

T.C.

PINARBAŞI

BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2023 YILI

FAALİYET RAPORU





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. Gerekliğinde 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 özür, yaşlı, düşük ve dar gelirli 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 işletirmek; kaynak sularını işletme veya işletirmek.
- 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 işletirmek.
- 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) Töptancı ve perakendeci halleri, otobüsterminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işletmek 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 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 malına 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 hacedilmez.

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, 2 Başkan Yardımcısı, 8 işçi ve 28 memur 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 sunmaktadır.

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 Pınarbaşı oluşturarak geleceğın 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 alına 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.

Tam Otomatik kilitli parke üretim tesisimiz ile mahallelerimizin kilitli parke ihtiyacı Belediyemiz tarafında karşılanmaktadır.

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.



2023 YILI YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE AİT FAALİYET RAPORU

I- Genel Bilgiler :

Belediyemizin Yazı İşleri Müdürlüğüne de 2023Yılında ;

1 Yazı İşleri Müdürü olmak üzere 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 3 personel ile 3 adet işçi bulunmaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğünde görev yapan personel önceki yıllarda göreve başlamış olup, 2023 yılında birimimize yeni eleman alınmamıştır.

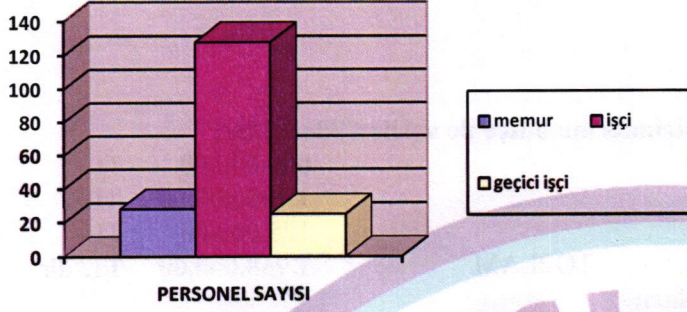
Yazı İşlerine bağlı olarak 2023 yılında;

- Yazı İşleri
- Personel
- Evlendirme Memurluğu
- Halka İlişkiler
- Özel Kalem
- Santral birimleri 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 Resmî Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliğinde öngörülen şekilde gerçekleştirilmesi için gerekli işlemleri yürütür. Belediye Meclis gündemini, müzakere zabtını ve kararlarını yasaya uygun şekilde düzenlemek, 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, 2 Başkan Yardımcısı, 28 Memur, 8 işçi 25 geçici işçi ve 120 Taşerondan geçen işçi olmak üzere 181 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 içerisindedir.

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 iletme.

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 :

2023 yılında Yazı İşleri Müdürlüğü ve bağlı birimlerine bütçe ile verilen ödenekler;

01.Personel Giderleri	600.000,00	TL.
03.Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	1.193.000,00	TL
06.Sermaye Giderleri	175.000,00	TL
TOPLAM	1.968.000,00	TL' dir.

Yazı İşleri Müdürlüğünün 2023 yılı Harcamaları;

01.Personel Giderleri	658.274,90	TL
03.Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	2.160,00	TL
TOPLAM	660.434,90	TL' dir.

Yıl içinde 58.274,90 TL aktarılmıştır. Toplam ödenekten 660.434,90 TL harcanmıştır. Bütün bu veriler incelendiğinde Yazı İşleri Müdürlüğü bütçe ile verilen ödeneğin %34 oranında gerçekleştiği görülmektedir.

Yazı İşleri :

Yazı işleri Müdürlüğümüzce 2023 yılı içerisinde

- Gelen Evrak Sayısı : 6109
- Giden Evrak Sayısı : 8623 adet evraka kayıt numarası verilmiştir.
- Meclis Kararı Sayısı : 12 oturum 65 Meclis Kararı
- Encümen Kararı Sayısı : 47 oturum 123 Encümen kararı karar defterlerine 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.
- 2023 yılında;
Staj başvurusu yapan : 6 öğrenci.
Staj yapan kişi sayısı : 6 öğrenci.

.Evlendirme Memurluğu :

2023 yılında;

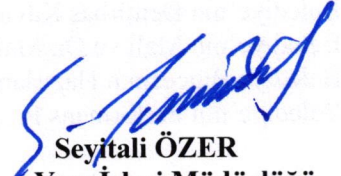
- Evlenme akdi sayısı : 126

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 olacağı düşünülmüştür.



Seyitli 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 yasalık 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. 29.03.2024


Seyitli ÖZER
Yazı İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

2023 YILI MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNE AIT 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'i mevzuat kapsamında yetkilidir.

3- Müdürlüğümüz' ün Sorumluluğu:

Müdürlüğümüz, yasalarda, yönetmeliklerde ve diğer mevzuatta belirtilen sorumluluklarını 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:

2023 yılı hizmet ve faaliyetlerimiz toplam 7 personelle yürütülmüştür. Bu personelin 1'i işçi,6'sı Memur 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 2023 yılı amaç ve hedefleri, aşağıdaki tabloda belirtilmiştir:

2023 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 2023 yılı bütçesi ile ilgili bilgileri aşağıdaki tabloda verilmiştir:

2023 YILI BÜTÇEMİZ				
Belediyenin Tahmini Bütçesi m	Belediyenin Gerçekleşen Bütçesi (t)	Müdürlüğümüz Tahmini Bütçesi M	Müdürlüğümüz Gerçekleşen Bütçesi (t)	Belediye Bütçesi Gerçekleşme Oranımız (%)
190.000.000,00	175.560.513,12	52.735.000	45.950.842,12	87,1

b-Birimlerin Bütçe Tutarları:

BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

Kurumsal				KURUM ADI	2021 Yılı	2022 Yılı	2023 Cari Yılı
Kod.1	Kod.2	Kod.3	Kod.4		TL	TL	TL

46	38	14		PINARBAŞI BELEDİYESİ	42.400.939,75	98.260.208,75	175.560.513,12
46	38	14	02	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.455.518,69	2.988.187,98	0,00
46	38	14	31	YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	22.834,47	0,00	660.434,90
46	38	14	32	MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	4.012.003,64	8.845.020,70	45.950.842,12
46	38	14	34	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	569.521,50	1.197.073,69	2.276.553,57
46	38	14	39	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	35.341.061,45	85.229.926,38	126.672.682,53

c-Bütçe Giderleri

Mali Hizmetler Müdürlüğünün Bütçe Giderleri

Memurlar	8.907.722,88
Memurlar Sosyal Güvenlik Giderleri	1.060.362,73
Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	7.008.989,50
Yolluklar	0,00
Görev Giderleri	197.392,51
Hizmet Alımları	5.299.428,34
Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri	450.906,96
Tedavi ve Cenaze Giderleri	0,00
Diğer İç Borç Faiz Giderleri	1.815.765,76
Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	597.110,44
Hane Halkına Yapılan Transferler	3.320.459,70
Mamul Mal Alımları	289.777,01

TOPLAM:28.947.915,83

Pınarbaşı Belediyesi'nde 2023 yılı içinde yapılan ihale bilgileri;

