



T.C.
BEYKÖY BELEDİYE MECLİSİ

Sayı : 15699647-105.04(4.1) 9
Konu : 2022 Yılı Faaliyet Raporu

03.04.2023

MECLİS KARARI

Belediye Meclisi 2023 Yılı Olağan Meclis Toplantısını yapmak üzere 03 Nisan 2023 Pazartesi günü saat 17.00 'da Belediye Hizmet Binasındaki Meclis Salonunda, (Başkan tarafından yoklama yaptırılır). Belediye Başkanı Osman KILIÇ Başkanlığında Meclis  yeleri, Abdulhamit USTA,  etin G NESEN, Bayram SEBETCİ, Bünyamin KUDAL, Melek ÇAKIR, Selman AKYÜZ, Emir YAZICIOĞLU, Emine KOÇ YILDIZ ve Osman AYVENLİ' nin katılımlarıyla toplandı.

Başkan- Toplantı yeter sayısı olduğundan toplantıyı açıyorum. Gündem maddelerinin görüşülmesine geçmeden önce bir önceki meclis toplantısına ait Meclis tutanak özetini okutuyorum.(Meclis Tutanak  zeti okunur.) Meclis Tutanak  zeti üyelere dağıtımı yapıldı.

Başkan- Meclis Tutanak  zeti hakkında söz isteyen var mı? Söz isteyen olmadığından oylarınıza sunuyorum.

Kabul edenler: Belediye Başkanı Osman KILIÇ, Meclis  yeleri; Abdulhamit USTA,  etin G NESEN, Bayram SEBETCİ, Bünyamin KUDAL, Melek ÇAKIR, Selman AKYÜZ, Emir YAZICIOĞLU, Emine KOÇ YILDIZ ve Osman AYVENLİ' nin Kabul oylarıyla Oybirliėi ile kabul edildi.

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

1-Mali Hizmetler Müdürlüėünün 03.04.2023 tarihli ve 34 sayılı yazısı ile teklif edilen 'Yetki Verilmesi (Beyköy Turizm İnşaat Sanayi Tic. Ltd. Şti. Hakkında)'nin ek gündem olarak gündeme alınması ve görülmesini, teklif ederek oylamaya sunuyorum. (işaretle Oylama)

Kabul edenler: Belediye Başkanı Osman KILIÇ, Meclis  yeleri; Abdulhamit USTA,  etin G NESEN, Bayram SEBETCİ, Bünyamin KUDAL, Melek ÇAKIR, Selman AKYÜZ, Emir YAZICIOĞLU, Emine KOÇ YILDIZ ve Osman AYVENLİ' nin Kabul oylarıyla ile kabul edildi.

Başkan- Meclis gündeminin görüşülmesine geçebiliriz.

GÜNDEM

- 1- 2022 Yılı Faaliyet Raporu
- 2- Kaledibi Konaklamasız Orman Parkı Yetki Alınması
- 3- Encümen  ye Seçimi (2 kişi gizli oylama)
- 4- Bütçe Komisyon  ye Seçimi (5 kişi)
- 5- İmar Komisyon  ye Seçimi (5 kişi)
- 6- Ek Gündem: Yetki Verilmesi (Beyköy Turizm İnşaat Sanayi Tic. Ltd. Şti. Hakkında)

Başkan -*G ndemimizin 1. maddesi (9) 2022 Yılı Faaliyet Raporu

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüėünün 23.03.2023 tarihli E-24855792-040.05-31 sayılı yazısını okutuyorum. Buyurun;

Sayı : E-24855792-040.05-31
Konu : 2022 Yılı Faaliyet Raporu Hk.

23.03.2023

BAŞKANLIK MAKAMINA

5393 Belediye Kanunu ve 5018 Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesinin dördüncü fıkrası gereğince hazırlanan "2022 Yılı Faaliyet Raporu" nun görüşülmesi için Belediyemiz Meclisine havalesini; Emir ve müsaadelerinize arz ederim.

Ahmet CESUR
Mali Hizmetler Müdürü

Meclise
23.03.2023
Osman KILIÇ
Belediye Başkanı

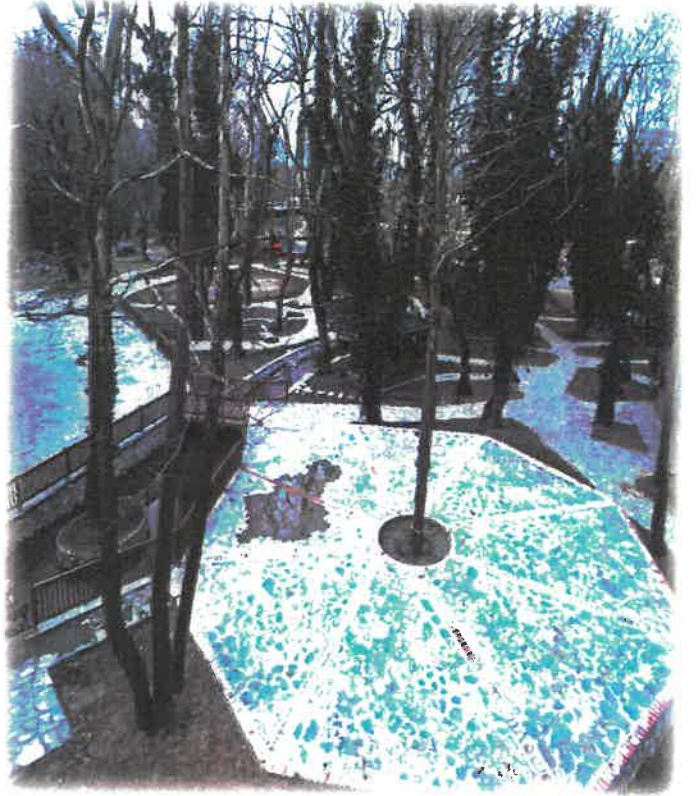
Başkan-2022 Yılı Faaliyet Raporunun görüşülmesi için oturumu Meclis Başkan Vekiline bırakıyorum.


