



ALACAKAYA
BELEDİYESİ

ALACAKAYA BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2024 YILI FAALİYET RAPORU

SUNUŞ

GİRİŞ

I- GENEL BİLGİLER

A - Misyon ve Vizyon

B - Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- 1- Belediyenin Yetki ve imtiyazları
- 2- Belediye Meclisinin görev yetkileri
- 3- Belediye Encümeninin Görev ve yetkileri
- 4- Başkanın Yetki Görev ve Sorumlulukları

C- İdareye İlişkin Bilgiler

- 1 - Fiziksel Yapı
- 2 - Örgüt Yapısı
- 3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
- 4- İnsan Kaynakları
- 5- Sunulan Hizmetler
- 6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

B- Temel Politikalar ve öncelikler

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A - Mali Bilgiler

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

B - Performans Bilgileri

- 1- Faaliyetler ve Proje Bilgileri

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

A - Öneriler

V-EKLER

- 1- Mali Hizmetler Birim Yönetici Beyanı
- 2- İç Kontrol Güvence Beyanı (Üst Yönetici)

SUNUŞ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. Maddesine istinaden Kamu İdarelerinin üst yöneticileri ve bütçe ile ödenek tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından idari sorumlulukları çerçevesinde her yıl Faaliyet Raporları düzenlenmektedir. Düzenlenmiş bulunan Faaliyet Raporunda hedef ve gerçekleşme durumları, meydana gelen sapmalar ile bu sapmaların nedenleri ve en önemlisi idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanması hedeflenmiştir.

Belediyemiz Faaliyet Raporu Maliye Bakanlığınca 17.03.2006 yayınlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmeliğe uygun olarak düzenlenmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi gereğince hazırlanan bu faaliyet raporunda, kanun ile belirlenen faaliyet alanları ve görevleri çerçevesinde kaynakların etkili ve verimli bir şekilde kullanılmasına büyük özen gösterilmiştir. Yıl içinde yapılan çalışmalara ait sonuçların izlenmesi ve değerlendirilmesi de bu faaliyet raporunda açıklanmıştır.

Faaliyet Raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun en önemli unsurlarından biri olup, aynı zamanda Performans Esaslı Bütçeleme Sisteminin de temelini oluşturan öğelerindedir.

5393 sayılı yasa ile verilen görevlerin icrasında 5018 sayılı yasanın 41. maddesinde belirtildiği üzere yönetmelik ilkelerine de uyularak Alacakaya Belediyesi 2024 yılı Faaliyet Raporu; Belediyemizin Misyonu, Vizyonu, Teşkilat yapısı, insan Kaynakları ve Fiziki Kaynakları, Yönetim ve İç Kontrol ile 2024 yılında yapılan yatırım, mal ve hizmet alımları ve projelerine ait bilgiler ile mali bilgileri ihtiva etmektedir.

2024 yılında ayrıca personel performans ve verimlilikteki eksiklikler giderilmeye çalışılmış, belediyenin teşkilat yapısı, insan kaynakları ve fiziki düzenlemeleri üzerinde gerekli çalışmalar yapılmış ve bunun neticesinde düzenli bir kurumsallaşmanın sağlanmasına çalışılmıştır.

2024 yılı faaliyet raporunu hazırlayan birim amiri arkadaşlarımı ve emeği geçen diğer personelleri, gerek bu raporun hazırlanmasında ve gerekse yıl içinde gösterdikleri başarılı çalışmalarından dolayı kutluyor, bundan sonraki çalışmalarında kendilerine daha ileri hedeflere ulaşmalarında üstün başarılar diliyorum.

Ayrıca Belediye Meclis Üyelerini yapmış oldukları çalışmalarından dolayı kutlar başarılarının devamını dilerim.

Zafer ALTINISIK
Alacakaya Belediye Başkanı

GİRİŞ

2024 Mali Yılına ait faaliyet raporu, Maliye Bakanlığı tarafından 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayımlanan "KAMU İDARELERİNCE HAZIRLANACAK FAALİYET RAPORLARI HAKKINDA YÖNETMELİK" doğrultusunda hazırlanmıştır.

I. GENEL BİLGİLER

A- Misyon, Vizyon,

Alacakaya Belediyesinin Misyonu

Alacakaya halkına kaliteli yerel hizmeti verebilmek için; evrensel belediyeçilik anlayışıyla, kentsel dönüşümü sağlayıp, huzurlu yaşam ortamı yaratan; sanayi ile iş birliği yaparak çevre bilincini oluşturup istihdam sağlayan; farklı kültürleri yönetip, çalışanına ve insana sosyal sorumluluğunu yerine getiren, katılımcı, şeffaf, adaletli, yenilikçi belediyeçilik hizmeti vermektir.

Alacakaya Belediyesinin Vizyonu

Ülkemiz belediyeçiliğinde, halkın yaşam kalitesini yükselterek, insan odaklı çözümler üreten, örnek uygulamaları ile uluslararası saygınlığı olan bir kurum olmak.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

1- Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları Şunlardır

5393 Belediye Kanunu'nun 15. maddesinde Belediye mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- 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 edilen 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, işletirmek 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) Belde de 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, işletirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

(l) Bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve İl Merkez Belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştay'ın görüşü ve işleri bakanlığının kararıyla süresi kırk dokuz 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 işleri bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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 ihale 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.

2- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şu şekilde sıralanmıştır:

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak. Büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1/7/2006-5538/29 md.) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- d) Borçlanmaya karar vermek.
- e) Taşınmaz mal alımına, satımına, takasına, tahsisine, tahsis şeklinin değiştirilmesine veya tahsisli bir taşınmazın kamu hizmetinde ihtiyaç duyulmaması hâlinde tahsisin kaldırılmasına; üç yıldan fazla kiralınmasına ve süresi otuz yılı geçmemek kaydıyla bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesisine karar vermek.
- f) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.

- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına, ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

3-Encümenin görev ve yetkileri

Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.
- b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.
- c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.
- d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.
- f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.
- g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralınmasına karar vermek.
- h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.
- i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

4- Başkanın görev ve yetkileri

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.
- b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.
- c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.
- d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.
- e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.
- f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.
- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

C - İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

Alacakaya Belediyesi merkezde 1 adet Hizmet Binası, 1 adet Çok Amaçlı Salon, 27 adet işyeri, 6 adet lojman, 1 adet İtfaiye Hizmet binası ile hizmetlerini yürütmektedir.

2. Örgüt Yapısı

22 Şubat 2007 tarihli ve 26442 sayılı resmî Gazetede yayınlanan Belediye ve Bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro Standartlarına dair yönetmelik hükümlerine göre çalışmalar yapılmış olup belediyemizde;

Yazı işleri Müdürlüğü
Mali Hizmetler Müdürlüğü
Fen İşleri Memurluğu
Zabıta Memurluğu
Su İdaresi Memurluğu
Evlendirme Memurluğu

3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemizin tüm birimleri yeterli sayıda bilgisayar, bilgisayarlar ağı ve teknik donanımı açısından teknolojik gelişmelere uygun yapıdadır.

4- İnsan Kaynakları

Belediyemiz bünyesinde 31.12.2022 tarihi itibariyle toplam personel fiilen görev yapmaktadır. 22.02.2007/26442 R.G. Norm Kadro Yönetmeliği ve 12.09.2010 tarih v 27697 Sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Norm Kadro Değişikliği Yönetmeliği gereğince Belediye Meclisi tarafından düzenlenen belediyemiz mevcut kadro icmal durumu aşağıda çıkarıldığı gibidir.

BİRİMİ	MEMUR (Dolu)	MEMUR (Boş)	SÖZLEŞMELİ	İŞÇİ (Dolu)	İŞÇİ (Boş)	TOPLAM	
						Dolu	BOŞ
BELEDİYE	5	21	1	1	12	9	31
Alacakaya Belediyesi Pers. Hiz. Ltd.Şti.	Şirket Müdürü 1	Şirket İşçi Sayısı 24					

Belediyemiz Meclisi tarafından 07.08.2019 tarihli ve 2019-20 sayılı Meclis Kararı ile Alacakaya Belediyesi Personel Hizmetleri Ltd.Şti. %100 hisse ortaklığıyla kurulmuştur.

5- Sunulan Hizmetler

İlçe halkımızın refah seviyesinin yükseltilmesi amacı ile imar, kentsel altyapı, çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık, zabıta, defin ve mezarlıklar, ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar, kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor, sosyal hizmet ve yardım ve nikâh hizmetlerini sunmaktadır.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediye Meclisi tarafından oluşturulan denetim komisyonu 2024 yılı iç denetimini tamamlamış bulunmaktadır.

II. AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Belediyemizin amacı ilçemizi belediye hizmetlerinde altyapı ve kentsel kalkınma, yeniden yapılanma ve imar alanlarında gelişimi sağlayarak sosyal ve kültürel alanlarda yurt içi ve yurt dışı tanıtımıyla birlikte Uluslararası Standartlara ulaştırmaktır.

2024 yılında bütçemizin imkânları dâhilinde yukarıda belirtilen amaçlara yönelik hizmetler sunulmuştur. Bu hizmetlere ilişkin bilgiler ayrıntılı olarak bilgi ve değerlendirmeler bölümünde sunulmuştur.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

İlçe halkının mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçları karşılamak üzere kurulan belediyemizin temel politikası ve öncelikleri, kentsel yaşamı kentsel yaşam standartlarına ulaştırmak, çağdaş yaşam şartlarını sağlamak, sosyo-ekonomik yönden her vatandaşa hizmet verebilecek mekânları oluşturmak ve yeni sosyal ve ekonomik politikalar üretmek olmuştur.

III. FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A. Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

Gelir Bütçesi:

A- BELEDİYENİN GELİRLERİ	28.489.066,24 TL
1) Vergi Gelirleri	1.598.235,35 TL

3- Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	1.044.948,21 TL
------------------------------------------	------------------------

4- Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	2.470.747,00 TL
-------------------------------------------------------	------------------------

5- Diğer Gelirler	22.625.135,68 TL
--------------------------	-------------------------

6- Sermaye Gelirleri	750.000,00 TL
-----------------------------	----------------------

B) BELEDİYENİN GİDERLERİ	37.086.321,03 TL
---------------------------------	-------------------------

1- PERSONEL GİDERLERİ	5.788.971,03 TL
2- ŞİRKET PERSONEL GİDERİ	5.113.130,81 TL

5393 sayılı Belediye Kanununun 49 uncu maddesinde "Belediyenin yıllık toplam personel giderleri, gerçekleşen en son yıl bütçe gelirlerinin 213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre belirlenecek yeniden değerlendirme kat sayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarın yüzde kırkını geçemez" Yasanın bu hükmüne göre yaptığımız hesaplama şöyledir.

2024 YILI

2023 yılı Aralık ayı mizanı 800 nolu bütçe gelirleri hesabı alacak bakiyesi toplamı	A	24.178.067,00 TL
213 sayılı Vergi Usul Kanununa göre 2023 yılı için Belirlenen yeniden değerlendirme oranı	B	%58,46
Gerçekleşen en son yıl bütçe gelirleri x yeniden Değerleme oranı	AXB=C	14.134.497,97 TL
Kesinleşen gelirin yeniden değerlendirilmiş hali	A+C=D	38.312.564,96 TL
2024 Yılı Personel giderleri toplamı	E	5.788.971,03 TL
2024 Yılı Personel giderlerinin gelire oranı	E/D	%15,11
ŞİRKET İLE PERSONEL giderlerinin gelire oranı	F	%28,46

TOPLAM BÜTÇE GİDERLERİ

1-Personel Giderleri	5.788.971,03TL
2- Şirket Personel Gideri	5.113.130,81TL
3-Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	529.872,03TL
4-Şirket Personelleri SGK Gideri	7.216.836,55 TL
5-Mal ve Hizmet Alım Giderleri	10.580.814,25 TL
6-Faiz Giderleri	386.491,25 TL
7-Cari Giderleri	2.581.166,81 TL
8-Sermaye Giderleri	8.175.415,38TL
9-Sermaye Transferleri	9.043.015,68 TL

01.01.2023-31.03.2024 Tarihi İtibariyle Toplam Borçlar

İller Bankası ve Diğer Banka Borçları	2.343.506,00 TL
Geçici Teminatlar	1.318,00 TL
Kesin Teminatlar	16.200,00 TL
Alınan Su Depozitoları	65.189,00 TL
Sendika Borçları	59.578,00 TL
Piyasa Borcu	11.432.369,00 TL
Vergi Borcu	783.505,00 TL
SGK Borcu	380.789,54 TL
TOPLAM	15.082.454,54 TL

01.01.2023-31.03.2024 tarihi itibari ile **15.082.454,54 TL** olan borç 31.12.2024 tarihinde %45.00 artış ile **21.854.659,95 TL** olmuştur.

YILSONU BELEDİYE BANKA HESAP DURUMLARI

31.03.2024 tarihi itibariyle Belediyenin Bankalarındaki hesap bakiye durumu Belediyemiz Muhasebe kayıtlarına göre aşağıda gösterildiği şekildedir:

BANKA ADI	I BAN NO: HESAP ADI	HESAP CİNSİ	MİKTARI
ZİRAAT BANKASI	TR940001001627277305345001	Gelen Bütçeden	2.002.087,39 TL
ZİRAAT BANKASI	TR130001001627277305345004	Gelen Pay	14.960,59TL
ZİRAAT BANKASI	TR830001001627277305345005	Vergi Harç ve Kira Geliri	00,00
ZİRAAT BANKASI	TR8300001001627277305345003	Hazine Yardımları	0,15
ZİRAAT BANKASI	277305345007	Şartlı Yardımlar	0,00
ZİRAAT BANKASI	277305345003	Genel Bütçe	00,00
ZİRAAT BANKASI	TR420013400000959699400001	Genel Bütçe	0,00
ZİRAAT BANKASI	912732905011		326,66TL
ZİRAAT BANKASI		Sanal Post	
Deniz Bank Fırat Şubesi Ziraat Bankası			
TOPLAM			2,017,374.64 TL

31.12.2024 Tarihi İtibariyle Toplam Borçlar

İller Bankası ve Diğer Banka Borçları	5.037.512,32TL
Piyasa Borcu	14.706.458,26 TL
Vergi Borcu	1.901.956,63 TL
SGK Borcu	129.208,77 TL
Diğer Borçlar	79.523,97 TL
TOPLAM	21.854.659,95 TL

1-Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Mali tablolardaki borçlar gecikme faizleri hariç olarak çıkarılmıştır.

B-Performans Bilgileri**Faaliyetler ve proje Bilgileri**

Belediyemiz birimlerine ait 2024 yılı birim faaliyet raporları ile proje bilgileri aşağıda detaylı olarak çıkarılmıştır.

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğünce 01.01.2024 tarihinden 31.12.2024 tarihine kadar yapmış olduğu faaliyetler aşağıya çıkarılmıştır.

