

**T.C.
ALMUS BELEDİYE
BAŞKANLIĞI**



2018 FAALİYET RAPORU



Hiçbir şeye ihtiyacımız yok, yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır; çalışkan olmak!

T.C.
ALMUS BELEDİYE BAŞKANLIĞI
2018 YILI FAALİYET RAPORU

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Değerli Meclis Üyeleri, çok kıymetli arkadaşlarım, 2018 yılı faaliyetlerimizi tasviplerinize sunuyorum.

Değerli Arkadaşlarım, Bölgemizin merkezinde bulunan Almus'unuzun gelişmesini güzelleşmesini kalkınmasını sağlamak ve çağdaş yaşanabilir bir ilçe olması yolundaki yoğun çalışmalarımıza 2018 yılında da ara vermeden değerli Meclis Üyelerimizin destek ve katkılarıyla devam ettik. Bu çalışmalarımızda başta meclis üyelerimiz olmak üzere her kademedeki personelimiz büyük bir özveriyle çalıştılar. Bu vesile ile hepimize ayrı ayrı teşekkür ediyorum.

YASAL DAYANAK

- 5393 sayılı Belediye Kanunu (md.56)
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu (md.41)
- Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik

5393 sayılı Kanun (md. 56)

- Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41 inci maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde;
- Stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri,
- Belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumunu,
- Meydana gelen sapmaların nedenlerini,
- Belediye borçlarının durumunu,
- Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir.
- Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.

5018 sayılı Kanun (md.41)

- Kanun kapsamındaki kamu idareleri ve bu idarelerin bütçelerinde ödenek tahsisi yapılmış harcama birimlerinde faaliyet raporu hazırlanması gerekmektedir. Kanunun ilgili hükümlerine göre;
- Üst yöneticiler ve bütçeyle ödenek tahsis edilen harcama yetkililerince, hesap verme sorumluluğu çerçevesinde, her yıl faaliyet raporu hazırlanır.
- Üst yönetici, harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporlarını esas alarak, idaresinin faaliyet sonuçlarını gösteren idare faaliyet raporunu düzenleyerek kamuoyuna açıklar.

Yönetmelik

- Faaliyet raporlarının hazırlanmasına ilişkin “Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik” (17 Mart 2006 tarih ve 26111 sayılı RG) detaylı açıklamalar getirmekte ve raporun içeriğini belirlemektedir.
- Faaliyet raporlarının hazırlanmasında stratejik plan ve performans programı temel veri olarak kullanılmaktadır,
- Performans programı uygulamaları ile izleme ve değerlendirme sonucu elde edilen verilere faaliyet raporunda yer verilmektedir,
- Faaliyet raporlarında milli güvenlik, savunma ve istihbarat hizmetlerine ilişkin gizlilik gerektiren bilgiler ile devlet sırrı ve ticari sır niteliğindeki bilgilere ve ülkenin ekonomik çıkarları açısından gizli kalması gereken bilgilere yer verilmez,

FAALİYET RAPORU İLKELERİ

- ❑ Sorumluluk: Faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanır,
- ❑ Doğruluk ve Tarafsızlık: Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olması zorunludur,
- ❑ Açıklık: Faaliyet raporları, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanır,
- ❑ Tam Açıklama: Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerekir
- ❑ Tutarlılık: Faaliyet sonuçlarının gösterilmesi ve değerlendirilmesinde aynı yöntemler kullanılır. Yöntem değişiklikleri olması durumunda, bu değişiklikler raporda açıklanır. Faaliyet raporları yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân verecek biçimde hazırlanır
- ❑ Yıllık Olma: Faaliyet raporları, bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanır.

BİRİM FAALİYET RAPORU

- ❑ Birim faaliyet raporu bütçede kendisine ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri (daire başkanı, müdür, şube müdürü) tarafından hazırlanır,
- ❑ Belediye harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları, izleyen mali yılın en geç şubat ayı sonuna kadar başkana sunulur,
- ❑ Başkan, harcama birimlerinin faaliyetlerini ve performansını izleyebilmek amacıyla, harcama yetkililerinden üç veya altı aylık birim faaliyet raporları isteyebilir,
- ❑ Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri, raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumludur,

