

T.C.
PINARBAŞI
BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2021 YILI
FAALİYET RAPORU





Değerli Pınarbaşılılar,

Bizler, her an kendini yenileyen ve geliştiren kent kimliği ile biriz, bütünüz dolayısıyla birlikte Pınarbaşı'yız Tüm güzellikleri içinde barındıran bu şehre hizmet etmek, bu şehre değer katmak, bu şehirde yaşayan vatandaşlarımızın sesine kulak vermek bizim önceliğimiz. Bizler, devraldığımız hizmet bayrağını en güzel şekilde taşıyarak, halkımıza hizmet yolunda gecemizi gündüzümüze katarak, Pınarbaşı'nın her bir noktasına ulaşmaya, çalınmadık kapı, derdine ortak olmadığımız vatandaş kalmayana kadar yılmadan, usanmadan çalışmaya devam ediyoruz.

Hizmet ağını şehrin dört bir tarafına yayan, bugünü şekillendirirken geleceğe yön veren bir anlayışa sahip belediye olarak, halkımıza en güzel şekilde hizmet vermeye çalışıyoruz. Pınarbaşı'nı geleceğe taşıyacak, sosyal donatı alanlarıyla örnek bir şehir olgusunu öne çıkaracak, bu şehre ayrıcalık katacak, şehrin vizyonuna değer katacak projelerimizin de bir bir ayağa kalktığını görmek bizleri ziyadesiyle mutlu ediyor.

Sevgili Pınarbaşılılar,

Sizlerden aldığımız güçle, yerel yönetimin tüm dinamiklerini harekete geçirerek, Yeni Nesil Belediyeciliğin tüm gereklerini yerine getirmeye çalışıyoruz. Belediyemizin kapılarını, hizmet anlayışımızın hareket noktası olan hemşerilerimize ardına kadar açarak, farkında olmadığımız, düşünemediğimiz veya yanlışa düştüğümüz konularda kapımız sizlere her zaman açıktır.

Bizler, kentimizde yaşayan tüm bireylere sahip çıkıyoruz. Hep birlikte, daha güzel ve daha özel bir şehir için çalışıyoruz. Bizler, gülen yüzlerin arttığı, yaşamaktan mutluluk duyulan bir şehir için üretmeye ve çalışmaya devam ediyoruz.

Bu şehirde küçük dokunuşlarla yapılacak pek çok güzellik olduğunu biliyoruz. Bizler, kesinlikle bakan değil gören göz olacağız. Pınarbaşı'ımızı ortak akılla yöneteceğiz, birlikte yönetip birlikte başaracağız. Pınarbaşı'nı Pınarbaşı yapan siz değerli hemşerilerimiz her şeyin en güzeline layık.

Bu duygu ve düşüncelerle, faaliyet raporunda yer alan tüm proje ve faaliyetlerin gerçekleşmesi noktasında özveri ile çalışan bütün mesai arkadaşlarıma, bizimle beraber gece gündüz koşturan kıymetli meclis üyelerimize, her zaman bize destek ve yardımcı olan değerli Pınarbaşı halkına şükranlarımı sunar, daha nice hizmet yarışlarında beraber olmayı temenni eder, sevgi ve saygılarımı sunarım.

Menduh UZUNLUOĞLU
Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

- 1.) 01 Giriş
- 2.) 02 Sunuş
- 3.) 03 Üst Yönetici Mesajı
- 4.) 04 İçindekiler
- 5.) 05 Vizyonumuz
- 6.) 05 Misyonumuz
- 7.) 05 Kanuni Yetki Görev ve Sorumluluklar
- 8.) 05 Belediyenin Yetkileri
- 9.) 06 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
- 10.) 06 İnsan Kaynakları
- 11.) 06 Sunulan Hizmetler
- 12.) 06 Amaç ve Hedefler
- 13.) 06 Temel ve Politika ve Öncelikler
- 14.) 06 Üstünlüklerimiz
- 15.) 06 Değerlendirmeler
- 16.) 07-11 Yazı İşleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu
- 17.) 11 Yazı İşleri İç Kontrol Güvence Beyanı
- 18.) 12-22 Mali Hizmetler Müdürlüğü Faaliyet Raporu
- 19.) 23-25 Bilanço
- 20.) 25 Mali Hizmetler Müdürlüğü İç Kontrol Güvence Beyanı
- 21.) 26-34 Fen İşleri Müdürlüğü Faaliyet Raporu
- 22.) 35 Fen İşleri Müdürlüğü İç Kontrol Güvence Beyanı
- 23.) 36-38 Zabıta Komiserliği Faaliyet Raporu
- 24.) 38 Zabıta Komiserliği İç Kontrol Güvence Beyanı
- 25.) 39 Üst Yönetici Güvence Beyanı

VİZYONUMUZ:

Yaşamak ve ziyaret etmekten mutluluk duyulan, sağlıklı insanların yaşadığı çağdaş bir dünya kenti olmaktır.

MİSYONUMUZ

Belediye hizmetlerini Kaliteli şekilde sunmak ve Pınarbaşı'na marka değeri yüksek eserler kazandırmak.

KANUNU YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Belediye mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi alt yapı; temizlik ve katı atık; zabıta, defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikah, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir, kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekanların 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 meclis kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

Belediye hizmetleri vatandaşa en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerde sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlerin durumuna uygun yöntemler uygulanır

Belediyenin görev; sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

BELEDİYE NİN YETKİLERİ

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

b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkartmak, 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 uzaklaştırmasını sağlamak;bunlar için gerekli tesisleri kurmak,kurdurmak, işletmek ve işlettirmek ;kaynak sularını işletme veya işlettirmek.

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

l) Gayri sıhhi 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 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) Gayri sıhhi işyerleri, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer iş yerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak;hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını;sıvılaştırmış 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, 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.

İl sınırları içinde Büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri il 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 turizm geliştirerek projelere iç işleri 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 araştırma yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.2886 sayılı devlet ihale 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 haczedilmez.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

5393 Sayılı belediyeler kanunu ve kanuna dayalı hazırlanan e belediye bilgisayar sistemlerine dayılı olarak hizmet üretimi yapılmaktadır.

İNSAN KAYNAKLARI

Belediyemiz bünyesinde 1 Belediye Başkanı, 1 Başkan Yardımcısı, 9 işçi ve 10 memur ve 20 sözleşmeli personel görev almaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

İlçe halkımızın refah seviyesinin yükseltilmesi amacı ile imar, ulaşım gibi çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikah; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetleri sunmaktır.

AMAÇLAR ve HEDEFLER

İDARENİN AMAÇ ve HEDEFLERİ

İlçede yaşayan insanların hayat standartlarını yükseltmek, gelecek nesillere daha yaşanılabilir bir Pınarbaşı bırakabilmektir. Bu doğrultuda çevre kirliliğinin önüne geçilmiş kaçak yapılaşması bulunmayan planlı gelişen bir Pınarbaşı oluşturarak geleceğin cazibe merkezi olan İlçeyi imar etmektir.

TEMEL POLİTİKALAR ve ÖNCELİKLER

5393 sayılı belediye hizmet kanunu doğrultusunda İnsan orjinli bir hizmet politikası sürdüren belediyemiz ürettiğı ve planladığı tüm proje ve hizmetlerde önceliğı ilçe halkının hayat standartlarının yükseltilmesine vermektedir. Bu doğrultuda çalışmalarını sürdüren kurumumuz ilçe halkı ile iç içe halkın yönetime katılarak alınan kararlarda söz sahibi olmasını benimsemiş ve hayata geçirmiştir.

ÜSTÜNLÜKLER :

Kurumumuzun üstünlükleri

Makine parkımızla (Kademe) halkımıza hizmet verilmektedir.

İlçemiz Karahacılı Mahallesinde Belediyemiz tarafından yaptırılan Güneş Enerji Sistemi sayesinde yıllık Belediyemizin geliri arttırılmıştır.

Kaçak yapılaşmaya yönelik çalışmalara ağırlık verilerek ilçe kaçak yapılaşmanın öne geçilmeye çalışılmaktadır.

DEĞERLENDİRME

Kurumumuz üstünlüklerinin kazandırdığı tüm yeteneklerle zayıf noktasını kapatarak ilçe halkına en iyi hizmeti sunmak için çalışmalarına devam etmektedir.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

MİSYONUMUZ

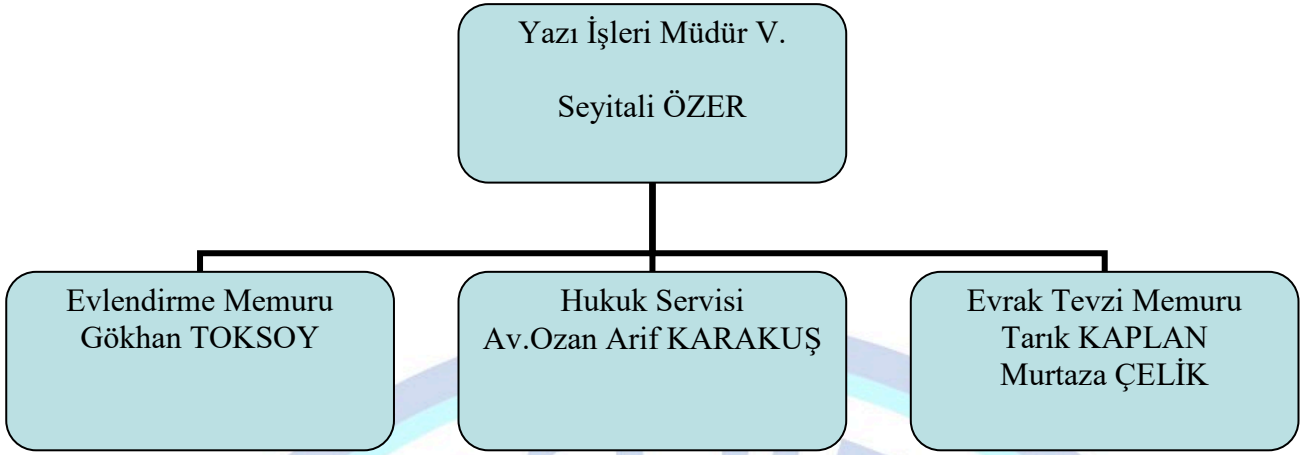
"Önce İnsan" anlayışından hareketle, çağdaş yönetim ilkeleri çerçevesinde yerel hizmetleri etkin ve verimli yürütmek suretiyle halkın yaşamını kolaylaştırmak.

VİZYONUMUZ

Halkın içinde yaşamaktan haz duyduğu, sosyal ve kültürel hayatı zengin, altyapı standardı ve şehircilik bilinci yüksek, örnek bir kent oluşturmak ve sürdürmek.

İLKELERİMİZ

- Belediye hizmetlerinde önce insan anlayışı,
- Karar uygulama ve süreçlerinde şeffaflık,
- İlçe ile ilgili kararlarda katılımcılık,
- Hizmet üretimi ve sunumda ihtiyaca uygunluk,
- Hizmetlerin yürütülmesinde adalet, eşitlik ve tarafsızlık,
- Kaynakların kullanımında tutumluluk, etkinlik ve verimlilik,
- Çevreye duyarlılık,
- Gelişime ve değişime uyum.



2021 YILI YAZI İŞLERİNE AİT FAALİYET RAPORU

I- Genel Bilgiler :

Belediyemizin Yazı İşleri Müdürlüğüne de 2021 Yılında ;

1 Yazı İşleri Müdürü olmak üzere 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 2 personel, 1 Sözleşmeli ile 2 adet işçi bulunmaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğünde görev yapan personel önceki yıllarda göreve başlamış olup, 2021 yılında birimimize yeni eleman alınmamıştır.

