



“Vatanını en çok seven görevini en iyi yapandır.”

K. Atatürk



Recep Tayyip ERDOĞAN

T.C. Cumhurbaşkanı

“Oku, Düşün, Uygula Neticelendir.”



Maçkalı Hemşerilerimizin güveni, inancı ve sevgisiyle Maçka için önemli işlere imza attık.

Hizmet ilkemizle, öncelikle şeffaf belediyecilik anlayışıyla kamu kaynaklarını etkin, verimli ve ekonomik kullanarak Maçka'nın öncelikli ihtiyaçlarını belirledik. Hazırladığımız program ve planlamalarla birlikte projelerimizi de hayata geçirdik. İlçemiz için fiziki gelişmelerle, hemşerilerimizin rahat ve sağlıklı yaşam standartlarına göre modern şehirciliğin örneklerini ortaya koyduk. Bunun yanı sıra, sosyal ve kültürel gelişmelerle, güvenli, huzurlu ve mutlu yaşam memnuniyetini sağladık.

Belediye hizmetlerinde kalkınmanın sürdürülebilir politikalarla geliştirilmesi esastır. Hizmet süremiz içinde gelecek dönemlere ilişkin yatırım programlarımızın da temellerini attık, atıyoruz. Dolayısıyla Maçka için tüm hedeflerimizi halkın refahı üzerine kurduk ve çalışıyoruz.

Mali saydamlık ve hesap verilebilirlik ilkesiyle ortaya koyduğumuz hizmetlerimizi 2024 Yılı Faaliyet Raporu'nda sizlerle paylaşıyoruz.

Bizler, şeffaf belediyecilik anlayışta yönettiğimiz belediyemizin örnek bir kamu kuruluşu olmasını amaçlarken, Maçka'mızın ise tarihi kimliğiyle, doğal güzellikleriyle, kültür mozağıyla bölgesinin parlayan yıldızı haline gelmesini hedefliyoruz. Bu hedef doğrultusunda çalışmalarımızı titizlikle yürütmeye devam ediyoruz.

2024 Yılı Faaliyet Raporu'nun hazırlanmasında emeği geçen tüm çalışma arkadaşlarıma şükranlarımı sunuyor, çalışmalarımızın Maçkalı Hemşehrilerim ve Maçkamız için hayırlı olmasını temenni ediyorum.

Koray KOÇHAN
Maçka Belediye Başkanı

İÇİNDEKİLER	
I- GENEL BİLGİLER	5
A- Misyon, Vizyon ve Kalite Politikası	5
B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar	6
C- İdareye İlişkin Bilgiler	10
1- Fiziksel Yapı	10
2- Örgüt Yapısı	12
3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar	16
4- İnsan Kaynakları	17
5- Sunulan Hizmetler	22
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi	22
II- AMAÇ ve HEDEFLER	26
A- İdarenin Amaç ve Hedefleri	26
B – Temel Politika ve Öncelikler	30
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER	31
A- Mali Bilgiler	31
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	31
2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar	32
3- Mali Denetim Sonuçları	32
B- Performans Bilgileri	33
1- Faaliyet ve Proje Bilgileri	34
1.1. Özel Kalem	34
1.2 Yazı İşleri Müdürlüğü	80
1.3. Mali Hizmetler Müdürlüğü	85
1.4. Fen İşleri Müdürlüğü	90
1.5. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	124
1.6. Destek Hizmetleri Müdürlüğü	128
1.7. Zabıta İşleri Müdürlüğü	134
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	142
A - Üstünlükler- Zayıflıklar	142
B – Değerlendirme	143
C – Öneri ve Tedbirler	144
EKLER	145

I- GENEL BİLGİLER

A- Misyon, Vizyon ve Kalite Politikası

MİSYON

Tarihsel süreç içerisinde var olan kültür, sanat, tarih, ticaret ve spor unsurlarını geleceğe doğru artırarak sürdürmek, katılım bir yönetim anlayışı ile Maçka'nın çağdaş gelişimini sağlamak ve Maçka halkının kalitesini yükseltmektir

VİZYON

Maçka Belediyesi sınırları içerisinde yaşayanların hayat standartlarını yükseltecek şekilde düzenli şehirleşmeyi sağlayarak, çağdaş ve teknolojik gelişmelerle birlikte kültür, sanat, turizm, ticaret gibi alanlarda en üst düzeyde hizmet üreterek belediyecilikte öncü ve örnek kurum olmak

KALİTE POLİTİKASI

Hemşerilerimizin memnuniyeti için mevcut yasalar çerçevesinde modern yönetimi, şeffaflığı, teknolojik gelişmeleri takip etmeyi, etkin ve ekonomik çalışmayı, sürekli gelişmeyi ve daha yaşanılabilir bir şehir oluşturmayı amaç edinmektir.

B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Belediyenin görev ve sorumlulukları 5393 sayılı belediye kanununun 14. Maddesinde tanımlanmıştır. Buna göre;

Madde 14- Belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

a) 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 (Bu Kanunun 75 inci maddesinin son fıkrası, belediyeler, il özel idareleri, bağlı kuruluşları ve bunların üyesi oldukları birlikler ile ortağı oldukları Sayıştay denetimine tabi şirketler tarafından, orta ve yüksek öğrenim öğrenci yurtları ile Devlete ait her derecedeki okul binalarının yapım, bakım ve onarımı ile tefrişinde uygulanmaz.); sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. (Mülga son cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) (...) (Ek cümleler: 12/11/2012-6360/17 md.) Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açmak zorundadır. Diğer belediyeler de mali durumları ve hizmet önceliklerini değerlendirerek kadınlar ve çocuklar için konukevleri açabilirler.

b) (...) Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; mabetlerin yapımı, bakımı, onarımını yapabilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. (Değişik ikinci cümle: 12/11/2012-6360/17 md.) Gerekteğinde, 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.

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

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

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları 5393 sayılı belediye kanununun 15. Maddesinde tanımlanmıştır. Buna göre;

Madde 15- Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

f) Toplu taşıma yapmak; bu amaçla otobüs, deniz ve su ulaşım araçları, tünel, raylı sistem dâhil her türlü toplu taşıma sistemlerini kurmak, kurdurmak, işletmek ve işlettmek.

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

m) Beldede ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi ve kayıt altına alınması amacıyla izinsiz satış yapan seyyar satıcıları faaliyetten men etmek, izinsiz satış yapan seyyar satıcıların faaliyetten men edilmesi sonucu, cezası ödenmeyerek iki gün içinde geri alınmayan gıda maddelerini gıda bankalarına, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde geri alınmayan gıda dışı malları yoksullara vermek.9474-1

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 getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma

yoluyla yerine getirebilir.

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

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.

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

Maddesinde tanımlanmıştır. Buna göre;

Madde 18- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve 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 tarifelerini belirlemek.
- g) Şartlı bağışları kabul etmek.
- h) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beşbin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragat 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,
- o) birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- p) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.
- q) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.
- r) Fahrî hemşehrilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.
- t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.
- u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

C- İdareye İlişkin Bilgiler

Fiziksel Yapı



Maçka Belediyesi aşağıda bina ve tesislerde hizmetlerini sürdürmektedir.

Maçka Belediyesi Taşınmazların Dağılımı		
Taşınmazın Adı	Taşınmazın Alanı(m ²)	Taşınmazın Yeri
Hizmet Binası	1000 m ²	Merkez Mahallesi
Kültür Merkezi	3000 m ²	Merkez Mahallesi
Esiroğlu Ek Hizmet Binası	1000 m ²	Esiroğlu Mahallesi
Atasu Ek Hizmet Binası	1000 m ²	Atasu Mahallesi
Parke Üretim Tesisi	1000 m ²	Merkez Mahallesi
Kuru Beton Tesisi	1000 m ²	Merkez Mahallesi
Tamirhane ve Alanı	1200 m ²	Merkez Mahallesi

Maçka Belediyesi Araç ve İş Makinesi Durumu	
Otobüs	1 Adet
Otomobil	2 Adet
Minibüs	2 Adet
Cenaze Aracı	1 Adet
Kamyon	10 Adet
Kamyonet	4 Adet
Çöp Kamyonu	4 Adet
Arazöz (Su tankeri)	1 Adet
Tır Çekicisi	1 Adet
Motosiklet	1 Adet
Yol Süpürme Makinesi	1 Adet
Yükleyici Kazıyıcı	3 Adet
Greyder	2 Adet
Ekskavatör	1 Adet
Kepçe (Yükleyici)	1 Adet
Silindir	1 Adet
Toplam	36 Adet

Belediye Meclis Üyelerimiz



Sedat KONGUR
Ak Parti



Hüseyin OKUMUŞ
Ak Parti



Adem KILIÇ
Ak Parti



Ömer Faruk ADIGÜZEL
Ak Parti



Lütfü KARA
Ak Parti



Musa GÜLER
Ak Parti



Fatma KARGI
Ak Parti



Ahmet YAVUZ
Ak Parti



Kerametdin KESKİN
MHP



Yıldırım EYÜBOĞLU
CHP



Hamit KÖLEMENOĞLU
CHP



Necmettin AYDEMİR
CHP



Turhan EYÜBOĞLU
CHP



Ferdi GÖKÇEN
CHP



Selahattin ERDOĞAN
YRP

Belediye Encümen Üyelerimiz



Encümen Başkanı



Hüsetin OKUMUŞ
Seçilmiş Üyesi



Lütfü KARA
Seçilmiş Üyesi



Turgut AYAR
Mali Hizmetler Müdürü



Temel ÖZTEN
İmar ve Şehircilik Müdürü

Belediye Birim Müdürlerimiz



Turgut AYAR
Mali Hizmetler Müdürü



İlhan EYÜBOĞLU
Yazı İşleri Müdürü



Temel ÖZTEN
İmar ve Şehircilik Müdürü



Temel ÖZTEN
Afet İşleri Müdürü V.



Yener ERDEN
Fen İşleri Müdürü



Yener ERDEN
Muhtarlık İşleri Müdürü V.



Tamer GAZİOĞLU
Destek Hizmetleri Müdürü



Tamer GAZİOĞLU
İklim Değişikliği ve
Sıfır Atık Müdürü V.



Şenol ÖZDEN
Zabıta Müdürü

İHTİSAS KOMİSYONLARI

İMAR KOMİSYONU

Ömer Faruk ADIGÜZEL
Musa GÜLER
Yıldırım EYÜBOĞLU

PLAN VE BÜTÇE KOMİSYONU

Ahmet YAVUZ
Fatma KARGI
Necmettin AYDEMİR

DENETİM KOMİSYONU

Hüseyin OKUMUŞ
Lütfü KARA
Musa GÜLER
Necmettin AYDEMİR
Keremettin KESKİN

3-Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

- a) 4857 Sayılı İş Kanunu,
- b) 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu,
- c) 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu,
- d) 5393 Sayılı Belediye Kanunu,
- e) 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu,
- f) 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu,
- g) 2886 Sayılı Devlet İhale Kanunu,

ve bu kanunlara dayalı olarak yayımlanan Yönetmelik, Tüzük, Tebliğ, Karar ve Mevzuatlardan oluşmaktadır.

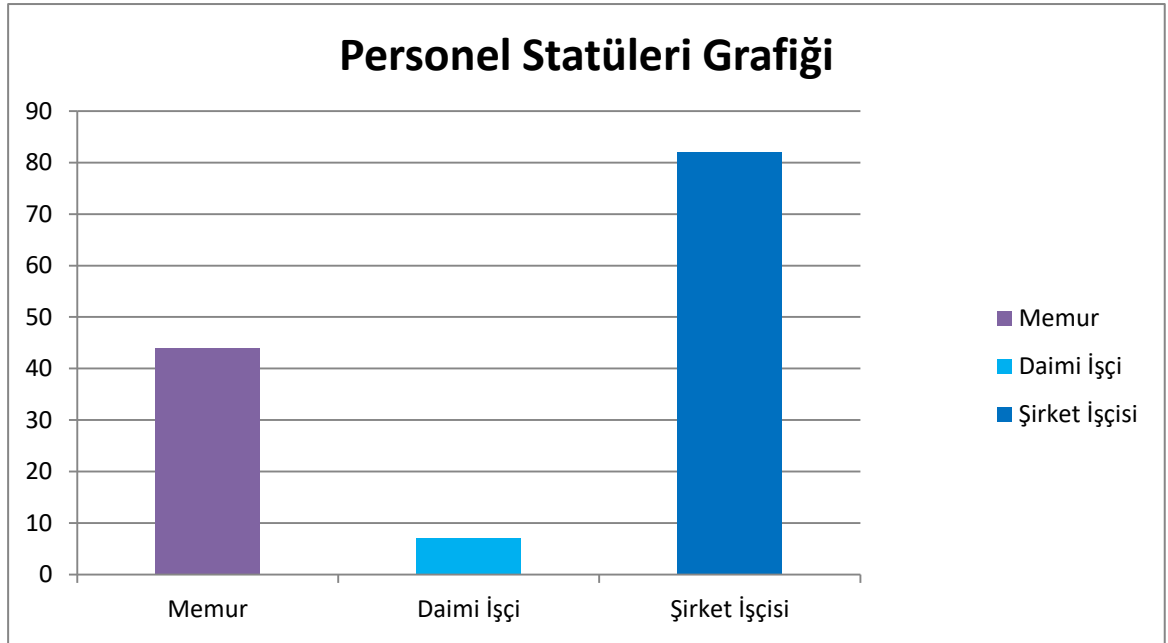


Teknoloji Kaynaklarımız						
BİRİMLER	Masa üstü Bilgisayar	Taşınabilir Bilgisayar	Yazıcı	Server	Tarayıcı	Fotokopi Makinesi
Başkanlık	1		1			
Başkan Yardımcısı		1				
Meclis Odası	1		1			
Sekreterlik	1		1			
Basın Birimi	1		1			
Yazı İşleri Müdürlüğü	5	1	5		1	1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	3		2	1		1
Fen İşleri Müdürlüğü	3		3			
Gelir Servisi	6		3			
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	1		1			
Zabıta Müdürlüğü	1		1			
Avukat		1	1			
İmar ve Şehir Müdürlüğü	9	1	5			1
Kültür Merkezi	1		1			

