

T.C.
PİRAZİZ BELEDİYE
BAŞKANLIĞI



PİRAZİZ
BELEDİYESİ

**2024 YILI
İDARE
FAALİYET RAPORU**

NİSAN 2024

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ

1. GENEL BİLGİLER

- 1.1. Misyon ve Vizyon
- 1.2. Yetki, Görev ve Sorumluluklar
 - 1.2.1. Belediyenin Yetki ve İmtiyazları
 - 1.2.2. Belediyeye Tanınan Muafiyet
 - 1.2.3. Belediye Meclisi
 - 1.2.4. Meclisin Görev ve Yetkileri
 - 1.2.5. Başkanlık Divanı
 - 1.2.6. Belediye Encümeninin Görev ve Yetkileri
 - 1.2.7. Belediye Başkanının Görev ve Yetkileri

2. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

- 2.1. Teşkilat Şeması
- 2.2. Fiziksel Yapı
 - 2.2.1. Başkanlık
 - 2.2.1.1. Yazı İşleri Müdürlüğü
 - 2.2.1.1.1 Evlenme Memurluğu
 - 2.2.1.1.2 Personel Özlük İşleri ve Eğitim Şefliği
 - 2.2.1.2. Mali Hizmetler Müdürlüğü
 - 2.2.1.2.1. Gelir Şefliği
 - 2.2.1.2.2. Temizlik İşleri Müdürlüğü
 - 2.2.1.2.3. Afet İşleri Müdürlüğü
 - 2.2.1.2.4. Zabıta Amirliği
 - 2.2.1.2.5. İtfaiye Amirliği
 - 2.2.1.2.6. Hukuk İşleri
 - 2.2.1.2.7. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
 - 2.2.1.2.8. Fen İşleri Müdürlüğü
 - 2.2.1.2.9. Destek Hizmetleri Müdürlüğü
 - 2.2.1.2.10. Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü
 - 2.2.1.3. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar
 - 2.2.1.4. İnsan Kaynakları
 - 2.2.1.5. Sunulan Hizmetler
 - 2.2.1.6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi
 - 2.2.1.7. Diğer Hususlar

3. İDARENİN AMAÇ, HEDEF VE POLİTİKALARI

- 3.1. İdarenin Amacı
- 3.2. İdarenin Hedefleri
- 3.3. İdarenin Politikaları

4. İDARE BİRİMLERİNİN FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİLER

- 4.1. Mali Hizmetler Müdürlüğü
 - 4.1.1. Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçe Giderleri Tablosu
 - 4.1.2. Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçe Gelirleri Tablosu
 - 4.1.3. Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçe Borçlanmaları Tablosu
- 4.2. Yazı İşleri Müdürlüğü
- 4.3. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü
- 4.4. Fen İşleri Müdürlüğü
- 4.5. Destek Hizmetleri Müdürlüğü
- 4.6. Zabıta Amirliği
- 4.7. Temizlik İşleri Müdürlüğü
- 4.8. İtfaiye Amirliği
- 4.9. Hukuk İşleri

5. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

- 5.1. Üstünlükler
- 5.2. Zayıflıklar
- 5.3. Yapılan İşler
- 5.4. Değerlendirmeler

6. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI

- 6.1. Belediye Başkanı Beyanı
- 6.2. Yazı İşleri Müdürlüğü Yöneticisi Beyanı
- 6.3. Mali Hizmetler Müdürlüğü Yöneticisi Beyanı
- 6.4. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Yöneticisi Beyanı
- 6.5. Fen İşleri Müdürlüğü Yöneticisi Beyanı
- 6.6. Destek Hizmetleri Müdürlüğü Yöneticisi Beyanı
- 6.7. Afet İşleri Müdürlüğü Yöneticisi Beyanı
- 6.8. Zabıta Amirliği
- 6.9. İtfaiye Amirliği

T.C
PİRAZİZ BELEDİYE
BAŞKANLIĞI

S U N U Ş

Belediyemiz 5393 Belediye Kanunu kapsamında, kaynaklarını her zaman ki titizliğiyle etkili bir şekilde plânlayarak ve verimli kullanarak bir yılı daha geride bırakmıştır.

Bilindiği gibi 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile kamu mali yapısının yeniden oluşturulması amaçlanmış ve bu çerçevede mahalli idarelerde de yeniden yapılanmaya başlanmıştır. Bu anlayış içerisinde Piraziz Belediyesi tüm çalışmalarını bu doğrultuda gerçekleştirerek sonuçlarını, 2024 yılı idare faaliyet raporunda açıklamıştır.

Belediyemiz sınırları içinde ihtiyaç duyulan hizmet sıralamasında her yıl olduğu gibi bu yılda bayındırlık hizmetleri ilk sırada yer almıştır. Bu hizmet birimine 2024 yılında Belediyemizden %64'ten daha fazla ödenek ayrılmıştır.

Belediyemizin bütçesine bu kaynakları tahsis eden, belediye encümen üyelerine ve siz değerli belediye meclis üyesi arkadaşlarıma teşekkürlerimi ve şükranlarımı sunuyorum.

Bu rapor meclisimizde görüşülüp değerlendirileceği gibi, Beldemiz halkı tarafından incelenerek halkımızın da idarenin faaliyetleri hakkında bilgi sahibi olması sağlanacaktır. Şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkelerinin gereği olarak tüm yöneticilerimizin bir yıllık süre içinde gerçekleştirdikleri faaliyetleri bu tür raporlarla ortaya koymaları faaliyet sonuçlarının çok daha verimli hale gelmesini sağlayacaktır.

Bu açıdan 2024 yılı idare faaliyet raporu siz değerli meclis üyelerimizin ve müteakiben de beldemiz halkının görüş, değerlendirme ve eleştirilerine sunulmuş olacaktır. Bu konuda ki görüş ve değerlendirmeleriniz daha sonraki yıllarda yapılacak çalışmalarımıza rehber ve ışık olacaktır.

2024 yılı idare faaliyet raporunu hazırlayan ilgili yönetici arkadaşlarımı hem bu rapor, hem de yıl içinde gösterdikleri başarılı çalışmaları nedeniyle kutluyor, yatırımcı dairelerin yönetici ve mensuplarına teşekkür ediyor, bundan sonraki yıllarda kendilerine daha ileri hedefler için üstün başarılar diliyorum.

Mahmut Esat AYYILDIZ
BELEDİYE BAŞKANI

1.GENEL BİLGİLER

1.1. MİSYON VE VİZYON

Misyonumuz; vatandaşlarımızın belediyemizle olan ilişkilerinde yaratıcılık, güvenilirlik, işbirliği, esneklik gibi öğeleri bir arada bulundurup, ihtiyaçlarının farkında olarak; esnek yapımızla, öncü ve yaratıcı çözümlerimizle onları farklı ve değişen yasalara karşı hazırlıklı olmalarını, intibak sağlamalarına öncülük ederek yaşamlarına değer katmak.

