



2024 Yılı Faaliyet Raporu

Refahıye



ATATÜRK



ATATÜRK



Gazi Mustafa Kemal ATATÜRK



Cumhurbaşkanımız Recep Tayyip ERDOĞAN

BELEDİYE BAŞKANI



REFAHİYE BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ



Haşmet KOÇ



Ahmet KÖROĞLU



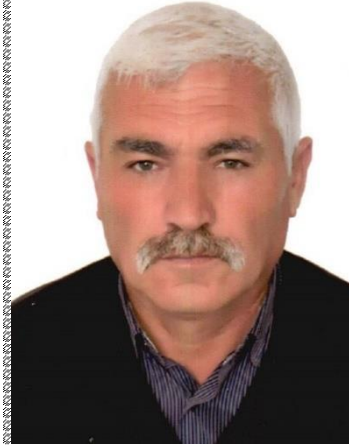
Mustafa ALTUN



Adnan İNANOĞLU



Metiner KARATAŞ



Birol OTLUOĞLU



Selim SEVİNÇ



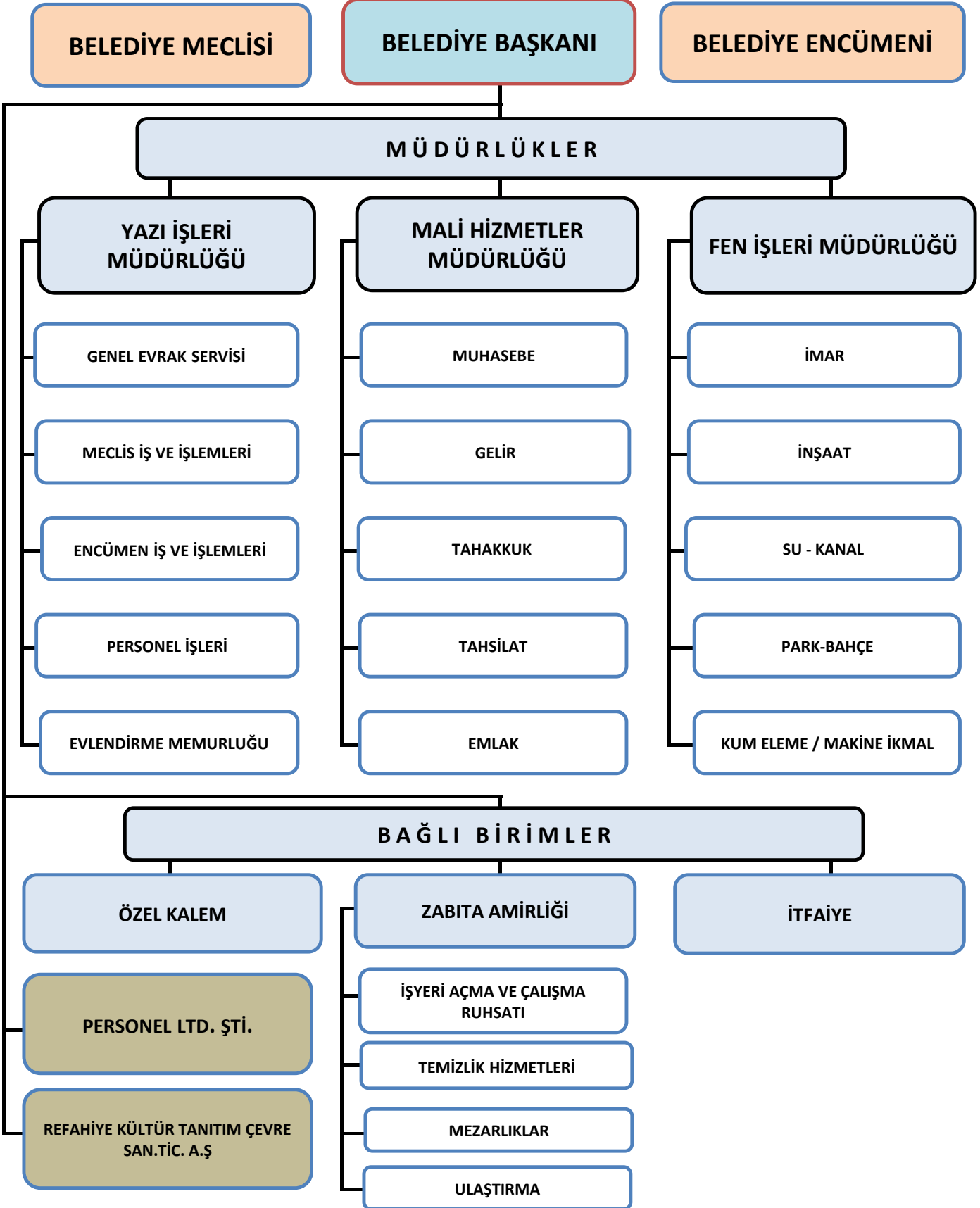
Ahmet TUĞCİ



Sönmez DURNA

T.C
REFAHİYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

ORGANİZASYON ŞEMASI



İ Ç İ N D E K İ L E R

	Sayfa
Üst Yönetici Sunuşu	1
I- GENEL BİLGİLER	2-5
II- AMAÇ ve HEDEFLER	6
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	6
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	6
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	
Mali Hizmetler Müdürlüğü- Mali İş ve İşlemler	7-15
Yazı İşleri Müdürlüğü- Yazı İşleri-Meclis-Encümen-Personel-Evlendirme	16-19
Fen İşleri Müdürlüğü- İmar –İnşaat- Su- Kanalizasyon	20-22
Zabıta Hizmetleri	23-25
İtfaiye Hizmetleri	26-27
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	28
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	29
EKLER	
EK 1 - Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı (1 adet)	30
EK 2 - Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı (1 adet)	31
EK 3 - Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı (1 adet)	32

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

5393 sayılı Belediye Kanununda belirtilen görev ve sorumluluk bilincinde yasaların vermiş olduğu yekti ve imtiyazlar çerçevesinde mevcut imkan ve kaynaklar faaliyet yılı içerisinde en etkin ve verimli bir şekilde kullanılmıştır.

Çağdaş, katılımcı, adil, şeffaf, halkın değerlerine saygılı, vatandaş odaklı, yenilikçi, ilkeli, kararlı, gelişime açık bir yönetim anlayışı ile çalışmalar sürdürülmüştür.

Amacımız; ilçemizin tarihi, coğrafi ve toplumsal yapısına uygun projeler üreterek, gelişmesini ve ilerlemesini sağlamak, hemşerilerimizin temel ihtiyaçlarının karşılandığı, temiz, güvenli modern bir ilçe olmaktır.

İlçemizde ihtiyaç duyulan hizmet sıralamasında daha önceki yıllarda olduğu gibi faaliyet yılı içerisinde de yol, su, kanalizasyon gibi alt yapı hizmetleri başta olmak üzere, temizlik, çevre ve sosyal hizmetler yer almıştır.

Hiçbir menfaat ve ayırım gözetmeden nereye ne yapılması gerekiyorsa onu yapma gayreti içerisinde olduk.

İyiye iyi, kötüye kötü, doğruya doğru, yanlışla yanlış demenin erdemi içerisinde, halkımızın refahı için, bu günü en iyi şekilde değerlendirerek ve geleceğe ışık tutup, zemin hazırlamak için çalışmalarımız devam etmiştir.

Faaliyet dönemi boyunca bize vermiş oldukları desteklerden dolayı değerli meclis üyelerimiz başta olmak üzere tüm çalışanlarımıza ve her kademede emeği geçenlere teşekkür ediyorum.

Döneme ait faaliyet raporunun değerlendirilmesi, eleştiri ve görüşler içinde bulunduğumuz yıl ve daha sonraki yıllarda yapılacak olan faaliyet ve çalışmalarda bizlere rehber ve ışık olacaktır.