- 1- 443 adet çeşitli konularda resmi yazı yazılarak giden evrak kaydı yapılmıştır.
- 2- 1243 adet çeşitli konularda gelen resmi evrak ve dilekçe kaydı yapılarak, gereğinin yapılması için ilgili birimlere havalesi yapılmıştır.
- 3- Belediye encümeni 50 oturumda çeşitli konularda 17 adet karar almıştır.
- 4- Belediye Meclisi 2024 yılı 11 mutat meclis toplantısı yapmıştır. 1 adet olağanüstü toplantı yaparak 12 toplantı döneminde çeşitli konular hakkında 35 adet karar almıştır.

EVLENDİRME MEMURLUĞU 2024 YILI FAALİYET RAPORU

01.01.2024 -31.12.2024 tarihleri arasında 25 adet evlilik yapılmış olup, 25 adet evlilik işleminden 62.500,00 TL. Gelir elde edilmiştir.

BELEDİYEMİZ FEN MEMURLUĞU 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Çevre sağlığında;

Yaz boyunca ayda iki defa olmak üzere sivrisinek ve karasinek larvalarının bulunabilecekleri dere kenarları, su birikintileri, hayvan gübrelikleri ve çöplüklerimizi düzenli bir şekilde larva ilaçlarıyla ilaçladık.

Uçkun (uçan sivrisinek ve karasinek) mücadelesinde sulu sistemde ilaçlama yaptık. Bütün mahallelerimizi düzenli bir şekilde sırayla ilaçlama yaptık. Çöp konteynırlarını 15 günde bir ilaçladık. Yine büyük çöplüğümüzü düzenli olarak her gün bir defa kara sineklere karşı ilaçladık.

Harcama Yetkilisinin İç Kontrol Güvence Beyanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilin de;

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 bilgin dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgin olmadığını beyan ederim. Alacakaya-20.03.2025

Zafer ALTINISIK
Belediye Başkanı

MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

1- Mali Hizmetler Müdürlüğünün Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Bütçeyi hazırlamak, izleyen iki yılın bütçe tahminlerini yapmak, bütçe kayıtlarını tutmak.
- Bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı ve hizmet gereksinimleri dikkate alarak, ödenek gönderme belgelerini düzenlemek.
- Harcama yapılması ve gelir elde edilmesine ilişkin mali işlemleri yürütmek
- Bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bunların raporlanmasını sağlamak.
- İdarenin bütçe kesin hesabını hazırlamak.
- Stratejik plan ve performans programlarının hazırlanmasını koordine etmek ve sonuçlarının konsolide edilmesi çalışmalarını yürütmek.
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin kayıtları tutmak.
- Mali kanunlar ile ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak
- Ayrıca Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle görevleri belirlenen Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediye örgütlenme yapısı içerisinde parasal hareketlerin organize edildiği, yasalarla belirlenen gelir kalemlerinin tahakkuk ve tahsilâtlarının takip edildiği ve birimlere ait yapılmış bulunan harcamaların kayıt altına alındığı birimdir.

2- Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne İlişkin Diğer Bilgiler-

- **Fiziksel Yapı:** Mali Hizmetler Müdürlüğüne ait bütün hizmetleri Belediye Ana Hizmet binası içerisindeki 1 oda ile bina giriş bölümünde bulunan 1 adet tahsilât servisinde yürütülmektedir.
- **Örgüt Yapısı:** Mali Hizmetler Müdürlüğü, Muhasebe kayıt bölümü ile Gelir tahakkuk ve tahsilât servislerinden oluşmaktadır.
- **Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar:** Mali Hizmetler Müdürlüğünün bütün birimleri bilgisayarla donatılmış olup her türlü iş ve işlemler bilgisayar ortamında yürütülmektedir. Birimlerde internet ağı mevcut olup, personelin bilgiye ulaşımı en iyi şekilde sağlanmaktadır.
- **İnsan Kaynakları:** Mali Hizmetler Müdürlüğü faaliyetleri; 1 Mali Hizmetler Müdür V. (Tahsildar) bağlı 1 Muhasebeci (Şirket Personeli) tarafından yürütülmektedir.

- **Sunulan Hizmetler:** Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediyemizin gerek tahsilât ve gerekse Ödemeler açısında halkla en fazla karşı karşıya kalan birimlerinin başında gelmektedir. Vatandaşın en iyi hizmeti alabilmesi ve üstün memnuniyeti için elden gelen azami çaba gösterilmektedir.

- **Yönetim ve İç Kontrol Sistemi:** Daha iyi hizmet için personele her türlü destek sağlanmakta ve kullanılan makbuzların denetimi sürekli yapılmakta ve yapılan tahsilâtların düzenli olarak ilgili banka hesaplarına aktarılması sağlanmaktadır.

3- Mali Hizmetler Müdürlüğünün Amaç ve Hedefleri

- Kurumun Stratejik Planına uygun kurum bütçesine ve performans bütçesini gerçekleştirilebilir seviyede hazırlamak.

- Muhasebe kayıtlarını ve Mali raporları bilgisayar ortamında hazırlanmak.