İDARE FAALİYET RAPORU

- ❑ İdare faaliyet raporu, birim faaliyet raporları esas alınarak, idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde belediye başkanı tarafından hazırlanır.
- ❑ Belediye ve bağlı kuruluşlarınca hazırlanan idare faaliyet raporları **Nisan** ayı toplantısında belediye başkanı tarafından belediye meclisine sunulur.
- ❑ Belediyelerin ve bağlı kuruluşlarının faaliyet raporları **Nisan** ayı sonuna kadar üst yöneticileri tarafından kamuoyuna açıklanır. Bu raporların birer örneği aynı süreler içinde Sayıştay'a ve İçişleri Bakanlığı'na gönderilir.
- ❑ Sayıştay veya İçişleri Bakanlığınca istenilmesi halinde faaliyet raporları ayrıca elektronik ortamda da gönderilir.
- ❑ Belediye başkanları, idare faaliyet raporlarının içeriğinden ve raporlarda yer alan bilgilerin doğruluğundan meclislere karşı sorumludur.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Görev Tanımı:

Yazı işleri Müdürlüğümüz Belediye başkanlığı adına gelen tüm yazıları ve konularına göre ayırtmak suretiyle ilgili servislere ulaşmasını saylayan, karar organları olan Meclis ve Encümen toplantılarını 5393 Sayılı Kanun'un 56.ncı maddesi uyarınca düzenleyen, bu toplantılarda alınan kararları ilgili birim ve müdürlüklere ileten müdürlüktür.

Yazı İşleri Müdürlüğü görevini 1 müdür, 1 memur tarafından yürütülmektedir.

Müdürlüğümüz bünyesinde Belediye Başkanı adına nikâh işlemlerini yürüten 1 nikâh memuru görev yapmaktadır.

2018 Yılı Çalışmaları:

Belediyeye Gelen Evrak :915

Birime Gelen Evrak :229

Kurum İçi Giden Evrak :444

Kurum Dışı Giden Evrak:162

Evrak dosyalama işlemleri usulüne uygun olarak yapılmaktadır. Posta yoluyla ve Zimmetle Belediyemize gelen evrakların kayıtları yapılarak ilgili kişi ve birimlere gönderilmektedir.

Başkanlıkça yapılan yazışmalar birimimiz tarafından yürütülmektedir.

Meclis Çalışmaları:

Toplantı sayısı : 11

Karar Sayısı : 43

Belediye meclisimizin çalışmaları 5393 sayılı kanun 56'ncı maddesi uyarınca Meclis Çalışmaları Tüzüğü'nün Hükümlerine göre yerine getirilmektedir.

Encümen Çalışmaları:

Toplantı Sayısı : 48

Karar Sayısı : 31

Belediye encümeni normal toplantı günlerinde toplanmıştır. Belediye encümeninde alınan kararlar doğrultusunda işlemler yapılmıştır.

Evlendirme Hizmetleri:

Evlendirme hizmetleri. Belediye Başkanımızın evlendirme yetkisi vererek görevlendirdiği 1 memur tarafından yürütülmektedir.

Belediyemize evlenmek üzere müracaat eden 36 çiftin nikâh işlemleri ve akitleri yerine getirilmiştir. Evrak Nüfus Müdürlüğüne ve İstatistik Enstitüsüne muntazam olarak bildirilmiştir.

Protokol Hizmetleri:

Dini ve Milli bayramlarda, törenlerde, Belediyemizce yerine getirilmesi gereken hizmetler zamanında ve usulüne uygun bir şekilde takip edilmek suretiyle ilgili birimler görevlendirilerek hizmetin devamlılığını sağlanmıştır.

PERSONEL İŞLERİ

Tüm servislerimizde 2 Müdür, 1 Fen İşleri Müdürü, 1 Zabıta Komiseri, 1 Veteriner Hekim, 2 Tekniker, 1 Şef, 2 V.H.K.İ, 1 Memur, 2 Zabıta Memuru, 1 Şoför, 1 Hizmetli görev yapmaktadır. 01.01.2018-31.12.2018 tarihleri arasında servisimize gelen 222 adet evrak sayısı bulunmaktadır. Bunlar gelen evrak defterine kayıt edilmiş ve ilgili evraklara cevap verilmiştir.

