



T.C.
ERZİNCAN İLİ KEMALİYE BELEDİYESİ
MECLİS KARARI

Karar Tarihi : 09.04.2019
Dönem No : 4
Birleşim No : 2
Oturum No : 2
Karar No : 10
Birim :
Karar Konusu : Başkanın 1 Yıllık Faaliyet Raporunun Görüşülmesi

MECLİSİ TEŞKİL EDEN ÜYELER

Mehmet KARAMAN KATILMADI Belediye Başkanı Şahin Nazır BİLEN KATILDI	Sezai BOZKURT KATILDI Şükrü TOPTAŞ KATILMADI	Mustafa BAYRAK KATILDI Semra AYDIN KATILMADI	Etem KILIÇ KATILDI	Kamil GÜLTEKİN KATILDI	Ömer ZENCİRKAYA KATILDI	Murat AKOĞLU KATILDI
---	---	---	-----------------------	---------------------------	----------------------------	-------------------------

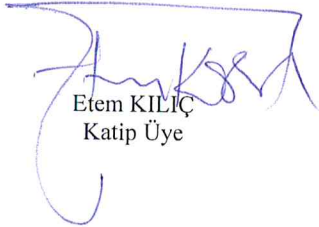
Belediye Meclis Birinci Başkan Vekili Mustafa BAYRAK'ın Başkanlığında, Üye Sezai BOZKURT, Etem KILIÇ, Kamil GÜLTEKİN, Ömer ZENCİRKAYA, Murat AKOĞLU ve Şahin Nazır BİLEN'in iştirakiyle Belediye Meclisi toplandı.

Belediye Meclisinin 2019/Nisan ayı toplantı döneminin İkinci birleşiminin ikinci oturumu ekseriyet bulunduğu Meclis Birinci Başkan Vekili Mustafa BAYRAK tarafından açıldı.

Gündemin ikinci maddesinde yazılı başkanın bir yıllık faaliyet raporunun görüşülmesine geçildi.

5393 sayılı Belediye Kanununun 56.maddesi gereğince Başkan tarafından hazırlanan rapor meclise sunuldu. Yazılı metinden okunan raporun birer sureti de meclis üyelerine dağıtıldı.

Okunan rapor oya sunuldu. Tüm azanın oy birliği ile tasvip edilen faaliyet raporunun bir suretinin Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğüne sunulmak üzere Erzincan Valiliği Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne gönderilmesine ve kamu oyuna açıklanmasına meclisimizce oy birliği ile karar verildi.


Etem KILIÇ
Katip Üye

Mustafa BAYRAK
Meclis I. Başkan Vekili



Murat AKOĞLU
Katip Üye




**KEMALİYE
BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

KEMALİYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2018 YILI

FAALİYET RAPORU

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Mustafa HAZNEDAR
Kemaliye Belediye Başkanı

01.01.1947 Kemaliye doğumlu, evli, 2 çocuklu, İlçede dört dönem Belediye Başkanlığı yapan İsmail Hakkı HAZNEDAR' ın oğludur. İlk ve orta tahsilini Kemaliye'de tamamladıktan sonra 1966-1967 yıllarında Kemaliye Kabataş Köyünde Vekil Öğretmenlik yapmış, askerlik dönüşü Kemaliye Adliyesinde göreve başlayarak Zabıt Katipliği, Yazı İşleri Müdürlüğü, İcra Müdürlüğü, Noterlik ve 15 yılda İstanbul Sultanahmet Adliyesinde Asliye Hukuk ve Asliye Ticaret Mahkemeleri Yazı İşleri Müdürlüğü yaptıktan sonra 1994 yılında emekli olmuştur. Daha sonrada İstanbul Adliyelerinde Bilirkişilik, Kayımlık, şirket Tasfiye Memurluğu, Hakem Heyeti Sekreterliği yapmış, 2004 ve 2009 yılındaki Mahalli İdareler Genel Seçimlerinde Adalet ve Kalkınma Partisinden Kemaliye Belediye Başkanlığına seçilmiştir. 30 Mart 2014 tarihinde yapılan Genel Mahalli İdareler seçiminde üst üste 3. Dönem aynı partiden tekrar Belediye Başkanı seçilen Mustafa HAZNEDAR 31 Mart 2019 seçimlerinde aday olmadığından bu tarih itibariyle görevi sona ermiştir.

BELEDİYE BAŞKANI Mustafa HAZNEDAR'ın 2018 YILI FAALİYET RAPORUNU TAKDİM KONUSMASI

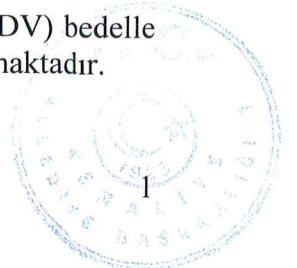
Sayın Başkan Değerli Meclis Üyeleri;

Geçtiğimiz bir yıl içersinde meclis üyesi arkadaşlarımla birlikte Kemaliye'nin sorunlarını çözmek ve gelecek nesillere yaşanabilir bir kent bırakmak için 15 yılın verdiği tecrübe ile imkanları da sonuna kadar değerlendirerek görevimizi en iyi şekilde ifa etmeye çalıştık.

Bu bağlamda;

Kemaliye Belediyesi olarak 2018 yılında yaptığımız faaliyet ve hizmetlerin ayrıntısına gelince;

- İlçemizde hat safhada olan konut sorununun giderilebilmesi için dönemimizde birinci ikinci ve üçüncü etap toplu konut projeleri ile 164 adet konut yaptırılarak nispeten bu sorun giderilmeye çalışılmış ancak bu konudaki yoğun talebi de dikkate alınarak önceki üç projede olduğu gibi yine belediyemizce arsa kamulaştırma yoluyla arsa temin edilerek Toplu Konut İdaresine başvurulmuş olup temin edilen arsa idareye devredilmiş ve talebimiz olumlu karşılanmış olup 122 konutun yapımı için TOKİ tarafından yeniden talep toplanmaya başlanmıştır..
- Belediye Hizmet Binası Yapımı işi 5 defa ihaleye çıkılmış olup ekonomik kriz nedeniyle ihaleye katılım olmadığı veya katılımın olduğu ihalelerde teklif edilen fiyatlar yüksek olduğu için ihaleler iptal edilmiştir.
- Küçük Sanayi Dükkanları yapı işi ihalesi yapılmış 2.323.000,00.-TL (+KDV) bedelle sonuçlanmış inşaat % 70 seviyesine gelmiş olup hızla bitirilmeye çalışılmaktadır.