Belediyemiz hakkındaki genel bilgileri, kullanılan kaynakları, bütçe hedef ve gerçekleştirmeleri ile meydana gelen sapmaların nedenleri, varlık ve yükümlülükler, mali bilgiler ile geçen bir yıllık dönem içerisinde yapılan yatırım, çalışma ve hizmetler 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 nci maddesi ve 5393 sayılı Belediye Kanununun 56 ncı maddesi gereğince kamuoyunun bilgisine sunulmuştur.

Fatih KÖK
Refahiye Belediye Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre Belediyenin görev ve sorumlulukları:

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, 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; defin ve mezarlıklar; 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.

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî 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. Gerektiğinde, 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 verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

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

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirliilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Sivil hava ulaşımına açık hava alanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu kanun kapsamındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları:

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 işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.

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 işlettmek.

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, 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) 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) Reklam 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 kirliliği 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, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiği bütün işleri yürütmek.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile 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 turizmi geliştirecek projelere İçişleri 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 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.

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 hacz edilemez.

B- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Refahiye 1884 yılında ilçe olmuştur. Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemine göre 2024 yılı ilçe merkezinin nüfusu 3936 dır.

İlçe merkezi 79,5 ha. olup, 5 mahalleden ibarettir.

İlçemiz Hükümet Konağının C bloğu İçişleri Bakanlığı tarafında Belediye Hizmet Binası olarak tahsis edilmiş olup, Belediyemiz büro iş ve hizmetleri bu binadan yürütülmektedir.

2- Örgüt Yapısı

Belediye: Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisini ifade etmektedir.

Belediyenin organları: Belediye meclisi, belediye encümeni, belediye başkanını ifade eder.

Belediyemiz de Belediye Başkanı ve 9 adet seçilmiş üyeden oluşan Belediye Meclisi, Belediye Başkanı ve Meclis Üyeleri arasından seçilen 2 adet üye, Yazı İşleri Müdürü ve Mali Hizmetler Müdüründen oluşan Belediye Encümeni bulunmaktadır.

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemizde her birimde Bilgisayar ve İnternet mevcut olup Bütçe, Muhasebe, Bordro, Tahakkuk ve Tahsilat, Yazışmalar, Evrak Kaydı, Encümen ve Meclis kararları, Evlendirme İşlemleri, Adrese Kayıt Sistemi, Yapı Ruhsatları, Bilgisayar ortamında

tutulmaktadır. Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğü ile anlaşma yapılarak, Kimlik Paylaşım Sisteminden faydalanılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları

Norm kadro yönetmeliği çerçevesinde **38** adet memur, **19** adet sürekli işçi kadrosu bulunmaktadır.

Faaliyet dönemi sonu itibariyle **12** adet memur, **1** adet sürekli işçi ve 696 Sayılı KHK hükümleri gereğince oluşturulan “Refahiye Belediyesi Personel LTD.ŞTİ” bünyesinde **23** şirket işçisi olmak üzere toplam **36** personel istihdam edilmiştir.

Yıl içerisinde 1 İnşaat Mühendisi personelimiz Samsun Belediye Başkanlığına Naklen tayin olmuş, 4 Refahiye Belediyesi Personel LTD.ŞTİ. işçisi işten ayrılmak istediklerini dilekçe ile kurumumuza bildirerek kurumumuzdan ayrılmış, 2 personelimiz ise EYT kapsamında emekli olmuşlardır.

5- Sunulan Hizmetler

Refahiye Belediye Başkanlığı 5393 Sayılı Belediye Kanununun belirlediği yetki, sorumluluk ve kanunlar çerçevesinde tüm hizmetleri sunulmaktadır.

Ana Kalemler halinde özetlersek;

- ✓ Yasama ve Yürütme Organları Hizmetleri
- ✓ Zabıta Hizmetleri
- ✓ Kirliliğin Azaltılması Hizmetleri
- ✓ İskan İşleri ve Hizmetleri
- ✓ Dinlenme ve Spor Hizmetleri
- ✓ Kültür Hizmetleri
- ✓ Yangından Korunma Hizmetleri
- ✓ Dağıtım, Ticari Ambar ve Depolama Hizmetleri
- ✓ Su Temini İşleri ve Hizmetleri

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş belediye başkanı ve 9 üyeden oluşmaktadır.

Belediye Encümeni; Belediye Başkanı, Belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçtiği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçtiği bir kişi olmak üzere toplam beş üyeden oluşmaktadır.

Belediye Başkanı: Belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisi olarak görev yapmaktadır.

Belediyemizin yürütmekte olduğu İş ve İşlemler İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Kontrol elemanlarınca yapılmaktadır.

Mali Denetim ise Her yıl Belediye Meclisi üyeleri arasından seçilen üç adet üyeden oluşan Denetim Komisyonu marifetiyle düzenli şekilde yapılmaktadır.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Refahiye Belediye Başkanlığı ilçenin gelişimini sağlamak ve ilçe halkının yaşam seviyesini artırmak; öncü ve örnek bir belediye olabilmek için “Yeni Kamu Yönetimi” anlayışı çerçevesinde ilkelerini belirlemiştir. Bu ilkeler belediyemizin karar ve uygulamalarında bir yandan sınır belirleyici olurken, diğer yandan da yol gösterici olacaktır.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Refahiye Belediye Başkanlığının iç ve dış çevre şartları analizinde elde edilen veriler ile belediyemizde bu yönde çalışmalar yapılmış.

- ✓ Katılımcı Yönetim
- ✓ İlçe Ekonomisinin Geliştirilmesi
- ✓ Belediye Mali Yapısının İyileştirilmesi
- ✓ İnsan Kaynaklarının Geliştirilmesi
- ✓ Altyapı Çalışmalarının Geliştirilmesi
- ✓ Kentsel Dönüşüm Geliştirilmesi
- ✓ Sosyal Belediyeciliğin Geliştirilmesi
- ✓ Kurumsal Yönetimin Geliştirilmesi
- ✓ Kurumsal İletişimin Geliştirilmesi
- ✓ Kültürel Faaliyetler ve Kültür Bilinci
- ✓ Sosyal Eğitimin Geliştirilmesi
- ✓ Kentlilik Bilincinin Geliştirilmesi
- ✓ Çevre Bilincinin Geliştirilmesi,

Temel politika ve öncelikli göre olarak kabul edilmiştir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

T.C. REFAHİYE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

I-GENEL BİLGİLER

A-SUNUŞ

Refahiye Belediyesi 1884 yılında kurulmuş olup kuruluş tarihinden bugüne kadar aralıksız olarak ilçe sakinlerinin mahalli mahiyetteki müşterek ve medeni ihtiyaçlarını karşılamaktadır.

İdari organları Belediye Meclisi, Belediye Encümeni ve Belediye Başkanındır.

B-YETKİ,GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediyemiz mali açıdan Özel Kalem Müdürlüğü, Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü olmak üzere dört ana birim İtfaiye Teşkilatı, ve Zabıta Teşkilatı gibi birimlerden oluşmaktadır.

Birimler yasaların verdiği yetkiler ve idari organların aldığı kararlar doğrultusunda görevlerini düzenli şekilde yürütmektedir.

C-BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER

1-Personel Durumu:

Mali Hizmetler Müdürlüğünün iş ve işlemleri; 1 müdür, 1 şef, 2 memur olmak üzere toplam 4 personel tarafından yürütülmektedir.

2-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Belediyemizde her birimde bilgisayar ve internet mevcut olup gelir tahakkuk ve tahsilatları, yazışmalar, encümen ve meclis kararları bilgisayar ortamında tutulmaktadır.

