



T.C.  
BEYKÖY BELEDİYE MECLİSİ

Sayı : 15699647-105.04(4.1)/11  
Konu : 2023 Yılı Faaliyet Raporu

13.04.2024

MECLİS KARARI

31 Mart 2024 Mahalli İdareler Seçimlerinde yeni oluşan Belediye Meclisi, 5393 Sayılı Kanununun 19. Maddesine göre 2024 yılı Nisan ayı Meclis Toplantısını yapmak üzere 13 NİSAN Cumartesi g nt  saat 16:30' da Belediye Hizmet Binasındaki Meclis Salonunda, (Başkanlık Divanı yerini alır. Başkan tarafından yoklama yaptırılır). Meclis Başkanı Fatih OCAK Başkanlığında Meclis  yeleri; Mustafa DEMİRÇİ, Emir YAZICIOĞLU, Erol TUNA, Metin KEÇECİ, Sadullah İNAN, Osman AYVENLİ,  etin G NESEN, Bayram SEBETCİ'nin katılımlarıyla, toplandı.

Bülent ALTUN izinli olduğundan toplantıya katılmamıştır.

Meclis Başkanı - Toplantı yeter sayısı olduğundan toplantıyı açıyorum. Toplantıya geçmeden önce Belediye Meclis  alışma Yönetmeliğinin 5. Maddesine göre en geçen iki  yemizi, k tip  ye se ene kadar meclis k tip  ye olarak davet ediyorum.

Erol TUNA ve Bayram SEBETCİ en geçen meclis k tibi olarak devam edildi.

31 Mart 2024 Mahalli İdareler Seçimlerinden sonra Belediyemiz Meclisi yeniden oluşmuş olup, başkanlık divanı oluşturulması, kanunda öngörülen organların ve komisyonların seçimlerini yapmak üzere toplanmış bulunmaktayız.

Meclis  yesi arkadaşlarımız arasında görev dağılımı yaparak bundan sonraki çalışmalarımızı bu şekilde y rteceğiz.

Meclis Başkanı- 7. Seçim Dönemi Belediye Meclisimizin Mart 2024 ayı toplantısına ait meclis tutanağını okutuyorum. Meclis tutanak  zeti hakkında söz almak isteyen var mı? Söz isteyen olmadığından oylamaya sunuyorum. Meclis Tutanak  zeti üyelere dağıtımı yapıldı.

Kabul edenler: Meclis Başkanı Fatih OCAK, Meclis  yeleri; Mustafa DEMİRÇİ, Emir YAZICIOĞLU, Erol TUNA, Metin KEÇECİ, Sadullah İNAN, Osman AYVENLİ,  etin G NESEN, Bayram SEBETCİ'nin Kabul oylarıyla Oybirliği ile kabul edildi.

Meclis Başkanı- Gündem maddelerinin görüşülmesine geçmeden önce Başkanlığımıza verilen ve gündeme alınması istenilen konular varsa oylayarak gündeme alacağız.

Gündeme teklif edilen veya alınan konu bulunmadığından, Meclis gündeminin görüşülmesine geçildi.

GÜNDEM

- 1- Meclis Başkan Vekili Seçimi (1 asil 1 yedek)
- 2- Meclis K tibi Seçimi (2 asil 2 yedek)
- 3- Encümen  ye Seçimi (2 kişi)
- 4- Bütçe Komisyon  ye Seçimi (5 kişi)
- 5- İmar Komisyon  ye Seçimi (5 kişi)
- 6- 2023 Yılı Faaliyet Raporu
- 7- Düzce İli Katı Atık Birliği Başkanlığı (DİKAP)  ye Seçimi (1 asil, 1 yedek)
- 8- Yetki Verilmesi ( Sosyal Denge Tazminatı ve Sözleşme İmzalanması)
- 9- Yetki Verilmesi ( Beyköy Turizm İnş. San. Tic. Ltd. şti.)
- 10- Yetki Verilmesi (Beyköy Belediyesi Personel Limited şirketi)

Başkan -\*G ndemimizin 6. maddesi ( 11 ) 2023 Yılı Faaliyet Raporu

5393 Sayılı Kanununun 56. Maddesi gereğince Bir  nceki yıla ait Faaliyet Raporunun görüşülmesi gerekmez. Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğünün 26.03.2024 tarihli E-24855792-040.05-27 sayılı yazısını okutuyorum. Buyurun;

Sayı : E-24855792-040.05-27  
Konu : 2023 Yılı Faaliyet Raporu Hk.

26.03.2024

BAŞKANLIK MAKAMINA

5393 Belediye Kanunu ve 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesinin dördüncü fıkrası gereğince hazırlanan "2023 Yılı Faaliyet Raporu" nun görüşülmesi için Belediyemiz Meclisine havalesini;  
Emir ve müsaadelerinize arz ederim.

Ahmet CESUR  
Mali Hizmetler Müdürü

Meclise  
26.03.2024  
Osman KILIÇ  
Belediye Başkanı





**BEYKÖY**  
**BELEDİYESİ**  
**2023**  
**FAALİYET**  
**RAPORU**





**"Vatanını En Çok Seven,  
Görevini En İyi Yapandır."**

*K. Atatürk*





**RECEP TAYYİP ERDOĞAN**  
**T.C.CUMHURBAŞKANI**



1962 Yılı Düzce Doğumludur. İlköğretim, ortaöğretim ve liseyi Düzce’de tamamlayarak, 1994 yılında serbest muhasebeci unvanına sahip oldu.

1984 – 2008 yılları arasında (25 Yıl) Düzce’de kurulu İlaç imalat sektöründe muhasebe müdürlüğü görevini, 2006 yılında emekli olmasına rağmen 2009 yerel seçimlerine kadar sürdürdü.

1997 yılında ticarete başlamış olup, 1997 -2006 tarihler arası şehirlerarası nakliye işi, 2006 yılında tarım ve hayvancılık sektörüne girerek Avrupa normlarında modern 240 büyük baş süt sığırı işletmesi kurmuştur.

29 Mart 2009 yerel seçimlerinde Beyköy Belde Belediye Başkanlığına aday olmuş ve Belediye Başkanı seçilmiştir.

2014 ve 2019 yıllarında yapılan yerel seçimlerde Belediye Başkan adayı olarak halkımızın teveccühü ile yeniden 3.kez Belediye Başkanı olarak seçilmiştir.

## BELEDİYE BAŞKANI SUNUMU

Cumhuriyetimizin 100. yılında hep birlikte, el ele, daha da iyiye...!

Değerli Vatandaşlarım;

Sizlerin güveni ve desteğiyle üçüncü dönemimizi tamamlamanın haklı gururunu ve mutluluğunu yaşıyorum. “Dinlenmemek Üzere Yola Çıkanlar Asla Yorulmazlar” ilkesi ile çıktığımız yolda sizlerle birlikte güzel işlere imza attık.

Beyköy için birlikte yapacağımız daha çok işimiz var. Düzce'nin doğaya açılan kapısı olan Beyköyümüzü, tamamlanan alt ve üst yapı projelerimizle, sosyal tesislerimizle, eğitim alanlarımızla, yeni yerleşim alanlarımızla ve doğal güzelliklerimizle cazibe bölgesi haline getirmek öncelikli hedefimizdir.

Teknolojiyi benimseyen, yeniliklere açık bir Beyköy için çaba sarf etmek, vatandaşlarımızın ve gençlerimizin de desteği ve önerileriyle harika çalışmalara imza atmaya devam edeceğimiz aşikârdır.

Cumhuriyetimizin 100. Yılına yakışır, günümüz teknolojisine uygun, doğal güzelliklerinden de ödün vermeyen, mutlu ve huzurlu bir Beyköy için hep birlikte el ele vermeye devam edeceğim.

Saygı ve sevgiyle...

  
Osman KILIÇ  
Beyköy Belediye Başkanı

**MECLİS  
ÜYELERİMİZ**



**OSMAN KILIÇ**



**CETİN GÜNEŞEN**



**BAYRAM SEBETCİ**



**BÜNYAMİN KUDAL**



**MELEK ÇAKIR**



**SELMAN AKYÜZ**



**ABDÜLHAMİT USTA**



**EMİR YAZICIOĞLU**



**EMİNE KOCYILDIZ**



**OSMAN AYVENLİ**

# FAALİYET RAPORU

## I- GENEL BİLGİLER

- A- Misyon ve Vizyon
- B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar
- C- İdareye İlişkin Bilgiler
  - 1- Fiziksel Yapı
  - 2- Örgüt Yapısı
  - 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
  - 4- İnsan Kaynakları
  - 5- Sunulan Hizmetler
  - 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D-Diğer H.

