



GÜNEYSINIR BELEDİYESİ



2024

FAALİYET RAPORU

Güneysınır Belediye Başkanlığı

Güneysınır/Konya

(332) 471 20 20

www.guneysinir.bel.tr

BAŞKAN'DAN

Saygıdeğer Hemşehrilerim,

İlçemize ve sizlere hizmette ikinci yılımızı tamamladık. İkinci yılımızda yaptığımız çalışmalarımızı içeren 2024 Yılı Faaliyet Raporu'nu hazırladık.

Şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkelerinin gereği olarak tüm birimlerimizin bir yıllık süre içinde gerçekleştirdikleri faaliyetleri siz değerli hemşehrilerimizin bilgi ve takdirlerinize sunuyoruz.

Belediyemizin kaynaklarını en verimli şekilde kullanarak, detaylarını raporda göreceğiniz faaliyetlerimizi siz değerli Güneysınır halkının destekleriyle gerçekleştirdiğimizi belirtmek isterim.

Sizlerden yapılan çalışmaları değerlendirmenizi ve bundan sonraki çalışmalarımız için görüş ve önerilerinizi bizlerle paylaşmanızı istiyorum. Çünkü, elimizdeki imkanlarla daha iyi ve etkin hizmetin yolu ihtiyaçlarının doğru tespitinden geçiyor.

Sizlerin desteğiyle Güneysınır'da hızlı bir değişim süreci başlattık. Kanunların bize verdiği görev ve sorumluluk çerçevesinde bu dönem özellikle Güneysınır'ın alt yapı ve üst yapı eksikliklerinin giderilmesine önem verdik.

Bundan sonrada çalışmalarımız artarak devam edecektir. İnanıyorum ki önümüzdeki yıllarda Büyükşehir Belediyemiz ve diğer kamu kurumları ile uyumlu bir şekilde Güneysınır'da bir çok projeyi hayata geçirerek, Güneysınır'ı hakettiği yere birlikte taşıyacağız.

2022 yılı faaliyet raporumuzun ilçemize, halkımıza ve ülkemize hayırlı olması dileğiyle, yıl içinde çalışmalarımıza destek veren tüm GÜNEYSINIR halkına, Muhtarlarımıza, Sivil Toplum Örgütlerine, Belediye Meclis üyelerimize ve belediyemiz personeline teşekkür ediyor.

Saygılarımı sunuyorum.



Ahmet DEMİR

GÜNEYSINIR BELEDİYE BAŞKANI

2024 YILI FAALİYET RAPORU

İÇİNDEKİLER

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

C- İdareye İlişkin Bilgiler

1- Fiziksel Yapı

2- Örgüt Yapısı

3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

4- İnsan Kaynakları

5- Sunulan Hizmetler

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

D- Diğer Hususlar

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedef

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

1.1 Mali Hizmetler Müdürlüğü

1.2 Yazı İşleri Müdürlüğü

1.3 Fen İşleri Müdürlüğü

1.4 Zabıta Müdürlüğü

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

B- Zayıflıklar

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

EKLER

Ek-1: Üst Yöneticinin İç Kontrol Güvence Beyanı

Ek-2: Mali Hizmetler Birim Yöneticinin Beyanı

ENCÜMEN ÜYELERİMİZ

GÜNEYSINIR BELEDİYESİ ENCÜMEN ÜYELERİMİZ	
Ahmet DEMİR	Belediye ve Encümen Başkanı
Sadrettin ESER	Seçilmiş Encümen Üyesi
Ahmet BİLDİRİCİ	Seçilmiş Encümen Üyesi
Mevlüt ÖZCAN	Encümen Üyesi
Süleyman ASLAN	Encümen Üyesi

I-GENEL BİLGİLER

I-A Misyon ve Vizyon

Misyonumuz;

Güneysınır Belediyesinin misyonu; Güneysınır halkının yerel nitelikteki ihtiyaçlarını toplumun her kesimi için adil, erişilebilir, etkin ve verimli bir şekilde karşılayarak, Güneysınır'da yaşam kalitesini artırmak ve ilçemizin tüm alanlardaki gelişimine en üst düzeyde katkıda bulunmaktır.

Vizyonumuz;

Güneysınır'da yaşayanların her türlü temel ihtiyaçlarının Güneysınır'da karşılandığı, hemşehrilik bilinci ve bağlılığı olan, şehirleşmeye doğru ilerleyen model bir ilçe ve markalaşmış bir belediyeçilik anlayışının var olduğu, hizmet üretim gücü ve hizmet kalitesi yüksek, sürekli gelişim içinde olan, sürekli geleceğe yönelik projeler üretebilen, insan odaklı marka bir belediye olmaktır.

İlkelerimiz;

Vatandaş Odaklılık:

Belediye hizmetlerinin planlanması, uygulanması ve sunumunda halkın beklenti ve taleplerinin dikkate alınması esastır.

Katılımcı Yönetim:

Belediye hizmetleri ile ilgili kararların hazırlanması, olgunlaştırılması ve bu kararların uygulanması süreçlerinde, alınan kararlardan doğrudan ya da dolaylı olarak etkileneceklerin katkıda bulunmaları esastır.

Şeffaflık:

Kurumsal güvenin sağlanmasında, halka sunulan hizmetlere ilişkin tüm Belediye yönetimi tarafından alınan kararlar ve yürütülen faaliyetlerin sonuçlarının hemşehrilere ve ilgili kesimlere duyurulması esastır.

Adalet:

Belediyemiz kamusal hizmet sunumunda hak ve hukuka uygun, tüm paydaşlarımızın hakkını gözeterek bir şekilde davranmayı esas kabul eder. Belediyemiz; hemşerilerinin, çalışanlarının ve diğer paydaşlarının güvenini kazanmayı ve bu güvene layık olmayı esas kabul eder. Kaynakların, etkinlik verimlilik ve tutumluluk prensipleri çerçevesinde kullanılması esastır.

I-B Görev Yetki ve Sorumlulukları

GÖREVLER	HUKUKİ DAYANAK
İmar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları, sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. 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	5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14. Maddesinin "a" fıkrası

için konukevleri açabilirler. 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. Gerektiğinde, sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor kulüplerine ayni ve nakdî yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.	5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14. Maddesinin "b" fıkrası
Büyükşehir belediyesinin stratejik plânına, yıllık hedeflerine, yatırım programlarına ve bunlara uygun olarak bütçesine görüş vermek.	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. Maddesinin "a" fıkrası
Nazım İmar Planlarına uygun olmak kaydıyla 1/1000 ölçekli uygulama imar planı, ilave imar planı, revizyon imar planı, mevzi imar planı gibi planları yapmak	5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu'nun 7. Maddesinin "b" fıkrası
GÖREV ve SORUMLULUKLARA İLİŞKİN ÖNEMLİ HUSUSLAR	
Hizmetlerin yerine getirilmesinde öncelik sırası, belediyenin malî durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir.	5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 14. Maddesinin "b" fıkrası
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.	
Sivil hava ulaşımına açık havaalanları ile bu havaalanları bünyesinde yer alan tüm tesisler bu Kanunun kapsamı dışındadır.	
BELEDİYENİN YETKİ VE İMTİYAZLARI	
a) Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak.	5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15. Maddesi
b) Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek.	
c) Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek.	
d) Özel kanunları gereğince belediyeye ait vergi, resim, harç, katkı ve katılma paylarının tarh, tahakkuk ve tahsilini yapmak; vergi, resim ve harç dışındaki özel hukuk hükümlerine göre tahsili gereken doğal gaz, su, atık su ve hizmet karşılığı alacakların tahsilini yapmak veya yaptırmak.	
e) Müktesep haklar saklı kalmak üzere; içme, kullanma ve endüstri suyu sağlamak; atık su ve yağmur suyunun uzaklaştırılmasını sağlamak; bunlar için gerekli tesisleri kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek; kaynak sularını işletmek veya işlettmek.	