Ayrıca diğer kurum ve kuruluşlardan dairemize atanan memur ve işçi yoktur. Memur ve işçi personelinin izin ve raporları servisimizce kayıt edilerek dosyalarında muhafaza edilmekte; Memur personelin terfi zamanı geldiğinde terfileri yapılmaktadır. Memur ve işçi personellerin kadro teklifleri ve giyim yardımları ile memurların yan ödeme cetvelleri servisimizce yapılmıştır. İşçi personelin her ay düzenli olarak çalışana, işçi bulma kurumuna ve en geç 3 gün içerisinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bağlı, Sivas Çalışma ve Sosyal Güvenlik Şube Müdürlüğüne bildirilmiştir.

Belediyemizde sözleşmeli olarak Avukat ve Harita Mühendisi ile sözleşme yapılmıştır. Ayrıca rapor alan memur Mali Hizmetler Müdürlüğüne bildirilmektedir.

Belediyemizde 15 memur personel, 8 kadrolu işçi personel çalışmaktadır.

FEN VE İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

1.BÖLÜM: FEN İŞLERİ:

Fen İşleri Denetiminde;

1-2018 Yılında ihalesi yapılan Kanalizasyon şebeke ve atık su arıtma tesisi inşaatı başlatılmış, Kontrollüğünü Belediyemizin yaptığı işin fiziki gerçekleşme oranı %66,50, parasal gerçekleşme oranı %65 olarak 2018 yılı sonu itibariyle sezon sonlandırılmıştır.2019 inşaat sezonunda projeye ilgili çalışmalar devam edecektir.

2-Ötükent Mahallesinde Mehtap sokakta yol istinat duvarı tamamlanmıştır.

3-İlçe Mezarlık duvarlarının ilave tamir ve tadilatları yapılmıştır.

4-Karşı mevkiinden gelen sulama suyu için gerekli rögarlar yapılmıştır.

5-Hastaneden Tokat yoluna acil giriş yolu açılarak yol istinat duvarları tamamlanmıştır.

6-Ötükent sitesinin çöken yol istinat duvarı yeniden inşa edilmiştir.

7-Hatip Aralığı kadastro yolu açılarak yol faaliyete geçirilmiş ve tek taraflı taş duvarla ikmal edilmiştir.

8-2 adet yeni 6 adet de tamirat yapılarak mahalle fırınları hizmete sokulmuştur.

9-Kanalizasyon inşaatı sırasında sökülen parkeler ana caddede yeniden tamir edilerek ana cadde üzerindeki olumsuzluk giderilmiştir.

10-Esentepe mahallesinde 1 adet mesire yeri yapılmıştır.

2.BÖLÜM: İMAR İŞLERİ:

İmar İşleri Denetiminde;

1- 2018 yılı içinde: 22 Adet bina İnşaat Ruhsatı, verilmiştir.

2- 2018 yılı içinde: 30 Adet mesken Yapı Kullanma İzni Ruhsatı verilmiştir

3- 2018 yılı içerisinde Belediyemiz İmar işlerine yıl içinde 204 Adet gelen-giden evrak kaydı yapılmış bunlardan cevap verilmesi gerekenlere karşılık verilmiştir

ZABITA KOMİSERLİĞİ

GÖREV TANIMI:

Belediye zabıtası Belediye sınırları içerisinde beldenin düzenini ve belde halkının sağlık ve huzurunu yetkili organların bu amaçla alacakları kararların yürütülmesini sağlamak, Belediye suçlarının işlenmesini önleyici tedbirleri almakla ve işlenen Belediye suçlarını takiple mükellef bir özel zabıta kuvvetidir.

Yazılı ve şifahi olarak yapılan müracaatlar anında sonuca bağlanmaktadır. Ayrıca açılış, tören, milli ve dini bayramlar ve davetiyeler Zabıta komiserliği bünyesinde takip edilmektedir.

Görevli zabıta personeline kaldırım işgallerine gerekli itina gösterilmiş sebze, meyve pazarlarında gerekli düzenleme ve tedbirler alınmıştır. Zabıta komiserliği bünyesinde Temizlik işleri, İtfaiye hizmetleri, kaçak yapılaşma ve kaçak su kullanımı takibi ve tespiti yapılmıştır. İlçemizin Trafik düzeninde İlçe Emniyet Müdürlüğü ile birlikte yürütülmektedir. Kış sezonu girmeden satışı yapılacak olan işletmelerde İnsan sağlığına uygun kriterler doğrultusunda kömür satışı yapılması ve belgelerinin (Evraklarının) uygunluğu tarafımızdan istenmiş ve kontrolü yapılmıştır. Karla mücadelede Zabıtamız kontrolünde ilçe merkezinden kaldırılarak bertaraf edilmiştir.