## II- AMAÇ ve HEDEFLER

- A- İdarenin Amaç ve Hedefleri
- B- Temel Politikalar ve Öncelikler
- C- Diğer Hususlar

## III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

### A- Mali Bilgiler

- 1- Bütçe Uygulama Sonuçları
- 2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
- 3- Mali Denetim Sonuçları
- 4- Diğer Hususlar

### A- Performans Bilgileri

- 1- Program, Alt Program, Faaliyet Bilgileri
- 2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi
  - i. Alt program hedef ve göstergeleriyle ilgili gerçekleşme sonuçları ve değerlendirmeler
  - ii. Performans denetim sonuçları
- 3- Stratejik Planın Değerlendirilmesi
- 4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi
- 5- Diğer Hususlar

## IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- A- Üstünlükler
- B- Zayıflıklar
- C- Değerlendirme

## VII- ÖNERİLER VE TEDBİRLER

### VI- EKLER



## **I. GENEL BİLGİLER**

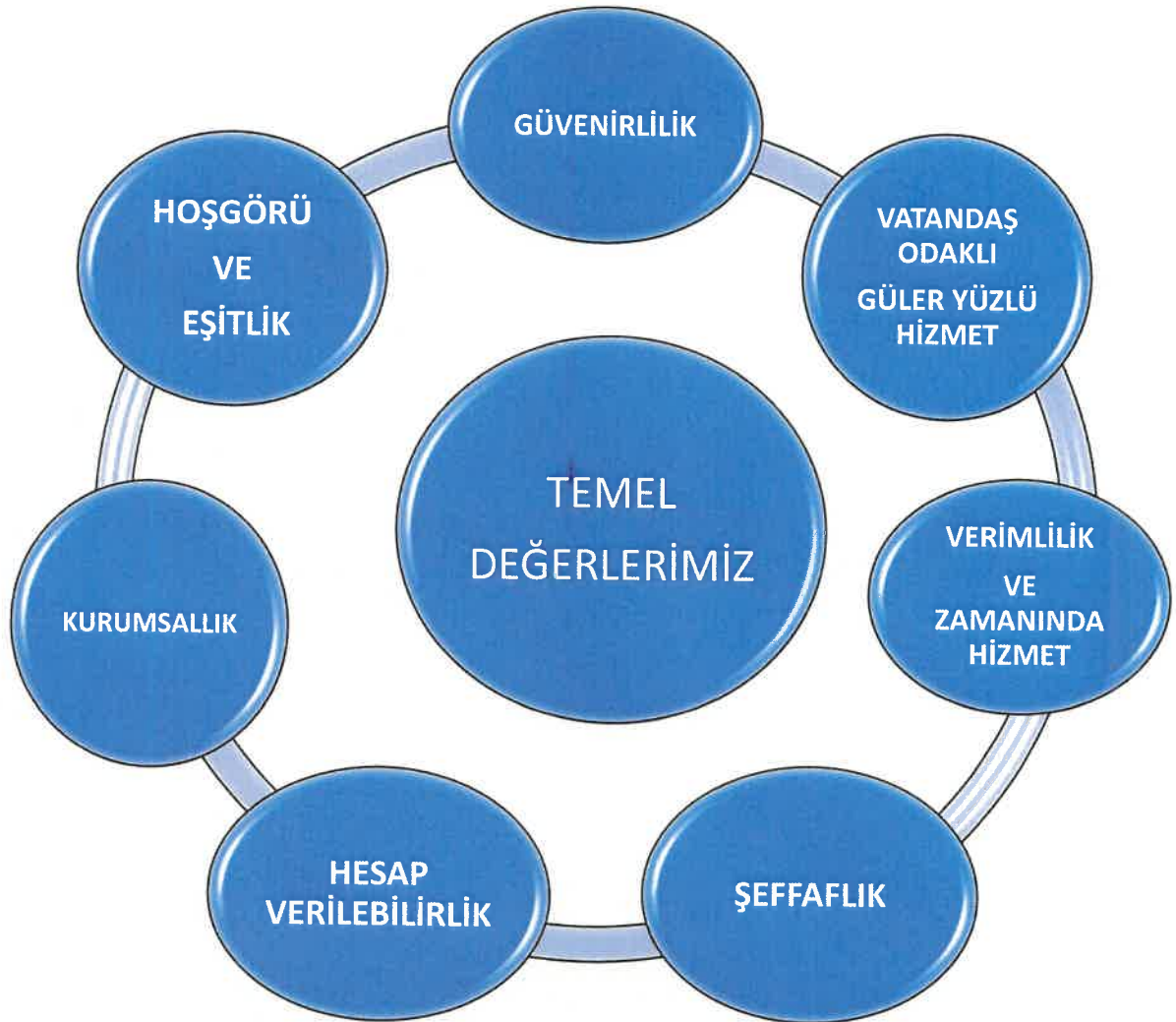
### **A- Misyon ve Vizyon**

#### **Misyonumuz (Görevimiz)**

Beyköy'ün sahip olduğu değerleri koruyarak, halkın yaşam kalitesini yükselterek, Belediye hizmetlerini çağdaş, modern, katılımcı, saydam, etkin, verimli, sosyal projelerle zenginleştirerek sunmaktır.

#### **Vizyonumuz (Hedefimiz)**

Doğaya saygılı, hizmet altyapısı güçlü, sürdürülebilir, halka hizmet anlayışı ile beldemizde sosyal, kültürel, sağlık, eğitim, istihdam ve genel hizmetlerin öncülüğünü yapmak ve örnek olmak, belde halkına, devlete ve ülke bütünlüğüne bağlı ortak hareket eden Beyköy olmak.



## B-KANUNİ YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

### Belediyenin Görev Sorumlulukları: (5393/14)

Belediye mahalli 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.

b) 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 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 meclis kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri vatandaşa en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerde sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, yaşlı, düşkün ve dar gelirlerin durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev; sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

### Belediyenin Yetkileri: (5393/15)

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

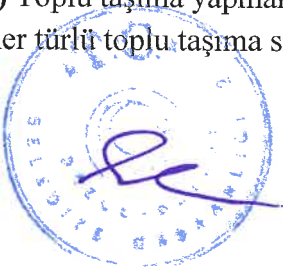
b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkartmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletme 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) Mahalli müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynı hak tahsis etmek.

### C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

#### 1-Fiziksel Yapı:

**a. Merkez Hizmet Binası:**

Kültür Mahallesi 2.Cadde No:2 de hizmet vermektedir.

**b. Diğer Hizmet Binaları:**

Fen İşleri Müdürlüğü, İtfaiye Hizmet Alanı, Turkuaz Sosyal Tesisleri, Belediye Sosyal Tesisleri, Kum - Çakıl Ocağı

#### Araçlar ve İş Makineleri

SIRA	CİNSİ	SAYI
1.	HİDROMEK BEKOLODER 2015	1 Adet
2.	HİDROMEK EKSKAVATÖR 2006 PALETLİ	1 Adet
3.	SMART KEPÇE MİNİ-EKSKAVATÖR	1 Adet
4.	81 AAR 618 FORD CARGO 2520 6*2 TANKER	1 Adet
5.	81 AH 331 BAŞAK 2073 SH TRAKTÖR	1 Adet
6.	81 AH 340 MASSEY FERGUSON 265 S TRAKTÖR	1 Adet
7.	81 AR 165 ISUZU MD27Ş OTOBÜS	1 Adet
8.	81 AU 511 OTOYOL 80 T 12 KAMYON	1 Adet
9.	81 AV 081 VOLSWAGEN 7P OTOMOBİL	1 Adet
10.	81 BB 128 FORD ÖZEL AMAÇLI VİDANJÖR KAMYON	1 Adet
11.	81 BB 219 FORD CARGO 1824 KAMYON	1 Adet
12.	81 BB 278 ISUZU BE03 PİC-UP KAMYONET	1 Adet
13.	81 BB 384 FORD TRANSİT 330 S KAMYONET	1 Adet
14.	81 BB 412 ISUZU NPR KAMYON	1 Adet
15.	81 BB 653 DESOTO AS PD 950 KAMYON	1 Adet
16.	81 BB 912 MITSUBISHI CANTER FE 859 E ÖZEL AMAÇLI	1 Adet
17.	81 BD 960 FIAT 263 KAMYONET	1 Adet
18.	81 BF 076 ISUZU DRAX PİCK UP KAMYONET	1 Adet
19.	81 DU 748 FORD TRANSİT DİZEL 2,5 Dİ KAMYONET	1 Adet
20.	81 EZ 856 YAMAHA MOTOSİKLET	1 Adet
21.	81 EZ 887 STYER 768 TRAKTÖR	1 Adet
22.	81 BB 456 DOBLO KAMYONET	1 Adet
23.	81 BU 193 AMBULANS	1 Adet
24.	81 BB 912 SÜPÜRGE	1 Adet
25.	81 BB 193 İTFAİYE ARACI	1 Adet
26.	HİDROMEK BEKOLODER	1 Adet





## 2-Örgüt Yapısı:

Belediyemiz 1991 Yılında İçişleri Bakanlığının Önerisi, Danıştay görüşü alınarak müşterek kararname ile kurulmuş, 7 Haziran 1992 Yılında Belediye Başkanlığı seçimi yapılarak Belediye faaliyetine başlamıştır.