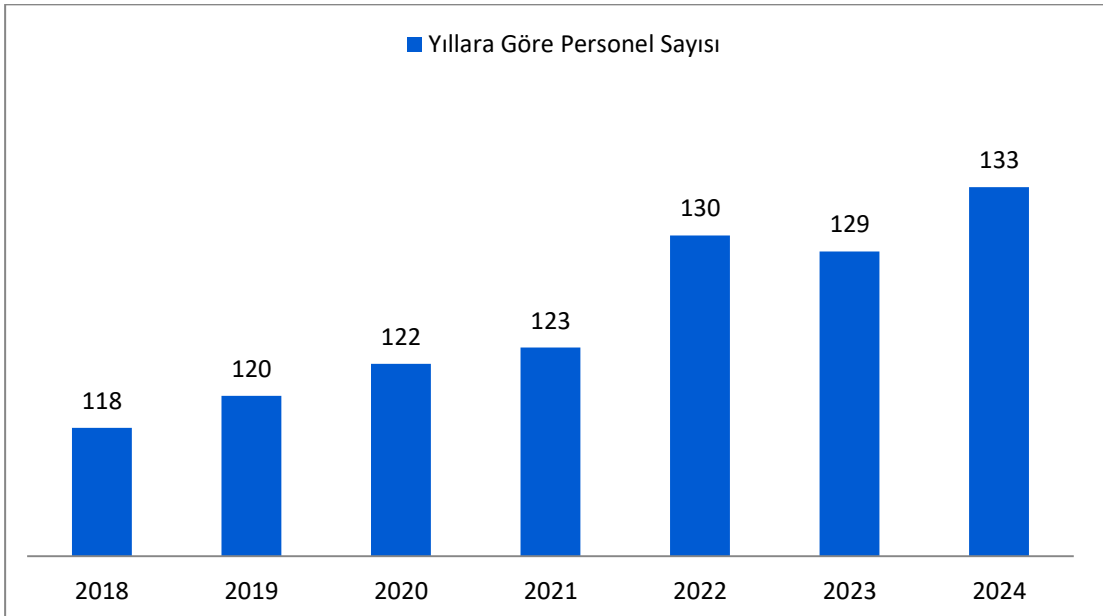
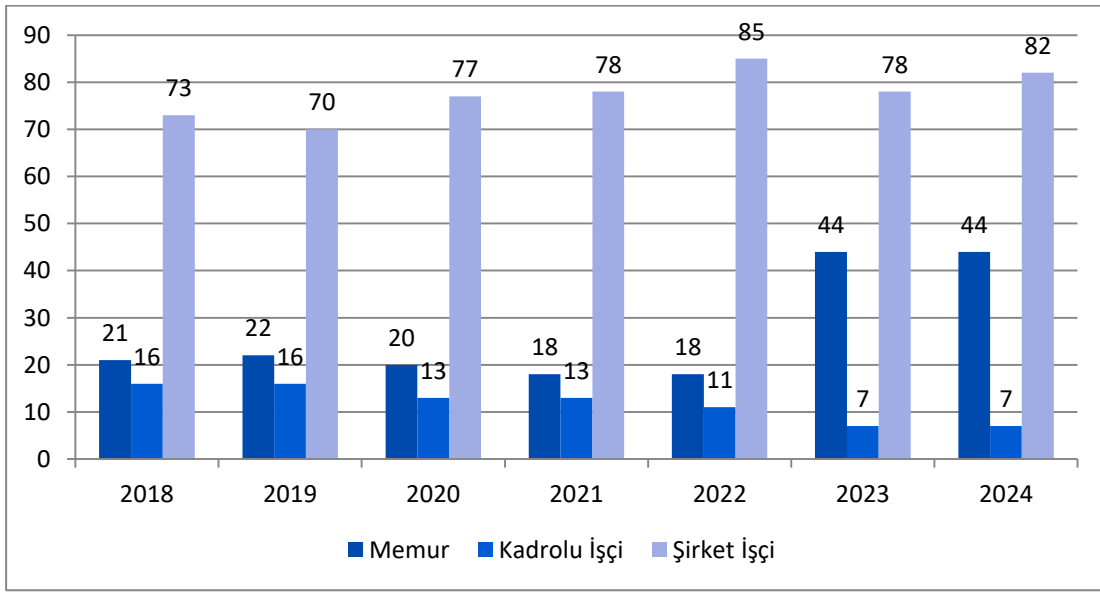
4-İnsan Kaynakları

Belediyemizde 44 adet memur, 7 adet kadrolu işçi ve 82 şirket işçisi olmak üzere toplam 129 adet personel çalışmaya devam etmektedir. Personelimizin genel dağılımını ve eğitim durumunu gösteren tablolar aşağıda sunulmuştur.

GENEL PERSONEL STATÜLERİ	
MEMUR	44
KADROLU İŞÇİ	7
ŞİRKET İŞÇİSİ	82
TOPLAM	133

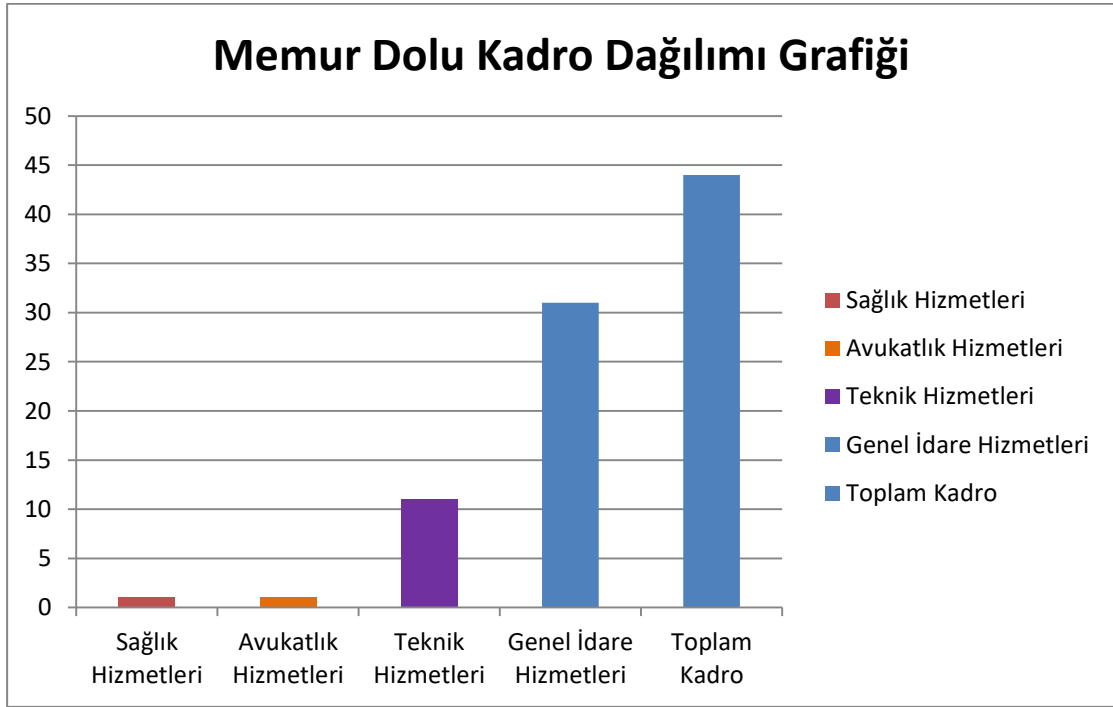


YILLAR	YILLARA GÖRE PERSONEL DURUMU			
	Memur	Kadrolu İşçi	Şirket İşçi	Toplam
2018	21	16	73	118
2019	22	16	70	120
2020	20	13	77	122
2021	18	13	78	123
2022	18	11	85	114
2023	44	7	78	129
2024	44	7	82	133



TOPLAM BOŞ-DOLU KADRO (MEMUR)	
DOLU	44
BOŞ	15
TOPLAM KADRO	59

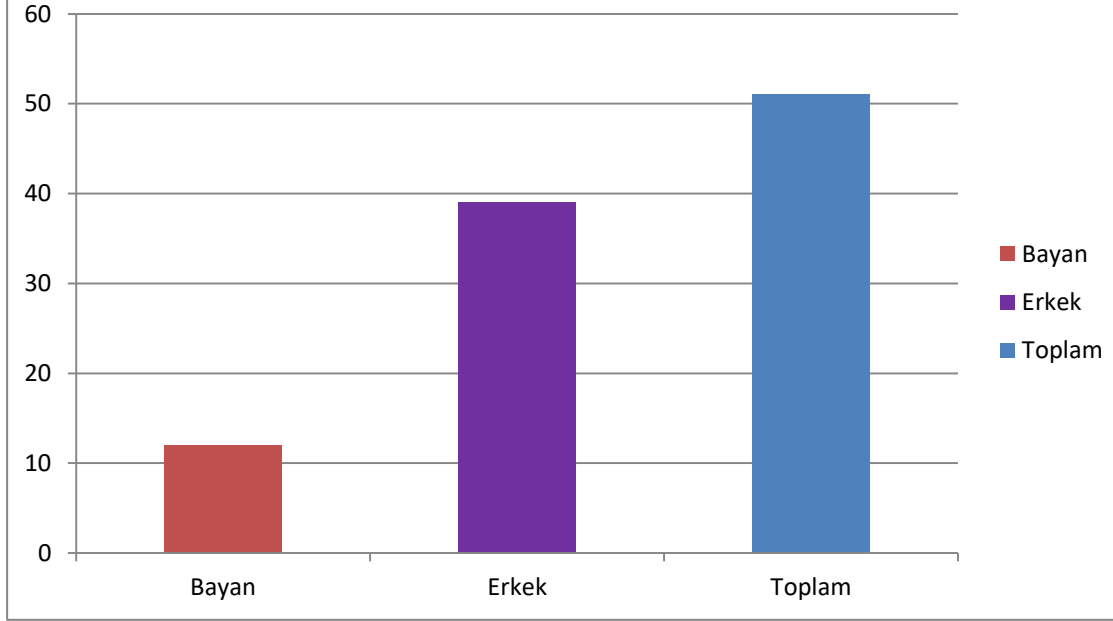
MEMUR DOLU KADRO DAĞILIMI	
GENEL İDARİ HİZMETLER	31
TEKNİK HİZMETLER	11
SAĞLIK HİZMETLERİ	1
AVUKATLIK HİZMETLERİ	1
TOPLAM KADRO	44



CİNSİYETLERİNE GÖRE PERSONEL DAĞILIMI

BAYAN	12
ERKEK	39
TOPLAM	51

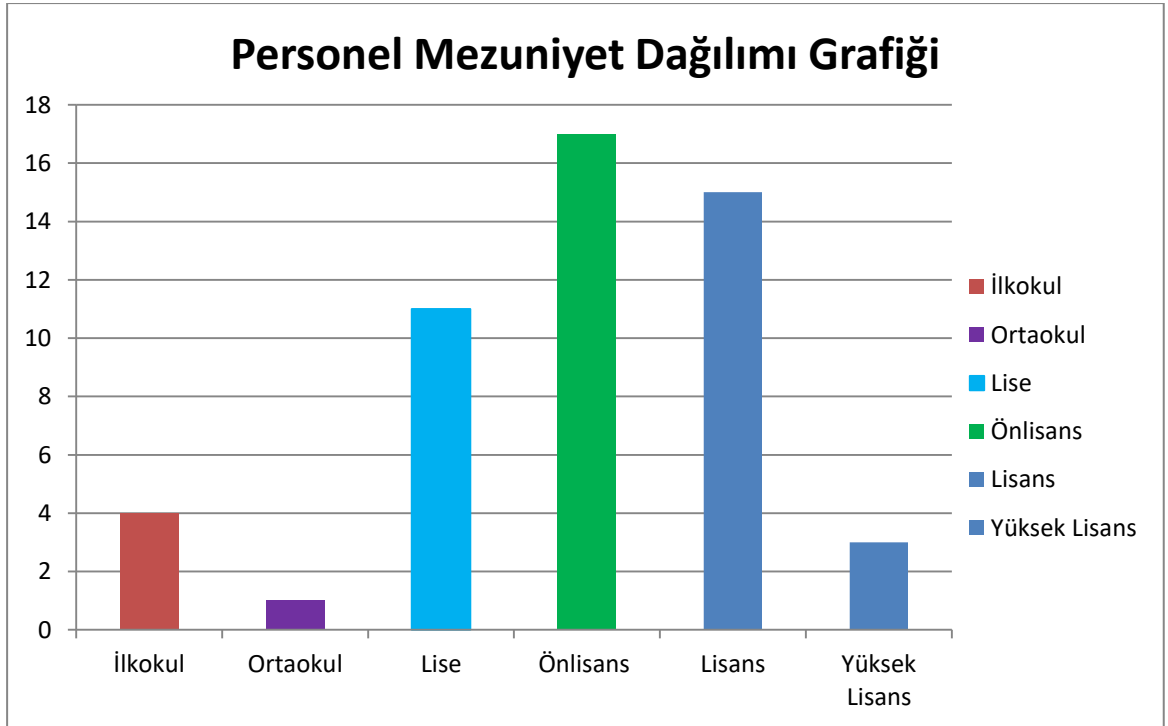
Cinsiyetlerine Göre Personel Dağılımı Grafiği



PERSONEL YAŞ DURUMU İSTATİSTİĞİ

Personel	20-30 Arası	31-45 Arası	46- Üstü	Toplam
Memur	4	28	12	44
İşçi	0	4	3	7
TOPLAM	4	32	15	51

PERSONEL MEZUNİYET DAĞILIMI	
İLKOKUL	4
ORTAOKUL	1
LİSE	11
ÖN LİSANS	17
LİSANS	15
YÜKSEK LİSANS	3
TOPLAM	51



5- Sunulan Hizmetler

- Kamuya açık yerlerin temizliğini sağlanması,
- Atık yönetimi hizmetlerinin yerine getirilmesi,
- Bulaşıcı insan ve hayvan hastalıklarının çıkmasını ve yayılmasının önlenmesi, Kamuya açık genel yerlerin düzeninin sağlanması,
- İmar planları yaparak şehir düzeninin korunması,
- Ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapılar ile ilgili yasal işlemlerin yapılması, İşyerleri için ruhsatlandırma faaliyetlerinin yerine getirilmesi,
- Şehir merkezindeki sokak ve yolların bakım ve onarımının yapılması, Mezarlıklar yapılması ve defin işlemlerinin gerçekleştirilmesi,
- Yeşil alanlar, parklar ve bahçeler yapılması,
- Semt pazarları oluşturulması, halkın ucuz ve kaliteli mal edinmesinin sağlanması, Afet yönetimi ve kent güvenliği hizmetlerinin yerine getirilmesi,
- Belediye sorumluluğundaki vergi ve gelirlerin toplanmasının sağlanması, Kültür ve Sanat hizmetlerinin sunulması, Sosyal yardım ve hizmetlerin yerine getirilmesi, Spor tesisleri ve oyun alanları kurarak halkın ihtiyaçlarının karşılanması, Belediye sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak ana amacı ile her türlü çalışmaların yürütülmesi.

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Belediyenin Denetimi:

Belediyelerin denetimi; faaliyet ve işlemlerinde hataların önlenmesine yardımcı olmak, çalışanların ve belediye teşkilatının gelişmesine, yönetim ve kontrol sistemlerinin geçerli, güvenilir ve tutarlı duruma gelmesine rehberlik etmek amacıyla hizmetlerin süreç ve sonuçlarını mevzuata, önceden belirlenmiş amaç ve hedeflere performans ölçütlerine ve kalite standartlarına göre tarafsız olarak analiz etmek, karşılaştırmak ve ölçmek; kanıtlara dayalı olarak değerlendirmek, elde edilen sonuçları rapor haline getirerek ilgililere duyurmaktır.

Belediyelerde iç ve dış denetim yapılır. Denetim, iş ve işlemlerin hukuka uygunluk, mali ve performans denetimini kapsar.

İç Denetim

Belediyelerin iş ve işlemleri kendi içlerinde 3 şekilde denetlenebilir. Bunlar;

Belediye Meclisi Denetimi

Belediye meclisinin denetim işlemlerini nasıl yapacağı 5393 Sayılı Belediye Kanununun 25 ve 26. maddelerinde belirtilmektedir. Buna göre Belediye Meclisi her ocak ayı toplantısında belediyenin bir önceki yıl gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetimi için kendi üyeleri arasından gizli oyla ve üye sayısı üçten az beşten çok olmamak üzere bir Denetim Komisyonu oluşturur. Komisyon, her siyasi parti grubunun ve bağımsız üyelerin meclisteki üye sayısının meclis üye tam sayısına oranlaması suretiyle oluşur.

Komisyon, belediye başkanı tarafından belediye binası içinde belirlenen yerde çalışır ve çalışmalarında kamu personelinden ve gerektiğinde diğer uzman kişilerden yararlanabilir.

Komisyon belediye birimleri ve bağlı kuruluşlarından her türlü bilgi ve bilgiyi isteyebilir. Bu istekler gecikmeksizin yerine getirilir.

Komisyon, çalışmasını kırk beş iş günü içinde tamamlar ve buna ilişkin raporunu mart ayının sonuna kadar meclis başkanlığına sunar.

Konusu suç teşkil eden hususlarla ilgili olarak meclis başkanlığı tarafından yetkili mercilere suç duyurusunda bulunur.

Belediye meclisi, bilgi edinme ve denetim yetkisini faaliyet raporunu değerlendirme, denetim komisyonu, soru, genel görüşme ve gensoru yoluyla kullanır.

Meclis üyeleri, meclis başkanlığına önerge vererek belediye işleriyle ilgili konularda sözlü veya yazılı soru sorabilir. Soru, belediye başkanı veya görevlendireceği kişi tarafından sözlü veya yazılı olarak cevaplandırılır.

Meclis üyelerinin en az üçte biri, meclis başkanlığına istekte bulunarak, belediyenin işleriyle ilgili bir konuda genel görüşme açılmasını isteyebilir. Bu istek meclis tarafından kabul edildiği takdirde gündeme alınır.

Belediye başkanınca meclise sunulan bir önceki yıla ait faaliyet raporundaki açıklamalar, meclis üye tam sayısının dörtte üç çoğunluğuyla yeterli görülmezse, yetersizlik kararıyla görüşmeleri kapsayan tutanak, meclis başkan vekili tarafından mahallin mülki idare amirine gönderilir.

