

SORGUN BELEDİYESİ
2023 YILI FAALİYET RAPORU



"Biz büyük bir inkılap yaptık. Memleketi bir çağdan alıp yeni bir çağa götürdük."

"Hiçbir şeye ihtiyacımız yok, yalnız bir şeye ihtiyacımız vardır; çalışkan olmak!"

Mustafa Kemal ATATÜRK



Recep Tayyip ERDOĞAN

Cumhurbaşkanı



M. Erkut EKİNCİ

BAŞKANIN MESAJI

Kıymetli hemşehrilerim, değerli çalışma arkadaşlarım,

“Bizim Siyasetten Muradımız; Milletimize Hizmet ve Allah rızasına Kazanmaktır.” Bu cümlelerin ışığında göreve geldiğimiz 2019 yılından bu yana, “insan merkezli” güzel işler üretmeye gayret göstererek ve yerel yönetim anlayışının rehberliğinde çok çalışarak geçirdik.

Sevgili Sorgunlular, kıymetli çalışma arkadaşlarım.

“Sevdamız Sorgun” diyerek çıktığımız bu yolda her anımızı Sorgunumuza, halkımıza daha iyi hizmet vermek için gece gündüz demeden “Canla Başla” “Ayrırmadan ayrışmadan” çalışarak geçirdik.

Vatandaşlarımıza verdiğimiz sözleri Sorgunumuzun sorunlarına kalıcı çözümler getirmek adına planladığımız iz bırakan projeleri, çocuklarımızın ve gençlerimizin bugünlerine anlam, yarınlarına ışık tutacak kültürel eserleri şehrimize kazandırmaktan mutluluk duyduğumu belirtmek isterim

Sosyal Belediyecilik anlayışımız gereği her sene olduğu gibi ihtiyaç sahibi ailelere yardımda bulunduk.
Bu Minvalde;

İlçemize bulunan normal şartlarda hayatını sürdürebilecek kadar gıdayı temin edemeyen, beslenmelerini gerçekleştiremeyen dul, yetim, kimsesiz, açlık sınırında yaşayan; kaza ya da kronik hastalıklar sonucu iş göremez hale gelen işsiz ailelere; gıda yardımında bulunduk.

Askere giden gençlerimize, yarınlarımızın ve şehrimizin umudu üniversiteyi yeni kazanan öğrencilerimize yol harçlıklarını verdik

Ulu çınarlarımızın, büyüklerimizin yanında olmak adına Evde sağlık ve bakım hizmetinin yanı sıra 110 haneye her gün yemek yardımında bulunduk.

Sorgun Belediyesi olarak odağımıza aldığımız değerlerimiz ve hedeflerimiz doğrultusunda 2019 2023 yılları arasında Seçim beyannamemizde söz verdiğimiz proje ve faaliyetleri hayata geçirdiğimiz başarılarla dolu bir dönem oldu oldu.

2023 yılında yaptığımız faaliyetler ve 2024 yılına hazırladığımız Projelerden bazıları:

- İlkin 2022 yılında gerçekleştirdiğimiz ve her sene yapmaya söz verdiğimiz Yozgat ın tek kitap fuarını 2023 yılında da da yaparak gençlerimizle buluşturduk
- Sorgun'un yine Yapı ve Malzeme Fuarını düzenledik.
- SORFEST kapsamında konserden yağlı güreşlere kadar bir dizi etkinliği halkımızla buluşturduk.
- İhalesini yapıp 2023 yılına başlamasına söz verdiğimiz tekstil Fabrikasını hazır hale getirdik ve İstihdam sözü verdiğimiz projenin devamında işçi alımına başladık.
- Projesini tamamlayarak vatandaşlarımızın 2023 yılında hizmetine sunduğumuz Kreş binasını kiralayarak vatandaşlarımızın hizmetine açtık.
- Saatte 45-60 m3 üretim yapabileceğimiz Beton santralini Sorgunumuza kazandırdık.

Sorgunumuza değer katmak adına; sayamayacağımız bir çok projeyi 2023 yılında tamamlamaktan bahtiyar olduğumu belirtmek isterim.

Yüce Yaradan izin verdiği müddetçe 2024 yılında da birbirinden güzel ve anlamlı projeleri Kıymetli ekip arkadaşlarımla beraber Sorgunumuza katmak için elimizden geleceğini yapacağımıza söz veriyor saygılarımı sunuyorum.

1.	SORGUN BELEDİYESİ KİMLİK BİLGİLERİ.....	10
2.	GENEL BİLGİLER	11
	2.1. Belediyenin Görev ve Sorumlulukları.....	11
	2.2. Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları.....	13
3.	KURUMSAL YAPI	17
	3.1. Yönetim Kadrosu.....	17
	3.3. Süreç Yönetim Yapısı.....	20
	3.4. Genel Bilgiler.....	21
	Donanım Listesi/Demirbaş Listesi.....	21
	Araç Filosu.....	22
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	23
	4.1. Mali Hizmetler Müdürlüğü.....	23
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	53
	4.2. Yazı İşleri Müdürlüğü.....	53
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	58
	4.3. Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü.....	58
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	84
	4.4. Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü.....	84
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	100
	4.5. Plan ve Proje Müdürlüğü.....	100
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	120
	4.6. Temizlik İşleri Müdürlüğü.....	120
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	129
	4.7. Özel Kalem Birimi.....	129
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	145
	4.8. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü.....	145
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	163
	4.9. İtfaiye Müdürlüğü.....	163
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	174
	4.10. Fen İşleri Müdürlüğü.....	174
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	208
	4.11. Jeotermal Birimi.....	208
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	211

4.12.	Destek Hizmetleri Müdürlüğü.....	211
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	231
4.13.	Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü.....	231
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	238
4.14.	Park ve Bahçeler Müdürlüğü.....	238
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	248
4.15.	Zabıta Müdürlüğü.....	248
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	266
4.16.	Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü.....	266
4.	Birimler Faaliyet Raporları.....	276
4.17.	İnsan Kaynakları Müdürlüğü.....	276



MECLİS ÜYELERİ



Kadir KAYGUSUZ



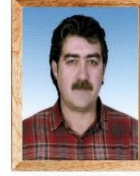
Ergin GÜL



Kazım ERGÜN



Ali YILDIZ



Mesut KAYA



H.İBRAHİM CANSEVER



Lütfi ŞENER



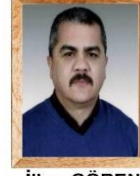
Salih GÜVEN



Murat BULUT



Beşir KARSLIOĞLU



İker GÖREN



Orhan DEMİR



Kerim BAĞIRAN



Salih KILIÇARSLAN



AK PARTİ



Ahmet KAYA



K.Faruk KANDEMİR



İbrahim BULUT



Soner BÖLÜKBAŞI



Yasemin YILDIRIM



M.CAN BOZKURT



Ferhat FİDAN



Münire TRAŞOĞLU



İbrahim OKCU



İYİ HAYAT PARTİSİ

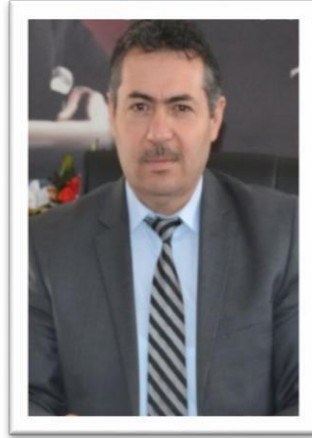


İsmail BARAN



İsmail DOĞAN

BELEDİYE ENCÜMENİ VE GÖREVLERİ



SORGUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI



Belediye Başkanı
Mustafa Erkut EKİNCİ



Belediye Meclisi

Belediye Encümeni



Başkan Yardımcısı
Cengiz
ERKILIÇOĞLU



Özel Kalem Birimi
Orhan ÜSTÜN



**Yazı İşleri
Müdürlüğü**
Oral KÜNBETLİ



**Mali Hizmetler
Müdürlüğü**
Salih YAKIN



**İmar ve Şehircilik
Müdürlüğü**
Murat DOĞRU



Fen İşleri Müdürlüğü
Bekir OCAKLI



**İnsan Kay.ve Eğt.
Müdürlüğü**
Murat ALTUNOK



**Su ve Kanalizasyon
Müdürlüğü**
Oğuz YAKIN



**Plan ve Proje
Müdürlüğü**
Bülent SADEF



Zabıta Müdürlüğü
Hüseyin
BABARSLAN



İtfaiye Müdürlüğü
Mehmet Salih BOLAT



Jeotermal Birimi
Oğuz YAKIN



**Temizlik İşleri
Müdürlüğü**
İlhan KÜNBETLİ



**Kültür ve Sosyal
İşler Müdürlüğü**
Ali ÖZ



**Park ve Bahçeler
Müdürlüğü**
Selami ŞENER



**Makine İkmal Bakım
ve Onr. Müdürlüğü**
Coşkun ÇALIŞKAN



**Destek Hizmet.
Müdürlüğü**
Adem KARAKAŞ



**Ulaşım Hizmetleri
Müdürlüğü**
Necati ŞAHBAZ



**İklim Değişikliği ve
Sıfır Atık Müdürlüğü**
Yusuf YILGIN

1. SORGUN BELEDİYESİ KİMLİK BİLGİLERİ

Belediye Türü	: İlçe Belediyesi
Kuruluş Yılı	: 1905
Belediye Sınırları Ölçüsü	: 1.769 km ²
Mahalle Sayısı	: 14
Nüfus	: 54.184
Çağrı Merkezi	: 444 6600
Telefon No	: 0354 415 1236
Faks No	: 0354 415 3425
E-Posta	: belediye@sorgun.bel.tr
Kurumsal Web Sayfası	: www.sorgun.bel.tr
Instagram Adresi	: sorgunbel
Twitter Adresi	: @sorgunbelediye2
Facebook Adresi	: Sorgun Belediyesi
Youtube Adresi	: SorgunbelediyeTV
Merkez Hizmet Binası Adresi	: Bahçelievler Mahallesi Hürriyet Meydanı No:1 Sorgun / Yozgat

2. GENEL BİLGİLER

Türkiye’de belediyeler, 03.07.2005 tarihinde kabul edilen 5393 numaralı ‘Belediye Kanunu’ ile faaliyetlerini sürdürmektedirler.

“Belediye Kanunu’nun amacı, belediyenin kuruluşunu, organlarını, yönetimini, görev, yetki ve sorumlulukları ile çalışma usul ve esaslarını düzenlemektir. 5393 sayılı Belediye Kanunu, bütün belediyeleri kapsayan temel Belediye Kanunu niteliğine sahiptir. Büyükşehir Belediyeleri ile ilgili olan 10.07.2004 tarihli 5216 numaralı Büyükşehir Belediyesi Kanun’u büyükşehir belediyesi yönetiminin hukuki statüsünü düzenlemek, hizmetlerin planlı, programlı, etkin, verimli ve uyum içinde yürütülmesi amacı ile uygulanmaktadır.

Belediye Kanununun üçüncü maddesinde belediye: “Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak üzere kurulan ve karar organı seçmenler tarafından seçilerek oluşturulan, idarî ve malî özerkliğe sahip kamu tüzel kişisi” olarak tanımlanmaktadır. Aynı madde içerisinde “Belediye Meclisi”, “Belediye Encümeni” ve ‘Belediye Başkanı’ belediyenin organları olarak ifade edilmiştir.

2.1. Belediyenin Görev ve Sorumlulukları

Belediye Kanunu madde 14’te belediye görev ve sorumlulukları belirtilmiştir. Kanun gereğince belediye, mahallî müşterek nitelikte olmak şartıyla;

- İmar, su, kanalizasyon ve 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 100.000’in üzerindeki belediyeler, kadınlar ve çocuklar için konukevleri açar;
- Devlete ait her derecedeki okul binalarının inşaatı ile bakım ve onarımını yapabilir veya yaptırabilir, her türlü araç, gereç ve malzeme ihtiyaçlarını karşılayabilir;
- Sağlıkla ilgili her türlü tesisi açabilir ve işletebilir;
- Mabetlerin yapımı, bakımı ve onarımını yapabilir;
- Kültür ve tabiat varlıkları ile tarihî dokunun ve kent tarihi bakımından önem taşıyan mekânların ve işlevlerinin korunmasını sağlayabilir; bu amaçla bakım ve onarımını yapabilir, korunması mümkün olmayanları aslına uygun olarak yeniden inşa edebilir;
- Gerekğinde sporu teşvik etmek amacıyla gençlere spor malzemesi verir, amatör spor

kulüplerine ayni ve nakdi yardım yapar ve gerekli desteği sağlar, her türlü amatör spor karşılaşmaları düzenler, yurt içi ve yurt dışı müsabakalarda üstün başarı gösteren veya derece alan öğrencilere, sporculara, teknik yöneticilere ve antrenörlere belediye meclisi kararıyla ödül verebilir;

- Gıda bankacılığı yapabilir.

Yine 14. Maddeye göre belirtilen hizmetlerin yerine getirilmesindeki öncelik sırası, belediyenin mali durumu ve hizmetin ivediliği dikkate alınarak belirlenir. Belediye hizmetleri, vatandaşlara en yakın yerlerde ve en uygun yöntemlerle sunulur. Hizmet sunumunda engelli, yaşlı, düşkün ve dar gelirli durumuna uygun yöntemler uygulanır. Belediyenin görev, sorumluluk ve yetki alanı belediye sınırlarını kapsar. Belediye Meclisinin kararı ile mücavir alanlara da belediye hizmetleri götürülebilir. Yasada belediyenin görev ve yetkileri sayılmakla birlikte 77. maddede, belediye hizmetlerine gönüllü katılımın da önü açılmaktadır.

Buna göre Belediye;

- Sağlık,
- Eğitim,
- Spor,
- Çevre,
- Sosyal hizmet ve yardım,
- Kütüphane,
- Park,
- Trafik,
- Kültür hizmetleriyle,

Yaşlılara, kadın ve çocuklara, engellilere, yoksul ve düşkünlere yönelik hizmetlerin yapılmasında beldede dayanışma ve katılımı sağlamak, hizmetlerde etkinlik, tasarruf ve verimliliği artırmak amacıyla gönüllü kişilerin katılımına yönelik programlar uygulayabilecektir. Gönüllülerin nitelikleri ve çalıştırılmalarına ilişkin usul ve esaslar İçişleri Bakanlığı tarafından çıkarılacak yönetmelikle belirlenecektir.

Belediye Yasasının 53'üncü maddesi gereğince belediyeler acil durum plânlaması yapmakla da yükümlüdürler.

Belediye; yangın, sanayi kazaları, deprem ve diğer doğal afetlerden korunmak veya bunların zararlarını azaltmak amacıyla beldenin özelliklerini de dikkate alarak gerekli afet ve acil durum plânlarını yapacak, ekip ve donanımı hazırlayacaktır.

Acil durum plânlarının hazırlanmasında varsa il ölçeğindeki diğer acil durum plânlarıyla da

koordinasyon sağlanması ve ilgili bakanlık, kamu kuruluşları, meslek teşekkülleriyle üniversitelerin ve diğer mahallî idarelerin görüşlerinin alınması gereklidir. Plânlar doğrultusunda halkın eğitimi için gerekli önlemler alınarak sayılan idareler, kurumlar ve örgütlerle ortak programlar yapılabilecektir.

Belediyeler, kendi belediye sınırları dışında yangın ve doğal afetler meydana gelmesi durumunda, bu bölgelere gerekli yardım ve desteği de sağlayabilmektedir.

2.2. Belediyenin Yetkileri ve İmtiyazları

Belediye yasasının 15. maddesinde düzenlenen hükümlere göre belediyelerin yetki ve imtiyazları şunlardır:

- Belde sakinlerinin mahallî müşterek nitelikteki ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla her türlü faaliyet ve girişimde bulunmak;
- Kanunların belediyeye verdiği yetki çerçevesinde yönetmelik çıkarmak, belediye yasakları koymak ve uygulamak, kanunlarda belirtilen cezaları vermek;
- Gerçek ve tüzel kişilerin faaliyetleri ile ilgili olarak kanunlarda belirtilen izin veya ruhsatı vermek;
- 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;
- 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;
- 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;
- Katı atıkların toplanması, taşınması, ayrıştırılması, geri kazanımı, ortadan kaldırılması ve depolanması ile ilgili bütün hizmetleri yapmak ve yaptırmak;
- 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;
- Borç almak, bağış kabul etmek;
- 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;
- Vergi, resim ve harçlar dışında kalan dava konusu uyuşmazlıkların anlaşmayla tasfiyesine karar vermek;

- Gayrisihhî müesseseler ile umuma açık istirahat ve eğlence yerlerini ruhsatlandırmak ve denetlemek;
- 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;
- Reklâm panoları ve tanıtıcı tabelalar konusunda standartlar getirmek;
- 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;
- 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, işletirmek veya kiraya vermek, kanunların belediyelere verdiği trafik düzenlemesinin gerektirdiğı bütün işleri yürütmek;
- Belediye mücavir alan sınırları içerisinde 5/11/2008 tarihli ve 5809 sayılı Elektronik Haberleşme Kanunu, 26/9/2011 tarihli ve 655 sayılı Ulaştırma, Denizcilik ve Haberleşme Bakanlığının Teşkilat ve Görevleri Hakkında Kanun Hükmünde Kararname ve ilgili diğer mevzuata göre kuruluş izni verilen alanda tesis edilecek elektronik haberleşme istasyonlarına kent ve yapı estetiğı ile elektronik haberleşme hizmetinin gerekleri dikkate alınarak ücret karşılığında yer seçim belgesi vermek;
- 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 ve bağılı idareler, meclis kararıyla mabetlere indirimli bedelle ya da ücretsiz olarak içme ve kullanma suyu verebilirler.
- Belediye, belde sakinlerinin belediye hizmetleriyle ilgili görüş ve düşüncelerini tespit etmek amacıyla kamuoyu yoklaması ve araştırması yapabilir.
- Belediye mallarına karşı suç işleyenler Devlet malına karşı suç işlemiş sayılır.

- 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.

Ayrıca Belediye Kanunu Madde 73'te; Belediyenin, Belediye Meclisi kararıyla; konut alanları, sanayi alanları, ticaret alanları, teknoloji parkları, kamu hizmeti alanları, rekreasyon alanları ve her türlü sosyal donatı alanları oluşturabileceği, eskiyen kent kısımlarını yeniden inşa ve restore edebileceği; kentin tarihi ve kültürel dokusunu korumak veya deprem riskine karşı tedbirler almak amacıyla kentsel dönüşüm ve gelişim projeleri uygulayabileceği belirtilmiştir.

3. KURUMSAL YAPI

3.1. Yönetim Kadrosu

- Belediye Başkanı : 1
- Başkan Yardımcısı : 4
- Belediye Meclisi : 25 Üye
- Müdürlükler : 17 Adet

Sorgun Belediyesi 22.02.2007 tarih ve 26442 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm kadro İlke ve Standartlarına Dair Yönetmelik çerçevesinde toplam 22 Müdürlük ile hizmet vermektedir. Bu yönetmelik çerçevesinde C11 listesinde yer alan Belediyeler için zorunlu ve ihtiyari müdürlükler belirlenmiştir.

Müdürlük Adı	Zorunlu	İhtiyari
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü		X
Destek Hizmetleri Müdürlüğü		X
Jeotermal Birimi		X
Fen İşleri Müdürlüğü	X	
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	X	
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü		X
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü		X
Makine, İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü		X
Mali Hizmetler Müdürlüğü	X	
Özel Kalem Birimi		X
Park ve Bahçeler Müdürlüğü		X

Temizlik İşleri Müdürlüğü	X	
Yazı İşleri Müdürlüğü	X	
Zabıta Müdürlüğü	X	
Plan ve Proje Müdürlüğü		X
İtfaiye Müdürlüğü	X	
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	X	
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü		X

SORGUN BELEDİYE BAŞKANLIĞI



Belediye Başkanı
Mustafa Erkut EKİNCİ



Belediye Meclisi

Belediye Encümeni



Başkan Yardımcısı
Cengiz
ERKİLİÇOĞLU



Özel Kalem Birimi
Orhan ÜSTÜN



**Yazı İşleri
Müdürlüğü**
Oral KÜNBETLİ



**Mali Hizmetler
Müdürlüğü**
Salih YAKIN



**İmar ve Şehircilik
Müdürlüğü**
Murat DOĞRU



Fen İşleri Müdürlüğü
Bekir OCAKLI



**İnsan Kay. ve Eğt.
Müdürlüğü**
Murat ALTUNOK



**Su ve Kanalizasyon
Müdürlüğü**
Oğuz YAKIN



**Plan ve Proje
Müdürlüğü**
Bulent SADEF



Zabıta Müdürlüğü
Hüseyin
BABARSLAN



İtfaiye Müdürlüğü
Mehmet Salih BOLAT



Jeotermal Birimi
Oğuz YAKIN



**Temizlik İşleri
Müdürlüğü**
İlhan KÜNBETLİ



**Kültür ve Sosyal
İşler Müdürlüğü**
Ali ÖZ



**Park ve Bahçeler
Müdürlüğü**
Selami ŞENER



**Makine İkmal Bakım
ve Onr. Müdürlüğü**
Coşkun ÇALIŞKAN



**Destek Hizmet.
Müdürlüğü**
Adem KARAKAŞ



**Ulaşım Hizmetleri
Müdürlüğü**
Necati ŞAHBAZ



**İklim Değişikliği ve
Sıfır Atık Müdürlüğü**
Yusuf YILGIN

3.3. Süreç Yönetim Yapısı

Sorgun Belediyesi Süreç Ağacı	
YÖNETSEL SÜREÇLER	
SÜREÇ ADI	SÜREÇ SAHİBİ
STRATEJİK YÖNETİM ve KURUMSAL GELİŞİM SÜRECİ	Başkan
Stratejik Planlama Süreci	Mali Hizmetler Md.
Performans Programı Süreci	Mali Hizmetler Md.
Kurumsal Risk Yönetimi Süreci	Mali Hizmetler Md.
Süreçlerin Tasarımı ve Geliştirilmesi Süreci	Mali Hizmetler Md.
Hizmetlerin Tasarımı ve Geliştirilmesi Süreci	Mali Hizmetler Md.
KURUMSAL DEĞERLENDİRME VE DENETİM SÜRECİ	Başkan
Kurumsal Performans ve Faaliyet Raporu Süreci	Mali Hizmetler Md.
Paydaş Algılama Anketlerinin Yönetimi Süreci	Mali Hizmetler Md..
Dış Teftiş Süreci	Mali Hizmetler Md.
Teftiş Süreci	Mali Hizmetler Md.
İç Kontrol ve İç Denetim Süreci	Mali Hizmetler Md.
MECLİS VE ENCÜMEN TOPLANTILARININ YÖNETİMİ SÜRECİ	Başkan
Meclis Toplantılarının Yönetimi Süreci	Yazı İşleri Md.
Encümen Toplantılarının Yönetimi Süreci	Yazı İşleri Md.
DESTEK SÜREÇLER	
SÜREÇ ADI	SÜREÇ SAHİBİ
İNSAN KAYNAKLARI SÜRECİ	Başkan Yrd.
İşgücü Planlama ve İstihdam Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.
Özlük Haklarının Yönetimi, Maaş ve Bordrolama Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.
Çalışanların Önerilerinin Yönetilmesi Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.
Çalışanların Tanıma, Takdir ve Ödüllendirilmesi Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.
Çalışanların Eğitilmesi ve Geliştirilmesi Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.
Etik ve Disiplin Yönetimi Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.
Çalışan Performansını Değerlendirme Süreci	İnsan Kaynakları ve Eğitim Md.
MALİ HİZMETLERİN YÖNETİMİ SÜRECİ	Başkan
Bütçe Yönetimi Süreci	Mali Hizmetler Md.
Tahakkuk ve Tahsilat Süreci	Mali Hizmetler Md.
Borç Takibi ve İcra Süreci	Mali Hizmetler Md.
Nakit Akışı ve Ödeme İşlemleri Süreci	Mali Hizmetler Md.

Ön Mali Kontrol Süreci	Mali Hizmetler Md.
Finansal Raporlama ve Muhasebe Süreci	Mali Hizmetler Md.
Ulusal ve Uluslararası Fonların Yönetimi Süreci	Mali Hizmetler Md.
SATINALMA SÜRECİ	Başkan Yrd.
Satın alma İhalelerinin Yönetimi Süreci	Destek Hizmetleri Md.
Doğrudan Satın alma Süreci	Destek Hizmetleri Md.
FİZİKSEL ALTYAPININ YÖNETİMİ SÜRECİ	Başkan Yrd.
Kamulaştırma	İmar ve Şehircilik Md.
Belediye Emlaklarının Yönetimi Süreci	İmar ve Şehircilik Md.ve Emlak Birimi
Belediye Taşınmaz Varlıklarının Satış, Kiralama ve Tahsisi Süreci	İmar ve Şehircilik Md. Ve Destek Hizmetleri Md.
Taşınır Mal ve Demirbaş Yönetimi Süreci	Destek Hizmetleri Md.
Hizmet Binalarının Bakım Onarımı Süreci	Destek Hizmetleri Md.
Binaların Güvenliğinin Yönetimi	Zabıta Md.

3.4. Genel Bilgiler

Donanım Listesi/Demirbaş Listesi

Tür	Adet	Tür	Adet
Ağaç Kesme Makinası	1	Çay Kazanı 4 Demlik	1
Akü Şarj Aleti	2	Çay Makinası (Çaycı)	3
Alarm Sistemi	1	Çay Ocağı (Aparatları Dahil)	1
Ameliyat Masası	1	Çay Ocağı (Aparatları Dahil)	1
Amfi	6	Çay Otomatı	1
Ampermetre Dijital	2	Çelik Kasa	13
Amplifikatör (Mikrofon Sistem)	8	Çim Biçme Makinası	4
Amplifikatör Dolabı	1	Çim Biçme Traktörü	2
Anons Verici Merkezi	2	Çim Havalandırma Makinası	1
Araç Üstü Ulv Cihazı	1	Çit Düzeltme Makinası	2
Asfalt Brülörü-Komple	1	Çocuk Oyun Grubu	82
Asfalt Kesme Makinası	2	Çöp Kutusu Dekoratif	13
Asfalt Plenti	2	Dalgıç Pompa	1

Askılık	8	Davlumbaz Duvar Tipi	4
Banko	5	Davlumbaz Havalandırma Sistemi (Mutfak İçin)	1
Bariyer Kollu-Komple	4	Dedektör Metal	2
Barkod Yazıcı	1	Dedektör Metal Kapı Tipi	1
Bas Amplifikatör	1	Dijital Eko	1
Baskül Elektronik	2	Dik Tip +4 Buzdolabı	2
Berjer (Tekli Koltuk)	2	Dik Tip -18 Dondurucu	1
Bilgisayar (Ultra Book)	1	Dikiş Nakış Makinası	3
Bilgisayar Cpu P4 1700	1	Direk Çakma Makinası (Tabela vs.)	1
Bilgisayar Dizüstü (Laptop)	71	Dirhem Takımı	8
Bilgisayar Kabini	5	Distribütör-Ziftleme Makinası	1
Bilgisayar Kasası	56	Doğalgaz Kalorifer Kazanı	2
Bilgisayar Masası	15	Dosya Dolabı	405
Bilgisayar Masaüstü	159	Dresuar	1

Araç Filosu

	Kamyon	Kamyon	Otomobil	Otobüs	Minibüs	Motorsiklet	İş	Traktör	Su	Ma	Dorse
Resmî Araç	25	29	4	2	3	-	18	5	2	1	3
Kiralık		2									
Toplam	25	31	4	2	3	-	18	5	2	1	2

4. Birimler Faaliyet Raporları

4.1. Mali Hizmetler Müdürlüğü

SUNUM:

Mali Hizmetler Müdürlüğü; 1319 Sayılı Emlak Vergisi Kanunu, 213 Sayılı Vergi Usul Kanunu, 2464 Sayılı Belediye Gelirleri Kanunu, 6183 Sayılı Amme Alacakları Tahsil Usulü Hakkında Kanun, 492 Sayılı Harçlar Kanunu, 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu, Mahalli İdareler Bütçe Muhasebe Kanunu, 5393 Sayılı Belediye Kanunu ile sair kanunlarda belirtilen belediyenin gelir ve giderleriyle alakalı her türlü iş ve işlemleri, Belediyemizin finansman, muhasebe, mali iş ve işlemleriyle alakalı her türlü faaliyeti, Belediyemizin diğer kamu kurum ve kuruluşlarında takibi gereken iş ve işlemlerini yürütmüştür. Bu görevler yapılırken;

Şeffaf olmak.

İnsan haklarına saygılı olmak.

Mali kaynakların etkili ve verimli kullanılmasını sağlamak.

Belediyemizin kurumsallaşmasına katkıda bulunmak. Birimimizce ana hedef olarak seçilmiştir.

MİSYON: İlçenin Kentsel gelişimini ve İlçede yaşayan insanımızın hayat ve refah seviyesine kamu adına üstlendiği görev nedeniyle gerekli katkıyı sağlayabilmek ve ilçemizi yaşanabilir bir duruma getirebilmek için faaliyet ve çalışmalarını sürdüren Belediyemiz birimleri için gerekli olan mali kaynakları temin ve tahsis edilen kaynakların yerinde ve usulüne uygun kullanılmasını sağlamaktır.

VİZYON: Belediyecilik ve Belediye hizmetlerinde öncü olmalı. Çağdaş bir hizmetin sunulmasında bilgi ve becerisi en üst düzeyde olan bir kadro ile teknolojik donanımı çağın gereklerine hızlı ve anın da cevap verecek, fiziki ortamı ve çalışanlarının gülen yüzleriyle vatandaşa örnek bir hizmet sunmak.

BİRİME İLİŞKİN

BİLGİLER: FİZİKİ YAPI:

Mali Hizmetler

Müdürlüğü;

a- Muhasebe servisi

b- Emlak ve tahakkuk Şefliği,

c- Su Tahsilat servisi

d- 153 tahsilat noktası

e-Terminal Çıkış Noktası

MALİ HİZMETLER MÜDÜRÜ

Saymanlık görevini yürütmek,
Belediye Encümen toplantılarına iştirak etmek,
Görevlerin etkin, sağlıklı, zamanında ve yürürlükteki kanun, yönetmelik, genelge hükümleri doğrultusunda mevzuatlara uygun şekilde yürütülmesini sağlamak.
Başkanlığa mali konularda bilgi üretmek, önerilerde bulunmak,
Uygulamaya esas olmak üzere alınan kararları, ilgili birimlere zamanında iletmek ve uygulamasını izlemek,

YETKİ GÖREV VE SORUMLULUKLAR

- Görev alanı içine giren işlerin yıllık yatırım plan ve programlarını yapmak, Bütçe tasarılarını, Belediyenin yetkili organlarına sunmak,
- Müdürlüğüne bağlı ünitelerin uyum ve eşgüdüm içinde çalışmalarını sağlamak ve hizmetin bir bütün olarak yürütülmesini temin etmek
- Belediyenin mali planlaması ve politikaları ile ilgili çalışmalar yapmak, mali yapıyı güçlendirici önlemler almak.
- Belediyenin atıl durumdaki paralarının mevzuatların öngördüğü ve tarif ettiği şekilde değerlendirerek gelir elde edici girişimlerde bulunmak,
- Belediyeden alacaklı olan kişi, kurum ve kuruluşların ödemelerini Devlet Harcama Belgeleri Yönetmeliği esaslarına göre tediye etmek,
- Belediyenin diğer kamu kurum ve kuruluşlarından yasalar çerçevesinde doğan alacaklarının takibi, tahsilini sağlamak
- Görev süresini kapsayan dönemlerin Yönetim dönemi hesabını vermek,
- 5018 Sayılı Kamu Mali Yönetimi Ve Kontrol Kanunu'nun 8.maddesi gereği, her türlü Belediye kaynağının elde edilmesi ve kullanılmasından, kaynakların etkili, ekonomik, verimli ve hukuka uygun olarak elde edilmesinden, kullanılmasından, muhasebeleştirilmesinden, raporlanmasından ve kötüye kullanılmaması için gerekli önlemleri alınmasından sorumludur ve buna göre yetkili kılınmış mercilere hesap vermek zorundadır.
- Belediye Bütçe ve Muhasebe Usulü Tüzüğünde belirtilen görevleri mevzuata uygun şekilde yapmak. 2464, 6183 ve 213 sayılı yasalara istinaden tüm Belediye Gelirlerinin Tarh, Tahakkuk Tebliğ ve Tahsilinin sağlanması için Denetim ile yetkili bulunmak ve aksaklıkların giderilmesini sağlamak,5393 sayılı Belediye Kanunu'nun 25. ve 55. maddeleri gereğince denetim ile görevli Komisyona gerekli bilgi ve belgeleri vermek,
- Her yıl diğer Müdürlüklerden tarife tekliflerini alarak toplu halde Belediye Meclisi'nden geçmesini ve uygulanmasını sağlamak,
- 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nun 97. maddesine göre vatandaşın isteğine bağlı hizmetler için tarife belirleyerek Belediye Meclisi'nin Onay'ından sonra uygulanmasını sağlamak, Vergi Mahkemelerinde açılan Vergi itirazlarının büyük bir kısmını savunmalarını Vergi Dairesi Müdürü sıfatıyla yapmak.

BÜTCE VE FİNANSMAN

-MUHASEBE BÜROSU

- Görevlerin Müdürlüğün direktifleri doğrultusunda yürütülmesini sağlarlar.
 - Müdürlüğe karşı sorumludurlar Masraf Bürosunun görev, yetki ve sorumlulukları aşağıdaki şekilde belirtilmiştir.
- Tahakkuka bağlanmış her türlü giderlerin mevzuata uygunluğunu araştırmak, uygun olmayanların tamamlanmasını temin etmek,
- Belediye'nin Gelirleri ile Cari, Yatırım ve Transfer Harcamalarının değerlendirmek, Gelir-Gider tahminleri yapmak,
- Belediye Bütçesi'nin stratejik planlara ve performans ölçütü planlarına göre hazırlanmasını sağlamak ve uygulamaya koymak,
- Ödenek kontrolü yapmak, Gelir-Gider dengesini izlemek ve korumak.
- Bütçe Harcama Kalemini izleyerek. Bütçe dışı harcama yapılmasına meydan vermemek, Ödeneklerin kullanılması konusunda ilgilileri ve ilgili birimleri uyarmak. Taahhüt Kaydı hesabını tutmak,
- Bütçe içi ödenek aktarmalarını yapmak, Bütçe dönemi sonunda ödenek, tasarruf ilişkisini izlemek ve gereken imha işlemlerini yapmak, gelecek Bütçe dönemine aktarılacak ödenekleri aktarma işlemlerini yapmak,
- Ek Bütçe hazırlamak ve uygulamaya koymak,
- Aylık ve üç aylık hesapları zamanında tam ve eksiksiz hazırlamak,
- Bütçe Kesin Hesabı ve Yönetim Dönemi Hesabını hazırlamak, Sayıştay'a göndermek, Bütçe ödenekleri ile ilgili gerekli defter ve kayıtları tutmak,
- Bütçe analizleri ve mali analizleri yapmak,
- Yevmiye sistemi oluşturmak, yevmiye defterini tutmak,
- Hesap planını uygulamak, hesapları işletmek, kayıt işlemlerini yapmak,
- Günlük Hesap Kontrol Cetvelini hazırlamak, uygunluğu sağlamak,
- Mali yılbaşında Devir Listesini düzenlemek ve hesapların açılış kayıtlarını yapmak,
- Borç Artığı Devreden Hesaplar, Alacak Artığı Veren Hesaplar ve Devir Vermeyen Hesaplarla ilgili dönem sonu işlemlerini yapmak,
- Aylık ve üç aylık Hesaplarla ilgili cetvelleri düzenlemek,
- Kesin Hesap ve Yönetim Dönemi Hesabıyla ilgili cetvelleri düzenlemek, Yürütülen görevlerle ilgili istatistiki bilgiler hazırlamak ve ilgililere iletmek,
- Tahakkuka bağlanmış her türlü giderin nakden, hesaben ve mahsuben ödenmesini sağlamak, Tahakkuka bağlanmış her türlü giderlerin mevzuata uygunluğunu araştırmak, uygun olmayanların tamamlanmasını temin etmek,

- Mevzuata uygun olarak Tahakkuku yapılmış giderlerin kanıtlayıcı evrak ve belgelerinin tam ve Eksiksiz olması halinde verilen emirleri düzenlemek,
- Ödeme işlemine esas olmak üzere alacaklı kişilerin kimlik tespitlerini verile emirleri üzerinde yaparak imzalarını almak,
- Alacaklı vekilleri veya yetkilileri ile ilgili vekaletname veya yetki belgelerini almak, kaydetmek, Hakediş raporlarını incelemek, bölümüyle ilgili uygunluğu sağladıktan sonra ödenmek üzere
- Verile emirleri düzenlemek,
- Avans ve Kredi mahiyetindeki ödeme işlemlerini yapmak, avans ve kredi işlemlerini yürütmek ve yasal süreleri içerisinde kapanmasını sağlamak,
- Gönderme Emirlerini ve çekleri düzenlemek, bunların kayıtlarını tutmak
- Belediye'nin iç ve dış borçlarını izlemek ilgili işlemlerini yürütmek, vadesiz faiz, taksit ve Anapara ödemelerinin yapılmasını sağlamak, kayıtlarını tutmak,
- İhale teminatlarının kaydedilmesi ve geri ödenmesini sağlamak,
- Kefalet Kanunu ve Tüzüğü gereği, kefalete tabi memurlardan kesilen ve tahsil edilen aidatları kaydetmek ve Kefalet Sandığı'na göndermek,
- İcra kesintilerini kaydetmek, İcra Dairesi'ne yatırılmasını sağlamak,
- Resmi Daire ve Kurum alacaklarını kaydetmek, yasal süreleri içerisinde ödenmesini sağlamak, Personel Yollukları ile ilgili kayıtları yapmak ve ilgililere ödenmesini sağlamak,
- Emekli Sandığı borç taksitlerini kaydetmek. Emekli Sandığı'na ödenmesini sağlamak, SSK primlerini kaydetmek ve kanuni süresi içinde kurum hesabına yatırılmasını sağlamak,
- İşsizlik Sigortası primlerini kaydetmek ve kanuni süresi içerisinde ilgili kurum hesabına yatırmak, Sendika aidatlarını kaydetmek, ödenmesini kanuni süresi içinde sağlamak,
- Gelir Vergisi kesintilerini kaydetmek, kanuni süresi içinde yatırılmasını sağlamak, Damga Vergisi ile ilgili işlemleri yapmak,
- Fazla ve Yersiz tahsilat ile ilgili işlemleri yapmak,
- Mahiyeti belli olmayan paralar ve çeşitli emanetlerle ilgili işlemleri yapmak, Bütçe Emanetleri ile ilgili işlemleri yapmak,
- Beyannameleri düzenlemek ve ilgili süre içerisinde beyanda bulunmak,
- KDV ile ilgili işlemleri yapmak, Belediye'de çalışan personelin aylık ve ücretlerinden yapılan icra, nafaka ve benzeri kesintileri takip etmek, yatırımlarını sağlamak,
- Kişi borçları ile ilgili işlemleri yapmak, tahsilini yapmak,
- Mali yıl içerisinde her ay sonu itibariyle hesaplar kontrol edildikten ve mizanla defter kayıtlarının uyumu sağlandıktan sonra aylık mali tablolar ve mizan başlığı altında Sayıştay Başkanlığına elektronik ortamda aktarılmaktadır. Çıktıları alınarak arşivlenmektedir.
- Sayıştay Başkanlığına mali yılın sonunda hesap dönemi sonunda verilecek mali tablolar belgeler kontrol edilerek defter ve mizan kayıtlarının uyumu sağlandıktan

sonra yıl kapanışı yapıp elde edilen veriler elektronik ortamda gönderilmektedir.
Çıktıları alınarak arşivlenmektedir.

- Banka aracılığı ile Kredi Kartı tahsilatı yapılmakta olup vatandaşlarımıza ödemelerinde **5 taksite** kadar varan ödeme imkânı sunulmaktadır.
- Ay sonları itibariyle hesaplar kontrol edilip mizandaki eşitlik sağlandıktan sonra Maliye Bakanlığı muhasebat genel müdürlüğüne (K.BS kamu hesapları bilgi sistemine) elektronik ortamda veriler aktarılıp çıktıları alınarak arşivlenmekte
- Her yıl mali yıl bütçesi hazırlanırken Encümen aşamasında bütçe verileri Eylül ayı içerisinde KBS üzerinden elektronik ortamda Maliye Bakanlığına aktarılarak çıktıları arşivlenmektedir.

BÜTÇE GİDERLERİ KESİN HESAP CETVELİ

Kurum Kodu : 46.66.14

Kurum Adı : SORGUN BELEDİYESİ

2023

Kurumsal Kod	Fonksiyonel Kod	Fins . Kod u	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Geçen Yıllan Devreden Ödenek	Bütçe İle Verilen Ödenek	Ek ve Olağanüstü Verilen Ödenek	Aktarmayla		Net Bütçe Ödeneği Toplamı	Bütçe Gideri Toplamı	Ödenen Bütçe Gideri	İptal Edilen Ödenek	Sonraki Yıla Devreden Ödenek
								Eklenen (+)	Düşülen (-)					
46.66.14.02	01.1.1.00	5	03.01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	6.289,40	6.289,40	3.710,60	0,00
46.66.14.02	01.1.1.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	937.000,00	0,00	935.081,47	50.000,00	1.822.081,47	1.822.081,47	1.822.081,47	0,00	0,00
46.66.14.02	01.1.1.00	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	15.000,00	0,00	10.000,00	0,00	25.000,00	19.229,97	19.229,97	5.770,03	0,00
46.66.14.02	01.1.1.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	1.575.000,00	0,00	0,00	900.000,00	675.000,00	674.775,67	674.775,67	224,33	0,00
46.66.14.02	01.1.1.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	2.467.898,00	1.650.000,00	1.100.000,00	465.081,47	4.752.816,53	3.949.092,49	3.949.092,49	0,00	803.724,04
46.66.14.02	01.1.1.00	5	03.06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	0,00	450.000,00	200.000,00	200.000,00	50.000,00	800.000,00	775.085,03	775.085,03	24.914,97	0,00
46.66.14.02	01.1.1.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	303.000,00	0,00	335.385,25	35.000,00	603.385,25	603.385,25	603.385,25	0,00	0,00
46.66.14.02	01.1.1.00	5	03.08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	10.000,00	0,00	49.294,00	0,00	59.294,00	59.294,00	59.294,00	0,00	0,00
46.66.14.02	01.1.1.00	5	05.03	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	850.000,00	200.000,00	645.000,00	115.385,25	1.579.614,75	1.544.472,34	1.544.472,34	35.142,41	0,00
46.66.14.02	01.1.1.00	5	05.04	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	55.500,00	0,00	100.000,00	0,00	155.500,00	154.260,07	154.260,07	1.239,93	0,00
46.66.14.02	01.1.1.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	65.000,00	0,00	0,00	16.294,00	48.706,00	37.779,64	37.779,64	10.926,36	0,00
46.66.14.02	01.1.1.00	5	06.03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0,00	6.000,00	0,00	0,00	6.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46.66.14.02	01.1.1.00	5	06.05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00	7.000,00	0,00	0,00	7.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46.66.14.02	01.1.1.00	5	07.01	YURT İÇİ SERMAYE TRANSFERLERİ	0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46.66.14.05	01.3.1.00	5	01.01	MEMURLAR	0,00	20.523.860,00	0,00	5.927.307,33	0,00	26.451.167,33	26.451.167,33	26.451.167,33	0,00	0,00
46.66.14.05	01.3.1.00	5	01.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0,00	4.278.000,00	0,00	0,00	927.307,33	3.350.692,67	835.418,56	835.418,56	2.515.274,11	0,00

46.66.14.05	01.3.1.00	5	01.03	İŞÇİLER	0,00	13.928.000,00	0,00	10.000.000,00	0,00	23.928.000,00	21.133.811,07	21.133.811,07	2.794.188,93	0,00
46.66.14.05	01.3.1.00	5	01.04	GEÇİCİ PERSONEL	0,00	300.000,00	0,00	0,00	280.000,00	20.000,00	15.397,30	15.397,30	4.602,70	0,00
46.66.14.05	01.3.1.00	5	01.05	DİĞER PERSONEL	0,00	925.000,00	0,00	1.500.000,00	0,00	2.425.000,00	1.315.770,88	1.315.770,88	1.109.229,12	0,00
46.66.14.05	01.3.1.00	5	02.01	MEMURLAR	0,00	2.520.000,00	0,00	3.500.000,00	0,00	6.020.000,00	3.365.390,78	3.365.390,78	2.654.609,22	0,00
46.66.14.05	01.3.1.00	5	02.02	SÖZLEŞMELİ PERSONEL	0,00	312.000,00	0,00	0,00	0,00	312.000,00	132.132,85	132.132,85	179.867,15	0,00
46.66.14.05	01.3.1.00	5	02.03	İŞÇİLER	0,00	1.890.000,00	0,00	2.212.868,01	0,00	4.102.868,01	4.102.868,01	4.102.868,01	0,00	0,00
46.66.14.05	01.3.1.00	5	02.04	GEÇİCİ PERSONEL	0,00	120.000,00	0,00	0,00	112.868,01	7.131,99	0,00	0,00	7.131,99	0,00
46.66.14.05	01.3.1.00	5	03.01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
46.66.14.05	01.3.1.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	9.000,00	0,00	0,00	0,00	9.000,00	0,00	0,00	9.000,00	0,00
46.66.14.05	01.3.1.00	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	60.000,00	0,00	30.000,00	0,00	90.000,00	71.325,74	71.325,74	18.674,26	0,00
46.66.14.05	01.3.1.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	45.000,00	0,00	0,00	0,00	45.000,00	4.586,70	4.586,70	40.413,30	0,00
46.66.14.05	01.3.1.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	103.000,00	0,00	10.000,00	0,00	113.000,00	105.389,90	105.389,90	7.610,10	0,00
46.66.14.05	01.3.1.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
46.66.14.05	01.3.1.00	5	05.01	GÖREV ZARARLARI	0,00	1.770.000,00	0,00	6.000.000,00	600.000,00	7.170.000,00	3.258.899,92	3.258.899,92	3.911.100,08	0,00
46.66.14.05	01.3.1.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	15.928,82	15.928,82	34.071,18	0,00
46.66.14.05	01.3.1.00	5	06.03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0,00	30.000,00	0,00	0,00	10.000,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
46.66.14.11	01.3.9.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	15.000.000,00	8.000.000,00	0,00	3.036.122,46	19.963.877,54	19.963.877,05	19.963.877,05	0,49	0,00
46.66.14.11	01.3.9.00	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	0,00	0,00	400,00	0,00	400,00	400,00	400,00	0,00	0,00
46.66.14.11	01.3.9.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	702.500,00	0,00	1.158.629,78	0,00	1.861.129,78	1.861.129,78	1.861.129,78	0,00	0,00
46.66.14.11	01.3.9.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	3.890.000,00	2.000.000,00	6.262.092,68	60.000,00	12.092.092,68	12.089.633,45	12.089.633,45	2.459,23	0,00
46.66.14.18	01.3.1.00	5	03.01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00

46.66.14.18	01.3.1.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00
46.66.14.18	01.3.1.00	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00
46.66.14.18	01.3.1.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	7.500,00	0,00	0,00	0,00	7.500,00	0,00	0,00	7.500,00	0,00
46.66.14.18	01.3.1.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	683.687,00	500.000,00	535.000,00	0,00	1.718.687,00	1.195.318,33	1.195.318,33	0,00	523.368,67
46.66.14.18	01.3.1.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00
46.66.14.18	01.3.1.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	5.000,00	0,00	7.000,00	0,00	12.000,00	11.092,00	11.092,00	908,00	0,00
46.66.14.30	04.5.1.00	5	03.01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	740.000,00	0,00	230.365,75	20.000,00	950.365,75	950.364,75	950.364,75	1,00	0,00
46.66.14.30	04.5.1.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	3.520.000,00	0,00	3.841.495,02	0,00	7.361.495,02	7.361.495,02	7.361.495,02	0,00	0,00
46.66.14.30	04.5.1.00	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	10.000,00	0,00	96.861,68	0,00	106.861,68	106.861,68	106.861,68	0,00	0,00
46.66.14.30	04.5.1.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	50.000,00	0,00	16.123,84	0,00	66.123,84	234.808,59	234.808,59	0,00	0,00
46.66.14.30	04.5.1.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	10.669.000,00	7.000.000,00	7.001.000,00	1.060.000,00	23.610.000,00	22.072.356,19	22.072.356,19	0,00	1.368.959,06
46.66.14.30	04.5.1.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	190.000,00	0,00	811.579,11	0,00	1.001.579,11	1.001.579,11	1.001.579,11	0,00	0,00
46.66.14.30	04.5.1.00	5	03.08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	1.470.000,00	0,00	568.314,00	1.350.000,00	688.314,00	688.314,00	688.314,00	0,00	0,00
46.66.14.30	04.5.1.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	0,00	8.000.000,00	7.215.000,00	1.915.739,40	13.299.260,60	9.250.968,08	9.250.968,08	4.048.292,52	0,00
46.66.14.30	04.5.1.00	5	06.04	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	0,00	0,00	0,00	1.000,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46.66.14.30	04.5.1.00	5	06.05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00	87.320.000,00	77.000.000,00	0,00	35.920.000,00	128.400.000,00	113.211.260,12	113.211.260,12	0,00	15.188.739,88
46.66.14.32	01.1.2.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	14.500,00	0,00	120.000,00	0,00	134.500,00	125.010,00	125.010,00	9.490,00	0,00
46.66.14.32	01.1.2.00	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
46.66.14.32	01.1.2.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	4.000,00	0,00	30.000,00	0,00	34.000,00	20.424,90	20.424,90	13.575,10	0,00
46.66.14.32	01.1.2.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	1.542.500,00	1.500.000,00	1.000.000,00	174.301,97	3.868.198,03	3.176.672,61	3.176.672,61	0,00	691.525,42
46.66.14.32	01.1.2.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	7.000,00	0,00	5.000,00	0,00	12.000,00	9.449,86	9.449,86	2.550,14	0,00

46.66.14. 32	01.1.2.00	5	04.02	DİĞER İÇ BORÇ FAİZ GİDERLERİ	0,00	7.500.000,00	1.000.000,00	96.266,08	24.832,06	8.571.434,02	8.571.434,02	8.571.434,02	0,00	0,00
46.66.14. 32	01.1.2.00	5	05.02	HAZİNE YARDIMLARI (MAHALLİ İDARE YARDIMLARI)	0,00	490.000,00	0,00	0,00	0,00	490.000,00	487.704,83	487.704,83	2.295,17	0,00
46.66.14. 32	01.1.2.00	5	05.08	GELİRLERDEN AYRILAN PAYLAR	0,00	2.525.000,00	500.000,00	2.664.301,97	96.266,08	5.593.035,89	5.593.035,89	5.593.035,89	0,00	0,00
46.66.14. 32	01.1.2.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	16.000,00	0,00	24.832,06	0,00	40.832,06	40.832,06	40.832,06	0,00	0,00
46.66.14. 32	01.1.2.00	5	06.03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00
46.66.14. 32	01.1.2.00	5	09.01	PERSONEL YEDEK ÖDENEĞİ	0,00	2.500.000,00	0,00	0,00	2.250.000,00	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00
46.66.14. 32	01.1.2.00	5	09.03	YATIRIMLARI HIZLANDIRMA ÖDENEĞİ	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46.66.14. 32	01.1.2.00	5	09.05	DOĞAL AFET GİDERLERİNİ KARŞILAMA ÖDENEĞİ	0,00	250.000,00	0,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00	0,00	250.000,00	0,00
46.66.14. 32	01.1.2.00	5	09.06	YEDEK ÖDENEK	0,00	20.000.000,00	0,00	0,00	19.467.000,00	533.000,00	0,00	0,00	533.000,00	0,00
46.66.14. 32	01.1.2.00	5	09.07	YENİ KURULACAK DAİRE VE İDARELERİN İHTİYAÇLARINI KARŞILAMA ÖDENEĞİ	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00
46.66.14. 32	01.1.2.00	5	09.09	DİĞER YEDEK ÖDENEKLER	0,00	150.000,00	0,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00	0,00	150.000,00	0,00
46.66.14. 33	06.2.0.00	5	03.01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	25.000,00	0,00	0,00	20.000,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
46.66.14. 33	06.2.0.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	33.000,00	0,00	33.261,73	0,00	66.261,73	66.261,73	66.261,73	0,00	0,00
46.66.14. 33	06.2.0.00	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	7.000,00	0,00	933,10	0,00	7.933,10	7.933,10	7.933,10	0,00	0,00
46.66.14. 33	06.2.0.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	413.500,00	0,00	20.000,00	0,00	433.500,00	419.463,95	419.463,95	14.036,05	0,00
46.66.14. 33	06.2.0.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	1.416.665,00	700.000,00	1.000.000,00	220.000,00	2.896.665,00	1.580.021,75	1.580.021,75	0,00	1.316.643,25
46.66.14. 33	06.2.0.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	33.000,00	0,00	0,00	14.194,83	18.805,17	4.506,80	4.506,80	14.298,37	0,00
46.66.14. 33	06.2.0.00	5	03.08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00
46.66.14. 33	06.2.0.00	5	03.09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
46.66.14. 33	06.2.0.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	52.000,00	0,00	0,00	0,00	52.000,00	0,00	0,00	52.000,00	0,00
46.66.14. 33	06.2.0.00	5	06.03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0,00	17.000,00	0,00	0,00	0,00	17.000,00	11.000,00	11.000,00	6.000,00	0,00

46.66.14.33	06.2.0.00	5	06.04	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	0,00	3.000.000,00	0,00	2.550.000,00	0,00	5.550.000,00	5.454.477,80	5.454.477,80	95.522,20	0,00
46.66.14.34	03.2.0.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	375.000,00	0,00	126.246,85	0,00	501.246,85	501.246,85	501.246,85	0,00	0,00
46.66.14.34	03.2.0.00	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	12.500,00	0,00	0,00	0,00	12.500,00	5.767,92	5.767,92	6.732,08	0,00
46.66.14.34	03.2.0.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	6.000,00	0,00	2.304,73	0,00	8.304,73	8.304,73	8.304,73	0,00	0,00
46.66.14.34	03.2.0.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	1.971.492,00	250.000,00	1.100.000,00	126.246,85	3.195.245,15	2.699.298,16	2.699.298,16	0,00	495.946,99
46.66.14.34	03.2.0.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	120.500,00	0,00	0,00	2.304,73	118.195,27	116.571,22	116.571,22	1.624,05	0,00
46.66.14.34	03.2.0.00	5	03.09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00
46.66.14.34	03.2.0.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
46.66.14.34	03.2.0.00	5	06.03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
46.66.14.34	03.2.0.00	5	06.08	STOK ALIMLARI (SAVUNMA DIŞINDA)	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
46.66.14.35	05.2.0.00	5	03.01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	600.000,00	0,00	0,00	10.000,00	590.000,00	572.901,60	572.901,60	17.098,40	0,00
46.66.14.35	05.2.0.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	50.085.000,00	0,00	0,00	3.719.353,97	46.365.646,03	33.206.439,22	33.206.439,22	13.159.206,81	0,00
46.66.14.35	05.2.0.00	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	9.000,00	0,00	10.000,00	0,00	19.000,00	18.271,52	18.271,52	728,48	0,00
46.66.14.35	05.2.0.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	107.000,00	0,00	0,00	70.000,00	37.000,00	11.457,59	11.457,59	25.542,41	0,00
46.66.14.35	05.2.0.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	5.607.556,00	4.000.000,00	1.560.000,00	0,00	11.167.556,00	10.601.436,59	10.601.436,59	0,00	566.119,41
46.66.14.35	05.2.0.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	108.000,00	0,00	4.951.273,97	0,00	5.059.273,97	5.059.273,97	5.059.273,97	0,00	0,00
46.66.14.35	05.2.0.00	5	03.08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	8.000,00	0,00	58.080,00	0,00	66.080,00	66.080,00	66.080,00	0,00	0,00
46.66.14.35	05.2.0.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	15.000,00	0,00	440.000,00	0,00	455.000,00	319.836,42	319.836,42	135.163,58	0,00
46.66.14.35	05.2.0.00	5	06.03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
46.66.14.35	05.2.0.00	5	06.04	GAYRİMENKUL ALIMLARI VE KAMULAŞTIRMASI	0,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00	0,00
46.66.14.35	05.2.0.00	5	06.05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00	77.750.000,00	0,00	0,00	15.230.000,00	62.520.000,00	57.915.472,65	57.915.472,65	0,00	4.604.527,35

46.66.14. 35	05.2.0.00	5	06.06	MENKUL MALLARIN BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0,00	40.000,00	0,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00	0,00	40.000,00	0,00
46.66.14. 37	08.1.0.00	5	03.01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	325.000,00	0,00	0,00	129.944,88	195.055,12	118.237,06	118.237,06	76.818,06	0,00
46.66.14. 37	08.1.0.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	2.533.000,00	0,00	1.646.037,47	0,00	4.179.037,47	4.179.037,47	4.179.037,47	0,00	0,00
46.66.14. 37	08.1.0.00	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	6.000,00	0,00	10.000,00	0,00	16.000,00	12.933,37	12.933,37	3.066,63	0,00
46.66.14. 37	08.1.0.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	19.000,00	0,00	0,00	0,00	19.000,00	12.222,70	12.222,70	6.777,30	0,00
46.66.14. 37	08.1.0.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	5.955.900,00	6.000.000,00	1.500.000,00	30.000,00	13.425.900,00	11.413.001,39	11.413.001,39	0,00	2.012.898,61
46.66.14. 37	08.1.0.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	230.000,00	0,00	890.000,00	0,00	1.120.000,00	1.066.718,28	1.066.718,28	53.281,72	0,00
46.66.14. 37	08.1.0.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	77.000,00	3.000.000,00	0,00	0,00	3.077.000,00	3.036.361,00	3.036.361,00	40.639,00	0,00
46.66.14. 37	08.1.0.00	5	06.03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
46.66.14. 37	08.1.0.00	5	06.05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	3.812.282,00	10.100.000,00	0,00	0,00	3.786.092,59	10.126.189,41	3.628.353,09	3.628.353,09	0,00	6.497.836,32
46.66.14. 37	08.1.0.00	5	06.07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0,00	100.000,00	0,00	0,00	100.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46.66.14. 38	05.1.0.00	5	03.01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	550.000,00	0,00	0,00	257.019,41	292.980,59	110.640,95	110.640,95	182.339,64	0,00
46.66.14. 38	05.1.0.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	393.000,00	0,00	250.000,00	1.000,00	642.000,00	618.991,62	618.991,62	23.008,38	0,00
46.66.14. 38	05.1.0.00	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	8.000,00	0,00	3.019,41	0,00	11.019,41	11.019,41	11.019,41	0,00	0,00
46.66.14. 38	05.1.0.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	7.000,00	0,00	40.000,00	0,00	47.000,00	23.618,45	23.618,45	23.381,55	0,00
46.66.14. 38	05.1.0.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	14.753.653,00	6.000.000,00	0,00	35.000,00	20.718.653,00	17.598.276,05	17.598.276,05	0,00	3.120.376,95
46.66.14. 38	05.1.0.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	160.000,00	0,00	0,00	0,00	160.000,00	100.957,44	100.957,44	59.042,56	0,00
46.66.14. 38	05.1.0.00	5	03.09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00	0,00	4.000,00	0,00
46.66.14. 38	05.1.0.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
46.66.14. 38	05.1.0.00	5	06.02	MENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00
46.66.14. 38	05.1.0.00	5	06.03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00

46.66.14.40	04.2.1.00	5	03.01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
46.66.14.40	04.2.1.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
46.66.14.40	04.2.1.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
46.66.14.40	04.2.1.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
46.66.14.40	04.2.1.00	5	03.08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
46.66.14.40	04.2.1.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	15.000,00	0,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00	0,00	15.000,00	0,00
46.66.14.40	04.5.2.00	5	03.01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46.66.14.40	04.5.2.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	217.000,00	0,00	33.553,27	0,00	250.553,27	250.553,27	250.553,27	0,00	0,00
46.66.14.40	04.5.2.00	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	25.000,00	0,00	0,00	200,00	24.800,00	20.566,81	20.566,81	4.233,19	0,00
46.66.14.40	04.5.2.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	25.000,00	5.327,53	5.327,53	19.672,47	0,00
46.66.14.40	04.5.2.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	1.839.000,00	500.000,00	350.000,00	375.000,00	2.314.000,00	1.305.813,67	1.305.813,67	0,00	1.008.186,33
46.66.14.40	04.5.2.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	4.121.000,00	0,00	4.225.000,00	0,00	8.346.000,00	8.341.822,18	8.341.822,18	4.177,82	0,00
46.66.14.40	04.5.2.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	20.000,00	10.100.000,00	0,00	0,00	10.120.000,00	0,00	0,00	0,00	10.120.000,00
46.66.14.40	04.5.2.00	5	06.03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0,00	50.000,00	0,00	100.000,00	0,00	150.000,00	141.600,00	141.600,00	8.400,00	0,00
46.66.14.40	04.5.2.00	5	06.05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00	2.500.000,00	0,00	0,00	1.533.353,27	966.646,73	941.546,62	941.546,62	25.100,11	0,00
46.66.14.40	05.9.9.00	5	03.01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	30.000,00	0,00	0,00	30.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46.66.14.40	05.9.9.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	527.000,00	0,00	144.798,04	0,00	671.798,04	671.798,04	671.798,04	0,00	0,00
46.66.14.40	05.9.9.00	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	2.000,00	0,00	9.666,68	0,00	11.666,68	11.666,68	11.666,68	0,00	0,00
46.66.14.40	05.9.9.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	23.000,00	0,00	0,00	19.559,06	3.440,94	3.440,94	3.440,94	0,00	0,00
46.66.14.40	05.9.9.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	761.889,00	0,00	1.386.410,04	0,00	2.148.299,04	2.146.574,27	2.146.574,27	1.724,77	0,00
46.66.14.40	05.9.9.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	120.000,00	0,00	0,00	105.315,70	14.684,30	14.684,30	14.684,30	0,00	0,00

46.66.14. 40	05.9.9.00	5	03.08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46.66.14. 40	05.9.9.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	35.000,00	0,00	0,00	35.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46.66.14. 40	05.9.9.00	5	06.03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46.66.14. 41	03.9.9.00	5	03.01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	9.956,56	9.956,56	10.043,44	0,00
46.66.14. 41	03.9.9.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	192.000,00	0,00	1.000.000,00	0,00	1.192.000,00	652.253,50	652.253,50	539.746,50	0,00
46.66.14. 41	03.9.9.00	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00
46.66.14. 41	03.9.9.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	7.293,64	7.293,64	2.706,36	0,00
46.66.14. 41	03.9.9.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	1.145.078,00	0,00	1.600.000,00	0,00	2.745.078,00	2.462.611,87	2.462.611,87	0,00	282.466,13
46.66.14. 41	03.9.9.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	16.000,00	0,00	0,00	0,00	16.000,00	11.464,36	11.464,36	4.535,64	0,00
46.66.14. 41	03.9.9.00	5	03.09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
46.66.14. 41	03.9.9.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
46.66.14. 42	01.1.9.00	5	03.01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	50.000,00	0,00	0,00	30.000,00	20.000,00	7.145,00	7.145,00	12.855,00	0,00
46.66.14. 42	01.1.9.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	4.478.000,00	1.600.000,00	3.350.000,00	28.000,00	9.400.000,00	9.299.693,16	9.299.693,16	100.306,84	0,00
46.66.14. 42	01.1.9.00	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	3.000,00	0,00	3.000,00	0,00	6.000,00	4.799,99	4.799,99	1.200,01	0,00
46.66.14. 42	01.1.9.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	3.354,50	3.354,50	645,50	0,00
46.66.14. 42	01.1.9.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	2.217.150,00	1.500.000,00	490.000,00	198.000,00	4.009.150,00	3.743.023,68	3.743.023,68	266.126,32	0,00
46.66.14. 42	01.1.9.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	230.000,00	0,00	45.000,00	15.000,00	260.000,00	250.156,36	250.156,36	9.843,64	0,00
46.66.14. 42	01.1.9.00	5	03.08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	315.000,00	0,00	315.000,00	157.409,00	157.409,00	157.591,00	0,00
46.66.14. 42	01.1.9.00	5	03.09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00	0,00	5.000,00	0,00
46.66.14. 42	01.1.9.00	5	05.03	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
46.66.14. 42	01.1.9.00	5	05.04	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00

