



2021 YILI FAALİYET RAPORU

T.C.
YEŞİLHİSAR
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2021 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	15
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	20
F.	Öneri ve Tedbirler	20
G.	İç Kontrol Güvence Beyanı	21
H.	Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	21
IV.	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU	22
A.	Genel Bilgiler	22
B.	Fen İşleri Müdürlüğüne Bağlı Birimlerin Görev Alanları	22
C.	Amaç ve Hedefler	23
D.	Mali Bilgiler	23
E.	Performans Bilgileri	24
F.	Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi	33
G.	Öneri ve Tedbirler	33
H.	İç Kontrol Güvence Beyanı	33
V.	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYET RAPORU	34
A.	Genel Bilgiler	34
B.	Zabıta Müdürlüğü Görev Alanları	34
C.	Amaç ve Hedefler	34
D.	Mali ve Faaliyete İlişkin Bilgiler	34
E.	Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi	35
F.	Öneri ve Tedbirler	36
G.	İç Kontrol Güvence Beyanı	36
VI.	YEŞİLHİSAR İMAR ANONİM ŞİRKETİNE AİT FAALİYET RAPORU	37
A.	Genel Bilgiler	37
B.	İç Kontrol Güvence Beyanı	39

T.C.
YEŞİLHİSAR İLÇESİ
BELEDİYE BAŞKANLIĞI



2021 yılında belediyemiz gider bütçesi **20.200.000,00 TL**. Olarak hazırlanmış olup ödeneğin yetersiz kalmasıyla **4.000.000,00 TL** Ek bütçe yapılmış toplam gider bütçemiz **24.200.000,00 TL** olmuştur, Yüzde bazında % **94,60** gerçekleşirken. Gelir bütçemiz **20.200.000,00 TL** olarak hazırlanmış olup **4.000.000,00 TL** Ek bütçe yapılmış toplam gelir bütçemiz **24.200.000,00 TL** olmuştur, yüzde bazında % **88,15** olarak gerçekleşmiştir. Gelir ve gider dengesi sağlanan belediyemizin özel ve resmi kişi ve kuruluşa **5.739.857,90 TL** borcu bulunmaktadır. Özel ve Tüzeli kişi ve kuruluşlardan alacak **2.666.220,88 TL** Gayrimenkul değerlerimizin değer tespiti yapılmadığından Değerlendirilmeye alınmamıştır.

2021 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, sıvılaştırmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, 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