Vali dosyayı, gerekçeli görüşüyle birlikte Danıştay'a gönderilir.

Yetersizlik kararı, Danıştay'ca uygun görüldüğü takdirde belediye başkanı, başkanlıktan düşer.

Meclis üye tam sayısının en az üçte biri oranındaki üyenin imzasıyla belediye başkanı hakkında gensoru önergesi verebilir. Gensoru önergesi, meclis üye tam sayısının salt çoğunluğunun oyu ile gündeme alınır ve üç tam gün geçmedikçe görüşülemez.

İç Denetçilerin Denetimi

Belediye ve diğer kamu kurumlarında İç denetim faaliyetlerinin nasıl yapılacağı 5018 Sayılı kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu'nun da belirtilmiştir. Buna göre;

İç denetim, kamu idaresinin çalışmalarına değer katmak ve geliştirmek için kaynakların ekonomiklik, etkililik ve verimlilik esaslarına göre yönetilip yönetilmediğini değerlendirmek ve rehberlik yapmak amacıyla yapılan bağımsız ve nesnel güvence sağlayan danışmanlık faaliyetidir. Bu faaliyetler, idarelerin yönetim ve kontrol yapıları ile mali işlemlerinin risk yönetimi, yönetim ve kontrol süreçlerinin etkinliğini değerlendirmek ve geliştirmek yönünde sistematik, sürekli ve disiplinli bir yaklaşımla ve genel kabul görmüş standartlara uygun olarak gerçekleştirilir. İç denetim, iç denetçiler tarafından yapılır.

İç denetçinin görevleri

Kamu idarelerinin yıllık iç denetim programı üst yöneticinin önerileri de dikkate alınarak iç denetçiler tarafından hazırlanır ve üst yönetici tarafından onaylanır.

İç denetçi, aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir:

- Nesnel risk analizlerine dayanarak kamu idarelerinin yönetim ve kontrol yapılarını değerlendirmek.
- Kaynakların etkili, ekonomik ve verimli kullanılması bakımından incelemeler yapmak ve önerilerde bulunmak.
- Harcama sonrasında yasal uygunluk denetimi yapmak.
- İdarenin harcamalarının, mali işlemlere ilişkin karar ve tasarruflarının, amaç ve politikalara, kalkınma planına, programlara, stratejik planlara ve performans programlarına uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek.
- Mali yönetim ve kontrol süreçlerinin sistem denetimini yapmak ve bu konularda önerilerde bulunmak.
- Denetim sonuçları çerçevesinde iyileştirmelere yönelik önerilerde bulunmak.
- Denetim sırasında veya denetim sonuçlarına göre soruşturma açılmasını gerektirecek bir duruma rastlandığında, ilgili idarenin en üst amirine bildirmek.

İç denetçi bu görevlerini, İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen ve uluslararası kabul görmüş kontrol ve denetim standartlarına uygun şekilde yerine getirir.

İç denetçi, görevinde bağımsızdır ve iç denetçiye asli görevi dışında hiçbir görev verilemez ve yaptırılamaz.

İç denetçiler, raporlarını doğrudan üst yöneticiye sunar. Bu raporlar üst yönetici tarafından değerlendirmek suretiyle gereği için ilgili birimler ile mali hizmetler birimine verilir. İç denetim raporları ile bunlar üzerine yapılan işlemler, üst yönetici tarafından en geç iki ay içinde İç Denetim Koordinasyon Kuruluna gönderilir.

İç denetçinin nitelikleri ve atanması

İç denetçi olarak atanacakların, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu'nun 48 inci maddesinde belirtilenler ile aşağıdaki şartları taşıması gerekir:

- İlgili kamu idaresinin özelliği de dikkate alınarak İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından belirlenen alanlarda en az dört yıllık yükseköğrenim görmüş olmak.
- Kamu idarelerinde denetim elemanı olarak en az beş yıl veya İç Denetim Koordinasyon Kurulunca belirlenen alanlarda en az sekiz yıl çalışmış olmak.
- Mesleğin gerektirdiği bilgi, ehliyet ve temsil yeteneğine sahip olmak.
- İç Denetim Koordinasyon Kurulunca gerekli görülen diğer şartları taşımak.

Kamu idarelerine iç denetçi olarak atanacaklar, İç Denetim Koordinasyon Kurulu koordinatörlüğünde, Maliye Bakanlığınca iç denetim eğitime tabi tutulur. Eğitim programı, iç denetçi adaylarına denetim, bütçe, mali kontrol, kamu ihale mevzuatı, muhasebe, personel mevzuatı, Avrupa Birliği mevzuatı ve mesleki diğer konularda yeterli bilgi verilecek şekilde hazırlanır. Bu eğitimi başarıyla tamamlayanlara sertifika verilir. İç denetçi adayları için uygulanacak eğitim programının süresi, konuları ve eğitim sonucunda yapılacak işlemler ile diğer hususlar İç Denetim Koordinasyon Kurulu tarafından hazırlanarak Maliye Bakanlığınca çıkarılacak yönetmelikle düzenlenir.

İç denetçiler, üst yöneticiler tarafından, sertifikalı adaylar arasından atanır. İç denetçilerin kamu idareleri itibarıyla sayıları, çalışma usul ve esasları ile diğer hususlar İç Denetim Koordinasyon Kurulunca hazırlanarak, Maliye Bakanlığının teklifi üzerine Bakanlar Kurulunca çıkarılacak yönetmelikle belirlenir.

Hiyerarşik Denetim:

Belediye Başkanı, belediye birimlerinin iş ve işlemlerini doğrudan ya da teftiş heyeti aracılığı ile denetleyebilir.

Dış Denetim**Vesayet Denetimi**

Belediyenin malî işlemler dışında kalan diğer idarî işlemleri, hukuka uygunluk ve idarenin bütünlüğü açısından İçişleri Bakanlığı tarafından da denetlenir.

İdari vesayet, 'Merkezi yönetimin yerel yönetimlerin organları, kararları ve işlemleri üzerindeki denetleme, yönlendirme ve gerektiğinde yerine geçecek karar alma yetkisi' olarak tanımlanmaktadır. Belediyeler üzerindeki idari vesayet kaynağını Anayasamızın 127. maddesinden almaktadır.

Ülkemizde belediyeler üzerinde Merkezi İdarenin çeşitli organlarının idari vesayet yetkisi bulunmakla birlikte, ağırlıklı olarak 3152 sayılı İç İşleri Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanuna göre bu yetkiyi İç İşleri Bakanlığı kullanmaktadır.

Sayıştay Denetimi:

832 Sayılı Kanunun geçici 8. maddesi uyarınca, Sayıştay Türkiye Büyük Millet Meclisi adına mali yönden belediyeleri denetlemekle görevli ve yetkilidir. Belediyeler Sayıştay'ın mali yargı yoluyla yaptığı bu denetimin sonunda verilen kesin kararları uygulamak zorundadır.

D- Diğer Hususlar**Belediyemizin Ortak Olduğu Şirketler:**

Kastaş	: % 1.073 ortaklık payı	Maçka yolu Trabzon
Maçka Bel İnşaat Taahhüt A.Ş.	: % 100 ortaklık payı	

Kardeş Belediyelerimiz

Ankara - Beypazarı



Balıkesir - Karesi



İstanbul - Bahçelievler



İstanbul - Adalar



İstanbul - Şişli

Üyesi Olduğumuz Birlikler

Türkiye Belediyeler Birliği



Doğu Karadeniz Belediyeler Birliği

II- AMAÇ ve HEDEFLER

A- İdarenin Amaç ve Hedefleri

KURUMSAL GELİŞİM İÇİN AMAÇLAR VE HEDEFLER

Mali kaynakları sürdürülebilir ve verimli yöneterek güçlü bir mali yapıya sahip olmak

- Özgelirlerin bütçe içindeki oranını her yıl artırmak.
- Alacakların zamanında tahsilâtını sağlayarak dönem içi tahsilât oranını %90'ın üzerinde gerçekleştirmek.
- Varlıkların etkin ve verimli kullanılmasını sağlamak ve mali kapasiteyi güçlendirecek projeler geliştirmek.

Yönetimde katılımı sağlayan, kontrol edilebilir etkin süreç ve iş yöntemleri geliştirmek

- Hizmet sunumunda etkinliği ve verimliliği artıracak süreç geliştirme ve iyileştirme yöntemleri uygulamak.
- Şehre ilişkin kararlarda ve hizmetlerde vatandaşların katılımını sağlayacak yapılar oluşturmak.
- Hizmet ve faaliyetleri geliştirecek şekilde farklı paydaşlarla projeler geliştirmek.

Hizmetlerin etkin, verimli ve hızlı sunulabilmesi için fiziki ve teknolojik altyapıyı sürekli iyileştirmek

- Yeni teknolojilerden yararlanarak vatandaşların hizmetlere hızlı ve kolay ulaşmasını sağlamak.
- Teknolojik altyapıyı güncelleştirerek ve ihtiyaç duyulan araç ve ekipmanları temin ederek hizmetlerin sürdürülebilirliğini sağlamak.
- Yeni hizmet binaları yapmak ve mevcut binaların fiziki şartlarını geliştirmek.

Personelin performansını, motivasyonunu ve yetkinliğini artırarak kaliteli ve verimli hizmet sunmak

- Personelin bilgi ve beceri düzeyini artırmak.
- Çalışanların performans ve motivasyonunu artırmaya yönelik faaliyet ve aktiviteler düzenlemek.

ÇEVRE SAĞLIĞI VE GÜVENLİK İÇİN AMAÇLAR VE HEDEFLER

Kentlinin huzur ve sağlığını tehdit eden unsurları ortadan kaldırmak ve devamlılığını sağlamak

- Belediye sorumluluk alanlarında huzur ve güven ortamını tehdit edecek unsurlara karşı önlemler almak.
- Salgın hastalıklara ve başıboş hayvanlardan gelebilecek zararlara karşı önlemler almak.
- Vatandaşların ihtiyaçlarını sağlıklı, ekonomik ve güvenli bir şekilde karşılamasını sağlayacak tedbirler almak.
- Doğal afetlere hazırlıklı bir kent oluşturmak.
- Acil durumlarda ilk müdahale süresini sürekli azaltmak.

Yaşanılabilir temiz bir çevre oluşturarak, bunun sürdürülebilirliğini sağlamak

- Atık yönetimi uygulamaları konusunda yeni teknolojileri kullanarak M a ç k a 'nın temiz kent imajını sürdürmek.
- Çevrenin korunması, iyileştirilmesi ve ekolojik dengenin bozulmaması için gerekli önlemleri almak.

TOPLUMSAL GELİŞİM İÇİN AMAÇLAR VE HEDEFLER

Eğitim, spor ve sanatsal faaliyetlerle toplumun zihinsel ve bedensel gelişimine katkı sağlamak

- İlçemizde yaşayanların mesleki ve kişisel gelişimlerine destek olarak istihdam ve bireysel kapasitelerini yükseltmek.
- İlçemizde yaşayanların yaşam boyu spor kültürünün gelişmesine katkı sağlamak.
- İlçemizdeki tüm vatandaşların taleplerini karşılayacak şekilde sanatsal ve kültürel faaliyetler düzenlemek.

Toplumsal tüm kesimine, ihtiyaç duyulan alanlarda sosyal hizmet ve yardımları ulaştırmak

- Dezavantajlı toplum kesimlerinin ihtiyaçlarını karşılamak.
- Engellilerin sosyal yaşama entegrasyonunu sağlamak.
- Sosyal Belediyecilik kapsamında yapılacak etkinlikler ve organizasyonlar ile toplumda dayanışmayı sağlamak.

Kentin tarihi ve kültürel mirasının korunması, zenginleştirilmesi ve tanıtılması ile turizm potansiyelinin artmasına destek olmak

- Şehrin kültür ve turizm potansiyelini ortaya çıkararak ulusal ve uluslararası alanda tanıtımına yönelik çalışmalar yapmak.
- İlçemizin sahip olduğu tarihi ve kültürel değerleri aktif kullanıma sunmak.

KENTSEL GELİŞİM İÇİN AMAÇLAR VE HEDEFLER

Şehir dinamikleriyle uyumlu, planlı ve güvenli kentsel gelişimi ile yaşanılabilir bir kent planlamak

- Kentin sağlıklı ve planlı gelişmesini sağlamak.
- Ruhsatlandırma faaliyetleri ile ilgili süreçleri etkin olarak yürütmek ve kaçak yapılaşmayı önlemek.

İmar Planına göre altyapı hizmetlerini sunarak, kentsel yaşam kalitesini arttırmak

- İnsan ve çevre sağlığına uygun içme suyunu kesintisiz olarak sunmak.
- Altyapıda gerekli iyileştirmeleri yaparak sel ve taşkınları önlemek ve altyapıya bağlantısı olmayan hane bırakmamak.
- Şehir içinde imar planına göre asfaltlanmış yol oranını artırarak, yolu ve kaldırımını olmayan yerleşim alanı bırakmamak.

Kentlinin ihtiyaç ve beklentilerini karşılayacak sağlıklı kullanım alanları oluşturmak ve sürdürülebilirliğini sağlamak

- Kültürel, Sosyal ve sportif hayatı geliştirecek çağdaş ve sağlıklı yapılar oluşturarak kentlinin sosyoekonomik gelişmişlik oranını yükseltmek.
- Yeşil alan iyileştirmeleri yapmak ve kişi başına düşen yeşil alan miktarını her yıl arttırmak.
- Belediyemiz sorumluluğundaki halkın kullanımına açık alanların gerekli bakım ve onarım faaliyetlerini zamanında yaparak, kullanılabilirliğini sürdürmek.
- Yerel ekonomiyi ve ticari hayatı geliştirecek çağdaş ve sağlıklı alanlar oluşturmak veya oluşturulmasına destek olmak.
- Şehir meydanları oluşturmak.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

> VATANDAŞ ODAKLI

Maçka Belediye Yönetimi olarak temel ilkelerimizden birisi de vatandaş odaklı hizmettir. Çünkü, kamu kurumları ve belediye, vatandaşa hizmet etmek için vardır. Belediye- yelerin vatandaş odaklı olması demek, belediye hizmetlerinin planlanması, uygulanması ve sunumunda halkın beklenti ve taleplerinin dikkate alınması demektir.

> ÇEVRECİ

Sağlıklı ve sürdürülebilir kentleşme, çevreye duyarlı yönetim yaklaşımı ile mümkündür. Bu günün ihtiyaçlarını, gelecek nesillerin haklarını ellerinden almadan, doğa ile barışık gerçekleştirmek belediyemiz önceliklerindendir.

> TEKNOLOJİK

Günümüzde bilgi en önemli sermaye ve yetişmiş personel de en önemli kaynaktır. Hızlı değişim ve gelişmelerin yaşandığı günümüzde belediyemiz bilgiye ulaşma, bilgiyi paylaşma ve bilgiyi eyleme dönüştürme becerisini gösterebildikleri oranda başarılı olmaya devam edecektir.

> KALİTELİ HİZMET DÜRÜST BELEDİYECİLİK

Belediyemiz için kalite; ilçe ve ilçe halkına yönelik hizmetlerin, kendilerinden beklenen özellikleri taşımasıdır. Hizmetlerin, etkin, verimli biçimde ve zamanında karşılanması, bu hizmetlerin gerekli niteliksel şartlara haiz olması ve sunumunda da vatandaş beklentilerini karşılaması ve bütün bunların da süreklilik arz etmesi temel ilkelerimizdendir.

> HESAP VERİLEBİLİRLİK

Belediyelerimiz, şeffaflığın bir gereği olarak hesap verebilirlik ilkesine de sahip olmalıdır. Vatandaş, “yetki veren” dir. Kamu yönetiminin kendisine yetki veren vatandaşa karşı, bu yetkiyi ne kadar doğru ve etkin kullandığının hesabını vermesi gerekmektedir.

