



**T. C.
RİZE İLİ –ÇAYELİ İLÇESİ
BÜYÜKKÖY
BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**2011 YILI
FAALİYET RAPORU**

İLETİŞİM BİLGİLERİ

**Adres: Çaycılar Mahallesi Büyükköy
Çayeli RİZE**

**Tel : (0464) 545 30 04
Faks : (0464) 545 34 25
e-posta : buyukkoybld@ttmail.com**



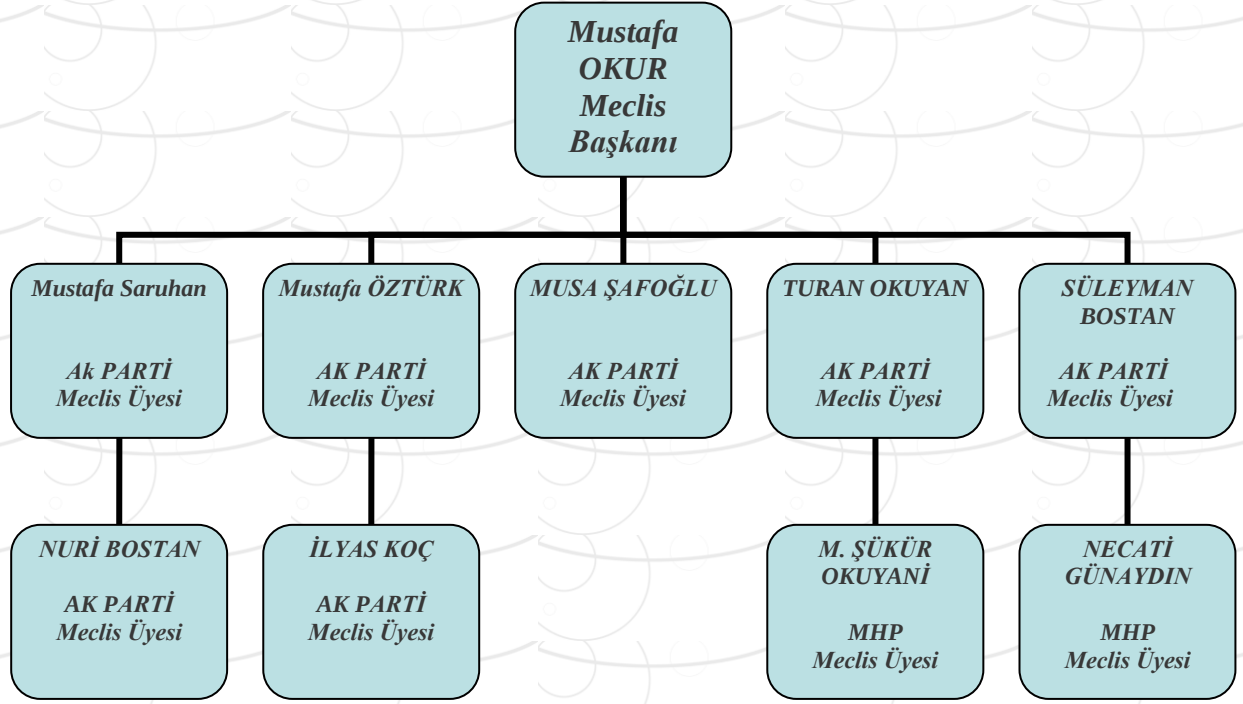
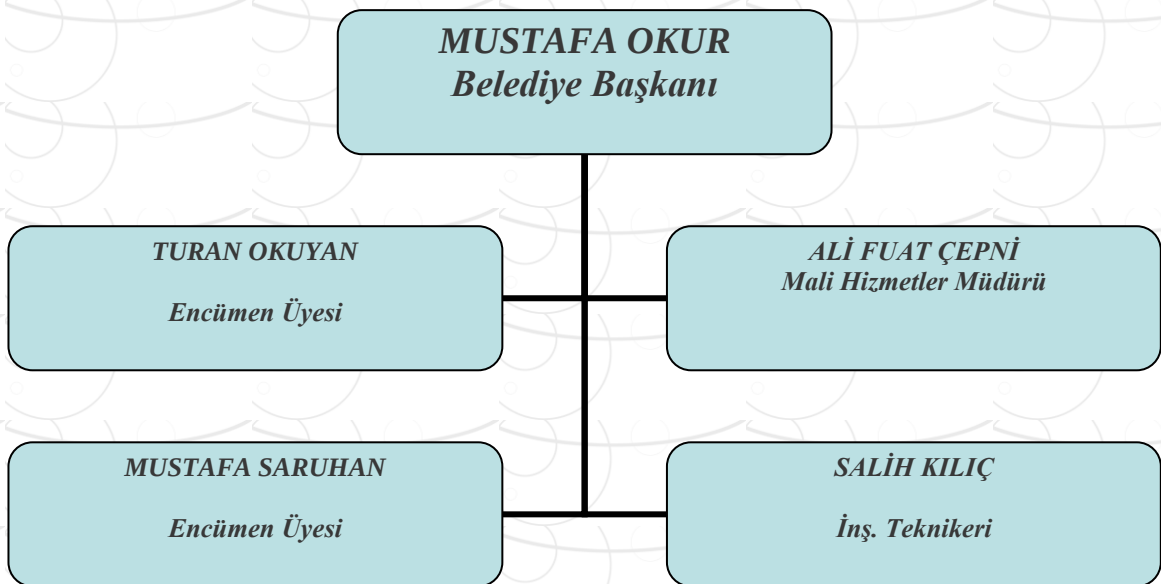




**Belediye Meclisi'nin Sayın Üyeleri;**

Belediye Başkanlığını üstlendiğimiz tarihten bugüne 8 yılı geride bıraktık. Yönetime geldiğimiz günden bugüne kadar bilgilerimize bilgi katarak, deneyimlerimizi geliştirdik, yeni bakış açıları ve anlayışlar geliştirdik. Sadece bugün için bir şey yapmadığımızı; aynı zamanda Büyükköy'ün geleceğini de şekillendirdiğimizin farkındayız. Büyükköy'ün geçmişinden gelen değerlerini, özelliklerini koruyarak; onu yarınlara taşımak ve gelecek nesillere gururla teslim etmek istiyoruz. Bugünü kurtarmaya çalışan değil geleceği düşünen bir anlayışa sahibiz. Büyükköy halkına ayırım yapmadan herkese hizmet ettik. Kapılarımızı her kesimden ve her yaştan insana açık tuttuk. Halkımızın ihtiyaçlarını dikkate aldık. Büyükköy'ün tüm kurum ve kuruluşları ile ortak hareket ettik. Yaptığımız işbirliğinden ortaya çıkacak gücün Büyükköy'e çok şeyler kazandıracağına inanıyoruz.

Bugüne kadar yaptıkları hizmetlerle gecesini ve gündüzünü Büyükköy için harcayan tüm çalışma arkadaşlarıma, bize daima destek veren Büyükköy halkına ayrı ayrı ve içten teşekkür ediyorum. Sevgi ve saygılarımla...

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ**BELEDİYE ENCÜMEN ÜYELERİ**



GENEL BİLGİLER

17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik'in 1. maddesinde 'Bu yönetmelik genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler, sosyal güvenlik kurumları ile mahalli idarelerin faaliyet raporlarının hazırlanması ilgili idarelere verilmesi, kamuoyuna açıklanması ve bu işlemlere ilişkin süreler ile usul ve esaslarını belirlemek amacıyla hazırlanmıştır' denilmektedir. Yine aynı yönetmeliğin ek -1 düzenlemesine göre 'Birim ve İdare raporlarının şekli başlığı altında verilen içeriğe uygun hazırlanmalıdır.

Büyükköy Belediyesi 2011 yılı faaliyet raporu, Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik hükümlerine uygun olarak hazırlanmıştır.

İLKELERİMİZ

- ❖ Bilimsel ve Teknolojik İmkânlardan Azami Olarak Yararlanmak.
- ❖ Koordinasyon
- ❖ Güler Yüzlü, Hoşgörülü ve Medeni İlişkiler.
- ❖ Yenilikleri Takip Etmek ve Değişimi Önemseme.
- ❖ Kararlılık.
- ❖ Sosyal Belediyecilik.
- ❖ Doğal Yaşamı, Kültürü ve Tarihi Dokuyu Korumak.
- ❖ Toplumun Değer Yargılarına Saygılı Olmak.
- ❖ Hizmette Hukuka Uygunluk.

- ❖ Denetlenebilir ve Ulaşılabilir Olmak.
- ❖ Diğer Kamu Kurumlarıyla iş birliği içinde olmak.
- ❖ İstihdam ve Üretimi Teşvik Etmek.
- ❖ Önceliklerin belirlenmesi, planlı ve programlı çalışmak.