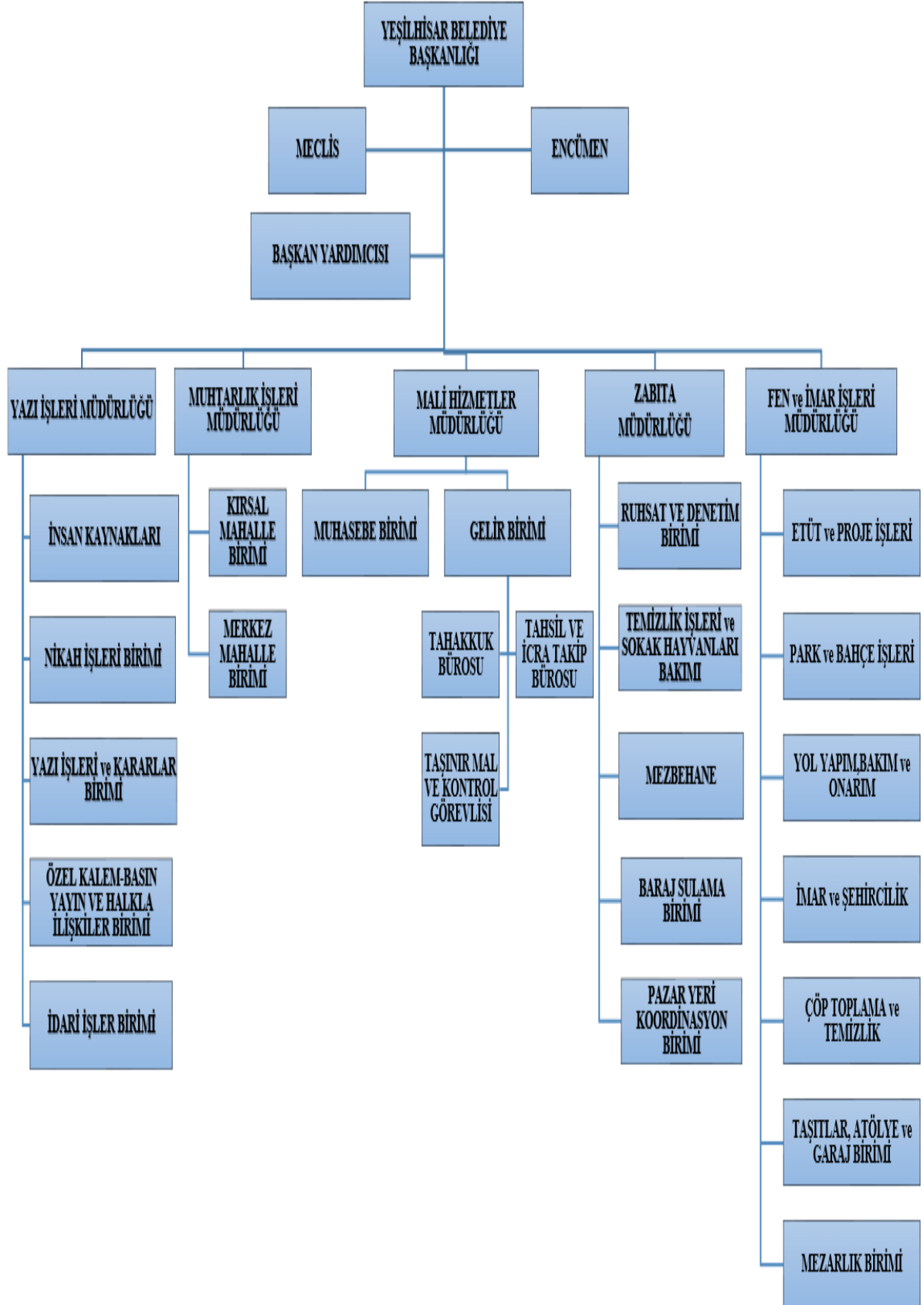
-GELİR

Gelirin Kodu	Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Devreden Gelir Tahakkuku	2021 Yılı Tahakkuku	Toplam Tahakkuk	2021 Yılı Tahsilatı	Tahsilattan Ret ve İadeler	2021 Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk	Tahsil Oranı (%)
I										
01	VERGİ GELİRLERİ	2.054.600,00	0,00	1.915.128,17	1.915.128,17	1.894.080,99	707,22	1.893.373,77	21.047,18	99
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	2.759.613,00	21.464,33	1.207.528,56	1.228.992,89	1.207.528,56	5.000,00	1.202.528,56	21.464,33	98
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL G	1.714.102,00	0,00	2.431.210,43	2.431.210,43	2.431.210,43	0,00	2.431.210,43	0,00	100
05	DİĞER GELİRLER	12.947.775,00	252.270,89	11.363.420,24	11.615.691,13	11.284.084,17	75,09	11.284.009,08	331.606,96	97
06	SERMAYE GELİRLERİ	4.734.014,00	1.687.219,14	5.377.404,11	7.064.623,25	4.518.822,73	0,00	4.518.822,73	2.545.800,52	64
09	RED VE İADELER (-)	-10.104,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
TOPLAM		24.200.000,00	1.960.954,36	22.294.691,51	24.255.645,87	21.335.726,88	5.782,31	21.329.944,57	2.919.918,99	88

-GİDER

Ekonomik Kod	Hesap Adı	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödenegi Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek
				Eklene (+)	Düşülen (-)				
01	PERSONEL GİDERLERİ	2.771.000,00	0,00	590.993,88	350.000,00	3.011.993,88	2.692.672,39	2.692.672,39	319.321,49
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET	675.000,00	0,00	99.582,27	191.727,62	582.854,65	552.858,08	552.858,08	29.996,57
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	471.000,00	0,00	15.062,79	57.062,79	429.000,00	199.056,35	199.056,35	229.943,65
04	FAİZ GİDERLERİ	900.000,00	0,00	59.302,05	0,00	959.302,05	959.302,05	959.302,05	0,00
05	CARİ TRANSFERLER	103.000,00	0,00	47.201,95	20.000,00	130.201,95	122.201,95	122.201,95	8.000,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	1.000.000,00	0,00	0,00	947.436,76	52.563,24	52.336,50	52.336,50	226,74
09	YEDEK ÖDENEKLER	1.310.000,00	0,00	0,00	1.148.014,70	161.985,30	0,00	0,00	161.985,30
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	10.824.000,00	1.450.000,00	368.661,41	568.754,99	12.073.906,42	12.055.213,60	12.055.213,60	18.692,82
04	FAİZ GİDERLERİ	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	2.103.000,00	2.550.000,00	2.228.736,76	126.544,25	6.755.192,51	6.260.449,10	6.260.449,10	494.743,41
05	CARİ TRANSFERLER	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00
		20.200.000,00	4.000.000,00	3.409.541,11	3.409.541,11	24.200.000,00	22.894.090,02	22.894.090,02	1.305.909,98

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 alına 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	
Yazı İşleri Müdürlüğünde	: 1
Mali Hizmetler Müdürlüğünde	: 3
Fen İşleri Müdürlüğünde	: 1
Zabıta Müdürlüğü	: 4
Çalışan Memur Personel Sayısı	: 9
Bos bulunan Memur Adedi	: 109
Toplam	: 118
Tam zamanlı sözleşmeli	: 7
Kısmi zamanlı sözleşmeli	: 2
İşçi Personel Durumu	
<u>Kadrolu işçi sayısı</u>	<u>: 8</u>
Toplam İşçi sayısı	: 8
Norm kadroya göre tahsis edilen	: 59

c – Personel Durum Dağılımı: 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. Maddesi gereğince 1 adet seçilmiş Başkan Yardımcısı, Yazı İşleri Müdürlüğünde; 1 adet Yazı İşleri Müdürü, 1 Adet Sözleşmeli Tekniker, 1 adet kadrolu işçi, Mali Hizmetler Müdürlüğünde; 2 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. tarafından yapılan protokol gereğince 31 adet belirli süreli personel bulunmaktadır.

Boş kadrolar:

1 Adet Belediye Başkan Yardımcısı	1 adet Ölçü Ayar Memuru
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,	2 adet Teknisyen,
1 adet İstatistikçi	2 adet Ekonomist
1 adet Şehir Plancısı,	7 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	2015
5	Kamyon	Ford Cargo	1996
6	Damperli Kamyon	BMC Fatih	1997
7	Kamyonet	Isuzu Pikap	2009
8	Kamyonet	Dodge 250	1994
9	Kamyonet	Ford Transit	2015
10	Yol Süpürme Aracı	Atlas	2020
11	Çöp Kamyonu	Ford Cargo	2016
12	Çöp Kamyonu	Hyundai	2011
13	Ekskavatör	Hidromek	2020
14	Yükleyici	Volvo	2015
15	Grayder	Volvo	2014
16	Kazıyıcı-Yükleyici	MST	2013
17	Kazıyıcı-Yükleyici	MST	2013
18	Kazıyıcı-Yükleyici	Hidromek	2005
19	Su Tankeri	BMC Fatih	1993
20	Minibüs	Ford Transit	2015
21	Otobüs	Mercedes	1982
22	Cenaze Aracı	Ford Transit	2016
23	Cenaze Aracı	Ford Transit	2016

II. 2021 YILI YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE AİT FAALİYET RAPORU

A. GENEL BİLGİLER

Belediyemizin Yazı İşleri Müdürlüğünde 2021 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 2021 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; Belediye Başkanı, 1 Başkan Yardımcısı, 9 Memur, 7 Sözleşmeli Personel, 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 yapılmaktadır.

- Yıllık olarak, kadro ihdası, derece unvan değişikliği, yapılmaktadır.
- Yıllık olarak toplu iş sözleşmesi görüşmeleri ve toplantı tutanaklarının hazırlanması Personel Biriminin görev alanları içerisindedir.

Evlendirme Memurluğu:

Evlendirme memurluğuna evlenmek üzere başvuranların başvurularını kabul etmek. Gerekli evrakların eksiksiz ve hatasız, Evlenme Yönetmeliğine uygun şekilde hazırlanmasını sağlamak, evlenme beyannamesini doldurmak, evlenme kütüğüne işlemek, 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 çözümlenmesini sağlarken, diğer kurum ve kuruluşları ilgilendiren talep ve şikayetlerin çözümlenmesi için vatandaşa yardımcı olmak.
- Vatandaşlardan, kurum ve kuruluşlardan gelen ve Başkanla görüşmek isteyenleri titizlikle takip edip, Başkanımızın programının Müsaade ettiği çerçevede ve en kısa sürede randevu taleplerine cevap vermek.
- Çeşitli açılış ve törenlere Belediye Başkanının iştirak etmesini sağlamak.
- Belediye Başkanının en iyi şekilde hizmet verebilmesi için sağlıklı bir ortamda çalışmasını sağlamak.

