



**T.C.
GÜNEYSINIR BELEDİYESİ**

**2009 YILI
FAALİYET RAPORU**

SUNUŞ

Belediyemiz, 5393 sayılı Belediye Kanunu kapsamında kaynaklarını titiz ve etkili bir şekilde planlayarak ve verimli kullanarak bir yılı daha geride bırakmıştır.

Belediyemizin sınırlı kaynaklarını en verimli şekilde kullanarak, detaylarını raporda göreceğiniz faaliyetlerimizi siz değerli Belediye Meclis Üyelerimizin ve Güneysınır halkının destekleriyle gerçekleştirdiğimizi belirtmek isterim. Faaliyet dönemi boyunca bize verdiğiniz bu destekten dolayı hepinize teşekkür ediyorum.

Faaliyetlerimizin yer aldığı bu rapor meclisimizde görüşülüp değerlendirileceği gibi, beldemiz halkı tarafından incelenerek belediyemizin faaliyetleri hakkında bilgi sahibi olması sağlanacaktır. Şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkelerinin gereği olarak tüm birimlerimizin bir yıllık süre içinde gerçekleştirdikleri faaliyetleri bu tür raporlarla ortaya koymaları faaliyet sonuçlarının çok daha verimli hale gelmesini sağlamaktadır.

2009 yılı faaliyet raporumuzun beldemize, halkımıza ve ülkemize hayırlı olması dileğiyle, yıl içinde çalışmalarımıza destek veren tüm GÜNEYSINIR halkına, Muhtarlarımıza, Sivil toplum Örgütlerine, Belediye Meclis üyelerimize ve belediyemiz personeline teşekkür ediyor.

Saygılarımı sunuyorum.

Ahmet DEMİR
GÜNEYSINIR BELEDİYE BAŞKANI

İÇİNDEKİLER

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
 - 1- Fiziksel Yapı
 - 2- Örgüt Yapısı
 - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 4- İnsan Kaynakları
 - 5- Sunulan Hizmetler
 - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
- D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedef
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler
- C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3- Mali Denetim Sonuçları
 - 4- Diğer Hususlar
- B- Performans Bilgileri
 - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 1.1 Mali Hizmetler Müdürlüğü
 - 1.2 Fen İşleri Müdürlüğü
 - 1.3 Yazı İşleri Müdürlüğü
 - 1.4 Zabıta Müdürlüğü

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER

- Ek-1: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı
- Ek-2: Mali Hizmetler Birim Yöneticinin Beyanı

I- GENEL BİLGİLER

A- MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz;

Güneysınır halkının yerel nitelikteki ihtiyaçlarını toplumun her kesimi için adil, erişilebilir, etkin ve verimli bir şekilde karşılamak ve ilçemizin tüm alanlardaki gelişimine en üst düzeyde katkıda bulunmak.

Vizyonumuz;

Belediyecilikte kendini yenilemiş, imar ve altyapı sorunları çözmüş, gelecekte daha modern bir şehir oluşturmak için çalışan, geleceğe yönelik projeler üretebilen örnek bir belediye olmak.

B- YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

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

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) (...) (1) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

(İptal İkinci Fıkra: Anayasa Mahkemesi'nin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile)

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirli olanların durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Yetki ve imtiyazlar da yine aynı yasanın 15. maddesinde şu şekilde sıralanmıştır:

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

(I) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

C- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1- Fiziksel Yapı

Güneysınır Belediyesi, Mevlana Mahallesi Konya Bulvarı No:113 adresinde mülkiyeti kendisine ait 2 katlı binada hizmet vermektedir.

Hizmet binasında; Başkanlık Makamı, Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Zabıta Komiserliği, Fen İşleri Müdürlüğü, Emlak-Su birimleri hizmet vermektedir. İtfaiye birimi Belediye Hizmet Binası ekinde bulunmaktadır. Belediye araç ve makine parkıda bu alanda bulunmaktadır.

GÜNEYSINIR BELEDİYESİNE AİT MAKİNA PARKINDAKİ MEVCUT ARAÇLAR

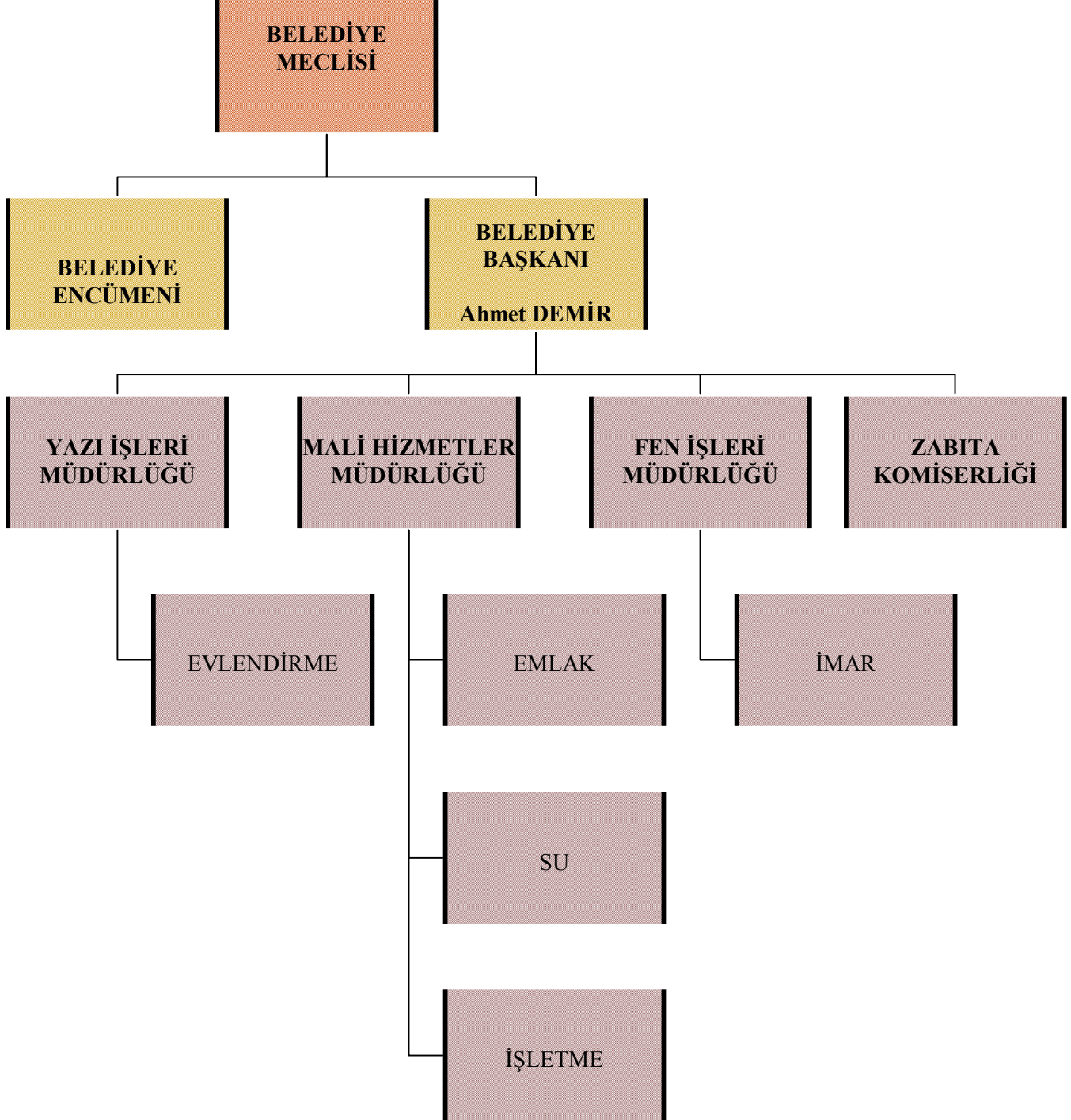
<u>SN</u>	<u>PLAKA NO</u>	<u>MODELİ</u>	<u>ÇEŞİDİ</u>	<u>MARKASI</u>
1	42 J 0001	2000	OTOMOBİL	RENAULT
2	42 N 2330	1995	HASTA NAKİL	MERCEDES
3	42 TG 211	1998	ÇÖP KAMYONU	FATİH
4	42 TG 312	1991	TRAKTÖR	TÜRK FİAT
5	42 TG 213	1984	VİDANJÖR	MERCEDES
6	42 N 5436	1982	KAMYON	MERCEDES
7	42 N 6278	1993	KAMYON	FATİH
8	42 TG 637	1989	OTOBÜS	MERCEDES
9	42 N 7895	1981	OTOBÜS	MERCEDES
10	42 TG 455	1972	OTOBÜS	MERCEDES
11	42 EV 331	1974	TANKER	FORD
12	42 N 4757	1992	VİDANJÖR	FORD
13	42 N 4756	1992	ARAZÖZ	FORD
14	42 TG 303	1998	AÇIK KASA KAMYONET	FORD
15	-----	1993	YÜKLEYİCİ	HİDROMEKS
16	-----	1979	GREYDER	CHAMPION
17	-----	2006	KAZICI VE YÜKLEYİCİ	HİDROMEKS
18	-----	2008	GREYDER	XCMG GR 180

TAŞINMAZ MALLARI

ARSA	: 91
ARAZİ	: 6
İŞYERİ	: 192
SPOR ALANI	: 2
SU KUYUSU	: 3
UN FABRİKASI	: 2
PETROL İSTASYONU	: 2
ATIKSU ARITMA TESİSİ	: 1
SU DEPOSU	: 6
MEZBAHA	: 1
BİNA	: 4
PARK	: 3
GASILHANE	: 1
BASKÜL	: 2

Örgüt Yapısı

Güneysınır Belediyesinin organları; Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanından oluşmaktadır.