BELEDİYENİN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI:

Belediye yasasının 14. ve 15. maddelerinde belirtilen Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanının kapsamı, Belediye sınırları ile sınırlıdır. Ancak Belediye Meclisinin kararı ile mücavir alanlara da Belediye hizmetleri götürülebilecektir.



- Yasa gereğince bir Belediye, mahalli müşterek nitelikte olmak şartıyla;
- * İmar, su, kanalizasyon ve ulaşım gibi kentsel alt yapı;
 - * Coğrafi ve kent bilgi sistemleri;
 - * Çevre ve çevre sağlığı,
 - * Temizlik ve katı atık,
 - * Zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans;
 - * Şehir içi trafik,

- * Ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar,
- * Konut, * Kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, * Meslek ve beceri kazandırma;
- * Ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.
- * Büyükşehir Belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen Belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
- * Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir;
- * Sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir;
- * Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihi dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarım 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 Meclisi kararıyla ödül verilebilir.
- * Gıda bankacılığı yapabilir.
- * Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahalli müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.
- * Sayılan bu hizmetlerin yerine getirilmesindeki öncelik sırası, Belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenecektir.
- * Ayrıca Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulacak, Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlerin durumuna uygun yöntemler uygulanacaktır.



* Yasada Belediyenin görev ve yetkileri sayılmakla birlikte 77. maddede, Belediye Hizmetlerine gönüllü katılımının da önü açılmaktadır. Buna göre Belediye;

* Sağlık,

* Eğitim,

* Spor,

* Çevre,

* Sosyal hizmet ve yardım, Kütüphane,

* Park,

* Trafik,

* Ve Kültür Hizmetleriyle,

* Yaşlılara, kadın ve çocuklara,

* Özürlülere, yoksul ve düşkünlere, yönelik hizmetlerin yapılmasında belde dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği arttırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programla uygulayabilecektir.

Gönüllülerin nitelikleri ve çalıştırılmalarına ilişkin usul ve esaslar bilahare İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenecektir.

Belediye yasasının 53'üncü maddesi gereğince Belediyeler acil durum planlaması yapmakla da yükümlüdürler.

Belediye; yangın, sanayi kazaları, deprem ve diğer doğal afetlerden korunmak veya bunların zararlarını azaltmak amacıyla beldenin özelliklerini de dikkate alarak gerekli afet ve acil durum planlarını yapacak, ekip ve donanımı hazırlayacaktır.

Acil durum planlarının hazırlanmasında varsa il ölçeğindeki diğer acil durum planlarıyla da koordinasyon sağlanması ve ilgili bakanlık, kamu kuruluşları, meslek teşekkülleriyle üniversitelerin ve diğer mahalli idarelerin görüşlerinin alınması gereklidir. Planlar doğrultusunda halkın eğitimi için gerekli önlemler alınarak sayılan idareler, kurumlar ve örgütlerle ortak programlar yapılabilir.

Belediyeler, kendi Belediye sınırları dışında yangın ve doğal afetler meydana gelmesi durumunda, bu bölgelere gerekli yardım ve destek sağlamakta serbest konuma getirilmiştir.

BELEDİYENİN YETKİ VE İMTİYAZLARI

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî 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 otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklâm panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini 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, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek. Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.





FİZİKSEL YAPI

Belediye Hizmet Binası	Başkanlık Makamı, Yazı İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Evlendirme Memurluğu, Su İşleri Servisi, Emlak Servisi, İlan ve Sekreterlik Servisi hizmet vermektedir.
Zabıta	Zabıta birimi belediyemizin hizmet binası içinde hizmet vermektedir.
İtfaiye	İtfaiye belediyemizin içinde hizmet vermektedir.
Su işleri Binası	Su ile ilgili malzemelerin bulunduğu binadır.
Bakım hane Binası	Belediyemize ait araçların bakım ve onarımının az da olsa yapıldığı ve iş bölümü yapılan işçilerin toplandığı birimdir.
Düğün salonu	Düğün, nişan, okul temsillerinin ve bazı vatandaşların değişik ihtiyaçlarına hizmet veren yerdir.

İçme suyu tesisimiz	Derecik Köyü'nde olup Büyükköy halkının içme suyunun temin edildiği yerdir. Lojmanı da vardır.
Eski Belediye binamız	Beldemize hizmet sunmaya gelen bazı kurum ve kuruluşlara kiraya verilen bir yerdir. Alt katı çay ocağı olarak işletilmektedir.



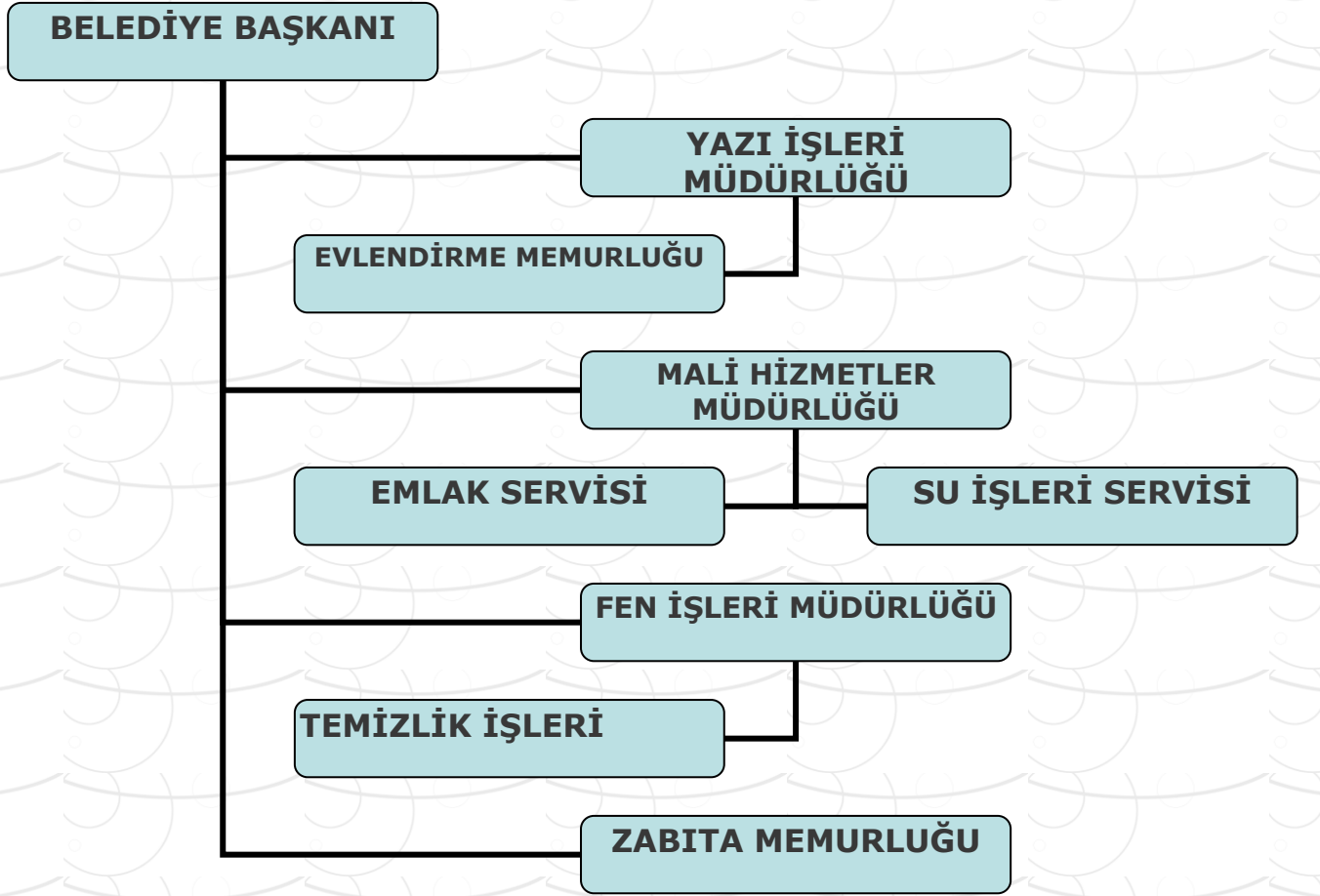
BELEDİYE MÜLKLERİ

Arazi	Yok
Arsa	Yok
Mesken	Yok
İşyeri	Eski hizmet binası, yeni hizmet binası ve düğün salonunun bulunduğu binadaki iş yerleri.

BELEDİYE ARAÇLARI:

<i>Binek Otosu</i>	<i>1 adet</i>
Beko – Lastikli Yükleyici	2 adet
Eskavatör	1adet
Damperli Kamyon	4 adet
Çöp Kamyonu	1 adet
Minibüs	1 adet
Doç Kamyonet	2 adet
Arazöz	1 adet
Toplam	13 adet



TEŞKİLAT YAPISI:



Yetki Görev ve Sorumlulukları

Yetki: Belediye Başkanının vermiş olduğu yetki ve Kanunlar çerçevesinde hareket eder.