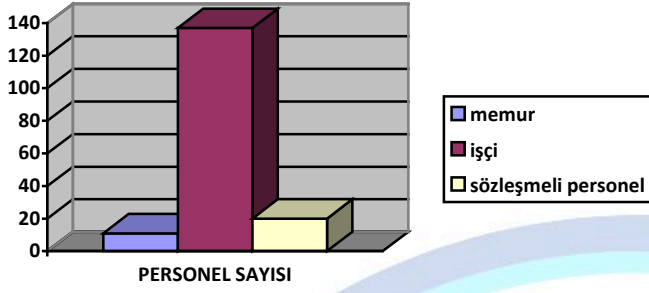
Yazı İşlerine bağlı olarak 2021 yılında;

- Yazı İşleri
 - Personel
 - Evlendirme Memurluğu
 - Özel Kalem
 - Halkla İlişkiler
 - Santral
- bölgümleri yer almaktadır.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI BİRİMLERİN GÖREV ALANLARI :

- 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu,
- 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu ve en son çıkan Evlendirme Yönetmeliği,
- 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- 4857 Sayılı İş Kanunu,
- 5434 Sayılı Emekli Sandığı Kanunu,
- 2821 Sayılı Sendikalar Kanunu,
- 2822 Sayılı Toplu İş Sözleşmesi Grev ve Lokavt Kanunu ;
- Belediye Meclis toplantılarının 5393 Sayılı Belediye Yasasında ve 09/10/2005 tarih ve 25961 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinde öngörülen şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli işlemleri yürütür. Belediye Meclis gündemini, müzakere zaptını ve kararlarını yasaya uygun şekilde düzenlenmek, imzalatmak, onaylatmak, deftere işlenmek ve uygulamaya geçirilmek üzere ilgili birimlere dağıtımını yapmak.
- Belediye Encümen toplantılarının Yasaya uygun olarak gerçekleştirilmesi yönünde gerekli çalışmaları yürütür. Belediye Encümen gündemini hazırlamak, kararlarını yazmak, deftere işlemek ve uygulamaya geçirilmek üzere ilgili birimlere dağıtımını yapmak.
- Gelen resmi evrak ve dilekçeleri kayda almak, işleme konmak üzere ilgili birimlere dağıtımını yapmak. Verilen cevapları ve gönderilen resmi yazıları kayda almak, zimmetle veya postayla gideceği yere ulaşmasını sağlamak.
- Kurum içi yazışmaların kayıtlarını tutmak.
- Valilik Makamı Sosyal Güvenlik kurumları ve Türkiye İş Kurumu ile aylık ve diğer resmi kurumlarla yazışmaları yapmak.
- CİMER aracılığı ile gelen dilekçe ve şikâyetlere gerekli yazışmaları yapmak,

Personel :



- Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı Personel biriminde; Belediyemizde çalışan 1 Başkan, 1 Başkan Yardımcısı, 11 Memur, 20 sözleşmeli personel, 9 işçi ve 128 Taşerondan geçen işçi olmak üzere 170 adet çalışanımızın özlük dosyaları takip edilmektedir.
- Günlük olarak resmi kurumlardan gelen yazıların cevaplandırılması, muhtelif iç yazışmalar (görevlendirme ve görev değişiklikleri), terfiler, hasta sevk kağıtları, yıllık izin belgelerinin düzenlenmesi, onaylanması ve dosyalanması yapılmaktadır.
- Üç aylık olarak Kaymakamlık Makamına sunulmak üzere kadro durumları, kamu istihdamı çizelgeleri yapılmaktadır.
- Yıllık olarak, 4688 Sayılı Yasa gereği kamu görevlileri listesi yazışmaları yapılmaktadır.
- Yıllık olarak, kadro ihdası, derece unvan değişikliği, yapılmaktadır.
- Yıllık olarak toplu iş sözleşmesi görüşmeleri ve toplantı tutanaklarının hazırlanması Personel Biriminin görev alanları içerisinde.

Evlendirme Memurluğu :

Evlendirme memurluğuna evlenmek üzere başvuranların başvurularını kabul etmek. Gerekli evrakların eksiksiz ve hatasız, Evlenme Yönetmeliğine uygun şekilde hazırlanmasını sağlamak, evlenme beyannamesini doldurmak, evlenme kütüğüne işlemek, nikah akdini gerçekleştirmek ve nüfus kayıtlarına evliliğin işlenmesi için mernis bildirimini hazırlayarak Pınarbaşı Nüfus Müdürlüğüne iletmek.

Halkla İlişkiler :

- Gelen vatandaşları karşılamak, isteklerini öğrenip ilgili birimlere yönlendirmek,

Santral :

- Belediye Personelinin telefon irtibatını sağlıklı bir şekilde yapabilmesi için gerekli resmi kurum ve kuruluşların fihristlerini sağlıklı ve düzenli listelemek.
- Belediyemizi arayan vatandaşlarımızı ilgili birimlere yönlendirmek.
- Dış ekipte çalışan ve sürekli irtibat kurulması gereken personellerimiz arasındaki telefon bağlantısını sağlamak.
- Resmi Kurumlardan ve vatandaşlardan gelen, ilçe halkımıza duyurulması istenen anons metinlerini Belediyemiz hoparlör sisteminden anons etmek.

II- Amaç ve Hedefler :

- Müdürlüğümüz ve bağlı birimlerindeki personelin amacı iş ve işlemlerini yasal mevzuat ve kanunlar çerçevesinde programlı ve disiplinli çalışmalarla yürütmek, halkımıza en iyi şekilde hizmet vermektir.

III- Faaliyetlere İlişkin Bilgiler :

2021 yılında Başkanlık Makamına bütçe ile verilen ödenekler;

01.Personel Giderleri	250.500,00	TL
02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	10.000,00	TL
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.500.000,00	TL
05.Cari Transferler	15.000,00	TL
TOPLAM	1.775.500,00	TL'dir.

2021 Yılı Başkanlık Makamının Harcamaları;

01. Personel Giderleri	237.326,40	TL
02. Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	0,00	TL
03. Mal ve Hizmet Alım Giderleri	986.741,93	TL
05. Cari Transferler	1.231.450,36	TL
TOPLAM	2.455.518,69	TL'dir.

Yılı içinde yedek ödenekten toplamda 1.216.635,45 TL aktarılmış, 536.616,76TL düşülmüştür. Toplam ödenekten **2.455.518,69** TL harcanmıştır. Bütün bu veriler incelendiğinde; Başkanlık Makamı'na bütçe ile verilen ödeneğin % 138,00 oranında gerçekleştiği görülmektedir.

2021 yılında Yazı İşleri Müdürlüğü ve bağlı birimlerine bütçe ile verilen ödenekler;

01.Personel Giderleri	155.000,00	TL.
02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	30.000,00	TL.
TOPLAM	185.000,00	TL' dir.

2021 Yılı Yazı İşleri Müdürlüğü Harcamaları;

01. Personel Giderleri	19.871,31	TL
02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.963,16	TL
TOPLAM	22.834,47	TL' dir.

Yıl içinde toplam ödenekten 22.843,47 TL harcanmış ve kalan ödenekten 63.105,28 TL aktarma ile düşülmüştür. Bütün bu veriler incelendiğinde; Yazı İşleri Müdürlüğü'ne bütçe ile verilen ödeneğin %12,00 oranında gerçekleştiği görülmektedir.

Yazı İşleri :

Yazı işleri Müdürlüğümüzce 2021 yılı içerisinde

- Gelen Evrak Sayısı : 5080
- Giden Evrak Sayısı : 2578
Adet evraka 2021 yılında kayıt numarası verilmiştir.
- Meclis Kararı Sayısı : 12 oturum 57 Meclis Kararı
- Encümen Kararı Sayısı : 30 oturum 81 Encümen kararı karar defterlerine 2021 yılında yazılmıştır.

Personel :

- Başkanlık Makamının görev ve sorumluluklarında Belediye Başkanına yardımcı olmak ve mevcut yükünü hafifletmek, Başkanlık Makamının emir ve direktiflerini Müdürlüklere ulaştırmak, takip etmek ve sonuçlandırılmasını sağlamak.
- Belediyede hizmet veren tüm müdürlüklerin Başkanlık Makamı ile arasındaki işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- Başkanlığa ulaşan vatandaş taleplerini ve şikâyetlerini değerlendirip, Belediyemizi ilgilendirenlerin çözümlenmesini sağlarken, diğer kurum ve kuruluşları ilgilendiren talep ve şikâyetlerin çözümlenmesi için vatandaşa yardımcı olmak.
- Vatandaşlardan, kurum ve kuruluşlardan gelen ve Başkanla görüşmek isteyenleri titizlikle takip edip, Başkanımızın programının Müsaade ettiği çerçevede ve en kısa sürede randevu taleplerine cevap vermek.
- Çeşitli açılış ve törenlere Belediye Başkanının iştirak etmesini sağlamak.
- Belediye Başkanının en iyi şekilde hizmet verebilmesi için sağlıklı bir ortamda çalışmasını sağlamak.
- 2021 yılında;
Staj başvurusu yapan : 12 öğrenci.
Staj yapan kişi sayısı : 12 öğrenci.

.Evlendirme Memurluğu :

2021 yılında;

- Evlenme akdi sayısı : 180

IV- Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi :

- Belediyemizde İnternet bağlantısı sağlanarak Resmi Gazete olmak üzere Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler takip edilerek işlemlerin doğru olması

V- Öneri ve Tedbirler :

Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların çözümü ve mevzuatta meydana gelen değişikliklerden dolayı ortaya çıkan yorum farklılığının giderilmesi için eğitim alınmasının yararlı olunacağı düşünölmüştür.

Seyitali ÖZER
Yazı İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde; Bu raporda yen alan bilgilerin güvenilir. tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Açıklanan faaliyetler için İdare Bütçesinden Müdürlüğümüze ve bağlı birimlerine tahsis edilmiş olan kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idare ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimlerimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.03.2022

Seyitali ÖZER
Yazı İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

2021 YILI MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNE AİT FAALİYET RAPORU

1-GENEL BİLGİLER

A - MÜDÜRLÜĞÜMÜZ' ÜN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

1- Müdürlüğümüz' ün Görevi:

Müdürlüğümüz, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkındaki Kanun, 492 Sayılı Harçlar Kanunu, 5126 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu ile sair kanunlarda belirtilen Belediyenin gelir ve giderleriyle alakalı her türlü iş ve işlemleriyle, Belediyemizin finansman, muhasebe ve mali iş ve işlemleriyle ilgili bütün görevlerini yürütmektedir.

Bunların belli başlı olanlarını şöyle sıralayabiliriz:

- Belediye Gelirleriyle İlgili Yoklama ve Kontrol İşlemleri
- Mükellef Sicil Kayıt ve Kontrol İşlemleri
- Belediye Gelirlerinin Tahakkuk İşlemleri
- Belediye Gelirlerinin Tahsilat İşlemleri
- Belediye Alacaklarının İcra Takibi İşlemleri
- Belediye'nin Muhasebe İşlemleri
- Belediye'nin Banka İşlemleri
- Belediye'nin Ödemelerle İlgili İşlemleri
- Belediye'nin Finansman İşlemleri
- Belediye'nin Demirbaş Kayıtlarının Konsolide İşlemleri
- Belediye'nin Mali ve Ön Mali Kontrolüyle İlgili İşlemleri
- Belediye Bütçesinin Hazırlaması ve Takip İşlemleri
- Belediye'nin Performans Programının Hazırlaması ve Takip İşlemleri

2- Müdürlüğümüz' ün Yetki Alanı:

Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediyemiz'in gelir ve giderleriyle ilgili bütün iş ve işlemlerinin ifasında; mali konularla alakalı bütün iş ve işlemlerin icrasında mer'î mevzuat kapsamında yetkilidir.

3- Müdürlüğümüz' ün Sorumluluğu:

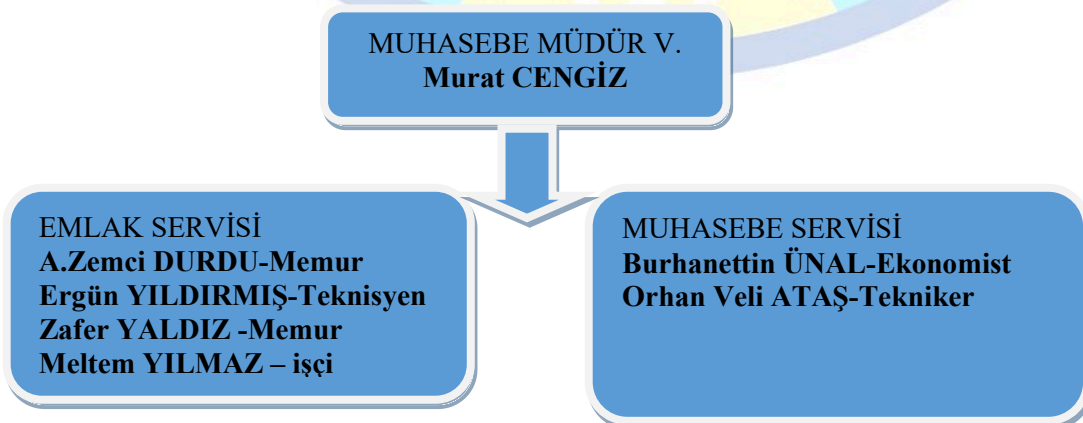
Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarının yanında, görev ve yetkilerinin ifasında Başkanlık Makamına karşı da sorumludur.

B-MÜDÜRLÜĞÜMÜZE AİT BİLGİLER

Müdürlüğümüz' ün görev hizmet ve faaliyetleri, Belediyemiz' in merkez binasının birinci ve ikinci katından yürütülmektedir.

Teşkilat Yapısı

Müdürlüğümüz' ün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir.



Personel İstihdamı:

2021 yılı hizmet ve faaliyetlerimiz toplam 7 personelle yürütülmüştür. Bu personelin 1'i işçi, 2'si Memur 4' ü sözleşmeli personeldir.

Personelin Eğitim Durumu:

Hizmet alımı personeli dâhil Müdürlüğümüzde çalışan toplam 7 kişinin eğitim durumu:

Üniversite mezunu 4 kişi

Lise mezunu 3 kişi

Personelin Yaş Durumu:

Müdürlüğümüzde çalışan toplam 7 personelin yaş durumu incelendiğinde; aşağıdaki durumun ortaya çıktığı görülmektedir.