İhale No	İhale Adı	İhale Tarih ve Saati	İstekli Adı ve Soyadı Ticaret Ünvanı	Sözleşme Tarihi	Sözleşme Bedeli TL
2023/192207	AKARYAKIT ALIM	23.03.2023 14:00	Toktaylar Pet. Nak. Gıd. İnş. San. Tic. Ttd. Şti.	19.03.2023	5.666.694,10
2023/245886	ÇİMENTO ALIM	11.04.2023 14:00	KAYSERİ MADENCİLİK BİMS İŞLETMELERİ SANAYİ VE TİCARET A.Ş	11.05.2023	10.020.000,00
2023/689943	OCAKTAN KIRILMIŞ ELENMİŞ KIRMA TAŞ ALIM	08.08.2023 14:00	AYDINAK NAKLİYE TAAHHÜT İNŞAAT TARIM GIDA İHTİYAÇ MADDELERİ SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	06.09.2023	7.500.000,00
2022/1362265	SÜRÜCÜSÜZ ARAÇ KİRALAMA	03.01.2023 14:00	SARE GRUP TİCARİ YATIRIMLAR İNŞAAT İŞ MAKİNALARI ÖZEL EĞİTİM ÖĞRETİM REHABİLİTASYON VE KURUMSAL YEMEK HİZMETLERİ SANAYİ TİCARET ANONİM ŞİRKETİ	23.01.2023	3.205.000,00

2023/784311	BETON PARKE VE BORDÜR DÖŞEME	22.08.2023 14:00	SEYİTOĞLU İNŞ.TAAH. İSL.TİC.LTD ŞTİ ve DENEYİM TEMİZLİK İNŞAAT SANAYİ TİC. LTD. ŞTİ	15.09.2023	3.319.400,00
2023/905006	TİCARİ DÜKKAN YAPIM İŞİ	02.10.2023 14:00	DSC YAPI MÜHENDİSLİK ELEKTRİK SAN. TİC. LTD. ŞTİ	01.11.2023	4.500.000,00
2023/1019662	KÖMÜR ALIMI	17.10.2023 11:30	AKAR KATI YAKIT MEDİKAL SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	14.11.2023	576.000,00

2-PERFORMANS BİLGİLERİ

a-Performans Sonuçları:

Belediyemiz tarafından belirlenen hedef, faaliyet ve projelerinin tamamı 2023 yılında gerçekleştirilmiştir. Gerçekleşmeyen hedefimiz; devam eden proje ve performansımız bulunmamaktadır.

b-Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi:

2023 yılı performans değerlendirmesinde;Bütçe gerçekleştirme 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 BİLGİLER1-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	13	1
2	Emlak Servisi	45	1
3	Emlak Servisi Tahsilat	13	1
Toplam		84	3

2- Bilgi ve Teknoloji Kaynakları

Emlak Servisi 2023 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

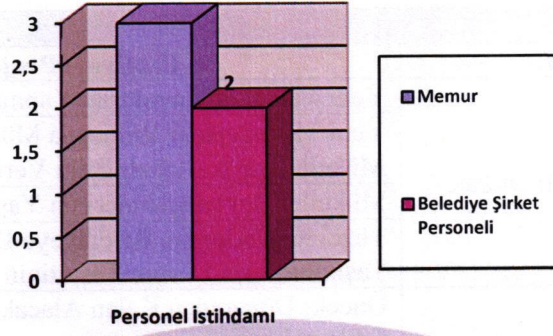
KAYNAK LİSTESİ		
Sıra No	Cinsi	Sayısı
1	Masa Üstü Bilgisayar	5 Adet
2	Lazer Yazıcı	5 Adet
3	Nokta Yazıcı	1 Adet
4	Telefon Sabit	4 Adet
5	Cep Telefonu	-
Toplam		15 Adet

3- PERSONEL DURUMU

1-Personel İstihdamı

Emlak Servisi, 2023 yılındaki faaliyet, hizmet ve görevlerini toplam 5 personelle yürütmüştür. Bu personelin 3'si memur,2'si şirket personelidir. Aşağıdaki grafikte belirtilmiştir.

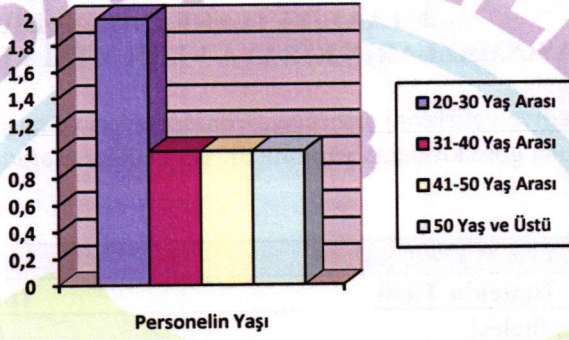
Grafik 1 : Personel İstihdamı



2- Personel Yaş Durumu

Emlak Servisinde Çalışan toplam 5 personelin yaş durumu aşağıdaki grafikte belirtilmiştir.

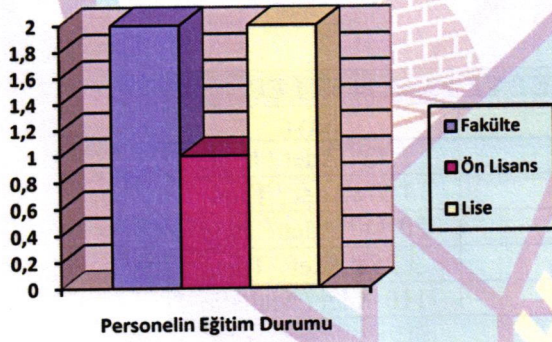
Grafik 2 : Personelin Yaşı



3- Personelin Eğitimi

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

Grafik 3 : Personelin Eğitimi



2- AMAÇ VE HEDEFLER

A-EMLAK SERVİSİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Emlak Servisinin 2023 yılını kapsayan stratejik planında amaç ve hedefleri aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.

Tablo 3 : Hedefler

2023 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
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 2023 yılı içerisinde 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa göre kiralama yapılmıştır. Bu ihaleler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 4 : İhaleler

2023 YILI KİRALAMA VE SATIŞ AMAÇLI YAPILAN İHALELER		
Sıra No	İhalenin Türü	İhale Adeti
1	Taşınmaz Satış İhalesi	6 Adet
2	Taşınmaz ve İşyeri Kiralama	2 Adet

B-6360 SAYILI YASAYLA İLGİLİ OLARAK YAPILAN FAALİYETLER

Emlak Servisi 6360 Sayılı Yasayla ilgili olarak 2023 döneminde aşağıda tabloda gösterilen hizmet ve faaliyetleri yerine getirmiştir.