46.66.14.42	01.1.9.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	75.000,00	0,00	0,00	20.000,00	55.000,00	53.068,36	53.068,36	1.931,64	0,00
46.66.14.42	01.1.9.00	5	06.03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0,00	100.000,00	0,00	0,00	90.000,00	10.000,00	5.900,00	5.900,00	4.100,00	0,00
46.66.14.42	01.1.9.00	5	06.05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00	0,00	1.250.000,00	198.000,00	320.000,00	1.128.000,00	1.128.000,00	1.128.000,00	0,00	0,00
46.66.14.42	01.1.9.00	5	06.07	GAYRİMENKUL BÜYÜK ONARIM GİDERLERİ	0,00	25.000,00	0,00	0,00	25.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
46.66.14.43	04.3.9.00	5	03.01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	215.000,00	0,00	340.842,90	0,00	555.842,90	555.842,90	555.842,90	0,00	0,00
46.66.14.43	04.3.9.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	8.018.000,00	0,00	0,00	690.722,74	7.327.277,26	6.980.256,55	6.980.256,55	347.020,71	0,00
46.66.14.43	04.3.9.00	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	4.000,00	0,00	0,00	0,00	4.000,00	333,34	333,34	3.666,66	0,00
46.66.14.43	04.3.9.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	12.000,00	0,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00	0,00	12.000,00	0,00
46.66.14.43	04.3.9.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	854.186,00	500.000,00	850.000,00	0,00	2.204.186,00	1.837.210,27	1.837.210,27	0,00	366.975,73
46.66.14.43	04.3.9.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	485.000,00	0,00	349.877,84	71.000,00	763.877,84	763.877,84	763.877,84	0,00	0,00
46.66.14.43	04.3.9.00	5	03.09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0,00	1.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00	0,00	1.000,00	0,00
46.66.14.43	04.3.9.00	5	05.02	HAZİNE YARDIMLARI (MAHALLİ İDARE YARDIMLARI)	0,00	26.500,00	0,00	21.000,00	0,00	47.500,00	47.500,00	47.500,00	0,00	0,00
46.66.14.43	04.3.9.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	4.200,00	0,00	0,00	0,00	4.200,00	0,00	0,00	4.200,00	0,00
46.66.14.43	04.3.9.00	5	06.03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0,00	4.200,00	0,00	0,00	0,00	4.200,00	0,00	0,00	4.200,00	0,00
46.66.14.43	04.3.9.00	5	06.05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00	1.000.000,00	0,00	0,00	0,00	1.000.000,00	5.575,50	5.575,50	994.424,50	0,00
46.66.14.44	08.2.0.00	5	03.01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	100.000,00	0,00	92.020,00	50.000,00	142.020,00	142.020,00	142.020,00	0,00	0,00
46.66.14.44	08.2.0.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	3.395.000,00	0,00	2.478.615,84	25.000,00	5.848.615,84	5.848.615,84	5.848.615,84	0,00	0,00
46.66.14.44	08.2.0.00	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	5.000,00	0,00	7.980,18	0,00	12.980,18	12.980,18	12.980,18	0,00	0,00
46.66.14.44	08.2.0.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	90.000,00	0,00	185.526,46	0,00	275.526,46	275.526,46	275.526,46	0,00	0,00
46.66.14.44	08.2.0.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	3.479.520,00	3.250.000,00	3.350.000,00	303.203,05	9.776.316,95	7.425.745,12	7.425.745,12	0,00	2.350.571,83
46.66.14.44	08.2.0.00	5	03.06	TEMSİL VE TANITMA GİDERLERİ	0,00	1.400.000,00	100.000,00	0,00	770.000,00	730.000,00	712.362,36	712.362,36	17.637,64	0,00

46.66.14.44	08.2.0.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	480.000,00	0,00	1.731.824,11	90.000,00	2.121.824,11	2.121.824,11	2.121.824,11	0,00	0,00
46.66.14.44	08.2.0.00	5	03.08	GAYRİMENKUL MAL BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	250.000,00	1.000.000,00	100.000,00	1.096.256,90	253.743,10	252.743,10	252.743,10	1.000,00	0,00
46.66.14.44	08.2.0.00	5	03.09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0,00	150.000,00	0,00	0,00	130.000,00	20.000,00	16.450,00	16.450,00	3.550,00	0,00
46.66.14.44	08.2.0.00	5	05.03	KAR AMACI GÜTMİYEN KURULUŞLARA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
46.66.14.44	08.2.0.00	5	05.04	HANE HALKINA YAPILAN TRANSFERLER	0,00	450.000,00	0,00	0,00	225.743,44	224.256,56	118.526,28	118.526,28	105.730,28	0,00
46.66.14.44	08.2.0.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	140.000,00	0,00	57.236,80	0,00	197.236,80	197.236,80	197.236,80	0,00	0,00
46.66.14.44	08.2.0.00	5	06.03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0,00	20.000,00	0,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00	0,00	20.000,00	0,00
46.66.14.44	08.2.0.00	5	06.05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00	0,00	0,00	1.640.000,00	0,00	1.640.000,00	1.637.100,00	1.637.100,00	2.900,00	0,00
46.66.14.45	06.2.0.00	5	03.01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00
46.66.14.45	06.2.0.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	12.500,00	0,00	0,00	0,00	12.500,00	1.185,00	1.185,00	11.315,00	0,00
46.66.14.45	06.2.0.00	5	03.03	YOLLUKLAR	0,00	3.000,00	0,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00	0,00	3.000,00	0,00
46.66.14.45	06.2.0.00	5	03.04	GÖREV GİDERLERİ	0,00	5.000,00	0,00	0,00	0,00	5.000,00	1.310,45	1.310,45	3.689,55	0,00
46.66.14.45	06.2.0.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	277.500,00	0,00	32.858,27	0,00	310.358,27	310.358,27	310.358,27	0,00	0,00
46.66.14.45	06.2.0.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	33.000,00	0,00	0,00	0,00	33.000,00	0,00	0,00	33.000,00	0,00
46.66.14.45	06.2.0.00	5	03.09	TEDAVİ VE CENAZE GİDERLERİ	0,00	2.000,00	0,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00	0,00	2.000,00	0,00
46.66.14.45	06.2.0.00	5	06.01	MAMUL MAL ALIMLARI	0,00	0,00	0,00	49.557,62	0,00	49.557,62	49.557,62	49.557,62	0,00	0,00
46.66.14.45	06.2.0.00	5	06.03	GAYRİ MADDİ HAK ALIMLARI	0,00	10.000,00	0,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00	0,00	10.000,00	0,00
46.66.14.45	06.2.0.00	5	06.05	GAYRİMENKUL SERMAYE ÜRETİM GİDERLERİ	0,00	220.000,00	0,00	0,00	82.415,89	137.584,11	25.059,22	25.059,22	112.524,89	0,00
46.66.14.48	04.5.9.00	5	03.01	ÜRETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
46.66.14.48	04.5.9.00	5	03.02	TÜKETİME YÖNELİK MAL VE MALZEME ALIMLARI	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00	0,00	50.000,00	0,00
46.66.14.48	04.5.9.00	5	03.05	HİZMET ALIMLARI	0,00	0,00	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00	0,00	0,00	800.000,00	0,00

46.66.14. 48	04.5.9.00	5	03.07	MENKUL MAL, GAYRİMADDİ HAK ALIM, BAKIM VE ONARIM GİDERLERİ	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00	0,00	200.000,00	0,00
TOPLAM					3.812.282, 00	431.369.434, 00	148.400.000, 00	104.994.123, 34	100.141.125, 34	588.434.714, 00	500.044.968, 86	500.044.968, 86	37.070.879, 17	51.318.865, 97

03	5			KURUMLAR KARLARI	260.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	5	5		MAHALLİ İDARELER	260.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	5	5	5	Doğalgaz Hizmetlerine İlişkin Kurumların Karları	130.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	5	5	5	Ulaştırma Hizmetlerine İlişkin Kurumların Karları	130.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
03	6			KİRA GELİRLERİ	4.692.224,00	2.243.585,08	4.664.904,53	6.908.489,61	2.603.729,57	8.731,00	2.594.998,57	4.304.760,04	38	
03	6	1		TAŞINMAZ KİRALARI	4.442.224,00	2.243.585,08	4.664.904,53	6.908.489,61	2.603.729,57	8.731,00	2.594.998,57	4.304.760,04	38	
03	6	1	0	Ecimisol Gelirleri	200.000,00	67.883,28	86.700,32	154.583,60	69.715,50	0,00	69.715,50	84.868,10	45	
03	6	1	0	Sosyal Tesis Kira Gelirleri	242.224,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	
03	6	1	9	Diğer Taşınmaz Kira Gelirleri	4.000,00	2.175,70	4.578,20	6.753,90	2.534,01	8.731,00	2.525,28	4.219,89	38	
03	6	2		TAŞINIR KİRALARI	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	
03	6	2	0	Taşınır Kira Gelirleri	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	
04				ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR İLE ÖZEL GELİRLER	84.800,00	0,00	41.200,98	41.200,98	41.200,98	0,00	41.200,98	0,00	100	
04	1			YURT DIŞINDAN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	13.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	
04	1	1		CARİ	2.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	
04	1	1	0	Ab' Den Alınan Bağış ve Yardımlar	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	
04	1	1	0	Dünya Bankasından Alınan Bağış ve Yardımlar	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	
04	1	2		SERMAYE	11.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	
04	1	2	0	Ab' Den Alınan Bağış ve Yardımlar	11.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	
04	2			MERKEZİ YÖNETİM BÜTÇESİNE DAHİL İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	
04	2	1		CARİ	4.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	
04	2	1	0	Hazine Yardımı	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	
04	2	1	9	Cari Nitelikli Diğer İşler İçin Genel Bütçeden Alınan	3.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	
04	2	2		SERMAYE	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	
04	2	2	5	Alt Yapı Hizmetleri İçin Genel Bütçeden Alınan	1.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	
04	3			DİĞER İDARELERDEN ALINAN BAĞIŞ VE YARDIMLAR	1.500,00	0,00	3.760,00	3.760,00	3.760,00	0,00	3.760,00	0,00	100	
04	3	1		CARİ	1.500,00	0,00	3.760,00	3.760,00	3.760,00	0,00	3.760,00	0,00	100	
04	3	1	0	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan Bağış ve Yardımlar	1.500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	
04	3	1	0	Diğerlerinden Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	3.760,00	3.760,00	3.760,00	0,00	3.760,00	0,00	100	
04	4			KURUMLARDAN VE KİŞİLERDEN ALINAN YARDIM VE BAĞIŞLAR	22.300,00	0,00	37.440,98	37.440,98	37.440,98	0,00	37.440,98	0,00	100	
04	4	1		CARİ	22.300,00	0,00	37.440,98	37.440,98	37.440,98	0,00	37.440,98	0,00	100	
04	4	1	0	Kurumlardan Alınan Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	3.250,00	3.250,00	3.250,00	0,00	3.250,00	0,00	100	
04	4	1	0	Kişilerden Alınan Bağış ve Yardımlar	22.300,00	0,00	34.130,48	34.130,48	34.130,48	0,00	34.130,48	0,00	100	
04	4	1	0	Kişilerden Alınan Şartlı Bağış ve Yardımlar	0,00	0,00	60.150,00	60.150,00	60.150,00	0,00	60.150,00	0,00	100	

04	5			PROJE YARDIMLARI	43.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	1		CARİ	37.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	1	04	Sosyal Güvenlik Kurumlarından Alınan Proje Yardımları	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	1	09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	35.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	2		SERMAYE	6.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	2	01	Genel Bütçeli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	2	05	Mahalli İdarelerden Alınan Proje Yardımları	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
04	5	2	09	Diğerlerinden Alınan Proje Yardımları	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05				DİĞER GELİRLER	267.700.000,00	5.090.241,91	241.945.905,41	247.036.147,32	234.762.240,56	887,84	234.761.352,72	12.273.906,76	95	
05	1			FAİZ GELİRLERİ	500.000,00	2,65	4.010.712,08	4.010.714,73	4.010.714,73	0,00	4.010.714,73	0,00	100	
05	1	9		DİĞER FAİZLER	500.000,00	2,65	4.010.712,08	4.010.714,73	4.010.714,73	0,00	4.010.714,73	0,00	100	
05	1	9	01	Kişilerden Alacaklar Faizleri	0,00	2,65	-2,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	
05	1	9	03	Mevduat Faizleri	0,00	0,00	2.626.090,17	2.626.090,17	2.626.090,17	0,00	2.626.090,17	0,00	100	
05	1	9	09	Diğer Faizler	500.000,00	0,00	1.384.624,56	1.384.624,56	1.384.624,56	0,00	1.384.624,56	0,00	100	
05	2			KİŞİ VE KURUMLARDAN ALINAN PAYLAR	219.800.000,00	0,00	223.408.367,75	223.408.367,75	223.408.367,75	170,00	223.408.197,75	0,00	100	
05	2	2		VERGİ VE HARÇ GELİRLERİNDEN ALINAN PAYLAR	210.000.000,00	0,00	221.178.658,30	221.178.658,30	221.178.658,30	0,00	221.178.658,30	0,00	100	
05	2	2	51	Merkezi İdare Vergi Gelirlerinden Alınan Paylar	210.000.000,00	0,00	221.178.658,30	221.178.658,30	221.178.658,30	0,00	221.178.658,30	0,00	100	
05	2	4		KAMU HARCAMALARINA KATILMA PAYLARI	7.000.000,00	0,00	1.028.865,59	1.028.865,59	1.028.865,59	170,00	1.028.695,59	0,00	100	
05	2	4	51	Kanalizasyon Harcamalarına Katılma Payı	2.000.000,00	0,00	377.363,29	377.363,29	377.363,29	170,00	377.193,29	0,00	100	
05	2	4	52	Su Tesisleri Harcamalarına Katılma Payı	2.000.000,00	0,00	281.893,20	281.893,20	281.893,20	0,00	281.893,20	0,00	100	
05	2	4	53	Yol Harcamalarına Katılma Payı	2.000.000,00	0,00	222.259,10	222.259,10	222.259,10	0,00	222.259,10	0,00	100	
05	2	4	09	Diğer Harcamalara Katılma Payları	1.000.000,00	0,00	147.350,00	147.350,00	147.350,00	0,00	147.350,00	0,00	100	
05	2	8		MAHALLİ İDARELERE AİT PAYLAR	2.500.000,00	0,00	356.859,16	356.859,16	356.859,16	0,00	356.859,16	0,00	100	
05	2	8	51	Maden İşletmelerinden Alınan Paylar	500.000,00	0,00	356.859,16	356.859,16	356.859,16	0,00	356.859,16	0,00	100	
05	2	8	53	Ortak Altyapı Hizmetleri İçin Diğer Kurumlar Tarafından Paylar	2.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	
05	2	9		DİĞER PAYLAR	300.000,00	0,00	843.984,70	843.984,70	843.984,70	0,00	843.984,70	0,00	100	
05	2	9	01	Çalışanlardan Tedavi Katılım Payı	0,00	0,00	4.310,39	4.310,39	4.310,39	0,00	4.310,39	0,00	100	
05	2	9	09	Diğer Paylar	300.000,00	0,00	839.674,31	839.674,31	839.674,31	0,00	839.674,31	0,00	100	
05	3			PARA CEZALARI	26.440.000,00	809.295,24	1.924.160,94	2.733.456,18	1.567.564,89	717,84	1.566.847,05	1.165.891,29	57	
05	3	2		İDARİ PARA CEZALARI	25.200.000,00	557.161,84	250.739,09	807.900,93	253.451,41	0,00	253.451,41	554.449,52	31	
05	3	2	01	Trafik Para Cezaları	25.000.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-	
05	3	2	09	Diğer İdari Para Cezaları	200.000,00	557.161,84	250.739,09	807.900,93	253.451,41	0,00	253.451,41	554.449,52	31	
05	3	4		VERGİ CEZALARI	1.040.000,00	252.133,40	1.666.792,21	1.918.925,61	1.307.483,84	717,84	1.306.766,00	611.441,77	68	

05	3	4	01	Vergi ve Diğer Amme Alacakları Gecikme Zamları	540.000,00	41,16	872.190,03	872.231,19	872.190,03	711,03	871.479,00	41,16	100
05	3	4	09	6552 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	0,00	35.305,26	0,00	35.305,26	0,00	0,00	0,00	35.305,26	0
05	3	4	10	6552 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	30.022,08	0,00	30.022,08	0,00	0,00	0,00	30.022,08	0
05	3	4	12	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Tüfe/Üfe Tutarı	0,00	50.913,53	0,00	50.913,53	0,00	0,00	0,00	50.913,53	0
05	3	4	13	6736 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	37.002,78	0,00	37.002,78	0,00	0,00	0,00	37.002,78	0
05	3	4	15	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	0,00	122,45	0,00	122,45	0,00	0,00	0,00	122,45	0
05	3	4	16	7020 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	191,28	0,00	191,28	0,00	0,00	0,00	191,28	0
05	3	4	18	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	0,00	3.758,82	0,31	3.759,13	0,00	0,31	-0,31	3.759,13	0
05	3	4	19	7143 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	43.598,49	0,00	43.598,49	0,00	0,00	0,00	43.598,49	0
05	3	4	22	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	15,73	15,73	15,73	0,00	15,73	0,00	100
05	3	4	23	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	0,00	41.298,47	290,39	41.588,86	289,61	0,78	288,83	41.299,25	1
05	3	4	24	7256 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	677,47	-56,90	620,57	620,57	0,00	620,57	0,00	100
05	3	4	25	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	9,65	9,65	9,65	0,00	9,65	0,00	100
05	3	4	26	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	0,00	6.713,89	455,38	7.169,27	455,38	0,12	455,26	6.713,89	6
05	3	4	27	7326 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	2.487,72	-157,17	2.330,55	1.551,81	0,00	1.551,81	778,74	67
05	3	4	28	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Geç Ödeme Zammı	0,00	0,00	674,36	674,36	674,36	0,00	674,36	0,00	100
05	3	4	29	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Yi/Üfe Tutarı	0,00	0,00	99.126,67	99.126,67	70.774,80	5,60	70.769,20	28.351,87	71
05	3	4	30	7440 Sayılı Kanun Kapsamında Katsayı Tutarı	0,00	0,00	90.616,16	90.616,16	20.236,27	0,00	20.236,27	70.379,89	22
05	3	4	99	Diğer Vergi Cezaları	500.000,00	0,00	603.627,60	603.627,60	340.665,63	0,00	340.665,63	262.961,97	56
05	3	9		DİĞER PARA CEZALARI	200.000,00	0,00	6.629,64	6.629,64	6.629,64	0,00	6.629,64	0,00	100
05	3	9	02	Zamanında Ödenmeyen Ücret Gelirlerinden Alınacak Gecikme Zamları	0,00	0,00	6.629,64	6.629,64	6.629,64	0,00	6.629,64	0,00	100
05	3	9	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Para Cezaları	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	9			DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	20.960,00	4.280,94	12.602,64	16.883,66	5.775,59	0,00	5.775,59	11.108,03	34
05	9	1		DİĞER ÇEŞİTLİ GELİRLER	20.960,00	4.280,94	12.602,64	16.883,66	5.775,59	0,00	5.775,59	11.108,03	34
05	9	1	01	İrat Kaydedilecek Nakdi Teminatlar	200.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	9	1	03	İrat Kaydedilecek Teminat Mektupları	250.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	9	1	06	Kişilerden Alacaklar	110.000,00	87.243,02	129.096,18	216.339,20	56.233,61	0,00	56.233,61	160.105,59	26
05	9	1	06	Yenilenebilir Enerji Kaynaklarından Lisanssız Üretilen İhtiyaç Fazlası Elektrik Satış Gelirleri	15.000,00	4.193,70	12.473,56	16.667,26	5.719,35	0,00	5.719,35	10.947,99	34
05	9	1	05	Otopark Yönetmeliği Uyarınca Alınan Otopark Bedeli	400.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
05	9	1	99	Yukarıda Tanımlanmayan Diğer Çeşitli Gelirler	5.000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06				SERMAYE GELİRLERİ	159.000,00	9.250,00	46.738,75	46.748,025	46.738,75	0,00	46.738,75	9.250,00	100
06	1			TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	127.000,00	9.250,00	46.738,75	46.748,025	46.738,75	0,00	46.738,75	9.250,00	100
06	1	3		DİĞER BİNA SATIŞ GELİRLERİ	21.000,00	0,00	35.250,00	35.250,00	35.250,00	0,00	35.250,00	0,00	100

06	1	3	0	1	Diğer Bina Satış Gelirleri	21.000.00	0,00	35.250.00	35.250.00	35.250.00	0,00	35.250.00	0,00	100
						00,00		00,00	00,00	00,00		00,00		
06	1	5			ARSA SATIŞI	86.000.00	9.250,00	11.488.75	11.498.00	11.488.75	0,00	11.488.75	9.250,00	100
						00,00		75,00	25,00	75,00		75,00		
06	1	5	0	1	Arsa Satışı	86.000.00	9.250,00	11.488.75	11.498.00	11.488.75	0,00	11.488.75	9.250,00	100
						00,00		75,00	25,00	75,00		75,00		
06	1	9			DİĞER TAŞINMAZ SATIŞ GELİRLERİ	20.000.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
						00,00								
06	1	9	9	9	Diğer Çeşitli Taşınmaz Satış Gelirleri	20.000.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
						00,00								
06	2				TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	2	9			DİĞER TAŞINIR SATIŞ GELİRLERİ	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	2	9	9	9	Diğer Çeşitli Taşınır Satış Gelirleri	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
06	9				DİĞER SERMAYE SATIŞ GELİRLERİ	32.000.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
						00,00								
06	9	9			DİĞER SERMAYE SATIŞ GELİRLERİ	32.000.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
						00,00								
06	9	9	9	9	Diğer Çeşitli Sermaye Satış Gelirleri	32.000.00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	-
						00,00								
TOPLAM						579.769.434,00	16.790.873,33	403.147.510,75	419.938.398,08	389.224.369,68	79.138.81	389.145.230,87	30.714.028,40	93

Mali Veriler

AYRINTILI MİZAN

46.66.14 - SORGUN BELEDİYESİ

2023

Hesap Kodu	Fin. Tipi	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
800			Bütçe Gelirleri Hesabı	3.652.493,75	392.876.863,43	0,00	389.224.369,68
800		01	Vergi Gelirleri	94,10	17.361.360,24	0,00	17.361.266,14
800		03	Teşebbüs ve Mülkiyet Gelirleri	42.508,69	49.204.398,67	0,00	49.161.889,98
800		04	Alman Bağış ve Yardımlar ile Özel Gelirler	0,00	41.200.198,00	0,00	41.200.198,00
800		05	Diğer Gelirler	3.609.890,96	238.372.131,52	0,00	234.762.240,56
800		06	Sermaye Gelirleri	0,00	46.738.775,00	0,00	46.738.775,00
TOPLAM				3.652.493,75	392.876.863,43	0,00	389.224.369,68

Hesap Kodu	Fin. Tipi	Ekonomik Kod	Hesap Adı	Borç Tutarı	Alacak Tutarı	Borç Kalanı	Alacak Kalanı
300			Banka Kredileri Hesabı	9.600.606,93	9.152.709,99	447896,94	0,00
300		01	İller Bankasından Alınan Krediler	6.489.628,43	7.809.572,04	0,00	1.319.943,61
300		02	Diğer Bankalardan Alınan Krediler	3.110.978,50	1.343.137,95	1767840,55	0,00
320			Bütçe Emanetleri Hesabı	249.681.662,20	367.416.297,97	0,00	117.734.635,77
320		06	N-5 Yılına Ait Borçlar	1.417,74	1.559,91	0,00	142,17
320				249.680.244,46	367.414.738,06	0,00	117.734.493,60
320			Genel Kamu Hizmetleri	64.904.423,40	90.305.665,39	0,00	25.401.241,99
320	5		Mahalli İdareler	64.904.423,40	90.305.665,39	0,00	25.401.241,99
320	5	01	Cari Yıla (N) Ait Borçlar	56.479.804,01	79.471.380,08	0,00	22.991.576,07
320	5	02	N-1 Yılına Ait Borçlar	7.396.431,05	9.540.651,32	0,00	2.144.220,27
320	5	03	N-2 Yılına Ait Borçlar	994.937,38	1.077.274,77	0,00	82.337,39
320	5	04	N-3 Yılına Ait Borçlar	4.062,61	27.888,17	0,00	23.825,56
320	5	05	N-4 Yılına Ait Borçlar	21.288,03	48.969,40	0,00	27.681,37
320	5	06	N-5 Yılına Ait Borçlar	7.900,32	139.501,65	0,00	131.601,33
320			Kamu Düzeni ve Güvenlik Hizmetleri	4.058.149,22	6.066.083,77	0,00	2.007.934,55
320	5		Mahalli İdareler	4.058.149,22	6.066.083,77	0,00	2.007.934,55
320	5	01	Cari Yıla (N) Ait Borçlar	3.669.829,98	5.675.267,74	0,00	2.005.437,76
320	5	02	N-1 Yılına Ait Borçlar	379.804,00	379.804,00	0,00	0,00
320	5	03	N-2 Yılına Ait Borçlar	5.359,13	6.571,92	0,00	1.212,79
320	5	04	N-3 Yılına Ait Borçlar	1.437,41	1.437,41	0,00	0,00
320	5	05	N-4 Yılına Ait Borçlar	1.250,70	2.534,70	0,00	1.284,00
320	5	06	N-5 Yılına Ait Borçlar	468,00	468,00	0,00	0,00
320			Ekonomik İşler ve Hizmetler	96.640.669,54	159.689.765,84	0,00	63.049.096,30
320	5		Mahalli İdareler	96.640.669,54	159.689.765,84	0,00	63.049.096,30
320	5	01	Cari Yıla (N) Ait Borçlar	84.372.228,08	146.520.272,16	0,00	62.148.044,08
320	5	02	N-1 Yılına Ait Borçlar	11.832.090,80	12.262.430,21	0,00	430.339,41
320	5	03	N-2 Yılına Ait Borçlar	191.778,36	490.336,36	0,00	298.558,00
320	5	04	N-3 Yılına Ait Borçlar	232.294,35	401.189,15	0,00	168.894,80
320	5	05	N-4 Yılına Ait Borçlar	4.505,80	5.992,81	0,00	1.487,01
320	5	06	N-5 Yılına Ait Borçlar	7.772,15	9.545,15	0,00	1.773,00
320			Çevre Koruma Hizmetleri	57.913.290,98	78.378.320,54	0,00	20.465.029,56
320	5		Mahalli İdareler	57.913.290,98	78.378.320,54	0,00	20.465.029,56

320	5	0		Cari Yıla (N) Ait Borçlar	55.265.558,71	75.268.560,02	0,00	20.003.001,31
320	5	0		N-1 Yılına Ait Borçlar	2.620.774,37	2.999.461,71	0,00	378.687,34
320	5	2		N-2 Yılına Ait Borçlar	16.463,09	63.105,09	0,00	46.642,00
320	5	3		N-3 Yılına Ait Borçlar	429,81	30.970,72	0,00	30.540,91
320	5	4		N-4 Yılına Ait Borçlar	5.813,00	7.969,00	0,00	2.156,00
320	5	5		N-5 Yılına Ait Borçlar	4.252,00	8.254,00	0,00	4.002,00
320	5	6		İskan ve Toplum Refahı Hizmetleri	1.879.660,61	2.484.533,66	0,00	604.873,05
320	5			Mahalli İdareler	1.879.660,61	2.484.533,66	0,00	604.873,05
320	5	0		Cari Yıla (N) Ait Borçlar	1.779.406,98	2.221.901,69	0,00	442.494,71
320	5	1		N-1 Yılına Ait Borçlar	93.959,73	119.450,78	0,00	25.491,05
320	5	2		N-2 Yılına Ait Borçlar	2.518,00	107.933,46	0,00	105.415,46
320	5	3		N-3 Yılına Ait Borçlar	0,00	30.401,83	0,00	30.401,83
320	5	4		N-4 Yılına Ait Borçlar	35,00	70,00	0,00	35,00
320	5	5		N-5 Yılına Ait Borçlar	3.740,90	4.775,90	0,00	1.035,00
320	5	6		Dinlenme, Kültür ve Din Hizmetleri	24.284.050,71	30.490.368,86	0,00	6.206.318,15
320	5			Mahalli İdareler	24.284.050,71	30.490.368,86	0,00	6.206.318,15
320	5	0		Cari Yıla (N) Ait Borçlar	22.159.529,31	28.248.619,75	0,00	6.089.090,44
320	5	1		N-1 Yılına Ait Borçlar	2.053.868,13	2.129.994,13	0,00	76.126,00
320	5	2		N-2 Yılına Ait Borçlar	59.175,60	77.020,20	0,00	17.844,60
320	5	3		N-3 Yılına Ait Borçlar	1.098,46	4.157,46	0,00	3.059,00
320	5	4		N-4 Yılına Ait Borçlar	287,21	5.045,32	0,00	4.758,11
320	5	5		N-5 Yılına Ait Borçlar	10.092,00	25.532,00	0,00	15.440,00
320	5	6		Alınan Depozito ve Teminatlar Hesabı	8.232.249,98	11.869.396,99	0,00	3.637.147,01
330		0		İhale Teminatları	8.180.815,98	11.265.490,53	0,00	3.084.674,55
330		1		Alınan Diğer Depozito ve Teminatlar	51.434,00	603.906,46	0,00	552.472,46
333		9		Emanetler Hesabı	46.935.996,68	51.341.078,41	0,00	4.405.081,73
333		0		Kişilere Ait Emanetler	46.246.497,86	46.643.062,03	0,00	396.564,17
333		2		İcra Kesintileri ve İcra Daireleri Adına Yapılan Tahsilat	152.969,25	159.314,75	0,00	6.345,50
333		3		Sendikalara Ait Emanetler	497.148,57	1.137.122,44	0,00	639.973,87
333		1		Diğer Emanetler	39.381,00	3.401.579,19	0,00	3.362.198,19
333		0		Ödenecek Vergi ve Fonlar Hesabı	7.893.271,84	9.796.856,14	0,00	1.903.584,30
360		9		Gelir Vergisi	2.138.966,02	2.533.519,92	0,00	394.553,90
360		0		Damga Vergisi	5.342.453,35	6.328.545,59	0,00	986.092,24
360		1		Diğer Vergiler	0,00	123,40	0,00	123,40
360		3						
360		9						

360		2		Fon Kesintileri	411.852,47	934.667,23	0,00	522.814,76
361		0		Ödenecek Sosyal Güvenlik Kesintileri Hesabı	11.689.665,21	12.690.806,44	0,00	1.001.141,23
361		0		Emekli Sandığı Genel Müdürlüğüne	2.935.662,98	2.935.662,98	0,00	0,00
361		1		Prim Tahsilatları	8.754.002,23	9.747.974,67	0,00	993.972,44
361		9		Diğer Tahsilatlar	0,00	7.168,79	0,00	7.168,79
362		9		Fonlar Veya Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilat Hesabı	542.220,47	1.719.425,84	0,00	1.177.205,37
362		0		Fonlar Adına Yapılan Tahsilatlar	517.623,44	582.124,97	0,00	64.501,53
362		1		Diğer Kamu İdareleri Adına Yapılan Tahsilatlar	24.597,03	1.137.300,87	0,00	1.112.703,84
363		0		Kamu İdareleri Payları Hesabı	32.776,99	98.399,71	0,00	65.622,72
363		5		Mahalli İdareler	32.776,99	98.399,71	0,00	65.622,72
368		0		Vadesi Geçmiş, Ertelemiş Veya Taksitlendirilmiş Vergi ve Diğer Yükümlülükler Hesabı	14.585.968,91	43.185.448,37	0,00	28.599.479,46
368		1		Takipli Yükümlülükler	14.585.968,91	43.185.448,37	0,00	28.599.479,46
372		1		Kıdem Tazminatı Karşılığı Hesabı	4.681.302,45	4.826.365,24	0,00	145.062,79
372		0		Sürekli İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları	2.520.667,05	2.520.667,05	0,00	0,00
372		1		Taşeron İşçilerin Kıdem Tazminatı Karşılıkları	2.160.635,40	2.305.698,19	0,00	145.062,79
381		0		Gider Tahakkukları Hesabı	9.358.473,77	20.255.234,90	0,00	10.896.761,13
381		0			9.358.473,77	20.255.234,90	0,00	10.896.761,13
381		5		Genel Kamu Hizmetleri	9.358.473,77	20.255.234,90	0,00	10.896.761,13
381		5		Mahalli İdareler	9.358.473,77	20.255.234,90	0,00	10.896.761,13
381		0		Faiz ve İskonto Giderleri	9.358.473,77	20.255.234,90	0,00	10.896.761,13
391		4		Hesaplanan Katma Değer Vergisi Hesabı	3.662.973,68	3.662.973,68	0,00	0,00
391		0		Hesaplanan Kdv (%1)	166.646,62	166.646,62	0,00	0,00
391		1		Hesaplanan Kdv (%8)	52.575,23	52.575,23	0,00	0,00
391		2		Hesaplanan Kdv (%18)	2.059.463,45	2.059.463,45	0,00	0,00
391		0		Belediye (%10) Hesaplanan Kdv	19.044,74	19.044,74	0,00	0,00
391		3		Belediye (%20) Hesaplanan Kdv	1.365.243,64	1.365.243,64	0,00	0,00
391		4						
397		0		Sayım Fazlaları Hesabı	0,00	705,60	0,00	705,60
397		9		Diğer Sayım Fazlalığı	0,00	705,60	0,00	705,60
400		0		Banka Kredileri Hesabı	9.482.485,40	38.290.465,74	0,00	28.807.980,34
400		1		İller Bankasından Alınan Krediler	4.482.485,40	28.381.075,93	0,00	23.898.590,53
400		0		Diğer Bankalardan Alınan Krediler	5.000.000,00	9.909.389,81	0,00	4.909.389,81
TOPLAM					1.529.875.463,7	2.311.622.248,9	2.215.737,4	783.962.522,7
					1	2	9	0

- TAHAKKUK BÜROSU

2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanunu'nda yer alan İlan Reklam Vergisi, Eğlence Vergisi, İşgaliye Harcı, İşyeri Açma Harcı, Hafta Tatili Ruhsat Harcı, Muayene Ruhsat Harcı ve İmar İle İlgili Harçların tespiti, Tarh Tahakkuk ve Tebliğini yapar. Emlak Vergisi Bina, Arsa ve Arazilerin tespiti, Tarh, Tahakkuk ve Tebliğini aynı şekilde Çevre Temizlik Vergisinde de tespit. Tarh, Tahakkuk ve Tebliğ işlemlerini yapar.

Mali Hizmetler Müdürlüğü, İlgili mevzuatı çerçevesinde Belediyemizin gelirlerini tahakkuk ettirerek, alacaklarını takip ederek, yasal süresi içerisinde tahsilâtlarının yapılmasına öncelik vermiştir.

Vergilerini zamanında ödemeyen mükelleflere, vergi ödeme süresinin bitiminden hemen sonra ödeme emirleri tanzim edilerek dağıtımı yapılmış, mükellefler cezai işleme maruz kalmamaları konusunda uyarılmıştır.

Tapu kayıtlarının güncel kontrol işlemleri yapılarak vefat ve alım satım ile gerçekleşen her türlü tapu değişiklikleri sisteme işlenerek, bu işlemleri yapan mükelleflerin kayıtlarının kapanışı yapılmış olup, satılan yer ile ilgili 2023 yılında Bina Vergisi ve Çevre Temizlik Vergisi vb. gibi diğer vergilerinde mükerrer tahakkuk yapılması önlenmiştir.

Mükelleflerin adres değişikliği ve kapanış işlemleri ile ilgi Müdürlüğe vermiş oldukları dilekçeler sisteme işlenmiştir.

İlgili mevzuatlar dâhilinde her türlü vergi, resim ve harçlara ilişkin vergi kayıtları incelenerek mükelleflerin kayıtlarında düzeltme işlemi yapılmış olup, mükerrer vergilendirmenin önüne geçilmiştir. Mahkemelerden, vergi dairelerinden, Sigorta müdürlüklerinden, Belediyelerden vb. kurum veya kişilerden gelen yazı ve bilgi taleplerine, icra müdürlüklerinden gelen borç bildirim taleplerine süresi içerisinde cevapları yazılarak sonuçlandırılmıştır.

İlçemiz sınırları içerisinde Reklam, Film vb. çekimleri için Müdürlüğümüze gönderilen Reklamların ücretleri tahsil edilerek Zabıta Müdürlüğüne bilgi verilmiştir.

İnternette vergilerini ödeyen mükelleflerin banka ve belediyede ki hesaplarının kontrolleri düzenli olarak yapılarak günlük muhasebe işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Bankalardan ve PTT'den vergilerini ödeyen mükelleflerin, belediyedeki hesaplarına vergi dönemlerinde kayıtları yapılarak muhasebe işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Elektrik Tüketim Vergisi ödeyen şahıs ve şirketlerin, aylık olarak göndermiş oldukları beyannameleri ve tahsilatların günlük olarak kayıtları yapılarak muhasebe işlemleri gerçekleştirilmiştir.

Mükelleflerimize kredi kartı ile tahsilât, banka, mükelleflerimizin 2023 yılı tahakkukları yapılmıştır. İlan ve Reklam mükelleflerimize de diğer mükelleflerimiz gibi Belediyemize gelmeden internet üzerinden vergilerini ödeme imkânı da verilmiştir. İnternet aracılığı ile vergilerini ödeme kolaylıkları sağlanmıştır.

Tahsilât işlemlerinde ise vatandaşa daha iyi hizmet sunabilmek için vergi dönemlerinde Cumartesi- Pazar veznelerimiz açık tutulmuştur.

EMLAK ŞEFLİĞİ FAALİYET RAPORU

01.01.2023 İLE 31.12.2023

1	2023 YILINDA ALINAN BİNA BİLDİRİM SAYIMIZ	2033
2	2023 YILINDA ALINAN ARSA BİLDİRİM SAYIMIZ	2695
3	2023 YILINDA ALINAN ARAZİ BİLDİRİM SAYIMIZ	797
4	2023 YILINDA ALINAN ÇEVRE TEMİZLİK BİLDİRİM SAYIMIZ	314
5	2023 YILINDA ALINAN İLAN REKLAM BİLDİRİM SAYIMIZ	350
6	2023 YILINDA ALINAN KATI ATIK BİLDİRİM SAYIMIZ	329
7	KİRA TAHAKKUKLARI YAPILMIŞ OLUP BORCU YÜKSEK OLANLAR AVUKATA BİLDİRİLMİŞTİR	
8	YANGIN SİGORTA VERGİSİ TAHAKKUKLARI DÜZENLİ OLARAK YAPILMIŞTIR.	
9	HABERLEŞME VERGİSİ TAHAKKUKLARI DÜZENLİ OLARAK YAPILMIŞTIR.	
10	ELEKTİRİK TÜKETİM VERGİSİ TAHAKKUKLARI DÜZENLİ OLARAK YAPILMIŞTIR	
11	2023 YILINDA GÖNDERİLEN ÖDEME EMRİ SAYISI	329
12	ÇEVRE TEMİZLİK VERGİSİ ÖDEMEYENLER İÇİN TARAMA YAPILMIŞTIR	
13	İLAN REKLAM VERGİSİ ÖDEMEYENLER İÇİN TARAMA YAPILMIŞTIR	
14	KATI ATIK ÜCRETİ ÖDEMEYENLER İÇİN TARAMA YAPILMIŞTIR.	
15	KAPLICALARA AİT ELEKTİRİK BEDELLERİ HER AY DÜZENLİ OLARAK KAPLICALARA BİLDİRİLDİ VE TAHAKKUKLARI YAPILDI	
16	BORCU YÜKSEK MÜKELLEFLERE TELEFONLA ÖDEMEYE DAVET EDİLDİ.	
17	VADE TARİHİ GEÇEN ABONELERİMİZE SMS HATIRLATMA YAPILDI	
18	SERVİSİMİZE GELEN YAZI ADEDİ	592
19	SERVİSİMİZE GİDEN YAZI ADEDİ	588
20	JEOTERMALDEN YENİ ABONELİK ALAN KİŞİLERİN VE DEVİR YAPAN ABONELERİN ABONELİK İŞLEMLERİ YAPILMIŞTIR.	

21	SORGUN MERKEZ VE DIŐARIDAN GELEN YEŐİLKART, YAŐLILIK MAAŞI VE YARDIM EVRAKI ASKER MAAŞI ÖZÜRLÜ MAAŞI GİBİ VATANDAŞLARIN EVRAKLARI CEVAPLANDIRILDI.	
22	SORGUN MERKEZİNDEKİ VE KÖYLERDEKİ KİŞİLERİN TAPU VE VERGİ DAİRESİNE VERASET YAZILARI HAZIRLANDI	
23	KÖYLERDEKİ VE MERKEZDEKİ SATIŞI YAPILAN GAYRİMENKULLERİN EMLAK VERGİSİNE ESAS RAYİÇ DEĞERLERİ VERİLDİ	
24	TERMİNAL İŞ MERKEZİNDE BULUNAN İŐYERİLERİNİN ELEKTİRİK VE YAKIT TAHAKKUKLARI DÜZENLİ OLARAK YAPILMIŞ OLUP KİRACILARA TEBLİĞ EDİLDİ	
25	EMLAK, İLAN REKLAM, ÇEVRE TEMİZLİK BEYANNAMELERİNİN ARŞİVLEME ÇALIŞMASI YAPILMAKTA OLUP, İŞLEME DEVAM EDİLMEKTEDİR.	
26	İCRA MÜDÜRLÜĞÜNDEN GELEN TELLALİYE HARCİ TAHAKKUKLARI YAPILMAKTA.	
27	İMAR MÜDÜRLÜĞÜNDEN GELEN BİNA İNŞAAT HARCİ, İMAR ÇAPI ÇİZİM HARCİ İMAR TADİLAT, İŐKÂN HARCİ, ARSA SATIŞ, YOL BOZMA HARCİ VE DİĞER HARÇLARIN TAHAKKUKLARI YAPILMAKTA DİR.	
28	SERVİSİMİZDE BULUNAN VEZNE TARAFINDAN BÜTÜN VERGİ VE HARÇLAR TAHSİL EDİLMEKTEDİR.	
29	ENCÜMEN PARA CEZALARI TAHAKKUKLARI YAPILMAKTA VE ÖDEMEYENLERLE İLGİLİ TAKİPLERİ YAPILMAKTA DİR.	

Mali Yönetim

5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanunu gereğince faaliyetlerin etkili, ekonomik ve verimli bir şekilde yürütülmesini, varlık ve kaynakların korunmasını sağlamak ve gelir gider denkliğini sağlayarak yeni gelir kaynakları oluşturmak temel mali felsefemiz olmuştur.

Bu kapsamda gelirlerin arttırılmasına yönelik; vatandaşa vergi ödeme zamanları ve şekilleri ile ilgili olarak ödeme emirleri yapılmıştır

1. Bütçe Uygulama ve Sonuçları

2020-2024 yılı stratejik planın 2023 yılına yansımalarının gereğii olarak yılı bütçesinde Kaynakların tahsisi yapılmıştır. Öte yandan yıl içinde stratejik amaçların yazılması sonrasında gelişmelere göre yapılması gerekli bazı faaliyet ve projeler için gerekli kaynaklar bütçenin ilgili tertiplerinden aktarma yapılarak sağlanmıştır.

Bütçe tertiplerinde bütçe sınıflandırması ekonomik kodların birinci düzeyinde, yılında

579.769.434 TL olarak hazırlanan yılı bütçemiz gelirden 389.145.230,87 TL Net Tahsilat olarak gerçekleşmiş olup gerçekleşme oranı % 67,12, gider de ise 579.769.434 TL olarak planlanmış, 500.044.968,86 TL gerçekleşmiş olup gerçekleşme oranı % 86,24'dir.

4.1.1 Temel Mali Tablolara İlişkin Açıklamalar

Bilanço

Bilanço, genel yönetimin ve kapsama dahil her bir kamu idaresinin belli bir tarihteki

varlıklarını, yabancı kaynaklarını ve öz kaynaklarını gösteren tablodur. Kesin mizanda yer alan hesapların borç kalanları bilançonun aktif hesaplarını ve alacak kalanları da bilançonun pasif hesaplarını oluşturur. Aktif ve pasifi düzenleyici hesaplar buldukları grupta eksi değer olarak gösterilir.

Belediyemizin yılı için bilanço değerleri;

Dönen Varlıklar Toplamı : 117.758.236,34

Duran Varlıklar Toplamı : 617.353.878,11

Kısa Vadeli Yabancı Kaynaklar Toplamı: 178.320.474,4

Uzun Vadeli Yabancı Kaynaklar Toplamı: 31.285.678,57

Öz Kaynaklar : 525.505.961,48

MALİ HİZLETLER BİRİMİNİN AMAÇ VE HEDEFLERİ:

- Belediye Birimlerinin kurumsallaşmasını sağlamak.
- Kaynakların etkin ve verimli kullanılmasına öncülük etmek.
- Bütçenin gerçek ve ulaşılabilecek rakamlara bağlanarak gerçekçi bütçe oluşturmak.
- Birim içi ve diğer birimdeki personellerin birbiri ile uyum içerisinde ve koordineli çalışmasını sağlamak.
- Projesi olmayan işler için bütçede ödenek vermemek.
- Hizmetlerin öncelikli ve Acil olanlarından başlamak ve stratejik plana uygun olarak yapılmasını işini koordine etmek.
- Borcu olmayan, kendi kaynakları ile ayakta duran bilgi tecrübe ve deneyimi ile bölgesinde örnek bir belediye olmak.
- Belediyemiz, Gelirlerinden doğan alacaklarından Vergi alacaklarını 6183 Sayılı Amme alacakları kanununa göre takip etmektedir. Diğer alacaklarını ise Borçlar Kanununa göre takip etmektedir. Belediyemizde Hukuk Servisi olmayıp bu işlemlerden sadece Vergi alacakları hariç diğer alacaklarımızı Sözleşmeli Avukat aracılığı ile takip ederek icraya göndermekteyiz.

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 kaynaklarım 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 uyguladığımı 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.

Zekeriya EKİNCİ

Harcama Yetkilisi

4. Birimler Faaliyet Raporları

4.2. Yazı İşleri Müdürlüğü

Belediyemiz Yazı İşleri Birimi olarak 2023 yılı içerisinde Belediyenin karar organları olan Belediye Meclisi ile Belediye Encümen kararlarının yazılımı, Belediyemize ait kurumlar arası ve daire içi yazışmalar, elektronik ortamda gelen-giden evrak ve dilekçe kayıtları, elektronik postalama işlemleri, santral ve ilan hizmetleri ve Belediye Başkanımız tarafından verilen diğer görevler yerine getirilmiştir.

Yazı İşleri Servisinde 1 adet Müdür, 1 adet Memur, 2 adet Kadrolu İşçi ve 1 adet İŞGEM Şirket işçisi, İlan Memurlusu Servisinde 1 adet İŞGEM Şirket İşçisi, 1 adet 5 ay 29 süreli geçici işçi, Posta ve Tellaliye hizmetini yürütmekte olan 1 adet kadrolu işçi istihdam edilmektedir.

Belediye Meclisi :

Belediye Meclis üye sayısı Belediye başkanı dâhil 26 kişiden oluşmakta olup, yasa gereği her ayın ilk haftası Çarşamba günü toplantı günü ve Haziran ayı tatil ayı olarak meclisçe karar alınmış olup, 2023 yılı içerisinde 1 kez olağanüstü ve 11 kez olağan olmak üzere toplam 12 kez toplanarak **70** Adet konuyu görüşerek karara bağlamıştır. Alınan meclis kararları kesinleştiği tarihten itibaren en geç 7 gün içerisinde ilçe Kaymakamlığına gönderilmiş ve uygun araçlarla halka duyurulması sağlanmıştır. Kararların bir örneği gereği için ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim edilmiş karar asılları da Yazı İşleri Müdürlüğünde dosya halinde arşivlenmiştir.

Ayrıca 2023 yılı içerisinde Belediye Meclisince İmar, Plan ve Bütçe ve Denetleme Komisyonuna havale edilen konularla ilgili dosyalar ilgili birim amirleri tarafından komisyonlara intikal ettirilmesi sağlanmış ve komisyon üyeleri tarafından tanzim edilen raporların Meclise sunulması sağlanmıştır.

Meclisçe Kurulan Komisyonlar:

Belediye Kanununun 24. Maddesi ve 25. Maddesi gereğince aşağıda yazılı şekilde ihtisas ve denetleme komisyonu oluşturulmuştur.

- 1- Plan ve Bütçe Komisyonu 3 kişiden oluşmaktadır.
- 2- Denetleme Komisyonu 3 kişiden oluşmaktadır.
- 3- İmar Komisyonu 3 kişiden oluşmaktadır.

Belediye Encümeni:

5393 Sayılı Belediye Kanununun 33. Maddesi gereğince 5 kişiden oluşan Belediye Encümeni Belediye Başkanlığının Başkanlığında Belediye Meclisinin her yıl kendi üyeleri arasından belirlemiş olduğu 2 adet üye, Mali Hizmetler Müdürü, Yazı İşleri Müdürünün iştirakiyle toplanmış olup, yasa gereği haftanın Salı günlerinde en az bir defa olmak üzere ve Belediye Başkanının talebi üzerine acil durumlarda haftanın belirli günlerinde toplanmak üzere 2022 yılı içerisinde toplam **51 kez** toplanarak yıl sonu itibarıyla **898 adet** konuyu görüşerek karara bağlamıştır. Belediye Encümenince alınan

kararların bir örneği gereği için ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim edilmiş asılları da yazı işleri müdürlüğünde dosya halinde arşivlenmiştir.

İlan ve Tutanak:

Yazı işleri birimimize bağlı ilan servisinde kurum ve kuruluşlar ile Belediyemiz birimlerinden gelen ilanlar belirlenen süre içerisinde yapılmış olup, buna göre 01.01.2023-31.12.2023 tarihi itibarıyla **241** adet resmi ilan yapılarak tanzim edilen ilan tutanaklarının ilgili kurumlara yasal süre içerisinde intikali sağlanmıştır.

Gelen ve Giden Evrak Kayıtları:

Birimimiz tarafından Belediye Başkan Yardımcılarının elektronik ortamda havale onayına sunulan gelen, giden evrak ve dilekçe kayıtları bilgisayar ortamında kayıtlara alınmış olup, buna göre 2023 yılı itibarıyla Genel Evrak Elektronik Belge Yönetim Sistemine (EBYS) **4860 gelen evrak 5553 giden evrak, 98 Gelen Tebligat, 173 Giden tebligat** kaydı yapılmış, ayrıca, **256 Adet CİMER ve 8 Açık Kapı Sistemi** üzerinden yapılan başvurular bilgisayar ortamında birimizin koordinesi ile yasal süre içerisinde cevaplanması sağlanmış ve gereği yerine getirilmiştir.

Belediyemiz yazı işleri biriminde 5 adet bilgisayar, 4 adet yazıcı ve 4 adet elektronik arşivlemede kullanılmakta olan tarayıcı bulunmaktadır.

İlan servisinde 2 adet bilgisayar, 1 adet ana telefon santrali ve ses yayın cihazı bulunmaktadır.

Yazı İşleri Servisi Faaliyetleri:

1-Belediyemiz birimlerinde 2023 yılı içerisinde İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğünün talebi üzerine 3 adet 5 Ay 29 gün geçici (mevsimlik) işçi çalıştırılmasına karar verilmiş olup, İşçi Alınmasında Uygulanacak Usul ve Esaslar Hakkında Yönetmelik gereğince 4 adet geçici işçi alımı ile ilgili sınav işlemleri birimizce yapılmış işe başlatılması için İnsan ve Eğitim Müdürlüğüne alımla ilgili dosyalar teslim edilerek bu birim tarafından işe başlatılması ile ilgili işlemler yürütülmüştür.

2-Belediye Meclisimizce 2023 Ocak ayı içerisinde 5393 Sayılı Belediye Kanunu'nun 25. Maddesi ve Belediye Meclis Çalışma Yönetmeliğinin 22.maddesi uyarınca Belediyemizin 2021 yılı gelir ve giderleri ile bunlara ilişkin hesap kayıt ve işlemlerinin denetlenmesi amacıyla Belediye Meclisince Denetleme Komisyonuna seçilen Komisyon tarafından yapılan çalışmalara destek verilmiş ve tanzim etmiş oldukları rapor Yazı İşleri Müdürlüğü tarafından Belediye Meclisinin Nisan ayı toplantısında görüşülmüş ve raporda belirtilen eksik ve noksanlıkların giderilmesi için Belediye Başkanımızın talimatı ile ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim edilmiştir.

3-2023 Mali yılına ait Birimiz faaliyet raporu hazırlanarak Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiş belediyemizin genelini ilgilendiren faaliyet raporu Belediye Meclisimizin Nisan ayı toplantısında görüşüldükten sonra bir örneği Mali Hizmetler Müdürlüğü tarafından ilgili Bakanlığa gönderilmiş ilgili birim tarafından ilan ve internet yoluyla kamuoyuna duyurulması sağlanmıştır.

4-2023 Yılına ait Kesin Hesap cetvelleri Mali Hizmetler Müdürlüğünün koordinesinde Plan ve Bütçe Komisyonunca görüşüldükten sonra tanzim edilen komisyon raporu Belediye Meclisimizin Mayıs ayı toplantısında görüşülerek karara bağlanmış ve gereği için Mali Hizmetler Müdürlüğüne gönderilmiştir.

5-2024 yılı tahmini bütçe çalışmalarıyla ilgili sürecin başlatılması için Belediye Başkanımız tarafından birimlere 2023 yılı Haziran ayında bütçe çağrısının yapılması sağlanmış olup, birimler tarafından tanzim edilen gider bütçeleri mali hizmetler müdürlüğüne teslim edilmesi sağlanmış ve mali hizmetler birimi tarafından gelir ve gider bütçeleri Eylül ayında encümence incelenmiş ve Bütçe üzerinde Plan ve Bütçe Komisyonu tarafından yapılan inceleme neticesinde en son hali verilerek Belediye Meclisinin Kasım ayı toplantısında da görüşülerek karara bağlanmış ve ilgili birimlere zimmet karşılığı teslim edilmiştir.

6-Mülkiyeti Belediyemize ait muhtelif mahallelerdeki okul, cami, sağlık ocağı, anaokulu, adliye binası yeri vb. taşınmazların vergi dairesine olan borcumuza karşılık mahsuplaşmak üzere maliye hazinesine devredilmesiyle ilgili çeşitli mahallelerdeki toplam 37.695.955,00-m²'lik taşınmazların vergi dairesine olan borcumuza mahsup edilmek üzere maliye hazinesine devri için yazılı talepte bulunulmuş olup, tanzim edilen evraklar Sorgun Milli Emlak Şefliğine teslim edilmiş, milli emlak şefliği tarafından gerekli değer tespitleri ve araştırmalar yapılarak talebimiz dosya halinde bir bütün olarak Yozgat Çevre ve Şehircilik İl Müdürlüğüne gönderilmiştir.

7-İlçenin Çay Mahallesinde Emniyet Müdürlüğüne ait eski lojman binasının bulunduğu 1386 Ada 8 parsel sayılı Mülkiyeti Maliye Hazinesine ait taşınmaz ile İlçenin Agahefendi mahallesinde mülkiyeti belediyemize ait 1878 ada 1 parsel sayılı Resmi kurum alanı vasfındaki taşınmazın karşılıklı takas işlemleri ile ilgili yazışmalar yapılmış olup, Emniyet Genel Müdürlüğünce taşınmaz üzerindeki binanın tahsis işlemi kaldırılmış ve belediyeye devri için trampaya konu taşınmazların karşılıklı yapılan değer tespiti neticesinde Çevre Şehircilik Bakanlığı Milli Emlak Genel Müdürlüğünce söz konusu taşınmazların trampa işlemi uygun görülmüş Maliye Hazinesi ile Belediyemiz tarafından hisseli olan 1386 Ada 8 nolu parselin trampa işlemi sonuçlandırılmıştır.

Maliye Hazinesine ait 176 Ada 1 parsel ile belediyemize ait 2027 Ada 1 parsel sayılı taşınmazların karşılıklı trampası için ilgili evraklar tanzim edilerek Çevre ve Şehircilik Müdürlüğü (Milli Emlak Müdürlüğüne) talepte bulunulmuş olup, süreç devam etmektedir.

8-Emniyet Müdürlüğünün talebi üzerine Belediyemiz Sabotaj planı hazırlanarak emniyete gönderilmiştir.

-Kaymakamlık Makamının talebi üzerine yıllık BRİFİNG raporu güncellenerek Kaymakamlığa gönderilmiştir.

Belediye Başkanımızın talimatları, Başkan Yardımcılarımızın ve birim müdürlerimizin talepleri doğrultusunda belediyemizi ilgilendiren diğer yazışmalar, kamulaştırma, kira kontratları, protokol, sözleşme, şartname, disiplin soruşturmaları vb. konularda Müdürlüğümce gerekli destek sağlanmıştır.

Yazı işleri birimimiz ihtiyaç ve talepleri doğrultusunda 2023 yılı içerisinde 4734 Sayılı Kamu İhale Kanunu'nun 22/d maddesi gereği Doğrudan Teminle aşağıda yazılı olan Mal ve Hizmet Alımları yapılmıştır.

- Elektronik KEP gönderilerini yapmak üzere yıl içerisinde 2 kez bakiye yüklenmiştir.
- Resmi posta pul alımı yapılmıştır.
- 1 Adet Bilgisayar Belge Tarayıcı alınmıştır.

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. 16/01/2024

Oral KÜNBETLİ
Yazı İşleri Müdürü

4. Birimler Faaliyet Raporları

4.3. Kùltür ve Sosyal İşler Müdürlüğü

I-Genel bilgiler

A-Misyon ve vizyon:

Belediye çalışanları ve ilçe sakinlerinin gereksinimleri doğrultusunda her türlü eğitim ve kültürel organizasyonu düzenlemek ve faaliyetlerin koordinasyonunu sağlamaktır.

Gelişen, büyüyen, güzelleşen Sorgun'da geçmişten günümüze kadar gelen tüm kültürel çalışmaları birleştirerek Sorgun'u kültürel ve sosyal anlamda örnek ilçe haline getirmek.

B-Yetki, görev ve sorumluluklar:

- Faaliyet alanıyla ilgili gerekli dokümanlar ve kültürel yayınların satın alınması veya bastırılması yoluyla teminini, gerektiğinde dağıtımını yapmak.
- İlçenin kültürel zenginliklerini artırıcı çalışmalar, konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. Etkinlikler düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışı festivallere katılmak.
- Kùltür gezileri, şiir dinletileri, dil kursları, beceri kursları ,Çini kursu, halka açık konferanslar düzenlemek.
- Sergi, sinema gösterileri, sinevizyon, anma programları, konser, konferans, seminer, tiyatro, kurslar vb. Düzenlemek.
- Diğer kurum ve kuruluşlarla aynı amaçlı programlar yapmak.
- İlçenin tarihi kimliğini yaşatmak ve turizme katkı amacıyla bilgi, belge dokümantasyon oluşturmak ve yayımlamak.
- Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak, dağıtılmasını sağlamak.
- Özel gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek
- İlçede bulunan öğrencilere ve gençlere eğitime destek amacıyla internet salonu ve kùltür amaçlı hizmetleri sunmak.
- Belirli gün ve haftalarda düzenlenecek etkinlikleri organize etmek.
- Yapılacak olan sosyal yardımlarda muhtarlıklar, yardım kuruluşları, vakıf, dernek v.b kuruluşlarla görüşerek koordinenin sağlanması ve müracaat eden kişilerin uygun kişiler olup olmadığının tespitini yapmak. Bu kişilere yardımların ulaştırılmasını koordine etmek.

C-idareye ilişkin bilgiler

2023 yılına ait analitik gider bütçesi hazırlanarak mali hizmetler birimine teslim edilmiştir. 2023 yılı içerisinde 298 adet satın alma evrakı hazırlanarak mali hizmetler birimine teslim edilmiştir.

1-Fiziksel yapı:

Kültür ve sosyal işler müdürlüğü 1 müdür 1 adet Memur 1 kadrolu işçi ve 29 taşeron işçi olmak üzere toplam 32 personel ile halkımıza hizmet vermektedir.

Birime ilişkin bilgiler:

Fiziki yapı:

1-	Kültür ve sosyal işler müdürlüğü
2-	Kültür ve sosyal işler müdürlüğü personel birimi.
3-	Belediye hizmet binası içerisinde bulunan cenaze hizmetleri+ düğün salonu+İşkur hizmet noktası+Sinema ve Tiyatro Salonu+Gençlik Merkezi
4-	İlyas arslan sinema ve tiyatro salonu
5-	Down sendromlu ve otizimli çocuklar için spor salonu
6-	İhtiyarlar Lokali
7-	Karşıyaka ve Yenidoğan Mahallerindeki Hilal Evler

Teşkilat Yapısı:

Sayı	Personel
1	Kültür ve sosyal işler Müdürü
23	Şirket işçisi (7 kişi sosyal hizmet ekibi 1 kişi insan kaynakları.3 Kişi Başkanlık Özel kalem+Şehir mezarlığı 2 kişi 2 kişi down sendromlu ve otizimli çocuklara ders verilmesi. 4 kişi cenaze hizmetleri grv.2 kişi düğün salonu grv.1 kişi işkur temizlik grv. 1 kişi ilyas arslan sinema salonu grv.
8	Şirket işçisi (1 büro elemanı 1 iş Kur büro elemanı+ Hilal Evleri Görevlileri:6 kişi
	İşkur Hizmet Noktasında 2023 yılında 1150 işsizlik Maaşı 2000 adet kamu alım Başvurusu yapılmıştır.1000 Adet İlk İş kur Kayıt işlemi yapılmıştır.

Araç ve Malzeme

Bilgisayar	Masaüstü bilgisayar	4
Yazıcı	Lazer yazıcı	3

Araç	66 LT 329 ford transit 66 AAJ 432 ford transit 66 LL 347 cenaze yıkama	3
Diz Üstü Bilgisayar	Kültür Ve Sosyal İşler Müdür Odasında	1

2023 yılı kültür ve sosyal işler müdürlüğüne hilal masadan gelen yazı cetveli

1	Gelen yazı	2500
2	Cevaplanan yazılar (Çözüm oluşturulan)	2137

2023 yılında kültür ve sosyal işler müdürlüğünce birimlerimiz adına yapılan sözleşmeler

Sözleşmeler

tarihleri

1	Araç yağlama	02.01.2023 - 31.12.2023
2	Rot balans işleri,	02.01.2023 - 31.12.2023
3	Oto lastik tamiri,	02.01.2023 - 31.12.2023
4	Anahtar ve çilingir işleri,	02.01.2023 - 31.12.2023

Kültür ve sosyal işler müdürlüğü tarafından yapılan satın alma ve yardımlar

Sn	Yardım cinsi		
1	Gıda yardımı	3214	Adet
2	Ev eşyası	50	Adet
3	Giyecek yardımı	842	Adet
4	Eğitim yardımı(öğrencilere kırtasiye yardımı)	513	Adet
5	İhtiyaç sahibi ailere yemek yardımı Yapılan Kişi Sayısı	2500-3000	Sayı
6	Kömür Yardımı	3000 Torba	75000 Kg
7	İnşaat malzemesi yardımı	29	Adet

FAALİYET ALANLARI

- Kültürel zenginliklerini artırıcı çalışmalar, konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. Etkinlikler düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışı festivallere katılmak.
- Kültürel zenginliklerini artırıcı çalışmalar, konferans, panel, sempozyum, fuar, festival vb. Etkinlikler düzenlemek, yurtiçi ve yurtdışı festivallere katılmak.
- Kültür gezileri, şiir dinletileri, dil kursları, halka açık konferanslar düzenlemek.
- Kültürel yayınların satın alınması veya bastırılması yoluyla teminini, gerektiğinde dağıtımını yapmak
- Müdürlük faaliyetlerine yönelik duyuru amaçlı bildiri, afiş, davetiye ve pankart tasarımı yaparak, dağıtılmasını sağlamak.
- Özel gün ve haftalarda veya üst yönetimin talebi üzerine beceri ve sportif alanlarda ödüllü yarışma ve turnuvalar düzenlemek
- İlçede bulunan öğrencilere ve gençlere eğitime destek amacıyla internet salonu ve kültür amaçlı hizmetleri sunmak.
- Belirli gün ve haftalarda düzenlenecek etkinlikleri organize etmek. Yerelde yaşayanlara yapılacak sosyal yardımların incelemesini yaparak yerine ulaşmasını sağlamak.

