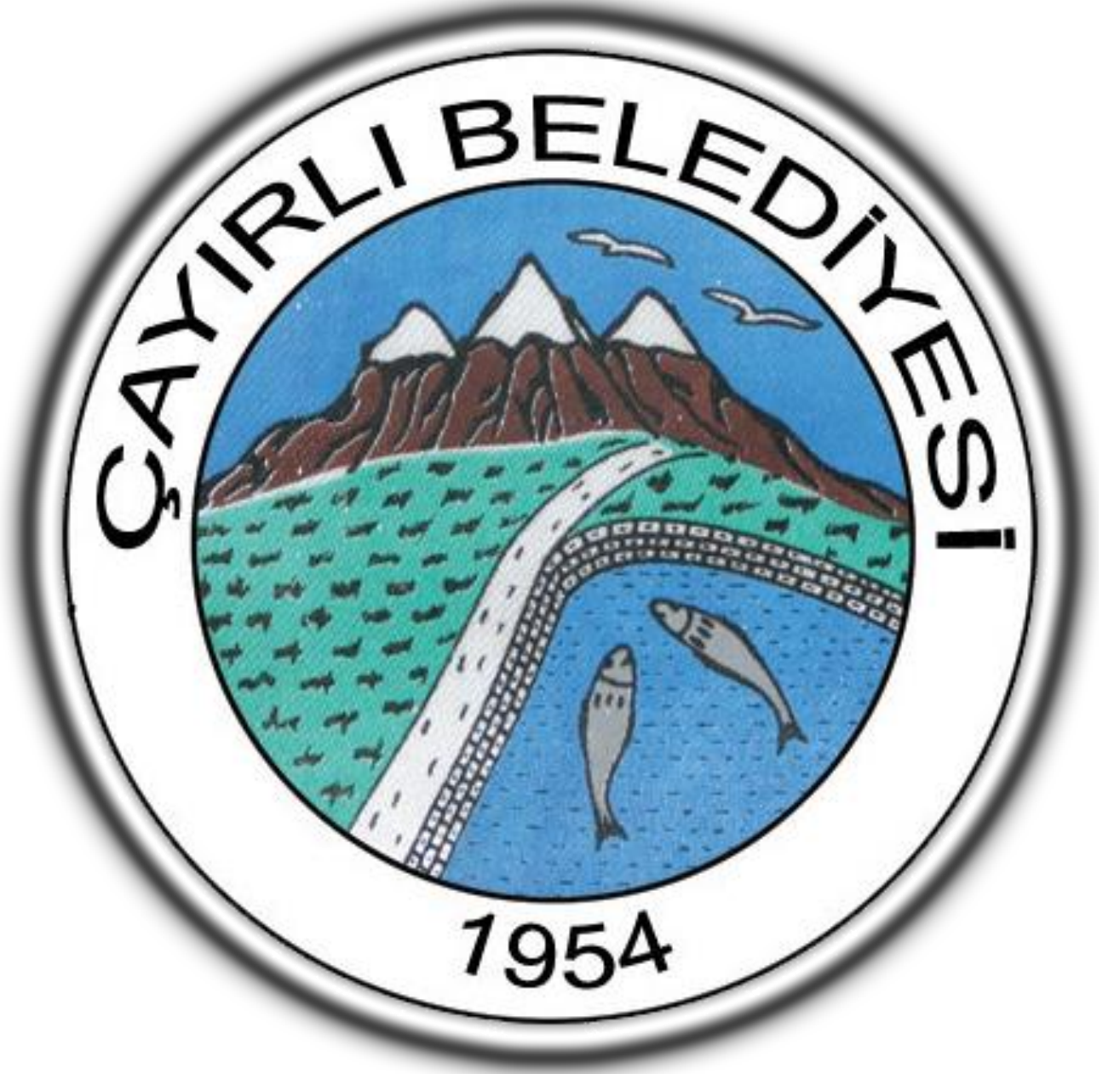




2020 Yılı FAALİYET RAPORU



**ÇAYIRLI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI 2020 MALİ
YILI FAALİYET RAPORU**



2020 Yılı FAALİYET RAPORU



T.C.
ERZİNCAN
ÇAYIRLI BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

2020 YILI
FAALİYET RAPORU

Adres:

Fatih Mahallesi Kazımkarabekir Cad.No:35
Çayırli/ERZİNCAN

Telefon:

0446 311 22 28

Fax:

0446 311 20 35

Web:

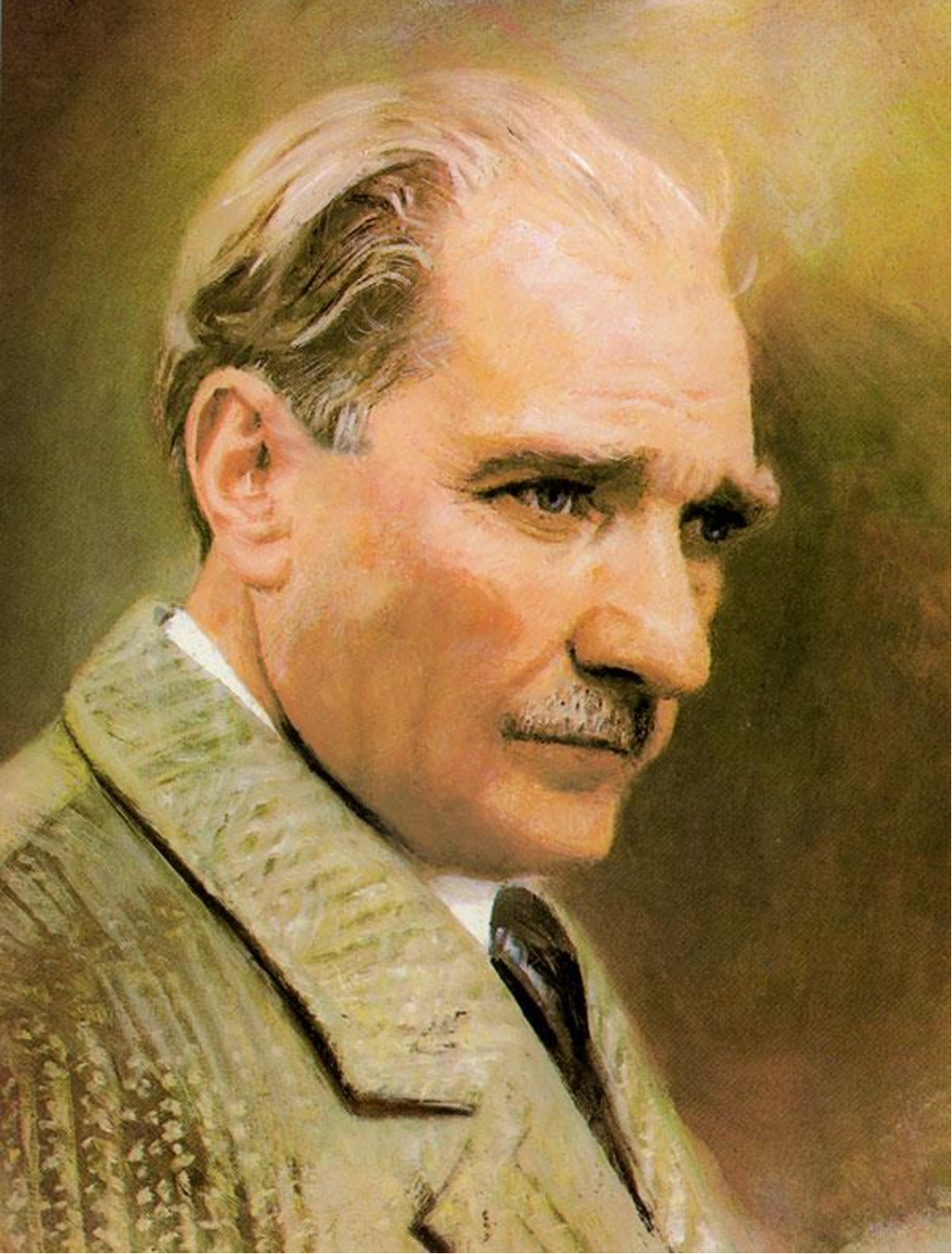
www.cayirli.bel.tr

E-mail:

bilgi@cayirli.bel.tr



2020 Yılı FAALİYET RAPORU





2020 Yılı FAALİYET RAPORU





2020 YıLı FAALİYET RAPORU





Değerli Meclis Üyeleri ve Sevgili hemşehrilerim

31 Mart 2019 Yerel Seçimlerinde Halkımızın teveccühleri ile 2. Dönem 2.Yılımızda İlçemizin geleceği İçin. 5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41.maddesi ve Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları hakkında Yönetmelik hükümleri gereğince 2020 yılı Çayırli Belediyesi Faaliyet Raporu çalışmalarını açık , şeffaf ve anlaşılır bir biçimde tüm birimlerimizin katkısı Mali Hizmetler Müdürlüğümüzün koordinatörlüğünde hazırlanmış ve siz değerli meclis üyelerimizin görüş ve onayına sunulmuştur. 2020 yılı Çayırli Belediyesi Faaliyet Raporu çalışmalarını önceki yıllarda olduğu gibi birim birim hazırlanmıştır. Faaliyet Raporumuzda belediyemiz ve birimlerimize ait, Görev ve Çalışma Yönetmelikleri, personel bilgileri , evrak giriş-çıkış bilgileri , gelir-gider bütçe bilgileri ve Müdürlüklerimizin 2020 yılı mali bütçe döneminde gerçekleştirmiş olduğu faaliyetler ve projeleri yer almaktadır. Çayırli Belediyemizde yaptığımız çalışmalarla İlçemiz halkına daha iyi bir hizmet sunmak amacı ile ilçemizin geleceği için ciddi projelere imza attık. Çayırli ilçemizde yaşayan tüm kesimlere hitap edecek sosyo-kültürel projeler üreterek Şehrimizde yaşayan vatandaşlarımıza yönelik hizmetler gerçekleştirmeye hep beraber ant içtik. 2020 yılı Çayırli Belediyesi Faaliyet Raporunun , tüm hemşehrilerimiz için hayırlı olmasını diler, raporun hazırlık sürecinde görev yapan Faaliyet Raporu hazırlama ekibine tüm birim Müdürlüklerime ve Çalışma arkadaşlarıma teşekkür ederim .

Sevgi ve saygılarımla..

Atunç BAHADIR
Belediye Başkanı



İçindekiler

| | |
|---|----|
| I- GENEL BİLGİLER | 1 |
| A- Misyon ve Vizyon | 1 |
| B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar..... | 2 |
| C- İdareye İlişkin Bilgiler..... | 6 |
| 1- Fiziksel Yapı | 6 |
| 2- Örgüt Yapısı | 8 |
| 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynakları..... | 10 |
| 4- İnsan Kaynakları | 11 |
| 5 – Yönetim ve İç Kontrol | 15 |
| I- AMAÇ ve HEDEFLER | 17 |
| A- İdarenin Amaç ve Hedefleri | 17 |
| B- Temel Politikalar ve Öncelikler..... | 19 |
| 1- Kalkınma Planında Yer Alan Temel Politika Ve Öncelikler..... | 19 |
| 2- Öncelikli Dönüşüm Programları..... | 21 |
| 3- Türkiye Turizm Stratejisi 2023 | 22 |
| III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER..... | 23 |
| A- Mali Bilgiler | 23 |
| 1- Bütçe Uygulama Sonuçları..... | 23 |
| 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar | 29 |
| 3- Mali Denetim Sonuçları | 29 |
| B- Performans Bilgileri | 30 |
| 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri..... | 30 |
| 2- Performans Sonuçları Tablosu | 61 |
| 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi..... | 82 |
| 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi | 82 |
| IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ..... | 83 |
| A- Üstünlükler..... | 83 |
| B- Zayıflıklar..... | 83 |
| V- ÖNERİ VE TEDBİRLER | 83 |
| EKLER (İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI)..... | 84 |



I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

MİSYONUMUZ

“Yeni Bir Çayırli” Hedefiyle; Adil, Hızlı, Katılımcı, Değişimci Ve Kaliteli bir anlayışla hareket eden sürdürülebilir, insan odaklı, hızlı ve kent kimliğine uygun Hizmet Sunmaktır

VİZYONUMUZ

“Belediyecilikte kendini yenilemiş, imar ve altyapı sorunlarını çözmüş, kentsel dönüşümünü tamamlamış bir Çayırli oluşturmak.