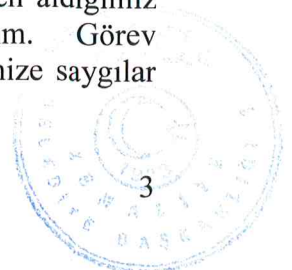


- Dörtyolağzı Mahallesi Otopark yapımı Park Düzenlemesi ile Buğday Meydanı Restorasyonu İhalesi 330.000,00.-TL (+KDV) bedelle sonuçlanmış inşaatı %80 seviyesine gelmiş olup yeni sezonda inşaat tamamlanacaktır.
- TANAP İdaresine sunulan Kadın Sığınma ve Yoksul Evi (Eski Belediye Oteli) tefrişat işi 88.458,70.-TL ihale bedeliyle sonuçlanmış. TANAP İdaresinden 69.740,00.-TL hibe alınmıştır.
- Kuzeydoğu Anadolu Kalkınma Ajansı'na sunulan Kemaliye Belediyesi Etnoğrafya Müzesi Kültür Evi ve Müze Kafesi Restorasyonu Projesine 315.150,00.-TL Proje uygulama yardımı kabul görmüş olup ihale işlemleri devam etmektedir.
- DAP İdaresine sunulan Gençlik ve Kültür Merkezi (Eski Kooperatif Binası) Restorasyon projesi kabul görmüş ve 270.000,00.-TL proje yardımı alınmış, ihalesi yapılmış restorasyonu bitirilmiştir.
- Tarihi Kentler Birliğine sunulan Kadıgözü ve Yağmurdere Sokak, Sokak Sağlıklaştırma Projeleri yapımı için talepte bulunulmuş ve 35.000,00.-TL proje yardımı alınmış ve Rölöve, Restitüsyon ve Restorasyon Projeleri yaptırılmıştır.
- CİTTA SLOW başvuru dosyası hazırlanmış ve sunulmuş olup değerlendirme aşaması devam etmektedir.
- 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname ile Kemaliye Belediyesi Personel Limited Şirketi kurulmuş ve 8 adet işçi çalıştırılmaktadır.
- Kültür ve Turizm Bakanlığı'na yapılan girişimler neticesinde İlçemiz Genççağa Mahallesi Yeni Mahalle Sokak Sağlıklaştırma ve Restorasyon Projelerinin uygulama ihalesi yapılmış ve bitirilmiştir.
- Esertepe Mahallesi İmar Planı ve İçme suyu şebekelerinin projeleri ile ilçe merkezindeki 2 adet su deposunun yenilenmesi ve şebeke revizyon projeleri İller Bankası tarafından %50 hibe şeklinde yaptırılmaktadır.
- Esertepe Mahallesinde ki eski Rum Kilisesi Restore edilip İnanç Turizmine açılması için belediyemize tahsis edilmiştir.
- Özelleştirme idaresinden satın alınan eski santral binasının günün teknolojisine uygun yenilenerek tekrar faaliyete geçirilerek belediyemize gelir sağlanması için çalışmalarımız devam etmektedir.
- Türkiye Belediyeler Birliği tarafından 1 adet itfaiye hibe edilmiştir.
- Çevre ve Şehircilik Bakanlığı Çevre Yönetimi Genel Müdürlüğü tarafından 1 adet Kazıcı ve Yükleyici iş makinesi hibe edilmiştir.
- 2018 yılı içerisinde düzenlenen 39.Erzincan Kemaliye (Eğin) Uluslararası Kültür ve Doğa Sporları Şenliğinin organizasyon ve faaliyetlerinde belediyemiz sponsorları vasıtasıyla 1. derecede tedarikçi ve düzenleyici olmuştur.
- İlçe tanıtımına katkı sağlamak için EMİTT İstanbul Turizm Fuarında Erzincan Standında kullanılmak üzere 1 adet yöresel ahşap kanatlı kapı yaptırılmış, 2000 adet tanıtım DVD'si ve 2150 adet şapka yaptırılmıştır.
- Bahçe Mahallesi kanalizasyon hattı bitirilmiştir.
- 20 adet piknik masası ve dış mekan fitness aletleri alınmış piknik yerlerine konulmuştur.
- Dörtyolağzı Mahallesi Dörtyolağzı Sokak 13,00 mt, Taşdibi Mahallesi Hacı Ali Akın Caddesi 60,00 mt , Hacıyusuf Mahallesi Cumhuriyet Caddesi 113,00 mt, Sandıkbağı Mahallesi Ömer Hulusi Eraslan Caddesi 538 mt olmak üzere toplam 724 mt dekoratif korkuluk, Sergensırtı Mevkiinde bulunan garaj arkasına 14 mt demir kapı ve muhtelif yerlere logar kapakları yaptırılmıştır.
- Taşdibi Mahallesi Ortacamii İçerisinde İlçe Camiilerinden toplanan değerli Halı, Kitap vs. malzemelerin korunması için ayrılan bölüme alarm sistemi ile korkuluk ve kapıları yaptırılmıştır.
- Halilağa Mahallesi Arapoğlu Sokak 380 m², Hacıyusuf Mah.Çevlik Sokak 1176 m² , Dörtyolağzı Mah.HacıAli Akın Caddesi Açık Otopark Alanı 1194 m², Bahçe

- Mahallesi Girişinden Meydan ve Camii Önüne kadar 1400 m², Halılağa Mahallesi Arapoğlu Sokak 275 m², Hacıyusuf Mah.Çevlik Sokak 380 m² ve Bahçe Mahallesi Enbiyabey Sokak Muhtarlık Önü 85 m², Naip Mahallesi İncidüzü Sokak 390 m², Esertepe Mahallesi 745 m² olmak üzere Toplam : 6025 m² kilit parke taşı döşemesi işi ve Bahçe Mahallesinde 145 mt Yağmur Oluğu Döşenmesi işi yaptırılmıştır.
- 30 adet aşılı Kocayemiş fidanı,60 adet Ceviz (Çetnır cinsi) fidanı alınarak Mani Yolu ile ağaçlandırma alanlarına ve 1000 adet Begonya Çiçeği fidanı alınarak çarşı içerisinde bulunan dekoratif çiçekliklere dikilmiştir.
 - Yol kenarlarında bulunan demir korkulukların boyaları yapılmıştır.
 - 112840 adet (3320 m²) kilit taşı, 690 adet bahçe bordürü ve 800 ton elekaltı kum alınmıştır.
 - Taşdibi Mah. Zencirlikaya Sokak'ta 71 mtül Kıranlanmış Taş Basamak ve 70 m² Basamak Rıhtımı, Dört yolağzı Mahallesi Şahsuvar Sokak'ta 47 mtül Kıranlanmış Taş Basamak ve 47 m² Basamak Rıhtımı yapılmıştır.
 - Hacıyusuf Mah.Çevlik Sokak 240 m², Hacıyusuf Mah. Cumhuriyet Caddesi 24 m², Genççağa Mah. Arapoğlu Sokak 40 m², Kırkgöz Mevkii 106 m². Taşdibi Mahallesi Müftü Mevki (Sanayi Dükkanları inşaatı alanı arka istinat duvarı) 630 m², Halılağa Mahallesi Okullar Sokak Kapalı Spor Salonu Arkası 50 m², Halılağa Mahallesi Arapoğlu Sokak Araç Dönüş Yerine Kadar 120 m², Hacıyusuf Mahallesi Cumhuriyet Caddesi (Halkeğitim Binası Yanı) 40 m²,Taşdibi Mahallesi Seyitali Parkı İçerisi 30 m², Sandıkbağı Mahallesi Sergen Sırtı Mevkii (Belediye Garajı Arkası) 200 m², Dört yolağzı Mahallesi Şahsuvar Sokak'ta 21 m², Şehit Astsubay İdris Yılmaz Caddesi 3. Etap Toki Konutları araç giriş yolu yapımı 90 m² olmak üzere Toplam: 1591 m² taş duvar işi yaptırılmıştır.
 - 100 Adet Ceviz Fidanı (Çetnır Cinsi), 50 Adet Trabzon Hurması Fidanı alınarak Mani Yolu ve Sandıkbağı Mahallesinde Yüksekokul alt kısmında bulunan alana dikilmiştir.
 - Bahar ve yaz aylarında toplum sağlığı için haşerelerle mücadele ve ilaçlama faaliyetleri yapılmıştır.
 - Belediyemiz itfaiyesinde kullanılmak üzere çeşitli malzemeler alınarak itfaiye teçhizatlarımız güçlendirilmiştir.
 - İtfaiye Hizmetlerinde kullanılan araçların bakım onarımları düzenli olarak yapılmıştır.
 - Cenaze sevk ve definleri yapılmıştır.
 - Anons siteminin bakımları yapılmıştır.
 - Belediye Hizmetlerinde kullanılan iş makinesi ve hizmet araçlarının bakım onarımları düzenli olarak yapılmıştır.
 - İlçe şebeke suyu depoları düzenli olarak temizlenmiş, klorlanmış, dört defa tahlil,bir defa analiz ettirilmiş sonuçları ilan panosunda ve şehrin çeşitli yerlerinde bulunan ilan panosu ve toplu konutlarda asılarak halka duyurulmuş ve otomatik klorlama yapılmıştır.
 - Ramazan ayında ilçedeki fakir ve ihtiyaçlılara (96 kişi) 2880 adet ekmek ve 28 kişiye 5 çeşit yemek yardımı evlerine kadar dağıtımı yapılmıştır.
 - İlçenin çeşitli mahallelerindeki sulama suyu kanallarının temizliği ve bakımı yaptırılmıştır.
 - İş Kurumu Erzincan İl Müdürlüğü tarafından düzenlenen Toplum Yararına Çalışma Projesi kapsamında 40 kişi 6 ay süreyle belediyemiz bünyesinde temizlik ve çevre düzenleme işlerinde çalıştırılmıştır.

