

# Faaliyet Raporu



# Faaliyet Raporu

## İÇİNDEKİLER:

## SAYFA:

Üst Yönetici Sunuşu

3

### I- GENEL BİLGİLER

B- Yetki Görev ve Sorumluluklar

4-7

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel yapı

7- 8-9

2- Örgüt yapısı

9-10

3- Bilgi ve teknolojik kaynaklar

10

4- İnsan Kaynakları

11-12

5- Sunulan Hizmetler

12-21

6- Yönetim ve iç kontrol sistemi

22

### II- AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

22

B- Politikalar ve Öncelikler

22

### III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

23

### IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

23

B- Zayıflıklar

24

### V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

24

## E K L E R :

1- İç Kontrol Güvence Beyanı (Üst Yönetici)

25

2- İç Kontrol Güvence Beyanı (Harcama Yetkilisi)

26

3- İç Kontrol Güvence Beyanı (Mali Hizmetler Müdürü)

27

# Faaliyet Raporu



AYDINTEPE  
BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI

## 2017 YILI BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU

### ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU:

Aydın Tepe Belediyesi 1957 yılında kurulmuş olup, bu tarihten itibaren göreve gelen bütün arkadaşlarımız gibi bizlerde halkımızın güven ve teveccühüne layık olmak adına, hazırlamış olduğumuz projelerimizi hayata geçirmek için hizmetlerimizi şevk ve azimle yapmaya devam edeceğiz. İnsan odaklı yönetim anlayışı içinde olacağımızı ifade etmiştik. Bunu yaparken de, Aydın Tepe'nin geleneğine sahip çıkan, gelecek nesilleri önemseyen bir belediye olmayı amaçladık. Belediye olarak asli görevlerimizi çok iyi biliyoruz ve bunları gerçekleştiriyoruz. Bunun yanı sıra da, saydamlık ve etkinlik çerçevesi içinde, kaynakları toplumun tüm kesimine sosyal adalet içinde rasyonel bir şekilde dağıtıyoruz. Kaynakları kullanırken, ilçemizde yaşayan vatandaşlarımızın ve ilçemizin ihtiyaçları dikkate alınarak, doğru alanlarda yatırım ve harcamalar yapılmaktadır. Temelinde belediye, hizmet etmek amacıyla kurulmuş bir kurumdur. Göreve geldiğimiz tarihten bu yana tüm projelerimizi kalıcı, sürdürülebilir, halkın refahı, huzuru ve mutluluğu üzerine oluşturuyoruz. Daha huzurlu bir yerleşim ve çocuklarımıza daha yaşanabilir bir Aydın Tepe bırakmak zorunda olduğumuzu hiç kimsenin unutmaması gerekir. Kaymakamı ile, Belediye Başkanı ile, Siyasetçileri ile, Kurum-Kuruluş Müdürleri ile, Muhtarları ile, vatandaşları ile birlik olup, birbirimizi sever ve güç birliği yaparsak kuşkusuz çok daha başarılı sonuçlar alabiliriz. Huzur ve mutluluk içinde hep birlikte yaşadığımız bu güzel ilçeyi birlikte yönetir, sorunlara birlikte çözüm arar, birlikte çalışır ve yapılanlara sahip çıkarsak, başarı kaçınılmaz olacaktır. Huzur ve refahın hâkim olduğu Aydın Tepe'yi inşa etmek sadece kendimiz için değil daha da önemlisi geleceğimiz, evlatlarımız için üstlenmemiz gereken bir sorumluluktur. 2017 yılı faaliyetlerimizi içeren bu raporu bilgilerinize sunarken, hepinizi en içten sevgilerimle selamlıyorum.

Haşim ŞENTÜRK

Belediye Başkan

# Faaliyet Raporu



AYDINTEPE  
BELEDİYE  
BAŞKANLIĞI

## I- GENEL BİLGİLER

### B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

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. Gerekğinde, 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, düşük ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

# Faaliyet Raporu

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

## **Belediyenin yetkileri ve imtiyazları**

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış



# Faaliyet Raporu

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) Gayrisıhî 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 gayrisıhî 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.

# Faaliyet Raporu

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.

## **Belediyeye tanınan muafiyet**

Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muafır.