Vizyonumuz; gelişmekte olan ülkemizin çağdaş bir ülke olma yolunda sürekli olarak değişen kanunlar, yönetmelikler doğrultusunda şehrimizin değişen bu şartlar doğrultusunda gelişime ayak uydurması için etkin bir şekilde çalışmak ve vatandaşlarımızın da bu değişim ve gelişimlere ayak uydurmaları için katkıda bulunmak.

1.2. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) İmar, su, kanalizasyon ve ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, evlendirme işlemleri, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.

b) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile 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. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

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 özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

1.2.1. Belediyenin yetki ve imtiyazları

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 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 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, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

(1)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 İçişleri Bakanlığı'nın 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 nci maddede ki 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'ini geçen belediyeler, meclis kararı ile; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon doğalgaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırılabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığı'nın onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydı ile 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 İhale Kanunu'nun 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.

1.2.2. Belediyeye tanınan muafiyet

a)Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşaa ve kullanımları her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muafıdır.

1.2.3. Belediye meclisi

Belediye meclisi belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilmiş üyelere oluşur.

1.2.4. Meclisin görev ve yetkileri

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.

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 kiralanmasına 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 TL'den fazla dava konusu olan belediye uyumsuzluklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.

i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa 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 Bakanlığı'nın 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.

1.2.5. Başkanlık divanı

Belediye meclisi, seçim sonuçlarının ilânını takip eden beşinci gün belediye başkanının başkanlığında kendiliğinden toplanır. Meclis bu toplantıda, üyeleri arasından, gizli oyla meclis birinci ve ikinci başkan vekili ile en az iki kâtip üyeyi ilk iki yıl için görev yapmak üzere seçer. İlk iki yıldan sonra seçilecek başkanlık divanı yapılacak ilk mahallî idareler seçimlerine kadar görev yapar.

Başkanlık divanı seçimi üç gün içinde tamamlanır

Meclise belediye başkanı, katılamaması durumunda meclis birinci başkan vekili, onun da katılamaması durumunda ikinci başkan vekili başkanlık eder. Ancak yıllık faaliyet raporunun görüşüldüğü meclis toplantısı meclis başkan vekilinin başkanlığında yapılır.

Başkanlık divanında boşalma olması durumunda kalan süreyi tamamlamak üzere yenisi seçilir.

Meclis başkanı, meclis çalışmalarında düzeni sağlamakla yükümlüdür.

Meclisin çalışması ve katılıma ilişkin esas ve usûller İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

1.2.6. Belediye encümeninin görev ve yetkileri

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) Öngörülmeyen 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, tramпасına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

1.2.7. Belediye başkanın görev ve yetkileri

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, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler 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

2. İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

2.1. TEŞKİLAT ŞEMASI



Piraziz Belediyesi Teşkilat Şeması Belediye Meclisinin 06.09.2024 tarih ve 44 sayılı meclis kararı doğrultusunda yukarıdaki hali ile onaylanmıştır.



Belgin BODUR
Katip Üye

Erkan TERZİOĞLU
Katip Üye

2.2. FİZİKSEL YAPI

Belediye Hizmet Binasımız 1 bodrum kat (100 m²), 1 zemin kat (270 m²), 3 normal kat (270 m²) olmakla birlikte toplam 1180 m² 'dir. Binaımızın 1080 m² 'sinde Belediyemizin idari hizmetleri, 100 m²'lik kısmında Belediyemize ait tamirhane bulunmaktadır.

Piraziz Belediyesi Ek Hizmet Binası 3 katlı olup müstakildir. Bodrum katı; malzeme deposu ve kazan dairesi bulunmaktadır, zemin katta: İşçilerin bekleme alanı, 1. normal katta: İtfaiye Amirliği bulunmaktadır. Binanın bodrum katına giriş dışarıdan yapılmaktadır, Zemin katta yer alan alanlara giriş dışarıdan yapılmaktadır, 1. Katta yer alan İtfaiye Amirliğine dışarıdan merdiven ile ulaşılmaktadır.

Piraziz Belediyesi Sosyal Tesisi tek katlı olup müstakildir.

2.2.1. Başkanlık; Başkanlık Makamına ait 1 adet makam odası, 1 adet sekreterlik, 1 adet toplantı salonu bulunmaktadır.

2.2.1.1. Yazı İşleri Müdürlüğü; 1 adet makam odası, 2 adet personel odası bulunmakta olup, 1 Yazı İşleri Müdürü, 2 Yazı İşleri Personeli ile birlikte 3 personelle hizmet vermektedir.

2.2.1.1.1. Evlenme Memurluğu; Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlıdır.

2.2.1.1.2. Personel Özlük İşleri ve Eğitim Şefliği; Yazı İşleri Müdürlüğüne bağlıdır.

2.2.1.2. Mali Hizmetler Müdürlüğü; 1 adet makam odası, 1 adet servis, 1 adet gelir şefliği olmak üzere toplam 3 farklı yerde, 1 Mali Hizmetler Müdürü, 1 Servis Personeli, 6 adet gelir şefliği personeli olmak üzere toplam 8 personelle hizmet vermektedir.

2.2.1.2.1. Gelir Şefliği; Mali Hizmetler Müdürlüğüne bağlıdır. 1 adet hizmet aracı ve 6 personel ile hizmet vermektedir.

2.2.1.3. Temizlik İşleri Müdürlüğü; 10 personelle hizmet vermektedir. 2 adet çöp arabası, 1 adet kamyonet, 1 adet çöp taksi bulunmaktadır. Temizlik İşleri Müdürlüğü hizmetleri Zabıta Amirliği tarafından yürütülmektedir.

2.2.1.4. Afet İşleri Müdürlüğü; 1 adet makam odası bulunmakta olup, 1 Afet İşleri Müdürü olmak üzere 1 personelle hizmet vermektedir.

2.2.1.5. Zabıta Amirliği; 4 personelle hizmet vermektedir. 1 adet zabıta ve 2 adet cenaze aracı bulunmaktadır.

2.2.1.6. İtfaiye Amirliği; 7 personelle hizmet vermektedir. 1 adet 24 metre hidrolik merdivenli itfaiye aracı, 2 adet su tankeri, 1 adet sepetli araç ve 1 adet itfaiye öncü aracı ile hizmet vermektedir.

2.2.1.7. Hukuk İşleri; 1 personelle hizmet vermektedir.

2.2.1.8. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü; 1 İmar ve Şehircilik Müdürü ve 1 tekniker olmak üzere 2 personelle ile Hizmet vermektedir.

