



KAVAKLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI

**FAALİYET
RAPORU**

2024

Kavaklı – Nisan 2025



*T.C.
KIRKLARELİ İLİ
KAVAKLI BELEDİYE BAŞKANLIĞI*

2024 YILI FAALİYET RAPORU

*Adres:
Çarşı Mahallesi Cumhuriyet Meydanı No:18
Merkez/KIRKLARELİ*

*Telefon:
(0 288) 246 10 07*

*Faks:
(0 288) 246 10 38*

*E-posta:
bilgi@kavakli.bel.tr*



Mustafa Kemal ATATÜRK



ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Saygıdeğer Kavaklılılar;

Birçok hizmetin halkımıza sunulduğu bir çalışma yılını geride bırakmış bulunuyoruz. Göreve başladığımız ilk günden itibaren, Belediyemiz kaynaklarını etkili bir şekilde kullanarak sizlerin ihtiyaçlarına yönelik hizmetler sunmaya çalışıyoruz.

Yürüttüğümüz tüm faaliyetlerde Beldemizin öncelikli gereksinimlerini ön plana çıkararak, Beldemizde yaşayan hemşerilerimizin yaşam standartlarının daha da yükselmesi için gerekli özveriyle çalışmalarımızı gerçekleştiriyoruz.

Gelecek nesillerin Kavaklımızı daha sağlıklı, daha iyi bir şekilde devralmalarını sağlamak adına önemli adımlar atmayı planlıyoruz.

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 56. maddesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesi hükümleri göz önünde bulundurularak hazırlanan 2024 yılı Faaliyet Raporunda; idaremizin genel ve mali bilgileri, amaç ve hedefleri, 2024 yılında Belediyemizin yaptığı çalışmalar, kurumsal kabiliyet ve kapasite değerlendirmeleri ve öneriler ayrıntılı olarak sunulmuştur.

Bizlerden güven ve desteğini esirgemeyen tüm hemşerilerime ve çalışma arkadaşlarıma teşekkür ediyor; siz değerli vatandaşlarımıza en içten sevgi, saygı ve şükranlarımı sunuyorum.

Saygılarımla...

Ufuk İN
Kavaklı Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER

I-GENEL BİLGİLER.....	1-7
A- Misyon ve Vizyon.....	1
Misson.....	1
Vizyon.....	1
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	1-4
Belediyenin Görev ve Sorumlulukları	1
Belediyenin Yetki ve İmtiyazları	2
Belediyeye Tanınan Muafiyet	4
C- İdareye İlişkin Bilgiler	5-7
1- Fiziksel Yapı.....	4
2- Teşkilat Yapısı	5
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar.....	5
4- İnsan Kaynakları	6
5- Sunulan Hizmetler.....	6
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	7
D- Diğer Hususlar	7
 II-AMAÇ ve HEDEFLER.....	7-9
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri.....	7
B- Temel Politikalar ve Öncelikler	7
C- Diğer Hususlar	8
 III- AALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	8-14
A- Mali Bilgiler	8-10
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	8
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	8
3- Mali Denetim Sonuçları.....	9
4- Diğer Hususlar.....	9
B- Performans Bilgileri.....	10-14
1- Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	10

2- Yazı İşleri Müdürlüğü.....	11
3- Fen İşleri Müdürlüğü.....	12
4- Zabıta Amirliği.....	13

IV-KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....15

A- Üstünlükler.....	15
B- Zayıflıklar.....	15
C- Değerlendirme.....	15

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER..... 15

EKLER.....	16-17
Ek-2 : Üst Yönetici İç Kontrol Güvence Beyanı.....	16
Ek-3 : Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı.....	16
Ek-4 : Mali Hizmetler Yöneticisinin Beyanı.....	17

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyonumuz: Belediye hizmetlerinin kaliteli ve kısa zamanda yerine getirilerek, insanlarımızın yaşamlarını kolaylaştırmak ve sağlıklarını korumak, beldemizin tarihsel, kültürel, doğal mirasını ve fiziksel varlıklarını korumak ve geliştirmek, sürdürülebilir planlamalar yaparak ve uygulayarak, sürekli değişen, gelişen, güvenli ve huzurlu bir belde yaratmak için çalışmaktayız.

Vizyonumuz: Kanun ve yönetmelikler çerçevesinde, her türlü kurumsal yapılanmasını tamamlayıp geliştirerek sürdüren, verimliliği üst seviyede tutan, gelişmeye, teknolojiye ve katılımcılığa açık, kaliteli ve güler yüzlü bir hizmet sunma anlayışına sahip, çağdaş normlarda alt ve üst yapısını kuran, sosyal ve kültürel donatılı çalışmalarıyla örnek gösterilen bir Belediye olmaktadır.

B-Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediye Kanunu Kabul Tarihi: 3. 7. 2005

Kanun No .: 5393

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Belediyenin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Belediyenin Görev 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 inci 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.

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; 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; cemevlerinin yapım, bakım ve onarımını yapabilir. **(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.

(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.

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 Yetki ve İmtiyazları

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 tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettirmek.

g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.

h) 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, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.

l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların

faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre 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, işlettirmek 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 Birliğı, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğı 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 Danıştayın 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 getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere 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, hastanelere ve cemevlerine indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.

Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez.

(Ek fıkra: 10/9/2014-6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak şekilde yapılamaz.

