

SUNGURLU BELEDİYE BAŞKANLIĞI 2023 YILI FAALİYET RAPORU



SUNUŞ

Gelişim ve değişimin bitmeyen bir yolculuk olduğu gerçeğinden hareketle; daha ileriye, daha iyiye, daha güzele koşmaya devam ediyoruz. Bugüne kadar yaptığımız ve yapılmakta olan projelerimizde, hemşehrilerimizin ihtiyaç ve beklentileri göz önünde bulundurulmuş; son teknolojilerin kullanılmasına imkan sağlanmıştır. Yapmış olduğumuz tesis ve projelere hemşehrilerimizin göstermiş olduğu yoğun ilgi, isabetli ve yerinde yatırımların doğruluğunu ortaya koymakta, bu da bizi ve belediye çalışanlarımızı sevindirmektedir. Belediyeler halka hizmet konusunda mazeret beyan etmeden çalışmak zorunda olan kamu kurumlarıdır.

Kaynaklarını etkin, verimli bir şekilde kullanarak yerel ve ortak hizmet gereksinimlerini katılımcı, toplumcu, çevreye duyarlı ve insan odaklı bir şekilde yerine getirmek” misyonumuza sadık kalarak tarih, kültür ve doğal miras zengini kentimiz için, kendine de kentine de güvenen ve sahip çıkan siz değerli Sungurlular için, daha konforlu yaşam alanları yaratmak, Sungurlu’da yaşamayı daha keyifli kılmak adına çalışmaya devam ediyoruz. Belediyemiz, birbirinden değerli etkinliklere ev sahipliği yapmanın ötesinde, hayatı renklendiren bir dokunuşla daima yanı başımızda...

Son yıllarda Türkiye, “İnsanı yaşat ki devlet yaşasın” anlayışını esas alan bir yaklaşıma geçmiştir. Bizler de bu yaklaşım çerçevesinde Sungurlumuza ve Sungurlulara hizmet sevdasıyla çıktığımız bu yolda yorulmadan ve durmadan çalışma azim ve kararlılığı içerisindeyiz.

Gençlerimiz ve geleceğimiz için yeni Türkiye’nin yeni Sungurlu’su sloganıyla çıktığımız bu yolda sorunlara çözümler bulmada, faaliyetlerimizin gerçekleşmesinde ve projelerimizin gerçekleştirilmesinde emeği geçen; belediye meclis üyelerimize, başkan yardımcılarımıza, müdürlerimize, çalışanlarımıza, belediyemize katkıda bulunan tüm kurum ve kuruluşlarımızla sivil toplum örgütlerine geleceğimizi birlikte inşa ettiğimiz tüm Sungurlulara teşekkür ediyor gönül dolusu selamlar sunuyorum.

Bize güvenen ve her zaman yanımızda olan vatandaşlarımıza sevgi ve saygılarımla...

Abdulkadir ŞAHİNER
Belediye Başkanı

BELEDİYE MECLİS ÜYELERİ



Murat TANRIVERDİOĞLU
Meclis 1.nci Başkan Vekili



Bekir ÇEKİCİOĞLU
Meclis 2.nci Başkan Vekili



İsmet GÜLÜNAY



Mesut ÖZSARAY



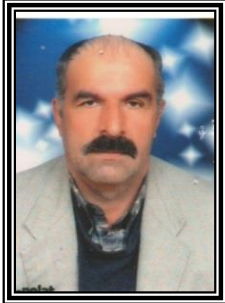
Bahri SEZEN



A. Rıza KEÇELİOĞLU



M. Tevfik AKYÜZ



Ömer TAŞTEMUR



Bünyamin ATİK



Mehmet NAVRUZ



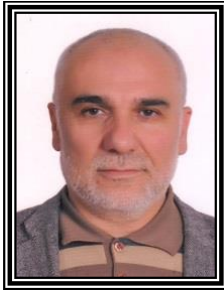
Gazi UZAN



Kadir KOLCU



Erdal KOR



Kazım PUGUR



Haydar TAŞTEMUR



I- GENEL BİLGİLER

A- Vizyon, Misyon ve Kalite Politikası

VİZYON

Medeniyetler kenti Tarihi Sungurlu'yu turizm, ticaret ve kültür değerleriyle tanıtarak, ilçemizin ve ülkemizin gelişmesine katkıda bulunmak.

MİSYON

Medeniyetlerimizin turizm, ticaret ve kültür değerlerinin öne çıktığı Sungurlu' da tarihi bir kent olmanın verdiği sorumluluk ve bilinçle, geçmişi koruma ve yenileme projeleriyle geleceğe aktarırken, evrensel çeşitliliği de koruyarak insanımızın mutluluğunu arttırmak.

İLKELERİMİZ

- Şeffaf olmak,
- Katılımcı olmak,
- Yüksek verimlilikle çalışmak,
- Etkili olmak,
- İnsan haklarına saygılı olmak,
- Belirsizliği ve ayrımcılığı azaltacak şekilde hukuka dayanmak,
- Öngörülebilir olmak,
- Kalite ve vatandaş memnuniyeti odaklı çalışmak,



B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediyenin görev ve sorumlulukları 5393 sayılı belediye kanununun 14'üncü Maddesinde tanımlanmıştır.

Buna göre;

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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

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

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/17 md.; Değişik: 12/7/2013-6495/100 md.) Belediyelerin birinci fıkranın (b) bendi uyarınca, sporu teşvik etmek amacıyla yapacakları nakdi yardım, bir önceki yıl genel bütçe vergi gelirlerinden belediyeleri için tahakkuk eden miktarın; büyükşehir belediyeleri için binde yedisini, diğer belediyeler için binde on ikisini geçemez.

Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.

Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirlilerin durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

(Ek fıkra: 1/7/2006-5538/29 md.) Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları 5393 sayılı belediye kanununun 15'inci Maddesinde tanımlanmıştır.

Buna göre;

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.

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

c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.

d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.

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

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 işletletmek.

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 aynı hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettirmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.

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

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

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.

p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

r) (Ek: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek,

s) (Ek: 4/4/2015-6645/84 md.) Belediye sınırları içerisinde, yapı ruhsatı veya yapı kullanma izni hangi idare tarafından verilmiş olursa olsun, hizmete sunulacak olan asansörlerin tescilini yapmak, ilgili teknik mevzuat çerçevesinde yıllık periyodik kontrollerini yapmak ya da yetkilendirilmiş muayene kuruluşları aracılığıyla yaptırmak, gerekli hâllerde asansörleri hizmet dışı bırakmak.

(Ek fıkra: 4/4/2015-6645/84 md.) (s) bendi uyarınca asansörlerin yıllık periyodik kontrolünü yapacak belediyeler ile yetkilendirilmiş muayene kuruluşlarının sahip olması gereken şartlar, yıllık periyodik kontrol esasları ile yıllık periyodik kontrol ücretleri Türkiye Belediyeler Birliğı, Türk Mühendis ve Mimar Odaları Birliğı ve Türk Standartları Enstitüsü temsilcilerinin de yer alacağı bir komisyon tarafından belirlenir. Konuya ilişkin düzenlemeler, komisyon kararları doğrultusunda Bilim, Sanayi ve Teknoloji Bakanlığı tarafından yapılır.

(Ek fıkra: 12/11/2012-6360/18 md.) (r) bendine göre verilecek yer seçim belgesi karşılığında alınacak ücret Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığınca belirlenir. Ücreti yatırılmasına rağmen yirmi gün içerisinde verilmeyen yer seçim belgesi verilmiş sayılır. Büyükşehir sınırları içerisinde yer seçim belgesi vermeye ve ücretini almaya büyükşehir belediyeleri yetkilidir.

(l) bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, büyükşehir ve il merkez belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

Belediye, (e), (f) ve (g) bentlerinde belirtilen hizmetleri Danıştayın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla taşınmaz tahsis edebilir. (Ek cümle: 12/11/2012-6360/18 md.) Belediye ve bağlı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler. ⁽¹⁾

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

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

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



(Ek fıkra: 10/9/2014 - 6552/121 md.) İcra dairesince haciz kararı alınmadan önce belediyeden borca yeter miktarda haczedilebilecek mal gösterilmesi istenir (...) ⁽²⁾. On gün içinde yeterli mal beyan edilmemesi durumunda yapılacak haciz işlemi, alacak miktarını aşacak (...) ⁽²⁾ şekilde yapılamaz.

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluşur. Meclisin görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 18. Maddesinde tanımlanmıştır.

Buna göre;

Madde 18- 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 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 tarifesini belirlemek.

g) Şartlı bağışları kabul etmek.

h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin YTL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını 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 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 hemşehrilik 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.



C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

Sungurlu Belediyesi aşağıdaki bina ve tesislerde hizmetlerini sürdürmektedir.

a. İdari Hizmet Binaları

- Başkanlık Binası (3 katlı)
- İtfaiye Müdürlüğü Hizmet Binası
- Sebze Hali ve Hizmet Binası
- Park ve Bahçeler Müdürlüğü Hizmet Binası
- Veteriner İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası
- Temizlik İşleri Müdürlüğü Hizmet Binası
- Şehirlerarası Otobüs Terminali ve Hizmet Binası

b. Tesis, Şantiye ve Atölyeler

- Atık Su Arıtma Tesisi
- 4 Adet Pompa Terfi İstasyonu (Salman Köyü)
- Asfalt Şantiyesi
- Tamir Atölyesi
- Kum Eleme Tesisi
- Hazır Beton Tesisi
- Parke –Bordur Tesisi
- Atık Toplama Tesisi

c. Yeşil Alanlar

Alan Türü	Alan Miktarı (Adet)	Toplam Alan (m ²)
Park	129	557.989,00
Çocuk Parkı	2	1.865,00
Mesire Alanı	3	234.245,00
Orman Alanı	7	567.562,00
Mezarlık Ağaçlandırma	2	240.128,00
TOPLAM	143	1.601.789,00

d. Otoparklar

Sıra	Mahalle	Yer	Kapasite	Alan(m ²)
1	Sunguroğlu Mah.	Belediye İş Merkezi Otoparkı	45	900
Toplam			45	900

e. Pazarlarımız

Sıra	Yer	Kullanım Şekli	Alanı (m ²)	Niteliği	Pazar Türü
1	Sunguroğlu Mah	Perşembe pazarı	6100	Açık	Semt Pazarı
2	Fatih Mahallesi	Cumartesi Pazarı	3000	Kapalı	Semt Pazarı
Toplam			9.100		



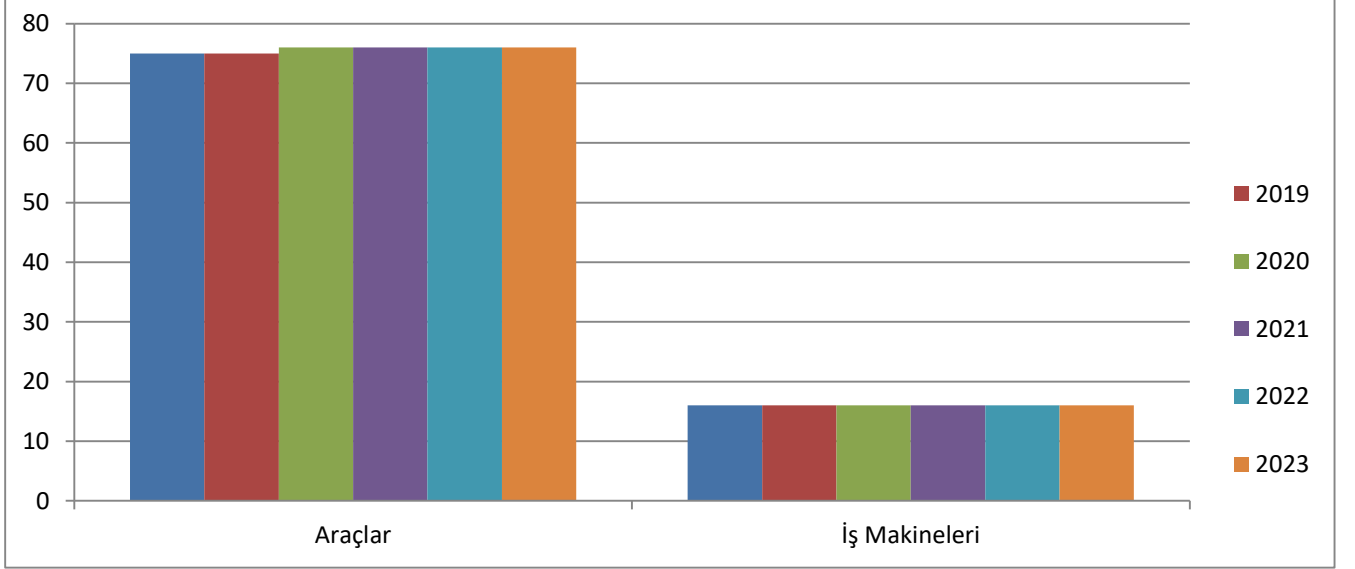
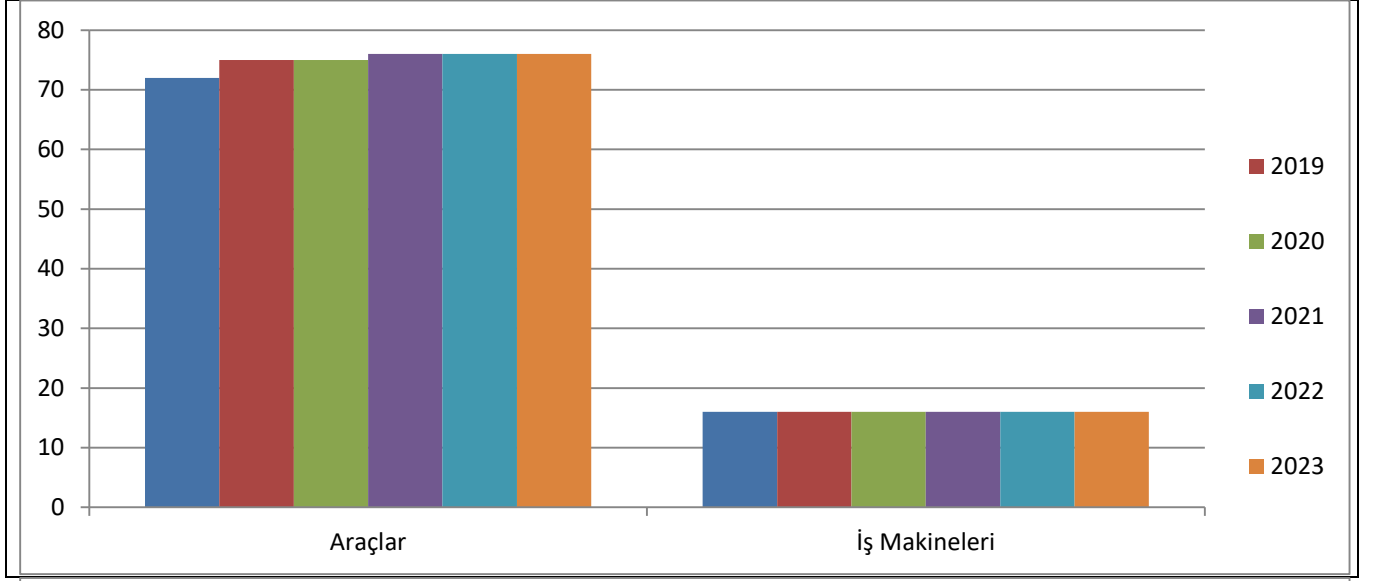
f. Araç ve İş Makineleri

ARAÇLAR	KULLANIM ŞEKLİ	MİKTARI	ARAÇLAR	KULLANIM ŞEKLİ	MİKTARI
Kamyonlar	Damperli Kamyon	6		Açık Kasa Kamyon	1
	Sıkıştırılmalı Çöp	3		Lowbed (İş Mak.Taşıma)	1
	Transmixer	3		Et Dağıtım Aracı	1
	Arazöz (Sulama Aracı)	3		Fen İşleri Servis Aracı	1
	Süpürme Aracı	1		Greyder	1
	Vidanjör	2		Forklift	4
	Vinç	1		Silindir	2
	Tır (Çekici)	5		Tırsan Damperli Kasa	4
	Merdivenli İtfaiye Aracı	5		Asfalt Kamyonu	1
	Mercedes Pic-up	4		ATV Motosiklet	1
	Toplu Taşıma (Otobüs)	11			
	Minibüs + Otobüs	5		Motorlu Araç Sayısı	84
	Traktör	6		Motorsuz Araç Sayısı	8
	Cenaze Taşıma	2			
	Makam Hizmet Aracı	2		Toplam Araç Ve İş Makinası Sayısı	92
	Binek Hizmet Aracı	6			
	İş Makinaları (Kepçeler)	8			
	Teleskopik Forklift	1			
	Beton Pompası	1			

g-Yıllara Göre Araç ve İş Makineleri Sayıları

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Araçlar	75	76	76	76	72	72
İş Makineleri	16	16	16	16	16	16





2- Örgüt Yapısı

Sungurlu Belediyesi'nde; başkan, başkan yardımcıları, müdürler, şefler, memurlar ve işçilerden oluşan altı kademeli hiyerarşik bir yapı bulunmaktadır. Başkan yardımcıları stratejik, müdürlükler ise operasyon el düzeyindeki işlemlerin yürütülmesi ile yükümlüdür. Kurumda 1 seçilmiş, 2 atanmış olmak üzere 3 başkan yardımcılığı, 12 müdür bulunmaktadır.

5393 sayılı Belediye Kanununa göre belediye idaresi belediye meclisi, belediye encümeni ve belediye başkanından oluşmaktadır.



Belediye Başkanı

Abdulkadir ŞAHİNER

Başkan Yardımcısı

Sakine SARIYÜCE

Başkan Yardımcısı

Mükremin DAĞAŞAN

Başkan Yardımcısı

Bahri SEZEN

Mali Hiz. Müdürlüğü

Gökhan YALINKILICLI

Yazı İşleri Müdürlüğü

Nedim KARACA

İmar İşleri Müdürlüğü

Abdullah SERDAR

Temizlik İşleri Müdürlüğü

Mustafa UYGUN

Basın Yayın ve Halkla İliş. Müd.

Ertuğrul Gazi
ABANUZOĞLU

Destek Hizmetleri Müdürlüğü

İsmail GÖZELCEOĞLU

Zabıta Müdürlüğü

Kemal KARAMAN

İşletme ve İşt. Müdürlüğü Sosyal ve İktisadi İşletme

Ramazan KAYALI

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Burhan KARADERİLİ

İtfaiye Müdürlüğü

Eşref BAYAV

İnsan Kaynakları Eğitim Müdürlüğü

Emrah KARA

Muhtarlıklar Müdürlüğü

Murat BAĞİRÖZ

İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Merve DAĞHAN
GERÇEKÇİOĞLU

Afet İşleri Müdürlüğü Yardımcısı

Ferhat BÜYÜKÇINAR



3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Sungurlu Belediyesi bünyesinde bulunan bilgisayarların ve bilgisayara bağlı diğer sarf malzemelerin yer aldığı tablolar aşağıda gösterilmiştir.

Müdürlükler	Masaüstü Bilgisayar Sayısı	Dizüstü Bilgisayar Sayısı	Sunucu Sayısı	Tablet PC	Yazıcı Ve Fotokopi Sayısı	Birim Toplam
Başkanlık Makamı	-	6	-	2	1	9
İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü	7	-	-	-	3	10
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	9	-	-	-	4	13
Fen İşleri Müdürlüğü	5	-	-	-	4	9
Mali Hizmetler Müdürlüğü	4	-	-	-	4	8
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	6	3	-	2	4	15
Zabıta Müdürlüğü	3	-	-	-	1	4
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	4	1	-	-	3	8
İnsan Kaynakları Ve Eğitim Müdürlüğü	3	-	-	-	2	5
Yazı İşleri Müdürlüğü	6	1	2	-	4	13
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	2	-	-	-	1	3
İtfaiye Müdürlüğü	1	1	-	-	1	3
Muhtarlıklar Müdürlüğü	1	-	-	-		1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	2	1	-	-	1	4
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	2	1	-	-	1	4
GENEL TOPLAM	52	13	2	3	28	98

Sungurlu Belediyesi bilişim sistemleri, bilgi ve teknolojik gelişmelere paralel olarak; bilginin üretilmesi, işlenmesi, erişilmesi, paylaşılması, doğru ve hızlı kullanılmasının sağlanarak kente ilişkin hizmetlerin etkin ve verimli olmasına katkı sağlamaktadır. Ayrıca kentlinin sayısal yaşama dâhil olmasını sağlayacak altyapı uygulamaları geliştirerek vatandaşların hizmete ulaşmasını kolaylaştırmaktadır.

Sungurlu Belediye Başkanlığı bünyesinde 1 web sitesi 1 kurumsal İnternet ağı mevcuttur. Belediye iç ve dış birimlerinin tamamında internet bağlantısı mevcut olup bilgi ve belge transferi internet üzerinden yapılabilmektedir.

Belediyemizde 1 adet telefon santrali buna bağlı 6 adet hat bulunmaktadır. Birimler arası telefon görüşmeleri dahili hatlar üzerinden yapılmaktadır.

Belediye hizmetlerinde kullanılan araçlar araç takip sistemi ile takip edilmekte ve kayıt altına alınmaktadır.

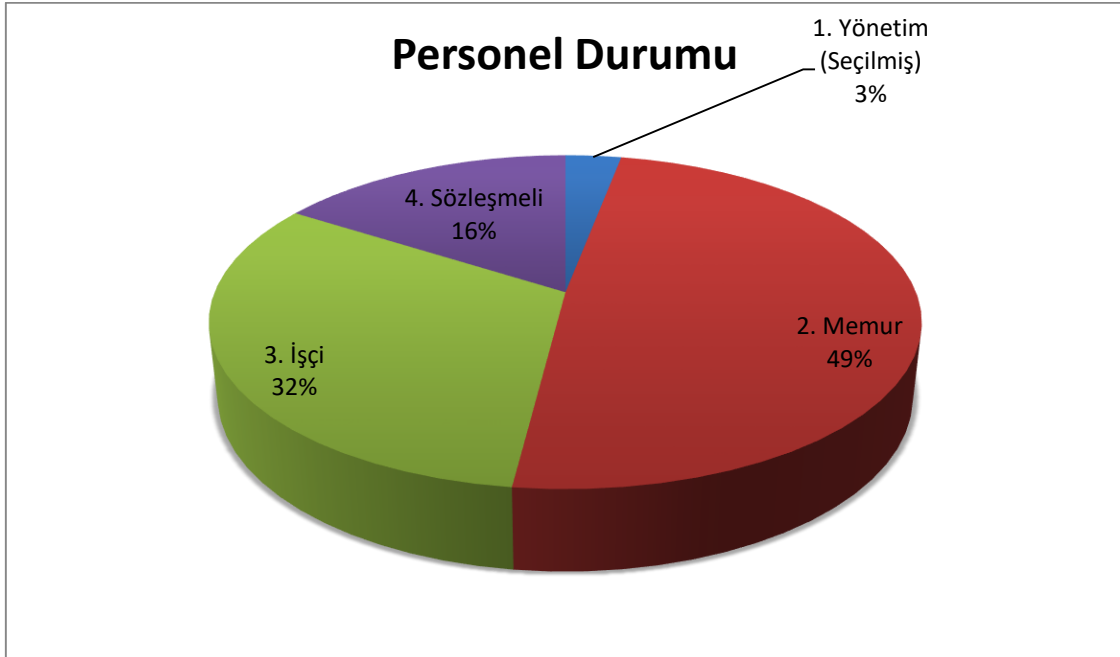


4. İnsan Kaynakları

21 Kasım 2011 tarih ve 28125 sayılı Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikle Sungurlu Belediyesi sanayi ve ticaret bölgesi olması sebebiyle D10 grubu belediyeler arasında yer almaktadır. Norm kadro yapısı aşağıda tablo halinde gösterilmiştir.

Sungurlu Belediyesi insan kaynakları dağılımı aşağıdaki grafik ve tablolarda belirtilmiştir.

Kadrosuna Göre	Mevcut
Yönetim (Seçilmiş)	2
Memur	52
İşçi	20
Sözleşmeli	1
Toplam	75

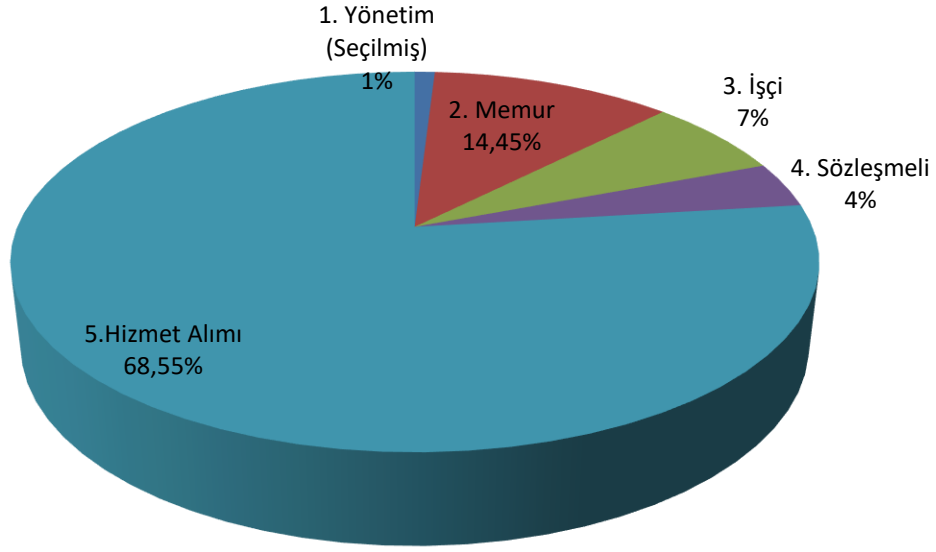


2023 yılında belediyemizde çalışan kadrolu personelin yanında hizmet ve faaliyetlerin yerine getirilmesinde hizmet alımı yolu ile de personel istihdamı sağlanmıştır.

Personel Yapısı	Kadın	Erkek	Toplam
Yönetim (Seçilmiş)	0	2	2
Memur	3	49	52
İşçi	0	20	20
Sözleşmeli	1	0	1
Sun-Beton Ltd.Şti.	8	242	250
TYP Kapsamında Çalışan	0	0	0
Toplam	12	313	325



Personel Yapısı

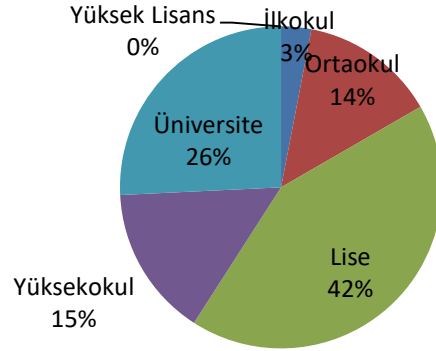


Eğitim Durumuna Göre Personel Dağılımı

		Memur		İşçi		Sözleşmeli	
		Bayan	Erkek	Bayan	Erkek	Bayan	Erkek
Eğitim Yapısı	İlkokul	-	-	-	2	-	-
	Ortaokul	-	1	-	6	-	-
	Lise	-	14	-	9	-	-
	Meslek Lisesi	-	-	-	-	-	10
	Yüksekokul	1	5	-	1	1	6
	Üniversite	1	12	-	2	1	4
	Yüksek Lisans	-	-	-	-	-	-
	TOPLAM		2	32	-	22	2



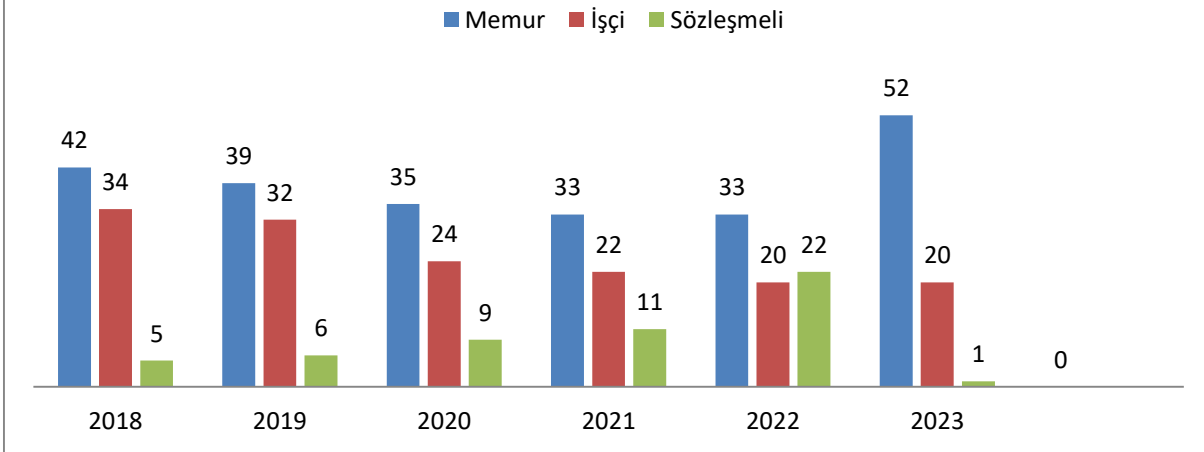
Eğitim Durumuna Gore Personel Dağlımı



Yıllar İtibariyle Personel Durumu

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Memur	42	39	35	33	34	52
İŞçi	34	32	24	22	20	20
SozleŐmeli	5	3	10	11	22	1
TOPLAM	81	77	69	66	76	73

Yıllar İtibariyle Personel Durumu



Sungurlu Belediyesi insan kaynaklarında 2023 yılı içinde 250 kişi hizmet alımı yapılmıştır. Hizmet alımı yöntemi ile çalışan personelin birimlere göre dağılımı aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Birimi	Hizmet Alımı
Başkanlık Makamı	-
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	-
Fen İşleri Müdürlüğü	79
İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	48
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü	10
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	
İtfaiye Müdürlüğü	17
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1
Temizlik İşleri Müdürlüğü	50
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	37
Zabıta Müdürlüğü	4
Yazı İşleri Müdürlüğü	3
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	1
Muhtarlıklar Müdürlüğü	-
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	-
Toplam	250

5. Sunulan Hizmetler

- Halkın su ihtiyacını karşılanması,,
- Kanalizasyon Hizmetlerini yürütmek, Bunun içinde gerekli arıtma tesislerini kurmak.
- Kamuya açık yerlerin temizliğini sağlanması,.
- Atık yönetimi hizmetlerinin yerine getirilmesi,.
- İhtiyaç sahibi insanlara yardımlar yapmak,
- Bulaşıcı insan ve hayvan hastalıklarının çıkmasını ve yayılmasının önlenmesi,
- Kamuya açık genel yerlerin düzeninin sağlanması,,
- İmar ve Şehircilik Hizmetleri çerçevesinde imar planları yaparak çarpık kentleşmeyi önlemek,
- Ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapılar ile ilgili yasal işlemlerin yapılması,.
- İşyerleri için ruhsatlandırma faaliyetlerinin yerine getirilmesi,
- Şehir merkezindeki sokak ve yolların bakım ve onarımının yapılması,
- Mezarlıklar yapılması ve defin işlemlerinin gerçekleştirilmesi,.
- Yeşil alanlar, parklar ve bahçeler yapılması,
- Semt pazarları oluşturulması, halkın ucuz ve kaliteli mal edinmesinin sağlanması,
- Afet yönetimi ve kent güvenliği hizmetlerinin yerine getirilmesi,,
- Belediye sorumluluğundaki vergi ve gelirlerin toplanmasının sağlanması,,
- Kültür ve Sanat hizmetlerinin sunulması,,
- Sosyal yardım ve hizmetlerin yerine getirilmesi,
- Spor tesisleri ve oyun alanları kurarak halkın ihtiyaçlarının karşılanması,
- Belediye sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak ana amacı ile her türlü çalışmaların yürütülmesi



6. Yönetim Sistemi

Sungurlu Belediye Başkanlığı yerel yönetim kuruluşudur. Belediye Başkanı kurumun en üst yöneticisidir. Belediye idaresinin başı ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye teşkilatının en üst amiri olarak belediye teşkilatını sevk ve idare eder. Belediye yönetimi Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninden oluşmaktadır. Belediye Başkanı, Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin görev ve yetkileri 5393 Sayılı Belediye Kanununun sırasıyla 18, 34 ve 38. Maddelerinde belirtilmiştir.