2.2.1.9. Fen İşleri Müdürlüğü; 1 Fen İşleri Müdürü, 1 Kimyager ve 1 elektrik teknikeri olmak üzere 3 personelle, diğer hizmetleri yürüten toplam 31 adet personelle hizmet vermektedir. Müdürlüğe bağlı 2 otobüs, 5 kamyon, 2 adet lastikli kepçe, 2 adet paletli ekskavatör, 1 adet paletli dozer, 2 adet silindir, 2 adet kamyonet, 2 adet vidanjör, 1 adet lowbet, 1 adet arazi aracı ile hizmet vermektedir.

2.2.1.10. Destek Hizmetleri; Destek Hizmetleri Müdürü olmak üzere 1 personelle hizmet vermektedir.

2.2.1.11. Su Kanalizasyon Müdürlüğü; ---

5393 sayılı Belediye Kanununun 48. Maddesine, 2006/9809 sayılı Bakanlar Kurulu Kararına ve "Belediye ve Bağlı Kuruluşları İle Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke Ve Standartlarına Dair Yönetmelik" hükümlerine dayanılarak Yazı İşleri Müdürlüğü ve bu müdürlüğe bağlı Evlendirme Memurluğu, Personel Özlük İşleri ve Eğitim Şefliği, Mali Hizmetler Müdürlüğü ve bu müdürlüğe bağlı Gelir Şefliği, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Afet İşleri Müdürlüğü, Zabıta Amirliği, İtfaiye Amirliği ve Hukuk İşleri olacak şekilde Belediye Teşkilatında toplam 8 adet müdürlük, 2 adet amirlik ve Hukuk İşleri direkt Belediye Başkanına bağlı olacak şekilde 06.09.2024 tarih ve 44 sayılı Meclis Kararı ile Belediye Teşkilatı oluşturulmuştur.

Yukarıda yazılı olan Müdürlüklerin ve Birimlerin tamamı için Meclis Kararı ile Müdürlüklerin ve Birimlerin görev ve çalışma yönetmelikleri hazırlanmış, buralarda çalışan personellerin daha verimli çalışması için bu çalışma yönetmelikleri personellere tebliğ edilmiştir.

2.3. BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Belediyemizin Hizmetlerini sunarken kullanmış olduğu teknolojik kaynaklara ait verileri içeren malzeme listesi aşağıdaki tabloda yer almaktadır.

Cinsi	Başkanlık Makamı	Yazı İşleri Müdürlüğü	Mali Hizmetler Müdürlüğü	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	Fen İşleri Müdürlüğü	Destek Hizmetler Müdürlüğü	Afet İşleri Müdürlüğü	Temizlik İşleri Müdürlüğü	Zabıta Birimi	Gelir Şefliği	İtfaiye Birimi
Bilgisayar	2	5	2	2	3	1	1	-	2	4	1
Telefon	4	5	2	4	3	1	1	-	3	1	2
Yazıcı	1	3	2	1	1	1	1	-	1	3	-
Masa	3	7	3	2	3	1	1	-	3	5	1
Koltuk	12	9	4	5	6	2	4	-	3	2	1
Tv	2	-	1	1	1	-	-	-	-	-	1
Tarayıcı	-	1	1	-	-	-	-	-	-	-	-
Çalışma Sandalyesi	9	6	2	2	3	1	1	-	3	5	1

2.4. İNSAN KAYNAKLARI

31.12.2024 TARİHİ İTİBARI İLE PERSONEL DURUMU

STATÜ	KADIN	ERKEK	ÇALIŞAN TOPLAM	MEVCUT KADRO TOPLAMI
BELEDİYE BAŞKANI		1	1	1
MEMUR	4	16	20	67
SÖZLEŞMELİ	-	1	1	
İŞÇİ	1	0	1	34
TAŞERON	2	48	50	
TOPLAM	7	66	73	

Belediyemize 67 adet memur, 34 adet sürekli işçi kadrosu verilmiştir. Yazı İşleri Müdürlüğü görevini Cansu GÖKTEPE DAĞLI, Mali Hizmetler Müdürlüğünü Vekaleten Birol ÇATALAHMETOĞLU, Fen İşleri Müdürlüğünü vekaleten Onur KAHRIMAN, İmar ve Şehircilik Müdürlüğünü Gizem EROĞLU, Destek Hizmetleri Müdürlüğünü vekaleten Yusuf ÇAVUŞ, Afet İşleri Müdürlüğünü Gökhan YENİAY yürütmektedir. Zabıta Amirliği Zabıta Memuru Aykut AYDEMİR, İtfaiye Amirliği Vekaleten Bahtiyar ÖZKAL, Hukuk İşleri İsa YÜCEL tarafından yürütülmektedir.

31.12.2024 TARİHİ İTİBARIYLA ÇALIŞAN PERSONELİN ÖĞRENİM DURUMU

STATÜ	OKUR YAZAR	İLKOKUL	ORTAOKUL	LİSE	2 YILLIK Y.O.	4 YILLIK FAKÜLTE ve ÜZERİ
BELEDİYE BAŞKANI						1
MEMUR				7	4	9
SÖZLEŞMELİ					1	
İŞÇİ				1		
TAŞERON	3	15	14	13	4	1
TOPLAM	3	15	14	21	9	11

01.01.2024 ile 31.12.2024 TARİHLERİ ARASINDA PERSONEL HAREKETİ

STATÜ	İSTİFA	EMEKLİ	NAKİL	TOPLAM
BELEDİYE BAŞKANI				
MEMUR		1		1
SÖZLEŞMELİ				
İŞÇİ				
TAŞERON	3	2		5

2.5. SUNULAN HİZMETLER

1-Belediyemiz sınırları içinde ikamet edip, evlenme talebinde bulunan kişilerin belediye başkanı adına

Medeni Kanun ve Evlendirme Yönetmeliği hükümleri çerçevesinde evlenme işlemlerini yapmak,

2- Belediyenin gelir tahakkuk ve tahsilatını yapmak ve yapılan giderleri hak sahiplerine ödemek,

3- Mahalle yollarının bakım ve onarımını yapmak,

4- Mahallelerimizde suyu olmayan meskûn sahalara su hizmetini götürmek,

5- Fakir öğrencilere ve kişilere yardım yapmak,

6- Belediyenin iş makinesi ve araçların bakımını yapmak veya yaptırmak,

7- Belediyemiz sınırları içinde bulunan çöpleri toplamak,

8- 7/24 İtfaiye hizmetini sunmak,

9- Çevreye karşı gösterilmesi gereken duyarlılığı, belde halkına benimsetmek,

10- Belediyemiz bünyesinde yapılması gereken kültür, turizm ve sosyal faaliyetleri organize etmek ve

programını yönetmek,

11- İmar kanunu ve ilgili kanunlar kapsamında yapı ruhsatı, yapı kullanma izin belgesi vermek ve inşaatların projelerine uygunluğunu denetlemek, kaçak yapılarla mücadele etmek.