20-30 yaş,2 kişi

30-45 yaş,5 kişi

2- AMAÇ VE HEDEFLER

A –MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Belediyemizin 2021 yılı amaç ve hedefleri, aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

2021 YILI HEDEFLERİ					
Hedef No	Stratejik Hedef	Faaliyet/Proje			
1	Mali Kayıtlar Disipline Edilecek	Verilerin güncel ve düzenli bir şekilde eksiksiz kayıt altına alınması.			
2	Belediye Gelirlerini Arttırılmasına Yönelik Çalışmalar Yapılacak	Önceki Dönemlerden Kalma	Alacakların Tahsil Edilmesi		
		Tahakkuk ve Tahsilâtların Yapılması			
		Vergi Alınması	Kaçaklarının Kayıt	Altına	

B-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

1-MALİ BİLGİLER

a- Bütçe Uygulamaları:

Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün 2021 yılı bütçesi ile ilgili bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir:

2021 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi m	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi (t)	Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi M	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi (t)	Belediye Bütçesi Gerçekleşme Oranımız (%)
42.500.000,00	42.400.939,75	6.852.600,00	4.012.003,64	99,77

b-Birimlerin Bütçe Tutarları:**BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU**

Kurumsal				KURUM ADI	2019 Yılı	2020 Yılı	2021 Cari Yılı
Kod.1	Kod.2	Kod.3	Kod.4		TL	TL	TL
46	38	14		PINARBAŞI BELEDİYESİ	31.756.669,17	32.982.753,93	42.400.939,75
46	38	14	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	1.773.013,38	2.162.318,41	2.455.518,69
46	38	14	31	YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	112.132,90	123.243,32	22.834,47
46	38	14	32	MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.406.259,87	3.390.040,85	4.012.003,64
46	38	14	34	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	469.988,25	450277,16	569.521,50
46	38	14	39	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	25.995.274,77	26.856.874,19	35.341.061,45

c-Bütçe Giderleri

Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçe Giderleri

Memurlar	281.542,14
Memurlar Sosyal Güvenlik Giderleri	122.392,39
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	1.456.090,37
Yolluklar	0,00
Görev Giderleri	193.092,81
Hizmet Alımları	435.305,37
Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	55.276,10
Tedavi ve Cenaze Giderleri	24.077,40
Diğer İç Borç Faiz Giderleri	698.798,16
Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	709.254,52
Hane Halkına Yapılan Transferler	0,00
Mamul Mal Alımları	36.174,38

4.012.003,64

Pınarbaşı Belediyesi'nde 2021 yılı içinde yapılan ihale bilgileri;

İhale No	İhale Adı	İhale Tarih ve Saati	İstekli Adı ve Soyadı Ticaret Ünvanı	Sözleşme Tarihi	Sözleşme Bedeli TL
2021/211945	Araç Kiralama	12.04.2021 14:00	Genesis İnşaat	19.04.2021	384.000,00
2021/461959	Akaryakıt	03.09.2021 14:00	Toktaylar Pet. Nak. Gıd. İnş. San. Tic. Ttd. Şti.	13.09.2021	1.582.998,20
2021/417536	Çelik Konstrüksiyon Parke Fabrikası Yapımı	02.08.2021 14:00	Vasi Yapı İnşaat	19.08.2021	513.700,00
2021/214210	Kum alımı	05.05.2021 14:00	Aydınak Nakliye Taahhüt İnşaat	24.05.2021	1.320.000,00
2021/253830	Çimento	25.05.2021 14:00	Uğurlu İnşaat	10.06.2021	896.000,00

2021/204926	Kilitli Parke Üretim Makinesi	10.05.2021 14:00	Tezgüller Makine kalıp İnşaat San. Tic. Ltd. Şti.	27.05.2021	3.300.000,00
2021/466420	235 ADA 20-21 PARSELDE BULUNAN TESCİLLİ TAŞINMAZIN REKONTRÜKSİYON UYGULAMA İŞİ	31.08.2021 14:00	EFG İnşaat Taahhüt	14.09.2021	1.374.502,00
2021/319050	319 Ada 1 Parsel Proje Çizimi	23.06.2021 14:00	Mozeta Mimarlık	02.07.2021	300.000,00
2021/397768	Millet Bahçesi Proje Çizimi	28.07.2021 14:00	Efe Life Mimarlık	20.08.2021	250.000,00
2021/24475	Malzemeli Yemek Alımı ve Dağıtımı	19.01.2021 14:00	Mirel Motorlu Araçlar Toplu Yemek	25.01.2021	300.000,00

2-PERFORMANS BİLGİLERİ

a-Performans Sonuçları:

Belediyemiz tarafından belirlenen hedef, faaliyet ve projelerinin tamamı 2021 yılında gerçekleşmiştir. Gerçekleşmeyen hedefimiz; sürecinde devam eden proje ve performansımız bulunmamaktadır.

b-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

2021 yılı performans değerlendirmesinde; Bütçe gerçekleşme oranı istenilen düzeyde olmamıştır. Bunun yanında birim olarak işleyiş ve ulaşılmak istenen hedefler noktasında istenilen seviyeye ulaşılmıştır.

EMLAK SERVİSİ FAALİYETLERİ

A- GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLAR

5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkında Kanun, 492 Sayılı Harçlar Kanunu, 5126 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, ile sair kanunlarda belirtilen Belediyenin Emlak Servisi ile alakalı her türlü iş ve işlemleri yürütmek ve yerine getirmektir.

Bu görevlerin belli başlı olanları aşağıda sıralanmıştır.

- Mükellef Sicil Kayıt Oluşturma İşlemleri
- Belirli periyotlar da Mükellef Sicil Bilgilerinin Güncellenmesi İşlemi
- Sicil Kontrollerini Yaparak Çift Sicillerin Tek Sicile Dönüştürülmesi İşlemi
- Emlak Vergisi Kanununa Göre Takdir Komisyonlarının Bina Arsa ve Arazilere Ait Asgari Ölçüde Birim Değer Tespitine İlişkin 4 Yılda Bir Yapacakları Takdirler Tarh ve İşlemlerinin Yapılması
- Belediye Gelirlerinin Tahakkuk İşlemleri
- Belediye Gelirlerinin Tahsilat İşlemleri
- Belediye Alacaklarının İcra Takibini Hukuk Servisine Bildirmek
- Belediye Taşınmazların Kiralama İşlemlerini Yapmak
- Kiracılarla Belediye Arasındaki Yazışmaları Yapmak
- Kiralama ile İlgili İhale Evraklarını Hazırlamak
- Emlak Beyanlarının Girilmesi İşlemi
- Rayiç Bedel Formlarını Hazırlama İşlemi

- Aylık Tapu Alım Satım Yapan Vatandaşların Kaydını Yapmak
- Emlak İle Alakalı Her Türlü Yazışmaları Yapmak
- Emlak Vergisi Muafiyeti Olan Mükelleflerin Muafiyet Şartını Taşıyıp Taşımadığını Kontrol Etmek Aksi Durumda Gerekli İşlemleri Yapmak ve Mükellefe Yazı Gönderme İşlemi
- 6360 Sayılı Yasa İle Alakalı Olarak Yeni Oluşan Mahallelerden Gelen Vatandaşlara Bilgi Vermek ve Emlak Kayıt İşlemlerini Yapmak
- Pazar Yerleri İşgaliye Tahsilat İşlemleri
- Tahsil Edilen Paraları Tahsilat Yönetmeliğinin İlgili Maddelerine Uygun Olarak Bankaya Yatırmak
- Belediyenin Posta Çeki Hesabına Yatırılan, Mükelleflerimizin Vergi Ödemelerini İlgili Hesaplarına Tahsilatlarını Yapmak
- Çevre Temizlik İlan Reklam Vergileri Gibi Diğer Vergi Harç ve Ücretlerin Tahsilatını Yapmak, Kesin Teminat Çeşitli Gelirler vs. Tahakkuksuz Tahsilatları Yapmak
- Diğer Çevre Belediyelerle Emlak Servisi Adına Her Türlü İletişimi Sağlamak

B- EMLAK SERVİSİNE AİT BİLGİLERİ-Hizmet Birimleri

Emlak Servisinin görev, hizmet ve faaliyetleri Belediyemizin merkez binasının birinci katından yürütmektedir. Birimimize ait hizmet alanı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 1 : Hizmet Birimleri

HİZMET ALANLARI			
Sıra No	Kullanım Amacı	Alan m2	Sayı
1	Emlak Servisi ve Tahsilat Odası	36	1
2	Emlak Servisi ve Kiralama Odası	13	1
Toplam		49	2

2- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Emlak Servisi 2021 yılındaki faaliyet ve hizmetlerini 11 adet bilgi ve teknolojik kaynaktan yararlanarak yürütmüştür. Bu kaynakların 4'ü iletişim amaçlı olarak kullanılırken, 8'si muhtelif hizmet ve amaçlarda kullanılmıştır.

Tablo 2 : Kaynaklar

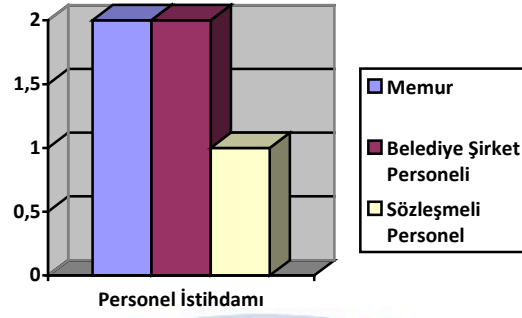
KAYNAK LİSTESİ		
Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Masa Üstü Bilgisayar	4 Adet
2	Lazer Yazıcı	3 Adet
3	Nokta Yazıcı	1 Adet
4	Telefon Sabit	3 Adet
5	Cep Telefonu	-
Toplam		11 Adet

3- PERSONEL DURUMU

1-Personel İstihdamı

Emlak Servisi, 2021 yılındaki faaliyet, hizmet ve görevlerini toplam 4 personelle yürütmüştür. Bu personelin 2'si memur, 1'si sözleşmeli, 1'si şirket personelidir. Aşağıdaki grafikte belirtilmiştir.

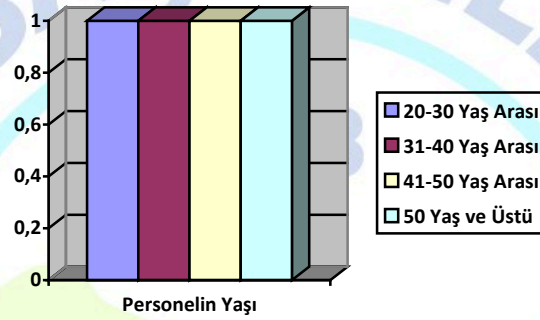
Grafik 1 : Personel İstihdamı



2-Personel Yaş Durumu

Emlak Servisinde Çalışan toplam 4 personelin yaş durumu aşağıdaki grafikte belirtilmiştir.

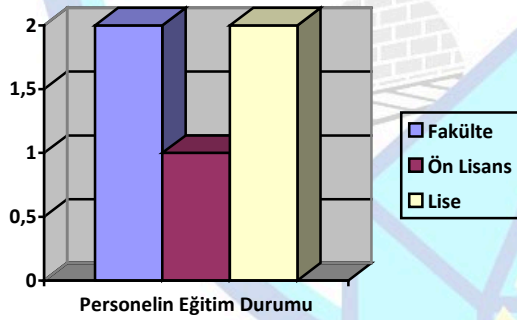
Grafik 2 : Personelin Yaşı



3-Personelin Eğitimi

Hizmet alımı ve memur personeli dahil toplam beş kişinin 1'i fakülte mezunu, 1' ön lisans öğrencisi, 2'sininde lise mezunu olduğu görülmektedir.

Grafik 3 : Personelin Eğitimi



2- AMAÇ VE HEDEFLER

A-EMLAK SERVİSİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Emlak Servisinin 2021 yılını kapsayan stratejik planında amaç ve hedefleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 3 : Hedefler

2021 YILI HEDEFLERİ	
Stratejik Hedef	Faaliyet / Proje
6360 Sayılı Yasayla İlgili Olarak	Yeni Mükellef Kayıtlarını Yapmak
	Yeni Mahallelerde Bulunana Mükelleflere Mükellefiyetle Alakalı Bilgi Verilmesi
	Mükellef Beyan İşlemlerinin Yapılması
	Tüzel Kişiliklerden Belediyeye Devir Olan Taşınmazların Durum Tespitinin Yapılması
Belediye Gelirlerinin Arttırılmasına Yönelik Çalışmalar	Önceki Dönemden Kalan Alacakların Tahsil Edilmesi
	Tahakkuk ve Tahsilatların Yapılması
	İşyeri ve Arazi Kira Bedellerinin Tahakkuk ve Tahsilatı
	Belediye ye Ait Tarım Arazilerinin Kiralanması ve Kaçak Kullanımın Önüne Geçilmesi

3- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ

A-İŞYERİ VE TAŞINMAZLARIN KİRAYA VERİLMESİ VE SATIŞI

Emlak Servisi Belediye gelirlerini arttırmaya yönelik işyeri ve tarım arazilerini 2021 yılı içerisinde 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre kiralama yapılmıştır. Bu ihaleler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 4 : İhaleler

2021 YILI KİRALAMA VE SATIŞ AMAÇLI YAPILAN İHALELER		
Sıra No	İhalenin Türü	İhale Tarihi
1	Taşınmaz Satış İhalesi	27.04.2021-16.06.2021- 17.06.2021-01.09.2021- 22.11.2021
2	Taşınmaz ve İşyeri Kiralama	02.09.2021-23.11.2021

B-6360 SAYILI YASAYLA İLGİLİ OLARAK YAPILAN FAALİYETLER

Emlak Servisi 6360 Sayılı Yasayla ilgili olarak 2021 döneminde aşağıda tabloda gösterilen hizmet ve faaliyetleri yerine getirmiştir.