Sayın Başkan Değerli Meclis Üyeleri:

Saygıdeğer halkımızdan, iş adamlarımızdan, sizlerden ve hükümetimizden aldığımız destekle son bir yıllık dönemde yaptığımız belli başlı işleri arz etmeye çalıştım. Görev yaptığımız dönemde gösterdiğiniz destek ve anlayışa çok teşekkür ediyor hepinize saygılar sunuyorum.



İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre; 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 aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekliğinde, 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 gelirlilerin 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 işletmektir; kaynak sularını işletmek veya işletmektir.

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, mezbaa, 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 gerektirdiğı 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 getirebileceğı 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.

B- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Eski ismi Eğin yeni ismi Kemaliye olan ilçemiz Erzincan İline bağlı, 1881 yılında belediye olmuş, İl merkezine 160 km. uzaklıkta, Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi'ne göre 2209 kişinin yaşadığı ilçe merkezi 7084 dönüm alanda 11 Mahalleden oluşan bir ilçe belediyesidir.

Belediyemiz Cumhuriyet Caddesinde 2 katlı hizmet binasında bulunan Başkanlık Makamı, İdari ve Teknik Müdürlüklerle hizmet vermekle beraber, Yine Dört Yolcu Mahallesi Cumhuriyet Caddesinde İtfaiye garajı binası ve araç parkı tesislerimizle faaliyet göstermektedir.

2- Örgüt Yapısı

Belediye: Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisini ifade etmektedir.

Belediyenin organları: Belediye meclisi, belediye encümeni, belediye başkanını ifade eder.

Belediyemiz de 1 Belediye Başkanı ,9 adet Meclis Üyesi, Belediye Başkanı ve Meclis Üyeleri arasından seçilen 2 adet Meclis üyesi, Yazı İşleri ve Kararlar Müdürü ve Mali İşler Müdüründen oluşan 5 kişilik Belediye Encümeni bulunmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Kemaliye Belediye Başkanlığında 9 Adet Bilgisayar ile hizmetlerimiz aksatılmadan yürütülmektedir.

1 Adet ADSL Hat aboneliği ile kurumumuzun bütün bilgisayarları internete bağlanmıştır.

Bölgesel e-mail gruplarına üye olunarak, gündemin takibi yapılmaktadır.

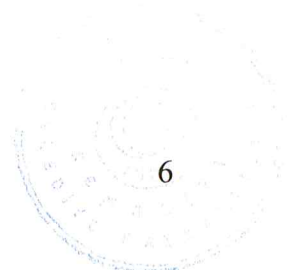
Belediyemizin tanıtımını içeren web sitesi oluşturulmuştur.

Yerel-Net projesine kurumumuzu ilgilendiren bilgiler işlenmektedir.

Yerel Bilgi Projesi çerçevesinde kurum bilgilerimiz yıllar itibari ile ulusal bilgi bankasına işlenmektedir.

CİMER (Cumhurbaşkanlığı İletişim Merkezi) Projesi çerçevesinde, illerde valilikler organizatörlüğünde oluşturulan bilgi akışı çerçevesinde kurumumuzu ilgilendiren başvuru, şikayet türü yazışmalara cevap yazılıp, muhatap bilgilendirilmektedir.

İş Kurumu ile yapılan işbirliği ile İş Kurumu Hizmet Noktası belediyemiz bünyesinde hizmet vermektedir.



4- İnsan Kaynakları

Belediyemizde norm kadro çerçevesinde 1 adet Belediye Başkanı, 9 adet memur ve 3 daimi işçi çalışmaktadır. Personelimizden verim alabilmemiz için, onların, bilgi ve becerilerini artırma yönünde çalışmalar yapmaktayız. Kurum içi ve kurum dışı kurs ve seminerler verilmektedir. İnsanımıza en iyi hizmeti veren personelin; çağın bilgi ve teknolojisine sahip personel olduğu bilincindeyiz.

Bir kurumun başarısında en önemli unsur, hiç şüphesiz ki o kurumun beşeri kaynaklarının etkin ve verimli kullanımınıdır. Özellikle bilgi toplumu çağı yaşadığımız günümüzde, insan kaynaklarının bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini, yönetimine katılımının sağlanması önem arz etmektedir.

5- Sunulan Hizmetler

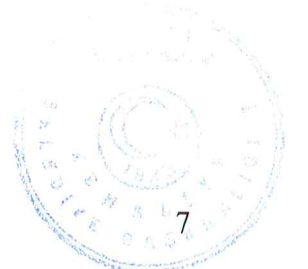
Kemaliye Belediye Başkanlığında 5393 Sayılı Belediye Kanununun belirlediği yetki, sorumluluklar ve kanunlar çerçevesinde tüm hizmetler sunulmaktadır.

Ana Kalemler halinde özetlersek;

- ✓ Yasama ve Yürütme Organları Hizmetleri
- ✓ Zabıta Hizmetleri
- ✓ Kirliliğin Azaltılması Hizmetleri
- ✓ İskan İşleri ve Hizmetleri
- ✓ Dinlenme ve Spor Hizmetleri
- ✓ Kültür Hizmetleri
- ✓ Yangından Korunma Hizmetleri
- ✓ Dağıtım, Ticari Ambar ve Depolama Hizmetleri
- ✓ Su Temini İşleri ve Hizmetleri

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre Belediye Meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş 9 üyeden oluşmaktadır. Belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden ibaret belediye encümeni görev yapmaktadır. Belediye Başkanı Belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisi olarak görev yapmaktadır.



II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Kemaliye Belediye Başkanlığının hedefi: ilçenin tarihi, kültürel yapısı ve doğal güzelliklerini ön plana çıkartarak ilçeyi kültür ve doğa turizmi açısından cazibe merkezi yapıp bunların sayesinde ilçenin kentsel gelişim seviyesini ve Kemaliye halkının yaşam kalitesini sürekli arttırarak, hizmet üretiminin gücü ve kalitesi yüksek, sürekli gelişim içinde olan bir Kemaliye'ye kavuşmaktır.

Kısıtlı imkanlara rağmen amacımız ; İlçeyi bir turizm ve eğitim kenti yapıp her şeyin en güzeline layık olan Kemaliye halkını ekonomik yönden güçlendirerek onları hizmet yönünden mutlu etmek olacaktır.

Kemaliye Belediye Başkanlığı İlçenin gelişimini sağlamak ve İlçe halkının yaşam seviyesini arttırmak; öncü ve örnek bir belediye olabilmek için “Yeni Kamu Yönetimi” anlayışı çerçevesinde ilkelerini belirlemiştir. Bu ilkeler belediyemizin karar ve uygulamalarında bir yandan sınır belirleyici olurken, diğer yandan da yol gösterici olacaktır.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Kemaliye Belediye Başkanlığının iç ve dış çevre şartları analizinde elde edilen veriler ile belediyemizde bu yönde çalışmalar yapılmış.