2.6. YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Belediyemizde iç denetçi bulunmamaktadır. Buna rağmen Belediyenin Yazı İşleri Müdürlüğü, Mali Hizmetler Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, Fen İşleri Müdürlüğü, Destek Hizmetleri Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Afet İşleri Müdürlüğü, Zabıta Amirliği, İtfaiye Amirliği ve Hukuk İşlerinin hizmetlerinin faaliyetleri

Belediye Başkanınca kontrol edilmektedir. Her yıl tahsilat denetimi Belediye Denetim Komisyonunca yapılmaktadır.

2.7. DİĞER HUSUSLAR

Günümüz dünyasında teknolojinin hızla gelişmesi insanların hızı artan hayat içerisinde zaman sorunu yaşaması sebebi ile insanlarımıza daha etkin ve hızlı hizmet sunumu amacı ile teknolojik gelişmelere ayak uydurulmuştur. Yasalara ve insani kurallara uygun davranmayı, çevreye ve doğaya değer vermeyi, toplum kalite kavramını sürekli gelişmenin bir aracı olarak görmeyi, çalışma barışını kurmayı ve sürdürmeyi, belediyemizin ortak değerlerini tanımlamak ve yaygınlaştırmak, dolayısıyla bir davranış birliği oluşturmaktır.

3. İDARENİN AMAÇ, HEDEF VE POLİTİKALARI

3.1. İDARENİN AMACI

Ülkemizin bulunmuş olduğu coğrafya itibarıyla dünyanın merkezi niteliğinde bir alandadır. Bu coğrafyada yaşayan insanlar insanlık tarihinin en büyük zorluklarını çekmiş insanlardır. Ülkemizin batısı Avrupa kıtasında büyük bir bölümü Asya kıtasında olmakla birlikte üç tarafı denizlerle çevrili zengin maden yatakları olan bir ülkedir. Cumhuriyetimizin ilanından günümüze kadar yerel yönetimlerin hizmet anlayışında bazı değişiklikler olmasına karşın genel olarak büyük çaplı değişiklik olmamıştır. Kanun koyucuların yerel yönetimlerle ilgili yaptığı tanımlamalar doğrultusunda İlçe merkezi olan Belediyemiz konum olarak yaklaşık 5 km sahil şeridinde sahip olup, imar planı olarak üç mahallenin merkezi oluşturduğu ve hepsinin sahil şeridinde olduğu geri kalan mahallelerin Karadeniz Bölgesinin tipik coğrafi yapısı olarak dağınık yerleşmesinden dolayı hizmet alanımız çok geniştir. Geniş olan bu hizmet ağının hitap ettiği nüfus 2024 yılı itibarıyla 8200 kişidir. Böyle bir nüfusa İl merkezlerinde ve büyük şehirlerde yaklaşık 10 km yol ağıyla hizmet etmek mümkün iken Belediye sınırlarımızda yaklaşık olarak 60 km ye yakın yol ağı bulunmaktadır. Bu geniş yol ağı hizmetin aynı standartta götürülmesini zorlaştırmaktadır. Arazinin engebeli oluşu yolların alt ve üst yapısının yapımına çok büyük kaynaklar aktarılmasına sebep olmaktadır. İlçemizin yaz aylarında merkez nüfusu gurbetçilerin gelmesiyle birlikte 15.000'i bulmaktadır. Buradan da anlaşılacağı gibi üç aylığına da olsa hizmet ettiğimiz nüfus 15.000'dir. Fakat Belediyemize İller Bankasından aktarılan ödenek 8200 nüfusa göredir. Bu dezavantajlı duruma rağmen İlçemiz sınırına yapılan Ordu Giresun Havaalanının İlçemizin gelişimine sağlamış olduğu katkıyı pozitif yönde kullanarak İlçemizin geleceğinin yaşanabilir bir şehir olması için yerel idare olarak elimizden gelen bütün çabayı sarf etmek ve bu uğurda özverili çalışarak yaşanabilir bir şehir oluşturmak idaremizin asıl amacıdır.

3.2. İDARENİN HEDEFLERİ

Ülkemizde vatandaşlara götürülecek hizmetlerin bir devlet politikası haline getirildiği ve Büyükşehir Belediye Kanununun değişmesi ile artan Büyükşehir Belediyesi sayısının esas amacı şehirleri yerinde yönetmektir. Burada hedeflenen şehirlerin ihtiyaçlarının yine o şehirlerde yaşayan insanlarca tespit edilip giderilmesidir. Buradan da anlaşılacağı gibi yerel idarelerin şehirlerin yönetilmesinde ve yatırımların yönlendirilmesinde çok büyük payı bulunmaktadır. İdaremizin hedefi ülke nüfusumuzun %62'sinin yaşadığı Büyükşehirlerde yaşayan insanların talepleri doğrultusunda hizmetlerin götürüldüğü gibi İlçemizde hizmet vermektir. Bu hedef kapsamında vatandaşlarımızın talebi doğrultusunda ve İlçemizin geleceğini düşünerek politikalar geliştirmekte ve yatırımlarımıza yön vermekteyiz. Vatandaşlarımıza yaşamaktan zevk alacakları düzenli, planlı, estetik bir şehir bırakmak öncelikli hedeflerimizdendir.

3.3. İDARENİN POLİTİKALARI

Kamunun zamanında aydınlatılması, açıklanan bilgilerin eksiksiz, güvenilir, anlaşılabilir ve yorumlanabilir olması, açıklanan bilgilere kolay ve mümkün olan en düşük maliyetle erişimin sağlanması, bu anlamda kamunun aydınlatılmasında teknolojinin sağladığı tüm imkanların (elektronik veri dağıtım kanalları, e-posta, web gibi) kullanılması, çıkar çatışmaları ortaya çıktığında veya birden fazla çıkar grubuna dahil olunması durumunda, sahip olunan hakların korunması açısından mümkün olduğunca dengeli bir politika izlenmesi, her bir hakkın birbirinden bağımsız olarak korunması hedeflenir. Kanun, tüzük, yönetmelik ve genelge uygulamalarının yürütülmesinde ve sunulmasında; belli kişi veya grupların değil, tüm toplum çıkarlarının gözetilmesi ve dolayısıyla bilgi üretiminde gerçeğe uygun, tarafsız ve dürüst davranılması, kamu kurum ve kuruluşlarla yeterli düzeyde iletişim ve etkileşim içinde bulunulmadığı tespit edilmiş ve kurumsal yönetim ilkelerinin bu konulardaki eksiklikleri giderilmesi amaçlanmıştır. Sektör trendlerinin ve iş sonuçlarının değerlendirilmesi, sanayide yaşanan global değişimler doğrultusunda yerleşim birimlerine etkisinin tespiti, tespitlere göre hedeflerin ve uygulanacak stratejilerin belirlenmesi, organizasyon yapısının hedefler ile uyumlu hale getirilmesi ve insan kaynakları sistemlerinin güncellenmesi çalışan gruplarının, üretim performans kriterlerinin belirlenmesi, bu kriterlere göre verimliliklerinin değerlendirilmesi, performans gelişimine yönelik önerilerin geliştirilmesi idare yönetiminin beklentileri ve ideal personelin kritik başarı faktörlerinin belirlenmesi, mevcut grup içinden yetkin personelin seçilmesi, bu gruba yönelik özel eğitim programının planlanması, programın diğer birimlerle bağlantıları ve stratejik düşünce eğitimlerinin hazırlanması doğrultusunda iş sonuçlarının analiz edilerek görev ve dağıtım ağı rasyonalizasyon imkanlarının belirlenmesi, geleceğine yönelik öngörülerin geliştirilmesi, üst yönetimle topluma sunulan hizmetlerin geçiş planlarının oluşturulması, teknik altyapının tamamlanması şeklinde olacaktır.