2023 Yılı Yapılan Faaliyetler

- 1- İlçemizde ikamet eden mağdur, kimsesiz 2500-3000 kişiye sıcak yemek dağıtımı yapılmaktadır.



2- 2023 yılı içerisinde ilçemizde ikamet eden maddi durumu iyi olmayan 3214 aileye gıda yardımı yapılmıştır.



3-İlçemizde bulunan 513 öğrencimize okul Kırtasiye malzemesi yardımı yapılmıştır.



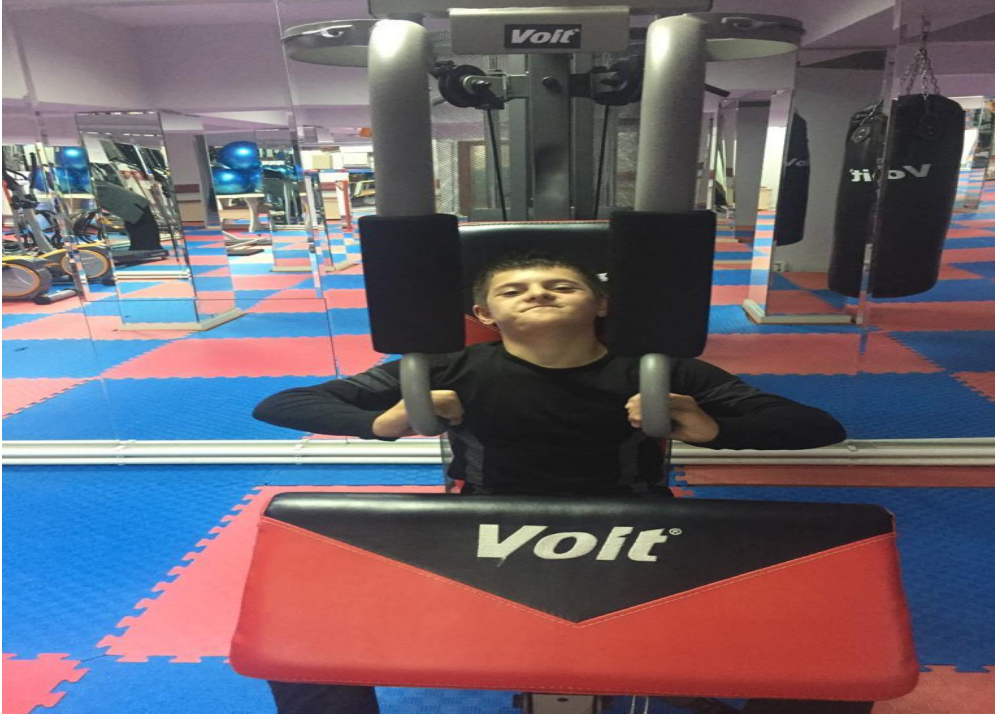
4- Muhtaç ve maddi durumu iyi olmayan 29 aileye inşaat malzemesi yardımı yapılmıştır.

5- ilçemizde ikamet eden maddi durumu iyi olmayan yardıma muhtaç ailelere 842 adet Bot ve giyecek yardımı yapılmıştır.

6- Belediye Düğün Salonunda 102 adet düğün organizasyonu ve toplantı yapılmıştır.

7-ilçemizde ikamet eden maddi durumu iyi olmayan ihtiyaç sahibi 211 kişiye nakdi yardım yapıldı.

8- Otizmli ve down sendromlu çocuklarımızın 25 tanesine günlük spor eğitimi verilmektedir.



9- İlçe genelinde 415 cenazenin 216 tanesi merkeze,199 adet köylere defnedilmiştir.



10-Fakir, kimsesiz cenazelerin bütün ihtiyaçları belediyemiz tarafından karşılanmaktadır.

11-Kandillerde belediyemiz tarafından merkez camilerinde kandil simidi ve sıcak çorba ve sıcak süt dağıtılmaktadır.



12- 15 Temmuz darbe yıldönümü etkinliklerini organize ederek katılımcılara lojistik destek verilmiştir.



13- LGS imtihanına girecek fakir öğrencilere Lgs hazırlık kitabı alınarak dağıtımı yapılmıştır.

14- Belediyemiz ile milli eğitim müdürlüğü arasında protokol yapılarak ilçemizde ikamet eden bayan kursiyere çini, bakır işlemeciliği ve dikiş kursları açılmıştır.

14- Bu kurslar kapsamında masa, sandalye, yer temini, temrinlik malzeme ihtiyacının tamamı belediyemizce karşılanmıştır.



15- Otizmli ve down sendromlu çocuklarımızın eğitimine katkı olarak müzik eğitimine devam edilmiştir.



16- İşkur kayıtları, Typ başvuru bilgilendirmesi, özel sektör için yönlendirme, Kamu işçi alım başvurusu ve bilgilendirme ve işkur işsizlik maaşları ile ilgili birimlerle koordinasyon sağlanmaktadır.

17- Hilal evlerinde Aile danışman lığı hizmeti verilmektedir. Çini kursu, Müzik kursu, Cam işleme kursu, Resim kursu ve sepet kursu ile akşamları diyanet görevlileri tarafından dini dersler verilmektedir.



18- 2023 yılı içerisinde Sorgun Mükremin göletinde 2.Bahk turnuvası düzenlenmiştir.



19- Belediyemiz Kùltür ve sosyal işler mûdùrlùğü bünyesinde ilçemizde bulunan çocuklar için çocuk şenliğı düzenlenerek çocuklarımıza ikram ve hediyeler dağıtılmıştır.



20- -Belediyemiz tarafından hizmete açılan Şakir Efendi meydanında ilçemizde bulunan bayanların kendi elleriyle ürettiği el emeği sergisi düzenlendi.



21- Belediyemiz tarafından 2023 yılı Ramazan Ayı boyunca 10x40 ebatında çadır kurularak 30 gün süreyle iftar yemeği verilmiştir.



22- Belediyemiz tarafından 2023 yılında 2.kitap Fuarı düzenlenmiştir.



23- 2023 yılı içerisinde 2.Yapı Fuarı düzenlenmiştir.



24-Belediyemiz tarafından kültür ve sosyal işler müdürlüğü olarak kreş ve yaşlı sosyalleşme merkezi yapılmıştır.



25-Belediyemiz tarafından halkımızın yoğun katılımıyla 2.düzenlemiş olduğumuz SORFEST kapsamında pehlivan yağlı güreşleri ve halk konseri düzenlenmiştir.



















26- Sorgun Belediyesi Olarak 2023 yılında Bilim festivali düzenlenerek dereceye giren yarışmacılara ödülleri verildi.





27-Belediye terminali 2.katına öğrencilerimiz için ders çalışma salonu yapıldı

28-İlçemizde ikamet eden bayanlar Kapadokya gezisine gönderildi.



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.

Destek hizmetleri müdürlüğüne ait 2023 yılı faaliyet raporu hazırlanarak, yazılı ve cd. Ortamında yazımız ekinde sunulmuştur.

Bilgi ve gereğini rica ederim.

Ali ÖZ

Kültür ve Sosyal İşler Müd.

4. Birimler Faaliyet Raporları

4.4. Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü

Genel Bilgiler

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü olarak bu programı hazırlarken sorumluluğumuz altındaki kaynakların belediyemizin imkânları doğrultusunda, performans hedefleri ile hizmet gereksinimlerine uygun olarak hazırlanmasına ve uygulanmasına önem gösterilmiştir.

Belediyemiz Ulaşım Hizmetleri olarak ilçemizdeki okulların faaliyetlerinde yardımcı olunması, kamu kurum kuruluş ve sivil toplum kuruluşlarının talepleri, Sorgun Belediye Spor kulübü futbol ve voleybol takımı, alt yapı takımlarının faaliyetleri hizmetlerini yürütülmüştür. Şehir içi taşımacılığı ihale yolu ile yüklenici firmaya verilmiş ve yüklenici firma tarafından şehir içi taşımacılığı yaptırılmış ve kontrolü tarafımızca yapılmıştır. Hilal masa, Cimer ve telefonla yapılan şikâyetler değerlendirilerek ilgililere gerekli uyarılar yapılarak halkımıza düzenli hizmet verilmesi hususunda gerekli hassasiyet gösterilmiştir. Belediyemizce yaptırılan geçici hayvan bakım evi de müdürlüğümüze bağlanarak ödenek işlemleri ve faaliyetleri takip edilmektedir. Veteriner hekim sorumluluğunda işletilen geçici hayvan bakım evinde Sahipsiz, hasta ve başboş saldırgan hayvanlar toplanarak gerekli bakımları ve beslenmeleri sağlanmıştır. Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren belediye elektrik ekibi ilçe sınırları içerisinde belediyemize ait yeni yapılan projelerde yeni elektrik alt yapı tesisatlarının çekilmesi, ve üst yapı montaj işlemlerinin yapılması yanısıra belediyemize ait binalarda elektrik tesisatlarından çıkan arızaların tamir bakım onarımının yapılması, ilçemizde yetki bölgemiz merkezde yer alan sinyalizasyonlarda çıkan arızaların giderilmesi gibi faaliyetleri yerine getirmektedir. Yine müdürlüğümüze bağlanan Bilgi işlem merkezi, kurumun sanal iletişim ağının sağlanması ,arızalı bilgisayarların tamir bakım onarımının yapılması, programlardan çıkan sorunların çözülmesi faaliyetlerini yürütmektedir. Fen işlerine bağlı Boya ekipleri de İlçemizdeki yolların şerit çizgileri ve yay yollarını boyanması faaliyetlerini müdürlüğümüz denetiminde gerçekleştirmektedir. Ayrıca Başkanlık makamında gelen yazılı ve sözlü diğer hususlarda da çalışmalar yürütülmektedir.

Misyon ve Vizyon

Hizmetlerin üretim ve sunumunda çağdaşlık, kalite, etkinlik, verimlilik, sürekli gelişim ve katılımcı bir yaklaşımla öncü ve örnek hizmetler sunmayı vizyon olarak belirlemiş olduğumuzdan bu sayede ilçemizde ortaya konulan çalışmalar ve performansla haklımızın mahalli müşterek ihtiyaçlarını fayda-maliyet analizi yapılarak en ideal şekilde hizmetler yapılması amaçlanmaktadır.

İnsan Kaynakları

Başarıımızdaki en önemli unsur hiç şüphesiz ki kurumun beşerî kaynaklarının yeterli, etkin ve verimli kullanımınıdır. Özellikle bilgi toplumu çağının yaşadığımız günümüzde insan kaynaklarının bilgi ve becerisinin geliştirilmesini, yönetime katılımın sağlanması, ortak misyon ve vizyon doğrultusunda yönlendirilmelerinin sağlanması önem arz etmektedir. Görevlerini sürdürmekte olan personelimiz tecrübe ve çalışmalarıyla çevre belediyelere örnek ve rehberlik edecek konumdadır.

İdareye ilişkin bilgiler

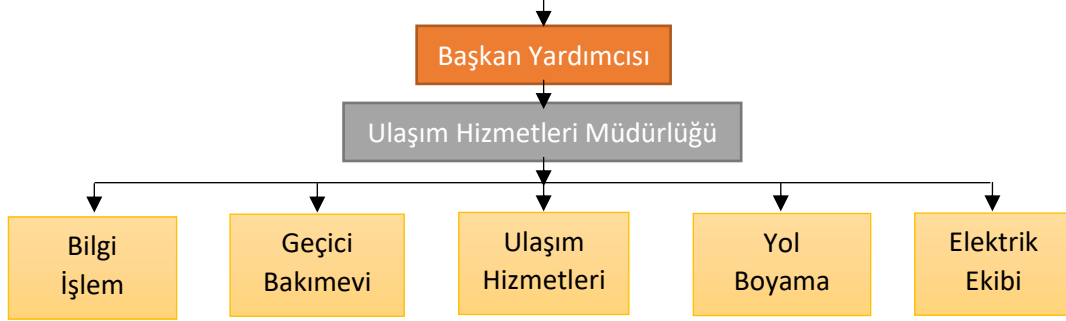
Fiziksel Yapı

Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü ve alt birimleri Belediye hizmet binası ve bina dışında faaliyet göstermektedir.

Araç Listesi

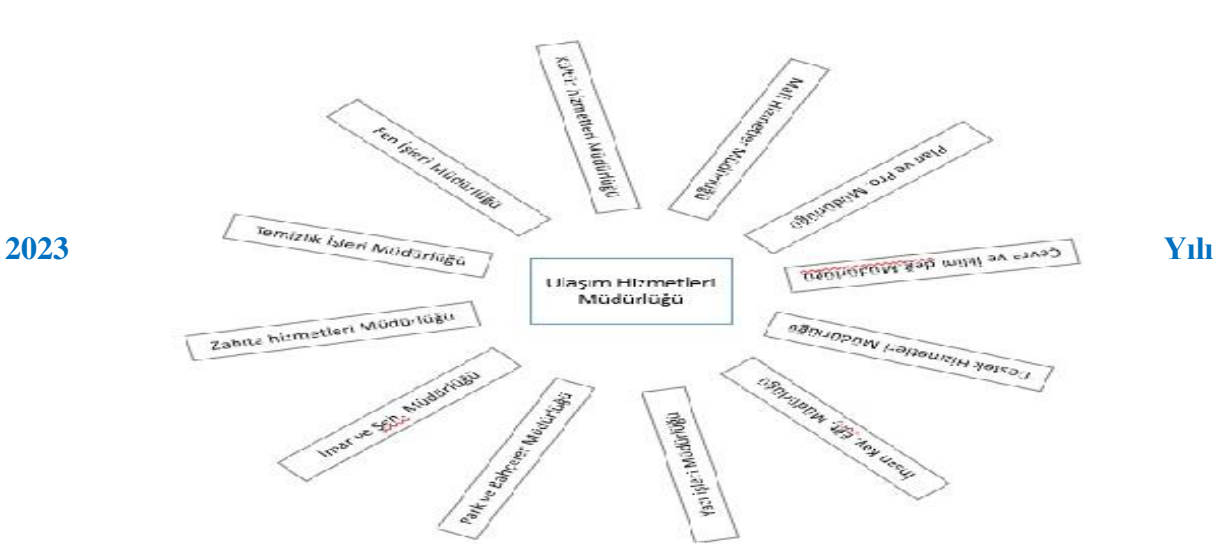
- Otobüs 45 kişilik 1 adet, yarım otobüs 27 kişilik 1 adet
- Geçici bakım evi aracı 1 adet
- Elektrik ekibi 4*4 Pikap 1 adet

Teşkilat Yapısı ve Personel Sayısı



- Ulaşım hizmetleri Müdürü 1 kişi
 - Ulaşım Hizmetlerinde: Şoför işçi 3 kişi
 - Bilgi İşlem Biriminde: Bilgisayar Teknikeri 1 kişi,
 - Geçici Hayvan Bakım Evinde: Veteriner hekim 1 kişi, Veteriner Teknikeri 1 kişi, Şoför 1 kişi, görevli işçi 2 kişi,
 - Elektrik biriminde: elektrik işçi 2 kişi olmak üzere;
- Toplam 12 personel bulunmaktadır.

Diğer Müdürlüklerle Bağlı



Faaliyetleri

- Otobüslerle İlçemizdeki okulların faaliyetlerinde taşımada yardımcı olunmuştur.
- Haftanın 7 günü futbol ve voleybol takımlarını sabah öğle akşam yemekleri, fitness, maç ve stada götürülmesi ve getirilmesi ilgili servis görevinin yapılmıştır.
- Hz.Aişe Kız Kuran Kursu ve Medine Kız Kuran Kursundaki Öğrenciler, Açık Öğretim Lisesini Okudukları İçin Cumartesi ve Pazar Günleri İmam Hatip Lisesine götürülüp getirilmiştir.
- 2023 yılı içerisinde birimimize bağlı araçların il, ilçe, kasaba ve köylere toplamda 81 göreve gidilmiştir.

- 2023 yılında asrın felaketi olarak nitelendirilen 6 şubat depremlerinde müdürlüğümüz tüm imkan ve personelleriyle ihtiyaç sahiplerine ulaşılması ve ulaşımalarının sağlanması ve ulaştırma sevkiyat işlemlerinin yürütülmesi için seferber olmuştur. Depremin ilk 4 günü yaklaşık iki bin vatandaşımızın taşıma işlemleri gerçekleştirilmiştir. Daha sonrasında ihtiyaca binaen iase, personel ve sivil vatandaş ulaşım hizmetleri verilmiştir.

SORGUN BELEDİYESİ DEPREM ARAÇ TABLOSU				
	TIR SAYISI	ISUZU TRANSİT PANELVAN	YOLCU ARABASI SAYISI OTOBÜS VE MİNİBÜS	GÜNLÜK TOPLAM
06.02.2023 1 .gün	7	13	5	25
07.02.2023 2. gün	8	16	5	29
08.02.2023 3. gün	18	44	8	70
09.02.2023 4. gün	11	24	6	41
Genel toplam	44	97	24	165

Ulaşım Müdürlüğü Araçlar (Büyük Otobüs,Yarım Otobüs,Kiralık Araçlar) Yıllık Faaliyet		
	SEFER SAYISI	KİŞİ SAYISI
İlçe İçi ve İlçe dışı gidilen görevler	91	6370
Futbol ve Voleybol antreman, öğle ve akşam yemeği, Fitness taşıma işi	160	3520
Futbol ve Voleybol Dış Maç seferleri	24	645
Okulların talebi için yapılan seferler	35	700
Kuran Kursları talebi için yapılan seferler	56	1120
Futbol ve Voleybol Alt Yapı Taşıma İşleri	63	1071

İkincisi düzenlenen SORFEST festivali ve kitap yapı fuarında yapılan faaliyetler

NO	OKUL ADI	TARİHİ	SAATİ	Ö.SAYISI	ARAÇLAR
1	Ağahefendi ilkokulu	19/05/2023 Cuma	TATİL	200	Salı
	Mehmet Akif Ortaokulu			200	kendileri gitmiş
	Atatürk İlk/Ortaokulu				Perşembe
	Fevzi Çakmak İlkokulu			250	kendileri gitmiş
2	Mücahit Erbaş Aihl	20/05/2023 Cumartesi	TATİL	80	kendileri gitmiş
	Nusret Atmaca Aihl				Cuma
	Ertugrul Gazi İlk/Ortaokulu			200	Çarşamba
	Fatih Ortaokulu				çarşamba
	Yeni Çeltek İho			180	kendileri gelecek
3	Yeşilyurt İlkokulu	21/05/2023 Pazar	TATİL		Cuma
	Ağahefendi İho			200	kendileri gitmiş
	Ş.Önder Muratoğlu İlkokulu			200	salı

	Ş.Mücahit Erbaş İho			120	
4	Ş.Ahmet Alan Alise mdr seyit özdemir	22/05/2023 Pazartesi	10:00 - 11:00	80	büyük otobüs
	Türk Telekom A.lise mdr Musa DOĞANÇAY 0505 402 9179		12:00 - 13:00	120	Büyük otobüs yarım otobüs
	Mesleki Teknik lise mdr nevat parlak 0543 217 2900		12:50 - 13:30	75	büyük otobüs
	yavuz selim ilköğretim mdr ömer arslan 0543 267 59 71		14:00 - 15:00	200	K1 Büyük otobüs yarı otobüs
5	Mevlûde A. Doğanay F.L mdr mustafa kaya 0505 828 3929	23/05/2023 Salı	10:00 - 11:00	150	Büyük otobüs ve Yarım otobüs+ kendiaraç
	şehir önder muratoğlu mdr osman demir 0505 313 1280		10:30 -11:30	220	k1 k2 büyük otobüs yarım otobüs
	yavuz selim ortaöğretim mdr ömer arslan 0543 267 59 71		12:50 - 14:00	160	K1 k2 büyük otobüs
	Agahfendi ilköğretim okulu md Ömer Kahramanoglu 0505 279 17 21		13:30 - 14:30	200	K1 k2 yarım otobüs d1 d2
	Gevher Nesibe Mtal mdr Osman KILINÇARSLAN 0505 926 89 28		14:15 - 15:00	180	Büyük otobüs ve Yarım otobüs
6	Toki Ş.M.Tekgöl Al. Mdr Nafi YILDIRIM 0505 310 9709	24/05/2023 Çarşamba	10:00 - 11:00	80	büyük otobüs
	Ertugrul gazi ilk/ortaokul sezer hocam 0543 808 3936		10:30-11:30	200	K1 ve K2 ve Büyük otobüs Yarım otobüs
	fatih orta okulu mdr yavuz akman 0505 804 3170		13:30-14:30	200	k1 Büyük otobüs ve Yarım otobüs
	Nene Hatun Mtal mdr Hakkı GÜZEY 0546 223 4187		14:00 - 15:00	280	K1 ve K2 ve Büyük otobüs Yarım otobüs ve D1 d2
7	75.y.İlkokulu/iho mdr İsmail TELLİ 0505 637 3232	25/05/2023 Perşembe	10:00 - 11:00	60	Büyük otobüs
	atatürk ilk okulu mdr tuncay macit 0505 903 7625		10:30-11:30	270	k1 k2 büyük otobüs yarım otobüs d1 ve d2

	Ş.Ahmet Alan Alise mdr seyit özdemir 0530 406 2551		11:15-12:15	150	k1, k2 Büyük otobüs
	Akşemsettin ilk/ortaokulu mdr mustafa bölükbaşı 0534 684 6297		12:30 - 13:30	180	K1 ve K2 Büyük otobüs yarım otobüs
	Fezullah Bektaş İho mdr Alper KAPLAN 0532 795 93 56		14:00 - 15:00	400	K1 ve K2 ve Büyük otobüs Yarım otobüs ve D1 d2
8	Milli Egemenlik İlk/Ortaokulu mdr yakup ünal 0505 926 89 25	26/05/2023 Cuma	09:45 - 10:45	420	K1 ve K2 Büyük otobüs Yarım otobüs ve D1 D2 ç1, ç2
	yunus emre ilkokulu (begendik) mdr mehmet kılıçarslan 0505 311 8489		10:15-11:15	150	k1 k2 büyük otobüs
	Nusret Atmaca Aihl mdr mustafa şahbaz 0505 883 3552		10:30-11:30	120	k1 k2
	Özcan Yıldırım İlkokulu mdr Mehmet ÜNLÜ 0505 773 29 88		13:30 - 14:30	200	K1 ve K2 Büyük otobüs Yarım otobüs
	Milli Eğemenlik orta okulu mdr tahsin akdemin 0505 396 42 28		13:45-14:15	100	büyük otobüs yarım otobüs
	yeşilyurt ilkokulu mdr raci ateş 05062718807		14:00 - 15:00	420	K1 ve K2 ve Büyük otobüs Yarım otobüs ve D1 d2 ç1, ç2
TOPLAM				6245	

1	sarıkya fizik tedavi okul öğ	20 Cumartesi	80
2	yozyat akıl zeka oyunları murat	20 Cumartesi	80
3	yozyat ocak mustafa	20 cumartesi	60
4	sorgun satranç okulu	19 Cuma	40
5	nene hatun yürüyek cececek	22 pazartesi	180
6	candır atatürk ve şehit önder lise gökhan koperatif	26 Cuma	90
7	yozyat merkez okul irfan	23 Salı	60
8	yozyat merkez kız yurdu üni murat	25 Perşembe	60
9	sarıkaya kendi belediye getirecek	24 Çarşamba	15
10	yozyat cumhuriyet okul irfan	25 perşembe	50
11	saraykent ş.beytullah yeşik ihl çınar	25 perşembe	40

12	kadişehri ali hocam	25perşembe	35
13	şefaati milli eğitim müd	26Cuma	60
14	bogazlıyan	27Cumartesi	13
15	çiğdemli ilkokul ve lise	Perşembe	60
16	yozgat merkez okul oktay irfan	Cuma	65
17	çiğdemli ilkokul nazif	Cuma	25
18	bahçeşehir koleji özel kendiaaraçları	çarşamba,perşembe,cuma	<u>500</u>
TOPLAM			1513

KİTAP FUARINA TAŞINAN İL İÇİ : 26 OKUL

İLÇE DIŞI: 16 OKUL

TOPLAM: 42 OKUL

TOPLAM GELEN ÖĞRENCİ : 7758

SORFEST festival ve konser etkinlikleri kapsamında üç gün boyunca yaklaşık iki bin vatandaşımızın taşıma işlemleri gerçekleştirilmiştir





Geçici Hayvan Bakımevi Faaliyetler:

- 2023 yılı içerisinde 900 adet kuru mama alınmıştır.
- 3098 tane Enjektör alınmıştır.
- Toplanan Hayvan sayısı 265 tane
- Tedavi edilen hayvan sayısı 130 Tane
- Kısırlaştırılan Hayvan sayısı 81 tane
- Tekrardan yaşam alanına salınan hayvan sayısı 140 tane
- Tekrar yaşam alanına salım yapılmayan hayvan sayısı 125 tane
- Her gün sabah 08:30'da mama ve suyu verildi. Su kabı kirli olanlar temizlendi.
- Hasta olan köpeklerin müşahede altına alınarak tedavisine başlandı.
- Düzenli olarak okul çevreleri, siteler gezildi küpesiz ve kısır olmayan köpekler toplandı.
- Gelen şikayetler üzerine meydan, çarşı sürekli gözetim altında kontrol edildi yabancı köpekler toplandı.
- 81 köpeğe kuduz aşısı uygulandı.
- Haftada ortalama 25 köpek toplandı.
- 10 günde bir temizlik işlerinden gelen süpürge ile köpeklerimizin yaşam alanı temizlendi.
- Haftada bir mıntıka temizliği yapıldı.
- Tellerin etrafı düzenli olarak gezildi ve açık teller onarıldı.
- Çevre düzenlemesi yapıldı, bazı bölgelere beton atıldı.
- Şu an da toplamada 100 köpeğe bakılmaktadır.
- Veteriner fakültesi öğrencileri ve hekim öğretmenler dâhilinde barınağımız ziyaret edildi.
- İlkokul, ortaokul liselerden barınağımız ziyaret edildi.



Bilgi İşlem Faaliyetler:

- Belediye Otomasyon Sistemi(OLGU) verileri günlük düzenli olarak yedekleri alınmaktadır.
- Otomasyon bünyesindeki programların olası sorunları giderilerek, program ihtiyaç halinde güncellemeleri yapılmaktadır.
- Güncellenen programlarla ilgili personele gerekli eğitim verilerek teknik destek sağlanmaktadır.

No	Tarih	Kırt No	Ad Soyad	İşlem Türü	İşlem Açıklaması	Açıklama	Öden
111	11.01.2013	60099	Ulual Cetin	Tahsilat	Bilgisayar Mak. İle Yapılan Tahsilatın İlgili Hesaplara Kaydı	Bilgisayar Mak. İle Yapılan Tahsilatın İlgili Hesaplara Kaydı	C
110	11.01.2013	321489	Mustafa Ocaklı	Tahsilat	Bilgisayar Mak. İle Yapılan Tahsilatın İlgili Hesaplara Kaydı	Bilgisayar Mak. İle Yapılan Tahsilatın İlgili Hesaplara Kaydı	C
109	11.01.2013	9104	Zekeriya İkinci	Tahsilat	Bilgisayar Mak. İle Yapılan Tahsilatın İlgili Hesaplara Kaydı	Bilgisayar Mak. İle Yapılan Tahsilatın İlgili Hesaplara Kaydı	C
108	11.01.2013	4084	Mehmet Erdoğan	Tahsilat	Bilgisayar Mak. İle Yapılan Tahsilatın İlgili Hesaplara Kaydı	Bilgisayar Mak. İle Yapılan Tahsilatın İlgili Hesaplara Kaydı	C
107	11.01.2013	321906	Seyit Kümbetli	Bütçe Emaneti Ödemesi	Bütçe Emanet Hesabından İlgiliye Ödemesi	Bütçe Emanet Hesabından İlgiliye Ödemesi	C
106	11.01.2013	8877	Süleyman Yılmaz	Bütçe Emaneti Ödemesi	Bütçe Emanet Hesabından İlgiliye Ödemesi	Bütçe Emanet Hesabından İlgiliye Ödemesi	C
105	11.01.2013	9346	Süleyman Atasap	Bütçe Emaneti Ödemesi	Bütçe Emanet Hesabından İlgiliye Ödemesi	Bütçe Emanet Hesabından İlgiliye Ödemesi	C
104	11.01.2013	327996	İpek İnşaat San.Ve Tic.A.Ş.	Harcama Belgesi	Bursa 13. İcra Dairesinin Harcına Tahsis Ödeme Emri...	Bursa 13. İcra Dairesinin Harcına Tahsis Ödeme Emri...	G
103	11.01.2013	327996	İpek İnşaat San.Ve Tic.A.Ş.	Bütçe Emaneti Ödemesi	İpek İnşaat San.Ve Tic.A.Ş.Adına Emanete Alınan Tahsilat	İpek İnşaat San.Ve Tic.A.Ş.Adına Emanete Alınan Tahsilat	G
102	11.01.2013	321718	Favort Spor Malzemeleri Giyim Sa...	Bütçe Emaneti Ödemesi	Favort Spor Malzemeleri Giyim San.Tic.Ltd.Şti. Adına Emanete Alınan Tahsilat	Favort Spor Malzemeleri Giyim San.Tic.Ltd.Şti. Adına Emanete Alınan Tahsilat	G
101	11.01.2013	321795	Başarı Otom.Mak.İnş.San.Ve Tic...	Bütçe Emaneti Ödemesi	Başarı Otom.Mak.İnş.San.Ve Tic.Ltd.Şti. Adına Emanete Alınan Tahsilat	Başarı Otom.Mak.İnş.San.Ve Tic.Ltd.Şti. Adına Emanete Alınan Tahsilat	G
100	11.01.2013	4577	Şahbaz Gıda San. Tic.Ltd.Şti.	Bütçe Emaneti Ödemesi	Şahbaz Gıda San. Tic.Ltd.Şti.Adına Emanete Alınan Tahsilat	Şahbaz Gıda San. Tic.Ltd.Şti.Adına Emanete Alınan Tahsilat	G
99	11.01.2013	329694	Yıldızlar Yol Asfalt Lama Taahhüt ...	Bütçe Emaneti Ödemesi	Yıldızlar Yol Asfalt Lama Taahhüt Petrol İnşaat Nakliyat ve Beton Tic.Ltd.Şti. Adına Emanete Alınan Tahsilat	Yıldızlar Yol Asfalt Lama Taahhüt Petrol İnşaat Nakliyat ve Beton Tic.Ltd.Şti. Adına Emanete Alınan Tahsilat	G
98	11.01.2013	61589	Böklükbaşı Otomotiv San. Tic. Ltd.Şti.	Bütçe Emaneti Ödemesi	Böklükbaşı Otomotiv San. Tic. Ltd.Şti. Adına Emanete Alınan Tahsilat	Böklükbaşı Otomotiv San. Tic. Ltd.Şti. Adına Emanete Alınan Tahsilat	G
97	11.01.2013	6807	Tuncay Kılıç	Tahsilat	Bilgisayar Mak. Yapılan Tahsilatın İlgili Hesaplara Kaydı	Bilgisayar Mak. Yapılan Tahsilatın İlgili Hesaplara Kaydı	C
96	11.01.2013	310654	Ölçay Bulut	Tahsilat	Bilgisayar Mak. Yapılan Tahsilatın İlgili Hesaplara Kaydı	Bilgisayar Mak. Yapılan Tahsilatın İlgili Hesaplara Kaydı	C
95	11.01.2013	324864	Sefa Babaoğlu	Harcama Belgesi	Belediyeimiz Adına Açılan Lihiz Ve Alışveriş Davalıları...	Belediyeimiz Adına Açılan Lihiz Ve Alışveriş Davalıları...	C
94	11.01.2013	321574	Yılmaz İlg Mak. İnş. Tic.Ltd.Şti	Bütçe Emaneti Ödemesi	Yılmaz İlg Mak. İnş. Tic.Ltd.Şti.Adına Emanete Alınan Tahsilat	Yılmaz İlg Mak. İnş. Tic.Ltd.Şti.Adına Emanete Alınan Tahsilat	G
93	11.01.2013	326093	Zafer Yusuf Kutlusoy	Bütçe Emaneti Ödemesi	Zafer Yusuf Kutlusoy Adına Emanete Alınan Tahsilat	Zafer Yusuf Kutlusoy Adına Emanete Alınan Tahsilat	G
92	11.01.2013	326765	Ergençtaş İnş. Taahh.Pezaj Nak. S...	Bütçe Emaneti Ödemesi	Ergençtaş İnş. Taahh.Pezaj Nak. San.Ve Tic.Ltd.Şti. Adına Emanete Alınan Tahsilat	Ergençtaş İnş. Taahh.Pezaj Nak. San.Ve Tic.Ltd.Şti. Adına Emanete Alınan Tahsilat	G
91	11.01.2013	323613	Şahbazlar Gıda Akaryakıt Nak. Tic...	Bütçe Emaneti Ödemesi	Şahbazlar Gıda Akaryakıt Nak. Tur. Tanım Ve Hayvan Ürünleri Teminlik İşleri O.Ltd.Şti. Adına Emanete Alınan Tahsilat	Şahbazlar Gıda Akaryakıt Nak. Tur. Tanım Ve Hayvan Ürünleri Teminlik İşleri O.Ltd.Şti. Adına Emanete Alınan Tahsilat	G
90	11.01.2013	324111	Arslan İnş. Taahh. Ve Hayvan Ürünleri Teminlik İşleri O.Ltd.Şti.	Bütçe Emaneti Ödemesi	Arslan İnş. Taahh. Ve Hayvan Ürünleri Teminlik İşleri O.Ltd.Şti. Adına Emanete Alınan Tahsilat	Arslan İnş. Taahh. Ve Hayvan Ürünleri Teminlik İşleri O.Ltd.Şti. Adına Emanete Alınan Tahsilat	G
89	11.01.2013	321679	Sorguntaş Nak.İnş.Mad.San.Tic...	Bütçe Emaneti Ödemesi	Sorguntaş Nak.İnş.Mad.San.Tic.Ltd.Şti. Adına Emanete Alınan Tahsilat	Sorguntaş Nak.İnş.Mad.San.Tic.Ltd.Şti. Adına Emanete Alınan Tahsilat	G
88	11.01.2013	329655	Abdulbaki Yılmaz(Yüksel Metal)	Bütçe Emaneti Ödemesi	Abdulbaki Yılmaz(Yüksel Metal) Adına Emanete Alınan Tahsilat	Abdulbaki Yılmaz(Yüksel Metal) Adına Emanete Alınan Tahsilat	G
87	11.01.2013	322053	Sortaş Madencilik İnş. Taahh. Nak...	Bütçe Emaneti Ödemesi	Sortaş Madencilik İnş. Taahh. Nak. Tur. Petrol San. Tic. Ltd.Şti. Adına Emanete Alınan Tahsilat	Sortaş Madencilik İnş. Taahh. Nak. Tur. Petrol San. Tic. Ltd.Şti. Adına Emanete Alınan Tahsilat	G
86	10.01.2013	0		Tahsilat	10.01.2013 Tarihinde Kesilen Çekler Bankaca Ödenmiştir.	10.01.2013 Tarihinde Kesilen Çekler Bankaca Ödenmiştir.	C
85	10.01.2013	60099	Ulual Cetin	Tahsilat	Bilgisayar Makbuzu İle Yapılan Tahsilatın İlgili Hesaplara Kaydı	Bilgisayar Makbuzu İle Yapılan Tahsilatın İlgili Hesaplara Kaydı	C
84	10.01.2013	9104	Zekeriya İkinci	Tahsilat	Bilgisayar Makbuzu İle Yapılan Tahsilatın İlgili Hesaplara Kaydı	Bilgisayar Makbuzu İle Yapılan Tahsilatın İlgili Hesaplara Kaydı	C
83	10.01.2013	321489	Mustafa Ocaklı	Tahsilat	Bilgisayar Makbuzu İle Yapılan Tahsilatın İlgili Hesaplara Kaydı	Bilgisayar Makbuzu İle Yapılan Tahsilatın İlgili Hesaplara Kaydı	C
82	10.01.2013	4084	Mehmet Erdoğan	Tahsilat	Bilgisayar Makbuzu İle Yapılan Tahsilatın İlgili Hesaplara Kaydı	Bilgisayar Makbuzu İle Yapılan Tahsilatın İlgili Hesaplara Kaydı	C
81	10.01.2013	324614	Ölçay Bulut	Bütçe Emaneti Ödemesi	Bilgisayar Makbuzu İle Yapılan Tahsilatın İlgili Hesaplara Kaydı	Bilgisayar Makbuzu İle Yapılan Tahsilatın İlgili Hesaplara Kaydı	C

- Kurum içi yerel ağ ve internet bağlantılarının planlanması, yapılandırılması ve çalışır durumda olması sağlandı.

- Serverlarımızın güncel ve çalışır halde olması sağlandı.
- İnternet ve otomasyon ağının güvenliği açısından fortigate ve fortianalyzer (Güvenlik Duvarı) işletimi yapılarak personel log kayıtları tutuldu.
- Yıl içerisinde arızalanan bilgisayarların, yazıcıların, tarayıcıların bakım ve onarımı yapıldı.
- Yıl içerisinde ihtiyaç duyulduğun Birimlere bilgisayarlar, yazıcılar ve tarayıcılar alınıp kurumları yapılarak birimlere teslim edildi.
- Bu yıl içerisinde Firewall (güvenlik duvarı) yazılımı lisans sözleşmesi yenilenerek gerekli ayarlamalar yapılmış olup bilgisayar kullanıcılarımızın log takipleri ve güvenlik izinleri bu yapı aracılığı ile yönetilmektedir.
- Nod 32 antivirüs yazılımı Firması ile 121 kullanıcı 3 yıllık lisans anlaşması yapılmış ve belediye iç birimlerinde bulunan mevcut bilgisayarların virüslerden etkilenmemesi sağlanmıştır.

Elektrik Ekibi Faaliyetler:

- 2023 yılında yapımı planlanan projeler ve caddelerin elektrik aydınlatma altyapı malzeme ve direk alım projeleri ve ihale evrakları hazırlanarak ihale sonucu ihale süreçleri ve mal teslimler muayene kabul işlemleri yapıldı.
- İğdeli sokak, Dere kenarı, İmamhatip Caddesi, Alparslan Türkeş Caddesi, Eymir yolu Caddesinin tabloda belirtildiği şekli ile elektrik altyapı kazı boru serimi kablo serimi gömlekleme dolgu direk yeri eşimi tij yapımı ve beton işleri ile direk dikimleri gövde montajları ve elektrik panolarının montaj işlemleri yapılarak aydınlatması yapılmıştır.
- Şakir efendi meydanı 100kw enerji panosu montaj ve bağlantıları yapıldı
- Cumhuriyet caddesi 12 adet ead302 direğin trafo arızası giderildi.
- Şakir efendi meydanı yıkılan metruk binalar yerine iki adet papatya model aydınlatma için altyapı kablo ve tij işlemleri yapılarak direkler dikildi ve bağlantıları yapıldı.
- Şakir efendi meydanı yıkına metruk binalar sonucu bozulan cumhuriyet caddesi aydınlatma alt yapısı yenilendi.
- Şakir efendi meydanı papatya direklerin solan ve kırılan pleksi glas aydınlatmaları sökülerek yenilendi.
- Şakir efendi meydanı isim toteminin dökülen harfleri yenilendi.
- Şakir efendi meydanı kurulan 2. Kitap fuarı çadırının enerji işleri yapıldı.
- Şakir efendi meydanına kurulan İftar Ramazan çadırının aydınlatma için projektör montaj ve kablo hatlarının çekilmesi ve ısıtma için ısıtıcıların montaj ve kontrol panolarının bağlantıları yapıldı. Ramazan sonunda tekrar söküm işlemleri gerçekleştirildi.
- Şakir efendi meydanı Hilalevler ve Sormek el emeği fuarı çadırlarının aydınlatma için kablo ve lamba işleri yapıldı. Bitiminde tekrar söküm işleri yapıldı.
- Şakir efendi meydanı halk eğitim müdürlüğü sergi çadırlarının enerji işleri yapıldı.
- Şakir efendi meydanı kurban bayramı öncesi kurulan bıçak çadırının aydınlatma ve enerji işleri yapıldı.
- Şakir efendi meydanı 2. Yapı ve İnşaat fuarı çadırının aydınlatma ve enerji kablo işleri yapıldı.
- Canlı hayvan pazarı aydınlatma ve bina enerjisi için toplam 1600m kablo ve boru serimi, 12 adet direk tij beton ve dikim işleri, 32 adet projektör montaj işlemleri ve pano kurulumu yapıldı.
- Fen işleri Müdürlüğü yol kazı çalışmaları esnasında kopan veya zarar gören elektrik kablolarının tamir ve ekleme işlemleri yapılmıştır.
- Karayolları ekiplerinin Sivas-Ankara yolu üzerinde asfalt yama çalışmaları esnasında trafik lambalarının kontrollü geçiş(flaşa) alınması ve iş bitiminde normale dönderilmesi işleri yapıldı.

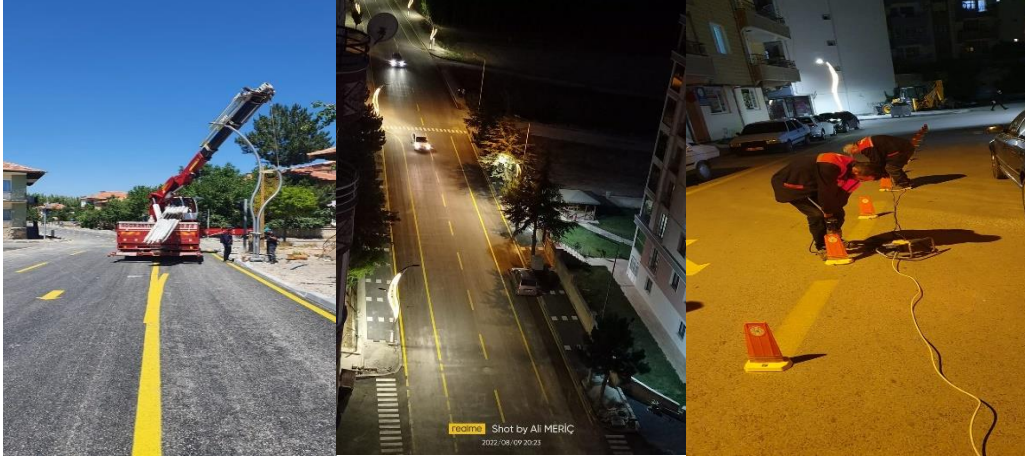
- Yeni Mahalle dere kenarı yürüyüş yolunda bulunan otobüs kafelerin aydınlatma ve enerji için kablo işleri ve lamba montajları yapılmıştır. Yine aynı bölgeye 3 adet kamera sistemi yaptırılmıştır.
- Kurban bayramında belediye mezbahasındaki jeneratörün bağlantıları ve kurban sonrası söküm işleri yapıldı.
- Atatürk bulvarı şehir içi arızalı sinyalizasyon tamir edilerek kırılan gruplar yenilendi.
- Mevlâna caddesi avluk yolu 2. Etap EDA1202 tip direklerin sarkma yapan ledleri yapıştırıldı
- Kültür müdürlüğünü cenaze ve sergi çadırları(altı adet), ve fen işleri belediyemiz ahşap ve demir imalat hanelerin(3adet) talebi üzerine 3lü seyyarlar yapılarak teslim edildi.
- Cumhuriyet caddesi 6 adet ead302 direğe kırılan malzemeler değiştirildi ve direk düzeltildi
- Su kanal ekibi kazı çalışması esnasında kopardığı 2 adet kablonun ekleri yapıldı.
- Caddelerimizdeki ezik olan 143 adet bayrak dubanın sökümü ve değişimi yapıldı.
- Caddelerimizdeki aydınlatma direklerinin zaman rölelerinin ayarları yapıldı.
- Şakir efendi meydanındaki ekran ve direklerin sigorta değişimiyle elektrik arızası giderildi.
- İlyas Arslan bulvarında hitit görselinin araç çarpması sonucu zarar gören “Sorgun Belediyesi” yazısının kutu harfleri düzeltilerek elektrik işleri yapıldı
- Kadir çetin caddesi halis baba iş hanı ve karşısı trafiğe kapalı sokaklardaki aydınlatma arızaları için kazı ve kablo serim işleri ile araç çarpması sonucu tabanı kırılan direğin değişim işleri yapıldı.
- Caddelerimizdeki ezik olan 39 adet bayrak dubanın sökümü ve değişimi yapıldı.
- Laleli camii karşısı elektrik direği araç çarpması sonucu oluşan arıza giderildi.
- Cengiz Topel sarraflar önü karşısı elektrik direği araç çarpması sonucu oluşan arıza giderildi.
- Halis baba iş hanı trafiğe kapalı sokağın aydınlatma arızası giderildi.
- Avluk yolu ve Mevlana Reisbey Caddesi ledleri bırakan direklerin tamirleri yapıldı.
- Hafız Hüseyin Caddesi Jandarma önü 50m arızalı elektrik kolu yenilendi
- Caddelerimizdeki ezik olan 15 adet bayrak dubanın sökümü ve değişimi yapıldı.
- Su ve kanal ekibinin kazı çalışması kablo kopuğu eklendi.
- Mahallelerimizde 8 adet anons cihazlarının değişimi yapıldı.
- Caddelerimizdeki ezik olan 22 adet bayrak dubanın sökümü ve değişimi yapıldı.
- İftar çadırının enerji işleri ve iç-dış aydınlatma lamba montajları yapıldı.
- Yeni Alper Gezeravcı çalışma salonunun sinema salonunun wclerin elektrik kablo işleri priz ve lamba montajları yapıldı.
- Meydandaki küçük çadırların seyyar üçlü priz ve ayaklarının sabitleme işleri yapıldı.
- Yeni hastane devrilen eski aydınlatma direği sökülerek alındı.
- İlyas Arslan bayrak duba dikimi ve park düzenlemesi yapıldı.
- Belediyi ana binanın arızalı saha projektörleri değiştirildi.
- Terminal saha aydınlatma çatı 10 adet wallwasher değişimi yapıldı.
- Caddelerimizdeki ezik olan 51 adet bayrak dubanın sökümü ve değişimi yapıldı.
- Fuar çadırının enerji elektrik ve aydınlatma işleri yapıldı
- Mükremin göleti kamp etkinliği için jeneratör kurulumu, elektrik ve aydınlatma işleri ile direk dikimleri yapıldı.
- Yeni yapılan bütün cadde aydınlatmaları panolarının altı açıklık sacları monte edildi.
- Murat caddesi ve ara sokakların 3,5m direk arızaları giderildi.
- Sorpark kavşağı yol şeritlerinin bayrak duba işleri yapıldı.
- Su kanal ekibinin Eymir yolu köprü yanı kazı çalışması sonucu oluşan kablo kopuğu yapıldı.
- Su kanal Agahefendi Mahallesi iğdeli sokak kazı çalışması sonucu oluşan kablo kopuğu yapıldı.
- Engellilere tahsis edilen binanın elektrik aydınlatma ve priz işleri yapıldı.

- Ağahefendi caddesi okul önü bayrak duba montajı yapıldı.
- Ağahefendi önü trafosu bozuk direğin arızası giderildi.
- Alparslan Türkeş caddesi girişi yol çalışması esnasında kopan sinyalizasyona yeni kablo çekimi yapıldı.
- Kültür müdürlüğü talebi kurs yeri yapılan yerlerin üçlü priz ve lamba işleri yapıldı.
- Yeni Mah. dere kenarı otobüs kafenin elektrik tesisatı ve kamera tesisat ve montajları yapıldı.
- Yeni mahalle dere kenarı yanmayan lambaların tamiri yapıldı.
- Sebze pazarı lamba değişimi ve zaman role ayarları yapıldı.
- Sebze pazarı takılan kapıların elektrik işleri yapıldı
- Atatürk Bulvarı sol taraf yan yol giriş revize bayrak duba montajları yapıldı.
- Tapu sokak bayrak duba montajları yapıldı.
- SGK önü bayrak duba revize işleri yapıldı.
- Yeni cami ve meydan tuvaletlerin yanmayan lambaları değiştirildi.
- Sinyalizasyon direkleri kapakları eksik ve kırık olanlar yenilendi.
- Ağâh ortaokulu saha aydınlatma projektörleri yenilendi.
- Zabıta müdürlüğü talebi çarşı karakol emniyet giriş karşısı duba işleri yapıldı.
- Hanbaşı Mahallesi caddelerin 4 etap bayrak dubaları alt yapı çalışması için toplandı.
- Geçici hayvan bakım evi su ve kanal pompaları arızasına bakıldı.
- Sorfest kapsamında ihtiyaç olan yerlere elektrik ve aydınlatma işleri yapıldı.
- Caddelerimizdeki ezik olan 18 adet bayrak dubanın sökümü ve değişimi yapıldı.
- Şakir Efendi yeni meydana isim totemleri dökülen yazıları yenilendi.
- Şakir efendi meydanı dekoratif direklerin 24 adet pleksi glass aydınlatmaları yenilendi.
- Belediye hizmet binası lamba ve elektrik rızaları ile yeni yapılan odaların elektrik işleri yapıldı.

ELEKTRİK AYDINLATMA ALTYAPI KAZI,BORU, KABLO METRAJ VE DİREK TİP-SAYILARI											
	Uygulama yerleri	Yıl	Uzunluk (m)	kablo(m)	Korege Boru	EAD 302 Tip	EAD 402 Tip	EAD 602 Tip	EAD 1202 Tip	3m-5m direk	Tasarım direk
1	Çarşı Merkez (Cumhuriyet Caddesi)	2019	1950	4000	4000	106					
2	Atatürk Bulvarı	2019	370	800	800	24					
3	Alparslan Türkeş park	2019	250	500	500					4	
4	Ülkü Sokak	2019	230	500	500		9				
5	Yeni Mahalle çay kenarı Bisiklet yolu	2020	2000	4500	4500					55	
6	Eski Hastahane Caddesi	2020	500	1000	1000	18					
7	İlyas Arslan Bulvarı	2020	650	1300	1300	35					
8	Yılmaz Kılıçarslan 1. etap	2020	300	600	600	9					
9	Pazar Sokak	2020	200	450	450			7			
10	Yeni Meydan(şakir efendi)	2020	270	600	600						6

11	Atif Kılıç Sokak	2020	300	640	640		13				
12	Muzaffer Çetin Caddesi	2020	300	640	640		12				
13	Muhsin Yazıcıoğlu Caddesi	2020	350	800	800	12					
14	Hilalevler yenidoğan	2021	150	170	170					2	
15	Hilalevler Karşıyaka	2021	350	370	370					4	
16	Osman Çavuş dere kenarı yürüyüş yolları	2021	550	1300	1300					44	
17	Kadir Çetin Caddesi	2021	350	700	700		14				
18	Müftüoğlu Caddesi	2021	210	450	450		8				
19	Murat Caddesi	2021	250	600	600		7				
20	Santral Caddesi	2021	200	450	450		7				
21	Belediye Caddesi	2021	200	500	500		8				
22	Yaya Trafikine Kapalı ve Dar Sokaklar	2021	600	1300	1300					41	
23	Sıtkı Baba Caddesi	2021	270	600	600		9				
24	Hafız Hüseyin Korkmaz Caddesi	2021	300	650	650	12					
25	Mevlana Caddesi	2021	575	1300	1300					24	
26	Avluk Yolu Caddesi	2021	525	1200	1200					20	
27	Yılmaz Kılıçarslan 2. etap	2022	550	1200	1200					21	
28	Reis Bey Caddesi	2022	750	2100	2100					18	
29	İtfaiye Caddesi	2022	500	1100	1100	18					
30	Belediye Gündüz Bakım evi	2022	500	520	520					5	
31	Haydarın Bahçe yürüyüş yolu	2023	1200	1400	1400					48	
32	Emniyet Karakol dere kenarı	2023	800	900	900					24	
33	Hanbaşı mahallesi dere kenarı	2023	600	650	650					22	
34	Yazlak-Yeşilöz Bisklet yolu 1.etap	2023	1200	1300	1300					51	
35	Yazlak-Yeşilöz Bisklet yolu 2.etap	2023	2000	2100	2100					69	
36	Canlı Hayvan Pazarı	2023	1200	1300	1350					14	

37	İğdeli caddesi	2023	300	650	650		11				
38	Hanbaşı mahallesi yunus emre Cad. 35. sok	2023	900	2250	2250		26				
39	Eymir caddesi	2023	1700	3350	3350		70				
40	Alparslan Türkeş Caddesi	2023	2460	5000	5000		82				
41	İmamhatip Caddesi	2023	2200	4500	4500		61			14	
Toplamlar			29060	54240	54290	234	337	7	83	397	6
Toplam yapılan kazı: 50148 metredir			Toplam Kullanılan Kablo ve korige boru 54290 metredir.					Toplam Kullanılan Direk sayısı			1064
Ayrıca Şehrimize alüminyum ledli 6 adet dekoratif tasarım görselleri yaptırılmıştır. 8 adette cadde bulvar isimli totemler yaptırılmıştır.											

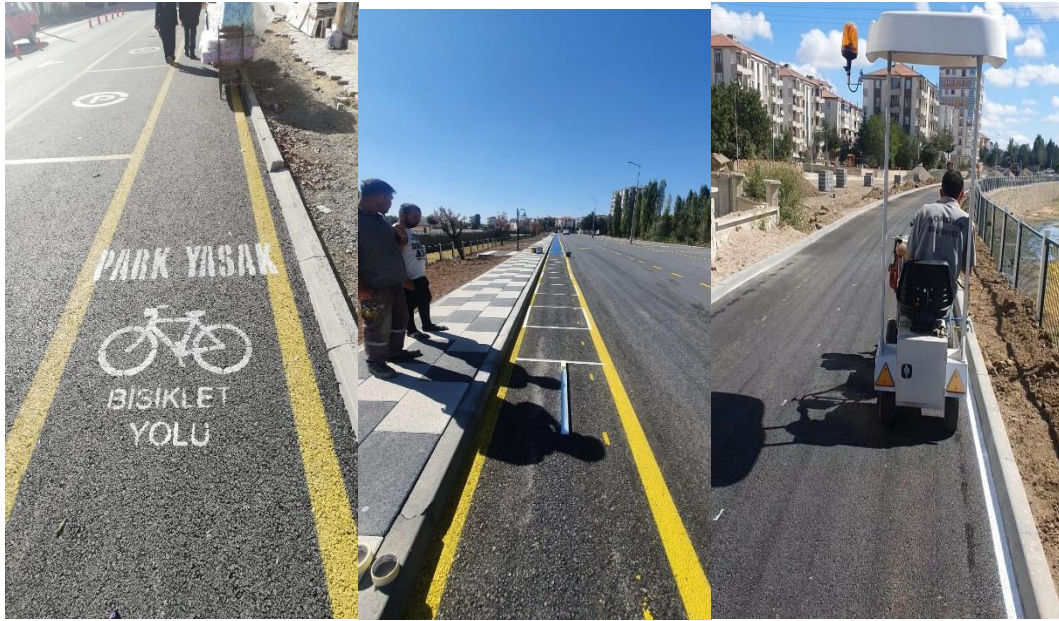


Yol Boya Ekibi Faaliyetler:

CADDELER BOYANAN ARAÇ PARK YERİ SAYILARI ve YOL ÇİZGİ METRAJİ					
No	Bulvar/Cadde/Sokak adı	Yapım Yılı	Araç Park yeri sayısı	cadde uzunluk(m)	çizilen şerit çizgisi(m)
33	Fatih Caddesi	2023	74	490	1700
34	Kapalı Sebze pazarı etrafı	2023	81	550	1900
35	Canlı Hayvan Pazarı	2023	241	700	3500
36	İğdeli sokak	2023	35	310	1100
37	Hanbaşı dere kenarı	2023	21	450	1200

38	Yeşilöz Bisiklet Yolu	2023	1100	2800
39	Emniyet Şube yan yollar	2023	76	800	2800
40	Eymir Yolu Caddesi	2023	426	1700	7200
41	İmamhatip Caddesi	2023	391	2150	5800
42	Alparslan TÜRKEŞ Caddesi	2023	385	2500	11250
43	Dr. Şevket Bağcı Caddesi	2023	110	1140	4000
	Toplam		1840,00	11890,00	43250,00

Yine her yıl çarşı merkez ve okul önlerindeki yaya geçişleri ve yer uyarıcı çizgileri yeniden boyanmaktadır.



Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Bilgiler:

Belediye hizmetlerinin daha güçlü sunulabilmesi için güçlü bir mali yapının oluşturulması gerekir. Birimlerimiz tarafından 2023 yılı içerisinde yapmış olduğumuz faaliyetleri tasarruf politikalarına azami önem vermek suretiyle kendi personelimiz eliyle yapmaya gayret göstermiş bulunmaktayız. 5018 sayılı kamu mali yönetimi ve kontrol kanununa göre; Kamu kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanılması bilincinden hareketle bu sorumluluğu yerine getirmeye çalışılmıştır.

2023 yılı performans bilgileri değerlendirilmiş olup mevcut personel durumuna göre çalışma alanlarında mevzuat ve kanunların uygulanmasında azami performans sağlanmıştır.

Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi:

Üstünlükler

Faaliyetlerin yürütülmesinde üstünlüklerimiz işimize olan aidiyet duygusu, sabır ve gayret yanı sıra, üst yönetici desteği diğer birimlerimizle uyumlu çalışma ve personelimiz teknik bilgisinin yeterliliği ve mevzuata hakim olması verilen görevlerin bilgisayar ortamında ve uygulama sahasında yerinde incelenerek çalışılması üstünlüklerimizi güçlendiren unsurlardır.

Zayıflıklar ve İhtiyaçlar

- Ulaşım hizmetleri müdürlüğü kuruluşundan beri düzenli bir personel yapılanması oluşturulmamıştır. Hiyerarşik olarak bir müdürlüğün bünyesinde bulunması gerekli asgari kadrolara personel temini yapılmamıştır. Buda birçok faaliyette aksamaya sebebiyet vermektedir.
- Ulaşım hizmetleri müdürlüğünde futbol, voleybol ve kültürel vb. etkinlerin programlara göre bir çalışma programı oluşturacak şoförleri koordine edecek ayrıca ihale işlemleri ve şehir içi taşıma işinin iş ve işlemlerini yapacak aksamaya mahal vermeden işlerini yürütebilmesi için 1 adet şef kadrosunda ve 1 adet V.H.K.İ kadrosunda personele ihtiyaç vardır.
- Elektrik ekibinde imza yetkilisi memur kadrosunda elektrik mühendisi veya elektrik teknikeri 1 kişiye ve oluşan arızalar ve yeni projelerin elektrik alt yapısının yapılabilmesi talep edilen işlerin yerine getirilebilmesi için elektrik mezunu 2 kişiye ihtiyaç vardır.
- Yol boya ekibine 2 adet boya işinden anlayan işçi personele ve hazırlanan projelerin ölçülerine göre uygulanması için 1 adet teknik personele ihtiyaç vardır.
- Ulaşım hizmetlerinde otobüslerin modelinin eski olması ve arızalarının çok olmasının yanında planlanan faaliyetlere hizmet verebilmek için 1 adet yarım otobüs ve 1 adet minibüs ihtiyacı vardır. Ayrıca elektrik direk dikim, söküm, arıza ve bakım işlerinin yapılabilmesi için bir adet sepetli araca veya sepetli vinçe ihtiyaç vardır.

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 bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm. Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus ve eylem hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Sorgun, 01.01.2023 – 31.12.2023)

Necati ŞAHBAZ

Ulaşım Hizmetleri Müdürü

4. Birimler Faaliyet Raporları

4.5. Plan ve Proje Müdürlüğü

Giriş

Amacımız ;misyon,vizyon,temel ilke ve değerlerimizde belirtilen kriterler doğrultusunda halka hizmet etmektir.

Hedeflenen Amaçlarımız:

AMAÇ 1 :Kurumumuz ve Sorgun için eşitlikçi, iletişimi güçlü, insan kaynakları ve eğitim politikasını belirlemiş, kaynaklarını ve iş süreçlerini iç kontrol sistemine göre yöneten, iş güvenliği standartlarına uygun hizmet veren, yenilikçi teknolojik sistemlerle desteklenen çağdaş ve sürdürülebilir kurumsal yapıya ulaşmak.

AMAÇ 2 :Katılımcı, şeffaf, hesap verebilir yönetim modelini Sorgun da etkin hale getirmek, halkın yönetime katılmasını sağlamak.

AMAÇ 3 : İlçemizde gelir seviyesi yeterli olmayan, sosyal ve toplumsal yapılanma konusunda kente uyum sürecini geçirmekte zorluk çeken aile bireylerinin temel ihtiyaçlarını karşılamak ve bireysel sorunlarını giderme imkanı bulamayan kadın, çocuk, erkek, genç, engelli, yaşlı bireylerin sosyal hayata katılımına destek olmak amacıyla iç ve dış paydaşlarla işbirliği içerisinde sosyal destek çalışmalarının sürdürmek ve projelerin sürdürülebilirliğini sağlamak.

AMAÇ 4 :Çocuklar ve gençler ön planda olmak üzere halkın her kesimine kültürel-sosyal-ekonomik avantajlar sunacak çalışmalar yaparak, istihdamın desteklenmesine yönelik mesleki eğitimler vererek sosyal dengeyi sağlayacak çalışmalar yapmak ve toplumsal düzenin sürdürülebilirliğini sağlamak.

AMAÇ 5 : Sporun Sorgunda yaşamın bir parçası haline getirerek, sağlıklı yaşamı destekleyecek çalışmalar yapmak.

AMAÇ 6 :“Yaşanabilir”, “Sağlıklı”, “Engelsiz” ve “Sürdürülebilir bir Sorgun” ilkesi doğrultusunda bir şehir oluşturmak için alt yapı ve üst yapı sorunlarına kalıcı çözümler üretmek; tarihi-kültürel dokuyu koruyacak plan ve projeler yürüterek kent estetiğini tasarlamak.

AMAÇ 7 : Afet ve acil durum süreçlerini etkin yöneterek olası zararları ve etkileri en aza indirmek.

AMAÇ 8 : Her canlı için yaşanabilir bir Sorgun ilkesi doğrultusunda her türlü çevresel kirlilikle mücadele ederek çevre standartlarını yükseltmek, enerji ve doğal kaynakları etkin kullanarak iklim değişikliği ile mücadele etmek, atık yönetim sistemi çerçevesinde gelişim sağlamak.

AMAÇ 9 : Tüm canlıların sağlıklı yaşam hakkını destekleyecek çalışmalar yapmak ve DSÖ sağlıklı kentler kriterlerine uygun projeler üretmek hizmete sunmak, toplumda bilinci ve duyarlılığı arttırarak yaşam kalitesini yükseltmek.

AMAÇ 10 : Sorgunun doğal, tarihi, kültürel, sanatsal ve turistik değerlerinin tespiti yapılarak tanıtılması ve paylaşılmasını sağlayarak Sorgunu kültür, turizm ve sanat kenti yapmaktır.

Misyon ve Vizyon:

Katılımcı, yenilikçi, modern, güler yüzlü, eşitlikçi, özgürlükçü; çocuk ve gençler ön planda olmak üzere tüm bireyler için güçlü toplum ve çevre oluşturmak adına Belediyenin görev, yetki ve sorumluluğu çerçevesinde hizmet veren ve hizmetlerin sürdürülebilirliğini sağlayan belediye olmaktadır.

VİZYONUMUZ :

Katılımcı yönetim anlayışını benimseyen, yenilikte öncü belediye olmak.