3. Bilgi Ve Teknolojik Kaynaklar

Güneysınır Belediyesi ADSL internet bağlantısına sahip olup, Belediye birimlerinde 12 adet masaüstü bilgisayar, 1 adet dizüstü bilgisayar, 2 adet lazer yazıcı, 3 adet nokta vuruşlu yazıcı, 1 adet tarayıcı, 1 adet çok fonksiyonlu yazıcı bulunmaktadır. Ayrıca 1 adet faks makinası, 11 adet telefon bulunmaktadır.

Belediyeye ait www.guneysinir.bel.tr web sayfamızda haberler, ilanlar, belediye faaliyetleri, evlenenler, vefat edenler, ilçeyi tanıtıcı bilgiler ve resimler yer almaktadır. Web sayfası sürekli olarak güncel tutulmaktadır.

Sitemizde yer alan guneysinir@guneysinir.bel.tr e-posta adresine veya sitemiz üzerinde başkana mesaj bölümünden her türlü istek ve şikâyetlerinizi bildirebilirsiniz. Bu mesajlar birim yetkilileri tarafından en kısa sürede yanıtlanmaktadır.

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğünde paket programlar ile muhasebe, bütçe ve tahakkuk ve tahsilat işlemleri yürütülmektedir. Bazı uygulamalar şöyledir.

- Tahakkuk Esaslı Muhasebe Paketi
- Analitik Bütçe Paketi
- Gelir Uygulamaları Paketi (Tahakkuk+Tahsilat)
- İşçi Maaş Paketi

TOPLAM CİHAZ ADETLERİ

CİHAZ TİPİ	TOPLAM
Bilgisayar	13
Güç kaynağı	12
Tarayıcı	1
Yazıcı (Laserjet+Nokta vuruşlu+Püskürtmeli)	9
Genel Cihaz Toplamı	35

BİRİMLERE GÖRE BİLGİSAYAR DAĞILIMI

BİRİMİ	TOPLAM
Başkanlık	3
Yazı işleri Müdürlüğü	1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	6
Fen İşleri Müdürlüğü	2
Zabıta	1
Genel Toplam	13

Telefon İletişim

2009 yılındaki bir adet sayısal santral tesis edilerek merkez santral üzerinden hizmet vermeye başlanmıştır. Bu santral üzerindeki çağrı kayıt ve raporlama yazılımı ile birimlerin yapmış olduğu telefon görüşmeleri analiz edilerek ekonomik telefon görüşmeleri için modeller geliştirilmiştir.

4. İnsan Kaynakları

Güneysınır Belediyesi bünyesinde 9 memur ve 45 işçi olmak üzere, toplam 54 personel çalışmaktadır.

2009 yılına ait personel durumu

Personel Statüsü	Miktarı
Memur	9
Sürekli İşçi	45
Toplam	54

Memur Personelin Kadro Durumu

Personel Statüsü	Dolu	Boş	Toplam
İdari Hizmetler Grubu	8	10	18
Teknik Hizmetler Grubu	0	4	4
Zabıta Personeli	1	3	4
Yardımcı Hizmetler	0	1	1
	9	18	27

Sürekli İşçi Personelin Kadro Durumu

Personel Statüsü	Dolu	Boş	Toplam
Şoför	8	0	8
Operatör	1	0	1
İşçi	35	0	35

Birimlerde çalışan personel sayıları

Birimler	Çalışan Memur Sayısı	Çalışan İşçi Sayısı
Yazı İşleri Müdürlüğü	1	0
Mali Hizmetler Müd.	5	28
Fen İşleri Müdürlüğü	1	10
Zabıta	2	6
Toplam	9	44

Yaş Ortalamaları(2009)

	20-29	30-39	40-49	50-59	Toplam
Memur	0	4	5	0	9
İşçi	0	22	16	6	44
Toplam		26	21	6	53

5. Sunulan Hizmetler

5.1- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Yeni yol açım ve yapım çalışmalarını,
- Mevcut yolların bakım ve onarımını,
- Yağmur suyu drenaj hatları yapım ve onarımlarını,
- Kavşak, refüj ve tretuar çalışmalarını,
- Her türlü yol alt yapısı, üst yapısı inşaatlarını,
- Ulaşım Alanında Yapılan İnşaatlar
- Belediyeye ait bina ve tesislerin onarımlarını yapmak.
- Araç-gereç ve iş makinelerine gerekli yedek parça ve sarf malzemeleri temin etmek, perakende ve stok maksadı ile satın alınmasını sağlamak,
- Tüm araç-gereç ve iş makinelerinin tamir bakım ve revizyonlarını yapmak,
- Belediyenin Makine parkında bulunan araçların dosyalarını tanzim etmek,
- Araçların, akaryakıt kartlarını düzenlemek ve kontrol etmek.
- Sorumluluk alanında peyzaj düzenleme çalışmaları yapmak,
- Mevcut parklara bakım ve revizyon faaliyetlerinde bulunmak,
- Refüj ve yol kenarı ağaçlandırma çalışmalarında bulunmak,
- Uygun görülen bölgeler ile ilgili gerekli projeleri hazırlamak.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19, 20, 21 ve 22. md. uyarınca Mal, Hizmet, Yapım ve Danışmanlık Hizmeti Alımı İhalelerini yapmak,
- 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu uyarınca Mal, Hizmet, Yapım ve Danışmanlık Hizmeti Alımları akdini yerine getirmek.

İmar

- Kamulaştırma hizmetleri,
- Planlama hizmetleri,
- Plan tadilatı hizmeti,
- İnşaat ruhsatı işlemleri,
- Yapı kullanma izni işlemleri,
- Yapı denetim hizmetleri,
- Numarataj hizmetleri,
- İmar uygulaması hizmetleri,
- Harita işleri.

5.2- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye bütçesinin hazırlanması,
- Bütçenin mevzuata uygunluğunu incelemek ve Belediye Meclisinde görüşülmesini sağlamak,
- Bütçe kesin hesabını hazırlamak,
- Yevmiye kayıtlarını tutmak,
- Bütçenin birimler tarafından uygun olarak kullanılıp kullanılmadığının denetlenmesi,
- Yıl sonu işlemlerinin yapılması,
- Faaliyet Raporu hazırlanması
- İstatistik bilgilere cevap vermek,
- Aylık bildirim beyannamelerinin hazırlanması ve Vergi Dairesine ödenmesi.
- Belediyemiz adına kayıtlı taşınmazların kaydının tutulması,
- Kirada bulunan taşınmazların gelirlerini takip etmek,
- Kiralarını ödemeyen ve problemlili kiracıların tahliyesini sağlamak,
- Belediyemiz adına kayıtlı taşınmazların en verimli şekilde değerlendirilmesini sağlamak,
- Belediye Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yapmak.
- Belediye birimlerinin tahsilâtlarının yerinde yapılması,
- Belediye birimlerine Gelir Tarifesi çağrısının yapılması,

- Gelir Tarifesi ve Gelir Bütçesinin hazırlanması,
- Tahakkukları yapılan gelirlerin tahsilâtının yapılması.
- Faaliyet dönemi içerisinde kurumca yapılan tüm giderlerin tahakkuka bağlanması,
- Tahakkuka bağlı olan evrakların ödemelerinin yapılması,
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanuna göre birimlere destek hizmeti sağlanması.
- İlan ve Reklâm Vergisiyle Eğlence Vergisi mükelleflerinin sicil numarası verilerek kayıtlarının tutulması, takip ve kontrollerinin yapılarak bunlarla ilgili tahakkuklarının oluşturulması,

