

GENEL SEKRETERLİK 2007 MALİ YILI FAALİYET RAPORU

HARCAMA YETKİLİSİ SUNUŞU

Belediyeler, hizmetlerini 5393 Sayılı Belediye Kanunu ve 5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu ile diğer Kanunların verdiği yetkiler doğrultusunda yerelde yaşayan halkın ihtiyaçlarını göz önünde bulundurarak, bu doğrultuda kaynaklarını ekonomik, etkin ve verimli bir şekilde kullanmalı ve Sosyal Belediyecilik anlayışı içinde yerine getirmelidir. 01.01.2006 tarihinden itibaren Mahalli İdarelerde de uygulanmaya başlayan 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kanunu ile beraber veri ve bilgiye dayalı bir yönetimin gerekliliği ile birlikte, kaynakların kullanımına ilişkin hesap verme sorumluluğu ortaya çıkmıştır. Bu bağlamda Genel Sekreterlik olarak 2007 Mali Yılında İdari ve Mali kaynaklarımız kanunlar, yönetmelikler ile tasarruf tedbirlerine riayet ederek ekonomik ve verimli olacak şekilde kullanarak hizmetlerimizi yürütmüş bulunmaktayız. Bundan böyle de; aynı şekilde Mersin Halkına hizmet sunmaya devam edilecektir. 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Kontrol Kanununun 7. ve 8.maddesi ve 5393 Sayılı Belediye Kanununun 56.ncı maddesine istinaden 2008 Mali Yılı faaliyet raporu düzenlenerek aşağıda sunulmuştur.

Uğurhan KİLİS

Genel Sekreter

I-GENEL BİLGİLER

A- Misyon ve Vizyon

Misyon: Belediye içinde tüm daire başkanlıkları ve müdürlükleri ile alt kademe, ilk kademe ve diğer belediyelerle koordinasyonu sağlamak; Belediye Başkanı'nı temsilen vatandaşın dilek ve şikâyetlerini dinlemek ve çözüme yardımcı olmak.

Vizyon: Mersin Büyükşehir Belediyesi'nin vizyonuna ulaşmasına faaliyetlerimizle destek olmak.

B- Yetki, görev ve sorumluluklar

5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu'nun 21. maddesi doğrultusunda; Büyükşehir Belediyesinde hizmetlerin etkili ve verimli bir şekilde yürütülmesi belediye başkanı adına onun direktif ve sorumluluğu altında mevzuat hükümlerine, belediyenin amaç ve politikalarına, stratejik planına ve yıllık programlarına uygun olarak genel sekreter ve yardımcıları ile koordinasyonu sağlamaktır.

Genel Sekreter Büyükşehir Belediye Encümeninde yer alır. Belediye Başkanı'nın katılmadığı encümen toplantılarına başkanlık eder.

C- İdareye ilişkin Bilgiler:

1- Fiziksel Yapı:

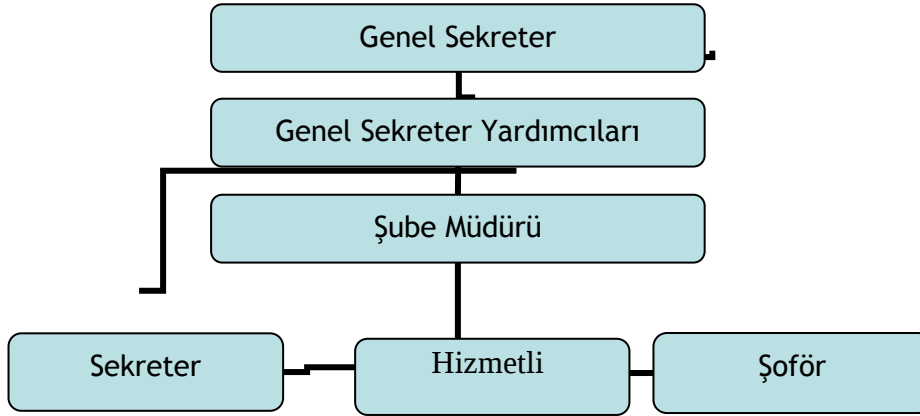
Genel Sekreterlik, Mersin Büyükşehir Belediyesi Merkez Binası'nda yer almaktadır ve 1 Genel Sekreter çalışma odası, 1 toplantı odası, 2 Genel Sekreter yardımcısı odası, 1 Sekreter odası ve bir çay ocağından oluşmaktadır.