Görev ve Sorumlulukları:

Belediye Meclisi ve Encümen işlerini yürütmek.
Genel evrak işlerini yapmak.
Birim bütçesini yapmak ve uygulamak.
Belediye personel işlerini yapmak.

Sunulan Hizmetler

Yazı İşleri Müdürlüğü

- Belediye Meclis günlerini hazırlayıp, meclis toplantısının yapılacağı gün ve gündem maddelerini üyelere bildirmek.
- Meclis kalemi görevini yerine getirmek.
- Meclis defter ve kayıtlarını tutmak.
- Encümen gündemini hazırlayıp, Encümen kalemi görevini yerine getirmek.
- Encümen defter ve kayıtlarını tutmak.

- Gelen ve giden evrak kayıtlarını yapmak, ilgili birim kurum ve kişilere göndermek.
- Belediye ve Başkanlık yazışmalarını yürütmek.
- Yazışma ve evrakların güvenliğini sağlamak.
- Belediye personel hizmetlerini yapmak;
- * Memur sicil dosyalarını tutmak.
- * Personel hareketlerini yapmak.
- * Memur izin programını yapmak ve takip etmek.
- Arşivleme çalışmalarını yapmak ve kontrol etmek.

Birim Yönetimi

Yazı İşleri Müdürlüğü uyumlu ve verimli çalışmayı ilke edinmiştir. Gün içinde yapılacak işler tespit edilerek personelle koordineli olarak iş bölümü yaparak günlük kimin hangi işleri yapacakları belirlenir. Verilen görevler ilgililer tarafından yapıldıktan sonra birim amirinin bilgi, görüş ve önerileri alınarak çalışma son haline getirilir.

Yazı İşleri Müdürlüğündeki yazışmalar birim müdürü ile birlikte Yazı İşleri Büro elemanları hazırlar, gelen ve giden yazıların kayıt ve teslimini evrak kayıt işlemlerini de yapar.

İç Kontrol Sistemi

Meclis ve Encümen kararları yazıldıktan sonra karar özetleri ile karşılaştırılarak kontrolleri yapılır.

Uygulama direktifleri hazırlanarak kararların takibi yapılır.

Gelen yazılar ve dilekçeler ile ilgili sonuçları takip eder.

Birim çalışanları ile her sabah günlük iş planı yapılır.

Resmi Kurumlara yazılan yazılar ve talepler onaya gitmeden önce kontrol edilir.

AMAÇ ve HEDEFLER

Birim Amaç ve Hedefleri

Yazı işleri Müdürlüğü bünyesinde yapılan işlerin amacına uygunluğu yerine getirilen görevin eşitlik, tarafsızlık, açıklık ilkeleri ile Kamu Hizmetinin hızlı etkili işleyişini sağlamak temel amaçtır.

Yazı İşleri: Belediye Meclis-Encümen toplantılarını Belediye Kanunu ve Belediye Meclisi Çalışma Usul ve Esasları çerçevesinde yürütülür.

Halk ile irtibatı yoğun olan, Yazı İşleri Müdürlüğü, üstlendiği hizmeti yerine getirirken, hizmetin yerine getirilmesinde görev yapan tüm personelin, sorumlu oldukları görevlerini beklenen ölçü ve düzeyde yerine getirilmesine önem ve ağırlık vererek birimin personelin daha etkin verimli süratli işleyişini sağlamaktadır.

Yazı İşleri Müdürlüğü yapılan hizmetlerin görülmesinde sürekli kendini yenileyen yetiştirici yol gösterici ve aydınlatıcı bir hizmet standardının gerçekleştirilmesi için halkla personelle her yönden bağlantı ve uyum sağlayarak çalışmalarını sürdürecektir.

Personel Hizmetleri: Kamu Hizmetlerinin yerine getirilmesinde en önemli unsur nitelikli ve yeterli elemandır. Kamu Hizmetlerimizin yerine getirilmesi hususunda hizmetin aksamadan yürütülmesinde görev yapan 3 memur uyum, yetki ve sorumluluklarının paylaşılmasında zorlukla karşılaşmadan yapılması gereken çalışmaları en kısa zamanda yapabilmektedirler.

Temel Politikalar ve Öncelikler:

Belediye Hizmetlerimizin daha etkin daha verimli ihtiyaç ve tercihlere uygun görev yetki paylaşımı konusundaki çalışmalarını;

Belediyenin politikalarına uygun hareket ederek beldemizin gelişmesinde ve kalkınmasında değişim ve gelişim çağına imkânlar nispetinde ayak uydurmak,

Personele sorumluluk alanında yetki ve görevlendirme yaparak onu uygulayacak personeli ile yetiştirmek etkinlik, verimlilik ve performans kriterlerine göre istihdam etmek

Belediyemiz bünyesinde bulunan tüm personelin halkımıza İlçemiz ve ülkemize en iyi hizmeti verebilecek bir konuma getirmek.



Performans Bilgileri:**Faaliyet ve Proje Bilgileri**

- a) Meclis Faaliyetleri
- b) Encümen Faaliyetleri
- c) Evrak Kayıt İşlemleri
- d) Yazı İşleri Faaliyetleri

Personel Faaliyetleri**Belediye Meclisi Çalışmaları:**

Büyükköy Belediye Meclisi 9 kişiden oluşmaktadır. Siyasi Partilere göre dağılımı, Adalet ve Kalkınma Partisi 7, Milliyetçi Hareket Partisi 2 kişiden oluşmaktadır. Belediye Meclisimiz Kanunların öngördüğü şekilde her ayın ilk haftası önceden karar verilen tarihte toplanmıştır. 2011 yılı içerisinde Belediye Meclisimiz 12 Birleşim gerçekleştirmiş ve 17 Karar alınmıştır.

Bu toplantılarda değişik konularda birçok karar alınmış ve yürürlüğe girmesi sağlanmıştır. Belediye Meclisimizin toplantıları ile ilgili olarak gündemin düzenlenmesi, ilan toplantı zabtı ve alınan kararların usulüne uygun olarak asılması ve yasa gereği tasdiki gereken kararların yetkili makamlara tasdik ettirilmesi ve gereği yapılmak üzere ilgili dairelere gönderilmiştir.

Belediye Meclisimiz 5393 Sayılı Belediye Kanunun 19. maddesine dayanılarak hazırlanan Meclis Çalışma Yönetmeliği Hükümlerine uyulmuştur.

Belediye Encümeni Çalışmaları:

Büyükköy Belediye Encümeni, Belediye Meclisi'nin 1 yıl için seçtiği 2 üye ve birisi Mali Hizmetler Müdürü olmak üzere Belediye Başkanı tarafından seçilen Yazı İşleri Müdürü dâhil 5 üyeden oluşmaktadır. Encümenimizin 2011 yılı içerisinde yaptığı toplantılarda 14 adet değişik kararlar alınmış karar konusu ve içeriği bağlı birimleri ilgilendiriyor ise zaman kaybetmeden ilgili birimlere gönderilmiştir.

Alım-Satım İşleri 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunun kapsamında ilgili birimlerce gerçekleştirilmiştir.

Evrak Kayıt İşlemleri:

Birimlerimiz tarafından gelen yazılar kayıta alınarak ilgili Müdürlüklere havale edilmiş ve bu yazılara ait bulundukları daire ve Kuruluşlara gerekli işlem yapılmak üzere gönderilmiştir.

2011 dönemi içerisinde 477 adet evrak Belediyemize intikal etmiş bu yazılar kayıta alınarak ilgili servislere gönderilmiştir.

419 adet giden evrak kaydı yapılmış olup, dönem içerisinde toplam 81 adet dilekçe kayıta alınmış ilgili servislere gönderilmiştir.

Personel İşleri ve Eğitim Çalışmaları:

Belediyemizin Personel İşleri ve Eğitim Çalışmaları Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir. Memur sicil ve özlük işlemleri, bunların atama, yer değiştirme, terfi, emeklilik, izin kadrolarının iptal ve ihdas işlemleri kanun tüzük yönetmelik ve genelge hükümlerine uygun olarak bu birimce yürütülmektedir.