5.3- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

- Belediye Meclis, encümen faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak,
- Meclis ve encümen toplantı gündemini belirleme, kararları raporlama ve yazma işlemlerini yürütmek
- Belediyemiz adına gelen tüm evrakların kayda alınarak, Başkanlık Makamı tarafından havale edilmesini sağlamak ve havale edilen yazıların ilgili birimlere zimmet karşılığında dağıtımını sağlamak,
- Belediyemiz birimlerinin posta yoluyla gönderilmesi gereken evraklarının PTT' ye teslimini sağlamak ve Belediyemize posta yoluyla gelen evrakları PTT den teslim alarak evrak kayıt İşlemlerini yapmak,
- Belediye kapsamındaki birimlerle gerekli koordinasyonu sağlamak ve idari yazışmaları yapmak.
- Belediyemiz web sitesinin bakımını yapmak, web sitemizi güncel halde tutmak,
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memur personelin işe girişinden emekliye ayrılıncaya kadar geçen süredeki ilerleme ve yükselmelerini sağlayan, özlük ve hizmet bilgilerini kayıt ve muhafaza etmek,
- Personel ile ilgili birimler ve dış kurumlar arası tüm yazışmaları yürütmek.
- Birbirleri ile evlenmek isteyen kadın ve erkeğin evlenmeye dair müracaatlarını kabul etmek,
- Mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyasını hazırlayarak evlenme akdini yapmak ve Aile Cüzdanını düzenleyerek evlenen çiftlere vermek,
- Evlenme işlemlerine ilişkin evlendirme bildirimlerini (MERNİS) hazırlayarak Güneysınır İlçe Nüfus Müdürlüğüne göndermek,
- Dış kurumlardan ve vatandaşlardan gelen müzekkere ve talep yazılarına yasal süre içerisinde cevap vermek.
- Güneysınır Belediyesi'nin yaptığı çalışmaları, verilen hizmetleri, yazılı, sözlü ve görsel medya aracılığı ile kamuoyuna duyurmak, kurum içi ve kurum dışı halkla ilişkiler faaliyetlerini yürütmek,
- Belediyenin ve ilçenin tanıtımı için gerekli görüldüğünde; broşür, kitapçık, kitap, CD, gibi basılı ve görsel yayın işlerini yürütmek,
- Güneysınır Belediyesi faaliyetlerini görüntüleyen, fotoğraf, video - kaset, CD arşivleri yapmak,

5.4- ZABITA

- Kanun, tüzük ve yönetmeliklerce verilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- Belediyenin Zabita yönetmeliğinde yer alan görev ve hizmetleri yerine getirmek,
- Belediye Başkanının emirlerini yerine getirmek,
- Belediye suçunun işlenmiş olması halinde ilgili mevzuatın öngördüğü cezaların uygulanması için İdari Yaptırım Karar tutanağı düzenlemek,
- Milli ve dini tatiller ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerde görev almak,
- Hastalanan veya kazaya uğrayanlara yardım etmek,

- Dilencilerle mücadele etmek,
- Aşırı gürültü yaparak etrafı rahatsız edenlere mani olmak,
- Cadde, sokak ve meydanlarda, parklarda ve kamuya açık alanlarda seyyar satış yapan seyyar satıcılara mani olmak,
- Belediyece işgaline izin verilmeyen cadde, sokak, arsa ve kaldırımları, kamuya açık alanları işgal edenlere mani olmak,
- Belediyeyi ilgilendiren hususlarda gördüğü aksaklıkları ilgili birimlere bildirmek,
- Belediyemiz birimlerine zabıtayı ilgilendiren konularda yardımcı olmak,
- Belediye karar organları tarafından alınmış ve uygulanması zabıtayı ilgilendiren kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- Yoksul, yaşlı ve kimsesizleri memleketlerine sevklerinde yardımcı olmak,
- Halk sağlığını ilgilendiren hususlarda yasa ve yönetmeliklerin belirlediği emirleri yerine getirmek.
- Ruhsatlandırma çalışmalarında bulunmak;
 - Birinci Sınıf Gayri Sıhhi Müesseseleri ruhsatlandırmak,
 - Akaryakıt ve/veya LPG İkmal İstasyonlarını ruhsatlandırmak,
 - Akaryakıt istasyonları dışında gayri sıhhi müesseseleri ruhsatlandırmak,
 - Sorumluluk alanımızdaki sıhhi müesseseleri ruhsatlandırmak,
 - Sorumluluk alanımızdaki umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak,
- Akaryakıt ve LPG istasyonları için asgari mesafe tespit tutanağı düzenlemek
- Sorumluluk alanımızdaki işyerlerinin denetim çalışmalarında bulunmak,
- Sorumluluğu altında olan bölgelerde genel temizlik hizmetinin sürdürülmesi,
- Evsel nitelikli katı atıkların düzenli şekilde depolanması,
- Tıbbi atıkların toplanması ve bertarafı.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5393 sayılı Belediye Kanununun 25. maddesine göre her yıl Ocak ayında Belediye Meclisi tarafından seçilmiş meclis üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu tarafından denetim yapılmaktadır.

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

Belediyemize kanunlarla verilen görev, yetki ve sorumluluklar, bunun sonucu üretilen hizmetler, bu hiyerarşik örgütlenme sonucunda alt birimler tarafından yürütülmektedir. İdare tarafından hizmetlerin etkin, verimli ve süratle üretilmesi için her hafta Belediye Başkanı başkanlığında; birim müdürlerinin katıldığı koordinasyon toplantısı yapılmaktadır.

İdari yapılanmaya paralel olarak 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu doğrultusunda, mali yapılanma da tamamlanmıştır.

Harcama yetkilisi, Muhasebe yetkilisi olarak görevlendirilen Mali Hizmetler Müdürü ile birlikte Kamu kaynaklarının; etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması doğrultusunda sorumluluklarını yerine getirmektedirler.

Mali işlemlerin yapılması sürecinde ilgili müdürlüklerde harcama evraklarının hazırlığı sırasında gerçekleştirme görevleri tarafından gerekli mali kontroller yapılmaktadır. Yine Mali Hizmetler Müdürlüğünde görevlendirilen ön mali kontrol yetkilisi ayrıca mali kontrol yapmaktadır.

Birimlerin bütçe ödenek kontrolleri hem ilgili Müdürlüklerce hem de Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.

Yine ödeme aşamasında harcama talimatını veren Harcama Yetkilisi ve Muhasebe Yetkilisi tarafından mali işlemler kontrollere tabi tutulmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedef

- Belediyemiz görev ve sorumlulukları dâhilinde her türlü hizmeti etkin, verimli ve hızlı bir şekilde vermektir.
- Park ve yeşil alan miktarını arttırmak,
- Mevcut yolların bakım-onarımı, yeni yolların açılması ve hizmete sunulması,
- Bölgemizde modern ve standartlara uygun halkın ihtiyacını giderebilecek pazaryerleri yapmak,
- Bölgemizde ticari aktivitenin arttırılması için işyeri yapmak ve yaptırmak,
- Beldemizin sosyal yaşantısını canlandırmak,
- Doğal afetlere karşı önlem almak,
- Gelişen teknolojinin yeniliklerini belediyemiz hizmetlerinde kullanmak ve hizmetlerde ihtiyaç duyulan malzemelerin üretimini yapmak,
- Güneysınır belediyesi sınırları içerisinde halkın, temiz ve sağlıklı ortamda yaşamalarını sağlamak,
- Belediyenin mali açıdan sağlam bir yapıya kavuşturulması ve devamlılığının sağlanması,
- İmar planlarının güncelleştirilmesi

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

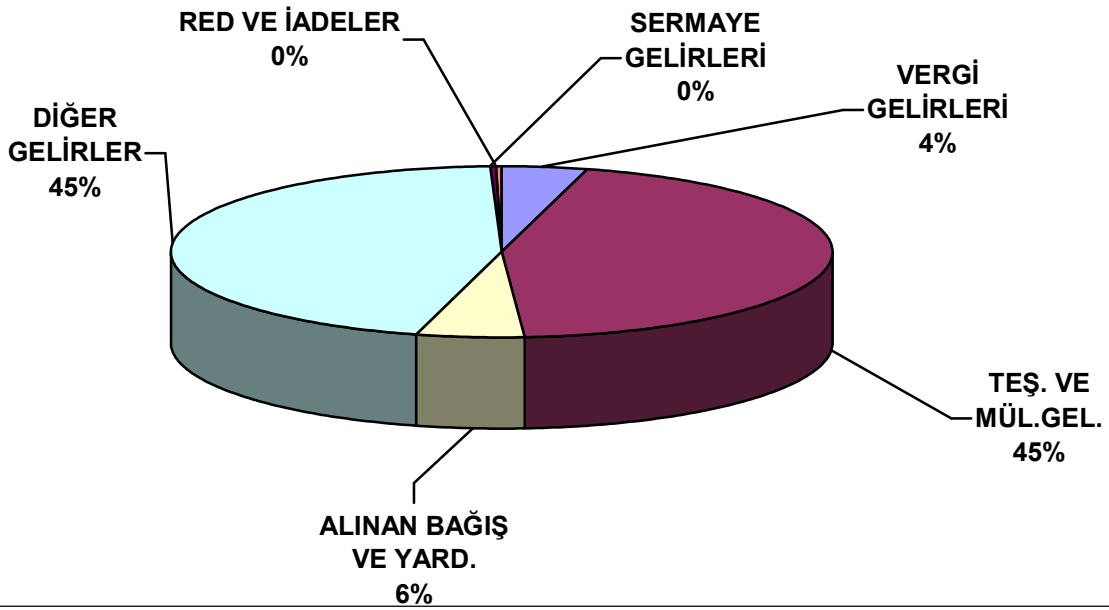
A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2009 YILI GELİR BÜTÇESİ