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

Belediye Kanunu'nda belirtilen görevleri vatandaş memnuniyetini en üst düzeyde sağlayacak şekilde belediye hizmetlerini sunmak; kentin tüm paydaşlarının katılımı ile kentsel gelişimi sürekli kılmak; hizmetlerden herkesin yararlanmasını sağlamak, sahip olunan kültürel ve tarihî mirası korumak ve gelecek nesillere aktarmak, sosyal – kültürel ve ekonomik projeler üreterek kentin planlı kalkınmasını sağlamak,

Kentliye Yönelik Hizmetler

Kentliye yönelik hizmet alanı kapsamında toplumsal ihtiyaçların kültürel, sanatsal ve sosyal açıdan karşılanmasında uygulanacak stratejik amaçlar aşağıda sunulmuştur.

- Toplumsal İhtiyaçlara Yönelik Sosyal Hizmetlerin Geliştirilmesi ve Yaygınlaştırılması
- Kültürel Yaşamı Zenginleştirmek ve Hizmet Alanlarını Geliştirmek
- Sanatsal Hizmetlerin Desteklenmesi ve Yaygınlaştırılması
- Kentliye Yönelik Güvenlik Hizmetlerinin Desteklenmesi
- Sağlık Hizmetleri Alanında Sunulan Hizmetlerin Sağlıklı Kent Planına Uygun Gerçekleştirilmesi ve Uygulanması
- Sportif Alanda Sunulan Hizmetlerin Başarıya ve Gelişime Yönelik Olarak Geliştirilmesi

Kente Yönelik Hizmetler

Kente yönelik hizmet alanı kapsamında altyapı ve üstyapı ihtiyacının karşılanmasında ve kentin yapısına uygun şehirleşme faaliyetlerinin yürütülmesinde uygulanacak stratejik amaçlar aşağıda sunulmuştur.

- Kentin Doğal Yapısına, Kültürel Mirasına ve Sosyo-Ekonomik Durumuna Uygun Modern Bir Şehrin İnşa Edilmesine Katkı Sağlamak
- Kentin Büyümesine Bağlı Olarak Doğan Altyapı İhtiyacının Yaşanabilir ve Gelişebilir Düzeyde Karşılama
- Yol ve Ulaşım Ağının Güçlendirilmesi ve Geliştirilmesi
- Yeşil Alanların Artırılması, Korunması ve Ekolojik Dengenin Sağlanmasına Yönelik Hizmetlerin Sürdürülmesi
- Çevre, Temizlik ve Katı Atık Toplama Hizmetlerinin Etkin Bir Şekilde Sürdürülmesi, Geri Dönüşüm Çalışmalarının Artırılması
- Kent Ekonomisinin Güçlendirilmesine, Ekonomik Canlılığın ve Refah Düzeyinin Artırılmasına Yönelik Projelerin ve Faaliyetlerin Uygulanması
- Sosyal ve Kültürel Tesislerin Artırılması ve Etkin Kullanımının Sağlanması
- Afet Hazırlığı ve Yönetim Sisteminin Planlanarak Hayata Geçirilmesi

Kurumsal Hizmetler

Kurumsal hizmet alanı kapsamında mali ve insan kaynaklarının etkin ve verimli kullanılmasında, geliştirilmesinde ve stratejik yönetim anlayışının sürdürülmesinde uygulanacak stratejik amaçlar aşağıda sunulmuştur.

- Etkin ve Sürdürülebilir Yönetim Stratejilerinin Planlanması
- Stratejik İnsan Kaynakları Yönetiminin Uygulanması
- Halkla İlişkiler ve İletişim Yönetiminin Geliştirilmesi
- Mali Kaynakların Etkin ve Verimli Yönetilmesi
- Bilişim Altyapısının Geliştirilerek Belediyecilik Hizmetlerinin Dijital Platformdan Sürdürülmesini Sağlamak
- Sağlıklı Kentler Eylem Planının Hazırlanması ve Uygulanması



B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Sungurlu Belediyesi temel politika ve öncelikleri belediyemizin planları çerçevesinde, stratejik hizmet alanlarına uyumlu olarak belirlenmiştir.

Mali yapının güçlendirilmesi,

- Belediye öz gelirlerinin artırılması,
- Mali ve stratejik yönetim araçlarının kurumsallaşması kapsamında gerekli faaliyetlerin gerçekleştirilmesi
- İşyeri ruhsat denetimlerinin sürekli mahiyette planlanması ve uygulanması,
- Belediyeye ait gayrimenkullerin etkin bir şekilde yönetilmesi,
- Belediye alacaklarının takibinin yapılması,
- Harcamalarda tasarruf yapılması,
- Alternatif proje kaynakları üretilmesi,

İnsan kaynaklarının geliştirilmesi,

- Verilen hizmetlerin daha kaliteli olması için eğitim çalışmalarının gerçekleştirilmesi,
- Görevini daha verimli yapabilmesini sağlamak amacıyla personelin motivasyonunun artırılması,
- Personel performans ölçüm sisteminin geliştirilmesi,
- Personelin mesleki bilgi ve becerilerini geliştirmek için kariyer geliştirme planının hazırlanması,
- Kurum kültürünün ve kolektif çalışma bilincinin oluşturulması,

Hizmetlerimizin ve hizmet alanlarımızın etkin ve verimli yönetilmesi,

- Hızlı, etkin ve verimli bir çalışma ortamı oluşturulması için ihtiyaç halinde büro elemanı ve stajyer alınması,
- Yasama ve yürütme organlarının hizmetlerini yerine getirmek ve hizmet arzını etkinleştirmek,
- Belediyenin temsil, ağırlama, tören ve protokol faaliyetlerini organize etmek,
- Belediyenin taraf olduğu dava, talep ve hukuksal işlemlerde belediye menfaatlerinin korunması,
- Yazışma standartlarının geliştirilmesi,
- Kurtarma, trafik kazası, afet gibi durumlarda faaliyetlerin etkin yönetilmesi,
- Denetim faaliyetlerinin yapılması,
- Bilişim sistemlerinin etkinliğini sürekli kılmak,
- Vatandaş odaklı cenaze hizmeti vermek,
- Hayvanların korunması ve halk sağlığı için rehabilite edilmesi,
- Kurban satış ve kesim alanlarının düzenlenmesi, hayvanların sağlık kontrollerinin yapılması,

Planlı, Estetik, Çevre Dostu Kentleşmenin Sağlanması

- Geleceğe yönelik yaşanabilir, planlı kentleşmenin sağlanması,
- Meydan, Cadde ve Sokak Yapılması Faaliyetleri
- Kentin Yaşam Kalitesini Yükseltmek Amacıyla Gecekondu Bölgelerinin Azaltılması Ve Gecekondu Yapımını •Engellemek İçin Tedbirler Alınması
- Kentimize Daha Estetik Bir Görünüm Kazandırılması
- Sungurluda Yaşayanların Aktif Bir Şekilde Kullanacağı, Şehre Nefes Aldıran Yeşil Alanlara Sahip Bir Kent Haline Getirmek
- Sungurluların Daha Temiz Bir Ortamda Yaşamalarını Sağlamak

Çevre Bilincini Geliştirmek

- Katılımcı, Şeffaf Ve Vatandaş Odaklı Yönetişim
- Halk Ve Kurumların İşbirliği İle Katılımcı Yönetim Modelini Etkin Hale Getirmek
- Belediye Yönetiminde Şeffaflığın Sağlanması
- Vatandaş Odaklı Yönetim



Sungurlunun Bölgesel, Ulusal Ve Uluslararası Rekabet Gücünü Artırmak

- Kentin Rekabet Gücünü Artıracak Yatırımlara Ağırlık Verilmesi
- Kültürel Zenginliğe, Turizm Potansiyeline Ve Spora İlişkin Farkındalığı Artırarak Ulusal Ve Uluslararası • Saygınlığı Sağlamak
- Fonlardan Ve Diğer Kaynaklardan Daha Çok Yararlanmak İçi Proje Yönetimi Ve Uygulanması Konusunda • Kapasitenin Artırılmasını Sağlamak

Kentsel Altyapı Ve Ulaşım Sisteminin Geliştirilmesi

- Kentin İmar Planına Uygun Gelişimini Sağlamak
- Kent İçi Altyapıyı Sağlıklı Hale Getirmek Ve Kent İçi Araç Ve Yaya Trafikini Düzenlemek
- Su Ve Kanalizasyon Şebekesinin Geliştirilmesi

Fiziki Ve Teknolojik Hizmet Kapasitesinin Geliştirilmesi

- Belediyenin Fiziki Hizmet Kapasitesinin Nitelik Ve Nicelikçe Geliştirilmesi
- Bilişim Ve Altyapısının Ve Kullanımının Geliştirilmesi

Sosyal Belediyeciliğin En İyi Şekilde Uygulanması

- Sosyal Dayanışmayı Geliştirmek Ve Yoksulluğun Etkilerini Azaltmak
- Kentte Yaşayan Dezavantajlı Grupların Toplumsal Yaşamla Bütünleşmesine Katkıda Bulunmak
- Sosyal Projelerle Şehrin Kimliğini Yenilemek

PERFORMANS HEDEFLER

1-Finansal Ve Mili Yapıyı Etkin Şekilde Yönetmek ve Güçlendirmek (Tüm Birimler)

2-Kurumsal Kapasiteyi Artırmak. Beşeri, Fiziki ve Teknolojik Kaynakları Etkin ve Verimli Yönetmek. (Destek Hizmetleri Müdürlüğü – Yazı İşleri Müdürlüğü – İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü)

3-Belediye ile diğer kamu kurum, kuruluş ve tüm vatandaşlarımızın iletişim faaliyetlerini etkin bir şekilde yönetmek ve organize etmek. Hukuki olarak belediyemizin menfaatlerini korumak, Alınan kararları eksiksiz ve güvenilir şekilde kamuoyuna duyurmak. (Yazı İşleri müdürlüğü, Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü)

4-Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetlerini Halkımıza Eşit Ve Hakkaniyetli Şekilde Sunmak. Her Türü Doğal Afet Ve Kazalara Karşı Personel Ekipmanları Hazır Bulundurmak. (İtfaiye Müdürlüğü – Zabıta Müdürlüğü)

5-Sosyal Dayanışmanın Güçlendirilmesi Suretiyle Sungurlu'nun Sosyal Refahını Artırmak. (Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü)

6-Kentsel Altyapıyı Geliştirmek. Planlı Ve İmarlı Yapılaşmayı Artırmak. (İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü – Fen İşleri Müdürlüğü)

7-Sağlıklı, Yaşanabilir Ve Sürdürülebilir Bir Çevre Oluşturmak (Park Ve Bahçeler Müdürlüğü – Temizlik İşleri Müdürlüğü)

8-Kültürel Hayatı Zenginleştirmek, Sungurlu'muzun Ekonomik Ve Ticari Kapasitesini Geliştirmek. (Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü– İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü – Fen İşleri Müdürlüğü)

9-Eğitime Katkıda Bulunmak, Sportif Ve Sosyal Hayatın Geliştirilmesine Olanak Sağlamak (Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü)

10-Ekonomik, Hızlı Ve Güvenli Kent İçi Ulaşımı Doğru Ve Etkin Bir Şekilde Planlamak (Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü – Fen İşleri Müdürlüğü – Park Ve Bahçeler Müdürlüğü – İmar Ve Şehircilik Müdürlüğü)

11-Vizyon Projelerini Hayata Geçirmek (Tüm Birimler)



TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

- Hizmet Sunumunda Adil Dağılım Ve Güler Yüzlülük
- Etkin Kaynak Yönetimi,
- İnsan Odaklı Yönetim,
- Katılımcı Yönetim,
- Şeffaflık Ve Hesap Verilebilirlik,
- Eşitlik Ve Adalet,
- Hizmette Kalite,
- Vatandaş – Belediye İşbirliğini Gerçekleştirmek ,
- Diğer Kurum, Kuruluş Ve Sivil Toplum Kuruluşları İle Koordinasyon İçinde Çalışmak,
- Tarihi Ve Kültürel Değerlerine Sahip Çıkmak Ve Onları Yaşatmak,
- Çevreye Duyarlı Davranmak,
- Çalışanlarla Bütünleşmek,

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrolü kanunu kapsamında yetkili organlarca denetimin sağlanması ve kamuoyunun bilgilendirilmesi amacıyla Belediyemizin mali iş ve işlemlere ait değerler, bütçe öngörülerini, bütçe uygulama sonuçları, bunlara ilişkin veri ve tablolar aşağıda sunulmaktadır.

Bütçe Gelirlerine Ait Kesinleşen Rakamlar

2023 mali yılı gelir bütçesine ilişkin olarak tahmin edilen bütçe büyüklüğü 250.522.895,00 TL olup; net Gerçekleşen Gelir 215.644.993,16 TL'dir. Bütçe gelirleri ile kesinleşen rakamlar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Gelirin Türü	Bütçe (TL)	Toplam Net Tahsilât (TL)	Ödeneğine Gerçekleşme Oranı (%)	Gelire Gerçekleşme Oranı (%)
Vergi Gelirleri	15.812.637,50	7.209.005,28	3	3
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	70.149.171,21	67.514.974,52	27	31
Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gel.	227.160,25	1.419.450,98	1	1
Diğer Gelirler	162.558.101,34	138.434.669,47	55	64
Sermaye Gelirleri	1.775.824,70	3.066.693,31	1	1
Genel Toplam	250.522.895,00	215.644.993,16	86	100



Bütçe Giderlerine Ait Kesinleşen Rakamlar

Belediyemizin 2023 yılı tahmini gider bütçesi toplam 250.522.895,00 TL olup; 2023 yılı Gerçekleşen Gider 228.830.261,42 TL dir. Bütçe Gideri ödeneğinin dağılımı ve bütçe gideri gerçekleşmesi ile mukayese oranları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Gider Türü	Net Ödenek	Gerçekleşen Harcama	Ödeneğine Oranı (%)	Toplam Harcamaya Oranı (%)
Personel Gideri	15.929.676,06	24.765.802,96	9	11
SGK dev. Prim gideri	3.147.440,14	3.756.134,46	1	1
Mal ve hizmet Alım Gideri	104.991.890,66	197.253.736,72	79	86
Faiz Giderleri	177.302,17	226.874,68		
Cari Transferler	544.857,02	1.202.000,00	1	1
Sermaye Giderleri	653.581,33	1.625.712,60	1	1
Yedek Ödenek	1.683.715,00	0		
Toplam	250.522.895,00	228.830.261,42	91	100

2023 yılına Bütçe giderleri verilen net ödeneğin % 91 oranında gerçekleşmiştir. Personel giderleri toplam harcamanın % 10 oranında gerçekleşmiştir. En çok harcama yapılan kalemlerden Mal ve Hizmet Alım Giderleri ise toplam harcamanın % 81 oranında gerçekleşmiş.

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırılması

Bütçe giderlerinin harcama birimleri bazında gerçekleşmeleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Harcama Birimi Adı	2023 Bütçesi (TL)	Harcama (TL)	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	Toplam Gidere Oran (%)
Başkanlık Makamı	5.254.019,26	4.691.770,86	1	2
Yazı İşleri Müdürlüğü	1.950.559,89	1.400.854,40	1	1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	12.607.107,42	1.122.375,53	1	1
Fen İşleri Müdürlüğü	49.134.878,37	48.276.961,95	19	21
İşletme İştirakler Müdürlüğü	97.497.386,32	95.932.173,50	38	42
Temizlik İşleri Müdürlüğü	17.638.429,25	17.007.822,17	7	7
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	33.165.629,34	31.551.580,62	12	14
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	2.310.072,70	1.716.917,14	1	1
Zabıta Müdürlüğü	6.072.857,45	5.489.968,36	2	2
İtfaiye Müdürlüğü	7.356.770,03	6.670.149,53	3	3
Basın Yayın Halkla İliş. Müdürlüğü	9.911.169,12	9.181.314,58	4	4
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3.408.134,61	2.869.021,65	1	1
İnsan Kaynak. ve Eğit. Müdürlüğü	2.782.276,41	2.124.724,90	1	1
Muhtarlıklar Müdürlüğü	740.604,77	424.149,35		
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müd.	693.000,00	370.476,88		
GENEL TOPLAM	250.522.895,00	228.830.261,42	91	100



Tablodan anlaşılacağı üzere Sungurlu Belediyesinin Bütçe Gideri 228.830.261,42 TL olup her bir harcama birimi bazında bakıldığında bütçe giderleri yukarıdaki gibi gerçekleşmiştir. Tablodan anlaşılacağı üzere 2023 yılı için sağlanan kaynaklardan yapılan harcamanın Su temini, temizlik, park bahçe bakım ve onarımı ile çevre sağlığı konularında faaliyet gösteren birimler tarafından, yine Sungurlu'nun yeniden imar ve inşası faaliyetini yürütmekte olan Fen İşleri Müdürlüğü ve İmar ve Şehircilik Müdürlüğüne ve kaynaklar Personel Hizmet Alımı, çevre koruma ve yatırıma yönelik harcamalar için kullanılmıştır

Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırılması

2023 yılında toplam 228.830.261,42 TL bütçe gideri gerçekleşmiştir. Fonksiyonlar bazında bütçe giderleri ve bunların toplam bütçe giderlerine oranı şöyledir;

Fonksiyon Adı	Bütçe Gider Tutarı	Toplam Gidere Oranı (%)
Genel Kamu Hizmetleri	12.208.747,34	5
Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetleri	12.160.117,89	5
Ekonomik İşler Ve Hizmetler	106.031.887,99	46
Çevre Koruma Hizmetleri	17.378.299,05	8
İskân Ve Toplum Refahı Hizmetleri	71.869.894,57	32
Dinlenme, Kültür Ve Din Hizmetleri	9.181.314,58	4
TOPLAM	228.830.261,42	100

Bu tabloda görüleceği gibi en büyük kalemi % 46'lık oran ile Ekonomik İşler ve Hizmetler adı altında beton santrali mal alımları giderlerinden oluşan kısım almaktadır. % 32 luk oran ile İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri kalemi almakta olup bu fonksiyon Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü, İşletme ve İştirakler Müdürlüklerini kapsamaktadır. Bu kapsamda belediye hizmetlerinin yerine getirilmesi için gerekli altyapı (bina, şantiye, spor ve kültür merkezleri) yapımları olarak gerçekleşmiştir.

% 22 lık Belediyeye bağlı tesislerin işletilmesini, planlı iş yapımını sağlamak, hizmet, denetim yükümlülüğünü yerine getirmekle birlikte, yatırım amaçlı araç alımları ile ilgili hizmet verilerek, bölge, coğrafi ve fiziki durumuna göre bordür, tretuvar, istinat duvarları, pazar yerleri yapım-onarım, asfalt yapımı için imal yerleri ve asfalt üretiminde hizmet verecek idari binaların yapım ve onarımını, sınırlarımız içerisinde yaşayan vatandaşlarımıza çevre bilinci ve yaşanan mahallin sağlıklı, temiz olmasını sağlamak ve sosyal ve kültürel etkinliklerinin yaygınlaştırılması amaçlı aktivitelerde bulunmak ve beldemizin ihtiyacı olan yerlere yeni parklar yapmak, mevcut parkları revize etmek, yeşil alan çalışması ile ilimizi daha yeşil olmasını sağlamaktadır.



Kod	Açıklama	Bütçe İle Verilen	Net Ödenek	2023 Bütçe Gideri	Giderin	
					Net Ödeneye Oranı %	Toplam Gidere Oranı %
1	Personel Giderleri					
1 1	Memurlar	11.865.820,19	16.562.820,19	14.374.142,49	5	6
1 2	Sözleşmeli Personel	3.301.925,00	779.925,00	600.360,55	1	1
1 3	İşçiler	11.644.325,00	9.421,325,00	8.363.604,21	3	3
1 5	Diğer Personel	1.379.620,08	1.479.620,08	1.427.695,71	1	1
2	Sosyal Güv. Kur. Devlet Primi Gider.					
2 1	Memurlar	2.412.771,64	2.996.771,64	1.933.750,56	1	1
2 2	Sözleşmeli Personel	1.175.006,25	196.006,25	74.408,38		
2 3	İşçiler	3.046.250,00	2.594.250,00	1.728.422,66	1	1
2 5	Diğer Personel	97.072,51	102.072,51	19.552,86		
3	Mal Ve Hizmet Alım Giderleri					
3 1	Üretime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	29.463.24,28	51.203.244,28	50.849.440,89	20	22
3 2	Tüketime Yönelik Mal Ve Malzeme Alımları	57.358.427,74	53.643.427,74	52.052.571,52	20	22
3 3	Yolluklar	413.514,48	638.514,48	233.402,29		
3 4	Görev Giderleri	2.175.380,69	1.465.380,69	1.050.723,20	1	1
3 5	Hizmet Alımları	65.281.178,31	72.216.178,31	71.580.253,55	28	31
3 6	Temsil Ve Tanıtma Giderleri	3.449.671,50	579.671,50	467.953,16		
3 7	Menkul Mal,Gayri. Hak Alım, Bakım Ve On.Gid.	13.808.284,71	10.473.284,71	9.599.604,86	4	4
3 8	Gayrimenkul Mal Bakım Ve On.Giderleri	5.613.543,18	11.538.543,18	11.419.787,25	4	5
3 9	Tedavi Ve Cenaze Giderleri	184.961,11	34.961,11	0		
4	Faiz Giderleri					
4 1	Kamu İdarelerine Ödenen İç Borç Faiz Giderleri	750.000,00	250.000,00	225.326,41		
4 2	Diğer İç Borç Faiz Giderleri	115.755,43	115.755,43	1.548,27		
5	Cari Transferler					
5 3	Kar Amacı Gütmeyen Kur.Yapılan Transferler	2.801,33	2.801,33	0		
5 4	Hane Halkına Yapılan Transferler	841.190,17	1.251.190,17	1.202.000,00	1	1
5 8	Gelirlerden Ayrılan Paylar	23.151,10	23.151,10	0		



6		Sermaye Giderleri					
6	1	Mamul Mal Alımları	6.625.546,84	1.920.546,84	1.625.712,60	1	1
6	2	Menkul Sermaye Üretim Giderleri	303.279,16	3.279,16	0		
6	3	Gayri Maddi Hak Alımları	463,03	463,03	0		
6	4	Gayrimenkul Alımları Ve Kamulaştırması	1.345.364,75	5.364,75	0		
6	5	Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	15.382.455,94	2.455,94	0		
6	6	Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	12.325,66	12.325,66	0		
6	7	Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	1.288.277,42	8.277,42	0		
6	9	Diğer Sermaye Giderleri	161.287,50	11.287,50	0		
9		Yedek Ödenekler					
9	1	Personel Giderlerini Karşılama Ödeneği	3.000.000,00	3.000.000,00	0		
9	4	Öngörülme Yen Giderler Ödeneği					
9	6	Yedek Ödenek	8.000.000,00	8.000.000,00	0		
		Genel Toplam	250.522.895,00	250.522.895,00	228.830.261,42	91	100

3- Mali Denetim Sonuçları

a) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 68. Maddesine istinaden 2023 yılı hesapları Sayıştay Başkanlıklarınca tarafından denetlenmiştir.

b) Maliye Bakanlığı Muhasebat Genel Müdürlüğüne İzlenen Kamu Bilgi Sistemi (KBS) ne girişler düzenli olarak yapılarak Bakanlığın hesaplar üzerindeki kontrolleri sağlanmıştır.

c) Belediye Denetim Komisyonumuz, 5393 sayılı Belediye Kanununun 25. maddesine göre 2023 yılı Muhasebe Kayıt Evrakları ve Hesap Cetvelleri üzerinde denetimlerini yapmış olup, meclise sunulmak üzere Denetim Komisyon Raporu tanzim etmişlerdir. Denetim Komisyonunca Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine aykırı herhangi bir işlem bulunmamıştır.

- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1. Başkanlık Makamı

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye Başkanının talimatları doğrultusunda; günlük çalışma programının yapılması, düzenli, verimli telefon haberleşmesi ile randevu trafiğinin sağlanması ve çeşitli toplantılar düzenlenmesi işlemlerinin yapılmasını, kontrol ve takip edilerek sonuçlandırılmasını sağlamak
- Belediye'yi ve Belediye Başkanı'nı ziyaret için gelen temsilci ve misafirleri ağırlamak ve gerekli tüm düzenlemeleri yapmak
- Belediye Başkanının onaylaması gereken tüm evrakların makama sunulması ve sonucun ilgili birimlere dağıtılmasını sağlamak
- Belediye Başkanı'na sunulacak her türlü belge, yayın, karar ve yazılarla ilgili gerekli işlemleri yapmak
- Belediye Başkanı'nın her türlü yazılı ve sözlü emirlerini, talimatlarını ve genelgelerini ilgili birimlere ulaştırmak, sonuçlarını takip etmek



A)Mali Bilgiler

		Başlangıç Ödeneği	Net Ödenek	Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı %	Harcamanın Toplam Harcamaya Oranı %
01	PERSONEL GİDERLERİ	1.388.880,53	1.488.880,53	1.427.695,71	27	31
02	SGK DEVLET PRİMİ GİDER.	97.072,51	97.072,51	19.552,86	1	1
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	4.726.496,64	2.066.496,64	1.815.647,61	34	39
04	FAİZ GİDERLERİ	865.755,43	365.755,43	226.874,68	4	4
05	CARİ TRANSFERLER	774.651,32	1.224.651,32	1.202.000,00	23	25
06	SERMAYE GİDERLERİ	131.162,83	11.162,83			
	GENEL TOPLAM	7.984.019,26	5.254.019,26	4.691.770,86	89	100

B)Faaliyet ve Proje Bilgileri

B.1.1 Başkanın Programları

Belediye Başkanı ile görüşme talebinde bulunan kişi ve/veya kurum temsilcilerine program dâhilinde randevu verilmiş, programa alınamayanların ilgili başkan yardımcısı ile görüşmeleri sağlanmıştır. 2023 Yılı içerisinde Kamu ve özel kurumlar, Sivil Toplum Kuruluşları, esnaf, Engelli vatandaşlarımız, Hastane ziyaretleri ve muhtaç ailelere ev ziyaretleri Başkanımızın katılımıyla gerçekleşmiştir.

B.1.2 Protokol Faaliyetleri

İlçemizde faaliyet gösteren işyerlerinin açılış törenlerine, diğer kurumlar tarafından düzenlenen törenlere, düğün ve nikâh davetlerine ve cenaze törenlerine katılım sağlanmıştır.

B.1.3 Toplantılar

Belediye Başkanı'nın katılımı ile; Başkan Yardımcıları ve müdürlerle güçlü bir iletişim ve işbirliği kurulması için toplantılar düzenlenmiş olup, bu toplantılarda ilçemize yönelik konular ve birlikte yapılacak çalışmalar paylaşılmıştır. Kamu kurumları, sivil toplum örgütleri vs. tarafından düzenlenen toplantılara Belediye Başkanı'nın katılımı sağlanmıştır. Zaman zaman halk günü toplantıları yapılmıştır.



