

2010 YILI
KAPAKLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI
FAALİYET RAPORU

ÖNSÖZ

Belediye yönetimince, 01.01.2010 – 31.12.2010 tarihleri arasında gerçekleştirilen faaliyet/ hizmetlere ait 2010 yılı Faaliyet Raporu, 17.03.2006 tarih ve 26111 No' lu Resmî Gazete' de yayınlanarak yürürlüğe girmiş olan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik doğrultusunda hazırlanmıştır.

2010 Yılı ilk etapta sahip olduğumuz mali, fiziki, personel ve teknolojik kaynakların tespit edilmesi sonucunda planladığımız işleri yapabilmek için araç sayımızın yetersiz olduğunu belirledikten sonra elimizde ki mevcut kaynaklarla ve herhangi bir israfa meydan vermemek adına çoğu D.M.O dan olmak üzere araç satın alarak sayımızı artırdık. Personelimizin en önemli beklentisinin eğitim ihtiyacı olduğunu ve imkanlar çerçevesinde özellikle teknik personel istihdamına ihtiyaç duyulduğunu gördük ve planlarımızı da bu doğrultuda yaptık.

Yeni belediye binamızı tamamlayıp, büro mefruşatı alımı işi ve yükseltilmiş döşeme yapım işini gerçekleştirerek daha kaliteli hizmet anlayışı ile çalışmalarımızı tamamladık.

Kapaklı beldesinde yaşayanların su ihtiyacını karşılamak için 2007 m. Ana boru hattı döşenmiş ve 400 m. Derinlikte 50 lt. / sn. su kapasiteli derin su kuyusu açılmıştır.

Belde sınırları içerisine Kanalizasyon şebekesine yaklaşık 1835 m. şebeke hattı, 815 m. Yeni kanal şebeke hattı, 1400 m. 800'lük 500m. 500' lük kolektör hattı döşenmiştir.

Belde sınırları içerisine 3468 m2 kilitli parke taşı, 38.7 km. stabilize, 1.3 km. asfalt, 2000 m2 beton yol bakım onarım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.

Dere ıslah çalışması kapsamında 40 m. Menfez çalışması gerçekleştirilmiş ve dere tabanında 150 m3 gro beton dökülmüştür.

Kazak gölü mesire alanı çevre düzenleme işi yapılarak 3km. yol çalışması tamamlandı.

Yakıt tüketimi incelendiğinde aylık ortalama 4500-8500 lt. yakıt tüketildiği, 2009 yılına göre belediye araçlarımızda artış olmasına rağmen yakıt tüketimi azalmıştır.

Kapaklı Belediyesi olarak bu çalışmaları gerçekleştirirken, bilgi ve teknolojik kaynakları etkin bir şekilde kullanarak stratejik planlama, performans yönetimi, kalite yönetim sistemi gibi yeni kamu yönetim anlayışının getirdiği çağdaş yönetim teknik ve uygulamalarından yararlanarak etkin bir yönetim modelini uygulamayı hedeflemekteyiz. Tüm bunların ışığında geleceğimizi planlayarak, 2011-2014 Yılları Stratejik Plan'ımızı, 2011 Performans Plan'ımızı hazırladık ve siz değerli meclis üyelerimizin bilgi ve onayı ile halkımızın bilgilerine sunduk.

2010 Yılı Faaliyet Raporumuzu, Belediye Meclis Üyelerimizin onayına ve Kapaklı Belde halkımızın bilgilerine sunarım.

İrfan MANDALI
Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

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

II- AMAÇ ve HEDEFLER

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

III- FAALİYETLERE İLİSKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

- A- Mali Bilgiler
 - 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
 - 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
 - 3- Mali Denetim Sonuçları
 - 4- Diğer Hususlar
- B- Performans Bilgileri
 - 1- Faaliyet ve Proje Bilgileri
 - 2- Performans Sonuçları Tablosu
 - 3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
 - 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
 - 5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER

Ek-1: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

Ek-2: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz

Yasalar ve mevzuatlar çerçevesinde; verilen imkan ve yetkiler ile etkin, verimli, planlı, programlı ve her kesime eşit bir şekilde sorumluluklarını değişken nüfus yapısının yararına kullanarak; insan odaklı, katılımcı ve paylaşımcı hizmet sunabilmek.

Vizyonumuz

Güçlü, güvenilir, halkla iç içe olan, çağdaş, güler yüzlü, sosyal belediyeçilik anlayışı ile hizmet vermek.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5393 Sayılı Belediye Kanunu, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenleyen kanunudur. Belediye yasasını 14. ve 15. maddelerinde belirtilen belediyenin görev sorumluluk ve yetki alanının kapsamı, belediye sınırları ile sınırlıdır. Ancak belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlarda belediye hizmetleri götürebilecektir.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Belediyemizin idari sınırları yüzölçümü 3194 hektar, imar sınırlarının yüz ölçümü 1550 hektar, fabrikalar + emlak yüz ölçümü 282 hektardır. Gayrimenkullerimiz, araçlarımız ile büro makine/ ekipmanlarına ait ayrıntılı bilgiler aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

ALANLAR	ALAN(m ²)	ADET
İlköğretim Tesisi Alanı	7.341	11
Orta Öğretim Tesisi Alanı	21.015	2
Lise Alanı	11.433	1
Yüksek Öğretim Tesisi Ve Kampus Alanı	30.410	1
Sağlık Tesisleri	12.002	4
Anaokulu	2.261	1
Spor Tesisleri	8.672	1

Tablo : İmar Planında Ayrılan Donatı Alanları

Bina Ve Tesisleri	Adet
Merkez hizmet binası (Şuan kullanılan)	1
Merkez hizmet binası (Yeni Hizmet binası)	1
Ek hizmet binası	1
İtfaiye binası	1

Tablo : Kapaklı Belediyesi 'nin Bina ve Tesisleri

T-2	T-3	T-4	T-5	T-6	T-7	T-8	T-9	T-10	T-11	T-12	T-13	T-14	T-15	T-16	T-17	T-18	T-19	T-20	T-21	T-22	TOPLAM
2	-	7	-	-	-	1	-	-	-	2	1	-	-	-	1	1	-	-	-	4	19

Tablo : Kapaklı Belediyesi Araç Sayıları

T-2	Binek Otomobil
T-4	Arazi Binek (En az 4 en çok 8 kişilik)
T-8	Pick-up (Kamyonet, şoför dahil 3 veya 6 kişilik)
T-12	Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 3.501 Kg.
T-13	Kamyon şasi-kabin tam yüklü ağırlığı en az 12.000 Kg.
T-17	Pick-up (Kamyonet) cenaze arabası yapılmak üzere
T-18	Motorsiklet 45-250 cc.lik
T-22	Diğer taşıtlar (Cinsi ve fiyatı Maliye Bakanlığınca belirlenir.)

Tablo: Kapaklı Belediyesi Araç Cinsleri

Fen İşleri Müdürlüğü 2010 Yılı İçerisinde Alınan Araçlar

- Isuzu D-Max 4x2 Çift Kabin kamyonet : 1 Adet

2- Örgüt Yapısı

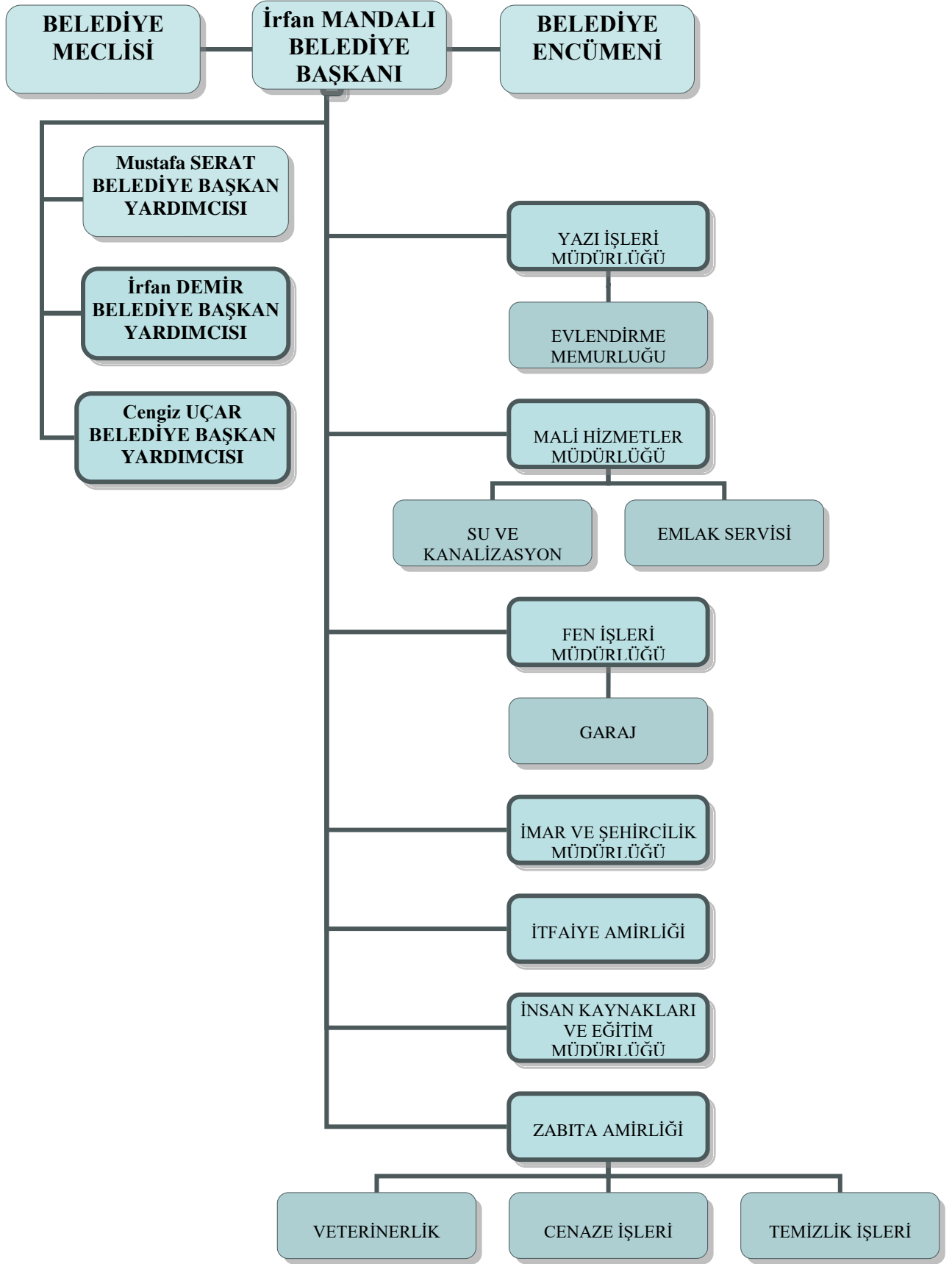
Kapaklı Belediyesi, 22.02.2007 tarih ve 26442 sayı Resmi Gazete' de yayımlanan Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslar adı altında ki yönetmelik doğrultusunda aşağıda yer alan müdürlük ve amirliklerden oluşmaktadır.