İlçemizin Her yıl Nisan ayı itibariyle İşyerlerine reklam amaçlı konulan tanıtım, broşür, afiş yazı resim, ışıklı ışiksiz her türlü levha ve yazıların Zabıtaca kontrolünde ölçümü yapılarak denetlemesi yapılmaktadır. Belediyemize Zabıta ekibi kontrolünde ilçemiz esnafı ve Pazar esnafı da olmak üzere Teraziler kantar ölçü ve tartı aletleri kontrolü ve yıllık vizeleriyle mühürlemesi yapılmaktadır.

İlçemiz halkı tarafından 9 adet işyeri açma ve çalışma ruhsatı talebi olmuş işletmeler tarafımızdan incelenerek yönetmeliğe uygun hale getirilerek açılması sağlanmıştır. İnsan sağlığını ve hayatını tehdit eden başıboş köpeklerin ıslahı çalışması yapılmış ve gece sıcak havalarda ortaya çıkan haşerelere karşı zabıta ekibimizle ilaçlama ıslah çalışması yapılmıştır.

İlçemiz Öğrenci servisleri, Ticari Toplu Taşıma Minibüs ve Taksi (ticari)'lerin sık sık kontrolleri, işgaliyeleri Yol Güzergâh çalışma karneleri yenilenerek son şekliyle ve yıllık vizeleri belirlenen gün ve tarihte yapılarak tarafımızdan kontrolleri devam etmektedir.

İlçemizin Salıpazarı olarak kurulan sebze pazarında sesli argolu rahatsız edici konuşma ve gürültü kirliliğine yönelik çalışmalar yapılarak gerekli cezai müdeler uygulanmış ve Pazar içi insanların alışveriş güzergâhı yol genişliği 4 metreye çıkarılmıştır. Tezgâhların kurulum ölçüleri belirlenip çizimi yapılarak geri çektilmiş. Kontrolleri devam etmektedir. İlçemizin temizliği için sabahları görevli elamanca temizlenerek günlük temizlik yerine getirilmektedir. Belirli günlerde İtfaiyemizle sulaması yapılmaktadır. Çevre köy ve kasabalarında 8 adet Yangın meydana gelmiş olup, hepsine imkânlar dâhilinde İtfaiye ekibimizce müdahale edilmiştir.

Temizlik işlerimizle günlük tahmini olarak 35 ton çöp toplanarak çöplüğe nakli yapılmıştır. İlçemiz barajında ticari, gezme veya özel tüm tekneler Belediyemiz Zabıtasınca Bağlama kütüğü oluşturularak kayıt altına almıştır.

2018 YILI BELEDİYEMİZ ZABITA AMİRLİĞİ BÜNYESİNDEKİ GELİRLERİ.

2018 Yılında yapılan Gelir Türleri	Miktarı	Tutarı
-----	-----	-----
Gelen Evrak	48 Adet	
Giden Evrak	75 Adet	
İtfaiye Yangın Tutanağı	13 Adet	
İş Yeri Yangın Tutanağı	14 Adet	
Cenaze Defin ve Nakli	9 Adet	
Açılan İşyeri Sayısı	20 Adet	
Kapanan İşyeri Sayısı	9 Adet	
Zabıt Vakası	2 Adet	
İşgal Harcı		147.287,00
Ölçü Tartı ve Muayene Harcı		246,00
İşyeri Açma ve Çalışma Harcı		3.078,00
Para Cezaları		518,00
D4 Harç Bedeli		7.055,00
Vize Harç Bedeli		8.342,00
	Toplam :-----	166.526,00

Belediyemiz kayıtlarında İlçemizde 257 Adet işyeri bulunmaktadır.

MEZBAHA HİZMETLERİ

İlçemiz mezbahasında 2018 yılı içerisinde 185 adet büyükbaş sığır kesimi yapılmış olup bundan 44984 kg. Sığır karkası elde edilmiş, 1369 adet küçükbaş kesilmiş olup 26975kg. Kuzu karkası elde edilmiş olup mera fonu ve kdv dahil toplamda 54071 t belediyemiz hesaplarına yatırılmıştır.