KOD	GELİRİN TÜRÜ	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN (TL)
01	VERGİ GELİRLERİ	185.000
03	TEŞ. VE MÜLKİYET GELİRLERİ	2.025.000
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	250.000
05	DİĞER GELİRLER	2.043.000
06	SERMAYE GELİRLERİ	20.000
09	RED VE İADELER (-)	10.000
Toplam		4.513.000

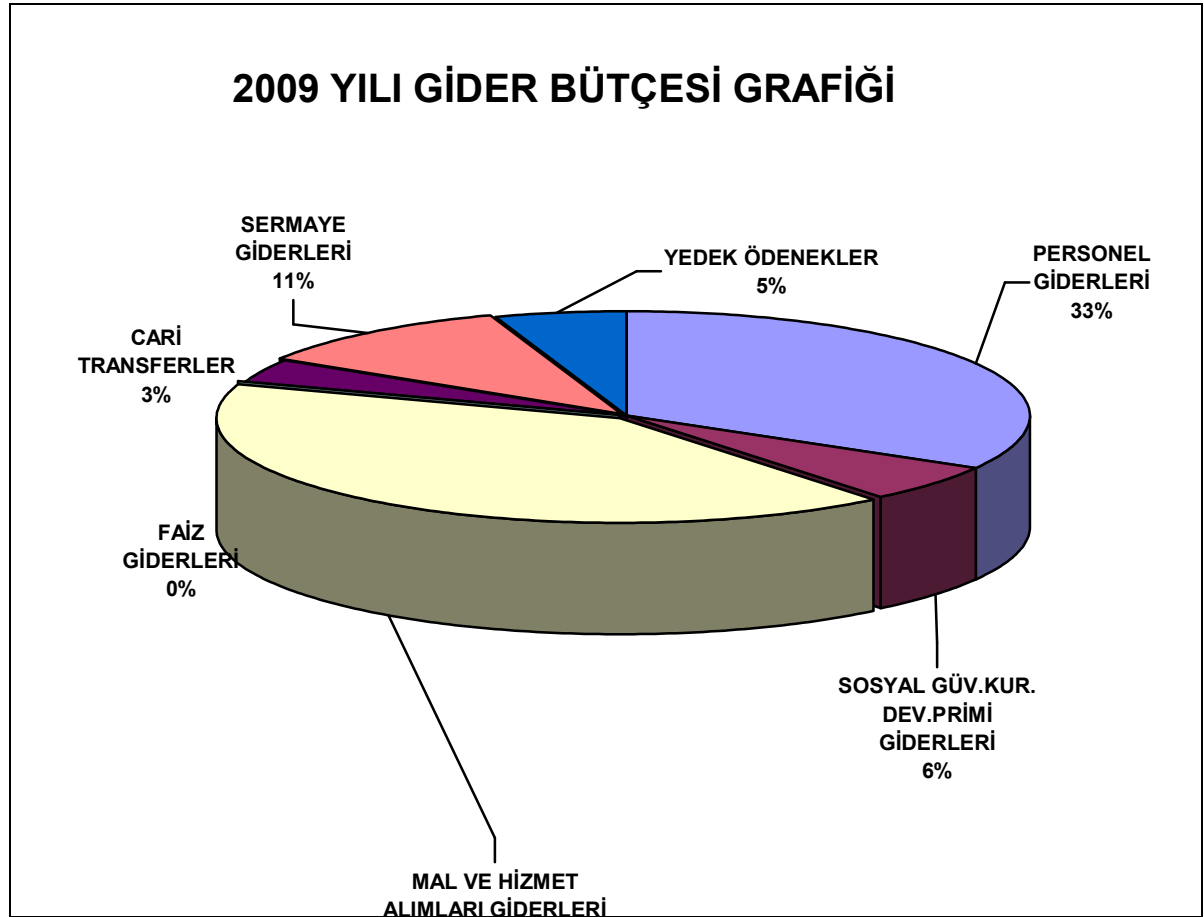
2009 YILI GELİR BÜTÇESİ GRAFİĞİ



2009 YILI GİDER BÜTÇESİ

KOD	GİDERİN TÜRÜ	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN (TL)
01	PERSONEL GİDERLERİ	1.499.500
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	273.000
03	MAL VE HİZMET ALIMLARI GİDERLERİ	1.849.500
04	FAİZ GİDERLERİ	0
05	CARİ TRANSFERLER	161.000
06	SERMAYE GİDERLERİ (YATIRIM HARCAMALARI)	490.000
09	YEDEK ÖDENEKLER	240.000
Toplam		4.513.000

2009 YILI GİDER BÜTÇESİ GRAFİĞİ



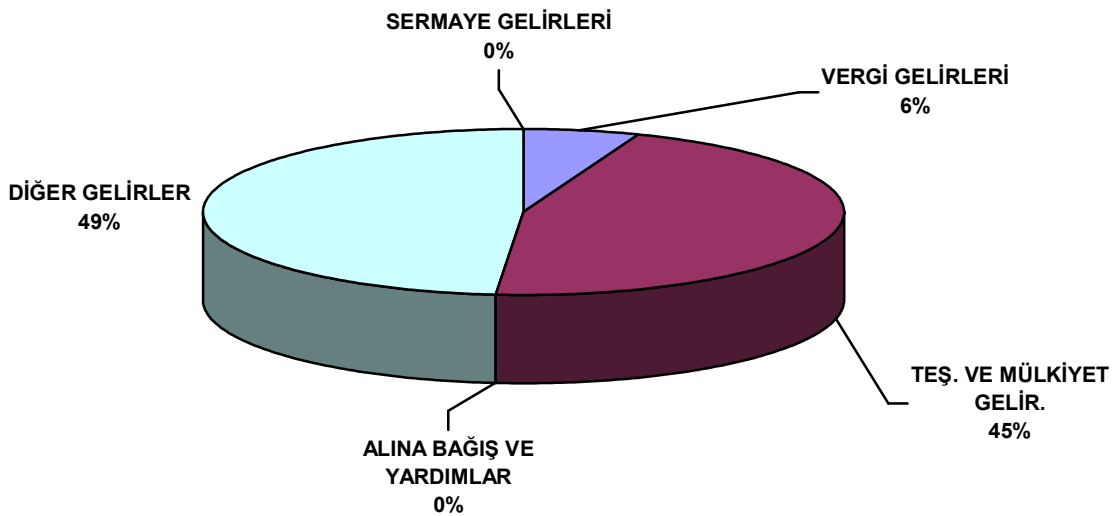
2009 YILI GELİR BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI

KOD	GELİRİN TÜRÜ	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	ORAN (%)
01	VERGİ GELİRLERİ	185.000	165.452	89
03	TEŞ. VE MÜLKİYET GELİRLERİ	2.025.000	1.281.283	63
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	250.000	0	0
05	DİĞER GELİRLER	2.043.000	1.375.357	67
06	SERMAYE GELİRLERİ	20.000	205	0
09	RED VE İADELER (-)	10.000	0	0
Toplam		4.513.000	2.822.297	63

2009 YILI GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİNİN DAĞILIM ORANI

KOD	GELİRİN TÜRÜ	GERÇEKLEŞEN (TL)	ORAN (%)
01	VERGİ GELİRLERİ	165.452	6
03	TEŞ. VE MÜLKİYET GELİRLERİ	1.281.283	45
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	0	0
05	DİĞER GELİRLER	1.375.357	49
06	SERMAYE GELİRLERİ	205	0
Toplam		2.822.297	100

GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ DAĞILIMI

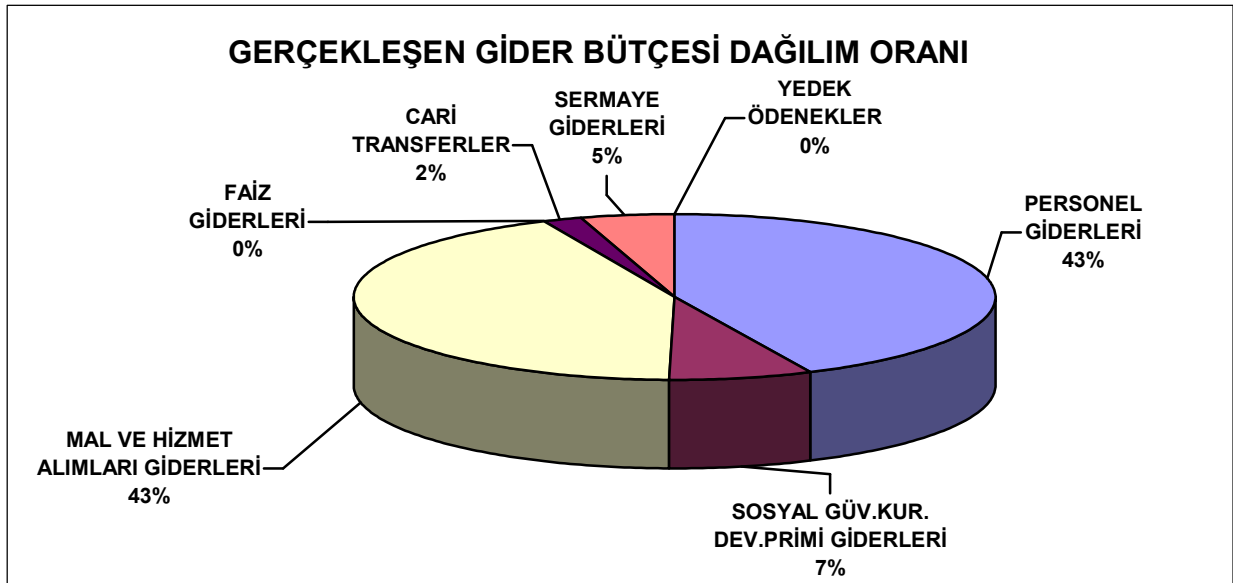


2009 YILI GİDER BÜTÇESİNE GÖRE GERÇEKLEŞME ORANI

KOD	GİDERİN TÜRÜ	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN (TL)	GERÇEKLEŞEN (TL)	ORAN (%)
01	PERSONEL GİDERLERİ	1.499.500	1.209.539	81
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	273.000	201.177	74
03	MAL VE HİZMET ALIMLARI GİDERLERİ	1.849.500	1.202.859	65
04	FAİZ GİDERLERİ	0	0	0
05	CARİ TRANSFERLER	161.000	58.455	36
06	SERMAYE GİDERLERİ	490.000	131.729	27
09	YEDEK ÖDENEKLER	240.000	0	0
Toplam		4.513.000	2.803.759	62

2009 YILI GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİNİN DAĞILIM ORANI

KOD	GİDERİN TÜRÜ	GERÇEKLEŞEN (TL)	ORAN (%)
01	PERSONEL GİDERLERİ	1.209.539	43
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	201.177	7
03	MAL VE HİZMET ALIMLARI GİDERLERİ	1.202.859	43
04	FAİZ GİDERLERİ	0	0
05	CARİ TRANSFERLER	58.455	2
06	SERMAYE GİDERLERİ	131.729	5
09	YEDEK ÖDENEKLER	0	0
Toplam		2.803.759	100

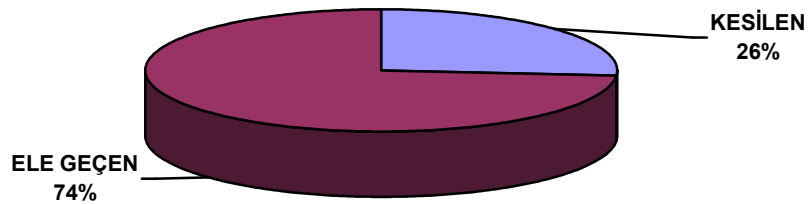


2008 MALİ YILI MERKEZİ İDARE VERGİ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR

<i>Ay</i>	<i>Toplam (TL)</i>	<i>Tahakkuk</i>	<i>Kesinti Miktarı (TL)</i>	<i>Ele Geçen Miktar (TL)</i>
OCAK	150.272		60.109	90.163
ŞUBAT	47.482		18.992	28.489
MART	107.117		33.206	73.911
NİSAN	118.948		36.874	82.074
MAYIS	80.675		25.009	55.666
HAZİRAN	97.720		30.293	67.427
TEMMUZ	134.045		6.702	127.343
AĞUSTOS	91.399		4.569	86.830
EYLÜL	155.415		15.541	139.873
EKİM	213.404		21.340	192.064
KASIM	133.488		41.381	92.107
ARALIK	147.131		45.610	101.520
TOPLAM	1.477.101		339.631	1.137.470

2009 MALİ YILI MERKEZİ İDARE VERGİ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR

<i>Ay</i>	<i>Toplam (TL)</i>	<i>Tahakkuk</i>	<i>Kesinti Miktarı (TL)</i>	<i>Ele Geçen Miktar (TL)</i>
OCAK	177.718		55.092	122.626
ŞUBAT	134.352		41.649	92.703
MART	169.216		47.911	121.305
NİSAN	89.194		35.678	53.517
MAYIS	67.952		27.181	40.771
HAZİRAN	80.754		4.038	76.716
TEMMUZ	114.436		4.934	109.502
AĞUSTOS	83.005		4.150	78.855
EYLÜL	93.242		4.662	88.580
EKİM	124.962		49.910	75.052
KASIM	80.852		32.341	48.511
ARALIK	89.347		35.739	53.608
TOPLAM	1.305.032		343.285	961.747

2009 YILI MERKEZİ İDARE VERGİ GELİR. ALINAN PAY

2009 Yılı Gelirlerin Ekonomik Sınıflandırma Cetveli

Hesap Kodu	Ekonomik Kodu				Gelirin Türü	2009 (TL)
800	1	2	9	51	Bina Vergisi	17.614
800	1	2	9	52	Arsa Vergisi	13.036
800	1	2	9	53	Arazi Vergisi	1.129
800	1	2	9	54	Çevre Temizlik Vergisi	36.320
800	1	3	2	51	Haberleşme Vergisi	3.030
800	1	3	2	52	Elektrik ve Hava gazı Tüketim Vergisi	0
800	1	3	9	52	Yangın Sigorta Vergisi	20
800	1	3	9	53	İlan Ve Reklam Vergisi	3.542
800	1	6	9	51	Bina İnşaat Harcı	65.013
800	1	6	9	52	Hayvan Kesimi Ve Muayene Denetleme Harcı	1.050
800	1	6	9	53	İşgaliye Harcı	9.479
800	1	6	9	54	İşyeri Açma İzin Harcı	3.917
800	1	6	9	56	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	826
800	1	6	9	57	Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı	900
800	1	6	9	58	Tellallık Harcı	139
800	1	6	9	60	Yapı Kullanma İzin Harcı	170
800	1	6	9	99	Diğer Harçlar	9.268
800	3	4	5	54	Ekonomik Faaliyetler Hasılatı	936.131
800	3	4	5	58	Su Hizmetleri Hasılatı	198.278
800	3	4	5	59	Ulaştırma Hizmetleri Hasılatı	6.385
800	3	4	9	99	Diğer Kurumlar Hasılatı	29.423
800	3	6	1	99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	96.411
800	3	6	2	1	Taşınır Kira Gelirleri	14.655
800	5	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan pay	1.305.032
800	5	2	4	51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	5.790
800	5	2	4	99	Diğer Harcamalara Katılma Payı	29.223
800	5	2	9	01	Çalışanlardan Alınan Tedavi Katılım Payı	231
800	5	3	2	99	Diğer İdari Para Cezaları	711
800	5	3	4	01	Vergi Ve Diğer Amme Alacakları Gec.Zammı	20
800	5	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	3.754
800	5	2	9	2	Zamanında öden. Ücr.Gel.Alınan Gec.Zammı	30.595
800	6	1	9	99	Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış gelirleri	205
					GELİRLER TOPLAMI	2.822.297

