerinin huzur hakkına ilişkin puantaj işlemlerini yapmak
- g) Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak,

### **2023 Yılı Meclis Çalışmalarımız:**

2023 YILI MECLİS TOPLANTISI	12
2023 YILI ALINAN MECLİS KARAR SAYISI	15

**01.Ocak.2023-31.Aralık.2023** Tarihleri arasında yapılan **12** tane Meclis toplantısı yapılmış. Belediye Meclisimiz 2023 yılı içerisinde toplam **15** Adet karar almıştır. Alınan kararlarla ilgili mercilere yazışma yapılmıştır.

### **2- Encümen İşlemleri**

- a)Belediye Encümeni çalışmaları ile ilgili tüm iş ve işlemleri takip etmek,
- b)Başkanlık Makamınca Belediye Encümenine sevk edilen evrakı kaydetmek ve Encümen gündemini hazırlamak,
- c)Belediye Encümenine girecek tüm evrakın önceden incelenmesi, yasal dayanakları ile birlikte Encümene sunulması,
- d)Kararların yazılması, asılların Encümen üyeleri tarafından imzalanmasının sağlanması, e)Alınan kararların ilgili Birimlere ulaştırılması ve birer nüshalarının da arşivlenme işlemlerinin yapılması, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak,
- f)Encümen üyelerinin huzur hakkına ilişkin puantaj işlemlerinin yapılması ve yazılarını takip ve kontrolünü yaparak ilgili Müdürlüğe bildirmesini sağlamak,
- h)Belediye Encümeninin aktif ve verimli çalışabilmesi için gerekli tüm işlemlerinin yapılmasını sağlamak.

### **2023 Yılı Encümen Çalışmalarımız:**

2023 YILI ENCÜMEN TOPLANTISI	48
2023 YILI ENCÜMEN GÜNDEM SAYISI	9
2023 YILI ALINAN ENCÜMEN KARAR SAYISI	9

01.Ocak.2023-31.Aralık.2023 Tarihleri arasında yapılan **48** tane Encümen toplantısı sonucunda 9 adet karar alınmıştır

### **3-Evlendirme Birimi**

- a) Resmi nikah başvurularını almak, nikah işlemleri için gerekli olan evrakın temin edilmesini sağlamak.
- b) Başvurular hakkında yürürlükteki mevzuatın öngördüğü incelemelerin yapılmasını sağlamak.
- c) İnceleme sonucunda evrakları tamam olan ve evlenmelerine yasal engel bulunmayan başvuru sahiplerine nikah günü vermek, Belediye Başkanının yetki verdiği yetkililerce nikah akdinin yapılmasını sağlamak.
- d) Yapılan akitleri Nüfus Müdürlüğüne bildirmek. 2023 yılı içerisinde Evlenme Tescil İşlemleri Evlendirme Memurluğumuz tarafından yapılmaktadır)
- e) Evlendirme biriminde yapılan nikah akitlerinin kayıt ve belgelerini mevzuata uygun olarak tutmak, arşivlemek ve muhafaza etmek.
- f) Yürürlükteki mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile amiri tarafından verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak.

### **4-Zabıta Amirliği**

#### **1. Faaliyet ve Proje Bilgileri**

- İşyerlerinin ruhsatlandırılması çalışmalarına devam edilmiştir.
- Kabahatler Kanununa yönelik çalışmalar yapılmıştır.
- Valilik Makamıyla belirli süre kapama kararı alınan Umuma açık istirahat ve eğlence yerlerine mühürleme ve mühür açma işlemlerini uygulamak.
- Meclis toplantı tebligatlarını tebliğ etmek.
- Vatandaşlardan gelen talep ve şikayetler değerlendirilerek sonuca ulaştırılmıştır.
- Kurumlardan gelen bilgi ve istek yazıları değerlendirilerek cevaplandırılmıştır.

Zabıta hizmetleri Yazı İşleri Müdürlüğü denetiminde Daimi bir işçimiz tarafından yürütülmektedir.