Tablo 5 : Hizmet ve Faaliyetler

2023 YILI 6360 SAYILI YASAYLA İLGİLİ HİZMET VE FAALİYETLER		
Sıra No	Yapılan Hizmet ve Faaliyetler	Sayı
1	Mükellef Sicil Kaydı İşlemleri	2.424 Adet / Kişi
2	Taşınmaz Kent Bilgi Kayıt İşlemleri	3.674 Adet / Tapu
3	Mükellef Beyan Kayıt İşlemleri	20.317 Adet / Tapu
4	Rayiç Bedel İşlemleri	3.258 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

2023 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	8 Adet
	Kira Süresini Bitim Bildirimi	0 Adet
Toplam		8 Adet

2023 YILI TAHAKKUK ve TAHSİLAT

2023 Yılı dönemine ait 01.01.2023 -31.12.2023 Tarihleri arasında yapılan tahakkuk tutarı **4.965.301,40-TL**'dir. Bu tahakkuktan yapılan tahsilat tutarı **2.161.375,79-TL**'dir. Kalan tutar ise **2.803.925,61-TL** 2024 yılına devir etmiştir. Tahakkuk- tahsilat ve kalan bakiye detayları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 7: Tahakkuk Tahsilat

Gelir Adı	Tahakkuk Tutarı	Tahsilat Tutarı	Kalan Tutar
1. Derece Usulsüzlük	506,64	126,66	379,98
Arazi Kültür Payı	18.211,20	3.070,50	15.140,70
Arazi Satış Gelirleri	6.300,00	0	6.300,00
Arazi Vergisi	182.112,00	30.711,81	151.400,19
Arsa Kültür Payı	14.916,78	3.867,37	11.049,41
Arsa Vergisi	149.167,80	38.601,00	110.566,80
Bina İnşaat Harcı	17.911,94	17.911,94	0
Bina Kültür Payı	243.169,18	78.569,54	164.599,64
Bina Vergisi	2.431.938,02	785.916,76	1.646.021,26
Ç.T.V. Gelirleri	199.946,66	72.914,18	127.032,48
Eleme Tesisi Geliri	20.000,00	20.000,00	0
Evlenme - Aile Cüzdanı Geliri	83.200,00	83.200,00	0
Evrak Kayıt Ücreti	850	850	0
Gayri Menkul Kira Gelirleri	246.338,67	194.042,87	52.295,80
Geçici Teminatlar	280.487,00	278.547,00	1.940,00
Hafriyat Ücreti	1.109,26	1.109,26	0
Hurda Satış Bedeli	5.000,00	5.000,00	0
İdari Para Cezası (3194 S.K. 32 Maddesi)	163,64	163,64	0
İhale Kararlarına Ait Damga Vergisi	42.675,00	42.675,00	0
İlan Reklam Vergisi (Gelir)	41.343,00	16.268,00	25.075,00
İlan ve Reklam Geliri	1.800,00	1.800,00	0
İmar ile İlgili Çeşitli Ücretler	550	550	0
İmar İle İlgili Harçlar	96.561,98	96.561,98	0
İmar Para Cezaları	27.183,64	27.182,64	1
İş Yeri Açma İşletme Belgesi Ücreti	1.730,00	1.730,00	0
İşçi Geliri	0	0	0
İşgal Harcı	20.640,00	20.640,00	0
İşgaliye Harcı	220	220	0
İşyeri Açma İzin Harcı	2.255,00	2.255,00	0
Kamyon gelirleri	37.000,00	0	37.000,00
Kepçe Gelirleri	244.300,00	5.300,00	239.000,00
Kesin Teminatlar	172.987,00	163.333,00	9.654,00
Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar(Cari)	2.500,00	2.500,00	0
Kum Satış Gelirleri	262.950,00	57.150,00	205.800,00
Ölçü Ayar Hizmet Gelirleri	0	0	0
Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	1.900,00	1.900,00	0
Parke Makinası Taş Satış Ücreti	28.000,00	28.000,00	0
Proje Tasdik Harcı	1.232,67	1.232,67	0
Sözleşmeye Ait Damga Vergisi	71.100,00	71.100,00	0
Şartname, Basılı Evrak Form Kitap Yayın vb. Satış Gelirleri	5.850,00	5.650,00	200
Ücret Gecikme Zammı	27,82	27,82	0
Vergi Gecikme Zammı	2,2	2,2	0
Vergi Ziyai (Geç Beyan)	988,01	518,66	469,35
Yapı Kullanma İzin Harcı	176,29	176,29	0
Toplam	4.965.301,40	2.161.375,79	2.803.925,61

E - BELEDİYE GELİRLERİ

Emlak Servisi 2023 yılı Belediye gelirlerine yönelik yapılan tahsilat toplamı; **6.270.733,04-TL**'dir. Tahsilat detay bilgileri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo 8 : Tahsilat Detayları

Gelir Adı	Tahsilat Tutarı (Takipsiz)	Tahsilat Tutarı (Takipli)	Toplam Tahsilat Tutarı
1. Derece Usulsüzlük	553	192,5	745,5
7256 S.K. Kapsamın Yİ-ÜFE ve Aylık Değişim Oranı	150,66	95,81	246,47
7256 S.K. Kapsamında Geç Ödeme Zammı	663,15	965,75	1.628,90
7256 S.K. Kapsamında Katsayı Tutarı	120,37	109,7	230,07
7326 S.K. Kapsamın Yİ-ÜFE ve Aylık Değişim Oranı	248,63	160,3	408,93
7326 S.K. Kapsamında Geç Ödeme Zammı	730,12	0	730,12
7440 S.K. Kapsamın Yİ-ÜFE ve Aylık Değişim Oranı	15.754,28	1.734,94	17.489,22
7440 S.K. Kapsamında Geç Ödeme Zammı	794,26	0	794,26
7440 S.K. Kapsamında Katsayı Tutarı	2.571,49	0	2.571,49
Arazi Kültür Payı	3.098,70	84	3.182,70
Arazi Satış Gelirleri	2.788.143,75	740.785,15	3.528.928,90
Arazi Vergisi	30.993,81	840	31.833,81
Arsa Ek Vergi	0	45,02	45,02
Arsa Kültür Payı	3.867,37	1.581,02	5.448,39
Arsa Vergisi	38.601,00	15.921,21	54.522,21
Bina Ek Vergi	0	1,46	1,46
Bina İnşaat Harcı	17.911,94	0	17.911,94
Bina Kültür Payı	78.617,82	19.971,27	98.589,09
Bina Vergisi	787.382,56	231.479,96	1.018.862,52
Ç.T.V. Gelirleri	75.971,68	16.539,53	92.511,21
Eleme Tesisi Geliri	20.000,00	0	20.000,00
Evlenme - Aile Cüzdanı Geliri	83.200,00	0	83.200,00
Evrak Kayıt Ücreti	850	0	850
Gayri Menkul Kira Gelirleri	256.203,12	27.052,18	283.255,30
Geçici Teminatlar	278.547,00	118	278.665,00
Hafriyat Ücreti	1.109,26	0	1.109,26
Hurda Satış Bedeli	5.000,00	0	5.000,00
İdari Para Cezası (3194 S.K. 32 Maddesi)	163,64	0	163,64
İhale Kararlarına Ait Damga Vergisi	42.675,00	0	42.675,00
İlan Reklam Vergisi (Gelir)	17.668,00	9.424,96	27.092,96
İlan ve Reklam Geliri	1.800,00	0	1.800,00
İmar ile İlgili Çeşitli Ücretler	550	0	550
İmar İle İlgili Harçlar	96.561,98	0	96.561,98
İmar Para Cezaları	28.004,27	0	28.004,27
İş Yeri Açma İşletme Belgesi Ücreti	1.730,00	0	1.730,00
İşgal Harcı	20.640,00	0	20.640,00
İşgaliye Harcı	220	0	220
İşyeri Açma İzin Harcı	2.255,00	0	2.255,00
Kepçe Gelirleri	5.300,00	0	5.300,00
Kesin Teminatlar	163.333,00	0	163.333,00
Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar(Cari)	2.500,00	0	2.500,00
Kum Satış Gelirleri	57.150,00	0	57.150,00
Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	1.900,00	0	1.900,00
Parke Makinası Taş Satış Ücreti	28.000,00	0	28.000,00
Proje Tasdik Harcı	1.232,67	0	1.232,67
Sözleşmeye Ait Damga Vergisi	71.100,00	0	71.100,00
Şartname, Basılı Evrak Form Kitap Yayın vb. Satış Gelirleri	5.650,00	0	5.650,00
Ücret Gecikme Zammı	83.716,73	1.909,20	85.625,93
Vergi Gecikme Zammı	75.755,01	1.427,51	77.182,52
Vergi Ziyai (Geç Beyan)	1.128,01	0	1.128,01
Yapı Kullanma İzin Harcı	176,29	0	176,29
Toplam	5.200.293,57	1.070.439,47	6.270.733,04

