



2020 YILI FAALİYET RAPORU

T.C.
YEŞİLHİSAR
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2020 YILI FAALİYET RAPORU

1 – KURUMUN ADI : Yeşilhisar Belediye Başkanlığı

2 – KURULUŞ TARİHİ : Yerleşim birimimiz belediye unvanını 1895 yılında kazanmıştır.

3 – GÖREVLER VE FAALİYETLER

a–Belediye: Belediye, belde sakinlerinin mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idari ve mali özerkliğe sahip kamu tüzel kişisini,

b – Teşkilat Yapısı

Belediye organları : Belediye Meclisi, Belediye

Encümeni ve Belediye Başkanı,

Belde : Belediyesi bulunan yerleşim alanı.

Mahalle : Belediye sınırları içerisinde ihtiyaç ve özellikleri benzer özellikleri gösterir

İlçemizde belediyenin kuruluş tarihi : 1895

İlçe oluş tarihi : 1945 de müracaat edilmiş 1948 yılında ilçe statüsünü almıştır.

İlçenin toplam yüz ölçümü : 967 km2

Rakım :1150 metre

İÇİNDEKİLER

I.	GENEL BİLGİLER	5
A.	Misyon ve Vizyon	5
B.	Yetki, Görev ve Sorumluluklar	6
C.	Mali Bilgiler	8
D.	İdareye İlişkin Bilgiler	9
1.	Teşkilat Yapısı	9
2.	Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	10
3.	İnsan Kaynakları	11
4.	Araç ve İş Makinası Durumu	12
II.	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU	13
A.	Genel Bilgiler	13
B.	Yazı İşleri Müdürlüğüne Bağlı Birimlerin Görev Alanları	13
C.	Amaç ve Hedefler	14
D.	Mali Bilgiler	14
E.	İdari Bilgiler	15
F.	Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi	16
G.	Öneri ve Tedbirler	16
H.	İç Kontrol Güvence Beyanı	17
III.	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU	18
A.	Genel Bilgiler	18
B.	Mali Hizmetler Müdürlüğü Birimlerinin Görev Alanları	18
C.	Amaç ve Hedefler	18
D.	Mali Bilgiler	19
E.	Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi	19
F.	Öneri ve Tedbirler	19
G.	İç Kontrol Güvence Beyanı	20
H.	Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	20
IV.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU	21
A.	Genel Bilgiler	21
B.	Fen İşleri Müdürlüğüne Bağlı Birimlerin Görev Alanları	21
C.	Amaç ve Hedefler	22
D.	Mali Bilgiler	22
E.	Performans Bilgileri	23
F.	Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi	29
G.	Öneri ve Tedbirler	29
H.	İç Kontrol Güvence Beyanı	29
V.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU	30
A.	Genel Bilgiler	30
B.	Zabıta Müdürlüğü Görev Alanları	30
C.	Amaç ve Hedefler	30
D.	Mali ve Faaliyete İlişkin Bilgiler	30
E.	Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi	31
F.	Öneri ve Tedbirler	31
G.	İç Kontrol Güvence Beyanı	32
VI.	YEŞİLHİSAR İMAR ANONİM ŞİRKETİNE AİT FAALİYET RAPORU	33
A.	Genel Bilgiler	33
B.	İç Kontrol Güvence Beyanı	34

T.C.
YEŞİLHİSAR İLÇESİ
BELEDİYE BAŞKANLIĞI



2020 yılında belediyemiz gider bütçesi **17.541.624,77 TL**. Yüzde bazında **% 95,05** gerçekleşirken. Gelir bütçemiz **19.110.033,66 TL** yüzde bazında **% 103,55** olarak gerçekleşmiştir. Gelir ve gider dengesi sağlanan belediyemizin özel ve resmi kişi ve kuruluşa **9.089.189,00 TL** borcu bulunmaktadır. Özel ve Tüzel kişi ve kuruluşlardan alacak **1.763.569,00 TL’ dir**. Gayrimenkul değerlerimizin değer tespiti yapılmadığından değerlendirilmeye alınmamıştır.

2020 Yılı faaliyet raporumuzu takdirlerinize sunuyor, yapacağınız katkılar için şükranlarımı ifade ediyor ve saygılarımı sunuyorum.

Halit TAŞYAPAN
Belediye Başkanı

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve Vizyon

VİZYONUMUZ

Yeşilhisar belediyesince, Sunulan hizmetlerin İlçe halkının refah ve mutluluğuna daha fazla hizmet edecek şekilde projelenmesine ve geliştirilmesine katkıda bulunmaktadır.

MİSYONUMUZ

İlçe halkımızın refah seviyesinin yükseltilmesi amacı ile misyonumuz İmar, alt yapı; temizlik ve katı atık, defin ve mezarlıklar. Ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım, nikâh, ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetleri sunmaktır.

TEMEL DEĞERLER VE İLKELERİMİZ

Dürüst, şeffaf ve adil olmak.

İnsan odaklı olmak.

Çözüm odaklı olmak.

Doğaya ve çevreye saygılı olmak.

Tarihi ve kültürel mirası korumak.

Vatandaş memnuniyetini esas almak.

Kaynakları etkili ve verimli kullanmak.

Güleryüzlü ve hızlı hizmet sunmak.

B. Yetki, Görev ve Sorumluluklar

KANUNU YETKİ GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Belediye mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

b)Okul öncesi eğitim kurumları açabilir. Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım. 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 mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir. Bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir. Korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerekğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclis kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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

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

Belediyenin görev sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

BELEDİYENİN 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 işlettmek; kaynak sularını işletme veya işlettmek.

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 işlettmek.

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

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

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.2886 sayılı devlet ihale kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

