

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



Mustafa Kemal ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN
Türkiye Cumhuriyeti Cumhurbaşkanı



Memduh BÜYÜKKILIÇ
Kayseri Büyükşehir Belediye Başkanı



BELEDİYE BAŞKANI SUNUŞU

Değerli Meclis Üyeleri ve Sevgili Yahyalılılar;

Yahyalı'mızın bir turizm ilçesi olması çıktığımız bu yolda durmadan, yorulmadan, çalışma azim ve kararlığı içerisinde bir çalışma yılını daha geride bıraktık. İlçemizin gelişimi ve değişimi için siz değerli hemşehrileri-mize vermiş olduğumuz sözleri gerçekleştirmenin mutluluğu ve gururu içerisindeyiz.

Ortak geçmiş ve ortak geleceğimiz olan Yahyalı'yı ilimizin en gözde ilçelerinden biri yapmanın gayreti ve sorumluluğu içerisindeyiz. İhtiyaçlarımızı doğru tespit ederek, akıllı çözümler üreterek ve ilçemizin modern ve yaşanabilir bir ilçe olması için kararlılıkla çalışıyoruz.

Bu çalışma yılımızda da ilçemizin değer katacak, insanlarımızı mutlu edecek birçok çalışmanın altına imza attık. Aldığımız sorumluluğun bilinciyle hazırladığımız gerçekçi bütçelerle ihtiyaçlarımızın önemi ve öncelikleri doğrultusunda önemli yatırımlar gerçekleştirdik. Yahyalı'nın en önemli ihtiyaçları arasında yer alan Kapalı Pazar Yerinin yapımını tamamladık. İlçemizde merkezinde Atatürk Bulvarı, Kayseri Caddesi, Yeşilköy Mahallesi, Yerköy Mahallesi, Mustafabeyli Mahallesi, Senirköy Mahallesi ve diğer kırsal mahallelerimizde asfaltlama çalışmaları yaptık. Doğalgaz çalışmaları nedeniyle sokaklarımızda bozulan parkeleri yeniden düzenledik. İnsanlarımızı sağlıklı yaşama yönlendirmek amacıyla yürüyüş ve bisiklet yolu hazırlayarak kullanıma açtık. Eğitim kurumlarımızın ihtiyaçlarını karşılayarak, camilerimizde tadilatlar yaptık. Turizm için yaptığımız yatırımlar ve tanıtım çalışmaları, kültürel faaliyetler, dez avantajlı gruplara yönelik sosyal çalışmalar, yeni ağaçlandırılan alanlar, yeni kurulan parklar, eğitime, sağlığa verdiğimiz destekler yaptığımız çalışmalardan sadece bir kısmını oluşturmaktadır. Bu çalışmaların yanı sıra tüm dünyayı etkisi altına alan Covid 19 salgınıyla mücadelede belediyemiz aktif rol üstlendik. Virüsün ilçemizde yayılması engellemek amacıyla; cami, eğitim kurumları, yurtlar, kamu kurumları, sağlık kuruluşları, iş yerleri gibi insanlarımızın yoğun olarak kullandığı yerlerde dezenfekte çalışmaları yaptık. Pazarımızda düzenli denetlemeler yaptık, caddelerimizi deterjanlı suyla yıkadık. İnsanlarımızın maskeye kolay ulaşabilmeleri için ilçemizde maske üretimine katkı sağladık. Bunun yanında gerek anons sistemi gerekse sosyal medya üzerinden halkımızı virüs tehlikesi konusunda uyarılarda bulunduk. Virüs nedeniyle sıkıntı yaşayan vatandaşlarımıza sosyal yardımlar sağladık.

Yahyalı Belediyesi olarak sizlere sunduğumuz bu çalışmalarımızı vatandaşlarımızın yaşam standardını artırmak için gerçekleştirdik. Bundan sonrada aynı ciddiyet ve azimle çalışmalarımıza devam edeceğiz. Hesap verilebilirlik ilkesi gereği olarak dönem içinde gerçekleştirdiğimiz faaliyet ve hizmetlerimizi huzurunuzda getirdiğimiz 2020 yılı Faaliyet Raporu ile bilginize sunuyoruz.

Faaliyetlerimizin gerçekleşmesinde ve projelerimizin hayata geçirilmesinde emeği geçen; belediye meclis üyelerimize, başkan yardımcılarımıza, müdürlerimize, çalışanlarımıza, belediyemize katkıda bulunan tüm kurum ve kuruluşlarımızla sivil toplum örgütlerine geleceğimizi birlikte inşa ettiğimiz tüm hemşehrilerime teşekkür ediyor gönül dolusu selamlar sunuyorum.

Sevgi ve saygılarımla...

ESAT ÖZTÜRK
Belediye Başkanı



İÇİNDEKİLER

BAŞKAN SUNUŞU.....	09
YAHYALI BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ İSİM LİSTESİ.....	12
I. GENEL BİLGİLER.....	13
A. Misyon ve Vizyon.....	13
B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar.....	14
C. İdareye İlişkin Bilgiler	16
1. Fiziksel Yapı.....	16
2. Örgütsel Yapı.....	16
3. Sunulan Hizmetler	17
4. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	18
II. AMAÇ VE HEDEFLER.....	20
A. İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	20
B. Temel Politikalar ve Öncelikler.....	23
III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ ve DEĞERLENDİRMELER.....	28
A. Mali Bilgiler.....	28
1. Bütçe Uygulamaları.....	28
2. Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	34
B. Performans Bilgileri.....	35
1. Özel Kalem.....	35
2. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü.....	36
3. Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	38
4. Yazı İşleri Müdürlüğü.....	42
5. İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü.....	44
6. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	47
7. Fen İşleri Müdürlüğü	54
8. Temizlik İşleri Müdürlüğü.....	62
9. Zabıta Müdürlüğü.....	65
10. Muhtarlık İşleri Müdürlüğü.....	67
11. Emlak ve İstimlak Müdürlüğü.....	69
12. Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	70
13. Bilgi İşlem Müdürlüğü.....	72
IV. KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	74
A. Üstünlükler.....	74
B. Zayıflıklar.....	74
C. Hedeflerimiz.....	74
Mali Hizmetler Birim Yöneticisi Beyanı.....	75
Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı.....	76

YAHYALI BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ

SIRA NO	ADI SOYADI	PARTİSİ
01	AHMET BÜBER	AK PARTİ
02	MERAL KOŞAR	AK PARTİ
03	MENDERES YILDIRIM	AK PARTİ
04	SAMİ ÜSTÜNDAĞ	AK PARTİ
05	HACIBABA LALE	AK PARTİ
06	SABRİ ÇAKIR	MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ
07	ADNAN CULHA	AK PARTİ
08	YAŞAR YALÇIN	AK PARTİ
09	ABDİ DAĞCI	AK PARTİ
10	ADEM SARIÇİÇEK	AK PARTİ
11	HACI KARABULUT	SAADET PARTİSİ
12	HÜSEYİN YENİÇERİ	AK PARTİ
13	FERHAT AKCAN	MİLLİYETÇİ HAREKET PARTİSİ
14	VAHDETTİN MARANGOZ	AK PARTİ
15	CİHAT BÜBER	AK PARTİ

MECLİS İÇ SEÇİMLERİ NETİCESİNDE GÖREV DAĞILIMI

MECLİS BİRİNCİ BAŞKAN VEKİLİ

: Ahmet BÜBER

MECLİS İKİNCİ BAŞKAN VEKİLİ

: Menderes YILDIRIM

MECLİS ASİL DİVAN KATİPLERİ

: Meral KOŞAR, Vahdettin MARANGOZ

MECLİS YEDEK DİVAN KATİPLERİ

: Adem SARIÇİÇEK, Yaşar YALÇIN

ENCÜMEN ÜYELER

: Sami ÜSTÜNDAĞ, Ömer Cihat BÜBER

İMAR KOMİSYONU ÜYELERİ

: Sami ÜSTÜNDAĞ, Ahmet BÜBER, Meral KOŞAR, Vahdettin MARANGOZ, Hacı Baba LALE

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU ÜYELERİ

: Menderes YILDIRIM, Yaşar YALÇIN, Ömer Cihat BÜBER, Abdi DAĞCI, Sabri ÇAKIR

KADIN ERKEK EŞİTLİĞİ KOM. ÜYELERİ

: Meral KOŞAR, Adnan CULHA, Hüseyin YENİÇERİ

A- MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Yaşanabilir bir kent oluşturabilmek için, katılımcı fikir ve değerlere önem veren, halkın yönetimde söz sahibi olduğu ve katıldığı, tarihi, kültürel ve yerel değerlerin, ürünlerin, doğal çevrenin korunduğu, yenilikçi şehir planlaması anlayışıyla ilçe sakinlerinin ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda, herkesin hizmetlerden adilce faydalandığı, hayatı kolaylaştıran hizmetler sunmaktır.

VİZYON

“Çok faaliyet az maliyet”
“Mikro Hizmet Makro Memnuniyet”

İLKELERİMİZ

- Şeffaflık,
- Hizmette uygunluk ve öncelik prensibi
- Sosyal belediyecilik,
- Yönetimde işbirliği ve katılımcılık,
- Tarafsızlık ve eşitlik,
- Hukuka uygunluk,
- Hizmette kalite ve vatandaş memnuniyeti,
- Sürdürülebilir kalkınma, gelişme ve yenilik
- Eğitim faaliyetlerine öncelik ve eğitime destek,
- Diğer kurum ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği,
- Sosyal ve kültürel değerlere saygı,
- Konusunda uzman, görevinin bilincinde ve güler yüzlü personelle hizmet,
- Kaynakları etkin kullanarak hizmetleri sürekli ve kalıcı kılmak,
- Çalışmalarımızda plan ve program rotasında hareket.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

06.12.2012 tarihli 28489 sayılı resmi gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 6360 Sayılı Kanun ile ilçenin mülki sınırları içerisinde yer alan köy ve belde belediyelerinin tüzel kişilikleri, 30 Mart 2014 tarihindeki mahalli idareler seçimleriyle kaldırılarak mahalle olarak Yahyalı Belediyesine bağlanmıştır. Bu yasa ile Derebağ Belediyesi ile köylerinin tüzel kişilikleri kaldırılarak Belediyemize mahalle olarak bağlanmıştır. Bu yasanın yürürlüğe girmesinden önce ilçemizin hizmet alanı 424.13 km² iken yasanın yürürlüğe girmesiyle birlikte hizmet alanı 1.546 km² ye çıkmıştır.

Hali hazırda belediyemiz sınırlarına dâhil mahallelerin 2020 yılı adrese dayalı nüfus sayımına göre 20.621 kişi merkezde 15.587 kişiye yeni mahalle olan bölgemizde yaşamaktadır. 2020 yılı 31 Aralık adrese dayalı nüfusa göre toplam 36.208 kişiye yükselmiştir. 132 kişi bir önceki yıl nüfusuna göre artış olmuştur. Ayrıntılı mahalle nüfus sayısı aşağıda tabloda belirtilmiştir:

YAHYALI 2020 GENEL NÜFUS CETVELİ			
SIRA NO	MAHALLE ADI	NÜFUS SAYISI	MERKEZ
1	CAMİKEBİR	332	
2	ÇİĞİLLİ	2.044	
3	FETULLAH	709	
4	FEVZİÇAKMAK	239	
5	GAZİBEYLİ	3.268	
6	İSMET	941	
7	KAVACIK	757	
8	MADAZI	265	
9	SEYDİLİ	5.083	
10	YENİCE	2.198	
11	100.YIL	3.377	
12	75.YIL	1.408	
1	AĞÇAŞAR	167	10 km
2	AVLAĞA	345	39 km
3	BALCIÇAKIRI	803	50 km
4	BURHANİYE	103	68 km
5	BÜYÜKÇAKIR	1463	66 km
6	ÇAMLICA	426	48 km
7	ÇAVDARUŞAĞI	362	45 km
8	ÇUBUKHARMANI	348	68 km
9	ÇUBUKLU	997	18 km
10	DELİALİUŞAĞI	733	38 km

11	DENİZOVASI	26	25 km
12	DEREBAĞ	1341	6 km
13	DİKME	284	30 km
14	İLYASLI	580	12 km
15	KAPUZBAŞI	623	72 km
16	KARAKÖY	1047	35 km
17	KİRAZLI	873	4 km
18	KOCAHACILI	615	10 km
19	KOPÇU	569	18 km
20	KUZOLUK	63	20 km
21	MUSTAFABEYLİ	585	5 km
22	SAZAK	158	25 km
23	SENİRKÖY	532	18 km
24	SÜLEYMANFAKILI	85	30 km
25	TAŞHAN	671	20 km
26	ULUPINAR	672	85 km
27	YERKÖY	497	10 km
28	YEŞİLKÖY	473	40 km
29	YULARI	146	8 km
YENİ MAHALLE NÜFUSU		15.587	2020 Nüfus sayısı 132 Kişi artmıştır.
MERKEZ NÜFUSU		20.621	

Yahyalı Belediyesi mahalli ve müşterek olan ve mevzuat çerçevesinde yapması gereken tüm görevlerini 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu başta olmak üzere 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu, 4857 Sayılı İş Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununun ve diğer tüm ilgili mevzuatın yüklediği görevleri ilgili mevzuat çerçevesinde yerine getirir.



C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER



1-Fiziksel Yapı

Belediyemiz hizmetlerini içerisinde başkanlık katı, daire müdürlükleri ve meclis salonu bulunan ana hizmet binasından yapmaktadır. Bina 1 bodrum kat ve 2 normal kattan oluşmaktadır.

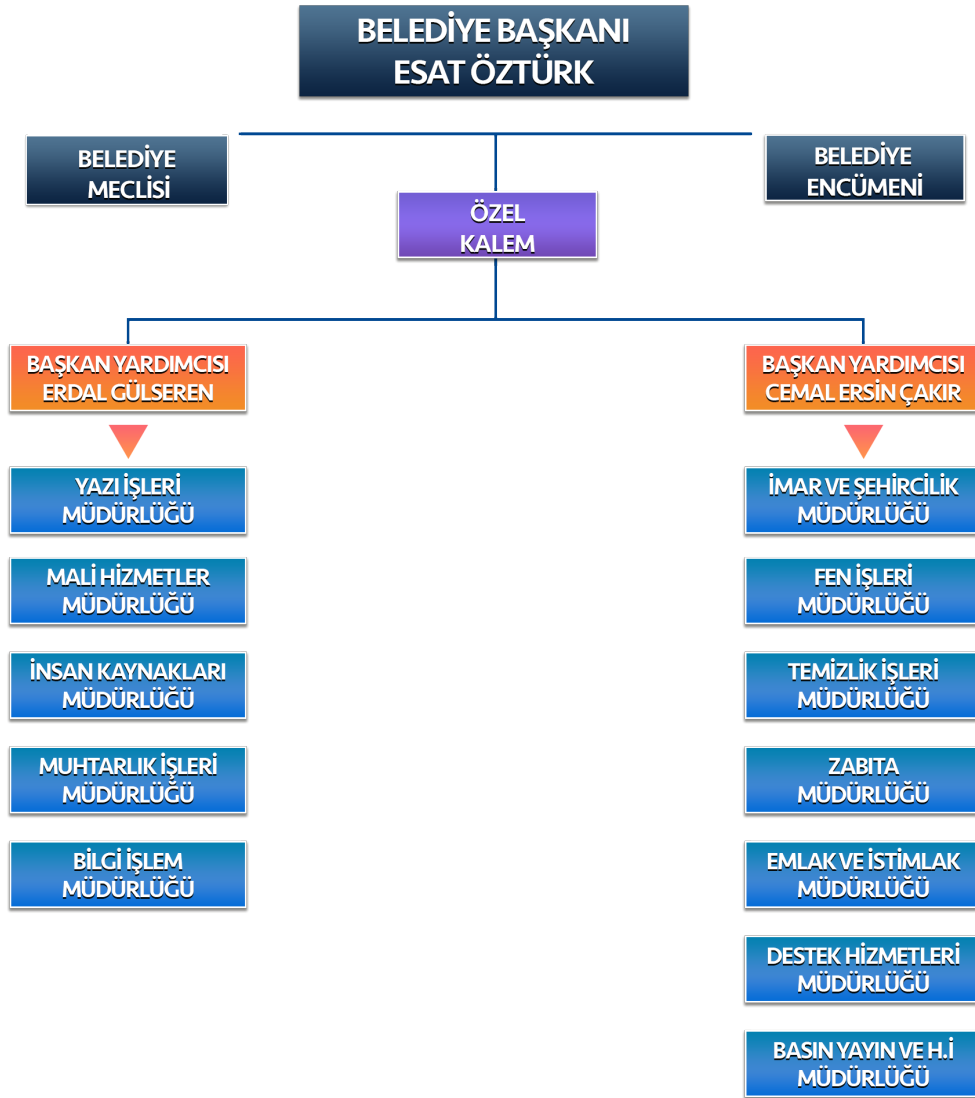
Belediyemiz 1913 yılında belde olarak kurulmuş ve 1954 yılında ilçe statüsünü almıştır. 35-36 Doğu meridyenleri, 38-59 Kuzey paralelleri arasında yer alan Yahyalı'nın güneydoğusu Fekeler(Adana), kuzeydoğusu Develi(Kayseri), batısı Dünderli ile Sulucaova (Niğde), kuzeyi Develi, kuzeybatısı Yeşilhisar(Kayseri) ve güneyi Aladağ(Adana) ile çevrilidir. 31 Aralık 2018 tarihi itibarıyla nüfusu 35.788'dir. İlçenin denizden yüksekliği 1.210 m'dir. İlçemizin 41 adet mahallesi bulunmaktadır.

2- Örgüt Yapısı

Yahyalı Belediyesi, Norm Kadro İlke ve Esaslarına uygun olarak, Yahyalı Belediye Meclisi tarafından kabul edilen en son kararlarla örgütsel yapıda yeniden teşkilatlanarak 3 adet Başkan Yardımcısı, 14 adet Müdürlük, 3 adet Şef, 1 adet Ayniyat Saymanı, 1 adet Muhasebeci, 8 adet Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, 1 adet Bilgisayar İşletmeni, 2 adet Eğitimci, 2 adet Kameraman, 2 adet Tahsildar, 1 adet Memur, 1 adet Şoför, 1 adet Zabıta Amiri, 2 adet Zabıta Komiseri, 14 adet Zabıta Memuru, 1 adet Avukat, 3 adet Mimar, 2 adet Şehir Plancısı, 5 adet Mühendis, 1 Adet Arkeolog, 4 adet Ekonomist, 8 adet Tekniker, 6 adet Teknisyen, 1 adet Veteriner Hekim ve 1 adet Sağlık Teknikeri kadrosu bulunmaktadır.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları Norm Kadro İlke ve Standartlarına göre Belediyemize 219 adet memur, 109 adet işçi kadrosu tahsis edilmiş bulunmaktadır.

Belediyemize norm kadro yönetmeliğine göre tahsis edilen 219 adet memur kadrosunun 88 adedi meclisimizce ihdas edilmiştir. Genel İdare Hizmetler Sınıfında toplam 56 kadro olup, bunlardan 30 adeti boş, 2 adeti Kadro Karşılığı Sözleşmeli olmak üzere toplam 26 adeti doludur. Teknik Hizmetler Sınıfında toplam 29 adet kadro olup, bunlardan 4 adeti boş, 24 adeti Kadro Karşılığı Sözleşmeli olmak üzere 25 adeti doludur. Sağlık Hizmetleri sınıfında toplam 2 adet kadro olup, bunlardan 1 adeti boş, 1 adeti ise Kadro Karşılığı Sözleşmeli olmak üzere doludur. Avukatlık Hizmetleri kadrosu sınıfında 1 adet kadro olup, bu kadro boştur. Bu kadronun dışında 1 adet Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Avukat çalıştırılmaktadır. Toplamda 88 kadronun 27'si Kadro karşılığı sözleşmeli olmak üzere toplam 52 adet kadro dolu, 36 adet kadro boştur. Daimi işçi kadrosunda ise norm kadro yönetmeliğine göre belediyemize tahsis edilen toplam 109 adet kadronun 37'si ihdas edilmiş olup, bu kadroların 8'i dolu 29'u boştur.



3- Sunulan Hizmetler

Yahyalı Belediyesi teşkilat şemasında yer alan imar ve şehircilik, fen işleri, temizlik, zabıta, yazı işleri, insan kaynakları ve eğitim, basın yayın ve halkla ilişkiler ve mali hizmetler müdürlükleri ile ilgili mevzuat çerçevesinde hizmet sunmaya devam etmiştir.

Belli başlı sunulan hizmetler ve yapılan faaliyetler:

- Çöp toplama faaliyeti
- Cadde ve sokak temizleme faaliyeti
- Umumi WC bakım ve temizlik faaliyeti
- Yağmur suyu ızgaralarının temizlik faaliyeti
- Pazaryerleri ve kurban kesim alanlarının temizlik faaliyeti
- Projelendirme faaliyeti
- Park bakım ve onarım faaliyeti
- Park yapım ve donatım faaliyeti
- Ağaçlandırma faaliyeti
- Bina yapım ve onarım faaliyeti
- Asfalt Parke yapım faaliyeti

- Denetim faaliyeti
- Uygulama imar planının (1/1000 ölçekli) hazırlanması
- İfraz ve tevhid haritasının hazırlanması
- Ruhsatlandırma faaliyeti
- Kamulaştırma faaliyeti
- Arsa satış ve tahsis faaliyeti
- Yapı denetim faaliyetleri
- İlaçlama faaliyeti
- Başboş hayvanların toplanması faaliyeti
- Cenaze defin hizmetleri

4-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre belediye sınırları içindeki seçmenler tarafından beş yılda bir yapılan seçimlerle doğrudan seçilir.

Belediye başkanı; Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak, belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek, Meclise ve encümene başkanlık etmek, belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek, belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek, yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak, Meclis ve encümen kararlarını uygulamak, bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek, belediye personelinin atamak, belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek, şartsız bağışları kabul etmek, belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak, bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özörlülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özörlüler merkezini oluşturmak, temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak, kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmakla görevlidir.

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre beş yıl için seçilen üyelerden oluşur. Meclis Stratejik plan ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek, bütçe ve kesin hesabi kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak, belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, Büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek, borçlanmaya karar vermek, taşınmaz mal alımına, satımına, ta kasına, tahsisine, tahsis seklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek, kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek, şartlı bağışları kabul etmek, vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbinTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek, bütçe içi işletme ile 6762 Sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artısına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek, belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-islet veya yap-islet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek, Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek, norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek, belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek, meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek, diğer mahalli idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek, yurt içindeki ve dışındaki Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahalli idare birlik

leriyle karşılıklı is birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptıрма, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek, fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek, belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak, mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek, imar planlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmekle görevlidir.

Belediye teşkilatı; norm kadro esaslarına uygun olarak başkan, başkan yardımcıları ve müdürlüklerden oluşur. Birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararı ile olur. Belediye personeli belediye başkanı tarafından atanır.

İçişleri Bakanlığı vesayet denetimi kapsamında genel iş yürütümünü mahalli idareler kontrolörleri ve mülkiye müfettişleri marifetiyle teftiş etmektedir. Sayıştay Başkanlığı tarafından da dış denetimi yapılmaktadır.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60 ıncı maddesi ve 5436 sayılı Kanunun 15 inci maddesi uyarınca Bakanlar Kurulu tarafından çıkarılan "Strateji Geliştirme Birimlerinin Çalışma Usul ve Esasları Hakkında Yönetmeliği"nde öngörülen Belediyeler dahil kamu kurum ve kuruluşlarının oluşturacağı strateji geliştirme birimlerinin stratejik yönetim ve performans yönetimi ile mali hizmetler kapsamında yürüteceği fonksiyonlar Yahyalı Belediyesinde oluşturulan Mali Hizmetler Müdürlüğü çatısı altında yürütülecektir. Belediyede iç kontrol görevi ise belediye başkan yardımcıları, gerçekleştirme görevlileri, harcama yetkilileri, muhasebe yetkilisi ve muhasebe memurları tarafından yürütülmektedir.



A- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

1. Stratejik Amaçlar

Stratejik amaçlar kuruluşun ulaşmayı hedeflediği sonuçların kavramsal ifadesidir. Amaçlar, kuruluşun hizmetlerine ilişkin politikaların uygulanması ile elde edilecek sonuçları ifade eder.

Yahyalı Belediyesi olarak tüm çalışmalarımızda üç stratejik amaç belirlenmiştir. Bunlar;

1. Yahyalı Belediyesinde sürdürülebilir kurumsal gelişimin, belde halkıyla işbirliği ve dayanışmanın artırılarak yerel hizmetlerden faydalanmada fırsat eşitliğini önceleyen bir anlayışla hemşerilerimizin yerel hizmetlere katılımlarının sağlanması,
2. İlçemizin yaşam kalitesinin yükseltilmesi, çok merkezli, yığılmayı önleyen, dengeli, yenilikçi mekansal planlama ve kentleşmenin sağlanması,
3. İlçemiz sınırları içerisinde ekonomik, kültürel ve sosyal kalkınmanın gerçekleştirilmesinin desteklenmesi, mahalli ürünlerin, kültürel değerler ve geleneklerin korunması, tanıtılması ve desteklenmesi,

Söz konusu stratejik amaçların belirlenmesinin belli başlı sebepleri şunlardır:

1. Belediye hizmetlerinde kalitenin yakalanması, mali, fiziki, insan kaynaklarının etkin ve verimli kullanılarak kentin gelişimi ve kent sakinlerinin yaşam kalitelerinin geliştirilmesi için belediye yönetiminde vatandaş, hizmet ve kalite odaklı yönetim modeli uygulamaları geliştirilmelidir. Yahyalı'ya ve Yahyalıları daha iyi hizmet sunabilmek için belediyemizin mali imkanlarının genişletilmesi, belediye harcamalarında tasarrufa riayet edilmesi gerekmektedir. Belediyeler, vatandaşların üst yöneticisini ve yetkili meclisini doğrudan belirlediği, devletin vatandaşa en yakın kurumlarıdır. Bu sebeple vatandaşlar diğer devlet kurumlarına kıyasla belediyelerle daha yakından ilgilenmekte, hesap sormakta, kararları etkileme çabası sergilemektedir. Bu açıdan belediyeler demokratik kültürün gelişimine katkı sağladıkları gibi; aynı zamanda vatandaşların şikayet ve talepleri ile daha yakından ilgilendiklerinden, toplumsal barışın gelişmesine de katkı sağlamaktadırlar. Belediyelerimiz, bürokratik duvarlar arkasında hizmet üreten değil, halkla birlikte daha iyiye, daha güzele ulaşma gayreti içerisinde olan kurumlar olmalıdır.
2. Bir kentin gelişimi için planlı-imarlı yapılaşma, altyapı yatırımlarının tamamlanması, kentte yaşayanların boş zamanlarını değerlendirebilecekleri rekreasyon alanlarının bulunması, ulaşım ağlarının araç ve yaya ulaşımını rahatça sağlayabilmesi, doğal çevre ve kaynakların korunması, sağlıklı bir çevreye ve yaşam alanına sahip olunması için temizlenmesi, temiz tutulması gerekmektedir. Bütün bu ihtiyaçlara çözüm üretmek ve bu şekilde sürdürülebilir kentsel ve mekansal gelişimi sağlamak temel amaçlarımız arasında yer almaktadır.
3. Belediyelerin temel görevi belde halkının mahalli nitelikli ortak ihtiyaçlarını karşılamaktır. Sosyal ve kültürel faaliyetler, eğitsel ve sportif yaşamın desteklenmesi, dar gelirli ve dezavantajlı grupların yaşam şartlarının iyileştirilmesi, kent ekonomisinin geliştirilmesi, tarihi ve kültürel mirasın yaşatılması kentlilerin yaşam kalitesinin artırılmasında stratejik öneme sahiptir.
4. Yahyalıların yaşam kalitelerinin artırılabilmesi için belediye olarak yetki ve görevlerimiz arasında bulunan konularda bir yandan belediye kaynakları ile çalışırken diğer yandan da tarihi mirasın yaşatılması ve muhtaç ve düşkünlerin, ihtiyaç sahiplerinin desteklenmesi konuları başta olmak üzere her alanda ilgili kurum ve kişilerle işbirliği içerisinde hareket edilecektir.