2009 Yılı Giderlerin Ekonomik Sınıflandırma Cetveli

Hesap Kodu	Ekonomik Kodu				Giderin Türü	2009 (TL)
830	1	1	1	1	Temel Maaşlar	86.943
830	1	1	2	1	Zamlar ve Tazminatlar	55.810
830	1	1	3	1	Ödenekler	923
830	1	1	4	1	Sosyal Haklar	12.124
830	1	1	5	1	Ek Çalışma Karşılıkları	1.969
830	1	1	6	1	Ödül ve İkramiyeler	2.188
830	1	2	1	1	Sözleşme Personel Ücretleri	1.765
830	1	3	1	1	Sürekli İşçilerin Ücretleri	540.128
830	1	3	2	1	Sürekli İşçilerinin İhbar ve Kıdem Tazminatları	129.290
830	1	3	3	1	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	213.803
830	1	3	5	1	Sürekli İşçilerin Ödül Ve İkramiyeleri	100.830
830	1	5	1	51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	47.259
830	1	5	1	52	Belediye Meclis Üyelerine yapılan Ödemeler	7.452
830	1	5	1	90	Diğer Personele Yapılan Ödemeler	9.055
830	2	1	6	1	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	21.445
830	2	3	4	1	İşsizlik Sigortası Fonuna	15.653
830	2	3	6	1	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	102.488
830	2	3	6	2	Sağlık Prim Ödemeleri	56.824
830	2	5	6	1	Sosyal Güvenlik Prim Ödemeleri	3.581
830	2	5	6	2	Sağlık Prim Ödemeleri	1.187
830	3	2	1	1	Kırtasiye Alımları	2.155
830	3	2	1	3	Periyodik Yayın Alımları	775
830	3	2	1	5	Baskı ve Cilt Giderleri	3.883
830	3	2	2	2	Temizlik Malzemesi Alımları	400
830	3	2	3	1	Yakacak Alımları	10.666
830	3	2	3	2	Akaryakıt ve Yağ Alımları	941.102
830	3	2	3	3	Elektrik Alımları	52.079
830	3	2	4	1	Yiyecek Alımları	4.000
830	3	2	4	90	Diğer Yiyecek İçecek ve Yem Alımları	421
830	3	2	5	1	Giyecek Alımları	2.487
830	3	2	5	2	Spor Malzemeler Alımları	1.271
830	3	2	6	2	Tıbbi Malzeme ve İlaç Alımları	4.454
830	3	2	6	3	Zirai Malzeme ve İlaç Alımları	7.809
830	3	2	6	90	Diğer Özel Malzeme Alımları	2.590
830	3	2	9	90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımı	3.875
830	3	3	1	1	Yurt İçi Geçici Görev Yollukları	47
830	3	3	1	2	Yurtiçi Tedavi Yollukları	135
830	3	4	3	2	İşletme Ruhsatı Ödemeleri ve Benzeri Gid.	656
830	3	4	3	90	Diğer Vergi Kesim ve Harçlar vb. Giderleri	776
830	3	5	1	1	Etüt-Proje Bilirkişi Ekspertiz Ücretleri	829
830	3	5	1	3	Bilgisayar Hizmeti Alımları	1.770
830	3	5	2	1	Posta ve Telgraf Giderleri	560
830	3	5	2	2	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	8.818
830	3	5	3	3	Yük Taşıma Giderleri	18.913
830	3	5	4	2	Sigorta Giderleri	4.732
830	3	5	5	3	İş Makinası Kiralama Giderleri	4.000
830	3	5	5	90	Diğer Kiralama Giderleri	359
830	3	5	9	3	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	1.628
830	3	5	9	90	Diğer Hizmet Alımları	3.169
830	3	6	1	1	Temsil,Ağırlama,Tören Fuar Organizasyon Gid.	3.000
830	3	6	2	1	Tanıtma Ağırlama Tören Fuar Giderleri	2.802

830	3	7	1	1	Büro İşyeri Mal ve Malzeme Alımları	496
830	3	7	1	2	Büro İşyeri Makine ve Techizat alımları	1.500
830	3	7	1	3	Avadanlık ve Yedek Parça Alımları	26.927
830	3	7	1	90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	9.753
830	3	7	3	3	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	33.740
830	3	7	3	4	İş Makinası Onarım Giderleri	3.682
830	3	7	3	90	Diğer Bakım ve Onarım Giderleri	8.344
830	3	8	6	1	Yol Bakım ve Onarım Giderleri	4.162
830	3	8	9	1	Diğer Taşınmaz Yapım ve Bakım Giderleri	11.769
830	3	9	8	90	Diğer Tedavi ve Sağlık Malzemesi Giderleri	7.541
830	3	9	9	90	Diğer İlaç Giderleri	4.783
830	5	3	1	1	Dernek,Birlik,Kurum Kuruluşlara Ödenen Gid.	3.562
830	5	4	7	90	Diğer Sosyal Amaçlı Transferler	500
830	5	7	1	51	İller Bankası Payı	54.392
830	6	1	1	90	Diğer Mefruşat Alımları	354
830	6	1	2	2	Bilgisayar Alımları	1.410
830	6	1	2	90	Diğer Makine Teç.Alımları	12.471
830	6	1	3	90	Diğer Avadanlık Alımları	17.132
830	6	5	2	1	İnşaat Malzemesi Giderleri	18.489
830	6	5	2	3	Sıhhi Tesisat Giderleri	17.011
830	6	5	2	90	Diğer Giderler	27.761
830	6	5	7	8	İçme Suyu Tesisi Yapım Giderleri	17.772
830	6	5	7	9	Kanalizasyon Tesisi Yapım Giderleri	7.154
830	6	6	2	1	Malzeme Giderleri	12.176
					TOPLAM	2.803.759

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Tahmin edilen gelir gerçekleşme oranı ile gerçekleşen oran arasındaki fark bazı gelir tahsilâtlarının ve Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Payın tahmin edilen miktarda gerçekleşmemiş olmasından kaynaklanmaktadır.

Tahmin edilen gider gerçekleşme oranı ile gerçekleşen oran arasındaki fark 2009 yılında yapılması düşünülen bazı projelerin 2010 yılında yapımına başlanacak olmasından kaynaklanmaktadır.

3- Mali Denetim Sonuçları

Belediyemiz, Sayıştay'ın dış denetimine tabidir. Bu denetim sırasında Sayıştay; kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanılıp kullanılmadığını; İdarenin hesaplarını ve bunlara ilişkin belgeleri esas alarak, mali tabloların güvenilirliğini ve doğruluğunu; gelir, gider ve mallara ilişkin mali işlemlerin kanunlara ve diğer hukuki düzenlemelere uygunluğunu denetler.

Bu çerçevede halen Belediyemizin 2009 yılı işlemleri ve hesapları Sayıştay tarafından denetlenmemiştir.

Ayrıca, 5393 sayılı Belediye Kanununun 25. maddesi gereği Meclis tarafından üyeleri arasından oluşturulan Denetim Komisyonu, 2009 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimini yapmış ve denetim ile ilgili raporunu hazırlamıştır.

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1 Mali Hizmetler Müdürlüğü

Belediyemizin 2009 yılı Bütçesi Kanun ve tüzüklere uygun olarak tanzim edilmiş ve ilgili mercilerce onaylanarak gerekli yerlere gönderilmiştir. Belediyemizin ihtiyacı olan mal ve hizmetler zamanında temin edilerek bedelleri istihkak sahiplerine ödenmiştir.

Belediye personelinin maaşları tam ve zamanında ödenmiştir. Sürekli işçilerinden hizmet sürelerini tamamlayan 3 işçi emekliye ayrılmıştır.

Belediyemize ait 2 adet Petrol İstasyonu, 1 adet Un fabrikası, 2 adet baskül, 1 adet çay ocağı ve halı saha işletmesi bulunmaktadır. Belediyemiz işletmeleri halkımız ihtiyaçları doğrultusunda ara vermeden hizmetlerini yerine getirmiştir.

Petrol İstasyonlarımızda 2009 yılı içerisinde; 271.258 litre motorin ve 45.623 litre kurşunsuz benzin satılmıştır.

Un fabrikalarımızda 2009 yılı içerisinde üretime devam edilmiş olup 50.100 kğ. 2. Nevi Un, 1075 kğ. açık un, 39.603 kğ. Kepek ve 585.414 kğ. üğütme yapılmıştır.

2009 yılı içerisinde;

- Petrol İstasyonlarımızdan 811.090TL,
- Un Fabrikalarımızdan 99.228TL,
- Basküllerimizden 4.914.-TL
- Halı saha işletmesinden 17.971.-TL
- Çay işletmesinden 2.500.-TL
- Şehir İçi Toplu Taşımadan 6.385.-TL
- Su hasılatı olarak 198.278.-TL
- 189 adet kiralık işyerinden 96.410-TL
- Emlak vergisinden 31.779.-TL
- Çevre Temizlik Vergisinden 36.320.-TL gelir elde edilmiştir.

2009 yılında su sayaçlarında elektronik okuma ve faturalandırma dönemi başladı. Hem zamandan hem de personel yönünden önemli oranda tasarruf sağlayan yeni sistemle su sayaçları el bilgisayarları aracılığıyla okunarak. Okunan sayaçlara ait faturalar, yine el yazıcılarından alınan faturalarla anında abonelere dağıtılmaya başlanılmıştır.