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

C. MALİ BİLGİLER

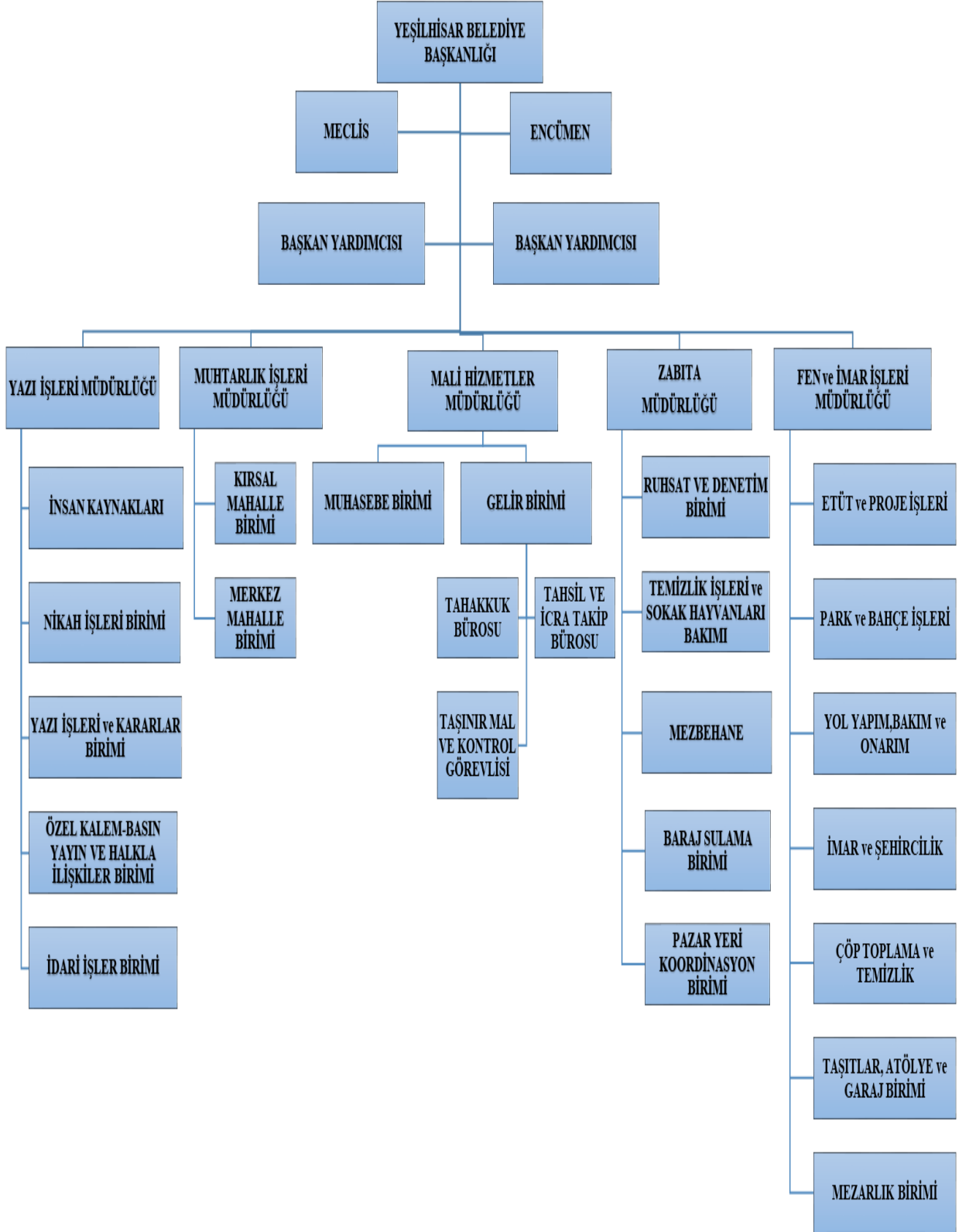
-GELİR

Kod	Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	2020 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	2020 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve İadeler	2020 Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı (%)
I										
01	VERGİ GELİRLERİ	1.876.200,00	99.665,46	1.455.427,41	1.555.092,87	1.555.092,87	0,00	1.555.092,87	0,00	100
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	2.520.000,00	124.246,99	1.552.238,69	1.676.485,68	1.655.021,35	1.125,00	1.653.896,35	21.464,33	99
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GE	1.200.000,00	0,00	612.300,06	612.300,06	612.300,06	0,00	612.300,06	0,00	100
05	DİĞER GELİRLER	11.550.300,00	35.332,69	11.140.877,43	11.176.210,12	10.923.939,23	0,00	10.923.939,23	252.270,89	98
06	SERMAYE GELİRLERİ	1.309.500,00	8.400,00	6.043.624,29	6.052.024,29	4.364.805,15	0,00	4.364.805,15	1.687.219,14	72
TOPLAM		18.456.000,00	267.645,14	20.804.467,88	21.072.113,02	19.111.158,66	1.125,00	19.110.033,66	1.960.954,36	91

-GİDER

Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe İle Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
			Eklene (+)	Düşülen (-)				
01	PERSONEL GİDERLERİ	2.208.000,00	588.654,78	305.872,18	2.490.782,60	2.332.889,61	2.332.889,61	157.892,99
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET	304.000,00	46.192,48	14.615,41	335.577,07	304.557,55	304.557,55	31.019,52
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	394.000,00	251.640,33	60.954,47	584.685,86	488.531,99	488.531,99	96.153,87
04	FAİZ GİDERLERİ	1.000.000,00	0,00	178.985,38	821.014,62	747.595,25	747.595,25	73.419,37
05	CARİ TRANSFERLER	168.000,00	0,00	0,00	168.000,00	89.400,66	89.400,66	78.599,34
09	YEDEK ÖDENEKLER	1.110.000,00	0,00	634.709,86	475.290,14	0,00	0,00	475.290,14
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	10.943.000,00	1.061.671,95	1.769.121,83	10.235.550,12	10.235.550,12	10.235.550,12	0,00
04	FAİZ GİDERLERİ	1.000,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	2.326.000,00	2.430.903,99	1.413.804,40	3.343.099,59	3.343.099,59	3.343.099,59	0,00
05	CARİ TRANSFERLER	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
TOPLAM		18.456.000,00	4.379.063,53	4.379.063,53	18.456.000,00	17.541.624,77	17.541.624,77	914.375,23

D. İdareye İlişkin Bilgiler
1. Teşkilat Yapısı



2. Bilgi ve Teknolojik Kaynakları

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

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

SUNULAN HİZMETLER

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

AMAÇLAR VE HEDEFLER

İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

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

TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

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

ÜSTÜNLÜKLER

Kurumumuzun üstünlükleri
Makine parkımızla (Kademe) halkımıza hizmet verilmektedir.

DEĞERLENDİRME

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

3. İnsan Kaynakları

Belediye Başkanı	: 1
Başkan Yardımcısı	: 1
Memur Personel Durumu	
Belediye Başkan Yardımcısı	: 1
Yazı İşleri Müdürlüğünde	: 1
Mali Hizmetler Müdürlüğünde	: 3
Fen İşleri Müdürlüğünde	: 1
Zabıta Müdürlüğü	: 4
Çalışan Memur Personel Sayısı	: 10
Boş bulunan Memur Adedi	: 108
Toplam	: 118
Tam zamanlı sözleşmeli	: 6
Kısmi zamanlı sözleşmeli	: 2
İşçi Personel Durumu	
Kadrolu işçi sayısı	: 8
Toplam İşçi sayısı	: 8
Norm kadroya göre tahsis edilen	: 59

c – Personel Durum Dağılımı: Kadromuzda, 1 adet Başkan Yardımcısı, 5393 S.K. 49. Maddesi gereğince seçilmiş 1 Adet Başkan Yardımcısı, Yazı İşleri Müdürlüğünde; 1 adet Yazı İşleri Müdürü, 1 adet kadrolu işçi, Mali Hizmetler Müdürlüğünde; 1 adet Mali Hizmetler Müdür V., 1 adet VHKİ, 1 Adet Memur, 2 adet Sözleşmeli Ekonomist, 1 adet Kadrolu işçi, Fen İşleri Müdürlüğünde; 1 adet Tekniker, 1 adet Sözleşmeli Mühendis, 3 adet Sözleşmeli Tekniker, 6 Adet Kadrolu İşçi, Zabıta Müdürlüğünde; 1 adet Zabıta Müdür V. 3 adet Zabıta Memuru bulunmaktadır. 04.12.2017 tarih ve 30280 sayılı Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren 696 sayılı KHK kapsamında Yeşilhisar İmar A.Ş. tarafından 46 adet personel bulunmaktadır. Ayrıca Yeşilhisar Belediyesi ile Yeşilhisar İmar A.Ş. arasında yapılan protokol gereğince 28 adet belirli süreli personel bulunmaktadır.

Boş kadrolar:

1 adet Mali Hizmetler Müdürü,	1 adet Strateji Geliştirme Müdürü,
1 adet Fen İşleri Müdürü,	1 adet Zabıta Müdürü,
1 adet İmar ve Şehircilik Müdürü,	1 adet İnsan Kaynaklı ve Eğitim Müdürü,
1 adet Park ve Bahçeler Müdürü,	1 adet Çevre Koruma Kontrol Müdürü,
1 adet Destek Hizmetleri Müdürü,	1 adet Basın Yayın ve Halkla ilişkiler Müdürü,
1 adet Zabıta Amiri	4 adet Zabıta Komiseri,
20 adet Zabıta Memuru	1 adet avukat
10 adet Şef,	1 adet Ambar Memuru
4 adet VHKİ	2 Adet Tahsildar
7 Memur	1 adet Muhasebeci
1 adet Ayniyat Memuru	1 adet Sağlık Teknisyeni
1 adet Belediye Trafik Memuru	1 adet Bilgisayar İşletmeni
1 adet Evlendirme Memuru,	1 adet İmam,
3 adet Mühendis,	6 adet Teknisyen,
1 adet İstatistikçi	2 adet Ekonomist
1 adet Şehir Plancısı,	4 adet Tekniker,
1 adet Peyzaj Mimarı,	1 adet mimar,
1 adet Desinatör	1 adet Programcı,
1 adet ayniyat saymanı	1 adet Uzman Tabip,
1 adet veteriner hekim,	1 adet Sağlık Teknikeri
4 adet Sağlık Memuru,	6 adet şoför,
3 adet Hizmetli,	2 adet Kaloriferci
1 adet Muhtarlık işleri müdürü boş bulunmaktadır.	