3-Yönetim ve İç kontrol Sistemi:

Belediyemizin yürütmekte olduğu İdari İş ve İşlemler İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Kontrolörleri tarafından yapılmaktadır. Mali denetim ise Sayıştay ve her yıl Belediye Meclis üyeleri arasından seçilen üç kişilik denetim komisyonu marifetiyle düzenli şekilde yapılmaktadır.

4-Taşınmaz Mallar Varlığı:

Belediyemize ait tam ve hisse tapulu taşınmaz mallara ait bilgiler aşağıda çıkarılmıştır:

REFAHİYE BELEDİYE GAYRİMENKUL LİSTESİ					
SN.	CİNSİ	MİKTARI		TOPLAM YÜZÖLÇÜMÜ	
1	ARSA	41	Adet	36.659,19	m2
2	ARAZİ	5	Adet	11.303,00	m2
3	BİNA BAĞIMSIZ BÖLÜM DAHİL (DÜKKAN-KONUT)	5	Adet	2.285,00	m2
4	GARAJ	5	Adet	2.668,56	m2
5	SU DEPOSU	1	Adet	1.126,58	m2
6	MEZARLIK	7	Adet	20.972,00	m2
7	ÇEŞME	13	Adet	1.200,00	m2

5-Araç Gereç Durumu: 2024 Yılı Belediyemizde mevcut araçlar aşağıdaki gibidir:

REFAHİYE BELEDİYESİ TAŞIT VE İŞMAKİNESİ LİSTESİ

S.N	PLAKASI	CİNSİ	MARKASI	MODEL YILI	EDİNME ŞEKLİ	HİZMET BİRİMİ
1	24FA001	RESMİ HİZMET ARACI	HONDA	2021	Satın Alma	ÖZEL KALEM MÜD.
2	24FA283	İTFAİYE-MERDİVENLİ	BMC	1993	Satın alma	İTFAİYE MÜD.
3	24FE210	İTFAİYE	FORD	2008	Hibe-ÇŞB	İTFAİYE MÜD.
4	24ABA275	İTFAİYE	IVECO	2021	Hibe-TBB	İTFAİYE MÜD.
5	24FA722	ARAZÖZ	ISUZU	2012	Hibe-ÇŞB	İTFAİYE MÜD.
6	24FF445	VİDANJÖR-KANAL AÇMA	FORD/OTOSAN	2017	Hibe-ÇŞB	İTFAİYE MÜD.
7	24FE439	CENAZE NAKİL	FORD	2011	Hibe	ZABITA MÜD.
8	24AAD243	OTOBÜS	ISUZU	2005	Hibe-Çekmeköy Bel.	ZABITA MÜD.
9	24AAG134	OTOBÜS	ISUZU	2007	Hibe-Kocaeli Bel.	ZABITA MÜD.
10	24AAK714	MİNİBÜS	MERCEDES	2012	Hibe-Özel Kişi	ZABITA MÜD.
11	24FA189	YOL SÜPÜRME ARACI	MERCEDES	2020	Hibe-ÇŞB	ZABITA MÜD.
12	24AAL019	ÇÖP KAMYONU	ATLAS	2019	Hibe-ÇŞB	ZABITA MÜD.
13	24FA765	ÇÖP KAMYONU	HYUNDAI	2011	Hibe-ÇŞB	ZABITA MÜD.
14	24FA156	TRAKTÖR	TUMOSAN	1996	Hibe	FEN İŞLERİ MÜD.
15	24FB153	TRANSİT PİKAP	FORD	2023	Hibe-Özel Kişi	FEN İŞLERİ MÜD.
16	24ABF136	FORD CARGO-2533D LR DAMPERLİ KAMYON	FORD	2022	Hibe	FEN İŞLERİ MÜD.
17	24FA094	KAMYON-(DAMPERLİ)	BMC	2006	Satın alma	FEN İŞLERİ MÜD.
18	24FE502	KAMYON-(DAMPERLİ)	FORD	2011	Hibe	FEN İŞLERİ MÜD.
19	RFH-BLD-24-06-16-01	KEPCE 4CX	MASTAŞ	2016	Hibe-TBB	FEN İŞLERİ MÜD.
20	RFH-BLD-24-06-10-02	KEPÇE 4CX	JCB	2010	Satın alma	FEN İŞLERİ MÜD.
21		GREYDER	CATERPILLAR	1985	Kiralık Kartal Bel.	FEN İŞLERİ MÜD.
22		EKSKAVATÖR	CAT		Satın alma	FEN İŞLERİ MÜD.

II-AMAÇ VE HEDEFLER:

A-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

Belediyemizin amacı, kanunların vermiş olduğu yetkiler çerçevesinde Belediye gelirlerini tahsil ederek 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nda yapılması öngörülen iş ve hizmetleri yaparak ilçe halkının müşterek ve medeni ihtiyaçlarını temin etmek üzere gerekli yatırım ve çalışmaları yapmaktır.

III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-MALİ BİLGİLER

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Belediyemizin yıllar itibariyle Bütçe gelişimleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

YILLAR	BÜTÇE (TL)	GELİR	GİDER
2020	9.000.000,00+1.100.000,00 (10.100.000,00)	9.273.531,45	8.466.431,18
2021	12.000.000,00	10.660.123,13	10.225.786,22
2022	14.000.000,00+9.800.000,00= 23.800.000,00	25.840.554,08	23.778.412,43
2023	30.100.000,00+40.000.000,00= 70.100.000,00	33.368.850,39	58.634.958,67
2024	40.000.000,00+11.000.000,00= 51.000.000,00	59.106.322,21	49.897.441,09

2-Mali Denetim Sonuçları

Belediyemiz Mali İşlemleri Sayıştay denetimine tabi 2020-2021-2022-2023-2024 Mali yıllarına ait Mali işlemler her ay düzenli olarak Sayıştay'a gönderilmektedir. Ayrıca Yıllar itibariyle Mali Denetimler Denetim Komisyonunca yapılarak Meclise sunulmaktadır. 2024 yılı denetimi yasal süresi içerisinde yapılarak bununla ilgili rapor düzenlenmiştir.

a-31.12.2024 tarihi itibariyle kamu kurumlarına ve diğer yerlere ait olan borçları:

ALACAKLI KURUM VE KİŞİLER	TUTARI (TL)
VERGİ DAİRESİNE	1.374.438,16
SGK BAŞKANLIĞINA (Ek karşılıklar 6736 SK. yapılandırma)	27.407,76
EMANETTE BULUNAN BORÇLAR	1.197.864,36
İL MAHALLİ İDARELER BİRLİĞİ	621.917,33
TOPLAM	3.221.627,61

Yukarıda adı geçen SGK Başkanlığına (Ek karşılık yapılandırma) borcu bulunmaktadır. Tahakkuk eden cari borç ve diğer ödemeler emanete alınmıştır.

b)İller Bankası Borçlanmaları:

Bu borçlardan İller Bankasına olan Su isale hattı, Kanalizasyon Altyapı Yatırımları Kredileri, Güneş Enerji Santrali ve Diğer Krediler Genel Bütçe Tahsilâtından belediyelere verilen paylardan belli oranlarda kesilmek suretiyle mahsup edilmektedir.