İLKELERİMİZ

*Planlı, etkin ve verimli çalışmak,
Adil, güler yüzlü ve kalite esaslı hizmet üretmek, Çözüm odaklı olmak,
Şeffaf ve hesap verebilir olmak,
Bilgi ve teknolojiden azami düzeyde faydalanmak,
Çevreye karşı sorumlu, sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşmeyi sağlamak, Belediye hizmetlerinde vatandaş memnuniyetini sağlamak ve çözüm odaklı olmak,
Karar ve uygulamalara vatandaşların ve çalışanların katılımını sağlamak,
Güvenilir olmak,
Sosyal güçsüzlerin desteklenmesine önem vermek, Kent ve kent halkının değerlerini ve haklarını korumak,
Tarihi ve kültürel mirasın yaşatılmasında hassasiyet göstermek,
Kentsel Estetiğe özen göstermek,
Katılımcı, paylaşımcı, hoşgörülü ve şeffaf olmak*



B-YETKİ,GÖREV ve SORUMLULUK

5393 Sayılı Belediye Kanununun 14. Maddesine göre belediyenin görev ve sorumlulukları aşağıda sıralanmıştır.

Madde 14- Belediye,mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, 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 tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. 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 özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye Meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları

Yetki ve İmtiyazlarda yine aynı yasanın 15. Maddesinde şu şekilde sıralanmıştır:

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



2020 YıLı FAALİYET RAPORU

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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye 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, işlettmek 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, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.



2020 YıLı FAALİYET RAPORU

(1) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde İl Özel İdaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın 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 . 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. 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 İlişkin Bilgiler

• Fiziksel Yapı

1.1- Hizmet Binaları ve Diğer Gayrimenkuller

| S.No | Gayrimenkul Adı | Mahalle / Mıntıka | Cinsi |
|------|-----------------------------------|--------------------|-----------------------------------|
| 1 | Hizmet Binası | Fatih Mahallesi | Hizmet Binası |
| 2 | Hizmet Binası 1.Kat Bürolar | Fatih Mahallesi | Bürolar |
| 3 | Başkanlık Lojmanı | Fatih Mahallesi | Başkanlık Lojmanı |
| 4 | Düğün Salonu | Fatih Mahallesi | Düğün Salonu |
| 5 | Kademe Binası | Fatih Mahallesi | Kademe |
| 6 | Kapalı Garaj | Fatih Mahallesi | Garaj |
| 7 | Fasulye Eleme ve Pakatleme Binası | Atatürk Mahallesi | Fasulye Eleme ve Pakatleme Binası |
| 8 | Taziye Evi | Atatürk Mahallesi | Taziye Evi |
| 9 | İşyeri | Atatürk Mahallesi | Fitnes Salonu |
| 10 | İşyeri | Atatürk Mahallesi | Bayan Kuaför |
| 11 | Mezbahane | Barbaros Mahallesi | Mezbahane |
| 12 | İşyeri | Atatürk Mahallesi | Şehit Selim Kiraz Parkı Büfe |
| 13 | İşyeri | Barbaros Mahallesi | Şehirler Arası Otobüs Terminali |
| 14 | Üstü kapalı Pazar Yeri | Barbaros Mahallesi | Pazar yeri |
| | | | |
| | | | |



2020 Yıllı Faaliyet Raporu

1.2- Taşıtlar

Faaliyetlerin yürütülmesinde kullanılmakta olan farklı model ve niteliklerde toplam 25 adet hizmet aracı bulunmaktadır.

| Sıra No | Taşıtın Cinsi | Resmi Araç Sayısı | Kiralık Araç Sayısı | Toplam Araç Sayısı |
|---------------|---|-------------------|---------------------|--------------------|
| 1 | Binek otomobil | 2 | 0 | 2 |
| 2 | Pick-up (Kamyonet, sürücü dahil 3 veya 6 kişilik) | 2 | 0 | 2 |
| 3 | İtfaiye | 2 | 0 | 2 |
| 4 | Kanal Açma | 1 | 0 | 1 |
| 5 | Widanjör | 2 | 0 | 2 |
| 6 | Damperli Kamyon | 5 | 0 | 3 |
| 7 | Traktör | 1 | 0 | 1 |
| 8 | Cenaze Aracı | 1 | 0 | 1 |
| 9 | Çöp Kamyonu | 2 | 0 | 2 |
| 10 | Yol Süpürme Aracı | 1 | 0 | 1 |
| 11 | Traktör Arkası Süpürge | 1 | 0 | 1 |
| 12 | Ekskavatör | 1 | 0 | 1 |
| 13 | Kepçe | 2 | 0 | 2 |
| 14 | Tır ve Dorsesi | 1 | 0 | 1 |
| 15 | Su Tankeri | 1 | 0 | 1 |
| | | | | |
| Toplam | | 25 | 0 | 25 |

• Örgüt Yapısı

Belediyemiz teşkilat yapısı, 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 48, 49 ve 50'nci maddelerine göre kurulmaktadır. Söz konusu Kanun maddeleri incelendiğinde, aşağıdaki hususlar belediye teşkilatları açısından oldukça önemli hükümler olarak karşımıza çıkmaktadır.

Belediye Meclisimizin 07/08/2020 tarih ve 19 sayılı kararıyla 08/04/2020 tarih ve 31093 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Standartlarına Dair Yönetmeliğe uygun hale getirilen, memur ve işçi kadroları müdürlüklere dağıtılarak Belediye Teşkilatını oluşturmuştur. Belediyemize norm kadroda 3 adet müdürlük verilmiştir. Belediyemiz örgütsel yapı içerisinde 3 adet müdürlük ile hizmet vermektedir. Teşkilatlanmada oluşturulan her birim, kendi faaliyet ve görev alanları içerisinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

“Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.”

“Belediye personeli, belediye başkanı tarafından atanır. Birim müdürlüğü ve üstü yönetici kadrolarına yapılan atamalar ilk toplantıda belediye meclisinin bilgisine sunulur.”

“Belediye ve bağlı kuruluşlarında, norm kadroya uygun olarak çevre, sağlık, veterinerlik, teknik, hukuk, ekonomi, bilişim ve iletişim, plânlama, araştırma ve geliştirme, eğitim ve danışmanlık alanlarında avukat, mimar, mühendis, şehir ve bölge plâncısı, çözümleyici ve programcı, tabip, uzman tabip, ebe, hemşire, veteriner, kimyager, teknisyen ve tekniker gibi uzman ve teknik personel yıllık

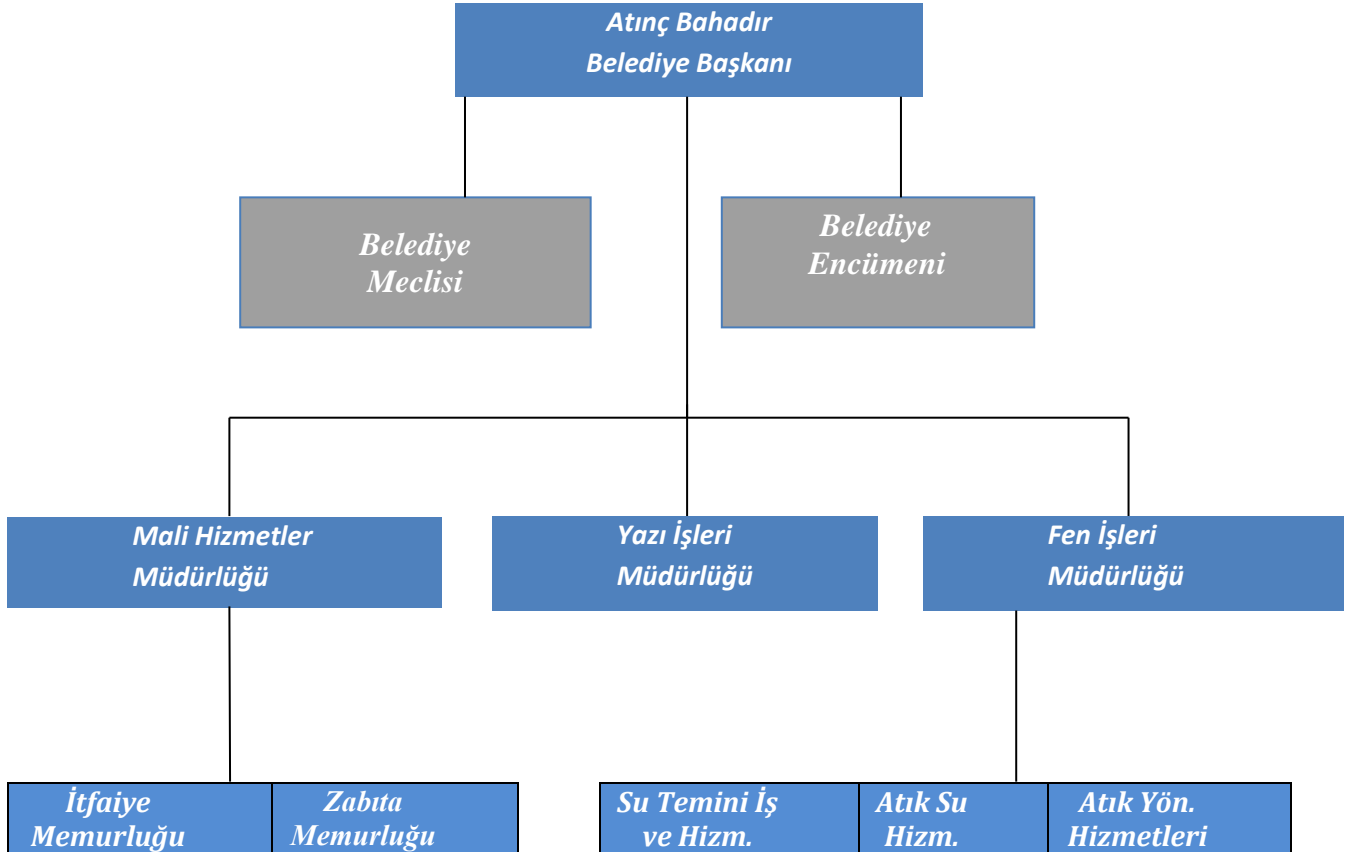


2020 YıLı FAALİYET RAPORU

sözleşme ile çalıştırılabilir. Kamu kurum ve kuruluşlarında istihdam edilen memurlar, belediye başkanının talebi, kendilerinin ve kurumlarının muvafakatiyle, belediyelerin birim müdürü ve üstü yönetici kadrolarında geçici olarak görevlendirilebilirler.”

“Norm kadrosunda belediye başkan yardımcısı bulunan belediyelerde norm kadro sayısına bağlı kalınmaksızın; belediye başkanı, zorunlu gördüğü takdirde, nüfusu 50.000'e kadar olan belediyelerde bir, nüfusu 50.001-200.000 arasında olan belediyelerde iki, nüfusu 200.001-500.000 arasında olan belediyelerde üç, nüfusu 500.000 ve fazla olan belediyelerde dört belediye meclis üyesini belediye başkan yardımcısı olarak görevlendirebilir.”

“Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde kırkını aşamaz.”. Buna göre 2020 yılında personel gideri gelire oranla 28,51 oranında gerçekleşmiştir.