Yıl içerisinde 5 adet sığır ve bunlardan elde edilen 864,5 kg. Karkas tüberküloz hastalığı nedeniyle el konulup imha edilmiştir.

Değerli Meclis Üyeleri, Kıymetli Arkadaşlarım,

01.01.2018-31.12.2018 tarihleri arasında yapmış olduğumuz tüm yatırım ve hizmetleri değerli katkılarınızla gerçekleştirdik. Yaptığımız bütün bu çalışmalar Almus'un daha yaşanabilir bir kent olması, gelişen ve kalkınan bir şehir olması içindir.

Değerli Arkadaşlarım, 2017 yılında olduğu gibi, içinde bulunduğumuz 2018 yılında da Almus'unuzun temel sorunlarını çözme noktasında sizleri katkı sağlamaya ve destek olmaya çağırıyor, destek ve katkılarınızla çok değerli yatırım ve hizmetlere imza atacağınızı umuyor, hepimize en derin sevgi ve saygılarımı sunuyorum.

H.Hüseyin ARIKAN
Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon:

Almus Belediyesi olarak Misyonumuz, mahalli müşterek nitelikte olan; imar, 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, başka kurum ve kuruluşlara verilmeyen mahalli müşterek nitelikteki görev ve hizmetleri yapmak veya yaptırmaktır.

Almus Belediyesi olarak Vizyonumuz, belediye sınırlarımız içerisinde yaşayan vatandaşların refah ve mutluluğunu sağlamak ve yaşam kalitesini yükseltmek için mahalli müşterek nitelikteki hizmetlerin sunulmasında süratliliği, kaliteyi ve çağdaşlığı yakalamaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

Belediye Başkanı olarak yetki, görev ve sorumluluklarım şunlardır;

Belediye teşkilatını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak,

Belediyeyi stratejik plana uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

Meclise ve encümene başkanlık etmek.

Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.

Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.

Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.

Belediye personelini atamak.

Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.

Şartsız bağışları kabul etmek.

İlçe halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.

Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler merkezini oluşturmak.

Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.

Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak veya yetkileri kullanmak.

C- İdareye İlişkin Bilgiler:

1- Fiziksel Yapı:

Belediyemize ait olan 2 katlı bir adet bina birinci katı hizmet binası, üst katında otel ve düğün salonu, 1 katlı bir adet Mezbaha, 1 katlı 1 adet Sosyal Tesis, 1 Katlı bina bir adet Düğün salonu, 2 katlı bina zemin katında Yüzme Havuzu, birinci katında Kapalı Halı Saha, 2 katlı bina alt katı soyunma odası, duş ve dinlenme salonu, üst katı kafeterya, 1 katlı 60 adet sanayi dükkânı mevcuttur.

Belediyemize ait 3 Adet Otomobil, 2 Adet Otobüs, 4 Adet Damperli Kamyon, 2 Adet Cenaze Taşıma Aracı, 1 Adet Cenaze Yıkama Aracı, 1 Adet Toplu Taşıma Aracı, 1 Adet Transit Pikap, 2 Adet İtfaiye Aracı, 2 Adet Çöp Taşıma Aracı, 1 Adet Yol Süpürme Aracı, 2 Adet Traktör, 1 Adet Et Taşıma Aracı, 1 Adet Hidromek lastik tekerlekli yükleyici ve kanal kazıncı Eskovator iş makinesi, 4 Adet Kepçe, 1 Adet Woswegen Kapalı Pikap aracı olmak üzere toplam 28 adet aracımız vardır.

2- Örgüt Yapısı:

BELEDİYE BAŞKANI

BELEDİYE MECLİSİ

BELEDİYE ENCÜMENİ

YAZI İŞLERİ

FEN İŞLERİ

MALİ HİZMETLER

ZABITA KOMİSERLİĞİ

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:

Belediyemizde bilgisayar teknolojisi yoğun ve yaygın bir şekilde kullanılmaktadır. Belediyemizde Bilgi Edinme Birimi mevcut olup, halkın bilgi edinme başvuruları sağlıklı bir şekilde cevaplanmaktadır. İnternet teknolojisi yaygın şekilde kullanılmaktadır.