2. Stratejik Hedefler

Hedefler, amaçların gerçekleştirilebilmesine yönelik spesifik ve ölçülebilir alt amaçlardır. Hedefler ulaşılması öngörülen çıktı ve sonuçların tanımlanmış bir zaman dilimi içinde nitelik ve nicelik olarak ifadesidir.

Hedefleri destekleyen faaliyet, proje, performans hedef ve kriterleri yıllık performans programlarında ayrıntılı olarak gösterileceğinden yapılacak işler için ayrılacak maddi kaynaklar harcama birim bütçe öngörülerinin tahmini olarak dağıtılması suretiyle belirlenmiştir.

Stratejik Amaç - 1:

Yahyalı Belediyesinde kurumsal kültürün oluşturulması ve sürdürülebilir kurumsal gelişimin, belde halkıyla işbirliği ve dayanışmanın artırılarak yerel hizmetlerden faydalanmada fırsat eşitliğini önceleyen bir anlayışla hemşerilerimizin yerel hizmetlere katılımlarının sağlanması ile ilgili hedefler:

Hedef-1: Etkin bir insan kaynakları sistemi oluşturması ve geliştirilmesi

(insan kaynakları)

Hizmet kalitesinin temel belirleyicisi olan faktörlerin tamamı insan ile ilgilidir. Etkin bir insan kaynakları yönetim sistemi ile belediyemizde değişim ve dönüşüm süreci, sağlıklı bir şekilde yönetilecektir. Bu amaçla hizmet içi eğitim, mesleki fuarlara katılım, seminer ve benzeri eğitsel aktivitelere katılım ve benzeri çalışmalar yapılacaktır. Bu çalışmaların beraberinde personelin motivasyonunu artırıcı etkinlikler düzenlenecektir. Ödül ve ceza uygulamaları adil ve etkin bir biçimde uygulanacaktır.

Hedef-2: Bilişim ve teknoloji altyapısının ve kullanımının geliştirilmesi, iç kontrol ve denetimin etkinleştirilmesi

(bilgi işlem, muhasebe,)

Belediyemizin gerek hizmet sunduğu, gerekse hizmet alımında bulunduğu kişi veya kuruluşlara ilişkin işlemlerin sürekli ve kesintisiz olarak yerine getirilmesinde, bilgi teknolojileri ve otomasyon yapısı büyük önem taşımaktadır. Belirtilen nedenlerden dolayı bilgi teknolojilerinin kullanımını en üst düzeye çıkarılacaktır. Ayrıca belediyemiz faaliyetlerinin yasalara, belediyemiz önceliklerine, amaç ve hedeflerine uygunluğunun denetimi yapılacaktır.

Hedef-3: Kurum içi ve dışı iletişimin etkin şekilde yerine getirilmesi

(yazı işleri, basın yayın)

Belediyemizde şeffaflığın ve belde halkının alınacak kararlarda etkinliğinin artırılması, alınan kararlarda ve yapılan işlerden tüm yararlanıcıların ve ilgililerin haberdar olması adına kurum içi ve dışı iletişimin geliştirilmesi amacıyla üst yönetim ve çalışan personel arasında her konuda toplantılar, web sayfasının sık sık güncellenmesi, basın toplantıları, görsel brifingler düzenli olarak yapılacaktır.

Hedef-4: Belediye başkanlık protokol hizmetlerinin aksamadan yürütülmesi, halka açık belediye imajının oluşturulması, halkla ilişkilerin geliştirilmesi

(basın yayın, özel kalem, zabıta)

Hemşerilerimizin belediye karar ve uygulamalarına daha etkin olarak katılımını sağlamak amacıyla muhtarlarla toplantılar, mahalle ziyaretleri, kamuoyu araştırmaları ve benzeri çalışmalar yapılacaktır.

Belediye faaliyetleri hakkında hemşerilerimizin bilgilendirilmesi amacıyla doküman yayını, meclis kararları ile ihale duyuru ve sonuçlarının web sayfasından yayınlanması gibi çalışmalar yapılacaktır.

Hedef-5: Mali yapının güçlendirilmesi, kaynakların etkili, ekonomik ve verimli yönetilmesi, belediye hak ve menfaatlerinin etkin biçimde savunulmasının sağlanması

(muhasebe, emlak, hukuk)

Belde halkına daha iyi hizmet sunabilmek için belediyemizin mali imkânlarının genişletilmesi, belediye harcamalarında tasarrufa riayet edilmesi, geniş kapsamlı saha çalışması ile mükellef tespiti, beyanlarda niteliksel ve niceliksel kayıpların giderilmesi, tahsilat kayıplarının azaltılması, yeni gelir kaynaklarının oluşturulması, gelir artıran gider azaltan, adli ve idari merciler önünde belediye menfaatlerini en iyi şekilde korumaya yönelik çalışmalara öncelik verilecektir.

Stratejik Amaç- 2:

İlçemizin yaşanabilirlik düzeyinin, mekan ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi, çok merkezli, yığılmayı önleyen, dengeli, yenilikçi mekansal planlama ve kentleşmenin sağlanması ile ilgili hedefler:

Hedef-1: Altyapı - ulaşım ağının geliştirilmesi, sorunlu bölgelerin sorunlarının giderilmesi, ihtiyaçlar doğrultusunda yeni tesislerin inşa edilmesi,

(fen işleri, imar)

İlçemizin 6360 sayılı yasa ile köyden mahalleye dönüşen ve belediyemize mahalle olarak bağlanan bölgelerinde yeni yolların açılması, altyapısı eksik olanların altyapısının tamamlanması sağlanacaktır.

Hedef-2: Tarihi, kültürel ve mimari özelliklere sahip yapılar korunarak çevresel ve estetik değerler doğrultusunda çağdaş kentleşmeyi sağlamak için sürdürülebilir mekansal planlama yapılması ve yapıların planlara uygunluğunun sağlanması

(imar)

İlçemizin güvenli, yaşam kalitesi yüksek ve sağlıklı mekanlara sahip olması, şehir geneli gözetilerek bütüncül bir anlayışla planlı ve imara uygun yapılaşmasının artırılabilmesi için bir yandan plan revizyonları ve imar uygulamaları yapılırken diğer yandan da doğal çevre korunarak kentsel dönüşüm ve yenileme çalışmaları yapılacaktır, yeni bağlanan plansız yerler için bir an önce bütünlük, sosyal, kültürel, ticari ve sportif donatı alanlarının yeteri derecede ayrıldığı imar planları hazırlanacak, yapılaşma esnasında plan ve projelere aykırı durumlara hemen müdahale edilerek çarpık kentleşmenin ve haksız rant sağlanmasının önüne geçilecektir.

Hedef-3: Toplum ve çevre sağlığını tehdit eden unsurların ortadan kaldırılması, daha sağlıklı ve kaliteli bir yaşam alanı sunmak için kent temizliğinin sağlanması

(temizlik, zabıta)

İlçemizin sürekli temizliğini sağlayabilmek için evsel katı atık toplama, cadde-sokak-pazar yerlerinin yıkanması, süpürülmesi ve konteynır temini, atıklardan kaynaklanan kokuların giderilmesi, atıkların öncelikle kaynağında mümkün olmadığı halde sonradan ayrıştırılarak her sene daha fazla kısmının ekonomiye kazandırılması, atıkların sebep olduğu çevre kirliliği konusunda duyarlı olunması ve davranılması için atık piller, geri dönüşüm, atık yağlar ve benzeri konularda başta okul, kamu kurum ve kuruluşlarında ve binalarda eğitici, uyarıcı program, afiş duyuru dağıtımı gibi çalışmalar yapılacaktır.

Toplum sağlığının korunması amacıyla ev ve işyeri zararlıları ve dışarıda vektörel mücadele, poliklinik ve laboratuvar hizmetleri, başıboş sokak hayvanların yakalanması, rehabilitasyonu, gürültü ve görüntü kirliliği ile mücadele ve benzeri çalışmalar yapılacak, gıda satışı yapan yerler başta olmak üzere tüm işyerleri mevzuata uygunluk açısından sıkı denetime tabi tutulacaktır.

Stratejik Amaç- 3:

Yahyalı Belediye sınırları içerisinde ekonomik, kültürel ve sosyal kalkınmanın gerçekleştirilmesinin desteklenmesi, mahalli ürünlerin, kültürel değerler ve geleneklerin korunması, tanıtılması ve desteklenmesi ile ilgili hedefler:

Hedef-1: Toplumsal dayanışmanın artırılması

(muhasebe, özel kalem, basın yayın)

Toplumsal dayanışmanın geliştirilmesi amacıyla bir yandan asker ailelerine, yoksul ve muhtaçlara ayni ve nakdi, sosyal destekler verilirken diğer yandan toplumsal dayanışma bilincinin geliştirilmesi için gerekli çalışmalar yapılacaktır.

Hedef-2: İlçe ekonomi ve ticaretinin geliştirilmesi

(imar, zabıta, ruhsat ve denetim)

5393 sayılı Belediye kanunu ile belediyelerin de görevli kılındığı kent ekonomi ve ticaretinin geliştirilmesi için beldeye has ürünlerin ulusal ve uluslararası tanıtımı ve pazarlanması marka olması için gerekli faaliyetler artırılabilecektir.

Hedef-3: İlçe değerlerinin korunması, ürünlerinin tanıtılması, spor, kültür, iktisadi ve sosyal hayata destek ve eğitime katkı sağlanması,

(özel kalem, basın yayın)

İlçemiz eğitimine katkı amacıyla okullarımızda bakım onarım çalışmaları, öğrencilere eğitim yardımları yapılacak, amatör spora ve sporculara malzeme ve çalışma alanı konusunda destek verilecektir.

B- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

06.07.2013 tarih ve 28699 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Onuncu Kalkınma Planının da yerel yönetimler için aşağıda yer alan hedefler öngörülmüştür.

Nitelikli İnsan, Güçlü Toplum: Nitelikli birey ve güçlü toplum için daha etkin bir kamu yönetimine ihtiyaç bulunmaktadır. Bu çerçevede bilgi ve iletişim teknolojilerinin getirdiği fırsatları azami ölçüde kullanan; karar alma ve uygulama süreçlerinde esnek, katılımcı, şeffaf ve yeterli kurumsal kapasiteye sahip bir kamu yönetimi ve güçlü bir sivil toplumun varlığı önceliklidir.

Kamuda Stratejik Yönetim: Kamuda stratejik yönetimin uygulama etkinliğinin artırılması ve hesap verebilirlik anlayışının, planlamadan izleme ve değerlendirmeye kadar yönetim döngüsünün tüm aşamalarında hayata geçirilmesi temel amaçtır. Bu amaç doğrultusunda kamu hizmetlerinin hız ve kalitesinin artırılması ile katılımcılık, şeffaflık ve vatandaş memnuniyetinin sağlanması temel ilkelerdir.

Kamuda İnsan Kaynakları: Kamu sektöründe, işe alımdan emekliliğe kadar bütün süreçlerde hizmet kalitesi ve personel verimliliğinin yükseltilmesi temel amaçtır.

Hizmet içi eğitim uygulamalarının yaygınlaştırılması suretiyle kamu personelinin bilgi ve beceri düzeyinin artırılması, kamu insan kaynakları süreçlerinde liyakatin temel alınması, uygun kurumlardan başlanarak esnek çalışma biçimlerinin yaygınlaştırılması ve işlevsel bir performans değerlendirme sisteminin geliştirilmesi hedeflenmektedir.

Kamu Hizmetlerinde e-Devlet Uygulamaları: Etkin, katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir kamu yönetimine katkı sağlamak üzere; dezavantajlı kesimler de dâhil kullanıcı ihtiyaçlarına göre tasarlanmış hizmetlerin, kişisel bilgi mahremiyeti ve bilgi güvenliği sağlanarak, çeşitli platformlardan, kullanıcı odaklı, birlikte işler, bütünleşik ve güvenilir şekilde sunulacağı bir e-devlet yapısının oluşturulması temel amaçtır.

Yenilikçi Üretim, İstikrarlı Yüksek Büyüme:

Maliye Politikası: Yerel yönetimlerin mali imkânlarını güçlendirmek için kentsel rantların değerlendirilmesi ve emlak vergisi dâhil olmak üzere yerel yönetim öz gelirleri artırılabacaktır.

Kamu Yatırımları: Kamu yatırımlarının büyümeye, özel kesim yatırımlarını desteklemeye, bölgelerarası gelişmişlik farklarını azaltmaya, istihdamı ve ülke refahını artırmaya katkısının azami seviyeye çıkarılması temel amaçtır.

Bilgi ve İletişim Teknolojileri: Ülkemizin bilgi toplumuna dönüşümünü hızlandırmak üzere bilgi ve iletişim teknolojilerinin yaygın ve etkin kullanılması, bilgi tabanlı ekonomiye dönüşüm ve nitelikli istihdamı geliştirilmek amacıyla bilgi ve iletişim teknolojilerinden etkili bir araç olarak faydalanılması ve bu teknolojilerin üretiminde yerli katma değer artırılması temel amaçtır.

Yayıncılık sektörünün, altyapı ve hizmetlerini çeşitlendirecek, sayısal dönüşümünü tamamlayacak şekilde geliştirilmesi ve kamu hizmeti yayınlarının toplumun farklı kesimlerinin beklentilerine uygun içeriklerle sunulması amaçlanmaktadır.

Akıllı uygulamaların sağlık, ulaştırma, bina, enerji ile afet ve su yönetimi gibi alanlar başta olmak üzere kullanımı yaygınlaştırılacaktır. Şehirlerin bilgi ve iletişim teknolojileri alanındaki altyapı, kapasite ve beceri düzeyleri artırılarak akıllı kentlere dönüşmesi desteklenecektir.

Yaşanabilir Mekanlar, Sürdürülebilir Çevre:

Mekânsal Gelişme ve Planlama: Ülkemizin coğrafi koşullarına, kent-kır ayrımına, tarihi, kültürel ve çevresel değerlerine uygun; insan ve toplum ihtiyaçlarına cevap veren, daha geniş ortak kullanım alanlarına sahip, üst standartlarda yaşanabilir mekânlara kavuşturulması temel amaçtır.

Mekânsal planlama sistemi merkezin düzenleyici ve denetleyici rol üstleneceği, planlama ve uygulamanın ise yerinde gerçekleştirileceği, ortak karar alma süreçlerini güçlendiren bir yapıya dönüştürülecektir.

Yaşlılar, engelliler ve çocuklar öncelikli olmak üzere toplumun farklı kesimleri için yaşanabilirliği artırmayı hedefleyen; fırsat eşitliğini ve hakkaniyeti gözetilen mekânsal planlama ve kentsel tasarım uygulamaları hayata geçirilecektir.

Şehirlerin gelişiminin altyapı ve ulaşım maliyetlerini azaltacak şekilde gerçekleşmesi sağlanacak ve yapılaşmanın kademeli gerçekleştirilmesi için gerekli sistem oluşturulacaktır.

Detaylı arazi kullanımlarına, mülkiyet düzenlemesine ve uygulamaya ilişkin kararların alt ölçekli planlarla belirlenmesi, bunları yönlendiren üst ölçekli mekânsal planların ise stratejik nitelikte olması sağlanacak; planların amacı, niteliği, kapsamı ve arazi kullanım kararlarındaki belirleyicilik düzeyleri netleştirilecektir.

Ortak kullanım alanlarının genişletilmesi ve imar uygulamalarındaki finansal yüklerin azaltılması amacıyla, özellikle yapılaşmamış alanlarda imar haklarının transferi gibi yenilikçi araçların belediyeler tarafından kullanımı yaygınlaştırılacaktır. İmar planları ve revizyonlarıyla ortaya çıkan değer artışlarının nesnel değerlendirme esaslarına göre belirlenmesi ve kamunun bu artıştan öncelikle temel sosyal altyapı ve ortak kullanım alanları oluşturması amacıyla daha çok yararlanması sağlanacaktır.

Kentsel Dönüşüm ve Konut: Şehirlerde afet riski taşıyan, altyapı darboğazı yaşayan, eski değerini ve işlevini kaybeden, mekân kalitesi düşük bölgeleri sosyal, ekonomik, çevresel ve estetik boyutlar dikkate alınarak yenilemek; kentsel refahı, yapı ve yaşam kalitesini yükseltmek temel amaçtır.

Afet riski taşıyan alanlar başta olmak üzere üretim ve ortak kullanım alanlarında yüksek fayda ve değer üreten, büyüme ve kalkınmaya katkı sağlayan, mekân ve yaşam kalitesini yaygın şekilde artıran dönüşüm projelerine öncelik verilecektir.

Kentsel dönüşüm projeleri, farklı gelir gruplarının yaşam alanlarını kaynaştıran, işyeri-konut mesafelerini azaltan, şehrin tarihi ve kültürel birikimiyle uyumlu, sosyal bütünleşmeyi destekleyen bir yaklaşımla gerçekleştirilecektir.

Kentsel dönüşümde ideal alan büyüklüğü ve bütünlüğü gözetilecek, planlama araçlarından en üst düzeyde yararlanılması sağlanacak, plan ve projelerin niteliklerini, önceliklendirme, hazırlama, uygulama, izleme, değerlendirme, denetim ve yönetim süreçlerini tanımlayan usul ve esaslar geliştirilecektir.

Kentsel dönüşüm uygulamalarının finansmanında kamu harcamalarını asgariye indiren model ve yöntemler kullanılacaktır. Kentsel dönüşüm projelerinde yenilikçi ve katma değer yaratan sektörleri, yaratıcı endüstriler ile yüksek teknoloji ve çevreye duyarlı üretimi destekleyen uygulamalara öncelik verilecektir.

Dar gelirli başta olmak üzere, halkın temel konut ihtiyacının daha yüksek oranda karşılanması için gerekli önlemler alınacak; barınma sorununa sağlıklı ve alternatif çözümler geliştirilecektir.

Kentsel Altyapı: Nüfusun sağlıklı ve güvenilir içme ve kullanma suyuna erişiminin sağlanması; atıkların insan ve çevre sağlığına etkilerinin en aza indirilerek etkin yönetiminin gerçekleştirilmesi; şehirlerimizde arazi kullanım kararlarıyla uyumlu politikalar yoluyla trafik sıkışıklığını azaltan, erişilebilirliği ve yakıt verimliliği yüksek, konforlu, güvenli, çevre dostu, maliyet etkin ve sürdürülebilir bir ulaşım altyapısının oluşturulması temel amaçtır.

Katı atık yönetimi etkinleştirilerek atık azaltma, kaynakta ayrıştırma, toplama, taşıma, geri kazanım ve bertaraf safhaları teknik ve mali yönden bir bütün olarak geliştirilecek; bilinçlendirmenin ve kurumsal kapasitenin geliştirilmesine öncelik verilecektir. Geri dönüştürülen malzemelerin üretimde kullanılması özendirilecektir.

Kentiçi ulaşımında kurumlar arası koordinasyon geliştirilecek, daha etkin planlama ve yönetim sağlanacak, kentiçi ulaşım altyapısının diğer altyapılarla entegrasyonu güçlendirilecektir.

Yaya ve bisiklet gibi alternatif ulaşım türlerine yönelik yatırım ve uygulamalar özendirilecektir.

Kentiçi toplu taşımada trafik yoğunluğu ve yolculuk talebindeki gelişmeler dikkate alınarak öncelikle otobüs benzeri sistemler tercih edilecek

Kentsel altyapı sistemlerinin oluşturulması ve hizmetlerinin sunumunda vatandaş memnuniyetini, kalite ve verimliliği artırmak amacıyla bilgi ve iletişim teknolojilerinin kullanımına önem verilecektir.

Mahalli İdareler: Mahalli idarelerin daha etkin, hızlı ve nitelikli hizmet sunabilen, katılımcı, şeffaf, çevreye duyarlı, dezavantajlı kesimlerin ihtiyaçlarını gözeterek ve mali sürdürülebilirliği sağlamış bir yapıya kavuşturulması temel amaçtır.

Mahalli idarelerin temel hedefi, vatandaşlara sunulan hizmetlerden duyulan memnuniyeti en üst düzeye çıkarmaktır.

Başta yeni kurulan büyükşehir belediyeleri olmak üzere mahalli idarelerde çalışan personelin uzmanlaşma düzeyi yükseltilecek, proje hazırlama, finansman, uygulama, izleme ve değerlendirme, mali yönetim, katılımcı yöntemler ve benzeri konularda kapasiteleri artırılabilecektir.

Büyükşehir belediyelerinin genişleyen hizmet alanları ve farklılaşan görev ve sorumluluklarıyla uyumlu, her kademedeki hizmetin niteliğine göre farklılaşan ve mekânsal özellikleri dikkate alan düzenlemeler yapılacaktır.

Büyükşehir belediyelerinin genişleyen görev alanları sebebiyle, su ve kanalizasyon idarelerinin hukuki ve kurumsal yapısı yeniden düzenlenecektir.

Mahalli idarelerin kaynaklarını, kamu mali yönetiminin temel ilke ve araçları çerçevesinde stratejik önceliklere göre tahsis etmeleri sağlanacak, temsil ve karar alma süreçlerine katılım mekanizmaları da gözetilerek hesap verebilirlik güçlendirilecektir.

Mahalli idarelerin öz gelirleri kentsel taşınmazların değer artışlarını da kapsayacak şekilde artırılabilecektir.

Mahalli idarelerin hizmet standartlarını uygulaması konusunda merkezi yönetimin etkili denetimi sağlanacaktır.

Köy yönetimleri güçlendirilerek köy yerleşim yerlerinin sürdürülebilirliği sağlanacaktır.

Kırsal Kalkınma: Kırsal kesimdeki asgari refah düzeyinin ülke ortalamasına yaklaştırılması temel amaçtır. Hizmet sunumunda kırsalın yeni demografik yapısını ve coğrafi dezavantajlarını gözeterek yenilikçi yöntemler geliştirilecek; arz yönlü bir hizmet sunumu için ihtiyaç duyulan kurumsallaşma, merkezi ve yerel idarelerin işbirliğiyle gerçekleştirilecektir.

Kırsal kalkınma politikasının temel hedefi, kırsal toplumun iş ve yaşam koşullarının bulunduğu yörede iyileştirilmesidir. Kırsal politikanın genel çerçevesini ise; kırsal ekonominin ve istihdamın güçlendirilmesi, insan kaynaklarının geliştirilmesi ve yoksulluğun azaltılması, sosyal ve fiziki altyapının iyileştirilmesi ile çevre ve doğal kaynakların korunması oluşturacaktır.

Kırsal ekonominin üretim ve istihdam yapısı turizm, ticaret, gıda sanayi, küçük ölçekli üretim gibi tarım dışı ekonomik faaliyetlerle çeşitlendirilecektir.

Kırsal kalkınma destekleri tarımda rekabet gücünü iyileştirecek şekilde kullanılacaktır. Bu alanda AB kaynakları ve ulusal kaynaklar arasında hedef birliği güçlendirilecek, potansiyel yararlanıcılar ve coğrafi kapsam bakımından uyum ve tamamlayıcılık ilişkisi geliştirilecektir.

Sosyal hizmet ve yardımlar köylere arz yönlü sunulacak ve yoksulluk sınırı altındaki haneler ile uzak kırsal yerleşimler öncelikli olarak dikkate alınacaktır.

Köylerdeki nüfus yoğunluğunun düşmesi nedeniyle yaşlı ve engelli bireylerin, ekonomik ve sosyal hayata katılımı ile bakım ve diğer sosyal hizmetlere erişimini kolaylaştırmak amacıyla yerel düzeyde kamunun hizmet sunum kapasitesi güçlendirilecek ve yenilikçi modeller geliştirilecektir.

Kırsal nüfusun bilişim hizmetlerine erişimini güçlendirmek amacıyla halen Evrensel Hizmet Fonu kapsamında belirlenmiş bulunan bilişim altyapısı hizmet türleri geliştirilecek ve yatırımlarda dezavantajlı yerleşimlere öncelik verilecektir. Orman köyleri başta olmak üzere, milli parklar gibi koruma alanlarının içinde veya civarında kurulu köyler ile dağ köylerinin dezavantajlı konumlarından kaynaklanan kalkınma sorunlarını azaltmaya yönelik üretim ve gelir tabanlı destek araçları geliştirilecektir.

Kırsal yerleşimlerin farklı sektörlerdeki ihtiyaçlarının bir arada programlanmasından oluşacak ilçe bazlı yerel kalkınma programı hazırlanacaktır. Programın tasarımı şehirlere yakınlık durumuna göre, orta ve uzak kırsal yörelerin şartları dikkate alınarak farklılaştırılacaktır.

Kırsal yerleşimlerin yatırım ve hizmet ihtiyaçlarının tespiti ve takibi yönünde yerel sahiplenmeyi sağlayabilecek, kırsal kesimin sorun çözme kapasitesini geliştirebilecek yerel nitelikteki kalkınma girişimleri desteklenecektir.

Büyükşehir kapsamındakiler başta olmak üzere ilçe düzeyinden kırsal alana hizmet sunum kapasitesini güçlendirecek kurumsallaşma sağlanacaktır.

Kırsal alan tanımı revize edilecek, temel nitelikteki ulusal verilerin kır-kent ve il bazında yayımlanması sağlanacaktır.

Çevrenin Korunması: Ekonomik ve sosyal gelişme sağlanırken, toplumun çevre duyarlılığı ve bilincinin artırılması, bugünün ve gelecek nesillerin kısıtlı doğal kaynaklardan faydalanmasını güvence altına alacak şekilde çevrenin korunması ve kalitesinin yükseltilmesi temel amaçtır.

Enerji, sanayi, tarım, ulaştırma, inşaat, hizmetler ve şehirleşme gibi alanlarda çevre dostu yaklaşımların barındırdığı yeni iş imkânları, gelir kaynakları, ürün ve teknolojilerin geliştirilmesine yönelik fırsatlar değerlendirilerek yeşil büyümenin sağlanması hedeflenmektedir.

Çevre yönetiminde görev, yetki ve sorumluluklardaki belirsizlik ve yetersizlikler giderilecek, denetim mekanizmaları güçlendirilecek; özel sektörün, yerel yönetimlerin ve STK'ların rolü artırılabilecektir.

Sürdürülebilir şehirler yaklaşımına uygun olarak şehirlerde atık ve emisyon azaltma, enerji, su ve kaynak verimliliği, geri kazanım, gürültü ve görüntü kirliliğinin önlenmesi, çevre dostu malzeme kullanımı gibi uygulamalarla çevre duyarlılığı ve yaşam

kalitesi artırılabacaktır.

Doğal kaynakların ve ekosistem hizmetlerinin değeri ölçülerek politika oluşturma ve uygulama süreçlerinde dikkate alınacaktır.

Tüketim alışkanlıklarının sürdürülebilirliğinin desteklenmesi ve doğa koruma başta olmak üzere çevre bilincinin artırılmasına yönelik uygulamalar yaygınlaştırılacaktır.