Belediyemiz İçişleri Bakanlığına bağlı özel bütçeli bir kuruluştur. Belediyemiz, Valilik Makamının onayı Değirmenbaşı Mahallesi ile birlikte 6 Mahalle ve 4 Mücavir Köye hizmet vermektedir.

**Belediye Meclisi;** Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelerden oluşur. 5 yılda bir yapılan Mahalli İdareler Genel Seçimleri ile Belediye Meclisi 9 üyeden oluşmaktadır.

5393 sayılı Yasanın 20. maddesinde düzenlendiği şekilde, bir aylık tatil hariç, her ayın ilk pazartesi günü toplanır. Belediye Meclisine gelen Başkanlık Makamından havaileli teklifler kayda alınır. 5393 sayılı Yasanın 21. maddesine göre Meclis gündemi Belediye Başkanı tarafından belirlenir. Gündeme alınan teklifler Belediye Meclisinde görüşmeye açılır. Görüşülen teklif yazıları karara bağlanır veya komisyona havale edilir. Komisyon tarafından hazırlanan Rapor Belediye Meclisine sunulur. Karara bağlanan tekliflerin, kararları yazılıp, imza altına alınır. 5393 sayılı kanunun 23. maddesinde belirtildiği üzere; "Kararlar kesinleştikten sonra mahallin en büyük Mülki İdari Amirine gönderilir." Ayrıca "Kesinleşen meclis kararlarının özetleri yedi gün içinde uygun araçlarla halka duyurulur." Kararların aslı ilgili dosyasına, Meclis kararlarının bir sureti ilgili birime zimmetle teslim edilir.

**Belediye Encümeni:** Belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur. Encümen hem karar hem de yürütme organı olarak görev yapar. Belediye encümeni 5 üyeden oluşmaktadır.

Belediye Encümeni 5393 sayılı yasanın 33.maddesine göre görev yapar. Aynı yasanın 35. maddesinde belirtildiği gibi Belediye Encümeni tarafından tespit edilen günlerde toplanır. Başkanlık Makamından Encümende görüşülmek üzere havale edilen dosyalar Müdürlüğümüze gönderilir. Gelen evraklar kayıt altına alınır. Teklif dosyaları Belediye Encümeni toplantısına sunulmak üzere gündeme alınır. Gündeme alınan teklif dosyaları bir hafta içinde incelenir, karara bağlanan teklifler karar defterine kayıt edilip, kararlar yazılır, imzaya sunulur. Müdürlüğüne gereği yapılmak üzere gönderilir. İnceleme kararı verilen dosyalar bir hafta içinde karar bağlanır. Kararlar imza altına alınır. Bütün Encümen Kararları karar numarasına göre dosyalanır. Kararın tasdikli sureti ilgili müdürlüğe zimmetle teslim edilir.

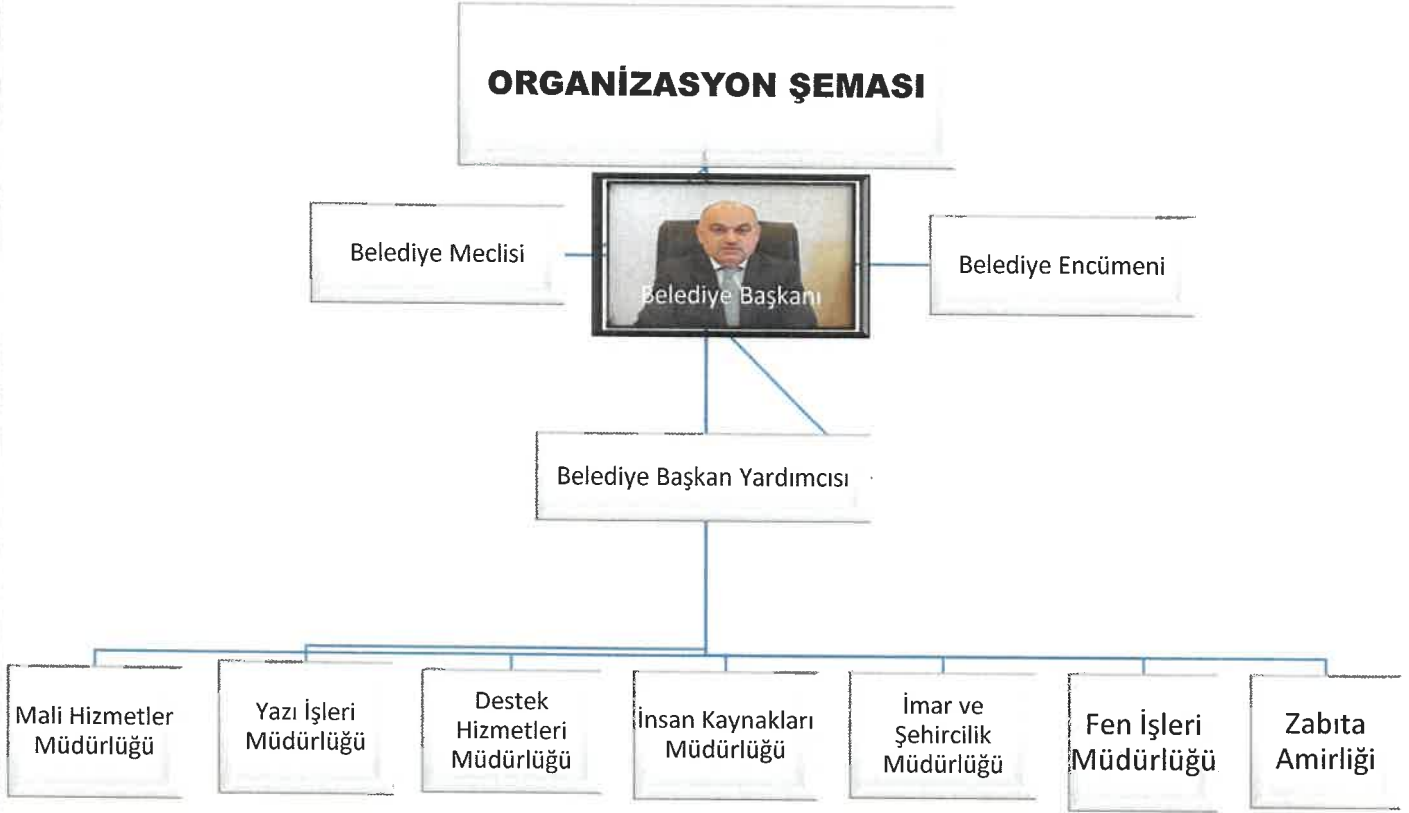
**Belediye Başkanı:** Belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir. Belediyeyi bütün resmi ve özel kurumlarda temsil etmeye yetkili ve yürütmenin başıdır.



## BELEDİYE MECLİSİ

Belediye Meclisimiz 9 meclis üyesi ve Başkan olmak üzere toplam 10 kişidir.

### ORGANİZASYON ŞEMASI



### Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

	TÜRÜ	ADET
MALİ HİZMETLER MÜD.	BİLGİSAYAR	5
	RENKLİ FOTOKOPİ	1
	TELEFON	5
	NOKTA VURUŞLU YAZICI	1
	EL TERMİNALİ	2
	PARA SAYMA MAKİNASI	1
	DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	1
	TAŞINABİLİR HARDDISK	5
DESTEK HİZMETLERİ MÜD İNSAN KAYNAKLARI MÜD.	BİLGİSAYAR	2
	YAZICI	1
	TELEFON	2
YAZI İŞLERİ MÜD.	BİLGİSAYAR-LAPTOP	3
	YAZICI-TARAYICI	1
	YAZICI	1
	BİLGİSAYAR	3



**İMAR VE ŞEHİRCİLİK  
MÜD.**

**FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ**

**ZABITA AMİRLİĞİ**

NETCAD 6 GIS ÇİZİM PROGRAMI RENKLİ FOTOKOPİ	1
TELEFON	3
CORS CİHAZI	1
FOTOĞRAF MAKİNASI	1
NİVO CİHAZI	1
TV	1
BİLGİSAYAR	1
TELEFON	1
YAKA KAMERASI	2
BİLGİSAYAR	2
HASSAS TARTI	1
CEP TELEFONU	1
ANALOG TELEFON	2
LAMİNASYON MAKİNASI	1
KLİMA	1
TEPE LAMBALI SİREN	1
SES YAYIN SİSTEMİ	1
YAZICI, TARAYICI, FOTOKOPİ MAKİNASI	1



**Web Sitesi:** Belediyemizin resmi web sitesinin içeriği düzenli olarak güncellenmektedir. Web sitemizden Belediyemizle alakalı haberler, duyurular, ihaleler, projeler, faaliyetler, etkinlikler, verilen hizmetler, yazılı ve görsel basın haberleri ve fotoğraflar takip edilebilmektedir. Ayrıca Belediyemiz web sitesinde **e-belediye (online işlemler)** modülü üzerinden vatandaşlarımız gerçekleştirmek istedikleri işlemler için belediyeye kadar gelmeden online borç ödeme, borç öğrenme ve çeşitli sorgulamalar yapılabilmekte, bununla birlikte ihtiyaç duyduğunda ayrıca takip edebilmektedir.