Buna göre müdürlüklerimiz;

1. Yazı İşleri Müdürlüğü
2. Mali Hizmetler Müdürlüğü
3. Fen İşleri Müdürlüğü
4. İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü
5. İtfaiye Amirliği

6. İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü

7. Zabıta Amirliği



Tablo: Kapaklı Belediyesi Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

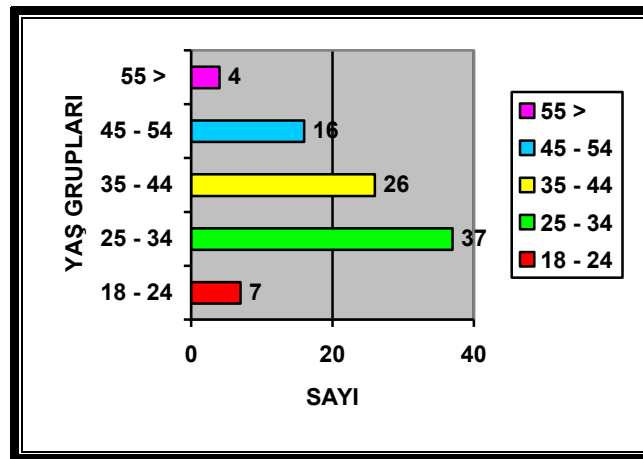
Tüm harcama birimlerimizde, yeterli sayıda bilgisayar ve donanım mevcut olduğundan Belediyemiz güçlü bir bilgi işlem merkezine sahiptir.

Teknolojik Altyapı	Adet/ Özellikler
Server	3 (2003)
Masaüstü bilgisayar	42 (xp professional)
Dizüstü bilgisayar	7 (Windows 7 ve Windows Vista)
Lazer ve mürekkep püskürtmeli yazıcı	21
Nokta vuruşlu yazıcı	3
Fotokopi makinası	4
Adsl modem	2
Switch	4
Otomasyon	Universal winkent ve ön ödemeli su sayacı sistemi
Çok fonksiyonlu yazıcı-tarayıcı	4
Güvenlik duvarı	Yok
Kesintisiz güç kaynağı	15 kw.
Kamera güvenlik sistemi	1 Adet.
Faks cihazı	1 Adet.
Fotokopi cihazı	3 Adet.

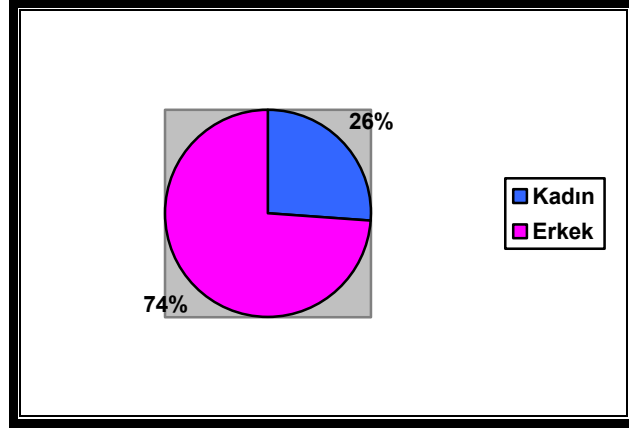
Tablo : Kapaklı Belediyesi ' nin Teknolojik Altyapısı

4- İnsan Kaynakları

Kapaklı Belediyesi' si toplam 90 personelden oluşmaktadır. Belediyemiz çalışanlarının istihdam edilme biçimi 2010 yılı itibarıyla tablolarda ki gibidir.



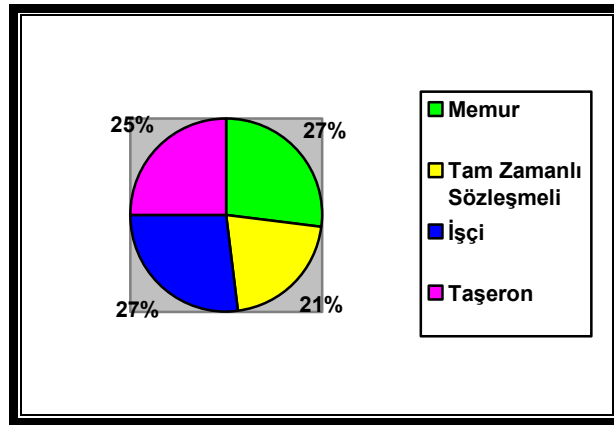
Grafik 1: Kapaklı Belediyesi Personelin Yaş Grubu İzleme Grafiği



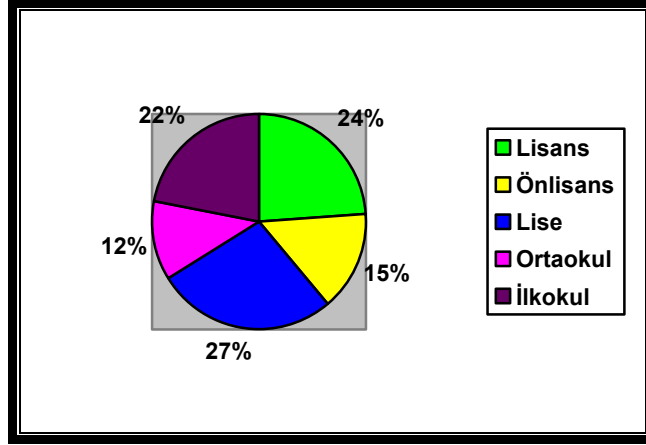
Grafik 2: Kapaklı Belediyesi Personelin Cinsiyet Durumu

<u>CALISAN SAYISI</u>	KADROLU MEMUR	TAM ZAMANLI SÖZLEŞMELİ MEMUR	GEÇİCİ İŞÇİ	DAİMİ İŞÇİ	TOPLAM
KADIN+ERKEK	7+25	12+13	0+6	4+23	23+75 (%38-%62)
TOPLAM (%)	32 (%35)	25 (%28)	6 (%7)	27 (%30)	90 (%100)

Tablo : Kapaklı Belediyesi Personel Sayısı



Grafik 3: Kapaklı Belediyesi Personel İstihdam Biçimi



Grafik 4: Kapaklı Belediyesi Tam Zamanlı Sözleşmeli-Memur-İşçi Personel Eğitim Durumu.

5- Sunulan Hizmetler

Sunulan hizmetler; Encümen, Meclis, kalem, hukuk işleri, evlendirme, Zabıta, personel ve eğitim, satın alma, mali hizmetler, imar ve şehircilik, yol yapım bakım ve onarım, geri kazanım, park ve bahçe yapımı bakımı onarımı, planlama, kamulaştırma, harita, bilgi edinme, mezarlık, numarataj, ruhsatlandırma, bilgi işlem, su ve kanalizasyon, itfaiye, kaçak yapı ile mücadele, strateji geliştirme başlıkları altında toplanabilir. Birimlere ait sunulan hizmetler ile ilgili açıklamalar Faaliyet ve Proje Bilgileri başlığı altında ayrıntılı olarak yer almaktadır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Kurumumuz bünyesinde yapılan tüm iş ve işlemler, 5393 sayılı Belediye Kanunu, 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer ilgili mevzuatlar çerçevesinde yapılmaktadır. Kurumumuzun mali yönetimi ve kontrol yapısı 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda tarif edildiği şekilde yürütülmektedir.

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Belediye meclisinin görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 17. ve 18. maddesi ile belirlenmiştir.

Belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur.

Belediye Encümeninin görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 34. ve 35. maddesi ile belirlenmiştir.

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediye Başkanının görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 37. ve 38. maddesi ile belirlenmiştir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Kapaklı Belediyesi' nin ilk Stratejik Planı, 5393 sayılı Belediye Kanunu' nun 41. ve 5018 sayılı Kamu Mali Kontrol Kanunu'nun 9. maddesine göre hazırlanmış, Belediye Meclisi' nin 06.09.2010 tarih ve 2010/158 sayılı karar ile onaylanmıştır.

Stratejik planın bir yıllık uygulama dilimini gösteren 2011 Mali Yılı Performans Programı hazırlanmış, meclis onayına sunularak 08.11.2010 tarih ve 2010/193 sayılı kararı ile onaylanmıştır.

2011-2014 Yılları Stratejik Plan ve 2011 Mali Yılı Performans Programı doğrultusunda çalışmalara devam ederek gerçekleştirme durumu 2011 Yılı Faaliyet raporuna yansıtılacaktır.