(Ek fıkra:22/12/2021-7349/10 md.) Belediyeler, kendisinden izin veya ruhsat almak ya da hat kiralamak suretiyle çalışan ve toplu taşıma hizmeti yürüten gerçek ve tüzel kişilere; nüfus, hattın uzunluğu ve hattı kullanan sayısı kriterlerini esas alarak tespit edeceği hatlardaki toplu taşıma hizmetlerinden ücretsiz veya indirimli olarak yararlananlara ilişkin gelir desteği ödemesi yapabilir.

Belediyeye Tanınan Muafiyet

MADDE 16- Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşa ve kullanımları katma değer vergisi ile özel tüketim vergisi hariç her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

C-İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel yapı

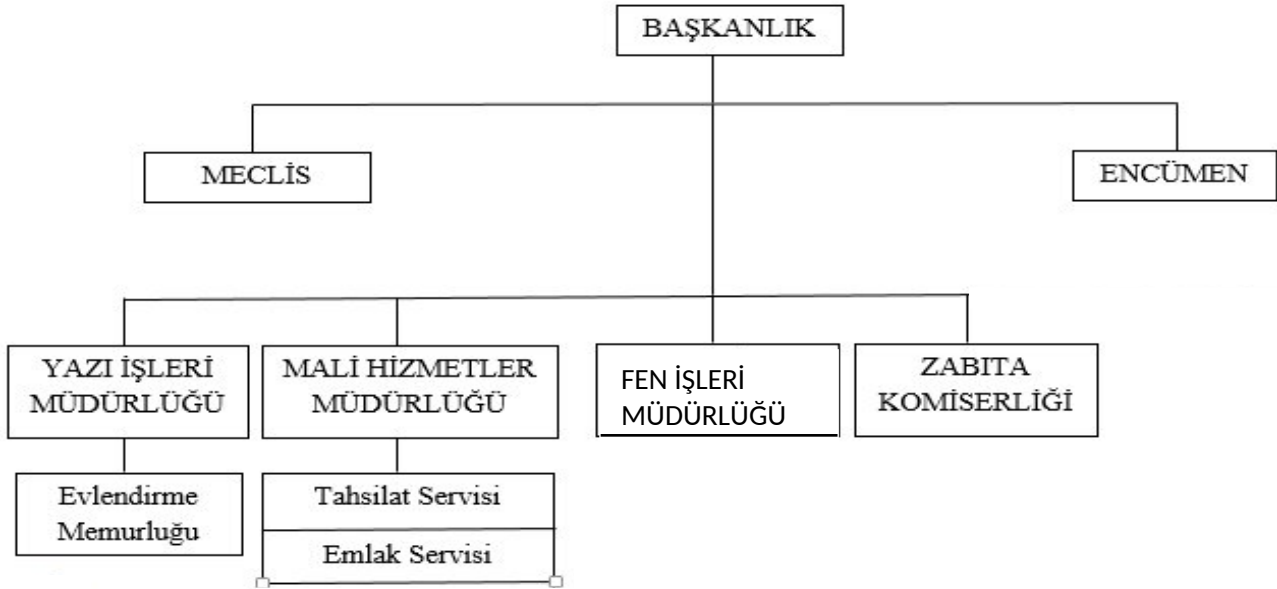
1	Eski Hizmet Binası (K.Barajı sulama koop. olarak kullanılmakta.)
2	Belediye Hizmet Binası
3	Düğün Salonu
4	15 adet Kiralık dükkan
5	16 adet Sanayi dükkanı
6	1 adet Belediye Parkı
7	Belediye Mezbahası
8	Spor Kulübü Lokali

Belediyemiz bünyesinde bulunan araçlar şöyledir;

	Cinsi	Markası	Modeli	Plakası	Durumu
1	Yol Süpürme Aracı	BMC	2016	39 AK 575	Faal
2	İş Makinesi	MTS	2016	19 16 02	Faal
3	Çöp Kamyonu	FORD CKK1	2015	39 AK 496	Faal
4	Kamyonet	FORD TRANSİT	2005	39 AK 499	Faal
5	Kamyonet	FORD TRANSİT	2005	39 AK 743	Faal
6	Kamyon Vidanjör	BMC	1991	39 MMD 69	Faal
7	Çöp Aracı	HYUNDAI	2012	39 DR 918	Faal
8	Traktör	TUMOSAN	2000	39 AU 174	Faal
9	Kamyon	BMC	1995	39 AE 202	Gayri Faal
10	Kamyon Arazöz	MITSUBISHI	2004	39 EP 587	Faal
11	Kamyon Arazöz	BMC	1990	39 DV 110	Gayri Faal
12	Traktör Kepçe	FİAT	1991	39 EH 773	Faal
13	Cenaze Nakil	VOLKSWAGEN	1998	39 EF 112	Faal
14	Kamyon	FORD	2023	39 AK 155	Faal
15	Otomobil	VOLKSWAGEN	2012	39 EY 001	Faal

2-Teşkilat Yapısı

KAVAKLI BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemizde 2024 yılında da Beyaz Yazılım firmasıyla olan sözleşmemize devam edilmiş olup, evlenme, muhasebe, bütçe, tahsilat, su vb. belediye modüllerinde web sistemi kullanılmaya devam edilmiştir.

Mevcut bilgisayarların hepsi internet hizmeti alabilmekte ve bilgisayarlar internet üzerinden gelebilecek herhangi bir virüs, reklam yazılımı gibi zararlı yazılımlardan korunmak için lisanslı işletim sistemi, lisanslı anti-virüs programları ve lisanslı güvenlik duvarları ile korunmaktadır.

