

POSOF BELEDİYESİ



1923

**T.C.
ARDAHAN İLİ
POSOF BELEDİYE BAŞKANLIĞI**

**2025 YILI
FAALİYET RAPORU**

İÇİNDEKİLER

SUNUŞ	2
GİRİŞ	3
I- GENEL BİLGİLER	
<i>A-Misyon ve Vizyon [2]</i>	
1-Misyon	3
2-Vizyon	3
<i>B- Yetki, Görev ve Sorumluluklar</i>	
1- Belediyenin Yetki ve imtiyazları şunlardır.....	3-4-5
2- Belediye Meclisinin görev yetkileri şu şekilde sıralanmıştır.....	5-6
3- Belediye Encümeninin Görev ve yetkileri	7
4- Başkanın Yetki Görev ve Sorumlulukları.....	7-8
<i>C- İdareye İlişkin Bilgiler</i>	
1- Fiziksel Yapı.....	8-9
2- Örgüt Yapısı.....	9
3- İnsan Kaynakları	9-10
4- Bilgi ve Teknoloji Kaynaklar.....	10
5- Sunulan Hizmetler.....	10-11
6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi.....	11
<i>D- Diğer Hususlar</i>	
II- AMAÇ ve HEDEFLER	
<i>A- İdarenin Amaç ve Hedefleri</i>	11
<i>B- Temel Politikalar ve Öncelikler</i>	11-12
<i>C- Diğer Hususlar</i>	
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE (PERFONMANS) DEĞERLENDİRMELERİ	
<i>A- Mali Bilgiler</i>	
1- Bütçe Uygulama Sonuçları	12-13-14-15-16
3- Faaliyetler.....	16-17-18-19-20-21-22
IV- KURUMSAL KABİLİYET ve KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ	
<i>A- Üstünlükler</i>	23
<i>B- Zayıflıklar.....</i>	23
<i>C- Değerlendirme.....</i>	23
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER	23
EKLER	
1- İç Kontrol Güvence Beyanı (Üst Yönetici).....	25
2- İç Kontrol Güvence Beyanı(Harcama Yetkilisi).....	26
3- Mali Hizmetler Birim Yöneticisinin Beyanı	27
4-Bütçe Giderlerinin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu(2 sayfa)	
5- 2025 Yılı Harcamaları Tablosu(1 sayfa)	
6- Bütçe Giderlerinin Kurumsal Sınıflandırılması Tablosu(1 sayfa)	
7- Giderlerin Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu(2 sayfa)	
8- Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırılması Tablosu(1 sayfa)	
9- Bütçe Gelirleri Ekonomik Sınıflandırılması Tablosu(3 sayfa)	

SUNUŞ

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinde Kamu İdarelerinin üst yöneticileri ve bütçe ile tahsis edilen harcama yetkilileri tarafından idari sorumlulukları çerçevesinde her yıl Faaliyet Raporları düzenlenir. Düzenlenen Faaliyet Raporuna göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini açıklayacak ve idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde faaliyet raporu hazırlamaları belirtilmiştir.

5393 sayılı Belediye Kanununun 56. maddesi gereğince hazırlanan bu faaliyet raporunda belediye kanunu ile belirlenen yeni faaliyet alanları ve görevleri çerçevesinde sahip olduğu kaynakları şimdiye kadar olduğu gibi etkili ve verimli bir şekilde kullanılması sağlanmıştır.

2025 yılında yapılan çalışmaların sonuçları izlenmesi ve değerlendirilmesi de bu faaliyet raporunda açıklanacaktır. 2025 yılı Belediyemiz Faaliyet Raporu Maliye Bakanlığınca 17.03.2006 yayınlanan "Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik"e uygun olarak düzenlenmiştir.

Faaliyet Raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunun en önemli unsurlarından biri olup, aynı zamanda Performans Esaslı Bütçeleme Sisteminin de temelini oluşturan öğelerindendir.