06.09.2010 tarih 2010/158 ve 08.11.2010 tarih 2010/193 sayılı Meclis Kararları doğrultusunda onaylanan Kapaklı Belediyesi 2011-2014 yılları Stratejik Plan ile 2011 Mali Yılı Performans Programı' nda yer alan stratejik amaçlar aşağıda yer almakta olup, hedeflere yönelik açıklamalara birim faaliyetlerinde yer verilmiştir.

1. Hizmet kalitesini artırmak için belediyemizin teknolojik altyapısını güçlendirmek.
2. Kurum içi ve dışı iletişimi geliştirmek için iletişim imkanlarının artırarak iç ve dış iletişimin güçlendirilmesini sağlamak.
3. Birimlerin mevcut mevzuata uygun olarak iş ve işlemlerini yürütüp yürütmediğini denetlemek için iç denetimin yapılması.
4. Yerel kaynakların etkin temini.
5. Denk bütçe politikası.
6. Personelimizin değişen mevzuata hakim olup konusunda bilgili olmalarını sağlamak amacıyla eğitimlere katılmalarını sağlamak.
7. Evsel, endüstriyel ve tehlikeli katı-sıvı atıkların ve gaz emisyonlarının sebep olduğu, kendini en çok hava ve su kirliliği, asit yağmurları ve çevrede biriken çöp depolama alanlarıyla gösteren çevresel kirlilikleri önlemek.
8. Belde genelinde ki görüntü kirliliği yaratan unsurlar için gerekli önlemlerin alınması.
9. Sürdürülebilir bir çevre için, çevre sorunlarına çözüm getirip, mevcut nüfusun yaşam kalitesini artırmak ve gelecek nesillerin de yaşamlarını rahatlıkla sürdürebileceği yaşanabilir mekanları ortaya çıkarmak.
10. Çevre ve ekolojik bilincini geliştirmek.
11. Sağlık sorunlarını çözmek için gereken sağlık imkanlarını artırmak.

12. Beldemizde yaşıyan vatandaşlarımızın başıboş hayvanlarla ilgili sorunların çözümü.
13. Altyapı çalışmalarının düzenli olarak devam ettirilmesi.
14. Etkin etkili ve kaliteli bir hizmet için su abonelerinin ihtiyaçlarına ve isteklerine göre hareket etmek.
15. Yol düzenleme çalışmalarının tamamlanması.
16. İmar ve planlama.
17. Kültürel etkinliklerin yapılması.
18. Sosyal yardım yapılması.
19. Faaliyetler hakkında bilgi ve tanıtımda bulunmak.
20. Eğitim alanında ki ihtiyaçlara cevap vermek.
21. Artan nüfus ve şehirleşmenin getirmiş olduğu ihtiyaçlar çerçevesinde Kapaklı 'nın gelecek ihtiyaçlarını da kapsayan projeler geliştirmek.
22. Afetlerin önlenmesi, zararların azaltılması için gerekli önlemlerin alınması.
23. İtfaiye teşkilatının güçlendirilmesi.
24. Zabıta teşkilatının güçlendirilmesi.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

İlkelerimiz;

1. Adaletli olmak.
2. Belediyemiz faaliyetlerinde karar alma ve uygulamada hukuka uygunluk.
3. Yeni fikirlere açık olmak.
4. Sağlıklı ve sürdürülebilir bir kentleşme için çevreye ve doğaya önem vermek.
5. Çalışkan olmak.
6. Çözüm odaklı çalışmak.
7. Hizmetlerde teknolojiyi üst düzeyde kullanmak.
8. Personel motivasyonu en üst düzeyde tutmak.
9. Sanayi kuruluşları ve ticari işletmeler ile işbirliği içinde hareket etmek.
10. Vatandaş odaklı çalışmak.
11. Takım çalışmasını desteklemek.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

GİDER BÜTÇESİNİN TÜRLERE GÖRE AYRIMI;			
01	Personel Giderleri	2.327.103,12	TL
	• Memurlar	894.029,10	TL
	• Sözleşmeli Personel	519.746,06	TL
	• İşçiler	843.832,55	TL
	• Diğer Personel	69.495,41	TL
02	Sosyal Güvenlik ve Devlet Primi Giderleri	405.160,18	TL
	• Memurlar	102.845,03	TL
	• Sözleşmeli Personel	118.921,15	TL
	• İşçiler	181.044,59	TL
	• Geçici Personel	2.349,41	TL
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.317.535,41	TL
	• Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	1.638.962,84	TL
	• Yolluklar	20.501,73	TL
	• Görev Giderleri	125.591,41	TL
	• Hizmet Alımları	3.599.583,77	TL
	• Temsil, Ağırılama ve Tanıtma Giderleri	242.783,63	TL
	• Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım	538.750,96	TL
	• Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	1.135.839,98	TL
	• Tedavi ve Cenaze Giderleri	15.521,09	TL
04	Faiz Giderleri	0,00	TL
05	Cari Transferler	1.022.083,37	TL
	• Görev Zararları	15.000,00	TL
	• Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	109.869,06	TL
	• Hane Halkına Yapılan Transferler	338.721,49	TL
	• Gelirlerden Ayrılan Paylar	558.492,82	TL
06	Sermaye Giderleri	3.357.725,18	TL
	• Mamul Mal Alımları	1.208.518,95	TL

	• Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	2.149.206,23	TL
GELİR BÜTÇESİNİN TÜRLERE GÖRE AYRIMI;			
01	Vergi Gelirleri	5.142.068,47	TL
	• Mülkiyet Üzerinden Düzenli Olarak Alınan Vergiler	2.081.460,03	TL
	• Dâhilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	613.850,72	TL
	• Harçlar	2.417.323,23	TL
	• Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	29.434,49	TL
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.336.987,56	TL
	• Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	15.641,00	TL
	• Kurumlar Hasılatı	3.067.877,88	TL
	• Kurumlar Karları	0,00	TL
	• Kira Gelirleri	253.468,68	TL
04	Alınan Bağış ve Yardım	0,00	TL
05	Diğer Gelirler	10.420.962,01	TL
	• Faiz Gelirleri	217.615,14	TL
	• Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	9.888.745,93	TL
	• Para Cezaları	139.167,01	TL
	• Diğer Çeşitli Gelirler	175.433,93	TL
06	Sermaye Gelirleri	93.018,12	TL
	• Taşınmaz Satış Gelirleri	93.018,12	TL

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

GİDER BÜTÇESİ; 2010 Mali Yılı Gider Bütçesi 28.200.000,00 TL olarak tahmin edilmiş olup 825.000,00 TL ek bütçe yapılarak toplam 29.025.000,00 TL bütçe olmuştur. 01.01.2010–31.12.2010 tarihi itibarıyla gerçekleşen gider bütçesi 14.429.607,26 TL ve gerçekleşme oranı % 49,71 ‘dir.

GELİR BÜTÇESİ; 2010 Mali yılında 28.200.000,00 TL olarak tahmin edilmiş olup 825.000,00 TL ek bütçe yapılarak toplam 29.025.000,00 TL bütçe olmuştur. 01.01.2010 – 31.12.2010 tarihi itibarıyla gerçekleşen gelir bütçesi 18.993.036,16 TL ve Gerçekleşme oranı % 65,44 ‘tür.

3- Mali Denetim Sonuçları

2010 yılında tahsil edilen rakamlar, belediyeden yapılan tahsilâtlar ve İsmetpaşa mahallesinde bulunan tahsilat veznesi olmak üzere ayrı ayrı belediyemiz banka hesaplarına yatırılmış, ilgili dökümler ve banka dekontu dosyalar konmuştur. 2010 yılı bütçeye göre tahakkuk ettirilen gelir işlemleri %65,42 oranında gerçekleşmiştir. 2010 yılı tahakkuk miktarına göre tahsilât işlemleri % 87,46 oranında gerçekleşmiştir. 2010 yılı sonu itibarıyla 18.988.690,91 TL. net gelir elde edilmiş olup tahakkuklardan alacağımız 2.717.789,21 TL. 'dir. 2010 yılında su ve diğer alacaklarımızla ilgili takip işlemleri başlatılmış olup başlatılan takiplerde alacak miktarı yüksek olduğu halde takibe verilmeyen aboneler tespit edilmiştir. Su tahakkukları konusunda ana çıkışlarda sayaç bulunmadığından ana sayaçtan çıkan su miktarı ile tahakkuk edilen miktar kontrolü yapılmamaktadır. Bu durum kaçak su kullanımı, şebeke kaçağı ve tahakkuk ettirilen miktarların doğrulaması da yapılmaktadır.