## **C- İdareye İlişkin Bilgiler**

### **1- Fiziksel Yapı:**

#### **BİNA – LOJMAN – DİĞER SOSYAL VE YARDIMCI TESİS DURUMU:**

Belediyemizce yaptırılmış ve 1990 yılında hizmete açılmış olan belediye hizmet binası dört katlı olup, 486 m2 alana inşa edilmiştir. Halen bazı bölümleri diğer kamu kurumlarınca kiralanmış bulunmaktadır.

Belediye hizmet binası karşısında bulunan işyeri ve konut inşaatında, şu an kurumumuza ait 3 adet daire mevcut olup, kargas halde bulunmaktadır. Diğer bölümleri ise özel şahıslara satılmıştır.

Yine mülkiyeti belediyemize ait, Yaşardoğu Caddesi üzerinde 8 adet lojman bulunmaktadır.

Belediyemizce 1996 yılında hizmete açılmış olan ve toplam 1700 m2 alana sahip park halkımıza hizmet vermektedir.

Belediyemize ait 1 adet parke-büz tesisi bulunup faal durumdadır.

A.Kırzı Köyü mevkiinde, nehir kenarında 2003 yılı itibariyle kum eleme yıkama kırma tesisi kurulmuş olup faal durumdadır.

Yine 2003 yılı itibariyle, Cumhuriyet Meydanında 8 adet işyeri yapılmış olup, şu an şahıslara kiraya verilmiştir.

Mevcut parke-büz tesisi bitişiğinde 1 adet araç tamirhanesi yapılmış ve hizmet vermektedir.

Yakudiye Mahallesi , Gümüşdamla Köyü yolu altında 1 adet hayvan barınağı yapılarak hizmete sokulmuştur.

2013 Yılı itibariyle, A.yesevi Mah, Çaykara Cad. Üzerinde SODES Kapsamında 1 adet gençlik evi düzenlenerek hizmete açılmıştır.

SODES kapsamında , ilçemiz Yaşardoğu Caddesi üzerinde 1 adet 25x45 halı saha inşa edilerek 2013 yılı itibariyle hizmete açılmıştır.

KUDAKA desteği ile, ilçemiz A.Yesevi Mah. Çaykara Caddesi üzerinde belediyemize ait bina 8 yataklı misafirhane olarak düzenlenerek 2014 yılı içerisinde hizmete açılmıştır.

2015 Yılında Kale Mah. Trabzon Caddesi üzerinde 1 adet hayvan pazarı yapılarak hizmete sunulmuştur.

# Faaliyet Raporu

2015 Yılı içerisinde SODES Kapsamında, Yakudiye Mahallesi İshakoğlu Sokakta yaklaşık 170 m2 ölçüsünde 1 adet çocuk parkı düzenlenerek hizmete açılmıştır.

2017 Yılında Kale Mahallesi Trabzon Caddesi üzerinde 1 adet 7 kabinli iş makinaları için garaj yapılarak hizmete sunuldu.

## ARAÇ MAKİNA PARKI – TEÇHİZAT DURUMU:

Cinsi	Adedi	Modeli	Durumu
Fatih Damperli Kamyon	1	1991	Faal
AS 900 Kamyon	1	1992	“
IVECO Midibüs	1	1995	Faal
Stayr Traktör	1	1991	“
İtfaiye (BMC)	1	1978	“
İtfaiye (FORD)	1	1995	“
Bekolader(Hidromek)	1	2002	Faal
Çöp Kamyonu (FORD)	1	1974	“
Çöp Kamyonu (FATİH)	1	1996	“
Vidanjör (FORD)	1	1974	“
Paletli Yükleyici (Cat-955)	1	1978	“
Kamyonet (FARGO)	1	1987	“
Binek otomobil (Wolsvagen Passat)	1	2000	“
Betoniyer	1	-	“
Kompresör	1	-	“
Römork	1	-	“
Yükleyici(HYUNDAİ)	1	HL-760-7	“
Minibüs(FORD TRANSİT)	1	1995	“
Silindir (HAMM)	1	1985	“
Hidromek(HMK 220 LC-2)	1	2010	“
Ekskavatör			“
Çöp Kamyonu (Mitsubishi )	1	2012	“
Cat-910 Yükleyici	1	1985	“
Fatih 170x25 Kamyon	1	1999	“
Forklift(Daewoo D-30A)	1	2003	“
Fatih Kamyon (220X26)	1	1999	“



