

**T. C.
BEYAĞAÇ BÜYÜKŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ**

2020 YILI FAALİYET RAPORU



**BEYAĞAÇ
BELEDİYESİ**



Millete efendilik yoktur, hizmet etme vardır.
Bu millete hizmet eden onun efendisi olur.

K. Atatürk

hepsiburada.com



Türkiye,
2023 hedefleri, 2053 ve 2071 vizyonu
doğrultusunda yoluna kararlı bir şekilde devam edecektir.

Recep Tayyip ERDOĞAN
Cumhurbaşkanı



Büyük Sevdamız Beyaa

SMMM. Mustafa AKÇAY
Beyaa Belediye Başkanı

Değerli Belediye Meclisi Üyeleri;

Hizmet standartları ve yönetim mükemmelliğinde sürdürülebilir, yenilikçi yaklaşımlarıyla, uluslararası düzeye ilerlemeye çalışan Beyağaç Büyükşehir İlçe Belediyesi olarak, 2019-2024 döneminin ikinci yılını da geride bıraktık.

COVID-19 Pandemi süreci ile birlikte baş gösteren sıkıntılar ve zorluklarda bizlerin gösterdiği sabrın yanı sıra Beyağaç' lı hemşerilerimizin gösterdiği sabır, anlayış, duyarlılık ve bu süreci en az kayıpla atlatmaktaki kararlı iradesi, bizlerin çalışma ve hizmet azmini daha da kuvvetlendirmiştir.

Wuhan Eyaleti' nde ortaya çıkıp dünyayı sarmalına alan Covid-19 etkisini gösterdikçe, Belediyemiz faaliyetlerini, yaşamımızı, yaşam alanlarımızı, alışkanlıklarımızı, toplumumuzu, toplumsal faaliyetlerimizi, yemek kültüründen giyinmeye, ticari hayatımızdan alışverişe kadar yaşam kalitemizi olumsuz etkilemiştir, etkilemeye de devam etmektedir.

Hükümetimizin ve Bilim Kurulu' nun Pandemi sürecinin uzun ve zor olacağını açıklamasıyla birlikte nasıl hareket edilmesi gerektiği konusunda tarafımızca önlemler alınıp planlamalar yapılmıştır.

Bu kapsamda Beyağaç Büyükşehir İlçe Belediyesi' nce Hükümetimizin, ilgili Bakanlıklarımızın tüm kamu kurum ve kuruluşlarımızın talimat, kural ve kaidelerine azami uyum gösterilerek hemşerilerimize hizmet, en ileri seviye de verilmeye gayret edilmektedir.

Değerli Belediye Meclisi Üyeleri, "Evinde kal Beyağaç" çağrılarımıza, yayımlanan genelge ve duyurulara azami ölçüde katkı sağlayan İlçe halkımızla birlik ve beraberlik içerisinde de bu günleri de atlatacağımızı biliyoruz. Bu vesile ile çalışmalarımızda destekleriyle bize güç katan Beyağaç' lı hemşerilerime, Pandemi ile mücadele de aktif görev alan ve bu süreçte yüzümüzü ağartan çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyorum.

Bu vesileyle hepinizi saygıyla minnetle selamlıyorum.

SMMM. Mustafa AKÇAY
Belediye Başkanı

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon^{1[2]}

1) Misyonumuz

- * Belediyeciliği alışılmış beklentilerin ötesine taşımak,
- * Uyguladığımız projelerimizle; “Daha iyi hizmeti, daha hızlı, daha yaygın, daha etkin ve daha ekonomik nasıl sunarız? “Sorusuna cevap aramak,
- * Her işin merkezine “**İnsan**” ı koyarak planlamak ve uygulamak,
- * Çalışanlarımızın gelişim ve vizyonu için her türlü desteği sağlamak,
- * “Mükellefi” “Müşteri” olarak görmek ve tüm iş ve işlemlerimizde müşteri memnuniyetini öncelikli hedefe koymak,
- * Yapılan uygulamalar, belirlenen hedeflerle; Gelişen, büyüyen, güzelleşen Beyağaç’ ı mutlu insanların yaşadığı bir İlçe haline getirmektir.

2) Vizyonumuz

Beyağaç’ı;

- * Çağın gerekleri ile donatılmış,
- * İnsana saygılı, çevreye duyarlı,
- * Düzeyli bir şehircilik ve düzeyli bir şehirli,
- * Dinamik nüfusa öncü bir belediyecilik,
- * Dünyadaki gelişim ve değişimi takip eden,
- * Halkla birlikte yönetim, yönetişim ilkesine bağlı,
- * Eğitim, sağlık ve kültürün şehircilikte önemini bilen,
- * Bir yönetim anlayışı ile geleceğe hazırlamaktır.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

5393 Sayılı Belediye Kanunu;

Tanımlar

Madde 3- Bu Kanunun uygulanmasında;

- a) Belediye: Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisini,
 - b) Belediyenin organları: Belediye meclisini, belediye encümenini ve belediye başkanını,
 - c) Belde: Belediyesi bulunan yerleşim yerini,
 - d) Mahalle: Belediye sınırları içinde, ihtiyaç ve öncelikleri benzer özellikler gösteren ve sakinleri arasında komşuluk ilişkisi bulunan idarî birimi,
- İfade eder.

Hemşehri hukuku

Madde 13- Herkes ikamet ettiği beldenin hemşehrisidir. Hemşehrilerin, belediye karar ve hizmetlerine katılma, belediye faaliyetleri hakkında bilgilenme ve belediye idaresinin yardımlarından yararlanma hakları vardır. Yardımların insan onurunu zedelemeyecek koşullarda sunulması zorunludur.

Belediye, hemşehriler arasında sosyal ve kültürel ilişkilerin geliştirilmesi ve kültürel

değerlerin korunması konusunda gerekli çalışmaları yapar. Bu çalışmalarda üniversitelerin, kamu kurumu niteliğindeki meslek kuruluşlarının, sendikaların, sivil toplum kuruluşları ve uzman kişilerin katılımını sağlayacak önlemler alınır.

Belediye sınırları içinde oturan, bulunan veya ilişkisi olan her şahıs, belediyenin kanunlara dayanan kararlarına, emirlerine ve duyurularına uymakla ve belediye vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarını ödemekle yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları (Bu Kanunun 75. maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012- 6360/17 md.) (...) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000' in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.(1)(4)

b) (...) (2) 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; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir. (3)

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez. (İptal fıkra: Anayasa Mahkemesinin 24/1/2007 tarihli ve E. 2005/95, K. 2007/5 sayılı Kararı ile) Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. (1) Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. 4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır. (Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

- a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.
- b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.
- c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.
- d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsil gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.
- e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.
- f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.
- g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.
- h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.
- i) Borç almak, bağış kabul etmek.
- j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.
- k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.
- l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.
- m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten menetmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten menedilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.
- n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.
- o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını, sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.
- p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.
- r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,
- s) (Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni

hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

ş) (Ek:24/12/2020-7261/33 md.) Bisiklet yollarının ve şeritlerinin, bisiklet ve elektrikli skuter park ve şarj istasyonlarının, yaya yollarının ve gürültü bariyerlerinin planlanması, projelendirilmesi, yapımı, bakımı ve onarımıyla ilgili işleri yürütmek.

