

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

3- Bilgi ve teknolojik kaynaklar

10

4- İnsan Kaynakları

10-11

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

2016 YILI BELEDİYE BAŞKANLIĞI FAALİYET RAPORU ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU:

Saygıdeğer Aydıntepe’liler, 2014 Yılında sizlerin desteği ve takdiri ile başladığımız görevimizin sorumluluk bilinci ile ekonomik ve sosyal kalkınma hedeflerimizle, insana ve çevreye duyarlı bir yönetim anlayışıyla bir yılı daha geride bıraktık. Aydıntepe’yi daha güzel ve yaşanabilir bir ilçe haline getirmek için büyük hevesle ve gayret ile çalışmaktayız. Aydıntepe’mizin sorunlarını yerinde tespit ederek belli programlar çerçevesinde çözmeye devam ediyoruz. Biliyoruz ki yaşam durağan değil ve sürekli bir değişim geçiriyor. İsteğimiz Aydıntepe halkının daha modern ve gelişmiş bir kentte yaşaması; çünkü halkımız daha iyisini hak ediyor. Tüm çalışma arkadaşlarımla, insan odaklı, eşitlikçi Belediyecilik anlayışımızla şeffaf, dürüst, ilkeli bir yönetim modeli sergilemeye çalışıyoruz. Başta çocuklar, kadınlar, engelliler, yaşlılar ve muhtaçlar olmak üzere Aydıntepe’de yaşayan herkesin; sosyal ve kültürel, sağlık, barınma, eğitim ve diğer temel ihtiyaçlarını karşılayabildikleri alanlar ile güvenli, huzurlu ve yaşamaktan keyif aldıkları bir ilçe oluşturmak bilinci ve azmindeyiz. Aydıntepe’nin yalnız bugününü değil geleceğini de planlayarak daha iyi projeler, sosyal ve kültürel etkinlik ve hizmetlerle büyük başarılarla imza atmak istiyoruz. Göreve başladığım ilk günkü heyecanla, çıktığımız hizmet yarışında daha nice başarılarla dolu yıllara ulaşmayı ve Aydıntepe’yi hak ettiği yere getirmek için siz Meclis Üyelerimiz, Muhtarlarımız, Sivil Toplum Örgütleri Temsilcileri, Aydıntepe Halkı ile birlikte çalışma arkadaşlarımla hizmet etmeye devam edeceğiz. Saygılarımla....

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. 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 özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirliilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

Faaliyet Raporu

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 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

Faaliyet Raporu

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, işletmek 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 muaftır.

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.

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	“
Man Otobüs	1	1985	“
Mercedes vidanjör(kanal aç.)	1	2000	“

Faaliyet Raporu

ATEGO 1828			
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:

Belediye Başkanı	Haşim ŞENTÜRK
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

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

Encümen Üyeleri :	
Encümen Başkanı	Haşim ŞENTÜRK
Seçilmiş Üye	Kemal BİRGÜL
Seçilmiş Üye	Samet BİLGİN
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.

4- İnsan Kaynakları:

Personel Sayısı:

Belediyenin Adı	Personelin Statüsü(fiili çalışan)			
	657 SAYILI KANUNA TABİ	SÖZLEŞMELİ	DAİMİ İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ
Aydıntepe	8	2	10	-

Çalışan Personel



Faaliyet Raporu

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	-	3
Teknisyen	TH	1	1	-
Tekniker	TH	1	-	1
Hizmetli	SH	1	1	-
Toplam		17	7	10

NORM KADRO YÖNETMELİĞİNE GÖRE DONDURULAN KADROLAR

Ünvanı	Sınıfı	Adedi	Dolu	Boş
Zabıta Kom.Yrd.	GİH	1	1	-
TOPLAM		1	1	-

MEVCUT SÜREKLİ İŞÇİ KADROLARI

Ünvanı	Adedi	Dolu	Boş
Ustabaşı	1	1	-
Usta	2	2	-
Operatör	2	1	1
Şoför	1	1	-

Faaliyet Raporu

Temizlik İşçisi	3	3	-
Yağcı	1	1	-
İşçi	5	5	-
Toplam	15	14	1

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:

Yazı İşleri kalemine 2016 yılı içerisinde 794 adet resmi evrak gelmiş ve ilgili birimlere havalesi yapılmıştır. Ayrıca kurumdan 664 adet giden yazı gönderilmiştir.