# Faaliyet Raporu

Man Otobüs	1	1985	“
Mercedes vidanjör(kanal aç.) ATEGO 1828	1	2000	“
Fatih 200/26 damp.kamyon	1	1998	“
ISUZU Yol Süp. Aracı	1	2014	“
HYUNDAİ Starex(Cenaze aracı)	1	2007	“
Hidromek(HUK102S)Kazıcı- Yükleyici	1	2016	“
Ford Kamyonet(çift kabin)	1	2016	
Ford Kamyon	1	2016	“
Toyota Corolla (binek) otomobil	1	2016	“

## 2- Örgüt Yapısı

### **Teşkilat Şeması:**

<b>Belediye Başkanı</b>	<b>Haşim ŞENTÜRK</b>
Belediye Meclisi I. Başkan V.	Selami ÇELİK
“ “ II. “	Şerafettin ŞİMŞEK
Yazı İşleri Müdürü	Yasemin BİLGİN
Mali Hizmetler Müdürü	Saffet YAZICI
Zabıta Komser Yardımcısı	Saim ŞİMŞEK
Teknisyen	Selvet ŞENTÜRK
Tekniker	Oğuz ŞENTÜRK

# Faaliyet Raporu



<b>Milliyetçi Hareket Partisi:</b>	<b>Adalet ve Kalkınma Partisi:</b>
Haşim ŞENTÜRK	Siyami KABAK
Selami ÇELİK	Mehmet ZENGİN
Samet BİLGİN	Hasan BİLGİN
Nejmi KARADENİZ	Şerafettin ŞİMŞEK
Canan ALTUNTAŞ	
Kemal BİRGÜL	

<b>Encümen Üyeleri :</b>	
Encümen Başkanı	Haşim ŞENTÜRK
Seçilmiş Üye	Selami ÇELİK
Seçilmiş Üye	Nejmi KARADENİZ
Atanmış Üye	Saffet YAZICI
Atanmış Üye	Yasemin BİLGİN

### 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Teknolojik gelişmelere paralel olarak, belediyemiz tüm iç hizmet birimlerinde internet erişim olanağına sahip bilgisayar sistemi , iki adet fax bulunmaktadır ve bu sistem yardımıyla, belediyemiz hizmetlerinin daha hızlı ve çağdaş koşullar altında verilmesi amaçlanmaktadır.

# Faaliyet Raporu

## 4- İnsan Kaynakları:

### Personel Sayısı:

Belediyenin Adı	Personelin Statüsü(fili çalışan)			
	657 SAYILI KANUNA TABİ	SÖZLEŞMELİ	DAİMI İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ
Aydıntepe	9	2	10	2

### Çalışan Personel



### NORM KADRO YÖNETMELİĞİNE GÖRE MEVCUT MEMUR KADROLARI

Ünvanı	Sınıfı	Adedi	Dolu	Boş
Yazı İşl.Müdürü	GİH	1	1	-
Mali Hizmetler.Md.	GİH	1	1	-
Zabıta Komseri	GİH	1	-	1
Memur	GİH	4	2	2
Tahsildar	GİH	1	1	-
İtfaiye Eri	GİH	3	-	3
Zabıta Memuru	GİH	3	1	2
Teknisyen	TH	1	1	-
Tekniker	TH	1	-	1
Hizmetli	SH	1	1	-
<b>Toplam</b>		<b>17</b>	<b>8</b>	<b>9</b>

# Faaliyet Raporu

## NORM KADRO YÖNETMELİĞİNE GÖRE DONDURULAN KADROLAR

Ünvanı	Sınıfı	Adedi	Dolu	Boş
Zabıta Kom.Yrd.	GİH	1	1	-
<b>TOPLAM</b>		<b>1</b>	<b>1</b>	<b>-</b>

## MEVCUT SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI

Ünvanı	Adedi	Dolu	Boş
Ustabaşı	1	1	-
Usta	2	0	2
Operatör	2	1	1
Şoför	1	1	-
Temizlik İşçisi	3	2	1
Yağcı	1	0	1
İşçi	5	5	-
<b>Toplam</b>	<b>15</b>	<b>10</b>	<b>5</b>

### 5- Sunulan Hizmetler:

#### Yazı İşleri Müdürlüğü:

#### GÖREV ALANI:

Belediyemiz Başkanlık Makamının resmi yazışmaları, Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ile ilgili büro hizmetleri ile iç ve dış yazışma işleyişini, memur ve işçi özlük iş ve işlemlerini (sevk, sicil, terfi v.s), 2886 Sayılı DİK.

Hükümlerine göre yapılması gereken ihaleleri evlenme iş ve işlemlerini yürüten birim Yazı İşleri Müdürlüğümüzdür.