5393 sayılı yasa ile verilen görevlerin icrasında 5018 sayılı yasanın 41. maddesinde belirtildiği üzere yönetmelik ilkelerine de uyularak **2025 YILI POSOF BELEDİYESİ FAALİYET RAPORU**; Belediyemizin Misyonu, Vizyonu, Teşkilat yapısı, İnsan Kaynakları ve Fiziki Kaynaklar, Yönetim ve İç Kontrol ile 2025 yılında yapılan yatırım mal ve hizmetleri ve projelerine ait bilgiler ile mali bilgileri ihtiva etmektedir.

2025 yılı faaliyet raporunu hazırlayan birim arkadaşlarımı ve emeği geçen herkesi hem bu rapor, hem de yıl içinde gösterdikleri başarılı çalışmalarından dolayı kutluyor, bundan sonraki çalışmalarında kendilerine daha ileri hedeflere ulaşmalarında üstün başarılar diliyorum.


Erdem DEMİRCİ
Belediye Başkanı

GİRİŞ

2025 mali yılına ait faaliyet raporunu, Maliye Bakanlığı tarafından 17.03.2006 tarih ve 26111 sayılı resmi gazetede yayımlanan "KAMU İDARELERİNCE HAZIRLANACAK FAALİYET RAPORLARI HAKKINDA YÖNETMELİK" doğrultusunda hazırlanmıştır. Bundan sonraki yıllarda, bu raporlar daha da geliştirilerek esas olarak performans ve hedefler baz alınarak hazırlanacaktır.

Faaliyet raporu hazırlarken vizyon, misyon ve değerlerimize değindik. Zira tüm yatırımlarımız ve faaliyetlerimiz bundan böyle belirlediğimiz vizyon, misyon ve ilkelerle gerçekleştirilecektir.

1. GENEL BİLGİLER

A – Misyon, Vizyon,

Posof Belediyesi Doğrudan veya Dolaylı İlgisi bulunan Mevzuatın Gerektirdiği yükümlülükleri layıkıyla yerine getirmek, bürokrasiyi asgariye indirmiş vatandaş memnuniyeti anlayışı ile hizmet vermek refah seviyesini yükseltmek ve gelişmelere kısa sürede algılayarak uygulamaya koyabilen esnek-etkin bir yönetim anlayışıyla görev ifa etmektir.

Belediye, Mahallî Müşterek Nitelikte Olmak Şartıyla; Posof Belediyesi olarak misyonumuz, mahalli müşterek olan imar, su ve kanalizasyon, ulaşım gibi kentsel alt yapı; coğrafi ve kent bilgi sistemleri; çevre ve çevre sağlığı, temizlik ve katı atık; zabıta, itfaiye, acil yardım, kurtarma ve ambulans; şehir içi trafik; defin ve mezarlıklar; ağaçlandırma, park ve yeşil alanlar; konut; kültür ve sanat, turizm ve tanıtım, gençlik ve spor; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır.

Posof Belediyesi olarak vizyonumuz Belediye sınırlarımız içerisinde yaşayan vatandaşlarımızın refah ve mutluluğunu sağlamak ve yaşam kalitesini yükseltmek için mahalli müşterek nitelikteki hizmetlerin sunulmasında süratliliği, kaliteyi ve çağdaşlığı yakalamaktır.

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

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülür.

B – YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

1- Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları Şunlardır

5393 Belediye Kanunu'nun 15. maddesinde Belediye mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

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 işlettirmek; kaynak sularını işletmek veya işlettirmek.

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 işlettirmek.

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.

İ) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

N) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

(L) Bendinde belirtilen gayrisihhî müesseselerden birinci sınıf olanların ruhsatlandırılması ve denetlenmesi, Büyükşehir ve İl Merkez Belediyeleri dışındaki yerlerde il özel idaresi tarafından yapılır.

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

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 içişleri bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı devlet ihale 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.