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.	
g) Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak.	
h) Mahallî müşterek nitelikteki hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla, belediye ve mücavir alan sınırları içerisinde taşınmaz almak, kamulaştırmak, satmak, kiralamak veya kiraya vermek, trampa etmek, tahsis etmek, bunlar üzerinde sınırlı 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, işlettmek veya bu yerlerin gerçek ve tüzel kişilerce açılmasına izin vermek.	
k) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek.	
l) Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek.	
m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.	
n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.	
o) Gayrisihhî işyerlerini, eğlence yerlerini, halk sağlığına ve çevreye etkisi olan diğer işyerlerini kentin belirli yerlerinde toplamak; hafriyat toprağı ve moloz döküm alanlarını; sıvılaştırılmış petrol gazı (LPG) depolama sahalarını; inşaat malzemeleri, odun, kömür ve hurda depolama alanları ve satış yerlerini belirlemek; bu alan ve yerler ile taşımalarda çevre kirliliğı oluşmaması için gereken tedbirleri almak.	
p) Kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksi sayılarını, bilet ücret ve tarifelerini, zaman ve güzergâhlarını belirlemek; durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerinde araç park yerlerini tespit etmek ve işletmek, işlettmek veya kiraya vermek; kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek.	
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, (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 getirebileceği gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.	Yetki ve İmtiyazların kullanılmasına dikkat edilecek hususlar (5393 sayılı Kanun'un 15.maddesi)
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.	
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 KARAR ORGANLARININ GÖREVLERİ	
BELEDİYE MECLİSİNİN GÖREVLERİ	5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15. Maddesi
a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.	
b) Bütçe ve kesinhesabı 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.	
BELEDİYE ENCÜMENİNİN GÖREVLERİ	5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 34. Maddesi
a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesinhesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.	
b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.	
c) Öngörülmeyen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.	
d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.	
e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.	
f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.	
g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.	
h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.	
i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.	

BELEDİYE BAŞKANININ GÖREVLERİ	5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 38. Maddesi
a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.	
b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.	
c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.	
d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.	
e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.	
f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.	
g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.	
h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.	
i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.	
j) Belediye personelini atamak.	
k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.	
l) Şartsız bağışları kabul etmek.	
m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.	
n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, engellilere yönelik hizmetleri yürütmek ve engelliler merkezini oluşturmak.	
o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.	
p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.	



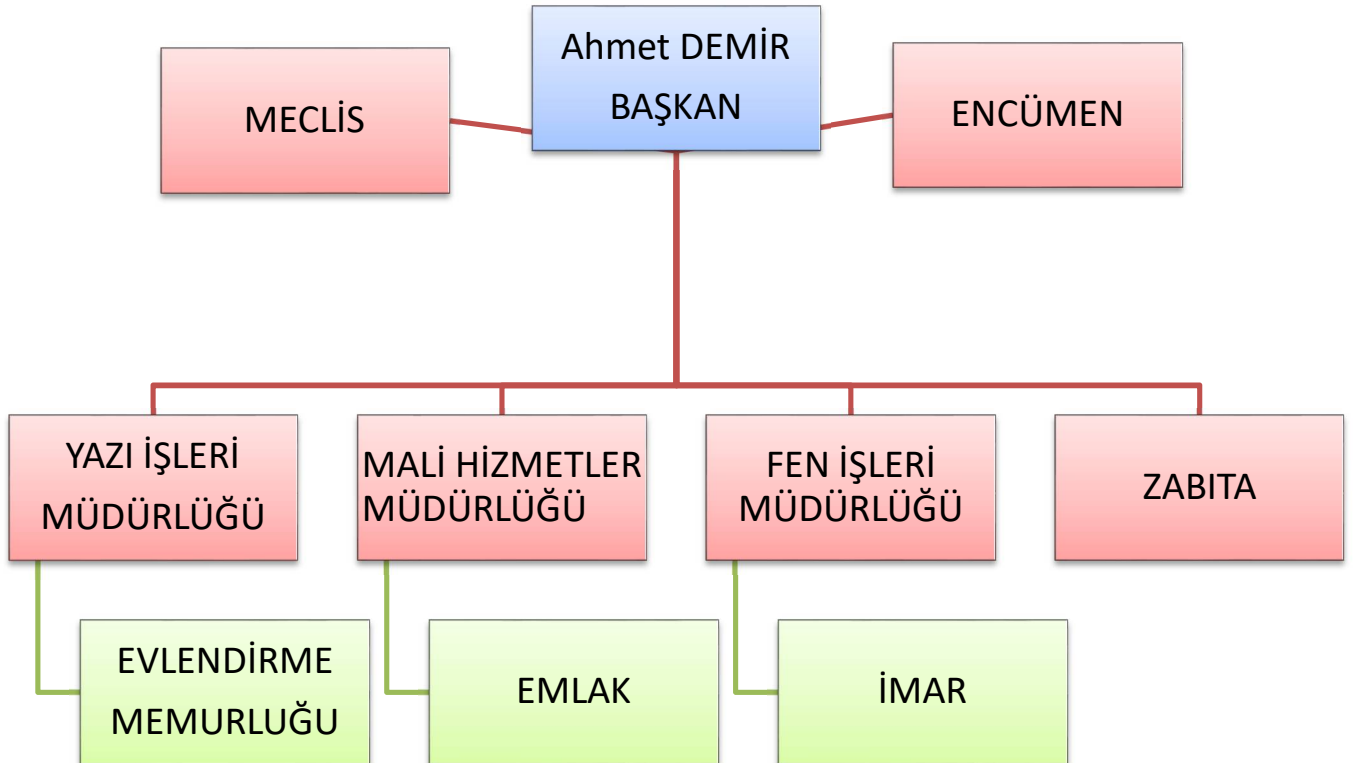
I-C İdareye İlişkin Bilgiler

1-Fiziksel Yapı

ARAÇLARIMIZ				
S.N	ARAÇ SINIFLARI	FAAL KULLANILAN	HURDA-EKONOMİK OLMAYAN	TOPLAM
1	OTOMOBİL	4		4
2	OTOBÜS	1		1
3	KAMYON	3		3
4	YÜKLEYİCİ	4		4
5	GREYDER	2		2
6	KAMYONET	1		1
7	TRAKTÖR	1		1
8	VİDANJÖR	1		1
9	TANKER	1		1
10	ÇÖP KAMYONU	5		5
11	CENAZE ARACI	1		1
12	HASTA NAKİL ARACI	1		1
13	MİNÜBÜS	2		2
14	CENAZE TAZİYE ARACI	2		2
15	EKSKAVATÖR	1		1
	GENEL TOPLAM	30		30

GÜNEYSINIR BELEDİYESİ TAŞINMAZ BİLGİLERİ			
S.N	NİTELİĞİ	SAYISI	KULLANIM AMACI
1	BELEDİYE HİZMET BİNASI	1	HİZMET BİNASI
2	DÜKKAN	127	KİRADA
3	PARK	3	2 KİRADA
4	UN FABRİKASI	3	2 KİRADA
5	HALI SAHA	4	1 KİRADA
6	PETROL İSTASYONU	2	1 BOŞ- 1 BELEDİYE İŞLETMEKTE
7	ARSA	222 ADET	377.088 M2
8	TARLA	300 ADET	817.938 M2
9	BASKÜL	5	1 KİRADA-4 BELEDİYE İŞLETMEKTE
10	LOJMAN	19	2 BOŞ-17 KİRADA
11	TEKSTİL ATÖLYESİ	1	KİRADA

2- Teşkilat Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyeye ait **www.guneysinir.bel.tr** web sayfamızda haberler, ilanlar, belediye faaliyetleri, evlenenler, vefat edenler, ilçeyi tanıtıcı bilgiler ve resimler yer almaktadır. Web sayfası sürekli olarak güncel tutulmaktadır.