- ✓ Katılımcı Yönetim
- ✓ İlçe Ekonomisinin Geliştirilmesi
- ✓ Belediye Mali Yapısının İyileştirilmesi
- ✓ İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
- ✓ Altyapı Çalışmalarının Geliştirilmesi
- ✓ Kentsel Dönüşüm Geliştirilmesi
- ✓ Sosyal Belediyeciliğin Geliştirilmesi
- ✓ Kurumsal Yönetimin Geliştirilmesi
- ✓ Kurumsal İletişimin Geliştirilmesi
- ✓ Kültürel Faaliyetler ve Kültür Bilinci
- ✓ Sosyal Eğitimin Geliştirilmesi
- ✓ Kentlilik Bilincinin Geliştirilmesi
- ✓ Çevre Bilincinin Geliştirilmesi, Temel politika ve öncelikli göre olarak kabul edilmiştir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

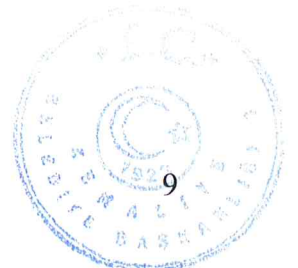
A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Belediyemizin 2018 yılına ait tahmini Gelir ve Gider Bütçesi ile 2018 yılının Gelirleri ve Giderleri ile aynı yıllara ait Kesinleşmiş Hesap sonuçları aşağıdaki tablolarda gösterildiği gibidir.

2018 Yılı Gelir Bütçesi :

GELİRİN KODU		AÇIKLAMA	2018 YILI TAHMİNİ (TL)
I	II		
01		VERGİ GELİRLERİ	408.336,94
	02	Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	212.480,34
	03	Dahilinde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	88.970,84
	06	Harçlar	93.668,83
	09	Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	13.216,93
03		TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	1.407.991,98
	01	Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	1.113.862,93
	06	Kira Gelirleri	294.129,05
04		ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	3.294.115,08
	01	Yurt Dışından Alınan Bağış ve Yardımlar	43.334,14
	02	Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	1.377.485,18
	04	Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	366.669,76
	05	Proje Yardımları	1.508.626,00
05		DİĞER GELİRLER	2.728.607,56
	01	Faiz Gelirleri	204.209,92
	02	Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	2.376.685,32
	03	Para Cezaları	85.894,50
	09	Diğer Çeşitli Gelirler	61.917,82
06		SERMAYE GELİRLERİ	1.010.948,44
	01	Taşınmaz Satış Gelirleri	680.862,95
	02	Taşınır Satış Gelirleri	330.085,49
GENEL TOPLAM			8.850.000,00



2018 Yılı Gider Bütçesi :

EKONOMİK KOD		EKONOMİK KODLAR	2018 ÖDENEĞİ (TL)
I.	II.		
01		PERSONEL GİDERLERİ	1.133.748,33
	01	Memurlar	534.606,37
	02	Sözleşmeli Personel	90.593,02
	03	İşçiler	383.980,79
	05	Diğer Personel	124.568,15
02		SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	153.310,00
	01	Memurlar	100.197,57
	02	Sözleşmeli Personel	11.936,34
	03	İşçiler	30.106,01
	04	Geçici Personel	11.070,08
03		MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.173.433,51
	01	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	41.917,50
	02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	468.218,84
	03	Yolluklar	35.043,06
	04	Görev Giderleri	147.769,38
	05	Hizmet Alımları	343.027,17
	06	Temsil ve Tanıtma Giderleri	126.669,02
	07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	221.382,61
	08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	715.150,34
	09	Tedavi ve Cenaze Giderleri	74.255,59
04		FAİZ GİDERLERİ	50.300,46
	02	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	50.300,46
05		CARİ TRANSFERLER	438.354,27
	01	Görev Zararları	284.103,59
	02	Hazine Yardımları	1.666,70
	03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	52.427,43
	04	Hane Halkına Yapılan Transferler	37.757,07
	08	Gelirlerden Ayrılan Paylar	62.396,48
06		SERMAYE GİDERLERİ	3.407.812,67
	01	Mamul Mal Alımları	88.059,34
	02	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	21.167,17
	03	Gayri Maddi Hak Alımları	46.000,93
	04	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	163.336,40
	05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	2.645.002,83
	06	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	2.166,73
	07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	423.245,55
	08	Stok Alımları	18.833,72
07		SERMAYE TRANSFERLERİ	5.000,09
	01	Yurtiçi Sermaye Transferleri	5.000,09
09		YEDEK ÖDENEKLER	1.487.040,67
	01	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	348.391,91
	02	Kur Farklarını Karşılama Ödeneği	1.083,38
	03	Yatırımları Hızlandırma Ödeneği	67.167,93
	05	Doğal Afet Giderlerini Karşılama Ödeneği	15.646,43
	06	Yedek Ödenek	1.053.584,29
	07	Yeni Kurulacak İdare ve İdarelerin İhtiyaçlarını Karşılama Ödeneği	2.166,73
GENEL TOPLAM			8.850.000,00

2018 yılı bütçesinde ödenek hareketleri aşağıdaki şekilde gerçekleşmiştir.

2017 Yılından devreden ödenek	0,00
2018 Yılı bütçe ödeneği	8.850.000,00
Aktarma yolu ile ilave edilen ödenek	1.317.000,00
Aktarma yolu ile düşülen ödenek	1.317.000,00
Ek ödenek	0,00
Olağanüstü ödenek	0,00
Toplam ödenek	8.850.000,00
Toplam harcama	5.171.812,70
İmha edilen ödenek	3.678.187,30
2019 Yılına devredilen ödenek	0,00

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

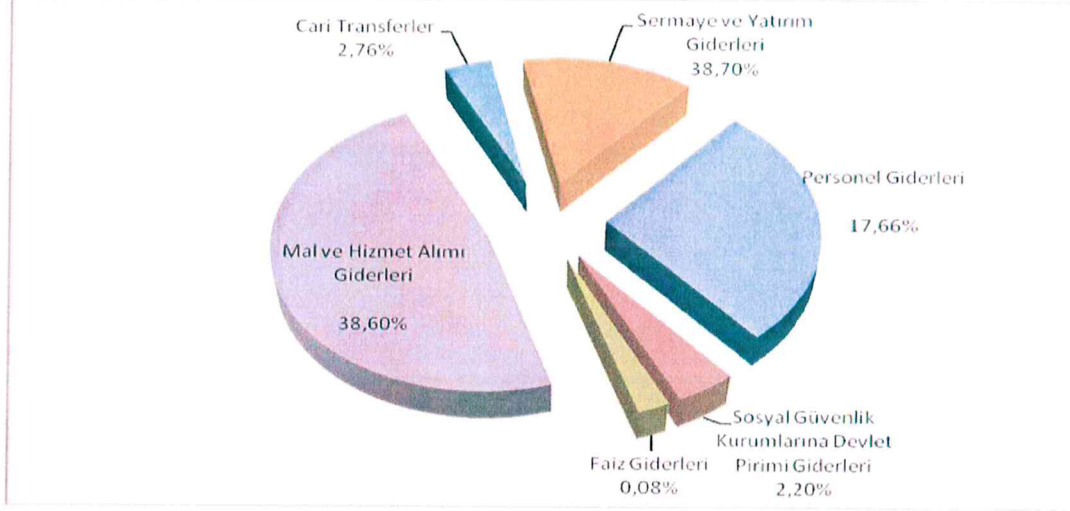
2018 Mali yılı Bütçe Gelirlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosunda gösterildiği üzere Bütçe Gelirleri aşağıdaki şekilde gerçekleşmiştir;

Vergi Gelirleri		237.858,32
Mülkiyet Üzerinden Alınan Vergiler	160.593,46	
Dahilinde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	53.989,76	
Harçlar	23.275,10	
Başka Yerde Sınıflandırılmayan Vergiler	0,00	
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri		554.322,04
Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	294.832,40	
Kira Gelirleri	257.346,99	
Diğer Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.142,65	
Alınan Bağışlar ve Yardımlar ile Özel Gelirler		782.859,52
Merkezi Yönetim Bütçesine Dahil İd.Al. Bağış ve Yardım.	266.353,92	
Diğer İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	450.252,60	
Kurumlardan ve Kişilerden Alınan Yardım ve Bağışlar	66.253,00	
Proje Yardımları	0	
Diğer Gelirler		2.380.444,51
Faiz Gelirleri	293.343,54	
Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	2.066.962,96	
Para Cezaları	16.904,58	
Diğer Çeşitli Gelirler	3.233,43	
Sermaye Gelirleri		44.156,58
Taşınmaz Satış Gelirleri	44.156,58	
Taşınır Satış Gelirleri	0,00	
TOPLAM BÜTÇE GELİRLERİ		3.999.640,97