Yapılan harcamaların ilgili bütçe tertibinden yapıldığı, ilgili bütçe tertibinde harcamalara esas teşkil eden yeterli ödenek olmadığı durumlarda belediye bütçe muhasebe yönetmeliğine uygun olarak diğer ödenek tertiplerinden aktarmalar yapıldığı, aktarmalar için gereken meclis kararı, encümen kararı ve meclis kararlarının alındığı. 2010 yılı içerisinde bütçe ile verilen ödenek miktarı 28.200.000,00 TL., ek ve olağan üstü verilen ödenek 825.000 TL. olmak üzere toplam 29.025.000 TL. ' dir.. 2010 yılı harcamalar (gider) için tahakkuk toplamı 14.429.607,26 TL. olup 14.595.392,74 TL. Ödenek kullanılmamıştır. Harcama dosyalarında ki müzekkere, talep ve ilgili birim yazıları ile harcamalara ait faturaların dosyalarında bulunduğu, ödeme yapılırken faturanın tamamının ödendiği, 2010 yılı sonu itibarıyla ödenmeyen piyasa borcu bulunmadığı, verilen kısa vadeli iş avanslarının süresi içerisinde kapatıldığı, memur ve işçi maaşlarının ödenmesinde herhangi bir aksama olmadığı, sözleşmeli personel için ücreti meclis tarafından belirlenen miktarlara ilave olarak bulunduğu kadro ünvanı derecesine göre ek ödenek ile birlikte yapıldığı, belediye araçları yakıt tüketimleri incelendiğinde aylık ortalama 4.500-8.500 lt. yakıt tüketildiği, 2009 yılına göre belediye araç parkında artış olmasına rağmen yakıt tüketiminin azaldığı, doğrudan alım dosyalarında talep, fiyat araştırması, teklif değerlendirme ve onay ile iş bitirme evraklarının 2009 yılına göre daha düzenli olduğu görülmekle birlikte yerel firmalardan alınan tekliflerin çok olmadığı, 15.02.2010 tarihli kepçe çalışması faturasında talep 24.03.2009 tarihinde başlamış olmasına rağmen işin bitimi 2010 yılında yapılmıştır. 20.04.2010 tarihli Hakan Plastik faturasında ödeme 29.04.2010 tarihinde yapılmış olup mal teslimi 30.04.2010 tarihinde olmuştur. Ulusal bayram kutlamaları için 2010 yılında hizmet alımı yapılmadığı, belediyemiz kiralık yeri ve kiracılarımızdan alacaklarımızın tahsilatı yapılarak geçen yıla göre

alacaklarımızın önemli ölçüde azaldığı kalan alacaklarımızın avukata verildiği, belediye gelir ve giderleri ile bütçeyi ilgilendiren encümen kararlarının kaydedildiği encümen karar defterinde kayıtların düzgün olarak yapıldığıdır.

Sonuç olarak komisyonumuzca yapılan kontrollerde 2010 yılı gelir ve gider hesaplarında bütçe ve muhasebe usulü yönetmeliği ve ilkeleri doğrultusunda 2009 yılına göre önemli oranlarda iyileşme görüldüğü, belediye gelirlerinin daha etkin ve verimli bir şekilde kullanılması için iyileştirme sürecinin devam etmesi gerektiğidir.

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1- Fen İşleri Müdürlüğü

Fen işleri müdürlüğü garaj biriminden oluşmaktadır.

Hizmetleri;

- Ham yolların imar planına göre açılması,
- Yol genişletme ve ıslah çalışmalarının yapılması,
- Yol kaplamalarının yapılması,
- Kentsel hizmetlerin yerine getirilmesi ve avan projelerinin hazırlanması,
- Yeni yapılacak yolların ve tretuvarlarının projelerinin hazırlanması ve yapımı,
- Altyapı ve üstyapı inşaatlarının yapımı bakımı ve onarımı,
- Doğal afetler durumlarında gerekli tüm faaliyetlerin anında başlatılması ve yürütülmesi,
- İhalesi yapılmış olduğu işlerin kontrollüğünün yapılması,
- Mevsim şartlarından oluşan durumlarda gerekli müdahale ve mücadele çalışmalarının anında başlatılması ve sürekli kontrollerle eksiksiz yapılmasının sağlanması,
- Yaya yolları, oyun alanları, piknik alanları, yeşil alanlar, mesire sahalarının düzenlenmesi ve bu tesislerinin bakım ve onarımının yapılması.
- Mevcut mezarlık alanlarının temizlik, bakım ve onarımlarının yapılması, Kapaklı Belediyesi sınırları dahilinde ki cenazelerin defin ve nakil işlemlerinin gerçekleştirilmesi.
- Diğer kamu kuruluşların (tredaş, gazdaş, Telekom gibi kurumların alt yapı çalışmaları) çalışmalarının takip edilmesi.
- Kamu kurum ve kuruluşlar ve ibadethanelere ait yapıların bakım onarım çalışmalarının yapılması.
- Yağmur suyu, şebeke hatları, kanalizasyon, bakım onarım ve yapım çalışmalarının yapılması.
- Dere ıslah çalışmalarının yapılması.
- park, bahçe, çocuk bahçesi, yaya bölgesi, ağaçlandırma sahaları ve yeşil alan olarak tesis edilen yerlerle ilgili olarak hedeflerimiz arasında yer alan projelerimiz tasarlanmakta, bunu izleyen aşamalarda metrajları hesaplanmakta ve yaklaşık maliyet hesabı çıkarılmaktadır. Tamamlanan proje ihale suretiyle yaptırılmaktadır.

- Yeşil alanları oluştururken gerekli olan bitkisel materyelin temini ihale suretiyle yapılmaktadır.
- Kentin estetiği için gerekli olan kent mobilyaları ve oyun grupları temini ihale suretiyle yapılmaktadır.
- Aşırı yağış durumlarında yaşanan problemler ve su baskınları ile mücadele.

Şeklinde sıralanabilir.

Fen İşleri Müdürlüğü 2010 Yılı Faaliyet / Hizmet Sonuçları

- Beldemizde ikamet eden toplam 163 vatandaşımızın kanalizasyon abone bağlantısı yapılmıştır.
- Vefat eden toplam 99 vatandaşın defin işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Toplam 3468 m2 kilitli parke taşı yol bakım onarım çalışması yapılmıştır.
- Belde içerisindeki toplam 8 adet yolcu bekleme durağının bakımları yapılmış kırık olan camlar değiştirildi.
- Belde içerisinde ki 8 okulun bahçe düzenlemesi, bahçe duvarı boya, bakım ve onarımı, bina boya, bakım ve onarımı yapıldı.
- Belde içerisinde ki 6 adet çocuk parklarının kum tesviye çalışmaları yapıldı. Çocuk oyun guruplarının boya bakım ve onarımları yapıldı.
- Dere ıslah çalışması kapsamında 40m menfez çalışması yapıldı.
- İnönü Mahallesi Eski mezarlıktan toplam 150 adet mezar Belde mezarlığındaki anıt mezara nakledilmiştir.
- Kanalizasyon arıza ekibi belde sınırlarında toplam 500 adet kanalizasyon arızasına müdahale etmiştir.
- Toplam 38,7 km stabilize yol bakım onarım çalışması yapılmıştır.
- Belde içerisinde toplam 1,3 km. 535 m. Kanalizasyon şebeke hattı döşenmiştir.
- Belde içerisinde 815 m. yeni kanal şebeke hattı döşenmiştir.
- Belde içerisinde toplam 1.2 km 200 m. 800'lük ve 500 m. (500'lük) kolektör hattı döşendi.
- Belde içerisinde toplam 1.3 km. asfalt yol bakım onarım çalışması yapılmıştır.
- Yeni Sanayi Sitesi İnşaatı ve otogar binası inşaatı devam etmektedir. Günlük yerinde kontrollük hizmetleri Ocak, Şubat, Mart, Nisan, Mayıs aylarında yapılmıştır.
- Belde içerisindeki tüm dere yatakları ve yağmur suyu giderleri temizlenmiş olup sel ve su baskınlarına karşı gerekli önlemler Şubat ve Mart aylarında alınmıştır.

- Şubat ayında belde içerisindeki ana arterler ve refüjlerdeki fidanlara 400 adet kazık çakılmış rüzgar ve fırtınaya karşı önlem alınmıştır.
- Haziran ve Aralık ayı içerisinde cadde ve sokaklarda 2000 m² beton yol bakım onarım çalışmaları yapıldı.
- Haziran ayı içerisinde yeni belediye hizmet binası çevre düzenleme işi yapıldı. Bina içi doğalgaz tesisatı döşeme işi yapıldı.
- Yukarıda aylar içerisinde bulunan Kapaklı sınırları içerisinde ki alanlara toplam 800 m. tel örgü çekildi.
- Dere ıslah çalışması kapsamında dere tabanına 150 m³ gro beton döküldü.
- Kazak gölü mesire alanı çevre düzenleme işi ve 3 km. yol çalışması yapıldı.
- Yıl içerisinde toplam 10 Ton tuz / yıl kullanıldı.
- Futbol sahası ve trübin, İsmet Paşa Mh. Belediye Sosyal tesislerinin çatısı, Belediye su kuyularına, Kapaklı Polis Merkezi amirliğinin bahçesi ve hizmet binasının bakım ve onarım çalışmaları yapıldı.
- Çevre haftası içerisinde öğrencilerimiz ile 165 adet fidan dikimi yapılmıştır.
- 1 Adet Isuzu D-Max 4x2 Çift Kabin kamyonet alımı yapıldı.
- 12 Adet ihale gerçekleştirildi.
- Kazılarak giderilen kanal arıza adedi 37 adettir.

<u>HEDEF NO</u>	<u>FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HEDEFLERİMİZ</u>
1	Katı atık bertaraf tesisi konusunda gerekli önlemleri almak,
2	Atık su arıtma tesisinin yapılması.
3	Hafriyat atıklarının ayrı toplanması ve düzensiz depolama tesislerine alınmaması için gerekli yer tespiti, projelendirme ve uygulama.
4	Eğitim kurumlarından gelen talepler doğrultusunda başkanlık makamının onayı ile bakım ve onarım işlerini gerçekleştirmek.
5	Kapaklı girişi döner-kavşak peyzaj düzenleme projesinin hazırlanması ve uygulanması.
6	Fatih Camisi yanı Park projesinin hazırlanması ve uygulanması,

7	Hacılar eşmesi Park projesinin hazırlanması ve uygulanması.
8	Kazak Gölü Mesire Alanı Peyzaj Düzenleme Projesinin hazırlanması ve uygulanması.
9	Dere ıslah çalışmalarının tamamlanması.
10	Çim alanları oluşturmak
11	Park alanlarına ve yeşil alanlara ve refüjlere ağaç ve çalı dikerek peyzaj düzenlemesini yapmak.
12	Mevsimlik çiçek alarak yeşil alanlara ve refüjlere dikerek peyzaj düzenlemesini yapmak.
13	İsmet Paşa mah. de 324 Ada park projesinin hazırlanması ve uygulanması.
14	Çocuk oyun grupları almak.
15	Dış mekan spor aletleri almak.
16	Engelli çocuk park projesinin hazırlanması ve uygulanması.
17	Kapaklı da bulunan eski ve yeni mezarlık bakımı ve peyzaj düzenlenmesinin tamamlanması.
18	Tüm mahallelerimize fidan dağıtmak.
19	Planlanmış alanların altyapısının tamamlanması ve sürdürülebilirliğinin sağlanması.
20	Kanalizasyon şebeke hattı ve kolektör hatlarının yapılması.
21	Mevcut planlı alanlarda ve yeni imara açılacak alanların yağmur suyu, kanalizasyon, yol ve diğer alt yapı hizmetleri projelerinin sayısal ortamda hazırlanması.
22	1 Adet silindir alınması.