4. Araç ve İş Makinası Durumu

S.No	Cinsi	Markası	Model Yılı
1	Binek Araç	Wolkswagen Passat	2014
2	Kamyon	Ford Cargo	2017
3	Kamyon	Ford Cargo	2015
4	Kamyon	Ford Cargo	1996
5	Damperli Kamyon	BMC Fatih	1997
6	Kamyonet	Isuzu Pikap	2009
7	Kamyonet	Dodge 250	1994
8	Yol Süpürme Aracı	Atlas	2020
9	Çöp Kamyonu	Ford Cargo	2016
10	Çöp Kamyonu	Hyundai	2011
11	Ekskavatör	Hidromek	2020
12	Yükleyici	Volvo	2015
13	Grayder	Volvo	2014
14	Kazıyıcı-Yükleyici	MST	2013
15	Kazıyıcı-Yükleyici	MST	2013
16	Kazıyıcı-Yükleyici	Hidromek	2005
17	Su Tankeri	BMC Fatih	1993
18	Minibüs	Ford Transit	2015
19	Otobüs	Mercedes	1982

II. 2020 YILI YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE AİT FAALİYET RAPORU

A. GENEL BİLGİLER

Belediyemizin Yazı İşleri Müdürlüğünde 2020 Yılında;

Yazı İşleri Müdürlüğünde; 1 adet Yazı İşleri Müdürü, 1 adet kadrolu işçi, 2 adet hizmet alımı ile çalışan personel bulunmaktadır. Ayrıca Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde yürütülen Özel Kalem ve Sekreterlik, Halkla İlişkiler- Kültür Sanat – Basın Yayın işlerinde 2 adet hizmet alımı personel, Bilgi İşlem Merkezinde 1 adet hizmet alımı personel bulunmaktadır.

Yazı İşlerine bağlı olarak 2020 yılında;

- Yazı İşleri
 - Personel
 - Evlendirme Memurluğu
 - Özel Kalem
 - Halkla İlişkiler
 - Kültür Sanat – Basın Yayın
 - Santral
 - Bilgi İşlem Merkezi
- bölgümleri yer almaktadır.

B. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE BAĞLI BİRİMLERİN GÖREV ALANLARI

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

Personel:

- Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlı Personel biriminde; Belediyemizde çalışan 1 Başkan, 1 Başkan Yardımcısı, 10 Memur, 8 işçi olmak üzere özlük dosyaları takip edilmektedir.
- Günlük olarak resmi kurumlardan gelen yazıların cevaplandırılması, muhtelif iç yazışmalar (görevlendirme ve görev değişiklikleri), terfiler, yıllık izin belgelerinin düzenlenmesi, onaylanması ve dosyalanması yapılmaktadır.
- Rutin olarak dönemler halinde Kaymakamlık Makamına sunulan yazıları takip etmek
- Yıllık olarak, 4688 Sayılı Yasa gereğı kamu görevlileri listesi yazışmaları yapmaktadır.
- Yıllık olarak, kadro ihdası, derece unvan değişikliğı, yapılmaktadır.

- Yıllık olarak toplu iş sözleşmesi görüşmeleri ve toplantı tutanaklarının hazırlanması Personel Biriminin görev alanları içerisinde.

Evlendirme Memurluğu:

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

Özel Kalem :

- 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 şikayetlerini değerlendirip, Belediyemizi ilgilendirenlerin çözülmesini sağlarken, diğer kurum ve kuruluşları ilgilendiren talep ve şikayetlerin çözülmesi 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.

Halkla İlişkiler:

- Gelen vatandaşları karşılamak, isteklerini öğrenip ilgili birimlere yönlendirmek,

Kültür Sanat – Basın Yayın:

- Belediyemizce ilçe halkımızın birlik ve beraberliğini pekiştirme amaçlı olarak sosyal ve kültürel faaliyetler düzenlenmekte. Düzenlenen faaliyetlerle ilçemiz sosyal hayatına katkıda bulunmaktadır.

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.

C. 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.

D. MALİ BİLGİLER

-2020 Yılında Özel Kalem Müdürlüğüne Bütçe ile Verilen Ödenekler

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	211.000,00 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	22.000,00 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	67.000,00 TL
TOPLAM		300.000,00 TL

-2020 Yılında Özel Kalem Müdürlüğünün Harcamaları

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	239.098,29 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	4.184,22 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00 TL
TOPLAM		243.282,51 TL

-2020 Yılında Yazı İşleri Müdürlüğüne Bütçe ile Verilen Ödenekler

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	132.000,00 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	19.000,00 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	168.000,00 TL
05.	Cari Transferler	13.000,00 TL
TOPLAM		332.000,00 TL

-2020 Yılında Yazı İşleri Müdürlüğünün Harcamaları

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	115.671,27 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	18.716,62 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	105.332,25 TL
05.	Cari Transferler	0,00 TL
TOPLAM		239.720,14 TL

Yılsonunda Özel Kalem Müdürlüğü ve Yazı İşleri Müdürlüğünün aktarmalar düşülünce kalan ödenek miktarı **148.997,35 TL'dir**. Yapılan harcama **483.002,65 TL** olup, Harcanmayıp artan ödenek ise iptal edilmiştir.

Bütün bu veriler incelendiğinde; Yazı İşleri Müdürlüğü ve Özel Kalem Müdürlüğü'ne Bütçe ile verilen Ödenegın % 77 oranında gerekleştigi görölmektedir.

E. İDARİ BİLGİLER**Yazı İşleri :**

Yazı işleri Müdürlüğümüzce 2020 yılı içerisinde

- Gelen Evrak Sayısı: 2032

- Giden Evrak Sayısı: 2850

- Meclis Kararı Sayısı: 40 - 9 tanesi olağan, 1 tanesi olağanüstü olmak üzere toplam 10 toplantı yapılmıştır. Alınan kararlar karar defterine işlendi. Eksik toplantılar salgın nedeniyle yapılamamıştır.

- Encümen Kararı Sayısı: 211 adet olup karar defterlerine işlenmiştir.

Personel :

-2020 yılında Emekliye sevk edilen personel bulunmamaktadır.

-2020 yılı içerisinde memur personel alımı bulunmamaktadır.

Evlendirme Memurluğu:

2020 yılında;

- Evlenme akdi sayısı: 107 Adet evlendirme yapılmıştır.

Halkla İlişkiler:

- 2020 yılında;

- Belediyemizin Halkla İlişkiler Birimine 40 adet iş başvurusu için CV bırakılmıştır.

- 2020 yılı içerisinde gerek Yeşilhisar belediyesi bünyesinde ve gerekse belediyemiz referansı vasıtasıyla toplamda 55 kişiye istihdam sağlanmıştır

- 2020 yılı içerisinde çeşitli konularda talep, istek ve şikayeti bulunan yaklaşık 350 kişi dinlenerek ilgi alanımız olan konularda pratik çözümler üretilmiş olup ilgi alanımız dışında kalan konularda ise ilgili birimlere yönlendirilmiştir.

- CİMER sistemi üzerinden tarafımıza ulaşan 70 adet talep, istek ve şikayetler hakkında ilgili birimlerden resmi yazışma ile bilgi alınarak, alınan bilgiler doğrultusunda sistem üzerinden şikayet sahiplerine cevap yazılmıştır.

Eğitim faaliyetleri (burs)

-İlçemiz nüfusuna kayıtlı üniversite öğrencilerimizin burs müracaatlarının toplamı 65'dir.

-Bunların tamamına ÖZKOYUNCU firması tarafından belediyemiz referansı ile burs imkânı sağlanmıştır.

İaşe yardımı

-2020 yılı ramazan ayı içerisinde 840 adet iaşe paketi yardıma muhtaç aileye ulaştırılmıştır.

-Ramazan ayı boyunca günlük 130 kişilik olmak üzere ihtiyaç sahibi vatandaşlarımız ile 65 yaş üstü bakıma muhtaç vatandaşlarımızın evlerine yemek verilmiştir.

Kültür Sanat – Basın Yayın :

-2020 yılı içerisinde Belediyemizin faaliyetlerini ihtiva eden 36 adet haberimiz yerel gazetelerde yayınlanmıştır.

-2020 yılı içerisinde OHAL kapsamında 1 günlük Demokrasi Nöbeti organize edilmiştir.

Projelerimiz

-2020 yılı içerisinde Covid-19 Salgını nedeniyle geleneksel olarak yapılan sosyal etkinlikler yapılamamıştır.

-Salgın kapsamında vatandaşlarımıza maske, dezenfektan dağıtılmış, ayrıca kamu kurum ve kuruluşları düzenli olarak kurumumuz tarafından dezenfekte edilmiştir.

- Salgının seyri nedeniyle 2021 yılı içinde bir planlama yapılmamıştır.

F. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

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

G. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların çözümü ve mevzuatta meydana gelen değişikliklerden dolayı ortaya çıkan yorum farklılığının giderilmesi için eğitim alınmasının yararlı olunacağı düşünülmüştür.**25/03/2021**

Yalçın Oman DEĞİRMENCİ
Yazı İşleri Müdürü
Harcama Yetkilisi

H. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

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

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

Bu güvence harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmelere dayanmaktadır. Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **25/03/2021**

Yalçın Oman DEĞİRMENCİ
Yazı İşleri Müdürü
Harcama Yetkilisi

III. 2020 YILI MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNE AİT FAALİYET RAPORU

A. GENEL BİLGİLER

Belediyemizin Mali Hizmetler Müdürlüğünde 2020 Yılında;

Mali Hizmetler Müdürlüğünde 1 adet Müdür vekili, 1 adet memur, 2 Adet sözleşmeli personel ve 1 adet kadrolu işçi, Tahakkuk-Tahsilât Servisinde 1 adet V.H.K.İ, 2 adet hizmet alımı, Satın Alma Servisinde; 2 adet hizmet alımı personel bulunmaktadır.

Mali Hizmetlere bağlı olarak 2020 yılında;

- Muhasebe
- Gelir
- Emlak
- Satın Alma Servisi
- Vezne olarak görev yapmaktadır.

B. MALİ HİZMETLER BİRİMLERİNİN GÖREV ALANLARI

- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu, 5393 Sayılı Belediyeler Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği, 2886 ve 4734 Sayılı İhale Kanunları, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsili Usulü Hakkında Kanun, Tahsilât Yönetmeliği, her yıl çıkan Merkezi Yönetim Bütçe Kanunları ile diğer ilgili mevzuatın uygulanması.

- Belediye Bütçesinin hazırlanması, Uygulanması Ödenek ve Mali Kontrolün yapılması.
- Belediye Gelir ve Giderleri ile ilgili Muhasebe işlemlerinin yürütülmesi, gerekli kayıtların tutulması, dönem sonu işlemlerin yapılması, hesapların uygunluğunun sağlanması.
- Belediye Bütçesine konulan Gelirlerin takip ve tahsil edilmesi.
- Belediye Gider Bütçesindeki Ödeneklerle ilgili harcamaların kanunlara uygun olarak yapılmasının sağlanması.
- Bütçe Kesin Hesabının çıkartılması.
- Yönetim Dönemi Hesabının Sayıştay'a verilmesi.
- Belediye adına Bankalar nezdinde açılan hesapların izlenmesi ve uygunluğunun sağlanması.
- Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerle verilen diğer görevlerin yapılmasıdır.

C. AMAÇ VE HEDEFLER

Gerek Merkezi Yönetim Bütçe Kanunu ve gerekse Belediyemiz Bütçesi ile hedeflenen gelirlerin tahsilatı ile harcamaların 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanununda yer aldığı gibi

- Personele olan ödemeler
- Kamu İdarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon, paylar.
- Tarifeye bağlı ödemeler.
- İlama bağlı borçlar.
- Ödenmemesi durumunda gecikme zammı ve faiz doğuracak ödemeler.
- Ödenmesi talep edilen emanetteki tutarları izleyen sıralamaya dikkat ederek faaliyetlerimizi sürdürmek.

2018 yılında personelimize olan borcumuz bulunmamaktadır.

Aynı zamanda Kamu İdarelerine ödenmesi gereken vergi, resim, harç, prim, fon, paylar yasal süresi içerisinde ödenmekte olup, İller Bankası ve SSK yapılandırma harici Kamu Kuruluşuna borcumuz bulunmamaktadır.

Mal ve Hizmet satın aldığımız firmalara da ödemeleri zamanında yapılmaktadır.

Hedefimiz; Borçsuz bir belediye olarak hizmetlerimize devam etmektir.

D. MALİ BİLGİLER

-2020 Yılında Mali Hizmetler Müdürlüğüne Bütçe ile Verilen Ödenekler

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	200.000,00 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	35.000,00 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.000,00 TL
04.	Faiz Giderleri	1.000.000,00 TL
05.	Cari Transferler	157.000,00 TL
09.	Yedek Ödenek	1.110.000,00 TL
TOPLAM		2.508.000,00 TL

-2020 Yılında Mali Hizmetler Müdürlüğünün Harcamaları

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	521.556,76 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	76.428,62 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.000,00 TL
04.	Faiz Giderleri	747.595,25 TL
05.	Cari Transferler	157.000,00 TL
09.	Yedek Ödenek	634.709,86 TL
TOPLAM		1.434.981,29 TL

Yılsonunda aktarılan ödenek **450.709,86 TL**'dir. Yapılan harcama **1.434.981,29 TL** olup, Harcanmayıp artan ödenek ise iptal edilmiştir.

Bütün bu veriler incelendiğinde; Mali Hizmetler Müdürlüğüne Bütçe ile verilen Ödeneğin % 57,22 oranında gerçekleştiği 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:

Belediye Bütçesinin tamamına baktığımızda: **18.456.000,00 TL**, olup

Gider : **17.541.624,77 TL. % 95,05**

Gelir : **19.110.033,66 TL. % 103,55** 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 tahsilâtına önem verilerek, harcamaların zamanında yapılmasına devam edilmesi önerilebilir.**25/03/2021**

Yalçın Osman DEĞİRMENCİ
Mali Hizmetler Müdür V.
Harcama Yetkilisi

G. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde ;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için İdare Bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin 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 İdarenin Menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Yeşilhisar Belediyesi **25/03/2021**

Yalçın Osman DEĞİRMENCİ
Mali Hizmetler Müdür V.
Harcama Yetkilisi

H. MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Belediyemizin 2020 yılı Faaliyet Raporunun III Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Yeşilhisar Belediyesi **25/03/2021**

Yalçın Osman DEĞİRMENCİ
Mali Hizmetler Müdür V.
Harcama Yetkilisi

IV. 2020 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE AİT FAALİYET RAPORU

A. GENEL BİLGİLER:

Belediyemizin Fen İşleri Müdürlüğünde 2020 Yılında;

Fen İşleri Müdürü (Daire çerisinde)

1 İnşaat Mühendisi (Sözleşmeli)

2 Tekniker

3 Tekniker (Sözleşmeli)

3 adet hizmet alımı personel ile hizmet vermektedir.

Fen İşlerine bağlı olarak 2020 yılında;

-İmar İşleri

-Harita

-Fen İşleri yer almıştır.

B. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNÜN GÖREV ALANLARI

Proje Tetkik

Yapı Ruhsatı ve Yapı Kullanma İzin Belgesi almak isteyenler sırasıyla; onaylı mimari, statik, mekanik ve elektrik tesisat projelerinin verilme işlemleri bu birimce yürütülmektedir.

Mimari, betonarme-statik, sıhhi tesisat, elektrik projeleri bu birim tarafından tetkik edilmektedir.

3194 sayılı İmar Kanunu ve İmar yönetmeliğine göre yapı kullanma izin belgesi verilmektedir.

Yapı Ruhsatı

Proje tetkiki yapılan projelerin alan hesapları yapıldıktan sonra Bayındırlık ve İskan Bakanlığınca hazırlanan 3194 sayılı İmar Kanunu ve i İmar Yönetmeliğine göre, yapı ruhsatı verilme işlemine devam edilmektedir. İmar Kanunu ve 2464 Sayılı kanuna göre harç hesapları yapılır. Yasal şartları yerine getirerek ve evrakları tamamlayarak harçlarını yatıran dosyalara ruhsat başvurularını yerinde yapıya başlanmadığı tetkik edilerek yapı ruhsatı tanzim edilir.

Yapı Kullanma İzin Belgesi

Yapımı yasal süresinde tamamlanan binalara Fen İşleri Müdürlüğü tarafından tanzim edilen yapı kullanma izni raporuna göre, yasal ekleri ve harçları yatırıldıktan sonra yapı kullanma izin belgesi düzenlenir. Tetkiklerden sonra son basamağı olan bu birimde vatandaşlar ruhsat başvuruları ile ilgili evraklarda eksik belge olup olmadığı, yatırılması gerekli harçlar ve miktarları, yatırılacak hesap numaraları gibi bilgiler mesai saatleri içinde telefonla veya bizzat gelerek öğrenmektedir.