Meclis Başkan Vekili - Faaliyet Raporunu okutuyorum.



BEYKÖY BELEDİYESİ

2022 FAALİYET RAPORU





NEREDE KARŞILIKLI
SEVGİ VE SAYGI VARSA,
ORADA
İTİMAT VE İTAAT VARDIR .
İTİMAT VE İTAATIN
OLDUĞU YERDE
DİSİPLİN,
DİSİPLİNİN OLDUĞU YERDE
HUZUR,
HUZURUN OLDUĞU YERDE
BAŞARI VARDIR.

M. Atatürk



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
T.C.CUMHURBAŞKANI



OSMAN KILIÇ
BELEDİYE BAŞKANI

BELEDİYE BAŞKANI SUNUMU

DAİMA BİR ADIM ÖTESİNİ DÜŞÜNEREK ÇALIŞIYORUZ.

Halkımızın teveccühü ile göreve geldiğimiz andan itibaren hep bir adım ötesini düşünerek projelerimizi hazırlıyor ve hayata geçiriyoruz.

Konum olarak önemli bir coğrafyada yaşıyoruz. Bunun avantajları olduğu kadar dezavantajları bulunmaktadır. Ancak olumlu yanlarını önümüze koyarak çalışmayı ilke edindik.

Bu doğrultuda, Çalıcuma Köyü, Değirmenbaşı Mahallesi, Ovapınar Köyü, Muradiye Mengencik Köy'lerini kapsayan 206 hektar alanda "İmar Planına Esas Jeolojik-Jeoteknik etüt raporu ve 1400 hektar ilave+revizyon imar planı kesinleşmiştir.

Yeni Mahalle, Beytepe, İstiklal Mahallesi, Cumhuriyet, Değirmenbaşı, Mahallelerinde toplam 3 km kanalizasyon hattı döşenmiştir. Ayrıca Değirmenbaşı Mahallesinde içmesuyu ve doğalgaz altyapı çalışmaları tamamlanmıştır. Değirmenbaşı Mahallesi'nde, 2600 mt'lik alanda toplam 5950 ton binder asfalt ile asfaltlama çalışması tamamlanmıştır.

2022 yılında geçirdiğimiz sel felaketi neticesinde içme suyu isale hattımız büyük zarar gördü. Fen işleri ekiplerimizin özverili çalışması sonucunda bu hatlarımız yenilenerek hizmete sunuldu.

Belediyemiz adına tahsisli Kaledibi Köyü mesire alanı içerisinde bulunan "Restoran Binası ve WC Yapım İşii" inşaatı tamamlanmış olup geçici kabul yapılmıştır. Çevre düzeni çalışmaları devam etmektedir.

Belediyemiz araç parkurunu genişletmeye devam ediyoruz. Araç parkurumuza, 1 adet binek araç ve 1 adet JSB iş makinesi ilave ettik.

Sosyal Belediyecilik çalışmalarımız kapsamında, yaşlılarımızı ziyaretlerimiz, kadınlarımız için eğlence programlarımız, dikiş-nakış kurslarımız, ihtiyaç sahibi vatandaşlarımıza yönelik desteklerimiz devam etmektedir.

Gelişen dünya trendlerini takip ederek, aynı azimle Beldemiz için çalışmaya devam edeceğiz.

Selam ve saygılarımla...