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliği, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliği ve Türk Standardları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır. (Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir. (l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır. Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve Çevre ve Şehircilik Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67. Maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.(2) İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere Çevre ve Şehircilik Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere, eğitim kurumlarına, yurtlara, okul pansiyonlarına ve hastanelere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler. (1) (2) Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir. Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanunu'nun 75. Maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

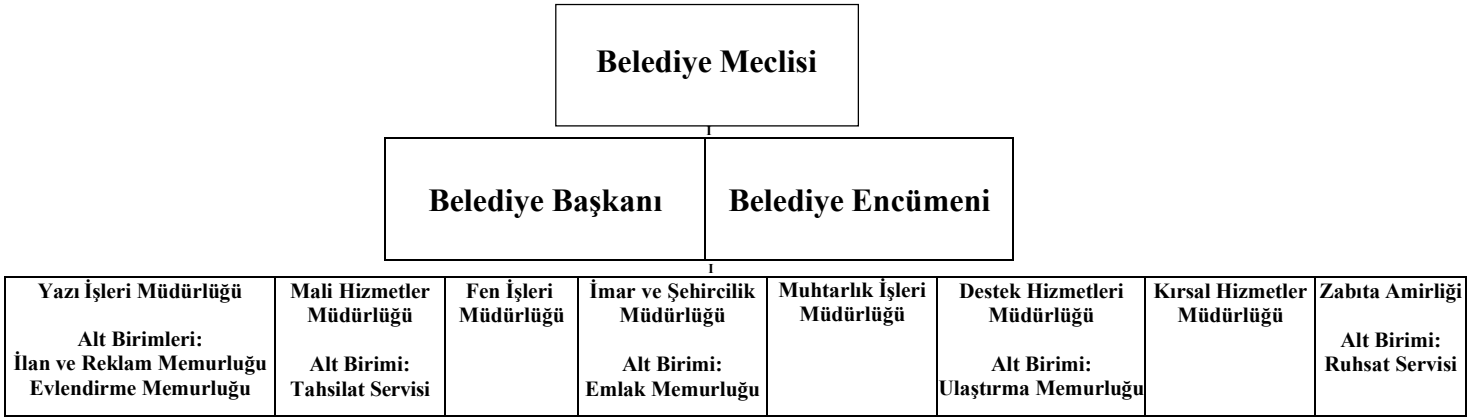
C- İdareye İlişkin Bilgiler

1) Fiziksel Yapı

Belediyemiz, mevcut ana hizmet binası, atölye, Cumhuriyet Mahallesiindeki Konkasör Tesis olmak üzere çeşitli noktalardan hizmet sunmaktadır.

Belediyemiz Zafer Mahallesiindeki ana hizmet binasında Başkanlık Makamı, Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Kırsal Hizmetler Müdürlüğü ve Zabıta Amirliği birimleri bulunmaktadır. Zafer Mahallesiindeki Atölye çevresi araç garajı olarak kullanılmaktadır.

a) Örgüt Yapısı



b) Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Beyağaç Belediyesi Bilgi İşlem Merkezine sahip olmayıp, bu birimin teknik desteği Zabıta Amirliği birimince verilmektedir. İnternet bağlantısına sahip olan Belediye LAN tipi yerel bilgisayar ağı kullanmakta ve bu ağa bağlı 13 adet masaüstü bilgisayar 2 adet dizüstü ve 2 adet server bulunmaktadır. Personel kayıtları, bütçe sistemi, muhasebe işlemleri vezneler mevcut bilgisayar donanımı sayesinde yerine getirilmektedir.

Tüm Beyağaç' a hitap edebilen kablosuz anons sistemi ile ilan ve duyurular eksiksiz yapılmaktadır.

Belediyemizde ayrıca 1 adet fotokopi makinesi, 4 adet samsung yazıcı, 1 adet Hp yazıcı, 2 Adet Brother şazıcı, 1 adet nokta vuruşlu yazıcı, 1 adet Hp Fax makinesi ve 1 adet plustek tarayıcı ve 1 adette Canon tarayıcı bulunmaktadır.

c) İnsan Kaynakları

Beyağaç Belediyesi' nde İnsan Kaynakları Biriminin görev ve sorumlulukları Yazı İşleri Müdürlüğü' nce yürütülmektedir. Kamu kesiminde uygulanan personel rejimine paralel olarak memur, işçi ve sözleşmeli personel olmak üzere üç grupta personel istihdam edilmektedir. 31/12/2020 tarihi itibarıyla 10 memur, 2 sözleşmeli personel, 8 sürekli işçi ve 14 Belediye Şirket işçisi olmak üzere toplam 34 personele ilişkin sayısal veriler ve analizler aşağıda sunulmuştur.

Belediyemiz personelinden 2020 yılı içerisinde emekliliğe sevk edilen personel bulunmamaktadır.

Belediyemizin norm kadroları "Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümleri uyarınca ihdas edilmiştir. Bu çerçevede ihdas edilen 61 adet memur kadrosunun toplamda ve 2020 yılı sonu itibarıyla 10 adedi dolu, 51 adedi boş durumdadır. Yine ihdas edilen toplam 30 adet sürekli işçi kadrosunun 2020 yılı sonu itibarıyla toplamda 8 adedi dolu, 22 adedi boş durumdadır. 2020 yılı içinde geçici işçi istihdam edilmemiştir.

İhtiyaca binaen belediyemiz İmar ve Şehircilik Müdürlüğü' nde tam zamanlı 1 (Bir) adet Mimar ve Mali Hizmetler Müdürlüğü bünyesinde 1 (Bir) adet Ekonomist sözleşmeli personel 5393 Sayılı Kanun' un 49. Maddesi hükümleri ve ilgili mevzuat uyarınca 2020 yılı içerisinde istihdam edilmiştir.

Belediyemiz bünyesinde yeni personel alımı yerine, ihtiyaç duyulan alanlarda hizmet alımı ciyetine gidilmiştir. Belediyemizin dava, takip ve hukuk işleri konusundaki hizmetlerin yürütümü için avukatlık hizmeti alımı yapılmıştır.

A- Belediye Personelinin Eğitim Durumu Tablosu

	İLKOKUL MEZUNU	ORTAOKUL MEZUNU	LİSE MEZUNU	ÖN LİSANS MEZUNU	LİSANS MEZUNU	TOPLAM
MEMUR	0	1	2	3	4	10
SÖZLEŞMELİ	0	0	0	0	2	2
SÜREKLİ İŞÇİ	4	0	4	0	0	8
TAŞERON	1	1	9	1	2	14
TOPLAM	5	2	15	4	8	34

B- Belediye Personelinin Yaş Durumu Tablosu

	20-29	30-39	40-49	50-59	TOPLAM
MEMUR	0	8	2	0	10
SÖZLEŞMELİ	0	2	0	0	2
SÜREKLİ İŞÇİ	0	3	5	0	8
TAŞERON	6	4	2	2	14
TOPLAM	6	17	9	2	34

C- Belediye Memur Personelinin Kadro Sınıf Durumu

	GİH	YHS	THS	SHS	TOPLAM
ERKEK	7	0	2	0	9
BAYAN	1	0	0	0	1
TOPLAM	8	0	2	0	10

d) Sunulan Hizmetler

Beyağaç Belediyesi sekiz ana hizmet biriminden oluşmaktadır. Bu birimler işlevleri ve 2020 yılı çalışmaları aşağıda sıralanmıştır.