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

5393 Sayılı Kanuna Göre toplantılarını yapan meclisimizde, her ayın ilk iş gününde toplanan mecliste 2016 yılı içinde toplam 12 toplantı yapmış ve bu toplantılarda toplam 33 adet karar alınmıştır. Doğrudan alınan kararlar, kararların kesinleşmesinden itibaren 1 hafta içerisinde Kaymakamlık Makamına

Faaliyet Raporu

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 2016 yılı içerisinde 40 Adet konu görüşülerek karar bağlanmış olup gereği yapılmak üzere ilgili birimlere intikali sağlanmıştır.

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

2016 yılı içerisinde evlenmek üzere 16 çift müracaat etmiş, bu çiftlerin nikah akitleri yapılarak toplam 16 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 Müdürlüğünün 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.

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.

Faaliyet Raporu

Mali Hizmetler Müdürlüğü 2016 Yılı Mali Tabloları:	
2016 Yılı Bütçesi	4.967.862,00
Memurlara	384.210,46
İşçilere	587.822,07
Diğer Personele	130.065,49
Sosyal Güvenlik Kurumuna	150.705,44
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme alımlarına	354.604,31
Üretime Yönelik “ “ “	16.368,22
Yurtiçi Geçici Görev Yolluklarına	15.549,40
Görev Giderlerine	-
Hizmet Alımlarına	646.840,01
Temsil ve Tanıtma Giderlerine	19.038,43
Menkul Mal,Gayrimaddi hak alım,bakım ve Onarım giderlerine	85.465,48
Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım gid.	191.814,80
Cari Transferler	-
Sermaye Giderleri	354.133,74
Sermaye transferleri olmak üzere	55.362,26
TOPLAM Harcama Yapılmıştır.	2.991.980,11
2016 Yılında Belediyemizin:	
Vergi Gelirleri	176.535,97
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	583.541,79
Alınan Bağış ve Yardımlar	628.827,94
Diğer Gelirler	3.038.896,98
Olmak üzere, TOPLAM Gelir elde etmiştir	4.427.802,68
Red ve İade	-
Net Gelir	4.427.802,68.- TL

Faaliyet Raporu

Belediyemiz Emlak Memurluğunca :

Bina Vergisi	64.236,40
Arazi Vergisi	7.648,11
Arsa Vergisi	18.671,95
Ç.T.V	20.881,38
TOPLAM	111.437,84.-TL
Emlak vergisi tahakkuk ettirilmiştir.	

Belediyemiz 2016 yılından 2017 yılına :

1.087.256.44.- TL

Bütçe Emanetlerinden	247.057,80
Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabından	126.151,14
Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hsb	296.230,02
İller Bankasından alınan kredi	237.866,41
Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabından	1.590,00
Emanetler Hesabından	6.646,20
Fonlar ve Diğer Kamu İd.Adına yapılan	53.473,30
Kamu Kurumlarına Borçlar	118.241,57

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 6111 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.

Fen İşleri Memurluğu:

GÖREV ALANI:

Faaliyet Raporu

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 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.

2016 yılı içerisinde durdurulan inşaat olmamış, yapı kullanma izin belgesi verilmemiş ve 10 adet te inşaat ruhsatı düzenlenmiştir.

2016 YILI İÇERİSİNDEKİ (01.01.2016-31.12.2016) BAŞLICA ÇALIŞMALAR:

YAPILAN İŞİN			
SIRA NO	CİNSİ	MİKTARI , ADETİ	MEVKİİ
1	Yol sıcak asfalt çalışması	726 mt	H.Aliefendi Mah., Adnan Menderes Sok.
2	Kanalizasyon ve muayene bacası çalışması	Q200 mm lik 1313 mt Q150 mm lik 280 mt	Kale Mah. Trabzon Caddesi
3	Taşıt Alımları : 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	1 Adet 1 Adet 1 Adet 1 Adet	
4	Yaya yolu düzenleme çalışması	2 mt genişlik 716 m2 ön arka cephe bordür çal. 621 mt yaya yolu	A.Yesevi Mah. Çaykara Caddesi
5	Kum-Çakıl eleme ve stoklama çalışması	2 Yıllık	Belediye kum-Çakıl Tesisi
6	Yol genişletme ve istinat duvarı çalışması	72 mt	Yakudiye Mahallesi İğdeler Sok.