Osman KILIÇ
Beyköy Belediye Başkanı

MECLİS ÜYELERİMİZ



OSMAN KILIÇ



CETİN GÜNEŞ



BAYRAM SEBETÇİ



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

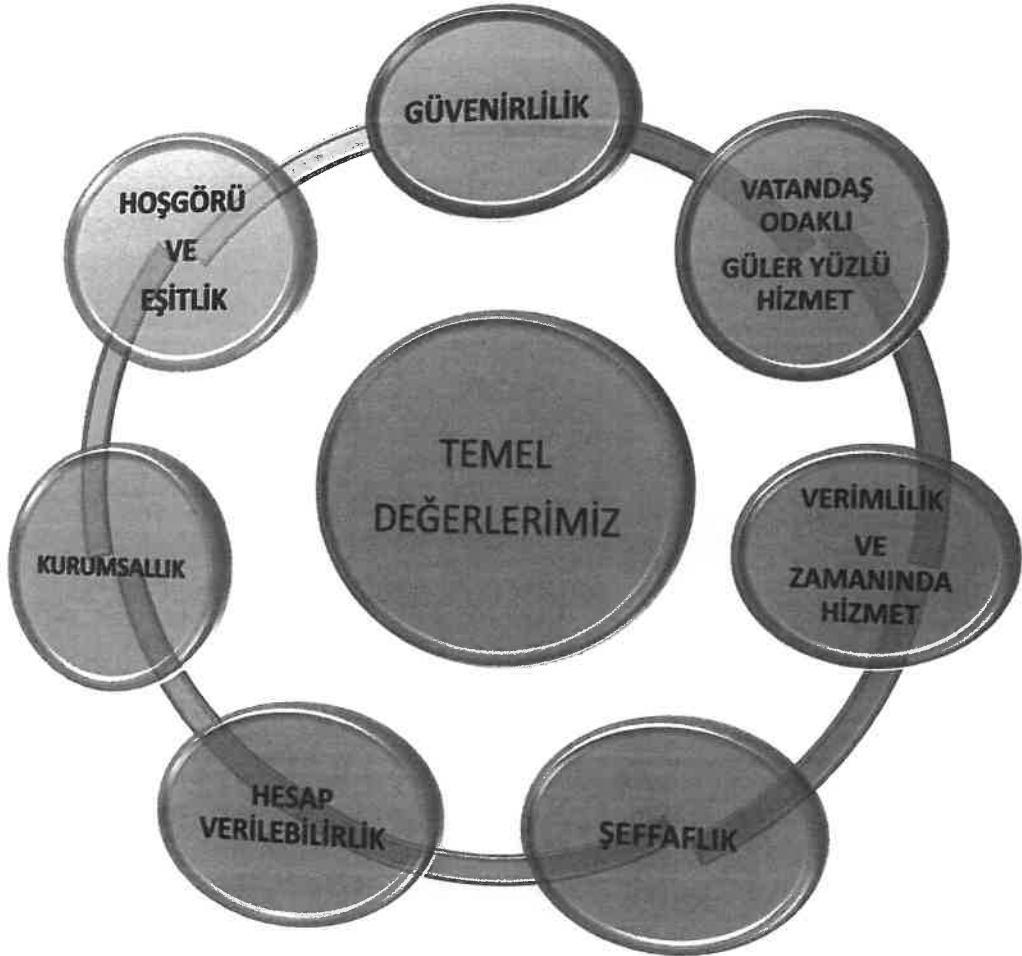
A- Misyon ve Vizyon

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. Gerekliğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yut 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.

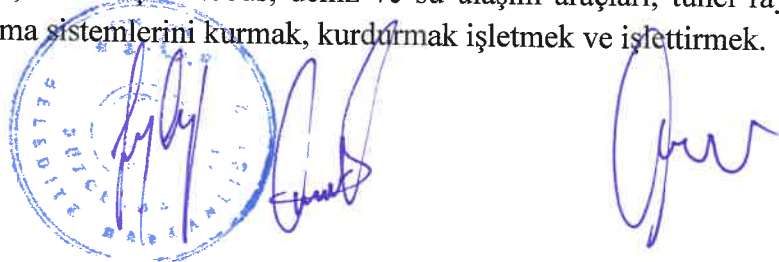
b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkartmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.

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.

The image shows the official stamp of the municipality, which is circular and contains the text "BELEDİYE BAŞKANLIĞI" and "ZİNCİRLİ BELEDİYESİ". There are three blue ink signatures over the stamp and to its right.

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



Handwritten signature in blue ink.

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 havaleli 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.

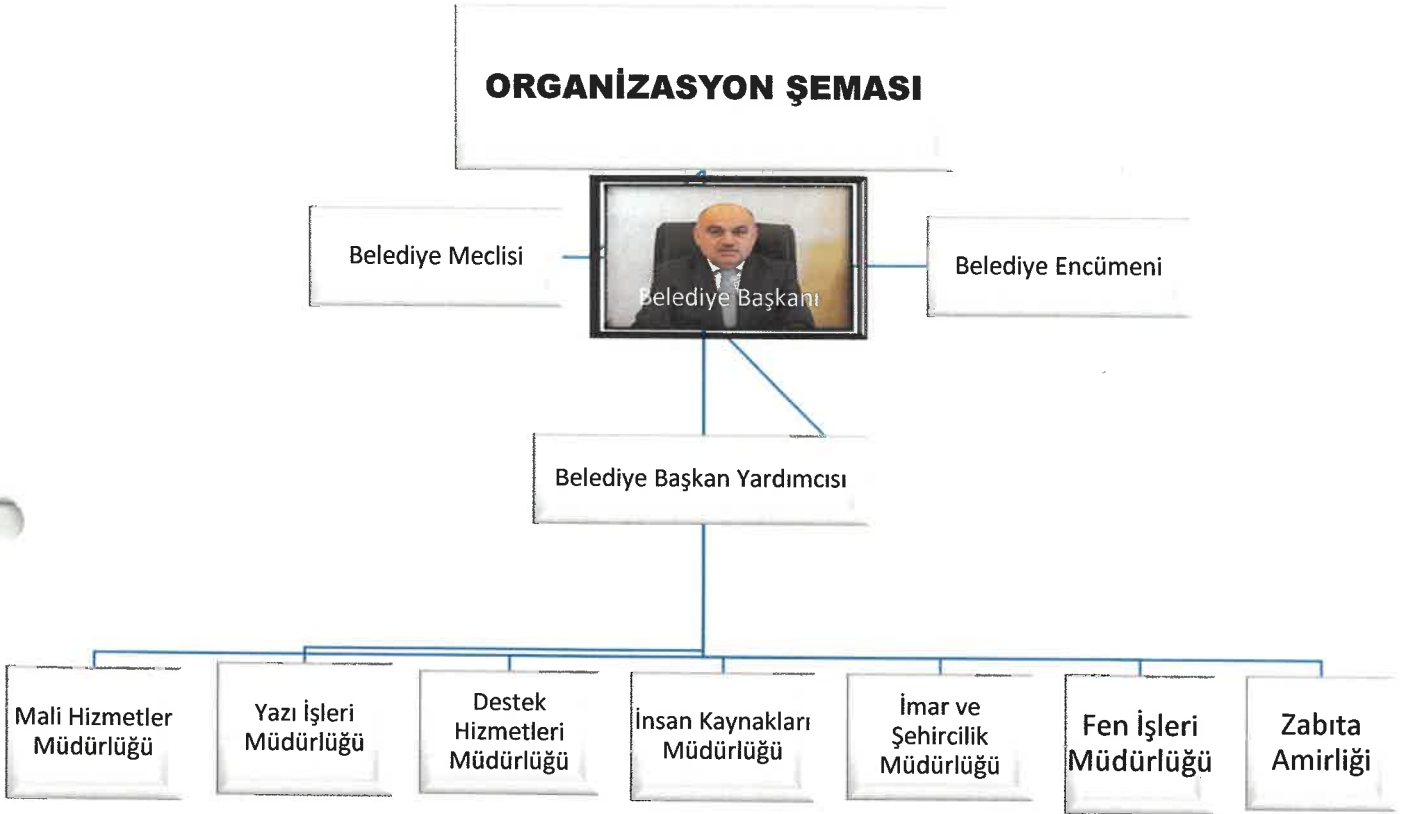
Belediye Encümeni: Belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden oluşur. Encümen hem karar hem de yürütme organı olarak görev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