- A- Yazı İşleri Müdürlüğü,
- B- Mali Hizmetler Müdürlüğü,
- C- Fen İşleri Müdürlüğü,
- D- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü,
- E- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü,
- F- Destek Hizmetleri Müdürlüğü,
- G- Kırsal Hizmetler Müdürlüğü,
- H- Zabıta Amirliği.

A - ÖZEL KALEM (Başkanlık)



Özel Kalem Hizmetleri' nin 2020 Yılı Faaliyetleri:

1. Belediye Başkanı' na sunulacak her türlü belge, yayın, karar ve yazılarla ilgili gerekli işlemler yapılmıştır.
2. Belediye Başkanı' nın emir ve direktifleri iletilmiş ve takibi sağlanmıştır.

3. Vatandaşlarımıza daha etkin hizmet verebilmek amacıyla tüm iletişim imkanları kullanılarak hizmet verilmiştir.

4. Belediye Başkanı' nın resmi ve özel yazışmaları yürütülmüştür.

5. Belediye adına kutlama, teşekkür ve taziye mektupları gönderilmiştir.

6. Belediye Başkanı' nın kurumlar, kişiler ve toplumla ilişkilerini düzenli bir şekilde yerine getirmesi için gerekli organize yapılmış, çalışma programları düzenli olarak hazırlanmış, randevu talepleri değerlendirilerek programa alınmış ve telefon görüşmeleri sağlanmıştır.

7. Belediye Başkanlığı' nın temsil edilmesi gereken toplantı ve törenlerin yeri ve zamanı tespit ederek gerekli organizasyon sağlanmıştır.

8. Başkanlık Makamı' nın emirleri ile Başkanlıkça yapılacak toplantıları düzenlenmiş, organize edilen toplantı ve törenlerde birimler arasında gerekli organizasyon sağlanmıştır.

9. Başkanlık ziyaretlerinin ve gezilerinin planlanması yapılmıştır.

10. Belediye Başkanlığı' nın basınla olan ilişkileri, talimatlar doğrultusunda ilgili birimlerle koordineli bir şekilde yürütülmüştür.

11. Bütçenin Başkanlık ödeneği bölüm ve faslından yapılacak harcamaları Başkanlık oluruyla hazırlanmış, takip edilmiş ve sonuçlandırılmıştır.

12. Vatandaşın her türlü istek ve şikayetleri doğrudan alınarak ivedilikle değerlendirilmiş, İlçe halkının sorunları yerinde tespit edilmiş, halkın istek ve şikayetlerine yerinde çözümler üretilmiş, ilgili talep ve sorunlar ilgili Müdürlüklere ve servislere iletilerek çözümlenmiştir.

B- YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



Yazı İşleri Müdürlüğü' nün 2020 Yılı Faaliyetleri:

1- EVRAK KAYIT İŞLERİ

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü' nce 2020 yılında gelen-giden evrak, dilekçe kayıt ve evrak zimmet ile posta işlerinin yürütümü sağlanmıştır. İlçe merkezindeki Kurum ve Kuruluşlara gönderilmesi gereken evraklar Zabıta marifetiyle elden, şehir dışına gönderilmesi gereken evraklar ise resmi posta ve KEP marifetiyle ilgililerine gönderilmiştir. Yazı İşleri Müdürlüğü' nün evrak kayıt işlemleri ile ilgili 2020 yılında sürdürdüğü çalışmalara ilişkin bilgiler aşağıda tabloda sunulmuştur.

EVRAK SAYISI	GELEN EVRAK	GİDEN EVRAK
TOPLAM	2264	926

2- BELEDİYE MECLİSİ VE ENCÜMENİ İŞLERİ

Belediye Meclisi ve Encümeni toplantılarının düzenlenmesi, toplantı gündeminin oluşturulması, toplantı kararlarının ve tutanaklarının tanzim ve karar defterlerinin tutulması ile kararların ilgili servislere tevdi işlerinin yürütümü sağlanmıştır.

Belediye Meclisi' nce; 2020 yılında yapılan çalışmalar, aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

FAALİYET SAYISI	O C A K	Ş U B A T	M A R T	N İ S A N	M A Y I S	H A Z İ R A N	T E M M U Z	A Ğ U S T O S	E Y L Ü L	E K İ M	K A S I M	A R A L I K	T O P L A M
Toplantı/Birleşim Sayısı	1/1	1/1	1/1	0	1/1	1/1	1/2	1/1	1/1	1/1	1/1	1/1	11/12
Gelen Başkanlık Yazıları	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Yazılı Önerge	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gündeme Alınan Sözlü Önerge	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	1	0	4
Gündeme Alınan Yazılı Önerge	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Gündeme Alınmayan Yazılı Önerge	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Başkan Tarafından Cevaplanmak Üzere Verilen Soru Önergesi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Başkan Tarafından Sözlü Cevaplanan Önergeler	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Başkan Tarafından Yazılı Cevaplanan Önergeler	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Mazaret Dilekçesi	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Görüşülen Karar Konusu	8	2	5	0	1	6	6	3	3	4	8	2	48
Kabul Edilen Karar Konusu	8	2	5	0	1	6	6	3	3	4	8	2	48
Komisyonlara Havale Edilen Konu	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Hesap İşleri Bütçe Komisyonuna Havale Edilen Konu	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1
Denetim Komisyonuna Havale Edilen Konu	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
Meclis Toplantısı Döneminde Komisyonlarca Hazırlanan Rapor	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1

2020 yılında Belediye Encümeni'nce yapılan çalışmalar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

TOPLANTI VE KARAR SAYISI AYLAR	TOPLANTI SAYISI	KARAR VERİLEN KONU SAYISI
OCAK	4	4
ŞUBAT	4	12
MART	4	0
NİSAN	4	3
MAYIS	4	5
HAZİRAN	5	5
TEMMUZ	4	3
AĞUSTOS	4	4
EYLÜL	3	3
EKİM	5	3
KASIM	5	1
ARALIK	3	2
TOPLAM	49	45

3- PERSONEL İŞLERİ

Belediye bünyesindeki memur personel dosyalarının tanzimi, kayıtların tutulması, terfi, intibak, atama, görev değişikliği, görevde yükselme, norm kadro uygulamaları, emeklilik işlemleri ile ilgili görevler ve diğer tüm uygulamaların yürütümü 2020 yılı süresince Yazı İşleri Müdürlüğü'nce sağlanmıştır. Memurların aylık kademe-derece terfileri düzenli olarak gerçekleştirilmiştir. Memurların izin-rapor ve vekalet, görev değişikliği gibi işlemleri yürütülmüş ve gerekli kayıtlar tutulmuştur. Yan ödeme ve özel hizmet tazminatlarına ilişkin cetveller tanzim edilmiştir. Norm Kadro uygulamalarına ilişkin cetveller hazırlanarak Belediye Meclisi'ne sunulmuştur.

4- İÇ VE DIŞ YAZIŞMALARIN YÜRÜTÜMÜ

Belediye Başkanlığı'nın ve Yazı İşleri Müdürlüğü'nün Resmi Kurum ve Kuruluşlar ile gerçek ve tüzel kişilerle olan resmi ve özel yazışmaları resmi yazışma kurallarına ilişkin Yönetmelik ve 5393 Sayılı Yasa hükümlerine uygun olarak gerçekleştirilmiştir. Bilgi Edinme Kanunu'na ve Dilekçe Hakkı Kanunu'na uygun müracaatlara yasal süresinde cevap verilmiş, bunlara ilişkin kayıtlar tutulmuştur.