2018 Mali yılı Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablolarında gösterildiği üzere Bütçe Giderleri aşağıdaki şekilde gerçekleşmiştir;

Personel Giderleri		891.562,57
Memurlar	577.846,37	
Sözleşmeli Personel	38.527,88	
İşçiler	138.937,41	
Diğer Personel	136.250,91	
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri		127.074,88
Memurlar	92.865,03	
Sözleşmeli Personel	5.353,43	
İşçiler	28.856,42	
Geçici Personel	0,00	
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri		1.442.660,81
Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	0,00	
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	331.483,20	
Yolluklar	9.297,02	
Görev Giderleri	96.477,86	
Hizmet Alımları	483.234,75	
Temsil ve Tanıtma Giderleri	41.378,16	
Menkul Mal,Gayrimaddi Hak Alım,Bakım ve Onarım Gideri	113.270,62	
Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	367.519,20	
Tedavi ve Cenaze Giderleri	0,00	
Faiz Giderleri		63.455,05
Diğer İç Borç Faiz Giderleri	63.455,05	
Cari Transferler		111.025,87
Görev Zararları	14.429,41	
Hazine Yardımları(Mahalli İdare Yardımları)	0,00	
Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	55.260,79	
Hane Halkına Yapılan Transferler	9.774,91	
Gelirlerden Ayrılan Paylar	31.560,76	
Sermaye Giderleri		2.526.033,52
Mamul Mal Alımları	382.927,82	
Menkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00	
Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması	187.709,84	
Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	1.774.086,13	
Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	181.309,73	
Sermaye Transferleri		10.000,00
Yurtiçi Sermaye Transferleri	10.000,00	
TOPLAM BÜTÇE GİDERLERİ		5.171.812,70

2017 Mali yılı gerçekleştirmeler aşağıdaki tabloda da görüldüğü üzere öncelikle Sermaye ve Yatırım Giderleri ile Mal ve Hizmet Alımı Giderleri harcamaları Personel Giderlerinin oldukça üzerindedir.



3- Mali Denetim Sonuçları

Belediyemiz Meclisinin 04/01/2018 tarih ve 2018/01 Sayılı Kararı ile Belediye Meclisi Üyeleri arasından seçilen komisyon üyeleri Nurcan ÖZÇELİK, Osman Şevki BOZKURT ve Nurcan Nuriye SÖZÜDÖNMEZ tarafımızdan Belediye Başkanlığı'nın 2017 Mali Yılına ait hesap iş ve işlemleri 05.03.2018 - 16.03.2018 tarihleri arasında denetlenmiş olup Denetime tabi dönemde Belediye Hesap İşleri Müdürlüğü görevi Hasan DEMİRKIYIK tarafından yürütülmüştür.

Denetim Raporu 5393 Sayılı Belediye Kanununun 25. maddesinin 5. fıkrası gereğince Meclis Başkanlığı Makamına sunulmuş olup Nisan ayı Belediye Meclisi toplantısında görüşülecektir.

4- Diğer Hususlar

HESAP İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Asıl görevi belediye gelirlerini ilgili kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde tahsil etmek ve giderlerini Kanun tüzük ve yönetmelikler doğrultusunda hak sahiplerine ödemek olan, ayrıca Belediyemiz Muhasebe iş ve işlemlerini yürütmektir. Hesap İşleri Müdürlüğümüzce yapılan iş ve işlemler maddeler halinde şöyle sıralanabilir.

- ✓ Belediyemiz birimlerinden gelen ihsari Bütçeleri kontrol etmek ve Belediye tahmini bütçesini hazırlamak.
- ✓ Belediye kesin hesaplarının çıkarılması,
- ✓ Ödeme evraklarının tanzimi yaparak teftişe hazır hale getirilmesi,
- ✓ Aylık cetvellerin hazırlanması ve Sayıştay Başkanlığına gönderilmesi (Aylık Mizan, Birleştirilmiş Veriler Defteri, Gelir ve Gider Cetvelleri),
- ✓ Bütçe emanetleri, emanetler, kişi borçları, bütçe işçi ve bütçe dışı avanslar cetvellerinin hazırlanması,
- ✓ Yevmiye, bütçe giderleri, bütçe gelirleri, banka cari, emanetler, emekli sandığı, KDV, İta ve avans ve krediler defterlerinin tutulması,
- ✓ Ödeme evraklarının düzenlenmesi ve kontrolünü yapmak,

- ✓ Yevmiye, bütçe giderleri, bütçe gelirleri, banka cari, emanetler, emekli sandığı, KDV, İta ve avans ve krediler defterlerinin tutulması,
- ✓ Ödeme evraklarının düzenlenmesi ve kontrolünü yapmak,
- ✓ Hak sahiplerine belediye borçlarının ödenmesini yapmak,
- ✓ Teftiş layihalarının takibini yapmak, ilgili yerlere gerekli cevapları yazmak.
- ✓ Belediyemiz bütün birimlerinin hizmet ve mal alım işlemlerini takip etmek ve teslim tesellüm işlemlerini yapmak,
- ✓ Mübaya, ayniyat, kati ihracat ve teslim tesellüm işlemlerini yapmak,
- ✓ Demirbaş alımları ile ilgili iş ve işlemler ile demirbaş kayıtlarını yapmak,
- ✓ Ambar esas, ambar yevmiye defterlerinin tutulması ve tadat cetvellerinin çıkarılması,
- ✓ Tahsilat iş ve işlemlerini yapmak ve muhasebe fişini düzenlemek,
- ✓ İhale dosyalarının hazırlanması,
- ✓ Piyasa fiyat araştırma komisyon raporları ile komisyon alım kararlarının yazılması,
- ✓ İlan ve reklam vergisi, para cezalarının tahsilini yapmak ve pazarcı esnaftan işgaliye harcı alınması,
- ✓ Borçlarını ödemeyen mükelleflere ödeme emri gönderilmek, ödeme yapmayanları icra hukuk mahkemesine vermek,
- ✓ Yıl sonu hesaplarının iş ve işlemleri ile sonraki yıla hesap devir işlemlerini yapmak,
- ✓ Muhtasar, Damga ve KDV beyannamelerini doldurup maliyeye bildirmek,

TAHAKKUK VE TAHSİLAT İŞLERİ

- ✓ **01 Ocak 2018** ile **31 Aralık 2018** tarihinden bu güne kadar Emlak ve Çevre Temizlik vergilerinin tarih ve tahakkuk işlemleri ile tahsilat işlemleri muntazam yapılmış olup; mükelleflere en iyi şekilde hizmet verilebilmesi için gerekli önlemler alınarak takibi sağlanmıştır.
- ✓ **01 Ocak 2018** ile **31 Aralık 2018** tarihleri arasında **2018** yılı Reklam vergilerinden tarih ve tahakkuk ve tahsil işlemleri yapılmıştır.
- ✓ **01 Ocak 2018** ile **31 Aralık 2018** tarihinden bu güne kadar Belediyemiz emir ve yasaklarına riayet etmeyen mükelleflere Encümençe verilen para cezalarının tahakkuk işlemleri yapılarak tahsili sağlanmıştır.
- ✓ **01 Ocak 2018** ile **31 Aralık 2018** tarihleri arasından bu güne kadar gerek daire içerisinde gerekse daire dışından gelen evraklara ait yazışma işlemleri zamanında ve muntazam yapılarak ilgili mercilere gönderilmiştir.
- ✓ **01 Ocak 2018** ile **31 Aralık 2018** tarihinden bu güne kadar Belediyemiz gelirlerinin tahsili müzakereleri tanzim edilerek tahsilat işleri yapılmıştır.
- ✓ **01 Ocak 2018** ile **31 Aralık 2018** tarihinden bu güne kadar Bakanlar Kurulunca çıkarılan ve Resmi gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 sayılı Emlak Vergisi Kanunu, ve 213 sayılı vergi usul kanunlarında yapılan değişiklikler ve bu değişikliklerle ilgili yönetmelik hükümleri; kanunlar doğrultusunda uygulamaya konulmuştur.
- ✓ Belediye Meclisinin aldığı karar doğrultusunda su tahakkuk ve tahsilat işlemleri 2 aylık dilimler halinde yıllık **6** dönemi kapsayacak şekilde tahakkuk ve tahsilat işlemleri yapılmış. Zamanında ödenmeyen tahakkuk işlemleri takibe alınarak tahsili için gerekli işlemler yapılmıştır.