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

-2021 Yılında Özel Kalem Müdürlüğüne Bütçe ile Verilen Ödenekler

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	251.000,00 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	8.000,00 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	67.000,00 TL
TOPLAM		326.000,00 TL

-2021 Yılında Özel Kalem Müdürlüğünün Harcamaları

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	306.813,79 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	0,00 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	0,00 TL
TOPLAM		306.813,79 TL

-2021 Yılında Yazı İşleri Müdürlüğüne Bütçe ile Verilen Ödenekler

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	145.000,00 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	170.000,00 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	195.000,00 TL
05.	Cari Transferler	7.000,00 TL
TOPLAM		517.000,00 TL

-2021 Yılında Yazı İşleri Müdürlüğünün Harcamaları

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	51.186,40 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	192.280,90 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	174.924,41 TL
05.	Cari Transferler	0,00 TL
TOPLAM		418.391,71 TL

Yılsonunda aktarmalar düşülünce kalan ödenek **117.794,50 TL**'dir. Yapılan harcama **725.205,50 TL** olup, Harcanmayıp artan ödenek ise iptal edilmiştir.

Bütün bu veriler incelendiğinde; Yazı İşleri Müdürlüğü ve Özel Kalem Müdürlüğü'ne Bütçe ile verilen Ödenegin % 86 oranında gerçekleştiği görülmektedir.

E. İDARİ BİLGİLER

Yazı İşleri :

Yazı işleri Müdürlüğümüzce 2021 yılı içerisinde

- Gelen Evrak Sayısı: 2615

- Giden Evrak Sayısı: 4248

- Meclis Kararı Sayısı: 51 - 12 tane olağan toplantı yapılmıştır. Alınan kararlar karar defterine işlendi.

- Encümen Kararı Sayısı: 206 adet olup karar defterlerine işlenmiştir.

Personel :

-2021 yılında Emekliye sevk edilen personel 1 adet personel bulunmaktadır.

-2021 yılı içerisinde memur personel alımı bulunmamaktadır.

Evlendirme Memurluğu:

2021 yılında;

- Evlenme akdi sayısı: 100 Adet evlendirme yapılmıştır.

Halkla İlişkiler:

- 2021 yılında;

- Belediyemizin Halkla İlişkiler Birimine 50 adet iş başvurusu için CV bırakılmıştır.
- 2021 yılı içerisinde gerek Yeşilhisar belediyesi bünyesinde ve gerekse belediyemiz referansı vasıtasıyla toplamda 45 kişiye istihdam sağlanmıştır.
- 2021 yılı içerisinde çeşitli konularda talep, istek ve şikâyeti bulunan yaklaşık 500 kişi dinlenerek ilgi alanımız olan konularda pratik çözümler üretilmiş olup ilgi alanımız dışında kalan konularda ise ilgili birimlere yönlendirilmiştir.
- CİMER sistemi üzerinden tarafımıza ulaşan 80 adet talep, istek ve şikâyetler hakkında ilgili birimlerden resmi yazışma ile bilgi alınarak, alınan bilgiler doğrultusunda sistem üzerinden şikâyet sahiplerine cevap yazılmıştır.

Eğitim faaliyetleri (burs)

-İlçemiz nüfusuna kayıtlı üniversite öğrencilerimizin burs müracaatlarının toplamı 175'dir.

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

İaşe yardımı

-2021 yılı ramazan ayı içerisinde 1450 adet iaşe paketi yardıma muhtaç aileye ulaştırılmıştır.

-Ramazan ayı boyunca günlük 200 kişilik olmak üzere ihtiyaç sahibi vatandaşlarımız ile 65 yaş üstü bakıma muhtaç vatandaşlarımızın evlerine yemek verilmiştir.

Kültür Sanat – Basın Yayın :

-2021 yılı içerisinde Belediyemizin faaliyetlerini ihtiva eden 36 adet haberimiz yerel gazetelerde yayınlanmıştır.

-2021 yılı içerisinde 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü kapsamında 1 günlük Demokrasi Nöbeti organize edilmiştir.

Projelerimiz

-2021 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.**21.03.2022**

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. **21/03/2022**

Yalçın Oman DEĞİRMENCİ
Yazı İşleri Müdürü
Harcama Yetkilisi

III. 2021 YILI MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜNE AİT FAALİYET RAPORU

A. GENEL BİLGİLER

Belediyemizin Mali Hizmetler Müdürlüğünde 2021 Yılında;

Mali Hizmetler Müdürlüğünde 1 adet müdür vekili, 1 adet sözleşmeli personel ve 1 adet kadrolu işçi, Tahakkuk tahsilât 1 adet memur, 2 adet hizmet alımı. Ambar Memurluğunda; 2, adet hizmet alımı personel bulunmaktadır.

Mali Hizmetlere bağlı olarak 2021 yılında;

- Muhasebe
- Gelir
- Emlak
- Ambar memurluğu
- 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**-2021 Yılında Mali Hizmetler Müdürlüğüne Bütçe ile Verilen Ödenekler**

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	492.000,00 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	180.000,00 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	6.000,00 TL
04.	Faiz Giderleri	900.000,00 TL
05.	Cari Transferler	98.000,00 TL
09.	Yedek Ödenek	1.310.000,00 TL
TOPLAM		2.986.000,00 TL

-2021 Yılında Mali Hizmetler Müdürlüğünün Harcamaları

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	453.800,21 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	61.443,07 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	384,70 TL
04.	Faiz Giderleri	959.302,05 TL
05.	Cari Transferler	122.201,95 TL
09.	Yedek Ödenek	1.148.014,70 TL
TOPLAM		2.745.146,68 TL

IV- Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi:

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

V- Öneri ve Tedbirler:

Bütçenin geneline baktığımızda: **24.200.000,00 TL**, olup

Gider : **22.894.090,02 TL. % 94,60**

Gelir : **21.329.944,57 TL. % 88,15** 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.

Bilgilerinize arz ederim.**21.03.2022**

Yalçın Osman DEĞİRMENCİ
Mali Hizmetler Müdür V.
Harcama Yetkilisi

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.**21.03.2022**

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 2021 yılı Faaliyet Raporunun III Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.**21.03.2022**

Yalçın Osman DEĞİRMENCİ
Mali Hizmetler Müdür V.
Harcama Yetkilisi

IV. 2021 YILI FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE AİT FAALİYET RAPORU

A. GENEL BİLGİLER:

Belediyemizin Fen İşleri Müdürlüğünde 2021 Yılında;

Fen İşleri Müdürü (Daire çerisinde)

1 İnşaat Mühendisi (Sözleşmeli)

1 Tekniker

3 Tekniker (Sözleşmeli)

3 adet hizmet alımı personel ile hizmet vermektedir.