Yazı İşleri Müdürlüğü, 1 Müdürle görev yapmaktadır. Müdürlük bünyesinde, Bu birimimiz eliyle yürütülen hizmet ve faaliyetler çerçevesinde;

1- Belediyemize gerçek ve tüzel kişilerle, kamu kurum ve kuruluşlarından gelen ve giden bütün yazışmaların kayıtlarını yapmak posta ile ilgililerine göndermek; gerekiyorsa cevaplamak:

# Faaliyet Raporu

Yazı İşleri kalemine 2017 yılı içerisinde 787 adet resmi evrak gelmiş ve ilgili birimlere havalesi yapılmıştır. Ayrıca kurumdan 594 adet giden yazı gönderilmiştir.

2- Belediye Meclisinin, olağan ve olağanüstü toplantıları için gerekli çağrını yapmak, alınan kararları yazmak ve ilgili birimlere iletmek:

5393 Sayılı Kanuna Göre toplantılarını yapan meclisimizde, her ayın ilk iş gününde toplanan mecliste 2017 yılı içinde toplam 12 toplantı yapmış ve bu toplantılarda toplam 39 adet karar alınmıştır. Doğrudan alınan kararlar, kararların kesinleşmesinden itibaren 1 hafta içerisinde Kaymakamlık Makamına gönderilmiş ve ilgili birimlere gereği yapılmak üzere birer suretleri sevk edilmiştir.

3- Başkanlık Makamınca havale edilen teklifleri, Belediye Encümeni'ne sunmak, alınan kararları yazmak, kayıtlarını tutmak, arşivlemek ve gereği yapılmak üzere ilgili birimlere iletmek:

Aydıntepe Belediye Encümeni 2017 yılı içerisinde 41 Adet konu görüşülerek karar bağlanmış olup gereği yapılmak üzere ilgili birimlere intikali sağlanmıştır.

4- Bölgemizde, evlenmek için müracaat eden vatandaşların nikah işlemlerini yapmak:

2017 yılı içerisinde evlenmek üzere 15 çift müracaat etmiş, bu çiftlerin nikah akitleri yapılarak toplam 15 adet uluslar arası aile cüzdanı verilmiştir.

5- Yine bölgemizde asker ailelerine yardım uygulamasından yararlanmak istediklerini beyan eden vatandaşlarla ilgili iş ve işlemleri yapmak.

6- Belediye Meclisi, Meclis Komisyonları ve Belediye Encümeni toplantıları nedeniyle "hakkı huzur" ödeme işlerinin yapılmasını sağlamak.

7- Başkanlık Makamı'nın özellikle resmi kurumlarla ilgili yapılan yazışmalarının mevcut mevzuata uygun olarak gerçekleştirilmesini sağlamak Yazı İşleri Müdürlüğü'nün faaliyetleridir:

## **Mali Hizmetler Müdürlüğü:**

### **GÖREV ALANI:**

Mali Hizmetler Müdürlüğü; Belediye Meclisi tarafından kabul edilerek yürürlük kazanmış olan belediye bütçesine konu edilmiş olan mali kaynakların, bütçede öngörülen hedefler doğrultusunda etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde toplanması, kullanılması; hesap verilebilirlik ve saydamlık esaslarına uygun bir mali yönetim yapısı ve disiplini oluşturulması ile görevli ve sorumludur.



# Faaliyet Raporu

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz;

1. Tahsilat Memurluğu
2. Emlak Memurluğu

birimlerini bünyesinde barındırmakta olup; 1 Müdür ve iki memur olmak üzere toplam 3 personel ile görev yapmaktadır.

<b>Mali Hizmetler Müdürlüğü 2017 Yılı Mali Tabloları:</b>	
<b>2017 Yılı Bütçesi</b>	<b>5.742.175,00</b>
Memurlara	384.184,34
İşçilere	558.030,27
Diğer Personele	137.634,04
Sözleşmeli Personele	2.488,05
Sosyal Güvenlik Kurumuna	169.666,46
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme alımlarına	680.428,44
Üretime Yönelik “ “ “	5.100,00
Yurtiçi Geçici Görev Yolluklarına	11.350,72
Görev Giderlerine	1.945,73
Hizmet Alımlarına	1.787.199,53
Temsil ve Tanıtma Giderlerine	56.645,93
Menkul Mal,Gayrimaddi hak alım,bakım ve Onarım giderlerine	120.469,50
Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım gid.	1.200.990,22
Cari Transferler	1.500,00
Sermaye Giderleri	118.722,17
Sermaye transferleri olmak üzere	23.864,37
<b>TOPLAM</b> Harcama Yapılmıştır.	<b>5.260.239,77</b>
<b>2017 Yılında Belediyemizin:</b>	
Vergi Gelirleri	109.768,94
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	453.822,13
Alınan Bağış ve Yardımlar	3.157.756,30

