



T.C.KASTAMONU İLİ

KÜRE BELEDİYE BAŞKANLIĞI

2025 YILI FAALİYET RAPORU



GAZİ MUSTAFA KEMAL ATATÜRK



RECEP TAYYİP ERDOĞAN
TÜRKİYE CUMHURİYETİ CUMHURBAŞKANI



SALİH TURAN
BELEDİYE BAŞKANI

İÇİNDEKİLER

İçindekiler.....	5
I- Başkanın Sunumu.....	6
II- GENEL BİLGİLER.....	3
A- Misyon Ve Vizyon.....	8
B-Yetki, Görev Ve Sorumluluklar.....	8
C- İdareye ilişkin Bilgiler.....	14
1- Fiziksel Yapı.....	14
2- Örgüt Yapısı.....	22
3- İnsan Kaynakları.....	24
5- Sunulan Hizmetler.....	28
6-Mali Bilgiler.....	31
3- Mali Denetim Sonuçları.....	31-34
7-Yönetim Ve İç Kontrol Sistemi.....	38-40
II- AMAÇ ve HEDEFLER.....	
A- İdarenin Amaç Ve Hedefleri.....	36
B- Temel Politikalar Ve Öncelikler.....	36
III- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER.....	34
A- Performans Bilgileri.....	34-35
IV- KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ.....	37
A- Üstünlükler.....	37
B- Zayıflıklar.....	37
V- ÖNERİ VE TEDBİRLER.....	37

ÜST YÖNETİCİ SUNUŞU

Belediyemiz, kaynaklarını etkili bir şekilde planlayarak ve verimli kullanarak bir yılı daha geride bırakmıştır. Bu çalışmada belediyemizin bir yıllık faaliyetlerini bulacaksınız Hizmetin sınırsız olduğu günümüzde hizmetleri bir yıla sığdırmak çok zor. Bazı projelerin tamamlanması zaman ve maliyet gerektirmektedir.

5018 Sayılı Kamu Mali Yönetim ve Kontrol Kanunu ile Kamu Mali yapısı yeniden oluşturulmuş, Mahalli İdarelerde de yeniden yapılanmaya başlanmıştır. Bu çerçevede Belediyemiz tüm çalışmalarını bu doğrultuda gerçekleştirerek sonuçlarını 2025 Yılı Faaliyet Raporunda açıklanmıştır.

Bu rapor meclisimizde görüşülüp değerlendirileceği gibi, Küre halkı tarafından incelenerek halkımızın da idarenin faaliyetleri hakkında bilgi sahibi olması sağlanacaktır. Şeffaflık ve hesap verilebilirlik ilkelerinin gereği olarak tüm Harcama Yetkililerimizin bir yıllık gerçekleştirdikleri faaliyetlere bu raporla ortaya koymaları faaliyet sonuçlarının daha çok verimli haline gelmesini sağlayacaktır. Bu konudaki görüşleriniz önümüzdeki yıllarda yapılacak çalışmalarımıza rehber ve ışık olacaktır.

2025 yılı faaliyetlerini sizlerin destek ve önerilerinizle yerine getirdik. Hizmetlerin yürütülmesinde emeği geçen belediye personelimize ve meclis üyesi arkadaşlarıma teşekkürlerimi sunuyorum.

Salih TURAN
Belediye Başkanı

KÜRE'NİN TARİHİ

Küre'nin tarihi ilk çağın derinliklerine kadar uzanmaktadır. İlçedeki bakır madeni sebebi ile bölgede hüküm süren medeniyetlerin, kavimlerin ve imparatorlukların sürekli ilgisini çekmiştir ilçenin tarihi madenin tarihi ile paralellik arz etmektedir. Bulunan kayıtlar ve bulgular Paflagonyalılar döneminden bu yana bölgede yerleşim olduğunu göstermektedir. Karadonu köyü sınırları içindeki Doğanlar Kalesi milattan önce 1100 700 yıllarında hüküm süren Paflagonyalılar dönemine aittir.

İlçede bulunan eski maden galerileri ve aletler Bizans döneminde de madenlerin işletildiğini göstermektedir. Bizans döneminden kalan bölgedeki en önemli eser Ağlı Kalesidir. 1292 tarihinde bölgenin Candaroğulları beyliğinin egemenliğine geçmesi ile Küre tarihteki en hareketli dönemine başlamıştır. Bu hareket ve canlılık Fatih dönemi sonuna kadar devam etmiştir. Beylikler döneminde ilçe pek çok eserle süslenmiştir. Bu gün hala ayakta kalan Hoca Akşemseddin camii İsmail bey hamamı Müderris hamamı ve yanmış ve yıkılmış birçok tarihi eserlerden, mezarlıklardan, birkaç milyon tonu bulan bakır atığı maden curuflarından, o devirlerde halkın uğraştığı sanatlardan ve yapılan kazılarda bulunan künk su borularından erişilen uygarlık düzeyi anlaşılmaktadır. O devirlerde üretilen bakır bölgenin hakimiyeti beyliklere ait olmasına rağmen Osmanlıya ait idi Fatih Sultan Mehmet in İstanbul un fethinde kullandığı topların bakırı Küre den gitmiştir. Bu gün İstanbul un değişik yerlerinde sergilenen topların Küre-i Nühas adı okunmaktadır. Küre-i Nühas Osmanlıca Bakır ocağı anlamına gelmektedir (Küre=ocak Nühas=bakır) İlçenin bugünkü ismi de buradan gelmektedir. Tapu Kadastro kayıtlarında yapılan araştırmada bir dönem ilçenin isminin Küre-i Mamure olarak geçtiği görülmektedir.

1840 Tanzimat Fermanından sonra kurulan nüfus teşkilatı kayıtlarına göre Küre 16 mahalleden oluşmaktadır. Fakat zamanla teknolojinin geri kalması maden üretimini yavaşlatmış 1898 ve 1913 yıllarında çıkan iki büyük yangın ilçenin büyük kısmının ve birçok tarihi eserin yok olmasına sebep olmuştur. 1800'lü yıllarda Kastamonu ya bağlı bir Kadılık iken 1868 yılında tam teşekküllü bir nahiye olarak İnebolu ya bağlanmıştır.

Kurtuluş savaşında Kürelilerde hiçbir fedakarlıktan kaçınmamış İnebolu dan cephane taşınmasından cepheye savaşımaya kadar mücadele etmişlerdir. Çarşıda kurulan kazanlarla İnebolu dan cephane taşıyan insanlara yemek dağıtımı yapılmış dinlenmeleri için her türlü imkan Küreliler tarafından sağlanmıştır.

Ulusal kurtuluş savaşının kazanılmasından sonra ulu önder Atatürk Kastamonu'yu ziyaret ederek Şapka inkılabını gerçekleştirmiş ve 25 Ağustos 1925 günü Küre'yi de ziyaret etmiştir. Bu ziyaret esnasında kendisinden halen nahiye olan Küre'nin ilçe olması talebinde bulunan Küre'lilere konuyu inceleyeceği sözünü vermiş ve akabinde 26/6/1926 tarihli kanun ile Küre ilçe olmuştur. Ancak yangınlar sebebi ile bütün kayıtlar yandığı için belediyenin kesin kuruluş tarihine ulaşamamıştır 1800'lerin sonlarında belediye teşkilatı olduğu bilinmektedir.

Yangınlar ve 1800'lerin sonunda madenin kapatılması ile kan kaybeden ve bir köy görünümüne bürünen Küre Cumhuriyetin ilanı ve akabinde ilçe olması ile birlikte yeniden toparlanmaya başlamıştır. İlçenin sahip olduğu zenginliklerin işletilmesi ile ilgili çalışmalar başlatılmış ve ilçenin %65 ini kaplayan ormanların ekonomiye katkılarını artırmak için 1/10/1943 yılında orman işletme müdürlüğü kurulmuş, 1939 yılında başlayan maden arama işleri de 1945 yılında tamamlanmış ve 1955 yılından itibaren maden işletmeye açılmıştır. İlçemizdeki madenlerin işletimi 2004 Yılında özelleştirilmiştir.

I-GENEL BİLGİLER

A-MİSYON VE VİZYON

MİSYONUMUZ

Katılımcı ve şeffaf bir yönetim düşüncesiyle; huzur ve refah içinde yaşanır bir çevre oluşturarak çağdaş belediyeçilik anlayışı çerçevesinde halka hizmet olarak belirlenmiştir.

VİZYONUMUZ

Halkın belediyeden beklediği hizmetleri kaliteli, verimli etkin biçimde gerçekleştiren.sorumluluklarının bilincinde,hizmette öncü,değişen ve gelişen bir belediye olarak belirlenmiştir.

B-YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR

BELEDİYE KANUNU

Kanun No. 5393

Kabul Tarihi:03.07.2005

Kuruluşu :Belediye, 5393 sayılı Kanunu 4. maddesine göre nüfusu 5.000 ve üzerinde olan yerleşim yerlerinde kurulur.

Belediyenin Görev Alanları

Belediyenin görev alanı Belediye sınırlarını kapsar.

Belediyenin Görev ve Sorumlulukları:

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; sosyal hizmet ve yardım, nikâh, meslek ve beceri kazandırma; ekonomi ve ticaretin geliştirilmesi hizmetlerini yapar veya yaptırır. Büyükşehir belediyeleri ile nüfusu 50.000'i geçen belediyeler, kadınlar ve çocuklar için koruma evleri açar.

b) Okul öncesi eğitim kurumları açabilir; Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir; sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir; kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir. Gerektiğinde, öğrencilere, amatör spor kulüplerine malzeme verir ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan sporculara belediye meclisi kararıyla ödül verebilir. Gıda bankacılığı yapabilir.

Belediye, kanunlarla başka bir kamu kurum ve kuruluşuna verilmeyen mahallî müşterek nitelikteki diğer görev ve hizmetleri de yapar veya yaptırır.

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 özür, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır.

Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar.

Belediye meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir.

4562 sayılı Organize Sanayi Bölgeleri Kanunu hükümleri saklıdır.

Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları;

Belediyenin yetkileri ve imtiyazları şunlardır:

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

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

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

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

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

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

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

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

i) Borç almak, bağış kabul etmek.

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

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

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

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

n) Reklam panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek.

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

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

(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 Danıştay'ın görüşü ve İçişleri Bakanlığının kararıyla süresi kırkdokuz yılı geçmemek üzere imtiyaz yoluyla devredebilir; toplu taşıma hizmetlerini imtiyaz veya tekel oluşturmayacak şekilde ruhsat vermek suretiyle yerine getirebileceğı gibi toplu taşıma hatlarını kiraya verme veya 67 nci maddedeki esaslara göre hizmet satın alma yoluyla yerine getirebilir.

İl sınırları içinde büyükşehir belediyeleri, belediye ve mücavir alan sınırları içinde il belediyeleri ile nüfusu 10.000'i geçen belediyeler, meclis kararıyla; turizm, sağlık, sanayi ve ticaret yatırımlarının ve eğitim kurumlarının su, termal su, kanalizasyon, doğal gaz, yol ve aydınlatma gibi alt yapı çalışmalarını

faiz almaksızın on yıla kadar geri ödemeli veya ücretsiz olarak yapabilir veya yaptırabilir, bunun karşılığında yapılan tesislere ortak olabilir; sağlık, eğitim, sosyal hizmet ve turizmi geliştirecek projelere İçişleri Bakanlığının onayı ile ücretsiz veya düşük bir bedelle amacı dışında kullanılmamak kaydıyla arsa tahsis edebilir.

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

Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır. 2886 sayılı Devlet İhale Kanununun 75 inci maddesi hükümleri belediye taşınmazları hakkında da uygulanır.

Belediyenin proje karşılığı borçlanma yoluyla elde ettiği gelirleri, şartlı bağışlar ve kamu hizmetlerinde fiilen kullanılan malları ile belediye tarafından tahsil edilen vergi, resim ve harç gelirleri haczedilemez

Belediyeye Tanınan Muafiyetler

Belediyenin kamu hizmetine ayrılan veya kamunun yararlanmasına açık, gelir getirmeyen taşınmazları ile bunların inşaa ve kullanımları her türlü vergi, resim, harç, katılma ve katkı paylarından muaftır.

Belediyenin Organları

Belediye Meclisi

Belediye meclisi, belediyenin karar organıdır ve ilgili kanunda gösterilen esas ve usûllere göre seçilmiş üyelerden oluşur.