4. İDARE BİRİMLERİNİN FAALİYETLERİNE İLİŞKİN BİLGİLER

4.1. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

4.1.1. Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçe Gideri Tablosu

A-BÜTÇE GİDERİ

Bütçe Giderinin Türü	Bütçesi	Kesin Hesabı
Personel Gideri	17.533.000,00 ₺	17.234.570,03 ₺
Sosyal Güvenlik Kurumu Gideri	1.636.000,00 ₺	1.508.410,46 ₺
Mal ve Hizmet Alımı	70.325.000,00 ₺	68.760.334,99 ₺
Faiz Giderleri	1.800.000,00 ₺	1.791.553,34 ₺
Cari Transferler	3.052.000,00 ₺	2.907.890,25 ₺
Sermaye Giderleri	20.954.000,00 ₺	19.510.573,39 ₺
Sermaye Transferleri	200.000,00 ₺	-
Yedek Ödenekler	150.000,00 ₺	-
TOPLAM	115.650.000,00 ₺	111.713.332,46 ₺

4.1.2. Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçe Gelirleri Tablosu

B-BÜTÇE GELİRLERİ

Gelirin Çeşidi	Bütçesi	Kesin Hesabı
Vergi Gelirleri	7.493.000,00 ₺	7.784.170,76 ₺
Teşebbüs ve Mülkiyet Geliri	5.920.000,00 ₺	8.195.709,93 ₺
Alınan Bağış ve Yardımlar	400.000,00 ₺	10.313.397,66 ₺
Diğer Gelirler	101.287.000,00 ₺	69.213.772,02 ₺
Sermaye Gelirleri	550.000,00 ₺	6.998.900,00 ₺
İç Borçlanma	-	-
TOPLAM	115.650.000,00 ₺	102.505.950,37 ₺

4.1.3. Mali Hizmetler Müdürlüğü Bütçe Borçlanmaları Tablosu

C-BORÇLANMALAR

Borç Alınan Kurum	Borcun Cinsi	Bütçesi
İller Bankası A.Ş.	Kredi	8.000.000,00 ₺

4.2. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	İşin Cinsi	İşin Miktarı
1	Meclis Kararı	67
2	Encümen Kararı	59
3	Evlendirme	67
4	Gelen Evrak	1747
5	Giden Evrak	2295

Personel Özlük İşleri ve Eğitim Şefliği 2024 yılında 23 Belediye personeli özlük dosyaları düzenli olarak tutulmuş izinleri düzenli olarak kayıt altına alınmış, hastalık geçirenlerin raporları sisteme işlenmiş, mal beyanları güncellenmiştir. Aynı zamanda Belediye personellerinin sigorta girişleri, emeklilik kesenekleri yıl içerisinde düzenli olarak yapılmıştır.

4.3. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	İşin Cinsi	İşin Miktarı
1	Yapı Ruhsatı Belgesi	62
2	Yapı Kullanma İzin Belgesi	21
3	İmar Durumu	33
4	İmar Uygulaması	-
5	İmar Plan Değişikliği	-
6	İhdas	-
7	Kamulaştırma	-
8	Mühürleme	31
9	İmarla İlgili Harçlar	3.296.116,57 ₺

4.4. FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	Yatırımın Cinsi	Yatırımın Miktarı
1	Parke tamir ve yapımı	8350 m2
2	İçme suyu evsel bağlantı yapımı	160 adet
3	Beton yol yapımı	1800 m
4	Sıcak asfalt ile yol üst kaplaması yapımı	4000 m
5	Alt yapı kanalizasyon hattı yapılması	550 m
6	Yağmur suyu hattı yapılması	500 m
7	Taş duvar imalatı yapımı	2000 m2

4.5. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

4734 Sayılı Kamu İhale Kanununa Göre Yapılan İhaleler

Sıra No	İhale Türü	İhale Usulü	İhale Kayıt Numarası	İhale Adı	İhale Sözleşme Bedeli
1	Mal Alımı	Pazarlık (E-İhale)	2024/1749532	Minibüs Alımı	500.000,00₺
2	Mal Alımı	Açık (E-İhale)	2024/1512189	Akaryakıt Alımı	7.250.000,00₺
3	Mal Alımı	Pazarlık (E-İhale)	2024/1117050	Akaryakıt Alımı	1.896.000,00₺
4	Hizmet Alımı	Pazarlık (E-İhale)	2024/1028823	Çekici Tır ve Çöp Semi Treyler Şoförlü Kiralanması	525.000,00₺
5	Mal Alımı	Pazarlık (E-İhale)	2024/1022701	Begonit Parke Taşı, Oluk Taşı, Bordür ve Aydınlatma Malzemeleri Alımı	2.024.102,50₺
6	Mal Alımı	Pazarlık (E-İhale)	2024/929821	İçme Suyu Malzemeleri Alımı	768.532,00₺
7	Mal Alımı	Pazarlık (E-İhale)	2024/273036	Piraziz Belediyesi Sosyal Tesisi Doğalgaz Dönüşüm Malzemeleri Alımı	595.745,11₺
8	Mal Alımı	Pazarlık (E-İhale)	2024/85108	Piraziz Belediyesi Hizmet Binası Doğalgaz Dönüşüm Malzemesi Alımı	433.731,07₺
9	Mal Alımı	Pazarlık (E-İhale)	2024/71079	Parke Taşı, Oluk Taşı ve Bordür Alımı	453.750,00₺
10	Mal Alımı	Pazarlık (E-İhale)	2024/59284	Çimento Alımı	744.000,00₺
11	Mal Alımı	Açık (E-İhale)	2024/52742	Hazır Beton Alımı	2.500.000,00₺
					17.690.860,68₺

- 4734 Sayılı Kanunun 22 Maddesine Göre toplam 509 adet işlem yapılmıştır. 4734 sayılı kanunun 22. Maddesi kapsamında doğrudan temin ile gerçekleştirilen 509 adet işlem dosyası için 16.713.084,94 ₺ ödenek harcanmıştır.
- 2886 Sayılı Devlet İhale Kanununa Göre Yapılan İhaleler

Sıra No	İhale Adı	İhale Sözleşme Bedeli
1	Araç Satışı (Çekici-Treyler) Satışı	972.000,00
2	İş Makinesi (Mst-Hitachi) Satışı	2.625.000,00

4.6. ZABITA AMİRLİĞİ

Esnafa ve halka, tembih ile yasaklar konusunda herhangi bir ihtar verilmemiş olup, para cezası uygulanmamıştır.