Tablo 5 : Hizmet ve Faaliyetler

2021 YILI 6360 SAYILI YASAYLA İLGİLİ HİZMET VE FAALİYETLER		
Sıra No	Yapılan Hizmet ve Faaliyetler	Sayı
1	Mükellef Sicil Kaydı İşlemleri	1.374 Adet / Kişi
2	Taşınmaz Kent Bilgi Kayıt İşlemleri	2.951 Adet / Tapu
3	Mükellef Beyan Kayıt İşlemleri	4.057 Adet / Tapu
4	Rayiç Bedel İşlemleri	1.232 Adet / Tapu
5	Yeni Mahallelerin Gezilmesi ve Bilgi Verilmesi	110 Adet / Mahalle

C-KİRACILARA YAPILAN TEBLİGATLAR

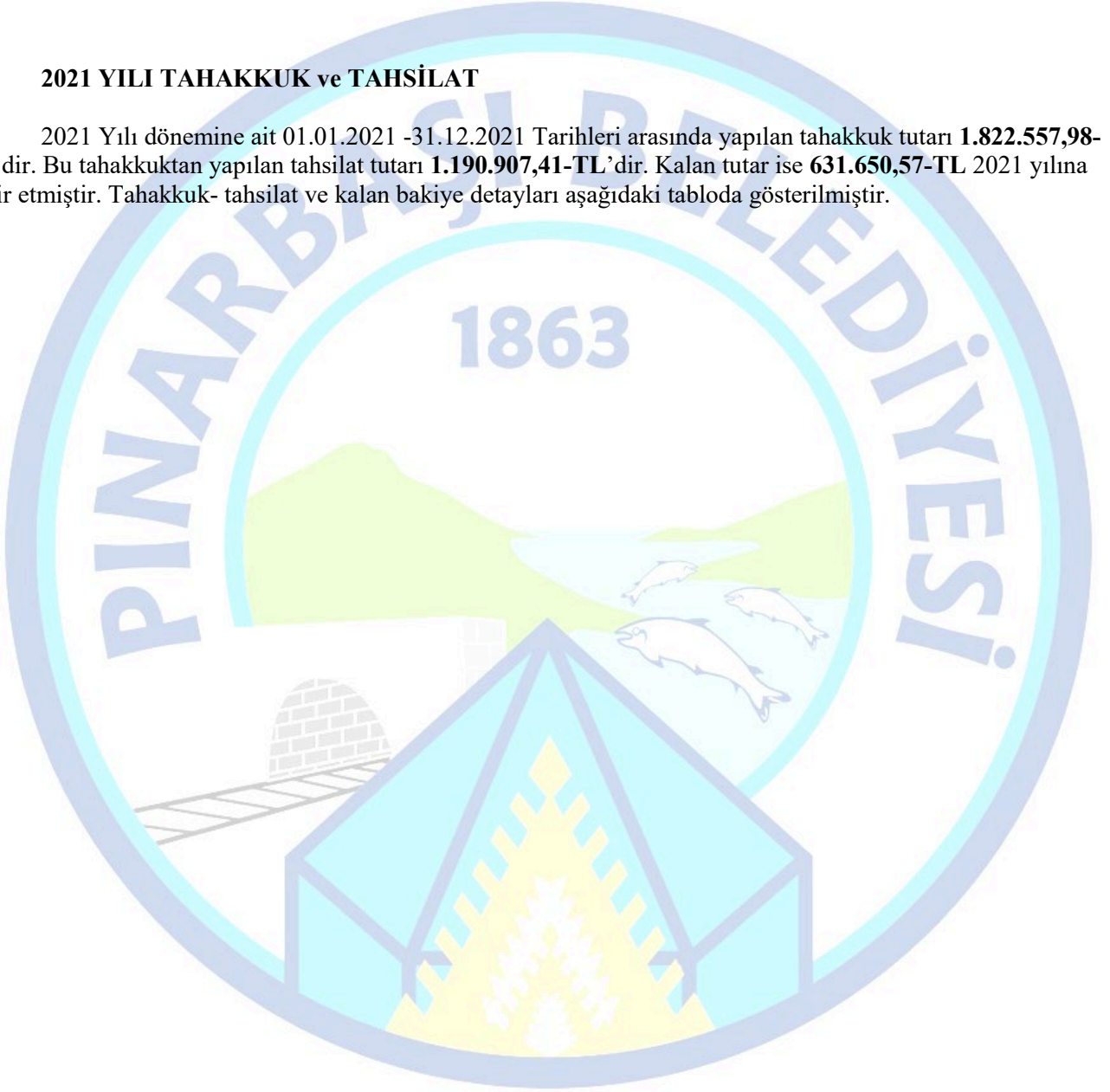
Mülkiyeti Belediyemize ait bulunan işyerlerinin, mevcut kiracı ve işyerini boşaltmış durumda bulunan kiracılara yapılan tebligatlar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 6 : Yapılan Tebligatlar

2021 YILI YAPILAN TEBLİGATLAR		
Yapılan Tebligat Türü		Miktarı
2886 Sayılı Yasanın 75. Maddesi Uyarınca Yapılan Tebligatlar	Kiracıya Yapılan Tebligat	0 Adet
	Kaymakamlık Makamına Yapılan Tebligat	0 Adet
Kiracı İle Yapılan Sözleşmeye Dayalı Yapılan Tebligatlar	Borç Ödeme Bildirimi	19 Adet
	Kira Süresini Bitim Bildirimi	5 Adet
Toplam		24 Adet

2021 YILI TAHAKKUK ve TAHSİLAT

2021 Yılı dönemine ait 01.01.2021 -31.12.2021 Tarihleri arasında yapılan tahakkuk tutarı **1.822.557,98-TL**'dir. Bu tahakkuktan yapılan tahsilat tutarı **1.190.907,41-TL**'dir. Kalan tutar ise **631.650,57-TL** 2021 yılına devir etmiştir. Tahakkuk- tahsilat ve kalan bakiye detayları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.



Tablo 7 :Tahakkuk
Tahsilat

2021 YILI TAHAKKUK TAHSİLAT ve KALAN TUTAR			
Gelir Adı	Tahakkuk Tutarı	Tahsilat Tutarı	Kalan Tutar
1. Derece Usulsüzlük	1.218,24	438,56	779,68
2. Derece Usulsüzlük	0	0	0
Arazi Kültür Payı	716,1	163,4	552,7
Arazi Vergisi	7.161,00	1.634,00	5.527,00
Arsa Kültür Payı	4.228,68	1.117,35	3.111,33
Arsa Vergisi	42.286,80	11.175,00	31.111,80
Bina İnşaat Harcı	11.132,35	11.132,35	0
Bina Kültür Payı	64.760,03	27.259,69	37.500,34
Bina Vergisi	647.584,76	272.719,89	374.864,87
Ç.T.V. Gelirleri	70.781,14	25.574,77	45.206,37
Ekspertiz Ücreti	25	25	0
Evlenme - Aile Cüzdanı Geliri	30.600,00	30.600,00	0
Evrak Kayıt Ücreti	1.340,00	1.340,00	0
Fazla ve Yersiz Ödemeler(Emanet)	6,65	6,65	0
Gayri Menkul Kira Gelirleri	158.227,17	105.284,81	52.942,36
Geçici Teminatlar	223.743,00	222.933,00	810
Hafriyat Ücreti	4.278,60	4.278,60	0
İhale Kararlarına Ait Damga Vergisi	27.255,00	27.255,00	0
İlan Reklam Vergisi (Gelir)	40.588,00	17.666,22	22.921,78
İlan ve Reklam Geliri	1.000,00	1.000,00	0
İmar Çapı Harcı	170	170	0
İmar İle İlgili Harçlar	34.135,41	34.085,41	50
İmar Para Cezaları	9.368,38	9.368,38	0
İş Yeri Açma İşletme Belgesi Ücreti	130	130	0
İşgal Harcı	42.150,00	42.150,00	0
İşyeri Açma İzin Harcı	6.689,00	6.689,00	0
Kamyon gelirleri	5.250,00	5.250,00	0
Kepçe Gelirleri	18.800,00	18.800,00	0
Kesin Teminatlar	115.563,00	115.563,00	0
Kırıcı Geliri	0	0	0
Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar (Cari)	150	150	0
Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar(Cari)	600	600	0
Kullanım Ücreti	500	500	0
Kum Satış Gelirleri	51.910,00	51.910,00	0
Numarataj Geliri	1.740,00	1.740,00	0
Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	825	780	45
Parke Kilitli Taş Satış Bedeli	100	100	0
Parke Makinası Taş Satış Ücreti	6.600,00	6.600,00	0
Proje Tasdik Harcı	3.372,51	3.372,51	0
Sözleşmeye Ait Damga Vergisi	41.703,30	41.703,30	0
Şartname,Basılı Evrak Form Kitap Yayın vb.Satış Gelirleri	6.350,00	6.050,00	300
Taşınır Mal Satış Gelirleri	1.000,00	1.000,00	0
Vergi Ziyai (Geç Beyan)	135.680,68	79.753,34	55.927,34
Yangın Sigorta Vergisi	2.073,05	2.073,05	0
Yapı Kullanma İzin Harcı	338,13	338,13	0
Zabita Para Cezası	427	427	0
TOPLAM	1.822.557,98	1.190.907,41	631.650,57

E - BELEDİYE GELİRLERİ

Emlak Servisi 2021 yılı Belediye gelirlerine yönelik yapılan tahsilat toplamı; **1.587.490,72-TL**'dir. Tahsilat detay bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 8 : Tahsilat Detayları

2021 TAHSİLATLARI	
Gelir Adı	Toplam Tahsilat Tutarı
1. Derece Usulsüzlük	750,39
7256 S.K. Kapsamın Yİ-ÜFE ve Aylık Değişim Oranı	4.079,40
7256 S.K. Kapsamında Geç Ödeme Zammı	414,88
7256 S.K. Kapsamında Katsayı Tutarı	1.447,70
7326 S.K. Kapsamın Yİ-ÜFE ve Aylık Değişim Oranı	3.999,92
7326 S.K. Kapsamında Geç Ödeme Zammı	14,05
7326 S.K. Kapsamında Katsayı Tutarı	9,32
Arazi Kültür Payı	188,48
Arazi Vergisi	1.885,36
Arsa Ek Vergi	16,02
Arsa Kültür Payı	1.990,99
Arsa Vergisi	20.049,15
Avukatlık Vekalet Ücreti	2.604,18
Bina Ek Vergi	59,70
Bina İnşaat Harcı	11.132,35
Bina Kültür Payı	49.182,50
Bina Vergisi	492.767,22
Ç.T.V. Gelirleri	43.702,50
Diğer Harçlar	942,14
Ekspertiz Ücreti	25,00
Evlenme - Aile Cüzdanı Geliri	30.600,00
Evrak Kayıt Ücreti	1.340,00
Fazla ve Yersiz Ödemeler(Emanet)	6,65
Gayri Menkul Kira Gelirleri	159.634,56
Geçici Teminatlar	222.933,00
Hafriyat Ücreti	4.278,60
İhale Kararlarına Ait Damga Vergisi	27.255,00
İlan Reklam Vergisi (Gelir)	23.776,56
İlan ve Reklam Geliri	1.000,00
İmar Çapı Harcı	170,00
İmar İle İlgili Harçlar	34.085,41
İmar Para Cezaları	9.368,38
İş Yeri Açma İşletme Belgesi Ücreti	130,00
İşgal Harcı	42.150,00

İşyeri Açma İzin Harcı	6.689,00
Kamyon gelirleri	5.250,00
Kepçe Gelirleri	18.800,00
Kesin Teminatlar	115.563,00
Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar (Cari)	150,00
Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar(Cari)	600,00
Kullanım Ücreti	500,00
Kum Satış Gelirleri	51.910,00
Numarataj Geliri	1.740,00
Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	780,00
Parke Kilitli Taş Satış Bedeli	100,00
Parke Makinası Taş Satış Ücreti	6.600,00
Proje Tasdik Harcı	3.372,51
Sözleşmeye Ait Damga Vergisi	41.703,30
Şartname,Basılı Evrak Form Kitap Yayın vb.Satış Gelirleri	6.050,00
Taşınır Mal Satış Gelirleri	1.000,00
Ücret Gecikme Zammı	3.001,40
Vergi Gecikme Zammı	48.896,58
Vergi Ziyai (Geç Beyan)	79.957,34
Yangın Sigorta Vergisi	2.073,05
Yapı Kullanma İzin Harcı	338,13
Zabıta Para Cezası	427,00
TOPLAM	1.587.490,72

F- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Hizmet ve Faaliyet Bilgileri

Emlak Servisi 2021 yılı için hedeflediği faaliyet ve hizmetlerin tamamını gerçekleştirmiş olup, 6360 Sayılı Yasa ile mahalleye dönüşen köylerin ve mezraların tamamı gezilmiştir. Köy halkının büyük bir bölümü nün diğer yerlerde ikametgâh etmesinden dolayı beyan bildirim işlemleri beyana esaslığından dolayı sonraki yıllarda da devam etmektedir.

2021 yılında Mali Hizmetler birimlerine Bütçe ile verilen ödenekler;

01.Personel Giderleri	435.000,00	TL
02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	200.000,00	TL
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	1.393.600,00	TL
04.Faiz Giderleri	1.100.000,00	TL
05.Cari Transferler	350.000,00	TL
06.Sermaye Transferleri	75.000,00	TL
09.Yedek Ödenekler	3.299.000,00	TL
TOPLAM	6.852.600,00	TL'dir.

Mali Hizmetler Bölümünün 2021 Yılı Harcamaları;

01.Personel Giderleri	281.542,14	TL
02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	122.392,39	TL
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	2.163.842,05	TL

04.Faiz Giderleri	698.798,16	TL
05.Cari Transferler	709.254,52	TL
06.Sermaye Giderleri	36.174,38	TL
TOPLAM	4.012.003,64	TL'dir.