1.2. Yazı İşleri Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye Meclisince görüşülmek üzere Birimlerden gelen teklifleri Başkanlık Makamına sunmak, tekliflerin havaleleri sağlanarak, Belediye Başkanı tarafından hazırlanan Meclis Toplantı gündeminin, resmi prosedürler yerine getirilerek, Belediye Kanununda belirtilen usullere göre ilanı yapılarak, üyelerin toplantılara iştiraklerini sağlamak
- Meclis toplantısında alınan kararları ve tutanakları yazmak ve yazılan kararları Belediye Kanununda belirtildiği şekilde Mülki İdare Amirine göndermek ve yürürlük tarihi itibarıyla de ilgili Müdürlüklere dağıtımını yapmak. Meclis Kararları ve Tutanaklarını usulüne uygun olarak arşivlemek
- Belediye Encümenince görüşülmek üzere diğer Birimlerden gelen teklifleri Başkanlık Makamına sunmak, Belediye Başkanı tarafından belirlenen Encümen Gündeminin Üyelere dağıtımını yapmak, Encümende alınan kararların yazılımları ile ilgili Müdürlüklere dağıtımını yapmak. Encümen Tutanak Defterine kayıt yapmak ve Encümen Kararlarını usulüne uygun olarak arşivlemek
- Belediyemiz adına Resmi Kurum ve Kuruluşlardan Posta veya Kurye ile gelen tüm evrakları inceleyerek kayıt yapmak, konularına göre ilgili Müdürlüklere dağıtımını sağlamak
- Belediyemizden diğer Resmi Kurum Kuruluşlara ve vatandaşlara gidecek olan evrakları kayıt yapmak, Evrak görevlisi veya Posta yoluyla ulaştırılmasını sağlamak
- Kurum Arşivinde süresiz saklanması gereken arşivlik malzemeleri Kurum Arşivinde muhafaza etmek

Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Sungurlu Belediyesi Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan bilgisayarların ve bilgisayara bağlı diğer sarf malzemelerin yer aldığı tablolar aşağıda gösterilmiştir.

Müdürlükler	Masaüstü Bilgisayar Sayısı	Dizüstü Bilgisayar Sayısı	Sunucu Sayısı	Tablet PC	Yazıcı Ve Fotokopi Sayısı	Birim Toplam
Yazı İşleri Müdürlüğü	3	1	-	-	3	7
GENEL TOPLAM	3	1	-	-	3	7

İnsan Kaynakları

Kadrosuna Göre	Mevcut
Müdür	1
Şirket Personeli	3
Toplam	4



A)Mali Bilgiler

		Başlangıç Ödeneği	Net Ödenek	Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	Harcamanın Toplam Harcamaya Oranı (%)
01	PERSONEL GİDERLERİ	652.188,03	652.188,03	373.720,38	19	27
02	SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	118.228,80	118.228,80	63.710,81	3	4
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.244.666,30	1.144.666,30	963.423,21	50	69
05	CARİ TRANSFERLER	6.162,83	6.162,83	0		
06	SERMAYE GİDERLERİ	29.313,93	29.313,93	0		
	GENEL TOPLAM	2.050.559,89	1.950.559,89	1.400.854,40	72	100

A.1.1 Meclis Faaliyetleri



5393 Sayılı Belediye Kanunu gereğince, her ayın ilk haftası toplanmakta olan Belediye Meclisimiz 2023 Yılı içerisinde 13 toplantı yapılmış ve 85 adet Meclis Kararı olarak yasal olarak görevini yerine getirmiştir. Başkanlık Divanı Seçimi, Encümen Üyesi Seçimi, İhtisas Komisyonlarına Üye seçimi, Bütçe Ödenekleri arasında Aktarma yapılması, 2023 Yılı Kesin Hesabı, 2024 Mali Yılı Bütçesi, 2022 Yılı Faaliyet Raporu, boş kadro iptal- ihdası, kadro değişikliği, tayin tasdiki ile ilgili olarak kararlar alınmış olup, 5393 Sayılı Yasa'nın 23. maddesine göre kararların kesinleşmesi için gerekli işlemler yapılmıştır.

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
Başkanlık Divanı Seçimi	Adet	0	0
Encümen Üyesi Seçimi	Adet	1	1
İhtisas Komisyonları Seçimi	Adet	3	3
Belediye Bütçesi	Adet	3	1
Kesin Hesap	Adet	1	1
Yönetmelik	Adet	4	0
Faaliyet Raporu	Adet	1	1
Gelir Tarifesi	Adet	22	28
Plan, Plan Tadilatı, Yönetmelik vb.	Adet	20	12
Kadro İh. Kad. Değ. Tayin Tasdiki vb.	Adet	5	4
Fazla Mesai	Adet	2	2
Diğer	Adet	62	32
Toplam Karar Sayısı	Adet	122	85
Toplam Toplantı Sayısı	Adet	13	13

A.1.2 Encümen Faaliyetleri

Belediye Encümeni, 5393 Sayılı Yasa'nın 33. maddesi gereğince, Encümen Başkanının Başkanlığında, haftada en az bir gün olmak kaydıyla Salı günü toplanarak, 5393 Sayılı Belediye Kanununun 34. maddesinde ve diğer Kanunlarla Belediye Encümenine verilen konularda kararlar almaktadır. Bu kapsamda, 2023 yılı içerisinde Encümen tarafından 52 toplantı yapılmış, toplam 246 adet karar alınmıştır.

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
Kesin Hesap	Adet	1	1
Bütçe	Adet	1	1
Kaçak İnşaat	Adet	5	4
Arazi Arsa Düzenlemesi, Parsel.	Adet	16	22
Hisse Satış, Şüyulu Arsa Satışı, Yol. İhdas	Adet	10	17
Tevhid, İfraz, Yola Terk	Adet	7	23
İhale	Adet	42	64
Zabıt	Adet	141	75
Diğer	Adet	56	39
Toplam Karar Sayısı	Adet	279	246
Toplam Toplantı Sayısı	Adet	52	52



A.1.3 Genel Evrak Faaliyetleri

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
Dahili Giden Evrak	Adet	233	119
Harici Giden Evrak	Adet	153	197
Encümen Zimmet	Adet	279	246
Toplam Kurumdan Giden Evrak	Adet	3243	4010
Toplam Kuruma Gelen Evrak	Adet	3028	3958

A.1.4 Nikah Faaliyetleri

Yazı İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan Evlendirme Memurluğu 2023 yılında 269 çiftin nikah akdini yapmıştır.

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
Nikâh akti Sözleşmesi sayısı	Kişi	278	269
Verilen Uluslararası Aile Cüzdanı	Adet	278	269
Verilen Evlenme İzin Belgesi	Adet	4	3
Yapılan yabancı evlenme	Adet	16	17

B.1- MÜDÜRLÜK KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

B.1.1-Üstünlükler

- Üst yönetimin teknik konulara, plan ve proje çalışmalarına destek ve önem vermesi,
- Üst yönetimin faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde kararlılık göstermesi ve öncülük etmesi,
- Çalışan personelin Sungurlu'da ikamet ediyor olması,
- Tek başlılık, güven veren bir yönetimin bulunması.
- Katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir hizmet anlayışının bulunması.
- Vatandaşların dilek-öneri ve şikayetlerinin en kısa ve kolay yolla alınıp sonuçlandırılması,

B.1.3.Değerlendirme

2023 yılı faaliyet raporunda belirlenen hedeflerine göre birim faaliyetlerini yürütmüş olup, göstergelerindeki sapmaların analizi sonraki dönemlerde hazırlanacak olan plan ve programlara olumlu katkılar sağlayacaktır. Bu, birimimizdeki iç kontrol sisteminin yapılandırılmasının temelini oluşturacaktır.



1.3. Mali Hizmetler Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu çerçevesinde; her yıl Belediyece uygulanacak vergi, resim ve harçlara ilişkin tekliflerini hazırlayarak, Belediye Meclisine sunulmak üzere hazırlamak
- Belediye gelirleri ile her türlü vergi, resim, harç ve katılım paylarının tahakkuk, takip ve tahsilat işlemlerini yapmak
- Belediyemiz adına yapılacak olan her türlü iç ve dış borçlanma, yurt içi ve yurt dışından hibe alınması, borç ve hibe verilmesi ve bunların geri ödemeleri ile Hazine garantileri ve Hazine alacaklarına ilişkin iş ve işlemlerin sekretaryalarını yapmak, gerekli kararların alınmasını ve alınan kararların uygulanmasını sağlamak
- 5579 sayılı kanun kapsamında genel bütçe vergi gelirlerinden belediyemize ayrılan payların takip ve kontrolünü yapmak
- Vergi ve harçlarla ilgili olarak; Kanun, Bakanlar Kurulu Kararı ve ilgili Bakanlık tebliğ ve genelgeleri doğrultusunda gerekli değişiklik ve düzenlemelerin yapılmasını sağlamak
- Belediye gelirlerinin ve alacaklarının tahsili, ödeme emri belgelerinin kontrolü, giderlerin hak sahiplerine ödenmesi, para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi ve diğer tüm malî işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini yapmak
- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek
- Kamu İç Kontrol Standartlarına Uyum Eylem Planındaki sorumlulukların yerine getirilmesi için gerekli çalışmaları yapmak
- Görev alanına giren tüm konularda, üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak
- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek
- Belediye gelirlerini artırmak, kaynakların etkin ekonomik ve verimli kullanımı amacıyla; belediyenin ilgili birimleriyle koordinasyon sağlamak
- Belediyenin gelir ve gider dengesini, bütçe hedeflerini, performans programı çerçevesinde sürekli takip ederek, gerçekleşmesi için gerekli tedbirlerin alınmasını sağlamak
- Müdürlük uygulamalarından kaynaklanan her türlü anlaşmazlık ve dava süreçlerini Hukuk İşleri Müdürlüğü ile koordinasyon halinde takip etmek

A)Mali Bilgiler

		Başlangıç Ödeneği	Net Ödenek	Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı %	Harcamanın Toplam Harcamaya Oranı %
01	PERSONEL GİDERLERİ	864.448,56	964.448,56	678.685,23	5	60
02	SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	164.328,18	214.328,18	115.323,14	1	10
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.086.971,00	386.971,00	328.367,16	3	30
05	CARİ TRANSFERLER	41.359,68	41.359,68	0	0	0
09	YEDEK ÖDENEKLER	11.000.000,00	11.000.000,00	0	0	0
	GENEL TOPLAM	13.157.107,42	12.607.107,42	1.122.375,53	9	100



B) Faaliyet ve Proje Bilgileri

B.1.1 Muhasebe Faaliyetleri

2023 yılı Gider Bütçesi, Belediye meclisince 250.522.895,00 TL olarak kabul edilmiştir.

2023 yılı Gelir Bütçesi, Belediye meclisince 250.522.895,00 TL olarak kabul edilmiştir

Bu gerçekleştirmeler doğrultusunda, gelir bütçesi gerçekleştirme oranı % 86 gider bütçe gerçekleştirme oranı ise % 91 olmuştur.

2023 yılı içerisinde Resmi Kurum ödemeleri, Personel alacakları, Müteahhit alacakları düzenli olarak ödenmiştir.

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
Düzenlenen Ödeme Emri ve Muhasebe Fişi Sayısı	Adet	9860	9730
Gelir Tutarı	TL	113.009.900,84	215.644.993,16
Gelir Bütçe Gerçekleşme Oranı	TL	89	86
Gider Tutarı	TL	123.047.715,23	228.830.261,42
Gider Bütçe Gerçekleşme Oranı	TL	97	91

1.4. Fen İşleri Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Sungurlu Belediye Başkanlığının her türlü Bayındırlık faaliyetlerinin planlama ve uygulamalarını yapmak
- İmar planları, imar programları, imar uygulamaları ve kamulaştırmalar gereğince açılması gereken meydanları, yeni yolları ya da genişletilecek yolları; imar planındaki koordinat ve ölçülere göre açmak
- İmar Planlarında yol, meydan, yeşil alan, park, rekreasyon alanları, belediye hizmet alanı olarak belirlenmiş yerlere isabet eden mevcut yapıların yıkım ve enkaz kaldırma işlerini yapmak/yaptırmak
- İmar mevzuatı gereğince; ilgili Müdürlüğün tespitleri ve taleplerine istinaden yerleşim alanlarındaki kaçak yapıların, kaçak yapı ilavelerinin, kaçak olarak yapılan gecekondular niteliğindeki yapıların, metruk yapılar ile mail-i inhidam durumundaki yapıların yıkılmasına ilişkin olarak belediye meclisi ya da belediye encümeni tarafından alınan yıkım kararlarının uygulanmasında ilgili Müdürlüğün koordinasyonunda yıkım ve enkaz kaldırma işlerini yapmak/yaptırmak
- Yaya ve araç trafiğinin tehlikesiz ve konforlu bir şekilde yürütülmesi için, Belediyenin uhdesinde bulunan yolları üst yapı malzemeleriyle kaplamak/kaplatmak
- Belediye hizmetlerine yönelik olarak yapılacak ve onarılabilecek olan yapıların, yolların, meydanların ve kaldırımların yapım işlerini yapmak
- Asfalt plenti, beton santrali, beton parke ve beton bordür üretim tesisleri ve benzeri tesisleri kurmak, kurulmuş olanlarını işletmek
- Yatırım hizmetlerinde kullanılan her türlü yapı elemanlarını üretmek üzere atölyeler kurmak, mevcut atölyeleri ekipman ve kapasite yönünden geliştirmek ve yenilemek, bu atölyelerde diğer birimlerin ihtiyaç duyduğu yapı ve kullanım elemanlarını üretmek ve gerektiğinde bakım ve onarımlarını yapmak
- İlgili Müdürlüğünün talebi ve Başkanlık Makamının onayıyla; Belediyemizin mülkiyetinde bulunan Lojman, konut, işyeri, kapalı spor tesisi, sosyal ve kültürel tesis, sosyal hizmet tesisi gibi yapıların esaslı tamir ve tadilatlarını yapmak veya yaptırmak
- Olumsuz mevsim koşullarında; Müdürlüğe ait ya da kiralık makine, araç, gereç ve personel ile yol açma çalışmalarını aktif olarak yapmak



A) Mali Bilgiler

		Başlangıç Ödeneği	Net Ödenek	Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı %	Harcamanın Toplam Harcamaya Oranı %
01	PERSONEL GİDERLERİ	4.913.034,11	4.063.034,11	3.959.869,68	8	8
02	SGK DEVLET PRİMİ GİD	1.000.821,25	800.821,25	598.992,24	1	1
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	35.144.784,99	43.294.784,99	42.780.781,83	87	89
06	SERMAYE GİDERLERİ	19.126.238,02	976.238,02	937.318,20	2	2
	GENEL TOPLAM	60.184.878,37	49.134.878,37	48.276.961,95	98	100

B) Faaliyet ve Proje Bilgileri

SUNUŞ

Müdürlüğümüz; İlçe sınırları içerisinde yaptığımız hizmetlerimizle, üretilen kalıcı çözümler eşliğinde ve mevzuat çerçevesinde alt yapı ve üst yapı sorunlarını çözmek, yaşanabilir bir kent olmak üzere çalışmaktadır.

A – MİSYON ve VİZYON

Misyon: Şehrimizin üst ve alt yapılarını yapmak, hedeflenmiş olan işlerin planlanmasını ve projelerin uygulamasını kanunlarda tanımlanan şekilde yapmak, hizmetleri etkinlik, katılımçılık, saydamlık, hesap verebilirlik ve güler yüzlü şekilde teknolojik olanaklardan da yararlanarak, süratli ve dürüst bir şekilde yürütmek, Sungurlu Belediyesi sınırları içerisinde yaşayan halkın, yaşam kalitesini ve refah düzeyini artırmak, çağdaş bir kentte yaşama olanağını sunmak.

Vizyon: Ortak değer ve amaçlar etrafında kenetlenen çalışanlardan oluşan; bireysel hak ve toplum yararına olan çalışmalarına devam eden, kaliteli, verimli ve erişilebilir hizmet üretebilen; hemşerilerinin ve ilgili tüm kurum ve kuruluşların eleştiri, önerileri ve katkıları ile beslenen, yaşanabilir, sağlıklı, güvenli, çağdaş ve herkesin yaşamak istediği bir kent olmak.

B – MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

Müdürlüğümüze ait personel yapısı aşağıda verilmiştir*.

2023 Yılı Personel Durumu

Kadrosuna Göre	Mevcut
Memur	9
İşçi	2
Şirket Personeli	77
Toplam	88



Cinsiyete Göre Personel Dağılımı

STATÜ	Kadın	Erkek	Toplam
Memur	-	9	9
İşçi		2	2
Şirket Personeli		77	77
Toplam*	-	88	88

*Park ve Bahçeler Birimi personelleri sayılara dahildir.

C-FAALİYETLER

1-Yol tretuvar yapım-onarım:

Alt yapı tamiratları kapsamında;

- Akçay Mahallesi, 8031. Sk., 358.35 m²,
- Akçay Mahallesi Uyanık Camii karşısı, Birlik Sk. 1552,61 m²,
- Akçay Mah. Fidan Sk. Emek Camii civarı 666,63 m²,
- Akçay Mah. 8019. Sk 244,08 m², Akçay Mah. 8022. Sk, 433,07 m²,
- İstanbul Caddesi ve devamı 243,02 m²,
- Kent Park çevresi,Lise Cad. ve bağlantıları 2731,47 m²,
- Duyan Sokak ve bağlantıları 1348,51 m²,
- Akçay Mah. Fevzi Çakmak Sok. Birkan Sokak ve bağlantıları 2673,58 m²,
- Turan Mahallesi, 7001. Sk., 7000. Sk., Şehit Nuri BAYAV Cad. . 24. Sk., 6001. Sk. 6003. Sk., 6004. Sk., 6007. Sk., 6015. Sk., Şehit Uğur YALDIRAN Cd.'de 7138,00 m²,
- Akçay Mah. 8003 .Sk., 286,15 m² ile bunların haricinde doğalgaz hatlarının geçtiği yerlerde, TEDAŞ, TELEKOM gibi kurumların yaptığı çalışmalarda ve Belediyemiz su, kanalizasyon şebekesi arızaları yapılan yerlerde de parke ve bordür tamiratları yapıldı.





İlçemiz genelinde 2023 yılında toplam 780,00 m² 6'lık parke, 57.408,00 m² 8'lik parke, 658 m karayolu bordürü ve 144 m bahçe bordürü döşenmiştir.

İmalat adı	Miktar	Birimi
Parke (6'lık)	780,00	m ²
Parke (8'lik)	57.408,00	m ²
Karayolu Bordürü	658,80	m
Bahçe Bordürü	144,00	m

2-Alt yapı işleri:





İçme suyu alt yapı yenileme çalışmaları kapsamında;

- 24.429,64 m Ø140 mm PE100,
- 8.197.29 m Ø180 mm PE100,
- 973.02 m Ø225 mm PE100,
- 821,83 m Ø280 mm PE100,
- 219,62 m Ø355 mm PE100 olmak üzere

34.641,40 m hat yapıldı. 1391 adet abone bağlantıları yeni şebekeden bağlantı yapılmasına hazır hale getirildi.

İlçemiz cadde ve sokaklarında tamir ve iyileştirme çalışmalarıyla beraber toplamda 36.300,40 m içme suyu hattı,

630 m kanalizasyon hattı yapıldı.

İmalat adı	Miktar (m)
İçme suyu hattı (m)	36.300,40
Kanalizasyon-Yağmursuyu (m)	630,00



3-Muhtelif İşler:

- Asfalt yollarda ihtiyaç görülen yerlerde rotmiks tamiratları, beton yollarda beton tamiratları yapıldı.
- Hizmet binalarımızın tamiratları yapıldı
- Atıksu Arıtma Tesisi bina bakım ve onarımları ile teçhizat bakımları yapıldı
- Mezbaha Tesisi bina bakım ve onarımları ile teçhizat bakımları yapıldı
- Su kuyularımızdaki pompa ve motorların rutin bakımları yapıldı

4- Park ve Bahçeler:

- Mevcut parklardaki oyun ve fitness gruplarının bakımları yapıldı.
- Ana güzergahlardaki ağaçlarda ve şehir parkındaki ağaçlarda budama yapıldı.
- Sarıtepe ve Karşıyaka Mezarlıklarında ot biçimi ve fidan budamaları yapıldı.
- Şehitlik'te bakım ve onarımlara devam edildi.
- Yıl boyunca park ile yeşil alanların bakımları ve sulaması yapıldı.
- Hacettepe Mahallesi 11074. Sokak'ta park teşkil edildi, oyun grubu konuldu.
- İhsan EMRALIOĞLU Şehir Parkında oyun grupları ve zemin kauçuk parkeleri yenilendi.
- Yenihayat deposu arkasına 12043. Sokak'ta park teşkil edildi, oyun grubu konuldu.

Ağaçlandırma ve çevre düzenleme kapsamında 90 adet fidan 2400 adet çiçek dikimi yapıldı.



1.5. İşletme ve İştirakler Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye Başkanının atadığı, Başkan Yardımcısının denetiminde Belediye Başkanlığına bağlı olarak görev yapmak,
- İşletme ve İştirakler Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil etmek,
- Müdürlüğün yönetiminde tam yetkili kişidir. Müdürlüğün her türlü çalışmalarını düzenlemek,
- İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin 1. Sicil ve Disiplin amiridir,
- İşletme ve İştirakler Müdürlüğü ile Müdürlükler arasında eşgüdüm içerisinde çalışmak,
- Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapmak,
- İlgili mevzuat Başbakanlık ilgili Bakanlıklar ve Sungurlu Belediye Başkanlığının genelge, Yönerge, bildiri, prensip kararları ve talimatlar çerçevesinde yöneticilik görevlerini yerine getirmek,
- Müdürlüğün çalışma usullerini gözden geçirerek müdürlüğe bağlı servislerin görevlerini etkinlikle yerine getirilmesi için yetkisi içindeki tedbirleri almak, yetkisini aşan hususları da üst makamlara intikal ettirmek,
- Müdürlük faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek,
- İşletme ve İştirakler Müdürlüğünün harcama yetkilisi, müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri olarak, memur personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapmak,
- Müdürlük personelinin gerekli gördüğü durumlarda geçici olarak uygun gördüğü bölüm ve işte çalıştırır. Müdürlük personeli arasında görev ve iş bölümü yapmak,
- Emrindeki servislerin denetim ve gözetimini yaparak bürolar içinde yürütülen hizmetlerin usulüne uygun biçimde yürütülmesini sağlamak, bu amal için gerekli tedbirleri almak ve aldırarak,
- Hangi işlerin kimler tarafından yürütüleceğini ve verilen yetkilerin kapsamının ne olduğunu gösteren bir görev bölümü emri çıkartılarak ilgililerine duyurmak,
- Müdürlük görevlerinin sağlıklı yürütülebilmesi için gerekli her türlü tedbirleri almak,
- 7. Maddede sayılan görevlerin etkin sağlıklı ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Görev alanı içine giren işlerin yıllık yatırım plan ve programını yapmak,
- Uygulamaya esas olmak üzere alınan kararların hayata geçirilmesini sağlamak ve hizmetin bir bütün olarak yerine getirilmesini sağlamak,
- Mevzuatın gerektirdiği diğer görevleri yapmak,

B) Faaliyet ve Proje Bilgileri

A) Mali Bilgiler

		Başlangıç Ödeneği	Net Ödenek	Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı %	Harcamanın Toplam Harcamaya Oranı %
01	PERSONEL GİDERLERİ	3.692.868,27	3.627.868,27	3.009.642,79	13	14
02	SGK DEVLET PRİMİ GİD.	808.786,90	678.786,90	498.064,98	2	2
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	25.036.650,52	18.186.650,52	17.904.958,36	79	83
06	SERMAYE GİDERLERİ	139.239,38	39.239,38	39.200,00	1	1
	GENEL TOPLAM	29.677.545,07	22.532.545,07	21.451.866,13	95	100



B.1.2 Gelir ve Tahakkuk İşlemleri

2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununu çerçevesinde belediye gelirleri kalemlerinin, İlan ve Reklam Vergisi, Çevre Temizlik Vergisi, Eğlence Vergisi, Haberleşme Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Yangın Sigorta Vergisi, Harçlar: İşgal harcı, Tatil Günleri Çalışma Ruhsat Harcı, Tellallık harcı, Bina İnşaat Harcı, Çeşitli Harçlar (Kayıt ve Suret Harcı, İmarla ilgili Harçlar, İşyeri Açma İzin Harcı, Muayene Ruhsat ve Rapor Harcı), Harcamalara Katılma Payları: Yol, Kanalizasyon, Su, Su tesisleri Harcamalarına Katılma Payı, Hizmet karşılığı alınan ücretler, Vergi resim harç ve katılma payı konusu yapılmayan hizmet karşılığı alınan ücretlerin tahakkukları yapılmıştır.

B.1.6 Sicil Faaliyetleri

2023 yılı içinde sicil işlemleri yoğun bir şekilde devam etti. Bu kapsamda TC. No veya Vergi No olmayan mükelleflerin iş ve işlemlerinin yapılmaması nedeniyle T.C si ve adresi belli olamayan sicillerin Nüfus müdürlüğünden tespit edilerek güncelleme işlemi yapılmıştır.

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
Mevcut Aktif Sicil Sayısı	Adet	31619	32100

B.1.7 Terminal Faaliyetleri

Mevcut terminalde 2023 yılı terminale giriş-çıkış yapan araç sayısına bağlı olarak 273.590,00 TL'lik gelir elde edilmiştir.

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
Terminal giriş – çıkış yapan araç sayısı	Adet	4800	4100
Çıkış İşlemleri Tahakkuk ve Tahsilat Tutarı	TL	139.500,00	273.590,00

B.1.8 Su Abone ve İçme Suyu Üretim Hizmetleri

2023 yılı verilerine göre Belediyemiz mevcut içme suyu ihtiyacının Yanıcak, Salman Köyü, Cevheri ve Akçalı kuyularından karşılamaktadır. Toplam üretilen su miktarı 1.215.469,00 m³ tür. Faaliyet yılı içerisinde zorunlu olmamak şartıyla ön ödemeli elektronik su sayacı uygulaması artırılmıştır. Bu uygulama ile teminat problemi, tahakkuk-tahsilât sorunlarının giderilmesinin yanı sıra mal sahibi – kiracı ilişkilerinden kaynaklanan sorunların azaltılması hedeflenmiştir.

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
Kaynaklardan Karşılanaan Su Miktarı	m ³	1.268.870,00	1.215.469,00
Tahakkuk Verilen Su Miktarı	m ³	1.266.870,00	1215.469,00
Ön Ödemeli Yeni Abone Sayısı	Adet	3804	3418
Abone Devir İşlemi	Adet	705	535
Abone Kapama İşlemi	Adet	105	38
Su Kesme İşlemi	Adet	Yok	Yok

Not : 31/12/2023 tarihi itibariyle Aktif Abone Sayısı :11.300 Adettir.



Sungurlu Belediye Başkanlığı Sosyal ve İktisadi İşletmesi

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediye Başkanının atadığı, Başkan Yardımcısının denetiminde Belediye Başkanlığına bağlı olarak görev yapmak,
- Sosyal ve İktisadi İşletmesini Başkanlık Makamına karşı temsil etmek,
- Sosyal ve İktisadi İşletmesi yönetiminde tam yetkili kişidir. İşletmenin her türlü çalışmalarını düzenlemek,
- Sosyal ve İktisadi İşletmesinin, Tahakkuk Amiri, Harcama Yetkilisi ve Müdürlük personelinin 1. Sicil ve Disiplin amiridir,
- Sosyal ve İktisadi İşletmesi ile Müdürlükler arasında eşgüdüm içerisinde çalışmak,
- Yasalarla verilen her türlü ek görevi yapmak,
- İlgili mevzuat Başbakanlık ilgili Bakanlıklar ve Sungurlu Belediye Başkanlığının genelge, Yönerge, bildiri, prensip kararları ve talimatlar çerçevesinde yöneticilik görevlerini yerine getirmek,
- İşletmenin çalışma usullerini gözden geçirerek müdürlüğe bağlı servislerin görevlerini etkinlikle yerine getirilmesi için yetkisi içindeki tedbirleri almak, yetkisini aşan hususları da üst makamlara intikal ettirmek,
- İşletme faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip etmek,
- Sosyal ve İktisadi İşletmesinin harcama yetkilisi, müdürlükte çalışan personelin birinci sicil amiri olarak, memur personelin başarı ve performans değerlendirmesini yapmak,
- İşletme personeli gerekli gördüğü durumlarda geçici olarak uygun gördüğü bölüm ve işte çalıştırır. Müdürlük personeli arasında görev ve iş bölümü yapmak, Emrindeki servislerin denetim ve gözetimini yaparak bürolar içinde yürütülen hizmetlerin usulüne uygun biçimde yürütülmesini sağlamak, bu amal için gerekli tedbirleri almak ve aldirmek,
- Hangi işlerin kimler tarafından yürütüleceğini ve verilen yetkilerin kapsamının ne olduğunu gösteren bir görev bölümü emri çıkartılarak ilgililerine duyurmak,
- İşletme görevlerinin sağlıklı yürütülebilmesi için gerekli her türlü tedbirleri almak,
- 7. Maddede sayılan görevlerin etkin sağlıklı ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak,
- Görev alanı içine giren işlerin yıllık yatırım plan ve programını yapmak,
- Uygulamaya esas olmak üzere alınan kararların hayata geçirilmesini sağlamak ve hizmetin bir bütün olarak yerine getirilmesini sağlamak,
- Mevzuatın gerektirdiği diğer görevleri yapmak,

Faaliyet ve Proje Bilgileri

A)Mali Bilgiler

		Başlangıç Ödeneği	Net Ödenek	Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı %	Harcamanın Toplam Harcamaya Oranı %
01	PERSONEL GİDERLERİ	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok
02	SGK DEVLET PRİMİ GİD.	Yok	Yok	Yok	Yok	Yok
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	44.693.308,75	74.913.308,75	74.472.122,97	99	100
06	SERMAYE GİDERLERİ	201.532,50	51.532,50	8.184,40		
	GENEL TOPLAM	44.894.841,25	74.964.841,25	74.480.307,37	99	100



B) Gider İşlemleri

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	2022 Yılı Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
Dökme Çimento	TL	10.258.769,50	21.525.314,02
Mıçır	TL	5.123.512,06	17.429.937,36
Beton Katkı Maddesi	TL	1.341.067,50	2.246.092,50
Palet Alışları	TL	182.700,00	247.125,00
Hizmet Alımı	TL	4.532.305,24	9.057.334,82
Genel Giderler	TL	3.586.558,81	9.450.654,75
TOPLAM GİDER	TL	25.024.913,11	59.956.458,45

C) Tahsilât İşlemleri

Sosyal ve İktisadi İşletmesine ait Beton Santrali, Bordür parke ve kum eleme tesisleri tarafından tahakkuku yapılan gelir, ücretler (vs)'e ait tahsilâtlar, Belediyemiz vezneleri, anlaşmalı banka vezneleri, aracılığı ile yapılmıştır.