Faaliyet Raporu

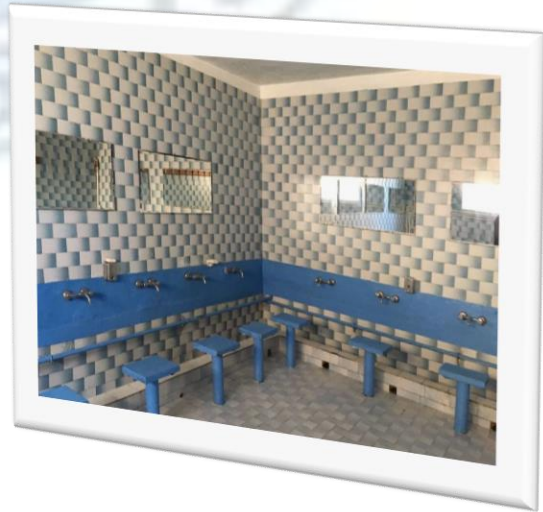
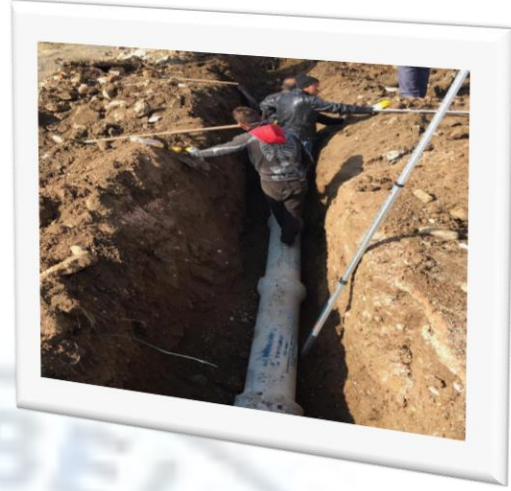
7	4 Kabinli WC Demir Bağlantı Merdiveni yapımı Sulama sistemi arıza çalışması	1 Adet 1 adet	Kaleyamaç Aile Parkı
8	Parke düzenleme (tamir) çalışması	1000 m2	A.Yesevi Mah. Abbasoğlu Sok.
9	Yol düzenleme(çakıllama ve tesviye) çalışması	650 mt	A.Yesevi Mah. Çaykara Cad.
10	Arazi sulama kanal temizliği		Aydıntepe Arazi Sulama Kanalları(genel)



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, biri geçici görevlendirme ile olmak üzere 2 Zabıta Memuru ile görevini yürütmektedir.

Faaliyet Raporu

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, 2016 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 12 adet işyeri açma ruhsatı düzenlenmiş ve yıl içerisinde 12 adet 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. 2016 yılı içerisinde 4 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.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediye Bütçesi ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanılması, işlemlerin yasalık ve düzgünlüğü konularının denetlenmesi hususu; 5393 Sayılı Yeni Belediye Kanununun 25.Maddesine istinaden her yıl Belediye Meclisince oluşturulan Denetim Komisyonu tarafından yapılmaktadır. 2016 yılı hesap iş ve işlemlerinin denetimi de komisyonca yapılarak, 13/03/2017 tarih ve 2017/01 sayılı rapor tanzim edilmiştir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

Faaliyet Raporu

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.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları:

2016 yılı taslak bütçesi 4.967.862,00.-TL olarak hazırlanmış, yıl sonu itibariyle, 2.991.980,11.-TL harcama yapılmış, buna göre gider harcama gerçekleşme oranı % 60 olup; yıl sonu itibariyle gelir, 4.427.802,68.-TL olarak gerçekleşmiş bunun bütçeye oranı % 89’dur.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

Faaliyet Raporu

Belediyemiz mali tabloları Yeni 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(2016) düzenlenmiştir. Kurum kendi bütçesine uygun gelir ve harcamaları yapmaktadır.

3- Mali Denetim Sonuçları:

Belediyemiz Denetim Komisyonunca 13/03/2017 tarih ve 2017/01 sayılı raporuyla, Komisyonun incelemesi sonucunda, Belediyemiz tahsilat memurluğunca 111 adet irsaliye düzenlendiği, bu irsaliyelerden toplam olarak 509.706,49.- TL. tahsilat yapıldığı ve yapılan tahsilatın süresi içerisinde Belediyemizin Ziraat Bankası Aydıntepe Şubesine yatırıldığı,

Yapılan Muhasebe denetiminde, harcamaların 4734 Sayılı Kanunun 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

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

Faaliyet Raporu

- 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 itibarıyla, 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.

Belediyemiz makine parkındaki iş makinelerine birkaç ilave yapılması halinde halkımıza verilen hizmet daha da artırılmış olacaktır.

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, 27/01/2017

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, 27/01/2017

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 etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2015 yılı Faaliyet Raporunun “III/A Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Aydıntepe Belediye Başkanlığı, 27/01/2017

Saffet YAZICI
Mali Hizmetler Müdürü

Faaliyet Raporu