Belediye Meclisinin Görev ve Yetkileri

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.
- 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 feragate karar vermek.
- i) Bütçe içi işletme ile 6762 sayılı Türk Ticaret Kanununa tâbi ortaklıklar kurulmasına veya bu ortaklıklardan ayrılmaya, sermaye artışına ve gayrimenkul yatırım ortaklığı kurulmasına karar vermek.
- j) Belediye adına imtiyaz verilmesine ve belediye yatırımlarının yap-işlet veya yap-işlet-devret modeli ile yapılmasına; belediyeye ait şirket, işletme ve iştiraklerin özelleştirilmesine karar vermek.
- k) Meclis başkanlık divanını ve encümen üyeleri ile ihtisas komisyonları üyelerini seçmek.
- l) Norm kadro çerçevesinde belediyenin ve bağlı kuruluşlarının kadrolarının ihdas, iptal ve değiştirilmesine karar vermek.
- m) Belediye tarafından çıkarılacak yönetmelikleri kabul etmek.

n) Meydan, cadde, sokak, park, tesis ve benzerlerine ad vermek; mahalle kurulması, kaldırılması, birleştirilmesi, adlarıyla sınırlarının tespiti ve değiştirilmesine karar vermek; beldeyi tanıtıcı amblem, flama ve benzerlerini kabul etmek.

o) Diğer mahallî idarelerle birlik kurulmasına, kurulmuş birliklere katılmaya veya ayrılmaya karar vermek.

p) Yurt içindeki ve İçişleri Bakanlığının izniyle yurt dışındaki belediyeler ve mahallî idare birlikleriyle karşılıklı iş birliği yapılmasına; kardeş kent ilişkileri kurulmasına; ekonomik ve sosyal ilişkileri geliştirmek amacıyla kültür, sanat ve spor gibi alanlarda faaliyet ve projeler gerçekleştirilmesine; bu çerçevede arsa, bina ve benzeri tesisleri yapma, yaptırma, kiralama veya tahsis etmeye karar vermek.

r) Fehri 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.

Belediye Encümeni

Belediye encümeni, belediye başkanının başkanlığında;

a) İl belediyelerinde ve nüfusu 100.000'in üzerindeki belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği üç üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği iki üye olmak üzere yedi kişiden,

b) Diğer belediyelerde, belediye meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından bir yıl için gizli oyla seçeceği iki üye, malî hizmetler birim amiri ve belediye başkanının birim amirleri arasından bir yıl için seçeceği bir üye olmak üzere beş kişiden, oluşur.

Belediye başkanının katılmadığı toplantılarda, belediye başkanının görevlendireceği başkan yardımcısı veya encümen üyesi, encümene başkanlık eder.

Encümen toplantılarına gündemdeki konularla ilgili olarak ilgili birim amirleri, belediye başkanı tarafından oy hakkı olmaksızın görüşleri alınmak üzere çağrılabilir.

Belediye Encümeninin 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) Öngörülmemeyen 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.

Belediye Başkanı

Belediye başkanı, belediye idaresinin başı ve belediye tüzel kişiliğinin temsilcisidir. Belediye başkanı, ilgili kanunda gösterilen esas ve usullere göre seçilir.

Belediye başkanı, görevinin devamı süresince siyasî partilerin yönetim ve denetim organlarında görev alamaz; profesyonel spor kulüplerinin başkanlığını yapamaz ve yönetiminde bulunamaz.

Belediye Başkanının 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, özürülere yönelik hizmetleri yürütmek ve özürülüler 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.

Belediye Teşkilâtı

Belediye teşkilâtı, norm kadroya uygun olarak yazı işleri, malî hizmetler, fen işleri, itfaiye hizmetleri ve zabıta birimlerinden oluşur.

Beldenin nüfusu, fizikî ve coğrafi yapısı, ekonomik, sosyal ve kültürel özellikleri ile gelişme potansiyeli dikkate alınarak, norm kadro ilke ve standartlarına uygun olarak gerektiğinde sağlık, itfaiye, imar, insan kaynakları, hukuk işleri ve ihtiyaca göre diğer birimler oluşturulabilir. Bu birimlerin kurulması, kaldırılması veya birleştirilmesi belediye meclisinin kararıyla olur.

Meclisin bilgi edinme ve denetim yolları

MADDE 26.- Belediye meclisi, bilgi edinme ve denetim yetkisini faaliyet raporunu değerlendirme, denetim komisyonu, soru, genel görüşme ve gensoru yoluyla kullanır.

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 mülkî idare amirine gönderilir.

Faaliyet raporu

MADDE 56.- Belediye başkanı, 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanununun 41. maddesinin dördüncü fıkrasında belirtilen biçimde; stratejik plân ve performans programına göre yürütülen faaliyetleri, belirlenmiş performans ölçütlerine göre hedef ve gerçekleşme durumu ile meydana gelen sapmaların nedenlerini ve belediye borçlarının durumunu açıklayan faaliyet raporunu hazırlar.

Faaliyet raporunda, bağlı kuruluş ve işletmeler ile belediye ortaklıklarına ilişkin söz konusu bilgi ve değerlendirmelere de yer verilir.

Faaliyet raporu nisan ayı toplantısında belediye başkanı tarafından meclise sunulur. Raporun bir örneği İçişleri Bakanlığına gönderilir ve kamuoyuna da açıklanır.

MADDE 58.-Denetimin yapılması ve faaliyet raporunun hazırlanması hususunda bu Kanunda hüküm bulunmayan durumlarda 5018 sayılı Kamu Malî Yönetimi ve Kontrol Kanunu ile diğer kanunların ilgili hükümleri uygulanır.

Kamu İdarelerince Hazırlanacak Faaliyet Raporları Hakkında Yönetmelik

Sorumluluk ilkesi

MADDE 4-(1) Faaliyet raporları mali saydamlık ve hesap verme sorumluluğunu sağlayacak şekilde hazırlanır.

Doğruluk ve tarafsızlık ilkesi

MADDE 5- (1) Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin doğru, güvenilir, önyargısız ve tarafsız olması zorunludur.

Açıklık ilkesi

MADDE 6-(1) Faaliyet raporları, ilgili tarafların ve kamuoyunun bilgi sahibi olmasını sağlamak üzere açık, anlaşılır ve sade bir dil kullanılarak hazırlanır.

(2) Raporlarda teknik terim ve kısaltmaların kullanılması durumunda bunlar ayrıca tanımlanır.

Tam açıklama ilkesi

MADDE 7-(1) Faaliyet raporlarında yer alan bilgilerin eksiksiz olması, faaliyet sonuçlarını tüm yönleriyle açıklaması gerekir.

(2) İdarenin faaliyetleriyle ilgisi olmayan hususlara faaliyet raporlarında yer verilmez.

Tutarlılık ilkesi

MADDE 8-(1) Faaliyet sonuçlarının gösterilmesi ve değerlendirilmesinde aynı yöntemler kullanılır. Yöntem değişiklikleri olması durumunda, bu değişiklikler raporda açıklanır.

(2) Faaliyet raporları yıllar itibarıyla karşılaştırmaya imkân verecek biçimde hazırlanır.

Yıllık olma ilkesi

MADDE 9- (1) Faaliyet raporları, bir mali yılın faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde hazırlanır.

Faaliyet Raporlarının Düzenlenmesi, İlgili İdarelere Verilmesi ve Bu İşlemlere İlişkin Süreler

MADDE 10 -(3) Mahalli idareler harcama yetkilileri tarafından hazırlanan birim faaliyet raporları ise izleyen mali yılın en geç Şubat ayı sonuna kadar üst yöneticiye sunulur.

(4) Üst yönetici, harcama birimlerinin faaliyetlerini ve performansını izleyebilmek amacıyla, harcama yetkililerinden üç veya altı aylık birim faaliyet raporları isteyebilir.

(5) Birim faaliyet raporu hazırlayan harcama yetkilileri, raporun içeriğinden ve raporda yer alan bilgilerin doğruluğundan üst yöneticiye karşı sorumludur.

İdare faaliyet raporu

MADDE 11-(1) İdare faaliyet raporu, birim faaliyet raporları esas alınarak, idarenin faaliyet sonuçlarını gösterecek şekilde üst yönetici tarafından hazırlanır.

(2) Genel bütçe kapsamındaki kamu idareleri, özel bütçeli idareler ile sosyal güvenlik kurumlarının ilgili mali yıla ilişkin idare faaliyet raporları üst yöneticileri tarafından izleyen mali yılın en geç Nisan ayı sonuna kadar kamuoyuna açıklanır. Bu raporların birer örneği aynı süre içerisinde Sayıştay'a ve Bakanlığa gönderilir.

C-İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER
FİZİKSEL YAPI

1-1-KÜRE BELEDİYESİ ARAÇ ve İŞ MAKİNALARI İLE TAŞINIR ve TAŞINMAZ MAKİNA
TEÇHİZAT VARLIĞI LİSTESİ

1-HİZMET ARAÇLARIMIZ

SIRA NO	CİNSİ	ADET	MODELİ	PLAKA NO	HİBE-SATINALMA	KULLANAN HİZMET BİRİMİ
1	ARAZÖZ	1	1987	37 DV 579	SATINALMA	İTFAİYE HİZM.
2	BİNEK OTO	1	2012	37 GA 069	HİBE	BAŞKANLIK
3	BİNEK OTO	1	2012	37 GA 001	SATINALMA	BAŞKANLIK
4	KAMYON	1	1996	37 DR 186	HİBE	FEN İŞLERİ
5	KAZICI+YÜKLEYİCİ	1	2005	037-013-05-002	SATINALMA	FEN İŞLERİ
6	LOADER-YÜKLEYİCİ	1	1986	037-013-86-001	SATINALMA	FEN İŞLERİ
7	4X4 ÇİFT KABİN PICKUP	1	2013	37 GA 002	SATINALMA	FEN İŞLERİ
8	YIKAMALI CENAZE ARACI	1	2011	37 NZ 879	HİBE	FEN İŞLERİ
9	CENAZE ARACI	1	2005	37 GA 003	HİBE	ZABITA HİZM.
10	İTFAİYE ARACI	1	2013	37 ND 296	SATINALMA	İTFAİYE HİZM.
11	KAMYON	1	2005	37 NC 606	HİBE	FEN İŞLERİ
12	SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU	1	2018	37 AAH 339	SATINALMA	FEN İŞLERİ
13	KARBIÇAKLI-DAMPERLİ KAMYON	1	2018	37 AAJ 935	SATINALMA	FEN İŞLERİ
14	YOL SÜPÜRME ARACI	1	2018	037-013-05-003	SATINALMA	FEN İŞLERİ
15	KAZICI+YÜKLEYİCİ	1	2018	037-013-05-004	HİBE	FEN İŞLERİ
16	LOADER-YÜKLEYİCİ	1	2008	037-013-05-005	HİBE	FEN İŞLERİ
17	CENAZE ARACI	1	2004	37 ABG 243	HİBE	ZABITA HİZM.
18	ÇİFT KABİNLİ 4X4 PICKUP	1	2018	37 AAN 942	SATINALMA	FEN İŞLERİ
19	KAMYON-KANAL AÇMA VE TEMİZLEME ARACI	1	2020	37 ABH 346	HİBE	FEN İŞLERİ
20	YOLCU TAŞIMA-OTOBÜS	1	2012	37 ABN 029	HİBE	FEN İŞLERİ
21	KAMYON-SU TANKERİ	1	2021	37 ABR 721	HİBE	FEN İŞLERİ
22	ÇÖP TOPLAMA KAMYONU	1	2022	37 ABY 844	SATINALMA	FEN İŞLERİ
23	KAMYON	1	2024	37 AAC 291	HİBE	FEN İŞLERİ
24	BİNEK OTO	1	2024	37 AED 604	HİBE	FEN İŞLERİ

Sıra No.	Cinsi	Taşınmaz No	Adres	Ada No	Parsel No	Yüzölçümü (m2)
1	Hizmet Binaları(İtfaiye	02 - 1	Saman Mahallesi	101	26	574,62
2	Arsa	02 - 1	Saman Mahallesi	101	2	75
3	Arsa	02 - 2	Saman Mahallesi	101	13	606
4	Arsa	02 - 3	Saman Mahallesi	102	1	2.520
5	1.1.9.5-Dükkan ve İşyeri	02 - 44	Camikebir Mahallesi	142	1	28
6	Arsa	02 - 4	Saman Mahallesi	105	1	368
7	Arsa	02 - 5	Saman Mahallesi	106	2	188
8	1.1.9.5-Dükkan ve İşyeri	02 - 43	Camikebir Mahallesi	142	10	645
9	Arsa	02 - 6	Saman Mahallesi	107	2	82
10	1.1.9.5-Dükkan ve İşyeri	02 - 7	Camikebir Mahallesi	142	11	8
11	Arsa	02 - 7	Saman Mahallesi	109	6	282
12	1.1.9.5-Dükkan ve İşyeri	02 - 41	Camikebir Mahallesi	145	1	1458
13	Arsa	02 - 8	Saman Mahallesi	109	7	214
14	1.1.9.5-Dükkan ve İşyeri	02 - 9	Camikebir Mahallesi	144	1	104
15	1.1.9.5-Dükkan ve İşyeri	02 - 9	Camikebir Mahallesi	144	1	104
16	1.1.9.5-Dükkan ve İşyeri	02 - 9	Camikebir Mahallesi	144	1	104
17	Arsa	02 - 9	Saman Mahallesi	110	3	1.541
18	Arsa	02 - 10	Saman Mahallesi	111	8	2.128
19	1.1.9.5-Dükkan ve İşyeri	02 - 12	Camievsat Mahallesi	189	9	1.156
20	1.1.9.5-Dükkan ve İşyeri	02 - 13	Camievsat Mahallesi	189	9	1.156
21	1.1.9.5-Dükkan ve İşyeri	02 - 14	Camievsat Mahallesi	189	9	1.156
22	1.1.9.5-Dükkan ve İşyeri	02 - 15	Camievsat Mahallesi	189	9	1.156