Personel:

a) Kadro:

Plan ve proje müdürlüğü bünyesinde 5 memur, 1 sözleşmeli personel ile 1 taşeron işçi ile toplam 7 personelle hizmet verilmektedir.

b) Mevcut:

Bülent SADEF	Memur	Müdür
Haşim KANDEMİR	Memur	Elektrik Elektronik Mühendisi
Burak ALTUNOK	Memur	Mimar
Zeynep KOÇAK ÇETİN	Şirket İşçisi	Harita ve Kadastro Teknikeri
Özkan TÜZÜN	Memur	Harita ve Kadastro Mühendisi
Demet KESKİN	Memur	Mimar
Mehmet YILMAZ	Memur	Şoför

c) Kadro Açığı

d) İhtiyaç:

Müdürlük bünyesinde yapılan çalışmalara esas olmak üzere daha etkin ve verimli çalışabilmek ve daha kaliteli hizmet üretmek üzere Peyzaj mimarı, İç mimar, İnşaat mühendisi, Tasarımcı, Bilgisayar programcısı en az 1 er kişi olmak üzere görevlendirilmelidirler.

A. Hizmet Araç ve Gereçleri

a) Hizmet binası ile ilgili bilgiler:

Müdürlüğümüz mevcut hizmet binası içinde hizmet vermektedir.

b) Araç ile ilgili bilgi (Sayısal durumu, kapasite ve özellikleri, ihtiyaç)

Tarafımızdan kullanılmakta olan herhangi bir araç yoktur.

c) Gereçler ile ilgili bilgi (Sayısal durumu, kapasite ve özellikleri, ihtiyaç)

Mevcut personel durumuna göre kullanılan herhangi bir alet edavat araç gereç bulunmamakta olup değişen personel durumuna göre şekillenecektir.

Projeler:

AHMETEFENDİ MAHALLESİ DERE-PARK ALANI PROJESİ -1-

İlçe mahallesinde bulunan dere ve park alanı için hazırlanan projede yürüyüş yolları, kamelyalar, spor alanları, yeşil alanlar ve oturma alanları bulunmaktadır.



AHMETEFENDİ MAHALLESİ DERE-PARK ALANI PROJESİ -2-

İlçe mahallesinde bulunan dere ve park alanı için hazırlanan projede yürüyüş yolları, kamelyalar, spor alanları, yeşil alanlar ve oturma alanları bulunmaktadır.



KADIN BECERİ KAZANDIRMA MERKEZİ

İlçemiz Ahmetefendi mahallesine 541 m² kapalı alana sahip olup, kadın istihdamı için proje tasarlanmıştır. Ayrıca hibe için Japonya Büyükelçiliğine başvuruda bulunulmuştur.



KÜTÜPHANE

İlçemiz Karşıyaka Mahallesi 675 m² kapalı alana sahip, şehrimizin eğitimine destek olmak için Kültür Bakanlığı ile yapımı tamamlanmıştır.



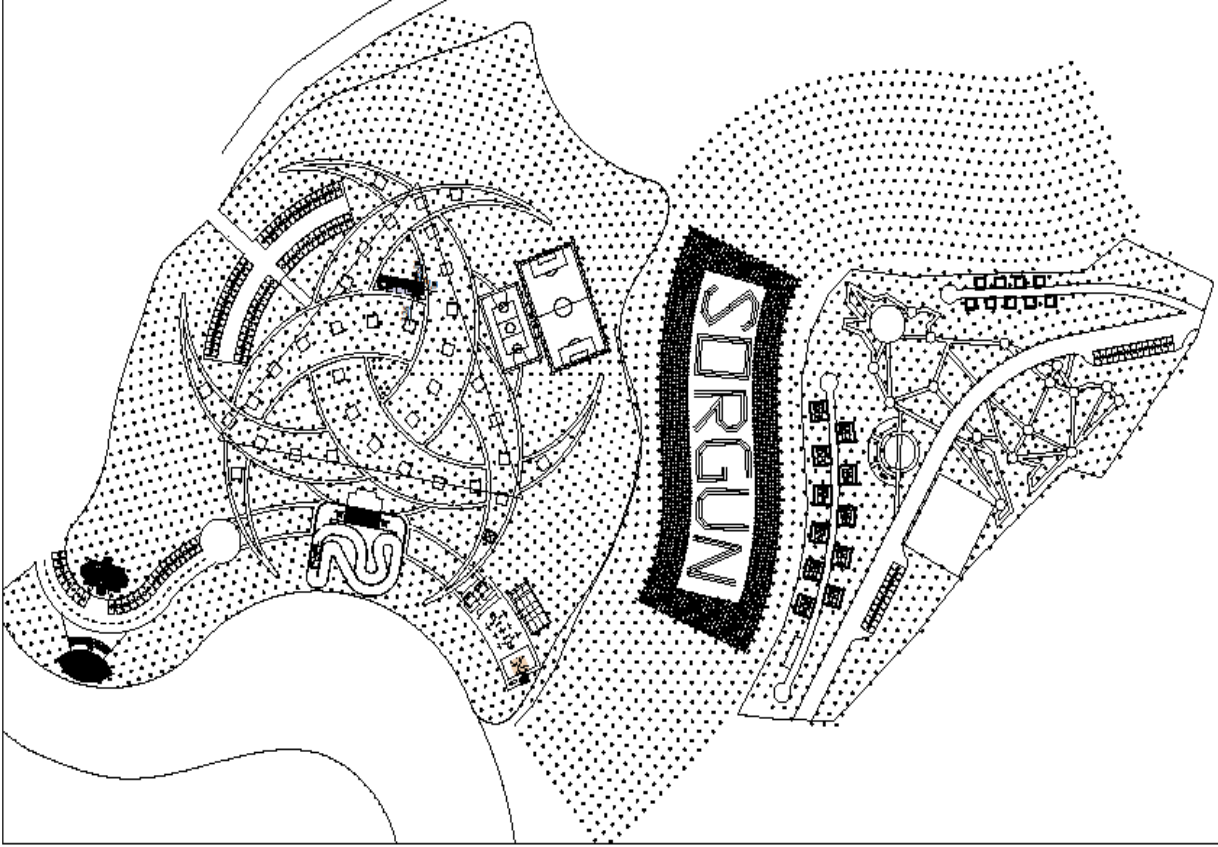
YAŞLILAR KONAĞI

İlçemiz Yenidoğan mahallesinde 191 m² kapalı alana sahip olan projemiz yaşlı vatandaşlarımızın dinlenmesi amaçlı olup yapımı tamamlanmıştır.



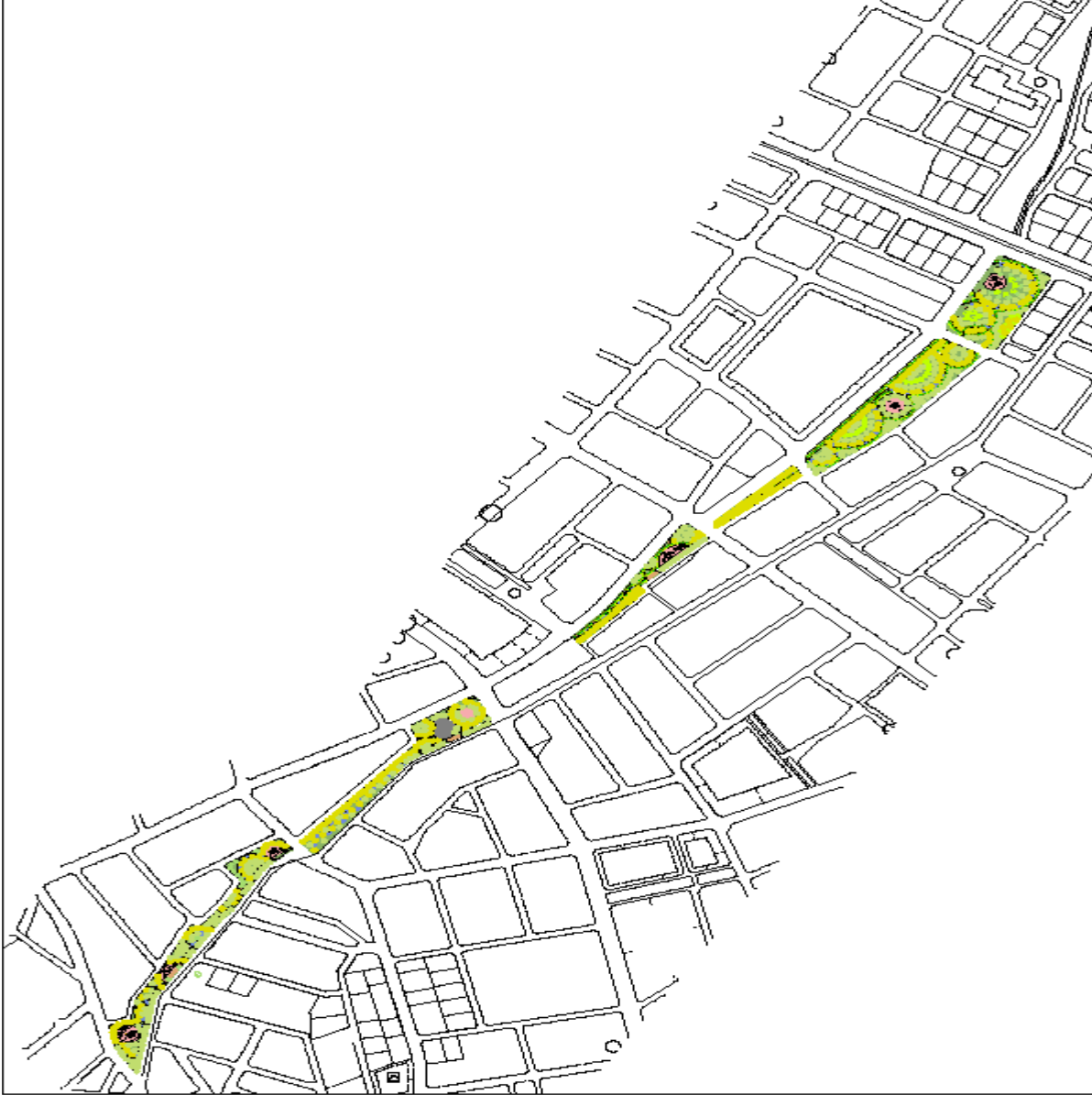
YENİ ÇELTEK MESİRE ALANI

İlçemiz Karşıyaka Mahallesiinde bulunan alanın projesinde cafe, yeşil yürüyüş yolları, spor alanları, kamelyalar, oturma alanları, macera parkı, piknik alanları , okçuluk, at binme alanı, paintbaal alanı, go-kart alanı bulunmakta ve yapımı devam etmektedir.



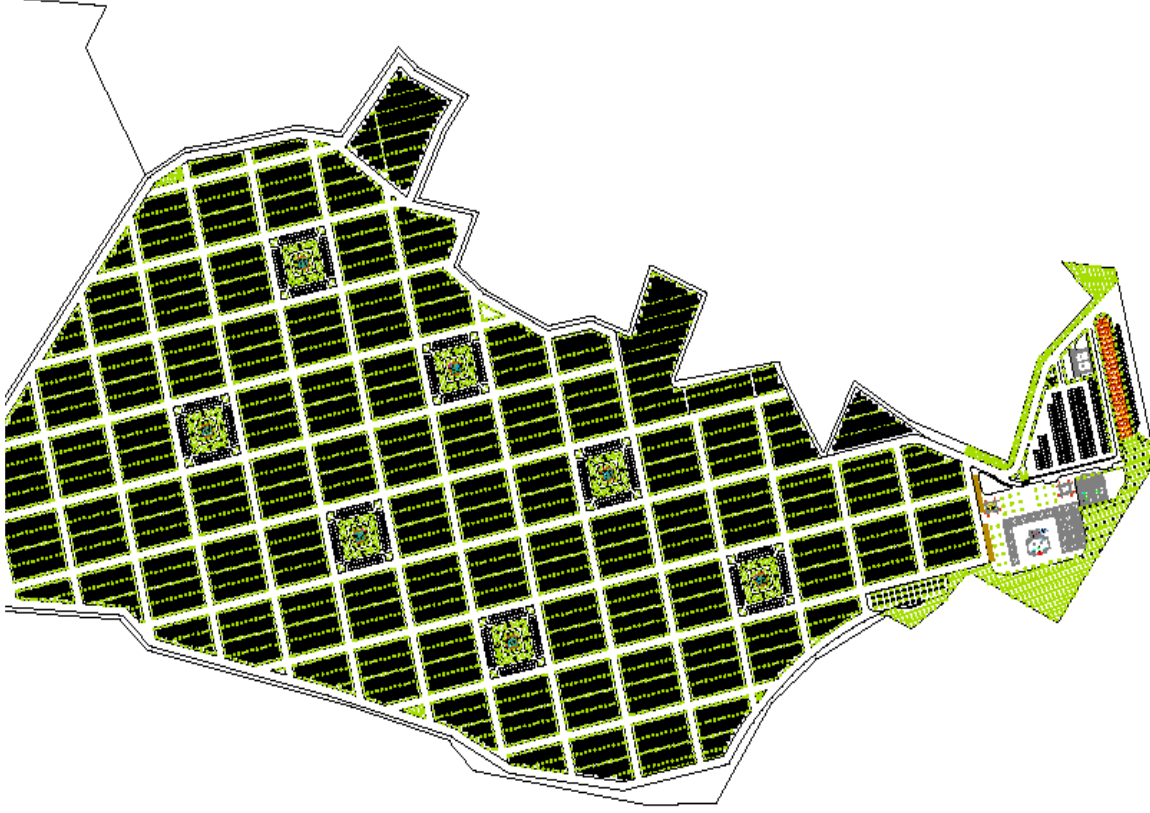
YENİDOĞAN MAHALLESİ PARK ALANI

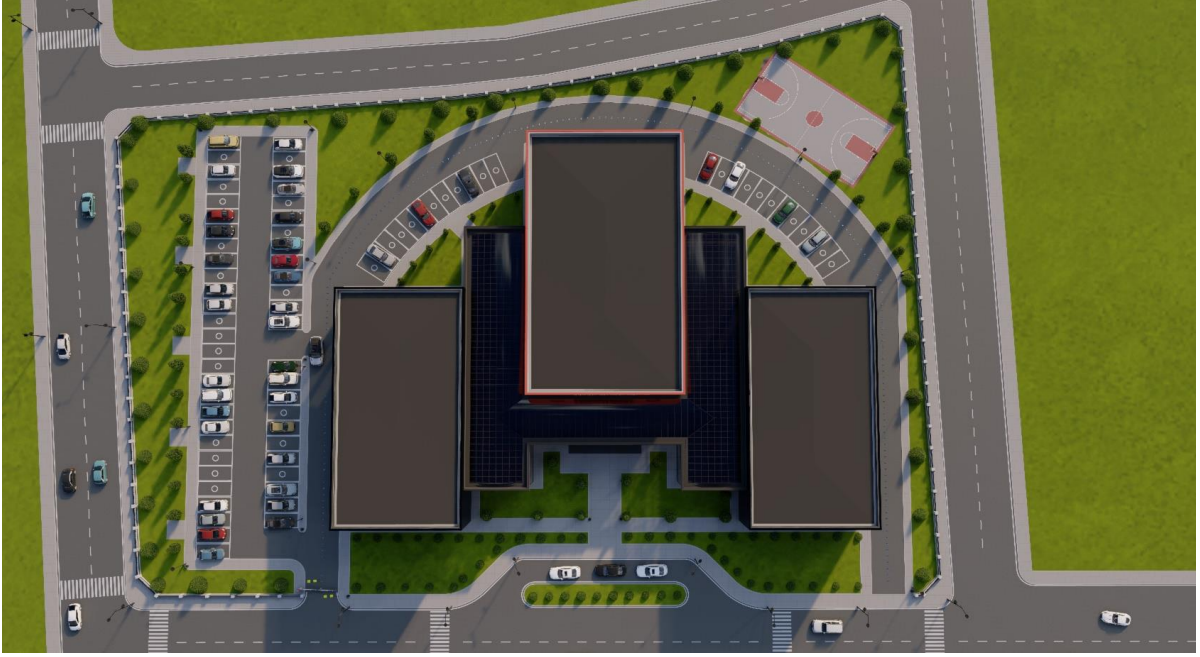
İlçemiz Yenidoğın mahallesinde bulunan dere ve park alanı için hazırlanan projede yürüyüş yolları, kamelyalar, spor alanları, yeşil alanlar ve oturma alanları bulunmakta olup yapımı tamamlanmıştır.



YENİ MEZARLIK ALANI PROJESİ

İlçe Ağahefendi mahallesinde bulunan yeni mezarlık alanı proje içerisinde cami, gasilhane, taziye evi bulunmakta olup , mevcut mezarlık alanının dolmasından dolayı şehrimize kazandırılacaktır. Yapımı devam etmektedir.





HANBAŞI DELİBAŞ DERESİ KÖPRÜ YAPIMI

İlçemiz Hanbaşı Mahallesi 2531.Sokak ve 12.Sokak bağlantı noktasına vatandaşlarımızın daha kolay ulaşım sağlaması için köprü yapımı projelendirilmiştir.



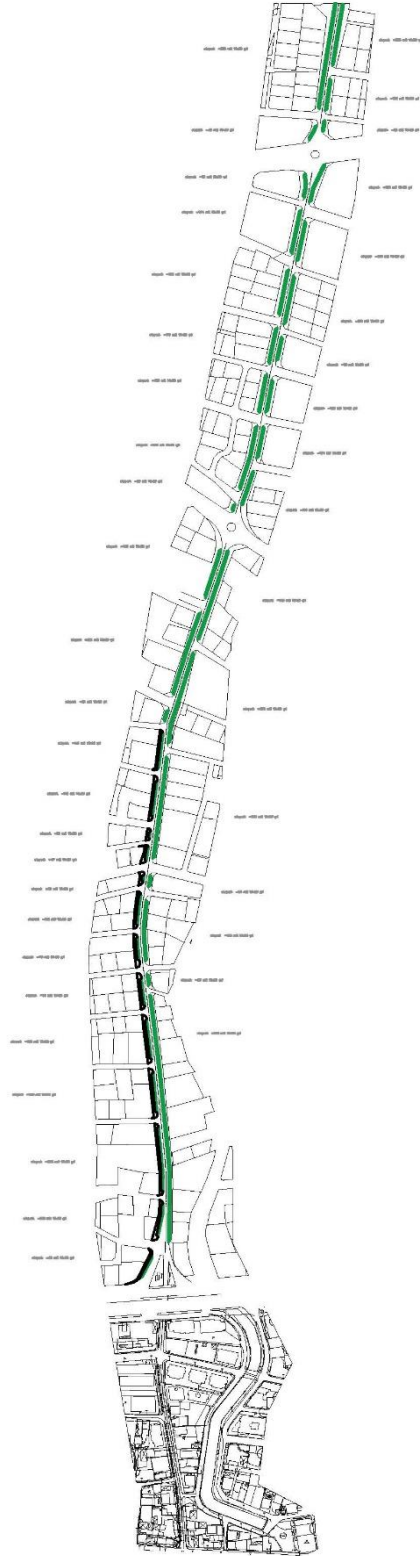
BEKİR YAZAR CADDESİ

İlçemiz Osmançavuş mahallesinde bulunan 1400 metre uzunluktaki caddenin revizyon çalışması yapılmasından dolayı projelendirilmesi yapılmıştır.



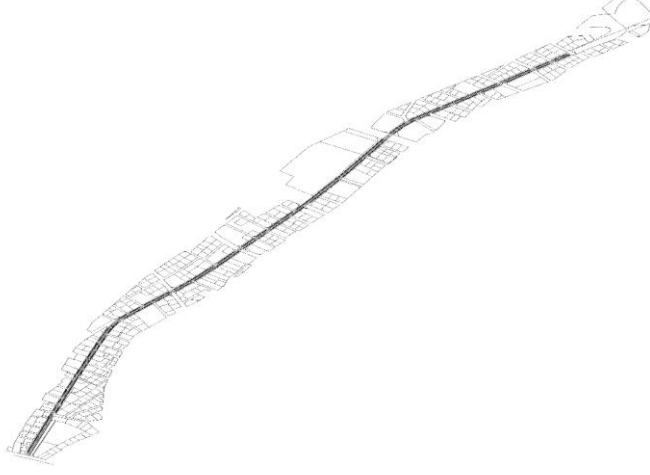
EYMİR CADDESİ

İlçemiz Osmançavuş mahallesinde bulunan 1700 metre uzunluktaki caddenin revizyon çalışması yapılmasından dolayı projelendirilmesi yapılmıştır.



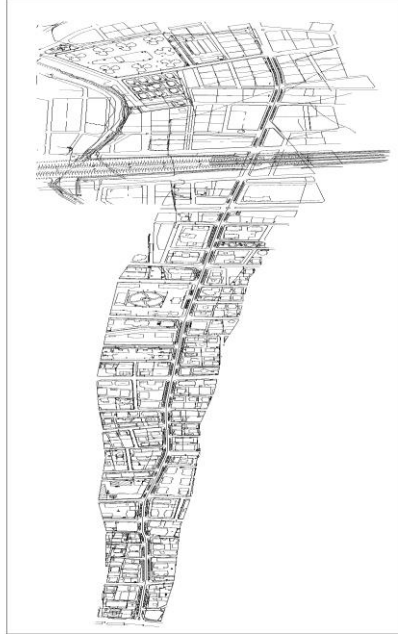
ALPARSLAN TÜRKEŞ CADDESİ

İlçemiz Yenidoğan mahallesinde bulunan 2500 metre uzunluktaki caddenin revizyon çalışması yapılmasından dolayı projelendirilmesi yapılmıştır.



İMAMHATİP CADDESİ

İlçemiz Aydınlikevler mahallesinde bulunan 2150 metre uzunluktaki caddenin revizyon çalışması yapılmasından dolayı projelendirilmesi yapılmıştır.



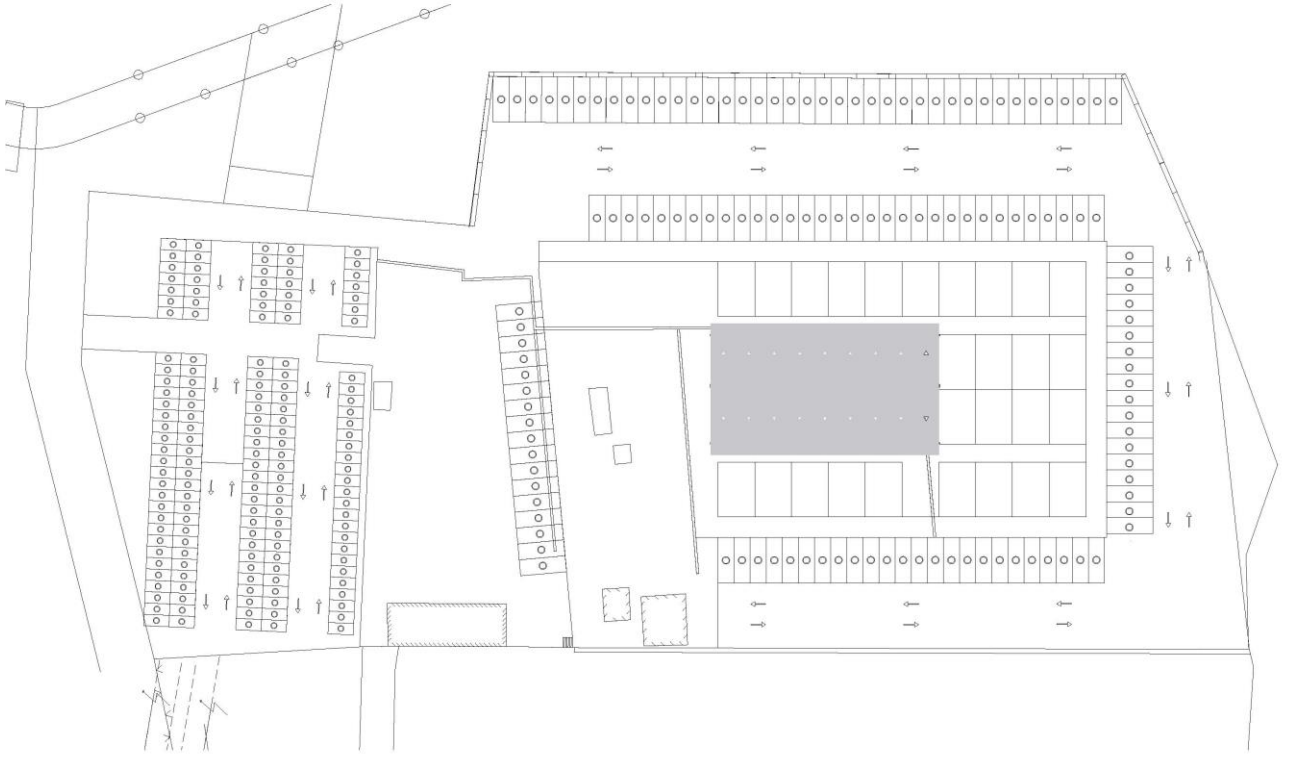
HANBAŞI MAHALLESİ

İlçemiz Hanbaşı mahallesinde bulunan ara yol ve caddelerin tamamının revizyon çalışması yapılmasından dolayı projelendirilmesi yapılmıştır.



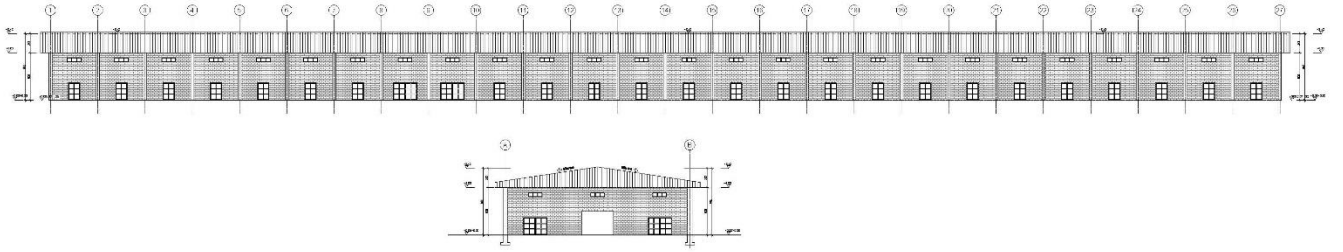
HAYVAN PAZARI

İlçemiz Çatmasögüt mahallesinde bulunan hayvan pazarının yenilenmesi ve vatandaşımıza daha iyi hizmet vermek için projelendirilmesi yapılmıştır.



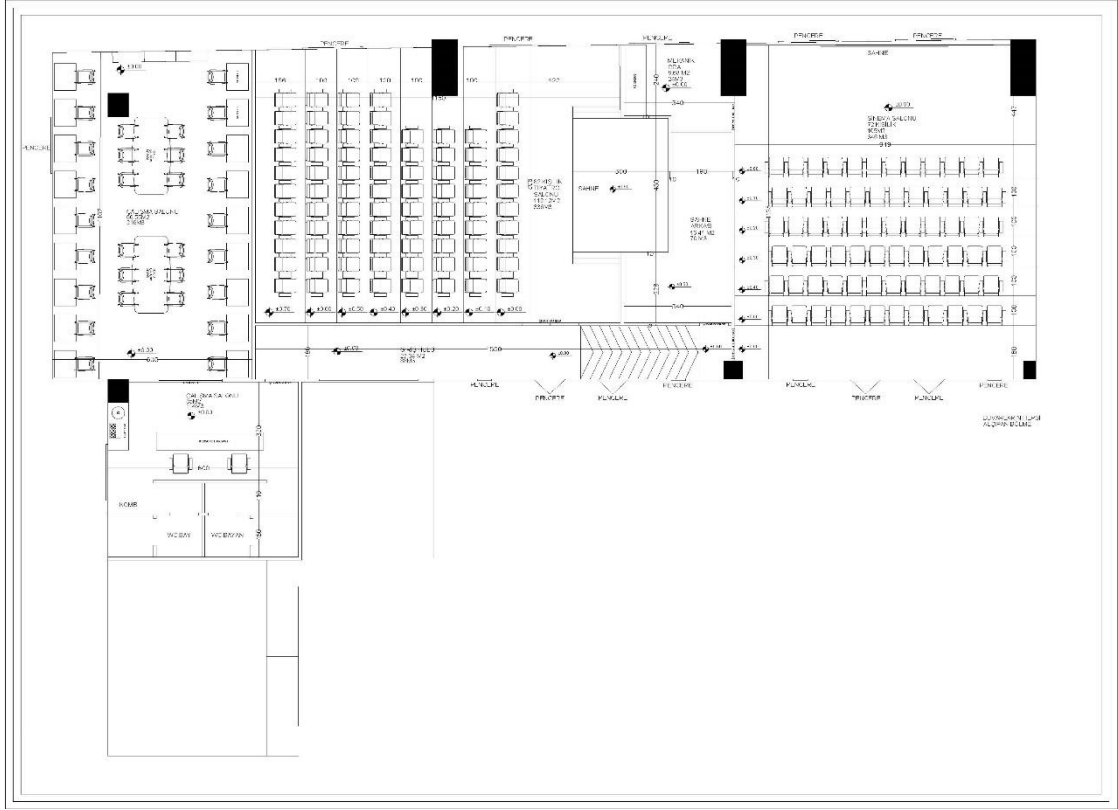
SEBZE PAZARI

İlçemiz Karşıyaka mahallesinde bulunan sebze pazarının vatandaşlarımız ve satıcılarımızın daha rahat kullanabilmesi için yenilenmesi amaçlı projelendirilmesi yapılmıştır.



SİNEMA SALONU

İlçemiz Bahçelievler mahallesinde bulunan mevcut binanın yeniden revize edilerek kültürel faaliyetleri arttırmak amaçlı projelendirilmiş ve yapımı devam etmektedir.



İç Kontrol Güvence Beyanı:

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; Bu raporda yer alan bilgilerin güvenilir, tam ve doğru olduğunu beyan ederim. Bu raporda açıklanan faaliyetler için bütçe ile tahsis edilmiş kaynakların, planlanmış amaçlar doğrultusunda ve iyi mali yönetim ilkelerine uygun olarak kullanıldığını ve iç kontrol sisteminin işlemlerin yasallık ve düzenliliğine ilişkin yeterli güvenceyi sağladığını bildiririm. Bu güvence, üst yönetici olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler, iç kontroller, iç denetçi raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dâhilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan, idarenin menfaatlerine zarar veren herhangi bir husus ve eylem hakkında bilgim olmadığını beyan ederim. (Sorgun, 01.01.2023 – 31.12.2023)

4. Birimler Faaliyet Raporları

4.6. Temizlik İşleri Müdürlüğü

İç Kontrol Güvence Beyanı:

Belediyemiz Temizlik İşleri Müdürlüğü görev ve faaliyet alanı itibariyle çok geniş bir alana sahiptir. İlçemizde 15 Mahallemize hizmet etmekteyiz İlçemiz hızlı bir şekilde büyümekte ve katı atık toplama alanlarımız genişlemekte ve sorumluluklarımız artmaktadır. İlçemizin ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla araç gereçlerimizle en iyi şekilde düzenli hizmet vermekte ve bu hizmetler sonucunda çağdaş, temiz, sağlıklı ve yaşanabilir bir Sorgun için büyük bir özveri ile çalışmaktadır.

Müdürlüğümüz; vatandaşlarımızdan gelen şikayetleri değerlendirmede ve temizlikle ilgili her konuda mesai saatini düşünmeden yerine getirilmesine büyük önem vermektedir. Müdürlüğümüz bünyesinde kısa süre içerisinde mevcut bulunan araç filomuz ile İlçemizdeki katı atıklar günlük olarak alınmaktadır. Belediyemiz sınırları dahilindeki okulların çevre temizliğine özel önem verilerek katı atıklar günlük alınmasına özen gösterilmektedir.

Çevrenin korunması, geliştirilmesi ve iyileştirilmesi konusunda gösterilen çabaların amacı, insanların daha sağlıklı ve güvenli bir çevrede yaşamalarını sağlamaktır.

Misyon ve Vizyon

Misyonumuz, tüm çalışanlarıyla birlikte çevreci, katılımcı, insan odaklı, güvenilir, hesap verebilir, şeffaf ve adil bir yönetim anlayışıyla hizmetleri etkin ve verimli bir şekilde sunarak, kentin yaşam kalitesine öncülük etmektir.

Vizyonumuz, çevreye duyarlı, teknolojinin tüm araç ve gereçlerinden faydalanılarak kendine ayrılan bütçeyi tasarruflu kullanan, doğal kaynakları koruyan, ihtiyaç halinde günün her saatinde ekiplerini organize edebilen, eğitimli ekipler oluşturan, her kesimin beğenisini kazanan, modern ve sağlıklı bir kent oluşturmak.

Yetki, Görev ve Sorumluluklar:

- Sorgun Belediyesi sınırları içerisindeki üretilen atıkların toplanması, taşınması, bertarafı ile bulvar, cadde ve sokakların süpürülmesini sağlamak,
- Hizmetlerin aksamaması ve hizmet aktivitesinin artırılması için personellerini hizmet içi eğitime tabi tutmak,
- Çevre konusunda halkın çevre bilincini geliştirici her tür girişimde bulunmak.
- Tüm kamu kurum ve kuruluşlar ile hastaneler, okullar, askeriye, ev, işyerleri ve pazaryerlerinin çöplerinin toplanması çalışmalarını etkili bir biçimde yürütmek.
- Belediye sınırları içerisinde yaz aylarında haşerelere karşı ilaçlama çalışmalarını programlı bir şekilde yürüterek halkın sağlığının korunmasını sağlamak,
- Çöp toplama işlemlerinin merkezi yerler ve caddelerde yaya ve taşıt trafiğini engellemeyecek şekilde yapılması için gerekli çalışmaları yapmak,
- Çöp ve süprüntü kavramına girmeyen çöp araçları tarafından toplanmayan koltuk, kanepeler, karyola vs. eski ev eşyaları Traktör çöp araçlarıyla toplamak.

- İnşaat ve moloz atıklarını Meclis kararında belirtilen fiyata göre toplanmasını sağlamak
- Kurban Bayramlarında, kurban kesim yerleri ve satış noktalarının temizliğini yapmak, sağlıklı bir ortam oluşturulması için bu yerlerin dezenfekte edilmesini sağlamak,
- Kendisine bağlı bulunduğu birimlerin yürüttüğü çalışmalarla ilgili olarak Yıllık Faaliyet Raporlarını hazırlamak.
- Çevreyi ve çevre değerlerini bozucu, çevreyi kirletici faaliyetlere engel olmak için gerekli tedbirleri almak.

İdareye İlişkin Bilgiler

2023 yılına ait Analitik Gider Bütçesi hazırlanarak Mali Hizmetler Birimine teslim edilmiştir. 1-

Fiziksel Yapı:

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak Personelin daha iyi hizmet vermesi için 150 m2 alan tahsis edilerek yemek yemeleri dinlenmeleri ve çay içmeleri sağlanmıştır. Temizlik İşleri Biriminde 1 Müdür, 1 Çevre Mühendisi, 1 Büro görevlisi 3 Çavuş mevcut olup 65 temizlik işçisi olmak üzere toplam personel sayımız 71 kişidir.

8 adet sıkıştırma, 3 adet Traktör ,2 Adet damperli Isuzu, 2 adet yol süpürme aracı, 1 adet 4x4 Kepçe, 1 adet , ilaçlamada ve kontrol aracı pikap ve 1 adet doç kamyon olmak üzere kullandığımız araçlarla temizlik hizmeti verilmektedir. Ayrıca Muhtelif Cadde ve sokaklarımızda kullanılan 400 lt.ve 800 Litrelik 3.500 adet katı atık çöp konteyneri ve 85 adet 3.5 tonluk çöp tanklarında toplanan çöpler araçlarımızla toplanarak düzenli depolama sahasından tır aracı ile Yozgat katı atık düzenli depolama alanına gönderilmektedir.

Faaliyetlere İlişkin Bilgi ve Değerlendirmeler

Temizlik İşleri Müdürlüğünde Toplam 68 personel ile Yaz aylarında 2 vardiya sisteminde çalışılmıştır. Birinci vardiya sabah saat 5,30 da başlayıp 15,00 da, ikinci vardiya ise akşam saat 17,00 de başlayarak gece saat 24,00 de kadar devam etmektedir. sanayi sitesine 1 personel verilerek günlük temizliğin daha düzenli yapılması sağlanmıştır.

Kurumsal Kabiliyet ve Kapasitenin Değerlendirilmesi

A- Üstünlükler.

Sorgun Belediyesi Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak araç sayımızla, personel sayımızla diğer belediyeler ile karşılaştırıldığında bilgi tecrübe bakımından üstün olduğumuzu kanaatindeyiz, verilen görevler anında yapılmakta daha hızlı bir şekilde araç ve personel ile anında müdahale etme şansımız bulunmaktadır.

B- Zayıflıklar:

Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak yeni sıkıştırma çöp aracı alınması. Eski olan sıkıştırma çöp araçların yenilenmesi. Çöp konteyner sayısını yetersiz olması ve Çöp araçları için Kapalı garaj yeri yapılması ve Cadde ve sokakların süpürülmesi için yol süpürme aracı ve personel ihtiyacı bulunmaktadır.

C- Değerlendirme

V- ÖNERİ VE TEDBİRLER:

Temizlik İşleri Müdürlüğü başlıca önerilerimiz araç sayısının arttırılması, yeteri kadar çöp konteyneri alınması, personel aktivitelerinin artırılması, araçların günümüz teknolojisine uygun hale getirilmesi, Personele daha iyi bir ortam sağlanması ve Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak öneri ve tedbirler arasındadır.

TEMİZLİK İŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI ÇALIŞMALARIMIZ

Temizlik İşleri Biriminde 1 Müdür,1 Çevre Mühendisi,1 Büro Görevlisi 3 Temizlik İşleri Çavuşu ve 65 temizlik işçisi olmak üzere toplam 71 personel çalışmaktadır.



2023 yılı içerisinde müdürlüğümüz bünyesinde bulunan araçlar

1 adet İsuзу ilaçlama ve kontrol aracı

8 adet sıkıştırılmalı katı atık aracı

2 Adet Damperli İsuзу çöp aracı

2 adet süpürme aracı,

3 adet traktör

1 adet 4X4 Hidromek kepçe aracı

1 Adet Doç Kamyon

2 adet ilaçlama makinesiyle faaliyetimizi sürdürmekteyiz



Baharın gelmesi ile birlikte her yıl Nisan ve Mayıs aylarında İlçemizde temizlik kampanyası başlatılarak İlçemizin mücavir alan sınırları içerisinde genel olarak bahar temizliği yapılmaktadır.



Bitkisel atık yağların kanalizasyona ve çöpe dökülerek çevre ye zarar vermesinin önlenmesi amacıyla bakanlıkça lisanslı bir firmayla anlaşma yapılarak lokanta vb yerlere atık yağ bidonları bırakılmıştır. 2023 yılında toplam 2.100 kg bitkisel atık yağ toplanarak çevreye zarar vermesi önlenmiş ve geri dönüşüme kazandırılması sağlanmıştır. Böylece yüzeysel ve yeraltı sularının, toprağın dolayısıyla çevrenin kirlenmesinin önüne geçilmiş ve ülke ekonomisine katkı sağlanmıştır. kanalizasyon hattının tıkanmasını sağlayan, biyolojik atık su arıtma tesisinin verimini azaltacak olan bu atık türünün toplanmasıyla da geleceğe yatırım yapılmıştır.



Çevre Şehircilik Bakanlığı sıfır atık projesi kapsamında bina içi katlara ve odalara geri dönüşüm kutuları yerleştirilmiş ayrıca belediye binası giriş kata sıfır atık toplama merkezi oluşturulmuştur.



İlçemizde 2 noktada mobil atık getirme merkezi bulunmakta olup kaynağında ayrı toplama, ayırma ve geri dönüşüm sağlamak ve çevre bilincinin oluşması için çalışmalarımız devam etmektedir.



Okullarımız 2023-2024 Eğitim öğretim açılmadan okul içleri genel temizlikleri yapılmıştır. Her hafta sonu tüm okul içleri yol süpürme araçlarıyla temizlenmiştir. İbadet hanelerin camilerin genel temizlikleri yapılmakta ve yapılmaya 'da devam etmektedir. Stad vb. yerlerin temizlikleri birimimiz tarafından yapılmaktadır.



Belediyemiz tarafından daha temiz ve sağlıklı yaşanabilir bir çevre için, sıfır atık projesi kapsamında İlçemizde başlatılan BENİ HAYATA DÖNDÜR projesi ile eski kıyafet, ayakkabı ve tekstil ürünleri toplanması için ilk etapta 30 ayrı noktaya bırakılmıştır.

Geri dönüşüm kumbaraları içerisine bırakılan tekstil ürünleri, kıyafetler, ayakkabılar ve deri ürünleri arasında ayrıştırma yapılarak, giyilebilecek ve kullanılabilir durumda olanlar ihtiyaç sahiplerine ulaştırırken, kötü durumda olanlar ise geri dönüştürmek üzere geri dönüşüm firmalarına gönderilerek tekrar ekonomiye kazandırılması sağlanacaktır. Aynı zamanda da bu tür atıkların çevreye verecekleri zararlarda önlenmiş olacaktır. 2023 yılında 43.810 kg kıyafet, ayakkabı ve tekstil ürünleri toplanmıştır.

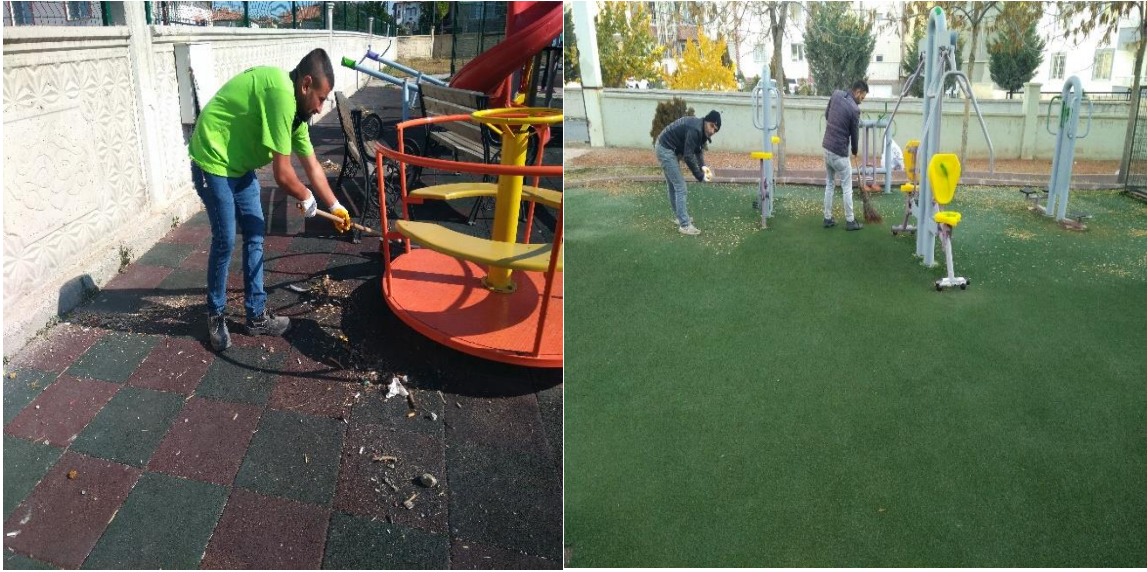


2023 yılında israfın önlenmesi, kaynakların daha verimli kullanılması, oluşan atık miktarının azaltılması, atıkların geri kazanılması ve gelecek nesillere yaşanabilir bir dünya bırakmak, kaynakların verimli kullanılması atıkların ayrı toplanması ayrıştırılması ve geri dönüşüme gönderilerek doğayı korumak için okullara geri dönüşüm kutuları bırakılmıştır.



Temizlik İşleri Müdürlüğü olarak Temiz bir çevre temiz bir dünya anlayışıyla. İlçemiz genelinde tüm parkların temizlikleri vatandaşlarımıza ve çocuklarımıza temiz bir ortam sağlamak için

personellerimiz tarafından her gün temizlikleri yapılmıştır. Ayrıca Parkların temizliğini yapan personel aynı zamanda cenaze çadırları kurmakta ve cenaze hizmetlerinde bulunmakta.



İç Kontrol Güvence Beyanı:

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 alanın çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemler yasalık ve düzenliği hususunda yeterli güvence sağladığı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığı bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler. iç kontroller, iç denetleyici raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

İlhan KÜNBETLİ

Temizlik İşleri Müdürü

4. Birimler Faaliyet Raporları

4.7. Özel Kalem Birimi

SUNUM:

5393 Sayılı Belediye Kanununda aldığımız yetki ile öncelikle İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın, Belediye çalışanlarımızın ve Belediyemizle ticari alışverişi olan kişi ve kurumların hak ve menfaatlerini korumak ve yasaların verdiği görevleri ifa etmeye çalışmak ve görevlerin ifası esnasında da yasalara ve yönetmeliklere uygun hareket etmek gayretindeyiz. Bu görevler yapılırken;

- Şeffaf olmak.
- İnsan haklarına saygılı olmak.
- Mali kaynakların etkili ve verimli kullanılmasını sağlamak.
- Belediyemizin kurumsallaşmasına katkıda bulunmak.

Birimimizce ana hedef olarak seçilmiştir.

MİSYON:

İlçenin Kentsel gelişimini ve İlçede yaşayan insanımızın hayat ve refah seviyesine kamu adına üstlendiği görev nedeniyle gerekli katkıyı sağlayabilmek ve ilçemizi yaşanabilir bir duruma getirebilmek için faaliyet ve çalışmalarını sürdüren Belediyemiz birimleri için gerekli olan mali kaynakları temin ve tahsis edilen kaynakların yerinde ve usulüne uygun kullanılmasını sağlamaktır. Belediyemize gereksinim duyulan mal ve hizmet alımlarında titizlikle çalışılarak ve mali kaynakların etkin ve verimli şekilde kullanılması yönünde alımları yapmayı kendisine hedef seçmiştir.

VİZYON:

Birimimiz temel görevlerini Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde Başkanlık Makamı ve Encümenin emir-bilgi-görüşleri doğrultusunda, Belediyemizin de içinde bulunduğu genel ekonomik koşullarda Belediyemizde ihtiyaç duyulan küçük çaplı alımlarla Belediyemizin ortak giderler kapsamında oluşan alımların gerçekleştirilmesini yerine getirmeye devam etmiştir.

Çalışmalarımızın yasal dayanakları; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 sayılı kamu mali kontrol Yasası ve Belediye Bütçesi ile bu yasalara dayanılarak ilgili. Bakanlıklarca yayımlanan yönetmelik ve genelgelerdir.

YETKİ VE SORUMLULUK:

Özel Kalem Birimi; 5393 Sayılı Belediye Kanunundaki Belediye görev, yetki ve sorumluluklar ile Taşınır mal yönetmeliğinin 34.maddesinde belirtilen taşınır yönetim hesabını her yıl üst yönetici ile Sayıştay'a karşı hesap verme sorumluluğu taşımaktadır.

BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER:

1. FİZİKİ YAPI:

1-	Başkanlık makamı
2-	Sekreterlik odası
3-	Başkan Yardımcısı Odası
4	Meclis salonu
5	Komisyon toplantı salonu
6	Evlendirme memurluğu odası
7	Nikah salonu
8	2 adet Çay Ocağı

2.TEŞKİLAT YAPISI:

SAYI	PERSONEL
1	Başkan yardımcısı
11	İşçi (şirket işçisi)
2	Avukat
1	Evlendirme Memuru
1	V.H.K.İ.

3.ARAÇ VE MALZEME

DİZÜSTÜ BİLGİSAYAR	Dizüstü	7
BİLGİSAYAR	Masaüstü	7
YAZICI	5 Adet	5
ARAÇ	Makam Aracı	3
DİĞER	Tarayıcı	1

ÖZEL KALEM BİRİMİ 2023 YILI ÇALIŞMALARI

* Başkanın her türlü sözlü ve yazılı emirleri, talimatları ve genelgeleri ilgili kişilere veya birimlere iletilmiş, gerekli duyurular yapılmış olup sonuçları takip edilerek Başkana bilgi verilmiştir

* Başkanın ilçe protokolü, kamu kurum kuruluşlarıyla olan toplantı ve randevuları düzenlenmiş olup, katılımı sağlanmıştır.

* Başkanın heyet ağırlamaları ve heyet toplantıları programlanarak misafirlerin ağırlanması sağlanmıştır.



* Vatandaşlardan gelen talepler birimizce tasnif edilip ilgili birimlere aktarılmış ve problemlerin giderilip giderilmediği izlenmiştir.

* Başkanımıza gelen tebrik, düğün, tören, açılış, toplantı, yemek v.b. davetiyeleri takip edilerek, Başkanlık Makamına arz edilmiştir.

* Başkanımızın ilçemizde yaşayan vatandaşımızın sevinçli günleri olan açılış, düğün, nikah, nişan töreni ve sünnet düğünlerine katılımı, katılamadıkları ile de telefon görüşmesi yapması sağlanmıştır.



* Vatandaşlarımıza daha iyi hizmet verebilmek amacıyla, faks, posta, sosyal medya ve e-mail yolu ile Başkanlık Makamına gelen dilek, istek ve şikâyetler; ilgili müdürlüklere iletilerek, tamamına yakını cevaplandırılmış, gelen cevaplar yine aynı yolla ilgisine ulaştırılmıştır.



* Çarşamba günleri gerçekleştirdiğimiz “Vatandaş Görüşmeleri” titizlikle organize edilmiş, gelen vatandaşlarımızın Başkanla görüşmesi sağlanmıştır. Vatandaşlarımızın şikâyetleri takip edilmiş ve sonuçlandırılmıştır.

* Başkanımız ilçemizde yaşayan vatandaşımızın acılı günü olan cenazelerin çoğuna bizzat katılmış katılamadığı cenazelerin ise yakınları ile telefon görüşmesi yaparak veya evlerinde ziyaret ederek taziyelerini iletmesi sağlanmıştır.

* Başkanımız yoğun programı sebebiyle katılamadığı tören ve toplantılara Başkanlık makamı adına gerekli telgraf, mesaj, çelenk ya da çiçek gönderilmiştir.

* İlçemizde düzenlenen Kültür Sanat programlarına müsait olduğu sürece Başkanın katılımı sağlanmıştır.

* Başkanımızdan randevu talep edenlerin Başkan ile görüşmesi sağlanmıştır.

* Başkanın makamında bulunmadığı zamanlarda belediyemizi ziyarete gelen vatandaşlarımızla ilgililerle bizzat görüşmesi sağlanmıştır. Vatandaşlarımızın problem ve temennileri ilgili birimlere aktarılmıştır.

* Belediyemizin tüm organizasyonlarında, resmi ve dini bayramlarda ilçemizdeki sivil toplum kuruluşları, protokol ve siyasi parti mensuplarına tebrik SMS'leri gönderilmiştir. Ayrıca ilçemizde faaliyet gösteren çeşitli sivil toplum kuruluşlarına bayram ziyaretleri organize edilmiştir.

Sorgun Belediyesi yeni mezarlık için yer tahsis etti

19 Ocak 2023 Çarşamba 16:40

Sorgun Belediyesi ilçede bulunan Karşıyaka Mezarlığında yer kalmadığı için yeni mezarlık için yer tahsis etti.



YOZGAT (AA) - Sorgun Belediyesi ilçede bulunan Karşıyaka Mezarlığında yer kalmadığı için yeni mezarlık için tahsis etti.

YOZGAT (AA) - Sorgun Belediyesi ilçede bulunan Karşıyaka Mezarlığında yer kalmadığı için yeni mezarlık için tahsis etti.

Yerel Haberler

YOZGAT

Hilal Evleri kültürel, sanatsal ve sosyal katkı sağlıyor



Sorgun Belediyesi tarafından çocuklar ve kadınlar için hayata geçirilen Hilal Evleri, yıl boyunca bünyesinde gerçekleştirdiği çeşitli faaliyetlerle ilçenin kültür, sanat ve sosyal hayatına katkı sağlamaya sürdürüyor.

Kahramanmaraş'taki depremlerin merkez ilçesi arasında yer alan Elibistan'da depremden 48 saat sonra enkazdan çıkarılan Sorgunlu 2 aylık bebek, kontrol amaçlı Hastaneye kaldırıldı.

Merkez Üstü Pazarcık olan ve 10 il estilen depremin ardından Kahramanmaraş'ta arama kurtarma çalışmaları sürüyor. Saraykent Mahallesi'ndeki bir enkazdan sağ gelmiş 2 aylık bebek çıkarıldı. Bebeğin 2 saatlik çalışmaları ardından Sorgunlu 2 aylık Muhammed Doğan Bostan bebek, enkazdan çıkarılarak hastaneye kaldırıldı. Depremden 48 saat sonra kurtarılan Muhammed bebeğin, enkazdan çıkarıldığını öğrenen vatandaşlar için büyük mutluluk yaşandı.

Ote yarıdan Sorgun Belediye Başkanı Erkin Ekinci, sosyal medya hesabından yapılan açıklamada bebeğin bebeğin enkazdan sağ olarak kurtulduğunu duyurdu. «AA / «Alpaslan Demir

Depremlerden Sorgun'da ağırlanıyor

10 ilde etkili olan Kahramanmaraş merkezli 2 bilye depremin ardından, bölgeden depremlerden Sorgun ilçesine geçildi.

15 Şubat 2023 Çarşamba 02:00



Merkez Üstü Kahramanmaraş'ta Pazarcık ve Elibistan ilçeleri olan ve 10 il etkileyen 7,7 ve 7,6 büyüklüğündeki depremlerin ardından bölgeden tahliye edilen depremlerden Sorgun ilçesine pastirilerle belediye ait Aşevni'nde geçildi. Kahramanmaraş'ta tahliye edilmiş bulunan Sorgun Belediye Başkanı M. Erkin Ekinci, "Aşevni'nin ilk misafirlerini aldık. Deprem bölgeden gelen vatandaşlarımızla bir arada geçiyor. Sorgun kooperatifimizde yaşayan her bireyi gülsü siferinde taşıyoruz. Bundan sonra derdiniz de bir kâğızda yazılmıyor. Birlikte ağırlarımız gülsü yazılmıyor diye birlikte çalışacağız." dedi.

Sorgun doludizgin

Yozgat Erkekler İkinci Ligi 4'ncü grupta mücadele eden Sorgun Belediyespor, bir başka Yozgat takımı Sarıkaya Belediyespor ile deplasmanda oynadığı müsabakayı 3-0 kazanarak ligde 9'da 9 yapmayı başardı.

Son Güncelleme: 09 Şubat 2023 - 17:05



Bugüne kadar çöğ 9 müsabakadan tamamını kazanan sarı siyahlı ekip rakibine sadece 2 net vardi. Puan tablosunda 9'uyla yer alan Sorgun Belediyespor ölü strateji yerine devam ediyor. Erkin Liginde mevcut şartlar değerlendirilerek, zorunlu kelen ve önemli oluşturdığı şerh ve yetenekli ekip de ikinci lige yoluna hazırlayan Sorgun Belediyespor, oynadığı oyun, aldığı galibiyetler ile ikinci lige geçiyor.

SARIKAYA YI ZORUNLU

HAFTA SONU DEPLASMANINDA Sarıkaya Belediyesporu konuk olan Sorgun Belediyespor ilk seti 12-25 kazanarak ikinci 0-0 oldu. İkinci sette ise sarılı Sarıkaya Belediyesporu karşısında sarı siyahlı ekip bu seti 20-25 kazanarak ikinci 3-0'ya taşıdı. Üçüncü sette ise oyun hakemiyetini tamamen eline alan Sorgun Belediyespor bu seti de 16-25 kazanarak ikinci 3-0 galibiyet ve müsabakayı kazanarak taraf oldu.

Teşekkürler Sorgun!

Sorgun Belediye Başkanı M. Erkin Ekinci, "Devletimizin gücü, vatandaşların desteği ile ilk günün itibaren en uygun bölgeden tahliye edilerek bu felaketi yaşayan vatandaşların yanında oldu devam edecek" dedi.

11 Şubat 2023 Çarşamba 02:00



Başkan Ekinci Sorgun halkına teşekkürlerini dileterek, Devletimizin gücü, vatandaşların desteği ile ilk günün itibaren en uygun bölgeden tahliye edilerek bu felaketi yaşayan vatandaşların yanında olduk. Dağıtılmaya çalışılan devamlı yardım. Tahliye yetenekleri ile tahliye edilmiş vatandaşlarımızın yanında olduk. Devamlı yardım. Tahliye yetenekleri ile tahliye edilmiş vatandaşlarımızın yanında olduk. Devamlı yardım. Tahliye yetenekleri ile tahliye edilmiş vatandaşlarımızın yanında olduk.

Alpaslan Demir / «Yorumlar

Sorgun'dan Konya'ya Şeb-i Arus Gezisi

Sorgun Belediyesi Hz. Mevlânâ'nın 749. Vusûti Yılı Dolmuşları Arama Anma Törenleri için ilçedeki kadim Konya'ya gönderdi

20 Aralık 2022 - 17:14



Sorgun Belediyesi, 749. Vusûti Yılı Dolmuşları Arama Anma Törenleri için ilçedeki kadim Konya'ya gönderdi. Konya'ya gönderilen dolmuşlar, ilçedeki vatandaşların katılımıyla Konya'ya gönderildi. Konya'ya gönderilen dolmuşlar, ilçedeki vatandaşların katılımıyla Konya'ya gönderildi. Konya'ya gönderilen dolmuşlar, ilçedeki vatandaşların katılımıyla Konya'ya gönderildi.

Sorgun Belediyesi 2022 Yılı İhtiyaçları Karşılıkla Alınarak, Halka Hızlı ve Online Hizmet Verilmiştir.

Sorgun Belediyesi 2022 Yılı İhtiyaçları Karşılıkla Alınarak, Halka Hızlı ve Online Hizmet Verilmiştir. Sorgun Belediyesi 2022 Yılı İhtiyaçları Karşılıkla Alınarak, Halka Hızlı ve Online Hizmet Verilmiştir.




Sorgun Belediyesi 2022 Yılı İhtiyaçları Karşılıkla Alınarak, Halka Hızlı ve Online Hizmet Verilmiştir. Sorgun Belediyesi 2022 Yılı İhtiyaçları Karşılıkla Alınarak, Halka Hızlı ve Online Hizmet Verilmiştir.

Sorgun'da kurulan tekstil fabrikasında sona gelindi

Yozgat'da Sorgun Belediyesi öncülüğünde ilçede yapımına başlanılan tekstil fabrikasında sona gelindi.

YOZGAT (AA) - Yozgat'da Sorgun Belediyesi öncülüğünde ilçede yapımına başlanılan tekstil fabrikasında sona gelindi.



YOZGAT (AA) - Yozgat'da Sorgun Belediyesi öncülüğünde ilçede yapımına başlanılan tekstil fabrikasında sona gelindi.

*Belediye faaliyetlerinin medya ve sosyal medyada belediye faaliyetlerinin yürütülmesi ile ilgili yerel gazete ve TV programlarında faaliyetlerin duyurulması sağlanmıştır.



* 2023 yılında düzenli aralıklarla esnaf ziyaret programı düzenlenmiş, başkanımızın ilçe esnafı ile bire bir görüşmesi sağlanmış, çeşitli dernek ve spor kulüpleri ziyaretleri organize edilerek sorunları hakkında görüş ve öneriler alınmış, sonuçları takip edilerek belediye çalışmalarımız ile ilgili bilgiler verilmiştir.



* Başkanımızın 2023 yılı içerisinde bilgimiz dâhilinde; hasta olan, yaşlı ve bakıma muhtaç vatandaşlarımızı bizzat evlerinde ziyaret ederek iyi dileklerini iletmesi için ziyaretler tertip edilmiştir.



* Evlendirme memurluğu tarafından ilçemizde 2023 yılında 588 nikâh gerçekleştirilmiştir.



*Belediyemiz, üretimin %8 kar ortağı olduğu SERA'da hasat dönemi devam etmektedir.



*İlçemizde bulunan, otizm ve down sendromlu çocuklarımızın sosyalleşmesi, toplum tarafından farkındalık oluşturulması için Belediye Başkanımızın öncülüğünde etkinlikler düzenlenmiştir.

SORFEST'TE YILDIZLAR GEÇİDİ



Bu yıl Sorgun Belediyesi tarafından ikincisi düzenlenen Sorgun Yaz Festivali (SorFest) vatandaşın coşkulu katılımı ile tamamlandı. Vatandaşların oldukça yoğun ilgi gösterdiği Sorgun Yaz Festivali'nde üç gün boyunca sanatçılar sahne olarak katılımcılara unutulmaz bir hafta sonu yaşattı. Şakir Efendi Şehir Meydanında düzenlenen halk konserlerinin ilk gününde Derya Uluğ ve Arif Şahin sahne alırken, ikinci gününde İlkay Selçuk ve Keja, Semicenk, üçüncü gününde ise Esra Şahbaz, Murat Balaban, Ali Kimik ve Sefo sahne aldı.

Konserler sonrasında sanatçılara teşekkür plaketleri takdim eden Sorgun Belediye Başkanı Mustafa Erkut Ekinci, bölgenin en büyük

festivallerinden biri olan Sorgun Yaz Festivali'ne katılımdan duyduğu memnuniyeti dile getirdi. Sanatçılara ve Sorgun'a gelen vatandaşlara teşekkür eden Belediye Başkanı Ekinci, sosyal belediyeçilik anlayışı ile 4 yıldır Sorgun halkına hizmet etme gayreti içerisinde olduğunu belirtti.

Çalışmaya devam edeceğiz
Sorgun halkı için çalışmaya hiç bıkmadan devam edebileceklerini de söyleyen Başkan Ekinci, "Konserlerimiz eğlendirirken şehir dışından gelen misafirlerimizde Sorgun'un ekonomisini canlandırdı. Gençler memnun, esnafımız memnun, anne-babalar çocuklarımız sosyal faaliyetlerde bulunmasından dolayı mutlu. Bize de onların

mutluluğu ile mutlu olmak düşüyoruz. Sorgun, sizin desteğiniz, bizim gayretimizle gelececek. Biz Sorgun için çalışmaktan vazgeçmeyeceğiz. Bizi yalnız bırakmayan tüm hemşehrilerimize teşekkür ediyoruz, her zaman yan yana her zaman can cana olacağız bu güzelliği kimse bozamayacak fırsat vermeyeceğiz siz istedikçe ben burada olmaya Sorgun'a hizmet etmeye devam edeceğim" dedi.

Esnafa büyük destek
Bu sene ikincisi düzenlenen festival Sorgun esnafına da ekonomik yönden büyük destek oldu. Yozgat ve çevresinden gelen vatandaşların yoğun ilgi gösterdiği konserlerin öncesi ve sonrasında ilçedeki iş yerleri tıklım tıklım dolarken esnafa satış yapabilmemin mutluluğunu yaşad.



TASAVVUF MUSİKİSİ KONSERİ MEST ETTİ

Sorgun Belediyesi SORFEST'in ikinci gününde Yozgat Türk Müziği Meşk Topluluğunu Sorgunlularla buluşturarak tasavvuf müziği konseri düzenlendi.

Sorgun Belediyesi SORFEST'in ikinci gününde düzenlenen tasavvuf musikisi konseriyle gönüllere dokundu. Yozgat Türk Müziği Meşk Topluluğu tarafından gerçekleştirilen tasavvuf müziği konseri büyük ilgi gördü.

Sorgun Belediyesi tarafından düzenlenen 'Sorfest' festivali etkinlikleri tasavvuf müziği konseri ile devam etti. İlyas Arslan Ti-



yatro Salon'unda gerçekleştirilen etkinliğe, çok sayıda kültür ve sanatsever katıldı. Yozgat Türk Müziği Meşk Topluluğunun icra ettiği

etkinlikte okunan ilahi ve kasideler tasavvuf musikisi dinleyicileri tarafından büyük beğeni topladı. Yozgat Türk Müziği

Meşk Topluluğuna teşekkür eden Sorgun Belediye Başkanı Mustafa Erkut Ekinci, "Tasavvuf musikisi topluluğumuz bizleri manevi bir



seyahate çıkardı, ruhumuzu teskin etti. Gönüllümüz şad oldu. Kalplerimizin pası silindi. Bu programı SORFEST etkinlikleri çer-

çevesinde ve nasip olursa ramazan ayında da her yıl tekrarlamak istiyoruz. hemşehrilerimizin yoğun ilgisi ve gözlemlerindeki mutluluk

bizleri de mutlu etti. Ne kadar doğru yolda olduğumuzu gösterdi. Programda emeği geçenlere teşekkür ediyorum" dedi.