- Gelirlerin tahsilini hızlandırmak ve gelirlerin artması için denetimi yoğunlaştırmak.

- Kanunların verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

4- Temel Politikalar ve Öncelikler

- Çalışanların hak ve alacakları ile kurumların alacaklarına öncelik verilmesi, diğer mal hizmet alımlarından dolayı muhasebe birimine intikal eden ödeme evraklarını da sırasına göre ödenmesinin sağlanması.

- Stratejik planlamada öncelikli olarak belirlenen hedeflere ulaşmak için gerekli önlemleri almak.

- Muhasebe uygulaması ile ilgili birimlerde ve Mali Hizmetler Biriminde kalifiye personel yetiştirmek için gerekli önlemleri almak.

5- Faaliyet ve Proje Bilgileri

- Mali hizmetler müdürlüğümüzün muhasebe biriminde belediyemiz 2024 mali yılına ait işlem gören Muhasebe İşlem Fişi ve Ödeme Emri Belgesi olmak üzere yevmiye sayısı toplamı 1263 adet olarak gerçekleşmiştir.

- Birimlerden gelen ödeme emirleri ve muhasebe işlem fişlerinin ve eklerinin Mahalli İdareler Harcama Belgeleri Yönetmeliğine uygun kontrolleri yapıldıktan sonra muhasebe kayıtları yapılmıştır.

- Belediyemizin 2024 Mali yılı bütçe kesin hesabı ve yönetim dönemi hesabı cetvelleri ve taşınır kesin hesap cetvelleri işlemleri usulüne uygun düzenlenerek yasal süresinde ilgili mercilere sunulmuştur.
- Belediye birimlerinden gelen 2024 yılı bütçe teklifleri ve takip eden son iki yılın Bütçe tahminleri birleştirilerek, finansman bütçesi ile birlikte taslak haline getirilip yasal süresi içerisinde ilgili mercilere sunulmuştur.
- Belediyemiz birimlerinin 2024 mali yılı bütçelerinde ödenek yetersizliği görülen veya yeni açılmış olan harcama kalemlerine istemiş oldukları ödenek aktarma talepleri Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliği doğrultusunda Başkanlık oluru, Encümen ve Meclis kararı alınması sağlandıktan sonra aktarmaları yapılarak kendilerine gönderilmiştir.
- Belediye Başkanı tarafından verilen diğer görevler yasalar doğrultusunda yerine getirilmiştir.
- 2024 yılı içinde birimlerden gelen ödeme emirleri ve muhasebe işlem fişlerinin muhasebe kayıtları ve hesap kontrolleri yapıldıktan sonra mizan veri bilgileri Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğü KBS Sistemine (Kamu Harcama ve Muhasebe Bilişim Sistemi) her ay düzenli olarak gönderilmiştir.
- Belediyemiz tahakkuk ve tahsilât servislerinde 1024 aktif 245 kapalı olmak üzere toplam 1269 su abonesi ve 392 adet Emlak Vergisi mükellefi bulunmaktadır.
- Belediye gelirlerinin süresinde tahakkukları yapılarak, mükelleflere bildirilerek tahsilâtı yapılmış olup, tahsili yapılamayanların 6183 sayılı kanun hükümlerine göre takibi yapılmaktadır. Yapılan tahakkuk ve tahsilâtlar muhasebe kayıtlarına intikal ettirilmiştir.
- Belediyemizin 2024 mali yılı kesin hesabı ve yönetim dönemi cetvelleri ile birimlerin faaliyet raporlarına dayanarak kurum faaliyet raporu düzenlenerek yasal süresinde ilgili mercilere sunulmuştur.
- 2025 yılı bütçesi ve takip eden iki yılın tahmini bütçeleri birleştirilerek ilgili mercilere sunulmuştur.
- 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer kanun ve yönetmeliklerin verdiği görevler en iyi şekilde ve eksiksiz olarak yerine getirilmeye çalışılmıştır.

FEN MEMURLUĞU TEMİZLİK İŐLERİNDE 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Doğuda Arıcak, batıda Maden, güneyde Ergani ve Dicle, kuzeyde ise Palu ilçeleri yer almaktadır. Deniz seviyesinden yüksekliği 1.150 m olup, yüzölçümü 318 km² dir. İlçe merkezimizin bir tepe üzerine ve karasal iklimin hüküm sürdüğü bölgede kurulu olan ilçemizin bütün yerleşim yerlerine belirli aralıklarla uygun olan yerlere 134 civarında çöp konteynırı konularak çöplerin toplanması ve kontrolü sağlanmakta olup, çöp konteynırlarında biriken atıklar günlük olarak 1 adet aracımız ve bu araçlarda görevli ikişer adet personellerimizle toplanmaktadır. 2024 Yılı içerisinde toplanan evsel atık miktarı **600** ton olarak kayıtlara geçmiştir.