F- PERFORMANS BİLGİLERİ

1- Hizmet ve Faaliyet Bilgileri

Emlak Servisi 2023 yılı için hedeflediği faaliyet ve hizmetlerin tamamını gerçekleştirmiş olup,6360 Sayılı Yasa ile mahalleye dönüşen köylerin ve mezraların tamamı gezilmiştir.Köy halkının büyük bir bölümünün diğer yerlerde ikametgâh etmesinden dolayı beyan bildirim işlemleri beyana esaslığından dolayı sonraki yıllarda da devam etmektedir.

2023 yılında Mali İşleri Müdürlüğüne Bütçe ile Verilen Ödenek;

01.Personel Giderleri	15.716.000,00 TL
02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.775.000,00 TL
03. Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	14.829.000,00 TL
04.Faiz Giderleri	1.000.000,00 TL
05.Cari Transferler	9.100.000,00TL
06.Sermaye Giderleri	90.000,00TL
09.Yedek Ödenek	12.000.000,00TL
TOPLAM:	52.735.000,00TL

Mali İşler Müdürlüğünün 2023 Yılı Harcamaları;

01.Personel Giderleri	15.574.215,89TL
02.Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	2.079.777,97 TL
03.Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	16.392.106,92TL
04.Faiz Giderleri	1.815.865,76TL
05.Cari Transferler	9.799.198,57 TL
06.Sermaye Giderleri	289.777,01TL
TOPLAM:	45.950.842,12TL

Yıl içinde 10.067.259,26 TL aktarılmış, toplam ödenekten 10.960.812,83 TL düşülmüştür. Toplam ödenekten 45.950.842,12 TL harcanmıştır. Bu veriler incelendiğinde %87,1 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 : 175.560.513,12 %92

Gelir : 154.450.508,05 % 81 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.

PINARBAŞI BELEDİYESİ 01.01.2023-31.12.2023 TARİHLİ BİLANÇO

AKTİF		2023 CARİ YIL	2022 YILI	2021 YILI
		TL	TL	TL
1	DÖNEN VARLIKLAR	₺18.464.177,33	₺11.112.924,46	₺5.901.130,11
10	HAZIR DEĞERLER	₺2.590.300,70	₺3.099.760,36	₺573.115,16
102	BANKA HESABI	₺2.530.075,70	₺3.095.160,36	₺573.115,16
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	₺60.225,00	₺4.600,00	₺0,00
12	FAALİYET ALACAKLARI	₺10.604.806,14	₺6.629.963,24	₺3.371.571,91
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	₺5.730.053,12	₺2.317.054,77	₺1.073.982,59
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	₺4.094.189,60	₺2.787.357,41	₺1.444.937,22
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	₺670.294,50	₺710.000,56	₺741.020,55
126	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	₺72.952,54	₺72.952,54	₺74.315,17

127	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	₺37.316,38	₺742.597,96	₺37.316,38
14	DİĞER ALACAKLAR	₺0,00	₺10.449,66	₺44.640,71
140	KİŞİLERDEN ALACAKLAR HESABI	₺0,00	₺10.449,66	₺44.640,71
15	STOKLAR	₺4.406.366,27	₺0,00	₺0,00
150	İLK MADDE VE MALZEME HESABI	₺4.406.366,27	₺0,00	₺0,00
16	ÖN ÖDEMELER	₺278.628,66	₺29.430,91	₺13.732,44
162	BÜTÇE DIŞI AVANS VE KREDİLER HESABI	₺278.628,66	₺29.430,91	₺13.732,44
19	DİĞER DÖNEN VARLIKLAR	₺584.075,56	₺1.343.320,29	₺1.898.069,89
190	DEVREDEN KATMA DEĞER VERGİSİ HESABI	₺584.075,56	₺1.343.320,29	₺1.898.069,89
2	DURAN VARLIKLAR	₺484.494.752,36	₺92.027.282,10	₺69.275.938,99
22	FAALİYET ALACAKLARI	₺3.550.226,25	₺2.888.370,00	₺100.188,00
220	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	₺3.450.000,00	₺132.768,75	₺0,00
222	GELİRLERDEN TECİLLİ VE TEHİRLİ ALACAKLAR HESABI	₺38,25	₺38,25	₺0,00
226	VERİLEN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	₺100.188,00	₺100.188,00	₺100.188,00
227	DİĞER FAALİYET ALACAKLARI HESABI	₺0,00	₺2.655.375,00	₺0,00
24	MALİ DURAN VARLIKLAR	₺31.311.683,80	₺7.739.057,51	₺6.515.389,1
240	MALİ KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	₺20.719.155,44	₺5.359.712,96	₺4.136.044,61
241	MAL VE HİZMET ÜRETEK KURULUŞLARA YATIRILAN SERMAYELER HESABI	₺10.592.528,36	₺2.379.344,55	₺2.379.344,55
25	MADDİ DURAN VARLIKLAR	₺449.632.842,31	₺81.399.854,59	₺62.660.361,83
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	₺331.302.251,50	₺50.437.393,54	₺35.289.668,50
251	YERALTI VE YERÜSTÜ DÜZENLERİ HESABI	₺34.438.480,02	₺9.176.345,95	₺8.929.430,95
252	BİNALAR HESABI	₺80.234.886,54	₺20.328.687,64	₺14.989.166,24
253	TESİS, MAKİNE VE CİHAZLAR HESABI	₺33.672.373,49	₺9.984.344,19	₺11.337.977,43
254	TAŞITLAR HESABI	₺20.682.282,24	₺3.064.748,34	₺2.960.373,34
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	₺10.204.661,74	₺2.584.348,64	₺1.655.855,59
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	(₺60.902.093,22)	(₺14.176.013,71)	(₺12.502.110,22)
26	MADDİ OLMAYAN DURAN VARLIKLAR	₺0,00	₺0,00	₺0,00
260	HAKLAR HESABI	₺3.003.856,89	₺1.749.524,73	₺1.336.524,7
268	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)	(₺3.003.856,89)	(₺1.749.524,73)	(₺1.336.524,73)