İLLER BANKASI KREDİ BORÇ CETVELİ				
Kredi No	Kredinin Adı	Anapara	Faiz	Toplam
218782	İÇMESUYU-TEMİNATLI İKRAZ KREDİLERİ	200.575,66	13.630,57	214.206,23
233377	KANALİZASYON-TEMİNATLI İKRAZ KREDİLERİ	634.446,97	111.289,14	745.736,11
236064	İÇMESUYU-TEMİNATLI İKRAZ KREDİLERİ	267.472,46	53.127,24	320.599,70
271876	KATI ATIK KREDİLERİ	1.002.821,77	305.811,06	1.308.632,83
272709	DİĞER ALTYAPI-TEMİNATLI İKRAZ KREDİLERİ	1.173.560,16	102.404,89	1.275.965,05
276042	TEMİNATLI İÇMESUYU PROJE KREDİLERİ	441.912,90	45.509,66	487.422,56
276395	YENİLENEBİLİR ENERJİ YAPIM KREDİLERİ	8.985.616,36	3.353.941,59	12.339.557,95
276709	YENİLENEBİLİR ENERJİ YAPIM KREDİLERİ	5.947.269,78	3.722.106,60	9.669.376,38
TOPLAM		18.653.676,06	7.707.820,75	26.361.496,81

c)Belediyemiz Alacakları:

Belediyemizce geçmiş yıllardan tahakkuk edipte takibe alınan ve belediyemiz alacağı olan (2024 Yılı) gelirler başlıklar altında aşağıda düzenlenmiştir.

Gelir Türü	2024 yılı Tahakkuk Tutarı	2024 yılı Tahsilât Tutarı	Gelecek yıla devreden tahakkuk
Arazi Vergisi	572,00	528,72	215,06
Arsa Satış Gelirleri	0	0	0
Arsa Vergisi	120.363,66	137.762,41	57.501,66
Bina Vergisi	396.176,16	460.343, 23	98.075,76
Ç.T.V. Gelirleri	220.792,32	204.407,45	85.311,77
Ç.T.V. Gelirleri (Su)	125.090,20	82.608,42	42.481,78
Gayrimenkul Kira Gelirleri	597.965,38	480.055,33	688.564,42
İ.R.V. Gelirleri	40.795,80	43.290,80	10.349,00
Su Hizmetleri Gelirleri	1.688.584,11	1.544.335,74	975.937,25

B) PERFORMANS BİLGİLERİ**1-Faaliyet Yılı Bütçe Geliri Gerçekleşme Bilgileri:**

KOD	AÇIKLAMA	GELİR BÜTÇESİ (TL)
01	VERGİ GELİRLERİ	1.734.709,26
02	MÜLKİYET ÜZERİNDEN ALINAN VERGİLERİ	598.634,36
03	DAHİLDE ALINAN MAL VE HİZMET VERGİLERİ	927.637,90
06	HARÇLAR	208.437,00
09	BAŞKA YERDE SINIFLANDIRILMAYAN VERGİLER	0,00
03	TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRİ	3.358.326,57
01	MAL VE HİZMET SATIŞ GELİRİ	2.873.641,04
06	KİRA GELİRLERİ	480.055,33
09	DİĞER TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	4.630,20
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	11.690.448,22
01	YURTDIŞINDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLARI	0,00
02	MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	0,00
03	DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	5.083.711,20
04	KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	2.356.737,02
05	PROJE YARDIMLARI	4.250.000,00
05	DİĞER GELİRLER	35.634.272,77
01	FAİZ GELİRLERİ	65.212,77
02	KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAY	34.896.499,90
03	PARA CEZALARI	532.333,68
09	DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	140.226,42
06	SERMAYE GELİRLERİ	6.688.565,39
01	TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	5.830.265,39
02	TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	858.300,00
08	ALACAKLARDAN TAHSİLÂT	0,00
01	YURTDIŞI ALACAKLARDAN TAHSİLÂT	0,00
TOPLAM BÜTÇE GELİRİ		59.106.322,21

2-Faaliyet Yılı Bütçe Gideri Gerçekleşme Bilgileri:

KOD	AÇIKLAMA	GİDER BÜTÇESİ
01	PERSONEL GİDERLERİ	10.211718,05
02	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	1.122.153,98
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	23.506.875,72
04	FAİZ GİDERLERİ	4.335.203,92
05	CARİ TRANSFERLER	1.638.695,17
06	SERMAYE GİDERLERİ	9.007.166,80
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	75.627,45
TOPLAM		49.897.441,09

3-Faaliyet Yılı ve Son Dört Yıl İtibariyle Gelir Bütçesi Bilgileri:

2020-2024 GELİR BÜTÇESİ CETVELİ			
YIL	BÜTÇE TEKLİFİ	GERÇEKLEŞEN GELİR BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GELİR/ BÜTÇE TEKLİF ORANI
2020	10.100.000,00	9.273.531,45	91,00%
2021	12.000.000,00	10.660.123,13	89,00%
2022	14.000.000,00+9.800.000,00= 23.800.000,00	25.840.554,08	108,5%
2023	30.100.000,00+40.000.000,00= 70.100.000,00	33.368.850,39	47%
2024	40.000.000,00+11.000.000,00= 51.000.000,00	59.106.322,21	115,89%

4-Faaliyet Yılı ve Son Dört Yıl İtibariyle Gider Bütçesi Bilgileri:

2020-2024 GİDER BÜTÇESİ CETVELİ			
YIL	BÜTÇE TEKLİFİ	GERÇEKLEŞEN GİDER BÜTÇESİ	GERÇEKLEŞEN GİDER/BÜTÇE TEKLİF ORANI
2020	10.100.000,00	8.466.431,18	83,00%
2021	12.000.000,00	10.225.786,22	85,00%
2022	14.000.000,00+9.800.000,00= 23.800.000,00	23.778.412,43	99,90%
2023	30.100.000,00+40.000.000,00= 70.100.000,00	58.634.958,67	83,6%
2024	40.000.000,00+11.000.000,00= 51.000.000,00	49.897.441,09	97,8%

5-Faaliyet Yılı Harcama Birimlerine GÖre Gider Bütçesi Bilgileri:

SIRA NO	HARCAMA BİRİMİ	MİKTAR (TL)
1	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	2.062.607,51
2	YAZI İŞLERİ VE KARARLAR MÜDÜRLÜĞÜ	1.564.654,58
3	MALİ İŞLER MÜDÜRLÜĞÜ	9.380.296,69
4	İTFAİYE MÜDÜRLÜĞÜ	228.289,90
5	ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	2.761.821,69
6	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	33.899.770,72
	GENEL TOPLAM	49.897.441,09

C) KURUMUSAL KABİLİYET VE KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

Faaliyet dönemi içinde Refahiye Belediyesi'nin başarılı bir çalışma sergilediği, yapılan yatırımlarda hedeflere ulaşıldığı, gelir ve harcamalarda bütçe hedeflerine yakın gerçekleşme sağladığı görülmüştür.

Asıl görevi belediye gelirlerini ilgili kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde tahsil etmek ve giderlerini kanun, tüzük ve yönetmelikler doğrultusunda hak sahiplerine ödemek, ayrıca belediyemiz muhasebe iş ve işlemlerini yürütmektir. Mali Hizmetler Müdürlüğümüzce yapılan iş ve işlemler maddeler halinde şöyle sıralanabilir:

- a) İdarenin stratejik plan ve performans programını hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek,
- b) İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesinin stratejik plan ve yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- c) Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde ayrıntılı harcama programını hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- d) Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
- e) İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacaklarının takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- f) Belediyenin muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- g) Harcama birimleri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını da esas alarak idarenin faaliyet raporunu hazırlamak,
- h) İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerin düzenlemek,
- i) İdarenin yatırım programını hazırlanmasını koordine etmek, uygulama sonuçlarını izlemek ve yıllık yatırım değerlendirme raporunu hazırlamak,
- j) İdarenin diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- k) Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanmasını konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- l) Ön mali kontrol faaliyetlerini yürütmek,
- m) İç kontrol sisteminin kurulması, standartlarının uygulanması ve geliştirilmesi konularında çalışmalar yapmak,