Tablo 1. Fiziki Kaynaklara İlişkin Bilgiler

Fiziki Kaynak	Adet
Telefon hattı	6
Cep telefonu	4
Faks	1
Bilgisayar	5
Yazıcı	3
Klima	6
Güvenlik kamerası	1
Telsiz	2
Binek otosu	1

2- Örgüt Yapısı:

Şekil 1. Genel Sekreterlik Organizasyon Yapısı



3- Bilgi ve Teknolojik Kaynaklar

Genel Sekreterlikte 4 adet bilgisayar mevcut olup, ADSL ile internete ulaşılabilir.

4- İnsan Kaynakları

Genel Sekreterlikte 1 Genel Sekreter, ikisi asil biri vekil olmak üzere olmak üzere 3 Genel Sekreter Yardımcısı, 1 Şube Müdürü, 2 Sekreter, 2 Şoför ve 4 Odacı görev yapmaktadır.

5-Sunulan Hizmetler

Birimler arası koordinasyonu sağlamak

Vatandaşların dilek- şikâyetlerini dinlemek ve gerekli tedbirleri almak,

Kurum içi- Kurum dışına gönderilen yazışmaları imzalamak

Belediye ve diğer kamu kurumları arasında koordinasyonu sağlamak

STK ile işbirliği ve koordinasyonu sağlamak

Kuruma kamu kurum ve kuruluşları ile vatandaşlar ve sivil toplum örgütlerinden gelen yazıların gereğini yapmak üzere ilgili birimlere havalesini yapmak ve sonuçlarını takip etmek

6- Yönetim ve İç Kontrol Sistemi

Birimimizin bütçesinden yapılan harcamalar 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 4735 sayılı Sözleşme Kanunu hükümleri ile 5018 sayılı kanunun 32. maddesine istinaden oluşturulan gerçekleştirme görevlileri tarafından yerine getirilmektedir.

Birimin kendi bütçesinden yapılan harcamalar ile ilgili ödeme emirlerini düzenlemek ve 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunun 55.maddesi, İç Kontrol ve Ön Mali Kontrole İlişkin Usul ve Esasların 12.,13. ve 14. maddesi ile Merkezi Yönetim Harcama Belgeleri Yönetmeliği doğrultusunda kontrolü sağlamaktadır.

D-Diğer Hususlar

II-AMAÇ VE HEDEFLER

A- İdarenin Amaç Ve Hedefleri

Genel Sekreter’liğin ana faaliyeti; Belediye içindeki tüm daire başkanlıkları ve müdürlükleri ile ve alt kademe, ilk kademe ve diğer belediyelerle şehre verilecek hizmetlerde işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, diğer kamu kurum - kuruluşlarının, sivil toplum örgütlerinin, özel kuruluşların, vatandaşların dilek / şikâyetlerini dinlemek ve gerekli tedbirleri almaktır. Bu faaliyet kapsamında; belediyenin kendi birimleri arasında ve belediyenin diğer kamu kurum ve kuruluşlarıyla koordinasyonu sağlanmak, kurum içi ve kurum dışına gönderilen yazışmaları imzalamak, kurum dışından gelen yazıların ilgili birimlere havalesini yapmak, sivil toplum örgütleriyle işbirliği ve iletişimi sağlamaktır. 5216 sayılı Büyükşehir Belediye Kanununun 21. maddesinin son fıkrasına istinaden belediye başkanı adına onun direktifi ve sorumluluğu altında mevzuat hükümlerine, belediyenin amaç ve politikalarına uygun olarak belediyenin 2007- 2011 dönemine ait hazırlanan stratejik planın ve yıllık programların gerçekleşmesinde birimler arası koordinasyonu sağlamak ve sonuçlarını takip etmek.

B- Temel Politikalar ve Öncelikler

Belediyemiz birimleri ve personelleri ile kamu kurum ve kuruluşlar, STK ile diyalogu verimli bir şekilde oluşturmak ve geliştirmek.

Stratejik Planlamada öncelikli olarak belirlenen hedeflere ulaşmak için kamu kurum ve kuruluşları ile belediye birimlerinin işbirliğini sağlamak ve gerekli önlemler almak.