2020 Yıllı FAALİYET RAPORU

• Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

Sistem ve Kullanıcı Donanımları

| Açıklama | Miktar |
|--------------------------|---------|
| Bilgisayar | 19 Adet |
| Yazıcı | 10 Adet |
| Tarayıcı | 2 Adet |
| Fax | 1 Adet |
| Sabit Telefon | 5 Adet |
| Kesintisiz Güç Kaynağı | 4 Adet |
| Server | 1 Adet |
| Jeneratör | 1 Adet |
| Yönetilebilir Switch | 3 Adet |
| Yedekleme Ünitesi | 1 Adet |
| Yangın Alarm Sistemi | 1 Adet |
| Dahili Telefon | 7 Adet |
| Telefon Santrali | 1 Adet |
| İçmesuyu Kontrol Merkezi | 1 Adet |

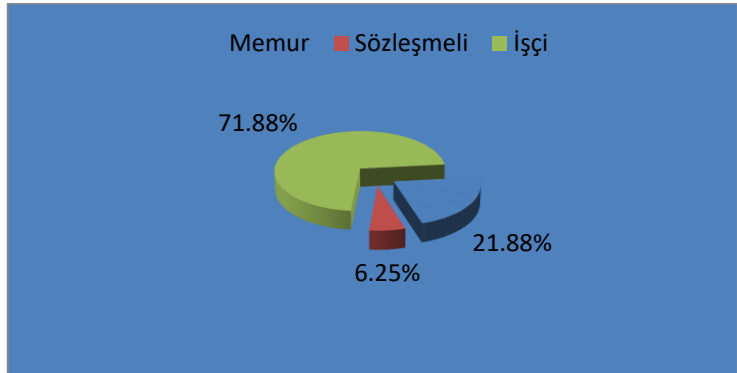
Kullanılan Yazılımlar

| Yazılım Adı | Miktar |
|-------------------------|---------|
| Windows İşletim Sistemi | 17 Adet |
| Firewall | 1 Adet |
| Antivirüs | 18 Adet |
| Dağıcı Siwich | 2 Adet |

• İnsan Kaynakları

4.1- Kadroya göre personel dağılımı

| | |
|---------------|-----------|
| Memur | 7 |
| Sözleşmeli | 2 |
| İşçi | 23 |
| Toplam | 32 |

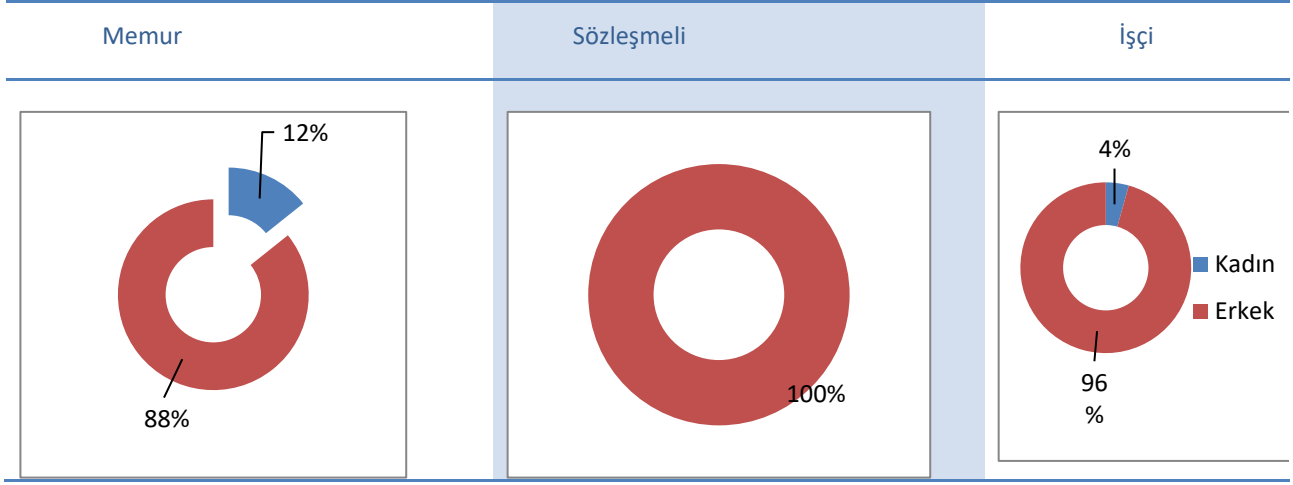


4.2- Cinsiyete göre personel dağılımı

| Kadro | Memur | Sözleşmeli | İşçi | Toplam |
|---------------|----------|------------|-----------|-----------|
| Kadın | 1 | 0 | 1 | 2 |
| Erkek | 6 | 2 | 22 | 30 |
| Toplam | 7 | 2 | 23 | 32 |



2020 YıLı FAALİYET RAPORU



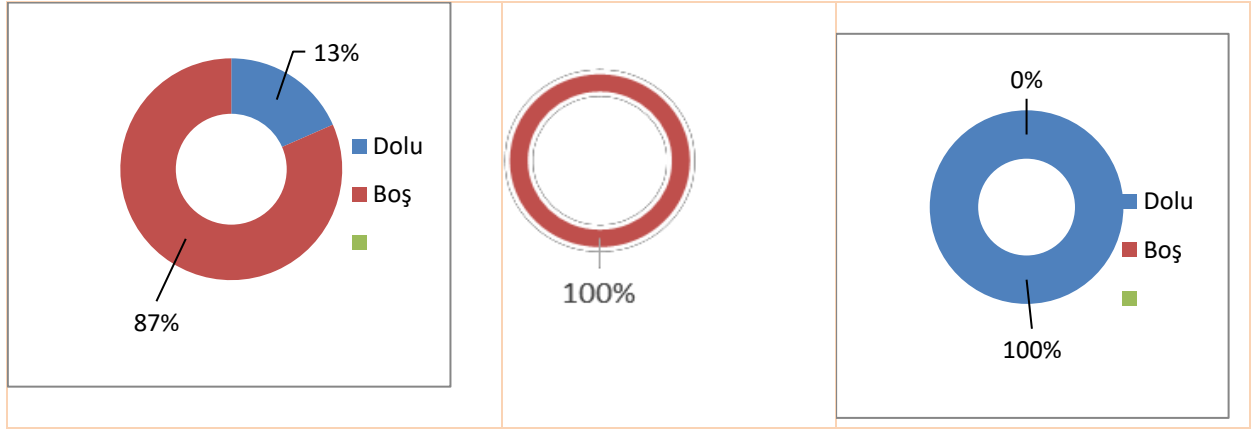
4.3- Kadro Doluluk Durumu

| Kadro | Memur | Sözleşmeli | İşçi | Toplam |
|---------------------|-----------|------------|-----------|-----------|
| Boş Kadro | 31 | 0 | 0 | 31 |
| Dolu Kadro | 7 | 2 | 23 | 32 |
| Toplam Kadro | 38 | 2 | 23 | 63 |

| Memur | Sözleşmeli | İşçi |
|-------|------------|------|
|-------|------------|------|

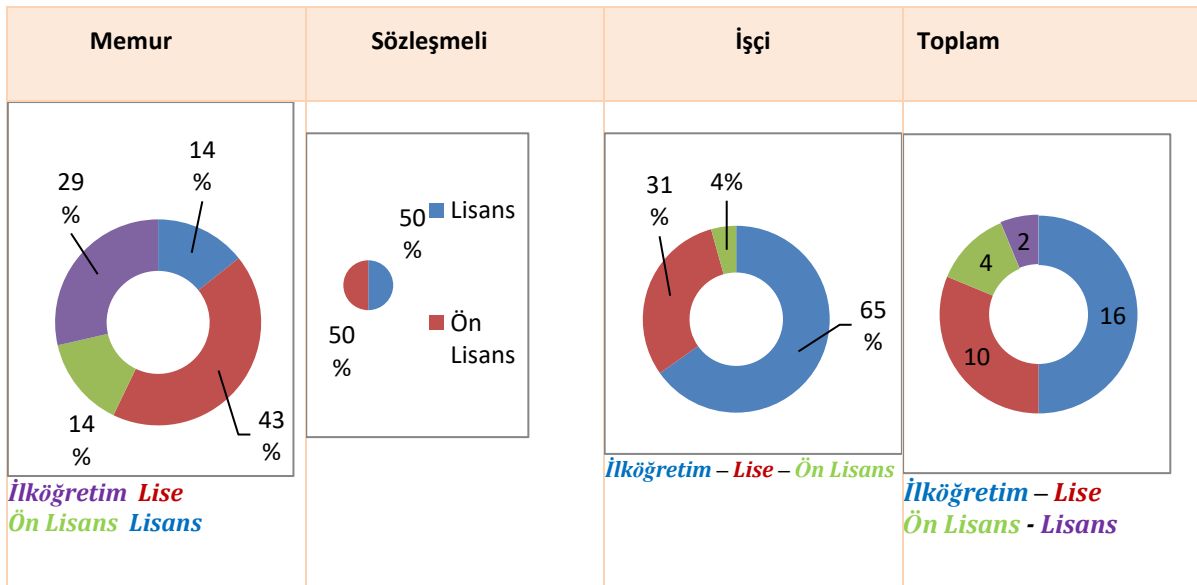


2020 YıLı FAALİYET RAPORU



4.4- Personel Eğitim Durumu

| Kadro | Memur | Sözleşmeli | İşçi | Toplam |
|---------------|-------|------------|------|--------|
| İlköğretim | 1 | 0 | 15 | 16 |
| Lise | 3 | 0 | 7 | 10 |
| Ön Lisans | 2 | 1 | 1 | 4 |
| Lisans | 1 | 1 | 0 | 2 |
| Yüksek Lisans | 0 | 0 | 0 | 0 |

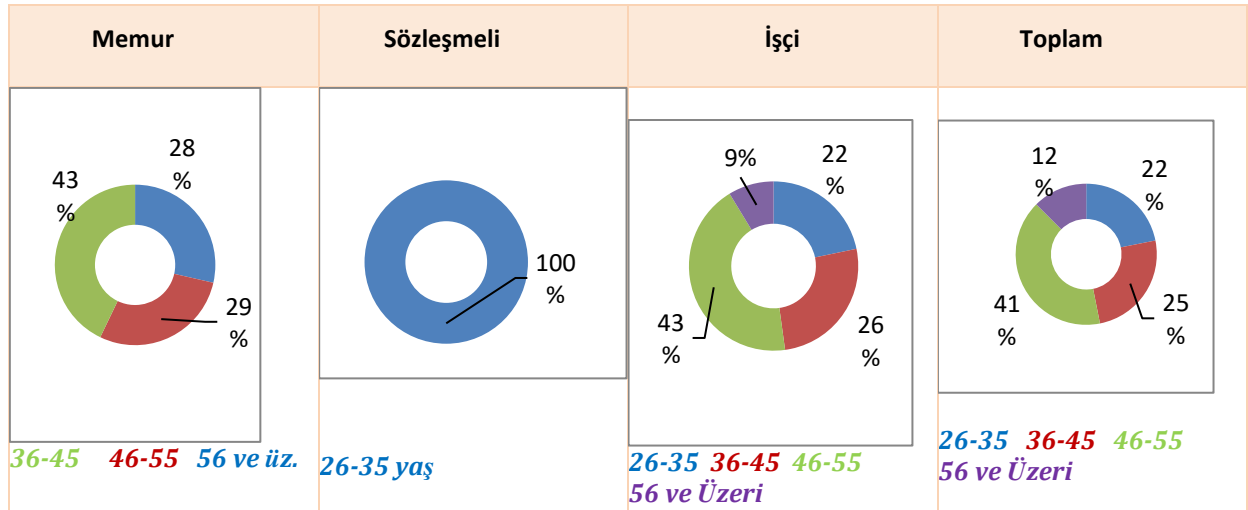


4.5- Personel yaş dağılımı



2020 Yıllı FAALİYET RAPORU

| Kadro | Memur | Sözleşmeli | İşçi | Toplam |
|---------------|----------|------------|-----------|-----------|
| 18-25 Yaş | 0 | 0 | 0 | 0 |
| 26-35 Yaş | 0 | 2 | 4 | 7 |
| 36-45 Yaş | 2 | 0 | 6 | 8 |
| 46-55 Yaş | 2 | 0 | 11 | 13 |
| 56 ve üzeri | 3 | 0 | 2 | 4 |
| Toplam | 7 | 2 | 23 | 32 |



5 - Yönetim ve İç Kontrol

Yönetim;

Kurumumuz bünyesinde yapılan tüm iş ve işlemler 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde yapılmaktadır. Yönetim yapımız Meclis, Encümen, Başkan, Müdürler ve diğer çalışanlardan oluşur.

Belediye Başkanı Üst Yönetici olarak Belediye faaliyetlerinin amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik plana, performans programına ve mevzuata uygun olarak planlanmasını ve yürütülmesini; kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesini ve kullanılmasını; bilgilerin güvenilirliğini, bütünlüğünü ve zamanında elde edilebilirliğini sağlamayı amaçlayarak görev ve sorumlulukların yerine getirilmesinden Belediye Meclisine karşı sorumludur.

2020 yılı Belediyemiz Bütçesi Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu hükümleri çerçevesinde performansla dayalı bütçeleme anlayışına uygun, stratejik planlarda yer alan misyon, vizyon, stratejik amaç ve hedeflerle uyumlu, kaynakların bu amaç ve hedefler



2020 Yıllı FAALİYET RAPORU

doğrultusunda tahsisini ve kullanılmasını hedefleyerek hazırlanmış ve uygulanmıştır.

Belediyemizin düzenlilik ve performans açısından dış denetimi Sayıştay Başkanlığınca; idari iş ve işlemlerinin hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından denetimi ise İçişleri Bakanlığınca yapılmaktadır.