5- EVLENDİRME İŞLEMLERİ

Belediyemiz Evlendirme Memurluğu'na müracaat eden çiftlerin evlendirme işlemleri yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak yapılmış, Mernis Bildirimleri Nüfus Müdürlüğü'ne gönderilmiş, istatistik formları tanzim edilmiş, evlendirme işlem dosyaları muhafaza altına alınmıştır. Yazı İşleri Müdürlüğü'ne bağlı Evlendirme Memurluğu'na 2020 yılında sürdürülen çalışmalara ilişkin bilgiler aşağıdaki tabloda sunulmuştur.

YILI	KIYILAN NİKAH SAYISI
2020	34
TOPLAM	34

6- MEVZUAT HÜKÜMLERİNİN TAKİBİ

Resmî Gazete'de yayımlanan Belediye faaliyetleri ile ilgili Kanun, KHK, Yönetmelik, Genelge ve sair mevzuat takip edilmiş, elektronik iletişim imkanları ile gerekli bilgi ihtiyaçları karşılanmıştır.

7- SOSYAL ETKİNLİKLERİN DÜZENLENMESİ

Resmi Bayram ve Törenlerin düzenlenmesine ilişkin kurumsal görev ve sorumluluklarımızın yanında, çeşitli sosyal ve kültürel faaliyetler kapsamındaki hizmetlerin yürütümü konusunda ilgili servislerle koordine sağlanmıştır.

Ancak, 2020 yılı içerisinde yaşamış olduğumuz Covid-19 Pandemisi nedeniyle, hiçbir sosyal ve kültürel faaliyet gerçekleştirilememiştir.

8- İLAN VE DUYURU İŞLERİ

Belediyemize ait ses yayın sistemi ile her türlü resmi ve özel ilan ve duyurunun gerçekleştirilmesi, tutanaklarının düzenlenmesi ve kayıt altına alınması işlemleri ile ilan panosunun idaresi, işlemlerinin yürütümü sağlanmıştır.

9- BASIN, YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER

Belediyemizin basın organları ile olan iletişimin sağlanması, vatandaşlarımızın bilgi edinme ve dilekçe hakkı kanunları kapsamındaki yazılı ve sözlü istek ve taleplerinin alınarak çözüme kavuşturulması yönünde konunun ilgili servislerce değerlendirilmesi işlemleri 2020 yılında Yazı İşleri Müdürlüğü'nce sürdürülmüştür.

D- MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Müdürlüğümüz bünyesinde; 1 (Bir) Mali Hizmetler Müdürü Vekili,
Muhasebe Servisinde; 1 (Bir) Sözleşmeli Ekonomist,
Tahsilat Servisinde; 1 (Bir) Tahsildar Vekili ve 1 (Bir) Büro Elemanı (İşçi)

Müdürlüğümüz bünyesinde dört birim faaliyet göstermektedir.

1. Muhasebe Servisi,
2. Tahakkuk Servisi,
3. Tahsilat Servisi,
4. Taşınır Mal Kayıt ve Kontrol Yetkilisi.

Yetki, Görev ve Sorumlulukları:

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'na, Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği'ne göre gelir gider bütçesini hazırlamak, kesin hesabı çıkarmak, tahakkuk esası sistemine göre tüm mali işlemlerin muhasebe kaydını tutmak, mali tabloları hazırlamak ve mali kontrolü sağlamak,

Merkezi Harcama Belgeleri Yönetmeliği'ne uygun olarak harcamaları ödeme belgesine bağlamak ve hak sahiplerine ödenmesini sağlamak,

5393 Sayılı Belediye Kanunu ile 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'na göre Belediyemize ait vergi, resim, harç, harcamalara katılma payı, para cezaları, kira, hizmete ilişkin alacaklar, şartlı veşartsız bağışlar ile her türlü öz kaynaklardan sağlanan Belediye alacaklarının ilgili yasalar çerçevesinde takip ve tahsilini sonuçlandırmak,

1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu'na göre Arsa, Arazi, Bina Vergilerini tahakkuk ettirmek, 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanunu'na göre vadesinde ödenmeyen alacaklarımızın takip ve tahsili sağlamak,



Mali Hizmetler Müdürlüğü' nün 2020 Yılı Faaliyetleri:

- 1- İzleyen 2 (İki) yılla beraber Belediyemiz bütçesini hazırlamak,
- 2- Gelirleri tahakkuk ettirip, gelirlerin ve alacakların tahsilini sağlamak, vadesinde ödenmeyen alacakları takip altına almak,
- 3- Giderlerin hak sahiplerine ödenmesini sağlamak,

- 4- Tüm mali işlemlere ait kayıtları tutmak ve muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- 5- Kesin hesabı ve mali raporları hazırlamak,
- 6- Yönetim dönemi raporlarını hazırlamak,
- 7- Faaliyet raporunu hazırlamak,
- 8- Harcama yetkililerine gerekli danışmanlık hizmetlerini yapmak,
- 9- Üst Yönetici tarafından verilen görevleri yerine getirmek.



E- FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Fen İşleri Müdürlüğü' nün 2020 Yılı Faaliyetleri:

Fen İşleri Müdürlüğü İlçemizin kentsel gelişiminin sağlanması, kent donatılarının kurulması, alt yapı hizmetlerinin tesisi ve denetlenmesi, yol, meydan, bulvar ve yaya yollarının çağın gereksinimine, standartlarına uygun yapılması, her türlü alt ve üst yapı tesisinde, ses ve gürültü kirliliğini azaltıcı tedbirlerin alınması, ağaçlandırma park ve yeşil alanların İlçenin kültür karakteristiğine uygun peyzaj anlayışı ile artırılması, sosyal tesis ve bina eklentilerinin yapılması, çevre temizliklerinin ikmali iş ve işlemlerine bu iş ve işlemlerde ihtiyaç duyulan destek ve tamamlama hizmetlerine getirilmesi hususlarını kapsar. Belediye Başkanlığı' nın yetki sınırları içinde kalan alanlarda cadde, sokak, meydan vb. yerlerde alt ve üst yapı ile ham yolların açılması, kentin imar planına uygun hale getirilmesi, yeniden yapılanma çerçevesinde çevre düzenlemeleri yapılması, yol, köprü, kültür ve hizmet binalarının yapımı, Fen İşleri Müdürlüğü' nün görevleri arasındadır. Müdürlüğümüz bu çalışmalara başlarken Belediyemizdeki tüm ilgili Müdürlükler ile bağlantı kurarak, çözümler üretir. Gerektiğinde Başkanlık Makamı' nın Onay' ı ile ilgili kurum ve kuruluşlarla bilgi alış-verişinde bulunur. Fen İşleri Müdürlüğü' müzce Belediye Başkanlığı' nca yapımı istenilen alt ve üst yapı ile ilgili çalışmaları gerektiğinde Belediye personeline yaptırır, gerektiğinde ise ihale yolu ile ilgili kanunlar, şartnameler, tebliğ ve yönetmeliklere uygun olacak şekilde ihale dosyalarını hazırlar, ihale eder, inşaatın yapımını ve kontrolünü sağlar. Bu konularla ilgili her türlü teknik bilgiyi Başkanlık Makamı' na sunar, görev alanına giren konularda uygulamada ortaya çıkan mevzuat yetersizliği ve aksaklığı ile ilgili hususlarda inceleme ve araştırma yaparak alınması gereken tedbirler konusunda Başkanlık Makamı' na teklifte bulunur.