Sitemizde yer alan **guneysinir@guneysinir.bel.tr** e-posta adresine veya sitemiz üzerinde başkana mesaj bölümünden her türlü istek ve şikâyetlerinizi bildirebilirsiniz. Bu mesajlar birim yetkilileri tarafından en kısa sürede yanıtlanmaktadır.

Belediyemiz Mali Hizmetler Müdürlüğünde paket programlar ile muhasebe, bütçe ve tahakkuk ve tahsilat işlemleri yürütülmektedir.

TOPLAM CİHAZ ADETLERİ

CİHAZ TİPİ	TOPLAM
Bilgisayar	16
Tarayıcı	2
Yazıcı (Laserjet+Nokta vuruşlu+Püskürtmeli)	13
Genel Cihaz Toplamı	31

BİRİMLERE GÖRE BİLGİSAYAR DAĞILIMI

BİRİMİ	TOPLAM
Başkanlık	3
Yazı işleri Müdürlüğü	2
Mali Hizmetler Müdürlüğü	6
Fen İşleri Müdürlüğü	3
Zabıta	2
Genel Toplam	16

4-İnsan Kaynakları

Güneysınır Belediyesi Nom Kadroda C-2 grubunda yer almakta olup 11 Memur, 4 işçi, Belediye Personel Şirketimizde 9 işçi olmak üzere üzere toplam 24 personel çalışmaktadır.

GÜNEYSINIR BELEDİYESİ PERSONEL DURUMU			
Personel Statüsü	Dolu Kadro	Boş Kadro	Toplam
Memur	11	32	43
Sürekli İşçi	4	24	28
Toplam	15	56	71
Belediye Şirket İşçisi	9	-	-
Kısmi Zam. Sözleşme Personel			
Tam Zamanlı Sözleşmeli Personel			

5- Sunulan Hizmetler

GÖREVLER	BİRİMİ
- Yeni yol açım ve yapım çalışmalarını, - Mevcut yolların bakım ve onarımını, - Kavşak, refüj ve tretuar çalışmalarını, - Her türlü yol alt yapısı, üst yapısı inşaatlarını, - Ulaşım Alanında Yapılan İnşaatlar - Belediyeye ait bina ve tesislerin onarımlarını yapmak. - Araç-gereç ve iş makinelerine gerekli yedek parça ve sarf malzemeleri temin etmek, perakende ve stok maksadı ile satın alınmasını sağlamak, - Tüm araç-gereç ve iş makinelerinin tamir bakım ve revizyonlarını yapmak, - Sorumluluk alanında peyzaj düzenleme çalışmaları yapmak, - Mevcut parklara bakım ve revizyon faaliyetlerinde bulunmak, - Refüj ve yol kenarı ağaçlandırma çalışmalarında bulunmak, 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 19, 20, 21 ve 22. md. uyarınca Mal, Hizmet, Yapım ve Danışmanlık Hizmeti Alımı İhalelerini yapmak,	Fen İşleri Müdürlüğü
- Kamulaştırma hizmetleri, - Planlama hizmetleri, - Plan tadilatı hizmeti, - İnşaat ruhsatı işlemleri, - Yapı kullanma izni işlemleri, - Yapı denetim hizmetleri, - İmar uygulaması hizmetleri, - Harita işleri.	İmar

• Kanun, tüzük ve yönetmeliklerce verilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak, • Belediyesinin Zabıta yönetmeliğinde yer alan görev ve hizmetleri yerine getirmek, • Belediye Başkanının emirlerini yerine getirmek, • Belediye suçunun işlenmiş olması halinde ilgili mevzuatın öngördüğü cezaların uygulanması için İdari Yaptırım Karar tutanağı düzenlemek, • Milli ve dini tatiller ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerde görev almak, • Dilencilerle mücadele etmek, • Aşırı gürültü yaparak etrafı rahatsız edenlere mani olmak, • Cadde, sokak ve meydanlarda, parklarda ve kamuya açık alanlarda seyyar satış yapan seyyar satıcılara mani olmak, • Belediyece işgaline izin verilmeyen cadde, sokak, arsa ve kaldırımları, kamuya açık alanları işgal edenlere mani olmak, • Belediyeyi ilgilendiren hususlarda gördüğü aksaklıkları ilgili birimlere bildirmek, • Belediyemiz birimlerine zabıta'yı ilgilendiren konularda yardımcı olmak, • Belediye karar organları tarafından alınmış ve uygulanması zabıta'yı ilgilendiren kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek, • Halk sağlığını ilgilendiren hususlarda yasa ve yönetmeliklerin belirlediği emirleri yerine getirmek. • Ruhsatlandırma çalışmalarında bulunmak; • Sorumluluk alanımızdaki işyerlerinin denetim çalışmalarında bulunmak, • Sorumluluğu altında olan bölgelerde genel temizlik hizmetinin sürdürülmesi, • Evsel nitelikli katı atıkların düzenli şekilde depolanması,	Zabıta

• Belediye Meclis, encümen faaliyetlerinin yürütülmesini sağlamak, • Meclis ve encümen toplantı gündemini belirleme, kararları raporlama ve yazma işlemlerini yürütmek • Belediyemiz adına gelen tüm evrakların kayda alınarak, Başkanlık Makamı tarafından havale edilmesini sağlamak ve havale edilen yazıların ilgili birimlere zimmet karşılığında dağıtımını sağlamak, • Belediyemiz birimlerinin posta yoluyla gönderilmesi gereken evraklarının PTT' ye teslimini sağlamak ve Belediyemize posta yoluyla gelen evrakları PTT den teslim alarak evrak kayıt işlemlerini yapmak, • Belediye kapsamındaki birimlerle gerekli koordinasyonu sağlamak ve idari yazışmaları yapmak. • Belediyemiz web sitesinin bakımını yapmak, web sitemizi güncel halde tutmak, • 657 Sayılı Devlet Memurları Kanununa tabi memur personelin işe girişinden emekliye ayrılıncaya kadar geçen süredeki ilerleme ve yükselmelerini sağlayan, özlük ve hizmet bilgilerini kayıt ve muhafaza etmek, • Personel ile ilgili birimler ve dış kurumlar arası tüm yazışmaları yürütmek. • Birbirleri ile evlenmek isteyen kadın ve erkeğin evlenmeye dair müracaatlarını kabul etmek, • Mevzuatın öngördüğü şekilde evlenme dosyasını hazırlayarak evlenme akdini yapmak ve Aile Cüzdanını düzenleyerek evlenen çiftlere vermek, • Evlenme işlemlerine ilişkin evlendirme bildirimlerini (MERNİS) hazırlayarak Güneysınır İlçe Nüfus Müdürlüğüne göndermek, • Dış kurumlardan ve vatandaşlardan gelen müzekkere ve talep yazılarına yasal süre içerisinde cevap vermek. • Güneysınır Belediyesi'nin yaptığı çalışmaları, verilen hizmetleri, yazılı, sözlü ve görsel medya aracılığı ile kamuoyuna duyurmak, kurum içi ve kurum dışı halkla ilişkiler faaliyetlerini yürütmek, • Belediyenin ve ilçenin tanıtımı için gerekli görüldüğünde; broşür, kitapçık, kitap, CD, gibi basılı ve görsel yayın işlerini yürütmek, • Güneysınır Belediyesi faaliyetlerini görüntüleyen, fotoğraf, video - kaset, CD arşivleri yapmak,	Yazı İşleri Müdürlüğü

