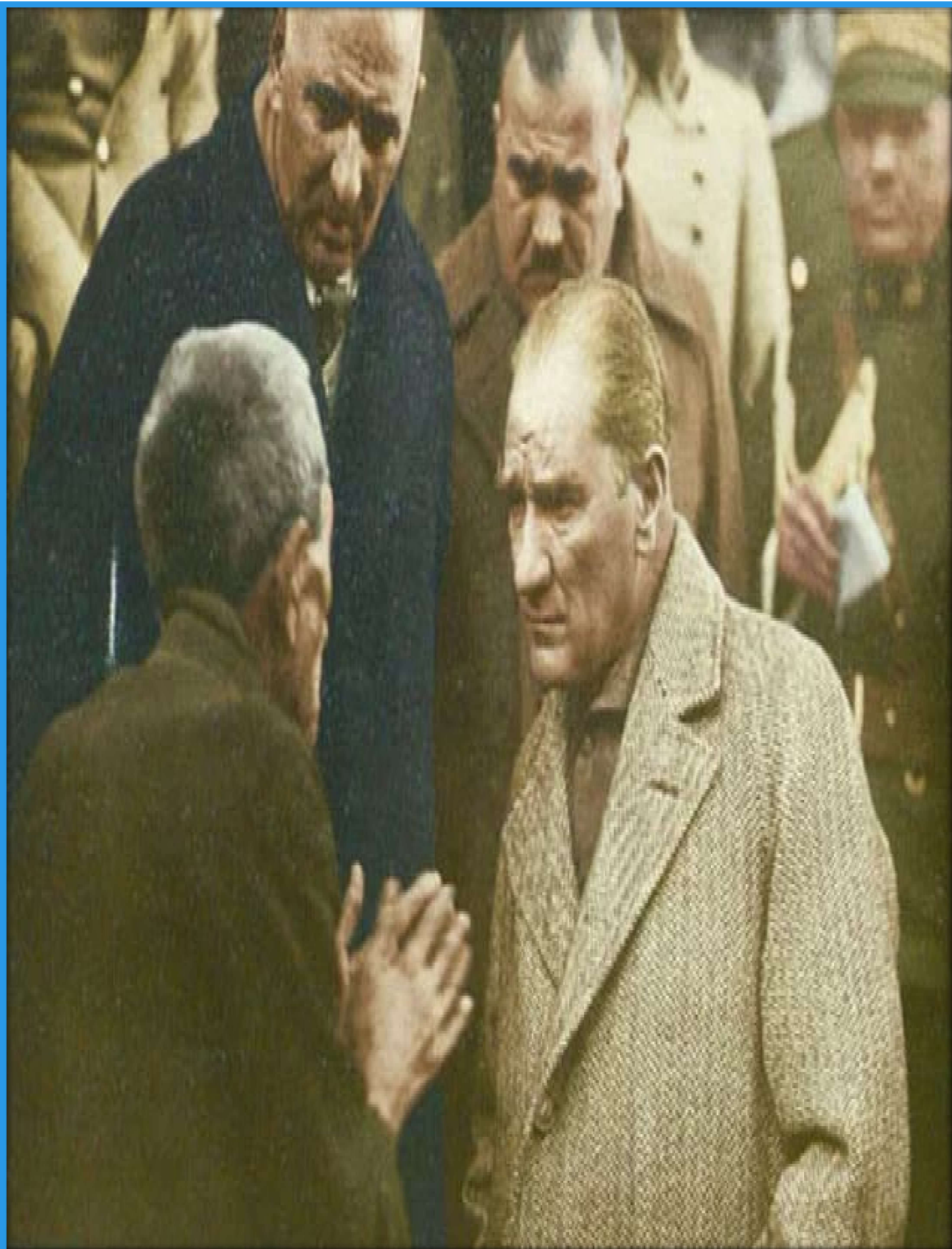




2023 YILI

FAALİYET RAPORU





İÇİNDEKİLER

AYAŞ BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ.....	1
TEŞKİLAT ŞEMASI	2
BELEDİYENİN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI	3
BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI	5
BELEDİYE MECLİSİNİN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI	8
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ.....	9
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ	13
FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ.....	21
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	27
HUKUK İŞLERİ BİRİMİ	33
BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ	35
YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	36
AYAŞ BELEDİYESİ ADINA SPOR DERNEKLERİ YARDIMLARI.....	40
MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	41
BELEDİYE BAŞKANI İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI	42

AYAŞ BELEDİYESİ MECLİS ÜYELERİ



MUSTAFA SEZER
BELEDİYE BAŞKANI



AHMET DEMİR
MİLLİYETÇİ HAREKET
PARTİSİ



MURAT PEKACAR
ADALET VE KALKINMA
PARTİSİ



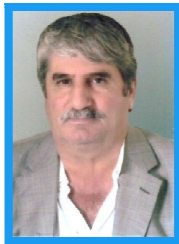
NAZMÎ TAŞTEKİN
ADALET VE KALKINMA
PARTİSİ



MUSTAFA ÜLKÜ
ADALET VE KALKINMA
PARTİSİ



SADIK YAVUZ
ADALET VE KALKINMA
PARTİSİ



MAHMUT ÇAMÖZÜ
MİLLİYETÇİ HAREKET
PARTİSİ



BÜNYAMİN ÇELİK
ADALET VE KALKINMA
PARTİSİ



MEHMET YAMAN
CUMHURİYET HALK
PARTİSİ



MEHMET AVCI
CUMHURİYET HALK PARTİSİ



LÜTFİ BULUT
CUMHURİYET HALK PARTİSİ



FİKRET ÖZBAŞ
CUMHURİYET HALK PARTİSİ

T.C.
AYAŞ BELEDİYESİ
TEŞKİLAT ŞEMASI



BELEDİYENİN GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

5393 SAYILI BELEDİYE KANUNU

Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- ✓ İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.
- ✓ Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir.
- ✓ Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir.
- ✓ Gıda bankacılığı yapabilir.
- ✓ Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.
- ✓ Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda özürlü, 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.
- ✓ Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.

BELEDİYENİN YETKİLERİ VE İMTİYAZLARI

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 işletlendirmek; kaynak sularını işletmek veya işletlendirmek.
- 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 işletlendirmek.

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

h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı aynî hak tesis etmek.

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

j) Toptancı ve perakendeci hâlleri, otobüs terminali, fuar alanı, mezbaha, ilgili mevzuata göre yat limanı ve iskele kurmak, kurdurmak, işletmek, işlettiirmek 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, işlettiirmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.

(I) 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 arsa tahsis edebilir.

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

✓ Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. **2886** sayılı Devlet İhale 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.

BELEDİYE BAŞKANININ GÖREV YETKİ VE SORUMLULUKLARI

Belediye başkanının görev ve yetkileri 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38 inci maddesinde belirtilmiştir. Belediye başkanının görev ve yetkileri şu şekildedir;

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

BELEDİYE KANUNU İLE BELEDİYE BAŞKANINA VERİLEN DİĞER GÖREVLER VE YETKİLER

- ✓ Belediye meclisine başkanlık etmek, (5393 sayılı Yasanın 19/3. Md)
- ✓ Belediye kesin hesabını, Nisan ayı içinde encümene sunmak, (5393/64. Md.)
- ✓ Bütçe tasarısını hazırlayıp, Eylül ayı başlamadan meclise sunmak, (5393/62. Md.)
- ✓ Nisan ayı meclis toplantısına faaliyet raporunu sunmak, (5393/56 Md.)
- ✓ Belediye personelinin atamak, yönetici kadrolarına yapılan atamaları ilk toplantıda meclise sunmak, (5393/49. Md.)
- ✓ Görev ve yetkilerinin bir kısmını uygun gördüğü takdirde devretmek, (5393/42. Md.)
- ✓ Acil durumlarda encümeni toplantıya çağırarak, encümen gündemini hazırlamak, (5393/35)
- ✓ Belediye meclis üyesini başkan vekili olarak görevlendirmek, (5393/40. Md.)
- ✓ Nüfusu 50.000' den fazla belediyelerde mahalli idareler genel seçimlerinden itibaren altı ay içinde stratejik planı ve ait olduğu yılbaşından önce de yıllık performans programını hazırlayıp belediye meclisine sunmak, (5393/41. Md.)
- ✓ Belediye meclisi çalışmalarında düzeni sağlamak, (5393 S.Yasanını 19/5. Md.)

- ✓ Belediye meclis toplantısının gündemini belirlemek, en az 3 gün önceden üyelere bildirmek, çeşitli yöntemlerle halka duyurmak, (5393/21. Md)
- ✓ Meclis toplantı yeter sayısının olmaması durumunda, en geç 3 gün içinde toplanmak üzere meclisi tatil etmek, (5393 sayılı Yasanın 22/2. Md.)
- ✓ Meclis görüşme tutanaklarını imzalamak, (5393/20. Md.)
- ✓ Belediye meclis kararlarını imzalamak, (5393/22. Md.)
- ✓ Hukuka aykırı gördüğü kararları, gerekçesini belirtmek suretiyle yeniden görüşmek üzere 5 gün içinde meclise iade etmek, (5393 sayılı Yasanın 23/1. Md.)
- ✓ Belediye meclisince alınan hukuka aykırı kararların iptali için 10 gün içinde idari yargıya başvurmak, (5393 sayılı Yasanın 23/3. Md.)
- ✓ Belediye meclis üyelerinin sözlü ve yazılı sorularına kendisi veya görevlendireceği kişi tarafından sözlü veya yazılı olarak cevap verilmesini sağlamak, (5393/26. Md.)
- ✓ Meclis üye tamsayısının en az üçte biri oranındaki üyenin verebileceği gensoru önergesinin gündeme alınması durumunda gensoruya meclis önünde cevap vermek, (5393/26. Md.)

DİĞER MEVZUATLARLA BELEDİYE BAŞKANINA VERİLEN GÖREVLER

- ✓ Belediye personelini atamak, (657 sayılı Devlet Memurları Kanunu)
- ✓ Aday memurların, adaylık dönemi sonunda asaletlerini onaylamak, (657 sayılı Yasanın 58. Md.)
- ✓ Personelin sicil amiri sıfatıyla sicil raporlarını düzenlemek, (657 sayılı Yasanın 115. Md.)
- ✓ Disiplin soruşturması sonucunda; belediye memurlarına, uyarma, kınama ve aylıktan kesme cezalarını vermek,
- ✓ Asli memurluğa atananlara yemin ettirmek, (Asli Devlet Memurluğuna Atananların Yemin Merasimi Yönetmeliği 6. Md.)
- ✓ Soruşturma geçiren veya hakkında soruşturma açılması nedeniyle görevde kalması sakıncalı olan personeli görevden uzaklaştırmak, (657 sayılı Yasanın 138. Md.)
- ✓ Belediye personeline ödül- takdirname vermek, (657 sayılı Yasanın 122-123. Md.)
- ✓ 4857 sayılı İş Kanununa göre çalışan işçilerin üye olduğu sendika yöneticileri ile toplu görüşmeler yapmak ve toplu iş sözleşmesini imzalamak,
- ✓ 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun kapsamı dışında kalan ve zimmet, irtikâp, ihtilas, ihaleye fesat karıştırma v.b. suçları işleyen belediye görevlileri hakkında yetkili Cumhuriyet Başsavcılığına suç duyurusunda bulunmak, (3628 sayılı Yasanın 17. ve 18.Md.)
- ✓ Belediye personelinin görevi sebebiyle işlediği ve 4483 sayılı Memurlar ve Diğer Kamu Görevlilerinin Yargılanması Hakkında Kanun kapsamında kalan suçlarla ilgili olarak ilgili makamlara bildirimde bulunmak, (4483 sayılı Yasanın 4. Md.)
- ✓ Belediye ihaleleriyle ilgili olarak ihale evraklarını düzenletmek, ihaleleri yaptırmak, (2886 sayılı yasanın 3. Md. 4734 sayılı Yasanın 6. Md.)
- ✓ ihale onay belgelerini onaylamak, (2886 sayılı Yasanın 11. Md.)
- ✓ ihale komisyonu olarak belediye encümenine başkanlık etmek, (2886 sayılı Yasanın 13.Md.)
- ✓ ihale komisyonunca alınan ihale kararlarını, ita amiri sıfatıyla karar tarihinden itibaren 15 gün içinde onaylamak veya iptal etmek, (2886 sayılı Yasanın 31. Md.)
- ✓ ihale sözleşmelerinin devrine ilişkin talepleri onaylamak veya reddetmek, (2886 sayılı Yasanın 66. Md.)
- ✓ ihale sonucunda alınacak, mal, hizmet veya yapım işleri için “Muayene ve Kabul Komisyonu” kurulmasına ilişkin onay vermek,