Meclis kararları, encümen kararları, gelen yazılar, giden yazılar ve yapılan ihaleler taratılarak sanal ortamda depolanmaktadır.

Açık alan yayın sistemine ait gerekli bakımlar yapılmış ve ihtiyaç olan yerlere ilave hoparlörler konmuştur.

	Cinsi	Adet
1	Bilgisayar	12
2	Taşınabilir Bilgisayar	1
3	Projeksiyon	1
4	Faks	1
5	Yazıcı-Tarayıcı	15
6	Fotoğraf Makinesi	1
7	Kamera	1
8	Televizyon	1

4-İnsan Kaynakları

Belediye çalışmaları, yürütmenin başı olarak Belediye Başkanı tarafından yürütülmektedir.

Belediye Başkanlığı bünyesinde yapılan faaliyetler Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü ve Zabıta Amirliği olmak üzere 4 birim müdürlüğü tarafından yürütülmektedir.

Belediyemizde Norm Kadro Esaslarına göre 38 adet memur kadrosu bulunmakta olup, bu kadrolardan 6'sı dolu 32 adet kadro boştur. Memur kadrolarımızın dışında Belediyemizde 7 adet daimi işçi, 27 adet 696 sayılı Kanun Hükmünde Kararname kapsamında Belediyemize bağlı Kavaklı Taşımacılık Temizlik İnşaat Taahhüt Turizm Sanayi ve Ticaret Limited Şirketinde giderlerini belediyemizin karşıladığı işçi personel ve Şirketin kendi bünyesinde 3 işçi bulunmakta ve bunların maaşları şirketin kendisi tarafından karşılanmaktadır.

5-Sunulan Hizmetler

Belediyemiz bünyesinde Kavaklı halkının her türlü ihtiyaçları düşünülerek çalışmalarımıza devam etmekteyiz.

Bu çerçevede;

- Kavaklı halkının uygun standartlarda bir şehir hayatı yaşayabilmesi için çevre ve çevre sağlığı, temizlik, çöp toplama çalışmaları,
- Ağaçlandırma, park ve yeşil alanların artırılması ile çevre düzenlemeleri,
- Asfalt ve parke taş yol çalışmaları,
- Yol yama çalışmaları,
- Kaldırım bakım ve onarım çalışmaları
- Zabıta hizmetleri,
- Belediyemiz hizmet binası bünyesinde, imar, emlak, vergi tahsilatı ve evlendirme işlemleri gibi vatandaşların ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik tüm yerel hizmetler sunulmakta olup; yapılan her türlü başvurular zamanında karşılanmaktadır.

6-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Yönetim

Belediye bünyesinde yapılan çalışmalar 5393 sayılı Belediye Kanunu ile diğer ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde, Belediye Başkanının sevk ve idaresinde, birim Müdürlerinin ve yetkili personelin denetimi ile hiyerarşik bir düzen ile yapılmaktadır.

İç Kontrol

İç kontrol sistemi Belediyemizin hedeflerine ulaşması ve misyonlarını gerçekleştirmesi; bu yolda ilerlerken önlerine çıkabilecek belirsizliklerin en aza indirilmesi amacıyla uygulanan süreçtir. İç kontrol, belediyemizin sürekli değişen çevre koşulları, hizmet alanların talepleri ve öncelikleri ile gelecekte ortaya çıkabilecek tehdit unsuru olan veya fırsatlar yaratabilecek risklerle başa çıkabilmeleri için yönetimi güçlendirecektir.

Belediyemizin iç kontrol sayesinde ulaşılacak başlıca dört hedefini şu şekilde belirtebiliriz;

- Faaliyetlerin etkin ve verimli olması
- Mali raporların güvenilirliği
- Yürürlükteki mevzuata uyum
- Varlıkların korunması

D-Diğer Hususlar

II-AMAÇ ve HEDEFLER

A-Temel Politika ve Öncelikler

Belediye Başkanlığımız bünyesinde yürütülen işlerin kanunlar ve ilgili mevzuata uygun olarak yerine getirilmesi, belediye birimleri arasında gerekli uyum ve koordineli bir çalışma düzeninin sağlanması, vatandaşın işlerinin zamanında sonuçlandırılması esas görevimizdir. Bunun yanında Belediye Başkanlığında görevli tüm personelin saygılı ve güler yüzlü olarak hizmet etmesi önceliklerimiz arasında bulunmaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanunu doğrultusunda İnsan orijinli bir hizmet politikası sürdüren belediyemiz, ürettiği ve planladığı tüm proje ve hizmetlerde önceliği Belde halkının hayat standartlarının yükseltilmesine vermektedir.