- n) Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak, alım, satım, yapım, kiralama, kiraya verme, bakım onarım ve benzeri mali işlemlerden idarenin tamamını ilgilendirenler destek hizmetlerini yürüten birim, sadece harcama birimlerini ilgilendirenler ise harcama birimleri tarafından gerçekleştirilir. Ancak harcama yetkililiği görevi uhdesinde kalmak şartıyla, harcama birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla bu işlemler destek hizmetlerini yürüten birim tarafından yapılabilir. Mali hizmetler birimini yapısı teşkilat kanunlarında gösterilir. Mali Hizmetler Birimlerinin çalışma usul ve esasları; idarelerin teşkilat yapısı dikkate alınmak ve stratejik planlama, bütçe ve performans programı, muhasebe kesin hesap ve raporlama ile iç kontrol fonksiyonlarının ayrı alt birimler tarafından yürütülebilmesini sağlayacak şekilde Maliye Bakanlığınca hazırlanarak Bakanlar kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.
- o) Harcama yetkilisi ile muhasebe yetkilisi, gerçekleştirme görevlisi ile muhasebe yetkili, harcama yetkilisi ile gerçekleştirme yetkilisi görevi aynı kişide birleşmez.
- p) İç Kontrol Ve Ön Malî Kontrole İlişkin Usul Ve Esasların Görevler ayrılığı ilkesi başlıklı 15. Maddeye istinaden: Harcama yetkilisi ile muhasebe yetkilisi görevi aynı kişide birleşemez. Malî hizmetler biriminde ön malî kontrol görevini yürütenler; onay belgesi ve ekleri ile şartname ve sözleşme tasarılarının hazırlanması, malî karar ve işlemlerin belgelendirilmesi, mal ve hizmetlerin teslim alınması gibi malî karar ve işlemlerin hazırlanması ve uygulanması aşamalarında görevlendirilemezler ve ihale komisyonu ile muayene ve kabul komisyonunda başkan ve üye olamazlar.

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.

Fatih KÖK
Belediye Başkanı

İ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare 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 birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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.

Fatih KÖK
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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.

İdaremizin **2024** yılı Faaliyet Raporunun “Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Faik SARICA
Mali Hizmetler Müdürü

T.C
REFAHİYE
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
2024 YILI FAALİYET RAPORU

A- GENEL EVRAK :

Belediyemize EBYS (Elektronik Belge Yöntem Sistemi) ile elektronik ortamda gelen, elden zimmet veya posta yoluyla gönderilen belgeler teslim alınıp kayıtları yapıldıktan sonra kurumumuzdaki ilgili müdürlüklere, hizmet birimlerine veya ilgili kişiler teslim edilmektedir.

Aynı şekilde Belediyemizin müdürlük ve birimlerinden kurum ve kişilere hitaben yazılmış olan belgeler yine EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) ile elektronik ortamda posta veya elden zimmetle ilgili kişi, kurum ve kuruluşlara teslim edilmektedir.

Belgeler Elektronik Belge Yönetim Sistemi ile saklanmakta ayrıca lüzumlu görülen evrak ve belgeler dosyalama sistemiyle muhafaza altına alınarak denetime hazır halde bulundurulmaktadır.

Yıllar itibariyle EBYS (Elektronik Belge Yönetim Sistemi) ile elektronik ortamda kaydedilen evrak sayısı ile evrak zimmet defterine kaydedilerek teslim edilen evrak sayısı cetveli aşağıya çıkarılmıştır.

GELEN GİDEN EVRAK SAYISI

YILLAR	YILLAR İTİBARIYLA EBYS'YE KAYDEDİLEN EVRAK SAYISI		ZİMMET DEFTERİ İLE TESLİM EDİLEN EVRAK SAYISI
	G E L E N (ADET)	G İ D E N (ADET)	
2020	1800	1138	264
2021	1625	1012	87
2022	1954	975	117
2023	1537	895	80
2024	1767	951	56

B- MECLİS KALEMİ:

Müstakil bir Meclis Kalemı olmayıp, karar organı olan belediye meclisinin faaliyetleri ve sekreteryaya hizmetleri Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Yıllar itibariyle belediye meclisinin olağan ve olağanüstü olarak yapmış olduğu toplantı sayısı ve bu toplantılarda alanın karar sayıları cetveli aşağıya çıkarılmıştır.

BELEDİYE MECLİSİ TOPLANTI VE KARAR SAYISI

YILLAR İTİBARIYLA BELEDİYE MECLİSİNİN TOPLANTI VE KARAR SAYISI				
YILLAR	TOPLANTI SAYISI (ADET)			BU TOPLANTILARDA ALINAN KARAR SAYISI (ADET)
	OLAĞAN	OLAĞAN ÜSTÜ	TOPLAM	
2019	12	2	14	92
2020	10	2	12	64
2021	12	0	12	83
2022	12	0	12	78
2023	12	1	13	69
2024	12	0	12	59

C- ENCÜMEN KALEMİ:

Müstakil bir Encümen Kalemı olmayıp, encümen faaliyetleri ve sekreteryaya hizmetleri Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Yıllar itibariyle belediye encümeninin olağan ve olağanüstü olarak yapmış olduğu toplantı sayısı ve bu toplantılarda alınan karar sayıları cetveli aşağıya çıkarılmıştır.

BELEDİYE ENCÜMENİ TOPLANTI VE KARAR SAYISI

YILLAR İTİBARIYLA BELEDİYE ENCÜMENİNİN TOPLANTI VE KARAR SAYISI		
YILLAR	TOPLANTI SAYISI (ADET)	KARAR SAYISI (ADET)
2020	59	88
2021	56	65
2022	58	75
2023	69	71
2024	56	63

Ç- PERSONEL İŞLERİ:

Belediyede müstakil bir Personel Müdürlüğü olmayıp, bu birimin faaliyetleri Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Faaliyet dönemi sonu itibariyle **12** adet memur, **1** adet sürekli işçi ve 696 Sayılı KHK hükümleri gereğince oluşturulan “Refahiye Belediyesi Personel LTD.ŞTİ” bünyesinde **23** şirket işçisi olmak üzere toplam **36** personel istihdam edilmiştir.

Ayrıca yıl içerisinde geçici işçi istihdam edilmemiştir.

Faaliyet yılı sonu itibariyle:

12 dolu, **26** boş olmak üzere toplam **38** adet memur kadrosu,

1 adet dolu, **18** boş olmak üzere toplam **19** adet sürekli işçi kadrosu ve

23 adet dolu şirketi işçi kadrosu bulunmaktadır.

2024 yılı içerisinde 1 İnşaat Mühendisi personelimiz Samsun Belediye Başkanlığına Naklen tayin olmuş, 4 Refahiye Belediyesi Personel LTD.ŞTİ. işçisi işten ayrılmak istediklerini dilekçe ile kurumumuza bildirerek kurumumuzdan ayrılmış, 2 personelimiz ise EYT kapsamında emekli olmuşlardır.

Yıllar itibariyle belediyemiz norm personel kadro sayısı ve dolu boş kadro sayısı cetveli aşağıya çıkarılmıştır.

BELEDİYE PERSONELİ KADRO VE ÇALIŞAN SAYISI

YILLAR İTİBARIYLA BELEDİYE PERSONELİ KADRO VE ÇALIŞAN SAYISI											
YILLAR	MEMUR KADROSU (ADET)			İŞÇİ KADROSU (ADET)			SÖZLEŞMELİ PERSONEL ADET	ŞİRKET İŞÇİSİ			TOPLAM ÇALIŞAN (ADET)
	DOLU	BOŞ	TOP.	DOLU	BOŞ	TOP.		DOLU	BOŞ	TOP.	
2020	10	28	38	3	16	19	2	15	0	15	30
2021	10	28	38	3	16	19	2	15	0	15	30
2022	10	28	38	3	16	19	2	15	0	15	30
2023	13	25	38	1	18	19	0	29	0	29	43
2024	12	26	38	1	18	19	0	23	0	23	36

D- EVLENDİRME MEMURLUĞU:

Yıllar itibariyle evlendirme memurluğunca yapılan evlendirme işlemleri sayısı cetveli aşağıya çıkarılmıştır.