İHALE İŞLERİ

2018 yılı içerisinde **8 adet** açık ihale yapılmıştır. **3 Adet** ihale neticelendirilmiş. **5 Adet** ihaleye katılımcı olmadığı için iptal edilmiştir.

Personel Durumu :

Mali Hizmetler Müdürü	1 Adet
Tahsildar	1 Adet
Tahakkuk Memuru	1 Adet

YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz, belediye ve alakalı mevzuatla ilgili Yasa, Karar, Kanun Hükmündeki Kararname ve Yönetmeliklerin vs. takibini yapar, birimlere ulaşmasını sağlar.

Başkanlığa gelen tüm resmi evrak ile vatandaşların istek ve şikayetlerini içeren dilekçelerini kabul eder, kaydını yapıp ilgili yerlere zimmetle teslimini sağlar.

Tüm yazışmaların doğru ve yasal süresi içerisinde yazılıp yazılmadığının koordinesini sağlar.

Belediyemiz birimlerinden, Belediye dışına; Kamu Kurum ve Kuruluşlarına giden resmi yazıları zimmetle teslim alır, kurye vasıtasıyla zimmetle gidecek yerlere teslimini yapar.

Encümen toplantısını koordine eder, alınan kararları, kanunlara uygun olarak yazılmasını sağlar, alınan kararları ilgili birimlere gönderir ve buna bağlı olarak diğer işlemleri yürütür.

Meclis konularını belirler, gündemini hazırlar, meclis üyelerine, meclisin gün ve saatini belirleyerek gönderir. Meclisin kanunlara uygun olarak toplanmasını sağlar. Alınan kararları hazırlayıp, onaylanması için gerekli işlemleri yapar.

Yazı İşleri ve Kararlar Müdürlüğümüzce yapılan iş ve işlemler maddeler halinde şöyle sıralanabilir.

- ✓ Kadro İptal-İhdas işlemlerinin yapılması
- ✓ Asalet tasdik işlemlerinin yürütülmesi
- ✓ Personelin emeklilik işlemlerinin yürütülmesi
- ✓ Personelin borçlanma ile ilgili (Askerlik vs) hizmetlerinin değerlendirilmesi ve birleştirilmesinin sağlanması
- ✓ Birimi ilgilendiren personel yasası ile ilgili konularda gerekli araştırmayı yapıp, değişikliklerin izlenmesi ve uygulamasının yapılması
- ✓ Personelin izin, istirahat vs durumları ile ilgili hizmetleri yürütmek, takibini yaparak sonuçlandırmak
- ✓ İstirahat raporu alan personelin sıhhi izinli sayılması için makam onayının alınması
- ✓ Aylıksız izin talebinde bulunan personel hakkında 657 Sayılı Yasanın 108.maddesi uyarınca makam onayının alınması
- ✓ 657 Sayılı yasanının 86. maddesi uyarınca aylıksız vekalet onayının alınması
- ✓ Personelin disiplin ile ilgili işlemlerinin takibinin yapıp sonuçlandırılması ilgili personele duyurulması ve cezaların uygulanmasının sağlanması
- ✓ İşçi alımı yapmak
- ✓ İşçi özlük işlerini yürütmek
- ✓ Sendikal ilişkiler ve toplu iş sözleşmesi yapmak
- ✓ İşyerlerinde disiplin ve güvenli çalışmayı sağlamak
- ✓ Aylık,yıllık istatistiki bilgileri hazırlamak. İstenildiğinde ve zamanında ilgili makamlara bildirmek
- ✓ Süreli işler için çizelge yapmak. Zamanında ilgili makamlarda işlem sonuçlarını bulundurmak
- ✓ İşçi ilişkileri ile ilgili olarak yıl içerisinde yapılması gereken işler için iş planı yapmak ve bu iş planını uygulamak
- ✓ Çalışan personelin moralini yüksek tutmak, güven içinde ve verimli çalışmalarını sağlamak.

- ✓ İzin Kurulu İşçi Sağlığı ve İş Güvenliği Kurulu, Disiplin kurulu oluşturmak ve işlemlerini takip etmek.
- ✓ Memur personellerimizin sağlıkla ilgili sevk ve tahakkuklarını yapmak.
- ✓ İhtiyaca binaen memur alımı işlemlerini yürütmek
- ✓ Aylık olarak personelin derece ve terfilerini yapmak
- ✓ Memurların sicil işlemlerinin, mal bildirim beyannamelerinin takibini yapmak.

Personel Durumu :

Yazı İşleri Müdürü 1 Adet
Hizmetli 1 Adet

MECLİS KARARLARI :

Yazı İşleri Müdürlüğü	:	22	Adet.
Hesap İşleri Müdürlüğü	:	8	Adet
Fen İşleri memurluğu	:	11	Adet
Toplam	:	41	Adet

ENCÜMEN KARARLARI :

Bir yıllık Encümen toplantısında alınan kararların sayısı aşağıya çıkarılmıştır.

Birimlere verilen Encümen kararları.

Yazı İşleri Müdürlüğü	:	39	Adet
Hesap İşleri Müdürlüğü	:	12	Adet
Zabıta İşleri	:	8	Adet
Fen İşleri	:	6	Adet
Toplam	:	65	Adet

EVRAK KAYIT :

Bir yıl içerisinde Gelen ve Giden yazılar ilgili deftere kayıt edilerek havalesi yapıp, zimmet karşılığında ilgili birimlere teslim edilmiştir. Dolayısıyla birimimizi ilgilendiren yıllık rutin işler aksatılmadan yerine getirilmiştir.

Gelen Evrak :

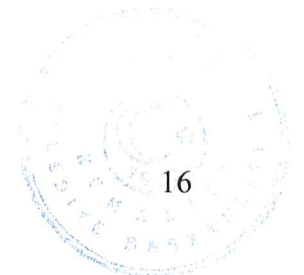
Yazı İşleri Müdürlüğü	:	252	Adet
Fen İşleri Birimi	:	269	Adet
Hesap İşleri Müdürlüğü	:	193	Adet
Toplam	:	714	Adet

Giden Evrak :

Yazı İşleri Müdürlüğü	:	259	Adet
Fen İşleri Birimi	:	217	Adet
Hesap İşleri Müdürlüğü	:	1003	Adet
Toplam	:	1479	Adet

Dilekçe :

Yazı İşleri Müdürlüğü	:	46	Adet
Fen İşleri Birimi	:	17	Adet
Hesap İşleri Müdürlüğü	:	4	Adet
Toplam	:	67	Adet



EMEKLİLİK İŞLEMLERİ :

2018 yılı içerisinde emeklilik gün ve yaşını tamamlayan 2 personelin (Zabıta Memuru İsmail KULELİ ve Temizlik Hizmetlisi Vahap İPER) emeklilik işlemleri yapılmamıştır.