Tarım, ormancılık, gıda ve ilaç sanayi açısından önem taşıyan biyolojik çeşitliliğin tespiti, korunması, sürdürülebilir kullanımı, geliştirilmesi ve izlenmesi sağlanacaktır.

İklim değişikliği ile mücadele ve uyum çalışmaları ülke gerçekleri gözetilerek "ortak fakat farklılaştırılmış sorumluluklar" ile "göreceli kabiliyetler" ilkeleri doğrultusunda sürdürülecektir.

Enerji, sanayi, tarım, ulaştırma, inşaat, hizmetler ve şehirleşme gibi alanlarda yeşil büyüme fırsatları değerlendirilecek, çevreye duyarlı ekonomik büyümeyi sağlayan yeni iş alanları, Ar-Ge ve yenilikçilik desteklenecektir.

Afet Yönetimi: Makroekonomik, sektörel ve mekânsal planlama süreçlerinde afet risk ve zararlarının dikkate alınması; afetlere karşı toplumsal direncin ve bilinç düzeyinin artırılması; afetlere dayanıklı ve güvenli yerleşimler oluşturulması temel amaçtır.

Afet risklerinin belirlenmesi, değerlendirilmesi ve denetimi ile afet esnasında ve sonrasında yapılan müdahale çalışmalarının etkinliğinin artırılması için kurumsal yetki ve sorumluluklar yeniden düzenlenecektir.

Yüksek afet riskli alanlar öncelikli olmak üzere afet risklerinin belirlenmesine yönelik mikro bölgeleme çalışmaları tamamlanacak ve imar planlaması süreçlerinde afet riskleri dikkate alınacaktır.

Bölgelerin sosyo-ekonomik ve fiziksel özelliklerine ve farklı afet türlerine göre değişen risk ve zarar azaltma çalışmaları hızlandırılacak ve afet riski yüksek yerlerin afet sonrası iyileştirme planları hazırlanacaktır. Afet risklerinin azaltılmasına yönelik uygulama mekanizmaları güçlendirilecek, afetlere hazırlık ve afet sonrası müdahalede özel önem arz eden hastane, okul, yurt gibi ortak kullanım mekânları ile enerji, ulaştırma, su ve haberleşme gibi kritik altyapıların güçlendirilmesine öncelik verilecektir.

Afetlere karşı daha etkin mücadele etmek üzere kamu kurum ve kuruluşları arasında hızlı, güvenli ve etkin bir veri paylaşımını sağlayacak afet bilgi yönetim sistemi kurulacak, etkin ve kesintisiz haberleşme temin edilebilmesi için iletişim altyapısı daha da güçlendirilecektir.

Bina ve altyapı tesislerinin afetlere daha dayanıklı olarak inşa edilmesi sağlanacak ve inşaatların denetimi bağımsız, ehil ve yetkili kişi ve kurumlar aracılığıyla güçlendirilecektir.

Yahyalı Belediyesi'nin temel politikası Kaymakamlık, Büyükşehir, Kayserigaz ve KASKİ başta olmak üzere bütün kamu kurum ve kuruluşlarının yanında sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yaparak Yahyalı'da yaşayan insanların hayatını kolaylaştırmak onlara yaşanabilir bir şehir sunmaktır. Bu temel politikayı yerine getirirken "**Mikro Hizmet Makro Memnuniyet**" Belediye felsefesini kullanacaktır. Bunun yanında proje maliyetleri ile iç-dış finansmanın mali yapıları ile uyumlu olması şartı en önemli önceliktir. Maliyet azaltıcı tedbirlere öncelik verilecek, Alt yapı hizmetlerini planlanması, projelendirilmesi, uygulanması ve işletilmesine ilişkin kapasite geliştirilecek, yönetimler arasındaki işbirliği ve koordinasyon geliştirilecektir. Esnek, kaliteli, etkili, hızlı ve birlikte çalışabilir nitelikte hizmet sunabilen iyi yönetim ilkeleri benimsenecek, bu hizmetlerin sunumunda sinerji ortaya çıkarılacak.

A- MALİ BİLGİLER

1- Bütçe Uygulamaları

2020 YILI BÜTÇE GELİRİ UYGULAMA SONUÇLARI							
Kodu	Hesap Adı	Bütçe	Yıl Thk	Toplam Thk	Red-İade	Net Tahsilat	2021 Devir
01	Vergi Ge- lirleri	3.200.000,00	2.592.549,57	4.632.165,78	9.813,40	2.767.415,00	1.854.937,38
03	Teşebbü ve Mülkiyet Gelirleri	1.440.000,00	1.164.102,27	1.560.487,80	429,10	913.054,08	647.004,62
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	340.000,00	1.388.030,00	1.390.830,00	0,00	1.388.030,00	2.800,00
05	Diğer Gelirler	21.320.000,00	20.631.152,26	25.955.059,42	3.938,79	19.668.763,77	6.282.356,86
06	Sermaye Gelirleri	700.000,00	1.121.381,07	1.156.008,51	0,00	1.008.818,41	147.190,10
TOPLAM		27.000.000,00	26.897.215,17	34.694.551,51	14.181,29	25.746.081,26	8.934.288,96

2020 YILI BÜTÇE GİDERİ UYGULAMASI				
KODU	HESAP ADI	2020 BÜTÇE	2019	2020
1	Personel Giderleri	4.423.500,00	4.926.909,70	5.050.155,48
2	Sosyal Güvenlik Ku- rumlarına Devlet Primi Giderleri	1.068.000,00	765.447,12	969.977,67
3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	10.917.500,00	13.804.767,96	13.398.275,93
4	Faiz Giderleri	550.000,00	968.325,84	729.237,79
5	Cari Transferler	1.070.000,00	1.421.467,39	1.001.509,62
6	Sermaye Giderleri	6.271.000,00	395.440,78	2.051.120,91
9	Yedek Ödenek	2.700.000,00	0	0
TOPLAM		27.000.000,00	21.982.747,75	23.200.277,40

2020 YILI BİRİMLERE GÖRE HARCAMA

Kurum Kodu	Birim Adı	Bütçesi	Harcanan
46.38.19.02	ÖZEL KALEM	1.345.000,00	829.803,09
46.38.19.18	YAZI İŞLERİ	400.000,00	450.679,39
46.38.19.30	FEN İŞLERİ	11.263.000,00	10.729.806,77
46.38.19.31	MALİ HİZMETLER	3.930.000,00	1.488.785,71
46.38.19.34	TEMİZLİK HİZMETLERİ	5.250.000,00	4.507.505,18
46.38.19.36	ZABITA HİZMETLERİ	1.040.000,00	955.243,69
46.38.19.38	İMAR VE ŞEHİRCİLİK	2.088.000,00	1.887.796,25
46.38.19.39	İNSAN KAYNAKLARI	192.000,00	109.297,55
46.38.19.40	BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER	530.000,00	508.579,48
46.38.19.41	MUHTARLIK HİZMETLERİ	80.000,00	0,00
46.38.19.42	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	400.000,00	1.270.384,23
46.38.19.43	BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	152.000,00	116.266,90
46.38.19.44	EMLAK VE İSTİMLAK MÜDÜRLÜĞÜ	330.000,00	346.129,16
TOPLAM		27.000.000,00	23.200.277,40

Belediyemiz, bütçe giderlerinin gerçekleştirilmesinde mali disiplin anlayışını en önemli öncelik olarak görmeye devam ederken, diğer yandan da kamu hizmetlerinin zamanında ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi konusuna da önem vermektedir.

Belediyemiz ekonomi ve kamu maliyesi politikalarına uygun olarak tam bir kararlılık ve mali disiplin anlayışı içinde uygulanmaya devam edilecek; bütçe performansının sürdürülebilirliği açısından kamu mali yönetim sisteminde alınan yapısal tedbirlerin etkili bir şekilde uygulanması için gerekli çalışmalar sürdürülecektir.

2020 YILI BANKA HAREKETLERİ

2019 Yılı Devri	398.383,23 TL
2020 Yılı içinde Bankaya yatırılan para	32.408.531,88 TL
İşlem	-
Toplam:	32.010.148,65 TL
2020 Yılı içinde Bankadan yapılan ödeme	31.498.123,63 TL
2021 Yılına Devreden para	910.408,25 TL
İşlem	+
Toplam:	32.408.531,88 TL

2021 YILINA DEVREDEN BORÇLAR

Emanet Hesabına alınan ve ödenmeyen	583.361,97 TL
Bütçe Emanetindeki Borçlar	3.002.795,81 TL
İller Bankası Kredi Borcu	1.040.447,06 TL
Vakıflar Bankası	2.197.382,59 TL
Toplam 2021'e Devreden Borç	6.823.987,43 TL

SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA VE MAL MÜDÜRLÜĞÜNE OLAN BORÇLAR		
SGK	Yapılandırılmıştır	682.398,84 TL
SGK (Derebağ)	Yapılandırılmıştır	424.000,00 TL
Emekli Sandığı (Kesenek ve Emekli)	İller Bankası Kesinti	502.508,35 TL
T O P L A M: 1.608.907,19 TL borç 2021 yılına devretmiştir.		

Bütçe İşlemleri

I-GELİR

Belediyemiz 2020 yılı gelir ve gider bütçesi 27.000.000,00-TL olarak tahmin edilmiştir. 25.746.081,26-TL net tahsilatımız, 8.934.288,96-TL 2021 yılına tahakkuk devretmiştir.

01-Vergi Gelirleri olarak 3.200.000,00TL Bütçe ile verilen 2.592.548,57-TL yıl içinde tahakkuk etmiş olup 2.767.415,00-TL tahsilat sağlanmış 2021 yılına 1.854.937,38- TL devretmiştir. 03-Teşebbüs ve Mülkiyet geliri olarak 1.440.000,00-TL Bütçe ile verilen 1.164.102,27-TL yıl içinde tahakkuk etmiş 913.054,08-TL tahsilat yapılmış 647.004,62-TL 2021 yılına devretmiştir. 04-Alınan Bağış ve Yardımlar 1340.000,00-TL tahmin edilmiş, 1.388.030,00-TL yıl içinde tahakkuk etmiş 1.388.030,00-TL tahsilat sağlanmıştır. 05- Diğer Gelirler 21.320.000,00-TL tahmin edilmiş 20.631.152,26-TL Yıl içinde tahakkuk etmiş 19.668.763,77-TL tahsilat sağlanmış 6.282.356,86-TL 2021 yılına devretmiştir. 06- Sermaye Gelirleri olarak 700.000,00-TL tahmin edilmiş 1.121.381,07-TL Tahakkuk gerçekleşmiş 1.008.818,41-TL tahsilat sağlanmıştır. 147.190,10-TL 2021 yılına devretmiştir. 2019 yılı devreden tahakkuka göre %74,20 Gelir bütçe tahmini göre ise %95,36 oranın da gerçekleşmiştir.

II-GİDER

2020 Gider bütçesinin de ise 27.000.000,00 TL lik harcama tahmini yapılmış olup bunun 01- Personel Gideri Gider olarak bütçe ile verilen 4.423.500,00-TL, Harcanan 5.050.155,48-TL. 02- Sosyal Güvenlik ve Prim Gideri 1.068.000,00-TL bütçe ile verilen 969.977,67-TL harcanan 03- Mal ve Hizmet Alımı Gideri olarak 10.917.500,00-TL bütçe ile verilen 13.398.275,93-TL harcanan 04- Faiz Gideri olarak 550.000,00-TL bütçe ile verilen 729.237,79-TL harcanan 05- Cari Transferler olarak 1.070.000,00-TL bütçe ile verilen 1.001.509,62-TL harcanan 06- Sermaye Giderleri olarak 6.271.000,00-TL bütçe ile verilen 2.051.120,91-TL harcanan 09- Yedek ödenek olarak 2.700.000,00TL bütçe verilen 2.700.000,00TL aktarma yolu ile harcanan ayrıca 7.804.000,00-TL ekleme düşme ile 2020 yılı Gider Bütçesi 23.200.277,40-TL harcama yapılarak, bütçemiz %85,93 oranında gerçekleşmiştir. Ayrıca Vakıfbank'tan 2.100.000,00-TL ve İller Bankasından 1.000.000,00-TL toplam 3.100.000,00-TL banka kredisi kullanılarak bütçe denkliliği sağlanmıştır.

2020 Mali yılı içerisinde Personel Gideri olarak 4.423.500,00-TL bütçeye ödenek konmuş bütçeye oranı %16,38 iken yıl sonunda 4.926.909,70-TL harcanarak bütçeye oranı %18,70 olduğu tespit edilmiştir.

2020 PERSONEL GİDER ORANI		
2020 Yeniden Değerlendirme	22,58	
En Son Gerçekleşen Bütçe Gideri	25.746.081,26	
Toplam Personel Gideri	5.050.155,48	
Artırılmış Bütçe Gideri	1,2258	31.559.546,41
Personel Gideri Sınırı	100	16,00

01.01.2020-31.12.2020 TARİHLİ MİZAN

Hesap Kodu	Hesap Adı	Toplam Borç	Toplam Alacak	Borç Farkı	Alacak Farkı
100	Kasa Hesabı	2.023.431,00	2.023.331,00	100,00	0,00
102	Banka Hesabı	32.408.531,88	31.498.123,63	910.408,25	0,00
103	Verilen Çekler Ve Gönderme Emirleri Hesabı (-)	26.107.548,96	26.107.548,96	0,00	0,00
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	2.021.859,96	1.938.641,19	83.218,77	0,00
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	1.713.548,98	1.296.466,61	417.082,37	0,00
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	6.860.284,27	6.684.465,99	175.818,28	0,00
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	10.234.502,68	2.165.906,85	8.068.595,83	0,00
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	470.211,45	27.096,09	443.115,36	0,00
127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	1.009.752,17	862.987,67	146.764,50	0,00
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	36.124,61	33.585,20	2.539,41	0,00
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	2.426.014,81	88.927,26	2.337.087,55	0,00
160	İş Avans Ve Kredileri Hesabı	270.291,00	270.291,00	0,00	0,00
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	340.781,32	156.633,86	184.147,46	0,00
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı	13.686,95	0,00	13.686,95	0,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	185,00	0,00	185,00	0,00
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	302.466,82	255.097,19	47.369,63	0,00
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	727.496,99	50.085,95	50.085,95	
227	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	203.240,70	203.240,70	0,00	0,00
239	Diğer Kurum Alacakları Hesabı	4.404,04	4.404,04	0,00	0,00
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	2.619.312,15	0,00	2.619.312,15	0,00
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	220.246,06	0,00	220.246,06	0,00
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	17.769.884,92	1.783.329,35	15.986.555,57	0,00
252	Binalar Hesabı	13.410.828,01	0,00	13.410.828,01	0,00
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	432.491,31	0,00	432.491,31	0,00
254	Taşıtlar Hesabı	3.122.206,89	0,00	3.122.206,89	0,00
255	Demirbaşlar Hesabı	493.597,86	0,00	493.597,86	0,00
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	2.514.310,34	0,00	2.514.310,34
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	2.909.022,90	0,00	2.909.022,90	0,00
260	Haklar Hesabı	107.754,70	0,00	107.754,70	0,00
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	107.754,70	0,00	107.754,70
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	197.150,00	0,00	197.150,00	0,00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	0,00	197.150,00	0,00	197.150,00
300	Banka Kredileri Hesabı	3.513.668,10	4.613.438,71	0,00	1.099.770,61
320	Bütçe Emanetleri Hesabı	11.977.665,25	14.980.461,06	0,00	3.002.795,81
330	Alınan Depozito Ve Teminatlar Hesabı	345.723,69	645.338,97	0,00	299.615,28
333	Emanetler Hesabı	378.558,14	407.095,66	0,00	28.537,52
360	Ödenecek Vergi Ve Fonlar Hesabı	837.619,26	1.115.197,28	0,00	277.578,02
361	Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	916.730,89	2.341.660,50	0,00	1.424.929,61

362	Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	236.258,00	283.375,75	0,00	47.117,75
391	Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	24.274,70	24.274,70	0,00	0,00
400	Banka Kredileri Hesabı	3.055.000,00	5.238.524,23	0,00	2.183.524,23
472	Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	19.516,82	312.950,00	0,00	293.433,18
500	Net Değer Hesabı	7.592.766,82	43.097.545,80	0,00	35.504.778,98
570	Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet Sonuçları Hesabı	1.145.270,62	3.672.089,63	0,00	2.526.819,01
580	Geçmiş Yıllar Olumsuz Faaliyet Sonuçları Hesabı (-)	4.389.095,50	0,00	4.389.095,50	0,00
590	Dönem Olumlu Faaliyet Sonucu Hesabı	0,00	7.260.351,22	0,00	7.260.351,22
591	Dönem Olumsuz Faaliyet Sonucu Hesabı (-)	2.100.075,36	2.100.075,36	0,00	0,00
600	Gelirler Hesabı	27.281.163,28	27.281.163,28	0,00	0,00
630	Giderler Hesabı	20.115.337,43	20.115.337,43	0,00	0,00
690	Faaliyet Sonuçları Hesabı	47.013.901,78	47.013.901,78	0,00	0,00
800	Bütçe Gelirleri Hesabı	25.760.264,55	25.760.264,55	0,00	0,00
805	Gelir Yansıtma Hesabı	25.760.264,55	25.760.264,55	0,00	0,00
810	Bütçe Gelirlerinden Ret Ve İadeler Hesabı	14.181,29	14.181,29	0,00	0,00
830	Bütçe Giderleri Hesabı	23.438.839,55	23.438.839,55	0,00	0,00
835	Gider Yansıtma Hesapları	23.438.839,55	23.438.839,55	0,00	0,00
895	Bütçe Uygulama Sonuçları Hesabı	48.960.539,95	48.960.539,95	0,00	0,00
900	Gönderilecek Bütçe Ödenekleri Hesabı	35.042.562,15	35.042.562,15	0,00	0,00
901	Bütçe Ödenekleri Hesabı	46.394.035,65	46.394.035,65	0,00	0,00
905	Ödenekli Giderler Hesabı	23.438.839,55	23.438.839,55	0,00	0,00
906	Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı	13.686,95	0,00	13.686,95	0,00
907	Mahsup Dönemine Aktarılan Ödenekler Hesabı	0,00	13.686,95	0,00	13.686,95
910	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	1.514.450,00	254.000,00	1.260.450,00	0,00
911	Alınan Teminat Mektupları Emanetleri Hesabı	254.000,00	1.514.450,00	0,00	1.260.450,00
920	Gider Taahhütleri Hesabı	837.176,54	0,00	837.176,54	0,00
921	Gider Taahhütleri Karşılığı Hesabı	0,00	837.176,54	0,00	837.176,54

01.01.2020 - 31.12.2020 BİLANÇO

	AKTİFLER TOPLAMI	49.560.155,72
1	Dönen Varlıklar	12.782.749,73
10	Hazır Değerler	1.410.809,39
100	Kasa Hesabı	100,00
102	Banka Hesabı	910.408,25
108	Diğer Hazır Değerler Hesabı	83.218,77
109	Banka Kredi Kartlarından Alacaklar Hesabı	417.082,37
12	Faaliyet Alacakları	8.834.293,97
120	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	175.818,28
121	Gelirlerden Takipli Alacaklar Hesabı	8.068.595,83
122	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	443.115,36

127	Diğer Faaliyet Alacakları Hesabı	146.764,50
14	Diğer Alacaklar	2.539,41
140	Kişilerden Alacaklar Hesabı	2.539,41
15	Stoklar	2.337.087,55
150	İlk Madde Ve Malzeme Hesabı	2.337.087,55
16	Ön Ödemeler	197.834,41
162	Bütçe Dışı Avans Ve Krediler Hesabı	184.147,46
165	Mahsup Dönemine Aktarılan Avans Ve Krediler Hesabı	13.686,95
19	Diğer Dönen Varlıklar	185,00
190	Devreden Katma Değer Vergisi Hesabı	185,00
2	Duran Varlıklar	36.777.405,99
22	Faaliyet Alacakları	97.455,58
220	Gelirlerden Alacaklar Hesabı	47.369,63
222	Gelirlerden Tecilli Ve Tehirli Alacaklar Hesabı	50.085,95
24	Mali Duran Varlıklar	2.839.558,21
240	Mali Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	2.619.312,15
241	Mal Ve Hizmet Üreten Kuruluşlara Yatırılan Sermayeler Hesabı	220.246,06
25	Maddi Duran Varlıklar	33.840.392,20
250	Arazi Ve Arsalar Hesabı	15.986.555,57
252	Binalar Hesabı	13.410.828,01
253	Tesis, Makine Ve Cihazlar Hesabı	432.491,31
254	Taşıtlar Hesabı	3.122.206,89
255	Demirbaşlar Hesabı	493.597,86
257	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-2.514.310,34
258	Yapılmakta Olan Yatırımlar Hesabı	2.909.022,90
26	Maddi Olmayan Duran Varlıklar	0,00
260	Haklar Hesabı	107.754,70
268	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-107.754,70
29	Diğer Duran Varlıklar	0,00
294	Elden Çıkarılacak Stoklar Ve Maddi Duran Varlıklar Hesabı	197.150,00
299	Birikmiş Amortismanlar Hesabı (-)	-197.150,00

	NAZIM(+) TOPLAMI	2.111.313,49
9	Nazım Hesaplar	2.111.313,49
90	Ödenek Hesapları	13.686,95
906	Mahsup Dönemine Aktarılan Kullanılacak Ödenekler Hesabı	13.686,95
91	Nakit Dışı Teminat Ve Kişilere Ait Menkul Kıymet Hesapları	1.260.450,00
910	Alınan Teminat Mektupları Hesabı	1.260.450,00
92	Taahhüt Hesapları	837.176,54
920	Gider Taahhütleri Hesabı	837.176,54



Belediyemiz birimleri ve harcamalarına dair tablo şu şekildedir:

Hesap İş ve İşlemleri

Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine göre belediyenin muhasebe kayıtlarında kullanması ve ana tertibine göre çalıştırılması gereken tüm hesapların muhasebe kayıtlarında fiilen kullanıldığı, hesapların yıl sonu devir işlemleri ve mali yıl başı açılış kayıtları dahil bu hesaplarla birlikte tutulması gereken yardımcı defterler, aylık cetveller, aylık mizan, bilanço ve diğer muhasebe işlemlerinin bilgisayar ortamında muhasebe programı aracılığı ile yürütüldüğü ve kayıtların muntazam bir şekilde muhafaza edilmekte olduğu, ödeme emrine bağlanan ödemelerle ilgili belgelerin tam, eksiksiz ve denetime hazır halde arşivlenmiştir.

2020 YILI BÜTÇE GELİRİ UYGULAMA SONUÇLARI

TAHSİLAT İŞLEMLERİ				
Kodu	Gelirin Adı	Bütçe	Tahsilat	2020 Devir
01	Vergi Gelirleri	3.200.000,00	1.854.937,38	1.854.937,38
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.440.000,00	647.004,62	647.004,62
04	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	340.000,00	2.800,00	2.800,00
05	Diğer Gelirler	21.320.000,00	6.282.356,86	6.282.356,86
06	Sermaye Gelirleri	700.000,00	147.190,10	147.190,10
TOPLAM		27.000.000,00	25.746.081,26	1.854.937,38

Belediye tahsilât işlemlerinin tamamının bilgisayar aracılığı ile makbuz kesilerek yapıldığı, tahsildarların üzerlerinde kanuni limitin üzerinde parayı bulundurmadıkları, resmi süreleri içerisinde bankaya yatırdıkları, makbuzlarda atlama, tahrifat ve benzeri olumsuzlukların olmadığı tespit edilmiştir. Mali hizmetler birimi müdürü başkanlığında oluşturulan inceleme komisyonunca hazırlanan 01 Ocak 2020 tarihinden 31 Aralık 2020 tarihine kadar belediye tahsildarları, tahsilâtta kullandıkları makbuzlar ve numaraları ile makbuz yekûnları listelenmiştir.

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Yahyalı Belediyesinin 2020 yılı temel mali tablolarından 31.12.2020 tarihli geçici mizan ve bilançosu yukarıda sunulmuş olup tablolar üzerinde yapılan ilk incelemede güçlü bir mali yapıya sahip olduğu görülecektir. Banka nakit durumu harcamalar sonrasında 910.408,25-TL fazla gerçekleşmiş ve 2021 yılına devretmiştir.

Gelir tahakkukları 2019 yılı devri ile beraber toplam 34.694.551,51-TL tahakkuk yapılmış olup % 74,20 oranında tahsil edilmiş, kalan kısmı ertesi yıla devretmiştir. 2020 yılında bütçe gelir tahminimiz % 95,36 bütçe gider tahminimiz ise % 85,93 oranlarında gerçekleşmiş olup, oldukça iyi oranda bütçe gerçekleşmesi sağlandığı görülmektedir.



B- PERFORMANS BİLGİLERİ

1. Özel Kalem

Özel Kalem Birimi; başkanın günlük, haftalık ve aylık çalışma programını hazırlamak, başkanın bütün kurum, kuruluş, kişiler ile olan ilişkilerini düzenlemek, randevu taleplerini değerlendirip programa almak ve telefon görüşmelerini sağlamak, başkanın ziyaret için gelen temsilci ve misafirleri ağırlamak, belediye birimleri arasındaki koordinasyonun teminini sağlamak, başkanın her türlü yazılı, sözlü emirlerini, talimatlarını ve genelgelerini ilgili birimlere ulaştırmak, sonuçlarını takip etmek gibi hizmetleri yürütmektedir.

Birimimizin Yetki Alanı , görev alanına giren bütün konularda mer'î mevzuat dâhilinde yetkilerini kullanır.

Birimimizin Sorumluluğu, yasa, yönetmelik ve ilgili diğer mevzuatlarda belirtilen sorumluluklarının yanında görev ve yetki sırasında, Belediye Başkanına karşı sorumludur.

MİSYONUMUZ

Şehri kültürünü, doğasını yaşayanlarla birlikte, ihtiyaçları en hızlı ve sonuç odaklı karşılayan, yeniliğe ve gelişime koşan, her birimizin yaşamaktan mutluluk duyacağı, gelişen ve yenilenen bir etkin bir belediyeçilik,

VİZYONUMUZ

Bugünden daha iyi bir yarın oluşturmak için bütün faaliyetlerde mükemmelliği ülke içinde ve uluslararası düzeye taşımak Keşfedilmemiş cennet Yahyalıyı Keşfedilir hale getirmek

TEMEL DEĞERLER

- Vatandaş odaklılık
- Katılımcı yönetim
- Tarafsızlık ve eşitlik
- Sonuç odaklı
- Sevgi ve hoşgörü
- Güvenilirlik
- Hesap verebilirlik ve ölçülebilirlik
- Doğaya ve insana saygı
- Saydamlık
- Verimlilik ve etkililik
- Yeniliğe ve gelişime açıklık

I-GENEL BİLGİLER

5393,5216 ve 6360 Sayılı ve ilgili kanunların verdiği yetki, görev ve sorumluluk dâhilinde faaliyetlerini sürdürmektedir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye Başkanının temsil tören ve ağırlama giderleri yönetmeliğine istinaden onay vermesi durumunda Belediye Başkanı adına temsil tören ve ağırlama giderlerinde harcama belgelerini düzenlemek.
- Belediye Başkanının diğer kamu kurum, kuruluşlarla ve vatandaşlarla ilişkilerini koordine etmek. Vatandaşların, kurum ve kuruluşların randevu talepleri doğrultusunda Belediye Başkanı ile görüşmelerini sağlamak.
- Başkanın sözlü ve yazılı talimatlarını ilgili birimlere ulaştırmak, takip ederek sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Belediye Başkanı'nın hizmet veren tüm Müdürlüklerle Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- Belediye Başkanı'nın hizmet veren tüm Müdürlüklerle Başkanlık Makamı arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- Çağdaş Belediyeçilik anlayışı içinde vatandaşlara en iyi hizmeti verebilmek amacıyla; vatandaşlar, kurum ve kuruluşlar tarafından yazılan, sözlü veya e-posta ile Başkanlık Makamına intikal ettirilen talep ve şikâyetlerin çözüme kavuşturul-

ması için, ilgili birimlere iletmek.