- ✓ İmar planları ile 5 yıllık imar programını hazırlayıp, belediye meclisine sunmak, (3194 sayılı Yasanın 11. Md.)
- ✓ Belediye meclisinde görüşülüp, kabul edilen imar plan paftalarını imzalamak ve onaylamak,
- ✓ Askıya çıkartılan imar plan değişikliklerini ilişkin meclis kararlarına yapılan itirazları belediye meclisine havale etmek, belediye meclisinde görüşüldükten sonra 15 gün içinde yazılı olarak itiraz sahibine bildirmek,
- ✓ Ruhsat ve eklerine uygun olarak tamamlanan yapılara yapı kullanma izin belgesini onaylamak, (3194 sayılı Yasanın 21. Md.)
- ✓ Kaçak ve ruhsatsız yapılar ile proje ve eklerine uygun olarak inşa edilmeyen yapılar hakkında 3194 sayılı İmar Kanunu' nun 32. maddesi gereğince işlem yapmak/yaptırmak,
- ✓ Belediye encümenince alınan yıkım kararlarını uygulamak, (5393 sayılı Yasanın 38. Md.)
- ✓ Erozyonun önlenmesi için ağaçlandırma çalışmaları yapmak, (4122 sayılı Yasanın 4.maddesi)
- ✓ Fuhuşla mücadele komisyonuna bir üye görevlendirmek, (Fuhuşla Mücadele Tüzüğü,12. Md.)
- ✓ Mezarlıkların bakım ve onarımını sağlamak, (Mezarlıklar Tüzüğü)
- ✓ Belediye sınırları içerisindeki karayolları kenarında açılacak tesisleri izin vermek, (Karayolları Kenarında Yapılacak ve Açılacak Tesisler hakkında Yönetmeliğin 35. Md.)
- ✓ Tüketici hakem heyetine üye görevlendirmek, (Tüketici Sorunları Hakem Heyetleri Yönetmeliği 7/a Md.)
- ✓ Belediye konut tahsis komisyonunu kurmak, (Kamu Konutları Yönetmeliği 18. Md.)
- ✓ Ziraat Odası Bulunmayan Yerlerde Çiftçi Malları Komisyonuna bir üye görevlendirmek, (5254 sayılı Yasanın 2. Md.)
- ✓ Ziraat Odası bulunmayan yerlerde çeltik komisyonuna üye olarak katılmak, (3039 sayılı Yasanın 7. Md.)
- ✓ İl ve İlçe sosyal yardımlaşma ve dayanışma vakfı mütevelli heyetine üye olarak katılmak, (3294 sayılı Yasanın 7. Md.)
- ✓ Hayvan Sağlık Zabıtası Komisyonuna üye olarak katılmak, (3285 sayılı Yasanın 32. Md.)
- ✓ Trafik komisyonuna üye olarak katılmak, (2918 sayılı Yasanın 10-12 Md.)
- ✓ İl-İlçe hıfzıssıhha komisyonuna üye olarak katılmak, (1593 sayılı Yasanın 1. Md.)
- ✓ İl belediye başkanları olarak İl mahalli çevre kurulu toplantılarına katılmak, (2872 sayılı Yasanın 6. Md.)
- ✓ İl belediye başkanları olarak İl Sosyal Hizmetler Kurulu toplantılarına doğal üye olarak katılmak, (2828 sayılı Yasanın 13. Md.)
- ✓ Evlilik akitlerini icra etmek, (4721 sayılı Yasa ve Evlendirme Yönetmeliği 7. Md.)
- ✓ Belediyeye dilekçe ile başvuran vatandaşların dilekçelerini işleme koymak ve dilekçelerine mümkün olduğunca en kısa sürede ve en geç 30 gün içinde yanıt vermek, (2709 T.C. Anayasası'nın 74., 3071 sayılı Yasanın 7. Md.)
- ✓ Belediye kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli şekilde kullanılması, kayıpların önlenmesi, kötüye kullanılmasının engellenmesi ve mali yönetim ve kontrol sisteminin işleyişi ve izlenmesi, gözetilmesi ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun da belirtilen görev ve sorumluluklarının yerine getirilmesini sağlamak, (5018 sayılı Yasanın 11. Md.)

BELEDİYE MECLİSİ GÖREV VE YETKİLERİ

5393 Sayılı Belediye Kanununun 18.Maddesince Belediye Meclisin görev ve yetkileri şunlardır:

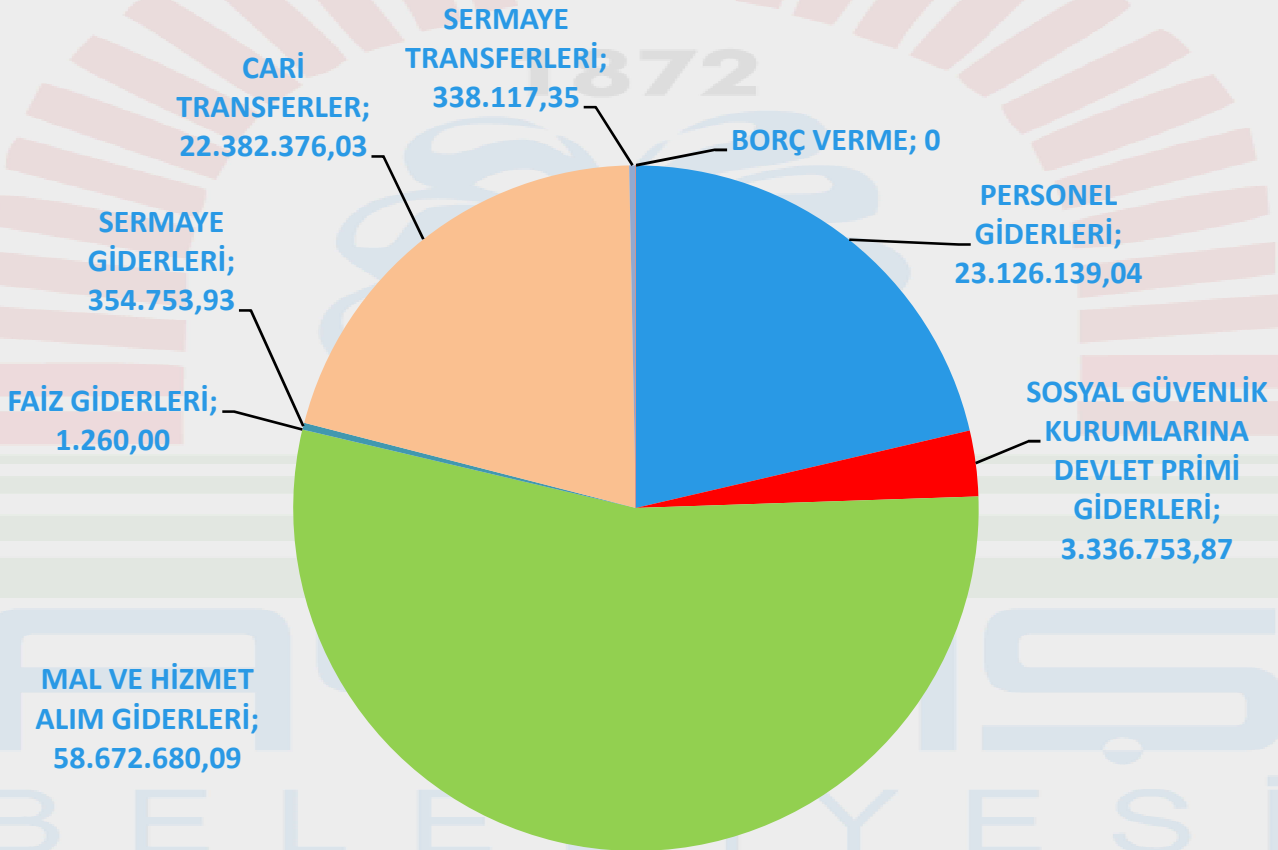
- ✓ Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- ✓ Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- ✓ 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.
- ✓ Borçlanmaya karar vermek.
- ✓ 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.
- ✓ Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- ✓ Şartlı bağışları kabul etmek.
- ✓ Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat karar vermek.
- ✓ 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.
- ✓ 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.
- ✓ Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- ✓ Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- ✓ Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- ✓ 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.
- ✓ Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- ✓ 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.
- ✓ Fahrî hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- ✓ Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- ✓ Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- ✓ İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ-

2023 YILI BÜTÇE GİDERLERİ CETVELİ

KOD				AÇIKLAMA	NET BÜTÇE ÖDENEĞİ TOPLAMI	2023 YILI BÜTÇE GİDERİ	BÜTÇE GİDER ORANI (%)
I	II	III	IV				
01				PERSONEL GİDERLERİ	24.419.000,00	23.126.139,04	95
02				SOSYAL GÜVENLİK KURUMLARINA DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	3.835.000,00	3.336.753,87	87
03				MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	67.698.000,00	58.672.680,09	87
04				FAİZ GİDERLERİ	150.000,00	1.260,00	1
05				CARİ TRANSFERLER	920.000,00	354.753,93	39
06				SERMAYE GİDERLERİ	27.738.000,00	22.382.376,03	81
07				SERMAYE TRANSFERLERİ	465.000,00	338.117,35	73
08				BORÇ VERME	1.775.000,00	0,00	-
TOPLAM					127.000.000,00-TL	108.212.080,31-TL	85,21

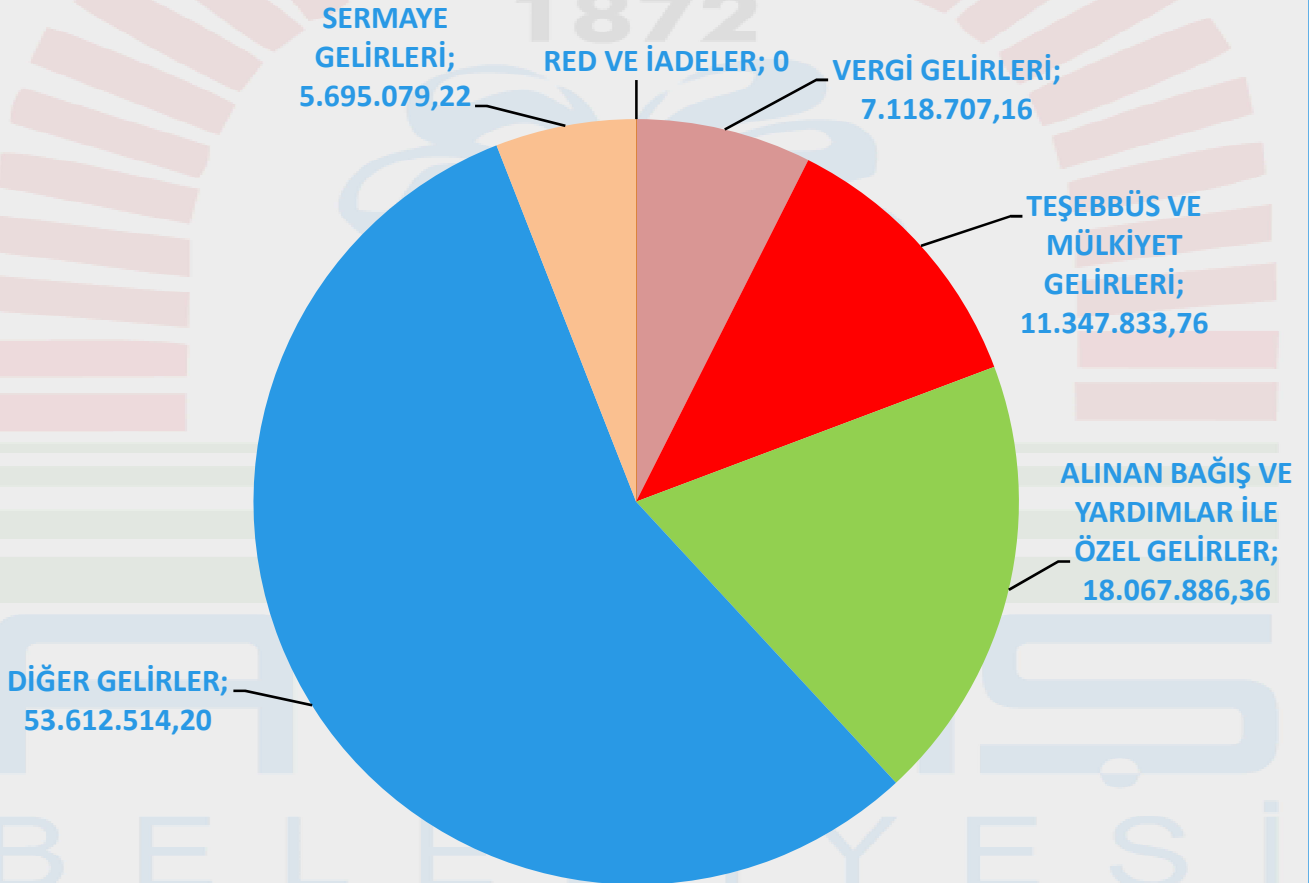
2023 YILI BÜTÇE GİDERLERİ GRAFİĞİ



2023 YILI BÜTÇE GELİRLERİ CETVELİ

KOD				AÇIKLAMA	TOPLAM TAHAKKUK	2023 YILI BÜTÇE GELİRİ	BÜTÇE GELİR ORANI (%)
I	II	III	IV				
01				VERGİ GELİRLERİ	12.361.000,42	7,118,707.16	58
03				TEŞEBBÜS VE MÜLKİYET GELİRLERİ	12.187.788,93	11,347,833.76	93
04				ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	18.067.886,36	18,067,886.36	100
05				DİĞER GELİRLER	55.357.004,58	53,612,514.20	97
06				SERMAYE GELİRLERİ	5.695.656,22	5,695,079.22	100
09				RED VE İADELER (-)	0,00	0.00	-
TOPLAM					103.669.336,51	95,842,020.70	92

2023 YILI BÜTÇE GELİRLERİ GRAFİĞİ



YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 60. Maddesine istinaden Mali Hizmetler birimi olarak Görev ve Sorumlulukları;

Müdürlüğün Görevleri;

- ✓ Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle görevleri belirlenen Mali Hizmetler Müdürlüğü, Belediye örgütlenme yapısı içerisinde parasal hareketlerin organize edildiği, yasalarda belirtilen gelirlerin tahsil edildiği ve harcamalara ait sarfiyatın yapıldığı bir birim olarak,
- ✓ Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri hazırlamak,
- ✓ İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek,
- ✓ Genel bütçe kapsamı dışında kalan idarelerde muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- ✓ İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin muhasebe kayıtlarını düzenlemek,
- ✓ İdarenin ve diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek ve sonuçlandırmak,
- ✓ Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- ✓ Mali konularda üst yönetici tarafından verilen diğer görevleri yapmak,
- ✓ Amirlerince kanun, tüzük, yönetmelik, genel emirler ve mevzuatlara uygun olarak verilecek her türlü göreve zamanda ve eksiksiz yerine getirmek,
- ✓ Müdürlüğünü ilgilendiren konularda Meclis ve Encümen tarafından alınması kararlarla ilgili yazılar hazırlamak, Meclis ve Encümende görüşülmesi için Belediye Başkanı imzasıyla Yazı İşleri Müdürlüğüne süresi içerisinde göndermek,
- ✓ İdarenin muhasebe hizmetlerini yürütmek,
- ✓ Tüketilen sarf malzemeler için ihraç belgesi düzenlemek,
- ✓ Mali Hizmetler Müdürlüğü birim faaliyet raporu, birim performans programı ve birim bütçe taslağı hazırlamak.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

İNSAN KAYNAKLARI

Müdürlüğümüz; 1 müdür, 5 memur, 2 daimi işçi olmak üzere toplam 8 personel ile görev yapmaktadır.