YILLAR İTİBARIYLA EVLENDİRME MEMURLUĞUNCA YAPILAN EVLENDİRME İŞLEMLERİ SAYISI					
YILLAR	YAPILAN EVLENME AKDİ	VERİLEN EVLENME İZİN BELGESİ	İZİN BELGESİNE GÖRE YAPILAN EVLENME	EŞLERDEN BİRİNİN YABANCI UYRUKLU OLAN EVLENME	EŞLERDENE İKİSİNİNDE YABANCI UYRUKLU OLAN EVLENME
2019	14	3	0	0	0
2020	23	4	0	1	0
2021	17	2	0	1	0
2022	36	0	0	0	0
2023	30	0	0	2	0
2024	23	0	0	0	0

E- ÖZEL KALEM :

Refahiye Belediyesinde müstakil bir Özel Kalem Müdürlüğü olmayıp, bu faaliyetler Yazı İşleri Müdürlüğü birimleri tarafından yürütülmektedir.

Dönemi içinde başkanlık makamının randevuları, toplantı, ziyaret ve gezileri planlanmış, sözlü ve yazılı talimatları ilgili müdürlük, birim, kişi ve kuruluşlara ileterek, sağlıklı ve etkili bir bilgi akışı sağlamıştır. Resim ve özel kurum ve kuruluşlarla görüşmelerin programlar dahilinde düzenli bir şekilde yapılması sağlanmıştır.

Başkanlık makamına iletilen istek ve şikayetlerin çözüme kavuşturulması için konu, ilgili müdürlük ve birimlere aktararak çözüme kavuşturulması sağlanmış sonuçları hakkında da ilgililere bilgi verilmiştir.

Başkanlık makamına yapılan tüm davetler, sözlü veya yazılı olarak cevaplandırılarak teşekkür ve kutlama mesajlarıyla ilgili şahıslara dönülmüştür.

Toplantılar yerine ihtiyaç durumuna göre Belediyemiz Başkanı küçük gruplar halinde veya esnaf ve vatandaşlarımızla birebir görüşmeler sağlayarak istek ve ihtiyaçlar yerinde tespit edilerek çözüm yolları aranmış ve mümkün olanlar karşılanmıştır.

Milli, dini bayramlar ve özel günlerde düzenlenen programlar ile ziyaretlerde bulunulmuş, sosyal, kültürel etkinliklerde gerekli alt yapı hizmetleri ve düzenlemeler yapılmıştır, bu bağlamda faaliyet gösteren diğer kurum ve kuruluşlara yardımcı olunmuştur.

MİLLİ - DİNİ BAYRAMLAR, TEMSİ, KABUL VE TÖRENLER

Milli ve Dini Bayramlar ile özel günlerinin ilçemizde geleneksel şekliyle kutlanması için gerekli hazırlık çalışmalarının yapılması sağlanmış ve bayramlar ve özel günlere katılım sağlanıp, tebrik mesajları yayımlanmıştır.

REFAHİYE BELEDİYESİ
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ VE BAĞLI BİRİMLER
2024 YILI FAALİYET RAPORU

3194 Sayılı İmar Kanunu kapsamında Belediyemiz sınırları dahilinde Müdürlüğümüze müracaat eden vatandaşlara;

- ✓ İmar durumu,
- ✓ Yeni inşaat ruhsatı,
- ✓ Tadilat ruhsatı,
- ✓ İlave kat ruhsatı,
- ✓ Yapı kullanma belgesi,
- ✓ Kaçak inşaatların denetimi ve kontrolü gibi hizmetleri ifa edilmiştir.
- ✓ İmar tadilatı talepleri İmar komisyonu tarafından değerlendirilerek kanun ve mevzuata uygun olanları Meclise sunulmuştur.
- ✓ Belediyemiz sınırları içerisinde İhdas, Yola terk ve Tevhit talepleri değerlendirilerek sonuçlandırılmıştır.
- ✓ Fen işleri memurluğunca günlük yazışmalar yapılmış olup vatandaşların sorunlarına yardımcı olunmuştur.
- ✓ İlçede bulunan asansörlerin ruhsat ve izinleri kontrol edilmiştir.
Genel faaliyet durumu aşağıda arz edilmiştir.

A- İMAR İŞLERİ

**1-YIL İÇERİSİNDE VERİLEN YAPI RUHSATI VE
YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ:**

a)- YAPI RUHSATI

8 adet inşaata Yapı Ruhsatı düzenlenmiş olup, bunlardan toplam 72,730.00 TL Yapı Ruhsat Harcı alınmıştır.

b)-YAPI KULLANMA İZİN BELGELERİ

5 adet inşaata Yapı Kullanma İzin Belgesi düzenlenmiş olup, bunlardan toplam 104.156,00 TL Yapı Kullanma Ruhsat Harcı alınmıştır.

Yıllar itibariyle verilen yapı ruhsatı ve yapı kullanma izin belgesi sayısı cetveli aşağıya çıkarılmıştır

YAPI RUHSATI VE YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ SAYISI

YILLAR	YILLAR İTİBARIYLA VERİLEN RUHSAT SAYISI	
	YAPI RUHSATI SAYISI	YAPI KULLANMA İZİN BELGESİ SAYISI
2019	23	9
2020	16	19
2021	19	9
2022	12	21
2023	12	9
2024	8	5

2- YIL İÇERİSİNDE YAPILAN İMAR DEĞİŞİKLİĞİ VE İMAR UYGULAMALARI:

a)-İMAR PLANI DEĞİŞİKLİĞİ

İlçemizin muhtelif yerlerinde imar planı değişikliği yapılmıştır.

b)-İMAR UYGULAMASI

Yıl içerisinde 3194 sayılı imar kanununun 18'inci maddesine göre 2 işlem yapılmıştır.

Yıllar itibariyle yapılan imar değişikliği ve imar uygulaması sayısı cetveli aşağıya çıkarılmıştır

İMAR DEĞİŞİKLİĞİ VE İMAR UYGULAMASI İŞLEMLERİ SAYISI

YILLAR	YILLAR İTİBARIYLA YAPILAN İMAR DEĞİŞİKLİĞİ VE İMAR UYGULAMASI İŞLEMLERİ SAYISI	
	İMAR DEĞİŞİKLİĞİ SAYISI	İMAR UYGULAMASI (18.MADDE) SAYISI
2019	11	2
2020	8	0
2021	7	2
2022	3	0
2023	2	0
2024	0	2

B- FEN İŞLERİ:

2024 Yılında Başlanıp Bitirilen İş ve Yatırımlar:

- **Belediyemize Kazandırılan Arsalar**

Belediyemize Camiişerif Mahallesi 323 Ada 5 Parsel de bulunan 540 m2 ve Binali Yıldırım Mahallesi 246 ada 20 parselde bulunan 355 m2 2 adet arsa İhdas edilerek Belediyemize kazandırılmıştır.

- **Kaldırım ve yollara kilit parke döşenmesi:**

Çevre Şehircilik Bakanlığından alınan 1.250.000,00 TL hibe ve İller Bankasından alınan 2.000.000,00 TL hibeye ek olarak Belediye bütçemizden de 280.000,00 TL ödenerek 6.000 m² kilit parke ve 1200 mt bordür taşı ile muhtelif cadde ve sokaklara kilit parke yapıldı.

- **Çöp Konteynırı**

Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığından Belediyemize 43 adet çöp konteynırı hibe edilmiştir.

- **Sondaj Kuyusu Faaliyete Geçirildi**

Daha önceki yıllarda kuyusu açılan ve motoru indirilen sondaj kuyusu 280 metre uzunluğunda elektrik hattı çekilerek faaliyete alınmıştır.