# Faaliyet Raporu

Diğer Gelirler	3.617.818,32
Olmak üzere, TOPLAM Gelir elde etmiştir	7.339.165,69
Red ve İade Net Gelir	- 7.339.165,69.- TL

## Belediyemiz Emlak Memurluğunca :

Bina Vergisi	35.237,59
Arazi Vergisi	4.657,60
Arsa Vergisi	11.839,86
Ç.T.V	12.261,70
TOPLAM Emlak vergisi tahakkuk ettirilmiştir.	63.996,75.-TL

## Belediyemiz 2017 yılından 2018 yılına :

932.290,65.- TL

Bütçe Emanetlerinden	393.374,61
Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabından	108.823,27
Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hsb	226.195,76
İller Bankasından alınan kredi	136.034,44
Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabından	1.590,00
Emanetler Hesabından	5.940,09
Fonlar ve Diğer Kamu İd.Adına yapılan	60.332,48

Borç devretmiştir. Bu borçlardan , İller Bankasından alınan kredi tutarı, 2010 yılı sonuna kadar olan sosyal güvenlik prim borçları ve Mal Müdürlüğüne olan vergi borçları için 6552 Sayılı Kanun gereğince, borç faizlerinden önemli bir indirim sağlaması nedeniyle çekilmiş ve peşin olarak ödenmiştir. 2014 Yılı içerisinde yine İller Bankasından Kalkınma Ajansı (KUDAKA) projesi için kurumumuz eş finansman gideri olan 129.000,00 TL ile 30.03.2014 tarihinde İller Bankasından kurumumuza fazla gönderilen 76.620,43 TL'nin belediyemiz paylarından mahsubu için kredilendirilmiştir.

# Faaliyet Raporu

## **Fen İşleri Memurluğu:**

### **GÖREV ALANI:**

Aydıntepe Belediyesi Fen İşleri Memurluğu, 5393 sayılı yasanın 14 ve 15 inci maddelerinde genel tanımlaması yapılmış olan kentsel alt yapı hizmetlerini yerine getirmek; İmar Durumu düzenlenmesi, proje onanması, onaylı projelere uygun yapı izin belgesi verilmesi, tadilat projesi onanması ve buna uygun tadil nitelikli yapı izin belgesi verilmesi; tehlikeli binaların incelenerek alınması gereken önlemlere ilişkin rapor düzenlenmesi; güçlendirme ruhsatı verilmesi, yola terk ve ifraz işlemlerinin yerine getirilmesi, geçici inşaat izni verilmesi, bina kontrollerinin yapılması, ruhsat ve proje uzatımı işlemlerinin yapılması, yıkım ruhsatı verilmesi, proje tescili yapılması; mevcut kentsel sorunlar ile ileride doğabilecek sorunların belirlenerek çözüm önerilerinin üretilmesiyle görevli ve sorumlu bir birimdir.

Birimde, biri Teknisyen ve biri Tekniker olmak üzere iki çalışan ile görevini yürütmeye çalışmaktadır. Mevcut 10 kadrolu ve 2 geçici işçi ile de ilçe içerisindeki altyapı, üstyapı tamir bakım, makine parkındaki araçların bakım işleri, cadde ve sokakların temizliği ve çöplerin toplanması işleri rutin olarak yürütülmektedir.

2017 yılı içerisinde durdurulan inşaat olmamış, 6 adet yapı kullanma izin belgesi verilmiş ve 7 adet te inşaat ruhsatı düzenlenmiştir.