Fen İşlerine bağlı olarak 2021 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

-2021 Yılında Fen İşleri Müdürlüğüne Bütçe ile Verilen Ödenekler

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	1.616.000,00 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	270.000,00 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.824.000,00 TL
04.	Faiz Giderleri	1.000,00 TL
06.	Sermaye Giderleri	3.143.000,00 TL
TOPLAM		15.854.000,00 TL

-2021 yılında Fen İşleri Müdürlüğünün Harcamaları

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	1.569.819,04 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	252.411,83 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	12.055.213,60 TL
06.	Sermaye Giderleri	6.312.785,60 TL
TOPLAM		20.190.230,07 TL

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

E. PERFORMANS BİLGİLERİ

İmar İşlerince 2021 yılında

- 22 Adet Yapı Ruhsatı
- 53 Adet Yapı Kullanma İzni verilmiştir.
- 1 adet yanan yıkılan formu düzenlenmiştir.
- Ayrıca Zabıta Müdürlüğü tarafından düzenlenen İşyeri açma çalıştırma ruhsatı için fen işleri müdürlüğü olarak 53 adet işyeri için fen ve imar yönünden sakınca yoktur uygunluk yazısı verilmiştir.

Fen İşlerince 2021 yılında

a- Yol Düzenleme Çalışmaları: Kayseri – Adana D-800 Karayolu Yol Genişletme ve sıcak asfalt çalışmaları yapılmakta olup İlçe Merkezinde yenilenen Karayolu çalışmalarımız tamamlanmıştır.

- Merkez ve yeni katılan mahallelerimizin arazi yolları Kayseri Büyükşehir Belediyesi işbirliği ile yol düzeltme ve tesviye çalışmaları yapılmış olup ana arterlerde asfaltlama çalışması yapılmıştır.

- İlçe merkezinde yapılan altyapı çalışmaları sonunda zarar gören muhtelif mahallelerdeki sokak ve caddelerde parke çalışmaları yapılmıştır.

b- Ağaçlandırma Çalışmaları: - İlçemiz cadde, sokak, parklarına, muhtelif mahallelerine ve anayol üzerinde bulunan sağlıklı orta refüjlere ve dağlık bölgelerde 2021 yılı içerisinde 1600 adet Sedir, 300 adet Karaçam, 200 adet Ardıç , 200 adet Top Akasya , 200 adet Taflan ve 210 kasa mevsimlik çiçek ekimi yapılmıştır.

c- Projeler: - Kentsel Dönüşüm Projesi kapsamında İnşaatı tamamlanan B Blok hak sahiplerine teslimi yapılmıştır. D Blok inşaatı 2021 yılında % 90 oranında tamamlanmış olup 2022 yılı içerisinde hak sahiplerine teslim edilmiştir.

- İlçemiz Köşk Mahallesi Tüfekçibaşı Sokak 260 Ada 6-8 Parsellerde bulunan Mülkiyeti Belediyemize ait Tarihi Tescilli Konut Resrasyonu %80 oranında tamamlanmış olup yakın zamanda İlçemize kazandırılacaktır.

c- Mahallelerde Yapılan Çalışmalar

KARACABEY MAHALLESİ

- Mimarşinan sok. 400 metre uzunluğunda BSK (Bitümlü sıcak karışım) asfalt döküldü.
- Zümrüt sok. 400 metre uzunluğunda BSK asfalt döküldü.
- Sanayi 1.sok 350m uzunluğunda BSK asfalt döküldü.
- Hızır ilyas sok.400 m uzunluğunda BSK asfalt döküldü.
- Hacıbektaş mevkii imar yolları açıldı ve asfalt düzenlemesi yapıldı.
- Mimarşinan sok. tonajlı araçların girişi ukome kararıyla yasaklandı.
- Parkeler için de sıkıntı olan yollara müdahale edildi.
- Mazgal yenileme çalışması yapıldı.
- Kanal temizliği ve tamiri yapıldı.
- Mahallede bulunan bazı duvarların tamir ve bakımı yapıldı.
- Mahallede ihtiyaç duyulan noktalara bank ve kamelya konuldu.

CUMHURİYET MAHALLESİ

- Kanalet sokak 350m uzunluğunda BSK asfalt yapıldı.
- Kooperatif evleri elektriklerin yeraltına alınması ve yeni aydınlatma sistemi yapıldı.
- Kaski ve doğalgazdan bozulan parkelerin tamiratları yapıldı.
- Ağaçlandırma çalışması yapıldı.
- Oyun gruplarının tamir ve montaj çalışmaları yapıldı.
- Muhtelif cadde ve sokaklarda kilitli parke ve bordür çalışmaları yapıldı.
- Kooperatif Camii duvarı üzeri çir çalışması yapıldı.
- Kooperatif Camii şadırvan bakım ve tamiri yapıldı.
- Kooperatif Camii önü beton çalışması yapıldı.
- Kapalı ceza evi yanına ağaçlandırma ve park çalışması yapıldı.
- Ses yayın cihazlarının bakımı yapıldı.

KÖŞK MAHALLESİ

- Muhtelif cadde ve sokaklarda asfalt çalışmaları yapıldı.
- Parke tamiratları yapıldı.
- Park sokak 75 m uzunluğunda istinat duvarı yapıldı.
- Metruk binaların yıkımı yapıldı.
- Köşk Parkta bulunan Halı Sahanın çadırı yenilenerek çevre düzenlemesi tel çit ile çevrildi.
- Köşk Parkta bulunan Kamelya, bank ve oyun gruplarının tamir ve tadilatları yapıldı.
- Köşk Park içerisinde bulunan binaların dış cephe boya, badana ve wc duvarı taş kaplama çalışması yapıldı.
- Köşk Park otopark kısmına 754 m uzunluğunda hazır beton duvar çekimi ve boyanması işi yapıldı.
- Köşk Parkın aydınlatma sistemlerinin yenilenmesi ve zemin taş kaplama çalışmaları yenilendi.
- Köşk Park mazgal çalışması yapıldı.
- Yabani ot ve vektör ilaçlamaları yapıldı.
- Tüfekçibaşı sokak korkuluk montajı yapıldı.
- Pandemi döneminde mahallede bulunan resmi kurumlarda ilaçlama çalışmaları yapıldı.