*13. Yağlı Pehlivan Güreşleri ile başladığımız ve halk konserleri ile devam ettirdiğimiz SORFEST programı düzenlenmiştir.

2

BELEDİYE HABER

sevdamız
sorgun



GÜREŞLER KORTEJ YÜRÜŞÜYÜ İLE BAŞLADI

Anadolu'nun en büyük güreş organizasyonu olan Sorgun 13. Geleneksel Yağlı Pehlivan Güreşleri korteji yürütyüştü ile başladı. Yürütyüş Sorgun Belediye Başkanı M. Erkut Ekinci, 28. Dönem MHP Yozgat Milletvekili Adayı Kazım Ergün, Sorgun İlçe Ocakları Başkanı Mustafa Yıldız, sporcular ve vatandaşlar katıldı.

Atatürk Bulvarı'ndan başlayan yürütyüş Adliye Sarayı önünde sona erdi. Tabiat Parkı'nda yapılan Yağlı Pehlivan Güreşleri için saat başı Şakir Efendi Meydanı'ndan otobüs kaldırılarak vatandaşların güreş alanına ulaşımı sağlandı.

SORFEST (Sorgun Yaz Festivali) kapsamında yağlı güreşlerin bu yıl 13'üncü-sünya yapıldığını aktaran Sorgun Belediye Başkanı M. Erkut Ekinci, "Kaplancılar mevkiinde bulunan tabiat parkında düzenlenen yağlı pehlivan güreşlerine Kırkpınar'da er meydanına çıkan Cengizhan Şimşek, Serhat Gökmen, Fatih Atlı, Orhan Okulu, Enes Doğan, Ünal Karaman, Mustafa Doğan Özkaya, Durmuş Altun gibi başpehlivanların yanı sıra, çok sayıda pehlivan katıldı. Vatandaşlarımızın güreş alanına rahatça gidebilmeleri için her saat başı Ahmet Efendi Şehir Meydanı'nda servis kaldırılarak vatandaşlarımızın ulaşımını sağladık. Ata sporumuz yağlı pehlivan güreşlerine zaten vatandaşlarımızın ilgisi büyük oldu, yoğun bir kalabalıkla gerçekleştirdiğimiz 13. Geleneksel Sorgun Yağlı Pehlivan Güreşlerimiz izleyicilerine muhteşem bir şölen sundu. 13. Geleneksel Sorgun Yağlı Pehlivan Güreşlerimizin finalinde rakibi



Bekir Eryücel'i yenen Özkan Yılmaz Baş Boy 1.'si

oldu. Katılan tüm sporcularımıza ve bizlere desteğini

sırdüren hemşehrilerime teşekkür ederim" dedi.





Çınarlarımız Bize Emanet



*Belediye olarak yaşlılarımıza evde sağlık ve bakım hizmetlerimiz devam ediyor. Ulaşabildiğimiz ve bize ulaşan yaşlı büyüklerimize hizmet elimizi uzatmak boyun borcumuz, onların dualarını almak bize ödüldür.

*İlçemize ikamet etmekte olan ve ekonomik şartlar gereği hayatını sürdürebilecek kadar gıdayı temin edemeyen, yeterli beslenme gerçekleştiremeyen dul, yetim, kimsesiz, açlık sınırında yaşayan; kaza ya da kronik hastalıklar sonucu iş göremez hale gelen işsiz ailelere; toplamda 3.700 haneye gıda yardımında bulunulmuştur.

Bin 300 Çocuğa Kırtasiye Desteği



Sorgun Belediyesi, bir yandan ilçeyi daha yaşanabilir bir hale getirmek için proje üretirken, bir yandan da sosyal projelere de önem vermeye devam ediyor.

Sorgun Belediyesi tarafından yeni eğitim öğretim dönemine başlayan bin 300 çocuğun kırtasiye ihtiyaçları karşılandı.

Sorgun Belediye Başkanı Erkut Ekinci, belediye olarak eğitimin her zaman yanında olduklarını belirterek, "Yeni eğitim öğretim döneminde okula başlayan bin 300 çocuğumuzun kırtasiye ihtiyaçlarını karşıladık. Çocuklarımızın eğitim hayatına her zaman destek olacağız. Bugünün çocukları yarınımızın bütükleri olacak, çocuklarımızı inançımız

tamdır. Onlar bizim aydınlık geleceğimiz olacaklar ve bu geleceği şekillendirmekte rol oynamaktan dolayı gururluyuz. Sosyal belediyeçilik kapsamında çocuklarımız için eğitimin her alanında yardımlara devam etmekte kararlıyız. Okullarımız açılmadan bahçelerini, yol güzergahlarını, oyun alanlarını ve çocukların vakit geçireceği sosyal alanlarda bizden talep edilen herşeyi imkanlarımız ölçüsünde yeriner getirdik. Okullarımızı çocuklarımız için hazır ederken o sralarda mutlu bir şekilde oturmaları için de çocuklarımızın eğitimine katkıda bulunmak için boya setleri, defterler, kalem setleri ve okul çantasından oluşan kırtasiye setlerini çocuklarımızı ulaştırdık. Tüm



destek olmak ve çocuklarımızın eğitimine katkıda bulunmak için boya setleri, defterler, kalem setleri ve okul çantasından oluşan kırtasiye setlerini çocuklarımızı ulaştırdık. Tüm

çocuklarımızı sağlıklı, başarılı bir eğitim hayatı diliyorum. Unutmasınlar başkan amcaları her zaman onların yanında ve destekçisi olacak" ifadelerine yer verdi.

'AHİLİK BİZİM KÜLTÜRÜMÜZ'



Sorgun Belediye Başkanı Mustafa Erkut Ekinci, Sorgun esnafını ziyaret ederek Ahilik Haftasını kutladı.

Sorgun Belediye Başkanı Mustafa Erkut Ekinci, MHP İlçe Başkanı Mustafa Ağan ve Çiğdem Ocakları İlçe Başkanı Mustafa Yıldız ile birlikte Ahilik Haftası münasebetiyle Ahilik Duası, Bereket Duası ve temsilî sıfah parasının olduğu tablolara hediye ederek esnaflara hısal sohbet eden Başkan Ekinci, ahiliğin ticareti ahlak ile buluşturdu bir hayat düsturu olduğunu ve ahiliğin milli şuur ve gücünü dayandırmaya olanak sağlayan bir kültür ve medeniyet hazinesi olduğunu belirtti. Ahiliğin ayın toplanmada buluşan insanların kaynaştıran, yaklaştıran ve dost edindiren ve dayanışma kurulmasını sağlayan bir öğe olduğunu da vurgulayan Başkan Ekinci,

"Ahilik kültürünün ve bu değerleri önemsememiz, yaşanmamız ve yaşatmamız lazımdır. Birlik ve beraberlik içerisinde esnaflarımızı ziyaret ederek haftalarını kutluyoruz. Bu birlikteliğe vesile olanlara teşekkür ediyorum. Milli birlik ve beraberliğimizin her zaman en büyük teminatlarından birisi olan

ahilik kültürü ticareti düzenleyen ve bu alanlarda faaliyet göstermenin kurumu ve kurulları için önemli bir rehber niteliğindedir. Bugün haftasını kutladığımız Ahilik bizi bugünlere getiren, Anadolu'yu bizlere yurt kılan, bundan sonra da var edecek olan ahlak ve tabiatıdır. Bu coğrafyada yaşamak için

ecdadımız çok bedeller ödedi. Bu kadim kültürü yaşatmak ve gelecek nesillere taşımak için var gücümüzle çalışmaya devam edeceğiz. Ne kadar çok hizmet edersek ve devrimleri gerçekleştirsek bu kültürümüzü ilerletiriz. Mevlamın tüm esnaflarımıza bol kazançlı işler nasip etsin inşallah" dedi.



KANAVİÇE SANATI HİLAL EVLER'DE CANLANIYOR

Sorgun Belediyesi bünyesinde hizmet veren Hilal Evler' de açılan kanaviçe kursuna katılan kadınlar, hem unutulmaya yüz tutmuş el sanatı kanaviçeyi yaşıyor hem de elde ettikleri gelirle aile bütçesine katkı sunuyor.



Sorgun Belediyesi Hilal Evler' de açılan kursta, eskiden kızların çeyizlerini stışleyen kanaviçe, günün şartlarına uygun olarak yeniden değerlendiriliyor, farklı modeller tasarlanıyor. Kadınlardan ilgi gören kursta, sandıklar bekleyen kanaviçeler birbirinden güzel işlemlerle kullanılabilir hale getiriliyor.

Sorgun Belediye Başkanı M. Erkut Ekinci, kadınların evde boş oturmak yerine kursa gelerek hem eğlendiklerini hem de meslek edinebildiklerini, el sanatlarının her türünde kendilerini geliştirebildiklerini, el sanatlarının yaşatılmasına katkı sunduklarını söyledi.

Sandıklarında atıl durumda olan işlemleri yeniden kullanabilir hale getiren kursiyerler, birbirinden güzel işlemler ortaya çıkarıyor. Unutulmaya yüz tutmuş Kanaviçe kursuna çok önem verdik-

lerini belirten Sorgun Belediye Başkanı M. Erkut Ekinci, açılan kurs sayesinde ev hanımların bizim Türk kültürünün önemli öğelerinden işlemlerinin başında yer alan kanaviçenin unutulmaması için katkı sağladıklarını ifade etti. Başkan Ekinci, "Evinde atıl durumda olan ama atmayla kıymadığı ve hatırası olan işlemleri tekrar burada

kullanabileceği, daha modern bir masa örtüsü bir sehpa örtüsü olarak yapmış olması ve onu tekrar evine götürmesi bizim 'Her Zaman Her Yerde Herkes İçin Eğitim' düşüncesimizin ne kadar haklı olduğunu gösteriyor. Yaptığımız çalışmaların somucunu görmek bizleri mutlu ediyor. Kursiyerlerimize başarılı diliyorum. Kanaviçe

gibi daha birçok kursumuz bulunuyor. Hilal Evlerimizdeki kurslarımızı Sorgunlu hanım kardeşlerimizin değerlendirmesi her kursunuzun yoğun talep görmesi de bizim yolumuzun, hizmet anlayışımızın doğruluğunu kanıtlıyor. Biz hemşehrilerimize hizmet üretmek için çalışmaya devam edeceğiz." dedi.



*İlçemizde üniversiteyi kazanan öğrencilerimiz ve askere giden 242 vatandaşımaza yol harçlığı verildi.

*İlçemiz okullarında eğitim gören ihtiyaç sahibi 1300 öğrenciye kırtasiye malzemesi desteği sağlandı.



*Belediyemiz Spor Kulübü Futbol ve Voleybol takımlarıyla ilçemizi en iyi şekilde temsil ederek Voleybol takımımız ikinci ligde ilçemizi temsil etmektedir.

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.

Orhan ÜSTÜN

V.H.K.İ

4. Birimler Faaliyet Raporları

4.8. İmar ve Şehircilik Müdürlüğü

GİRİŞ

A - Misyon ve Vizyon

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü görev, yetki ve sorumluluğundaki Belediye hizmetlerinin üretim ve sunumunda toplumsal kalkınmanın sağlanması amacıyla halkın ortak ve medeni ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla hizmet sunmayı kendisine vizyon olarak belirlemiştir. Günümüzde insan odaklı yönetim felsefesi de kamu yönetiminin temel özelliği olma yolunda gelişme göstermektedir. Bu temel unsur ışığında nitelikli personel temini ile insanların problemlerini yasa ve yönetmelikler çerçevesinde çözümleyerek ve diyalog kurarak en iyi hizmet sunumu için çalışmalarını sürdürecektir.

B-Yetki Görev ve Sorumluluklar

İmar ve Şehircilik Müdürlüğü İlçe sınırları dahilindeki İmar faaliyetlerinin mevcut ve meri imar planlarına göre uygulanmasını sağlamak, günün koşullarına göre mevcut planların revizyonunu yapmak, meri planlara göre imar durumu, istikamet rölevesi, kot kesit, mimari, statik tesisat projeleri onayı, inşaat ruhsatı tanzim etmek imar uygulaması yapmak ve bunların uygunluğunu denetlemek, kaçak veya ruhsat ve eklerine aykırı faaliyet gösteren inşaatları tespit ederek yapı tatil tutanağı tanzim edip belediye Encümenine sevk etmek.

Müdürlüğümüz bünyesinde faaliyet gösteren 5 birim bulunmaktadır. Dernek ve kadrosunda bulunan personel sayısının fazla olması sebebiyle yukarıda belirtilenlerden başka şeflikler oluşturulmak zorunda kalmıştır. Bu şeflikler şu biçimdedir:

1. Yazışma-Evrak-Arşiv Servisi
2. Harita Servisi
3. Numarataj Servisi
4. Yapı Kontrol Servisi
5. Ruhsat ve Yapı Kullanım Servisi

Yazışma-Evrak-Arşiv Servisi Sorumluluk Görev Ve Yetkileri:

- 1-Vatandaş karşılayıp sorunlarını dinlemek ve muhatabına yöneltmek
- 2-Resmi yazışmalara cevap yazmak.

3-İmar Tadilat dosyalarını Askıya çıkarıp, süresini takip edip onayını sağlayarak ilgili kurumlara göndermek.

4-Kamulaştırma evraklarını hazırlayarak kamulaştırma işlemini tamamlamak.

5-Tüm Ruhsat ve Yapı Kullanma İzin Belgelerini doldurmak.

6-Yanan ve Yıkılan yapı Ruhsatı hazırlamak.

7-Encümen ve Meclis Kararlarını takip etmek.

8-Müdürlüğümüzün ihtiyaçlarını tespit edip tamamlanmasını sağlamak.

9-Doğrudan Temin, Satın Alma, Harcama Talimatı vs. gibi işlemlerin yapılması.

10-Dosya takibi, Dosya Arşivleme, Depodan dosya çıkarma.

11-Oturma Müsaadelerini aylık Zabıta ve Su Kanalizasyon Müdürlüğüne göndermek.

12-Müdür tarafından mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri yapmak.

Harita Servisi Sorumluluk Görev Ve Yetkileri:

1-Ruhsat eki evrakları (Plankote, Aplikasyon, Çekme Mesafeleri kontrolü, Röperli Ölçü Krokileri, Harita Müh. Raporlarını, Bina Kotunu ve Cins Değişikliği evraklarının kontrolü ve onayı) incelemek.

2-Yapılan İfraz Tevhit, İhdas Parselasyon ve Hali Hazır haritalarının incelenerek Encümene (Riyasete) onayı için hazırlanması.

3-Arazi ölçüm işleri (Kot kontrolü. Yol açma, Park, Resmi Kurum ve vb. gibi) zeminde harita ölçümlerini yapmak.

4-İmar çapı çizmek, kontrol etmek ve imzalamak

5-Gerektiğinde meclis tarafından kararı alınan yerlerle ilgili plan işlem numaralarının alınması, plancıya gönderilmesi, inceleme, askıya çıkışını sağlamak ve sonuçlandırmak.

6-Ruhsat ve yapı kullanma izin belgesi imzalamak.

7- Yapı yoğunluğu ve imar durumu hakkında inceleme yapmak.

8- Belediye Hisselinin Alım-Satım ve Kamulaştırma işlemlerini yapmak.

9-Düzenlenen Müştemilat, Bahçe duvarı ve Basit tamirat, tadilat izin belgesini kontrol etmek ve gerektiğinde zeminde göstermek, -Sundurma-garaj-tandır-tamirat tadilat işleri evrağı-pergole evraklarını düzenlemek

10-Harita ile ilgili evrakların İmar Kanununun ve Yönetmeliklerine uygunluğunu kontrol edip, uygunluk onayı vermek.

11- Gerektiğinde kaçak ve ruhsatsız yapıların tespitinde gerekli tutanağı tutmak, imzalamak ve encümene sunmak.

12-Yazışmaları yapmak (kendi görev alanı ile ilgili)

13-Kırsal ve kentsel alanlarda planlama yapmak,

14-Belediyemizi ilgilendiren plan tadilatlarını yapmak, askıya çıkarmak ve tadilatla ilgili sürecin sonuçlanmasını sağlamak,

15-Şehirde binaların hangi yoğunlukta ve ne şekilde olacağına karar vermek ve bu konuda vatandaşları bilgilendirmek,

16-Arazinin eğitim ve sağlık gibi etkenler üzerinde nasıl kullanılacağını planlamak,

17-Belediyemiz tarafından şehrin belirli bölgelerinde uygulanmakta olan İmar kanununun 18. Madde çalışmaları ile ilgili vatandaşları bilgilendirmek,

18-İmarla ilgili düzenlemeleri en uygun bütçe ile yapmaya çalışmak,

19-İçemizin planlamasında yönetim birimleri ve mühendislerle ortak bir çalışma sergilemek,

20-İmar birimince çizilen imar çaplarını kontrol etmek ve imzalamak,

21-Encümen Evraklarını hazırlamak ve Tevhit ve İfrazla İlgili Evrakları inceleyip, Düzenleyerek Sorgun Belediyesi Encümenin onayına sunulması

22-İmar Durum, Planlar ve Uygulamalar ile ilgili vatandaşa sözlü ön bilgi verilmesi.

23-Binaların aplikasyon krokilerini kontrol etmek

24- Görev alanına uygun yazışmalar ile Müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

25- 3194 sayılı İmar Kanununun 8. maddesi gereği Belediye tarafından re'sen yapılacak imar uygulama (alanlarının sınırlarının o tespitini, uygulamaya altlık olacak imar planlarının sayısallaştırılmasını, uygulamada kullanılacak DOPO (Düzenleme Ortaklık Payı Oranı) ve KOPO (Kamusal Ortaklık Payı Oranı) ile ihdas edilecek alan hesaplarını yaparak uygulamanın sayısal altlığını hazırlar.

26-18.madde ve Revizyon İmar Planlarının tüm süreçlerini takip etmek

Numarataj servisi Sorumluluk Görev Ve Yetkileri:

1-Numarataj işlerini yapmak ve Ulusal Adres Veri Tabanını sürekli güncel tutmak

2-Vatandaşların Bina ve Arsa adreslerini kontrol etmek.

3-SGK ve Metruk Yapılarla ilgili Resmi yazışmalara cevap yazmak.

4-Yeni açılan Bulvar, Cadde ve Sokakların Adres Levhalarını Kontrol edip eksik ve düşen levhaları tekrar yerine takmak.

5-Yapı Ruhsatı verilecek binaların adreslerini sistemden vermek.

6-Doğrudan Temin evraklarını yapmak

7-Müdür tarafından mevzuat hükümlerine uygun verilen diğer görevleri de yapar.

8-İrtifat ve Müliket işlemlerinin sistem üzerinden Tapuya göndermek

Yapı Kontrol Servisi Sorumluluk Görev Ve Yetkileri:

1-Yapı Denetim ile ilgili tüm iş ve işlemlerin sorumlusu olarak iş ve işlemleri takip etmek, Seviye ve hakkediş bilgilerinin güncellenmesi ve Hakkediş bilgilerinin görüntülenmesi, Devir onayı verilmesi, devir onayı iptali, Devir onayı bekleyen Yibf'lerin güncellenmesi.

2- Yapı denetim şirketlerinin Hak edişlerine ilişkin Tahakkuk hazırlaması. Tahakkuk belgesine istinaden düzenlenmiş faturaya göre, sistemden hakkediş ödemesinin yapılması.

3-Yapım halindeki olan inşaatların kontrol etme

4-Yapı tatil veya fesih, Şantiye Şefi istifası gibi tutanakların evrakların inceleyip onaylamak, Şantiye şefi bilgilerinin güncellenmesi, Şantiye şefi üzerindeki işlerin görüntülenebilmesi işlemlerini yaparak 'İsim değişikliği ruhsatlarına imza atmak.

5- YDS. Sistemindeki bütün genel işlerin gerekli düzenlemelerin yapılması ve sisteme girilmesini sağlama ve Yapı denetim hizmet bedellerinin tahsili, yapı denetim hizmet bedellerine esas hakkedişlerin onaylanması ve yapı denetim kuruluşuna ödenmesi

6- Yapı Denetim Sisteminden yapı denetim kuruluşlarının talep etmiş oldukları seviyeleri

(%10, %20, %40, %60,%80,%95, %100) arazi kontrollerinden sonra onaylamak.

7- Yapı denetim kuruluşlarının talep ettikleri hakkediş dosyalarını kontrol edip tahakkuklarını yazarak Defterdarlığa göndermek.

8- Defterdarlığa gönderilen hakkedişlerin Yapı Denetim Sisteminden ödeme onayını yapmak. Yapı sahibince yapı denetim hizmet bedelinin taksiti veya kısmi taksiti peşin olarak yatırılmadan müteakip bölümün devamına izin verilmemesi

9- Düzenlenmiş Yapı ruhsatına istinaden; yapı sınıfı, yapı cinsi, yapı sahibi, inşaat alanı, kısmi inşaat alanı, kat adedi, pafta/ada/parsel, yapı adresi, müteahhit, proje, proje müellifi, ruhsat tarihi ve no'su, Ruhsat onayı verilmesi, Hizmet bedeli ve süresi, Yibf'ten YKE çıkışı, yibf'ten denetçi çıkışı, hakkediş seviyesi, önceki hakkediş oranı değişikliklerinin yapılması. Bitmiş olan inşaatların YİBF'lerini Yapı Denetim Sisteminden düşürülmesi.

10- Yapı denetim mevzuatı ile ilgili dilekçelere cevap vermek.

11- Görev alanı içindeki konularla ilgili kamu kuruluşları, mahkemeler, gerçek ve tüzel kişilerden gelen yazı ve dilekçelere yasa ve yönetmelikler çerçevesinde cevap vermek, verilen cevapların ilgisine yasalara uygun şekilde ulaştırmak.

12-İş Deneyim, İş Durum belgesi düzenlemek.

13-İnşaat çevresine güvenlik amaçlı yapılacak olan tahta veya teneke perde ve tabelanın kontrolünü yapmak. İnşaatlarda can ve mal güvenliğini sağlayıcı tedbirleri aldırma işlemlerinin yapılmasını sağlamak,

14-Yapı denetim kuruluşunun görevden ayrılması, denetim faaliyetinin geçici olarak durdurulması, izin belgesinin iptal edilmesi veya mimar ve/veya mühendislerinden birinin, herhangi bir sebeple yapı ile ilişkisinin kesilmesi halinde yapı sahibince, yeniden yapı denetim kuruluşu görevlendirilmedikçe veya yapı denetim kuruluşunca, ayrılan mimar ve/veya mühendislerin yerine yenisi işe başlatılmadıkça yapının devamına izin verilmemesi ve yapının o andaki durumunu belirleyen bir tespit tutanağının üç işgünü içinde düzenlenerek bir kopyasının Yapı Denetim Komisyonuna gönderilmesi, görevden ayrılan denetçi yerine 30 gün içinde yenisi görevlendirilmediği takdirde yapı tatil tutanağı düzenlenmesi.

15-) Bir sonraki yıla devreden işlerde, yılsonu itibariyle seviye tespit tutanağı düzenlenmesi. Yapı denetim hizmet sözleşmesinde yer alan hükümlere yapı sahibince uyulmaması halinde yapı tatil tutanağı düzenlenerek inşaatın durdurulması, yapı denetim kuruluşunca uyulmaması halinde ise Yapı Denetim Komisyonuna bildirimde bulunulması

16-5393 sayılı Belediye Kanunu, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu, yürürlükte bulunan tüm kanun, tüzük, yönetmelik ve genelgeler ile Belediye Meclis kararı, Encümen kararı ve Belediye Başkanı, Belediye Başkan Yardımcısı ve Müdürün verdiği tüm emirleri yerine getirmekten sorumludur

17-Zemin sıvılaşması olan parsel veya parsellerde süreci baştan sonra kontrol etmek

Yapı Ruhsat ve Yapı Kullanım Servisi Sorumluluk Görev Ve Yetkileri:

1) Proje dosyasının kontrollerini yaparak Belediye sınırları içerisinde, Mimari, statik proje tasdiki, ısı yalıtım, jeolojik ve jeofizik etüd raporları, elektrik ve makine projelerinin tasdiki, çalışmalarının yürütülmesi işlemlerinin yapılmasını ve kontrolünü sağlamak, yapı ruhsatlarını düzenlemek,

2) Yapı onarım (tadilat, tamir işleri) belgesinin verilmesi ve kontrolünü sağlamak,

3) Kuruma gelen vatandaşlara gerekli bilgilendirme işlemlerini yapmak,

4) İmar kanunu, yönetmelik ve planlarla belirlenmiş şartlara uygun olarak verilen imar durumuna uygun yeni projeleri, Avan projeleri, tadilat projelerini onaylamak, kontrol ve takip etmek,

5) Onaylanan projelerin, deprem yönetmeliği ve kanunlar çerçevesinde statik hesap ve çizimlerin onaylama,

6) Kat irtifakı ve kat mülkiyeti listelerini onaylama işlemlerini yapmak, kat mülkiyeti işlemine esas belgelerin tasdikini yapmak,

7) Görevle ilgili her türlü iç/dış yazışmaları yapmak, Başkana, Encümene, Meclise teklifler sunmak, verilen kararları uygulamak,

8) Görev alanına uygun yazışmalar ile Müdür tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek,

Belediye mücavir alanı içerisinde yapılacak olan inşaat sahasındaki arazi deneylerini kontrol etmek.

9-Deney sonuçlarına göre hazırlanan jeolojik ve jeoteknik etüt temel zemin etüt veri raporlarını ve geoteknik raporlarının mevzuata uygunluğunun kontrol edilmesi

10-Mevzuata aykırı olarak yapılan çalışmaların mevzuata uygun hale getirilmesinin sağlanması

11-Belediyemizin ilgili birimlerinin yapacağı, hafriyat, su deposu, istinat, yol vb tesisler için gerekli zemin araştırmalarını yapmak, rapor tutup ilgili birimlere bilgi vermek.

12-Arazi deney-jeolojik etüd-geoteknik etüd raporlarını imzalamak

13-İncelenen ve imzalanan tüm geoteknik ve jeolojik dosyaların Ruhsatlarına imza atmak

14-Belediyeye ait jeoteknik işlemleri, sondaj kuyuları vb işlerin takip ve yazışmalarını yapmak

15-Yıl sonu Seviye Tespiti Belgesini inceleyip onaylamak.

16-Gerektiğinde kaçak ve ruhsatsız yapıların tespitinde gerekli tutanağı tutmak ve imzalamak.

17-Gerektiğinde Haftanın 1 (bir) gününü Yapı Kullanım İzin Belgesi için ayırmak.

18-İnşaat halindeki ve biten binaların Yapı Kontrol Servisi ile koordineli olarak her türlü kontrolünü yapmak (İlgililerinin yazılı talebi üzerine inşaatı tamamlanan binaların onaylı proje ve eklerine göre yerinde uygunluğunu kontrol etmek,).

19-Elektrik ve Makine Mühendisi ile koordineli olarak asansörlerin ilgili genel ve iç mevzuat hükümlerine uygun olarak yıllık kontrollerini yaptırmak, takibini ve gerekli işlemlerini yapmak

20-Yapı seviyelerini yerinde kontrol ederek hakkeşlere imza atmak.

21-Kaçak yapıları kontrol ederek yerinde gerekli tutanakları tutmak ve gerekli işlemleri yapmak.

22-Site ve Kooperatif tarzlı yapılarda Yapı kullanım izin belgesi alınmadan önce peyzaj kontrollerini yapmak (özellikle çocuk oyun alanı yerinde olmalı),800 litrelik çöp kovasını yerinde mutlaka görmek ya da Temizlik İşleri Müdürlüğüne ücretini yatırdığına dair makbuzu görmek,

23-6306 sayılı kanunla alakalı Teminat Mektuplarının takiplerini yapmak(özellikle sürelerini takip ederek süresi içinde Ykib alamayacak yapıların teminat sürelerini uzattırmak)

24- Kaçak ve ruhsatsız inşaatlarla ilgili 3194 sayılı yasa ve yönetmelikler çerçevesinde işlem yapmak. İlgili Esaslar Hakkında Yönetmelik.

25-Aşağıdaki yönetmelikleri takip ederek değişikliklere hakim olmak.

-Yapı Denetimi Uygulama Yönetmeliği,

- Enerji Performansı Yönetmeliği,

-Otopark Yönetmeliği,

-Sığınak Yönetmeliği

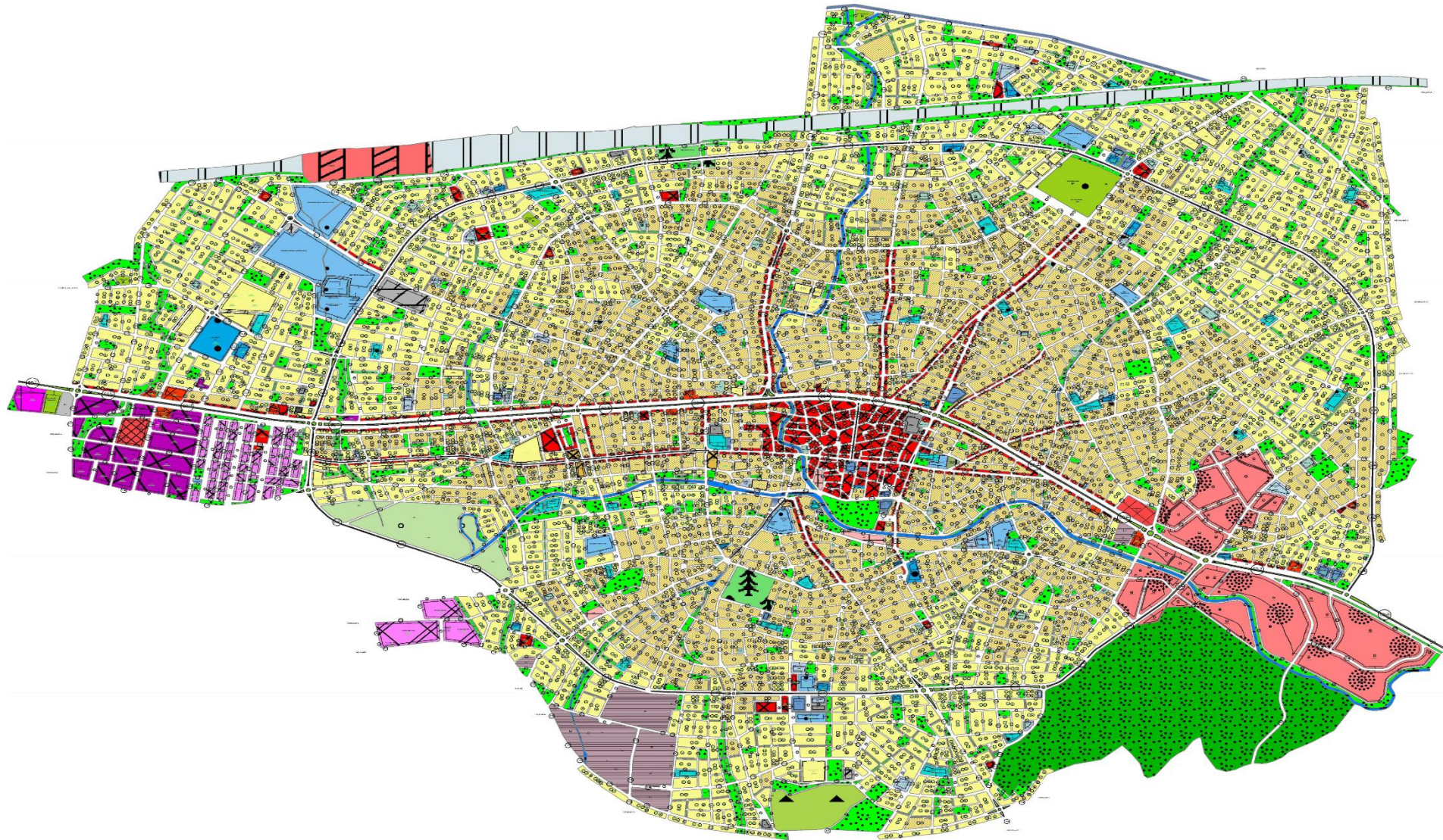
-Asansör Yönetmeliği,

-Asansör Bakım ve İşletme Yönetmeliği,

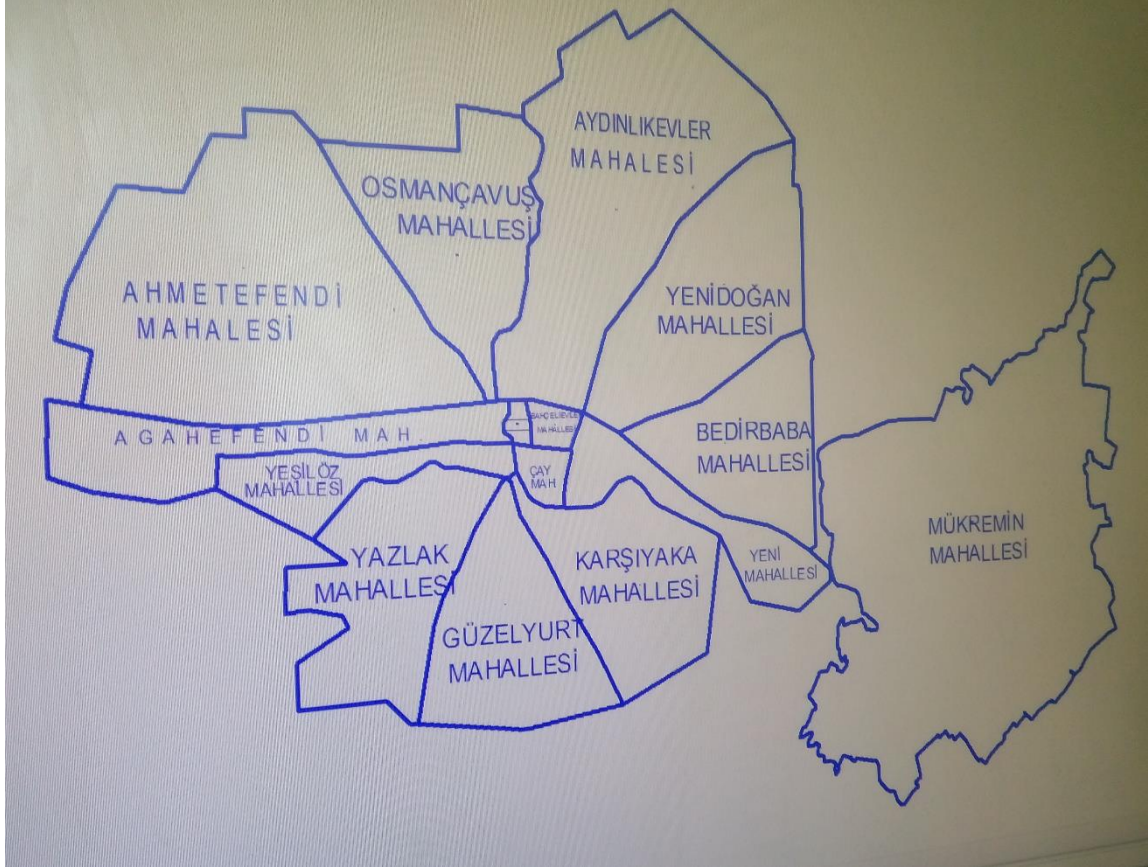
-Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik,

-Afet Riski Altındaki Alanların Dönüştürülmesi Hakkındaki Kanunun Uygulama Yönetmeliği,

-İlgili Bakanlıkların Tebliğ ve Genelgeleri ve ilgili diğer mevzuat.



YERLEŐİM YERİNDE MAHALLE BAZINDA TANITIM KODLARINA GÖRE HANE SAYILARI RAPORU



Müdürlüğün Görev, Yetki ve Sorumlulukları

Sorgun Belediye Başkanlığı, İmar ve Şehircilik Müdürlüğü' nün görev ve yetkileri şunlardır.

1) Başta İmar Kanunu ve Yönetmelileri ile Yapı Denetim Kanunu ve Yapı Denetim Uygulama Yönetmeliği 7269 sayılı Afet Yasası ve mevzuat hükümlerine göre 5393 yönetmeliği ile belirlenmiş yetki görev ve sorumluluklardır.

2) Sorgun Belediye Başkanlığının amaçlanan, prensip ve politikaları ile bağlı bulunan mevzuat ve Belediye Başkanının belirleyeceği esaslar çerçevesinde Başkanlık Makamının emir ve direktifleri doğrultusunda görev yapar ve yaptırır.

3) Sorgun Belediyesi sınırları içerisinde imar ve planlama çalışmalarının aksamadan yürütülmesini takip sağlamak, imar planlarının yapılması, hazırlanması, imar planı revizyonu ve tadilatlarının yapılması, yaptırılması, imar uygulama ile ilgili imar durumu, istikamet rölevesi, kot-kesit tanzimi, mimari, statik, projelerinin onaylanma işlemlerini yapmak.

4) Onaylanan projelerin uygulamasının kontrolünü etmekten, imar plan uygulamalarının tasdik ve tasdik edilen projelere göre inşaat ruhsatlarının düzenlenmesinde, ilgili mevzuata uygun olarak imar uygulamalarını ruhsatlı yapı uygulaması, iskan işlemleri yapı denetim ve kontrol hizmetlerini, yıkım işlemlerini takip ederek denetlemekten bu konularla ilgili tüm yazı ve belgeleri onaylamak.

5) Ruhsata aykırı yapılan yapılar ve ruhsatsız yapılar hakkında yapılacak yasal işlemleri takip etmekten, yıkım ihale işlemlerinin takibinden tüm kamu kurum ve kuruluşlarıyla ve diğer müdürlükler ile yapılan yazışmaların onaylanmasını sağlamak, sağlamak.

6) Belediye Başkanı ve Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında ilgili meri mevzuatta belirtilen görevlerin ifa ve icra etmesini sağlamak, sağlamak.

7) Kaçak, ruhsatına aykırı inşaat yapan mal sahibi, ile ilgili Savcılığa suç duyurusunda bulunma, işlemlerinin yapılmasını kontrol ve takip edilerek sonuçlandırmak.

8) Belediye gelirlerine esas olan imar hizmetleri ile ilgili her türlü resmi ücret ve harçların tahakkukunu sağlamak, sağlamak.

9) Meri mevzuatın öngördüğü diğer görevler ile Başkanlıkça verilen görevlerin icra edilmesini sağlamak, sağlamak.

10) Belediye Başkanını veya yetki verdiği Başkan Yardımcısının gözetimi ve denetimi altında, meri mevzuat gereği müdürün; sevk ve idaresini organize edilmesini, gerektiğinde ve organize edilmesini, kadrolar arasında görevlerin dağıtılmasını, iş ve işlemlerin yeniden tanzimine ilişkin dahili düzenlemeleri yapar, yaptırır.

11) Müdürlüğü için, Başkanlığın gayeleri politikaları bütçeleri ile uyumlu hedefler, planlar, programlar geliştirir ve verilen sorumluluğa göre icraat yapar, yaptırır.

12) Müdürlüğün yıllık faaliyet planını Başkanlığın stratejik hedeflerine göre hazırlar, faaliyet planına göre yıllık bütçesini Mali Hizmetler Müdürlüğü ile koordineli olarak hazırlar, hazırlar. Başkanlıkça belirlenmiş zamanda üst amirine sunar.

13) Kendisinin ve personelinin beceri ve mesleki bilgi açısından gelişimini sağlamak üzere eğitim planlaması yapar, yaptırır.

14) Müdürlüğün tüm işlerini en etkin şekilde yapmak üzere Başkanlığın mevcut organizasyon şeması iş tarifleri ve pozisyonların ihtiyaç gösterdiği vasıflara uygun kadrosunu organize eder.

15) Emrindeki elemanlara görevlerini yerine getirebilmeleri için gerekli yetki delegasyonunu yapar, onları yetkilerini kullanmaya teşvik eder.

16) Müdürlüğüne ihtiyaç halinde alınacak, veya ayrılacak personel ile personelindeki statü değişikliklerini, Başkanlığın personel politika ve usulleri çerçevesinde kontrol eder.

17) Yokluğunda görevlerin aksatılmadan yürütülebilmesi için yerine bakacak şahsa Belediye Başkanının bilgisi altında vekalet verir ve görevlerini taksim eder.

18) Müdürlüğün faaliyeti için üst amirince talep edilen faydalı gördüğü bütün raporları sunar, hazırlanan raporları üst amirine vermeden önce gerekli incelemeyi, tetkikleri yapar ve tasdik eder. Raporların kısa ve öz olmasını sağlar.

19) Müdür gerekli gördüğü hususlarda emirlerini yazılı olarak verir.

20) Müdürlüğün mevcut faaliyet planına göre faaliyetlerini kısa zaman periyotlarında kontrol eder ve ettirir.

- 21) M¼d¼rl¼k harcamalarının mevcut b¼t¼ceye uygunluğunu devamlı olarak kontrol altında bulundurur.
- 22) M¼d¼rl¼kçe yapılmakta olan işlerin zaman, miktar ve kalite açısından sürekli tetkik ve kontrol eder, ettirir.
- 23) Birim içi Őefliklerden gelen evrak ve bilgileri kontrol eder, varsa eksikliklerin giderilmesini sağlar.
- 24) M¼d¼rl¼ęindeki Őefliklerin diğer M¼d¼rl¼kler ile yaptıkları ortak çalışmalarda uyum ve koordinasyonu sağlar.
- 25) Personelinin moralini en y¼ksek seviyede tutarak, daha verimli çalışmaya, daha başarılı olmaya teşvik eder.
- 26) M¼d¼rl¼k faaliyet planında bulunan işleri görev tariflerine g¼re çalışanlarına tevzii eder.
- 27) G¼revle ilgili emirlerini kademe atlamadan işle ilgili kendisine doğrudan bağlı çalışanlara verir.
- 28) Personelin g¼rev tariflerindeki belirtilen işleri yerine zamanında getirip, getirmediğini bir ayı geçmeyen periyotlarla kontrol eder.
- 29) Başkanlığa ilişkin bilgi ve belgelerin dışarı sızması hususunda azami dikkati g¼sterir.
- 30) M¼d¼rl¼ę¼ g¼rev alanıyla ilgili ihale kanunu iş ve işlemlerin, meri ihale mevzuatı çerçevesinde yapılmasını sağlar.

1- İmar Ve Şehircilik M¼d¼rl¼ę¼ tarafından 2023 Yılı içerisinde 214 adet Yapı Ruhsatı verilmiştir.

214 Adet Yapı Ruhsatının ayrımı ise şu vaziyettedir

a) 85 Adet Yapı Ruhsatı, Ofis, İşyeri ve Yeni Meskenler için verilmiştir. Meskenlerin Ünite sayısı **504** adettir, toplam Mesken **66.144 m²**dir.

b) Ofis ve İşyeri, için Ünite sayısı **135** adettir, toplam işyerinden **5.401 m²**dir.

c) 85 Adet Yapı Ruhsatı, Ofis, İşyeri ve Yeni Meskenlerden toplam: **3.444.621,00 TL** gelir elde edilmiştir

d) 103 adet İsim değişikliği Yapı Ruhsatı verilmiş ve bunlardan Toplam : **105.534,00 TL** gelir elde edilmiştir.

e) 18 adet Tadilat Yapı Ruhsatı verilmiş ve bunlardan Toplam : **63.558,00 TL** gelir elde edilmiştir.

f) 1 adet **126 m²**lik yer için İstinat Duvarı Yapı Ruhsatı verilmiş ve bundan Toplam : **2.315,00 TL** gelir elde edilmiştir.

g) 1 adet **4526,89 m²**lik yer için Pansiyon Yapı Ruhsatı verilmiş ve bundan Toplam : **1.361,00 TL** gelir elde edilmiştir.

h) 1 adet 3385 m²'lik yer için Yeniden Yapı Ruhsatı verilmiş ve bundan Toplam : 11.200,00 TL gelir elde edilmiştir.

j) 1 adet 117 m²'lik yer için Bina Dışı Yapılar için Yapı Ruhsatı verilmiş ve bunlardan Toplam : 3.160,00 TL gelir elde edilmiştir.

ı) 3 adet 5056 m²'lik yer için Okul ve Yurt alanı Yapı Ruhsatı verilmiştir.

k) 1 adet 1.470,00 m²'lik yer için Yüzme Havuzu Yapı Ruhsatı verilmiştir.

214 Adet Yapı Ruhsatından: 3.631.749,00 TL gelir elde edilmiştir

2- İmar ve Şehircilik Müdürlüğü tarafından 99 Adet Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmiştir.

99 Adet Yapı Kullanma İzin Belgesinin ayrımı ise şu vaziyettedir.

- **91 Adet Yapı Kullanma İzin Belgesi, Ofis, İşyeri ve Meskenler için verilmiştir.**
- **Meskenlerin Ünite sayısı 519 adettir, toplam Mesken 87.771 m²'dir.**
- **Ofis ve İşyeri, için Ünite sayısı 66 adettir, toplam işyerinden 10.615 m²'dir.**
- **91 Adet Yapı Kullanma İzin Belgesi, Ofis, İşyeri ve Meskenlerden toplam: 592.506,00 TL gelir elde edilmiştir**
- **4 adet 12544 m²'lik yer için Okul ve Yurt alanı Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmiştir.**
- **2 adet 2374 m²'lik yer için İbadethane için Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmiş ve bunlardan Toplam : 3.561,00 TL gelir elde edilmiştir.**
- **1 adet 1.300 m²'lik yer için Fabrika Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmiş ve bunlardan Toplam : 5.525,00 TL gelir elde edilmiştir.**
- **1 adet 117 m²'lik yer için Bina Dışı yapı için Yapı Kullanma İzin Belgesi verilmiş ve bunlardan Toplam : 784,00 TL gelir elde edilmiştir**

99 Adet Yapı Kullanma İzin Belgesinden: 602.376,00 TL gelir elde edilmiştir

3- 14 Adet Yıkım Ruhsatı verilmiş 12.600,00TL gelir elde edilmiştir.

2023 Yılı 001 ve 014 Sayılı Yıkım Ruhsatı

4- 19 Adet Yanan Yıkılan Yapılar Formu verilmiş 4.500,00 TL gelir elde edilmiştir.

5- 132 Adet İmar Çapı çizilmiş ve 175.071,00 TL gelir sağlanmıştır.

6- 164 Adet Farklı kurumlara İmar Çapı verilmiştir.

7- 30 Adet Geçici Müştemilat izni verilmiş 409.050,00 TL gelir sağlanmıştır .

8- 5 Adet Sundurma ve Pergola izni verilmiş 1.982.6901,00 TL gelir sağlanmıştır.

9- 6 Adet Bahçe Duvarı izni verilmiş 4.744,00 TL gelir sağlanmıştır.

10-15 Adet Çatı Tadilatı izni verilmiş 16.200,00 TL gelir sağlanmıştır.

11-4 Adet Basit Tadilatı izni verilmiş **4.320,00 TL** gelir sağlanmıştır.

12- 2 Adet Tandır izni verilmiş **3.000,00 TL** gelir sağlanmıştır.

13- 1 Adet Garaj izni verilmiş **1.500,00 TL** gelir sağlanmıştır.

14- 570 Adet Kayıt Suret harcı kesilmiş ve **364.481,00 TL** gelir sağlanmıştır.

15- 144 ADET İMAR VE ŞEHİRCİLİK MÜDÜRLÜĞÜNÜN TALEBİ ÜZERİNE BELEDİYE ENCÜMEN KARARI ALINMIŞTIR

- **35** Adet Birleştirme, Yola Terk, Tevhit vs. yapılmış **86.724,00 TL** gelir elde edilmiştir.
- **11** Adet sadece Birleştirme işlemi yapılmış ve **22.243,00 TL** gelir elde edilmiştir.
- **14** Adet sadece Yola terk işlemi yapılmış ve **13.277,00 TL** gelir elde edilmiştir.
- **5** Adet sadece Ayırma işlemi yapılmış ve **8.673,00 TL** gelir elde edilmiştir.
- **12** Adet sadece İhdas işlemi yapılmış ve **563.892,00 TL** gelir elde edilmiştir.
- **2** Adet İhdas işleminin harcı olan **58.359.360,00 TL** ise yatırılmaya beklemektedir.
- **1** Adet Satış işleminin yapılmış ve **100,00 TL** gelir elde edilmiştir.
- **1** Adet Nakıs Parselin Satış işleminin yapılmış ve **103.000,00 TL** gelir elde edilmiştir.
- **13** Adet Belediye Hisse satışı için karar alınmış **1.108.580,00 TL** gelir elde edilmiş
- **6** Adet Yapı Tatil Zaptı Tutulmuştur. **3** adetinden **32.095,26 TL** gelir elde edilmiş ve **2** adet Zapta düşen **34.827,07 TL**'lik harcın tahsili gerçekleşmemiştir.1 adet Yapı tatil Zaptı ise sehven yazıldığından İptal edilmiştir
- **1** Adet tahsis ve cins değişikliği beyanlarının kaldırılması Hakkında Encümen kararı alınmıştır
- **1** Adet ihdas (irtifak hakkı) Encümen kararı alınmıştır
- **3** Adet Takas ve Trampa Encümen kararı alınmıştır.
- **1** Adet taşınmazların trampası hakkında yetki verilmesi için Encümen kararı alınmış.
- **1** Adet Arsa Bağışı için Encümen kararı alınmıştır
- **1** Adet farklı encümen kararı alınmıştır.

16-13 Adet Tapı Devri işlemi yapılmış 44.412.850,00 TL gelir elde edilmiştir.

- **12** adet arsa satışı yapılmış olup bunlardan **1.162.850,00 TL** gelir sağlanmıştır.
- **1** adet Dükkan satışı yapılmış olup bunlardan **35.250.000,00 TL** gelir sağlanmıştır.

17 – 13 Adet 3194 Sayılı İmar Kanununun 18 Madde Uygulama işlemleri ile ilgili karar alınmıştır..

- **4** Adet 3194 Sayılı İmar Kanununun 18 Madde Uygulaması kararı alınmıştır
- **1** Adet 3194 Sayılı İmar Kanununun 18 Madde Uygulama işlemine ait İptal edilmiştir
- **2** Adet 3194 Sayılı İmar Kanununun 18 Madde Uygulama işleminin onanmasına kararlar verilmiştir.
- **3** Adet 3194 Sayılı İmar Kanununun 18 Madde Uygulama işlemi Askıya Çıkmıştır

- 3 Adet 3194 Sayılı İmar Kanununun 18 Madde Uygulama işlemi Askıdan İnmıştır

- **18-9 Adet Kamulaştırmaya bağlı Encümen kararı alınmıştır.**
- 6 Adet Yeni Kamulaştırma Kararı alınmıştır
- 1 Adet Kamulaştırma Kararı İptal edilmiştir
- 2 Adet Kamulaştırma Bedelinin ödenmesi konusunda Encümen kararı alınmış bu karara istinaden taşınmaz maliklerine **142.647,92 TL** 'lik ödeme yapılmıştır.
- 1 Adet Meyve ağaçlarının Kamulaştırma Bedelinin ödenmesi konusunda Encümen kararı alınmış bu karara istinaden ilgili şahsa **3.950,00 TL** 'lik ödeme yapılmıştır.

19-29 Adet İmar Tadilatı için Meclise müracaat bulunulmuştur.

- 27 Adeti Kabul edilmiş,
- 2 Adeti Red Edilmiştir
- 2023 yılı içerisinde Revizyon çalışmaları devam ettiğinden İmar Tadilatı yapılmamıştır

20 – Mahkeme Kararlarına İstinaden ödenen Vekalet Ücretleri ve Yargılama Giderleri

- Yozgat İdare Mahkemesinin Esas No:2021/1064, Karar No: 2021/1046 Sayılı Kararına İstinaden Yozgat İli Sorgun İlçesi Agahefendi Mahallesi Ankara Bulvarı No: 123 Adresinde Bulunan 29 Ada 183 Parsel Sayılı Taşınmaz Üzerinde Tt Mobil İletişim Hizmetleri Anonim Şirketi Tarafından Kaçak Ve Ruhsatsız Yapı Baz İstasyonuna Ait 2040,00 Tl Vekâlet Ücreti İle 678,65 Tl Yargılama Gideri Olmak Üzeri Toplam:2.718,65 Tl'nin Tt Mobil İletişim Hizmetleri Anonim Şirketinin Av. Yusuf Tanrıverdi' Ye Ödenmiştir.
- Yozgat İdare Mahkemesinin 2021/1066, Karar No:2021/1092 Sayılı Kararına İstinaden Yozgat İli Sorgun İlçesi Agahefendi (Ahmetefendi) Mahallesi Çelebi Cadde No: 21 Adresinde Bulunan 197 Ada 65 (22) Parsel Sayılı Taşınmaz Üzerinde Tt Mobil İletişim Hizmetleri Anonim Şirketi Tarafından Kaçak Ve Ruhsatsız Yapı Baz İstasyonuna Ait 2040,00 Tl Vekâlet Ücreti İle 678,65 Tl Yargılama Gideri Olmak Üzeri Toplam:2.718,65 Tl'nin Tt Mobil İletişim Hizmetleri Anonim Şirketinin Av. Yusuf Tanrıverdi' Ye Ödenmiştir.
- Yozgat İdare Mahkemesinin 2021/1063, Karar No:2021/1048 Sayılı Kararına İstinaden Yozgat İli Sorgun İlçesi Agahefendi (Ahmetefendi) Mahallesi Çelebi Cadde No: 21 Adresinde Bulunan 197 Ada 65 (22) Parsel Sayılı Taşınmaz Üzerinde Tt Mobil İletişim Hizmetleri Anonim Şirketi Tarafından Kaçak Ve Ruhsatsız Yapı Baz İstasyonuna Ait 2040,00 Tl Vekâlet Ücreti İle 399,95 Tl Yargılama Gideri Olmak Üzeri Toplam:2.439,95 Tl'nin Tt Mobil İletişim Hizmetleri Anonim Şirketinin Av. Yusuf Tanrıverdi' Ye Ödenmiştir.
- Yozgat İdare Mahkemesinin Esas No:2021/1053, Karar No:2021/1091 Sayılı Kararına İstinaden Yozgat İli Sorgun İlçesi Agahefendi (Ahmetefendi) Mahallesi 3220. Cadde No:26 Adresinde Bulunan 548 Ada 7 Parsel Sayılı Taşınmaz Üzerinde Tt Mobil İletişim Hizmetleri Anonim Şirketi Tarafından Kaçak Ve Ruhsatsız Yapı Baz İstasyonuna Ait 2040,00 Tl Vekâlet Ücreti İle 682,65 Tl Yargılama Gideri Olmak Üzeri Toplam:2.722,65 Tl'nin Tt Mobil İletişim Hizmetleri Anonim Şirketinin Av. Yusuf

Tanrıverdi' Ye Ödenmiştir.

- Yozgat İdare Mahkemesinin Esas No:2020/122, Karar No:2020/630 Sayılı Kararına İstinaden Yozgat İli Sorgun İlçesi Agahefendi (Ahmetefendi) Mahallesi 3220. Cadde No:26 Adresinde Bulunan 548 Ada 7 Parsel Sayılı Taşınmaz Üzerinde Tt Mobil İletişim Hizmetleri Anonim Şirketi Tarafından Kaçak Ve Ruhsatsız Yapı Baz İstasyonuna Ait 276,45 Tl Yargılama Giderinin Tt Mobil İletişim Hizmetleri Anonim Şirketinin Av. Yusuf Tanrıverdi' Ye Ödenmiştir.
- Yozgat İdare Mahkemesinin Esas No:2021/1019, Karar No:2021/1093 Sayılı Kararına İstinaden Yozgat İli Sorgun İlçesi Agahefendi (Ahmetefendi) Mahallesi 3220. Cadde No:26 Adresinde Bulunan 548 Ada 7 Parsel Sayılı Taşınmaz Üzerinde Tt Mobil İletişim Hizmetleri Anonim Şirketi Tarafından Kaçak Ve Ruhsatsız Yapı Baz İstasyonuna Ait 2040,00 Tl Vekâlet Ücreti İle 375,45 Tl Yargılama Gideri Olmak Üzeri Toplam:2.415,45 Tl'nin Tt Mobil İletişim Hizmetleri Anonim Şirketinin Av. Yusuf Tanrıverdi' Ye Ödenmiştir
- Yozgat İdare Mahkemesinin Esas No:2021/1065, Karar No:2021/1045 Sayılı Kararına İstinaden Yozgat İli Sorgun İlçesi Yazlak Mahallesi Reis Bey Caddesi 1545. Sokak No: 5 Adresinde Bulunan 609 Ada 7 Parsel Sayılı Taşınmaz Üzerinde Tt Mobil İletişim Hizmetleri Anonim Şirketi Tarafından Kaçak Ve Ruhsatsız Yapı Baz İstasyonuna Ait 2040,00 Tl Vekâlet Ücreti İle 418,45 Tl Yargılama Gideri Olmak Üzeri Toplam:2.458,45 Tl'nin Tt Mobil İletişim Hizmetleri Anonim Şirketinin Av. Yusuf Tanrıverdi' Ye Ödenmiştir

2023 YILINDA NUMARATAJ BİRİMİNDE YAPILAN İŞLER

2023 içirişinde adı Değişen Cadde ve Sokaklarımız

- 06.09.2023 Tarih ve 52 sayılı Meclis kararı ile Ahmetefendi Mahallesinde bulunan 3608. Sokak, Ş. Mehmet MERAL sokağı olarak değiştirilmiştir.
- 01.11.2023 Tarih ve 63 sayılı Meclis kararı ile Osmançavuş Mahallesinde bulunan 5105. Sokak Kıbrıs gazisi olan Yakup ORHAN 'ın adı verilerek değiştirilmiştir.
- Değişen cadde ve sokaklarda bulunan eski sokak tabelaları ve binalarda bulunan adres tabelaları sökülerek yerine yenisinin montajı yapılmıştır.
- 2022 yılında Ulasal Adres Veri Tabanı olan Adres Kayıt Sisteminden (AKS) Mekansal Adres Kayıt Sistemine (MAKS) geçildiğinden dolayı, geçiş sırasında aktarılmayan yaklaşık 8000 adet bina ve bağımsız bölüm teker teker yerleri tespit edilerek doğru yerlerine entegresi sağlanmıştır. Maks tarafından bazı yolların ve binaların yanlış yere yerleştirildiğinden hatalı olan yerler tespit edilerek düzeltilmiştir.
- Adresini doğru bilemeyen çok sayıda vatandaşımıza adres tespiti konusunda yardımcı olarak doğru adresi tespit edilmiştir.
- Telefonla İlçe Nüfus müdürlüğü ve Dask yaptırmak isteyen çok sayıda vatandaşlarımızın ada ve parsel kontrolü yapılarak doğru adresleri tespit edilmiştir.
- -Kentsel dönüşümden yararlanmak isteyen vatandaşlarımızın adres tespiti için verilen dilekçelerine resmi yazı ile cevap verilmiştir.
- Ruhsat talebiyle belediyemize müracaat eden vatandaşlarımızın yeni yapacağı binalar

koordinat sistemiyle MAKS sistemine işlenerek ruhsat servisine verilmiştir.

- Adresinde sıkıntı yaşanan yerler vatandaşların talebi doğrultusunda, yerinde tespiti yapılarak vatandaşlarımıza yardımcı olunmuştur.
- İlçenin muhtelif mahallelerinde tespit edilen metruk binalara işlem yapılmadan malikleri ile irtibata geçilerek yıkılması ya da güvenli hale getirilmesi sağlanmıştır.
- Kat irtifakı ve mülkiyeti yapmak isteyen vatandaşların mimari projelerini tarama cihazıyla tarayarak wep tapu üzerinden tapunun sistemine yüklenmesi sağlanmıştır.

2023 YILI YAPI DENETİM SERVİSİ FAALİYET RAPORU

- Düzenlenmiş Yapı ruhsatına istinaden; yapı sınıfı, yapı cinsi, yapı sahibi, inşaat alanı, kısmi inşaat alanı, kat adedi, pafta/ada/parsel, yapı adresi, müteahhit, proje, proje müellifi, ruhsat tarihi ve no'su, Ruhsat onayı veril(me)mesi, hizmet bedeli ve süresi, Yıbf'ten yardımcı kontrol eleman çıkışı, yıbf'ten denetçi çıkışı, hakediş seviyesi, önceki hakediş oranı değişikliklerinin yapılması. Bitmiş olan inşaatların YİBF'lerini Yapı Denetim Sisteminden düşürülmesi.
- Yıl içerisinde yapı denetim firmaları tarafından 46 adet yeni iş girişi idare onayına gönderilmiştir. Servisimiz tarafından kontrolleri yapılarak Yapı Denetim Sistemi üzerinden onayı yapılmıştır.
- Yapı denetim firmaları tarafından yapı sınıfı, yapı cinsi, inşaat alanı, kısmi inşaat alanı, kat adedi değişikliği gibi çeşitli nedenlerden dolayı 12 adet tadilat başvurusu yapılmış olup gerekli incelemeler ve düzenlemeler yapılarak tadilat ruhsatları düzenlenmiştir. Yapı Denetim Sistemine kayıtları yapılarak onay verilmiştir.
- Yapı denetim firmalarının iş bitirme talep etmeleri doğrultusunda, idaremiz teknik personellerin gerekli şantiye denetimin yapılarak 62 adet yapı kullanma izin belgesi idaremiz tarafından düzenlenmiştir. Yapı Denetim Sistemi ilgili kontrollerin yapılması ile birlikte yapı kullanım belgesi alan yapının sistemi kapatılmıştır.
- Yapı Denetim ile ilgili tüm iş ve işlemlerin sorumlusu olarak iş ve işlemleri takip etmek, Seviye ve hakediş bilgilerinin güncellenmesi ve Hakediş bilgilerinin görüntülenmesi, Devir onayı verilmesi, devir onayı iptali, Devir onayı bekleyen Yıbf'lerin güncellenmesi.
- Yıl içinde bu madde kapsamında 11 adet fesih onayı talebi işleme alınmıştır.
- Yapı denetim sistemindeki bütün genel işlerin gerekli düzenlemelerin yapılması ve sisteme girilmesini sağlama ve yapı denetim hizmet bedellerinin tahsili, yapı denetim hizmet bedellerine esas hakedişlerin onaylanması ve yapı denetim kuruluşuna ödenmesi Yapı denetim şirketlerinin hakedişlerine ilişkin tahakkuk hazırlaması. Tahakkuk belgesine istinaden düzenlenmiş faturaya göre, sistemden hakediş ödemesinin yapılması.
- Yıl içinde bu madde kapsamında servisimizde 382 hakediş dosyası tarafımızdan incelenmiş, tahakkukları hazırlanarak Mal Müdürlüğü'ne gönderilmiştir. Mal Müdürlüğü tarafından yapılan ödemeler Yapı Denetim Firmaları tarafından tarafımıza banka dekontu getirilerek Yapı Denetim Sistemi üzerinden hakediş ödeme onayları verilmiştir.
- Yapı tatil veya fesih, Şantiye Şefi istifası gibi tutanakların evrakların incelenerek onaylamak, Şantiye şefi bilgilerinin güncellenmesi, Şantiye şefi üzerindeki işlerin görüntülenebilmesi işlemlerini yaparak "İsim değişikliği ruhsatlarına imza atmak.