- Belediye Başkanı tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirmek.
- Başkanlığı ilgilendiren toplantı, brifing ve görüşmeleri düzenlemek
- Belediye Başkanının temsil, ağırlama, kutlama, tören, haberleşme, yurt içi ve yurt dışı seyahatlerindeki yazışma ve tahakkuk işlemlerini yapmak.
- Belediye Başkanına sunulacak her türlü belge, yayın, karar ve yazılarla ilgili gerekli işlemleri yapmak.
- Özel Kalem Birimine bağlı olan Müdürlüklerde yazışmaları takip edilmekte, harcamalarında tasarruf tedbirleri uygulanmaktadır.
- Özel Kalem Birimine bağlı olan Müdürlüklerde görevli personelin sevk ve idaresi sağlanmaktadır.
- İhtiyaç durumunda kurulan/kurulacak müdürlüklerin/birimlerin kurulum çalışmaları, personel ihtiyacının karşılanması konularında çalışmalar yapılmaktadır.
- Belediyemiz ile kurum ve kuruluşlar arasında yapılacak olan protokol çalışmalarında gerekli hazırlıkların yapılması.
- Belediyemizdeki araç parkının sevk idaresinin sağlanması.
- 6360, 5393 ve 5216 sayılı kanunların yükümlülüğü ile Belediyemize bağlanan yeni mahallelerde verilecek olan hizmetlerin aksatılmadan yürütülmesi çalışmaları yapılmaktadır.
- Belediyemiz çağrı merkezi yoluyla, dilekçe yoluyla veya sözlü olarak gelen şikâyet, talep ve isteklerin değerlendirilerek ilgili müdürlükçe yapılması konusunda çalışmalar sürekli olarak devam etmektedir.
- Belediye Başkanımızın başkanlığında aylık olarak birim müdürleri ile değerlendirme toplantıları yapılması.
- Başkanlık makamına gelen yazı, davet, basın-yayın v.b. yazıların takibi devam etmektedir.

ÖZEL KALEM	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe Ödeneği Toplam	Harcanan	İptal Edilen Ödenek
Özel Kalem	1.212.050,00	217.500,00	270.000,00	1.159.550,00	829.803,09	329.746,91
Personel Giderleri	286.050,00	107.500,00	40.000,00	353.550,00	307.399,64	46.150,36
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	8.056,22	6.943,78
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	720.000,00	31.000,00	230.000,00	521.000,00	345.310,41	175.689,59
Cari Transferler	130.000,00	70.000,00	0,00	200.000,00	150.040,00	49.960,00
Sermaye Giderleri	61.000,00	9.000,00	0,00	70.000,00	18.996,82	51.003,18

2-Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Yahyalı Belediyesi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü, Belediye Kanunu'nun kendisine verdiği görev ve yetkileri kullanarak belediye ile vatandaş arasında bir iletişim köprüsü olmak için gerekli çalışmaları yerine getirmeyi amaç edinmiştir.

Bu doğrultuda belediyemiz ve Başkanımızın çalışmaları kamuoyunu aydınlatmak, tanıtmak, bilgilendirmek ve haber vermek amacıyla günlük, haftalık ve aylık olmak üzere yerel ve ulusal basın ajanslarına bilgi, fotoğraf ve görüntü olarak aktarılmaktadır.

Her türlü duyuru, haber ve genel bilgilendirici konularda ilçe halkı haberdar edilmekte ve insan odaklı, açıklık politikası çerçevesinde çağdaş yerel yönetim anlayışı ile çalışmalarımız devam etmektedir.

Basın yayın kurumları ile ajansları vasıtası ile kamuoyunu aydınlatma, bilgi verme ve değerlendirme misyonunu yerine getirmeyi kendisine görev bilen birimimiz, teknolojik imkânları en iyi şekilde kullanarak daha etkin ve verimli bir hizmet sunmayı ve kamuoyu ile kurum arasında bilgi alışverişini sağlamaktadır.

Birimimiz, belediyemizin çalışmalarını halka duyurarak halk ile belediye kurumu arasında iletişim ağını kurup haberleşme akımını sağlamaya çalışmakta, yazılı ve görsel basında yer alan haber ve yazıları yakından takip ederek, bunları karar veya icra mercilerine aktarmaktadır.

1. Kitle iletişim araçları ile belediyemiz hizmet ve faaliyetlerini ilgilendiren konulardaki haberlerin takibi ve tespiti yapıldı.
2. Belediyemiz faaliyet ve hizmetlerinin kamuoyuna duyurulması ile kamuoyundan yansıyan şikâyet ve görüşlerin tespit, takip ve değerlendirmesi çalışmaları yapıldı.
3. Bütün hizmet ve faaliyetlerimizi video ve fotoğraflarla tespit edilip, kullanım amaçlarına göre tasnif ve arşivlenmesi yapıldı.
4. Başkanlığımız faaliyetleri ile ilgili basın bildirisi ve bülteni hazırlanarak konuyla ilgili video ve fotoğraf ile birlikte basın organlarına dağıtımı yapıldı.
5. Basının hizmet ve faaliyetlerimiz ile ilgili bilgi taleplerini ilgili birimlerden temin edilerek basına bilgi verildi.
6. Hizmetlerin yürütülmesi ile ilgili son gelişmeler takip edilerek gerekli malzeme ve cihazları temin edildi.
7. Başkanımızın belediye çalışmaları ve projeleri hakkında kamuoyuna bilgi vermesi, amacıyla basın toplantıları düzenlenmiştir.
8. Belediyemiz hizmetleri konusunda kamuoyunu aydınlatmak amacı ile yayınlar yapıldı.
9. Basın yayın mensuplarının, kamuoyunda etkinliği olan kişi ve kuruluşların belediyemizle iyi ilişkilerin geliştirilmesine ve muhafaza edilmesine yönelik çalışmalar yapılarak, karşılıklı ziyaret ve görüşmelerde bulunuldu.
10. Vatandaşların basın organlarında yer alan şikâyet ve istekleri ilgili birimlere iletilerek sonuçları takip edildi.
11. Müdürlük yazışmaları, büro hizmetleri ve personelin özlük hakları ile ilgili çalışmalar yerine getirildi.
12. Toplumun kültür ve sanata yönelik ihtiyacını karşılamak için, sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlenerek bu tür faaliyetlerde bulunan resmi ve sivil örgütlerle işbirliği sağlandı.
13. Çalışmaları ve etkinlikleri halka duyurabilmek için dergi ve bülten yayınlandı. Önemli ve özel günler için program hazırlanıp, davet işleri düzenlendi.
14. Hizmetlerin daha çabuk ve kolay görülmesi için sosyal medya, TV programları, haber bültenleri, gazeteler, billboard, afiş, broşür gibi haberleşme araçları kurup, gerek kamu oyu yoklama ve anket çalışmaları yaparak motivasyon ölçümleri gerçekleştirildi.

Belediyemizin uygulayıcı ve yatırımcı birimlerin çalışmalarını günlük, haftalık ve aylık olmak üzere yazılı ve görsel basına haber bülteni hazırlanarak fotoğraflı veya video kaydı ile basın kuruluşlarına göndermek sureti ile kamuoyuna çalışmalarımız yansıtıldı. Basın ajanslarının özel haber niteliğindeki bilgi ve isteklerini derleyerek kendilerine ulaştırıldı.

Ulusal düzeyde yayın yapan gazete, internet haberciliği, dergi ve diğer tanıtıcı yayınlara faaliyetlerimiz fotoğraflı olarak e-mail yolu ile gönderildi. Gerek yazılı gerekse görsel medyada belediyemiz hakkında çıkan haberleri, çekilen video ve fotoğrafların arşivlenmesi sağlandı. Yazılı ve görüntülü basın yayın organlarında aleyhimize çıkan haber, yorum veya köşe yazılarında hakkında doğru ve gerekçeli, belgeli dokümanlar hazırlanarak ilgili ajanslara gönderilmesi sağlandı.

Belediyemizi ziyaret eden misafirlerin ağırlanması, temel atma, açılış, ödül törenleri ve çeşitli konularda düzenlenen toplantılarda basın ajansların takibi sağlandı. Yerel ve ulusal düzeydeki yazılı ve görsel basının yayınları takip edildi. Yerel televizyon kanallarında açık oturum ve özel programlarla belediye çalışmalarının tanıtımı sağlandı. Belediye çalışmalarını içeren görüntüler hazırlayıp, yerel televizyon kanallarında gösterilmesi sağlanarak kamuoyuna bilgi verildi.

Gazete, dergi, televizyon ile radyolara projeler gönderilerek yayınlanması sağlandı. Açılış, ödül töreni, temel atma ve diğer sosyal ve kültürel etkinlikler için davetiye hazırlandı. Sosyal ve kültürel etkinliklerin kamuoyuna ilan, billboard ve sms yoluyla duyurusu yapıldı. Yahyalı Belediyesine kamu ihale kanununu ile satın alacağı mal ve hizmet ihalesi öncesinde ses yayın cihazları, ilan panoları, sosyal medya ve internet sayfasında yayınlanarak kamuoyu bilgilendirilmiş, ihale sonuçları da takip edemeyen medya kuruluşlarına resim ve görüntüleriyle ulaştırılmıştır. Belediyemiz ilan panosunda gerek resmi gerek ise diğer kurumlardan gelen afiş, ilan gibi belgelerin ilan edilmesi sağlandı ve ilgili tutanaklar birimlerine gönderildi. Hazırlanan broşür, tanıtım dergisi gibi yayınların sayfa düzenlemeleri yapıldı. Yahyalı Belediyesinin ve hizmetlerinin tanıtılması, toplumun bilgilendirilmesi, istek ve önerilerinin alınabilmesi amacıyla www.yahyalı.bel.tr adresindeki web sayfamız sürekli güncellenmiş olup sosyal medyada facebook/ yahyalibelediye, instagram/yahyalibelediye ve twitter/yahyalibelediye sayfaları aktif olarak kullanılmıştır. 2020 yılı tüm dünyayı etkileyen Covid 19 salgını nedeniyle belediyemiz internet sitesi ve sosyal medya hesaplarından insanları bilgilendirici mesajlar yayınlanmıştır. Devletimizin bu dönemde aldığı tedbirler ve belediyemizin yaptığı çalışmalar medya kanalları kullanılarak insanlara ulaştırılmıştır.

Yahyalı Belediyesinin hizmetlerini yerinde göstermek ve katılımcılara bilgi vermek amacıyla Sayın Başkanımızın da katılımıyla görsel brifingler düzenlenmiştir. Dini ve Milli Bayramlarda ve diğer önemli gün ve haftalarda düzenlenen etkinlik ve törenlerde belediyemize düşen görevler eksiksiz yerine getirildi. Belediyemizi ziyaret eden öğrenci gruplarına belediyemiz çalışmaları anlatıldı ve tanıtıcı basılı belgeler verildi. Sosyal ve kültürel amaçlı kamuya yararlı dernek, oda ve vakıflar ile kamu kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmalar ve etkinlikler düzenledi.

Belediyemizin ilan kapsamında ses yayın cihazı, belli noktalarda reklam panoları, web sitesi, sosyal medya kanalları ve sms hizmeti bulunmaktadır. Belediye Meclisi'nin belirlediği karar doğrultusunda Kamuyu ilgilendiren resmi ilanlar (talep edilmesi halinde ilan tutanakları, tanzim edilerek ilgililere teslim edilmiştir.) Tanıtım ve reklam amaçlı özel veya tüzel kişilerin başvuruları neticesinde kiralanan Billboardlar, el ilanı ve broşürlerin dağıtımı ve yol güzergâhlarına asmış oldukları materyallerin iş ve işlemleri takibi Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİ- LER MÜDÜRLÜĞÜ	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe Ödeneği Toplam	Harcanan	İptal Edilen Ödenek
Basın Yayın Halkla İlişkiler	455.000,00	104.600,00	14.000,00	545.600,00	508.579,48	37.020,52
Personel Giderleri	177.000,00	55.000,00	0,00	232.000,00	223.613,51	8.386,49
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	25.000,00	10.600,00	0,00	35.600,00	34.696,60	903,40
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	213.000,00	39.000,00	0,00	252.000,00	225.902,37	26.097,63
Sermaye Giderleri	40.000,00	0,00	14.000,00	26.000,00	24.367,00	1.633,00

3- Mali Hizmetler Müdürlüğü

Mali Hizmetler Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliği ve ilgili mevzuat hükümlerine göre gelirlerin tahsil edilmesi, belediye hizmetlerini yapabilmek için almış olduğu mal ve hizmet bedellerinin ilgililere ödemesi ve diğer tüm mali işlemlerin muhasebeleştirilmesi iş ve işlemlerini yürütmekle görevlidir. Mali Hizmetler Müdürlüğü 2020 yılı içerisinde 1 Mali Hizmetler Müdürü, 1 Tahsildar ve 1 Ekonomist ile hizmet vermiştir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü ve Alt Birimlerinin Görevleri

Mali Hizmetler Müdürlüğünün Görevleri

Aşağıda belirtilen görevler, Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülür:

1. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, İhale Kanununun, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, Belediye Gelirleri Kanunu ve Sayıştay Kanunu hükümlerinin, her yıl çıkarılan Devlet Bütçe Kanunlarının ve diğer ilgili mevzuatın belediye iş ve işlemlerinde uygulanmasını sağlamak
2. Belediye gider bütçesindeki ödeneklerle ilgili harcamaların kanunlara uygun olarak yapılmasını sağlamak
3. İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren belediye bütçesini, stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve belediye faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek
4. Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak
5. Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak
6. Muhasebe hizmetlerini yürütmek, mali tablolarını hazırlamak ve gerekli kayıtları tutmak,
7. Bankalar nezdindeki hesap ekstrelerinin kontrolünü sağlamak,
8. Destek Hizmetleri Müdürlüğü ve Emlak İstimlak Müdürlüğü ile koordineli olarak, belediyenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek
9. Harcama birimleri arasında mali yönetim ve kontrol alanında koordinasyon sağlamak
10. Mali kanunlar ve ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yönetime ve birim müdürlerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak
11. İhale teminatlarını alıp gerektiğinde iade işlemlerini yapmak,
12. Her türlü kesinti, fatura ödemeleri ve vergilerin yasal süresinde ilgili kurumlara ödenmesini sağlamak
13. Bütçe harcama kalemleri arasında aktarma kararlarını yerine getirmek.
14. Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek
15. Mali konularda belediye başkanı tarafından verilen diğer görevleri yapmak

Bütçe Hazırlama Görevleri

1. Bütçeyi Kanun ve Yönetmeliklere uygun olarak hazırlamak,
2. Yürürlüğe giren bütçenin sene içinde uygulamasını takip etmek ve bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak
3. Gerektiğinde bütçe aktarmalarını yapmak,
4. Yatırım programlarına göre alınan kredilerin finansmanlarını yapmak,
5. Kredi işlemlerini takip etmek,
6. Belediyenin gelir ve giderleri ile ilgili muhasebe işlemlerini yapmak, mali tablolarını hazırlamak ve gerekli kayıtları tutmak.
7. Giderler Servisince yapılacak ödemelerin yapılıp yapılmadığını incelemek, onaylamak ve yasa dışı ödemeleri engellemek
8. Özel hizmet, yan ödeme ve diğer tazminatların Vilayet ve İçişleri Bakanlığı'ndan vizesini almak,
9. Fonlara katılma paylar ile kanuni payların tahakkuklarını yapmak.
10. Belediyenin mali iş ve işlemlerini diğer idareler nezdinde yürütmek ve sonuçlandırmak
11. Ayrıntılı harcama ve finansman programlarını hazırlamak.

Muhasebe ve kesin hesap :

1. Belediyenin her türlü muhasebe hizmetlerini yürütmek
2. Bütçe kesin hesabı ve yönetim dönemi hesabını hazırlamak ve Sayıştay'a göndermek
3. Mali yönetim dönemine ilişkin icmal cetvellerini hazırlamak
4. Mali istatistikleri hazırlamak
5. Aylık hesapları hazırlamak
6. Bütçe ödenekleri ile ilgili gerekli defter ve kayıtları tutmak
7. Ayrıntılı harcama veya finansman programlarını hazırlamak ve uygulanmasına nezaret etmek
8. Belediyenin iç ve dış borçlarının takip edilmesini sağlamak
9. Banka hesap ekstreleri mutabakat ve kontrol işlemlerinin yapılmasını sağlamak
10. Yürütülen görevlerle ilgili istatistiki bilgiler hazırlamak ve ilgililere iletmek

Giderler Takibinde yürüteceği görevler şunlardır:

1. Kesin hesap ve yönetim hesabıyla ilgili cetvelleri düzenleyerek diğer bilgi ve belgelerle birlikte Mali Hizmetler Müdürü'ne intikal ettirmek
2. Tahakkuka bağlanmış her türlü giderin mevzuata uygunluğunu araştırmak, uygun olmayanların tamamlanmasını temin etmek
3. Belediyenin satın aldığı her türlü hizmet mal menkul ve gayri menkullerin ödemelerinin, istimlak ödemelerinin, personel ödemelerinin, kanuni payların ilgili kurumlara ödemelerin (Emekli Sandığı,SSK gibi), dış borç ve kredi ödemelerinin ve tahakkuka bağlanmış her türlü giderin mevzuata uygunluğu araştırıldıktan sonra nakden, hesaben ve mahsuben ödenmesini sağlamak
4. Avans ve kredi mahiyetinde ödeme işlemlerini yapmak, avans ve kredi işlemlerini yürütmek
5. Belediyenin iç ve dış borçlarını izlemek, ilgili işlemleri yürütmek, vadesiz faiz, taksit ve anapara ödemelerinin yapılmasını sağlamak
6. İhale ve vergi teminatlarının kaydedilmesi ve geri ödenmesini sağlamak
7. Mali Hizmetler Müdürü, birim görevlerinin yerinde ve zamanında yerine getirilmesinden üst yönetime karşı sorumludur.

Müdür;

1. Görev ve yetkileri çerçevesinde idari-mali karar ve işlemlerin etkili, süratli, verimli ve doğru yürütülmesinden sorumludur.
2. Stratejik plan ve performans programındaki hedeflerin gerçekleşmesinden sorumludur.
3. Birimi ile ilgili işlemleri yerine getirirken; kurumun genel ilkelerine, kurallarına ve mevzuata göre çalışılmasından sorumludur.

Ön mali kontrol işlemlerinin yapılışı

5018 sayılı Kanun'un 5436 sayılı Kanunla değişik 58 inci maddesi uyarınca ön mali kontrol görevi harcama birimleri ve Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılır. Ön mali kontrol süreci mali karar ve işlemlerinin hazırlanması, yüklenmeye girişilmesi, iş ve işlemlerin gerçekleştirilmesi ve belgelendirilmesinden oluşur.

Ön mali kontrol işlemleri, Maliye Bakanlığı tarafından hazırlanan İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yürütülür.

Belediye üst yönetimi, gerek duyulması halinde, Maliye Bakanlığı'nca belirlenen mali karar ve işlemlerin dışında kalan mali karar ve işlemler de aynı usul ve esaslar çerçevesinde Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne kontrol ettirebilir.

Belediyece görev alanları çerçevesinde, ön mali kontrole ilişkin olarak yapılan düzenlemeler üst yöneticinin onayıyla yürürlüğe konulur. Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılan ön mali kontrolün sonucu, ilgili harcama birimine gerekçeli bir yazıyla bildirilir. Ön mali kontrol görüş yazısının ilgili mali işleme ilişkin dosyada muhafaza edilmesi ve bir örneğinin de ödeme emri belgesine eklenmesi zorunludur. Mali Hizmetler Müdürlüğü'nce ön mali kontrol sonucunda uygun görüş verilmediği halde harcama yetkilileri tarafından gerçekleştirilen işlemlerin kayıtları tutulur ve aylık dönemler itibarıyla üst yönetime bildirilir. Söz konusu kayıtlar iç ve dış denetim sırasında denetçilere de sunulur.

Bütçe işlemlerinin gerçekleştirilmesi

Bütçe işlemleri, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre, harcama birimleriyle koordinasyon sağlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilir, kayıtları tutulur ve izlenir.

Bütçe kayıt ve işlemleri, Mali Hizmetler Müdürü veya yetki verdiği personelin onayıyla gerçekleştirilir ve idarenin tüm harcama birimlerine açık tutulur.

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün faaliyet ve çalışmalarını değerlendirmek ve gerekli önlemleri almak amacıyla, Mali Hizmetler Müdürünün başkanlığında servis sorumlularının katılımı ile ayda bir defadan az olmamak üzere, tutanaklı, düzenli toplantılar yapılır. Bu toplantılarda, Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün faaliyetleri ve gerçekleştirilen işlemler, sorunlar, görüş ve öneriler değerlendirilerek bilgi paylaşımı, işbirliği ve uyum sağlanır.

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nde kullanılacak defter, kayıt ve belgeler, aynı bilgileri içerecek şekilde elektronik ortamda da düzenlenebilir. Bu şekilde düzenlenecek defter, kayıt ve belgeler, gerektiğinde çıktıları alınarak sayfa numarası verilmek ve yetkililerince imzalanmak suretiyle konularına göre açılacak dosyalarda muhafaza edilir.

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe Ödeneği Toplam	Harcanan	İptal Edilen Ödenek
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	4.271.900,00	536.500,00	2.900.000,00	1.908.400,00	1.488.785,71	419.614,29
Personel Giderleri	188.000,00	24.500,00	0,00	212.500,00	194.279,68	18.220,32
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	45.000,00	0	0	45.000,00	30.512,29	14.487,71
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	200.000,00	250.000,00	0,00	450.000,00	409.385,61	40.614,39
Faiz Giderleri	900.000,00	262.000,00	0,00	1.162.000,00	851.469,62	310.530,38
Cari Transferler	200.000,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	0,00
Yedek Ödenekler	2.700.000,00	0,00	2.700.000,00	0,00	0,00	0,00



4- Yazı İşleri Müdürlüğü

Yazı İşleri Müdürlüğü, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ve Medeni Kanunu ve ilgili mevzuat çerçevesinde;Yahyalı Belediyesinin meclisi, encümeni ile medeni kanuna göre nikah akitlerinin yürütülmesi çalışmalarını yapmak, bürokratik işlemlerin koordinasyonunu ve sonuçlandırılmasını sağlar ve yürütür.

Meclisle ilgili görevleri: meclis toplantılarının yapılmasını sağlar, meclis zabıtlarını tutarak, karar ve karar özetlerini yazar, imza işleminden sonra kanunların gerektirdiği işlemleri yapar.

Encümenle ilgili görevleri: encümenin çalışma hazırlıklarını yapar, kararlarını dikte eder, encümen karar defterine karar numarası vererek kayıt yapar, karar suretlerini ilgili birimlere ulaştırır.

Evrakla ilgili görevleri: gelen ve giden evrakların kayıtlarının yapılarak, posta veya zimmet yoluyla ilgili yerlere ulaştırır.

Medeni Kanunla ilgili görevleri: Evlenmek üzere Belediyemize müracaat eden vatandaşların nikah işlemlerini yapar.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe Ödeneği Toplam	Harcanan	İptal Edilen Ödenek
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	420.000,00	107.700,00	10.000,00	517.700,00	450.679,39	67.020,61
Personel Giderleri	325.000,00	105.000,00	0,00	430.000,00	389.286,21	40.713,79
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	62.000,00	0	2.700,00	64.700,00	56.326,88	8.373,12
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	23.000,00	0,00	0,00	23.000,00	5.066,30	17.933,70
Sermaye Giderleri	10.000,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00

Meclis ile ilgili verilen hizmetler

Müdürlük, 5393 sayılı Belediye Kanununun, belediye meclisine yüklediği sorumlulukların yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapmaktadır. Başkanın talimatı ile meclis toplantılarının yapılmasını sağlar ve meclis zabıtlarını tutar. Karar ve karar özetlerini yazar, imza işlemlerinden sonra, kanunların gerektirdiği işlemler yapılarak, birer nüshasını arşivler, birer nüshasını da, gereği için ilgili birimlere ulaştırır. 2020 yılında alınan meclis karar sayısı 56'dır.

Meclis kararlarının servislere göre dağılımı	2018 gerçekleşen	2019 gerçekleşen	2020 gerçekleşen
Yazı İşleri Müdürlüğü	7	11	6
Mali Hizmetler Müdürlüğü	22	14	17
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	33	13	10
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	8	4	6
Zabıta Müdürlüğü	2	3	1
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	5	3	6
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	-	-	-
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4	5	6
Fen İşleri Müdürlüğü	4	2	1
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	1	-	1

Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	-	-
Bilgi İşlem Müdürlüğü	-	-	2
Toplam	87	55	56

Encümen ile ilgili verilen hizmetler

5393 Sayılı Belediye Kanununun 33, 34 ve 35'inci maddelerini kapsayan Belediye Encümenine ilişkin esaslar dahilinde; Müdürlük, encümenin çalışma hazırlıklarını yapar. Kararlarını dikte eder, encümen karar defterine karar numarası vererek kayıt yapar, karar suretlerini gereği için ilgili birimlere ulaştırır. Karar asıllarını ve karar suretini teklif yazısı ile birlikte sırasına göre dosyalar ve arşivler. Belediye Encümenimiz 01/01/2020-31/12/2020 tarihleri arasında 50 toplantı yapmış ve bu toplantılarda 176 adet karar alınmıştır.

Meclis kararlarının servislere göre dağılımı	2018 gerçekleşen	2019 gerçekleşen	2020 gerçekleşen
Fen İşleri Müdürlüğü	7	3	4
Yazı İşleri Müdürlüğü	4	8	7
Mali Hizmetler Müdürlüğü	9	6	9
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	89	86	105
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	10	-	-
Zabıta Müdürlüğü	6	8	5
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	-	-	-
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	-	-
Emlak ve İstimlak Müdürlüğü	82	114	43
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-	2	3
Muhtarlık İşleri Müdürlüğü	-	-	-
Bilgi İşlem Müdürlüğü	-	-	-
Toplam	243	227	176

Genel evrak ile ilgili verilen hizmetler

Müdürlük, belediyeler yasasının kendine verdiği yetkiler doğrultusunda, belediyeye gelen tüm evrak ve belgelerin, postaların zimmetle teslimini alır. Konularına göre evrak ve belgelerin ayrımını ve kaydını yaparak, ilgili birimlere zimmetli olarak ulaştırılmasını, aynı şekilde tüm birimlerden gelen evraklarında, ilgili yerlere sevkini belirli bir düzen içerisinde sağlar. Belediyemize 01.01.2020 - 31.12.2020 tarihlerini kapsayan 1 yıllık dönem içerisinde, Kamu kurum ve kuruluşları ile tüzel kişilerden ve vatandaşlardan 3196 adet resmi evrak ve dilekçe gelmiştir. Yine bu dönem içerisinde, belediyemiz birimlerinden kamu kurum ve kuruluşlarına, özel ve tüzel kişilere posta ve zimmet usulü gönderilen evrak sayısı 2360'dır. Ayrıca 1076 adet olur ve kurum içi yazı kayda alınmıştır.