• Belediye bütçesinin hazırlanması, • Bütçenin mevzuata uygunluğunu incelemek ve Belediye Meclisinde görüşülmesini sağlamak, • Bütçe kesin hesabını hazırlamak, • Yevmiye kayıtlarını tutmak, • Bütçenin birimler tarafından uygun olarak kullanılıp kullanılmadığının denetlenmesi, • Yıl sonu işlemlerinin yapılması, • Faaliyet Raporu hazırlanması • İstatistik bilgilere cevap vermek, • Aylık bildirim beyannamelerinin hazırlanması ve Vergi Dairesine ödenmesi. • Belediyemiz adına kayıtlı taşınmazların kaydının tutulması, • Kirada bulunan taşınmazların gelirlerini takip etmek, • Kiralarını ödemeyen ve problemlili kiracıların tahliyesini sağlamak, • Belediyemiz adına kayıtlı taşınmazların en verimli şekilde değerlendirilmesini sağlamak, • Belediye Başkanlığınca verilecek diğer görevleri yapmak. • Belediye birimlerinin tahsilâtlarının yerinde yapılması, • Belediye birimlerine Gelir Tarifesi çağrısının yapılması, • Gelir Tarifesi ve Gelir Bütçesinin hazırlanması, • Tahakkukları yapılan gelirlerin tahsilâtının yapılması. • Faaliyet dönemi içerisinde kurumca yapılan tüm giderlerin tahakkuka bağlanması, • Tahakkuka bağlı olan evrakların ödemelerinin yapılması, • 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanuna göre birimlere destek hizmeti sağlanması. • İlan ve Reklâm Vergisiyle Eğlence Vergisi mükelleflerinin sicil numarası verilerek kayıtlarının tutulması, takip ve kontrollerinin yapılarak bunlarla ilgili tahakkuklarının oluşturulması,	Mali Hizmetler Müdürlüğü

4-Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediye Başkanı; 5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 38 inci maddesindeki görevleri yerine getirmek yetki ve sorumluluğuna sahip bulunmaktadır. Belediye organizasyonunun en üst yetkilisi olarak belediye idaresini sevk ve idare etmek, beldenin ve belediyenin hak ve menfaatlerini korumak, belediyeyi yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi hazırlamak ve uygulamak, belediye başkanının önde gelen görevlerindendir. Bu çerçevede üst yöneticisi olarak Belediye Başkanı, tüm belediye hizmet ve işlemlerini sevk ve idare etmektedir.

Belediyemizde hizmetlerin yürütülmesi Belediye Başkanı ve Belediye Başkanı'nın direktifi ve sorumluluğu altında; mevzuat hükümlerine, belediyenin amaç ve politikalarına göre birim üst yöneticileri tarafından sağlanır.

Belediyemizin mali işlemler yönünden denetimi ise Sayıştay tarafından yapılmaktadır. 2015 yılı mali işlemlerimiz henüz Sayıştay tarafından denetime tabi tutulmamıştır.

5393 sayılı Belediye Kanunun 25. maddesine göre her yıl Ocak ayında Belediye Meclisi tarafından seçimle belirlenen meclis üyelerinden oluşan Denetim Komisyonu tarafından denetim yapılmaktadır.

Denetim Komisyonu bir önceki yılın gelir ve gider hesaplarını ve işlemlerini denetlemekte ve denetim raporunu meclis başkanına sunmaktadır.

Belediyemize kanunlarla verilen görev, yetki ve sorumluluklar, hiyerarşik örgütlenme sonucunda alt birimler tarafından yürütülmektedir. İdare tarafından hizmetlerin etkin, verimli ve süratle üretilmesi için her hafta Belediye Başkanı başkanlığında; birim müdürlerinin katıldığı koordinasyon toplantısı yapılmaktadır.

Harcama yetkilisi, Muhasebe yetkilisi olarak görevlendirilen Mali Hizmetler Müdürü ile birlikte Kamu kaynaklarının; etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde elde edilmesi ve kullanılması doğrultusunda sorumluluklarını yerine getirmektedirler.

Mali işlemlerin yapılması sürecinde ilgili müdürlüklerde harcama evraklarının hazırlığı sırasında gerçekleştirme görevleri tarafından gerekli mali kontroller yapılmaktadır. Yine Mali Hizmetler Müdürlüğünde görevlendirilen ön mali kontrol yetkilisi ayrıca mali kontrol yapmaktadır.

Birimlerin bütçe ödenek kontrolleri hem ilgili Müdürlüklerce hem de Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından yapılmaktadır.



II-AMAÇ VE HEDEFLER

II-A İdarenin Amaç Ve Hedefleri

- Belediyemiz görev ve sorumlulukları dâhilinde her türlü hizmeti etkin, verimli ve hızlı bir şekilde vermektir.
- İlçede Park ve yeşil alan miktarını arttırmak,
- Mevcut yolların bakım-onarımı ile yeni yolların açılması ve hizmete sunulması,
- Bölgemizde modern ve standartlara uygun halkın ihtiyacını giderebilecek Pazar yerleri yapmak,
- Bölgemizde ticari aktivitenin arttırılması için işyeri yapmak ve yaptırmak,
- Beldemizin sosyal yaşantısını canlandırmak,
- İlçede sosyal, kültürel ve sanatsal etkinlikler düzenlemek
- Doğal afetlere karşı önlem almak,
- Gelişen teknolojinin yeniliklerini belediyemiz hizmetlerinde kullanmak
- Güneysınır Belediyesi sınırları içerisinde halkın, temiz ve sağlıklı ortamda yaşamalarını sağlamak,
- Belediyenin mali açıdan sağlam bir yapıya kavuşturulması ve devamlılığının sağlanması,
- Güneysınır'ın değerini arttıracak, yenilikçi ve öncü projeler geliştirmek.
- Güneysınır halkının temel ihtiyaçlarını ilçede karşılayabilmesi için gerekli çalışmaları yürütmek
- Güneysınır'da tarım ve hayvancılığın gelişmesi için gerekli desteği sağlamak

- İlçede eğitim kalitesinin artması için gerekli desteği sağlamak
- Güneysınır'da sporun canlandırılması için gençlerimize yönelik spor tesisleri yapmak veya yaptırmak
- İlçede amatör veya bireysel spor faaliyetlerini desteklemek
- Güneysınır'ın tarihi ve doğal değerlerini turizme kazandırmak

II-B Temel Politika ve Öncelikler

Güneysınır Belediyesi olarak Temel Politika ve Önceliklerimiz;

- Güneysınır Halkının belediyeçilik hizmetleri ile ilgili beklenti ve memnuniyetini en üst düzeyde tutmak,
- Hizmetlerimizden faydalanan ve etkilenen tüm kesimler ile çalışanlarımızın kurumumuza duydukları güveni sürekli geliştirerek, kaliteli belediyeçilik hizmeti sunmak,
- İlçemizde bulunan tüm eğitim kurumlarının her yönden desteklenerek çağdaş, güvenli ve kaliteli bir eğitimin yapılmasını sağlamak,
- Teknolojik yenilikleri ve bilimsel gelişmeleri sürekli takip ederek halkımızın hizmetine sunmak,



III-FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

III-A Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

2024 yılı hedeflenen bütçe geliri cari yıl için **87.000.000 TL** olarak tahmini yapılmıştır.

2024 yılı için hedeflenen bütçe gideri cari yıl için **87.000.000-TL** tahmini yapılmıştır.

Mali yıl sonunda Gider Bütçesi **75.356.032-TL**, Gelir Bütçesi **94.129.006-TL** olarak gerçekleşmiştir.