1- Yol Yapımları



Yol Yapımı Çalışmaları

Kış aylarında yolda karla mücadele çalışmaları yapılmıştır. Beyağaç - Köyceğiz yolunun kalan kısımlarının asfaltlanması işi tamamlanmıştır. Büyükşehir Belediyesi Tarafından yapılan kilit Parke taşı döşeme işinde alt yapı çalışmaları tamamlanmıştır. İmar Planına göre açılması sağlanan yolların taşınmaz sahiplerine kazı, taş, çimento ve kum vb. hizmet ile malzeme verilerek taş duvarı çekilmesi işlemleri yapılarak cadde ve sokak görünümü iyileştirilmiştir. Denizli Büyükşehir Belediyesi' nce İlçemiz Merkez Mahallelerinde sathi kaplama işinde yollardaki dere geçişleri ile sulama arkları geçişlerinde beton büz konulmuştur. Denizli Büyükşehir Belediyesi iş birliğiyle İlçemize ilk defa sıcak asfalt çalışması yapılarak halkımızın kullanımına sunulmuştur.



Yol - Kilitli Beton Parke Taş Yapım Çalışmaları

Belediyemizin Köyden Mahalleye dönüşen İki Mahallesi ile Merkezdeki Yedi Mahallesinin sokak ve caddelerinde Denizli Büyükşehir Belediyesi' nce altyapısı yapılmak suretiyle yollarımızda kilit parke döşeme çalışmaları devam etmektedir. Bununla beraber Belediyemiz sınırları içerisinde kalan tüm Mahallelerimizde, Denizli Büyükşehir Belediyesi marifeti ve koordinasyonu ile kilitli parke taşı döşenmiş ve halkımızın kullanımına sunulmuştur. Kilitli Beton Parke Taşı döşenen yollarda önceden yapılan ve bozulan alt yapıların Belediyemizce tamirâtı ve bakımı yapılmıştır.



Stabilize Yol Çalışmaları

İlçe Merkezinde imara açılan ham yollar tesviye edilerek stabilize malzeme ile kaplanmıştır. Köyden Mahalleye dönüşen Kırsal yerleşim yerlerinde bulunan mevcut ova yolları, temin olunan çeşitli stabilize malzeme ile güçlendirilmiş ve greyder ile tesviye edilmiştir.



Tretuvar İnşası

Kilitli beton parke taşı ile yol tamiri gerçekleştirilen bölümlerde tretuvar tamirleri yapılmıştır. Mevcut refüjlerin bakım, onarım ve temizlikleri, boya ve yeşillendirilmesi çalışmaları yürütülmüştür.



Tesis Yapımı

İlçemiz genelinde Mahallelerimize kapalı alanlar yapımı devam etmektedir. Altı Mahallemizde kapalı alan yapımı tamamlanmıştır.



Sulama İşleri

Yollarda ve Sulama Suyu Arklarında mahalli müşterek nitelikteki hizmetlerde kullanılmak üzere yeteri kadar büz ve boru satın alınarak, bu büzleri ve boruları Belediye hizmetlerimizin yanı sıra, özel ihtiyaçların karşılanması amacıyla da vatandaşlarımıza ücret karşılığı (Maliyetine) satılmaktadır.

İlçemizdeki Tarım Arazilerinin Sulanması için DSİ ile Sulama Kooperatifi projelerine teknik ve maddi yönden destek sağlanmıştır.



Temizlik Hizmetleri

İlçemizin Temizlik Hizmetleri periyodik olarak yapılmakta olup, çöp toplama hizmetleri Belediye işçilerimiz tarafından Pazartesi, Salı, Çarşamba, Perşembe ve Cuma günleri tam gün, Belediyemize ait Çöp Kamyonu vasıtasıyla yapılmaktadır.

2- Bina Yapım ve Onarımları

Köyden Mahalleye Dönüşen Yerleşim yerlerindeki kapalı alanların yapım işi devam etmektedir. Mahallelerimizden Merkez Camii etrafında iş yerleri inşa edilmiş, Cumhuriyet Mahallesinde Belediyemize ait Restoran yapımı devam etmektedir.

3- Çevre Düzenlemeleri ve Çalışmaları



Çocuk Parkları Çalışmaları

İlçemizdeki çocuk parklarının düzenlemeleri muhtelif tamirat, bakım ve onarımları yapılmıştır.



Genel Düzenlemeler

Mevcut parkların bakımı ve temizliği düzenli olarak gerçekleştirilmiştir.

İlçe genelindeki derelerin düzenli temizliği ve ilaçlanması çalışmaları yapılmıştır.

Yabani otlar ile sinek mücadelesi için larva ve uçkun dönemlerinde haşere ile mücadele edilmiş ve başarı sağlanmıştır.



Mezarlık Çalışmaları

İlçemizde bulunan bütün mezarlıklar Denizli Büyükşehir Belediyesi' ne devredilmiştir. Ot ilaçlaması ve temizlikleri Mezarlıkların yıkılan ihata duvarları ve çevre düzenlemeleri imkânlar ölçüsünde yapılmaya çalışılmıştır.



Cenaze Defin Hizmetleri Denizli Büyükşehir Belediyesi tarafından yürütülmektedir. Gerekli

olan malzeme ve her türlü hizmet bedelsiz olarak verilerek, vatandaşlarımızın böyle üzüntülü günlerinde yanlarında olunmuş ve bundan sonra da Denizli Büyükşehir Belediyesi' yle beraber yanlarında olmayı sürdürecektir.

4- Kanalizasyon Çalışmaları

 Kanalizasyon şebekesinin muhtelif arıza ve tıkanıklıklarının giderilmesi bakımından Denizli Büyükşehir Belediyesi DESKİ' ye ait kanal açma aracı ile gerekli temizlik çalışmaları yürütülmüştür.

5- Su Hizmetleri Faaliyetlerimiz

 İlçemizdeki içme suyu şebekesinin bakımı - onarımı ve yenilenmesi gibi faaliyetler Denizli Büyükşehir Belediyesi DESKİ tarafından yürütülmekte olup, gerekli koordine sağlanmaktadır.

6- Atölye Faaliyetlerimiz

Birimimiz bünyesinde Atölye Belediyemiz faaliyetleri ile ilgili muhtelif tamir ve onarımlar, araçların periyodik bakım-onarımları gerçekleştirilmektedir.