İç Kontrol;

5393 sayılı Belediye kanununun 25. Maddesine göre her yıl ocak ayında Belediye Meclisi tarafından seçimle belirlenen meclis üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu tarafından denetim yapılmaktadır. iç ve dış denetim 5018 sayılı Kamu Mali yönetim ve Kontrol Kanunu hükümlerine göre yapılır.

Mali işler dışında kalan diğer işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı, Mali işler açısından Sayıştay tarafından denetlenir.

Denetim komisyonu bir önceki yılın gelir ve gider hesaplarını ve işlemlerini denetlemekte ve denetim raporunu meclis başkanına sunmaktadır.

Belediyemizde iç kontrol faaliyetleri aşağıda belirtilen konular üzerinde yürütülmektedir.

- Belediyemizin amaçlarına, belirlenmiş politikalarına ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, mali bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere faaliyetler gözden geçirilmektedir.
- İç kontrol standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmaktır.
- Kurulacak olan iç Kontrol sistemi ile Belediyemizin;
 - 1) Gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini,
 - 2) Kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini,
 - 3) Her türlü mali karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini,
 - 4) Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini,
 - 5) Varlıkları; kötüye kullanılmaması, israfın önlenmesi ve kayıplara karşı korunmasını sağlamaktır.

I- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

STRATEJİK AMAÇ-1: MALİ YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

Hedef-1: Gelir Artırıcı Çalışmalar

Hedef-2: Tasarrufa Yönelik Çalışmalar

STRATEJİK AMAÇ-2: KURUMSAL YAPININ GELİŞTİRİLMESİ

Hedef-1: Kurumsal Yönetimin Geliştirilmesi

Hedef-2: Kurum İçi İletişimin Geliştirilmesi



2020 YıLı FAALİYET RAPORU

STRATEJİK AMAÇ-3: İMAR-PLANLAMA-KENTSEL DÖNÜŞÜM

- Hedef-1: İmar Plan Çalışmaları
- Hedef-2: İmar Uygulamaları
- Hedef-3: Kamulaştırma (İstimlak) Çalışmaları
- Hedef-4: Kentsel Tasarım Çalışmaları
- Hedef-5: Planlı Olmayan Bölgelerde Zemin Etüd Çalışması
- Hedef-6: İmar Denetim Çalışmaları

STRATEJİK AMAÇ-4: REKREASYON ALANLARININ GELİŞTİRİLMESİ

- Hedef-1: Yeni Rekreyon Alanlarının Oluşturulması
- Hedef-2: Rekreyon Alanlarının Bakım ve Temizliği
- Hedef-3: Ağaç-Fidan Dikimi

STRATEJİK AMAÇ-5: ÜSTYAPININ GELİŞTİRİLMESİ

- Hedef-1: Yol Ağının Geliştirilmesi
- Hedef-2: Yol Yapımı

STRATEJİK AMAÇ-6: KÜLTÜREL FAALİYETLERİN GELİŞTİRİLMESİ

- Hedef-1:Tesisleşme
- Hedef-2: Etkinlikler
- Hedef-3: İşbirliği

STRATEJİK AMAÇ-7: SOSYAL FAALİYETLERİN GELİŞTİRİLMESİ

- Hedef-1: Tesisleşme
- Hedef-2: Sosyal Yardımlar
- Hedef-3: Dezavantajlı Kesimlere Dönük Yapabilirlik Kapasitesini Artırıcı Çalışmalar
- Hedef-4: Gençlere, Çocuklara, Yaşlılara ve Kadınlara Yönelik Etkinlikler
- Hedef-5: İşbirliği

STRATEJİK AMAÇ-8: ÇEVRE KORUMA FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ

- Hedef-1: Projeler
- Hedef-2: Etkinlikler
- Hedef-3: STK ve Diğer Kurumlarla İşbirliği



2020 Yıllı FAALİYET RAPORU

Hedef-4: Çevre Konusunda Bilgilendirme ve Bilinçlendirme Faaliyetleri

Hedef-5: Denetim Faaliyetleri

Hedef-6: Geri Dönüşebilen Atıkların Toplanması

Hedef-7: Temizlik Faaliyetleri

STRATEJİK AMAÇ-9: HALKLA İLİŞKİLER FAALİYETLERİNİN GELİŞTİRİLMESİ

Hedef-1: Katılımcı Yönetim

Hedef-2: Bilgilendirme

Hedef-3: Şikâyet-Talep Yönetimi

STRATEJİK AMAÇ-10: DOĞAL AFETE YÖNELİK ÇALIŞMALARIN GELİŞTİRİLMESİ

Hedef-1: Afetlere Yönelik Altyapı Faaliyetleri

STRATEJİK AMAÇ-11: KIRSAL ALANA YÖNELİK FAALİYETLERİN GELİŞTİRİLMESİ

Hedef-1: Tarım ve Hayvancılık Konularında Eğitim

Hedef-2: Köy Ürünleri Tanıtım Festivali Düzenlemek,

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

- Belediyemizin kaynaklarını etkili ve verimli kullanımını sağlayarak mali yapının güçlendirilmesi,
- Yeni gelir kaynakları yaratarak gelirlerimizde her geçen yıl artış sağlamak,
- Halkımızın istek ve şikâyetlerine en kısa sürede çözüm üretmek, önerilerini dikkate almak ve ayrıca İlçemizin sorunları hakkında muhtarların, halkımızın görüşleri alınarak, halkımızın daha iyi bir yaşam sürmesinin sağlanması,
- Halkımıza odaklı, eşit mesafede, açık anlaşır, hesap verebilir, ihtiyaç öncelikli talepler doğrultusunda hizmet üretmek ve üretilen hizmetlerin verimli dağılımını sağlamak,
- Çalışmalarımızın her aşamasında açık ve şeffaf olarak, her zaman hesap verebilir ve dürüst yönetim anlayışından ayrılmadan, halkın katılımının sağlandığı bir yönetim anlayışını gerçekleştirmek,
- İlçemizdeki otopark ve trafik sorununu çözüme ulaştırmak,
- Sağlık hizmetlerinin ulaştırılması gereken herkese sağlık hizmetinin ulaştırılması,
- Yardıma muhtaç ihtiyaç sahiplerine ulaşılarak sosyal refahın artırılması,
- Halkımıza sıhhatli, huzurlu, intizamlı ve güvenli bir kent ortamı sağlamak,
- İlçemizin kültürel ve turizm alanında potansiyelini geliştirme amaçlı çalışmalar yapmak ve ayrıca tarihi dokusuna sahip çıkmak,
- İlçemizdeki su kaynaklarının korunmasını sağlayarak, suyun verimli ve ekonomik kullanımını sağlamak,
- İlçemizde meydana gelebilecek her türlü yangın, kaza, doğal afetlerde can ve mal kaybının en az seviyede olması için tüm imkanları seferber etmek,
- Belediyemiz ve Mücavir Alan sınırları içerisindeki yapılaşmanın; plan, fen sağlık ve çevre şartlarına uygun teşekkülünü sağlamak,
- Halkımızın sağlıklı, temiz ve yaşanabilir bir çevrede yaşamını sürdürebilmesini sağlamak için temiz toplum kültürünü benimsetmek,



2020 Yıllı FAALİYET RAPORU

- Yaşam kalitesi yüksek, değişim ve gelişime açık, katılımcı yönetim anlayışını yaratmak
- İlçemizin dışarıya göç vermesini önlemek amacı ile, vatandaşımıza her türlü kolaylık ve yardımları yapmak,
- Ortaya çıkardığımız yeşil alanlarla halkımızın rekreasyon ihtiyaçlarını gidererek, yaşanılabilir refah ve doğal ortamlar kazandırmak;

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2020 mali yılı Gider Bütçesi 12.000.000,00-TL tahmin edilmiş olup yılsonunda 9.789.009,94- TL, Gelir Bütçesi ise 9.207.000,00-TL tahmin edilmiş olup Gelir gider dengesi İçme Suyu İller Bankası Kredisi ile sağlanmış olup 2.793.000,00 TL Finansman Bütçe Yapılmıştır. Yılsonunda gelir 8.788.322,55-TL olarak gerçekleşmiştir.

| Açıklama | Tahmin | Gerçekleşme | Gerçekleşme Oranı % |
|-----------------|---------------|--------------|---------------------|
| Bütçe Gelirleri | 12.000.000,00 | 8.788.322,55 | 73,24 |
| Bütçe Giderleri | 12.000.000,00 | 9.789.009,94 | 81,58 |

Bütçe Gelir Kesin Hesabı

2020 mali yılı gelir bütçesi yılsonunda 8.788.524,89-TL tahsilat yapılmış, yapılan tahsilatlardan 202,34-TL Red ve iade yapılarak net 8.788.322,55 -TL net tahsilat yapılmıştır.

| Gelirin Kodu (I) | Açıklama | Bütçe İle Tahmin Edilen (TL) | 2020 Yılı Tahsilatı (TL) | Tahsilattan Red ve İadeler (TL) | 2020 Yılı Net Tahsilatı (TL) | Gerçekleşme Oranı (%) |
|---------------------|---|------------------------------|--------------------------|---------------------------------|------------------------------|-----------------------|
| 1 | Vergi Gelirleri | 417.500,00 | 235.409,82 | 16,00 | 235.393,82 | 56,38 |
| 3 | Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri | 916.000,00 | 380.340,22 | 161,00 | 380.179,22 | 41,50 |
| 4 | Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler | 1.512.000,00 | 2.743.883,62 | 0,00 | 2.743.883,62 | 100 |
| 5 | Diğer Gelirler | 5.533.500,00 | 5.428.891,23 | 25,34 | 5.428.865,89 | 98,10 |
| 6 | Sermaye Gelirleri | 822.000,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| 9 | Red ve İadeler | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 0,00 |
| GENEL TOPLAM | | 9.207.000,00 | 8.788.524,89 | 202,34 | 8.788.322,55 | 95,45 |

Bütçe Gider Kesin Hesabı

Ekonomik sınıflandırmaya göre;

2020 mali yılı gider bütçesi 12.000.000,00-TL tahmin edilmiş yılsonunda 9.789.009,84-TL olarak gerçekleşmiştir. Gider Bütçesinin gerçekleşme oranı %81,58'dir. 2020 mali yılında gider bütçesini ekonomik sınıflandırma düzeyinde incelediğimizde, toplam bütçe giderinin 2.733.450,44-TL'si Personel Giderleri,



2020 YıLı FAALİYET RAPORU

493.159,36-TL'si Sosyal Güvenlik Primi Giderleri, 2.681.024,83-TL'si Mal ve Hizmet Alımları, 466.778,10-TL'si Faiz Giderleri, 322.967,46-TL'si Cari Transferler, 3.066.011,33-TL'si Sermaye Giderleri, 25.618,42-TL'si Sermaye Transferlerini oluşturmaktadır.