**UYARI : SİSTEMLERİMİZE TELEFON NUMARANIZI BİLGİ HATLARIMIZDAN KAYIT YAPTIRMAYI UNUTMAYINIZ.!**

**ÜYE GİRİŞİ**

**Kullanıcı Adı**  
Kullanıcı Adı

**Şifre**  
Şifre

**Güvenlik Kodu**  
8251

Beni Hatırla  Şifremi Unuttum?

**Giriş**

**Yeni Üye Kaydı**

E-Belediye işlemlerinden yararlanabilmek için sitemizde üyelik oluşturmanız gerekmektedir.  
Üyelik oluşturma işlemleri ücretsiz olup aşağıdaki seçeneklerden uygun olan üyelik türüne tıklayarak üyeliğinizi gerçekleştirebilirsiniz.

**BİREYSEL ÜYELİK**

**KURUMSAL ÜYELİK**

**ÜYE KAYDI YAPARAK**

**Su, Emlak ve Tüm Vergi Borçlarınızı  
Daha Hızlı ve Kolay Öğrenebilirsiniz!**

\*Bireysel Üye Kaydı veya Kurumsal Üye Kaydı seçeneklerinden sicilinizi kaydediniz.

Kayıt sırasında "Yeni Sicil" seçeneğini seçiniz. sicil numarası yazmayınız.

Belirttiğiniz üyelik kodu ve şifrenizle sistemimize giriş yapıp, müracaatlarda bulunabilirsiniz.

**BİREYSEL ÜYELİK BAŞVURUSU**

**BAŞVURUDA BULUNAN KİŞİ BİLGİLERİ**

**Kullanıcı Adı**  
Kullanıcı Adı

**Uyruğu**  
T.C. / Diğer

**T.C.Kimlik No**  
T.C.Kimlik No

**Pasaport No**  
Pasaport No

**Ad**  
Ad

**Soyadı**  
Soyadı

**Doğum Tarihi (gg-aa-YYYY)**  
gg-aa-YYYY

**Cep Telefonu**  
Cep Telefonu

**E-Posta**  
E-Posta

**MÜKELLEF SİCİL BİLGİLERİ** **Başvuruyla Aynı**

**Sicil Başvurusu Türü**  
Mükellef Olmak İstemiyorum

**Belediye Sicil No**  
Belediye Sicil No

**Uyruğu**  
T.C. / Diğer

**T.C.Kimlik No**  
T.C.Kimlik No

**Pasaport No**  
Pasaport No

**Ad**  
Ad

**Soyadı**  
Soyadı

**Doğum Tarihi (gg-aa-YYYY)**  
gg-aa-YYYY

**Üye Kaydı Tamamlandığında Her Fatura Döneminde**

**Güvenlik Sorusu**

**Güvenlik Cevabı**

**Su Fatura Detayları Sms Olarak  
Cep Telefon Numaranıza İletilecektir.**

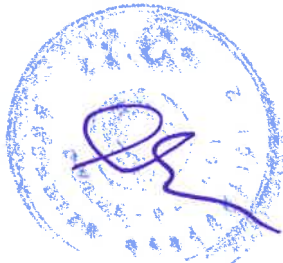
**Güvenlik Kodu**

**Güvenlik Kodu**

\*Üyelik için Doğrulması zorunlu alanlar.  
\*Üyelik için Yabancı uyruklulara doldurulması zorunlu saha.  
\*Sicil Üyelik için Doğrulması zorunlu alanlar.  
\*Sicil Üyelik için Yabancı uyruklulara doldurulması zorunlu saha.  
\*Kısmi olarak belirlenmiş alanlar için belge ve belge yönetim sistemi ile oluşturulabilecek amaçla sorumludur.

**Kayıt**

**Vergi**



*Handwritten signature in blue ink.*

*Handwritten signature in blue ink.*

**E-Devlet Kapısı (Türkiye gov.tr) ile protokol yapılarak imzalanmıştır.** Bu sayede belediye hizmetlerimiz e-devlet kapısında yer almıştır. Vatandaşlarımız belediye hizmetlerimize daha kolay ulaşabilir duruma gelmiştir.

- Ödeme İşlemleri
- İnteraktif Hizmetler(Borçlar, tahakkuk ve mevcut ödemeler)
- Bilgi Hizmetler ( arsa m2 fiyatları, inşaat maliyet, aşınma oranları, çtv bedelleri)

#### 4. İnsan Kaynakları

##### BELEDİYE NORM KADRO

08.04.2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmi Gazete 'de Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik yayımlanmıştır. Yönetmelik Gereğince; Beyköy Belediyemiz D-5 (16. Sırada) grubuna alınmıştır. Buna göre;

Belediyemizde Belediye Başkan Yardımcısı ile Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü ve Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Kültür ve Sosyal Hizmetler Müdürlüğü olmak üzere 8 adet birim müdürlüğü bulunmakta ve 2 adedi doludur. 67 adet Memur Kadrosu Mevcut olup, toplam kadrolarının 15 ' i doludur.

Norm Kadro Standartları Cetveline göre Beyköy Belediyemize 34 adet Sürekli İşçi Kadrosu verilmiş olup, 5620 Sayılı kanuna göre sürekli işçi kadrosunda 4 işçi olup 2023 yılında 1 işçimiz işten ayrılmış bulunmakta bu tarihten itibaren 4 adet kadrosu işçi ile çalışmaya devam edilmiştir.

MEMUR						
İHDAS EDİLEN KADROLAR						
UNVAN KOD	SINIFI	ÜN VANI	DERECESİ	ADEDİ	DOLU	BOŞ
10000	GİH	BELEDİYE BAŞKAN YARDIMCISI	1	1	0	1
4600	GİH	YAZI İŞLERİ MÜDÜRÜ	2	1	0	1
11123	GİH	MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ	1	1	1	0
11050	GİH	FEN İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	0	1
11080	GİH	İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRÜ	4	1	0	1
11085	GİH	İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRÜ	1	1	0	1
4234	GİH	DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRÜ	1	1	0	1
757	GİH	MUHTARLIK İŞLERİ MÜDÜRÜ	1	1	1	0
11115	GİH	KÜLTÜR VE SOSYAL HİZMETLER MÜDÜRÜ	1	1	0	1
5935	AH	AVUKAT	9	1	0	1
6835	GİH	ŞEF	3	3	2	1
6835	GİH	ŞEF	5	1	1	0
6835	GİH	ŞEF	7	3	0	3
7525	GİH	AYNİYAT SAYMANI	1	1	0	1
6410	GİH	MUHASEBECİ	5	1	0	1
7820	GİH	BİLGİSAYAR İŞLETMENİ	11	2	0	2



7825	GİH	VERİ HAZIRLAMA VE KONTROL İŞLETMENİ	3	1	0	1
7785	GİH	TAHSİLDAR	7	1	0	1
7575	GİH	ANBAR MEMURU	11	1	0	1
9885	GİH	EVLENDİRME MEMURU	11	1	0	1
7555	GİH	MEMUR	5	1	0	1
7555	GİH	MEMUR	8	1	0	1
9880	GİH	EĞİTMEN	7	1	0	1
7950	GİH	ŞÖFÖR	10	1	0	1
8500	TH	MÜHENDİS	4	1	1	0
8500	TH	MÜHENDİS	8	1	0	1
8505	TH	MİMAR	7	1	0	1
7550	TH	TEKNİKER	1	2	2	0
7550	TH	TEKNİKER	5	2	2	0
8595	TH	EKONOMİST	5	3	3	0
8595	TH	EKONOMİST	8	1	0	1
6342	SH	SOSYAL HİZMET UZMANI	7	1	0	1
8225	SH	DİYETİSYEN	10	1	0	1
8130	SH	VETERİNER HEKİM	7	1	0	1
8425	SH	SAĞLIK TEKNİSYENİ	10	1	0	1
9400	YH	HİZMETLİ	11	1	0	1
9915	YH	TEMİZLİK HİZMETLİSİ	11	1	0	1
9300	YH	TEKNİSYEN YARDIMCISI	9	1	0	1
9900	GİH	İTFAİYE ÇAVUŞU	8	1	0	1
9447	GİH	İTFAİYE ERİ	9	2	0	2
9447	GİH	İTFAİYE ERİ	11	5	0	5
13010	GİH	ZABITA AMİRİ	3	1	0	1
9935	GİH	ZABITA KOMİSERİ	4	1	0	1
9950	GİH	ZABITA MEMURU	3	3	0	3
9950	GİH	ZABITA MEMURU	5	1	1	0
9950	GİH	ZABITA MEMURU	6	1	1	0
9950	GİH	ZABITA MEMURU	11	5	0	5
		TOPLAM		67	15	52

### MEMUR PERSONEL ÖZETİ

G.İ.H	7
T.H.S	8

Belediyemizde 2023 yılında 67 adet memur kadrosu mevcut olup, toplam 15 adet Memur Kadrosu doludur.