BELEDİYE MEMUR KADRO CETVELİ

No	Sınıfı	Ünvanı	Adet	Derece	Dolu-Boş Durumu
1	G.İ.H	Yazı İşleri Müdürü	1	4	B
2	G.İ.H	Mali Hizmetler Müd.	1	1	D
3	G.İ.H	Şef	2	3-7	B
4	G.İ.H	Evlendirme Memuru	1	11	B
5	G.İ.H	Memur	1	11	B
6	G.İ.H	Muhasebeci	1	8	B
7	G.İ.H	Ayniyat Memuru	1	11	B
8	G.İ.H	Programcı	1	10	B
9	G.İ.H	Tahsildar	1	11	B
10	T.H	Mühendis	1	8	B
11	T.H	Tekniker	1	9	B
12	T.H	Teknisyen	1	11	B
13	S.H	Sağlık Memuru	1	11	B
14	Y.H	Temizlik Hizmetlisi	1	11	B
15	G.İ.H	İtfaiye Çavuşu	1	9	B
16	G.İ.H	İtfaiye Eri	4	11	B
17	G.İ.H	Zabıta Komiseri	1	9	B
18	G.İ.H	Zabıta Memuru	3	6-11	D
		TOPLAM	24		2
		Sürekli İşçi	12		9

Öngörülen memur kadromuz 24 adet olup, bu kadroların 2 adedi dolu 22 adedi boş bulunmaktadır.

MEMURLARIN HİZMET SINIFLARINA GÖRE DAĞILIMI:

DERECELER	G.İ. H	T.H	S.H	Y.H	TOPLAM
1	19	3	1	1	24
TOPLAM	19	3	1	1	24

MEMUR, SÖZLEŞMELİ PERSONEL, İŞÇİ VE GEÇİCİ İŞÇİLER:

MEMUR		657 Sayılı D. M. K. 4/B SÖZLEŞMELİ PERSONEL			SÜREKLİ İŞÇİ			GEÇİCİ İŞÇİ 5 Ay 29 Gün			TOPLAM
<i>Erkek</i>	<i>Toplam</i>	<i>Kadın</i>	<i>Erkek</i>	<i>Toplam</i>	<i>Kadın</i>	<i>Erkek</i>	<i>Toplam</i>	<i>Kadın</i>	<i>Erkek</i>	<i>Toplam</i>	
2	2	-	1	1	-	9	9	-	10	-	22

İÇ DENETİM:**Belediye Meclisinin Denetimi:**

Belediye Meclisinin denetim işlerini nasıl yapacağı 5393 Sayılı Belediye Kanunun 25 ve 26. maddelerinde belirtilmektedir. Buna göre Belediye Meclisi her yıl ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az, beşten çok olmamak üzere bir denetim komisyonu oluşturur. Komisyon her siyasi parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlanması suretiyle oluşur.

Komisyon, belediye başkanı tarafından belediye binası içinde belirlenen yerde çalışır ve çalışmalarında kamu personelinden ve gerektiğinde diğer uzman kişilerden yararlanabilir.

Komisyon, belediye birimleri ve bağlı kuruluşlarından her türlü bilgi ve belgeyi isteyebilir. Bu istekler gecikmeksizin yerine getirilir.

Komisyon çalışmasını kırk beş iş günü içerisinde tamamlar ve buna ilişkin raporunu Mart ayı sonuna kadar Meclis Başkanlığına sunar.

Konusu suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak Meclis Başkanlığı tarafından yetkili mercilere suç duyurusunda bulunulur.

Belediye Meclisi bilgi edinme ve denetim yetkisini faaliyet raporunu değerlendirme, denetim komisyonu, soru, genel görüşme ve gensoru yoluyla kullanır.

Meclis Üyeleri Meclis Başkanlığına önerge vererek belediye işleriyle ilgili konularda sözlü veya yazılı soru sorabilir. Soru Belediye Başkanı veya görevlendireceği kişi tarafından sözlü veya yazılı olarak cevaplandırılır. Meclis Üyelerinin en az üçte biri, Meclis Başkanlığına istekte bulunarak belediyenin işleriyle ilgili bir konuda genel görüşme açılmasını isteyebilir. Bu istek meclis tarafından kabul edildiği takdirde gündeme alınır. Belediye Başkanınca meclise sunulan bir önceki yıla ait faaliyet raporundaki açıklamalar, meclis üye tam sayısının dörtte üç çoğunluğuyla yeterli görülmezse, yetersizlik kararıyla görüşmeleri kapsayan tutanak, meclis başkan vekili tarafından mahallin mülkî idare amirine gönderilir.

Vali, dosyayı gerekçeli görüşüyle birlikte Danıştay'a gönderir.

Yetersizlik kararı, Danıştay'ca uygun görüldüğü takdirde Belediye Başkanı, başkanlıktan düşer.

Meclis Üye tam sayısının en az üçte biri oranındaki üyenin imzasıyla Belediye Başkanı hakkında gensoru önergesi verilebilir. Gensoru önergesi, meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun oyu ile gündeme alınır ve üç tam gün geçmedikçe görüşülemez.

EVLENDİRME MEMURLUĞU BİRİM FAALİYET RAPORU:

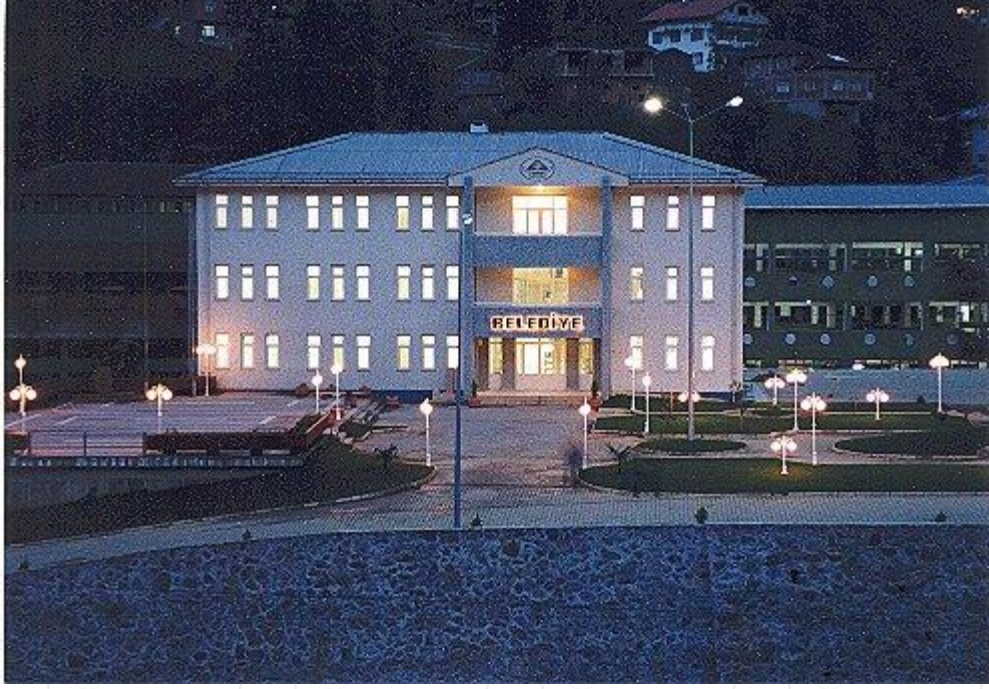
PERSONEL DURUMU: Belediyemizde görevli Evlendirme Memuru yoktur. İşlemler Yazı İşleri Müdürü tarafından yürütülmektedir.

FAALİYETLER:

2011 yılı içerisinde Belediyemize 19 adet müracaat yapılmış olup, bu müracaatlardan 19 adet çiftin nikâh akdi gerçekleştirilmiştir. 19 Adet Uluslararası Aile Cüzdanı verilmiştir. 3 Adet şehir dışında evlenmek isteyenler için Evlenme İzin Belgesi düzenlenmiştir.

2011 Yılında Evlenenlerin Aylık Listesi Aşağıya Çıkarılmıştır.

2011 YILI AY	NİKAH SAYISI	VERİLEN CÜZDAN SAYISI	EVLENME İZİN BELGESİ
OCAK	1	1	0
ŞUBAT	0	0	0
MART	1	1	1
NİSAN	1	1	0
MAYIS	2	2	0
HAZİRAN	3	3	0
TEMMUZ	1	1	0
AĞUSTOS	0	0	0
EYLÜL	4	4	0
EKİM	2	2	0
KASIM	1	1	0
ARALIK	3	3	2
TOPLAM	19	19	3



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

GENEL BİLGİLER

A) Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Yetki:

Harcama yetkilisinin talimatı doğrultusunda Kamu Kaynaklarının etkin ve Verimli bir şekilde kullanımı sağlamak, mali karar ve işlemleri kontrol görevini yürütmek.