İŞYERİ AÇMA İŞLETME RUHSATI ÇALIŞMALARI 10.08.2005 gün ve 25902 sayılı Resmi Gazete de yayınlanan "İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince Belediyemizin sorumluluk alanında bulunan işyeri sahiplerinin İşyeri Açma ve İşletme Ruhsatı müracaatları, mevzuat çerçevesinde değerlendirilip gerekli işlemleri yapılmış, bu faaliyet dönemi içinde ruhsat başvurusunda bulunan olmamıştır.

### **III. Bölüm**

## **MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ**



## **1. GENEL BİLGİLER**

### **A- Misyon ve Vizyon :**

**Misyon:** Tüm Çalışanlarının katılımıyla, hizmetlerde verimliliği, açık, şeffaf ve hesap verilebilirlik bir şekilde kaliteyi artırarak, Kendirlilerin memnuniyetini ve Kendirli'nin kentsel gelişimini sağlamak.

**Vizyon:** Yerel Yönetim anlayışında "ÖNCÜ ve ÖRNEK" Belediye olmak

### **B- Yetki Görev ve Sorumluluklar :**

Mali Hizmetler Müdürlüğü Biriminin faaliyetleri arasında olan ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 25.Maddesi gereği Belediyemizin bir önceki yılın gelir ve giderlerine, Tahsilat makbuz ve irsaliyelerinin denetimlerini Belediye Meclis üyeleri içerisinde seçilen en az üç en fazla beş üyeden oluşan Denetim Komisyonu tarafından Mart sonuna kadar Nisan ayı meclis toplantısında görüşülmek üzere Denetim Komisyonu bir raporla meclise başkanlığına sunulmasına yardımcı olur.

Mali Hizmetler Müdürlüğü Biriminin faaliyetleri arasında olan ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 56.Maddesi gereği Belediye Başkanının geçmiş yılın Faaliyet raporunu diğer birimlerle birlikte koordineli bir şekilde iş birliği yapılarak hazırlar Başkan adına Nisan ayı Meclis toplantısında görüşülmek üzere Meclise sunulmasına yardımcı olur.

Mali Hizmetler Müdürlüğü Biriminin faaliyetleri arasında olan ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 64.Maddesi gereği Belediyenin bir önceki yılın gelir ve gider Kesin Hesabının Belediye Başkanı adına hazırlar Mayıs ayı Meclis toplantısında görüşülmek üzere Meclise sunulmasına yardımcı olur.

Mali Hizmetler Müdürlüğü Biriminin faaliyetleri arasında olan ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 61.ve 62. Maddesi gereği Haziran ayı sonu itibarı ile gelecek ve izleyen iki yılın gelir ve giderlerinin tahminlerini gösterir Belediye Bütçesinin Başkan adına diğer birimlere bütçe çağrısını başlatır,diğer birimlerden gelen bütçe tahminlerini Belediye Başkanı adına konsolide ederek ve bir bütün halinde bütçe tasarisına hazırlar Eylül ayının birinci gününden önce Belediye Encümenine sunar ve Bütçe taslağını elektronik ortamda İçişleri Bakanlığına gönderir.Belediye Encümeni Eylül ayı süresince bütçeyi müzakere eder ve Kasım ayı Meclis toplantısında görüşülmek üzere aynen veya değiştirerek sevkine karar verir.Kasım ayı Meclis toplantısında görüşülen bütçe Meclisince alt komisyon olan Plan bütçe komisyonuna havale edilir,bu arada Mali Hizmetler Birimince hazırlanan ve gelecek yıl uygulanacak olan tarifelerde Meclisince Plan bütçe komisyonuna havale edilir.Plan bütçe komisyonu Bütçe ve tarifeleri yasal iş günü süreleri içerisinde inceler ve bir raporla tekrar Kasım ayının 2.oturumundan meclis gündemsiz toplanıp Bütçenin ve Tarifelerin kabulüne karar verilmesine yardımcı olur.

Mali Hizmetler Müdürlüğü Biriminin faaliyetleri arasında,Belediyemize ait Taşınmazlarının kiraya verilmesini Meclisince on yılı kiraya verilmesine ve kirasının belirlenmesinin kabulüne karar verilmesini yardımcı olur veya Belediye Meclisince Belediye Encümenine üç yıllığına kiraya verilmesine veya kiraların belirlenmesini yetki verilmesine yardımcı olur.