SUNULAN HİZMETLER

- ✓ Belediyemiz müdürlüklerince yapılan mal ve hizmet alımları ve taahhüt işlerine ait gider evraklarının ilgili mevzuata uygunluğa göre kontrolü yapıldıktan sonra hak sahiplerine ödenmesi,
- ✓ Müdürlüklerin acil ihtiyaçları
- ✓ Asker ailesi ödemelerinin yapılması
- ✓ Avans - kredi verilmesi ve harcaması yapılan avans - kredilerin bütçeden mahsubu,
- ✓ Tahsildarlarca tahsilatı yapılan belediye gelirlerinin bankaya yatırılmasını teminen teslimat müzekkeresi düzenlenmesi.
- ✓ Teminat ve bütçe emaneti gibi emanet ödemelerinin yapılması,
- ✓ Banka ekstresi ile banka cari defterimizin karşılaştırılması,
- ✓ İller Bankası payının ve kesintilerinin işlenmesi
- ✓ KDV ve muhtasar beyannamelerinin hazırlanması e-beyanname programına girilmesi.
- ✓ Geçmiş yıl hesaplarına ait Bütçe Kesin Hesap Cetvelleri ve eklerinin hazırlanarak yasal prosedürün takibi ve sonuçlandırılması, geçmiş yıl hesaplarına ait Yönetim Dönemi Hesabı ve eklerinin hazırlanması. Her ay 1 aylık mizan ve bütçe gelir-giderleri verilerinin Kamu Bilgi Sistemi'ne internet ortamında veri girişi yapılması,
- ✓ Tüm Belediye alacaklarının tahsilâtı yapılarak tahsilât makbuzu düzenlenmekte, veznelerin ihtiyacı olan tahsilât makbuzlarının temin edilmesi düzenlenen makbuz ile tahsilâtın kontrol edilerek tahsilât bordrolarının düzenlenmesi yapılan tahsilâtın teslimat müzekkeresi ile bankaya teslimi,
- ✓ İlan ve Reklam Vergisi, Elektrik ve Havagazı Tüketim Vergisi, Haberleşme Vergisi ile İşgal Harcı, Tellaklık Harcı, Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harçlarının beyanlarını alıp tahakkuk ve takibini yapmaktadır. Pazaryerlerinin İşgal Harçlarının tahsilâtı yapılmaktadır. 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanun kapsamında olup, süresinde ödenmeyen alacakların takibi ve haciz işlemleri yapılmaktadır,
- ✓ Otomatik ödeme talimatları ve internet aracılığı ile bankalar vasıtasıyla POS makineleri, mobil tahsilât ve bu sene hizmete alınan online tahsilat ile de bütün gelir için tahsilât yapılabilmesi ve bununla vatandaşla kolaylık sağlanmıştır.
- ✓ Müdürlüğümüz 01.01.2023- 31.12.2023 tarihleri arasında sunulan hizmetlere ilişkin Ödeme emri, muhasebe işlem fişi, avans kredi senedi ve ödeme emri mahsup belgesi olarak toplam 2750 adet evrak kayıt altına alarak muhasebeleştirme işlemi gerçekleştirilerek Sayıştay Başkanlığına sunulmak üzere arşivlenmiştir.

-ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ-

GÖREV, YETKİ ve SORUMLUKLARI

GÖREVLERİ

BELDENİN DÜZENİ VE ESENLİĞİ İLE İLGİLİ GÖREVLERİ

- ✓ Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla ilgili mevzuatta, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.
- ✓ Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.
- ✓ Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak, alınan karar, emir ve yasaklara uymayanlar hakkında gerekli müeyyideleri uygulamak.
- ✓ Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.
- ✓ Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.
- ✓ Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.
- ✓ Belediyeye ait taşınır veya taşınmaz mallara verilen zararın tespiti halinde ilgili birimlere bildirmek, gerekli işlemleri başlatmak, bu konuda ilgili birimlerin talebi halinde müşterek çalışmak, ivedi hallerde gerekli tedbirleri almak.
- ✓ Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.
- ✓ 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkında Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.
- ✓ 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve 31/7/2006 tarihli ve 26245 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak, belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek ve zarar verenler hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak.
- ✓ 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.
- ✓ Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.
- ✓ 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

- ✓ 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.
- ✓ 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak.
- ✓ 11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna ve ilgili yönetmeliklerine göre belediye zabıtasına verilen görevleri yapmak.
- ✓ 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.
- ✓ 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar ile ilgili gerekli işlemlerin yapılması hususunda görevli ölçü ve ayar memurlarına yardımcı olmak.
- ✓ Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili olarak 14/6/1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak, denetim ve gereken diğer işlemleri yapmak.
- ✓ Deniz, göl, nehir veya benzeri sular üzerinde motorlu veya motorsuz yüzer araçları; yolcu taşıma, yeme/içme, eğlence, barınma ve benzeri amaçlarla çalışma izni veya işyeri açma ruhsatı olmaksızın kullananlar hakkında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre faaliyetten men işlemlerini uygulamak ve bu araçların yetkili birimlerle yediemin limanlarına bağlanmasını sağlamak.
- ✓ 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.
- ✓ 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.
- ✓ Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.
- ✓ Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

İMAR İLE İLGİLİ GÖREVLERİ

3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin ilgili birimlerinin görevlileri ile birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak, boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar ve talimatları doğrultusunda yapı veya iş yerleriyle ilgili kanuni yetkililerle birlikte diğer tedbirleri almak ve yasal işlem uygulamak.

- ✓ 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.
- ✓ 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptıranları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.



ÇEVRE VE SAĞLIK İLE İLGİLİ GÖREVLERİ

- ✓ 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve gıda mevzuatı çerçevesinde belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi emredilen görevleri yerine getirmek, bu konuda ilgili kurumlar ve belediyenin ilgili diğer birimleri ile müşterek çalışma yapmak.
- ✓ Ev, apartman ve işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, umumi çöp ve ayrıştırma kutularına zarar verilmesini ve bu kutulardaki atıkların çevreye dökülmesini önlemek, aykırı davranışlar hakkında yasal işlem yapmak, atıklarını kurallara aykırı olarak bertaraf edenler hakkında işlem yapmak ve/veya yetkili mercilere bildirimde bulunmak.
- ✓ 5393 sayılı Kanunun 15/m maddesi doğrultusunda, cadde, sokak, park, meydanlar, kaldırımlar, deniz, göl, nehir ve benzeri yerlerde mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, satışa sunulan emtiaları emanete almak, emanete alınan gıda maddelerinden bozulabileceklerin cezası ödenmeyerek iki gün içinde alınmaması halinde gıda bankasına, gıda bankası bulunmayan yerlerde devlete ait sosyal hizmet ve yardım kuruluşlarına teslim etmek, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde teslim alınmayan gıda dışı malları kanunla belirlenen yerlere tutanak karşılığı teslim etmek ve ilgilileri hakkında işlem yapmak.



- ✓ Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek, ilgililer hakkında yasal işlem yapmak.
- ✓ 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- ✓ 22/2/1989 tarihli ve 13838 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliğine göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların yetkililer tarafından itlaf edilmesine yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.
- ✓ 17/12/2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Yurt İçinde Canlı Hayvan ve Hayvansal Ürünlerin Nakilleri Hakkında Yönetmeliğe göre her türlü hayvan ve hayvansal ürünlerin naklinde kullanılan pasaport, nakil belgesi, veteriner sağlık raporu ve nakil beyannamesi gibi belgeleri kontrol etmek ve ilgili belgeler olmadan yapılan hayvan ve hayvansal ürünleri alıkoyarak mülki idare amirine bildirmek.
- ✓ 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.
- ✓ İlgili kuruluşlar ile işbirliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını, fiyat tarifelerini kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

TRAFİKLE İLGİLİ GÖREVLERİ

- ✓ 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alan içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için gerekli belgeleri aramak, belgesi olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.
- ✓ Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek, kurallara uymayanlar hakkında yasal işlem yapmak.
- ✓ Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.
- ✓ Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediyenin yetkili organlarınca, belediye zabıtası tarafından yapılması uygun görülenleri yürütmek.
- ✓ Belediyelerce yapılan alt ve üst yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.
- ✓ Belediye sınırları içerisinde kaldırımları, toplu taşıma araçlarına ait durakları, yangın musluğu, doğalgaz kutusu, yeşil alan, engelli geçişi ve benzeri yerleri motorlu veya motorsuz araçlar ile işgal edenler hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu doğrultusunda işlem yapmak, bu araçların sahipleri tarafından kaldırılmaması ve sahibinin bulunamaması halinde yetkili birimlerle en yakın otoparka çekilmesini sağlamak, ruhsatında belirtilen amacı dışında kullanılan motorlu araçları emniyet birimlerine bildirmek.
- ✓ 10/7/2003 tarihli ve 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ile belediye zabıtasına verilen yetkileri kullanmak ve yolcu terminalleri ile diğer garajlardaki görevleri ile ilgili denetimleri yapmak.



YARDIM İLE İLGİLİ GÖREVLERİ

- ✓ Beldede, beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak, yolda kalmış kişilerin tespiti halinde yetkili kurumlara bildirmek.
- ✓ Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek.
- ✓ Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukların, engellilerin, yaşlıların ve yardıma muhtaç kişilerin tespiti halinde bu durumu sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

YETKİLERİ

- Belediye Zabıtasının; ilgili mevzuatın ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içindeki yetkileri şunlardır:

- ✓ Görevleri ile ilgili konularda işyerlerinde denetim yapmak, sahip veya işletenlerinden ilgili belgeleri istemek ve haklarında tutanak düzenlemek.
- ✓ Mevzuatla kendilerine verilen görevleri yapmaya mani olanlar ile görev sırasında mukavemet gösterenleri, görevi yaptırmamak için direnen, küfür, hakaret, tehdit edenler ile sözlü veya fiili saldırıda bulunanları kolluğa bildirmek, kovuşturma yapmak üzere tutanak düzenlemek.
- ✓ 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyaller ile gazete, dergi ve kitapların umumi yol, kaldırım, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezar yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermemek, bunların satışını engellemek ve ilgili makamlara bildirmek.
- ✓ 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 işlemi yapmak.

SORUMLULUKLARI

- ✓ Belediye Zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

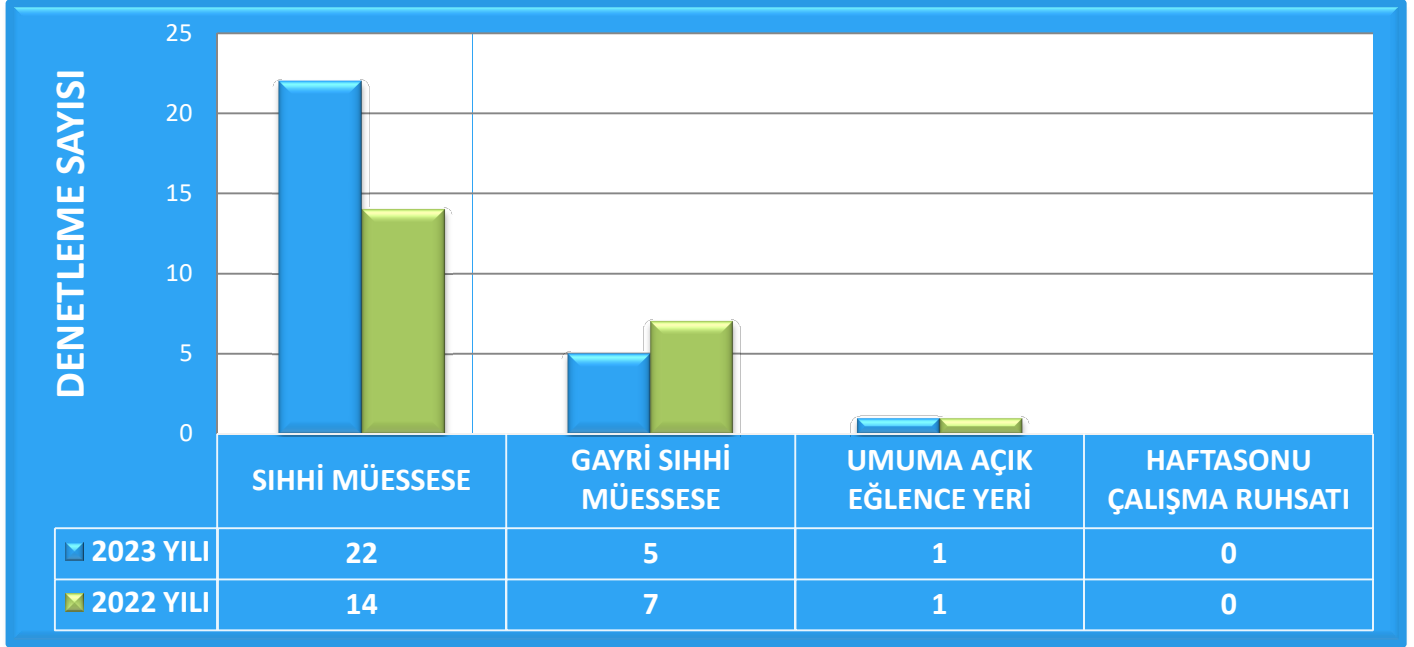
ZABITA MÜDÜRLÜĞÜMÜZCE 2023 YILINDA YAPILAN ÇALIŞMALAR

- ✓ Müdürlüğümüzce 22 Adet Sıhhi, 5 Adet Gayrisıhhi, 1 Adet Umuma Açık İstirahat ve Eğlence yeri olmak üzere toplam 28 adet İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı verilmiştir.
- ✓ İlçemizde faaliyet göstermekte olan toplam 340 Adet İşyerinin rutin olarak denetimleri yapılmıştır.
- ✓ Zabıta Müdürlüğümüz, İlçe Emniyet Müdürlüğümüz, İlçe Jandarma Komutanlığımız, İlçe Milli Eğitim Müdürlüğümüz, İlçe Tarım Müdürlüğümüz ile birlikte rutin olarak okul kantinlerinin denetimleri yapılmıştır.