HARİTA

İlçemiz sınırları 967 hektara sahip

-Hisse Satışları

-İmar Durumu

-Kotlu Kroki

-İcra ve Mahkemelerin resmi yazılarına cevap

-Kamulaştırma Çalışmaları

-Numarataj çalışmaları

-İmar Uygulamaları

Harita Bürosu Çalışmaları

- İller Bankasınca hazırlanan 1/5000 ölçekli nazım imar planları referans alınarak uygulama imar planlarını çalışmaların yürütülmesini koordine etmek,

- Uygulama ve revizyon imar planlarının değişikliğine ilişkin faaliyetlerin gerçekleştirilmesini sağlamak, Kentsel tasarım planlarının hazırlanması ile ilgili faaliyetlerin gerçekleştirilmesini koordine etmek,

- Parsel malikinin başvurusu üzerine, plan/plan notları ile belirlenen bölgelerde parsel bazında planlarının değerlendirilmesini sağlamak,

- Belediye sınırları içinde bulunan yolların projelerinin hazırlanmasını veya yüklenici firmalara hazırlatılmasını koordine etmek,
- Belediyeye ait olan mülklerde imar uygulama harita ve parselasyon planını hazırlayarak imar uygulamasını gerçekleştirilmesini sağlamak,
- Belediyeye ait olmayan mülklerde mülk sahibinin başvurusu üzerine mülk sahibi tarafından hazırlatılan imar uygulama kolyelerinin imar planına ve yönetmeliğine uygunluğunun kontrolünü sağlayarak encümene sunmak,
- Vatandaşa ait parselin kotlu krokisinin hazırlanması veya vatandaş tarafından hazırlatılan kotlu krokilerin kontrol edilmesi faaliyetlerini koordine etmek, .
- Yıllık yatırım programı içerisinde; Bina ve Tesis Yapımlarına ilişkin keşif çıkartılması, ihale dosyasının hazırlanması, ihalenin yapılması, yapılan işin kontrolü, hak ediş dosyalarının kontrolü, kabullerinin yapılması ve teminatlarının çözümlerinin yapılması,
- Yeni imar yollarının açılması ve stabilizasyonunu yapmak,
- Kaldırım ve bordür yapımı, bakımı ve onarımı,
- Yollarda kar ve buzlanma ile mücadele etmek,
- Yeni açılan yolların asfalt ile kaplanması,
- Asfalt yolların bakımı, onarımı ve yama ile kaplanması,
- Belediyemize ait garajda araçların bakım ve onarımının yapılması

C. AMAÇ VE HEDEFLER

Yaşanabilir, uyumlu, planlı bir Yeşilhisar hedefliyoruz. Var olan koşulların gözden geçirilip olumsuzlukların giderildiği, güzelliklerin çoğaltıldığı, tüm Yeşilhisar Halkı'nın işbirliği yaptığı bir Yeşilhisar 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, yapılar, 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.

D. MALİ BİLGİLER

-2020 Yılında Fen İşleri Müdürlüğüne Bütçe ile Verilen Ödenekler

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	1.385.000,00 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	185.000,00 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.943.000,00 TL
04.	Faiz Giderleri	1.000,00 TL
06.	Sermaye Giderleri	2.326.000,00 TL
TOPLAM		14.840.000,00 TL

-2020 Yılında Fen İşleri Müdürlüğünün Harcamaları

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	1.288.933,92 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	180.348,19 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.235.550,12 TL
06.	Sermaye Giderleri	3.343.099,59 TL
TOPLAM		15.047.931,82 TL

Bütün bu veriler incelendiğinde Fen İşleri Müdürlüğüne bütçe ile verilen ödeneğin yetersiz kaldığı ve aktarmalar yapıldığı görülmüştür.

E. PERFORMANS BİLGİLERİ

İmar İşlerince 2020 yılında

- 30 Adet Yapı Ruhsatı
- 22 Adet Yapı Kullanma İzni verilmiştir.
- 19 adet yanan yıkılan formu düzenlenmiştir.
- Ayrıca Zabıta Müdürlüğü tarafından düzenlenen İşyeri açma çalıştırma ruhsatı için fen işleri müdürlüğü olarak 56 adet işyeri için fen ve imar yönünden sakınca yoktur uygunluk yazısı verilmiştir.

Fen İşlerince 2020 yılında

a- Yol Düzenleme Çalışmaları: Kayseri – Adana D-800 Karayolu Yol Genişletme ve sıcak asfalt çalışmaları devam etmektedir.

- Aşırı yağışlarda merkez ve yeni katılan mahallelerimizin arazi yolları araç parkımızda bulunan greyder ile yol düzeltme ve tesviyeleri yapılmıştır.
- İlçe merkezinde yapılan altyapı çalışmaları sonunda zarar gören muhtelif mahallelerdeki sokak ve caddelerde parke çalışmaları yapılmaktadır.

b- Ağaçlandırma Çalışmaları: - İlçemiz cadde, sokak, parklarına, muhtelif mahallelerine ve anayol üzerinde bulunan sağlıklı orta refüjlere ve dağlık bölgelerde 500 adet Sedir, 200 adet Karaçam, 100 adet Ardıç, 150 adet Top Akasya, 100 adet Taflan ve 70 kasa mevsimlik çiçek ekimi yapılmıştır.

c- Mahallelerde Yapılan Çalışmalar

1-KARACABEY MAHALLESİ

- *Mimarsinan sok. 400 metre uzunluğunda BSK(Bitümlü sıcak karışım) asfalt döküldü.
- *Zümrüt sok. 400 metre uzunluğunda BSK asfalt döküldü.
- *Sanayii içerisinde bulunan tuvalet tadilat edilip daha iyi şartlarda kullanıma sunuldu.
- *Mimarsinan sok. tonajlı araçların girişi Ukome kararıyla yasaklandı.
- *Arazi sulaması için 3000 m uzunluğunda beton kanal yapıldı.
- *Parkelerde sıkıntı olan yollara müdahale edildi.
- *Hızır İlyas Ortaokulu bahçesine 2000 m2 parke döşemesi yapıldı.
- *Mahalle sulama kanallarının temizliği yapıldı.
- *Yılmazkent koop kamelya ve konak petrol karşısı park temizliği.
- *Hastanenin doğu kısmında kalan alan temizliği ve otoparka dönüştürülmesi.

2-CUMHURİYET MAHALLESİ

- *Kooperatif evleri altı anayol boyu 400m uzunluğunda kaldırım yapıldı.
- *Kaski ve doğalgazdan bozulan parkelerin tamiratları yapıldı.
- *Yamaç sok.600 m2 parke yapıldı.
- *Baya çayı üzeri köprü üzeri kaldırım düzenlemesi.
- *Ağaçlandırma çalışması yapıldı.

3-BEYLERYUKARI MAHALLESİ

- *Kentsel Dönüşüm B blok tamamlanmak üzere.
- *Bozuk olan asfalt ve parke yamaları yapıldı.

4-GÜNEY MAHALLESİ

- *200m uzunluğunda kaldırım çalışması yapıldı.
- *Bozuk olan parke ve asfalt tamiratları yapıldı.
- *Metruk binaların yıkımı yapıldı.

5-YENİŞEHİR MAHALLESİ

- *Çamlık alanı çevre düzenlemesi piknik alanı oluşturuldu.
- *Çamlık alanı ağaçlandırma çalışması yapıldı.
- *Bozulan parke yollarla ilgili tamiratlar yapıldı.

6-KÖŞK MAHALLESİ

- *Gülşani sok merdiven tadilatı yapıldı(Köşk camii yanı).
- *İlçemiz Köşk Park Sosyal Tesislerinde bulunan Halı Sahanın Brandası ve zemin halısı yenileme çalışmaları tamamlandı. Ayrıca Kavak ve Gülbayır Mahallelerinde yeni halı saha yapım çalışmaları tamamlandı.
- *Parke tamiratları yapıldı.
- *Park sk.75 m uzunluğunda istinat duvarı yapıldı.
- *Park sk. yıkılan 10 m uzunluğunda istinat duvarının yeniden yapılması.
- *Belediye arkası 400 m2 çevre düzenlemesi yapıldı.
- *Yol kenarları 50 m korkuluk yapıldı.
- *Metruk binaların yıkımı yapıldı.