- Şantiye şefi istifası dilekçesine istinaden seviye kontrolü yapılarak 71 adet yapı tatil zabtı düzenlenmiştir. Yeni şantiye şefinin işe başlama dilekçesi ve ilgili evraklarıyla idaremize başvurarak 71 adet isim değişikliği ruhsatı düzenlenmiştir.
- Yapı Denetim Sisteminden yapı denetim kuruluşlarının talep etmiş oldukları seviyeleri (% 10, %20, %40, %60,%80,%95, %100) arazi kontrollerinden sonra onaylamak.
- Yapı denetim firmaları tarafından yıl içinde şantiye şefi istifası, müteahhit değişikliği, yardımcı kontrol eleman değişikliği gibi çeşitli nedenlerden dolayı 145 adet şantiye denetimi yapılarak ilgili seviyeler tutulup Yapı Denetim Sistemi üzerinden onayları yapılmıştır.
- Yapı denetim servisine gelen dilekçelere cevap vermek.
- Yapı denetim servisine havalesi yapılan 139 adet istek, şikayet ve bilgilendirme dilekçelerinin içeriklerine göre gerekli değerlendirmeler yapılarak işleme alınmıştır.
- -İnşaat çevresine güvenlik amaçlı yapılacak olan tahta veya teneke perde ve tabelanın kontrolünü yapmak. İnşaatlarda can ve mal güvenliğini sağlayıcı tedbirleri aldırma işlemlerinin yapılmasını sağlamak,
- Yapı denetim kuruluşunun görevden ayrılması, denetim faaliyetinin geçici olarak durdurulması, izin belgesinin iptal edilmesi veya mimar ve/veya mühendislerinden birinin, herhangi bir sebeple yapı ile ilişkisinin kesilmesi halinde yapı sahibince, yeniden yapı denetim kuruluşu görevlendirilmedikçe veya yapı denetim kuruluşunca, ayrılan mimar ve/veya mühendislerin yerine yenisi işe başlatılmadıkça yapının devamına izin verilmemesi ve yapının o andaki durumunu belirleyen bir tespit tutanağının üç işgünü içinde düzenlenerek bir kopyasının Yapı Denetim Komisyonuna gönderilmesi, görevden ayrılan denetçi yerine 30 gün içinde yenisi görevlendirilmemesi ve karot sonuçlarının düşük gelmesi nedeniyle yapı tatil tutanağı düzenlenmesi.
- Yıl içerisinde 71 adet şantiye şefi istifası, müteahhit değişikliği, 11 adet yapı denetim feshi, 63 adet karot sonuçlarının düşük gelmesi gibi nedenlerden dolayı yapı tatil zabtı düzenlenmiştir.
- Bir sonraki yıla devreden işlerde, yılsonu itibariyle seviye tespit tutanağı düzenlenmesi. Yapı denetim hizmet sözleşmesinde yer alan hükümlere yapı sahibince uyulmaması halinde yapı tatil tutanağı düzenlenerek inşaatın durdurulması, yapı denetim kuruluşunca uyulmaması halinde ise Yapı Denetim Komisyonuna bildirimde bulunulması
- Yıl sonu itibariyle yapı denetim firmaları ile birlikte 184 adet şantiye denetimi yapılarak Yapı Denetim Sistemi üzerinden ilgili seviye onayları yapılmıştır.

• <u>YAPI DENETİM SİSTEMİNE YENİ KAYIT</u>	46
• <u>*YAPI DENETİM SİSTEMİNE KAYITLI İSİM DEĞİŞİKLİĞİ RUHSATI</u>	71
• <u>YAPI DENETİM SİSTEMİNE KAYITLI TADİLAT RUHSATI</u>	12
• <u>YAPI DENETİM SİSTEMİNE KAYITLI YAPI KULLANMA</u>	62
• <u>HAKEDİŞ RAPORLARI</u>	382
• <u>YAPI TATİL ZABTI</u>	145
• <u>SEVİYE ONAYI</u>	145
• <u>YIL SONU SEVİYE ONAYI</u>	184
• <u>**DİLEKCE</u>	139

- ***Yapı denetim sisteminde kayıtlı şantiye şefinin, Mütahhidin ve yardımcı kontrol elemanlarının değışikliği gibi nedenlerden dolayı İsim Değişikliği ruhsatı düzenlenmesi**
- ****Şikayet, istek ve bilgilendirme konulu dilekçelerinin cevap verilmesi.**

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 kaynaklarım 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 uyguladığını 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.

Murat DOĞRU

İmar ve Şehircilik Müdürü

4. Birimler Faaliyet Raporları

4.9. İtfaiye Müdürlüğü

I. GENEL BİLGİLER

A. Misyon ve VİZYON

MİSYONUMUZ

Halkımızın yöresel yaşam imkânlarını İtfaiye Müdürlüğümüzün mevcut imkânları ve yürürlükte bulunan İtfaiyecilik mevzuatına göre en iyi şekilde sağlayabilmek ve halkın ihtiyaçlarına günün teknolojik ekipmanları ile daha iyi bir şekilde cevap verebilmek.

VİZYONUMUZ

Sorgun İtfaiye Müdürlüğü olarak itfaiyecilikte öncü ve örnek olmak.

B. Yetki Görev ve Sorumluluklar

Yangınlara müdahale etmek ve söndürmek.

- Her türlü kaza, çökme, patlama, mahsur kalma ve benzeri durumlarda teknik kurtarma gerektiren olaylara müdahale etmek ve ilk yardım hizmetlerini yürütmek; arazide, su üstü ve su altında her türlü arama ve kurtarma çalışmalarını yapmak.
- Su baskınlarına müdahale etmek.
- Afet ve acil durumlarda arama ve kurtarma çalışmalarına katılmak.
- 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik ile verilen görevleri yapmak.
- 30/9/2020 tarihli ve 3033 sayılı Cumhurbaşkanı Kararı ile yürürlüğe konulan Kimyasal, Biyolojik, Radyolojik, Nükleer Tehdit ve Tehlikelere Dair Görev Yönetmeliği kapsamında kimyasal, biyolojik, radyolojik ve nükleer olaylara yangın durumunda ilk müdahalede bulunmak, keşif-tespit, arama/kurtarma faaliyetlerinde 3/1/2014 tarihli ve 28871 sayılı Resmî Gazete’de yayımlanan Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında ilgili çalışma grubuna destek vermek, dekontaminasyon görevlerini valilik ile iş birliği içerisinde yerine getirmek.
- Halkı, kurum ve kuruluşları itfaiye hizmetleri ile ilgili olarak bilgilendirmek, alınacak önlemler konusunda eğitmek ve bu konuda tatbikatlar yapmak.
- Kamu ve özel kuruluşlara ait itfaiye birimleri ile gönüllü itfaiye personelinin eğitim ve yetiştirilmesine yardım etmek; bunların bina, araç-gereç ve donanımlarının itfaiye standartlarına uygunluğunu denetlemek ve bu birimlere yangın yeterlilik belgesi vermek ve gerektiğinde bu birimlerle iş birliği yapmak.
- Belediye sınırları dışındaki olaylara müdahale etmek
- Binaların Yangından Korunması Hakkındaki Yönetmelik hükümlerine göre belediye meclisince tespit edilecek ücret karşılığında baca temizliği yapmak ya da belediye tarafından yetkilendirilmiş kişi ve kuruluşlara yaptırmak ve bacaları yangına karşı önlemler yönünden denetlemek.
- Talep edilmesi halinde orman yangınlarının söndürülmesi çalışmalarına katılmak.
- İmar planlarına göre parlayıcı, patlayıcı ve yanıcı madde depolama yerlerinin tespiti için ilgili birimlere görüş bildirmek.
- İşyeri, eğlence yeri, fabrika ve sanayi kuruluşlarını yangına karşı önlemler yönünden denetlemek, bu konularda mevzuatın öngördüğü raporları vermek ve görüş bildirmek.
- Belediye başkanının verdiği diğer görevleri yapmak.

- (2) İtfaiye teşkilatları, afet ve acil durumlar ile ilgili görevlerini 26/8/2013 tarihli ve 2013/5703 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Afet ve Acil Durum Müdahale Hizmetleri Yönetmeliği ile Türkiye Afet Müdahale Planı (TAMP) kapsamında yürütür.

C. İdareye İlişkin Bilgiler

a. Fiziksel Yapı

Bina	Mahalle	Adet	M ²
İdari Bina: <ul style="list-style-type: none"> • Müdür odası • Grup Amirliği odası • Yazı işleri ve Santral odası <ul style="list-style-type: none"> • 1 adet dersane • 1 adet yemekhane • 1 adet malzeme deposu • 3 adet yatakhane • 1 adet personel odası • 5 adet araç garajı • Kademe bölümü 	Agahefendi	1	2750
Toplam		1	2750 M2

ARAÇ ÖZELLİKLERİ	ADET	ARAÇ YAŞI
Mercedes-Benz 8x4, 37 metre merdivenli 1987 Model itfaiye aracı.	1	36
Mercedes-Benz 6x2, 10 ton su kapasiteli, by pass Pompalı 1999 model itfaiye arazözü.	1	24
Mitsubishi 659 e Canter ABS, 3 ton su kapasiteli, kurtarma ekipmanlı, 2009 model ilk müdahale Aracı.	1	14
Ford-Cargo, 5 ton su kapasiteli 18 metre Merdivenli 1987 Model itfaiye aracı.	1	36
Mercedes-Benz 1824 K, 7 ton su kapasiteli 2011 model itfaiye arazözü	1	12
Ford-Cargo 6 ton su kapasiteli 2017 model itfaiye arazözü	1	6
TOPLAM	6	Ortalama Yaş: 21,33

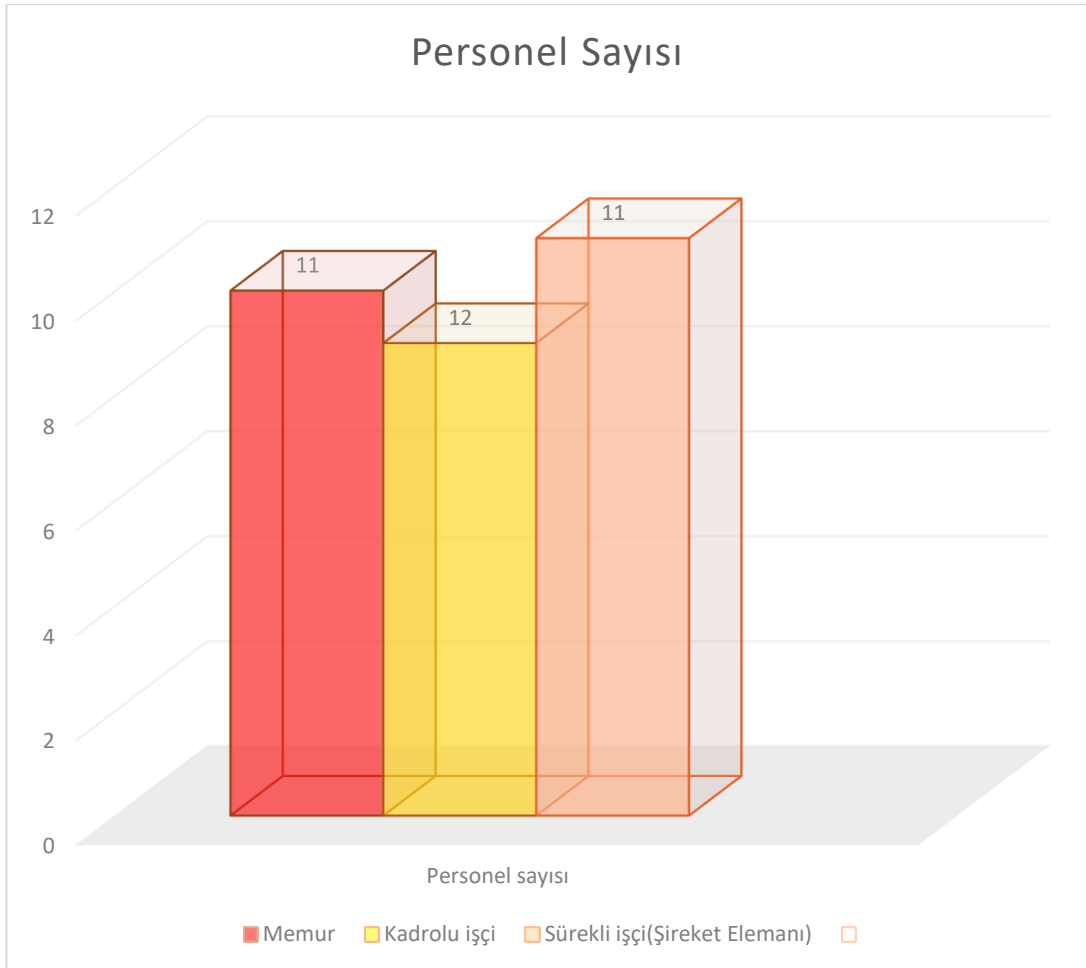
BÜRO MAKİNE/EKİPMANLARI	AD
Fotokopi Makinesi ve faks	2
Masaüstü bilgisayar	2
Diz üstü bilgisayar	1
Santral	1
Güvenlik kamerası	5
Güvenlik kamerası kayıt cihazı	1
Güvenlik kamerası monitörü	1

YANGIN EKİPMANLARI	AD	AÇIKLAMA
Nomex Takım (Yangına dayanıklı elbise)	21	Kullanılır
Solunum cihazı (Karbon fiber tüplü) takım	5	Kullanılır
Solunum cihazı (çelik tüplü) takım	7	Kullanılır
Yangın söndürme cihazı 6 kg'lık ABC'li ve	31	Kullanılır
Tamyüz gaz maskesi	14	Kullanılır
85'lik yangın hortumu (1 adet hortum 20 metre)	19	Kullanılır
110'luk yangın hortumu (1 adet hortum 20 metre)	14	Kullanılır
65'lik yangın hortumu (1 adet hortum 20 metre)	16	Kullanılır
Yarım yüz gaz mask ve filtre	11	Kullanılır
Dizel motopomp	3	Kullanılır
Motopomp benzinli	5	Kullanılır
Hilti	1	Kullanılır
Jeneratör 5,5 KW	1	Kullanılır
Sprayl	1	Kullanılır
Duman tahliye motoru	1	Kullanılır
Solunum cihazı dolun komprasörü	1	Kullanılır
Can yelegi	3	Kullanılır
Köpük konsantresi (1 bidon 25 litre)	6	Kullanılır
Pröjektör	2	Kullanılır

Köpek yakalama aparatı	1	Kullanılır
Navigasyon cihazı	3	Kullanılır
Yılan yakalama aparatı	1	Kullanılır
Kurtarma tripotu	1	Kullanılır

b. İnsan Kaynakları

Sorgun İtfaiyesini amaç ve hedeflerine taşıyabilecek en önemli unsur hiç şüphesiz İtfaiyemizin mevcut kaynaklarının etkin ve verimli hale gelmesidir. Özellikle bilgi toplumu çağını yaşadığımız günümüzde İnsan Kaynakları bilgi ve becerilerinin geliştirilmesini sağlamak, ortak misyon ve vizyon doğrultusunda yönlendirilmeler önem arz etmektedir. Sorgun İtfaiyesi bünyesinde çalışan 33 personelin teknik, bilgi ve beceri bakımından ve sayısal olarak ta yeterli düzeyde olmaması (Bu konuda Müdürlüğümüzce hem hizmet içi eğitim hem de eğitim tesisi olan Büyükşehir itfaiyelerinde gerekli olan eğitimler Belediyemizin imkanları dahilinde temin edilmektedir.) dezavantaj olarak yansımaktadır.



a) Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

2020 Yılı Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı		
	Bay	Bay
Memur	0	11
İşçi	0	12
Sürekli işçi(Şirket Elemanı)	0	11
Toplam	0	34

b) Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı

2020 Yılı Personelin Cinsiyete Göre Dağılımı		
	Bay	Bay
Memur	0	11
İşçi	0	12
Sürekli işçi(Şirket Elemanı)	0	11
Toplam	0	34

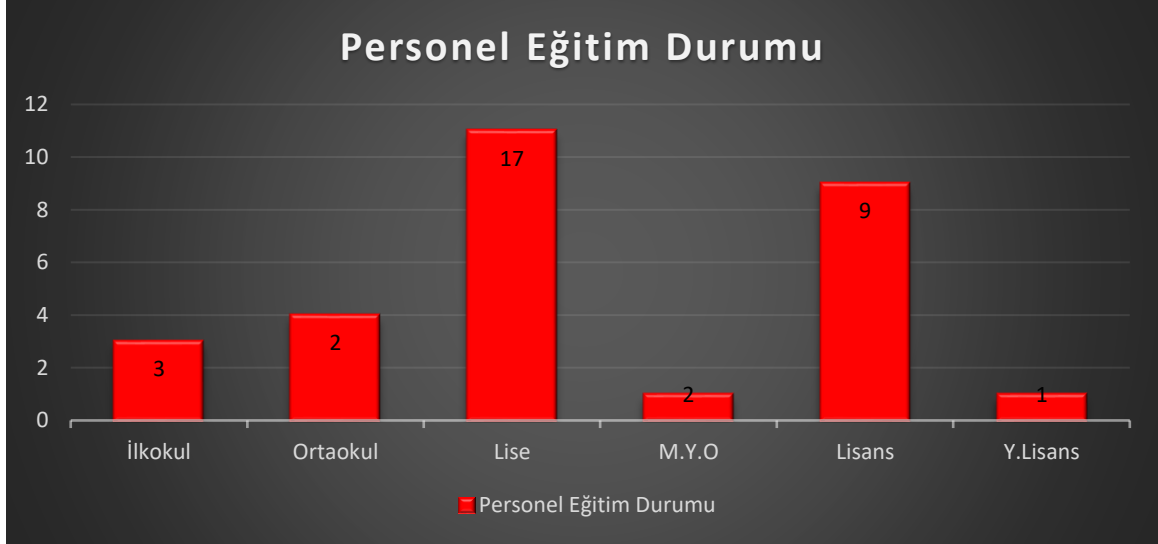
Personelin Eğitim Durumuna göre Durumu

Memur Personel Eğitim Durumu

Eğitim	Memur
İlk Okul	0
Orta Okul	0
Lise:	2
M.Y.O.	0
Üniversite	8
Yüksek Lisans	1
Genel Toplam	11

İşçi Personel Eğitim Durumu

Eğitim Durumu	Memur
İlk Okul	0
Orta Okul	0
Lise:	2
M.Y.O.	0
Üniversite	8
Yüksek Lisans	1
Genel Toplam	11



Sunulan Hizmetler

- **MAKBUZ KARŞILIĞI SU VERME:** İtfaiye görevleri içerisinde vatandaşlarımızın çeşitli nedenlerle kuyu sondajı, İnşaat işleri vb. nedenlerle İtfaiye Müdürlüğümüzden makbuz karşılığı su talep etmeleri halinde Belediyemiz meclisinin belirlemiş olduğu ücretin yatırılması karşılığı tankerle su verme.
- **İÇME SUYU DAĞITIMI:** İlçemizde (yüksek kesimler) Çeşitli nedenler den dolayı su akmaması durumunda su dağıtımını yapmak.
- **BELEDİYE HİZMETLERİNE VERİLEN SULAR:** Belediyemiz kanal, inşaat, yol, menfez, sondaj vb. faaliyetleri esnasında ilgili birimlerce müdürlüğümüzden su talep edilmesi halinde yardımcı olmak.
- **YOL SULAMA VE YIKAMA HİZMETLERİ:** Belediyemiz fen işleri, temizlik işleri birimlerinin çeşitli nedenlerle talepleri ve özellikle yaz aylarında meydana gelen tozlanmayı önlemek amacı ile yol sulama hizmetleri ve yol yıkama hizmetleri yapmak.
- **OTOMOTİK MERDİVEN HİZMETLERİ:** Müdürlüğümüze ait 2 adet otomatik merdiven aracı ile bez afiş, pankart, levha vb. Belediyemiz meclisinin belirlemiş olduğu ücretin yatırılması karşılığı merdiven hizmetleri yapmak.
- **YANGINLARA KARŞI TEDBİR ALDIRMA:** Müdürlüğümüze müracaat eden gayri sıhhi müesseselerden işyerine (**Değişik:RG-9/1/2012-28168**) 27/11/2007 tarihli ve 2007/12937 sayılı Bakanlar Kurulu Kararıyla yürürlüğe konulan Binaların Yangından Korunması Hakkında Yönetmelik hükümlerine göre yangın önlemleri aldırmak.
- **5.Yönetim ve İç Kontrol Sistemi**
- Sorgun İtfaiyesi Müdürlüğü bünyesinde 1 Müdür, 1 Amir, 3 itfaiye çavuşu, 18 itfaiye personeli ve 11 sürekli işçi (şirket elemanı) bulunmaktadır. 24 saat hizmet esasına göre vardiya sistemi ile çalışma yapılmaktadır. Bu nedenle vardiya sorumluları günlük yapılan işleri kayıt altına alarak yönetim ve iç kontrol sistemi tamamen şeffaf ve sağlıklı bir şekilde yürütülmektedir.

II. AMAÇ ve HEDEFLER

A. İdarenin Amaç ve Hedefleri

1	1 adet en az 24 metre merdivenli ve tam donanımlı itfaiye aracı, 1 adet Kurtarma ekipmanlı ve tam donanımlı itfaiye aracı ve 1 adet çift kabinli hizmet aracı olmak üzere toplam 3 adet itfaiye aracı olarak yangınlara ve kazalara müdahale imkanlarını arttırarak araç eksikliklerini gidermek.
2	İtfaiye yönetmeliğinde belirtilen nüfus esasına göre personel takviyesi yapılmasını sağlayıp eğitim yönünden alınması gereken kurtarma eğitimlerini alarak verimliliği daha yüksek seviyeye çıkarmak.
3	Arama kurtarma ve İlk yardım konularında alet, ekipman ve malzeme sağlayarak İtfaiye bünyesinde bu ekipleri kurmak. Kurulacak ekiplere gerekli olan eğitimleri Büyükşehir İtfaiyeleri ile bağlantı kurarak uygun olan eğitimleri aldurmak
4	İtfaiyeciliğin gerektirdiği sporları yapmak için yer ve malzeme temin edilmesi hususunda Belediye Başkanlığına tekliflerde bulunup spor yapabilme zemini hazırlamak. Gerekli spor malzemelerini almak.
5	Bütçe imkanlarına göre yangınla müdahale gücümüzü artırmak için gerekli alet, ekipman ve malzemeleri zamanında temin etmek.
6	Büyükşehir itfaiyeleri ile gerekli irtibatları sağlayarak eğitim seviyemizi yükseltip personellerimizin performanslarını artırmak.

B. Temel Politikalar ve Öncelikler

İtfaiye Müdürlüğü olarak, Halkımıza en iyi şekilde hizmet etmek tek politikamız ve önceliğimizdir.

C. Performans Bilgileri

1-Faaliyet ve proje bilgileri:

YANGIN SÖNDÜRME FAALİYETLERİ:

- **01.01.2023–31.12.2023** Tarihleri arasında Müdürlüğümüze 327 adet yangın ihbarı gelmiş olup; bunlardan 287 tanesi başlangıç aşamasında yangın olduğu için rapor tutulmamıştır. 64 adet yangına müdahale edilerek mevcut imkanlarla söndürülmüştür. Bunlardan:10 adet araç yangını, 19 adet ahır, samanlık ve tandırlık yangını (ahşap ve betonarme), 35 adet ev yangını (betonarme ve ahşap) gerçekleşmiştir.



- ***MAKBUZ KARŞILIĞI SU VERME:***
- **01.01.2023 – 31.12.2023** Tarihleri arasında vatandaşlarımızın çeşitli nedenlerle İtfaiye Müdürlüğümüzden su talep etmeleri nedeniyle toplam 164 arazöz su verilerek (Şehir içi ve dışı olmak üzere) 70.140,00 TL gelir elde edilmiştir.
- ***İÇME SUYU DAĞITIMI:***
- **01.01.2023 – 31.12.2023** Tarihleri arasında yaklaşık 171 arazöz su dağıtımı yapılmıştır.

- **BELEDİYE HİZMETLERİNE VERİLEN SULAR:**

- **01.01.2023–31.12.2023** tarihleri arasında Belediyemiz kanal, inşaat, yol, menfez, sondaj, havuz doldurma vb. faaliyetleri esnasında ilgili birimlerce müdürlüğümüzden su talep edilmesi nedeniyle 472 arazöz su sarf edilmiştir.

- **YOL SULAMA VE YIKAMA HİZMETLERİ:**

- **01.01.2023–31.12.2023** tarihleri arasında yaklaşık 1143 arazöz su ile yol sulama ve yıkama işi yapılmıştır.

- **SU BASKINLARINDA SU ÇEKME HİZMETLERİ:**

- **01.01.2023-31.12.2023** Tarihleri arasında su patlakları sonucu 15 adreste meydana gelen su baskınlarında motopompla su çekme işlemi yapılmıştır.

- **KANAL TIKANIKLIKLARI:**

- 2023 yılın da Kanal birimine bağlı kanal açma aracı alındığı için kanal tikanıklıklarına gidilmemiştir. Bunun yanında kanal aracına su takviyesi yapılmıştır.

- **OTOMATİK MERDİVEN HİZMETLERİ:**

- **01.01.2023–31.12.2023** tarihleri arasında içerisinde Müdürlüğümüze ait 2 adet otomatik merdivenli Belediyemiz ses yayın cihazlarının kontrolü, bayrak asma, pankart asma, acil durumlarda kapı açma, baca temizliği vb. merdiven hizmetleri için toplam 57 sefer merdiven hizmeti gerçekleştirilmiştir.

- **YANGINLARA KARŞI TEDBİR ALDIRMA:**

- **01.01.2023-31.12.2023** tarihleri arasında Müdürlüğümüze müracaat eden gayri sıhhi müesseselerden 60 adet işyerine 2009/27344 sayılı binaların yangından korunması hakkındaki yönetmelik hükümlerine göre yangın önlemleri aldırılmıştır ve 138.253,53 TL gelir elde edilmiştir

- **HİZMET İÇİ EĞİTİM FAALİYETLERİ:**

- 2023 Yılı içerisinde personele tecrübe kazandırmak için uygulamalı eğitimler yapılmıştır. 2023 Yılı içerisinde kurumların talepleri doğrultusunda tatbikatlar yapılmıştır.



- **KURTARMA HİZMETLER:** (*Trafik kazası ve kurtarma*):
- **01.01.2023-31.12.2023** tarihlerinde toplam gelen 107 adet ihbarın; 39 adet trafik kazasından 39 vatandaş yaralı olarak kurtarıldı, 12 vatandaş ölü olarak çıkarılmıştır.68 adet kurtarma (intihar, mahsur kalma, hayvan kurtarma) ihbarına cevap verilmiştir.

HİZMET TOPLAMLARI:

- 01.01.2023–31.12.2023 Tarihleri arasında toplam 327 adet yangın ihbarı gelmiş olup; yangınlara müdahale edilerek 287 adet başlangıç aşamasında 64 tanesinde kısmen, orta hasarlı ve tamamen olarak söndürülmüştür. 107 adet Trafik kazası, kurtarma ve intihar girişimi olayına müdahale edilmiştir. 164 arazöz makbuz karşılığı su verme, 171 arazöz içme suyu dağıtımı, 1143 arazöz yol sulama ve yıkama, 472 arazözde belediye hizmetleri için su sarf edilmiştir. 57 sefer merdiven hizmeti yapılarak, 60 adet işyerine de 27344 sayılı binaların yangından korunması hakkındaki yönetmeliğe göre yangından korunma önlemleri aldırılmıştır.

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 alanın çerçevesinde iç kontrol sisteminin idari ve mali kararlar ile bunlara ilişkin işlemler yasallık ve düzenliliği hususunda yeterli güvence sağladığı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uygulandığı bildiririm.

Bu güvence, harcama yetkilisi olarak sahip olduğum bilgi ve değerlendirmeler. İç kontroller, iç denetleyici raporları ile Sayıştay raporları gibi bilgim dahilindeki hususlara dayanmaktadır.

Burada raporlanmayan idarenin menfaatlerine zarar veren her hangi bir husus hakkında bilgim olmadığını beyan ederim.

M. Salih BOLAT

İtfaiye Müdürü

4. Birimler Faaliyet Raporları

4.10. Fen İşleri Müdürlüğü

2023 YILI KİLİTPARKE YENİ YAPILAN YOLLAR

AĞAHEFENDİ MAHALLESİ



AGAHEFENDİ MAHALLESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
2505-2506-2584 SOKAK	4550,83	M2
2507 SOKAK	1842,62	M2
2533-2702 SOKAK	833,81	M2
2508-2581 SOKAK	880,76	M2
2712 SOKAK	309,20	M2
TOPLAM	8417,22	M2



AHMETEFENDİ MAHALLESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
3110 CADDE	701,55	M2
3300-3280 CADDE	3455,19	M2
TOPLAM	4156,74	M2



CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
6065 SOKAK	322,85	M2



BEDİRBABA MAHALLESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
8328 -8408 SOKAK	2916,37	M2
8309 SOKAK	981,76	M2
TOPLAM	3898,13	M2



GÜZELYURTMAHALLESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
1041 SOKAK	679,75	M2



KARŞIYAKA MAHELLESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
761 SOKAK	799,32	M2
815 SOKAK 820 CADDE	2705,37	M2
544-545 SOKAK	1089,88	M2
1330 CADDE - 1018 SOKAK	1055,99	M2
738 SOKAK	333,23	M2
620 CADDE	1103,54	M2
670 CADDE-674 SOKAK	4399,06	M2
734 SOKAK	477,42	M2
ÇEVRE YOLU BULVARI	3046,92	M2
816-841 SOKAK - 840 CADDE	1505,59	M2
624 SOKAK	1095,37	M2
604 SOKAK	484,75	M2
610 CADDE	895,56	M2
1230-1300 CADDE, 1204-1205-1231-1232-1233-1307-1308-1309 SOKAK	11530,57	M2
1230-1300 CADDE, 1016-1017-1201-1301-1307-1310-1352 SOKAK	10196,01	M2
743 SOKAK	729,96	M2
674 SOKAK	167,40	M2
1091-1092 SOKAK	1021,61	M2
1083 SOKAK	791,70	M2
648 SOKAK	696,60	M2
TOPLAM	44125,85	M2

OSMANÇAVUŞ MAHALLESİ



OSMANÇAVUŞ MAHALLESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
Ş ADIGÜZEL KILIÇ SOKAĞI	548,63	M2
3905 SOKAK	728,91	M2
TOPLAM	1277,54	M2

YENİMAHALLE



YENİMAHALLE

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
201 SOKAK	894,21	M2
210 SOKAK	1404,77	M2
TOPLAM	2298,98	M2

YENİDOĞAN MAHALLESİ



YENİDOĞAN MAHALLESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
ŞEHİT HAYATİ REÇBER CADDDESİ	2326,62	M2

YAZLAK MAHALLESİ



YAZLAK MAHALLESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
1608-1609 SOKAK	1190,34	M2
1590-1670 CADDE 1531-1594 SOKAK	2566,47	M2
1573 SOKAK	2167,11	M2
1594 SOKAK	844,44	M2
TOPLAM	6768,36	M2

2023 YILI KİLİTPARKE YENİ YAPILAN YOLLAR GENEL LİSTESİ

MAHALLE	KİLİT PARKE(m2)
AGAHEFENDİ	8417,22
AHMETEFENDİ	4156,74
AYDINLIKEVLER	322,85
BEDİRBABA	3898,13
GÜZELYURT	679,75
KARŞIYAKA	44125,85
OSMANÇAVUŞ	1277,54
YENİMAHALLE	2298,98
YENİDOĞAN	2326,62
YAZLAK	6768,36
TOPLAM	74272,04

2023 YILI BORDÜR YENİ YAPILAN YOLLAR GENEL LİSTESİ

MAHALLE	BORDÜR(MT)
AGAHEFENDİ	811,17
AHMETEFENDİ	564,82
AYDINLIKEVLER	4726
BEDİRBAHA	401,59
HANBAŞI	670
KARŞIYAKA	5478,41
OSMANÇAVUŞ	6936,19
YENİMAHALLE	104,83
YENİDOĞAN	4750
YAZLAK	4289,55
TOPLAM	28732,56

2023 YILI PLAK TAŞI 10X20 TAŞ VE OLUK ÇALIŞMALARI



MAHALLE	CADDE-SOAK		PLAK TAŞI(M2)	
AGAHEFENDİ	İĞDELİ SOKAK		1616	
AYDINLIKEVLER	İMAM HATİP CADDESİ		1500	
OSMANÇAVUŞ	EYMİR YOLU		2000	
YENİDOĞAN	ALPARSLAN TÜRKEŞ (ÇEKEREK) CADDESİ		3000	
TOPLAM			8116	
MAHALLE	ADRES	10X20 BETON TAŞ M2	OLUK 10/20 KIRMI ZI	10*20 KIRMIZI TAŞ
AGAHEFEN Dİ	İĞDELİ SOKAK	435	195	535
AYDINLIKE VLER	İMAM HATİP CADDESİ	5000		1000
TOPLAM		5435	195	1535

2023 YILI KİLİTPARKE TAMİRAT YAPILAN YOLLAR



AĞAHEFENDİ MAHALLESİ 2023 YILI TAMİRAT LİSTESİ			
SNO:	CADDE-SOKAK	KİLİTPARKE (M2)	BORDÜR (MT)
1	2506-2515 SOKAK	100	
2	ŞEHİT NİHAT ATABAŞ SOKAK	75	
3	ŞEHİT MUSTAFA ERCİYAS CADDESİ	10	
4	ESKİ BUGDAY PAZARI	75	20
5	HUZUR CADDESİ	1165	
6	MEMİŞ HOCA CADDESİ	260	
7	2716 SOKAK	115	
TOPLAM		2800	20

AHMETEFENDİ MAHALLESİ 2023 YILI TAMİRAT LİSTESİ			
SNO:	CADDE-SOKAK	KİLİTPARKE (M2)	BORDÜR (MT)
1	SİVAS BULVARI TAHLİ YOL	25	
2	3070 SOKAK	450	22
3	ANKARA SİVAS BULVARI AGÂH CAMİ KARŞISI	50	
TOPLAM		525	22



BEDİRBABA MAHALLESİ

BEDİRBABA MAHALLESİ 2023 YILI TAMİRAT LİSTESİ					
SN O:	CADDE-SOKAK	KİLİTPARK E(M2)	ANDEZİT (M2)	10-20 TAŞ(M2)	BORDÜR (MT)
1	ŞEHİT ZEKERİYA ÜNALAN SOKAK	16			
2	ŞEHİT LOKMAN ERKAN SOKAK	28			
3	8205 SOKAK	45			
4	ŞEHİT SALİH AKYÜREK CADDESİ			66	5
5	8350 CADDE			35	18
6	8340 CADDE			20	12
7	8360 CADDE			25	
8	SALİH AKYÜREK CADDESİ 112 TESİSİ AVLUSU	30	5		2
TOPLAM		119	5	146	37



BAHÇELİEVLER MAHALLESİ



BAHÇELİEVLER MAHALLESİ 2023 YILI TAMİRAT LİSTESİ			
SNO:	CADDE-SOKAK	40*60 TAŞ	BORDÜR(MT)
1	TERMİNAL YANI		15
2	BELEDİYE CADDESİ	15	
3	ANKARA BULVARI	2	6
4	CUMHURİYET CADDESİ	12	
TOPLAM		29	21

ÇAY MAHALLESİ



ÇAY MAHALLESİ 2023 YILI TAMİRAT LİSTESİ					
SNO :	CADDE-SOKAK	KİLİTPAR KE (M2)	40*6 0 TAŞ (M2)	BEGONİ T TAŞ (M2)	BORDÜ R (MT)
1	İLYAS ARSLAN BULVARI			3	
2	CUMHURİYET CADDESİ ZİRAAT BANKASI ÖNÜ		10		
3	DENİZ BANK ARKASI		22		
4	ÜLKÜ SOKAK		12		
5	İLYAS ARSLAN BULVARI			2	7
6	İLYAS ARSLAN BULVARI ESKİ EMNİYET LOJMANLARI		70		30
7	DR DEVLET BAHÇELİ CADDESİ		10		
8	SORPARK BAĞLANTI YOLLARI TOPLAM	230			
9	SANTRAÇ SOKAK MEYDAN GROS ÖNÜ		8		
TOPLAM		230	132	5	37

GÜZELYURT MAHALLESİ



GÜZELYURT MAHALLESİ 2023 YILI TAMİRAT LİSTESİ					
SNO	CADDE-SOKAK	KİLİTPARKE (M2)	BEĞONİT (M2)	30x30 TAŞ (M2)	BORDÜR (MT)
1	1010 SOKAK	40			
2	1014 SOKAK				35
3	1073-1075 SOKAK	170			
4	1076 SOKAK	25			14
5	BEKİR GÖKKAYA SOKAK	5			
6	MEVLANA CADDESİ		5	25	
7	1071 SOKAK	8			
TOPLAM		248	5	25	49

KARŞIYAKA MAHALLESİ



KARŞIYAKA MAHALLESİ 2023 YILI TAMİRAT LİSTESİ

SNO :	CADDE-SOKAK	KİLİTPAR KE (M2)	10- 20 TA Ş (M2)	30x3 0 Taş (M2)	BORDÜ R (MT)	OLU K
1	HAMAM YOLU BEDİRBAHA HAMAMI(LAZLARIN HAMAMIN ÖNÜ)	25				
2	509 SOKAK	230				
3	DR DEVLET BAHÇELİ CADESİ	250				
4	524 SOKAK	70	35		15	
5	528 SOKAK	100			16	
6	506 SOKAK	30			11	65
7	ŞEHİT TEĞMEN MUSTAFA KOÇER CADESİ	20				
8	MEVLANA CADESİ			10		
TOPLAM		725	35	10	42	65

YAZLAK MAHALLESİ



YAZLAK MAHALLESİ 2023 YILI TAMİRAT LİSTESİ				
SN O:	CADDE-SOKAK	KİLİTPARKE (M2)	10-20 TAŞ (M2)	BORDÜR (MT)
1	ŞEHİT TEĞMEN MUSTAFA KOÇER CADDESİ 150 M2 10X20 TAŞ TAMİRİ 12 MT BORDÜR TAMİRİ	72	150	12
2	1552 SOKAK 2 M2 KİLİT PARKE TAŞ TAMİRİ	7		12
TOPLAM		79	150	12

YENİ MAHALLE



YENİ MAHALLE 2023 YILI TAMİRAT LİSTESİ				
SNO:	CADDE-SOKAK	KİLİTPARKE (M2)	SEKİZGEN (M2)	30x30TAŞ (M2)
1	ŞEHİT ZEKİ DEMİRKOL SOKAK	6		
2	SİVAS BULVARI	20		
3	HAFIZ HÜSEYİN KORKMAZ CADDESİ	3	10	3
4	352 SOKAK	60		
5	340 CADDE	20		
TOPLAM		109	10	3

YEŞİLÖZ MAHALLESİ



YEŞİLÖZ MAHALLESİ 2023 YILI TAMİRAT LİSTESİ

SNO:	CADDE-SOKAK	KİLİTPARKE (M2)	BEGONİT TAŞ (M2)	10-20 TAŞ (M2)	BORDÜR (MT)
1	2021 SOKAK	15			
2	2003 SOKAK	30			
3	2011 SOKAK	75			
4	2007 SOKAK	35	3		
5	2014 SOKAK	150			
6	2020 CADDE	65			
7	2018 SOKAK	105			
8	2019 SOKAK	16			
9	SANAYİ CADDESİ			10	5
TOPLAM		491	3	10	5

YENİDOĞAN MAHALLESİ



YENİDOĞAN MAHALLESİ 2023 YILI TAMİRAT LİSTESİ					
SNO:	CADDE-SOKAK	KİLİTPARKE (M2)	40*40 Taş (M2)	40*60*8 Taş 8M2)	BORDÜR (MT)
1	ÇEKEREK CADDESİ EMEKLİLER LOKALİ ETRAFI		130		80
2	SİVAS BULVARI İŞÇİ DURAĞI ÖNÜ			13	100
3	SİVAS BULVARI	30			15
4	7200 CADDE				150
5	ANKARA SİVAS BULVARI TAHLİ YOL	20			
TOPLAM		50	130	13	345

2023 YILI KİLİTPARKE TAŞ EKİBİ TAMİRATGENEL TOPLAM LİSTESİ

MAHALLE	KİLİTPARKE (M2)	SEKİZGEN (M2)	ANDEZİT (M2)	Begonit Taş (M2)	30X30 TAŞ (M2)	40X60 TAŞ (M2)	OLUK (M2)	10X20 TAŞ (M2)	BORDÜR (MT)
AĞAHEFENDİ	2800								20
AHMET EFENDİ	525								22
BEDİRBAHA	119		5					146	37
BAHÇELİEVLER						29			21
ÇAY	230			5		132			37
GÜZELYURT	248			5	25				49
KARŞIYAKA	725				10		65	35	42
YAZLAK	79							150	12
YENİMAHALLE	109	10			3				
YEŞİLÖZ	491			3				10	5
YENİDOĞAN	50					143			345
GENEL TOPLAM	5376	10	5	13	38	304	65	341	590

2023 YILI SICAK ASFALT YAPILAN YOLLAR
AGAHEFENDİ MAHALLESİ



AGAHEFENDİ MAHALLESİ SICAK ASFALT LİSTESİ		
CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
İĞDELİ CADDESİ	3058	M2
2531 SOKAK	795	M2
2501 SOKAK	1735	M2
2534 SOKAK	653	M2
2701 SOKAK	155	M2
2512 SOKAK	4124,66	M2

AYDINLIK EVLER MAHALLESİ



SOKAK-CADDE	MİKTAR	BİRİM
İMAMHATİP CADDESİ	12150	M2
6440 CADDE	5150	M2

ÇATMA SÖĞÜT ARITMATESİSİ VE HAYVAN PAZARI SICAK ASFALT



ÇATMA SÖĞÜT ARITMA TESİSİ VE HAYVAN PAZARI SICAK ASFALTLİSTESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
HAYVAN PAZARI İÇİ VE OTO PARK	14430	M2
ARITMA TESİSİ	4400	M2

OSMAN ÇAVUŞ MAHALLESİ



OSMANÇAVUŞ MAHALLESİ ASFALT LİSTESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
EYMİR CADDESİ	26500	M2
BEKİR YAZAR CADDESİ	7800	M2

YAZLAK MAHALLESİ





YAZLAK MAHALLESİ SICAK ASFALT LİSTESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
1601 SOKAK-1001 SOKAK	3116	M2
DR ŞEVKET BAĞCI CADDESİ (ŞEFAATLİ CADDESİ)	12650	M2
2 ETAP BİSİKLET YOLU	1725	M2

YENİDOĞAN MAHALLESİ



YENİDOĞAN MAHALLESİ SICAK ASFALT LİSTESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
ALPARSLAN TÜRKEŞ CADDESİ (ÇEKEREK CADDESİ)	26478	M2

YEŞİLÖZ MAHALLESİ



YEŞİLÖZ MAHALLESİ ASFALT LİSTESİ

CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
BİSİKLET YOLU	3750	M2
2100 CADDE	5310	M2

**2023 YILI YENİ YAPILAN SICAK ASFALT ÇALIŞMASI TOPLAM
LİSTESİ**

MAHALLE	MİKTAR	BİRİM
AGAHEFENDİ	10520,66	M2
AYDINLIKEVLER	17300	M2
ÇATMASÖĞÜT	18830	M2
KARŞIYAKA	400	M2
OSMANÇAVUŞ	34300	M2
YAZLAK	17491	M2
YENİDOĞAN	26478	M2
YEŞİLÖZ	9060	M2
TOPLAM	134379,66	M2

2023 YILI ASFALT YAMA YAPILAN YOLLAR

MAHALLE	TOPLAM ÇALIŞMA(M2)
AHMETEFENDİ	13660
AYDINLIKEVLER	10350
BEDİRBABA	1838,50
GÜZELYURT	29658,75
KARŞIYAKA	17850
OSMANÇAVUŞ	15460
YAZLAK	28112,50
YENİDOĞAN	20610
YEŞİLÖZ	4550
TOPLAM	158638,75

2023 MEKANİK YAPILAN YOLLAR

MAHALLE	CADDE-SOKAK	MİKTAR	BİRİM
AGAHEFENDİ	İÇDELİ CADDESİ	3500	M2
AGAHEFENDİ	2531 SOKAK	850	M2
AGAHEFENDİ	2501 SOKAK	1900	M2
AGAHEFENDİ	2534 SOKAK	800	M2
AGAHEFENDİ	2701 SOKAK	200	M2
AGAHEFENDİ	2512 SOKAK	41246,6	M2
AYDINLIKEVLER	İMAMHATİP CADDESİ	21050	M2
AYDINLIKEVLER	6440 CADDE	7300	M2
ÇATMASÖĞÜT	ARITMA TESİSİ	4400	M2
ÇATMASÖĞÜT	HAYVAN PAZARI OTOPARK	6500	M2
OSMANÇAVUŞ	EYMİR CADDESİ	33100	M2
OSMANÇAVUŞ	BEKİR YAZAR CADDESİ	11100	M2
YAZLAK	1601 SOKAK	3500	M2
YAZLAK	DR ŞEVKET BAĞCI CADDESİ	13850	M2
YAZLAK	2 ETAP BİSİKLET YOLU	2650	M2
YENİDOĞAN	ALPARSLAN TÜRKEŞ CADDESİ	30437	M2
YEŞİLÖZ	2100 CADDE	5500	M2
YEŞİLÖZ	BİSİKLET YOLU	5000	M2
TOPLAM		155761,66	M2

MAHALLE	MİKTAR	BİRİM
AGAHEFENDİ	1137466	M2
AYDINLIKEVLER	28350	M2
ÇATMASÖĞÜT	10900	M2
OSMANÇAVUŞ	44200	M2
YAZLAK	20000	M2
YENİDOĞAN	30437	M2
YEŞİLÖZ	10500	M2
TOPLAM	155761,66	M2

2023 YILI MÜKREMİN ÇALIŞMASI YAPILAN YOLLAR

MAHALLE	MİKTAR	BİRİM
AGAHEFENDİ	2337466	M2
AYDINLIKEVLER	54050	M2
ÇATMASÖĞÜT	10900	M2
OSMANÇAVUŞ	47000	M2
YAZLAK	17350	M2
YENİDOĞAN	52437	M2
YEŞİLÖZ	10500	M2
TOPLAM	215611,66	M2

2023 YILI DEMİR ATÖLYESİ ÇALIŞMALARI



BİSKİLET YOLU1 ETAP VE 2 ETAP DEMİR KÖRÜYAPIMI



DEMİR ATÖLYESİ FAALİYETLERİ
BİSİKLET YOLU 1 ETAP DEMİR KÖPRÜ BAĞLANTISI
BİSİKLET YOLU 2 ETAP DEMİR KÖPRÜ BAĞLANTISI
BELEDİYEMİZ ARAÇLARIN IN KAYNAK İŞLERİNİN YAPILMASI
MEZARLIK BİNASI DEMİR İŞLERİ
İTFAİYE KAPILARINA SÜRGÜYAPILMASI
BELEDİYEMİZ İHTİYAÇLARININ DEMİR VE KAYNAK İŞLERİNİN YAPILMASI
SEBZE PAZARI DEMİR VE KAYNAK İŞLERİ
HAYVAN PAZARI DEMİR VE KAYNAK İŞLERİ

2023 YILI HAYVAN PAZARININ YENİLENMESİ



2023 YILI İNŞAAT EKİBİ TARAFINDAN YAPILAN ÇALIŞMALAR



YENİ YAPILAN YOL ÇALIŞMASI ESNASINDA İLÇEMİZİN ÇEŞİTLİ YERLERİNDE
YIKILAN DUVARLARIN İNŞAAT EKİBİ PERSONELLERİMİZ TARAFINDAN
TOPLAM(882 M2) DUVAR ÖRÜMÜ YAPILMIŞTIR.

2023 YILINDA YAPILAN MICIR YIKAMA VE ELEME TESİSİ



2023 YILINDA KAPALI SEBZE PAZARINA YAPILAN İŞLER



2023 YILINDA BELEDİYEMİZ FLOSUNA KATILAN ARAÇ VE İŞ MAKİNALARI





3 ADET MERCEDES BENZ AROCS KARLA MUCADELE VE TAŞIMA ARACI

1 ADET FORKLİFT

1 ADET MST KEPÇE

KOMBİNE SATHI KAPLAMA ARACI

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 kaynaklarım 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 uyguladığını 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.

Bekir Ocaklı
Fen İşleri Müdürü

4. Birimler Faaliyet Raporları

4.11. Jeotermal Birimi



GENEL BİLGİLER

Mevzuatın, ilgili Bakanlıklar ve Belediye Başkanlığı, genelge, bildirici, prensip kararları ve talimatlar çerçevesinde, yöneticilik görevlerini yerine getirmek, birim personelinin görevlerini etkinlikle yerine getirilmesi içindeki tedbirleri almak, birimin işlevleri ile ilgili üst kademenin istediği raporları hazırlamak, bu raporları hazırlamak için inceleme ve araştırmalar yapmak.

Birimin Görevleri;

- 1-)Bölgemizdeki Jeotermal Kaynakların doğru ve düzenli bir şekilde kullanılmasını sağlamak için personelin teknik ve idari anlamda en verimli şekilde çalışması,
- 2-)Bölgesel jeotermal ısıtma yapılması sırasında gerekli olan teknik müdahale, bakım ve onarımlarının yapılmasını sağlamak.
- 3-) Jeotermal kaynakların amacına uygun olarak kullanılmasını sağlamak.
- 4-)Diğer birimlerle koordine içinde olmak.
- 5-)Başkanlık Makamınca verilecek diğer görevleri yapmak

JEOTERMAL BİRİMİNE AİT ARAÇLAR

Aracın Cinsi	Plakası	Model	Marka
KAMYONET	66 LU 763	2001	RENAULT

* PERSONEL YAPISI

Belediyemiz Jeotermal biriminde 1 Adet Jeotermal Harcama Yetkilisi, 2 adet Tekniker, 4 adet şirket elemanı ve 3 adet gece görevlisi personel ile görev yapmaktadır.

Memur	2
Tam kadrolu İşçi	1
Sendikalı Personel	4
Diğer Personel	2

Birimimizin 2023 yılı faaliyetleri;

Jeotermal Enerji Birimine ait ana ısı merkezi motor ve eşanjör bakımları yapıldı.

Jeotermal abonelerimizin konutlarındaki ısı ölçme ve değerlendirmede kullanılan tüm ön yüklemeli Baylan US 411 marka model kalorimetrelerin kontrolleri yapıldı.

Jeotermal ısı kuyularının seviye ölçüm, ısı derecesi ve debi kontrolleri yapıldı.

Jeotermal sıhhi tesisat hat bakım ve onarımları yapıldı.

Jeotermal uydu ısı merkezlerindeki eşanjör, genleşme tankları ve malzemelerin bakım onarım ve temizliği yapılarak 2023-2024 ısıtma sezonuna hazır hale getirilmiştir

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 kaynaklarım 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 uyguladığını 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.

Oğuz YAKIN
Harcama Yetkilisi

4. Birimler Faaliyet Raporları

4.12. Destek Hizmetleri Müdürlüğü

SUNUM :

5393 Sayılı Belediye Kanununda aldığımız yetki ile öncelikle İlçemizde yaşayan vatandaşlarımızın, Belediye çalışanlarımızın ve Belediyemizle ticari alışverişi olan kişi ve kurumların hak ve menfaatlerini korumak ve yasaların verdiği görevleri ifa etmeye çalışmak ve görevlerin ifası esnasında da yasalara ve yönetmeliklere uygun hareket etmek gayretindeyiz. Bu görevler yapılırken;

- Şeffaf olmak.
- İnsan haklarına saygılı olmak.
- Mali kaynakların etkili ve verimli kullanılmasını sağlamak.
- Belediyemizin kurumsallaşmasına katkıda bulunmak.

Birimimizce ana hedef olarak seçilmiştir.

MİSYON:

İlçenin Kentsel gelişimini ve İlçede yaşayan insanımızın hayat ve refah seviyesine kamu adına üstlendiği görev nedeniyle gerekli katkıyı sağlayabilmek ve ilçemizi yaşanabilir bir duruma getirebilmek için faaliyet ve çalışmalarını sürdüren Belediyemiz birimleri için gerekli olan mali kaynakları temin ve tahsis edilen kaynakların yerinde ve usulüne uygun kullanılmasını sağlamaktır. Belediyemize gereksinim duyulan mal ve hizmet alımlarında titizlikle çalışılarak ve mali kaynakların etkin ve verimli şekilde kullanılması yönünde alımları yapmayı kendisine hedef seçmiştir.

VİZYON:

Müdürlüğümüz temel görevlerini Yasa ve yönetmelikler çerçevesinde

Başkanlık Makamı ve Encümenin emir-bilgi-görüşleri doğrultusunda, Belediyemizin de içinde bulunduğu genel ekonomik koşullarda Belediyemizde ihtiyaç duyulan küçük çaplı alımlarla Belediyemizin ortak giderler kapsamında oluşan alımların gerçekleştirilmesini yerine getirmeye devam etmiştir.

Çalışmalarımızın yasal dayanakları; 4734 sayılı Kamu İhale Kanunu, 5018 sayılı kamu mali kontrol Yasası ve Belediye Bütçesi ile bu yasalara dayanılarak ilgili Bakanlıklarca yayımlanan yönetmelik ve genelgelerdir.

YETKİ VE SORUMLULUK:

Destek Hizmetleri Müdürlüğü 5393 Sayılı Belediye Kanunundaki Belediye görev, yetki ve sorumluluklar ile Taşınır mal yönetmeliğinin 34.maddesinde belirtilen taşınır yönetim hesabını her yıl üst yönetici ile Sayıştay'a karşı hesap verme sorumluluğu taşımaktadır.

BİRİME İLİŞKİN BİLGİLER:

FİZİKİ YAPI:

1-	Destek Hizmetleri Müdürlüğü
2-	Destek Hizmetler Müdürlüğü personel birimi.
3-	Belediye Hizmet binası içerisinde bulunan malzeme deposu
4-	İhale Birimi
5-	Belediye Personel yemekhanesi

TEŞKİLAT YAPISI:

SAYI	PERSONEL
1	Destek Hizmetleri Müdürü
3	2 Memur 1 Gıda mühendisi fiili çalışan
4	Kadrolu işçi (3 büro görevlisi 1 yemekhane görevlisi)
7	Şirket işçisi (yemekhane bölümü 1 aşçı 5 temizlik gör .)
2	Şirket işçisi (1 Büro elemanı piyasa araştırma gör . 1şoför)
4	Şirket işçisi 1 depo görevlisi 2 kat gör /1 fitnes gör /

MÜDÜRLÜĞÜMÜZÜN VERDİĞİ HİZMETLER VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ:

Müdürlüğümüzün yedi temel görevi vardır. Bunlar;

1-	Her türlü mal ve hizmet edinimi ve kira ihaleleri
2-	Depolama, (uygun depolama ve saklama işlemlerinin yapılması)
3-	Dağıtım, (birim istek fişi karşılığı ihtiyaç duyulan malzemelerin verilmesi)
4-	Terkin, (hurda eşya veya kayıttan çıkarılma)
5-	Taşınır işlem fişi belgesi düzenlemek. (bütün birimleri adına T.i.f düzenlemek)
6-	Birimler adına demirbaş eşya ve araç zimmet işlemlerinin yapılması ve güncellenmesi.
7-	Birimlerden gelen istek belgeleri karşılığında ihtiyaç duyulan malzemelerin doğrudan temin veya ihale yoluyla temin edilmesi.

2023 YILI DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ FAALİYETLERİ

1- DEPO VE TAŞINIR İŞLEMLERİ

MALZEME GİRİŞ VE ÇIKIŞLARI (TAŞINIR İŞLEM FİŞ İŞLEMLERİ)

Müdürlüğümüzce 2023 yılı içerisinde Belediyemiz birimlerince ihtiyaç duyulan mal ve hizmet teminine ilişkin olarak (yılsonu ve birimler arası devirler dâhil) Destek hizmetleri Taşınır İşlem Fişi giriş kayıtları tabloda gösterilmiştir.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI (Taşınır İşlem Fişi) GİRİŞ

		T.İ.F GİRİŞ FİŞLERİ TOPLAMI
1	DESTEK HİZMETLERİ DESTEK AMBARI	47 ADET
2	BİLGİ İŞLEM AMBARI	3 ADET
3	YEMEKHANE AMBARI	115 ADET

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI (Taşınır İşlem Fişi) ÇIKIŞ İŞLEMLERİ

		T.İ.F ÇIKIŞ FİŞLERİ TOPLAMI
1	DESTEK HİZMETLERİ DESTEK AMBARI	371 ADET
2	BİLGİ İŞLEM AMBARI	8 ADET
3	YEMEKHANE AMBARI	141 ADET

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI TÜM BİRİMLER TAŞINIR İŞLEM FİŞİ GİRİŞ-ÇIKIŞ İŞLEMLERİ

	BELEDİYEMİZ MÜDÜRLÜKLERİ	GİRİŞ	ÇIKIŞ
	TAŞINIR İŞLEM FİŞİ	1053	1419

2023 Yılında Belediyemiz birimleri adına toplam 1053 taşınır işlem giriş fişi ve 1419 adet çıkış fişi düzenlenerek muhasebeleştirilmesi sağlanmıştır.

DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI İÇERİSİNDE YAPILAN DOĞRUDAN TEMİZ VE HARCAMA TALİMATLARI İŞLEMLERİ

	Destek hizmetleri Müdürlüğünce belediyemiz birimleri ihtiyaçları için yapılan Doğrudan temin almaları	189
	Destek hizmetleri Müdürlüğünce belediyemiz birimleri ihtiyaçları için yapılan mal ve hizmet alımları için yapılan harcama talimatları	110
	MAL VE HİZMET ALIMLARI TOPLAMI	299 ADET

**DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ 2023 YILI TÜM BİRİMLER ADINA YAPILAN
DOĞRUDAN TEMİN PİYASA ARAŞTIRMALARI.**

	BELEDİYEMİZ BİRİMLERİ	
	Destek hizmetleri Müdürlüğünce belediyemiz birimleri adına yapılan Doğrudan temin piyasa araştırmaları.	544 ADET

2023 yılı içerisinde Destek hizmetleri ambarından, bilgi işlem ve yemekhane ambarlarından 517 adet çıkış fişi düzenlenmiş olup, istek pusulası karşılığında (kırtasiye malzemesi, toner, kartuş, bilgisayar Sarf malzemesi, basılı evrak, posta pulu, araç filtreleri, antifriz, madeni yağ temizlik malzemesi, gıda ve diğer) teslimi yapılmıştır.

Belediyemiz Başkanlık Birimi, Fen İşleri Müdürlüğü, İmar ve Şehircilik İşleri Müdürlüğü, İtfaiye Müdürlüğü, Jeotermal birimi, Kültür ve Sosyal işleri Müdürlüğü, Mali hizmetler Müdürlüğü, Mezbaha, Park ve bahçeler müdürlüğü, Plan ve proje müdürlüğü, Temizlik İşleri Müdürlüğü, Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü, Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü, Yapı kontrol birimi, Yazı İşleri Müdürlüğü, Zabıta Müdürlüğü, İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü birimlerince yapılan (mal ve malzeme teminlerinin) (T.İ.F) işlemleri, demirbaş eşya kayıtları, araç zimmetleri ve demirbaş eşya terkin müzekkereleri Destek Hizmetleri Müdürlüğünce yapılarak düzenli bir şekilde arşivlenmiştir.

2023 yılı içerisinde Destek Hizmetleri Müdürlüğünce ambar sayımları yapıldıktan sonra tüm birimler dâhil 86 adet Demirbaş Eşya Terkin (kayıtlardan düşme ve hurdaya ayırma) müzekkeresi düzenlenmiştir.

Destek Hizmetleri müdürlüğünce tüm birilerimizin akaryakıt alım fişleri her ay kontrol edilerek giriş kayıtları yapıp, faturalandırılarak birimlere gönderilmesi sağlanmıştır.

Başkanlık makamınca ve encümen kararı ile havale edilen yardımların piyasa araştırması ve temini yapılarak yerine ulaştırılması sağlanmıştır.

2023 YILI DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNE GELEN GİDEN YAZI CETVELİ

1	GELEN YAZILAR	133
2	GİDEN YAZILAR	192
3	DİLEKÇE (Cevap verilmiştir)	0
4	CEVAPLANAN YAZILAR	3

TAŞINIR MAL YÖNETMELİ YILSONU İŞLEMLERİ

Taşınır Mal Yönetmeliğinin 34.Maddesi uyarınca her yıl Sayıştay'a hesabı verilecek olan 2023 yılı taşınır Mal Yönetim Hesabı cetvelleri hazırlanarak Belediyemizdeki stok altında bulunan

(150) Tükenir malzeme grubu

(253) tesis makine ve cihazlar

(254) Taşıtlar grubu

(255)Dayanıklı taşınır (demirbaşlar grubu)

1- Yılsonu sayım tutanağı (tüm birimler)

(T.M.Y)örnek no:12

2- Birimler sayım döküm cetvelleri

(T.M.Y)örnek no :13

3- Harcama birimleri taşınır yönetim hesabı cetveli

(T.M.Y)örnek no :14

4- Yılsonu itibarıyla en son düzenlenen tüm birimler

(T.İ.F) çıkış no

5- İdari taşınır mal yönetimi ayrıntılı hesap cetveli

(T.M.Y)örnek no: 16 muhasebe

6-İdari taşınır yönetim hesap icmal cetveli

(T.M.Y)örnek no: 17 muhasebe

Malzemelerin sayımları yapılarak Taşınır Mal yönetmeliğe uygun olarak hazırlanan cetveller Belediyemiz sayım kurulunca onaylanarak bir nüshası birimizde kalacak şekilde Sayıştay Başkanlığına gönderilmiştir.

2-MAL DEVİRLERİ, TERKİN, BAĞIŞ, HİBE İŞLEMLERİ.

2023 Yılı içinde yapılan mal sayım sonucu Destek Hizmetleri ve Belediyemiz birimleri Ambarındaki malzeme devirleri 02.01.2023 -- 31.12.2023 tarihlerin arasını kapsayacak şekilde Taşınır Kesin Hesap İcmal Cetveline göre düzenlenmektedir.

Aynı yıl içerisinde Satın alma, Devir, Terkin, bağış ve hibe yolu ile giriş çıkış kaydı yapılmış olan malzemeler Destek Hizmetleri Müdürlüğünce imza karşılığı kayıt altına alınmış ve demirbaş malzemeleri kullanan kişilere servisimizce zimmeti yapılmıştır.

EKAP (K.İ.K KAMU İHALE KURUMU) İŞLEMLERİ

Destek Hizmetleri Müdürlüğünce Belediyemiz birimlerince doğrudan temin ile alımı yapılan mal ve hizmet alımları fatura bedelleri toplu halde düzenli bir şekilde kontrol edilerek birimizde her ayın sonunda Kamu İhale Kurumu (EKAP) A bildirimini yapılmıştır.

YEMEKHANE

2023 yılı içerisinde Belediyemiz Yemekhanesi demirbaş eşyaları ve eksik olan diğer araç gereçleri temin edilmiş olup,

Belediye personel yemekhanesinden toplam 450 personelimiz faydalanmakta olup ayrıca Belediye spor kulübü bir günlük 30 ve voleybol takımına sezon boyunca günlük 20 kişilik sabah öğle akşam yemekleri verilmektedir. Belediyemiz temizlik işlerinde çalışan 80 personele her gün düzenli olarak sabah kahvaltısı verilmektedir.