Two handwritten signatures in blue ink.



## İŞÇİ

İHDASI İSTENİLEN SÜREKLİ İŞÇİ KADROSUNUN;			
UNVANKODU	UNVANI	ADEDİ	GEREKÇESİ
25700	USTA BAŞI	1	08.04.2020 tarihli ve 31093 sayılı Resmi Gazete’de Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik, Belediyemizin D-5 Grubuna yükselmesi
25560	USTA	3	
10820	İŞÇİ	9	
1160	AŞCI	1	
17840	OPERATÖR	4	
26320	YAĞCI	1	
22580	ŞOFÖR	8	
24080	TEMİZLİK İŞÇİSİ	7	
	TOPLAM	34	5393 Sayılı Belediye Kanununun 18(I fıkrası) ve 49 Maddesi gereğince yapılmıştır.

### İŞÇİ PERSONEL ÖZETİ (6)

DAİMİ	4
-------	---

Belediyemizde 2023 yılında 34 adet İşçi kadrosu mevcut olup, Mevcut 4 işçi ile devam edilmiş olup 2023 yılında tarihinde 1 işçi emekliye ayrılmış 4 işçi ile devam edilmiştir.

### SÖZLEŞMELİ

Belediyemizde 2023 yılında Memur kadrosuna karşılık 5393 S.K.49. maddesine göre; 1 Harita Mühendisi, 2 Tekniker ve 3 Ekonomist Sözleşmeli Personel olarak istihdam edilmiştir. Bu kadro karşılığı çalışan personel .14.03.2023 tarihinde 663 sayılı kanun hükmünde kararnamede değişiklik yapılmasına dair kanun no. 7433 kabul tarihi: 19/1/2023 memurluğa geçiş-657 sayılı kanunun geçici 48. Maddesi. gereği buldukları kadrolara atamaları yapılmıştır.14.03.2023 tarihinden itibaren belediyemizde tam zamanlı sözleşmeli çalışan bulunmamaktadır.

### SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÖZETİ (5)

T.H.S	0
-------	---

### STAJYER ÖĞRENCİ

Belediyemizde 2023 yılı içerisinde 14 adet Stajyer Öğrenci istihdam edilmiştir. dönem itibari ile 6 adeti 2024 yılında devam edeceklerdir.

### STAJYER PERSONEL ÖZETİ (9)

Stajyer	14
---------	----



## PERSONEL

A-Belediyemizde 2018 yılında 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname Kapsamında, hizmet alımı ihale sözleşmesi ile çalışan personelin sürekli işçi statüsüne geçirilme işlemleri yapılarak 23 kişi yeni kurulan Beyköy Belediyesi Personel Limited Şirketinde çalıştırılmasına devam edilmiştir. Bu tarihten sonra, aşağıdaki şekilde ayrılanlar olmuştur.

### 2018 YILI 696 SAYILI KHK KAPSAMINDA PERSONEL

S.NO	AYRILIŞ TARİHİ	AYRILIŞ NEDENİ
1	04.04.2018(Sevda DEMİRCİ	İSTİFA
2	07.11.2019(Cafer TUNÇ)	EMEKLİ
3	24.01.2021(Sinan YAZICIOĞLU)	EMEKLİ
4	01.11.2022(Ramazan ŞAHİN)	EMEKLİ
5	06.03.2023(Ahmet ARDIÇ)	EMEKLİ
6	27.03.2023(Aydın GÖSTERİŞLİ)	EMEKLİ

2023 yılı itibari ile 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname Kapsamında, hizmet alımı ihale sözleşmesi ile çalışan personelin sürekli işçi statüsüne geçirme işleminden kalan personel sayısı **17 kişidir.**

**B- 2023 yılı itibari ile Belediyemiz şirketinde çalışan diğer işçiler 19 kişidir.**

PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİ	
Sürekli İşçi	36

31.12.2023 tarih itibariyle Belediyemizde; 14 adet Memur, 0 Sözleşmeli Personel, 4 Daimi İşçi, 17 adet 696 KHK kapsamında şirket işçisi, ve 19 diğer şirket işçisi olmak suretiyle toplam 54 çalışan personel ile çalışmalara devam edilmiştir. Belediyedeki istihdam dağılımı aşağıdaki gibidir. Çalışanların % 83,34' i erkek, %16,66' si kadındır.



EĞİTİM	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞM ELİ PERSONEL	ŞİRKET 696	ŞİRKET DİĞER	TOPLAM	CİNSİYET	
							KADIN	ERKEK
YÜKSEK LİSANS						-		
LİSANS	10		0		3	13	6	7
ÖN LİSANS	3		0		1	4	2	1
LİSE	1	2	0	8	7	18		18
ORTAOKUL		1	0		4	5		5
İLKOKUL		1	0	9	4	14	1	13
OKURYAZAR			0	0				

### Sunulan Hizmetler

- Belediyemiz sınırları içerisindeki mevcut yol ve sokakların üst yapılarının (asfalt, kaldırım) yapımını gerçekleştirilerek tamir ve bakımlarını takip ederek rutin işlemleri gerçekleştirmek.
- İmar planları ve uygulamaları sonucu kamuya terk edilen yolları açarak temelden asfalt aşamasına kadar olan işleri gerçekleştirerek halkın hizmetine sunmak.
- Sınırlarımız içerisindeki metruk, terk edilmiş, görüntü kirliliği yaratan yapıları yasalar çerçevesinde yıkmak ve molozlarını moloz alanına taşımak.
- Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde bölgemizdeki okulların inşaat, yapım, düzenleme gibi işlemlerinde yardımcı olmak.
- Belediye Kanununun verdiği yetkiler çerçevesinde cami, sağlık ocağı, okul vb. devlet kurumlarının yapım, inşaat, imalat konularında katkıda bulunmak.
- Sel ve diğer doğal afetler olması durumlarında halkın birebir istek ve şikâyetlerine en kısa zamanda ulaşılarak çözüm üretmek.
- Kent tasarımının gerçekleştirilmesi ve uygulanması amacı ile gerekli faaliyetleri gerçekleştirmek, takibini sağlamak, yapıların ilgili kanun, yönetmelik ve mevzuat hükümlerine uygun olacak şekilde oluşmasını ya da uygun hale getirilmesi için gerekli kontrollerin yapılarak konu ile ilgili projeleri ve uygulamaları denetlemek, İmar Planları yaparak düzenli yapılaşmanın sağlanması,
- Ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapılar ile ilgili yasal işlemlerin yapılması,
- İşyerleri için ruhsatlandırma faaliyetlerinin yerine getirilmesi,
- Yeşil alanlar, parklar ve bahçeler yapılması,
- Kamuya açık alanların temizlik ve bakımının yapılması,
- Atık yönetimi hizmetlerinin yerine getirilmesi,
- Cadde, sokak ve yolların bakım ve onarımlarının yapılması,
- Kamuya açık yerlerin düzeninin sağlanması,