23	1.1.9.5-Dükkan ve İşyeri	02 - 16	Camievsat Mahallesi	189	9	1.156
24	1.1.9.5-Dükkan ve İşyeri	02 - 17	Camievsat Mahallesi	189	9	1.156
25	1.1.9.5-Dükkan ve İşyeri	02 - 18	Camievsat Mahallesi	189	9	1.156
26	1.1.9.5-Dükkan ve İşyeri	02 - 19	Camievsat Mahallesi	189	9	1.156
27	1.1.9.5-Dükkan ve İşyeri	02 - 20	Camievsat Mahallesi	189	9	1.156
28	1.1.9.5-Dükkan ve İşyeri	02 - 21	Camievsat Mahallesi	189	9	1.156
29	1.1.9.5-Dükkan ve İşyeri	02 - 22	Camievsat Mahallesi	189	9	1.156
30	1.1.1.1-Hizmet Binaları	02 - 29	Camievsat Mahallesi	189	9	1.156
31	1.1.1.1-Hizmet Binaları	02 - 54	Camievsat Mahallesi	189	9	1156
32	1.1.1.1-Hizmet Binaları	02 - 55	Camievsat Mahallesi	189	9	1156
33	1.1.9.5-Dükkan ve İşyeri	02 - 22	Camievsat Mahallesi	189	9	1.156
34	1.1.9.5-Dükkan ve İşyeri	02 - 22	Camievsat Mahallesi	189	9	1.156
35	1.1.9.5-Dükkan ve İşyeri	02 - 22	Camievsat Mahallesi	189	9	1.156
36	1.1.1.1-Hizmet Binaları	02 - 30	Camievsat Mahallesi	189	9	1.156
37	1.1.1.1-Hizmet Binaları	02 - 30	Camievsat Mahallesi	189	9	1.156
38	1.1.1.1-Hizmet Binaları	02 - 30	Camievsat Mahallesi	189	9	1.156
39	1.1.1.1-Hizmet Binaları	02 - 51	Camievsat Mahallesi	189	9	1156
40	1.1.1.1-Hizmet Binaları	02 - 52	Camievsat Mahallesi	189	9	1156
41	1.1.1.1-Hizmet Binaları	02 - 53	Camievsat Mahallesi	189	9	1156
42	1.1.1.1-Hizmet Binaları	02 - 52	Camievsat Mahallesi	189	9	1156
43	1.1.1.1-Hizmet Binaları	02 - 52	Camievsat Mahallesi	189	9	1156
44	1.2-Arsalar	02 - 14	Saman Mahallesi	113	1	158
45	1.2-Arsalar	02 - 17	Saman Mahallesi	117	23	318
46	1.2-Arsalar	02 - 18	Saman Mahallesi	117	24	306

47	1.2-Arsalar	02 - 19	Saman Mahallesi	117	25	318
48	1.2-Arsalar	02 - 23	Saman Mahallesi	119	5	26
49	1.2-Arsalar	02 - 24	Saman Mahallesi	119	11	97
50	1.2-Arsalar	02 - 25	Saman Mahallesi	120	5	241
51	1.2-Arsalar	02 - 26	Saman Mahallesi	120	6	121
52	1.2-Arsalar	02 - 27	Saman Mahallesi	120	7	88
53	1.2-Arsalar	02 - 28	Saman Mahallesi	120	8	48
54	1.2-Arsalar	02 - 29	Saman Mahallesi	121	4	83
55	1.2-Arsalar	02 - 30	Saman Mahallesi	122	5	46
56	1.2-Arsalar	02 - 31	Saman Mahallesi	123	1	161
57	1.2-Arsalar	02 - 32	Saman Mahallesi	124	1	303
58	1.2-Arsalar	02 - 33	Saman Mahallesi	102	5	257
59	1.2-Arsalar	02 - 35	Camikebir Mahallesi	133	7	58
60	1.2-Arsalar	02 - 36	Camikebir Mahallesi	134	6	512
61	1.1.1.1-Hizmet Binaları	02 - 38	Saman Mahallesi	101	21	1027,01
62	1.2-Arsalar	02 - 39	Camikebir Mahallesi	135	22	685
63	1.1.9.5-Dükkan ve İşyeri	02 - 40	Camikebir Mahallesi	146	5	229
64	1.2-Arsalar	02 - 41	Camikebir Mahallesi	157	1	309
65	1.1.1.1-Hizmet Binaları	02 - 46	Camikebir Mahallesi	129	9	343
66	1.1.9.5-Dükkan ve İşyeri	02 - 43	Camikebir Mahallesi	142	10	645
67	1.1.9.5-Dükkan ve İşyeri	02 - 44	Camikebir Mahallesi	142	1	1458
68	1.2-Arsalar	02 - 46	Camikebir Mahallesi	158	12	173
69	1.1.9.5-Dükkan ve İşyeri	02 - 47	Saman Mahallesi	101	25	1083,76
70	1.2-Arsalar	02 - 47	Camikebir Mahallesi	158	13	66
71	1.2-Arsalar	02 - 48	Camikebir Mahallesi	160	5	584

72	1.2-Arsalar	02 - 50	Camikebir Mahallesi	172	1	1.180
73	1.2-Arsalar	02 - 51	Camikebir Mahallesi	172	2	154
74	1.2-Arsalar	02 - 52	Camikebir Mahallesi	172	5	214
75	1.2-Arsalar	02 - 53	Camikebir Mahallesi	172	6	180
76	1.2-Arsalar	02 - 58	Camikebir Mahallesi	150	3	61
77	1.2-Arsalar	02 - 59	Camikebir Mahallesi	160	3	279
78	1.2-Arsalar	02 - 60	Camikebir Mahallesi	168	1	2.728
79	1.2-Arsalar	02 - 61	Camikebir Mahallesi	169	1	441
80	1.2-Arsalar	02 - 67	Müderriş Mahallesi	196	3	101
81	1.2-Arsalar	02 - 68	Müderriş Mahallesi	196	24	54
82	1.2-Arsalar	02 - 69	Müderriş Mahallesi	199	1	117
83	1.2-Arsalar	02 - 70	Müderriş Mahallesi	200	1	553
84	1.2-Arsalar	02 - 71	Müderriş Mahallesi	202	3	355
85	1.2-Arsalar	02 - 72	Müderriş Mahallesi	203	1	556
86	1.2-Arsalar	02 - 75	Müderriş Mahallesi	217	1	152
87	1.2-Arsalar	02 - 76	Müderriş Mahallesi	217	2	114
88	1.2-Arsalar	02 - 77	Müderriş Mahallesi	218	3	113
89	1.2-Arsalar	02 - 78	Müderriş Mahallesi	220	1	377
90	1.2-Arsalar	02 - 80	Müderriş Mahallesi	229	5	464
91	1.2-Arsalar	02 - 81	Müderriş Mahallesi	234	1	1.525
92	1.2-Arsalar	02 - 82	Camievsat Mahallesi	176	12	74
93	1.2-Arsalar	02 - 85	Camievsat Mahallesi	187	4	1.075
94	1.3.1-Tarla	02 - 86	Belören Köyü	123	30	1352,53
95	1.2-Arsalar	02 - 88	Camievsat Mahallesi	178	9	17
96	1.2-Arsalar	02 - 89	Camievsat Mahallesi	180	1	405

97	1.2-Arsalar	02 - 90	Camievsat Mahallesi	181	10	7
98	1.2-Arsalar	02 - 91	Camievsat Mahallesi	181	15	113
99	1.2-Arsalar	02 - 92	Camievsat Mahallesi	180	14	8
100	1.2-Arsalar	02 - 94	Camievsat Mahallesi	178	8	12366
101	1.2-Arsalar	02 - 98	Camikebir Mahallesi	131	18	6917,61
102	1.2-Arsalar	02 - 100	Camikebir Mahallesi	148	4	4
103	1.2-Arsalar	02 - 101	Camikebir Mahallesi	149	8	26
104	1.2-Arsalar	02 - 102	Camikebir Mahallesi	162	1	714
105	1.2-Arsalar	02 - 104	Camikebir Mahallesi	143	1	72
106	1.2-Arsalar	02 - 105	Camikebir Mahallesi	131	19	18669,62
107	1.2-Arsalar	02 - 113	Camikebir Mahallesi	158	20	1400,3
108	1.2-Arsalar	02 - 114	Camikebir Mahallesi	158	21	393,11
109	1.2-Arsalar	02 - 116	Camikebir Mahallesi	158	35	644,64
110	1.2-Arsalar	02 - 117	Camikebir Mahallesi	158	36	3500,14
111	1.2-Arsalar	02 - 118	Camikebir Mahallesi	158	37	1558,67
112	1.2-Arsalar	02 - 124	Camikebir Mahallesi	156	11	842,67
113	1.2-Arsalar	02 - 125	Camikebir Mahallesi	156	12	53,82
114	1.2-Arsalar	02 - 129	Camikebir Mahallesi	166	1	12568
115	1.2-Arsalar	02 - 130	Müderris Mahallesi	215	3	1125
116	1.2-Arsalar	02 - 131	Müderris Mahallesi	196	21	50
117	1.2-Arsalar	02 - 133	Müderris Mahallesi	222	1	13230
118	1.2-Arsalar	02 - 134	Müderris Mahallesi	226	9	370
119	1.2-Arsalar	02 - 136	Müderris Mahallesi	204	10	2560
120	1.2-Arsalar	02 - 137	Müderris Mahallesi	193	5	141
121	1.2-Arsalar	02 - 141	Müderris Mahallesi	200	7	145

122	1.2-Arsalar	02 - 142	Müderriş Mahallesi	204	1	32
123	1.2-Arsalar	02 - 150	Müderriş Mahallesi	223	1	529
124	1.2-Arsalar	02 - 151	Saman Mahallesi	101	23	1160,72
125	1.2-Arsalar	02 - 152	Saman Mahallesi	101	24	1508,57
126	1.2-Arsalar	02 - 160	Saman Mahallesi	112	6	288
127	1.2-Arsalar	02 - 161	Saman Mahallesi	112	8	828
128	1.2-Arsalar	02 - 172	Saman Mahallesi	117	10	9
129	1.2-Arsalar	02 - 173	Saman Mahallesi	117	11	27
130	1.2-Arsalar	02 - 174	Saman Mahallesi	117	21	6
131	1.2-Arsalar	02 - 178	Saman Mahallesi	117	26	5
132	1.2-Arsalar	02 - 179	Müderriş Mahallesi	214	2	241
133	1.2-Arsalar	02 - 180	Saman Mahallesi	117	1	152
134	1.2-Arsalar	02 - 181	Saman Mahallesi	117	2	114
135	1.2-Arsalar	02 - 182	Saman Mahallesi	117	27	773,67
136	1.2-Arsalar	02 - 183	Saman Mahallesi	117	28	68,02
137	1.2-Arsalar	02 - 184	Saman Mahallesi	119	1	10615
138	1.2-Arsalar	02 - 189	Müderriş Mahallesi	227	5	256,52
139	1.2-Arsalar	02 - 190	Saman Mahallesi	115	2	5
140	1.2-Arsalar	02 - 191	Müderriş Mahallesi	227	6	59,25
141	1.2-Arsalar	02 - 192	Camikebir Mahallesi	132	2	401
142	1.2-Arsalar	02 - 193	Camikebir Mahallesi	135	29	94,22
143	1.2-Arsalar	02 - 194	Camikebir Mahallesi	135	30	607,95

ÖRGÜTSEL YAPI

KÜRE BELEDİYESİ ORGANİZASYON ŞEMASI

BELEDİYE MECLİSİ

Salih TURAN
Belediye Başkanı
Meclis Başkanı

MECLİS ÜYELERİMİZ

Güngör ATAY (AKP)

Murat BAKAR (AKP)

Alaettin KAYGUSUZ (AKP)

Taner ÇAĞLAR (AKP)

Seyfettin TULUM (MHP)

Ercan TİN(MHP)

Raşit GÜNEY (MHP)

Ahmet UYKUCU (CHP)

Aydın BODUR (CHP)