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
DESTEK HİZMETLERİ MÜD İNSAN KAYNAKLARI MÜD.	TAŞINABİLİR HARDDISK	5
	BİLGİSAYAR	2
	YAZICI	1
YAZI İŞLERİ MÜD.	TELEFON	2
	BİLGİSAYAR-LAPTOP	3
	YAZICI-TARAYICI	1



**İMAR VE ŞEHİRCİLİK
MÜD.**

YAZICI	1
BİLGİSAYAR	3
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

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

ZABITA AMİRLİĞİ

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.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



**BEYKÖY
BELEDİYESİ**
www.beykoy.bel.tr

E-BELEDİYE ÖDEME SİSTEMİ

BİLGİ HATTI
+90 (380)
552 62 70
| 71 | 72 |

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 sistemizde 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.

<https://www.beykoy.bel.tr>

E-Devlet Kapısı (Türkiye gov.tr) ile protokol yapılarak imzalanmıştır. Bu sayede belediye hizmetlerimiz e-devlet kapısında yer almıştır. Vatandaşlarımız belediye

hizmetlerimiz daha kolay ulaşılabilir duruma gelmiştir.

BİREYSEL ÜYELİK BAŞVURUSU	
BAŞVURUDA BULUNAN KİŞİ BİLGİLERİ	MÜKELLEF SİCİL BİLGİLERİ Başvuruyla Aynı
Kullanıcı Adı *	Sicil Başvurusu Türü: Mükellef Olmak İstemiyorum
BAŞVURAN KİMLİK BİLGİLERİ	Belediye Sicil No: Belediye Sicil No
Uyruğu *	Uyruğu: <input type="radio"/> T.C. <input type="radio"/> DİĞER
T.C. Kimlik No *	T.C. Kimlik No *
Pasaport No *	Pasaport No *
Adı *	Adı *
Soyadı *	Soyadı *
Doğum Tarihi (gg-aa-YYYY) *	Doğum Tarihi (gg-aa-YYYY) *
Cep Telefonu *	Cep Telefonu *
E-Posta *	E-Posta *

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 Doğrulama: zorunlu alanlar.
*Üyelik için Yabancı uyrukluların doğrulaması: zorunlu alanlar.
*Sicil Üyelik için Doğrulama: zorunlu alanlar.
*Sicil Üyelik için Yabancı uyrukluların doğrulaması: zorunlu alanlar.
*Kimlik Bilgisi Doğrulama zorunlu alanlar için hizmet verilmemekte olup kullanıcı bilgileriyle anlaşılabilmektedir.

Kayıt

- 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 31093sayılı Resmi Gazetede 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 9' i doludur.

Belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğünde 5393 sayılı kanunun 49. Maddesine istinaden 1 adet Sözleşmeli Harita Mühendisi, 2 adet Tekniker ile Mali Hizmetler Müdürlüğünde 3 adet Ekonomist Sözleşmeli kadro karşılığı Çalıştırılmasına devam edilmiştir.

Norm Kadro Standartları Cetveline göre Beyköy Belediyemize 35 adet Sürekli İşçi Kadrosu verilmiş olup, 5620 Sayılı kanuna göre sürekli işçi kadrosunda 5 işçi çalışmaktadır.

Belediyemiz Beyköy Belediyesi Personel Ltd.Şti. bünyesinde 19 adet 696 sayılı kanun kapsamında işçi ve 14 adet şirket personeli ile toplam 33 işçi çalışmaktadır.



KADRO İHDAS CETVELİ (MEMUR)

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	7	1	0	1
8500	TH	MÜHENDİS	8	1	0	1
8505	TH	MİMAR	7	1	0	1
7550	TH	TEKNİKER	1	2	2	0
7550	TH	TEKNİKER	8	2	0	2
8595	TH	EKONOMİST	8	4	0	4
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	1
9950	GİH	ZABITA MEMURU	6	1	1	1
9950	GİH	ZABITA MEMURU	11	5	0	5
		TOPLAM		67	9	58



[Handwritten Signature]

[Handwritten Signature]

MEMUR PERSONEL ÖZETİ	
G.İ.H	7
T.H.S	2

Belediyemizde 2022 yılında 67 adet memur kadrosu mevcut olup, toplam 9 adet Memur Kadrosu doludur.

İŞÇİ

İHDASI İSTENİLEN SÜREKLİ İŞÇİ KADROSUNUN;

UNVAN KODU	UNVANI	ADEDİ	GEREKÇESİ
25700	USTABAŞI	1	08.04.2020 Tarihli Ve 31093 Sayılı Resmi Gazetede Belediye Ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelikte Değişiklik Yapılmasına İlişkin Yönetmelik, Belediyemizin D-5 Grubuna Yükselmesi 5393 Sayılı Belediye Kanununun 18(I Fıkrası) ve 49 Maddesi Gereğince Yapılmıştır.
25560	USTA	3	
10820	İŞÇİ	9	
1160	AŞÇI	1	
17840	OPERATÖR	4	
26320	YAĞCI	1	
22580	ŞOFÖR	8	
24080	TEMİZLİK İŞÇİSİ	7	
	TOPLAM	34	

İŞÇİ PERSONEL ÖZETİ	
DAİMİ	5

Belediyemizde 2022 yılında 34 adet İşçi kadrosu mevcut olup, Mevcut 5 işçi ile devam edilmiştir.