2024 Bütçe Uygulama Sonuçları Tablosu

Açıklama	Bütçe İle Tahmin Edilen	Gerçekleşme	Oran
Bütçe Gelirleri	87.000.000-TL	94.129.006	%100
Bütçe Giderleri	87.000.000-TL	75.356.032	%86

Gelir Bütçesi:

2024 YILI GELİR BÜTÇESİNİN EKONOMİK SINIFLANDIRMASININ 1. DÜZEYİ İTİBARIYLA BÜTÇE GERÇEKLEŞME ORANI				
KOD	GELİRİN TÜRÜ	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN (TL)	NET BÜTÇE GELİRİ (TL)	ORAN (%)
01	VERGİ GELİRLERİ	3.000.000	3.050.093	100
03	TEŞ. VE MÜLKİYET GELİRLERİ	26.000.000	27.790.552	100
04	ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	15.000.000	11.193.349	75
05	DİĞER GELİRLER	42.000.000	52.083.282	100
06	SERMAYE GELİRLERİ	1.000.000	10.910	100
09	RED VE İADELER (-)		-	
TOPLAM		87.000.000	94.129.006	100

Gider Bütçesi:

2024 yılı gider bütçesinin ekonomik sınıflandırmaya göre bütçe gerçekleşme oranı;

KOD	GİDERİN TÜRÜ	BÜTÇE İLE TAHMİN EDİLEN (TL)	NET BÜTÇE GİDERİ (TL)	ORAN (%)
01	PERSONEL GİDERLERİ	20.379.000	20.317.050	100
02	SGK DEV. PRİM GİDERLERİ	2.241.0000	2.227.750	100
03	MAL VE HİZ. ALIM GİDER.	48.560.000	43.847.452	90
04	FAİZ GİDERLERİ	1.100.000	898.451	82
05	CARİ TRANSFERLER	4.035.000	3.492.644	87
06	SERMAYE GİDERLERİ	10.585.000	4.572.685	44
07	SERMAYE TRANSFERLERİ	60.000	-	
09	YEDEK ÖDENEKLER		-	
TOPLAM		87.000.000	75.356.032	87

2024 yılı Gider Bütçesinin Fonsiyonel Sınıflandırmaya göre Gerçekleşme Oranı;

FONK. SINIFI	AÇIKLAMA	Bütçe İle verilen Ödenek	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleşme Oranı
01	Genel Kamu Hizmetleri	16.963.000	14.521.393	%85
03	Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	15.969.000	15.880.246	% 99
04	Ekonomik İşler ve Hizmetler	28.240.000	28.058.975	% 99
05	Çevre Koruma Hizmetleri	-	-	-
06	İskân Ve Toplum Refahı Hizmetleri	25.828.000	16.895.418	% 65
07	Sağlık Hizmetleri	-	-	-
08	Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	-	-	-
10	Sos.Güv.Sos.Yardım Hiz	-	-	-
GENEL TOPLAM		87.000.000	75.356.032	% 86

2024 yılı Gider Bütçesinin Kurumsal Sınıflandırmaya göre Gerçekleşme Oranı;

KURUM SINIFI	AÇIKLAMA	Bütçe İle verilen Ödenek	Bütçe Gideri Toplamı	Gerçekleşme Oranı
46	BELEDİYE	87.000.000	75.356.032	% 86
4642	KONYA İLİ	87.000.000	75.356.032	% 86
464219	GÜNEYSINIR BELEDİYESİ	87.000.000	75.356.032	% 86
46421902	ÖZEL KALEM MÜDÜRLÜĞÜ	6.409.000	6.373.581	% 99
22	YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	955.000	893.696	% 93
46421932	ZABITA	15.969.000	15.880.246	% 99
46421934	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	37.839.000	35.313.091	% 93
46421939	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	25.828.000	16.895.418	% 65
GENEL TOPLAM		87.000.000	75.356.032	% 86

Hesap Kodu	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
100	KASA HESABI	1.946.504	1.946.504		
102	BANKA HESABI	167.565.580	140.609.485	26.956.094	
103	VER. ÇEKLER VE GÖNDERME EMİRLERİ HS.	140.609485	140.609.485		
108	DİĞER HAZIR DEĞERLER HESABI	1.946.504	1.946.504		
109	BANKA KREDİ KARTLARINDAN ALACAKLAR HS.	12.949.270	11.715.189	1.233.981	
120	GELİRLERDEN ALACAKLAR HS.	93.980.835	93.980.835		
121	GELİRLERDEN TAKİPLİ HS.	2.378.831	356.448	2.022.383	
122	GELİRLERDEN TECİLLİ VE	44.164	24.021	20.143	
150	İLK MADDE VE MALZ.HES.	23.855.246	17.573.722	6.281.523	
160	İŞ AVANS VE KREDİLER HESABI	17.923.707	17.923.707		
162	BÜTÇE DIŞI AVANS HS.	557.296	196.538	360.758	
165	MAHSUP DÖNEMİNE AKTARILAN AVANS	317.439	115.778	201.661	
190	DEVREDEN KDV	1.376.787	241.333	1.135.434	
191	İNDİRİLECEK KDV	5.251.778	5.251.778		
240	MALİ KURULUŞLARA YATT.SER	11.498.058		11.498.058	
241	MAL VE HİZMET ÜRETEN KUR.	82.345		82.345	
250	ARAZİ VE ARSALAR HESABI	14.191.287	8.710	14.182.577	
251	YER ALTI VE YERÜSTÜ DÜZ.HS.	40.508.057		40.508.057	
252	BİNALAR HESABI	18.720.454		18.720.454	
253	TESİS, MAKİ NE, CİHAZ, VE ALETLER HS.	10.412.631	3.640.341	6.772.290	
254	TAŞITLAR HESABI	22.137.484		22.137.484	
255	DEMİRBAŞLAR HESABI	3.163.658		3.163.658	
257	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR HESABI (-)		16.620.405		16.620.405
258	YAPILMAKTA OLAN YATIRIMLAR HESABI	3.880.395	3.880.396		
294	ELDEN ÇIK.STK.VE MAD.DUR.	9.000		9.000	
299	BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR		9.000		9.000
300	BANKA KREDİLERİ HES.	2.237.275	2.237.275		
320	BÜTÇE EMANETLER HES.	12.120.196	15.540.395		3.420.196
330	ALINAN DEPOZİTO VE TEM.HES	206.273	574.908		368.635
333	EMNETLER HESABI	247.161	263.819		16.658
360	ÖDENECEK VERGİ VE FONLAR HES.	1.512.553	1.683.224		170.670
361	ÖDENECEK SOSYAL GÜVENLİK KESİN.	3.148.740	3.222.581		73.840
362	FONLAR VEYADİĞER KAMU İDARELERİ	265.224	276.256		11.031
363	KAMU İDARELERİ PAYLAR HES.	9.190	10.280		1.089

368	VADESİ GEÇMİŞ ERTELENMİŞ VEYA TAKS.	507.739	4.173.051		3.665.311
372	KIDEM TAZM.KARŞILIĞI HES.	5.184.086	5.184.086		
381	GİDER TAHAKKUKLARI HES.	898.312	898.312		
391	HESAPLANAN KATMA DEĞER VERGİSİ HES.	4.699.344	4.699.344		
400	BANKA KREDİLERİ HES.		4.275.539		4.275.539
472	KIDEM TAZMİNATI KARŞILIĞI HES.	5.184.086	5.184.086		
481	GİDER TAHAKKUKLARI HES.		600.089		600.089
500	NET DEĞER HES.	5.028.434	15.272.189		10.243.754
570	GEÇMİŞ YILLAR OLUMLU FAALİYET SONUÇ	22.587.635	115.786.369		93.148.714
580	GEÇMİŞ YILLAR OLUMSUZ FAALİYET SONUÇLARI HESABI	11.343.087		11.343.087	
590	DÖNEM OLUMLU FAALİYET SONUCU	8.150.541	42.154.618		34.004.077
600	GELİRLER HES.	96.076.648	96.076.648		
630	GİDERLER HES.	58.331.559	58.331.559		
690	FAALİYET SONUÇLARI	114.252.442	124.252.442		
698	ENFLASYON DÜZELTME HES.	21.916.816	21.916.806		
805	GELİR YANSITMA HES.	94.129.006	94.129.006		
810	BÜTÇE GELİRLERİNDEN RET VE İADELER	86.681	86.681		
830	BÜTÇE GİDERLERİ HES.	75.356.032	75.356.032		
835	GİDER YANSITMA HESAPLARI	75.356.032	75.356.032		
895	BÜTÇE UYGULAMA SONUÇLARI HES.	169.485.038	168.485.038		
900	GÖNDERİLECEK BÜTÇE ÖDENEKLERİ	106.732.000	106.732.001		
901	BÜTÇE ÖDENEKLERİ HESABI	138.107.967	138.107.967		
905	ÖDENEKLİGİDERLERİ HES.	75.356.032	75.356.032		
910	TEMİNAT MEKTUPLARI HES.	50.850		50.850	
911	TEMİNATLARIMEKTUPLARIEMANETLERİ HES.		50.850		50.850
	TOPLAM	1.798.002.716	1.798.002.716	166.679.865	166.679.865