23	Yol yapım çalışmalarının yapılması.
24	Yeni belediye hizmet binasının önünden Mehmet Elfide Erdegül İlk Öğretim okuluna kadar ki alan katlı otopark – meydan – ticaret alanı- çevre düzenleme projesinin hazırlanması ve uygulanması.
25	Kültür merkezinin projesinin hazırlanması ve uygulanması.
25	Yeni 1 Adet Semt Pazar yeri yapılması
27	Küçük sanayi sitesinin yapım işinin tamamlanması
28	1 Adet stadyum projesinin hazırlanması ve uygulanması.
29	1 Adet Kapalı Spor Salonu projesinin hazırlanması ve yapılması.
30	1 Adet anfi tiyatro projesinin hazırlanması ve uygulanması.
31	Yeni otogarımızın tamamlanmasını sağlayarak hizmete açmak.
32	Belediyenin sosyal tesis projesinin hazırlanması ve uygulanması.

Tablo: Fen İşleri Müdürlüğü Hedefleri

DEĞERLENDİRME

Kapaklı Belediyesince hazırlanan 2011-2014 yıllarını kapsayan Stratejik Plan da yer alan hedeflerin % 32 si Fen İşlerine aittir.

2- İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü

Hizmetleri;

- Belediye Meclisinde onaylı imar planlarında belirtilen şartlara ve mevcuttaki kanun, yönetmeliklere uygun olarak proje kontrolleri yapıldıktan sonra inşaat ruhsatı verilmektedir.

- Müdürlüğümüz tarafından yapı ruhsatı verilen inşaatlarla ilgili olarak, kat ittifakı kurulması, inşaatın seviyeleri ile ilgili olarak hak ediş ödemesi yapılması, iş bitirme evraklarının düzenlenip verilmesi, biten inşaatların iskan alabilmesi için gerekli SSK. Ve diğer yazışmaların yapılıp iskan düzenlenmesi işlemleri yürütülmektedir.
- 3194 sayılı İmar Kanunu'nun imar planı yapılması ve değişikliklerine ait esaslara dair yönetmelik gereği imar planları ihale suretiyle yaptırılmaktadır.
- Yürürlükte ki imar planlarında gerek duyulan değişiklikler kanun ve yönetmelikler çerçevesinde incelenerek hazırlanan öneriler Meclise sunulmakta, imar planında meclis kararı ile yapılan plan değişiklikleri planlara işlenmektedir.
- İmar planına göre kişi ve kurum talepleri doğrultusunda imar durumu belgesi düzenlenmekte ve planlarla ilgili her türlü belge ve bilgi hazırlanarak verilmektedir.
- İmar Kanunu'nun 18. madde uygulaması müdürlüğümüzce yapılmakta veya yaptırılmaktadır.
- İmar Kanunu'na göre yapılan 15., 16. ve 17. madde uygulamaları kontrol edilip encümeneye sunulmakta ve gerekli kurumlarla yazışmalar yapılmaktadır.
- İmar planına göre gerekli kamulaştırma işlemleri yürütülmektedir.
- Numarataj verilerini güncellemek ve veri girişi yapmak.

İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü 2010 Yılı Faaliyet / Hizmet Sonuçları

- 399 adet imar durumu çizilmiştir.
- 480 adet inşaat ruhsatı düzenlenmiştir.
- 459 adet Yapı Kullanma Belgesi düzenlenmiştir.
- 241 adet S.S.K.İlişiksizlik belgesi düzenlenmiştir.
- 450 adet Vergi Dairesi için yazı düzenlendi.
- 100 adet İcra İflas Müdürlüğüne yazı düzenlendi.
- 130 adet ipotek için bankaya yazı düzenlendi.
- 44 adet tevhit dosyası sonuçlandırıldı.
- 19 adet ifraz dosyası sonuçlandırıldı.
- 127 adet kat irtifakı dosyası sonuçlandırıldı.
- 33 adet belediye hissesi satışı yapıldı.
- 1089 adet Yapı denetim şirketlerine hakediş dosyası düzenlenmiştir.
- 10 adet Tapu sicil müdürlüğüne imar durumu için yazı yazıldı.
- 24 adet asansör işletme ruhsatı verildi.
- 7 adet Kaymakamlık Makamına yazı düzenlendi.

- 8 adet Mahkemelere yazı düzenlendi.
- 8 adet Savcılık Makamına yazı düzenlendi.
- 13 adet Bayındırlık ve İskan Bakanlığına yazı düzenlendi.
- 6 adet Valilik Makamına yazı düzenlendi.
- 8 adet 18.madde uygulaması yapıldı.

<u>HEDEF</u> <u>NO</u>	<u>İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ HEDEFLERİMİZ</u>
1	1/25000 Çevre düzeni planları onaylandıktan sonra 1/5000 ve 1/1000 ' lik planlarının revizyonu yapılması.
2	İmar arşivinin yeniden düzenlenmesi arşiv dosyalarının elektronik ortamda güncellenmesinin sağlanması için hizmet satın alınması.
3	Kapaklı kent krokilerinin hazırlanması.
4	Kent Bilgi Sisteminin oluşturulması.
5	Küçük sanayi 2. etap projelerinin hazırlanması.
6	Belediye meydanının çevre düzenlemesinin yapılabilmesi için alanın kamulaştırma işlemlerinin yapılması.
7	883 Ada 2 parsel Açık Pazar Alanı mülkiyetinin belediyemize kazandırılması.
8	Fen işleri tarafından uygulaması yapılacak olan ekli listede ki 15 projenin hazırlanması.

Tablo: İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü Hedefleri

DEĞERLENDİRME

Kapaklı Belediyesince hazırlanan 2011-2014 yıllarını kapsayan Stratejik Plan da yer alan hedeflerin % 8 si İmar Ve Şehircilik Müdürlüğüne aittir.

3- İtfaiye Müdürlüğü

İçişleri Bakanlığının 03.07.2005 tarihli ve 5393 sayılı belediye kanununu ve 21 Ekim tarih ve 26326 sayılı itfaiye yönetmeliğinin vermiş olduğu yetkiler doğrultusunda ki görevler yürütülmektedir.

İtfaiye amirliğimiz; 2010 yılı içerisinde ki hizmetlerini 356 gün 24 saat esasına göre yürütmekte olup halen 13 kişi, 2 merdivenli araç (12-26 m. Uzunluğunda), görev yürütülmektedir.

İtfaiye Müdürlüğü 2010 Yılı Faaliyet / Hizmet Sonuçları

- 49 Adet ev ve işyeri yangınlarına müdahale edilmiştir.
- 9 Adet ot, anız ve diğer yangınlara müdahale edilmiştir.
- 1 Adet araç yangınları ve kazalara müdahale edilmiştir.
- Resmi binalarda 6 adet baca temizliği yapılmıştır.
- Diğer binalarda 3 adet baca temizliği yapılmıştır.
- 300 adet basınçlı su vermek (Belediye hizmetlerine).
- 50 adet afiş, levha ve reklam panosu asma ve indirme.
- 10 adet bayrak ipi takma ve indirme.
- 100 adet kilitli kapıları açmada müdahale.
- 20 adet su tahliyesi.
- 30 adet ruhsat tedbir ve denetim hizmetleri.
- 2 adet Kurum Ve Kuruluşlarının eğitim, tedbir ve denetim hizmetleri
- 1 adet etkinlik düzenlemek. (25 Eylül- 1 Ekim İtfaiye Haftası)
- 365 adet Yıllık eğitim ve spor programı.
- 12 adet yıllık yapılan tatbikatlar.
- 1 adet yıllık durum rapor hazırlanması.
- 1 adet yıllık faaliyet rapor hazırlanması.
- 12 adet birim içi toplantı yapıldı.
- 450 sokak lambasının tamiratına yardım yapıldı.

<u>HEDEF</u> <u>NO</u>	<u>İTFAIYE AMİRLİĞİ HEDEFLERİ</u>
1	Belediye afet eylem planlarını hazırlamak ve güncellemek.
2	Acil yardım ve kurtarma dernekleri ile ortak eğitim çalışmaları ve tatbikatlar yapmak.
3	Hizmet içi eğitim verilerek mevzuat değişikliğinden ve iş güvenliğinden bütün personelin zamanında bilgilendirilmesi.
4	Yangın ve afetlerle ilgili görsel gösteriler düzenlemek, öğrencilere okulda bilgiler vermek.
5	Çıkan yangınların ilgili gerekli kayıtları tutularak istatistikî bilgilerin oluşturulması.
6	Yangınlarda yapılan ihmallerle ilgili vatandaşların bilinçlendirilmesi.
7	Yıllık yangın sayısının en aza indirilmesi için hemşerilerimizin ve işyerlerimizin bilinçlendirilmesi.
8	Yıl içinde eğitim tatbikatlarının yapılması.
9	İtfaiye binasının yenilenmesi ve kapasitesinin artırılması.
10	1 İtfaiye aracı almak.
11	1 Adet su tankeri alınması.
12	1 Adet acil müdahale ve kurtarma aracı alınması.