B-İdarenin Stratejik Planında Yer Alan Amaç ve Hedefler

- Beldemizde yaşayan insanların hayat standartlarını yükseltmek, gelecek nesillere daha yaşanılabilir bir Kavaklı bırakabilmektir. Bu doğrultuda çevre düzenlemeleri, yapılarak planlı gelişen bir Kavaklı oluşturmak,
- Tüm Mahallelerimizdeki vatandaşlarımızın ihtiyaçlarını karşılayabilmek
- Vatandaş ayrımı yapılmaksızın eşitlik gözeterek, etkin ve hızlı kamu hizmeti sunumu geliştirmek,
- Sunulan kamu hizmetlerinin kalitesini arttırmak, vatandaş ve çalışan memnuniyetini ölçüp, gerekli tedbirleri almak,
- Birimler bünyesinde gerçekleştirilen kamu hizmetlerini verimli, etkili ve en kısa zamanda sunmak. Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde verimliliği artırıcı ve kontrolü sağlayıcı programları düzenlemek veya personelin kamu hizmeti sunumu esnasında karşılaştığı sorunlara yönelik düzenlenmiş çeşitli eğitim programlarına katılımını sağlamak,
- Mevzuat ve yönetmelikleri düzenli bir şekilde takip etmek, gerçekleşen değişiklikleri

- var olan sisteme uyarlamak için gerekli çalışmaları yapmak,
- Personelimizin her türlü sosyal haklarını (maaş, ikramiye, izin, sigorta, sağlık vb) zamanında takip ederek yapılmasını sağlamak,
 - Belediyemiz bütçesi imkanları dahilinde araç, gereç ve ekipman alımları ile yatırımlarını öncelik, amaç ve hedefler doğrultusunda belirlenmesini sağlamak,
 - Belediyemiz cadde ve sokaklarının tamamının asfalt ve parke taş yapılması
 - Yeni imar alanlarının açılarak modern bir kentsel yerleşim alanı sağlamak,
 - Yeni yollar yapılması ve yol kalitesinin iyileştirilmesi çalışmalarını arttırmak,
 - Toplumsal dayanışmayı ve barışı arttıracak, yoksul ve ihtiyaç sahiplerine yönelik sosyal destekte bulunmak,
 - Belediyemiz hizmetlerinde tasarruf ilkelerini maksimum ölçülerde kullanarak belediye giderlerimizi azaltmak.

C-Diğer Hususlar

III-FALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A-Mali Bilgiler

1-Bütçe Uygulama Sonuçları

Belediyemizin 2024 Yılı Gider Bütçesi

Bütçe Gider Türü	2024 Yılı Gider Bütçesi	2024 Yılı Ek Bütçe
Personel Giderleri	25.390.000,00-TL	9.250.000,00-TL
Sos.Güv.Kur.Dev.Pir. Giderleri	3.415.000,00-TL	1.300.000,00-TL
Mal ve Hizmet Giderleri	8.821.500,00-TL	1.650.000,00-TL
Faiz Giderleri	700.000,00-TL	200.000,00-TL
Cari Transferler	860.000,00-TL	-
Sermaye Giderleri	9.090.000,00-TL	350.000,00-TL
Sermaye Transferleri	400.000,00-TL	-
Yedek Ödenek	4.500.000,00-TL	-
Toplam	53.176.500,00-TL	12.750.000,00-TL
Ek Bütçeli Toplam	65.926.500,00-TL	

Belediyemizin 2024 Yılında Gerçekleşen Gider Tablosu

Bütçe Gider Türü	
Personel Giderleri	35.571.086,12-TL
Sos.Güv.Kur.Dev.Pir. Giderleri	6.390.304,26-TL
Mal ve Hizmet Giderleri	11.071.263,77-TL
Faiz Giderleri	1.231.306,25-TL
Cari Transferler	326.841,51-TL
Sermaye Giderleri	4.088.802,25-TL
Sermaye Transferleri	348.288,66-TL
Toplam	59.027.892,82-TL

Belediyemizin 2024 Yılı Gelir Bütçesi

Bütçe Gelir Türü	2024 Yılı Gelir Bütçesi	2024 Yılı Ek Bütçe
Vergi Gelirleri	3.097.000,00-TL	-
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	5.915.000,00-TL	-
Alınan Bağış Yard. İle Özel Gelir	9.250.000,00-TL	-
Diğer Gelirler	25.989.000,00-TL	-
Sermaye Gelirleri	8.925.500,00-TL	12.750.000,00-TL
Toplam	53.176.500,00-TL	12.750.000,00-TL
Ek Bütçeli Toplam	65.926.500,00-TL	

Belediyemizin 2024 Yılında Gerçekleşen Gelir Tablosu

Bütçe Gelir Türü	
Vergi Gelirleri	2.698.096,55-TL
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	4.760.301,91-TL
Alınan Bağış Yard. İle Özel Gelir	4.473.351,88-TL
Diğer Gelirler	33.937.608,98-TL
Sermaye Gelirleri	0.00-TL
Toplam	45.869.359,32-TL

GİDER BÜTÇESİ

2024 yılında tahmini gider bütçemiz : 65.926.500,00.TL

Toplam harcanan : 59.027.892,82.TL

Giderin bütçe oranı % 89 olarak gerçekleşmiştir.

GELİR BÜTÇESİ

2024 yılında tahmini gelir bütçemiz : 65.926.500,00.TL

Toplam tahsil edilen gelir : 45.869.359,32.TL

Gelirin bütçe oranı % 70 olarak gerçekleşmiştir.

2-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Belediyemizin 2024 yılı Bütçesi 65.926.500,00.TL olup, 2024 yılında gerçekleşen Gider 59.027.892,82.TL'dir. Giderin bütçe oranı %89 olarak gerçekleşmiştir.

Belediyemizce 2024 yılında gerçekleşen Gelir 45.869.359,32.TL olup, Gelirin bütçe oranı %70 olarak gerçekleşmiştir.