İDRİS MAHALLESİ

- Kentsel dönüşüm A-B-G blok tamamlandı. D blok yapım işi %90 oranında tamamlanmış yakın zamanda hak sahiplerine teslimi yapılacaktır.
- Kentsel dönüşüm istinat duvarı yapımı devam ediyor.
- Parke tamiratları yapıldı.
- İşyerleri önü çevre düzenlemesi yapıldı(Ceylan market, Abbasoğulları).
- İdris Camii yanı çiçeklik alanları oluşturuldu.

FEVZİOĞLU MAHALLESİ

- Dumlupınar sokak 400 uzunluğunda sıcak asfalt döküldü.
- Bozulan asfalt yama ve parke tamiratları yapıldı.
- İmamhatip Lisesine 50m uzunluğunda BSK asfalt döküldü.
- İmamhatip Lisesine 2500 m2 parke ile çevre düzenlemesi yapıldı.
- Yağmur suyu tahliye kanallarının temizlenmesi ve Mazgalların bakımı.
- Mezbahane tarafındaki su bentlerinin temizlenmesi ve açılması.
- Mehmetçik pınar çeşmesinin zemininin yükseltilmesi.

BEYLERYUKARI MAHALLESİ

- Kentsel Dönüşüm B blok tamamlanmak üzere.
- Bozuk olan asfalt ve parke yamaları yapıldı.
- Metruk binaların yıkımı ve hafriyatların kaldırılması işi yapıldı.
- Uygun noktalara bank ve kamelya dağıtımı yapıldı.
- Kasis çalışması yapıldı.

YENİŞEHİR MAHALLESİ

- Bozulan parke yollarla ilgili tamiratlar yapıldı.
- Bayraktar sokak 450m uzunluğunda BSK asfalt döküldü.
- Asbestli boru değişimi yapılmıştır.
- Pınar suyu hattının tamiri.
- Belirli noktalara bank, kamelya ve çöp kovası konuldu.
- Oyun parklarının zemini düzenlenerek zemin halısı konuldu.
- Çamlık bölgesi yeni mesire alanı oluşturuldu.

KUZEY MAHALLESİ

- Kaski ve Doğalgazdan bozulmuş olan parke tamirleri yapıldı.
- Kamelya verildi.
- Parke çalışması ile yol düzenlemesi yapıldı.
- Yeni kaldırım çalışması yapıldı.
- Metruk binaların yıkım çalışması ile hafriyatların kaldırılması işi.
- Uygun noktalara bank ve kamelya dağıtımı yapıldı.

GÜNEY MAHALLESİ

- Bozuk olan parke ve asfalt tamiratları yapıldı.
- Uygun noktalara bank ve kamelya dağıtımı yapıldı.
- Metruk binaların yıkım çalışması ile hafriyatların kaldırılması işi.
- Merdiven tamiri yapıldı.

KELER MAHALLESİ

- Koçumlar caddesi 600m uzunluğunda BSK asfalt çalışması yapıldı.
- Keler Camii arkası istinat duvarı ve yol kenarı taş duvar çalışması 20 m uzunluğunda yapımı.
- Parke tamiratları yapıldı.
- Okul doğusunda 200m bordür yapıldı.
- Metruk binaların yıkım çalışması ile hafriyatların kaldırılması işi.
- Uygun noktalara bank ve kamelya dağıtımı yapıldı.
- Oyun gruplarının tamir ve montaj çalışmaları yapıldı.
- Kocabey sokakta istinat duvarı çalışması yapıldı.

CAMİKEBİR MAHALLESİ

- Ziya gökalp okul bahçesine 1000 m2 parke döşendi.
- Parke tamiratları yapıldı.
- Ağaçlandırma çalışması yapılması yapıldı.
- Metruk binaların yıkım çalışması ile hafriyatların kaldırılması işi.
- Uygun noktalara bank ve kamelya dağıtımı yapıldı.

- Camikebir Camiinin ahşap kısımlarının vernikleme çalışması yapıldı.
- Yeni kaldırım çalışması yapıldı.
- Asfalt çalışması yapıldı.

MAHMUDİYE MAHALLESİ

- Mahalle ara yollarında bozulan yolların tadilatları yapıldı.
- 100 Metre kaldırım Çalışması Yapıldı.
- Çamaşır kuyusu su tankı konuldu.
- Metruk binaların yıkım çalışması ile hafriyatların kaldırılması işi.
- Uygun noktalara bank ve kamelya dağıtımı yapıldı.
- Parke çalışması ile yol düzenlemesi yapıldı.
- Kayseri Niğde Karayolu üzerinde bulunan altgeçidin etrefi tel çit ile çevrildi. Ayrıca bu altgeçide aydınlatma sistemi de yapıldı.
- Mazgalların tamir ve bakımı yapıldı.

FATİH MAHALLESİ

- Harman sokak ve 116. sokak 400 m uzunluğunda sıcak asfalt çalışması yapıldı.
- Çocuk oyun grubu yapıldı.
- Doğalgaz sebebiyle bozulan yolların tadilatları yapıldı.
- 500 Metre Kaldırım Çalışması Yapıldı.
- Sazyolu mevkii 3000m sathi kaplama çalışması yapıldı.
- Bozyer mevkii 2400m sathi kaplama çalışması yapıldı.
- Karayolları işbirliği ile alt geçit çalışması yapıldı.
- Sazyolu sokağa kestirme yol yapım çalışması.
- Ana yol kenarı bordür çalışması yapıldı.
- Metruk binaların yıkım çalışması ile hafriyatların kaldırılması işi.
- Uygun noktalara bank ve kamelya dağıtımı yapıldı.
- İlçe Mezarlığı içerisi asfalt çalışması ve çevre düzenleme çalışmaları yapıldı.

YAVUZ SELİM MAHALLESİ

- Ulu Camii Caddesi 1250 m uzunluğunda BSK asfalt döküldü.
- Hacı Fatma Sokak 350 m uzunluğunda BSK asfalt döküldü.
- Sağlık sokak 200 uzunluğunda BSK asfalt çalışması yapıldı.
- Çamlıca sokak 150 uzunluğunda BSK asfalt düzenlemesi yapıldı.
- Stadyum sokak 100 m uzunluğunda BSK asfalt çalışması yapıldı.
- 1.etap toki önü mini terminal ve park alanı projesi ihale oldu yapımına en kısa sürede başlanacaktır.
- 1.etap toki önü halı saha yapım çalışması başlamıştır.
- 16 dönümlük arazi üzerine yeni mezar yerine 450m uzunluğunda çevre istinat duvarı yapıldı. Ayrıca Mezar Parselasyon çalışmaları tamamlanmış olup yeni hazır mezar yapım işi devam etmektedir.
- Çekirdek kurutma alanına ilave 8000 m2 lik alan yapıldı.
- 2. etap 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.
- Yavuzselim parkı üstü ağaçlandırma çalışması yapıldı.
- Uygun noktalara bank ve kamelya dağıtımı yapıldı.