Evlendirme Memurluğu'nca verilen hizmetler

Müdürlük, bünyesinde oluşturulan evlendirme memurluğu 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve Medeni kanunla belediye başkanına görev olarak verilen resmi nikâh işlemlerini, başkanın onayı ile görevlendireceği evlendirme memuru aracılığı ile yapar. Evlendirme Memurluğu, tüm görev ve sorumluluk açısından, bu yönetmelik hükümlerine uyar. Evlendirme memurluğunca 2019 yılında 296 adet nikah akdi gerçekleştirilmiştir.

Evlendirme Memurluğu	2018 gerçekleşen	2019 gerçekleşen	2020 gerçekleşen
Yapılan Nikah Sayısı	266	296	255
İptal edilen nikah sayısı	0	0	0
Verilen izin belgesi sayısı	3	4	5
Yapılan yabancı evlilik sayısı	4	8	6
Yapılan toplam müracaat sayısı	275	308	266

5- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Genel bürokrasi içinde çalışmalarımızı, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, 5434 sayılı Emekli Sandığı Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5216 sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile 4857 sayılı İş Kanunu, 5510 Sayılı kanun, 5018 sayılı kanun, 5434 sayılı kanun ve Toplu İş Sözleşmesi hükümlerinde belirtilen; "Yetki, Görev ve Sorumluluklarla" vs. mevzuatın yüklemiş olduğu görevleri yürütmekteyiz. Belediyelerin genel olarak görevleri "mahalli-müşterek" nitelikteki ihtiyaçları karşılamak olup, bu amaçla her türlü faaliyet ve girişimlerde bulunmak Müdürlüğümüzün genel ilkesi olmuştur.

Belediyemiz kadrolarında 657 Sayılı Devlet Memurları Kanuna tabii olarak görev yapan memurların özlük haklarına ilişkin atama, intibak, istifa, nakil, tezkiye, disiplin cezaları, terfi, askerlik, pasaport, hizmet belgesi, hizmet birleştirilmesi ile almış oldukları yıllık izin ve Belediyemizde görevli personelin kadrolarında tikanıklık olanlarının, öğrenim durumları nedeniyle sınıf, unvan ve derece değişikliği ile kadrolar üzerinde yeni düzenleme çalışmaları yapılmaktadır. Yürürlükte olan kanunlarda yapılan değişiklikler ile yeni çıkan kanunlar hakkında Birimler bilgilendirilmektedir. Belediyemiz emrinde görev yapan memurların, kademe ve terfi zamanı gelen memurun aylık kademe ve derece terfileri yapılarak sicillerine işlenmektedir.

İzine çıkan ve izinden dönen memur personel ile doğum, ölüm ve evlenme izinleri talepler doğrultusunda değerlendirilmektedir. Rapor ve hastalık raporlarının hastalık iznine çevrilmesi tüm birimlerde sağlanmış olup, hastalık iznine çevrilmeyen sağlık raporları tespit edilmektedir.

Emekli Sandığının On-Line Kesenek İşlemleri her ay düzenli şekilde gönderilmektedir.

Belediyemize nakil gelen veya nakil giden personellerin giriş çıkışları düzenli şekilde işlenmektedir.

Belediye ve Bağlı Kuruluşlar ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esasların Yürürlüğe Konulması hakkında 2005/9809 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı, 22.04.2006 tarihli ve 26147 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe girmiş olup, "Norm Kadro Tespit ve Değerlendirme Komisyonunca" alınan karar sonucunda; Müdürlükler Norm Kadro esaslarına göre birbirleri ile ilişkilendirilerek yeniden adlandırılmış ve 5393 sayılı yasanın 14. maddesi gereğince Belediye Meclisimizce de Norm Kadrolarımız oluşturularak kesinleştirilmiştir.

Kurum içi ve kurum dışı yazışmaları ile Belediyemiz bünyesindeki Müdürlük hizmetlerinin aksamaması için yapılan personel hareketleri de Müdürlüğümüz tarafından yapılmaktadır. Belediyemiz işçi kadrolarında bulunan kadrolu işçilerin özlük haklarına ilişkin tüm işlemleri 4857 sayılı İş Kanunu ile Toplu İş Sözleşmesi hükümlerine göre Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir.

4857 sayılı İş Yasası ve Belediyemiz ile Hizmet-İş Sendikası arasında akdedilen Toplu İş Sözleşmesi hükümleri gereği; Belediyemiz ünitelerinde çalışmakta olan işçilerimize ait kadrolar ve ücret farkları Müdürlüğümüzce yapılmaktadır. 3 yılda bir yapılan Toplu İş Sözleşmesi görüşmelerinin organizasyonu Müdürlüğümüz tarafından yürütülmektedir. 5393 Sayılı Belediye Kanununun 49. maddesi gereğince çalıştırılan sözleşmeli personellerin işe giriş ve sonraki yıllara

ait sözleşmelerine ilişkin iş ve işlemleri müdürlüğümüzce yapılmaktadır.

Belediye Başkanı Maaşı Encümen Meclis ve Komisyon üyelerinin oturum ücretleri zamanında aylık bazda düzenlenerek zamanında ödenmesi sağlanmıştır.

Bakanlar Kurulu kararı gereği işçi personelimize 2020 yılı 1. 2. 3. ve 4. dilim ikramiyelerinin tahakkuku ve ödemesi gerçekleştirilmiştir.

İşçilerimize 01.01.2020-31.12.2020 tarihi itibarıyla maaşlarının tahakkuku yapılarak ödenmesi gerçekleştirilmiştir.

Sözleşmeli personellerin 01.01.2020-31.12.2020 tarihlerine ait ücretleri tahakkuk ettirilerek ödemesi gerçekleştirilmiştir.

Belediyemizde memur olarak görev yapan personellerin 2020 yılı maaş tahakkukları ve ödemeleri gerçekleştirilmiştir.

Yıl içerisinde izine çıkan ve izinden dönen işçi personelle ilgili periyodik izin takibi Müdürlüğümüzce yapılmaktadır. Memur ve İşçi Disiplin Kuruluna sevk edilenler hakkında gerekli yasal işlemlerin Sekreteryalığı Müdürlüğümüz tarafından takip edilmektedir. Göreve naklen atanan memurların sicil dosyalarını devren almak ve nakil giden personelin dosyası devretmek işi müdürlüğümüzce takip edilmektedir. Başka kurumlarda hizmetleri olduğunu bildirenlerin hizmetlerini isteyip siciline işlemek ve gerekiyorsa intibak işlemlerini yapılması, memur personelin hizmet belgelerinin çıkarılması, memur personellerin Hizmet-Takip programından her türlü bilgi girişlerinin düzenli şekilde yapılması gerçekleştirilmektedir. 1-2 ve 3. derece kadrolarda görevli personelin yeşil pasaport işlemleri yapılmaktadır.

3628 sayılı Mal Bildiriminde Bulunulması, Rüşvet ve Yolsuzluklarla Mücadele Kanununun 22. maddesi gereğince sonu (0) ve (5) ile biten yıllarda verilmesi zorunlu olan mal bildirimleri ile aynı Kanunun 10. maddesi ve 15.11.1990 tarih ve 20690 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan yönetmelik gereği "Kamu görevlileri eşleri, velayeti altındaki çocukları ve kendilerinin şahsi malvarlıklarında önemli bir değişiklik olduğunda değişikliği izleyen bir ay içinde yeni edindikleri mal, hak, gelir, alacak ve borçlar için ek mal bildirimini vermek zorunda olduğu, tüm birimlerde çalışan memur personelden mal bildirimleri temin edilerek dosyalarına kaldırılmıştır.

Müdürlüğümüzde daire içi ve dışı yazışmalarında dosyalama sisteminin düzenli şekilde yapılması sağlanmaktadır.

PERSONEL KADRO DAĞILIMINI GÖSTERİR TABLO

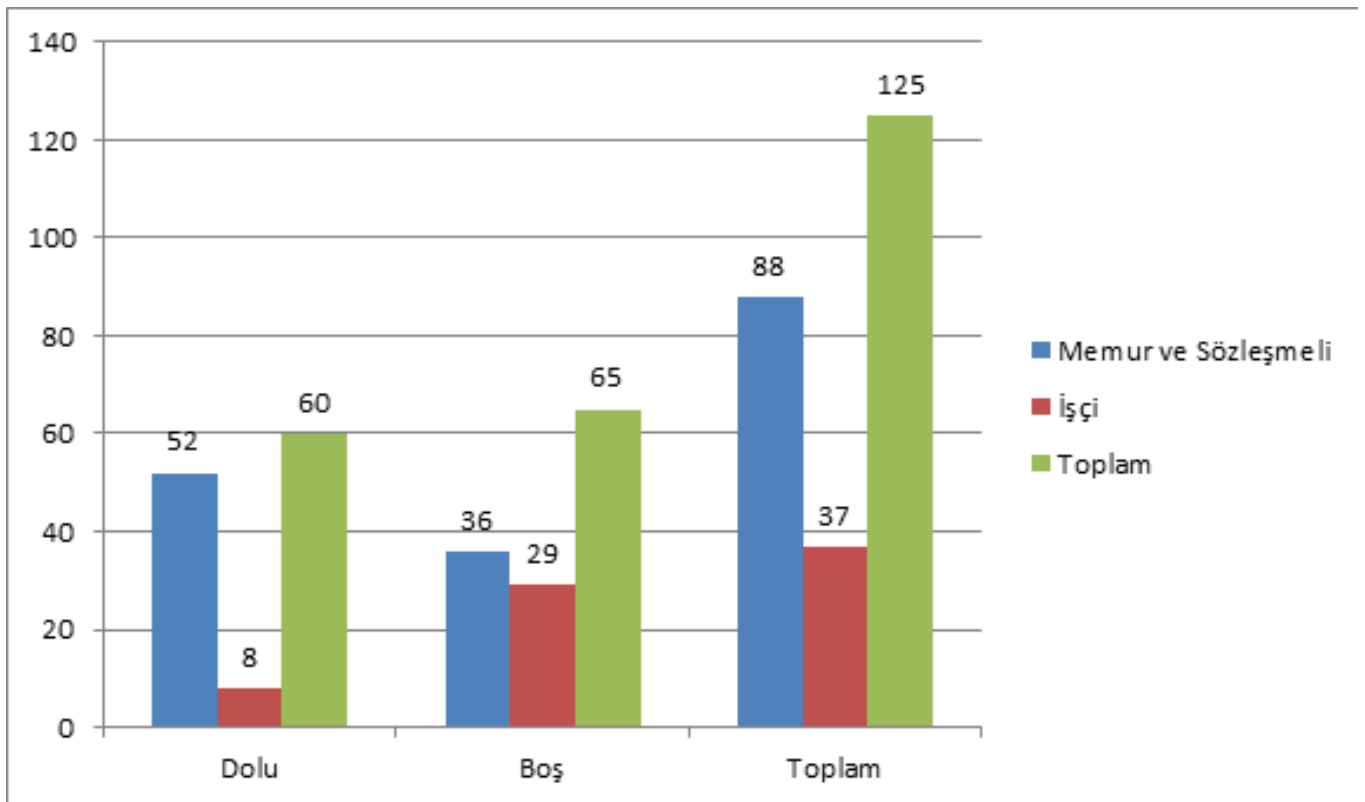
	SÖZLEŞMELİ	DOLU	BOŞ	TOPLAM
MEMUR	27	25	36	88
İŞÇİ	--	8	29	37
GENEL TOPLAM	27	33	65	125

Kurumun Örgüt Yapısı

Yahyalı Belediyesi, Norm Kadro İlke ve Esaslarına uygun olarak, Yahyalı Belediye Meclisi tarafından kabul edilen en son kararla örgütsel yapıda yeniden teşkilatlanarak 3 adet Başkan Yardımcısı, 14 adet Müdürlük, 3 adet Şef, 1 adet Ayniyat Saymanı, 1 adet Muhasebeci, 8 adet Veri Hazırlama ve Kontrol İşletmeni, 1 adet Bilgisayar İşletmeni, 2 adet Eğitmen, 2 adet Kameraman, 2 adet Tahsildar, 1 adet Memur, 1 adet Şoför, 1 adet Zabıta Amiri, 2 adet Zabıta Komiseri, 14 adet Zabıta Memuru, 1 adet Avukat, 3 adet Mimar, 2 adet Şehir Plancısı, 5 adet Mühendis, 1 Adet Arkeolog, 4 adet Ekonomist, 8 adet Tekniker, 6 adet Teknisyen, 1 adet Veteriner Hekim, 1 adet Sağlık Teknikeri kadrosu bulunmaktadır.

Belediye ve Bağlı Kuruluşları Norm Kadro İlke ve Standartlarına göre Belediyemize 219 adet memur, 109 adet işçi kadrosu tahsis edilmiş bulunmaktadır.

Belediyemize norm kadro yönetmeliğine göre tahsis edilen 219 adet memur kadrosunun 88 adedi meclisimizce ihdas edilmiştir. Genel İdare Hizmetler Sınıfında toplam 56 kadro olup, bunlardan 30 adeti boş, 2 adeti Kadro Karşılığı Sözleşmeli olmak üzere toplam 26 adeti doludur. Teknik Hizmetler Sınıfında toplam 29 adet kadro olup, bunlardan 4 adeti boş, 24 adeti Kadro Karşılığı Sözleşmeli olmak üzere toplam 25 adeti doludur. Sağlık Hizmetleri sınıfında toplam 2 adet kadro olup, bunlardan 1 adeti boş, 1 adeti ise Kadro Karşılığı Sözleşmeli olmak üzere doludur. Avukatlık Hizmetleri kadrosu sınıfından 1 adet kadro olup, bu kadro boştur. Bu kadronun dışında 1 adet Kısmi Zamanlı Sözleşmeli Avukat çalıştırılmaktadır. Toplamda 88 kadronun 27'si Kadro karşılığı sözleşmeli olmak üzere toplam 52 adet kadro dolu, 36 adet kadro boştur. Daimi işçi kadrosunda ise norm kadro yönetmeliğine göre belediyemize tahsis edilen toplam 109 adet kadronun 37'si ihdas edilmiş olup, bu kadroların 8'i dolu 29'u boştur.



	DOLU	BOŞ	TOPLAM
MEMUR VE SÖZLEŞMELİ	52	36	88
İŞÇİ	8	29	37
GENEL TOPLAM	60	65	125

YAHYALI BELEDİYESİ DOLU BOŞ KADRO DURUMU

Sınıf	Dolu-Memur	Boş	Dolu-Sözleşmeli	Toplam
Genel İdare Hizmetleri	24	30	2	56
Av.Hizmetleri	0	1	0	1
Sağlık Hizmetleri	0	1	1	2
Teknik Hizmetler	1	4	24	29
GENEL TOPLAM	25	36	27	88

AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe Ödeneği Toplam	Harcanan	İptal Edilen Ödenek
İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ	130.000,00	109.000,00	43.000,00	196.000,00	109.297,55	86.702,45
Personel Giderleri	66.400,00	94.000,00	0,00	160.400,00	94.097,21	66.302,79
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	15.000,00	15.000,00	0,00	30.000,00	15.200,34	14.799,66
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	8.600,00	0,00	3.000,00	5.600,00	0,00	5.600,00
Cari Transferler	40.000,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00

6-İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Yahyalı Belediyesi sınırları içerisinde 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu, 5393 Belediye Kanunu, 3194 Sayılı İmar Kanunu, İmar Yönetmeliği ve diğer ilgili tüm mevzuat çerçevesinde şehircilik ve planlama açısından sürdürülebilir, yaşanabilir bir çevre oluşturabilmek, doğal, kültürel, kentsel ve çevresel değerlerin korunarak, ilgili mevzuat ve planlama ilkeleri doğrultusunda sağlıklı ve düzenli gelişmeyi sağlamak amacıyla hazırlanan İmar Planlarında kent ve kamu yararı odaklı planlama anlayışı ile çalışmalar sürdürmektedir. Her geçen gün artan nüfusun sosyal ilişkilerinin ve gelişen ticaretin paralelinde gereken yeni yerleşim, sosyal donatı ve ticaret alanlarının planlanması, şehrin tarihi ve kültürel değerlerini, toplumsal yapıyı, önümüzdeki günlerin ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak yaşanabilir bir kent sunabilmek, ilçemiz sınırları dâhilinde gecekondulaşma ile mücadele vererek çarpık yapılaşmanın önüne geçmek depreme dayanıklı sağlıklı yapılar kazandırmak, belediyemiz kaynaklarını en verimli şekilde kullanarak kaynakların halka hizmet olarak dönmesini sağlamak, sağlıklı şehirleşmenin ön şartı olan 1/1000 Uygulama İmar Planlarını hazırlama ve uygulanmasını sağlamak başlıca hedeflerimizdendir.

Planlama çalışmaların yanı sıra sağlıklı yapılaşmadan da sorumlu olan Belediyemiz sınırları dâhilinde yapılan yapıların ruhsatlı, ruhsat eki projeler uygun yapımının takibi açısından müdürlüğümüz ekipleri seferber olarak gecekondulaşma ve kaçak yapılaşmanın önüne geçmek için üstün gayret içindedir.

Müdürlüğümüz 2014 yılı içerisinde tahsis edilerek hizmetlerine başlamış olup 2020 yılı içerisinde; İlçemizin İmar ve Şehircilik hizmetlerini, Belediye Meclisinin, Belediye Encümenin ve Başkanlık Makamının verdiği kararları hukuka uygun şekliyle hayata geçirilmesini (yetki ve sorumluluklar çerçevesinde) sağlamaktadır.

Müdürlüğümüz bünyesinde 2020 hizmet yılı içerisinde; 1 adet İmar ve Şehircilik Müdür Vekili 1 adet Mimar, 1 adet İnşaat Mühendisi, 1 adet Şehir Plancısı, 1 adet Harita Mühendisi, 2 adet Harita Teknikeri, 1 Adet İnşaat Teknisyeni ve 1 adet Büro hizmetlisi bulunmaktadır. Personeller, uzmanlık alanlarına göre; Planlama, proje, kamulaştırma, harita ve büro hizmetlerinde görev almışlardır.

2020 Yılı Hedefler;

- İlçenin Turizm potansiyellerini canlandırıcı Projeler hazırlamak ve uygulamak.
- İlçemiz sınırları içerisinde yapılan İmar Planlarını yasal boyutlarıyla uygulayarak, kentsel gelişime doğru yön vermek.
- İlçemizin kentsel imajını olumsuz yönde etkileyen unsurları tespit etmek ve ortadan kaldırmak(harabe binalar vs.).
- İlçemizin doğal ve kültürel değerlerinin korunabilmesi açısından bu alanlara özgü projeler hazırlayıp uygulamak.
- İlçemizde yaya ve taşıt ulaşımında yaşanan sorunları, imar planına bağlı olarak çözüme kavuşturmak.

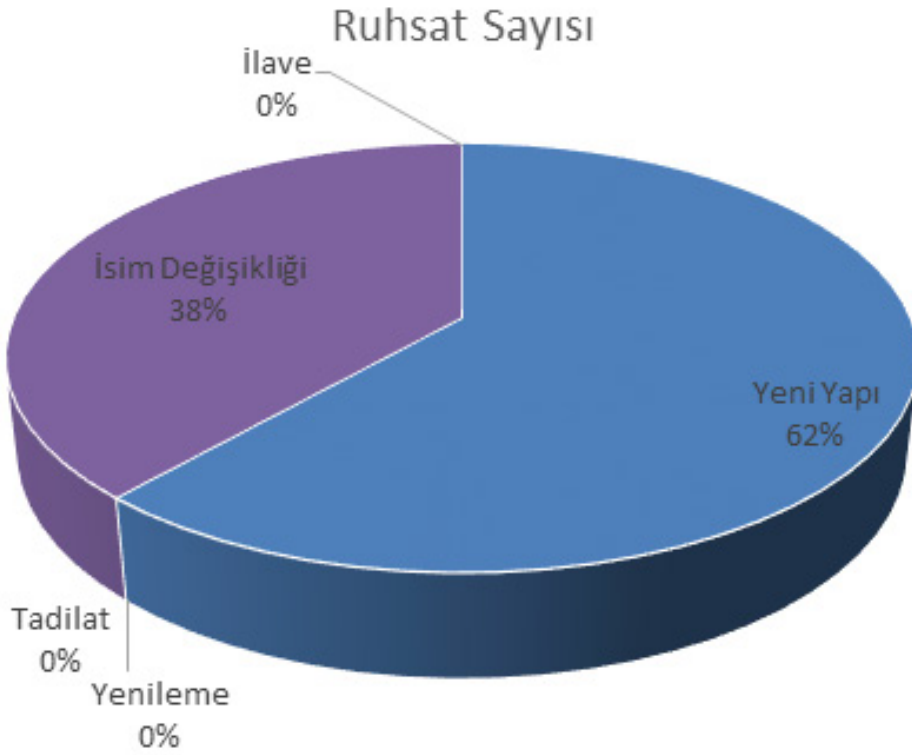
- İlçemizde yeşil alanların varlığını arttırmak.
- İlçemizde ihtiyaç duyulan; Okul, kültürel tesis, hastane, vb. nitelikteki Kentsel Donatı Alanlarını imar planına bağlı olarak hayata geçirmek.
- İlçemizin önemli durumundaki açılmış olan yolların vatandaşın parseline denk gelen kısımların kamulaştırılma yapılması
- İlçemizin yapılaşmasına ve kentleşmesinde önemli rol oynayan 3194 sayılı İmar kanunun 18. Madde uygulamalarının hayata geçirilmesi hedeflenmiştir.

1. Yapı Ruhsatları

2020 hizmet yılı içerisinde Müdürlüğümüzce 26 adet ruhsat belgesi düzenlenmiştir. Verilen ruhsatların içerik ve tarihsel bilgileri aşağıdaki tablo ve grafiklerde verilmiştir.

AMACINA GÖRE VERİLEN RUHSAT SAYISI

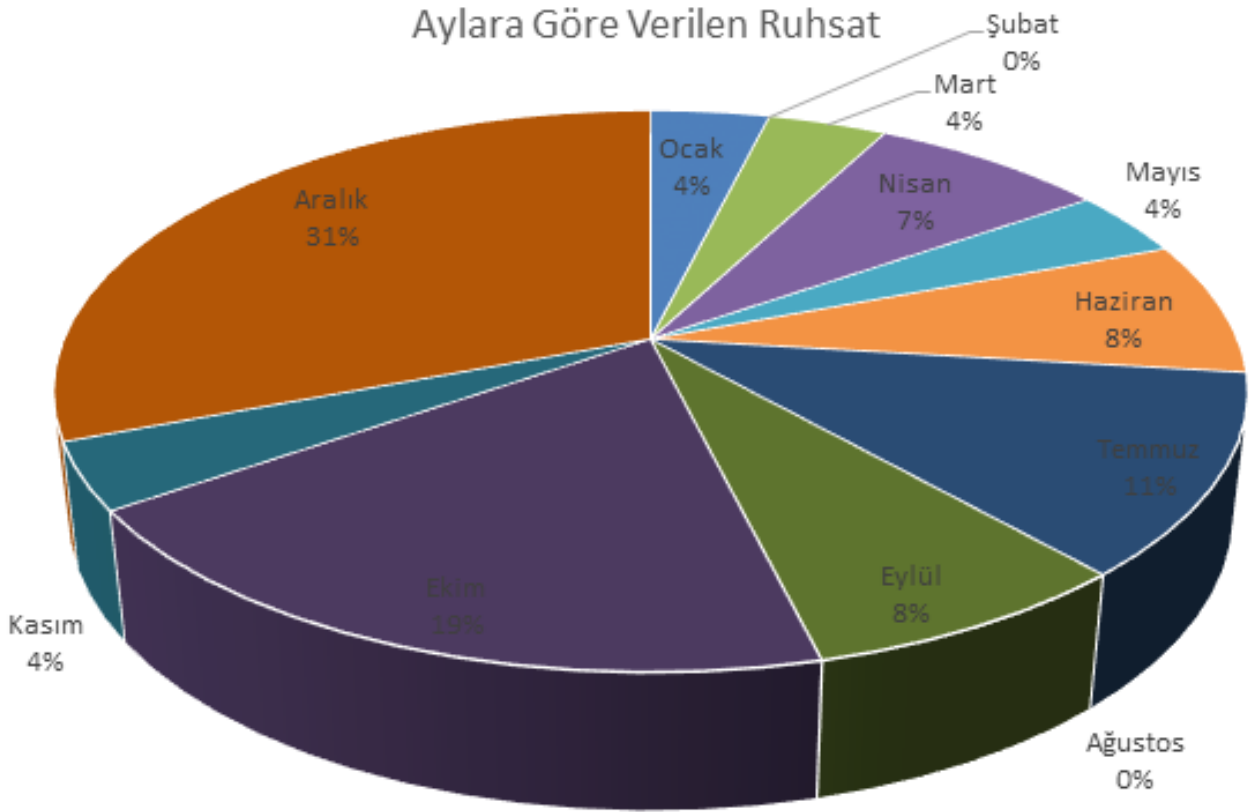
Veriliş Amacı	Yeni Yapı	Yenileme	Tadilat	İsim Değişikliği	İlave
Ruhsat Sayısı	16	0	0	10	0



AYLARA GÖRE VERİLEN RUHSAT SAYISI

Ocak	1
Şubat	0
Mart	1
Nisan	2
Mayıs	1
Haziran	2

Temmuz	3
Ağustos	0
Eylül	2
Ekim	5
Kasım	1
Aralık	8
TOPLAM	26

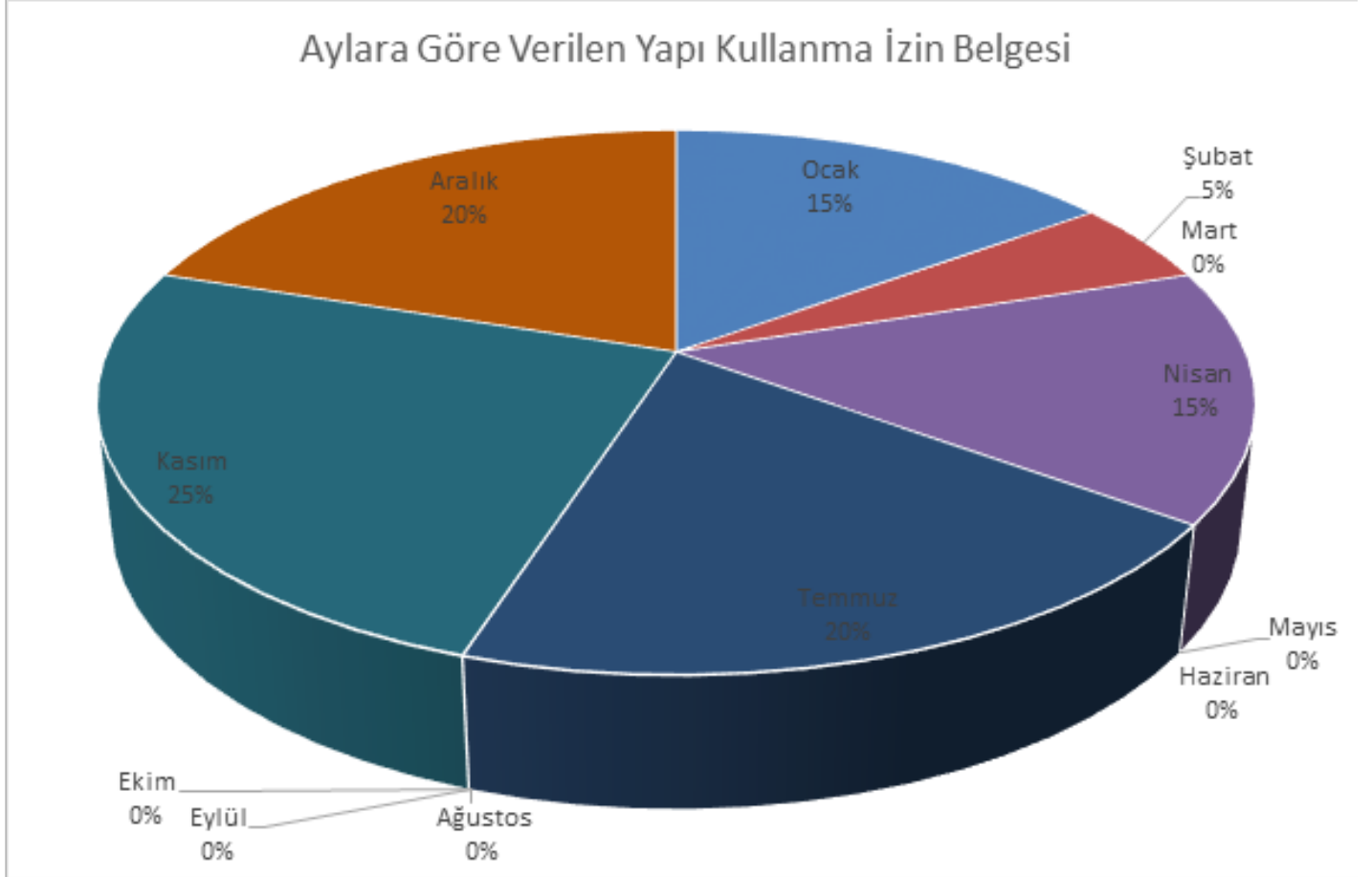


2. Yapı Kullanma İzin Belgesi

Müdürlüğümüzce 2020 hizmet yılı içerisinde verilen Yapı Kullanma İzin Belgesi Sayısı 20'dir