3-Mali Denetim Sonuçları

5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 55'inci maddesinde Belediyelerin iç ve dış denetim hükümlerine tabi olduğu belirtilmektedir. Denetimler; hukuka uygunluk, mali ve performans denetimlerini kapsamaktadır. İç ve dış denetimin 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nda belirtilen hükümler çerçevesinde yapılması gerektiği ifade edilmiştir. Kurum dış denetimi mali işler yönünden Sayıştay Başkanlığı tarafından denetlenirken, diğer idari işlemler yönünden ise İçişleri Bakanlığı tarafından denetlenmektedir.

4-Diğer Hususlar

B-PERFORMANS BİLGİLERİ

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğünde 2 Memur ile 2 işçi personel görev yapmaktadır.

- 1- Belediye Bütçesini ve Kesin Hesapları Hazırlamak.
- 2- Belediyenin Gelir ve Gider Bütçelerine ait kayıtları bilgisayar ortamına aktarmak ve ödeneklerin takibini yapmak.
- 3- Belediye Gelir Bütçesine konulan gelirleri takip ve tahsil etmek.
- 4- Belediye masraf bütçesinden tahakkuk eden masrafları hak sahiplerine ödemek.
- 5- Mutemet sarfiyat evraklarını incelemek ve tutmak.
- 6- İdare ve Kesin Hesapları düzenleyerek Sayıştay Başkanlığına göndermek.
- 7- Gerekli defter kayıtlarını tutmak ve bilgisayar ortamına aktarmak.
- 8- Memur ve işçiler ile ilgili dönem bordrolarını hazırlayarak ilgili kurumlara vermek.
- 9- Çeşitli kurumlardan Belediye adına gelen Kanuni hisselerin zamanında tahsili takip etmek; Hesap İşlerinin görevleri arasındadır.

Faaliyetleri

- Günlük yapılan işler.
- Aylık yapılan işler.
- Yıllık yapılan işler olarak üç bölümde toplamak mümkündür.

Günlük Yapılan İşler:

Mali Hizmetler Müdürlüğü yönetmeliklere uygun olarak tahakkuk etmiş borçları günlük olarak tediye eder. Harcanan ödenekleri ilgili deftere kayıt yapar. Emanete alınan, emanetten reddedilen paraları ilgili deftere işler. Belediyenin diğer birimlerinden veya diğer özel ve tüzel kuruluşlardan gelen yazıları içeriğine göre uygular ve cevaplandırır.

Aylık Yapılan İşler:

Personelin maaş, ücret ve fazla çalışma karşılıkları hak sahiplerine ödenir. Diğer taraftan maaş ücretlerinden kesilen ikraz, icra, kefalet, sigorta, gelir vergisi, damga vergisi gibi kesintilerin kanuni süresi içinde listeleri yapılarak ilgili kurum ve kuruluşlara gönderilir. Her aya ait gelir ve gider kayıtları çıkarılır. Hesapların doğru işlendiği mizana dökülerek kontrol edilir.

Yıllık Yapılan İşler:

Her yıl belediye bütçesi tanzim edilerek gerekçeleri ile birlikte başkanlık makamına intikal ettirilir. Başkanlık Makamınca denkleştirilen bütçenin Belediye Encümeni ve Belediye Meclisince görüşülmesi ve kabulünün Valilik Makamınca da tasdikini müteakip uygulaması yapılır.

Bütçe yılının tamamlanmasını müteakip, kesin hesap çıkartılır. Belediye encümeni ve Belediye meclisince görüşüldükten sonra Sayıştay Başkanlığına gönderilir.

Ayrıca gerek Sayıştay Başkanlığı, gerekse İçişleri Bakanlığı tarafından yapılan idari ve mali denetimlere, kesin hesabı çıkan yılların gelir ve gider bütçelerini eksiksiz olarak tanzim ederek teftişe hazır hale getirmek ve denetimi yapılan yıllara ait kişi borçlarının takip ve tahsilini yapmak, tenkit ve tavsiye edilen hususlarda gerekli işlemlerin yapılması sağlanmaktadır.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğünde 1 memur, 1 işçi personel ve 1 KHK'lı işçi görev yapmaktadır.

Temel görev olarak; Başkanlık, Belediye Meclisi, Belediye Encümenliğinin Sekreteryalığını yapmak ve Belediyemizin genel evrak işlerini yürütmektedir. Başkanlık Emirlerini genelge ve bildirileri bütün birimlere dağıtımını yapmakla görevlidir. İşlerin yasa, tüzük ve yönetmeliklere, başkanlığın görüş ve talimatlarına uygun ve zamanında yapılmasını sağlamak, bunun için gerekli tedbirleri almak ve aldırmasıdır. Belediyede görevli personelin disiplin ve çalışma düzeni hakkında ita amirine bilgi vermek, Belediyemiz Meclis ve Encümen Toplantılarının sağlıklı ve düzenli bir biçimde yapılmasını sağlamak, alınan kararların ve tutulan zabıtların yazımı, dağıtımı ve ilgili birimlere iletilmesini sağlamaktır.

Yazı İşlerinin Faaliyetleri

Meclis:

5393 Sayılı Belediye Kanununun Belediye Meclisine yüklediği sorumlulukları yerine getirilmesinde koordinasyon görevi yapar. Başkanlıkça yapılan çağrılar doğrultusunda Meclisin olağan toplantılarının yapılmasını sağlar. Meclis kararlarını ve karar özetlerini yazar, imza işlemlerini tamamlattıktan sonra kanunların gerektirdiği işlemler yapılarak birer nüshasını arşivler, diğer nüshasını da gereği için ilgili birimlere gönderir.