AKTİF TOPLAMI		₺502.958.929,69	₺103.140.206,56	₺75.177.069,10
9	NAZİM HESAPLAR	₺25.803.635,78	₺14.613.940,15	₺10.973.209,15
90	ÖDENEK HESAPLARI	₺14.439.486,88	₺3.739.791,25	₺99.060,25
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	₺14.439.486,88	₺3.739.791,25	₺99.060,25
91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	₺490.000,00	₺0,00	₺0,00
910	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI HESABI	₺490.000,00	₺0,00	₺0,00
99		₺10.874.148,90	₺10.874.148,90	₺10.874.148,90
990	KİRAYA VERİLEN, İRTİFAK HAKKI TESİS EDİLEN MADDİ DURAN VARLIKLARIN KAYITLI DEĞERİ	₺10.874.148,90	₺10.874.148,90	₺10.874.148,90
NAZİM AKTİF TOPLAMI		₺25.803.635,78	₺14.613.940,15	₺10.973.209,15
GENEL TOPLAM		₺528.762.565,47	₺117.754.146,71	₺86.150.278,25

PINARBAŞI BELEDİYESİ
01.01.2023-31.12.2023 TARİHLİ BİLANÇO

PASİF		2023 CARİ YIL	2022 YILI	2021 YILI
		TL	TL	TL
3	KISA VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	₺37.395.395,37	₺19.284.618,44	₺3.210.718,34
30	KISA VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	₺1.600.869,94	₺558.279,76	₺0,00
300	BANKA KREDİLERİ HESABI	₺1.600.869,94	₺558.279,76	₺0,00
32	FAALİYET BORÇLARI	₺29.628.124,49	₺14.990.165,37	₺2.240.967,94
320	BÜTÇE EMANETLERİ HESABI	₺29.628.124,49	₺14.990.165,37	₺2.240.967,94
33	EMANET YABANCI KAYNAKLAR	₺1.597.836,10	₺1.385.602,68	₺160.054,32
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	₺1.429.694,07	₺1.324.556,07	₺79.545,07
333	EMANETLER HESABI	₺168.142,03	₺61.046,61	₺80.509,25
36	ÖDENECEK DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER	₺4.324.781,07	₺2.184.483,84	₺684.946,79
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HESABI	₺4.256.213,17	₺2.118.986,05	₺527.472,82
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİNTİLERİ HESABI	₺0,00	₺0,00	₺41.863,13
362	FONLAR VEYA DİĞER KAMU İDARELERİ ADINA YAPILAN TAHSİLAT HESABI	₺34.159,26	₺36.550,15	₺86.663,20
368	VADESİ GEÇMİŞ, ERTELENMİŞ VEYA TAKSİTLENDİRİLMİŞ VERGİ VE DİĞER YÜKÜMLÜLÜKLER HESABI	₺34.408,64	₺28.947,64	₺28.947,64
37	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	₺113.131,35	₺0,00	₺0,00
372	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	₺113.131,35	₺0,00	₺0,00
38	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	₺130.652,42	₺166.086,79	₺124.749,29
380	GELECEK AYLARA AİT GELİRLER HESABI	₺130.652,42	₺166.086,79	₺124.749,29
4	UZUN VADELİ YABANCI KAYNAKLAR	₺17.707.683,85	₺4.655.978,07	₺5.861.054,98
40	UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	₺11.637.234,38	₺4.097.485,79	₺5.843.218,28
400	BANKA KREDİLERİ HESABI	₺11.637.234,38	₺4.097.485,79	₺5.843.218,28
43	DİĞER BORÇLAR	₺153,90	₺153,90	₺153,90
430	ALINAN DEPOZİTO VE TEMİNATLAR HESABI	₺153,90	₺153,90	₺153,90
47	BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	₺5.170.295,57	₺425.569,63	₺17.682,80
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HESABI	₺5.170.295,57	₺425.569,63	₺17.682,80
48	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER VE GİDER TAHAKKUKLARI	₺900.000,00	₺132.768,75	₺0,00
480	GELECEK YILLARA AİT GELİRLER HESABI	₺900.000,00	₺132.768,75	₺0,00
5	ÖZ KAYNAKLAR	₺58.390.476,79	₺79.199.610,05	₺66.105.295,78
50	NET DEĞER	₺67.407.558,50	₺60.939.444,74	₺58.098.760,12
500	NET DEĞER HESABI	₺67.407.558,50	₺60.939.444,74	₺58.098.760,12
57	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI	₺20.640.395,14	₺14.014.194,63	₺16.854.879,25
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇLARI HESABI	₺20.640.395,14	₺14.014.194,63	₺16.854.879,25
58	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI	(₺8.848.343,59)	(₺8.848.343,59)	(₺662.834,30)
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI (-)	(₺8.848.343,59)	(₺8.848.343,59)	(₺662.834,30)
59	DÖNEM FAALİYET SONUÇLARI	(₺20.809.133,26)	₺13.094.314,27	(₺8.185.509,29)
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU HESABI	₺0,00	₺13.094.314,27	₺0,00
591	DÖNEM OLUMSUZ FAALİYET SONUCU HESABI (-)	(₺20.809.133,26)	₺0,00	(₺8.185.509,29)
6	FAALİYET HESAPLARI	₺389.465.373,68	₺0,00	₺0,00
69	FAALİYET SONUÇLARI	₺389.465.373,68	₺0,00	₺0,00
698	ENFLASYON DÜZELTMESİ HESABI	₺389.465.373,68	₺0,00	₺0,00
PASİF TOPLAMI		₺502.958.929,69	₺103.140.206,56	₺75.177.069,10
9	NAZIM HESAPLAR	₺14.929.486,88	₺3.739.791,25	₺99.060,25

90	ÖDENEK HESAPLARI	₺14.439.486,88	₺3.739.791,25	₺99.060,25
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	₺190.000.000,00	₺102.000.000,00	₺42.500.000,00
905	ÖDENEKLİ GİDERLER HESABI	(₺175.560.513,12)	(₺98.260.208,75)	(₺42.400.939,75)
91	NAKİT DIŞI TEMİNAT VE KİŞİLERE AİT MENKUL KIYMET HESAPLARI	₺490.000,00	₺0,00	₺0,00
911	ALINAN TEMİNAT MEKTUPLARI EMANETLERİ HESABI	₺490.000,00	₺0,00	₺0,00

NAZIM PASİF TOPLAMI	₺14.929.486,88	₺3.739.791,25	₺99.060,25
GENEL TOPLAM	₺517.888.416,57	₺106.879.997,81	₺75.276.129,35


İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

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

Buraporda 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 yasalılık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığımı 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.