SÖZLEŞMELİ

Belediyemizde 2022 yılında Memur kadrosuna karşılık 5393 S.K.49. maddesine göre; 1 Harita Mühendisi, 2 Tekniker ve 3 Ekonomist Sözleşmeli Personel olarak istihdam edilmiştir.

SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÖZETİ	
T.H.S	6



(Handwritten signature)

(Handwritten signature)

STAJYER ORENCİ

Belediyemizde 2022 yılında toplam belirli süreli 6 adet Stajyer Öğrenci istihdam edilmiştir.

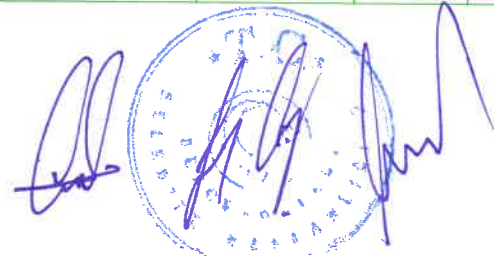
STAJYER PERSONEL ÖZETİ	
Stajyer	10

Belediyemizde 2018 yılında 696 Sayılı Kanun Hükmünde Kararname Kapsamında, hizmet alımı ihale sözleşmesi ile çalışan personelin sürekli işçi statüsüne 23 kişi geçirilme işlemleri yapılmıştır. Bu personelin 4 adedi emekli işlemleri gerçekleşmiş olduğundan 19 kişi sürekli işçi statüsünde devam etmiş olup, aynı zamanda şirketimize şirket personeli olarak 14 kişi istihdam edilmiştir.2022 yılı sonun itibari ile toplam 33 personel ile devam edilmiştir.

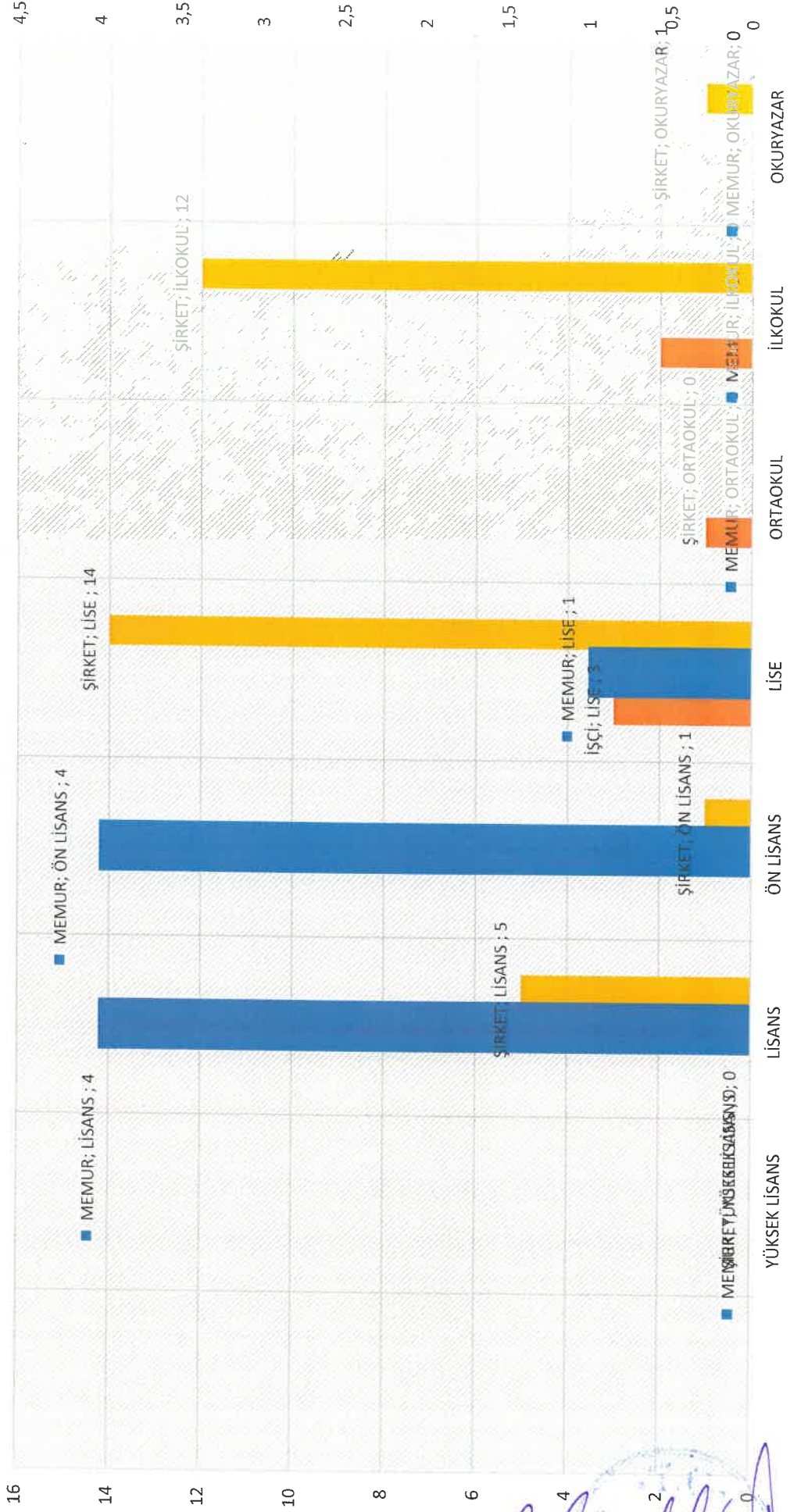
PERSONEL LİMİTED ŞİRKETİ		
Sürekli	İşçi	33

31.12.2022 tarih itibariyle Belediyemizde; 9 adet Memur, 6 Sözleşmeli Personel, 5 Daimi İşçi ve 33 kişi şirket personeli olmak suretiyle toplam 53 çalışan personel ile çalışmalara devam edilmiştir. Belediyedeki istihdam dağılımı aşağıdaki gibidir. Çalışanların % 73' i erkek, %27' si kadındır.