AYLARA GÖRE VERİLEN RUHSAT SAYISI	
Ocak	3
Şubat	1
Mart	0
Nisan	3
Mayıs	0
Haziran	0
Temmuz	4
Ağustos	0
Eylül	0

Ekim	0
Kasım	5
Aralık	4
TOPLAM	20



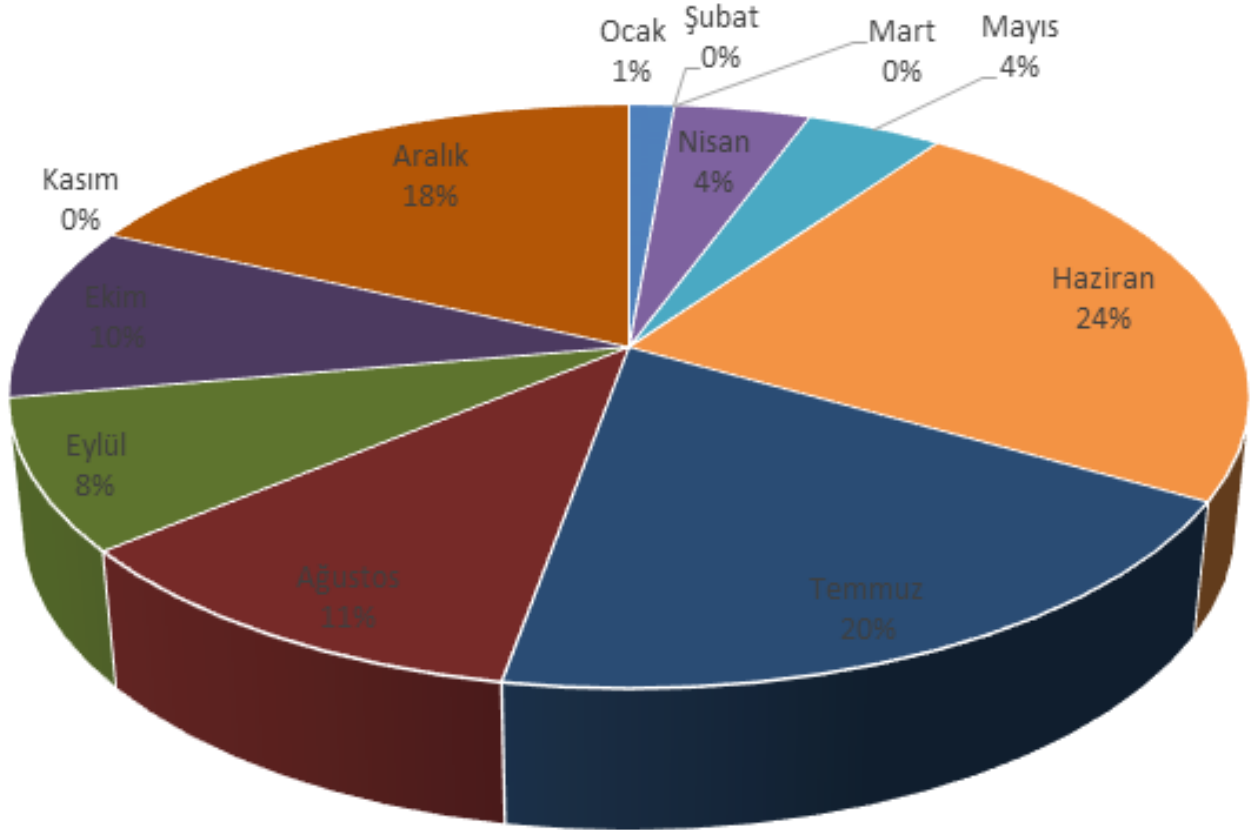
3. Yıkım ve Yapı Tatil Tutanağı

Müdürlüğümüzce 2020 hizmet yılı içerisinde 3194 sayılı İmar Kanununun 32. Ve 42. Maddesi uyarınca ruhsatsız veya ruhsata aykırı şekilde yapılaşmış yapılarda düzenlenen ve Belediye Encümeni tarafından onaylanan toplam 72 adet dosya oluşturulmuştur.

AYLARA GÖRE DÜZENLENEN YAPI TATİL TUTANAK DAĞILIMI	
Ocak	1
Şubat	0
Mart	0
Nisan	3
Mayıs	3
Haziran	17
Temmuz	14
Ağustos	8
Eylül	6

Ekim	7
Kasım	0
Aralık	13
TOPLAM	72

Aylara Göre Düzenlenen Yapı Tatil Tutanak Dağılımı

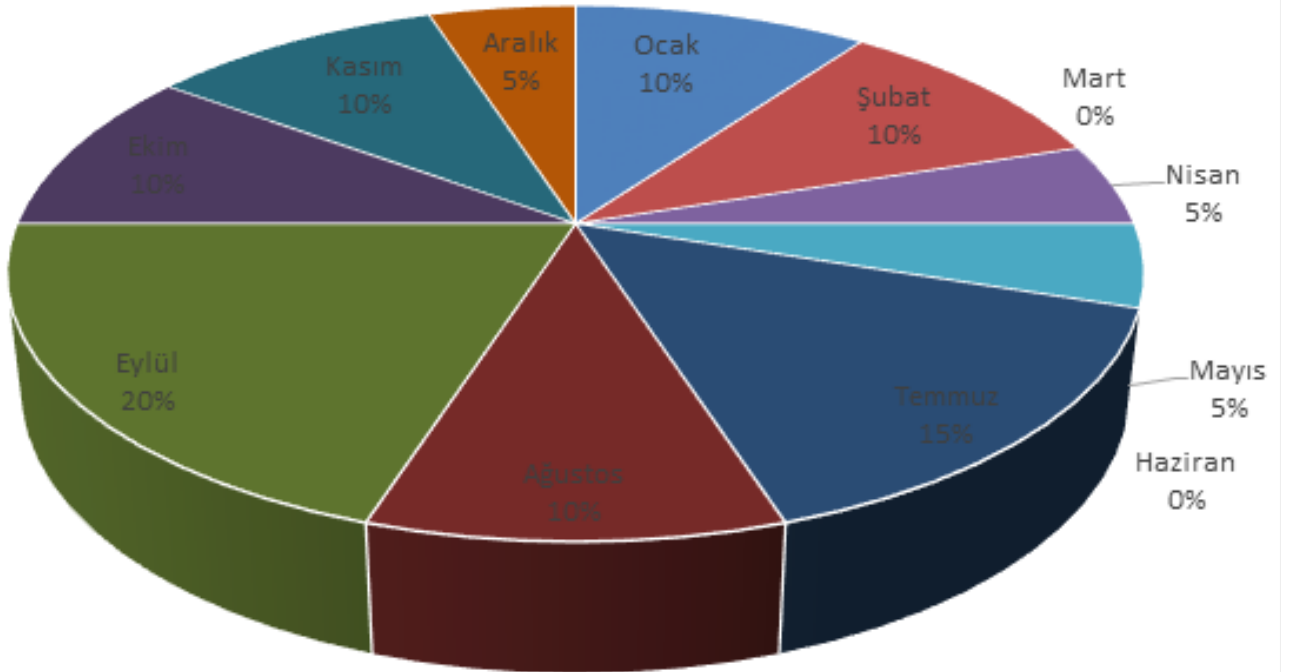


4. 3194 Sayılı İmar Kanununun 15. 16. ve 17. Madde Uygulamaları

2020 yılı içerisinde Yahyalı ilçesinin 1/1000 Uygulama İmar Planına göre yapılan İfraz-Tevhite ilişkin toplam 20 adet uygulama yapılmıştır.

AYLARA GÖRE İFRAZ VE TEVHİT İŞLEMİ DAĞILIMI	
Ocak	2
Şubat	2
Mart	0
Nisan	1
Mayıs	1
Haziran	0
Temmuz	3
Ağustos	2
Eylül	4
Ekim	2
Kasım	2
Aralık	1
TOPLAM	20

Aylara Göre İfraz - Tevhit Uygulaması Dağılımı



5. Kamulaştırma/Takas, Bağış Faaliyetleri

2020 YILI İÇERİSİNDE GERÇEKLEŞEN KAMULAŞTIRMA İŞLEMLERİ					
Mahalle	Ada	Parsel	Alan (m2)	Kamulaştırma Nedeni	Kamulaştırma Bedeli
Fevziçakmak	215	30	56.00	Yol Alanı ve Kültürel Tesis Alanı	64,400.00
Fevziçakmak	214	4	41.13	İmar Yolu	35,700.00
Fevziçakmak	208	3	106.00	İmar Yolu	100,000.00
Fevziçakmak	211	3	110.00	İmar Yolu	95,480.00
Fevziçakmak	208	2	235.00	İmar Yolu	203,040.00

2020 yılı içerisinde belediyemize herhangi bir takas teklifi bulunmamaktadır.

6. İlave, Değişiklik, Revizyon ve Yeni İmar Planı İşlemleri

İlçemiz kent merkezini kapsayan Yahyalı 1/5000 ölçekli Nazım ve 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planında 2018 yılında Belediye Meclis kararıyla alınmış olan İlave ve Revizyon imar planı yapılmak üzere çalışmalara devam edilmiş olup, kesin onay aşaması için İl Tarım ve Orman Müdürlüğünce düzenlenen kurum görüş yazılarına müteakip Kayseri Büyükşehir Belediyesine havale edilecektir.

2020 yılında müdürlüğümüzce Yahyalı kent merkezini kapsayan 1/1000 ölçekli Yahyalı Uygulama İmar Planı Plan notu değişikliği talebi yapılmış olup, Belediye meclisinin 07.09.2020 tarihli kararıyla onaylanmıştır. Ayrıca İlçemiz Yuları Mahallesi Bozyer Mevkii 585 Parsel'de daha önceden GSM ruhsatı alınan akaryakıt tesisinin kuzeyde bulunan soğuk hava deposunun imar planına ilave Uygulama imar planı vatandaş tarafından talep edilmiş ve Belediye meclisinin 08.10.2020 tarihli kararında kabul edilmiştir.

7. İmar Durumu, İmar Çapı, Kot Raporu, Subasman Seviyesi Tespiti ve Cins Değişikliği

Müdürlüğümüzce 2020 hizmet yılı içerisinde 92 adet İmar Durumu, 26 adet İmar Çapı, 17 adet Kot Raporu, 12 adet Subasman Seviyesi Tespiti, 81 adet Proje İnceleme ve 5 adet Cins Değişikliği dosyası hazırlanmıştır. Hazırlanan dosya ve raporların tarihsel bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir.

	İmar Durumu	İmar Çapı	Kot Raporu	Subasman Seviyesi	Cins Değişikliği	PROJE İNCELEME
Ocak	9	2	0	0	2	5
Şubat	6	1	1	0	0	14
Mart	6	3	0	0	1	7
Nisan	8	2	2	0	0	2
Mayıs	11	1	1	0	0	3
Haziran	6	1	2	0	0	6
Temmuz	11	4	0	0	0	9
Ağustos	8	2	2	0	1	19
Eylül	5	5	3	0	1	8
Ekim	9	2	3	0	0	3
Kasım	5	2	2	0	0	5
Aralık	8	1	1	12	0	0
Toplam	92	26	17	12	5	81

AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe Ödeneği Toplam	Harcanan	İptal Edilen Ödenek
İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ	2.003.500,00	310.000,00	0,00	2.313.500,00	1.887.796,25	425.703,75
Personel Giderleri	483.500,00	170.000,00	0,00	653.500,00	613.528,06	39.971,94
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	280.000,00	0,00	0,00	280.000,00	276.690,93	3.309,07
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	140.000,00	140.000,00	0,00	280.000,00	209.497,26	70.502,74
Faiz Giderleri	300.000,00	0,00	0,00	300.000,00	270.160,00	29.840,00
Sermaye Giderleri	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00	517.920,00	282.080,00

7- Fen İşleri Müdürlüğü

Fen İşleri Müdürlüğü belediye sınırları içerisinde ilgili mevzuat gereği yerine getirmesi gereken her türlü alt yapı ve üst yapı çalışmalarını bir bütünlük ve koordinasyon içerisinde ikamet eden vatandaşlara imkanlar dahilinde her türlü hizmeti sunmak, yeni yollar açmak, eski yapılan yolların bakımını onarımını yapmak, yolların kaldırımlarını yapmak, bozulanların tamirini yapmak, yolların asfaltını yapmak, eskiyen bozulan asfaltın tamirini yapmak, park ve çocuk oyun alanları yapmak, amatör spor sahaları, umumi wc'ler ve halkın ihtiyacına göre sosyal tesisler yapmak, ayrıca belediyemiz sınırlarında bulunan mahallelere belediye hizmet evi yapmak, kanallar üzerine ve gerektiğinde yollar üzerine köprü gibi sanat yapıları yapmak, kış aylarında karla mücadele, yolların karları temizlenmekte ve buzlanan yollara, kavşaklara, rampalara buz aracı ile tuz serperek ulaşımın sorunsuz olarak sağlanması için gerekli çalışmaları yapmaktadır.

HİZMET ARAÇLARI LİSTESİ		
NO	ARACIN CİNSİ	ADET
1	KAMYON	5
2	EXKAVATÖR	1
3	LASTİKLİ YÜKLEYİCİ	2
4	KAZICI YÜKLEYİCİ	3
5	ARAZÖZ	1
7	KÜÇÜK SU TANKERİ	1
8	GREYDER	2
9	TAŞIYICI	1
10	4X4 PICK UP	1
11	ÇİFT KABİNLİ KAMYONET	1
12	BİNEK TİCARİ ARAÇ	2
13	TRAKTÖR	4
14	BİNEK TAKSİ	2
15	SİLİNDİR	3
16	MOTORSİKLET	1
17	YOL SÜPÜRGESİ MOTORSUZ	1

18	ASFALT KESME MAKİNASI	1
19	JENERATÖR	1
20	BOP CAT	1
21	CENAZE TAŞIMA	1
22	CENAZE YIKAMA	1

GÖREV YETKİ VE SORUMLULUK

1. Belediye Başkanı ve meclisin verdiği kararları uygulamak.
2. Belediye Encümen kararlarını uygulayarak kararların hayata geçirilmesini (yetki ve sorumluluklar çerçevesinde) sağlamak.
3. Belediyemiz sınırları içerisindeki mevcut yol ve sokakların üst yapılarının (asfalt kaldırım) yapımını gerçekleştirilerek tamir ve bakımlarını takip ederek rutin işlemleri gerçekleştirmek.
4. İmar planları ve uygulamaları sonucu kamuya terk edilen yolları açarak temelden asfalt aşamasına kadar olan işleri gerçekleştirerek halkın hizmetine sunmak.
5. Sınırlarımız içerisindeki metruk, terk edilmiş, görüntü kirliliği yaratan yapıları yasalar çerçevesinde yıkmak ve molozlarını moloz alanına taşımak.
6. Müdürlüğün tahmini gelir, gider bütçesini hazırlayarak tüm Belediye birimlerinin inşaat bakım-onarım, imalat giderleri tahmini bütçelerini hazırlamak.
7. Belediyemiz personel, makine teçhizatları kullanılarak tüm imalatları gerçekleştirmek.
8. Belediyemize ait tüm araç, iş makinesi, hizmet aracı vs. tamir ve bakımını yapmak veya yaptırmak.
9. Belediyemize ait tüm tesis ve binaların bakım, tamirat ve inşasını gerçekleştirmek.
10. Sınırlarımız içerisinde moloz dökülebilecek sahalar oluşturmak ve molozların rutin toplanarak moloz sahasına taşımak.
11. Belediyemizin tüm birimlerinden gelecek imalat, bakım, tamirat işlerini yerine getirmek.
12. Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde bölgemizdeki okulların inşaat, yapım, düzenleme gibi işlemlerinde yardımcı olmak.
13. Belediye kanununun verdiği yetkiler çerçevesinde cami, sağlık ocağı, okul vb. devlet kurumlarının yapım, inşaat, imalat konularında katkıda bulunmak.
14. Sel ve diğer doğal afetler olması durumlarında halkın birebir istek ve şikâyetlerine en kısa zamanda ulaşarak çözüm üretmek.
15. Belediyemiz birimlerinin tüm İhaleli İşler' le ilgili yasal iş ve işlemleri gerçekleştirmek.
16. Vatandaşın yol, yapım, imalat vb. hizmetler için verdikleri dilekçe ve talepleri değerlendirerek yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yerine getirmek ve cevaplamak.
17. Belediyemize ait imar planlarımızda Park ve çocuk bahçesi görülen alanlara park ve bahçe, yeşil alan inşaatlarını yapmak.
18. Park Bahçeler için ihtiyaç olan tüm inşaat malzemeleri temin ederek park bahçelerin kullanımına sunmak.
19. Spor sahaları ve Çocuk oyun alanları inşa etmek ve halkın hizmetine sunmak.
20. Toplu, düzenli ve temiz Pazar yerleri inşa etmek.
21. Yağmur suyu drenaj hatları inşa ederek ona yağmur suyu drenajlarına bağlamak ve çözüm üretmek.
22. Kurban Bayramlarında kurban kesim ve satış yerleri inşa ederek ve hazırlayarak halkın kullanımına sunmak.
23. Belediyemize ait yollarda, yapılarda, makine ve teçhizatla meydana gelen veya oluşan zarar tespitlerini yaparak resmiyette işleri takip etmek.
24. Belediyemiz makine parkı, hizmet araçları ve atölyelerden herkesin eşit ve müşterekte yararlanmasını sağlamak.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ PERSONEL LİSTESİ

1 Fen İşleri Md. V. (İnş. Müh.), 1 Tekniker (Sözleşmeli), 2 Teknisyen (Sözleşmeli), 1 Operatör, 1 Şoför, 6 İşçi, 1 Hizmetli hizmet vermektedir.

MAHALLELERDE YAPILAN GENEL ÇALIŞMALAR

2020 yılı içerisinde Belediyemiz Fen İşleri birimi tarafından aşağıda mahalle bazında listesi çıkartılan işler gerçekleştirilmiştir. Sayılan bu işlerin maliyetleri de harcama kalemleri olarak ayrıca verilmiştir.

CAMİKEBİR

1. Eski yapıların bir kısmı yıkılarak temizlendi
2. Asfalt yaması yapıldı
3. Yol kenarı yeni istinat duvarı ve tamirleri yapıldı
4. Parke çalışması yapıldı
5. Doğalgaz hattı için bozulan yol ve kaldırımların düzenleme çalışmaları yapıldı.

ÇİĞİLLİ

1. Mahalle içi yol düzenlemeleri yapıldı.
2. Parke çalışması ve Parke tamirleri yapıldı.
3. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı.
4. Yeni yollar açıldı ve su geçitlerine boru atıldı.
5. Bahçe yolları kumlama ve düzenleme yapıldı.
6. Seki dağı yolu çeşmeye kadar genişletildi ve kumlama yapıldı.
7. Mahalle içi asfaltlar yamaları dököldü.
8. Mevcuttaki parkların düzenli olarak temizlik ve bakım işleri yapıldı.
9. Kitirli, Ustalı ve Damardı mezarlıklarına ot ilacı ve biçimi yapıldı.
10. Ara sokaklarda araç geçişlerine engel teşkil eden ağaçların kesimi yapıldı.
11. 18 uygulaması kapsamında yeni açılacak yollardaki ağaçların kesimi yapıldı.
12. Mezarlıklardaki ağaçlarda budama işlemleri yapıldı.
13. Cadde ve sokakların kenarlarındaki otların biçimi yapıldı.

FETULLAH

1. Mahalle içi yol düzenlemeleri yapıldı
2. Parke çalışması yapıldı
3. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı
4. Yollardaki su geçitlerine boru atıldı
5. Bahçe yolları kumlama ve düzenleme yapıldı
6. Yeni yollar açıldı
7. Hayvan pazarı çevresi reglaj çalışması ve üzeri file yapıldı.
8. Orta refüj ağaçlandırma çalışması yapıldı
9. Develi kavşağı asfalt yaması yapıldı
10. Arazi yolları genişletme ve kumlama çalışması yapıldı
11. Develi kavşağında peyzaj çalışması ve çiçeklendirme yapıldı
12. Sokak ve caddelerinin kenarlarındaki otlar düzenli olarak biçilip temizlendi
13. Hayvan pazarının etrafında ot biçme ve temizleme işi yapıldı

FEVZİÇAKMAK

1. Eski yapıların bir kısmı yıkılarak temizlendi
2. Asfalt yaması yapıldı
3. Yol kenarı yeni istinat duvarı ve tamirleri yapıldı
4. Parke tamirleri yapıldı
5. Parke çalışması yapıldı

GAZİBEYLİ

1. Eski yapılar yıkılarak temizlendi
2. Mezarlıkların bakımı yapıldı ve girişi düzenlendi
3. Parke çalışması yapıldı

4. Parke tamirleri yapıldı
5. Mahalle içi eksik asfaltlar dököldü tamirleri yapıldı
6. Çocuk oyun grupları tamir ve bakımları yapıldı
7. Cadde ve sokakların kenarlarındaki otların biçimi yapıldı.
8. Mevcuttaki parkların temizlik bakım ve onarımları düzenli olarak yapıldı.
9. Cadde ve sokakların kenarlarındaki otların biçimi yapıldı.
10. Hastane bahçesinin ot biçimi budaması ve çevre düzenlemesi yapıldı
11. Araç geçişlerini engelleyen ağaçların budanması yapıldı.
12. Yeni oyun grubu ve park alanı oluşturuldu.
13. Okulların bahçesindeki yabancı otların biçilmesi yapıldı.

İSMET

1. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı
2. Yollardaki su geçitlerine boru atıldı
3. Bahçe yolları kumlama ve düzenleme yapıldı
4. Çay kenarı yeni yollar açıldı ve düzenlendi
5. Eski yapılar yıkılarak temizlendi
6. Tehlike arz eden kavak ağaçları kesildi
7. Sulama kanal tamirleri yapıldı
8. Mezarlık duvarları tamirat yapıldı
9. Mezarlık taziye yeri yapıldı
10. Mezarlıkların ot ilacı sıkma ve ot biçme işi düzenli olarak yapıldı.
11. Ana cadde ve sokak aralarındaki

yol kenarı otları biçilip temizlendi.

12. Araç geçişlerini engelleyen ağaçların budanması yapıldı.

13. Mevcuttaki parkların temizlik bakım ve onarımları düzenli olarak yapıldı.

14. Sağlık ocağının lojman binası yıkımı ve hafriyat kaldırma çalışması yapıldı.

KAVACIK

1. Eski yapılar yıkılarak temizlendi
2. Asfalt yaması yapıldı
3. Parke çalışması ve tamirleri yapıldı
4. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı.
5. Yollardaki su geçitlerine boru atıldı
6. Bahçe yolları kumlama ve düzenleme yapıldı
7. Sulama kanallarının tamiraty yapıldı
8. Mahalle içi eksik asfaltlar döküldü
9. Eski okul yolu düzenlemesi yapıldı

MADAZI

1. Eski yapılar yıkılarak temizlendi
2. Parke çalışması yapıldı
3. Asfaltlama çalışması ve yaması yapıldı
4. İstinat duvarı yapıldı
5. Mezarlık ot ilacı sıkma ve ot biçme işi düzenli olarak yapıldı.
6. Kapalı Pazar yeri yapıldı

SEYDİLİ

1. Eski yapılar yıkılarak temizlendi
2. Asfaltlama çalışması ve bozulan yolların yaması yapıldı
3. Parke çalışması ve Parke tamirleri yapıldı
4. Sulama kanal tamiratları yapıldı
5. İmar yolları açıldı
6. Mezarlık ot ilacı sıkma ve ot biç-

me işi düzenli olarak yapıldı.

7. Mevcuttaki parkların temizlik bakım ve onarımları düzenli olarak yapıldı.

8. Ana cadde ve ara sokak aralardaki yol kenarı otları biçilip temizliği yapıldı.

9. Orta refüjdeki güllerin bakım ve beslemesi düzenli olarak yapıldı.

YENİCE

1. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı
2. Yollardaki su geçitlerine boru atıldı
3. Eski yapılar yıkılarak temizlendi
4. Parke çalışması
5. Parke tamirleri yapıldı
6. Mezarlık bakımları yapıldı
7. Yol kenarı düzenleme yapıldı
8. Bahçe yolları kumlama ve düzenleme yapıldı
9. Asfalt yamaları yapıldı
10. Sulama kanalları temizlendi
11. Çat mevkii istinat duvarı yapıldı
12. Üniversite çevre düzenlemesi, yol asfaltlama, arazi düzenlemesi yapıldı
13. Mezarlıkların ot ilacı sıkma ve ot biçme işi düzenli olarak yapıldı.
14. Ana cadde ve ara sokak aralardaki yol kenarı otları biçilip temizliği yapıldı.
15. Araç geçişlerini engelleyen ağaçların budanması yapıldı.
16. Çat kavşağında düzenleme yapıpıp peyzaj çalışmaları düzenli olarak yapıldı.
17. Mevcuttaki parkların temizlik bakım ve onarımları düzenli olarak yapıldı.
18. Okulların bahçesindeki yabancı otların biçilmesi yapıldı.