Kaynaktan çekilen su miktarı 150.000 m³/yıl dır. 126719 m³/yıl toplamda izinli tüketim olarak sisteme giriş yapmıştır. 116063 m³/yıl faturalandırılmış su miktarıdır. 10656 m³/yıl faturalandırılmamış izinli su tüketimi bulunmakta, 6500 m³/yıl faturalandırılmamış ölçülmüş kullanım ve 4156 m³/yıl faturalandırılmamış ölçülmemiş kullanım dağıtılan su miktarıdır.

Vatandaşlarımızın sigara izmariti, pet şişe vb. atıklarını rastgele kaldırımlara ve yollara atmamaları ve çevrenin daha temiz olması için Etikrom caddesinde kaldırımların uygun yerlerine monte edilen sallanan çöp kovaları takıldı ve bu çöp kovalarının bakımları yapıldı.

FEN MEMURLUĞU İMAR VE ŞEHİRCİLİK FAALİYETLERİ 2024 YILI FAALİYET RAPORU

İMAR PLAN TADİLATI: İlçemizi kapsamakta olan İlbank A.Ş. tarafından yapılan ilave revizyon imar planı yapımı çalışmaları bitmiştir. Ayrıca gerek Belediyemiz gerekse vatandaşların talebi ve İlçemizin gelişimi göz önünde bulundurularak gerekli teknik çalışmalar neticesinde Belediye Meclisi tarafından onaylanan imar planı tadilatları yapılmaktadır.

2024 yılında 10 adet yapı ruhsatı belgesi düzenlenmiştir. Ve yine 2024 yılında 5 adet yapı kullanma izin belgesi düzenlenmiştir. 2024 yılında ifraz ve tevhit olarak 3 adet dosya vatandaş tarafından yaptırılmış Belediye Encümenimizce onaylanmıştır. Vatandaşların resmi imar durumu talepleri, taşınmazlarına ait ifraz-tevhit işlemleri, diğer birimlerin yaptığı çalışmaların arazi ölçümleri işlemlerde birimiz tarafından yapılmaktadır. İlçemize TOKİ tarafından 107 adet konut ve 4 adet dükkan inşaatı için Site Mahallesi 213 ada 1 parselin 05.07.2024 tarih ve 2024-23 sayılı Belediye Meclis Kararı ile imar değişikliği yapılarak konut alanına çevrilmiştir.

FEN MEMURLUĞU İTFAİYE İŞLERİ 2022 YILI FAALİYET RAPORU

Belediyemiz İtfaiye Memurluğunca 01.01.2024 tarihinden 31.12.2024 tarihine kadar yapmış olduğu faaliyet raporu aşağıya çıkarılmıştır.

Kısmen veya Tamamen yanan yapılar ile diğer yangınlara ait istatistikleri

A-Bina Yangınları	0
B-Atölye, İmalathane, Fabrika vb. yangınlar	0
C-Odun Kömür deposu yangınları	0
D-Motorlu araç yangınları	0
E-Motorlu Araç Kazaları	0
F-Ot, saman, çöp, ekin vb. yangınları	<u>21</u>
G-Orman, fidanlık yangınları	0
Ğ-Diğer yangınlar	0

İstatistiği bilgilerinde gösterdiği gibi toplam 21 yangından başka bir tarafa sirayet ettirilmeden ekiplerimiz tarafından mahallinde söndürülmüştür. Yangınlarda hiçbir vatandaşımız hayatını kaybetmemiş ayrıca yangınlardan zarar görmüş yaralı vatandaşımız bulunmamaktadır.

-Görev yapmakta olan 1 daimî işçi personelimiz ve 20 belediye şirket işçisi ile;

-Kirlenen cadde ve kaldırımlar belirli aralıklarla yıkanmaktadır.

-Yüksek katlı binalarda mahsur kalan vatandaşlarımıza kurtarma yardımı yapılmaktadır. (Kapısı kitli kalan, vb.)

-İlçemizde kanalizasyon sıkıntısı olan 10 iş yeri ve meskende itfaiye aracı ile su vermek suretiyle yardımcı olunmuştur.

-Belediyemiz ve diğer kurumların alt yapı çalışmalarından dolayı su verilmeyen mahalle, okul, hastane ve jandarmanın vb. su ihtiyaçlarını itfaiye ile karşılamaktayız. Ancak 2024 yılı içerisinde mesken, fabrika ve resmi kurumlar su sorunu yaşamamıştır.

-Olası sel ve diğer afet olayları durumlarında çevre il ve ilçelere yardıma gidildi

-Park ve bahçelerimizin sulamaları rutin olarak yapılmaktadır.

-Yeni açılan iş yerlerinde yangın önlemleri alınıp alınmadığına dair itfaiye raporu müdürlüğümüzce yerinde kontrol edilerek yangından korunma yönetmenliği çerçevesinde belge verilmemiştir.

ZABITA MEMURLUĞU 2024 YILI FAALİYET RAPORU

Zabıta Müdürlüğü 5393 sayılı belediye kanununun 51. maddesinde belirtilen Beldede esenlik, huzur, sağlık ve düzenin sağlanmasıyla görevli olup bu amaçla, belediye meclisi tarafından alınan ve belediye Zabıtası tarafından yerine getirilmesi gereken emir ve yasaklarla bunlara uymayanlar hakkında mevzuatta öngörülen ceza ve diğer yaptırımları uygular” çerçevesinde faaliyetlerini yürütür.