ARAPLI MAHALLESİ

- 2.500 m2 kilitli Parke çalışması yapılmıştır.
- Camii abdesthane ve tuvaleti tadilat edildi.
- Arazi yolları düzeltilti. Hayvan sulaması için yeni su hattı çekildi ve Hayvan sulaması için 4 adet sıvat teslim edildi.
- 2.500 m2 kilitli Parke çalışması yapılmıştır.
- DSİ 12.Bölge Müdürlüğüne yapılan taleplerimiz neticesinde kanal genişletme ve Akköy Barajına kadar uzanan Akköy barajını besleyecek olan beton kanal yapımı için araştırmalar devam etmektedir.
- Uygun noktalara bank ve kamelya dağıtımı yapıldı.

AKKÖY MAHALLESİ

- Mahalle yolu kanal geçişi yapılmıştır.
- Parke bordür çalışması yapılmıştır.
- Muhtarlık binası çevre düzenlemesi yapıldı.
- Arazi geçiş köprü üzeri korkuluk yapıldı.
- Arazi yolları düzenlemesi yapıldı.
- Yol su geçişleri boru hattı döşendi.
- Mahalle içerisinde istinat duvarı yapıldı.
- Yol kenarı istinat duvarı yapımı için proje tamamlanmıştır.
- Asfaltta meydana gelen bozulmalar asfalt yaması ile düzeltilti.
- Hayvan sulaması için 3 adet sıvat teslim edildi.
- Uygun noktalara bank ve kamelya dağıtımı yapıldı.
- Akköy Barajına giden su kanalının temizliği yapıldı.
- Akköy Barajı tahliye borularının değiştirilmesi çalışması
- Köprüye korkuluk yapım çalışması.

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.
- 2020-2021 yılı 16.000 m² parke yapımı tamamlandı.
- Arazi yolları düzenlemesi yapıldı.
- Çocuk oyun parkı yapımı tamamlandı.
- Halı saha yer teslimi yapıldı müteahhit bekleniyor.
- Mahalle içerisinde muhtelif yerlere yağmur suyu tahliye boruları yapılmıştır.
- Ek kanalizasyon hat çalışması yapılmıştır.
- Hayvan sulaması için 3 adet sıvat teslim edildi.
- Yeni yerleşim yeri ahır ihtiyacı olduğu için 55000 m² lik mera alanı tahsis ve imar çalışmaları başlamıştır.
- Tarımsal sulama kanalı temizlik çalışması.
- Uygun noktalara bank ve kamelya dağıtımı yapıldı.
- Yağmur suyu tahliye borusu yerleştirme çalışması.

BUGET MAHALLESİ

- Meydana 57 adet fidan dikimi ve çevresini tel çit yapımı tamamlandı.
- Camii abdesthane ve tuvaletinde tadilat çalışması tamamlandı.

- Hayvan sulaması için 3 adet sıvat teslim edildi.
- Uygun noktalara bank ve kamelya dağıtımı yapıldı.
- Yeni mezarlık duvarı yapımı.
- Park alanı yapım çalışması.
- Mahalle Fırını yapıldı.
- Arazi yolları düzenlemesi yapıldı.

ÇADIRKAYA MAHALLESİ

- Mahalle yolunun yazlık, kışlık bakımı ve tadilatları yapıldı.
- 3000m2 parke döşeme işi yapıldı.
- Kapalı sulama sisteminin döşenmesi sırasında bozulan yolların malzeme çekilerek iyileştirilmesi.
- Asfaltta meydana gelen bozulmalar asfalt yaması ile düzeltildi.
- Hayvan sulaması için 3 adet sıvat teslim edildi.
- Metruk binaların yıkım çalışması ile hafriyatların kaldırılması işi.
- Uygun noktalara bank ve kamelya dağıtımı yapıldı.
- Arazi yolları düzenlemesi yapıldı.
- Kovalı – Çadırkaya arası asfalt yapım çalışması.
- Köprü korkuluğu yapımı.

DERBENTBAŞI MAHALLESİ

- Mahallede bulunan okul lojmanı tadilatı yapıldı.
- Mahalle yolunun yazlık, kışlık bakımı ve tadilatları yapıldı.(Asfalt Yama).
- Köy Konağı yapımı devam etmektedir.(%95 seviyededir).
- 2500 m2 parke yapımı tamamlandı.
- Mahalle içi komple asfalt yama ile yol çalışması yapıldı.
- 300 m uzunluğunda kanalizasyon çalışması yapılmıştır.
- Mahallede bulunan okul lojmanı tadilatı yapıldı.
- Hayvan sulaması için 3 adet sıvat teslim edildi.
- Uygun noktalara bank ve kamelya dağıtımı yapıldı.
- Çevre düzenleme çalışmaları yapıldı.
- Arazi yolları düzenlemesi yapıldı.
- Altyapı çalışmaları yapıldı.

ERDEMLİ MAHALLESİ

- Mahalle fırını etrafı ve park alanına 100 m bahçe duvar çalışması yapılmıştır.
- Kaya Kiliseleri bölgesinde bir adet çeşme yapılmıştır.
- Hayvan sulaması için 3 adet sıvat teslim edildi.
- Uygun noktalara bank ve kamelya dağıtımı yapıldı.
- Arazi yolları düzenlemesi yapıldı.
- Mahalle girişine istinat duvarı yapıldı.

DOĞANLI MAHALLESİ

- Camii girişi merdivenleri yenilendi engelli rampası yapıldı.
- Yeni mahalle fırını ve çevre düzenlemesi yapıldı.
- Mahalle yolunun yazlık, kışlık bakımı ve tadilatları yapıldı. (Asfalt Yama)
- Hayvan sulama çeşmesi tadilat edildi.

- Arazi yolunda köprü yapımı tamamlandı.
- Hayvan sulaması için 8 adet sıvat teslim edildi.
- Sağlık Ocağı Ambarının tadilatı yapıldı.
- İmam evinin tadilatı için yardım yapıldı.
- Yeni Mezar Alanına istinat duvarı yapımı tamamlandı. (200 m)
- Uygun noktalara bank ve kamelya dağıtımı yapıldı.
- Arazi yolları düzenlemesi yapıldı.