# Faaliyet Raporu

## 2017 YILI İÇERİSİNDEKİ (01.01.2017-31.12.2017) BAŞLICA ÇALIŞMALAR:

YAPILAN İŞİN			
SIRA NO	CİNSİ	MİKTARI , ADETİ	MEVKİİ
1	Yol sıcak asfalt çalışması	10000 mt	Aydıntepe İlçe Merkezi genel
2	Kanalizasyon ve muayene bacası çalışması	2000 mt	Aydıntepe İlçe Merkezi genel
3	<u>Taahhüt Alımları :</u> a)Bekholoder (Hidromek 4X4X4 lastik tekerlekli) kazıcı yükleyici b)Ford(çift kabinli) pick-up c)Ford Damperli(10 tekerlekli) Kamyon d)Toyota Corolla(makam binek) oto alımı e)Pi Makine Marka Yükleyici	1 Adet 1 Adet 1 Adet 1 Adet 1 Adet	
4	Yaya yolu düzenleme çalışması	2 mt genişlik 1000m2 ön arka cephe bordür çal. 2000 mt yaya yolu	Aydıntepe İlçe Merkezi genel
5	Kum-Çakıl eleme ve stoklama çalışması	2 Yıllık	Belediye kum-Çakıl Tesisi
6	Yol genişletme ve istinat duvarı çalışması	700 m2	Aydıntepe İlçe Merkezi genel
7	4 Kabinli WC Demir Bağlantı Merdiveni yapımı Sulama sistemi arıza çalışması	1 Adet 1 adet	Kaleyamaç Aile Parkı
8	Parke düzenleme (tamir) çalışması	1000 m2	A.Yesevi Mah. Abbasoğlu Sok.
9	Yol düzenleme(çakıllama ve tesviye ) çalışması	650 mt	A.Yesevi Mah. Çaykara Cad.
10	Arazi sulama kanal temizliği		Aydıntepe Arazi Sulama Kanalları(genel)
11	Parke yenileme çalışması	300 mt	Abbasoğlu sok.
12	Tarımsal amaçlı su, hayvan sulukları ve su hazneleri yapımı	10 km	İlçe merkezi tarım arazileri
13	Öğrencilere burs verilmesi	30 öğrenci	Aydıntepe Meslek Yüksekokulu
14	Öğrencilere yemek yardımı(ramazan ve haftasonu)	30 öğrenci	" " "
15	İmar Tadilatı	45 adet parselde	Aydıntepe Merkez
16	Geleneksel Belediye İftar Yemekleri verilmesi	-	İlçe halkı
17	Arsa tahsisi	1 adet	Hastane
18	Bay ve bayan WC Yapımı	2 adet(4'er kabin)	Aydıntepe ve Yayla
19	Yeraltı Şehri park yenileme çalışması (250.000,00TL)	1 adet	Aydıntepe Merkez
20	Sosyal Tesis Binası	150 m2	Aydıntepe Yaylası
21	Halı Saha Tadilatı (50.000 TL)	1 adet	Trabzon Cad.
22	İş Makinaları için Garaj Yapımı(7 kabinli)	1 adet	Trabzon Cad.



# Faaliyet Raporu





# Faaliyet Raporu





# Faaliyet Raporu



# Faaliyet Raporu

## **Zabıta Komserliği:**

### **GÖREV ALANI:**

Belediye Zabıta Komserliğimiz, 15.07.1969 tarih ve 13249 Sayılı resmi Gazetede yayımlanan Belediye Zabıta Personel Yönetmeliği ile 5393 Sayılı Belediye Kanununun 51.Maddesinde belirtilen görev ve yetkiler ışığında; belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının sağlık, esenlik ve huzurunu korumak ve sağlamak; yetkili organların bu amaçla alacakları kararlarını yürütmek; belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirleri almak ve işlenen belediye suçlarını takiple yükümlü özel bir zabıta kuvvetidir.

Zabıta Komserliğimiz, 1 Zabıta Komser Yardımcısı, 1 Zabıta Memuru ve biri de geçici görevlendirme ile olmak üzere 3 Zabıta Memuru ile görevini yürütmektedir. İlçe içerisinde mevcut zabıta memurlarımız, hafta içi ve hafta sonları fazla mesai yaparak, ana ve ara sokaklarda dolaşarak seyyar satıcılık ve megafonla satış yapanlara engel olmaktadır. Belediyemiz sınırları içinde, 2017 yılı içinde, mevzuata aykırı olarak müdahale edilmiş inşai faaliyet bulunmamakta; Haftada bir açılan Pazar yerinde gerekli düzenin sağlanması ve günlük ortalama 25-30 işgaliye harcı kesilmektedir. Yıl içerisinde yine 3 adet işyeri açma ruhsatı düzenlenmiş ve yıl içerisinde 3 adet te tatil günleri çalışma ruhsatı düzenlenmiştir. Tarım İlçe Müdürlüğü ile koordineli olarak, ilçe içerisindeki kahvehane ve işyerleri etiket, sıhhi şartlar yönünden denetlenmekte, işyerlerinin ruhsatları ve hafta sonu çalışma izinleri yönünden de ayrıca incelenmektedir. Sokaklarda başı boş gezen sokak hayvanlarının kontrol altına alınması da zabıta birimimizce sağlanmaktadır.