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	2022 Yılı Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
Hazır Beton Satış Geliri	TL	20.565.649,48	35.463.822,00
Beton Pompası Kira Geliri	TL	334.055,54	413.218,89
Kilitli Parke ve Bordür Satış Geliri	TL	1.914.710,38	3.394.307,82
Kum Satış Geliri	TL	461.611,76	1.196.969,75
Kafeteryalardan elde edilen gelir	TL	3.986.633,32	7.824.031,22
Diğer Gelirler	TL	21.822,07	65.894,27
TOPLAM GELİR	TL	27.284.482,55	48.358.243,95



1.6. Temizlik İşleri Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Sungurlu Belediye'si sınırları içerisindeki çöp toplama işlemlerinin aksatmaksızın yürütülmesini sağlamak, tüm mahallelerdeki meydan, cadde, sokak ve semt pazarlarını süpürmek, yıkanmasını ve temizlenmesini sağlamak.
- Kâğıt, cam, metal ve plastik çöplerinin toplanmasını ve değerlendirilmesini sağlamak
- Katı atık ve tıbbi atıkların toplanmasını, depolanmasını, ayrıştırılmasını, değerlendirilmesini, ve ücretlendirilmesini yapmak
- Katı Atık bertaraf tesislerini ve tıbbi atık tesislerini kurmak ve işletmek
- Baraj ve göl yüzeyindeki çöplerin toplanmasını sağlamak
- Vatandaşlardan gelen yazılı, sözlü veya elektronik ortamlar vasıta ile gelen istek ve şikayetleri mahallinde inceleyerek şikayetlerin bertarafını sağlamak
- Çevre ve çevre sağlığının korunması, iyileştirilmesi ve güzelleştirilmesi ile ilgili yapılan tüm denetimlerle, kirlenmeye sebep olan kişi, kurum veya kuruluşlar hakkında gerekli yasal işlemlerini yapmak ve olumsuzlukları ortadan kaldıracı önlemler alınmasını sağlamak
- Bitkisel atık yağların lokantalar, sanayi mutfakları, yemekhaneler, hazır yemek üretimi yapan firmalar ile diğer yerlerde gerekli denetimleri yaparak doğrudan ve dolaylı olarak alıcı ortama verilmesini önlemek, söz konusu işyerlerinin Bitkisel Atık Yağ Geçici Toplama İzinli Tesislerle sözleşme yapmalarını sağlamak
- Belediye sınırları içindeki alanlarda yakma tesisleri ve satışa sunulan yakıtların denetimini yapmak
- Görev alanı dahilinde eğitim ve araştırma yapmak, halkın çevre bilincini geliştirici ve katılımını sağlayıcı faaliyetlerde bulunmak
- Diğer kurum ve kuruluşlar tarafından hazırlanan çevrenin geliştirilmesi ile ilgili plan ve projelere destek vermek, yapılan çalışmalara katılım sağlamak

A) Mali Bilgiler

		Başlangıç Ödeneği	Net Ödenek	Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı %	Harcamanın Toplam Harcamaya Oranı %
01	PERSONEL GİDERLERİ	1.524.325,00	1.524.325,00	1.212.896,61	7	7
02	SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	384.243,75	449.243,75	242.079,62	1	1
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	14.454.441,90	15.656.441,90	15.552.845,94	88	91
06	SERMAYE GİDERLERİ	8.418,60	8.418,60	0		
	GENEL TOPLAM	16.371.429,25	17.638.429,25	17.007.822,17	96	100



B) Faaliyet ve Proje Bilgileri

B.1.1 Katı Atık Toplama Faaliyetleri

2023 Yılında şehir genelinden toplanan katı atıklar 1 Adet vakumlu süpürge aracımızla ana caddelerdeki kaldırımlar ve dar sokaklar süpürülmektedir. Günlük ortalama 25 personel ile şehir genelindeki ana arterler süpürülmektedir.

2023 yılında Sungurlu belediyemizin katı atık ayrıştırma program dahilinde Çorum çevre belediyeler birliğine üye olarak önceden katılımımızdan dolayı ilçemiz akçalı yolu üzerinde katı atık transfer istasyonu ve katı atıkların çorum ayrıştırmaya nakli için bir adet çöp nakil aracı ile günlük 2 sefer olmak üzere ayrıştırma istasyonuna nakli sağlanmıştır.

Ağaçların köklerine izmaritlerin atılmaması ve çevreye gelişi güzel çöp harfiyat dökülmemesi konusunda 15 adet bilgilendirme levhası yapılarak vatandaşların çevreye karşı daha duyarlı olmaları sağlanmıştır.



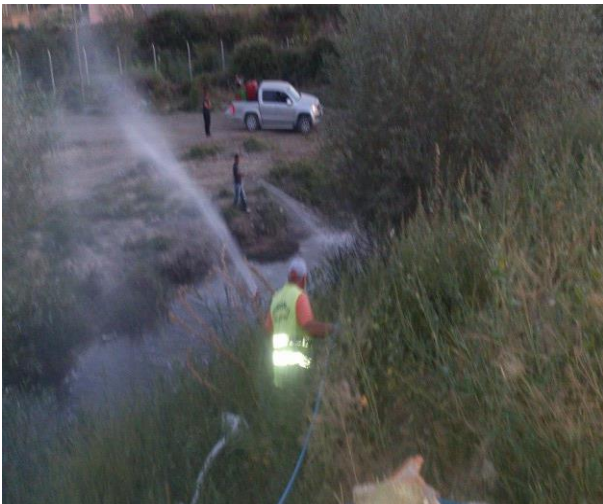
Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
Toplanan Katı Atık Miktarı	Ton	13000	13015
Yeraltında Toplanan Katı Atık Miktarı	Ton	18,90	19,90
Konteyner Başına Atık Toplama Sıklığı	Saat	12	12
Konteyner Başına Ortalama Atık Toplama Periyodu	Gün	1	1
Konteyner Başına Kullanıcı Sayısı	Kişi	20	20
Süpürge İle Temizlik	Km	291,000	293,000
Süpürge Aracı İle Temizlik	Km	260.000	265,000
Kaldırım Süpürge Aracı İle Temizlik	Saat	-	-
Çöp Sepeti Montajı	Adet	150	100
Şehir Genelinde Yenilenen Konteyner Sayısı	Adet	150	120
Toplanan Katı Atık Miktarı	Ton	13000	13015

B.1.2 Haşeratla Mücadele

Hava sıcaklıklarının mevsim şartlarının üzerinde olmasından ve ülke genelinde covid19 salgını olmasından da dolayı uçkun karasinek ilacı ve dezefenktan fazla kullanılmış ve bir önceki seneye kıyasla % 10.2 artmıştır.

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
İlaçlanan Alan	Hektar	130	130
Kullanılan Larva İlacı	Lt	200	200
Kullanılan Ergin İlacı	Kg	100	100
Kullanılan Uçkun İlacı	Lt	1000	1000
Kullanılan Kalıcı Etkili İlaç	Lt	100	100
Müdahale edilen üreme kaynak sayısı	Adet	91	88





Sungurlu Merkezde İlaçlama Yapılan Bölgelerin Alanları	
Mevkii	Alan (Hektar)
17 Mahalle Muhtarlığı	121

B.1.3 Denetim Faaliyetleri

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
Konteynır Alımı Tebligatı	Adet	150	100
Yapılan Cezai İşlem	Adet	-	-

B.1.4 Şikayetlerin Değerlendirilmesi

Halkımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla gerekli düzenlemeler yapılarak önceki dönemlere göre atık toplamayla ilgili şikâyet sayısı azalmıştır. Ancak; Hava sıcaklıklarının mevsim şartlarının üzerinde seyretmesinden dolayı haşere ile mücadeledeki şikâyet sayısı artmıştır.

Ayrıca ülke genelinde covid19 salgını nedeni ile caddelerde dezefektan yıkaması yapılmış olup kamu hizmet binaları ve ilçe genelinde vaka görülen bina ve evlerde dezefektan çalışmaları yapılmıştır.

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
Halkın Temizlik Hizmetlerinden Memnuniyet Oran	%	90	90
Atık Toplama İle İlgili Şikâyet Sayısı	Adet	17	15
Haşerelerle Mücadele Konusundaki Şikâyet Sayısı	Adet	10	08







Doğal Afetler Sonrası Temizlik (Su Baskını, Deprem, Yangın Vb.)

Mayıs 2023'de Sungurlu da aşırı yağın yağmur sonucu meydana gelen sel nedeniyle yağmur suları su tankerleriyle tahliye edildi. Bina, ev, kömürlük ve iş- yerlerinde yıkama ve temizlik işleri gerçekleştirildi.





Kar İle Mücadele

Halkın gündelik hayatını olumsuz etkileyecek düzeyde, ilçemizin tüm cadde ve sokaklarda bulunan kaldırımların üzerinde yollarda biriken kar ve buzları temizledik. Vatandaşın daha rahat ulaşım sağlaması ve buzlanmadan dondan etkilenmemesi için sungurluda 3 yıldır büyükşehirlerde uygulanan solisyon uygulaması yaptık. Okula başlayan çocukların kardan ve buzdan etkilenmemesi için ilçe sınırlarındaki tüm okulların giriş-çıkışlarındaki buzları kırarak okul yolundaki engelleri kaldırdık. Tüm pazar yerlerinin pazar kurulmadan bir gün önce kar ve buzlarını temizledik.

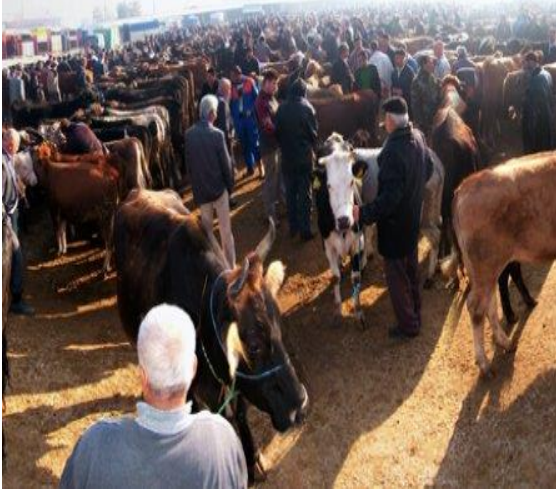






Kurban Satış Yerinin Genel Temizliği

Kurban satış yerinin bayram sũresi boyunca; p aracı, su tankeri, sũpũrge aracı ve işçi personelimize, genel temizliğinin yapılması ve bu alanların dezenfekte edilmesini sağladık.





1.7. Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Yetki Görev Ve Sorumluluklar

- 5393 sayılı Belediye Kanunu gereğince kent halkının toplu ulaşım ihtiyacını karşılamak amacıyla toplu ulaşım hatları oluşturmak toplu taşıma görevini yerine getirmek, araçları ve güzergâhları işletmek, ihale ederek denetlemek dâhil her türlü düzenlemeleri gerçekleştirmek
- Şehir içerisinde hizmet veren özel halk otobüsleri güzergâh ve tarifelerini, durak yerlerini, durak şekil ve tefrişatını, donanımını ve içeriklerini belirlemek, denetlemek, yapmak veya yaptırmak
- Belediyece yapılan alt ve üst yapı çalışmaları sırasında belediyenin yetkili dairesinden talep edilen gerekli trafik önlemlerini almak
- Sungurlu genelinde ana, ara ve tali arterler üzerinde yol ve sürüş güvenliğini sağlamak amacıyla yatay-düşey trafik işaretlemelerini yapmak, yaptırmak bakımı ve işletmesini sağlamak
- Açık veya kapalı otoparklar ile yol üstü veya kenarı otopark hizmetlerini planlamak, işletmek ve bu amaçla tesisler oluşturmak
- Trafik etkinliğinin geliştirilmesini sağlamak amacıyla, Müdürlük personeline, örgün eğitim kuruluşları ile vatandaşlara; ilgili birimlerle koordine sağlanarak genel ve gerekli hallerde uzmanlık içeren trafik eğitiminin verilmesine yardımcı olmak
- İlçe Emniyet Müdürlüğü, Trafik Şube Müdürlüğü ve İlçe Trafik Komisyonu ile koordinasyonu sağlamak ve ortak çalışmalar yapmak
- Şehrimize gelen giden yolcuların taşınmasında çalışan otobüs, minibüs, taksi vs. gibi araçlara terminal hizmeti verilmesi her türlü düzenin ve tedbirin alınması, terminal içerisinde faaliyette bulunan işletmelerin yasa ve yönetmeliklere göre işletilmesini sağlamak ve bu amaçla gerekli düzenlemeleri yapmak veya yaptırmak
- Ana arterler üzerindeki kavşaklarda tesis edilen sinyalizasyon şebekesinin trafik akışını sürekli kılacak şekilde çalışmasının temini için gerekli çalışmaları yapmak
- Ulaşım hizmetlerinde kullanılan taksi, minibüs, otobüs, servis aracı vs. gibi araçların ruhsatlandırılması, güzergâh hatlarının, durak yerlerinin tespitini mevzuata uygun olarak yapmak veya yaptırmak
- Ulaşım hizmetleri ücret tarifelerini hazırlamak, bu amaçla yolcu biletlerinin basılması ve denetlenmesinin gerçekleştirmek, ulaşım hizmetlerinin bilet dışındaki bir sistemle ücretlendirilmesi durumunda gerekli hazırlık ve düzenlemeleri yapmak veya yaptırmak (abonman kartı, kart, elektronik kart, akıllı kart, kent kart, ve çeşitli kimliklere eklenebilen cip, vb.) uygulamaları gerçekleştirmek, verimli işletilmesini sağlamak ve denetlemek

A)Mali Bilgiler

		Başlangıç Ödeneği	Net Ödenek	Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı %	Harcamanın Toplam Harcamaya Oranı %
01	PERSONEL GİDERLERİ	3.495.393,51	2.682.393,51	2.640.762,25	8	8
02	SGK DEVLET PRİMİ G.	1.021.033,38	554.033,38	506.123,36	2	2
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	31.036.077,45	29.371.077,45	27.941.495,01	84	89
06	SERMAYE GİDERLERİ	3.658.125,00	558.125,00	463.200,00	1	1
	GENEL TOPLAM	39.210.629,34	33.165.629,34	31.551.580,62	95	100



B) Faaliyet ve Proje Bilgileri

B.1.1 Toplu Taşıma Hizmetleri

Vatandaşların her türlü sosyal, kültürel ve eğitsel etkinlikler için araç talepleri Müdürlüğümüz tarafından karşılanmaktadır. Ayrıca Amatör ve profesyonel spor kulüplerimize maç ve antrenmanlar için araç verilmektedir.

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	2022 Yılı Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
Toplu Taşıma Araç Sayısı	Adet	13	13
Engelli vatandaşların kullanımına uygun toplu taşıma araç sayısı	Adet	6	6
Yeni Açılan Hat Sayısı	Adet	-	-
Yeni Montajı Yapılan Durak	Adet	-	-
Yenilenen / Tamir ve Bakımı Yapılan Durak Sayısı	Adet	7	9

ARAÇ VE İŞ MAKİNELERİ

ARAÇLAR	KULLANIM ŞEKLİ	MİKTARI	ARAÇLAR	KULLANIM ŞEKLİ	MİKTARI
	Damperli Kamyon	6		Açık Kasa Kamyon	2
	Sıkıştırılmalı Çöp Aracı	3		Lowbed (İş Mak.Taşıma)	1
	Transmixer	5		Et Dağıtım Aracı	1
	Arazöz (Sulama Aracı)	3		Greyder	1
	Süpürme Aracı	1		Forklift	4
	Vidanjör	2		Silindir	2
	Vinç	1		Tırsan Damperli Kasa	4
	Tır (Çekici)	5		Asfalt Kamyonu	1
	Merdivenli İtfaiye Aracı	5		ATV Motosiklet	1
	Mercedes Pic-up	4			
	Toplu Taşıma	16			



	(Otobüs)				
	Minibüs+Yolcu Otobüsü	5		Motorlu Araç Sayısı	90 Adet
	Traktör	6		Motorsuz Araç Sayısı	10 Adet
	Cenaze Taşıma	2			
	Makam Hizmet Aracı	2		Toplam Araç Ve İş Makinası Sayısı	100 Adet
	Binek Hizmet Aracı	7			
	İş Makinaları (Kepçeler)	8			
	Teleskopik Forklift	1			
	Beton Pompası	1			

2023 YILI İÇERİSİNDE YAPMIŞ OLDUĞUMUZ FAALİYETLERİMİZ

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak personel, iş makinesi ve araçlarımızla devamlı halkımızın hizmetinde çalışmaktayız. İtfaiye Müdürlüğü'nün hizmetine verdiğimiz 5 adet İtfaiye Aracı ve 1 adet tam donanımlı İtfaiye öncü aracımız 24 saat yangında mağdur olan halkımızın hizmetine sunulmuştur. İhtiyaç duyulması ve İtfaiye Müdürlüğü'ne talep gelmesi halinde orman, mera ve tarla yangınlarına müdahale etmek amacı ile 3 adet Ekskavatör,3 adet hidromek beko-loder marka kepçelerimiz ve 1 adet Greyderimizle destek vermekteyiz. İlçemizde sel ve her hangi bir afet, su baskını halinde mevcut iş makinelerimiz ile Belediyemizin tüm imkânlarını kullanarak vatandaşlarımıza yardımcı olmaktayız.





Bunun yanı sıra Müdürlüğümüz bünyesinde bulunan mevcut iş makinelerimizle kazı ve yükleme çalışmaları yol yapım ve sıkıştırma işlerinde kullandığımız 1 adet Silindirimiz, kompresör ve kırıcı marka iş makinesiyle taş kırma işleri, asfalt kesme makinesiyle Asfalt Kesim işleri yapılmaktadır. Ayrıca müdürlüğümüz emrinde bulunan asfalt kamyonu ile Fen İşleri Müdürlüğü ve Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak ortaklaşa çalışılıp İlçemizin her mahallesinde toprak yol kalmayacak şekilde asfalt çalışmalarımız olmuş ve vatandaşlarımızın çamur deryasından kurtulması sağlanmıştır.





Kışın kar yağışının yoğun olduğu zamanlarda vatandaşlarımızın mağdur olmaması için 1 adet tuzlama ve kar kürüme aracı,1 adet Greyder marka iş makinemiz,3 adet Beko-loder Hidromek marka kepçe ve 2 adet kar kürüme bıçağı ile yolların karını kürüme ve tuzlama çalışmaları yapılmaktadır. Ayrıca Fen İşleri Müdürlüğü hizmetine vermiş olduğumuz 3 adet Fatih Kamyon,1 adet 50 nc kamyon,1 adet Mercedes Atego marka kamyon,1 adet Ford Cargo marka damperli kamyon,4 adet 240 lık traktör,1 adet atlas marka havalı kompresör 1 adet asfalt kesme makinesi ile yol yapım çalışmalarında kum, toprak, mıcır, asfalt zifti, parke taşı ve bordür taşı taşıma işlerinde faaliyetlerimiz olmuştur. Yine Fen İşleri Müdürlüğü bünyesinde bulunan Su Arıza biriminde vatandaşımıza hizmet vermek amaçlı 2 adet kanal temizleme aracı olan vidanjör,1 adet Sprinter marka araç ile ihtiyaç halinde ve talepler doğrultusunda Eskavatör marka ve Bekoloder marka kepçelerde verilmektedir.





Temizlik İşleri Müdürlüğünün hizmetine vermiş olduğumuz 1 adet Mercedes asfalt süpürme aracı 2 adet Mercedes liftli temizlik aracı 1 adet Ford Cargo liftli temizlik aracı 1 adet 175 lik traktör hizmet araçlarıyla ilçemizin tüm mahalle ve sokaklarının temizlik işleri yapılmaktadır. Ayrıca 2 adet ilaçlama aracı ile yaz aylarında sinek, böcek ve tüm haşeratlar için ilaçlama hizmetleri verilmektedir.





Cenaze hizmetleri biriminin hizmetine sunmuş olduğumuz 1 adet soğutmalı morglu kapalı kasa cenaze aracı,1 adet açık kasa cenaze taşıma aracı ile ilçemizdeki ve köylerdeki tüm cenaze hizmetlerinde vatandaşlarımızın mağdur olmaması için 24 saat hizmet vermekteyiz. Ayrıca ihtiyaca göre 2 adet otobüsümüzle cenazeye katılan halkımızın cami ile mezarlıklar arasındaki ulaşımını sağlamaktayız.





Belediyemiz tarafından işletmesini yapmış olduğumuz Şehir İçi Toplu Taşıma Otobüs hareket amirliğinde çalıştırılmak üzere bulunan 13 adet Halk Otobüsü ile yeni açılan hatlarımız ile birlikte tüm mahallelere halkımızın ulaşımını sağlamaktayız.

Yine 2 adet otobüsümüzü halkımızın, öğrencilerimizin, okullarımızın, sporcularımızın ve kurumlarımızın talepleri üzerine ihtiyaçlarını karşılamak için hizmetlerine sunuyoruz.









Belediyeler Birliği tarafından M¼d¼rl¼g¼m¼z b¼nyesine hibe olarak kazandırmış olduğumuz 2017 model Ford Cargo marka vidanj¼rle il¼emizde ihtiya¼ duyulan ¼alıřmalarda daha iyi bir hizmet vermekte olup işlerin daha hızlı ve daha verimli olması sağlanmıştır.

2019 yılında ara¼ filomuza dahil ettiğimiz Mitsubishi L200 kamyonet Elektrik İşleri servisi hizmetine verilmiş olup y¼r¼t¼len işlerde ihtiya¼lar daha iyi şekilde giderilmiştir.

Ara¼ filomuzda bulunan 2016 model Kubota marka trakt¼r ile belediyemiz Park ve Bah¼eler M¼d¼rl¼g¼n¼n hizmetine sunulmuş olup belediyemiz dahilinde ki yerlerde (parklar, bah¼eler, mesire alanı, vb.) kullanılmaktadır.





Belediyemiz hizmet araçlarına ve iş makinelerine daha düzenli bakım yapmak amacı ile Müdürlüğümüz bünyesinde çalışan kadememize 1 adet havalı yağlama makinesi 1 adet 550 litrelik hava kompresörü, 2 adet sıcak sulu yıkama makinası, 1 adet kompresörlü köpük püskürtme makinası, 1 adet kaynak makinası, 1 adet oto elektrik süpürgesi ile hizmet verilmektedir. Ayrıca Müdürlüğümüze bağlı 1 Baş şoför, 1 evrak işleriyle ilgili Büro personeli, 2 Toplu Taşıma Hizmetlerinde gişe görevlisi, 31 Şoför, 6 Operatör, 1 kademe sorumlusu, 1 teknisyen ve 1 Sözleşmeli Teknisyen olmak üzere toplam 44 yetişmiş personel görev yapmaktadır. Belediyemize ait tüm iş makineleri ve hizmet araçlarının günlük, haftalık ve aylık periyodik yağlama, yıkama, tamir bakım ve onarım işleri yapılmakta böylece Belediyemiz bütçesine büyük oranda katkı sağlanmaktadır. Bu bağlamda yukarıda belirttiğimiz hizmetler neticesinde toplam 92 adet araç ve iş makinelerimiz için akaryakıt, yağ, antifriz, oto ve iş makinesi yedek parçası, sigorta ve muayene giderlerimiz olmuştur bunların ödemeleri Belediyemiz bütçesinden karşılanmış olup mali bilgiler aşağıda belirtilmiştir. Çalışmalarımız aynı hız ve titizlikle devam etmektedir.

2023 YILINDA FİLOMUZA DAHİL EDİLEN ARAÇLAR

Müdürlüğümüze bağlı Toplu Taşıma Hizmetlerinde kullanılmak üzere ihtiyaçlar doğrultusunda halkımızın ve öğrencilerimizin daha iyi bir hizmet almasını sağlamak için, 2023 yılında araç filomuza 1 adet otobüs, 2 adet Minibüs ve 1 Adet Kamyonet kazandırılmıştır. Alınan araçlar sayesinde öğrencilerimizin okul seferleri daha rahatlık kazanmış, vatandaşlarımızın hizmetine sunulan seferlerimizdeki artışlar daha iyi bir hale getirilmiş ve belediyemiz işlerinde daha verimli çalışmalar gerçekleştirilmiştir.





Temizlik İşleri Müdürlüğünün hizmetine vermiş olduğumuz 1 adet Mercedes asfalt süpürme aracı 2 adet Mercedes liftli temizlik aracı 1 adet Ford Cargo liftli temizlik aracı 1 adet 175 lik traktör hizmet araçlarıyla ilçemizin tüm mahalle ve sokaklarının temizlik işleri yapılmaktadır. Ayrıca 2 adet ilaçlama aracı ile yaz aylarında sinek, böcek ve tüm haşeratlar için ilaçlama hizmetleri verilmektedir.

TOPLU TAŞIMA HİZMETLERİ

2023 Yılı Toplu Taşıma Hizmetleri yeni açılan hatlarımız ile ilçemizin hemen hemen her bölgesine vermiş olduğu ulaşım ile yolcu sayısında yüksek derecede artış gözlemlenmiştir.

Ayrıca Vatandaşların her türlü sosyal, kültürel ve eğitsel etkinlikler için araç talepleri Müdürlüğümüz tarafından karşılanmaktadır. Sürekli olarak amatör ve profesyonel spor kulüplerimize maç ve antrenmanlar için araç verilmektedir.



1.8. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Kentin ve süregelmekte olan kentleşme olgusunun özelliklerini dikkate alarak kentsel gelişme ve büyüme hedef ve stratejilerini belirlemek
- Kent arazilerinin gelecekteki kullanım amaçlarını belirlemek ve bunu haritalar üzerinde işaretlemek
- Kent ölçeğinde konut projeksiyonları yaparak kentsel konut arsalarının üretim koşullarının gelişmesini sağlamak
- Yapılaşma ve kentleşme ile ilgili plan ve kurallara aykırı olarak yoğun insan yerleşmelerine konu olmuş alanlarda düzenleyici ve geliştirici önlemler almak
- Belediye sınırları içinde süregelmekte olan hızlı kentleşmeyi, nüfus artışını ve gecekondulaşmayı denetim altına almak ve sağlıklı sonuçlar üretebilecek şekilde yönlendirmek
- İl merkezi bazında veri tabanı oluşturmak ve nazım plan formatında bu verileri değerlendirmek, irdelemek
- Kentsel yerleşme bölgeleri geliştirmek ve bu alanları satın alma ve kamulaştırma yolu ile elde ederek temel altyapıları getirmek, planlamak, parselleme ve satmak
- Tasfiye edilmeyecek gecekondulu bölgelerinde, hazırlanmış imar islah planının uygulama alanına konulmasını sağlamak ve bu amaçla halkın etkili katılımına dayalı uygulama projeleri geliştirmek,
- Konut envanteri ve projeksiyonları yapmak ve gelecekte meydana gelebilecek konut açığını ve gereksinimini belirlemek
- Çevre sorunlarını kentsel planlama işlevinin tamamlayıcı bir parçası konumuna getirmek, kentsel çevre kalitesini temel göstergeler itibarıyla izlemeye önem vermek ve çevre kalitesindeki bozulmaları saptamak

A) Mali Bilgiler

		Başlangıç Ödeneği	Net Ödenek	Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı %	Harcamanın Toplam Harcamaya Oranı %
01	PERSONEL GİDERLERİ	1.794.409,16	1.439.409,16	1.292.202,65	56	75
02	SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	442.813,01	292.813,01	146.607,31	6	9
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.635.776,54	485.776,54	242.107,18	10	14
06	SERMAYE GİDERLERİ	1.432.074,05	92.074,05	36.000,00	2	2
	GENEL TOPLAM	5.305.072,76	2.310.072,76	1.716.917,14	74	100

A) Faaliyet ve Proje Bilgileri

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü bünyesinde yürütülen faaliyetler için gerçekleştirmeler aşağıdaki tablolarda belirtilmiştir. 2023 yılında ayrıca arşiv çalışmalarına devam edilmiştir. İmar arşivimizde bulunan 1972-2022 yıllarına ait tüm ruhsat dosyaları yenileme çalışmaları devam etmektedir.

B.1.1 Plan Çalışmaları

2023 yılı içinde Sungurlu İlçesinde imar plan revizyonu gerçekleştirilmiştir. Şehrin kentsel gelişimini sağlamak amacı ile yapılan bu plan değişiklikleri konut alanı, okul alanı, yol genişletilmesi, park alanı ve resmi hizmet alanı v.b. plan çalışmasıdır. İmar planı değişiklikleri gerçekleştirilmiştir.

Ayrıca planın uygulaması aşamasında vatandaşların ihtiyacı olan doküman üretimleri konusunda ki gerçekleştirmeler aşağıdaki tabloda belirtilmiştir.



Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
İmar Çapı Hazırlanması	Adet	32	42
İmar Durum Belgesi Verilmesi	Adet	550	600

B.1.2 Arazi ve Harita Çalışmaları

Faaliyet dönemi içinde 18. Madde uygulamaları yapılmıştır. 2021 yılında 5 hektar alan için arazi ve arsa düzenlemesi yapılmıştır.

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
18. madde uygulaması	Hektar	5	18
15. ve 16. madde uygulaması	Adet	15	20

B.1.3 İstimlâk Çalışmaları

2023 yılı faaliyet dönemi içinde kamulaştırma işlemi yapılmamıştır.

Dönem içinde 13 adet hisse, yol fazlası ve şuyulu arsa satışı gerçekleştirilmiştir. Bu satışların toplam alanı 2.855,71 m² olmuştur.

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
Kamulaştırılan alan	m ²	35,80	0,00
Kamulaştırma maliyeti	TL	24.000,00	0,00
Yol fazlası, hisse ve şuyulu arsa satışı	m ²	1.765,90	2.451,94
Yol fazlası, hisse ve şuyulu arsa satışı tutarı	TL	2.098.123,61	5.337.552,99
Satın alınan alan	m ²	0,00	0,00
Satınalma maliyeti	TL	0,00	0,00

B.1.4 Ruhsat İşlemleri

Kamuoyunda kentsel dönüşüm yasası olarak bilinen 6306 sayılı afet riski altındaki alanların dönüştürülmesi hakkında kanun kapsamında 2023 yılında 1 yapı ruhsatı düzenlenmiştir.