TÖREN VE TEMSİL EKİBİ

Resmi bayram ve günlerde tören alanına çelenk konulur ve programa iştirak edilir. İlçemize gelen devlet erkânını karşılama törenlerine katılır.

BÜRO HİZMETLERİ

Valilik, Kaymakamlık ve diğer kamu kurum ve kuruluşlarından gelen evrakların ve belediyemiz bünyesindeki tüm birimlerden gelen evrakların kaydı, havalesi, dağıtımı ve çıkışı ile dosyalama arşivleme işlemleri yapılmaktadır.

İçeriklerine göre evraklar, ilgili ekiplere verilmekte, ekiplerin yapmış oldukları çalışmalar neticesinde düzenlenen raporlara göre evrak ilgili birime yazılmaktadır.

Memur personelin izin, rapor, özlük işlemlerine ait tebliğler, kayıtlar ve üst yazılar yazılarak, takibi yapılmaktadır.

1608 sayılı ceza ve 5393 sayılı Belediye kanununun takibi ve sonucu tutulan zabıtların, Ceza Defterine işlenip, Encümen'e havale yazışmaları hazırlanarak ilgili Müdürlüklere gönderilmektedir.

Müdürlüğümüz ihtiyacına göre Büro tarafından zabıta demirbaş ihtiyaçları, kırtasiye v.b giderleri ile ilgili talepleri düzenlenmekte ve diğer işlemler yürütülmektedir.

CEZAI İŞLEMLER

Genel denetimlerde cezai işlem yapılmamıştır.

RUHSAT İŞLEMLERİ

Hangi işyerlerinin bu haktan faydalanabileceği 394 sayılı hafta tatili kanununda detaylı olarak belirtilmektedir.

RUHSAT DÜZENLENEN İŞYERLERİ

İŞYERİ TÜRÜ	ADEDİ
SIHHİ İŞYERİ	5
GSM	0
PAZAR RUHSATI	0
TOPLAM	5

FEN İŞLERİ FAALİYET RAPORU

Belediyemiz Fen İŞleri Memurluğunun 01/01/2024-31/12/2024 tarihleri arasındaki faaliyet raporu aşağıda çıkarıldığı gibidir.

1. 01.01.2024-31.03.2024 tarihlerinde katı atık ve artıklar depolaması vahŐi depolama alanımız düzenlenerek kapasitesi artırılmıŐtır.
2. 01.01.2024-31.03.2024 tarihlerinde 10 adet sokak hayvanları için yem ve su kapları yaptırılarak belediyemiz sorumluluk alanlarında belli bölgelerine bırakılmıŐtır.
3. İlçemizin ulaşım zorluğu sıkıntısı bulunmaktadır. İlçe halkı özel araç veya minibüslere yüksek fiyatla taŐımacılıĐa maruz kalmıŐtır. Belediye halk otobüsü alınarak bu sorun köklü olarak üzülmüŐtür. Alacakaya İlçe Belediye Otobüsü 1 adet alınmıŐ ulaşım hizmeti sağlanmaktadır.



4. İlçe mahallelerinde heyelanı önlemek, can ve mal kaybını önlemek amacıyla taş duvar uygulamaları yapıldı:2500 metrekare



5. İlçe merkezi ve mahallelerinde ulaşımı aksayan kısımlarda zemin düzeltmeleri yapılarak kilitli parke yol ve kaldırımlar yapıldı:1500 metrekare

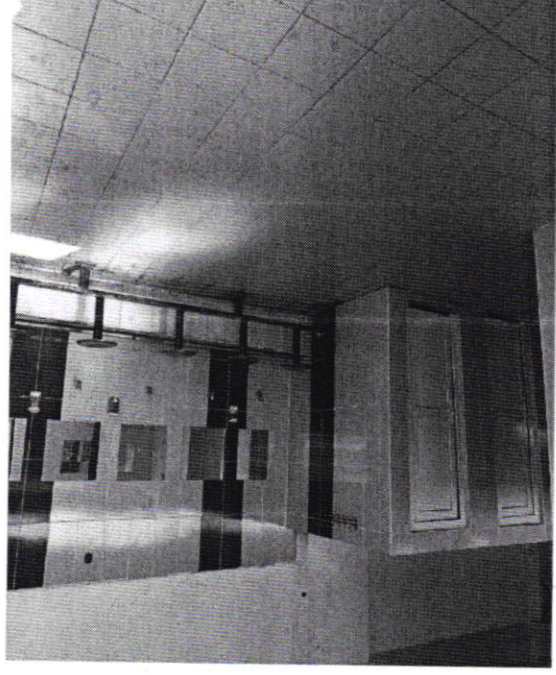
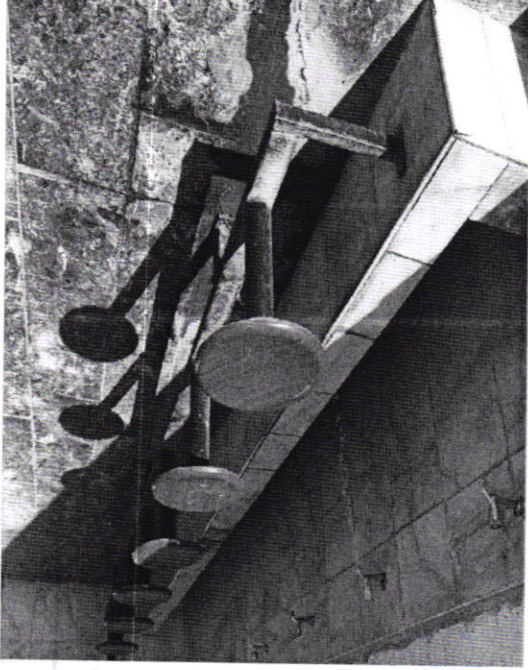