7- İmar Hizmetleri

- a- 2020 yılında Toplam 9 (Dokuz) Adet İfraz, Tevhit ve Yola Terk dosyası işlem görmüştür.
- b- 2020 yılında 20 (Yirmi) Adet İmar Durumu Belgesi düzenlenmiştir.
- c- 2020 yılında 5 (Beş) Adet İnşaat Ruhsatı düzenlenmiştir.
- d- 2020 yılında 2 (İki) Adet Yapı Kullanma Ruhsatı düzenlenmiştir.
- e- 2020 yılında 17 (Onyeddi) Adet Kırsal Konut İnşaatı Yapma Ruhsatı düzenlenmiştir.
- f- 2020 yılında 8 (Sekiz) Adet Kırsal Konut İskan Ruhsatı düzenlenmiştir.
- g- 2020 yılında 8 (Sekiz) Adet Kaçak Yapı tespit edilmiştir. 2 (İki) Adet yapı yıkılmış, 6 (Altı) Adet Yapı ise Ruhsata bağlanmıştır. Toplam 108.889,666,00.-TL. İdari Para cezası verilmiştir.
- h- 2020 yılında 25 (Yirmibeş) Adet Bina Tespit Raporu düzenlenmiştir.
- i- 2020 yılında İmar Planı tadilat işlemi yapılmamıştır.
- j- 2020 yılında Mevzi ve İlave İmar Planı çalışması yapılmamıştır.
- k- 2020 yılında 18. Madde uygulaması işlemi yapılmamıştır.
- l- Adrese Dayalı Nüfus Kayıt Sistemi çerçevesinde İlçemizdeki tüm taşınmazların numarataj hizmetleri eksiksiz olarak devam etmekte ve bilgi verilmektedir.
- m- Wep Tapu sistemi programı ile tapu ile ortaklaşa imzalan protokol kapsamında bilgi alışverişi yapılmaktadır.
- n- Tad Portal Sistemi ile Tarım ve Orman İl Müdürlüğü' nden Tarım İzni yapılaşması için kurum görüş izinleri alınarak, vatandaşlarımızın işleri kuruma gitmeden çözüme kavuşturulmaktadır.
- o- İnşaat ve Yapı Kullanma Ruhsatı düzenleme işlemi, Mekansal Adrese Dayalı Kayıt Sistemi (MAKS) üzerinden yapılmaktadır.
- p- İlçe genelindeki tehlikeli ve kötü görünümlü metruk binalar yıkımı Fen İşleri Müdürlüğü ile koordineli olarak yapılmaktadır.
- q- 2020 yılında, tamamlanan ve devam eden Projelerimiz;

- İlçemizin kalkınmasında büyük etkiye sahip olacağını düşündüğümüz, Meslek Yüksekokulu açılması için çalışmalarımız devam etmekte olup, Arsa tahsisi hususunda sona gelmiştir.

- TKDK 2020 Yılı Proje çağrılarında, hazırlamış olduğumuz Pelet Yakıt Fabrikası Projesinin TKDK' ya sunumu yapıldı. Söz konusu Proje, 2021 Yılı başında kabul edildi.
- Beyağaç Doğal Turizm Potansiyelini öne çıkarmak adına yaptığımız projeleri desteklemek ve Gelecekteki Turizme yönelik yapılacak çalışmaların, verimini arttırabilmek için Beyağaç Turizm Haritası hazırlandı.
- İlçemizde hali hazırda bulunan; Hükümet Konağı, Belediye Binası ve Emniyet Amirliği; binalarımızın Kamu Hizmetlerinin Halkımıza sunulması esnasında ihtiyaçlara cevap vermemesi nedeniyle, Hükümet Konağı, Belediye ve Emniyet Amirliği Binalarımızın da içinde bulunacağı üçlü yerleşke Projesi hazırlanarak sunumları yapıldı. Tüm Kamu Binalarını, Toplantı ve Kongre Salonlarını da içinde bulunduracak olan proje 2021 Yılı başında onaylandı. Yakın zamanda uygulama projeleri de hazırlanarak, yapımına bir an önce başlanması hususunda, çalışmalarımız devam etmektedir.
- İlçemizde, Düğün ve Kutlamaların yapıldığı, İlçe Meydanımız, birçok hususta eksik ve kullanışsız kalmaktadır. İlçe Halkımızın ihtiyaçlarına cevap verebilen ve İlçemiz girişine yakışır bir Meydan Projesi için çalışmalara başlandı ve Denizli Büyükşehir Belediyesi ile koordineli olarak çalışmalara devam edilmektedir.
- GEKA SOGEP Proje Çağrılarında, Beyağaç' ta bulunan, S. S. Denizli İli ve Tüm İlçeleri Kadın Girişimi Üretim ve İşletme Kooperatifi' miz için, Geliştirme, Büyütme ve Kadın istihdamını arttırmaya yönelik proje çalışmalarımız yapıldı.
- “Kurulumdan İşletmeye Müzeler” Eğitim Programı kapsamına Belediyemiz de dahil olmuştur. Eğitimin akabinde, İlçemiz kültür miraslarını yaşatmak, korumak ve İlçemizi Sosyal ve Kültürel olarak geliştirmek adına Beyağaç Kültür Merkezi Projesi çalışmalarımız başlamıştır.
- İlçemizde, Çiftçimizi ve Küçük Esnafımızı desteklemek için Üretim yapan ve Ürünlerini direkt Tüketicie ulaştırmak isteyen Müstahsillere yönelik pazaryeri yapımı çalışmaları devam etmektedir.
- Beyağaç Hanay Evleri ve Çevresinin geliştirilmesi kapsamında, Restoran, At Çiftliği, Kahvaltı Kamelyaları ve Kuyu Kahvehanesi proje çalışmalarımız devam etmektedir.
- İlçemiz Doğa Turizmi bakımından eşsiz olanaklara sahiptir. Ancak bu potansiyeli hayata geçirme noktasındaki çalışmalarımız kapsamında, önemli adımlardan biri olan Levhalandırma Projemiz devam etmektedir. Bu Proje ile İlçemize gelen misafirlerimizin ulaşım problemlerinden biri daha çözülmüş olacaktır.
- GEKA SOGEP Proje Çağrılarında, İlçemizdeki Tütün Üreticilerini desteklemek için, Tütün Yağı Üretim Tesisi Projesi hazırlanmıştır. Söz konusu Projemiz ile tütünün atık kısmından, Tütün Yağı üretilecek ve “çöpe atılan para” çiftçimizin cebine girecektir.

8- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimlerimizin yönetimleri Harcama Yetkilisi tarafından yapılmakta olup, Fen İşleri Müdürlüğü ile İmar ve Şehircilik Müdürlüğü hizmetlerinin eksiksiz ve en iyi bir şekilde yerine getirilmesi için çalışılmıştır.

9- Belediye Mülklerinin İdaresi İşlemleri

Kira altında bulunan Belediye mülklerinin yıllık kira artışlarının gerçekleştirilmesi, boşalan taşınmazların kira ihalelerinin düzenlenmesi, tahliye işlemlerinin yürütümü ile ilgili işlemler 2020 yılı süresince Emlak Memurluğu tarafından gerçekleştirilmiştir.

10- İhale İşlemleri

Belediyemize ait menkul ve gayrimenkullerden satışı veya kiralanması öngörülenlerin,

Devlet İhale Kanunu hükümlerine uygun olarak, ihale şartnamelerinin hazırlanması, ihale hazırlık işlemlerinin yürütümü, sözleşmelerinin düzenlenmesi işleri; Kamu İhale Kanunu hükümlerine uygun olarak Belediye Başkanlığı ve Emlak Memurluğu birimi ile ilgili alım işlerinin yürütümü 2020 yılı süresince gerçekleştirilmiştir.

F- ZABITA AMİRLİĞİ HİZMETLERİ

Kanun, Tüzük ve Yönetmeliklerle açıkça Belediye Zabıtasına verilen görevlerin gereğini yapmak. Belediyenin Karar Organlarıca alınmış bulunan ve uygulanması Zabıtaya ait olan kararları uygulamak ve sonuçlarını takip etmek. Belediye Kanunu’ nun Belediye Zabıtası hizmetlerine ilişkin yasal düzenlemeleri çerçevesinde Belediye Yetkili Organlarının almış olduğu kararlar ile belde halkının sıhhat, huzur ve refahını sağlamak, belde düzenini bozucu hareketlere engel olmak.