Yılı içinde 1.130.496,57 TL aktarılmış, toplam ödenekten 3.971.092,93 TL düşülmüştür. Toplam ödenekten **4.012.003,64** TL harcanmıştır. Bu veriler incelendiğinde %59,00 oranında gerçekleşme görülmektedir.

IV- Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi :

Mali Hizmetler Birimlerinin İnternet bağlantıları mevcuttur. Başta Resmi Gazete olmak üzere Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler izlenerek işlemlerin doğru olmasına özen gösterilmelidir. Ayrıca uygulamalarda yaşanan sıkıntıların, doğru kuruluşların düzenledikleri gerçek eğitim seminerleri ile aşılabileceği kanaatindeyim.

V- Öneri ve Tedbirler :

Bütçenin geneline baktığımızda :

Gider : **42.400.939,75** % 99,77

Gelir : **42.078.643,39** % 99,00 şeklinde gerçekleştiği görülmektedir. Ayrıca gerek Kamu Kurum ve Kuruluşlarına, gerekse mal ve hizmet aldığımız firmalara borcun olması belediyenin gelirlerinin kısıtlı olmasına bağlı olup borçsuz bir belediye amaçlarından biridir.

Gelirlerin tahsilatına önem verilerek, harcamaların zamanında yapılmasına devam edilmesi önerilebilir. Bilgilerinize arz ederim.

Murat CENGİZ
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

PINARBAŞI BELEDİYESİ **01.01.2021-31.12.2021 TARİHLİ BİLANÇO**

AKTİF	2021 CARİ YIL	2020 YILI	2019 YILI
	TL	TL	TL
1 DÖNEN VARLIKLAR	5.901.130,11	16.910.238,79	17.610.007,24
10 HAZIR DEĞERLER	573.115,16	707.492,21	3.455.911,67
102 BANKA HESABI	573.115,16	707.492,21	3.455.911,67
12 FAALİYET ALACAKLARI	3.371.571,91	1.061.352,90	1.039.463,15
120 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	1.073.982,59	31.484,19	0,00
121 GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	1.444.937,22	135.568,52	70.135,62
122 GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	741.020,55	784.397,77	854.265,11
126 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	74.315,17	72.586,04	72.586,04
127 DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	37.316,38	37.316,38	42.476,38
14 DİĞER ALACAKLAR	44.640,71	105.244,01	14.506,37
140 KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	44.640,71	105.244,01	14.506,37
15 STOKLAR	0,00	119.505,00	0,00
150 İLK MADDE VE MALZEME HESABI	0,00	119.505,00	0,00
16 ÖN ÖDEMELER	13.732,44	19.598,95	16.872,92
162 BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	13.732,44	19.598,95	16.872,92
19 DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	1.898.069,89	14.897.045,72	13.083.253,13
190 DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	1.898.069,89	14.897.045,72	13.083.253,13
2 DURAN VARLIKLAR	69.275.938,99	29.814.049,78	30.652.239,07
22 FAALİYET ALACAKLARI	100.188,00	100.000,00	62.133,75
220 GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	0,00	0,00	62.133,75
226 VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	100.188,00	100.000,00	0,00
24 MALİ DURAN VARLIKLAR	6.515.389,16	2.059.487,74	2.059.487,74
240 MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	4.136.044,61	180.143,19	180.143,19
241 MAL VE HİZMET ÜRETEN KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	2.379.344,55	1.879.344,55	1.879.344,55
25 MADDİ DURAN VARLIKLAR	62.660.361,83	27.654.562,04	28.530.617,58

250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	35.289.668,50	1.695.075,01	1.887.751,56
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	8.929.430,95	8.699.430,95	8.484.137,35
252	BİNALAR HESABI	14.989.166,24	15.224.915,84	15.008.224,87
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	11.337.977,43	7.046.302,42	8.043.947,22
254	TAŞITLAR HESABI	2.960.373,34	2.960.373,34	1.698.016,66
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	1.655.855,59	1.364.495,44	1.182.081,05
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	(12.502.110,22)	(9.336.030,96)	(7.773.541,13)
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	0,00	0,00	0,00
260	HAKLAR HESABI	1.336.524,73	884.558,73	824.510,47
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	(1.336.524,73)	(884.558,73)	(824.510,47)
AKTİF TOPLAMI		46.724.288,57	75.177.069,10	46.724.288,57
9	NAZIM HESAPLAR	99.060,25	317.246,07	543.330,83
90	ÖDENEK HESAPLARI	99.060,25	17.246,07	243.330,83
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	99.060,25	17.246,07	243.330,83
91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	0,00	300.000,00	300.000,00
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	0,00	300.000,00	300.000,00

AKTİF

2021 CARİ YIL	2020 YILI	2019 YILI
TL	TL	TL

NAZIM AKTİF TOPLAMI	99.060,25	317.246,07	543.330,83
GENEL TOPLAM	75.276.129,35	47.041.534,64	48.805.577,14

PINARBAŞI BELEDİYESİ
01.01.2021-31.12.2021 TARİHLİ BİLANÇO

PASİF

		2021 CARİ YIL	2020 YILI	2019 YILI
		TL	TL	TL
3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	3.210.718,34	3.835.598,33	2.889.831,21
30	KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	0,00	447.132,81	1.008.362,98
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	0,00	447.132,81	1.008.362,98
32	FAALİYET BORÇLARI	2.240.967,94	1.058.029,20	24.801,64
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	2.240.967,94	1.058.029,20	24.801,64
33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	160.054,32	171.846,51	86.100,40
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	79.545,07	63.390,07	46.601,07
333	EMANETLER HESABI	80.509,25	108.456,44	39.499,33
36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	684.946,79	2.033.840,52	1.655.858,29
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	527.472,82	1.860.951,05	1.526.590,42
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	41.863,13	29.742,38	0,00
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	86.663,20	114.199,45	129.267,70
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	28.947,64	28.947,64	0,17
38	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	124.749,29	124.749,29	114.707,90
380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	124.749,29	124.749,29	114.707,90
4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	5.861.054,98	5.902.928,95	7.723.819,51
40	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	5.843.218,28	5.083.984,74	6.216.392,69
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	5.843.218,28	5.083.984,74	6.216.392,69
43	DİĞER BORÇLAR	153,90	153,90	398.874,79
430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	153,90	153,90	153,90
438	KAMUYA OLAN ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ BORÇLAR HESABI	0,00	0,00	398.720,89
47	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	17.682,80	818.790,31	1.108.552,03
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	17.682,80	818.790,31	1.108.552,03
5	ÖZ KAYNAKLAR	66.105.295,78	36.985.761,29	37.648.595,59
50	NET DEĞER	58.098.760,12	15.149.297,19	10.947.126,61
500	NET DEĞER HESABI	58.098.760,12	15.149.297,19	10.947.126,61

57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	16.854.879,25	22.499.298,40	25.153.050,74
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	16.854.879,25	22.499.298,40	25.153.050,74
58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	(662.834,30)	0,00	0,00
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	(662.834,30)	0,00	0,00
59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	(8.185.509,29)	(662.834,30)	1.548.418,24
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	0,00	0,00	1.548.418,24
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	(8.185.509,29)	(662.834,30)	0,00

PASİF TOPLAMI		75.177.069,10	46.724.288,57	48.262.246,31
9	NAZIM HESAPLAR	99.060,25	317.246,07	543.330,83
90	ÖDENEK HESAPLARI	99.060,25	17.246,07	243.330,83
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	42.500.000,00	33.000.000,00	32.000.000,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	(42.400.939,75)	(32.982753,93)	(31.756.669,17)
91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	0,00	300.000,00	300.000,00

PASİF		2021 CARİ YIL	2020 YILI	2019 YILI
		TL	TL	TL
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	0,00	300.000,00	300.000,00
NAZIM PASİF TOPLAMI		99.060,25	317.246,07	543.330,83
GENEL TOPLAM		75.276.129,35	47.041.534,64	48.805.577,14

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde de ;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için İdare Bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasalık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır. Burada raporlanmayan İdarenin Menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

Murat CENGİZ
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

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.

Belediyemizin 2021 yılı Faaliyet Raporunun III Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. Pınarbaşı Belediyesi 31.03.2022

Murat CENGİZ
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

2021 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 'NE AİT FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER:

Belediyemizin Fen İşleri Müdürlüğünde 2021 Yılında;

FEN İŞLERİ BİRİMİNCE KULLANILAN BİNALAR	
TESİSİN ADI	KULLANIM AMACI
Pınarbaşı Belediye Hizmet Binası	Belediye Hizmet Binası
Ek Hizmet Binası	Araç Tamir Bakım ve Depo-Garaj
Kilitli Taş Fabrikası	Kilitli Parke ve Bordür taşı üretimi

2021 yılında Fen İşleri Müdürlüğüne Bütçe İle Verilen Ödenekler;

01.Personel Giderleri	4.971.800,00	TL
02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	610.000,00	TL
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	16.415.200,00	TL
06.Sermaye Giderleri	6.675.300,00	TL
TOPLAM	28.672.300,00	TL'dir.

Fen İşleri Müdürlüğünün 2020 Yılı Harcamaları;

01.Personel Giderleri	4.600.203,05	TL
02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	714.526,55	TL
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	25.057.623,55	TL
06.Sermaye Giderleri	4.968.708,30	TL
TOPLAM	35.341.061,45	TL'dir.

Yılı içinde 9.268.179,40 TL aktarılmış, toplam ödenekten 7.099.417,95 TL düşülmüştür. Toplam ödenekten **35.341.061,45** TL harcanmıştır. Bu veriler incelendiğinde % 123,00 oranında gerçekleşme görülmektedir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NÜN GÖREV ALANLARI

II-AMAÇ VE HEDEFLER

Yaşanabilir, uyumlu, planlı bir PINARBAŞI hedefliyoruz. Var olan koşulların gözden geçirilerek olumsuzlukların giderildiği, güzelliklerin çoğaltıldığı, tüm PINARBAŞI Halkı'nın işbirliği yaptığı bir PINARBAŞI istiyoruz. Bizim için ideal ilçe; ilçe haklarının korunduğu; en iyi yaşam koşullarının sağlandığı; çalışan, ticaret yapan, eğlence ile kültür ve bilgiyi orada arayan, eğitim gören insanların yaşadığı; ilçe dokularına, yapılara, kütüphanelere, kültür-sanat merkezlerine, kendisine ve komşusuna, geçmişine ve geleceğine sahip çıkan insanlardan oluşan bir ilçedir. Dinlenme, spor ve diğer toplumsal etkinliklerin, kültür-sanat çalışmalarının, eğitimin ve bilimin merkezi olan; bir ilçe hedefliyoruz.

Açık alanların, kaldırımların, meydan ve parkların, trafikten arındırılmış alanların, ilçenin çekiciliğine ve ekonomisine katkıda bulunacak şekilde düzenlemesi yapılacaktır. Günlük yaşamın stresinden arınmak için oyalanacak, gezilecek, oynanacak ve bir araya gelinecek alanların çoğaltılması ve bu alanların kentsel donatılarla desteklenmesi sağlanacaktır.

Yeni alanlar oluşturulurken mimari karakter ve kalite ile birlikte ilçe sakinlerinin gereksinim ve davranış kuralları da göz önünde bulundurulacaktır.

Fen İşleri Müdürlüğüne 2021 Yılında Yapılan Çalışmalar:

- 1- 5 Mahallede **53000 m²** parke taşı döşenmiş. Yapılan parke ve bordür taşına ilişkin detaylar aşağıda belirtilmiştir.

**2021 YILI İÇERİSİNDE
PARKE DÖŞENEN YOLLARIN METRAJİ**

NO	YAPILAN YER	KİLİTLİ TAŞ m ²	BORDÜR (m)
1	OLUKKAYA MAHALLESİ	11000	-
2	GÜLTEPE MAHALLESİ	10000	-
3	ALAGAZİ MAHALLESİ	12000	-
4	BÜYÜKKABAKTEPE MAHALLESİ	10000	-
5	PAZARÖREN-TOKMAK MAHALLESİ	10000	-
	TOPLAM	53000	-

2- Yapım işleri noktasında aşağıda liste halinde belirtilen çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

NO	İŞİN KONUSU
1	BÜYÜKGÜMÜŞGÜN MAHALLE CAMİSİNİN ÇATISI SÖKÜLÜP YENİDEN YAPILMIŞTIR.
2	KAMAN MAHALLESİ CAMİİ – KURAN KURSU VE KÖY KONAĞININ ÇATISI SÖKÜLÜP YENİDEN YAPILMIŞTIR.
3	KAYABAŞI – İNÖNÜ – ŞABANLI – YUKARIBORANDERE – İĞDELİ PAYASLI – ÇAKILKAYA – GÜNEY – KIZILOREN – KERİMOĞLU MAHALLELERİNDE YOKSUL AİLELERİN EVLERİNDE TADİLATLAR YAPILMIŞTIR.
4	KILIÇKIŞLA – DİLCİLER – SAÇLI – TAŞLIOĞLU – KADILI – SERİNYURT MAHALLELERİNDE CAMİLERİN MİNARE TEMELLERİ BELEDİYEMİZ TARAFINDAN YAPILMIŞTIR.
5	BÜYÜK KARAMANLI MAHALLESİNDE OKUL LOJMANININ ÖNÜNE SUNDURMA, MEZARLIĞIN OLDUĞU ALANDA ÇEVRE DÜZENLEMESİ VE PARKE TAŞI DÖŞEME İŞİ YAPILMIŞTIR.
6	KARAHALKA CAMİİ ÇATISI SÖKÜLÜP YENİDEN YAPILMIŞTIR.
7	PAZARÖREN MAHALLESİ OĞUZLAR KÜMEEVLERDE ÇOBAN EVİNİN ÇATISI SÖKÜLÜP YENİDEN YAPILMIŞTIR.
8	DEVEDERESİ KÖY OKULUNUN ÇATISI YAPILMIŞTIR.
9	BELEDİYEMİZ TÜP DEPOSUNUN ÇATISI YAPILMIŞTIR.
10	PINARBAŞI BÖLGE TRAFİK MÜDÜRLÜĞÜNDE 300 M2 PARKE DÖŞEME İŞİ YAPILMIŞTIR.
11	GÜNEY MAHALLE ATAGÜN APARTMANI ÇEVRESİNDE DÜZENLEME İŞİ YAPILMIŞ 200 M2 PARKE TAŞI DÖŞENMİŞTİR.
12	MERKEZ MAHALLELERİMİZDE 10.000 M2 KALDIRIM VE YOL TADİLATI YAPILMIŞTIR.
13	SERİNYURT MAHALLESİ CAMİİ ETRAFINA 300 M2 PARKE DÖŞENMİŞ, CAMİNİN İÇİNDE VE DIŞINDA TADİLAT İŞLERİ YAPILMIŞTIR.