KADRO İPTAL-İHDAS İŞLEMLERİ :

Belediye Meclisince Norm Kadro İlke ve Standartları çerçevesinde iptal ve ihdas işlemi yapılmıştır.

EVLENDİRME İŞLEMLERİ :

01 Ocak 2018 – 31 Aralık 2018 tarihleri arasında 11 adet evlendirme işlemi yapılmıştır.

ZABITA HİZMETLERİ

- ✓ Zabıta Memurluğu olarak 1 Ocak 2018 tarihinden 31 Aralık 2018 tarihine kadar işyerleri denetim ve kontrolden geçirilmiştir.
- ✓ Zabıta Memurluğumuza intikal eden gelen evrakın gerekli işlemi yaptırılarak ilgili birimlere gönderilmiştir.
- ✓ Yaptırılan kontroller ve denetlemelerde icra-i ticaret yapan ve 394 Sayılı Kanuna tabi olan esnafa Pazar günleri işyerini açabilmeleri için Pazar Ruhsatı verilmiştir.
- ✓ Belediyemiz sınırları dahilinde bulunan lokantalar ve oteller kontrolden geçirilerek noksanlıklarını gidermeleri için sözlü uyarılarda bulunulmuştur.
- ✓ Mübarek Ramazan Ayı münasebetiyle Belediyemiz tarafından yapılan yakacak, gıda ve giyecek yardımlarının fakir vatandaşlarımıza daha verimli bir şekilde ulaşması için gerekli tahkikatlar yaptırılarak daha verimli bir şekilde ulaşması sağlanmıştır.
- ✓ Tüketicinin Korunması Kanunundan dolayı vatandaşlarımızın rahat ve huzurlu alış-veriş yapabilmeleri için esnaf erbabı devamlı denetlenerek satışa arz edilen bilumum mallara etiket koymaları sağlanmıştır.
- ✓ Yoğun geçen kış nedeniyle kardan kapanan cadde ve sokakların temizlenerek tekrar trafiğe açılması için kapanan yolların tespiti yapılarak, koordineli çalışmalarımızla cadde ve sokaklar kardan temizlenmiştir. Ayrıca çatılardan sarkan buzlar vatandaşlarımızın yaralanmalarına sebebiyet vermemesi için bina sahiplerine tebligatlar verilerek buzların kırdırılmaları sağlanmıştır.
- ✓ Belediyemiz sınırları dahilinde kurulan Pazar yeri devamlı kontrol altında tutularak belde vatandaşlarımızın rahat ve huzurlu alış-veriş yapma ortamı sağlanmaktadır.
- ✓ Yağan yağmurlar nedeniyle yıkılmaya yüz tutmuş eski evlerin tespiti yaptırılarak içerisinde ikamet eden vatandaşlarımızın bir zarar görmemeleri için gerekli tedbirler alınmıştır.
- ✓ İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımızın sözlü şikayetleri üzerine Belediye Başkanlığı İtlaf ekiplerine başı boş gezen köpeklerin toplanması sağlanmıştır.
- ✓ Belediyemiz sınırları dahilinde ikamet eden vatandaşlarımızın gerek yazılı ve gerekse şifa-i şikayetleri anında değerlendirilerek giderilmektedir.
- ✓ Belediyemiz sınırları dahilinde ve Belediyemizi ilgilendiren bilumum işlerin takip ve kontrollerine aralıksız devam edilmektedir.

Personel Durumu :

Zabıta Memuru : 2 Adet

KİRLİLİĞİN AZALTILMASI HİZMETLERİ

- ✓ İlçemize ait temizlik işleri İlçemizin girişi olan Ariki Mahallesinden çıkışı olan Sandıkbağı Mahallesi çıkışına kadar olan kısım ve 10 mahallenin ve tüm ilçenin temizlik faaliyetlerini eksiksiz olarak yürütülmektedir.
- ✓ Pülverizatör ile çöp konteynerleri ve çöp alanlarının çevresinin ilaçlanması işleri yapılmıştır.
- ✓ Beldemiz sınırları içerisinde bulunan cadde, sokak ve mahallelerin günlük temizliğini personellerimiz vasıtasıyla titizlikle yerine getirmiştir.
- ✓ Beldemiz sınırları içerisinde bulunan resmi kurumlar, özel şirketler, camiler ve kooperatiflerin cüruf ve benzeri atıkları günlük, haftalık ve on beş günlük aralıklarla ekiplerimiz tarafından kaldırılmıştır.
- ✓ Beldemiz sınırları içerisinde bulunan cadde ve sokaklarımızın yıkama işlemi, İlkbahar ve Yaz mevsimi itibariyle su tankerimiz vasıtasıyla her gün ifa edilmiştir.
- ✓ Beldemiz sınırları içerisindeki mahallelerin, caddelerin ve sokakların bahar temizliğini, toplu çalışmalar düzenleyerek yaptırmıştır.
- ✓ Yağan yağmur ve kar sularının getirmiş olduğu kum, çakıl, çamur ve benzeri atıkların temizliğini de yaptırmıştır.
- ✓ Temizlik hizmetlerin daha verimli olabilmesi amacıyla günlük, haftalık ve aylık çalışma programları düzenleyerek, çalışmalarını bu program çerçevesinde yürütmüştür.
- ✓ Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan vatandaşlarımızın şikâyet, talep ve temennilerini inceleyerek yapılması gerekenleri yerine getirmiştir.
- ✓ Bölgemizde mevcut bulunan Okul ve Camilerin Çevre ve iç kısım temizlik işleri program dahilinde, kurulan ekip tarafından yapılmaktadır.

Personel ve Araç Durumu :

Memur (Temizlik Hizmetlisi)	: 1 Adet
Temizlik İşçisi (Daimi İşçi)	: 1 Adet
Şoför (Daimi İşçi)	: 1 Adet
Çöp Toplama Aracı	: 2 Adet
Traktör	: 1 Adet
Sulama Aracı	: 1 Adet

İSKAN İŞLERİ VE HİZMETLERİ (FEN İŞLERİ)

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56. Maddesi gereğince 5018 sayılı Kanunun 41. Maddesinin 4. Fıkrası uyarınca Müdürlüğümüz programına dayalı olarak 3194 Sayılı İmar Kanunu kapsamında Belediyemiz sınırları dahilinde Müdürlüğümüze müracaat eden vatandaşlara;

- ✓ İmar durumu,
- ✓ Yeni inşaat ruhsatı,
- ✓ Tadilat ruhsatı,
- ✓ İlave kat ruhsatı,
- ✓ Yapı kullanma belgesi,
- ✓ Kaçak inşaatların denetimi ve kontrolü gibi hizmetleri ifa edeceği gibi,
- ✓ İmar tadilatı talep eden vatandaşların talepleri değerlendirilerek kanun ve mevzuata uygun olanları Meclise sunulmuştur.

- ✓ Birimimizce **01.01.2018 – 31.12.2018** tarihleri arasında verilen ruhsatlar , İnşaat kayıt Formları ve Ruhsat çizelgeleri hazırlanarak Meclis ve Encümeninden geçirilerek gerekli işlemler zamanın da yapılmıştır.
- ✓ Belediyemiz sınırları içerisinde İhdas, Yola terk ve Tevhit beyanname dosyası görüşülmek üzere Encümen Başkanlığı'na yazılmıştır.
- ✓ Fen işleri memurluğunca günlük yazışmalar yapılmış olup vatandaşların sorunlarına yardımcı olunmuştur.
- ✓ Önceki yıllarda olduğu gibi ilçemizde yapılan restorasyon çalışmalarına teknik destek sağlanmaktadır.
- ✓ **2018** yılı içerisinde **6 adet** İnşaat Ruhsatı, **3** adet Yapı Kullanma İzin Belgesi, **0** adet Yanan Yıkılan Yapı Ruhsatı İzin Belgesi ve **79** adet İmar Durumu Belgesi verilmiştir.
- ✓ **2018** yılı içerisinde **6 Adet** İşyeri Açma Ruhsatı verilmiştir.
- ✓ **2018** yılı içerisinde Proje yardımı alan tescilli bina sayısı **6** adet, Uygulama Yardımı alan tescilli bina sayısı **11** adet, Tescillenen bina sayısı **1 (3 Köy)** adettir.
- ✓ **2018** yılı içerisinde ihalesi yapılarak uygulamaya başlayan proje sayısı **2** adettir.