Zabıta Amirliği’ nin 2020 Yılı Faaliyetleri:

Yürürlükteki mevzuat hükümlerine uygun olarak;

1. İşyerlerinin ruhsat işlemlerinin yürütümü sağlanmıştır.
2. İşyerleri genel yetki ve sorumluluklar dahilinde Toplam 127 (Yüzyirmiyedi) İşyeri denetlenmiş olup, 17 (Onyedi) İşyerine ceza uygulamaları yapılmıştır.
3. Pazar yerinin ve seyyar satıcıların denetim ve kontrolü yapılmıştır. Pazar yerlerindeki esnafın açıkta yıkanamayan gıda malzemelerini satışı yasaklanmıştır.
4. İlçemizin düzen ve huzurunun sağlanmasına yönelik tedbirler alınması, şikayetlerin değerlendirilmesi ve denetimi gerçekleştirilmiştir.
5. Ülkemiz Covid-19 Mücadelesinde İlçemiz Vatandaşlarına Toplam 20.000 (Yirmibin) Adet ücretsiz Maske dağıtımı gerçekleştirilmiş, İlçemizde bulunan İşyerleri ve Kurumların dezenfekte işlemleri yapılmıştır.
6. Covid-19 Mücadelesi Kapsamında Pazar yeri girişleri kontrol altına alınarak, HES Kodu uygulaması, Maske Dağıtımı ve Ateş Ölçümleri yapılarak sosyal mesafe kuralları uygulaması yapılmıştır.
7. Kanunlarla Zabıta Teşkilatına verilen diğer görev ve hizmetler sunulmuştur.

11- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediyemiz 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Bütçe Kanunu çerçevesinde 8 ana hizmet birimine ayrılmıştır.

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A-İdarenin Amaç ve Hedefleri

Hizmet ettiğimiz Beyağaç’ lı hemşehrilerimize çağın gereklerine uygun, ülke standartlarının üstünde bir yönetim anlayışı ve bakış açısı ile hizmet etmek, yönetimi Beyağaç’ lılarla birlikte gerçekleştirmek; çalışanı, hizmet edeni ve hizmet alanı hep birlikte kararlara katılmak, “Belediye; tüm plan proje ve hedeflerini Beyağaç’ lılar için ve Beyağaç’ lılarla birlikte yapar uygular” ilkesini benimsemiş olmak, Halkın kültür, eğitim, spor gibi ihtiyaçlarını temel ihtiyaçlar olarak kabul etmek ve gereklerini yerine getirmek, Güler yüzlü, anlayışlı, dinleyen ve çözen bir hizmet anlayışını kabul etmek, “Hiç bir mazeretin başarının yerini tutmayacağı” ilkesine inanmış olmak, Belediyecilikte her zaman farklı yaklaşımlar, yenilikler ve hedeflerle çalışmak, Hizmet kalitesini korumak ve

yükseltmek adına, çalışan motivasyonunu ve gelişimini sürekli hale getirmek, Faaliyetimizde toplam kalite hedefleri için Kalite Yönetim Sistemlerini daha etkin kullanmak, Planladığımız ve uyguladığımız hizmetleri, “daha iyi hizmeti, daha etkin, daha yaygın ve daha ekonomik nasıl sunabiliriz” arayışı ile yapmak, Beyağaç’ ı “huzur ve refah içinde yasayan insanların şehri” yapmak.

B-Temel Politikalar ve Öncelikler

1. Kentsel altyapının tamamlanması,
2. Temiz ve yeşil bir çevre oluşturulması,
3. Çağdaş sosyal ve kültürel yapı ve tesislerin inşası aktivitelerin atırılması,
4. Güçlü bir iletişim ve paylaşımın geliştirilmesi,
5. Ekonomik faaliyetlerin desteklenmesi ve istihdamın oluşturulması,
7. Turistik gelişmenin sağlanması,
8. Düzen ve huzur ortamının korunması.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Belediye Meclisi’ nce, Analitik Bütçe Sınıflandırmasına göre hazırlanan Belediyemizin 2020 Mali Yılı Gider Bütçesine 8.000.000,00.-TL. lik ödenek verilmiştir. 01/01/2020 tarihinden itibaren uygulanmaya başlanmıştır. 2020 mali yılı içerisinde bütçe ödeneklerine bağlı kalmak kaydıyla 7.286.332,35.-TL. bütçe gideri yapılmıştır.

2020 Mali Yılında Ekonomik Sınıflandırmanın Birinci Düzeyinde Gerçekleşen;

GİDERLER

KOD	AÇIKLAMA	BÜTÇE	GERÇEKLEŞME
01	Personel Giderleri	1.343.000,00.-	1.648.633,12.-
02	Sos. Güv. Dev. Pr. Gid.	170.000,00.-	249.814,45.-
03	Mal ve Hiz. Alım. Gid.	4.182.000,00.-	4.078.422,93.-
04	Faiz Giderleri	452.000,00.-	465.465,46.-
05	Cari Transferler	205.000,00.-	58.488,98.-
06	Sermaye Giderleri	848.000,00.-	785.507,41.-
07	Sermaye Transferleri	0,00.-	0,00.-
09	Yedek Ödenek	800.000,00.-	0,00.-
TOPLAM		8.000.000,00.-	7.286.332,35.-

Gidere karşılık 6.487.583,31.-TL. bütçe gelir tahsilatı yapılmış olup, türleri itibariyle tahsil edilen gelirler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

GELİRLER

KOD	AÇIKLAMA	BUTÇE TAHMİNİ	TAHSİL EDİLEN
01	Vergi Gelirleri	609.000.00.-	339.101,75.-
03	Teşeb.ve Mülkiyet Gelirleri	1.186.000.00.-	808.106,94.-
04	Alınan Bağış ve Yardımlar	545.000.00.-	445.950,26.-
05	Diğer Gelirler	4.884.000.00.-	4.894.424,36.-
06	Sermaye Gelirleri	776.000.00.-	0,00.-
08	Red ve İadeler	0,00.-	0,00.-
TOPLAM		8.000.000,00.-	6.487.583,31.-

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Temel Mali Tablolar 10/03/2006 Tarih ve 26104 Sayılı Resmî Gazete’ de yayımlanan Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği hükümlerine göre hazırlanmıştır.

İÇ BORÇLARIN DÖKÜMÜ

S. N.	A- AÇIKLAMA	TOPLAM
1	İlbank (SGK Pirim)	17.583,11.-
2	İlbank (Maliye ve Vergi)	5.419,88.-
3	İlbank (Köyceğiz Turizm Yolu)	764.368,98.-
4	İlbank (İş Makinesi Alımı)	371.660,28.-
5	İlbank (Ekskavatör, Greyder, Silindir Alımı)	843.020,79.-
6	İlbank (Covid - 19 Nakit Kredi)	322.355,69.-
	İLBANK BORÇ TOPLAMI	2.324.408,73.-
7	Piyasaya Olan Borçlar	1.505.543,30.-
8	SGK Borcu	384.746,68.-
9	Maliye Borcu	181.434,56.-
10	Türk Ekonomi Bankası Kredi Borcu	385.165,67.-
	TOPLAM	2.456.890,11.-
11	Yapılandırılan SGK Borcu	1.711.186,09.-
12	Yapılandırılan Maliye Borcu	753.251,60.-
	TOPLAM	2.464.437,69.-
	GENEL TOPLAM	7.245.736,53.-

Tahakkuklu gelirlerimizden, 2020 yılı içerisinde tahakkuk edipte, yıl sonuna kadar tahsil edilemeyen 555.361,42.-TL. Gelir, Takipli Alacaklar Hesabına alınmış olup, 2021 yılına devreden alacaklarımızın dökümü aşağıda tabloda gösterilmiştir.