14	HASSA MAHALLESİ MESİRE ALANI ÇEVRE DÜZENLEMESİ YAPILMIŞ 200 M2 PARKE TAŞI DÖŞENMİŞTİR.
15	KIZILÖREN MAHALLESİNDE YAPILMIŞ OLAN ŞEHİT EVİNİN İŞÇİLİK MALİYETİ BELEDİYEMİZ TARAFINDAN ÜSTLENİLMİŞTİR.
16	YARIMTEPE MAHALLESİ ŞEHİT MEZARLIĞI ÇEVRE DÜZENLEMESİ VE 300 M2 PARKE TAŞI DÖŞEME İŞİ YAPILMIŞTIR.
17	BELEDİYE EK HİZMET BİNASININ ETRAFI TEL ÇİT İLE ÇEVİRİLMİŞTİR.
18	YUKARIBORANDERE SOSYAL TESİS ALÇI BOYA TADİLATLARI YAPILDI.
19	TÜRK LÜK ANITINA 200 METRE ÇİM ÇİT TELİ ÇEKİLMİŞTİR.
20	YUKARIKARAGÖZ MAHALLESİ İLKÖĞRETİM OKULU TUVALETLERİ YAPILMIŞTIR.
21	METHİYE MAHALLESİ SOSYAL TESİS MERDİVENLERİ TAMİR EDİLMİŞTİR.
22	YUKARIBORANDERE MAH. HANYERİ MEZRASI MEZARLIK DUVARLARINDA TADİLAT YAPILMIŞTIR.
23	ÇAKILKAYA MAHALLESİ MESİRE ALANINDA 200 M2 PARKE TAŞI DÖŞENMİŞTİR.
24	MELİKGAZİ MAHALLESİ MESİRE ALANINDA TUVALETLERDE TADİLAT YAPILMIŞTIR.
25	MERKEZ MEZARLIK TUVALETLERİNE FAYANS DÖŞENMİŞTİR.
26	KIRKGEÇİT MAHALLESİ MESİRE ALANI SAHNE YAPILMIŞ VE 100 M2 BAZALT TAŞI DÖŞENMİŞTİR.
27	BELEDİYE BİNASI ETRAFINDAKİ ESKİ DEMİR KORKULUKLAR SÖKÜLÜP YENİLENDİ.

- 3- Millet Bahçesi Projesinde, Projelendirme giderleri için 500.000 TL İller Bankası aracılığı ile hibe kullanılmıştır.
- 4- Kış aylarında karla mücadele çalışması yapılmıştır.
- 5- Çiftçilik yapan vatandaşlarımızın gübre ihtiyaçlarının bir kısmının karşılanması için Sıvı Gübre Tankı alınmıştır.
- 6- Aşağıkaragöz Mahallesinde toplam 3.813.700,00 TL + KDV bedelle kilitli parke taşı üretim tesisi kurulmuştur.
- 7- Kayaönü Mahallesinde 1.374.502,55 TL + KDV bedelle 235 Ada 20-21 parsel üzerinde bulunan tarihi konağın restorasyon uygulama işi başlamıştır.
- 8- Park bahçeler birimi tarafından aşağıda liste halinde belirtilen çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

ÇOCUK PARKI, FİTNESS VE OYUN GRUBU YAPILMIŞTIR.

İLÇEMİZİN MUHTELİF MAHALLELERİNE KAMELYA VE BANK KÖNULMUŞTUR. TOPLAM 150 KAMELYA 200 BANK DAĞITILMIŞTIR.

ÇAKILKAYA,HASSA,TÖZGÜN,KIZILHAN,BAHÇECİK,ESKİYASSIPINAR
MAHALLELERİNE MİNİ MESİRE ALANI VE ÇOCUK PARKI
YAPILMIŞTIR.

9- Belediye personeline iş sağlığı ve güvenliği noktasında eğitimler verilmiştir.

10- 2021 yılında Pınarbaşı Kilitli Parke taşı üretim sahasında toplam 20.000 m² 6 lık kilitli parke taşı üretilmiştir.

Temizlik ve Çevre Düzenlemesi Konusundaki Çalışmalarımız;

Pınarbaşı Belediyesi Fen İşleri Müdürlüğü Temizlik İşleri Birimi olarak hizmetlerimizi yaparken; hizmette ve kalitede öncü Belediye olma ilkesinden hareketle İle insanımızın refah, huzur ve güven içerisinde yaşamasının temini için gereken çabayı gösteren bir anlayışla hareket etmekteyiz.

Personel Durumu

Şirket İşçisi	Kadrolu İşçi	Toplam
25 Kişi	2 Kişi	27 Kişi

Araç Ve Malzeme Ekipman Durumu

Çöp Toplama Aracı	Geri Dönüşüm Toplama Kamyoneti	Katı Atık Moloz Toplama Kamyoneti	Yer Süpürme Aracı	Sulama ve Vidanjör	Toplam Araç Sayısı
5 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	2 Adet	10 Adet

Çöp Toplama Çalışmaları

- *147 Mahallemiz genelinde tüm cadde, sokaklarımızdan günlük ve haftalık olarak çöp alımı yapılmaktadır.
- *Kırsal mahallerimizde 2000 çöp konteyniri, merkez mahallerimizde 1300 çöp konteyniri olmak üzere toplam 3300 çöp konteyniri dağıtımı yapılarak çöpler düzenli olarak toplanmaktadır.
- *Çöp toplama işlemi, 18 ve 21 metrelik dört (5) adet çöp toplama kamyonu ile 341.525 hektarlık geniş bir coğrafyaya sahip alanda gerçekleştirilmektedir.
- *2021 Yılı içerisinde günlük 32 ton (2021 yılı toplam 11.680 ton) çöp toplanarak Kaynar-Pazar ören-Solaklar Mahallelerinde bulunan vahşi depolama Merkezi'ne 1.620 sefer/kamyon çöp nakli gerçekleştirilmiştir.

Süpürme Çalışmaları

- *Pınarbaşı merkez mahalleleri, Pazarören ve Kaynar mahallerinde cadde, sokak program doğrultusunda elle süpürme personellerimiz ve süpürme aracımız ile süpürülmektedir. Pınarbaşı çarşısı merkezimiz sabah:07:00-24:00 saatleri arasında temizliği aralıksız yapılmaktadır.

Katı Atıkların - Moloz Atıkların Toplanması Ve Nakli

- *İlçemizde faaliyet gösteren hizmet/üretim sektörlerinden kaynaklanan üretim atıkları (tehlikesiz), iri katı atıklar (koltuk, halı vb.) ile tadilat atıkları ücretsiz olarak toplanarak ilgili döküm alanlarına nakledilmektedir.
- *2021 yılında haftalık ortalama 15 ton (2021 yılı toplam 780 ton) moloz ve iri katı atık toplanmış olup, toplanan bu atıkların ilgili düzenli depolama alanına nakledilmektedir.

Yıkama Çalışmaları

- *Fen İşleri Müdürlüğü ve diğer kurumların yapmış olduğu çalışmalara bağlı olarak özellikle yaz aylarında sıcak havaların etkisi ile oluşan tozlanma sebebiyle, gerek bölge denetim ekiplerimizin yapmış olduğu tespitler, gerekse vatandaşlarımız tarafından gelen taleplerin ekiplerimiz tarafından değerlendirilmesi doğrultusunda yıkama çalışmaları yapılmaktadır.
- *Aynı zamanda gelen talepler doğrultusunda ilçemizde bulunan okullarımızın, özellikle Ramazan Bayramı ve Kurban Bayramı döneminde camilerimizin yıkamaları da Müdürlüğümüz tarafından gerçekleştirilmektedir.
- *Ayrıca İlçemizde Cuma günleri kurulan pazar yerinin temizlikleri yapıldıktan sonra yıkamaları yapılmaktadır.

Toplu Temizlik Çalışmaları

*Temizlik ekiplerimiz İlçemiz merkezinde bulunan mahallerin tamamında önceden hazırlanan program doğrultusunda çalışmalarını yürütmektedir. Cadde ve sokakların süpürülmesi, boş arsaların temizliği, kaldırım üzerinde çıkan otların temizliğinin yanında çalışma yapılan bölgenin ince temizliğini de yapmaktadır. Bu çalışmalar neticesinde ilçemizin en ücre kesimlerine kadar ulaşarak vatandaşlarımızın memnuniyeti en üst seviyeye çıkarılmaktadır.

Konteynır Tamir Ve Bakımı – Konteynır Yıkama Ve Dezenfekte

*İlçemizde konteynırların tamir ve bakımları, tespit edilen adreslerdeki konteynır tamir ekimizle yerinde ve atölyede tamiri yapılmaktadır. Bu sayede konteynırların tamir ve bakımları en kısa sürede gerçekleştirilerek önemli bir zaman tasarrufu sağlandığı gibi daha çok sayıda konteynırın tamir ve bakımı gerçekleştirilmektedir.
*2020 Yılı içerisinde 150 adet konteynırın tamir ve bakımı yapılarak halkımızın hizmetine tekrar sunulmuştur.
*Tamir ve bakım hizmetine ek olarak doğal solüsyonlarla konteynır yıkama ve dezenfekte yapılmakta. İlçemizdeki tüm konteynırların periyodik olarak yıkama ve dezenfekte işlemi yapılmaktadır. Bu sayede konteynırların kötü koku ve kirli görünümünden kurtulmuş olmaları sağlanırken çöp atıklardan kaynaklı bakteri oluşumu engellenerek halkımızın sağlığı güvence altına alınmaktadır.

Talep Ve Şikâyetlerin Değerlendirilmesi

*İlçemiz halkının temizlik ve çevre konusundaki duyarlılığı çalışmalarımıza hız katmakta, aynı zamanda da şevk vermektedir. Belediyemize yapılan müracaatlarda; çöp ve temizlik, süpürme hizmetleri ile ilgili talep ve şikâyetler aynı gün içinde, moloz atıklarının kaldırılması talebi 2 gün içerisinde, çöp konteynırı tamir talepleri ise en geç 1 hafta içerisinde çözümlenmekte ve geri dönüşleri yapılmaktadır.

Temizlik Birimimizce Yapılan Diğer İş Kolları

* Kış aylarında meydana gelen kar yağışı sonrasında temizlik işleri ekiplerimiz sorumluluk alanında kalan mahallelerdeki cadde ve sokaklarda kar küreme, Ayrıca yaya geçişinin yoğun olduğu ana arterlerde kaldırım üzerlerindeki karların temizlenmesinde görev yapmaktadır.
*Ramazan Bayramı, Kurban Bayramı ile resmi bayramlarda tören alanları temizliği ve eksiklerin giderilerek hazırlanmaktadır.
* Arife günleri çarşı ve pazaryerlerin tamamının temizlikleri bayram sabahına kadar tamamlanmaktadır. Ayrıca İlçemizde bulunan tüm mezarlıkların etrafı, camilerimizin bahçe ve çevresi bayramdan önce temizlenip yıkanmaktadır.
* Belediyemize ait bina, park, köy konakları ve WC'lerin su tesisat ve tamirat işleri temizlik birimimiz tarafından yapılmaktadır.
* Belediye hizmet binalarının temizliği ve ısınma kaloriferi vasıtası ile yakıtılmaktadır.