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar
01.01.2024 – 31.12.2024 TARİHLERİ ARASI KESİN MİZAN

GÜNEYSINIR BELEDİYESİ 2024 YILI BİLANÇO TABLOSU

1-DÖNEN VARLIKLAR	5.231.875	3-KISA VADELİ	4.385.398
10- Hazır Değerler	3.301.270	30 Kısa Vadeli iç Borç Hs	222.147
100-Kasa Hesabı		300 Banka Kredi Hs.	222.147
102-Banka Hesabı	2.929.946	32 Faaliyet Sonuçları Hes.	
103-Verilen Çekler		320 Bütçe Ema.Hes.	2.038.211
108-Diğer Hazır Değ.Hs.		33 Emanet Yabancı Kayn.	220.142
109-Banka Kredi Kart.Hs.	371.323	330 Alınan Depoziyo	174.641
12-Faaliyet Alacakları	961.158	333-EMANETLER HESABI	45.501
120-GELİRLERDEN ALACAKLAR HES.		36-Ödenecek Diğer Yükümlülükler	
121-Gelirlerden Takipli	946.261	363 KAMU İDA.PAYL.	274
122-Gelirlerden Tec.Al.	14.892	368 Vadesi Geçmiş Ertelenmiş	1.880.302
15-Stoklar	408.925	37 BORÇ VE GİDER KARŞILIKLARI	
150-İlk Madde Malz.Hes.	408.925	372 KIDEM TAZM.KARŞ	
16-Ön Ödemeler	72.603	38-Gelecek Aylara Ait Gelirler	24.320
160 İş Avans ve K.		381 Gider Tahakkukları Hes.	24.320
162 Bütçe Dışı Avans	72.603	39-Diğer Kısa Vadeli	
165 MAHSUP DÖNEMİNE AKT.AV.			
19-Diğer Dönen Varlık	487.920	391 Hesaplanan KDV	
190 Devreden Katmadeğer	487.920	4-UZUN VADELİ İÇ MALİ BORÇLAR	
191 İndirilecek Katmadeğer		40 Uzun Vadeli iç Mali Borçlar	
2-DURAN VARLIKLAR	23.860.351	400 Banka Kredileri Hes.	80.142
22-FAALİYET ALACAKLARI	9.918	43 Diğer Borçlar	
222-Gel.Tecilli Ala.hs.	9.918	438 Kamuya Ertelenmiş Borçlar	
24-MALİ DURAN VARLIKLAR	1.778.982	47 BORÇ VE GİDER KARŞ.	

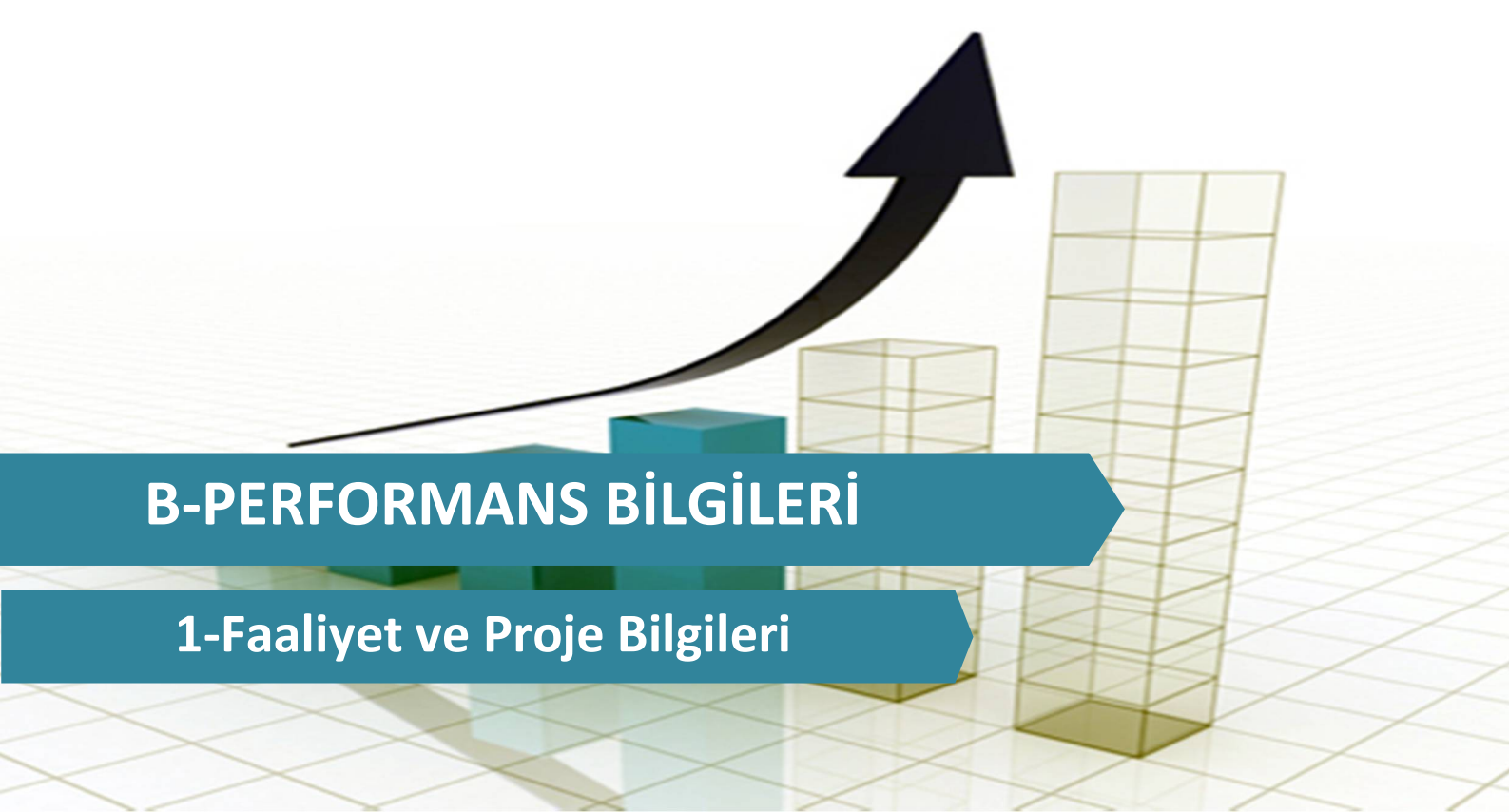
240-Mali Kuruluşlara Hes.	1.768.982	472 KIDEM TAZM.KARŞ.	131.723
241-MAL VE HİZM.ÜRT. KURU	10.000	48 GELECEK YILLARA AİT GELİRLER	2.013
25-Maddi Duran Varlık	22.071.449	481 Gider Tahakkukları Hes.	
250 Arazi ve Arsa	582.972	5-ÖZKAYNAKLAR	24.492.947
251Yeraltı ve Yerüstü	14.132.990	50 Net Değer	
252 Binalar Hesabı	4.490.609	500 Net Değer Hesabı	8.666.345
253 Tesis Makine	4.036.757		
254 Taşıtlar Hesabı	2.620.502	57 Geçmiş Yıllar Olumlu Faaliyet	7.850.474
255 Demirbaşlar Hesabı	854.390	570 Geçmiş Yıllar olumlu Faal.t	7.850.474
257 Birikmiş Amortisman	4.646.773	58 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faa.	
258 Yapılmakta Olan Yat.Hs.		580 Geçmiş Yıllar Olumsuz Faa.	
29 DİĞER DURAN VARLIKLAR		59 Dönem Faaliyet Sonuçları	7.976.127
294 ELDEN ÇIK.STOKL.	9.000	590 Dönem Olumlu Faa Hes.	
299 BİRİKMİŞ AMORTİSMANLAR	9.000	591 Dönem Olumsuz Faa Hs.	7.916.127
AKTİF TOPLAM	29.092.224	PASİF TOPLAMI	29.092.224
NAZIM HESAP		9-NAZIM HESAP	
90 Ödenek Hesapları		90 Ödenek Hesapları	
900 Gönd.Bütçe Ödenek		900 Gönd.Bütçe Ödenek	
901 Bütçe Ödenekleri		901 Bütçe Ödenekli	
905 Ödenekli Gider		905 Ödenekli Gider	
91 Nakit Dışı Tem. Hs.		91 Nakit Dışı Teminat Hs.	
910 Teminat Mekt. Hes.		910 Teminat Mekt. Hes.	
911-Teminat Mekt.Em.Hs.		911-Teminat Mekt. Emanet Hs.	
92-TAAHHÜT HESABI		92-TAAHHÜT HESABI	
920-GİDER TAAH.HES.		920-GİDER TAAH.HES.	
921-GİD.TAAH. KARŞ.		921-GİD.TAAH. KARŞ.	
GENEL TOPLAM	29.092.224	GENEL TOPLAM	29.092.224