- Belediyemiz sınırları içerisinde bulunan işyerlerinde kanun ve yönetmelikler çerçevesinde gerekli denetimleri yapmak. İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili çıkan yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- Bulaşıcı insan ve hayvan hastalıklarının çıkmasının ve yayılmasının önlenmesi, gerekli tedbirlerin alınması.
- Sokak hayvanlarını kontrol altına almak, risk oluşturmasını önlemek.
- Cenaze işlemlerinin yürütülmesi,
- Evlendirme Yönetmeliği ile ilgili iş ve işlemlerini yürütülmesi,
- Sosyal yardım ve hizmetlerin yerine getirilmesi,
- Hasta, engelli kişilere sağlık ve tedavi konusunda gereken yardımın sağlanması,
- Okullara kırtasiye desteği sağlanması, başarılı öğrencilerin ödüllendirilmesi,
- İhtiyaç sahibi ilk ve orta öğretim öğrencilerine eğitim malzemeleri yardımı yapılması,
- Çocuklara, gençlere, ev hanımlarına yönelik kurslar ve yaz spor okulları düzenlenmesi,
- Spor tesisi ve oyun alanları kurarak halkın ihtiyaçlarının karşılanması
- Kanalizasyon bağlantısı ve buna ilişkin tüm işlemlerin gerçekleştirilmesi,
- Halkın su ihtiyacının karşılanması, bununla ilgili tüm işlemlerin yürütülmesi,
- Belediye sorumluluğundaki vergi ve gelirlerin toplanmasının sağlanması,
- Vatandaşların tüm emlak ve beyanname işlemlerinin yürütülmesinin sağlanması,
- Vatandaşların yol yapım, imalat vb. hizmetler için verdikleri dilekçe ve talepleri değerlendirerek yasa ve yönetmelikler çerçevesinde yerine getirmek ve cevaplamak.
- Pazaryerlerinin toplu,düzenli ve temiz tutulmasını sağlamak gerekli tedbirleri almak.
- Kurban Bayramlarında kurban kesim alanları inşa etmek vatandaşın hizmetine sunmak.
- Sosyal ve kültürel etkinlikler organizasyonlarda her türlü destek ve hizmet faaliyetlerini yürütmek.
- Vatandaşlara yönelik meslek ve beceri kazandırma kurslarının açılması,
- Dini gün ve aylar ile özel günlerde manevi birlikteliği sağlamak amacıyla iftar yemekleri verilmesi, ikramlarda bulunulması,



## 6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

5018 sayılı Kanunun 55'inci maddesinde iç kontrol, "idarenin amaçlarına, belirlenmiş politikalara ve mevzuata uygun olarak faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını, muhasebe kayıtlarının doğru ve tam olarak tutulmasını, malî bilgi ve yönetim bilgisinin zamanında ve güvenilir olarak üretilmesini sağlamak üzere idare tarafından oluşturulan organizasyon, yöntem ve süreçle iç denetimi kapsayan malî ve diğer kontroller bütünü" olarak tanımlanmıştır.

Kanunun 56'ncı maddesinde iç kontrolün amaçları; Kamu gelir, gider, varlık ve yükümlülüklerinin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yönetilmesini, Kamu idarelerinin kanunlara ve diğer düzenlemelere uygun olarak faaliyet göstermesini, Her türlü malî karar ve işlemlerde usulsüzlük ve yolsuzluğun önlenmesini, Karar oluşturmak ve izlemek için düzenli, zamanında ve güvenilir rapor ve bilgi edinilmesini, Varlıkların kötüye kullanılması ve israfını önlemek ve kayıplara karşı korunmasını, sağlamak olarak belirlenmiştir.

Kanunun 57'nci maddesinde ise kamu idarelerinin malî yönetim ve kontrol sistemlerinin harcama birimleri, muhasebe ve malî hizmetler ile ön malî kontrol ve iç denetimden oluştuğu belirtilmiş, yeterli ve etkili bir kontrol sisteminin oluşturulabilmesi için; Mesleki değerlere ve dürüst yönetim anlayışına sahip olunması, Malî yetki ve sorumlulukların bilgili ve yeterli yöneticilerle personele verilmesi, Belirlenmiş standartlara uyulmasının sağlanması,

Mevzuata aykırı faaliyetlerin önlenmesi, Kapsamlı bir yönetim anlayışı ile uygun bir çalışma ortamının ve saydamlığın sağlanması, bakımından ilgili idarelerin üst yöneticileri ile diğer yöneticileri tarafından görev, yetki ve sorumluluklar göz önünde bulundurulmak suretiyle gerekli önlemlerin alınması öngörülmüştür.

Belediyemizde yönetim sistemi; üst yönetim ve kurum içi yönetim olmak üzere iki kısma ayrılmaktadır. Üst yönetim yapısı, belediye başkanı, belediye meclisi ve belediye Encümeni'nden oluşur. Bu birimlere ait görev, yetki ve sorumluluklar 5393 sayılı Belediye Kanunu'nda belirtilmiştir. Kurum içi yönetim yapısı ise, belediye başkanına bağlı altı müdürlük ve bu müdürlüklere bağlı olarak görev yapan çalışanlardan oluşmaktadır.

Ön mali kontrol görevi, idarelerin yönetim sorumluluğu çerçevesinde, harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından yerine getirilir. Ön mali kontrol, harcama birimleri tarafından yapılan kontroller ile mali hizmetler birimi tarafından yapılan kontrollerden oluşur. Mali karar ve işlemler, harcama birimleri ve mali hizmetler birimi tarafından idarenin bütçesi, bütçe tertibi, kullanılabilir ödenek tutarı, ayrıntılı harcama veya finansman programları, merkezi yönetim bütçe kanunu ve diğer mali mevzuat hükümlerine uygunluk yönlerinden kontrol edilir. Mali karar ve işlemler harcama birimleri tarafından kaynakları etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılması açısından da kontrol edilir. Belediyemizce ön mali kontrol, harcama birimleri ve mali hizmetler birimince yerine getirilmekte olup, iç kontrol sistemi henüz kurulmamıştır.



## II- AMAÇ VE HEDEFLER

### A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

#### a. Temel Belediyecilik

Belediyemizin; kurumsallaşmanın sağlanması, insan kaynaklarının geliştirilmesi, fiziki imkânların artırılması, mali yapının güçlendirilmesi amaçlanmaktadır. Toplumsal yaşam alanlarının yaşanabilir şekilde temiz tutulması ve sunulması hizmeti vatandaşlarımızın sağlığı için önemlidir. Bu hizmetin, oluşturulacak yeşil alanlar ve mevcut yeşil alanların korunması ile desteklenmesi gerekmektedir. Ayrıca alınacak tedbirlerle çevreyi kirleten unsurların ortadan kaldırılması da temiz ortamın devamlılığı konusunda etken diğer bir faktörü oluşturmaktadır. Vatandaşların güven içinde yaşayacağı bir belde oluşturulması belediyemizin öncelikli hedefleri içinde yer almaktadır. Ayrıca belediye hizmet binalarımızın ve tesislerimizin güvenliğine ilişkin her türlü tedbir sağlanmaktadır.

#### b. Sosyal Belediyecilik

Halk sağlığı, eğitim, çevreye yönelik hizmetlerin yanı sıra dezavantajlı gruplara ( kadın, yaşlı, dul, engelli, hasta, yoksul, ihtiyaç sahibi vb. kimseler) yardım sağlanması ve gerekli tedbirlerin alınması sosyal belediyecilik anlayışımızın temelini oluşturmaktadır.

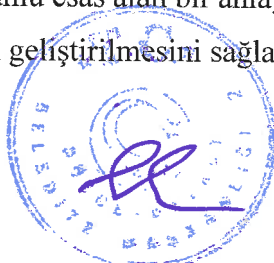
#### c. Kültürel Belediyecilik

Spor etkinlikleri, sergiler, halkoyunları ve folklor gösterileri ile benzeri sanat ve kültür etkinliklerinin düzenlenmesi, sergilenmesi ve bu faaliyetleri gerçekleştirecek yeterli merkezlerin yapılması Belediyemizin önem verdiği hususların başında gelmektedir.

#### d. Halkla İlişkiler

Belediyeler halka en yakın kamu kuruluşları olarak halka dönük hizmet anlayışını ön plana çıkararak halk ile her zaman iç içe ve birlikte olmak zorundadırlar. Belediyecilik anlayışımızın temelinde; halkına daima yakın olan, onlardan güven, sevgi ve destek gören belediye kurumu yatmaktadır. Halkına yakın her zaman iletişim olanağı olan bir belediyecilik anlayışını benimseyen belediyemiz vatandaşlarımızla 7/24 iletişim içinde hizmetlerini sürdürmektedir.

- ✓ Belediyemizin mali kaynaklarını güçlendirerek bütçe ve muhasebesinin etkin bir şekilde yönetilmesini sağlamak
- ✓ Belediye gelirlerini artırarak belde halkına sunulabilecek olan hizmet kapasitesini artırmak
- ✓ Belediyemizin bilgi teknolojilerini güçlendirmek ve belediyecilik hizmetlerini elektronik ortamda sunmak.
- ✓ Vatandaş odaklı dönüşümü gerçekleştirmek.
- ✓ Doküman ve belge yönetim sistemini iyileştirmek ve kurum arşivi oluşturmak
- ✓ Beldemize, imar planına uygun olarak estetik ve modern bir görünüm kazandırmak
- ✓ Geri dönüşümü esas alan bir anlayışla çevrenin ve halk sağlığının korunmasını sağlayacak atık yönetiminin geliştirilmesini sağlamak.