4- İnsan Kaynakları:

Belediyemizde 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi Devlet Memurları, 4857 sayılı İş Kanunu'na tabi İşçi personel ve Belediyemize Ait Personel İşleri Şirketinde istihdam edilmektedir.

657 s. ve 4857 s. Kanuna Tabi	Dolu Kadro	Boş Kadro	Toplam
MEMUR	15	39	54
İŞÇİ	8	19	27
Şirket Personeli	13	-	13
TOPLAM	36	58	94

5- Sunulan Hizmetler:

Belediyemizce; İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı, çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık, zabıta, itfaiye, defin ve mezarlıklar, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal yardım, nikah, meslek ve beceri kazandırma hizmetleri sunulmaktadır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:

Belediyemizin yönetimi Başkanlığım tarafından yerine getirilmektedir. İç Kontrol Başkanlığım tarafından yapılmaktadır.

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri:

Belediye sınırlarımızda yaşayan vatandaşların refah ve mutluluğunu sağlamak ve yaşam kalitesini yükseltmek için mahalli müşterek nitelikli hizmetlerin sunulmasında süratliliği, kaliteyi ve çağdaşlığı yakalamaktır.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler:

Belediyemizin temel politikası bireylerin çıkarları yerine, toplumun menfaatlerini ön planda tutarak, siyaset yerine hizmet üreterek Almus'un alt ve üst yapısı tamamlanmış, çağdaş ve yaşanabilir bir ilçe olması için çalışmalar yapmaktır.

C- Diğer Hususlar:

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler:

1 - Bütçe Uygulama Sonuçları:

2018 YILI BÜTÇE GİDER VE GELİR KESİN HESABI TOPLAMLARI İLE İLGİLİ BİLGİLER

GİDER BÜTÇESİ A CETVELİ

Gider Kodu	Ekonomik Sınıflandırma Birinci Düzeyi	2018 Yılı Bütçe İle Verilen ve Aktarılan Ödenek (TL)	2018 Yılı Harcanan Toplam Ödenek (TL)	2018 Yılı İptal Edilen Ödenek	Harcama Oranı (%)
01	Personel Giderleri	1.893.510.60	1.876.467.87	17.042.73	%99,09
02	Sos.Güv.Kur.Dev.Prim.Gid.	431.718.00	359.587.71	72.130.29	%83,29
03	Mal ve Hizmet Alım Gider.	3.303.144.62	3.257.235.38	45.909.24	%98,61
04	Faiz Giderleri	112.182.00	98.688.65	13.493.35	%87,97
05	Cari Transferler	19.060.42	2.135.01	16.925.41	%11,20
06	Sermaye Giderleri	50.739.36	49.191.36	1.548.00	%96,94
09	Yedek Ödenek	-	-	-	-
	TOPLAM	5.810.355.00	5.643.305.98	167.049.02	%97,12

2018 Yılında Toplam Harcanan ödenek toplamının 2018 Yılı Gider Bütçesine oranı:

5.643.305.98.X100:5.810.355.00=%97,12 gerçekleşme oranı

GELİR BÜTÇESİ B CETVELİ

Gelir Kodu	Gelirin Türü	2018 Yılı Bütçe İle Tahmin Edilen Ödenek (TL)	2018 Yılında Gerçekleşen Bütçe Toplam Tahakkuku	2018 Yılında gerçekleşen Tahsilat Toplamı (TL)	2018 Yılından 2019 Yılına Devredilen	Gerçekleşme Oranı (%)
01	Vergi Gelirleri	1.216.765.00	738.781.20	602.867.25	135.913.95	%82,00
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirl.	1.245.842.00	1.343.658.52	1.065.515.24	278.143.28	%79,00
04	Alınan Bağş.Yar.Özel Gelrl.	369.728.00	723.280.38	723.280.38	-	%100
05	Diğer Gelirler	2.757.167.00	4.026.267.53	3.987.428.55	38.838.98	%99,00
06	Sermaye Gelir	220.853.00	1.725.00	-	1.725.00	-
	TOPAM	5.810.355.00	6.833.712.63	6.379.091.42	454.621.21	%93,34

2018 Yılı Tahsilat Toplamının 2018 Yılında Gerçekleşen Bütçe Toplam Tahakkukuna oranı:6.379.091.42X100:6.833.712.63=%93,34 gerçekleşme oranı.