Park – Bahçe ve Yeşil Alan Konusundaki Çalışmalarımız:

Pınarbaşı Belediyesi Park ve Bahçeler Birimi; İlçemiz sınırları içerisinde Belediyeler kanunu ve 6360 sayılı Yasa gereğince Pınarbaşı Belediyesine verilen görevlerden; mevcut yeşil alanları korumak ve geliştirmek İmar Planı doğrultusunda yeni yeşil alanlar oluşturmak, dinlence ve çocuk oyun grup alanları ve spor tesisleri oluşturarak kitlelerin kültürel alış-veriş yoluyla birbirleriyle kaynaşmalarını sağlamak ve çocukların sağlıklı ortamlarda oynamalarına olanak tanıyarak onları sokaklardan ve sağlıksız yerlerden korumaya yardımcı olmak. Kitlelerin çevre bilincini geliştirmeye çalışmak. İlçemizde mevcut eski eserleri restore ederek ve diğer tabiat ve kültür varlıklarını koruyarak fonksiyonel hale getirip, kamu hizmetlerine sunmak. Hizmete açık olan park, bahçe ve oyun alanı ile spor tesislerine ait yeşil alanların periyodik ve rutin (sulama, budama çapalama, ilaçlama, gübreleme, çim ekimi, fidan dikimi v.b.) işleri ve gerekli onarımları yapmak, yol ve refüj ağaçlandırmaları ile trafik akışına yardımcı olmak gibi hizmetlerin yürütülmesi gerekçesiyle çalışmalarını gerçekleştirmektedir. Birimimiz yukarıda açıkladığımız hizmet gerekçesi çerçevesinde her yıl belli bir plan, program ve bütçe düzenleyerek çalışmalarını gerçekleştirmektedir. Her geçen gün mevcut sorumluluk alanlarımıza bir yenisi katılmaktadır. Yeni bir park alanı açılırken; İmar Planı doğrultusunda park, oyun alanı, çocuk bahçesi, yeşil alan olan yerler yerinde tetkik edilir; mülkiyet durumu araştırılır; mülkiyeti belediyeye ait değilse kamulaştırma işlemi başlatılır; daha sonra ilgili yerlere ait incelemeler sonucu peyzaj planlama projeleri yapılır ve bu doğrultuda park alanları kurulur. Mevcut parkların temizlik, bakım ve onarım programına yeni oluşturulan parklar da dâhil edilerek ilgili çalışmalar devam ettirilmektedir.

Çocuklarımızın sağlıklı ve güven içerisinde oynayabileceği, eğlenebileceği, gençlerimizin spor aktivitelerini rahatça yerine getirebileceği, farklı yaş gruplarındaki vatandaşımızın huzur içinde oturabileceği, dinlenebileceği, adeta bir buluşma, tanışma, kaynaşma noktası haline gelen park ve yeşil alanlarımızın sayısı her geçen yıl artmaktadır. Birimiz park yapımında; yoğun ve yorucu kent yaşamı dikkate alınarak ulaşımı kolay, çevreyle uyumlu alanlar seçilmesine ve erişilebilir olmasına dikkat etmektedir.

Çevre Düzenlemesi

Toplumsal yaşam alanlarında yapıların yeşille bütünleşmesini sağlamak ve vatandaşımıza doğanın güzelliklerini her özelliğiyle yansıtabilecek mekanlar sunmak amacıyla yola çıkarak bahçe düzenlemeleri, refüj ve kavşak çevre düzenlemesi yapılmaktadır.

Park, Refüj ve Yeşil Alanların Düzenli Bakımı

İlçe Sınırları dahilindeki tüm parklar, yeşil alanlar, refüjlerdeki çim ekimi ve biçimi, yabancı ot temizliği, havalandırma, gübreleme ve çapalama gibi faaliyetleri, bu alanlarda bulunan tüm donatıların, bakımı ve onarımı, hizmet işi kapsamında birimiz tarafından yapılmaktadır.

Ağaç Budama, Kesim ve Sabitleme Çalışmaları

İlçe Sınırları dahilindeki park, refüj, cadde ve sokaklarda bulunan ağaç ve çalıların daha canlı görünümü, sağlıklı ve uzun ömürlü yaşayabilmeleri, kent yaşamına olumsuz etkilerini ortadan kaldırmak form budama, gençleştirme budamaları, hastalıklı ve kurumuş dallarının ayıklanmaları ve kısmi budamalar yapılmaktadır. Ağaç kesimi, gerek vatandaşlardan gelen talepler gerekse kontrol ekiplerince tespit edilen ve günlük yaşantıyı olumsuz yönde etkilemesi yani devrilme, elektrik telleri ile teması sebebiyle yapılmaktadır.

Ağaç, Çalı ve Mevsimlik Çiçek Dikimi

Ağaç ve çalı dikimleri cadde - sokak ağaçlandırmalarının yanı sıra mevcut parklarda yenileme ve yeni parklara dikilen ağaç ve çalılarını kapsamaktadır. Ayrıca mevsimlik çiçek dikimi ve soğanlı bitki (lale, sümbül, muscari, çiğdem) dikimi yapılmaktadır.

Açık Hava Spor Aletleri Montajı, Bakım Ve Onarımı

Fiziksel zindeliği geliştirmek, hayata daha üretici bakabilmek, iş veriminin artması ve yaşam kalitesinin yükseltilmesi amacıyla halkımıza spor yapılabilecek alanlar sunmaya çalışılmaktadır.

Boyama Çalışmaları

Boyası bozulmuş yüzeylerin; park duvarları plastik duvar boyasıyla, banklar ve metal oyun grupları yağlı boya ile ahşap park elemanları ise su bazlı ahşap boyası ile boyanarak, hem görsel hem de fiziki durumlarının korunması sağlanmaktadır.

Çocuk Oyun Grubu Montajı, Bakımı Ve Kauçuk Zemin Döşeme Çalışmaları

Oyun, çocuğun kendini en güzel ve özgürce ifade ettiği biçimdir. Bizler onlara oyun oynayabileceği ortamları sunarak, zihinsel ve bedensel gelişimini sürdürürken onların bir araya gelmesini, toplulukta yaşamının ne demek olduğunu, grup halinde hareket etmeyi, paylaşmayı yardımlaşmayı, başkalarının hakkına saygı duymayı, beklemeyi, dinlemeyi gibi toplumsal değerleri de kazanmalarına yardımcı oluyoruz. Daha önceden kum havuzu olan alanların zeminleri kauçuk kaplama ile değiştirilmiş, daha sağlıklı zeminler oluşturulmuştur.

İlaçlama Çalışmaları

Zararlılarla mücadele amaçlı olup, ilçe sınırları dahilindeki mevcut bitkilerin ve yeşil alanların hastalıklı bitkilerden arındırılarak diğer bitkilere bulaşması önlenmekte ve daha canlı bir çevre elde edilmektedir.

Süs Havuzu Bakımı

İlçemiz sınırlarındaki tüm süs havuzlarının gerek su temini, gerekse yüzey temizliğini içeren çalışmalarıdır. Süs havuzlarının yüzey temizliği deneyimli ekiplerle yapılmakta ve suyu çeşitli dezenfektanlarla dezenfekte edilmektedir.

Çim Serimi ve Biçimi

Yeni park yapımı, çevre düzenlemesi ve yıpranmış çim alanlarında gerek çim tohumu ekimi gerekse hazır olarak temin edilen rulo çimlerin serilmesi, bakımı, biçilmesi, kuruyan yerlerin çıkarılarak yenilenmesi gibi çalışmaları kapsamaktadır.

İmar ve Şehircilik Servisince Yapılan Çalışmalar;

İmar Birimince Yürütülen Faaliyetler

Pınarbaşı Belediyesi İmar Birimince aşağıda sıralanan faaliyetler yürütülmektedir.

Pınarbaşı İlçesi sınırları dahilinde yapılacak tüm bina inşaatları için 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili yönetmelikler başta olmak üzere 4708 sayılı Yapı Denetimi Hakkında Kanun, 6360 sayılı Kanun, 2863 Sayılı Kanun, 775 Sayılı Kanun, 5403 sayılı Kanun v.b. İmar ile ilgili tüm Kanun ve Uygulanmalarına ilişkin Yönetmelikler hükümleri dahilinde Yapı Ruhsatı başvurularının alınması, Yapı Ruhsatı eki tüm etüd ve projelerin kontrollerinin yapılarak onaylanması ve Yapı Ruhsatlarının düzenlenmesi

Pınarbaşı İlçesi sınırları dahilinde 6360 sayılı Kanunun yürürlüğe girmesi ile köy iken mahalle olarak Pınarbaşı Belediyesine bağlanan yerleşim birimlerinde Köy Yerleşik Alanı sınırları içerisinde kalan taşınmazlar üzerine yapılacak bina inşaatlarına Plansız Alanlar İmar Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde etüt ve projelerin onaylanması ve Kırsal Yapı İzin Belgesi düzenlenmesi

Pınarbaşı İlçesi sınırları içerisinde İmar Planı bulunmayan tarımsal nitelikteki alanlarda yapılacak bina inşaatları için 5403 sayılı Sayılı Toprak Koruma ve Arazi Kullanımı Kanunu hükümleri dahilinde Toprak Koruma Kurulundan gerekli izinlerin alınması ve Yapı Ruhsatı düzenlenmesi

Pınarbaşı Belediyesince ‘‘Yapı Ruhsatı’’ veya ‘‘Kırsal Yapı İzin Belgesi’’ düzenlenerek inşaatına başlanan tüm yapıların inşaat süresince gerekli kontrollerinin yapılması ve inşaatın bitmesini müteakip gerekli iş ve işlemlerinin tamamlanarak ‘‘Yapı Kullanma İzin Belgesi’’ veya ‘‘Kırsal Yapı Kullanma İzin Belgesi’’ düzenlenmesi

Pınarbaşı İlçesi sınırları dahilinde binalara yeni kapı numarası verilmesi, numarataj ve adres beyan formlarını düzenlenmesi

Elektrik ve su abonelikleri için ilgili kurumlara uygunluk görüşü bildirilmesi

İlçemiz sınırları içerisinde yeni yapılan yapıların Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmesi sürecinde Asansör İşletme Ruhsatlarının düzenlenmesi ve mevcut asansörlerin senelik bakım ve kontrol işlemlerinin Belediyemizce protokol imzalanan muayene kuruluşları kanalı ile denetimlerinin sağlanması

Karayolları kenarında yapılacak ve açılacak tesisler için ‘‘Geçiş Yolu Ön İzin’’ ve ‘‘Geçiş Yolu İzin Belgesi’’ düzenlenmesi

Pınarbaşı İlçesi sınırları içerisinde kaçak inşaat denetimlerin yapılması, Yapı Tatil Tutanaklarının düzenlenmesi ve 3194 sayılı İmar Kanununun 32. ve 42. maddeleri hükümleri başta olmak üzere ilgili maddelere göre gerekli İmar para cezalarının uygulanması, ruhsatlandırma ve yıkım kararlarının alınması için Pınarbaşı Belediyesi Encümenine gerekli belge ve raporların sağlanması ve bahse konu kaçak yapıların İmar mevzuatına uygun hale getirilmesi için gerekli tüm çalışmaların yürütülmesi

Cins değişikliği işlemleri için Kadastro Müdürlüğü ve LİHKAB büroları ile gerekli yazışmaların yapılması

Kat Mülkiyetine geçecek binalarda kat irtifakı projelerinin ve yönetim planlarının kontrollerinin yapılarak onaylanması ve onaylı proje ve evrakların taranarak dijital ortamda Tapu ve Kadastro Müdürlüğünün sistemine yüklenmesi işlemleri yürütülmektedir.

Ayrıca Pınarbaşı Belediyesi bünyesinde yapılan yapım işlerinde projelendirme ve kontrol işlemleri ile ilgili verilen görevler yürütülmekte ve diğer birimlerce yapılan işlerde talep halinde teknik destek sağlanmaktadır.

2021 Yılı İmar Birimince Yapılan İşlemler ve Alınan Harç ve Ücretlere İlişkin Bilgiler :

İşlem	Adet	Harç - Ücret
Kapı Numaraları ve Adres Beyanlar	376	7520TL
Elektrik ve Su abonelikleri	282	14100 TL
Yapı Kullanma İzin Belgesi	9	328,66 TL
Yapı Ruhsatı	19	176174,18TL
Kırsal Yapı Kullanma İzin Belgesi	10	Harçtan Muaf
Kırsal Yapı İzin Belgesi	6	Harçtan Muaf
İmar Para Cezası	5	16384,21 TL

Şehircilik Birimince Yürütülen Faaliyetler

2021 Yılı Şehircilik Birimince Yapılan İfraz ve Tevhid İşlerine İlişkin Bilgiler :

SIRA	MAHALLE	ADA	PARSEL	TARİH	İŞLEM TİPİ	ENCÜMEN	KLASÖR SIRA
1	YAĞLIPINAR	124	1	2021	İFRAZ		310-04-03
2	AŞAĞIKARAGÖZ	121	44	2021	İFRAZ		310-04-03
3	CİNLİÖREN	111	1	2021	İFRAZ		310-04-03
4	ŞABANLI	115	216	2021	İFRAZ		310-04-03
5	İNÖNÜ	126	49	2021	İFRAZ		310-04-03
6	AŞAĞIKIZILÇEVLIK	111	11	2021	İFRAZ		310-04-03
7	ASLANBEYLİ	129	98	2021	İFRAZ		310-04-03
8	PAZARÖREN	3	19	2021	İFRAZ		310-04-03
9	YUKARIBORANDERE	107	39	2021	İFRAZ		310-04-03
10	KIZILHAN	188	10	2021	İFRAZ		310-04-03
11	ESKİYASSIPINAR	141	8	2021	İFRAZ		310-04-03
12	YENİCAMİ	413	4	2021	İFRAZ/İHDAS		310-04-03
13	YUKARIBORANDERE	107	39	2021	İFRAZ		310-04-0
14	YENİCAMİ	145	44	2021	İFRAZ		310-04-03
15	YUKARIBEYÇAYIR	101	41	2021	İFRAZ		310-04-03