BELEDİYE ENCÜMENİMİZ

Salih TURAN
Başkan

Alaettin KAYGUSUZ
Seçilmiş Üye

Ahmet UYKUCU
Seçilmiş Üye

ATİYE MAKBULE ONAT
Yazı İşleri Müdürü

ERGÜN DUR
Mali Hizmetler Müdürü

BAŞKANLIK MAKAMI

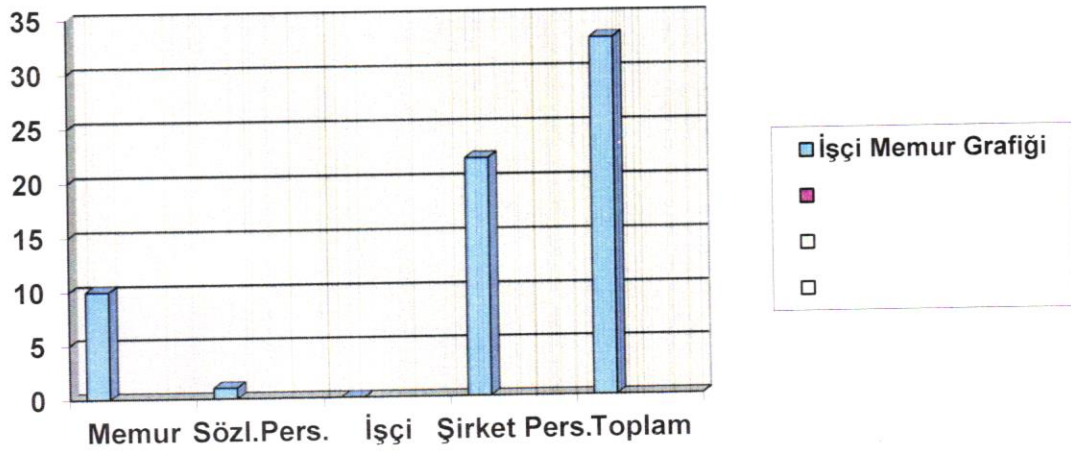
Salih TURAN
Belediye Başkanı

YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ	MALİ HİZM.MÜDÜRLÜĞÜ	FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ
Yazı İşleri Müdürü	Mali Hizmetler Müdürü	İnşaat Mühendisi (1 Adet)
	Tahsildar	Tekniker (1 Adet)
	Şef (1 Adet)	Şirket Personeli(22 Adet)
	Memur(2 Adet)	
	Avukat(Kısmi Zamanlı Sözl.)	
ZABITA HİZMETLERİ	İTFAYE HİZMETLERİ	
Zabita Memuru(1 Adet)	İtfaiye Eri(1Adet)	

2-İNSAN KAYNAKLARI**2-1-Küre Belediyesi Personel Durumu**

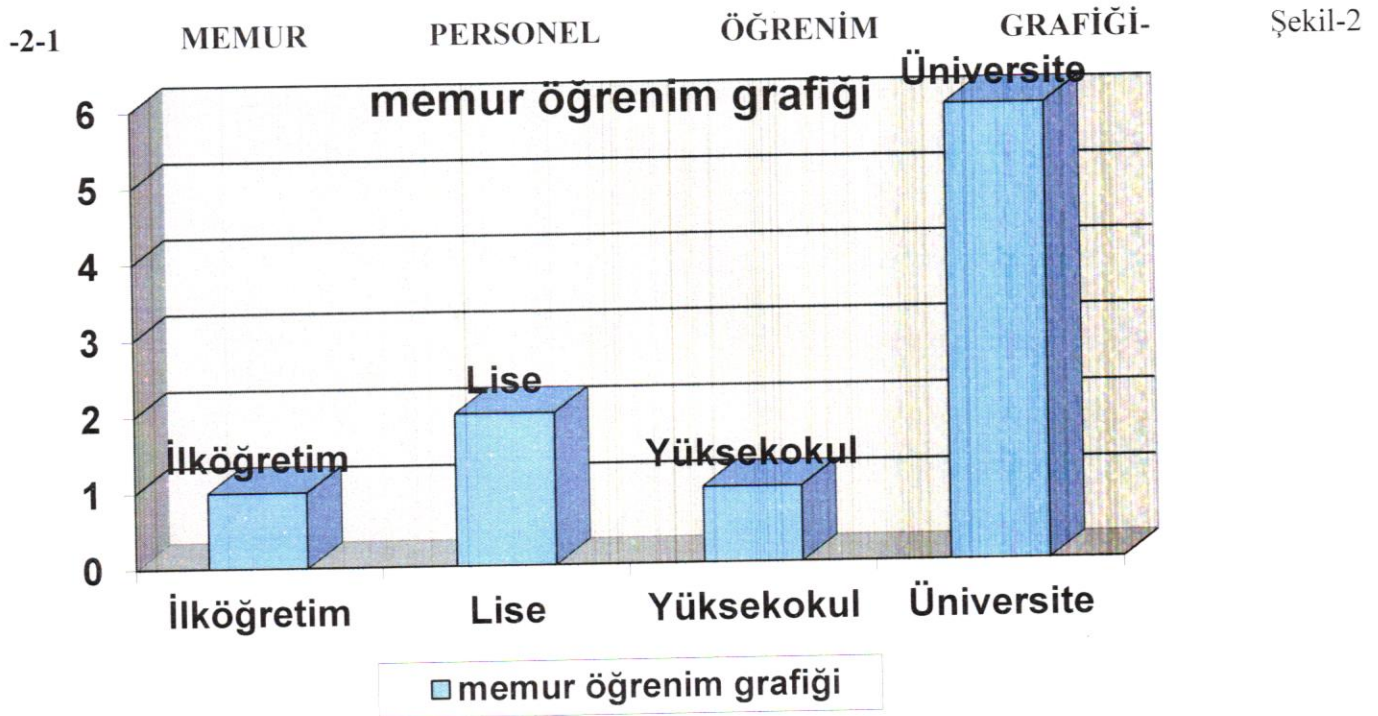
Belediyemizde 31/12/2025 tarihi itibariyle 10 adet memur,1 adet kısmi zamanlı sözleşmeli personel(Avukat) olmak üzere toplam 11 Çalışan ile hizmet vermektedir. Ayrıca kurumumuzda 22Adet Küre Belediyesi Personel Ltd.Şti. işçisi bulunmaktadır.

Aşağıda işçi, memur toplam personel grafiği şekil 1'de gösterilmiştir.

2-1.1 İŞÇİ-MEMUR TOPLAM PERSONEL GRAFİĞİ -Şekil 1

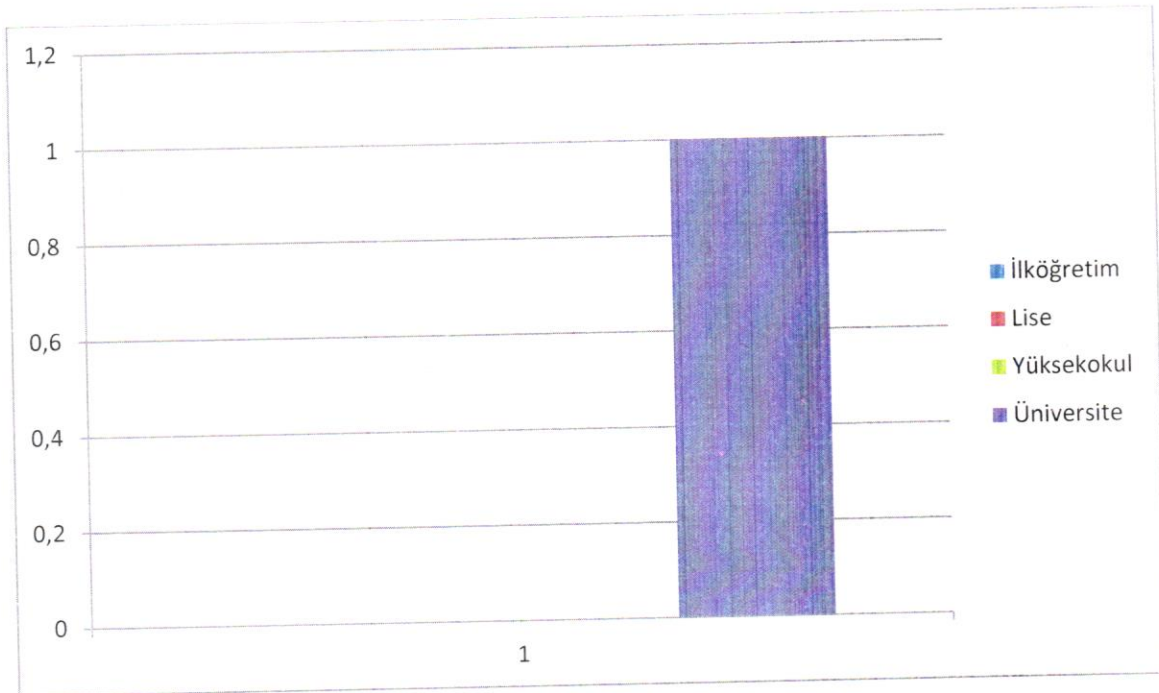
Şekil 1'den de anlaşılacağı Belediyemizde 10 adet memur,1 adet kısmi zamanlı sözleşmeli ve 22 Adet Şirket Personeli olmak üzere toplam 33 adet çalışan ile hizmet verilmektedir.

4-2.Belediye Personelinin Eğitim Durum: Çalışanların istihdam türlerine göre eğitim düzeyleri incelendiğinde karşımıza aşağıdaki grafik bilgileri çıkmaktadır.



Memur personelin eğitim durumu incelendiğinde 1 Personelin İlköğretim, 2 Personelin Lise, 1 Personelin Yüksekokulu 6 Personelin fakülte mezunu olduğu görülmektedir.

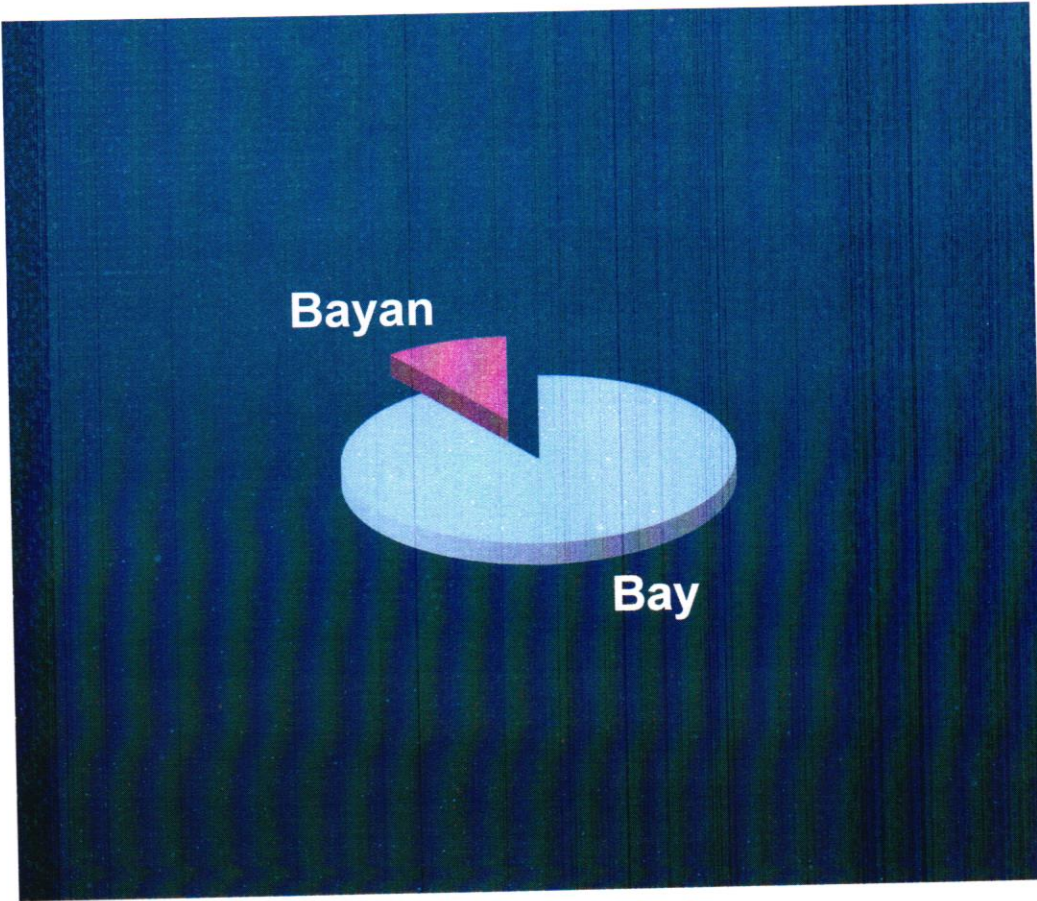
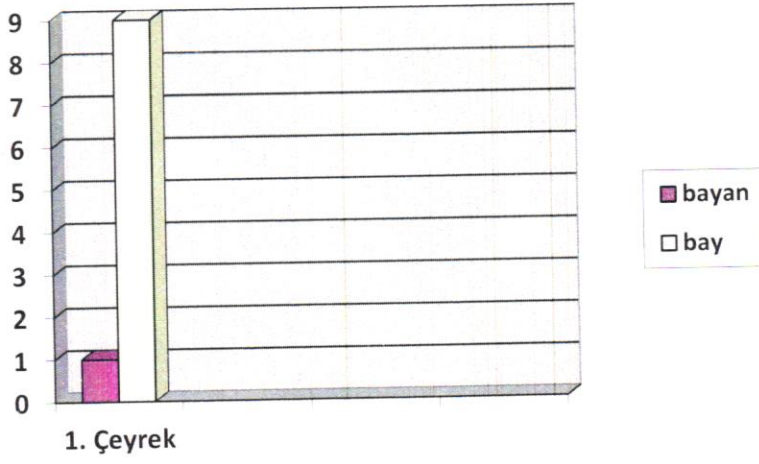
2-2-2-KISMİ ZAMANLI SÖZLEŞMELİ PERSONEL ÖĞRENİM GRAFİĞİ -Şekil-4