Görev ve Sorumluluklar:

Belediyemizin Birimlerinden gelen tahakkuk etmiş giderleri ödemek ve yasal kesintileri yapmak, tahakkuk ve tahsilât takibini sağlamak, Birimin bütçesini hazırlamak ve uygulamak, SSK ve Vergi Dairesi vb. Kurumlara ödenmesi gereken kesinti ve vergilerin zamanında yapılmasını sağlamak, belediye personelinin hak edişlerini hazırlayıp ödemesini yapmak, belediye encümen toplantılarına katılmak, yılsonu itibari ile mali yıla ait kapanış ve devir cetvellerini hazırlayarak kesin hesabın oluşmasını ve takip eden yılın Mayıs ayında Belediye Meclisi gündemine alınarak görüşülmesini sağlamak, bütçenin hazırlanıp komisyonca görüşülüp Belediye Meclisi'nin kabulüne sunmak, diğer birimlerle uyum ve eşgüdüm içerisinde çalışmak.

B)İdareye İlişkin Bilgiler

1.Fiziksel Yapı

Mali Hizmetler Müdürlüğü Odası

Tahsilât ve Emlak İşlerinin yürütüldüğü oda

2.Örgüt Yapısı

Kanun Tüzük ve Yönetmeliklerle görevleri belirlenen Mali Hizmetler Müdürlüğü; Harcama Yetkilisi, Mali Hizmetler Müdürü, Büro, Emlak Büro, Vezneden oluşan örgütlenme yapısı ile parasal hareketleri organize eder.

3.Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Bilgi: 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu

Taşınır Mal Yönetmeliği

6183 Amme Alacakları Tahsil usulü hakkında Kanun

2464 Belediye Gelirleri Kanunu

Bakanlık Genelge ve Yönetmelikleri

Başkanlık Genelge ve Yönetmelikleri

4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu

Belediye Meclisi Çalışma Yönetmeliği

Mevzuatlarla ilgili dergi ve yayınlar

Teknolojik Kaynaklar :

Bilgisayar:2

Ana Bilgisayar: Bilgi işlem Odasına alındı

Laserjet Yazıcı:1

İnternet Sunucusu (ADSL Bağlantı): Bilgi İşlem Odasına alındı

4. İnsan Kaynakları

Mali Hizmetler Müdürü 1 Adet Memur



2011 YILI İLLER BANKASI GELİR-KESİNTİ CETVELİ

AYLAR	Tahakkuk Eden	Uzlaşma Kapsamına Alınan Krediler	Emekli Sandığı	SSK	Ortaklık Payı kesintisi	İçme Suyuna kesilen	Çeşitli Yapı	Diğer-İkraz	Kesinti Toplamı	Hesaba yatan
Ocak	62.042,42	3.160,44	5.203,84	5.541,68	2.149,10	8.596,41	0,00	165,49	24.816,96	37.225,46
Şubat	44.426,19	2.221,31	2.517,48	5.034,97	1.478,04	4.434,12	1.478,05	606,50	17.770,47	26.655,72
Mart	48.895,75	2.444,79	2.770,76	5.541,52	1.662,46	6.649,82	488,96	0,00	19.558,31	29.337,44
Nisan	52.180,86	2.662,63	2.715,65	6.337,32	1.810,59	7.242,37	103,78	0,00	20.872,34	31.308,52
Mayıs	41.043,32	0,00	0,00	0,00	0,00	1.638,08	0,00	2.466,26	4.104,34	36.938,98
Haziran	47.675,39	0,00	0,00	0,00	0,00	4.766,85	0,00	0,69	4.767,54	42.907,85
Temmuz	57.598,09	0,00	0,00	0,00	0,00	5.759,22	0,00	0,59	5.759,81	51.838,28
Ağustos	56.154,84	0,00	0,00	0,00	0,00	5.614,90	0,00	0,59	5.615,49	50.539,35
Eylül	42.581,44	1.330,67	0,00	0,00	0,00	9.047,97	0,59	266,13	10.645,36	31.936,08
Ekim	73.062,50	2.283,20	0,00	0,00	5.213,48	10.311,71	0,59	456,64	18.265,62	54.796,88
Kasım	46.790,04	1.462,19	0,00	0,00	2.842,16	7.100,72	0,00	292,44	11.697,51	35.092,53
Aralık	48.608,08	1.544,76	0,00	0,00	3.403,65	7.100,72	0,00	102,89	12.152,02	36.456,06
Toplam:	621.058,92	17.109,99	13.207,73	22.455,49	18.559,48	78.262,89	2.071,97	4.358,22	156.025,77	465.033,15

2011 YILI BÜTÇE GELİRLERİ

Hesap Kodu	Hesap Adı	Alacak Tutarı
800	BÜTÇE GELİRLERİ HESABI	1.095.918,86
800.01.02.09.51	Bina Vergisi	25.546,93
800.01.02.09.53	Arazi Vergisi	9.241,29
800.01.02.09.54	Çevre Temizlik Vergisi	14.571,57
800.01.03.02.51	Haberleşme Vergisi	872,44
800.01.03.02.52	Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi	17.136,08
800.01.03.09.53	İlan ve Reklam Vergisi	270,00
800.01.06.09.54	İşyeri Açma İzni Harcı	140,00
800.01.06.09.99	Diğer Harçlar	160,00
800.01.09.01.01	Kaldırılan Vergi Artıkları	95,39
800.03.01.01.01	Şartname, Basılı Evrak, Form Satış Gelirleri	2.570,00
800.03.01.02.58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	15.630,22
800.03.01.02.59	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Gelirler	55.062,94
800.03.01.02.99	Diğer hizmet gelirleri	86,33
800.03.06.01.99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	10.227,20
800.03.06.02.01	Taşınır Kira Gelirleri	1.000,00
800.03.09.09.99	Diğer Çeşitli Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	56,90
800.04.02.01.99	Cari nitelikli diğer işler için genel bütçeden alınan	200.000,00
800.04.03.01.02	Mahalli İdarelerden Alınan Bağış ve Yardımlar	40.000,00
800.04.03.01.03	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	10.000,00
800.05.02.02.51	Merkezi idare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	658.628,58
800.05.02.04.52	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	360,00
800.05.03.04.01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	3.605,39
800.05.03.04.99	Diğer Vergi Cezaları	2.565,88
800.05.03.09.02	Zaman. Ödenmeyen Ücret Gelir Alın Gecik Zam.	55,13
800.05.09.01.06	Kişilerden Alacaklar	837,59
800.05.09.01.99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	27.199,00

TOPLAM:	1.095.918,86
----------------	---------------------

BÜYÜKKÖY BELEDİYESİ **2011 YILI FAALİYET RAPORU**

2011 YILI BÜTÇE GİDERLERİ

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı
830	BÜTÇE GİDERLERİ HESABI	1.177.781,85
830.01.01.01.01	Temel Maaşlar	23.818,61
830.01.01.02.01	Zamlar ve Tazminatlar	13.710,54
830.01.01.03.01	Ödenekler	13.011,62
830.01.01.04.01	Sosyal Haklar	19.052,01
830.01.01.06.01	Ödül ve İkramiyeler	2.528,28
830.01.02.01.01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Ücretleri	21.852,72
830.01.02.04.01	657 S.K. 4/B Sözleşmeli Personel Sosyal Hakları	9.564,94
830.01.03.01.01	Sürekli İşçilerin Ücretleri	186.690,46
830.01.03.03.01	Sürekli İşçilerin Sosyal Hakları	81.280,84
830.01.03.04.01	Sürekli İşçilerin Fazla Mesaipleri	10.459,89
830.01.03.05.01	Sürekli İşçilerin Ödül ve İkramiyeleri	39.599,53
830.01.05.01.51	Belediye Başkanına Yapılan Ödemeler	62.447,24
830.01.05.01.52	Belediye Meclis Üyelerine Yapılan Ödemeler	21.023,77
830.02.01.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	4.094,05
830.02.02.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	4.069,34
830.02.03.04.01	İşsizlik Sigortası Fonuna	5.925,98
830.02.03.06.01	Sosyal Güvenlik Primi Ödemeleri	60.605,19
830.02.05.06.02	Sağlık Primi Ödemeleri	2.873,37
830.03.01.06.01	Kimyevi Ürün Alımları	1.693,30
830.03.01.09.01	Diğer Mal ve Malzeme Alımları	1.030,74
830.03.02.01.01	Kırtasiye Alımları	2.160,30
830.03.02.01.03	Periyodik Yayın Alımları	354,00
830.03.02.01.04	Diğer Yayın Alımları	2.512,30
830.03.02.02.02	Temizlik Malzemesi Alımları	28,70
830.03.02.03.01	Yakacak Alımları	12.194,12
830.03.02.03.02	Akaryakıt ve Yağ Alımları	225.173,23
830.03.02.03.03	Elektrik Alımları	12.884,00