Eski sistemde okunan sayaçlara ait değerler tahsildarlar aracılığıyla Belediyemizde bilgisayara kaydedilip, faturaları basıldıktan sonra dağıtılıyordu. Yeni sisteme geçilmesiyle birlikte iki tur halinde gerçekleşen faturalandırma işlemi tek seferde gerçekleştirilmeye başlandı.

2009 Eylül ayında belediyemize Pos Cihazı alınarak mükelleflerin kredi kartıyla ödeme yapmalarına imkan sağlanmıştır.

2009 yıl sonu itibarıyla mesken su abone sayımız 1751, işyeri su abone sayımız 143, bahçe su abone sayımız 80 ve resmi kurum su abone sayımız 28 olmak üzere toplam 1979 adede ulaşmıştır.

1.2 Fen İşleri Müdürlüğü

- Güneybağ Mahallesi'ne 4 km uzaklıktaki Kuzpınar mevkinde, Güneysınır Belediyesi tarafından 4 bölgede başlatılan su arama çalışmaları sonucunda debisi 4 lt/sn olan içme suyu bulundu. Bulunan su cazibeli şekilde herhangi bir masraf gerektirmeden şebekemizde kullanılmaya başlandı.
- Güneysınır Belediyesi tarafından İlçemiz Güneybağ Mahallesi Oluklu ve Toptaş mevkilerinde su çıkarma çalışmaları yapıldı. Oluklu ve Toptaş mevkilerinde çıkan su, cazibeli şekilde herhangi bir masraf gerektirmeden şebekemizde kullanılmaya başlandı.
- DSİ Konya Bölge Müdürlüğü ile Güneysınır Belediyesi ortak yaptığı çalışma ile Karasınır - Avcitepe yolu üzerindeki dere yatağına 12 metrelik yeni köprü, Karasınır Mahallemizin Mevlana Mahallesi sınırındaki dere yatağı üzerine 34 metrelik yeni köprü, Güneybağ - Emirhan yolu üzerinde bulunan Emirhan Mahallemizde eski mezarlık yanındaki mevcut 5 metrelik eski köprünün yerine 14 metrelik yeni köprü yapıldı.
- Emirhan - Güneybağ arasındaki yolun dolgu çalışması tamamlandı. Emirhan ve Güneybağ Mahalleleri arasındaki mevcut dar yolun genişletilmesi kapsamında Güneysınır Belediyesi tarafından 7 km.lik yolun dolgu çalışması tamamlandı.
- Güneybağ Mahallesi Çınaraltı mevkiindeki metruk yerler temizlendi. Güneybağ Mahallesi Cumhuriyet Meydanında (Çınaraltı) görüntü kirliliği yaratan metruk yerler belediye tarafından temizlenerek, meydanın genişlemesi sağlandı.
- Karasınır Mahallesi'nin üst kısımlarında bulunan dere yatakları taşkın ve sele karşı ıslah edildi. Dere yatakları özellikle kışın yağışlar neticesinde Karasınır Mahallemizin sel ve su baskınlarına maruz kalmasına neden olmaktaydı. Devlet Su İşleri (DSİ) ve Güneysınır Belediyesi işbirliği ile başlatılan ıslah çalışması sonunda sel baskını tehdidi ortadan kaldırılmıştır.
- Güneysınır Belediyesi tarafından Güneybağ Mahallesinde bulunan belediye parkı yeniden düzenlenerek halkımızın hizmetine sunuldu. Düzenleme kapsamında yeni Süs Havuzu, aydınlatma sistemi, yeni aydınlatma direkleri ve armatürleri parka yerleştirildi. Parkın dış cephesi de boyanarak modern hale getirildi.
- Güneysınır Belediyesi tarafından Karasınır Mahallesinde bulunan belediye parkı yeniden düzenlenerek halkımızın hizmetine sunuldu. Düzenleme kapsamında parka yeni Süs Havuzu aydınlatma sistemi, yeni aydınlatma direkleri ve armatürleri parka yerleştirildi. Parkın dış cephesi de boyanarak modern hale getirildi.
- Karasınır Mahallesinde Eski Bağların yolları yeniden yapıldı. İlçemiz Karasınır Mahallesinde eski bağların bulunduğu Ayrıkaya, Meriler, Ayrıklık mevkilerindeki mevcut yollar bozuk ve kullanılmaz durumdaydı. Vatandaşlarımızın bağlarına ve fidanlıklarına rahat ulaşabilmesi için bu mevkilerdeki yollar düzeltilerek ve genişleterek halkımızın hizmetine sunuldu.
- Güneybağ Mahallesinde Toptaş mevkisinden gelen su şebeke hattı üzerine yeni yol yapıldı. Güneybağ Mahallesinde kadastro çalışması yapılan Bağcık, Tepebağ, Toptaş mevkilerinde içme suyu şebeke hattı üzerine Güneysınır Belediyesi tarafından yeni yol yapıldı.

- Güneybağ 18. Sokakta bulunan trafik yönünden tehlike arz eden dar yol, yolun daralmasına neden olan bahçe duvarlarının ve eski binaların yıkılmasıyla 2 metre genişletilerek hizmete sunuldu.
- Güneysınır Belediye itfaiyesine yeni bir itfaiye aracı yaptırılarak itfaiye birimi güçlendirildi. Belediyemizde mevcut bir adet itfaiye aracı itfaiyede yetersiz kaldığından, belediyemizde tanker olarak kullanılan araç itfaiye aracına döndürülerek itfaiyemiz güçlendirildi.
- Belediyemiz tarafından arsa tahsisi yapılan Güneysınır Selektör Binası faaliyete geçti.
- Belediye Hizmet Binamızın dış cephesinin tamirat ve boyama işleri yapılarak, belediye hizmet binasının güzelleşmesi sağlandı. Boyama ve tamirat işlemlerinden başka yeni ışıklı "Güneysınır Belediyesi" tabelası yaptırılarak hizmet binası girişine yerleştirildi.
- İlçemiz Mevlana mahallesi Konya bulvarında 300 metre uzunluğunda, 34. sokakta 150 metre uzunluğunda ve Güneybağ mahallesi 30. sokakta 100 metre uzunluğunda toplam 550 metre uzunluğunda ilave kanalizasyon hattı döşenerek faaliyete geçmiştir.
- İlçemiz Güneybağ Mahallesi Eski Cami caddesinin bir kısmı, 13-18-23 ve 26. sokaklarının bazı kısımlarında yollar genişletilerek dolgu çalışmaları yapılmıştır.
- İlçemiz Mevlana mahallesinde daha önceden İmar Uygulaması yapılan alanlarda yollar açılarak faaliyete geçmiştir. Ayrıca bozuk durumda olan yollarımıza stabilize malzeme dolgusu yapılmıştır.
- İlçemiz Mevlana Mahallesinden geçen Hatap Gediği Deresinde genişletme çalışmaları yapılarak temizliği sağlanmıştır.
- Belediyemiz öncülüğünde Konya Şeker tarafından Konya – Karaman Karayolundan Güneysınır'a kadar olan 10 kilometrelik yolun her iki yanına 800 adet akasya fidanı dikilmesi sağlanmıştır.
- Güneybağ Mahallesinde orman sınırı dışında bırakılan alanlarda kadastro çalışmalarına başlanması sağlandı.

İmar:

2009 yılında;

- 23 adet revizyon ve tadilat meclis gündemine alınmış olup 19 adeti kabul edilerek 4 adeti red edilmiştir.
- 27 adet Yapı Ruhsatı verilmiştir.
- 5 Adet Yapı Kullanma İzin belgesi verilmiştir.
- 21 Adet Yola Terk, İfraz, Tevhit ve İhdas dosyası işlem görmüştür.
- 3194 Sayılı İmar Kanununun 18. Madde Uygulamasına 4 adet ayrı bölgede başlanılmış olup 1 adedi bitirilerek tapuların dağıtımı tamamlanmıştır. Kalan 3 adet İmar uygulaması devam etmektedir.

1.3 Yazı İşleri Müdürlüğü

A) MECLİS ÇALIŞMALARI

Güneysınır Belediye Meclisi 2009 yılında 11 kez toplantı yapmıştır. 77 adet karar alınmıştır.

Toplantılar tutanaklara geçirilmiş, toplantı gündemleri ve alınan kararların özetleri ilan panosunda, ses yayın cihazında ilan edilmiştir.

Alınan kararlar; yedi gün içinde Mülki İdare Amirliğine ve ilgili birimlere de gereği yapılmak üzere gönderilmiştir.

Yine, Bütçe ve İmar Komisyonu gibi ihtisas komisyonlarına havale edilen konular da bir sonraki toplantıda görüşülerek karara bağlanmıştır.

Müdürlüğümüz tarafından meclis ve ihtisas komisyonu üyelerinin huzur hakkı ile ilgili puantajlar tutulmuş, tahakkukları yapılmıştır.