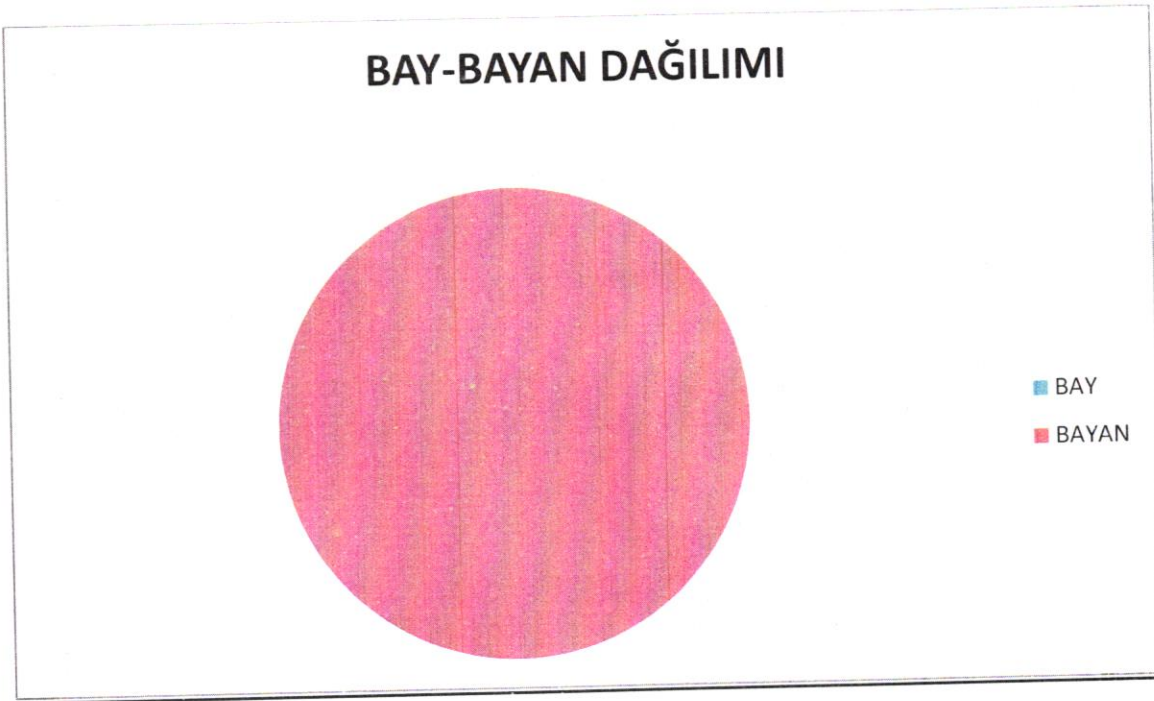
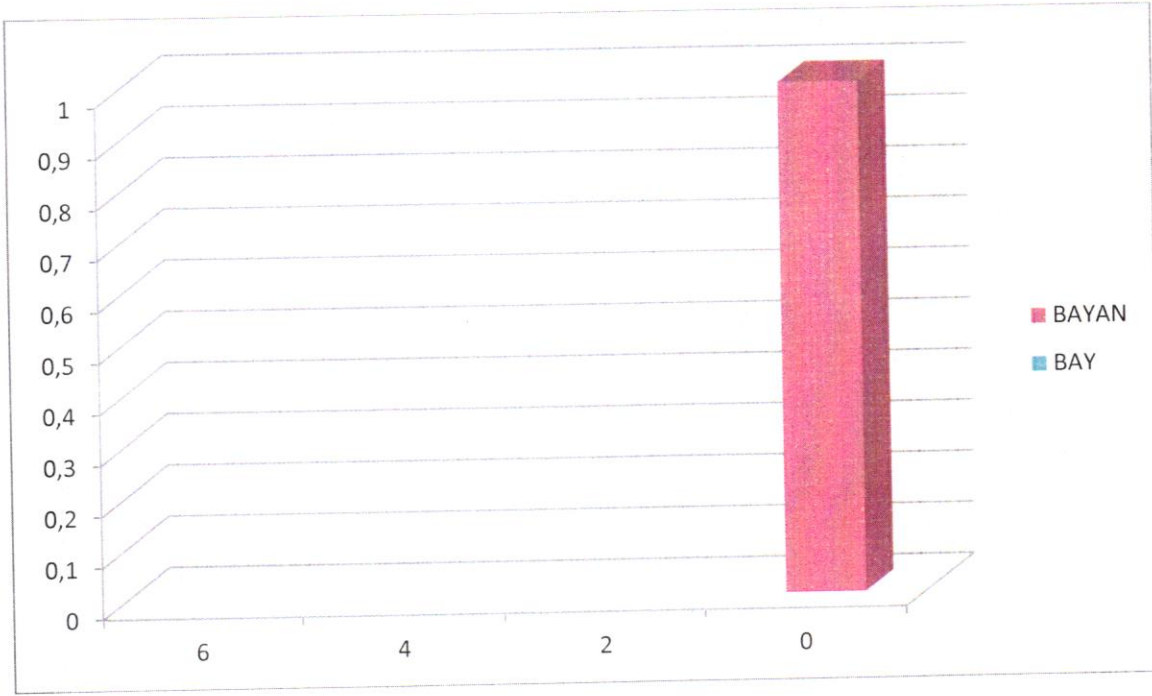
Kısmi Zamanlı Sözleşmeli personelin eğitim durumu incelendiğinde Üniversite mezunu olduğu görülmektedir.

Aşağıdaki grafiklerde de personelin bay-bayan olarak dağılımı gösterilmiştir.

2-2-3-MEMUR BAY-BAYAN DAĞILIM GRAFİĞİ -Şekil 4



2-2-5-SÖZLEŞMELİ PERSONEL BAY-BAYAN DAĞILIM GRAFIĞI -Şekil 5



3-SUNULAN HİZMETLER

Bu bölümde belediyemizin 1 yıllık faaliyetleri daireler bazında incelenecektir.

3-1-İTFAİYE HİZMETLERİ

3-1-1-GENEL BİLGİLER:

Misyon Ve Vizyon : 5393 Sayılı Kanununun 52. maddesinde ve 03/05/2005 tarihli yönetmelikte belirlenen görevleri yapar.

Yetki, Görev Ve Sorumluluklar : İtfaiye hizmetlerinde kullanılan 1 adet hidrolik merdivenli ve 1 adet merdivensiz olmak üzere toplam 2 adet İtfaiye Aracı bulunmaktadır.

5393 Sayılı Belediye Kanununa ve bu Kanuna istinaden çıkarılan yönetmelikle görevlerimiz belirtilmiş olup, bu görevler doğal afetler, yangın, kazalar ve çeşitli kurtarmalara müdahale edip, insanların can ve mal kaybını önlemek olduğunu kısaca belirtebiliriz. Ayrıca bu görevler dışında ilçe sınırları içinde yolların sulanması, Pazar yerleri ve sokakların yıkanması, baca temizliği, pankart asma vb. gibi çeşitli hizmetleri yapmaktadır.

İdareye İlişkin Bilgiler: İtfaiye birimimizde iki vardiya sistemi bulunmakta olup, itfaiye hizmetlerini 2 adet İtfaiye Eri (1 Memur-1 işçi, 2 Adet İtfaiye Şoförü (1 Memur-1 işçi) marifetiyle yürütülmektedir.2025 Yılında 3 adet yangına müdahale edilmiştir.

Yönetim ve İç Kontrol Sistemi: Hizmetlerimiz doğrudan mali ve idare yapısından Başkanlık Hizmetlerine bağlı olarak çalışan bir birimdir.

Diğer Hususlar: Birimimizin görevi gereği faaliyetlerimizi ve çalışmalarımızı süratli ve etkili bir şekilde yapmaktadır.

Değerlendirme:250 m2 lik kapalı 500 m2 açık alanda hizmet veren bu tesisimiz hizmetlerimizin sağlıklı bir şekilde sunulmasına personelimizin üstün gayretleri vardır. Bu hizmetler takdirle karşılanmaktadır.

3-2-ZABITA MEMURLUĞU

3-2-1-GENEL BİLGİLER:

Zabita hizmetleri; ilçe halkımızın refahı, sağlığı, huzuru vb. için konulmuş kanun ve nizam uygulanmasından bu servisimiz sorumludur.

Zabita Müdürlüğü'ne bağlı bu servislerimizde görevlendirme ile göreve getirilmiş 2 Adet Zabita memurumuz ile hizmet verilmektedir.

3-2-2-FAALİYETLER:

Zabita hizmetleri: 2025 yılı içinde 15 adet işyeri açma ve çalıştırma ruhsatı verilmiştir

3-3-YAZI İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

3-3-1-GENEL BİLGİLER:

Vizyonumuz: Yazı işleri ve İnsan Kaynakları alanında adil bir yönetim,şeffaf katılımcı sosyal sorumluluk sahibi “öncü örnek ve model” olmak.

Misyonumuz: Başkanlığımızın her türlü yazışmaları ile Meclis ve Encümen faaliyetlerini kaliteli ve en verimli şekilde yürütmek, halkımızın işinin tek elden hızlı ve anında yapılmasını sağlamak. Çalışanlarımızın tüm özlük haklarını koruyarak gelişen teknolojiden yararlanmalarını sağlamak.

Temel Değerlerimiz:Toplam kalite yönetimi anlayışı, Birimimizin çalışma faaliyetlerinin her aşamasında uygulanmaktadır. Birimimiz daha verimli ve daha iyi hizmet için en kısa sürede iş bitirme gayreti içindedir.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar::5393 sayılı kanun, ilgili Tüzük ve Yönetmelikler çerçevesinde prosedürde yazılan Müdürlüğün görevleri içinde bulunan hususların iş bölümü yapılarak bir bütünlük içerisinde daha kolay,daha verimli,daha hızlı ve doğru şekilde yürütülmesini sağlamak.

3-3-2-MEVZUAT VE SUNULAN HİZMETLER:

Yazı İşleri Müdürlüğü :

1- Belediyemizin en büyük karar organları olan Belediye Meclisi ve Belediye Encümeninin gündemini hazırlamak, gündemindeki konuların görüşülmesini sağlamak, alınan kararları karar metni haline getirmek, kesinleşmiş kararların uygulanması için ilgili birimlere göndermek.

2-Belediye Başkanının gerek meclis, gerekse Encümen ve gerekse bunların dışındaki talimatlarını kanun, tüzük, yönetmelik, genelge ve Belediye Meclisi ve Encümen kararları doğrultusunda yerine getirmek, sonuçlarını ilgili birimlere ulaştırmak.

3-Belediyemiz genel Evrak kayıt işlemlerini yürütmek ve bu çerçevede dışarıdan Belediyemize gelen evrakların kayıtlarını yapıp ilgili birimlere havalesini yapmak, ilgili birimlerden gelen evrakların dağıtımını yapmak.

4-Birimimizin ihtiyacı olan 4734 sayılı ihale kanunun kapsamındaki mal ve hizmet alımları ihaleleri ve ödemeye mahsus evrakların tanzimi ile görevlidir.

Yazı İşleri Biriminde; 2025 Mali yılında Belediye Başkanlığımıza Genel Gelen Evrak 2634 olup gelen evraklardan Özel Kalem'e 530, Mali Hizmetler Müdürlüğüne 640, Fen İşleri Müdürlüğüne 644, Yazı İşleri Müdürlüğüne 820'nün sevki yapılmıştır. Yazı İşleri Müdürlüğünce Giden Evrak 242, Mali Hizmetler Müdürlüğü Giden Evrak Sayısı 199, Fen İşleri Müdürlüğün Giden Evrak sayısı 210 olmak üzere Giden Evrak Sayısı toplam 651'dir. 2025 Yılında Belediyemiz Encümeninde 35 adet Encümen Kararı, Belediyemiz Meclisince 21 adet Meclis kararı alınmıştır

Özlük İşlemleri: Belediyemizde çalışan 657 sayılı kanuna tabi memur personel ile iş kanununa tabi olarak çalışan işçi personelin atama, nakiller, ilerleme, yükselmeler, sicil ve disiplin vb. işlemleri ile ilgili her türlü yazışmalar yürütülür.