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
Yapı Ruhsatı	Adet	38	71
Tadilat +İlave + Ruhsat Yenileme	Adet	17	23
Kat İrtifakı Proje Tasdiki	Adet	11	14
Yapı Kullanma Ruhsatı	Adet	41	47



B.1.5 Kontrol Faaliyetleri

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
Başlama,Toprak,Temel,Subasman Vizesi	Adet	10	3
Kat Vizeleri	Adet	10	3
Isı Yalıtım Vizeleri	Adet	10	3
Yol Geçiş İzin Belgesi	Adet	1	1
Zemin Etüd Rapor Kontrolü	Adet	36	71

B.1.6 Yapı Denetim Faaliyetleri

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
Yapı Denetimli Ruhsat ve İşe Başlama	Adet	28	68
Seviye Tespit ve Hakediş	Adet	100	150

B.1.7 Numarataj faaliyetleri

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
Sokak Levhası	Adet	0	0
Kapı Numarası	Adet	200	200

B.1.8 Kaçak İnşaat ve Denetim Faaliyetleri

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
Şikâyet Dilekçesi	Adet	5	4
Kaçak İnşaatlara Yapılan İşlemler	Adet	5	4
Encümene Giden Tutanak Sayısı	Adet	5	4

B-1-8 Kamu ve kurumlara ayrıca vatandaşlara yapılan Yazışma Faaliyetleri

2023 yılı içerisinde kamu ve kurum ve kuruluşları tarafından ayrıca vatandaşlardan gelen dilekçelere istinaden cevabi yazılar yazılmıştır. Yine vatandaşların şifahi olarak İmar ve Şehircilik Müdürlüğümüz görev ve sorumlulukları içerisinde şahıslara bilgi verilmektedir.



1.9. Zabıta Müdürlüğü

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

- Umuma açık yerlerde gerekli kontrolleri yapmak, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeleri istemek ve haklarında tutanak düzenlemek
- Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girmek ve yasal yaptırım uygulamak
- Mevzuatla belediye zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mani olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenlemek
- Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önlemek
- Umumi yerlerde belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men etmek
- Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önlemek
- 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermemek ve bunların satışını engellemek, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim etmek
- Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha etmek
- Sahipsiz sokak hayvanlarının muhafaza altına alınmasını sağlamak ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olmak
- Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunmak, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemleri yapmak

A)Mali Bilgiler

		Başlangıç Ödeneği	Net Ödenek	Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı %	Harcamanın Toplam Harcamaya Oranı %
01	PERSONEL GİDERİ	2.517.794,41	3.997.794,41	3.627.287,05	60	66
02	SGK DEVLET PRİMİ GİD	526.969,28	626.969,28	565.174,25	9	10
03	MAL VE HİZMET ALIM GİD	1.920.593,76	1.433.093,76	1.285.007,06	20	23
06	SERMAYE GİD.	27.500,00	15.000,00	12.500,00	1	1
	GENEL TOPLAM	4.992.857,45	6.072.857,45	5.489.968,36	90	100



B) Faaliyet ve Proje Bilgileri

B.1.1 Zabıta Denetim Faaliyetleri

Yapılan denetimlerde düzenlenen toplam ceza tutanağı sayısı geçen yıla oranla artış göstermiştir. İşyeri genel denetimlerinde değişim görülmektedir. Kanun ve yönetmeliklerin verdiği yetki çerçevesinde denetim konusu bazı unsurların ve özellikle hijyen konusunun önemine binaen gözle görülür bir artış saptanmıştır.

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
İşyeri Ruhsat Denetimi	Adet	470	377
İşyeri Genel Denetimi	Adet	924	850
Düzenlenen ceza tutanağı (İşyeri denetimi)	Adet	29	15
Düzenlenen ceza tutanağı (Emre Aykırı davranış)	Adet	16	2
Düzenlenen ceza tutanağı (İşgal)	Adet	11	15
Düzenlenen ceza tutanağı (Çevreyi kirlletme)	Adet	1	1
Düzenlenen ceza tutanağı (Afiş asma)	Adet	2	1
Düzenlenen ceza tutanağı (Dilencilik)	Adet	-	-
Düzenlenen toplam ceza tutanağı	Adet	152	96
Diğer Cezalar	Adet	2	5

B.1.2 Ruhsat ve İzinler

İşyeri açma ve çalıştırma ruhsatı işyeri sahiplerinin gerekli evrakları tamamlayarak talebi halinde verilmektedir. 2023 yılında ruhsat verilmesi sayısında azalma yaşanmıştır. Bu azalma nedeni olarak işyeri sahiplerinin ekonomik durumları ve ruhsat için yapmış oldukları taleplerde istenen evrakların tamamlanması noktasında düzenli yönlendirmelerden kaynaklanmaktadır.

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
Umuma açık İşyerlerine verilen Ruhsat Sayısı	Adet	-	4
Gayri Sıhhi Müesseselere Verilen Ruhsat Sayısı	Adet	15	10
Sıhhi Müesseselere verilen Ruhsat sayısı	Adet	54	34
İptal edilen Ruhsat sayısı	Adet	4	3
Ruhsat Sayısı Genel toplamı	Adet	69	48

B.1.3 Şikayetlerin Değerlendirilmesi

Kentli servisi ve Merkez birimine gelen şikayet istek ve talep sayısında geçen yıla oranla azalma olmuştur. Bu azalmada etkili olan vatandaşın bilinçli bir toplum olması müdürlüğümüzün olayları anında takip etmesi ve daha düzenli denetimlerin yapılması gibi etkenler rol oynamıştır.

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
Gelen Şikâyet, ihbar sayısı	Adet	645	492



B.1.4 Cezalar

Kabahatler kanununa aykırı hareket edenlerden ve belediye suçlarına yapılan tutanaklardan encümen kararı ile belirlenen cezaların toplam miktarında geçen yıla oranla azalma olmuştur. Her ne kadar azalma gözükse de ceza toplam sayısında artış yaşanmış ve azalma peşin ceza tutanağının fazlalığından olmuştur.

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
Kesilen ceza tutarı (Zabıta)	TL	89.636,00	113.600,00

B.1.5 Diğer Faaliyetler

Belediyenin diğer birimlerinden gelen tebligat sayısında azalma gözlemlenmektedir.

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
Belediye birimlerinden gelen tebligatların yapılması.	Adet	85	53

C.1.6 Ticari Plaka İşlemleri

5393 sayılı Belediye Kanununun 15/p maddesi gereği Ticari plakalara ait çeşitli evrak işleri 2005 yılında yerel yönetimlere verilmiştir. Zabıta Müdürlüğü konuyla ilgili çalışmalarını 2008 yılından itibaren Ticari Araç yönetmeliği doğrultusunda sürdürmektedir.

Esnafın model değişikliği ve araç üzerinde yaptıkları değişiklikler nedeniyle S plaka düzenlenmesinde artma olmuştur. M plakalarda azalma yaşanmış T plakalarda ise aynı düzeyde kalmıştır. Vatandaşların mesleği bırakmaları ve yasal plaka dondurma sürelerinin geçmesi nedeniyle T ve M plaka iptallerinde geçen yıla oranla azalma yaşanmıştır.

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
Düzenlenen Ticari Taşıt Tahsis Belgesi (T Plaka)	Adet	7	6
Düzenlenen Ticari Taşıt Tahsis Belgesi (S Plaka)	Adet	2	16
Düzenlenen Ticari Taşıt Tahsis Belgesi (M Plaka)	Adet	-	2
Devredilen Ticari Taşıt Tahsis Belgesi (T Plaka)	Adet	7	5
Devredilen Ticari Taşıt Tahsis Belgesi (S Plaka)	Adet	2	1
Devredilen Ticari Taşıt Tahsis Belgesi (M Plaka)	Adet	0	0
İptal Edilen Ticari Taşıt Tahsis Belgesi (T Plaka)	Adet	1	2
İptal Edilen Ticari Taşıt Tahsis Belgesi (S Plaka)	Adet	-	4
İptal Edilen Ticari Taşıt Tahsis Belgesi (M Plaka)	Adet	1	0
Düzenlenen Şehir içi Güzergâh İzin Belgesi	Adet	-	16
Yeni Taksi Durağı Tesis Edilmesi	Adet	7	0
Ticari araç reklam bulundurma belgesi düzenlenmesi	Adet	-	0
Ticari araçlara reklam yapma izin belgesi alan esnaf sayısı	Adet	-	0

C.1.7. Ölçü ve Tartı Aletleri İşlemi.

2023 Yılında Ölçüler Kanununun 18 ve Ölçüler Nizamnamesininin 16 ve 19 maddeleri gereğince yapılacak olan senelik muayeneler ve damgalar için muayene günü kağıdı ve beyannamelerden Ölçü ve Tartı sahiplerine verilerek kontrol altına alınması Öngörülmüştür.

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
Ölçü ve Tartı Aletler için Müracaat Eden	Adet	92	80



1.10. İtfaiye Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek
- Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak
- Su baskınlarına müdahale etmek
- Doğal afetler ve olağanüstü durumlarda kurtarma çalışmalarına katılmak
- (Değişik:RG-9/1/2012-28168) 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak
- 5/6/1964 tarihli ve 6/3150 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Sivil Savunma ile İlgili Şahsi Mükellefiyet, Tahliye ve Seyrekleştirme, Planlama ve Diğer Hizmetler Tüzüğü gereğince kurulan itfaiye servisi mükelleflerini eğitmek, nükleer, biyolojik, kimyasal (NBC) maddeleri ile kirlenmelerde arıtma işlemlerine yardımcı olmak
- Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak
- Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle işbirliği yapmak
- Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek
- Belediye sınırları içinde bacaları belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında temizlemek veya temizlettirmek ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek
- Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak
- İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerini tespit etmek
- İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü izin ve ruhsatları vermek

A)Mali Bilgiler

		Başlangıç Ödeneği	Net Ödenek	Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı	Harcamanın Toplam Harcamaya Oranı
01	PERSONEL GİDERİ	3.389.587,44	2.031.587,44	1.367.809,09	19	21
02	SGK DEVLET PRİMİ GİD	798.026,58	638.026,58	359.773,42	5	5
03	MAL VE HİZMET ALIM GİD	3.882.946,71	4.682.946,71	4.942.567,02	67	74
06	SERMAYE GİD.	4.209,30	4.209,30	0		
	GENEL TOPLAM	8.074.770,03	7.356.770,03	6.670.149,53	91	100



C – MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

C.1 Fiziksel Yapı

Kapalı Alanların ve Taşınmaz Alanlarının Dağılımı

Adı	Mülkiyet Durumu	Kapalı Alan (m ²)	Toplam Alan (m ²)	Kullanım Şekli
Hizmet Binası	Belediye	230 m ²	230 m ²	Hizmet Binası Yatakhane, Mutfak
Kapalı Garaj	Belediye	500 m ²	500 m ²	Garaj Depo
Açık Saha	Belediye	3500 m ²	3500 m ²	Açık saha ve su havuzu
Toplam		4230 m ²	4230 m ²	

C.2 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Demirbaş, Makine, Cihaz Adı	Miktarı
Masaüstü Bilgisayar	2 adet
Dizüstü Bilgisayarlar	-----
Tablet	1 adet
Sunucu	-----
Yazıcı	1 adet
Fotokopi Makinesi	1 adet
Telefon	3 adet
Faks Cihazı	-----
Telsiz (Araç)	1 adet
Telsiz (El)	3 adet



C.3 Taşıt ve İş Makineleri

Taşıtlar:

Taşıt Cinsi	Mülkiyet Durumu	Kullanım Şekli	Miktarı
Mercedes marka İtfaiye aracı	Belediye	Yangın Söndürme	2 adet
İveco marka İtfaiye aracı	Belediye	Merdivenli Yangın Söndürme	1 adet
Mercedes sprints marka	Belediye	Kaza kırım	1 adet

C.4. İnsan Kaynakları

2023 Yılı Personel Durumu

Kadrosuna Göre	Mevcut
Yönetim (Seçilmiş)	-----
Memur	5 kişi
İşçi	1 kişi
Sözleşmeli	-----
Hizmet Alımı	17 kişi
Toplam	23 kişi

Cinsiyete Göre Personel Dağılımı

STATÜ	Kadın	Erkek	Toplam
Yönetim (Seçilmiş)	-----	-----	-----
Memur	-----	5	5 kişi
İşçi	-----	1	1 kişi
Sözleşmeli	-----		
Hizmet Alımı	-----	17	17 kişi
Toplam	-----	23 kişi	23 kişi



Eğitim Durumuna Göre Personel Dağılımı

		Memur		İşçi		Sözleşmeli		Hizmet Alımı	
		Bayan	Erkek	Bayan	Erkek	Bayan	Erkek	Bayan	Erkek
Eğitim Yapısı	İlkokul								3 kişi
	Ortaokul								8 kişi
	Lise				1				3 kişi
	Meslek Lisesi		5 kişi						3 kişi
	Yüksekokul								
	Üniversite								
	Yüksek Lisans								
	TOPLAM			5 kişi		1 kişi			

B) Faaliyet ve Proje Bilgileri

B.1.1 Yangın Söndürme ve Kurtarma Faaliyetleri

2023 Yılında personelimizin daha genç kadrodan oluşması, eğitimlerden geçirilmesi sonucu performansın artmasıyla yangın söndürme çalışma süresi azalmıştır. Ayrıca 2019 yılındaki yağış azlığı nedeniyle ot, saman, çöp vb. yangınlarda bariz bir düşüş bulunmaktadır.

Özellikle çocukların dairelerde kilitli kalmaları, demir parmaklıklara sıkışma, asansörde mahsur kalan vatandaşları kurtarma, boğulma ve intihar girişiminde bulunan vatandaşları kurtarma hizmetleri müdürlüğümüz tarafından verilmiştir.

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
Bina Yangınları	Adet	59	34
İşyeri Yangınları	Adet	0	4
Motorlu Araç Yangınları	Adet	17	17
Odunluk, Kömürlük, samanlık vb yangınlar	Adet	12	5
Orman Yangınları	Adet	2	5
Ot, Saman, Çöp vb yangınlar	Adet	132	---
Diğer yangınlar	Adet	152	155
Trafik Kazası Kurtarma	Adet	53	52
Asansörde Mahsur Kalma + Vatandaş Kurtarma	Adet	0	5
Hayvan Kurtarma	Adet	47	45
Boğulma, İntihar Girişimi Kurtarma İşlemleri	Adet	0	---



B.1.2 Eğitim Faaliyetleri

Halkımızı afetler öncesi alınacak önlemler ve afet anında davranış ve müdahale alanında eğitmek konusunda görev ve sorumluluğu olan itfaiyemiz çalışmalarına devam etmiştir. Sivil savunma haftasında okullarda, özel sektör, kurum ve kuruluşların müracaatı sonrası eğitimler verilerek toplumun yangın ve afetler konusunda bilinçlendirmeleri sağlandı.

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
Tatbikat Eğitimi	Adet	40	45
Yangın Eğitimi	Adet	39	42
Toplam	Adet	79	87

B.1.3 Diğer Faaliyetler

Yaşam alanlarını güvenli kılmak için yangın ve güvenlik önlemlerinin aldırılmış, yeni açılan işyerlerinin ruhsat aşamasında yangın güvenliği denetimi yapılması sağlanmıştır.

Vatandaşlarımızın temizlik, kullanma ve içme amaçlı su ihtiyacını karşılamak üzere hizmet sunulmuştur. 2023 yılı içerisinde oluşan sağanak yağışlar neticesinde meydana gelen su baskınlarından vatandaşların mağduriyetini gidermek için müdürlüğümüz tarafından su çekme hizmeti verilmiştir. Gerekli yerlerde yıkama yapılmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde kamu, özel kuruluş ve şahıslardan şifai ve yazılı olarak bildirilen baca temizliği talepleri ekiplerimiz tarafından değerlendirilerek potansiyel yangın riskleri azaltılmıştır.

Yüksek katlarda yapılacak çalışmalar için vatandaşlarımızın talepleri doğrultusunda müdürlüğümüzde mevcut 2 adet otomatik merdivenli arozöz ile otomatik merdiven hizmeti verilmiştir.

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
İşyeri Yangın Denetim Tedbir Sayısı	Adet	110	120
Su Çekme Hizmeti	Adet	60	55
Su Verme Hizmeti	Adet	65	60
Otomatik Merdiven Hizmeti	Adet	15	13
Baca Temizleme Hizmeti	Adet	37	30
Toplam	Adet	287	278



1.11. Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Belediyenin Basın Yayın ve Halkla İlişkiler faaliyetlerini tüm boyutlarıyla ele alarak, genel amaç ve politikalarına uygun nitelikte bir Basın Yayın ve Halkla İlişkiler stratejisinin belirlenmesinde amiriyle birlikte hareket eder.
- Başkan ile basın kuruluşları ve basın mensupları arasında koordinasyonun sağlanması,
- Belediyemiz ile ilgili tüm organizasyonların takip edilerek fotoğraf ve kamera ile görüntülenmesini, Arşivlenmesini sağlar ve basın yayın organları ile iletişime geçer.
- Belediyemiz ile ilgili çalışmalara basın mensuplarının davet edilmesi ve halkın bilgilendirilmesi için basın bültenlerinin hazırlanması, basın kuruluşlarına faks geçilmesi ve e-posta gönderilmesi,
- Yazılı, sözlü, görüntülü basın ve yayın organlarını ve sosyal medyayı takip ederek Sungurlu Belediyesinin leh ve aleyhine olan gelişmeler ve genel olarak belediyelerle ilgili olarak Belediye Başkanına düzenli olarak rapor verir.
- Radyo ve TV kanallarında Sungurlu Belediyesi ile ilgili tüm konuların takip edilerek kayıt edilmesi ve arşivlenmesi,
- Sungurlu ile ilgili görülen kitap, dergi, kaset ve CD'lerin basımı ve yayımlanması,
- Belediyemiz faaliyetlerinin duyurulabilmesi için tüm tanıtım ve iletişim çalışmalarının yapılması,
- Belediyemiz web sitesi için gerekli olan görüntülü ve görüntüsüz haberleri hazırlayıp Bilgi İşlem Birimi ile koordinasyon halinde sitenin sürekli güncelliğini sağlamaktan sorumludur.
- Halkla ilişkiler hizmetlerinde bütünlük, etkili ve verimli hizmet, tarafsızlık, açıklık, katılım gibi ilkelerin uygulanmasındaki devamlılığı sağlayıp, belediyelerden yana kamuoyu oluşturmak, halkın belediyeye ve belediyenin halka karşı hak ve görevlerinin korunması yapılan çalışmalardan halkın düşüncesini alma ve halkı bilgilendirme aşamasından sonra kamuoyu ölçme ve değerlendirme yapılması,
- Düzenlenecek çeşitli organizasyonların duyurulabilmesi amacıyla diğer birimler ile koordineli olarak çalışmaların yapılması,
- İlçenin kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar ve konferans, panel, sempozyum, sergi vb. etkinlikler hazırlamak,
- Halkın yönetimden bilgi edinme hakkının göz önüne alınarak yürütülen faaliyetler ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlanır ve Başkanın halkı bilgilendirici mahiyetteki toplantıları organize eder.
- Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin kurumsal kimlik kılavuzuna uygun tasarımının yapılmasını ve basılmasını sağlayarak çalışmaları kontrol eder.
- Kurumun yürüttüğü faaliyetlerin kültür ve sanat etkinliklerinin sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler ile tanıtım ve duyuru materyallerin basım yayım ve halkla ilişkiler çalışmalarını yürütür. Etkin bir biçimde yapılması için gerekli organizasyonu ve etkinliklerin verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlar.
- Belediye Başkanı tarafından çeşitli sivil toplum örgütleri vb. Belediye yönetiminin belirli dönemlerde bir araya gelerek toplantı yapmalarını, Belediyenin hizmetlerinin müzakere edilmesini sağlayan organizasyonlar düzenler. Ayrıca belirli günlerde düzenlenen halk günlerinde yapılan çalışmaların tanıtımını yapar.
- Halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek, bu alanda faaliyetlerin etkinliğini arttıracak önlemleri belirlemek üzere anket çalışmaları hazırlar.
- Kurumun halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneriler ve projeler geliştirir.
- Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlamak, uygulamak, değerlendirmek ve raporlaştırmak.
- Resmi bayram kutlamaları, anma törenleri, belirli gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine kültürel ve sanatsal alanlarda programlar düzenlemek.
- İhtiyaç duyulması halinde, ilçe halkının ve diğer kuruluşların kişisel ve amatör çalışmalarına sergi, gösteri, panel, konferans, seminer ve çeşitli konulardaki toplantılarına mekan bulmalarını sağlamak ve bu tip organizasyonları profesyonel kişiler ve kurumlarla birlikte gerçekleştirmek, halka duyurulmasını sağlamak.
- Müdürlük faaliyetlerinin duyurulmasını sağlamak amacıyla afiş, davetiye, billboard v.b. görsel malzemelerin hazırlanmasını ve dağıtımını sağlamak.
- İlçede kurulmuş vakıf ve derneklerle ortak çalışmalar yapmak, Resmi, Özel Kurum ve Kuruluşlarla iş birliği içerisinde çalışmak.
- Şehir halkının sosyal kesimlerin ihtiyaç ve ilgi alanlarına göre kültürel gezi ve ziyaretlerin programlanıp uygulanması
- Öğrenciler için ücretsiz hizmet veren internet evinin bakımını, kontrolünü, temizliğini ve kullanılabilirliğini sağlamak.



- Cenaze defin öncesi ve taziye sırasında vatandaşın desteğe ihtiyaç duyduğu cenaze yıkama, kefenleme, çadır kurulması, yiyecek, masa ve sandalye temini vb. konularda hizmet ve malzeme temin etmek.

A)Mali Bilgiler

		Başlangıç Ödeneği	Net Ödenek	Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı %	Harcamanın Toplam Harcamaya Oranı %
01	PERSONEL GİDERLERİ	715.611,49	1.315.611,49	999.626,51	11	11
02	SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	175.624,11	234.623,11	110.404,61	1	1
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	9.558.608,44	8.253.609,44	7.970.643,46	80	87
06	SERMAYE GİDERLERİ	147.325,08	107.325,08	100.640,00	1	1
	GENEL TOPLAM	10.597.169,12	9.911.169,12	9.181.314,58	93	100

SUNUŞ

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5187 Sayılı Basın Kanunu, 4982 Sayılı Bilgi Edinme Hakkı Kanunu ile bölgemizde yaşayan halkın kültürel ihtiyaçlarını göz önüne alarak, tiyatro, kültür, yerel gündem ve halkla ilişkiler yönünden organizasyonlar ve etkinlikler düzenleyerek, Belediye Başkanı ile basın arasındaki diyalogu sağlar. Halkın bilgi edinme hakkını kullanmasında istenilen bilgi ve belgeleri kanunun belirlediği sınırlar içerisinde temin etme çalışmalarını yürütmektedir.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak faaliyetler düzenleyerek bölgemiz halkının bilincinin geliştirilmesine katkı sağlayacak etkinlikler yaparak, Sivil Toplum Örgütleri ile ortak organizasyonlar düzenleyerek idari ve mali imkânlar doğrultusunda hizmetlerine devam edecektir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 7'inci 8'inci 41'inci maddesi ile 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 56'ncı maddesine istinaden 2023 Mali Yılı faaliyet raporu düzenlenerek aşağıda sunulmuştur.

I -GENEL BİLGİLER

A – MİSYON ve VİZYON

Misyon: Belediyemizin faaliyetleri hakkında kamuoyunu bilgilendirmek, sosyal ve kültürel etkinlikler düzenleyerek belediye-vatandaş diyalogunu pekiştirmek, belediyemize gelen vatandaşlarımızın işlerinin yürütülmesini sağlamak.

Vizyon: Sosyal Belediyecilik anlayışı ile çalışarak, kamuoyunu bilgilendirmede bize yardımcı olan görsel, yazılı ve işitsel basın- yayın kuruluşlarının yanı sıra vatandaşlarımızla en iyi şekilde ilişkiler kurmak suretiyle, kurumumuzun belediyecilik alanında en iyiler arasında yer almasını sağlayarak tanıtmaktır.



B – YETKİ, GÖREV ve SORUMLULUKLAR

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü; Belediyenin Basın Yayın ve Halkla İlişkiler faaliyetlerini tüm boyutlarıyla ele alarak, genel amaç ve politikalarına uygun nitelikte bir Basın Yayın ve Halkla İlişkiler stratejisinin belirlenmesinde amiriyle birlikte hareket eder.

Başkan ile basın kuruluşları ve basın mensupları arasında koordinasyonu sağlar,

Belediyemiz ile ilgili tüm organizasyonların takip edilerek fotoğraf ve kamera ile görüntülenmesini, arşivlenmesini sağlar ve basın yayın organları ile iletişime geçer.

Belediyemiz ile ilgili çalışmalara basın mensuplarının davet edilmesi ve halkın bilgilendirilmesi için basın bültenlerinin hazırlanması, basın kuruluşlarına faks geçilmesi ve e-posta gönderilmesi,

Yazılı, sözlü, görüntülü basın ve yayın organlarını ve sosyal medyayı takip ederek Sungurlu Belediyesinin leh ve aleyhine olan gelişmeler ve genel olarak belediyelerle ilgili olarak Belediye Başkanına düzenli olarak rapor verir.

Radyo ve TV kanallarında Sungurlu Belediyesi ile ilgili tüm konuların takip edilerek kayıt edilmesi ve arşivlenmesi,

Sungurlu ile ilgili görülen kitap, dergi, kaset ve CD'lerin basımı ve yayımlanması,

Belediyemiz faaliyetlerinin duyurulabilmesi için tüm tanıtım ve iletişim çalışmalarının yapılması,

Belediyemiz web sitesi için gerekli olan görüntülü ve görüntüsüz haberleri hazırlayıp Bilgi İşlem Birimi ile koordinasyon halinde, sitenin sürekli güncelliğini sağlamaktan sorumludur.

Halkla ilişkiler hizmetlerinde bütünlük, etkili ve verimli hizmet, tarafsızlık, açıklık, katılım gibi ilkelerin uygulanmasında ki devamlılığı sağlayıp, belediyeden yana kamuoyu oluşturmak, halkın belediyeye ve belediyenin halka karşı hak ve görevlerinin korunması için yapılan çalışmalardan halkın düşüncesini alma ve halkı bilgilendirme aşamasından sonra kamuoyunda ölçme ve değerlendirme yapılması,

Düzenlenecek çeşitli organizasyonların duyurulabilmesi amacıyla diğer birimler ile koordineli olarak çalışmaların yapılması,

İlçenin kültürel zenginliklerini arttırıcı çalışmalar ve konferans, panel, sempozyum, sergi vb. etkinlikler hazırlamak,

Halkın yönetimden bilgi edinme hakkının göz önüne alınarak yürütülen faaliyetler ve işlerle ilgili olarak halkın bilgilendirilmesine ortam hazırlar ve Başkanın halkı bilgilendirici mahiyetteki toplantılarını organize eder.

Tanıtım faaliyetlerinde kullanılan her türlü basılı materyalin kurumsal kimlik kılavuzuna uygun tasarımının yapılmasını ve basılmasını sağlayarak çalışmaları kontrol eder.

Kurumun yürüttüğü faaliyetlerin, kültür ve sanat etkinliklerinin sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler ile tanıtım ve duyuru materyallerin basım, yayım ve halkla ilişkiler çalışmalarını yürütür. Faaliyetlerin etkin bir biçimde yapılması için gerekli organizasyonu ve etkinliklerin verimli bir şekilde sonuçlanmasını sağlar.



Belediye Başkanı tarafından çeşitli sivil toplum örgütleri vb. Belediye yönetiminin belirli dönemlerde bir araya gelerek toplantı yapmalarını, Belediyenin hizmetlerinin müzakere edilmesini sağlayan organizasyonları düzenler. Ayrıca belirli günlerde düzenlenen halk günlerinde yapılan çalışmaların tanıtımını yapar.

Halkla ilişkilerde elde edilen sonuçları değerlendirmek, bu alanda faaliyetlerin etkinliğini arttıracak önlemleri belirlemek üzere anket çalışmaları hazırlar.

Kurumun halkla ilişkiler bağlamında sosyal ve kültürel amaçlı faaliyetler organize etmesine yönelik öneriler ve projeler geliştirir.

Belediyenin amaç, ilke ve hedeflerine uygun olarak her türlü kültür etkinliğini planlar, uygular, değerlendirir ve raporlaştırır.

Resmi bayram kutlamaları, anma törenleri, belirli gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine kültürel ve sanatsal alanlarda programlar düzenler.

İhtiyaç duyulması halinde, ilçe halkının ve diğer kuruluşların kişisel ve amatör çalışmalarına sergi, gösteri, panel, konferans, seminer ve çeşitli konulardaki toplantılarına mekân bulmalarını sağlamak ve bu tip organizasyonları profesyonel kişiler ve kurumlarla birlikte gerçekleştirmek, halka duyurulmasını sağlamak.

Müdürlük faaliyetlerinin duyurulmasını sağlamak amacıyla afiş, davetiye, billboard vb. görsel malzemelerin hazırlanmasını ve dağıtımını sağlamak.

İlçede kurulmuş vakıf ve derneklerle ortak çalışmalar yapmak, Resmi, Özel Kurum ve Kuruluşlarla iş birliği içerisinde çalışmak.

Şehir halkının sosyal kesimlerin ihtiyaç ve ilgi alanlarına göre kültürel gezi ve ziyaretlerin programlanıp uygulanmasını sağlamak.



C – MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

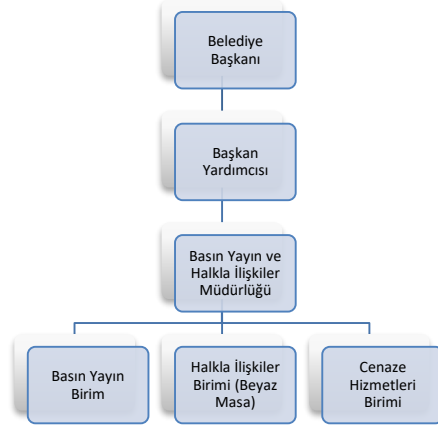
C.1 Fiziksel Yapı

Kapalı Alanların ve Taşınmaz Alanlarının Dağılımı

Adı	Mülkiyet Durumu	Kapalı Alan (m ²)	Toplam Alan (m ²)	Kullanım Şekli
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürü Odası	Belediyeye Ait	15	15	Yönetim ve koordinasyon buradan sağlanıyor
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Odası	Belediyeye Ait	54	54	Günlük çalışmalarımızı gerçekleştiriyoruz
Cenaze Hizmetleri Odası	Belediyeye Ait	29	29	İlçemizde vefat eden vatandaşlarımızın cenaze işlemleri organize ediliyor
Kadın Kültür ve Danışma Merkezi	Belediyeye Ait	220	220	Toplantı ve çalışmalarda kullanılıyor
Çay Ocağı	Belediyeye Ait	23	23	Belediye Başkanlık Makamı, Personel ve gelen misafirlerimize içecek ikramı burada hazırlanıyor.
Beyaz Masa	Belediyeye Ait	5.78	5.78	Vatandaşın görüş, şikâyet, talep ve isteklerini alıp çözümlenmeleri için ilgili birimlere iletir
Toplam		346,78	346,78	



C.2 Örgüt Yapısı



C.3 Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

C.3.1. Bilişim Altyapısı

Demirbaş, Makine, Cihaz Adı	Miktarı
Masaüstü Bilgisayar	8
Dizüstü Bilgisayarlar	1
Yazıcı	4
Fotokopi Makinesi	4
Tablet	1
Projeksiyon Perdesi	1
Tripot	2
Kamera	2
Kamera Tepe Lambası	1
Drone	1
Android Cep Telefonu	1
Fotoğraf Makinesi	4



C.4. İnsan Kaynakları

2023 Yılı Personel Durumu

Kadrosuna Göre	Mevcut
Yönetim (Seçilmiş)	-
Memur	3
İşçi	-
Sözleşmeli	1
Belediye Şirketi	10
TOPLAM	14

Cinsiyete Göre Personel Dağılımı

STATÜ	Kadın	Erkek	Toplam
Yönetim (Seçilmiş)	-	-	-
Memur	-	3	3
İşçi	-	-	-
Sözleşmeli	1	-	1
Belediye Şirketi	2	8	10
TOPLAM	3	11	14

Eğitim Durumuna Göre Personel Dağılımı

		Memur		İşçi		Sözleşmeli		Belediye Şirketi	
		Bayan	Erkek	Bayan	Erkek	Bayan	Erkek	Bayan	Erkek
Eğitim Yapısı	İlkokul	-	-	-	-	-	-	1	1
	Ortaokul	-	-	-	-	-	-	-	1
	Lise	-	1	-	-	-	-	-	6
	Meslek Lisesi	-	-	-	-	-	-	-	-
	Yüksekokul	-	1	-	-	-	-	-	1
	Üniversite	-	-	-	-	-	-	1	1
	Yüksek Lisans	-	-	-	-	1	-	-	1
	TOPLAM	-	2	-	-	1	-	2	11



C.5. Sunulan Hizmetler

2023 yılında ilçemizde, kurumumuz dışında ve kurumumuz tarafından yapılan etkinliklerin, Başkanımızın katıldığı önemli toplantıların ve organizasyonların yerel ve ulusal basına duyurulmasında toplam 123 adet basın bülteni haber yapılarak web sitemiz ile sosyal medya hesaplarımızda yayınlanmış ve e-mail ile de yazılı basına servis edilmiştir. Hizmetlerimize ve Belediye Başkanımızın faaliyetlerine ait görüntülerimiz ve fotoğraflarımız arşivlenmiştir. Tüm önemli organizasyonlarımızda ise halkımızın bilgilendirilmesini ve katılımını sağlamak amaçlı duyurular yapılmıştır.

2023 yılında eğitim ve öğretime destek olma adına ilçemizdeki ilkokul 1. sınıf öğrencilerine verilmek üzere 552 adet Yarı Yıl Tatil Seti yardımı yapıldı.

2023 yılı içerisinde ilçemiz halkına belediyemiz bünyesinde bulunan 7 adet çadır, toplam 164 ailenin özel günlerinde ve düğün merasimlerinde ücretsiz olarak verilerek vatandaşlarımızın hizmetine sunulmuştur.

Müdürlüğümüz Halkla İlişkiler bünyesinde kurulan “Beyaz Masa” çağdaş belediyecilik anlayışımızın gereği olarak Sungurlulu vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek ve halkla belediye arasındaki iletişimi kuvvetlendirmek için 2023 yılında faaliyetlerine devam etmiştir. Beyaz Masa Birimi kendisine ulaşan görüş, şikâyet, talep ve istekleri alan çözümlenmeleri için ilgili birime ileten ve takibini yapan koordinasyon merkezidir. Vatandaşlarımıza zaman ve mekândan bağımsız telefon, sms, internet ve yüz yüze görüşme yolu ile Sungurlu Belediyesi'ne ulaşma ve bilgi alma olanağı sunmaktadır.

Vatandaşların sözlü olarak, talep ve şikâyette bulunması için Beyaz Masaya yönlendirilir. Talep ve şikâyet, beyaz masa elemanı tarafından alınarak Talep Yönetim Sistemi'ne kaydı yapılır. Vatandaşın talep ve şikâyeti, Talep Yönetim Sistemi'nde ilgili birime gönderilir ve takibi yine bilgisayar ortamında yapılır. Yapılan işlem veya cevap vatandaşa sunulmak üzere Beyaz Masa Talep Yönetim Sistemi'nde iletilir. Beyaz Masa personeli cevapları vatandaşa telefon ya da elektronik posta yolu ile iletir. Şikâyet olan konuda kurum tarafından kaynaklanan bir hata tespit edilmezse, hatanın muhtemel kaynakları hakkında vatandaşa bilgi verilir. Elektronik posta ya da telefon yoluyla gelen istek ve şikâyetlerde, bilgisayara kaydedilerek ilgili birimlere iletilir ve telefon ya da e-mail yoluyla cevap verilir. 2023 yılında “Beyaz Masa” tarafından 130 adet yardım dilekçesi, 189 adet nikâh fotoğrafı, 63 adet istek, talep, şikâyet ve bilgi edinme için başvuru almıştır.

Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren Cenaze Hizmetleri Birimi 24 saat etkin biçimde Alo 188 (0364 311 21 18) cenaze hizmetleri veya 153 numaralı telefon hattının aranması ya da birebir başvuru yapılması halinde; Cenazenin evden alınıp taşınması, bay ve bayan gassal tarafından yıkayıp kefenlenmesi, mezar yerinin hazırlanması, çadır, çay ocağı, masa ve sandalye kurulması gibi işlerin tamamı birimiz tarafından organize edilmektedir. Ayrıca cenaze evlerine Belediyemiz namına taziye paketi götürülmektedir. 2023 yılı içerisinde toplam 481 cenazeye müdahale edilmiştir ve 96 adet taziye paketi verilmiştir. Tüm bu hizmetler Belediyemiz tarafından ücretsiz yapılmakta olup birimizimiz 24 saat mesai mefhumu gözetmeksizin çalışmaktadır.



İlçemizde çeşitli spor dallarında faaliyet gösteren ilçemizi başarılı bir şekilde temsil eden amatör sporcularımız ile görme engelli sporcularımıza maddi ve manevi desteklerimizi esirgemedik. Şehir içi ve şehir dışı müsabakaları süresince sporcuların, beraberinde olan teknik heyet ve görevli personellerin yemek, iaşe ve konaklama giderleri Belediye Başkanlığımız tarafından karşılanmış olup, 2023 yılında ihtiyaç duyulan 958 adet spor ve diğer ihtiyaç malzemeleri alınarak gerekli destek sağlanmıştır.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak Ramazan Bayramı, Kurban Bayramı, yılbaşı ve özel günlerde Belediye Başkanlığımız adına kutlama, anma ilanları ve mesajları yapıldı. Ayrıca yapılan çalışmalarımızın daha etkin ve daha aktif bir şekilde duyurulmasının sağlanması için billboard, branda ve afişler yaptırılarak halkımıza tanıtılması sağlandı.

Belediye Başkanlığımız tarafından eğitim ve öğretimin devam ettiği günlerde şehir içi otobüs hareket noktasında sabahları ilçemiz öğrencilerine, dar gelirli, yoksul ve muhtaç olan kişilere bardakta sıcak çorba ikram edildi.

Belediye Başkanlığımız tarafından sokak hayvanları için mama alınarak uygun yerlere bırakılarak beslenmeleri sağlanmıştır.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak 2023 yılında Belediye Başkanlığımız Evlendirme Memurluğuna müracaat edenlerden 189 çiftimize nikâh akitleri esnasında çekilen fotoğrafları çerçeve içerisinde Belediye Başkanlığımız adına hediye edildi.

Belediye Başkanlığımız tarafından kurumlar arasındaki diyalogun daha güzel ve daha koordineli olması bakımından Müdürlüğümüz tarafından spor müsabakalarında, dini, milli ve özel günlere ait kutlama ve anma törenlerinde ses sistemlerimize ait cihazlar temin edilerek gerekli kolaylıklar sağlanmıştır.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak ilçemizde perşembe ve cumartesi günleri kurulan sebze pazarında gelenekselleşen pazar duası yapıldı.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü 2023 yılı içerisinde sosyal yardımlar çerçevesinde ilçemizde ikamet eden aileler tespit edilerek belediye imkânları ölçüsünde yardımlarda bulunulmuştur. 2023 yılı boyunca 5 kişiye manuel tekerlekli sandalye, 3 kişiye akülü tekerlekli sandalye, 3 kişiye tekerlekli sandalye aküsü, 1 üniversite öğrencisine yardımcı kitap, SMA hastası bebeğe nakdi yardım, 1 kişiye bebek maması yardımı, engelli vatandaşımıza dizüstü bilgisayar yardımlarda bulunuldu.

Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdürlüğü olarak “Sosyal Belediyecilik” ilkesi çerçevesinde “Hoş Geldin Bebek” projesi 2023 yılında da devam etti. Bu proje kapsamında ilçemiz mücavir alan sınırları içerisinde dünyaya gelen yeni doğan bebeklerin aileleri müdürlüğümüz çalışanları tarafından ziyaret edilerek, hemşehrilerimizin sevinçleri paylaşıldı. Birlikte yaşama kültürünü güçlendirmek amacıyla yürütülen projede ziyaret edilen ailelere karton çanta içerisinde bebek çantası, bebek battaniyesi ve tebrik kartından oluşan bir hediye paketi verildi. Bu faaliyet kapsamında 2023 yılında 119 aileye “Hoş Geldin Bebek” hediye paketi verildi.



İlçemiz sınırlarında ikamet eden vatandaşlarımıza milli tarihimizi tanıtmak ve kültürel faaliyetleri yerine getirebilmek amacıyla tarihi ve kültürel açıdan önemli olan şehirlerimize belediyemiz araçlarıyla geziler düzenlendi. Bu geziler Bolu, Samsun, Karabük (Safranbolu) ve Yozgat (Termal Aquapark) illerine düzenlenmiştir. Gezilere 2023 yılında toplamda 1.616 vatandaşımız katıldı.

Belediye Başkanlığımız 6 Şubat tarihinde Kahraman Maraş merkezli gerçekleşen ve 10 ili etkileyen 7.7 şiddetindeki ikiz depremler sonrası başlatmış olduğu kampanya ile depremzede ailelerimize ve deprem bölgesine çok sayıda ve çeşitli yardımlar ulaştırdı.

Deprem bölgesine yapmış olduğumuz yardımlarımız şu şekildedir;

Yardım Tırları (gıda, kıyafet, battaniye, ısıtıcı, çocuk bezi, mama, hijyenik ped ve acil ihtiyaç duyulan diğer malzemeler)

Aşevi (günlük sıcak çorba ce sıcak yemek, tavuk döner, ekmek arası sucuk ikramı yapıldı)

Kefen ve ceset torbası yardımı

Hatay'ın İskenderun ilçesine çadır kent kurulumu sağlandı.(soba ve seyyar tuvalet kurulumu da yapıldı.)

Yine deprem bölesine yapılan yukarıdaki yardımlarımızın yanı sıra ilçemize gelerek burada misafir ettiğimiz çok sayıda depremzede kardeşimize ihtiyaç duydukları her alanda yardım sağladık. Hazırlamış olduğumuz gıda kolilerini ailelerimizi birebir ziyaret ederek teslim ettik. Bu kolilerimiz et ürünleri, kahvaltı, yemeklik diğer malzemeler, temizlik ve hijyen ürünlerinden oluşmaktaydı. Yardım kolilerimizin yanı sıra Belediye Başkanlığımız tarafından kültür merkezimizde oluşturduğumuz yardım noktamızda kışlık ihtiyaç duyulan mont, kaban, bot, kazak gibi kıyafetlerinin yanında iç çamaşırını çorap gibi diğer ana ihtiyaçlarda karşılandı. Her ailemiz bu yardım merkezimize gelerek kendileri istedikleri ürünleri temin ettiler.

Bu hizmetler 2024 yılı içerisinde de devam edecektir.



C.6. Faaliyet Bilgileri

Faaliyetin Tanımı	Ölçü	Gerçekleşen
Düzenlenen Etkinlik	Adet	29
Yapılan Sosyal Yardımlar	Kişi	15
Hazırlanan Basın Bülteni	Adet	123
Yerel Basında Yayınlanan Haberler	Adet	449
Sporculara Yapılan Malzeme Yardımı	Adet	958
Okullara Alınan Eğitici ve Öğretici Materyaller (Hikâye Kitabı Seti)	Adet	617
Hizmet Verilen Cenaze	Kişi	481
Cenaze Evlerine Götürülen Taziye Paketi	Adet	96
Hediye Edilen Nikâh Fotoğrafi	Adet	189
Özel Günler İçin Verilen Çadır	Kişi	164
“Hoş Geldin Bebek” Verilen Hediye Paketi	Adet	119
Yazılan Yardım Dilekçesi	Kişi	130
İstek, Talep, Şikâyet ve Bilgi Edinme Başvurusu	Kişi	63
Düzenlenen Gezi Sayısı	Adet	39
Düzenlenen Gezilere Katılım	Kişi	1.616



C.7. Faaliyetlerimiz

ŞEHİTLERİMİZ İÇİN MEVLİD-İ ŞERİF OKUTULUP HELVA İKRAMINDA BULUNDUK

18 Ocak Çarşamba günü öğle namazı öncesi Ulu Camide Mevlid-i Şerif okutulup, öğle namazı sonrasında ise Atatürk Meydanında ve Çarşı Zabıta noktasında helva ikramında bulunuldu.



YARIYIL TATİLİNDE BİRİNCİ SINIF ÖĞRENCİLERİNE TATİL SETİ HEDİYE EDİLDİ

İlçemizdeki 617 ilköğretim birinci sınıf öğrencisine karne hediyesi olarak "Tatil seti" hediye edildi.



KENT KONSEYİ YÖNETİMİ BELİRLENDİ

Belediye Başkanlığımız tarafından organize edilen kent konseyi toplandı ve yönetim belirlendi.



6 ŞUBAT DEPREMİ

Belediye Başkanlığımız tarafından 6 Şubat tarihinde Kahraman Maraş merkezli gerçekleşen ve 10 ili etkileyen 7.7 şiddetindeki ikiz depremler sonrası gerekli yardımlar yapıldı.





DEPREMZEDE AİLELERİMİZİ ZİYARET ETTİK

Belediye Başkanlığımız tarafından, ilçemize gelen depremzede aileler ziyaret edilip gıda yardımında bulunuldu.



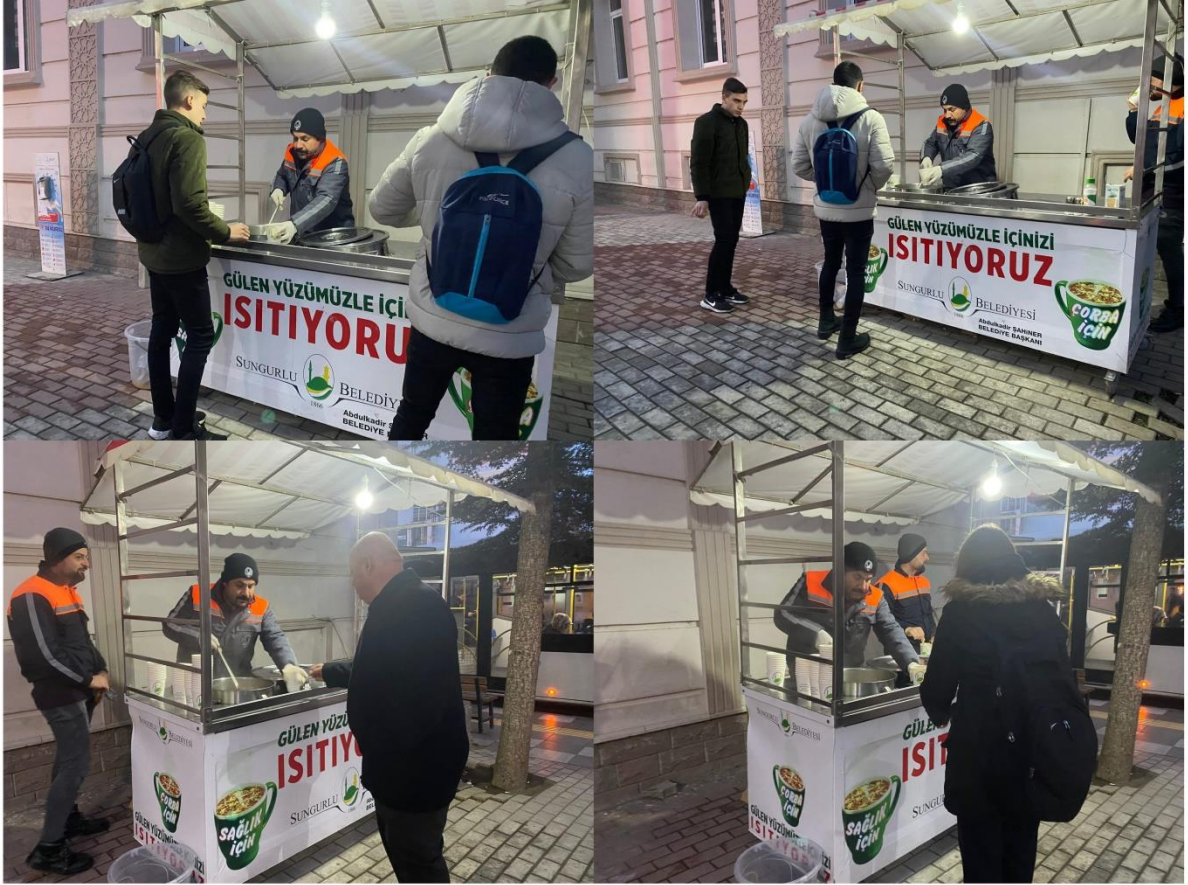
DEPREMZEDE AİLELERİMİZ İÇİN YARDIM KAMPANYASI İLE MİNİ MARKET VE KIYAFET ÜNİTESİ KURULDU

İlçemize yerleşen depremzede vatandaşlarımıza verilmek üzere halkımızın desteği ile giyecek ve gıda malzemelerimizin olduğu sosyal yardım merkezi oluşturuldu.



VATANDAŞLARIMIZ İÇİN SICAK ÇORBA İKRAMINDA BULUNDUK

Belediye başkanlığımız tarafından hafta içi sabahları kaymakamlık binası önünde ikram edilen sıcak çorba hizmetimiz tekrar başladı.



12 MART İSTİKLAL MARŞI'NIN KABULÜ PROGRAMINA KATILDIK

12 Mart 2023 tarihinde, Sungurlu Anadolu Lisesi'nde gerçekleştirilen İstiklal Marşımızın 102.Yıldönümü programına katıldık.



BÜYÜK ZAFER 108. YILINDA TÖRENLERLE KUTLANDI

18 Mart 2023 Çanakkale Zaferi'nin 107. yıl dönümü ve 18 Mart Çanakkale Şehitlerini Anma Günü olması münasebetiyle ilçemizde çeşitli etkinlikler düzenlendi.



ŞEHİT AİLELERİMİZE ZİYARTELERDE BULUNULDU

Belediye Başkanlığımız tarafından, 18 Mart Çanakkale Zaferi'nin 108.Yıldönümü ve Şehitler Haftası münasebetiyle ilçe merkezinde yaşayan şehit ailelerimiz ziyaret edildi.



DEPREM BÖLGESİNDEN GELEN MİSAFİRLERİMİZE İFTAR PROGRAMI DÜZENLEDİK

Belediye Başkanlığımız tarafından Kahraman Maraş merkezli depremler sonrası ilçemize gelen misafirlerimize “Acımız Acımız, Yuvamız Yuvanız” sloganıyla bir iftar programı düzenlendi.



KADİR GECESİ MÜNASEBETİYLE TATLI İKRAMINDA BULUNDUK

Kadir Gecesi münasebetiyle camilerimizde ve çarşı merkezde vatandaşlarımıza tatlı ikramında bulunduk.



RAMAZAN BAYRAMI ÖNCESİ AREFE GÜNÜ MEVLİD OKUTULDU

Belediyemiz tarafından Arefe günü Sungurlu Karşiyaka Mezarlığı'nda Mevlid-i Şerif okutuldu.



23 NİSAN ULUSAL EGEMENLİK VE ÇOCUK BAYRAMI PROGRAMINA KATILDIK

23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı nedeniyle Atatürk Meydanında gerçekleşen çelenk sunma programına katıldık.



İLÇE STADYUMUNDA DÜZENLENEN 23 NİSAN PROGRAMINA KATILDIK

Belediye Başkanımız Sayın Abdulkadir Şahiner, protokol ile birlikte ilçe stadyumunda düzenlenen 23 Nisan Ulusal Egemenlik ve Çocuk Bayramı programına katılım sağladı.



ANNELER GÜNÜNDE ŞEHİT ANNELERİNE HEDİYE VE ÇİÇEK TAKDİM ETTİK

Belediye Başkanımız Abdulkadir Şahiner ile birlikte, Anneler gününde evlatlarını vatan uğruna toprağa veren şehit annelerimize her yıl olduğu gibi bu yıl da hediye ve çiçek takdim ettik.



19 MAYIS ATATÜRKÜ ANMA GENÇLİK VE SPOR BAYRAMINA KATILDIK.

Belediye Başkan Vekilimiz Mesut Özсарay ile Atatürk Stadyumunda gerçekleştirilen tören programına katıldık.



BABALAR GÜNÜNDE ŞEHİT BABALARINA HEDİYE TAKDİM ETTİ

Belediye Başkanlığımız tarafından aziz şehitlerimizin muhterem babalarını ziyaret ederek çeşitli hediyeler takdim ettik.



KURBAN BAYRAMI ÖNCESİ AREFE GÜNÜ MEVLİD OKUTULDU.

Belediyemiz tarafından Arefe günü Sungurlu Karşıyaka Mezarlığı'nda Mevlid-i Şerif okutuldu.



15 TEMMUZ MİLLİ BİRLİK VE DEMOKRASİ GÜNÜ ŞEHİTLİK ZİYARETİNE KATILDIK.

15 Temmuz Milli Birlik ve Demokrasi günü dolayısıyla düzenlenen şehitlik ziyaretine katıldık.



30 AĞUSTOS ZAFER BAYRAMI ÇELENK KOYMA PROGRAMINA KATILDIK.

Belediye Başkan Vekilimiz Bahri Sezen 30 Ağustos Zafer Bayramı Kutlamaları çerçevesinde düzenlenen çelenk koyma programına katılım sağladı.



19 EYLÜL GAZİLER GÜNÜ ÇELENK KOYMA PROGRAMINA KATILDIK.

Belediye Başkan Vekilimiz Bahri Sezen 19 Eylül Gaziler Günü nedeniyle düzenlenen çelenk koyma programına katılım sağladı.



1-7 EKİM CAMİLER VE DİN GÖREVLİLERİ HAFTASI İÇİN KAHVALTI DÜZENLEDİK.

Belediye Başkan Vekilimiz İsmet Gülünay, 1-7 Ekim tarihleri arasında “Camiler ve Din Görevlileri Haftası” nedeniyle düzenlenen kahvaltı programında ilçe müftüsü Süleyman Eroğlu ve din görevlileri ile bir araya geldi.



19 EKİM MUHTARLAR GÜNÜ PROGRAMINA KATILDIK.

Belediye Başkan Vekilimiz Mesut Özsaray, 19 Ekim Muhtarlar Günü nedeniyle Atatürk meydanında düzenlenen çelenk koyma programına katıldı.



29 EKİM CUMHURİYET BAYRAMIMIZIN 100. YILI KUTLAMA PROGRAMINA KATILDIK.

Cumhuriyet Bayramı'nın 100. Yıldönümü Sungurlu Kaymakamlığı'nda bayramlaşma programı, Atatürk Meydanında düzenlenen çelenk koyma töreni, ilçe stadyumunda yapılan programlar ve havai fişek gösterisiyle coşkuyla kutlandı.



ULU ÖNDER MUSTAFA KEMAL ATATÜRK'ÜN EBEDİYETE İNTİKALİNİN 85.YILINDA ATATÜRK MEYDANINDA DÜZENLENEN ANMA PROGRAMINA KATILDIK.

Belediye Başkan Vekilimiz Mesut Özсарay "10 Kasım Atatürk'ü Anma Günü" kapsamında Atatürk meydanında gerçekleşen çelenk koyma programına katıldı.



24 KASIM ÖĞRETMENLER GÜNÜ

24 Kasım 2023 tarihinde; 24 Kasım Öğretmenler Günü Sungurlu'da çeşitli etkinliklerle kutlandı.



3 ARALIK DÜNYA ENGELLİLER GÜNÜ

1 Aralık 2023 tarihinde; 3 Aralık Dünya Engelliler günü dolayısıyla, bizim için çok özel olan evlatlarımızı okullarında ziyaret ederek çeşitli hediyeler verdik. Engelli çocuğu ve engelli olan personellerimizi ziyaret ederek her zaman yanlarında olduğumuzu belirttik.



YILBAŞINDA GÖREVLİ OLAN KAMU PERSONELLERİNE ÇEŞİTLİ İKRAMLARDA BULUNULDU

Yılbaşında, kamu kurum ve kuruluşlarında görev yapan nöbetçi personellere tatlı ve içecek ikramında bulunuldu.



II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- Birimin Amaç ve Hedefleri

Belediyemizin hedeflediği vizyonuna ulaşabilmesi için organizasyonlar düzenlemek, kültür ağırlıklı çalışmaları en iyi şekilde yapmak. Halkın kültürel anlamda bilinçlenmesini sağlamak amacıyla belediyemizin web sitesini güncel olarak kullanmak, Belediye- vatandaş diyalogunu en üst düzeye çıkararak vatandaşlarımıza daha sağlıklı ve verimli hizmet verebilmektir. Bu amaçla çalışmalarımızı yönlendirerek bölgemizi daha modern ve çağdaş bir konuma kavuşturmak için çaba sarf ediyoruz.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Personel ve vatandaşla iyi ilişkiler kurarak belediye çalışmalarını en iyi şekilde kamuoyuna sunmak ve belirlenen hedeflere ulaşmak için gerekli önlemleri almak. Yapılan hizmetleri Sosyal Belediyecilik anlayışı içerisinde geliştirmek ve yaygınlaştırmak.

III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

III- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

1. Yeniliklere ve gelişmeye açık yapı,
2. Belediyenin diğer birimleri ile iş birliği içinde özverili çalışması,
3. Teknolojik araç ve gereçlerin (bilgisayar, tarayıcı, yazıcı, fotokopi, faks, fotoğraf makinesi, kamera, drone vb.) birimizde yeterli olması ve bilinçli bir şekilde kullanılması,
4. Müdürlükler arası koordineli çalışma,

B- Zayıflıklar

1. Personellerimizin kabiliyetlerini geliştirebilmek için eğitim programlarına katılmalarına ihtiyaç duyulması,

C- Değerlendirme



Yaptığımız tüm faaliyetlerde belediye vatandaş diyalogunu öncelik kabul ediyor ve çalışmalarımızı buna göre yönlendiriyoruz. 2023 yılında Müdürlüğümüz görev ve yetkileri dâhilinde olumlu bir performans sergilemiştir. Özel günlerde, resmi ve dini bayramlarda, belirli gün ve haftalarda müdürlüğümüzce yapılan organizasyonlar sorunsuz ve başarıyla sonuçlanmıştır. Halkımıza hizmet noktasında üzerimize düşen sorumluluğun farkında olarak müdürlüğümüze herhangi bir talep, istek ve şikâyetle gelen tüm vatandaşlarımıza eşit mesafede güler yüzle yardımcı olunmuş imkânlar dâhilinde sorunlar giderilmiş, talepler karşılanmıştır. Bu çalışmalarımız 2024 yılı içinde de devam edecektir.

1.12. Destek Hizmetleri Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğün, amaç, görevler ve ilişkileri bakımından hem planlayıcı ve hem de uygulayıcı yönleri vardır. Destek Hizmetleri Müdürlüğüne görev veren yürürlükteki yasalara göre Müdürlüğün iki yönlü bir niteliği olduğu görülmektedir.

1-Müdürlük kendi görev konularında araştırmacı, planlayıcı izleyici, değerlendirici, denetleyici yol gösterici bir örgüt niteliğinde çalışmaktadır.

2-Ayrıca yine kendi konularında bizzat uygulama da yapmaktadır.

Buna göre yukarıda belirtilen amaçların değerlendirilmesinde, ana görevlerinin yerine getirilmesinde ve iş ilişkilerinin gözetilmesinde Destek Hizmetleri Müdürlüğünün bu iki yönlü niteliği üzerinde önemle durulmaktadır.

Belediye hizmetlerinde kullanılan ve kullanılabilecek her türlü malzemeleri fiyat, kalite, uygunluk açısından araştırarak tespit etmek ve listelemek diğer birimlerle bu bilgileri paylaşmak ve alınacak her türlü malzemenin bu araştırmalar neticesinde, yukarıda belirtilen verilere uygun olarak alımının yapılmasını sağlamak için çaba sarf etmek.