7-İDRİS MAHALLESİ

- *Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında A ve G Blokların teslimi hak sahiplerine yapılmış B Blok % 90 kaba inşaatı tamamlanmış mart ayı içerisinde hak sahiplerine teslimi yapılacaktır. D Blok %30 inşaat aşamasındadır.
- *Yöresel Ürünler Halk Pazarında bulunan dükkanların önünde bazalt taşı uygulaması ile çevre düzenleme çalışması ve Sundurma çalışması tamamlandı.
- *Parke tamiratları yapıldı.
- *Ağaçlandırma çalışması yapıldı.

8-MAHMUDİYE MAHALLESİ

- *Mahalle ara yollarında bozulan yolların tadilatları yapıldı.
- *100 Metre kaldırım Çalışması Yapıldı.

9-KELER MAHALLESİ

- *200 m uzunluğunda kaldırım çalışması yapıldı.
- *Keler Camii arkası istinat duvarı ve yol kenarı taş duvar çalışması 20 m uzunluğunda yapımı.
- *Parke tamiratları yapıldı.

10-CAMİİ KEBİR MAHALLESİ

- *1200 uzunluğunda kaldırım çalışması yapıldı.
- *Ziya Gökalp okul bahçesine 1000 m2 parke döşendi.
- *Parke tamiratları yapıldı.
- *İsmet İnönü Caddesi Ziraat Bankası karşısında bulunan işyerleri önünde zemin ve Kaldırım çalışması yapıldı.
- *Ağaçlandırma çalışması yapılması yapıldı.
- *Cevizli çarşı çevre düzenlemesi

11-YAVUZSELİM MAHALLESİ

- *Ulu Camii Cad. 1250 m uzunluğunda BSK asfalt döküldü.
- *Hacı Fatma Sok.350 m uzunluğunda BSK asfalt döküldü.
- *2.etap toki etrafı 2500 m2 parke yapıldı.
- *2.etap toki çevresi aydınlatma işlemi yapıldı.
- *16 dönümlük arazi üzerine Büyükşehir Belediyemiz tarafından 450 m uzunluğunda İstinat duvarı yapılmış olup Mezar parselleme çalışmalarına en kısa sürede başlanacaktır.
- yeni mezar yeri çevre istinat duvarı 450m uzunluğunda yapıldı.
- *İlçemiz Kılcan Mahallesinde bulunan 5000 m2 lik kurutma alanına ilave olarak 2500 m2 lik beton zemin uygulaması yapılarak çiftçilerimizin hizmetine sunulmuştur.
- *Yeni toki ana asfalttan giriş 120m bağlantı yolu asfalt düzenlemesi yapıldı.
- *Fen lisesi arkası 400m uzunluğuna yol açılması ve asfalt çalışması yapıldı.
- *Salça fabrikası 300m uzunluğunda yol ve asfalt çalışması yapıldı.
- *Yavuz Selim parkı üstü ağaçlandırma çalışması yapıldı.

12-FATİH MAHALLESİ

- *Harman sok. ve 116.sok. 400 m uzunluğunda sıcak asfalt çalışması yapıldı.
- *Yurt sok. sathi kaplama olan asfalt iyileştirmesi yapıldı.
- *Çocuk oyun grubu yapıldı.
- *Doğalgaz sebebiyle bozulan yolların tadilatları yapıldı.
- *500 Metre Kaldırım Çalışması Yapıldı.

13-KUZEY MAHALLESİ

- *Camii Kebir caddesinde 650 m uzunluğunda kaldırım çalışması yapıldı.
- *Kaski ve Doğalgazdan bozulmuş olan parke tamirleri yapıldı.
- *Kamelya verildi.
- *200 m2 parke ile yol düzenlemesi yapıldı.

14-FEVZİOĞLU MAHALLESİ

- *Dumlupınar sok.400 uzunluğunda sıcak asfalt döküldü.
- *Anaokulu karşısındaki parka kapı yapıldı.
- *Yağmur sularının toplanıp geçtiği kanal temizlendi.
- * Atatürk cad.250 m uzunluğunda kaldırım çalışması yapıldı.
- *Bozulan asfalt yama ve parke tamiratları yapıldı.
- *İmamhatip Lisesine 50m uzunluğunda BSK asfalt döküldü.
- *İmamhatip Lisesine 2500 m2 parke ile çevre düzenlemesi yapıldı.
- *İmamhatip Ortaokuluna 200 m2 parke ile yol düzenlemesi yapıldı.
- *İmamhatip Ortaokulunun giriş kapısının yeri değiştirilip yenilendi.

15-ARAPLI MAHALLESİ

- *2.000 m2 kilitli Parke çalışması yapılmıştır.
- *Camii abdesthane ve tuvaleti tadilat edildi.
- *Arazi yolları düzeltildi. Hayvan sulaması için yeni su hattı çekildi ve Hayvan sulaması için 4 adet sıvat teslim edildi.
- *Selektör Binası yapımı tamamlandı.

16-AKKÖY MAHALLESİ

- * Mahalle yolu kanal geçişi yapılmıştır.

- * Mahalle de bulunan çeşme faal hale geçirilmiştir.
- *Mahalle girişine otobüs durağı konuldu
- *Mahalle yolunun yazlık, kışlık bakımı ve tadilatları yapıldı.(Asfalt Yama)

17-BAŞKÖY MAHALLESİ

- *AFAD'dan çıkan 57 vatandaşımızın konut yapımı ve alt yapı çalışmaları devam ediyor.
- *Yeni yerleşim bölgesinde yol açma çalışması ile birlikte Su ve elektrik altyapı çalışmaları da tamamlanmıştır.
- * Turizm amaçlı mesire alanları ve projelendirme çalışmaları devam etmektedir.
- *12.000 m² parke yapımı tamamlandı
- *Mahalle Fırını Yapımı ve çevre düzenlemesi tamamlandı.
- *Muhtar evi yapımı tamamlandı.
- *Camii Şadırvan ve tuvalet yapımı tamamlanmak üzere
- *Çocuk oyun parkı yapımı tamamlandı.

18-BUGET MAHALLESİ

- *Mahalle yolunun yazlık, kışlık bakımı ve tadilatları yapıldı. (Asfalt Yama)
- *Mahalle Fırın Yapımı ve çevre düzenlemesi tamamlandı
- *Meydana 57 adet fidan dikimi ve çevresini tel çit yapımı tamamlandı.
- *Camii abdesthane ve tuvaletinde tadilat çalışması tamamlandı.

19-ÇADIRKAYA MAHALLESİ

- *Köy konağı ve çevre düzenleme çalışmaları tamamlanarak aktif hale getirilmiştir.
- *Mahalle yolunun yazlık, kışlık bakımı ve tadilatları yapıldı.

20-DERBENTBAŞI MAHALLESİ

- *Mahallede bulunan okul lojmanı tadilatı yapıldı.
- *Mahalle yolunun yazlık, kışlık bakımı ve tadilatları yapıldı.(Asfalt Yama)
- *Köy Konağı yapımı devam etmektedir.
- *Arazi yollarında düzenleme çalışması tamamlandı.

21-DOĞANLI MAHALLESİ

- *Mahalle yolu genişletildi. (5 km) (Genişletilme sırasında belirli noktalara menfez çalışması yapıldı)
- *Camii girişi merdivenleri yenilendi engelli rampası yapıldı.
- *Camii tuvaleti yeniden yapıldı abdesthanesi ise tadilat edildi.
- *Yeni mahalle fırını ve çevre düzenlemesi yapıldı.
- *Doğanlı Mahallesinde bulunan 2 adet fırının tadilat çalışmaları tamamlanmış olup yeniden mahalle halkının hizmetine sunulmuştur.
- *Mahalle yolunun yazlık, kışlık bakımı ve tadilatları yapıldı. (Asfalt Yama)
- *Hayvan sulama çeşmesi tadilat edildi.
- *Arazi yolunda köprü yapımı tamamlandı.
- *Hayvan sulaması için 5 adet sıvat teslim edildi.
- *Sağlık Ocağı Ambarının tadilatı yapıldı.
- *İmam evinin tadilatı için yardım yapıldı.
- *Yeni Mezar Alanına istinat duvarı yapımı tamamlandı. (200 m)

22-ERDEMLİ MAHALLESİ

- *Turizm amaçlı mesire alanları ve projelendirme çalışmaları devam etmektedir.
- *Mahalle yolu genişletildi. (4 km)
- *Mahalle Fırın yapımı ve çevre düzenlemesi tamamlandı.
- *Köy girişinde istinat duvarı yapımı tamamlandı.