EĞİTİM	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	ŞİRKET	TOPLAM	CİNSİYET	
						KADIN	ERKEK
YÜKSEK LİSANS	0	0	0	0	0		
LİSANS	4	0	4	5	13	5	8
ÖN LİSANS	4	0	2	1	7	3	4
LİSE	1	3	0	14	17	0	17
ORTAOKUL	0	1	0	0	1	0	1
İLKOKUL	0	2	0	12	14	1	13
OKURYAZAR	0	0	0	1	1	0	1
				G.TOPLAM	53	9	44

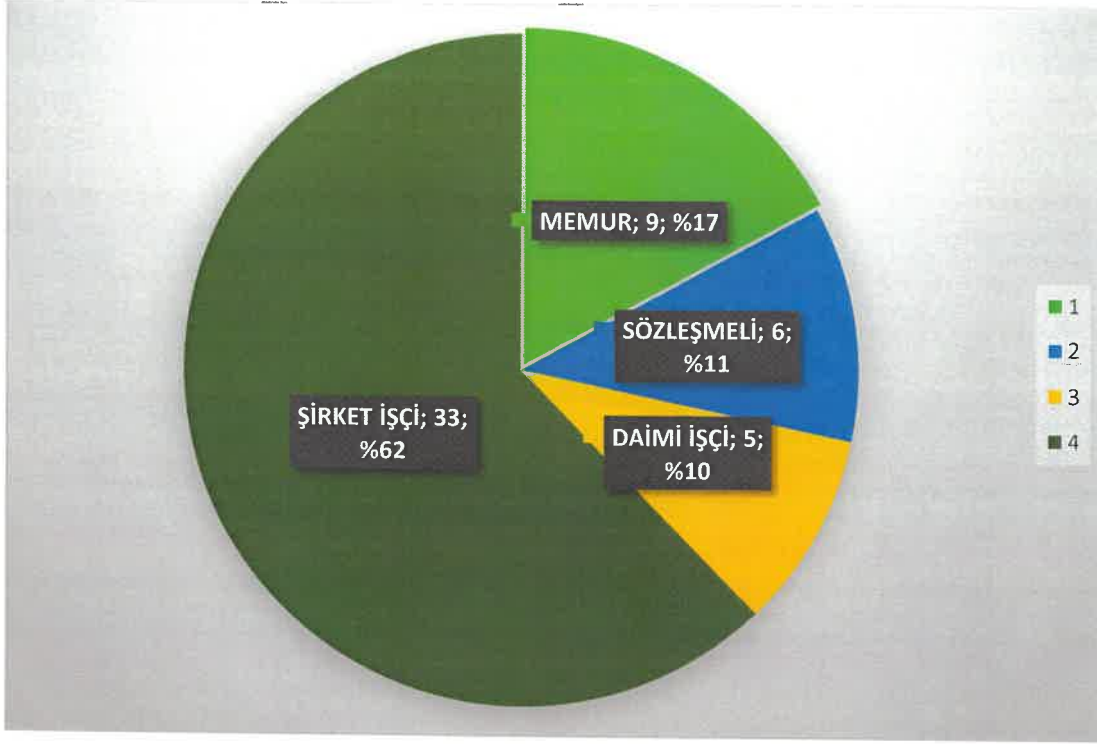


EĞİTİM DURUMUNA GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

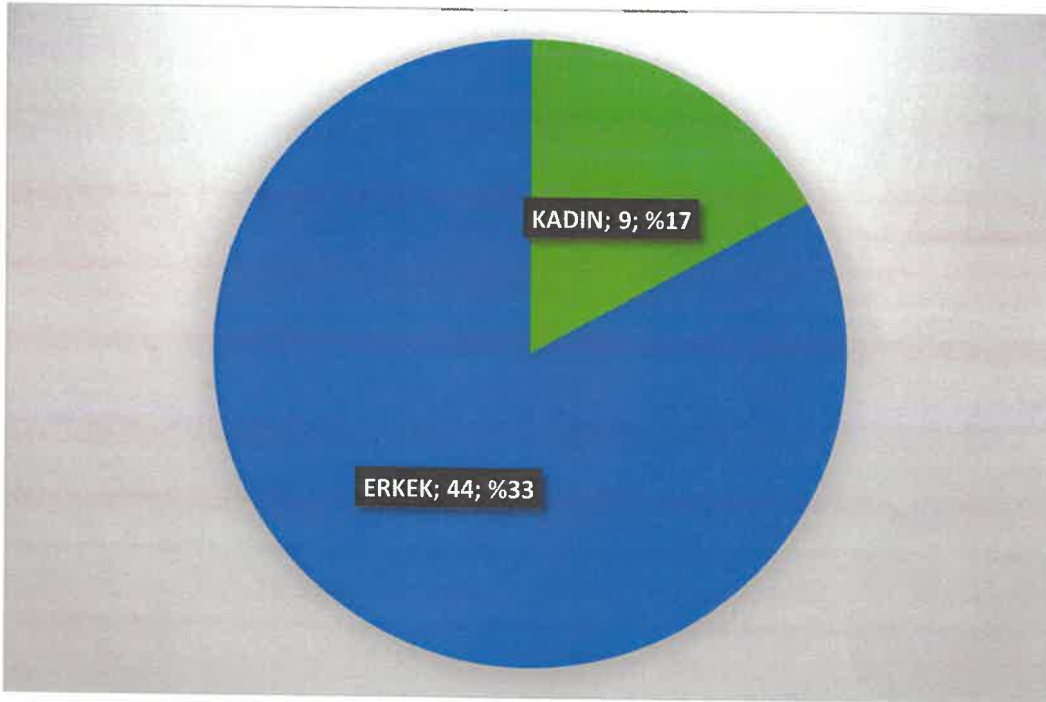


[Handwritten signatures and official stamps]