Sağlık-İzin İşlemleri: Personelimizin sağlık ve izinle ilgili her türlü işlemleri ve yazışmaları yürütülür.

Evlendirme İşleri ; Bu servisimizde vatandaşlarımızın Nikah iş ve işlemleri yürütülmektedir.2025 yılı içerisinde evlenmek üzere 21 çift müracaat etmiş, 21 çiftin nikah akitleri yapılarak tescilleri sağlanmıştır.

Hizmetli ve Odacılık Servisi ; Bu servisimizde işler işçiler eliyle yürütülmektedir.

3-3-3-SORUMLULUKLAR :Yazı İşleri ve Kararlar Birimi olarak Kanunda yazılı olan işlerini yerine getirmesinden sorumludur

3-3-4-İNSAN KAYNAKLARI: Yazı İşleri Müdürlüğünde 657 sayılı kanuna tabi 1 adet Yazı İşleri Müdürü olmak üzere toplam 1 adet personel ile görev yürütülmektedir.

3-4-MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ

3-4-1-GENEL BİLGİLER:

Vizyonumuz: Belediyemizin finansal kaynaklarını etkin, verimli, akılcı, ve kaliteli kullanarak, etik değerlerimizden ödün vermeksizin halkımıza hizmet sunulmasını sağlamaktır.

Misyonumuz: İdarenin bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini hazırlamak, ayrıntılı harcama programı hazırlamak, idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların takip ve tahsil işlemlerini yürütmek idare faaliyet raporlarını hazırlamak ve mali tabloları hazırlamak.

3-4-2-KÜRE BELEDİYE BAŞKANLIĞI MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ TEŞKİLAT GÖREV VE ÇALIŞMA ESASLARINA DAİR YÖNETMELİK

3-4-2-1-AMAÇ: Bu yönetmeliğin amacı, Küre Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün Teşkilat, Görev ve çalışma Esaslarını düzenlemektir.

3-4-2-2-KAPSAM: Bu yönetmelik, Küre Belediyesi Mali Hizmetler Müdürlüğü'nün görev, yetki ve sorumlulukları ile görevli tüm personelin çalışma esaslarını kapsar.

3-4-3-3:TANIMLAR: Bu yönetmelikte yer alan deyimlerden;

Belediye : Küre Belediyesi'ni

Başkanlık : Küre Belediye Başkanlığı'nı

Müdürlük : Mali Hizmetler Müdürlüğü'nü; İfade eder .

3-4-3-4-BAĞLILIK: Mali Hizmetler Müdürlüğü Başkanlığa bağlı olarak görev yapar.

3-4-3-5-TEŞKİLAT: Mali Hizmetler Müdürlüğü bir müdür yönetiminde; Tahsilat, Emlak,-Su Tahakkuk Tahsilat ve Muhasebe Servisi olmak üzere dört (4)Servisten oluşmuştur.

3-4-3-6-GÜREK ALANI; Mudurlugumuzun görev alanı aşağıdaki şekilde belirlenmiştir.

1-İzleyen iki yılın bütçe tahminlerini de içeren idare bütçesini hazırlamak,

2-Mevzuat, 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 hazırlamak,

4-İlgili mevzuatı çerçevesinde idare gelirlerini tahakkuk ettirmek, gelir ve alacakların tahsis işlemlerini yürütmek,

5-Gelirleri ve alacakları ilgili mevzuatına göre tahsil etmek, yersiz ve fazla tahsil edilenleri ilgililere iade etmek,

6-Giderleri ve borçları hak sahiplerine ödemek,

7-Para ve parayla ifade edilebilen değerler ile emanetleri almak, saklamak ve ilgililere vermek veya göndermek,

8-Gerekli bilgi ve raporları, Bakanlığa, hizmet verilen ilgili kamu idaresinin harcama yetkilisi ile üst yöneticisine ve yetkili kılınmış diğer mercilere muhasebe yönetmeliklerinde belirtilen sürelerde düzenli olarak vermek,

9-Vezne ve ambarların kontrolünü ilgili mevzuatında öngörülen sürelerde yapmak,

10-Muhasebe hizmetlerine ilişkin defter, kayıt ve belgeleri ilgili mevzuatında belirtilen sürelerde muhafaza etmek ve denetime hazır bulundurmak,

11-Diğer mevzuatla verilen görevleri yapmak,

3-4-3-7-GÜREK, YETKİ VE SORUMLULUKLAR:

1- Başkanlığa bağlı olarak görev yapar. Diğer birimlerle uyum ve eşgüdüm içinde çalışır. Başkanlığa karşı sorumludur.

2- Belediye encümen toplantılarına katılmak.

3- 6. Maddede sayılan görevlerin etkin, sağlıklı ve mevzuata uygun bir şekilde yürütülmesini sağlamak.

4-Başkanlığa mali konularda bilgi üretmek, önerilerde bulunmak.

5-Uygulamaya esas olmak üzere alınan kararları ilgili birimlere zamanında iletmek ve uygulanmasını izlemek.

6-Görev alanı içine giren işlerin yıllık yatırım plan ve programlarını yapmak, bütçe tasarılarını hazırlamak, Başkanlığın onayına sunmak, uydun görülenler ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

7-Müdürlüğüne bağlı ünitelerin uyum ve eşgüdüm içinde çalışmalarını sağlamak ve hizmetin bir bütün olarak üretilmesini temin etmek.

8-Belediyenin mali planlaması ve politikasıyla ilgili çalışmalarını yapmak, mali yapıyı güçlendirici önlemler almak.

9-Mevzuatın gerektirdiği diğer görevleri yürütmek.

3-4-4:2024 YILI HARCAMA KALEMLERİ

1-PERSONEL GİDERLERİ

2-SOSYAL GÜVENLİK KUR.DEVLET PRİMİ

3-MAL VE MALZEME ALIMLARI

4-FAİZ GİDERLERİ

5-CARİ TRANSFERLER

6-SERMAYE GİDERLERİ

7-SERMAYE TRANSFERLERİ

9-YEDEK ÖDENEKLER

3-4-4-5-MAAŞ TAHAKKUK İŞLEMLERİ : Belediye Başkanı, 10 memur, 1 Adet kısmi zamanlı sözleşmeli personel ve 22 adet Küre Belediyesi Personel Ltd.Şti.personeli olmak üzere toplam 34 adet personelin ücretler ve yan ödemeler ile ilgili maaş tahakkuk işlemleri, yasal ve özel kesintilerin ilgili kuruluşa ve kişiye ödemeleri ile ilgili her türlü işlemler yürütülür.

3-4-6-ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

3-4-6-MALİ BİLGİLER- - 3-4-6-1-2024 Yılı Tahsilatları Tablosu

S.No	Gelirin Türü	Tahsilat Tutarı
1	Bina Vergisi	329.895,25
2	Arsa Vergisi	53.355,00
3	Konutlara Ait Çevre Temizlik Vergisi	100.793,43
4	İşyerlerine Ait Çevre Temizlik Vergisi	126.405,10
5	Haberleşme Vergisi	7.393,32
6	Konutlara Ait Elektrik Ve Havagazı Tüketim Vergisi	14.646,54
7	İşyerlerine Ait Elektr. Ve Havagazı Tüketim Vergisi	3.557.451,78
8	İlan Ve Reklam Vergisi	34.098,04
9	Yangın Sigorta Vergisi	7.735,79
10	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	25.065.311,15
11	Konutlara Ait Bina İnşaat Harcı	514,08
12	Yapı Kullanma İzin Harcı	4.105,80
13	İşgal Harcı	131.370,00
14	İşyeri Açma İzin Harcı	1.009,00
15	Tatil Günleri Çalışma Ruhsatı	0,00
16	Tellallık Harcı	10.350,00
17	Diğer Harçlar	4.007,92
18	Ölçü ve Tartı Aletleri Muayene Harcı	6.864,00
19	Ekonomik Hizmetlere İlişkin Kurumlar Hasılatı	8.093,00
20	Diğer Kurumlar Hasılatı	6.060,00
21	Su Hizmetleri Hasılatı	990.736,78
22	Diğer Mal Satış Gelirleri	196.775,00
23	Sosyal Tesis Kira Geliri	1.400.379,91
24	Spor Tesisi Kira Geliri	9.840,00
25	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	2.044.498,95
26	Mevduat Faizleri	3.032.896,36
27	Su Hizmetlerine İlişkin Giderler	0,00
28	Vergi v.s Amme Alacakları Gecikme Zamları	222.985,40
29	Diğer Para Cezaları	82.012,00
30	Şartname, Basılı Evrak. Form Gelirleri	30.200,00
31	Muayene, Denetim ve Kontrol Ücretleri	3.800,00
32	Diğer Hizmet Gelirleri	16.000,00
33	Alınan Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	10.458.779,23
34	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	0,00
35	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	14.492.081,12
36	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	0,00
37	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	1.600.000,00
38	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	250.000,00
39	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	0,00

40	İrat Kaydedilecek teminat Mektupları	0,00
41	Kurumlardan Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	4.235.000,00
42	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	26.423,99
43	Taşınmaz Satış Gelirleri	384.839,00
44	Bütçe Gelirlerinden Red ve İadeler(-)	0,00
	GELİRLER TOPLAMI	68.946.706,94

BÜTÇE GİDERLERİ TABLOSU

Hesap Kodu	Ekonomik Kod				BÜTÇE GİDERİNİN TÜRÜ	CARI YIL (N)
	I	II	III	IV		
830					Bütçe Giderleri Hesabı	62.196.559,89
830	01				Personel Giderleri	12.229.770,04
830	01	1			Memurlar	10.409.473,40
830	01	2			Sözleşmeli Personel	172.128,12
830	01	3			İşçiler	64.079,05
830	01	5			Diğer Personel	1.584.089,47
830	02				Sosyal Güvenlik Kurumlarına Devlet Primi Giderleri	1.055.424,92
830	02	1			Memurlar	957.887,93
830	02	2			Sözleşmeli Personel	0,00
830	02	3			İşçiler	0,00
830	02	5			Diğer Personel	97.536,99
830	03				Mal ve Hizmet Alım Giderleri	42.641.387,51
830	03	1			Üretme Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	0,00
830	03	2			Tüketime Yönelik Mal ve Malzeme Alımları	7.696.435,21
830	03	3			Yolluklar	85.744,66
830	03	4			Görev Giderleri	700.411,70
830	03	5			Hizmet Alımları	21.225.575,05
830	03	6			Temsil ve Tanıtma Giderleri	238.272,00
830	03	7			Menkul Mal, Gayrimaddi Hak Alım, Bak.Ona.Gid.	5.783.578,08
830	03	8			Gayrimenkul Mal Bakım ve Onarım Giderleri	6.728.280,81
830	03	9			Tedavi ve Cenaze Giderleri	183.090,00
830	04				Faiz Giderleri	0,00
830	04	2			Diğer İç Borç Faiz Giderleri	0,00
830	05				Cari Transferler	944.607,32
830	05	1			Görev Zararları	197.068,69
830	05	3			Kar Amacı Gütmeyen Kuruluşlara Yapılan Transferler	284.391,44
830	05	4			Hane Halkına Yapılan Transferler	0,00

830	05	8		Gelirlerden Ayrılan Paylar	463.147,19
830	06			Sermaye Giderleri	5.325.370,10
830	06	1		Mamul Mal Alımları	5.325.370,10
830	06	5		Gayrimenkul Sermaye Üretim Giderleri	0,00
830	06	6		Menkul Malların Büyük Onarım Giderleri	0,00
830	06	7		Gayrimenkul Büyük Onarım Giderleri	0,00
830	07			Sermaye Transferleri	0,00
830	07	1		Yurtiçi Sermaye Transferleri	0,00
BÜTÇE GİDERLERİ TOPLAMI					62.196.559,89

5-10-12-2-BÜTÇE GİDERLERİNİN KURUMSAL SINIFLANDIRILMASI TABLOSU

KURUMSAL				KURUMSAL SINIF AÇIKLAMASI	CARİ YIL (N)
I	II	III	IV		
46	37	18	02	ÖZEL KALEM	53.521.247,14
46	37	18	30	FEN İŞLERİ BİRİMİ	2.246.958,72
46	37	18	32	MALİ HİZMETLER MÜDÜRLÜĞÜ	3.196.397,70
46	37	18	40	SU HİZMETLERİ	1.993.960,96
46	37	18	44	YAZI İŞLERİ BİRİMİ	1.237.995,37
GİDERLER TOPLAMI					62.196.559,89