Belediye Birimlerinden talep edilen ve ortak kullanılan sarf malzemelerini (temizlik ve kırtasiye vb.) en kısa sürede karşılayarak malzeme transferlerini sağlamak,

Araç ve iş makineleri Hasar Tespit Komisyonlarının kurulmasını sağlamak, çalışmalarını denetlemek ve gerektiğinde makama bilgi sunmak,

5018 sayılı Yasanın cevaz verdiği şartlar içinde Belediyeye bağlı birimlerin mal, hizmet ve yapım işlerini yapmak.

Belediyemiz ana hizmet binasının bakım, onarım (Elektrik, Gaz, Sıhhi Tesisat, Telefon, Santral, faks, fotokopi vs.) temizlik, güvenlik ve santral hizmetleri ile ilgili tüm iş ve işlemleri yapmak, yaptırmak,

A)Mali Bilgiler

		Başlangıç Ödeneği	Net Ödenek	Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı	Harcamanın Toplam Harcamaya Oranı
01	PERSONEL GİDERLERİ	1.383.851,18	1.775.851,18	1.671.795,51	49	58
02	SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	451.345,75	391.345,75	289.599,86	9	10
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	2.138.622,55	1.208.622,55	899.876,28	25	31
04	SERMAYE GİDERİ	2.315,13	32.315,13	7.750,00	1	1
	GENEL TOPLAM	3.976.134,61	3.408.134,61	2.869.021,65	84	100



B) Faaliyet ve Proje Bilgileri

B.1.1 İhale İşlemleri

2023 yılı içinde harcama birimlerinde 14 ihale yapılmıştır. Bu ihalelerin hazırlık, ilan ve dokümantasyon işlemleri Destek Hizmetleri Müdürlüğü tarafından gerçekleştirilmiştir. Birimlerin satın alma taleplerini koordine edip gerçekleştirilen ihaleleri sonuçlandırarak mal, yapım veya hizmetin alınmasını sağlayıp tedarik süreçlerini geliştirerek, süreçleri etkin ve verimli şekilde yürütmek hedefi doğrultusunda gerçekleştirilen ihale işlemleri ile ilgili gerçekleştirmeler aşağıdaki tablolarda gösterilmiştir.

İdaremizin ihtiyacı olan, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu 19. Maddesi hükümlerine göre alınan mamul mal, malzeme, yapım işleri ve hizmet alımlarına ilişkin gerçekleştirmeler aşağıdaki gibidir.

AÇIK İHALE USULÜ İLE MAL VE HİZMET ALIM İŞİ

S.NO	İHALENİN ADI	CİNSİ	İLGİLİ BİRİM	SÖZLEŞME BEDELİ
1	Akaryakıt (Motorin K. Benzin ve LPG) Alımı	Mal	Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	7.223.850,00
2	Dökme Çimento Alımı	Mal	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	17.603.500,00
3	Beton Katkı Maddesi	Mal	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	1.336.000,00
4	Muhtelif Gıda ve İçecek Malzeme Alımı	Mal	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	2.397.950,00
5	Mıdır Alımı	Mal	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	14.286.000,00

PAZARLIK USULÜ İLE MAL VE HİZMET ALIM İŞİ

S.NO	İHALENİN ADI	CİNSİ	İLGİLİ BİRİM	SÖZLEŞME BEDELİ
1	Geri Dönüşüm ve 18. Madde Uygulama Hizmet Alımı	Mal	İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	438.200,00
2	Haşere İlacı Alımı	Mal	Temizlik İşleri Müdürlüğü	1.100.000,00
3	Çocuk Oyun Grubu Alımı	Mal	Fen İşleri Müdürlüğü	650.000,00
4	Kauçuk Parke ve Tutkal Alımı	Mal	Fen İşleri Müdürlüğü	472.800,00
5	Beton Parke ve Bordür Taşı Döşenmesi Hizmet Alımı	Mal	Fen İşleri Müdürlüğü	1.274.250,00
6	Tamir Kelepçesi Alımı	Mal	Fen İşleri Müdürlüğü	730.100,00
7	Temizlik Malzemesi Alımı	Mal	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	414.875,00
8	Beton Katkı Maddesi Alımı	Mal	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	449.898,80



22/A-B-C-D-E MD. (DOĞRUDAN TEMİN) İLE MAL VE HİZMET ALIMINI 2023 YILI HARCAMALARI

NO	AY	MAL ALIMINI	HİZMET ALIMINI	TOPLAM
1	OCAK	986.191,00	280.551,00	1.266.742,00
2	ŞUBAT	1.609.463,00	219.794,00	1.829.257,00
3	MART	3.757.690,00	203.676,00	3.961.366,00
4	NİSAN	979.423,00	167.162,00	1.146.585,00
5	MAYIS	1.870.588,00	178.811,00	2.049.399,00
6	HAZİRAN	1.620.188,00	135.623,00	1.755.811,00
7	TEMMUZ	1.998.382,00	172.352,00	2.170.734,00
8	AĞUSTOS	1.700.798,00	260.381,00	1.961.179,00
9	EYLÜL	2.438.935,00	65.308,00	2.504.243,00
10	EKİM	2.142.572,00	135.877,00	2.278.449,00
11	KASIM	1.933.359,00	214.807,00	2.148.166,00
12	ARALIK	2.798.458,00	230.497,00	3.028.955,00
TOPLAM		23.836.047,00	2.264.839,00	26.100.886,00

2886 SAYILI YASA GEREĞİ YAPILAN SATIŞ

S.NO	TAŞINMAZIN YERİ	CİNSİ	İLGİLİ BİRİM	SÖZLEŞME BEDELİ
1	Hurda Satışı	Demir,Plastik	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	407.550,00
2	Sunguroğlu Mah.Kadastro 159 ada 40 parsel Eski Hizmet Binası 23 no'lu Bağımsız bölüm	İşyeri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	42.000,00
3	Sunguroğlu Mah.Kadastro 159 ada 40 parsel Eski Hizmet Binası 2. Kat 32 No'lu bağımsız bölüm	İşyeri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	114.500,00
4	Smetpaşa Mah.Kadastro 990 ada 3 parsel 422,62 m ² taşınmaz	Arsa	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	250.000,00



2886 SAYILI YASA GEREĞİ YAPILAN KİRALAMA İŞİ.

S.NO	TAŞINMAZIN YERİ	CİNSİ	İLGİLİ BİRİM	SÖZLEŞME BEDELİ (TL)
1	Sebze Pazarı 2 No'lu depo	İşyeri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	21.700,00
2	Sebze Pazarı 5 No'lu depo	İşyeri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	21.380,00
3	Sebze Pazarı 4 No'lu depo	İşyeri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	21.380,00
4	Sebze Pazarı 3 No'lu depo	İşyeri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	21.380,00
5	Sebze Pazarı 1 No'lu depo	İşyeri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	21.380,00
6	Termanal 6 No'lu Yazıhane	İşyeri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	89.000,00
7	Kentpark İçerisinde bulunan 500 m ² çocuk oyun alanı	İşyeri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	36.500,00
8	Termanal 1 No'lu Yazıhane	İşyeri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	86.650,00
9	Fırın ve Ekmek Büfeleri	İşyeri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	172.600,00
10	Buğday Pazarı 2-7 No' lu Yazıhane (herbiri)	İşyeri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	35.000,00
11	Buğday Pazarı 1,2,3 No' lu Açık Ardiye (Herbiri İçin)	İşyeri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	35.000,00
12	Buğday Pazarı 15,16,17,18 No' lu Kapalı Ardiye (Herbiri İçin)	İşyeri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	49.250,00
13	Buğday Pazarı 7,9,10 No' lu Kapalı Ardiye (Herbiri İçin)	İşyeri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	49.250,00
14	Buğday Pazarı 19 No' lu Yazıhane	İşyeri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	34.000,00
15	Buğday Pazarı 8,15 No' lu Açık Ardiye (Herbiri)	İşyeri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	35.000,00
16	Buğday Pazarı 23 No' lu Açık Ardiye	İşyeri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	35.500,00
17	Buğday Pazarı 18,19 No' lu Açık Ardiye (Herbiri)	İşyeri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	35.500,00
18	Buğday Pazarı 5 No' lu Kapalı Ardiye	İşyeri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	49.250,00
19	Buğday Pazarı 4 No' lu Kapalı Ardiye	İşyeri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	49.250,00
20	Buğday Pazarı 3 No' lu Kapalı Ardiye	İşyeri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	49.250,00
21	Sebze Pazarı Çayocağı	İşyeri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	50.650,00
22	Şehir Parkı (150 m ²)	İşyeri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	360.000,00
23	Buğday Pazarı 16 No' lu Yazıhane	İşyeri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	34.000,00
24	Buğday Pazarı 10 No' lu Yazıhane	İşyeri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	34.000,00
25	Buğday Pazarı 8 No' lu Kapalı Ardiye	İşyeri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	49.250,00



26	Buğday Pazarı 14 No' lu Açık Ardiye	İşyeri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	35.000,00
27	Belediye Binası Zemin Kat (303,39 m ²)	İşyeri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	1.114.000,00
28	Belediye İş Merkezi 3. Kat (komple)	İşyeri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	600.000,00
29	Bahçelievler Pazar Yeri 11,12,13,14 No'lu Depolar (Herbiri)	İşyeri	İşletme ve İştirakler Müdürlüğü	11.000,00

2023 YILI FAALİYET RAPORU



İNSAN KAYNAKLARI VE EĞİTİM MÜDÜRLÜĞÜ FALİYETİ

MÜDÜR SUNUŞU

Müdürlüğümüz 22.02.2017 tarih ve 26442 sayılı resmi gazetede yayınlanan Norm Kadro İlke ve Standartları Yönetmelik hükümleri gereğince kurulmuştur. 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Ülkemizdeki Belediyelerde olduğu gibi Belediyemizde de Sosyal Belediyecilik yolunda hizmetlerin çağdaş, kaliteli ve hızlı verilmesi açısından performansımızı arttırmıştır.

Müdürlüğümüz; İnsan ögesinin en değerli varlık olduğu bilinci ile Sungurlu halkının mutluluğunu esas alarak hizmet kusursuzluğunu yakalamak için; saydam, katılımcı ve özveriyle hizmet vermektedir.

5393 Sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi, 17.03.2006 Tarih ve 26111 Sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkındaki Yönetmelik uyarınca Müdürlüğümüze ait **2023** yılı faaliyet raporu aşağıdaki gibidir.

MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ :

Misyon; Kurumun kişiliği, kimliği ve varlık nedeni olup kuruluşun “ Varlık sebebim nedir? ” yani “ Niçin varım ?” sorusuna verdiği cevaptır.

Sungurlu Belediye Başkanlığı olarak misyonumuz;

Halkımızın, Belediyecilik anlamında müşterek ihtiyaçlarını karşılamak, vatandaşlarımıza ve geleceğimizin teminatı gençlerimize temiz, nezh, huzur ve refah içinde yaşanır modern bir ilçe hazırlamaktır.

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak misyonumuz ise; Belediyemiz bünyesinde istihdam edilen ve edilecek olan personelin eğitim, performans, kariyer ve liyakatine göre istihdamı ile iş verimliliğini yükselterek, gelişim seviyesini ve personel kalitesini sürekli artırmak için yasal gereklilikler dikkate alınarak potansiyelleri ve görevlerin gerektirdiği nitelik ve sayıda personelin temini ile ilgili işlerin yürütülmesini sağlamaktır.



VİZYONUMUZ :

Vizyon; bir kurum için realist, güvenli, çekici bir gelecektir. İnsanlar tarafından benimsenen bir idealdir. Daha açık bir ifade ile Vizyon; kurum ve kuruluşun "Ne olmak istiyoruz" sorusuna vereceği cevaptır.

Sungurlu Belediye Başkanlığı olarak vizyonumuz; çağdaş, insan odaklı hizmet sunan, halk ve sivil toplum kuruluşlarıyla bütünleşmiş, güvenilir, hizmet sunumunda kaliteyi, geleceğe yönelik çalışmaları esas alan, ihtiyaçlara duyarlı, her türlü olumsuzluğu bertaraf edecek alternatifler üretme ilkesini benimsemiş bir kuruluş olmaktır.

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü olarak vizyonumuz; refah ve huzur içinde kaliteli hizmet için memur, işçi ve sözleşmeli personellerin kişisel gelişimlerinin desteklenmesi, gelişim seviyesini ve eğitim grafiğini yüksek tutarak, yenilikçi, ufku geniş daha nitelikli personellerin hazırlanması konusunda öncü ve örnek bir birim olmak.

1.13 İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz; Müdür ile 1 adet kadrolu işçi ve 1 adet sözleşmeli personeli olmak üzere üç personel tarafından yürütülmektedir.

- Mevcut yasalar doğrultusunda Belediyede çalışan memur, sözleşmeli ve işçi personelin yer değiştirme, atama, özlük, sicil, disiplin, intibak, maaş, sosyal hakları, emeklilik işlemleri ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek
- Kurumun insan gücü, planlaması ve personel politikaları ile ilgili çalışmaları yapmak, Personel sisteminin geliştirilmesi, iş gücü verimliliğinin artırılması ile ilgili çalışmaları yapmak, Belediye personel politikasının “ Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli idare Birlikleri Norm Kadro ilke ve Standartlarına ilişkin Esaslara “ uygun olarak oluşmasını sağlamak
- Belediyede İş Kanununa tabi kadrolu işçilerin iş akdi, iş akdi feshi, Toplu İş Sözleşmesi, Sendikal ilişkiler, Özlük ve Emeklilikle ilgili işlemleri, sosyal sigortalar aylık prim bildiremeleri göndermek ücret tahakkukları yapmak,
- Sözleşmeli personelin 5393 sayılı Belediye Kanununun 49. maddesine istinaden sözleşmelerini yapmak, yenilemek, SGK primlerini göndermek, ücret tahakkuklarını yapmak,
- Hizmet ve faaliyetlerin ekonomik ve etkin bir şekilde yerine getirilmesi için personel kaynaklarının en uygun ve verimli bir şekilde kullanılmasını sağlamak
- Belediye memur, sözleşmeli ve kadrolu işçilerin eğitim planını yapmak, kurum içi ve kurumlar arası eğitim programlarını takip etmek
- Müdürlüğümüze gelen kurum içi ve kurum dışı yazışmalara zamanında ve süresinde cevaplarını yazmak, ilgili kurumlara intikalini sağlamak,



A)Mali Bilgiler

		Başlangıç Ödeneği	Net Ödenek	Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı	Harcamanın Toplam Harcamaya Oranı
01	PERSONEL GİDERLERİ	1.017.434,03	1.713.434,03	1.391.151,80	50	65
02	SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	358.608,95	394.608,95	221.598,51	8	10
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	952.686,95	632.686,95	479.454,59	17	23
04	SERMAYE GİDERİ	211.546,48	41.546,48	32.520,00	1	2
	GENEL TOPLAM	2.540.276,41	2.782.276,41	2.124.724,90	76	100

B)Faaliyet ve Proje Bilgileri

B.1.1 Eğitim Faaliyetleri

Her yıl çalışanlarımızı belediyemizin imkanları ölçüsünde eğitimlere gönderilmektedir.

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
Planlanan Eğitim (Kurumiçi)	Adet	0	0
Düzenlenen Eğitim (Kurumiçi)	Adet	0	0
Kurumiçi Eğitime Katılan Personel Sayısı	Kişi	0	0
Planlanan Eğitim (Kurumdışı)	Adet	0	0
Düzenlenen Eğitim (Kurumdışı)	Adet	0	0
Kurumdışı Eğitime Katılan Personel Sayısı	Kişi	8	8
Oryantasyon Eğitimi Verilen	Kişi	0	0
Kişi Başına Eğitim Süresi	Saat/ Kişi	0	0



B.1.2 Personel Faaliyetleri

2023 Yılı içinde memur ve sözleşmeli personelin özlük hakları ile ilgili faaliyetleri yürütmüştür. Bu faaliyetler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
İşe Alınan Personel	Kişi	11	25
Emekli Olan Personel	Kişi	1	1
Nakil Gelen Personel	Kişi	1	0
Nakil Giden Personel	Kişi	0	0
İstifa Eden Personel	Kişi	0	0
Düzenlenen İzin Evrakı	Adet	235	241
İzin Kullanan Kişi	Kişi	56	73
Hastalık İzni Kullanan Kişi	Kişi	20	17

2023 Yılı içinde 20 işçi personelin özlük hakları ile ilgili faaliyetleri yürütmüştür. Bu faaliyetler aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
İşe Alınan Personel	Kişi	0	0
Emekli Olan Personel	Kişi	2	0
Vefat Eden Personel	Kişi	0	0
Kurum içi Atama	Kişi	0	0
İş Kazası Sayısı	Adet	1	0
Düzenlenen İzin Evrakı	Adet	90	70
İzin Kullanan Kişi	Kişi	20	20
Hastalık İzni Kullanan Kişi	Kişi	5	3
Sağlık taraması yapılan Ağır ve tehlikeli işlerde çalışan işçi personel sayısı	Kişi	22	22



B.1.3 Disiplin İşlemleri

2023 yılı içinde Başkanlık Makamınca; 0 adet personele uyarı, 0 adet personele kınama cezası almıştır.

B.1.4 Ücret Tahakkuk İşlemleri

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2022 Yılı Gerçekleşen
Tahakkuk İşlemi Yapılan Personel (Memur)	Adet	1	1
Tahakkuk İşlemi Yapılan Personel (İşçi)	Adet	1	1
Fazla Mesai Tahakkuku	Saat	0	0
Fazla Mesai Tahakkuku	Gün	0	0
Fazla Mesai Tahakkuku	Adet	0	0

B.1.5 Sosyal Yardımlar

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2022 Yılı Gerçekleşen
Evlilik Yardımı	Adet	0	0
Ölüm Yardımı	Adet	1	0
Doğum Yardımı	Adet	0	0
Sünnet Yardımı	Adet	0	0
Eğitim Yardımı	Adet	14	14
Giyecek Yardımı	Adet	22	22

B.1.6 Genel Evrak

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2023 Yılı Gerçekleşen
Gelen Dilekçe	Adet	5	5
Gelen Evrak	Adet	494	465
Giden Evrak	Adet	259	305
Toplam Dağıtılan Evrak	Adet	0	0

B.1.7 İş Başvurusu

2023 yılı içerisinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü'ne 9 kişi iş başvurusunda bulunmuştur. Gerekli incelemeler yapıldıktan sonra başvurular olumsuz değerlendirilmiştir.

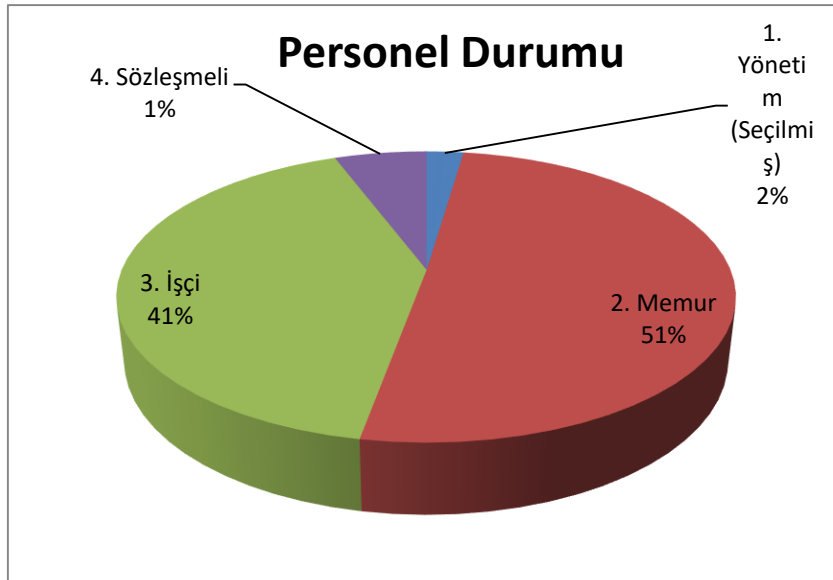


B.1.8 İnsan Kaynakları Dağılımı.

21 Kasım 2011 tarih ve 28125 sayılı Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelikle Sungurlu Belediyesi sanayi ve ticaret bölgesi olması sebebiyle D10 grubu belediyeler arasında yer almaktadır. Norm kadro yapısı aşağıda tablo halinde gösterilmiştir.

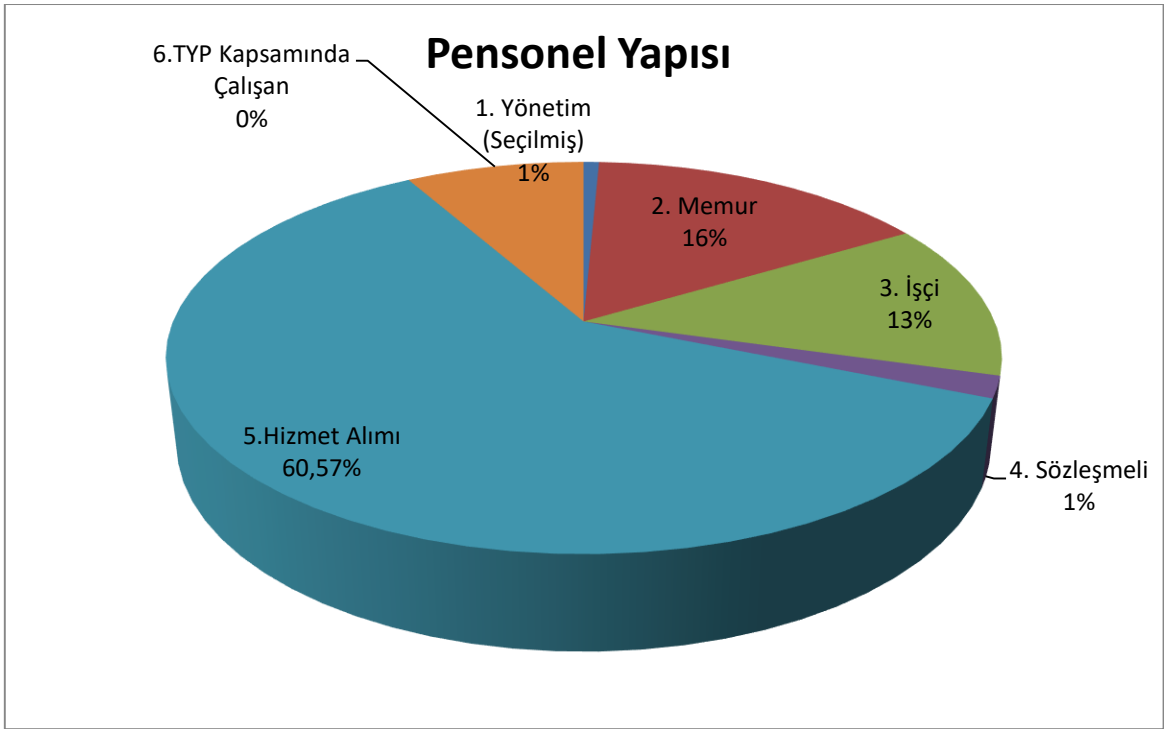
Sungurlu Belediyesi personel dağılımını aşağıdaki grafik ve tablolarda belirtilmiştir.

Kadrosuna Göre	Dolu / Boş	Toplam
Norm Kadro Durumu		
Memur	52 -109	161
İşçi	22 -58	80
Sözleşmeli	1 1 1	



2023 yılında belediyemizde çalışan kadrolu personelin yanında Sun-Beton Ltd. Şti de 250 personel istihdamı sağlanmıştır. Ayrıca Toplum Yararına Çalışma Programı kapsamında 0 personel dönem içinde belediyemizde istihdam edilmiştir. İstihdam edilen tüm personel içinde kadın oranı 4% olarak gerçekleşmiştir. Ayrıca dönem içinde 8 stajyer öğrenci haftanın 5 iş günü belediye bünyesinde görev almıştır. Personel yapısı aşağıdaki grafikte gösterilmiştir.

Personel Yapısı	Kadın	Erkek	Toplam
Yönetim (Seçilmiş)	0	2	2
Memur	3	49	52
İşçi	0	20	20
Sözleşmeli	1	0	1
Sun-Beton Ltd.Şti.	8	242	250
TYP Kapsamında Çalışan	0	0	0
Toplam	12	313	325



Eğitim Durumuna G6re Personel Dağılımları

		Memur		İşçi		S6zleşmeli	
		Bayan	Erkek	Bayan	Erkek	Bayan	Erkek
Eğitim Yapısı	İlkokul	-	-	-	2	-	-
	Ortaokul	-	1	-	6	-	-
	Lise	-	14	-	9	-	-
	Meslek Lisesi	-	-	-	-	-	10
	Yüksekokul	1	5	-	1	1	6
	Üniversite	1	12	-	2	1	4
	Yüksek Lisans	-	-	-	-	-	-
	TOPLAM	2	32	-	22	2	20

Yıllar İtibariyle Personel Durumu

	2018	2019	2020	2021	2022	2023
Memur	42	39	35	33	34	52
İşçi	34	32	24	22	22	20
S6zleşmeli	5	3	10	11	22	1
TOPLAM	81	77	69	66	78	73



1.14. Muhtarlıklar Müdürlüğü

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

(1) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, İçişleri Bakanlığının 2015/8 Sayılı Genelgesinde belirtilen iş ve işlemlerin tamamının etkin ve verimli bir şekilde yapılmasından sorumludur.

(2) İçişleri Bakanlığı tarafından www.muhtar.gov.tr üzerinden oluşturulan MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ aracılığıyla belediyemize iletilen talep, şikayet, öneri ve isteklerin mevzuatta belirtilen sürelerde karşılanmasını ve sonuçlandırılmasını sağlamak.

(3) MBS haricinde muhtarlıklardan gelen (bizzat, telefonla, maille, dilekçe ile vb) hertürlü talebin uygun birime ve uygun kişilere yönlendirilmesini sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.

(4) MBS üzerinden veya başka yollarla muhtarlardan gelen tüm talep, şikayet, öneri ve isteklerle ilgili istatistik kayıtları tutmak, raporlamak ve başkanlığa sunmak.

(5) Yılın belirli zamanlarında Muhtarlarla "istişare toplantıları" düzenlemek ve mahalle bazlı hizmetlerin değerlendirmesini yapmak.

(6) Belediyemiz müdürlükleri tarafından yapılan tüm hizmetlerin mahalle bazlı raporlanmasını sağlamak. İlgili müdürlüklerde mahalle bazlı raporlama ve arşiv oluşturulmasını sağlamak.

(7) Belediyemizde üretilen tüm hizmetlerle ilgili mahalle bazlı raporlar hazırlayarak Başkanlık makamına sunmak.

(8) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanununa dayanarak Belediye Başkanınca kendisine verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

(9) Muhtarlık İşleri Müdürlüğü, Belediye Başkanınca verilen ve bu yönetmelikte tarif edilen görevler ile ilgili yasalarda belirtilen görevleri gereken özen ve çabuklukla yapmak ve yürütmekle sorumludur.

(10) Muhtarlık İşleri Müdürlüğünü Başkanlık Makamına karşı temsil eder.

A)Mali Bilgiler

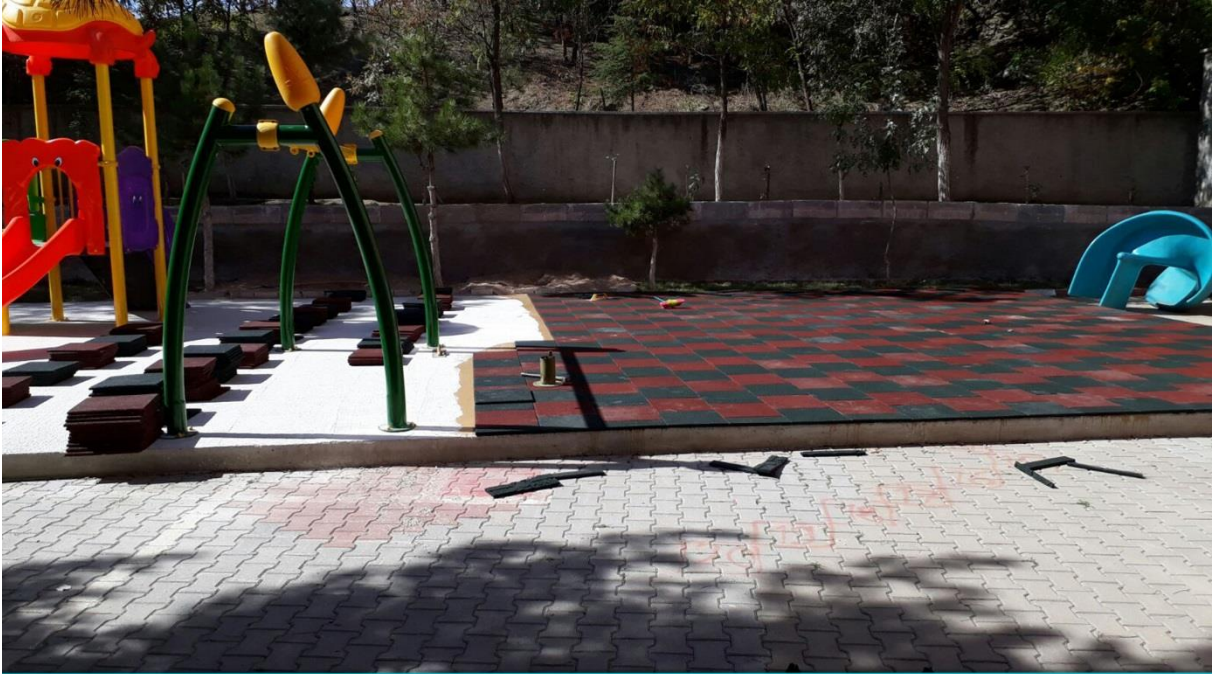
		Başlangıç Ödeneği	Net Ödenek	Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	Harcamanın Toplam Harcamaya Oranı (%)
01	PERSONEL GİDERLERİ	411.125,00	536.125,00	360.438,54	48	85
02	SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	173.937,50	173.937,50	63.710,81	9	15
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	225.542,27	30.542,27			
	GENEL TOPLAM	810.604,77	740.604,77	424.149,35	57	100



B) Faaliyet ve Proje Bilgileri

Muhtarlık işleri bünyesine gelen talepler doğrultusunda mahallelerde günlük mini onarım, tamirat, hafriyat ve yol açma işlemleri hızla devam etmektedir.