B) ENCÜMEN ÇALIŞMALARI

Kanun gereği ve Başkanlık Makamınca encümen gündemine havale edilen evrak düzenli bir şekilde gündeme alınmış ve karara bağlandıktan sonra gereği için ilgili birimlere gönderilmiştir. Belediyemiz ile ilgili kiralama ve satış ihaleleri 2886 sayılı Devlet ihale Kanunu gereğince yapılmış, ihale ilanları hazırlanıp ilan edilmiştir.

Güneysınır Belediyesi encümeni her haftanın Cuma günü mutad olarak toplanmıştır. Encümenimiz de 2009 yılında toplam 80 adet konu görüşülüp karara bağlanmış olup, encümen kararları yazılarak gereği yapılmak üzere ilgili birimlere gönderilmiştir.

Encümen üyelerinin huzur hakkı ile ilgili puantajlar tutulmuş, tahakkukları yapılmıştır.

C) GELEN GİDEN EVRAK İŞLEMLERİ

1-Gelen Evrak :

Kamu kurum ve kuruluşlarından gönderilen tüm evraklar günü gününe Gelen Evrak Defterine kayıtları yapılarak, zimmetli olarak ilgili birimine teslim edilmiştir. 01.01.2009 tarihinden 31.12.2009 tarihine kadar toplam 715 adet gelen evrak işlem görmüştür.

2-Giden Evrak :

01.01.2009 tarihinden 31.12.2009 tarihine kadar, Belediyemiz birimleri tarafından, diğer kamu kurum ve kuruluşlara yaptıkları, toplam 718 adet yazışma evrakları ilgili yerlerine ulaştırılmıştır.

3-Dilekçe :

01.01.2009 tarihinden 31.12.2009 tarihine kadar, Belediye hizmetleri ve vatandaşların talepleri ile ilgili olarak toplam, 139 adet dilekçe işlem görmüştür.

4-Posta Hizmetleri :

Yazı Müdürlüğünce 156 adet resmi mektup gönderilmiştir.

D) EVLENDİRME MEMURLUĞU

Evlendirme memurluğumuza 2009 yılı içerisinde toplam 62 çiftin Nikâh Akitleri gerçekleştirilmiştir.

Evlenme işlemleri tamamlanan çiftlerin, evlenme mernis bildirimleri 10 günlük kanuni süresi içerisinde, tescilleri için Güneysınır Nüfus Müdürlüğü'ne gönderilerek, tescil işlemleri sağlanmıştır.

Evlenme akitleri yapılan çiftlere, Uluslar arası Evlenme Aile Cüzdanları ücreti mukabili tanzim edilerek verilmiştir.

Evlendirme Memurluğumuza toplam 71 adet gelen ve giden evrak kaydı olmuştur.

E) BİLGİ İŞLEM

Belediye çalışmalarının, tanıtımının ve duyurularının yer aldığı www.guneysinir.bel.tr adresindeki web sitesinde Belediye çalışmaları hakkındaki haberler, hizmetler, ihale ilanları gibi güncelleştirme işlemleri müdürlüğümüz tarafından düzenli olarak sağlanmıştır.

F) İNSAN KAYNAKLARI

2009 yılı sonu itibarıyla belediyemizde 45 işçi ve 9 memur personel olmak üzere toplam 54 personel görev yapmıştır. Yönetmelikler çerçevesinde işçi ve memurlarımızın özlük haklarının takibi yapılmıştır.

F) DİĞER FAALİYETLER

- Konya’da düzenlenen “Görünmeyen Konya” Projesi kapsamında İlçemiz de festivalde stant açarak tanıtıldı. Tanıtım kapsamında, Güneysinir Belediyesi tarafından ilçemizi tanıtıcı broşür bastırıldı. Ziyaretçilere dağıtıldı. Güneysinir, resimler ve ürün mozaiği ile Konya’ya taşındı.
- Belediye Hizmet Binası kamera sistemi ile donatıldı. Güvenlik amacıyla belediye hizmet binasına 8 farklı noktaya kamera yerleştirildi. Güvenlik amacıyla belediye hizmet binasını ve çevresini 24 saat kapalı devre kayıt yapan 8 farklı noktada güvenliği sağlayacak kamera sistemi ile donatıldı.
- 2009 yılındaki bir adet sayısal santral tesis edilerek santral üzerindeki çağrı kayıt ve raporlama yazılımı ile birimlerin yapmış olduğu telefon görüşmeleri analiz edilerek ekonomik telefon görüşmeleri için modeller geliştirilmiştir.

1.4 Zabıta

Birimimiz tarafından 2009 yılı içerisinde;

- 15 adet İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatı verilmiştir.
- 4 adet GSM Ruhsatı verilmiştir.
- 15 Adet Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı verilmiştir.
- 76 Adet Menşei Şahadetnamesi verilmiştir.
- 52 Adet Ölçü ve Tartı Aletleri beyannamesi alınmıştır.
- Sivil Savunma ile ilgili planlar hazırlanmıştır
- Birimimiz tarafından ilçemizdeki temizlik hizmetleri düzenli şekilde yürütülmüş olup 2009 yılında mahallelerimizde kullanılmak üzere 166 Adet çöp varili satın alınmıştır. İhtiyaç olan yerlere yerleştirilmiştir.
- Birimimiz, Belediyede İtfaiye biriminin oluşturulmaması nedeniyle İtfaiye ile ilgili yazışma, istatistikî bilgileri ve yangın tutanaklarını düzenleyerek ilgili mercilere bildirilmiştir.
- Yaz mevsiminde haşerelerle mücadele kapsamında ilçemizde belli aralıklarla ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.
- İlçemiz trafik komisyon kararlarında belirtilen eksik trafik levha ve işaretleri temin edilerek eksiklikler giderilmiştir.
- Belediye Başkanlığı tarafından havale edilen yazılar birimimiz tarafından düzenli olarak cevaplandırılmıştır.
- İlçemizde kurulan Mahalle pazarlarının tertip ve düzeni sağlanmıştır.
- Resmi kurumlar tarafından ilan edilmesi için belediyemize gönderilen ilanlar düzenli olarak zamanında ilanları yapılmış tutanakları ilgili kurumlara gönderilmiştir.
- Belediyemizin Merkezi Sistem Ses Yayın Cihazının tamir ve bakımı düzenli şekilde yapılmıştır.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Güneysınır Belediyesinin güçlü ve olumlu yönleri aşağıdaki gibi belirlenmiştir.

- 1-Kanalizasyon ve Atık su Arıtma tesisinin büyük oranda tamamlanmış olması
- 2-İlçe halkımıza 24 saat kesintisiz, kaliteli ve sağlıklı içme suyu veriliyor olması
- 3-İlçemizin doğal yapısı nedeniyle yeterince piknik, mesire ve yeşil dokuya sahip olması

B- Zayıflıklar

- 1-Gelir kaynaklarının az olması
- 2-Belediye gelirleri içerisinde, Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Alınan Pay oranı yüksek olduğundan merkeze mali bağımlılığın fazla olması
- 3-Belediye borçları nedeniyle İller Bankasından aylık hisselerde yapılan kesintiler
- 4-Nitelikli eleman sıkıntısı
- 5-Makine ve araç parkının yetersiz oluşu
- 6-Yeterli teknik donanıma sahip olunmaması
- 7-Belediyemiz faaliyetlerinin kamuoyuna yeterince duyurulamaması
- 8- Personel Giderinin Toplam Bütçe Gelirine oranının %40 civarında olması nedeni ile yatırıma yeterli kaynağın aktarılamaması

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemiz önümüzdeki dönem içerisinde mevcut personel yapısı ve kullandığı teknolojik kaynakları ile üst düzey bir iş disiplini ve ciddiyet içerisinde çalışmalarını artırarak devam ettirebilme gayretinde olacaktır.

İşlerin daha seri bir şekilde yürütülmesi için teknolojik kaynakların kapasitesi ve sayısı artırılmalıdır. Belediyemiz etkin ve verimli bir hizmet sunumu hedefi ile bugüne kadar titizlikle uyduğu mali disiplin çerçevesinde tüm hizmetlerini artırarak devam ettirmelidir.

Ek 1: İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

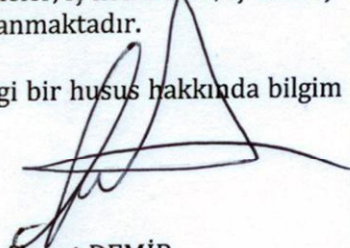
Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Güneysınır-30/03/2010)


Ahmet DEMİR
Güneysınır
Belediye Başkanı


Ek 2: Mali Hizmetler Birimi Yöneticisinin Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2009 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Güneysınır-30/03/2010)


Mevlüt ÖZCAN
Mali Hizmetler Müdür V.