Takipli Alacaklar Hesabına Alınan Gelirler

HESABINADI	ALACAK TUTARI
Bina Vergisi, Arsa Vergisi, Arazi Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, İlan ve Reklam Vergisi, Ekonomik Faaliyetler Hasılatı, Diğerlerinden (Kıralar)Vergi Cezaları ve Gecikme Zamları, Zamanında Ödenmeyen Ücr. Gel. Al. Gec. Zam. (Para Cez.) Diğerleri (Diğer Çeşitli Gelirler.) Ecrimisil Gelirleri.	555.361,42.-
GENEL TOPLAM	555.361,42.-

BEYAĞAÇ BÜYÜKŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
2018-2019-2020 YILLARI
GİDER KESİN HESABI KARŞILAŞTIRMASI

GİDERİN TÜRÜ	2018 YILI	2019 YILI	2020 YILI
Personel Giderleri	1.171.404,16.-	1.391.018,27.-	1.648.633,12.-
Sos. Güv. Dev. Pr. Gid.	181.604,96.-	195.762,26.-	2490.814,45.-
Mal ve Mlz. Alım. Gid.	3.442.969,35.-	3.815.356,29.-	4.078.422,93.-
Faiz Giderleri	383.323,02.-	406.320,68.-	465.465,46.-
Cari Transferler	73.668,84.-	70.700,00.-	58.488,98.-
Sermaye Giderleri	324.017,70.-	31.445,38.-	785.507,41.-
Sermaye Transferleri	0,00.-	0,00.-	0,00.-
Yedek Ödenek	0,00.-	0,00.-	0,00.-
Geçen Yıldan Devreden Ödenek (Sermaye Giderleri)	0,00.-	3.266.347,48.-	0,00.-
GİDER TOPLAMI	5.576.988,03.-	9.176.950,36.-	7.286.332,35.-

BEYAĞAÇ BÜYÜKŞEHİR İLÇE BELEDİYESİ
2018-2019-2020 YILLARI
GELİR KESİN HESABI KARŞILAŞTIRMASI

GELİRİN TÜRÜ	2018 YILI	2019 YILI	2020 YILI
Vergi Gelirleri	337.040,90.-	341.851,36.-	339.101,75.-
Teşeb. ve Mülkiyet Gelirleri	506.907,61.-	658.853,70.-	808.106,94.-
Alınan Bağış ve Yardımlar	730.000,00.-	2.160.000,00.-	445.950,26.-
Diğer Gelirler	3.949.679,38.-	4.436.678,39.-	4.894.424,36.-
Sermaye Gelirleri	496.510,00.-	299.500,00.-	0,00.-
Red ve İadeler	0,00.-	0,00.-	0,00.-
GELİR TOPLAMI	6.020.137,89.-	7.896.883,45.-	6.487.583,31.-

3-Mali Denetim Sonuçları

5393 Sayılı Belediye Kanunu' nun 25. Maddesine göre Belediye Meclisi' mizin 06 / 01 / 2021 Tarih ve 2021 / 01 Sayılı Kararı gereğince oluşturulan Denetim Komisyonu, 2020 Mali Yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlerin denetim işlemini tamamlamış olup, konusu suç teşkil eden hususlara rastlanılmamıştır.

4-Diğer Hususlar

A- IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTESİNİN DEĞERLENDİRMESİ

A-Üstünlükler

Mali Hizmetler Müdürlüğü' müzün teknolojik altyapısının yeterli olması,

2020 Mali Yılı sonunda gerçekleşen personel giderinin 5393 Sayılı Kanun' un 49. Maddesinde belirtilen %40' lık oranı aşmaması,

2020 Mali yılı içerisinde vergi gelirleri ve vergi dışı gelirlerin tahsilat oranının yüksek olması, Müdürlüğümüzün ihtiyaç duyduğu araç ve gereçlerin zamanında karşılanması ve teknolojik yeniliklere açık olması,

Değişen tüm muhasebe sisteminin getirdiği zorluklara rağmen özverili çalışma ve gereken özenin gösterilmesi sayesinde tüm muhasebe iş ve işlemlerinin zamanında yapılması,

Özellikle Maliye Bakanlığı' na periyodik dönemlerde gönderilen mali raporların zamanında ve doğru olarak çıkarılarak gönderilmesi.

B-Zayıflıklar

2020 Mali Yılı sonu itibariye iç borçlarımızın yüksek olması,
Elektronik Belediyecilik uygulamasının istenen düzeyde olmaması,

Yıl sonunda tahakkuklu gelirlerimizin tahakkuk edilip tahsil edilemeyen, gelecek yıla devreden gelirlerden takipli alacaklar hesabının yüksek olması, sayılabilir.

C-Değerlendirme

2020 Mali Yılı gider bütçesinden 7.286.332,35.-TL.' lik gider harcaması yapılmış olup, gerçekleşme oranı %91,07' dir.

2020 Mali Yılı içerisinde 6.487.583,31.-TL. gelir elde edilmiş olup, yapılan tahsilatın verilen tahakkuka göre gerçekleşme oranı %81,09' dur. Geçmiş yıllara ait, tahakkuku yapıldığı halde tahsilatı yapılamayan alacaklarımız mevcut olup, bunlarla ilgili dönem içerisinde 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkında Kanun gereği takip ve tahsiline hız verilmiştir. Önümüzdeki dönemlerde de borcu olan mükellefler yakından takip edilerek bu çalışmalara yoğun bir şekilde devam edilip tahsilat oranı yükseltilerek gelirler arttırılacaktır.

2020 Mali Yılında gelir ve gider muhasebe kayıtlarımız genel kabul görmüş muhasebe ve raporlama standart ve ilkelerine uygun olarak tahakkuk esaslı muhasebe sistemine göre kayıt altına alınmıştır.

B- V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

Etkin ve verimli hizmet sunumu ve sağlam bir mali yapı kazandırmak için gelir-gider dengesine önem verilmelidir. Gider bütçesinden yapılan harcamalarda tasarruf ilkesine titizlikle uyularak cari giderlerin tüketiminde tasarruf edilerek, yatırım giderlerine daha çok pay ayrılmalıdır.

Avrupa Birliği uyum yasaları çerçevesinde, hızla değişen ve gelişen mevzuattaki hareketliliğin takip edilebilmesi için personelin eğitilmesi ve eğitim programlarına dahil edilmesi gerekmektedir. **02/04/2021**

EKLER :

Ek-2: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı,

Ek-4: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığını bildiririm.

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. **Beyağaç Büyükşehir İlçe Belediyesi 02/04/2021**

SMMM. Mustafa AKÇAY
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali Hizmetler Birim Yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2020 Yılı Faaliyet Raporunu “III/A-Mali bilgiler bölümünde” yer alan bilgilerin güvenilir tam ve doğru olduğunu teyit ederim. **Bey ağaç Büyükşehir İlçe Belediyesi 02/04/2021**

Ayşe AYDOĞDU
Mali Hizmetler Müdürü Vekili