Mali Hizmetler Biriminin çalışmaları faaliyetleri arasında bir önceki yılın hesaplarının Kesin hesaba esas olmak üzere ve gelecek yılın Belediye Meclisince onaylanan Bütçesinin uygulanmasında 01.01.2023 yılından itibaren 1 nolu yevmiye olan açılış bilançosuyla başlanıp,bu bilanço da,nakit yetersizliğinden ödenemeyen maaşlardan kesilip emanete alınan emekli kesenekleri,sigorta primleri,gelir ve damga vergileri gibi resmi kurum alacakları,yine nakit yetersizliğinden ödenemeyen ve emanete alınan piyasa borçları,yine tahsil edilemeyen

Gelir Tahakkuklarından alacaklar olan,Su,Emlak Vergisi,İlan Reklam Vergisi,Çevre Temizlik Vergisi,Taşınmazların Kiraları v.s. gibi,Bankada bulunan paranın nakit devri,Belediyenin Taşınır ve Taşınmazların Amortismanına tabi olmak üzere değerleri,yani net değer hesapları ile hesap işlemleriyle başlanıp ve yılın Ocak ayını örnek gösterecek olursak ve açılış bilançosunun 1 nolu yevmiyeden itibaren başlayarak yıl sonu kadar devirlerle birlikte düzenli ve takipli Bir şekilde Bilgisayar ortamında muhasebenin tüm gelir ve giderleri muhasebeleştirilerek her işleme otomatik olarak bir numara verilerek devam eder.Bu günlük işlemler dediğimiz ve nakit mevcudu içerisinde piyasaya olan fatura ödemeleri,ayın 15 den önce Belediye Başkanın,Meclis ve Encümen üyelerinin,Memur ve İşçilerinin maaş bordolarını tahakkuk ettirilerek maaşlarının bankaya yatırılmasını sağlama,yine bir önceki aydan maaşlardan kesilen emekli kesenekleri,sigorta primleri,gelir vergisi stopajları,damga vergileri,sendika aidatları kesintileri v.s gibi resmi kurum alacaklarını yasal süreler içerisinde ödemesinin yapılmasını,ve yine sigorta primlerini,emekli keseneklerine,gelir vergisi stopaj ve damga vergileri gibi beyannamelerin elektronik ortamda ilgili kurumlara yasal süreler içerisinde verilmesinin sağlanması,gelir olarak sudan,emlak dan tahsilat gelirlerin K.D.V si gibi,% 10 Taşınmaz Kültür Varlıkları payı gibi diğer resmi kurumlara ait gelirlerin yasal süreler içerisinde ödenmesinin yapılmasının sağlanması,

### 1-Personel Durumu

a-Mali Hizmetler Müd.

1

b-Bld Şirket Personeli

1

----- GENEL

TOPLAM.....: 2

### 2-Bilgi Kaynakları

İnternet, yasal mevzuat kitapları,Kanun ve Yönetmelikler

### 2. Sunulan Hizmetler

Online borç sorgulama ve ödeme.

Arsa m<sup>2</sup> raîç değer sorgulama

## C-MALİ BİLGİLER :

### Bütçe Uygulama Sonuçları;

#### 2023 MALİ YILI GİDERLERİNİN DAĞILIMI

	Tahmin Edilen(TL)	Gerçekleşen(TL)
01 -Personel Giderleri	2.699.500,00	3.520.971,60
02 -Sos.Guv.Kur.Devlet.Prim.Gid	265.000,00	298.846,14
03 - Mal ve Malzeme Alımları	6.481.425,00	11.884.252,98
04 - Faiz Gideri	800.000,00	537.116,53
05 -Cari Transferler	384.500,00	625.153,47
06- Sermaye Giderleri	8.121.900,00	6.093.481,94
07- Sermaye Transferleri	125.000,00	248.371,97
08-Yedek Ödenek	1.446.500,00	0,00
	20.323.825,00	23.208.194,63