2020 Mali Yılı Gider Kesin Hesabı

| Eko. İlk Düzey | Açıklama | Bütçe İle Verilen Ödenek (TL) | Net Ödenek Toplamı (TL) | Bütçe Gideri Toplamı | Gerçekleşme Oranı (%) |
|---------------------|--|-------------------------------|-------------------------|----------------------|-----------------------|
| 1 | Personel Giderleri | 3.507.535,94 | 3.494.556,58 | 2.733.450,44 | 78,22 |
| 2 | Sosyal Güvenlik Kurumuna Devlet Primi Gideri | 473.240,32 | 537.594,40 | 493.159,36 | 91,73 |
| 3 | Mal ve Hizmet Alımı Giderleri | 2.802.000,00 | 2.966.821,09 | 2.681.024,83 | 90,37 |
| 4 | Faiz Giderleri | 295.000,00 | 466.778,10 | 466.778,10 | 100,00 |
| 5 | Cari Transferler | 771.247,46 | 712.324,93 | 322.967,46 | 45,34 |
| 6 | Sermaye Giderleri | 3.968.100,00 | 3.639.048,62 | 3.066.011,33 | 84,25 |
| 7 | Sermaye Transferleri | 25.618,42 | 25.618,42 | 25.618,42 | 100,00 |
| 9 | Yedek Ödenekler | 157.257,86 | 0,00 | 0,00 | 100,00 |
| GENEL TOPLAM | | 12.000.000,00 | 11.842.751,14 | 9.789.009,94 | 93,35 |



2020 YILI FAALİYET RAPORU

Bilanço

ÇAYIRLI BELEDİYESİ 01.01.2020-31.12.2020 TARİHLİ BİLANÇO

| AKTİF | 2020 CARİ YIL | 2019 YILI | 2018 YILI | PASİF | 2020 CARİ YIL | 2019 YILI | 2018 YILI |
|---|----------------|----------------|----------------|--|---------------|--------------|--------------|
| | TL | TL | TL | | TL | TL | TL |
| 1 DÖNEN VARLIKLAR | 4.244.721,01 | 4.806.994,90 | 3.913.864,89 | 3 KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR | 2.478.400,82 | 2.673.858,53 | 1.694.752,93 |
| 10 HAZIR DEĞERLER | 2.886.992,78 | 3.320.775,50 | 2.893.347,71 | 30 KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR | 0,00 | 276.608,83 | 0,00 |
| 102 BANKA HESABI | 2.849.149,74 | 3.317.548,27 | 2.890.134,63 | 300 BANKA KREDİLERİ HESABI | 0,00 | 276.608,83 | 0,00 |
| 109 BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HESABI | 37.843,04 | 3.227,23 | 3.213,08 | 32 FAALİYET BORÇLARI | 984.444,88 | 979.033,48 | 681.304,37 |
| 12 FAALİYET ALACAKLARI | 1.218.282,97 | 1.291.306,73 | 917.919,22 | 320 BÜTÇE EMANETLERİ HESABI | 984.444,88 | 979.033,48 | 681.304,37 |
| 120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI | 192.431,54 | 328.857,37 | 199.388,54 | 33 EMANET YABANCI KAYNAKLAR | 64.288,49 | 159.449,04 | 55.124,35 |
| 121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI | 989.487,34 | 928.635,52 | 659.793,38 | 330 ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI | 59.710,31 | 62.113,12 | 51.514,58 |
| 122 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI | 22.753,03 | 23.013,78 | 55.937,30 | 333 EMANETLER HESABI | 4.578,18 | 97.335,92 | 3.609,77 |
| 126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI | 13.611,06 | 10.800,06 | 2.800,00 | 36 ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER | 1.429.667,45 | 1.206.454,19 | 944.019,29 |
| 14 DİĞER ALACAKLAR | 15.566,00 | 0,00 | 0,00 | 360 ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI | 60.828,33 | 57.217,53 | 48.011,18 |
| 140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI | 15.566,00 | 0,00 | 0,00 | 361 ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI | 612.582,89 | 563.713,62 | 0,00 |
| 15 STOKLAR | 420,00 | 80.285,88 | 197,00 | 362 FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI | 58.451,96 | 49.027,89 | 0,00 |
| 150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI | 420,00 | 80.285,88 | 197,00 | 363 KAMU İDARELERİ PAYLARI HESABI | 2.026,47 | 2.026,47 | 2.026,47 |
| 16 ÖN ÖDEMELER | 5.120,10 | 5.848,57 | 4.965,71 | 368 VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI | 695.777,80 | 534.468,68 | 893.981,64 |
| 162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI | 5.120,10 | 5.848,57 | 4.965,71 | 38 GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI | 0,00 | 52.312,99 | 14.304,92 |
| 19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR | 118.339,16 | 108.778,22 | 97.435,25 | 381 GİDER TAHAKKUKLARI HESABI | 0,00 | 52.312,99 | 14.304,92 |
| 190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI | 118.339,16 | 108.778,22 | 97.435,25 | 4 UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR | 6.598.772,36 | 5.645.042,79 | 3.005.782,36 |
| 2 DURAN VARLIKLAR | 12.509.855,34 | 10.457.949,74 | 8.636.117,02 | 40 UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR | 3.371.063,52 | 2.591.480,77 | 152.075,12 |
| 22 FAALİYET ALACAKLARI | 464.317,16 | 212.824,14 | 367.918,49 | 400 BANKA KREDİLERİ HESABI | 3.371.063,52 | 2.591.480,77 | 152.075,12 |
| 220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI | 60.110,06 | 58.463,36 | 28.981,01 | 43 DİĞER BORÇLAR | 1.391.023,98 | 1.391.023,98 | 1.552.470,49 |
| 222 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI | 404.207,10 | 154.360,78 | 338.937,48 | 438 KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI | 1.391.023,98 | 1.391.023,98 | 1.552.470,49 |
| 24 MALİ DURAN VARLIKLAR | 511.805,58 | 427.334,99 | 375.329,97 | 47 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI | 1.836.684,86 | 1.662.538,04 | 1.301.236,75 |
| 240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI | 511.805,58 | 427.334,99 | 375.329,97 | 472 KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI | 1.836.684,86 | 1.662.538,04 | 1.301.236,75 |
| 25 MADDİ DURAN VARLIKLAR | 11.533.732,60 | 9.817.790,61 | 7.892.868,56 | 5 ÖZ KAYNAKLAR | 7.677.403,17 | 6.946.043,32 | 7.849.446,62 |
| 250 ARAZİ VE ARSALAR HESABI | 3.304.112,58 | 3.298.112,58 | 3.250.211,22 | 50 NET DEĞER | 2.554.886,89 | (622.378,60) | (627.715,82) |
| 251 YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI | 1.787.377,39 | 1.537.331,85 | 1.537.331,85 | 500 NET DEĞER HESABI | 2.554.886,89 | (622.378,60) | (627.715,82) |
| 252 BİNALAR HESABI | 2.390.229,69 | 2.390.229,69 | 2.390.229,69 | 57 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI | 5.302.412,07 | 8.479.677,56 | 5.541.370,23 |
| 253 TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI | 1.455.343,33 | 1.429.262,97 | 1.422.718,57 | 570 GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI | 5.302.412,07 | 8.479.677,56 | 5.541.370,23 |
| 254 TAŞITLAR HESABI | 2.109.186,82 | 1.593.244,66 | 1.392.132,66 | 58 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI | (911.255,64) | 0,00 | (2.515,12) |
| 255 DEMİRBAŞLAR HESABI | 712.203,93 | 615.578,92 | 612.008,89 | 580 GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-) | (911.255,64) | 0,00 | (2.515,12) |
| 257 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-) | (3.969.230,15) | (3.297.544,04) | (2.801.387,56) | 59 DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI | 731.359,85 | (911.255,64) | 2.938.307,33 |



2020 YıLı FAALİYET RAPORU

| | | | | | | | | | |
|----------------------------|--|--------------|--------------|---------------|---------------|--|----------------------------|----------------|----------------|
| 258 | YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI | 3.744.509,01 | 2.251.573,98 | 89.623,24 | 590 | DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI | 731.359,85 | 0,00 | 2.938.307,33 |
| 26 | MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR | 0,00 | 0,00 | 0,00 | 591 | DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-) | 0,00 | (911.255,64) | 0,00 |
| 260 | HAKLAR HESABI | 10.500,00 | 10.500,00 | 10.500,00 | | | | | |
| 268 | BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-) | (10.500,00) | (10.500,00) | (10.500,00) | | | | | |
| AKTİF TOPLAMI | | | | 16.754.576,35 | 15.264.944,64 | 12.549.981,91 | | | |
| 9 | NAZIM HESAPLAR | 2.326.090,06 | 618.175,38 | 1.837.114,52 | 9 | NAZIM HESAPLAR | 2.326.090,06 | 618.175,38 | 1.837.114,52 |
| 90 | ÖDENEK HESAPLARI | 2.210.990,06 | 559.575,38 | 1.788.914,52 | 90 | ÖDENEK HESAPLARI | 2.210.990,06 | 559.575,38 | 1.788.914,52 |
| 900 | GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI | 2.210.990,06 | 559.575,38 | 1.788.914,52 | 901 | BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI | 12.000.000,00 | 8.600.000,00 | 7.500.000,00 |
| 91 | NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI | 115.100,00 | 58.600,00 | 48.200,00 | 905 | ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI | (9.789.009,94) | (8.040.424,62) | (5.711.085,48) |
| 910 | ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI | 115.100,00 | 58.600,00 | 48.200,00 | 91 | NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI | 115.100,00 | 58.600,00 | 48.200,00 |
| | | | | | 911 | ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI | 115.100,00 | 58.600,00 | 48.200,00 |
| NAZIM AKTİF TOPLAMI | | | | 2.326.090,06 | 618.175,38 | 1.837.114,52 | NAZIM PASİF TOPLAMI | | |
| GENEL TOPLAM | | | | 19.080.666,41 | 15.883.120,02 | 14.387.096,43 | GENEL TOPLAM | | |
| | | | | | | | 19.080.666,41 | 15.883.120,02 | 14.387.096,43 |



2020 Yıllı FAALİYET RAPORU

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bilanço

2020 Bilançosu;

16.754.576,35_TL olan aktif büyüklüğü:

- %25'lük kısmı 4.244.721,01_TL ile Dönen varlıklardan,
- %75'lik kısmı 12.509.855,34_TL ile Duran varlıklardan oluşmaktadır.

16.754.576,35_TL olan pasif büyüklüğü:

- %15'lik kısmı 2.478.400,82_TL ile Kısa Vadeli yabancı kaynaklardan,
- %39'lük kısmı 6.598.772,36_TL ile Uzun Vadeli yabancı kaynaklardan,
- %46'luk 7.677.403,17_TL ile Öz Kaynaklardan oluşmaktadır.

Bütçe Uygulama Sonuçları

Gelir Bütçesi: 8.788.524,89_TL

Gider Bütçesi: 9.789.009,94_TL olarak gerçekleşmiştir.

Gelir Bütçesi gerçekleşme oranı %73,23, gider bütçe gerçekleşme oranı %81,57'dir.

3- Mali Denetim Sonuçları

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 68. maddesi ve 6085 sayılı Sayıştay Kanunu gereğince Sayıştay Başkanlığı tarafından dış denetim yapılmaktadır. 2020 yılı içerisinde Sayıştay Başkanlığı tarafından denetim yapılmamıştır.

2020 mali yılı denetimi 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. Maddesi gereğince Meclis Denetim Komisyonu tarafından sürdürülmektedir.



A- PERFORMANS BİLGİLERİ

1. BİRİMLERİN FAALİYET BİLGİLERİ

Birimlerimizin 2020 yılı birim faaliyet raporları ayrı ayrı aşağıda sunulmuştur.

a) ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ (BAŞKANLIK)

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Özel Kalem müdürlüğü Belediye Başkanı nın Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye hizmet birimleri arasındaki koordinasyonu sağlar
- Belediye Başkanı na sunulacak her türlü belge, yayın, karar ve yazılarla ilgili gerekli işlemleri yapar.
- Başkanın emir ve direktiflerinin yerine getirilip getirilmediğini denetler.
- Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacı ile gelen istek, dilek ve şikayetleri ilgili birimlere iletir
- Başkanın katılması gereken toplantı ve törenlerin yer ve zamanını tespit ederek Başkanın haberdar eder.
- Başkanın ziyaret ve gezilerinin planlamasını yapar.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde İşkur tarafından Çayırli Milli Eğitim Müdürlüğüne verilen 1kişi Sekreter, 1 işçi olmak üzere toplam 2 kişi hizmet sunmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- İlçemizde yapılan düğünlere iştirak ederek çeşitli hediyeler takdim etmek
- Başkanlık ziyaretinde bulunan devlet erkanına , Erzincan Tulum Peyniri, Çayırli Balı ve Fasulyesi sunulması.
- Her yıl düzenli olarak Öğretmenler gününe has Ajanda Fincan ve kalem sunulması.
- İlçemiz öğrencilerinin daha iyi eğitim alabilmeleri için ihtiyacı olan okullara Belediyemiz tarafından Eğitim amaçlı demirbaş malzemeleri alınarak okullara teslim etmek.
- Resmi Bayramlarda düzenlenen etkinliklerde başarı alan öğrencilere çeşitli hediyeler sunulması
- 15 Temmuz etkinliklerinin hazırlanması İlçemiz halkına ikramlar yapılması.
- Makama gelen vatandaşlarımızın ihtiyaçlarının not alınarak ilgili birimlere sunulması.
- Yeni atanmış veya göreve yeni başlamış tüzel ve özel kişilere ziyaret programlarının yapılması.
- Açılış ve temel atma gibi törenlerde protokol erkanının haberdar edilmesi.
- Dini bayramlarda kutlama mail leri çekme.
- Kandil geceleri kandil simit i dağıtma