## **İtfaiye Memurluğu:**

Belediyemiz itfaiye Memurluğu, Belediye Meclisinin 07.04.1997 tarihli kararı ve kabul edilen "Belediye İtfaiye Yönetmeliği"nin 4.Maddesinin a) ve b) bendindeki görevleri ifa amaçlı olarak görev yapmaktadır. Finansal sıkıntılar nedeniyle, İtfaiye eri kadrolarının boş olması sonucu, itfaiye hizmetleri için belediye geçici işçileri kullanılmaktadır. Serviste 1 adet arazöz bulunmakta ve bu araçlarla yangın, wc lere su basma v.s vakalara müdahale edilmektedir. 2017 yılı içerisinde 1 adet yangın vakası meydana gelmiş ve belediyemiz ekibince zamanında müdahale edilerek söndürülmüştür.

İtfaiye Acil Servis numarası olan 110 servisi de günün 24 saati çalışır vaziyette hizmet vermektedir.

# Faaliyet Raporu

## 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediye Bütçesi ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanılması, işlemlerin yasallık ve düzgünlüğü konularının denetlenmesi hususu; 5393 Sayılı Yeni Belediye Kanununun 25.Maddesine istinaden her yıl Belediye Meclisince oluşturulan Denetim Komisyonu tarafından yapılmaktadır. 2017 yılı hesap iş ve işlemlerinin denetimi de komisyonca yapılarak, 13/03/2018 tarih ve 2018/01 sayılı rapor tanzim edilmiştir.

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

### A- İdarenin Amaç ve Hedefleri:

5393 Sayılı Yeni Belediye Kanunu ile sayılan görevlerin yanında, çağdaş yaşamın herkesin hakkı olduğunu kabul ederek, Aydıntepe’de yaşayanların yaşam kalitesinin yükseltilmesi temel hedefimizdir. Bu hedefe ulaşmak için hazırlayacağımız projelerin kaynaklarımızla ve zamanla uyumlu olarak yaşama geçirilmesi belediyemizin öncelikli ve en önemli görevidir.

### B- Temel Politikalar ve Öncelikler:

Aydıntepe Belediyesi, üretilen hizmetin yaşam kalitesinin yükseltilmesi, hizmetin halkımıza yeterli düzeyde ulaştırılması için her türlü özeni ve çabayı gösterecektir. Hizmetin üretilmesinde, kaynakların doğru ve yerinde kullanılması ve kaliteli hizmet ilkesinden ödün verilmeksizin verimliliğin artırılması, bürokratik işlemlerin en aza indirilmesi ve halkımıza hizmetlerin sunumunda yaşam kolaylığının sağlanması öncelikli politikamızdır.

Belediye sınırları içerisinde kentsel altyapı ve üstyapı hizmetleri bakımından yetersiz alanlara yatırım yoksullara, yaşlılara, engellilere, kadınlara ve çocuklara hizmet önceliği bakımından pozitif ayrımcılığı temel ilke olarak benimsedik.



# Faaliyet Raporu

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- Mali Bilgiler

#### 1- Bütçe Uygulama Sonuçları:

2017 yılı taslak bütçesi 5.472.175,00.-TL olarak hazırlanmış, yıl sonu itibariyle, 5.260.237,77.-TL harcama yapılmış, buna göre gider harcama gerçekleşme oranı % 96 olup; yıl sonu itibariyle gelir, 7.339.165,69.-TL olarak gerçekleşmiş bunun bütçeye oranı % 134'dür.

#### 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

Belediyemiz mali tabloları Türk Lirası cinsinden, Türkiye Cumhuriyeti Devletinde uygulanmakta olan Mali Raporlama Standartlarına uygun olarak hazırlanmıştır. Kurumumuzun tabi olduğu yasal mevzuat, diğer ilgili talimatlar, kurallar ve yönetmelikler de dikkate alınmıştır. 31.12.2006 tarihli Gelir ve Gider tabloları Uluslararası Finansal Raporlama standartlara uygunluk açısından gerekli düzeltme ve sınıflandırmalar yansıtılarak düzenlenmiştir. Mali tablolar, uluslar arası muhasebe standartları çerçevesinde tek yıl olarak(2017) düzenlenmiştir. Kurum kendi bütçesine uygun gelir ve harcamaları yapmaktadır.