- **İçme suyu ve kanalizasyon hattı yapılması**

İlçemiz Yenidoğan Mahalesinde yeni yerleşimlere 425 metre uzunluğunda içme suyu ve kanalizasyon hattı yapılmıştır.

- **Kat Karşılığı**

Belediyemize ait Binali Yıldırım Mahallesi, 255 ada, 23 parselde bulunan belediyemize ait taşınmaz; 4 adet 3+1 mesken, 2 adet işyeri bize kalmak suretiyle üzerine **4.200.000,00 TL** alınarak kat karşılığında yükleniciye verilmiştir. 2025 yılında yapımı tamamlanacaktır.

- **Damperli Kamyon**

İstanbul Şişli Belediyesinden Belediyemizce kullanılması için 1 adet **Ford kargo damperli kamyon** alınmıştır.

- **Ford Transit**

Refahiyeli iş insanımız Faruk TUĞCU tarafından Belediyemize 1.000.000,00 TL hibe alınarak 100.000,00 TL de Belediyemizce tamamlanarak 2023 model Ford Transit marka araç alınmıştır.

- **Dekoratif Aydınlatma Diređi**

Sultanbeyli Belediyesinden hibe alınarak 24 adet 7 m lik dekoratif direk hibe olarak alınmıştır. 2025 yılı içerisinde montajı yapılacaktır.

- **İmar Revizyonu**

İlçe geneli için çalışmasına başlanılan imar revizyonu tamamlanmış ve güncel hali ile yürürlüğe girmiştir.

- **Kum Eleme Tesisi**

2024 Yılı Mayıs ayı itibariyle ruhsatlandırma ve bakım çalışmalarına başlanılan kum eleme tesisimiz YTK (Yetkilendirilmiş Tüzel Kuruluş) ile de imzalanan sözleşme ardından faaliyete başlamıştır.

- **Park Bahçe Mobilyaları**

Erzincan Belediyesinden 8 adet 3,5m*3,5m kamelya ve 14 adet bank alınarak depomuza konulmuştur. 2025 yılı içerisinde gerekli görülen yerlere montajı yapılacaktır.

FEN İŞLERİ ve BAĞLI BİRİMLER PERSONELİ:

Fen İşleri Müdürü : 1 adet

MadenMühendisi : 1 adet

Su ve Kanal İşçisi : 1 adet

TOPLAM PERSONEL SAYISI : 3 Adet

T.C
REFAHİYE
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

ZABITA HİZMETLERİ
2024 YILI FAALİYET RAPORU

A-Genel İş ve Hizmetleri:

YAPILAN FAALİYET VE ÇALIŞMA	FAALİYET YILLARI				
	2020	2021	2022	2023	2024
DENETLENEN SIHHİ İŞYERİ SAYISI				45	60
DENETLENEN GAYRİ SIHHİ İŞYERİ SAYISI				3	7
DENETLENEN UMUMA AÇIK İSTİRAHAT VE EĞLENCE YERİ SAYISI				12	8
DENETNEN PAZARCI ESNAFI SAYISI				24	99
MÜHÜRLENEN İŞYERİ SAYISI				0	0
İŞYERİNE YAPILAN TEBLİĞAT SAYISI				0	1
MÜHÜRLENEN İNŞAAT SAYISI				0	1
775 SAYILI GECEKONDU KANUNU KAPSAMINDA YAPILAN YIKIM SAYISI				2	0
KABAHAHLER KANUNUNA GÖRE YAPILAN İŞLEM SAYISI				5	0
PAYDAŞLARDAN GELEN İSTEK, ŞİKAYET VE TALEP SAYISI				60	0
PAYDAŞLARDAN GELEN İSTEK, ŞİKAYET VE TALEPLERİN CEVAPLANDIRMA SAYISI				60	0

- ✓ Faaliyet yılı içerisinde ilçe merkezinde bulunan esnaf, sanatkar ve işyerlerinin denetim ve kontrolleri genel olarak yapılmıştır.

- ✓ Tüketicinin Korunması Kanunundan dolayı vatandaşlarımızın rahat ve huzurlu alış-veriş yapabilmeleri için esnaf erbabı devamlı denetlenerek satışı arz edilen bilimum mallara etiket koymaları sağlanmıştır.
- ✓ İlçemizde ikamet eden vatandaşlarımızın sözlü şikayetleri üzerine Belediye Başkanlığı sokak hayvanlarına mama dağıtılmıştır.
 - ✓ Yoğun geçen kış nedeniyle kardan kapanan cadde ve sokakların temizlenerek tekrar trafiğe açılması için kapanan yolların tespiti yapılarak, koordineli çalışmalarımızla cadde ve sokaklar kardan temizlenmiştir.
 - ✓
 - ✓ Takvim yılı içerisinde bulunan Resmi Törenlerin hazırlık, icra ve faaliyet sonrası toplanma işlemleri birimimiz tarafından takip edilmektedir.
- ✓ Belediyemiz sınırları dahilinde kurulan Pazar yeri devamlı kontrol altında tutularak belde vatandaşlarımızın rahat ve huzurlu alış-veriş yapma ortamı sağlanmaktadır.
- ✓ İlçemizde geleneksel yapılan Dumanlı Gençlik festivali ve sosyal aktivitelerin hazırlık icra ve faaliyet sonrası toplanma işlemleri birimimiz tarafından takip edilmektedir.
- ✓ Belediyemiz tarafından yapılan gıda ve giyecek yardımlarının fakir vatandaşlarımıza daha verimli bir şekilde ulaşması için gerekli tahkikatlar yaptırılarak daha verimli bir şekilde ulaşması sağlanmıştır.
- İlçemizde bulunan belediyemiz sorumluluğundaki kabristanların temizliği, bakımı ve cenaze hizmetlerinin takibi birimimiz tarafından yapılmaktadır.
- İlçemizin park, bahçe, sokak, cadde, meydan ve umuma açık alanların temizlik, bakım ve peyzaj işlemleri birimimiz tarafından takip edilmektedir.
- ✓ Başta meydan, park, cadde ve sokaklar olmak üzere ilçe merkezindeki 5 mahallenin yol ve sokakları gün boyu süpürülüp, temizlenerek, çöpleri alınmıştır.
 - ✓ Çevre Düzenleme Peyzaj işleri
- ✓ Beldemiz sınırları içerisinde bulunan cadde ve sokaklarımızın yıkama işlemi, İlkbahar ve Yaz mevsimi itibariyle su tankerimiz vasıtasıyla her gün ifa edilmiştir.

B-İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsat İşleri:

İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı ile ilgili Belediye Zabıta birimi tarafından yıllar itibariyle verilen İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı Sayısı cetveli aşağıya çıkarılmıştır.

AÇMA VE ÇALIŞMA RUHSATI VERİLEN İŞ YERİ SAYISI

YILLAR İTİBARIYLA AÇMA VE ÇALIŞTIRMA RUHSATI VERİLEN İŞ YERİ SAYISI			
YILLAR	SIHHİ İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞTIRMA RUHSATI VERİLEN İŞ YERİ (ADET)	GAYRİSIHHİ İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞTIRMA RUHSATI VERİLEN İŞ YERİ (ADET)	TOPLAM (ADET)
2020	8	1	9
2021	7	1	8
2022	7	0	7
2023	2	1	3
2024	15	2	18

ZABITA HİZMETLERİ PERSONELİ:

Zabıta Memuru	: 1 adet
Memur (Görevlendirme)	: 1 adet
İşçi (Görevlendirme)	: 1 adet
TOPLAM PERSONEL SAYISI	: 3 adet

TEMİZLİK İŞLERİ PERSONELİ:

Şoför (işçi)	: 1 adet
Temizlik Hizmetlisi (işçi)	: 4 adet
TOPLAM PERSONEL SAYISI	: 5 adet

T.C
REFAHİYE
BELEDİYE BAŞKANLIĞI

İTFAİYE HİZMETLERİ
2024 YILI FAALİYET RAPORU

İtfaiye hizmetleri Hökümet Mahallesinde bulunan yeni İtfaiye Hizmet Binası ve Garajında hizmet vermektedir.