5-10-12-3-Bütçe Giderlerinin Fonksiyonel Sınıflandırılması Tablosu

FONKSİYON				FONKSİYON ADI	CARİ YIL (N)
Kod1	Kod2	Kod3	Kod4		
01				GENEL KAMU HİZMETLERİ	57.899.730,21
	1			Yasama Ve Yürütme Organları Finansm Gid.	51.803.597,18
		1		Yasama Ve Yürütme Organları Hizmet Gid.	48.607.199,48
			00	Yasama Ve Yürütme Organları Hizmet Gid.	48.607.199,48
		2		Finansal ve Mali İşler Hizmetleri	3.196.397,70
			00	Finansal ve Mali İşler Hizmetleri	3.196.397,70
	3			Genel Hizmetler	6.096.133,03
		9		Diğer Genel Hizmetler	6.096.133,03
			00	Diğer Genel Hizmetler	6.096.133,03
05				ÇEVRE KORUMA HİZMETLERİ	55.910,00
	1			Atık Yönetimi Hizmetleri	55.910,00
		0		Atık Yönetimi Hizmetleri	55.910,00
			00	Atık Yönetimi Hizmetleri	55.910,00
06				İSKAN VE TOPLUM REFAHI HİZMETLERİ	4.240.919,68
	1			İskan İşleri Ve Hizmetleri	2.246.958,72
		0		İskan İşleri Ve Hizmetleri	2.246.958,72
			00	İskan İşleri Ve Hizmetleri	2.246.958,72
	3			Su Temin İşleri Hizmetleri	1.993.960,96
		0		Su Temin İşleri Hizmetleri	1.993.960,96
			00	Su Temin İşleri Hizmetleri	1.993.960,96
GİDERLER TOPLAMI					62.196.559,89

5-10-12-1-Bütçe Giderlerinin Finansal Sınıflandırılması Tablosu

FİNANS KODU	FİNANSAL AYRIM	CARİ YIL (N)
5	MAHALLİ İDARELER	62.196.559,89
GİDERLER TOPLAMI		62.196.559,89

3-5-FEN İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

3-5-1-GENEL BİLGİLER

Vizyonumuz: Küre’de yaşayan halkımızın 3194 Sayılı İmar Kanunu, 4734 sayılı İhale Kanunu ve ilgili diğer kanunlar ile verilen görev ve yetkiler çerçevesinde sağlıklı bir yapılanma, alt yapı (yol, kanalizasyon v.b.) hizmetlerini ve bunlarla ilgili olarak mal, hizmet ve yapım işlerini kamu yararı, aciliyeti, kaynakların verimli olarak kullanılması ilkeleri de dikkate alınarak sorumluluk sahipliğini üstlenerek gerçekleştirmek.

Misyonumuz: Çalışanlarımızın tüm haklarını koruyarak, gelişen teknolojilerden faydalanarak işlerin hızlı bir şekilde yapılması, arıtma tesisinin devreye girmesi ile çevre kirliliğinin önlenmesi, ilçemiz imar planındaki tüm yol kaplamasının ve kanalizasyonun tamamlanması,

3-5-SUNULAN HİZMETLER

3-5-2-2025 Yılı İçinde Yapılan Çalışmalar

2025 Yılında Belediye Başkanlığı olarak yapmış olduğumuz Faaliyetlerimiz;

2025 Yılında TL. gelir elde edilmiştir.

2 -2025 Yılı Gelir Bütçemizin ayrıntısı şöyledir;

≈ 4.390.009,05 TL. Vergi Gelirleri,

≈ 4.706.383,64 TL. Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri,

≈ 16.543.779,23TL. Alınan Bağış ve Yardımlar,

≈ 42.921.696,02TL. Diğer Gelirler,

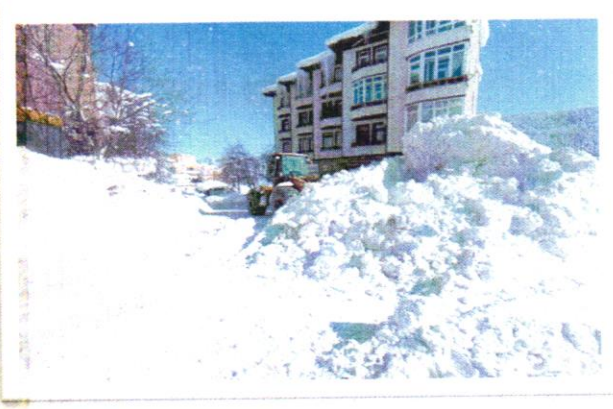
≈ 384.839,00 TL. Sermaye Gelirleri

≈(-) 0 TL. Red ve İadeler olmak üzere toplam 68.946.706,94TL. Gelir elde edilmiştir.

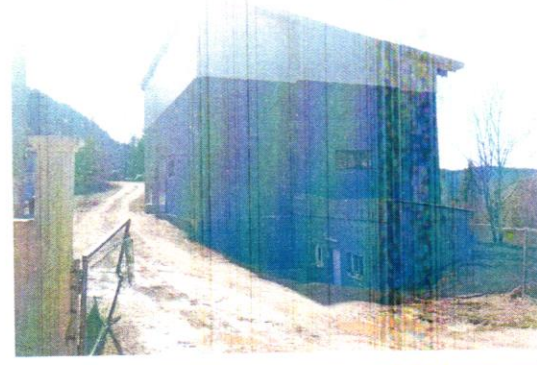
2 – 2025 Yılında Belediye Başkanlığı olarak yapmış olduğumuz Faaliyetlerimiz;

1- 2025 yılı içerisinde ilçemiz cadde ve sokaklarında kar yağışı karşısında her türlü önlemler alınmış, kar yağışından etkilenen noktalarda hummalı bir şekilde karla mücadele yapılmıştır. Belediye Başkanlığımız bu süreçte hem tüm ekipmanlarımız hem de personellerimiz ile birlikte mücadele edilerek halkımızın herhangi bir olumsuz durumla karşılaşmalarını için kar küreme ve temizle çalışmalarını, kaldırımların ve merdivenlerin temizliği aralıksız devam etmiştir.

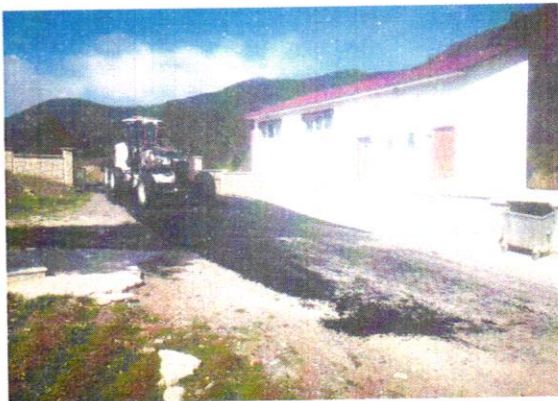


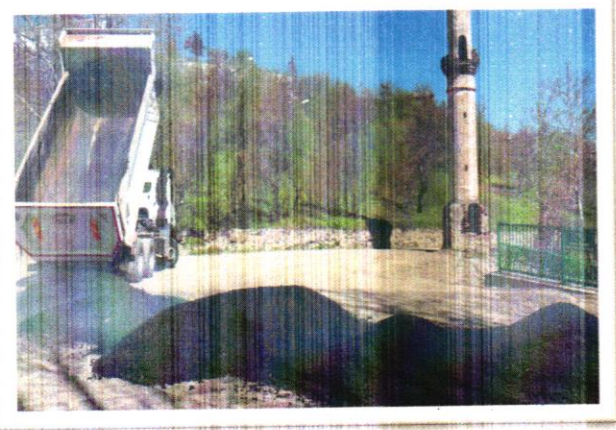


2- Müderris Mahallesi'nde ilçemizin ana arıtma tesisi modern paket arıtma sistemine geçirilerek temiz içme suyu temini sağlandı.

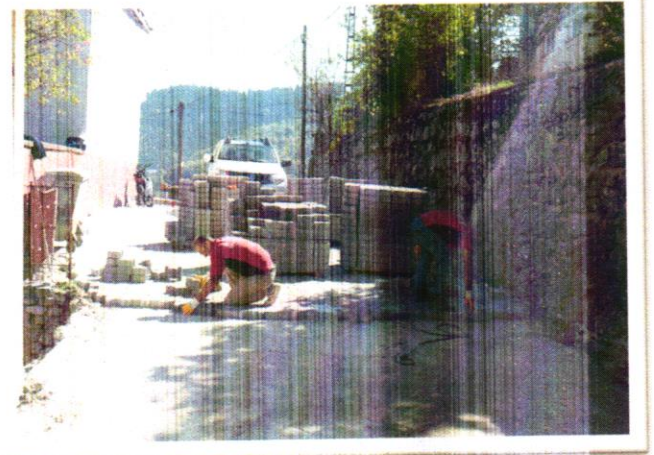


3- İlçemizde Tabaklar mevki ve Mezarlık içi mevkiinde BSK Asfalt çalışması yapılarak üst kaplama çalışması yapıldı.

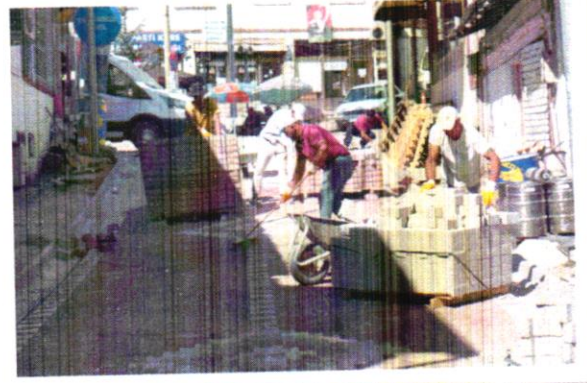
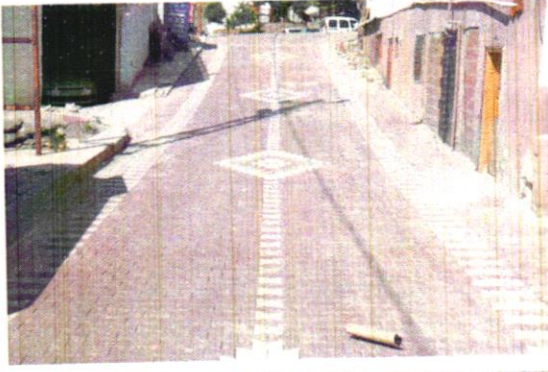
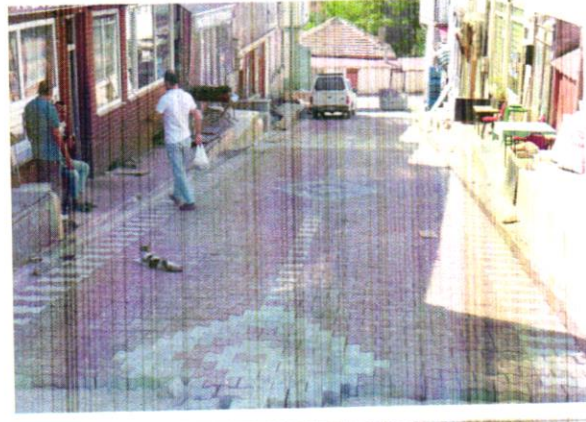




4- Şehrimizde Müderris Mahallesi Hastane yolu , Camikebir Mahallesi Bedesten Küme Evleri, Saman Mahallesi Hadi Çaman Sokak, Er Sokak, Bakır Sokak ve Bayır Sokak'ta yıpranmış, bozulmuş üst kaplama parke çalışması yapıldı.



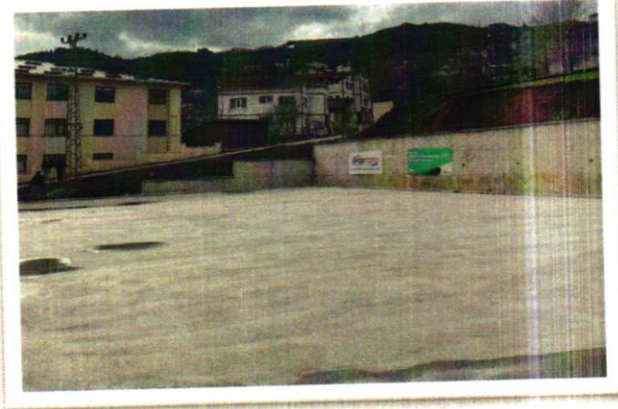
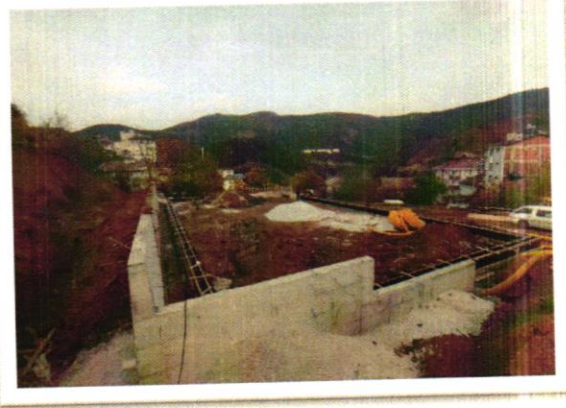
5- Şehrimizde ilçe çarşı merkezi yollarında ve kaldırımlarında desenli Parke çalışmaları yapıldı.