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

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

Bütçe Gelirlerine Ait Kesinleşen Rakamlar

2024 mali yılı gelir bütçesine ilişkin olarak tahmin edilen bütçe büyüklüğü net 185.000.000,00-TL'dir. Bütçe gelirleri ile kesinleşen rakamlar aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Gelirin Türü	Bütçe (TL)	Toplam Net Tahsilât (TL)	Gerçekleşme Oranı (%)
Vergi Gelirleri	19.115.000,00	17.690.352,76	76,60
Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	2.226.000,00	2.635.598,73	100,00
Alınan Bağış ve Yardımlar İle Özel Gelirler	6.200.000,00	385.440,70	100,00
Diğer Gelirler	128.610.000,00	122.407.879,51	99,70
Sermaye Gelirleri	28.850.000,00	43.741.169,86	96,39
Toplamlar	186.000.000,00	186.847.769,56	96,00
Red ve İadeler	-1.000,00		
Genel Toplam	185.000.000,00	186.847.769,56	96,00

Bütçe Giderlerine Ait Kesinleşen Rakamlar

Belediyemizin 2024 yılı tahmini gider bütçesi toplam 212.203.100,00-TL'dir, 2024 yılı net ödeneğinin dağılımı ve bütçe gideri gerçekleşmesi ile mukayese oranları aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Gider Türü	Net Ödenek	Gerçekleşen Harcama	Gider Türü Harcamasının		
			Ödeneğine Oranı(%)	Toplam Harcamaya Oranı(%)	Net Gelire Oranı(%)
Personel gideri	34.758.900,00	30.149.542,89	86,74	15,33	16,14
SGK dev. prim gideri	3.808.000,00	3.309.529,02	86,91	1,68	1,77
Mal ve Hizmet Alım Gideri	127.339.950,00	118.775.964,78	93,27	60,39	63,57
Faiz giderleri	3.750.000,00	3.675.191,50	98,01	1,87	1,97
Cari transferler	8.927.900,00	7.843.624,60	87,86	3,99	4,20
Sermaye giderleri	33.376.650,00	32.674.936,81	97,90	16,61	17,49
Yurt içi Sermaye Transferleri	241.700,00	241.699,02	100,00	0,12	0,13
Yedek ödenek					
Toplam	212.203.100,00	196.670.488,62	92,68	100,00	105,267.57

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırılması

Bütçe giderlerinin harcama birimleri bazında gerçekleştirmeleri aşağıdaki tabloda gösterilmiştir.

Harcama Birimi Adı	2024 Bütçesi (TL)	Harcama (TL)	Bütçe Gerçekleşme Oranı (%)	Toplam Gidere Oran (%)
Özel Kalem	7.578.000,00	7.548.590,50	99,61	3,84
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	54.799.500,00	44.695.716,43	81,56	22,73
Yazı İşleri Müdürlüğü	44.059.100,00	43.258.665,19	98,18	21,00
Fen İşleri Müdürlüğü	75.304.050,00	73.776.167,04	97,97	37,51
Mali Hizmetler Müdürlüğü	17.097.450,00	14.357.251,65	83,97	7,30
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	5.684.000,00	5.562.455,17	97,86	2,83
Zabıta Müdürlüğü	7.681.000,00	7.471.642,64	97,27	3,80
GENEL TOPLAM	212.203.100,00	196.670.488,62	92,68	100,00

Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırılması

2024 yılında toplam 196.670.488,62-TL bütçe gideri gerçekleşmiştir. Fonksiyonlar bazında bütçe giderleri ve bunların toplam bütçe giderlerine oranı şöyledir;

Fonksiyon Adı	Bütçe Gider Tutarı	Toplam Gidere Oranı (%)
Genel Kamu Hizmetleri	109.860.223,77	55,86
Kamu Düzeni Ve Güvenlik Hizmetleri	7.471.642,64	3,80
Ekonomik İşler ve Hizmetler	73.776.167,04	37,51
İskân Ve Toplum Refahı Hizmetleri	5.562.455,17	2,83

3- Mali Denetim Sonuçları

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

b) Belediye Denetim Komisyonumuz, 5393 sayılı Belediye Kanunun 25. maddesine göre 13.01.2025 ve 18.03.2025 tarihleri arasında, 2023 yılı Muhasebe Kayıt Evrakları ve Hesap Cetvelleri üzerinde denetimlerini yapmış olup, meclise sunulmak üzere Denetim Komisyon Raporu tanzim etmişlerdir. Denetim Komisyonunca Mahalli İdareler Bütçe ve Muhasebe Yönetmeliğine aykırı herhangi bir işlem bulunmamıştır.

“Zamanı Hizmete Dönüştüren Belediye”



1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

ÖZEL KALEM



VİZYONUMUZ

Kurumsal yönetim anlayışının etkinliğine katkıda bulunacak ve etkin bir iletişim ve yönetim sistemini sürdürülebilir kılmak.

MİSYONUMUZ

Belediyemize gelen ziyaretçilerin ve kişilerin memnuniyet düzeyini yükseltecek çalışmalarda bulunmak ; aylık ve yıllık iş programları düzenlemek, birimler arası koordinasyonun etkin olarak gerçekleşmesine katkıda bulunarak bilgilerin zamanında ve doğru olarak üst yönetime ulaştırılmasını sağlamak.

DEĞERLERİMİZ

Vatandaş Memnuniyeti
Ekip Çalışması
Tarafsızlık ve Gizlilik
Nezaket ve Hoşgörü

İLKELERİMİZ

Vatandaş Memnuniyeti için dilek, öneri ve şikayetlere önem verilir.
Tüm çalışmalarda ekip çalışması esastır.
Gizlilik ilkesi uygulanır ve tarafsız hareket edilir.
Hizmetlerde nezaket ve hoşgörü anlayışı hakimdir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

a- Başkanlık Makamı tarafından verilen görevleri yapmak, bunlara ait yazışmaları yürütmek, dosyalar düzenlemek ve muhafaza etmektir.

b- Belediye Başkanının emirlerini ilgili yerlere iletmek ve sonuçlarını izlemek.

c- Belediye Başkanının Ağırılama, Kutlama, Tören, Haberleşme, Temsil, Yurtiçi seyahat, Yurtdışı Seyahat giderlerinin gerekli yazışma ve tahakkuk işlemlerini yürütmek.

d- Belediye Başkanının tüm telefon görüşmelerini sağlamak ve randevu taleplerini iletmek.

e- Belediye Başkanının tüm protokolle ve vatandaşlarla olan görüşmelerini sağlamak.

f- Belediye başkanının emirleri doğrultusunda Birimlerin çalışmalarının izlenmesi ve takibini yapmak,

g- Belediye Başkanının imzalaması, onaylaması gereken tüm evrakların sunulması ve ilgili Birimlere iletilmesini sağlamak.

h- Belediye Meclis Üyeleri ve Encümen Üyelerine ödenen ödenek ile ilgili evrakları tanzim ederek, ödenmesi için Mali Hizmetler Birimine göndermek.

i- Başkan Yardımcıları, Belediye Meclis Üyeleri ve Müdürlerin Yurt içi ve Yurt dışı seyahatlerini takip etmek, işlemlerini tamamlamak, yolluk ve avansların kapanmasını sağlamak.

j- Belediye Başkanının vereceği tüm görevleri Kanun, Tüzük, Yönetmelik ve Genelgeler doğrultusunda yürütmek.

A) Mali Bilgiler

		Başlangıç Ödeneği	Net Ödenek	Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı	Harcamanın Toplam Harcamaya Oranı
01	PERSONEL GİDERLERİ					
02	SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ					
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	3.930.000,00	6.001.000,00	5.972.393,10	99,52	79,12
05	CARİ TRANSFERLER	515.000,00	1.103.000,00	1.102.197,40	99,93	14,60
06	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	474.000,00	474.000,00	100,00	6,28
	GENEL TOPLAM	4.445.000,00	7.578.000,00	7.548.590,50	99,61	100,00

B) Faaliyetler



İlçemizdeki görevine yeni başlayan Kaymakamımız Şahin Demir'e hayırlı olsun ziyaretinde bulunduk. Kıymetli Kaymakamımız Sayın Şahin Demir'e ilçemize 'hoş geldiniz' der görevlerinde başarılar dilerim.



Trabzon Büyükşehir Belediye Başkanımız Kıymetli Hemşerimiz Sayın Ahmet Metin Genç'e belediyemize yapmış olduğu nazik ziyaret için teşekkür ederim. Birlikte el ele çalışarak güzel Maçka'mızda hizmeti bir adım daha ileri taşıyacağız.



Düzköy Belediye Başkanımız Sayın Selim Çelenk'e nazik ziyaretleri için teşekkür ederim.



Gençlik ve Spor İl Müdürümüz Sayın Lokman Arıcıoğlu'yu ziyaret ettik.
Yakın ilgisinden dolayı Sayın Arıcıoğlu'na çok teşekkür ederim.



DOKAP Başkanı Sayın Hakan Gültekin'i ziyaret ettik. Misafirperverliği için çok teşekkür ederim.



Orman Bölge Müdürümüz Sayın Emin Yılmaz'a nazik ziyareti için teşekkür ederim.



Trabzon Şoförler Odası Başkanı Sayın Ömer Hakan Usta, Maçka Şoförler Odası Başkanı Lokman Kar ve Maçka Esnaf Kefalet Kooperatif Başkanı Alaaddin Aydın'a nazik ziyaretleri için teşekkür ederim.



Trabzon Müsiad Şube Başkanı Sayın Mesut İskenderoğlu ve Yönetim Kuruluna nazik ziyareti için teşekkür ederim.



Maçka Dernekler Federasyonu Başkanı Erkan Ataç ve yönetimine nazik ziyaretleri için teşekkür ederim.



Mesai arkadaşlarım Kıymetli Muhtarlarımızla bilgilendirme toplantısı gerçekleştirdik.



Trabzon Bölge Adliye Mahkemesi Daire Başkanı Sayın Fatih Aksoy ve ailesine nazik ziyaretinden dolayı teşekkür ederim.



Trabzon Kızılay Başkanı Sayın Sevil Yıldırım ve ilçe yöneticileri Ali Kemal Köse ve Mustafa Aksoy'a nazik ziyaretleri için teşekkür ederim.



Maçka Halk Eğitimi Merkezi kursiyerleri tarafından hazırlanan 100.yılda Cumhuriyetimiz ve Atatürk sergisine katıldık. Birbirinden güzel bu eserler için tüm kursiyerlerimize teşekkür ederim.



Bugün Başkan Onat Bulut

**KADIN KADINA
KADIN SAĞLIĞI
ATÖLYESİ**

Prof.Dr.Yeşim BAYOĞLU TEKİN

- Kadın sağlığını oluşturan organları
- Ergenliğe girişin sancuları
- Üreme sağlığı nasıl korunur?
- Doğurganlık neden azalır?
- Polikistik over sendromu, endometriozis benim başıma gelir mi?
- Aşırı kanamalar adetten midir?
- Ah şu ateş basmaları hayatıtan beşirir!!
- Sadece HPV var dediler yoksa kanser miyim?

*Bebeklikten anneliğe,
ergenlikten menopoza
kadınlık serüveni*

Cumhuriyet Mah. Mahitten Sk. Cumhuriyet İş Merkezi No: 3 Ortaköy/TRAŞÇIN
Prof.Dr.Yeşim BAYOĞLU TEKİN
0 (332) 423 24 99
www.dr.yesimbayoglutekin.com
www.trashcin.com.tr/ortakoy-ortakoy-ortakoy



Prof. Dr. Yeşim Bayoğlu Tekin hocamızı ilçemizde ağırlamaktan büyük mutluluk duyduk. Kültür Merkezimizde "Kadın Kadına Kadın Sağlığı Atölyesi" konferansıya kadınlarımıza önemli bilgiler veren hocamıza teşekkür ederiz.





Şehit Eren Bülül Anadolu İmam Hatip Lisesinin düzenlemiş olduğu Kariyer Günleri programında öğrencilerimizle bir araya geldik.



Kızılay haftası dolayısıyla Kızılay Maçka şubemiz tarafından düzenlenen programa katıldık. Maçka Kaymakamımız Sayın Şahin Demir'le birlikte vatandaşlarımıza ikramda bulunduk.



Esiroğlu'nda bulunan Aile Destek Merkezi (ADEM) projesinde sona doğru.



Kıymetli Hemşehrilerim, 15 Şubat Maçka'mızın düşman işgalinden kurtuluşunun 106.yıldönümü kutlar, aziz şehitlerimizi saygı, minnet ve dualar ile anar siz kıymetli hemşerilerime saygı ve sevgilerimi sunarım.

TÜM HALKIMIZ DAVETLİDİR

**Demokrasinin Zaferi
Milletin Zaferi**

15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü

PROGRAM

- 1200 - ŞEHİTLERİMİZ İÇİN MEVLİD-İ ŞERİF OKUNMASI VE HATMI ŞERİFLERİN OKUNMASI
- 2030 - Belediye Önü
- AÇILIŞ
- PROTOKOL KONUŞMALAR
- 15 TEMMUZ KONUSU BELGESEL GÖSTERİMİ
- 80Yİ - SELA OKUNMASI

Dr. Ergi Kaya Kalkan MAÇKA BELEDİYE BAŞKANI

15 

Demokrasinin Zaferi



#15Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik Günü 



19 Mayıs Gençlik Yürüyüşümüzü gerçekleştirdik.



MAÇKA BELEDİYESİ
Halk Konseri



HAMİ
Bahan



ÖMER
ÇAVDAR

29 Ekim
**CUMHURİYET BAYRAMI
KONSERİ**

MAÇKA BELEDİYESİ HALİL İBRAHİM ATMACA KÜLTÜR VE SANAT MERKEZİ

29 EKİM 2024 SALI SAAT 19.00

Dr. Ecz. Koray Köhan

MAÇKA BELEDİYE BAŞKANI

WWW.MACKA.BEL.TR



Güzel ilçemiz Maçka'mızda hemşehrilerimiz ve esnaflarımızla kucaklaştık, bayramlaştık.



Maçka Kaymakamımız Sayın Şahin Demir'le birlikte pazarı ziyaret ederek esnaf ve vatandaşlarımızla hasbihal ettik.





Özel birey öğrencilerimizin yapmış olduğu, el emekleri ile hazırladığı sergiye katıldık.



Tansiyonunu ölçtür hayatının değerini bil sağlıklı ve uzun yaşa...



Maçka Kaymakamımız Sayın Abdullah Huzeyfe Çakmak ile birlikte fidan dikimi gerçekleştirdik.



11 Kasım Milli Ağaçlandırma Günü vesilesiyle ilçemizde fidanları toprakla buluşturduk ve can suyunu verdik.



Okullar arası zeka oyunları yarışmasında dereceye giren öğrencileri tebrik ederim.



Kaymakamımız Sayın Abdullah Huzeyfe Çakmak ile birlikte Başar Ortaokulu TÜBİTAK 4006 Bilim Fuar'ının açılışını gerçekleştirdik. Birbirinden güzel projeler için öğrencilerimizi ve öğretmenlerimizi tebrik eder, başarılar dilerim...



Maçka Tevfik İleri İmam Hatip Ortaokulu kermesine katıldık.



Karayolları Trafik Güvenlik Haftası dolayısıyla Kayalar Sağlık Meslek Lisesinde ki öğrenciler, emniyet kemeri simülasyon aracını deneyimledi. Emniyet kemeri hayat kurtarır. Lütfen araçlarımızda emniyet kemeri takalım.



Kıymetli mesai arkadaşlarım Muhtarlarımızla seçim sonrası ilk Muhtar Toplantısı'nı gerçekleştirdik. Yeni seçilen muhtar arkadaşlarımı tebrik ediyorum. Birlikte çalıştığımız eskimeyen muhtar arkadaşlarımıza Maçka halkı adına yaptığımız hizmetlerde bize verdiğiniz desteklerden ötürü şükranlarımı sunuyorum. Muhtarlarımızla birlikte nice daha güzel hizmetleri ilçemize kazandıracağız.



Karadeniz Teknik Üniversitesi Maçka Meslek Yüksekokulu öğrencilerimiz ile bir araya geldik.



İstanbul'da düzenlenen Trabzon günleri programında hemşehrilerimiz ile bir araya geldik.



Ramazan olmazsa olmazları.



Güzel bir tiyatro etkinliği gerçekleştirdik. 17 Mart 2024 Pazar günü saat 16.00 da 'Kral ve Mutsuz Prens' oyununda buluşalım.



Maçka'lı hemşerimiz Yasin Aydın ile müziğe doyduk.



İlçemizde bulunan depremzede ailelerimiz ile bir araya geldik. Rabbim bir daha böyle acı yaşatmasın.



Örnekalın Köyü Yeşiltepe Yayla Şenliğinde horona doyduk.