75. YIL

1. Bahçe yolları kumlama ve düzenleme yapıldı
2. Arazi yolları düzenleme çalışması yapıldı

3. Mevcuttaki parkların temizlik bakım ve onarımları düzenli olarak yapıldı.

4. Ana cadde ve ara sokaklardaki yol kenarı otları biçilip temizliği yapıldı.

5. Okulların bahçesindeki yabancı otların biçilmesi yapıldı.

100. YIL

1. Bahçe yolları kumlama ve düzenleme yapıldı
2. Eski yapılar yıkılarak temizlendi
3. Çocuk oyun parkları kuruldu
4. Yeni yollar açıldı
5. Cezaevi yanı yol asfalt yapılması
6. Sulama kanal tamiratları yapıldı
7. Parke tamiraty yapılması
8. Anayol kenarı kaldırım tadilatı yapıldı
9. Mahalle içi eksik asfaltlar döküldü
10. İmar yollarının açılması ve asfaltlanması
11. Sanayi içi sathi kaplama çalışması
12. Göynük arazi yollarının düzenlenmesi
13. Sanayi içi çevre temizliği ve düzenleme çalışması
14. Mezarlıkların ot ilacı sıkma ve ot biçme işi düzenli olarak yapıldı
15. Emniyet ve jandarmanın ağaç budama ve çim biçme işleri yapıldı
16. Okulların bahçesindeki yabancı otların biçilmesi yapıldı

AĞÇAŞAR

1. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı
2. Yollardaki su geçitlerine boru atıldı
3. Sulama kanalı temizliği yapıldı
4. Muhtelif yerlerde parke tamiraty

AVLAĞA

1. Karla mücadele yapıldı
2. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı
3. Eski ev hafriyatı alımı nakliyesi yapıldı
4. Taziye çadırı hizmeti
5. Mezarlık ot ilacı sıkma ve ot biçme işi düzenli olarak yapıldı.
6. Mahalle konağı yapılması

BALCIÇAKIRI

1. Karla mücadele yapıldı
2. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı
3. Yola dökülen taşlar temizlendi
4. Yeni arazi yolları açıldı

BURHANIYE

1. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı
2. Yollardaki su geçitlerine boru atıldı
3. Mahalle içi yol kumlaması yapıldı
4. Arazi yolları açıldı
5. Karla mücadele çalışması yapıldı

BÜYÜKÇAKIR

1. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı
2. Yollardaki su geçitlerine boru atıldı
3. Yağış sonucu yollara akan hafriyat temizlendi
4. Güney şelale dere geçidine boru atıldı geçit düzenlendi.
5. Okula kazan dairesi yapıldı
6. Yeni arazi yolları açıldı
7. Mahalle arası yol genişletilmesi yapıldı

ÇAMLICA

1. Karla mücadele yapıldı
2. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı
3. Mahalle yoluna dökülen taşlar temizlendi
4. Yol kenarına yapılan duvarlara malzeme gönderildi

ÇAVDARUŞAĞI

1. Karla mücadele yapıldı
2. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı
3. Yollardaki su geçitlerine boru atıldı
4. Mahalle içi ve cami çevresindeki parkeler yeniden yapıldı.
5. Parke tamirata ve eksiklikleri yapıldı
6. Eski mezarlık alanı etrafı tel çekildi
7. Okulun bahçe duvarı üzerine tel çit çekildi.
8. Cenaze yıkama aracı tamir ve bakımı yapılarak çalışır hale getirildi.
9. Mahalle içi yolun parkesi yenilendi
10. Yol kenarı sulama ve deşarj kanalı yapıldı

ÇUBUKHARMANI

1. Karla mücadele yapıldı
2. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı
3. Yollardaki su geçitlerine boru atıldı
4. Yola dökülen taşlar temizlendi

ÇUBUKLU

1. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı
2. Yollardaki su geçitlerine boru atıldı
3. Bahçe yolları kumlama ve düzenleme yapıldı
4. Eski yapılar yıkılarak temizlendi
5. Mahalle içi yol kumlamaları yapıldı
6. Çubuklu anayol bağlantısı yol düzenlemesi yapıldı
7. Mahalle içi dere yatağı düzenlenerek geçitlere boru atıldı.
8. Dere boyu ağaç bakımları yapıldı
9. Okul, cami ve muhtarlık bahçelerinin yabancı otları biçildi.
10. Mezarlık ot ilacı sıkma ve ot biçme işi düzenli olarak yapıldı.

DELİALİUŞAĞI

1. Karla mücadele yapıldı
2. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı
3. Mahalle içi yol kenarı duvarlar yenilendi
4. Yollardaki su geçitlerine boru atıldı
5. Mahalle içindeki dere yatağı düzenlendi
6. Mahalle içi parke tamirata yapıldı

DENİZOVASI

1. Mahalle yolunda düzenleme çalışması yapıldı.
2. Mezarlıklar ot ilacı sıkma ve ot biçme düzenli olarak yapıldı

DEREBAĞ

1. Yeni arazi yolu açıldı
2. Mahalle içi yeni yol açıldı
3. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı
4. Yollardaki su geçitlerine boru atıldı
5. Bahçe yolları kumlama ve düzenleme yapıldı
6. Eski yapılar yıkılarak temizlendi
7. Parke tamirleri yapıldı
8. Sulama kanalları temizlendi
9. Karla mücadele yapıldı
10. Kanal üzerine köprü yapılması
11. Sulama kanalları tamir edildi

DİKME

1. Karla mücadele yapıldı
2. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı
3. Yollardaki su geçitlerine boru atıldı
4. Eski yapılar yıkılarak temizlendi
5. Dere yatağı temizliği yapıldı
6. Şenlik alanı yol ve alan düzenlemesi yapıldı

İLYASLI

1. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı
2. Yollardaki su geçitlerine boru atıldı
3. Bahçe yolları kumlama ve düzenleme yapıldı
4. Eski yapılar yıkılarak temizlendi
5. Mahalle içi yol kumlamaları yapıldı
6. Mahalle içi yol asfaltlamaya hazırlandı
7. Yeni camii karşısı otopark genişletilmesi yapıldı
8. Mezarlık ot ilacı sıkma ve ot biçme işi düzenli olarak yapıldı.

KAPUZBAŞI

1. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı
2. Yollardaki su geçitlerine boru atıldı
3. Yağış sonucu yollar akan hafriyatlar temizlendi
4. Bahçe sulama için boru temini yapıldı
5. Yeni cami inşaatı devam ediyor

KARAKÖY

1. Karla mücadele yapıldı
2. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı
3. Yollardaki su geçitlerine boru atıldı
4. Anayol genişletme yapıldı
5. Sulama kanalları temizlendi
6. Taşlık yolu düzenlendi
7. Sulama suyu için bent yapıldı
8. Mezarlık ot ilacı sıkma ve ot biçme işi düzenli olarak yapıldı.
9. Yol kenarı duvarlarına malzeme temin edildi.
10. Mahalle içersine kamelya konuldu

KİRAZLI

1. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı.
2. Yollardaki su geçitlerine boru

atıldı

3. Eski yapılar yıkılarak temizlendi
4. Dere ıslahı yapıldı
5. Bahçe yolları kumlama ve düzenleme yapıldı
6. Yeni arazi yolları açıldı ve Sellik yolunun düzenlenmesi yapıldı
7. Karla mücadele yapıldı
8. Ara sokaklarda parke yapıldı
9. Sulama kanalları tamir edildi ve temizliği yapıldı.
10. Çay üzerine yeni köprüler atıldı
11. Mezarlık ot ilacı sıkma ve ot biçme işi düzenli olarak yapıldı.

KOCAHACILI

1. Karla mücadele yapıldı
2. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı.
3. Bahçe yollarında düzenleme yapıldı
4. Eski binalar yıkılarak temizlendi
5. Sulama kanalı kenarı düzenleme yapıldı
6. Yollardaki su geçitlerine boru atıldı
7. Muhtarlık bahçesine iki adet kamelya yerleştirildi.
8. İşçi barınaklarının bakımları yapıldı
9. Muhtarlık çevresine çit çekildi
10. Mahalle içi yollarda kumlama çalışması yapıldı.
11. Kanalizasyon çalışmasından sonra yol düzenlemesi yapıldı
12. Mezarlık ot ilacı sıkma ve ot biçme işi düzenli olarak yapıldı
13. Mahalle içersine sathi kaplama yapıldı

KOPÇU

1. Karla mücadele yapıldı
2. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı.
3. Yollardaki su geçitlerine boru atıldı
4. Mahalle içi yollarda kumlama çalışması yapıldı.
5. Eski yapılar yıkılarak temizlendi

6. Sulama kanalı üzerine geçit yapılması

KUZOLUK

1. Karla mücadele yapıldı
2. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı.
3. Tehlike arz eden binalar yıkıldı
4. Mahalle içi yol düzenlemesi yapıldı
5. Mezarlık ot ilacı sıkma ve ot biçme işi düzenli olarak yapıldı

MUSTAFABEYLİ

1. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı
2. Yollardaki su geçitlerine boru atıldı
3. Bahçe yolları kumlama ve düzenleme yapıldı
4. Mezarlık etrafı düzenlendi
5. Parke yol yapımı ve tamirleri yapıldı
6. Mahalle içi yol kumlamaları yapıldı
7. Mezarlık ot ilacı sıkma ve ot biçme işi düzenli olarak yapıldı
8. Mezarlık içersine parke yol yapıldı
9. Eski ev yıkımı yapıldı
10. Mahalle giriş yolu sathi kaplama yapıldı

SAZAK

1. Karla mücadele yapıldı
2. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı.
3. Sazak yolu çöken yer dolgu düzenleme yapıldı.
4. Mezarlık içersine taziye yeri yapıldı

SENİRKÖY

1. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı.
2. Yollardaki su geçitlerine boru atıldı
3. Mahalle içi yollarda kumlama çalışması yapılması

4. Parke yapılacak yerlerde zemin düzenlemesi yapılması
5. Mahalle içi kaldırım yapıldı
6. Arazideki kanal üzerine yeni yollar açıldı
7. Mezarlık ot ilacı sıkma ve ot biçme işi düzenli olarak yapıldı
8. Yol genişletme çalışması kapsamında ağaç kesim işi yapıldı.
9. Muhtarlık kahvehane bahçesinin ot biçimi düzenli olarak yapıldı.

SÜLEYMANFAKILI

1. Karla mücadele yapıldı
2. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı.
3. Mahalle içi gübre temizliği yapıldı
4. Cadde ve sokakların kenarlarındaki otların biçimi yapıldı.
5. Mezarlık kapısı yapıldı
6. Mezarlık içine parke gönderildi

TAŞHAN

1. Karla mücadele yapıldı
2. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı
3. Eski yapılar yıkılarak temizlendi
4. Mahalle içi gübre temizliği yapıldı
5. Yollardaki su geçitlerine boru

- atıldı
6. Sulama göletleri temizlendi
7. Mezarlık önü dolgu ve düzenleme yapıldı

ULUPINAR

1. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı
2. Yollardaki su geçitlerine boru atıldı
3. Yağış sonucu yollar akan hafriyatlar temizlendi
4. Çamlıca - Ulupınar arası yol temizliği yapıldı
5. Sel sonrası dere yatağı düzenlemesi yapıldı
6. Karla mücadele çalışması yapıldı
7. Mezarlık ot ilacı sıkma ve ot biçme işi düzenli olarak yapıldı
8. Mahalle içerisine parke yapıldı

YEŞİLKÖY

1. Karla mücadele yapıldı
2. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı
3. Çağlalık mevkiine yeni arazi yolu açıldı
4. Çağlalık mevkiine yol genişletme yapıldı
5. Yollardaki su geçitlerine boru atıldı

6. Sel sularının getirdiği çamur temizlendi
7. Aşağı mahalle yolu çakıl serimi yapıldı
8. Mezarlık yolu genişletildi ve düzenlendi

YERKÖY

1. Karla mücadele yapıldı
2. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı
3. Yollardaki su geçitlerine boru atıldı
4. Sel sularının getirdiği çamur temizlendi
5. Mahalle içerisi ve kanal kenarı yol asfaltlama yapıldı

YULARI

1. Bütün arazi yollarında reglaj çalışması yapıldı
2. Yollardaki su geçitlerine boru atıldı
3. Bahçe yolları kumlama ve düzenleme yapıldı
4. Eski yapılar yıkılarak temizlendi
5. Karla mücadele çalışması yapıldı
6. Mahalle içi yol genişletme ve düzenleme yapıldı
7. Arazi yolu açılması ve düzenlemesi yapıldı

MEZARLIK HİZMETLERİ

SUNULAN HİZMETLER:

2020 yılı içerisinde Belediyemiz Mezarlık İşleri birimi tarafından aşağıda liste halinde dökümü çıkartılan işler gerçekleştirilmiştir.

1. Mezar kapağı dökümü ve kullanımı
2. Cenaze yıkama aracına pamuk, bant, sağı bezi v.s. levazımların alım ve kullanımı.
3. İlçe dışında zuhur eden cenazelerin cenaze taşıma aracı ile getirilerek gerek merkez, gerek merkez dışı mahallelerdeki cenaze sahiplerine teslim edilmesi

RUTİN FAALİYETLER:

1. Belediyemiz tarafından 24 saat vatandaşlarımıza cenaze hizmetleriyle ilgili taleplerin karşılanması.
2. Mezarlıklarımız 3. sınıf olması münasebetiyle tüm vatandaşlarımızın mezar yerleri ücretsiz karşılanmaktadır.
3. Mezarlık hizmetleri olarak mezarların yapım işleri cenaze sahipleri tarafından yapılmakta olup, mezar kapakları belediyemiz tarafından ücreti mukabilinde karşılanmaktadır.

4. Fakir vatandaşlarımızın talepleri halinde mezarlık hizmetleri belediyemiz tarafından ücretsiz karşılanmaktadır.
5. Belediyemiz sınırları içerisindeki mezarlıkların bakım, onarım, temizlik işlerinin yapılması.

AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe Ödeneği Toplam	Harcanan	İptal Edilen Ödenek
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	11.349.363,05	2.108.700,00	1.597.000,00	11.861.063,05	10.729.806,77	1.131.256,28
Personel Giderleri	1.678.050,00	283.000,00	0,00	1.961.050,00	1.591.738,67	369.311,33
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	345.000,00	8.100,00	0,00	353.100,00	304.294,14	48.805,86
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	6.726.313,05	1.349.600,00	205.000,00	7.870.913,05	7.327.704,77	543.208,28
Faiz Giderleri	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	49.692,18	307,82
Sermaye Giderleri	2.550.000,00	468.000,00	1.392.000,00	1.626.000,00	1.456.377,01	169.622,99



8- Temizlik İşleri Müdürlüğü

Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan halkımızın sağlıklı, mutlu ve temiz bir çevrede yaşamlarının sürdürebilmeleri, ekonomiye katkısı büyük olan geri kazanılabilir atıkların toplanan miktarlarını arttırmak, medeniyetin ve teknolojinin gerektirdiği araçlarla hizmet etmek, insanların çevreye olan duyarlılığının sürekli olmasını sağlamak, kurumumuzun bize sunduğu imkânları etkin ekonomik ve verimli bir şekilde kullanmak için çalışmaktayız. Unutmayalım ki sağlıklı bir çevrede yaşamak her insanın en tabi temel hakkıdır. Temiz çevre, sağlıklı ve mutlu insanlar, yaşanılabilir ve vizyonu oturmuş çağdaş Yahyalı Belediyesi daima hedefimiz olacaktır.

A – MİSYON VE VİZYON

MİSYON

Belediyemiz sınırları içerisinde yapılan kent temizlik hizmetlerinin en iyi şekilde yapılmasını denetlemek, çöpün toplanmasında kullanılan çöp konteynırlarının her zaman sağlam ve temiz olmasını sağlamak, insan sağlığını tehdit eden sinek (kara-sivri) ve haşerelerle sürekli mücadele etmek, devlet ekonomisine katkı sağlayan geri dönüşüm atıklarının pilot bölgelerde toplanmasına devam etmek ve ayrıca bu çalışmayı tüm mahallerimize yaygınlaştırmak; belediyemizin müdürlüğümüze sunduğu imkânları en verimli bir şekilde kullanmak için çalışıyoruz.

VİZYON

Belediyemiz sınırları içerisinde yaşayan halkın sağlıklı, mutlu ve huzurlu bir yaşam sürmeleri için belediyemiz yönetimi ile birlikte çalışmak.

B – YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

1. Evlerde ve iş yerlerinde çıkan katı atıklarının (çöpün) toplanması ve katı atık depolama alanına naklinin sağlanması
2. Cadde ve sokakların süpürülmesi
3. Mevcut kamu kuruluşlarının çöplerini alınması
4. Bulvar Cadde ve refüjlerdeki tretuvarların diplerinin temizlenmesi ve yıkanması
5. Pazaryerlerinin temizlenmesi ve yıkanması
6. Çöpün toplanmasında kullanılan çöp konteyner taleplerinin karşılanması, kırılan, bozulan konteynerlerin tamiri ve bakımı ile yıkanması işleminin yapılması
7. Yol süpürme araçlarını program dâhilinde belirtilen mahallelerle bulvar ve caddelerin
8. temizlenmesinde kullanmak
9. Haşere(sivrisinek, karasinek, hamam böceği, bit, pire vb.) ve kemirgen (fare, sıçan) ile dış ve iç mekânlarda ilaçlı mücadele yapmak
10. İbadet yerleri, eğitim kurumları, sağlık hizmetleri yapan kurumları bir program dâhilinde temizliğinin ve ilaçlanmasının yapılması
11. Mevcut çöp toplama sistemini geliştirmek ya da yeni sistemlerin bulunması hususunda çalışmalar yapmak
12. Çeşitli broşür, resim, slogan ve reklâm araçları ile kampanyalar düzenleyerek halkın çevreye olan duyarlılığını arttırmak ve temizliğe katılımını sağlamak
13. Temizlik şirketi çalışmalarını genel seviyede izlenip denetlenmesi
14. Vatandaşlardan gelen şikâyetlerin değerlendirilmesi
15. Geri dönüşüm atıkları ile ilgili çalışmalar yapılması

C – DİĞER HUSUSLAR

1- AMAÇ VE HEDEFLER

1.1- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Kanunların verdiği yasal dayanaklar içinde hizmetleri yürütmek

1. 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu
2. 5393 sayılı Belediye Kanunu
3. 4857 sayılı İşçi Kanunu
4. Temizlik işleri müdürlüğü görevleri ile ilgili mevzuatlar
5. Kurumun planına uygun kurum bütçesine ve performans bütçesine idareimizce uymak.
6. Gelen-giden evrakları usulüne uygun kayıt etmek işlemleri ivedilikle sonuçlandıracak şekil olan bilgisayar ortamına geçmek.
7. Temizlik hizmetlerini yürütürken teknolojinin gerekliliği olan tüm hizmet araçlarını kullanmak.
8. Çevre sağlığı hizmetleri açısından da yine teknolojinin gerekliliği olan araç ve ilaçları kullanmak.
9. Ekonomiye çok büyük katkı sağlayan geri kazanılabilir atıkların toplanmasını belediyemize bağlı tüm mahallelerde yaygınlaştırmak.

1.2- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLERİ

Kurumun ve idarenin planına uygun davranmak. İdarenin içerisinde çalışan tüm amir ve işçi personelin eğitici seminerlerle ve teknolojik araçlarla uygulama yaptırarak bilgilerinin gelişmesi ile birlikte kalifiye eleman olmalarını sağlamak.

2- DİĞER HUSUSLAR

Temizlik Hizmetleri Müdürlüğümüzde 50 personel çalışmaktadır. Bunların 17 'si VASIFLI, 33 VASIFSIZ olarak personel çalışmaktadır.

3- SUNULAN HİZMETLER

- Temizlik İşleri Müdürlüğüne yapılan talep ve şikayetlere istinaden gerekli incelemeler ile yazışmalar yapılmıştır.
- Merkez ve çevre mahallelerdeki camilerin iç temizliği ve havlularında temizlik yapılmıştır.
- İlçemizde bulunan mezarlıkların temizlikleri rutin olarak yapılmıştır.
- Engelli hastalara devlet hastanesi işbirliği ile hasta yatak dağıtımı yapılmıştır.
- 2020 yılı içerisinde 200 adet çöp konteyneri alımı yapılmıştır.
- İlçemizde ihtiyaç duyulan bölgelere çöp konteyner dağıtımı yapılmıştır.
- Eskiye konteynerlerin tamiri yapılarak kullanımına devam edilmiştir.
- Çöp kamyonlarının giriş yapamadığı bölgelere yarım bidon konarak traktörlerle alınmıştır.
- Atık yağlar pansiyonlar, yatılı okullar, lokantalar ve aşevi gibi yerlere konan bidonlarla toplatılmaktadır.
- İlçe merkezinden geçen çayın dere yatağının düzenli temizliği yapılmıştır.
- Yeni katılan mahallelerin sulama kanallarının kapalı olan yerlerin açılması için temizliği yapılmıştır.
- Reklam panoları ve günü dolan billboardların temizliği yapılarak görüntü kirliliği önlenmiştir.
- İlçe içerisinde ve çevre mahallerde oluşan trafik kazaları sonucunda yol güzergâhları temizlenmiştir.
- İlçe sınırları içerisinde ihtiyaç duyulan bölgelerde arazözle sulama yapılmıştır.
- Senirköy mahallesinden Kapuzbaşı şelalesine kadar 80 km'lik yol kenarlarındaki atıklar toplatılmıştır.
- Her hafta cuma günü kurulan pazar yeri temizliği düzenli bir şekilde yapılmıştır.
- Kış mevsimi dolayısıyla kaldırımlarda bulunan kar ve buların temizliği yapılmıştır.

- Kültür Merkezi çevresi ve Hal bölgesinde düzenli olarak temizlik çalışması yapılmaktadır.
- Hayvan pazarı ve mezbahanın temizliği kurban bayramı öncesi temizlik çalışması yapılmıştır.
- Kurban bayramında kurban atıkları toplanarak 2 günde temizlik işleri bitirildi, çevre sağlığı için 1000 kg poşet dağıtıldı.
- Merkezde bulunan tuvaletlerin günlük temizliği günlük olarak yapılmaktadır.
- Ana cadde ve yeni katılan mahalle yollarının kenarlarında araçlara engel olan ağaç ve otların temizliği yapılmıştır.
- Derebağ Şelalesinin yol güzergâhı temizliği yapılmıştır.
- Çat, Develi, Mustafabeyli, Yerköy kavşakları düzenli olarak temizlendi.
- Asfaltı yenilenen yolların kenarlarında kalan artık mucurların temizliği anında gerçekleştirildi.
- Mahalle arası sokaklar traktör süpürge ile temizlenmiştir.
- Cumhuriyet meydanındaki tören ve etkinliklere anında müdahale edilerek temizliği sağlanmıştır.
- Futbol sahalarının etrafının temizliğini düzenli olarak yapılmıştır.
- Yaylalarımızda bulunan çöp konteynerlerinin haftada bir çöpleri alındı ve ilaçlandı.
- Yağan yağmur ile sokak ve caddemize gelen kum, çakıl, taş vs. anında müdahale edilerek lagarların temizliğinin yapılması sağlanmıştır.
- Temizlikte çalışan işçilerimizi mezarlıkların temizliğinde, sulama kanallarının temizliğinde, kavşakların düzenleme ve temizliğinde, mahallelerimiz caddelerimiz ve sokakların temizliğinde çalıştırmaktayız.
- 6 adet çöp aracı ve 2 adet traktör ile 41 mahallede, günü birlik ve haftalık olarak evsel ve katı atık toplanmıştır. Toplama merkezimize günlük 55 ton çöp nakli yapılarak 2020 yılı olarak 20.075 ton Çöp nakli yapılmıştır.

YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Müdürlüğümüzün kendi bütçesinden yapılan harcamalar ile ilgili ödeme emirlerini düzenlemek ve eklerin kontrolünü yapmak.

AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe Ödeneği Toplam	Harcanan	İptal Edilen Ödenek
TEMİZLİK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.316.500,00	2.300.000,00	2.800.000,00	4.816.500,00	4.507.505,18	308.994,82
Personel Giderleri	134.500,00	16.000,00	0,00	150.500,00	110.220,84	40.279,16
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	28.000,00	0,00	0,00	28.000,00	17.220,96	10.779,04
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	2.834.000,00	2.284.000,00	500.000,00	4.618.000,00	4.380.063,38	237.936,62
Sermaye Giderleri	2.320.000,00	0,00	2.300.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00



9- Zabıta Müdürlüğü

1-GENEL BİLGİLER

A-MİSYON

Beldenin düzeninin muhafaza etmek, belde halkının esenlik, sağlık ve huzurunu korumak ve yetkili organlarca alınacak kararları uygulamak.

B-VİZYON (Zabıta Örgütünün geleceği)

1. Ceza veren değil, yönlendiren ve bilgilendiren.
2. Kaliteli hizmet veren zabıta

C-YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLARI

Zabıta Birimi Belediye Başkanına bağlı olup, en tepede Zabıta Müdürü bulunmaktadır. Zabıta Müdürlüğü emrinde bir Zabıta Amiri, bir Zabıta Komiseri, yedi Zabıta Memuru ve bir adet görevli işçi, görev yapmaktadır.

D- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1-BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR:

- a) Bilgisayar (2 adet) ve Tablet (1 adet)
- b) Yazıcı (3 adet)
- c) Fiat Full Back (Araç)

2-İNSAN KAYNAKLARI:

Müdürlüğümüz bünyesinde 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa istinaden çalışmakta olan bir Zabıta Müdürü, bir Zabıta Amiri, bir Zabıta Komiseri, yedi adet Zabıta Memuru ve 4857 sayılı kanuna tabii görev yapmakta olan bir işçi, görev yapmaktadır.

3-SUNULAN HİZMETLER:

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 394 sayılı Hafta Tatili Kanunu, 831 sayılı Kanun, 1003 sayılı Binaların numaralanması Hakkındaki Kanun, 4077 sayılı Tüketicinin korunması hakkında kanun, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 6831 sayılı Orman Kanunu, 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirleriyle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun, 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu, 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararname, 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu, 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun, 5326 sayılı Kabahatler Kanunu, 3194 sayılı imar Kanunu, 775 sayılı gecekondü Kanunu, 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu, 1593 sayılı Umumi Hıfzısıhha Kanunu, 5179 sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun, 2872 sayılı çevre Kanunu ve ilgili yönetmelikler, 3285 sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası kanunu, 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanunu ve bu kanunlara dayanılarak çıkarılan yönetmelik ve genelgelerin vermiş oldukları yetkiler çerçevesinde faaliyette bulunmaktadır. Ayrıca 3572 sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararname gereğince;

İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı

- 1-Sihhi Müessese Ruhsatı 90 Adet Verilmiştir.
- 2-Gayri Sihhi Müessese 18 Adet Verilmiştir.
- 3-Umuma Açık İstirahat ve Eğlence Yeri Ruhsatı 6 Adet Verilmiştir.

4-YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ:

Günlük, haftalık ve Aylık görev listeleri hazırlamak vasıtasıyla iç kontrol sistemi sağlanmaktadır.