OCAK AYI						
BELEDİYE PERSONELİ	267	22	5874	GIDA	72.550,00 TL	
VOLEYBOL TAKIMI	30	30	900	BAKLIYAT	55.600,00 TL	
FUTBOL TAKIMI	60	30	1800	KIRIZI ET	72.720,00 TL	
FUTBOL TAKIMI (KAHVALTI)	30	30	900	TAVUK ETİ	36.467,63 TL	
İTFAİYE	20	30	600	EKMEK	53.593,00 TL	
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI)	80	22	1760	MANAV	26.227,68 TL	
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI)	40	9	360			
TOPLAM			12194		317.158,31 TL	
ŞUBAT AYI						
BELEDİYE PERSONELİ	252	20	5040	GIDA	68.405,00 TL	
VOLEYBOL TAKIMI	30	30	900	KIRIZI ET	112.110,00 TL	
FUTBOL TAKIMI	60	30	1800	TAVUK ETİ	62.745,00 TL	
FUTBOL TAKIMI (KAHVALTI)	30	30	900	EKMEK	44.332,94 TL	
İTFAİYE	20	30	600	MANAV	23.908,00 TL	
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI)	80	20	1600			
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI)	40	8	320			
TOPLAM			11160		311.500,94 TL	
MART AYI						
BELEDİYE PERSONELİ	267	14	3738	GIDA	117.168,00 TL	

VOLEYBOL TAKIMI	30	30	900	KIRIZI ET	142.410,00 TL
FUTBOL TAKIMI	60	30	1800	TAVUK ETİ	34.175,37 TL
FUTBOL TAKIMI (KAHVALTI)	30	30	900	SU	17.500,00 TL
İTFAİYE	20	30	600	EKMEK	36.091,34 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI)	80	14	1120	MANAV	
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI)	40	6	240		
TOPLAM			9298		347.344,71 TL
NİSAN AYI					
BELEDİYE PERSONELİ	268	5	1340	GIDA	102.558,78 TL
VOLEYBOL TAKIMI	30	25	750	KIRIZI ET	140.895,00 TL
FUTBOL TAKIMI	60	25	1500	TAVUK ETİ	
FUTBOL TAKIMI (KAHVALTI)	30	25	750	TATLI	17.940,00 TL
İTFAİYE	20	25	500	EKMEK	16.743,00 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI)	80	5	400	MANAV	36.501,00 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI)	40	2	80		
TOPLAM			5320		314.637,78 TL
MAYIS AYI					
BELEDİYE PERSONELİ	260	23	5980	GIDA	108.318,00 TL
İTFAİYE	20	30	600	SU	17.500,00 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI)	80	23	1840	KIRIZI ET	143.925,00 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI)	40	8	320	TAVUK ETİ	75.369,23 TL
YAŞLILAR LOKALİ	40	5	200	TATLI	3.965,00 TL
				EKMEK	59.991,98 TL
				MANAV	58.310,00 TL
TOPLAM			8940		467.379,21 TL
HAZİRAN AYI					

BELEDİYE PERSONELİ	250	22	5500	GIDA	124.603,00 TL
İTFAİYE	20	30	600	KIRIZI ET	176.901,00 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI)	80	22	1760	TAVUK ETİ	58.327,50 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI)	40	8	320	EKMEK	42.749,01 TL
YAŞLILAR LOKALİ	40	10	400	MANAV	38.508,27 TL
TOPLAM			8580		441.088,78 TL
TEMMUZ AYI					
BELEDİYE PERSONELİ	370	23	8510	GIDA	112.600,00 TL
İTFAİYE	20	30	600	SU	22.500,00 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI)	80	22	1760	KIRIZI ET	140.895,00 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI)	40	9	360	TAVUK ETİ	38.314,00 TL
YAŞLILAR LOKALİ	40	5	200	TATLI	9.999,00 TL
			0	EKMEK	54.068,33 TL
				MANAV	39.788,00 TL
TOPLAM			11430		418.164,33 TL
AĞUSTOS AYI					
BELEDİYE PERSONELİ	360	23	8280	GIDA	175.626,00 TL
İTFAİYE	20	30	600	KIRIZI ET	144.531,00 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI)	80	23	1840	TAVUK ETİ	106.254,50 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI)	40	8	320	EKMEK	76.277,22 TL
YAŞLILAR LOKALİ	40	7	280	MANAV	37.222,00 TL
TOPLAM			11320		539.910,72 TL
EYLÜL AYI					
BELEDİYE PERSONELİ	360	21	7560	GIDA	211.884,50 TL
VOLEYBOL TAKIMI	30	30	900	KIRIZI ET	283.507,00 TL
FUTBOL TAKIMI	60	30	1800	TAVUK ETİ	158.904,31 TL
FUTBOL TAKIMI (KAHVALTI)	30	30	900	SU	22.500,00 TL

İTFAİYE	20	30	600	EKMEK	37.222,00 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI)	80	21	1680	MANAV	60.617,00 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI)	40	9	360		
YAŞLILAR LOKALİ	40	6	240		
TOPLAM			14040		774.634,81 TL
EKİM AYI					
BELEDİYE PERSONELİ	360	22	7920	GIDA	273.930,00 TL
VOLEYBOL TAKIMI	30	30	900	KIRIZI ET	142.107,00 TL
FUTBOL TAKIMI	60	30	1800	TAVUK ETİ	141.362,00 TL
FUTBOL TAKIMI (KAHVALTI)	30	30	900	EKMEK	81.980,00 TL
İTFAİYE	20	30	600	MANAV	69.239,54 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI)	80	22	1760		
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI)	40	9	360		
YAŞLILAR LOKALİ	40	5	200		
TOPLAM			14440		708.618,54 TL
KASIM AYI					
BELEDİYE PERSONELİ	360	22	7920	SU	33.750,00 TL
VOLEYBOL TAKIMI	30	30	900	GIDA	231.588,00 TL
FUTBOL TAKIMI	60	30	1800	KIRIZI ET	135.340,00 TL
FUTBOL TAKIMI (KAHVALTI)	30	30	900	TAVUK ETİ	111.700,95 TL
İTFAİYE	20	30	600	TATLI	18.450,00 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI)	80	22	1760	EKMEK	90.110,94 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI)	40	8	320	MANAV	53.633,02 TL
YAŞLILAR LOKALİ	40	4	160		
TOPLAM			14360		674.572,91 TL
ARALIK AYI					

BELEDİYE PERSONELİ	360	21	7560	GIDA	228.547,00 TL
VOLEYBOL TAKIMI	30	30	900	KIRIZI ET	274.639,00 TL
FUTBOL TAKIMI	60	30	1800	TAVUK ETİ	77.871,00 TL
FUTBOL TAKIMI (KAHVALTI)	30	30	900	SU	33.750,00 TL
İTFAİYE	20	30	600	EKMEK	93.715,00 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI)	80	22	1760	MANAV	82.350,35 TL
TEMİZLİK İŞLERİ (KAHVALTI)	40	10	400		
YAŞLILAR LOKALİ	40	8	320		
TOPLAM			14240		790.872,35 TL
GENEL TOPLAM			135.322	KİŞİ	6.105.883,39 TL

HİZMET BİNASI

2023 yılında müdürlüğümüzce Belediye hizmet binası, Başkanlık hizmet binası ve birimlerimize ait hizmet binalarına iş güvenliği açısından gerekli sayıda ecza dolabı yaptırılarak, gerekli olan tıbbi malzemeler temin edilmiştir.

Ayrıca Belediyemiz hizmet binası ve birimlerimize ait binalarda bulunan yangın tüplerinin bakım ve dolular yaptırılarak eksik yerlere uygun olan (abc tozlu ve CO2) yangın tüpü alımı yapılmıştır.

2023 yılında Belediyemiz ısıtma sistemi eskimiş olması ve sık sık arıza vermesi tamir ve bakım yapılsa bile düzen tutmadığından, yıl içerisinde ısıtma sistemi ihalesi yapılarak kombi ve kazan sistemlerinin yenilenmesi sağlanmıştır.(toplam bedel 1,100,00 TL.) hizmet binası, kültür salonu (düğün) ve terminal iş merkezi kısmı doğalgaz kalorifer sistemi bakım ve onarımları ile baca analizleri yapılarak güvenli bir şekilde hizmet binalarının ısıtılması sağlanmıştır.

Belediyemiz hizmet binasında ve başkanlık binasında bulunan 2 adet asansörlerin aylık periyodik bakımları düzenli olarak yaptırılmış ve oluşan sorunlar zamanında giderilmiştir.

Belediyemiz hizmet binası ve birimlerimizin hizmet binalarında oluşan anahtar ve çilingir işleri yapılan sözleşme gereği düzenli bir şekilde tamir, bakım anahtar yapım işleri yaptırılmıştır.

Belediyemiz yük taşıma ve kargo işleri yıl içinde yapılan sözleşme gereğince zamanında ve düzenli bir şekilde yaptırılmıştır.

Belediyemiz makine parkında bulunan araçların trafik sigortaları, trafik kayıt tescil işlemleri, fenni muayeneleri Bağlı buldukları Müdürlüklerin bütçelerinde bu harcama kalemleri bulunmuyorsa Destek Hizmetleri Müdürlüğüne bildirildikleri tarihlere göre düzenli olarak ve zamanında yaptırılmıştır.

Araçların trafikten çekilme işlemi birimizce ve kendi birimlerince yapılarak hurdaya çıkartılmış veya ihale usulü ile satış yapılarak demirbaş kayıtlarından çıkarılmıştır.

Müdürlüğümüzce Belediyemiz birimlerinin ihtiyaçlarını karşılamak adına süreklilik isteyen hizmetlerin daha verimli ve hızlı şekilde yürütülebilmesi için mal ve hizmet alımları sözleşmeleri yapılmıştır.

2023 YILINDA DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE BİRİMLERİMİZ ADINA YAPILAN SÖZLEŞMELER

SÖZLEŞMELER		TARİHLERİ
1		
4	Rot balans işleri,	02.01.2023 - 31.12.2023
5	Oto lastik tamiri,	02.01.2023 - 31.12.2023
7	Anahtar ve çilingir işleri,	02.01.2023 - 31.12.2023
8	Asansör bakım sözleşmesi	02.01.2023- 31.12.2023
9	Kargo taşıma işleri.	02.01.2023 - 31.12.2023

4- DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ SATIN ALMA İŞLEMLERİ 22. MAD. GÖRE YAPILAN ALIMLAR (MAL ALIMLARI)

Yardımcı hesap kodu	Hesap adı	Borç tutarı	Borç kalanı
.3	Mal ve Hizmet alım giderleri	13.465.581,69	13.465.581,69
3,01	Üretime yönelik mal ve malzeme alımı	7.145,00	7.145,00
03,01,08	Metal ürün alımları	1.800,00	1.800,00

03,01,08,01	Metal ürün alımları	1.800,00	1.800,00
03,01,09	Diğer mal ve malzeme alımları	5.345,00	5.345,00
3,02	Tüketime yönelik mal ve malzeme alımları	2.299.693,16	2.299.693,16
03,02,	Kırtasiye ve büro malzemesi alımı	410.253,90	410.253,90
03,02,01,01	Kırtasiye alımları	206.406,40	206.406,40
03,02,01,02	Büro malzemesi alınması	203.847,50	203.847,50
03,02,02	Su ve temizlik malzemesi alımları	261.649,64	261.649,64
03,02,02,02	Temizlik malzemesi alımlısı	261.649,64	261.649,64
03,02,03	Enerji alımları	1.509.600,41	1.509.600,41
03,02,03,01	Yakacak alımları	567.359,84	567.359,84
03,02,03,02	Akaryakıt ve yağ alımları	8.768,54	8.768,54
03,02,03,03,	Elektrik alımları	933.472,03	933.472,03
03,02,04	Yiyecek içecek ve yem alımları	6.444.164,16	6.444.164,16
03,02,04,01	Yiyecek alımları	6.001.510,59	6.001.510,59
03,02,04,02	İçecek alımları	333.144,00	333.144,00
03,02,04,90	Diğer yiyecek içecek ve yem alımları	109.509,57	109.509,57
03,02,05	Giyim ve kuşam alımları	213.778,92	213.778,92
03,02,05,01	Giyecek alımları	213.778,92	213.778,92
03,02,06	Özel malzeme alımları	14.543,40	14.543,40
03,02,06,01	Laboratuvar malzemesi ve kimyevi ve temizlik	12.543,40	12.543,40
03,02,06,90	Diğer özel malzeme alımları	2.000,00	2.000,00
03,02,07	Güvenlik ve savunmaya yön mal. Malzeme	99,96	99,96
03,02,07,01	Güvenlik ve savunmaya yön mal.silah araç,	99,96	99,96
03,02,09	Diğer tüketim mal ve malzemesi alımları	445.602,77	445.602,77
03,02,09,90	Diğer tüketim mal ve malzemesi alımları	445.602,77	445.602,77
3,03	Yolluklar	4.799,99	4.799,99
30,3,01	Yurtiçi geçici görev yollukları	4.799,99	4.799,99
03,03,01,01	Yurtiçi geçici görev yollukları	4.799,99	4.799,99
3,04	Görev giderleri	3.354,50	3.354,50

03,04,02	Yasal giderler	2.912,50	2.912,50
03,04,02,090	Diğer yasal giderler	2.912,50	2.912,50
03,04,09	Diğer görev giderleri	442,00	442,00
03,04,09,90	Diğer görev giderleri	442,00	442,00
3,05	Hizmet alımları	3.743.023,68	3.743.023,68
03,05,01	Müşavir firma ve kişilere ödemeler	2.782.949,76	2.782.949,76
03,05,01,04	Müteahhitlik hizmetleri	2.782.949,76	2.782.949,76
03,05,03	Taşıma giderleri	7.197,04	7.197,04
03,05,03,03	yük taşıma giderleri	7.197,04	7.197,04
03,05,04	Tarife bağlı ödemeler	782.405,20	782.405,20
03,05,04,01	İlan giderleri	782.405,20	782.405,20
03,05,09	Diğer hizmet alımları	170.471,68	170.471,68
03,05,09,90	Diğer hizmet alımları	170.471,68	170.471,68
3,07	Menkul mal, gayrimaddi hak alım, bakım ve	250.156,36	250.156,36
03,07,01	Menkul mal alım giderleri	114.472,92	114.472,92
03,07,01,01	Büro ve işyeri mal ve malzeme alımları	6.498,40	6.498,40
03,07,01,02	Büro ve işyeri makine ve teçhizat alımları	129,06	129,06
03,07,02,90	Diğer dayanıklı mal ve malzeme alımları	107.845,46	107.845,46
03,07,03	Bakım ve onarım giderleri	135.683,44	135.683,44
03,07,03,02	Makine teçhizat bakım ve onarım giderleri	82.768,94	82.768,94
03,07,03,90	Diğer bakım ve onarım giderleri	52.914,50	52.914,50
3,08	Gayrimenkul mal bakım ve onarım giderleri	157.409,00	157.409,00
03,08,01	Hizmet binası bakım onarım giderleri	144.689,00	144.689,00
03,08,01,90	Diğer hizmet binası bakım onarım giderleri	144.689,00	144.689,00
03,08,03,01	Sosyal tesisler bakım onarım giderleri	12.720,00	12.720,00
6,00	Sermaye giderleri	1.186.968,36	1.186.968,36
6,01	Mamul mal alımları	53.068,36	53.068,36
06,01,02	Büro ve işyeri makine teçhizat alımları	53.068,36	53.068,36

06,01,02,05	İşyeri makine teçhizat alımları	12.923,36	12.923,36
06,01,02,90	Diğer makine ve teçhizat alımları	40.145,00	40.145,00
6,03	Gayri maddi hak alımları	5.900,00	5.900,00
06,03,03	Lisans alımları	5.900,00	5.900,00
06,03,03,01	Lisans alımları	5.900,00	5.900,00
6,05	Gayrimenkul sermaye ve üretim giderleri	128.000,00	128.000,00
06,05,07	Müteahhitlik giderleri	128.000,00	128.000,00
06,05,07,90	Diğerleri	128.000,00	128.000,00
		14.652.550,05	14.652.550,05

2023 YILI DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE 2886 DİK. İLE YAPILAN İHALELER

SORGUN BELEDİYESİ İHALE							
NO	İhale Adı	İhale Tarihi	İhale türü	İhaleye giren Firmalar	İhale Alan Firma	Muhammen Bedel	İhale Bedeli
1	Yenidoğan Mah. 2712 ada 5 parsel arsa satışı	25.04.2023	2886 DİK		Ahmet YILDIRIM	617.400,00 ₺	770.000,00 ₺
2	Yenidoğan Mah. 2712 ada 6 parsel arsa satışı	25.04.2023	2886 DİK		Ahmet YILDIRIM	617.850,00 ₺	770.000,00 ₺
3	Yenidoğan Mah. 2712 ada 7 parsel arsa satışı	25.04.2023	2886 DİK		İbrahim GEZİCİ	618.275,00 ₺	770.000,00 ₺
4	Yenidoğan Mah. 2712 ada 8 parsel arsa satışı	25.04.2023	2886 DİK		Nurullah ŞENER	618.675,00 ₺	775.000,00 ₺
5	Yenidoğan Mah. 2712 ada 9 parsel arsa satışı	25.04.2023	2886 DİK		Erol ŞANLI	619.000,00 ₺	850.000,00 ₺
6	Yenidoğan Mah. 2712 ada 10 parsel arsa satışı	25.04.2023	2886 DİK		Recep ÜNLÜ	619.375,00 ₺	850.000,00 ₺
7	Yenidoğan Mah. 2712	25.04.2023	2886 DİK		Mehmet GÖREN	625.000,00 ₺	855.000,00 ₺

	ada 14 parsel arsa satışı						
8	Yenidoğan Mah. 2712 ada 16 parsel arsa satışı	25.04.2023	2886 DİK		Bekir KÖROĞLU	625.000,00 ₺	850.000,00 ₺
9	Yenidoğan Mah. 2712 ada 17 parsel arsa satışı	25.04.2023	2886 DİK		Ahmet YILDIRIM	625.000,00 ₺	850.000,00 ₺
10	Yenidoğan Mah. 2712 ada 18 parsel arsa satışı	25.04.2023	2886 DİK		Ahmet YILDIRIM	625.000,00 ₺	880.000,00 ₺
11	Yenidoğan Mah. 2712 ada 19 parsel arsa satışı	25.04.2023	2886 DİK		Mehmet BÖLÜKBAŞI	625.000,00 ₺	892.000,00 ₺
12	Yenidoğan Mah. 2712 ada 20 parsel arsa satışı	25.04.2023	2886 DİK		Mehmet BÖLÜKBAŞI	625.000,00 ₺	900.000,00 ₺
13	Bahçelievler Mh. Terminal 5/114 WC	17.10.2023	2886 DİK	1 Katılımcı	Gürsel ÇAY	8.322,00 ₺	8.500,00 ₺
14	Hanbaşı Mh. 170 ada 16 parsel doğusundaki otopark	17.10.2023	2886 DİK	1 Katılımcı	Dursunlar Trz. İnş. Dış Tic. Ltd Şti	3.000,00 ₺	3.500,00 ₺
15	Çay Mah. Ahmet Uslu Parkı Çay Bahçesi Kullanım Alanları	21.11.2023		2 Katılımcı	Eren BAKIR	100.000,00 ₺	350.000,00 ₺
16	Bahçelievler Mh. Terminal 5/113 Çay Ocağı Kafeterya	21.11.2023		2 Katılımcı	Salih UYAR	25.000,00 ₺	100.000,00 ₺
17	Agahefendi Mh. 17 Ada 24 Parsel taşınmaz üzerine GES Yapım İşi	28.11.2023	2886 DİK	1 Katılımcı	Yeni Ses Kütahya As Tur trz sey. Org.		%88 yüklenici %12 İdare
18	Çay Mah. Cumhuriyet Cad. 2. Kat No:87/201-	30.11.2023		1 Katılımcı	Mkt Yapı İnş. Metal San ve Tic. Ltd. Şti	12.000,00 ₺	12.500,00 ₺

	202-203 Kiralama						
19	Bahçelievler Mah. Terminal 5/104 Kiralama	1.08.2023		1 Katılımcı	S.s. Yeşilova Minibüsçüler Koop.	10.200,00 ₺	10.500,00 ₺
20	Bedirbaba Mah. Necmettin Erbakan Parkı Kafeterya	1.08.2023		2 Katılımcı	Ferhat KAPLAN	12.000,00 ₺	34.000,00 ₺
21	Yazlak Mah. 245 ada 41 Parsel 8 adet bağımsız bölümün besicilik için kiralınması	1.08.2023		8 Katılımcı		1.000,00 ₺	Herbirinin kirası 1.500 TL
22	Mükremin Mahallesi Hayvan Pazarı lokanta	30.05.2023		2 Katılımcı	Haydaroğulları Akaryakıt Gıda Ltd.Şti	48.591,42 ₺	50.000,00 ₺
23	Karşıyaka Mah. Üçtepeler Sosyal Tesisler	30.05.2023		1 Katılımcı	Refika KILIÇASLAN	10.500,00 ₺	11.000,00 ₺
24	Yeni Mah. Eğriöz Yanı 500 m2lik park alanı kiralınması	13.06.2023		1 Katılımcı	Mücahit Serdar ŞENER	3.000,00 ₺	3.500,00 ₺

4734 DİK.İLE YAPILAN SORGUN BELEDİYESİ İHALELER (2023)

N O	İKN	İhale Adı	İhale Tarihi	İhale türü	İhale Alan Firma	Sözleşme Tarihi	Yaklaşık maaliyet	İhale Bedeli
1	2023/15004	Akaryakıt Alımı (2023 yılı)	7.02.2023	4734 Açık	YENİ SES KÜTAHYA AS TUR TURİZM SEYAHAT ORGANİZASYON TEKSTİL PETROL ÜRÜNLERİ SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	27.02.2023	7.188.520,00	6.954.666,50
2	2023/143540	Yağmur Suyu Hattı, Kanalizasyon Hattı,İçme Suyu İsale Şebeke ve Abone Hattı İnşaatı Yapım İşi	9.03.2023	4734 Açık	MSP Teknik MakineA.Ş	5.04.2023	38.754.323,43	41.969.237,34
3	2023/164418	Sorgun Belediyesi Mücavir alan sınırları içerisinde kalan 2560,60 ha alanı kapsayan alan	23.02.2023	21/f	ANKARA İMAR PLANLAMA HARİTA İNŞAAT.MÜH. TUR.SAN.VE TİC.LTD.ŞTİ.	16.03.2023	1.418.572,40	1.113.861,00
4	2023/199813	Cadde ve sokak ayınlatma altyapı mal alım işi	22.03.2023	4734 Açık	ANKA ELEKTRİK ELEKTRONİK MÜH.SAN.VETİC.LTD.ŞTİ.	14.04.2023	1.430.781,32	769.366,80
5	2023/246805	Bitüm alımı ve nalıyesi	13.04.2023	4734 Açık	YILDIZLAR YOL ASFALTLAMA TAAHHÜT PETROL İNŞAAT NAKLİYE TARIM ÜRÜNLERİ SANAYİ TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	9.05.2023	18.763.500,00	21.700.000,00
6	2023/302145	İnşaat Malzemesi Alımı	13.04.2023	4734 Açık	KAYSERİ MADENCİLİK BİMS İŞLETMELERİ SANAYİ VE TİCARET ANONİM ŞİRKETİ	2.05.2023	1.479.034,74	1.582.700,00
7	2023/302145	Kaldırım Malzemesi Alımı	13.04.2023	4734 Açık	Özkul Beton Elemanları	18.05.2023	14.717.666,67	12.476.000,00
8	2023/340639	Aydınlatma Direği Alımı	4.05.2023	4734 Açık	Ekon Araştırma Geliştirme mtal Sanayi		8.165.000,00	6.500.000,00
9	2023/393727	Yeşilöz Mah. Bisiklet yolu	9.05.2023	4734 Açık	Çobanoğlu Hafriyat		7.227.241,40	6.899.570,00
10	2023/394626	Kilit Parke Taş Alımı	10.05.2023	4734 Açık	Sorgun TAŞ	23.05.2023		2.085.000,00
11	2023/429068	İstinat Duvarı Yapım İşi	16.05.2023	4734 Açık	TOPAL HACI OĞULLARI İNŞAAT	16.06.2023	1.382.666,67	937.326,00
12	2023/448275	Agrega Alımı	6.06.2023	4734 Açık	mustafa Altan	23.06.2023	30.600.000,00	23.650.000,00

13	2023/5215 00	Kaldırım Malz. Nakliye işi	20.06.2 023	4734 Açık	Van Gölü Nakliye	13.07.2 023	3.000.000, 00	2.868.750, 00
14	2023/5442 10	Yol ve kaldırım yapım işi	27.06.2 023	4734 Açık	Sorgun TAş	2.08.20 23	22.191.76 6,67	20.993.50 0,00
15	2023/6730 37	Yüzme havuzu Yapım İşi	3.08.20 23	4734 Açık	Uğur paksoy toga yapı	31.08.2 023	32.859.41 6,73	36.950.00 0,00
16	2023/7558 94	Elektrik enerji nakil hattı	8.08.20 23	4734 Açık	Ufuk Coşgun	31.08.2 023	1.298.250, 00	1.384.250, 00
17	2023/1236 943	Kalorifer Tesisatı Malzemeleri ve Kombi Alımı İşi	10.11.2 023	21/f	YOZGAT ÇELİK ISI SANAYİ VE TİCARET LİMİTED ŞİRKETİ	29.11.2 023	996.802,9 4	940.000,0 0

2024 YILI HEDEF PROJELER:

Müdürlüğümüz, görev ve sorumlulukları bakımından yardımcı değil, idari bir Birimdir. Görevimizden kaynaklanan hizmet üretimimiz, diğer birimlerden gelecek İsteklerle Başkanlık Makamınca verilecek emirler çerçevesinde yürütülmektedir. Yukarıda açıklanan görev ve hizmetlerimiz, yine yukarıda belirttiğimiz Yasa ve Yönetmeliklerle Başkanlık Makamı ve Encümenimiz' in emir-bilgi-görüşleri Doğrultusunda yürütülmeye devam edilecektir. Hedefimiz; daha iyi, daha kaliteli malzemeyi, en uygun fiyatlarla temin ederken Tasarruf tedbirlerine azami ölçüde dikkat etmektir.

BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR.

Bilgi ve teknolojik kaynakları kullanırken birimizde yapılan muhasebe işlemleri Yönetim Bilgi sistem projesi kapsamında kullanılan Bilgisayar programı çerçevesinde yapılmaktadır.

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 sağladığımı 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.

Destek Hizmetleri Müdürlüğüne ait 2023

Yılı faaliyet raporu hazırlanarak, yazılı ve cd. ortamında yazımız ekinde sunulmuştur.

Bilgi ve gereğini rica ederim.

ÂDEM KARAKAŞ

Destek Hizmetleri Müdürü

4. Birimler Faaliyet Raporları

4.13. Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü

GENEL BİLGİLER

Mevzuatın, ilgili Bakanlıklar ve Belediye Başkanlığı, genelge, bildirici, prensip kararları ve talimatlar çerçevesinde, yöneticilik görevlerini yerine getirmek, Müdürlüğe bağlı servisleri görevlerini etkinlikle yerine getirilmesi içindeki tedbirleri almak, Müdürlüğün işlevleri ile ilgili üst kademenin istediği raporları hazırlamak, bu raporları hazırlamak için inceleme ve araştırmalar yapmak.

Müdürlüğün Yetkisi;

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanunu doğrultusunda ve Belediye Başkanınca Müdürlüğe verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

A-Misyon ve Vizyon

Misyon: Kaynaklarını etkin ve verimli bir şekilde kullanarak yerel ve ortak hizmet gereksinmelerini katılımcı, toplumcu, çevreye duyarlı ve insan odaklı bir şekilde yerine getirmektir.

Vizyon: Kentimizde yaşayan insanların beklentilerini en üst düzeyde karşılayarak, memnuniyetlerini sürekli arttırmak, sorumluluklarını zamanında ve usulüne uygun olarak yapılmasını, çalışmaların eksiksiz olarak yürütülmesini sağlamak. Uluslararası standartlara göre çalışma ilke ve kurallarını uygulamaya geçirmek.

Birimimiz Sorgun Belediye Meclisinin 02.12.2020 tarihli ve 154 sayılı kararı ile kurulmuştur.

PERSONEL YAPISI

Belediyemiz Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürlüğünde 1 Adet Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürü, 1 adet Kadrolu İşçi ve 4 adet şirket elemanı işçi görev yapmaktadır.

Müdür	1
İşçi	4
Kadrolu İşçi	1
Toplam	6

	PLAKASI	SİCİL NO	GİRİŞ TARİHİ	ARAÇ ÖZELLİKLERİ /BİLGİLERİ	Mod eli	ŞASE NO SU	MOTOR NOSU
BAŞKANLIK(ÖZEL KALEM)							
1	66 LL 001	756	2012	RENAULT FLUANCE EXREME 1,5	2012	VF1LZBD06470 66103	K9KJ836D28487 5
2	66 LP 001	737	2012	SKODA SUPER B ELAGANCE MAKAM ARACI	2012	TMBAF63T5C9 047696	CFG365060
3	66 LL 066	1382	2015	AUDI A8 LONG 3 TDİ (QUATTRO)	2011	WAUZZZ4HXB N011757	CDT003692
DESTEK HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ							
4	66 LA 452	8934	2016	FIAT DOBLO KAMYONET 13, M- JET	2012	NM42200007249 089	199A2000447674 4
TEMİZLİK İŞLERİ MÜD. ARAÇLARI							
5	66 LK 549	3	2007	ISUZU KAMYON	199 9	NNANPR66LX1007 634	EGM6606MOT00 0050MÜH
6	66 LE 364	4	2007	BMC FATİH KAMYON	1997	2007936	6BT.50123497
7	66 LE 329	7	2007	FATİH SIKIŞTIRMALI ÇÖP ARACI	1997	3503066	4BT50703921
8	66LR 897	41	2009	FATİH SIKIŞTIRMALI ÇÖP ARACI(15+1 FATİH	1992	F0603455	6CT505003810
9	66 LE 423	8	2007	FATİH SIKIŞTIRMALI ÇÖP ARACI	1997	3503116	4BT50703993
10	66 LA 235	9	2007	FIAT TRAKTÖR	1990	135720	80350634002274 7
11	66 LK 791	11	2007	FIAT TRAKTÖR	1982	77575	102211
12	66 LC 181	12	2007	TÜMOSAN TRAKTÖR	1997	002182	4D-39 T 1305085301
13	66 LE 420	1	2007	FATİH KAMYON (YOL SÜPÜRME ARACI)	1998	2101004	6BT50129444
14	66 LE 275	42	2010	ISUZU NPR ÇÖP SIKIŞTIRMA ARACI	2010	NNANPR75H02 000239	729180
15	66 LT 465	44	2010	FORT KARGO 18/26 SIKIŞTIRMA ÇÖP ARACI	2010	NMOL93TEDD AJ76164	AJ76164
16	66 LT 995	45	2011	ISUZU NPR 66 CHAMPİYON ÇÖP ARACI	1999	NNANPR66LX1 011389	AIOS17691
17	66 LY 686	52	2013	ISUZU 8+1 M3 ÇÖP KAMYONU (NPR)	2012	NNANRRL5L02 000040	010929
18	66 LY 687	51	2013	ISUZU 8+1 M3 ÇÖP KAMYONU (NPR)	2012	NNANRRL5L02 000039	010907
19	66 FL 716	59	2015	ATLAS OTOKAR SIKIŞTIRMA ARACI	2015	NLRTNHKOOOF A000758	89197944
20	66 LH 610	58	2015	YOL SÜPÜRME ARACI(FORD KARGO	2015	NM0KKXTP6K FD97335	FD97335
21	66-020-19 iş makinası	82	2020	4x4 HİDROMEK KEPÇE	2016	HMK102SGA2S 091441	102S
22	66 LG 295	81	2018	KAMYONET PİKAP ISUZU İLAÇLAMA ARACI	2015	MNATFR86JL2 000636	LY2694
23	66 LM 585	62	2016	MERSEDES BENZ (AROCS ÇÖP ŞIKIŞTIRMA ARACI)	2016	NMB9642011217 8612	9369160063549
24	66 LM 851			MERCEDES TIR (YOZGAT KATI ATIK BİRLİĞİ)			
25	66 ABN 195	83	2021	ISUZU NPR (A2 STD) SIKIŞTIRMALI ÇÖP KAMYONU	2021	NNANPR6DH02 000211	143E07

FEN İŞLERİ MÜD. ARAÇLARI							
2	66 LF 345	3	2007	AS950 DOÇ KAMYON (DAMPERLİ)	199 9	NLCK6CCCCX013 6487	YD9A20T13776 D
2	66 LF 671	4	2007	AS950 DOÇ KAMYON (DAMPERLİ)	199 6	9604122485	EGM6606MOT0 00135
2	66 LF 672	5	2007	AS950 DOÇ KAMYON (DAMPERLİ)	199 6	9509120023	YD9A420T5286 A
2	66 LF 673	6	2007	AS950 DOÇ KAMYON (DAMPERLİ)	199 6	96031217087	YD9A420T55888
2	66 LF 674	7	2007	AS950 DOÇ KAMYON (DAMPERLİ)	199 7	NLCK6CCCCV013 0166	YD9A420T9849 C
3	66 LE 482	9	2007	AS700 DOÇ KAMYON (DAMPERLİ)	198 7	870482827	YB50238U52703 8V
3	66 LA 236	12	2007	FIAT TRAKTÖR 55/46	198 9	135711	80350634002274 6
3	66-016-013 İŞ MAK.	14	2007	950 E LASTİKLİ KEPÇE CATARPİLLER	198 9	X63R04319X	401
3	66-016-010 İŞ MAK.	16	2007	140 H CAT. CATARPİLLER GREYDER	199 9	5HM00909	8TD11605
3	66-016-03 İŞ MAK.	26	2010	432 E CAT KEPÇE KANAL KAZIYICI 4X4	201 0	CAT0432EDJBA00	C4Z01713/ST100 4305
3	66-016-001 İŞ MAK.	31	2008	SİLİNDİR (BOMAG) BV 213 D	200 8	10647684	429003621B8M1 7
3	66-016-012 İŞ MAK.	41	2012	CAT KEPÇE 950 H CATARPİLLER LASTİKLİ	201 2	0950HCJADO1712	KHX42696
3	66 LV 778	36	2012	KAMYON (MERCEDES AXOR 3340 DAMPERLİ)	201 2	NMB9421621211446 5	45795700240194
3	66 LV 779	37	2012	KAMYON (MERCEDES AXOR 3340 DAMPERLİ)	201 2	NMB9421621211446 6	45795700240148
3	66 LV 780	38	2012	KAMYON (MERCEDES AXOR 3340 DAMPERLİ)	201 2	NMB9421621211461 3	45795700240591
4	66 LV 782	39	2012	MERCEDES AXOR 1840 LS ÇEKİCİ TIR	201 2	NMB3754081211127 7	45794800234483
4	66 LV 781	40	2012	ISUZU D MAX ÇİFT KABİN PİCK-UP)	201 2	MPATFR86HCT10 1438	JF7034
4	66-016-005 İŞ MAK.	34	2012	ASVALT FİNİŞERİ (VÖGELE 1800 -2 AB)	201 1	8620205745	3623A009
4	66LV 783 (RÖMORK)	43	2012	3DİNGİLLİ DAMPERLİ YARI RÖMORK	201 2		
4	66 LV 784 (RÖMORK)	42	2012	YARI RÖMORK LAWED)	201 2		
4	66-016-007 İŞ MAK.	46	2012	HAMM GRW 280-10 ASVALT SİLİNDİR (LASTİKLİ)	201 2	H1950371	1681AZ00412603 88
4	66-016-006 İŞ MAK	45	2012	HAMM HD +90 VV ASVALT SİLİNDİR) TAMBUR	201 2	H1850423	42354110428954 2RY
4	66 LV 787	47	2012	DOBLO KAMYONET(PANELVAN) 1,6 M.JET PREMİO	201 2	NM42630000920740 3	198A3000690083 3
4	66-016-002 İŞ MAK.	49	2013	ESKAVATÖR 950 H CATARPİLLER (LİEBHEERR) paletli	199 6	572-3359	96011414
4	66-016-09 İŞ MAK	52	2014	GREYDER (KOMATSU DG 655 A)	198 6	65080/A6600453	S60105-1/82694
5	66 LD 544	55	2015	FORT TRANSİT (Kamonet tr. Coonect t230 l	200 5	NMOUXXTPU5B 23288	5B23288
5	66 LG 947	183	2016	FORT TRANSİT (Çift kabinli Kamyonet transit 350 m	201 1	NMONXXTTFNBE2 5661	BE25661
5	66 LN 498	61	2016	KAMYON DAMPERLİ (ISUZU NPR 75) 2016	201 3	NNANRR5NH02000 926	59206
5	66 LA 234	123	2007	FIAT TRAKTÖR	198 9	135785	8.03506E+14
5	TRAKTÖR KEPÇE	18	1999	TRAKTÖR KEPÇE MF	169 6	MF1969	MF1969MOD,

5	66-016-016 İŞ			M644 KANAL KAZIYICI (SANKO	201		NM75558U26632
5	MAK	62	2016	KEPÇE)	3	M6445522100526	2A
5				KOMATSU DOZER (PALETLİ)D	201		
6	34-00-13-8894	121	2020	155 AX -6	3	81668	539192
	66 ABT 272		2021	KAMYONET PİKAP ISUZU 4X4	199	JAATFS54HX71042	663954
					9	26	
İTFAİYE MÜD. ARAÇLARI							
5	66 LF 081	61	2007	MERCEDES İTF.KAM	199	NMB3712691601505	38291950458324
8					9	5	
5	66LS 974		2007	FORD KARGO İTF.	198	SFACCCDJCHK7	71331
9					7	1331	
6	66LH 110	78	2007	MERCEDES İTF.KAM	198	WDB6240381521407	EGM6606M0T00
0				(MERDİVENLİ)	7	6	0048
6	66 LT 110	122	2010	KURTARMA ARACI(MİTSUBİSHİ		NLTFE85PE0	4D34M32889
1				859 CANTER)	2009	1004506	
6	66 LJ 752	316	2017	MERSEDES İTFAİYE ARACI		NM0KKXTP6	HC95381
2				(BELEDİYE HİBE)		KHC95381	
6	66 LM 714	293	2016	MERCEDES BENZ KAMYON	2011	NMB37530312	90291300883681
3						094047	
ULAŞIM HİZMETLERİ ARAÇLARI							
6	66 LV 785	1084	2012	MİNİ OTOBÜS (SULTAN 140 S		NLRTMNA00	22053993
4)BEYAZ	2012	CA010853	
6	66 LT 515	1392	2010	MERCEDES OTOBÜS(0403)SHD	2005	NMB61338813	45794400045297
5						238239	
6	66 LD 688	3535	2015	FORT TRANSİT KAPALI KASA	1996	TRAFİKTEN	
6				(ESKİ CENAZE ARACI)		ÇEKİLDİ	
6	66 LV 786	193	2012	ISUZU D MAX ÇİFT KABİNLİ	2012	MPATFS86JC	JW5277
7						T106293	
	66 LE 710	122	2020	FORD TRANSİT KAPALI KASA	2004	NMOLXXTT	EGM6606MOT00
						FL3M58158	0129
SU VE KANAL HİZMETLERİ MÜDÜRLÜĞÜ							
6	66-016-014 İŞ	71	2007	HIROMEK 4X4X4 KANAL KAZIYICI	2000	AB50458U962	46080405157
8	MAK					206F	
6	66 LT 758	114	2010	FORT TRANSİT ÇİFT KABİN	2011	NM0NXXTTF	AR47700
9				(BEYAZ)		NAR47700	
7	66 LF 677	209	2007	AS950 DOÇ KAMYON DARASI	1997	9608124253	EGM6606MOT00
0				11,220			0001
7	66 LB 640	13	2014	KANAL AÇMA ARACI	2000	WDB9525031	90692100147440
1				(MERCEDES VİDANJÖR) MAVİ		K504527	
7	66 LU 582	12	2011	KANAL AÇMA ARACI (MAN	1987	7350032	33107090053110
2				VİDANJÖR)			D2566MF
7	66-016-018 İŞ	16	2014	750 C ESKAVATÖR K. KAZIYICI	1989	9006	6B750106456
3	MAK.			(Çukurova kepçe)			
7	66 LV 792	530	2013	ISUZU DAMPERLİ KAMYON	2012	NNANRRL5L	953613
5						02000025	
7	66-16-017 İŞ	30	2016	M 644 KANAL KAZIYICI KEPÇE	2016	M644SS21005	NM75558U26631
6	MAK			(SANKO)		13	7A
7	66 LG 184	251	2015	FORD (TRANSİT CONNECT)	2011	NM0GXXTTP	BE22371
7				(panelvan kamyonet)		GBE22371	
7	66 AAS020	38	2004	MERCEDES BENZ KAMYON	2019	NMB37532212	90692100352074
8				(VİDANJÖR)		033088	
7	66-016-015 İŞ	287	2016	M 644 KANAL KAZIYICI (SANKO)	2016	M644SS21005	NM75558U66322
9	MAK					26	A
JEOTERMAL BİRİMİ							
8	66 LU 763	113	2016	RENAULT KANGO EXPRESS 1,9 D	2001	VF1FC0EBF2	F8QC502154
0						2902699	
İMAR MÜDÜRLÜĞÜ							

8				DOBLO KAMYONET(PANELVAN)		NM426300009	198A3000689648
1	66 LV 789	160	2012	1,6 M.JET PREMİO	2012	208521	1
ZABITA							
ARAÇLARI							
8				FORD TRANSİT 350 M MİNİBÜS	2008	NMODXXTT FD7Y86456	7Y86456
8				DOBLO KAMYONET(PANELVAN)		NM426300009	193A3000589283
3	66 LV 788	1022	2012	1,6 M.JET PREMİO	2012	207357	1
8				MERCEDES BENZ KAPALI KASA		WDB9026621	
4	66 LL 446	1764	2020	MİNİBÜS kovit aracı	2006	R863299	61198151110638
				FİAT DOBLO (İŞGEMDEN		NM422300007	199A2000488227
	66 LE 664			KİRALANAN ARAÇ)		263593	43
PARK VE BAĞÇELER MÜD. ARAÇLARI							
8				TOFAŞ ŞAHİN OTOMOBİL	1991	NM4131B000051	131A1016050402
5	66 LE 952	807	2007			9268	5
8				KAMYONET (FORD TRANSİT 350		NMOEXXTTGE	
6	66 AAE 302	812	2018	M ÇİFT KABİN PİKAP	2018	JT72686	JT72686
8				KAMYONET (FORD TRANSİT 350		NMOEXXTTGE	
7	66 AAE 298	32	2018	M ÇİFT KABİN PİKAP	2018	JT03331	JT03331
8				MERSEDES BENZ İTF ARACI	1996	NMB3712691600	EGM3816MOT00
8	66 DA 168	247	2014			9657	031
8				KAMYON(MERCEDES KAPALI		NMB3712661602	
9	34 UR 7044	600	2015	KASA)ARAZÖZ	2001	5320	38291950025320
KÜLTÜR VE SOSYAL HİZ.MÜDÜRLÜĞÜ							
9				FİAT 50NC CNZ.YIKAMA ARACI	1991	022461	480420X
0	66 LL 347	45	2007				
9				FORD TRANSİT 350 L CENAZE TAŞ		NMOXXXTTFX	
1	66LT 329	59	2010	.ARACI	2010	AU52078	AU52078
9				CENAZE NAKİ ARACI FORD FAC		NMOXXXTTGX	
2	66 AAJ 432	10201 9	2018	6) KAMYONET	2018	JU36391	JU36391
9				FIAT 50 NC KAMYONET	1980	006005	80400236596312
3	66 LE 458	8930	2007				3
				FİAT DOBLO (İŞGEMDEN		NM4223000072	199A2000376424
	06 DE 3561			KİRALANAN ARAÇ)		2921	1
PLAN VE PROJE MÜDÜRLÜĞÜ							
9				RENAULT KANGO	2015	VF1KW98C5535	K9KB608D59100
4	66 LY 935	21	2015			22842	0

1-Faaliyet ve Proje Bilgileri

Müdürlüğümüz Bünyesindeki Atölyelere Belediyemiz Müdürlükleri tarafından İş Emriyle gelen TamirBakım-İmalat işleridir.

ATÖLYE ADI	2022 YILINDA YAPILAN İŞ ADETİ
KADEME	1157
YIKAMA YAĞLAMA	970

2023 Yılı Belediyemize Ait Araçların Sigorta ve Muayene Çizelgesi

2023 yılı içerisinde 83 adet aracımızın Zorunlu Trafik Sigortası, 65 adet aracımızın Muayenesi yapıldı.

MUAYENE VE SİGORTA CİNSİ	ADETİ
ARAÇ MUAYENESİ	75
ZORUNLU TRAFİK SİGORTASI	85

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 kaynaklarım 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 uyguladığını 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.

Coşkun ÇALIŞKAN

Makine İkmal Bakım ve Onarım Müdürü

4. Birimler Faaliyet Raporları

4.14. Park ve Bahçeler Müdürlüğü

Park ve bahçeler müdürlüğü 1 Adet ziraat mühendisi (Müdür V.),1 adet büro personeli,4 adet şöför,1 adet kepçe operatörü,4 adet gece bekçisi,23 adet saha personeli,1 adet sulama aracı, 2 adet pikap, 1 adet kamyon,1 adet mini eskavatör,1 adet jcb ile 2023 yılı içerisinde faaliyetlerini sürdürmüştür.

Yapılan Faaliyetler:



PARK VE BAHÇELER MÜDÜRLÜĞÜ MEVCUT PARKLARIN ÖLÇEKLERİ

BÜYÜK ÖLÇEKLİ PARKLAR

	ADI	M2	
1	AHMET USLU DUTLUK PARKI	50.000	
2	YENİ MAHALLE DERE KENARI	8.000	
3	BEDİRBAHA NECMETTİN ERBAKAN PARKI	16.000	
4	AYDINLIKEVLER MAH.BEKİR YAZAR CD.6186.SK KIRKLAR PARKI	3.100	
5	AYDINLIK EVLER MAH.KIRKLAR DERE KENARI YÜRÜYÜŞ YOLU	9.400	
6	YENİDOĞAN MAH.7170.CAD.HAYDARIN BAHÇE DERE ISLAHI	27.000	
7	YENİDOĞAN MAH.7084.SOK.ALPARSLAN TÜRKEŞ PARKI	10.000	
8	ÜÇ TEPELER SOSYAL TESİSLER	18.000	
9	YENİ ÇELTEK TABİAT PARKI	550.000	
10	YEŞİLÖZ MAH.1.ETAP BİSİKLET YOLU VE PARK ALANI	25.000	
11	AHMET EFENDİ MAH.DERE ISLAHI PARK YAPIMI	14.000	

KÜÇÜK ÖLÇEKLİ PARKLAR

	ADI	M2	
10	YENİ MAH. RÜZGARLI CAD.223.SOK.MALİYECİLER PARKI	1150	
11	BEDİRBAHA MAH.8315.SOK.BEĞENDİK ÜÇGEN PARK	1200	
12	KARŞIYAKA MAH.ZÜMRÜT CAD.HAMAMÜSTÜ CAMİİ YANI	925	
13	KARŞIYAKA MAH.740.CAD.SÜLEYMANİYE CAMİİ ALTI	1050	
14	KARŞIYAKA MAH.670.SOK.SÜLEYMANİYE CAMİİ YANI	2900	
15	GÜZELYURT MAH.MEVLANA CAD.AVLUK CİTY ARKASI 1090.CAD.	785	
16	ESKİ HASTAHANE ALTI PARK	3019	
17	KARŞIYAKA MAH.ŞHT.AHMET KILIÇARSLAN CAD.PRESTİJ EVLER YANI	939	
18	KARŞIYAKA MAH.1120.CAD.METEOROLOJİ ÜSTÜ	2041	
19	YAZLAK MAH.1133 SOK.HAYVAN BARINAĞI YOLU ÜSTÜ	2200	
20	YAZLAK MAH.HIDIRELLEZ CAD.1502.SOK.MİHRALİ PARK	855	
21	YAZLAK MAH.MEHMETAKİF KALE CAD.ÜÇGEN PARK	510	
22	YAZLAK MAH.ÇEVRE YOLU BUL.1564.SOK.YENİ PARK	1563	
23	YAZLAK MAH.ŞHT ALTAN ERDEM CAD.1643.SKKÜÇÜK PARK	820	
24	YEŞİL ÖZ MAH.SANAYİ CAD.BAHÇE SARAY SİTESİ ÖNÜ	1442	
25	YEŞİLÖZ MAH.SANAYİ CAD.YEŞİLOVA FIRIN ARKASI	1000	
26	YEŞİLÖZ MAH.NURCAN YILDIRIM PARKI	3152	
27	YEŞİLÖZ MAH.YEMENOĞLU ARKASI	1325	
28	YEŞİLÖZ MAH.ÖZ HİLAL SİTESİ ARKASI 2061.SOK.	353	
29	YEŞİLÖZ MAH.RÜZGARLI CAD.REİSBAY PARKI	1924	
30	YEŞİLÖZ MAH.SALİH PAŞA CAMİİ KARŞISI	1065	
31	AGAHEFENDİ MAH.ŞHT.MUSTAFA ERCİYAS CD.ESKİ BUĞ.PAZ.YANI	600	
32	AGAHEFENDİ MAH.2055 SK.LİVA SİT.KARŞISI	1200	
33	AHMET EFENDİ MAH.3401 SK.İMAMLAR KOP.YANI	865	
34	AHMETEFENDİ MAH.EYMEH SİT.ARKASI	2080	
35	AHMETEFENDİ MAH.3111.SK.ÖZTÜRKLER ARKASI	650	

36	AHMETEFENDİ MAH.DİŞ HASTANESİ YANI 3043.SK.	2150	
37	OSMANÇAVUŞ MAH.ÇELEBİ CAD.DİŞ HASTAHANESİ ARKASI	1350	
38	OSMANÇAVUŞ MAH.Ş.RESULELHAN CD.YENİ PARK	2600	
39	AYDINLIKEVLER MAH.RENAULT SERVİS ARKASI 6010.CD.	980	
40	İMAM HATİP CAD.6103.SK.ŞEKERCİLER PARKI	1100	
41	İMAMHATİP CAD. 6270 SK.BASKET SAHALI PARK	3321	
42	İMAMHATİP CAD.6174.SK.BURAK SİT.MUSTAFA ÇUBUK PARKI	2370	
43	İMAM HATİP CAD.6128.SK.ŞEHRİ EMİN PARKI	2330	
44	YENİDOĞAN MAH.7054.SK.ERTUĞRUL GAZİ İÖO.ARKASI PARK	920	
45	BEDİRBABA MAH.MADSAN ARKASI PARK	1500	
46	BEDİRBABA MAH.GÜLBABA CD.8242.SK.CENGİZ BEY	1360	
47	BAHÇELİEVLER MAH.JANDARMA ARKASI PARK	1620	
48	YENİDOĞAN MAH.KINALIHASAN CAMİİ YANI	500	
49	YENİDOĞAN MAH.7100.SOK.GENÇLİK SPOR STAD KARŞISI	500	
50	MÜKREMİN MAH.PARKI	953	
51	HAMİDİYE SİTESİ ÖNÜ PARK	5000	
	TOPLAM	794.667 M2	KİŞİ BAŞI 15,9 M2 YEŞİL ALAN

1-ESKİ MADEN OCAĞI TABİAT PARKIMIZDA DAHA ÖNCE DİKİMİ YAPILAN FİDANLARIMIZIN BUDAMA VE SULUK AÇMA İŞLEMLERİ YAPILDI



2-YENİDOĞAN MAH.DERE ISLAHI PARK YAPIMINDA KALAN EK BÖLÜMLERİN YAPIMI TAMAMLANDI



3-İLÇEMİZ EĞİTİM KURUMLARININ ARA TATİLE GİRMESİ SEBEBİ İLE OKULLARIMIZIN GENEL TEMİZLİK, BUDAMA VE YABANCI OT TEMİZLİĞİ YAPILARAK OKULLARIN AÇILMASINA HAZIR HALE GETİRİLMİŞTİR.



4-İLÇEMİZ ESKİ OFİS MEVKİİNE YAPILAN İHTİYARLAR LOKALİNİN ÇEVRE DÜZENLEME VE TOPRAK TESFİYESİ YAPILARAK PEYZAJ YAPIMINA HAZIR HALE GETİRİLMİŞTİR.



5-İLÇEMİZDE OCAK AYINDA YOĞUN KAR YAĞIŞI NEDENİ İLE CUM.CAD.İLYAS ARSLAN CAD.,ŞEFAATLİ CADDESİ İMAM HATİP CAD.KALDIRIMLAR VE MEVCUT PARKLARDA KAR TEMİZLEME ÇALIŞMALARI YAPILMIŞTIR



6-PARK BAHÇELER EKİBİ OLARAK RAMAZAN AYI DOLAYISI İLE ERZAK PAKETLEMESİ YAPARAK İHTİYAÇ SAHİPLERİNE DAĞITIMI YAPILMIŞTIR.



7-İLÇE MEZARLIĞIMIZDA KURUMUŞ VE BUDANMASI GEREKEN AĞAÇLARIMIZ BUDANARAK YÜKSELTİLMİŞTİR.



8-MEVcut PARKLARDAN TOPLANAN GAZELLER VE AĞAĞ DALLARI PAKETLENEREK GÜBRE ÜRETİM TESİSİMİZDE GÜBRE KATKI MADDESİ OLARAK KULLANILMIŐTIR.



9-İLÇEMİZDE YAPILMASI PİLANLANAN YĐLİ GÜREŞLER İÇİN YENİ ÇELTEK TABİAT PARKINDA 6000 M2 ALANDA ÇİM GÜREŞ SAHASI BAKIM ONARIM VE GÜBRE İLE DESTEKLENEREK GÜREŞLERE HAZIRLANMIŐTIR



10-ESKİ MADEN OCAĞI TABİAT PARKINDA ETKİNLİK DÜZENLENEREK İLKÖĞRETİM ÖĞRENCİLERİMİZ İLE BERABER 1000 ADET KARAÇAM,500 ADET ADA ÇAYI,500 ADET BADEM VE 300 ADET MEYVE FİDAN DİKİM ETKİNLİĞİ YAPILMIŞTIR.



11-İLÇEMİZ HAMİDİYE SİTESİ ÖNÜNDE BULUNAN PARK ALANIMIZI VATANDAŞLARIN İSTEĞİ ÜZERİNE PROJESİ ÇİZİLİP 1 ADET OYUN GRUBU,4 ADET PİKNİK MASASI,1 ADET FUTBOL SAHASI,50ADET KARAÇAM VE 20 ADET MEYVE FİDANI DİKİMİ YAPILMIŞTIR.

12-İLÇEMİZ SALİHPAŞA CAMİİ ARKASI DERE KENARINDA DERE TEMİZLİĞİ VE PEYZAJ ÇALIŞMASI YAPILARAK 600 M2 ÇİM EKİMİ,1 ADET FİTNES ALETİ, AYDINLATMA,30 ADET YAPRAKLI ÇINAR AĞACI,5 ADET MAZI FİDANI VE 2 ADET PİKNİK MASASI YAPILARAK HİZMETE SUNULMUŞTUR

13-PAK VE BAHÇELER BÜNYESİNE 2023 YILI İÇERİSİNDE 1 ADET JCB KAZICI YÜKLEYİCİ VE 1 ADET MİNİ ASKAVATÖR PALETLİ SATIN ALINMIŞ VE GÖREVE BAŞLAMİŞTIR

14-İLÇEMİZ YENİDPĞAN MAH.YAPILAN PARKIMIZIN SU SORUNUNU GİDERMEK İÇİN 1250 METRE HAT ÇEKİLEREK SULAMA KUYUSUNA BAĞLANTISI YAPILMIŞTIR.

15-İLÇEMİZ YEŞİLÖZ MAH.BİSİKLET YOLU VE ENTEGRE PARKIMIZIN YAPIMINA BAŞLANMIŞ 1 ADET OYUN GRUBU,2 ADET SURVOVUR PARKI, YÜRÜYÜŞ YOLLARI VE 8 ADET FİTNES ALETİ,1 ADET BASKET SAHASI, OTOMATİK SULAMA SİSTEMİ,6000 ADET DERE BOYU LİCISTRUM,25 ADET 2 METRE ÇAM AĞACI,25 ADET ÇINAR AĞACI,15 ADET SÜS ERİĞİ,200 ADET MAVİ SERVİ VE LEYLANDİ,100 ADET KARAÇAM VE 5000 M2 ÇİM ALAN AKİMİ YAPILARAK HİZMETE SUNULMUŞTUR.

16-İLÇEMİZ YENİDOĞAN MAH.KARA FATMA CAD.BULUNAN PARK ALANIMIZI VATANDAŞLARIN TALEBİ ÜZERİNE ALAN DÜZENLENEREK 1ADET OYUN GURUBU,1ADET FİTNES GRUBU,45 ADET KARA ÇAM,5 ADET PİKNİK MASASI,3000 M2 ÇİM ALANI VE ÇEVRE BORDÜRLERİ YAPILARAK HİZMETE SUNULMUŞTUR

17-İLÇEMİZ AHMET EFENDİ MAHALLESİNDE 25000 M2 ALANDA DERE ISLAHI PARK PROJEMİZE BAŞLANDI,ALTERNATİF DERE VE YÜRÜYÜŞ YOLLARI YAPIMINA BAŞLANMİŞTIR YAPIMI DEVAM ETMEKTEDİR.

18-İLÇEMİZ İMAMHATİP CAD.YENİLEME ÇALIŞMASINDA KALDIRIMLARA 200 ADET LEYLANDİ VE TOP MAZI KURU PEYZAJ ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR VE DEVAM ETMEKTEDİR



19-İLÇEMİZ ÇEKEREK YOLU VE İMAMHATİP CAD.AYDINLATMA DİREKLERİ MONTAJI ELEKTRİK EKİPLERİMİZ TARAFINDAN MONTAJLANARAK FAALİYETE GEÇİRİLMİŞTİR

20-ŞEFAATLİ CADDESİ ORTA REFÜJDEN SÖKÜLEN 25 ADET MAZİ Y.ÇELTEK TABİAT PARKINA DİKİMİ YAPILMIŞTIR

21-İLÇEMİZ MEVLANA CADDESİNDE YENİ YAPILAN KALDIRIMLARA SÜS ERİĞİ VE SÜS KİRAZI DİKİMİ YAPILMIŞTIR

22-YENİ ÇELTEK TABİAT PARKINDA 11.11.2023 TARİHİNDE ÖĞRENCİLER VE VATANDAŞLAR İLE MİLLİ AĞAÇLANDIRMA GÜNÜNDE FİDAN DİKİM ETKİNLİĞİNDE 1000 ADET KARAÇAM VE 1000 ADET SEDİR FİDANI DİKİMİ YAPILMIŞTIR.

23-İLÇEMİZ İMAMHATİP CADDESİ,EYMİR CADDESİ VE ÇEKEREK CADDESİNDE YOL YAPIM ÇALIŞMASINDA EKİP OLARAK KATILIM SAĞLANARAK TESFİYE YAPILMIŞTIR

24-İLÇEMİZ MEVCUT PARKLARIMIZDA YIL İÇERİSİNDE BAKIM ONARIM BUDAMA VE DETAYLI TEMİZLİK DÜZENLİ OLARAK DEVAM ETMİŞTİR.



25-İLÇEMİZDE MONTAJI YAPILAN FİGÜRLER, KAVŞAK VE ANIT HEYKELLERİN KURU PEYZAJ ÇALIŞMALARI YAPILMIŞTIR



26-İLÇE MEZARLIĞIMIZDA BAYRAM ÖNCESİ YABANCI OT TEMİZLİĞİ YAPILMIŞTIR



27-İLÇEMİZ MEVCUT PARKLAR VE DERE KENARLARINDA SÜS BİTKİLERİ ARASI YABANCI OT TEMİZLİĞİ DEVAM ETMİŞTİR.

28-İLÇEMİZ GENELİNDE İHTİYAÇ SAHİBİ VATANDAŞLARA VE BELEDİYE BİRİMLERİNE YAKACAK ODUN TEMİN EDİLEREK DAĞITIMI YAPILMIŞTIR.

29-İLÇEMİZDE BAHAR MEVSİMİ NEDENİ İLE AĞAÇLARDA OLUŞAN HAŞERE NEDENİ İLE İLAÇLAMA ÇALIŞMASI YAPILMIŞTIR

30-ANAYOL ORTA REFÜJ VE KALDIRIMLARDA BULUNAN AĞAÇLARIMIZA BUDAMA VE GENÇLEŞTİRME ÇALIŞMASI YAPILDI.

31-MEVCUT PARKLARDA,REFÜJLERDE VE KALDIRIMLARDA ÇİM BİÇİMİ VE YABANCI OT İLE MÜCADELE ÇALIŞMALARIMIZ DEVAM ETMİŞTİR

32-YAPIMI DEVAM EDEN YENİ PARKLARDAN YEŞİLÖZ MAH.YENİDOĞAN MAH.PARKI,AHMETEFENDİ MAH.PARKI VE TABİAT PARKINDA KURUYAN FİDANLARIN YERİNE DİKİLMEK ÜZERE AŞAĞIDAKİ LİSTEDE BİTKİ ALIMI YAPILMIŞTIR.DİKİMİ YAPILMIŞTIR.

CİNS		BOY/ÇEVRE	ADET
DİŞBUDAK YAP.AKÇAAĞAÇ		14-16 CM ÇEVRE	40
DİŞ BUDAK (YERLİ)		14-16 CM	18
KARA ÇAM		80-1.20 M	1000
KARAÇAM SEPETLİ		1.80-2 M	200
Y.ARDIÇ		SAKSI 2 LT	500
SÜS ELMASI		12-14 CM	29
AMERİKAN DİŞBUDAK		14-16 CM	26
AKÇAAĞAÇ (ÇINAR YAPRAKLI)		14-16 CM	20
SÜS ARMUTU		14-16 CM	29
		TOPLAM	1862

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 kaynaklarım 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 uyguladığını 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.

Selami ŞENER

Park ve Bahçeler Müdür v.

4. Birimler Faaliyet Raporları

4.15. Zabıta Müdürlüğü

A- GÖREV, YETKİ VE SORUMLULUKLAR

11.04.2007 Tarih ve 26490 sayılı Resmi Gazetede yayımlanarak yürürlüğe giren Belediye Zabıta Yönetmeliğine göre Belediye Zabıtası Görev Yetki ve Sorumlulukları

1- Belediye zabıtasının görevleri şunlardır:

a) Beldenin düzeni ve esenliği ile ilgili görevleri;

1) Belediye sınırları içinde beldenin düzenini, belde halkının huzurunu ve sağlığını korumak amacıyla ilgili mevzuatta, belediye zabıtasınca yerine getirileceği belirtilen görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak

2) Belediyece yerine getirileceği belirtilip de mahiyeti itibarıyla belediyenin mevcut diğer birimlerini ilgilendirmeyen ve belediye zabıta kuruluşunca yerine getirilmesi tabii olan görevleri yapmak.

3) Belediye karar organları tarafından alınmış kararları, emir ve yasakları uygulamak, alınan karar, emir ve yasalara uymayanlar hakkında gerekli müeyyideleri uygulamak.

4) Ulusal bayram ve genel tatil günleri ile özellik taşıyan günlerde yapılacak törenlerin gerektirdiği hizmetleri görmek.

5) Cumhuriyet Bayramında iş yerlerinin kapalı kalması için gerekli uyarıları yapmak, tedbirleri almak, bayrak asılmasını sağlamak.

6) Kanunların belediyelere görev olarak verdiği takip, kontrol, izin ve yasaklayıcı hususları yerine getirmek.

7) Belediyeye ait taşınır veya taşınmaz mallara verilen zararın tespiti halinde ilgili birimlere bildirmek, gerekli işlemleri başlatmak, bu konuda ilgili birimlerin talebi halinde müşterek çalışmak, ivedi hallerde gerekli tedbirleri almak.

8) Bulunmuş eşya ve malları, mevzuat hükümlerine göre korumak; sahipleri anlaşıldığında onlara teslim etmek; sahipleri çıkmayan eşya ve malların, mevzuatta ayrıca özel hüküm yoksa bakım ve gözetim masrafı alındıktan sonra bulana verilmesini sağlamak.

9) 28/4/1926 tarihli ve 831 sayılı Sular Hakkında Kanuna göre, umumi çeşmelerin kırılmasını, bozulmasını önlemek; kıran ve bozanlar hakkında işlem yapmak, şehir içme suyuna başka suyun karıştırılmasını veya sağlığa zararlı herhangi bir madde atılmasını önlemek, kaynakların etrafını kirletenler hakkında gerekli kanuni işlemleri yapmak.

10) 25/4/2006 tarihli ve 5490 sayılı Nüfus Hizmetleri Kanunu ve 31/7/2006 tarihli ve 26245 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Adres ve Numaralamaya İlişkin Yönetmelik çerçevesinde binalara verilen numaraların ve sokaklara verilen isimlere ait levhaların sökülmesine, bozulmasına mani olmak, belediyelerce dikilen trafik işaret ve levhalarına verilen hasarları tespit etmek ve zarar verenler hakkında yasal işlem yapılmasını sağlamak.