2- Belediye meclisinin görev ve yetkileri şu şekilde sıralanmıştır:

Belediye meclisinin görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Stratejik plân ile yatırım ve çalışma programlarını, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini görüşmek ve kabul etmek.
- b) Bütçe ve kesin hesabı kabul etmek, bütçede kurumsal kodlama yapılan birimler ile fonksiyonel sınıflandırmanın birinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.
- c) Belediyenin imar plânlarını görüşmek ve onaylamak, büyükşehir ve il belediyelerinde il çevre düzeni plânını kabul etmek. (Ek cümle: 1.7.2006-5538/29 md.)

- d) Belediye sınırları il sınırı olan Büyükşehir Belediyelerinde il çevre düzeni planı ilgili Büyükşehir Belediyeleri tarafından yapılır veya yaptırılır ve doğrudan Belediye Meclisi tarafından onaylanır.
- e) Borçlanmaya karar vermek.
- f) 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.
- g) Kanunlarda vergi, resim, harç ve katılma payı konusu yapılmayan ve ilgililerin isteğine bağlı hizmetler için uygulanacak ücret tarifesini belirlemek.
- h) Şartlı bağışları kabul etmek.
- i) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan ve miktarı beş bin TL'den fazla dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarını sulh ile tasfiyeye, kabul ve feragate karar vermek.
- j) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanunu'na tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- k) 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.
- l) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- m) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- n) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.
- o) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.
- 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 hemşerilik payesi ve beratı vermek.
- s) Belediye başkanıyla encümen arasındaki anlaşmazlıkları karara bağlamak.

t) Mücavir alanlara belediye hizmetlerinin götürülmesine karar vermek.

u) İmar plânlarına uygun şekilde hazırlanmış belediye imar programlarını görüşerek kabul etmek.

3- Encümenin görev ve yetkileri

- Belediye encümeninin görev ve yetkileri şunlardır:

a) Stratejik plân ve yıllık çalışma programı ile bütçe ve kesin hesabı inceleyip belediye meclisine görüş bildirmek.

b) Yıllık çalışma programına alınan işlerle ilgili kamulaştırma kararlarını almak ve uygulamak.

c) Öngörülme-yen giderler ödeneğinin harcama yerlerini belirlemek.

d) Bütçede fonksiyonel sınıflandırmanın ikinci düzeyleri arasında aktarma yapmak.

e) Kanunlarda öngörülen cezaları vermek.

f) Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu olan belediye uyuşmazlıklarının anlaşma ile tasfiyesine karar vermek.

g) Taşınmaz mal satımına, trampasına ve tahsisine ilişkin meclis kararlarını uygulamak; süresi üç yılı geçmemek üzere kiralanmasına karar vermek.

h) Umuma açık yerlerin açılış ve kapanış saatlerini belirlemek.

i) Diğer kanunlarda belediye encümenine verilen görevleri yerine getirmek.

4- Başkanın görev ve yetkileri

Belediye başkanının görev ve yetkileri şunlardır:

a) Belediye teşkilâtının en üst amiri olarak belediye teşkilâtını sevk ve idare etmek, belediyenin hak ve menfaatlerini korumak.

b) Belediyeyi stratejik plâna uygun olarak yönetmek, belediye idaresinin kurumsal stratejilerini oluşturmak, bu stratejilere uygun olarak bütçeyi, belediye faaliyetlerinin ve personelinin performans ölçütlerini hazırlamak ve uygulamak, izlemek ve değerlendirmek, bunlarla ilgili raporları meclise sunmak.

c) Belediyeyi Devlet dairelerinde ve törenlerde, davacı veya davalı olarak da yargı yerlerinde temsil etmek veya vekil tayin etmek.

d) Meclise ve encümene başkanlık etmek.

e) Belediyenin taşınır ve taşınmaz mallarını idare etmek.

f) Belediyenin gelir ve alacaklarını takip ve tahsil etmek.