PERSONEL İSTİHDAMI



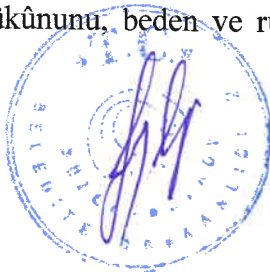
CİNSİYETE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI



A handwritten signature in blue ink is written over a circular official stamp. The stamp contains the text "T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI" and "MİLLÎ GÜVENLİK BAKANLIĞI".

5. 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 ulaşarak 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,
- 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.



Two handwritten signatures in blue ink, one above the other, positioned to the right of the official stamp.

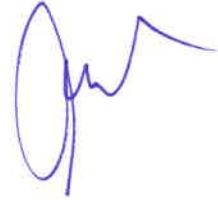
- ✓ Ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapılaşmayı engellemek ve mümkün olduğu oranda ruhsatlı hale getirmek.
- ✓ Belde halkının sanatsal, kültürel, sportif ve sosyal etkinliklere katılımını arttırmak
- ✓ Beldemiz halkının esenlik, sağlık ve huzurunu sağlayacak; kanun ve yönetmeliklerin Belediyemize yüklediği 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 belediyecilik 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.



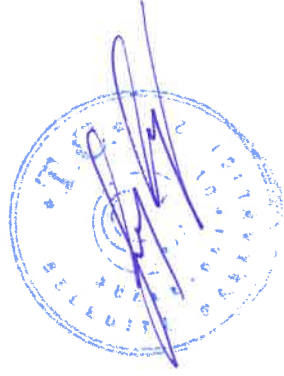
- ❖ Hesap verilebilirlik ilkesinden ödün vermeyerek, temiz-sağlıklı ve yeşil çevreyi çağdaşlığın simgesi, böyle bir ortamda yaşamayı ise bireylerin temel hakkı olarak kabul eden bir belediyecilik anlayışıyla çalışmak.
- ❖ Karar alma süreçlerinin bütün aşamalarında katılımı sağlamak. Katılımcı yönetim 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