Belediyemiz meclisi 1 yıllık süre içerisinde her ayın ilk haftası olmak üzere, bir aylık tatil haricinde yılda 13 kez toplanmıştır. Belediye Meclisinin gündemi hazırlanarak, Meclis üyelerimizin adreslerine yasal süreler içerisinde ulaştırılmıştır. Meclisimizde 1 yıllık süre içerisinde 39 adet konu karara bağlanmıştır. Meclis toplantılarımızda alınan kararlar yazım ve imza aşamasından sonra ilgili makam ve birimlere gönderilmiş olup, Valilik makamına ayrıca onaylanması için gönderilmiştir.

Encümen:

5393 Sayılı Belediye Kanununun 33. ve 34. maddelerini kapsayan hükümleri gereğince teşekkül etmiş olan Belediye Encümeninin, Belediye Başkanı tarafından havale olunan konuları görüşüp karara bağlanmak üzere toplanmasını sağlar. Encümene havale olunan evraklar gündeme alınarak görüşülür ve kararlarını yazar. Alınan kararların imza işlemlerini tamamlattıktan sonra kanunların gerektirdiği işlemler yapılarak birer nüshasını arşivler, diğer nüshasını da gereği için ilgili birimlere gönderir.

Encümenimiz haftada bir defa Salı günleri olağan toplantısını yapmak üzere toplanmıştır. Encümen üyelerimizce encümene ait kararların ayrıntılarının incelenmesinden sonra konular hakkında karar verilmiştir. Encümenimizde 1 yıllık süre içerisinde 116 adet konu görüşülüp karara bağlanmıştır. Seçilmiş encümen üyelerinin huzur hakkı ile ilgili puantajlar tutulmuş, tahakkukları yapılmıştır.

Gelen - Giden Evrak:

Belediyemize gelen resmi veya özel evrak ve dilekçeler teslim alındıktan sonra incelenip bir sayı verilerek ilgili birimlere gönderilmektedir. Bu dönemde 1340 gelen evrak kaydı yapılmış ve ilgili servislere gereği için gönderilmiştir.

Belediye Başkanlığımızca özel veya resmi kişi, kurum ve kuruluşlara yazılıp işlemleri tamamlanan evraklar, postaya verilmekte veya elden dağıtımla ilgililere gönderilmektedir. Bu dönemde 1758 adet giden evrakın kaydı yapılarak dağıtımı sağlanmıştır.

Evlendirme İşleri:

Belediyemiz evlendirme memurluğu işlemleri Yazı İşleri Müdür Vekili tarafından yerine

getirilmiştir.

Evlenmek için müracaatta bulunan çiftlerin nikah işlemlerini ve nikahlarını yapmak, yapılan evlenme akitlerini ilgili Nüfus Müdürlüğüne bildirmek, evlendirme ile ilgili tüm resmi yazışmaları yapmak ve kabul etmek evlendirme memurluğunun faaliyetleri arasındadır.

Bu çalışma döneminde 18 adet nikah akdi gerçekleştirilmiş olup, evlilik tescil işlemleri E-Belediye üzerinden yasal süresi içinde gerçekleştirilmiştir.

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Belediyemizin yatırımcı birimlerinden olan Fen İşleri Müdürlüğünde 1 Memur ve 3 İşçi personel ile 16 KHK'lı İşçi görev yapmaktadır.

Fen İşlerinin Faaliyetleri

Yeni İmar Yollarının Açılması: Belediyemiz imar planları içerisinde bulunan açılmamış imar yollarının yapılan ifrazlar sonucu yola terk işlemleri yapılarak, yolların açılması sağlanmış olup, 2024 yılı içerisinde 23 adet ifraz ve yola terk dosyası encümenenden geçirilerek gerekli işlemler yapılmıştır.

Mevcut Yolların Bakım ve Onarımlarını Yapmak: Kasabamız içerisinde bulunan cadde ve sokakların yağmur ve diğer sebeplerden dolayı bozulması üzerine tamirleri asfalt malzemesi ve parke taş temin edilerek tamirleri yapılmıştır. Bozulan tarla yolları için greyder temin edilerek tamirleri yapılmıştır.

Kaldırım Tretuar ve Parke Taşı Döşenmesi: Kasabamız içerisinde bulunan cadde ve sokaklar kaldırım ve tretuar yapım ve tamir işleri devam etmektedir.

Yağmur Suyu Kanallarını yapmak, bakımını sağlamak ve çalışır durumda tutmak: Beldemiz içerisinde bulunan yağmur suyu kanallarının temizliği ve bakımı düzenli olarak yapılarak, sellere karşı önleyici tedbirler alınmıştır.

İnşaat ruhsatı ve yapı kullanma izin belgelerinin hazırlanması: Belediyemiz Fen işlerince 2024 yılında 53 adet inşaat ruhsatı, 21 adet yapı kullanma izin belgesi verilmiştir.

Belediyemizin diğer birimlerinden veya diğer özel ve tüzel kuruluşlardan gelen yazı ve talepleri cevaplandırmak: Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünce Beldemiz içerisinde inşaat yapan kişilerin imar durum dilekçeleri, ruhsat dilekçeleri ve kurumlardan gelen yazılara süresi içinde cevap verilmiştir.