2020 YILI FAALİYET RAPORU

- İlçemiz Halkının sorunlarını dinleyerek çözümler getirmek.
- Kurum Personeli performanslarını artırmak üzere toplantılar yapmak ve personele ödüller vermek.
- İlçemizi ziyarete gelen misafirlerin ağırlanmasını ve ihtiyaçlarının teminini sağlamak
- İlçemiz halkından vefat eden vatandaşlarımızın ailelerine taziye ziyaretlerinde bulunmak Cenaze sahiplerine yemek ikramlarında bulunmak
- İlçemizin gelişmişlik seviyesini yükseltmek üzere araştırmalar yapıp çeşitli projelerin yapılmasına öncülük etmek.
- İhtiyacı olan köylü vatandaşlara kum, çimento, tuğla yardımında bulunmak.
- İlçemizde göçü önlemek amacı ile vatandaşlarımıza çeşitli yardımlarda bulunmak.
- Belediyemiz E-Devlet Kapısına geçerek Vatandaşlarımızın Bazı verilere daha rahat ulaşmaları devam edilmektedir.
- Belediyemiz Online Tahsilata geçmiş olup İlçe içerisinde ve İlçe dışında yaşayan vatandaşlarımızın Belediyemize ait www.cayirli.bel.tr sitesine girerek borçlarını ödeme kolaylıkları her türlü beyan tahakkuk ve tahsilat işlemlerini takip etme seçenekleri ile hizmet vermeye devam etmektedir.
- İlçemiz içme suyu dağıtım hatlarının yenilenmesi amacı ile İller Bankasından Borçlanarak İller bankası tarafından ihalesi yapılan içme suyu dağıtım hatları yenilenmiş İlçemiz halkının hizmetine sunulmuştur.
- İlçemizde noksan olan ve imara yeni açılan yerlere yeni kanalizasyon şebekesi döşenerek halkın hizmetine sunulmuştur.
- İçme suyu dağıtım hatlarının yenilenmesi sebebi ile cadde ve sokak yolları bozulmuş olup Çevre ve Şehircilik Bakanlığının yardımları ile bozulan cadde ve sokakların kilitli parke taşı ile döşenmelerine başlanılmış olup çalışmalar 2021 yılında da devam edecektir.
- Belediye verilerinin daha güvenli ve sağlıklı ortamda işlenebilmesi ve saklanması amacı ile İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Dairesi Başkanlığı'nın hazırlamış oldukları Belediye Programları sisteminden EBYS-Encümen Meclis-Takbas-Nvi programlarına geçilmiş olup diğer modüllerin belediyemiz programına entegre edilmesi amacı ile çalışmalara başlanılmıştır.
- Belediyemiz hizmet binasına ek güvenlik kameraları alınarak hizmete sunulmuştur.
- Türkiye Belediyeler Birliği Tarafından Damperli Kamyon ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığından Su tankeri alımı hibe yolu ile gerçekleştirilerek halkımızın hizmetine sunulmuştur.
- COVID-19 virüsü ile İlçemiz genelinde mücadele etmeye başlanılmış çeşitli önlemler alınmıştır.

2020 YILI ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN HARCAMA TUTARLARI

| HESAP ADI | TUTAR |
|------------------------------|----------------------|
| Personel Giderleri | 279.649,30 TL |
| SGK | 22.863,71 TL |
| Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 418.094,66 TL |
| Cari Transferler | 12.074,35 TL |
| Sermaye Giderleri | 29.145,00 TL |
| TOPLAM | 761.827,02 TL |



b) YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediye meclisi ve belediye encümeni toplantılarını yapmak, meclis toplantı gündemini meclis üyelerine ulaştırmak, toplantı tutanakları, karar özeti ve kararları belediye otomasyonuna kaydedip asıl nüshalarını kağıda yazdırdıktan sonra meclis başkanlık divanı üyelerine imzalatıp birimlere ve mevzuata uygun olarak ilgili yerlere zamanında ulaştırmak, toplantı kayıtlarını dosyalamak ve muhafaza etmek.

Belediyemize ulaşan her türlü evrakın gelen evrak kaydını yapmak ve havale edildiği birime dağıtımını yapmak.

Birimlerimiz tarafından gönderilecek her türlü giden evrakın kaydını yapmak, postaya vermek veya ilgili yerlere ulaşmasını sağlamak.

Değişen kanun, yönetmelik ve genelgeleri takip ederek, belediyemizin karar organı olan Belediye Meclisi ve Encümeninin olağan ve olağanüstü toplantılarının sağlıklı ve düzenli bir şekilde yapılmasını sağlamak.

Meclis ve Encümen Üyeleri Huzur Hakkı Ücretlerini hazırlayarak ödemesinin yapılabilmesi için Mali Hizmetler Müdürlüğüne sevk etmek.

İNSAN KAYNAKLARI

Birim 1 müdür ve görevlendirme ile 1 sözleşmeli personel ile hizmet verilmektedir.

SUNULAN HİZMETLER

Belediye Meclis Toplantıları

Belediye Meclisi Her Ayın ilk haftası toplanmakta olup; Başkanlık Divanı, Encümen ve komisyon seçimi yapılmak sureti ile Meclis Başkanlık Divanı, komisyon ve Encümen üyeleri oluşturulmaktadır. Mecliste görüşülmesi gereken Plan Tadilatları, vergi harç ve tarifeleri, Toplu Konut Alanı, ücret tarifeleri, çalışma faaliyeti, Belediye Bütçesi, İmar programı Vb. konularla ilgili olarak Belediye Meclisince alınan kararlar yazılmaktadır.2020 yılında 29 adet meclis kararı alınmıştır.

Encümen Toplantıları

Encümen toplantıları haftada bir gün toplanmakta olup, tevhit ifraz, gayri menkul satışı veya kiraya verilmesi, kaçak inşaatlar, istimlak, sosyal yardımlar, 18. Madde uygulamaları ve encümen görevleri arasındaki hizmetleri yürütmekte olup bununla ilgili encümen kararları gereği için ilgili birimlere teslim edilmektedir. 2020 yılında toplam 24 adet encümen kararı alınmıştır.

Posta İşlemleri

Belediyemizde ilgililerine ulaştırılmak üzere 2019 yılında elektronik ortamda ve posta ile gönderiler yapılmıştır.

Gelen Evrak Kayıt İşlemleri

Belediyemize dış kurum ve vatandaşlar tarafından verilen muhtelif konulardaki evrakların kayıt işlemleri yürütülmekte olup, evraklar kaydedildikten sonra gereği yapılmak üzere Başkana havaleye gönderilir. Havale edilen evraklar ilgili birimlere



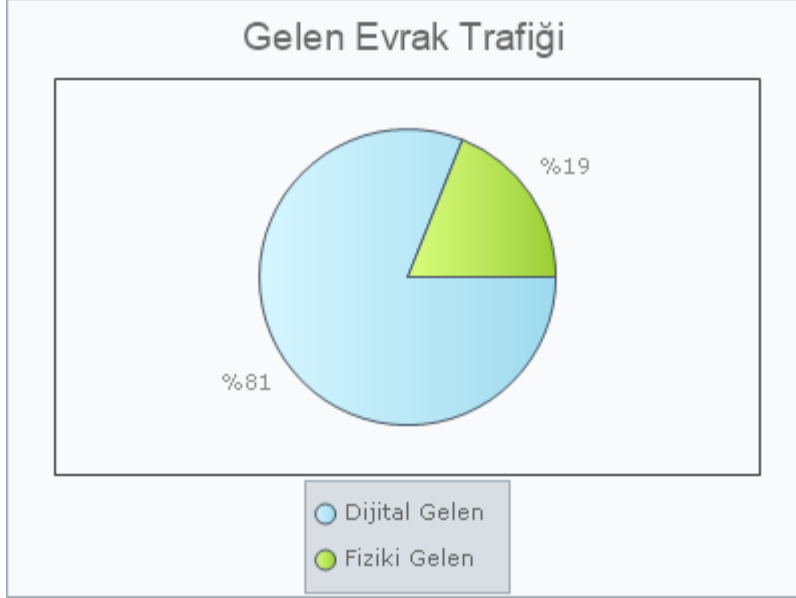
2020 Yıllı FAALİYET RAPORU

elektronik ortamda teslim edilmektedir. 2020 yılı içerisinde Dış Kurumlardan 1024 adet gelen evrak, 6 Adet Kurum içi evrak ve 64 adet dilekçe olmak üzere 1030 evrak gelmiştir. Bu evrakların 427 adedi elektronik ortamda 100 evrak fiziki ortamda kurumumuza gelmiştir.