2-AMAÇ VE HEDEFLER

A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

a-Kurumsal Hedefler

1. Kurum içerisinde İnternet yoluyla etkin bir iletişim planı geliştirmek.
2. Tüm iş ve işlemlerin bilgisayar ortamında denetlenmesi, arşivleşmesi ve veri otomasyonun web tabanlı hale dönüştürülmesi. (Her Yıl)
3. Vatandaşın kendisini ilgilendiren bilgilere, telefon ve internet yoluyla erişilebilmesinin sağlanması.(Her Yıl)
4. Belde sınırları içerisinde diğer kurumlar tarafından yürütülen işlerle ilgili, kurumlarla bilgi alışverişini sağlamak, destek olmak ve vatandaşı bilgilendirerek işler sonuçlanıncaya kadar takip etmek.
5. Belediye gelirlerinin artırılması ve giderlerinin azaltılması amacıyla; Ruhsatsız olarak faaliyet gösteren bütün iş yerlerinin ruhsatlandırılması.
6. Çağdaş, disiplinli, eğitilmiş, kültürlü ve sevecen bir Zabıta Birimi oluşturmak.
7. Nüfusa orantılı olarak,1500 nüfusa 1 adet düşecek şekilde personel istihdamını gerçekleştirmek.
8. Halkımızın dini ve vicdani duygularını su istimal ederek, haksız kazanç elde eden dilencilerin kaldırtması.

b-Toplumsal Hedefler

1. Mevcut kaynaklar ve rutin kontrollerle, ilçe içindeki başıboş hayvanların çoğalmasının engellenmesi. (Sürekli)
2. Asayişle ilgili, ilçe halkının beklentilerine cevap verebilmek için ilgili kurumlarla işbirliği yapmak.
3. Güvenilir gıdanın hangi şartlar altında hazırlanıp, nasıl tüketime sunulması gerektiği konusunda ilçedeki üreticiler ve tüketicilerin bilinçlendirilmesi. (devamlı bir şekilde)
4. Vatandaşları trafik konusunda bilinçlendirmeye yönelik, halka açık seminerler ve okullarda eğitim programları düzenlemek , trafik bilincini geliştirmek üzere trafik eğitim parkları kurmak.
5. Yapılacak sabit semt pazarlarında ve sabit tek tip dükkanlarda, özörlülere yer tahsil edilip özörlü vatandaşlarımızı topluma kazandırmak.
6. İlçemizde gıda güvenliğinin sağlanması ve gereken şartları yerine getiren işletmelerin, beyaz bayrakla veya plakette ödüllendirilmesi.
7. Bölgemiz muhtelif yerlerine terk edilmiş araçların, görüntü kirliliği yaratan ve haksız kazanç elde eden büfe tipi barakaların kaldırılması.
8. Rutin kontrollerle, ilçe içindeki hayvan besiciliğinin kademeli olarak bölge dışına çıkarılması.

c-Kentsel Hedefler:

1. Beldenin doğal afetlere karşı güvenliğinin artırılması .
2. Yol yüzeylerinde bulunan bilgilendirme yazılarının güncelleştirilmesi
3. Yapılacak denetimlerle yaya kaldırımalarının ve yol kenarlarının işgallerden arındırılması.
4. Görüntü kirliliği yaratan tabelaların kaldırılması.
5. Gayri Sıhhi Müesseselerin beldemizden kaldırılması

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-PERFORMANS BİLGİLERİ:

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri :

II.bentte belirtilen amaç ve hedefleri gerçekleştirmek.

2-Performans Bilgi sisteminin Değerlendirilmesi:

Müdürlüğümüz tarafından yapılan çalışmalar sözel veya sayısal olarak bilgisayar ortamına aktarılmakta olup, haftalık raporlar halinde düzenlenmektedir.

Düzenlenen raporlar üzerinde Müdürlüğümüzce çalışmalar yapılarak, faaliyetlerimizde eksik olan yönler tespit edilip o yönde çalışmalar başlatılmaktadır.

IV-KURUMSAL KABİLİYETLER VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ:

A-ÜSTÜNLÜKLER:

1. Bilgilerimizin seminerlerle desteklenmesi.
2. Bilinçli uygulamada disiplinin sağlanması.
3. Bilgisayar kullanımının genelleştirilmesi.(Müdürlük Bünyesinde)
4. Kanunların uygulanmasında kolaylık sağlanması.

B-ZAYIFLIKLAR:

1. Araç gereç yetersizliği – (Telsiz , Hizmet otosu, Motosiklet)
2. Personelin yabancı dil bilmemesi

AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek
		Eklen	Düşülen			
ZABITA HİZMETLERİ	942.000,00	265.000,00	100.000,00	1.107.000,00	4.507.505,18	151.756,31
Personel Giderleri	640.000,00	265.000,00	0,00	905.000,00	110.220,84	81.223,19
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	130.000,00	0,00	0,00	130.000,00	17.220,96	6.262,10
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	42.000,00	0,00	0,00	42.000,00	4.380.063,38	34.271,01
Sermaye Giderleri	130.000,00	0,00	100.000,00	30.000,00	0,00	30.000,00

10- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü

Muhtarlık İşleri Müdürlüğü 5393 sayılı Belediye Kanununun 48 nci ve 22.02.2007 tarihli, 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren “Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik” Hükümlerine dayanarak Yahyalı Belediye Meclisinin 06/04/2015 tarih ve 36 sayılı kararı gereğince kurulmuştur.

Belediyemiz Muhtarlık İşleri Müdürlüğü olarak Büyükşehir yasası ile oluşan 1 Kasaba,28 yeni oluşan Köy ve 12 mevcut merkez olmak üzere toplam 41 Mahalle muhtarımızın mahallelerindeki sorunlar ile ilgili istişareler ve yerinde tespitler yapılarak kayıt altına alınarak makama yazılı olarak sunulmaktadır. Mahalle muhtarlarımızın mahallenin sorunları ile ilgili diğer kurumlardan yapılması gereken hizmetlerin takibi ve talebi konusunda muhtarlarımıza destek verilmektedir.

Mahalle muhtarlarımızın Sosyal ve kültürel faaliyetlere vatandaşların katılımını sağlamak amacıyla duyuru ve tebliğlerimiz yapılmaktadır.

Belediyemiz çalışmalarda muhtarlarımızla ve belediye birim amirleri arasındaki koordinasyonu sağlanarak yapılan hizmetlerin envanteri çıkarılarak makama sunulmaktadır.

Ayda 1 Kaymakamlık tarafından mahallelerde yapılan vatandaş buluşma toplantılarına iştirak edip vatandaş talepleri kayıt altına alınarak makama ve ilgili birim müdürlüklerine iletilmektedir.

BELEDİYE İŞKUR HİZMET NOKTASI

İşkur hizmetlerinden bölgemizdeki işsizlerin yerinde yararlanabilmelerini sağlamak üzere İşkur ile Belediyemiz arasında imzalanan "İşkur Hizmet Noktası" protokolü çerçevesinde bazı hizmetlerin Belediyemiz tarafından verilmesi sağlanmıştır. İmzalanan protokolün amacı; vatandaşlarımızın kamu hizmetlerine daha hızlı ve kolay ulaşmasını sağlamaktır. Sıradan bir işlem için Kayseri'ye gitmelerini önlemek amacıyla ve İşkur hizmetlerinin daha çok kişiye etkin ve hızlı bir şekilde ulaşması hedeflenmektedir. İŞKUR partalı üzerinden iş arayanların kaydını almak ve güncellemek, iş arayanların profiline uygun açık işleri sorgulamak, iş başvurusu almak ve başvuruyu takip etmek, İşsizlik sigortası başvurusunu sisteme kayıt etmek, gibi yılda yaklaşık 2 bin kişiye işlem yapılmaktadır.

Ülkemiz genelinde iş istihdamını artırmak amacıyla zaman zaman Çalışma ve İş Kurumu İl Müdürlüğü ve belediyemiz işbirliği ile yapılan Protokol gereği, Toplum Yararına Programları çerçevesinde Mahallelerde Temizlik Park, bahçe bakımı ve kilitli parke ve bordür kaplama, alt yapı ve onarım işi ile ilgili, yapılmakta olan programlarda çalışmakta olan kursiyerlerin çalışma şartları ve mesai devam çizelgeleri, maaş evrakları ve diğer sosyal hakları ile ilgili evraklar müdürlüğümüzce yürütülmektedir. İŞKUR TYP programlarının başlaması süreci ve sonucu hakkında yerel basında yer alması sağlanmaktadır.

CİMER VE BİLGİ EDİNME

Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER) Doğrudan Başbakanlık Uygulaması

Belediyemizde CİMER ve Bilgi Edinme Sorumlusu aracılığıyla gelen şikâyet ve temenni niteliğindeki dilekçeler ilgili birime sevk edilerek en kısa zamanda cevap verilmektedir. 2018 yılı itibarıyla CİMER sistemimize düşen 138 kişiye cevap verilmiştir.

BİMER VE BİLGİ EDİNME

Başbakanlık İletişim Merkezi (BİMER) Doğrudan Başbakanlık Uygulaması

Belediyemizde Bimer ve Bilgi Edinme Sorumlusu aracılığıyla gelen şikâyet ve temenni niteliğindeki dilekçeler ilgili birime sevk edilerek en kısa zamanda cevap verilmektedir. Ayrıca Bimer merkezine de konuyla ilgili bilgi verilmektedir. Bunun yanında Bilgi Edinme Kanunu kapsamında istenilen bilgiler talep doğrultusunda kişiye cevap verilmektedir.

FAKİR VE MUHTAÇLARA YARDIM:

Belediyemize yardım amaçlı başvuruda bulunan vatandaşlarımızın gerekli araştırmaları yapılarak, ihtiyaç sahibi olarak belirlenen 47 aileye yardım yapılmıştır.

AÇIKLAMA	Bütçe ile Verilen	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek
		Eklen	Düşülen			
MUHTARLIK HİZMETLERİ	55.000,00	0,00	0,00	55.000,00	0,00	55.000,00
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00	0,00	35.000,00
Sermaye Giderleri	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	20.000,00

11- Emlak ve İstimlak Müdürlüğü

1- AMAÇ VE KAPSAM:

Bu yönetmelik, Kayseri Yahyalı Belediyesi, Emlak ve İstimlak Müdürlüğü'nün Kuruluş Görev, Yetki, Sorumluluk ve Çalışma esaslarını belirtir.

2- MÜDÜRLÜĞÜN TANIMI:

03.07.2005 tarih ve 5393 Sayılı Belediye Kanununda bahsedilen 59.maddesindeki gelirlerin tahakkuk ve takibi işlemlerini yapmak üzere kurulmuş bir müdürlük olup, Belediye Başkanına ve görevlendireceği Başkan Yardımcısına bağlı olarak çalışan bir birimdir.

3- PERSONEL

2017 yılında kurulan Emlak İstimlak Müdürlüğü Belediyemiz bünyesinde 1 Müdür 1 Memur 1 Tekniker (Sözleşmeli) 3 işçi personelle hizmet vermektedir.

4- MÜDÜRLÜĞÜN GÖREVLERİ:

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanunu, 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu ve diğer mevzuat hükümlerine göre Belediyenin gelirlerini tahakkuk ettirerek Belediye hizmetlerini etkin ekonomik ve verimli şekilde yürütmekle görevlidir.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü: emlak, çevre temizlik ve ilan reklam vergilerinin tahakkuku ve takibi işlemlerini yapar. Belediyemize ait taşınmazların 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre kiralama ve satış işlemleri tahakkuk ve takibi işlemlerini yürütür.

Yahyalı Belediyesinin 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Yasası ile belirlenen gelirlerini ve 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanununa istinaden Emlak Vergilerini ve muhtelif gelirlerin tahakkuk ve takip işlemlerini yapar.

1. 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu ile belirlenen; ilan ve reklam vergisi, eğlence vergisi, akaryakıt tüketim vergisi, işgal harcı, tatil günlerinde çalışma ruhsat harcı, bina inşaat harcı, harcamalara katılma payları, zabıta para cezaları, imar cezaları vb. gelirlerin tahakkuk ve takibini yapar.
2. 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu ve ilgili tebliğler hükümlerine göre belediyemiz mücavir alanlarındaki taşınmazların emlak vergilerini tahakkuk ettirir, ödemeyenler hakkında takip işlemlerini yapar ve arşivler.
3. 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa, 3914 Sayılı Kanunun ile eklenen mükerrer 44. madde ile de Çevre Temizlik Vergisi beyannamelerinin kayıtlarını tutar, ödenmeyenler hakkında takip işlemlerini yapar ve arşivler.
4. 2886 Sayılı Kanun ve ilgili yönetmelik hükümlerine göre belediyemiz taşınmazlarının kiralama ve satış işlemlerini yapar.
5. Yahyalı Belediyesine ait gelir tarifesini çalışmalarını yapar ve Meclise sunar

5- YETKİ

Müdürlük, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanununu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 2886 Sayılı İhale Kanunu 6183 sayılı Amme Alacakları Tahsili Usulü hakkında kanun ve diğer yasal mevzuat hükümlerine dayanılarak, Belediye Başkanı tarafından verilen tüm görevleri, yasalar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

6- FAALİYETLER

2020 yılı içerisinde 10 adet taşınmaz satışı için ihale işlemi gerçekleştirmiştir. Bu satışlardan kurumumuz adına toplam 600,800,00TL gelir elde edilmiştir. 5 adet taşınmaz kiralama ihalesi gerçekleştirilmiş ve tahsilatı sağlanmıştır.

2020 yılı içerisinde 2.449.020,39 TL tutarında emlak tahakkuku 2.725.159,88 TL genel tahakkuk yapılmıştır.

2020 yılı için 7256 sayılı Kanun Kapsamında toplam 429 vatandaşımız adına 641.490,00 TL tutarında yapılandırma gerçekleştirilmiştir.

2020 yılı içerisinde Maliye Hazinesinde bulunan 9 adet taşınmaz için Belediye Hizmetlerinde kullanılmak amacıyla Tahsis talebinde bulunulmuş olup Yerköy ilçesinde bulunan eski sağlık ocağının köy konağı ve taziye evi olarak kullanımı için tahsis işlemi gerçekleştirilmiştir.

Derebağ Mahallesinde bulunan yeni mezarlık yapım işlerinin tamamlanmasına müteakip 40 adet mezarlık tahsis edilmiş olup 24.000 TL gelir elde edilmiştir.

Emlak ve İstimlak Müdürlüğü olarak 2020 yılında diğer kurum ve vatandaşlardan gelmiş olan toplam 389 adet evrakı cevap verilmiştir.

Emlak vergisi muafiyeti şartlarını taşıyan 19 vatandaşımıza talepleri doğrultusunda Emlak vergisi muafiyeti uygulanmıştır.

2020 yılında 41 mahallede vatandaşlarımız tapu devir işlemleri için 2563 adet rayiç bedel verilmiş olup tapu devir işlemlerinde yardımcı olunmuştur. Tapuda yapılan değişiklik işlemleri sonucunda belediyemiz emlak sicillerindeki kayıtlarımızda 12798 adet taşınmaz devir işlemleri gerçekleştirerek verginin doğru bir şekilde alınması sağlanmıştır.

AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe Ödeneği Toplam	Harcanan	İptal Edilen Ödenek
TEMİZLİK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	5.316.500,00	2.300.000,00	2.800.000,00	4.816.500,00	4.507.505,18	308.994,82
Personel Giderleri	134.500,00	16.000,00	0,00	150.500,00	110.220,84	40.279,16
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	28.000,00	0,00	0,00	28.000,00	17.220,96	10.779,04
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	2.834.000,00	2.284.000,00	500.000,00	4.618.000,00	4.380.063,38	237.936,62
Sermaye Giderleri	2.320.000,00	0,00	2.300.000,00	20.000,00	0,00	20.000,00

11- Destek Hizmetleri Müdürlüğü

2017 Yılında kurulan Destek hizmetleri Müdürlüğü kurumumuzun her tür alım, satım, ihale işlerini en iyi şekilde araştırarak takip etmiş olup satın alma işlerini sağlıklı bir şekilde yaparak Ödeme evraklarını düzenlemiştir.

2020 yılı içerisinde Destek Hizmetleri Müdürlüğünde 1 Müdür,1 Memur,1 Tekniker, 1 Teknisyen, 1 Veteriner Hekim olmak üzere toplam 5 personelle hizmet vermektedir. Bu kapsamda 2020 yılı içerisinde 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu çerçevesinde, Fen İşleri Müdürlüğü'ne 148 adet, Özel Kalem Birimine 53 adet, Basın Yayın Halkla İlişkiler Müdürlüğü-

ne 10 adet, Temizlik İşleri Müdürlüğüne 16 adet, Destek Hizmetleri Müdürlüğü 8 adet, Yazı İşleri Müdürlüğüne 1 adet, Mali Hizmetler Müdürlüğüne 1 adet, Zabıta Hizmetleri Müdürlüğüne 3 adet, Bilgi İşlem Müdürlüğüne 4 adet, Emlak ve İstimlak Müdürlüğüne 2 adet İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 5 adet olmak üzere toplam 251 adet doğrudan temin işlemi gerçekleştirilmiştir. Ayrıca 1 adet Akaryakıt ihalesi, 1 adet nalbur alım ihalesi, 1 adet inşaat malzemesi alım ihalesi, 1 adet araç kiralama ihalesi, 1 adet Pazar yeri yapım ihalesi, 1 adet Çöp Konteyneri alım ihalesi, 3 adet araç kiralama ihalesi olmak üzere toplam 9 adet ihale yapılmıştır.

Veteriner hizmetleri olarak 2020 yılı içerisinde;

Belediye mezbaha nemiz Mayıs 2018 tarihi itibarıyla ruhsat alarak faaliyete başlamış olup, 2020 yılı içerisinde toplam 520 adet büyükbaş ve 2418 adet küçükbaş hayvan kesimi ve kontrolü yapılmış, ayrıca 2020 yılı kurban bayramında toplam 129 adet büyükbaş hayvan kesimi ve kontrolü yapılmıştır.

Hayvan pazarımızda 30 adet büyükbaş ve 50 adet küçükbaş olmak üzere toplam 80 adet hayvan padokumuz bulunmaktadır. 2020 yılı içerisinde hayvan pazarımızda 420 adet büyükbaş ve 1050 adet küçükbaş hayvanın yaş ve sağlık durumu bakımından kontrol edilmiştir.

Haftalık, aylık ve üç aylık periyotlarla zabıta ekipleri ile beraber garyi sıhhi müesseseler (ekmek fırınları, pastaneler, vb.) ve kasaplar denetlenmiştir.

Yıl boyunca 41 mahallemiz haşeratlarla karşı Mist Blower ilaçlama cihazı kullanılarak 32.000 litre açık alan ilaçlaması yapılmış olup ayrıca aylık ve haftalık periyotlarla cezaevi, okullar ve okul pansiyonları için 700 litre kapalı alan ilaçlaması yapılmıştır.

2020 yılı içerisinde Covid'19 salgını ile mücadele kapsamında hastane, aile sağlık merkezleri, işyerleri, toplu taşıma araçları, okullar, pansiyonlar ve ilçemizde bulunan diğer kamu ve kuruluşlara toplam 12.000 litre dezenfektan yapılmıştır.

Sokak hayvanları için 50 adet hayvan kapasiteli sokak hayvanları toplama ve nakil merkezinde yıl içerisinde 450 adet sokak hayvanı toplanarak Kayseri Büyükşehir Belediyesine ait Molu Köpek Bakım Evine teslim edilmiştir. Trafik kazası sonucu yaralanan 15 adet sokak köpeğine acil müdahale yapılmıştır.

AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe Ödeneği Toplam	Harcanan	İptal Edilen Ödenek
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	365.000,00	1.570.500,00	33.000,00	1.902.500,00	1.270.384,23	632.115,77
Personel Giderleri	365.000,00	1.570.500,00	33.000,00	1.902.500,00	1.270.384,23	632.115,77
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	214.000,00	234.000,00	0,00	448.000,00	417.177,73	30.822,27
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	68.000,00	9.000,00	0,00	77.000,00	64.246,01	12.753,99
Sermaye Giderleri	23.000,00	1.327.500,00	0,00	1.350.500,00	763.365,11	587.134,89

13-Bilgi İşlem Müdürlüğü

Bilgi İşlem Birimi'nin yerine getirdiği görevler şu şekildedir; yönetim bilgi sistemlerine ilişkin hizmetleri yerine getirmek, Belediyenin bilişim teknolojileri ihtiyacını tespit etmek, gerekli bilgisayar ağını oluşturmak ve bilişim sisteminin etkin, verimli ve güvenli bir şekilde kullanılmasını sağlamak, e-belediyeçilik, güvenli internet kullanımı ve web hizmetlerini yürütmek ve yönetmek, belediyenin ve/veya yöneticilerin ihtiyacı olan bilgi sistemleri, yazılım ve donanımlarını belirlemek, araştırma yapmak ve fayda-maliyet analizini çıkarmak, alınan bilgi sistemleri, yazılım ve donanımların kontrolünü ve kurulumunu yapmak veya yaptırmak, yönetim bilgi sistemleri, yazılım ve donanımların kullanım ve geliştirilmesine ilişkin hizmetleri varsa ilgili birimlerle işbirliği içerisinde yerine getirmek, yönetim bilgi sisteminin geliştirilmesini sağlamak, belediyenin ihtiyacı olan bilgisayar ağını oluşturmak, etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak, mevcut donanım ve yazılımın etkin ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlayacak bakım-onarım hizmetlerini sağlamak, kullanıcı eğitimleri vermek, otomasyon kullanıcılarını yetkilendirmek, sistem yedeklemesini sağlamak, tüm belediye uygulama programlarının (Sayısal & Sözel) bütünleşik yapı olarak hizmet verilebilirliğini sağlamak, kurumsal veri tabanının da bulunan sözel ve sayısal verilerin zamanla güncellemesi için gerekli çalışmaları yapmak, e-arşiv hizmetlerinin yerine getirilmesi ve yürütülmesine katkı sağlamak, e-devlet uygulamalarını yürütmek ve bilgi sağlamak, 6698 sayılı Kişisel Verileri Koruma Kanunu kapsamında teknik tedbirleri yerine getirmek yada katkıda bulunmaktadır.

Belediyemiz bilişim alt yapısı en gelişmiş network cihazları ile donatılmış ve yeniliğe açık güvenlik duvarı ve ddos saldırılara, IPS ve IDS karşı korunaklı bilgisayar ağ sistemine sahiptir. Birimlerde kullanılan otomasyonlar Web sunucu üzerinden çalışmaktadır.Belediyemiz Hizmet Binası Bilgi İşlem Biriminde sunucu odasından tüm birimleri kapsayacak şekilde yapısal kablolama yapılmıştır. Belediyemiz Hizmet Binası Server Odasında 1 adet Fiziksel, 1 adet Sanal Server, 1 adet Güvenlik Kamerası Kayıt Cihazı, 1 adet Firawall ve Santral bulunmaktadır. Belediyemizin hizmet binasında 2 adet sunucu üzerinden 50 adet bilgisayar çalışmaktadır.Değişik özelliklerde 26 adet yazıcı, mevcut bilgisayarlara bağlı çıktı birimi olarak hizmet vermektedir. Belediyemizde kullanılan Ebys otomasyon yazılımı İçişleri Bakanlığı Bilgi İşlem Daire Başkanlığı bünyesinde bulunan sunucular üzerinden web ortamında hizmet vermektedir.2018 Yılı içerisinde Bankalar Arası Kart Merkezi ve TÜRKSAT ile yapılan protokoller neticesinde E-devlet sayfasından Online ödemeye kabul edilmektedir. Diğer birimlerden kullanılan BELBİS Otomasyonu içerisinde bulunan Modül güncellemeleri hata ve talepleri yerine getirilmiş ve koordinasyon sağlanmıştır. Dijital Arşiv biriminde çalışan personellere gerekli destek verilmiştir. 2019 yılı Aralık ayından itibaren ek bir maliyet gerektirmeyen İçişleri Bakanlığı e-Belediye Projesi Elektronik Belge Yönetim Sistemine geçiş yaparak kullanıma başlanılan yazılım için mevzuat hükümleri doğrultusunda güncelleme ve talep koordinasyonu sağlanmaktadır. Kişisel Verileri Koruma Kanunu ve 5651 sayılı Kanun gereğince personellerin kullanmakta olduğu ağ yapısı kanunlarda belirtilen standartlara göre düzenlenmiş olup tüm veri akışı Firewall aracılığı zaman damgası alınarak kaydedilmektedir. Kurumsal yazılımlarımızla veri girişi, veri paylaşımı, veri akışı, depolanması, yedeklenmesi yapılmakta ayrıca, gerektiğinde veriler her an yeniden kullanılabilir durumda muhafaza edilmektedir. Sistemimize dışarıdan yapılabilecek her türlü atak ve izinsiz erişimi önlemek üzere lisanslı anti virüs yazılımıyla sistem ve terminaller zararlı yazılım ve virüslerden korunmaktadır. Kullanıcı bilgisayarında belli periyotlarda güvenlik açığı denetimi, VPN denetimleri ve gerekli bakım ve onarım işlemleri sağlanmıştır.Tüm sistemin günlük olarak yedeklenmesi ve gerek duyulduğunda alınan yedekten bilgilere ulaşılması yapılan hizmetlerin başında gelmektedir.



AÇIKLAMA	Bütçe İle Verilen	Eklenen	Düşülen	Net Bütçe Ödeneği Toplam	Harcanan	İptal Edilen Ödenek
BİLGİ İŞLEM MÜDÜRLÜĞÜ	200.000,00	18.000,00	8.000,00	210.000,00	116.266,90	93.733,10
Personel Giderleri	61.000,00	18.000,00	0,00	79.000,00	74.285,18	4.714,82
Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	10.616,14	4.383,86
Mal Ve Hizmet Alım Giderleri	65.000,00	0,00	8.000,00	57.000,00	23.500,88	33.499,12
Sermaye Giderleri	59.000,00	0,00	0,00	59.000,00	7.864,70	51.135,30



A- Üstünlükler

- Az personelle çok iş yapılması,
- Basınla kurulan iyi ilişkiler,
- Belediye personelinin teknik mesleki bilgi ve becerisinin yüksek olması ve takım ruhuyla çalışma azmi,
- Belediyemiz Meclisini oluşturan üyelerinin meclis ve belediye çalışmalarına yoğun ilgi ve katkısı,
- Belediyenin uyumlu bir üst düzey yönetici kadroya sahip olması
- Kayseri Büyükşehir Belediyesi ile uyumlu çalışma ortamının olması,
- Doğal kaynaklarının sağladığı zenginlik nedeni ile geniş mesire alanları yapma imkanı,
- Stratejik ortaklarımızla koordineli bir çalışmanın yürütülmesi,
- Şeffaf belediye olması,
- Tasarrufa önem veren bir yönetim anlayışının olması,
- Temizlik alanında sağlanan standart ve istikrarın korunması,
- Temizliğin özelleştirilerek aynı işlerin daha ucuza yapımının sağlanması,
- Vatandaşların istek ve şikâyetlerinin anında değerlendirilerek pratik biçimde sonuca bağlanması,
- Yaptığı hizmetlerle halkın yoğun bir desteğini alması,
- Yönetim anlayışındaki birlik ve beraberliğin etkin olarak kurulması.

B- Zayıflıklar

- Belediyemizin ihtiyacına yönelik bir arşivinin bulunmaması
- Mevzuatın çok ve dağınık olması
- Hizmet içi eğitim eksikliği
- İlçemiz merkezine ağır vasıtaların park yapması
- İklim özelliğinden dolayı kış aylarında asfalt yolların ve anında onarımının güçlüğü,
- Park bahçelerimizin ihtiyacını karşılayacak sera ve fidanlığın yeterli olmayışı,
- Şehrin her yöne genişlemeye müsait alanlarının bulunmaması,

C- Hedeflerimiz

Yahyalı Belediyesi kanunların verdiği yetki, görev ve sorumlulukları yerine getirip, vatandaşın ihtiyaç duyduğu hizmetleri kaynaklarını israf etmeden kullanarak yerine getirme konusunda gösterdiği gayret nedeniyle çalışmalarını problemsiz gerçekleştirmeye devam etmiştir.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2020 yılı Faaliyet Raporunun “ III/A- Mali Bilgiler ” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. 22.03.2021

Veli AĞIRTOPÇU
Mali Hizmetler Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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 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. 22.03.2021

EsatÖZTÜRK
Yahyalı Belediye Başkanı



YAHYALI BELEDİYESİ



yahyalibelediye



yahyalibelediye



yahyalibelediye



www.yahyalibel.tr