- Muhtarlık İşleri Müdürlüğümüze yıl içerisinde verilen dilekçeler olup bunların takibi yapılarak en kısa sürede sonuçlanması sağlanmıştır.
- Muhtar Bilgi Sistemi üzerinden gelen talepler kayıt altına alınarak ilgili birimlerle koordineli çalışılarak sonuçlandırılmıştır.
- Muhtarlık İşleri Müdürlüğü yıl içerisinde resmi kurumla yazışmalar yapmıştır.
- Muhtarlık binalarının masa, sandalye, tefrişat eksiklikleri imkânlar dâhilinde karşılanmaktadır.
- Muhtarlık binalarımızın odun, kömür ihtiyaçları karşılanmıştır.



Park ve Oyun Grubu Çalışmaları Mehmetçik İlkokulu





Park Çalışmaları

Örnekevler Mahallesi
Kemiklidere Mevkii





Park Çalışmaları

Sunguroğlu Mahallesi

2- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli kullanımının yanı sıra mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkeleri ön plana çıkmıştır. Bu ilkelerin uygulamaya konulmasını sağlamak üzere kamu mali yönetim sistemimize dâhil edilen temel yöntem ve araçlardan biri de performans esaslı bütçeleme sistemidir.

Performans esaslı bütçeleme sisteminin temel unsurlarını faaliyet raporları oluşturmaktadır. Yatırım programı vasıtasıyla kamu idarelerinin temel politika hedefleri ile bunların kaynak ihtiyaçları arasında bağlantı kurulmakta; söz konusu belgelerde öngörülen hedeflere ilişkin gerçekleştirmeler ise faaliyet raporları aracılığıyla kamuoyuna açıklanmaktadır.

2023 yatırım programı gerçekleştirmelerine bakıldığında genel olarak başarı sağlandığı gözlemlenmiştir. Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından 2022 yılı programı hazırlanmıştır.



1.15. İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü

Müdürlüğün teşkilat yapısı

MADDE 1- (1) Müdürlük personeli: Müdür ve yardımcı personelden oluşur.

(2) Müdürlüğün teşkilat yapısı aşağıdaki gibidir; a) Müdür b) İdari İşler Birimi c) Çevre Yönetim Birimi i. Sıfır Atık Birimi ii. Çevre Denetim Birimi ç) İklim Değişikliği Birimi i. Enerji Verimliliği Birimi ii. Sürdürülebilir Kentler ve Uyum Birimi Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 2- (1) Müdürlüğün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir; a) İklim Değişikliği ve Sıfır Atık ile ilgili olarak alınması ve uygulanması gereken tedbirler konusunda ilgili mevzuata uygun olarak Belediyelere verilen görevleri yerine getirir ve ilgili Mevzuat kapsamında denetlemeleri ve gerekli kontrolleri yapar, çevre ile ilgili projeler üretir. b) Atık Yönetimi konularında (ambalaj atıkları, atık piller, atık elektrikli ve elektronik eşyalar, bitkisel atık yağlar, atık ilaçlar vb.) ilgili tüm mevzuatlara istinaden Belediyemize düşen yükümlülükleri yerine getirir, c) Çevre kirliliğine sebep olan atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi ve sağlıklı bir biçimde toplanması için gerekli çalışmaları yapar. ç) Geri kazanımı/dönüşümü sağlanabilecek malzemeler hakkında araştırmalar yapıp uygulamalar için ilgili birimlerle koordineli çalışır. d) İlçe sınırları dâhilindeki değerlendirilebilir atıkların ilgili mevzuat çerçevesinde düzenli olarak toplanması, nakledilmesi ve bertaraf edilmesi konularında araştırmalar yapmak, önerilerde bulunmak ve uygulamalar yapabilmek için ilgili birimlerle koordineli çalışır. e) Verilen görev ve yetki çerçevesinde hava kirliliğine neden olan işyerlerinden kaynaklanan (Fırın, pide salonları hamamlar vb.) denetimini yapar, idari yaptırım uygulamasını sağlamak için sorumlu üst makamlara bildirir. 3 f) Çevre Uygulamalarına ve yatırımlara etkinlik kazandırmak, gerekli eğitim faaliyetlerini izlemek, desteklemek, yönlendirmek, projeler hazırlamak ve toplantılar düzenlemek Çevre bilincinin geliştirilmesine yönelik basılı ve görsel materyalleri (broşür, kitapçık, anket, bülten, portal vb.) hazırlar ve vatandaşlara ulaşmasını sağlar. h) Yasal mevzuat çerçevesinde oluşturulacak komisyonlarda görev alarak ilgili iş ve işlemleri yürütür ve çevre konusunda görev verilmiş kamu kurum ve kuruluşları, sivil toplum örgütleri ile işbirliği ve koordinasyonu sağlar. g) Vatandaşların ve gerek özel gerekse kamuya ait kurum ve kuruluşların çevreye ilişkin dilek ve şikâyetlerini değerlendirir ve gereğini yapar. ğ) İlgili mevzuat doğrultusunda, enerji verimliliği ve iklim değişikliği konularında yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırmak, sürdürülebilirliğini sağlar. ı) Çevre envanteri oluşturur, çevre istatistikleri tutar; çalışma konuları ile ilgili seminer, panel, sempozyum vb. etkinliklerde Belediyeyi temsil eder. (2) Müdürlük; yukarıda sayılan görevler ile Başkan ve bağlı bulunan Başkan Yardımcısı tarafından verilen diğer tüm görevleri, kanunlar çerçevesinde gereken özenle ve zamanında yerine getirmekten sorumludur. Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 3- (1) Müdürün görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir; a) Müdürlükçe gerçekleştirilen hizmetlerin planlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde sürdürülmesini sağlar, b) Başkan adına Müdürlüğü temsil eder, c) Müdürlüğün idari ve teknik her türlü işlerini, ilgili mevzuat ve Başkanlık talimatları doğrultusunda yönetir, ç) Müdürlüğün çalışma esaslarını gözden geçirerek plan/programları yapar ve çalışmaların programa uygunluğunu sağlar, d) Müdürlüğün mevzuatını, talimatlarını, planlarını, bütçe taslağını, personel kadro taslaklarını ve faaliyet raporlarını hazırlar, Başkanlığa sunar. e) Birimler arasında koordinasyon sağlayıcı tedbirler alır ve denetler, f) Her türlü tasarruf tedbirlerinin alınmasını sağlar ve denetimini yapar, g) İş akış programı hazırlar/hazırlatır ve programa uyumunu denetler, ğ) İhtiyaçların tespitini sağlar ve tedarik/teminini takip eder, h) Müdürlüğün işlevlerinin yürütülmesinde ihtiyaç duyulan yeni tedbirlerin ve yetkilerin alınması için Başkanlığa önerilerde bulunur, ı) Belediyenin çevre programının oluşturulmasını ve temel ilkelerinin belirlenmesini sağlar, i) Müdürlük içi yönergeler yayınlar, belgelerin ilgililere dağıtımını gerçekleştirir, j) Müdürlüğün harcama yetkilisidir, k) Müdürlükler arası koordinasyonu sağlar, yasalarla verilen her türlü ek görevi yapar, l) Müdürlüğe gelen evrakları ilgili kişilere/birimlere havale eder, takibini sağlar, m) Müdürlüğün faaliyet alanına giren konularda ilgili kişi, birim ve kuruluşlarla işbirliği yapar, n) Müdürlüğün çalışma alanı ile ilgili her türlü mevzuat ve bilginin zamanında ilgili personele ulaştırılmasını sağlar, 4 o) Müdürlüğü yönetir, personelin çalışmalarını düzenler ve denetler. (2) Müdür; yukarıda sayılan görevler ile Başkan ve bağlı bulunan Başkan Yardımcısı tarafından verilen diğer tüm görevleri, ilgili mevzuat çerçevesinde



gereken özen ve çabukluğu göstererek yerine getirmekten sorumludur. İdari işler birimi görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 4- (1) İdari İşler Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir; a) Bu Yönetmelik ve Müdürlük tarafından kendisine verilen görev ve talimatları ilgili mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir, b) Kurum içi diğer müdürlükler ile kamu veya özel sektöre ait gerçek veya tüzel kişilerden gelen ve/veya söz konusu yerlere cevap niteliğinde gidecek olan resmi yazı, dilekçe, dosya, başvuru formu gibi evrakların sistem içerisinde kaydını, havalesini ve dosyalama işlemlerini yapar, c) Müdürlükte çalışan memur personelin izin ve özlük işleri ile ilgili iş ve işlemlerin yazışmalarını ve arşivlenmesini yapar, ç) Müdürlüğe gelen şikâyetleri (dilekçe, sözlü, telefon, e-mail) alır, konusuna göre Müdüre veya diğer birimlere havale ederek, süresinde cevap verilmesini sağlar, d) Müdürlükçe yapılan tüm yazışmaların birer örneği konularına göre ayrı ayrı klasörlerde arşivlenir, e) Müdürlüğün bütçe taslağını, faaliyet raporlarını ve stratejik planını hazırlar, stratejik planlama ile Müdürlüğe verilen hedeflerin gerçekleştirilmesini sağlar, f) Taşınır Mal Yönetmeliği kapsamında Müdürlüğün taşınır ve taşınmazlarına ilişkin icmal cetvellerini düzenler, g) Tüketime ve kullanıma verilmesi uygun görülen taşınırlar ilgililere teslim edilir, ğ) Çevre sorunları ile ilgili düzenlenen etkinliklerin tüm idari-mali işlemlerini takip eder. Hizmetlerin aksamamasını ve devamını sağlar, h) Hizmetlerin aksamamasını ve devamını sağlar, ihtiyaçları zamanında tespit eder, temini için Müdürlüğü zamanında bilgilendirir, ı) Mevzuat çerçevesinde oluşturulan kurul ve komisyonlarda görev alır, i) Tüm bu hizmetler ile ilgili işlerin yürütülebilmesi için gerekli ihale dosyalarını hazırlar, j) Müdürlüğün yetki ve sorumluluğuna giren mevzuatın verdiği diğer görevleri yerine getirir, k) Müdürlüğün faaliyetlerini ilgilendiren mevzuatı takip eder, kurum içi ve dışı eğitim ve seminerlere katılır. (2) İdari İşler Birimi; yukarıda sayılan görevler ile Müdür tarafından verilen diğer tüm görevleri, ilgili mevzuat çerçevesinde özenle ve zamanında yerine getirmekten sorumludur. Çevre yönetim birimi görev, yetki ve sorumlulukları

MADDE 5- (1) Sıfır Atık Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir; a) Bu Yönetmelik ile kendisine verilen görev ve talimatları mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir, b) Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünden verilen görev ve yetkiler çerçevesinde plan ve projeler hazırlar ve yürütür, hazırlanan plan ve projelere katılımın sağlanması için gerekli tedbirleri alır, 5 c) İlgili mevzuatlar çerçevesinde ambalaj atıklarını kapsayan yönetim planlarını (Sıfır Atık Yönetim Planı vb.) hazırlar, ilgili Bakanlığa onaylatır; "Sıfır Atık Yönetmeliği" yönetim planları doğrultusunda gerekli çalışmaları yapar, organize eder, denetler / kontrol eder, ç) "Ambalaj Atıklarının Kontrolü Yönetmeliği" doğrultusunda, ambalaj atıklarının kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve ayrıştırılması işi kapsamında geri dönüşümünün sağlanması amacıyla gerekli çalışmaları yapar, organize eder, denetler / kontrol eder, d) "Atık Pil ve Akümülatörlerin Kontrolü Yönetmeliği" doğrultusunda, atık pil ve akümülatörlerin kaynağında ayrı toplanmasını kapsamında geri kazanılmasını sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yapar, organize eder, denetler / kontrol eder, e) "Atık Elektrikli ve Elektronik Eşyaların Kontrolü Yönetmeliği" doğrultusunda, atık elektrikli ve elektronik eşyaların kaynağında ayrı toplanması kapsamında geri kazanılmasını sağlamak amacıyla gerekli çalışmaları yapar, organize eder, denetler / kontrol eder, f) "Bitkisel Atık Yağların Kontrolü Yönetmeliği" doğrultusunda, bitkisel atık yağların kaynağında ayrı toplanması kapsamında geri kazanılmasını sağlamak amacıyla, gerekli çalışmaları yapar, organize eder, denetler / kontrol eder, g) "Sıfır Atık Yönetmeliği" doğrultusunda, ilçe sınırları içerisinde miadı dolmuş evsel nitelikli atık ilaçların kaynağında ayrı toplanması, taşınması ve Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından lisanslı tesislerde bertaraf edilmesinin sağlanması amacıyla gerekli çalışmaları yapar, organize eder, denetler / kontrol eder, ğ) Belediyemizin hizmetleri sonucu oluşan diğer geri kazanılabilir atıklar (ömrünü tamamlamış araç lastikleri, hafriyat atıkları, park bahçe atıkları, tıbbi atıklar vb.) için yasal mevzuat gereği uygun olarak toplanan atık bilgilerinin gerekli yerlere ulaşması amacıyla ilgili müdürlükler ile koordinasyonu sağlar, h) Mevzuat hükümleri doğrultusunda kurulmuş Belediyemize ait Atık Getirme Merkezinin işletilmesini, Atık Getirme Merkezinde belirlenen 13 grup (tehlikeli ve tehlikesiz) atıkların toplanmasını sağlar ve bertarafı için toplama çalışmaları yapar, organize eder ve lisanlı tesislere nakliyesini sağlayarak ortamda oluşacak atık yükünün azaltılmasını sağlar, ı) Çevre kirliliğine yol açan atıkların çevre ve insan sağlığına zarar vermeden ilgili mevzuat çerçevesinde toplanmasını ve ortamdaki uzaklaştırılmasını sağlar, i) İlçe sınırları içerisinde değerlendirilebilir atıkların ilgili mevzuat çerçevesinde düzenli olarak toplanmasını, nakledilmesini ve bertaraf edilmesini sağlamak amacıyla araştırmalarda bulunur, öneriler sunar, uygulamaya geçirmek için ilgili birimlerle koordineli olarak çalışır, j) Atıkların kaynağında azaltılması, değerlendirilmesi, sağlıklı bir biçimde toplanması için gerekli çalışmaları yapar ve / veya destekler, k) Sıfır Atık bilincinin artırılması



için projeler, eğitim çalışmaları ve kampanyalar düzenler, l) Geri dönüşümü ve kazanımı sağlanabilecek atıklar hakkında araştırma yapar, uygulamaya geçirmek için ilgili birimlerle koordineli olarak çalışır, m) Atık yönetimi konularında ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar, n) Şikâyet, ihbar, öneri ve talepleri zamanında değerlendirir, gereğini yapar, o) Hizmetlerin aksamamasını ve devamını sağlar, 6 (2) Çevre Denetim Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir; a) Müdürlük tarafından kendisine verilen görev ve talimatları mevzuat hükümlerine uygun olarak yerine getirir, b) Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünden verilen görev ve yetkiler çerçevesinde plan ve projeler hazırlar ve yürütür, hazırlanan plan ve projelere katılımın sağlanması için gerekli tedbirleri alır, c) Belediye sınırları içerisinde kalan tüm kurum, kuruluş ve işletmeleri ilgili mevzuat kapsamında çevre kirliliği açısından denetler, eksikliklerini tespit eder ve bu eksikliklerin giderilmesini sağlar, ç) Çevre kirliliği ile ilgili Müdürlüğe gelen başvuruları yerinde inceler ve başvuru konularının mevzuat çerçevesinde değerlendirilmesini sağlar, yetkisi dışındaki başvuru konuları ilgili kişi, kurum, kuruluş ve işletmelere sorunu ileterek gereğinin yapılmasını sağlar. d) “Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği” kapsamında gürültü kirliliğine neden olan işyerleri, iş makineleri, konutlar vb. yerleri denetler, idari yaptırım uygulanmasını sağlamak için ilgili makamlara bildirir, gürültü kirliliğine neden olanlar hakkında Zabıta Müdürlüğü ile birlikte çalışmalar yapar, işlemleri takip eder ve mevzuat doğrultusunda yazışmaları yaparak İzmir Büyükşehir Belediyesi ile koordineli çalışır. e) Gelen talepler / başvurular doğrultusunda, ilgili mevzuat kapsamında yapılan denetimler sonucunda işyerlerine idari yaptırım uygulanması gerekiyorsa, dosya idari yaptırım uygulanması istemi ile Encümen’e havale edilir, Encümen’den çıkan karar ilgisine tebliğ edilir ve Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğü’ne bilgi verilir. f) Verilen görev ve yetki çerçevesinde hava kirliliğine neden olan işyerlerinden kaynaklanan (Fırın, pide salonları hamamlar vb.) sorunların denetimini Zabıta Müdürlüğü ile koordineli olarak yapar, idari yaptırım uygulanmasını sağlamak için sorumlu üst makamlara bildirir. g) 2872 sayılı Çevre Kanunu ve bu kanuna bağlı olarak çıkartılan yönetmelikler doğrultusunda birim, kurum ve kuruluşlarca yapılan/yapılacak plan ve projeleri verilen görev ve yetkiler çerçevesinde hazırlanması, yürütülmesi ve takip edilmesi işlerini yapar, ğ) Gereği halinde ilgili birim, kurum ve kuruluşlarla yapılan ortak denetimlere katılım sağlar, (3) Atık Yönetim ve Çevre Denetim Birimi; yukarıda sayılan görevler ile Müdür tarafından verilen diğer tüm görevleri, ilgili mevzuat çerçevesinde özenle ve zamanında yerine getirmekten sorumludur.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

MADDE 6- (1) Enerji Verimliliği Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir; a) 5627 Sayılı Enerji Verimliliği Kanunu ile Enerji Kaynaklarının ve Enerjinin Kullanımında Verimliliğin Artmasına Dair Yönetmelik ve Binalarda Enerji Performansı Yönetmeliği hususları doğrultusunda gerekli önlemleri alır ve uygular, b) ISO 50001 Enerji Yönetim Sisteminde belirtilen hususları yerine getirir, c) Kaynakların yerinde ve etkin kullanımını sağlar ve yerel potansiyeli harekete geçirmek suretiyle, ulusal kalkınma planı ve programlarda öngörülen ilke ve politikalarla uyumlu olarak bölgesel gelişmeyi hızlandırır, sürdürülebilirliğini sağlar, 7 ç) Enerji verimliliği konularında kamu kesimi, özel kesim ve sivil toplum kuruluşları arasındaki işbirliğini geliştirir, d) Enerji yönetimi bilincinin artırılması için projeler, eğitim çalışmaları ve kampanyalar düzenler,

(2) Sürdürülebilir Kentler ve Uyum Biriminin görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki gibidir; a) Sürdürülebilir Enerji ve İklim Eylem Planı (SECAP) kapsamında yer alan uygulamaların, Belediyenin politikalarına entegre edilmesini sağlar, b) Çevre envanteri oluşturur, çevre istatistikleri tutar; çalışma konuları ile ilgili seminer, panel, sempozyum vb. etkinliklerde Belediyeyi temsil eder, c) Çevre, sürdürülebilir kentler ve iklim değişikliği konularında ilgili kişi, kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar,

(3) Enerji Verimliliği Birimi ve Sürdürülebilir Kentler ve Uyum Birimi; yukarıda sayılan görevler ile Müdür tarafından verilen diğer tüm görevleri, ilgili mevzuat çerçevesinde özenle ve zamanında yerine getirmekten sorumludur.



A) Mali Bilgiler

		Başlangıç Ödeneği	Net Ödenek	Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	Harcamanın Toplam Harcamaya Oranı (%)
01	PERSONEL GİDERLERİ	440.000,00	440.000,00	333.537,94	48	90
02	SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	200.000,00	200.000,00	36.938,94	5	10
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	53.000,00	53.000,00	0		
	GENEL TOPLAM	693.000,00	693.000,00	370.476,88	53	100

1.16. Afet İşleri Müdürlüğü

Müdürlüğün teşkilat yapısı

MADDE 1- (1) Müdürlük personeli: Müdür ve yardımcı personelden oluşur.

(1) İlçelerde bütünleşik afet ve acil durum yönetiminin tüm unsurları içerecek şekilde, Başkanlığın taşra teşkilatı olarak Kaymakamlığa bağlı ilçe afet ve acil durum müdürlükleri kurulmuştur. Müdürlüğün sevk ve idaresinden, ilçedeki afet ve acil durum faaliyetlerinin yönetiminden Kaymakam sorumludur. Müdürlük personelinin ilçe dışı geçici görevlendirmesi Başkanlık ve/veya Kaymakam tarafından yapılır.

(2) İlçe afet ve acil durum müdürlüklerinin görevleri şunlardır:

- İlçenin afet ve acil durum tehlike ve risklerini belirlemek, afet ve acil durum hazırlıklarını yapmak.
- Afet ve acil durum risk azaltma, müdahale ve iyileştirme ilçe planlarını, mahalli idareler ile kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği ve koordinasyon içinde yapmak ve uygulamak ve uygulatmak.
- İlçe afet ve acil durum yönetimi merkezini yönetmek, kesintisiz ve güvenli haberleşmeyi sağlamak.
- Afet ve acil durumlarda meydana gelen kayıp ve hasarı tespit etmek veya ettirmek.
- Afet ve acil durumlara ilişkin eğitim faaliyetlerini yapmak veya yaptırmak.
- Sivil toplum kuruluşları ile gönüllü kişilerin afet ve acil durum yönetimi ile ilgili akreditasyonu yapmak ve belgelendirmek.
- Afet ve acil durumlarda, gerekli arama ve kurtarma malzemeleri ile halkın barınma, beslenme ve sağlık ihtiyaçlarının karşılanmasında kullanılacak gıda, araç, gereç ve malzemeler için depolar kurmak ve yönetmek.
- İlgili mevzuatta yer alan seferberlik ve savaş hazırlıkları ile sivil savunma hizmetlerine ilişkin görevleri ilde yerine getirmek.
- Başkanlığın belirlediği esas ve usuller çerçevesinde risk azaltma, hazırlık, müdahale ve iyileştirme çalışmalarını diğer kurum ve kuruluşlarla birlikte yapmak.
- İlçe afet ve acil durum koordinasyon kurulu sekretaryasını yapmak.
- Kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer maddeler ile benzeri diğer teknolojik maddelerin tespiti, teşhisi ve arındırılması ile ilgili hizmetleri yürütmek, ilgili kurum ve kuruluşlar arasında işbirliği ve koordinasyonu sağlamak.
- Başkanlıkça belirlenen yıllık çalışma programlarını uygulamak, yıllık faaliyet raporlarını hazırlayarak Başkanlığın onayına sunmak.



- j) Yıllık bütçe teklifini hazırlamak.
k) Başkanlığın ve valinin vereceği diğer görevleri yapmak.

(3) İlçe afet ve acil durum müdürlüklerinin harcamaları, Başkanlık bütçesine bu amaçla konulacak ödenekten yapılır.

(4) İlçe afet ve acil durum müdürlüklerince tesis edilen iş ve işlemler dolayısıyla açılmış ve açılacak davalar Kaymakamlık husumetiyle yürütülür.

KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

- Üst yönetimin teknik konulara, plan ve proje çalışmalarına destek ve önem vermesi,
- Vatandaş ve Sivil toplum kuruluşları ile ilişkilerin güçlü olması,
- Katılımcı yerel demokrasi uygulamalarının aktif olarak yürütülmesi,
- Kent kaynaklarının kullanımında işbirliği imkânlarının yaratılmasında öncü ve itici rol üstlenilmesi,
- Üst yönetimin faaliyetlerin gerçekleştirilmesinde kararlılık göstermesi ve öncülük etmesi,
- Personelin çoğunluğunun Sungurlu'da ikamet ediyor olması,
- Bütçe gelir performansında son dönemde üst üste yakalanan başarı,
- Kiralanan ve tahsis edilen yer sayısının son derece sınırlı olması,
- Kültürel etkinliklerin çok fazla olması ve bunlara ilçe halkının yoğun katılımı,
- Amatör spor kulüplerine yardım ve işbirliğinde ciddi çalışmalar bulunması,
- Kişi başına düşen aktif yeşil alanların standartlarda olması,
- Mahalleler bazında çok sayıda park alanının belediye tarafından yapılmış ve yapılmakta olması,
- Sosyal yardımların bütüncül ve etkili sunuluyor olması,
- Son dönemde ihtiyaç analizlerine dayalı olarak geliştirilmiş pek çok proje bulunması,
- Araç - gereç makine sayılarının artırılması ve yenilenmesi.
- Tek başlılık, güven veren bir yönetimin bulunması.
- Katılımcı, şeffaf ve hesap verebilir hizmet anlayışının bulunması.
- Vatandaşların dilek-öneri ve şikayetlerinin en kısa ve kolay yolla alınıp sonuçlandırılması,
- Organize Sanayi Bölgesinin gelişim trendi,

B- Zayıflıklar

- Performansa dayalı çalışan değerlendirme sisteminin oluşturulamaması, üst yasal düzenlemelerin yetersizliği,
- Hizmet birimlerinde yeterli personel olmaması,
- Sosyal-kültürel tesislerin eksikliği,
- Yatırım ihtiyaçlarına (vatandaşın yoğun taleplerine) yetersiz kalan bütçe.
- Kurumsal prosedürlerin tam olarak çıkartılmamış olması,
- Gerek iç kontrol, gerekse stratejik yönetim alanlarında izleme değerlendirme sistemlerinin etkin olmaması,
- Ön mali kontrol sisteminin etkin olmadığı,
- Gelir süreçlerinin etkin yönetilmediği,
- Çevre kirliliğine karşı yeterli düzeyde toplumsal bilincin oluşmaması.
- Otopark alanının bulunmaması.
- Personel ücretlerinin bütçe oranının yasal sınır üzerinde olması,
- Şehrin altyapısının yetersiz olması,
- Teknik eleman ve memur personel sayısının eksikliği,
- Belediyemizin geçmiş yıllardan biriken borçlarının çok fazla olması,
- Şehrin yeniden yapılanması için islah-imar planlarının yapılmamış olması,
- Hazine arazilerinin çokluğu, belediye arazilerinin az olması,
- Personelin eğitim ve geliştirme ihtiyacının bulunması,



C- Değerlendirme

2023 yılı faaliyet raporunda belirlenen hedeflerine göre birimler faaliyetlerini yürütmüş olup, göstergelerindeki sapmaların analizi sonraki dönemlerde hazırlanacak olan plan ve programlara olumlu katkılar sağlayacaktır. Bu, Kurumumuzdaki iç kontrol sisteminin yapılandırılmasının temelini oluşturacaktır.

2023 yılı faaliyet döneminin en önemli çalışmalarından birisi de programların hedeflenmesi olmuştur. Faaliyet dönemi içinde hazırlanan Planımız katılımcı bir anlayışla ve uzun soluklu bir çalışmanın ürünü olarak önümüzdeki dönemlerde hazırlanacak programlar ve Faaliyet raporlarının en önemli referans dokümanı olacaktır.

EKLER

Ek-1: ste Yönetici iç Kontrol Güvence Beyanı

Ek-2: Mali Hizmetler Birim Yöneticisi Beyanı

Ek-3: Harcama Yetkilileri iç Kontrol Güvence Beyanı



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst Yönetici olarak bilgim dahilinde;

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

Bu raporda açıklanan faaliyet için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış Amaç doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını, iç Kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemlerin yasallık ve Düzenliğini konusunda yeterli güvenceyi sağladığını bildirdim.

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

İdaremizin 2023 yılı Faaliyet Raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.
Sungurlu / Mart 2024

Abdulkadir ŞAHİNER
Belediye Başkanı



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

İdaremizin 2023 yılı Faaliyet Raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.
Sungurlu / Mart 2024

Nedim KARACA
Yazı İşleri Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Mali Hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

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 2023 yılı Faaliyet Raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.
Sungurlu / Mart 2024

Gökhan YALINKILIÇLI
Mali Hizmetler Müdür V.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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 2023 yılı Faaliyet Raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.
Sungurlu / Mart 2024

Uğur ÇALMAN
Fen İşleri Müdür V.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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 2023 yılı Faaliyet Raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.
Sungurlu / Mart 2024

Ramazan KAYALI
İşletme ve İştirakler Müdür V.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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 2023 yılı Faaliyet Raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.
Sungurlu / Mart 2024

Mustafa UYGUN
Temizlik İşleri Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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 2023 yılı Faaliyet Raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.
Sungurlu / Mart 2024

Burhan KARADERİLİ
Ulaşım Hizmetleri Müdür V.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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 2023 yılı Faaliyet Raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.
Sungurlu / Mart 2024

Abdullah SERDAR
İmar ve Şehircilik Müdür V.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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 2023 yılı Faaliyet Raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.
Sungurlu / Mart 2024

Kemal KARAMAN
Zabıta Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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 2023 yılı Faaliyet Raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.
Sungurlu / Mart 2024

Eşref BAYAV
İtfaiye Müdür V.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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 2023 yılı Faaliyet Raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.
Sungurlu / Mart 2024

Ertuğrul Gazi ABANUZOĞLU
Basın Yayın ve Halkla İlişkiler Müdür V.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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 2023 yılı Faaliyet Raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.
Sungurlu / Mart 2024

İsmail GÖZELCEOĞLU
Destek Hizmetleri Müdür V.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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 2023 yılı Faaliyet Raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.
Sungurlu / Mart 2024

Emrah KARA
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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 2023 yılı Faaliyet Raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.
Sungurlu / Mart 2024

Murat BAĞİRÖZ
Muhtarlıklar Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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 2023 yılı Faaliyet Raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.
Sungurlu / Mart 2024

Merve DAĞHAN GERÇEKÇİOĞLU
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürü



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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 2023 yılı Faaliyet Raporunda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.
Sungurlu / Mart 2024

Ferhat BÜYÜKÇINAR
Afet İşleri Müd. V.





1866