Tablo: İtfaiye Amirliği Hedefleri

DEĞERLENDİRME

Kapaklı Belediyesince hazırlanan 2011-2014 yıllarını kapsayan Stratejik Plan da yer alan hedeflerin % 12 si İtfaiye Müdürlüğüne aittir.

5- Yazı İşleri Müdürlüğü

Yazı İşleri Müdürlüğü; Evlendirme Memurluğu olmak üzere alt birimden oluşmaktadır.

Hizmetleri;

- Belediye meclisi ve belediye encümeninin gündeminin hazırlanması.
- Gündemde ki konuların görüşülmesinin sağlanması.
- Alınan kararların kara metni haline getirilmesi.
- Kesinleşmiş kararların uygulanması için ilgili birimlere gönderilmesi.
- Özel ve / veya resmi kuruluşlardan Kapaklı Belediyesi ' ne gelen yazıların ilgili birimlere sevk edilmesi.
- Resmi Kurumlar ile yapılan süreli evraklarla ilgili takip ve işlemlerde yasal sürelerin geçmeden bilgi akışının sağlanması.
- Nikah işlemlerinin yapılması.
- Gelen-giden posta ve kurye işlemlerinin yapılması.
- Kapaklı Belediyesi bünyesinde çalışan tüm memur ve işçi personelin, ilgili yasa ve mevzuatlar çerçevesinde iş ve işlemlerinin yapılması .
- Başkanlık tarafından yayımlanan Resmi Gazete' nin düzenli olarak takip edilmesi.
- Belediye Başkanlığı 'mızın ilgilendiren Genelge, Bakanlık Kurulu Kararı ve Tebliğlerin günlük olarak çıkarılması, uygun görülenlerin tamim yapılması ve dosyalanması.

Şeklinde sıralanabilir.

Yazı İşleri Müdürlüğü 2010 Yılı Faaliyet / Hizmet Sonuçları

- 13 adet Meclis toplantısı yapıldı.
- 218 adet Meclis karar sayısı
- 61 adet Encümen toplantı sayısı
- 293 adet Encümen karar sayısı
- 11 adet İmar komisyonu toplantı sayısı
- 3 adet Plan ve Bütçe komisyonu toplantı sayısı
- 1 adet Denetim komisyonu toplantı sayısı
- 1 adet Trafik Komisyonu toplantı sayısı
- 80 adet Evlenme izin belgesi adedi
- 311 adet Kırılan nikah sayısı
- 1 adet 2009 Yılı Faaliyet raporu hazırlandı

- 2 memur Yeşil pasaport almak isteyen memurun işlemleri yapıldı.
- 2 memur Giden memur nakil işlemleri sayısı
- 4 memur Gelen memur nakil işlemleri sayısı
- 11 adet Belediyemizde staj yapan üniversite öğrenci sayısı
- 2 memur Emekli olan memur sayısı
- 10 personel Sözleşmeli personel alımı
- 4960 adet Gelen evrak sayısı
- 5580 adet Giden evrak sayısı

<u>HEDEF</u> <u>NO</u>	<u>YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ HEDEFLERİ</u>
1	Kamuoyu araştırmaları yapmak veya yaptırmak.
2	Dergi veya internet sitelerine abone olmak.
3	Kalite yönetim sisteminin kurulması.
4	Personelimizin her yıl en az 20 kişiyi dönüşümlü olarak 4734, 3194, 5018, 5393 sayılı yasa ve bağlı değişiklikler ile ilgili eğitim almalarını sağlamak.
5	Hizmet içi eğitim projeleri geliştirerek yılda kişi başına en az 8 saat hizmet içi eğitim düzenlemek.
6	İşçi sağlığı, iş güvenliğinin sağlanmasıyla ilgili eğitim verilmesi.

Tablo: Yazı İşleri Müdürlüğü Hedefleri

DEĞERLENDİRME

Kapaklı Belediyesince hazırlanan 2011-2014 yıllarını kapsayan Stratejik Plan da yer alan hedeflerin % 6 s 1 Yazı İşleri Müdürlüğüne aittir.

4- Zabıta Amirliği

Zabıta müdürlüğü; veterinerlik, cenaze işleri ve temizlik işleri birimlerinden oluşmaktadır.

Hizmetleri;

- Kasabamız Semt pazarlarına kurulmasında nizam intizamında ve denetimi yapılmaktadır.
- Kasabamız cadde ve sokakların temizlik işlerinin yaptırılması ve yürütülmesi ekibimizce yapılmaktadır.
- Kasabamızda ki fırın pastane,kıraathane ,market ,büfe vb. gibi işyerlerinin ruhsatlandırılması ekibimizce yapılmaktadır.
- Kasabamız içerisindeki cadde ve sokakların çalışmalarında Fen İşleri ile koordine bir şekilde çalışılmaktadır.
- Belediyemizin yapmış olduğu tüm etkinliklerde aktif görevler ekibimizce yürütülmektedir.
- Zabıta ekiplerimiz tüm birimlerden görev yardımı istendiği takdirde yardımcı olmaktadır.
- Zabıta birimi tarafından öğle arası, akşam ve hafta sonu nöbetleri düzenli olarak tutulmaktadır.
- Ruhsatlandırma:
 - Sıhhi Müesseseler
 - Gayri Sıhhi Müesseseler(2 ve 3'ncü sınıf)
 - Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yerleri
- Menşe Şahadetnamesi Zabıta Birimi tarafından verilmektedir.

Şeklinde sıralanabilir.

Zabıta Amirliği 2010 Yılı Faaliyet / Hizmet Sonuçları

- Perşembe, Cuma ve Pazar Pazarını Kontrolleri Zabıta Ekipleri düzenli olarak yapıldı.
- Periyodik Pazar etiket kontrolü ve işgaliye toplama işi zabıta ekiplerimizce yapıldı..
- Kasabamız içerisinde ses yayın cihazı ile satış yapan satıcıların ses yayın cihazlarının toplandı.
- Kasabamız cadde ve sokaklarında ham yol ve malzeme eksikleri ve eksik baca kapaklarının belirlenip fen işleri ile koordineli bir şekilde çalışıldı.
- Zabıta ekiplerince düzenli olarak esnaf ve etiket kontrolü yapıldı.

- Beldemizdeki okulların eksikleri olduğu takdirde (sıra ve kitap alımı) zabıta aracı ile yapılmaktadır. Ayrıca Okulların futbol müsabakaları ve okul gezileri için araç tahsisi yapıldı.
- Asfaltlama çalışmasında trafik düzeni sağlandı.
- İşletmelerin ve inşaatların ruhsat denetimi yapıp ruhsatı bulunmayan işletmeler hakkında tutanak tutuldu..
- Belediyemizce yapılan yıkımlarda gerekli tebligatlar yapılmış, yıkım işlemleri esnasında gerekli önlemler alındı.
- Beldemizdeki işyerlerinin ruhsat kontrolleri düzenli bir şekilde yapılarak ruhsatlandırma işlemleri yürütüldü.
- Bayramlarda ve yapılan çeşitli etkinliklerde zabıta ekiplerimiz gerekli düzenlemelerin yapılmasına yardımcı olup etkinliklerin bitimine kadar hazırda bulunmaktadır
- Beldemize gelen kamu kurum ve üst düzey yöneticileri karşılama ve uğurlama sırasında zabıta birimi hazır bulunmaktadır.
- Belediyemizin yaptığı toplu sünnet şöleni hazırlıkları ve davetiye dağıtımında zabıta personeli asli görev almaktadır.
- Kasabamızda bulunan işyerlerinin ruhsatlandırma ve denetim işlemleri zabıta amirliğimiz tarafından yapılmaktadır.
- Hafta içi yapılan yazışma ve banka havalelerinde zabıta aracı ve Personel görevlendirilmektedir
- Kasabamızda başıboş dolaşan köpeklerin ıslahı ve toplanmasında zabıta birimi çalışmalarını aralıksız olarak sürdürmektedir.
- İşletmelerin ruhsatlandırılması ilan ve reklam vergi harcı alınması zabıta birimi tarafından yapılmaktadır.
- Belediye Meclis toplantısı davetiyeleri her ay zabıta ekipleri tarafından dağıtılmaktadır.
- ZABIT SAYISI : 56
- ŞİKAYET : 742
- YAZILI ŞİKAYET : 78
- İŞ YERİ DENETLEME : 91
- RUHSATSIZ İŞYERİ KAPATMA : 8
- MENŞE ŞAHADETNAMESİ :40
- SIHHİ MÜESSESE YENİ DÜZENLEME: 58

- UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ:15
- GAYRİ SIHHİ MÜESSESE ;
2'NCİ SINIF :
3'NCİ SINIF :7
- HAFTA TATİL RUHSATI: 323
- İLAN VE REKLAM :315
- Beldemizde oluşan katı atıkların program dahilinde toplanması ve katı atık depo sahasına nakledilmesi.
- Cadde ve sokakların süpürülmesi
- 2010 yılı itibariyle pazaryeri, cadde, okul meydan ve tören alanının yıkanması.
- Belde sınırları içerisindeki boş arsaların genel temizliğinin program dahilinde yapılması
- Belde sınırları içerisinde kül, çürük ve inşaat atıklarının program dahilinde toplanması
- Konteynırların temizliği ve bakımı yapılarak çöp bidonu ihtiyacının giderilmesi
- Hastane, diş hekimleri, dr. ve sağlık ocaklarında oluşan tıbbi atıkların, tıbbi atık aracı ve personeli ile toplanarak imha edilmesi
- Belediyemizin 717 11 00-717 60 90 nolu telefon hattına bildirilen katı atık şikayetlerinin değerlendirilmesi
- Çöp şikayeti (gelen) : 465 adet
- Dağıtılan Konteynır sayısı : 45 adet
- Dağıtılan çöp bidon sayısı :900adet
- Toplam Denetim sayısı : 1320 adet
- Yıkanan ve süpürülen Pazar yeri sayısı : (Haftada 3)- 144 kez
- Süpürülen yol / cadde / sokak sayısı : 150 adet – 10.800 kez
- Yıkanan cadde / sokak sayısı :(Haftada 1 pazaryeri ve caddeler) – 450 kez
- Kaldırılan çöp miktarı : 24.400 ton /Yıl
- Toplanan kül, çürük ve inşaat atığı : 2.520 ton / gün
- Toplanan katı atık miktarı : 26.920 ton / gün
- 265 adet başıboş köpeğin uyuşturulup toplanarak civar ilçe ve belde belediyelerin barınaklarına sevki yapılmıştır.
- Kemirgen (Fare, sıçan, v.b gibi) mücadelesi her 45 günde bir periyodik olarak yapılmaktadır.