2021 Yılı Şehircilik Birimince Yapılan Kırsal Yapı Başvuru İşlerine İlişkin Bilgiler :

SIRA	MAHALLE	ADA	PARSEL	TARİH	İŞLEM TİPİ	ENCÜMEN	KLASÖR SIRA
1	YUKARIKARAGÖZ	150	9	2021	KIRSAL YAPI		310-04-03
2	TERSAKAN	102	63	2021	KIRSAL YAPI		310-04-03
3	KAYAALTI	165	26	2021	KIRSAL YAPI		310-04-03
4	KAYAALTI	1 66	22	2021	KIRSAL YAPI		310-04-03
5	ESKİYASSIPINAR	114	65	2021	KIRSAL YAPI		310-04-03
6	KAYAALTI	118	33	2021	KIRSAL YAPI		310-04-03
7	KARAKUYU	167	5	2021	KIRSAL YAPI		310-04-03
8	SOLAKLAR	102	32	2021	KIRSAL YAPI		310-04-03
9	KARAHACILI	129	16	2021	KIRSAL YAPI		310-04-03
10	ALAGAZI	103	3	2021	KIRSAL YAPI		310-04-03
11	TÖZGÜN	109	5	2021	KIRSAL YAPI		310-04-03

2021 Yılı Şehircilik Birimince Yapılan 1/1000 ölçek onaylı İmar Plan Tadilatı İşlerine İlişkin Bilgiler :

SIRA	MAHALLE	ADA	PARSEL	TARİH	İŞLEM TİPİ
1	KÜÇÜKGÜMÜŞGÜN	53	128	2021	İMAR PLAN TADİLATI
2	K.KÖMARMUT	327	5	2021	İMAR PLAN TADİLATI
3	SOLAKLAR-İNÖNÜ- ENH NEDENİ İLE YAPILAN TADİLAT	MUHTELİF PARSELLER	MUHTELİF PARSELLER	2021	İMAR PLAN TADİLATI
4	MERKEZ MAHALLELER	TESCİLLİ YAPILAR	TESCİLLİ YAPILAR	2021	İMAR PLAN TADİLATI

2021 Yılı Şehircilik Birimince Yapılan Cins Değişikliği İşlerine İlişkin Bilgiler :

SIRA	MAHALLE	ADA	PARSEL	TARİH	İŞLEM TİPİ	KLASÖR SIRA
1	ÇAKILKAYA	121	5	2021	CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	310-04-03
2	CABE	119	10	2021	CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	310-04-03
3	BÜYÜKKARAMUKLU	141	53	2021	CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	310-04-03
4	KAVLAKLAR	122	13	2021	CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	310-04-03
5	KARAKUYU	102	9	2021	CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	310-04-03
6	TAHTAKÖPRÜ	130	66	2021	CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	310-04-03
7	ALTIKESEK	146	1	2021	CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	310-04-03
8	METHİYE	174	92	2021	CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	310-04-03
9	ÜÇPINAR	109	1	2021	CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	310-04-03
10	SIRADAN	127	8	2021	CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	310-04-03
11	EĞRİSÖĞÜT	108	12	2021	CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	310-04-03
12	YENİCAMİ	189	2	2021	CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	310-04-03
13	PANLI	113	103	2021	CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	310-04-03
14	KARAHACILI	129	16	2021	CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	310-04-03
15	KÜÇÜKGÜMÜŞGÜN	330	2	2021	CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	310-04-03

2021 Yılı Şehircilik Birimince Yapılan 18. Madde Uygulama İşlerine İlişkin Bilgiler :

SIRA	MAHALLE	ADA	PARSEL	TARİH	İŞLEM TİPİ
1	-	-	-	2021	18.MADDE
2	-	-	-	2021	18.MADDE

2021 Yılında Fen İşleri Müdürlüğünce 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümleri Doğrultusunda Yapılan Mal Alımları

MALZEME CİNSİ	MİKTARI	BİRİMİ
PORTLANT DÖKME ÇİMENTO	2500	TON
PORTLANT PC 32,5 TORBA ÇİMENTO	6000	TORBA
0-5 MM KIRMA TAŞ	30000	TON
5-13 MM KIRMA TAŞ	15000	TON
0-13 MM KIRMA TAŞ	7500	TON
13-19 MM KIRMA TAŞ	7500	TON
MOTORİN	150000	LİTRE
BENZİN	2000	LİTRE
LPG	5000	LİTRE

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Yatırım Programı dahilinde yapılan bütün ihaleler 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu esasları dahilinde her maddesine uyularak titizlikle gerçekleştirilmekte ve sonuçlandırılmaktadır.

Resmi gazete, Kanunlar, Yönetmelikler, Genelgeler izlenerek işlemlerin doğru olmasına özen gösterilmektedir.

Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların doğru kuruluşların düzenledikleri gerçek eğitim seminerleri ile aşılabileceği kanaatindeyim.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Müdürlüğümüzce yapılan yatırımlar program dâhilinde zarar ve ziyana meyil vermeden, ekonomik tasarruf tedbirlerine uyularak gerçekleştirilmektedir.

Çağrı MARAŞLI
Fen İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için İdare Bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.03.2021

Çağrı MARAŞLI
Fen İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

2021 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 'NE AİT FAALİYET RAPORU

I – Genel Bilgiler :

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğünde 2021 yılında ;

1 Zabıta Amiri

4 Zabıta Memuru

Zabıta Amiri, 4 zabıta memuru ile toplan 5 personel görev yapmaktadır. Görev yapan 1 Zabıta Personeli 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 2 personel İşçi ve 2 personel sözleşmeli statüsünde dir.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ BİRİMİNİN GÖREV ALANLARI :

Belediye Zabıtası, Belediye sınırları içerisinde ilçemizin düzenini ve ilçe halkımızın sağlık ve huzurunu yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak ve korumakla; Belediye suçlarının işlenmesini önleyen tedbirleri almakla; işlenen belediye suçlarını takip etmekle görevli özel zabıta kolluk kuvvetidir. Belediyenin zabıta yönetmeliği, zabıta talimatnamesi, sağlık zabıta yönetmeliği ve diğer yönetmelik ve kanunları ile yetkisi belirlenmiştir. Yazılı ve şifa i olarak yapılan müracaatlar anında sonuca bağlanarak zabıta yönünden yapılması gerekli işlemler yapılmaktadır. Ayrıca açılış, tören, milli, dini bayramlar festival ile eğlenceler ve davetiyelerin takibi ilçemizde sinek sivrisinek v.b.zararlı haşereler ve sahipsiz başıboş hayvanlarla mücadelede zabıta Komiserliğimiz tarafından yapılmaktadır. Seyyar satıcı ve pazarcılar men edilerek ilçemizde kurulmakta olan sebze-meyve pazarlarında pazarcı ile pazaryerlerinin kayıtlarının tutulması, pazaryerinde gerekli düzen ve önlemlerin alınması, fiyat ve etiketlerin kontrollerinin yapılması, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmelik gereği işyerlerinin ruhsatlandırılması, ruhsatsız işyerlerinin tespiti, gıda üretimi yapan işyerlerine Gıda Sicil Belgesinin verilmesi, 394 sayılı yasa gereği Hafta Tatili kanunundan faydalanmak isteyen esnafımıza Hafta Tatili Pazar ruhsatı verilmesi, ilçemizdeki her türlü mezarlık defin işlemlerin yapılp takip edilmesi, ilçemizdeki her türlü işyerlerinin ve umuma açık yerlerin denetimi ve umuma açık yerlere mesul müdür belgesi verilmesi,, ilçemizdeki muhtaç ailelere Ramazan ayı boyunca düzenli bir şekilde iftar yemeği dağıtımı, Belediyemizde fen işleri müdürlüğü ile diğer birimlerimize yardımcı olarak ilçemizde temizlik, yapı denetim yıkım vb. konular ile ilçe emniyetle birlikte trafiğin düzenlenmesi, ilçe denetim ve kontrol komisyonlarında bulunmakta belediye zabıta komiserliğimizin görevleri arasında sayılmaktadır.

II – Amaç ve Hedefler :

Personel, araç, gereç gibi kıt imkan ve kaynaklarla en verimli şekilde hizmet vermeye çalışan müdürlüğümüzde, başarının temelinde yatan gelişen teknoloji ve çağı takip edip teknoloji ve çağın getirdiklerinden faydalanmaktır. Bu yüzden yeni çıkan ve değişen kanun yasa ve yönetmelikleri öğrenerek bilgili bir şekilde hizmet vermek daima amaç ve hedeflerimizdir.

Zabıta Komiserliği çalışanlarımızın yeni çıkan kanun ve yönetmelikleri takip edip gelişmeleri öğrenmek için düzenlenen seminer toplantı ve oturumları katılmaları amaçlarımızdandır.

III – FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİLER

A-Mali Bilgiler

2021 Yılında Zabıta Komiserliği Bütçe ile Verilen Ödenekler;

01.Personel Giderleri	373.000,00	TL
02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	57.500,00	TL
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	84.100,00	TL
TOPLAM	514.600,00	TL

2021 Yılında Zabıta Komiserliği Harcamaları

01.Personel Giderleri	353.852,23	TL
02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	46.980,49	TL
03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	168.688,78	TL
TOPLAM	569.521,50	TL

Yılı içinde 84.588,78 TL aktarılmış, toplam ödenekten 29.667,28 TL düşülmüştür. Toplam ödenekten **569.521,50** TL harcanmıştır. Bütün bu veriler incelendiğinde Zabıta Komiserliği'ne bütçe ile verilen ödeneğin % 111,00 oranında gerçekleştiği görülmektedir.

2021 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

1- 2021 Yılı İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatları ve Ruhsat Harçları

2021 Yılı içerisinde yapılan ruhsat çalışmaları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tabo:1 Ruhsat Harcı

2021 Yılı İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatları ve Ruhsat Harcı			
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı	Ruhsat Harcı/TL
1	Umuma Açık İstirahathane	3 Adet	160,00-TL
2	Gayri Sıhhi Müessese	8 Adet	6.774,87-TL
3	Sıhhi	8 Adet	847,00-TL
		19 Adet	7.781,87-TL

2- 2021 Yılı İlan Reklam Tahakkuku ve Tahsilatı

2021 Yılı ilan reklam tahakkuku ve tahsilatı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tabo:2 İlan Reklam

2021 Yılı İlan Reklam Tahakkuku ve Tahsilatı			
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı	Tutar/TL
1	İlan Reklam Tahakkuku	340 Adet	41.588,00-TL
		TOPLAM	340 Adet
			41.588,00-TL

3- Hayvancılık Tesisi Yer Seçim Raporu

2021 Yılı hayvancılık tesisi yer seçim raporu çalışmaları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tabo:3 Hayvancılık Tesisi Yer Seçimi

2021 Hayvancılık Tesisi Yer Seçim Raporu		
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı
1	Hayvancılık Tesisi Yer Seçim Raporu	8 Adet
		TOPLAM
		8 Adet

4- 2021 Yılı Ekmek Gramaj Denetimi

Ekmek gramaj denetimi ayda dört defa yapılmaktadır. 2021 Yılı ekmek gramaj denetimi çalışmaları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tabo:4 Ekmek Gramaj Denetimi

2021 Ekmek Gramaj Denetimi		
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı
1	Ekmek Gramaj Denetimi	50 Adet
		TOPLAM
		50 Adet

5- İlaçlamalar

Tabo:5 İlaçlama Çalışması

2021 İlaçlama Çalışması		
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı
1	Lavra Mücadelesi (Göl Kenarı /Bahçelik Barajı)	16.945 Metre
2	Uçkunla Mücadele (9 Merkez Mahalle, 140 Mahalle-Köy)	149 Mahalle
		TOPLAM

6- Başı Boş Hayvan Islahı

Tabo:6 Hayvan Islahı

2021 Başı Boş Hayvan Islahı		
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı
1	Hayvan Barınağına Teslim Edilen 2021 Yılı Hayvan Sayısı	250 Adet
TOPLAM		250 Adet

7- Etiket Denetimi

Tabo:7 Etiket Denetimi

2021 Etiket Denetimi		
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı
1	2021 Yılı Etiket Denetimi Yapılan Esnaf Sayısı	350 Adet
TOPLAM		350 Adet

8- 4207 Sayılı Yasaya İstinaden Sigara Denetimi

Tabo:8 Sigara Denetimi

2021 4207 Sayılı Yasaya İstinaden Sigara Denetimi		
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı
1	2021 Yılı İçerisinde 4207 Sayılı Yasaya İstinaden İlçe Sağlık Grubu Başkanlığı ,İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Belediye Zabıta Amirliği Tarafından Yapılan Denetim	2500 İşyeri
TOPLAM		2500 İşyeri

IV – Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi :

Zabıta Komiserliğimizin amacı her zaman hizmetlerin kesintisiz ve sürekli yapılması başta T.C. Resmi gazete olmak üzere kanun, yönetmelik ve genelgelerin günlük izlenmesi işlemlerin doğru ve eksiksiz olmasına özen gösterilmesidir. Buda birimizde bilgisayar ve internet bağlantıları ile gerçekleşmektedir.

– Öneri ve Tedbirler :

Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların çözümü ve mevzuatta meydana gelen değişikliklerden dolayı ortaya çıkan yorum farklılığının giderilmesi için eğitim alınmasının yararlı olunacağı düşünülmüştür.

Ali ALGÜL
Zabıta Komiserliği
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

Bu 2020 yılı faaliyet raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

Bu raporda açıklanan faaliyetler için İdare Bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığı bildiririm.

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan İdarenin Menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 31.03.2021

Ali ALGÜL
Zabıta Amirliği
Harcama Yetkilisi

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. Pınarbaşı Belediyesi

31.03.2021

Menduh UZUNLUOĞLU
Belediye Başkanı