"Çeşme Başında Buluşuyoruz" programında, Maçka Eskala Yaylası'nın büyüleyici atmosferinde bir araya geldik.



Çocuklar gibi şendik 😊 Milli Eğitim Müdürlüğümüz bünyesinde 'Geleneksel Çocuk Oyunları' programına katıldık. Programda gençlerimizle gönüllerimizce eğlendik.



Şehit Eren Bülbül Geleneksel Dart Turnuvası'nın açılışını gerçekleştirdik. Sporcularımıza başarılar dilerim.



Maçka Gençlik ve Spor İlçe Müdürlüğümüz bünyesinden Maçka Belediyesi Halil İbrahim Atmaca Kültür ve Sanat Merkezinde ilçemizde ki ilk Mangala Turnuvasını gerçekleştirdik. Turnuvayı kazanan öğrencilerimizi tebrik ederim.



ŞAMPİYON 🏆🏆🏆🏆 2023-2024 Küçük Kızlar Trabzon İl Birinciliği Maçka Atletik Spor

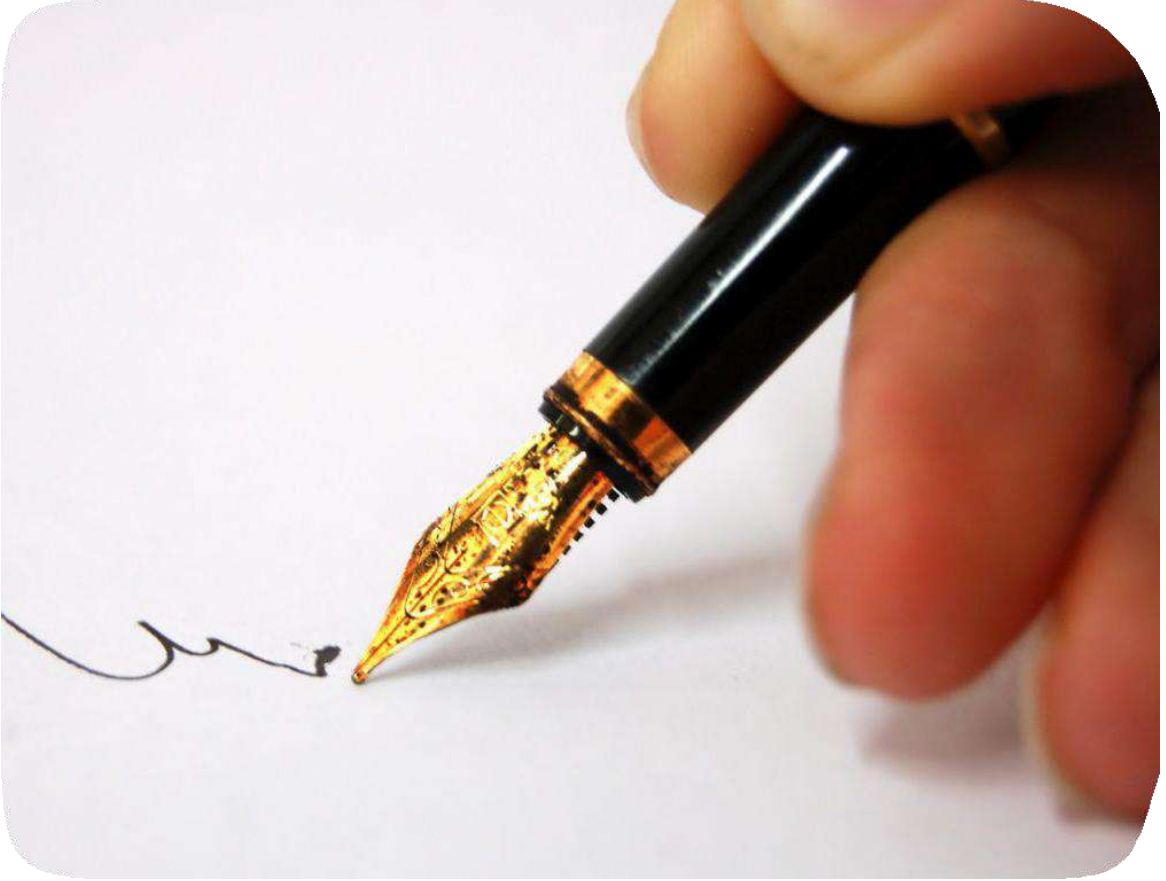
MAYIS
18
CUMARTESİ
14.00
YAVUZ
SELİM
STADI

MAÇKA BELEDİYESİ

MAÇKA BELEDİYESPOR-ARSİNSPOR
CHAMPION

MAÇA GİDECEK
OTOBÜSLER
12.30'DA BELEDİYE ÖNÜNDEN
HAREKET EDECEKTR

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



VİZYONUMUZ

Belediyemiz yönetim ve karar organlarının düzenli, etkili ve verimli çalışmalarına katkıda bulunacak iletişim ve yazışma hizmetlerini etkin kılmak.

MİSYONUMUZ

Yönetim organlarınca alınan kararların belediyemiz iç ve dış paydaşlarımız arasında koordinasyon ve hızlı iletişimi etkin kılacak şekilde yürütülmesini sağlayarak hizmetlerin düzenli, verimli ve devamlılığını sağlayacak sekreteryâ hizmetlerini sunmak.

DEĞERLERİMİZ

Hızlı iletişim ve etkinlik
Kurumsal bilinç ve kurum kültürü
Sorumluluk duygusu
İşbirliği anlayışına sahip

İLKELERİMİZ

Hızlı iletişimi etkin kılacak çalışmalar yapılır.
Kurumsal bilinç doğrultusunda kurumsal kültürün gelişimi aranır.
Süreçlerin takibinde sorumluluk alınır.
Birimlerle iş birliği içerisinde hareket edilir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye yasasının yüklediği görev, yetki ve sorumluluklar çerçevesinde ve Sayın Belediye Başkanımızca verilen emir ve talimatları doğrultusunda hizmet ve görevleri:

- 1- Başkanlıktan Belediye Meclisine ve Belediye Encümenine gönderilen evrakların Kanun, Tüzük, Yönetmelik emir ve kararlar doğrultusunda işlem görmesini sağlamak.
- 2- Belediye Meclisinde ve Belediye Encümeninde görüşülüp karara bağlanan evrakların süresi içerisinde ilgili birimlere iletilmesini temin etmek,
- 3- Belediye Başkanı tarafından belirlenen Belediye Meclisi toplantı gündemlerinin Meclis üyelerine dağıtılmasını sağlamak ve Belediye Encümen gündemini hazırlayarak Encümen üyelerine dağıtmak.
- 4- Belediye birimlerinin Resmi Gazete ve Basın İlan Kurumu aracılığı ile yapılması gereken ilanlarını yaptırmak.
- 5- Belediyemize, vatandaşlar tarafından verilen dilekçe ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarından gelen tüm evrakların Belediye birimlerine en kısa sürede ulaştırılması; Belediyemizin birimlerinden vatandaşlara tebliğ edilmesi gereken evraklar ile Kamu Kurum ve Kuruluşlarına gönderilen tüm evrakların posta yolu ve kurye vasıtası ile ulaştırılmasını sağlamak.

A)Mali Bilgiler

		Başlangıç Ödeneği	Net Ödenek	Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı	Harcamanın Toplam Harcamaya Oranı
01	PERSONEL GİDERLERİ	6.809.000,00	7.656.000,00	7.382.547,00	96,43	17,07
02	SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	669.000,00	669.000,00	622.621,84	93,07	1,44
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	25.268.000,00	35.268.000,00	34.837.396,35	98,78	80,53
05	CARİ TRANSFERLER	72.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	50.000,00	466.100,00	416.100,00	90,14	0,96
	GENEL TOPLAM	32.868.000,00	44.059.100,00	43.258.665,19	98,19	100,00

Performans Göstergeleri	2024 yılı	
	Meclis Toplantısı (adet)	11
	Alınan Meclis Kararları (adet)	70
	Encümen Toplantısı (adet)	97
	Alınan Encümen Kararları (adet)	435
	Gelen Evrak Sayısı (adet)	4697
	Giden Evrak Sayısı (adet)	4350
	Dilekçe (adet)	1006
	Evlenme Akdi	92
	Gelen Evrak birimlere dağıtım süresi (gün)	Aynı gün

B) Faaliyetler



Meclis toplantı çalışması



Nikah işlemi



MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ



2024 yılı faaliyet raporu

"Geliri sürekli artan belediye"

VİZYONUMUZ

Akılcı tahsilat, planlı harcama

MİSYONUMUZ

Mali kaynak ve varlıklarımızı etkin bir şekilde yönetmek, belediye gelir ve giderlerini şeffaf ve hesap verebilirlik ilkeleri çerçevesinde dengeli, düzenli ve planlı şekilde koordine ederek hizmetlerin zamanında hızlı ve verimli olarak yapılmasına zemin hazırlamak.

DEĞERLERİMİZ

Şeffaflık ve hesap verebilirlik
Adalet ve eşitlik
Vatandaş odaklılık
Güler yüzlülük
Zamanındalık ve hızlilik

İLKELERİMİZ

Tüm iş ve işlemlerimizde şeffaflık ve hesap verebilirlik anlayışı hakimdir.
Hizmette adalet ve eşitlik vardır.
Vatandaş odaklı hizmet anlayışı uygulanır.
Vatandaşa güler yüzlü davranılır.
İşlerin zamanında ve hızlı yürütülmesi esastır.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Mali Hizmetler Müdürlüğümüz 5393 Sayılı Belediye Kanunu, 5216 Sayılı Büyükşehir Belediyesi Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile kendisine verilen görev yetki ve sorumluluklarını Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği, Taşınır Mal Yönetmeliği ve Mahalli İdareler Bütçe, Muhasebe Yönetmeliği ve aşağıda maddeler halinde belirtilen Maçka Belediyesi Yönetmelikleri çerçevesinde yerine getirmektedir.

- 1- İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini, yıllık performans programına uygun olarak hazırlamak ve idare faaliyetlerinin bunlara uygunluğunu izlemek ve değerlendirmek,
- 2- Mevzuatı uyarınca belirlenecek bütçe ilke ve esasları çerçevesinde, ayrıntılı harcama programı hazırlamak ve hizmet gereksinimleri dikkate alınarak ödeneğin ilgili birimlere gönderilmesini sağlamak,
- 3- Bütçe kayıtlarını tutmak, bütçe uygulama sonuçlarına ilişkin verileri toplamak, değerlendirmek ve bütçe kesin hesabı ile mali istatistikleri ve yönetim dönemi hesabını hazırlamak,
- 4- Bütçe kesin hesabı ile yönetim dönemi hesabını Sayıştay Başkanlığına göndermek,
- 5- Bütçe uygulama sonuçlarını raporlamak; sorunları önleyici ve etkililiği artırıcı tedbirler üretmek,
- 6- İlgili mevzuatı çerçevesinde belediye gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsilât işlemlerini yürütmek,
- 7- Belediye giderlerinin hak sahiplerine ödemesini yapmak,
- 8- Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetlerin alınması, saklanması, ilgililere verilmesi, gönderilmesi işlemlerini yapmak,
- 9- Tüm mali işlemlerin kayıtlarının yapılması ve raporlanması işlemlerini yapmak,
- 10- İdarenin mülkiyetinde veya kullanımında bulunan taşınır ve taşınmazlara ilişkin icmal cetvellerini düzenlemek,
- 11- İdarenin, diğer idareler nezdinde takibi gereken mali iş ve işlemlerini yürütmek,
- 12- Mali kanunlarla ilgili diğer mevzuatın uygulanması konusunda üst yöneticiye ve harcama yetkililerine gerekli bilgileri sağlamak ve danışmanlık yapmak,
- 13- Ön mali kontrol faaliyetini yürütmek,
- 14- Muhasebe hizmetlerini yürütmek.
- 15- Kanun, tüzük ve yönetmeliklerle mali hizmetler müdürlüğüne veya muhasebe yetkilisine verilen diğer görevleri yapmak,
- 16- Taşınır Konsolide Yetkilisi olarak Belediyemizin Taşınır Mal Yönetmeliğine göre taşınır kayıtlarını birleştirmek.
- 17- Belediyemizin faaliyet raporunu hazırlayıp, Belediye meclisine sunulması işlemlerini yürütmek.

A) Mali Bilgiler

		Başlangıç Ödeneği	Net Ödenek	Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı	Harcamanın Toplam Harcamaya Oranı
01	PERSONEL GİDERLERİ	6.390.000,00	6.390.000,00	4.612.776,68	72,19	32,13
02	SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	713.000,00	713.000,00	488.591,85	68,53	3,40
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	1.290.000,00	1.531.850,00	1.221.465,58	79,74	8,51
04	FAİZ GİDERLERİ	2.500.000,00	3.750.000,00	3.675.191,50	98,01	25,60
05	CARİ TRANSFERLER	3.909.250,00	4.387.400,00	4.034.027,02	91,95	28,10
06	SERMAYE GİDERİ	0,00	83.500,00	83.500,00	100,00	0,58
07	SERMAYE TRANSFER	231.300,00	241.700,00	241.699,02	100,00	1,68
09	YEDEK ÖDENEKLER	18.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	33.033.550,00	17.097.450,00	14.357.251,65	83,97	100,00

B) Faaliyetler

Faaliyetin Tanımı	Ölçü Birimi	Önceki Yıl Gerçeklesen	Gerçekleşen Miktar
Düzenlenen Ödeme Emri Sayısı	Adet	1.256	1.119
Düzenlenen Muhasebe İşlem Fişi Sayısı	Adet	2.999	2.871
Ödenek Aktarma Tutarı	TL	20.294.850,00	36.735.310,00
Gelir Tutarı	TL	94.770.721,07	186.847.769,56
Gelir Bütçe Gerçekleşme Oranı	%	67	88,05
Gider Tutarı	TL	137.716.261,35	196.670.488,62
Gider Bütçe Gerçekleşme Oranı	%	97	92.68

2024 Mali Yılında 2886 Sayılı Kanuna Göre Yapılan İhale Listesi

S.No	İhale Tarihi	Ka.No	İhale Usulü	Konusu	İhale Tutarı
1	20.02.2024	45	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	1.405.000,00-TL
2	20.02.2024	46	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	1.123.000,00-TL
3	20.02.2024	47	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	1.255.000,00-TL
4	20.02.2024	48	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	1.350.000,00-TL
5	20.02.2024	49	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	2.205.000,00-TL
6	20.02.2024	50	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	751.000,00-TL
7	20.02.2024	51	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	502.000,00-TL
8	20.02.2024	52	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	312.000,00-TL
9	20.02.2024	53	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	310.000,00-TL
10	20.02.2024	54	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	315.000,00-TL
11	20.02.2024	55	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	347.000,00-TL
12	20.02.2024	56	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	355.000,00-TL
13	20.02.2024	57	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	650.000,00-TL
14	20.02.2024	60	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	5.561.000,00-TL
15	20.02.2024	68	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	271.000,00-TL
16	20.02.2024	69	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	271.000,00-TL
17	20.02.2024	72	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	238.000,00-TL
18	20.02.2024	73	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	238.000,00-TL
19	20.02.2024	74	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	238.000,00-TL
20	20.02.2024	76	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	238.000,00-TL
21	20.02.2024	77	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	238.000,00-TL
22	20.02.2024	78	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	238.000,00-TL
23	20.02.2024	79	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	238.000,00-TL
24	22.02.2024	80	2886/49. Mad	Taşınmaz Satışı	189.000,00-TL
25	27.02.2024	83	2886/49. Mad	Taşınmaz Satışı	271.000,00-TL
26	05.03.2024	94	2886/49. Mad	Taşınmaz Satışı	238.000,00-TL
27	05.03.2024	95	2886/49. Mad	Taşınmaz Satışı	238.000,00-TL
28	25.06.2024	155	2886/45. Mad	Kamyonet Satışı	304.000,00-TL
29	16.07.2024	181	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	2.001.000,00-TL
30	16.07.2024	183	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	460.000,00-TL