C- Diğer Hususlar

III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

A- Mali Bilgiler

1- Bütçe Uygulama Sonuçları

BÜTÇE GİDERİ KESİN HESAP CETVELİ

Kurumun Adı:MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ

Sayfa No:1/1

Yılı:2008

YTL/YKr

KURUMSAL SINIFLANDIRMA				FONKSİYONEL SINIFLANDIRMA				FIN. TİPİ	EKONOMİK SINIF.			AÇIKLAMA	Geçen Yıldan Devreden Ödenek	Bütçe ile Verilen Ödenek	Ek Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	Ödenek Üstü Harcama	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek	Açıklama
I	II	III	IV	I	II	III	IV	I	I	II	Eklenen(+)					Düşülen(-)								
46												BELEDİYELER	0,00	813.582,00	0,00	90.777,16	53.977,16	850.382,00	684.761,39	684.761,39	0,00	165.620,61	0,00	
	33											MERSİN BELEDİYELERİ	0,00	813.582,00	0,00	90.777,16	53.977,16	850.382,00	684.761,39	684.761,39	0,00	165.620,61	0,00	
		01										MERSİN BÜYÜKŞEHİR BELEDİYESİ	0,00	813.582,00	0,00	90.777,16	53.977,16	850.382,00	684.761,39	684.761,39	0,00	165.620,61	0,00	
			01									GENEL SEKRETERLİK	0,00	813.582,00	0,00	90.777,16	53.977,16	850.382,00	684.761,39	684.761,39	0,00	165.620,61	0,00	
				01								GENEL KAMU HİZMETLERİ	0,00	813.582,00	0,00	90.777,16	53.977,16	850.382,00	684.761,39	684.761,39	0,00	165.620,61	0,00	
					1							Yasama ve Yürütme Organları Finansal ve Mali	0,00	813.582,00	0,00	90.777,16	53.977,16	850.382,00	684.761,39	684.761,39	0,00	165.620,61	0,00	
						1						Yasama ve Yürütme Organları Hizmetleri	0,00	813.582,00	0,00	90.777,16	53.977,16	850.382,00	684.761,39	684.761,39	0,00	165.620,61	0,00	
							00					Yasama ve Yürütme Organları Hizmetleri	0,00	813.582,00	0,00	90.777,16	53.977,16	850.382,00	684.761,39	684.761,39	0,00	165.620,61	0,00	
								5				MAHALLİ İDARELER	0,00	813.582,00	0,00	90.777,16	53.977,16	850.382,00	684.761,39	684.761,39	0,00	165.620,61	0,00	
									01			PERSONEL GİDERLERİ	0,00	562.924,00	0,00	74.777,16	49.277,16	588.424,00	539.478,67	539.478,67	0,00	48.945,33	0,00	
										1		MEMURLAR	0,00	137.287,00	0,00	17.643,88	0,00	154.930,88	152.948,02	152.948,02	0,00	1.982,86	0,00	
										3		İŞÇİLER	0,00	425.637,00	0,00	57.133,28	49.277,16	433.493,12	386.530,65	386.530,65	0,00	46.962,47	0,00	
									02			SOSYAL GÜVENLİK KURUMUNA DEVLET	0,00	80.846,00	0,00	9.300,00	0,00	90.146,00	86.598,03	86.598,03	0,00	3.547,97	0,00	
										1		MEMURLAR	0,00	14.602,00	0,00	3.500,00	0,00	18.102,00	17.293,14	17.293,14	0,00	808,86	0,00	
										3		İŞÇİLER	0,00	66.244,00	0,00	5.800,00	0,00	72.044,00	69.304,89	69.304,89	0,00	2.739,11	0,00	
									03			MAL VE HİZMET ALIM GİDERLERİ	0,00	169.812,00	0,00	6.700,00	4.700,00	171.812,00	58.684,69	58.684,69	0,00	113.127,31	0,00	
										2		Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	0,00	30.934,00	0,00	0,00	4.700,00	26.234,00	11.758,57	11.758,57	0,00	14.475,43	0,00	
										3		YOLLUKLAR	0,00	12.426,00	0,00	0,00	0,00	12.426,00	2.558,61	2.558,61	0,00	9.867,39	0,00	
										5		HİZMET ALIMLARI	0,00	49.965,00	0,00	0,00	0,00	49.965,00	14.462,76	14.462,76	0,00	35.502,24	0,00	
										6		TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	0,00	16.678,00	0,00	0,00	0,00	16.678,00	7.030,00	7.030,00	0,00	9.648,00	0,00	
										7		MENKUL MAL,G.MADDİ HAK	0,00	35.477,00	0,00	4.700,00	0,00	40.177,00	12.768,71	12.768,71	0,00	27.408,29	0,00	
										8		GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM	0,00	2.700,00	0,00	0,00	0,00	2.700,00	0,00	0,00	0,00	2.700,00	0,00	
										9		TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0,00	21.632,00	0,00	2.000,00	0,00	23.632,00	10.106,04	10.106,04	0,00	13.525,96	0,00	
TOPLAMLAR													0,00	813.582,00	0,00	90.777,16	53.977,16	850.382,00	684.761,39	684.761,39	0,00	165.620,61	0,00	

2- Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Birimimizin 2008 Mali yılı Bütçesinde toplam 813.582,00 YTL ödenek ayrılmış olup, yıl içinde ödenek yetersizliği bulunan veya yeni açılan tertiplere yapılan aktarmalardan sonra 850.382,00 YTL net ödenek elde edilmiştir. Yıl sonuna kadar toplam 684.761,39 YTL bütçe gideri tahakkuk ettirilerek bütçede % 84,17 oranında gerçekleşme olmasının nedenleri ise; personel giderlerinde hizmet yılını dolduran personellerin emekliye ayrılacakları düşüncesiyle ödenek ayrılmış olmasına rağmen emekliye ayrılan personel olmadığı, mal ve hizmet alımları ile sermaye giderlerinde ise; ihtiyaçların tahmin edilenden az olması nedeniyle gerçekleşmede 15,83 oranında sapma meydana gelmiştir.

3- Mali Denetim Sonuçları

4- Diğer Hususlar

B- Performans Bilgileri

1- Faaliyet ve Proje Bilgileri

PERFORMANS SONUÇLARI TABLOSU

TARİH: 13

		YILLAR						
BÜTÇE YILI	2008	2005 Gerçekleşme	2006 Gerçekleşme	2007 Gerçekleşme	2008 Hedef		2008 Gerçekleşme	Hedeften Sapma (%)
DARE	GENEL SEKRETERLİK	Bütçesi	Devir ve Aktarmalar	Toplamı				
STRATEJİK AMAÇ	Ana Faaliyet: Belediye içindeki tüm daire başkanlıkları ve müdürlükleri ile ve alt kademe, ilk kademe ve diğer belediyelerle şehre verilecek hizmetlerde işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, diğer kamu kurum - kuruluşlarının, sivil toplum örgütlerinin, özel kuruluşların, vatandaşların dilek / şikayetlerini dinlemek ve gerekli tedbirleri almak	622.058,83	703.920,53	813.582,00	36.800,00	850.382,00	684.761,39	19,48
STRATEJİK HEDEF	Ana Faaliyet.1: İşbirliği ve koordinasyonu en iyi şekilde sağlamaya devam etmek	622.058,83	703.920,53	813.582,00	36.800,00	850.382,00	684.761,39	19,48
Tanımlar								
Performans Hedefi	Ana Faaliyet.1.1: İşbirliği ve koordinasyonu en iyi şekilde sağlamaya devam etmek	622.058,83	703.920,53	813.582,00	36.800,00	850.382,00	684.761,39	19,48
Performans Göstergesi	Bütçe gerçekleşme oranı	622.058,83	703.920,53	813.582,00	36.800,00	850.382,00	684.761,39	19,48
		Toplam Mali Kaynak İhtiyacı						
Harcama Birimi	GENEL SEKRETERLİK	622.058,83	703.920,53	813.582,00	36.800,00	850.382,00	684.761,39	19,48
Faaliyet/Proje	Belediye içindeki tüm daire başkanlıkları ve müdürlükleri ile ve alt kademe, ilk kademe ve diğer belediyelerle şehre verilecek hizmetlerde işbirliği ve koordinasyonu sağlamak, diğer kamu kurum - kuruluşlarının, sivil toplum örgütlerinin, özel kuruluşların, vatandaşların dilek / şikayetlerini dinlemek ve gerekli tedbirleri almak	622.058,83	703.920,53	813.582,00	36.800,00	850.382,00	684.761,39	19,48

3- Performans Sonuçlarının Değerlendirilmesi

Birimimizin stratejik hedefi bulunmayıp ana faaliyetlerimiz için tahmin edilen bütçede ise personel ödenekleri ile mal ve hizmet alımları için yapılan tahminlerin altında ihtiyaç olması nedeniyle %15,83 oranında sapma meydana gelmiştir.

4- Performans Bilgi Sisteminin Değerlendirilmesi

Kullanılmakta olan bütçe takip programı performans esaslı bütçe ve muhasebe sistemine uyumlu olup, raporlar programdan alınmaktadır.

C- Diğer Hususlar

IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

A- Üstünlükler

Yöneticiler ve personeller arasında diyalogun iyi olması ve işlerde hiyerarşinin takip edilmesi

Yöneticilerin Belediyeciliğe ve kanun mevzuatlarına hâkim olması

Personellerin araştırma öğrenmeye açık olması ve bunu sürekli geliştirmeleri

B- Zayıflıklar

Hizmet yerinin yetersiz olması ve çalışma ortamının elverişsiz olması ve bu nedenle yeterli personelin istihdamının yapılamaması

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER

İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde;

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 dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

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

Uğurhan KİLİS
Genel Sekreter Harcama Yetkilisi