3- Mali Denetim Sonuçları

2024 Yılı İçerisinde Belediyemizde Yapılan Denetimlere Aşağıda Yer Verilmiştir.

2024 mali yılı denetimi 5393 sayılı Belediye Kanununun 25. Maddesi gereğince Meclis Denetim Komisyonu tarafından yapılmıştır.

5018 sayılı Kanunun 68. maddesi gereğince Sayıştay Başkanlığı tarafından 2024 mali yılının dış denetimi gerçekleştirilmiştir.



B-PERFORMANS BİLGİLERİ

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

Fen İşleri Müdürlüğü

İlçemiz bozulan ve yeni açılan toprak yollara dolgu malzemesi çekilerek kullanışlı hale getirilmiştir. Koski ve Medaş'ın alt yapı hizmetlerinden ve hava şartlarında dolayı bozulan stabilize, asfalt ve kilitli beton parke taşı olan yolların tamir ve bakımları yapılmıştır.

Belediyemiz tarafından orta refüj, kaldırım ve yol kenarlarına çeşitli fidanlar temin edilerek ekimleri yapılmıştır. Belediyemiz imkanları dahilinde 100.000 adet sebze fidanı alınarak vatandaşlara hibe olarak dağıtımı yapılmıştır. İlçemizde Konya Büyükşehir Belediyemizin Lavanta fidan desteği ile ekimi yapılan 160 dekar alanda seyrek olan ve fire veren alanlarda yeniden ekim yapılmıştır.

İlçemiz Mahallelerinin tamamında bulunan Okul, Cami, Kur'an Kursu ve WC'lerin binalarının boya, tamir ve bakımları yapılarak hizmete sunulmuştur. İlçemiz mahallelerinde tarla yollarında dere geçişlerini gerekli olan büzler temin edilerek uygun şekilde yerleştirilerek çiftçilerin kullanımı sağlanmıştır. İlçemiz genelinde bulunan Mezarlık ve Okul bahçe duvarlarının Konya Büyükşehir Belediyemiz işbirliği ile tamir bakımları yapılmıştır.

İlçemiz merkez Mevlana Mahallesi Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Toplu Konut İdaresi Başkanlığı tarafından 114 adet konut ve 8 adet işyeri, Konya Büyükşehir Belediyesi işbirliğiyle 1713 m2 Kapalı Pazar, 642 m2 Düşün Salonu yapılarak hizmete alınmıştır.

İmar İşleri

2024 yılında İmar İşlerinde yapılan işler	
İŞLEM ADI	SAYISI
YAPI RUHSATI	15 ADET
YAPI KULLANMA BELGESİ	28 ADET
YOLA TERK ,TEVHİT, İFRAZ	19 ADET
FEN VE SAĞLIK KURALLARINA UYGUNLUK BELGESİ	5 ADET
3194 SAYILI KANUNUN 18. MADDE UYGULAMASI	1 ADET
UYGULAMA İMAR PLAN REVİZYONU	1 ADET
TEKNİK UYGUNLUK RAPORU	6 ADET

Yazı İşleri Müdürlüğü

A- MECLİS ÇALIŞMALARI

- Güneysınır Belediye Meclisi 2024 yılında **12** kez toplantı yapmış olup bu toplantılarda 26 adet karar alınmıştır. Toplantılar tutanaklara geçirilmiş, toplantı gündemleri ve alınan kararların özetleri ilan panosunda, belediye web sayfasında, ses yayın cihazında ilan edilmiştir.
- Alınan kararlar; yedi gün içinde Mülki İdare Amirliğine ve ilgili birimlere de gereği yapılmak üzere gönderilmiştir.
- Yine, Bütçe ve İmar Komisyonu gibi ihtisas komisyonlarına havale edilen konular da bir sonraki toplantıda görüşülerek karara bağlanmıştır.
- Müdürlüğümüz tarafından meclis ve ihtisas komisyonu üyelerinin huzur hakkı ile ilgili puantajlar tutulmuş, tahakkukları yapılmıştır.

B- ENCÜMEN ÇALIŞMALARI

- Başkanlık Makamınca encümen gündemine havale edilen evraklar düzenli bir şekilde gündeme alınmış ve karara bağlandıktan sonra gereği için ilgili birimlere gönderilmiştir. Belediyemiz ile ilgili kiralama ve satış ihaleleri 2886 sayılı Devlet ihale Kanunu gereğince yapılmış, ihale ilanları hazırlanıp ilan edilmiştir.

- Güneysınır Belediyesi encümeni her haftanın Salı günü mutat olarak toplanmıştır. Encümenimiz de 2024 yılında toplam 75 adet karar alınmış olup, encümen kararları yazılarak gereği yapılmak üzere ilgili birimlere gönderilmiştir.
- Encümen üyelerinin huzur hakkı ile ilgili puantajlar tutulmuş, tahakkukları yapılmıştır.

C-İHALE İŞLERİ

- 2024 yılında 4734 Sayılı Kanun ve 2886 Sayılı Kanuna göre ihale dosyaları düzenlenmiştir.
- 4734 Sayılı Kanuna göre mal ve hizmet alımı ihale dosyaları hazırlanarak EKAP üzerinden ihaleler sonuçlandırılmıştır.

D- GELEN GİDEN EVRAK İŞLEMLERİ

Bu dönem içerisinde;

S.N	CİNSİ	MİKTARI
1	KURUM GİDEN EVRAK SAYISI	838 Adet
2	KURUM GELEN EVRAK SAYISI	1425 Adet

E-EVLENDİRME MEMURLUĞU

Bu dönem içerisinde;

S.N	YAPILAN İŞ	MİKTARI
1	YAPILAN NİKAH AKDİ SAYISI	70 ÇİFT
2	VERİLEN AİLE CÜZDANI SAYISI	70 Adet

- Evlenme işlemleri tamamlanan çiftlerin, Evlenme Mernis Bildirimleri tescili Elektronik olarak sağlanmıştır.
- Evlenme akitleri yapılan çiftlere, Uluslar arası Evlenme Aile Cüzdanları ücreti mukabili tanzim edilerek verilmiştir.