#### 3- Mali Denetim Sonuçları:

Belediyemiz Denetim Komisyonunca 13/03/2018 tarih ve 2018/01 sayılı raporuyla, Komisyonun incelemesi sonucunda, Belediyemiz tahsilat memurluğunca 96 adet irsaliye düzenlendiği, bu irsaliyelerden toplam olarak 456.440,93.- TL. tahsilat yapıldığı ve yapılan tahsilatın süresi içerisinde Belediyemizin Ziraat Bankası Aydıntepe Şubesine yatırıldığı,

Yapılan Muhasebe denetiminde, harcamaların 4734 Sayılı Kanununun 22.Maddesi Uyarınca yapıldığı, Harcama Belgelerinin Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun olarak tanzim edildiği, kayıtların usulüne uygun olarak tutulduğu, iş ve işlemlerin bütçede bulunan ödenek durumuna göre yapıldığı belirtilmiştir.

## IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

### A- Üstünlükler:

- Ulaşım kolaylığı
- Altyapının büyük ölçüde tamamlanmış olması
- Halkın kaliteli hizmet talebi
- Hedef kitlenin gelişmeye ve teknolojiye açık olması
- İlçenin genç nüfus yapısı
- İlçenin yerleşime uygun olması ve zemin yapısının sağlamlığı



# Faaliyet Raporu

## B- Zayıflıklar:

- İmara aykırı çarpık yapılaşma
- İlçe nüfusunun eğitim seviyesinin düşüklüğü
- İlçe nüfusu işsizlik oranının yüksekliği
- İlçe halkı gelir seviyesinin düşük oluşu
- Özkaynak ve gelir eksikliği
- İlçenin sosyo ekonomik geri kalmışlığı
- Belediye yönetimine gösterilen yurttaş desteğinin azlığı
- İlçeden göçün devam etmesi
- İş istihdam olanağı azlığı

## V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Öncelikle Belediyelerin finansman sorunları kökten ve kalıcı bir şekilde çözülmeli, üstlendikleri sorumluluk ve görevlere eş değer gelir kaynakları sağlanarak, sürdürülebilir mahalli hizmetler üretilmesinin önü açılmalıdır.

Faaliyet yılı sonuçları itibariyle, mevcut finansal kaynaklar ile en iyisi yapılmaya çalışılmış olmasına rağmen, özkaynak ve gelir eksikliği nedeniyle, hareket alanımız çoğunlukla kısıtlanmakta, bu nedenle planlanan faaliyetler çoğu zaman eksik kalmakta, tamamlanamamakta veya yapılamamaktadır. Gelir olarak İller Bankası Payı ile hayatını idame ettiren bir belediyeyiz. Bunun için , öncelikle, norm kadro yönetmeliği ile personele belli bir standart getirilmiş olması nedeniyle, personel ödemelerinin tamamen ayrılarak garanti edilmesi, Hükümetçe yapılan proje karşılığı yardım konu ve sayıları artırılmalı( BELDES gibi) kamulaştırma projelerine de devlet desteği sağlanmalı (özellikle geri kalmış bölgelerde). Bizim gibi devamlı göç vererek nüfusu günden güne azalan belediyeler için gelir artırıcı tedbirler alınmalıdır.

İlçede turizm potansiyeline sahip yer altı şehrine Kültür Bakanlığınca gereken önemin verilmesi halinde mevcut yaylalarımızla birlikte turizmin canlanmasına katkı yapılmış olacak bu da ilçede ekonomik bir canlılık yaratacaktır.

# Faaliyet Raporu



## 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.

Aydıntepe Belediye Başkanlığı, 29/01/2018

Haşim ŞENTÜRK  
Belediye Başkanı

# Faaliyet Raporu



## 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 birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak kullanıldığını 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.

Aydıntepe Belediye Başkanlığı, 29/01/2018

Haşim ŞENTÜRK  
Belediye Başkanı

# Faaliyet Raporu



## MALİ HİZMETLER BİRİM YETKİLİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2017 yılı Faaliyet Raporunun “III/A Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Aydıntepe Belediye Başkanlığı, 29/01/2018

Saffet YAZICI  
Mali Hizmetler Müdürü

# Faaliyet Raporu