Sıra No	İşin Cinsi	İşin Miktarı
1	İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı	30
2	Hafta Tatili Ruhsatı	0

30 Aralık 2016 tarih ve 29934 sayılı Resmi Gazeteye göre tartı aletleri muayene yönetmeliği değiştirilmiştir. (özelleştirilmiştir)

4.7. TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

Sıra No	İşin Cinsi	İşin Miktarı (Ton)
1	Günlük Çöp Miktarı	9.94
2	Aylık Çöp Miktarı	298
3	Yıllık Çöp Miktarı	3580

İlçenin temizlik işi günlük olarak yapılmakta olup, 3 adet çöp toplama aracı ile 9 adet geçici işçi ile yürütülmektedir. Çevre kirliliğinin önlenmesi için, uygulamada olan mevzuat hükümleri doğrultusunda, tehlikeli atıklarla, evsel atıklar ayrı toplanıp bertaraf edilmektedir. İlçemiz bir turizm bölgesi olduğundan özellikle yaz aylarında yaylalarımızın çevre temizliği belediyemizin imkânları ile yapılmaktadır. Belediyemizin de üyeleri arasında olduğu Giresun Katı Atık Birliği bünyesinde Giresun İli Görele İlçesi Çavuşlu Beldesinde kurulan Bertaraf tesisine taşınan çöpler burada ayrıştırılmaktadır. Belediye olarak söz konusu alana çöpleri Belediyemiz araçları ile taşımakta iken, 2024 yılı Temmuz Ayından itibaren özel şirket tarafından taşınmaktadır. Aynı zamanda 0 (sıfır) atık projesi kapsamında atık ayrıştırma işlerinin düzenli olarak evlerde ayrıştırmaya başlanması için faaliyetlere başlanmıştır. Sıfır atık projesi kapsamında dönüştürülebilir atıkların Belediye sınırlarımız içerisinde toplanması için bir firma ile anlaşmış bu firma tarafından Belediyemizin belirlemiş oldukları yerlere atık ayrıştırma kafesleri konulmuş ve buralarda dönüştürülebilir atıkların toplanarak ekonomiye kazandırılması sağlanmıştır.

4.8. İTFAİYE AMİRLİĞİ

Belediyemizde itfaiye hizmeti 7/24 saat kesintisiz devam vermektedir. Nöbetler gece ve gündüz görevlileri tarafından takip edilmektedir. İlçemiz dahilinde 2024 yılında 17 adet yangın meydana gelmiş olup, yangınlarda mal kaybı olmuş ancak can kaybı olmamıştır. Söz konusu yıl içinde orman yangını meydana gelmemiştir. Küçük çapta anız yangınları olmuştur.

4.9. HUKUK İŞLERİ

2024 yılında Belediyemizin tarafı olduğu devam eden ve sonuçlanan davalara ilişkin bilgiler aşağıdaki gibidir.

DAVACI	DAVALI	MAHKEMESİ	DOSYA NO	KONUSU	DURUM	SONUÇ
OSMAN TİRALİ	PIRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	BULANCAK 1. ASLİYE HUKUK MAHKEMESİ	2024/642 E.	KAMULAŞTIRM ASIZ EL ATMA	KAPALI	DAVADAN FERAGAT ETTİLER
OSMAN TİRALİ	PIRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	BULANCAK 1. ASLİYE HUKUK MAHKEMESİ	2022/577 E.	KAMULAŞTIRM ASIZ EL ATMA	KAPALI	DAVADAN FERAGAT ETTİLER
VELİ SARIGEÇİLİ	PIRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	İMAMOĞLU ASLİYE HUKUK MAHKEMESİ	2021/57	İŞ KAZASI NEDENİYLE TAZMİNAT	AÇIK	YARGILAMA HALEN DEVAM ETMEKTEDİR

PİRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	MİLLİ EĞİTİM BAKANLIĞI	BULANCAK 2. ASLİYE HUKUK MAHKEMESİ	2021/174 E.	ECRİMİSİL	AÇIK	YARGILAMA DEVAM ETMEKTEDİR.
SAĞLIK BAKANLIĞI	PİRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	ORDU 2. İDARE MAHKEMESİ	2021/118	İMAR PLANININ İPTALİ	AÇIK	DAVANIN KABULÜNE KARAR VERİLDİ. SÖZ KONUSU KARAR TARAFIMIZCA TEMYİZ EDİLDİ. DOSYA DANIŞTAYDADIR.
PİRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	ÇEVRE VE ŞEHİRCİLİK İKLİM DEĞ. BAKANLIĞI	GİRESUN İDARE MAHEKEME Sİ	2024/880	İDARİ PARA CEZASINA İTİRAZ	KAPALI	DAVANIN KABULÜNE KARAR VERİLDİ.
ALEV BULUT	PİRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	GİRESUN İDARE MAHAKEME Sİ	2024/519	İMAR PARA CEZASININ İPTALİ	KAPALI	DAVANIN KABULÜNE KARAR VERİLDİ.
ZEKİ BODUR MURAT BODUR HAMZA BODUR ARSLAN BODUR	PİRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	GİRESUN İDARE MAHAKEME Sİ	2022/231	İMAR UYGULAMASINI N İPTALİ	KAPALI	DAVANIN REDDİNE KARAR VERİLDİ.
PİRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	GİRESUN VALİLİĞİ	GİRESUN İDARE MAHAKEME Sİ	2024/11	PROTOKOL FESİH İŞLEMİNİN İPTALİ	KAPALI	DAVADAN FERAGAT EDİLDİ.
İBRAHİM SONKAYA MEHMET SONKAYA	PİRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	GİRESUN İDARE MAHAKEME Sİ	2022/72	İMAR UYGULAMASINI N İPTALİ	KAPALI	DAVANIN REDDİNE KARAR VERİLDİ.
BAHADIR BAŞ HASAN BAŞ BURÇAK BAŞ VEYSEL BAŞ	PİRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	ORDU 2. İDARE MAHAKEME Sİ	2022/157	İMAR UYGULAMASINI N İPTALİ	KAPALI	DAVANIN REDDİNE KARAR VERİLDİ.
CAVİT BODUR	PİRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	ORDU 2. İDARE MAHAKEME Sİ	2022/155	İMAR UYGULAMASINI N İPTALİ	KAPALI	DAVANIN REDDİNE KARAR VERİLDİ. .
REMZİ YÜCEL	PİRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	BULANCAK SULH HUKUK MAHKEMESİ	2024/52	ORTAKLIĞIN GİDERİLMESİ	AÇIK	YARGILAMA DEVAM ETMEKTEDİR.
EBRU UÇAR	PİRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	GİRESUN İDARE MAHKEMESİ	2024/320	İMAR UYGULAMASINI N İPTALİ	AÇIK	YARGILAMA DEVAM ETMEKTEDİR.
NEŞE ŞEN	PİRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	GİRESUN İDARE MAHKEMESİ	2024/321	İMAR UYGULAMASINI N İPTALİ	AÇIK	YARGILAMA DEVAM ETMEKTEDİR.
NEVZAT ŞEN	PİRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	GİRESUN İDARE MAHKEMESİ	2024/322	İMAR UYGULAMASINI N İPTALİ	AÇIK	YARGILAMA DEVAM ETMEKTEDİR.
FUAT SERDAR ŞEN	PİRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	GİRESUN İDARE MAHKEMESİ	2024/323	İMAR UYGULAMASINI N İPTALİ	AÇIK	YARGILAMA DEVAM ETMEKTEDİR.
EBRU UÇAR	PİRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	GİRESUN İDARE MAHKEMESİ	2024/845	İMAR UYGULAMASINI N İPTALİ	AÇIK	YARGILAMA DEVAM ETMEKTEDİR.
NEŞE ŞEN	PİRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	GİRESUN İDARE MAHKEMESİ	2024/846	İMAR UYGULAMASINI N İPTALİ	AÇIK	YARGILAMA DEVAM ETMEKTEDİR.
NEVZAT ŞEN	PİRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	GİRESUN İDARE MAHKEMESİ	2024/847	İMAR UYGULAMASINI N İPTALİ	AÇIK	YARGILAMA DEVAM ETMEKTEDİR.
FUAT SERDAR ŞEN	PİRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	GİRESUN İDARE MAHKEMESİ	2024/848	İMAR UYGULAMASINI N İPTALİ	AÇIK	YARGILAMA DEVAM ETMEKTEDİR.
GÖKHAN YENİAY	PİRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	GİRESUN İDARE MAHKEMESİ	2024/668	ATAMA İŞLEMİNİN İPTALİ	AÇIK	YARGILAMA DEVAM ETMEKTEDİR.
ZİKRULLAH VURAL	PİRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	GİRESUN İDARE MAHKEMESİ	2024/279	TAZMİNAT	AÇIK	YARGILAMA DEVAM ETMEKTEDİR.
YÜKSEL UZUN	PİRAZİZ BELEDİYE	GİRESUN İDARE	2024/583	İMAR PARA CEZASININ	AÇIK	YARGILAMA DEVAM ETMEKTEDİR.

	BAŞKANLIĞI	MAHKEMESİ		İPTALİ		
SERKAN TIRSI ÖMÜR TUTAR	PIRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	GİRESUN İDARE MAHKEMESİ	2024/255	İMAR UYGULAMASINI N İPTALİ	AÇIK	YARGILAMA DEVAM ETMEKTEDİR.
ZİKRULLAH VURAL	PIRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	GİRESUN İDARE MAHKEMESİ	2024/279	İMAR UYGULAMASINI N İPTALİ	AÇIK	YARGILAMA DEVAM ETMEKTEDİR.
AHMET ŞEFİK KARABRAHİM SEZER BAHTİYAR ESEN KARABRAHİM	PIRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	GİRESUN İDARE MAHKEMESİ	2024/194	ÜCRET TARİFESİNİN İPTALİ	KAPALI	DAVA DİLEKÇESİ RED
MURADİYE SARI	PIRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	GİRESUN İDARE MAHKEMESİ	2024/787	İMAR UYGULAMASINI N İPTALİ	KAPALI	DAVA DİLEKÇESİ RED
PIRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	METE KARAHASAN	BULANCAK 1. ASLİYE CEZA MAHKEMESİ	2024/444 E	KAMU MALINA ZARAR VERME	AÇIK	YAGILAMA DEVAM ETMEKTEDİR.
PIRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	SAMET ŞAHİN	BULANCAK 3. ASLİYE CEZA MAHKEMESİ	2024/120 E	KAMU MALINA ZARAR VERME	AÇIK	YAGILAMA DEVAM ETMEKTEDİR.
PIRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	SAMET ŞAHİN	BULANCAK 3. ASLİYE CEZA MAHKEMESİ	2024/116 E	KAMU MALINA ZARAR VERME	AÇIK	YAGILAMA DEVAM ETMEKTEDİR.
PIRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	HACER SİMEN GÜNEŞ ZEYNEP BİRSEN GÜNEŞ ÖZGÜR GÜNEŞ	BULANCAK 2. ASLİYE HUKUK MAHKEMESİ	2025/16 E	KAMULAŞTIRM A	AÇIK	YAGILAMA DEVAM ETMEKTEDİR.
SEHER DEMİRALP	PIRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	BULANCAK 2. ASLİYE HUKUK MAHKEMESİ	2024/89 E.	TAZMİNAT	AÇIK	YARGILAMA DEVAM ETMEKTEDİR.
DERYA NASUHBEOĞLU ÖMÜR NASUHBEOĞLU ÖZCAN NASUHBEOĞLU ŞAZİYE GÜZELLER	PIRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	ORDU 1. ASLİYE HUKUK MAHKEMESİ	2025/14 E.	MERA TESPİT KOMİSYON KARARININ İPTALİ	AÇIK	YARGILAMA DEVAM ETMEKTEDİR.
AHMET TURAN SÖZNMİZ ÖZKAN NASUHBEOĞLU REMZİ NASUHBEOĞLU	PIRAZİZ BELEDİYE BAŞKANLIĞI	ORDU 1. ASLİYE HUKUK MAHKEMESİ	2024/67 E.	MERA TESPİT KOMİSYON KARARININ İPTALİ	AÇIK	YARGILAMA DEVAM ETMEKTEDİR.

5. KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

5.1. ÜSTÜNLÜKLER

Yasayla belirlenen mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçların karşılanmasında öncelikli alanları belirlemek, hizmet gücümüzün önemli bir kısmını bu alanlara tahsis etmek ve tüm hizmetleri yerine getirirken aşağıda belirtilen vasıflara uygun davranmak önceliğimizdir.