6- Saman Mahallesi Yenicemahalle Mevkiinde bulunan çocuk parkı tamamıyla yenilendi.



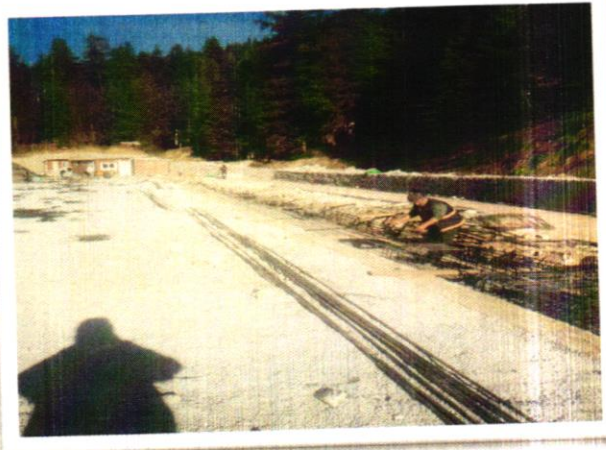
7- Camikebir Mahallemizde MYO önünde Açık Basketbol&Voleybol sahası yapımına başlandı.



8- İlçemiz Camikebir Mahallesi Cumhuriyet Meydanına bakan binalarda Cephe İyileştirme Projesi İhalesi yapıldı ve çalışmalara başlandı.



9 – Camikebir Mahallesi YİBO mevkiine yeni sac kaplamalı halısaHA yapımına başlandı.



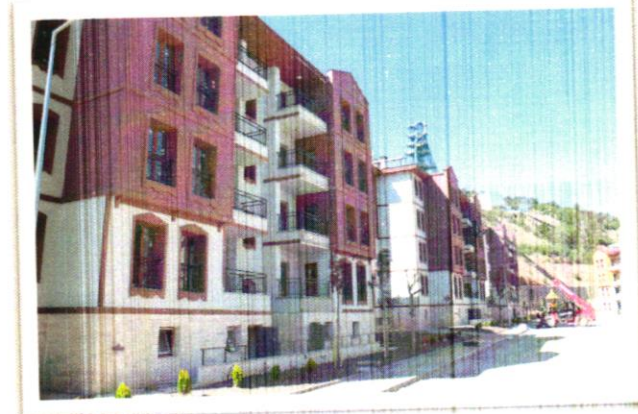
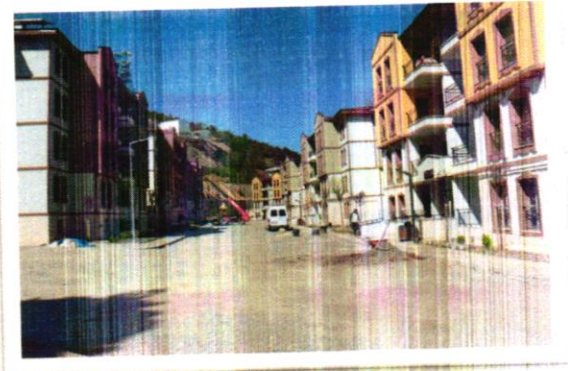
10- İlçemiz yapımı tamamlanan çocuk parklarında zemin betonu ve kauçuk kaplama çalışmaları yapıldı.



11 – İlçemiz çeşitli yerlerinde mazgal, korkuluk çalışmaları yapıldı.



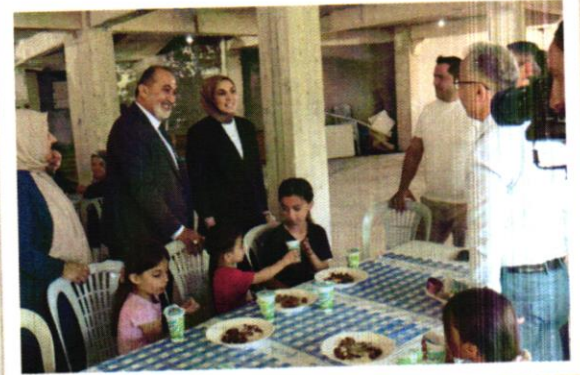
12 – 2024 yılında yapımına başlanan Saman Mahallesi TOKİ 2. Etap Daireleri tamamlanarak daire sahiplerine teslim edildi.



13- Çevre, Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı tarafından Belediye Başkanlığımıza hibe edilen BekoLoader Kazıyıcı Yükleyici araç teslim alındı.



14- Belediye Başkanlığı olarak dini bayramlardan olan Kurban Bayramında pilav şenliği düzenlenerek ilçe halkımıza ikramlarda bulunuldu.



15- 15 Temmuz Demokrasi ve Milli Birlik günü kapsamında düzenlenen programda şehitlerimizin ruhuna ithafen Kur-an 'ı Kerim okundu, ilahiler söylendi. Belediye Başkanlığımız tarafından şehitlerimizin ruhu için ikramlarda bulunuldu.



16- Haziran ayında düzenlenen İstiklal yolu yürüyüşü kapsamında ilçe merkezinde etkinlikler düzenlendi, yürüyüşçülere ikramda bulunuldu.



17- İstanbul'da düzenlenen 19. Kastamonu Tanıtım Günleri'nde Küre Belediyesi olarak stant açıldı, hemşerilerle buluşuldu.



18- Göreve geldiğimiz andan itibaren ilçe halkımız ile kaynaşarak iyi günde, kötü günde her an yanında bulunmayı kendimize düstur edindik. Kapımız ve telefonumuz 7/24 açık olup, ben ve personelim halkımızın kanunlar çerçevesinde belediyemiz hizmetlerinden en iyi şekilde faydalanması için elimizden geleni yaptık. Genç, yaşlı, çocuk, kadın, erkek ayırt etmeksizin tüm vatandaşlarımızla gönül bağı kurarak hizmetlerimizi yerine getirmeye çalıştık.

3-Transfer harcamaları 944.607.32TL,-TL olup, Belediyemizin kanunen ödemekle yükümlü olduğu ödemelerdir. Transfer harcama kalemleri Sosyal Güvenlik Kurumuna 2025 Yılı Ek Karşılıkları olarak aktarılan tutar, Belediyeler Birliği, Tarihi Kentler Birliği, Kastamonu Mahalli İdareler Birliği'ne aktarılan katılım payları ve İller Bankasına aktarılan sermaye payı tutarlarından oluşmaktadır.

3-6-İMAR İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ

3-6-1-GENEL BİLGİLER:

Vizyonumuz: İlçemizin 3194 Sayılı İmar Kanunu, 4734 sayılı İhale Kanunu ve ilgili diğer kanunlar ile verilen görev ve yetkiler çerçevesinde sağlıklı bir yapılanma, alt yapı (yol, kanalizasyon, arıtma tesisi vb) hizmetlerini ve bunlarla ilgili olarak mal, hizmet ve yapım işlerini kamu yararı, aciliyeti, kaynakların verimli olarak kullanılması ilkeleri de dikkate alınarak sorumluluk sahipliğini üstlenerek gerçekleştirmek.

Misyonumuz: Çalışanlarımızın tüm haklarını koruyarak, gelişen teknolojilerden faydalanarak işlerin hızlı bir şekilde yapılması, çevre kirliliğinin önlenmesi, ilçemiz imar planındaki tüm yol kaplamalarının ve kanalizasyonun tamamlanması, ilçemize ve çocuklarımıza yeni yaşam alanları ve etkinlik alanları oluşturmak.

3-6-2 Yılında Verilen Yapı Ruhsatnamesi: 2025 yılında inşaat ruhsatı düzenlenmemiştir.

3-7-TEMİZLİK HİZMETLERİ:

Temizlik hizmetleri; Belediyemizde mevcut 3 adet sıkıştırılmalı çöp kamyonu, 1 adet yol süpürme aracı ve Küre Belediyesi Personel Ltd.Şti. işçilerimiz marifetiyle temizlik işleri yürütülmektedir.

AMAÇ VE HEDEFLER

1-İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

1-1-İdarenin Amaçları

1-Düzenli ve cazip bir kent için koruma imar planlarını tamamlayarak kent estetiğine uygun hale getirmek.

2-Çocuk oyun alanları yapmak.

3-Bireysel gelişim düzeyinin yükseltilmesi

4-Takım ruhu ile çalışma kültürünün geliştirilmesi

5-Kurumsal kültürün geliştirilmesi.

6-Hizmet içi eğitim

7-Kariyer planlarının hazırlanması

8- Toplam kalite yönetimi anlayışının geliştirilmesi.

9- Performans yönetimi ve değerlendirme

1-2-İdarenin Hedefleri

1-Koruma imar planının tamamlanması

2- İlçe giriş ve çıkış yollarının genişletilerek yeniden asfalt yol yapılması

3-İlçe Pazar yerinin ve ilçe sanayi çarşının yeniden inşa edilmesi

4-İmara uygun alanlarda yeni çocuk oyun bahçeleri kurulması.

5-İlçemizde vatandaşlarımız ile gurbette yaşayan vatandaşlarımız buluşturacak, kaynaştıracak ve bütünleştirecek geleneksel hale getirilecek bir etkinlik programının hazırlanıp, genişletilerek devamlılığının sağlanması.

6-İlçemizde eğitim ve öğretimin üst seviyelere taşınabilmesi için teknik amaçlı lise ve Kastamonu Üniversitesine bağlı olarak açılan yüksekokulun yeni bölümlere, yeni bir kampüs alanına ve binaya kavuşturulması için her türlü girişim ve kaynak yaratımının sağlanması,

7-İlçemiz halkının ve kamu görevlilerinin ihtiyacı olan yeni bir toplu konut projelerinin hayata geçirilmesi ve bu konuda gerekli desteğin verilmesi.

8-Mevcut parklarda düzenleme ve güzelleştirme çalışmalarına devam edilecektir.

9-İlçede parkesi tamamlanmamış tüm sokakların parke yol ve yaya kaldırımları tamamlanacaktır.

2-TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

Belediyemizin temel politikası düzenli, hızlı, kalıcı ve etkin hizmet vererek belediye kaynaklarının akılcı kullanılmasını sağlamak olup, hizmet önceliklerimiz halkımıza en kaliteli hizmeti olabildiğince ucuza mal ederek hizmet sunduğumuz tüm vatandaşlarımızın yaşam kalitelerini yükseltmek ve memnuniyetlerini artırmaktır.

IV-KURUMSAL KABİLİYET VE KAPASİTENİN DEĞERLENDİRİLMESİ

1-ÜSTÜNLÜKLER

1-İlçemizin sahip olduğu su depolarının ihtiyaçları tam manasıyla karşılayabilmesi.

2-Sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği içinde çalışılması.

3-Bütün işlemlerin tek çatı altında toplanması işlemleri hızlandırmaktadır.

4-Belediyenin tarihi bir geçmişe sahip olması ve bu nedenle köklü bir kurumsallaşmış yapıya sahip bulunması

5- Belediye personelinin iş güvencesi içinde çalışması.

6-Belediyenin yetkili organlarının daha bağımsız olarak karar alıp uygulayabilmesi.

7-Bilgi birikimli ve deneyimli kadrolarla çalışılıyor olması.

8-Belediye Meclisinin her ay toplanması nedeniyle uygulamaya yönelik kararların çabuk ve etkin bir şekilde alınması

9-Ödemelerin zamanında yapılması.

10-Değişim ve yeniliklerin çabuk özümlemesi ve uygulamaya sokulması

2-ZAYIFLIKLAR

1-İlçe sınırları içerisinde konut yapımına uygun inşaat sahalarının olmayışı.

2-İlçe nüfusunun göç veriyor olması.

3-Belediye-vatandaş dayanışmasının gerçekleştirilememesi.

4-Koruma İmar planlarının tam olarak gerçekleştirilememiş olması,

5-Belediyenin gelir kaynaklarının düşük ve yetersiz olması.

6-İdare içinde ve dışında personeli motive edecek ve birbirine kaynaştıracak yeterli sosyal tesisler imkanı sağlanamaması.

V-ÖNERİ VE TEDBİRLER

1- İmar Planının Tamamlanması: Çarpık yapılaşmanın önüne geçilerek kent estetiğinin sağlanması hedeflenmelidir.

2- İlçemizin Turizm Potansiyeli belirlenerek, bu potansiyellerin turizme kazandırılması, dolayısıyla ilçe ekonomisine girdi sağlanmalıdır.

3- İlçemize açılan Küre Meslek Yüksekokulu ; bölüm sayısının artırılması ve buna mukabil mevcut okul yerine ilçemize yapılması planlanan okul için yatırımlara hız verilmelidir.

4- İlçemizde kadın istihdamı sorunu mevcut olup, kadın istihdamını artırıcı çalışmalara hız verilmelidir.

5-İlçenin turizm potansiyeli göz önünde bulundurularak devlet-millet işbirliğinde altyapı ve sosyal tesis yatırımları yapılmalıdır.

Belediyemizin 2025 yılı faaliyet raporu 41 sayfadan ibarettir.