830.03.02.05.01	Giyecek Alımları	157,60
830.03.02.09.90	Diğer Tüketim Mal ve Malzemesi Alımları	19.225,20
830.03.03.01.01	Yurtiçi Geçici Görev Yollukları	4.211,92
830.03.04.02.90	Diğer Yasal Giderler	529,16
830.03.05.01.03	Bilgisayar Hizmeti Alımları	7.524,73
830.03.05.01.90	Diğer Müşavir Firma ve Kişilere Ödemeler	400,00
830.03.05.02.02	Telefon Abonelik ve Kullanım Ücretleri	2.812,91
830.03.05.02.03	Bilgiye Abonelik Giderleri	897,25
830.03.05.03.03	Yük Taşıma Giderleri	217,68
830.03.05.03.90	Diğer Taşıma Giderleri	10.722,24
830.03.05.04.01	İlan Giderleri	1.059,87
830.03.05.04.02	Sigorta Giderleri	4.456,45
830.03.05.04.90	Diğer Tarifeye Bağlı Ödemeler	154,00
830.03.05.09.03	Kurslara Katılma ve Eğitim Giderleri	531,00
830.03.05.09.90	Diğer Hizmet Alımları	1.334,72
830.03.07.01.90	Diğer Dayanıklı Mal ve Malzeme Alımları	47.651,16
830.03.07.03.01	Tefrişat Bakım ve Onarım Giderleri	1.444,20
830.03.07.03.02	Makine Teçhizat Bakım ve Onarım Giderleri	2.477,31
830.03.07.03.03	Taşıt Bakım ve Onarım Giderleri	19.898,16
830.03.07.03.04	İş Makinesi Onarım Giderleri	48.311,49
830.03.08.06.01	Yol Bakım ve Onarımı Giderleri	8.433,90
830.03.08.09.01	Diğer Taşınmaz Yapım, Bakım ve Onarım Giderleri	37.272,65
830.04.02.09.01	YTL Cinsinden Diğer İç Borç Faiz Giderleri	13.511,37
830.05.01.01.90	Diğer Teşebbüslere	72.431,11
830.05.01.02.05	Sosyal Güvenlik Kurumu'na	3.023,29
830.05.04.09.01	Hane Halkına Yapılan Diğer Transferler	2.250,00
830.05.08.09.51	İller Bankasına Verilen Paylar	18.559,48
830.06.01.02.02	Bilgisayar Alımları	6.643,93
830.06.01.04.01	Kara Taşıtı Alımları	1.000,00
TOPLAM:		1.177.781,85

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Belediyemiz 2011 Yılı Bütçe Uygulama Sonuçları Aşağıdaki tabloda verilmiştir.

31.12.2011 TARİHİ İTİBARI İLE 2011 YILI ÖDENEK RAPORU

Kurum Adı : BÜYÜKKÖY BELEDİYESİ

Kurum Kodu : 46.53.97.01

Birim : 01 - BÜYÜKKÖY BELEDİYESİ

Fonksiyonel Sınıflandırma	Finans Tipi	Fonksiyonel Sınıflandırma Açıklaması	Finans Tipi Açıklaması	Önceki Yıldan Devreden	Bütçe İle Verilen	Ek / Özel Ödenek	Aktarma İle Eklenen	Aktarma İle Düşülen	Toplam	Harcanan	İptal Edilen Ödenek	Kalan
01.01.01.00	05	Yasama ve yürütme organları hizmetleri	MAHALLİ İDARELER	0,00	124.200,00	0,00	27.000,00	27.000,00	115.597,89	115.597,89	8.602,11	0,00
Ek. Sınıf.	Hesap Adı											
01.05	Diğer Personel			0,00	72.200,00	0,00	11.500,00	0,00	83.471,01	83.471,01	228,99	0,00
02.01	Memurlar			0,00	3.200,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	200,00	0,00
02.05	Diğer Personel			0,00	5.300,00	0,00	0,00	500,00	3.128,76	3.128,76	1.671,24	0,00
03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları			0,00	5.000,00	0,00	11.500,00	0,00	16.057,00	16.057,00	443,00	0,00
03.03	Yolluklar			0,00	3.000,00	0,00	2.000,00	0,00	3.476,92	3.476,92	1.523,08	0,00
03.05	Hizmet Alımları			0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	1.653,11	1.653,11	2.346,89	0,00
03.06	Temsil ve Tanıtma Giderleri			0,00	3.500,00	0,00	0,00	3.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00
03.07	Menkul Mal, Gayri maddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri			0,00	5.000,00	0,00	2.000,00	0,00	5.561,09	5.561,09	1.438,91	0,00
05.04	Hane Halkına Yapılan Transferler			0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	2.250,00	2.250,00	750,00	0,00
09.06	Yedek Ödenek			0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Fonksiyonel Sınıflandırma	Finans Tipi	Fonksiyonel Sınıflandırma Açıklaması	Finans Tipi Açıklaması	Önceki Yıldan Devreden	Bütçe İle Verilen	Ek / Özel Ödenek	Aktarma İle Eklenen	Aktarma İle Düşülen	Toplam	Harcanan	İptal Edilen Ödenek	Kalan

			I									
01.03.09.00	05	Diğer genel hizmetler	MAHALLI İDARELER	0,00	1.125.800,00	0,00	116.500,00	116.500,00	1.062.183,96	1.062.183,96	63.616,04	0,00
Ek. Sınıf.	Hesap Adı											
01.01	Memurlar			0,00	56.400,00	0,00	16.000,00	0,00	72.121,06	72.121,06	278,94	0,00
01.02	Sözleşmeli Personel			0,00	32.300,00	0,00	0,00	0,00	31.417,66	31.417,66	882,34	0,00
01.03	İşçiler			0,00	296.600,00	0,00	22.000,00	0,00	318.030,72	318.030,72	569,28	0,00
02.01	Memurlar			0,00	7.900,00	0,00	0,00	0,00	3.838,66	3.838,66	4.061,34	0,00
02.02	Sözleşmeli Personel			0,00	5.800,00	0,00	0,00	0,00	4.467,05	4.467,05	1.332,95	0,00
02.03	İşçiler			0,00	75.300,00	0,00	0,00	9.000,00	66.133,46	66.133,46	166,54	0,00
03.01	Üretime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları			0,00	10.500,00	0,00	0,00	0,00	2.724,04	2.724,04	7.775,96	0,00
03.02	Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları			0,00	221.000,00	0,00	38.000,00	0,00	258.632,45	258.632,45	367,55	0,00
03.03	Yolluklar			0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	735,00	735,00	1.265,00	0,00
03.04	Görev Giderleri			0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	529,16	529,16	1.470,84	0,00
03.05	Hizmet Alımları			0,00	41.000,00	0,00	0,00	12.500,00	28.457,74	28.457,74	42,26	0,00
03.07	Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bakım ve Onarım Giderleri			0,00	116.000,00	0,00	13.500,00	15.000,00	114.221,23	114.221,23	278,77	0,00
03.08	Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri			0,00	26.000,00	0,00	20.000,00	0,00	45.706,55	45.706,55	293,45	0,00
03.09	Tedavi ve Cenaze Giderleri			0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00
04.02	Diğer İç Borç Faiz Giderleri			0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	13.511,37	13.511,37	11.488,63	0,00
05.01	Görev Zararları			0,00	75.000,00	0,00	1.000,00	0,00	75.454,40	75.454,40	545,60	0,00
05.02	Mahalli İdare Yardımları			0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
05.03	Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler			0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
05.04	Hane Halkına Yapılan Transferler			0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00
05.08	Gelirlerden Ayrılan Paylar			0,00	35.000,00	0,00	0,00	10.000,00	18.559,48	18.559,48	6.440,52	0,00
06.01	Mamul Mal Alımları			0,00	2.000,00	0,00	6.000,00	0,00	7.643,93	7.643,93	356,07	0,00
06.04	Gayrimenkul Alımları ve Kamulaştırması			0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
06.05	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri			0,00	36.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	16.000,00	0,00
06.07	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri			0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
09.01	Personel Yedek Ödeneği			0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
09.03	Yatırımları Hızlandırma Ödeneği			0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
09.06	Yedek Ödenek			0,00	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOPLAM				0,00	1.250.000,00	0,00	143.500,00	143.500,00	1.177.781,85	1.177.781,85	72.218,15	0,00
				Önceki Yıldan Devreden	Bütçe İle Verilen	Ek / Özel Ödenek	Aktarma İle Eklenen	Aktarma İle Düşülen	Toplam	Harcanan	İptal Edilen Ödenek	Kalan
GENEL TOPLAM				0,00	1.250.000,00	0,00	143.500,00	143.500,00	1.177.781,85	1.177.781,85	72.218,15	0,00

2011 yılı gerçekleşen gider bütçesi, bütçenin **gerçekleşme oranı % 94,22** olmuştur. Yıl içinde gider kalemlerinde ödenek yetersizliği nedeniyle fazla olan ödenek kalemlerinden aktarmalar yapılmıştır.