#### 2023 MALİ YILI GELİRLERİNİN DAĞILIMI

	Tahmin Edilen(TL)	Gerçekleşen (TL)
01-Vergi Gelirleri	1,390,300,00	525,843,83
03-Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.011.725,00	604.842,59
04-Alınan Bağış ve Yar. İle Öz.Gelirler	5.724.000,00	6.129.872,51
05-Diğer Gelirler	12.047.300,00	13.724.156,25
06-Sermaye Gelirleri	167.500,00	0,00
07-Red ve İadeler(-)	- 17.000,00	0,00
<b>TOPLAM</b>	<b>20.323.825,00</b>	<b>20.984.715,18</b>

Mali Hizmetler Müdürlüğü,5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesinde dördüncü fıkrasında belirtilen ve Mahalli idareler bütçe ve Muhasebe yönetmeliğine uygun; Belediyelerin gelir kaynaklarını yönetmekle ve tahakkuk eden giderlerin ekonomik şekilde yapılmasını sağlamakla görevli bir birimdir. Müdürlüğümüzce Belediyelerimizin gelir kaynaklarının verimli bir şekilde yönetilebilmesi için diğer müdürlüklerle gerekli koordine sağlanmış, kanun, tüzük ve yönetmelikler gereği yapılan her türlü satın almalara ait ödemeler Bütçe ödenekleri ve nakit imkanları ölçüsünde bütçe emanetine alınmıştır. Bütçe ve kesin hesap konularında 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununu mali yönetim teknikleri en iyi şekilde kullanılmıştır.

## **A-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI GELİR ŞEFLİĞİNİN FAALİYETLERİ 2023 YILI TAHAKKUK VE TAHSİLAT SERVİSİNİN ÇALIŞMARI**

Müdürlüğümüz ve servisimiz: ilgili mevzuat ve belediye gelirleri olarak vergi, resim, harç ve diğer alacakların tarh, tahakkuk ve tahsilatlarını yapmakla görevlendirilmiştir. Bundan sonrada görevimiz olan; mükelleflere tebliğ edilmesi talimatı ile tahsil edilmesi, tahakkuk eden borcun ait olduğu yılın Ocak ayında tüm mükelleflere tebliğ edilmesi, şefliğimizin ve servisimizin yapılan tahakkuk ve tahsilat işlemlerinin en etkin şekilde ve en kısa sürede yapılması amacı ile servisimize gelen mükelleflerin sırada bekletilmesi ve yapılan en uzun süreli işlemlerin 5 dakikadan uzun olmaması hedeflenmiştir. Teknoloji çağına uygun olarak vatandaşlarımızın belediyemize gelmeden online olarak borçlarını ödemeleri sağlanmıştır.

### **AMAÇ VE HEDEFLER**

#### **A-Birimin Amaç ve Hedefleri**

- Halkımıza ve yetkililere istenildiğinde çabuk anlaşılır, şeffaf, açık doğru belge ve bilgi için hesap vermek ve iyi bir kaliteli hizmet vermek.

#### **B- Temel Politika ve Öncelikler**

- Motivasyon düzeyinin yükseltilmesi
- Çalışmaların etkin ve verimli hale getirilmesi
- Bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi

#### **2023 Yılında Yapılması Düşünülenler;**

- 1-Tüm alacakların ödeme talimatı ile tahsil edilmesi.
- 2-Tahakkuk eden borcun ait olduğu yılın Ocak ayında tüm mükelleflere tebliğ edilmesi
- 3-Tahsilat oranlarının yükseltilmesi

Belediyemizin 2023 yılı Mali hesaplarla ilgili Faaliyet raporu yukarıda bahsedildiği şekilde gerçekleşmiştir.

## IV. Bölüm

# FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



**Kendirli Belediyesi**  
**[www.kendirli.bel.tr](http://www.kendirli.bel.tr)**

## GÖREV TANIMI:

Belediye Mülkü olan veya Belediye'nin hükmü tasarrufu altında bulunan yerlerde 5 yıllık yatırım programı hazırlanan ve programa giren park ve çevre düzenlemeleri bina tesisleri yaya yollarını projelendirmek ihalesinin ve kontrolünü yapmak, yap-işlet ve devret kat karşılığı lokal,kıraathane, apartman ve iş merkezi yaptırmak.