11) 7/11/2013 tarihli ve 6502 sayılı Tüketicinin Korunması Hakkında Kanun hükümleri çerçevesinde belediyelere verilen görevleri yerine getirmek.

12) Kanunen belediyenin izni veya vergi ve harçlara tabi iken izin alınmaksızın veya harç ve vergi yatırılmaksızın yapılan işleri tespit etmek, bunların yapılmasında, işletilmesinde, kullanılmasında veya satılmasında sakınca varsa derhal men etmek ve kanuni işlem yapmak.

13) 30/6/1934 tarihli ve 2548 sayılı Ceza Evleriyle Mahkeme Binaları İnşası Karşılığı Olarak Alınacak Harçlar ve Mahkûmlara Ödettirilecek Yiyecek Bedelleri Hakkında Kanuna

göre cezaevinde hükümlü olarak bulunanlar ve 11/8/1941 tarihli ve 4109 sayılı Asker Ailelerinden Muhtaç Olanlara Yardım Hakkında Kanuna göre, yardıma muhtaç olduğunu beyanla müracaat edenler hakkında muhtaçlık durumu araştırması yapmak.

14) 26/5/1981 tarihli ve 2464 sayılı Belediye Gelirleri Kanununa göre, izin verilmeyen yerlerin işgaline engel olmak, işgaller ile ilgili tahsilat görevlilerine yardımcı olmak.

15) 31/8/1956 tarihli ve 6831 sayılı Orman Kanunu hükümlerince belediye sınırları içinde kaçak orman emvalinin tespiti halinde orman memurlarına yardımcı olmak.

16) 11/3/2010 tarihli ve 5957 sayılı Sebze ve Meyveler ile Yeterli Arz ve Talep Derinliği Bulunan Diğer Malların Ticaretinin Düzenlenmesi Hakkında Kanuna ve ilgili yönetmeliklerine göre belediye zabıtasına verilen görevleri yapmak.

17) 15/5/1959 tarihli ve 7269 sayılı Umumi Hayata Müessir Afetler Dolayısıyla Alınacak Tedbirlerle Yapılacak Yardımlara Dair Kanun gereğince yangın, deprem ve su baskını gibi hallerde görevli ekipler gelinceye kadar gerekli tedbirleri almak.

18) 11/1/1989 tarihli ve 3516 sayılı Ölçüler ve Ayar Kanununa ve ilgili yönetmeliklerine göre, ölçü ve tartı aletlerinin damgalarını kontrol etmek, damgasız ölçü aletleriyle satış yapılmasını önlemek, yetkili tamircilerin yetki belgelerini kontrol etmek, damgalanmamış hileli, ayarı bozuk terazi, kantar, baskül, litre gibi ölçü aletlerini kullandırmamak, kullananlar ile ilgili gerekli işlemlerin yapılması hususunda görevli ölçü ve ayar memurlarına yardımcı olmak.

19) Ruhsatsız olarak açılan veya ruhsata aykırı olarak işletilen işyerleri ile ilgili olarak 14.6.1989 tarihli ve 3572 sayılı İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına Dair Kanun Hükmünde Kararnamenin Değiştirilerek Kabulüne Dair Kanun ile 14/7/2005 tarihli ve 2005/9207 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümleri gereğince, işyerinin açma ruhsatı alıp almadığını kontrol etmek, yetkili mercilerce verilen işyeri kapatma cezasını uygulamak, denetim ve gereken diğer işlemleri yapmak.

20) Deniz, göl, nehir veya benzeri sular üzerinde motorlu veya motorsuz yüzer araçları; yolcu taşıma, yeme/içme, eğlence, barınma ve benzeri amaçlarla çalışma izni veya işyeri açma ruhsatı olmaksızın kullananlar hakkında İşyeri Açma ve Çalışma Ruhsatlarına İlişkin Yönetmelik hükümlerine göre faaliyetten men işlemlerini uygulamak ve bu araçların yetkili birimlerle yediemin limanlarına bağlanmasını sağlamak.

21) 21/7/1953 tarihli ve 6183 sayılı Amme Alacaklarının Tahsil Usulü Hakkında Kanuna göre belediye alacaklarından dolayı haciz yoluyla yapılacak tahsilatlarda yardımcı olmak.

22) 30/3/2005 tarihli ve 5326 sayılı Kabahatler Kanunu ile verilen görevleri yerine getirmek.

23) Korunması belediyelere ait tarihi ve turistik tesisleri muhafaza etmek, kirletilmesine, çalınmalarına, tahrip edilmelerine ve her ne suretle olursa olsun zarara uğratılmalarına meydan vermemek.

24) Mülki idare amiri, belediye başkanı veya yetkili kıldığı amirlerin hizmetle ilgili emirlerini yerine getirmek.

b) İmar ile ilgili görevleri;

1) 3/5/1985 tarihli ve 3194 sayılı İmar Kanunu ve ilgili imar yönetmeliklerine göre belediye ve mücavir alan sınırları içinde güvenlik tedbirleri alınması gerekli görülen arsaların çevrilmesini sağlamak, açıkta bulunan kuyu, mahzen gibi yerleri kapattırarak zararlarını ve tehlikelerini gidermek, kanalizasyon ve fosseptik çukurlarının sızıntı yapmalarına mani olmayı sağlamak, hafriyat atıklarının müsaade edilen yerler dışına dökülmesini önlemek, yıkılacak derecedeki binaları boşalttırmak, yıkım

kararlarının uygulanmasında gerekli tedbirleri almak, ruhsatsız yapılan inşaatları tespit etmek ve derhal inşaatı durdurarak belediyenin ilgili birimlerinin görevlileri ile birlikte tutanak düzenlemek ve haklarında kanuni işlem yapmak, boşaltılması ve yıktırılması hususunda yetkili mercilerin karar ve talimatları doğrultusunda yapı veya iş yerleriyle ilgili kanuni yetkililerle birlikte diğer tedbirleri almak ve yasal işlem uygulamak.

2) 20/7/1966 tarihli ve 775 sayılı Gecekondu Kanununa göre izinsiz yapılaşmaya meydan vermemek, izinsiz yapıların tespitini yapmak ve fen elemanlarının gözetiminde yıkılmasını sağlamak ve gerekli diğer tedbirleri almak.

3) 21/7/1983 tarihli ve 2863 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanununa göre, sit ve koruma alanlarında ruhsatsız yapı, izinsiz kazı ve sondaj yaptırımları, izinsiz define arayanları ilgili mercilere bildirmek.

c) Çevre ve sağlık ile ilgili görevleri;

1) 24/4/1930 tarihli ve 1593 sayılı Umumi Hıfzıssıhha Kanunu ve gıda mevzuatı çerçevesinde belediye zabıtası tarafından yerine getirilmesi emredilen görevleri yerine getirmek, bu konuda ilgili kurumlar ve belediyenin ilgili diğer birimleri ile müşterek çalışma yapmak.

2) Ev, apartman ve işyerlerinin çöplerinin sokağa atılmasına mani olmak, umumi çöp ve ayrıştırma kutularına zarar verilmesini ve bu kutulardaki atıkların çevreye dökülmesini önlemek, aykırı davranışlar hakkında yasal işlem yapmak, atıklarını kurallara aykırı olarak bertaraf edenler hakkında işlem yapmak ve/veya yetkili mercilere bildirimde bulunmak.

3) 5393 sayılı Kanunun 15/m maddesi doğrultusunda, cadde, sokak, park, meydanlar, kaldırımlar, deniz, göl, nehir ve benzeri yerlerde mevzuata ve sağlık şartlarına aykırı olarak satış yapan seyyar satıcıları men etmek, satışa sunulan emtiaları emanete almak, emanete alınan gıda maddelerinden bozulabileceklerin cezası ödenmeyerek iki gün içinde alınmaması halinde gıda bankasına, gıda bankası bulunmayan yerlerde devlete ait sosyal hizmet ve yardım kuruluşlarına teslim etmek, cezası ödenmeyerek otuz gün içinde teslim alınmayan gıda dışı malları kanunla belirlenen yerlere tutanak karşılığı teslim etmek ve ilgilileri hakkında işlem yapmak.

4) Yetkili mercilerin kararları doğrultusunda belirlenen yerler dışında kurban kesilmesini önlemek, ilgililer hakkında yasal işlem yapmak.

5) 9/8/1983 tarihli ve 2872 sayılı Çevre Kanununa ve ilgili yönetmeliklere göre çevre ve insan sağlığına zarar veren, kişilerin huzur ve sükûnunu, beden ve ruh sağlığını bozacak şekilde gürültü yapan fabrika, işyeri, atölye, eğlence yerleri gibi müesseseleri tutanak düzenleyerek yetkili mercilere bildirmek ve bu konuda kendisine verilen görevleri yerine getirmek.

6) 22/2/1989 tarihli ve 13838 sayılı Bakanlar Kurulu Kararı ile yürürlüğe konulan Hayvan Sağlığı ve Zabıtası Yönetmeliğine göre bir yerde hastalık çıkması veya sebebi belli olmayan hayvan ölümlerinin görülmesi halinde ilgili mercilere haber vermek, bu yerleri geçici kordon altına almak, yetkililere bu konuda her türlü yardımı yapmak, imhası gereken hayvanların yetkililer tarafından itlaf edilmesine yardımcı olmak, bunların insan sağlığına zarar vermeyecek şekilde imhasını yaptırmak.

7) 17/12/2011 tarihli ve 28145 sayılı Resmî Gazete' de yayımlanan Yurt İçinde Canlı Hayvan ve Hayvansal Ürünlerin Nakilleri Hakkında Yönetmeliğe göre her türlü hayvan ve hayvansal ürünlerin naklinde kullanılan pasaport, nakil belgesi, veteriner sağlık raporu ve nakil beyannamesi gibi belgeleri kontrol etmek ve ilgili belgeler olmadan yapılan hayvan ve hayvansal ürünleri alıkoyarak mülki idare amirine bildirilmesini sağlamak.

8) 24/6/2004 tarihli ve 5199 sayılı Hayvanları Koruma Kanunu ile belediyelere, zabitanın görevleri içerisinde verilen yetkileri kullanmak.

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

ç) Trafikle ilgili görevleri;

1) 13/10/1983 tarihli ve 2918 sayılı Karayolları Trafik Kanununa göre belediye sınırları ve mücavir alan içerisindeki karayolları kenarlarında yapılan yapı ve tesisler için gerekli belgeleri aramak, belgesi olmayanlar hakkında fen elemanları ile birlikte tutanak düzenlemek.

2) Yetkili organların kararı uyarınca belirlenen kara, deniz, su ve demiryolu üzerinde işletilen her türlü servis ve toplu taşıma araçları ile taksilerin sayılarını, bilet ücret ve tarifeleri ile zaman ve güzergâhlarını denetlemek, kurallara uymayanlar hakkında yasal işlem yapmak.

3) Yetkili organların kararı uyarınca tespit edilen durak yerleri ile karayolu, yol, cadde, sokak, meydan ve benzeri yerler üzerindeki araç park yerlerinde gereken denetimleri ve diğer iş ve işlemleri yapmak.

4) Kanunlarla belediyelere verilen trafik görev ve yetkilerinden belediyenin yetkili organlarınca, belediye zabıtası tarafından yapılması uygun görülenleri yürütmek.

5) Belediyelerce yapılan alt ve üst yapı çalışmalarında gerekli trafik önlemlerini almak.

6) Belediye sınırları içerisinde kaldırımları, toplu taşıma araçlarına ait durakları, yangın musluğu, doğalgaz kutusu, yeşil alan, engelli geçişi ve benzeri yerleri motorlu veya motorsuz araçlar ile işgal edenler hakkında 5326 sayılı Kabahatler Kanunu doğrultusunda işlem yapmak, bu araçların sahipleri tarafından kaldırılmaması ve sahibinin bulunamaması halinde yetkili birimlerle en yakın otoparka çekilmesini sağlamak, ruhsatında belirtilen amacı dışında kullanılan motorlu araçları emniyet birimlerine bildirmek.

7) 10/7/2003 tarihli ve 4925 sayılı Karayolu Taşıma Kanunu ile belediye zabıtasına verilen yetkileri kullanmak ve yolcu terminalleri ile diğer garajlardaki görevleri ile ilgili denetimleri yapmak.

d) Yardım ile ilgili görevleri;

1) Beldede, beldenin yabancısı bulunan kimselere yardımcı olmak, yolda kalmış kişilerin tespiti halinde yetkili kurumlara bildirmek.

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

3) Korunmaya ve bakıma muhtaç çocukların, engellilerin, yaşlıların ve yardıma muhtaç kişilerin tespiti halinde bu durumu sosyal hizmet kurumlarına bildirmek.

2-Yetkileri

MADDE 11 – (Değişik:RG-18/12/2021-31693)

(1) Belediye zabıtasının; ilgili mevzuatın ve yetkili belediye organlarının yüklediği görevleri yerine getirebilmek için belediye sınırları içindeki yetkileri şunlardır:

a) Görevleri ile ilgili konularda işyerlerinde denetim yapmak, sahip veya işletenlerinden ilgili belgeleri istemek ve haklarında tutanak düzenlemek.

b) Mevzuatla kendilerine verilen görevleri yapmaya mani olanlar ile görev sırasında mukavemet gösterenleri, görevi yaptırmamak için direnen, küfür, hakaret, tehdit edenler ile sözlü veya fiili saldırıda bulunanları kolluğa bildirmek, kovuşturma yapmak üzere tutanak düzenlemek.

c) 5/12/1951 tarihli ve 5846 sayılı Fikir ve Sanat Eserleri Kanunu kapsamında korunan eser, icra ve yapımların tespit edildiği kitap, kaset, CD, VCD ve DVD gibi taşıyıcı materyaller ile gazete, dergi ve kitapların umumi yol, kaldırım, pazar veya panayır kurulan yerler, meydanlar, mezat yerleri, yol, meydan, pazar, iskele, köprü gibi umuma ait yerlerde satışına izin vermemek, bunların satışını engellemek ve ilgili makamlara bildirmek.

ç) Umumi yerlerde aşırı derecede gürültü yapanlara, çevreyi kirletenlere, pazar ve panayır yerlerinde geliş ve gidişi zorlaştıranlara gerekli ikaz ve tembihatta bulunmak, uymayanlar hakkında gerekli yasal işlemi yapmak.

3-Sorumluluğu

MADDE 12 –(1) Belediye zabıtası amir ve memurları, görevlerine ilişkin kanun, tüzük, yönetmelik ve emirleri bilmekle, hizmetlerini bunların hükümleri dairesinde yapmakla ve görevlerin yerine getirilmesi sırasında birbirlerine yardım etmekle yükümlü ve sorumludurlar.

D- İDAREYE İLİŞKİN BİLGİLER

1. FİZİKSEL YAPI

a. Hizmet Araçları

Müdürlüğümüz hizmetlerini belediyemize ait araçlar ile sürdürmektedir.

Müdürlüğümüz bünyesinde toplam 3 araç bulunmaktadır.

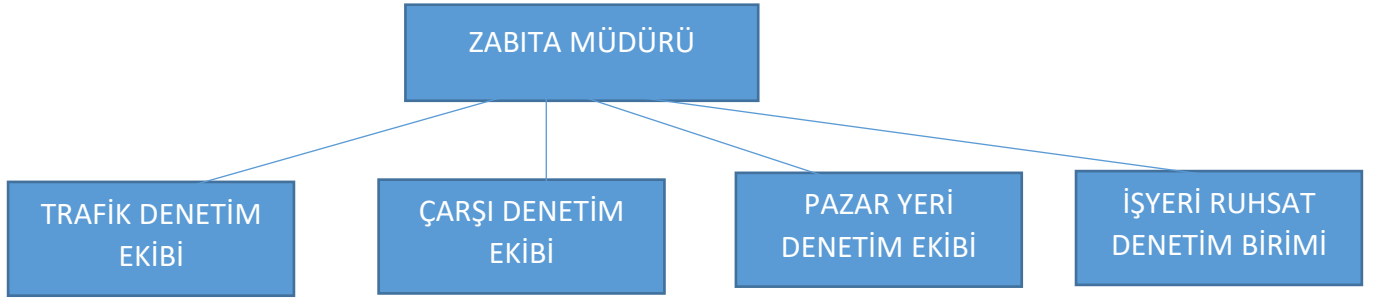
S.N	PLAKA	MARKA/RENK	MODEL	YAKIT TİPİ
1	66 LV 788	FİAT DOBLO BEYAZ	2012	DİZEL
2	66 LP 464	FORD TRANSİT BEYAZ	2008	DİZEL
3	66 LL 446	MERCEDES SPRINTER	1996	DİZEL

b. Hizmet Birimleri

Müdürlüğümüz sorumluluğundaki iş ve işlemler; Belediyemiz bünyesinde bulunan Zabıta Müdürlüğü Bürosunda, Otobüs Terminali Bürosunda, Pazaryeri hizmetleri; Sebze pazarı ve hayvan pazarında bulunan Pazar yeri bürolarında gerçekleştirilmektedir.

2- ÖRGÜT YAPISI

Müdürlüğümüz teşkilat yapısı aşağıdaki şemada gösterilmiştir.



3- BİLGİ VE TEKNOLOJİK KAYNAKLAR

Müdürlüğümüzde bulunan ve hizmetlerin ifası için kullanılan 9 adet muhtelif bilgi ve teknoloji kaynağı mevcuttur.

S.N	CİNSİ	SAYISI
1	BİLGİSAYAR	3
2	TELEFON	3
3	YAZICI	2
4	TARAYICI	1
	TOPLAM	9

3- İNSAN KAYNAKLARI

Belediye zabıta teşkilatı personel kadro ve unvanları; Belediye ve Bağlı Kuruluşları ile Mahalli İdare Birlikleri Norm Kadro İlke ve Standartlarına İlişkin Esaslara göre belirlenmiş; zabıta müdürü, zabıta amiri, zabıta komiseri ve zabıta memuru unvanlı kadrolar ile hizmet için gerekli diğer kadrolardan oluşur.

Müdürlüğümüz 1 Zabıta Müdürü, 1 Zabıta Amiri, 1 Zabıta Komiser Vekili, 4 zabıta memuru, 1 kadrolu işçi, 1 memur, 2 veri hazırlama ve kontrol işletmeni, 10 zabıta destek personeli olmak üzere toplam 21 personel ile hizmet vermektedir.



3- SUNULAN HİZMETLER

a. Zabıta Müdürlüğü Hizmetleri

S.N	Görev Tanımı	Açıklama	İlgili Kanun yada Yönetmelik
1	Günlük Çalışma Programları	Zabıta Hizmetleri	5216 Sayılı Büyükşehir Belediye Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu
2	Nöbetler ve Görev Dağılımları	Hizmetin sürekliliği ve verimliliğini sağlamak	5393 Sayılı Belediye Kanunu Belediye Zabıta Yönetmeliği Zabıta Teşkilat Yönergesi
3	Tutanaklar	İşyerlerine yapılan denetimlerde tespit edilen noksanlıklar ve ruhsatsız çalışan işyerlerine tanzim edilmektedir	1- 5393 sayılı Yasa 2- 10.08.2005 tarih ve 25902 sayılı resmi gazetede yayımlanan işyeri açma ve çalışma ruhsatlarına dair yönetmelik 3- 1608 Sayılı Yasa
4	3194 sayılı Kanun Gereği	İzinsiz yapılaşmalar	3194 sayılı İmar Kanunu 5393 Sayılı Belediye Kanunu Belediye Zabıta yönetmeliği
5	Diğer	Gürültü İle İlgili Gelen Şikâyetlerin Değerlendirilmesi	1-2872 Sayılı Çevre Kanunu Çevresel Gürültünün Değerlendirilmesi ve Yönetimi Yönetmeliği 2-5326 sayılı Kanun
6	Esnaf Denetimleri	İlgili yasalara göre işyerleri denetlenmek	1- 5393 sayılı Yasa 2- 5326 Sayılı yasa 3- 1608 Sayılı Yasa
7	Pazar Denetimleri	Sorgun Belediyesi Emir ve Yasaklar Uygulama Yönetmeliğine göre Belediyemiz Sınırları içerisinde kurulan Pazar yerlerini denetlemek	Sorgun Belediyesi Emir ve Yasaklar Uygulama Yönetmeliğine
8	Ölçü ve Ayar İşleri	iş yerleri ve Pazar yerlerindeki ölçü ve ölçü aletlerinin kontrolü	3516 Sayılı Ölçüler ve Ayar Kanunu
9	Gıda Denetimleri	5179 Sayılı Yasa gereği Tarım İl Müdürlüğü ile koordineli yapılmaktadır	5179 sayılı yasa 5393 sayılı yasa

10	Vatandaş Şikâyetleri	Belediyemiz santraline gelen şikâyetler	5393 Sayılı Belediye Kanunu, 1608 Sayılı Yönetmelik; 4982 sayılı bilgi edinme hakkındaki kanun
11	Kamu Malına Verilen Hasarların Tespiti	Belediyemiz santraline gelen şikâyetler	5393 Sayılı Belediye Kanunu, 1608 Sayılı Yönetmelik; 4982 sayılı bilgi edinme hakkındaki kanun
12	İşgal İzni	Belediye sınırları içinde bulunan belirli yerlerin satış yapmak veya sair maksatlarla işgal edilmesi için gelen müracaatların değerlendirilmesi	5393 Sayılı Yasa

4- YÖNETİM VE İÇ KONTROL SİSTEMİ

Müdürlüğümüz bünyesinde 5018 sayılı Kamu Mali Yönetimi ve Kontrol Kanununca; Harcama Yetkilisi Zabıta Müdürü Hüseyin BABAARSLAN, Gerçekleştirme Görevlisi Eyüp Akdoğan'dır.

E- AMAÇ VE HEDEFLER

1- İDARENİN AMAÇ VE HEDEFLERİ

Zabıta Müdürlüğümüz, kurumsal değerlerimizi sahiplenen toplum ve çevre bilinci gelişmiş öğretici

ve özgüveni ile belde halkına hizmet veren bir yapıyı sürdürmek hedefindedir.

a) İşyerlerine halk sağlığı ve Ruhsatsızlık yönünde yapılan rutin denetimler artırılabacaktır.

b) Pazar Yerlerinde gerekli önlem ve denetimler arttırılarak tüm Pazar esnafı kayıt altına alınarak

sicil numarası verilmiş olup, tüm pazarcı esnafımıza Esnaf Kimlik Kartı verilmesi

Hedeflenmiştir.

c) Konusunda uzman, halkla İlişkilerde rehber bir personel yapısı oluşturulması hedeflenmiştir.

d) Belediye gelirlerini arttırıcı, çalışmaların aktif ve ekonomik kullanımını sağlamak.

2- TEMEL POLİTİKALAR VE ÖNCELİKLER

İdarenin amaç ve hedefleri doğrultusunda en yüksek performansı göstererek belirtilen hedefe ulaşmak ve Kanun, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde bölge halkı için, tüm olumsuzlukların yerinde ve zamanında giderilmesi ve verilen hizmetlerde kalitenin sürekli yükseltilmesi temel önceliklerimiz ve politikamızdır.

F- FAALİYETLERE İLİŞKİN BİLGİ VE DEĞERLENDİRMELER

a-Zabıta İş ve İşlemleri ile alakalı istatistik bilgileri

Tutulan Zabıt Varakası Sayısı	480
Tutulan Durum Tespit Tutanağı	132
Verilen İş Ruhsat Sayısı	145
Araç değişikliği uygunluk yazısı Sayısı	6
Yapılan tebliğ – tebellüğ Sayısı	308
İşyeri denetim Sayısı	1360
Okul servisi güzergâh izin belgesi	21
Dilekçelere istinaden yapılan aile, Şahıs beyan durum araştırma sayısı	376
Kurumumuza bildirilen şikayet ve taleplere yapılan iş ve işlemler	3680
Kurum ve Birimlerden gelen yazılar toplamı	459
Kurum ve Birimlere cevaplanan yazılar	259

b-Hizmet içi Eğitim Çalışmaları

Her ay özellikle kanun ve yönetmelik değişiklikleri olduğunda Zabıta Müdür ve Amiri tarafından birim personellerimize toplantı düzenlenerek bilgilendirme çalışmaları yapılmaktadır.

Düzenli olarak mevzuatla ilgili kitap ve yayınlar temin edilerek personelimizin yararına sunulmaktadır.

Aylık zabıta gazetesi temin edilerek diğer il ve ilçelerdeki zabıta haber ve çalışmaları hakkında bilgi edinilmektedir.

Birimimize kurdurulan 3 adet bilgisayar personelimizin araştırma ve bilgi edinmeleri için yararlarına sunulmuştur.

Zabıta personelimizin tamamının eğitim ve seminerlere katıma imkânı olmadığından hizmet satın alma yoluyla eğitmenler davet edilerek kendi kurumumuzda hizmet içi eğitim ve bilgilendirme çalışmaları yapılması hususunda talep ve önerilerde bulunulmuştur.

2023 yılında Zabıta Müdürlüğünün yapmış olduğu çalışmalar yukarıda belirtildiği gibidir. Bu kapsamda ilgili kanunlar yönetmelikler vb. dayanılarak yetki verilen hususlardaki çalışmalarımız, araştırmalarımız, denetimlerimiz, kontrollerimiz ve iş takiplerimiz kurum içi-dışı koordinasyonlu olarak müdürlüğümüzce özveriyle yerine getirilmeye çalışılmaktadır.

G- 2022 YILI İÇERİSİNDE İCRA EDİLEN FAALİYETLERİN GÖRSEL OLARAK ORTAYA KONULMASI

a- KALDIRIM İŞGALLERİ

Zabıta Müdürlüğümüzce kaldırımlarda düzenin sağlanması için gerekli uyarı ve yaptırımlar aralıksız olarak devam etmektedir



b- MARKET VE OKUL KANTİN DENETİMLERİ Zabıta müdürlüğümüzce periyodik olarak marketler ve okul kantinlerinin denetimleri ve şikâyetlerin en kısa zamanda sonuca ulaştırılması için çalışmalar yapılmaktadır.



- c- **PAZAR YERİ DENETİMLERİ** Sebze ve Hayvan pazarı bölgelerinde düzenin sağlanması için gerekli olan çalışmalar devam etmektedir.



d- DİĞER BİRİMLERE DESTEK

Müdürlüğümüz başta temizlik ve fen işleri müdürlüğü olmak üzere tüm birimlerin istek ve talepleri doğrultusunda gerekli iş ve işlemleri yaparak birimlere gerekli desteği vermektedir.





e- BELEDİYEMİZİN FAALİYETLERİ İÇERİKLİ GAZETE DAĞITIMI VE AFİŞ ASMA FAALİYETLERİ



f-SORFEST 2023 KAPSAMI FAALİYETLERİNDE YAPILAN ÇALIŞMALAR





g-) TRAFİK VE GÜVENLİK ÖNLEMLERİYLE ALAKALI ALINAN TEDBİR VE ÇALIŞMALARIMIZ.



h-) RESMİ TÖREN VE BAYRAMLARDA ÇELENK PROGRAMLARINDA GÖREV ALMAKTAYIZ



i-) ZABITA BİRİMİ OLARAK BELİRLİ PERİYOTLARLA FIRINLARIMIZ GRAMAJ VE SAĞLIĞA UYGUNLUK KONUSUNDA DENETLENMEKTEDİR.



i-) BELEDİYEMİZ SOSYAL FAALİYETLERİ VE RESMİ GÜNLERDE BAYRAKASMA ÇALIŞMALARI YAPILMAKTADIR.



j-) KIŞ AYLARINDA OLUMSUZ HAVA KOŞULLARI SEBEBİYLE YAPILAN ÇALIŞMALARDA ALINAN TEDBİRLER



k-)ZABITA MÜDÜRLÜĞÜ OLARAK SOKAK HAYVANLARI VE BAKIMA MUHTAÇ HAYVANLARIN TESPİTİ YAPILARAK İLGİLİ BİRİMLERE DESTEK SAĞLANMAKTADIR.



1-) İLÇEMİZDE DİLENCİLİK YAPAN ŞAHISLARA YÖNELİK TESPİT VE YAPTIRIM ÇALIŞMALARI.



m-) OKUL GİRİŞ ÇIKIŞ ALANLARINDA YAYA GEÇİŞ İKAZLARININ DÜZENLENMESİ VE TRAFİK KONTROL ÇALIŞMALARIMIZ.



n-) ÇEVRE KİRLİLİĞİ YAPAN ŞAHIS VE İŞLETMELERLE ALAKALI TESPİT VE YAPTIRIM ÇALIŞMALARIMIZ.



o-) JİLCEMİZ CADDE VE SOKAKLARINDA YAPILAN YIKAMA ÇALIŞMALARININ DA DESTEK VE TRAFİK ÖNLEMLERİ.



r-)SOSYAL YARDIM DİLEKÇELERİ DURUM TESPİTİ VE ENGELLİ VATANDAŞLARA DESTEK KONUSUNDA ÇALIŞMALARIMIZ.



s-)BİRİMİMİZE GELEN ŞİKAYETLERLE ALAKALI DENETİM, TESPİT VE YAPTIRIM ÇALIŞMALARIMIZ.



ş-) SEYYAR SATICILARA YAPILAN MÜDEHALE VE TERMİNAL SAHASI DENETİM ÇALIŞMALARIMIZ.



İÇ KONTROL GÜVENCE BEYANI

Harcama yetkilisi olarak yetkim dâhilinde; 2023 yılı faaliyet raporu olarak 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, benden önceki harcama yetkilisi/yetkililerinden almış olduğum bilgiler, 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 sorumluluk kabul etmediğimi beyan ederim.

Hüseyin BABAARSLAN

Zabıta Müdürü

4. Birimler Faaliyet Raporları

4.16. Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü

GENEL BİLGİLER

Mevzuatın, ilgili Bakanlıklar ve Belediye Başkanlığı, genelge, bildirici, prensip kararları ve talimatlar çerçevesinde, yöneticilik görevlerini yerine getirmek, Müdürlüğe bağlı servisleri görevlerini etkinlikle yerine getirilmesi içindeki tedbirleri almak, Müdürlüğün işlevleri ile ilgili üst kademenin istediği raporları hazırlamak, bu raporları hazırlamak için inceleme ve araştırmalar yapmak.

Müdürlüğün Yetkisi;

Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğü, bu yönetmelikte sayılan görevleri ve 5393 sayılı Belediye Kanunu doğrultusunda ve Belediye Başkanınca Müdürlüğe verilen tüm görevleri kanunlar çerçevesinde yapmaya yetkilidir.

Müdürlüğün Görevleri;

1-)Kentimizin sosyal yaşamında çok önemli yer tutan üst ve alt yapıların, hedeflenmiş olan işlerin planlanmasını ve elde edilmiş projelerin uygulanmasını yapmak ayrıca diğer kamu kuruluşlarınca yapılması planlanan işleri Belediye tarafından takibi ve koordinasyonunu sağlamak,

2-)Diğer birimlerle koordine içinde olmak.

3-)Başkanlık Makamınca verilecek diğer görevleri yapmak

Şehrin su ihtiyacını karşılanması için her türlü önlemin alınması,

4-) Şehrin su hatlarının tamamına hakim olarak ihtiyaç duyulan yerlerin planlamalarının yapılması,

5-) Şehirdeki içme suyu hatlarının kontrolünün yapılması,

6-) Şehre gelen suyun mahalleler arasındaki seviyesinin sürekli kontrol altında tutulması,

7-) Şehirde oluşan su arızalarına zamanında müdahale edilmesi ve su israfının önlenmesi,

- 8-) Şehirdeki ana ishale hatlarının bakımının yapılması,
- 9-) Su kuyularının, su depolarının ve terfi merkezlerinin bakımlarının yapılması,
- 10-) Yeni su hatlarının döşenmesi, kaçak su bağlantılarının engellenmesi,
- 11-) Suyun dezenfekte edilmesi, yıl boyunca gerekli analizlerin ve testlerin yapılması, İlçe Toplum Sağlığı Merkezi ekipleri ile şehrin en uç noktalarındaki klor seviyesinin kontrol altında tutulması,
- 12-) Abonelerin kullandığı suyun tahakkukunun yapılması, Mali Hizmetler Müdürlüğü ile işbirliği yapılarak borçlu abonelerin sularının kesme ve açma işlerinin yapılması, su ile ilgili tarifelerin hazırlanması,
- 13-) Şehrimizin üst kotlarına su veren tüm kuyu, terfi merkezlerindeki motopomplar ve enerji nakil hatlarının her türlü bakım onarım ve muhafazasının yapılması veya yaptırılması,
- 14-) Şebeke, hatlar ve depolarla ilgili projelerine ait uygulama projelerin hazırlanması veya hazırlatılması çalışmalarının sağlanması,
- 15-) Şehrimizin kanalizasyon şebekesinin onarımını yapmak, şebekede meydana gelen her türlü arızanın giderilmesini sağlamak, yeni şebeke yapımı için gerekli çalışmaları yapmak, yağmur ızgaraları ve bacalarının temizliğini rutin olarak yaptırmak, yağmur ve sel baskınlarına karşı tedbir almak ve yapılacak inşaatların kanalizasyon şebekesine uygunluğunu kontrol etmek.
- 16-) Mevcut kanalizasyon şebekesine ilave olarak, yeni imara açılan bölge ve mahallelere kanalizasyon şebekesi yapımı, yeni döşenen kanalizasyon şebekesi ile kanalizasyon bağlantılarının yapılması ve değiştirilmesi gereken şebeke hatlarının yenilenmesini sağlamak.
- 17-) Mevcut kanalizasyon şebekelerinde meydana gelen arızaların giderilmesi ve onarım etkinliklerini gerçekleştirmek.
- 18-) Mevcut yağmur ızgaralarının temizlik ve tamiratını yapar. İmar düzenlemesi ile yeni açılan cadde ve sokaklara, yağmur ızgarası ile hatlarının yapım işini gerçekleştirmek.
- 19-) Kanalizasyon şebekesinde meydana gelen tıkanmaları basınçlı su ile açmak ve bu tıkanmaya neden kum, çakıl ve paçavraları temizlemek.

20-) Kanalizasyon yapım ekiplerinin görev alanı yeni şebeke yapımı, şebeke ıslahı, yağmur suyu ızgarası yapımı, yağmur hattı yapmak.

PERSONEL YAPISI

Belediyemiz Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürlüğünde 1 Adet Su ve Kanalizasyon İşleri Müdürü, 1 adet şef, 5 adet Memur, 2 adet kadrolu işçi, 37 adet şirket elemanı ve 2 adet mevsimlik işçi ile görev yapmaktadır.

Memur	7
İşçi	3
Kadrolu İşçi	38
Mevsimlik İşçi	2
Toplam	50

SU VE KANALİZASYON MÜDÜRLÜĞÜ'NE AİT ARAÇLAR

Aracın Cinsi	Plakası	Model	Marka
4x4 101 S	66 016 14	2000	Hidromek Kepçe
Beko Loder	66 016 15	2016	MST Kepçe
Kamyon	66 LF 677	1997	Dorge
Kamyonet	66 LF 758	2011	Ford Transit
Kamyonet	66 LG 184	2011	Ford Correnct
Pickup	66 LV 786	2012	Isuzu
Lastikli Kepçe	66 016 18	1989	Çukurova Kepçe
Kanal Açma Aracı	66 LB 640	2000	Mercedes Benz
Beko Loder	66 016017	2016	MST Kepçe
Vidanjör	66 LU 582	1987	Man
Trakör	66 LA 234	1990	Fiat

Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü Birimindeki Araçların Değişmesi ve Vinç Alınması Gerekmetedir.

Kuyu Bölgesi Mevkisi	Kuyu No	Kuyu Verimi (l/s)	Pompa Gücü (kW)	Yapım Yılı	Yapan Kuruluş
Delibaş Deresi	1920	6	26 kW	1994	DSİ
Delibaş Deresi	1921	6	37 kW	1994	DSİ
Ortaçayır Mevkii	L1	10	18,5 kW	1978	İL BANK
Ortaçayır Mevkii	L2	4	18,5 kW	1978	İL BANK
Ortaçayır Mevkii	L7	4	37 kW	2006	İL BANK
Ortaçayır Mevkii	L8	15	37 kW	2006	İL BANK
Ortaçayır Mevkii		20	37 kW	1996	BELEDİYE
Ortaçayır Mevkii		20	37 kW	1996	BELEDİYE
Ortaçayır Mevkii		10	18,5 kW	1996	BELEDİYE
Ortaçayır Mevkii		10	18,5 kW	1996	BELEDİYE
Ortaçayır Mevkii		20	30 kW	2014	BELEDİYE
Ortaçayır Mevkii		20	45 kW	2017	BELEDİYE

2023 YILI YAPILACAK OLAN YAĞMURSUYU HATTI MAHAL LİSTESİ

Mahalle	Cadde/Sokak	Metre	Boru Çapı	BACA
YENİDOĞAN MAHALLESİ YAĞMURSUYU HATTI	Alparslan Türkeş Cd.	1597	400 mm	
	Alparslan Türkeş Cd.	121	300 mm	
	Alparslan Türkeş Cd.	645	200 mm	
TOPLAM METRAJ				2363
OSMANÇAVUŞ MAHALLESİ YAĞMURSUYU HATTI	Bekir Yazar Cd.	755	600 mm	
		91	300 mm	
		304	200 mm	

TOPLAM METRAJ			1150
Mahalle	Cadde/Sokak	Metre	Boru Çapı
	Hanbaşı Mahallesi	450	300 mm
	Hanbaşı Mahallesi	170	200 mm
TOPLAM METRAJ			620
Mahalle	Cadde/Sokak	Metre	BACA
	İmam Hatip Cd.	623	600 mm
	İmam Hatip Cd.	200	200 mm
TOPLAM METRAJ			823
Mahalle	Cadde/Sokak	Metre	BACA
	İğdeli Sokak	150	400 mm
	İğdeli Sokak	36	200 mm
TOPLAM METRAJ			186

2023 YILI YAPILACAK OLAN KANALİZASYON HATTI MAHAL LİSTESİ

Mahalle	Cadde/Sokak	Metre	Boru Çapı	BACA
	Ş.Resul Elhan Cd.	977	200 mm	
	Ş.Resul Elhan Cd.	450	150 mm	
Q200/150 C PARÇASI			33	
TOPLAM METRAJ			1427	

Mahalle	Cadde/Sokak	Metre	Boru Çapı	BACA
	Dr Şevket Bağcı Cd.	1788	200 mm	
	Dr Şevket Bağcı Cd.	800	150 mm	
Q200/150 C PARÇASI			80	
TOPLAM METRAJ			2588	

--

Mahalle	Cadde/Sokak	Metre	Boru Çapı	BACA
HANBAŞI MAHALLESİ KANALİZASYON HATTI	Hanbaşı Mahallesi	500	200 mm	
	Hanbaşı Mahallesi	500	150 mm	
	Q200/150 C PARÇASI			200
	TOPLAM METRAJ			1000

Mahalle	Cadde/Sokak	Metre	Boru Çapı	BACA
OSMANÇAVUŞ KANALİZASYON HATTI	Bekiryazar cd	380	200 mm	
	Bekiryazar cd	225	150 mm	
	Q200/150 C PARÇASI			10
	TOPLAM METRAJ			605

2023 YILI YAPILACAK OLAN İÇMESUYU HATTI MAHAL LİSTESİ

Mahalle	Cadde/Sokak	Metre	Boru Çapı	Vana ve Buşakle tk.
YENİDOĞAN MAHALLESİ İÇMESUYU HATTI	Alparslan Türkeş Cd.	1680	600 mm D.B	2
	Alparslan Türkeş Cd.	850	400 mm D.B	2
	Alparslan Türkeş Cd.	2550	300 mm D.B	3
	Alparslan Türkeş Cd.	1600	200 mm PE	3
	Alparslan Türkeş Cd.	206	355 mm PE	2
	Alparslan Türkeş Cd.	870	280 mm PE	1
	Alparslan Türkeş Cd.	140	250 mm PE	2
	Alparslan Türkeş Cd.	234	160 mm PE	65
	Alparslan Türkeş Cd.	1645	140 mm PE	
	Alparslan Türkeş Cd.	2500	32 mm PE	
	VANA VE BUŞAKLE TK			80
	SEMER TK			150
ŞİBER VANA			150	
TOPLAM METRAJ			12275	

Mahalle	Cadde/Sokak	Metre	Boru Çapı	Vana ve Buşakle tk.
OSMANÇAVUŞ MAHALLESİ İÇMESUYU HATTI	Eymir Cd.	896	400 mm D.B	
	Eymir Cd.	3	300 mm D.B	
	Eymir Cd.	3615	200 mm PE	11
	Eymir Cd.	120	160 mm PE	62
	Eymir Cd.	2034	140 mm PE	
	Eymir Cd.	1320	32 mm PE	
	DEBİMETRE			
VANA VE BUŞAKLE TK				73
SEMER TK				132
ŞİBER VANA				132
TOPLAM METRAJ				7988

Mahalle	Cadde/Sokak	Metre	Boru Çapı	Vana ve Buşakle tk.
AYDINLIKEVLER MAHALLESİ İÇMESUYU HATTI	İmam Hatip Caddesi	311	400 mm D.B	4
	İmam Hatip Caddesi	2200	200 mm PE	6
	İmam Hatip Caddesi	156	160 mm PE	70
	İmam Hatip Caddesi	1160	140 mm PE	
	İmam Hatip Caddesi	150	63 mm PE	0
	İmam Hatip Caddesi	750	32 mm PE	0
	VANA VE BUŞAKLE TK			
SEMER TK				105
ŞİBER VANA				105
TOPLAM METRAJ				4349

Mahalle	Cadde/Sokak	Metre	Boru Çapı	Vana ve Buşakle tk.
YAZLAK MAHALLESİ İÇMESUYU HATTI	Dr. Şevket Bağcı Caddesi	117	160 mm PE	32
	Dr. Şevket Bağcı Caddesi	539	140 mm PE	
	Dr. Şevket Bağcı Caddesi	1342	110 mm PE	
	Dr. Şevket Bağcı Caddesi	800	32 mm PE	
VANA VE BUŞAKLE TK				32
SEMER TK				80
ŞİBER VANA				80
TOPLAM METRAJ				2798

Mahalle	Cadde/Sokak	Metre	Boru Çapı	Vana ve Buşakle tk.
HANBAŞI MAHALLESİ İÇMESUYU HATTI	İğdeli Sokak	403	140 mm PE	6
	İğdeli Sokak	400	32 mm PE	
VANA VE BUŞAKLE TK				6
SEMER TK				40

				40	
				803	
Mahalle	Cadde/Sokak	Metre	Boru Çapı	Vana ve Buşakle tk.	
OSMANÇAVUŞ MAHALLESİ İÇMESUYU HATTI	Ş.Resul Elhan Cd.	330	400 mm D.B	2	
	Ş.Resul Elhan Cd.	457	160 mm PE	13	
	Ş.Resul Elhan Cd.	380	140 mm PE		
	Ş.Resul Elhan Cd.	330	32 mm PE		
	VANA VE BUŞAKLE TK				15
	SEMER TK				33
	ŞİBER VANA				33
	TOPLAM METRAJ				1497
	Mahalle	Cadde/Sokak	Metre	Boru Çapı	Vana ve Buşakle tk.
	HANBAŞI MAHALLE İÇMESUYU HATTI	Hanbaşı Mahallesi	2000	140 mm PE	4
Hanbaşı Mahallesi		300	32 mm PE		
VANA VE BUŞAKLE TK				4	
SEMER TK				30	
ŞİBER VANA				30	
TOPLAM METRAJ				2300	

2023 YILI YAPILAN ALT YAPI İMALATLARI

S.NO	MAHALLE	HAT CİNSİ	METRE	TOPLAM METRAJ
				-
1	BEDİRBAHA MAH	İÇME SUYU	3250	3250
		YAĞMUR SUYU		
		KANALİZASYON	750	750
2	AGAHEFENDİ MAH	İÇME SUYU		
		YAĞMUR SUYU	800	800
		KANALİZASYON	400	400
3	AHMETEFENDİ MAH	İÇME SUYU	2400	2400
		YAĞMUR SUYU		
		KANALİZASYON	1750	1750
4	OSMANÇAVUŞ	İÇME SUYU	6600	6600
		YAĞMUR SUYU	650	650
		KANALİZASYON	350	350

5	YAZLAK MAH	İÇME SUYU	2850	2850
		YAĞMUR SUYU		
		KANALİZASYON	1850	1850

4700

6	YENİDOĞAN MAH	İÇME SUYU	17500	18000
		YAĞMUR SUYU	2400	2400
		KANALİZASYON	350	350

20750

7	AYDINLIKEVLER	İÇME SUYU	5500	5500
		YAĞMUR SUYU	650	650
		KANALİZASYON	600	600

6750

8	HANBAŞI MAH	İÇME SUYU	2200	2200
		YAĞMUR SUYU	750	750
		KANALİZASYON	650	650

3600

TOPLAM İÇME SUYU HATTI **40800**

TOPLAM KANALİZASYON HATTI **6700**

TOPLAM YAĞMURSUYU HATTI **5250**

2023 YILI TOPLAM İMALAT **52.750**

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 kaynaklarım 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 sağladığımı ve harcama birimimizde süreç kontrolünün etkin olarak uyguladığımı 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.

Oğuz YAKIN

Su ve Kanalizasyon Müd. V.

4. Birimler Faaliyet Raporları

4.17. İnsan Kaynakları Müdürlüğü

Kuruluş:

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 12.06.2019 tarih ve 81 sayılı Meclis Kararı ile kurulmuştur. 04.09.2019 tarih ve 129 sayılı Meclis Kararı ile Görev ve Çalışma Yönetmeliği görüşülerek kabul edilmiştir. Yönetmelik kabul edildikten sonra Müdürlüğümüz faaliyete geçmiştir.

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Birimi olarak 2023 yılı içerisinde tüm personelin izin, terfi kademe-derece ilerlemeleri, atama, görevlendirme, vekâlet, eğitim, disiplin ve sicil işlemleri, emeklilik, nakil, maaş işlemleri, özlük dosyalarının muhafazası ve takibi, yüz tarama cihazı işlemleri ve Birime ait kurumlar arası ve kurum içi yazışmalar yürütülmüştür.

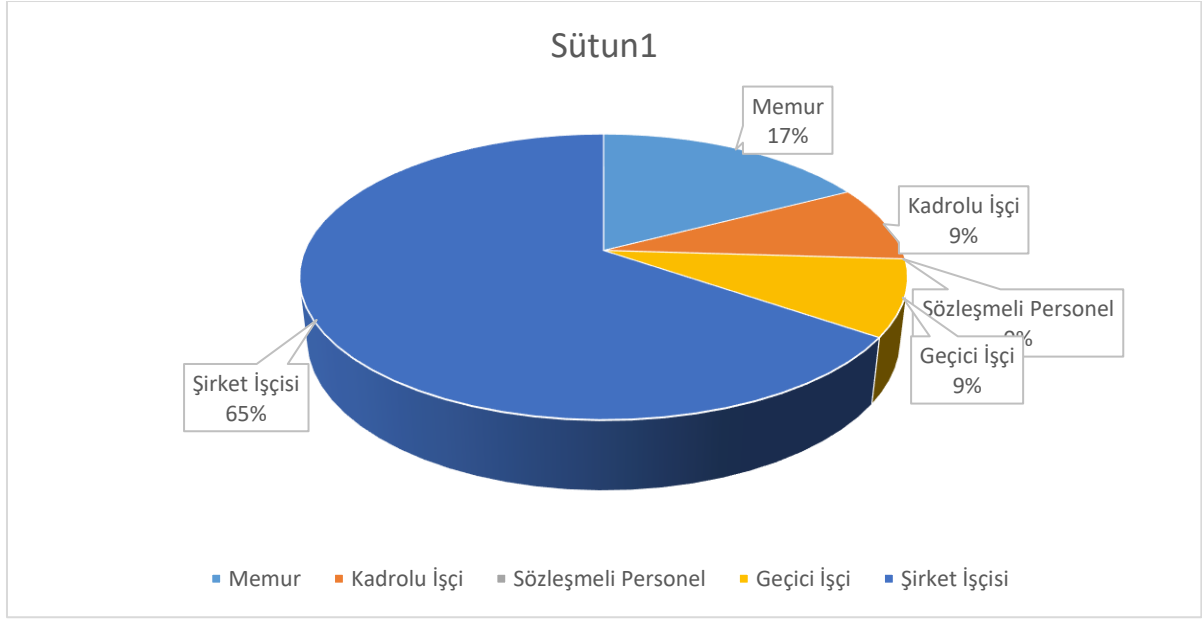
Belediye Teşkilat Yapısı:

Belediye hizmet alanlarının çokluğu ve yerleşimin geniş bir alana yayılmış olması nedeniyle, hizmetlerimizin daha tertip ve düzenli yapılabilmesi için Belediyemiz kendi içerisinde birimlere ayrılmış ve birimlerde kendi arasında dört gruba ayrılarak her grup bir Başkan Yardımcısına bağlanmak suretiyle kendi arasında koordineli çalışmayı tesis etmeyi amaçlamış ve bu şekilde mahalli müşterek nitelikli amme hizmeti vermeyi daha etkin ve verimli bir şekilde çalışması planlanmıştır.

Belediye Personel Kadro Yapısı:

Personel Sınıfı	Adet	Belediyemiz hizmetlerin tamamı 84 kadrolu memur, 40 adet sürekli işçi, 42 geçici işçi ve 320 İŞGEM Şirket İşçisi olmak üzere toplam 486 personelle yürütülmeye çalışılmıştır. Yandaki tablo güncel personel sayıları verilerini içermektedir.
Memur	84	
Sözleşmeli Memur	0	
İşçi	40	
Geçici İşçi	42	
İŞGEM Şirket İşçisi	320	
TOPLAM	486	

Personel Sayısı Yüzelik Grafiği:



Belediyemiz Norm Kadro Yapısı:

22 Nisan 2006 tarihinde yayımlanan norm kadro uygulaması değişikliği Belediye Meclisince görüşülerek uygulamaya konulmuştur. Buna göre belediyemizde görev yapan memur sınıfları ve işçi sayıları;

Sınıfı Memur	Norm Kadro	Çalışan
Yönetici Personel	42	17
İdari Personel	36	15
Avukat	2	2
Teknik Personel	30	29
Sağlık Personel	9	2
Zabıta Personel	51	6
İtfaiye Personel	33	9
Yardımcı Hizmetler Personel	10	4
Toplam	213	84

Sınıfı İşçi	Norm Kadro	Çalışan
İşçi	106	40

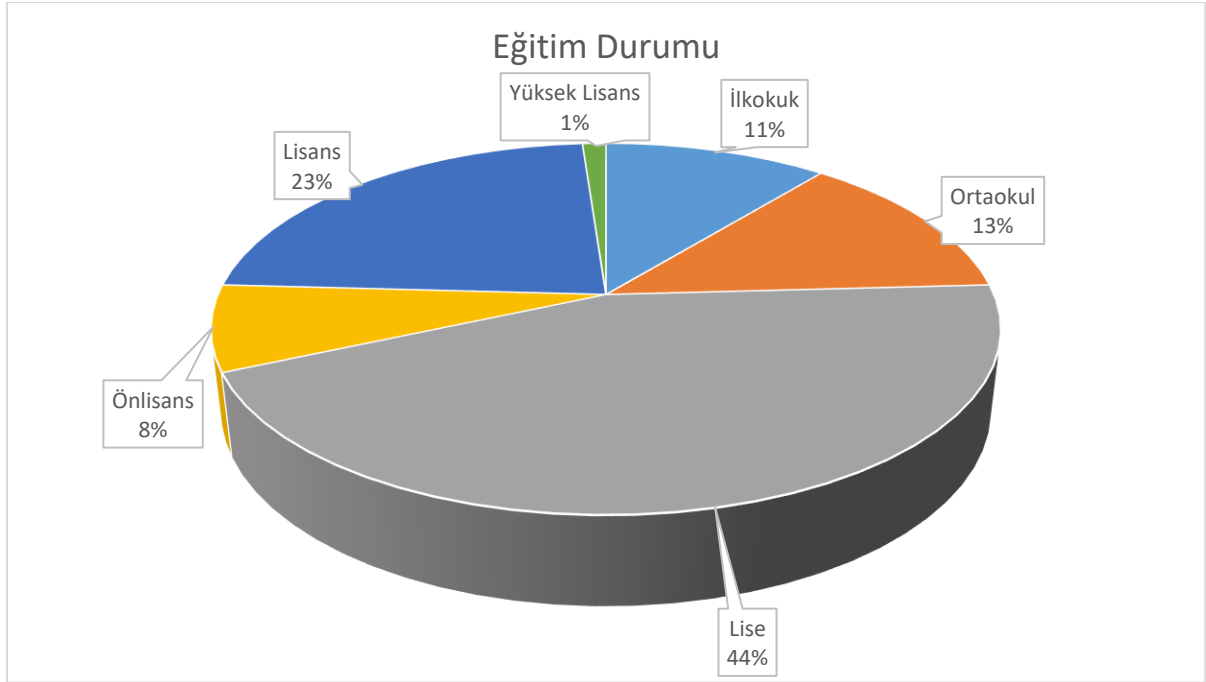
Personel Birimlere Göre Dağılımı:

MÜDÜRLÜKLERE GÖRE DAĞILIM	MEMUR	İŞÇİ	GEÇİCİ İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	KHK'LI	TOPLAM
Ulaşım Hizmetleri Müdürlüğü	4	-	-	-	13	17
Destek Hizmetleri Müdürlüğü	3	4	1	-	8	16
Jeotermal Birimi	2	1	-	-	5	8
Fen İşleri Müdürlüğü	7	9	14	-	46	76
İmar ve Şehircilik Müdürlüğü	11	3	-	-	6	20
İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü	2	-	-	-	19	21
Kültür ve Sosyal İşler Müdürlüğü	2	1	-	-	34	37
Makine, İkmal, Bakım ve Onarım Müdürlüğü	1	1	-	-	4	6
Mali Hizmetler Müdürlüğü	5	4	-	-	8	17
Özel Kalem Birimi	5	-	-	-	13	18
Park ve Bahçeler Müdürlüğü	1	1	20	-	27	49
Temizlik İşleri Müdürlüğü	1	2	1	-	84	88
Yazı İşleri Müdürlüğü	2	3	1	-	3	10
Zabıta Müdürlüğü	14	1	-	-	11	26
Plan ve Proje Müdürlüğü	5	-	-	-	1	6
İtfaiye Müdürlüğü	10	8	3	-	7	30
Su ve Kanalizasyon Müdürlüğü	8	2	2	-	30	40
İklim Değişikliği ve Sıfır Atık Müdürlüğü	1	-	-	-	-	1
Toplam	84	40	42	-	320	486

Personel Eğitim Durumu:

EĞİTİM DURUMLARINA GÖRE DAĞILIM	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	KHK'LI	TOPLAM
İlkokul Mezunu	-	10	-	73	83
Ortaokul ve Lise Mezunu	30	65	-	190	285
Ön Lisans Mezunu	11	3	-	54	68
Lisans Mezunu	40	4	-	39	83
Yüksek Lisan Mezunu	3	-	-	-	3
Doktora	-	-	-	-	-
Toplam	84	82	-	320	486

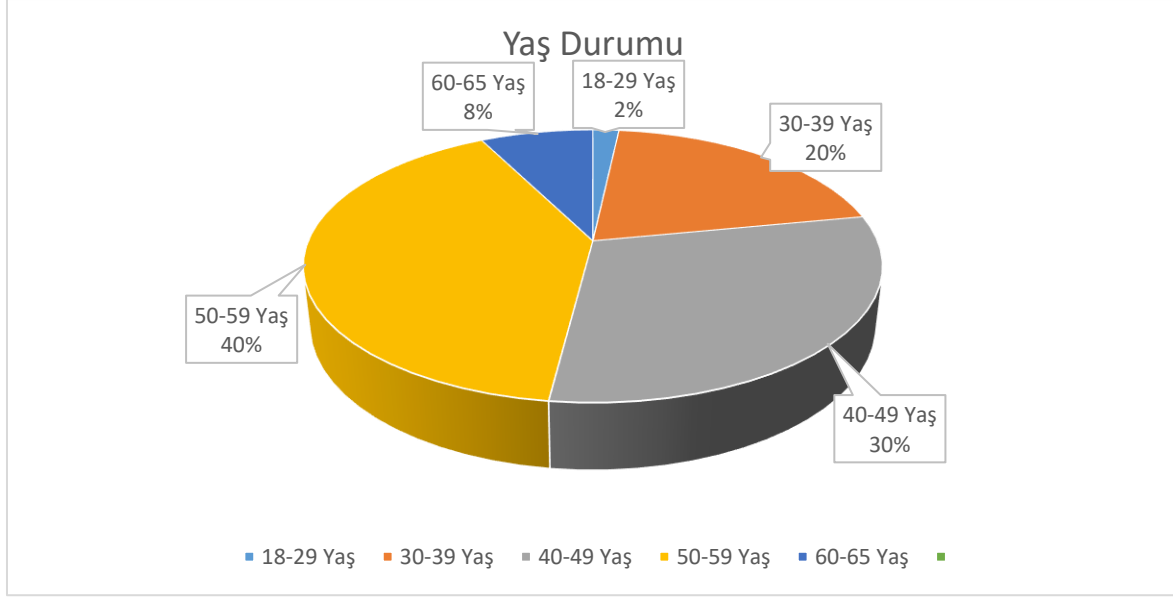
Personel Eğitim Durumu Yüzelik Grafiği:



Personel Yaş Durumu:

YAŞ GRUPLARINA GÖRE DAĞILIM	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	KHK'LI	TOPLAM
18-24	-	-	-	20	3
25-34	12	1	-	95	127
35-54	39	82	-	196	492
55-64	33	3	-	8	38
65 ve üstü	-	-	-	-	-
Toplam	84	82	-	320	492

Personel Yaş Durumu Yüzdelerik Grafiği:



Personel Çalışma Yılına Göre Dağılım:

ÇALIŞMA YILINA GÖRE DAĞILIM	MEMUR	İŞÇİ	SÖZLEŞMELİ	KHK'LI	TOPLAM
0-5 yıl	15	7	-	220	242
6-10 yıl	0	0	-	20	20
11-15 yıl	21	35	-	40	96
16-20 yıl	12	0	-	30	12
21-25 yıl	0	1	-	10	1
25 yıl üstü	36	39	-	-	75
Toplam	84	82	-	320	486

Belediyemizde Engelli, Hükümlü ve Terör Mağduru Kapsamında Çalışan Personeller:

Engelli Personel	Hükümlü Pers.	Terör Mağduru Personel
Ahmet DOĞAN (İşçi)	Emin GÖRDÜN (İşçi)	
Adem ARISOY (İşçi)		
Mehmet ŞENER (Memur)		
Ömer GÖKHAN (Memur)		
Mitat ŞAHİN (Geçici İşçi)		
Seyit KÜNBETLİ (Geçici İşçi)		

Personel İstihdamı:

2023 Yılı içerisinde Belediyemizde 657 Sayılı Kanun'un 4/B maddesine göre ve 5393 Sayılı Kanun'un 49. maddesine tabi sözleşmeli personel olarak 2 adet Avukat, 1 adet Mimar, 4 adet Mühendis, 1 adet Şehir Plancısı, 1 adet Ekonomist 3 adet Tekniker olmak üzere toplam 12 tam zamanlı sözleşmeli personel çalıştırılmasına devam edilmiştir. Sözleşmeli Personeller 15.03.2023 tarihi itibarıyla 7433 sayılı kanun 3/b maddesine istinaden kadroya geçmiş ve özlük hakları ve özlük dosyaları buna göre düzenlenmiştir.

Belediyemizde 657 Sayılı Devlet Memurları Kanunu'na tabi 84 adet memur, 4857 Sayılı İş Kanuna tabi 40 adet kadrolu işçi, 42 adet geçici işçi ve 320 adet şirket işçisi personellerimizin tüm iş ve işlemlerinin hiçbir mağduriyete ve aksaklığa mahal verilmeksizin yapılmasına devam edilmiştir. 2023 yılı içinde 657 sayılı D.M.K na tabi 7 kişi emekliye sevk edilmiş, personelin emeklilik işlemleri yapılmıştır. Ayrıca 5 adet 4857 sayılı İş Kanununa tabi kadrolu işçi personelimiz emekliye sevk edilmiştir.

6331 İş Sağlığı ve Güvenliği Kanun gereği risk analizi yapılmış, belediyemizde görev yapan personele iş güvenliği eğitimi verilmiştir.

6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanunu (K.V.K.K.) kapsamında Belediyemiz personellerine bilgilendirme toplantıları ve eğitimi verilmiştir. Belediyemiz Birimlerinde kanun kapsamında bir firma ile anlaşma sağlanarak kişisel verilerin korunması çalışması yapılmıştır.

2022 Yılı içerisinde belediyemizde mevsimlik işlerde çalıştırılan geçici işçilerin 2023 yılında da çalıştırılmasına devam edilmiştir. 5 Ay 29 gün süreyle çalıştırılan geçici işçilerin çalışma süreleri sonunda tekrar iş akitleri askıya alınmıştır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Servisi:

Belediyemiz İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğü 12.06.2019 tarih ve 81 sayılı Meclis Kararı ile kurulmuştur. 04.09.2019 tarih ve 129 sayılı Meclis Kararı ile Görev ve Çalışma Yönetmeliği görüşülerek kabul edilmiştir. Yönetmelik kabul edildikten sonra Müdürlüğümüz faaliyete geçmiştir.

Memur, İşçi, Sözleşmeli Personel ve Geçici İşçi, Şirket İşçisi statüsünde çalışan tüm personellerin Personel Özlük Dosyaları Birimimizde muhafaza edilmeye devam edilmiştir.

Belediyemizde çalışan Memur, İşçi, Sözleşmeli Personel, Geçici İşçi ve Şirket İşçisi statüsünde çalışan tüm personellerin Atama, Özlük İşlemleri, Özlük Hakları Takibi, Personel Dosyaları, İzinleri, Araştırma Soruşturma ve Disiplin İşlemleri, Emeklilik İşlemleri, Nakil

İşlemleri, Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği İşlemleri, Vekaletleri, Görevlendirmeleri, Kadro İptal İhdas ve Kadro Cetvelleri, Dış Görevlendirmeler, Eğitim Seminerleri, Maaş İşlemleri, Her Türlü Personel Ödemeleri, Yüz Tarama Cihazı Takibi Birimimiz tarafından gerçekleştirilmiştir. Belediyemiz Personellerinin maaş işlemleri, sigorta primleri, memur kesenekleri, kademe ilerlemeleri, personel icra ve yemek kesintileri, mesai, yolluk ve her türlü ödeme işlemleri yapılmaya devam edilmiştir.

Belediyemizde birimimizi ilgilendiren kurumlar arası ve kurum içi yazışmalar yapılmış, CİMER başvuruları ve dilekçeler cevaplandırılmıştır.

Sosyal Güvenlik Kurumu HİTAP Bilgi Sistemi, Devlet Memurları Tescil İşlemleri Sistemi ve Kesenek Bilgi Sistemi, Çevre Şehircilik ve İklim Değişikliği Bakanlığı Yerel Yönetimler Genel Müdürlüğü Yerel Bilgi Sistemi, E-Uygulama Sistemi, DETSİS Sistemi, İŞKUR İş Gücü Çizelgesi bilgi girişleri ve güncelleme işlemleri yürütülmüştür. Belediye Teşkilatı içinde tüm birimlerle koordineli bir şekilde çalışmalar yürütülmüştür.

Serviste 4 adet bilgisayar, 4 adet yazıcı, 1 adet tarayıcı bulunmaktadır.

İnsan Kaynakları ve Eğitim Servisi Personel Durumu

İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdürlüğümüz 2 Memur ve 2 işçi personelle hizmet vermektedir.

Murat ALTUNOK	Memur	İnsan Kaynakları ve Eğitim Müdür V.
Sevda BAYINDIR	Memur	Bilgisayar Teknikeri
Nurşen KAYA	İşçi	İŞGEM İşçisi
Nurullah ŞENER	İşçi	İŞGEM İşçisi

Doğrudan Teminle Mal ve Hizmet Alımı:

- Servisimizde kullanılmak üzere Kırtasiye Malzemeleri alınmıştır.

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 kaynaklarım 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 uyguladığını 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.

Murat ALTINOK
İnsan Kaynakları Müdürü