- ✓ Taşınır ve taşınmaz yönetiminde, mevzuat ile öngörülen hususların sürdürülebilir şekilde hayata geçirilmesi suretiyle kaynakların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak.
- ✓ Belediyemizin insan kaynakları politikası geliştirilerek en uygun personel dağılımını sağlamak
- ✓ Çalışanlarımızın motivasyonunu arttırmaya yönelik iyileştirmeler yapmak
- ✓ Kadınlar, çocuklar, yaşlılar ve ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yönelik eğitim ve etkinliklerin yaygınlaştırmak.
- ✓ Sürdürülebilir çevre politikasıyla temiz bir belde oluşturulmak.
- ✓ Yaşam kalitesini arttırmak için alt ve üst yapı bakım onarım çalışmalarının yürütmek.
- ✓ Ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapılaşmayı engellemek ve mümkün olduğu oranda ruhsatlı hale getirmek.
- ✓ Belde halkının sanatsal, kültürel, sportif ve sosyal etkinliklere katılımını arttırmak
- ✓ Beldemiz halkının esenlik, sağlık ve huzurunu sağlayacak; kanun ve yönetmeliklerin Belediyemize yüklediği görev ve sorumlulukları yerine getirmek
- ✓ Belde halkının beklentilerine cevap verecek kültürel, sosyal hizmet yapılarına yönelik çalışmalar yapmak, tüm yaş grubuna hitap eden spor alanlarının oluşturulmasını sağlamak, okul ve camilerin onarımlarını sağlamak ve engellilere yönelik çalışmalar yapmak.
- ✓ Beldemizi, tarihi ve doğal çevresi ile uyumlu; örnek peyzaj düzenlemeleriyle, yaşam kalitesi yüksek bir kent haline getirmek.

## **B-Temel Politikalar ve Öncelikler**

- ❖ Belediyemiz hizmetlerinde en iyi hizmeti sunmak, hizmetleri sunarken kolaylaştırıcı güvenilir olmak.
- ❖ Kentsel alt ve üst yapının sürekli olarak geliştirilmesine özen gösterilmesi
- ❖ Sanayi bölgelerinin imkânların elverdiği düzeyde desteklenmesi
- ❖ Etkin belediyeçilik için nitelikli ve verimli personel istihdam edilmesi
- ❖ Ekip çalışmasına önem verilmesi ve özendirilmesi
- ❖ Yapılan ihalelerde kaliteden taviz verilmeyerek, belediye imkânları kapsamında en düşük maliyetin gerçekleştirilmesi
- ❖ Spor faaliyetlerine önem verilmesi, Çocuklara, gençlere, kadınlara, yaşlılara ve engellilere yönelik olarak destek merkezleri kurulması ve sosyal hizmetlerin yaygınlaştırılması
- ❖ Her yaştaki vatandaşın spor yapması için açık ve kapalı spor tesislerinin çoğaltılması, amatör spor kulüpleri ve derece alan sporcuların desteklenmesi
- ❖ Engelli ve muhtaç vatandaşlarımızın yaşam kalitesinin yükseltilmesi





- ❖ Kurslar açarak vatandaşların meslek sahibi yapılması ve iş bulmalarına yardımcı olunması
- ❖ Çözüm odaklı çalışmak, personelin beldemiz halkına olan yaklaşımında sürekli iyileştirme yoluyla iletişimi geliştirmek, tüm birimlerimizle sorumluluk bilinciyle hareket etmek.
- ❖ Belediyenin sahip olduğu kaynakları, her kuruşun hakkını verecek şekilde verimli kullanarak, beldemiz halkının beklenti ve ihtiyaçlarını en etkin şekilde karşılamak.
- ❖ Hesap verilebilirlik ilkesinden ödün vermeyerek, temiz sağlıklı ve yeşil çevreyi çağdaşlığın simgesi, böyle bir ortamda yaşamayı ise bireylerin temel hakkı olarak kabul eden bir belediyecilik anlayışıyla çalışmak.
- ❖ Karar alma süreçlerinin bütün aşamalarında katılımcılığı sağlamak. Katılımcı yönetim anlayışıyla; halka huzurlu, güvenli ve kaliteli bir yaşam sunmak.
- ❖ Belediyenin mali yapısı güçlendirilecek, sürdürülebilir bir bütçe ile gelir-gider dengesini korumak
- ❖ Gelirlerin artırılması ve etkin bir şekilde toplanması
- ❖ Gelir – Gider dengesine özen gösterilmesi
- ❖ Faaliyet – Bütçe ilişkisine önem verilmesi ve dikkat edilmesi
- ❖ Harcamaların stratejik planlama çerçevesinde yapılması
- ❖ Merkezi yönetim gelirlerine ilave olarak kendi imkânları ile ek kaynaklar oluşturmak için çaba göstermek
- ❖ Şeffaflığın esas alınma
- ❖ Elektronik ortamda sunulacak hizmetlerin geliştirilmesi. Teknolojik imkânları en üst düzeyde kullanmak e-Belediye uygulamasını yaygınlaştırmak
- ❖ İnsan, çevre ve hayvan sağlığı için her türlü tedbirin alınması
- ❖ Hizmetlerde devamlılığın esas olması



### III-FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

#### A-Mali bilgiler

#### GİDER BÜTÇESİ

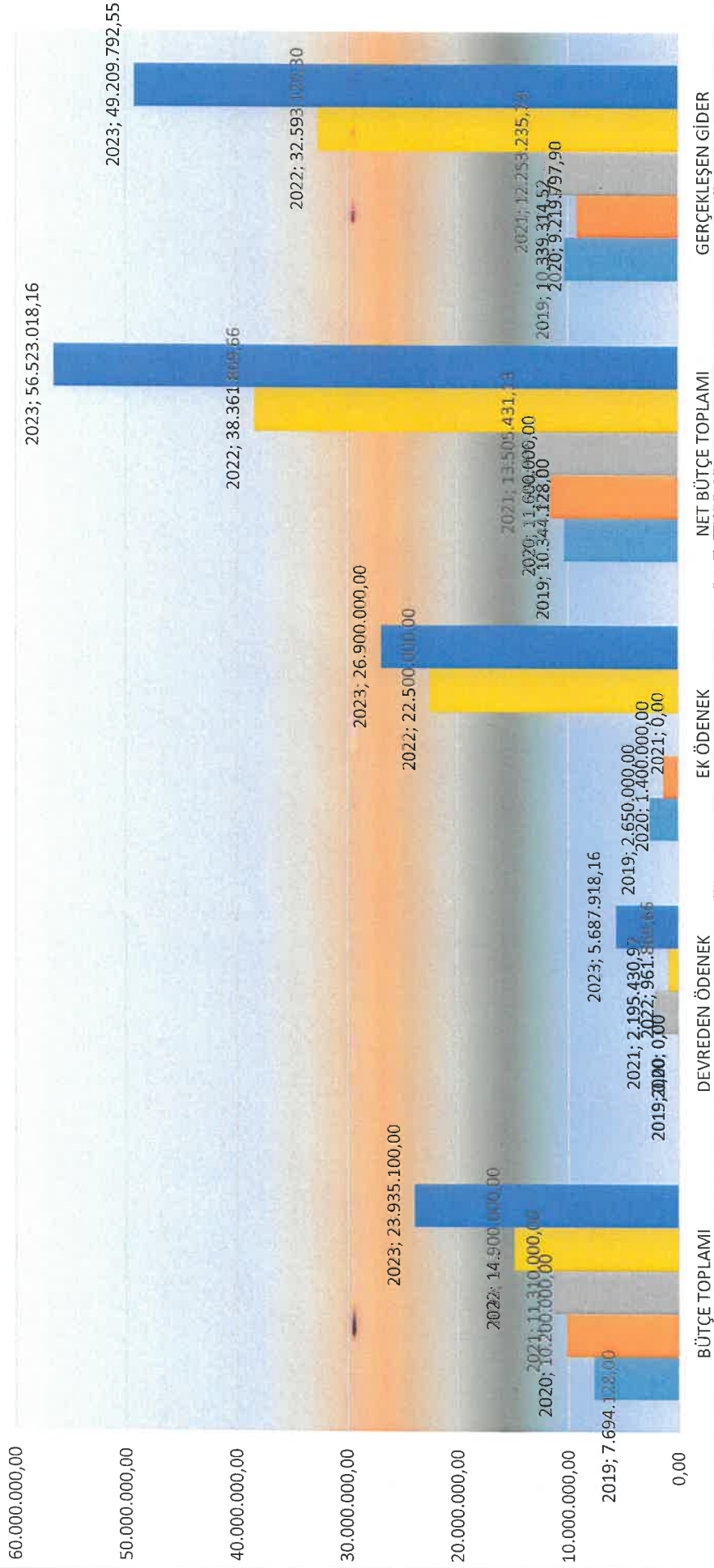
Grafik: Yapılan Bütçeler, Gerçekleşen Gelirler ve Gerçekleşme oranları – TL					
	2019	2020	2021	2022	2023
BÜTÇE TOPLAMI	7.694.128,00	10.200.000,00	11.310.000,00	14.900.000,00	23.935.100,00
DEVREDEN ÖDENEK	0,00	0,00	2.195.430,97	961.869,66	5.687.918,16
EK ÖDENEK	2.650.000,00	1.400.000,00	0,00	22.500.000,00	26.900.000,00
NET BÜTÇE TOPLAMI	10.344.128,00	11.600.000,00	13.505.431,13	38.361.869,66	56.523.018,16
GERÇEKLEŞEN GİDER	10.339.314,52	9.219.797,90	12.253.235,73	32.593.120,30	49.209.792,55
GERÇEKLEŞME ORANI	99,95	79,84	90,73	84,96	87,06