Bozulan yıkılan orta refüjlerin tamiri kavşakdüzenlemeleri, eski yapıların yıkımı, muhtelif boya işleri, çocuk oyuncaklarının tamiri, oturma elemanı ve çöp kovaları yapımı montajı ve tamiri. Belediyemizce şehrimizin ve çevrenin daha güzel ve temiz olması için nakış programı dâhilinde boş arsalarla bahçe duvarı, yola tecavüzlü duvarların geri çekimi, sıvasız duvarların sıvanması, boyasız duvarların boyanması, mevcut bahçe duvarlarının belli bölümünde korkuluk var ise devamının sağlanması, bozulmuş yolların ve kaldırımların yapımı, şehir içi yolların imar planına uygun olarak trafiğe açılması için yeni yol açımı ve stabilizasyonu, beton parke, asfalt vs. kaplanması.

Yol bakım ve onarımı, kaldırım ve bordür yapımı, bakım ve onarımı, Telekom, Tedaş tarafından bozulan yol arızalarının giderilmesi moloz ve teressübatın toplanması ve taşınması, Belediye'ye ait makine parkının sevk ve idaresi temel işlevini oluşturmaktadır.

## 2-PERSONEL DURUMU:

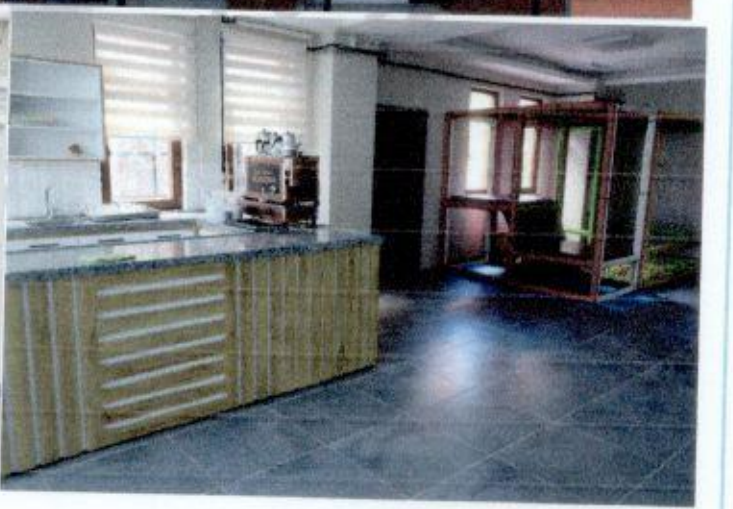
PERSONEL BİLGİSİ	2023
Memur (Tekniker- Mimar)	2
Kadrolu İşçi	1
Şirket Personeli	10
<b>Toplam</b>	<b>13</b>

## 3-Araçlar

Sıra No	Cinsi	2023 Yılı Miktarı
1	Damperli Kamyon	3 (1 Faal Değil)
2	İtfaiye Aracı	1
3	Kanal Kazıyıcı (Cisibi)	2
4	Ekskavatör Paletli	1
5	Ekskavatör Lastikli	1 (Faal Değil)
6	Kamyonet	2
7	Yükleyici Kepçe	1
8	Cenaze Nakil Aracı	1
9	Vidanjör (Kuka)	1
10	Vakumlu Yol Süpürme Aracı	1
11	Katı Atık Çöp Toplama Aracı	2
12	Arazöz	1
	<b>Toplam</b>	<b>16</b>

## YIL İÇERİSİNDEKİ ÇALIŞMALARDAN ÖRNEKLER

1-Beldemiz merkez camii önünde bulunan kütüphane diye adlandırdığımız binanın zemindeki çürüklük ve kolonlarındaki hasar nedeniyle yıkımını gerçekleştirdik.. Yerine yeniden oluşturduğumuz proje doğrultusunda hanımlara yönelik mescid lavabolar ve yine hanımlara yönelik çeşitli aktivitelerin yapılabileceği (alt katında) bir alan oluşturduk. Üst kısmında camii önüne ve Beldemize yakışır bir hale getirerek vatandaşlarımızın kullanımına sunduk.