31	16.07.2024	184	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	420.000,00-TL
32	16.07.2024	185	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	610.000,00-TL
33	16.07.2024	186	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	360.000,00-TL
34	16.07.2024	187	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	330.000,00-TL
35	16.07.2024	188	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	330.000,00-TL
36	16.07.2024	189	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	400.000,00-TL
37	16.07.2024	190	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	450.000,00-TL
38	16.07.2024	191	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	450.000,00-TL
39	16.07.2024	192	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	551.000,00-TL
40	16.07.2024	193	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	701.000,00-TL
41	16.07.2024	194	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	551.000,00-TL
42	16.07.2024	195	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	350.000,00-TL
43	16.07.2024	196	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	290.000,00-TL
44	16.07.2024	197	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	300.000,00-TL
45	16.07.2024	198	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	361.000,00-TL
46	16.07.2024	199	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	400.000,00-TL
47	16.07.2024	200	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	400.000,00-TL
48	16.07.2024	201	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	505.000,00-TL
49	16.07.2024	202	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	670.000,00-TL
50	16.07.2024	203	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	501.000,00-TL
51	16.07.2024	204	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	355.000,00-TL
52	16.07.2024	205	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	250.000,00-TL
53	16.07.2024	206	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	250.000,00-TL
54	16.07.2024	207	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	305.000,00-TL
55	16.07.2024	208	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	380.000,00-TL
56	16.07.2024	209	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	401.000,00-TL
57	16.07.2024	216	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	101.000,00-TL
58	16.07.2024	219	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	1.105.000,00-TL
59	16.07.2024	221	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	2.010.000,00-TL
60	16.07.2024	223	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	101.000,00-TL
61	16.07.2024	226	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	301.000,00-TL
62	16.07.2024	229	2886/45. Mad	Taşınmaz Satışı	201.000,00-TL
63	18.07.2024	238	2886/49. Mad	Taşınmaz Satışı	1.201.000,00-TL

64	18.07.2024	239	2886/49. Mad	Taşınmaz Satışı	476.000,00-TL
65	18.07.2024	240	2886/49. Mad	Taşınmaz Satışı	626.000,00-TL
66	30.07.2024	245	2886/49. Mad	Taşınmaz Satışı	3.225.000,00-TL
67	30.07.2024	250	2886/49. Mad	Taşınmaz Satışı	1.501.000,00-TL
68	30.07.2024	259	2886/49. Mad	Taşınmaz Satışı	251.000,00-TL
69	30.07.2024	260	2886/49. Mad	Taşınmaz Satışı	201.000,00-TL
70	22.10.2024	344	2886/45. Mad	Büfe Kiraya Verme	213.000,00-TL
TOPLAM					44.734.000,00-TL

FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



2024 yılı faaliyet raporu

**“kentsel ulaşım alt yapısının çağdaş, yaşanabilir
Standartlara ulaştırmak”**

VİZYONUMUZ

Halkımızın yaşam alanlarında altyapı ve üstyapı hizmetleri sorunu olmayan bir kent oluşturmak.

MİSYONUMUZ

Modern ve yaşanabilir hayat tarzının gerektirdiği fiziki altyapı ve üstyapı gereksinimlerini etkin bir şekilde karşılamak.

DEĞERLERİMİZ

Doğal çevreye saygı
Zamanında hizmet
Yararlılık ve verimlilik
Ergonomik ve ekonomiklik
Koordinasyon ve iş birliği

İLKELERİMİZ

Doğal çevreye saygılı hareket edilir.
Zamanında ve hızlı hizmet sunulur.
Yararlı ve verimli hizmet sunmak esastır.
Ergonomik ve ekonomikliğe önem verilir.
Koordinasyon ve iş birliği esastır.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

Fen İşleri Müdürlüğümüz, imar yollarının açılması, bakımı ve asfaltlanması, bordür ve trotuar düzenlenmesi, sanat yapısı, merdiven ve istinat duvarı yapımı, Kentsel dönüşüm kent parkları ve gelişim projeleri çerçevesinde yeni oluşturulan cazibe merkezlerinde tesis edilen ve edilecek olan ticaret merkezlerinin inşaatı, park, koşu yolları ve açık kapalı spor kompleksleri, sosyal- kültür- sağlık tesisleri yapımı gibi bir çok alanda Maçka Halkına hizmet sunmaktadır.

Bu Yılda Müdürlüğümüz Toplam Kalite Yönetimi anlayışı içerisinde Başkanlığımızca belirlenen Misyon, Vizyon ve Kalite Politikamız doğrultusunda belirlenen hedeflere idari, teknik ve işçi personel kadrosu ile birlikte Müşteri Memnuniyetini göz önünde bulundurarak kaliteli hizmet üretmeye devam edecektir.

A)Mali Bilgiler

		Başlangıç Ödeneği	Net Ödenek	Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı	Harcamanın Toplam Harcamaya Oranı
01	PERSONEL GİDERLERİ	3.290.000,00	3.290.000,00	2.882.072,49	87,60	3,91
02	SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	516.000,00	516.000,00	492.273,00	95,40	0,67
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	15.355.000,00	40.760.000,00	40.235.824,74	98,71	54,54
05	CARİ TRANSFERLER	21.000,00	21.000,00	0,00	0,00	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	27.451.950,00	30.717.050,00	25.386.570,05	98,21	40,89
	GENEL TOPLAM	46.638.950,00	75.304.050,00	73.776.167,04	97,97	100,00

B) Faaliyetler

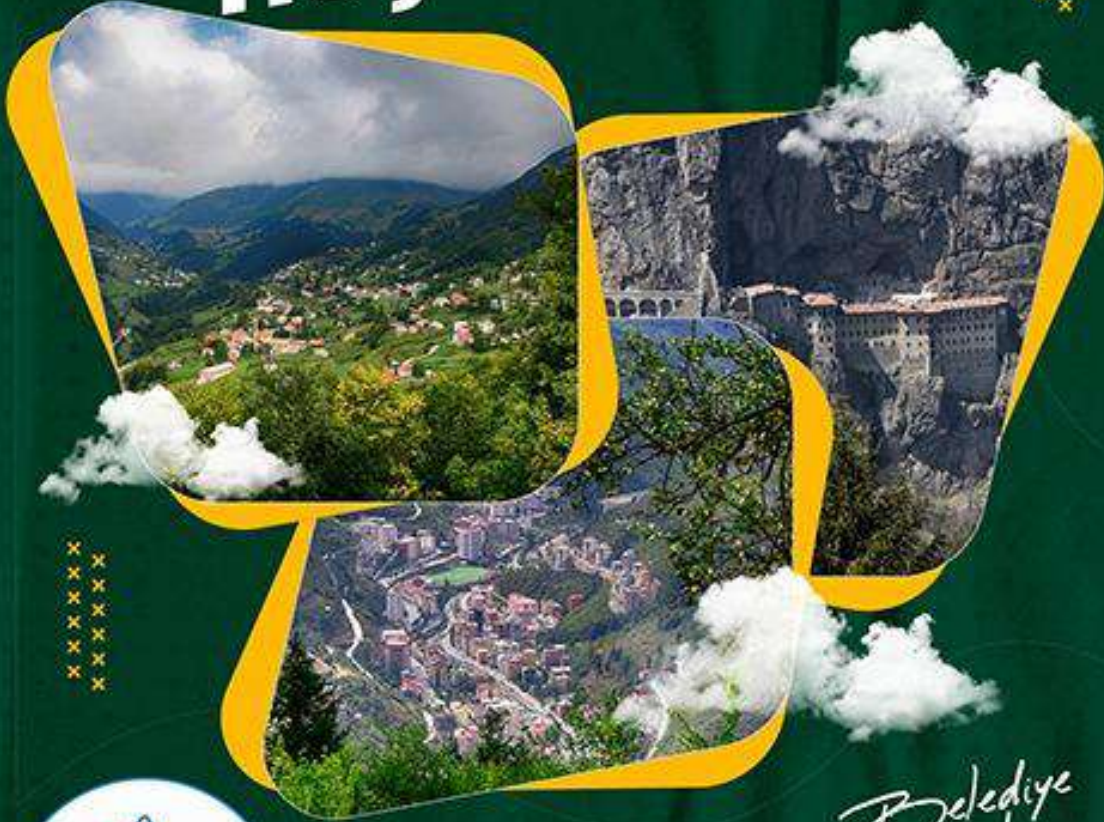
2024 Mali Yılında 4734 Sayılı Kanuna Göre Yapılan İhale Listesi				
Sıra No	İhale Kayıt No	İhale Usulü	İşin Adı	Sözleşme Tutarı
1	2024/49027	21/B	Taş Duvar Yapım İşİ	3.075.030,00-TL
2	2024/58801	21/B	Taş Duvar Yapım İşİ	1.330.471,08-TL
3	2024/75494	21/B	Taş Duvar Yapım İşİ	903.912,00-TL
4	2024/86953	21/B	Taş Duvar Yapım İşİ	568.000,00-TL
5	2024/87914	21/B	Taş Duvar Yapım İşİ	881.426,70-TL
6	2024/137754	21/F	Dökme Çimento Alımı	1.628.100,00-TL
7	2024/241786	21/B	Dökme Çimento Alımı	4.095.000,00-TL
8	2024/266136	21/B	Taş Duvar Yapım İşİ	1.119.399,00-TL
9	2024/302237	21/B	Kırma Taş Alımı	1.760.800,00-TL
10	2024/791320	21/F	Dökme Çimento Alımı	2.037.000,00-TL
11	2024/792121	21/F	Kırma Taş Alımı	2.066.400,00-TL
12	2024/1110860	21/B	Taş Duvar Yapım İşİ	993.248,00-TL
13	2024/1746630	21/F	Araç Kiralama	1.488.000,00-TL
TOPLAM				21.946.786,78

XXXXXX
XXXXXX



Dünyanın Yeşil İncisi Maçka'ya HOŞ GELDİNİZ

XXXXXX
XXXXXX
XXXXXX



XXXXXX
XXXXXX
XXXXXX



Belediye
Başkanı
Koray
Kocahan



Doğalgaz çalışmamızın ardından parke ve kaldırım çalışmamız devam ediyor. (16.01.2024)



Fatih Mahallesi Doğalgaz çalışması



Doğalgaz çalışmamızın ardından başlayacağımız parke çalışması için incelemelerde bulunduk.

DÖKÜLEN ASFALT (2024 YILI)

SIRA	TARİH	MAHALLE ADI	MİKTARI	BİRİM
1	26.02.2024	MERKEZ MAH. YAMA	60	TON
2	27.02.2024	MERKEZ MAH. YAMA	30	TON
3	4.03.2024	ATASU ANA GRUP YOLU	67	TON
4	7.03.2024	OĞULAĞAÇ - ŞİMŞİRLİ MAH.	682	TON
5	12.03.2024	GÜNAY MAH.	277	TON
6	14.03.2024	ARMAĞAN MAH.	76	TON
7	15.03.2024	BAŞAR MAH.	500	TON
8	13.06.224	ESİROĞLU (KUMRULU) MAH.	140	TON
9	13.06.2024	KOZAĞAÇ (BAYRAKTEPE) MAH.	300	TON
10	11.07.2024	KOZAĞAÇ MAH.	200	TON
11	24.07.2024	KÖPRÜYANI MAH.	150	TON
12	25.07.2024	ARMAĞAN MAH.	150	TON
13	26.08.2024	FATİH MAH. TOP SAHASI YANI	180	TON
14	28.08.2024	KAPIKÖY MAHALLESİ	200	TON
15	29.08.2024	BAKIMLI MAH.	400	TON
16	10.09.2024	ORTAKÖY MAHALLESİ	800	TON
17	13.09.2024	KOZAĞAÇ MAHALLESİ	300	TON
18	16.09.2024	YEŞİLYURT, YEŞİLTEPE, ÖRNEKALAN GRUP YOLU	600	TON
19	20.09.2024	FATİH MAHALLESİ	520	TON
20	24.09.2024	DİKKAYA MAH.	250	TON
21	26.09.2024	GÜZELYAYLA MAH.	350	TON
22	9.10.2024	MATARACI MAH.	1000	TON
23	10.10.2024	OĞULAĞAÇ - ŞİMŞİRLİ MAH.	800	TON
24	30.10.2024	TEMLİ MAHALLESİ	600	TON
25	7.11.2024	GÜZELYAYLA MAH.	600	TON
26	12.11.2024	YÜZÜNCÜYIL MAHALLESİ	300	TON
27	13.11.2024	ATASSU MAH	400	TON
28	13.11.2024	ERGİN MAH.	150	TON
29	18.11.2024	yeni atasu mah.	150	TON
30	21.11.2024	AKMESCİT MAH.	300	TON
31	2.12.2024	OCAKLI MAH.	300	TON
32	2.12.2024	KONAK MAH	125	TON
33	5.12.2024	ÇATAK MAH.	130	TON
34	9.12.2024	ESİROĞLU MAHALLESİ	90	TON
35	15.12.2024	MERKEZ MAH	30	TON
36	31.12.2024	ÇIRALI MAH.	450	TON
TOPLAM			11657	TON



Bakımlı Mahallemiz asfalt çalışmamız.



Trabzon Büyükşehir Belediye Başkanımız Sayın Ahmet Metin Genç'in destekleri ile Bakım ve onarım çalışmaları devam ediyor.



Ortaköy Mahallesi Asfaltlama çalışmamız.



Yeşilyurt-Yeşiltepe-Örnekan Mahalleleri grup yolu asfalt çalışmamız.



Fatih mahallemizde ki asfalt, parke ve doğalgaz çalışmalarında incelemelerde bulunduk.

DÖKÜLEN BETON (2024 YILI)

SIRA	TARİH	MAHALLE ADI	MİKTARI	BİRİM
1	2.01.2024	KAYNARCA MAH.	900	M3
2	9.01.2024	YEŞİLYURT-ÖRNEKALAN GRUP YOLU	500	M3
3	2.01.2024	COŞANDERE MAH.	14	M3
4	3.01.2024	ÇAYIRLAR MAH.	15	M3
5	4.01.2024	KIRANTAŞ MAH.	5	M3
6	5.01.2024	KAYNARCA MAH.	24	M3
7	6.01.2024	KAPIKÖY MAH.	35	M3
8	8.01.2024	ÖRNEKALAN MAH.	12	M3
9	8.01.2024	TEMELLİ MAH.	5	M3
10	9.01.2024	YEŞİLYUT MAH.	5	M3
11	10.01.2024	KÖPRÜYANI MAH.	10	M3
12	10.01.2024	COŞANDERE MAH.	12	M3
13	25.01.2024	ALATAŞ MAH.	200	M3
14	30.01.2024	OĞULAĞAÇ-ERGİN-ALATAŞ	600	M3
15	11.02.2024	GÜNAY MAH.	24	M3
16	6.02.2024	GÜNAY MAH.	40	M3
17	6.02.2024	BÜYÜKŞEHİR	4	M3
18	8.02.2024	SUKENARI MAH.	14	M3
19	8.02.2024	MERKEZ MAH.	4	M3
20	10.02.2024	ESİROĞLU- DURALI	15	M3
21	10.02.2024	KAYNARCA MAH.	6	M3
22	11.02.2024	YAZILITAŞ MAH.	43	M3
23	13.02.2024	BARIŞLI- TEMELLİ - ŞİMŞİRLİ	900	M3
24	12.02.2024	HAMSİKÖY MAH.	13	M3
25	13.02.2024	GÜNAY MAH.	6	M3
26	14.02.2024	SUKENARI MAH.	5	M3
27	14.02.2024	ESİROĞLU	12	M3
28	14.02.2024	KUŞÇU MAH.	5	M3
29	15.02.2024	ÖĞÜTLÜ MAH.	17	M3
30	15.02.2024	COŞANDERE MAH.	15	M3
31	15.02.2024	ATASU -ARIKAYA	10	M3