Gelen Evrak Sayısı : 1030

Dijital Gelen : 427

Fiziki Gelen : 100

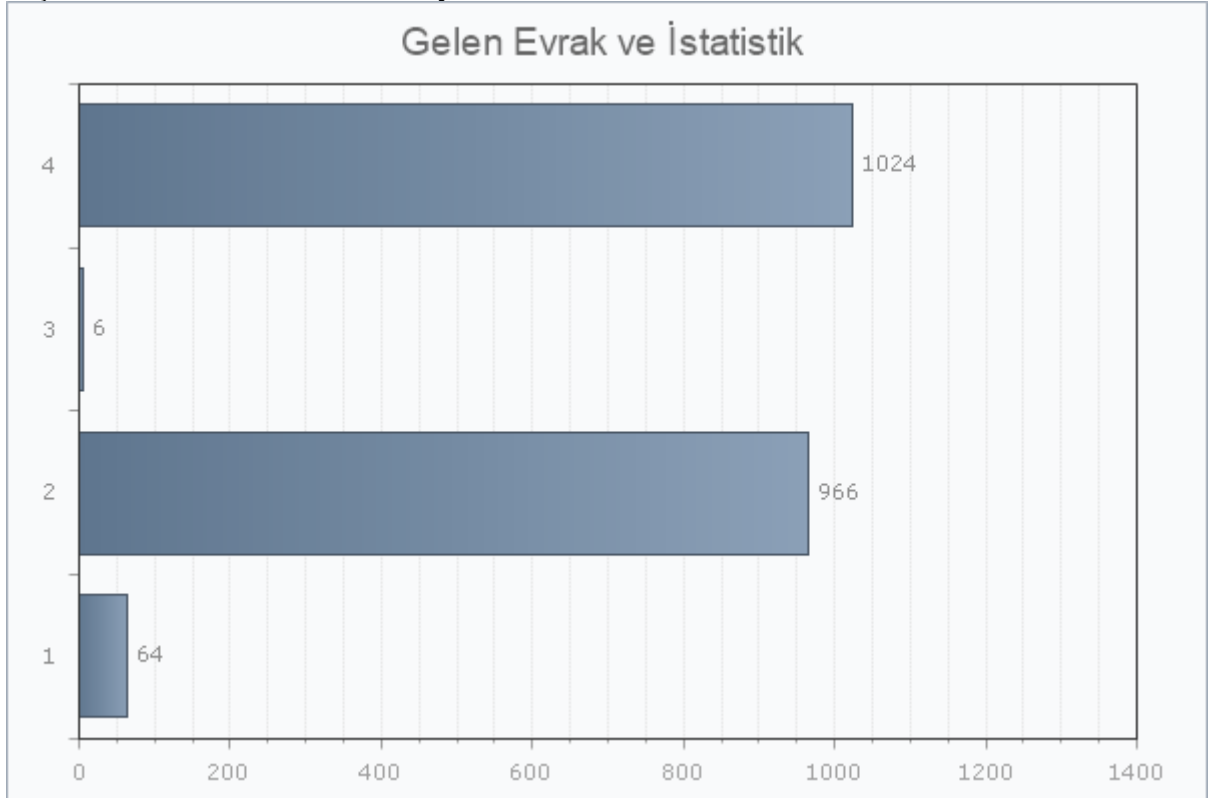


Gelen Dilekçe Sayısı : 64

Gelen Resmi Evrak Sayısı :966

Belediye İçi Gelen Evrak Sayısı: 6

Dış Kurumlardan Gelen Evrak Sayısı: 1024





2020 Yıllı FAALİYET RAPORU

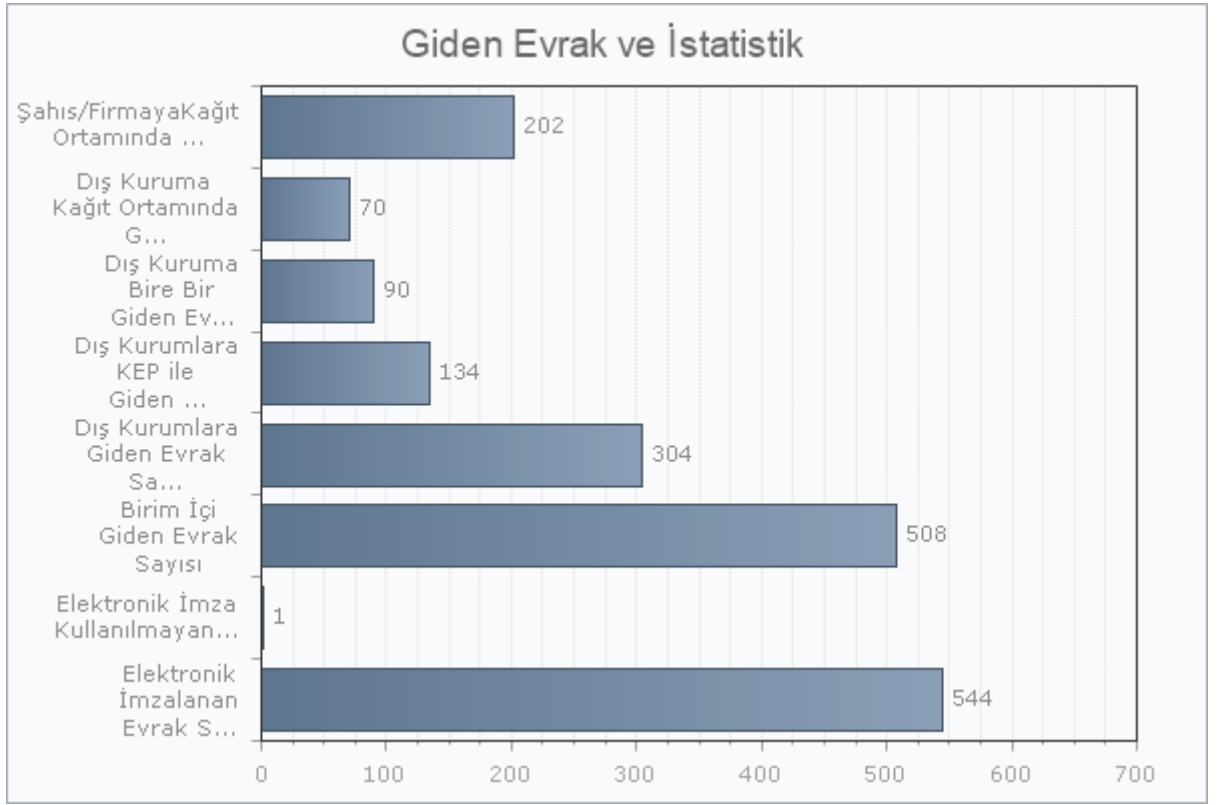
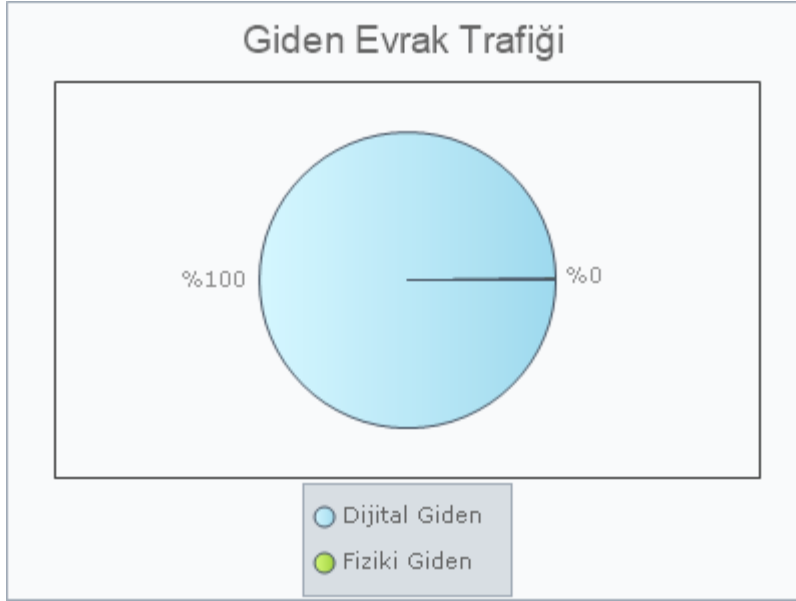
Giden Evrak Kayıt İşlemleri

Müdürlüğümüze diğer birimlerden dış kurumlara gönderilmek üzere gelen evraklar, Belediyemizce diğer kurumlarla yapılan yazışmalar kayıt edildikten sonra elektronik ortam veya posta yolu ile ilgililere ulaştırılmaktadır.

Giden Evrak Sayısı : 545

Dijital Giden Evrak Sayısı: 544

Fiziki Giden Evrak Sayısı :1





2020 YILI FAALİYET RAPORU

Evlenme Kayıt işlemleri

Müdürlüğümüzce Evlenme muamelesi için 17 Başvuru yapılmış olup, başvuruların içerisinde 0 adet yabancı uyruklu bulunmakta olup baş vuran çiftlerin evlenme muameleleri yapılmıştır.

2020 YILI YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN HARCAMA TUTARLARI

| | |
|-------------------------------------|----------------------|
| Personel Giderleri | 88.977,73 TL |
| SGK | 13.800,48 TL |
| Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 3.300,00 TL |
| Cari Transferler | 3.079,52 TL |
| Sermaye Gideri | 11.800,00 TL |
| TOPLAM | 120.957,73 TL |

c) MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

İlgili kanunlar ve bu kanunlara ilişkin yayınlanan yönetmelik, tebliğ, kanun hükmünde kararname, genelge, makam onayı, belediye meclisi, belediye encümeni kararı doğrultusunda aşağıda sıralayacağımız konularda çalışmalarımızı sürdürmekteyiz.

- 1) İzleyen 2 yılın bütçelerini tanzimini de içeren müdürlüğün ve tüm belediyenin gelir-gider bütçelerini tanzim edip onay için belediye meclisine sunmak.
- 2) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimlerini dikkate almak.
- 3) Tüm bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçları ile ilgili tüm verileri toplamak, değerlendirme ve kesi hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak.
- 4) İdarenin mülkiyetinde bulunan taşınır ve taşınmazları takip edip icmal cetvellerini düzenlemek.
- 5) Belediyenin yatırım programının hazırlanmasının koordinasyonunu sağlamak, uygulamalarını ve sonuçlarını izlemek ve yıl sonu raporlarını hazırlamak.
- 6) Belediyemizin diğer kuruluşlar nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini takip ederek sonuçlandırmak.
- 7) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birimlerin faaliyet raporlarını esas alınarak belediyemizin faaliyet raporunu hazırlamak.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimimizde 1 Tahsildar, 3 Büro işçisi hizmet vermektedir.

SUNULAN HİZMETLER

2020 Mali yılı gider bütçemiz Belediye Meclisince 12.000.000,00 TL olarak kabul edilmiştir.

Yıl içindeki harcamalar ve gelirler 1317 adet ödeme emri ve muhasebe işlem fişi ile Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine göre teydi edilmiştir.

Yukarıda belirtilen insan kaynaklarının giderleri, Kurum ile ilgili Teknolojik Hizmet alımları, Elektronik malzeme alımları, Büro malzemesi alımları, Kurumumuzun kullanmış olduğu program yıllık lisans bedelleri, Kırtasiye malzemeleri alımları, Dernek



2020 YILI FAALİYET RAPORU

Birlik payları ve İller Bankası ortaklık payları Mali Hizmetler Bütçesinden Karşılanmıştır.

2020 YILI MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN HARCAMA TUTARLARI

| | |
|-------------------------------------|----------------------|
| Personel Giderleri | 267.781,83 TL |
| SGK | 57.176,36 TL |
| Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 51.726,80 TL |
| Faiz Giderleri | 213.936,45 TL |
| Cari Transferler | 173.552,37 TL |
| Sermaye Giderleri | 28.050,01 TL |
| Sermaye Transferleri | 25.618,42 TL |
| TOPLAM | 817.842,24 TL |

Zabıta Memurluğunca 2020 mali yılında yapılan faaliyetler aşağıda sunulmuştur

Birimimizde Mali hizmetler genel kamu hizmetlerinde çalışan 1 memur ek görevle Zabta İşlerine görevlendirilmiş ve 2 adet işçi eli ile yürütülmektedir.

Belediyemiz hizmet alanları içerisinde bulunan ve İlçemiz sınırları içerisinde faaliyet göstermek üzere Belediyemize müracaat eden ve kendilerine İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine uygun olarak 6 adet işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı, 2 adet işyeri açma yenileme ruhsatı, 0 adet tatil günleri çalıştırma ruhsatı verilmiştir.

Belediye Zabıta Personelince 01.Ocak.2020-31.Aralık.2020 tarihleri arasında Belediye Zabıta Yönetmeliğinde belirtilen yasalara uymadıkları gerekçesi ile 16 adet zabıt varakası düzenlenmiş görüşülmek üzere encümenine havale edilmiştir.

Belediyemiz zabıta memurluğunca menşe tanzim edilmemiştir.

2020 yılı içerisinde Belediyemiz düğün salonu ve festival alanında yapılan çeşitli düğün, toplantı ve etkinliklerde çeşitli demirbaş eşyaya zarar gelmemesi için, belirtilen yerleri kontrol altında bulundurmuş, her hafta Salı günleri kurulan halk pazarının düzen ve intizamını sağlamışlardır.

6 Adet Yeni yapı numarataj oluşturulması yapılmıştır.

43 adet Sokak numaralandırması yapılmıştır.

2020 YILI ZABITA MEMURLUĞU GERÇEKLEŞEN HARCAMA TUTARLARI

| | |
|-------------------------------------|----------------------|
| Personel Giderleri | 155.714,47 TL |
| SGK | 33.561,75 TL |
| Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 47.508,51 TL |
| Sermaye Giderleri | 5.900,00 TL |
| TOPLAM | 242.684,73 TL |

İtfaiye Memurluğunca 2019 mali yılında yapılan faaliyetler aşağıda sunulmuştur



2020 YILI FAALİYET RAPORU

İtfaiye Biriminde 1 İtfaiye Çavuşu, (1 İtfaiye onbaşı kadro dondurulmuş) , 1 Şoför ve 1 Memur görev yapmaktadır. Günün 24 saatinde görevli ve nöbetleşe olarak ilçe merkezi ve köylerinde çıkan 9 adet yangına müdahale etmiştir. Ayrıca ilçe merkezimizdeki yeşil alanların sulanması, ilçemizde tıkanan Logarların su basılarak açılması sağlanmıştır.

2020 YILI İTFAİYE MEMURLUĞU GERÇEKLEŞEN HARCAMA TUTARLARI

| | |
|-------------------------------------|----------------------|
| Personel Giderleri | 236.529,03 TL |
| SGK | 48.822,90 TL |
| Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 26.993,11 TL |
| Cari Transferler | 3.392,51 TL |
| Sermaye Giderleri | 5.900,00 TL |
| TOPLAM | 321.637,55 TL |

d) FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ VE TEMİZLİK İŞLERİ

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- İlçe Sokak ve caddelerine dökülecek olan asfalt işlerini organize etmek
- Mahalle ve Sokakların asfaltlama, yol açma, yağmur sularının tahliyesi, kumlama işlerini yapmak.
- İnşaat işlerinin kontrollüğünü yapmak.
- Çalışma yapılacak yolların açılması, park, yeşil alan ve kamu alanlarına ayrılan alanlarının düzenlemelerini yapmak.
- İlçe mahallelerinde planlanan yerlere bordür taşı parke taşı yapmak, bunlarla ilgili altyapı malzemelerini temin etmek ve ıslah etmek, müteahhit tarafından yapılacak olan işlerin keşif ve tahakkuklarını hazırlamak.
- Belediye hudutları içindeki yerleşim alanlarında üretilen katı atıkları günlük toplayarak çöp depolama mahalline taşımak.
- Yerleşim yerlerinde cadde ve sokakların ihtiyaç olan yerlerine çöğ konteynırı koymak.
- İlçenin cadde ve sokaklarını süpürmek sureti ile devamlı temiz bulundumak.
- İlçenin cadde ve sokaklarını gerektiğinde tazyikli su ile yıkamak.
- Belediyemiz sınırları içinde kurulan Pazar yerinin temizliğini yapmak
- Kanalizasyon şebekesi olmayan yerleşim alanlarının fosseptik kuyularını ücreti karşılığında boşaltmak.
- Yaz dönemlerinde yerleşim alanlarında kara sinek sivrisinek ve diğer zararlı haşerelerle mücadele etmek.
- Yapı ve inşaat ruhsatlarını düzenlemek.