- g) Yetkili organların kararını almak şartıyla sözleşme yapmak.
- h) Meclis ve encümen kararlarını uygulamak.
- i) Bütçeyi uygulamak, bütçede meclis ve encümenin yetkisi dışındaki aktarmalara onay vermek.
- j) Belediye personelini atamak.
- k) Belediye ve bağlı kuruluşları ile işletmelerini denetlemek.
- l) Şartsız bağışları kabul etmek.
- m) Belde halkının huzur, esenlik, sağlık ve mutluluğu için gereken önlemleri almak.
- n) Bütçede yoksul ve muhtaçlar için ayrılan ödeneği kullanmak, özürllülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürllüler merkezini oluşturmak.
- o) Temsil ve ağırlama giderleri için ayrılan ödeneği kullanmak.
- p) Kanunlarla belediyeye verilen ve belediye meclisi veya belediye encümeni kararını gerektirmeyen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

C – İdareye İlişkin Bilgiler

1. Fiziksel Yapı

*Posof Belediyesi 1923 yılında kurulmuş bir belediyedir.

Belediyemiz hizmet binası üç katlı olup;

1. Katında Zabıta Birimi, İtfaiye Birimi, Kazan Dairesi ve Lavabo,
2. Katında Belediye Başkanı Makam odası, Sekreteryaya, Dinlenme Odası, Tahakkuk ve Tahsilat Servisi, Çay Ocağı ve Lavabo,
3. Katında ise Yazı İşleri Müdürlüğü, Fen İşleri Birimi, Mali Hizmetler Servisi, İhale Odası, Emlak Servisi, Evlendirme Birimi, Arşiv ve Lavabo yer almaktadır.

Belediye hizmet binasında 12 oda mevcuttur.

ÇATI KATI		ÇATI KATI	
-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ -FEN İŞLERİ BİRİMİ -MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ -İHALE ODASI		-ARŞİV -EMLAK SERVİSİ -EVLENDİRME SERVİSİ -LAVABO	
-BAŞKANLIK MAKAMI -SEKRETERYA		-DİNLENME ODASI -TAHAKKUK TAHSİLÂT SERVİSİ -ÇAY OCAĞI -LAVABO	
-ZABITA BİRİMİ -İTFAİYE BİRİMİ		-TOPLANTI SALONU (Mutfak, Lavabo ve Oyun Odası) -KAZAN DAİRESİ -LAVABO	
		GİRİŞ	

MEVCUT ARAÇ DURUMU			
SIRA NO.	ARAÇLAR	PLAKA	DURUMU
1	AS 950 Marka Doç Kamyon	75 AK 095	Çalışıyor
2	Ford Cargo Damperli Kamyon	75 BC 104	Çalışıyor
3	Mitsubishi Marka Çöp Aracı	75 AV 144	Çalışıyor
4	Mitsubishi Marka İtfaiye	75 AS 661	Çalışıyor
5	Ford Marka Arazöz (Su Tankeri)	75 AB 998	Çalışıyor
6	Kartal Taksi (Hizmet Aracı)	75 AC 255	Çalışmıyor
7	Isuzu Pick-up (Hizmet Aracı)	75 AR 613	Çalışıyor
8	Ford Minibüs Cenaze Nakli Aracı	75 AT 151	Çalışıyor
9	Ford Transit (Hizmet Aracı)	75 AB 296	Çalışıyor
10	Doç Kamyon AS 950	75 AG 458	Çalışıyor
11	Mercedes-Benz Kamyon (Transmikser)	75 BB 614	Çalışıyor
12	Fiat Doblo 1.6 Multijet Combi	75 BA 308	Çalışıyor
13	Mitsubishi Marka Çöp Aracı	75 AB 207	Çalışıyor