- Sivri sinek ve kara sinek larva ve ergin (uçkun)mücadelesi her yıl nisan, mayıs, haziran, temmuz ağustos, eylül aylarında larva mücadelesi haziran, temmuz, ağustos, eylül aylarında ergin(uçkun) mücadelesi olarak yapılmaktadır.
- Parklar ile mesire alanlarında tırtıl mücadelesi her yıl periyodik olarak yapılmaktadır.
- Kurban satış ve kesim yerlerinin tespiti, denetimi ve dezenfeksiyonu yapılmaktadır.
- Kuş gribi (Avian influenza) Eylem planı oluşturulup, beldemizdeki kümes hayvanları kayıt altına geçen yıllarda alınmış bu yılın son altı ayında eylem planı tekrar güncellenmiştir.
- Beldemizdeki evcil hayvanların sahiplerinden talep geldiği taktirde tüm aşıları ücretsiz olarak yapılmaktadır.
- Cenaze kayıt, nakil ve defin işlemleri zabıta birimi tarafından yapılmaktadır.

<u>HEDEF NO</u>	<u>ZABITA AMİRLİğİ HEDEFLERİ</u>
1	Ambalaj atıklarının kaynağından ayrı toplanma sisteminin kurulması.
2	Atık pil ve batarya toplamak.
3	Konteyner sayısını artırmak.
4	Tüm okullarımıza evre-ekolojik bilincin gelişmesi için evre Haftası içerisinde eğitim programları düzenlemek.
5	Personelimize evre-ekolojik bilincin gelişmesi için evre Haftası içerisinde toplantı yapmak.
6	İhtiyaç sahibi maddi yetersizliği olan ve sosyal güvencesi olmayan ailelerin çocuklarını sünnet ettirmek.
7	300 Hayvan kapasiteli geçici bakım evinin kurulması.
8	Sahipsiz başıboş hayvanların kısırlaştırılması, aşılanması ve işaretlenmesi.

9	Tanıtım amaçlı broşür ve ilanlar bastırmak.
10	Belediye sınırı içerisinde bulunan işyerlerinin denetimini kolaylaştırmak için tüm işyeri bilgilerinin sayısal ortamda hazırlanması.

Tablo: Zabıta Amirliği Hedefleri

DEĞERLENDİRME

Kapaklı Belediyesince hazırlanan 2011-2014 yıllarını kapsayan Stratejik Plan da yer alan hedeflerin % 10 u Zabıta Amirliğine aittir.

Mali Hizmetler Müdürlüğü; Su ve Kanalizasyon İdaresi ve Emlak Servisi birimlerinden oluşmaktadır.

Hizmetleri;

- Belediye gelirleri ile ilgili hizmetler.
 - Belediye giderleri ile ilgili hizmetler.
 - Muhasebe hizmetleri.
 - Belediye personeli ile ilgili mali hizmetler.
 - Belediye bütçesi ile ilgili hizmetler.
 - Harcama birimlerine mali konularda danışmanlık hizmetleri.
 - Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle mali hizmetler birimine veya muhasebe yetkilisine verilen görevlere istinaden gerçekleştirilen hizmetler.
 - İdarenin stratejik plan ve performans programının hazırlanmasının koordine edilmesi.
 - Sonuçların konsolide edilmesi çalışmalarının yürütülmesi ve takibinin yapılması.
 - Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunun hazırlanması.
 - İdarenin görev alanına giren konularda performans ve kalite ölçütlerinin geliştirilmesi
 - İdarenin yönetimi, ile hizmetlerin geliştirilmesi ve yorumlanması.
- Şeklinde sıralanabilir.

GİDER BÜTÇESİNİN TÜRLERE GÖRE AYRIMI;			
01	Personel Giderleri	2.327.103,12	TL
	• Memurlar	894.029,10	TL
	• Sözleşmeli Personel	519.746,06	TL
	• İşçiler	843.832,55	TL
	• Diğer Personel	69.495,41	TL
02	Sosyal Güvenlik ve Devlet Primi Giderleri	405.160,18	TL
	• Memurlar	102.845,03	TL
	• Sözleşmeli Personel	118.921,15	TL
	• İşçiler	181.044,59	TL
	• Geçici Personel	2.349,41	TL
03	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	7.317.535,41	TL
	• Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	1.638.962,84	TL

	• Yolluklar	20.501,73	TL
	• Görev Giderleri	125.591,41	TL
	• Hizmet Alımları	3.599.583,77	TL
	• Temsil, Ağırılama ve Tanıtma Giderleri	242.783,63	TL
	• Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım	538.750,96	TL
	• Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	1.135.839,98	TL
	• Tedavi ve Cenaze Giderleri	15.521,09	TL
04	Faiz Giderleri	0,00	TL
05	Cari Transferler	1.022.083,37	TL
	• Görev Zararları	15.000,00	TL
	• Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	109.869,06	TL
	• Hane Halkına Yapılan Transferler	338.721,49	TL
	• Gelirlerden Ayrılan Paylar	558.492,82	TL
06	Sermaye Giderleri	3.357.725,18	TL
	• Mamul Mal Alımları	1.208.518,95	TL
	• Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	2.149.206,23	TL
GELİR BÜTÇESİNİN TÜRLERE GÖRE AYRIMI;			
01	Vergi Gelirleri	5.142.068,47	TL
	• Mülkiyet Üzerinden Düzenli Olarak Alınan Vergiler	2.081.460,03	TL
	• Dâhilde Alınan Mal ve Hizmet Vergileri	613.850,72	TL
	• Harçlar	2.417.323,23	TL
	• Başka Yerde Sınıflandırılmayan Diğer Vergiler	29.434,49	TL
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.336.987,56	TL
	• Mal ve Hizmet Satış Gelirleri	15.641,00	TL
	• Kurumlar Hasılatı	3.067.877,88	TL
	• Kurumlar Karları	0,00	TL
	• Kira Gelirleri	253.468,68	TL
04	Alınan Bağış ve Yardım	0,00	TL
05	Diğer Gelirler	10.420.962,01	TL
	• Faiz Gelirleri	217.615,14	TL

	• Kişi ve Kurumlardan Alınan Paylar	9.888.745,93	TL
	• Para Cezaları	139.167,01	TL
	• Diğer Çeşitli Gelirler	175.433,93	TL
06	Sermaye Gelirleri	93.018,12	TL
	• Taşınmaz Satış Gelirleri	93.018,12	TL

- İdare 2011-2014 Stratejik Planın koordine edilmesi,
- İdare 2011 Performans Planın koordine edilmesi,

<u>HEDEF NO</u>	<u>MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ HEDEFLERİ</u>
1	Yatırım harcamalarını bütçenin % 60 seviyesinde gerçekleştirmek.
2	Toplam borç yükünü yıl bütçesini % 50 seviyesinde tutmak.
3	Demirbaş alımlarını gider bütçesinin maksimum % 5 seviyesinde tutmak.
4	Tahsilat oranını (Tahsilat-tahakuk) % 95 seviyesine yükseltmek.
5	Gerçekleşen gider bütçesi/ tahmini bütçe gideri oranını % 95 seviyesine yükseltmek.
6	Gelir-Gider dengesinin sağlanması

DEĞERLENDİRME

Kapaklı Belediyesince hazırlanan 2011-2014 yıllarını kapsayan Stratejik Plan da yer alan hedeflerin % 6 s1 Mali Hizmetler Müdürlüğüne aittir.

5-1 Su ve Kanalizasyon İdaresi

Numaraj Raporu				
Mükellef Sayısı	Numarataj Sayısı	Sarfiyat	Tahakkuk Tutarı	Borç Tutarı
46689	55585	1894407	2.065.118,41 TL.	444.706,93 TL.