6. 4000 Metrekarelik alana kır düğün salonu projesi yapıldı: Çevresi 3700 metrekare zemini kilitli parke, 300 m taş duvar, 300 m tel çitten oluşan kır düğün salonu projesi ilçemize kazandırıldı.



7. İlçemize bağlı Sularbaşı mahallesinde mesire alanı yapıldı. Halkın sosyal etkinliklerini arttırmak için özellikle yaz aylarında piknik ve yüzme alanları oluşturularak keyifli vakit geçirmeleri sağlanmaktadır. Özellikle yaz aylarında tatillerini daha eğlenceli hale getirmek için çocuklara eğlence alanı oluşturulmuştur.





9. Taziye evi, cami ve wc abdest alma yerleri tadilatla yenilendi.



8. Emniyet binasını iç ve dış cephesi tadilatla boya yapılarak yenilendi.

10. Tasarruf tedbirleri kapsamında 2 adet arızalı olan traktörün 1 adet yeni sıfır traktör ile takas edilmesi sağlanarak hizmete sunulmuştur.
11. İlçe genelinde içme suyu hattı kullanım ömrü tamamlandığı için çıkan tesisat patlakları yapılarak halkın mağduriyeti giderilmektedir.
12. Belediyemizde ağır hasarlı olan Merkez Cami minaresinin yıkımı sağlandı. Yapımı için ise halktan destek alınarak çalışmalar başlatıldı.
13. Yaz tatilinde Kuran-ı Kerim'e geçen öğrencilere Kuran-ı Kerim hediye edildi.
14. Ramazan ayında yardım kolisi dağıtıldı.
15. Dikiş nakış kursu desteği sağlandı.
16. Diş hekimliği kliniği muayenesi aktifleştirildi.
17. Kadınlar kermesi yapıldı.
18. Çocuklar için piknik, boyama vs. çeşitli etkinlikler yapıldı.
19. TOKİ toplu konutları için şantiyelerinde kullanılmak üzere 1000 m lik boru hattı döşendi.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Kanun ve yönetmeliklerin takibinin düzenli olarak yapılması ve uygulamalarda esas alınması
- Mevcut personelin öğrenmeye açık ve çalışkan olması
- Yöneticiler ve personeller arasında diyalogun iyi olması ve işlerde hiyerarşinin takip edilmesi
- Bilgisayar sisteminden yararlanarak etkili bir çalışma sisteminin olması
- İlçemizin tarihi bir geçmişe sahip olması.
- İdarenin fiziki alanının yeterli olması.
- Kurum personelinin iş güvencesi içinde çalışması.
- Belediye hizmet birimlerinin tek bir çatı altında toplanması.
- Bilgi birikimli ve deneyimli kadrolarla çalışılıyor olması.
- Belediye Meclisinin her ay toplanması nedeniyle uygulamaya yönelik kararların çabuk ve etkin bir şekilde alındığı ve uygulamaya sokulduğu.
- Değişim ve yeniliklerin çabuk özümlemesi ve uygulamaya sokulması.
- İlçemizin her geçen gün biraz daha güzelleşmesi ve gelişmesinin sağlandığı.

A- Zayıflıklar

- Belediye gelir kaynaklarının yeterli olmadığı.
- Kalifiyeli Personel sayısının yetersizliği.
- İlçemizde Tiyatro ve sinema salonlarının olmaması.
- Çevre bilincinin yetersizliği
- Konaklama ve eğlence yerlerinin yetersizliği

V – ÖNERİ VE TEDBİRLER

A- Öneriler

- Belediye bütçesi imkânları dâhilinde daha verimli planlamaların yapılması gerektiği.
- Belediye gelirlerinin arttırılması için belediye emlak kayıtlarında olmayan taşınmazların kayıt altına alınması ve kaçak su kullanımlarının önüne geçilmesi gerektiği.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dâhilinde;

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

İdaremizin 2024 yılı Faaliyet Raporunun “III/A- Mali Bilgiler” bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. Alacakaya- 20.03.2025

Mehmet DEMİR
Mali Hizmetler Müdür V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dâhilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm. Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. 20.03.2025

Zafer ALTINŞIK
Alacakaya Belediye Başkanı