14	Sif JCB Kazıyıcı Yükleyici İş Makinesi		Çalışıyor
15	Steyr Marka Römorklu Traktör.		Çalışmıyor
16	Massey-Ferguson Marka Kazıyıcı ve Yükleyici Kepçe		Çalışmıyor
17	Türk-Fiat marka Kazıyıcı ve Yükleyici Kepçe.		Çalışmıyor
18	Cat marka Kazıyıcı-Yükleyici İş Makinası (Ekskavatör)		Çalışıyor
19	Morg Sistemli Traktörle Çekilebilir Cenaze Yıkama Karavanı		Çalışmıyor
20	Traktörle Çekilebilir Yol Süpürme Makinesi.		Çalışmıyor
21	Volvo Loder (Tekerlekli)		Çalışıyor
22	Hidromek Marka Kazıyıcı Yükleyici İş Makinesi		Çalışıyor
23	Mitsubishi Greyder		Çalışıyor
24	Ford Transit Minibüs	75 AAD 710	Çalışıyor
25	Ford Cargo Hidrolik Merdivenli İtfaiye	75 AAE 020	Çalışıyor
26	Vidanjör	75 AAR 112	Çalışıyor

POSOB BELEDİYESİ MEVCUT ARAÇ, GEREÇ, MALZEME VE TEÇHİZAT ÇİZELGESİ

MALZEME CİNSİ	SAYISI	MALZEME CİNSİ	SAYISI
YAĞLAMA MAKİNASI	2 ADET	TAKIM ARABASI	1 ADET
ÇADIR	2 ADET	TAKIM ÇANTASI	1 ADET
SPİRAL	1 ADET	ÇALIŞMA TEZGAHI	2 ADET
KRİKO	5 ADET	GAZ ALTI KAYNAK MAKİNASI	1 ADET
DEMİR KESME MAKİNASI	1 ADET	AKÜ ŞARJ ALETİ	1 ADET
YAKIT TANKERİ	1 ADET	PARÇA YIKAMA MAKİNASI	1 ADET
KÜREK KAZMA	30 ADET	ŞANZİMAN KRİKOSU	1 ADET
JENERATÖR	1 ADET	TİMSAH KRİKO	2 ADET
SÜPÜRGE MAKİNASI	1 ADET	ŞİŞE KRİKO	5 ADET
OKSİASETİLEN TAKIMI	2 ADET	ÜÇ AYAKLI MERDİVEN	1 ADET
SEYYAR KAYNAK MAKİNASI	2 ADET	HAVA TABANCASI	2 ADET
KOMPRESÖR	3 ADET	YAĞ BOŞALTMA HAZNESİ	2 ADET
PORTATİF KATLANIR ÜÇ AYAKLI CERASKAL (VİNÇ)	1 ADET	TOPLANTI SANDALYESİ	150 ADET
ELEKTRİKLİ LED EKRANLI TORNA TEZGAHI (MALZEMELİ)	1 ADET	VARİL TAŞIMA APARATI	1 ADET
MALZEME DOLABI	3 ADET	LASTİK SÖKME TAKMA APARATI	1 ADET
ARAÇ YIKAMA MAKİNASI	1 ADET	HİLTİ	2 ADET
YATAK	100 ADET	RANZA	50 ADET
SOYUNMA DOLABI	100 ADET	BATTANİYE	30 ADET
BETON SANTRALİ (TÜM MAKİNA VE EKİPMANLARI İLE BİRLİKTE)	1 DET	KANTAR	1 ADET

BELEDİYENİN TAŞINMAZLARI

SIRA NO	
1	Belediye Hizmet Binası
2	Belediye Misafirhanesi ve alt katında mevcut 7 adet işyeri
3	Belediyemize Ait İki Katlı Garaj Binası (8 Adet İşyeri)
4	Kayabaşı Mevkiinde İki Katlı Düğün Salonu
5	Belediye Sosyal Dinlenme ve Konaklama Tesisi
6	Belediyemize Ait İki Katlı Dört Dairelik Lojman
7	İlçemiz Yurtbekler Köyünde Tapulu Arsalar
8	İtfaiye Araçları Garaj Binası
9	Bükler Mevkiinde Tapulu Araziler
10	İlçemizin Çeşitli Yerlerinde Belediyemiz Adına Tapulu Arsalar
11	Bükler Mevkiinde Kurulmuş İki Katlı Şantiye Binası
12	Bükler Mevkiinde ki İki Katlı Atölye ve Garaj Binası
12	Bükler Mevkiinde Kurulmuş Hangar
13	Belediye Lojmanları Binası (Eski PTT)
14	Hayvan Pazarı
15	İki Takım Kum Eleme Tesisi (Tüm Makine ve Ekipmanları İle Birlikte)
16	Kilitli Beton Parke Makinesi (Tüm Makine ve Ekipmanları İle Birlikte)
17	Beton Santrali
18	İki Katlı Sanayi ve Fabrika Binası