## 2-Çocuk Parkı Yapımı...

Belde insanımıza hizmet etmeye devam ediyoruz..

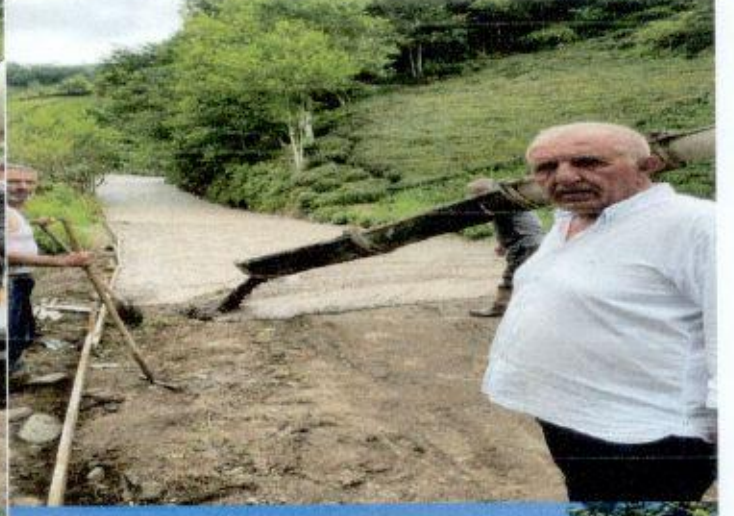
Beldemiz Recep Tayyip Erdoğan caddesi üzeri sırt mahalle mevkiinde çocuk parkı oyun alanı, ve ailelerin otura bileceği kamelyalar ve sporunu yapabileceği bir alanın inşaatına 2023 yılı içerisinde başlamış ve yılı içerisinde tamamlanarak çocuklarımıza ve belde halkımızın kullanımına sunulmuştur.



### 3-Yol Betonlama Çalışması...

Durmadık bu aziz millete hizmet etmeye devam ediyoruz.

Beldemiz Düz Mahallesi Örnek çay alım evinden itibaren Kalkandere yol güzergahına bağlantısı olan yol güzergahında daha öncesinde bir kısmını betonlamış olduğumuz yolda betonlama çalışmalarımıza başlamış bulunmaktayız. Bölge insanımıza ve beldemize hayırlı olsun



#### . 4- Doğalgaz Üstyapı Çalışması...

Doğalgaz hatlarının bağlantısı yapıldığı bölgelerde üst yapı çalışmalarımız devam ediyor. Beldemizde şu ana kadar altyapısı döşenen doğalgaz çalışmalarının üst yapı işlemleri tamamlanmıştır.



## 5-Sosyal Tesis Projesi....

Beldemiz Asmalik Mahallesi İspandam seyir tepesinde çok amaçlı kullanılacak, sosyal tesis çalışmalarımız devam ediyor. İçerisinde restoran cafeterya kına düğün ve nişan olabileceği sosyal tesisimize 2022 yılı içerisinde başlanılmış olan sosyal tesisimiz 2023 yılı içerisinde tamamlanmıştır.



## 6-Beldemizdeki Doğalgaz Çalışması...

Beldemizde Yıllardır özlemini çektiği Temiz enerji Doğalgaza Başkanımızın gayretleri neticesin İnşaat çalışmalarına başlanılmıştı 2023 yılında tüm hızıyla devam etmektedir.