**2018 yılı bütçe tahsilatının 2018 yılı tahmini bütçesine oranı:
6.379.091.42x100:5.810.355.00=%109,79 Gerçekleşme oranıdır.**

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar:

Belediyemiz Gider Bütçesi % 97,12 oranında gerçekleşmiştir.
Belediyemiz Gelir Bütçesi % 93,34 oranında gerçekleşmiştir.

3- Mali Denetim Sonuçları:

Belediyemizin mali denetimi Harcama Yetkilisi, Gerçekleştirme Görevlisi ve Mali Hizmetler birimi tarafından yerine getirilmiştir.

4- Diğer Hususlar:

Başkanlığımca kaynakların etkili, verimli ve yerinde kullanılması hususlarında sıkı takip ve denetimler periyodik olarak yapılmıştır.

B- Performans Bilgileri:

5393 sayılı Belediye kanununun 41. maddesi ile nüfusu 50.000'den az olan Belediyelere stratejik plan yapma zorunluluğu getirilmediğinden Stratejik Plan yapılmamıştır.

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri:

Belediyemiz hizmet alanında faaliyetlerini etkinlik, ekonomiklik ve verimlilik kriterlerine uygun olarak yürütmüştür.

5393 Sayılı Belediye Kanununa göre Belediyemiz Bütçesinin hazırlanması, onaylanması, Kesin Hesabı çıkartılması, Cetvellerin tanzimi ve tasdiki Belediyemizce alınan her türlü malzeme alımları, faturaların tahakkuk evraklarının yapılması hak sahiplerine ödenmesi, Memur İşçi Kadrolarında personelin maaş ödemeleri Bankamatik sistemle ödeme listelerini Bilgisayar ortamında hazırlanarak bankaya verilmesi, tahakkuklu yapılan tüm evrakların 5018 sayılı kanununun 68.maddesi gereğince teftişinin verilmesi, Teftiş Layihalarının cevaplandırılması Kanuni Bildirge ve KDV, Muhtasar gibi Beyannamelerin Kurumlara İnternet Ortamında verilmesi, Devlet İstatistik Form ve Bilgilerin verilmesi 6245 sayılı Harcırah Kanununa göre Belediye adına çalışanların tüm harcırahlarının ödenmesi, 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre gelirlerin tahakkuk ve tahsili, diğer Kamu ve Kuruluşların Belediyemize yatırdıkları Elektrik Tüketim vergisi, Tellâliye, Yangın Sigorta Vergisi gibi vergilerin takibi ve tahsili Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Mali Hizmetler Müdürlüğünce Gelir ve Gider servisine 136 evrak gelmiş ve 138 evraka cevap verilmiştir. Müdürlüğümüz işleri 1 Müdür, 1 Şefi, 1 Tahakkuk Memur, 1 Memur, 1 tahsildar olarak 5 eleman tarafından yürütülmektedir.

2018 Yılı Banka Cari Hesap Toplamları

Hesabın Kodu:102

Bankaya Yatan Miktar	Bankadan Çıkan Miktar	2018 Yılına Devir
9.177.360.52	8.990.386.84	187.243.68

2018 Yılı İç Borçları Hesapları Toplamları

Hesabın Kodu	Hesabın Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Devreden Alacak
300	Banka Kredi Hesabı	107.588.25	107.588.25	-
320	Bütçe Emanet Hesabı	1.284.236.93	1.723.945.64	439.708.71
330	Al. Depozito Teminat.	37.769.70	214.958.26	177.188.56
333	Emanet H..Adi Emanet	276.237.95	278.870.34	2.632.39
360	Öd. Vergi Fon Hesabı	292.143.08	336.081.84	43.938.76
361	Öd.Sos.Göv.Kesintileri	639.458.10	775.974.42	136.516.32

362	Fon,Diğ.Kamu İdar.Ad.Yap.Tah.	392.907.05	631.201.87	238.294.82
368	Vadesi Geç. Taksitlen.	-	-	-
391	Hesaplanan KDV Hesabı	70.581.77	70.581.77	-
2018Yılı İç Borçlar Hes.Toplamı		3.100.922.83	4.139.202.39	1.038.279.56