2. Örgüt Yapısı

5393 Sayılı Belediyeler Kanununun 48. maddesi gereğince

- Yazı İşleri Müdürlüğü
 - Evlendirme Servisi
 - Muhtarlık Servisi
- Mali Hizmetler Müdürlüğü
 - Tahakkuk Tahsilat Servisi
 - Emlak Servisi
- Fen İşleri Birimi
- Zabıta Birimi
 - İtfaiye Birimi

Müdürlük ve Birimlerinden oluşmaktadır.

3. İnsan Kaynakları

10 Nisan 2014 tarihli ve 28968 sayılı remi gazetede yayınlanan Belediye ve Bağlı kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro standartlarına dair yönetmelik hükümlerine uygun olarak belediyemizin girdiği gruba göre Belediyemiz meclisinden Norm Kadrolar çıkarılmış, Norm Kadroya uygun olarak daimi işçi kadroları da ihdas edilmiştir.

Belediyemizde 29 adet mevcut Memur kadrosu mevcuttur bu kadroların (6) adedi dolu ve (23) adedi boş durumdadır. Belediyemizde Norm Kadro İlke ve Standartları çerçevesi içerisinde 15 adet sürekli işçi kadrosu mevcut olup, halen daha çalışmakta olan 6 adet sürekli işçi çalışmaktadır ayrıca taşerondan Belediyemiz şirketi bünyesine geçen (11) adet taşeron personel bulunmaktadır.

Belediyemiz D2 grubunda yer almaktadır.

29 Adet memur kadrosu.

15 Adet sürekli işçi kadrosu.

MEVCUT MEMUR KADRO CETVELİ

UNVANI	DOLU	BOŞ	TOPLAM	HİZMET GURUBU	NORM KADRO
Yazı İşleri Müdürlüğü	1	-	1	Yazı İş. Müd.	1
Mali Hizmetler Müdürlüğü	1	-	1	Mali Hiz. Müd.	1
Şef	-	2	2	Şef	2
Sivil Savunma Uzmanı	-	1	1	İdari Personel	6
V.H.K. İşletmeni	-	1	1	Teknik Personel	6
Tahsildar	-	1	1	Sağlık Personeli	2
Şoför	-	1	1	Yardımcı Hizmet Personeli	1
Mühendis	-	1	1	İtfaiye Çavuşu	1
Tekniker	1	-	1	İtfaiye Eri	4
Teknisyen	-	1	1	Zabıta Komiseri	1
Programcı	-	1	1	Zabıta Memuru	4
Çözümleyici	-	1	1		
Veteriner Hekim	1	-	1		
İtfaiye Çavuşu	-	1	1		
İtfaiye Eri	-	3	3		
Zabıta Komiseri	1	-	1		
Zabıta Memuru	-	4	4		
Hizmetli	-	1	1		
TOPLAM	5	19	24		29

Sürekli İşçi Kadrosu.

İşçi	5
Şoför	1
Temizlik İşçisi	-
TOPLAM	6

Şirket Personel

İşçi	4
Şoför	6

*Belediyemiz bünyesinde toplam 5 memur, 6 sürekli işçi ve 10 taşeron personel görev yapmaktadır.

4. Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Belediyemizin tüm birimlerinde bilgisayar sistemi bulunmakta olup, yerel yazılım isimli program tüm birimlerde kullanılmaktadır. ADSL sistemli Internet bağlantısı tüm birimlerimizde hizmet vermektedir. Belediyemiz personel ve birimler arasında iletişimin daha iyi ve sağlıklı sağlanması için telsiz sistemi kullanılmaktadır.