Personel ve Araç Durumu :

İnşaat Teknikeri	: 1 Adet
Kazıcı ve Yükleyici İş makinesi	: 2 Adet
Damperli Kamyon	: 1 Adet

DİNLENME VE SPOR HİZMETLERİ

İLÇEMİZDE BULUNAN PARK VE YEŞİL ALAN ve SPOR TESİSLERİ

- Taşdibi Mahallesi Seyitali Park ağaçlandırma ve piknik alanı
- Kadıgölü park ve piknik alanı
- Ariki Mahallesi Tütünkayası Mevkiinde Hayati BİLGİN parkı
- Belediye Çocuk parkı ve aile çay bahçesi
- Şehir kulübü parkı
- Belediye Yüzme Havuzu
- Halı saha ve Çok Amaçlı Açık Spor Alanı.
- ✓ Bölgemiz dahilinde mevcut bulunan yeşil alanların çevre temizliği yapıldı.
- ✓ Taşdibi Mahallesinde 32.500 m² ağaçlandırma alanının sulama ve bakım hizmetleri yapılmıştır.
- ✓ Yüzme Havuzu çevre düzenlemesi ve bakım çalışmaları yapıldı.
- ✓ Horozgözü Mevkiinde ağaçlandırma alanının sulama ve bakım işleri yapılmıştır.

KÜLTÜR HİZMETLERİ

- ✓ İlçemizin tanıtımı için düzenlenen tüm organizasyonlarda gerekli altyapı, personel, araç, gereç vb. katkılar kurumuz tarafından sağlanmıştır.
- ✓ İlçe tanıtımı için cd, takvim ve ilçe rehberi yaptırılmış olup bu materyaller çevre il ve ilçelere, ilçemizi ziyaret edenlere dağıtılmıştır.
- ✓ EMİTT Turizm Fuarına katılarak ilçe tanıtımına katkı sağlanmaktadır.

YANGINDAN KORUNMA HİZMETLERİ

- ✓ İlçemiz önceki yıllarda büyük yangınlar geçirdiği için İtfaiye Hizmetlerine büyük önem verilmektedir.
- ✓ İtfaiye araçlarının bakım ve onarımları düzenli periyotlar halinde yapılmaktadır.
- ✓ Çevre il,ilçe ve köylerde meydana gelen yangın olaylarına müdahale için araçlarımız gönderilmektedir.
- ✓ Okullarda yapılan yangın tatbikatlarına araç ve personel gönderilmektedir.
- ✓ Araçlarımız günün 24 saati olası yangın durumlarına hazırlıklı durumdadır.

Personel ve Araç Durumu :

İtfaiye Aracı : 6 Adet

DAĞITIM ,TİCARİ AMBAR VE DEPOLAMA HİZMETLERİ

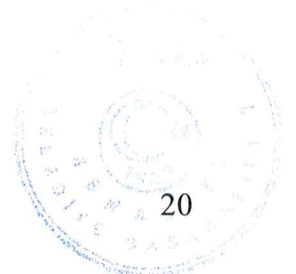
Belediyemize ait Soğuk Hava Deposu bulunmaktadır. Fakat amacına uygun olarak işletilmesi için girişimlerde bulunulmuş fakat talepli çıkmadığı için çalışmamaktadır.

SU TEMİNİ İŞLERİ VE HİZMETLERİ

- ✓ İlçemizin içme suyu ihtiyacı Kadıgözü, Çokmar, Cırik su kaynaklarından sağlanmaktadır.
- ✓ Hastane üzerinde 150.000 m³, Dört yolağzı Mahallesiinde 75.000 m³, Sandıkbağı Mahallesiinde 10.000 m³ kapasiteli 3 adet su deposu bulunmaktadır.
- ✓ Şehir su şebekesi 1988 yılında yenilenmiş olup Çokmar Membasından Hastane üzerinde bulunan ana su deposuna 1994 yılında isale hattı döşenmiştir.
- ✓ Su depoları dezenfektasyonu ve klorlanması işlemleri otomatik klorlama cihazı ile düzenli olarak yapılmaktadır.
- ✓ Üçer aylık periyotlarda Su Kontrol Tahlilleri ve 1 adet de Su Analizi yaptırılmış ve halka duyurulmuştur.
- ✓ Gerek ana şebekede gerekse dağıtım şebekelerinde meydana gelen su arızaları zamanında tesbit edilerek tamiri sağlanmıştır.
- ✓ Kanalizasyon arızaları tespit edilerek anında gereği yapılmıştır.
- ✓ İlçemizin su ihtiyacını sağlayan Çokmar Mevkiindeki Su Membasında çevre düzenleme, bakım ve su toplama çalışmaları yapılmıştır.

Personel ve Araç Durumu :

Su Elemanı (Daimi İşçi) : 1 Adet
Vidanjör : 1 Adet



IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- ✓ Kültürel ve turistik üstünlükler (UNESCO tarafından 7 bölge 7 kent uygulamasında Doğu Anadolu'nun temsilcisi gösterilmesi)
- ✓ Kemaliye'li Bilim Adamlarının ve İş Adamlarının ilçenin her türlü ihtiyacına destek olması
- ✓ Osmanlıdan bu yana Belediye olmanın verdiği tecrübe
- ✓ Belediye Hizmet birimlerinin bir arada olması
- ✓ Yeterli araç ve gerece sahip olunması
- ✓ Belediyenin borcunun bulunmaması
- ✓ Yeterli ve eğitimli personele sahip olunması
- ✓ Halkının kültür düzeyinin yüksek olması
- ✓ Alt yapı ve su sorununun olmaması

B- Zayıflıklar

- ✓ Kış nüfusunun azlığı nedeniyle genel bütçeden az pay alınması
- ✓ Coğrafi yapı nedeniyle sosyal hizmetler için yeterli arsa bulunamaması
- ✓ Çevre illere bağlantı yollarının uzak ve bozuk olması

C- Değerlendirme

Belediyemiz araç,gereç ve insan yapısı ile Doğu Anadolu Bölgesi için Üst düzeyde hizmet üretmektedir.Borçsuz ve sorunsuz bir belediyedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

TİRYAKİOĞLU mirasının sağladığı imkanlar ile Belediyenin maddi problemi yoktur. Ancak bu rahatlık geçicidir.Yaz nüfusu ile kış nüfusu arasında 4 kat fark bulunması nedeniyle Genel Bütçe Gelirlerinden alınan pay hizmet için çok yetersiz olduğundan önümüzdeki yıllarda mutlaka devralınan elektrik santrali su kullanım hakkı elde edildikten sonra revize edilerek ya da yap-işlet-devret modeli veya kiralama yoluyla Belediye'ye sürekli gelir getiren bir işletme haline dönüştürülmelidir.

EKLER

- EK 1 - Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı
- EK 2 - Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı (2 adet)
- EK 3 - Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

Ek-1: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

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. **29.03.2018**

Mustafa HAZNEDAR
Belediye Başkanı



Ek-2-1: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

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. **29.03.2018**

Mustafa HAZNEDAR
Belediye Başkanı



Ek-2-2: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

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 sağladığını ve harcama birimizde 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.**29.03.2018**

Gülay GÜLTEKİN
Yazı İşleri Müdürü



Ek-3: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

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 **2018** yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. **29.03.2018**


Hasan DEMİRKIYIK
Mali Hizmetler Müdürü