- ✓ Zabıta Müdürlüğümüz, İlçe Emniyet Müdürlüğümüz, İlçe Jandarma Komutanlığımız, İlçe Toplum Sağlığı ile birlikte rutin olarak otel denetimleri yapılmıştır.
- ✓ Okul Servisleri denetimleri yapılmıştır.
- ✓ Her ay Yabancı Sığınmacılara yönelik Park ve Bahçeler denetimi yapılmıştır.
- ✓ Fen işleri müdürlüğü ile birlikte kaçak inşaat denetimleri ve mühürleme işlemleri yapılmıştır.
- ✓ Belediyemize gelen tüm şikayetler değerlendirilerek gerekli işlemler yapılmıştır.
- ✓ Resmi Tören ve Kutlamalarda gerekli alt yapı çalışmaları hazırlanarak katkıda bulunulmuştur.
- ✓ Ramazan ayında İlçemiz ve mahallelerimizde bulunan yardıma muhtaç kişilere yardım paketi dağıtımı yapılmıştır.
- ✓ Cenaze Defin işlerinde Belediyemize düşen görevler yerine getirilmiştir.
- ✓ Her hafta Cuma günü İlçemizde kurulan semt pazarının kontrolleri ve denetimleri yapılmıştır.
- ✓ Çevre kirliliğinin önlenmesi ve kamu mallarının korunması maksadıyla gerekli denetimler yapılmıştır.
- ✓ Gürültü kirliliği yapan seyyar satıcı ve hurdacılara idari yaptırımlar uygulanarak gerekli işlemler yapılmıştır.
- ✓ Dilencilere yönelik gerekli denetimler yapılmıştır.
- ✓ Belediyemiz yetki ve sorumluluğundaki meydan, bulvar, cadde, sokak, ana yol, yaya kaldırımı gibi kamuya ait ortak kullanım alanlarında ki izinsiz işgallere ve seyyar satıcılara yönelik yapılan denetimler ve kentin estetiğini bozan izinsiz işgaller kaldırılarak ilgililer hakkında yasal işlemler yapılmıştır.



**AYAŞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNCE 2023 YILINDA
VERİLEN İŞYERİ AÇMA VE ÇALIŞTIRMA RUHSATLARININ 2022 YILINA
GÖRE KIYAS GRAFİĞİ**



**AYAŞ BELEDİYE BAŞKANLIĞI ZABITA MÜDÜRLÜĞÜNCE 2023 YILINDA
YAPILAN İŞLEMLER LİSTESİ**

DENETLEME YAPILAN İŞYERİ SAYISI	340
PARA CEZASI MİKTARI	5.180,00-TL
KAPATMA CEZASI VERİLEN İŞYERİ SAYISI	4
MAHKEME KARARI BEKLENEN KAPATMA CEZASI SAYISI	0
KAPATMA CEZASI MİKTARI	5.180,00-TL
İHTAR EDİLEN İŞYERİ SAYISI	30
TANZİM EDİLEN İŞYERİ SAYISI	0
4077 SAYILI TÜKETİCİYİ KORUMA KANUNUNA GÖRE İŞLEM YAPILAN İŞLETME SAYISI	0
5326 SAYILI KABAHAATLER KANUNUNA GÖRE TUTULAN ZABIT SAYISI	4

-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-

PLANLAMA ÇALIŞMALARI KAPSAMINDA

- ✓ İlçemiz Hacıveli Mahallesi 423 adanın batısındaki park alanında trafo yeri ayrılmasına ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği, Belediye Meclisimizin 04.08.2021 gün ve 65 sayılı kararı ile uygun görülüp, Ankara Büyükşehir Belediye Meclisinin 05.07.2022 tarih ve 1311 sayılı kararı ile tadilen onaylanmıştır.
- ✓ Ferahfaki Mahallesi 117 adanın doğusundaki park alanında trafo yeri ayrılmasına ilişkin 1/1000 ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği, Belediye Meclisimizin 04.08.2021 gün ve 64 sayılı kararı ile uygun görülmüş ve Ankara Büyükşehir Belediye Meclisinin 05.07.2022 tarih ve 1310 sayılı kararı ile onaylanmıştır.
- ✓ İlçemiz Sinanlı Hocasınan Mahallesi 237 adanın doğusunda ve 113 adanın kuzeyinde yer alan park alanlarında doğalgaz regülatör yeri ayrılmasına ilişkin 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Değişikliği, Belediye Meclisimizin 06.07.2022 gün ve 48 sayılı kararı ile uygun görülüp, Ankara Büyükşehir Belediye Meclisinin 13.09.2022 tarih ve 1699 sayılı kararı ile onaylanmıştır.
- ✓ İlçemiz Başbereket Mahallesi 126 ada 83 no.lu parselde ait 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı Belediye Meclisimizin 06.10.2021 tarih ve 74 sayılı kararı ile uygun görülmüş olup, Ankara Büyükşehir Belediye Meclisinin 09.03.2022 tarih ve 467 sayılı kararı ile uygun onaylanmıştır.
- ✓ İlçemiz Gökler Mahallesi 101 ada 417 parselde Katı Atık Depolama Alanı ayrılmasına ilişkin 1/1000 Ölçekli Uygulama İmar Planı, Belediye Meclisimizin 03.08.2022 gün ve 50 sayılı kararı ile uygun görülüp, Ankara Büyükşehir Belediye Meclisinin 13.12.2022 tarih ve 2312 sayılı kararı ile onaylanmıştır.
- ✓ Başkent Doğalgaz işbirliği ile Sinanlı Mahallesine doğalgaz isale hattı döşendi.
- ✓ Başkent Doğalgaz işbirliği ile Oltan Mahallesine doğalgaz isale hattı çalışmalarına başlandı.
- ✓ Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünce 2022 yılı içerisinde 88 adet imar çapı, 110 adet yol kotu tutanağı düzenlenmiştir.
- ✓ Belediyemiz Fen İşleri Müdürlüğünce 2022 yılı içerisinde 119 adet yapı ruhsatı, 109 adet yapı kullanma izin belgesi düzenlenmiştir.
- ✓ Açılacak İmar ve kadastro yollarının ölçümleri yapılarak, güzergâh boylarına kazıklar çakıldı.



YATIRIM ÇALIŞMALARI KAPSAMINDA

- ✓ Şeyhmuhittin Mahallesi 155 ada 83 no.lu parselde atıl halde bulunan Ceza evi binaları yıkılarak enkazı atıldı.
- ✓ İlçemiz muhtelif mahallelerinde kullanılmak üzere 15.000 m² kilit parke taşı alındı.
- ✓ Hacıveli Mahallesi 122 ada 25 parselde bulunan tescilli yapının Röleve, Restorasyon, Restitüsyon projeleri hazırlattırıldı.
- ✓ Sinanlı Cuma Mahallesi 145 ada 2 parselde bulunan tescilli Tekke Caminin Röleve, Restorasyon projeleri hazırlattırıldı.
- ✓ Şeyhmuhittin Mahallesi Akpınar Sokak 120 ada 8 parsel ve 122 ada 2 parseldeki yapıların Rekonstrüksiyon yapım işine başlandı.



BAKIM, ONARIM, TADİLAT VE YAPIM ÇALIŞMALARI KAPSAMINDA

- ✓ Çanlı Uluyol Mahallesinde bulunan Cami çatısının tadilatı yapıldı.
- ✓ Çanlı Çiğdemci Mahallesinde bulunan Belediyemize ait Düğün Salonu binasının bakım, onarım ve tadilatı yapıldı.
- ✓ Gökler Mahallesinde bulunan eski Taş Okul binası çatısının bakım, onarım ve tadilatı yapıldı.
- ✓ Camiatik Mahallesi Halk Bankası binasının cephesine dış cephe boyama işi yapıldı.
- ✓ Ayas Mehmet Çifci Devlet Hastanesi koridorlarına bölme duvar yapılarak kapı açıldı.

- ✓ Oltan Mahallesi Belediye Ek Hizmet Binasının çatısının kiremit değişimi ve yağmur oluğu yapıldı.
- ✓ Camiatik Mahallesi Bahçe Sokak 1/EF adresindeki Belediyemize ait dükkânın pvc doğrama ile pencere ve kapı yapıldı.
- ✓ Tekke ve Ulupınar Mahalleleri mezarlıklarına musalla taşı yapıldı.
- ✓ Tekke Mahallesi Cami etrafı ile Başayaş Mahallesi köy konağı merdivenlerine mermer döşendi.
- ✓ Hacımemi Mahallesi 124 ada 1 parsel no.lu taşınmazın Aktaş Sokağına cephe aldığı yolun çökmesi sebebiyle taş duvarı yapıldı.
- ✓ Ömeroğlu Mahallesi İnci pınarı sokağı ile Uğurçayırı Mahallesi Orhan Naslı Camisi bahçesine taş duvar yapıldı.

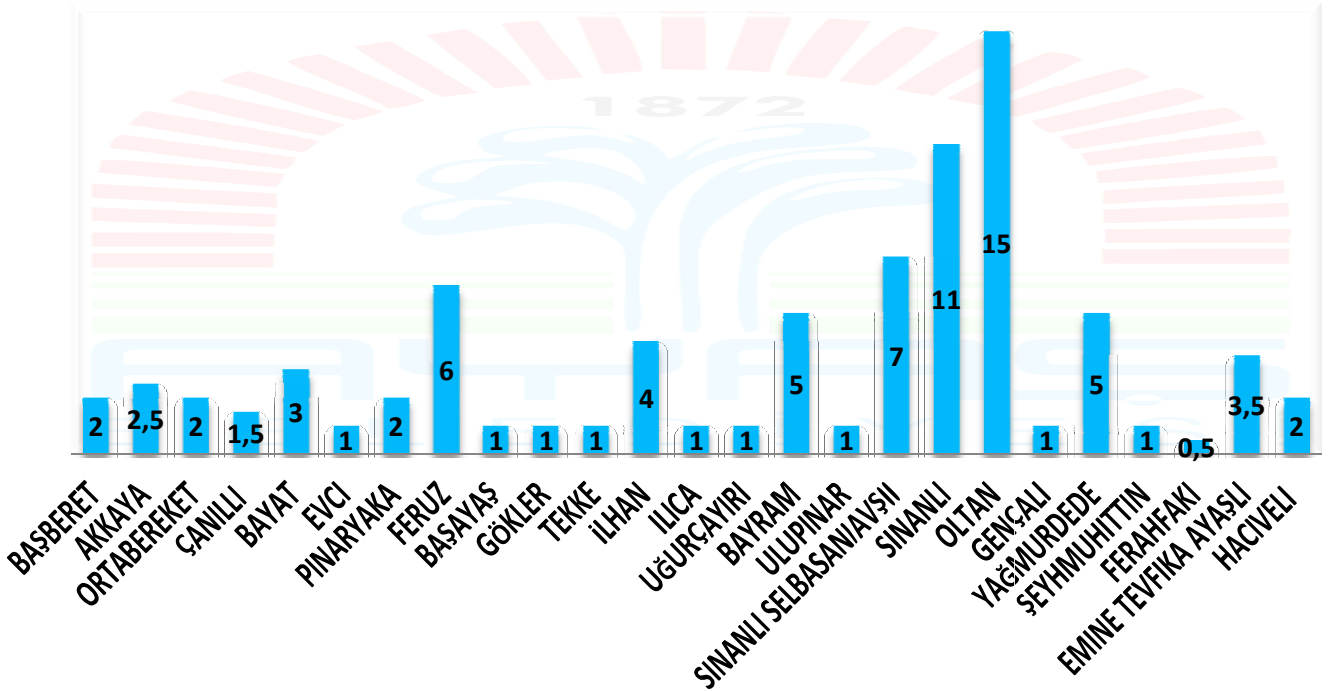


YOL ÇALIŞMALARI KAPSAMINDA

- ✓ Başbereket Mahallesinde 2 km.lik yola stabilize malzeme döküldü.
- ✓ Akkaya Mahallesinde 1.5 km.lik yola stabilize malzeme döküldü.
- ✓ Ortabereket Mahallesinde 2 km.lik yola stabilize malzeme döküldü.
- ✓ Çanılı Mahallesinde 15 km.lik yola stabilize malzeme döküldü.
- ✓ Bayat Mahallesinde 3 km.lik yola stabilize malzeme döküldü.
- ✓ Evci Mahallesinde 1 km.lik yola stabilize malzeme döküldü.
- ✓ Pınaryaka Mahallesinde 2 km.lik yola stabilize malzeme döküldü.
- ✓ Feruz Mahallesinde 6 km.lik yola stabilize malzeme döküldü.