F-BİLGİ İŞLEM

Belediye çalışmalarının, tanıtımının ve duyurularının yer aldığı www.guneysinir.bel.tr web sitesi sürekli güncellenerek Belediye çalışmaları hakkındaki haberler, hizmetler, ihale ilanları gibi işlemler müdürlüğümüz tarafından düzenli olarak sağlanmıştır.

G-İNSAN KAYNAKLARI

- Yönetmelikler çerçevesinde işçi ve memurlarımızın özlük haklarının takibi yapılmıştır.

- Belediyemiz norm kadro çalışması birimimizce yapılmış olup belediye meclisi tarafından onaylanmıştır.
- İşçi ve memur personelin izinleri düzenlenerek kayıtları tutulmuştur.

H-DİĞER FAALİYETLER

- SMS Mesaj Bilgi sisteminden ilçedeki cenaze ilanları ve belediye mesajları düzenli olarak abonelere ulaştırılmıştır.
- Belediyemiz ile ilgili haberler bölgesel ve ulusal basına servis edilerek, belediye çalışmalarımız hakkında kamuoyunun bilgi alması sağlanmıştır.
- Birimimiz tarafından çeşitli konularda ihtiyaç duyulan belediyemiz ile ilgili **sunum ve raporlar** hazırlanmıştır.
- Bilgi Edinme, CİMER, Devlet Personel Başkanlığı İnternet Uygulama Sistemi uygulamaları gibi uygulamalar, birimimizce takip edilerek, gerekli çalışmalar aksatılmadan yerine getirilmiştir.
- İşkur web sayfasına, belediyemizin aylık işgücü çizelgeleri düzenli olarak girilmiştir.
- İlçemizde bulunan kurumlardan ve sivil toplum örgütlerinden gelen talepler üzerine Kültür Gezilerine ortak olunarak, otobüs görevlendirilmiş, vatandaşlarımıza ve öğrencilerimize tarihi ve kültürel yerleri görme olanağı sağlanmıştır. +

Mali Hizmetler Müdürlüğü

- Belediyemizin 2024 yılı Bütçesi Kanun ve tüzüklere uygun olarak tanzim edilmiş ve ilgili mercilerce onaylanarak gerekli yerlere gönderilmiştir.
- Belediyemizin ihtiyacı olan mal ve hizmetler zamanında Temin edilerek bedelleri istihkak sahiplerine ödenmiştir.
- 2024 yılı içinde birimimizde 2829 adet yevmiye kaydı yapılmıştır. Bunlardan 715 adet ödeme emri belgesi, 1495 adet muhasebe işlem fişi, 619 adet teslimat müzekkeresi ile yevmiye girişi yapılmıştır.
- Belediyemiz işletmeleri halkımız ihtiyaçları doğrultusunda ara vermeden hizmetlerini yerine getirmiştir.

2024 YILI- PETROL İSTASYONU SATIŞLARIMIZ

Nevi	Miktarı
Motorin	310.244-LT.
Kurşunsuz Benzin	58.483-LT.
LPG	211.519-LT.

2024 YILI SONU İTİBARIYLA ELDE EDİLEN ÇEŞİTLİ GELİRLER

S.N	Gelir Adı	Miktarı
1	Petrol İstasyonları	23.541.875-TL
2	Baskül	62.645-TL
3	Lojman ve Kira geliri	1.820.696-TL
4	Emlak ve Çevre Temizlik Vergisi	1.401.681-TL
5	Çay Ocağı Geliri	22.450-TL

Zabıta

2024 yılında birimimizde verilen ruhsat sayıları aşağıdaki gibi olmuştur.

Ruhsat Adı	Sayısı
İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatı	16
Hafta Tatili Çalışma Ruhsatı	-
Toplam	16

- Temizlik İşlerinde kullanılmak üzere 100 adet çöp varili ile 205 adet konteynır alınmıştır.
- Mahallerimize 2024 yılında 60 adet çöp varili yerleştirilmiştir.
- 2024 yılında Belediye Personel Limited şirketi personeli tarafından belli bir program dahilinde mahallerimizde çöpler düzenli olarak toplanmıştır.
- Belediyemize ilan için gönderilen konular birimimiz tarafından ilan edilerek ilan tutanakları düzenlenmiştir.
- Zararlı haşerelerle mücadele kapsamında ilçemizde belli aralıklarla ilaçlama çalışmaları yapılmıştır.
- Sıfır Atık Projesi kapsamında Belediye Temizlik işleri ekiplerince haftada 1 gün resmi kurumlardan atıklar alınarak kaynağında toplanmaktadır.
- Başiboş sokak hayvanları ile mücadele devam etmektedir. Belediye ekiplerince başiboş sokak hayvanları toplanarak hayvan barınağına teslim deilmektedir.

- Būşūķşehir Belediyesi tarafından verilen tarımsal destekleme başvuruları alınmaktadır. Başvurusu Kabul edilen yetiştiririlerimizin ürünlerin dağıtımları gerçekleştirilmektedir.

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A-Üstünlükler

İnsan odaklı ve iletişime önem veren yönetim anlayışı,

- Belediyemizin bütün işlerinde yasalara uygun hareket edilmesi,
- Gelir gider dengesi ve etkin yönetimin sağlandığı, güçlü mali yapı,
- Kaynak yönetiminde açıklık, saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkelerine bağlı kalınması,
- Vatandaş şikâyet ve taleplerinin etkin ve hızlı değerlendirilmesi,
- Yeşil alanların artırılmasına yönelik çalışmalar yapılması,
- İlçemizin doğal yapısı nedeniyle yeterince piknik, mesire ve yeşil dokuya sahip olması
- Birim müdürlükleri ihtiyaç duydukları büyüklükte çalışma alanlarına sahip olmaması,

B- Zayıflıklar

- Yerleşik bir kurum kültürünün oluşmamış olması,
- Kurumsal süreçler ve birimlerin yetki sorumluluk tanımlarının yeterli düzeyde tanımlanmamış olması,
- Kurumsal arşivimizin oluşturulmaması sebebiyle hizmetlerin yürütülmesinde zaman zaman zorluklar yaşanması,
- Gelir kaynaklarının az olması
- Belediye gelirleri içerisinde, Genel Bütçe Vergi Gelirlerinden Alınan Pay oranı yüksek olduğundan merkeze mali bağımlılığın fazla olması
- Nitelikli eleman sıkıntısı
- Makine ve araç parkının yetersiz oluşu
- Yeterli teknik donanıma sahip olunmaması

V – ÖNERİ VE TEDBİRLER

Belediyemiz önümüzdeki dönem içerisinde mevcut personel yapısı ve kullandığı teknolojik kaynakları ile üst düzey bir iş disiplini ve ciddiyet içerisinde çalışmalarını artırarak devam ettirebilme gayretinde olacaktır. İşlerin daha seri bir şekilde yürütülmesi için teknolojik kaynakların kapasitesi ve sayısı artırılmalıdır. Belediyemiz etkin ve verimli bir hizmet sunumu hedefi ile bugüne kadar titizlikle uyduğu mali disiplin çerçevesinde tüm hizmetlerini artırarak devam ettirmelidir.

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi olarak yetkim dahilinde;

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

İdaremizin 2024 yılı Faaliyet Raporunun "III/A- Mali Bilgiler" bölümünde yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu teyit ederim. (Güneysınır -28/03/2025

Mevlüt ÖZCAN

Mali Hizmetler Müdürü

iç KONTROL GÜVENCE BEYANI

Üst yönetici olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Güneysınır-28.03.2025)

Ahmet DEMİR

Güneysınır Belediye Başkanı