32	16.02.2024	BAKIMLI MAH.	17	M3
33	16.02.2024	KÖPRÜYANI MAH.	14	M3
34	17.02.2024	BARIŞLI MAH.	5	M3
35	27.02.224	Y.YIL-KUŞÇU-ÇAYIRLAR GRUP YOLU	600	M3
36	20.02.2024	BAKIMLI MAH.	14	M3
37	20.02.2024	GÜNEY MAH.	6	M3
38	22.02.2024	MATARACI MAH.	5	M3
39	22.02.2024	GÜNAY MAH.	10	M3
40	22.02.2024	GÜZELYAYLA MAH.	5	M3
41	22.02.2024	GAYRETLİ MAH.	5	M3
42	23.02.2024	BAHÇEKAYA MAH.	5	M3
43	23.02.2024	KAYNARCA MAH.	13	M3
44	24.02.2024	YAZILITAŞ MAH.	6	M3
45	24.02.2024	ATASU -ARIKAYA	4	M3
46	24.02.2024	BAŞAR MAH.	10	M3
47	7.03.2024	BAKIMLI MAH.	120	M3
48	26.02.2024	ÜPEKYOLU PETROL	7	M3
49	1.03.2024	ARDIÇLIYAYLA MAH.	55	M3
50	2.03.2024	KUŞÇU MAH.	11	M3
51	2.03.2024	ARMAĞAN MAH.	10	M3
52	4.03.2024	BAŞAR MAH.	5	M3
53	4.03.2024	HAMSİKÖY MAH.	5	M3
54	5.03.2024	BAŞAR MAH.	15	M3
55	5.03.2024	GÜZELCE MAH. SALİH	24	M3
56	6.03.2024	SEVİNÇ MAH.	25	M3
57	7.03.2024	TEMELLİ MAH.	6	M3
58	7.03.2024	GÜZELCE MAH.	7	M3
59	8.03.2024	ESİROĞLU ÇOCUK PARKI	7	M3
60	8.03.2024	BAHÇEKAYA - M. KARAKAŞ	12	M3
61	8.03.2024	SUKENARI MAH.	5	M3
62	8.03.2024	ATASU MAH.	6	M3
63	8.03.2024	ŞİMŞİRLİ MAH.	11	M3
64	8.03.2024	ESİROĞLU - ÖMER ADIGÜZEL	7	M3
65	8.03.2024	BAKIMLI MAH.	9	M3
66	8.03.2024	ALTINDERE MAH.	11	M3
67	11.03.2024	ADEM KILIÇ	6	M3
68	12.03.2024	BAŞAR MAH.	5	M3
69	12.03.2024	KAYNARCA MAH.	11	M3
70	12.03.2024	OCAKLI MAH.	11	M3
71	13.03.2024	ZAFERLİ MAH.	12	M3
72	13.03.2024	YUKARIKÖY MAH.	12	M3
73	13.03.2024	DİKKAYA MAH.	12	M3
74	14.03.2024	ALATAŞ MAH.	6	M3
75	14.03.2024	SUKENARI MAH.	6	M3
76	14.03.2024	BARIŞLI MAH.	10	M3

77	15.03.2024	ESİROĞLU	15	M3
78	15.03.2024	GÜZELCE -SALİH	5	M3
79	15.03.2024	YAZILITAŞ MAH.	6	M3
80	16.03.2024	ESİROĞLU - SAKIZLI	8	M3
81	16.03.2024	KIRANTAŞ MAH.	6	M3
82	18.03.2024	YAZILITAŞ MAH.	17	M3
83	18.03.2024	OĞULAĞAÇ MAH.	6	M3
84	18.03.2024	MAÇKA MERKEZ	5	M3
85	18.03.2024	ALİ YAVUZ	6	M3
86	18.03.2024	ARIKAYA MAH.	10	M3
87	19.03.2024	KAYNARCA MAH.	40	M3
88	19.03.2024	ESİROĞLU - BÜLENT SAMAT	2,5	M3
89	19.03.2024	KAYNARCA MAH.- YILMAZ ŞAHİN	6	M3
90	19.03.2024	KAYNARCA MAH. ALİ BIYIK	6	M3
91	19.03.2024	BAHÇEKAYA MAH.	12	M3
92	19.03.2024	GÜZELCE MAH. MAHMUT DEMİR	11	M3
93	20.03.2024	GÜZELYAYLA MAH.	15	M3
94	20.03.2024	MATARACI MAH.	5	M3
95	21.03.2024	ARMAĞAN MAH.	28	M3
96	21.03.2024	COŞANDERE İRFAN BAYRAM	6	M3
97	23.03.2024	KAYNARCA MAH.	6	M3
98	23.03.2024	ERGİN MAH. TAŞ KÖPRÜ	6	M3
99	23.03.2024	ATASU MAH.	11	M3
100	23.03.2024	YUKARIKÖY MAH.	7	M3
101	25.03.2024	ALTINDERE - SELAMİ	18	M3
102	25.03.2024	ŞİMŞİRLİ MAH.	10	M3
103	25.03.2024	GÜNEY MAH.	6	M3
104	25.03.2024	AKARSU MAH.	5	M3
105	17.04.2024	TASU -IŞIKLAR CAMİİ	34	M3
106	11.09.2024	BARIŞLI MAHALLESİ	10	M3
107	20.09.2024	ŞİMŞİRLİ MAH.	1200	M3
108	26.09.2024	YÜZÜNCÜYIL MAH.	600	M3
109	9.10.2024	YEŞİLYURT - ÖRNEKALAN GRUP YOLU	500	M3
110	10.10.2024	GAYRETLİ MAH.	480	M3
111	12.10.2024	SEVİNÇ MAH.	150	M3
112	15.10.2024	ZAFERLİ MAH.	500	M3
113	24.10.2024	ÇAYIRLAR MAH.	28	M3
114	28.10.2024	MATARACI MAH.	240	M3
115	30.10.2024	ARMAĞAN MAH.	110	M3
116	1.11.2024	ATASU (ARIKAYAMEVKİ) MAH.	300	M3
117	1.11.2024	GALYAN ÇOCUK PARKI	7	M3
118	17.11.2024	SEVİNÇ MAH.	125	M3
119	17.11.2024	YEŞİLYURT MAH.	30	M3
120	18.11.2024	MATARACI MAH.	7	M3
121	27.09.2024	GÜRGENAĞAÇ MAH.	30	M3

122	21.11.2024	ORMANÜSTÜ MAH.	21	M3
123	21.11.2024	ÇAYIRLAR MAH.	40	M3
124	25.12.2024	ARDIÇLIYAYLA MAH. FAKİR	27	M3
125	31.12.2024	ÇAYIRLAR MAH.	7	M3
TOPLAM			9368,5	M3



Temelli-Şimşirli grup yolu beton yol çalışmamız.



Yeşilyurt, Örnekan Mahallemiz grup yolu beton yol çalışması.(09.01.2024)



Kırantaş Mah.Kuru Beton Yol Çalışması (08.01.2024)



Karla Mücadele çalışmamız devam ediyor. Kısa süre içerisinde tamamlanacak..

İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜ



VİZYONUMUZ

Kentin yaşam çevrelerinde estetik ve modern yapılaşmayı bir plan dahilinde oluşturarak kontrol ve denetim mekanizmasını işletmek.

MİSYONUMUZ

Planlı bir yapılaşmayı sağlayacak projeleri kontrol edip onaylamak, ruhsatsız ve ruhsata aykırı yapıların tespitini yaparak kaçak yapılaşmayı önlemek.

DEĞERLERİMİZ

Modern yapılaşma
Estetik bakış açısı
İş disiplini

İLKELERİMİZ

Kentin en güzel şekilde ifade eden modern yapılaşma sağlanır.
Estetik bakış açısı ele alınır.
Personel çalışmalarda gerekli disiplini gösterir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- 1- Başkanlık Makamının emri ve onayı üzerine, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü 3194 Sayılı İmar Kanununun, 775 Sayılı Gecekondu Kanununun, 5393 Sayılı Belediye Kanununun, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununun, 2981 - 3290 - 3366 Sayılı Kanunların ve 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ve diğer ilgili mevzuat hükümleri doğrultusunda, Belediye sınırları içerisinde her türlü plan ve projeleri üretmek, bunların uygulama planlarını hazırlamak, dağıtım cetvellerini düzenlemek ve arazi üzerinde düzenlemeler yapmak,
- 2- Planlanan alanlarda plan amacına uygun yapılaşmayı sağlamak denetlemek, planlı bölgelerde yapılacak binaların mimari, statik ve tesisat projelerini inceleyerek onaylanmasını ve projelerde değişiklikleri incelemek ve onamak,
- 3- Yapılacak inşaatlarda yapı iznini (ruhsat) vermek, ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılan binaların kullanma iznini vermek, kat mülkiyetine geçişle binalara ait kesimlerini incelemek ve onamak, Yapı Kontrol Şefliği vasıtası ile binaların ruhsat ve eklerine uygun olarak yapılmasını denetlemek, ruhsatsız ve ruhsatına aykırı yapıların tespitini yaparak gerekli yasal işlemleri yürütmek,
- 4- 2981 - 3290 - 3366 Sayılı İmar Affı Yasaları uyarınca, gecekondu bölgelerinde ve gecekondu tehdidi altında kalan bölgelerde İslah İmar Planları yaparak, bunları Belediye Meclisi'ne havalesini sağlamak,
- 5- Her türlü imar planı (Koruma, Geliştirme, Kentsel Dönüşüm, Kentsel Yenileme vb.), plan değişiklikleri, avan mimari proje, analiz çalışmaları işlerinin yapılması, kontrolü ve denetimini sağlamak,
- 6- Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yapmaktır.

A)Mali Bilgiler

		Başlangıç Ödeneği	Net Ödenek	Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı	Harcamanın Toplam Harcamaya Oranı
01	PERSONEL GİDERLERİ	4.566.000,00	4.554.400,00	4.447.042,99	97,64	79,95
02	SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	455.000,00	455.000,00	444.030,78	97,59	7,98
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	458.000,00	524.600,00	522.041,40	99,51	9,39
05	CARİ TRANSFERLER	55.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	150.000,00	149.340,00	92,56	2,68
	GENEL TOPLAM	5.534.000,00	5.684.000,00	5.562.455,17	97,86	100,00

B) Faaliyetler

Performans Göstergeleri	2024 Yılı	
	Yapı Ruhsat Belgesi	232
	Yapı Kullanma İzin Belgesi	64

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ



VİZYONUMUZ

İlçemizde sağlıklı toplum ve sağlıklı çevre bilincini arttırarak estetik, zarif ve temiz bir ilçenin ihtiyaç duyduğu tüm hizmetleri sunmak.

MİSYONUMUZ

İlçemizin modern ve temiz bir ilçe olma yolunda ihtiyaç duyduğu temizlik hizmetlerini etkin, sürekli ve hızlı bir şekilde eğitilmiş ekiplerle sunmak; sağlık, temizlik ve zarafetin öngördüğü çalışmalarla kentimizi güzelleştirmek

DEĞERLERİMİZ

Çevreye duyarlı
Kentsel estetik
Hijyenik ve doğaya saygılı
Bilgili ve planlı

İLKELERİMİZ

Temiz bir çevre hedeflenir.
Kentsel görüntüde estetik sağlanır.
Hijyenik şartlar doğaya uyum sağlayacak şekilde oluşturulur.
Bilgili ekipler ile planlı ve organize bir şekilde çalışılır.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar

- Destek Hizmetleri Müdürlüğü, 5018 sayılı Kanunun 60. Maddesinin II. Fıkrası gereğince Harcama Birimlerinin talebi ve üst yöneticinin onayıyla Harcama birimlerinin ihtiyacı olan Mal, Hizmet ve yapım işleri ile ilgili taleplerini 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu ve 4735 sayılı Kamu İhale Sözleşmeleri Kanunu hükümleri çerçevesinde temin ederek, Kamu hizmetlerinin etkin, verimli ve düzenli şekilde yürütülmesini sağlamak
- Müdürlüğümüz, Belediyemize ait Satın alma işlerini Doğrudan Temin ve İhale usulleri ile gerçekleştirmek
- Bina bakım onarım, tadilat işlerini yapmak, hizmet binalarındaki odaların, koridorların, tuvalet ve lavaboların temizliğini yaptırılması,
- Belediyemiz Hizmet Binalarının elektrik tesisat, Telsiz ve telsiz sisteminin, İlimizde hizmet veren anons sisteminin faal halde bulundurulması, kurulumunun yapılması, arıza tamir bakım onarımlarının yapılması Sosyal ve kültürel etkinliklerde, Resmi bayramlarda ses sisteminin, sahne ve protokol tribününün kurulması ve kaldırılması, Belediyemiz tüm birimlerin elektrik abonelik işlemlerinin yapılması,
- Belediyemiz birimlerinin telefon haberleşmesini sağlamak, Resmi Kurumlar ile Özel ve Tüzel kişilerin yazılı talepleri doğrultusunda ölüm, icra, duyuru, vb. ilanları anons yoluyla halkımıza duyurmak.

A) Mali Bilgiler

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 2024 Yılı Gider Bütçe Gerçekleşmeleri Tabloda Gösterilmiştir.

		Başlangıç Ödeneği	Net Ödenek	Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı	Harcamanın Toplam Harcamaya Oranı
01	PERSONEL GİDERLERİ	6.279.000,00	6.279.000,00	4.235.809,93	67,46	9,48
02	SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	745.000,00	745.000,00	552.594,41	74,17	1,24
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	47.390.000,00	43.054.000,00	35.813.911,91	83,18	80,13
05	CARİ TRANSFERLER	235.500,00	3.235.500,00	2.707.400,18	83,73	6,06
06	SERMAYE GİDERLERİ	150.000,00	1.486.000,00	1.386.000,00	93,27	3,10
	GENEL TOPLAM	54.799.500,00	54.799.500,00	44.695.716,43	81,57	100,00

B) Faaliyetler

- 1- Her gün mahalleler, cadde ve sokaklar süpürülerek temizlendi.
- 2- Şehir merkezi haftada bir kez su ile yıkanarak temizlenirken, mahalleler on beş günde bir kez yıkanarak temizlendi.
- 3- Çöp kutularında biriken çöpler ekiplerimizle sabah saat: 07:00 – 08:00 akşam 15:00-16:00 da yani günde iki kez toplanarak. Trabzon’da bulunan katı atık arıtma tesisine döküldü.
- 4- Mücavir alan ve de turizm açısından öneme sahip olan Coşandere mevkiinde bulunan Meryemana manastırından, iki günde bir kez ekiplerimiz tarafından çöpler toplandı.
- 5- Her hafta çarşamba günleri kurulan, Çarşamba pazarından sonra çöpler toplanıp pazar yerinde genel temizlik yapıldı.
- 6- Kış aylarında kar ve buzlanma ile mücadele edilmiştir.
- 7- Mezarlıklar temizlendi.
- 8- Camilerin temizlikleri yapıldı.



Temiz bir Maçka için ilçemizde ki konteynır yenileme çalışmalarımız devam ediyor. Daha temiz bir Maçka için tüm vatandaşlarımızdan gerekli hassasiyeti göstermesini rica ederiz.



Bahar temizliği

ilaçlama
talep veya
şikayetleri
için: **153**



Trabzon Büyükşehir Belediyesi'nin desteği ile sineklere karşı ilaçlama çalışmaları başlamıştır.



Koray Koçhan

MAÇKA BELEDİYE BAŞKANI
WWW.MACKA.BEL.TR

Trabzon Büyükşehir Belediyesi desteği ile sineklere karşı ilaçlama çalışmaları başlamıştır.

ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ



VİZYONUMUZ

Kentte sağlık, huzur ve güvenlik ortamını sağlayacak denetim ve kontrol mekanizmasını işler halde tutmak.

MİSYONUMUZ

Belediyemiz sınırları içerisinde beldenin düzenini, belde halkının huzur ve güvenliğini temin etmek ve korumak amacıyla gerekli tüm çalışmaları mevzuat hükümleri uyarınca yerine getirmek.

DEĞERLERİMİZ

Etik değerlere bağlı
Takım ruhu ve kamu yararı
Dürüstlük ve tarafsızlık
Saygı ve güven

İLKELERİMİZ

Personel etik değerlere bağlı olarak hareket eder.
Zabıta takım ruhu ile kamu yararı için çalışır.
Görev, yetki ve sorumluluklarımız dürüst, adil ve tarafsızca yerine getirilir.
Vatandaşlarımıza karşı saygı ve güven ortamı sağlanır.