2018 Yılında Toplam Harcanan ödenek toplamının 2018 Yılı Gider Bütçesine oranı: 5.643.305.98.X100:5.810.355.00=%97,12 gerçekleşme oranı

2- Performans Sonuçları Tablosu

GİDER BÜTÇESİ A CETVELİ

Gider Kodu	Ekonomik Sınıflandırma Birinci Düzeyi	2018 Yılı Bütçe İle Verilen ve Aktarılan Ödenek (TL)	2018 Yılı Harcanan Toplam Ödenek (TL)	2018 Yılı İptal Edilen Ödenek	Harcama Oranı (%)
01	Personel Giderleri	1.893.510.60	1.876.467.87	17.042.73	%99,09
02	Sos.Güv.Kur.Dev.Prim.Gid.	431.718.00	359.587.71	72.130.29	%83,29
03	Mal ve Hizmet Alım Gider.	3.303.144.62	3.257.235.38	45.909.24	%98,61
04	Faiz Giderleri	112.182.00	98.688.65	13.493.35	%87,97
05	Cari Transferler	19.060.42	2.135.01	16.925.41	%11,20
06	Sermaye Giderleri	50.739.36	49.191.36	1.548.00	%96,94
09	Yedek Ödenek	-	-	-	-
TOPLAM		5.810.355.00	5.643.305.98	167.049.02	%97,12

2018 Yılında Toplam Harcanan ödenek toplamının 2018 Yılı Gider Bütçesine oranı: 5.643.305.98.X100:5.810.355.00=%97,12 gerçekleşme oranı

GELİR BÜTÇESİ B CETVELİ

Gelir Kodu	Gelirin Türü	2018 Yılı Bütçe İle Tahmin Edilen Ödenek (TL)	2018 Yılında Gerçekleşen Bütçe Toplam Tahakkuku	2018 Yılında gerçekleşen Tahsilat Toplamı (TL)	2018 Yılından 2019 Yılına Devredilen	Gerçekleşme Oranı (%)
01	Vergi Gelirleri	1.216.765.00	738.781.20	602.867.25	135.913.95	%82,00
03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirler	1.245.842.00	1.343.658.52	1.065.515.24	278.143.28	%79,00
04	Alınan Bağış Yardım Özel Gelirler	369.728.00	723.280.38	723.280.38	-	%100
05	Diğer Gelirler	2.757.167.00	4.026.267.53	3.987.428.55	38.838.98	%99,00
06	Sermaye Gelir	220.853.00	1.725.00	-	1.725.00	-
TOPAM		5.810.355.00	6.833.712.63	6.379.091.42	454.621.21	%93,34

2018 Yılı Tahsilat Toplamının 2018 Yılında Gerçekleşen Bütçe Toplam Tahakkukuna oranı:6.379.091.42X100:6.833.712.63=%93,34 gerçekleşme oranı.

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Belediyemiz performansı bütçe uygulama sonuçlarına dayanmaktadır.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Performans bilgi sistemi henüz oluşturulmamıştır.

5- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Devlet kurumlarıyla güçlü bir ilişki
- Yeni tarihli imar planının tamamlanması
- Gayrimenkullerimizin fazla olması
- Katılımcı bir yönetim anlayışının sergileniyor olması

B- Zayıflıklar

- İdari kadronun yetersiz olması
- Memur sayısının yetersiz olması
- İşçi sayısının yetersiz olması
- Hizmet verdiği alanın çok geniş olması
- Araç gereç yetersizliği

C- Değerlendirme

Almus'un kalkınması ve gelişmesi için, Almus halkının mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarının karşılanmasını temin etmek amacıyla Belediyemiz kaynakları rasyonel kullanılmıştır. Hizmetlerin halka en yakın birimlerde verilmesi sağlanmıştır.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediye Gelirleri Yasasında değişiklik yapılarak belediye gelirlerinin artırılması önem arz etmektedir.

EKLER

Ek-2: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

H.Hüseyin ARIKAN
Meclis Başkanı

Mustafa CİHANGİR
Katip Üye

Zekeriya KALENDEROĞLU
Katip Üye

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

İmza

H.Hüseyin ARIKAN
Meclis Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim. İdaremizin 2018 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

İmza

Şahin ÇİNKILIÇ
Mali Hizmetler Müdürü