- ✓ İtfaiye araçlarının bakım ve onarımları düzenli periyotlar halinde yapılmıştır.
- ✓ Yaz aylarında günlük olarak cadde ve sokakların sulanması yapılmış, yıkanması gerektiği durumlarda cadde ve sokaklarla pazar alanlarının yıkanması sağlanmıştır. Park, bahçe ve yollardaki ağaçlar ile yeşil alanların sulanması yapılmıştır. Kullanma suyu ihtiyacı duyan kurum ve kişilere su verilmiştir
- ✓ Talep halinde, çevre il, ilçe ve köylerde meydana gelen yangın olaylarına müdahale edilmiştir.
- ✓ Kamu kurum ve kuruluşları ile özel iş yerlerinin yangın yönünden kontrolleri yapılmış, gerekli raporlar düzenlenmiştir.
- ✓ Açılması ruhsata bağlı işyerlerinin kontrolleri yapılarak yangın raporları düzenlenmiştir.
- ✓ Personel ve Araçlarımız günün 24 saati olası yangın durumlarına hazırlıklı bulundurulmuştur.

Yıllar itibariyle yangın bilgileri ve araç/gereç sayısı cetveli aşağıya çıkarılmıştır.

YANGIN İHBARI VE YANAN BİNA VS. SAYISI

YILLAR İTİBARIYLA YANGIN BİLGİLERİ VE SAYISI							
YILLAR	ALINAN YANGIN İHBARI SAYISI	ALINAN TRAFİK KAZASI İHBARI SAYISI	YANAN BİNA SAYISI	YANAN ARAZİ, VS. SAYISI	MOTORLU ARAÇ SAYISI	TOPLAM YANGIN SAYISI	İŞYERİ KONTROL RAPORU SAYISI
2020	19	0	9	8	2	19	13
2021	12	0	5	6	1	12	9
2022	15	0	6	5	4	15	8
2023	17	0	4	8	5	17	4
2024	25	61	3	12	3	18	3

*2024 yılı içerisinde İlçe Emniyet Müdürlüğü, Huzurevi gibi kurumlara yangından korunmak için yangın tatbikatı yapılmıştır.

YANGIN TEDBİRLERİ:

Tüm kamu kurum ve kuruluşlarımız tarafından fiilen kullanılan/kullandırılan tüm bina, tesis, misafirhane, yurt, pansiyon gibi yapılar ile bu kurum ve kuruluşlarımızın denetim/görev alanına giren özel sektöre ait otel, pansiyon, bungalov evler gibi konaklama tesisleri, özel yurtlar, özel eğitim öğretim kurumları gibi **55 adet** yapıya ilişkin gerekli denetimler yapılmış olup eksikliklerin giderilmesi ve yapılan çalışmalar ile ilgili her bina/tesis için ayrı ayrı olmak üzere rapor düzenlenmiştir.

Oluşturulan raporların özetleri Erzincan Valiliği, Refahiye Kaymakamlığı ve Bina sorumlularına teslim edilmiştir.

İTFAİYE HİZMETLERİ PERSONELİ:

İtfaiye Tekilat Sorumlusu Şoför (Görevlendirme) : 1 adet

Şoför (Personel LTD.ŞTİ. işçisi (Görevlendirme) : 4 adet

TOPLAM PERSONEL SAYISI : 5 Adet

İTFAİYE ARAC GEREK BİLGİLERİ:

Yangın Söndürme Aracı (18 m merdiven 8 m³ su kapasiteli) : 1 Adet

Yangın Söndürme Aracı (8 m merdiven 10 m³ su kapasiteli) : 1 Adet

Yangın Söndürme Aracı (500 lt kuru toz 300 lt köpük) : 1 Adet

Su Tankeri (5 m³ su kapasiteli) : 1 Adet

Vidanjör (5 m³ su kapasiteli, 100 m hortum) : 1 Adet

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- ✓ Coğrafi konum olarak, Doğu Anadolu, İç Anadolu ve Karadeniz bölgelerinin kesiştiği bir bölgede yer alması, sosyal ve kültürel açıdan çeşitli zenginliklere sahiptir.
- ✓ Doğuyu batıya bağlayan ve uluslar arası yol olan, Erzincan Sivas E-80 Devlet Karayolu üzerinde bulunması nedeniyle karayolu ulaşım imkanının çok iyi olması.
- ✓ Bağlı bulunduğu il olan Erzincan 70 km mesafede olması nedeniyle Hava ve Demir yolu ulaşımlarında da kolayca faydalanma imkanı olması.
- ✓ Refahiye’li Bilim Adamlarının ve İş Adamlarının ilçenin her türlü ihtiyacına destek olması
- ✓ 1884 yılında beri İlçe olmanın verdiği tecrübe
- ✓ Belediye Hizmet birimlerinin bir arada olması
- ✓ Yeterli araç ve gerece sahip olunması
- ✓ Fazla bir borcunun bulunmaması
- ✓ Yeterli ve eğitimli personele sahip olunması
- ✓ Halkının kültür düzeyinin yüksek olması
- ✓ İlçede Yüksek Okul, Lise, Yatılı Bölge Okulu, İlköğretim Okulun ve bu okullarda okuyacak öğrenciler için yeterli yurtların bulunması ve bu okulların kapasite artırımına ve yeni bölümler açılmasına müsait olması.

B- Zayıflıklar

- ✓ Yaz aylarında nüfusun çok olmasına karşı kış nüfusunun azlığı nedeniyle genel bütçeden az pay alınması.
- ✓ Kış aylarının çok uzun, soğuk ve kar yağışının çok olması nedeniyle Belediyenin kış çalışmaları için bütçesinden fazlaca bir ödenek ayırmak zorunda olması.
- ✓ İçme suyu ve kanalizasyon şebekesinin yenilenmesi için yüklü miktarda borçlanmaya gidilmiş olması. .
- ✓ İlçede özellikle gençlerin istihdam edileceği iş sahalarının bulunmaması.

C- Değerlendirme

Faaliyet dönemi içerisinde Refahiye Belediyesi mevcut mali kaynaklar, araç, gereç ve personel ile yapılması gereken iş ve hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde azami tasarrufla riayet ederek en üst düzeyde sunmuştur. Yatırımlarda hedeflere ulaşıldığı, gelir ve harcamalarda bütçe hedeflerine yakın gerçekleşmelerin sağlandığı görülmüştür.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

İlçemizde yaz nüfusu ile kış nüfusu arasında 4 kat fark bulunması nedeniyle Genel Bütçe Gelirlerinden alınan pay hizmet için çok yetersiz kalmaktadır.

Mevcut kaynaklar ile azami tasarrufa riayet etmektedir. Ancak; yapılması gereken zorunlu iş ve hizmetler için maddi desteğe ihtiyaç vardır.

Belediye adına kayıtlı olupta atıl durumda bulunan arsa ve binaların değerlendirilip satışı yapılarak zorunlu iş ve hizmet harcamaları ile mevcut borçların ödenmesinde kullanılması zorunlu hale gelmiştir.

Bakanlıklar ve Genel Müdürlükler düzeyinde sunulan projelere yeterli yardımın sağlanması gerekmektedir.

Ek-1: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm.

Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Fatih KÖK
Belediye Başkanı

Ek-2: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

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 idare 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 birimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi 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.

Fatih KÖK
Belediye Başkanı

Ek-3: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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.

İdaremizin 2024 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

Faik SARICA
Mali Hizmetler Müdürü