- 1-Liderlik ve öncülük etme.
- 2-Dürüstlük ve güvenilirlik.
- 3-Şeffaflık.
- 4-İş ve çalışma ahlakı.
- 5-Kalite bilincine sahip olma ve kalite duyarlılığı.
- 6-Titizlik ve özen.
- 7-Zamanındalık ve sürelere uyum.

- 8-Kaynakların tahsisinde önceliklere göre hareket etme.
- 9-Her bakımdan eşitlik ve adalet.
- 10-Verimlilik.
- 11-Kurum personelinin iş güvencesi içinde çalışması.
- 12-Kurumun daha bağımsız olarak karar alıp uygulayabilmesi.
- 13-Bütçesinin güçlü olması nedeniyle tüm ihtiyaçların zamanında karşılanması.
- 14-Ödemelerin zamanında yapılması.
- 15-Değişim ve yeniliklerin çabuk özümlemesi ve uygulamaya sokulması.

İlkelerimiz tutum, davranış ve düşünce biçimimizi yansıtır. Tüm personelimiz ilkelerimiz konusunda eğitilmişler ve bu ilkelere göre hareket etmeleri için duyarlılık geliştirme eğitimlerine alınmışlardır. Planlı çalışma dönemine girilmekle birlikte, ilkeler üzerindeki duyarlılığımız da artmıştır.

5.2. ZAYIFLIKLAR

Belediyemize ait hizmet araçları çok eski model olup, bu araçların sayısal ve kalite olarak yetersizliği.

5.3. YAPILAN İŞLER

2024 Yılında Yapılan İşler:

- 1- 5000 m2 parke tamirata ve yapımı yapılmıştır.
- 2- 3000 m2 begonit parke yapılmıştır.
- 3- 1000 m stabilize yol çalışması yapılmıştır.
- 4- 2000 m2 taş duvar çalışması yapılmıştır.
- 5- 560 m kanalizasyon hattı yapılmıştır.
- 6- 350 m kaldırım yapılmıştır.
- 7- 2000 m içme suyu hattı yenilemesi yapılmıştır.
- 8- 160 yeni abone bağlantısı yapılmıştır.
- 9- 500 m alt yapı yağmur suyu hattı yapılmıştır.
- 10- 1800 m uzunlukta beton yol yapılmıştır.
- 11- 3000 m uzunlukta asfalt yol yapılmıştır.
- 12- 1000 m uzunlukta asfalt yama yapılmıştır.

5.4. DEĞERLENDİRMELER

2024 yılında meydana gelen olumsuzluklar ve imkansızlıklar karşısında, esnek yapımızla, öncü ve yaratıcı çözümlerimizle kısa süre içinde olumsuzlukları yenerek, kısıtlı imkanlarla başarılı olduğumuza inanıyorum.

6. İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANLARI

6.1. BELEDİYE BAŞKANI BEYANI

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 alanın 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 bildirim.

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

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

PİRAZİZ-28/03/2025

Mahmut Esat AYYILDIZ
Belediye Başkanı

6.2. YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETİCİSİ BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Yazı İşleri Müdürlüğü Birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, Faaliyetlerin 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda mevzuatlara uygun olarak yürütüldüğünü, iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2024 yılı Faaliyet Raporunun "4.2. ve 2.4. maddelerinde " yer alan verilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

PİRAZİZ-28/03/2025

Cansu GÖKTEPE DAĞLI
Yazı İşleri Müdürü

6.3. MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETİCİSİ BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

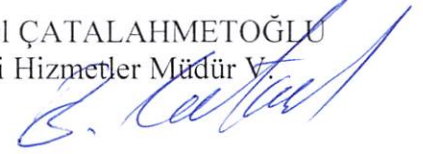
Mali Hizmetler Müdürlüğü Birim Yöneticisi olarak yetkim dahilinde:

Bu idarede, Faaliyetlerin mali yönetim ve kontrol mevzuatı ile diğer mevzuatlara 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 "4.1. maddesi ve ilgili maddelerindeki Mali Bilgiler" bölümünde yer alan verilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

PIRAZİZ-28/03/2025

Birol ÇATALAHMETOĞLU
Mali Hizmetler Müdürü



6.4. İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETİCİSİ BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü Birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, 3194 sayılı İmar Kanunu, 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili bütün mevzuatlarının eksiksiz bir şekilde uygulandığını, iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2024 yılı Faaliyet Raporunun "4.3. maddesindeki" bölümünde yer alan verilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

PIRAZİZ-28/03/2025

Gizem EROĞLU
İmar ve Şehircilik Müdürü



6.5.FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETİCİSİ BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Fen İşleri Müdürlüğü Birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, Faaliyetlerin 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda mevzuatlara uygun olarak yürütüldüğünü, iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2024 yılı Faaliyet Raporunun "4.4. maddesindeki " bölümünde yer alan verilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

PİRAZİZ-28/03/2025

Onur KAHRIMAN
Fen İşleri Müdür V.

6.6. DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETİCİSİ BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, Faaliyetlerin 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda mevzuatlara uygun olarak yürütüldüğünü, iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2024 yılı Faaliyet Raporunun "4.5. maddesindeki " bölümünde yer alan verilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

PİRAZİZ-28/03/2025

Yusuf ÇAVUŞ
Destek Hizmetleri Müdür V.

6.7. AFET İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ YÖNETİCİSİ BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Afet İŞleri Müdürlüğü Birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, Faaliyetlerin 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda mevzuatlara uygun olarak yürütüldüğünü, iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

PİRAZİZ-28/03/2025


Gökhan YENLAY
Afet İŞleri Müdürü

6.8. ZABITA AMİRLİĞİ YÖNETİCİSİ BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Zabıta Amirliği Birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, Faaliyetlerin 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda mevzuatlara uygun olarak yürütüldüğünü, iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2024 yılı Faaliyet Raporunun "4.6. maddesindeki " bölümünde yer alan verilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

PİRAZİZ-28/03/2025

Aykut AYDEMİR
Zabıta Amir Vekil Yerine



6.9. İTFAİYE AMİRLİĞİ YÖNETİCİSİ BEYANI

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

İtfaiye Amirliği Birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

Bu idarede, Faaliyetlerin 5393 sayılı Belediye Kanunu ve ilgili yönetmelikler doğrultusunda mevzuatlara uygun olarak yürütüldüğünü, iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında üst yöneticiye raporlandığını beyan ederim.

İdaremizin 2024 yılı Faaliyet Raporunun "4.8. maddesindeki " bölümünde yer alan verilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

PIRAZİZ-28/03/2025

Onur KAHİRMAN
İtfaiye Amir V.