- ✓ Başayaş Mahallesi'nde 1 km.lik yola stabilize malzeme döküldü.
- ✓ Gökler Mahallesi'nde 1 km.lik yola stabilize malzeme döküldü.
- ✓ Tekke Mahallesi'nde 1 km.lik yola stabilize malzeme döküldü.
- ✓ İlhan Mahallesi'nde 4 km.lik yola stabilize malzeme döküldü.
- ✓ Ilıca Mahallesi'nde 10 km.lik yola stabilize malzeme döküldü.
- ✓ Uğurçayırı Mahallesi'nde 1 km.lik yola stabilize malzeme döküldü.
- ✓ Bayram Mahallesi'nde 5 km.lik yola stabilize malzeme döküldü.
- ✓ Ulupınar Mahallesi'nde 1 km.lik yola stabilize malzeme döküldü.
- ✓ Sinanlı Selbasan,Avşar,Türkeli Çiftliği mevkilerine yaklaşık 7 km.lik yola stabilize malzeme döküldü.
- ✓ Sinanlı Merkezdeki yaklaşık 10 km.lik yollara stabilize malzeme döküldü.
- ✓ Sinanlı ve Oltan Mahalleleri arasındaki Tavuk Çiftliklerine giden 1 km.lik yollara malzemeli bakım yapıldı.
- ✓ Oltan Mahallesi'nde 15 km.lik yola stabilize malzeme döküldü.
- ✓ Gençali Mahallesi Köy içi mevkiinde 1 km.lik yola stabilize malzeme döküldü.
- ✓ Yağmurdede Mahallesi'ne 5 km.lik yola stabilize malzeme döküldü.
- ✓ Şeyhmuhtin Mahallesi Karakoyunlu, Atasoy Çiftliği yoluna yaklaşık 1 km'lik yola stabilize malzeme döküldü.
- ✓ Ferahfaki Mahallesi Ovabağlar Mevkiinde 500 metrelik yola stabilize malzeme döküldü.
- ✓ Emine Tefika Ayaşlı Mahallesi Arıklar Bağları mevkiinde 1.5 km.lik yola stabilize malzeme döküldü.
- ✓ Emine Tefika Ayaşlı Mahallesi Zafer Sitesine 2 km.lik imar yoluna stabilize malzeme döküldü.
- ✓ Hacıveli Mahallesi'nde bulunan Yamaç Paraşüt tepesine giden yola 2 km.lik malzemeli bakımı yapıldı.

STABİLİZE MALZEME DÖKÜMÜ (KM.)



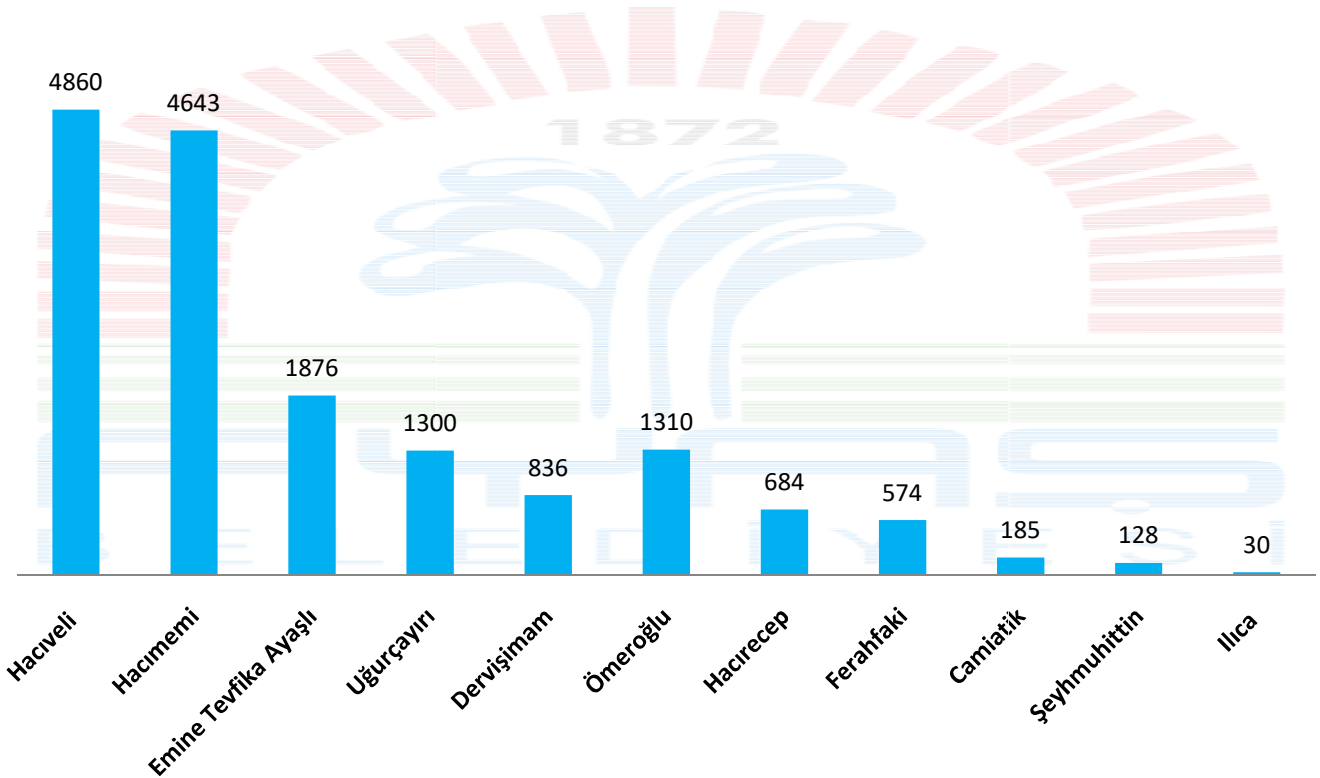


**BAŞKENT DOĞALGAZ İŞBİRLİĞİ İLE DOĞALGAZ İSALE HATTI DÖŞENMESİ SONUCU
BOZULAN VE TAHRİP OLAN YOLLARIN KİLİTLİ PARKE TAŞI VE BORDÜR TAŞI İLE BAKIM
ONARIM ÇALIŞMALARI KAPSAMINDA**

- ✓ Hacıveli Mahallesi Karakaya mevkiine 4.486 m² kilit parke ve bordür taşı döşendi.
- ✓ Hacımeme Mahallesi Karadere Sokak ve 5 No.lu Sokağa 4.408 m² kilit parke taşı ve bordür taşı döşendi.
- ✓ Emine Tevfika Ayaşlı Mahallesi Fatih Sitesine 1.487 m² kilit parke taşı ve bordür taşı döşendi.
- ✓ Uğurçayırı Mahallesi Orhan Naslı Cami avlusuna 1.300 m² kilit parke taşı ve bordür taşı döşendi.
- ✓ Dervişimam Mahallesi Şakir Efendi, Bünyamin, Çıkmaz, Küçük, Bahçe ve Depo Sokaklarına 836 m² kilit parke taşı ve bordür taşı döşendi.
- ✓ Ömeroğlu Mahallesi Çıkmaz ve İnci Pınarı Sokağına 690 m² kilit parke taşı ve bordür taşı döşendi.
- ✓ Hacırecep Mahallesi 2.Etap Toki Konutlarına 684 m² kilit parke taşı ve bordür taşı döşendi.
- ✓ Ferahfaki Mahallesi 1.Etap Toki Konutlarına 438 m² kilit parke taşı ve bordür taşı döşendi.
- ✓ Ömeroğlu Mahallesi Gençlik Merkezi Binası bahçesine 376 m² kilit parke taşı ve bordür taşı döşendi.
- ✓ Hacıveli Mahallesi Çakmak Doruğu mevkiindeki imar yollarına 374 m² kilit parke taşı döşendi.
- ✓ Emine Tevfika Ayaşlı Mahallesi Zafer Sitesi imar yollarına 389 m² kilit parke taşı döşendi.
- ✓ Hacımeme Mahallesi Yöresel Ürünler dükkânlarına 203 m² kilit parke taşı ve bordür taşı döşendi.
- ✓ Camiatik Mahallesi Cumhuriyet Meydanına 185 m² kilit parke taşı döşendi.
- ✓ Ömeroğlu Mahallesi Kaymakamlık Lojman Binası önüne 153 m² kilit parke taşı döşendi.
- ✓ Ferahfaki Mahallesi Hallaç ve Dibek Başı Sokağına 136 m² kilit parke taşı döşendi.
- ✓ Şeyhmuhittin Mahallesi Temenni Sokağına 128 m² kilit parke taşı ve bordür taşı döşendi.

- ✓ Ömeroğlu Mahallesi Ankara Üniversitesi Ayaş Meslek Yüksek Okulu bahçesine 56 m² kilit parke taşı ve bordür taşı döşendi.
- ✓ Ilıca Mahallesi Okul Bahçesine 30 m² kilit parke taşı döşendi.
- ✓ Ömeroğlu Mahallesi İlçe Jandarma Komutanlığı yanındaki sokağa 35 m² kilit parke taşı döşendi.
- ✓ Hacımemei Mahallesi Çakmak Sokağa 32 m² kilit parke taşı döşendi.

KİLİTLİ PARKE TAŞI VE BORDÜR TAŞI (m²)

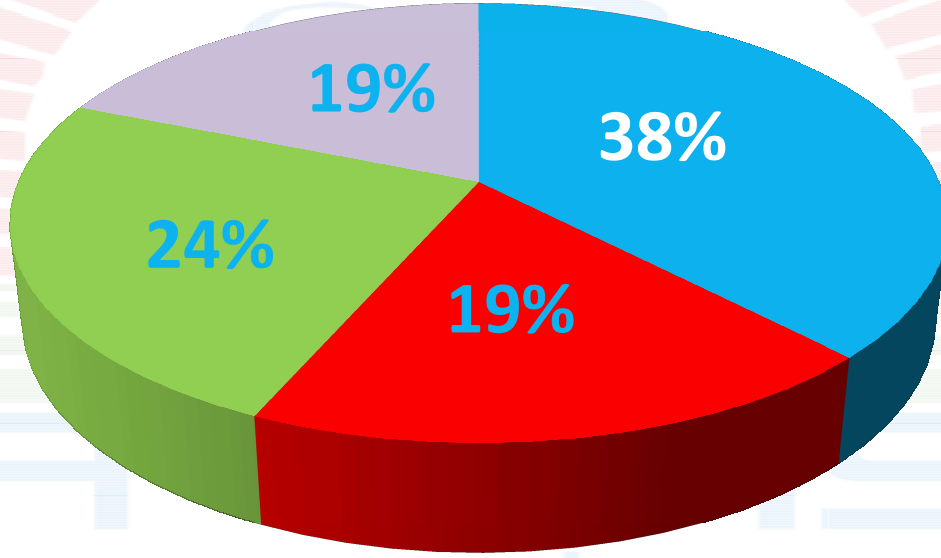


ASFALT ÇALIŞMALARI KAPSAMINDA

- ✓ Başkent doğalgaz işbirliği ile doğalgaz isale hattı döşenmesi sonucu bozulan ve tahrip olan Ayaş merkezdeki cadde ve sokaklara 1000 ton asfalt atıldı.
- ✓ Başkent doğalgaz işbirliği ile doğalgaz isale hattı döşenmesi sonucu bozulan ve tahrip olan Sinanlı Mahallesi Cadde ve sokaklara 500 ton asfalt atıldı.
- ✓ Başkent doğalgaz işbirliği ile doğalgaz isale hattı döşenmesi sonucu bozulan ve tahrip olan Oltan Mahallesi Cadde ve sokaklara 650 ton asfalt atıldı.
- ✓ Başkent doğalgaz işbirliği ile doğalgaz isale hattı döşenmesi sonucu bozulan ve tahrip olan Ilıca Mahallesi Cadde ve sokaklara 500 ton asfalt atıldı.

ASFALT DÖKÜMÜ (TON)

■ AYAŞ MERKEZ ■ SİNANLI ■ OLTAN ■ ILICA



-DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-

Müdürlüğümüz, 22.02.2007 tarihli Resmi Gazetede yayınlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik gereğince Ayaş Belediye Meclisinin 03/12/2014 tarih ve 70 sayılı kararıyla (Müdürlük kurulması ve Müdür kadrosu ihdası) müstakil Müdürlük olarak kurulmuştur.

GENEL BİLGİLER

MİSYON

Destek Hizmetleri Müdürlüğü Başkanlığımız ve bağlı müdürlüklere lojistik destek sağlamak amacı ile; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 Sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu ve Yönetmelikler gereği; Belediyemiz Birimlerinin Mal ve Hizmet ihtiyaçları ile yapım işlerinin tarafsız, etkin, süratli, hızlı zamanında eksiksiz olarak temin etmek için ihale iş ve işlemlerini yürütmektir. Müdürlüğümüz bu hizmetleri; 5393 sayılı Belediye Kanunu, 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşme Kanunu ve 4734 Sayılı Uygulama Yönetmelikleri, Taşınır Mal Yönetmeliği çerçevesinde yürütmektir.

GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

- ✓ Birim görevlilerinin ortak nitelikteki yönetim görevlerini yerine getirmek
- ✓ Her takvim yılına ait müdürlük yatırım programını hazırlamak ve karara bağlanması amacı ile ilgili makamlara sunmak.
- ✓ Belediye Başkanlık Makamı ve Sorumlu Başkan Yardımcısı tarafından verilecek görevleri ifa etmek.
- ✓ Kamu İhale Kurumunun belirlediği senelik limitler çerçevesinde harcama birimleri ve Müdürlüklerden gelen talepleri; 4734 Sayılı Kamu İhale Kanununun her yıl güncellenen limiti içerisinde piyasa araştırması yaparak 4734 sayılı kamu ihale kanununun Doğrudan Temin Usulü ile temin etmek, doğrudan temin limit üzerinde ise ihale yolu ile teminini sağlar.
- ✓ Müdürlüklerden gelen taleplere istinaden ihalesi yapılan mal, hizmet ve yapım işlerine ait sözleşmeler imzalandıktan sonra dosyaları hazırlanarak ilgili müdürlüğüne göndermek ve sureti müdürlük arşivinde muhafaza etmek.
- ✓ Birimin bütçesini hazırlayıp Mali Hizmetler Müdürlüğüne göndermek.
- ✓ Birim Performans Programını hazırlayıp, Makama sunmak.
- ✓ Birim Faaliyet Raporunu hazırlayıp, Makama sunmak.
- ✓ Müdürlüğe ait demirbaşların kaydını tutmak, ekonomik ömrünü tamamlamış demirbaşlara ait düşümü yapmak.
- ✓ Müdürlüklerden gelen taleplere istinaden hurda satışını ve ihalesini yapmak.
- ✓ İhale ile alınan malların depo giriş ve çıkışlarını yapmak.
- ✓ Abonelik ve Fatura İşlemleri: Belediye ve bağlı birimlerin her türlü telefon kullanım, elektrik, su ve doğalgaz faturalarının takibi, evrak işlemleri ve bedellerinin ödenmesi için ilgili birime sevkini sağlanması.
- ✓ Hizmet binalarının güvenlik, temizlik, ısıtma ve soğutma hizmetleri
 - a) Belediye ve bağlı birimlerin binalarının güvenliğini ve temizliğini sağlamak amacıyla gereğini yapmak (personel çalıştırmak, işgücü hizmeti almak, takip altına almak)
 - b) Hizmet binalarının ısıtma ve soğutma sistemleri ile ilgili her türlü alım, tamir ve bakım onarım hizmetlerini sağlamak.
- ✓ İhale hazırlama ve piyasa araştırma hizmetlerini ifa etmek.

- ✓ Belediye ve bağlı birimlerin talepleri doğrultusunda ihtiyaç duydukları işle ilgili çıkacakları ihalenin süreçlerinde teknik destek vermek.
- ✓ Özel günlerde şehrin bayraklarla donatılması dahil hizmet açılış programlarında elektrik ve elektronik cihaz temini ve kurulum desteği vermek.
- ✓ Belediyemiz birimlerinin kırtasiye ve sarf malzeme ihtiyaçlarının temini, gerektiğinde bu hususta depo/ambar oluşturmak.
- ✓ Belediyenin iş makineleri hariç diğer araçlarının muayene ve sigortalarını yapmak/yaptırmak.
- ✓ Başkanlık Makamı tarafından mer'i mevzuat çerçevesinde verilen diğer hizmetleri yerine getirmek.

Sunulan Hizmetler

- Belediyenin ihtiyaç duyduğu yapım işleri, mal ve hizmet alımlarına ilişkin işlemleri, ilgili kanun, yönetmelik ve tebliğlere uygun biçimde yürüterek, iş ve hizmetlerin; etkin, verimli, ekonomik, en az emek ve malzeme kullanılarak temin edilmesi ve yapılmasını sağlayacak tedbirleri uygulamak.
- 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu kapsamında bulunan Belediyemizin tüm mal, hizmet ve yapım işleri ihaleleri Destek Hizmetleri Müdürlüğü bünyesinde yürütülmekte olup yapılan işler aşağıdaki gibidir:

- a) Çok sık değişen ihale mevzuatını takip edip değişikliklerin uygulanmasını denetlemek,
- b) Müdürlüklerce hazırlanan ihale dokümanlarını (şartname dosyaları) incelemek, mevzuata uyumlu hale getirilmesini denetlemek ve sağlamak,
- c) Tüm müdürlüklere teknik destek sağlamak, gerektiğinde ihale dokümanları dosyası hazırlanmasına destek olmak,
- ç) Müdürlüklerden ilan edilmek üzere gönderilen ihale dokümanları dosyasına göre ilan metnini hazırlamak, ilan için Kamu İhale Kurumu'ndan onay almak,
- d) İlan bedelini Mali Hizmetler'den alıp, ilgili yere yatırmak,
- e) İlan metninin mevzuatta ön görülen süre ile ve yayınlanmasını takip etmek,
- f) Rekabet ortamı oluşturmak üzere İlan metninin mevzuatta zorunlu duyuru şekli dışında duyurulmasını sağlamak (Belediye ilan panolarında asmak, Belediye internet sitesinde duyurmak, ilan metnini gerekli hallerde meslek erbabına duyuru için ilgili meslek odasına yazı ile göndermek v.b.)
- g) Gerektiğinde düzeltme ilanı yapmak,
- h) İlan faturalarını Mali Hizmetlere iletmek,
- ı) İhale dokümanlarını çoğaltmak, CD ye kopyalamak, internet ortamında yayınlamak,
- i) İhale mevzuatına uygun olarak ilanın yayınlanmasından sonra en geç 3 gün içinde ihale komisyonu üyelerine incelemeleri için ihale dokümanlarının suretlerini vermek, e-mail adreslerine göndermek,
- j) İhale komisyonu üyelerine görevlendirme onayı ve ihale tarihini tebliğ etmek,
- k) İhale dokümanlarına itiraz olması halinde mevzuatta ön görülen süre de raportör oluşturulması ve itirazın cevaplandırılmasını takip etmek,
- l) İhale dokümanlarına itiraz halinde gerektiğinde zeyilname düzenlemek,
- m) İhaleye girmek isteyenlere ihale dokümanlarını satmak,
- n) Pazarlık usulü ihalelerde teklif alınacak isteklilere davet mektubu ve ihale dokümanlarını göndermek,
- o) Verilen teklifleri tutanakla teslim almak,
- ö) Teklif zarfı içine suret belge koymak isteyen isteklilerin asıl belgelerini kontrol ederek suret belge üzerine aslı görülmüştür kaşesi basıp onaylamak,
- p) İhale saatine kadar verilen tüm teklifleri tutanakla ihale komisyonuna teslim etmek,
- r) İhale sırasında Komisyonca açılan teklif zarflarında bulunan belgeleri ve teklif edilen bedelleri tutanağa işlemek,

- s) İhalede sonra teklif zarfına konulmuş asıl belgeleri isteyen isteklilere belgelerin suretlerini alarak asılları iade etmek,
 - ş) İhalede değerlendirme dışı kalan ve ilk iki sırada bulunmayan isteklilerin geçici teminatlarını iade etmek,
 - t) İhale teklif zarfı içinde isteklilerce sunulan yeterlik belgelerinin incelenmesinde İhale komisyonuna yardımcı olmak,
 - u) İsteklilerden sundukları belgeler veya teklifleri ile ilgili açıklama istenmesi gerekmesi halinde, yazışmaları yapmak ve süreyi takip etmek,
 - ü) Kesinleşen ihale kararını ve değerlendirme dışı kalan isteklilerin değerlendirme dışı kalış gerekçelerini mevzuatta ön görülen 3 gün içinde ihaleye teklif veren tüm isteklilere posta veya elden tebliğ etmek,
 - v) Kesinleşen ihale kararına karşı itiraz olması halinde mevzuatta ön görülen sürede raportör oluşturulması ve itirazın cevaplandırılmasını takip etmek,
 - y) İtiraza karşı verilen cevabın isteklilerce uygun bulunmayıp Kamu İhale Kurumu'na itirazın şikayette bulunulması halinde, ihale dokümanlarının ve teklif zarflarının suretlerinin çıkarılarak verilen süre içinde Kamu İhale Kurumuna iletmek,
 - z) İhalenin iptalinin gerekmesi halinde iptal ilanı hazırlayıp, ilan ettirmek,
 - aa) Kesinleşen ihale kararına itiraz olmaması halinde itiraz süresinin bitiminden itibaren üç gün içinde ihale üzerinde kalan istekliye sözleşmeye davet yazısını tebliğ etmek,
 - bb) Sözleşmenin imzalanmasından sonra sözleşme dosyasını Mali Hizmetler Müdürlüğü'ne ve ilgili Müdürlüğe göndermek,
 - cc) Sözleşmenin imzalanmasından sonra ikinci sıradaki isteklinin geçici teminatını iade etmek,
 - çç) Gerekli hallerde ihale sonuç ilanı hazırlayıp yayınlamak,
 - dd) İhale sonuç formu düzenleyip Kamu İhale Kurumu'na göndermek, ihale bilgi formlarını Belediyemiz internet sitesinde duyurmak,
 - ee) Gerek Bilgi Edinme Kanunu gerekse Meclis Soru Önergeleri nedeniyle istenen ihale bilgilerini vermek.
- Müdürlüğümüz belediye hizmet binası ve ek hizmet binalarının doğalgaz, elektrik, su, telefon ve adsl aboneliklerinin ve genel aydınlatmaların takibini ile bunlara ait tüketim bedellerinin ödemelerini yapmaktadır.
 - Ayaş Belediyesi Personel Limitet Şirketinde Hizmet alımı suretiyle 37 adet personel çalışmakta olup bu hizmet alımına ait hak ediş ve maaşların hesaplanması, puantaj kayıtlarının tutulması ve söz konusu personellerin izin, rapor vb. işlemlerinin takibi müdürlüğümüzce yürütülmektedir.

AMAÇ VE HEDEFLER

- ✓ İhtiyaçlarının karşılanması için kaynakların etkin ve verimli kullanımını sağlamak
- ✓ Kurumsal Yönetimin etkin, verimli, kaliteli, şeffaf yönetimini sağlamak
- ✓ Kurumsal iletişimin hedef kitleye etkin ve sağlıklı iletişimini sağlamak

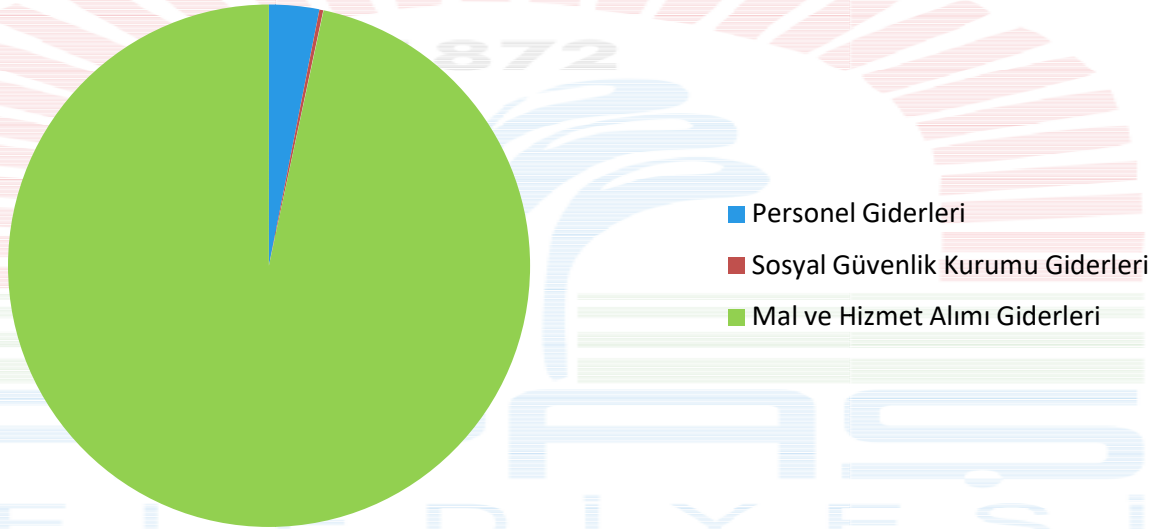
FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

MALİ BİLGİLER

BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI

Bütçe Açıklaması	Bütçe Ödeneği	Harcama	Gerçekleşme Oranı (%)
Personel Giderleri	451.000,00	407.314,05	90,31
Sosyal Güvenlik Kurumu Giderleri	45.000,00	33.181,27	73,74
Mal ve Hizmet Alımı Giderleri	13.687.000,00	12.743.776,45	93,11
Toplam	14.183.000,00	13.184.271,77	92,96