2011 yılı gerçekleşen gelir bütçesi, bütçenin **gerçekleşme oranı % 87,67** olmuştur.

Çeşitli kanunlarla tahakkuk ettirilen belediye gelirlerinden borçlu olup, borçlarının vadesinde ödemeyen mükellefler hakkında 6183 sayılı Amme Alacaklarının tahsil usulü hakkındaki kanun hükümlerine göre ödeme emri tebliğ edilmiş,

2011 YILINA AİT 4734 SAYILI KAMU İHALE KANUNA GÖRE YAPILAN İHALELER

BÜYÜKKÖY BELEDİYESİ	YAKLAŞIK MALİYET TL	SÖZLEŞME BEDELİ TL	İHALEYİ ALAN FİRMA
Akaryakıt ve Madeni Yağ Alımı	230.000,00	225.173,00	Limanköy Petrol Ürünleri

Muhtaç Asker ailesi yardımları: Belediyemize müracaatta bulunan muhtaç asker ailesi olmamıştır.

Aceze Yardımı: Belediyemizce 2011 yılı Ramazan ayında 385 kişiye gıda yardımı yapılmıştır.

Belediyemize müracaat eden 5 fakir Öğrenciye Okul Kıyafeti ve kırtasiye masrafları karşılanmıştır. Ayrıca fakir ve muhtaç olan 28 çocuğun sünnet kıyafetleri karşılanmıştır. Bu yardımlar belediyenin bütçesinden yapılmamış olup beldemizdeki zengin insanlara yönlendire ile olmuştur.



DIŞ DENETİM: Belediyemizin 2009 ve 2010 yıllarına ait Hesap iş ve işlemleri denetimi için Yıl Sonu itibarıyla gönderilmesi gereken cetveller hariç Sayıştay Başkanlığı tarafından her hangi bir istem de bulunulmamıştır..

2011 yılı içinde kurumumuzda başka bir dış denetim yapılmamıştır. Denetim Komisyonu tarafından 2011 yılında yapılan 2010 Mali yılına ait denetim sonucunda herhangi bir usulsüzlük tespit edilememiştir.

BEYANIMDIR.

Mali hizmetler Müdürü 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 önerilerin zamanında üst yöneticiye raporlandığının beyan ederim.

İdaremizin 2011 Yılı Faaliyet Raporunun "III / A- Mali Bilgiler" Bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Ali Fuat ÇEPNİ

Mali Hizmetler Müdürü



SU İŞLERİ BİRİM FAALİYET RAPORU:

FAKİR VE YARDIMA MUHTAÇ tarifesine çevrilenler : Yok

GAZİ tarifesine çevrilenler : Yok

ÖZÜRLÜ tarifesine çevrilenler : Yok

Tamir ve damga için giden su sayaçları : 23

Toplam Açılan Su abone sayısı : 386

2011 YILI İÇERİSİNDE AÇILAN SU ABONELERİ:

	Mesken	İşyeri	İnşaat Fabrika	Arsa Bahçe	Okul	Toplam Abone
OCAK	0					0
ŞUBAT	0					0
MART	0					0
NİSAN	2					2
MAYIS	4					4
HAZİRAN	3					3
TEMMUZ	0					0
AĞUSTOS	0					0
EYLÜL	1					1
EKİM	1					1
KASIM	2					2
ARALIK						
TOPLAM	13					13

EMLAK SERVİSİ BİRİM FAALİYET RAPORU

Emlak Servisimizde Salih KILIÇ sözleşmeli personelimiz olarak bulunmaktadır.

Alım satımlarla ilgili Tapu Sicil Müdürlüğüne verilmek üzere mükellefe emlak vergi değerini gösteren belge verildi. Alım satım sırasında mükellefin dairemize borcu varsa ödettirildi.

Vergi Dairesi'ne veraset intikal beyannamesi vermek isteyen mükelleflere Emlak Vergisi Değerlerini gösterir belge verildi.

Yeşil kart ve Yardımlaşma Fonundan gelen araştırma yazıları cevaplandı.

Mahkemelerden ve Vergi Dairelerinden gelen gayrimenkul araştırma ve ihtiyati haciz yazılarına cevap verildi.

2011 yılı içinde Fen İşleri Müdürlüğünden yapı kullanma ruhsatı alan mükelleflerin beyanları girildi. Merkezde alım satım yapan mükelleflerin bilgileri Tapu Sicil Müdürlüğünden takip edilerek bilgisayara sağlıklı girilmesi sağlandı.



EMLAK VERGİSİ: Aktif Mükellef Sayısı:1426**2011 YILI BİNA, ARAZI, ÇEVRE TEMİZLİK, İLAN REKLAM VERGİLERİ VE SU HİZMETLERİNE İLİŞKİN TAHAKKUK, TAHLİLAT MİKTARI VE ORANLARI İLE SONRAKİ YILLARA DEVREDEN TAHAKKUKLAR.**

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Oranı
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HESABI	59.861,48	40.690,46	19.171,02	69,97
120.01.02.09.51	Bina Vergisi	23.457,82	19.442,32	4.015,50	82,88
120.01.02.09.53	Arazi Vergisi	6.179,00	4.267,00	1.912,00	69,05
120.01.02.09.54	Çevre Temizlik Vergisi	13.547,21	9.546,47	4.000,74	70,47
120.01.03.09.53	İlan ve Reklam Vergisi	320,00	50,00	270,00	15,63
120.03.01.02.58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	16.357,45	7.384,67	8.972,78	45,15
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ ALACAKLAR HESABI	50.198,96	23.535,49	26.663,47	46,88
121.01.02.09.51	Bina Vergisi	10.889,21	6.104,61	4.784,60	56,06
121.01.02.09.53	Arazi Vergisi	12.743,78	4.974,29	7.769,49	39,03
121.01.02.09.54	Çevre Temizlik Vergisi	10.885,47	5.025,10	5.860,37	46,16
121.01.03.09.53	İlan ve Reklam Vergisi	110,00	20,00	90,00	18,18
121.03.01.02.58	Su Hizmetlerine İlişkin Gelirler	15.240,50	7.081,49	8.159,01	46,46
121.03.06.01.99	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	330,00	330,00	0,00	100
TOPLAM:		110.060,44	64.225,95	45.834,49	58,04



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ'NE BAĞLI HALKLA İLİŞKİLER BİRİM FAALİYET RAPORU:

Etkinlikler

- Ramazan ayında Belediye hizmet binasında çalışan personele aileleri ile birlikte yemek verildi.
- 8 Mart Dünya Kadınlar Günü'nde beldemizdeki kurumlarda çalışan bayan personele çiçekler sunuldu.
- Özel günlerde ilgili kurum ve kuruluşlara çiçek gönderildi.
- Büyükköy İlköğretim Okulu öğrencileri arasında İstiklal Marşı'nı ezbere "Güzel Okuma Yarışması" düzenlendi.
- Kurum personeli ile yeni yıl toplantısı yapıldı.

Gezi

- Kitap okumayı seven öğrencilere kitap gönderildi.
- 24 Kasım Öğretmenler Günü kutlaması için belediyemizde İlköğretim Okulu öğretmenlerine hediyeler verildi ve yemek ikram edildi.
- Özel günlerde ilgili kurumlara ziyaretlerde bulunuldu, çiçekler takdim edildi.

Yayın

- Yıllık olarak 28 Mart 2004 mahalli İdareler seçimlerinden sonra çıkan "Belediyemizin Faaliyet Raporu Dergisi" için metin yazımı, fotoğraf çekimi, köşe yazarları ile koordinasyonu sağlandı. Editörlüğü yapıldı. Derginin Türk Dili kurallarına uygun olarak, örnek bir yayın olmasına önem verildi. Protokol ve halka düzenli olarak dağıtımı sağlandı.

Web Sayfası

- Belediyemizin verdiği hizmetler ve bilgilendirmeler doğrultusunda güncellendi. Düzenli olarak haberler yayınlandı.

FEN İŞLERİ BİRİM FAALİYET RAPORU:**SU İŞLERİ**

1. İlave şebeke yapımı yazılacak

BORDÜR İŞLERİ**İNŞAAT İŞLERİ**

1. Yol tamiratında kullanılmak üzere İl Özel İdaresi ve 103. Şube Müdürlüğü Karayollarından 5 kamyon rotmix alındı.
2. Beldemizde yapılan yeni yollara dolgu malzemesi çekildi.
3. TEDAŞ (Çoruh) tarafından kazılan yerlerin tamiratının yapılması.

ELEKTRİK İŞLERİ

İlgili birimlerle irtibata geçilerek beldemizde meydana gelen elektrik arızalarının giderilmesi gerekli çalışmalar yapılmıştır. Kışın kar nedeniyle kopan elektrik tellerinden arızalanan tamiraty yapıldı.