GÜLBAYIR MAHALLESİ

- Mahalle yolu genişletildi. (6 km)
- Yeni halı saha yapıldı.
- 4.000 m2 Kilitli parke çalışması yapılmıştır.
- Mahalle fırını ve çevre düzenlemesi yapıldı.
- Mahalle Mezarlığımızın ana yoluna parke döşeme işi tamamlanmıştır.
- Mahalle yolunun yazlık, kışlık bakımı ve tadilatları yapıldı. (Asfalt Yama)
- Mahalle çeşmesi tadilat ve çevre düzenlemesi yapıldı.
- Hayvan sulaması için 4 adet sıvat teslim edildi.
- Uygun noktalara bank ve kamelya dağıtımı yapıldı.
- Arazi yolları düzenlemesi yapıldı.
- Doğal kaynak suyu hattı yenileme çalışması yapıldı.
- Yeni oyun grubu montajı yapıldı.

GÜZELÖZ MAHALLESİ

- Devret mevkii yolunda 12.000 m2 parke döşeme işi ve bordür yapım işi tamamlanmıştır.
- Soğuk hava depoları alanı ile ilgili çalışmalar devam ediyor.
- Mahallemizde bulunan Camii'nin çevre düzenlemesi yapıldı.
- Arazi yollarında iyileştirme çalışması yapıldı.
- Mahalle içi 2000 m2 parke yapımı tamamlandı.
- Hayvan sulaması için 4 adet sıvat teslim edildi.
- Uygun noktalara bank ve kamelya dağıtımı yapıldı.
- Arazi yolları düzenlemesi yapıldı.
- İmam evi lojmanı tadilatı yapıldı.

İÇMECE MAHALLESİ

- Parkesiz yollar tespit edilerek kilitli parke yapıldı
- Faal olmayan sulama kuyuları aktif hale getirilerek vatandaşımızın hizmetine sunuldu.
- Uygun noktalara bank ve kamelya dağıtımı yapıldı.
- Arazi yolları düzenlemesi yapıldı.
- Sosyal tesislerin tamir ve tadilat işleri yapıldı.
- Sosyal tesislerin ısıtma sistemlerinin yenileme çalışması yapıldı.
- Yol kenarına fidan dikim çalışması yapıldı.
- Hayvan sulaması için çalışmalar yapıldı.

KALE MAHALLESİ

- Mahalle girişinde bulunan hemzemin geçit düzenleme çalışmaları yapıldı.
- 3.000 m2 Kilitli Parke çalışması yapılmıştır.
- Yarım kalan parke döşeme işleri tamamlandı.
- Hayvan sulaması için 3 adet sıvat teslim edildi.

- Uygun noktalara bank ve kamelya dağıtımı yapıldı.
- Arazi yolları düzenlemesi yapıldı.
- Tehlike arz eden metruk yapıların yıkımı ve hafriyatlarının kaldırılması çalışması yapıldı.

KAYADİBİ MAHALLESİ

- Kapalı sulama sistemi çalışmaları devam ediyor.
- Yeni mezarlık 18000 m2 lik alana çevre duvar çalışması .
- 4.000 m2 kilitli parke döşeme işi yapıldı.
- Köprü geçişleri kısmen düzenleme yapıldı.
- Mahalle yolunda kısmen genişletme ve iyileştirme çalışması yapıldı.
- Hayvan sulaması için 3 adet sıvat teslim edildi ayrıca 1 adet beton sıvat yapımı tamamlandı.
- Uygun noktalara bank ve kamelya dağıtımı yapıldı.
- Arazi yolları düzenlemesi yapıldı.

KAVAK MAHALLESİ

- Yeni halı saha yapımı tamamlandı.
- Mahalle yolunun tehlikeli olan yerlerine çelik bariyer yapılmıştır.
- Kanal boyu yol kotu yükseltme çalışması yapıldı.
- Mezar çevresi 250m uzunluğunda duvar çalışması yapılmıştır.
- Mahalle meydanına hayvan sulaması için çeşme düzenlemesi yapılmıştır ve 3 adet Sıvat teslim edilmiştir.
- Uygun noktalara bank ve kamelya dağıtımı yapıldı.
- Arazi yolları düzenlemesi yapıldı.
- Yeni oyun grubu montajı yapıldı.

KEŞLİK MAHALLESİ

- Arazi yollarına malzeme serimi yapılarak düzenleme çalışması tamamlandı.
- KASKİ'nin alt yapı çalışmaları devam ediyor.
- Mahalle yolunda tamir ve tadilat işleri ile asfaltlama çalışması yapıldı .
- Hayvan sulaması için 3 adet sıvat teslim edildi.
- Uygun noktalara bank ve kamelya dağıtımı yapıldı.
- Mahalle fırını yapım çalışması.

KOVALI MAHALLESİ

- Yeni imar yolları açılıp 400 ton sıcak asfalt çalışması yapıldı.
- 9.000 m2 Kilitli parke çalışması yapılmıştır.
- Yeni mahalle fırını ve çevre düzenlemesi yapıldı.
- Mezar çevresi 900m uzunluğunda duvar çalışması yapılmıştır.
- Tarihi Mahalle çeşmesi tadilatı yapıldı.
- Arazi yolları düzenlemeleri yapıldı.
- Hayvan sulaması için 3 adet sıvat teslim edildi.
- Uygun noktalara bank ve kamelya dağıtımı yapıldı.
- Muhtarlık binası tamir ve tadilat çalışması yapıldı.

MUSAHACILI MAHALLESİ

- KASKİ Genel Müdürlüğü tarafından yapılan çalışmalar devam etmekte olup altyapısı tamamlanan kısımlarda 17.000 m2 kilitli parke döşeme işi yapılmıştır.
- 4 km uzunluğunda sathi kaplama asfalt çalışması yapıldı.
- Geri kalan kısımlarda altyapı çalışmaları tamamlandıktan sonra devam edilecektir.
- Hayvan sulaması için 3 adet sıvat teslim edildi.
- Uygun noktalara bank ve kamelya dağıtımı yapıldı.
- Arazi yolları düzenlemesi yapıldı.

KUŞÇU MAHALLESİ

- 5000m2 kilitli parke çalışması yapılmıştır (Mezarlık Yolu).
- 2500m2 mahalle içi parke yapımı tamamlandı.
- Mezar çevresi 550m uzunluğunda duvar çalışması yapıldı.
- Mahallemizde bulunan okulun duvarlarının ve kapısının tadilatı yapılmıştır.
- Kuşçu ve içmece Mahallelerimizin bağlantı yolunda bakım ve genişletme çalışmalarımız tamamlanmıştır
- Mahalle içi açık kanalın kapatılıp üstünün tamiratının yapılması koruge boru döşenmesi.
- Kuşcu Mahallesinde bulunan okulun duvarlarının ve kapısının yıpranmış olduğu tespit edilmiş olup tamiraty yapılmıştır.
- 2.000 m2 kilitli parke çalışması yapılmıştır (Mezarlık Yolu).
- Hayvan sulaması için 3 adet sıvat teslim edildi.
- Uygun noktalara bank ve kamelya dağıtımı yapıldı.
- Arazi yolları düzenlemesi yapıldı.