Su Tüketim Ve Tahakkuk Raporu		
	Abone Sayısı	Su Sarfiyat
Dönem Sayısı: 7 Dönem Sarfiyat Ortalaması: 135.937 m3	10.228	951.559 m3

ABONİLİKLERLE İLGİLİ İŞLEMLER

	Kapatılan	Değişiklik	Mekanik Sayaç işl.	Yeni Abonelik
				BAYLAN
Toplam	1273	1962	2335	2100

TOPLAM ABONE BAĞLANTISI: 259

TOPLAM ABONE ARIZASI : 460

TOPLAM ANA BORU ARIZASI : 180

2010 YILI MEKANİK SAYAÇ OKUMA SAYILARI	
İNÖNÜ MH.	5.178
ATATÜRK MH.	11.698
CUMHURİYET MH.	14.511
BAHÇELİEVLER MH.	6.356
İSMETPAŞA MH.	19.172
TOPLAM	56.915

	Miktar	Birim
Aktif Mk. Abone	10223	Adet
Sayot	3020	Adet
Baylan	7204	Adet
2010 Yeni Abone	2100	Adet
Toplam Abone Bağlantısı	259	Adet
Toplam Abone Arızası	460	Adet
Toplam Ana Boru Arızası	180	Adet
Mekanik Sayaç Abone Sayısı	10223	Adet

Akıllı Sayaç Abone Sayısı	10224	Adet
Toplam Abone Sayısı	20447	Adet
Çıkan İhbarname Sayısı	56915	Adet
Mekanik Sayaç Verilen Su	922810	m3
Akıllı Sayaç Verilen Su Baylan	366432	m3
Akıllı Sayaç Verilen Su Sayot	226973	m3
Abone Yıllık Tüketim Ort.	74	m3
Toplam Verilen Su	1516215	m3

ÇEKİLEN ANA BORU HATTI		
ATATÜRK	877	Metre
CUMHURİYET	610	Metre
İNÖNÜ	0	Metre
B.EVLER	520	Metre
TOPLAM	2007	Metre
<u>Cumhuriyet Mahallesinde bulunan terfi merkezine 400 metre derinlikte 50 lt/sn su kapasiteli derin su kuyusu açılmıştır.</u>		

Mükellefiyet Raporu		
FAALİYET ADI	MÜKELLEF SAYISI	BEYAN SAYISI
Belediye Personeli	35	35
Gaziler	7	7
İnd. (Gazi) Mesken	85	85
İnd. T. Hane	1	1
Koop. & Müt. Şantiye	1	1
Mesken	7590	7544
Mesken 1	105	116
Park ve Bahçeler	80	97
Şantiye (Fabrika)	5	5
Ticarethane	267	324
Tic. Çiftlik	7	7
Tur. Teşvik. Belgeli	1	1
Toplam	8184	10223

5- Bilgi İşlem Birimi

Hizmetleri;

- Kapaklı Belediyesi bilgi sisteminde yer alan yazılımların, bilgisayarların ve ek donanımlarının sorunsuz olarak çalışır durumda olmasının sağlanması.
- Yeni alınan PC ve donanımların montajının yapılması, gerekli testlerden geçilerek ihtiyacı olan birimlere kurulması.
- Belediyemizde kullanılan PC ve çevre aygıtlarının periodik bakımlarının yapılması
- Şeklinde sıralanabilir.

Teknolojik Altyapı	Adet/ Özellikler
Server	3 (2003)
Masaüstü bilgisayar	42 (xp professional)
Dizüstü bilgisayar	7 (Windows 7 ve Windows Vista)
Lazer ve mürekkep püskürtmeli yazıcı	21
Nokta vuruşlu yazıcı	3
Fotokopi makinası	4
Adsl modem	2
Switch	4
Otomasyon	Universal winkent ve ön ödemeli su sayacı sistemi
Çok fonksiyonlu yazıcı-tarayıcı	4
Güvenlik duvarı	Yok
Kesintisiz güç kaynağı	15 kw.
Kamera güvenlik sistemi	1 Adet.
Faks cihazı	1 Adet.
Fotokopi cihazı	3 Adet.

<u>HEDEF</u> <u>NO</u>	<u>BİLGİ İŞLEM BİRİMİ HEDEFLERİ</u>
---	--

1	e-Belediye sistemini kurmak.
2	Belediye içi dijital arşiv sistemini kurmak
3	Belediye araçlarına araç takip sisteminin kurulması.
4	Çocuklar için bilgi merkezinin kurulması.
5	e-Belediye sistemini kurmak.

6- Başkanlık Makamı Hedeflerimiz

<u>HEDEF NO</u>	<u>BAŞKANLIK MAKAMI HEDEFLERİ</u>
1	Sosyal veya kültürel faaliyet düzenlemek.
2	Halka yönelik kültürel gezi düzenlemek.
3	Belediyemize bağlı 24 saat hizmet veren sağlık birimi oluşturulması.
4	Sünnet şöleni / Festival düzenlemek.
5	Kermes ve diğer etkinlikler için sergi salonu ve güzel sanatlar atölyesi açmak.
6	Beldemizde eğitim gören, alanında ulusal ve uluslar arası başarı kazanmış öğrencilerin tamamını ödüllendirmek.
7	İhtiyaç sahiplerine yardımda bulunmak.
8	Engelli vatandaşlarımıza manuel / akülü tekerlekli sandalye almak.
9	Meslek ve beceri kazandırma kursları açmak.

10	Milli eğitim müdürlüğü ile gerekli yazışmalar yapılarak 1 ilkokul, 1 lise, 1 yüksek okul açtırmak için gerekli çalışmaları yapmak.
11	Kapaklı da mevcut olan amatör spor kulüplerimize malzeme ve gerekli desteğin verilmesi.
12	Kapaklı da ikamet eden tüm başarılı sporcularımızı ödüllendirmek.
13	Kapaklı da ki dernek ve vakıflarımıza malzeme vb. destek sağlamak.

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Güçlü Yönler

1. Kapaklı belediyesi 'nin güçlü bir belediye olması.
2. Belediye yönetiminin bilgi teknolojilerinin tedariki ve kullanımı konusunda kararlı tutumu.
3. Halka açık belediyecilik anlayışı.
4. Eğitime önem vermesi.
5. Borçlarının az olması ve kaynakların sağlam olması, mali kaynakların etkin ve verimli kullanılıyor olması.
6. Temizlik hizmetlerinin özelleştirilmiş olması.
7. Yeni belediye binasının tamamlanmış olması.
8. Personelin genç ve dinamik olması.
9. Gelişmeye açık idari amir ve personel yapısına sahip olması.
10. Kamu kurum kuruluşları ve sivil toplum örgütleri ile iş birliği ve koordinasyon anlayışı içerisinde yürütülmesi.
11. Dar gelirli ve engelli vatandaşlarımıza sosyal yardımların yapılması.
12. İnternet sitemizin olması.
13. Günlük mevzuat takibinin yapılarak mevzuata uyulması.
14. Teknolojik donanım ve yazılımlar açısından güçlü olması ve yeniliklere uyum sağlaması.
15. Elektrik projelerinin hazır olması.
16. Su abonelerimiz kullanacakları miktarı kadar ödemeyi peşin ve yükleme yapıldıktan sonra suyunu kullanmaya başlayacakları ‘’ ön ödemeli elektronik kartlı sayaç’’ uygulamasına geçilmiş olması.

17. 2011-2014 Dönemi stratejik planlama çalışmalarına başlamış olması.

B- Zayıf Yönler

1. Beldenin İlçe statüsünü kazanmamış olması.
2. Alt yapı projelerinin hazırlanmamış olması.
3. Personel sayısının yetersizliği.
4. Araç ve iş makine sayımızın yetersiz olması.
5. Kanalizasyon şebekesi eksikliği.
6. Teknik eleman eksikliği ve yetişmiş personel ihtiyacı.
7. A.B sürecinde iletişimi yönlendirecek nitelikli eleman eksikliği.
8. Yapılacak çalışmalarda ve projelerde iç ve dış paylaşım yetersizliği.
9. Bölümler ve kişiler arasında çatışma.
10. Personelin motivasyon eksikliği.
11. Belediyemiz bünyesinde birimlerin dağınık olması sebebiyle evrak ve işlemlerde gecikme yaşanması.
12. Norm kadronun olmaması.
13. Görev dağılımının düzgün yapılmaması.
14. Belediye birimlerinin kendi faaliyet alanları ile ilgili veri tabanlarının eksik ve yetersiz olması.
15. Belediyenin sosyal tesisinin bulunmaması.
16. Belediyenin yeterince otopark alanının olmaması.
17. Belediyenin hizmet içi eğitim miktarının yetersizliği.
18. Belediyenin araç takip sisteminin olmaması.
19. Belediyemizin dijital arşiv sisteminin olmaması.
20. Beldemizdeki nüfus artışını karşılayabilecek kapasiteye sahip atık su arıtma tesisinin olmaması.
21. Katı atık depolama tesisinin olmaması.
22. Cadde ve sokak tabelalarının olmaması.
23. Yol bakım ve yapım çalışmalarında eksiklik ve aksamalar olması.
24. Vatandaşlarımızın internet üzerinden güvenli bir şekilde borçlarını ve beyan bilgilerini görebilecekleri e-belediyecilik otomasyon sistemine geçilememiş olması.
25. Kişi başına düşen yeşil alan miktarının yetersiz olması.

26. Beldemizde yaşanabilecek olası afet anında ve sonrasında kullanılabilir afet toplanma sahasının olması.
27. Beldemizin sokaklarında dolaşan başıboş kapalı alanda kısırlaştırma ve aşılama çalışmalarının yapılabileceği geçici hayvan barınağının olmaması.
28. Kent bilgi sisteminin olmaması.

C- Değerlendirme

Kapaklı gün geçtikçe büyüyen ve hızla gelişen bir beldedir. Bu nedenle teknolojiyi yakalamak kullanmamızın gerekmektedir. Bu nedenle daha iyi hizmet verebilmek için belediyenin teknolojik alt yapısını sağlamlaştırmak gerekmektedir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Ek-1 ÜST YÖNETİCİNİN İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

Bu raporda yer alan bilgilerin güvenirli, 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 Sayıştay raporları gibi bilgim dahilinde ki hususlara dayanmaktadır.

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

31.03.2011

KAPAKLI

İrfan MANDALI

Belediye Başkanı

Ek-2 MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

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 tedbirlerinin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2010 yılı Faaliyet Raporunun ‘‘III / A- Mali Bilgiler’’ bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

31.03.2011

KAPAKLI

Cengiz UÇAR

Mali Hizmetler Müdürü Vekili