ZABITA KOMİSERLİĞİ BİRİM FAALİYET RAPORU:

1- 3516 Sayılı Ölçüler Kanunu Gereğince Ocak Şubat ayları İçerisinde 11 Adet Ölçü Tarlı Aletleri Beyannamesi doldurulmuştur.

2- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu Gereğince Ocak Şubat ayları içerisinde 20 Adet İlan Reklâm Vergisi Beyannamesi Doldurulmuştur.

3- 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu Gereğince Ocak Şubat ayları İçerisinde İlgili Esnaflarımıza tek tek Dolaşarak Tatil Günleri İş Yerlerini Açmak İsteyen 0 Adet Esnafımıza Hafta Tatil Ruhsatı Beyannamesi Doldurulmuştur.

4- 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu Gereğince Çeşitli Nedenlerle Borçlarını Ödeyemeyen 800 Adet Vatandaşlarımıza Gerekli Ödeme Emirlerinin Tebligatları Yapılmıştır.

5- Belediyemiz Dükkânlarında Kiracı Olan Ve Çeşitli Nedenlerle Borçlarını Ödeyemeyen Esnaflarımıza Gerekli Sözlü Ve Yazılı Olarak Tebligatlar yapılmıştır.

6- Belediyemiz Hizmetlerinden Olan İçme Suyu Ücretini de Çeşitli Nedenlerle Zamanında Ödeyemeyen ve Su İşleri Tarafından Tanzim Edilen Ödeme Emirleri de Gerekli Tebligatları Yapılmıştır.

7- 2005/9207 Sayılı İşyeri Açma Ve Çalışma Ruhsatı Yönetmeliği Gereği iş yeri Açma ve Çalışma ruhsatı olmayan 6 Adet Esnafımıza Gerekli Tebligatlar Yapılarak Ruhsat Almaları Sağlanmıştır.

8- 394 Sayılı Hafta Tatil Ruhsatı Kanunu Gereği Yıl İçerisinde Periyodik Olarak Gerekli Kontroller Yapılmıştır.

9- 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun Gereği İlçemiz Mahsul Pazarında ve Diğer Çeşitli Esnaflarımız Olmak Üzere 0 Adet Esnafımıza Çeşitli Zamanlarda Kontrollerde Bulunulmuştur.

10- 3194 Sayılı İmar Kanunu Gereği Yeni Yapılmakta Olan İnşaatlar için Fen İşleri Müdürlüğüne Bilgi verilmiştir.

11- 5179 Sayılı Gıda Kanunu Gereği ve 1593 Sayılı Hıfzısıhha Kanunu Gereğince İlçe Tarım Müdürlüğü Ekiplerince Ortaklaşa Olarak 0 Adet Çeşitli Esnaflarımıza Muhtelif Zamanlarda Gerekli Denetimler Yapılmış Olup Görülen Eksiklikler Yazılı Olarak Tebligatlar Yapılmıştır.

12- 2559 Sayılı Polis Vazife ve Salahiyet Kanunu Gereği Emniyet Müdürlüğü Ekiplerince Ortaklaşa Bazı İş Yerlerine Gerekli Denetimler Yapılmıştır.

13- 2872 Sayılı Çevre Kanunu Gereğince beldemiz Dâhilinde Hayvan Besiciliği Yapan ve Hayvan Gübrelerini Taşıma ve Biriktirme Esnasında Tarafımıza Yapılan Şikâyetler Değerlendirilerek İlgili Vatandaşlarımıza Gerek Yazılı Gerek Sözlü Olarak Tebligatlar Yapılmıştır.

14- 5393 Sayılı Belediye Kanunu Gereği beldemiz Mezarlıklarında Hayvan Otlamak Amacıyla Tarafımıza Yapılan Şikâyetler değerlendirilerek Gerekli Uyarılar Yapılmıştır.

15- Tarafımıza Müracaat Eden Yaşlı ve Fakir Vatandaşlarımıza İstekleri Üzerine Sağlık Kuruluşlarına ve Evlerine Gitmelerine Yardımcı olunmuştur.

16- 2464 Sayılı Belediye Kanunu gereğince İlçemiz Dâhilinde Tütün Alımı Yapan Tüccarlara Gerekli Tebligat Yapılarak İşgaliye Ücretlerinin Tahsil Edilmesi Sağlanmıştır

17- 5393 Sayılı Belediye Kanunu Yetkileri Dâhilinde beldemiz Cadde ve Sokaklarına Gelişi Güzel Araç Park Eden ve Bu Esnada belediyemiz Park ve Bahçelerine de Zarar Veren Şoför Esnaflarımız İçin Gerekli Tebligatlar Yapılmış ve Gerekli Önlemler Alınarak Trafik Akışının Daha İyi Olması ve Park Bahçelere de Zarar Vermeleri Sağlanılmıştır.

18- 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa Dayanılarak beldemizden belde Dışına Hayvan Nakli Yapan Vatandaşlarımıza 0 Adet Menşe Şahadetnamesi Tanzim Edilmiştir.

19- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunun 33. Maddesine Dayanılarak Dini Bayramlarda ve Muhtelif Zamanlarda Çevre İlçelerden beldemize Gelerek Dilencilik Yapan Vatandaşlarımıza Kırıcı Olmadan Yaptıkları İşin Doğru Olmadığı İzah Edilerek Dilendiricilik Yapmalarına Mani Onulmuştur.

20- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunun 37. Maddesine Gereğince Nizami Sergi Açmayan Esnaflarımıza Gerekli Uyarılar Yapılmış Olup Uyarılara Uymayan 0 adet Esnafa Cezai İşlem Uygulanmıştır.

21- 5326 Sayılı Kabahatler Kanunun 41. Maddesi Gereği beldemiz Cadde ve Sokaklarında Kullanılamaz Hale Gelen Motorlu Taşıt Sahiplerine Gerekli Yazılı Tebligat Yapılarak Bu Gibi Araçları Söz Konusu Araçların Cadde ve Sokaklardan Kaldırılması Sağlanılmıştır.

22- Cadde ve Sokaklarda Yapılan Kontrollerde Belediyemizce Yapılması Gereken Eksiklikler Tespit Edilerek Rapor Halinde Fen İşleri Müdürlüğüne Bildirilmiştir.

23- Bazı Vatandaşların İnşaat Atıklarını Gelişi Güzel Cadde ve Sokaklara Attıkları Tespiti Halinde Bu Gibi Çevre ve Görüntü Kirliliği Yarattığı ve 5326 Sayılı kanunun 41. Maddesi Gereğince suç Teşkil Etmiş Olduğu Muhtelif Zamanlarda Sözlü Anons Yapılarak Bu Gibi İşlerin Suç Teşkil Etmiş Olduğu İlgili vatandaşlara duyurulmuştur.

24- 4207 Sayılı Tütün ve Tütün Mamullerinin tüketilmesi hakkındaki kanun Gereği İlçe Emniyet Müdürlüğü Ekipleri ve Toplum Sağlığı Ekiplerince Ortaklaşa Olarak Gerekli Denetimler Yapılmıştır. Amirliğimize Havale Edilen ve Cevaplandırılması Gereken Evrakların Zamanında Gerekli Cevapları Verilmiştir.

İTFAİYE BİRİMİ FAALİYET RAPORU:

KURULUŞ AMACIMIZ:

Büyükköy itfaiye birimi kuruluş amacı; Belediyemiz sorumluluk alanındaki tüm itfaiye faaliyetlerini yürütmektir. Bu alanlardaki görev ve sorumluluklarımız aşağıda ayrıntıları ile açıklanmıştır.

VERDİĞİMİZ HİZMETLER VE YÜKÜMLÜLÜKLERİMİZ

İçişleri Bakanlığı'nın 03.07.2005 tarihli ve 5393 sayılı belediye kanununun ve 21 Ekim 2006 Tarih ve 26326 sayılı İtfaiye Yönetmeliği'nin vermiş olduğu yetkiler doğrultusundaki görevler yürütülmektedir.

İtfaiye birimimiz; 2011 yılı içerisindeki hizmetlerini 356 gün 24 saat esasına göre yürütmekte olup, halen, 1 adet merdivensiz arasöz aracımızla görev yürütülmektedir.

2011 yılı içerisinde itfaiye birimimizce yapılan işler ve verilen hizmetler ile ilgili bilgileri gösteren istatistikî bilgiler aşağıya çıkarılmıştır.

2011 yılı içerisinde 4 Adet yangın ihbarına karşılık müdahale yapılmış;
Bunlardan;

2 Adedi Bina Yangını ve arazi yangınıdır.

1 Adet Trafik Kazası

1 Adedi Araç Yangınlarıdır.

Tüm Bunlardan;

2 Adedi Kısmen yanarak

2 Adedi Başlangıç halindeyken söndürülmüştür.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Mustafa OKUR
Belediye Başkanı