#### GELİR BÜTÇESİ

Grafik: Yapılan Bütçeler, Gerçekleşen Giderler ve Gerçekleşme oranları – TL					
	2019	2020	2021	2022	2023
BÜTÇE TAHMİNİ	7.694.128,00	10.200.000,00	11.310.000,00	14.900.000,00	23.935.100,00
EK ÖDENEK	1.750.000,00	1.400.000,00	0,00	17.500.000,00	26.900.000,00
BÜTÇE TOPLAMI	9.444.128,00	11.600.000,00	11.310.000,00	32.400.000,00	50.835.100,00
GERÇEKLEŞEN GELİR	9.048.444,41	9.007.160,61	14.127.969,04	32.687.050,23	45.514.769,98
GERÇEKLEŞME ORANI	95,81	77,65	124,91	100,88	89,53



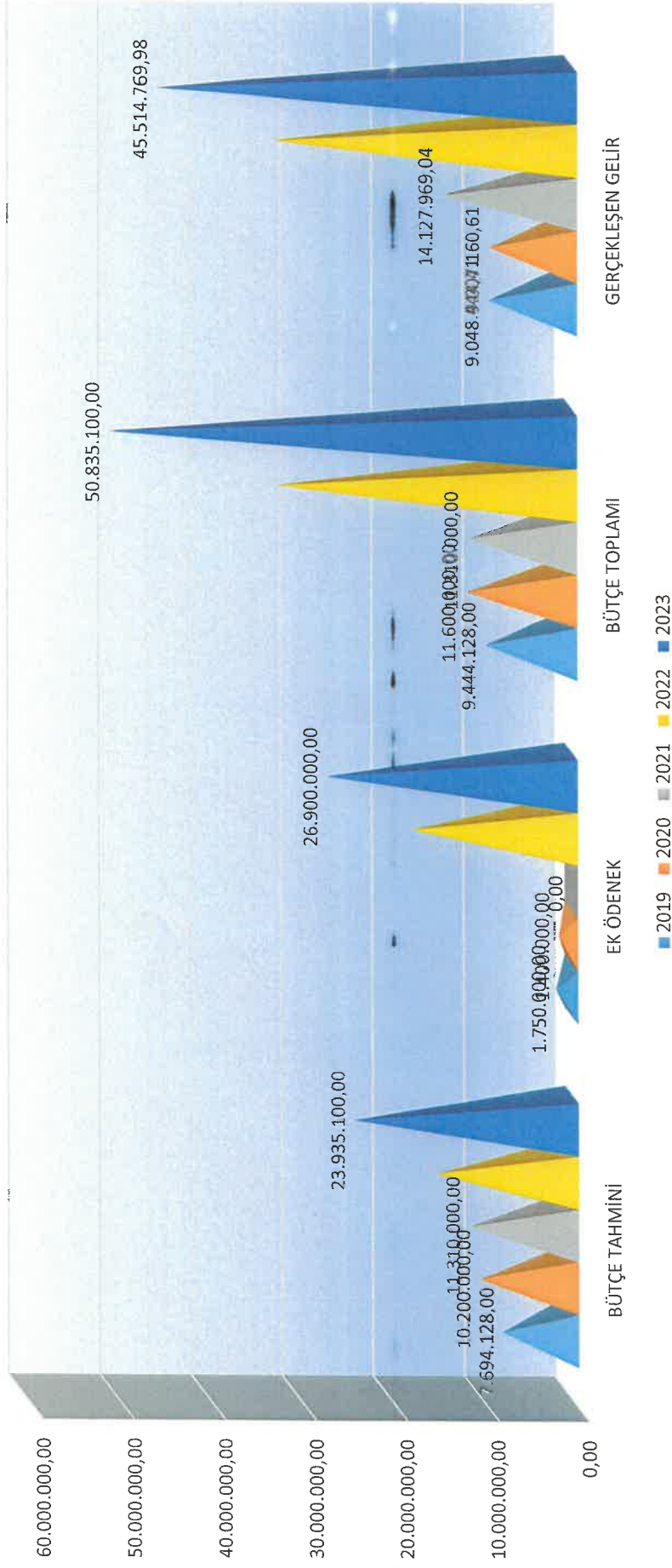
# GİDER BÜTÇESİ



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## GELİR BÜTÇESİ



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



**BÜTÇE GİDERLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI 1.DÜZEY**

I	Açıklama	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek	Açık lama
					Eklenen (+)	Aktarma (-)					
	BELEDİYE	5.687.918,16	23.935.100,00	26.900.000,00	16.076.070,78	16.076.070,78	56.523.018,16	49.319.830,47	26.030,00	7.177.157,69	87,26
	MAHALLİ İDARELER	5.687.918,16	23.935.100,00	26.900.000,00	16.076.070,78	16.076.070,78	56.523.018,16	49.319.830,47	26.030,00	7.177.157,69	87,26
<b>1</b>	PERSONEL GİDERLERİ	40.641,00	5.179.200,00	4.700.000,00	1.675.074,00	1.674.074,00	9.920.841,00	7.820.156,88	7.974,91	2.092.709,21	78,83
<b>2</b>	SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	0	739.580,00	200.000,00	91.549,60	128.441,00	902.688,60	901.148,28	1.540,32	0	99,83
<b>3</b>	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0	12.234.585,00	4.100.000,00	11.061.270,81	876.590,00	26.519.265,81	26.506.569,50	12.696,31	0	99,95
<b>4</b>	FAİZ GİDERLERİ	0	1.201.200,00	0	0	483.146,50	718.053,50	717.888,86	164,64	0	99,98
<b>5</b>	CARİ TRANSFERLER	0	408.253,00	0	1.574.004,37	18.400,00	1.963.857,37	1.962.403,55	1.453,82	0	99,93
<b>6</b>	SERMAYE GİDERLERİ	5.647.277,16	2.525.800,00	17.900.000,00	1.674.172,00	11.249.087,28	16.498.161,88	11.411.663,40	2.050,00	5.084.448,48	69,17
<b>9</b>	YEDEK ÖDENEKLER	0	1.646.482,00	0	0	1.646.332,00	150	0	150	0	0



*(Handwritten signature)*

*(Handwritten signature)*

## BÜTÇE GELİRLERİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRILMASI 1.DÜZEY

### GELİR BÜTÇESİ 1.DÜZEY

G.K	Açıklaması	Bütçe İle		Devreden Gelir Tahakkuku	Yılı İçinde Tahakkuk		Toplam Tahakkuk	Tahsilatı	Tahsilattan Red ve İadeler		Yılı Net Tahsilatı	Gelecek Yıla Devreden Tahakkuk		Tahsil Oranı (%)
		Tahmin Edilen			Tahakkuk	Tahakkuk								
1	Vergi Gelirleri	9.601.839,60		3.265.203,58	8.512.778,50		11.777.982,08	7.279.110,58	0	0	7.279.110,58	4.498.871,50	0	61,8
3	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	3.217.700,00		806.195,37	4.933.055,52		5.739.250,89	3.784.912,86	0	0	3.784.912,86	1.954.338,03	0	65,95
4	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	11.524.047,00		0	7.217.117,69		7.217.117,69	7.217.117,69	0	0	7.217.117,69	0	0	100
5	Diğer Gelirler	25.939.088,20		843.543,65	26.874.990,75		27.718.534,40	27.546.453,77	0	0	27.546.453,77	172.080,63	0	99,38
6	Sermaye Gelirleri	552.425,20		0	0		0	0	0	0	0	0	0	0
	<b>Toplam</b>	<b>50.835.100,00</b>		<b>4.914.942,60</b>	<b>47.537.942,46</b>		<b>52.452.885,06</b>	<b>45.827.594,90</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>45.827.594,90</b>	<b>6.625.290,16</b>	<b>0</b>	<b>87,37</b>



[Signature]

[Signature]