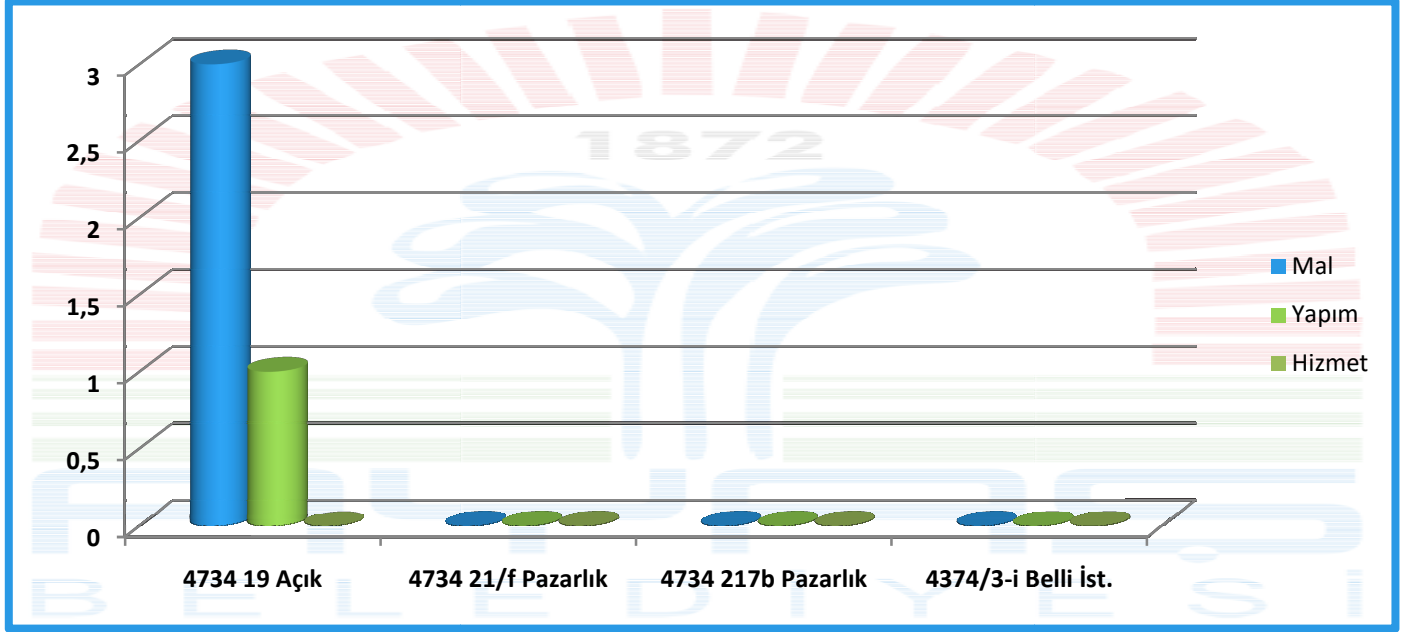
Bütçe Giderlerinin Dağılımı



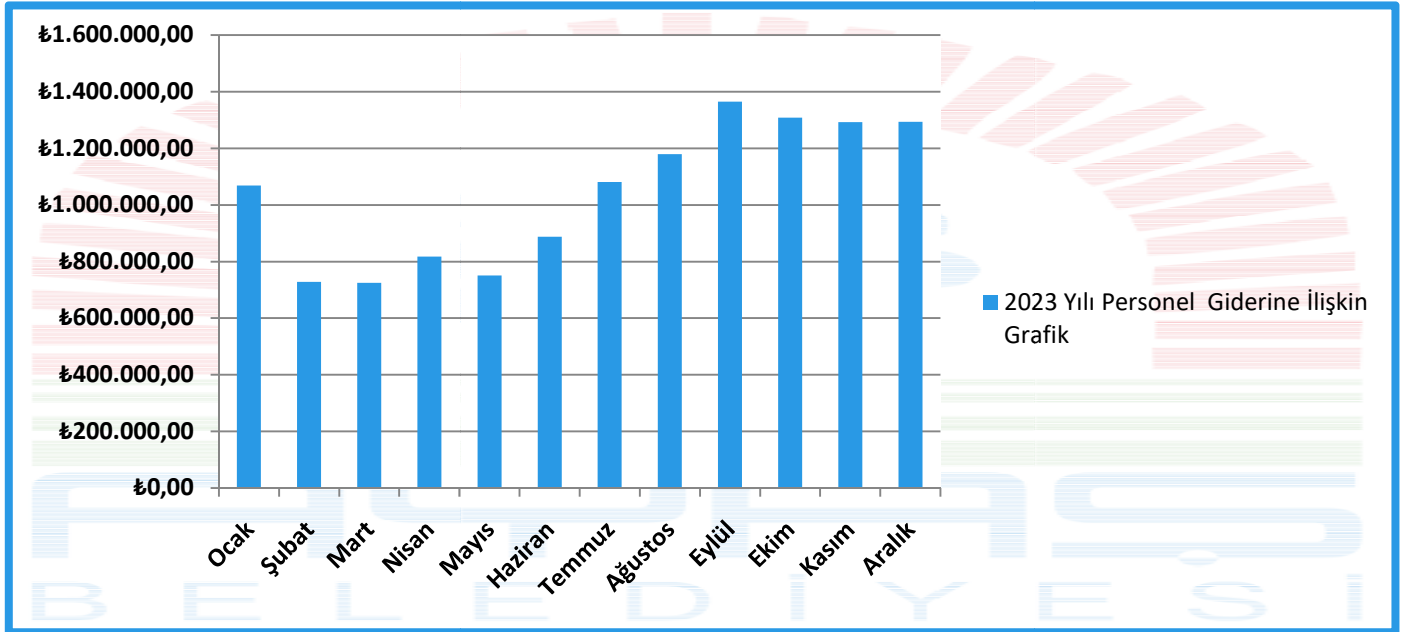
PERFORMANS BİLGİLERİ

- 2023 yılında toplam 4 ihale gerçekleştirilmiştir. Gerçekleştirilen ihalelerden Ayaş İlçesi Modüler Mezbaha Makine, Ekipman Alımı ihalesi iptal edilmiş, 2 Adet Sentetik Çim Yüzeyli Futbol Sahası İhalesine ilişkin imalatlar tamamlanmış, 4000 Ton Sıcak Asfalt Alımı tamamlanmış, Akaryakıt Alımı (200.000 lt Motorin, 10.000 lt Benzin) ihalesiyle ilgili süreç devam etmektedir.

İhale Usulleri ve İhale Türlerine İlişkin Grafik



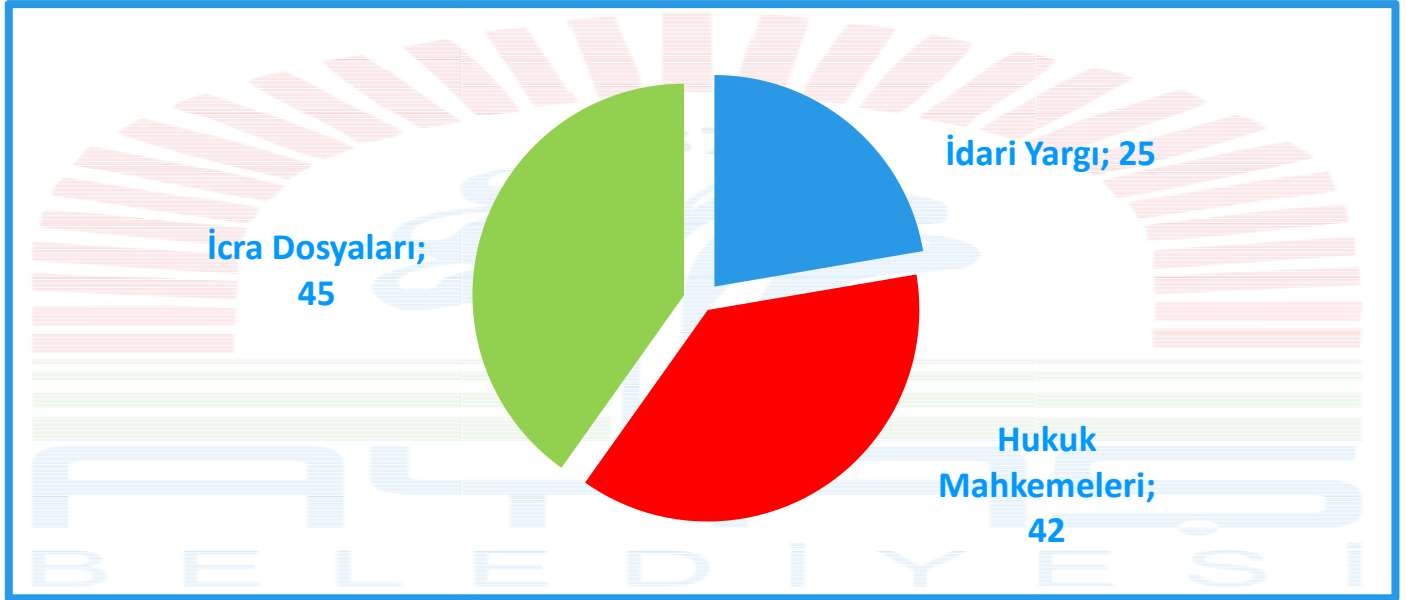
- Ayaş Belediyesi Personel Limitet Şirketinde Hizmet alımı suretiyle çalışan 37 adet personelin 2023 yılında personel gideri 13.164.255,27-TL olarak gerçekleşmiş olup aylara dağılımı aşağıdaki şekildedir.



-HUKUK İŞLERİ BİRİMİ-

Birimimiz tarafından; taraf sıfatına haiz olduğumuz bütün davalar takip edilmiş, belediyemize karşı açılan davalara ilişkin dava ve cevap dilekçeleri hazırlanmış, iş bu davalara ilişkin duruşmalar takip edilmiş, duruşmalar esnasında mahkemeler tarafından takdir edilen ara kararlar yerine getirilmiş, aleyhimize olan mahkeme kararlarına karşı bir üst mahkemeye başvurulmuş, ilgili müdürlüklerden hukuki mütalaa talebinde bulunulmuş ve talep edilenlere yanıt verilmiştir. Yine Belediyemiz müdürlükleri tarafından tarafımıza bildirilen aksaklıklar değerlendirilerek gerek görülmesi halinde davalar açılmış ve suç duyurusunda bulunulmuş, Mali Hizmetler Müdürlüğümüz tarafından bildirilen alacaklarımız hakkında icra takipleri başlatılmış ve mevcut icra takiplerinin tahsili amacıyla işlemler gerçekleştirilmiştir.