23-KALE MAHALLESİ

- *Yarım kalan parke yerleri tamamlanmıştır.
- *Mahalle girişinde bulunan hemzemin geçit düzenleme çalışmaları yapıldı.

24-KEŞLİK MAHALLESİ

- *Mahalle yolunda düzenleme ve sıcak asfalt çalışması yapıldı.
- *Arazi yollarına malzeme serimi yapılarak düzenleme çalışması tamamlandı.
- *KASKİ' nin alt yapı çalışmaları devam ediyor.

25-GÜLBAYIR MAHALLESİ

- *Mahalle yolu genişletildi. (6 km)
- *Yeni halı saha yapıldı.
- *4.000 m2 Kilitli parke çalışması yapılmıştır
- *Muhtarlık binası tadilat işleri yapılmıştır.
- *İmar da yol olarak gözüken yerin düzenlemesi yapıldı.
- *Mahalle Mezarlığımızın ana yoluna parke döşeme işi tamamlanmıştır.
- *Mahalle yolunun yazlık, kışlık bakımı ve tadilatları yapıldı. (Asfalt Yama)
- *Arazi yollarında düzenleme çalışması yapıldı.
- *Mahalle çeşmesi tadilat ve çevre düzenlemesi yapıldı.

26-GÜZELÖZ MAHALLESİ

- *İlçemiz Güzelöz mahallemize kazandırılacak olan doğal soğuk hava depolarının yapılacağı arsaları Milli Emlak Şefliğinden 30 yıllığına Belediyemize irtifak hakkını aldık.
- Devret mevki yolunda 12.000 m2 parke döşeme işi ve bordür yapım işi tamamlanmıştır.
- *Mahalle fırın yapımı ve çevre düzenlemesi tamamlandı.
- *Mahallemizde bulunan Camii'nin çevre düzenlemesi yapıldı.
- *Mahalle muhtarlığı ve kahvehanesi yeni çatı yapımı tamamlandı.
- *Arazi yollarında iyileştirme çalışması yapıldı.

27-İÇMECE MAHALLESİ

- *Mahalle yolunda kısmen genişleme ve iyileştirme çalışması yapıldı.
- *Parkesiz yollar tespit edilerek kilitli parke yapıldı
- *Faal olmayan sulama kuyuları aktif hale getirilerek vatandaşımızın hizmetine sunuldu.
- *İçmece Şifalı Su Sosyal Tesislerinin aydınlatma ve peyzaj çalışmaları yapılarak sulama hatları yenilendi.

28-KAYADİBİ MAHALLESİ

- *Kapalı sulama sistemi çalışmaları devam ediyor.
- *Taşkın koruma kanalı çalışmalarında sona gelindi.
- *4.000 m2 kilitli parke döşeme işi yapıldı.
- *Yeni cami kenarı çevre düzenleme çalışmaları yapıldı
- *Köprü geçişleri kısmen düzenleme yapıldı.
- *Mahalle yolunda kısmen genişletme ve iyileştirme çalışması yapıldı.

29-OVAÇİFTLİK MAHALLESİ

- *Mahalle girişinde 600 m yol düzenleme ve kaldırım çalışması yapıldı
- *Muhtarlık binasının tadilatı yapıldı

30-KAVAK MAHALLESİ

- *Yeni halı saha yapımı tamamlandı.
- *Mahalle yolunun tehlikeli olan yerlerine çelik bariyer yapılmıştır.

- *Mahalle meydanına hayvan sulaması için çeşme düzenlemesi yapılmıştır ve 3 adet Sıvat teslim edilmiştir.
- *Beton su kanalı temizliği yapıldı
- *Arazi yollarında iyileştirme çalışması yapıldı.

31-KOVALI MAHALLESİ

- *Kovalı Mahallemizde Yeni açılan imar yolunda 400 m uzunluğunda 7 m genişliğinde 400 ton sıcak asfalt uygulaması yapılmıştır.
- *Kovalı Mahallemizde kapalı Basınçlı sulama sistemi projemiz devam etmekte olup 2021 yılı içerisinde tamamlanarak mahalle halkının hizmetine sunulacaktır.
- *4.000 m2 Kilitli parke çalışması yapılmıştır
- *Tarihi Mahalle çeşmesi tadilatı yapıldı
- *KASKİ çalışmalarından dolayı bozulan yolların tamirata yapıldı.

32-KUŞÇU MAHALLESİ

- *5.000 m2 kilitli parke çalışması yapılmıştır (Mezarlık Yolu).
- *Mezarlık önüne yeni musalla ve üzerine sundurma yapımı tamamlandı.
- *Mahallemizde bulunan okulun duvarlarının ve kapısının tadilatı yapılmıştır.
- *Muhtarlık binası mutfak dolabı yapıldı
- *Kuşçu ve içmece Mahallelerimizin bağlantı yolunda bakım ve genişletme çalışmalarımız tamamlanmıştır
- *Mahalle içi açık kanalın kapatılıp üstünün tamiratının yapılması koruge boru döşenmesi.

33-MUSAHACILI MAHALLESİ

- *KASKİ Genel Müdürlüğü tarafından yapılan çalışmalar devam etmekte olup altyapısı tamamlanan kısımlarda 13.000 m2 kilitli parke döşeme işi yapılmıştır
- *Mahalle yolunun yazlık, kışlık bakımı ve tadilatları yapıldı.
- *Bozuk olan belirli sokaklarda kumlama çalışması yapıldı
- *Mahallemizdeki Sağlık Ocağı önünde yağmur selini önlemek amacıyla kaldırım çalışmamız tamamlanmıştır.
- *Eski sağlık ocağı olarak kullanılan binanın tadilatı yapıldı.

34-SOĞANLI MAHALLESİ

- *Turizmi canlandırma amacıyla Sıcak hava balon turizmini mahallemize ve ilçemize kazandırdık.
- *Soğanlı ören yeri alanında Büyükşehir Belediyemizin desteği ile meydan düzenlenme proje çalışmaları devam etmektedir.
- *İlçemizden mahalleye kadar olan yolda tehlikeli olan yerlerde çelik bariyer çalışması tamamlandı.
- *Yol Kenarı elektrik kabloları yer altına alındı ve aydınlat direkleri yapıldı.

35-YEŞİLOVA MAHALLESİ

- *Muhtarlık binası çatısı tadilat çalışması tamamlanmıştır.
- *Kuran Kursu bahçesine parke döşeme işi tamamlanmıştır.
- *Altyapısı tamamlanan kısımlarda 6000 m2 kilitli parke döşeme işi yapılmıştır. Geri kalan kısımlarda altyapı çalışmaları tamamlandıktan sonra devam edilecektir.

d-Muhtelif Yapılan Günlük Çalışmalar :

- *İlçemiz tüm merkez mahallelerinde çöp temizleme ve çevre düzenleme işlemleri devam etmektedir.
- *İlçemiz genelinde bulunan Toplamda 500 adet Çöp Konteyneri yenisi ile değiştirildi. Eksik olan yerlerde konumlama çalışması yapıldı.
- *Engelliler için çalışmalar devam etmektedir.

F. 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.

İmarla ilgili tüm işlemler 3194 sayılı imar kanununa göre yürütülmektedir.

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

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

G. ÖNERİ VE TEDBİRLER

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

Yeşilhisar Belediyesi 25/03/2021

İbrahim ÜNAL
Fen İşleri Müdür Vk.
Harcama Yetkilisi

H. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama Yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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.25/03/2021

İbrahim ÜNAL
Fen İşleri Müdür Vk.
Harcama Yetkilisi

V. 2020 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNE AİT FAALİYET RAPORU

A. GENEL BİLGİLER

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü 2020 yılında;

1 Zabıta Müdür Vekili,

3 Zabıta Memuru görev yapmaktadır.

B. 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 v.b. zararlı haşereler ve sahipsiz başıboş hayvanlarla mücadelede zabıta birimimiz 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 işyerlerinin ve umuma açık yerlerin denetimi ve umuma açık yerlere mesul müdür belgesi verilmesi, Fen işleri müdürlüğü ile diğer birimlerimize yardımcı olarak ilçemizde temizlik, yapı denetim yıkım v.b konular ile ilçe emniyetle birlikte trafiğin düzenlenmesi, ilçe denetim ve kontrol komisyonlarında bulunmakta belediye zabıta birimimizin görevleri arasında sayılmaktadır.