Çöp toplama hizmetlerinin yapılması: Beldemiz içerisinde bulunan cadde ve sokakların çöp toplama ve yol süpürme işlemleri her gün düzenli olarak Belediyemiz çöp kamyonu, yol süpürme makinesi ve işçilerimiz tarafından süpürülmek suretiyle düzenli olarak yapılmıştır.

Su şebekesinin bakım ve onarımı: Beldemiz içme suyunun sağlandığı içme suyu kuyuları ve içme suyu şebeke hattında meydana gelen arızalara Fen İşleri Müdürlüğümüz personeline anında müdahale edilmektedir.

Kanalizasyon Yapımları: Beldemizin %98'lik kısmının kanalizasyonu mevcuttur. Kanalizasyon bulunmayan yeni imara açılan yerlerde su şebekeleri ve kanalizasyon şebekeleri

yapılarak atıksu arıtma tesisine atıkların taşınması sağlanmakta, işyeri ve konutlara içme suyu verilmektedir.

ZABITA AMİRLİĞİ

Belediyemiz zabıta biriminde 1 Zabıta Memuru ve 1 KHK'lı işçi görev yapmaktadır.

Değişik esnaf gruplarının kontrollerini yapmak ve kontroller esnasında tespit edilen noksanlıklar kontrol edilerek giderilmeye çalışılmaktadır.

Beldenin düzenini ve belde halkının sağlık ve huzurunu sağlamak, belediyemiz yetkili organlarının almış olduğu kararlar ve vermiş oldukları emir ve direktifler doğrultusunda her türlü tebliğ ve tebligatları zamanında yerine getirmektir.

Pazar yerinin düzenini sağlamak, ölçü ve tartı aletlerinin beyannamelerini almak, cadde ve sokakları denetleyerek genel temizliğe uymayanları uyarmak, Kamu Kurum ve Kuruluşlar ile vatandaşlarımızdan gelen ilan ve duyuruları yapmak ve ilan tutanaklarını düzenlemek.

Başıboş ve sahipsiz hayvanlar ile ilgili gerekli çalışmaları yapmak. Yaz mevsiminde insan sağlığını tehdit eden zararlı haşerelerle mücadele kapsamında ilaçlama çalışmaları yapmak.

Kasabamız dışına yapılan hayvan sevkiyatları ile ilgili menşei şahadetnamesi düzenlemek.

Kasabamızda işyeri açmak isteyenlerin talepleri incelenerek işyeri açma ve çalıştırma ruhsatları düzenlemek.

Zabıta birimi ile ilgili yazışmaları düzenli ve zamanında yapmak görevlerimiz arasındadır.

Faaliyetleri :

- 11/01/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar hakkında gerekli işlemleri yapmak kaydıyla 2024 yılı içerisinde mükelleflere ait ölçü ve tartı aletlerinin muayene ve damga işlemleri gerçekleştirilmiştir.
- Muhtelif zamanlarda esnaflarımız denetlenmiş, temizlik ve satışa arz edilen mallar üzerine etiket konulması hususunda hizmetleri denetlenmiş, esnafımız bilinçlendirilmiştir.
- Açıkta gıda satışının sağlıklı olmadığı konusunda vatandaşlarımız bilgilendirilmiş olup, açıkta gıda satışı yapıp yapılmadığı titizlikle takip edilmektedir.
- 2024 yılı içerisinde 14 adet sıhhi müessese ruhsatı, 4 adet gayri sıhhi müessese ruhsatı düzenlenmiş olup, ilgili kuruluşlara bildirimleri yapılmıştır. 2024 yılında toplam 18 adet İşyeri Açma Ruhsatı verilmiştir.
- Tatil günlerinde çalışmak isteyen esnaflarımıza, müracaatları halinde gerekli izin verilmektedir.
- 18 yaşından küçüklere sigara ve alkollü içki konusunda esnaflara bilgilendirme yapıldı.
- Cumhurbaşkanlığı Kararnameleri ve Kırklareli Valiliği kararları kapsamında denetimlerimiz her gün düzenli olarak yapılmaktadır.

2024 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN BAŞLICA ÇALIŞMALAR

- Kasabamız içme suyunun sağlandığı su şebekesinin uzunluğu yaklaşık 27 km olup, Şebeke ve ishale hatlarımızda meydana gelen su arızalarına anında müdahale edilerek

suyun kesintisiz ve temiz olarak getirilmesi sağlanmaktadır.