Faaliyetler

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar

Belediye Zabıtasının görevleri şunlardır:

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

- 1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını sağlayıp korumak amacıyla kanun, tüzük ve yönetmeliklerde, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- 2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibariyle Belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak,
- 3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak ve sonuçlarını izlemek,
- 4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek,
- 5) Cumhuriyet Bayramı'nda iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak,
- 6) Kanunların Belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek,
- 7) Belediye cezaları ile ilgili olarak kanunlar uyarınca Belediye Meclisi ve Encümeninin koymuş olduğu yasaklara aykırı hareket edenler hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- 8) 02.01.1924 tarihli ve 394 Sayılı Hafta Tatili Kanununa göre, Belediyeden izin almadan çalışan işyerlerini kapatarak çalışmalarına engel olmak ve haklarında kanuni işlemleri yapmak,
- 9) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine ve Belediye idaresinin bu konudaki karar ve işlemlerine 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,
- 10) 28.04.1926 tarihli ve 831 Sayılı Sular Hakkındaki Kanununa 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,
- 11) 25.04.2006 tarihli ve 5490 Sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve bu Kanuna göre çıkarılan 31.07.2006 tarihli ve 25245 Sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan, Adres ve numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak,
- 12) 23.02.1995 tarihli ve 4077 Sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde etiketsiz mal, ayıplı mal ve hizmetler, satıştan kaçınma, taksitli ve kampanyalı satışlar ve denetim konularında Belediyelere verilen görevleri yerine getirmek,
- 13) 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,

- 14) 30.06.1934 tarihli ve 2548 Sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkumlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna göre, cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11.08.1941 tarihli ve 4109 Sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak,
- 15) 26.05.1981 tarihli ve 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak,
- 16) 31.08.1956 tarihli ve 6831 Sayılı Orman Kanunu hükümlerince Belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak,
- 17) 12.09.1960 tarihli ve 80 Sayılı 1580 Sayılı Belediye Kanunu'nun 15 inci Maddesinin 58 inci Bendine Tevfikan Belediyelerce Kurulan Toptancı Hallerinin Sureti İdaresi Hakkında Kanun, 24.06.1995 tarihli ve 552 Sayılı Yaş Sebze ve Meyve Ticaretinin Düzenlenmesi ve Toptancı Halleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname Hükümlerine göre, verilmiş bulunan sanat ve ticaretten men cezalarını yerine getirmek ve hal dışında toptan satışlara mani olmak,
- 18) 15.05.1959 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,
- 19) 11.01.1989 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 hakkında gerekli işlemleri yapmak,
- 20) 14.06.1989 tarihli ve 3572 Sayılı İşyeri Açma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14.07.2005 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 ve gereken işlemleri yapmak,
- 21) 05.12.1951 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 materyallerin yol, meydan, pazar, kaldırım, iskele, köprü ve benzeri yerlerde satışına izin vermemek ve satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkililere teslim etmek,
- 22) 21.07.1953 tarihli ve 6183 Sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkındaki Kanuna göre Belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak,
- 23) 13.03.2005 tarihli ve 5326 Sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek,
- 24) Korunması Belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek,
- 25) Mülki İdare Amiri, Belediye Başkanı veya yetkili kıldığı Amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

- 1) Fen elemanlarıyla birlikte yapılacak yasal işlemleri yerine getirmek,
- 2) 03.05.1985 tarihli ve 3194 Sayılı İmar Kanunu ve ilgili İmar 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 fen kuruluşlarının yetkili elemanlarıyla birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak,
- 3) 20.07.1966 tarihli ve 775 Sayılı Gecekondu Kanunu'na göre, izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak,
- 4) 21.07.1983 tarihli ve 2863 Sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırımları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Sağlık ile ilgili görevleri;

- 1) 24.04.1930 tarihli ve 1593 Sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve 27.05.2004 tarihli ve 5179 Sayılı Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili Tüzük ve Yönetmeliğin uygulanmasında ve alınması gerekli kararların yerine getirilmesinde görevli personele yardımcı olmak,
- 2) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleriyle ilgili olarak, İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre işlem yapmak,
- 3) İlgili kuruluşlarla iş birliği halinde, 5393 Sayılı Kanunun 15 inci maddesinin birinci fıkrasının (I) bendi uyarınca gayri sıhhi müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerinin ruhsatlı olup olmadığını denetlemek,
- 4) Ev, apartman ve her türlü işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, çöp kutu ve atıklarının eşelenmesini önlemek,
- 5) Cadde, sokak, park ve meydanlarda mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, bu hususta yetkili mercilerin kararlarıyla zabıta tarafından yerine getirilmesi istenen hizmetleri yapmak,
- 6) Gıdaların Üretimi Tüketimi ve Denetlenmesine Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulü Hakkında Kanun, ilgili tüzük ve yönetmelikler gereğince yıkanmadan, soyulmadan veya pişirilmeden yenilen gıda maddelerinin açıkta satılmasına mani olmak, karıştırıldıklarından şüphe edilenlerden tahliller yapılmak üzere numune alınması hususunda ilgili teşkilata bilgi vermek, yetkili personelin bulunmaması halinde Tüzük ve Yönetmeliklerde belirtilen kurallara uygun olarak numuneyi bizzat almak ve yapılan tahlil sonucunda sağlığa zararlı oldukları tespit edilenleri yetkililerin kararı ile imha etmek,
- 7) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek,
- 8) 09.08.1983 tarihli ve 2872 Sayılı Çevre Kanunu'na 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,

9) 08.05.1986 tarihli ve 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve ilgili Yönetmeliğe 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 itlafına yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak,

10) 3285 Sayılı Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Kanununa ve Yönetmeliğine göre hayvan ve hayvansal ürünlerin nakliyeciliğini yapanların ruhsatlarını ve hayvanların menşe şahadetnamelerini kontrol etmek, mezbaha ve et kombinasi dışı kesimleri önlemek, bunların hakkında kanuni işlemler yapmak,

11) 24.06.2004 tarihli ve 5199 Sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile Belediyelere, Zabitanın Görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak,

12) İlgili kuruluşlar ile iş birliği halinde fırınların ve ekmek fabrikalarının ve diğer gıda üretim yerlerinin sağlık şartlarına uygunluğunun denetiminde ilgili kuruluşların talebi halinde nezaret etmek, ekmek ve pide gramajını kontrol etmek, gerekli kanuni işlemleri yapmak.

ç) Trafikle ilgili görevleri;

1) 13.10.1983 tarihli ve 2918 Sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre Belediye sınırları ve mücavir alanlar içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için belge aramak, olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek,

2) 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,

3) 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.

4) Kanunlarla Belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden Belediye Başkanlığı'nca uygun görülenleri yürütmek,

5) Belediyelerce yapılan alt yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak,

6) Belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek,

7) Şehirlerarası otobüs terminalleri ile diğer garajlardaki otobüslerin fiyat ve zaman tarifelerini denetlemek, uymayanlara tutanak düzenlemek.

d) Yardım görevleri;

1) Beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak,

2) Savaş ve savaşa hazırlık gibi olağanüstü hallerde sivil savunma hizmetlerinin gerektirdiği ve kendisine verilen görevleri yerine getirmek,

3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukları, özürülleri, yaşlıları ve yardıma muhtaç kişileri tespit halinde sosyal hizmet kurumlarına bildirmek,

Yetkileri

- 1) Belediye Zabıtası; Kanun, Tüzük, Yönetmeliklerin ve Yetkili Belediye Organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için Belediye sınırları içinde;
 - a) Umuma açık yerlere girer, gerekli kontrolleri yapar, sahip veya işletenlerinden kontrol konusu ile ilgili belgeler ister ve haklarında tutanak düzenler,
 - b) Boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar veya emirleri bulunan yapı, ev veya müesseselere kanuni yetkililerle birlikte girer ve yasal yaptırım uygular,
 - c) Mevzuatla Belediye Zabıtasına tanınan yetkileri kullanmaya mâni olanlar hakkında adli kovuşturma yapılmak üzere tutanak düzenler,
 - ç) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarına vaki olacak tecavüzleri usulünce önler,
 - d) Umumi yerlerde Belediye nizamlarına aykırı olarak seyyar satışta bulunan kimseleri ve başkalarının ticarethane önlerini de kapatacak şekilde yaya kaldırımlarını, izinsiz işgal edenleri men eder,
 - e) Taşıtların durmak, duraklamak ya da park etmek suretiyle yolları, herkesin gelip geçmesine mahsus yerleri ve yaya kaldırımlarını işgallerini önler,
 - f) Umumi yol, kaldırım ve meydanlarda izinsiz olarak gazete, dergi ve kitapların yerde teşhir edilerek satışını önler,
 - g) 5846 Sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyallerin, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermez ve bunların satışını engeller, satışına teşebbüs edilen materyalleri toplayarak yetkili makamlara teslim eder,
 - ğ) Sağlığa mutlak surette zararlı olduğu usulünce yapılmış tahliller sonunda sabit olan bozulmuş, kokmuş ve çürümüş gıda maddelerini yetkililerin isteği ve raporu üzerine imha eder,
 - h) Sahipsiz olup, Beldede başıboş dolaşan hayvanların muhafaza altına alınmasını sağlar ve bunlardan tehlike yaratması muhtemel olanların veteriner ekiplerince usulü dairesinde etkisiz hale getirilmesine yardımcı olur,
 - ı) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunur, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapar.

Sorumluluğu

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.

A) Mali Bilgiler

		Başlangıç Ödeneği	Net Ödenek	Harcanan	Bütçe Gerçekleşme Oranı	Harcamanın Toplam Harcamaya Oranı
01	PERSONEL GİDERLERİ	6.172.000,00	6.589.500,00	6.589.293,80	100,00	88,19
02	SGK DEVLET PRİMİ GİDERLERİ	685.000,00	710.000,00	709.417,14	99,92	9,49
03	MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	135.000,00	200.500,00	172.931,70	86,25	2,31
05	CARİ TRANSFERLER	689.000,00	181.000,00	0,00	0,00	0,00
06	SERMAYE GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
	GENEL TOPLAM	7.681.000,00	7.681.000,00	7.471.642,64	97,27	100,00

B) Faaliyetler:

Faaliyetin Tanımı	Ölçe Birimi	Önceki Yıl Gerçekleşen	2024 Yılı Gerçekleşen
Umuma Açık İşyerlerine verilen Ruhsat Sayısı	Adet	54	61

IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ**A- Üstünlükler****I. İnsan Kaynakları**

1. Çalışkan ve üretken personel
2. Sayısal açıdan yeterli personel

II.Yönetim ve Organizasyon

3. Çalışkan ve vizyon sahibi bir başkana sahip olunması
4. Demokratik, katılımcı, halkın ihtiyaçlarına karşılıksız olarak cevap vermede kararlı yönetim yapısı
5. Halkla iç içe olunması, halkın Belediyeyi denetleyebilmesi ve evi gibi hissetmesi
6. Karar alma sürecinin hızlı işlemesi
7. Belediye meclisinin ve encümeninin uyumlu çalışması
8. Köklü bir kurumsal yapı
9. Hizmetlerin etkin tanıtımın yapılması
10. 24 saat hizmet verilmesi (acil durumlarda anında müdahale debimle)
11. Görüntü kirliliğini engellemek amacıyla hazırlanan ilan ve tabela yönetmeliğinin uygulamaya konulması
12. Proje üretebilme ve uygulayabilme
13. Bütçesini kendi yapan ender kurumlardan biri olması
14. Seçimle iş başına gelinmesi
15. Halk sağlığına yönelik çalışmaların (denetim) yapılması
16. Yeni belediye yasalarının öncelikli olarak uygulamaya geçirilmesi
17. Halk sağlığı konusunda karar alma ve uygulama yetkisinin olması
18. Başkan ile kolayca iletişim kurulabilmesi

III. Fiziksel Altyapı

19. Makine ve araç parkının yeterli olması
20. İnternet sayfasının olması
- 21.Yeterli teknik donanımına sahip olunması

IV Ekonomik ve Sosyal Altyapı

22. İstidam yaratılması
23. Belediyeye ait mülklerin kira geliri getirmesi
24. Toplam gelirlerin tahsilat oranının yüksek olması

Zayıf Yönler**I. İnsan kaynakları ve Eğitim**

1. Nitelikli eleman sıkıntısı
2. Hizmet içi eğitimlerin yetersizliği
3. Yabancı dil bilen personelin olmaması

II. Yönetim Planlama ve Koordinasyon

4. Etkin bir performans değerlendirme sisteminin yapılandırılmamış olması
5. Organizasyon şeması ve iş/görev tanımlarının gerektiği şekilde yapılmamış olması
6. Ekip çalışmasının tam olarak sağlamaması
7. Yatay ve dikey iletişimde yaşanan sorunlar
8. Belediye birimleri arasında yapılan toplantıların sistemli ve sağlıklı bir sekreteryaya anlayışı ile yürütülememesi

III. Ekonomik ve Sosyal Yapı

9. e-belediyecilik hizmetlerinin geliştirilememiş olması
10. Personelin çalışma verimini artıracak sosyal ve teknik gezilerin yapılmaması
11. Belediye projelerinde Uluslararası fonlardan yararlanılamaması

IV. Fiziksel Alt Yapı

12. Sosyal tesislerin yetersiz olması
13. Otopark sorunu

B- Değerlendirme

Belediyemiz, kendi statüsündeki diğer ilçe belediyelerine göre daha büyük bir gelişme hızına sahiptir.

5393 sayılı belediye kanunu ile belediyelerde yapılması zorunlu olan stratejik planlama ve performans esaslı bütçeleme sistemleri ile belediyemizde performansa dayalı bir yönetim anlayışı oturtmaya başlamıştır.

Gerek üst düzey gerekse ortak düzey yönetim kademelerinde belediyemize siyaset sokulmadan iş, sevgi, barış ve kardeşlik duyguları içerisinde halkımıza hizmet verilmiştir.

C- Öneri ve Tedbirler**Misyonumuz:**

Tarihsel süreç içerisinde varolan kültür, sanat, tarih, ticaret ve spor unsurlarını geleceğe doğru artırarak sürdürmek, katılımcı bir yönetim anlayışı ile Maçka'nın çağdaş gelişimini sağlamak ve Maçka halkının yaşam kalitesini yükseltmektir.

Vizyonumuz:

Maçka Belediyesi sınırları içerisinde yaşayanların hayat standartlarını yükseltecek şekilde düzenli kentleşmeyi sağlayacak, çağdaş ve teknolojik gelişmelerle birlikte kültür, sanat, spor, turizm, ticaret gibi alanlarda en üst düzeyde hizmet üreterek belediyecilikte öncü ve örnek bir kurum olmak.

2024 yılı içerisinde amaç ve hedeflerimize ulaşabilmek için bir çok faaliyet yaptık. Yine önümüzdeki dönemde bu plan çerçevesinde faaliyetlerimize devam edeceğiz.

Maçka kentinin temel problemlerin çözümü için ilgili resmi kurum, kuruluş, STK'lar ve ilgili kişilerle olan diyalogumuz un devamlılığı sağlanacaktır.

Belediyemizin gerçekleştirdiği faaliyetler ve hazırladığı projelerin incelenmesi sonucunda strateji ve hedeflerimiz doğrultusunda 2024 yılının genel anlamda yapıcı ve Maçka için olumlu geçtiği görülmektedir.

İÇ 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. Benden önceki yöneticiden aldığım bilgiler.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Maçka Belediyesi03/2025

Koray KOÇHAN
Belediye Başkanı

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Maçka Belediyesi/ Özel Kalem/03/2025

Turgut AYAR
Harcama Yetkilisi

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Maçka Belediyesi/ Fen İşleri Müdürlüğü/03/2025

Yener ERDEN
Fen İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Maçka Belediyesi/Yazı İşleri Müdürlüğü/03/2025

İlhan EYÜBOĞLU
Yazı İşleri Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Maçka Belediyesi/Zabıta Müdürlüğü/03/2025

Şenol ÖZDEN
Zabıta Müdürü V.

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Maçka Belediyesi/İmar ve Şehircilik Müdürlüğü/03/2025

Temel ÖZTEN
İmar ve Şehircilik Müdürü

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dahilinde;

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

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

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

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. Maçka Belediyesi/Destek Hizmetleri Müdürlüğü/03/2025

Tamer GAZİOĞLU
Destek Hizmetleri Müdürü

MALİ HİZMETLER BİRİM YÖNETİCİSİNİN BEYANI

Mali hizmetler birim yöneticisi Turgut AYAR 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. Maçka Belediyesi/03/2025

Turgut AYAR
Mali Hizmetler Müdürü



İletişim Bilgileri

Merkez Mahallesi Cumhuriyet Caddesi No:4 Maça/TRABZON

Tel: 0 462 512 1006 / Fax: 0 462 512 2056

e-posta: info@macka.bel.tr

www.macka.bel.tr