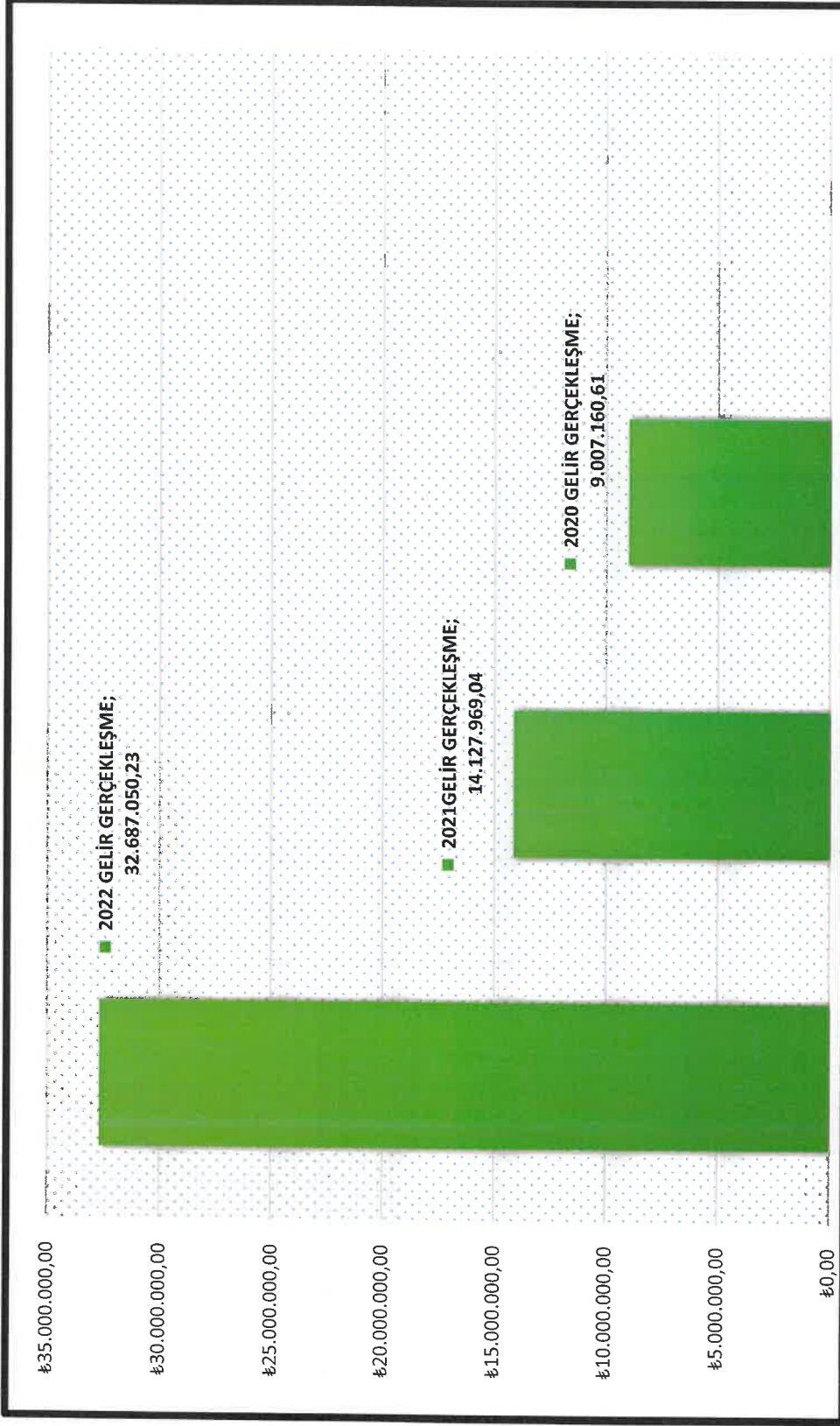


III-FAALİYETE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali bilgiler

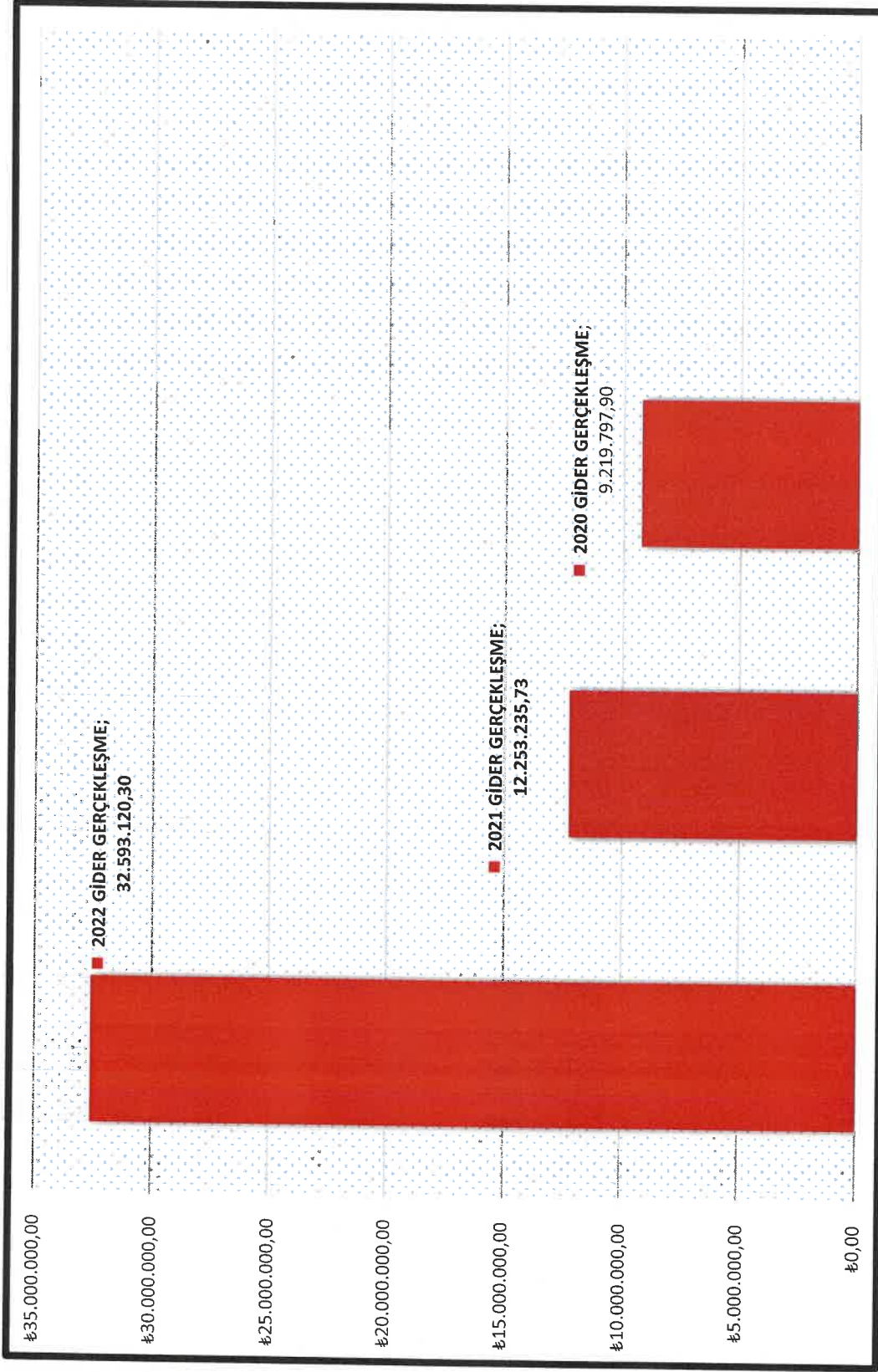
GELİR BÜTÇESİ			
Tablo: Yapılan Bütçeler, Gerçekleşen Gelirler ve Gerçekleşme oranları – TL			
	2022	2021	2020
BÜTÇE TOPLAMI	32.400.000,00	11.310.000,00 ₺	11.600.000,00 ₺
GERÇEKLEŞEN GELİR	32.687.050,23	14.127.969,04 ₺	9.007.160,61 ₺
GERÇEKLEŞME ORANI	100,89	124,92	77,65
GİDER BÜTÇESİ			
Tablo: Yapılan Bütçeler, Gerçekleşen Giderler ve Gerçekleşme oranları – TL			
	2022	2021	2020
(DEVREDEDEN+EK ÖDENEK)		(DEVREDEDEN ÖDENEK İLE)	(EK ÖDENEK İLE)
BÜTÇE TOPLAMI	38.361.869,66	13.505.431,13 ₺	11.600.000,00 ₺
GERÇEKLEŞEN GİDER	32.593.120,30	12.253.235,73 ₺	9.219.797,90 ₺
GERÇEKLEŞME ORANI	84,96	90,73	79,48





3 YILLIK GELİR GERÇEKLEŞME





3 YILLIK GİDER GERÇEKLEŞME