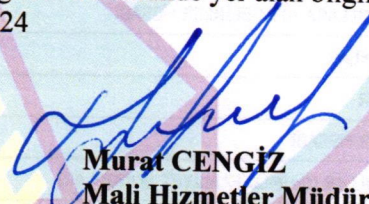

Murat CENGİZ
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

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

Belediyemizin 2023 yılı Faaliyet Raporunun III Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. Pınarbaşı Belediyesi 29.03.2024


Murat CENGİZ
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

2023YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 'NE AİT FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER:

Belediyemizin Fen İşleri Müdürlüğünde 2023 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

2023 yılında Fen İşleri Müdürlüğüne Bütçe İle Verilen Ödenekler:

03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	71.089.000,00 TL
06.Sermaye Giderleri	12.825.000,00 TL
TOPLAM	83.914.000,00 TL'dir.

Fen İşleri Müdürlüğünün 2023 Yılı Harcamaları:

03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri	107.728.440,64 TL
06.Sermaye Giderleri	18.944.241,89 TL
TOPLAM	126.672.682,53 TL

Yılı içinde 7.976.359,19 TL aktarılmış, toplam ödenekten 7.976.359,19 TL düşülmüştür. Toplam ödenekten **126.672.682,53 TL** harcanmıştır. Bu veriler incelendiğinde % 94,5 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, yapılarına, 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 2023 Yılında Yapılan Çalışmalar:

- 1- 4 Mahallede **46500 m²** parke taşı ve **13000 mt** bordür döşenmiş. Yapılan parke ve bordür taşına ilişkin detaylar aşağıda belirtilmiştir.

**2023 YILI İÇERİSİNDE
PARKE DÖŞENEN YOLLARIN METRAJİ**

NO	YAPILAN YER	KİLİTLİ TAŞ m ²	BORDÜR (m)
1	Y. BORANDERE MAHALLESİ	23000	13000
2	ŞABANLI MAHALLESİ	7874	-
3	PANLI MAHALLESİ	1626	-
4	MERKEZ MAHALLELER	14000	-
	TOPLAM	46500	13000

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

NO	İŞİN KONUSU
1	ŞABANLI MAHALLESİ İLE KURTTEPE MAHALLELERİ SOSYAL TESİSLERİNDE VE ÇAKILKAYA MAHALLESİ KÖY KONAĞINDA ÇATI TADİLATI YAPILMIŞTIR.
2	HASSA MAHALLE CAMİSİNDE ÇATI TADİLATI YAPILMIŞTIR.
3	KIZILDERE MAHALLESİ CAMİSİ, KILIÇKIŞLA İĞDELI MEZRASI CAMİSİNİN ÇATISINDA TADİLAT YAPILMIŞTIR.
4	DEVLET BAHÇELİ PARKINDA TADİLAT ÇALIŞMALARI YAPILMIŞTIR.
5	YENİCAMİ MAHALLESİNDE 6 ADET TİCARİ DÜKKAN YAPILMIŞTIR.
6	HAZIRLANMAKTA OLAN RESTORASYON PROJESİNİN KÜLTÜR VARLIKLARI KORUMA BÖLGE KURULU TARAFINDAN ONAYLANABİLMESİ İÇİN İLÇEMİZDE BULUNAN MERKEZ KİLİSEDE SÖKÜM VE RASPA İŞLERİ YAPILMIŞTIR.
7	KARAHACILI MAHALLESİNDE YAPILAN TAZİYE EVİNİN SIVA VE TESVİYE BETONU İŞLERİ BELEDİYEMİZ TARAFINDAN YAPILMIŞTIR.
8	KAYMAKAMLIK KADIN KOOPERATİFİ BİNASI DÜĞÜN SALONUNA PİST YAPILMIŞTIR.
9	İLÇE MERKEZİNDE BAZALT VE ASFALT TAMİRATI YAPILMIŞTIR.
10	HÜRRİYET MAHALLESİ MUHTARLIK BİNASI ÇEVRE DÜZENLEME İŞLERİ YAPILMIŞTIR.
11	İLÇEMİZDE BİRÇOK MAHALLEDE CAMİLER, SOSYAL TESİSLER VB. BİRÇOK YERDE BASİT TADİLAT İŞLEMLERİ YAPILMIŞTIR.

- 3- İlçe merkezimizde bulunan Yeni Cami Mahallesinde 6 adet dükkandan olunan Ticari Dükkan Yapım İşi 4.500.000,00 TL + KDV bedelle ihale edilmiştir ve tamamlanmıştır.
- 4- Belediye hizmetlerinde kullanılmak üzere 17000 ton elek altı, 31000 ton toz, 1575 ton mıcır, 3500 ton temel cinsi kırma kum satın alınmıştır.
- 5- Muhtelif işlerde kullanılmak üzere 8085 torba çimento, 1600 ton dökme çimento alımı yapılmıştır.
- 6- Belediye hizmetlerinin hızlı ve etkin bir şekilde gerçekleştirilmesi için aşağıda cins ve adetleri belirtilen araçlar kiralanmış ve çalıştırılmıştır.
1 adet hafriyat kamyonu, 1 adet kazıcı – yükleyici kepçe, 1 adet tır ve dorsesi, 1 adet açık kasa kamyon, 1 adet kamyonet, 10000 metre yol boyaması için yol çizgi boyama aracı,
- 7- Belediye araçlarında kullanılmak üzere 10.000 litre benzin, 310.000 litre motorin, 8.000 litre otopaz alımı yapılmıştır.
- 8- Kış aylarında karla mücadele çalışması yapılmıştır.
- 9- Park bahçeler birimi tarafından aşağıda liste halinde belirtilen çalışmalar gerçekleştirilmiştir.

ÇOCUK PARKI, FİTNESS VE OYUN GRUBU YAPILMIŞTIR.

İLÇEMİZİN MUHTELİF MAHALLELERİNE KAMELYA VE BANK KONULMUŞTUR. TOPLAM 50 ADET KAMELYA 250 ADET BANK DAĞITILMIŞTIR.

İLÇEMİZ MUHTELİF MAHALLELERİNDE 15 ADET ÇOCUK OYUNPARKI KURLUMU YAPILMIŞTIR.

- 10- 2023 yılında Pınarbaşı Kilitli Parke taşı üretim sahasında toplam 102.600 m² 6 lık kilitli parke taşı ve 9.300mt bordür 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
28 Kişi	2 Kişi	30 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
4 Adet	1 Adet	1 Adet	1 Adet	2 Adet	09 Adet

Çöp Toplama Çalışmaları

- *147 Mahallemiz genelinde tüm cadde, sokaklarımızdan günlük ve haftalık olarak çöp alımı yapılmaktadır.
- *Kırsal mahallerimizde 3000 çöp konteynırı, merkez mahallerimizde 1000 çöp konteynırı olmak üzere toplam 4000 çöp konteynırı dağıtımı yapılarak çöpler düzenli olarak toplanmaktadır.

*Çöp toplama işlemi, 18 ve 21 metre yüksekliğinde dört (4) adet çöp toplama kamyonu ile 341.525 hektarlık geniş bir coğrafyaya sahip alanda gerçekleştirilmektedir.