5.Sunulan Hizmetler

5393 Sayılı Kanununun getirdiği yenilikler doğrultusunda, Belediye Kanunu'nda gösterilen gelirleri ve İller Bankasından gelen ortaklık payı ile sunduğu hizmetleri şu şekilde sıralamak mümkündür:

İmar, Su ve Kanalizasyon, Ulaşım gibi Kentsel Alt Yapı; Coğrafi ve Kent Bilgi Sistemleri, Çevre ve Çevre Sağlığı, Temizlik ve Katı Atık; Zabıta, İtfaiye, Acil Yardım, Kurtarma ve Ambulans; Şehir İçi Trafik; Defin ve Mezarlıklar; Ağaçlandırma, Park ve Yeşil Alanlar; Konut; Kültür ve Sanat, Turizm ve Tanıtım, Gençlik ve Spor; Sosyal Hizmet ve Yardım, Nikâh, Meslek ve Beceri Kazandırma; Ekonomi ve Ticaretin Geliştirilmesi Hizmetlerini Yapar veya yaptırır.

Devlete ait her derecedeki Okul Binalarının İnşaatı ile Bakım ve Onarımını yapabilir veya yaptırabilir, Her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; Sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; Kültür ve Tabiat Varlıkları ile Tarihî Dokunun ve Kent Tarihi Bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; Bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, Korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, Öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda Bankacılığı yapabilir. Kapsamında hizmetler sunulmaya çalışılmıştır.

6. Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

2025 yılında Belediye bünyesinde Harcama yetkilisi Belediye Başkanı tarafından yürütülmektedir. İhale ve satın alma gibi karar süreçleri yetkililer ve sorumluların ortak kararı ve Başkanlık makamının onayı ile gerçekleştirilmektedir. Alınan kararlarda temel ilke, kalite ve mevzuata uygunluğudur. 2025 yılına ait gelir-gider ile hesap kayıt ve işlemlerin denetimi, Belediye Meclisi tarafından oluşturulan Denetim komisyonunca iç denetim yapılmıştır.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

Belediyemizin amacı İlçemizi Belediye hizmetlerinde Alt Yapı ve Kentsel Kalkınma, Yeniden Yapılanma ve İmar alanlarında gelişimini sağlayarak sosyal, kültürel ve yurtiçi ve yurtdışı tanıtımıyla birlikte Uluslararası Standartlara ulaştırmaktır.

2025 yılında bütçemizin imkânları dâhilinde yukarıda belirtilen amacımıza yönelik hizmetler sunulmuştur. Bu hizmetler faaliyetlere ilişkin bilgi ve değerlendirmeler bölümünde açıklanmıştır.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

2024 yılı Belediyemizin Temel Politikaları ve Öncelikleri;

İlçe halkının mahalli müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan belediyemizin temel politikası ile öncelikleri, kentsel yaşamın, kentsel yaşam standartlarına ulaştırmak çağdaş yaşam şartlarını sağlamak, sosyo-ekonomik yönden her vatandaşa hizmet verebilecek mekânları oluşturmak, yarım kalmış yatırımların biran önce bitirilerek ekonomiye kazandırmak ve yeni projeleri uygulamaya koymaktır.

Temel Politikalar.

*Sorumluluk ve Güven.

*Ekip Ruhu

*Şeffaflık

*Hesap verebilirlik

*Disiplin

*Hoşgörü ve anlayış

*Yaratıcılık

*Etik davranış ilke ve değerlerine bağlı olmaktır.

Öncelikler.

*Norm kadro ilke ve esasları yönetmeliğine uygun olarak personelde yapılandırmayı sağlamak.

*İlçemizi sosyal ve ekonomik yönüyle canlandırıp insanlarımızı rahat, mutlu ve huzurlu bir yaşama kavuşturmak öncelikle hedefimizdir