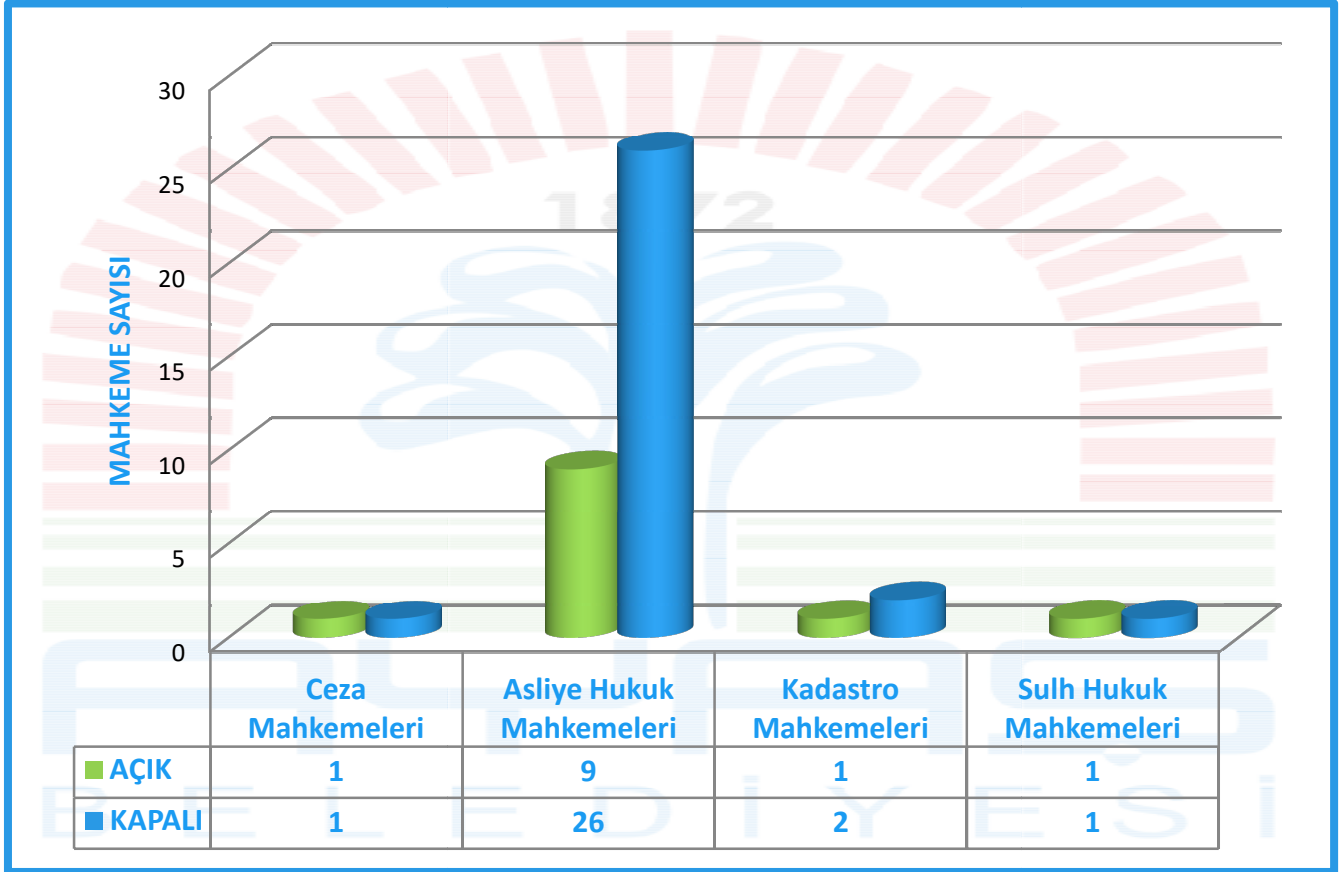
2023 YILINDA GÖRÜLEN DAVALARIN DAĞILIMINI GÖSTERİR GRAFİK



Hukuk Mahkemeleri

2023 yılı Açılan Dosya Sayısı	2023 yılı Kapanan Dosya Sayısı
12	30

2023 YILINDA AÇILAN DAVA DOSYALARININ DAĞILIMINI GÖSTERİR GRAFİK



İdari Yargı Dosyaları

2023 yılı Açılan Dosya Sayısı	2023 yılı Kapanan Dosya Sayısı
17	8

İcra Dosyaları

2023 yılı Açılan Dosya Sayısı	2023 yılı Kapanan Dosya Sayısı
11	34

CBS Soruşturma Dosyası

2023 Yılı Şikâyetle Bulunulan Dosya Sayısı: 3

-BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ-

BASIN YAYIN ÇALIŞMALARI KAPSAMINDA

- ✓ İlçemiz Gazi İlköğretim Okulu öğrencilerimize Belediyemiz ve Keçiören Belediyesi iş birliği ile gezi etkinliği düzenledik.
- ✓ Ayaş Kaymakamlığı, Belediyemiz ve THK Ayaş Şubesi iş birliği ile Ayaş Yamaç Paraşüt tepesinde Yamaç Paraşütü Hedef yarışması düzenledik.
- ✓ Tarım ve Orman Bakanlığı ve Orman Genel Müdürlüğü'nün koordinasyonunda başlatılan "Geleceğe Nefes Ol" kampanyası kapsamında Ayaş Hayati Görtan hatıra Ormanında Ağacı dikimini gerçekleştirdik.
- ✓ 19 Mayıs Atatürk'ü anma Gençlik ve Spor Bayramı ve 29 Ekim Cumhuriyet Bayramında ilçemizin mahallelerinde havai fişek atarak kutlamalarda bulunduk.
- ✓ 15 Temmuz Şehitleri Anma Demokrasi ve Milli Birlik günü etkinliklerimiz kapsamında; Ayaş Ulu Camii'nde öğle namazına müteakip; Şehitlerimizin ruhu için Mevlidi Şerif okutuldu.
- ✓ Cumhuriyet meydanında 15 Temmuz Şehitleri Anma Demokrasi ve Milli Birlik Günü anma programı gerçekleştirildi.
- ✓ 29 Ekim Cumhuriyet Bayramını, Ayaş Cumhuriyet Meydanında program düzenleyerek vatandaşlarımızın katılımı ile, Sin Sin, Konser ve Havai fişek gösterileri yaparak coşku ile kutladık.
- ✓ Belediyemiz ve Milli Eğitim Müdürlüğü işbirliği ile Ayaş Abdülhamid Han Anadolu İmam Hatip Lisesi düzenlenen bir programla 24 Kasım Öğretmenler gününü kutladık. Günün anısına ilçedeki tüm öğretmenlerimize hediye verildi.
- ✓ Ayaş'ımıza ilk Doğalgaz'ı vermek için, Zafer sitesinde program hazırlayarak, vatandaşlarımızla birlikte Doğal Gaz meşalesi yaktık.
- ✓ Belediyemiz tarafından ilkokul birinci, ikinci, üçüncü, dördüncü sınıf öğrencilerine yarıyıl tatilinde hoşça vakit geçirebilmeleri için tatil kitabı hediye edildi.
- ✓ Kandil günlerinde ilçemizin dört bir yanında vatandaşlarımıza kandil simidi ikram ettik.
- ✓ 6 Şubat Depremi nedeniyle Ayaş'ımıza gelen depremzede vatandaşlarımızı misafir ederek, ihtiyaçlarını karşıladık.
- ✓ Belediyemiz tarafından Muharrem ayının başlaması nedeniyle vatandaşlarımıza aşure dağıtımı yapıldı.
- ✓ 6 Şubat'ta yaşanan deprem felaketi sonrası Ayaş'ımızda el birliği ile toplanan, içerisinde ihtiyaç malzemelerinin bulunduğu yardım tırlarının yerine ulaşımını sağladık.
- ✓ Atatürk'ün Ankara ya gelişinin 104. Yıldönümünde Anma Programı Ayaş Kaymakamlığı ve Belediyemiz katkılarıyla düzenlendi.
- ✓ Ayaş Belediyesi olarak gerçekleştirmiş olduğumuz çalışmalarını fotoğraf ve video çekerek arşivledik. Yerel ve Ulusal Basında haberlerimizin çıkmasını sağladık.
- ✓ Turizm amaçlı Ayaş'ımıza gelen turlara ve misafirlerimize rehberlik hizmeti verdik.
- ✓ Ayaş Belediyesi Başkanlığı olarak Regaip kandil nedeniyle simit dağıtımını yaptı.

-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ-

GENEL BİLGİLER

Müdürlüğümüz görev kuruluş ve çalışma yönetmeliği çerçevesinde Belediye Meclisi ve Encümeninde alınan tüm Kararlar için Yasada gösterilen şekil ve süre içinde, gerekli iş ve işlemleri yapmak, Encümen ve Meclis Kararlarını ilgili birimlere göndererek uygulanmasını sağlamak, Belediye Başkanına bağlı olarak Evlenme iş ve işlemlerini yürütmek, Belediyemizin tüm birimlerine gelen evrak kayıtlarını gerçekleştirmek ve ilgili birimlere göndermek, Kurum ve Kuruluşlarla olan yazışmaları gerçekleştirmek ve kurum içindeki evrak akış hareketini sağlamaktır.

Belediyemiz Yazı İşleri Müdürlüğü'nce, bu çalışma döneminde Elektronik Belge Yönetim Sistemi uygulamasında genel evrak hizmetlerinin yürütümünün yanı sıra resmi ve özel kuruluşlardan gelen istekler ile müdürlükler arası yazışmalar ve Başkanlık Makamının tüm emirleri koordine edilerek, meclis ve encümen çalışmaları titizlikle yürütülmüştür.

Başkanlık Makamının tüm konulardaki talimatları ilgili kurum, kişi ve kuruluşlara iletilmiştir. 31.12.2023 tarihi itibarıyla Belediyemize, resmi kurum ve kuruluşlar ile vatandaşlardan gelen evraklar ve belediye birimlerince gönderilen evraklar ile Yazı İşleri Müdürlüğü'nce yürütülen çalışmalar aşağıdaki tablolarda özetlenmiştir.

2023 yılı içerisinde Kamu kurum ve kuruluşları, özel kuruluşlar ve dilekçe yoluyla veya Bilgi Edinme Kanununa istinaden belediyemize yapılan yazı ve başvurulara yasal süresi içerisinde cevap verilmesine gerekli özen gösterilmiştir.

MÜDÜRLÜĞE İLİŞKİN BİLGİLER

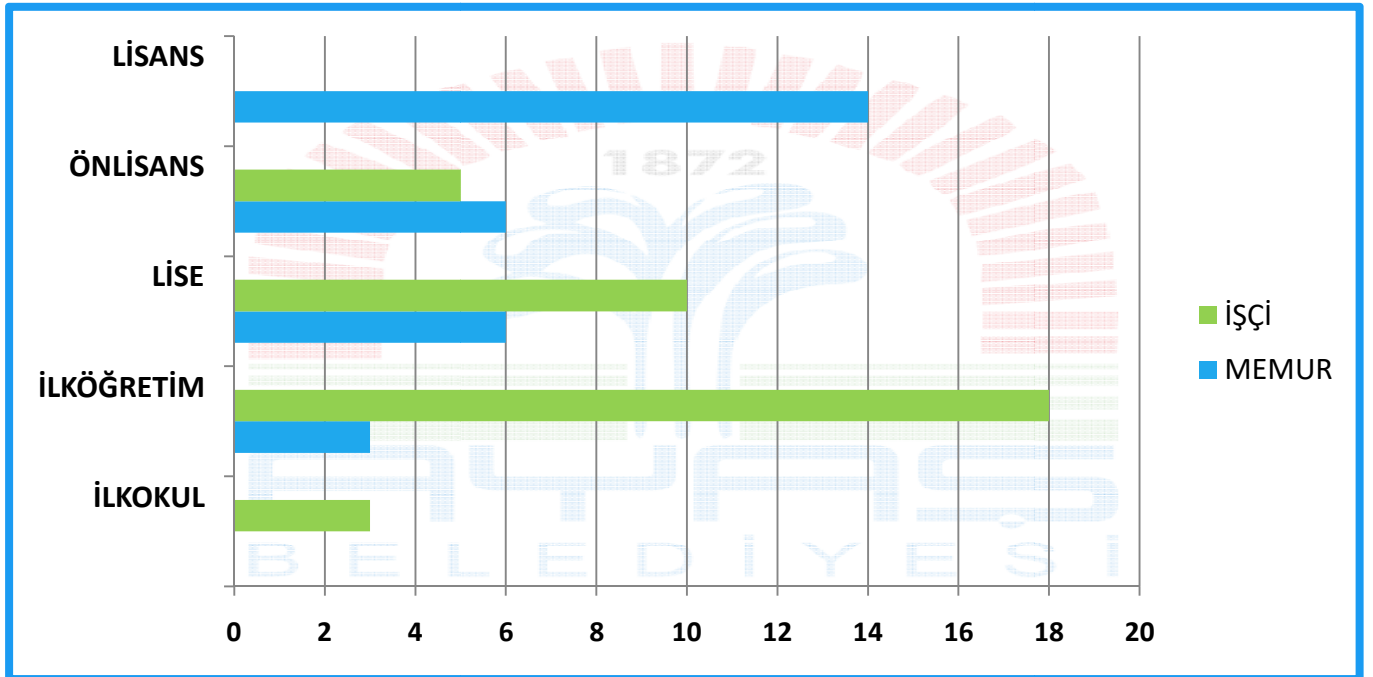
Müdürlüğümüz; 1 müdür, 1 memur, 1 daimi işçi, 1 şirket işçisi olmak üzere toplam 4 personel ile görev yapmaktadır.

GENEL PERSONEL DURUMU

UNVANI	NORM KADRO	DOLU KADRO	BOŞ KADRO
MEMUR	118	29	89
DAİMİ İŞÇİ	59	36	23
TOPLAM	177	65	112

PERSONEL EĞİTİM DURUMU

ÖĞRENİM DURUMU	MEMUR	İŞÇİ	TOPLAM
İLKOKUL	0	3	3
İLKÖĞRETİM	3	18	21
LİSE	6	10	16
ÖNLİSANS	6	5	11
LİSANS	14	---	14
TOPLAM	29	36	65



YAZI İŞLERİ EVRAK SERVİSİNE GELEN YAZILAR

KURUM DIŞI GELEN EVRAKLAR	EVRAK SAYISI (ADET)
GELEN EVRAK	835
GİDEN EVRAK	138,80
YAZI İŞLERİNE GELEN EVRAK	173

BİLGİ EDİNME VE CİMERDEN GELEN BAŞVURULAR

CİMER GELEN BAŞVURULAR	BAŞVURU (ADET)
GELEN CİMER BAŞVURULAR	186
CEVAPLANAN CİMER BAŞVURULAR	186
BİLGİ EDİNME	4

MUHTAR BİLGİ SİSTEMİ

MUHTAR BİLGİ SİSTEMİNE GELEN BAŞVURULAR	BAŞVURU (ADET)
GELEN BAŞVURU	2
CEVAPLANAN BAŞVURU	2

AÇIK KAPI PORTALI

GELEN ŞİKAYETLER	---
CEVAPLANAN ŞİKAYETLER	---

BELEDİYE MECLİSİ

Belediye Meclisimiz Ocak 2023 dönem başından itibaren 12 (On iki) olağan birleşim ile 1 (Bir) Birleşim yapmış ve 91 (Doksan bir) adet konuyu karara bağlamıştır. 17 (On yedi) adet Gündem konusu Komisyona sevk edilmiştir, 16 (On altı) adeti rapora bağlanmıştır.

BELEDİYE ENCÜMENİ

Belediye Encümeni Toplantıları her hafta Pazartesi günleri Saat: 10.00'da yapılmaktadır. Belediye Encümenimiz 2023 yılı içerisinde 132 (Yüz otuz iki) konuyu karara bağlamıştır.

EVLENDİRME MEMURLUĞU

Evlendirme biriminde 2 personel evlendirme memurluğu görevini yürütmektedir. 2023 yılında 83 adet Evlenme akdi gerçekleştirilmiş olup, Evlenme akitleri yapılan çiftlerin Mernis Evlenme bildirimleri tanzim ve tasdik edilerek, evliliklerinin Nüfus Müdürlüğüne işlenmesi için İlçemiz Nüfus Müdürlüğü'ne sistem üzerinden online tescil edilmiştir. Belediyemiz Evlenme Dairesi dışında yapılan nikahlardan Belediyemiz Düğün Salonu da dahil olmak üzere Belediyemiz Meclisince kabul edilen tarife üzerinden ücret alınmıştır. Evlenme akitleri yapılan her çiftte Aile Cüzdanı tanzim edilerek, imza karşılığında kendilerine verilmiştir.



YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ BÜTÇESİ

2023 yılı Yazı İşleri Müdürlüğü'nün Net Bütçe Ödeneği Toplamı: 1.127.000,00 TL'dir.

2023 Yılı Yazı İşleri Müdürlüğü'nün Ödenen Bütçe Gideri: 921.222,47 TL'dir.

AYAŞ BELEDİYESİ OLARAK SPOR DERNEKLERİNE YAPILAN YARDIMLAR

Ayaş Belediyesi olarak ilçemizde faaliyet gösteren amatör spor derneklerine ayni ve nakdi yardımlar yapılarak sporcu vatandaşlarımıza gereken destek verilmiştir.

AYAŞ SPOR KULÜBÜ DERNEĞİ

İlçemizi Ankara 1. Amatör Küme 3. Grupta temsil eden Ayaş Spor Kulübü Derneği Futbol Takımına Ayaş Belediyesi Meclisi kararıyla 2023 yılında 99.968,00-TL değerinde malzeme yardımı yaparak Ayaş Belediyesi olarak desteğimizi verdik.



AYAŞ ABDÜLHAMİD HAN SPOR KULÜBÜ DERNEĞİ

İlçemiz Abdülhamid Han Ortaokulu'nda faaliyet gösteren ve güreş, uzak doğu sporları, okçuluk gibi pek çok spor dalını barındıran Ayaş Abdülhamid Han Spor Kulübü Derneği'ne 2023 yılı içerisinde 30.000,00-TL nakdi yardım yapılmıştır.



MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Ayaş Belediyesi Malî Hizmetler Müdürü olarak yetkim dâhilinde;

İç kontrol sisteminin Ayaş Belediyesi'nde oluşturulması, uygulanması ve geliştirilmesi çalışmalarında gerekli koordinasyonun sağlandığını, eğitim ve rehberlik hizmeti verildiğini, faaliyetlerin malî yönetim ve kontrol mevzuatı ve diğer mevzuata uygun olarak yürütüldüğünü, kamu kaynaklarının etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde kullanılmasını temin etmek üzere iç kontrol süreçlerinin işletildiğini, uygulama sonuçlarının izlendiğini ve gerekli tedbirlerin alınması için düşünce ve önerilerimin zamanında Belediye Başkanına raporlandığını beyan ederim.

Malî kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda Belediye Başkanına ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağladığımı ve danışmanlık faaliyetinde bulunduğumu bildiririm.

Bu Raporun "MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim.

27.02.2024

SERPİL DİNÇER
MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ



AYAS BELEDİYE BAŞKANI
İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Belediye Başkanı olarak yetkim dâhilinde;

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

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

Bu güvence, Belediye Başkanı olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları, Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

11.03.2024

MUSTAFA SEZER
BELEDİYE BAŞKANI