OVAÇİFTLİK MAHALLESİ

- Hayvan toplama alanı iyileştirmesi ve tel çit çalışması yapıldı.
- 200m hayvan sulama için su hattı çekildi.
- Halısaha yapımı tamamlanmak üzere.
- Mahalle fırını yapımı başladı.
- Hayvan sulaması için 3 adet sıvat teslim edildi.
- Uygun noktalara bank ve kamelya dağıtımı yapıldı.
- Arazi yolları düzenlemesi yapıldı.

SOĞANLI MAHALLESİ

- Sıcak hava balon turizmini mahallemize ve ilçemize kazandırdık.
- Selden bozulan devret yolu altyapısı yapıldı parke döşeme ihalesi yapıldı.
- Kanalizasyon hat çalışması yapıldı.
- İlçemizden mahalleye kadar olan yolda tehlikeli olan yerlerde çelik bariyer çalışması tamamlandı.
- Yol Kenarı elektrik kabloları yer altına alındı ve aydınlat direkleri yapıldı.
- Derbentbaşı, Soğanlı ve Güzelöz için ortak bir kanalizasyon yapılması talebinde bulundu.

YEŞİLOVA MAHALLESİ

- Mezar çevresi 600m uzunluğunda duvar çalışması yapılmıştır.
- Kuran Kursu bahçesine parke döşeme işi tamamlanmıştır.
- Altyapısı tamamlanan kısımlarda 9000 m2 kilitli parke döşeme işi yapılmıştır. Geri kalan kısımlarda altyapı çalışmaları tamamlandıktan sonra devam edilecektir.
- Hayvan sulaması için 2 adet sıvat teslim edildi.
- Uygun noktalara bank ve kamelya dağıtımı yapıldı.

- Arazi yolları düzenlemesi yapıldı.
- 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 **21.03.2022**

İbrahim ÜNAL
Fen İşleri Müdür V.
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. **21.03.2022**

İbrahim ÜNAL
Fen İşleri Müdür V.
Harcama Yetkilisi

V. 2021 YILI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNE AİT FAALİYET RAPORU

A. GENEL BİLGİLER

Belediyemiz Zabıta Müdürlüğü 2021 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, Başlı boş sokak köpeklerinin toplatılarak kayseri hayvan barınağına sevk ve beslenmesi korona virüsü (COVID-19) salgın hastalık kapsamında Zabıta Müdürlüğü ekipleri etkin bir rol oynamış olup vatandaşlarımız istek ve taleplerini karşılayarak diğer kamu kurum ve kuruluşları ile sahada denetimlerde etkin görev almıştır. İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına ilişkin yönetmelik gereği işyerlerinin ruhsatlandırılması, ruhsatsız işyerlerinin tespiti, gıda üretimi yapan işyerlerine Gıda Sicil Belgesinin verilmesi, 394 sayılı yasa gereği Hafta Tatili kanunundan faydalanmak isteyen esnafımıza Hafta Tatili Pazar ruhsatı verilmesi, ilçemizdeki her türlü mezarlık defin işlemlerin yapıp takip edilmesi, 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

-2021 Yılında Zabıta Müdürlüğüne Bütçe ile Verilen Ödenekler

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	267.000,00 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	47.000,00 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	203.000,00 TL
TOPLAM		517.000,00 TL

-2021 Yılında Zabıta Müdürlüğünün Harcamaları

Kod	Açıklama	Ödenek Tutarı
01.	Personel Giderleri	311.052,95 TL
02.	Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Gideri	46.722,28 TL
03.	Mal ve Hizmet Alım Giderleri	23.747,24 TL
TOPLAM		381.522,47 TL

Bütün bu veriler incelendiğinde Zabıta birimi bütçe ile verilen ödeneğin %74 oranında gerçekleştiği görülmektedir.

Zabıta Müdürlüğünce 2021 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 Vekili, 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 222 Adet ihtar name yazmak suretiyle ve belirli aralıklarla 3-7-10 gün süreler verildi. Uygulamalara 12 Adet zabıta Tespit tutanağı düzenlendi. Faaliyetler içerisinde çeşitli fırın, bakkal, manav kasap ve marketlerde son kullanma tarihi geçen gıda maddeleri ve malzemelere el konularak imha edilerek tutanak tutulmuştur 461 adet iş yeri denetlenmiştir.

Faaliyetlerimiz içerisinde 38 adet normal tutanak tutulmuştur. Servisimize 393 adet gelen yazı, 274 adet giden yazı mevcuttur. Bugüne kadar esnaflık faaliyetlerini icra etmek isteyen vatandaşlarımızın Belediyemize müracaat ederek iş yeri açma çalıştırma ruhsatı alan vatandaşlarımızın sayısı 44 adettir. Bunlardan 34 Adet sıhhi ruhsat, 10 Adet GSM ruhsat verilmiştir. İlçemizde sahipsiz başıboş çevreye ve insanlara zarar veren 3560 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 13 adet Develi Grup Ölçü Ayar Memurluğu, mekanik terazi beyanı alınarak muayeneleri yapılmıştır. Geriye kalan 72 adet 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 (2) gün düzenli olarak yapılmaktadır. Faaliyetlerimiz içerisinde çarşı ve mahalle temizliği düzenli olarak kontrolümüz altında yapılmaktadır. Faaliyetlerimiz bu yazmış olduğumuz raporca devam etmektedir.

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 olunacağı düşünülmüştür. **21/03/2022**

Ahmet DÜŞGÜN
Zabıta Müdür V.
Harcama Yetkilisi

G. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu 2021 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. **21.03.2022**

Ahmet DÜŞGÜN
Zabıta Müdür V.
Harcama Yetkilisi

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 2021 yılı içerisinde Köşk Park Sosyal Tesisleri, İçmece Sosyal Tesislerin 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: 5.667.496,68 TL
-Şirketin Gideri: 5.667.496,68 TL

B. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu 2021 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.**21.03.2022**

Kadir MEMİŞ
Yeşilhisar İmar Anonim Şirketi
Yönetim Kurulu Başkanı
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.**21.03.2022**

Halit TAŞYAPAN
Belediye Başkanı