*2023 Yılı içerisinde günlük 32 ton çöp toplanarak Kaynar-Pazarören-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 çarşı 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 (tehlakesiz), iri katı atıklar (koltuk, halı vb.) ile tadilat atıkları ücretsiz olarak toplanarak ilgili döküm alanlarına nakledilmektedir.

*2023 yılında haftalık ortalama 15 ton (2023 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 ücra kesimlerine kadar ulaşılarak 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.

*2023 Yılı içerisinde 200 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 doğal solüsyonlarla konteynır 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 yaktırılmaktadır.

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, dinlenme 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 gereğiyle çalışmalarını gerçekleştirmektedir. Birimimiz yukarıda açıkladığımız hizmet gereği 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. Birimimiz 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 yansıtmak için mekanlar sunmak amacıyla yola çıkarak bahçe düzenlemeleri, refüj ve kavşak çevre düzenlemesi yapmaktadır.

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 birimimiz 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 temas, kurumuş olması 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 çalıları 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 çalışmaktadır.

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 ilişki 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 Müdürlüğüne 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.

2023 Yılı İmar Birimince Yapılan İşlemler ve Alınan Harç ve Ücretlere İlişkin Bilgiler :

İşlem	Adet	Harç - Ücret
Kapı Numaraları ve Adres Beyanlar	279	11950 TL
Elektrik ve Su abonelikleri	279	27900 TL
Yapı Kullanma İzin Belgesi	3	93,69TL
Yapı Ruhsatı	19	769863,17 TL
Kırsal Yapı Kullanma İzin Belgesi	7	Harçtan Muaf
Kırsal Yapı İzin Belgesi	15	Harçtan Muaf
İmar Para Cezası	6	69859,21TL

Şehircilik Birimince Yürütülen Faaliyetler

2023 Yılı Şehircilik Birimince Yapılan İfraz ve Tevhid İşlerine İlişkin Bilgiler :

SIRA	MAHALLE	ADA	PARSEL	TARİH	İŞLEM TİPİ	ENCÜMEN	KLASÖR SIRA
1	A.BORANDERE	107	39	2022	İFRAZ		310-04-03
2	AŞAĞIKARAGÖZ	148	40	2022	İFRAZ		310-04-03
3	YENİCAMİ	148	41-41	2022	İFRAZ		310-04-03
4	PAYASLI	102	16	2022	İFRAZ		310-04-03
5	PAŞALI	112	1	2022	İFRAZ		310-04-03
6	PAŞALI	111	2	2022	İFRAZ		310-04-03
7	YENİCAMİ	150	1....20	2022	TEVHİT		310-04-03
8	YENİCAMİ	149	22....42	2022	TEVHİT		310-04-03
9	KILIÇMEHMET	126	1-9	2022	TEVHİT		310-04-03
10	KARAKUYU	104	19	2022	İFRAZ		310-04-03
11	K.GÜMÜŞGÜN	294	1	2022	İFRAZ		310-04-03
12	İNÖNÜ	123	9	2022	İFRAZ		310-04-03
13	ALTIPARMAK	106	1	2022	İFRAZ		310-04-0
14	ÖRENŞEHİR	143	28	2022	İFRAZ		310-04-03
15	ÖRENŞEHİR	167	5	2022	İFRAZ		310-04-03
16	K.GÜMÜŞGÜN	380-381	1-2	2022	İFRAZ		310-04-03
17	K.GÜMÜŞGÜN	53	179	2022	İFRAZ		310-04-03
18	PAZARÖREN	30	60	2022	İFRAZ		310-04-03
19	KAYAÖNÜ	102	34	2022	İFRAZ		310-04-03
20	HÜRRİYET	345	3	2022	İFRAZ		310-04-03
21	A.BEYÇAYIR	115	27-29	2022	İFRAZ		310-04-03

22	K.GÜMÜŞGÜN	53	183	2022	İFRAZ	310-04-03
23	EĞRİSÖĞÜT	116	10	2022	İFRAZ	310-04-03

2023 Yılı Şehircilik Birimince Yapılan Kırsal Yapı Başvuru İşlerine İlişkin Bilgiler :

SIRA	MAHALLE	ADA	PARSEL	TARİH	İŞLEM TİPİ	ENCÜMEN	KLASÖR SIRA
1	KIZILDERE	114	5	2022	KIRSAL YAPI		310-04-03
2	OLUKKAYA	162	9	2022	KIRSAL YAPI		310-04-03
3	ESKİYASSIPINAR	123	56	2022	KIRSAL YAPI		310-04-03
4	MELİKGAZİ	101	27	2022	KIRSAL YAPI		310-04-03
5	KAVLAKLAR	122	14	2022	KIRSAL YAPI		310-04-03
6	YUKARIKARAGÖZ	150	9	2022	KIRSAL YAPI		310-04-03
7	YUKARIKARAGÖZ	150	9	2022	KIRSAL YAPI		310-04-03
8	KAZANCIK	128	4	2022	KIRSAL YAPI		310-04-03
9	KAZANCIK	128	4	2022	KIRSAL YAPI		310-04-03
10	KAZANCIK	128	4	2022	KIRSAL YAPI		310-04-03
11	KAZANCIK	128	4	2022	KIRSAL YAPI		310-04-03
12	KAZANCIK	128	4	2022	KIRSAL YAPI		310-04-03
13	KAZANCIK	128	4	2022	KIRSAL YAPI		310-04-03
14	KAZANCIK	128	4	2022	KIRSAL YAPI		310-04-03
15	MALAK	172	1	2022	KIRSAL YAPI		310-04-03
16	MALAK	172	1	2022	KIRSAL YAPI		310-04-03
17	ÇERKEZSÖĞÜTLÜ	119	2	2022	KIRSAL YAPI KULLANMA		310-04-03
18	TAHTAKÖPRÜ	182	1	2022	KIRSAL YAPI KULLANMA		310-04-03
19	ÇAYBAŞI	112	82	2022	KIRSAL YAPI KULLANMA		310-04-03
20	ESKİYASSIPINAR	123	56	2022	KIRSAL YAPI KULLANMA		310-04-03

2023 Yılı Şehircilik Birimince Yapılan 1/1000 ölçek onaylı İmar Plan Tadilatı İşlerine İlişkin Bilgiler :

SIRA	MAHALLE	ADA	PARSEL	TARİH	İŞLEM TİPİ
1	İNÖNÜ	126	10-13	2022	İMAR PLAN TADİLATI
2	YENİCAMİ	413	4	2022	İMAR PLAN TADİLATI
3	HÜRRİYET	345	1	2022	İMAR PLAN TADİLATI
4	K.GÜMÜŞGÜN			2022	İMAR PLAN TADİLATI
5	K.GÜMÜŞGÜN	296	1-2	2022	İMAR PLAN TADİLATI