- Yeni yerleşime açılan yerlerde yapı ruhsatı verilen cadde ve sokaklarda 200 metre stabilize yol açılmıştır.
- Belediye Başkanlığımızca 06.04.2021 tarihinde 1840 m² arsa satın alınarak Belediyemize kazandırılmış, aldığımız bu arsaya “Kapalı Pazar Yeri” projemiz hazırlanmış olup, gerekli başvurular ve yazışmalar ilgili Bakanlıklara yapılmıştır. Ödenek çıktığı takdirde en kısa sürede projemiz hayata geçirilecektir.
- Belediyemiz sınırları içerisinde 9410 parsel nolu 495.901,90 m² yüzölçümlü, 9411 parsel nolu 639.792,97 m² yüzölçümlü toplam 1135.694,87 m²’lik, mülkiyeti Maliye Hazinesi adına kayıtlı taşınmazlarda, süt üretimi üzerine Tarıma Dayalı İhtisas Organize Sanayi Bölgesi kurulması projesi onaylanmış olup, proje devam etmektedir.
- Belediye Başkanlığımızca temizlik tedbirleri kapsamında Belediyemiz Okulları, Camileri, İşyerleri, Park bahçeler, cadde ve sokaklar ile toplu ulaşım araçlarının dezenfekte işlemleri düzenli olarak yapılmaktadır.
- Belediyemizce Beldemizin içerisinde geçen deremiz yağışlarla oluşabilecek sorunların ortadan kaldırılabilmesi için temizliği düzenli aralıklarla yapılmıştır.
- Yaz aylarında Beldemizin cadde ve sokaklarında sinek ve böceklerle karşı ilaçlamalar yapılmıştır.
- 2. Etap TOKİ tamamlanmış olup, hak sahiplerine anahtar teslimleri yapılmıştır.
- Belediyemiz ayaklı su deposu yenilediğinden dolayı atıl durumda bulunan eski su deposu yıkılma işlemi yapılmıştır.
- Belediye hizmet binasının dış cephe yenileme ve yalıtım çalışmaları gerçekleştirilmiştir.
- Belediyemiz ekipleri tarafından düzenli olarak yürütülen çevre düzenleme çalışmaları kapsamında, zamanla yıpranmış olan refüj ve kaldırım taşları boyama çalışması yapılmıştır.
- Beldemiz genelinde olumsuz hava koşulları ve su arızaları sebebiyle deforme olan yolların onarımı gerçekleştirildi.
- Beldemiz sınırları içinde bulunan üniversite yoluna asfalt malzemesi serilerek bakım ve onarım çalışması yapılmıştır.
- Beldemiz yeni yerleşim yerlerinde toprak olan yollara asfalt malzemesi serilerek kaplama işi yapılmıştır.
- Belediye meydanında bulunan Atatürk Heykeli ve havuz boyanmıştır.
- Beldemizdeki ev ve iş yerlerinde arızalı çalışmaz durumda bulunan 500 adet su saati Belediyemizce ücretsiz değiştirilmiştir.
- Kurban Bayramı dolayısıyla Kurban kesim alanında daha sağlıklı, hijyenik bir mezbaha alanı çevre düzenleme çalışması yapılmıştır.
- Beldemizde bulunan park ve kafeteryasının umumi tuvaletlerinin yenileme çalışmaları yapılmıştır.
- Yeniokullar Mahallesinde Belediyemize ait alana Araç ve Malzeme Park Alanı Şantiyesi yapılmıştır.
- Beldemizin tüm pis su boruları Kombine Aracı ile temizlenmiştir.
- Belediyemiz meydanında yapılan düğünlerde ihtiyaç duyulan gelin hazırlık odası yapılmıştır olup vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.
- Kapalı düğün salonumuzun masa, sandalye, sahne tamamı yenilenerek daha şık ve modern bir görünüme kavuşturulmuştur.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-ÜSTÜNLÜKLER

- Atatürk ilkelerine ve Cumhuriyet değerlerine bağlılık,
- Personelin yeniliğe açık, genç, dinamik ve eğitim düzeyinin yüksek olması,
- Vatandaşlarımıza gösterilen hoşgörü ve iyi niyet ile etkili iletişimin kurulabilmesi,
- Belediye birimlerinin tek çatı altında toplanması,
- Yaşanan sorunlar karşısında en kısa zamanda etkili çözümün üretilmesi.

B-ZAYIFLIKLAR

- Belediye binasının ilçe nüfusuna göre yeterli büyüklükte olmaması,
- Yeterli beceri ve donanımına sahip personel eksikliği,
- Gelirlerin toplanmasında yaşanan sıkıntılar,
- Sosyalleşme alanlarının eksikliği,

C-DEĞERLENDİRME

Temel önceliğimiz, güçlü olarak belirlediğimiz durumları geliştirmek, sürdürülebilir hale getirmek ve zayıf olarak değerlendirilen durumların giderilmesini veya etkilerinin azaltılmasını sağlamaktır. İç veya dış kaynaklı olabilecek bu durumlara ek olarak, fırsat veya tehdit olabilecek unsurlar da sürekli olarak takip edilmekte ve gerekli kontrol mekanizmaları oluşturulmaktadır.

Belediyemiz personelinin yetkinliğinin artırılması ve çalışanların uzmanlaşması için eğitim programları uygulanmasına önem verilecek ve bu kapsamda birimler arası iletişim ve koordinasyonun artırılmasına yönelik uygulamalar hayata geçirilecektir.

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemiz hizmetlerinin yürütülmesinin her aşamasında ekip çalışması desteklenmeli, birimler arası bilgi akışının sağlanarak, araç gereç ve personel yönünden zayıf olan hizmet birimleri desteklenmeli, verimli çalışmayı teşvik edici uygun ortam oluşturulmalıdır.

Tüm birimlerde hizmet üreten personele yönelik eşitlik ilkesine özen gösterilmeli, hizmet içi eğitime önem verilerek çalışanların verimliliği ve kalitesinin artırılması sağlanmalıdır.

EKLER

Ek-2: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Kavaklı-02/04/2025)

Ufuk İN
Belediye Başkanı

Ek-3: Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için idare bütçesinden harcama birimimize tahsis edilmiş kaynakların etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanıldığını, görev ve yetki alanım çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvenceyi sağladığını ve harcama 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.(Kavaklı-02/04/2025)

Ufuk İN
Belediye Başkanı

Ek-4: Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2024 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Kavaklı-02/04/2025)

Mert ÖZKAN
Mali Hizmetler Müdürü