C. AMAÇ VE HEDEFLER

Hizmet vermeye çalışan müdürlüğümüzde, başarının temelinde yatan gelişen teknoloji ve çağı takip edip teknoloji ve çağın getirdiklerinden faydalanmaktır. Bu yüzden yeni çıkan ve değişen kanun yasa ve yönetmelikleri öğrenerek bilgili bir şekilde hizmet vermek daima amaç ve hedeflerimizdendir.

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

D. MALİ BİLGİLER

-2020 Yılında Zabıta Müdürlüğüne Bütçe ile Verilen Ödenekler

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	280.000,00 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	43.000,00 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	153.000,00 TL
TOPLAM		476.000,00 TL

-2020 Yılında Zabıta Müdürlüğünün Harcamaları

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	167.629,37 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	24.879,90 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	383.199,74 TL
TOPLAM		575.709,01 TL

Bütün bu veriler incelendiğinde Zabıta Müdürlüğüne bütçe ile verilen ödeneğin yetersiz kaldığı ve aktarmalar yapıldığı görülmüştür.

Zabıta Müdürlüğünce 2020 yılında

Belediye Zabıtası belediye sınırları içerisinde beldenin belde halkının sağlık ve huzurunu ve yetkili organların bu amaçla alacakları kararlarının yürütülmesini sağlamak korumak belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirleri almakla ve işlenen suçları belediye suçlarını takiple mükellef özel bir zabıta kuvvetidir.

Bu amaçla görevimiz 1 Adet Zabıta Müdür Vk, 3 Adet Zabıta Memurundan oluşan ekibiyle ilçemiz halkının düzenli, sağlıklı, huzurlu yaşamalarını amacıyla alınan tedbirleri uygulamaktadır.

Faaliyet dönemimiz içerisinde amacımız yalnızca ceza yazmak olmadığından 5393 sayılı Belediyeler kanununa bağlı olarak Belediyemiz emir ve yasaklarını uygulamak üzere özellikle halka açık işyerlerinin ve vatandaşlar önce sözlü olarak uyarılmaktadır. Sözlü uyarılarımıza riayet etmeyenlere 121 Adet ihtar name yazmak suretiyle ve belirli aralıklarla 3-7-10 gün süreler verildi. Uygulamalara 4 Adet zabıt varakaları düzenlendi. Faaliyetler içerisinde çeşitli fırın, bakkal, manav kasap ve marketlerde son kullanma tarihi gecen gıda maddeleri ve malzemelere el konularak imha edilerek tutanak tutulmuştur 1 adet iş yeri denetlenmiştir.

Faaliyetlerimiz içerisinde 21 adet normal tutanak tutulmuştur. Servisimize 450 adet gelen yazı, 327 adet giden yazı mevcuttur. Bugüne kadar esnaflık faaliyetlerini icra etmek isteyen vatandaşlarımızın Belediyemize müracaat ederek iş yeri açma çalıştırma ruhsatı alan vatandaşlarımızın sayısı 65 adettir. Bunlardan 45 Adet sıhhi ruhsat, 20 Adet GSM ruhsat verilmiştir. İlçemizde sahipsiz başıboş çevreye ve insanlara zarar veren 1150 adet başıboş köpekler toplatılarak ilçemiz sınırları dışı ve barınma merkezlerine güvenli bir şekilde sevk edilmiştir.

1782-6621 Sayılı ölçü ve tartı aletleri hükümlerine göre ilçemizde belirli tarihte her yıl yapılan ölçü tartı aletleri muayenesinde 22 adet mekanik terazi beyanı alınarak muayeneleri yapılmıştır. Geriye kalan 81 elektronik teraziler Bilim ve Teknoloji Sanayi Bakanlığı tarafından özel şirketlere verilmiştir. İlçemizde her hafta kurulan pazaryerinde pazara gelen esnafların her hafta kontrolleri yapılarak fiyat etiketleri asmayanlara uyarılarda bulunularak kontrolleri yapılmaktadır.

4207 Sayılı Kanun gereğince ilçemizde kurulan komisyon kararı ile her hafta içerisinde ilçemizde bulunan esnaf ve resmi dairelerde sigara denetimi yapılmaktadır. Ayrıca İl ve ilçelerde çapraz sigara denetimleri her hafta bir (1) gün düzenli olarak yapılmaktadır. Faaliyetlerimiz içerisinde çarşı ve mahalle temizliği düzenli olarak kontrolümüz altında yapılmaktadır. Faaliyetlerimiz bu yazmış olduğumuz raporca devam etmektedir.

Faaliyetlerimiz içerisinde yıl boyunca Covid-19 Salgını kapsamında müdürlüğümüz ekipleri etkin bir rol oynamış olup, vatandaşlarımız istek ve taleplerini karşılayarak diğer kamu kurum ve kuruluşları ile birlikte sahada denetimlerde görev almıştır.

E. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Zabıta Müdürlüğünün 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.

F. ÖNERİ VE TEDBİRLER

Uygulamalarda yaşanan sıkıntıların çözümü ve mevzuatta meydana gelen değişikliklerden dolayı ortaya çıkan yorum farklılığının giderilmesi için eğitim alınmasının yararlı olacağı düşünülmüştür.25/03/2021

Ahmet DÜŞGÜN
Zabıta Müdür Vk.
Harcama Yetkilisi

G. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan İdarenin Menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.25/03/2021

Ahmet DÜŞGÜN
Zabıta Müdür Vk.
Harcama Yetkilisi

VI. YEŞİLHISAR İMAR ANONİM ŞİRKETİNE AİT FAALİYET RAPORU

A. Genel Bilgiler

Ticaret Unvanı : Yeşilhisar İmar Anonim Şirketi
Ticaret sicili numarası : Yeşilhisar-355
Merkez adresi : Köşk Mahallesi Atatürk Cd. No:16-Yeşilhisar

1- Şirketin Organizasyon, Sermaye ve Ortaklık Yapısı

-Sermayesi : 300.000,00 (ÜçYüzBinTürkLirası)
-Ortaklık Yapısı : Tek Ortaklı

2. Faaliyetine İlişkin Bilgiler

- Şirketin 2020 yılı içerisinde Köşk Park Sosyal Tesisleri, İçmece Sosyal Tesisleri ve ilçemiz merkezinde belirlenen ücretli otopark alanlarının işletmeciliğini yapmaktadır.

- Şirketimiz 696 sayılı KHK kapsamında süresiz sözleşmeli işçi statüsüne geçirilen çalışanlarımızın özlük dosyalarının düzenlenmesi ve saklanması, maaş bordrolarının hazırlanması ve sosyal haklarının takip edilmesini için çalışmalarını sürdürmektedir.

- Şirketimiz 696 sayılı KHK ile 375 sayılı KHK ya eklenen Madde 20 hükümleri ve 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu ile Hizmet İşleri Genel Şartnamesinde yazılı hususlar doğrultusunda Belediyemizin yıl boyunca devam eden, niteliği gereği süreklilik arz eden ve haftalık çalışma saatlerinin tamamının idare için kullanıldığı park ve bahçe bakım ve onarımı ile çöp toplama, cadde, sokak, meydan ve benzerlerinin temizlik işlerine ilişkin hizmetlerin kesintisiz devam etmesi için 2 adet 13+1 m3 çöp kamyonu, 2 adet uzun şase çift kabin kamyonet, 1 adet camlıvan kamyonet, 1 adet traktör ve personel hizmeti verilmesi işini sürdürmektedir.

3. Araç Envanteri

S.No	Cinsi	Markası	Model Yılı
1	Çöp Kamyonu	Ford	2019
2	Çöp Kamyonu	Ford	2019
3	Kamyonet	Ford	2019
4	Kamyonet	Ford	2019
5	Kamyonet	Ford	2019
6	Camlıvan	Ford	2019
7	Traktör	Erkunt	2019

4. Mali Bilgiler

-Şirketin Geliri: 1.581.607,52 TL
-Şirketin Gideri: 1.581.607,52 TL

B. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için şirketimiz kaynaklarının 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 şirketimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığı bildiririm.

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

Burada raporlanmayan İdarenin Menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.**25/03/2021**

Kadir MEMİŞ
Yeşilhisar İmar Anonim Şirketi
Yönetim Kurulu Başkanı

ÜST YÖNETİCİ 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.25/03/2021

Halit TAŞYAPAN
Belediye Başkanı