2023 Yılı Şehircilik Birimince Yapılan Cins Değişikliği İşlerine İlişkin Bilgiler :

SIRA	MAHALLE	ADA	PARSEL	TARİH	İŞLEM TİPİ	KLASÖR SIRA
1	K.GÜMÜŞGÜN	69	29	2022	CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	310-04-03
2	A.BEYÇAYIR	139	8	2022	CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	310-04-03
3	METHİYE	174	92	2022	CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	310-04-03
4	K.KÖMARMUT	327	5	2022	CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	310-04-03

5	YENİCAMİ	415	1	2022	CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	310-04-03
6	A.KARAGÖZ	127	47	2022	CİNS DEĞİŞİKLİĞİ	310-04-03

2023 Yılı Şehircilik Birimince Yapılan 18. Madde Uygulama İşlerine İlişkin Bilgiler :

SIRA	MAHALLE	ADA	PARSEL	TARİH	İŞLEM TİPİ
1	HÜRRİYET	3	6,67.....	2022	18.MADDE
2	YENİCAMİ	143	10,11.....	2022	18.MADDE

2023 Yılında Fen İşleri Müdürlüğünce 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu Hükümleri Doğrultusunda Yapılan Mal Alımları

MALZEME CİNSİ	MİKTARI	BİRİMİ
PORTLANT DÖKME ÇİMENTO	3000	TON
PORTLANT PC 32,5 TORBA ÇİMENTO	6000	TORBA
0-5 MM KIRMA TAŞ	25000	TON
5-13 MM KIRMA TAŞ	5000	TON
0-13 MM KIRMA TAŞ	20000	TON
13-19 MM KIRMA TAŞ	20000	TON
MOTORİN	250000	LİTRE
BENZİN	10000	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. 29.03.2024

Çağrı MARAŞLI
Fen İşleri Müdürlüğü
Harcama Yetkilisi

2023 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ 'NE AİT FAALİYET RAPORU

I – Genel Bilgiler :

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğünde 2023 yılında ; 1 Zabıta Amiri, 4 zabıta memuru ile toplam 5 personel görev yapmaktadır. Görev yapan 3 Zabıta Personeli 657 sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi 2 personel işçi statüsündedir.

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 şifai 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 vb. 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 işlemlerinin yapılıp 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 çağrı takip edip teknoloji ve çağrı getirdiklerinden faydalanmaktadır. Bu yüzden yeni çıkan ve değişen kanun yasa ve yönetmelikleri öğrenerek bilgili bir şekilde hizmet vermek daima amaç ve hedeflerimizdendir.

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

2023 Yılında Zabıta Müdürlüğü Bütçe ile Verilen Ödenekler;

03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri		183.000,00	TL
	TOPLAM	183.000,00	TL

2023 Yılında Zabıta Müdürlüğü Harcamaları

03.Mal ve Hizmet Alım Giderleri		2.276.553,57	TL
	TOPLAM	2.276.553,57	TL

Yılı içinde 893.553,57 TL aktarılmıştır. Toplam ödenekten **2.276.553,57TL** harcanmıştır. Bütün bu veriler incelendiğinde Zabıta Müdürlüğü bütçe ile verilen ödeneğin % 64,00 oranında artış gerçekleştiği görülmektedir.

2023 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

1- 2023 Yılı İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatları ve Ruhsat Harçları

2023 Yılı içerisinde yapılan ruhsat çalışmaları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo:1 Ruhsat Harcı

2023 Yılı İşyeri Açma ve Çalıştırma Ruhsatları ve Ruhsat Harcı			
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı	Ruhsat Harcı/TL
1	Umuma Açık İstirahathane	2 Adet	160,00-TL
2	Gayri Sıhhi Müessese	2 Adet	1.124,00-TL
3	Sıhhi	12Adet	2.820,00-TL
		16 Adet	4.104,00-TL

2- 2023 Yılı İlan Reklam Tahakkuku ve Tahsilatı

2023Yılı ilan reklam tahakkuku ve tahsilatı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo:2İlan Reklam

2023Yılı İlan Reklam Tahakkuku ve Tahsilatı			
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı	Tutar/TL
1	İlan Reklam Tahakkuku	350Adet	45.143,00-TL
		TOPLAM	350 Adet
			45.143,00-TL

3- Hayvancılık Tesisi Yer Seçim Raporu

2023 Yılı hayvancılık tesisi yer seçim raporu çalışmaları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo:3Hayvancılık Tesisi Yer Seçimi

2023 Hayvancılık Tesisi Yer Seçim Raporu		
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı
1	Hayvancılık Tesisi Yer Seçim Raporu	3 Adet
		TOPLAM
		3Adet

4- 2023 Yılı Ekmek Gramaj Denetimi

Ekmek gramaj denetimi ayda dört defa yapılmaktadır. 2023 Yılı ekmek gramaj denetimi çalışmaları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Tablo:4Ekmek Gramaj Denetimi

2023 Ekmek Gramaj Denetimi		
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı
1	Ekmek Gramaj Denetimi	50 Adet
		TOPLAM
		50 Adet

5- İlaçlamalar

Tablo:5İlaçlama Çalışması

2023 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

Tablo:6Hayvan Islahı

2023 Başı Boş Hayvan Islahı		
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı
1	Hayvan Barınağına Teslim Edilen 2023 Yılı Hayvan Sayısı	400 Adet
TOPLAM		400 Adet

7- Etiket Denetimi

Tablo:7Etiket Denetimi

2023 Etiket Denetimi		
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı
1	2023 Yılı Etiket Denetimi Yapılan Esnaf Sayısı	450 Adet
TOPLAM		450 Adet

8- 4207 Sayılı Yasaya İstinaden Sigara Denetimi

Tablo:8 Sigara Denetimi

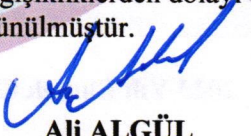
2023 4207 Sayılı Yasaya İstinaden Sigara Denetimi		
S.No	Yapılan İşin Niteliği	Miktarı
1	2023 Yılı İçerisinde 4207 Sayılı Yasaya İstinaden İlçe Sağlık Grubu Başkanlığı ,İlçe Emniyet Müdürlüğü, İlçe Belediye Zabıta Amirliği Tarafından Yapılan Denetim	5000 İşyeri
TOPLAM		5000 İşyeri

IV – Kurumsal Kapiliyet 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.

- ÖneriveTedbirler :

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


Ali ALGÖL
Zabıta Komiserliği
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

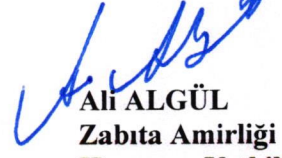
Bu 2023 yılı faaliyet raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim.

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. 29.03.2024


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

29.03.2024


Menduh UZUNLUOĞLU
Belediye Başkanı

Handwritten signature and text at the top left of the page.

Handwritten text at the top right of the page.

Handwritten text in the middle right section of the page.

Handwritten text in the middle left section of the page.

Large block of handwritten text in the middle section of the page.

Large block of handwritten text in the middle section of the page.

Large block of handwritten text in the middle section of the page.

Handwritten text at the bottom left of the page.

Handwritten text at the bottom left of the page.

Large handwritten signature and text at the bottom center of the page.