## V. Bölüm

# İÇ KONTORL GÜVENCE BEYANLARI



**Kendirli Belediyesi**  
**[www.kendirli.bel.tr](http://www.kendirli.bel.tr)**

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 19.04.2024

Alaettin SERDAR  
Harcama Yetkilisi



## İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

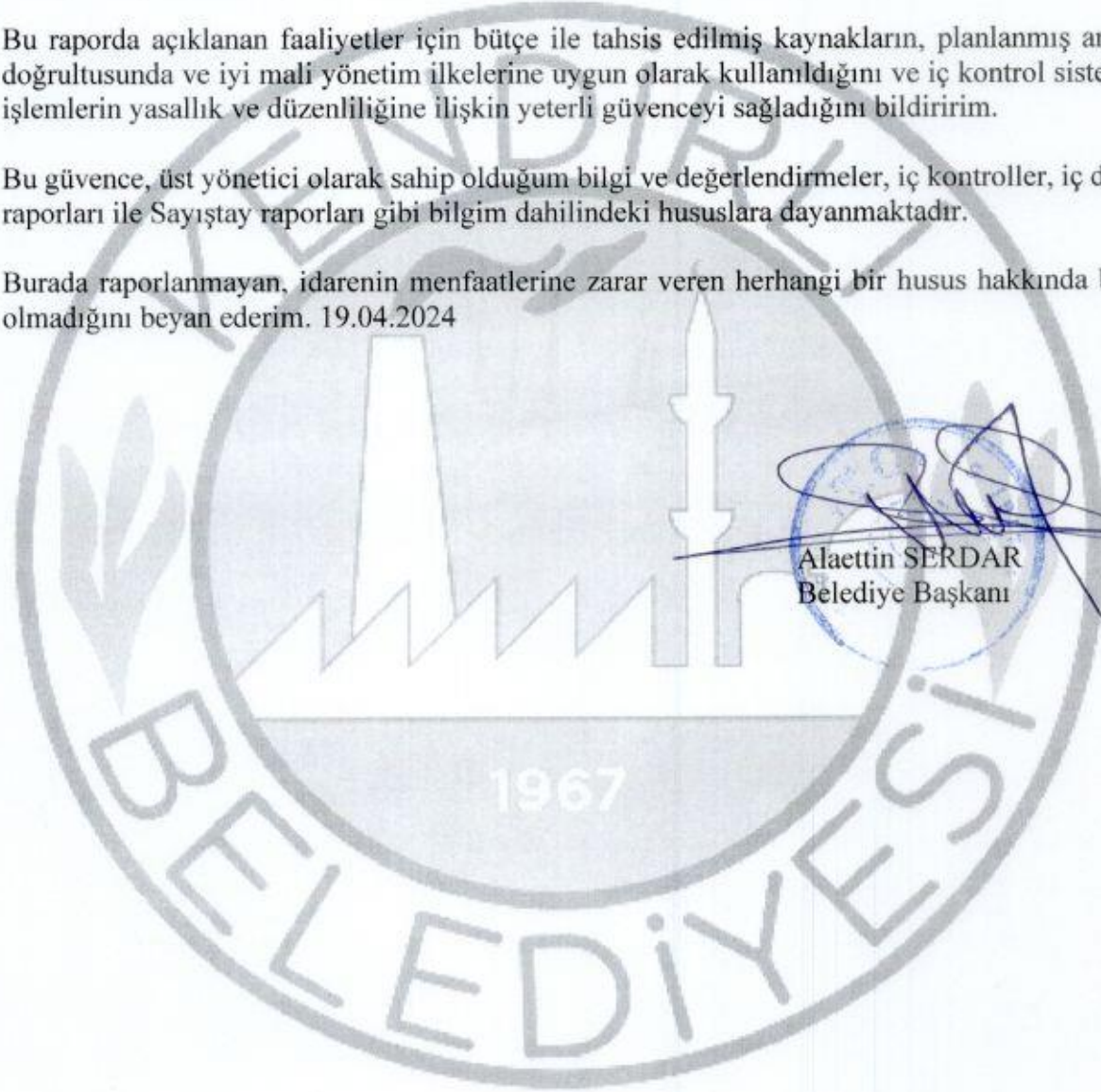
Bu raporda yer alan bilgilerin, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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. 19.04.2024

Alaettin SERDAR  
Belediye Başkanı




## MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2023 yılı Faaliyet Raporunun "Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 19.04.2024

  
Hüseyin SERDAR  
Mali Hizmetler Müdürü