İNSAN KAYNAKLARI

Birimde memur kadrosunda 1 Adet Fen İşleri Müdürü 1 adet tekniker, 1 adet sözleşmeli tekniker, 1 adet sözleşmeli mühendis, 7 adet işçi, Kanalizasyon Hizmetlerinde 4 Adet işçi, Temizlik hizmetlerinde 2 adet işçi ve su işlerinde 2 adet işçi olmak üzere 15 adet işçi ile hizmet vermektedir. Fen İşleri Müdürü Erol Aydemir ve Beden işçisi Memet YILMAZ 2020 Yılında emekliliklerini istemiş olup ilgililer emekliye ayrılmıştır.



2020 Yıllı FAALİYET RAPORU

- İlçemiz halkının daha temiz, daha sağlıklı bir ortamda yaşayabilmeleri için 7/24 İlçemizde Temizlik ve çöp toplama işlemine devam edildi.
- Araç parkurumuza Çevre Şehircilik Müdürlüğü tarafından 1 adet Yol Sulama Tankeri hibe edilmiştir.
- Araç Parkurumuza Türkiye Belediyeler Birliği Tarafından 1 adet damperli kamyon hibe edilmiştir.
- Barbaros Mahallesi Çayırli Stadyumu yanında 2019 yılında kamulaştırılan mesire alanına İller Bankası Tarafından Çocuk Oyun Parkı Yapımı için tahsis edilen 250.000,00 TL nin ihalesi yapılarak İlçemiz çocuklarına Çocuk oyun parkı kazandırılmıştır.
- Cadde yol kenarları ve mesire alanına çeşitli ağaçların dikimi yapılmış İlçemizin daha refah ve yeşil görünümüne kavuşması sağlanmıştır.
- İller Bankası tarafından 2019 yılında ihalesi yapılarak İçme Suyu Dağıtım şebekesi yenileme işlemi 2020 yılında tamamlanmış halkın hizmetine sunulmuştur.
- İçme suyu abonelerinin yeni hatlara geçiş işlemleri belediyemiz tarafından yapılarak ilçe halkının daha kaliteli su kullanmaları sağlanmıştır.
- Alt yapı çalışmaları tamamlanan Atatürk Mahallesi sokaklarının Parke Taşı (Osmanlı Desenli) kaplama ve yaya yolu yapım çalışmalarına başlanılmış 2021 yılında yenileme çalışmalarına devam edilecektir.
- Altyapı çalışmalarından dolayı bozulan cadde ve sokaklarda geçici olarak asfaltlama ve kumlama çalışmaları yapılmış 2021 yılında Sıcak asfalt ve parke kaplama işlemlerinin yapılması programa alınmıştır.
- Yeni Açılan sokaklara Kanalizasyon şebeke hattı döşenerek hizmete sunulmuştur.
- Çevre Şehircilik Bakanlığı tarafından İlave kanalizasyon hatları için tahsis edilen 500.000,00 TL lik tutar karşılığında ihale yapılarak çeşitli ebatlarda kanalizasyon malzemeleri alımı gerçekleştirilmiş olup Kanalizasyon yenileme çalışmalarına başlanılmıştır.
- Şekerli İçme suyu isale hattının bakım onarımları yapıldı.
- Doğalgaz çalışmalarının devam etmesi nedeni ile bozulan cadde ve sokakların bakım onarımları yapıldı.
- İnsan sağlığını tehdit eden yıkık ve harebe binaların yıkım işlemlerine devam edildi.
- Kurumumuzun elektrik ihtiyacı giderlerini karşılamak amacı ile Ges projesi başlatılarak gerekli kurumlardan olurlar alınmış olup kredi için İller Bankası na başvuruda bulunulmuştur. Kurulacak yerde Maliye hazinasına ait olup ön tahsisi kurumumuza yapılmıştır. 2021 yılında yapımına başlanması planlanmaktadır.
- İlçemiz Merkez Camii inşaatına malzeme yardımı yapılmıştır.

2020 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ GERÇEKLEŞEN HARCAMA TUTARLARI

| | |
|-------------------------------------|------------------------|
| Personel Giderleri | 852.072,52 TL |
| SGK | 167.687,64 TL |
| Mal ve Hizmet Alım Giderleri | 1.718.345,33 TL |
| Faiz Giderleri | 102,02 TL |
| Cari Transferler | 129.867,91 TL |
| Sermaye Giderleri | 866.506,93 TL |
| TOPLAM | 3.734.582,35 TL |



2020 YILI FAALİYET RAPORU

2020 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ SU TEMİNİ VE HİZMETLERİ

| | |
|-------------------------------|------------------------|
| Personel Giderleri | 168.354,19 TL |
| SGK | 30.787,81 TL |
| Mal ve Hizmet Alımı Giderleri | 264.292,55 TL |
| Faiz Giderleri | 252.739,63 TL |
| Cari Transferler | 1.000,80 TL |
| Sermaye Gideri | 1.618.350,74 TL |
| TOPLAM | 2.335.525,72 TL |

2020 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ATIK YÖNETİMİ HİZMETLERİ

| | |
|-------------------------------|----------------------|
| Personel Giderleri | 379.749,55 TL |
| SGK | 52.663,87 TL |
| Mal ve Hizmet Alımı Giderleri | 40.901,49 TL |
| TOPLAM | 473.314,91 TL |

2020 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ ATIK SU YÖNETİMİ HİZMETLERİ

| | |
|-------------------------------|----------------------|
| Personel Giderleri | 304.621,82 TL |
| SGK | 65.794,84 TL |
| Mal ve Hizmet Alımı Giderleri | 109.862,38 TL |
| Sermaye Giderleri | 500.358,65 TL |
| TOPLAM | 980.637,69 TL |

YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ (01.01.2020-31.12.2020)

| ADI VE SOYADI | VERİLİŞ TARİHİ |
|-----------------------------------|----------------|
| Öğretmenler Evi (ASO) | 17/02/2020 |
| Mustafa CENGİZ | 06/03/2020 |
| Emniyet Müdürlüğü (Lojman) | 24/09/2020 |
| Emniyet Müdürlüğü (Hizmet Binası) | 24/09/2020 |

YAPI RUHSATI (01.01.2020-31.12.2020)

| ADI VE SOYADI | RUHSAT NO |
|---|-----------|
| Sezgin YILDIZ | 2020/1 |
| Emrah EZGİN | 2020/2 |
| Gençlik ve Spor İl Müd. (Öğrenci Yurdu) | 2020/3 |
| Recep CENGİZ | 2020/4 |
| Olgun YILMAZ | 2020/5 |
| Zafer KAPAR | 2020/6 |



2021 YILINDA YAPILMASI GEREKENLER

- Paşayurdu köyünden 13 km lik bir mesafeden cazibeli yeni içme suyu hattı döşenerek ilçemiz depolarına bağlantısını yapılması.
- Belediye çalışanlarının performanslarını artırmak amacı ile eğitim ve seminerlerin daha sık yapılmasını sağlamak.
- Halkı bilinçlendirmek amacıyla yılda en az iki kez halka açık seminer veya konferanslar düzenlemek.
- Katı atıkların (çöplerin) haftanın hergünü toplanmasına devam edilecek.
- Çöp depolama yerlerinin rehabilite edilmesi.
- Yeni Çöp Depolama Alanının yapılması
- Hayvansal atıkların depolanmasında çevreye zarar vermeyecek, görüntü kirliliğini ortadan kaldıracak şekilde depolanmasını sağlamak.
- Belediye web sitesinin kullanımını yaygınlaştırmak.
- İlçemizde 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 kanallarının gözden geçirilmesi ve gerekli yerlere yağmur suyu kanallarının yapılması
- Kanalizasyon sistemi olmayan yerleşim yerlerinin kanalizasyon sistemlerini en kısa zamanda yaparak şebekeye dahil etmek.
- İmar planında ayrılmış alanlarda yeni parklar yapılması, fidanlıklar oluşturulması, rekreasyon alanları ile çocuk parkları yapılması.
- Tıbbi atıkların toplanması ve yok edilmesi organizasyonunu yapmak
- Ruhsatsız işyerleri kontrol edilerek, ruhsatlandırılmasını sağlamak.
- Başboş hayvanların kontrol altına alınması.
- Sürekli inşaat denetimlerinde bulunarak ilçemizdeki kaçak yapılaşmayı önlemek
- İlçemizdeki sosyal ve kültürel alt yapı alanlarının kamulaştırmalarını yapıp, modern şehircilik planlamasının oluşumunu sağlamak
- İlçemizde yıkılacak derecedeki tehlikeli binalar, enkaz ve birikintilerin tespiti yapılarak ortadan kaldırılmasını sağlamak
- İlçemiz hali hazır haritası ile kadostral haritasını sayısallaştırarak ,ilçemiz şehir imar planı revizyonunun dijital ortamda yapılması ve ya yaptırılması işlemine devam edilecek.
- Çevre Düzenlemeleri yapmak.
- İçme suyu şebeke yapımı ve doğalgaz hatlarının geçtiği güzergahlarda cadde ve sokakların yol ve kaldırım yapımlarına devam edilecek.
- Yeni yapılaşma olan yerlerde Ruhsat Almadan önce 3194 sayılı imar kanununun 15 ve 19.ncı maddelerine göre yol terklerini alarak 1/1000 imar planına uyarak yeni yolların açılmasını sağlamak.



IV.KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

a. Üstünlükler

1. Altyapısını büyük ölçüde tamamlamış olması
2. Değişen mevzuatın yakinen takip edilmesi , yeni mevzuat konusunda personelin eğitimi için düzenlenen seminerlere personelin katılımının sağlanması.
3. Araç parkurumuzun yeterli olması
4. İyi bir çalışma ortamının bulunması
5. Belediyemizdeki teknolojik donanım ve yazılımların yeterli olması.
6. Az personelle çok iş yapılması
7. Belediye başkanının yeniliğe açık olması
8. Sivil Toplum Kuruluşları ile işbirliğinin gelişmiş olması
9. Vatandaşların istek ve şikayetlerinin anında değerlendirilerek pratik biçimde sonuca bağlanması.

b. Zayıflıklar

1. Yasalarla tanımlanan gelir kaynaklarının yeterli olmaması.
2. Belediyemizce yapılmakta olan hizmetlerin, zorunlu olarak belli zamanlarda köy ve beldelere de yapılması(İtfaiye , ambulans, kepçe vs.)
3. Vergi, SSK, Emekli Sandığı ve Elektrik gibi resmi kurumlara borcumuzun olması.
4. Yeteri kadar memur personelin olmaması.

ÖNERİ VE TEDBİRLER

- a. Yeni yerleşim alanları oluşturularak arsa üretilmeli; böylece ekonomik ve sosyal açıdan ilçemizin kalkınmasına katkıda bulunulmalıdır
- b. İlçemize yeni bağlanan cadde ve sokakların imar uygulamaları en kısa sürede bitirilmeli.
- c. Belediyemizce zamanında tahsil edilemeyen alacakların tahsilini hızlandırmak.
- d. Belediye çalışmalarımızın ivme kazanabilmesi, yapılan hizmetlerin rantabl olması ve çalışma yapacağımız işlerin programlı olması için paydaş kuruluşlar arasında yol,altyapı ve hizmet sıralamasının olması gerekmektedir.
- e. Yerel yönetimlerde gelirlerin artırılması için çıkacak kanunlarla ilgili kamuoyu oluşturularak Belediye gelirlerinin artırılması yönünde lobi faaliyetleri yapılmalıdır.
- f. Mevcut bilgisayar teknolojisinden daha iyi faydalanılabilmesi için personelin hizmet içi eğitim kurslarına gönderilmesi verimliliği artıracaktır.



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. 29 / 03 / 2021

**Atınç BAHADIR
Belediye Başkanı**



MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

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 2020 yılı Faaliyet Raporunun Mali Bilgiler " bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 29 / 03 / 2021

Necla ARSLAN
Mali Hizmetler Müd. V.



YAZI İŞLERİ ve KARARLAR HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

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 2020 yılı Faaliyet Raporunun Yazı İşleri bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 29 / 03 / 2021

Rahmi SATİK
Yazı İşleri ve Kararlar Müd.



FEN İŞLERİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

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 2020 yılı Faaliyet Raporunun Fen İşleri bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 29 / 03 / 2021

Umut Haydar DOĞAN
Fen İşleri Müd.V.